

БАТЛАВ.
СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА
Б.ЖАРГАЛСАЙХАН

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН
2023 ОНЫ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН “НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ” ХӨТӨЛБӨР

№	Хөтөлбөрийн зорилт	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа
НЭГ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ		
1.1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх, урамшуулах	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журмын хүрээнд Төсвийн шууд захирагч тасгийн дарга нарын, тасгийн дарга нар төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлана. Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг журамд заасны дагуу улирал бүр үнэлнэ. Төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэж өгсөн үнэлгээг үндэслэн байгууллагын үнэлгээний баг холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт болон байгууллагын дотоод журмыг баримтлан дор дурдсан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх талаар эрх бүхий этгээдэд санал гарган урамшуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх
1.2.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр	Төрийн үйлчилгээний ажилтан, албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, үр дүнг тооцон ажиллана.

	дүнг үнэлэх, урамшуулах	Төрийн үйлчилгээний ажилтан, албан хаагчдын ур чадварын нэмэгдлийг ур дүнгээр тооцож, үнэлгээний дагуу урамшууллыг тогтмол олгоно.
1.3.	Ажилтнуудын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны ур дүнг сайжруулах	Байгууллагын шийдвэрээр ажлаас чөлөөлөгдөхгүйгээр сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалт курст хамрагдсан албан хаагчдад суралцсан хугацаанд ажлаа цалгардуулахгүй зохицуулсан тохиолдолд албан тушаалын нь цалин хөлсийг олгож, сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлнэ.
1.4.	Хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох	“Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг мөрдлөг болгон ажиллаж, Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах Холбогдох дээд шатны байгууллагаас баталсан бүтэц, орон тоогоор бүтцийг багтуулж мөрдөн ажиллана. Төрийн албаны тухай хуулийн 21 дүгээр зүйл, Улсын Их Хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт төрийн жинхэнэ албан хаагчдад албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгуулах саналыг хүргүүлж байна.
		Хүний нөөцийн бодлоготой холбогдолтой асуудлаар гарсан дүрэм журам, зааврыг тухай бүр ажилтан, албан хаагчдад танилцуулах
ХОЁР. НИЙГМИЙН БАТАЛГАА		
2.1.	Ажиллах таатай орчинг бүрдүүлэх	Төрийн албан хаагчдын ажиллах таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэн өрөө, тасалгаа, танхимыг үе шаттайгаар засч тохижуулна. Үүнд тасалгааны цэцэг тарих, ногоон байгууламж бий болгох г.м Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангаж шаардлагатай техник хэрэгслээр ханган ажиллана.
2.2.	Нийгмийн баталгааг хангах, тусламж дэмжлэг үзүүлэх	Тогтвор суурьшилтай, ур бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдыг орон сууц, хашаа байшин худалдан авахад хөнгөлөлттэй зээлд хамруулах, санхүүгийн дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх асуудлыг дүрэм журмын хүрээнд шийдвэрлэнэ. Батлагдсан төсвийн хүрээнд ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг

		шийдвэрлэх /буцалтгүй тусламж, тэтгэмж, чөлөө олгох г. м/
		Бичиг хэрэг дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн болон архив хариуцсан ажилтны хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хамгаалах зорилгоор техник хэрэгслээр хангах, эрүүл аюулгүй орчинд ажиллуулах
2.3.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах	Төрийн албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор эрүүл мэндийн байгууллагатай хамтран жилд тогтмол 1-ээс доошгүй удаа урьдчилан сэргийлэх үзлэг, нарийн мэргэжлийн оношлогоо шинжилгээнд хамруулах. Цасны баяр, явган болон тойрон аялалыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах эсвэл хамт олноороо олон нийтийн ажилд оролцох
2.4.	Чөлөөт цагийг зөв зохиистой өнгөрүүлэх нөхцөл боломжоор хангах	Ажилтан, албан хаагчдыг бүрэн хамруулсан болон хэсэгчлэн хуваан чөлөөт цагаараа хамт олноороо үзвэр үзэх, биеийн тамирын уралдаан тэмцээн, өдөрлөгийг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах нөхцөлийг бүрдүүлнэ. Жил бүрийн 1 дүгээр улиралд ажилтан, албан хаагчдаас ээлжийн амралтын хуваарийн саналыг авч, хэлтсийн даргын тушаалаар ээлжийн амралтын хуваарийг батлуулж, ээлжийн амралтын олговрыг тухай бүр олгоно.

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ХЭЛТСИЙН
2023 ОНЫ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН “НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ” ХӨТӨЛБӨРИЙН БИЕЛЭЛТ

№	Хөтөлбөрийн зорилт	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Биелэлт
НЭГ. ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ХӨГЖИЛ			
1.1	Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх, урамшуулах	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалаар батлагдсан Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журмын хүрээнд Төсвийн шууд захирагч тасгийн дарга нарын, тасгийн дарга нар төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлана.	Давхардсан тоогоор 61 албан хаагч “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө”-г хэлтэс, нэгжийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолтой уялдуулан боловсруулан, нэгжийн даргаар батлуулан, төлөвлөгөөний дагуу ажиглаж байна.
		Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг журамд заасны дагуу улирал бүр үнэлнэ.	• Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний I дугаар улирлын биелэлтийг журамд заасан хугацаанд ярилцлагын хэлбэрээр хийж, цаашид анхаарах асуудлыг харилцан ярилцаж, ажигдаа хэрэгжүүлэн ажиллагаа. • Хагас жилийн биелэлтийг 2023 оны 06 дугаар сарын 17-ны өдрийн дотор нэгжийн дарга нар, албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг журамд заасны дагуу Үнэлгээний баг баталгаажуулан хэлтсийн даргад танилцуулсан.
		Төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэж өгсөн үнэлгээг үндэслэн байгууллагын үнэлгээний баг холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн акт болон байгууллагын дотоод журмыг баримтлан дор дурдсан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх талаар эрх бүхий этгээдэд санал гарган урамшуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	• Албан хаагчдийг I улирлын ажлын үзүүлэлтээр 30 албан хаагчид 7,9 сая төгрөгийн урамшуулал олгосон. II улирлын байдлаар 57 албан хаагчдыг нийт 24.4 төгрөгөөр шагнаж урамшуулсан. • 12 албан хаагчдад зэрэг дэв олгуулах болон ахиулах саналыг Нийслэлийн Нийгмийн даатгалын газарт хүргүүлсэн. • Мөн шалгуур үзүүлэлт хангасан Нийгмийн даатгалын Улсын байцаагчийн эрхтэй 15 албан хаагчид

			“Тэргүүлэх мэргэшлийн зэрэг”-ийг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын Сайдын тушаалаар олгосон бөгөөд албан тушаалын цалингийн 10%-ийн нэмэгдлийг 2023 оны 1 дүгээр сараас олгож эхлээд байна. Албан тушаалын тодорхойлолт заасан ажил үүргээ хангалттай сайн биелүүлж, хамт олноо манлайлсан 1 албан хаагч төрийн дээд одон медаль “Алтан гадас одон” 2 албан хаагч “Хөдөлмөрийн хүндэт медаль”, 3 албан хаагч НДЕГ-ын шагнал “Нийгмийн даатгалын хүндэт ажилтан”, 3 албан хаагч ННДГ-ын Жуух бичгээр тус тус шагнагдсан байна.
1.2.	Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх, урамшуулах	Төрийн үйлчилгээний ажиглан, албан хаагчтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, үр дүнг тооцон ажиглана. Төрийн үйлчилгээний ажиглан, албан хаагчдын үр чадварын нэмэгдлийг үр дүнгээр тооцож, үнэлгээний дагуу урамшууллыг тогтмол олгоно.	Төрийн үйлчилгээний 21 албан хаагчтай /давхардсан тоогоор/ хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиглалаа. Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдаас III улирлын ажлын үзүүлэлтээр 64 албан хаагчид 93.5 сая төгрөгийн урамшуулал олгосон.
1.3.	Ажилтнуудын мэдлэг, үр чадварыг дээшлүүлэх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулах	Байгууллагын шийдвэрээр ажлаас чөлөөлөгдөхгүйгээр сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалт курст хамрагдсан албан хаагчдад суралцсан хугацаанд ажлаа цалгардуулахгүй зохицуулсан тохиолдолд албан тушаалын нь цалин хөлсийг олгож, сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлнэ.	Хяналт шалгалт, дотоод аудитын тасгийн дарга Э.Булганчимэг Удирдлагын академид магистрийн зэргийн сургалтанд хамрагдан амжилттай төгслөө Хэлтсийн даргын шийдвэрээр ажлаас чөлөөлөгдөхгүйгээр сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалт курст хамрагдсан албан хаагчдад суралцсан хугацаанд ажлаа цалгардуулахгүй зохицуулсан тохиолдолд албан тушаалын нь цалин хөлсийг олгож, сурах бололцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлж байна.
1.4.	Хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох	“Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг мөрдлөг болгон ажиглаж, Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах	Нийгмийн даатгалын байгууллагын албан тушаалтны сахилга хариуцлага, ёс зүй, үр чадварыг дээшлүүлэх, албан хаагчтай холбоотой ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн асуудлыг түргэн шуухай шийдвэрлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулан ажиглаж байна. Төрийн албаны зөвлөл, Удирдлагын академитай

		хамтран зохион байгуулж байгаа “Ёс зүй ба ёс суртахууны тухай”, төрийн албан хаагчдын мэдлэг ойлголтыг бататгаж, ёс зүйн эргэлзээтэй нөхцөлд шийдвэр гаргах, ёс зүйн зөрчлөөс сэргийлэх арга зүйн мэдлэг эзэмшүүлэх олон шатлалт цахим сургалтын эхний шатны сургалтад 14 албан хаагч хамрагдаж, сертификатаа авсан. /2023.05.10-ны өдөр/ • Ханалт шалгалтын байцаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгууллаа. Хамтран зохион байгуулсан ХШГ, СОНХАГ - 2023.03.29.ны өдөр цахимаар сургалтанд оролцогч тоо 6. “Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааны эрх зүйн орчин” Төрийн албаны зөвлөлийн 7.4:10 вебинар сургалтанд 2023.02.09-ны өдөр цахимаар сургалтанд оролцогч тоо 12 НДЕГ-ын даргын 2018 оны 02 сарын 28-ны өдрийн А/22 дугаар тушаалаар тус хэлтсийн орон тоог 62 орон тоотойгоор баталсан бөгөөд мэргэжлийн хяналтын нийгмийн хамгааллын байцаагчийн 2 орон нэмэгдсэн. 2023 оны II улирлын байдлаар 61 орон тоотойгоор үйл ажиллагаагаа явууллаа. Үүнд: ➢ Удирдах албан тушаалтан 1 ➢ Гүйцэтгэх албан тушаалтан 54 ➢ Үйлчилгээний 3 ажилтан ➢ Гэрээт 3 ажилтан байна. Хүний нөөцийн өөрчлөлт, гүйцэтгэлийн мэдээ тайланг сар бүр хугацаанд нь ННДГ-т хүргүүлэн ажиглаж байна.
	Холбогдох дээд шатны байгууллагаас баталсан бүтэц, орон тоогоор бүтцийг батлуулж мөрдөн ажиллана.	Төрийн албаны тухай хуулийн 21 дүгээр зүйл, Улсын Их Хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын Төрийн захиргааны албан хаагчдаас 1 улирлын ажлын үзүүлэлтээр 30 албан хаагчид 7,9 сая төгрөгийн урамшуулал олгосон. Төрийн үйлчилгээний 20 албан хаагчтай /давхардсан тоогоор/ хөдөлмөрийн гэрээ

	газарт төрийн жинхэнэ албан хаагчдад албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгуулах саналыг хүргүүлж байна.	байгуулан ажиллалаа. II улирлын байдлаар 57 албан хаагчдыг нийт 24.4 төгрөгөөр шагнаж урамшуулсан.
	Хүний нөөцийн бодлоготой холбогдолтой асуудлаар гарсан дүрэм журам, зааврыг тухай бүр ажилтан, албан хаагчдад танилцуулах	• 2023 онд 5 ажлын сул орон тоог нөхөхөөр төрийн албаны тусгай шалгалт зарлуулах хүсэлтээ ННДГ-р дамжуулан Нийслэлийн төрийн албаны салбар зөвлөлд уламжилсан, Уг тусгай шалгалтанд тэнцсэн 4 иргэнийг томилрх саналыг уг салбар зөвлөлөөс ирүүлсний дагуу жинхлэн томилсон., • Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангарагийг 13 албан хаагч өргөж, жинхлэн томилогдон ажиллаж байна. • 2022 оны жилийн эцэс, 2023 оны эхний хагас жилийн Төрийн албан хаагчийн нарийвчилсан судалгааг Төрийн албаны зөвлөлд хугацаанд нь хүргүүлээ. • Төрийн албаны “ХНУМТ ЦАХИМ СИСТЕМ”-д албан хаагчдын мэдээллийг бүрэн оруулж хэвшсэн. Төрийн албаны тухай хууль бусад дагалдах дүрэм, журмын хүрээнд мөрдөж ажилласан.
ХОЁР. НИЙГМИЙН БАТАЛГАА		
2.1.	Ажиллах таатай орчинг бүрдүүлэх	Төрийн албан хаагчдын ажиллах таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэн өрөө, тасалгаа, танхимыг үе шаттайгаар засч тохижуулна. Үүнд тасалгааны цэцэг тарих, ногоон байгууламж бий болгох г.м Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангаж шаардлагатай техник хэрэгслээр ханган ажиллана. Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангаж шаардлагатай техник хэрэгслээр ханган ажиллаж байна.
2.2.	Нийгмийн баталгааг хангах, тусламж дэмжлэг үзүүлэх	Тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа албан хаагчдыг орон сууц, хашаа байшин худалдан авахад хөнгөлөлттэй зээлд хамруулах, 1 ажилтанд орон сууцны нөхцөлөө сайжруулахад нь дэмжлэг болгож 400 000 олгосон.

		санхүүгийн дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх асуудлыг дүрэм журмын хүрээнд шийдвэрлэнэ.	1. 64 албан хаагчид хоол, унааны зардалд 58061949 төгрөгийг олгосон байна. 2. Өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 2 албан хаагчид төрөөс олгодог нэг удаагийн буцалтгүй тусламжид 38,1 сая төгрөгийг олгосон. 3. Манай хэлтэс нь 2 ажилтанд буяны ажилд оролцох чөлөөг ажлын 5 хүртэл өдрөөр тооцож цалинтай чөлөө олгож, нийтдээ 400.000 төгрөгийн мөнгөн тусламж үзүүлээд байна. 4. эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас удаан хугацаагаар эмчлүүлж байгааг харгалзан 1 ажилтанд дэмжлэг болгож 500000, мөн 1 сарын цалинтай чөлөөг олгосон байна.
		Батлагдсан төсвийн ажиглалтуудын шийдвэрлэх /буцалтгүй тусламж, тэтгэмж, чөлөө олгох г.м/	Бичиг хэрэг дотоод асуудал хариуцсан болон архив ажиглалтын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хамгаалах зорилгоор архивын зориулалтын тавиур, нятруулсан шүүгээ, камер, галын хор, гал унтраах хэрэгсэл, агааржуулагч чийгшүүлэгч, чийг дулаан хэмжигч, зөөврийн шат, компьютер, сканер, хувилагч, цаас цоологч, хэрчигч, хайч шөвөг зэрэг техник хэрэгслээр ханган ажиллаж байна.
		Бичиг хэрэг дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн болон архив хариуцсан ажиглалтын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хамгаалах зорилгоор техник хэрэгслээр хангах, эрүүл аюулгүй орчинд ажиллуулах	Бичиг хэрэг дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн болон архив ажиглалтын хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хамгаалах зорилгоор урьдчилан сэргийлэх зорилгоор эрүүл мэндийн байгууллагатай хамтран жилд тогтмол 1-ээс доошгүй удаа урьдчилан сэргийлэх үзлэг, нарийн мэргэжлийн оноолгоого шинжилгээнд хамруулах.
2.3.	Албан хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах	Цасны баяр, явган болон тойрон аялалыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах эсвэл хамт олноороо олон нийтийн ажилд оролцох	Нийгмийн хариуцлагаа ухамсарлан, хүрээлэн буй орчин, байгаль эх дэлхийгээ хайрлан хамгаалах, цэвэр цэмцгэр хотгүй хот хол цэвэрлэх аянд нэгдэж тус хэлтсийн хамт олон Туул голын эрэг орчим газрын хогийг цэвэрлэлээ.

		• “Тэрбум мод” үндэсний хөдөлгөөний хүрээнд хэлтэс болон Баянхошуу тасгийн гаднах өнгө үзэмжийг сайжруулах, эрүүл ая тухтай хүрээлэн буй орчныг бүрдүүлэх зорилгоор 300 хайлаас, 3 гацуур мод тарьж, орчноо тохижууллаа.
2.4.	Чөлөөт цагийг зөв зохиистой өнгөрүүлэх нөхцөл боломжоор хангах	Ажилтан, албан хаагчдыг бүрэн хамруулсан болон хэсэгчлэн хуваан чөлөөт цагаараа хамт олноороо үзвэр үзэх, биеийн тамирын уралдаан тэмцээн, өдөрлөгийг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах нөхцөлийг бүрдүүлнэ. • Нийгмийн даатгалын байгууллага үүсч, хөгжсөний 81 жилийн ойн өдрийн хүрээнд нийслэлийн нийгмийн даатгалын байгууллагын дунд зохион байгуулсан спортын 5 төрөлт тэмцээнд амжилттай оролцож, нийлбэр дүнгээр II байр эзэлсэн амжилттай оролцлоо. Дараах төрлүүдэд байр эзэлсэн амжилттай байна. Үүнд: 1. Төннис – I байр 2. Сагсан бөмбөг – I байр 3. Воллейбол /эр/ – II байр 4. Дардс – II байр • Нийслэлийн Засаг даргын нэрэмжит Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын спортын V наадамд хамт олноороо амжилттай оролцож эрэгтэй сагсан бөмбөг, явган аялалын төрөлд Хүрэл медалийн эзэд болсон. 2023 оны ээлжийн амралтын хуваарийн саналын албан хаагчдаас авч, хэлтсийн даргын тушаалаар хуваарийг батлууллаа. Ээлжийн амралттай байгаа, өвчтэй болон чөлөөтэй байгаа ажилтны ажил үүрэг орхигдолгүй, байгууллагын үйл ажиллагаа хэвийн үргэлжлэх нөхцлийг хангах ажилласан бөгөөд хэлтсийн ажилтан, албан хаагчид ээлжийн амралтыг эдэлж, амралтын олговрыг бүрэн олгосон.