Төлөвлөгөө батлсан: **_Төсвийн Төвлөрүүлэн захирагч_**

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА .... Б.БАТЖАРГАЛ

(гарын үсэг)

Тэмдэг

....

(огноо)

Төлөвлөгөөг боловсруулсан: **_Төсвийн шууд захирагч_**

БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН
ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ДАРГА .... Б.БАЯРТУЯА

(гарын үсэг)

Тэмдэг

2025.01.05

(огноо)

БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хугацаа /I-IV улирал/	Хариуцах нэгж
1	2	3	4	5	6	7	8
Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.							
Зорилт 1: *"Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дунд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, иргэдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан (актуар) тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах, нийгмийн хамгааллын чиглэлээр байгуулсан олон улсын хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***							
1.1.	Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;	-	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 15 чиглэл, 14 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	I-IV улирал	*Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоол т, олголтын байцаагч*
1.2.	Монгол Улсын 2025 оны төсвийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны урсгал зардлын төсвийн нарийвчилсан хуваарь, сар, улирлын хуваарийг мөрдөж ажиллах;	Тухайн аймаг, дүүргийн ҮА-ны зардлын төсөв	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан хуваарийн дагуу төсвийг зарцуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын 2024 оны үйл ажиллагааны урсгал зардалд 293.5 сая төгрөг зарцуулсан.	Батлагдсан төсвийн хуваарь, дээд газраас ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэлийг мөрдөж ажилласан байна.	I-IV улирал	*Ахлах нягтлан бодогч*

1.3.	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлын биелэлтийг хангах;	-	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээний тоогоор	-	Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний 2025 оны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангасан байна.	I-IV улирал	*Ахлах нягтлан бодогч, Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариусан мэргэжилтэн*
1.4.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;	-	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	-	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6 дугаар сарын 10, 12 сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна.	I-IV улирал	*Бүх албан хаагчид*
Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 2: *"Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын санхүүжилт, шимтгэлийн хөнгөлөлт,чөлөөлөлтийг хуулиар тогтоосон хугацаанд олгох, өр барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөнгөжүүлсэн орлогыг тэтгэврийн нөөц санд байршуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдэгдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулж, сангийн хөрөнгийг нэмэгдүүлэх, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***							
2.1.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2023 оны А/183 тоот тушаалаар батлагдсан "Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, хуваарилах, санхүүжилт олгох, хяналт тавих журам"-ын 3.3 дах заалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.		НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын төвлөрсөн сангийн харилцах дансны орлого 4,139.0 сая төгрөгийг өдөр бүр төвлөрүүлсэн.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	Өдөр бүр	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*
2.2.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах.		Хууль тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад тэтгэвэр тэтгэмж төлбөр зардлыг хугацаанд нь олгоно.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу	а) Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу хуульд заасан хугацаанд зарцуулсан байна. б) Төсвийн хуваарьт оруулах саналаа тухай бүр НДЕГ-т	Сар, улирал бүр	*Ахлах нягтлан бодогч*

				зарцуулсан.	хүргүүлсэн байна. в) Нийгмийн даатгалын сан хариуцах шимтгэлийг гүйцэтгэлээр бүрэн шилжүүлсэн байна.		
2.3.	Батлагдсан зардлын төсөв, хөрөнгө оруулалтын зардлын үр ашгийг дээшлүүлж, хэмнэлтийн зарчмыг баримтлах.		Батлагдсан төсвийг зардлын эдийн засгийн ангилал хооронд шилжүүлэн зарцуулахгүй, ажиллагсадтай холбоотой болон бусад өр авлагагүй ажиллана.	Батлагдсан төсвийг зардлын ангиллын дагуу зарцуулсан.	а)Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх. б)Батлагдсан төсвийг зардлын ангиллын дагуу зарцуулах в) Ажиллагсадтай холбоотой цалин, шимтгэл, татвар болон бусад өр авлага үүсгээгүй байна.	Сар, улирал бүр	*Ахлах нягтлан бодогч*
2.4.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн болон байгууллагын нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах		Санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг үнэн зөв гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлан төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, байгууллагын төсвийн гүйцэтгэлийн зарлагын мэдээ, сангийн орлого, зарлагын төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Сар, улирал бүр	*Байцаагч нар, Ахлах нягтлан бодогч*

2.5.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ил тод тайлагнах.		Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийг захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнаж ажиллана.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнасан байна.	-Үндсэн хөрөнгө актлах, шилжүүлэх үйл ажиллагааг хууль дүрэм, журамд нийцүүлэн өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн дүгнэлт, холбогдох баримтыг үндэслэн хөрөнгийн нэмэгдэх, хасагдах хөдлөлийг цаг тухай бүрд нь бүртгэлд тусгах; -Эзэмшил газар, барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, үндсэн хөрөнгө г.м/ нэгдсэн судалгааны маягтууд ТӨХ /ТӨХ-1-с ТӨХ-11 маягт/ болон мэргэжлийн байгууллагад гаргаж өгдөг мэдээ тайланг хуулийн хугацаанд мэдээлэх; -Хагас болон бүтэн жилийн тооллогоор үнэ тогтоолгох, шилжүүлэх, актлах, хөрөнгийн жагсаалтыг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх; -Хөрөнгийн ашиглалт хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, үндсэн хөрөнгө, маягтын тооллого хийх ажлыг зохион байгуулж, дүнг хугацаанд нь хүргүүлэх; -Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл журмын дагуу ажиллуулах; -Үндсэн хөрөнгийн хөдлөл, өөрчлөлтийн тайланг “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн удирдлагыг мэдээлэлжүүлэх систем” программд дараа оны 3 дугаар сарын 5-ны дотор оруулах; -Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээ, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг бүрэн хангах, Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээний орлогыг санд бүрэн төвлөрүүлсэн байна.	Тогтоосо н хугацаан д	*Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл, Ахлах нягтлан бодогч*

2.6.	Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, Аудитын байгууллагаас “Өөрчлөлтгүй” дүгнэлттэй ажиллах.		Өөрчлөлтгүй дүгнэлт авах, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлнэ.	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын болон сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар өөрчлөлтгүй дүгнэлт авсан. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хэрэгжүүлсэн байна.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар “Өөрчлөлтгүй” дүгнэлт авах. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг 100.0 хувь биелүүлсэн байна.	Тогтоосон хугацаанд	*Бүх албан хаагчид*
2.7.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээг хэрэгжүүлэх, дүгнэх, биелэлтийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх.		Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас арилжааны банкуудтай байгуулсан “Хамтран ажиллах гэрээ”-г хэрэгжүүлэн, хэрэгжилтийг дүгнэн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	а) Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. б) Гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, дүнг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн байна.	Жилдээ	*Ахлах нягтлан бодогч*
2.8.	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.		Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлгэсэн.	а) Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүртгэх ажлыг зохион байгуулж, бүртгэлийн алдаа, залруулга гаргахгүй байх. б) Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна.	Улирал бүр	*Байцаагч нар*

2.9.	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн систем хөгжүүлэх” төслийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн шинэчлэлтэй холбоотой ажлыг хэрэгжүүлэх.		ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багтай хамтран Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг “Core” системээр хөтлөх ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.	ХНХЯ-тай гэрээтэй Ай Ти Зон ХХК-ийн Төслийн багаас зохион байгуулсан ажлуудад оролцсон.	Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийг “Core” системээр хөтлөх ажлын гүйцэтгэлийг хангаж ажилласан байна.	Жилдээ	*Байцаагч нар, Ахлах нягтлан бодогч*
2.10.	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах		Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан.	а) Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулах. б) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн тооцооны үлдэгдлийг эзэн холбогдогч бүрээр бүрэн шинэчлэн баталгаажуулсан байна.	Улирал бүр	*Байцаагч нар, Ахлах нягтлан бодогч*
Зорилт 2.1: *“Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүйгээр хангах”* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***							
2.1.1.	Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор малчид болон албан бус хөдөлмөр эрхлэгч иргэдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах төлөвлөгөө батлаж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Шаард-лагагүй	Сайн дурын даатгалд шинээр хамруулсан даатгуулагч (малчин)-ийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	2024 онд 144 хүнийг сайн дурын даатгалд, үүнээс 3 малчин хамруулав.	Сайн дурын даатгалд шинээр 39 хүнийг үүнээс 15 малчин шинээр хамруулж төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	I-IV улирал	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*
2.1.2.	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах төлөвлөгөө батлаж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;	Шаард-лагагүй	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	2024 онд 64 ажил олгогч, 956 хүнийг албан журмын даатгалд хамруулав.	Ажил олгогчийн тоог шинээр 4, даатгуулагчийн тоог шинээр 24 хүнээр нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	I-IV улирал	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*

2.1.3.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 20-иос доошгүй хувиар бууруулах;	-	Хуримтлагдсан авлагыг тухайн санхүүгийн жилд бүрэн барагдуулсан байх	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст 155.7 сая төгрөгт хүрсэн.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 155.7 сая төгрөгийг /2.1.4-д заасанаас бусад шимтгэлийн авлага/ бүрэн барагдуулах. Шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	I-IV улирал	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*
2.1.4.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх;		Шимтгэлийн өргүй гарсан байх.	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 0 мян.төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 0 мян.төгрөг байна.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	I-IV улирал	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*
2.1.5.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг бүрдүүлэх ажил зохион байгуулах;	-	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хуулийн дагуу орлогын гүйцэтгэл 100 % хангуулна.	Нийгмийн даатгалын санд 3,488.0 сая төгрөгийн орлого хуримтлуулав.	Нийгмийн даатгалын санд 4.263.7 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ.	I-IV улирал	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
Зорилт 3:** “Нийгмийн даатгалын бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, сангийн болон үйл ажиллагааны зардлын зарцуулалтад аудит хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх”* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
3.1.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын цахим хуудаст болон мэдээллийн самбарт хуульд заасан мэдээллийг хугацаанд	-	- Мэдээлэл байршуулалтыг 100 хувьд хүргэнэ.	Байгууллагын цахим хуудсанд мэдээлэл байршуулалт 2024 оны жилийн эцсийн байдлаар 80 хувийн гүйцэтгэлтэй	Байгууллагын мэдээллийг үнэн зөв, бодитой мэдээлж мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдал хангагдан иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Сар (Тухай) бүр	*Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариусан мэргэжилтэн*

	нь бүрэн мэдээлж, хяналт тавих;			байна.			
3.2.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, шилэн дансны цахим хуудаст Нийгмийн даатгалын сан, байгууллагын санхүү үйл ажиллагааны мэдээллийг хугацаанд үнэн зөв, бодитой бүрэн мэдээлж, мэдээлэл байршуултад хяналт тавих;	-	- Сар бүрийн хугацаанд байршуулсан мэдээлэл 100 хувь байна. - Шилэн дансны хөтлөлтийн тайлан /4/-г байгууллагын цахим хуудаст Улирал бүрийн дараа сарын 15-ны өдрийн дотор мэдээлсэн байна.	Шилэн дансны хөтлөлтийн 2024 оны нэгдсэн тайлангаар мэдээлэл байршуулалт 82.0 хувьтай байна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүү үйл ажиллагаа болон сангийн мэдээллийг хуулийн хугацаанд нь үнэн зөв мэдээлж, иргэдийн мэдээлэл авах эрхийг хангаж ажилласан байна.	Сар (Тухай) бүр	*Тэтгэвэр, тэтгэмжийн тогтоолт, олголтын байцаагч, Ахлах нягтлан бодогч*
Зорилт 3.1: *“Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ажил олгогч, даатгуулагч, иргэн болон нийгмийн даатгалын орон нутгийн нэгжид хяналт шалгалт хийж шийдвэр гаргах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, соён гэгээрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, үр дүнг сайжруулах чиглэлээр санал боловсруулах”* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***							
3.1.1.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хэрэгжилтийг газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад болон газрын үйл ажиллагаа, сангийн зарцуулалтад хяналт шалгалт хийж илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллах,	-	- Шалгасан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, хамрагдалтын хувь, - Шалгалтад хамрагдсан нийгмийн даатгалын сангийн тоо, мэдээлэл, Илэрсэн төлбөр, зөрчлийн баргадуулалтын хувь.	-	Шалгалтын үр дүнг тухай бүрт тооцон газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гарган, актын барагдуулалтын мэдээ, тайланг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлж ажилласан байна.	I-IV улирал	*Хяналт, шалгалтын байцаагч*
3.1.2.	Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан	-	Их, дээд, коллеж болон ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг хувийн хэвшлийн аж ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн жагсаалтад тусгагдсан нэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, хуулийн дагуу шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгч ажилласан байна.	I-II улирал	-

	үр дүнг тооцож ажиллах;						
3.1.3.	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд Нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгах ажлыг зохион байгуулан үр дүнг тооцож ажиллах;	-	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлдэг хувийн хэвшлийн ахуйн нэгж, байгууллагуудыг шалгасан байна.	-	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас ирүүлсэн жагсаалтад тусгагдсан нэр бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллагад нийгмийн даатгалын багц хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийг арилгах, хуулийн дагуу шийдвэрлэх, хариуцлага тооцох, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмж өгч ажилласан байна.	III-IV улирал	*Хяналт, шалгалтын байцаагч*
3.1.4.	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн 2022-2024 оны орлого бүрдүүлэлт, зарцуулалтад гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хийж үр дүнг тооцох, тайланг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	-Шалгалт хийсэн объектын гүйцэтгэлийн хувь -Илрүүлсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Шалгалтын тайланг хугацаанд Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.	-	Ажилгүйдлийн даатгалын сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтыг шалгаж, үр дүнг тооцож, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж ажилласан байна.	ГБХНХЯ-ны удирдамжид заасан хугацаанд	*Хяналт, шалгалтын байцаагч*
3.1.5.	Нийгмийн хамгааллын салбарын хяналтын чиглэлээр их, дунд эрсдэлтэй үнэлэгдсэн нэр бүхий 351 объектод төлөвлөгөөт шалгалт хийх, мэдээ тайланг нэгтгэх;	Батлагдсан төсвийн хүрээнд	Эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 80 хүртэл хувийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, -Удирдамжийн хугацаанд мэдээ тайланг нэгтгэж, тайланг Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлсэн байна.	-	Их, дунд эрсдэл бүхий аж ахуйн нэгж байгууллагын 80 хүртэл хувийг шалгаж, илэрсэн зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулсан байна.	ГБХНХЯ-ны удирдамжид заасан хугацаанд	-
3.1.6.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээ,	-	- Хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын хувь, - НДЕГ-т хүргүүлсэн тайлан, мэдээний тоо,	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалтын мэдээг НДЕГ-т хүргүүлж	Шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулж, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр днг тооцож, тайланг улирал тутамд гарган Нийгмийн	I- IV улирал	*Байцаагч нар*

	шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг улирал тутамд гаргаж Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх,			ажилласан.	даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлж ажилласан байна.		
3.1.7.	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулж, заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын газарт хүргүүлэх;	-	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх, төлбөр, зөрлийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулах, үр дүнг тооцож ажиллах,	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайлан, мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргуулж, нэгтгэн төлбөр, зөрлийн барагдуулалтад хяналт тавьж ажилласан.	Шалгалтын үр дүнг газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гаргуулан актаар тогтоогдсон төлбөрийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулсан байна.	I, III улирал	*Хяналт, шалгалтын байцаагч*
Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.							
Зорилт 4: *"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:***							
4.1.	Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх;		- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 89.4%-тай хэрэгжсэн байна.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	II, IV улирал	*Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олглтын байцаагч*
4.2.	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн		-Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлнэ.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл,	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв	Улирал бүр	*Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоол*

	хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;		-Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин газрын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	гаргаж, хүргүүлсэн байна.		т, олголтын байцаагч
4.3.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, сул орон тоог хууль тогтоомжийн дагуу нөхөх;		Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, холбогдох журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргасан байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжоор хангаж ажилласан.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт орон тооны мэдээг сар бүр тайлагнасан байна.	Сар бүр	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоол т, олголтын байцаагч
4.4.	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан, албан хаагчдын Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч, мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл болон бусад холбогдох судалгааг гаргаж хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох баримт бичгийг хүргүүлэх;		Холбогдох судалгааг гаргаж хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Цаг хугацаанд нь үнэн зөв гаргах.	Судалгааг үнэн зөв гаргаж холбогдох баримтыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн байна.	Тухай бүр	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоол т, олголтын байцаагч
4.5.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас батлагдсан “Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийн дагуу дунд хугацааны дэд төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;		Хэрэгжилтийг 2025 оны 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлсэн байна.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлсэн.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны дэд төлөвлөгөөг баталж, газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	II, IV улирал	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоол т, олголтын байцаагч

4.6.	Албан хаагчдын ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тайлан мэдээг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх;		Авлигын тухай хуулийн дагуу хугацаанд хүргүүлсэн байна.	Салбарын хэмжээнд 100 хувь ХАСХОМ гаргах ажлыг зохион байгуулж холбогдох газарт хүргүүлсэн.	Авлигын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	I-IV улирал	*Ахлах нягтлан бодогч-ЭБАТ*
4.7.	2024 онд гарсан хууль эрх зүйн зөрчил, шүүхээр шийдвэрлүүлсэн маргаан, хэлэлцэгдэж байгаа хэрэг маргааны судалгааг хүргүүлэх;		- Судалгааг тухай бүр нь хүргүүлсэн байна.	-	Судалгааг үнэн зөв гаргаж, холбогдох баримт, мэдээллийг Захиргаа, удирдлагын газрын Хуулийн хэлтэст хүргүүлнэ.	I-IV улирал	*Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоол т, олголтын байцаагч*
4.8.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;		-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 75%-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Тухай бүр	*Бүх албан хаагчид*
Зорилт 4.1: *“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:***							
4.1.1	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх сургалтыг зохион байгуулах;		-Авлигаас урьдчилан сэргийлэх 2 удаагийн сургалт зохион байгуулах, -Нийт албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	I-IV улирал	*Ахлах нягтлан бодогч-ЭБАТ*

				сэргийлэх 1 удаагийн сургалтыг зохион байгуулсан.			
4.1.2.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, ажилтнуудыг сургаж хөгжүүлэх;		- Сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, -Албан хаагчдыг 100% хамруулсан байна.	Албан хаагчдыг чадавхижуулах, ур чадварыг дээшлүүлэх 22 удаагийн сургалтад 6 албан хаагчийг танхим болон цахимаар хамруулав.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулж, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх цахим болон танхимын сургалтыг зохион байгуулсан байна.	I-IV улирал	*Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн*
4.1.3.	Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах;		-Даатгуулагчид чиглэсэн сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, - 30-аас доошгүй аж ахуйн нэгжийг хамруулах, -Иргэд, даатгуулагчдын 10-иас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 6 удаагийн сургалтад 6 аж ахуйн нэгжийн 163 иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчийг хамруулав.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг өргөнөөр хамруулсан байна.	I-IV улирал	*Байцаагч нар, Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн*
Зорилт 4.2: *"Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийн болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах"* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***							
4.2.1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;	-	Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр улирал бүр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	I-IV улирал	*Бүх албан хаагчид*

4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	-	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Ирсэн дуудлага 200, дуудлага алдалт дунджаар 14%.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	I- IV улирал	*Callpro үйлчилгээнд дугаар холбогдсон албан хаагчид*
4.2.3.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах;	-	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгааг -“Рийл” улиралд 3-аас доошгүй удаа; -“Постер” сард 3-аас доошгүй удаа; -“Видео контент” улиралд 1 удаа; -Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар дамжуулан мэдээ мэдээлэл өгөх, сард 2-оос доошгүй удаа;	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, үйлчилгээг олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлаж, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангаж ажилласан.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагааг сурталчилсан сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна.	I- IV улирал	*Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн*
4.2.4.	Архивын нөхөн бүрдүүлэлтийн ажлыг хийх;		-Баримтыг төрөлжүүлэн, нөхөн бүрдүүлэлтийг чанартай, хугацаанд нь хийж гүйцэтгэнэ.	-	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын архивт баримтуудыг шилжүүлсэн байна.	III улирал	*Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн*
4.2.5.	1995-2000 оны нийгмийн даатгалын шимтгэлийн, тэтгэврийн хувийн хэргийг цахимжуулах ажлыг эхлүүлэх;		Нийт баримтуудын 30-40 хувийг цахимжуулсан байна.	-	Архивын ажилтны ажлыг хөнгөвчилж, иргэдэд үйлчлэх үйлчилгээ түргэн шуурхай болсон байна.	I-IV улирал	*Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн*
Зорилт 4.3: *“Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх”* ***гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:***							

4.3.1.	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх;		Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	I-IV улирал	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*
			Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх		- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.		
			Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх		Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.		
4.3.2.	Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх;		Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.	I-IV улирал	*Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч*
			Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх		Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.		
			Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байх		Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байна.		
4.3.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;		Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах		Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	I-IV улирал	*Бүх албан хаагчид*
			МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу,		МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу,		

			судалгааг цаг хугацаанд нь иргүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байх		хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн иргүүлсэн байна.		

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	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	Танхимын сургалтад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	Албан хэрэг хөтлөх	2025.01.02	2025.12.31
2	Нийгмийн даатгалын байгууллагын удирдах ажилтны сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдах;	Сургалт, зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан байна.	Удирдах ажилтны сургалт-зөвлөгөөнд 2 удаа хамрагдсан.	Зохион байгуулагдсан хугацаанд	Зохион байгуулагдсан хугацаанд	2025.03.01	2025.12.15
3	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын манлайллын ур чадварын өнөөгийн түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний манлайлах ур чадвараа ахиулах сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдана.	-	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.03.01	2025.12.31
4	Компанийн засаглалын сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын ур чадвар, эрх зүйн ойлголт, гүйцэтгэх удирдлага, хариуцлагатай ажилтан, хувь хүний талаар мэдээлэлтэй болсон байна.	-	Тухай бүр	Тухай бүр	2025 03 01	2025.12.31
5	Төрийн албаны сургуулийн Ахлах түшмэлийн сургалтад хамрагдах;	Сургалтад хамрагдаж сертификат авсан байна.	-	1-2-р улиралд	-	2025.01 сар	2025.06 сар

БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗАР