

УБЕГ-ын сургалтын баг болон Баян-Олгий аймаг дахь Улсын бүртгэлийн хэлтэс хамтран Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ИТХ-ын 2020 оны ээлжит сонгжлийн үеэр Улсын бүртгэлийн байгууллагын итгэмжлэгдсэн ажилтнаар тус аймгийн сонгуулийн хэсгийн хороодод ажиллах торийн албан хаагчдад зориулсан эрх зүй, ирц бүртгэлийн программын сургалтыг амжилттай зохион байгууллаа.

АНСДИТХ-ын сонгуулийн тухай хуулийн талаар Сургалтын багийн ахлагч, ХАСХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Л.Онортуяа, Сонгогчдын нэрийн жагсаалт вйлдэх, танилцуулах, хвргүүлэх журам, Санал авах одор сонгогчийн бүртгэлийг таньж оруулахад анхаарах асуудал сэдвээр ИУБГ-ын улсын бүртгэгч Н.Монхжаргал, Сонгуулийн тоног тохооромж, программын танилцуулгыг МТГ-ын ахлах мэргэжилтэн О.Тунгалаг нар хичээл орлоо.

Сургалтад тус аймгийн сонгуулийн 97 хэсэгт ажиллах 97 итгэмжлэгдсэн ажилтан хамрагдав.





БАТЛАВ УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ХЭЛТЭС
 ДАРГЫН АЛБАНГУСИЙ ТӨРӨЛӨН
 ГҮЙЦЭТГЭГЧ /САРМАН

**УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН БАЙГУУЛАГЫН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН АЖИЛТНУУДЫН
 ИРЦ БҮРТГЭЛИЙН ПРОГРАММЫН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР**

НЭГ. СУРГАЛТЫН ЗОРИЛГО

1.1 Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн тухай хуулийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд орон нутаг дахь Улсын бүртгэлийн байгууллагын итгэмжлэгдсэн ажилтанг хууль эрх зүйн мэдээлэлээр хангах, сонгогчийн бүртгэлийг туглан шалгах, санал авах өдөр сонгогчийн бүртгэлийг таних оруулах, төвиж хэргэсн, програмы хангамжтай амилгах дэдлага олгоход оршино.

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ, ХУГАЦАА

2.1 Сургалтыг 2020 оны 10 дугаар сарын 03-ны өдөр танхимар зохион байгуулна. Сургалтад санал авах байрны дэргэд ажиллах нийт 97 итгэмжлэгдсэн ажилтан оролцоно.
 2.2 Сургалтыг Өлгий сумын 1 дүгээр бүрэн дунд сургуулийн Хурлын завсанд зохион байгуулна.

ГУРАВ. СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

д/д	Хичээлийн нэр, агуулга	Хугацаа	Албан тушаалтны нэр
1.	Ирц бүртгэл	07.30-08.00	Бичиг хэрэг, Улсын бүртгэгч нар
2.	Компьютер, тоног төхөөрөмж, нээх лодог итгэмжлэгдсэн ажилтанд хүлээлгэн өгөх	08.00-09.00	Улсын бүртгэлийн хэлтэс Мэргэлийн төлөөллийн ажилтан
3.	Сургалтын нээлт АНХДМТХ-ын сонгуулийн тухай хууль	09.00-09.20	Сургалтын багийн ахлагч Д.Өнөрзула /УБЕГ-ын ХАСХ-ийн ахлах мэргэжилтэн Н.Мөнхжаргал /УБЕГ-ын ИУБГ-ын улсын бүртгэгч/
4.	"Сонгогчийн нэрийг жагсаалт үйлдэх, танилцуулах, журам", Санал авах өдөр бүртгэлийг таньж оруулахад анчарах асуудал	09.20-10.00	
5.	Сонгуулийн тоног төхөөрөмж, программын танилцуулга	10.00-10.30	О.Тунгалаг /УБЕГ-ын МТГ-ын ахлах мэргэжилтэн/
6.	Завсарлага	10.30-10.45	
7.	Компьютерийг асаах, IP хаяг, системийн цагийг тохируулах	10.45-11.15	МТГ-ын ажилтнууд
8.	Програмын дэргэд	11.15-12.30	МТГ-ын ажилтнууд
9.	Удийн завсарлага	12.30-13.30	
10.	СНЖ-д лавлагааны өөрчлөлт оруулах програмыг таньж оруулах	13.30-14.00	Сургалтын бүрэлдэхүүн
11.	СНЖ-ын цахим сангас сонгогчийн хувиийн мэдээллийн нөтгөл шалгах програмыг сонгогчийн нэрийг жагсаалтыг хэвлэх, баталгаажуулах /3 хуви хэвлэл/	14.00-16.00	Сургалтын бүрэлдэхүүн Улсын бүртгэлийн хэлтэс

12.	СНЖ-ын программыг акт үйлдэн түршиж, битүүмжлэн лавдаж эзэлж зохион байгуулах, Мванг-СНЖ бүхий сервер компьютер түхээн тухай протокол	16.00-17.00	Сургалтын багийн бүрэлдэхүүн Улсын бүртгэлийн хэлтэс
13.	Дүнчилт	17.00-17.30	Сургалтын багийн ахлагч, Айвгийн УБХ-ын дарга

ДӨРӨВ.БУСАД

- 4.1 Сургалтын бэлтгэл ажлыг Улсын бүртгэлийн хэлтэс хангаж ажиллана.
- 4.2 Сургалтын өдөр коронавирус халдварын цар тахлаас урьдчилан сэргийлж, хяналт тавьж ажиллана. Үүнд, технологийг урьдчилан цэвэрлэж, аюулгүй хавдваргүйжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, эмч хяналтаар хангана.
- 4.3 Цахимтаа хэлбэлзэл, бэлчигүй арьсалзас урьдчилан сэргийлэх асуудлыг Ахлах ня-бо А.Ертууев, Мэдээллийн технологийн ажилтан Т.Батырхан, гэрээт ажилтан Б.Сайхан, А.Оюуэн нар хариуцаж хяналт үйл ажиллагаа хангаж ажиллана.
- 4.4 Суудал, улсын бүртгэл нар сургалтын явцад итгэмжлэгдсэн ажилтнуудыг бүрэн хамруулж, хариуцагатай ажиллана.
- 4.5 Сонгогчдын нэрийн мөхөөгөө хавлах принтер, бичгийн цаас, удраж хявталсах хэрэгсэл, дүтгүүр, уртасгач зэвгүүр, бусад дагалдах техник тоног төхөөрөмжийн бэлтгэлийг Ахлах нийдүүлэгч, уртасгач зэвгүүр, бусад дагалдах техник тоног төхөөрөмжийн бэлтгэлийг Ахлах нийдүүлэгч Б. А.Ертууев, нэрвэ, бичиг хэргийн эрхлэгч Х.Алжид, МТА Т.Батырхан нар хариуцаж ажиллана.

-----00-----