

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

ЗАХИРГАА ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
ДАМБИНЯМЫН ИДЭРЖАВХЛАНГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Бие лэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин буюу (биелэлт)		
1		2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭ <i>"Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ</i>							
1	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хяналтадаа авч, хугацаанд нь нэгтгэн хүргүүлэх.	Хэрэгжилтийг зохион байгуулсан тогтоол шийдвэр дүрэм журам, заавар, зөвлөмжийн тоо Хэрэгжилтийн гүйцэтгэлийн хувь	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөни	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор АЗДТГ, НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлж хэрэгжилтийг 90-ээс дээш	2025 оны хагас жилийн байдлаар МУ-ын Засгийн газрын тогтоол-2, Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл-1, МУ-ын Ерөнхий сайдын албан даалгавар-2, НД-ын Үндэсний зөвлөлийн тогтоол-1, ГБХНХЯ-ны сайдын 03 дугаар албан даалгавар-1, НДЕГ-ын даргын 2025 оны 01 дүгээр албан даалгавар-1, НДЕГ-ын даргын тушаал-17, хугацаатай үүрэг даалгавар-2 тус тус хяналтадаа авч хэрэгжүүлэн ажилласан. 06дугаар сарын 16-ны өдрийн байдлаар НДЕГ-ын даргатай	2025.01.01-2025.06.10	<i>Хасансүх Лхамсүх</i>

			й биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд хэрэгжилт 93,5%-тай хэрэгжсэн байна.	хувьтай биелүүлсэн байна.	байгуулсан ГТ-ний биелэлт, 2025 оны нэрэмжит жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хэрэгжилтийг хангаж НДЕГ-т хүргүүлсэн. 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор Байгууллагын үйл ажиллагааны бичмэл тайлан болон Тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хүргүүлэхээр ажиллаж байна.		
2.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, захирамжлалын баримт бичгийг хуульд нийцүүлэн боловсруулах, гүйцэтгэлийн мэдээг үнэн зөв гаргаж хүргүүлэх	-Батлагдсан орон тоо, төсвийн гүйцэтгэлийн хувь -Боловсруулсан баримт бичгийн тоо -Мэдээний тоо	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу 2024 онд 112 тушаал шийдвэрийг хуулийн дагуу гаргаж ажилласан.	Эхний хагас жилийн батлагдсан орон тоо, төсвийн гүйцэтгэл 100% хэтрүүлэхгүй ажиллах. Тухай бүр баримт бичгийг хуульд нийцүүлэн боловсруулсан байна. Орон тооны гүйцэтгэлийн мэдээг хугацаанд нь 6 удаа өгсөн байх	2025 оны хагас жилийн байдлаар орон тооны болон цалингийн сангийн хэтрэлтгүй ажилласан. Батлагдсан орон тоо 40 байгаагаас гүйцэтгэлээр 39 албан хаагч ажиллаж байна. Хагас жилийн байдлаар 2 сул орон тоо гарсан Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагчийн орон тоог Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу нээлттэй сонгон шалгаруулж төрийн албаны нөөцөөс нөхсөн бол, Сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний орон тоог төрийн өөр байгууллагаас шилжүүлэн авч ажиллуулах журмын дагуу нөхсөн. Орон тооны гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 05-ны өдрийн дотор дээд шатны байгууллагад 6 удаа тайлагнаж ажилласан. 2025 оны хагас жилд А тушаал-22, Б тушаал-37 хуульд нийцүүлэн боловсруулаг гаргасан.	2025.01.01- 2025.06.10	

3.	Байгууллагын үйл ажиллагааны болон төсвийн захирагчийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, тайлагнах Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	Байгууллагын ГТ-г хагас, бүтэн жилээр хуулийн дагуу боловсруулж, батлуулж, хуулийн хугацаанд хэрэгжүүлсэн үзүүлэлт	Байгууллагын ГТ-г хугацаанд нь 2 удаа нэгтгэн тайлагнаж, албан хаагчдын мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг хугацаанд нь зохион байгуулсан.	Байгууллагын ГТ-ны биелэлтийг 2025.06.10-ны өдрийн дотор дээд шатны байгууллагад хүргүүлсэн байна. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг 06 сарын 25-ны өдрийн дотор зохион байгуулна.	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж 2025 оны 01 сарын 30-ны өдөр Аймгийн Засаг даргатай, 2025 оны 04 дүгээр сард Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын даргатай тус тус байгуулсан. Аймгийн Засаг даргатай байгуулсан ГТ-ний хэрэгжилтийг 2025.06.13-ны өдөр нэгтгэн тайлагнасан бол НДЕГ-тай байгуулсан ГТ-ний хэрэгжилтийг 2025.06.16-ны өдөр цахимаар хүргүүлж ажилласан. Албан хаагчдын үнэлгээг 06 дугаар сарын 23-ны өдөр Үнэлгээний багийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр төлөвлөсөн. <i>ХТТ-ийн 28 маяг 2025.06.10</i>	2025.01.01-2025.06.10	
2. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, харилцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
1	Шаардлагатай тохиолдолд газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулж батлуулах, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулж батлуулах, ажлын хэсэгт орж санал өгөх	Боловсруулж батлуулсан баримт бичгийн тоо Саналын тоо Ажлын хэсгийн тоо, үр дүн	Хөдөлмөрийн дотоод журманд 2024 онд 2 удаагийн нэмэлт өөрчлөлт оруулсан.	Шаардлагатай тохиолдолд хөдөлмөрийн дотоод журмын боловсруулан батлуулж, албан хаагчдад танилцуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг Газрын даргын 2025.05.15-ны өдрийн А/22 дугаар тушаалаар шинэчлэн батлуулж ажилтан албан хаагчдад танилцуулсан. Танилцсан албан хаагчаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулсан. Нийгмийн даатгалын газрын АТТ-ыг ХНМУТ-т системд албан тушаал тус бүрээр шивж цахимжуулах ажил 20%-	2025.01.01-2025.06.10	

				Санал гаргасан байна. Ажлын хэсэгт орж ажиллаж үр дүн гаргасан байна.	тай явж байна. 1-р шат буюу байгууллагын бүтцийг цахимжуулж ТА3-аас зөвшөөрөл авах ажил хийгдэж дууссан. 2 дугаар шат буюу Албан тушаалуудын зорилго зорилт оуулах ажил хийгдэж байна.		
2.	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу цаасаар болон цахимаар хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр хийх	Цаасаар болон цахимаар шинэчилж хөтөлсөн хувийн хэргийн тоо, хувь Баяжилтыг хийсэн тоо, хувь	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам шинэчлэгдсэн тэй холбоотойгоор 36 албан хаагчийн хувийн хэрэг бүрэн шинэчилсэн.	Үндсэн 39 төрийн албан хаагч, 5 төлөөлөгчийн мэдээллийг журмын дагуу хөтөлж, мэдээллийг ХНМУТ-системд шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	2025 оны II дугаар улиралд 39 хаагчийн хувийн хэргийн мэдээллийг ХНМУТ системд 100% шинэчлэн бүтгэж баяжилтыг хийсэн. Төрийн албан хаагчийн портол https://ta.hrm.csc.gov.mn/ системд баталгаажуулсан. <i>Цаасаар баяжилтыг хийх!</i>	2025.01.01-2025.06.10	
3.	Ажилтануудын цагийн бүртгэлд хяналт тавих, цаг бүртгэлийн цахим мэдээллийн санг хөтлөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх, бүртгэх, тайлагнах	Сар бүр цаг бүртгэлийн цахим мэдээллийн санг хөтөлсөн байх, Удирдлагыг мэдээллээр хангасан тоо, хувь Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжилтийн хувь	Ажлын цаг ашиглалт бүрэн хангалттай.	Албан хаагчдын ажиллын цаг ашиглалтын бүртгэл хөтөлж 6 удаа тайлан мэдээ гаргаж 100% хэрэгжүүлсэн байна. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	2025 онд албан хаагчдын цагийн бүртгэлийг и-оффис системтэй холбож, тайланг АЗДТГ-т сар бүр илгээж байна. Хагас жилийн байдлаар байгууллагын нийт албан хаагчдын хоцролт 18 цаг байна. Удирдлагын зүгээс өгсөн хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой үүрэг даалгаврыг 100% биелүүлэн ажилласан. <i>Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.</i>	2025.01.01-2025.06.10	

4.	Албан хаагчдын нийгмийн асуудлын талаарх санал хүсэлтийг хүлээн авах, байгууллагын харъяа ахмад настануудад шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх шийдвэрлүүлэх, холбогдох ажлыг зохион байгуулах, байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах томилох чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах, зэрэг дэв ахиулах болон шинээр олгох, хариуцлага тооцох зэрэг асуудлаар санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх	Шагнал урамшуулал олгогдсон албан хаагчдын тоо Нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн болон шийдвэрлэсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	Нийгмийн баталгааг хангах ажлын хүрээнд 2024 онд 4.6 сая төгрөгийн дэмжлэг үзүүлсэн. 5 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгуулсан.	Албан хаагчдаас ирсэн хүсэлтийг цаг тухай бүрт хүлээн авч шийдвэрлүүлсэн байна. 6 албан хаагчийн зэрэг дэвийн нэмэгдлийг олгох асуудлыг холбогдох газарт хүргүүлж шийдвэрлүүлсэн байна. Ахмадын зөвлөлийн дүрмийг боловсруулан батлуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах ажлын хүрээнд 2025 оны хагас жилд: - Газрын даргын А/20 тоот тушаалаар Ахмадын зөвлөлийн дүрмийг боловсруулан батлуулсан - 7 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгосон - 22 ахмад настанд 1.050.000 төгрөгийн зардал бүхий хүндэтгэл үзүүлсэн - 3 албан хаагчийн сургалтын зардалд 1.729.000 төгрөгийн дэмжлэг үзүүлсэн - Нийгмийн даатгалын байцаагчийн мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг нийт 10 байцаагчид журамд заасан хувь хэмжээгээр нэмэгдүүлэн сар бүр олгож байна. - Улсын байцаагчийн шалгалтад тэнцэж эрх авсан 3 байцаагчийн ангилал зэрэглэлийн өөрчлөн Т3-7 болгосон. - ТАТХ-ийн 61.1.1 заасны дагуу 3 албан хаагчид тус бүр 500.000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгуулсан - МУЗГ-ын 83 дугаар тогтоолын дагуу 3 албан хаагчид 24.842.064 төгрөгийн мөнгөн урамшуулал олгуулсан. 2025 оны 2 дугаар хагаст ажилтан албан хаагчдаас тэдний нийгмийн баталгааны талаарх санал хүсэлтийг	2025.01.01- 2025.06.10	
----	---	---	---	---	--	-----------------------------------	--

					цахимаар авч, даргын зөвлөлд танилцуулахаар төлөвлөн ажиллаж байна.		
5.	Байгууллагын хүний нөөцтэй холбоотой тайлан мэдээ судалгааг тухай бүр гаргаж холбогдох газруудад хүргүүлэх	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой гаргасан судалгаа, мэдээ, тайлангийн тоо Мэдээ судалгааг хугацаа хоцроолгүй хүргүүлсэн үр дүн	2024 онд хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой 69 тайлан мэдээ, судалгаа гаргасан.	Хүний нөөцийн болон байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой /30/ тайлан мэдээ судалгааг хоцрогдолгүй, чанартай, үнэн зөв гаргаж хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан байна.	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой болон байгууллагын дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой 21 албан бичиг, 6 удаагийн тайлан судалгааг холбогдох газруудад хугацаанд хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.10	
6.	Сул ажлын байрны захиалгыг холбогдох хуулийн дагуу заасан хугацаанд ТАЗ-ийн салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллах, төрийн албан хаагчийн тангарах өргүүлэх судалгааг гарган хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Сул орон тооны мэдээ хүргүүлсэн тоо Судалгаа гаргасан тоо, үзүүлэлт	2024 онд Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу 6 сул орон тоо нөхөгдсөн	2025 оны эхний хагас жилд Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу 2 сул орон тоог нөхөж ажиллана. Тухай бүр тангараг өргүүлэх судалгааг гаргаж хүргүүлсэн байна.	Хагас жилийн байдлаар 2 сул орон тоо гарсан Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагчийн орон тоог Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу нээлттэй сонгон шалгаруулж төрийн албаны нөөцөөс нөхсөн бол, Сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний орон тоог төрийн өөр байгууллагаас шилжүүлэн авч ажиллуулах журмын дагуу нөхсөн. Тангараг өргүүлэх албан хаагчдын судалгаа мэдээг III, IV дүгээр улиралд хүргүүлнэ.		
	Шинээр томилогдсон үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээг тухай бүр байгуулах, нийгмийн даатгалын газрын дотоод журам болон	Шинээр томилогдсон албан хаагчтай байгуулсан	2024 онд 18 албан хаагчидтай хөдөлмөрийн	2025.04.01-ний өдрөөс Хөдөлмөрийн хөлсний хэмжээ өөрчлөгдсөнтэй холбоотойгоор	2025.04.01-ний өдрөөс Хөдөлмөрийн хөлсний хэмжээ өөрчлөгдсөнтэй холбоотойгоор НД-ын 5 төлөөлөгчийн Хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн байгуулсан.		

7.	бусад дүрэм журмыг танилцуулах мөрдүүлж ажиллах	хөдөлмөрийн гэрээний тоо Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг танилцуулсан арга хэмжээний тоо, үр дүн	гэрээ хийгдсэн.	НД-ын төлөөлөгчийн Хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн байгуулж ажиллана.	5 Нийгмийн даатгалын Хөдөлмөрийн дотоод журамтай танилцуулж гарын үсэг зурж баталгаажуулсан.	2025.01.01-2025.06.10	
8	Салбарын хэмжээнд ашиглагдаж буй программуудад хүний нөөцийн мэдээллийг бүрэн оруулах, өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тухай бүр хийх Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу нээлттэй мэдээллийг заасан хугацаанд цахим болон самбарт байршуулж ажиллах	Программуудад хүний нөөцийн мэдээллийг бүрэн оруулсан гүйцэтгэлийн хувь Хүний нөөцийн ил тод мэдээллийг заасан хугацаанд, үнэн зөв хугацаанд нь байршуулсан тоо Гүйцэтгэлийн мэдээ байршуулсан тоо	Албан хаагчдын мэдээлэл үнэн зөв гүйцэт хийгдсэн. Хүний нөөцийн ил тод байдлын хүрээнд сул орон тооны тайлан мэдээг байгууллагын мэдээллийн самбарт болон, вэб сайтад 100% байршуулж ажилласан	Төрийн албан хаагчдын мэдээллийг хүний нөөцийн программуудад тухай бүр үнэн зөв оруулж хэвшсэн байна. Хүний нөөцийн ил тод мэдээллийг заасан хугацаанд, үнэн зөв хугацаанд нь цахимаар болон мэдээллийн самбарт байршуулсан байна.	Байгууллагын Хүний нөөцийн мэдээллийг 1. https://hrm.csc.gov.mn/hrsuite 2. https://eoffice.erdnet.mn/modules/main/ 3. https://intranet.gov.mn/main.php?p=ZGj9cw== 4. Green ERP гэсэн 4 программд мэдээллийг оруулж, өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тухай бүр хийж байна. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу нээлттэй мэдээллийг заасан хугацаанд бүрэн байршуулж ажилласан, хүний нөөцийн сул орон тооны шилжүүлэн авах зар болон, сул орон тоог нөхөх зарыг байгууллагын вэб сайт болон нээлттэй мэдээллийн самбарт хуулийн хугацаанд байршуулж ажилласан	2025.01.01-2025.06.10	Хүний нөөцийн тухай
9.	Аймгийн хэмжээнд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, аймгийн Засаг дарын захирамжийн хэрэгжилтийг	Тогтоол, захирамж, үүрэг даалгаврыг тухай бүр хяналтанд	Нийгмийн даатгалын газрын эрхлэх асуудлын	Аймгийн хэмжээнд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар Нийгмийн даатгалын газрын эрхлэх асуудлын хүрээний		Хүний нөөцийн тухай

102

ханган ажиллах, тогтоосон хугацаанд тайлагнах	авч хэрэгжүүлсэн хувь	хүрээний болон нийтээр дагах хэм хэмжээ тогтоосон 12 тогтоолыг хяналтанд авч хэрэгжүүлсэн.	шийдвэрийн хэрэгжилт 90-ээс дээш хувьтай биелэсэн байна	болон нийтээр дагах хэм хэмжээ тогтоосон ИТХ-ын тогтоол: - Аймгийн ИТХ-ын 2025.03.24-ны өдрийн "Хүн амын бүлгүүд нийгмийн салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр батлах тухай" 02/16 тоот тогтоол - Аймгийн ИТХ-ын 2022.12.01-ны өдрийн "Төрийн албан хаагчийн хөгжлийн хөтөлбөр" - ИТХ-ын 2024.09.11 өдрийн "Аймгийн 2025 оны хөгжлийн төлөвлөгөө батлах тухай" 18/02 тоот тогтоол - ИТХ-ын 2024.12.31-ний өдрийн АЗД-ын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлах тухай 03/15 тоот тогтоол - ИТХ-ын 2020.11.30-ны өдрийн "Орхон аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл батлах тухай" 02/01 тоот тогтоол - ИТХ-ын 2022.02.10-ны өдрийн "Ногоон Эрдэнэт" хөтөлбөр батлах тухай" 07/02 тоот тогтоол Аймгийн Засаг даргын захирамж: - АЗД-ын 2025.04.22-ны өдрийн "Тэмцээн зохион байгуулах тухай" А/318 тоот захирамж - АЗД-ын 2025.01.30-ны өдрийн "Нийгмийн даатгалын төлөөлөгч төслийн санхүүжилт олгох тухай" А/79 тоот захирамж	2025.01.01-2025.06.10
---	-----------------------	--	---	--	-----------------------

104

"Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, даатган сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй явуулах, нөгөө талаар ажил олгогч, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын талаарх хууль эрх зүйн мэдлэг олгох хичээл сургалтыг нэгдсэн хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлж буй "ISO 37001:2016, ISO 9001:2015 стандартын нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж, тасралтгүй сайжруулалт хөгжүүлэлтийг тогтмол хийж санаачлагатай ажиллах	Санаачлан хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо -Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Тус газрын хэрэгжүүлсэн ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо, ISO 37001:2016 авлигын эсрэг менежментийн тогтолцооны хэрэгжилтэд Магадлах аудитыг 2024 оны 11 сард хийлгүүлж стандартын багаараа хамгаалсан	Өөрийн ажлын чиглэлээр 3 доошгүй процессын зураг гаргах -5C нэвтрүүлэх Ес зүйн дэд хорооны 2025 оны хагас жилийн төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	- Хүний нөөцийн сул орон тоо нөхөх процессын зураг гаргасан. - 5C нэвтрүүлэх ажил 06 дугаар сард багтааж дуусгахаар төлөвлөж байна. (5) Ес зүйн дэд хорооны 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан, нарийн бичгийн хийж хэрэгжүүлэх ажлын хуваарийн дагуу - 2025 оны төлөвлөгөөг нэгтгэн гаргасан - Хагас жилийн тайланг 2025.06.13- өдөр НДЕГ-т хүргүүлсэн. - Ес зүйн дэд хорооны тогтоол 1 удаа гаргасан. - Хүний нөөцийн дэд систем болох Ес зүйн дэд хорооны цахим системд тухайн жилийн төлөвлөгөө, тайлан ирсэн гомдол мэдээлэл, дэд хорооны бүтцийг тухай бүр шивж оруулсан. - ISO стандартын гишүүний үүргээр Авлигын эсрэг стандартын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хагас жилээр тайлан нэгтгэж хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.10	
2	"Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын эр барагдуулах нэрэмжит жил"-ийн Өр авлагын байцаагч	Барагдуулсан өр авлагын дүн, хувь	Нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд удаагийн нээлттэй 2	Хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх 2-оос доошгүй богино хэмжээний	Нийгмийн даатгалын хамрагдалтын нэмэгдүүлэх 1 удаагийн богино бичлэгт хэлтсээрээ оролцсон_	2025.01.01-2025.06.10	ISO-ын нэрэмжит жил

	ажилтнуудтай ажиллана.	хамтран		хаалганы өдөрлөг зохион байгуулахад оролцсон.	бичлэгт оролцох Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй 4- өөс доошгүй байгууллагыг Захиргаа, хяналтын хэлтсийн даргад мэдээлэх Хамралт орлого, өр хариуцсан байцаагч нартай хамтран 271 хоногоос дээш насжилттай оны эхний үлдэгдлийг 15% бууруулах	Нийгмийн даатгалд даатгуулаагүй 1. Оюу энх мандал ХХК, 2. Дэгжин үзэг ХХК байгууллагын шинээр илрүүлж нийгмийн даатгалд бүртгүүлсэн. Оны эхний өр авлагатай нийт 740 аж ахуй нэгж байгууллагын 5,881,815.38 мян/төгрөгийн шимтгэлийн өрөнд журмын дагуу арга хэмжээ авч 441 байгууллагын 2,246,577.10 мян/төгрөгийг барагдуулан нийт өр, авлагыг 38.20 хувиар буруулан ажилласан.		
3.	Өөрийн хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, постер контентын шинэ санал санаачлага гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	Сургалт, сурталчилгаа мэдээлэл хийсэн тоо Хамрагдсан албан хаагчийн тоо Сургалтын тайлан	-		Сургалтын төлөвлөгөөнд заасан хуваарийн дагуу дотоодын сургалтыг 1 доошгүй удаа хийх, албан хаагчдын бүрэн хамруулсан байна. Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны чиглэлээр 3 удаа пост	Төрийн жинхэнэ албан хаагчдад "Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад анхаарах асуудал" сэдвээр 2 удаагийн сургалт орсон. Сургалтад нийт-41 албан хаагч хамрагдсан. Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой пост III улиралд оруулахаар төлөвлөн ажиллаж байна.	2025.01.01- 2025.06.10	

				оруулсан байна.		
4.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах, архивын материалыг хуваарьт заасан хугацаанд архивт бүрэн хүлээлгэн өгөх	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулж үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан эсэх Архивын баримтыг хугацаанд нь өгсөн байдал Хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо, гүйцэтгэлийн чанар	2023 оны байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой 10ш баримт архивт хүлээлгэн өгсөн	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу бичиг баримтыг боловсруулан гаргасан байна. 2024 оны архивт хүлээлгэн өгөх баримтыг заасан хугацаанд бүрэн гүйцэт хүлээлгэн өгсөн байна.	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой 2024 онд үүссэн 10 баримтыг хуульд заасны дагуу 2025 оны I дүгээр улиралд багтаан архивд хүлээлгэн өгсөн. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж 2025 онд Газрын даргын А, Б тушаал 59-г баримт бичгийн стандартын дагуу боловсруулж гаргаж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.10
5	Төрийн албаны тухай хуулийн 37, 39 дүгээр зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 7.8 дугаар зүйл, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 7, 8 дугаар зүйл, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхолыг зохицуулах, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн Гуравдугаар бүлэгт заасан хориглолт, хязгаарлалт, Засгийн газрын 2024 оны 109 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээ" гэх мэт хууль дүрэм журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж аливаа хууль	Сургалтад хамрагдсан тоо Гомдол санал хүсэлт гаргасан болон ирсэн тоо Ёс зүйн болон авлига, ашиг сонирхолын зөрчил гаргасан тоо, мэдээлсэн тоо Мэдсэн бол мэдээлсэн байх	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалт-5 Авлигын эсрэг хуулийн сургалт-4 Зөрчлийг мэдэгдсэн тоо-0 Ёс зүй болон авлига, ашиг сонирхолын зөрчил гаргаагүй	2-оос доошгүй сургалтад хамрагдсан байна. Иргэд, ААНБ-аас ирсэн гомдлын тоог 0 байхаар зорин ажиллана. Ёс зүйн болон авлига, ашиг сонирхолын зөрчил гаргалгүй ажилласан байна.	2025.05.20-ны өдөр Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан шинэ ЭБАТ-уудад зориулсан сургалтад цахимаар хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлсэн. 2025.05.06-ны өдөр Залуучуудын ордонд зохион байгуулагдсан "Хүний эрх хамгаалагчийн Эрх зүйн байдлын тухай" сэдэвт сургалтад хамрагдсан. 2025 оны 06 сарын 04-ны өдөр "Ёс зүйн эрсдэлийн үнэлгээ, тулгамдаж буй асуудал, нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулах" арга зүйн сургалтад хамрагдсан.	2025.01.01-2025.06.10

	бус үйлдэл, зөрчил, авилга, ашиг сонирхолын зөрчилийн талаарх мэдээллийг нэн даруй холбогдох байгууллага албан тушаалтанд мэдээллэх.			Зөрчлийг мэдсэн даруйд мэдээлсэн байна ХАСХОМ-ыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн байна	Ёс зүй болон авлига, ашиг сонирхолын зөрчил гаргалгүй ажилласан. Зөрчил мэдэгдсэн тоо-0 2024 оны ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

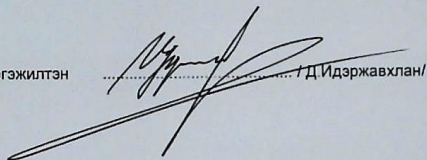
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Биел элтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1		2	3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгээр унших, бичих чадвараа дээшлүүлэх	Сургалтад суусан тоо, Анхан шатны түвшинг 1 шат ахиулсан шалгалтын дүн	Анхан шат	Монгол бичгийн сургалтад дунд шатанд суусан байна Албан бичгийг монгол бичгээр төлөвлөсөн сурсан байна.	Монгол бичгийн дунд шатны сургалтад хамрагдаж сертификат авсан.	2025.01.01 2025.06.10	
2.	Хүний нөөцийн ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэргэжил ур чадвараа дээшлүүлсэн гэрчилгээтэй хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан тоо, Гэрчилгээний тоо		"Хүний эрх" модуль сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан байна.	Төрийн албан хаагчдад зориулсан "Хүний эрх" түвшин 1 цахим сургалтад https://surqalt.gov.mn/ сайтаар хамрагдсан.	2025.01.01 2025.06.10	
		Сургалтад хамрагдсан тоо,	-	Мэргэжил чадвараа дээшлүүлсэн ур	Удирдлагын академийн https://surqalt.gov.mn/ сайтын Microsoft Word сургалтад	2025.01.01 2025.06.10	

181

3.	Мэдээллийн технологийн мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан байх	Гэрчилгээний тоо		Word сургалтад хамрагдаж, 1 гэрчилгээ авсан байна.	цахимаар хамрагдаж байна. Хичээл 4 буюу "Хүснэгтэй ажиллах хичээл" үзэж байна.		
----	--	------------------	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн

 /Д.Идэржавхлан/

2025 оны 06 сарын 10