

ТОСОНЦЭНГЭЛ СУМЫН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН БАЙЦААГЧ
С.ЭРДЭНЭТУЯАГИЙН 2024 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Шалгуур үзүүлэлт	Хүрэх түвшин /биелэлт/	Хүрсэн түвшин
1	2	3	4	5
Нэг. 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 боловсруулах				
1.1.1.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжид орсон өөрчлөлтийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, дээд газраас ирүүлсэн холбогдох журам, дүрэм, заавар, зөвлөмжийн хэрэгжилтийг хангуулах	Хэрэгжилтийг зохион байгуулсан журам, дүрэм, заавар, зөвлөмжийн тоо	2024 онд хэрэгжилтийг зохион байгуулсан журам, дүрэм, заавар, зөвлөмжийн тоо	Нийгмийн даатгалын систем шинэчлэгдсэнтэй холбоотойгоор аймгийн нийгмийн даатгалын газрын даргын 2024 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/14 дүгээр тушаалын дагуу дараах ажлыг хийж хэрэгжүүллээ. 2023 онд нас барсан өндөр нас-21, нас барсан хөдөлмөрийн чадвар алдсан-5, өндөр насанд шилжсэн-5, хөдөлмөрийн чадвар сэргээгдсэн-5, акт тавигдаж зогсоогдсон-3, тэжээгчээ алдсан насанд хүрсэн-4 нийт 42 тэтгэвэр Суманд нийт 150 иргэнд ажил хэргийн холбогдолтой

				зөвлөмж өгсөн байна Орон тооны бус малчдын зөвлөлийн хурлаар оруулж малчнаар ажиллаж байсны шийдвэрлэсэн 11 малчны 119 ширхэг.
1.1.2.	Сайн дурын даатгалын хамрагдалтыг нэмэгдүүлэх, сангийн орлогын бааз суурийг өргөжүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах ажлыг зохион байгуулах.	Шинээр хамруулсан даатгуулагчийн тоо, даатгуулагчдын тоо, дээд газарт хүргүүлсэн мэдээ, тайлангийн тоо	Сайн дурын даатгалд 2024 онд 475 даатгуулагч, үүнээс 350 малчин даатгуулагчийг шинээр хамруулж, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна	Шинээр хамрагдаж байгаа малчин, 0-3 насны хүүхэдтэй эхчүүд, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа эхчүүд нийт 280 даатгуулагч хамрагдсанаас 150 малчдын малын А дансыг программд оруулж гэрээ байгуулан хэвлэж гаргасан. 0-3 насны хүүхэдтэй эхчүүд, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдээ асарч байгаа 5 даатгуулагч эхийн мэдээллийг шинээр оруулж гэрээ байгуулж баталгаажуулсан. Үлдсэн 130 малчнаар болон хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч сайн дурын даатгуулагчийн малын А дансыг сканердаж файл үүсгэн бэлэн болгосон 05 дугаар сарын 07-с хэтрэхгүй нийгмийн даатгалын дотоод сүлжээнд гэрээ байгуулан баталгаажуулсан. 2024 онд сайн дураар даатгуулагчдын тоо 299, малчдын тоо 259, шинээр нэмэгдүүлэх сайн дурын даатгуулагчийн тоо 35

1.1.3.	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах, хамралтын төлөвлөгөөг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх.	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын	2023 онд ажил олгогч 0, 8 хүнийг албан журмын даатгалд шинээр хамруулав.	Ажил олгогчийн тоо 3, даатгуулагчийн тоог 3 нэмэгдүүлж ажиллсан байна.
Хоёр. 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” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:				
2.1.1.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн орлогын төлөвлөгөөг жигд ханган биелүүлэх.	Батлагдсан сангийн орлогын төлөвлөгөөний биелэлтийг сараар, өссөнөөр жигд биелүүлэн ажиллана.	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг 274087746 сая төгрөгөөр буюу 60% хувиар биелүүлсэн	Нийгмийн даатгалын сангийн орлогын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр жигд ханган биелүүлж, нийгмийн даатгалын санд орлогыг 50% төвлөрүүлсэн байна.
2.1.2.	Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу даатгуулагчдын шимтгэл, алдангийн орлогыг цуглуулах, төвлөрүүлэх, шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хууль тогтоомж болон хамтран ажиллах гэрээний хэрэгжилтийг хангасан байна.	Эрүүл мэндийн даатгалын хамрагдалт нэмэгдүүлэх	Эрүүл мэндийн даатгалын үйлчилгээ цахимжсанаар төлөлт харьцангуй сайн болсон. 109 иргэд даатгуулагчдад зөвлөмж мэдээлэл хүргэж ажилласан.
2.1.3.	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах талаар нэгдсэн арга хэмжээ зохион байгуулж оны эхний үлдэгдлээс бууруулах, үр дүнг тооцож хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДЕГ-т хүргүүлэх.	Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг бууруулна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага оны эхнээс 80%-р хувиар буурсан.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг сүүлийн хагас жилд 70% хувиас доошгүй бууруулж ажиллах
2.1.4.	Ажил олгогчоос бусад даатгуулагчийн нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийн тооцооны үлдэгдлийг	Ажил олгогчоос бусад даатгуулагчийн нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийн	а) Сайн дурын даатгуулагчийн шимтгэлийн 83915378.07 төгрөгний	а) Сайн дурын даатгуулагч, малчин болон бусад даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог тухай бүр хийж, тооцооны үлдэгдэлгүй байх.

	барагдуулах	тооцооны үлдэгдэлгүй гарсан байна.	тооцоог хийсэн. б) Эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулагчийн шимтгэлийн 9080600 төгрөгний тооцоог хийсэн.	б) Эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог тухай бүр хийж, тооцооны үлдэгдэлгүй байна.
2.1.5.	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулж оны эхний үлдэгдэлээс бууруулах, үр дүнг тооцож хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДЕГ-т хүргүүлэх.	Ажил олгогч, д Ажил олгогчоос төлөх шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30-аас доошгүй хувиар бууруулна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлага оны эхнээс 53.76 хувиар өссөн байна.	Нийгмийн даатгалын сангийн шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30 хувиас доошгүй буурсан байна.
2.1.6.	Сайн дурын даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өглөгийг барагдуулах	Сайн дурын даатгуулагчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн өглөггүй гарсан байна.	Сайн дурын даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог хийсэн.	Сайн дурын даатгуулагчийн шимтгэлийн тооцоог тухай бүр хийж, өглөггүй байна.
2.1.7	Бусад өглөг, авлагыг барагдуулах	Ажил олгогч, даатгуулагчийн шимтгэлийн өглөг авлагаас бусад өглөг, авлагыг хугацаанд нь барагдуулна.	Бусад өглөг авлага санхүүгийн тайлангаар баталгаажсан байна.	Дотоод хяналт шалгалт буюу 2021-2022 онд шинээр тогтоогдсон тэтгэврийн хувийн хэргийг 2023 оны 03 дугаар сарын 15-с 03 дугаар сарын 25-нд шалгахад 4 тэтгэвэр авагчийн 61076,4 мянган төгрөгний зөрчил илэрсэн. 2023 онд эдгээр 4 тэтгэвэр авагчтай гэрээ байгуулан эргэн төлөлтийн хуваарь хийж 12060,3 төгрөгийг нийгмийн даатгалын тэтгэврийн дансанд буцааж төлүүлсэн. 2024 он гараад 2600,0 төгрөгний өр барагдсан. Цаашид өр авлагаа бүрэн барагдуулах тал дээр анхаарч ажиллаж байна.
2.1.9	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан	Хууль тогтоомжийн дагуу иргэд даатгуулагчдад	Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг	а) Тэтгэврийг сар бүрийн 01-ний өдөр олгох

	төлөвлөгөөний дагуу зарцуулах.	197 723 958.40 төгрөгийн тэтгэвэр тэтгэмж төлбөр зардлыг хугацаанд нь олгоно.	батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу зарцуулсан.	б) Нийгмийн даатгалын сангийн зардлыг батлагдсан төсвийн дагуу төгрөгийг хуульд заасан хугацаанд зарцуулсан байна.
Дөрөв. 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” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:				
4.1.1.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, тушаал шийдвэр болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээ, ажил үйлчилгээний хэрэгжилт, тайлан, дээд байгууллагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх.	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын хэлтсүүдээс НДЕГ-аас өгсөн үүрэг даалгавар, тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, зорилтот жилийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн авч дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 83,5%-тай хэрэгжсэн байна	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.
4.1.2.	ААНБ, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнах.	Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнг хуулийн хугацаанд тайлагнасан байна.	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлт 2023 онд 90.5 %-тай хэрэгжсэн байна	Иргэд, даатгуулагч, ААНБ-аас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж, мэдээг үнэн бодит гаргаж улирал бүрийн сүүлийн сарын 20-ны дотор дээд газарт хүргүүлнэ

4.1.3.	Нийгмийн даатгалын байгууллагын салбарын хэмжээнд архивын үйлчилгээг сайжруулах, ажил олгогч, иргэд, даатгуулагчид нийгмийн даатгалын үйлчилгээг чирэгдэлгүй, хөнгөн шуурхай үзүүлэх.	Нийгмийн даатгалын хэлтэс дотооддоо болон хэлтсүүд хооронд шимтгэл төлөлтийн лавлагааг цахимаар солилцох ажлыг зохион байгуулна.	Архивын лавлагааг цахимаар солилцох боломжийг бүрдүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын болон архивын үйлчилгээг иргэд, хуулийн этгээд, даатгуулагчдад хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй үзүүлсэн байна.
4.1.5.	Хэлтсийн дотоод ажлыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой, шинэлэг ажил зохион байгуулах, тайланг хүргүүлэх	Ажлын байр /албан тушаал/-ын тодорхойлолтоор заагдсан чиг үүрэг, ажлын байрны үндсэн зорилтыг давхардуулахгүй байх, ажлын байрны гол үйл ажиллагааг тодорхой болгох.	Хэлтсийн ажилтан, албан хаагчдын ажлын байрны чиг үүрэг тодорхой болсон байна.	Хэлтсийн дотоод ажлыг сайжруулсан, шинэлэг ажил үйлчилгээ нэвтрүүлсэн талаар тайланг НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлсэн байна.
4.1.8.	Нийгмийн даатгалын газрын ажлын байрны болон үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтийг ханган ажиллах	НДЕГ-ын 2016.12.07-ны өдрийн “Нийгмийн даатгалын байгууллагын байцаагч (ажилтан)-ийн үйлчлүүлэгчтэй харилцах журам” батлах тухай А/61 дүгээр тушаал, 2019.12.13-ны өдрийн “Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт” батлах тухай А/194 дугаар тушаалын хэрэгжилтийг мөрдөж ажилласан байна	Авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалталтанд хамрагдана.	Харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.
“Нийгмийн даатгалын байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх, олон нийт, харилцаагч байгууллага салбар хэлтэс, тасгуудад мэдээлэл түгээх, гадаад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:				
	Ажил олгогч, иргэд, малчид, албан бус хөдөлмөр эрхлэгчид, оюутан	Нийгмийн даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх	Ажил олгогч,	Сургалт зохион байгуулж 250 иргэд,

	байх	дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.		байна.
		Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна	Давхардуулалт үүсээгүй	Сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгээгүй байна
		Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийхгүй байна.	Тухайн сард нь ногдуулалтыг хийж байгаа	Сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтыг төлөлтөөс хэтрүүлж хийгээгүй байна.

**Тав.ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРГИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЖ АЖИЛЛАХ”
ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД**

5.1.1	Албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон тухайн албан тушаалыг эрхлэхээ зогсоосноос хойшхи хугацааны төрийн болон албаны, байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хадгалах, хувийн болон бусдын ашиг сонирхолын төлөө ашиглахгүй, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байхТөрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад дэг журмыг сахиж авлига, ашиг сонирхолын зөрчилд автахгүй ажиллах	Хууль, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлж ажилласан байна.	Авлига, ашиг сонирголоос ангид байж ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан	Авлига, ашиг сонирголоос ангид байж ёс зүйн зөрчилгүй ажилласан байна.
5.1.2	Холбогдох хуульд заасан журмын дагуу ашиг сонирхолын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, мэдэгдэл тайлбарыг хуулийн хугацаанд мэдүүлэх	Ажлын гүйцэтгэл сайжирсан байна.	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан үүргээ хэрэгжүүлж, үр дүнг бүрэн хариуцдаг	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан үүргээ хэрэгжүүлж, үр дүнг бүрэн хариуцна.
5.1.3	Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг Төрийн байгууллагын цахим сүлжээ	Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, нууцын баталгааг мөрдөж ажилладаг	Хуулийн хэрэгжилт хангагдаж, нууцын баталгааг мөрдөж ажиллана.

	ERP-д бүртгүүлэх	нууцын тухай хуулийн хэрэгжилт хангагдсан байна.		
5.1.4	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх хууль тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилтийг хангах, жилийн эцсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үйл ажиллагааны тайланг хос бичгээр гаргаж ирүүлэх	Мэдээ тайланг хугацаанд нь гаргаж хүргүүлэх	2023 онд нас барсан өндөр нас-21, нас барсан хөдөлмөрийн чадвар алдсан-5, өндөр насанд шилжсэн-5, хөдөлмөрийн чадвар сэргээгдсэн- 5, акт тавигдаж зогсоогдсон-3, тэжээгчээ алдсан насанд хүрсэн-4 нийт 42 тэтгэвэр авагчийн хувийн хэргийг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивт хүлээлгэн өглөө.	Тайлан мэдээгээ оны эцсээр монгол бичгээр гаргаж хүргүүлнэ
5.1.5	НДЕГазар болон Хөвсгөл аймгийн нэрлэсэн жилийн хүрээнд гарсан газрын төлөвлөгөөний биелэлтийг хугацаанд нь гаргаж ирүүлэх	Хуулиар зөвшөөрөгдөөгүй давхар ажил эрхлэхгүй байх	Хэрэгжүүлэн ажилладаг	Хэрэгжүүлэн ажиллаж хэвшсэн байна.
5.1.6	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийг чанд мөрдөж, ёс зүйн зөрчил гаргахгүй ажиллах	Удирдлага үнэн зөв мэдээлэлээр хангагдаж зөв шийдвэр гаргана.	Удирдлага үнэн зөв мэдээлэлээр хангагдаж зөв шийдвэр гаргана	Удирдлага үнэн зөв мэдээлэлээр хангагдаж зөв шийдвэр гаргана.
5.1.7	Сумын ЗДТГазраас зохион байгуулж буй олон нийтийг хамарсан арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох	Сумын 100 жилийн ой, УИХ-ын сонгуултай холбогдуулан	Шаардлагатай ажлын хэсэгт орж ажиллах	Сумын 100 жилийн ой болох гэж байгаатай холбогдуулан номны комисс, 3 дугаар багийн хэсгийн хорооны дарга зэрэг ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллаж байна

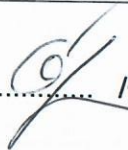
Хоёр.Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт

Д/д	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Хүрэх түвшин	Хэрэгжүүлэх ажил	
-----	---	--------------	------------------	--

“ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ, САЛБАРЫН ХУУЛЬ, ДАГАЛДАН ГАРСАН ХУУЛЬ ТОГТООМЖИД ЗААСАН МЭДЛЭГ ЧАДВАРЫГ ЭЗЭМШИХ, ТАСРАЛТГҮЙ ХӨГЖҮҮЛЭХ” ЗОРИЛТЫН ХҮРЭЭНД				
1	Монгол бичгээр тайлан бичих арга зүйд суралцах	Монгол бичгийг бие даан суралцах	Монгол бичгийг өөрийнхөө түвшинд эзэмшсэн	Монгол бичгийг бие даан суралцах
2	Төрийн албаны зөвлөлөөс зохион байгуулдаг 7:4:10 сургалтад хамрагдсан байх	Шинээр гарч буй хууль даган гарч буй дүрэм, журмыг нэвтрүүлэх	Иргэдэд хуулийн дагуу мэдээ мэдээлэл өгч ажилладаг	Иргэдэд хуулийн дагуу мэдээ мэдээлэл өгч ажиллах
3	Арга хэмжээ 3. Төрийн албаны тухай хуулийн 29.1-д заасан богино болон дунд хугацааны сургалтад хамрагдсан байх	Сургалтанд бүрэн хамрагдана	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу заасан хугацанд сургалтанд хамрагдаж байна.	Сургалтын төлөвлөгөөний дагуу бүрэн хамрагдах

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

ТОСОНЦЭНГЭЛ СУМЫН
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН
БАЙЦААГЧ
(Албан тушаал)

.....  /С.ЭРДЭНЭТУЯА/
(Нэр, гарын үсэг)

2024.06.16

(Огноо)