

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

АРГАЛАНТ СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН Л.ТУУЛЫН
2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНЫ ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Зорилтын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ		Үр дүнгийн үзүүлэлт		
Д/Д	1	2	Шалгуур үзүүлэлт	
			Хүрэх түвшин	Хүрэн түвшин / биелэлт
			4	5
ГЭЛБӨДЛӨГҮЙН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ				
Гүйцэтгэлийн зорилт 1.				
1.1	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр багтагдсан дүрэм, журам, дээд шатны байгууллагаас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллана.	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал чиглэлийн хэрэгжилтийг ханган ажиллана.	Дээд газраас 19-н албан бичиг ирсэнээс 2 албан бичигт сумын ЗД-ын захирамжаар хариу хүргүүлсэн. Газрын даргын 143 тоот албан бичгийн дагуу сургалтанд 5-н байгууллагын 8 иргэн оролцсон. Бусад дээд газраас ирсэн албан бичиг, зөвлөмж тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг тухай бүр ханган ажиллаж байна. Дээд газрын тушаал, шийдвэр, зөвлөмжийг тухай бүр хүлээн авч үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.
1.2	Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, 0-3 хүртэл насны хүүхдээ асарч байгаа эхчүүд, малчид, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч ажилгүй байгаа эцэг, эх, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд	Сайн дурын даатгалд шинээр хамруулсан даатгуулагчийн тоо, дээд газарт хүргүүлсэн мэдээ, тайлангийн тоо	185	Аргалант сум 103 иргэн нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалд хамрагдсан. Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч 7 иргэн, малчин 86 иргэн, ХБХүүхдээ асарч байгаа - 1, 0-3 насны хүүхэдтэй -9 эх хамрагдсан. Сайн дурын даатгалыг байцаагчтай нэг бүрчилэн тулган бүртгэлжүүлэн гэрээ

	хүргүүлнэ.			байгуулж баталгаажуулсан.
1.3	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг илрүүлж шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо		Албан журмын даатгалд 22 ажил олгогчийн 158 даатгуулагч хамрагдсан. Шинээр 1 ААН шимтгэл төлөгчөөр бүртгүүлсэн. Мөн сар бүрийн 02-ны дотор даатгуулагчийн төрөл код, даатгуулагчийн орсон гарсан тушаал, программд хэрхэн оруулах талаар зөвлөгөө өгч ажилласан. 20-ны дотор ндш-н төлбөр хийх, дараа сарынхаа 5-ны дотор тайлан илгээх мессеж мэдээг сар бүр өгч ажиллаж байна.
1.4	“Өв соёлоо эрхэмлэж үндэсний бичгээ сурцгаая” аяны хүрээнд монгол хэл, бичгийн чадвараа дээшлүүлнэ.	Албан хаагчид монгол бичгийн сургалтад хамрагдсан байна.		Байгууллагын албан хаагчдын дунд зохион байгуулсан “Өв соёл-Миний гоёл” монгол бичгийн бичвэр, сорил уралдаан, арга хэмжээ, сургалтанд хамрагдсан. Мөн өөрөө бие даан монгол бичгийн чадвараа ахиулах зорилгоор цахим бичвэрийн программ өөрийн компьютерт суулгасан албан бичигт ашиглаж байна. ТАХ-ын гарааны үнэлгээ тогтоох монгол бичгийн шалгалтанд 2 удаа хамрагдсан. Албан хэрэг хөглөлтөнд ашиглаж байгаа хавтасны хаягийг монгол бичгээр хаягжуулсан. АЗД үзлэгээр ТАХ-аас монгол бичгийн түвшин тогтоох шалгалтанд хамрагдсан. Хүмүүн бичиг сонин захиалан уншдаг.
1.5	Шинэ сэргэлтийн бодлого, төрийн бүтээмж дээшлүүлэх зорилт арга хэмжээний хүрээнд тоон гарын үсэг олгох, тоон гарын үсгээр тайлан хүлээн авах ажлыг эрчимжүүлэн ажиллана.	Шимтгэл төлөгч буюу ажил олгогч нарт тоон гарын үсэг олгон төрийн үйлчилгээнд түргэн, шуурхай хамрагдах нөхцөлийг бүрдүүлэн ажиллах.	Шинээр тоон гарын үсэг илгээх ААН-н тоо 5 жилд -10	“Эко хүнс” ХХК цахим гарын үсгээр тайлангаа илгээх цахим гарын үсэг авах хүсэлтээ утсаар мэдэгдсэн холбогдох газартай нь холбож өгсөн.

Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, мчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг биелүүлнэ.	Батлагдсан сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг биелүүлж ажилласан байна.	Батлагдсан сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг биелүүлж ажилласан байна.	Батлагдсан сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг ханган ажиллахын тулд сар бүрийн сүүлээр төсөвт байгууллага, ААН-дэд шимтгэлээ төлөх, өр төлбөртэй бол барагдуулах талаар сануулж утсаар болон мессеж мэдээ илгээж ажилладаг.	
2.1	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулж оны эхний үлдэгдлээс 30-аас доошгүй хувь бууруулж ажиллана.	Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30-аас доошгүй хувиар бууруулна.		Оны эхний байгууллага болон ААН-н 39,948,352,67 төгрөгний авлагын үлдэгдэл байсныг 29.000.000 төгрөгөөр бууруулан ажилласан.	
2.2	Сайн дурын даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өглөгийг барагдуулна.	Сайн дурын даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өглөггүй гарсан байна.	Сайн дурын даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог тухай бүр хийж өглөггүй байна.	Сайн дурын даатгуулагчийн өглөгийн тооцоо байхгүй.	
2.3	Бусад өглөг, авлагыг барагдуулна.	Ажил олгогч, даатгуулагчийн шимтгэлийн авлагаас бусад авлагыг хугацаанд нь барагдуулна.	НДС-н бусад өр авлагыг оны эхний дүнгээс 50%-с доошгүй барагдуулах, НДС-ын байгууллагын бусад өр авлагыг бүрэн барагдуулах	Оны эхний байгууллага болон ААН-н 39,948,352,67 төгрөгний өр байсныг хагас жилийн байдлаар 29.000.000 төгрөгөөр бууруулан ажилласан.	
2.4	Тэтгэврийн даатгалын сан, тэтгэмжийн даатгалын сан, үйлдвэрлэлийн осол мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авах иргэдийн хүсэлтийг хүлээн авч хуулийн хугацаанд нь шийдвэрлэнэ.	Уйчлчилгээ авсан даатгуулагчийн үйлчилгээний төрөл тус бүрээр	Уйчлчилгээ авсан даатгуулагчийн тоогоор	Шинэ ӨН тэтгэвэр 18 иргэн, тэтгэврийн нэмэлт-2 иргэн, ХЧТА-2 иргэн, ажилгүйдлийн тэтгэмж-7 иргэн, Жирэмсэн амаржсаны тэтгэмж-7 иргэн, оршуулгын тэтгэмж 9 иргэнд нийт 45 иргэний хүсэлтийг хүлээн авч хуулийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	

				Шинэ хуулийн хүрээнд нас барсан даатгуулагчийн ар гэрт олгох 20%-н нэмэгдлийг 2 иргэн авсан. Хугацаа хоцорсон өглөг авлагын тооцоо байхгүй.
2.6	Даатгуулагчийн малчнаар ажиллаж нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн хугацааг тодорхойлох “Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөл”-ийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллана.	Даатгуулагчийн малчнаар ажилласан хугацааг “Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөл”-өөр хэлэлцэн шийдвэрлүүлсэн байна	Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлөөр орсон даатгуулагчийн тоогоор	Маргаан хянан шийдвэрлэх зөвлөлд хүсэлт гаргасан Д.Баярсайхан, Б.Лхагвасүрэн нарын өргөдлийг Хүний нөөц, хуулийн мэргэжилтэн Гантуул руу явуулсан. Хуралдааны шийдвэрийг өөрсдөд нь утсаар мэдэгдэнэ.
2.7	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг дээд газраас өгсөн чиглэлийн дагуу болон газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллана.	Шалгах ажил олгогч хавсралтаар	2024 онд хяналт шалгалтаар 3-н ААН шалгагдахаар төлөвлөгөөнд тусгагдсан удирдамж төлөвлөгөөг ААН-дэд хүргүүлсэн.
2.8	Тэтгэврийн хувийн хэрэг дэх баримт бичгийг эмхэлж цэгцлэн цахимжуулах ажлыг эхлүүлнэ.	Нийт хувийн хэргийг тоолж, тооллогын баримтаар хадгаламжийн нэгж үүсгэн, илэрсэн зөрчлийг арилгуулна.	Хагас жилд цахимжуулсан хувийн хэргийн тоо	Хагас жилд шинээр тогтоосон 18-н өндөр насны тэтгэврийн хувийн хэргийг цахимжуулсан. Нийт цахимжсан хувийн хэргийн тоо -79
2.9	Архив, албан хэрэг хөглөлтийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын сангийн харилцах, шимтгэл төлөлтийн тайлан, зогсоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивд хүлээлгэн өгч ажиллана.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байх	Хүлээлгэн өгсөн хадгаламжийн нэгжийн тоогоор	Архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу 2023 оны харилцах, шимтгэл төлөлтийн тайлан, зогсоогдсон хувийн хэрэг зэрэг 8 боть баримтыг хадгаламжийн нэгж үүсгэн 2024 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдөр Архивын ажилтанд хүлээлгэн өгсөн.
Төрийн захиргааны удирдлагын манлайлыг хангах баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах				
3.1	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж	Монгол Улсын хууль,	Өгсөн үүрэг	Газраас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр

Төрийн захиргааны удирдлагын манлайлыг хангах баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, төлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах

118

	буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, т. даал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлж ажиллана.	Улсьч Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДГ-т хүргүүлнэ.	хэрэгжүүлж хугацаанд нь явуулсан. Хугацаатай 3-н албан бичигт хугацаанд нь хариуг илгээсэн.
3.2	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнаж ажиллана.	Өргөдөл хуулийн гомдлыг хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Иргэн, даатгуулагчаас ирсэн өргөдөл гомдлыг хүлээн авч хуулийн хугацаанд шийдвэрлэсэн байдал.	Өргөдөл -45, хүсэлт 56 ирсэнээс хуулийн хугацаанд 100% шийдвэрлэгдсэн.
3.3	Авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлж ажиллана.	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан байна. ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаанд гаргасан байна.		Хуулийн хугацаанд ХАСХОМ-ыг өгсөн. Авилга ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллах мэдэгдлээ ил тод байршуулж төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг чанд мөрдөн ажил олгогч даатгуулагчийн хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалан ажиллах, нийгмийн даатгалын байцаагчийн харилцаа хандлага ёс зүйтэй холбоотой асуудлаар санал хүсэлт хүлээн авах /11/31-11-31 дугаарыг ил тод байршуулан ажиллаж байна.
3.4	Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан сурагчдад нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн талаар сургалт зохион байгуулна.	Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зохилт байгуулсан тоо, хамрагдсан хүний тоо		Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр малчин болон хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч, хбх-дээ асарч байгаа эцэг эх, 0-3 настай хүүхдээ харж байгаа эх зэрэг даатгуулагчдын тоог нэмэгдүүлэх зорилгоор иргэдэд тухай бүр мэдээлэл хүргэн ажиллаж байна. Мал тооллогын үеэр, багийн хуралд 2 удаа

				иргэдэд нийгмийн даатгалын шинэчилсэн хуулийн тухай мэдээлэл хүргэж гарын авлага тараасан. /85ш/ Мөн 2-р сард СӨБ-н хамт олонд нийгмийн даатгалын хуулийн талаар сургалт зохион байгуулсан. Хамрагдсан ,мэдээлэл хүргэсэн иргэдийн тоо-185			
3.5	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчлэл, ач холбогдол, нийгмийн даатгалын үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр өргөнөөр сурталчилна.	Орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлээр зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо, Нийгмийн сүлжээний хуудас (фэйсбүүк)-д байршуулсан мэдээллийн тоо, хандалтын тоо. Бэлтгэсэн нэвтрүүлэг, видео шторк, контент, цахим хичээл, постерын тоо. Иргэд, даатгуулагчид, ажил олгогчид, зорилтот бүлгүүд буюу хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчид, малчдад зориулан зохион байгуулсан сургалт, сурталчилгаа, арга хэмжээний тоо,		Даатгуулагчидад сд даатгалд хэрхэн хамрагдах, цахимаар гэрээгээ хэрхэн байгуулах, шимтгэлээ хэрхэн төлөх заавар зөвлөгөөг 185 иргэнд өгсөн. Нийгмийн сүлжээнд нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон Аймгийн НД-ын газраас өгч байгаа мэдээллийг цаг тухай бүр өөрийн сумын цахим хуудсаар дамжуулан иргэд, ААН-дэд хүргэж байна. Мөн сдд-ыг төлөх данс, хэрхэн гүйлгээ хийх заавартай гарын авлагыг бэлтгэн иргэдэд хүргэсэн. Portal.nd.mn сайтаар хэрхэн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн лавлагаа авах заавар зөвлөгөөг видео хэлбэрээр иргэдэд сурталчилсан.			
4.1	Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон холбогдох дээд шатны байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад тухай бүрт бүрэн хамрагдана.	Сургалтад тоогоор	хамрагдсан	2-с доошгүй сургалтанд хамрагдсан байна.	Газраас зохион байгуулдаг цаг үеийн хурал, сургалтанд биечилэн болон онлайнаар тогтмол хамрагддаг. НДБГ-с зохион байгуулдаг онлайн сургалтанд тухай бүр хамрагддаг.		

				ТАЗ-с зохион байгуул, г 7_4_10 сургалтанд 24 удаа хамрагдсан.
4.2	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, Нийгмийн даатгалын байгууллагын дүрэм, Нийгмийн даатгалын байцаагчийн дүрэм, Төрийн албан хаагчийн тангараг, НДГ-ын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг тус тус чанд сахин биелүүлнэ	Бүрэн байна.	хэрэгжүүлсэн	Зөрчил гомдол гаргалгүй ажилласан байна.
4.3	Жендерийн цахим модуль сургалтад бүрэн хамрагдана.	Зохион сургалтад хамрагдсан байна.	байгуулсан бүрэн	Сургалтанд хамрагдсан тоогоор
				-Төрийн албан хаагчдад зориулсан “Хүний эрх” 1,2 түвшиний 24 цаг - “Авлигаас ангид төрийн алба 12 цаг -“Ёс зүй” сэдэвт-12 цагийн нийт 48 цагийн сургалтанд хамрагдаж үнэмлэх авсан. -Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны хамтарсан “Гамшигаас хамгаалах команд штабын сургалтанд 48 цаг хамрагдсан. -Жендерийн цахим сургалтанд 2024-11-27-ны өдөр хамрагдаж Ж-1 гэрчилгээ авав.

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
АРГАЛАНТ СУМБЫН
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ
(Албан тушаал)

..... /ДТУУЛ/
(Нэр, гарын үсэг) (Огноо)

25.10.2024
(Харгал) (Огноо)