

НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЦАХИМ МЭДЭЭЛЛИЙН ТАСГИЙН ДАРГА
НЯМДАВААГИЙН БАТ-ЭРДЭНЭ 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ТАЛААР ТӨРӨӨС БАРИМТЛАХ БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАН АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 1.1 Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах.	Сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоо, цахим мэдээлэл үзсэн иргэдийн тоо	ААНБ, иргэдэд сургалт орох, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэх	ААНБ, иргэдэд сургалт орж, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэсэн байна.	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ээс хэрэгжиж эхэлж байгаа Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаар Н.Хулан байцаагчтай ЗХ-ний 110 дугаар ангид очиж 51 алба хаагч, ажилтнуудад, М.Дүүрэнжаргал байцаагчтай Орхон аймгийн “Үйлдвэрчний эвлэл”-ээс ААНБ-ын нягтлан бодогч нарт хийсэн ажлын тайлангаа тавих үеэр нь очиж 67 нягтлан бодогч нарт сургал орсон. 2024 оны 11 дүгээр сарын 15нд Эрдэнэт үйлдвэр ТӨҮГ-ын хүний нөөцийн мэргэжилтэн нарт Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаар Д.Буянбаяр байцаагчтай сургал орсон.	2024.01.01-2024.12.31	100

2.	Арга хэмжээ 1.2. Сайн дурын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчдийг сайн дурын даатгалд шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх.	Иргэд даатгуулагчдыг мэдээллээр хангаж, хууль тогтоомжийг сурталчилсан байна.	285 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 89 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажилласан.	500 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 300 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажиллана.	Шинээр 207 сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэлээ төлөөгүй 79 иргэнд хугацаа хэтэрсэн хоногийн алдангийг тооцож нөхөн төлүүлж, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд оруулж авлага хаалт хийж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100
3.	Арга хэмжээ 1.3. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомж, эрх зүйн шинэчлэлийн хүрээнд, программ хангамж, сикосын сайжруулах талаар чиг үүргийн дагуу санал өгөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Хууль, тогтоомж, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж, программын шинэчлэлийг хэрэгжүүлсэн байна.	-	Программын шинэчлэлийг хэрэгжүүлсэн байна.	Сикос программтай холбоотой 57 санал хүсэлт утсаар холбогдон гаргасан бол Viber программ, <u>Jira Service Management</u> , Excel хүснэгтээр тухай бүр нь программын зөрчил дутагдал алдааг бичиж дээд газарт хүргүүлсэн.	2024.01.01-2024.12.31	100
Зорилт 2. “ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАР ХҮРТЭЭМЖИЙГ САЙЖРУУЛАН АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 2.1. Тэтгэвэр, тэтгэмжийн материалын бүрдэл шаардлага бүрэн хангасан эсэх, эрх үүссэн эсэх талаар мэдэлэл, зөвлөгөө өгч Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, заавар журмын талаар ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдад сурталчлан таниулах холбогдох гарын авлага материал түгээх, Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох, тэтгэвэр авагч банк солих, тэтгэврийн төрөл өөрчлөх, гэр бүлийн гишүүнд 20 хувь нэмж олгох	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, ажил олгогч, иргэд даатгуулагчдын мэдлэг дээшилсэн байна.	279 иргэнд үйлчилгээ үзүүлсэн үүнээс тэтгэврийн материал хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид 47 материал шилжүүлсэн.	500 иргэнд тэтгэвэртэй холбоотой үйлчилгээ үзүүлж, тэтгэврийн 250 материал хүлээн авах.	Тэтгэвэр, тэтгэмжийн материалын бүрдэл шаардлага бүрэн хангасан эсэх, эрх үүссэн эсэх талаар 567 даатгуулагчид мэдэлэл, зөвлөгөө өгч Шинээр тэтгэвэр тогтоолгох 178 иргний материалыг хүлээн авч тэтгэврийн байцаагчид шилжүүлсэн. тэтгэвэр холбоотой нийт 188 тэтгэвэр авагчийн өргөдлийн хүлээн авч, хариуцсан байцаагчид материалыг шилжүүсэн.	2024.01.01-2024.12.31	95

	зэрэг бусад тэтгэвэртэй холбоотой ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэврийн байцаагчид шилжүүлэн, шаарлагатай баримт бичгийг программд сканердан оруулах.					
2.	Арга хэмжээ 2.2. Ажилгүйдлийн тэтгэмж бодуулхаар ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэн, шаарлагатай баримт бичгийг программд сканердан оруулах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	132 иргэнд үйлчилгээ үзүүлж үүнээс тэтгэмжийн материал хүлээн авч тэтгэмжийн байцаагчид 35 материал шилжүүлсэн.	200 иргэнд ажилгүйдлийн тэтгэмжтэй холбоотой үйлчилгээ үзүүлж 150 иргэний ажилгүйдлийн тэтгэмжийн материал хүлээн авах.	191 иргэнд ажилгүйдлийн тэтгэмжтэй холбоотой зөвлөгөө мэдээлэл хүргэж, шинээр 89 Ажилгүйдлийн тэтгэмж бодуулхаар ирсэн даатгуулагчийн хүсэлтийг хүлээн авч, үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31 100
3.	Арга хэмжээ 2.3. Шинэ аж ахуйн нэгж байгууллага, болон хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу Нийгмийн даатгалын цахим системд бүртгэн, цахим хэлбэрээр ирүүлсэн тайланг хуулийн хугацаанд тулган баталгаажуулан, ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийн санг бүрдүүлэн, тайлант жилийн ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн (НД-07; НД-08) тайлан, дэлгэрэнгүй бүртгэл, хувийн хэргийг хадгаламжийн	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	8 ААНБ шинээр бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авч ажилласан.	15 ААНБ шинээр бүртгэж 150 ААНБ орлого шимтгэлийн тайлан сар бүр хүлээн авах.	Шинээр 11 ААНБ бүртгэсэн.	2024.01.01-2024.12.31 100

	нэгж болгон дараа оны эхний улиралд архивд хүлээлгэн өгөх.						
4.	Арга хэмжээ 2.4. Шинээр иргэнтэй сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлэх, авлага үүсгэсэн бол гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэл алдангийг төлүүлэх, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд сканердан оруулах. СДД-д илүү төлсөн, давхардсан шимтгэл буцаах өргөдөл хүлээн авч СДД байцаагчид шилжүүлэх.	Сайн дурын гэрээний бүрдлийг хангаж, хувийн хэрэг нээж, шимтгэл төлүүлсэн байна.	285 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 89 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажилласан.	500 иргэнд СДД зөвлөгөө мэдээлэл өгч 300 иргэнд СДД шинэ гэрээ байгуулж ажиллана.	Шинээр 207 сайн дурын гэрээ байгуулан, хувийг хэрэг нээж, шимтгэлийг төлүүлсэн. Гэрээнд заасны дагуу /гэрээний хүчинтэй хугацаанд/ шимтгэлээ төлөөгүй 79 иргэнд хугацаа хэтэрсэн хоногийн алдангийг тооцож нөхөн төлүүлж, шаарлагатай баримт бичгийг хүлээн авч программд оруулж авлага хаалт хийж ажилласан.	2024.01.01- 2024.12.31	100
5.	Арга хэмжээ 2.5. Эмнэлгийн байгууллагаас ирүүлсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжийн эмнэлгийн хуудас иргэний хүсэлтийн дагуу цахим системд бүртгэх, нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд сканедан оруулж, тогтоож, хянуулан тэтгэмжийг олгох	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Эмнэлгийн хуудастай холбоотой 89 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 45 иргэний тэтгэмж бодож олгосон.	Эмнэлгийн хуудастай холбоотой 300 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 100 иргэний эмнэлгийн хуудас баталгаажуулж илгээх	Эмнэлгийн байгууллагаас ирүүлсэн хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны, жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмжийн эмнэлгийн хуудсыг 159 иргэний хүсэлтийн дагуу цахим системд илгээж баталгаажуулсан. 52 нас барагчийн ар гэрт олгох тэтгэмжийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд бүртгэн тогтоож олгосон.	2024.01.01- 2024.12.31	100
6.	Арга хэмжээ 2.6. Рашаан сувилалын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт материалыг хүлээн авч, бүрдлийг хянан цахим системд сканедан оруулж,	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Рашаан сувилалын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт	Рашаан сувилалын зардал протез, ортопедын төлбөрийн баримт	ҮОМШӨ-ний даатгалын сангаас тэтгэвэр авдаг 15 иргэний рашаан сувилал ор хоног болон замын зардлын баримтыг хүлээн авч	2024.01.01- 2024.12.31	100

	тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх.		материалтай холбоотой 11 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 2 иргэний материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх	материалтай холбоотой 20 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч 10 иргэний материалыг тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлэх	тэтгэмжийн байцаагчид шилжүүлж ажилласан.		
7.	Арга хэмжээ 2.7. Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авдаг болон авах эрх үүссэн эсэх талаар мөн элчин сайдын яаманд албан бичиг болон тодорхойлолтыг холбогдох газруудад маягтын дагуу гаргаж өгөх.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	Тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой 89 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч холбогдох газарт 37 тодорхойлолт гаргаж өгсөн.	Тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбоотой 150 иргэнд зөвлөгөө мэдээлэл өгч холбогдох газарт 80 тодорхойлолт гаргаж өгөх.	Нийгмийн даатгалын сангаас тэтгэвэр, тэтгэмж авдаг болон авах эрх үүссэн эсэх талаар мөн элчин сайдын яаманд албан бичиг болон тодорхойлолтыг холбогдох газруудад маягтын дагуу 77 иргэнд гаргаж өгсөн.	2024.01.01-2024.12.31	100
8.	Арга хэмжээ 2.8. Эрүүл мэндийн албан журмын даатгалд хамрагдахаар ирсэн иргэдэд хэрхэн шимтгэл төлөх талаар зөвлөн туслах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	-	Тухай бүр нь зөвлөн туслах	Эрүүл мэндийн албан журмын даатгалд хамрагдахаар ирсэн 203 иргэнд "ИБАРИМТ" аппликейшн-аар хэрхэн шимтгэлээ төлөх талаар зөвлөн тусалж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	100
9.	Арга хэмжээ 2.9. Утасны дуудлага хүлээн авч тухайн иргэний асуусан асуултад бүрэн гүйцэд хариулж ажиллах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	127 дуудлагад хариу өгч ажилласан	Тухай бүрд утасны дуудлагад хариу өгч ажиллана.	Албаны суурин утас болон гар утсанд ирсэн нийт 305 дуудлага хүлээн авч иргэдийн асуусан асуултанд хариулж, мэдээлэл хүргэж ажилласан.	2024.01.01-2024.12.31	90
10.	Арга хэмжээ 2.10. Архивын лавлагааны хүсэлтийг хүлээн авч үндэслэлийг хянан цахим системд бүртгэн, архивын ажилтанд шилжүүлэх, QR кодтой лавлагааг иргэдэд	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	39 иргэнд нийгмийн даатгалын QR кодтой лавлагаа олгосон.	Тухай бүрд лавлагаа гаргаж өгөх.	Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн QR кодтой лавлагааг 479 иргэнд гаргаж өгч ажилласан. 2000 оноос өмнөх хугацааны шимтгэл	2024.01.01-2024.12.31	100

	ажилласан хугацаагаар гаргаж өгөх. 2000 оноос өмнөх хугацааны шимтгэл төлөлтийн лавлагааны өргөдлийг хүлээн авч архивын байцаагчид шилжүүлэх.				төлөлтийн лавлагааны 55 лавлагааны хүсэлт хүлээн авч архивын байцаагчид шилжүүлсэн.		
Зорилт3. “ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД							
1.	Арга хэмжээ 3.1. Төрийн байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх, иргэд, даатгуулагчийг нийгмийн хамгаалалын аливаа эрсдлээс хамгаалах, зэрэгт төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллаж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, “Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо”-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд санаачлагатай оролцож ажиллах	Мэдээлэл зөвлөгөө өгсөн хүний тоо, хүлээн авсан материалын тоо	2023 онд	2 удаагийн магадлах аудитаар орж ажлаа дүгнүүлэх	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авилга, ашиг сонирхолын зөрчилгүй ажиллаж, нийгмийн даатгалын үйлчилгээний чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, нээлттэй, ил тод байдлыг хангаж, “Нэгдсэн менежментийн тогтолцоо”-г хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцож 2024 онд хийж гүйцэтгэх ажлын төлөвлөгөө батлуулж төлөвлөгөөний дагуу ажлаа гүйцэтгэж Стандарт хөгжүүлэлтийн багийн даргаар ажиллаж 2024 оны 02 дугаар сард Монсертф ХХК-аас хийсэн магадлан аудитыг амжилттай хамгаалж, 2024 оны 11 дүгээр сарын 27-28-ний өдрүүдэд Авлигын менежментийн тогтолцоо ISO37001:2016 стандартын магадлан-2, Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO9001:2015 стандартын 2	2024.01.01-2024.12.31	100

					удаагийн сунгалтыг Монсертф ХХК-аар аудит хийлгэж, амжилттай хамгаалан 3 жилийн хугацаагаар стандартын гэрчилгээг дахин сунгуулан ажиллаа.		
2.	Арга хэмжээ 3.2. Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх, нэрэмжит жилийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангаж ажиллах.	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.			Байгуулагаас зохион байгуулсан сургалт зохион байгуулах, нээлттэй хаалганы өдөрлөг тус бүрт идэвхтэй оролцож, шинээр 11 ААНБ бүртгэсэн. Үйлчилгээний хэсгээр үйлчлүүлж байгаа иргэдэд нийгмийн даатгалын сайн дурын даатгалын ач холбогдолыг таниулан суртчилж нийт 207 байна.	2024.01.01- 2024.12.31	100
3.	Арга хэмжээ 3.3. Нийгмийн даатгалын ач холбогдлыг сурталчлан таниулах, нийгмийн даатгалын хамрагдалтыг нэмэгдүүлж, нийгмийг соён гэгээрүүлэх зорилгын хүрээнд хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, шууд бичлэгт оролцох, пост постер контентын санал гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	Сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоо, цахим мэдээлэл үзсэн иргэдийн тоо	ААНБ, иргэдэд сургалт орох, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэх	ААНБ, иргэдэд сургалт орж, цахим хэлбэрээр мэдээлэл хүргэсэн байна.	2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ээс хэрэгжиж эхэлж байгаа Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаар Н.Хулан байцаагчтай ЗХ-ний 110 дугаар ангид очиж 51 алба хаагч, ажилтнуудад, М.Дүүрэнжаргал байцаагчтай Орхон аймгийн "Үйлдвэрчний эвлэл"-ээс ААНБ-ын нягтлан бодогч нарт хийсэн ажлын тайлангаа тавих үеэр нь очиж 67 нягтлан бодогч нарт сургал орсон. 2024 оны 11 дүгээр сарын 15нд Эрдэнэт үйлдвэр ТӨҮГ-ын хүний нөөцийн мэргэжилтэн нарт Нийгмийн даатгалын багц	2024.01.01- 2024.12.31	100

					хуулийн талаар Д.Буянбаяр байцаагчтай сургал орсон.		
4.	Арга хэмжээ 3.4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах, баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулах, архивын материалыг хуваарьт заасан хугацаанд бүрэн хүлээлгэн өгөх	Холбогдох журам зааврын дагуу хэрэгжүүлсэн байна.	-	2023 оны ААНБ-ын тайлан болон 2015-2023 оны СДД-ын гэрээг архивын нэгж болгон үдэж газрын архид хүлээн өгөх.	2023 оны өөрийн хувиарлаж авсан ААНБ-ын 6 боть барим, СДД-ын 2015-2022 оны 36 боть гэрээг үдэж архид хүлээлгэн өгсөн.	2024.01.01-2024.12.31	100

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Сикос программ ажиллаагүй 1-3 сард даатгуулагч нарт шимтгэл төлөлтийн лавлагаа загварын дагуу гаргаж үйлчилсэн.	-	-	-	Сикос программ ажиллаагүй 1-3 сард даатгуулагч нарт шимтгэл төлөлтийн лавлагаа загварын дагуу гаргаж үйлчилсэн.	2024.01.01-2024.12.31	100

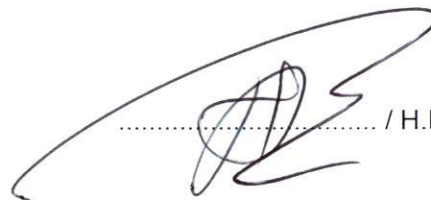
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7

1.	Арга хэмжээ 1. Төрийн албан хаагчийн мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад хамрагдана.	Суралцсан багц цаг	-	11 багц цаг	2024 оны 03 сарын 20-ны өдрөөс 2024 оны 06 дугаар сарын 24-ны өдрийн хугацаанд цахимаар сургалтанд сууж сертификат авсан.	2024.01.01-2024.12.31	100
2.	Арга хэмжээ 2. Азийн бүтээмжийн байгууллагын сургалтад хамрагдах	Суралцсан өдөр	-	5 өдөр	2024 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдрөөс 17 өдрийн хугацаанд Филиппин улсад Азийн Төрийн байгууллагын бүтээмжийг үнэлэх сургалтанд сууж сертификат авсан.	2024.01.01-2024.12.31	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ ЦАХИМ
МЭДЭЭЛЛИЙН ТАСГИЙН ДАРГА



..... / Н.БАТ-ЭРДЭНЭ /

2024-12-19