

Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг
Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар



**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН
2023 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Төлөвлөгөө баталсан:

Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

.....
(гарын үсэг)

/Ц.ГАНЦЭЦЭГ/

Тэмдэг

2023.02.05
(огноо)

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

Төсвийн шууд захирагч

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

.....
(гарын үсэг)

/Г.БАТЖАРГАЛ/

Тэмдэг

2023.02.05
(огноо)

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН
2023 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.							
<i>“Нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн нэгжийг 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, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:</i>							
1.1.1.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжид орсон өөрчлөлтийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, дээд газраас ирүүлсэн холбогдох журам, дүрэм, заавар, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах.	Үйл ажиллагааны зардлаар	Хэрэгжилтийг зохион байгуулсан журам, дүрэм, заавар, зөвлөмжийн тоо	2022 онд хэрэгжилтийг зохион байгуулсан журам, дүрэм, заавар, зөвлөмжийн тоо	Хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллах, үр дүнг тооцсон байна.	I-IV улирал	(БХСГ) Үйлчилгээний тасаг
1.1.2.	Нийгмийн даатгалын хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх, сангийн орлогын бааз суурийг өргөжүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах ажлыг зохион байгуулах.	Үйл ажиллагааны зардлаар	Шинээр хамруулсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, даатгуулагчдын тоог суурь түвшнээс 9 хувиар нэмэгдүүлсэн байна.	2022 онд аж ахуйн нэгж, байгууллагын мянган иргэнийг албан журмын даатгалд шинээр бүртгүүлсэн.	2023 онд шинээр бүртгүүлсэн нэгж, байгууллагын тоо, даатгуулагчдын тоо болон үр дүнг тооцсон байна.	I-IV улирал	(БХСГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
1.1.3.	Нийгмийн даатгалын сайн дураар даатгуулагчдын тоог 10-аас доошгүй хувиар нэмэгдүүлэх, малчдын нийгмийн даатгалын хамрагдалтыг 30 хувиар нэмэгдүүлэх доошгүй хувьд хүргэх.	Үйл ажиллагааны зардлаар	Шинээр хамруулсан сайн дураар даатгуулагчдын тоог 10-аас доошгүй хувиар, малчдын нийгмийн даатгалын хамрагдалтыг 30 хувиар нэмэгдүүлсэн байна.	2022 онд нийт мянган иргэнийг сайн дурын даатгалд хамруулсан, үүнээс мянган малчин шинээр хамрагдсан.	2023 онд шинээр хамруулсан сайн дураар даатгуулагчдын тоо, малчдын тоо болон үр дүнг тооцсон байна.	I-IV улирал	(БХСГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг

1.1.4.	Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн 71 дүгээр зүйлд заасан туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтантай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээ бүхий иргэдэд хууль тогтоомжийг сурталчлах, нийгмийн даатгалд хамруулах ажлыг зохион байгуулах;	Үйл ажиллагааны зардлаар	Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, нийгмийн даатгалд шинээр хамруулсан иргэдийн тоог нэмэгдүүлсэн байна.	2022 онд нийт иргэн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан.	2023 онд шинээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан иргэдийн тоо	I-IV улирал	(БХСГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
1.1.5.	Нийгмийн даатгалын үндсэний зөвлөлийн 2022 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн №06 дугаар тогтоолоор баталсан “2023 оны төвийн хуваарь”-ийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Шаардлаггүй	2023 оны Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, гүйцэтгэл	2022 оны Нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын төсөв	Шинэчлэгдэн батлагдсан төсвийн хүрээнд хяналт тавьж ажилласан байна.	I-IV улирал	(БХСГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
1.1.6.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2023 оны 1 дүгээр сарын 18-ны өдрийн А/07 тоот тушаалаар баталсан “Аймаг, нийслэлийн 2023 онд нийгмийн даатгалд шинээр хамруулах ажил олгогч, албан журмаар даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагч, малчдын тооны төлөвлөгөө”-ний хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Үйл ажиллагааны зардлаар	Батлагдсан тооны төлөвлөгөөний биелэлтийг хангасан байна.	2022 онд аж ахуйн нэгж, байгууллагын мянган иргэнийг албан журмын даатгалд шинээр бүртгүүлсэн. 2022 онд нийт мянган иргэнийг сайн дурын даатгалд хамруулсан, үүнээс мянган малчин шинээр хамрагдсан.	2023 онд шинээр бүртгүүлсэн нэгж, байгууллагын тоо, даатгуулагчдын тоо, хамруулсан сайн дураар даатгуулагчдын тоо, малчдын тоо болон үр дүнг тус тус тооцсон байна.	I-IV улирал	(БХСГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
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” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
2.1.1.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн		Батлагдсан 15,814.51 сая төгрөгийн сангийн орлогын	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал,	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган	Сар бүр	(СБГ)

	орлогын төлөвлөгөөг жигд ханган биелүүлэх.		төлөвлөгөөний биелэлтийг сараар, өссөнөөр жигд биелүүлэн ажиллана.	жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг 15,462.46 сая төгрөгөөр буюу 97,77 хувиар биелүүлсэн.	биелүүлж, нийгмийн даатгалын санд сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн байна.		Санхүү бүртгэлийн тасаг Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.2.	Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу даатгуулагчдын шимтгэл, алдангийн орлогыг цуглуулах, төвлөрүүлэх, шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.		Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль тогтоомж болон хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.	Эрүүл мэндийн харилцах дансанд төвлөрсөн даатгуулагчдын шимтгэл, алдангийн 2,908.53 сая төгрөгийг шилжүүлсэн.	Эрүүл мэндийн даатгалын харилцах дансанд цугларсан шимтгэл, алдангийг НДЕГ-ын харилцах дансанд баасан гариг бүр болон сарын сүүлийн өдөр бүрэн шилжүүлсэн байна.	7 хоног бүр	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.3.	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах талаар нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулж оны эхний үлдэгдлээс бууруулах, үр дүнг тооцож хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДЕГ-т хүргүүлэх.		Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг бууруулна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага оны эхнээс ... хувиар буурсан.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхнээс 60 хувиас доошгүй буурсан байна.	Жилдээ	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.4.	Ажил олгогчоос бусад даатгуулагчийн нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийн тооцооны үлдэгдлийг барагдуулах		Ажил олгогчоос бусад даатгуулагчийн нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийн тооцооны үлдэгдэлгүй гарсан байна.	а) Сайн дурын даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог хийсэн. б) Эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог хийсэн.	а) Сайн дурын даатгуулагч, малчин болон бусад даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог тухай бүр хийж, тооцооны үлдэгдэлгүй байх. б) Эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог тухай бүр хийж, тооцооны үлдэгдэлгүй байна.	Улирал бүр	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.5.	Шимтгэлийн тооцооноос бусад өглөг, авлагыг барагдуулах		Ажил олгогч, даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцооноос бусад өглөг, авлагыг хугацаанд нь барагдуулна.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өр, авлагын тооцоог хийсэн б) Нийгмийн даатгалын байгууллагын өр, авлагын тооцоог хийсэн.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн бусад өр, авлагыг барагдуулах. б) Нийгмийн даатгалын байгууллагын бусад өр, авлагыг барагдуулсан байна.	Улирал бүр	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг

2.1.6.	Нийгмийн даатгалын төвлөрсөн харилцахаас орлогыг сангуудад хуваарилах.		Нийгмийн даатгалын Төвлөрсөн харилцахаас сангийн орлогыг сангуудад 7 хоног бүр бүрэн, зөв хуваарилна.	а) Төвлөрсөн харилцахаас сангийн орлогыг холбогдох сангуудад хуваарилсан. б) 0.00 сая төгрөг хуваарилаагүй үлдэгдэлтэй гарсан.	а) Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрсөн харилцахаас холбогдох сангуудад ногдуулалтын хувийг үндэслэн 7 хоног бүр бүрэн, зөв хуваарилах. б) Сар бүрийн эцэст төвлөрсөн орлогын харилцахын үлдэгдэлийг бүрэн хуваарилсан байна.	7 хоног бүр	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.7.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлаас давсан орлогыг төв санд төвлөрүүлэх.		Нийгмийн даатгалын сангийн зардлаас давсан орлогыг 7 хоног бүрийн баасан гаригт болон сарын сүүлийн өдөр хугацаанд нь бүрэн төвлөрүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн тухайн сарын зардлаас давсан орлогыг төв санд төвлөрүүлсэн.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлаас давсан орлогыг төв санд төвлөрүүлсэн байна.	7 хоног бүр	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.8.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах.		Хууль тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад тэтгэвэр тэтгэмжийн үйлчилгээг тогтоосон хугацаанд үзүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан.	а) Тэтгэврийг сар бүрийн 01-ний өдөр олгох б) Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулсан байна.	Сар, улирал бүр	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.9.	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 600.45 сая төгрөгийн 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	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
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		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 өр авлага, хамралтын	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 өр авлага, хамралтын	Сар, улирал бүр	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг

	тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулах.			зарлагын мэдээ, сангийн өр авлага, хамралтын сарын мэдээг гаргаж, ирүүлсэн.	сарын мэдээг үнэн зөв гаргаж, хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.		
2.1.11.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, ил тод тайлагнах.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнаж ажиллана.	Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардагдах өмч хөрөнгийн хэрэгцээ, захиран зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалтыг төлөвлөн хэрэгжүүлж, тайлагнасан байна.		<ul style="list-style-type: none"> -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 маяг/ 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” програмд дараа оны 3 дугаар сарын 5-ны дотор оруулах; -Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээ, холбогдох хууль тогтоомжийн 	Тогтоосон хугацаанд	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг

					хэрэгжилтийг бүрэн хангах, Төрийн өөрийн өмчийн эд хөрөнгийн түрээсийн гэрээний орлогыг санд бүрэн төвлөрүүлсэн байна.		
2.1.12.	Төсвийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, Аудитын байгууллагаас зөрчилгүй дүгнэлттэй ажиллах.		Зөрчилгүй дүгнэлт авах, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хугацаанд нь бүрэн биелүүлнэ.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар зөрчилгүй дүгнэлт авсан. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг хувь хэрэгжүүлсэн.	а) Нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлангийн Аудитын шалгалтаар зөрчилгүй дүгнэлт авах. б) Санхүүгийн тайлангийн аудитын тайлангаар өгсөн залруулга, зөвлөмж, акт, албан шаардлагыг 100.0 хувь биелүүлсэн байна.	Тогтоосон хугацаанд	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.13.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээг хэрэгжүүлэх, дүгнэх, НДЕГ-т хүргүүлэх.		НДҮЗ-ийн 2010 оны 25 дугаар тогтоолоор баталсан “НДС-аас тэтгэвэр, тэтгэмжийн үйлчилгээ үзүүлэх арилжааны банктэй хамтран ажиллах журам”-д нийцүүлэн гэрээний хэрэгжилтийг НДЕГ-т хүргүүлнэ.	Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажилласан.	а) Банкуудтай байгуулсан ерөнхий гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. б) Гэрээний хэрэгжилтийг дүгнэж, дүнг НДЕГ-т хүргүүлсэн байна.	Жилдээ	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.14.	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	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
2.1.15	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 багаас хэрэгжүүлэх ажлуудыг 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 гүйцэтгэлийг хангаж ажилласан байна.	Жилдээ	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг

2.1.16	Нягтлан бодох бүртгэлийн тооцооны өглөг, авлагыг тооцоо нийлсэн актаар шинэчлэн баталгаажуулах		Нягтлан бодох бүртгэлийн 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	(СБГ) Санхүү бүртгэлийн тасаг
Гурав. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт							
<i>“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:</i>							
3.1.1.	Малчнаар ажиллаж байсан хугацааг тогтоох “Сум, дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх орон тооны бус байнгын зөвлөл”-ийн тогтоолд аудит хийх;		“Малчинд тэтгэвэр тогтооход баримтлах журам”-ыг үндэслэн аудит хийж дүгнэлт гарган, үр дүнг Хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар танилцуулж, баталгаажуулан тайланг 06 дугаар сарын 23-ны өдрийн дотор Дотоод аудит, мониторингийн газарт хүргүүлнэ.		Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, зорилтот бүлэгт хүрсэн байна.	II улиралд	(ДАМГ) ХШДАТасаг
3.1.2.	Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;		Шилэн дансны тухай хууль, Засгийн газрын 2016 оны 29 дүгээр тогтоолын хавсралтаар баталсан “Шилэн дансны цахим хуудсанд тавих мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг тогтоох журам”-ыг баримтлан, хяналт тавьж хийсэн ажлын тайланг улирал бүрийн		Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, мэдээллийг үнэн зөв, хуулийн хугацаанд байршуулсан байна.	Улирал бүр	(ДАМГ) ХШДАТасаг

			дараа сарын 10-ны өдрийн дотор Дотоод аудит, мониторингийн газарт хүргүүлнэ.				
<p>“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:</p>							
3.2.1.	Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн хэрэгжилтийг дээд газраас өгсөн чиглэлийн дагуу болон хэлтсийн даргын баталсан удирдамжийн дагуу гадаад болон дотоодын хяналт шалгалтын ажлыг зохион байгуулах.		Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хэрэгжилтийг шалгаж, илэрсэн төлбөр, зөрчлийн 70.0 аас доошгүй хувийг барагдуулж ажиллана.	Илэрсэн төлбөр зөрчлийн 72,6 хувийг барагдуулж ажилласан.	Шалгалтын үр дүнг улирал тутамд тооцон, хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гаргуулан актаар тогтоогдсон төлбөрийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулсан байна.	I-IV улирал	(ХШГ) ХШДАТасаг
3.2.2.	Эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2017 оны 08 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/129 дүгээр тушаалаар баталсан “Тэтгэвэр тогтоож, олгох үйлчилгээний заавар”-ын дагуу тэтгэвэр авагчдын тэтгэврийн хувийн хэрэг, хавсаргасан холбогдох үндсэн баримтын тооллогыг хагас, бүтэн жилд хийж, тэтгэвэр олгосон файл, жагсаалттай тулган шалгаж баталгаажуулах,		Идэвхтэй, зогсоогдсон, нас барсан тэтгэвэр авагчийн тэтгэврийн хувийн хэргийн тооллогыг хагас, бүтэн жилээр хийж үр дүнг тооцож ажиллана.	Жилийн эцсийн байдлаар Улсын хэмжээнд нийт 426,6 мянган тэтгэврийн хувийн хэргийг тоолсон.	Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2020 оны 12 дугаар сарын 30-ний өдрийн А/246 дугаар тушаалаар баталсан тэтгэврийн хувийн хэргийн тооллогын дэлгэрэнгүй бүртгэлийн нэгтгэл /ЗН-НД-6/, тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийн тооллогын нэгтгэл /ЗН-НД-7/ маягтаар актыг 2 хувь үйлдэж, тухайн улирал, жилийн эцэст байвал зохих тэтгэвэр авагчийн тоог хувийн хэрэг, олгосон тэтгэврийн дүнтэй тулган баталгаажуулсан байна.	I-IV улирал	(ХШГ) ХШДАТасаг
3.2.3.	Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.		Зөрчлийн хэрэг бүртгэлийг явуулах, хяналт тавих, эрх бүхий албан тушаалтныг томилж тайлан мэдээг цаг хугацаанд нь гаргаж, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай	Зөрчлийн хуулийн дагуу нийт 811 аж ахуйн нэгж, байгууллагад 203,0 сая төгрөгийн торгууль оногдуулан 98,4 хувь буюу 200,0 сая төгрөгийг барагдуулсан.	Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу хариуцлага тооцож, шийтгэлийн хуудсаар төлүүлэхээр шийдвэрлэсэн торгуулийг 100 хувь, шимтгэл, алдангийг 70-аас доошгүй хувиар барагдуулсан байна.	I-IV улирал	(ХШГ) ХШДАТасаг

			хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажиллана.				
3.2.4.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2019 оны 03 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/50 дугаар тушаалаар баталсан “Цахим хяналт, шалгалтын ажлын заавар”-ын дагуу цахим мэдээлэлд тулгуурлан хийх хяналт, шалгалтыг тогтмолжуулах,		Нийгмийн даатгалын салбарын “Цахим хяналтын веб програм”- (http://10.9.0.5/monitoring)-д тулгуурлан хяналт, шалгалтыг сар бүр тогтмол хийж “Цахим хяналт, шалгалтын ажлын заавар”-ын 3.4-т заасан хугацаанд холбогдох газарт хүргүүлнэ.	21 аймаг, 9 дүүргийн хэмжээнд цахим хяналт, шалгалтыг тогтмолжуулж 197,9 мянган алдаатай байх магадлалтай мэдээллийн 77,0 хувийг шалгаж, залруулсан.	Нийгмийн даатгалын салбарын “Цахим хяналтын веб програм”- (http://10.9.0.5/monitoring)-аас тодорхой өгөгдлийн дагуу шүүлт хийж, зөрчилтэй байх магадлалтай мэдээллийг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу шалгаж шийдвэрлэсэн байна.	I-IV улирал	(ХШГ) ХШДАТасаг
3.2.5.	Дотоодын хяналт, шалгалтын тайланг хагас бүтэн жилээр үнэн зөв гаргаж нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайлантай тулган баталгаажуулах, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалт, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнг тооцож тайлан, мэдээг заасан хугацаанд хүргүүлэх,		Дотоодын хяналт, шалгалтын хагас жилийн болон жилийн тайланг Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн дагуу, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас болон хөндлөнгийн хяналт, шалгалтаар илэрсэн төлбөр, зөрчлийн барагдуулалт, шалгалтын мөрөөр зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн ажлын үр дүнг улирал тутамд гаргаж Хяналт, шалгалтын газарт хүргүүлнэ.	Нийт илэрсэн 9,9 тэрбум төгрөгийн төлбөр зөрчлийн 54,6 хувь буюу 5,4 тэрбум төгрөгийг барагдуулсан.	Шалгалтын үр дүнг хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж холбогдох шийдвэр гаргуулан актаар тогтоогдсон төлбөрийн 70-аас доошгүй хувийг барагдуулсан байна.	I-IV улирал	(ХШГ) ХШДАТасаг

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:

4.1.1.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.		Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлж, хариуг хугацаанд нь хүргүүлнэ.	2022 оны жилийн эцсийн байдлаар аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын хэлтсүүдээс НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 81,5%-тай хэрэгжсэн байна	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	II, IV улирал	(ТГ) Үйлчилгээний тасаг
4.1.2.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.		Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2022 онд 88,1 %-тай хэрэгжсэн байна.	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.	Улирал бүр	(ТГ) Үйлчилгээний тасаг
4.1.3.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын салбарын хэмжээнд архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх.		Нийгмийн даатгалын хэлтэс дотооддоо болон хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтийн лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулна.	Архивын лавлагааг цахимаар солилцох боломжийг бүрдүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын болон архивын үйлчилгээг иргэд, хуулийн этгээд, даатгуулагчдад хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй үзүүлсэн байна.	II, IV улирал	(ТГ) Үйлчилгээний тасаг
4.1.4.	Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах, Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргаж байх.		Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулж, тайланг үнэн зөв гаргаж хүргүүлнэ.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах боломжоор хангасан байна.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж НДЕГ-т Тамгын газарт тайлагнасан байна.	Улирал бүр	(ТГ) Үйлчилгээний тасаг
4.1.5.	Хэлтсийн дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил		Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлолтоор заагдсан чиг үүрэг,	Хэлтсийн ажилтан, албан хаагчдын ажлын байрны чиг үүрэг тодорхой болсон байна.	Хэлтсийн дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил үйлчилгээ нэвтрүүлсэн талаар	II, IV улирал	(ТГ)

	зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх		ажлын байрны үндсэн зорилтыг давхардуулахгүй байх, ажлын байрны гол үйл ажиллагааг тодорхой болгох.		тайланг НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлсэн байна.		Үйлчилгээний тасаг
4.1.6.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах.		Хэлтсийн ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах асуудлаар судалгаа хийх, бүртгэлжүүлэх, тусламж үзүүлэх.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг бүрэн тайлагнасан байна.	II, IV улирал	(ТГ) Үйлчилгээний тасаг
4.1.7.	Хэлтсийн албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх		Хэлтсийн албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Хэлтсийн ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулах.	Ажилтан, албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэгийг дээшлүүлж, үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаж хэвшсэн байна.	II, IV улирал	(ТГ) Үйлчилгээний тасаг
<p>“Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, харилцагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:</p>							
4.2.1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах;		Хүний нөөцийг чадавхижуулах чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамруулсан хүний тоо	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх удаагийн сургалтад албан хаагчийг хамруулсан.	Албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтыг зохион байгуулж, албан хаагчдын мэдлэг ур чадвар дээшилсэн байна.	I-IV улирал	(СОНХАГ) Үйлчилгээний тасаг
4.2.2.	Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан сурагчдад нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудад орсон өөрчлөлт, сайн дурын даатгалын чиглэлээр сургалт зохион байгуулах;		Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан хүний тоо	Ажил олгогч, даатгуулагч, малчин, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид чиглэсэн удаагийн сургалтад иргэд, даатгуулагчийг хамруулсан.	Сургалт зохион байгуулж, иргэд, даатгуулагчдын нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэг, мэдээлэл дээшилсэн байна.	I-IV улирал	(СОНХАГ) Үйлчилгээний тасаг

4.2.3.	Нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр өргөнөөр сурталчлах;		Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулахаар орон нутагт зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо, төрөл Нийгмийн сүлжээний хуудас (фэйсбүүк)-нд мэдээлэл байршуулсан тоо, хандалтын тоо Бэлтгэсэн нэвтрүүлэг, видео шторк, контент, цахим хичээл, постерын тоо Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр иргэд, даатгуулагчид, ажил олгогчид мэдээлэл түгээхээр зохион байгуулсан арга хэмжээний төрөл, сурталчилгаа хийсэн тоо Зорилтот бүлгүүд буюу хувиараа хөдөлмөр эрхлэгчид, малчдад чиглэсэн сурталчилгааны тоо, төрөл	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, нийгмийн сүлжээгээр сурталчилгаа хийсэн тоо, мэдээллийн төрөл.....	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйлчилгээ, үйл ажиллагаа, цаг үеийн мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, нийгмийн сүлжээний хуудсаар болон бусад хэлбэрээр олон нийтэд шуурхай хүргэсэн байна.	I-IV улирал	(СОНХАГ) (Үйлчилгээний тасаг)
--------	--	--	--	--	---	-------------	--------------------------------------

“Нийгмийн даатгалын харилцаанд оролцогч талуудад эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын чиглэлээр мэргэжил арга зүйн үйлчилгээ үзүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.3.1.	Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын талаарх хууль тогтоомжийн биелэлтийг ханган ажиллах		Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын төрөлжсөн мэргэжлийн эмч нар нь үечилсэн дүгнэлтэд жилд 2-оос доошгүй удаа үнэлгээ хийсэн байна. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа	Зохион байгуулсан ажлын тоо, тайланг ЭХМТК-т хүргүүлсэн байна.	Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын төрөлжсөн мэргэжлийн эмч нар нь үечилсэн дүгнэлтэд үнэлгээ хийж эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын хурлаар хэлэлцүүлсэн үечилсэн дүгнэлтийн 30-аас доошгүй хувийг хамруулсан байна. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа шийдвэрлүүлж буй	I-IV улирал	(ЭХМТК) ХШДАТасаг
--------	--	--	---	--	--	-------------	--------------------------

			<p>шийдвэрлүүлж буй иргэдийн оношийн баталгаажилтад жилд 4-өөс доошгүй удаа хяналт хийсэн байна.</p> <p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын мэдээллийн цахим сангийн бүрдүүлэлтэд хагас жил тутам тулгалт хийсэн байна.</p>		<p>иргэдийн оношийн баталгаажилтад хяналт хийж холбогдох арга хэмжээ авсан байна.</p> <p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын мэдээллийн цахим сангийн бүрдүүлэлтэд тулгалт хийж цахим мэдээллийн санг бүрдүүлсэн байна.</p>		
4.3.2.	<p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагааны чанар хүртээмжийг сайжруулах арга хэмжээ зохион байгуулсан байх</p>		<p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагаанд тавих дотоод хяналт, шалгалтыг хагас жил тутам зохион байгуулж, үр дүнг тооцсон байна.</p> <p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагаанд оролцогчдын мэргэжлийн үр чадварыг дээшлүүлэх, ижил мэргэжилтний үзлэгийг 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулсан байна</p> <p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагаанд сайн туршлага нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулсан байна.</p>	<p>Зохион байгуулсан ажлын тоо, тайланг ЭХМТК-т хүргүүлсэн байна.</p>	<p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагаанд тавих дотоод хяналт, шалгалтыг зохион байгуулж, үр дүнг тооцсон байна.</p> <p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагаанд оролцогчдын мэргэжлийн үр чадварыг дээшлүүлэх, ижил мэргэжилтний үзлэгийг зохион байгуулж эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийн үр чадвар сайжирч иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг шийдвэрлэх үйл ажиллагаа ижил түвшинд хүрсэн байна.</p> <p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын үйл ажиллагаанд сайн туршлага нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулж туршлага солилцсон байна.</p>	II, IV улирал	<p>(ЭХМТК)</p> <p>ХШДАТасаа</p>
4.3.3.	<p>Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын оролцогч талуудын үйл ажиллагааг нэгтгэх</p>		<p>Хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас урьдчилан сэргийлэх, бууруулах жилийн төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлэн ажиллана.</p>	<p>Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн болон судалгааны тайланг ЭХМТК-т хүргүүлнэ.</p>	<p>Хөдөлмөрийн чадвар алдалтаас урьдчилан сэргийлэх, бууруулах төлөвлөгөө гарган, хэрэгжүүлсэн байна.</p>		<p>(ЭХМТК)</p>

			Орон нутгийн иргэдийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд суурь болон харьцуулсан судалгаа хийж, тодорхой арга хэмжээ авч орон нутгийн удирдлага, холбогдох байгууллагад танилцуулсан байна.		Орон нутгийн иргэдийн хөдөлмөрийн чадвар алдалтын байдалд суурь болон харьцуулсан судалгаатай болсон байна.	II, IV улирал	ХШДА Тасаг
			Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд ээлтэй орчин бүрдүүлсэн байна.		Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд ээлтэй орчин бүрдүүлж Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссыг хурлын байраар хангах, тохижуулах ажлыг холбогдох байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх, сургалт сурталчилгаа хийх нөхцөлийг бүрдүүлэх, эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэх тоног төхөөрөмжөөр хангах зэрэг ажлыг зохион байгуулсан байна.		
4.3.4.	Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалын талаарх хууль тогтоомж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт зохион байгуулах		Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалтай холбоотой хууль тогтоомжийн чиглэлээр жилд 2-оос доошгүй удаа сургалт зохион байгуулсан байна.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо, хамрагдсан хүний тоо, тайланг хүргүүлсэн байна.	Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын болон Эмнэлэг хяналтын комиссын гишүүд, төрөлжсөн мэргэжлийн, сумын, өрхийн эрүүл мэндийн төвийн эмч, мэргэжилтнүүдэд эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлалтай холбоотой хууль тогтоомжийн чиглэлээр сургалт зохион байгуулж шинэ мэдээ, мэдээллийг хүргүүлж ажилласан байна.	II, IV улирал	(ЭХМТК) ХШДА Тасаг
			Эмнэлэг хяналтын комиссын гишүүд, төрөлжсөн мэргэжлийн, сумын, өрхийн эрүүл мэндийн төвийн эмч, мэргэжилтнүүдэд ёс зүйн болон ашиг		Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын болон Эмнэлэг хяналтын комиссын гишүүд, төрөлжсөн мэргэжлийн, сумын, өрхийн эрүүл мэндийн төвийн эмч, мэргэжилтнүүдэд ёс зүйн болон ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр		

			сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр жилд 2-оос доошгүй удаа сургалт зохион байгуулсан байна.		сургалт зохион байгуулж алдаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авч ажилласан байна.		
<p>“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:</p>							
4.4.1.	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, даатгуулагчийн мэдээллийн үнэн зөв, бүрэн байдлыг хангах		Тухайн онд идэвхтэй шимтгэл төлөгч даатгуулагчийн регистрийн дугаар улсын бүртгэлийн мэдээллийн регистрийн дугаартай 100% нийцсэн байна.	2022 онд даатгуулагчийн регистрийн дугаар улсын бүртгэлийн мэдээллийн сантай 99.92% нийцсэн.	Нийт даатгуулагчийн регистрийн дугаар улсын бүртгэлийн мэдээллийн регистрийн дугаартай нийцсэн байна.	I-IV улирал	(МТТ) СБТасаг
		Тухайн онд идэвхтэй шимтгэл төлөгч даатгуулагчийн овог /эцэг, эхийн нэр/ улсын бүртгэлийн мэдээллийн овог /эцэг, эхийн нэр/-той 100% нийцсэн байна.	2022 онд даатгуулагчийн овог /эцэг, эхийн нэр/ улсын бүртгэлийн мэдээллийн сантай 99.62% нийцсэн.	Нийт даатгуулагчийн овог /эцэг, эхийн нэр/ улсын бүртгэлийн мэдээллийн овог /эцэг, эхийн нэр/-тэй нийцсэн байна.			
		Тухайн онд идэвхтэй шимтгэл төлөгч даатгуулагчийн нэр улсын бүртгэлийн мэдээллийн нэртэй 100% нийцсэн байна.	2022 онд даатгуулагчийн нэр улсын бүртгэлийн мэдээллийн нэртэй 99.95% нийцсэн.	Нийт даатгуулагчийн нэр улсын бүртгэлийн мэдээллийн нэртэй нийцсэн байна.			
		Өмнөх онуудад шимтгэл төлж байсан даатгуулагчдын овог, нэр, регистрийн дугаар улсын бүртгэлийн мэдээллийн сантай 95% нийцсэн байна.		Өмнө онуудад шимтгэл төлж байсан даатгуулагчийн мэдээлэл улсын бүртгэлийн мэдээлэлтэй нийцсэн байх			
4.4.2.	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчийн үндсэн		Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байна.	2022 онд ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.92% байсан.	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээлэл буюу ЭЗҮАСА, өмчийн болон хариуцлагын хэлбэр, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	I-IV улирал	(МТТ) СБТасаг

	мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх		Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүрдүүлсэн байна.		-Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг зөв хүлээн авсан байна. - Тухайн ажил олгогч дээр нэг сар дээр нэг даатгуулагчийг нэгээс илүүгүйгээр тайланд тусгуулсан байна.			
			Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байна.		Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байна			
4.4.3.	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 байна.	I-IV улирал	(MTT)	
			Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.		Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгээгүй байна.			СБТасаг ХШДАТасаг
			Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байна.		Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийгээгүй байна.			
			Цахим хяналтын програм хангамжаар илэрч буй алдааг 100% нягталж залруулсан байна.		Цахим хяналтын програм хангамжаар илэрч буй алдааг 100% нягталж залруулсан байна.			
4.4.4.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах		Нэгжийн дотоод сүлжээ, техник хангамжийн хэвийн ажиллагаа хангагдсан байна.	Нэгжийн дотоод сүлжээ, техник хангамжийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдсан.	Нэгжийн дотоод сүлжээ, техник хангамж, серверийн найдвартай ажиллагааг хангаж гэмтэл, саатал гарсан тохиолдолд түргэн шуурхай илрүүлж хэвийн		(MTT)	

					ажиллагааг хангах арга хэмжээг авсан байна.		
			Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж буй байдал, нэгжид ашиглагдаж буй програм хангамжуудын шинэчлэлт өөрчлөлт цаг хугацаандаа хийгдсэн байна.	Нэгжид ашиглагдаж буй програм хангамжуудын шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг хугацаанд нь хийсэн.	Нэгжид ашиглагдаж буй програм хангамжуудын шинэчлэлт, өөрчлөлтийг цаг тухайд нь хийж байцаагч ажилтнуудын ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.	III-IV улирал	Үйлчилгээний тасаг
			МТТ-өөс батлан мөрдүүлж буй “Сервер компьютерийн оны эцсийн үйлчилгээний журам”-ыг хэрэгжүүлсэн байна.	Оны эцсийн үйлчилгээний журмын хэрэгжилт хангагдсан.	Нэгжийн сервер компьютерийн оны эцсийн тохируулга үйлчилгээг журмын дагуу бүрэн хийж тайланг цаг хугацаанд нь баталгаажуулан МТТ-д ирүүлсэн байна.		
			МТТ-өөс хүргүүлсэн албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь ирүүлэх, бусад үүрэг болгосон ажлыг хэрэгжүүлсэн байна.		МТТ-өөс зохион байгуулсан ажлын гүйцэтгэл, албан бичгийн хариу, судалгааг цаг хугацаанд нь үнэн зөв бүрэн ирүүлсэн байна.		

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН НИЙГМИЙН
 ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА /Г.БАТЖАРГАЛ/

