

БАТЛАВ  
МОНГОЛ УЛСЫН ХҮНИЙ ЭРХИЙН  
ҮНДЭСНИЙ КОМИССЫН ТАМГЫН  
ГАЗРЫН ДАРГА

Ц.АДЪЯАХИШИГ

2023 оны 01 сарын 05

ХҮНИЙ ЭРХИЙН ҮНДЭСНИЙ КОМИССЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН  
2023 ОНЫ СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2023 оны 01 дүгээр сарын 05

Улаанбаатар хот

| Д/д                                                          | Сургалтын чиглэл                                                                                                                   | Хугацаа            | Албан<br>хаагчдын<br>тоо | Төсөв                              | Хүрэх түвшин                              | Хариуцах<br>албан<br>тушаалтан                                   |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Нэг. Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх сертификаттай сургалт |                                                                                                                                    |                    |                          |                                    |                                           |                                                                  |
| 1.1                                                          | Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтад хуульд заасан болзол шаардлага хангасан албан хаагчдыг хамруулна.      | 1-4 дүгээр улиралд | 5                        | Улсын төсвөөс                      | Тусгай шаардлага хангагдана.              | Хүний нөөц хариуцсан Референт О.Наранбаяр                        |
| 1.2                                                          | Төрийн албан хаагчийн ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хуульд заасан болзол шаардлага хангасан албан хаагчдыг хамруулна. | 1-4 дүгээр улиралд | 6                        | 9,900,000                          | Тусгай шаардлага хангагдана.              |                                                                  |
| 1.3.                                                         | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтны мэргэжил олгох сургалтад холбогдох ажилтныг хамруулна.                             | 1 дүгээр улиралд   | 2                        | 900,000                            | Мэргэжлийн ажилтантай болсон байна.       |                                                                  |
| 1.4.                                                         | Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүст нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургагч багшийн сургалт                                  | 1-4 дүгээр улиралд | 20                       | Олон улсын байгууллагын санхүүжилт | Мэргэшсэн сургагч багш бэлтгэгдсэн байна. | Төсөл, хөтөлбөр хамтын ажиллагаа хариуцсан референт П.Оюун (ИНЗ) |
| 1.5.                                                         | Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификат олгох сургалтад холбогдох ажилтныг хамруулна.                                              | 2-р улиралд        | 2                        | 200,000                            | Мэргэшсэн ажилтантай болсон байна.        | Хүний нөөц хариуцсан                                             |

|                                                  |                                                                                                                                                             |             |    |                                       |                                                                    |                                                               |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1.6.                                             | Дохионы хэлмэрчийн сургалтад хэлтэс бүрээс 1 албан хаагчийг хамруулах                                                                                       | 1-4 улиралд | 10 | -                                     |                                                                    | Референт<br>О.Наранбаяр                                       |
| 1.7.                                             | Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэргэжил олгох сургалтад холбогдох албан хаагчийг хамруулах                                                                   | 1-р улиралд | 1  | 450,000                               | Мэргэжлийн ажилтантай болсон байна.                                | Хүний нөөц хариуцсан Референт<br>О.Наранбаяр                  |
| 1.8.                                             | Сургалтын видео, шторк бэлтгэх, дууны, дүрсний, дуу-дүрсний бичлэгийн төхөөрөмж ажиллуулах сургалтад холбогдох албан хаагчийг хамруулах                     | 1-р улиралд | 2  | 1,800,000                             | Мэргэжлийн ажилтантай болсон байна.                                |                                                               |
| 1.9.                                             | Үндэсний монгол бичгийн анхан болон дунд шатны мэдлэг олгох сургалт                                                                                         | 1-р улиралд | 71 | 3,000,000                             | Монгол бичгээр уншиж, бичих чадвар эзэмшсэн байна.                 |                                                               |
| Хоёр. Албан хаагчдыг чадавхжуулах гадаад сургалт |                                                                                                                                                             |             |    |                                       |                                                                    |                                                               |
| 2.1                                              | Хүний эрхийн чиглэлээр олон улсын хурал, сургалт семинарт ажилтнуудыг хамруулах, ижил түвшний байгууллагуудын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлуулах | 1-4 улиралд | 10 | Олон улсын байгууллагын санхүүжилтээр | Олон улсын туршлагаас суралцаж ажлын байрандаа хэрэгжүүлсэн байна. | Референт<br>Г.Ганбат                                          |
| 2.2                                              | Комиссын ажилтнуудыг Флиндерсийн Их Сургуультай хамтран Австрали Улсад зохион байгуулагдах сургалтад хамруулах.                                             | 1-4 улиралд | 9  |                                       |                                                                    | Референт<br>Г.Ганбат                                          |
| 2.3                                              | Гадаад орнуудын урт болон богино хугацааны тэтгэлэгт хөтөлбөрт албан хаагчдыг хамруулах боломж нөхцөлийг судлах                                             | 1-4 улиралд | 5  | Тэтгэлэгт                             | Албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэг дээшилсэн байна.               | Ахлах мэргэжилтэн<br>Э.Эрдэнэтөгс                             |
| Гурав. Ажлын байрны зорилтот сургалтууд          |                                                                                                                                                             |             |    |                                       |                                                                    |                                                               |
| 3.1.                                             | Албан хэрэг хөтлөлтийн журмын дагуу баримт бичиг боловсруулах, зөв бичих, найруулга зүй, стандартын талаарх сургалт                                         | 1 сард      | 71 | Төсөв шаардахгүй                      | Ажлын байрны дадлага олгож, мэдлэг чадвар нэмэгдүүлсэн байна.      | Төсөл, хөтөлбөр хамтын ажиллагаа хариуцсан референт<br>П.Оюун |

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                  |            |                  |                  |                                                                        |                                                                    |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 3.2.                                                | Зохион байгуулалтын баримт бичгийн боловсруулалтын талаарх сургалт /илтгэх хуудас, хурлын тэмдэглэл, шаардлага, зөвлөмж,                                                                                         | 2 сард     | 71               | 150,000          |                                                                        | Хүний нөөц хариуцсан Референт О.Наранбаяр                          |
| 3.3.                                                | Баримт архивлах, хадгалах хугацаагаар ангилах, архив зүйн дагуу эмхлэх, үдэж хавтаслах, баримт хүлээлгэж өгөх талаар онол дадлага хосолсон үзүүлэх сургалт                                                       | 1 сард     | 71               | Төсөв шаардахгүй |                                                                        | Архив, номын сан хариуцсан ажилтан Ц.Цаст-Ундарга                  |
| 3.4.                                                | Цахим хэлбэрээр албан бичиг боловсруулах, албан хэрэг хөтлөлтийн систем ашиглалтын талаарх сургалт                                                                                                               | 1 сард     | 71               | Төсөв шаардахгүй | Албан хөтлөлтийн цахим систем ашиглаж хэвшсэн байна.                   | Бичиг хэргийн ажилтан Б.Наранжаргал                                |
| 3.5.                                                | Шинэ ажилтныг ажлын байранд дадлагажуулах, чиглүүлэх, дасан зохицох сургалт                                                                                                                                      | Тухай бүрд | Шинэ ажилтны тоо | Төсөв шаардахгүй | Шинэ ажлын байрны мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн байна.                    | Харьяалах хэлтсийн дарга Хүний нөөц хариуцсан Референт О.Наранбаяр |
| Дөрөв.Хүний эрхийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтууд |                                                                                                                                                                                                                  |            |                  |                  |                                                                        |                                                                    |
| 4.1.                                                | Хүний эрхийн төлөв байдлын талаарх илтгэлийн талаарх ойлголт, илтгэл бичих арга зүй, анхаарах асуудлын талаарх сургалт                                                                                           | 1 сард     | 63               | Төсөв шаардахгүй | Илтгэл бичих арга зүй эзэмшсэн байна.                                  | Тамгын газрын дарга Ц.Адъяахишиг                                   |
| 4.2.                                                | Хүний эрхийн нөхцөл байдлыг тодорхойлоход мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх аргыг хэрхэн ашиглах, захиргааны хэм хэмжээний эрх зүйн актад хүний эрхийн зарчимд нийцүүлэн санал өгөх тухай сургалт           | 1 сард     | 42               | Төсөв шаардахгүй | Мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх арга зүйн мэдлэг олгосон байна. | Комиссын гишүүн Д.Сүнжид                                           |
| 4.3.                                                | Эрүүгийн хэрэг хянан, шийдвэрлэх ажиллагаа, хяналт шалгалт хийх арга зүй, ярилцлага хийх, судалгааны тайлан, дүгнэлт бичих арга зүй, нотлох ажиллагааны чиглэлээр ур чадварыг сайжруулах, мэргэшүүлэх сургалтууд | 2 сард     | 63               | Төсөв шаардахгүй | Ажлын байрны мэдлэг ур чадвар сайжирна.                                | Комиссын гишүүн Б.Энхболд                                          |

|                                                                          |                                                                                                                                   |                    |    |                  |                                                              |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 4.4.                                                                     | Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулийн хэрэгжилт, анхаарах асуудлын тухай сургалт                                          | 2 сард             | 63 | Төсөв шаардахгүй | Үйл ажиллагаандаа мөрдөж хэвшсэн байна.                      | Комиссын гишүүн Г.Нарантуяа                                               |
| 4.5.                                                                     | Иргэний нийгмийн байгууллага хүний эрхийн байгууллагын хамтын ажиллагааны талаарх сургалт                                         | 2 сард             | 63 | Төсөв шаардахгүй | Иргэний нийгмийн байгууллагын талаар мэдээлэл олгосон байна. | Комиссын гишүүн Х.Мөнхзул                                                 |
| 4.6.                                                                     | Жагсаал цуглааны үеэр хэв журам сахиулахад хүний эрхийг хангах талаар мэдлэг олгох сургалт                                        | 3 сард             | 63 | Төсөв шаардахгүй | Үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажилласан байна.                    | ХЭССХ<br>Х.Цэцгээ                                                         |
| 4.7.                                                                     | Гомдол шалгах ажиллагаа, хүний эрхийн хяналт шалгалтын ажлын явцад албан хаагчийн аюулгүй байдлыг хангах чиглэлийн сургалт        | 1-р улиралд        | 41 | Төсөв шаардахгүй | Ажлын байрны эрүүл, аюулгүй байдал хангагдана.               | Гомдол мэдээлэл шалгах хэлтэс /Цагдаагийн байгууллагатай хамтран ажиллах/ |
| 4.8.                                                                     | Ажлын байрны бэлгийн дарамт, жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах талаарх сургалт                                                    | 3-р улиралд        | 63 | Төсөв шаардахгүй | Хүний эрхийн зөрчил гаргаагүй байна.                         | ХЭССХ<br>Х.Цэцгээ                                                         |
| Тав. Төрийн албаны стандарт, хууль эрх зүйн мэдлэг дээшлүүлэх сургалтууд |                                                                                                                                   |                    |    |                  |                                                              |                                                                           |
| 5.1                                                                      | Төрийн албаны тухай хуулийн өөрчлөлттэй холбоотой шинээр батлагдсан, өөрчлөгдсөн дүрэм, журам, тогтоол шийдвэрийн талаарх сургалт | 1-р улиралд        | 63 | Төсөв шаардахгүй | Судалж, танилцан, үйл ажиллагаанд мөрдөж хэвшсэн байна.      | Хүний нөөц хариуцсан Референт О.Наранбаяр                                 |
| 5.2.                                                                     | Тамгын газрын хөдөлмөрийн Дотоод журмын талаарх сургалт                                                                           | 1-р улиралд        | 63 | Төсөв шаардахгүй |                                                              |                                                                           |
| 5.3.                                                                     | Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, харьцаа хандлагыг сайжруулах сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах         | 1-4 дүгээр улиралд | 63 | Төсөв шаардахгүй | Дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдана.                           | Ёс зүйн зөвлөл                                                            |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |    |                                              |                                                                           |                                            |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 5.4                                                             | Ажлын байранд гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, галын аюулгүй байдлыг хангуулах, гамшгаас хамгаалах тухай хууль, эрх зүйн мэдлэг олгох сургалт                                                                                               | 1-4 дүгээр улиралд | 63 | Төсөв шаардахгүй                             | Дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдана.                                        | Хүний нөөц хариуцсан Референт О.Наранбаяр  |
| Зургаа.Байгууллагын соёл, хувь хүний хөгжлийг дэмжих сургалтууд |                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |    |                                              |                                                                           |                                            |
| 6.1.                                                            | Хувь хүний илтгэх ур чадварыг дээшлүүлэх, хувь хүний зөөлөн ур чадварыг хөгжүүлэх сургалтууд                                                                                                                                                        | 1-4 дүгээр улиралд | 63 | 1 цаг<br>800.000<br>/ 8 цагийн багц сургалт/ | Мэдлэг, ур чадвар сайжирна.                                               | Захиргаа удирдлагын хэлтэс                 |
| 6.2.                                                            | Байгууллагын бүтээмж, соёлыг дээшлүүлэх, ажилтнуудын ажлын байрны эмх цэгц хангуулах, баг хамт олныг мотивацжуулах, шинэ санал, санаачилгыг хөгжүүлэх, манлайллыг хэрэгжүүлэх "5S" хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалт, үйл ажиллагааг зохион байгуулах | 2-р улиралд        | 63 | Төсөв шаардахгүй                             | Хувь хүний хөгжлийг сайжруулах, ажлын бүтээмж нэмэгдүүлэх боломж бүрдэнэ. | Дотоод ажил хариуцсан референт Э.Батжаргал |
| 6.3.                                                            | Гэр бүл төлөвлөлт, хүүхдийн сургалт хүмүүжлийн талаар анхаарах асуудал, эрүүл зөв хооллолтын талаар болон бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах сургалтууд                                                                     | 2-р улиралд        | 63 | Төсөв шаардахгүй                             | Хувь хүний хөгжил, ажлын бүтээмж нэмэгдсэн байна.                         | Хүний нөөц хариуцсан Референт О.Наранбаяр  |
| Нийт 6 агуулгаар 31 төрлийн сургалт Төсөв-19,600,000            |                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |    |                                              |                                                                           |                                            |

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

 Ш.ҮӨНТӨГС

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН РЕФЕРЕНТ

 О.НАРАНБАЯР