

Засгийн Газрын хэрэг эрхлэх газрын дэ
2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хав

ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТЭСИЙН ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
ГАНБАТ ОВОГТОЙ БАДАМГАРВА -ЫН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Нэг. "ХОЛБОГДОХ ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, ТАЙЛАГНАХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхэлсэн, дууссан хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил	
	1	2	3	4	5	6
Зорилт 1. "Нийгмийн даатгалын багц хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоол хэрэгжилтийг хангуулах, тэтгэвэрийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоох, олгох, хяналт тавих, тайлагнах, хэрэгжилтийг хангах ЗОРИЛ ХҮРЭЭНД:						
1.	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох болон цэргийн тэтгэвэрийн баримт бичиг хүлээн авах чиг үүрэг бүхий байцаагчаас ирүүлсэн баримт бичгийг дарааллын дагуу хүлээн авч, тэтгэвэрийн хувийн хэрэг нээж, дугаар өгөх	Хувийн хэрэг нээж, бүртгэж дугаар өгсөн байна.	Нийгмийн даатгалын багц хууль	Нийгмийн даатгалын багц хуулийн холбогдох зүйл заалт биелэсэн байна.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох болон цэргийн тэтгэвэрийн баримт бичиг хүлээн авах чиг үүрэг бүхий сумдын байцаагчаас ирүүлсэн 248 баримт бичгийг хуулийн хугацаанд хүлээн авч, тэтгэвэрийн хувийн хэрэг нээж програмаас дугаар олгон тогтоогдсон байна.	2025.01.01-2025.06.30

2.	Арга хэмжээ 1.2. Иргэд, даатгуулагчийн тэтгэвэр тогтоолохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоох, олгох	Тэтгэвэрийг хуулийн дагуу тогтоож, олгосон байна.	2025 онд тогтоосон тэтгэврийн тоо 350	Нийгмийн даатгалын олгох тухай хуулийн заалт биелэсэн байна	Иргэд, даатгуулагчийн тэтгэвэр тогтоолохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэж баталгаажсаны дараа хуваарийн дагуу сар бүр тэтгэврийг олгож байна.	2025.01.01-2025.06.30
3.	Арга хэмжээ 1.3. Иргэн, даатгуулагчийн тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	Хувийн хэрэгт баримтыг бүрдлийн дагуу хавсаргасан байна.		Нийгмийн даатгалын олгох тухай хуулийн заалт биелэсэн байна	2025 оны эхний хагас жилд тэтгэвэр тогтоолох даатгуулагчийн тэтгэврийн тогтоолтын хуудсыг хэвлэж хувийн хэрэгт хавсаргаж баталгаажуулан архивласан.	2025.01.01-2025.06.30
4.	Арга хэмжээ 1.4. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын дагуу өөрчлөлтийн мэдээллийг мэдээллийн санд оруулж, тэтгэвэр олголтыг бэлтгэж хянуулан, сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд тэтгэвэрийг олгосон байна.		Нийгмийн даатгалын олгох тухай хуулийн заалт биелэсэн байна.	397-н даатгуулагч иргэдийн Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хугацаа тогтоосон актын дагуу өөрчлөлтийн мэдээллийг sicos программд бүртгэж оруулж баталгаажуулан	2025.01.01-2025.06.30

				тэтгэврийн файл болон мэдэгдлээр олгох жагсаалт бэлтгэж хянуулан ажилласан.	
5.	Арга хэмжээ 1.5. Шинээр тогтоогдсон олголтыг бэлтгэж, хянуулан сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд тэтгэвэрийг олгосон байна.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	Шинээр 248 тэтгэвэр тогтоож, мөн тэтгэвэр олголтыг тухай бүр бэлдэж хянуулан олгож ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30
6.	Арга хэмжээ 1.6. Ажилласан жилийн нэмэгдлийг тооцож, тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	Тогтоосон хугацаанд нэмэгдлийг олгосон байна.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	Ажилласан жилийн нэмэгдлийг 21-н тэтгэвэр авагчид тооцож, тогтоолтын хуудсыг хэвлэж хувийн хэрэгт хавсарган архивласан.	2025.01.01-2025.06.30
7.	Арга хэмжээ 1.7. Сар бүрийн тэтгэвэр олголтыг цахим хэлбэрээр бэлтгэж, хянуулах, сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Тэтгэвэрийн олголтын цахим мэдээллийг бэлтгэж холбогдох ажилтанд хургуулсан байна	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	Сар бүрийн тэтгэвэр олголтыг цахим хэлбэрээр 6 удаа бэлтгэж, жагсаалтаар 26 удаа бэлдэж хянуулан хэлтсийн даргаар баталгаажуулан сар бүр хуваарийн дагуу олгосон.	2025.01.01-2025.06.30

8.	Арга хэмжээ 1.8. Тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийн шилжилт хөдөлгөөнийг тухай бүр бүртгэж, мэдээллийн санд оруулах, мэдээллийн сангийн бүртгэлтэй тулгах, мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, баяжилтад хяналт тавих	Тэтгэвэрийн шилжилт хөдөлгөөн хийгдэж мэдээллийн санд орсон байна.	Тэтгэвэрийн шилжилт хийгдсэн байна.	Өөрийн хариуцсан сумдын өндөр насны, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр авагч 9 иргэний шилжилт хөдөлгөөнийг тухай бүр мэдээллийн санд бүртгэж тулгасан.	2025.01.01-2025.06.30
9.	Арга хэмжээ 1.9. Нас барсан тэтгэвэр авагчдын хөдөлгөөнийг тухай бүр бүртгэж, мэдээллийн санд оруулах, мэдээллийн сангийн бүртгэлтэй тулгах, мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт, баяжилтад хяналт тавих	Мэдээллийн санд бүртгэл хийгдсэн байна	Тэтгэвэрийн зогсоогдсон хөдөлгөөнийг тухай бүр мэдээллийн баазад бүртгэх	Нас барсан 39-н тэтгэвэр авагчийн хөдөлгөөнийг зогсоож, бүртгэж, тулгасан байна.	2025.01.01-2025.06.30
10.	Арга хэмжээ 1.10. Сар бүрийн тэтгэврийн олголтод хяналт тавьж, үүссэн зөрчлийг тухай бүр засаж, залруулах	Тэтгэвэрийг хуулийн дагуу олгосон байна	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хууль хэрэгжсэн байна.	Сар бүрийн тэтгэврийн олголтод хяналт тавьж, үүссэн зөрчлийг тухай бүр улсын байцаагчийн акт тавин ажигласан.	2025.01.01-2025.06.30
11.	Арга хэмжээ 1.11. Цэргийн алба хаагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолох бол цэргийн алба хаасан хугацааны	Тэтгэвэрийн даатгалын шимтгэл зохих санд төлөгдсөн байна.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох болон цэргийн тэтгэвэрийн тухай хуулийн заалт биелэсэн байна	Цэргийн алба хаагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр	2025.01.01-2025.06.30

	Шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах хувийн хэрэгт хавсаргах			тогтоологх бол цэргийн алба хаасан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах хувийн хэрэгт хавсаргасан.	
12.	Арга хэмжээ 1.12. ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр авагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоологх бол ҮОМШӨ-тэй байсан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах, хувийн хэрэгт хавсаргах	Тэтгэвэрийн даатгалын шимтгэл зохио санд төлөгдсөн байна.		ҮОМШӨ-ний сангаас хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авагч хотонт сумын 1 иргэн нийгмийн даатгалын сангаас өндөр насны тэтгэвэр тогтоологх хүсэлтээ өгч ҮОМШӨ-ний сангаас тэтгэвэр авч байсан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохио албан тушаалтнаар хянуулсан.	2025.01.01- 2025.06.30
13.	Арга хэмжээ 1.13. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газраас ирсэн тогтоолын дагуу тэтгэвэр авагчийн тэтгэврээс суутгал хийх болон суутгал зогсоох тухай	Суутгалыг холбогдох журал зааврын дагуу хийж бүртгэл		Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газраас ирсэн тогтоолын заалт биелэсэн байна.	2025.01.01- 2025.06.30

	мэдээллийг мэдээллийн санд оруулж бүртгэх, холбогдох суутгалыг хийж, бүртгэл үйлдэн сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	хөтөлсөн байна			тэтгэврээс суутгал хийх болон суутгал зогсоох тухай мэдээллийг мэдээллийн санд оруулж сар бүр 9 тэтгэвэр авагчийн суутгалыг хийж харьяалах шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газарт 50 хувийн суутгалыг шилжүүлэн ажиллаж байна.	
14.	Арга хэмжээ 1.14. Улсын байцаагчийн актаар тавигдсан зөрчлийг тухай бүр арилгах, сар бүрийн тэтгэврээс суутгаж, тооцоог гарган тайлагнах	Зөрчлийг арилгуулсан байна.		Улсын байцаагчийн актаар тавигдсан зөрчлийг арилгасан байх	Улсын байцаагчийн актаар тавигдсан зөрчлийг тухай бүр арилгах, сар бүрийн тэтгэврээс суутгаж, тооцоог гарган тайлагнаж ажиллаж байна.	2025.01.01-2025.06.30
15.	Арга хэмжээ 1.15. Тэтгэвэр тогтоолттой холбоотой асуудлаар шүүхэд үүссэн маргаанд хуулийн зөвлөхтэй хамтран оролцох	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна		Шүүх хурал зарлагдсан тохиолдолд	2025 оны эхний хагас жилийн байдлаар нийгмийн даатгалын газрын итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр 6 удаа Шүүх хуралд 3-дагч этгээдээр оролцсон.	2025.01.01-2025.06.30

16.	Арга хэмжээ 1.16. Тэтгэвэр тогтоолгох хүсэлт ирүүлсэн болон дундаж цалин оруулах хүсэлт өгсөн тэтгэвэр авагч иргэдийн тушаал, цалингийн тодорхойлолтын үндэслэлийг аж ахуй нэгж, байгууллага дээр очиж шалгах, баталгаажуулах	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	2025.01.01-2025.06.30
-----	---	--	--	--	-----------------------

Хоёр. 2.1 ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР, ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭ

Зорилт 2. “Холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, дотоод зохион байгуулалтыг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих ЗОРИЛТЫН ХҮР

1.	Арга хэмжээ 2.1. Нэгжийн үйл ажиллагааны зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хийсэн байна.	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг бичиж батлуулсан байна.	2025 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг бичиж батлуулсан. 2025 оны хатас жилийн гүйцэтгэлийн тайланг тайлагнасан.	2025.01.01-2025.06.30
2.	Арга хэмжээ 2.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүссэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах	Мэдэгдлийн тухай бүр гаргаж тайлагнасан байна	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажигласан байна.	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажигласан	2025.01.01-2025.06.30
3.	Арга хэмжээ 2.3. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах	Мэдээ, тайлан, судалгааг үнэн зөв, хугацаанд гаргасан байна	Мэдээ, тайлан хугацаанд нь гаргасан байна.	Өөрийн ажил үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайланг хугацаанд нь гаргасан.	2025.01.01-2025.06.30

4.	Арга хэмжээ 2.4. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх, хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивт хүлээлгэн өгөх	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн байна	Албан хэрэг хөтлөлтийн хууль хэрэгжсэн байна.	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30
5.	Арга хэмжээ 2.5. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	Өргөдөл, санал, гомдлыг хууль тогтоомжийн дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	Өргөдөл, гомдол, санал бүрэн шийдвэрлэсэн байна.	Өндөр насны хөдөлмөрийн чадвар алдсаны, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр тогтоолохоор 248 иргэн өргөдлөө өгч хуулийн хугацаанд шийдвэрлсэн.	2025.01.01-2025.06.30
6.	Арга хэмжээ 2.6. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх	Тухай бүр гүйцэтгэж, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг биелэсэн байна	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелгүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30
7.	Арга хэмжээ 2.7. Хөдөлмөрийн дотоод журам үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах	Дүрэм, журам, зааврыг мөрдөж ажилласан байна.	Хөдөлмөрийн дотоод журмыг дагаж мөрдсөн байна.	Хөдөлмөрийн дотоод журам, үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан зааврыг мөрдөж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30

8.	Арга хэмжээ 2.8. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах	Зохион байгуулагдсан ажилд идэвхтэй оролцсон байна.	Олон нийтийн ажилд бүрэн оролцсон байна.	Олон нийтийг хамарсан нийгмийн хамгааллын ажигчдын баярын тэмцээн болон мод тарих, мод услах, хог цэвэрлэх, нээлттэй хаалганы өдөрлөгүүдэд бүрэн оролцсон.	2025.01.01-2025.06.30
----	---	---	--	--	-----------------------

Хоёр. 2.2 Нэмэлтээр "ISO 9001:2015 СТАНДАРТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД						
1.	Арга хэмжээ 2.2.1 Өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөгдөх стандарт журмуудыг хэрэгжүүлэн хангаж ажиллах	ISO 9001:2015 стандартын хүрээнд батлагдсан 9 журмыг хэрэгжүүлсэн байх	ISO 9001:2015 стандартын хэрэгжилтийг урьд оны түвшингээс бууруулаагүй байна.	1. "Баримт бичиг боловсруулах журам, 2.Бүртгэлийн хяналтын журам, 3.Өргөдөл, гомдол, санал мэдээллийг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх журам, 4.Үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам, 5.Ажлын байрны стандартын журам, 6.Үл тохирлын хяналтын журам, 7.Урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам,	1. "Баримт бичиг боловсруулах журам, 2.Бүртгэлийн хяналтын журам, 3.Өргөдөл, гомдол, санал мэдээллийг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх журам, 4.Үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам, 5.Ажлын байрны стандартын журам, 6.Үл тохирлын хяналтын журам, 7.Урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам, 8.Заглуулах үйл ажиллагааны журам,	2025.01.01-2025.06.30

				8.Залруулах үйл ажиллагааны журам,9.Дотоод аудитын журам зэрэг журмуудыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	9.Дотоод аудитын журам зэрэг журмуудыг хэрэгжүүлж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30
2.	Арга хэмжээ 2.2.2 Тэтгэвэр шинээр тогтоолгох иргэдийн өргөдөл хүсэлтийг хүлээн авч тэтгэвэр шинээр тогтоох.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль болон Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль,Малчны тэтгэврийн тухай хуулиудад заасан болзол, нөхцөлийг хангасан тэтгэвэр авагч нарын тэтгэврийг шинээр тогтоох.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд болзол нөхцлийг хангасан тэтгэвэр авагчдийн тоо	Тэтгэвэр шинээр тогтоолгох иргэдийн өргөдөл хүсэлтийг хүлээн авч 248 тэтгэвэр шинээр тогтоосон. Үүнийг задалбал: ӨН-184 Та-13 Хөдөлмөрийн чадвар алдсны тэтгэвэр -27 Тусгай зохицуулалт-24		

Гурав. "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД"

Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод зохион байгуулалтыг хангах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих зорилт

1.	Арга хэмжээ 3.1. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллах	Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, арга зүйгээр хангасан байх.		Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, арга зүйгээр хангаж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30
2.	Арга хэмжээ 3.2. Өөрийн хариуцсан ажлын хүрээн дэх УИХ, ЗГ, НХХЯ, НДЕГ, зэрэг дээд шатны байгууллагаас ирүүлсэн тогтоол шийдвэрийг хяналтандаа авч биелэлтийг ханган ажиллах.	Тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байх.	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшин өмнөх оны түвшингээс дээшилсэн байна.	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдан тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	Тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдан тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30
3.	Арга хэмжээ 3.3. Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах.	Хувь хүний нууцын тухай хууль болон байгууллагын нууцын тухай хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах.		Ажил олгогч, даатгуулагчдын эрх ашиг хамгаалагдсан байна. Иргэд, ажиг олгогчдоос санал гаргаагүй байна.	Ажил олгогч, даатгуулагчдын эрх ашиг хамгаалагдсан байна. Иргэд, ажил олгогч тэтгэвэр авагчдаас санал гомдол гаргаагүй.	2025.01.01-2025.06.30
4.	Арга хэмжээ 3.4. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журмыг боловсронгуй болгоход санал өгөх, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.	Байгууллагын дотоод журам	Холбогдох хууль тогтоомжтой байна.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн.	2025.01.01-2025.06.30

5.	Арга хэмжээ 3.5. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байх.	Ёс зүйн зөрчил гараагүй байх	Хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	2025.01.01-2025.06.30
6.	Арга хэмжээ 3.6. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Хууль тогтоомжууд хэрэгжсэн байх.		Авлига, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын хууль дагаж мөрдөн ажилласан байна.	Авлига, нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын хууль дагаж мөрдөн ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30
7.	Арга хэмжээ 3.7. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, тушаал шийдвэрийг төлөвлөх, хянуулах, батлуулах ажилд хяналт тавьж ажиллах.	Чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, тушаал шийдвэрийг төлөвлөж, хянуулж, батлуулсан байх.		Чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, тушаал шийдвэрийг төлөвлөж, хянуулж, батлуулж ажилласан байна.	Чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, тушаал шийдвэрийг төлөвлөж, хянуулж, батлуулж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30
8.	Арга хэмжээ 3.8. Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байх.	Ажлын цагийг таних нүүр төхөөрөмжөөр бүртгэнэ.	Ажлын цагт үр бүтээлтэй ажилласан байна.	Ажлын цагт үр бүтээлтэй ажилласан .	2025.01.01-2025.06.30
9.	Арга хэмжээ 3.9. Нийгмийн даатгалын CORE систем ашиглаж хэвшсэн байна.	CORE системд тэгтгэвэрийн мэдээлэл бүрэн оруулж тогтоох		Программ хэрэглээнд бүрэн эзэмшсэн байх	Нийгмийн даатгалын CORE систем ашиглаж мэдээллийг бүрэн оруулж хэвшсэн.	2025.01.01-2025.06.30

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	
-----	--	--	--------------	--------------	--

	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Е
	1	2				
1.	Арга хэмжээ 1. Газрын зүгээс зохион байгуулсан нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдах.	Мэдлэг чадвар дээшилсэн байх.	Ур чадвар дээшлүүлсэн байна.	2025 оны 01 сарын 15 хувь хүний орлогын албан татвар тухай хууль, 01 сарын 27 Ажилттай тэмцэх сургалт, 2025 оны 02 сарын 13 Баяр хөөртэй суралцахад суралцах сургалт, 2025 оны 01 сарын 24 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн төвийн сургалтууд хамрагдсан. 2025 оны 4 сарын 3 нд Хуримтлалын сургалт, 2025 оны 05 сарын 30-нд хотонт сумын малчдын зөвлөгөөнд мэдээлэл хүргэн, газраас зохион байгуулж буй сургалтуудад тогтмол хамрагддаг.	2025.01.01-2025.06.30	1

2.	Арга хэмжээ 2. Дээд шатны байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоогоор		Сургалтанд хамрагдан сертификат авсан байна.	Дээд шатны байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад тогтмол хамрагдсан.	2025.01.01-2025.06.30	1
3.	Арга хэмжээ 3. Монгол бичиг, англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах.	Англи хэл, Монгол бичгийг зохих түвшинд сурсан байх		Сургалтанд хамрагдан сертификат авсан байна.	Удирдлагын академийн дунд хугацааны дэвтэр сургалтанд хамрагдаж амжилттай төгссөн. Монгол бичиг, англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлэн цахим сургалтанд хамрагдсан.	2025.01.01-2025.06.30	1
4.	Арга хэмжээ 4. Хууль туунтэй уялдан гарсан тогтоомжийн өөрчлөлтүүдийн талаарх мэдлэгээ тухай бүр дээшлүүлэх.	Хууль тогтоомжийн өөрчлөлтүүдийн талаар мэдлэг тухай бүр дээшилсэн байх.		Төрийн болон бусад байгууллагуудаас хийсэн хууль тогтоомжийн өөрчлөлтийн талаарх сургалтуудад хамрагдах болон бие даан судалсан байна.	Төрийн болон бусад байгууллагуудаас хийсэн хууль тогтоомжийн өөрчлөлтийн талаарх сургалтуудад хамрагдан бие даан судалсан.	2025.01.01-2025.06.30	1

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

Архангай аймгийн Нийгмийн
даатгалын газрын тэтгэвэр олголт
тогтоолтын байцаагч
(Албан тушаал)

/Г.Бадамгарва /
(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.09
(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч: ... /Д.Гэрэлчимэг/
/Албан тушаал /

2025.06.09
(Огноо)