

БАТЛАВ

ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ АЖЛЫН АЛБАНЫ
ДАРГА
Н. ГАНБААТАР

2025 оны 03 дугаар сарын 10 -ны өдөр

ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ АЖЛЫН АЛБАНЫ 2025 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Тухайн жилд зохион байгуулах арга хэмжээ	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Хариуцах нэгж
<p>Нэг. Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд мэдлэг, ур чадвар, арга зүйг эзэмшүүлэх боломж, нөхцөлийг хангах хүрээнд:</p>				
1	Албан хаагчдаас жил бүр сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж, сургалтын төлөвлөгөөг шинэчлэн батлуулж, хэрэгжилтийг тайлагнах;	1 дүгээр улиралд	Сургалтын төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжилтийг ханган, удирдлагуудад мэдээлэл өгч, тайлагнасан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс
2	Байгууллагад шинээр албан тушаалд томилогдсон албан хаагчдад чиглүүлэх сургалт зохион байгуулах.	Тухай бүр	Шинээр томилогдсон албан хаагчдад ажлын байран дээр чиглүүлэх сургалтыг зохион байгуулсан байна.	Ажлын алба, нэгжийн удирдлагууд
<p>Хоёр. Төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах хүрээнд:</p>				
3	Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтад шаардлага хангасан албан хаагчдыг хамруулах;	1-2 дугаар улирал	Төрийн албан хаагчийн богино, дунд хугацааны сургалт, Төрийн захиргааны ахлах, эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулсан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс, Удирдлагын Академи
4	Төрийн албан хаагчийн ахлах болон эрхэлсэн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад албан хаагчдыг хамруулах;	1-4 дүгээр улирал	Албан хаагчид сургалтад хамрагдсан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс, Удирдлагын Академи
5	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификат олгох сургалтад холбогдох албан хаагчдыг хамруулах;	1 дүгээр улирал	Албан хаагчид сургалтад хамрагдсан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс, ЗГХА-ХААГ
<p>Гурав. Богино хугацааны сургалтыг зохион байгуулах хүрээнд:</p>				
6	Архив, албан хэрэг хөтлөлт, бодлого төлөвлөлтийн баримт бичиг боловсруулах, тайлан мэдээ гаргах чадавхжуулах сургалт зохион байгуулах;	2 дугаар улирал	Ажлын албаны албан хаагчдыг сургалтуудад хамруулсан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс, Архивын Ерөнхий газар
7	Монгол бичгийн сургалт зохион байгуулах;	2 дугаар улирал	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс
8	Авлигын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх сургалтыг албан хаагчдад зохион байгуулах.	1, 4 дүгээр улирал	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс
9	Хувь хүний хөгжлийн сургалтуудыг зохион байгуулах: - Ёс зүй - Ёс суртахуун, - Төрт ёсны уламжлал, төрийн үнэт зүйл, - Хиймэл оюун, AI, Цахим хэрэглээ, - Ажил, амьдралын тэнцвэр.	1-4 дүгээр улирал	Албан хаагчдыг сургалтад хамруулсан байна.	Захиргаа, эрх зүйн хэлтэс