

Хэнтий аймаг нийгмийн даатгалын газар Галшар сумын нийгмийн даатгалын байцаагч Б.Батнасангийн
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлах, нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлж, шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх”							
1.	1.1.Ажил олгогч, даатгуулагчдад Нийгмийн даатгалын багц хууль тогтоомжийн талаар зөвлөгөө өгөх .	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Ажил олгогч төсвийн-6 ААНБайгуулга-10 нийт 16 ажил олгогчтой.	Ажил олгогч даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хуулийн мэдлэг нэмэгдсэн байна.	Нийгтийн даатгалын багц хуулийн талаар Ажил олгогч Даатгуулагчдад 2 удаа сургалт мэдээлэл хийж нийт 326 иргэн 16 байгууллагад мэдээлэл хүргэж ажилласан байна.	01.01-12.31	100%
	1.2.Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар ажил олгогч даатгуулагчдад мэдээлэл өгч, сургах.	Даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	Ажил олгогч төсвийн-6 ААНБайгуулга-10 нийт 16 ажил олгогчтой.	Даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаарх мэдлэг дээшилсэн байна.	Сумын төвийн БИНХурал болон Сумын малчидын зөвлөлгөөнд 2 удаа мэдээлэл өгч 16 байгуулгад мэдээлэл хийсэн байна.	01.01-12.31	100%
	1.3.Шинээр байгуулагдсан болон нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхөөс зайлсхийсэн ажил олгогчийг нийгмийн даатгалд хамруулах.	Хамрах хүрээг нэмэгдүүлсэн байна.	Шинээр байгуулагдсан ажил олгогч байхгүй.	Шинээр 1 ажил олгогч, 4 даатгуулагч хамруулсан байна.	Шинээр байгуулагдсан ажил олгогч байхгүй.	01.01-12.31	50%
	1.4.Ажил олгогч, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн цахим тайлан, тооцоог хянаж, баталгаажуулах.	Нийгмийн даатгалын тайланг хугацаанд бүрэн хүлээн авна.	Нийт 16 ажил олгогч байгууллагын шимтгэлийн тайланг хуулийн хугацаанд хүргүүлсэн	Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг хуулийн хугацаанд хүлээн авсан байна.	Ажил олгогч төсвийн 6 байгууллага ААНэгжийн 10 тайланг хуулийн хугацаанд хүлээн авч хянан баталгаажуулан ажиллаж байна.	01.01-12.31	100%
	1.5.Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн хуримтлагдсан авлагыг барагдуулан	Шинээр шимтгэлийн	Шимтгэлийн өр авлагыг	Ажил олгогчийн нийгмийн	Шинээр шимтгэлийн өр үүсээгүй өмнөх өрийг барагдуулах арга	01.01-12.31	100%

ажиллах.	авлага үүсгэхгүй ажиллана.	бууруулсан байна.	даатгалын шимтгэлийн авлага үүсгэхгүй ажилласан байна.	хэмжээ авч ажиллаж байгаа.		
1.6.Даатгуулагчтай сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулан, шимтгэлийг төлүүлэх	Нийгмийн даатгалын хамралт нэмэгдсэн байна.	Сайн дурын даатгалын гэрээг хийж шимтгэл төлөлтийн нэмэгдүүлсэн	Журамд заасны дагуу сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулан, шимтгэлийг төлүүлсэн байна.	0-3 насны хүүхдээ асарч байгаа 5 ХБХүүхдээ асарч байгаа 2 Малчин 61 энгийн даатгуулагч 23 нийт 91 иргэн сайн дурын даатгуулагчаар хамруулан шимтгэлийг төлүүлэн ажиллаж байгаа.	01.01-12.31	100%
1.7.Малчин, 0-3 насны хүүхэдтэй эх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг, эхчүүдийг сайн дурын даатгалд хамруулах.	Бүрэн хамрагдсан байна.	Сайн дурын даатгалын хамрагдалтыг өмнөхөөс нэмэгдүүлэн ажиллаж байгаа.	Малчин 6, ХХЭ 1, 0-3 насны хүүхэдтэй эх 6, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг, эх 1 сайн дурын дурын даатгалд бүрэн хамруулсан байна.	0-3 насны хүүхдээ асарч байгаа 5 ХБХүүхдээ асарч байгаа 2 Малчин 61 хамруулсан байна.	01.01-12.31	100%
1.8.Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлага, зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавин ажиллах.	Хугацаанд нь бүрэн биелүүлсэн байна.	НДЕГазар болоод аймгийн Даатгалын газрын улсын байцаагчийн акт, албан шаардалгын биелэлтэнд байнга хяналт тавин ажиллаж байна.	Улсын байцаагчийн акт, албан шаардлагаар ногдуулсан төлбөр зөрчлийг бүрэн барагдуулсан байна.	Улсын байцаагчийн 2025 оны актын төлбөрийг бүрэн барагдуулсан	01.01-12.31	100%
Зорилт 2. “Даатгуулагчдад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмжийг тогтоож, олголтод, хяналт тавьж ажиллах”						
2. 2.1.Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн тэтгэврийг тогтоож, хяналтын шатанд хүргүүлэх.	Тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг бүрэн хүлээн авч, тогтоож, хянуулсан байна.	Тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг хүлээн авч хяналтын шатанд хугацаанд нь хүргүүлж байгаа.	Тэтгэвэр тогтоолт, олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон байна.	Даатгуулагчаас ирүүлсэн тэтгэвэр тогтоолгох баримтыг цахим системд бүртгэн тэтгэврийг материалыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд хяналтын шатанд хүргүүлэн ажиллаж байна.2025 онд шинээр болон сунгалт хийлгэсэн 21 иргэний тэтгэвэрийн хянуулан баталгаажуулан тэтгэвэрийг олгож байна.	01.01-12.31	100%
2.2.Тэтгэвэр авагчдын шилжилт хөдөлгөөнийг бүртгэн, хөдөлмөрийн чадварын алдалтын хувь хугацааг тогтоосон	Хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн байна.	Тэтгэврийн хувийн хэргийн бүрдэл бүрэн	Шилжилт хөдөлгөөнийг, тухай бүр	375 иргэний хувийн хэрэг бүрэн тэтгэвэрийн хөдөлгөөнийг тухай бүрт нь хийж хугацаа сунгасан хувь	01.01-12.31	100%

актыг хувийн хэрэгт хавсаргах.		гүйцэд байна.	бүртгэж, хувийн хэргийн бүрдэл сайжирсан байна.	хэмжээ тогтоосон актыг хувийн хэрэгт бүрэн хавсаргаж байгаа.		
2.3.Тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэж, тэтгэврийн төрөл дугаараар ангилан зориулалтын шүүгээнд хадгалах.	Зааврыг хангаж ажилласан байна.	Өмнөх онд 354 тэтгэврийн хувийн хэрэгтэй байсан байна.	Шинээр тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийн хадгалалт, хамгаалалт зааврын хадгалагдсан байна.	Тэтгэврийн 375 ширхэг хувийн хэргийн төрөл тус бүрээр ангилан зориулалтын цоожтой шүүгээнд хадгалаж байгаа шинээр 21 хувийн хэрэг нэмэгдсэн байна.	01.01-12.31	100%
2.4.Эмнэлгийн байгууллагаас илгээсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, жирэмсэн болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлтийг цахим системд бүртгэн тооцож олгох.	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Тэтгэмжийн тогтоолт олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож шуурхай олгосон байна.	Тэтгэмжийн тогтоолт, олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож, олгосон байна.	Тэтгэмжийн тогтоолт олголтыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож ЖА-8 ХЧТА-8 Ажилгүйдэл-6 Оршуулга-5 шуурхай олгосон байна	01.01-12.31	100%
2.5.Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг зохих баримтыг үндэслэн бодож олгох.	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэнэ.	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн цаг тухай бүрд нь олгосон	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэсэн байна.	Нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн цаг тухай бүрд нь бүрдүүлэх баримтыг үндэслэн олгосон байна.	01.01-12.31	100%
2.6.Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх.	Хууль тогтоомжийн дагуу шуурхай шийдвэрлэх.	Тэтгэмжийг бүрдүүлэх баримтыг үндэслэн хуулийн хугацаанд бүрдүүлэн үнэ зөв олгосон	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тогтоож олгосон байна.	Ажилгүйдлийн тэтгэмжийг бүрдүүлэх баримтыг үндэслэн хуулийн хугацаанд бүрдүүлэн үнэ зөв тооцоолон тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэн ажилласан.	01.01-12.31	100%
2.7.Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийг хэрхэн төлөх талаар даатгуулагчдад зөвлөн туслах.	НДЕГ, ЭМДЕГ-ын хамтран ажиллах гэрээний дагуу.		Эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийн талаар, иргэд даатгуулагчдад зөвлөгөө мэдээллийг хүргэсэн байна.		01.01-12.31	
2.8.Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх чиглэлээр төрийн болон бусад байгууллага, багийн засаг дарга нартай	Хамтран ажиллан үр дүнд хүрсэн байх.	Төрийн байгууллага болоод БЗДарга	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг	Төрийн байгууллага болоод БЗДарга нартай хамтран ойрын 2 жилд тэтгэвэр тогтоолгох насны	01.01-12.31	100%

Таан иргэдийн бүртгэл

Таан иргэдийн бүртгэл

хамтарч ажиллах.		нартай хамтран ажиллаж байна.	хэрэгжүүлэх чиглэлээр Аймгийн засаг даргатай байгуулсан гэрээ биелсэн байх.	иргэдийн судалгааг гаруулах шаардлагатай судалгааг гаргуулах зэргээр хамран ажиллаж байна.		
------------------	--	-------------------------------	---	--	--	--

Зорилт 3 “ Байгууллагын болон нэгжийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, тайлагнах”

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	3.1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан, бусад мэдээг тухай бүр гаргаж удирдлагад танилцуулж байх.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Шаардлагатай тайлан мэдээ гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг гаргаж цаг хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллаж байна.	Хууль тогтоомжид заасны дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Шаардлагатай тайлан мэдээ гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг гаргаж цаг хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллаж байна.	01.01-12.31	100%
	3.2.Даатгуулагчдаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, албан бичигт хариу төлөвлөж өгөх .	Хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байна.	Даатгуулагчаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал албан бичигт тухай бүрт нь хариуг өгч ажиллаж байна.	Шаардлагатай судалгаа, тайлан мэдээг шийдвэрлэсэн хугацаанд нь дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна.	Иргэд даатгуулагчаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал албан бичигт тухай бүрт нь хариуг өгч ажиллаж байна.	01.01-12.31	100%
	3.3.Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах үүрэг хүлээх .	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг хадгалан ажиллаж байна.	Ажлын байрны тодорхойлолтод заасны дагуу ажил олгогч, даатгуулагчийн нууцыг задруулахгүй ажилласан байна.	Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг хадгалан нууцын тухай хуулийг баримтлан ажиллаж байна. Нууц задруулсан зүйл байхгүй.	01.01-12.31	100%
	3.4.Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг дагаж мөрдөж ажиллах.	Стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна.	Албан хэргийн стандартыг мөрдөж ажиллаж байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг өдөр тутмын үйл ажилагаандаа	Албан хэрэг хөтлөлтийн заавар, баримт бичгийн стандартыг дагаж бичиг хэргийг журам стандартын дагуу хөтлөн ажиллаж байна.	01.01-12.31	100%

			мөрдлөгө болгон хэвшсэн байна.			
3.5.Тайлант хугацааны ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, зогсоогдсон хувийн хэрэг болон бусад баримтыг хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгөх.	Архив, бичиг хэрэг хөтлөлтийн зааврын баримтлан ажиллана.	Архивын баримтыг цаг тухай бүрд нь бүрдүүлэн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу ахив үүсгэн хадгалаж байна.	Архивын материалыг цаг тухайд нь хүлээлгэн өгч албан хэрэг хөтлөлт, архивын баримт холбогдох стандарт, зааварт нийцүүлэн ажилласан байна.	Архивын баримтыг цаг тухай бүрд нь бүрдүүлэн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу ахив үүсгэн хадгалах болон хугацаанд нь дээд газарт шилжүүлэн ажиллаж байна.	01.01-12.31	100%
3.6.Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид ажиллах.	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажилласан байна.	Ашиг сонирхолоос ангид байх зарчмыг баримтлан ажиллаж байна.	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалтад хамрагдаж, зөрчилгүй ажилласан байна.	Ашиг сонирхолоос ангид байх зарчмыг баримтлан ажиллаж ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй.	01.01-12.31	100%
3.7.Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"-ыг мөрдлөг болгон ажиллах .	Журмыг мөрдөж ажилласан байна.	Журмыг баримтлан ажиллаж байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журмыг мөрдлөгө болгон ажиллаж хэвшсэн байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч /ажилтан/-ын үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам"-ыг баримтлан харилцааны доголдол гаргаагүй.	01.01-12.31	100%
3.8.Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх.	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллаж байна.	Удирдлагаас өгсөн, бусад үүрэг даалгавар болон цаг үеийн байдлаас шалтгаасан ажлыг заасан хугацаанд бүрэн биелүүлэн ажилласан байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэн ажиллаж байна.	01.01-12.31	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгийн чадварт суралцах	Үндэсний бичиг соёлоо мэддэг, уншиж бичих чадвартай болох.	Монгол бичгийн чадвар сайн	Унших чадвар сайжирсан байх, сургалтад хамрагдах.	Монгол бичгийн чадвар сайн цаашид сургалтанд хамрагдах мэдлэгээ нэмдүүлэх.	01.01-12.31	100%
2.	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй тухай бүр танилцаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан тоо Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байдал.	Хамрагдсан сургалт байхгүй цаашид сургалтанд хамрагдах мэдлэгээ нэмдүүлэх.	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлттэй тухай бүр танилцаж мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах.	Хамрагдсан сургалт байхгүй цаашид сургалтанд хамрагдах мэдлэгээ нэмдүүлэх.	01.01-12.31	50%
3.	Нийгмийн даатгалын нэгдсэн мэдээллийн цахим систем Sicos программыг бүрэн ашиглаж хэвших.	Sicos программд бүрэн ажиллах чадвартай болсон байх.		Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон дотоодын сургалтад хамрагдсан байх.	Программын мэдлэгийг нэмэгдүүлнэ.	01.01-12.31	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нийгмийн даатгалын байцаагч
(Албан тушаал)

..... / Б.Батнасан /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.05.30
(Огноо)