

БАЙГУУЛЛАГЫН 2018 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТАЙЛАН

№	Сургалтын нэр, төрөл	Агуулга	Хугацаа	Биелэлт
1	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаар сургалт зохион байгуулах.	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаар албан хаагчдад чиглэл өгөх,	1 дүгээр улиралд	2018 оны 3 дугаар сард архив, албан хэрэг хөтлөлт, архивын баримт хэрхэн үдэх талаар тодорхой ойлголтыг өгч сургалт явуулсан.
2	Э-ДОК системийн талаар сургалт зохион байгуулах.	Албан хаагч нарт ирсэн явсан бичгийн шийдвэрлэлтийг хэрхэн хийх, хэрхэн хянах талаар чиглэл өгөх.	2 дугаар улиралд	Э-ДОК системийн шинэчлэлтэй холбоотой хариутай бичиг цахимаар ирсэн хариутай бичгийг бүртгэл хяналтын картаар бүртгэн шилжүүлэх, хэрхэн баримт бичгийн шийдвэрлэлтийн явц дээр тэмдэглэгээ хийх, баримт бичгийг шийдвэрлэсэн тухай тэмдэглэл, ERP системийн талаарх мэдээ мэдээлэл болон програм ашигладаг ажилтнуудын хаягийг шинэчилж жигдрүүлэх талаар зохион байгуулж ажилласан.
3	Төслийн үр дүн, ач холбогдлын талаар нийслэлийн фермерүүд, ХААИС-ийн багш, оюутан агрономичдод зориулсан сургалт зохион байгуулах.	Натро болон холимог үрээр тариалалт хийж ногоон тэжээл бэлтгэхийн ач холбогдлын талаар болон олон наст таримлаар тариалалт хийх, талбайг компост эрдэс бордоо болон малын өтөг бууцан бордоогоор бэлчээрийн талбайг бордсоноор хөрсний чанар сайжирч, ургац нэмэгддэг талаар сургалт хийх.	2,3,4 дүгээр улиралд	ХААИС, Монгол –Копиа төвийн хамтран зохион байгуулсан "Тэжээлийн ургамал тариалах технологи" сургалт, туршлага солилцох уулзалтанд хамрагдсан 35 хүнд байгууллагын товч танилцуулга, авч хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагааны талаар илтгэл тавьж танилцуулсан. "Нутаг академи" ТББ, НХХААГ-тай хамтран "Бод малын зохиомол хээлтүүлгийн техникч бэлтгэх" вакуум сургалтыг зохион байгуулж явуулсан. Сургалтанд оролцсон 15 хүнд байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа дэвшилтэт техник, технологи, төслийн үр дүн, ач холбогдлын талаар талбай дээр танилцуулах сургалт хийсэн. "Ногоон алмааз-Агро" ТББ-тай хамтран 58 хүнд сургалт зохион байгуулж, зөвлөгөө өгч ажилласан.
4	Албан хаагчдыг цаг тухай үеийн шаардлагатай сургалтанд хамруулах	Ажлын онцлогоос шалтгаалж тухай бүр сургалтанд хамруулах	Тухай бүр	Байгууллагын ажилтан А.Баярсайханыг Алтан боломж сургалтын төвд өргүүртэй машины ачих буулгах операторын сургалтанд хамруулсан.
5	Эрх зүйн мэдлэгээ батжуулах талаар сургалт зохион байгуулах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар.	2 дугаар улиралд	Нийслэлийн хүнс хөдөө аж ахуйн Тамгын газрын даргын албыг гүйцэтгэж байсан Д.Мягмарсүрэнг урьж төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар сургалт, зөвлөгөө мэдээллийг авсан.
6	Санхүү, төсвийн талаар мэдээлэл өгөх.	Албан хаагчдад хагас жилийн тайлан мэдээг танилцуулах, цалин бодох аргачлал, эзлжгийн амралт олгох талаар чиглэл өгөх	2 дугаар улиралд	Байгууллагын нягтлан бодогч Ц.Мөнхдөл 6 дугаар сарын 18-ны өдөр ажилтнуудад шилэн дансны тухай мэдээлэл хийн сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг танилцуулан эзлжгийн амралт олгох журмын талаар сургалт явуулж мэдээлэл өгч ажилласан.

7	Төрийн албаны шинэчилсэн найруулга хуулийн талаар сургалт зохион байгуулах.	Төрийн албаны шинэ хуулийн агуулга, ёс зүйн талаар	3 дугаар улиралд	2018 оны 12 дугаар 20-ны өдөр Алтан боломж сургалтын төвөөс шинээр хэрэгжиж буй Төрийн албаны тухай хуулийн талаар сургалт зохион байгуулсан.
8	Байгууллагын холбогдох дээд шатны болон мэргэжлийн сургууль, аж ахуйн нэгжүүдийн сургалтанд хамруулах.	ХАА-н чиглэлээр болон бусад холбогдох мэргэжлийн талаар	Тухай бүр	БНСУ-ын Пусан хоттой ах дүүгийн хамтын ажиллагааны харилцаатай 6 орны төлөөлөгчид хамрагдсан сургалтанд төслийн менежер Г.Пүрэвсүрэн Нийслэлийн хөдөө аж ахуйн салбарын талаар илтгэл тавьж, хамтарч ажиллах санал тавьж амжилттай оролцсон. Байгууллагын дарга Г.Галдел Санхүү эдийн засгийн дээд сургуулийг МБА хөтөлбөрт сурч амжилттай төгссөн. Агрономч Б.Баярцэцэг "Шилэн дансанд мэдээлэл хэрхэн оруулах болон анхаарах асуудлын тухай", 2018 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдөр зохион байгуулагдсан "Цахим санг эрхлэн хөтлөхтэй холбоотой мэдээлэл өгөх" сургалтуудад тус тус хамрагдсан. Төрийн албан хаагчид, агрономчдыг мэргэшүүлэх 3 өдрийн сургалт, ISO-9001 стандарттай холбоотой "Модуль-1" сургалт, "АЛСЫГ ХАР-ОРГАНИКИЙГ СОНГО" уриан дор явагдсан "Органик бордоо" сэдэвт гэрчилгээтэй сургалтуудад тус тус амжилттай хамрагдсан. Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа Отонтэнгэр Их сургуульд Эрх зүйн чиглэлээр суралцаж байна. Мөн Нийслэлийн архивын газар болон нийслэлийн мэдээлэл технологийн газраас зохион байгуулсан цаг үеийн сургалтуудад тогтмол хамрагдаж ажилласан. Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраас зохион байгуулсан 2 удаагийн сургалтанд хамрагдсан.

ХЯНАСАН:  Г.ПҮРЭВСҮРЭН

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:  А.ГЭРЭЛТУЯА