



ХОВД АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 15 өдөр

Дугаар А/29

Ховд

Ажлын хэсэг байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.1.4, 67.5 дугаар заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Иргэн төвтэй Хөгжлийн төлөө” сэдэвт багийн Засаг дарга нарын сургалтыг Удирдлагын академитай хамтран зохион байгуулах ажлын хэсгийг нэгдүгээр хавсралтаар, бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

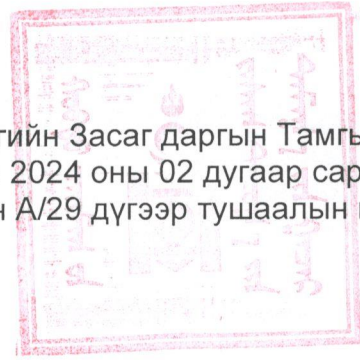
2. Сургалтын бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, тайлан мэдээг хугацаанд Удирдлагын академид хүргүүлэхийг ажлын хэсгийн ахлагч (Б.Ганболд)-д даалгасугай.

ДАРГА



Б.САНДАГСҮРЭН

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 15-ны  
өдрийн А/29 дүгээр тушаалын нэгдүгээр  
хавсралт



“ИРГЭН ТӨВТЭЙ ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨӨ” СЭДЭВТ БАГИЙН ЗАСАГ  
ДАРГА НАРЫН СУРГАЛТЫГ УДИРДЛАГЫН АКАДЕМИТАЙ  
ХАМТРАН ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСЭГ

Ажлын хэсгийн ахлагч: Б.Ганболд (Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн  
захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга)

Гишүүд:

Ч.Эрдэнэбат (Засаг даргын Тамгын газрын Хууль,  
эрх зүйн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн)

Б.Цагаанцэцэг (Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн  
төвийн менежер)

Н.Цэрмаа (Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн  
захиргааны удирдлагын хэлтсийн  
мэргэжилтэн)

П.Мандухай (Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн  
захиргааны удирдлагын хэлтсийн  
мэргэжилтэн)

Ц.Болор-Эрдэнэ (Засаг даргын Тамгын газрын  
Хууль, эрх зүйн хэлтсийн мэргэжилтэн)

Б.Лхагвабаяр (Засаг даргын Тамгын газрын Хууль,  
эрх зүйн хэлтсийн Архивын тасгийн  
архивын арга-зүйч)

Ш.Дэлгэрмаа (Засаг даргын Тамгын газрын Хууль,  
эрх зүйн хэлтсийн Архивын тасгийн  
архивын сэлбэн засагч)

О.Сарангоо (Засаг даргын Тамгын газрын Залуучууд  
хөгжлийн төвийн ахлах мэргэжилтэн)

О.Очирбат (Засаг даргын Тамгын газрын Залуучууд  
хөгжлийн төвийн мэргэжилтэн)

С.Баярхүү (Засаг даргын Тамгын газрын Залуучууд  
хөгжлийн төвийн мэргэжилтэн)

Н.Даваажаргал (Засаг даргын Тамгын газрын  
Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн  
Сүлжээний инженер)

Б.Энхмандал (Засаг даргын Тамгын газрын нягтлан  
бодогч)

Нарийн бичгийн дарга: Ц.Амарзаяа (Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн  
захиргааны удирдлагын хэлтсийн  
мэргэжилтэн)

-oOo-

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 15-ны  
өдрийн А/29 дүгээр тушаалын хоёрдугаар  
хавсралт

“БАГИЙН ЗАСАГ ДАРГА НАРЫН ДУНД ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ  
СУРГАЛТ”-ЫН БЭЛТГЭЛ ХАНГАХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/д	Үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хариуцах, хамтран ажиллах албан тушаалтан	Хяналт тавих албан тушаалтан	Тайлбар
1	2	3	4	5	6
1.	Сургалтын бэлтгэл ажлыг хангах төлөвлөгөө боловсруулан, батлуулах	2024.02.15	Ц.Амарзаяа (Сум, ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945)	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)	Бэлтгэл ажлыг хангах төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах
2.	Сургалтын нийт зардлыг тооцож гаргах	2024.02.15-17	Б.Энхмандал (Санхүү, аж ахуйн тасгийн нягтлан утас: 99996705)	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)	Зардлын тооцоог төсвийг шийдүүлэх
3.	Зочид буудлын захиалга өгөх	2024.02.15-17	Б.Энхмандал (Санхүү, аж ахуйн тасгийн нягтлан утас: 99996705)	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)	Зардлын тооцоог төсвийг шийдүүлэх
4.	Сургалт зохион байгуулах заалны захиалга өгөх	2024.02.15	Ц.Амарзаяа (Сум, ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945)	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)	2 удаагийн цайны завсарлага, үдийн хоол, заал, хөгжим, аппаратур, дэлгэцний захиалга өгөх
5.	Аймгийн Засаг даргын хэлэх үг бэлтгэх	2024.02.19-20	Ц.Амарзаяа (Сум, ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945)	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)	

6.	Сургалтад хамрагдах Багийн Засаг дарга нарын нэрсийг нэгтгэн гаргах, албан бичгийг төлөвлөн хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах	2024.02.15-19	Ц.Амарзаяа (Сум, байгууллага хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945) Н.Даваажаргал (Сүлжээний инженер утас:92904141) Н.Цэрмаа (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн утас:89518989) Сургалт зохион байгуулагдах газрын зохион байгуулагч	Ц.Амарзаяа (Сум, байгууллага хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945)	Сумын Засаг даргын Тамгын газарт албан бичиг, хөтөлбөрийг хүргүүлэх  Узел апартур, микрофоны хэвийн ажиллагааг хангах
7.	Узел апартур, микрофон (зай) бэлтгэх	2024.02.20-22	Н.Даваажаргал (Сүлжээний инженер утас:92904141) П.Мандухай (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн, утас:95505588) Сургалт зохион байгуулагдах газрын зохион байгуулагч	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912) Ч.Эрдэнэбат (Хууль, эрх зүйн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн, утас: 88437615)	Холбогдох материалуудыг нэгтгэн файл үүсгэж дэлгэц дээр байршуулах
8.	Сургалтад ашиглагдах материалуудыг нэгтгэн дэлгэцэд байршуулах	2024.02.21-22	Х.Алтантуяа (Засаг даргын Тамгын газрын хэвлэлийн ажилтан, утас:99437700) Х.Есенкельд (Засаг даргын Тамгын газрын хэвлэлийн ажилтан, утас:95033030) Н.Батчимэг (Засаг даргын Тамгын газрын хэвлэлийн ажилтан, утас: 95148161)	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)	Сургалтын талаарх мэдээлэл бэлтгэн олон нийтэд түгээх
9.	Хэвлэл мэдээлэл	2024.02.21-22	Б.Цагаанцэцэг (Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн менежер, утас: 88018648) Ц.Амарзаяа (Сум, байгууллага хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945) Н.Цэрмаа (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн, утас:89518989)	Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912) Ч.Эрдэнэбат (Хууль, эрх зүйн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн, утас: 88437615)	Бүртгэлийн хуудас бэлэн болгох, сургалтад оролцогчдыг бүртгэх ажлыг зохион байгуулах
10.	Сургалтын бүртгэл	2024.02.21-22			

11.	Сургалтын явцын тэмдэглэл хөтлөх, тайлан бичих, микрофон зөөж дамжуулах	2024.02.21-22	<p>П.Мандухай (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн, утас:95505588)</p> <p>Б.Цагаанцэцэг (Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн менежер, утас: 88018648)</p> <p>П.Мандухай (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн, утас:95505588)</p> <p>О.Сарангоо (Залуучууд хөгжлийн төвийн ахлах мэргэжилтэн)</p> <p>Ц.Амарзаяа (Сум, байгууллага хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945)</p> <p>Н.Цэрмаа (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн, утас:89518989)</p> <p>Ц.Болор-Эрдэнэ (Хууль, эрх зүйн хэлтсийн мэргэжилтэн, утас: 89203600)</p>	<p>Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)</p>	Оролцогчдоос гарсан асуулт саналыг нэгтгэн танилцуулах
12.	Сургалтын үйл ажиллагаанд Дэмжлэг үзүүлэх, багийн Засаг дарга нарын ирц идэвхийг хангах (Кристал ресторан)	2024.02.21-22	<p>Б.Цагаанцэцэг (Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төвийн менежер, утас: 88018648)</p> <p>Ш.Дэлгэрмаа (Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Архивын тасгийн гэрээт ажилтан)</p> <p>П.Мандухай (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн, утас:95505588)</p> <p>О.Сарангоо (Залуучууд хөгжлийн төвийн ахлах мэргэжилтэн)</p> <p>О.Очирбат (Залуучууд хөгжлийн төвийн мэргэжилтэн)</p>	<p>Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)</p>	Бэлтгэл ажлыг хангах, багш нарт Дэмжлэг үзүүлэх, цайны завсарлага, үдийн цайг эмх цэгцтэй зохион байгуулах

13.	Сургалтын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, багийн Засаг дарга нарын ирц идэвхийг хангах (Аян ресторан)		<p>Ц.Амарзаяа (Сум, хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945)</p> <p>Н.Цэрмаа (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн мэргэжилтэн, утас:89518989)</p> <p>Ц.Болор-Эрдэнэ (Хууль, эрх зүйн хэлтсийн мэргэжилтэн, утас: 89203600)</p> <p>Б.Лхагвабаяр (Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Архивын тасгийн ажилтан, утас:95123334)</p> <p>С.Баярхүү (Залуучууд хөгжлийн төвийн мэргэжилтэн)</p>	<p>Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)</p>	<p>Бэлтгэл ажлыг хангах, багш нарт дэмжлэг үзүүлэх, цайны завсарлага, үдийн цайг эмх цэгцтэй зохион байгуулах</p>
14.	Сургалтын архив бүрдүүлэх	2024.02.22-24	<p>Ц.Амарзаяа (Сум, хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, утас:99434945)</p>	<p>Б.Ганболд (Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, утас:99438912)</p>	