



ГОВЬ-АЛТАЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
АЛБАН ДААЛГАВАР

2021 оны 08 сарын 18 өдөр

Дугаар 01

Алтай

Үндэсний хэл, бичиг үсгээ эзэмших,
хэрэглэх, хамгаалах, хөгжүүлэх тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь хэсэг, Монгол хэлний тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1 дэх хэсэг, 17.1.2 дахь заалт, 20 дугаар зүйлийн 20.1.1, 20.2.1 дэх заалт, 21 дүгээр зүйлийн 21.7.12 дахь заалт, Хэлний бодлогын үндэсний зөвлөлийн 2016 оны 03 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ДААЛГАХ нь:

Нэг. Сумдын Засаг дарга нарт:

1.1. Сумын Засаг даргын дэргэд орон тооны бус Хэлний бодлогын салбар зөвлөлийг 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэй шинэчлэн байгуулж, ажлын төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлж, тайланг 6 дугаар сарын 05, 12 дугаар сарын 05-ны дотор Хэлний бодлогын салбар зөвлөлд ирүүлж байх;

1.2. Албан байгууллага, аж ахуй нэгжийн гадна хаягийг батлагдсан стандартын дагуу, гудамж талбайн нэр, орон нутгийн угтаж, үдэх хаалга, рекламны самбар зэргийг кирил болон үндэсний бичгээр хослуулан гэрэлтдэг байхаар алдаагүй зөв бичиж шинэчлэх;

1.3. Төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуй нэгжид хөтлөгдөх зохион байгуулалт, захирамжлал, мэдээлэл лавлагааны баримт бичгүүдийн албан бланк, хэвлэмэл хуудсыг үндэсний болон кирил бичгээр хослуулан бичсэн байх;

1.4. Төрийн албан хаагчдын монгол бичгийн чадварыг дээшлүүлэх “Ажлын байран дахь сургалт”-ыг 2021 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс гарааны түвшин тогтоож, үе шаттай зохион байгуулах;

1.5. Ерөнхий боловсролын сургууль бүрт “Үндэсний бичгийн өргөө” бий болгоход дэмжлэг үзүүлж, байгуулах;

1.6. “Үндэсний бичиг үсгийн баяр”-ыг төрийн албан хаагч, иргэд, олон нийтийг хамруулан ёслол төгөлдөр тэмдэглэн өнгөрүүлж байх;

1.7. “Үндэсний бичиг өв соёл-Алтайн бахархал” үзэсгэлэнг Үндэсний тусгаар тогтнолын баярын өдөр гаргаж, олон нийтэд сурталчилах;

1.8. Албан байгууллага, гудамж талбайн нэр хаягийг зөв бичиж байгаа эсэхэд орон тооны бус Хэлний бодлогын салбар зөвлөлөөрөө дамжуулан зөвлөн туслах;

1.9. Хэлний бодлогын салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаатай танилцах бол “Үндэсний бичиг өв соёл-Алтайн бахархал” фэйж хуудасанд нэгдэж танилцах;

2.

Хоёр. Албан байгууллагын дарга, (захирал, эрхлэгч) нарт:

2.1. Байгууллагын гадна, хаягийг батлагдсан стандартын дагуу кирил болон үндэсний бичгээр бичиж шинэчлэх;

2.2. Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтөд хэрэглэх хэвлэмэл хуудсыг үндэсний болон хосолмол бичгээр хэвлүүлж хэрэглэх;

2.3. Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд үндэсний бичгийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх талаар тусган, ахицын түвшингээр урамшуулал олгох;

2.4. Монгол бичгээр хэвлэгдсэн ном товхимол, сонин хэвлэлийг захиалж, албан хаагчдаа чадавхжуулах;

2.5. Байгууллага хамт олноороо "Монгол бичигтэн" болох аян өрнүүлэх;

2.6. "Үндэсний бичигтэн" төрийн албан хаагч, "Сургагч багш", "Сайхан бичигтэн" шалгаруулж урамшуулах;

2.7. Байгууллагын албан хаагчдын монгол хэл, бичгийн мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх ажлын байран дахь сургалтын түвшинг харгалзан үе шаттай зохион байгуулах;

2.8. Албан байгууллагын бүх өрөө тасалгааны хаягийг үндэсний бичгээр дагнан бичих;

2.9. Төрийн албан хаагчийн нэрийн хуудсыг үндэсний бичгээр дагнан бичиж хэвлүүлэх;

Гурав. Албан даалгаврын хэрэгжилтийг хагас болон бүтэн жилээр нэгтгэн дүгнэж, аймгийн Засаг даргын зөвлөлд тайлагнаж ажиллахыг Хэлний бодлогын салбар зөвлөл (Г.Чинбат)-д үүрэг болгосугай.

Дөрөв. Энэ албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хэлний бодлогын салбар зөвлөл (Г.Чинбат), аймгийн Засаг даргын Тамгын газар (Ц Батзориг)-т тус тус даалгасугай.

ЗАСАГ ДАРГА



О.АМГАЛАНБААТАР