

БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗАР



**БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
(ДЗД)**

2025 он

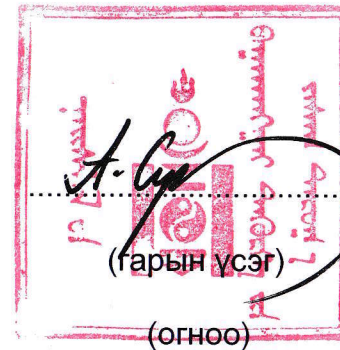
Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын
2020 оны 100 дугаар тушаалын
4 дүгээр хавсралт

Төлөвлөгөөг хянасан:

НИЙСЛЭЛИЙН БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГА

(албан тушаал)

Тэмдэг



Төсвийн Ерөнхийлөн захирагч

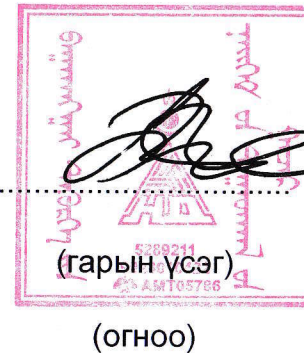
/А.СҮХБОЛД/

Төлөвлөгөө баталсан:

НИЙСЛЭЛИЙН БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ДАРГА

(албан тушаал)

Тэмдэг



Төсвийн Шууд захирагч

/Б.БАЯРТУЯА/

**БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа	Хариуцах эзэн
НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ							
1.1 НИЙСЛЭЛ, ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН 2024-2028 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХҮРЭЭНД:							
1.1.1 Гэр бүлд чиглэсэн сургалт сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлын чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлж, гэр бүлд үзүүлэх хамгааллын үйлчилгээг сайжруулна.							
1.1.1.1	Арга хэмжээ: Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах дүүргийн дэд хөтөлбөрийн хүрээнд жендэр хариуцсан ажилтан томилж, албан хаагчдыг жендэрийн сургалтанд хамруулах	-	Сургалтанд хамрагдсан албан хаагчдын тоо	5	6	I-IV улирал	Сургалт сурталчилгааны мэргэжилтэн
1.1.2 Нийслэл, дүүргийн орлого, санхүүгийн эх үүсвэрийг нэмэгдүүлж, төсвийн хөрөнгийг эдийг засаг, нийгмийн хөгжилд чиглүүлсэн, үр ашигтай, хариуцлагатай төлөвлөж, сахилга батыг сайжруулна.							
1.1.2.1	Арга хэмжээ: Төсөвт байгууллагуудын санхүү, төсвийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, санхүүгийн ил тод байдлыг хангуулж, Шилэн дансны хуулийг хэрэгжүүлэх	-	Мэдээлвэл зохих тоо	12	12	Сар бүр	Ахлах нягтлан бодогч, Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
		-	Хугацаанд нь мэдээллэсэн тоо	12	12		
1.1.3 Иргэн төвтэй, авилгаас ангид, цахимжсан, ил тод, нээттэй, хариуцлагатай, мэргэшсэн тогтвортой засаглалыг төлөвшүүлсэн дүүрэг болно.							
1.1.3.1	Арга хэмжээ: Албан хаагчдын ажиллах	-	Хамруулсан албан хаагчдын тоо	5	6	II, IV улирал	Бүх албан хаагчид

	нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангаж ажиллах		Зохион байгуулсан болон нийгмийн баталгаагаар хангасан арга хэмжээний тоо	2	5		
1.1.3.2	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын байгууллагын албан хаагчдын мэргэжлийн болон үйлчилгээний ур чадварыг дээшлүүлж, мэргэшүүлэх сургалтыг үе шаттайгаар зохион байгуулах	-	Хамрагдсан албан хаагчдын тоо	6	6	II, IV улирал	Бүх албан хаагчид
			Зохион байгуулсан сургалтын тоо	30	20		Сургалт сурталчилгааны мэргэжилтэн
1.1.3.3	Арга хэмжээ: Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хүртээмжтэй орчин бүрдүүлэх, ажилтан албан хаагчдын хөгжлийн бэрхшээлийн талаар ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх ажил зохион байгуулах	-	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	2	2	I-IV улирал	Байгууллага-Бүх албан хаагчид
			Хамруулсан албан хаагчдын тоо	3	6		
1.1.3.4	Арга хэмжээ: Дүүргийн алслагдсан хүн амд нийгмийн даатгалын үйлчилгээг “Явуулын нэг цэг”-ээр хүргэх	-	Зохион байгуулсан үйлчилгээний тоо	4	4	II, III улирал	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олголтын байцаагч
			Үйлчилгээ үзүүлсэн иргэдийн тоогоор	84	140		
1.1.4 Ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх оновчтой менежментийг нэвтрүүлэн, байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэн иргэдийн ая тухтай амьдрах нөхцлийг бүрдүүлнэ.							
1.1.4.1	Арга хэмжээ: Байгууллага орчмын 50м2 газрын цас цэвэрлэгээ,	-	Цэвэрлэгээ, арчлалт	28	-	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид

	тохижилт, ногоон байгууламжийг хариуцан арчлан хамгаалах		хамгаалалт хийсэн тоо				
1.1.4.2	Арга хэмжээ: “Нэг тэрбум мод” аяны хүрээнд байгууллага бүр 50-аас дээш мод тарих ажлыг зохион байгуулах		Тарьсан модны тоо	88	50	II, III улирал	Бүх албан хаагчид
ХОЁР. ХУУЛИАР ТУСГАЙЛАН ОЛГОСОН ЗОРИЛТ АРГА ХЭМЖЭЭ							
2.1 НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАГЦ ХУУЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД:							
2.1.1 Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоох олгох, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан хүлээн авах ажлыг хэрэгжүүлнэ.							
2.1.1.1	Арга хэмжээ: Иргэд, даатгуулагчдад шинээр тэтгэвэр тогтоох, олгох	-	Шинээр тэтгэвэр тогтоосон тоо	47	Эрх үүссэн даатгуулагч бүрт	I-IV улирал	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолт олголтын байцаагч
			Биелэлтийн хувь	100	100		
2.1.1.2	Арга хэмжээ: Иргэд, даатгуулагчдад тэтгэмж тогтоох, олгох	-	Шинээр тэтгэмж тогтоосон тоо	267	Эрх үүссэн даатгуулагч бүрт	I-IV улирал	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолт олголтын байцаагч
			Биелэлтийн хувь	100	100		
2.1.1.3	Арга хэмжээ: Ажил олгогчоос сар бүр ирүүлж буй нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг хүлээн авах, баталгаажуулах	-	Тайлан ирүүлбэл зохих АО-ийн тоо	64	-	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
			Тайлан ирүүлсэн ажил олгогчийн тоо	64	Хугацаандаа илгээсэн АО-н тоо		
2.1.2 Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, зарцуулах, төвлөрүүлэх, хуваарилах ажлыг хэрэгжүүлнэ.							
2.1.2.1	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлэх	4.135,2 мян	Албан журмын даатгуулагчаас төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийн	3.482,1 мян	4.135,2 мян	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч

			төлөвлөгөөний дүн				
			Албан журмын даатгуулагчаас төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	101	100		
			СДД-ийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	50.6	100		
		128.4 сая	Сайн дурын даатгуулагчийн орлогын төлөвлөгөөний дүн	69.2	128.4 сая	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
2.1.2.2	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах	9.852,7 мян	Батлагдсан төлөвлөгөөний дүн	6790.4	9.852,7 мян	I-IV улирал	Ахлах нягтлан бодогч
2.1.2.3	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогыг холбогдох сангуудад хуваарилах	-	Хуваарилсан дүн	6105.4	Бүрдүүлсэн орлогын дүнгээр	I-IV улирал	Ахлах нягтлан бодогч
2.1.2.4	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын сангийн зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг холбогдох дансуудад төвлөрүүлэх	-	Төвлөрүүлэлтийн дүн	3800.0	Зарцуулагд аагүй үлдэгдлийн дүнгээр	I-IV улирал	Ахлах нягтлан бодогч

2.1.2.5	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын 2026 оны төсвийн төсөл, 2027-2028 оны төсөөллийн саналыг ННДГ-т тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх	-	Хэрэгжилтийн тоо	1	1	II улирал	Ахлах нягтлан бодогч
			Хугацаа	06.30	06.30		
2.1.3 Нийгмийн даатгалын хамралт, өр авлага барагдуулах ажлыг хэрэгжүүлнэ.							
2.1.3.1	Арга хэмжээ: Ажил олгогчийн хамралтыг нэмэгдүүлэхэд орлого бүрдүүлэх ажлын хэсэгт орж, гэрээний хэрэгжилтийг ханган, санаачлагатай ажиллах	-	Батлагдсан төлөвлөгөөний тоо	64	-	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
			Гэрээний заалтыг хэрэгжүүлж хүрсэн үр дүн	100	100		
2.1.3.2	Арга хэмжээ: Албан журмын болон сайн дурын нийгмийн даатгалын даатгуулагчийн тоог өмнөх оныхоос нэмэгдүүлэх		Батлагдсан төлөвлөгөөний тоо	979	-	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
			Батлагдсан төлөвлөгөөний тоогоор	120	-		
2.1.3.3	Арга хэмжээ: 3 хүртэлх насны хүүхдээ асарч байгаа эхчүүдийг СДД-д хамруулах		Батлагдсан төлөвлөгөөний тоогоор	8	-	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
2.1.3.3.4	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогод эзлэх авлагын хэмжээг 13.0 хувиас хэтрүүлэхгүй, авлага барагдуулах ажлыг журмын дагуу зохион байгуулан ажиллаж үр дүнд хүрсэн байх	-	Орлогод авлагын эзлэх хувь	19.1	13.0	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч

2.1.3.5	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн оны эхний үлдэгдлийг бууруулах /шинээр өр, авлага үүсгэхгүй байх/	-	Авлага бууруулсан хувь	30.8	30	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
2.1.3.6	Арга хэмжээ: Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн албанд шилжсэн шимтгэлийн авлагыг барагдуулан ажиллах	-	Авлага барагдуулсан хувь	-	30	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
2.1.3.7	Арга хэмжээ: Сайн дурын нийгмийн даатгалын болон ажил олгогчийн оны эхний өглөгийг бууруулах	-	Өглөг бууруулсан хувь	100	100	I-IV улирал	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч
2.1.3.8	Арга хэмжээ: НДЕГ, ННДГ болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтын актаар тогтоогдсон зөрчил буюу өмнөх оны үлдэгдлийг барагдуулж ажиллах	-	Актаар тогтоосон зөрчил барагдуулалтын хувь	10.3	50	I-IV улирал	Хяналтын болон Тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолт олголтын байцаагч
2.1.4 Төсөв, санхүү, хяналт шалгалтын ажлыг эрчимжүүлэх ажлыг хэрэгжүүлнэ.							
2.1.4.1	Арга хэмжээ: Төсвийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган төсвийг зориулалтын дагуу зарцуулж, өр авлагагүй, зардлын үр ашгийг дээшлүүлж, хэмнэлтийн зарчмыг баримталж ажиллах	-	Хэмнэсэн дүн	10.5 сая	28.7 сая	I-IV улирал	Ахлах нягтлан бодогч
2.1.4.2	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын үйл	-	Хэрэгжилтийн хугацаа	06.30	06.30	II улирал	Ахлах нягтлан

	ажиллагааны зардлын 2026 оны төсвийн төсөл, 2027-2028 оны төсөөллийн саналыг ННДГ-т тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх		Хэрэгжилтийн тоо	1	1		бодогч
2.1.4.3	Арга хэмжээ: Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтанд хяналт тавих, эд хөрөнгийн тооллогыг хуулийн дагуу хэрэгжүүлж, ил тод тайлагнах	-	Арга хэмжээний тоо	2	2	II, IV улирал	Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл
			Хэрэгжилтийн хугацаа	2024.06.30, 2024.12.25	2025.06.30, 2025.12.25		
2.1.4.4	Арга хэмжээ: Хөндлөнгийн байгууллагын хяналт шалгалтанд хамрагдаж зөрчилгүй дүгнэлт авах	-	Хамрагдсан тоо	1	1	I-IV улирал	Ахлах нягтлан бодогч
			Дүгнэгдсэн хувь	100	100		
2.1.4.5	Арга хэмжээ: Ажил олгогчид нийгмийн даатгалын хуулийн хэрэгжилтэнд хяналт, шалгалт хийх	-	Шалгалт хийсэн тоо	-	5	I-IV улирал	Хяналт шалгалтын байцаагч
2.1.4.6	Арга хэмжээ: Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийг явуулах, хяналт тавих, тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргаж, үр дүнг тооцон ажиллах	-	Зөрчил илэрсэн тоо	-	Зөрчил илэрсэн тоогоор	I-IV улирал	Хяналт шалгалтын байцаагч
			Илэрсэн зөрчлийг арилгасан биелэлтийн хувь	-	100		
2.1.4.7	Арга хэмжээ: Цахим санд үндэслэн дотоодын хяналт шалгалтыг хийж, үр дүнг тооцож ажиллах	-	Хяналт шалгалт хийсэн тоо	2	2	II, III улиралд	Хяналт шалгалтын байцаагч
			Илрүүлсэн зөрчлийг	-	100		

			арилгасан биелэлтийн хувь				
ГУРАВ. ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ							
3.1 ХУУЛЬ СУРТАЛЧЛАХ, НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЧИРЭГДЭЛГҮЙ ШУУРХАЙ ХҮРГЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭНД:							
3.1.1	Арга хэмжээ: Албан журмын даатгуулагчдад хууль сурталчлан таниулах, сургалтыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах	-	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	6	8	I-IV улирал	Сургалт сурталчилгааны мэргэжилтэн, холбогдох албан хаагчид
			Хамрагдсан хүний тоо	163	200		
3.1.2	Арга хэмжээ: ЕБС-ийн ахлах ангийн сурагчдад хууль сурталчлан таниулах, сургалтыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах		Зохион байгуулсан сургалтын тоо	1	1	III улирал	Сургалт сурталчилгааны мэргэжилтэн, холбогдох албан хаагчид
			Хамрагдсан хүний тоо	25	25		
3.1.3	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын үйлчилгээний талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр болон цахимаар олон нийтэд өргөнөөр сурталчлах, түгээх	-	Үйлчилгээний төрөл	8	10	I-IV улирал	Сургалт сурталчилгааны мэргэжилтэн
			Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр сурталчилж түгээсэн тоо	30	40		
3.1.4	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагаа хүссэн		Гаргасан лавлагааны тоо	154	Хүсэлт гаргасан иргэдийн тоогоор	I-IV улирал	Архивын ажилтан

	иргэд, даатгуулагчдад шуурхай үйлчилгээ үзүүлэн ажиллах		Үйлчилгээ үзүүлсэн иргэдийн тоо	171	Лавлагаа гаргасан иргэдийн тоогоор		
ДӨРӨВ. НИЙТЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ АРГА ХЭМЖЭЭ							
4.1 Хууль тогтоомж, Засгийн газар болон харъяалах дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хангах ажлын хүрээнд:							
4.1.1	Арга хэмжээ: Зорилтот жилтэй холбогдуулан төлөвлөгөө боловсруулан төлөвлөгөөний биелэлтийг хэрэгжүүлэн тайлагнаж ажиллах		Биелэлтийн хувь	100	100	I-IV улирал	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн-Байгууллага
			Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	3	3		
4.1.2	Арга хэмжээ: Байгууллагын чиг үүргийн хэмжээнд ОУ-ын байгууллагуудаас зарлагдсан төсөл хөтөлбөрийг судалж, судалгааны үндсэн дээр тус салбарт хэрэгжүүлж болохуйц төслийг сонгон харилцаа тогтоох	-	Биелэлтийн хувь	-	100	II улирал	Байгууллага
			Харилцаа холбоо тогтоосон төсөл арга хэмжээний тоо	-	1		
4.1.3	Арга хэмжээ: Байгууллагын ариун цэврийн өрөөний хананд гар хатаагч, шингэн саван суурилуулж, шаардлагад нийцсэн стандартыг хангах	-	Биелэлтийн хувь	Шинэ ажил	100	I-IV улирал	Байгууллага
4.1.4	Арга хэмжээ: Эрүүл орчин-Иргэдийн сайн сайхан арга хэмжээний хүрээнд албан хаагчдыг сургалтанд хамруулж, нөлөөллийн ажлыг тогтмол зохион байгуулах	-	Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	3	3	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид-Байгууллага
4.1.5	Арга хэмжээ: Эцэг эхийн зөвлөлийн үйл	-	Хамрагдсан албан хаагчдын		3	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид

	ажиллагааг эрчимжүүлж, эцэг эхийн зөвлөлийн гишүүдийг зохих сургалтанд хамруулах, гэр бүлийн өдөр зохион байгуулах, хүүхдүүдийг хүмүүжил төлөвшлийн болон мэргэжлээ зөв сонгох зэрэгт мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зөвлөгөө, сургалтыг зохион байгуулах		тоо	Шинэ ажил			
			Хамрагдсан хүүхдийн тоо		10		
			Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо		3		
4.1.6	Арга хэмжээ: Байгууллагын соёлыг дээшлүүлэх, ажилтнуудын сэтгэл ханамжийг үнэлэх, хамт олны харилцаа хандлагыг эерэг уур амьсгалтай болгоход албан хаагчдын дунд чөлөөт ярилцлага, спортын арга хэмжээ зохион байгуулах		Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	Шинэ ажил	2	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид
4.1.7	Арга хэмжээ: Байгууллагын гадна болон дотоод орчин, мөн албан хаагчдын аюулгүй байдлыг хангахад стандартад нийцсэн MNS6423:2019 хяналтын камер суурилуулах ажлыг хэрэгжүүлэх	-	Биелэлтийн хувь	100	100	I-IV улирал	Байгууллага
			Байршуулсан камерын тоо	3	3		
4.1.8	Арга хэмжээ: Ажилтан, албан хаагчдын ажиллах орчин нөхцлийг сайжруулахад шаардлагатай техник хэрэгслээр хангах арга хэмжээ зохион байгуулах, ХАБ-ын сургалт зохион байгуулах /		Зохион байгуулсан сургалтын тоо	Шинэ ажил	1	II улирал	Сургалт сурталчилгааны мэргэжилтэн
			Техник хэрэгслэлийн тоо	Шинэ ажил	2	II улирал	Байгууллага

4.1.9	Арга хэмжээ: Нийслэл, дүүргийн удирдлагаас цаг үеийн холбогдолтой өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд анхаарч биелэлтийг хугацаанд ирүүлж ажиллах		Үүрэг даалгаврын биелэлтийн хувь	Шинэ ажил	Тухай бүр	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид
4.1.10	Арга хэмжээ: Засгийн газрын 2023 оны 444 дүгээр тогтоолоор баталсан төрийн сангийн ажиллах журмыг үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлж ажиллах		Хэрэгжүүлсэн тоогоор	Шинэ ажил	Хэрэгжүүлсэн тоогоор		Ахлах нягтлан бодогч
4.1.11	Арга хэмжээ: Батлан хамгаалах бодлого, эх оронч үзэл хүмүүжлийг төлөвшүүлэх хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд мөн байгууллагын цэргийн насны албан хаагчдад иргэн цэргийн харилцааг бэхжүүлэх, тэдгээрийн эрүүл мэндийг сайжруулах ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах		Биелэлтийн хувиар	Шинэ ажил	100	III улирал	Бүх албан хаагчид
			Зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо	Шинэ ажил	1		
4.1.12	Арга хэмжээ: Хүний эрхийн төлөв байдлыг ханган ажиллахад байгууллагын чиг үүрэгтэй холбоотой гарч буй асуудал, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн асуудлыг түргэн шуурхай шийдвэрлэх, соён	-	Зохион байгуулсан сургалт, арга хэмжээний тоо	2	3	I-IV улирал	Ёс зүйн дэд хороо

	гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг сайжруулах, сургалт зохион байгуулах, тайлан мэдээг ёс зүйн зөвлөлд гарган хүргүүлэх		Зөрчлийг шийдвэрлэсэн хувь	-	100	I-IV улирал	
			Тайлан мэдээний тоо	2	2	II,IV улирал	
4.2 Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт, шинжилгээ хийж сайжруулна							
4.2.1	Арга хэмжээ: Арга хэмжээ: Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журмыг мөрдөж, ирсэн явсан бичгийн бүртгэл, шийдвэрлэлтэд хяналт тавьж, зөрчилгүй ажиллах	-	Шийдвэрлэлтийн хувь	80	100	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид
4.2.2	Арга хэмжээ: Архивын улсын үзлэгийн бэлтгэл ажлыг ханган, нөхөн бүрдүүлэлтийн ажлыг хугацаанд нь хэрэгжүүлэн ажиллах	-	Биелэлтийн хувь	Шинэ ажил	100	I улирал	Архивын ажилтан
4.2.3	Арга хэмжээ: Төрийн албан хэргийг хос бичгээр хөтлөх болсонтой холбогдуулан баримт бичгийн MNC 5140-1,2,3:2021, MNC6395:2022 стандартын хэрэгжилтийг ханган үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх	-	Хэрэгжилтийн хувь	Шинэ ажил	100	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид
4.2.4	Арга хэмжээ: Иргэдээс ирсэн өргөдөл гомдлыг хуулийн үндэслэлтэй, хугацаанд нь шийдвэрлэж, хариуг албан бичгээр өгч, шийдвэрлэлтийн хугацааг богиносгох	-	Ирсэн өргөдлийн тоо	18	-	I-IV улирал	Холбогдох албан хаагчид
			Шийдвэрлэсэн хувь	100	100		
			Шийдвэрлэх дундаж хугацаа	10	5		

4.2.5	Арга хэмжээ: Нийгмийн даатгалын сан, санхүүгийн анхан шатны бүртгэл хөтлөх, тайлан, мэдээ гаргах ажлыг хэрэгжүүлэх.	-	Тайлан мэдээний тоо	28	28	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид
4.2.6	Арга хэмжээ: Байгууллагын болон албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлагдсан маягтын дагуу боловсруулан баталгаажуулах, үр дүнг тооцуулах.	-	Хэрэгжилтийн хувь	100	100	II, IV улирал	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн болон бүх албан хаагчид
4.2.7	Арга хэмжээ: Дээд газраас ирүүлсэн тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг тооцож, хэрэгжилтийг хангах		Хэрэгжилтийн хувь	100	100	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид
4.2.8	Арга хэмжээ: Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гарган, тайлан мэдээ гаргах	-	Хэрэгжилтийн хувь	100	100	II, IV улирал	Эрх бүхий албан тушаалтан
4.2.9	Арга хэмжээ: Хэлтсийн албан хаагчдын хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг гаргуулан авч, тайланг хуулийн хугацаанд НДЕГ-т хүргүүлэх, ХАСУМ болон мэдэгдэл тайлбарыг хугацаанд нь гаргуулж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулах	-	Мэдэгдэл, мэдүүлэг гаргасан хүний тоо	3	3	I улирал	Эрх бүхий албан тушаалтан
			Зохион байгуулсан сургалтын тоо	1	1		
			Хамрагдсан хүний тоо	6	6		

4.2.10	Арга хэмжээ: Төрийн албан хаагчдын хөдөлмөрийн харилцаатай болон бусад захирамжлалын баримт бичгийг хууль зүйн үндэслэлтэй боловсруулах	-	Боловсруулсан захирамжлалын баримт бичгийн тоо	61	-	I-IV улирал	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
4.2.11	Арга хэмжээ: Төрийн албан хаагчдыг шударга, нээлттэй зарчмаар сонгон шалгаруулж томилох, сул ажлын байрны мэдээллийг тухай бүр ХХҮХ-т хүргүүлэх	-	Сул орон тоо гарсан тоогоор	2	-	Тухайн үед	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн-Байгууллага
4.2.12	Арга хэмжээ: НДЕГ-аас баталсан бүтэц, орон тоонд багтаан ажиллаж, хүний нөөцийн өөрчлөлт, хөдөлгөөний тайлан гаргах, цахим системд бүртгэх	-	Батлагдсан бүтэц орон тоо	6	6	Тухайн үед	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
			Тайлан мэдээний тоо	4	2	Улирал бүр	
			Зохион байгуулсан сургалт, арга хэмжээний тоо	1	2		
4.2.13	Арга хэмжээ: Албан хаагчдыг албан хэрэг хөтлөлт, боловсруулалтын чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтанд хамруулж, мэдлэг, ур чадварыг сайжруулах	-	Хамрагдсан хүний тоо	4	5	I-IV улирал	Бүх албан хаагчид-Байгууллага
			Сургалтын тоо	1	1		

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгийн мэдлэгийн түвшингээ сайжруулах	1.минутанд унших үгийн тоо 2. Бичих чадварын оноо	Унших чадвар 1 минутанд 8-10 үг, Бичих чадвар 50 оноо	Унших чадвар 1 минутанд 15, бичих чадвар 55 оноо	Унших чадвар 1 минутанд 20, бичих чадвар 60 оноо	2025.01.01	2025.12.31
2.	Төрийн албаны зөвлөлөөс долоо хоног бүрийн пүрэв гарагт зохион байгуулдаг "7:4:10" арга зүйн сургалтуудад хамрагдаж мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлсэн байх	Зохион байгуулагдсан нийт сургалтын 80 хувьд хамрагдсан байх. /Сэдвийг харгалзан/	8 удаагийн сургалтад хамрагдсан.	Зохион байгуулагдсан сургалтын 40 хувьд хамрагдсан байх.	Зохион байгуулагдсан сургалтын 40 хувьд хамрагдсан байх.	2025.01.01	2025.12.31
3.	Төрийн албаны сургуулийн Ахлах түшмэлийн сертификаттай сургалтанд хамрагдсан байх.	Тайлант хугацаанд хамрагдсан байна.	-	-	Сургалтанд хамрагдаж сертификат авсан байх.	2025.01.01	2025.12.31

БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ДАРГА



/Б.БАЯРТУЯА/