



2023 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдөр

АЛБАН ХААГЧДЫН 2023 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2023 оны 01 дүгээр сарын 04

Улаанбаатар хот

№	Хийгдэх ажлууд	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа Тухай бүр	Хариуцах эзэн
1.	Албан хаагчийн мэргэшүүлэх, холбогдох сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах	Нийслэлийн сургалт судалгааны төвөөс зохион байгуулагдаж буй сургалтад холбогдох албан хаагчийг хамруулах Дээд газраас зохион байгуулах гадаад дотоодын сургалтуудад холбогдох албан хаагчдыг хамруулах	Тухай бүр	Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн
2.	Албан хаагчид өөрсдийн санаачилгаар мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх	Нийслэлийн архивын газраас зохион байгуулах Албан хэрэг хөтлөлтийн "eDос" системийн ашиглалтын талаар мэргэшүүлэх сургалтад албан хаагчдыг хамруулах Мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх зорилгоор сургалт дамжаанд идэвхитэй хамрагдах, цахимаар болон бусад мэдээллийн хэрэгслийг ашиглан бие даан суралцах Нийт албан хаагчдын үндэсний бичгийн чадварыг нэмэгдүүлж, сургалтад хамруулах	Заасан хугацаанд Жилийн турш Жилийн турш	Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, БИЧИГ ХЭРГИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

S. Dorjee

Б.ОТГОНЖАРГАЛ