

БАТЛАВ.
“БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ
ТӨСЛИЙН НЭГЖ”-ОНӨТҮГАЗРЫН
ДАРГА
УЛАНБАТААР ХОТ


Г.ГАЛДЕЛ
665294 1417863

БАЙГУУЛЛАГЫН 2018 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Сургалтын нэр, төрөл	Агуулга	Хугацаа	Хариуцах эзэн	Санхүүжилт
1	Албан хэрэг хөтөлбийн талаар сургалт зохион байгуулах.	Албан хэрэг хөтөлбийн талаар албан хаагчдад сургалт зохион байгуулж чиглэл өгөх,	1 дугээр улиралд	Хүчиний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа	Шаардахгүй.
2	Э-ДОК системийн талаар сургалт зохион байгуулах.	Албан хаагч нарт ирсэн явсан бичийн шийдвэрлэлтийг хэрхэн хийх, хянах талаар чиглэл өгөх.	2, 3 дугаар улиралд	Хүчиний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа	Шаардахгүй.
3	Төслийн үр дүн, ач холбогдолын талаар нийспэлтийн малчид, фермерүүд, ХААИС-ийн багш, оюутан агрономичод зориулсан сургалт зохион байгуулах.	Натро болон холимог үрээр ногон тариалалт хийж тэжээл бэлтгэх, түүний ач холбогдолын талаар сургалт явуулах; Олон наст таримлаар тариалалт хийх, талбайг комплост эрдэс бордоо болон малын өтөг бордоогоор талбайг бордсоноор хөрсний чанар хэрхэн сайжирч, ургац нэмэгдэх боломжийн талаар сургалт хийх;	2,3,4 дүгээр улиралд	Агрономч Менежер	Агрономч Менежер
4	Албан хаагчдыг цаг тухай үеийн шаардлагатай хамруулах	Ажлын онцгойос шалтгаалж тухай бүр сургалтанд хамруулах.	Тухай бүр	Хүчиний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа	Сургалтын байгууллагаас
5	Эрх зүйн мэдлэгээ багжуулах талаар сургалт зохион байгуулах.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн талаар.	2 дугаар улиралд	Хүчиний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа	Шаардахгүй.

6	Санхүү, төсвийн мэдээлэл өгөх.	талаар	Албан жилийн тайлан танилцуулах, аргачлал, огтох талаар чиглэл өгөх	хаагчдад хагас мэдээг бодох, цалин ээлжийн амралт	2 дугаар улиралд	Нягтлан бодогч Ц.Мөнхдөл	Шаардахгүй.
7	Төрийн албаны шинэчилгээн хуулийн сургалт зохион байгуулах.	шинэчилгээн хуулийн талаар	Төрийн албаны шинэ хуулийн агуулга, ёс зүйн талаар.	Хүний албаны шинэ хуулийн агуулга, ёс зүйн талаар.	3 дугаар улиралд	Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа	Сургалтын байгууллагаас
8	Холбогдох дээд шатны болон мэргэжлийн сургууль, аж ахуйн нэжээс зохион байгуулах сургалтанд хамруулах.		ХАД-н чиглэлээр болон бусад холбогдох талаар	Тухай бүр	Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа		Шаардахгүй