

ЗАХИРГАА ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН
ДАМБИЙНЯМЫН ИДЭРЖАВХЛАНГИЙН 2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д /д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Бие лэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин буюу (биелэлт)		
1	2	3	4	5	6	7	
Зорилт 1. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭ <i>“Төрийн захиргааны удирдлагын манлайллыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ</i>							
1	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хяналтдаа	Хэрэгжилтийг зохион байгуулсан тогтоол шийдвэр дүрэм журам, заавар, зөвлөмжийн тоо	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилт от жилийн	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор АЗДТГ, НДЕГ-ын	2025 оны байдлаар МУ-ын Засгийн газрын тогтоол-9, Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл-10, МУ-ын Ерөнхий сайдын албан даалгавар, захирамж-6, НД-ын Үндэсний зөвлөлийн тогтоол-4, ГБХНХЯ-ны сайдын 03 дугаар албан даалгавар-1, НДЕГ-ын даргын 2025 оны 01 дүгээр албан даалгаврын хяналтад авч хэрэгжүүлэн ажилласан. Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан, НДЕГ-ын даргын тушаалын хэрэгжилтийг 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор тайлагнахаар ажиллаж байна. 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн байдлаар НДЕГ-ын даргатай байгуулсан ГТ-ний биелэлт, байгууллагын үйл ажиллагааны бичмэл тайлан,	2025.01.01-2025.12.31	

	авч, хугацаанд нь нэгтэн хүргүүлэх.	Хэрэгжилтийн гүйцэтгэлийн хувь	төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд хэрэгжилт 93,5%-тай хэрэгжсэн байна.	Тамгын газарт хүргүүлж хэрэгжилтийг 90-ээс дээш хувьтай биелүүлсэн байна.	албан даалгавруудын хэрэгжилтийн нэгтгэн хүргүүлсэн.		
2.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, захирамжлалын баримт бичгийг хуульд нийцүүлэн боловсруулах, гүйцэтгэлийн мэдээг үнэн зөв гаргаж хүргүүлэх	-Батлагдсан орон тоо, төсвийн гүйцэтгэлийн хувь - Боловсруулсан баримт бичгийн тоо -Мэдээний тоо	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу 2024 онд 112 тушаал шийдвэрийг хуулийн дагуу гаргаж ажилласан.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн гүйцэтгэл 100% хэтрүүлэхгүй ажиллах Тухай бүр баримт бичгийг хуульд нийцүүлэн боловсруулсан байна. Орон тооны гүйцэтгэлийн мэдээг хугацаанд нь өгсөн байх	2025 оны байдлаар орон тооны болон цалингийн сангийн хэтрэлтгүй ажилласан. Батлагдсан орон тоо 36 байгаагаас гүйцэтгэлээр 35 албан хаагч ажиллаж байна. 2025 онд 2 сул орон тоо гарсан Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагчийн орон тоог Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу нээлттэй сонгон шалгаруулж төрийн албаны нөөцөөс нөхсөн бол, Сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний орон тоог төрийн өөр байгууллагаас шилжүүлэн авч ажиллуулах журмын дагуу нөхсөн. Орон тооны гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 05-ны өдрийн дотор дээд шатны байгууллагад 11 удаа тайлагнаж ажилласан. 2025 оны хагас жилд А тушаал-37, Б тушаал-57 хуульд нийцүүлэн боловсруулан гаргасан.	2025.01.01-2025.12.31	

3.	Байгууллагын үйл ажиллагааны болон төсвийн захирагчийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах, тайлагнах Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг зохион байгуулах	Байгууллагын ГТ-г хагас, бүтэн жилээр хуулийн дагуу боловсруулж, батлуулж, хуулийн хугацаанд хэрэгжүүлсэн үзүүлэлт	Байгууллагын ГТ-г хугацаанд нь 2 удаа нэгтгэн тайлагнаж, албан хаагчдын мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг хугацаанд нь зохион байгуулсан.	Байгууллагын ГТ-ны биелэлтийг хугацаанд нь дээд шатны байгууллага д хүргүүлсэн байна. Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг мэргэшлийн түвшинг үнэлэх ажлыг журамд заасан хугацаанд зохион байгуулна.	Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж 2025 оны 01 сарын 30-ны өдөр Аймгийн Засаг даргатай, 2025 оны 04 дүгээр сард Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газрын даргатай тус тус байгуулсан. Аймгийн Засаг даргатай байгуулсан ГТ-ний хэрэгжилт, НДЕГ-ын даргатай байгуулсан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг заасан хугацаанд цахимаар хүргүүлж ажилласан. Албан хаагчдын 2025 оны ГТ-ны биелэлтийг 2025 оны 12 дугаар сарын 16-ны өдөр үнэлгээний багийн хурлаар оруулахаар төлөвлөсөн.	2025.01.01-2025.12.31	
2. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД <i>Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, харилцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:</i>							
	Шаардлагатай тохиолдолд газрын хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинэчлэн боловсруулж	Боловсруулж батлуулсан баримт бичгийн тоо	Хөдөлмөрийн дотоод журамд 2024 онд 2 удаагийн	Шаардлагат ай тохиолдолд хөдөлмөрийн дотоод	Нийгмийн даатгалын газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг Газрын даргын 2025.05.15-ны өдрийн А/22 дугаар тушаалаар шинэчлэн батлуулж ажилтан албан хаагчдад танилцуулсан. Танилцсан албан хаагчдаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулсан.		

1	батлуулах, албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулж батлуулах, ажлын хэсэгт орж санал өгөх	Саналын тоо Ажлын хэсгийн тоо, үр дүн	нэмэлт өөрчлөлт оруулсан.	журмын боловсруулсан батлуулж, албан хаагчдад танилцуулсан байна. Санал гаргасан байна. Ажлын хэсэгт орж ажиллаж үр дүн гаргасан байна.	Мөн тус газрын дэргэдэх Эцэг эхийн зөвлөлийн санал оруулсны дагуу Хүүхэд хамгааллын бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх зорилгоор байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 6.1 дэх хэсэгт нэмэлт өөрчлөлт оруулж албан хаагчдад танилцуулж, байгууллагын мэдээллийн самбарт байршуулсан. Нийгмийн даатгалын газрын АТТ-ыг ХНМУТ-т системд албан тушаал тус бүрээр шивж цахимжуулах ажил 2025 оны 08 дугаар сард бүрэн дууссан. Мөн НДЕГ-ын даргын 2025.12.04-ний өдрийн А/345 тоот тушаалаар Байгууллагын бүтэц орон тоо, зарим албан тушаалын жагсаалт шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан “Мэдээллийн технологийн ажилтан” албан тушаал “Мэдээллийн технологи, цахим үйлчилгээ хариуцсан ажилтан”, “Нэг цэгийн үйлчилгээний ахлах байцаагч, ахлах мэргэжилтэн” албан тушаал “Нэг цэгийн үйлчилгээний ахлах мэргэжилтэн” болж өөрчлөгдсөн тул АТТ-ын шинэчлэн батлах ажлыг 12 дугаар сард багтаан хийж дуусгахаар ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.10	
	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг зохих журмын дагуу цаасаар болон цахимаар	Цаасаар болон цахимаар шинэчилж хөтөлсөн хувийн	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам шинэчлэгдсэн тэй	Үндсэн 39 төрийн албан хаагч, 5 төлөөлөгчийн	2025 оны II дугаар улиралд 39 хаагчийн хувийн хэргийн мэдээллийг ХНМУТ системд 100% шинэчлэн бүртгэж баяжилтыг хийсэн. Төрийн албан хаагчийн портал https://ta.hrm.csc.gov.mn/ системд баталгаажуулсан.	2025.01.01-2025.12.31	

2.	хөтлөх, баяжилтыг тухай бүр хийх	хэргийн тоо, хувь Баяжилтыг хийсэн тоо, хувь	холбоотойгоор 36 албан хаагчийн хувийн хэрэг бүрэн шинэчилсэн.	мэдээллийг журмын дагуу хөтөлж, мэдээллийг ХНМУТ-системд шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журамд заасны дагуу хувийн хэрэг бүрдүүлэлтийн үнэн бодит байдал, өөрчлөгдсөн бол баяжилтыг тухай бүр хийх үүргийг албан хаагч хариуцахаар заасан.		
3.	Ажилтнуудын цагийн бүртгэлд хяналт тавих, цаг бүртгэлийн цахим мэдээллийн санг хөтлөх, удирдлагыг мэдээллээр хангах Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын дагуу хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх, тайлагнах	Сар бүр цаг бүртгэлийн цахим мэдээллийн санг хөтөлсөн байх, Удирдлагыг мэдээллээр хангасан тоо, хувь Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын тоо, хэрэгжилтийн хувь	Ажлын цаг ашиглалт бүрэн хангалттай.	Албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтын бүртгэл хөтөлж 6 удаа тайлан мэдээ гаргаж 100% хэрэгжүүлсэн байна. Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	2025 онд албан хаагчдын цагийн бүртгэлийг и-оффис системтэй холбож, тайланг АЗДТГ-т сар бүр илгээж байна. Бүтэн жилийн байдлаар байгууллагын нийт албан хаагчдын хоцролт 22 цаг байна. Удирдлагын зүгээс өгсөн хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой үүрэг даалгаврыг тухай бүр 100% биелүүлэн ажилласан.	2025.01.01-2025.12.31	
	Албан хаагчдын нийгмийн асуудлын талаарх санал хүсэлтийг хүлээн авах, байгууллагын харьяа ахмад настуудад	Шагнал урамшуулал олгогдсон албан хаагчдын тоо	Нийгмийн баталгааг хангах ажлын хүрээнд 2024 онд 4.6 сая төгрөгийн	Албан хаагчдаас ирсэн хүсэлтийг цаг тухай бүрд хүлээн	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах ажлын хүрээнд 2025 оны хагас жилд:	2025.01.01-2025.06.10	

4.	шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх шийдвэрлүүлэх, холбогдох ажлыг зохион байгуулах, байгууллагын хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах томилох чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах, зэрэг дэв ахиулах болон шинээр олгох, хариуцлага тооцох зэрэг асуудлаар санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх	Нийгмийн баталгааг хангах чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн болон шийдвэрлэсэн арга хэмжээний тоо, үр дүн	дэмжлэг үзүүлсэн. 5 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгуулсан.	авч шийдвэрлүүлсэн байна. 6 албан хаагчийн зэрэг дэвийн нэмэгдлийг олгох асуудлыг холбогдох газарт хүргүүлж шийдвэрлүүлсэн байна. Ахмадын зөвлөлийн дүрмийг боловсруулан батлуулсан байна.	- Газрын даргын А/20 тоот тушаалаар Ахмадын зөвлөлийн дүрмийг боловсруулан батлуулсан - 7 албан хаагчийн зэрэг дэвийг шинээр болон ахиулан олгосон - 22 ахмад настанд 1.050.000 төгрөгийн зардал бүхий хүндэтгэл үзүүлсэн - 3 албан хаагчийн сургалтын зардалд 1.729.000 төгрөгийн дэмжлэг үзүүлсэн - Нийгмийн даатгалын байцаагчийн мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг нийт 10 байцаагчид журамд заасан хувь хэмжээгээр нэмэгдүүлэн сар бүр олгож байна. - Улсын байцаагчийн шалгалтад тэнцэж эрх авсан 3 байцаагчийн ангилал зэрэглэлийн өөрчлөн ТЗ-7 болгосон. - ТАТХ-ийн 61.1.1 заасны дагуу 3 албан хаагчид тус бүр 500.000 төгрөгийн буцалтгүй тусламж олгуулсан - МУЗГ-ын 83 дугаар тогтоолын дагуу 3 албан хаагчид 24.842.064 төгрөгийн мөнгөн урамшуулал олгуулсан. - Хүн амын бүлгүүд Нийгмийн салбарын Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөрийн хүрээнд Мэргэшүүлэх сургалтад албан хаагчдыг хамруулах талаар санал оруулж аймаг орон нутгийн төсвөөс 6.600.000 төгрөгийн санхүүжилтээр 16 албан хаагч мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдаж байна.		
	Байгууллагын хүний нөөцтэй холбоотой тайлан мэдээ судалгааг тухай бүр гаргаж	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой	2024 онд хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай	Хүний нөөцийн болон байгууллагы	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой болон байгууллагын дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой 41 албан бичиг, 12 удаагийн тайлан		

5.	холбогдох газруудад хүргүүлэх	гаргасан судалгаа, мэдээ, тайлангийн тоо Мэдээ судалгааг хугацаа хоцроолгүй хүргүүлсэн үр дүн	холбоотой 69 тайлан мэдээ, судалгаа гаргасан.	н үйл ажиллагаатай холбоотой /30/ тайлан мэдээ судалгааг хоцрогдолгүй, чанартай, үнэн зөв гаргаж хугацаанд нь хүргүүлж ажилласан байна.	судалгааг холбогдох газруудад хугацаанд хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.12.31	
6.	Сул ажлын байрны захиалгыг холбогдох хуулийн дагуу заасан хугацаанд ТАЗ-ийн салбар зөвлөлд хүргүүлэн ажиллах, төрийн албан хаагчийн тангараг өргүүлэх судалгааг гарган хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	Сул орон тооны мэдээ хүргүүлсэн тоо Судалгаа гаргасан тоо, үзүүлэлт	2024 онд Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу 6 сул орон тоо нөхөгдсөн	2025 оны эхний хагас жилд Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу 2 сул орон тоог нөхөж ажиллана. Тухай бүр тангараг өргүүлэх судалгааг гаргаж хүргүүлсэн байна.	2025 оны байдлаар 2 сул орон тоо гарсан Нэг цэгийн үйлчилгээний байцаагчийн орон тоог Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу нээлттэй сонгон шалгаруулж төрийн албаны нөөцөөс нөхсөн бол, Сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтний орон тоог төрийн өөр байгууллагаас шилжүүлэн авч ажиллуулах журмын дагуу нөхсөн. Тангараг өргөх 1 албан хаагчийн тушаалыг гаргаж, холбогдох судалгааны хамт ТАЗ-д хүргүүлсэн.		
	Шинээр томилогдсон үйлчилгээний албан хаагчидтай	Шинээр томилогдсон албан	2024 онд 18 албан хаагчидтай	2025.04.01-ний өдрөөс Хөдөлмөрийн	2025.04.01-ний өдрөөс Хөдөлмөрийн хөлсний хэмжээ өөрчлөгдсөнтэй холбоотойгоор НД-ын 5 төлөөлөгчийн Хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн		

7.	хөдөлмөрийн гэрээг тухай бүр байгуулах, нийгмийн даатгалын газрын дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг танилцуулах мөрдүүлж ажиллах	хаагчтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээний тоо Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дүрэм журмыг танилцуулсан арга хэмжээний тоо, үр дүн	хөдөлмөрийн гэрээ хийгдсэн.	н хөлсний хэмжээ өөрчлөгдсөн тэй холбоотойгоор НД-ын 5 төлөөлөгчийн Хөдөлмөрийн гэрээг шинэчлэн байгуулж ажиллана.	байгуулсан. Шинээр ажилд орсон Төлөөлөгч ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллаж байна. Нийгмийн даатгалын Хөдөлмөрийн дотоод журамтай танилцуулж гарын үсэг зурж баталгаажуулсан.	2025.01.01-2025.12.31	
8	Салбарын хэмжээнд ашиглагдаж буй программуудад хүний нөөцийн мэдээллийг бүрэн оруулах, өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тухай бүр хийх Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу нээлттэй мэдээллийг заасан хугацаанд цахим болон самбарт байршуулж ажиллах	Програмуудад хүний нөөцийн мэдээллийг бүрэн оруулсан гүйцэтгэлийн хувь Хүний нөөцийн ил тод мэдээллийг заасан хугацаанд, үнэн зөв хугацаанд нь байршуулсан тоо	Албан хаагчдын мэдээлэл үнэн зөв гүйцэт хийгдсэн. Хүний нөөцийн ил тод байдлын хүрээнд сул орон тооны тайлан мэдээг байгууллагын мэдээллийн самбар болон, вэб сайтад 100% байршуулж ажилласан	Төрийн албан хаагчдын мэдээллийг хүний нөөцийн программуудад тухай бүр үнэн зөв оруулж хэвшсэн байна. Хүний нөөцийн ил тод мэдээллийг заасан хугацаанд, үнэн зөв	Байгууллагын Хүний нөөцийн мэдээллийг 1. https://hrm.csc.gov.mn/hrsuite 2. https://eoffice.erdenet.mn/modules/main/ 3. https://intranet.gov.mn/main.php?p=ZGj9cw=3 4. Green ERP гэсэн 4 программд мэдээллийг оруулж, өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тухай бүр хийж байна. Абле программд өргөдөл хүсэлт шийдвэрлэх боломжийг бүрдүүлж үндсэн хэрэглэгчийн тоог 6-аар нэмэгдүүлсэн. Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу нээлттэй мэдээллийг заасан хугацаанд бүрэн байршуулж ажилласан, хүний нөөцийн сул орон тооны шилжүүлэн авах зар болон, сул орон тоог нөхөх зарыг байгууллагын	2025.01.01-2025.12.31	

		Гүйцэтгэлийн мэдээ байршуулсан тоо		хугацаанд нь цахимаар болон мэдээллийн самбарт байршуулсан байна.	вэб сайт болон нээлтэй мэдээллийн самбарт хуулийн хугацаанд байршуулж ажилласан.		
9.	Аймгийн хэмжээнд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, аймгийн Засаг даргын захирамжийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, тогтоосон хугацаанд тайлагнах	Тогтоол, захирамж, үүрэг даалгаврыг тухай бүр хяналтад авч хэрэгжүүлсэн хувь	Нийгмийн даатгалын газрын эрхлэх асуудлын хүрээний болон нийтээр дагах хэм хэмжээ тогтоосон 12 тогтоолыг хяналтад авч хэрэгжүүлсэн.	Аймгийн хэмжээнд хэрэгжиж буй хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт 90-ээс дээш хувьтай биелсэн байна	2025 оны байдлаар Нийгмийн даатгалын газрын эрхлэх асуудлын хүрээний болон нийтээр дагах хэм хэмжээ тогтоосон ИТХ-ын тогтоол: - Аймгийн ИТХ-ын 2025.03.24- ны өдрийн “Хүн амын бүлгүүд нийгмийн салбарын хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр батлах тухай” 02/16 тоот тогтоол - Аймгийн ИТХ-ын 2022.12.01-ны өдрийн “Төрийн албан хаагчийн хөгжлийн хөтөлбөр” - ИТХ-ын 2024.09.11 өдрийн “Аймгийн 2025 оны хөгжлийн төлөвлөгөө батлах тухай” 18/02 тоот тогтоол - ИТХ-ын 2024.12.31-ний өдрийн АЗД-ын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр батлах тухай 03/15 тоот тогтоол - ИТХ-ын 2020.11.30-ны өдрийн “Орхон аймгийг хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл батлах тухай” 02/01 тоот тогтоол - ИТХ-ын 2022.02.10-ны өдрийн “Ногоон Эрдэнэт” хөтөлбөр батлах тухай” 07/02 тоот тогтоол	2025.01.01-2025.06.10	

					Аймгийн Засаг даргын захирамж: - АЗД-ын 2025.04.22-ны өдрийн “Тэмцээн зохион байгуулах тухай” А/318 тоот захирамж - АЗД-ын 2025.01.30-ны өдрийн “Нийгмийн даатгалын төлөөлөгч төслийн санхүүжилт олгох тухай” А/79 тоот захирамж - АЗД-ын 2025.05.15-ны өдрийн “Зэрэг дэв олгох тухай” А/422 тоот захирамж - АЗД-ын 2025.03.18-ны өдрийн “Гамшгийн зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах тухай” А/208 тоот захирамжийг тус тус хяналтдаа авч хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Биелэлтийг тухай гаргаж холбогдох газарт хүргүүлж ажилласан.		
1 0.	Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах, Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдлөг болгон ажиллах	Оролцсон арга хэмжээний тоо Гүйцэтгэлийн чанар	2024 онд төрийн болон төрийн бус байгууллага, нийгмийн даатгалын байгууллагаа с зохион байгуулсан 12 арга хэмжээнд идэвхтэй оролцсон.	Олон нийтийн 5-аас доошгүй арга хэмжээнд оролцсон байна. Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан төрийн албан хаагчийн нийтлэг эрх үүргийг	Цаг үеийн шинж чанартай Нийгмийн даатгалын байгууллагаас зохион байгуулсан олон нийтийн ажилд идэвх санаачилга гарган оролцсон. - Хаврын мод тариалалт мөнгө хураалгасан, ар авч үлдсэн - Цэцгийн мандал нурааж буулгах ажилд оролцсон - Зэрлэг ургамлыг хадаж зөөх ажилд 2 оролцсон - Нийгмийн салбарын ажилтнуудын дундах Дардасны тэмцээнд багаараа оролцож 2-р байранд орсон - Аймгийн засаг даргын нэрэмжит Төрийн албан хаагчдын тэмцээнд оролцож Корнхоллын тэмцээнд багаараа 4-р байранд орсон. - Ажлын байрны дасгал хөдөлгөө хийх уралдаанд байгууллагаараа 4-р байранд орсон. - Бүх нийтийн арга хэмжээнд тухай бүр идэвх зүтгэл гарган оролцож, хөдөлмөрийн	2025.01.01- 2025.06.10	

				хэрэгжүүлэн ажиллана.	дотоод журамд заасан нийтлэг эрх үүргийг хэрэгжүүлж ажилласан.		
Зорилт 3. ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭН							
<i>“Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, давтан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй явуулах, нөгөө талаар ажил олгогч, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын талаарх хууль эрх зүйн мэдлэг олгох хичээл сургалтыг нэгдсэн хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:</i>							
1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхыг бэхжүүлэх зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлж буй “ISO 37001:2016, ISO 9001:2015 стандартын нэгдсэн менежментийн тогтолцоо”-г үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж, тасралтгүй сайжруулалт хөгжүүлэлтийг тогтмол хийж санаачилгатай ажиллах	Санаачлан хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо -Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Тус газрын хэрэгжүүлсэн ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо, ISO 37001:2016 авлигын эсрэг менежментийн тогтолцооны хэрэгжилтэд Магадлах аудитыг 2024 оны 11 сард хийлгүүлж стандартын багаараа хамгаалсан	Өөрийн ажлын чиглэлээр 3 доошгүй процессын зураг гаргах -5C нэвтрүүлэх Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны жилийн төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлсэн байна.	- Хүний нөөцийн сул орон тоо нөхөх процессын зураг гаргасан. - 5 C нэвтрүүлэх ажлын хүрээнд бичиг баримтаа эмхэлж цэгцэлсэн. Ёс зүйн дэд хорооны 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан, нарийн бичгийн хийж хэрэгжүүлэх ажлын хуваарийн дагуу - 2025 оны төлөвлөгөөг нэгтгэн гаргасан - Тайлан мэдээ судалгааг улирал бүр буюу 4 удаа гаргаж НДЕГ-т хүргүүлсэн. - Ёс зүйн дэд хорооны тогтоол 2 удаа боловсруулан гаргасан. - Хүний нөөцийн дэд систем болох Ёс зүйн дэд хорооны цахим системд тухайн жилийн төлөвлөгөө, тайлан ирсэн гомдол мэдээлэл, дэд хорооны бүтцийг тухай бүр шивж оруулсан. - ISO стандартын гишүүний үүргээр Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, хагас бүтэн жилээр тайланг нэгтгэж хүргүүлсэн. - Авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх 4 постерийн санаа гарган бэлтгүүлж, байгууллагын фэйсбүүк хуудсанд байшуулсан.	2025.01.01-2025.12.31	

2	“Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын өр барагдуулах нэрэмжит жил”-ийн Өр авлагын байцаагч ажилтнуудтай хамтран ажиллана.	Барагдуулсан өр авлагын дүн, хувь	Нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд 2 удаагийн нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулахад оролцсон.	Хамрагдалт ыг нэмэгдүүлэх 2-оос доошгүй богино хэмжээний бичлэгт оролцох Нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй 4-өөс доошгүй байгууллагыг Захиргаа, хяналтын хэлтсийн даргад мэдээлэх Хамралт орлого, өр хариуцсан байцаагч нартай хамтран 271 хоногоос дээш насжилттай оны эхний үлдэгдлийг 15% бууруулах	Нийгмийн даатгалын хамрагдалтын нэмэгдүүлэх 1 удаагийн богино бичлэгт хэлтсээрээ оролцсон. Нийгмийн даатгалд даатгуулаагүй 1. Оюу энх мандал ХХК, 2. Дэгжин үзэг ХХК байгууллагын шинээр илрүүлж нийгмийн даатгалд бүртгүүлсэн. Байгууллагын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн оны эхний өр төлбөртэй 741 аж ахуй нэгж байгууллагын 5.8 тэрбум төгрөгийн авлагад журмын дагуу байцаагч ажилтнуудтай хамтран 553 байгууллагын 2.8 тэрбум төгрөг 49.2 хувийг барагдуулан ажилласан.	2025.01.01-2025.12.31	
---	---	--	--	--	---	------------------------------	--

3.	Өөрийн хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, постер контентын шинэ санал санаачилагч гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	Сургалт, сурталчилгаа мэдээлэл хийсэн тоо Хамрагдсан албан хаагчийн тоо Сургалтын тайлан	-	Сургалтын төлөвлөгөөн д заасан хуваарийн дагуу дотоодын сургалтыг 1 доошгүй удаа хийх, албан хаагчдын бүрэн хамруулсан байна. Хүний нөөцийн үйл ажиллагааны чиглэлээр 3 удаа пост оруулсан байна.	Төрийн жинхэнэ албан хаагчдад “Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулахад анхаарах асуудал” сэдвээр 2 удаагийн сургалт орсон. Байгууллагын мэдээллийн цагаар 3 удаа мэдээлэл хүргэсэн. Сургалтад нийт-41 албан хаагч хамрагдсан. Авлигын эсрэг үйл ажиллагаатай холбоотой 4 постерийн санаа гаргасан.	2025.01.01-2025.12.31	
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	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулж үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан эсэх Архивын баримтыг	2023 оны байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой 10ш баримт архивт хүлээлгэн өгсөн	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу бичиг баримтыг боловсруулан гаргасан байна. 2024 оны архивт хүлээлгэн өгөх	Хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой 2024 онд үүссэн 10 баримтыг хуульд заасны дагуу 2025 оны I дүгээр улиралд багтаан архивд хүлээлгэн өгсөн. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж 2025 онд Газрын даргын А, Б тушаал 94-г баримт бичгийн стандартын дагуу боловсруулж гаргаж ажилласан.	2025.01.01-2025.12.31	

	хугацаанд архивт бүрэн хүлээлгэн өгөх	хугацаанд нь өгсөн байдал Хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо, гүйцэтгэлийн чанар		баримтыг заасан хугацаанд бүрэн гүйцэт хүлээлгэн өгсөн байна.			
5	Төрийн албаны тухай хуулийн 37, 39 дүгээр зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 7,8 дугаар зүйл, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 7, 8 дугаар зүйл, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхолыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн Гуравдугаар бүлэгт заасан хориглолт, хязгаарлалт, Засгийн газрын 2024 оны 109 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээ” гэх мэт хууль дүрэм журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж аливаа хууль	Сургалтад хамрагдсан тоо Гомдол санал хүсэлт гаргасан болон ирсэн тоо Ёс зүйн болон авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргасан тоо, мэдээлсэн тоо Мэдсэн бол мэдээлсэн байх	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сургалт-5 Авлигын эсрэг хуулийн сургалт- 4 Зөрчлийг мэдэгдсэн тоо-0 Ёс зүй болон авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй.	2-оос доошгүй сургалтад хамрагдсан байна. Иргэд, ААНБ-аас ирсэн гомдлын тоог 0 байхаар зорин ажиллана. Ёс зүйн болон авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргалгүй ажилласан байна. Зөрчлийг мэдсэн даруйд	2025.05.20-ны өдөр 2025.11.15-ны өдөр тус тус Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан шинэ ЭБАТ-уудад зориулсан сургалтад цахимаар хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлсэн. 2025.05.06-ны өдөр Залуучуудын ордонд зохион байгуулагдсан “Хүний эрх хамгаалагчийн Эрх зүйн байдлын тухай” сэдэвт сургалтад хамрагдсан. 2025 оны 06 сарын 04-ны өдөр “Ёс зүйн эрсдэлийн үнэлгээ, тулгамдаж буй асуудал, нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулах” арга зүйн сургалтад хамрагдсан. Ёс зүй болон авлига, ашиг сонирхлын зөрчил гаргалгүй ажилласан. Зөрчил мэдэгдсэн тоо-0 2024 оны ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн.	2025.01.01-2025.12.31	

	бус үйлдэл, зөрчил, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлийн талаарх мэдээллийг нэн даруй холбогдох байгууллага албан тушаалтанд мэдээлэх			мэдээлсэн байна ХАСХОМ-ыг хуулийн хугацаанд үнэн зөв мэдүүлсэн байна.			
--	--	--	--	--	--	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн дууссан хугацаа	Бие лэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
1		2	3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгээр унших, бичих чадвараа дээшлүүлэх	Сургалтад суусан тоо, Анхан шатны түвшинг 1 шат ахиулсан шалгалтын дүн	Анхан шат	Монгол бичгийн сургалтад дунд шатанд суусан байна Албан бичгийг монгол бичгээр төлөвлөсөн сурсан байна.	Монгол бичгийн дунд шатны сургалтад хамрагдаж сертификат авсан.	2025.01.01 2025.12.31	
2.	Хүний нөөцийн ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэргэжил ур чадвараа дээшлүүлсэн гэрчилгээтэй сургалтад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан тоо, Гэрчилгээний тоо		“Хүний эрх” 1 модуль сургалтад хамрагдаж	Төрийн албан хаагчдад зориулсан “Хүний эрх” түвшин 1 цахим сургалтад https://surgalt.gov.mn/ сайтаар хамрагдсан.	2025.01.01 2025.12.31	

				гэрчилгээ авсан байна.			
3.	Мэдээллийн технологийн мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан байх	Сургалтад хамрагдсан тоо, Гэрчилгээний тоо	-	Мэргэжил ур чадвараа дээшлүүлсэн Word сургалтад хамрагдаж, 1 гэрчилгээ авсан байна.	Удирдлагын академийн https://surgalt.gov.mn/ сайтын Microsoft Word сургалтад цахимаар хамрагдаж төгссөн.	2025.01.01 2025.12.31	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ХУУЛИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

(Д.ИДЭРЖАВХЛАН)

2025 ОНЫ.....САРЫН