БАТЛАВ

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН
НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
ДАРГА Б.ЖАРГАЛСАЙХАН

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
2024 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 2023 оны 301 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ын хүрээнд Төсвийн шууд захирагч нэгжийн дарга нарын, нэгжий 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 актыг үндэслэн эрх бүхий этгээдэд санал гарган урамшуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх
		Төрийн үйлчилгээний ажилтан, албан хаагчдын ур чадварын нэмэгдлийг үр дүнгээр тооцож, үнэлгээний дагуу урамшууллыг олгоно.
1.2.	Ажилтнуудын мэдлэг, ур 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 боломцоогоор хангаж дэмжлэг үзүүлнэ.

1.3.	Хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох	“Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг мөрдлөг болгон ажиллаж, Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах
		Төрийн жинхэнэ албан хаагчдад албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл болон нийгмийн даатгалын улсын байцаагчийн мэргэшлийн зэрэг олгуулах саналыг тус тус холбогдох газарт хүргүүлнэ.
ХОЁР. НИЙГМИЙН БАТАЛГАА		
2.1.	Ажиллах таатай орчинг бүрдүүлэх	Төрийн албан хаагчдын ажиллах таатай орчин нөхцлийг бүрдүүлэн өрөө, тасалгаа, танхимыг үе шаттайгаар засч тохижуулна.
		Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл боломцоогоор хангаж шаардлагатай техник хэрэгслээр хангаж ажиллана.
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, санхүүгийн дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд уламжлан шийдвэрлүүлэх.
		Батлагдсан төсвийн хүрээнд ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх /буцалтгүй тусламж, тэтгэмж, чөлөө олгох г.м/
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 зохистой 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 амралын хуваарийн саналыг авч, газрын даргын тушаалаар ээлжийн амралтын хуваарийг батлуулж, ээлжийн амралтын олговрыг тухай бүр олгоно.

---000---

СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН
2024 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.	Төрийн захиргааны 48 албан хаагч “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө”-г газар, нэгжийн төлөвлөгөө, албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулан боловсруулан, нэгжийн даргаар батлуулан, төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж байна. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журмын дагуу 44 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланг, төрийн үйлчилгээний 15 албан хаагч үйл ажиллагааны тайланг тус тус үнэлж дүгнэв.
		Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг журамд заасны дагуу улирал бүр үнэлнэ.	✓ Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний I, III дугаар улирлын биелэлтийг журамд заасан хугацаанд ярилцлагын хэлбэрээр хийж, цаашид анхаарах асуудлыг харилцан ярилцаж, ажилдаа хэрэгжүүлэн ажиллалаа. ✓ Тайлангийн биелэлтийг журамд заасан хугацаанд нэгжийн дарга нар, албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг журамд заасны дагуу Үнэлгээний баг 44 албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланд 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	✓Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, 64 албан хаагчдыг нийт 194,0 сая төгрөгөөр шагнаж урамшуулсан. ✓11 албан хаагчдад зэрэг дэв олгуулах болон ахиулах саналыг Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлж, төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэвийн нэмэгдлийг олгуулах ажлыг зохион байгуулсан. ✓Мөн шалгуур үзүүлэлт хангасан Нийгмийн даатгалын

		урамшуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	Улсын байцаагчийн эрхтэй 6 албан хаагчид "***Тэргүүлэх***" мэргэшлийн зэргийг, ***"Зөвлөх"*** мэргэшлийн зэргийг Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын Сайдын 20224 оны А/80 дугаар тушаалаар олгосон бөгөөд нэмэгдлийг олгож байна. ✓Албан тушаалын тодорхойлолт заасан ажил үүргээ хангалттай сайн биелүүлж, хамт олноо манлайлсан 5 албан хаагч ХНХЯамны "Тэргүүний ажилтан" цол тэмдгээр, 2 албан хаагч ХНХЯамны Жуух бичгээр, 2 албан хаагч "Санхүү банкны Тэргүүний ажилтан" цол тэмдгээр, 1 албан хаагч НДЕГ-ын шагнал Жуух бичгээр тус тус шагнагдсан байна.
1.2.	Ажилтнуудын мэдлэг, ур 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.	Удирдлагын академид Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад 2 албан хаагчийг хамруулж, ажлаас чөлөөлөгдөхгүйгээр сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх нөхцөл боломжоор хангаж, цалин хөлсийг олгож, дэмжлэг үзүүлж байна.
1.3.	Хүний нөөцийн менежментийг боловсронгуй болгох	"Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм"-ийг мөрдлөг болгон ажиллаж, Ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулах	✓ "ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙН ЗАРЧИМ" сэдэвт сургалтыг зохион байгуулах хүсэлтийг Сонгинохайрхан дүүргийн ЗДТГ-ийн гаргасны дагуу тус газрын шинээр томилогдсон 10 албан хаагч уг сургалтад хамрагдлаа. Сургалтыг Сонгинохайрхан дүүргийн ЗДТГ-ийн Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга Д. Амарбаясгалан удирдан явууллаа. ✓ Төрийн албаны зөвлөлөөс 7 хоног бүрийн Пүрэв гаригт явагддаг "7:4:10" вебинар сургалтад албан хаагчдыг тогтмол хамруулж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйтэй холбогдож гарч буй дүрэм, журмуудыг сурталчлах ажлыг хийж гүйцэтгэж байна. ✓ НДЕГ-с зохион байгуулсан Нийгмийн даатгалын салбарын албан хаагчдын дунд хууль, тогтоомжийн хэрэглээний ур чадварыг дээшлүүлэх сургалтад оролцсон.

			Уг сургалтад Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаар Төрийн албаны зөвлөлийн гишүүн мэдээлэл хүргэсэн. ✓ Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, Удирдлагын академитай хамтран Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, сурталчлан таниулах ажлын хүрээнд дүүргийн төрийн байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн дэд хорооны гишүүдийг чадавхжуулах зөвлөн туслах, сургалтыг зохион байгууллаа. Сургалтыг Удирдлагын академийн Эрх зүйн тэнхимийн эрхлэгч, доктор, дэд профессор багш А.Алтанзул удирдан явуулж Ёс зүйн дэд хорооны хуулиар олгосон эрх, үүргийн талаар танилцуулснаас гадна дэд хороодын 2024 оны Үйл ажиллагааны тайлантай танилцаж зөвлөн туслахаас гадна төрийн албан хаагч зөрчил гаргасан эсэхийг хуулийн хүрээнд хянан шалгаж, дүн шинжилгээ хийх, дүгнэлт гаргах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, зөрчлийг бууруулах талаар мэдээлэл солилцлоо. ✓ Монгол Улсын Ёс зүйн хорооноос 2024 оны 11 дүгээр сарыг "Ёс-той Зүй-тэй" нөлөөлийн аян өрнүүлэхээр тогтсон. Аяны зорилго нь Төрийн албанд ёс зүйн тухай хууль, тогтоомжийг сурталчлан таниулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зөвлөгөө өгөх, зөрчлийг мэдээллэх, нийгэм дэх эерэг, зөв хандлагыг дэмжих зорилготой юм. Энэхүү аянд нэгдэж, тус газрын Ёс зүйн дэд хорооноос сургалт зохион байгуулсан бөгөөд сургалтыг "Ёс зүйн академи"-ийн ерөнхийлөгч, Олон улсын хуульч (Ph.D) Ж.Оймандах "Байгууллагын ёс зүйн менежмент" сэдвээр удирдан явуулж, тус газрын албан хаагчид хамрагдав. 2024.11.14-ний өдөр сургалтад оролцогчийн тоо 48
		Төрийн албаны тухай хуулийн 21 дүгээр зүйл, Улсын Их Хурлын 2019 оны 21 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн холбогдох газарт төрийн	Дэс түшмэлийн Тэргүүн зэргийг 3 албан хаагчид, Дэс түшмэлийн дэд зэргийг 1албан хаагчид, Дэс түшмэлийн Гутгаар зэргийг 4 албан хаагчид, Дэс түшмэлийн Дөтгөөр зэргийг 2 албан хаагчид тус тус олгуулсан.

		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	• 2024 онд 5 ажлын сул орон тоог нөхөхөөр төрийн албаны тусгай шалгалт зарлуулах хүсэлтээ НДЕГ-р дамжуулан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны төрийн албаны салбар зөвлөлд уламжилсан, Уг тусгай шалгалтанд тэнцсэн 2 иргэнийг томилох саналыг уг салбар зөвлөлөөс ирүүлсний дагуу жинхлэн томилсон. • 2 албан хаагч төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргөсөн. • Төрийн албаны “ХНУМТ ЦАХИМ СИСТЕМ”-д албан хаагчдын мэдээллийг бүрэн оруулж хэвшсэн.
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	Хэлтсийн 1, 2 давхарын үйлчилгээний танхимын дотор заслыг хийж гүйцэтгэн, ажилтан албан хаагчдын ажиллах орчныг сайжруулснаар иргэд даатгуулагчид тав тухтай үйлчлүүлэх боломжийг нэмэгдүүллээ.
		Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангаж шаардлагатай техник хэрэгслээр хангаж ажиллана.	Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах нөхцөл бололцоогоор хангах ажлын хүрээнд түшлэгтэй сандал 2 ш, бичгийн ширээ 5 ш, 1 скайнер зэрэг техник хэрэгслээр хангаж ажиллаж байна. Албан хаагчдын суралцах орчинд зориулан “Сургалтын танхим”-ыг тохижуулж, номын сан байгуулан ажиллалаа.
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, санхүүгийн дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх асуудлыг дүрэм журмын хүрээнд шийдвэрлэнэ.	Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 67 дугаар тогтоолоор баталсан "Улаанбаатар хот дахь төрийн болон нийслэлийн харьяа байгууллагын ажилтан, албан хаагчдыг түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамруулах журам"-ын 5 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан тус газрын 18 албан хаагчдын нэрсийг төсөл хэрэгжүүлэх байгууллагад уламжлан өгч, дэмжлэг үзүүлэхийг хүссэн албан бичгийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт

			хүргүүлэв.
		Батлагдсан төсвийн хүрээнд ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх /буцалтгүй тусламж, тэтгэмж, чөлөө олгох г.м/	✓ 64 албан хаагчид хоол, унааны зардалд 282,0 сая төгрөгийг олгосон байна. ✓ Өндөр насны тэтгэвэрт гарсан 1 албан хаагчид төрөөс олгодог нэг удаагийн буцалтгүй тусламжид 33,3 сая төгрөгийг олгосон. ✓ 3 ажилтанд буяны ажилд оролцох чөлөөг ажлын 5 хүртэл өдрөөр тооцож цалинтай чөлөө олгож, нийтдээ 400.000 төгрөгийн мөнгөн тусламж үзүүлээд байна.
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.	Сонгинохайрхан дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар нь 2024 оны 04 дүгээр сарыг Эрүүл мэндийг дэмжих сар болгон зарласан бөгөөд энэ ажлын хүрээнд Болор мэлмий, Тэгш оршихуй эмнэлэгтэй хамтран албан хаагчдыг нүдний эрүүл мэндийн үзлэг оношлогоо, томуугийн урьдчилан сэргийлэх тарилгад хамрууллаа.
		Цасны баяр, явган болон тойрон аялалыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулах эсвэл хамт олноороо олон нийтийн ажилд оролцох	2024 онд Сонгинохайрхан дүүргийн 24-р хорооны нутаг дэвсгэрт байрлах тусгай хамгаалалттай “Бумбат төгөл”-д 30 ширхэг улиас ,7 ширхэг хайлаас, 19-р хорооны нутаг дэвсгэрт байрлах Депогийн автобусны буудлын хажууд 600 ш шар хуайс, 30 ш улиас, 7 ш хайлаас модыг тус тус тарьлаа.
2.4.	Чөлөөт цагийг зөв зохистой 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.	СХД-ЗДТГазрын харьяан төрийн байгууллагуудын спортын 5-н төрөлт тэмцээнд амжилттай оролцож, Сагсан бөмбөг дэд байр, волейбол 3-р байр, Дартс 2-р байр, бадминтон 3-р байр, нийлбэр дүнгээр Тэргүүн байр байранд шалгарсан амжилтаар оролцов. Мөн нийгмийн даатгалын байгууллагын 83 жилийн ойн хүрээнд зохион байгуулагдсан Дартсын тэмцээнд 3-р байр эзэлсэн байна.
		Жил бүрийн 1 дүгээр улиралд ажилтан, албан хаагчдаас ээлжийн амралтын хуваарийн саналыг авч,	2024 оны ээлжийн амралтын хуваарийн саналын албан хаагчдаас авч, газрын даргын тушаалаар хуваарийг батлууллаа. Ээлжийн амралттай байгаа, өвчтэй болон

		хэлтсийн даргын тушаалаар ээлжийн амралтын хуваарийг батлуулж, ээлжийн амралтын олговрыг тухай бүр олгоно.	чөлөөтэй байгаа ажилтны ажил үүрэг орхигдолгүй, байгууллагын үйл ажиллагаа хэвийн үргэлжлэх нөхцлийг хангах ажиллаж байгаа бөгөөд нийт ажилтан, албан хаагчид ээлжийн амралтыг эдлэсэн байна.

2024 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдөр

Нотломж: 1.1.4

Нотломж: 1.1.4

Нотломж: 2.3.1

Нотломж: 2.3.2

Нотломж: 2.2

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГА П.ХАДБААТАР ТАНАА

Албан хаагчдын нэрс хүргүүлэх тухай

Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 07 дугаар тогтоолоор баталсан "Улаанбаатар хот дахь төрийн болон нийслэлийн харьяа байгууллагын ажилтан, албан хаагчдыг түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамруулах журам"-ын 5 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан тус газрын албан хаагчдын нэрсийг хүргүүлэв.

Түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамрагдах хүсэлтэй албан хаагчдын нэрсийг ... дэмжлэг үзүүлнэ үү.

Хавсралт 1 хуудастай

Түрээслээд өмчлүүлэх орон сууцанд хамрагдах хүсэлтэй албан хаагчдын нэрс

№	Албан хаагчийн нэр	Албан тушаал	Регистр	Төрийн албанд ажилласан жил
1	О.Баярсайхан	Баянзүрх дүүрэг дэх нийслэлийн даатгалын хэлтсийн дарга	ИЧ73011416	16
2	Ч.Мөнхтуяа	Татварын байцаагч	ДИ81121601	8
3	П.Мөнхжаргал	Хяналтын байцаагч	ХП76102610	18
4	А.Энхцэцэг	Хяналт шалгалтын байцаагч	НВ76048208	21
5	Н.Наранцэцэг	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	КЮ74122002	16
6	Ш.Пүрэвсүрэн	Хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	ЧЗ71081908	9
7	Т.Дэлгэр	Хяналт шалгалтын байцаагч	ТЖ90070712	8
8	Б.Энхсайхан	Татварын байцаагч	УМ90071314	5
9	С.Оюунчимэг	Нэг цонхны үйлчилгээ хариуцсан байцаагч	ДЮ82110701	7
10	Ц.Нарангэрэл	Төлөвлөлт, нэрийн данс, тооцооны үйл ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	ЕП85062905	3
11	Г.Гантулхуур	Бичиг хэрэг, дотоод асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	М398052220	1
12	Г.Ганцоож	Хөрөнгө, орлого, цахимжилтын хариуцсан байцаагч, мэргэжилтэн	М398062208	1
13	Т.Цэнд-Аюуш	Хяналт, орлого, цахимжилтын хариуцсан байцаагч, мэргэжилтэн	УУ90090980	3
14	Х.Жамбал	Татварын байцаагч	[illegible]	2
15	Ш.Үнэдэрмаа	Татварын байцаагч	[illegible]	5
16	А.Мөнхтуяа	Татварын байцаагч	[illegible]	7
17	Б.Алтантуяа	Татварын байцаагч	[illegible]	13
18	Б.Даваасүрэн	Татварын байцаагч	[illegible]	2

Нотломж: 2.3.1

Нотломж: 2.3.1

---000---