

ХАМРАЛТ, ОРЛОГЫН ХЭЛТЭСИЙН ХАМРАЛТ, ОРЛОГО, ШИМТЭЛИЙН ӨР ХАРИУЦСАН БАЙЦААГЧ, МЭРГЭЖИЛТЭН А.ГАНЗОРИГИЙН 2025 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Эхлэх хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрээ түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)			
	1	2	3	4	5		6	7

Нэг. Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилт.

Зорилт 1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, нийгмийн даатгалын талвар төрөөс баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, нийгмийн даатгалын төв, орон нутгийн байгууллагыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, нийгмийн даатгалын сангийн орлого, зарлагын дүнд хугацааны төсвийн төсөл, төсөөлөл болон төсвийн нарийвчилсан хуваарийн санал боловсруулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, судалгаа хийх, ирээдүйн төлөв байдал, урт хугацааны урьдчилсан (актуар) тооцоолол хийх, үнэлэлт дүгнэлт өгөх, санал боловсруулах, нийгмийн хамгааллын чиглэлээр байгуулсан олон улсын хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, 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.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий хууль болон шинэ програм хангамжтай холбоотой журрам тогтоолтой танилцан, заавар, зөвлөмж, аргачлалыг мөрдөж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30	100%
-------	--	---	--	--	-----------------------	------

Хоёр. Хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүрсийг хэрэгжүүлэх зорилт

Зорилт 2: “Нийгмийн даатгалын сангийн орлого бүрдүүлэх, тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр, зардлын санхүүжилт, шимтгэлийн хөнгөлөлт, чөлөөлөлтийг хуулиар тогтоосон хугацаанд олгох, өр барагдуулах ажлыг удирдан зохион байгуулах, өмчийн харилцаа, оруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, мөнгөжүүлсэн орловыг тэтгэврийн нөөц санд байршуулах, нийгмийн даатгалын сангийн чөлөөт үлдээдлийг санхүүгийн хэрэгсэлд хөрөнгө оруулж, сангийн хөрөнгийг нэмэгдүүлэх, нягтлан бодох бүртгэлийн мэргэжил арга зүйгээр хангах, гүйцэтгэлийг тайлагнах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

1	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2023 оны А/183 тоот тушаалаар батлагдсан “Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, хуваарилах, санхүүжилт олгох, хяналт тавих журам”-ын 3.3 дах заалтыг хэрэгжүүлж ажиллах.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах дансанд өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын төвлөрсөн сангийн харилцах дансны орлого 254.781,13 сая төгрөгийг өдөр бүр төвлөрүүлсэн.	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлсэн байна	НДЕГ-ын төвлөрсөн орлогын харилцах өдөр бүр бүрэн төвлөрүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%
2.2.1	Нийгмийн даатгалын сангийн цахим мэдээллийн санг тухай бүр үнэн зөв бүрдүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу мэдээллийг үнэн зөв оруулж бүртгэнэ.	Нийгмийн даатгалын сангийн мэдээллийн баазыг тогтоосон хугацаанд хаалт хийлтэсэн.	Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байна	Ажил олгогч, даатгуулагчийн мэдээллийг үнэн зөв бүртгэж мэдээллийн сан бүрдүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%

Зорилт 2.1: “Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжид заасны дагуу шимтгэлийн орлогыг төвлөрүүлэх, сан бүрдүүлэх, ажил олгогч, даатгуулагч, сайн дураар даатгуулагчдыг нийгмийн даатгалд хамруулах, шимтгэлийн өр барагдуулах ажлыг зохион байгуулах ажлыг зохион байгуулах, аж ахуйн нэгж, байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, нийгмийн даатгалын байгууллагуудыг мэргэжил, арга зүгээр хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

2.1.2.	Албан журмын даатгалын хамралтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор нийгмийн даатгалд хамрагдаагүй ажил олгогч, даатгуулагчдыг шинээр хамруулах төлөвлөгөө баталж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах	Албан журмын даатгалд шинээр хамрагдсан ажил олгогч, албан журмын даатгуулагчийн тоо, өсөлтийн хувь, төлөвлөгөөний биелэлтийн хувь	Ажил олгогчийн тоог 130, даатгуулагчийн тоог 393 нэмэгдүүлж, төлөвлөгөөг биелүүлсэн байна.	Эхний хагас жилд ажил олгогчийн тоог 70, даатгуулагчийн тоог 200 нэмэгдүүлэх	Эхний хагас жилд ажил олгогчийн тоог 53, даатгуулагчийн тоог 134 нэмэгдүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	75%
2.1.3.	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг бууруулах ажлыг зохион байгуулах, оны эхний үлдэгдэлээс бууруулах, үр дүнг тооцож хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, тайланг НДЕГ-т хүргүүлэх	Ажил олгогчоос төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагыг оны эхний дүнгээс 30 хувиас	Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн авлагын хэмжээ 2024 оны эцэст 6.28 тэрбум төгрөг хүрсэн байгааг 30 хувиас	Эхний хагас жилд тэрбум авлагыг 3.1 тэрбум төгрөгөөс 30.0 хувиас доошгүй бууруулсан байх	Эхний хагас жилд оны эхний авлагыг 3.5 тэрбум төгрөг бууруулсан. Албан шаардлага – 17 /133 004 760.77/ График – 22 /607 737 946.87/	2025.01.01-2025.06.30	112%

	доошгүй хувиар бууруулна	доошгүй хувиар бууруулна	Данс хаалт – 51 /146 598 498.12/ Мэдэгдэл – 23 /376 355 274.71/ Уулзалт – 10 /259 252 459.11/ тус тус арга хэмжээ авч нийт 1 522 948 939.63 төгрөг төвлөрүүлсэн байна. Шүүх – 2 шинээр өгсөн		
2.1.5.	Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн дагуу нийгмийн даатгалын сангийн орлогыг бүрдүүлэх ажил зохион байгуулах;	Нийгмийн даатгалын сангийн 2025 оны төсвийн тухай хуулийн орлогын гүйцэтгэл 100 % хангуулна.	2024 оны 1 дүгээр сарын 01-ны өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ны өдрийн байдлаар 36 тэрбум төгрөг төвлөрүүлэн ажилласан байна.	Эхний хагас жилээр 22.8 тэрбум төгрөг НДШ санд төвлөрүүлэх	Эхний хагас жилээр 22.8 тэрбум төгрөг НДШ санд төвлөрүүлсэн.
				2025.01.01-2025.06.30	100%

Дөрөв. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт.

Зорилт 4: “Төрийн захиргааны удирдлагын манлайлыг хангах, бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг судалж, хэрэгжилтийг хангах, мөлөвлөх, тайлагнах, хүний нөөцийн бодлого, мөлөвлөлтийг оновчтой зохион байгуулах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.1.	Нийгмийн даатгалын салбарт хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан тогтоол, шийдвэр, тайлан, биелэлтийг хугацаанд нь хүргүүлэх;	-Арга хэмжээний хэрэгжилтийн үр дүн	2024 онд тогтоол шийдвэр, чиглэл зөвлөмж, үйл ажиллагааны тайлан, биелэлтийг нэгтгэн авч, дүгнэхэд нийт салбарын хэмжээнд хэрэгжилт 100%-тай хэрэгжсэн.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж ажиллах.	Хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийг бүрэн хангаж ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30	100%
	Байгууллага, иргэд, даатгуулагчдаас ирүүлсэн санал, өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд	-Улирал бүрийн 20-ны өдрийн дотор Захиргаа, удирдлагын газарт хүргүүлнэ.Өргөдөл	Иргэд, байгууллагаас ирсэн санал, өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэлтийн	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж,	Иргэд, даатгуулагч, байгууллагаас ирсэн 114 өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд бүрэн барагдуулж,	2025.01.01-2025.06.30	100%

4.2.	шуурхай шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;	шийдвэрлэлтийг 100% хугацаанд нь, үнэн зөв, бодит үр дүнтэй шийдвэрлэсэн байна.	тувшин 2024 онд 100 %-тай хэрэгжсэн.	шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн байна.	шийдвэрлэлтийн мэдээг үнэн зөв гаргаж, хүргүүлсэн.		
4.3.	Дээд байгууллагаас өгсөн хугацаатай үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь хүргүүлж ажиллах;	-Хугацаанд нь -Хүргүүлэх, нь -Баримтын чанар, үзүүлэлт тодорхой байна.	Нийгмийн даатгалын салбарын хэмжээнд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас өгсөн үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь ирүүлсэн байдал 100 %-тай байв.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.	Үүрэг даалгавар, албан бичиг, шийдвэрийг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг заасан хугацаанд Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%
4.4.	Ажил олгогчийн 2024 оны нийгмийн даатгалын тайлан НДТ, НД8 маягтуудыг холбогдох хуулийн дагуу архивд хүлээлгэн өгөх ажлыг зохион байгуулах	Холбогдох хуулиудыг мөрдөж ажиллах.	2024 онд Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайлан, бусад баримт нийт 378 баримтыг архивт хүлээлгэн өгсөн.	Хөтлөх хэргийн жагсаалтад бүртгэлтэй архивын баримтыг дагуу баримтжуулж архивт хүлээлгэж өгнө.	Хөтлөх хэргийн жагсаалтад архивын баримтыг стандартын дагуу баримтжуулж архивт хүлээлгэж өгөхөөр байгаа. Нийт 934 байгууллагаас 292 байгууллагын НДТ,8 тайлан дутуу байна.	2025.01.01-2025.06.30	68%
Зорилт 4.2: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг хөгжүүлэх, сайжруулах, цахим, нэг цэсийн болон явуулын хэлбэрээр нийгмийн даатгалын үйлчилгээг явуулах, олон нийт, харилцагч болон харьяа байгууллагуудад мэдээлэл түгээх, гадиад хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх замаар байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:							
4.2.2.	Иргэд, дааттуулагчдад утсаар (CallPro) мэдээлэл зөвлөгөө өгөх ажлыг зохион байгуулах;	Дуудлага алдалт 15%-аас хэтрүүлэхгүй ажилласан байна	CallPro утасны дуудлага 2024 оны 03 сар болон 07 сард тус хүлээн авч иргэд, дааттуулагч, ажил олгогчдод зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан.	Иргэд, дааттуулагчдад утсаар зөвлөгөө мэдээллийг шуурхай өгч, ажиллах	CallPro утасны дуудлага 2025 оны 01 сард тус хүлээн авч иргэд, дааттуулагч, ажил олгогчдод зөвлөгөө мэдээлэл өгч ажилласан.	2025.01.01-2025.06.30	100%

	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгааг “Рийг” улиралд 3-аас доошгүй удаа; “Постер” сард 3-аас доошгүй удаа; “Видео контент” улиралд 1 удаа; Хэвлэл мэдээллийн байгууллагаар дамжуулан мэдээ мэдээлэл өгөх, сард 2-оос доошгүй удаа;	“Сонгинохайрхан дүүргийн нийгмийн даатгалын газар” пэйж хуудсаар болон өөрийн фэйсбүүк , СХД-ийн Ажил олгогчдын нэгдсэн групп, өөрийн цахим хаягт ирсэн ААНБ-ын асуултуудад харуулт өгч ажилласан.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг сурталчилгаа бэлтгэж сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг тогтмол түгээж ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг сурталчилгаа бэлтгэж сурталчилгаа бэлтгэж түгээх. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын пэйж хуудсаар нийтэлсэн мэдээ мэдээллийг фэйсбүүк СХД-ийн ажил олгогчдын группд 29 удаа ажигласан. Мөн ажил олгогчдын вайбер групп болон өөрийн цахим хаягаар 101 удаагийн мэдээ мэдээлэл оруулсан байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%
--	---	--	--	---	-----------------------	------

Зорилт 4.4: “Нийгмийн даатгалын үйлчилгээг мэдээллийн технологийн үйл ажиллагаагаар дэмжих, мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт, гадгад, дотоод мэдээллийн урсгалын нэгдсэн хяналттай тогтолцоог төлөвшүүлэх, хөгжүүлэх” гэсэн байгууллагын стратегийн зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ:

4.4.1	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.	2025.01.01-2025.06.30	100%
		Ажил олгогчийн НДШ-ийн тайланд ирүүлэх даатгуулагчийн		- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	- Даатгуулагчийн үндсэн мэдээллийг бүрэн, зөв хүлээн авсан.	2025.01.01-2025.06.30	100%

	мэдээллийг бүрэн, зөв бүрдүүлсэн байх		- Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	- Даатгуулагчийн төрлийг бүрэн, зөв хүлээн авсан.		
			- Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	- Даатгуулагчийн улсын кодыг бүрэн, зөв хүлээн авсан.		
			- Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан байна.	- Даатгуулагчийн ажил мэргэжлийн ангиллыг бүрэн, зөв хүлээн авсан.		
	Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн гүйцэд шаардаж авсан байх		Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж авсан байна.	Ажил олгогчоос цахимаар ирүүлэх тушаалын бүртгэлийг бүрэн, зөв гүйцэд шаардаж, хүний нөөцийн ажилтан холбох талаар зөвлөгөө өгч жижиг хэмжээний видео хийж ажил олгогчдод түгээсэн.	2025.01.01-2025.06.30	100%
4.4.2	Албан журмын болон сайн дурын даатгуулагчийн ногдуулалтын мэдээллийг үнэн зөв бүртгэсэн байх;	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байх	Ажил олгогчийн үндсэн мэдээллийн бүрдүүлэлт 99.94% байсан.	Албан журмын болон сайн дурын даатгалыг нэг даатгуулагч дээр нэг сар дээр давхардуулан бүртгэхгүй байна.	2025.01.01-2025.06.30	100%

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин				Эхлэх хугацаа	Дуусах хугацаа
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (Биелэлт)			
	1	2	3	4	5	6	7	
1	Үндэсний бичгийн дунд шатны танхимын сургалтанд хамрагдан, бие даан хичээллэж, үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох;	-Албан хэрэг хөтлөх, хөрвүүлэх чадвартай болох	Үндэсний бичгийн цахим сургалтад хамрагдсан, анхан шатны түвшинтэй байна	Үндэсний бичигт хөрвүүлэх	Монгол бичгийн дунд шатны 20 цагийн сургалтад бүрэн хамрагдсан.	2025.01.01-2025.06.30	100%	
2	Манлайллын ур чадварын талаарх сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын манлайлын ур чадварын өнөөгийн түвшингээ тодорхойлж, хувь хүний манлайлах ур чадвараа ахиулах сургалтад 1-ээс доошгүй удаа хамрагдана.	-	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01-2025.06.30	100%	
3	Компанийн засаглалын сургалтад хамрагдах;	Удирдлагын ур чадвар, эрх зүйн ойлголт, гүйцэтгэх удирдлага, хариуцлагатай ажилтан, хувь хүний талаар мэдээлэлтэй болсон байна.	-	Тухай бүр	Тухай бүр	2025.01.01-2025.06.30	100%	

Гурав. Бусад арга хэмжээ

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ							
1	Хувийн хэргийн баяжуулалт	Хувийн хэргийг шинэчлэн бүрдүүлэх	Хувийн хэргийг шинэчлэн бүрдүүлэх	ТАӨЗ-с гаргасан албан хаагчийн	Хувийн хэргийг баяжуулсан.	2025.01.01-2025.06.30	100%

	материалын дагуу баяжуулах	материалын дагуу баяжуулах	анкетийн хувийн баяжуулан шинэчлэн нөөцөд хүлээлгэн өгөх	2025 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдөр Гал түймрийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах , бэлэн байдлаа хангах" сэдэвт сургалтанд хамрагдсан. 2025 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдөр "Зөрчлийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сан" сургалтанд хамрагдав. 2025 оны 05 сарын 16-ны өдөр "Нийгмийн даатгалын байгууллагын авлагын менежмент, авлагыг барагдуулах арга зам" сэдэвт сургалтанд хамрагдав.	2025.01.01-2025.06.30	100%
2	Нийгмийн даатгалын ач холбогдол, нийгмийн даатгалын тухай хуулиудаа орсон өөрчлөлтүүдийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр сурталчлах	СХД-н нийгмийн даатгалын хэлтсийн иргэдэд үйлчлэх 70175959 дугаарт ирэх дуудлагыг хүлээн авч мэдээлэл хүргэх	СХД-н нийгмийн даатгалын хэлтсийн иргэдэд үйлчлэх 70175959 дугаарт ирэх дуудлагыг хүлээн авч мэдээлэл хүргэх	Call Pro дуудлагын үйлчилгээг жилд 2 удаа өөрийн утсан дээр хүлээн авч иргэдэд мэдээлэл хүргэн ажиллах		
4.	Судалгаа, мэдээ, нэмэлт ажил	Судалгаа, мэдээ, нэмэлт ажил	Оролцсон ажлын тоогоор	НДШ төлөгчөөр бүртгүүлсэн 53 ажил олгогчийг шинээр мэдээлэлийг нь		

					мэдээлэлийн баазад бүртгэж холбогдох материалыг архивын нэгж үүсгэж байна. Ажил олгогчийн код болон нууц үгээ мартсан 8 ажил олгогчид дахин код олгосон.	2025.01.01-2025.06.30	100%
--	--	--	--	--	---	----------------------------------	-----------------

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Хамралт, орлого, шимтгэлийн өр хариуцсан байцаагч
(Албан тушаал)

Ганзориг

/А.Ганзориг/

(Нэр, гарын үсэг)

2025.06.10

(Огноо)