

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ХАМРАЛТ ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ
БОРГИОГИЙН НОМИНЗУЛ 2025 ОНЫ 2 ДУГААР УЛИРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Бие лэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4		6	7
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
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							
1.	Арга хэмжээ 1.1.1 Нийгмийн даатгалын багц хууль /шинэчилсэн найруулга/ болон Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, дээд газраас ирүүлсэн заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах,	Хэрэгжүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн тоо	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой НДЕГ-аас 2024 онд ирүүлсэн 15 чиглэл, 14 зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан.	Дээд газраас ирүүлсэн дүрэм, журам, заавар, зөвлөмж, аргачлал, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж, үр дүнг тооцож ажилласан байна.	НДЕГ-аас 2 дугаар улирлын байдлаар Зөвлөмж -3 Чиглэл – 3 Төлөвлөгөө -2 Тушаал -3 нийт 11 баримт бичгийн хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.	2025.01.02- 2025.06.30	
2.	Арга хэмжээ 1.1.2. Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хагас жил тутам	2 удаагийн сэтгэл ханамжийн судалгаа хийгдсэн байна.	2024 онд ажил олггч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгааг цахим	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн сэтгэл ханамжийг 1-5 оноогоор дүгнэж, судалгааны үр дүнг албан бичгээр 6	2025 оны 2 дугаар улирлын байдлаар ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчаас сэтгэл ханамжийн судалгааг цахим хэлбэрээр QR код таниулан	Эхний хагас жил	

	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэх,		хэлбэрээр QR код таниулан сэтгэл ханамжийн судалгааг авч, нэгтгэсэн.	дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар хүргүүлсэн байна.	сэтгэл ханамжийн судалгааг авч, нэгтгэсэн.		
Зорилт 2. “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							
1.	Арга хэмжээ 2.1.1. Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, шинээр даатгуулагчдыг хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах,	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувийг хангаж ажиллана.	2024 онд 95 ажил олгогч, 569 даатгуулагчийг албан журмын даатгалд хамруулав.	Ажил олгогчийн тоог 98 даатгуулагчийн тоог 700 нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	Тайлант хугацаанд нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын санд 49 968.4 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлсэн байна	2025.01.02-2025.06.30	
2.	Арга хэмжээ 2.1.2. Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний үлдэгдэлээс 30-с доошгүй хувиар бууруулах,	Хуримтлагдсан авлагыг тухайн санхүүгийн жилд бүрэн барагдуулсан байна.	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны жилийн эцэст 8 214.624 сая төгрөгт хүрсэн. ..	- Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2 464.387 сая төгрөгийг /2.1.4-д зааснаас бусад шимтгэлийн авлага/ бүрэн барагдуулах.	2025 оны 04 дүгээр сарын 29-ны өдөр батлагдсан шимтгэлийн авлага барагдуулах, орлогын төлөвлөгөө биелүүлэх чиглэлээр 2025 онд хийж гүйцэтгэх хэлтсийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан өр авлага барагдуулах ажлын хүрээнд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ.Үүнд:	2025.01.02-2025.06.30	

				- Шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд 2025 оныг "Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жил" болгон зарласантай холбоотой Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын баталсан " Даатгуулагчдыг дэмжих, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өрийг барагдуулах жилийн хүрээнд орлого шимтгэлийн байцаагч тус бүр аж ахуйн нэгж байгууллагуудад авлага барагдуулах чиглэлээр өр авлага үүссэн хугацаа, авлагын насжилт их хэмжээний өртэй, ажил олгогчийн удирдлагатай уулзалт хийж, шат дараалсан арга хэмжээ авч ажиллаа. 2025 оны 1 дүгээр сарын авлага 10,036,7 сая төгрөг, эхний хагас жилийн байдлаар 9,376,0 сая төгрөг болж 1.2 хувиар буурсан байна Албан шаардлага: Урсгал авлага үүсгэсэн, сар дамнуулан шимтгэлээ төлдөг төсөвт байгууллагын удирдлага нягтлан бодогчдод урсгал авлага үүсгэхгүй байхад	
--	--	--	--	--	---	--

					анхааруулж албан шаардлага хүргүүлж ажиллаа. Уулзалт, гэрээ: : Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өртэй 1923.95 сая төгрөгийн өглөгтэй 11 ажил олгогчийн удирдлагатай уулзалт хийж, хуваарь гарган тэмдэглэл хөтөлж баталгаажуулснаар 912.5 төгрөгийн өр авлагыг барагдуулсан. Цаашид гэрээний хугацаанд шимтгэлээ төлж барагдуулах, гэрээ зөрчсөн тохиолдолд дараагийн шат дараалсан арга хэмжээ авч ажиллахыг мэдэгдсэн. Данс хаах: Шимтгэлийн авлага барагдуулах гэрээний дагуу төлөлт зөрчсөн ажил олгогчийн харилцах дансны гүйлгээг зогсоох талаар ажил олгогчийн захирал, нягтлан бодогчдод танилцуулж арилжааны банкнуудад мэдэгдэл хүргүүлснээр 2025 оны 2 дугаар улирлын байдлаар нийт 8 385.0 сая төгрөгийн өглөгтэй 83 ажил байгууллагын харилцах дансны гүйлгээг зогсоож 2 750,1 сая төгрөгийн шимтгэл барагдуулан ажилласан.	
--	--	--	--	--	--	--

					Шүүхэд нэхэмжилсэн аж ахуйн нэгж байгууллагын өр авлага: Авлага барагдуулах ажлын хүрээнд олгогч, 2024 оны тайлант хугацаанд 41. 657 сая төгрөгийн өртэй 1 ажил олгогч авлага барагдуулахаар харьяа анхан шатны шүүхэд нэхэмжлэл гаргасан. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх шийдвэр гүйцэтгэх газарт шилжүүлсэн аж ахуйн нэгж байгууллагын өр авлага: Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газарт байгаа 798.6 сая төгрөгний өртэй 8 байгууллага шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаанд шилжүүлэн ажиллаж байна. Эрэн сурвалжлах ажиллагаа хийгдэж буй аж ахуйн нэгж байгууллагыг жагсаалтаар харуулбал: Эрэн сурвалжлах ажиллагаанд байгаа 14 ажил олгогчийн 461.85 сая төгрөгийн өртэй байна.		
--	--	--	--	--	--	--	--

3.	Арга хэмжээ 2.1.3. Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулсан байх,	Шимтгэлийн өргүй гарсан байх.	Төсөвт байгууллагын шимтгэлийн өр 134.3 сая төгрөг, орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өр 4.17 сая төгрөг байна.	Төсөвт байгууллага болон орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шимтгэлийн өрийг бүрэн барагдуулж шинээр нэмж өр үүсгэхгүй байх талаар анхаарч ажиллах.	Шимтгэлийн авлага барагдуулах, орлогын төлөвлөгөө биелүүлэх чиглэлээр 2025 онд хийж гүйцэтгэх хэлтсийн ажлын төлөвлөгөөг батлуулан өр авлага барагдуулах ажлын хүрээнд сая төгрөгийн өр, авлага барагдуулж удирдлага нягтлан бодогчдод урсгал авлага үүсгэхгүй байхад анхааруулж ажиллаа.	2025.01.02-2025.06.30	
4.	Арга хэмжээ 2.1.4. Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг бүрдүүлэх ажил зохион байгуулах,	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хуулийн дагуу орлогын гүйцэтгэл 100% хангуулна.	Нийгмийн даатгалын санд 96,242.12 сая төгрөгийн орлого хуримтлуулав.	Нийгмийн даатгалын санд 120,648.46 сая төгрөгийн орлого төвлөрүүлнэ.	2 улирлын байдлаар нийгмийн даатгалын санд 43 827.53 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлого төвлөрүүлэхээс 610 ажил олгогч 20578 даатгуулагчийн 49 968.4 сая төгрөгийн шимтгэлийн орлого оруулж, орлогын төлөвлөгөөг 114 хувиар биелүүлэв.	2025.01.02-2025.06.30	
Зорилт 3. “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							
1.	Арга хэмжээ 3.1.1. Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр,	- 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангагдсан байна.	2025 оны 2 дугаар улиралд нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан тооцоо хийсэн 788 ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын	2025.01.02-2025.06.30	

	тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх,	газарт хүргүүлсэн байна. -Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 89,4%-тай хэрэгжсэн байна.		сайдын 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн А/190 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу хүлээн авч, хянан баталгаажуулан, байгууллага тус бүрээр хавтас нээж зохих журмын дагуу ажиллаж байна.		
2.	Арга хэмжээ 3.1.2. Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах,	-Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлнэ. -Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 89.4%-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	Иргэд, ажил олгогчоос цалин залруулга, нөхөн тайлан, албан хүсэлттэй холбоотой хүсэлт, өргөдөл EDOC системээр 14 хүсэлт ирсэнээс 14 ажил олгогчийн албан хүсэлтийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.	Улирал бүр	
3.	Арга хэмжээ 3.1.3. Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах,	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Сар бүрийн 1,15-нд Өр, авлага барагдуулах гэрээ, Улсын байцаагчийн албан шаардлага, Данс хаах, Шүүх, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын мэдээг тухай бүр түргэн шуурхай хүргүүлэн ажилласан.	2025.01.02-2025.06.30	

			ирүүлсэн байдал 100%-тай байв.				
Зорилт 4. “Хүний нөөцийг шилж бүрдүүлэх, чадавхижуулах зорилт.”							
1	Арга хэмжээ 4.1.1. Ажил олгогч, даатгуулагч, иргэдийн нийгмийн даатгалын талаарх мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалт зохион байгуулах,	-Даатгуулагчид чиглэсэн сургалтыг өмнөх оноос 10-аас доошгүй хувиар зохион байгуулах, - 30-аас доошгүй аж ахуйн нэгжийг хамруулах, -Иргэд, даатгуулагчдын 10-иас доошгүй хувийг хамруулсан байна.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн 8 удаагийн сургалтад 9 аж ахуйн нэгжийн 3276 иргэд, даатгуулагч, ажил олгогчийг хамруулав.	Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн ойлголтыг дээшлүүлэх сургалт, арга хэмжээг зохион байгуулж, иргэд даатгуулагчийг өргөнөөр хамруулсан байна.	2025 оны 3 дугаар улиралд Ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид чиглэсэн сургалт хийхээр төлөвлөн ажиллаж байна.	Тухай бүр	
2	Арга хэмжээ 4.1.2. Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах,	Шинээр 1-ээс доошгүй шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулна.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан.	Ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр шинэлэг арга хэмжээ санаачлан зохион байгуулж, үр дүнд хүрсэн байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж, үйл ажиллагааны чанар, харилцааны соёлыг хэвшүүлэх талаар анхаарч ажилласан. Ажлын байрны стандарт зөрчигдсөн талаа гомдол санал гараагүй байна.	Тухай бүр	
3	Арга хэмжээ 4.1.3. Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах,	Дуудлага алдалт 10%-аас	Ирсэн дуудлага 20620, дуудлага	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө	CallPro /70007790/ тусгай дугаараар холбогдсон аж ахуй нэгж байгууллагын нягтлан, захирал, иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг	Тухай бүр	

5	Арга хэмжээ 4.1.5. Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлтийг сайжруулж, ажил олгогчоос ирүүлэх мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх,	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	Тухай бүр	
		Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх		Ажил олгогчийн ЭЗҮАСА, татварын бүртгэлийн дугаарыг бүрэн бүрдүүлсэн байна.	- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан.		
				- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна. - Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан.		

6	Арга хэмжээ 4.1.6. Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах,	Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан.	Програм хангамжуудын эрхийн тохиргоог зөв хийх, байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан байна.	Байцаагч ажилтнууд програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангаж ажилласан.	2025-01-02 2025-06-30	
---	--	---	---	---	---	--------------------------	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Бие лэлт ийн хувь
	1	2	3	4		6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох,	Танхимын сургалтад 90%-иас дээш ирцтэй хамрагдсан байна. -Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болсон байна.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна.	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	2025 оны 02 дугаар сарын 20 03 дугаар сарын 14 03 дугаар сарын 20 2цаг хичээллэсэн. 50-р Сургуулийн монгол хэлний Ц.Энхболор багштай хамтран зохион байгуулсан. Тус сургалтад газрын 57 албан хаагчид хамрагдсан	2025-01-02 2025-06-30	
2.	Арга хэмжээ 2. Нийгмийн даатгалын байгууллагын удирдах ажилтны сургалт, зөвлөгөөнд хамрагдах,	Сургалт, зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан байна.		Зохион байгуулагдсан хугацаанд	НДЕГ-аас зохион байгуулагдах сургалт зөвлөгөөнд оролцно.	2025-01-02 2025-06-30	

3.	Арга хэмжээ 3. Гадаад хэл, мэдээлэл технологи, ажлын онцлогоос хамааран ур чадвараа дээшлүүлэх,	Өөрийн мэдлэг чадварын түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний гадаад хэлний түвшин, мэдээлэл технологийн чадвараа ахиулах сургалтад хамрагдана.	Мэдээлэл технологийн цахим сургалтанд хамрагдсан.	Тухай бүр	Сүүлийн хагс жилд төлөвлөн ажиллаж байна.	2025-01-02 2025-06-30	
----	---	---	---	-----------	---	--------------------------	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ХАМРАЛТ, ОРЛОГО ШИМТГЭЛИЙН
ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ


..... /Б.НОМИНЗУЛ/

2025 оны 06 сарын 30-ны өдөр