

ТЭТГЭВЭР, ТЭТГЭМЖИЙН ХЭЛТЭСИЙН ТЭТГЭВЭР ТОГТООЛТ, ОЛГОЛТЫН БАЙЦААГЧ
СУРМАА ОВОГТОЙ НАСАНБУЯНГИЙН 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	1	2	3

Зорилт 1. "Нийгмийн даатгалын багц хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, тэтгэвэрийг хуулиар тогтоосон хугацаанд тогтоох, олгох, хяналт тавих, тайлагнах, хэрэгжилтийг хангах ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД:							
1	Арга хэмжээ 1.1. Нийгмийн даатгалын сангаас олгох болон цэргийн тэтгэвэрийн баримт бичиг хүлээн авах чиг үүрэг бүхий байцаагчаас ирүүлсэн баримт бичгийг дарааллын дагуу хүлээн авч, тэтгэвэрийн хувийн хэрэг нээж, дугаар өгөх	Хувийн хэрэг нээж, бүртгэж дугаар өгсөн байна	Нийгмийн даатгалын тухай хууль	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль тогтоомжийн холбогдох зүйл заалт биелэсэн байна.	Аймгийн хэмжээнд Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэрийн тухай хуульд заасан болзол нөхцөл хангасан 348 иргэний өндөр насны, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны болон тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэрийн хүсэлт хүлээн авч бүртгэсэн ба 44 хүсэлт цуц алсан, 304 хүсэлт шийдвэрлэсэн болон боловсруулж байгаатөлөвтэй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
2	Арга хэмжээ 1.2. Иргэд, даатгуулагчийн тэтгэвэр тогтоологохоор бүрдүүлсэн баримтыг мэдээллийн санд бүртгэх, түүнд олгох сарын тэтгэвэрийн хэмжээг тогтоох, олгох	Тэтгэвэрийг хуулийн дагуу тогтоож, олгосон байна.	2023 онд тогтоосон тэтгэврийн тоо 1050		2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийг дустал хугацаанд 304 иргэний 3 төрлийн тэтгэвэрийн хүсэлтийг программд бүртгэснээс 41 хүсэлт боловсруулж байгаа төлөвтэй 263 хүсэлт шийдвэрлэсэн төлөвтэй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
3	Арга хэмжээ 1.3. Иргэн, даатгуулагчийн тэтгэвэр	Хувийн хэрэгт			2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны	2024-09-01-с 2024-12-31	100

	тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	баримтыг бүрдлийн дагуу хавсаргасан байна.			өдрийг дустал хугацаанд 263 иргэний 3-н төрлийн тэтгэвэрийн хүсэлтийг шийдвэрлэн тогтоолтын хуудас зуруулж баталгаажуулан хувийн хэрэгт хавсаргасан байна, 41 иргэний тэтгэвэрийн хүсэлт хүлээгдэж байгаа төлөвтэй байна.		
	Арга хэмжээ 1.4. Хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хугацаа тогтоосон актын дагуу өөрчлөлтийн мэдээллийг мэдээллийн санд оруулж, тэтгэвэр олголтыг бэлтгэж хянуулан, сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд тэтгэвэрийг олгосон байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.		2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийг дустал хугацаанд 161 иргэний хөдөлмөрийн чадвар алдалтын тэтгэвэрийн өөрчлөн тогтоолтын хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
4	Арга хэмжээ 1.5. Шинээр тогтоогдсон тэтгэвэрийн олголтыг бэлтгэж, хянуулан сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Тогтоосон хугацаанд тэтгэвэрийг олгосон байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	2024 оны 4-р улиралд ирсэн 304 тэтгэвэрийн тогтоох хүсэлтийг бүрэн программд оруулан бэлтгэж санхүүд шилжүүлээ.		2024-09-01-с 2024-12-31	100
5	Арга хэмжээ 1.6. Ажилласан жилийн нэмэгдлийг тооцож, тэтгэвэр тогтоолтын хуудсыг хэвлэж, хувийн хэрэгт хавсаргах, хянуулах	Тогтоосон хугацаанд нэмэгдлийг олгосон байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хуулийг хэрэгжүүлж ажиллана.	2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийг дустал хугацаанд 33 иргэний тэтгэвэрийн ажилласан жилийн нэмэгдэл тооцох хүсэлт үүсгэсэн ба 6 хүсэлт цуцлагдаж, 27 хүсэлт шийдвэрлэсэн болон боловсруулж байгаа төлөвтэй байна.		2024-09-01-с 2024-12-31	100
6	Арга хэмжээ 1.7. Сар бүрийн тэтгэвэр олголтыг цахим хэлбэрээр	Тэтгэвэрийн олголтын цахим					
7	Арга хэмжээ 1.7. Сар бүрийн тэтгэвэр олголтыг цахим хэлбэрээр	Тэтгэвэрийн олголтын цахим					

	бэлтгэж, сангийн бодогчид хургуулэх	мэдээллийг бэлтгэж холбогдох ажилтанд хургуулсан байна			12 дугаар саруудын тэтгэвэр олголтын файлын ажилд оролцсон байна.		
8	Арга хэмжээ 1.8. Тэтгэвэр авагчдын хувийн хэргийн шилжилт хөдөлгөөнийг тухай бүр бүртгэж, мэдээллийн санд мэдээллийн оруулах, мэдээллийн бүртгэлтэй сангийн тулгах, мэдээллийн бүрдүүлэлт, баяжилтад хяналт тавих	Тэтгэвэрийн шилжилт хөдөлгөөн хийгдэж мэдээллийн санд орсон байна.			2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийг дустал хугацаанд 5 өндөр насны тэтгэвэр авагч шилжин ирснийг бүртгэн баталгаажуулж, 34 иргэний тэтгэвэрийн дансаа өөрчлөн банк хооронд шилжүүлсэнийг бүртгэн ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
9	Арга хэмжээ 1.9. Нас барсан тэтгэвэр авагчдын хөдөлгөөнийг тухай бүр бүртгэж, мэдээллийн санд оруулах, мэдээллийн сангийн бүртгэлтэй сангийн тулгах, мэдээллийн бүрдүүлэлт, баяжилтад хяналт тавих	Мэдээллийн санд бүртгэл хийгдсэн байна			2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийг дустал хугацаанд 20 нас барсан тэтгэвэр авагчийн хөдөлгөөнийг тухай бүр бүртгэж, мэдээллийн санд орууллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
10	Арга хэмжээ 1.10. Сар бүрийн тэтгэвэрийн олголтод хяналт тавьж, үүссэн зөрчлийг тухай бүр засаж, залруулах	Тэтгэвэрийг хуулийн дагуу олгосон байна			2024 оны 4-р улиралд сар бүрийн тэтгэвэрийн файл бэлтгэхэд хяналт тавьж, 7 хоног бүрийн мэдээлэл бэлтгэх ажилд хяналт тавьж, нэгтгэн санхүүд шилжүүлэн ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
11	Арга хэмжээ 1.11. Цэргийн алба хаагч	Тэтгэвэрийн даатгалын			2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны	2024-09-01-с 2024-12-31	100

	нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол цэргийн алба хаасан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах хувийн хэрэгт хавсаргах	шимтгэл зохих санд төлөгдсөн байна.			өдрийг дустал хугацаанд цэргийн албан хаасны тэтгэвэр 3, цэргийн хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр 2-г бүртгэж, хүсэлтийг шийдвэрлэсэн байна.		
12	Арга хэмжээ 1.12. ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр авагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох бол ҮОМШӨ-тэй байсан хугацааны шимтгэлийн тооцооллыг хийн зохих албан тушаалтнаар хянуулах, хувийн хэрэгт хавсаргах	Тэтгэвэрийн даатгалын шимтгэл зохих санд төлөгдсөн байна.			2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийг дустал хугацаанд ҮОМШӨ-ний тэтгэвэр авагч нийгмийн даатгалын сангаас олгох өндөр насны тэтгэвэрийн хүсэлт ирүүлээгүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
13	Арга хэмжээ 1.13. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газраас ирсэн тогтоолын дагуу тэтгэвэр авагчийн тэтгэвэрээс суутгал хийх болон суутгал зогсоох тухай мэдээллийг мэдээллийн санд оруулж бүртгэх, холбогдох суутгалыг хийж, бүртгэл үйлдэн сангийн нягтлан бодогчид хүргүүлэх	Суутгалыг холбогдох журам зааврын дагуу хийж бүртгэл хөтөлсөн байна			Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газраас тогтоол шийдвэр ирээгүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
14	Арга хэмжээ 1.14. Улсын байцаагчийн актаар тавигдсан зөрчлийг тухай	Зөрчлийг арилгуулсан байна.			2024 оны 9 дүгээр сарын 1-ээс 2024 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийг дустал хугацаанд 10, 11,	2024-09-01-с 2024-12-31	100

[illegible]

1	Арга хэмжээ 2.1. Нэгжийн ажиллагааны үйл зорилтыг хангахад чиглэсэн өөрийн ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах				Тус албан тушаалд томилогдон 2024 оны 4-д улиралд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулан мөрдөж ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
2	Арга хэмжээ 2.2. Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлэх, зөрчил үүсэн тухай мэдэгдлийг тухай бүр гаргаж өгөх, тайлагнах				Албан тушаалтны хувийн ашиг сонирхолгүйн мэдүүлэг гарган, зөрчил гаргалгүй ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
3	Арга хэмжээ 2.3. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээ, тайлан, судалгаа гаргах, танилцуулах				2024 оны 4-р улиралд нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой тайлан мэдээ гаргах чиглэл өгч гаргуулаагүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
4	Арга хэмжээ 2.4. Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, баримт бичгийн стандартыг хэрэгжүүлж ажиллах, бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн, хөтлөх, хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу жилийн эцэст архивт хүлээлгэн өгөх				Тэтгэвэрт орохоор бүрдүүлсэн баримт бичгийг стандартын дагуу хүлээн авч, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэн ажиллаж байна. 4-р улиралд зогсоогдсон хувийн хэргийг бүртгэж архивт өгөхөөр хүлээгдэж байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100

	Арга хэмжээ 2.5. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах					2024 оны 4-р улиралд иргэд, аж ахуй нэгжээс санал хүсэлт ирээгүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
	Арга хэмжээ 2.6. Удирдлагын өгсөн үүрэг, даалгавраар ажил гүйцэтгэх, танилцуулах, шаардлагатай тохиолдолд ажил орлон гүйцэтгэх					2024 оны 4-р улиралд үүрэг даалгавар, ажил гүйцэтгэх, орлон ажиллах чиглэл өгөгдөөгүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
	Арга хэмжээ 2.7. Хөдөлмөрийн дотоод журам үйл ажиллагааны хүрээнд гарсан бусад дүрэм журам, зааврыг мөрдөж ажиллах					2024 оны 4-р улиралд шинэчилсэн журам шийдвэр шинээр гараагүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
	Арга хэмжээ 2.8. Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах					2024 оны 4-р улиралд олон нийтийн эрүүл мэндийн буюу япорт зааланд 3 удаа, тэмцээнд 1 удаа оролцсон байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
Хоёр. 2.2 Нэмэлтээр "ISO 9001:2015 СТАНДАРТЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ" ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД								
	Арга хэмжээ 2.2.1 Өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөгдөх стандарт журмуудыг хэрэгжүүлэн хангаж ажиллах					"Баримт бичиг"-н стандарттай холбогдолтой журмыг тухай бүр хэрэгжүүлэн, мөрдөж ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
	Арга хэмжээ 2.2.2 Тэтгэвэр шинээр тогтоологх иргэдийн өргөдөл хүсэлтийг хүлээн авч тэтгэвэр шинээр тогтоох.					2024 оны 4-р улиралд 304 иргэний хүсэлтийг хүлээн авч программд бүртгэж, тэтгэвэр тогтоож ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100

Гурван "ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД"

Зорилт 3. Байгууллагын болон нэгжийн дотоод зохион байгуулалтыг хангах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих зорилт

1	Арга хэмжээ 3.1. Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мэргэжил арга зүйгээр ханган ажиллах	Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, арга зүйгээр хангасан байх.	Өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, арга зүйгээр хангаж ажилласан байна.	2024 оны 4-р улиралд өдөр тутам тэтгэвэр тогтоох, олгохтой холбоотой ажлыг зохион байгуулж, 304 тэтгэвэр тогтоох хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэн ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
2	Арга хэмжээ 3.2. Өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд УИХ, ЗГ, НХХД, НДЕР, зэрэг дээд шатны байгууллагаас ирүүлсэн тогтоол шийдвэрийг хяналтандаа авч биелэлтийг ханган ажиллах.	Аливаа мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажилласан байна.	1.Ажил олгогч, даатгуулагчдын эрх ашиг хамгаалагдсан байна. 2.Иргэд, ажил олгогчоос санал гомдол гараагүй байна.	2024 оны 4-р улиралд тэтгэвэр тогтоох, олгохтой холбоотойгоор шинэ журам, шийдвэр дээд шатны байгууллагаас гараагүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
3	Арга хэмжээ 3.3. Ажил олгогч, даатгуулагчдын мэдээллийн нууцыг бусдад задруулахгүй ажиллах.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайланг хугацаанд нь гаргаж тайлагнасан байна.	Хугас жилээр төлөвлөсөн арга хэмжээ 100 хувь биелэсэн байна	Хувь хүний мэдээлэл хамгаалах тухай болон Байгууллагын нууцын тухай хуулийн дагуу мэдээллийг задруулалгүй ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100

3	Арга хэмжээ 3.4. Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журмыг боловсронгуй болгоход санал өгөх, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах.	Цагийн тухай бүр рх хүлээлгэн өгсөн байна.		Баримт бичиг боловсруулах журам, баримт бичгийн хяналтын журам, архивын үйл ажиллагааны журам, архив бичиг хэргийн стандарт хэрэгжсэн байна.	Байгууллагын дотоод дүрэм, журамд тухай бүр саналаа гарган, үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
4							
5	Арга хэмжээ 3.5. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг хэрэгжүүлэн ажиллах.	Журмыг хэрэгжүүлэн мөрдлөг болгон ажилласан байна.	Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй ажилласан байна.	Журмыг хэрэгжүүлэн мөрдлөг болгон ажилласан байна. Ёс зүйн зөрчил гаргаагүй ажилласан байна.	2024 оны 4-р улиралд Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн доголдол гаргаагүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
6	Арга хэмжээ 3.6. Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлж ажиллах.	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэгт даалгаврыг биелүүлсэн байна.	2023 онд удирдлагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврыг тухай бүр чанартай гаргаж ажилласан байна.	Удирдлагаас өгсөн бусад үүрэг даалгаврыг биелүүлсэн байна.	2024 онд сонирхлын зөрчил гаргаагүй ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100

7	Арга хэмжээ 3.7. Нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, тушаал шийдвэрийг төлөвлөх, хянуулах, батлуулах ажилд хяналт тавьж ажиллах.	Хууль тогтоомжууд хэрэгжсэн байх.	Хуулиуд хэрэгжсэн байна.	4	2024 оны 4-р улиралд нэгжийн чиг үүрэгтэй холбоотой албан бичиг, тушаал шийдвэр шинээр гараагүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
	Арга хэмжээ 3.8. Ажлын цаг ашиглалтыг сайжруулах			4	2024 оны 4-р улиралд ажлын цагийг бүрэн баримтлан ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
	Арга хэмжээ 3.9. Нийгмийн даатгалын CORE систем ашиглаж хэвшсэн байна.			4	Улсын хэмжээнд мөрдөгдөж байгаа Коре системд 2024 оны 4-р улиралд ирсэн тэтгэвэр тогтоох, нэмэгдэл тооцох, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр, тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэртэй холбоотой 304 хүсэлтийг бүртгэж шийдвэрлэсэн байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100

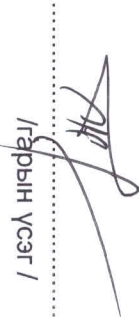
Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүснэгт	Хүрсэн түвшин /биелэлт/		
1	Арга хэмжээ 1. Газрын зүгээс зохион байгуулсан нийгмийн даатгалын байгууллагын ажилтны мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтанд хамрагдах.	Зохион байгуулсан сургалтын тоогоор	3	4	4	2024 оны 4-р улиралд газрын зүгээс ажилтны мэдлэг, ур чадвар дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулаагүй байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100

2	Арга хэмжээ 2. Дээд шатны байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах.	Хамрагдсан сургалтын тоогоор	Мэргэжлийн талаарх мэдлэг мэдээлэл дээшилсэн байна.	2024 оны 4-р улиралд Удирдлагын дунд хугацааны мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтанд, аймгийн Прокурорын газраас зохион байгуулсан "Зөрчлийн болон бусад хууль" тогтоомжийн хэрэгжилтийн тухай сургалтанд хамрагдсан байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
3	Арга хэмжээ 3. Монгол бичиг, англи хэлний мэдлэгээ дээшлүүлж ажиллах.	Хамрагдсан сургалтын тоогоор	Сургалтанд хамрагдан сертификат авсан байна	2024 оны 4-р улиралд Удирдлагын академийн монгол бичгийн сургалтанд хамрагдаж төгссөн байна.	2024-09-01-с 2024-12-31	100
4	Арга хэмжээ 4. Хууль түүнтэй уялдан гарсан тогтоомжийн өөрчлөлтүүдийн талаарх мэдлэгээ тухай бүр дээшлүүлэх.			Ниймийн даатгалын багц хууль, түүнтэй холбоотой хууль журмын мэдлэгээ дээшлүүлэн ажиллаа.	2024-09-01-с 2024-12-31	100

ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН БИЧСЭН:

Тэтгэвэр тогтоолт, олголтын байцаагч
/Албан тушаал /


/ С.Насанбуян /
/гарын үсэг /
/нэр/

2024.12-06
/ огноо /

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:
Үйлчилгээний тасгийн дарга
/Албан тушаал /


/ Д.Түвшинбат /
/ гарын үсэг /
/нэр/

2024.12-06
/ огноо /