

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

Нэг цэгийн үйлчилгээ, цахим мэдээллийн тасгийн байцаагч
Нямдэлгийн Сайхантуяа
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ТАЛААР ТӨРӨӨС БАРИМТЛАХ БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАН АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, эрх зүйн шинэчлэлийн хүрээнд, программ хангамж, сикосын сайжруулах талаар чиг үүргийн дагуу санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж, программын шинэчлэлийг хэрэгжүүлсэн байна.		Программын шинэчлэлийг хэрэгжүүлсэн байна.	Сикос программтай холбоотой portal.ndaatgal.mn ААНБ тайлан,жирэмсэн амаржсан хүсэлтээ илгээх зааварийг утсаар болон танхимаар зөвлөгөө өгч, Viber программд тухай бүрд, сикосын сайжруулах талаар чиг үүргийн дагуу санал өгөх программын шинэчлэлийг хэрэгжүүлсэн байна	2024.01.01-2024.12.30	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх	Иргэд даатгуулагчдыг мэдээллээр хангаж, хууль тогтоомжийг сурталчилсан байна.	152 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 28 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажилласан.	Иргэнд 400 СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажиллана.	Сайн дурын даатгалын хамрагдал нэмэгдүүлэх малчин,сайн дурын даатгуулагч 300 гаруй иргэнд СДД-ын зөвлөгөө мэдээлэл өгч,100 гаруй иргэний шинээр сайн дурын	2024.01.01-2024.12.30	

ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх.			гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэлээ төлөөгүй 79 иргэнд хугацаа хэтэрсэн хоногийн алдангийг тооцож нөхөн төлүүлж, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд програмд оруулж авлага хаалт хийж ажилласан.	100%
---	--	--	--	------

Зорилт 2. "ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАН АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1.	Арга хэмжээ 2.1. Тэтгэвэр, тэтгэмжийн материалын бүрдэл шаардлага бүрэн хангасан эсэх, эрх үүссэн эсэх талаар мэдээлэл, зөвлөгөө өгч Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, заавар журмын талаар ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдад сурталчлан таниулах холбогдох гарын авлага материал түгээх, Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох, тэтгэвэр авагч банк солих, тэтгэврийн төрөл өөрчлөх, гэр бүлийн гишүүнд 20 хувь нэмж олгох зэрэг бусад тэтгэвэртэй холбоотой ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэврийн байцаагчид шилжүүлэн,	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	243 иргэнд үйлчилгээ үзүүлсэн үүнээс тэтгэврийн материал хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид 132 материал шилжүүлсэн.	400 иргэнд тэтгэвэртэй холбоотой үйлчилгээ үзүүлж, тэтгэврийн 250 материал хүлээн авах.	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн материалын бүрдэл шаардлага бүрэн хангасан эсэх, эрх үүссэн эсэх талаар 500 даатгуулагчид мэдээлэл, зөвлөгөө өгч Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох ӨН-243,ТД-16,ТА-5,Цэрэг-8,Малчин-2 нийт 274 иргэний материалыг хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид шилжүүлсэн. Тэтгэвэр холбоотой нийт 236 тэтгэвэр авагчийн өргөдлийн хүлээн авч шийдвэрлэн хариуцсан байцаагчид материалыг шилжүүсэн.	2024.03.01- 2024.05.12 2024.10.27- 2024.12.30	100%
----	--	---	---	--	--	--	------

	шаарлгатай баримт бичгийг программд скайнердан оруулах.						
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажилгүйдлийн тэтгэмж бодуулхаар ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэн, шаарлагатай баримт бичгийг программд сканердан оруулах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	120 иргэнд үйлчилгээ үзүүлж үүнээс тэтгэмжийн материал хүлээн авч тэтгэмжийн байцаагчид 42 материал шилжүүлсэн.	150 иргэнд ажилгүйдлийн тэтгэмжтэй холбоотой үйлчилгээ үзүүлж 100 иргэний ажилгүйдлийн тэтгэмжийн материал хүлээн авах.	Ажилгүйдлийн тэтгэмж бодуулхаар 150 ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан нийт 130 ажилгүйдэл материал хүлээн авч цахим системд бүртгэн материалын тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.	2024.03.01-2024.05.12 2024.10.27-2024.12.30	100%
3.	Арга хэмжээ 2.3. Шинэ аж ахуйн нэгж байгууллага, болон хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу Нийгмийн даатгалын цахим системд бүртгэн, цахим хэлбэрээр ирүүлсэн тайланг хуулийн хугацаанд тулган баталгаажуулан, ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийн санг бүрдүүлэн, тайлант жилийн ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн (НД-07; НД-08) тайлан, дэлгэрэнгүй бүртгэл, хувийн хэргийг хадгаламжийн нэгж болгон дараа оны эхний улиралд архивд хүлээлгэн өгөх.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	6 ААНБ шинээр бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авч ажилласан.	10 ААНБ шинээр бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авах.	Шинээр 4 ААНБ бүртгэж холбогдох материалыг хүлээн авч хувийн хэрэгт хийж өөрийн хувиартай 165 ААНБ-ын тайланг сар бүр хүлээн авч хянан баталгаажуулж ажилласан.	2024.03.01-2024.05.12 2024.10.27-2024.12.30	100%
4.	Арга хэмжээ 2.4. Шинээр иргэнтэй 0-3 ээжийн гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлэх, авлага үүсгэсэн бол гэрээнд заасны	0-3 ээжийн сайн дурьн гэрээний бүрдлийг хангаж, хувийн хэрэг	120 иргэнд 0-3 ссд-ийн зөвлөгөө мэдээлэл өгч 64 иргэнд СДД	150 иргэнд 0-3 сдд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 100 иргэнд СДД шинэ	Хуучин гэрээтэй 42 даатгуулагчийн гэрээг сунгаж, 81 иргэнд шинээр 0-3,ХБХ ээжийн гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг	2024.03.01-2024.05.12 2024.10.27-2024.12.30	

	дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэл алдангийг төлүүлэх, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд сканердан оруулах.	нээж, шимтгэл төлүүлсэн байна.	шинэ гэрээ байгуулж ажилласан.	гэрээ байгуулж ажиллана.	нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэлээ төлөөгүй 56 иргэнд хугацаа хэтэрсэн хоногийн алдангийг тооцож нөхөн төлүүлж, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд програмд оруулж авлага хаалт хийж ажилласан.		
5.	Арга хэмжээ 2.5. Эмнэлгийн байгууллагаас ирүүлсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжийн эмнэлгийн хуудас иргэний хүсэлтийн дагуу цахим системд бүртгэх, нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд сканедан оруулж, тогтоож, хянуулан тэтгэмжийг олгох	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Эмнэлгийн хуудастай холбоотой 78 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 52 иргэний тэтгэмж бодож олгосон.	Эмнэлгийн хуудастай холбоотой 300 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 100 иргэний эмнэлгийн хуудас баталгаажуулж илгээх	Эмнэлгийн байгууллагаас ирүүлсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжийн 200 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч, 64 иргэний эмнэлгийн хуудсыг иргэний хүсэлтийн дагуу цахим системд илгээж баталгаажуулсан. 12 нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд бүртгэн тогтоож олгосон.	2024.03.01- 2024.05.12 2024.10.27- 2024.12.30	100%
6.	Арга хэмжээ 2.6. Рашаан сувилалын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд сканедан оруулж, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Рашаан сувилалын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалтай холбоотой 10 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 3	Рашаан сувилалын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалтай холбоотой 15 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч	ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас тэтгэвэр авдаг 20 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч, 8 иргэний рашаан сувилал ор хоног болон замын зардлын баримтыг хүлээн авч тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.	2024.03.01- 2024.05.12 2024.10.27- 2024.12.30	100%

			иргэний материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх	10 иргэний материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх			
7.	Арга хэмжээ 2.7. Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авдаг болон авах эрх үүссэн эсэх талаар мөн элчин сайдын яаманд албан бичиг болон тодорхойлолтыг холбогдох газруудад маягтын дагуу гаргаж өгөх.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч холбогдох газарт тодорхойлолт гаргаж өгсөн. 32 17	Тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч холбогдох газарт тодорхойлолт гаргаж өгөх. 35 20	Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авдаг болон авах эрх үүссэн 23, эрх үүсээгүй 32 нийт 55 иргэнд тодорхойлолт гарган мөн элчин сайдын яаманд албан бичиг болон тодорхойлолтыг холбогдох газруудад маягтын дагуу 63 иргэнд гаргаж өгсөн.	2024.03.01- 2024.05.12 2024.10.27- 2024.12.30	100%
8.	Арга хэмжээ 2.8. Эрүүл мэндийн албан журмын даатгалд хамрагдахаар ирсэн иргэдэд хэрхэн шимтгэл төлөх талаар зөвлөн туслах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	-	Тухай бүр нь зөвлөн туслах	Эрүүл мэндийн албан журмын даатгалд хамрагдахаар ирсэн 300 иргэнд "ИБАРИМТ" аппликейшн-аар хэрхэн шимтгэлээ төлөх талаар зөвлөн тусалж ажилласан.	2024.01.01- 2024.12.30	100%
9.	Арга хэмжээ 2.9. Утасны дуудлага хүлээн авч тухайн иргэний асуусан асуултад бүрэн гүйцэд хариулж ажиллах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	дуудлагад хариу өгч ажилласан	Тухай бүрд утасны дуудлагад хариу өгч ажиллана.	Албаны суурин утас болон гар утсанд ирсэн нийт 14800 дуудлага хүлээн авч иргэдийн асуусан асуултанд хариулж, мэдээлэл хүргэж ажилласан.	2024.01.01- 2024.12.30	100%
10.	Арга хэмжээ 2.10. Архивын лавлагааны хүсэлтийг хүлээн авч үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, архивын ажилтанд шилжүүлэх, QR кодтой лавлагааг иргэдэд ажилласан хугацаагаар гаргаж өгөх.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	39 иргэнд нийгмийн даатгалын кодтой лавлагаа олгосон. QR	Тухай бүрд лавлагаа гаргаж өгөх.	Архивын 57 лавлагааны хүсэлтийг хүлээн авч бүртгэн архивын ажилтанд шилжүүлсэн байна. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн QR кодтой лавлагааг 140 иргэнд гарган ажилласан байна.	2024.03.01- 2024.05.12 2024.10.27- 2024.12.30	100%

Зорилт3. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгаалалын аливаа эрсдлээс хамгаалах, зэрэгт төрийн албан хаагчийн ес зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллаж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, "Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд санаачлагатай оролцож ажиллах	Мэдээлэл зөвлөгөө өгсөн хүний тоо, хүлээн авсан материалын тоо	"Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд санаачлагатай оролцож ажиллаж байна.	2 удаагийн магадлах аудитаар орж ажлаа дүгнүүлэх	Төрийн албаны тухай хууль,Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм,Хэлтсийн дотоод журмыг чанд сахин ажлын журам чанд сахин ажлын цаг үр бүтээлтэй ашиглан, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгаалалын аливаа эрсдлээс хамгаалах, зэрэгт төрийн албан хаагчийн ес зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллаж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, "Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцож 2024 онд хийж гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөө батлуулж төлөвлөгөөний дагуу ажлаа гүйцэтгэж байна	2024 01 01-2024.12 30	100%
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг ханган ажиллах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.			Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийн ханган ажиллаа	2024 01 01-2024.12 30	100%
3.	Арга хэмжээ 3.3. Нийгмийн даатгалын ач холбогдлыг сурталчлан таниулах, нийгмийн даатгалын			ААНБ, иргэдэд сургалт орж,	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ээс хэрэгжиж эхэлж байгаа Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаар	2024.01.01-2024.12.30	

	хамрагдалтыг нэмэгдүүлж, нийгмийг соён гэгээрүүлэх зорилгын хүрээнд хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, шууд бичлэгт оролцох, пост постер контентын санал гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	Сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоо, цахим мэдээлэл үзсэн иргэдийн тоо	ААНБ, иргэдэд сургалт орох, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэх	цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэсэн байна.	Хөдөлмөр халамж үйлчилгээний газрын нийт 17 албан хаагч, ажилчдад "Нийгмийн даатгалын шинэчилсэн багц хууль"-аар болон холбогдох бусад хуулиар Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч У Их-Заяатай хамт 2024 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдөр танхимаар сургалт орсон		100%
4.	Арга хэмжээ 3.4. 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 бүрэн хүлээлгэн өгөх	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна	-	2023 оны ААНБ-ын тайлан болон 2015-2023 оны СДД-ын гэрээг архивын нэгж болгон үдэж газрын архивд хүлээн өгөх	2023 оны өөрийн хувиарлаж авсан ААНБ-ын 6 боть баримт, СДД-ын 2020-2021 оны гэрээг үдэж архивд хүлээлгэн өгсөн.	2024 01 01-2024 12 30	100%

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Сикос программ ажиллаагүй 1-3 сард даатгуулагч нарт фэйсбүүк чатаар зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан.	Удирдамжийн дагуу		Тухай бүрт хэрэгжүүлсэн байх	Сикос программ ажилахгүй байсан 1-3 сард даатгуулагч нарт фэйсбүүк чатаар зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан.	2024.01.01-2024.12.30	100%
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах	Удирдамжийн дагуу		Тухай бүрт оролцсон байх	Олон нийтийн дунд зохион байгуулж байгаа мод тарих, олон нийтийн цэвэрлэгээ, нээлттэй хаалганы өдөрлөг	2024 01.01-2024 12.30	

				зэрэг ажилд идэвхитэй оролцдог. Томилогдсон комиссын ажилдаа идэвхи санаачлагатай оролцож, хэрэгжүүлэн тайлан мэдээг цаг тухайд нь хийж гүйцэтгэн ажиллаж байна		100%
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3 Засаг даргын захирамжийн дагуу байгууллагын гадаа 50м хүртэлх газрын цасыг цэвэрлэх		Ойр орчимын талбай цасгүй болох	Хамт олноороо ойр орчимоо цэвэрлэж хальтиргаа гулгаа үүсэхээс сэргийлэх арга хэмжээ авсан	2024 01 01- 2024 12 30	100%
4	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4 <u>Удирдлагын санаачилгаар мод тарих</u>	Стандарта д нийцэх	Өнгө үзмж сайжирч ногоон байгууламж нэмэгдэх	Ойр орчны ногоон байгууламж нэмэгдэж харагдах байдал сайжирсан	2024 01 01- 2024 12 30	100%
5	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5 Засаг даргын захирамжийн дагуу байгууллагын гадаа 50м хүртэлх газрын хогийг цэвэрлэх	Удирдамжийн дагуу	Ойр орчимын талбай хоггүй цэвэрхэн болох	Хамт олноороо цэвэрлэгээнд гар оройтойрныхоо талбайг цэвэр цэмцгэр болгосон	2024.01.01- 2024 12 30	100%

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
1.		Суралцсан багц цаг	-	Газрийн зүгээс зохион байгуулсан цаг үеийн шинжтэй гадаад, дотоод сургалтууд	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд шинээр нэвтрэх "CORE" мэдээллийн системийн талаарх танилцуулга сургалтыг байцаагч,	2024.01.01- 2024.12.30	

	Арга хэмжээ 1. Газрийн зүгээс зохион байгуулсан цаг үеийн шинжтэй гадаад дотоод сургалтууд			ажилчдад нэгдсэн журмаар 2024 оны 1-р сарын 03-ны өдөр Хамралт, орлого, шимтгэлийн тасгийн дарга Д. Буянбаяр орсон. 2024-1-16нд- "Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас төлбөрийг нь хариуцах тусламж үйлчилгээ"-ний талаар Орхон аймаг дахь Эрүүл мэндийн даатгалын хэлтсийн дарга Д. Чимгээ 2024-2-15нд- Хүний нөөцийн мэргэжилтэн Д. Идэржавхлан газрын байцаагч. Байгууллагын дотоод журмыг шинэчлэх нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаар 2024-2-23нд- "Байгууллагын эрсдэлийг тодорхойлох, Эрсдлийн үнэлгээ хийх арга, аргачлал"-ын сургалтыг Дотоод аудитор улсын байцаагч Л. Эрдэнэсүвд, Хяналт шалгалт, дотоод аудитын тасгийн дарга Г. Галбадрах нар 202-04-4нд- "Sigos" мэдээллийн систем дээр	100%
--	---	--	--	---	-------------

					тэтгэвэр, тэтгэмжийн материал хүлээн авах, бодох, хянах мөн санхүү орлого таниулах, тооцоо тулгах талаар Санхүү бүртгэлийн тасгийн дарга Ү Мягмарсүрэн, Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч Б Эрдэнэчимэг, М Дүүрэнжаргал, Д Цэгмид, Э Алтантуяа нар сургалт орж, мэдээлэл хүргэсэн. 2024-4-11нд- "Sigos" мэдээллийн систем дээр сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулах, төлөлтийн талаар нийгмийн даатгалын улсын байцаагч О.Чойенмаа 2024-4-29нд- Хяналт шалгалт, дотоод аудутын тасгийн дарга Г.Галбадрах "Зөрчлийн тухай хууль" сэдвээр 2024-4-30нд- Хяналт шалгалт, дотоод аудитын тасгийн улсын байцаагч Б.Дарханбаяр "Зөрчил шалган шийдвэрлэх хууль" сэдвээр	
--	--	--	--	--	--	--

					-Орлого шимтгэлийн улсын байцаагч Эрдэнэсүвд Төрийн албан хаагч ёс зүй сэдвээр тус тус сургалтанд хамрагдан ажилсан байна. -Олон улсын Авилга эсрэг өдрийн авилга эсрэг сургалт,хэлэлцүүлэг,зөвлөгөө,мэргэжил арга зүй хангах сургалт хамрагдан ажиллаа. Тухай бүр зохион байгуулагдсан 37 сургалтуудад оролцож мэдлэгийн түвшингээ нэмэгдүүлж байна		
2.	Арга хэмжээ 2 Төрийн албанаас зохион байгуулсан сургалтууд	Суралцсан өдөр	-	цахим	2024-4-4нд- Төрийн албаны зөвлөлөөс "Төрийн албаны үнэт зүйл, үе хоорондын ялгаатай байдал" сэдвээр Монгол Улсын Их сургуулийн Улс төр судлал, олон улсын харилцаа, нийтийн удирдлагын сургуулийн ахлах багш доктор (Ph.D) Г.Мягмар цахимаар	2024.01.01- 2024.12.30	100%
3.	Арга хэмжээ 3. Монгол бичгийн анхан шатны цахим хичээл 1 дүгээр шатанд хамрагдах	Суралцсан багц цаг	1 багц цаг	танхим	НДЕГ-аас зохион байгуулж буй Үндэсний бичгийн сургалтад хамрагдан суралцаж байна	2024.01.01- 2024.12.30	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЦАХИМ
МЭДЭЭЛЛИЙН ТАСГИЙН БАЙЦААГЧ

..... / Н.Сайхантуяа /

2024 . 12 . 13