

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаал 6 дугаар хавс

Нэг цэгийн үйлчилгээ, цахим мэдээллийн тасгийн дарга
Ууганбаярын Ихзааа 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Б
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	5		
	1	2	3	4	5	6		
Зорилт 1. "НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ТАЛААР ТӨРӨӨС БАРИМТЛАХ БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАН АЖИЛЛА								
ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД								
1.	Арга хэмжээ 1.1 Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, ирүүлсэн зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Сурталтад хамрагдсан иргэдийн тоо, цахим мэдээлэл үзсэн иргэдийн тоо	ААНБ, иргэдэд сурталт орох, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэх	ААНБ, иргэдэд сурталт орж, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэсэн байна.	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ээс хэрэгжиж эхэлж байгаа Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаар 24-р цэцэрлэгийн 31 ажилтнуудад сурталт орсон.	2024.01.01-2024.06.30	1с	
2.	Арга хэмжээ 1.2. Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах.	Иргэд даатгуулагчдыг мэдээллээр хангаж, хууль тогтоомжийг сурталчилсан байна.	285 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 89 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажилласан.	500 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 300 иргэнд СДД шинэ гэрээ	Хуучин гэрээтэй даатгуулагчийн гэрээг сунгаж 58 иргэнд шинээр сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд	130 2024.01.01-2024.06.30	83	

	Хяамралтын төлөвлөгөөт бичлэгтүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд хургуулах.		байгуулж ажиллана.	заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шийтгэлээ төлөөгүй 120 иргэнд хугацаа хэтэрсэн хоногийн алдангийг тооцож нөхөн төлүүлж, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд оруулж авлага хаалт хийж ажилласан.	
3.	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, эрх зүйн шинэчлэлийн хүрээнд, программ хангамж, сайжруулах тагтаар 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 8 санал хүсэлт утсаар холбогдон гаргасан бол Viber программ, Excel хүснэгтээр тухай бүр нь программын зөрчил дутагдал алдааг бичиж дээд газарт хургуулсан.	2024.01.01-2024.06.30 1
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 мэдэлэл, зөвлөгөө өгч Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, заавар журмын талаар ажиг олгогч, иргэд даатгуулагчдад сурталчлан таниулах холбогдох гарын авлага материал түгээх, Шинээр	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	279 иргэнд үйлчилгээ үзүүлсэн үүнээс тэтгэврийн материал хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид 47 материал шилжүүлсэн.	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн материалын бүрдэл шаардлага бүрэн хангасан эсэх, эрх үүссэн эсэх талаар 300 гаран даатгуулагчид мэдэлэл, зөвлөгөө өгч Шинээр тэтгэвэр тогтоолох 88 иргний материалыг хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид шилжүүлсэн. тэтгэвэр холбоотой нийт 237 тэтгэвэр авагчийн	2024.01.01-2024.06.30 1

	тэтгэвэр тогтоологх, 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, шаарлагатай баримт бичгийг программд сканердан оруулах.			өргөдлийн хүлээн авч шийдвэрлэн хариуцсан байцаагчид материалыг шилжүүлсэн.			
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.	132 иргэнд үйлчилгээ үзүүлж үүнээс тэтгэмжийн материал хүлээн авч тэтгэмжийн байцаагчид 35 материал шилжүүлсэн.	200 иргэнд ажилгүйдлийн тэтгэмжтэй холбоотой үйлчилгээ үзүүлж 150 иргэний ажиглгүйдлийн тэтгэмжийн материал хүлээн авах.	113 иргэнд ажилгүйдлийн тэтгэмжтэй холбоотой зөвлөгөө мэдээлэл хүргэж, шинээр 63 Ажилгүйдлийн тэтгэмж бодуулхаар ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.30	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	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	8 ААНБ шинээр бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авч ажилласан.	15 ААНБ шинээр бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авах.	Шинээр 9 ААНБ бүртгэж холбогдох материалыг хүлээн авч хувийн хэрэгт хийж өөрийн хувиартай 159 ААНБ-ын тайланг сар бүр хүлээн авч хянан баталгаажуулж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.30	100

	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.						
	Арга хэмжээ 2.4. Шинээр иргэнтэй сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлэх, авлага үүсгэсэн бол гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэл алдангийг төлүүлэх, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд сканердан оруулах. СДД-д илүү төлсөн, давхардсан шимтгэл буцаах өргөдөл хүлээн авч СДД байцаагчид шилжүүлэх.	Сайн дурын гэрээний бүрдлийг хангаж, хувийн хэрэг нээж, шимтгэл төлүүлсэн байна.	285 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 89 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажилласан.	500 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 300 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажиллана.	Хуучин гэрээтэй 120 даатгуулагчийн гэрээг сунгаж 58 иргэнд шинээр сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэлээ төлөөгүй 120 иргэнд хугацаа хэтэрсэн хоногийн алдангийг тооцож нөхөн төлүүлж, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд програмд оруулж авлага хаалт хийж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.30	6
5.	Арга хэмжээ 2.5. Эмнэлгийн байгууллагаас ирүүлсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны,	Холбогдох журам зааврын дагуу	Эмнэлгийн хуудастай холбоотой 89 иргэнд	Эмнэлгийн хуудастай холбоотой 300 иргэнд	Эмнэлгийн байгууллагаас ирүүлсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон	2024.01.01-2024.06.30	100

	жирэмсний амаржсаны эмнэлгийн хүсэлтийн системд барагчийн тэтгэмжийн материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд сканедан оруулж, тогтоож, тэтгэмжийг олгох	болон тэтгэмжийн дагуу цахим нас барагчийн ар гэрт олгох баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд сканедан оруулж, тогтоож, хянуулан тэтгэмжийг олгох	хэрэгжүүлсэн байна.	зөвлөгөө мэдээлэл өгч 45 иргэний тэтгэмж бодож олгосон.	зөвлөгөө мэдээлэл өгч 100 иргэний эмнэлгийн хуудас баталгаажуулж илгээх	амаржсаны тэтгэмжийн эмнэлгийн хуудсыг 226 иргэний хүсэлтийн дагуу цахим системд илгээж баталгаажуулсан. 45 нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд бүртгэн тогтоож олгосон.		
6.	Арга хэмжээ 2.6. Рашаан сувилагын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд сканедан оруулж, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Рашаан сувилагын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалтай холбоотой 11 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 2 иргэний материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх	Рашаан сувилагын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалтай холбоотой 20 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 10 иргэний материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх	ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас тэтгэвэр авдаг 4 иргэний рашаан сувилаг ор хоног болон замын зардлын баримтыг хүлээн авч тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.30	10	
7.	Арга хэмжээ 2.7. Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авдаг болон авах эрх үүссэн эсэх талаар мөн элчин сайдын яаманд	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой 89 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч	Тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой 150 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч	Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авдаг болон авах эрх үүссэн эсэх талаар мөн элчин сайдын яаманд албан	2024.01.01-2024.06.30	10	

	албан бичиг болон тодорхойлолтыг холбогдох газруудад маягтын дагуу гаргаж өгөх.		холбогдох газарт 37 тодорхойлолт гаргаж өгсөн.	холбогдох газарт 80 тодорхойлолт гаргаж өгөх.	бичиг болон тодорхойлолтыг холбогдох газруудад маягтын дагуу 45 иргэнд гаргаж өгсөн.		
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 85 иргэнд "ИБАРИМТ" аппликешн-аар хэрхэн шимтгэлээ төлөх талаар зөвлөн тусалж ажигласан.	10	
9.	Арга хэмжээ 2.9. Утасны дуудлага хүлээн авч тухайн иргэний асуусан асуултад бүрэн гүйцэд хариулж ажиглах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	127 дуудлагад хариу өгч ажигласан	Тухай бүрд утасны дуудлагад хариу өгч ажиглана.	Албаны суурин утас болон гар утсанд ирсэн нийт 92 дуудлага хүлээн авч иргэдийн асуусан асуултанд хариулж, мэдээлэл хүргэж ажигласан.	2024.01.01-2024.06.30	7
10.	Арга хэмжээ 2.10. Архивын лавлагааны хүсэлтийг хүлээн авч үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, архивын ажиглаланд шилжүүлэх, QR кодтой лавлагааг иргэдэд ажигласан хугацаагаар гаргаж өгөх. 2000 оноос өмнөх хугацааны шимтгэл төлөлтийн лавлагааны өргөдлийг хүлээн авч архивын байцаагчид шилжүүлэх.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	39 иргэнд нийгмийн даатгалын QR кодтой лавлагаа олгосон.	Тухай бүрд лавлагаа гаргаж өгөх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн QR кодтой лавлагааг 207 иргэнд гаргаж өгч ажигласан. 2000 оноос өмнөх хугацааны шимтгэл төлөлтийн лавлагааны 51 лавлагааны хүсэлт хүлээн авч архивын байцаагчид шилжүүлсэн.	2024.01.01-2024.06.30	10

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 ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй сонирхолын нийгмийн ажиглах, 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	2023 онд	2удаагийн магадлах аудитаар орж ажлаа дүгнүүлэх	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиглах, 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.	2024.01.01-2024.06.30	1
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангаж ажиллах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.			хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангаж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.30	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Нийгмийн даатгалын ач холбогдлыг сурталчлан таниулах, нийгмийн даатгалын хамрагдалтыг нэмэгдүүлж, нийгмийг соён гэгээрүүлэх зорилтын хүрээнд хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, шууд бичлэгт оролцох, пост	Сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоо, цахим мэдээлэл үзсэн иргэдийн тоо	ААНБ, иргэдэд сургалт орох, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэх	ААНБ, иргэдэд сургалт орж, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэсэн байна.	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ээс хэрэгжиж эхэлж байгаа Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаар 24-р цэцэрлэгийн 31 ажилтнуудад сургалт орсон.	2024.01.01-2024.06.30	

	постер контентын санал гаргах, бусад байцаагч ажигтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх						
4.	Арга хэмжээ 3.4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиглах, 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 архид хүлээн өгөх.	2023 оны өөрийн хувиарлаж авсан ААНБ-ын 5 боть барим, СДД-ын 2015-2022 оны гэрээг үдэж архид хүлээлгэн өгсөн.	2024.01.01-2024.06.30	1

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	Бичиг
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Сикос программ ажиглаагүй 1-3 сард даатгуулагч нарт шимтгэл төлөлтийн лавлагаа загварын дагуу гаргаж үйлчилсэн.	-	-	-	Сикос программ ажиглаагүй 1-3 сард даатгуулагч нарт шимтгэл төлөлтийн лавлагаа загварын дагуу гаргаж үйлчилсэн.	2024.01.01-2024.06.30	

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		Бичиг
						Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Бичиг

1	2	3	4	5	6
1. Арга хэмжээ 1. Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Суралцсан багц цаг	-	11 багц цаг		2024.01.01-2024.06.30
2. Арга хэмжээ 2. Азийн бүтээмжийн байгууллагын сургалтад хамрагдах	Суралцсан өдөр	-	5 өдөр		2024.01.01-2024.06.30
3. Арга хэмжээ 3. Ахисан түвшний Жөндөрийн дүн шинжилгээ багц сургалтанд хамрагдах	Суралцсан багц цаг	-	1 багц цаг		2024.01.01-2024.06.30
4. Арга хэмжээ 4. Монгол бичгийн анхан шатны цахим хичээл 1 дүгээр шатанд хамрагдах	Суралцсан багц цаг	-	40 цаг		2024.01.01-2024.06.30

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

М. Мунгал
(Албан тушаал)



[Signature]
(Нэр, гарын үсэг)

2024-06-14
(Огноо)