

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН БАЙЦААГЧ Ш. БУМАНЦЭЦЭГИЙН
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5		7
Нэг. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.							
1.1.1.	Аж ахуйн нэгж байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан авалтыг хангаж ажиллах.	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	2024 онд 649 аж ахуйн нэгж байгууллагын нийгмийн даатгалын тайланг хянан хүлээн авч хуулийн хугацаанд баталгаажуулан ажилласан байна.	ААНБайгууллагын тайланг хуулийн хугацаанд үнэн зөв тайланг илгээлгэн, цаасан тайланг бүрэн хянаж авах.	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар 502 ААНБ-ын тайланг хуулийн хугацаанд үнэн зөв илгээлгэн хуулийн хугацаанд баталгаажуулсан байна.	1-6 сар	
1.1.2	ААНБайгууллагын нийгмийн даатгалын тайлангийн засварчлал гаргахгүй, гарсан нөхцөлд хуулийн дагуу материалыг бүрдүүлж авсан байх	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	2024 онд байгууллагын шимтгэлийн тайланг буцааж засвар хийгдсэн байна.	Алдаатай тайлан илгээгдэж татагдсан нөхцөлд хуулийн дагуу тайланг буцааж тайланг засварлан илгээсэн байх	2025 оны 4-р сард хүнээ орхин тайлагнасан Хөвсгөл Аймгийн Ерөнхий Боловсролын Авьяас Сургууль, Монголиан Ойл Консалтинг ХХК-ийн тайланг зөв болгон илгээлгэж тайланг татсан. Мөн 12 байгууллагын албан хүсэлтийн дагуу код болон цалинг зөв болгон залруулан ажиллаж байна.	1-6 сар	

1.1.3.	ҮОМШӨ-ийн хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо...	2024 оны байдлаар ҮОМШӨ-ний хуулийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж ажилласан байна.	Ажил мэргэжлийн жагсаалт, шимтгэлийн хувь хэмжээ хэрэглэх журмын дагуу албан хаагчдын ажил мэргэжлийн кодыг үнэн зөв жишиг цалингаар тайлагнасан эсэхэд хяналт тавих	ҮОМШӨ-ийн хуулийн хэрэгжилтийн хүрээнд ААНБайгууллагуудын нягтлан бодогч нарт мэдээллийг өгч албан хаагчдынхаа ажил мэргэжлийн кодыг үнэн зөв тайлагнахад анхааруулж ажилсан.	1-6 сар	
Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх							
1.3.1	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор шинэ ААНБайгууллагын хамралтыг нэмэгдүүлэх	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо	2024 онд 132 ажил олгогч, 341 хүнийг албан журмын даатгалд хамруулав.	Ажил олгогчийн тоог шинээр 77 даатгуулагчийн тоог шинээр 201 хүнээр нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	2025 оны эхний хагас жилд 48 шинэ ААН-ийн 160 даатгуулагчийг шинээр хамруулсан.	1-6 сар	
1.3.2	Албан журмын даатгуулагчийн хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор шинээр ААНБайгууллагад даатгуулагчийн хамралтыг нэмэгдүүлэх	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо	2024 онд 341 даатгуулагчийг албан журмын даатгалд шинээр хамруулав.	Даатгуулагчийн тоог 201-аар нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	Эхний хагас жилд 160 даатгуулагчийг шинээр хамруулсан байна.	1-6 сар	

Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлыг хугацаанд нь олгох, өр, авлага барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, нийгмийн даатгалын сангийн хуримтлал бий болгох, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах

2.1.3.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд ханган биелүүлэх.	Батлагдсан мян.төгрөгийн сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг сараар, өссөнөөр жигд биелүүлэн ажиллана.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг сар, улирлаар жигд ханган биелүүлэн ажиллаж 2024 онд нийгмийн даатгалын санд 23301,9 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлэн 107,4 хувьтай байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын санд 21605,9 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн байна.	2025 оны хагас жилийн байдлаар Тайлант хугацаанд орлогын төлөвлөгөө 21605,9 сая төгрөгийн орлого орохоос 24250,4 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлж 112,1 % -ийн биелэлттэй байна. Хөвсгөл аймгийн хэмжээнд 23 сум, 1 тосгоны 1312 аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагаа хэвийн явагдаж байгаа ажил олгогч байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэн ажиллаж байна.	1-6 сар	
2.1.4.	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулж оны эхний үлдэгдэлээс бууруулах, үр дүнг тооцож газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДГ-т хүргүүлэх.	Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 50-аас доошгүй хувиар бууруулна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст 2323966.5 мян. төгрөгт хүрсэн.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн төлөлтийн авлагыг үүссэн хугацаагаар нь ангилан журамд заасан шат дараалсан арга хэмжээг авсан байна.	2025 оны хагас жилийн байдлаар өмнөх оны 2323966,5 мянган төгрөгийн авлагаас 610,792,8 мянган төгрөг буюу 26,3%-иар барагдуулав. Үүнд Авто Замын Засвар Арчлалтын Нэгтгэл 135574.8 , Шинэ үүдэн тэнгэр 25459.2, Их Гүр ХХК 18198.2, Хөвсгөл Центр ХХК 10780.2 гэх мэт. Шимтгэлийн өр авлагыг нэмэгдүүлэхгүй байх, авлагыг бууруулах арга хэмжээг авч байгууллагын нягтлан бодогч болон удирдлагатай уулзаж өр авлага үүсгэхгүй байх, үүсэн авлагыг барагдуулахын тулд уулзалтын тэмдэглэл хөтөлж, 33 байгууллагад график байгуулж ажиллалаа.	1-6 сар	

2.1.10	Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын сангийн анхан болон 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 хүргүүлсэн байна..	Аж ахуй нэгж байгууллагын өр авлага, хамралтын мэдээг үнэн зөв гаргаж, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн.	Аж ахуй нэгж байгууллагын өр авлага, хамралтын мэдээг үнэн зөв гаргаж, цаг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Шимтгэлийн авлагыг бууруулах талаар авсан арга хэмжээний мэдээ, Төсөвт болон эрүүл мэндийн газрын өр авлагын мэдээг “Шимтгэл хураалтын удирдлага, аргазүйн газар”-т сар бүрийн 1, 15-нд үнэн зөв цаг хугацаанд нь хүргүүлэн ажиллаж байна.	1-6 сар	
2.1.17	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах	Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулна.	Тооцооны үлдэгдлийг баталгаажуулсан	ААНБайгууллагын тайлант хугацааны шимтгэл төлөлтийн тайлан мэдээг хүлээн авч өр авлагыг хагас жилээр нягтлан бодогчтой тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулан а.	ААНБайгууллагын тайлант хугацааны шимтгэл төлөлтийн тайлан мэдээг хүлээн авч өр авлагыг оны эцэст нягтлан бодогчтой тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулан хэлтсийн архивт бүртгэлээр хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулж ажиллав.	1-6 сар	

Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.

“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, нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.4.2.	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 байна.	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгээгүй болно.	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгээгүй байна.	Албан журмын даатгуулагчийн мэдээллийг давхардуулан бүртгээгүй болно.	1-6 сар	
--------	--	--	--	--	---	---------	--

Тав. Хуулиар олгосон бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт

5.1	Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон тухайн албан тушаалыг эрхлэхээ зогсоосноос хойшхи хугацааны төрийн болон албаны, байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах, хувийн болон бусдын ашиг сонирхолын төлөө ашиглахгүй, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх	Эдгээр хуулиудын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Хуулийн хэрэгжилтийг хангаж нууцын баталгааг мөрдөж ажилласан.	Нууцын тухай хуулийн дагуу албан үүргээ чанд мөрдөн ажиллах	Төрийн болон албаны нууц, байгууллагын нууц, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах, хувийн болон бусдын ашиг сонирхолын төлөө ашигласан зөрчил гаргалгүй ажиллаж байна. Албан үүргээ гүйцэтгэхэд иргэд даатгуулагчаас харилцаа хандлага болон иргэдэд өгөх мэдээлэл зөвлөгөөтэй холбоотой ямар нэгэн алдаа дутагдал гаргахгүй ажиллалаа.	1-6 сар	
-----	---	--	--	---	---	---------	--

5.3	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг Төрийн байгууллагын цахим сүлжээ ERP-д бүртгүүлэх	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг Төрийн байгууллагын цахим сүлжээ ERP-д бүртгүүлэх	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг Төрийн байгууллагын цахим сүлжээ ERP-д бүртгүүлж хэвшсэн	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг Төрийн байгууллагын цахим сүлжээ ERP-д бүртгүүлсэн байна.	Хөдөлмөрийн тухай хууль байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам заасны дагуу ажлын цагийг Төрийн байгууллагын цахим сүлжээ ERP-д бүртгүүлэн ажлын цаг баримтлана ажиллаж байна.	1-6 сар	
5.4	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах, жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагааны тайланг хос бичгээр гаргаж ирүүлэх	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль, тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах	Өмнө оны баримтыг Хуулийн хугацаанд архивын нэгж үүсгэн архивын ажилтанд хүлээлгэн өгсөн болно.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу байгууллагын баримтуудыг бүрэн архивлан хуулийн хугацаанд хүргэх, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагааны тайланг хос бичгээр гаргаж хүргүүлсэн байх	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу байгууллагын баримтуудыг үдэж цэгцэлж архив хүлээлгэнэ өгнө.	1-6 сар	

5.5	НДЕГазар болон Хөвсгөл аймгийн нэрлэсэн жилийн хүрээнд гарсан төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх	НДЕГазар болон Хөвсгөл аймгийн нэрлэсэн жилийн хүрээнд гарсан газрын төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь гаргаж ирүүлэн ажиллах	Нэрлэсэн жилийн хүрээнд хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг Нийгмийн даатгалын газарт хугацаанд нь хүргүүлсэн болно.	НДЕГазар болон Хөвсгөл аймгийн нэрлэсэн жилийн хүрээнд гарсан газрын төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр гаргаж хүргүүлсэн байна	Аймгийн Засаг даргын "Бүтээлч Хөвсгөлчүүд" үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн зорилт, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас 2025 оныг "Даатгуулагчийг дэмжих" жил мөн "Шинэтгэлээр түүчээлсэн төрийн алба" аянтай холбогдуулан бизнес эрхлэгч, даатгуулагчдад "Хүрч үйлчилье" явуулын үйлчилгээ 2025 оны 05 сарын 01-ний өдрөөс 05 сарын 07-ны өдрийн хооронд амжилтай зохион байгуулсан. Хөвсгөл аймгийн томоохон зах худалдааны төвүүд болох Цагаан уул зах, Далай ээж зах, Номин ХҮТ, Эрхэс ХҮТ, Бишрэлт ХҮТ, Титэм-1, Титэм-2, Мустанг, Баян цагаан худалдааны төв, Талст ХҮТ, Тэнхлэг их дэлгүүр, Далай ээж ХҮТ, Бараан зах, Мөрөн Дэлгүүр, Од дэлгүүр, Эрдэнэт хивс, Мичид дэлгүүр, Бишрэлт дэлгүүр, гэсэн газруудад явуулын үйлчилгээ зохион байгуулсан.	1-6 сар	
-----	--	--	---	--	---	---------	--

5.6	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг чанд мөрдөж, ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажиллах	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг чанд мөрдөж, ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажиллах	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг чанд мөрдөж, ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажиллаж байна.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн дагуу ёс зүйн алдаа гаргахгүй ажиллах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн дагуу ёс зүйн алдаа гаргахгүй ажиллаж байгаа.	1-6 сар	
-----	---	---	--	--	---	---------	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Хөвсгөл мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ						
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Биелэлтийн хувь
1	2	3	4	5	7	
“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД						
1	Монгол бичгээр тайлан бичих арга зүйд суралцах	Монгол улсын хэлний бодлогын зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийн дагуу төрийн албан бичиг хос бичигтэй болох зохицуулалтыг хэрэгжүүлэн ажиллах	Монгол бичгээр албан хэрэг хөтлөх арга зүйд суралцаж байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагааны тайланг хос бичгээр гаргаж хүргүүлсэн байх	“Үндэсний бичиг”-ийн анхан шатны сургалтыг Хөвсгөл Аймгийн Нийгмийн Даатгалын Газрын албан хаагчид ЭДЦС-ын Н.Батцэцэг багшийн 8 удаагийн сургалтанд хамрагдаж монгол бичгээр тайлан бичих арга зүйд суралцаж байна.	1-6 сар

2	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 сургалтад хамрагдсан байх	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 хөтөлбөрийн хүрээнд явуулж сургалтанд хамрагдах буй	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 хөтөлбөрийн хүрээнд явуулж буй сургалтанд тухай бүрт нь хамрагдаж байгаа болно.	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 хөтөлбөрийн хүрээнд явуулж буй сургалтанд хамрагдаж албан хэрэгцээндээ ханган ажиллах	2025 оны хагас жилийн байдлаар төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 хөтөлбөрийн хүрээнд явуулж буй сургалт зохион байгуулагдаагүй байна. “Шинэтгэлээр түүчээлсэн төрийн алба” аяны хүрээнд НДГ-ын албан хаагчдыг чадавхижуулах дотоод 10 удаагийн сургалтанд хамрагдсан.	1-6 сар	
3	Удирдлагын академийн богино болон дунд хугацааны сургалтанд хамрагдах	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна.	Богино болон дунд хугацааны сургалтанд хамрагдсанаар мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байна	Удирдлагын академийн богино болон дунд хугацааны сургалтанд хамрагдаагүй байна. Суралцахаар төлөвлөн ажиллаж байн.	1-6 сар	

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН БАЙЦААГЧ
(Албан тушаал)



...../Ш. БУМАНЦЭЦЭГ/
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.09
(Огноо)