

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛАХ АРГАЧЛАЛ

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч (цаашид “албан хаагч” гэх) “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам”-ын 1.3.1-д заасан гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахад энэхүү аргачлалыг баримтална.

1.2.Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулахад Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Улсын хөрөнгө оруулалтын хөтөлбөр, Улсын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө, Аймаг, нийслэл, хотын хөгжлийн жилийн төлөвлөгөө болон байгууллагын стратегийн баримт бичигт заасан зорилт, арга хэмжээ, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэгт үндэслэнэ.

Хоёр. Арга хэмжээг төлөвлөх

2.1.Албан хаагч гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний “Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ”-ний “Зорилт” хэсэгт зөвхөн байгууллагын, эсхүл байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан өөрийн чиг үүрэгт хамаарах болон нийт албан хаагчдад хамаарах зорилтыг бичнэ.

2.2.Албан хаагч гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөхдөө дараах зарчмыг баримтална:

2.2.1.арга хэмжээний хүрэх түвшинг нэг болон түүнээс олон шалгуур үзүүлэлтээр хэмжихээр тодорхойлох;

2.2.2.шалгуур үзүүлэлтийг үр дүнд суурилсан, хэмжигдэхүйц байдлаар тодорхойлох;

2.2.3.арга хэмжээний хүрэх түвшин нь “Статистикийн мэдээллийн нэгдсэн сан”-ийн мэдээллээр, эсхүл тодорхой хугацаанд тогтмол хийгддэг судалгааны үр дүнгээр тодорхойлогдох боломжтой бол тус арга хэмжээний шалгуур үзүүлэлтийг эдгээр мэдээлэлд үндэслэн тодорхойлох;

2.2.4.арга хэмжээний хүрэх түвшинг шалгуур үзүүлэлт тус бүрээр хагас, бүтэн жилээр тодорхойлох.

2.3.Арга хэмжээ нь хэд хэдэн дэд арга хэмжээнд хуваагдаж болно.

2.4.Тухайн арга хэмжээний хувьд өмнө нь ямар нэг ажил хийгдэж байгаагүй, эсхүл өдөр тутам хийгддэг арга хэмжээ байвал суурь түвшинг тодорхойлохгүй байж болно. Энэ тохиолдолд зураасаар (-) тэмдэглэнэ.

2.5.Арга хэмжээний эхлэх, дуусах хугацааг сараар тооцож бичнэ.

2.6.Албан хаагч Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу суралцах, мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх, тасралтгүй хөгжих зорилтыг төлөвлөхдөө дараах арга хэмжээнээс 2-с доошгүй арга хэмжээг сонгон төлөвлөнө:

2.6.1.боловсролын зэргээ ахиулах, судалгааны ажил хийх, эрдэм шинжилгээний бүтээл туурвих;

2.6.2.Төрийн албаны тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасан мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдах;

2.6.3.Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдах;

2.6.4.албан тушаалын онцлогоос хамаарсан гадаад хэл, мэдээллийн технологийн хэрэглээний болон салбарын хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй шаардлагатай ур чадварыг мэргэжлийн сургалтын байгууллагаар дамжуулж, эсхүл бие даан суралцаж эзэмших.

2.7.Төлөвлөсөн арга хэмжээнд оруулах өөрчлөлтийг “Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний нэмэлт, өөрчлөлт”-ийн маягтын дагуу хийнэ.

2.8.Тухайн байгууллагын албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө баталгаажсанаас хойш томилогдсон албан хаагч ажлын 15 өдрийн дотор гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж цахим системд илгээнэ.

----oOo----

ЖИШЭЭ-#1: ТЭТГЭВРИЙН ДААТГАЛЫН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЛБАН ХААГЧИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 2.5.1-д тусгагдсан “Нийгмийн даатгалын шинэчлэл хийж, иргэн бүрд суурь тэтгэвэр олгох, хувийн даатгалын үйлчилгээнд хамрагдах боломж бүхий олон давхаргад тэтгэврийн тогтолцоонд шилжинэ.” гэсэн зорилтыг хэрэгжүүлэх хүрээнд Нийгмийн хамгааллын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө “Нийгмийн даатгалын тогтолцоог шинэчилж, хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоно.” гэсэн зорилтыг тусгасан байна.

Дээрх зорилтыг хэрэгжүүлэхээр тус төрийн захиргааны төв байгууллагын зохион байгуулалтын Нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан нэгж 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө “Хувийн тэтгэврийн нэмэлт даатгалыг нэвтрүүлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлнэ.”, “Тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийн нэрийн дансны лавлагаа авах үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлнэ.” гэсэн зорилтуудыг тусгасан. Үүнтэй холбоотойгоор тус нэгжийн Тэтгэврийн даатгалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн 2023 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөгөө дараах байдлаар төлөвлөж болох юм.

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас	Сүүлийн хагас		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1.Хувийн тэтгэврийн нэмэлт даатгалыг нэвтрүүлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлнэ.							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Хувийн тэтгэврийн нэмэлт даатгалын тухай хуулийн төсөл боловсруулна.	Хуулийн төсөл боловсруулалтын гүйцэтгэлийн хувь	0%	40%	60%	01	12
	Дэд арга хэмжээ – 1.1.1: Хуулийн хэрэгцээ, шаардлагыг урьдчилан тандах судалгаа хийнэ.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	0%	10%	-	01	02
	Дэд арга хэмжээ – 1.1.2: Хуулийн төслийн үзэл баримтлалын төсөл боловсруулж, батлуулна.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	0%	10%	-	02	02
	Дэд арга хэмжээ – 1.1.3: Ажлын хэсэг байгуулна.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	0%	5%	-	3	3
	Дэд арга хэмжээ – 1.1.4: Хувийн тэтгэврийн нэмэлт даатгалын тухай хуулийн төсөл болон түүнийг дагаж гарах хуулийн төслүүдийг боловсруулна.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	0%	15%	35%	4	7
	Дэд арга хэмжээ – 1.1.5: Хуулийн төслийн үр нөлөөний үнэлгээ, зардлын тооцоо хийнэ.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	0%	-	10%	7	7

	Дэд арга хэмжээ – 1.1.6: Хэлэлцүүлгүүд зохион байгуулна.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	0%	-	10%	8	11
	Дэд арга хэмжээ – 1.1.7: Холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн болон судалгааны байгууллагуудаас санал авна.	Үндсэн арга хэмжээний гүйцэтгэлд эзлэх хувь	0%	-	5%	12	12
Зорилт 2.Тэтгэврийн даатгалын шимтгэлийн нэрийн дансны лавлагаа авах үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлнэ.							
2.	Арга хэмжээ 2.1. Үйлчилгээний цахим систем нэвтрүүлнэ.	Цахим системийг хүлээн авсан акт үйлдэгдсэн эсэх (Тийм:1 / Үгүй:0)	0	0	1	7	11
		Цахим системээр дамжуулан үйлчилгээ авсан иргэдийн тоо	0	-	300	12	12
		Цахим системээр лавлагаа авсан иргэдийн үнэлгээний дундаж үзүүлэлт (1 – 5 оноо)	-	-	3.5	12	12

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил	Сүүлийн хагас жил		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдана.	Суралцсан кредит цаг	-	8 кредит цаг	-	9	12
2.	Арга хэмжээ 2.						