

САНХҮҮ БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТСИЙН САНГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
БЕЙСЕНГИЙН РАЯАГЫН 2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх г
дарын 2023 оны 98 дугаар туша
6 дугаар хавс

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин					Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Билт ху	
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	4	5			
										3
1. “БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ХҮРЭЭНД										
	1	2	3	4	5	6				
1.	Арга хэмжээ 1.1 Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны төсвийн тухай хууль, нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, орлогын төвлөрүүлэлтийг цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын бүрдүүлэлтийг сайжруулах, Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг иргэд даатгуулагчдад шуурхай хүргэх, төсвийг батлагдсан төсвийн хүрээнд үр ашигтай зарцуулах.	Орлого-178.5 тэрбум	Орлого-178.5 тэрбум	Орлого-178.5 тэрбум		2024.01.01 2024.06.20		10	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Нийгмийн даатгалын сангийн 2024 оны төсвийн тухай хууль, нийгмийн даатгалын сангийн зарлагын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих, зарцуулалтад шаардагдах санхүүжилтийг цаг хугацаанд нь хийж гүйцэтгэх	Тэтгэврийн даатгалын сан, ҮОМШӨ-ний даатгалын сангийн мөнгөн хөрөнгийг сар бүрийн 01-ний өдөр, тэтгэмжийн даатгалын сангийн	Зардал-222.1 тэрбум	Зардал-222.1 тэрбум	Зардал-222.1 тэрбум		2024.06.10 2024.06.20		100	

		мөнгөн хөрөнгийг арилжааны банкуудтай байгуулсан гэрээний дагуу чирэгдэлгүй олгож ажиллах				2024.01.01 2024.06.20	1
3.	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын багц хууль, НББ-ийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн анхан шатны баримтын бүрдлийг нягтлах. Сангийн орлого зарлагын төсвийн сарын мэдээг иж бүрэн гаргаж холбогдох албан тушаалтнаар хянан баталгаажуулж, хугацаанд нь хүргүүлэх	Нийгмийн даатгалын сангийн сараа мэдээ /12 удаа/, Санхүүгийн тайлан /4 удаа/, Нэгтгэсэн төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан /4 удаа/ үнэн зөв гаргаж хугацаанд нь тайлагнасан байх.	Мэдээ-6 удаа Тайлан-2 удаа	1-р улирал болон хагас жилийн тайлан хүргүүлсэн байна	1-р улирал болон хагас жилийн тайланг хүргүүлсэн. Мэдээ-6 удаа гаргаж хүргүүлсэн	2024.01.01 2024.06.20	1
2. "ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ" ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 2.1 Нийгмийн даатгалын сангийн хөрөнгийн бүртгэл тооцоо, орлого, зардлын анхан шатны бүртгэл хөтлөлтөнд хяналт тавих	Сангийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг харилцах болон SICOS CORE систем дээр бүртгэлүүдийг давхар хөтлөж арилжааны банкин дах сангийн данснуудын өдөр бүрийн хуулгыг үндэслэн хянаж шалгах, алдаа зөрчлийг тухай бүр залруулан ажиллах	Өдөр бүр банкны хуулга тулган шалгаж гүйлгээ танигдаагүй орлогыг тухай бүр арилцагч болон банк руу холбогдон таниулж байв	Өдөр бүр банкны хуулга тулган шалгаж гүйлгээ танигдаагүй орлогыг тухай бүр арилцагч болон банк руу холбогдон ухай бүр	Өдөр бүр банкны хуулга тулган шалгаж гүйлгээ танигдаагүй орлогыг тухай бүр арилцагч болон банк руу холбогдон	2024.01.01 2024.06.20	10
2.	Арга хэмжээ 2.2 Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрсөн харилцахын үлдэгдлийг төвлөрүүлэх	Төвлөрсөн харилцах дансны өдөр бүрийн үлдэгдлийг төвлөрүүлсэн	82 сая	82 311 558 088	82 311 558 088	2024.01.01 2024.06.20	10С

		байдлыг арилжааны банкуудтай байгуулсан гэрээнд заасны дагуу хяналт тавьж ажиллах					2024.01.01 2024.06.20	1
3.	Арга хэмжээ 2.3 Нийгмийн даатгалын багц хуульд заагдсан тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хууль, журамд заасан хугацаанд олгох, шаардлагатай санхүүжилтийг урьдчилан тооцож бүрэн авч бэлэн байлгах	Тэтгэврийн даатгалын сангийн зардлыг тэтгэврийн байцаагчаас тооцож ирүүлсэн урьдчилсан файлын дүнгээр сар бүрийн 01-ний өдөр, тэтгэмж, төлбөрийг хариуцсан байцаагчийн баталгаажуулж ирүүлсэн жагсаалтыг үндэслэн тухай бүр хянан баталгаажуулж бүрэн олгох	Сар бүрийн 01- ны урьдчилан бэлдсэн файлын дүн болон болон байцаагч баталгаажуу лсан ирсэн жагсалтыг хянаж банкны гүйлгээг хянах	Сар бүрийн 01-ны урьдчилан бэлдсэн файлын дүн болон болон байцаагч баталгаажуул сан ирсэн жагсалтыг хянаж банкны гүйлгээг хянах	Сар бүрийн 01-ны урьдчилан бэлдсэн файлын дүн болон байцаагч баталгаажуулсан ирсэн жагсалтыг хянаж банкны гүйлгээг хянах			
4.	Арга хэмжээ 2.4 Хариуцсан нэгжийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах, хэлтсийн шууд захирах ажилтнуудын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд заагдсан ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, хэрэгжилтийг зохион байгуулах	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах			10

5.	Арга хэмжээ 2.5 Мэргэжлийн болон хөндлөнгийн хяналтын байгууллагын шалгалтанд хамрагдаж, албан шаардлага, зөвлөмжийг хугацаанд нь хэрэгжүүлэх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	Төрийн болон санхүүгийн аудитын байгууллагаас ирүүлсэн дүгнэлтийг хэрэгжүүлж ажилласан байх	2024.01.01 2024.06.20	1
6.	Арга хэмжээ 2.6 Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт, ЗГ-н 2016 оны 01 дүгээр сарын 11-ний 29 дүгээр "Журам шинэчлэн батлах тухай" тогтоолын хэрэгжилт хангагдсан байх	Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарцуулалтын мэдээ тайланг шилэн дансны цахим мэдээллийн хуудсанд тухай бүр үнэн зөв байршуулан байдалд хяналт тавих Шилэн дансны тухай хууль журамд нийцсэн үнэн бодитой байх	Сар бүр хуулийн хугацаанд мэдээлэгдсэн байх	92 мэдээлэл оруулсан байна	Хатас жилд нийт 92 мэдээлэл оруулахаас 92 хугацаанд нь мэдээлэл оруулсан.	2024.01.01 2024.06.20	10
7.	Арга хэмжээ 2.7 Арилжааны банкуудтай хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг хангуулах, үйл ажиллагааг хянан, дансны үлдэгдлийг тулган баталгаажуулах, гэрээг дүгнэх	Арилжааны банкуудад байрлах Нийгмийн даатгалын үлдэгдлийг өдөр бүр тулгаж баталгаажуулж тайлант хугацаанд дансны үлдэгдлийн баталгаа үйлдэж баталгаажуулсан байх	Банк, Нийгмийн даатгалын хоорондох ажлын хариуцлага өсч, мэдээллийн сангийн бүртгэл үнэн зөв баталгаатай бүртгэгдсэн байна.	Гэрээ байгуулах	Хамтран ажиллах гэрээний дагуу хяналт таьж ажилласан	2024.01.01 2024.06.20	10
8.	Арга хэмжээ 2.8	Өргөдөл гомдол, санал, судалгааг	50 өргөдөл ирсэн	Гүйлгээ андуурсан,	Тухай бүр өргөдлөө шийдвэрлэсэн	2024.01.01 2024.06.20	100

	Иргэдээс ирсэн өргөдөл, гомдол, санал мөн холбогдох байгууллагын албан бичиг, судалгааны хариуг тухай бүрт гаргах	Тухай бүрт шийдвэрлэж түүнд дүн шинжилгээ хийж холбогдох арга зүйн зөвлөгөөг өгч ажилласан байна.	Ташаарсан, буруу данс руу гүйлгээ хийсэн өргөдлийг шийдсэн		
9.	Арга хэмжээ 2.9 НДЕГ болон шууд удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах	Харьяалах дээд шатны байгууллага болон шууд удирдлагаас өгсөн хуульд нийцсэн үүрэг, даалгаврыг шууд биелүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд орлон гүйцэтгэх	НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлж ажилласан	Сарын мэдээний үер холбогдох дээд шатны ажилтантай харилцаж зөвлөгөө мэдээлэл авсан	Тухай бүр 2024.01.01 2024.06.20 1
10.	Арга хэмжээ 2.10 Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад хууль, журам, зааврыг мөрдөх, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох	Дүрэм, журам, зааврыг мөрдөх, зохион байгуулагдсан ажилд идэвхтэй оролцох	Байгууллагын н дотоод болон гадаад олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох	Байгууллагын дотоод болон гадаад олон нийтийн арга хэмжээнд идэвхитэй оролцох	"Тэр бум мод" төслийн хүрээнд зохион байгуулагдаж байгаа мод тарих ажил болон төрийн албан хаагчийн тэмцээн, уралдаан, сургалт зэрэг үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлагатай оролцсон. 2024.01.01 2024.06.20 1

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

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Е
1.	Төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгаалалын аливаа эрсдлээс хамгаалах, зэрэгт төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллах,		Эхний хагас жилд хэлтсийн дэргэдэх зөвлөл комиссуудын төлөвлөгөөт эй танилцаж	Байгууллагын дотоод зөвлөл хороодод элсэж үндсэн ажлаас гадуурх үйл ажиллагаанд	Байгууллагын дэргэдэх "Стандарт хөгжүүлэлтийн" комиссд элсэн шинэ санаа дэвшүүлэн шинэ ажил хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.01 2024.06.20 1	1

	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, "Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд санаачлагатай оролцож ажиллах Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин биелүүлэх, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдлын ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулиудыг хэрэгжүүлж ажиллах	Гаргасан саналын тоо, санаачлан хэрэгжүүлсэн ажлыг үр дүн.	2 доошгүй комиссын үйл ажиллагаанд	Идэвхитэй оролцож, шинэ санаа дэвшүүлэн хэрэгжүүлэн ажиллах				2024.01.01 2024.06.20	1
2.	Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангаж ажиллах	Санаачлан хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, ажлын гүйцэтгэлийн хувь	Шинээр иргэн болон ААНБ Нийгмийн даатгалд хамруулсан байна	Шинээр иргэн болон ААНБ Нийгмийн даатгалд хамруулсан байна	Шинээр 1 иргэн Нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгуулагчаар бүртгэсэн.			2024.01.01 2024.06.20	
3.	Нийгмийн даатгалын ач холбогдлыг сурталчлан таниулах, нийгмийн даатгалын 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	Хийсэн сургалтын тоо, чанар, гаргасан үр дүн	Байгууллагын н зүгээс зарласан сурталчлан таниулах үйл ажиллагаанд идэвхи	Байгууллагын зүгээс зарласан сурталчлан таниулах үйл ажиллагаанд идэвхи	Байгууллагын зүгээс зарласан сурталчлан таниулах үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлагатай оролцсон.			2024.01.01 2024.06.20	
4.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах, архивын	Баримт бичгийн тоо, архивт хүлээлгэн өгсөн	Хагас жилээрх харилцах дансны баримт болон цагин	Хагас жилээрх харилцах дансны баримт болон цагин	Хагас жилээрх харилцах дансны 6 банкны баримтуудыг үдэхэд бэлэн болгосон			2024.01.01. -2024.06.20	1

Материалыг хуваарьт заасан хугацаанд бүрэн хүлээлгэн өгөх	баримтын стандарт хангагдсан байдал	хөлсний баримтуудыг үдэн хүлээлгэн өгөх	хөлсний баримтуудыг үдэн хүлээлгэн өгөх		
---	-------------------------------------	---	---	--	--

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	5	
1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдаж сертификата т авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	2024.01.01.-2024.06.20
2.	Арга хэмжээ 2. Гадаад хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор Англи хэлний ярианы антид суралцах	Сургалтад хамрагдаж сертификата т авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байх	Бие даан суралцаж байгаа	2024.01.01.-2024.06.20

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Саша...
(Албан тушаал)

Ву / *Фас*
(Нэр, гарын үсэг)

day 22
(Огноо)