

Засгийн Газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын
 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт
АРХАНГАЙ АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТАСГИЙН ДАРГА ДАВААСҮРЭН ОВОГТОЙ
ТҮВШИНБАТЫН 2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Бие ти ху
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	1		
	1	2	3			1	2	
Зорилт 1. “Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хууль, Нийгмийн даатга сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвч тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай ” хуулиудын хэрэгжилтийг хангах ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:								
1	Арга хэмжээ №1.1.1 Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийг хэрэгжүүлж ажиглах.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуульд заасан хуулийн өөрчлөлтүүдийг зохион байгуулж ажигласан байх.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль тогтоомжийн холбогдох зүйл заалт биелэсэн байна.	Энэ оны 01 дүгээр сарын 01-эс хэрэгжиж эхэлсэн Нийгмийн даатгалын багц хуулийн хүрээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуулийн хэрэгжилтийг ханган ажиглаж байна. Хууль сурталчлах, хамралтыг нэмэгдүүлэх ажлын хүрээнд зөвлөн туслах явуулын үйлчилгээг Тариат суманд 2024.05.03, Хашаат суманд 2024.05.21-ний өдрүүдэд тус тус явуулж 315 иргэнд хууль сурталчлан ажигласан байна.	2024.01.01-2024.06.15	100	
2	Арга хэмжээ №1.1.2 Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хуулийг	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хуульд заасан болзол,нөхцөлийг хангасан тэтгэвэр	2023 онд тогтоосон тэтгэврийн тоо 1050	Хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж өндөр нас, хөдөлмөрийн чадвар	2024 оны 1 дүгээр сарын 1-ээс эхлэн мэдээллийн шинэ систем болох Sicos програм дээр тогтоосон тэтгэврүүдийг хянан баталгаажуулж ажиглаж байна. 2024 оны хагас жилийн байдлаар	2024.01.01-2024.06.15	100	

	хэрэгжүүлж ажиллах.	авачь нарын тэтгэврийг шинээр тогтоосон байх.		алдсаны, тэжээгчээ алдсаны тэтгэврүүдийг хуулийн хугацаанд тогтооно.	ӨН-383, ХЧД-ны тэтгэвэр-24, ТД-24, Тэтгэврийн тусгай зохицуулалт-15 нийт 496 тэтгэврийг хянан баталгаажуулж ажилласан байна.		
	Арга хэмжээ №1.1.3 Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэмжийн тухай хуульд заасан болзол, нөхцөлийг хангасан тэтгэмж авачь нарын тэтгэмжийг шинээр тогтоосон байх.	2023 онд тэтгэмж авсан нийт иргэдийн тоо 2814	Хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж хөдөлмөрийн чадвар алдсаны, жирэмсэн болон амаржсаны, нас барагчийн ар гэрт олгох, ажилгүйдлийн тэтгэмжүүдийг хуулийн хугацаанд тогтооно.	2024 оны 1 дүгээр сарын 1-ээс эхлэн мэдээллийн шинэ систем болох Sicos програм дээр тогтоосон ажилгүйдлийн болон нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжүүдийг хянан баталгаажуулж ажиллаж байна. 2024 оны хагас жилийн байдлаар Ажилгүйдлийн тэтгэмж-86, нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмж-171, ХЧГАТ-407, ЖБА-553 нийт 1217 тэтгэмж хянагдан зохих иргэд даатгуулагч нарт олгогдсон байна.	2024.01.01-2024.06.15	100
3							
4	Арга хэмжээ №1.1.4 Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс мэргэжлээс	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж,	2	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	2024 оны хагас жилийн байдлаар тус сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоогдоогүй бөгөөд төлбөрийн зардал гараагүй байна.	2024.01.01-2024.06.15	8

	шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах.	төлбөрийн тухай хуульд заасан болзол, нөхцөлийг хангасан тэтгэвэр, тэтгэмж авагч нарын тэтгэвэр, тэтгэмжийг шинээр тогтоосон байх.					
5	Арга хэмжээ №1.1.5 Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр,тэтгэмжийн тухай хуульд заасан болзол, нөхцөлийг хангасан тэтгэвэр авагч нарын тэтгэврийг шинээр тогтоосон байх.	2	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийн дагуу энэ оны хагас жилийн байдлаар цэргийн 3 тэтгэвэр тогтоосныг хянан баталгаажуулж ажиллад байна.	2024.01.01-2024.06.15	100
6	Арга хэмжээ №1.1.6 Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон түүнтэй холбоотой хууль тогтоомжуудын өөрчлөлтийг тухай бүрт хэрэгжүүлэн иргэд даатгуулагчдад	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг ханган хуулийн шинэ заалт болон өөрчлөлтүүдийг тухай бүрт хэрэгжүүлэх.		Хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	Нийгмийн даатгалын багц хуулийг иргэд, ажил олгогч нарт сурталчлах ажлын хүрээнд аймгийн төвийн 7 байгууллагын 112, Тариат, Хашаат сумдын 315, нийт 430-аад иргэд даатгуулагч нарт мэдээ мэдээлэл хүргэн ажиллаад байна.Үүний үр дүнд сайн дурын даатгалд хамрагдах иргэдийн тоо өссөн, тэтгэврийн тусгай зохицуулалтын дагуу иргэд тэтгэвэрээ тогтоолгосон гээд үр дүнгүүд гарч байна.	2024.01.01-2024.06.15	100

	сурталчилсан таниулах.						
7	Арга хэмжээ №1.1.7 Малчин-дааттуулагчдад олгох өндөр насны тэтгэврийн хуулийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Хуулийг нэг мөр хэрэгжүүлж иргэдэд сурталчилсан байх.	2023 онд малчнаар өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоо 260	Малчны тэтгэвэр тогтоолгосон тэтгэвэр авагчдын тоо	Малчин дааттуулагчийн өндөр насны тэтгэврийн тухай хуульд заасан нөхцөл шаардлагыг хангасан 268 иргэний тэтгэврийн материалыг хүлээн авч өндөр насны тэтгэвэр тогтоосныг хянан баталгаажуулж ажиллаад байна.	2024.01.01-2024.06.15	10
8	Арга хэмжээ №1.1.8 Өндөр насны тэтгэврийн насыг жил бүр 3 сараар, шимтгэл төлсөн байх хугацааны доод хязгаарыг жил бүр 3 сараар тус тус нэмэгдүүлэх хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, иргэдэд хуулийг сурталчилсан таниулах. 2024 онд 21жил 9 сар	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн тухай хуулийн дагуу өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох болзол хангасан тэтгэвэр авагчдад тэтгэвэр тогтоосон байх.	50	Тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар хуулийн энэ заалтын дагуу тэтгэвэр тогтоолгосон 35 иргэний хувийн хэргийн бүрдлийг шалган хянан баталгаажуулж ажиллаад байна.Цаашид 10-20 жил ажилласан жилтэй 55 нас хүрсэн эмэгтэй, 60 нас хүрсэн эрэгтэйчүүдийн судалгааг холбогдох байгууллагуудтай хамтран гаргаж тэдэнд чиглэсэн сургалт хийж ажиллах хэрэгтэй байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%

9	Арга хэмжээ №1.1.9 Эмэгтэй тэтгэвэр тогтоолох иргэдийн ажигласан жил дээр хүүхдийн тоогоор 1 жил 6 сарыг нэмэгдүүлэх хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, иргэдэд хуулийг сурталчилан таниулах.	Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэврийн хуулийн дагуу өндөр насны, хөдөлмөрийн чадвараа алдсаны, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр тогтоолох болзол хангасан тэтгэвэр авагчдад тэтгэвэр тогтоосон байх.	2023 онд хүүхдийн тоогоор 1жил 6 сар нэмж тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоо 450	Тэтгэвэр тогтоолгосон иргэдийн тоогоор	2020 оны 01 дүгээр сараас эхлэн эхчүүд тэтгэвэр тогтооход төрүүлж өсгөсөн хүүхдийн тоогоор 1жб сар нэмж тэтгэвэр тогтоож эхэлсэн. 2024 оны хагас жилийн байдлаар давхардсан тоогоор 289 эхийн тэтгэвэр дээр 1жил 6сар нэмж тэтгэвэр тогтоосныг хянан баталгаажуулж ажиллаад байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
10	Арга хэмжээ №1.1.10 Нийгмийн даатгалын цахим үйлчилгээг нэмэгдүүлэх замаар нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, шуурхай үзүүлж ажиллах.	Төлөвлөгөөний дагуу ажилласан байх	Нийгмийн даатгалын 34 үйлчилгээнэ эс 24 үйлчилгээ цахим хэлбэрт шилжсэн.	Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлыг газрын хэмжээнд зохион байгуулж, хяналт тавьж ажилласан байна.	Цахим үйлчилгээтэй холбоотойгоор ажилгүйдлийн тэтгэмжийн материал, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжийн хүсэлт илгээх, нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмж, тэтгэвэр тогтоологхтой холбоотой хүсэлттээ цахимгаар илгээх, ажил олгогч болон иргэдийн хувьд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлсөн тодорхойлолт, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өргүй тодорхойлолт, архивын лавлагааг	2024.01.01-2024.06.15	100%

					харьяалал харгалзалгүй 1-3 хоногт багтаан цахимаар гарган авах, өргөдөл хүсэлтээ илгээх бүрэн боломжтой болсон. Мэдээллийн шинэ системтэй уялдан нийгмийн даатгалын бүхий л үйлчилгээ цахим хэлбэрт шилжихийн зэрэгцээ Нийгмийн даатгалын ерөнхий хуульд зааснаар нийгмийн даатгалын байгууллага нь шимтгэл төлөгч, тэтгэвэр, тэтгэмж, эрүүл мэндийн нөхөн сэргээлтийн зардлын төлбөр авагчийн, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын, нийгмийн даатгалын байгууллагын үйл ажиллагааны болон холбогдох бусад мэдээллийг агуулсан цахим мэдээллийн нэгдсэн сантай болно гэсэн заалтыг хэрэгжүүлэн мэдээллийн ил тод, нээлттэй байдлыг ханган хувь хүний нууц болон төрийн нууцыг чанд мөрдөн нэгдсэн сангийн цахимжилтыг хийн ажиллаж байна. Мөн Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас Цахим-хөтөч үйлчилгээг нэвтрүүлэн ажиллуулж байна.		
--	--	--	--	--	--	--	--

11	Арга хэмжээ №1.1.11 Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.	Газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах асуудлаар судалгаа хийх, бүртгэлжүүлэх, тусламж үзүүлэх.	Өмнөх оны хөтөлбөрийг илүү боловсронгуй болгон батлуулах	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж хэрэгжүүлнэ.	Газрын зүгээс албан хаагч нарын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах үүднээс энэ онд төлөвлөгөө батлан ажиллаж байна.Төрийн албан хаагч, байцаагч ажилчдын цалингийн шатлал, удаан жил, зэрэг дэвийн нэмэгдэл зэргийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу нэмэгдүүлэх, 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ээс орон нутгийн нэмэгдэл 20 хувь, 2024 оны 04 дүгээр сарын 01-ээс төрийн албан хаагч нарын цалинг 10 хувиар нэмсэн 2023 оноос эхлэн улсын байцаагчийн мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгож эхэлсэн зэрэг ажлууд хийж хэрэгжүүлээд байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
12	Арга хэмжээ №1.1.12 Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил	Өгсөн даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлсэн байх.	Тайлан, биелэлтийг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, болон аймгийн Засаг даргын тамгын газарт хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар аймгийн Засаг даргын тамгын газарт цаг үеийн мэдээ 5 удаа, Засаг даргын үүрэг даалгаврын биелэлтийг 5 удаа, хагас жилийн тайлантай холбоотой гарган хүргүүлдэг 19 төрлийн тайлан, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт сургалт сурталчилгааны тайлан, хагас жилээр гарган хүргүүлдэг 4 төрлийн тайлан мэдээг заасан хугацаанд нь гарган хүргүүлэн ажиллалаа.	2024.01.01-2024.06.15	100%	

	Үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.						
13	Арга хэмжээ №1.1.13 Хөдөлмөрийн тухай болон, Төрийн албаны тухай хуульд нийцүүлэн газрын дотоод журмыг албан хаагч нараас санал авч шинэчлэн боловсруулах, хэрэгжилтийг ханган ажиглах.	Хөдөлмөрийн тухай хууль болон, Төрийн албаны тухай хууль дагалдах дүрэм, журмын хүрээнд боловсруулсан байх.	Урьд оны журам үзэх	Байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилтийг ханган ажигласан байна.	2024 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн газрын даргын А/09 тоот тушаалаар газрын албан хаагч нараас санал авч дотоод журмыг шинэчлэн батлуулж үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиглах байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
14	Арга хэмжээ №1.1.14 Нийгмийн даатгалын байгууллагын салбарын хэмжээнд	Аймаг, дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар дотооддоо болон газрууд хооронд шимтгэл төлөлтийн		Нийгмийн даатгалын болон архивын үйлчилгээг иргэд, хуулийн этгээд, даатгуулагчдад	Газрын даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн А/16 тоот тушаалын дагуу архивт хадгалагдаж буй баримтыг төрөлжүүлэн ангилах, тооллого явуулах, цэгцлэх ажлын хүрээнд газрын хамт олон ажлын 2 өдрийн	2024.01.01-2024.06.15	100%

архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд даатгуулагчид нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх.					лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулах.	хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй үзүүлсэн байна.	турш байнга хадгалах-3210, тур хадгалах-561, баримтыг цэгцлэн төрөлжүүлж, тооллого хийн ажиглалаа. Энэ оны хатас жилийн байдлаар нийт 241 иргэний хүсэлтийг хүлээн авч нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагааг түргэн шуурхай чирэгдэлгүй гарган үйлчиллээ. Үүнээс цахимаар 123 иргэний лавлагааг ажлын 3 хоногт багтаан, газар дотооддоо 28 лавлагааг гаргасан байна. Мөн 2000-2024 оны хоорондох ажилласан жилийн лавлагааг QR кодоор 90 иргэнд тухай бүр гарган өгч үйлчилсэн байна.Төрийн байгууллагуудыг мэдээллээр хангах үүргийнхээ хүрээнд СДИХАШШ, бусад газруудад 78 иргэний мэдээллийг цахим мэдээллийн сан болон цаасан суурьтай баримтаас шүүн хуулбар үнэн тэмдэгээр баталгаажуулан ноглох баримтыг албан бичгээр хүргүүлэн ажиглалаа.	
Зорилт 2. “Холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, дотоод зохион байгуулалтыг хэрэгжүүлэх, хяналт т								
ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД”								
1	Арга хэмжээ №2.1 Ажил олгогч, даатгуулагч, малчин, албан	Зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан иргэдийн тоо	52 удаагийн сургалт, давхардсан тоогоор 2500 иргэн	Сургалт зохион байгуулж, ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдын нийгмийн	Уг ажлын хүрээнд аймгийн төвийн 6 ажил олгогчийн 155, албан бус хөдөлмөр эрхлэгч 65, Хашаат,Тариат сумдын 315 нийт 535 иргэнд Нийгмийн даатгалын	2024.01.01-2024.06.15	100%	

	бүс хөдөлмөр эрхлэгч, оюутан сурагчид, тэтгэвэр тогтоолгох эрх нь үүсч буй иргэдэд нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын хуулиудад орсон нэмэлт өөрчлөлтүүдийн талаар сургалт зохион байгуулах.			даатгалын талаарх мэдлэг, мэдээлэл дээшилсэн байна.	багц хуулийн талаар сургалт хийж зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажиллаад байна. <i>Оюунман сүрэнсүрэн</i>		
2	Арга хэмжээ №2.2 Нийгмийн даатгалын ач холбогдол, Нийгмийн даатгалын багц шинэчилсэн хуулиудын талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр өргөнөөр сурталчилах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан иргэдийн тоо	32 удаагийн мэдээлэл, давхардсан тоогоор 4500 иргэн	Олон нийтэд хүргэх шаардлагатай нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээлэл, хэвлэлтийн хурал болон бусад мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр	2024 оны хагас жилийн байдлаар сургалт ажиглантай хамтран Нийгмийн даатгалын багц хууль, нийгмийн даатгалын байгууллагын зүгээс үзүүлж буй үйлчилгээнүүд, 3 тасгийн зүгээс хийж хэрэгжүүлж буй ажлын талаар нийт 20 гаруй мэдээлэл бэлтгэн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр сурталчлан ажиллаад байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%

			шуурхай дамжуулах боломжийг бүрдүүлнэ.				
3	Арга хэмжээ №2.3 Засгийн газрын "Иргэд олон нийттэй харилцах төв"-д болон иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, тэдний тавьсан санал хүсэлтийг үйл ажиллагаандаа тусгаж ажиллах.	ААНБ, иргэд даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Санал, гомдлыг өмнөх оноос бууруулсан байх.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	2024 оны эхний хагас жилийн байдлаар 11-11 төвөөс тэтгэмжтэй холбоотой 1 гомдол ирснийг шийдвэрлэн ажилласан. Энэ нь өмнөх оны мөн үеэс 58,5 хувиар буурсан байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
4	Арга хэмжээ №2.4 Нийгмийн даатгалын мэдээллийн шинэ (Core) системийг хэрэглээнд бүрэн нэвтрүүлэх ажлыг зохион	Хэрэглээнд нэвтэрсэн мэдээллийн систем	Нийгмийн даатгалын мэдээллийн шинэ (Core) систем хэрэглээнд бүрэн нэвтэрсэн байна.	2024 онд нийгмийн даатгалын байгууллага системийн хэмжээнд мэдээллийн шинэ систем нэвтрүүлж хуучин програм дээр үйл ажиллагаагаа явуулахгүй Sicos.ndaatgal.mn, Portal.ndaatgal.mn програмууд дээр тэтгэвэр, тэтгэмж тогтоон олгох, сайн дурын даатгалын гэрээ байгуулах, ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн	2024.01.01-2024.06.15	100%	

	байгуулж ажиллах.				тайлан хүлээн авах гээд бүх төрлийн үйлчилгээг хийж хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.		
	Арга хэмжээ №2.5 Тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийн тооллогыг холбогдох зааврын дагуу хагас жилээр тоолох ажлыг 19 сумын хэмжээнд зохион байгуулж ажиллах.	Тогтоолт, олголт, хөдөлгөөнд тавих хяналт сайжирч үр дүнд хүрсэн байх.	15572 ширхэг хувийн хэрэг	Газрын даргын тушаал гаргуулж үйлчилгээний тасаг дангаараа тооллого явуулна.	2024 оны тэтгэврийн хувийн хэргийг тоолох хагас жилийн тооллогыг 2024.07.01-ээс хойш тоолох ажил бөгөөд хүлээгдэж буй гүйцэтгэлтэй байна.	2024.01.01-2024.06.15	ҮБ
5							
6	Арга хэмжээ № 2.6 2024 онд Зогсоогдсон, нас барсан, ЭММЗ-ийн хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны хувь, хугацаа цуцлагдсан актаар, 19 нас хүрч зогссон тэжээгчээ алдсан тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийг хүлээн авч архивлах	Хувийн хэргийн тооллогоор ангилан ялгаж, тусад нь тоолох хянах.	250-300 ширхэг зогсоогдсон хувийн хэрэг	Хагас, бүтэн жилээр газрын архивт хүлээлтэн өгсөн байна.	2024 онд нас барсан, тэтгэвэр авах эрх зүйн харилцаа дуусгавар болсон, ЭММЗ-ийн хурлаар орж хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны хувь, хугацаа цуцлагдсан сумын байцаагч тус бүр бүртгэж байгаа бөгөөд жилийн эцэст газрын архивт татан авахаар төлөвлөн ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.06.15	1009

	ажлыг зохион байгуулах.					
Хоёр. 2.2 Нэмэлтээр "ISO 9001:2015 СТАНДАРТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД						
Арга хэмжээ № 2.2.1 Өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөгдөх стандарт журмуудыг хэрэгжүүлэн хангаж ажиллах	ISO 9001:2015 стандартын хүрээнд батлагдсан 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, 8.Залруулах үйл ажиллагааны	Стандарт, хэмжил зүйн газрын даргын 2021 оны 07 дугаар сарын 02-ны өдрийн С/З0 дугаар тушаалаар баталсан MNS 5140-1:2021, MNS 5140-2:2021 MNS 5140-3:2021 стандартуудыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж байна.Мөн ISO 9001:2015 стандартын хэрэгжилтийн явцын тайланг 2024 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр ХШДАТ-агийн даргатай хамтран гаргаж Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлж ажилласан.	2024.01.01-2024.06.15	100%

			журам,9.Дотоод аудитын журам зэрэг журмуудыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.			
Гурав. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД”						
Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод зохион байгуулалтыг хангах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих зорилт						
	Арга хэмжээ № 3.1. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, ажигллагааг зохион байгуулах, мэргэжил зүйгээр ханган ажиллах	Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, арга зүйгээр хангасан байх.	Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	Үйлчилгээний тасгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн ханган дээд газраас болон аймгийн Засаг даргын тамгын газар бусад холбогдох байгууллагуудаас ирсэн хугацаатай тайлан мэдээний биелэлтэд хяналт тавин ажиллах, хууль, тогтоомж түүнийг хэрэгжүүлэн ажиллах заавар,зөвлөмж, чиглэлүүдийг тасгийн байцаагч ажилтан нарт өгч ажилд нь мөрдүүлэх, удирдлага, арга зүйгээр хангах зэрэг ажлуудыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
1						
	Арга хэмжээ № 3.2 Нэгжийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг хянаж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дүгнэсэн байх.	Нэгжийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг хянаж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дүгнэсэн байх.	Нэгжийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг хянаж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, дүгнэн	Нэгжийн буюу тасгийн албан хаагч нарын ажлыг өдөр тутмын удирдлагаар ханган ажиллахын зэрэгцээ 2024 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан баталгаажуулж ажиллалаа. Энэ оны тухайд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын зүгээс 2024.04.24-нд 2024 оны Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх жил болгон	2024.01.01-2024.06.15	100%
2						
	Арга хэмжээ № 3.2 Нэгжийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг хянаж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дүгнэсэн байх.	Нэгжийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг хянаж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дүгнэсэн байх.	Нэгжийн албан хаагчдын төлөвлөгөөг хянаж, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, дүгнэн	Нэгжийн буюу тасгийн албан хаагч нарын ажлыг өдөр тутмын удирдлагаар ханган ажиллахын зэрэгцээ 2024 оны хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг хянан баталгаажуулж ажиллалаа. Энэ оны тухайд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын зүгээс 2024.04.24-нд 2024 оны Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх жил болгон	2024.01.01-2024.06.15	100%

	дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх, дүгнэх, явцын ярилцлага хийх, үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллах.		дээшилсэн байна	ажилласан байна.	зарласан, шинэ систем нэвтэрч 2024 оны 1 дүгээр улирлын санхүүгийн тайлан гаргаагүй, шинэ програмаар тэтгэвэр, тэтгэмжүүдийг тогтооход алдаа их гарч байсан, НДХ-нь НДГ болсон, тасгууд хэлтэс болж байгаа, албан хаагч нарын ажлын байрны тодорхойлолтууд шинээр батлагдаж байгаа зэрэг шалтгааны улмаас 2024 оны 1 дүгээр улирлын албан хаагч нарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланг хянах боломжгүй байсан болно.		
3	Арга хэмжээ № 3.3 Газрын даргын зөвлөлийн хурал, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, биелэлтийг ханган ажиллах.	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байх.	Хуралдааны тоо	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байна.	2024 оны эхний хатас жилийн байдлаар газрын даргын зөвлөл хуралдаагүй бөгөөд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг Төрийн албаны тухай хуульд заасан тодорхой заалтуудын хийж хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
4	Арга хэмжээ № 3.4 Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журмыг боловсронгуй	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.	Байгууллагын дотоод журам	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байна.	2024 оны 02 дугаар сарын 05-ны өдрийн газрын даргын А/09 тоот тушаалаар газрын хамт олноос санал авч, хамт олны хурлыг зохион байгуулан дотоод журмыг 14 бүлэг, 5 хавсралт заалтаар хэлэлцэн баталж ажиллалаа.	2024.01.01-2024.06.15	100%

	болгоход санал өгөх, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.				Төрийн албан хаагч нарыг ёс зүйтэй, сахилга баттай ажиллуулах зорилгоор 2024.01.01-ээс газрын ёс зүйн дэд хороог Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 13.1, 13.2 дахь зүйлд заасны дагуу 6 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр шинэчлэн байгуулж, мэдээллийн самбарт байршуулан ажиллаж байна. Газрын байцаагч ажилтнуудыг соён гэгээрүүлэх, ёс зүйн алдаа зөрчил гаргуулахгүй ажиллуулах талаар 2024.01.10-нд Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газраас, 2024.01.12-нд газрын ёс зүйн дэд хорооноос Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар тус тус сургалт өгч ажиллаад байна.2024 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдөр Аймгийн засаг даргын тамгын газраас зохион байгуулсан төрийн захиргааны албан хаагч нарын зөвлөгөөнд ёс зүйн дэд хорооны дарга, гишүүд, хүний нөөцийн ажилтан албан хаагч нарыг хамруулан ёс зүйн талаарх ойлголт мэдээллийг бататган ажиллалаа.Энэ оны хагас жилийн	2024.01.01-2024.06.15	100%
	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.			
5							

					байдлаар ёс зүйн дэд хороонд өргөдөл, гомдол ирээгүй болно.		
	Арга хэмжээ № 3.6 Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулан ажиглах.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байх.		Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байна.	2023 онд тасгийн зүгээс хийж хэрэгжүүлсэн ажлын тайлан, 19 сумын тэтгэвэр олгосон тухай олголтын массив, зогсоогдсон болон нас барсан тэтгэвэр авалч нарын хувийн хэрэг, 2023 оны ирсэн явсан бичиг, өргөдөл гомдлын бүртгэл, А,Б тушаалууд, албан хаагч нарын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтүүд зэрэг баримтуудыг 30 гаруй хадгаламжийн нэгж болгон хариуцсан албан хаагч нараар үдэж цэгцлүүлэн архивт хүлээлгэн өгч ажигласан.	2024.01.01-2024.06.15	100%
6	Арга хэмжээ № 3.7 Ашиг сонирхлын зөрчлөөс өөрийгөө урьдчилан сэргийлж ажиглах.	Ашиг сонирхлын зөрчлөлтгүй ажигласан байх.	Ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажигласан байх.	Ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй байна.	Ажил албаа хийж гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил гаргаагүй ажиглаж байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
7							
8	Арга хэмжээ № 3.8 Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад	Хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Байгууллагын	Нууцын батлгаа гарган ажиглах.	1.Ажил олгогч, даатгуулагчдын эрх ашиг хамгаалагдсан байна.	Байгууллагын нууц хамгаалах ажилтантай нууцын баталгаа гарган хувь хүний нууц болон байгууллагын нууцыг бусдад задруулахгүй ажиглаж байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%

	задруулахгүй ажиллах.	нууцны тухай хууль хэрэгжсэн байх		2.Иргэд, ажил олгогчоос санал томдол гараагүй байна.			
9	Арга хэмжээ № 3.9 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.ХАСХОМ-ийг жил бүр хуулийн хугацаанд гаргаж өгсөн байх.		Хуулиуд хэрэгжсэн байна	2023 оны ХАСХОМ-ийг хуулийн хугацаа болох 2024 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор гарган баталгаажуулж ЭБАТ хариуцсан ажилтантай хамтран ажиллаад байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
10	Арга хэмжээ № 3.10 Нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх зорилгоор иргэд, даатгуулагчдаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, үр дүнг тооцож ажиллах.	Нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгсөн байх.	Смнөх оны сэтгэл ханамжийн судалгааны дүнгээс дээш дүн авсан байна.	Нэгжийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгч ажилласан байна.	Үйлчилгээний тасгийн 10 албан хаагчийг өдөр тутмын удирдлагаар ханган ханган ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%

11	Арга хэмжээ № 3.11 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.	Нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, ажигчдын нийгмийн баталгааг хангах, иргэдэд үзүүлж буй үйлчилгээг хэвийн явуулах, дээд газар болон аймгийн Засаг даргын тамгын газраас ирүүлсэн үүрэг даалгавар, захирамж, тогтоол, шийдвэр, заавар, зөвлөмжүүдийн хэрэгжилтэд хяналт тавин, биелэлтийг гарган холбогдох газруудад хүргүүлэн ажиллаж хэвшсэн болно.	2024.01.01-2024.06.15	100
12	Арга хэмжээ № 3.12 Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах, нэгжийн албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтад хяналт тавих, үр дүнг тооцон ажиллах.	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байх.	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ээс-2024 оны 03 дугаар сарын 31-ийг дуустал ажлын цагийг цаг бүртгэх дэвтрээр, 2024.04.01-ээс эхлэн цагийн бүртгэлийг албан хаагч нарын нүүр таних төхөөрөмжөөр бүртгэн сар бүрийн цалинг бодож олгохдоо цагийн бүртгэлийг тулган шалгаж цалин хөлсийг олгон ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулан ажиллаж байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
13	Арга хэмжээ № 3.13 Ёс зүйн дэд хороог тухай бүр хуралдуулан ажиллах.	Хуралдааны тоо, дүгнэлт	Ажилтан албан хаагч нар ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажилласан байх.	Дэд хороог хуралдуулж холбогдох мэдээ тайланг НДЕГ, Аймгийн ЗДТГ-т хүргүүлэн	2024.01.01-2024.06.15	100%

				ажигласан байна.			
14	Арга хэмжээ № 3.14 "Тэрбум мод" Үндэсний хөдөлгөөн уриан доор мод тарих ажилд оролцон ажигллах.	Газрын бүх албан хаагч нарыг хамруулсан байх.	75 ширхэг мод	Мод тарьж цэцэрлэгжүүлсэн байна.	2024 оны 04 дүгээр сарын 24-ний өдөр А/272 дугаар аймгийн Засаг дарг захирамжийн дагуу "Тэрбум" мод үндэсн хөдөлгөөний хүрээнд бүх нийтээр м тарих аяныг урд тамирын голын хөвөөн, га талбайд хийсэн юм. Энэ хүрээ Нийгмийн даатгалын газар нь 2024 оны дугаар сарын 04-ний өдөр 38 ширхэг ули мод тарьж, суулгалаа. Тарьж суулгас модоо 2024 оны 05 дугаар сарын 10, 17, 31-ны өдрүүдэд 4 удаа усалж арчг ажиглалаа.	2024.01.01-2024.06.15	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Сүүрх түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин /биелэлт/	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлийн
1	Арга хэмжээ № 1 Газрын зүгээс зохион байгуулсан нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх	Мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байх.	Өмнөх оны хүрсэн түвшингээс буураагүй байна.	Зохион байгуулагдсан сургалтуудад хамрагдаж, мэдлэг, чадвараа дээшлүүлсэн байна.	2024 оны хагас жилийн байдлаар газрын зүгээс зохион байгуулсан 3 удаагийн сургалтад хамрагдан мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэн ажиллаад байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%

	сургалтанд хамрагдах.						
2	Арга хэмжээ № 2 Дээд шатны байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоогоор	Өмнөх оны хүрсэн түвшингээс буураагүй байна	Сургалтанд хамрагдан сертификат авсан байна.	НДБГ-аас 7 хоног бүрийн Пүрэв гарагт зохион явуулдаг вебинар сургалтад 10 удаа, аймгийн Засаг даргын тамгын газраас явуулсан 2 сургалт, ГБХЗХГазрын 1, нийт 13 удаагийн сургалтад хамрагдан ажилласан байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
3	Арга хэмжээ № 3 Нийгмийн даатгалын постер, шторк, live болон зурган мэдээ, мэдээллийг тухай бүр нь түгээх.	Гүйцэтгэлийн тоогоор Share, like хийсэн байх.	Share, like хийсэн тоогоор	Постер, шторк, live болон зурган мэдээний тоогоор live, share хийсэн байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар болон, өөрийн байгууллагын зүгээс хийж хэрэгжүүлсэн ажлын талаарх 16 удаагийн мэдээ, шторк, шууд лайвыг шэйрлэн олон нийтэд түгээн ажиллалаа. Тухайлбал: Шинэ систем болох Sicos.ndaatgal.mn, Portal.ndaatgal.mn програмууд нэвтэрсэн тухай, НДБГ-ц хууль хэрэгжиж эхэлсэн тухай, Малчдын сайн дурын даатгалын тэтгэврийн даатгалын сангийн 50 хувийг төрөөс төлдөг болсон тухай, тэтгэврийн тусгай зохицуулалт хэрэгжиж эхэлсэн тухай, цахим хөтөч үйлчилгээ нэвтэрсэн тухай	2024.01.01-2024.06.15	100%

				зэрэг мэдээлүүдийг шэйрлэн ажиллаад байна.		
4	Арга хэмжээ № 4 Газрын болон сумдын байцаагч нарын ёс зүй, харилцаа хандлагыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулж ажиллах.	Сургалт сурталчилгаа, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагаа	Албан нарын ёс зүй, харилцаа хандлага дээшилсэн байна.	Төрийн албан хаагч нарыг ёс зүйтэй, сахилга баттай ажиллуулах зорилгоор 2024.01.01-ээс газрын ёс зүйн дэд хороог Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 13.1, 13.2 дахь зүйлд заасны дагуу 6 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр шинэчлэн байгуулж, мэдээллийн самбарт байршулан ажиллаж байна. Газрын байцаагч ажилтнуудыг соён гэгээрүүлэх, ёс зүйн алдаа зөрчил гаргуулахгүй ажиллуулах талаар 2024.01.10-нд Нийгмийн даатгалын Ерөнхий газраас, 2024.01.12-нд газрын ёс зүйн дэд хорооноос Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар тус тус сургалт өгч ажиллаад байна.2024 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдөр Аймгийн засаг даргын тамгын газраас зохион байгуулсан төрийн захиргааны албан хаагч нарын зөвлөгөөнд ёс зүйн дэд хорооны дарга, гишүүд, хүний нөөцийн ажилтан албан хаагч нарыг хамруулан ёс зүйн талаарх ойлголт мэдээллийг бататган ажиллалаа.Энэ оны хагас жилийн байдлаар ёс зүйн дэд хороонд өргөдөл, гомдол ирээгүй болно.	2024.01.01- 2024.06.15	1009

5	Арга хэмжээ № 5 Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, дээд байгууллага болон төрийн бусад байгууллагаас ирүүлсэн албан тоотын дагуу холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулж, хугацаатай бичгийн хариуг тухай бүр нь чанартай гүйцэтгэж хүргүүлж ажиллах.	Үүрэг даалгаврыг үр дүнтэй гаргаж хугацаанд нь тайлагнасан байх.	Өмнөх онтой харьцуулахад чанар, үр дүн дээшилсэн байх	1.Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна. 2.Хугацаатай бичгийн хариуг хугацаанд чанартай биелүүлэн хүргүүлсэн байна.	1.Байгууллагын удирдлагын зүгээс өгсөн үүрэг даалгаврыг хуульд заасан үндэслэлийн дагуу хийж гүйцэтгэн ажиллаж байна. 2.Аймгийн Засаг даргын тамгын газар болон Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, бусад байгууллагуудаас ирүүлсэн хугацаатай албан тоот, бичиг, тайлан мэдээг заасан хугацаанд гарган хүргүүлж ажиллалаа. Тухайлбал: 2024 оны эхний хагас жилийн тайлан, түүний биелэлт.	2024.01.01-2024.06.15	100%
6	Арга хэмжээ № 6 Монгол бичиг, англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах.	Англи хэл, Монгол бичгийг зохих түвшинд сурсан байх.	Англи хэл, Монгол бичгийн түвшин ахисан байх	Сургалтанд хамрагдан сертификат авсан байна.	Монгол хэлний тухай хуулийн 17 дугаар зүйл, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2023 оны "Чингис хааны илгээсэн монгол төрийн бичиг хэрэглэсний 800 жилийн ойг тэмдэглэх тухай" 105 дугаар зарлиг, 2017 оны эх хэлний өдөр зарлах тухай" 25 дугаар зарлиг, Засгийн газрын 2020 оны 96		

					дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр-II”, “Монгол хэлний тухай хуулийг хэрэгжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай 7 дугаар тогтоол, улмаар 2025 оноос төрийн албан хэргийг крипл болон монгол бичгээр хөтлөн явуулах, цаашид бүх нийтээр монгол бичигт шилжихэд бэлтгэх ажлын хүрээнд 2024 оны эхний хагас жилд 4-р сургуулийн Монгол хэл, уран зохиолын багшаар байгууллага дээрээ монгол бичиг заалгах ажлыг зохион байгуулж уг сургалтанд 3 удаа хамрагдсан байна. Мөн НДЕГ-аас зохион байгуулж буй Монгол бичгийн цахим сургалтанд 6 удаа хамрагдахаас 1 удаа хамрагдаад байна. Дараагийн 5 сургалтын хугацаа болгоогүй тул хүлээгдэж буй төлөвтэй байна.	2024.01.01-2024.06.15	100%
7	Арга хэмжээ № 7 Байгууллагаас зохион байгуулж олон нийтийг хамарсан ажилд тухай бүр идэвх санаачлагатай	Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох болон	5-10 үйл ажиллагаа	Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийн арга хэмжээнд тухай бүр оролцсон байна.	Байгууллагын зүгээсзохион байгуулж буй олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагаанд тухай бүр нь хамрагдан ажиллаж байна. Тухайлбал: Цагаан сар-2024 төлөвзийн нэвтрүүлэг, Бүх нийтийн хог цэвэрлэгээ, Тэр бум	2024.01.01-2024.06.15	100%

оролцож ажиллах.	зохион байгуулсан арга хэмжээний тоогоор			мод хаврын мод тарих үйл ажиллагаа, Архивын баримтыг цэгцлэх үйл ажиллагаа гэх мэт.		
---------------------	---	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

Үйлчилгээний тасгийн дарга..... / Д.Түвшинбат /
/Албан тушаал / /нэр, гарын үсэг /

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

Даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч..... / Д.Гэрэлчимэг /
/Албан тушаал / /нэр, гарын үсэг /

2024.06.12
/ огноо /

2024.06.14
/ огноо /