

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



БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
СУРГАЛТЫН 2025 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2025 оны 02 дугаар сарын 15

Багахангай дүүрэг

№	Сургалтын нэр	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Сургалтын хэлбэр цахим/танхим	Хариуцах ажилтан	Хамтран ажиллах байгууллага
НЭГ. Нийгмийн даатгалын байцаагч, ажилтнуудын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт						
1.1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах арга зүй сэдэвт сургалт	I улирал	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, тайлагнах ур чадвар дээшилсэн байна.	Цахим	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олголтын байцаагч	Захиргаа, удирдлагын газар
1.2	“Зөрчлийн хэрэг бүртгэлтийн үйл ажиллагаа” сэдэвт сургалт	I улирал	Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийн ажиллагааг хууль, журамд заасны дагуу хэрэгжүүлэн ажиллах мэргэжил, арга зүйн мэдлэг дээшилсэн байна.	Цахим	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч	Захиргаа, удирдлагын газар
1.3	Нийгмийн даатгалын багц хууль болон түүнтэй нийцүүлэн гаргасан журам, дүрэм, зааврыг хэрэгжүүлэх, шинэ системийн хосолсон сургалт	Жилийн турш	Албан хаагчид нийгмийн даатгалын хууль, журам, дүрэм болон шинэ системийн талаар нэгдсэн ойлголттой болж, хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Цахим	Нийт албан хаагчид	Захиргаа, удирдлагын газар
1.4	2025 оны нэрэмжит жилийн хүрээнд “Шимтгэлийн өр барагдуулах арга зүй” сэдэвт сургалт	I улирал	Албанхаагчид шимтгэлийн өр авлага барагдуулах арга зүйн нэгдсэн ойлголттой болж, өр авлага буурагдуулах чиглэлээр тодорхой ажил зохион байгуулсан байна.	Цахим	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч	Захиргаа, удирдлагын газар
	Шинэ ажилтны сургалт	II улирал	Шинэ ажилтнууд нийгмийн даатгалын байгууллагын үнэт	Цахим	Сургалт сурталчилгаа,	Захиргаа,

1.5			зүйлс, байгууллагын үйл ажиллагааны зорилго чиглэл, журам заавартай танилцаж хууль тогтоомжийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.		архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	удирдлагын газар
1.6	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалт	II улирал	Албан хаагчдын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, холбогдох журам зааврын талаарх мэдлэг сайжирч, үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэн ажилласан байна.	Цахим	Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Захиргаа, удирдлагын газар
1.7	Хөрөнгийн ашиглалт хадгалалт, хамгаалалт болон өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааг сайжруулах сургалт	II улирал	Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагаа сайжирсан байна.	Цахим	Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл	Захиргаа, удирдлагын газар
1.8	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн системийн “Нягтлан бодох бүртгэл” дэд системийн сургалт	II улирал	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн системийн “Нягтлан бодох бүртгэл” дэд системтэй холбоотой асуудлуудыг шийдвэрлэсэн байна.	Цахим	Ахлах нягтлан бодогч Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олголтын байцаагч	Захиргаа, удирдлагын газар
1.9	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтийн талаарх сургалт	III улирал	Албан хаагчдын хууль, эрх зүйн мэдлэг дээшилсэн байна.	Цахим	Ахлах нягтлан бодогч Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олголтын байцаагч	Захиргаа, удирдлагын газар
1.10	Сангийн сайдын А/229, А/211 тоот тушаалаар батлагдсан журам, зааврын өөрчлөлтийг Нийгмийн даатгалын сангийн бүртгэл, тайлан гаргахад хэрхэн хэрэгжүүлэх талаарх сургалт	III улирал	Холбогдох хууль, тогтоомж, журам хэрэгжсэн байна.	Цахим	Ахлах нягтлан бодогч	Захиргаа, удирдлагын газар
1.11	Сангийн сайдын А/229, А/211 тоот тушаалаар батлагдсан журам, зааврын өөрчлөлтийг байгууллагын бүртгэл, тайлан	III улирал	Холбогдох хууль, тогтоомж, журам хэрэгжсэн байна.	Цахим	Ахлах нягтлан бодогч	Захиргаа, удирдлагын газар

	гаргахад хэрхэн хэрэгжүүлэх талаарх сургалт					
1.12	Удирдах ажилтны сургалт	IV улирал	Салбарын удирдах ажилтны хуулийн хэрэгжилтийг хангах, манлайлах, удирдан зохион байгуулах ур чадвар дээшилсэн байна.	Танхим	Газрын дарга	Захиргаа, удирдлагын газар
1.13	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх багц сургалтад квотын дагуу урт болон богино хугацааны сургалтуудад салбарын албан хаагчдыг хамруулах, мэргэшүүлэх	Тухай бүр	Мэргэшүүлэх багц сургалтуудад шаардлага хангасан албан хаагчдыг хамруулсан байна.	Танхим	Газрын дарга	Захиргаа, удирдлагын газар
1.14	Төрийн албаны зөвлөлийн 7:4:10 цахим сургалт	Жилийн турш	Төрийн албан хаагчид цахим сургалтад хамрагдаж мэдлэгээ дээшлүүлсэн байна.	Цахим	Нийт албан хаагчид	Захиргаа, удирдлагын газар
Хоёр. Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчдад зориулсан сургалт						
2.1 “Ажил олгогч, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх” сургалтын хүрээнд						
2.1.1	Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах.	II улирал	Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн-нийгмийн даатгалын хууль, тогтоомжийн талаарх мэдлэг, мэдээлэлтэй болсон байна.	Танхим	Тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоолт, олголтын байцаагч Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Дүүргийн аж ахуй нэгж байгууллагууд
2.1.2	Аж ахуй нэгж, байгууллагын ажилтан, албан хаагчдад зориулсан байгууллагын шимтгэлийн өр хуримтлагдах нь ажилтан, албан хаагчдад хэрхэн нөлөөлөх, хуулийн зохицуулалтыг таниулах сургалт	III улирал	Байгууллагын ажилтнууд нийгмийн даатгалын хууль, тогтоомж, тэдэнд тохиолдох эрдсэлийн талаар мэдлэг, ойлголттой болсон байна.	Танхим	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Дүүргийн аж ахуй нэгж байгууллагууд
	Аж ахуй нэгж, байгууллагын нягтлан бодогч, хүний нөөцийн	Жилийн турш	Аж ахуйн нэгж байгууллагын нягтлан бодогч, хүний	Цахим	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ	Захиргаа, удирдлагын

	ажилтнуудад нийгмийн даатгалын тайлан, шимтгэл төлөлттэй холбоотой сургалт		нөөцийн ажилтнууд нийгмийн даатгалын тайлан гаргалт, шимтгэл төлөлтийн талаар нэгдсэн ойлголттой болсон байна.		хариуцсан байцаагч	газар
2.2 Сайн дурын даатгалын ач холбогдолыг сурталчилах, даатгалд хамруулах, хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх сургалт, арга хэмжээ зохион байгуулах” ажлын хүрээнд						
2.2.1	Малчдад зориулсан “Сайн дурын даатгал”-д хамруулах, хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх сургалт, арга хэмжээ зохион байгуулах	III улиралд	Малчдын нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэг дээшилсэн байна.	Танхим болон явуулын үйлчилгээ	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Дүүргийн малчид
2.2.2	Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч болон сайн дурын даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын шинэчилсэн хууль тогтоомж, түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлтүүдийн талаарх сургалт	III улиралд	Сайн дурын даатгалын хамралтын тоо нэмэгдэж, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлого нэмэгдэнэ.	Танхим	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Дүүргийн хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч болон сайн дурын даатгуулагчид
2.2.3	“Даатгалтай ирээдүй”-сэдэвт сургалтыг төгсөх ангийн суралцагчдад зохион байгуулах	IV улиралд	Сайн дурын даатгалд даатгуулах магадлал нэмэгдэх гэр бүлийн гүшүүдэд мэдээлэл өгнө.	Танхим	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Нийслэлийн 91, 94-р сургууль
Гурав. Нийгмийн даатгалын албан хаагчдын хувь хүний хөгжил, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх сургалт						
	Хөдөлмөрийн тухай хууль, Жендэрийн эрхт эгш байдлыг хангах тухай хууль болон холбогдох хуулиудыг хүний эрхийн мэдрэмжтэй хэрэгжүүлэх, мэдлэгийг		Хөдөлмөрийн тухай хууль, Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль, холбогдох бусад хууль, тогтоомж, салбарын онцлогт тохирсон хүний эрхийн		Нийт албан хаагчид	Захиргаа, удирдлагын газар

3.1	дээшлүүлэх сургалт	I улирал	мэдлэг олгох сургалтад томилох эрх бүхий албан тушаалтнуудыг бүрэн хамруулах, хүний эрхийг мэдлэгтэй болсон байна.	Цахим		
3.2	Цахим шилжилт, мэдээллийн аюулгүй байдал, хэрэглээний программ хангамжийн талаарх цуврал сургалт	II улирал	Ажилтнуудын цахим ур чадвар дээшилж, мэдлэг, мэдээлэл авсан байна.	Цахим	Нийт албан хаагчид	Захиргаа, удирдлагын газар
3.3.	Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн ойлголт, эрх зүйн зохицуулалт, Жендерийн мэдрэмжтэй бодлого, төсөвлөлт сэдэвт сургалт	II улирал	Жендерийн эрх тэгш байдлын тухай хуулийн эрх зүйн зохицуулалт, Жендерийн мэдрэмжтэй бодлого, төлөвлөлтийн талаарх мэдлэг, ур чадвар дээшилсэн байна.	Цахим	Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Захиргаа, удирдлагын газар
3.4	Харилцагч (хэрэглэгч) төвтэй байгууллагын соёлын шинж чанар, харилцагч төвтэй байгууллагын соёлд ажилтнуудын үүрэг, оролцоо сэдэвт сургалт	1 улирал	Нийгмийн даатгалын салбарын ажилтнуудын байгууллагын соёлын талаарх ойлголт болон байгууллагын соёлд оролцох үүрэг оролцоо нэмэгдсэн байна.	Цахим	Нийт албан хаагчид	Захиргаа, удирдлагын газар
3.5	Хөгжлийн бодлого, түүний үр нөлөөг үнэлэх, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт	IV улирал	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичгийн төлөвлөлт, биелэлтэд үнэлгээ хийх, хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагаа, үр дүнг тодорхойлох чадварыг эзэмшсэн байна.	Танхим	Хамралт, орлого, цахим үйлчилгээ хариуцсан байцаагч Сургалт сурталчилгаа, архив, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Захиргаа, удирдлагын газар
3.6	Байцаагч, ажилтнуудын ёс зүй, стресс менежмент, харилцаа ба хандлага, хувь хүний хөгжил, үйлчилгээний ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт	Жилийн турш	Ёс зүй, харилцаа, хандлага, үйлчилгээний ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулж, албан хаагчдыг хамруулсан байна.	Цахим	Нийт албан хаагчид	Захиргаа, удирдлагын газар

ТӨЛӨВЛӨГӨӨГ ГАРГАСАН: СУРГАЛТ СУРТАЛЧИЛГАА, АРХИВ, ДОТООД АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН **Г.Отгонбуяан** Г.ОТГОНЧУЛУУН