

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

ОХРО АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН АРХИВЫН АЖИЛТАН Н.НАМУУНДАРИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
НЭГ. “БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	“Нийгмийн даатгалын архивын ажилтны заавар”-ын 11 дүгээр бүлгийн 11.2-ын 11.2.3-11.2.7	Иргэд, даатгуулагчид, ажил олгогчдод нийгмийн даатгалын үйлчилгээг шуурхай, чирэгдэлгүй хүргэх, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, тэдэнд өөрсдийг нь явуулахгүйгэр нийгмийн даатгалын байгууллагын архиваас лавлагаа олгох, хэлтсүүд хооронд архивын лавлагаа, мэдээллийг солилцох	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар бусад аймаг дүүрэг рүү 325 лавлагаа захиалан авсан, бусад аймаг, дүүргээс 131 лавлагаа ирсэн. Нийтдээ 456 лавлагааг аймаг, дүүргийн хэлтсүүдтэй солилцож нийгмийн даатгалын	2024 оны эхний хагас жилд 250 лавлагаа гаргах	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн “Абле” системээр 2024 оны байдлаар ✓ Бусад аймаг дүүрэг рүү 209 лавлагаа захиалан авсан ✓ Бусад аймаг, дүүргээс 90 лавлагаа ирсэн Нийтдээ 299 лавлагааг аймаг, дүүргийн газруудтай солилцсон байна	2024.01.02 2024.06.24	100%

			үйлчилгээг чирэгдэлгүй хөнгөн шуурхай хүргэж ажилласан.				
2.	НДЕГ-ын 2020 оны 09 дүгээр сарын 17-ны өдрийн А/100 дугаар тушаалаар баталсан "Нийгмийн даатгалын байгууллагын лавлагаа, тодорхойлолт олгох заавар"-ын 7-8 дугаар бүлэг /Цахим лавлагаа олгох/	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардлагатай үндсэн баримт бичиг болон нийгмийн даатгалын мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэгдсэн өгөгдөлд үндэслэн лавлагаа, тодорхойлолт олгох	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар 41 QR кодтой лавлагааг хэлтэс дотооддоо тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоох, төлбөр, зардал	2024 оны эхний хагас жилд 20 лавлагаа гаргах	QR кодтой лавлагааг хэлтэс дотооддоо тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоох, төлбөр, зардал олгоход ашигласан байна. Энэ лавлагаа нь багассан нь E-Mongolia систем нэвтэрсэнтэй холбоотой бөгөөд архивын ажилтны ачааллыг эрс бууруулж байна.	2024.01.02 2024.06.24	100%
3.	Нийгмийн даатгалын цахим орчинг сайжруулах	Аж ахуйн нэгж байгууллагуудын цаасан тайлан болон архивт хадгалагдаж буй баримтуудыг баркоджуулан тусгай програм хөгжүүлсэнээр давхар хяналт, бүртгэлийн системийг бий болгох	2023 онд Нийгмийн даатгалын нэгдсэн архивт хадгалагдаж байгаа байнгын болон НДШ-ийн баримт тус бүр дээр, ТҮР болон 70 жил хадгалагдах баримтын	2024 оны эхний хагас жилд 100 цахимжуулах	2024 оны хагас жилд 12 нэр төрлийн данс бүртгэл ашиглан нийт 1325 бүртгэл хийгджээ.Үүнд: 1. Ажилласан жил нөхөн тооцуулсан иргэдийн бүртгэл - 68 2. Архивын баримт түр ашиглуулсан бүртгэл - 45 3. Орхон аймгийн нийгмийн даатгалын газрын	2024.01.02 2024.06.24	100%

		хайрцаг тус бүр дээр нийт 8859 ширхэг бар код шошго нааж системд бүртгэн цахимжуулсан		даргын тушаалаас хуулбарлан олгосон бүртгэл, Архивын хуулбар, хэсэгчилсэн хуулбар, баримтын сэдэвчилсэн жагсаалт олгосон бүртгэл - 79 4. Архивын лавлагаа олгосон бүртгэл /1995 – 2005/ - 311 5. 1991-1994 онуудад ажил олгогч байгууллага нийгмийн даатгалын шимтгэл төлж байсан тухай лавлагаа олгосон бүртгэл - 63 6. Албан байгууллагад архивын лавлагаа олгосон бүртгэл - 74 7. Архивт хүлээн авсан баримтын бүртгэл - 36 8. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагааны бүртгэл /QR кодтой/ - 11 9. Нийгмийн даатгалын шимтгэл	
--	--	--	--	---	--

					төлөлтийн лавлагааны бүртгэл /Хүсэлт явуулсан бичгийн/ - 206 10. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагааны бүртгэл /Хүсэлт ирүүлсэн бичгийн/ - 90 11. Эрхийн харьцаа дуусгавар болсон тэтгэврийн хувийн хэргээс материал авсан бүртгэл – 15 12. Архивын байрны дулаан, чийгшил болон цэвэрлэгээ хөтлөх бүртгэл – 15		
4.	Архивын анхан шатны бүрдүүлэх	Нийгмийн даатгалын хэлтсийн архивын хадгаламжийн санг албан хэрэг хөтлөлтийн явцад үүссэн баримтаар баяжуулан бүрдүүлэх	2023 онд архив, албан хэрэг хөтлөлтийн явцад үүссэн баримт бичгүүдийг ангилан ялгаж 102 баримт үдэж цэгцэлсэн.	2024 оны эхний хагас жилд 25 баримт	2024 оны эхний хагас жилд 18 баримт үдсэн	2024.01.02 2024.06.24	72%
ХОЁР. “ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	НДЕГ-ын даргын 2019 оны 04 дүгээр сарын 05-	Цахим болон цаасан суурьт лавлагааг ажлын 3	2023 онд нийт 1665 лавлагаа гаргасан	2024 оны хагас жилийн	2024 оны хагас жилийн байдлаар дараах 6 нэр төрлийн нийт 921 лавлагааг	2024.01.02 2024.06.24	100%

	ны өдрийн А/62 дугаар тушаалаар баталсан "Нийгмийн даатгалын архивын ажлын заавар"-ын Хавсралт №15, Хавсралт №16	өдөрт гаргана /2022 оноос цахим лавлагаа 2000 оноос хойш гардаг болсон тул лавлагаа тоо буурах магадлалтай/		байдлаар 540 лавлагаа	гаргаж иргэн даатгулагч, ААНБ-уудад үйлчиллээ. 1. Ажилласан жил нөхөн тооцуулсан иргэдийн бүртгэл – 68 2. Архивын лавлагаа олгосон бүртгэл /1995 – 2005/ - 311 3. 1991-1994 онуудад ажил олгогч байгууллага нийгмийн даатгалын шимтгэл төлж байсан тухай лавлагаа олгосон бүртгэл – 63 4. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагааны бүртгэл /QR кодтой/ - 11 5. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагааны бүртгэл /Хүсэлт явуулсан бичгийн/ - 206 6. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагааны бүртгэл /Хүсэлт ирүүлсэн бичгийн/ - 90 7. Ажилласан жил нөхөн тооцуулсан иргэдийн бүртгэл – 68		
2.	Хэлтсийн үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг зохион байгуулалтын нэгжээс эмхлэн цэгцэлсэн баримтыг хөтлөх хэргийн	Нийгмийн даатгалын хэлтсийн архивын хадгаламжийн санг албан хэрэг хөтлөлтийн явцад	2023 онд онд нийт 1216 баримт хүлээн авсан	2024.01.02 2024.03.31- ний өдрүүдэд 1250 баримт хүлээн авах	2024 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/02 тоот дугаартай "Баримт хүлээн авах хуваарь"-ийг газрын даргаар батлуулж тасаг, албадуудаас	2024.01.02 2024.06.24	68,2%

	нэрийн жагсаалтыг үндэслэн хүлээн авах	үүссэн баримтаар баяжуулан бүрдүүлэх			хуваарийн дагуу баримттай хамт ирүүлсэн жагсаалтын дагуу нэг бүрчлэн тоолж, архивт хүлээн авах баримтын бүртгэл хөтөлсөн. Хүлээн авсан баримтыг зохих стандартын дагуу цахим мэдээллийн санд бүртгэж мэдээллийн санг арвижуулсан. Тус газрын: Санхүү бүртгэлийн тасаг Үйлчилгээний тасаг Хамралт орлого шимтгэлийн тасаг Хяналт шалгалтын тасгуудаас нийт байнга болон түр 70 жил 70 жил хадгалах (зогсоогдсон хувийн хэрэг) 852 хүлээж авсан.		
3.	Архивт хүлээн авсан баримтанд тоо бүртгэлийн болон туслах баримт бичгийг хөтлөх	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу бүрэн зөв хөтлөгдөн, шийдвэрлэгдэж дууссан баримт бичгийг бүлэглэж, архивын зааврийн дагуу хадгаламжийн нэгж бүрдүүлж данс бүртгэл үйлдэнэ	2023 онд 10 нэр төрлийн данс бүртгэл ашиглан нийт 1985 бүртгэл хийгджээ.	2024 оны эхний хагас жилд 1100 бүртгэл хийх	2024 оны хагас жилд 12 нэр төрлийн данс бүртгэл ашиглан нийт 1325 бүртгэл хийгджээ	2024.01.02 2024.06.24	100%
4.	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад оролцох	Байгууллага, салбарын үйл ажиллагаанд өдөр тутам үүсч хөтлөгдөж буй баримт бичгийг зөв	2023 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдөр БНШКомисс хуралдаж "Орхон	2024 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдрийн дотор батлах	Байгууллага, салбарын үйл ажиллагаанд өдөр тутам үүсч хөтлөгдөж буй баримт бичгийг зөв ангилж бүлэглэх, хадгалах хугацааг оновчтой	2024.01.02 2024.06.24	100%

		ангилж бүлэглэх, хадгалах хугацааг оновчтой тодорхойлох, тэдгээрийг хэрг болгон бүрдүүлэх, тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл, лавлагаанд ашиглах	аймгийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн Хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ыг баталсан.		тодорхойлох, тэдгээрийг хэрг болгон бүрдүүлэх, тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл, лавлагаанд ашиглах зорилгоор 2024 оны 01-03 дугаар саруудад байцаагч ажмлтнуудаас санал авч 2024 оны 03 дугаар сарын 31-ний өдөр БНШКомисс хуралдаж "Орхон аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын Хөтлөх хэргийн жагсаалт"-ыг баталсан		
--	--	---	---	--	--	--	--

ГУРАВ. "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	Биелэлт ийн хувь
1	Арга хэмжээ №3.1. Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO 9001:2015 стандарт хариуцсан чиг үүргийнхээ хүрээнд бүтээмж үр дүн, үр нөлөөнд суурилсан процессийн дахин инженерчлэл хийх	Ажлын үр дүн, нөлөө	Шинэ	Тухай бүр	Байгууллагын хэмжээнд чанарын удирдлагын тогтолцоо MNS ISO 9001:2015 стандартыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, үйлчилгээний стандартыг мөрдөж ажиллаж байна.	2024.01.02 2024.06.24	100%
2	Арга хэмжээ №3.3. Авлигатай тэмцэх ажлын менежментийн тогтолцооны гарын авлагатай танилцаж, өдөр тутмын ажилдаа хэрэгжүүлж, мөрдөж ажиллах.	Авлига ашиг, сонирхолын зөрчилгүй ажилласан байна.	Шинэ	Тухай бүр	Үйл ажиллагаандаа Авлигын эсрэг стандарт ISO 37001:2016 стандартыг мөрдөж авлига ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллаа. Авлигын эсрэг менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх ажлын хэсэг нь нийт албан хаагчдад авлига, ашиг сонирхлын зөрчлийн хор уршгийн талаар сурталчилан, соён гэгээрүүлэх, түүнээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг таниулж,	2024.01.02 2024.06.24	100%

		хийж гүйцэтгэх, ажлын байрны дэг журам хэлтсийн дотоод журмыг чанд сахих.			газрын дарга М.Баярбаясгалан “Хурдан” цэгийн үйлчилгээ, үйл ажиллагааны талаар, “Мэдээллийн аюулгүй байдал, цахим засаглал, орчин үеийн дэвшилтэд технологи” сэдвүүдээр сургалт орсон. - Байгууллагын эрсдэлийг тодорхойлох, эрсдлийн үнэлгээ хийх арга, аргачлалын сургалтыг дотоод аудитор улсын байцаагч Л.Эрдэнэсүвд, хяналт шалгалт, дотоод аудитын тасгийн дарга Г.Галбадрах нар орлоо. - Сэтгэл зүйч Н.Хулан “Сэтгэл зүйн гэмтэл гэж юу вэ?” сэдвээр - Орхон аймгийн Насан туршийн суралцахуй төвийн багш Н.Лхагвадулам “ Шинэ үеийн сонголт, хүүхдээ хэрхэн дэмжих вэ? сэдвээр - Орхон аймгийн Насан туршийн суралцахуй		
--	--	---	--	--	---	--	--

					төвийн багш Т.Мөнхчимэг “Стресс менежмент” сэдвээр - Хүүхдийн сэтгэл зүйн гэмтэл, шинж тэмдэг, даван туулах арга зам сэдвээр сэтгэл зүйч Н.Хулан сургалт орсон. - Байгууллагын албан хаагч, ажилчдын мэргэжлийн ур чадварыг нэмэгдүүлэх, үйлчилгээний соёлыг дээшлүүлэх, шинэ систем дээр тулгамдаж байгаа асуудал тэдгээрийг шийдвэрлэх арга замыг тодорхойлох, ажилчдыг идэвхжүүлэх зорилгоор дотоодын сургалт - Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч Н.Хулан, Д.Цэгмид нар “Кайзен санал” дотоодын сургалт - Ажлын байран дахь бүтээмж нэмэгдүүлэх арга дотоодын сургалтыг бүтээмжийн мэргэжилтэн, Нийгмийн даатгалын		
--	--	--	--	--	---	--	--

					улсын байцаагч Н.Хулан, Д.Цэгмид нар орсон - Орхон аймгийн Эрүүл мэндийн газрын Нийгмийн эрүүл мэндийн хэлтсийн дарга А.Ганчимэг “Амны хөндийн эрүүл мэнд” сэдэвт сургалт -“Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын газрын дэргэдэх ёс зүйн дэд хорооноос албан хаагч, ажилчдад “Төрийн албан хаагчийн ёс зүй” сэдэвт дотоод сургалт		
--	--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Архивын ажилтан

Н.Намуундарь /...



2024.06.14