

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.БАЯРСАЙХАНЫ 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Гүйцэтгэлийн түвшин		Эхлэх, дуус ах огноо	Биелэ лтийн хувь
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан” Зорилтын хүрээнд							
1	Байгууллагад ашиглагдаж байгаа программ хангамж, мэдээлэл харилцаа холбооны технологийн хэвийн ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэн ажиллах	Программ хангамжуудын хэвийн үйл ажиллагааг хангасан байна.	Зөрчилгүй, аюулгүй байдал хангагдсан	Программ хангамжийн найдвартай ажиллагааг хангах, Хэвийн ажиллагаатай байх, эвдрэлгүй байх	Байгууллагын үйлчилгээ, үйл ажиллагааны хэвийн байдлыг хангах хүрээнд тус газрын байранд сервер 1, router 1, шилэн кабелийн төхөөрөмж 2, конвертер 1, wifi төхөөрөмж 3, switch 8, kiosk төхөөрөмж 1, Танилцуулга, мэдээлэл хүргэх, цахимаар үйлчилгээ авах дижитал дэлгэц 1, цаг бүртгэлийн төхөөрөмж 1, видео мэдээлэл, шторк мэдээлэл хүргэх дэлгэц 1, үнэлгээний төхөөрөмж NVR 1, камер 7, Дохиолол хамгаалт, хяналтын камерын тоног төхөөрөмжүүд Үүнд: Дохиоллын станц, Мэдээ дамжуулагч, дуут дохиологч, NVR бичигч 2, свич 2, Гадна камер 7, дотор камер 10, утаа мэдрэгч 18, компьютер 27, принтер газарт 17, сумдад компьютер, принтер 21-ыг ашиглаж байна. Дээрх тоног төхөөрөмжүүдийн	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% ✓

					хэвийг байдлыг өдөр бүр шалгаж эвдэрч гэмтэх, доголдол гарах бүрт шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан. Үүнд: 5 удаа компьютер формаж, хэрэглээний программууд болон, үйлчилгээ, үйл ажиллагааны зориулалтын программ хангамжуудыг суулгасан. Лиценз дууссан windows систем, Microsoft office программын сунгалт 15, Сүлжээний доголдол засварлах ажил 14, конверт гэмтэж эвдэрсэн 1 тохиолдол гарч төхөөрөмж шинээр авч хэвийн ажиллагаанд оруулсан. Принтер тохиргоо, засвар үйлчилгээг 25 удаа хийсэн. Хуучин сервер төхөөмжийн үйлдлийн систем гэмтэж хуучин программ хангамжууд ажиллахгүй болсныг "Мэдээллийн технологийн төв"-д хандаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан. Шинэ вэб программ, ажлын хэрэглээний чат, мэйл бусад программ хангамжийн хэвийн ажиллагааг өдөр өдөр тутамд шалгаж тухай бүр тохиргоо, засвар үйлчилгээг хийж ажилласан. Цаг бүртгэлийн төхөөрөмжөөс хэвийн ажиллагааг өдөр бүр хянаж бүртгэлийн мэдээллийг "Able, ERP" программд татуулж ажиллаж байна.		
2	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу мэдээллийн технологитой холбоотой аливаа асуудлыг зохион	Мэдээллийн технологитой холбоотой асуудал шийдэгдсэн байна.	Тухай бүр удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу мэдээллийн	Мэдээллийн технологитой холбоотой асуудал шийдэгдсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу сургалтын зааланд онлайн сургалтад холбогдох, цахим хурал хийх, сумдын байцаагчид алсаас хандаж ажиллаж боломжийг бүрдүүлж 2	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100%

	байгуулах, шийдвэрлэх, бүртгэх, тайлагнах		технологитой холбоотой аливаа асуудлыг зохион байгуулж, шийдвэрлэж, бүртгэж, тайлагнаж ажилласан.		компьютерийг байршуулж, сүлжээнд холбох, шаардлагатай программ хангамжуудыг суулгах ажлыг гүйцэтгэж, тайлагнасан. Сумдын цаг бүртгэлийг ERP программ холбож тохиргоо хийж, цаг бүртгэл хянах боломжтой болсон. Үйлчилгээний ажилтан Н.Гэрэлдоржтой хамт өрөөнүүдийн гэрэл, хөшигнүүд тогтоосон.		
3	Байгууллагын сүлжээний байнгын ажиллагааг хангаж, шалгаж ажиллах	Сүлжээний байнгын ажиллагааг хангасан байна.	Байгууллагын сүлжээний хэвийн байдал хангагдгагдсан.	Сүлжээний байнгын ажиллагааг хангасан байна.	Сүлжээний доголдол 14 удаа гарсныг тухай бүр засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулж ажилласан. Конверт гэмтэж эвдэрсэн 1 тохиолдол гарч төхөөрөмж шинээр авч холболт тохиргоог хийж хэвийн ажиллагаанд оруулсан. Принтер тохиргоо, засвар үйчилгээг 25 удаа хийсэн. Хуучин сервер төхөөмжийн үйлдлийн систем гэмтэж хуучин программ хангамжууд ажиллахгүй болсныг "Мэдээллийн технологийн төв"-д хандаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% ✓
4	Байгууллагын вэб сайтыг хөтлөх, цаг үеийн мэдээ мэдээллийг оруулах, шинэчлэх, сайтыг хөгжүүлэх санал боловсруулах, танилцуулах, хэрэгжүүлэх	Мэдээллийг тогтмол шинэчлэн идэвхжүүлж, вэб сайтын хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2022 оны 10 сарын 14-ний Журам батлах тухай А/155 дугаар тушаал болон өгөгдсөн чиглэл заавар журмын дагуу мэдээ	Мэдээллийг тогтмол шинэчлэн идэвхжүүлж, вэб сайтын хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан байна.	www.hentii.ndaatgal.mn вэб сайт болон www.facebook.com/NDKHenti фэйсбүүк, "Хэнтий аймгийн Нийгмийн даатгалын газар" фэйж хуудсаар байгууллагын үйл ажиллагаа, үйлчилгээний талаар мэдээ, мэдээлэл, постер оруулж мөн ХНХЯам, НДЕГазраас бэлтгэсэн	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100%

			мэдээлэл, хөгжүүлэлтийг бүрэн оруулсан.	сурталчилгаа, мэдээ, мэдээллийг иргэд даатгуулагчдад түгээн хүргэж байна. Байгууллагын вэб сайтад Чиг үүрэг, үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал, Хүний нөөцийн талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал, Төсөв, санхүү, худалдан авах ажиллагааны талаарх мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал, Үзүүлж байгаа үйлчилгээний талаар дараарх мэдээлэл, бусад мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлын мэдээ, мэдээллүүдийг тухай бүр байршуулсан. Шил ажиллагааны shilen.gov.mn -д 2025 оны нэг дүгээр улирлын тайланг 2025.02.24-ний өдөр илгээж 94,3 % үнэлүүлсэн.	
--	--	--	--	--	--

5	Сүлжээ хамгаалагч болон бусад шаардалагтай тоног төхөөрөмжүүдийн тохиргоо хийх, программ хангамжийг ашиглах, арга аргачлалаар хангах	Программ хангамжийг ашигалах арга аргачлалын талаар заавар зааварчилгаа өгч ажилласан байна.	Программ хангамжийг ашигалах арга аргачлалын талаар заавар зааварчилгаа өгч ажилласан.	Программ хангамжийг ашигалах арга аргачлалын талаар заавар зааварчилгаа өгч ажилласан байна.	Газрын алба хаагчдад тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн ашиглалт, хэрэглээний талаар арга аргачлал, заавар зөвлөгөөг тухай бүр өгч ажилласан. Сүлжээний доголдол 14 удаа гарсныг тухай бүр засварлаж хэвийн ажиллагаанд оруулж ажилласан. Конверт гэмтэж эвдэрсэн 1 тохиолдол гарч төхөөрөмж шинээр авч холболт тохиргоог хийж хэвийн ажиллагаанд оруулсан. Принтер тохиргоо, засвар үйлчилгээг 25 удаа хийсэн. Хуучин сервер төхөөрөмжийн үйлдлийн систем гэмтэж хуучин программ хангамжууд ажиллахгүй болсныг "Мэдээллийн технологийн төв"-д хандаж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% 81%
6	Компьютер, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих, өдөр тутмын бэлэн байдлыг хангах	Техникийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж ажилласан байна.	Компьютер, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих, өдөр тутмын бэлэн байдал хангагдсан.	Техникийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж ажилласан байна.	Компьютер, тоног төхөөрөмжүүдийн хэвийг байдлыг өдөр бүр шалгаж эвдэрч гэмтэх, доголдол гарах бүрт шуурхай засварлаж хэвийн ажиллагааг хангаж ажилласан. Үүнд: 5 удаа компьютер формаж, хэрэглээний программууд болон, үйлчилгээ, үйл ажиллагааны зориулалтын программ хангамжуудыг суулгасан. Лиценз дууссан 15 компьютерын windows систем, Microsoft office программын сунгалтыг хийж хэвийн ажиллагаанд оруулсан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% 81%

7	Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж, байцаагч ажилтнуудын албаны болон хувь хүний нууцын хамгаалалт, мэдээллийн системийн нууцлалд хяналт тавьж журмын дагуу заасан хугацаанд шинэчилж баримтжуулан ажиллах	Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Журмын дагуу 2024.12.18 ны өдөр Алба хаагчдын программ хангамж, компьютерын хэрэглэгчийн нууц үгийг сольсон тухай бүртгэл хийж МТТ-д хүргүүлсэн.	Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангаж, байцаагч ажилтнуудад зөвлөмж мэдээлэл, анхааруулгыг хүргэж ажилласан. Мэдээллийн аюулгүй байдлын 2 сургалтад хамрагдаж зүүн бүсийн Мэдээллийн технологийн мэргэжилтнүүдийн зөвлөгөөнд оролцсон.		100% 98.5
8	Компьютер, тоног төхөөрөмжийн бүртгэл, судалгааг хийх	Бүртгэл, судалгааг тогтмол хийж ажилласан байна.		Бүртгэл, судалгааг тогтмол хийж ажилласан байна.	Компьютер, тоног төхөөрөмжийн бүртгэл, судалгааг тооллогын комисстой хамт тоолж бүртгэж тулгасан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% 90%
Зорил 2. "Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх" зорилтын хүрээнд							
1	Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын байрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.		Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг 2025.01.16-нд боловсруулж батлуулж, хэрэгжилтийн хангаж ажиллаж байна.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% ✓
2	Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах	Мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж тайлагнасан байна.	Хөрөнгө орлогын мэдүүлэг хулийн хугацаанд гаргаж өгсөн.	Мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж тайлагнасан байна.	Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуульд заасан хугацаанд 2025.02.06-нд үнэн зөв бичиж, илгээж баталгаажуулсан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100%

3	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой тайлан, судалгаа танилцуулах	Мэдээ, тайлан, судалгааг үнэн зөв, хугацаандаа гаргасан байна.	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой тайлан, судалгаа тухайн бүрт нь гаргаж өгч танилцуулса.	Мэдээ, тайлан, судалгааг үнэн зөв, хугацаандаа гаргасан байна.	Мэдээ, тайлан, судалгааг үнэн зөв, хугацаандаа гаргасан. Тэтгэврийн тайлан, Сайн дурын даатгалын тайлан гаргахад оролцож ажилласан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% 90%
4	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгамжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивд хүлээлгэн өгөх	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.		Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна.	Газрын архивт СДД-ын гэрээний хугацаа дууссан бүх гэрээг шүүж гаргаж он оноор ялгаж, дугаарлаж, товъёог хийж үдэж бэлдсэн. Жагсаалтаар 21 боть баримт архивчид хүлээлгэн өгсөн.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% 93%
5	Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	Өргөдөл, санал, гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.		Өргөдөл, санал, гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Өргөдөл, санал, гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу хүлээн авч, хугацаанд нь шийдвэрлэж ажиллаж байна. Регистрийн дугаар залруулах 1 өргөдөл ирсэнийг шалгаж залруулсан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100% ✓
6	Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх	Тухай бүр гүйцэтгэж, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэсэн байна.		Тухай бүр гүйцэтгэж, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэсэн байна.	Сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн, Сайн дурын даатгалын байцаагчын чөлөөтэй, томилттой, акттай үед ажлыг орлон гүйцэтгэж ажилласан. Хугацаатай мэдээ, тайлан, судалгааг тухай бүр хуулийн хугацаанд гаргаж, ажлын байрны тодорхойлолтонд заагдсан	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100%

					ажил үүргийг орон гүйцэтгэн ажилласан.		
7	Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах	Дүрэм, журам, зааврыг мөрдөж ажилласан байна.		Дүрэм, журам, зааврыг мөрдөж ажилласан байна.	Төрийн албаны тухай хуулиар хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлэн, эрхээ эдэлж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, нийгмийн даатгалын байгууллагын ёс зүйн дүрэм, байгуулгын дотоод журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж иргэд, даатгуулагчдад түргэн шуурхай үйлчилгээг хүргэн ажиллаж байна. 2025 оны хагас жилийн байдлаар албан хаагч миний ёс зүй, ажлын цаг ашиглалттай холбоотой гомдол санал ирээгүй болно. Ар гэрийн гачигдлаар зайлшгүй чөлөө авсан даруй зайнаас цахимаар ажиллаж, нийгмийн даатгалын ажил үйлчилгээг тасалдалгүй хэвийн явуулж, мэдээ тайлангаа хугацаанд гаргасан.	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100%
8	Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах	Зохион байгуулагдсан ажилд идэвхтэй оролцсон байна.		Зохион байгуулагдсан ажилд идэвхтэй оролцсон байна.	Төрийн албан хаагчдын "Нэг цаг нэмэх цэнэг" сургалт 7 хоног бүрийн 4 дэх өдөр, НДЕГ-аас зохион байгуулсан "Мэдээллийн цаг", "ХАСХОМ мэдүүлэх нь" сэдэвт сургалт, Sicos системийн сургалт, "Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх" бэлэн байдлын сургууллт, ХАЗДТГ-с зохион байгуулсан Мэдээллийн аюулгүй байдлын сургалт, зүүн бүсийн	Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31	100%

					Мэдээллийн технологийн мэргэжилтнүүдийн зөвлөгөөнд тус тус хамрагдаж, оролцсон. Газрын сургалт сурталчилгааны төлөвлөгөөний дагуу 3 ААН байгуулга, Жаргалтхаан, Өмнөдэлгэр, Тахилгат тосгонд сургалт зохион байгуулж илгэд, даатгуулагчдад Нийгмийн даатгалын хууль, тогтоомжийг сурталчлах, зөвлөгөө, мэдээлэл хүргэх, Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг үзүүлэх ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.	
Зорилт 3. "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах" зорилтын хүрээнд						
1	НДЕГ газар, НДХэлтэс болон орон нутгийн засаг захиргаанаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдах	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, Нийгмийн даатгалын газар болон орон нутгийн засаг захиргаанаас зохион байгуулсан сургалтанд хамрагдсан	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж болон бусад хууль эрх зүйн актыг хуулийн дагуу хэрэгжүүлэх	Төрийн албан хаагчдын "Нэг цаг нэмэх цэнэг" сургалт 7 хоног бүрийн 4 дэх өдөр, НДЕГ-аас зохион байгуулсан "Мэдээллийн цаг", "ХАСХОМ мэдүүлэх нь" сэдэвт сургалт, Sicos системийн сургалт, "Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх" бэлэн байдлын сургуулилт, ХАЗДТГ-с зохион байгуулсан Мэдээллийн аюулгүй байдлын сургалт, зүүн бүсийн Мэдээллийн технологийн мэргэжилтнүүдийн зөвлөгөөнд тус тус хамрагдаж, оролцсон.	100% Эхэлсэн: 2025.01.01 Дууссан: 2025.06.31

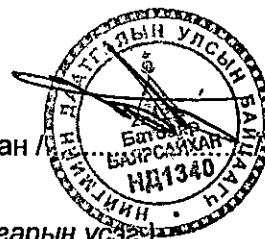
ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн

(Албан тушаал)

Б.Баярсайхан

(Нэр, гарын үсэг)



2025.05.30

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Захиргаа хяналтын хэлтсийн дарга

(Албан тушаал)

Н.Цолмонбаяр / *Н. Цолмонбаяр*

(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.09

(Огноо)