

БАТЛАВ
БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ ТӨСЛИЙН НЭГЖ,
ОНӨТҮГ-ЫН ДАРГА *[Signature]*
УЛААНБААТАР ХТГ
2022 оны 01 дугаар сарын 05 өдөр

АЛБАН ХААГЧДЫН 2022 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2022 оны 01 дугаар сарын 05

Улаанбаатар хот

№	Хийгдэх ажлууд	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1.	Албан хаагчийг мэргэшүүлэх, холбогдох сургалтанд хамруулах ажлыг зохион байгуулах	Нийслэлийн сургалт судалгааны төвөөс зохион байгуулагдаж буй сургалт болон дээд газраас зохион байгуулах гадаад дотоодын сургалтуудад холбогдох албан хаагчийг хамруулах 2021 оны 07 дугаар сарын 04-ний өдөр шинэчлэгдэн батлагдсан албан хэрэг хөтлөлтийн MNS:5140 стандарт болон бусад хууль, дүрэм журамд орсон нэмэлт өөрчлөлт, анхаарах асуудал талаар сургалт зохион байгуулах	Тухай бүр Заасан хугацаанд	Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн Нятлан бодогч
2.	Албан хаагчид өөрсдийн санаачилгаар мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх	Еггедос системийн боловсруулалт цэсээр албан бичиг боловсруулах талаар сургалт зохион байгуулах Гадаад хэлний мэдлэгээ сайжруулах зорилгоор сургалт, дамжаанд идэвхитэй хамрагдах, цахимаар болон бусад мэдээллийн хэрэгслийг ашиглан бие даан суралцах "Илүүдэл жингүй-Эртэч Монгол" аяныг эхлүүлж Хүн бүр спортын ямар нэгэн төрлөөр хичээллэх талаар чармайн ажиллах "Монгол бичиг – Бүдний бахархал" аяныг нийт албан хаагчдын дунд өрнүүлж, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийг ашиглан бие даан суралцах	Заасан хугацаанд Жилийн турш Жилийн турш Жилийн турш	Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн

ХЯНАСАН: МЕНЕЖЕР *[Signature]* 3.ОЧИРБАТ
БОЛОВСРУУЛСАН: *[Signature]*
ХҮНИЙ НӨӨЦ, БИЧИГ ХЭРГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН А.ГЭРЭЛТУЯА