

Нэг цэгийн үйлчилгээ, цахим мэдээллийн тасгийн байцаагч
Батсайханы Анар

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Зорилт 1. “НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ТАЛААР ТӨРӨӨС БАРИМТЛАХ БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАН АЖИЛЛАХ”	0
Зорилтын хүрээнд	

					талаар мэдээлэл хүргэсэн.		
	Арга хэмжээ 1.2. Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх.	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 байгуулж ажиллана.	Хуучин гэрээтэй 81 даатгуулагчийн гэрээг сунгаж 96 иргэнд шинээр сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэлээ төлөөгүй 48 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	
2.							
3.	Арга хэмжээ 1.3. 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 8 санал хүсэлт утсаар холбогдон гаргасан бол Viber программ, Excel хүснэгтээр тухай бүр нь программын зөрчил дутагдал алдааг бичиж дээд газарт хүргүүлсэн.	2024.01.01-2024.06.30	
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	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, ажил олгогч, үүнээс	279 иргэнд үйлчилгээ үзүүлсэн	500 иргэнд тэтгэвэртэй холбоотой үйлчилгээ	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн материалын бүрдэл шаардлага бүрэн хангасан эсэх, эрх үүссэн	2024.01.01-2024.06.30	

	эсэх талаар мэдэлэл, 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, шаарлагатай баримт бичгийг программд сканердан оруулах.	иргэд даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	тэтгэврийн материал хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид 47 материал шилжүүлсэн.	үзүүлж, тэтгэврийн 250 материал хүлээн авах.	эсэх талаар 256 даатгуулагчид мэдэлэл, зөвлөгөө өгч Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох 51 иргэний материалыг хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид шилжүүлсэн. тэтгэвэр холбоотой нийт 113 тэтгэвэр авагчийн өргөдлийн хүлээн авч шийдвэрлэн хариуцсан байцаагчид материалыг шилжүүсэн.		
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 ажиглүйдлийн тэтгэмжийн материал хүлээн авах.	106 иргэнд ажиглүйдлийн тэтгэмжтэй холбоотой зөвлөгөө мэдээлэл хүргэж, шинээр 45 Ажилгүйдлийн тэтгэмж бодуулхаар ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.30	

	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.	8 шинээр ААНБ бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авч ажигласан.	15 ААНБ шинээр бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авах.	Шинээр 7 ААНБ бүртгэж холбогдох материалыг хүлээн авч хувийн хэрэгт хийж өөрийн хувиартай 150 ААНБ-ын тайланг сар бүр хүлээн авч хянан баталгаажуулж ажигласан.	2024.01.01-2024.06.30	
3.							
	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	Сайн дурын гэрээний бүрдлийг хангаж, хувийн хэрэг нээж, шимтгэл төлүүлсэн байна.	285 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 89 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажигласан.	500 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 300 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажиглана.	Хуучин гэрээтэй 67 даатгуулагчийн гэрээг сунгаж 89 иргэнд шинээр сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэлээ төлөөгүй 49 иргэнд хугацаа хэтэрсэн хоногийн алдангийг тооцож нөхөн төлүүлж,	2024.01.01-2024.06.30	
4.							

	төлсөн, давхардсан шимтгэл буцаах өргөдөл хүлээн авч СДД байцаагчид шилжүүлэх.			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 89 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 45 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 эмнэлгийн хуудсыг 89 иргэний хүсэлтийн дагуу цахим системд илгээж баталгаажуулсан. 37 нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд бүртгэн тогтоож олгосон.	2024.01.01-2024.06.30
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 11 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 2 иргэний материалыг	Рашаан сувилалын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалтай холбоотой 20 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 10 иргэний материалыг	ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас тэтгэвэр авдаг 3 иргэний рашаан сувилал ор хоног болон замын зардлын баримтыг хүлээн авч тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.30

			тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх	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 89 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч холбогдох газарт 37 тодорхойлолт гаргаж өгсөн.	Тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой 150 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч холбогдох газарт 80 тодорхойлолт гаргаж өгөх.	Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авдаг болон авах эрх үүссэн эсэх талаар мөн элчин сайдын яаманд албан бичиг болон тодорхойлолтыг холбогдох газруудад маягтын дагуу 34 иргэнд гаргаж өгсөн.	2024.01.01-2024.06.30	
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 153 иргэнд "ИБАРИМТ" аппликейшн-аар хэрхэн шимтгэлээ төлөх талаар зөвлөн тусалж ажилласан.		
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 135 дуудлага хүлээн авч иргэдийн асуусан асуултанд хариулж, мэдээлэл хүргэж ажигласан.	2024.01.01-2024.06.30	
10.	Арга хэмжээ 2.10. Архивын лавлагааны хүсэлтийг хүлээн авч үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, архивын ажигтанд шилжүүлэх, QR	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 179 иргэнд гаргаж өгч ажигласан. 2000 оноос өмнөх хугацааны шимтгэл	2024.01.01-2024.06.30	

кодтой лавлагааг иргэдэд ажилласан хугацаагаар гаргаж өгөх. 2000 оноос өмнөх хугацааны шимтгэл төлөлтийн лавлагааны өргөдлийг хүлээн авч архивын байцаагчид шилжүүлэх.				төлөлтийн лавлагааны 21 лавлагааны хүсэлт хүлээн авч архивын байцаагчид шилжүүлсэн.	
--	--	--	--	---	--

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 ажиглаж, 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	2023 онд	2 удаагийн магадлах аудитаар орж ажлаа дүгнүүлэх	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиглаж, 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	
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.				2024.01.01-2024.06.30	

3.	Арга хэмжээ 3.3. 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	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.	Эрдэнэт төмөр замын нийт 19 албан хаагч, ажилчдад "Нийгмийн даатгалын шинэчилсэн багц хууль"-аар болон холбогдох бусад хуулиар Нийгмийн даатгалын байцаагч Б.Анар, Төлөөлөгч Э.Нямсүрэн нар 2024 оны 03 дугаар сарын 20-нд танхимгаар сургалт орсон. Сургалтаар байгууллагын фэйсбүүк фэйж хуудсыг дагахыг зөвлөж, Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээний талаар мэдээлэл хүргэсэн.	2024.01.01-2024.06.30
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 4 боть барим, СДД-ын 2015-2022 оны гэрээг үдэж архивд хүлээлгэн өгсөн.	2024.01.01-2024.06.30

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	Бие тий хүл
-----	----------------------------------	---------------------	-----------------	-----------------	-------------------------	--------------------------------	-------------------

1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Сикос программ ажиллаагүй 1-3 сард даатгуулагч нарт шимтгэл төлөлтийн лавлагаа загварын дагуу гаргаж үйлчилсэн.	-	-	-	Сикос программ ажиллаагүй 1-3 сард даатгуулагч нарт шимтгэл төлөлтийн лавлагаа загварын дагуу гаргаж үйлчилсэн.	2024.01.01-2024.06.30	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.					2024.01.01-2024.06.30	
3.						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				Бие ти ху
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	Арга хэмжээ 1. Газрын зүгээс зохион байгуулсан цаг үеийн шинжтэй гадаад дотоод сургалтууд	Сурагцсан багц цаг	-	2 багц цаг	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд шинээр нэвтрэх CORE мэдээллийн системийн талаарх танилцуулга сургалтыг байцаагч, ажилчдад нэгдсэн журмаар 2024 оны 1-р сарын 03-ны өдөр Хамралт орлого, шимтгэлийн тасгийн дарга Д.Бунбаяр орсон.	2024.01.01-2024.06.30	

2.	Арга хэмжээ 2. Монгол бичгийн анхан шатны цахим хичээл 1 дүгээр шатанд хамрагдах	Суралцсан өдөр	-	цахим	Монгол бичгийн анхан шатны цахим хичээл 1 дүгээр шатанд хамрагдан суралцаж байна.	2024.01.01-2024.06.30
3	Арга хэмжээ 3. Ахисан түвшний Жөндэрийн дүн шинжилгээ багц сургалтанд хамрагдах	Суралцсан багц цаг	-			2024.01.01-2024.06.30

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Нэг үеийн үндэсний, цахим шалгалтын дүнгээр
(Албан тушаал)

Н. Дорж
(Нэр, гарын үсэг)

2024.06.20
(Огноо)