

**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН
САНХҮҮ БҮРТГЭЛИЙН ТАСГИЙН САНГИЙН
МЭРГЭЖИЛТЭН Б.БАЯРМАГНАЙ МИНИЙ
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭСЭН АЖЛЫН ТАЙЛАН**

Улаанбаатар хот 2024.06.10

Нэг. Нийгмийн даатгалын сангийн санхүү бүртгэлийн хүрээнд

Монгол улсын Сангийн сайдын 2006 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн 18/03 тоот тушаалаар баталсан “Нийгмийн даатгалын сангийн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичиг”, Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2009 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн тушаалаар баталсан нийгмийн даатгалын байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг мөрдлөг болгон ажиллаж байна.

Анхан шатны баримтыг үндэслэн ажил олгогч, даатгуулагчдад Төрийн сан, Төрийн банк, Худалдаа хөгжлийн банк, Капитрон банк, Голомт банк, Хаан банкны 14 дансаар Хөдөлмөрийн чадвар түр алдалт /ХЧТА/, Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүдэд олгох тэтгэмжийг /НБДГБГОТ/ шилжүүлж, дансны хуулга үлдэгдлийг тулган нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн цахим санд бүртгэн ажиллав.

Хөдөлмөрийн чадвар түр алдалт /ХЧТА/, Нас барсан даатгуулагчийн гэр бүлийн гишүүдэд олгох тэтгэмж /НБДГБГОТ/-ийн даатгалын сангийн өглөг, авлагыг анхан шатны баримтын дагуу шалгаж ташаарсан орлого, зарлагыг залруулж нийгмийн даатгалын сангийн өглөг авлагыг барагдуулж ажиллаж байна.

Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэн батлагдсан хуваарийн дагуу зардлыг зүйл зориулалтын дагуу зарцуулан ажиллаж байна.

Оны эхнээс төсвийн хуваарийн дагуу СБГ-с 13,037,454 мянга төгрөгийн санхүүжилт тэтгэмжийн санд төвлөрсөнөөс 2,934,933 мянга төгрөгийн ХЧТА, 1,206,637,6 мянга төгрөг даатгалын санд НБДГБГОТ нийт 4,141,570.6 мянга төгрөгийн санхүүжилт аван сангийн зардлын гүйлгээ хийгдэж тодорхой хэмжээний хэмнэлтэй байгаа нь SICOS системийн нэвтрүүлэлттэй холбоотой 2024 оны 04-06 дугаар сарын хүлээгдэж буй зардал байна.

Зардлын нэр төрлөөр зарцуулалтыг харуулбал :

/ сая төгрөгөөр/						
№	НД-ын сан Тэтгэмж	Даатгуулагчийн тоо	Сангийн зардлын төлөвлөгөө	Сангийн зардлын гүйцэтгэл	Хэмнэлт, хэтрэлт	ХУВЬ
1	ХЧТА	2250	2,934.9	881.2	+2,066.6	30
2	НБДГБГОТ	332	1,206.6	796.2	+ 543.1	65.9
Нийт дүн		2582	4,141.5	1,677.4	2,609.7	40.5

Нийгмийн даатгалын байгууллагын санхүүгийн нягтлан бодох бүртгэлийг 2024 оны 01-р сараас эхлэн Core системээр бүртгэлийг хөтөлж 2024 оны 2 дугаар улирлын тайланд бэлтгэн ажиллаж байна.

Энэ ажлын хүрээнд нийгмийн даатгалын байгууллагын системийн хэмжээнд бүх байгууллагыг баг болгон хуваарилж багийн ахлагч гишүүд хамтран уялдаа холбоотой ажиллан Ай Ти Зон ХХК-наас өгсөн заавар хийх ажлын хүрээнд харилцагчийн орлого таниулах мөн 2023 оны ажил олгогч болон сайн дурын даатгал, тэтгэвэр тэтгэмжийн үлдэгдэлийг баталгаажуулан НДЕГ-т хүргүүлснээс гадна тэтгэвэр тэтгэмжийн зарлагын бүртгэл хийх мөн тэтгэвэр, тэтгэмжийн хаалт яаж хийх талаар цахим сургалтанд хамрагдан программ дээр өгсөн зааврын дагуу ажиллаж асуудалтай кесс болгоныг тухай бүрд нь багийн ахлагч мэргэжилтнээс тодруулж ажиллаж байна. Нийт 5 банкнаар гүйлгээ хийгдсэн 4149 иргэн, байгууллагын тэтгэмжийг программ дээр оруулан өглөг хаах зарчим аргачлалаар нэг бүрчлэн хийж гүйцэтгэн оруулж ажиллаж байна.

Хоёр. Дотоод ажлын хүрээнд

Чингэлтэй дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтсийн 94047790 дугаарт ирсэн ажил олгогч, даатгуулагчийн ажилгүйдэл болон тэтгэмжийн талаарх дуудлаганд тухай бүр хариулж, иргэд даатгуулагчдад зөвлөгөө мэдээллийг өгсөн.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөж үйл ажиллагааг улам сайжруулах, хадгаламжийн нэгжийн эмх цэгц, хамгаалалтад хяналт тавих ажлын хүрээнд Сангийн зарлагын гүйлгээтэй холбоотой анхан шатны баримтыг бүрдүүлж 6 банкны 10 дансны 2023 оны тэтгэмжийн сангийн нийт 96 боть баримтыг хуваарийн дагуу 1-2 дугаар улиралд архивын ажилтанд хүлээлгэн өгсөн.

Газрын даргын баталсан хуваарийн дагуу "Угтах байцаагч"-аар 8 удаа ажиллаж иргэдийг хүлээн авч холбогдох зөвлөгөө мэдээлэл өглөө.

Гурав. Удирдлагын өгсөн үүрэг даалгаварын хүрээнд

Газар, хэлтэсийн дарга нараас өгсөн үүрэг даалгаварыг цаг тухайд нь биелүүлэн газраас болон дээд газраас зохион байгуулсан аливаа ажилд идэвхитэй оролцож, ажлын цагийн ашиглалтанд анхаарч, таслал хоцрогдолгүй НД-ын ажилтны ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллаж байна.

Цаашид батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж тайлан мэдээг үнэн зөв цаг хугацаанд нь гарган тэтгэмж олгоход илэрсэн зөрчлийг тухай бүр залруулан ямар нэг алдаа дутагдал гаргахгүй төлөвлөсөн ажилаа нэг гүйцэтгэж биелүүлэн даатгуулагч болон ажил олгогч нараас гаргасан санал хүсэлтийг тухай бүр холбогдох хууль, журам, зааварын дагуу шийдвэрлэн, нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг сурталчлан ажиллана.

Ухаалаг ажлын байр төслийг хэрэгжүүлэх явцад ажил үйлчилгээнд гарч байгаа алдаа зөрчил иргэд даатгуулагчдаас ирж байгаа өргөдөл гомдлыг чирэгдэлгүй шуурхай шийдвэрлэх төрийн үйлчилгээний төгөлдөршлийг бий болгох зорилгоор Чанарын менежментийн тогтолцоо ISO 9001:2015 стандартыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт"-ын ажлын өрөөний тавилгын стандартын дагуу бичгийн ширээний шүүгээний эхний нүдэнд бичгийн хэрэгсэл, тооны машин, хоёр дахь нүдэнд хууль тогтоомж, гарын авлага маягт, холбогдох бичиг баримт, гурав дахь нүдэнд хувийн эд зүйлсээ байршуулж, түүнчлэн ажилтан бүр нэр, албан тушаал зэрэг

хаяг бүхий мэдээлэлийн хаяг байрлуулсан. Албаны бүх баримтыг "D" диск дотор "ajliin file" гэсэн хавтас үүсгэн он оноор нь, хувийн файлуудыг "C" диск дээр "Huviiin file" гэсэн хавтас дотор хадгалж байна. Компьютерын дэлгэц дээр 10-аас илүүгүй хавтас байршуулж мэдээллийн нууц аюулгүй байдлыг ханган ажилласан. Чанарын удирдлагын тогтолцоо ISO стандарт хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд 5C зарчмыг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Дөрөв. Сангийн бусад өглөг, авлагын талаар /1218, 3303 тоот данс/

Тэтгэмжийн жагсаалтаар тухайн байгууллагын нэхэмжлэлийн дүн, дансны дугаар зөв эсэхийг тодруулж шалгасны дараа гүйлгээ бэлдэн ерөнхий нягтлан бодогчоор хянуулан гүйлгээ гаргаж байна.

Улсын байцаагчийн акт бичигдээгүй ажил гүйлгээг НББ-ийн бүртгэлийн бичилтээр даатгуулагч иргэд болон ажил олгогчийн нэр дээр шууд авлага үүсгэж бүртгэхгүйгээр ХШДАТасагтай хамтран ажиллаж байна.

Бусад өглөг /3303/ дансанд бүртгэгдсэн байгууллагын нэр, регистр тодорхойгүй гүйлгээнүүдийн жагсаалтыг харилцагч банкуудад EXCEL-ээр гаргаж хүргүүлэн нэр тодорхойгүй ажил олгогч даатгуулагчийн регистрийн дугаар, ажил олгогчийн код, утасны дугаар зэрэг мэдээлэл солилцох, даатгуулагч иргэдтэй утсаар холбогдож тухайн үед харилцах дансанд НДШ-ийн болон СДД-ийн шимтгэл төлсөн банкны хуулга, холбогдох баримтуудыг авч гүйлгээнүүдийг залруулан ажиллаж байна.

Илүү олгогдсон ХЧТА, НБДГБГОТ тэтгэмжийг төлүүлэхээр улсын байцаагчийн акт тавигдаж төлбөрийг харилцах дансанд төлүүлэх ажил гүйлгээг бусад авлага/1218/ дансаар бүртгэдэг. Тухайн илүү олгогдсон тэтгэмжийн авлагыг сан тус бүрээр, байгууллага, хувь хүнээр нь салган бүртгэж байна.

Ажил олгогч байгуулагад ХЧТА-ны болон Жирэмсэн амаржсны тэтгэмж илүү олгогдсон тохиолдолд тухайн ажил олгогчоос авлагаар бүртгэлд тусгаж тооцоо нийлэн албан бичиг хүргүүлж харилцах дансанд төлүүлж байна.

Мөн 2023-2024 оны авлага/1218/ барагдуулахаар нийт 17 даатгуулагчаас 8 авлага барагдуулсан, 2 даатгуулагч тэтгэвэрээс суутгах боломжтой тул шилжүүлсэн, 1 даатгуулагч давхардуулан бүртгэсэн учир хассан, 2 даатгуулагч авлага барагдуулж байгаа учир төлөх боломжтой, 4 даатгуулагчийг дараагийн шатны арга хэмжээ авах ажиллагаа хийгдэн ажиллаж байна. Нийт 38,3 сая төгрөгийн авлагаас 34,02 сая төг шийдвэрлэгдээд байгаа бөгөөд үлдэгдэл 4,3 сая төгрөгийн авлага барагдуулахаар ажиллаж байна.

Сарын мэдээ болон тайланг гарсны дараа шинжилгээ хийж, сан тус бүрийн зарлагын дүнг өмнөх сарынхаас өссөн буурсан зардлыг тэтгэмж бодсон бүртгэл журналын бичилтийг тулган шалгаж байна.

Тав. Аудитын дүгнэлтийн биелэлт, хэрэгжилт

Нийгмийн даатгалын сангийн 2023 оны нэгтгэсэн санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланд "УВОО-УУЛ" ХХК аудитын шалгалт хийж, аудитын байгууллагад шаардлагатай тоон мэдээлэл, судалгааг цаасаар болон цахимаар хүргүүлэн ажиллаж байна.

Мөн 2024 оны 02 дугаар сарын 07 өдрийн 13-07/08 тоот YOMШӨ даатгалын санд урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалт хийх тухай удирдамжийн дагуу 2021, 2022, 2023 оны санхүүгийн нийт 27 баримтыг НХХУБ А.Мичидмаад хүлээлгэн өгч мэдээллээр ханган ажиллаж байна.

2023 оны санхүүгийн тайлангийн аудитын дүгнэлтээр 2 зөвлөмж авсан. Зөвлөмжийн мөрөөр хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллаж байна

Зургаа. Бусад ажлын талаар

2024 оны 01 дүгээр сарын 27 нд Байгууллагын архивт хадгалагдаж буй баримтыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалттай тулган шалгаж, данс бүртгэлийг стандартын дагуу бүртгэн хадгаламжийн нэгж болгон хадгалж эмхлэн цэгцлэсэн.

ЧДЗДТГ-ын захирамжийн дагуу 2024 оны 02 дугаар сарын 03 өдөр ЧДНДГ-ын гадна орчны талбайн цас болон тасаг дотроо цэвэрлэгээ хийлсэн.

SICOS системийн нэвтрүүлэлтэй холбоотой 5 удаагийн цахим сургалтанд хамрагдан ажиллаж байна.

2024 оны 1, 4, 5, 6-ны өдрүүдэд sicos системд Ажилгүйдлийн тэтгэмжийн олголт 2023 оны харилцахтай тулган үйлчилгээний тасгийн даргад хүргүүлсэн.

2024 оны 03 дугаар сарын 2-ны өдөр sicos системд ХЧТАТ-ыг лавын эрхээр хандан олголт шалган нэгтгэн үйлчилгээний тасгийн даргад хүргүүлсэн.

/3303/ дансны анхан шатны бүртгэлийг нягтлан шалгах, үлдэгдлийг залруулах, тооцоо нийлсэн актаар баталгаажуулах ажлын удирдамжийн дагуу 2017 оны санхүүгийн баримтанд Ц.Наранмандахын санаатай үйлдлээр гаргасан нийгмийн даатгалын сангийн санхүүгийн тайланд тусгагдсан бусад өглөг, /3303/-р дансны бүртгэл, анх бүртгэсэн НББ-ийн бичилтийг үнэн зөв эсэхийг нягталж шалгах, сангийн анхан шатны бүртгэлийг үнэн зөв бүртгэх, бусад өглөгийг залруулах чиглэлийн дагуу холбогдох гүйлгээг цахим хэлбэрт оруулан залруулгын шатанд бэлдэн ажилласан.

SICOS системийн нэвтрүүлэлттэй холбоотой ажил олгогчийн бүртгэл, дан системийн нэвтрэлт, нэвтрэх эрх олгох, бүртгэлийн кодын өөрчлөлтийн талаар Орлого шимтгэлийн тасгийн сургалтанд 2024 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдөр хамрагдсан.

2024 оны 02 дугаар сарын 29-ны өдөр авлага бууруулах /1218/ ажлын хэсгийн хурлаар шийдвэрлэгдээгүй асуудал, дараагийн авах арга хэмжээний талаар шийдэлд хүрлээ.

2024 оны 03 дугаар сарын 05-ны өдөр Монголын бүтээмжийн төв дээр зохион байгуулагдсан ISO9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцооны дотоод аудитор бэлтгэх сургалтанд хамрагдсан.

2024 оны 03 дугаар сарын 16,17 өдрүүдэд SICOS системд хуулга таниулах, шимтгэлийн орлого таниулах давхар болон алдаатай танигдсан ажил олгогчийн шимтгэлийн мэдээллийг дээд газрын мэргэжилтэнүүдэд тухай бүрд нь мэдээлэн ажилласан.

2024 оны 03 дугаар сарын 19 өдөр Хайлааст тасгаас зохион байгууласан Нийгмийн даатгалын багц хуулийн шинэчилсэн найруулга, материал хүлээн авахад юун дээр анхаарах талаар мэдээ мэдээлэл солилцон хамрагдлаа.

2024 оны 03 дугаар сарын 13-04 дүгээр сарын 03-ны өдрүүдэд Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж шинэчилсэн найруулгын талаар хуулийн хэрэгжилт болон тэтгэвэр тэтгэмж, хамралт, сайн дурын даатгалтай холбоотой нийтлэг гаргадаг алдаа дутагдлыг арилгуулах цаашид анхаарах асуулаад сургалтанд 7 хоног бүр хамрагдсан.

2024 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдөр Санхүү бүртгэлийн тасгаас зохион байгуулсан Цэвэр агаар цасны баярт газар, хэлтээсээрээ нэг өдрийг спорт, урлагийн тэмцээн зохиож хөгжилтэй сайхан өнгөрүүллээ.

2024 оны 03 дугаар сарын 26-ны өдөр Санхүү бүртгэлийн тасгаас зохион байгуулсан Хувь хүний үнэ цэнэ, хэрхэн өөрийгөө үнэлэх ажлын ачаалал даах чадварын сургалтанд хамрагдсан

2024 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдөр Үйлчилгээний тасгаас Жендерийн үндэсний хорооноос Олон улсын эмэгтэйчүүдийн эрхийг хамгаалах өдөр. Монгол цэргийн өдрийг тохиолдуулан "Харилцан хүндэтгэе" нэг сарын аяныг зохион байгуулж байгаатай холбогдуулан тус газрын хамт олон нэгдэн газрын албан ёсны цахим хуудас ((faceBook) -ээр дамжуулан иргэд даатгуулагчдад уриалга хүргэж, Жендерийн тухай ойлголт сэдвийн хүрээнд сургалтанд хамрагдсан.

2024 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдөр ОБЕГ-с Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, таниулах өдрийг тэмдэглэн өнгөрүүллээ. Монгол улсын засгийн газрын 2017 оны 67 дугаар тогтоолын хүрээнд дүүргийн засаг дарга бөгөөд онцгой комиссын даргын баталсан захирамжийн дагуу газар хөдлөлтийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, таниулах өдрийг дүүргийн онцгой байдлын газартай хамтран зохион байгуулсан үйл ажиллагаанд хамрагдлаа.

2024 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдөр Архив бичиг хэрэг дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Н.Намжилсүрэн, архивын ажилтан Б.Болорчимэг, Д.Даваажаргал нар архив бичиг хэргийн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг дагуу баримыг үдэж хадгаламжийн нэгж үүсгэх, алдаа дутагдлыг арилгах сургалтыг зохион байгуулж сургалтанд хамрагдлаа.

2024 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдөр Үйлчилгээний тасгаас "Хүний хөгжил-Нийгмийн баталгаа -2024" арга хэмжээ батлах тухай 32 дугаар тогтоолын хүрээнд ажилтан албан хаагчдад мэдлэг мэдээлэл олгох, амьдралын зөв дадал хэвшлийг төлөвшүүлэх зорилгоор "Эрүүл дадлыг бүтээцгээе"сэдэвт сургалтыг сургагч багш М.Баярцэцэг удирдан явуулж эрүүл зөв хооллолтын талаар сургалтанд хамрагдсан.

2024 оны 03 дугаар сарын 22-ны өдрөөс 04 дүгээр сарын 12-ны хооронд Монголын бүтээмжийн төв нь бүтээмжийн зөвлөлийн гишүүдэд зориулан "Чанарын дугуйлан гэж юу вэ, ЧД-г хэрхэн хэрэгжүүлэх, түүний ач холбогдол, ЧД-аар дамжуулан байгууллагын бүтээмжийг хэрхэн нэмэгдүүлэх талаар ойлголт өгөх, чиглүүлэг" сургалтыг амжилттай зохион байгууллаа. Сургалтаар "ЧД-ийн гишүүдийн зохион байгуулалтыг танилцуулах, чанарын дугуйлангийн ойлголт ба зарчмын тухай, байгууллагад ЧД-г хэрэгжүүлэх менежмент арга, чанарын хяналтын үндсэн 7 арга, мөн багын ажиллагаа зохион байгуулж заавар зөвлөгөө өглөө.

2024 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдөр Хүүхэд хүмүүжлийн зэрэг арга, хүүхэдтэй хэрхэн хариуцах вэ сургалтыг Чингэлтэй дүүргийн хүүхэд гэр бүл хөгжлийн хэлтсийн гэр бүлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Н.Нармандах сургалтыг удирдан явуулсан сургалтанд хамрагдсан.

Төрийн албаны зөвлөл НДЕГ зохион байгуулсан дараах цахим сургалтанд хамрагдсан.

Үүнд: Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үндэсний хөтөлбөр"-ийн төслийн танилцуулга, хэлэлцүүлэг

"Дижитал шилжилт: Виртуал орчинд ажиллах" "Байгууллага, хүвч хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХӨГЖИЛ, ЦАЛИН ХӨЛС, НИЙГМИЙН БАТАЛГААТАЙ ХОЛБООТОЙ ХАРИЛЦААГ ЗӨВХӨН НЭГ ХУУЛИАР ЗОХИЦУУЛНА "Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах механизмын үйл ажиллагаа" "Ёс зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ын танилцуулга сургалт "Төрийн албан хаагч нарт зориулсан эх хэл, бичгийн мэдлэг, чадвар дадлын номын танилцуулга"

"Монгол төрийн зүтгэлтний хэв шинж (XX зууны эхэн үе)"

"Төрийн албаны унэт зүйл (эрхэмж), үе хоорондын ялгаатай байдал" "Төрийн албан хаагчийн үндэсний бичгийн мэдлэг тодорхойлох судалгаа"

"Байгууллага, хүвч хүний санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлага" сургалтуудад цахим хэлбэрээр хамрагдсан.

ОБЕГазрын хурлын зааланд 2024 оны 05 дугаар сарын 10-ны өдөр Цахим хөгжил, харилцаа холбооны яамны сайд Н.Учралын "Шилэн төр, төрийн хурдан үйлчилгээ" уулзалт, зөвлөгөөнд газрын хамт олноороо хамрагдан оролцлоо.

Шуурхай чанартай төрийн үйлчилгээ аяны хүрээнд өөрөө биечлэн ирж үйлчилгээ, зөвлөгөө мэдээлэл авч чаддаггүй ХБИ-дэд зөвлөн, туслах, СДД-ын хамрах хүрээг нэмэгдүүлэх, анхан шатны үйлчилгээг хүртээмжтэй болгох үүднээс иргэдтэй утсаар холбогдон асуудлыг шийдэх ажлын хүрээнд нийт жагсаалтаар 17 иргэний мэдээллээр холбогдоход 4 иргэний утас ашиглалтанд байхгүй, 12 иргэн одоогоор асууж тодруулах зүйл байхгүй мөн төрийн үйлчилгээ цахимжиж хурдан шуурхай болж байгаад баярлалаа гэсэн талархалын сэтгэгдэлтэй байгаа бөгөөд хэрэв та шаардлага гарвал ЧД НДГ -ын лавлах дугаарт/70007790, 70007798/ хандан НД-тай холбоотой асуудалаар зөвлөгөө, зөвлөмж авч болох талаар нэмж зөвлөгөө өгсөн, 1 иргэн СДД төлөлтөө төлөөгүй тасалдуулсан тэтгэвэр тогтоолтод нөлөөлөх үү талаар зөвлөгөө авч, холбогдох байцаагчтай холбогдуулан зөвлөгөө өгч арга хэмжээг авч ажилласан.

"Тэрбум мод" үндэсний хөдөлгөөн, "Эртэч Чингэлтэйчүүд" өдөрлөгийн хүрээнд 2024 оны 05 дугаар сарын 11-ны өдөр Чингэлтэй дүүргийн 19 дүгээр хорооны нутаг дэвсгэрт байрлах "Хайрхан хөгжлийн төв"-д цуглан дасгал хөдөлгөөн хийж, ууланд алхалт хийн, гацуур мод тарьж суулгасан.

2024 оны 05 дугаар сарын 25 өдөр НДЕГ, Налайх, Багануур, Багахангай дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар, "Gaab's adventure" явган аяллын холбоотой хамтран зохион байгуулагдсан "ЭРҮҮЛ МОНГОЛ ХҮН-ЭКО АЯЛЛЫН ӨДӨРЛӨГ" арга хэмжээнд ЧД НДГ-ын баг хамт олноороо амжилттай оролцсон.

ТАЙЛАН БИЧСЭН:



Б.БАЯРМАГНАЙ