



МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ ЗҮЙ,
ДОТООД ХЭРГИЙН САЙД

Засгийн газрын V байр, Б.Ширэндэвийн гудамж 8/4,
Чингэлтэй дүүрэг, Улаанбаатар хот, 15160

Утас/Факс: (976-51) 26 75 33,

Цахим шуудан: info@mojha.gov.mn,

Цахим хуудас: www.mojha.gov.mn

2024.06.20 № 1/3152

танай 2024.06.04-ны № 05/1647 -т

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН САЙД
Х.БУЛГАНТУЯА ТАНАА

“Журам батлах тухай” Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2024 оны 05 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/113 дугаар тушаалыг захиргааны хэм хэмжээний актын улсын нэгдсэн сангийн 6876... дугаарт бүртгэснийг үүгээр хүргүүлж байна.



Б.ЭНХБАЯР

151602512
Doc.yam a5.2024



МОНГОЛ УЛСЫН
ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН
САЙДЫН ТУШААЛ

Захиргааны хэм хэмжээний
актын улсын нэгдсэн бүртгэлд
2024 оны 06 сарын 21-ны
өдрийн 6876 дугаарт бүртгэв.

2024 оны 05 сарын 31 өдөр

Дугаар А/113

Улаанбаатар хот

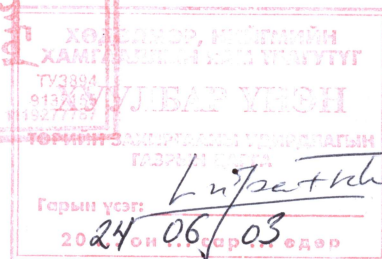
Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 17 дугаар зүйлийн 17.4 дэх хэсэг, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, хадгалах, ашиглах, мэдээлэлд хяналт тавих, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах журмыг нэгдүгээр, Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний мэдээллийн санг бүрдүүлэх, боловсруулах, түгээх, ашиглах, хянах, хадгалах, хамгаалах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Нийгмийн даатгалын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар (Б.Батжаргал), хэрэгжүүлж ажиллахыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар (Л.Мөнхзул)-т тус тус үүрэг болгосугай.

Х.БУЛГАНТУЯА



151240350

D: 2024 on 05 sar tushaal

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын
2024 оны 06 дугаар сарын 31-ны өдрийн
А.118 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

**МЭДЭЭЛЛИЙН НЭГДСЭН САНГ БҮРДҮҮЛЭХ, АШИГЛАХ,
НУУЦЛАЛ, АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн сан (цаашид “мэдээллийн нэгдсэн сан” гэх)-г бүрдүүлэх, ашиглах, мэдээлэлд хяналт тавих, хадгалах, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, мэдээллийн нэгдсэн сангаас ажил олгогч, даатгуулагч, хүн, хуулийн этгээдэд лавлагаа, тодорхойлолт, мэдээлэл гаргах, дамжуулах, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, аймаг, дүүргийн нийгмийн даатгалын газар, гадаад улстай байгуулсан Монгол Улсын нийгмийн хамгааллын олон улсын хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг хангах чиг үүрэг бүхий нийгмийн даатгалын байгууллагын салбар нэгж, сум, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс, тасаг, байцаагч, ажилтан (цаашид “нийгмийн даатгалын байгууллага” гэх) үйл ажиллагаандаа энэ журмыг мөрдөж ажиллана.

**Хоёр.Мэдээллийн нэгдсэн сангийн
бүрэлдэхүүн**

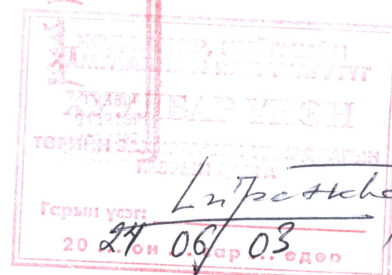
2.1.Мэдээллийн нэгдсэн сан нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1 дэх хэсэгт заасан мэдээллийг Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1 дэх хэсэгт заасны дагуу болон нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журмын дагуу бүрдүүлсэн дараах мэдээллээс тус тус бүрдэнэ. Үүнд:

2.1.1.Шимтгэл төлөгч ажил олгогч, даатгуулагчийн, тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр авагчийн, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын, шимтгэлийн хөнгөлөлт авсан ажил олгогчийн, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны болон холбогдох бусад мэдээлэл;

2.1.2.Ажил олгогчийн шимтгэл төлөлт, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тоо, мэдээлэл, ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн болон эрсдэлийн үнэлгээ, ажил олгогчид үзүүлсэн хөнгөлөлт, чөлөөлөлт, даатгуулагчид олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр болон холбогдох бусад мэдээлэл;

2.2.Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг үзүүлэхэд мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэгдээгүй, шаардлагатай баримт бичгийг ажил олгогч, даатгуулагчаас цаасан эсхүл цахим хэлбэрээр авч болно.

2.3.Нийгмийн даатгалын байгууллага мэдээллийн нэгдсэн санд мэдээлэл бүртгэх, мэдээллийг үнэн зөв бүрдүүлэх, баяжуулах үүргийг хэрэгжүүлнэ.



Гурав.Мэдээллийн нэгдсэн санг ашиглах,
үйлчилгээ үзүүлэх

3.1.Нийгмийн даатгалын байгууллага Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд мэдээллийн нэгдсэн санг ашиглаж, үйлчилгээ үзүүлнэ.

3.2.Нийгмийн даатгалын байгууллага мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээлэлд үндэслэн ажил олгогч, даатгуулагчид дараах лавлагаа, тодорхойлолт, мэдээллийг цахим эсхүл цаасан хэлбэрээр олгоно. Үүнд:

3.2.1.ажил олгогчид:

3.2.1.а.ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт.

3.2.2.даатгуулагчид:

3.2.2.а.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тодорхойлолт;

3.2.2.б.нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр авах эрх үүсээгүй тухай тодорхойлолт;

3.2.2.в.тэтгэврийн даатгалын нэрийн дансны лавлагаа;

3.2.2.г.өндөр насны тэтгэвэр тогтоолтын хуудас;

3.2.2.д.тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр тогтоолтын хуудас;

3.2.2.е.хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэвэр тогтоолтын хуудас;

3.2.2.ё.хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон акт.

3.3.Ажил олгогч, даатгуулагч нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэлтэй, өөрт хамааралтай энэ журмын 3.2-т зааснаас бусад мэдээллийг цахим эсхүл цаасан хэлбэрээр авч болно.

3.4.Ажил олгогч, даатгуулагч нь энэ журмын 3.2-т заасан лавлагаа, тодорхойлолтыг бусдаар төлөөлүүлэн авах эрхтэй бөгөөд төлөөлөх бүрэн эрх олгосон итгэмжлэл нь Иргэний хуулийн 64 дүгээр зүйлд заасан шаардлагыг хангасан байвал зохино.

3.5.Энэ журмын 3.2-т заасан лавлагаа, тодорхойлолтыг цаасаар олгохдоо QR код бүхий тодорхойлолт эсхүл Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Тамгын газрын дарга, Санхүү бүртгэлийн газрын дарга, аймаг, дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын даргын гарын үсгээр баталгаажуулна.

3.6.Мэдээллийн нэгдсэн сангаас дараах мэдээллийг нээлттэй өгөгдөл болгон цахим хуудас болон төрийн нээлттэй өгөгдлийн нэгдсэн системд нийтэлнэ. Үүнд:

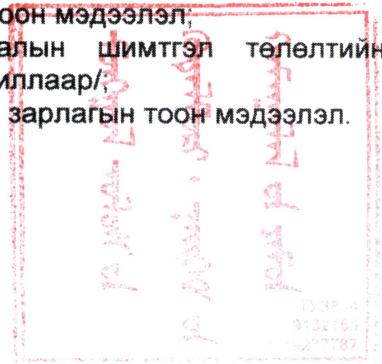
3.6.1.нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөгч ажил олгогчийн тоон мэдээлэл;

3.6.2.албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн тоон мэдээлэл;

3.6.3.тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр авагчийн тоон мэдээлэл;

3.6.4.ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тооцооны мэдээлэл /нийт дүнгээр болон салбарын ангиллаар/;

3.6.5.нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын тоон мэдээлэл.



3.7.Мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэлтэй ажил олгогч, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлттэй холбоотой албаны нууцад хамаарах мэдээллийг Хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.2.2 дахь хэсэгт заасны дагуу Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуульд заасан журмын дагуу үндэсний болон хүн амын аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн хэв журам хамгаалах, хууль дээдлэх үндсэн зарчмыг сахиулахтай холбогдсон төрийн тусгай чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй, хуулиар эрх нь олгогдсон байгууллага, албан тушаалтан прокурорын шийдвэрт заасан хугацаанд Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.3 дахь хэсэгт заасан үндсэн системээр дамжуулан авч болно.

3.8.Төрийн тусгай чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй, хуулиар эрх нь олгогдсон байгууллага, албан тушаалтан энэ журмын 3.7-д заасан мэдээллийг шаардлагатай тохиолдолд цаасаар гаргуулан авч болно.

3.9.Мэдээлэл хариуцагч байгууллагын суурь болон төрөлжсөн мэдээллийн санд бүртгэгдсэн мэдээллийг ашиглах тохиолдолд үндсэн системээр дамжуулан ашиглана.

3.10.Энэ журмын 3.2.2.а, 3.2.2.б, 3.2.2.в, 3.2.2.ё-т заасан лавлагаа, тодорхойлолтын маягтын загварыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дарга батална.

Дөрөв.Хувийн мэдээллийг хамгаалах

4.1.Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1.2 дахь заалт, 14 дүгээр зүйлийн 14.1 дэх хэсэг болон Нийгмийн даатгалын байгууллагын албаны нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтад заасны дагуу ажил олгогчийн цалингийн сан, өр авлага, даатгуулагчийн цалингийн мэдээлэл, тэтгэвэр, тэтгэмжийн дүн нийгмийн даатгалын байгууллагын албаны нууцад хамаарна.

4.2.Мэдээлэл хариуцагч нь энэ журмын 3.6-3.8-д зааснаас бусад тохиолдолд ажил олгогч, даатгуулагчийн хувийн мэдээлэл болон байгууллагын албаны нууцад хамаарах мэдээллийг гуравдагч этгээдэд гаргаж өгөхийг хориглоно.

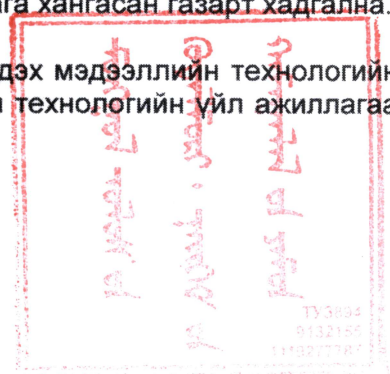
Тав.Мэдээллийг хадгалах, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах

5.1.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь мэдээллийн нэгдсэн санг хадгалах, байршуулах, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагаатай холбоотой зориулалтын сервер болон сервер байршуулах тусгай өрөөтэй байна.

5.2.Мэдээллийн аюулгүй, найдвартай байдлыг хангах, гуравдагч этгээдэд ашиглуулах зорилгоор даатгуулагч, ажил олгогчтой холбоотой мэдээллийн нэгдсэн сан, түүний нөөцийг Үндэсний дата төвд хадгална.

5.3.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь байгалийн гамшиг, гал усны болон гэнэтийн бусад аюул, халдлага, устаж үрэгдэж болзошгүй бусад нөлөөллөөс хамгаалах зорилгоор мэдээллийн нэгдсэн санд байгаа өгөгдөл, мэдээллийг жил бүр нөөцөлж, аюулгүй байдлын болон техникийн шаардлага хангасан газарт хадгална.

5.4.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын дэргэдэх мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж (цаашид "Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаа



хариуцсан нэгж" гэх) нь онцгой нөхцөл үүссэн үед мэдээллийн нэгдсэн сан, мэдээллийн системийг нөхөн сэргээх төлөвлөгөөтэй байна.

5.5.Мэдээллийн нэгдсэн санг хадгалах, хамгаалах, нууцлал аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж хариуцна.

5.6.Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж нь мэдээллийн нэгдсэн сангийн хадгалалт, хамгаалалт, нөөцлөлт, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах чиглэлээр дотоод журмыг баталж мөрдөнө.

Зургаа.Бусад зүйл

6.1.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар нь мэдээллийн нэгдсэн сангийн аюулгүй байдал, хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах, программ болон техник хангамжийг шинэчлэх, нэгдсэн сүлжээг өргөжүүлэх, засвар, үйлчилгээ хийх зэрэг үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлын төсвийг жил бүрийн төсөвт тусган батлуулна.

6.2.Мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэгдсэн мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглах болон бусдад дамжуулахыг хориглоно.

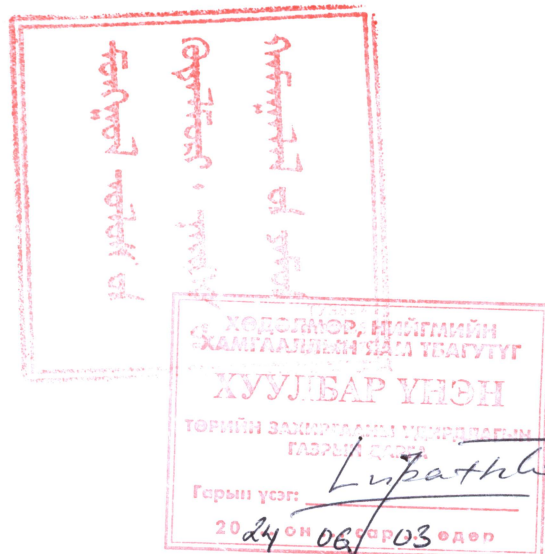
6.3.Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж нь мэдээллийн нэгдсэн санг холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу бүрдүүлэх, ашиглах, үйлчилгээ үзүүлэх, хяналт тавихад мэдээллийн технологиор дэмжиж ажиллана.

Долоо.Хяналт, хариуцлага

7.1.Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын хяналт шалгалт, дотоод аудит хариуцсан зохион байгуулалтын нэгж нь мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийн үнэн зөв бүрдүүлэлт, ашиглалтад хяналт тавьж ажиллана.

7.2.Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээд, албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---



Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын
2024 оны 05 дугаар сарын 31-ны өдрийн 4.1.113
дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ОСОЛ, МЭРГЭЖЛЭЭС ШАЛТГААЛСАН ӨВЧНИЙ
ДААТГАЛЫН МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ БҮРДҮҮЛЭХ, БОЛОВСРУУЛАХ,
ТҮГЭЭХ, АШИГЛАХ, ХЯНАХ, ХАДГАЛАХ, ХАМГААЛАХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын мэдээллийн сан /цаашид “мэдээллийн сан” гэх/-г бүрдүүлэх, боловсруулах, түгээх, ашиглах, хянах, хадгалах, хамгаалах үйл ажиллагааг зохицуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2.Мэдээллийн сан нь үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангийн үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, судалгаа, тооцоолол хийх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

1.3.Мэдээллийн сан нь нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүрэлдэхүүн хэсэг байна.

**Хоёр.Мэдээллийн санг бүрдүүлэх,
боловсруулах, түгээх, ашиглах**

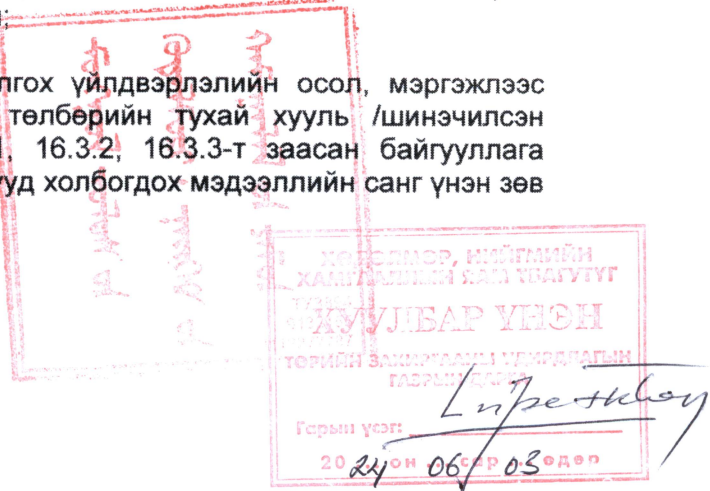
2.1.Мэдээллийн сан хариуцагч нь Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль, Хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд мэдээллийн санг ашиглаж, үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.2.Мэдээллийн сан нь Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 16.1, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.6¹-д заасан мэдээллийн сангийн мэдээлэл болон эдгээр хууль тогтоомжтой нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журмын дагуу бүрдүүлсэн дараах мэдээллээс бүрдэнэ. Үүнд:

2.2.1.үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тоо, мэдээлэл, ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн болон эрсдэлийн үнэлгээ, ажил олгогчид, үзүүлсэн хөнгөлөлт, чөлөөлөлт, даатгуулагчид олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр болон холбогдох бусад мэдээлэл;

2.2.2.хөдөлмөрийн хортой, аюултай нөхцөл бүхий ажлын байрны мэдээлэл болон холбогдох бусад мэдээлэл;

2.3.Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.3.1, 16.3.2, 16.3.3-т заасан байгууллага (цаашид “Мэдээллийн сан хариуцагч” гэх)-ууд холбогдох мэдээллийн санг үнэн зөв бүрдүүлэх үүргийг хэрэгжүүлнэ.



Гурав.Мэдээллийн санг ашиглах

3.1. Мэдээллийн сангийн мэдээллийг нээлттэй өгөгдөл болгон цахим хуудас болон төрийн нээлттэй өгөгдлийн нэгдсэн системд нийтэлнэ.

3.2. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.3.2, 16.3.3-т заасан байгууллага нь нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад холбогдох мэдээллийг цахимаар авах боломжийг бүрдүүлэн өгч, хамтран ажиллана.

3.3. Мэдээллийн санг төрийн мэдээлэл солилцооны системээр дамжуулан бусад мэдээлэл хариуцагчид ашиглуулна.

3.4. Мэдээллийн санг даатгуулагчид тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоох, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн төлбөр, зардал олгох болон мэдээллийн боловсруулалт, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, судалгаа, тооцоолол хийх, олон нийтэд түгээх, мэдээлэхэд ашиглана.

Дөрөв.Мэдээллийн санг хадгалах, хамгаалах, хянах

4.1. Энэ журмын 2.3-т заасан үүрэг бүхий байгууллага нь өөрсдийн чиг үүргийн хүрээнд үүсгэсэн мэдээллийг хадгалах, хамгаалах, нөөцлөх, аюулгүй байдлыг хангах ажлыг хариуцна.

4.2. Мэдээллийн санг бүрдүүлэх, боловсруулах, түгээх, ашиглах асуудлаар энэ журмын 2.3-т заасан үүрэг бүхий байгууллага нь өөрсдийн чиг үүргийн дагуу хяналт тавьж ажиллана.

4.3. Төрийн болон бусад байгууллагын ажилтан энэ журамд заасан мэдээллийг албаны бус зориулалтаар ашиглах, хуулбарлах, бусдад дамжуулах, задруулахыг хориглоно.

Тав.Бусад зүйл

5.1. Энэ журмыг зөрчсөн, ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---

