

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

ЗАХИРГАА ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН СУРГАЛТ, СУРТАЛЧИЛГАА
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН ДАВААНЫМЫН ХОНГОРЗУЛЫН
2025 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГТ ТУСГАГДСАН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ХҮРЭЭ:							
"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" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө болон Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг иргэд, даатгуулагчдад сурталчилан таниулах, сургалт сурталчилгаа, мэдээлэл өгөх, түгээх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах	Төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж үр дүнг тооцсон тоон үзүүлэлт	Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээний биелэлт 100 хувь	Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээний биелэлт 100 хувь	2025 оны хагас жилийн байдлаар иргэд олон нийтэд чиглэсэн 35 удаагийн сургалт зохион байгуулснаас аж ахуй нэгж байгууллагын тоо 90, хамрагдсан иргэдийн тоо 2753 байна.	2025.01.09 2025.06.30 4,5,6 сар 100%	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Байгууллагын албан хаагчдыг чадавхжуулах	Сургалт зохион байгуулсан тоо, хугацаанд нь тайлагнах	Төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээний	6 удаа сургалт зохион байгуулсан байна. Өмнөх	Байгууллагын дотоод сургалт хагас жилийн байдлаар 64 удаагийн сургалт	4,5,6 сар	100%

5.	Арга хэмжээ 2.5. Төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран сургалт, зөвлөгөөн зохион байгуулж ажиллах.	Сургалт, зөвлөгөөн зохион байгуулсан тоо болон хамтарсан байгууллагын тоо	Төлөвлөгөө 100% биелсэн.	Өмнөх оны үзүүлэлтээс 10 хувиар өсгөнө.	Төрийн болон төрийн бус нийт 90 байгууллагуудтай хамтран сургалт, зөвлөгөөн тогтмол зохион байгуулж ажиллаа. 90 аж ахуй нэгж байгууллагын 1205 иргэн, ажил олгогч нар хамрагдсан.	4,5,6 сар	100%
6.	Арга хэмжээ 2.6. Газрын албан хаагчдын жилийн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, нийгмийн даатгалын тухай хуульд орсон өөрчлөлт, холбогдох журам, заавар, цаг үеийн мэдээ мэдээлэл, мэргэжил арга зүйгээр хангах.	Сургалтын хэрэгцээг тодорхойлсон тоо, Хууль орсон өөрчлөлт, холбогдох журам, заавар, цаг үеийн мэдээ мэдээллийг холбогдох албан хаагч нар хүргэсэн арга хэмжээний тоо, хамрагдсан албан хаагчдын тоо	Биелэлт 100 хувь.	Сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох судалгаа 1 удаа, Хууль орсон өөрчлөлт, холбогдох журам, заавар, цаг үеийн мэдээ мэдээллийг албан хаагч нарт цахимаар 15 удаа хүргэх, Албан хаагчдын оролцоог 15 удаа бүртгэнэ.	Албан хаагчдын 2025 оны сургалт, хөгжлийн талаарх санал асуулга судалгаа авч 32 албан хаагч хамрагдаж сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж төлөвлөгөөнд тусгагдан хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. Иргэд аж ахуй нэгж байгууллагаас судалгааг цахимаар тогтмол авч байна. <i>г/б/б</i>	4,5,6 сар	100%
7.	Арга хэмжээ 2.7. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах.	Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ мэдээллийг тайлгансан тоо	Биелэлт 100 хувь	Тухай бүр нь хугацаандаа хийж гүйцэтгэсэн байна.	Нэгжийн чиг үүрэгтэй мэдээ тайланг цаг тухай бүр нь холбогдох газар хүргүүлж байна. <i>г/б/б</i>	4, 5, 6 сар	100%
8.	Арга хэмжээ 2.8. Нийгмийн даатгалын талаар зорилтот үйлчилгээг, үйл ажиллагааны мэдээ мэдээллийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан олон нийтэд хүргэсэн мэдээний тоо, хандалтын тоо Түгээх, хэвлэл, мэдээллийн	Биелэлт 100 хувь	Тухай бүр нь хугацаандаа хийж гүйцэтгэнэ. Өмнөх оны гүйцэтгэлээс 10 хувиар өсгөнө.	Нийгмийн даатгалын ач холбогдлын талаарх 2 мэдээ бэлтгэн цахимд байршуулсан.		

	дамжуулан олон нийтэд хүргэх, түгээх, хэвлэл, мэдээллийн байгууллагатай гэрээ байгуулж хамтран ажиллах	байгууллагатай гэрээ байгуулж хамтран ажилласан байгууллагын тоо					
9.	Арга хэмжээ 2.9. Шинэ ажилтан бэлтгэх, дадлаажуулах сургалтын төлөвлөгөө боловсруулах, сургалт зохион байгуулах	Сургалтыг хасаг бүтэн жилд нийт 2 удаа зохион байгуулсан байна.	Биелэлт 100 хувь	1 удаа зохион байгуулсан байна. Өмнөх оны гүйцэтгэлээс 10 хувиар өсгөнө.	Шинэ ажилтан бэлтгэх 2 сургалтыг 2025.05.02 өдөр болон 2025.05.05 өдөр тус тус 2 албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын багц хуулийн талаарх ерөнхий ойлголт бэлтгэн сургалт зохион байгуулсан.	4,5,6 сар	100%
10.	Арга хэмжээ 2.10 Сургалт авах объектыг тодорхойлж, түүний хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн материал бэлтгэн, гарын авлага, хичээл бэлтгэн гаргах, пост, постер, контентын саналыг авч нэгтгэн боловсруулах	Сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, гарын авлага, хичээл бэлтгэсэн тоон үзүүлэлт	Биелэлт 100 хувь	Саналыг 1 удаа нэгтгэнэ.	Сургалтын хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлсон. 1 материал бэлдсэн <i>+ тодорхойлсон үр дүнд нийцсэн материал бэлдсэн</i>	4,5,6 сар	80%

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭН

"Нийгмийн даатгалын байгууллагыг мэргэшсэн хүний нөөцөөр бүрдүүлэх, байцаагч, ажилтныг чадавхжуулах, мэргэжил, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, даатан сургалтыг системтэй, мэргэжлийн түвшинд байнга тасралтгүй явуулах, нөгөө талаар ажил олгогч, даатгуулагчдад нийгмийн даатгалын талаарх хууль эрх зүйн мэдлэг олгох хичээл сургалтыг нэгдсэн хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
-----	-------------------------------	------------------	--------------	--------------	-------------------------	--------------------------	-----------------

1.	Арга хэмжээ 3.1. Нийгмийн даатгалын байгууллагын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, соёлыг төлөвшүүлэх, менежментийн чадавхийг бэхжүүлэх зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлж буй "ISO 37001:2016, ISO 9001:2015 стандартын нэгдсэн менежментийн тогтолцоо"-г үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллаж, тасралтгүй сайжруулалт хөгжүүлэлтийг тогтмол хийж санаачлагатай ажиллах	Стандартыг мөрдөж ажилласан тухай ажлын тайлан, гүйцэтгэл Санаачлан хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, чанар	Биелэлт 100 хувь	-Өөрийн ажлын чиглэлээр сургалтын төлөвлөгөө гаргах, гадаад, дотоод сургалт хийх 3 үндсэн процессын зураг гаргах -5C -нэвтрүүлэнэ. Сургалт сурталчилгааны комиссын 2025 оны хагас жилийн төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээг бүрэн хэрэгжүүлсэн байна. Өмнөх оны гүйцэтгэлээс 10 хувиар өсгөнө.	Сургалтын төлөвлөгөө гарсан байсан. 2 процессын зураглал гаргасан. 5C нэвтрүүлэх ажилд сургалтын хайраг гарган ажиллахаар төлөвлөж байна. <i>5C - хамрагдалт - 180. хэрэгжилт.</i>	4,5,6 сар	80%
2.	Арга хэмжээ 3.2. "Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын өр барагдуулах нэрэмжит жил"-ийн ажлын хүрээнд хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу ажлуудыг хийж гүйцэтгэх	Санаачлан хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тоо, ажлын гүйцэтгэлийн хувь	"Нийгмийн даатгалын хамрагдалт ыг нэмэгдүүлэх" х" 2024 оны нэрэмжит жилийн хүрээнд ажил арга хэмжээ хийж гүйцэтгэсэн	Хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх 2 пост, 9 сургалт, 1 удаа цахим мэдээлэл /live/, 1 зөвлөмж, гарын авлага 1 бэлтгэнэ. Пэйж хуудасны дагагчийг 30 мянган дагагчтай болно. Сургалт, сурталчилгаа мэдээллийг өмнөх оны гүйцэтгэлээс 10 хувиар өсгөнө.	Хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх 3 пост бэлдсэн. Цахим мэдээлэл 2 байршуулсан. Холбогдох албан хаагч нартай хамтран 9 удаа сургалт зохион байгуулсан. <i>Пэйж гарын авлага! 10.0 - 100% 2.0 - 80%.</i>	4,5,6 сар	80%
3.	Арга хэмжээ 3.3.	Сургалт, сурталчилгаа	Биелэлт 100 хувь	Сургалт, сурталчилгаа	Орхон аймгийн нийгмийн даатгалын газар нь 2025	1-6 сар	100%

	Өөрийн хариуцсан ажил үүрэгтэй холбоотой сургалт, сурталчилгаа хийх, шууд бичлэгт оролцох, пост постер контентын шинэ санал санаачлага гаргах, бусад байцаагч ажилтнуудад мэдээлэл солилцох дотоодын сургалт хийх	мэдээлэл хийсэн тоо Хамрагдсан иргэн, ААНБ, албан хаагчийн тоо Сургалтын өмнөх онтой харьцуулсан үзүүлэлттэй тайлан		мэдээллийг өмнөх оны гүйцэтгэлээс 10 хувиар өсгөнө. Хамрагдсан албан хаагчийн тоо 100 хувьд хүрсэн байна. Сургалтын тайланг холбогдох газар хүргүүлсэн байна.	оны хагас жилийн байдлаар иргэд олон нийтэд чиглэсэн 35 удаагийн сургалт зохион байгуулснаас аж ахуй нэгж байгууллагын тоо 90, хамрагдсан иргэдийн тоо 2753 байна. Сургалтын тайланг 2025.06.03нд холбогдох газар хүргүүлсэн		
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 архивт бүрэн хүлээлгэн өгөх	Баримт бичгийг стандартын дагуу боловсруулж үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан эсэх Архивын баримтыг хугацаанд нь өгсөн байдал Хүлээлгэн өгсөн баримтын тоо, гүйцэтгэлийн чанар	2025 онд байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө хүний нөөцийн үйл ажиллагаатай холбоотой 1 баримт архивт хүлээлгэн өгсөн	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулсан 1 албан тоот, 1 баримт бичгийг боловсруулан гаргасан байна.	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын дагуу боловсруулан ажил үүргээ гүйцэтгэж байна. <i>IT-Тайлан 05.05.25 үйл ажиллагааг тайлан болгов.</i>	4, 5, 6 сар	100%
5.	Арга хэмжээ 3.5 Төрийн албаны тухай хуулийн 37, 39 дүгээр зүйл, Авлигын эсрэг хуулийн 7,8 дугаар зүйл, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 7, 8 дугаар зүйл, Нийтийн	Сургалтад хамрагдсан тоо Гомдол санал хүсэлт	Биелэлт 100 хувь	Сургалтад хамрагдсан тоо 2 доошгүй	2025.06.03 өдөр Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон	4, 5, 6 сар	100%

	албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхолыг зохицуулах, ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн Гуравдугаар бүлэгт заасан хориглолт, хязгаарлалт, Засгийн газрын 2024 оны 109 дүгээр тогтоолоор баталсан "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээ" гэх мэт хууль дүрэм журмыг мөрдлөг болгон ажиллаж аливаа хууль бус үйлдэл, зөрчил, авилга, ашиг сонирхолын зөрчлийн талаарх мэдээллийг нэн даруй холбогдох байгууллага албан тушаалтанд мэдээллэх.	гаргасан болон ирсэн тоо Ёс зүй болон авлига, ашиг сонирхолын зөрчил гаргасан тоо, мэдээлсэн тоо Мэдсэн бол мэдээлсэн байх		Гомдол санал хүсэлт гаргасан тоо 0 байна. Ёс зүй болон авлига, ашиг сонирхолын зөрчил гаргасан тоо 0 байна. Зөрчлийг мэдсэн даруйд мэдээлсэн байна.	хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн Гуравдугаар бүлэгт заасан хориглолт, хязгаарлалтын талаарх сургалтад оролцож хуулийн мэдлэгээ сайжруулсан. 2025.06.04 өдөр НДЕГ-ын ёс зүйн дэд хорооноос зохион байгуулсан Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хуулийн хэрэглээ, ёс зүйн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх 09:00-12:30 цаг хүртэлх сургалтад хамрагдаж дадлага ажил ажилласан. Нийт хамрагдсан сургалт 2. Гомдол, зөрчил 0		
--	--	--	--	---	---	--	--

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	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
1.	Монгол бичгээр унших, бичих чадвараа дээшлүүлэх	Сургалтад суусан тоо, Анхан шатны түвшинг 1 шат ахиулсан шалгалтын дүн	Биелэлт 100 хувь	1 сургалтад сууж анхан шатны түвшинг 1 шат ахиулсан байх албан	Монгол бичгийн багш Л.Очирсүрэнгийн 4 өдрийн сургалтад хамрагдсан. Мөн удирдлагын академийн	4,5,6 сард	100%

		Албан хэргээ монгол бичгээр төлөвлөсөн тоо		бичгийг монгол бичгээр төлөвлөсөн байна	Төрийн албан хаагчдын сургалтын системээр суралцаж "Монгол бичиг" анхан шатны №719420 дугаартай гэрчилгээ авсан.		
2.	Байгууллага болон дээд газраас зохион байгуулсан сургалтанд тогтмол хамрагдах (Өөрийн ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой мэргэжил ур чадвараа дээшлүүлсэн гэрчилгээтэй нотолгоотой сургалт байх)	Сургалтад хамрагдсан тоо, Гэрчилгээний тоо	Биелэлт 100 хувь	Мэргэжил ур чадвараа дээшлүүлэн Авлигаас ангид төрийн алба анхан шатны сургалт, Ахисан түвшний Жендэрийн дүн шинжилгээ цахим 2 сургалтад хамрагдаж, 2 гэрчилгээ авсан байна. Дээд газраас болон байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад 5-аас доошгүй удаа хамрагдсан байна.	Удирдлагын академийн Төрийн албан хаагчдын сургалтын системээр суралцаж "Авлигаас ангид төрийн алба анхан шатны" сургалт №719410, Ахисан түвшний Жендэрийн дүн шинжилгээ №719410 сургалтад тус тус хамрагдаж гэрчилгээ авсан. Дээд газраас зохион байгуулсан Багшлахуй 2 кр 5 өдрийн сургалтад хамрагдаж гэрчилгээ авсан.	4,5,6 сард	100%
3.	Мэдээллийн технологийн мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх нэг арга хэмжээ төлөвлөх	Сургалтад хамрагдсан тоо, Гэрчилгээний тоо	Биелэлт 100 хувь	Мэргэжил ур чадвараа дээшлүүлсэн word 1 сургалтад хамрагдаж, 1 гэрчилгээ авна. Photoshop анхан шатны сургалтад хамрагдсан байна. Пост бэлтгэж сурсан байна.	Photoshop анхан шатны сургалтад хамрагдсан. MICROSOFT 365 программын хэрэглээ, мөн MS Word программ хангамжийг ашиглах явцад тулгардаг бэрхшээлүүдийг шийдсэн, ахисан түвшний үйлдлүүдийг гүйцэтгэх мэдлэг олгох сэдэвт сургалтад хамрагдсан. 3 пост	4,5,6 сард	100%

					бэлтгэж байршуулсан.	цахимд		
--	--	--	--	--	-------------------------	--------	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

СУРГАЛТ, СУРТАЛЧИЛГАА ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Д.ХОНГОРЗУЛ / *Д. Хонгорзул*

2025.06.10

СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ /гадаад/

Оролт	Үйл явц	Гаралт	Эрсдэл	Баримтжуулалт	Хяналт	Нөөц
Сургалтын захиалаг хүлээн авах	Захиалга хүлээн авах	Хичээл бэлдэх	Цаг хугацаа хоцрох хойшоо, урагшаа болох Техник хэрэгсэл дутагдах	сургалтын захиалга ирүүлсэн албан бичиг	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
Хичээл бэлдэх	Бэлтгэх	Сургалт зохион байгуулах	хичээл бэлдэж амжихгүй байх	хичээлийн файл	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
Сургалт зохион байгуулах	Сургалт зохион байгуулах	Илтгэх хуудас бичих	Техник хэрэгсэл дутагдах	сургалтын бүртгэл	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
Илтгэх хуудас бичих	Илтгэх хуудас бичих	Удирдлагад үр дүнг танилцуулж бичиг хаах	Хийсэн сургалтын мэдээллийг тайланд дутуу илэрхийлэх	Цаасаар Цахимаар	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
Удирдлагад үр дүнг танилцуулах	Дүнг танилцуулах	Бичиг хаах	Хийсэн сургалтын мэдээллийг тайланд дутуу илэрхийлэх	Цаасаар Цахимаар	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн

СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ / *Дотоод* /

Оролт	Үйл явц	Гаралт	Эрсдэл	Баримтжуулалт	Хяналт	Нөөц
Сургалтын төлөвлөгөө боловсруулах		Төлөвлөгөө батлуулах	Цаг хугацаа хоцрох хойшоо, урагшаа болох Техник хэрэгсэл дутагдах	Төлөвлөгөө	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
Төлөвлөгөө батлуулах		Сургалт зохион байгуулах	Цаг хугацаа хоцрох хойшоо, урагшаа болох Техник хэрэгсэл дутагдах	Төлөвлөгөө	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
Сургалт зохион байгуулах		Тайлан бичих	Техник хэрэгсэл дутагдах	Сургалтын бүртгэл	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн
Тайлан бичих		Удирдлагад үр дүнг танилцуулж тайланг архивлах	Хийсэн сургалтын мэдээллийг тайланд дутуу илэрхийлэх	Сургалтын бүртгэл тайлан	Хэлтсийн дарга	Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн