Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын
даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын
6 дугаар хавсралт

ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН БИЧИГ ХЭРЭГ, ДОТООД АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН Б.ОТГОНЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ 4 ДҮГЭЭР УЛИРЛЫН 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	4	5	6	7
Зорилт 1. “Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилт”							
1.	Арга хэмжээ 3.1.1. Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын хэрэгжилтэд хяналт тавих	Нийтийн ил тод мэдээллийн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-8.6 дугаар заалтын дагуу 48 мэдээллийг вебсайт хуусанд бүрэн, үнэн, зөв байршуулан ажлын тайланг ДАМГ-т 2024 оны 07 дугаар сарын 09, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн дагуу 48 мэдээллийг 2023 оны байдлаар 69,2 хувьтай байршуулсан.	Байгууллагын нээлттэй мэдээллийг ил тод болгож, иргэдийн мэдээлэл хайх, хүлээж авах эрхийг хангасан байна.	Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2-8.6 дугаарт заасны дагуу мэдээллийг Baganuur.ndaatgal.mn веб сайтад нийтэлж, уг 5 төрлийн 56 мэдээллийг холбоос хаягаар SHILEN.GOV.MN сайтад байршуулсан ба хяналтын үнэлгээ 98.45%-тай байгаа ба баталгаажсан үнэлгээ хараахан гараагүй байна.	2024.10.01-2024.12.02	98,45
Зорилт 2. “Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилт”							
1.	Арга хэмжээ 4.1.1. Нийгмийн даатгалын салбарын хэрэгжүүлж буй үйл	Монгол Улсын хууль, Улсын Их Хурлын тогтоол, зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийн	2023 оны жилийн эцсийн байдлаар аймаг, нийслэлийн нийгмийн даатгалын хэлтсүүдэд НДЕГ-	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь хэрэгжүүлж, биелэлтийг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны	Нийгмийн даатгалын хууль шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан түүнийг дагалдан гарах дүрэм, журам, эрх зүйн бусад баримт бичгийг Засгийн	2024.10.01-2024.12.02	85,0

	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	хэрэгжилт хангагдсан байна.	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	дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	газар, холбогдох яам, агентлагаас баталж, 2024.01.01-ний өдөр буюу хууль хүчин төгөлдөр хэрэгжих хугацаанаас дагаж мөрдөхөөр зохицуулсан. Шинээр батлагдсан 4 хууль, 56 эрх зүйн актыг холбогдох албан хаагчдад танилцуулж, хэрэгжилтийг 83,6 хувиар хангаж ажиллалаа.		
2.	Арга хэмжээ 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 100%-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 НДЕГ-ын Тамгын газарт хүргүүлнэ.	Нийгмийн даатгалын байгууллагаас үйлчилгээ авах хүсэлт ирүүлсэн иргэд, даатгуулагчдын хүсэлтийг өргөдөл, гомдлын дэвтэрт бүртгэж, шийдвэрлэлтэд тогтмол хяналт тавьж ажиллаж байна. 2024 оны 12 дугаар сарын 02-ны өдрийн байдлаар нийт 2097 хүсэлт бүртгэгдсэнээс 2071 хүсэлт буюу 98,8%-ийг шийдвэрлэж, үлдсэн 26 хүсэлтийг хуулийн хугацаанд судалж байна. Нийгмийн даатгалын цогц системийг хөгжүүлж, нэвтрүүлэх ажлаас шалтгаалан зарим даатгуулагчдын тэтгэвэр, тэтгэмжийг цаг хугацаанд нь тогтоох, олгох ажлууд	2024.10.01-2024.12.02	98,8

					удаашира снаас үүдэн Засгийн газрын Иргэд, олон нийттэй харилцах 11-11 төвд бүртгэгдсэн тус газрын үйлчилгээтэй холбоотой 8 гомдол, 1 санал, 1800-1200 дугаарт бүртгэгдсэн 2 гомдол, иргэн биечлэн ирж гаргасан 1 гомдол, нийт 12 гомдол, саналыг 24 цагт багтаан 100% шийдвэрлэж, даатгуулагчдад тухай бүр мэдээлэл хүргэж ажиллалаа. 2024 оны 1, 2, 3 дугаар улирлын өргөдөл, гомдлын тайланг НДЕГ-т товлосон хугацаанд хүргүүлсэн.		
3.	Арга хэмжээ 4.1.4.Батлагдсан орон тоо, төсвийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулах	Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, журмын дагуу хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг гаргаж байна.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд хүний нөөцийг бүрдүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөл боломжоор хангах.	Орон тоо, төсвийн хүрээнд хүний нөөцийг томилох, чөлөөлөх шийдвэрийг хууль тогтоомжийн дагуу гаргаж НДЕГ-т Тамгын газарт улирал бүр тайлагнасан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2024 оны А/52 дугаар тушаалаар баталсан бүтэц, орон тоог үндэслэн тус газрын даргын 2024 оны 07 дугаар сарын 17-ны өдрийн А/12 дугаар тушаалаар газрын бүтэц, орон тоог шинэчлэн баталж, албан хаагчдыг томиллоо. Шинэчлэгдсэн бүтцээр тус газар 3 хэлтэс, 20 орон тоотой ажиллах төлөвлөгөөтэйгөөс 2024 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар 3 хэлтэс, 19 орон тоотой ажиллаж байна. Төрийн захиргааны албан тушаалын сул орон тоо 1, нийгмийн даатгалын	2024.10.01-2024.12.02	100,0

					төлөөлөгчийн орон тоо 1 тус тус сул байна. Тайлант хугацаанд орон тооны хэтрэлтгүй ажиллаж, хүний нөөцийн шилжилт хөдөлгөөний мэдээг сар бүр Нийгмийн даатгалын ерөнхий газарт хүргүүлэн ажиллалаа.		
4.	Арга хэмжээ 4.1.6.Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацаагаар төлөвлөн боловсруулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллах	Газрын ажилтан албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангасан байна.	Ажилтан, албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах дунд хугацааны хөтөлбөр боловсруулан баталж, хэрэгжүүлнэ.	Нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг дунд хугацааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг 06 сарын 20, 12 сарын 20-ны дотор НДЕГ-ын Тамгын газарт тайлагнасан байна.	Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн даргын 2023 оны А/11 дүгээр тушаалаар “Төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”-ийг баталсан. Хөтөлбөрийн биелэлтийг Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын 4 дүгээр хавсралтаар баталсан загварын дагуу хагас жил, 3 дугаар улирлын байдлаар гарган холбогдох газарт тайлагнасан.	2024.10.01-2024.12.02	90,0
5.	Арга хэмжээ 4.1.7.Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх	Авлигаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулсан байна.	Газрын ажилтнуудад авлигын тухай, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг	Газрын албан хаагчид авлига, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаарх мэдлэг дээшилж, үйл	Авлигын эсрэг үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэх зорилгоор 4 зорилт 20 арга хэмжээ бүхий төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, хэрэгжилтийг 94%-иар ханган ажиллав.	2024.10.01-2024.12.02	94,0

			зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг зохион байгуулах.	ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Тайлант хугацаанд албан тушаалд шилжин томилогдсон 7 албан хаагчийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянуулах хүсэлтийг АТГ-т хүргүүлсэн. Улсын байцаагчийн эрхтэй боловч албан тушаалын тодорхойлолт ТЗ-8 зэрэглэлээр батлагдсанаас 1 албан хаагчийн ХАСУМ-ийг АТГ-аас хяналтгүй буцаасан байна. АТГ-аас ирүүлсэн хариуг үнлэслэн 7 албан хаагч томилогдсоноос хойш 30 хоногт багтаан ХАСХОМ мэдүүлсэн. АТГ-аас зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор төрийн захиргааны 23 албан хаагчийг оролцуулсан бол тус газраас зохион байгуулсан 3, НДЕГ-аас зохион байгуулсан 1 удаагийн сургалтад ЭБАТ оролцож, мэдээлэл авч, түгээлээ. Багануур дүүргийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны 2024 оны төлөвлөгөөнөөс тус газарт хамаарах 13 арга хэмжээний хэрэгжилтийг 2024 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар 99,3%-иар хангаж, биелэлтийг дүүргийн ЗДТГ-		

					т хүргүүлэв. Багануур дүүргийн Засаг даргын 2024 оны 10 дугаар сарын 25-ны өдөр баталсан “Авлигын эсрэг олуулаа нэгдье” аянд нэгдэж, зохион байгуулсан ажлын тайланг товлосон хугацаанд хүргүүлэв. Тайлант хугацаанд авлига, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэсэн тохиолдол гараагүй байна.		
6.	Арга хэмжээ 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	-	Нийгмийн даатгалын газрын ажилтан албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулж, ажлын байр, үйлчилгээний орчны стандарт хэрэгжилтийг ханган ажилласан байна.	Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын 2024 оны 04 дүгээр сарын 05-ны өдрийн 02/708 дугаар албан бичгийн дагуу тус газарт хэрэгжүүлж буй стандартын 2023 он, 2024 оны 1 дүгээр улирлын тайланг хүргүүлсэн. Уг тайлангаар Стандарт хэмжил зүйн газрын даргын 2021.07.02 С/30 дугаар тушаалаар баталсан стандарт (MNS 5140-2:2021 Баримт бичгийн бүрдэл, тэдгээрт тавигдах шаардлага, MNS 5140-3:2021 Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэдгээрт бүрдлийг байрлуулахад тавигдах шаардлага), Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын даргын 2019.12.13-ны өдрийн А/194 дүгээр тушаалаар баталсан “Нийгмийн даатгалын хэлтэс (тасаг)-ийн ажлын	2024.10.01-2024.12.02	98,2

					байр, үйлчилгээний орчны стандарт зэрэг баримт бичигт заасан стандартын хэрхэн мөрдөж байгааг тайлагнаж, холбогдох албан тушаалтнаар хяналт, шинжилгээ, үнэлгээг хийлгэн товлосон хугацаанд хүргүүлсэн. Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээгээр тайланд тусгасан 88 үзүүлэлтээс ажилтнуудын цаг бүртгэлийн төхөөрөмжгүй, цайны болон хувцас солих зориулалтын өрөөгүй байгаа нь стандартад нийцэхгүй байсан тул хэрэгжилт 98,2%-иар үнэлэгдсэн. Үүний мөрөөр царай таних цаг бүртгэлийн төхөөрөмжийг авч, газрын албан байрны 1 дүгээр давхарт ажилтнуудын хувцас солих өрөөг засварлан, тохижуулж, НДЕГ-аас 4 ширхэг хувцасны шкаф авч байрлуулж, стандартыг хангасан. Мөн ажилтнуудын алжаал тайлах массажны сандлыг тус өрөөнд байрлуулав.		

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.						

2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.						

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх 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	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1.Монгол бичгийн мэдлэгийн түвшнээ ахиулах	Албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг хос бичгээр хөтөлсөн байдал	-	Сургалтад хамрагдаж, ахисан түвшний мэдлэг эзэмшсэн байна	Дүүргийн Насан туршийн суралцахуйн төвөөс дүүргийн ААНБ-ын архив, бичиг хэрэг хариуцсан ажилтнуудад зориулан зохион байгуулсан монгол бичгийн 6 удаагийн сургалтад оролцсон.	2024.10.01-2024.12.02	100,0
2.	Арга хэмжээ 2.Нийгмийн даатгалын багц хууль, түүнтэй уялдан гарсан дүрэм, журмын талаарх сургалтад оролцож, хуулийн талаарх мэдлэгээ дээшлүүлэх	Оролцсон сургалтын тоогоор	Сургалтад хамрагдаж, хууль тогтоомжийн талаарх мэдээлэлтэй болсон байна.	Хууль тогтоомжийн талаарх мэдлэгээ нэмэгдүүлсэн байна.	Нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн талаарх 2 удаагийн сургалтад оролцлоо.	2024.10.01-2024.12.02	100,0

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:
БИЧИГ ХЭРЭГ, ДОТООД
АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН Б.ОТГОНЦЭЦЭГ

..2024..... оны ...12... дугаар сарын ....02...

БИЧИГ ХЭРЭГ, ДОТООД АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН
Б.ОТГОНЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ 4 ДҮГЭЭР УЛИРЛЫН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Багануур дүүргийн Нийгмийн даатгалын газар
Нэгжийн нэр: Захиргаа, хяналтын хэлтэс

1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 3. Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 3.1.1.	58,9	10	68,9	
Зорилт 4. Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах зорилтыг хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний биелэлт					
1.	Арга хэмжээ 4.1.1.	49,5	10	59,5	
2.	Арга хэмжээ 4.1.2.	59,2	10	69,2	
3.	Арга хэмжээ 4.1.4.	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 4.1.6.	53	10	63	
5.	Арга хэмжээ 4.1.7.	55,8	10	65,8	
6.	Арга хэмжээ 4.1.8.	58,74	10	68,74	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.			-	
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2.			-	
Дундаж оноо:				66,44	

2. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1.		15	/
2.	Арга хэмжээ 2.		15	
Дундаж оноо			15	

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.	7	
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.	7	

8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.	7	
Дундаж оноо		7	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт *(Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)*	66,44
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Нэгжийн даргын үнэлгээ)*	7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ *(Хамт олны үнэлгээ)*	8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт *(Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)*	
Нийт оноо		96,44

Үнэлгээ өгсөн: *Нэгжийн дарга*
Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Г.Батболд

2024 оны 12 дугаар сарын 05

Үнэлгээтэй танилцаж, *Төрийн албан хаагч:*
зөвшөөрсөн:
Бичиг хэрэг, дотоод асуудал
хариуцсан ажилтан Б.Отгонцэцэг

2024 оны 12 дугаар сарын 05

Үнэлгээг хянасан:
Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:
Захиргаа, хяналтын хэлтсийн дарга Г.Батболд

2024 оны 12 дугаар сарын 05

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:
Бичиг хэрэг, дотоод асуудал
хариуцсан ажилтан Б.Отгонцэцэг

2024 оны 12 дугаар сарын 05

Үнэлгээг баталгаажуулсан: *Төсвийн шууд захирагч*
Газрын дарга Р.Өнөржаргал

2024 оны 12 дугаар сарын 05