

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын
10 дугаар хавсралт



**ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
МЭРГЭЖИЛТЭН БААТАРЫН НАНСАЛМААГИЙН
2025 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН
ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС**

ГЖАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Баатар
Өөрийн нэр:	Нансалмаа
Байгууллагын нэр:	Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр:	Хайлааст дах хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Тэтгэвэр тогтоолт, олголтын байцаагч, мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
		0%	40% буюу /24 оноо/	70% буюу /42 оноо/	100% буюу /60 оноо/	0%	40% буюу /4 оноо/	70% буюу /7 оноо/	100% буюу /10 оноо/	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1.				X				X	70
2	Арга хэмжээ №2.				X				X	70
3	Арга хэмжээ №3.				X				X	70
4	Арга хэмжээ №4.				X			X		67
5	Арга хэмжээ №5.			X					X	52
6	Арга хэмжээ №6.			X				X		49
7	Арга хэмжээ №7.			X			X			46
8	Арга хэмжээ №8.			X					X	52
9	Арга хэмжээ №9.			X					X	52
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
1	1-р улирлын нэмэлт ажил				X				X	70
2	2-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
3	3-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
4	4-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
Дундаж оноо=(70+70+70+67+70+70+46+52+52+70+70+67+67)/11										66.9 оноо

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
1	2	3				4
		0%	40% буюу /6 оноо/	70% буюу /10.5/	100% буюу /15 оноо/	
1	Арга хэмжээ №1.				X	15
2	Арга хэмжээ №2.			X	X	10.5
3	Арга хэмжээ №3.			X		10.5
Дундаж оноо=(15+12+15)/3						12 оноо

ГЭХАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН МЭДЭЭЛЭЛ	
Эцэг / эхийн нэр:	Баатар
Өөрийн нэр:	Нансалмаа
Байгууллагын нэр:	Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр:	Хайлааст дах хэлтэс
Албан тушаалын нэр:	Тэтгэвэр тогтоолт, олголтын байцаагч, мэргэжилтэн

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал				Нийлбэр оноо
1	2	3				4				3+4
		60 оноо				10 оноо				70 оноо
		0%	40% буюу /24 оноо/	70% буюу /42 оноо/	100% буюу /60 оноо/	0%	40% буюу /4 оноо/	70% буюу /7 оноо/	100% буюу /10 оноо/	
ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ										
1	Арга хэмжээ №1.				X				X	70
2	Арга хэмжээ №2.				X				X	70
3	Арга хэмжээ №3.				X				X	70
4	Арга хэмжээ №4.				X			X		67
5	Арга хэмжээ №5.			X					X	52
6	Арга хэмжээ №6.			X				X		49
7	Арга хэмжээ №7.			X			X			46
8	Арга хэмжээ №8.			X					X	52
9	Арга хэмжээ №9.			X					X	52
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ										
1	1-р улирлын нэмэлт ажил				X				X	70
2	2-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
3	3-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
4	4-р улирлын нэмэлт ажил			X			X			46
Дундаж оноо=(70+70+70+67+70+70+46+52+52+70+70+67+67)/11										66.9 оноо

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин				Нийт (15 оноо)
1	2	3				4
		0%	40% буюу /6 оноо/	70% буюу /10.5/	100% буюу /15 оноо/	
1	Арга хэмжээ №1.				X	15
2	Арга хэмжээ №2.			X	X	10.5
3	Арга хэмжээ №3.			X		10.5
Дундаж оноо=(15+12+15)/3						12 оноо

ГХАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (НЭГЖИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ			Нийт (10 оноо)
1	2	3			4
1.	Хандлага, ёс зүй	1	3	5	10
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах	1	3	5	8
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох	1	3	5	10
4.	Дүн шинжилгээ хийх	1	3	5	8
5.	Шинийг санаачлах	1	3	5	10
6.	Хариуцлага хүлээх	1	3	5	10
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент	1	3	5	10
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар					
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.	1	3	5	10
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.	1	3	5	5
3.	Мэргэжлийн ур чадвар №3.	1	3	5	10
Дундаж оноо= $(10+10+8+8+6+6+10+10+5+10)/10$ үзүүлэлт=9.1 оноо					9.1 оноо

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХАМТ ОЛНЫ ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Манлайлал	1	3	4	4
2.	Баг, хамтын ажиллагаа	1	3	5	5
3.	Харилцаа	1	3	5	5
Дундаж оноо= $(4+5+5)/3$					4.6 оноо

ТАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хэрэглэгчийн үнэлгээ			Нийт (5 оноо)
1	2	3			4
1.	Ажилтан танд туслахад бэлэн байсан уу?	1	3	5	5
2.	Ажилтны зөлдэг таатай харилцаа	1	3	5	5
3.	Ажилтны бүх үйлчлүүлэгчидтэй ижил тэгш харилцах байдал	1	3	5	5
4.	Ажилдаа хариуцлагатай ханддаг байдал	1	3	5	5
5.	Ажилтны цаг баримтлах, ашиглах байдал	1	3	5	5
6.	Ажилтны асуудлыг нэг удаагийн хандалтаар шийдэж өгөхийг хичээдэг байдал	1	3	5	5
7.	Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, мэдлэг	1	3	5	5
8.	Ажилтны шударга байдал / Гар харах /	1	3	5	5
Дундаж оноо= $(5+5+5+5+5+5+5+5)/8$ үзүүлэлт=5					5 оноо

ТХАХ-ийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх үнэлгээний хуудас.

ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	66.9
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	12
3.	Хандлага, ёс зүй, үр чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ) в. (Хэрэглэгчийн үнэлгээ)	13.7
Нийт үнэлгээ		92.6 оноо

Ерөнхий үнэлгээ:	А буюу Маш сайн
------------------	-----------------

Санамж: Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж талууд тус бүр нэг хувийг, албан хаагчийн хувийн хэрэгт нэг хувийг тус тус хадгална.

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ / урамшуулах, хариуцлага тооцох г.м /-ний санал:

Нэгжийн даргын тэмдэглэл / ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж г.м /:

Үнэлгээ өгсөн:

Хайлааст дах хэлтсийн дарга / 3.Мөнхнаран /
(албан тушаал) (гарын үсэг) (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

31.12.2025
(албан тушаал)

Үнэлгээний багийн гишүүн

т/ /
(гарын үсэг) (огноо)

Хайлааст дах хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

2025.12.22
(гарын үсэг) (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан:

Тэтгэвэр тогтоолт, олголтын байцаагч
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

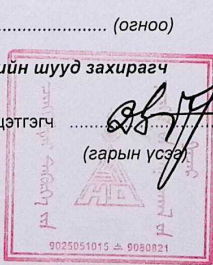
Б.Нансалмаа /
(гарын үсэг) (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

А.Даваадорж /
(гарын үсэг)



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
НЭГ ЦЭГИЙН БАЙЦААГЧ Б.НАНСАЛМААГИЙН 2025 ОНЫ 4 ДҮГЭЭР УЛИРЛЫН ТАЙЛАН**

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Эхний хагас жил			
				1	2		
Зорилт 1. “Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт”							
Зорилт 1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын талаар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ							
I.	Арга хэмжээ 1.1. Тэтгэврийн талаар зөвлөгөө өгөх мэдээллээр хангах, иргэдээс холбогдох баримт бичиг хүлээн авч, хяналт хийж Sicos программд бүртгэн тэтгэврийн байцаагчид хүлээлгэн өгөх.	Тэтгэврийн баримт бичиг хүлээн авсан авч Sicos программд бүртгэсэн тоо хэмжээ.	Тэтгэвэр авагчийн тоо хэмжээ	Тайлант хугацаанд нийт Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль /шинэчилсэн найруулга /-ыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шинээр батлагдсан дүрэм, журам, тогтоол, тушаал, заавар, зөвлөмж, аргачлал, загвар, чиглэл, тайлбар, судалгаа болон бусад Тэтгэвэр тогтоолгох тухай хүсэлт гаргасан 323, тэтгэврийн нэмэгдэл тооцуулах тухай хүсэлт 174, Тэтгэврийн тусгай зохицуулалт 58, ХЧТА 80, ТАТ 39, нас барсаны дараа сар 112, хувийн хэрэг шилжилт 39, тэтгэврийн данс өөрчлөх 70 өргөдөл нийт 786 өргөдөл хүсэлт хүлээн авч Sicos программд бүртгэл үүсгэн, холбогдох Тэтгэврийн олголт, тогтоолтын байцаагч,Тэтгэврийн хяналтын байцаагч, хэлтэс, газрын дарга		2025.10.01	2025.12.31

				нарт хүлээлгэн өгч шийдвэрлүүлэн ажилласан.		
Хоёр. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.						
<i>"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:</i>						
2.1.	Арга хэмжээ:2.1. Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	Өргөдөл шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн түвшин салбарын хэмжээнд 2024 онд 100%-тай хэрэгжсэн байна.	Иргэд, даатгуулагчаас тэтгэврийн ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн. Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр болон зар мэдээ цэсэнд байршуулсан зөвлөмжтэй тухай бүр танилцан хэрэгжүүлж ажилласан. Sicos программын шинэчлэлтийн үйл ажиллагаатай холбогдуулан зарим тэтгэвэр авагчдын тэтгэвэр хугацаандаа холбогдох дансруу нь ороогүй тухай гомдол, саналыг тухай бүр хүлээн авч программд шалгаж, бүртгэл үүсгэн тэтгэвэр тогтоолтын байцаагчид танилцуулан ажилласан. /Тэтгэврийн мөнгө хугацаандаа ороогүй тухай гомдол - Сар бүрийн эхний өдөр 20-50-150 иргэн/	2025. 10.01	2025. 12.31
2.2.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь	-Хугацаанд нь хүргүүлэх, -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна	Sicos программд 2024 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I улиралд байршуулж ажилласан. Sicos программд 2025 оны тэтгэврийн мэдээллийг 2025 оны I, II, III улиралд байршуулж ажилласан. НДЕГ-аас ЧДНДГ-т 2025 оны 04 дүгээр сарын 25-ны өдрөөс 2025 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдөр хүртэл хугацаанд хэрэгжүүлсэн төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын дагуу холбогдох хувийн хэргийг татан авалт хийж шалгуулсан.	2025. 10.01	2025. 12.31

		ирүүлсэн байдал 75%-тай байв.		Тус шалгалтын дагуу хувийн хэргийн тооллого зохион байгуулах бэлтгэл ажлын хүрээнд 9, 10, 11, 24 дүгээр хорооны хувийн хэргийг идэвхитэй /массив/ жагсаалтын дагуу тулгалт хийж ажилласан.		
Зорилт 4.2: "Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэгийг болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
4.2.1.	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах;	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажилласан.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын үйлчилгээний болон ажлын байрны стандартыг мөрдөж ажиллах.	Нийгмийн даатгалын байгууллагад хэрэгжүүлж буй ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажилласан.	2025. 10.01	2025. 12.31
4.2.2.	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Ирсэн дуудлага 20620, дуудлага алдалт дунджаар 47 %.	Дуудлага алдалт 10%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	Иргэд, даатгуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажилласан байна.	2025. 10.01	2025. 12.31
Зорилт 4.4: "Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадаад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх" гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:						
4.4.3.	Мэдээллийн технологийн ашиглалтыг сайжруулах;		Програм хангамжуудыг зөв зохистой ашиглаж, аюулгүй байдлыг хангах	Нийгмийн даатгалын салбарт ашиглагдаж буй Inbit, QR, UB ERP, Зар мэдээ, Sicos програмуудыг байгууллагын үйл ажиллагаанд өдөр тутам ашиглаж, тэтгэвэр, тэтгэмжийн өргөдлийг тухай бүр системд байршуулсан.	2025. 10.01	2025. 12.31

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин		
			Үндэсний бичигт хөрвүүлэх		

		Шалгуур үзүүлэлт				Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
	1	2	3	4	5	6	7
1	Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	Монгол бичгийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах эзэмших.	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Төрийн албан хэргийг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хос бичгээр хөтлөх болсон тухай зөвлөмжийн дагуу Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас ирүүлсэн 3/346 тоот албан бичгийн дагуу 2025 оны 2 дугаар сарын 20-ны өдрөөс Пүрэв гариг болгон байгууллагаас зохион байгуулсан зохион байгуулж байгаа Үндэсний бичгийн танхимын сургалтанд хамрагдсан.		2025.10.01	2025.12.31
4	Ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг дээшлүүлж нийтийг хамарсан ажилд бүрэн, идэвхтэй оролцоно.	Ажлын цаг ашиглалт сайжирсан байна.		Цаг бүртгэлийн https://erp.ulaanbaatar.mn/ программд тогтмол цагаа бүртгүүлж ажилласан.		2025.10.01	2025.12.31
5	Бусад нэмэлт ажил			Жендэрийн үндэсний хорооноос жил бүр уламжлал болгон зохион байгуулдаг “Харилцан хүндэтгэе” аянд Чингэлтэй дүүргийн Нийгмийн даатгалын газрын хамт олон нэгдэж “Хандлагаа өөрчилъе, хамтдаа үлгэрлэе” уриатай Рийл бэлтгэж газрын Facebook хуудас болон дүүргийн ИТХ-ыг цахим хуудсаар дамжуулан түгээж, олон нийтийг эерэг хандлагад уриалж ажиллалаа. Чингэлтэй дүүргийн ЗДТГ-аас зохион байгуулж буй ХБИ ЭРХИЙГ хамгаалах өдөрлөгт талаарх сургалтад 2025 оны 10 дүгээр сарын 10-ны өд Чингэлтэй дүүргийн Тэтгэврийн хэлтсийн 95037790 дугаарын утасны дуудлага хүлээн авч иргэдтэй холбогдон санал хүсэлтийг хүлээн авч тодорхой хариулт, мэдээллийг шалгаж хариултыг өгч ажиллаж байна. ЧДНДГ-ын сургалтын төлөвлөгөөний дагуу 2025 оны 10 дугаар сарын 06-ны		2025.10.01	2025.12.31

				өдөр зохион байгуулсан АТГ-ын сургалтад хамрагдсан. ЧДНДГ-ын Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтсээс 2025 оны 10 дугаар сарын 09-ний өдөр болон 17-ны өдөр зохион байгуулсан тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай сургалтад хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН БОЛОВСРУУЛСАН:

ЧДНДГ-ЫН ХАЙЛААСТ ХЭЛТСИЙН
НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
БАЙЦААГЧ
(Албан тушаал)

B. Nansalma

/ Б.НАНСАЛМАА /

(Нэр, гарын үсэг)

(Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ЧДНДГ-ЫН ХАЙЛААСТ ХЭЛТСИЙН
ДАРГА



Munkhkharam

/ З. МӨНХНАРАН /

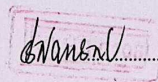
2025.12.02

(Огноо)

				өдөр зохион байгуулсан АТГ-ын сургалтад хамрагдсан. ЧДНДГ-ын Тэтгэвэр, тэтгэмжийн хэлтсээс 2025 оны 10 дугаар сарын 09-ний өдөр болон 17-ны өдөр зохион байгуулсан тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай сургалтад хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	--	--

ТАЙЛАН БОЛОВСРУУЛСАН:

ЧДНДГ-ЫН ХАЙЛААСТ ХЭЛТСИЙН
 НЭГ ЦЭГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
 БАЙЦААГЧ
 (Албан тушаал)



..... / Б.НАНСАЛМАА /

(Нэр, гарын үсэг)

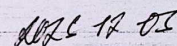
..... (Огноо)

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

ЧДНДГ-ЫН ХАЙЛААСТ ХЭЛТСИЙН
 ДАРГА



..... / З. МӨНХНАРАН /



..... (Огноо)