

Т.ИХТАМИР  
2026 ОНЫ САРЫН  
080858

2026 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдөр

Улаанбаатар хот

[illegible]

|                                                  |                                                                                                                                                          |                    |                  |                               |                                                                    |                                     |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 2.1                                              | Хүний эрхийн чиглэлээр олон улсын хурал, сургалт семинарт ажилтнуудыг хамруулах, ижил түвшний байгууллагуудын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах | 1-4 улиралд        | 20               | ОУ-ын байгууллагын санхүүжилт | Олон улсын туршлагаас суралцаж ажлын байрандаа хэрэгжүүлсэн байна. | Олон талт хамтын ажиллагааны хэлтэс |
| 2.2                                              | Гадаад орнуудын урт болон богино хугацааны тэтгэлэгт хөтөлбөрт албан хаагчдыг хамруулах боломж нөхцөлийг судлах, холбогдох арга хэмжээг хэрэгжүүлэх      | 1-4 улиралд        | 4                | Тэтгэлэг                      | Албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэг дээшилсэн байна.               |                                     |
| Гурав. Ажлын байрны зорилтот сургалт             |                                                                                                                                                          |                    |                  |                               |                                                                    |                                     |
| 3.1                                              | Монгол бичгийн болон монгол бичгийн программын сургалт                                                                                                   | 1-2 дугаар улиралд | 83               | Батлагдсан төсөв              | Албан бичгийн боловсруулалтад бүрэн ашиглах чадвар эзэмшсэн байна. | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс         |
| 3.2                                              | “Судалгааны арга зүй” сургалт (spss зэрэг судалгааны сүүлийн үеийн программ дээр ажиллаж сурах)                                                          | 1-4 дүгээр улиралд | 2                | Байгууллагын төсөв            | Ажлын байрны мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн байна                      | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс         |
| 3.3                                              | Статистик тоон мэдээнд дүн шинжилгээ хийх, талаар сургалт                                                                                                | 1-4 дүгээр улиралд | 3                | Байгууллагын төсөв            | Ажлын байрны мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн байна                      | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс         |
| 3.4                                              | Социологийн судалгааны арга зүйн арга талаарх сургалт                                                                                                    | 1-4 дүгээр улиралд | 6                | Байгууллагын төсөв            | Ажлын байрны мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн байна                      | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс         |
| 3.5                                              | “Хууль, тогтоомжийн үр нөлөөг үнэлэх аргачлал”, “Хуулийн давхардал, хийдэл, зөрчлийг арилгах аргачлал” сэдэвт сургалтууд                                 | 1-4 дүгээр улиралд | 3                | Байгууллагын төсөв            | Ажлын байрны мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн байна                      | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс         |
| 3.6                                              | Шинэ ажилтныг ажлын байранд дадлагажуулах, чиглүүлэх, дасан зохицох сургалтыг тогтмолжуулах                                                              | Тухай бүрд         | Шинэ ажилтны тоо | Төсөв шаардахгүй              | Ажлын байрны мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн байна.                     | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс         |
| 3.7                                              | Англи хэлний түвшин ахиулах анхан, дунд шатны сургалт зохион байгуулах                                                                                   | 1-4 дүгээр улиралд | 83               | Төсөв шаардахгүй              | Албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэгийн түвшин дээшилсэн байна.     | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс         |
| Дөрөв.Хүний эрхийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалт |                                                                                                                                                          |                    |                  |                               |                                                                    |                                     |
| 4.1                                              | Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулийн хэрэглээ , анхаарах асуудлын талаар дотоод сургалт   | 2 дугаар улиралд   | 83               | Төсөв шаардахгүй              | Албан хаагчдын ажлын бүтээмж дээшилнэ                              | ХЭХХ, ХХМХХ                         |

|                                                                                 |                                                                                                                                                                                  |                    |    |                    |                                                              |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----|--------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 4.2                                                                             | Хууль эрх зүйн судалгаа, дүн шинжилгээ хийх арга зүй, зөвлөмж шаардлага бичихэд анхаарах зүйл, гомдол мэдээлэл шалгах ажиллагааг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх                           | 2 дугаар улиралд   | 81 | Төсөв шаардахгүй   | Албан хаагчдын ажлын бүтээмж дээшилнэ.                       | СДШХ, ГХШХ, ХЭХХ            |
| 4.3                                                                             | Жагсаал цуглааны үед хүний эрхийг хангах талаарх сургалт                                                                                                                         | 1-4 дүгээр улиралд | 10 | Төсөв шаардахгүй   | Жагсаал цуглааны үеэр ажиглалт хийх мэдлэг эзэмшсэн байна.   | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс |
| <b>Тав. Төрийн албаны стандарт, хууль эрх зүйн мэдлэг дээшлүүлэх сургалтууд</b> |                                                                                                                                                                                  |                    |    |                    |                                                              |                             |
| 5.1                                                                             | Тамгын газрын дүрэм, хөдөлмөрийн Дотоод журам болон бусад дүрэм, журмын талаарх сургалт                                                                                          | 2-р сард           | 83 | Төсөв шаардахгүй   | Судалж, танилцан, үйл ажиллагаанд мөрдөж хэвшсэн байна.      | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс |
| 5.2                                                                             | Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангуулах, гамшгаас хамгаалах, эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэх сургалт зохион байгуулах                                                        | 1-4 дүгээр улиралд | 21 | Төсөв шаардахгүй   |                                                              |                             |
| 5.3                                                                             | Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, харьцаа хандлагыг сайжруулах сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах                                                        | 6-р сард           | 83 | Төсөв шаардахгүй   | Дүрэм журмын хэрэгжилт хангагдана.                           | Ёс зүйн дэд хороо           |
| <b>Зургаа. Байгууллагын соёл, хувь хүний хөгжлийг дэмжих сургалт</b>            |                                                                                                                                                                                  |                    |    |                    |                                                              |                             |
| 6.1                                                                             | Төрийн албаны чадамжийн хүрээнд багаар ажиллах, өөрчлөлтөд дасан зохицох, шинийг санаачлах, цахим ур чадварыг сайжруулах чиглэлээр сургалтууд зохион байгуулах                   | 1-4 дүгээр улиралд | 83 | Батлагдсан төсвөөс | Албан хаагчдын чадамжийг дээшлүүлнэ.                         | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс |
| 6.2                                                                             | Байгууллагын удирдах албан тушаалтнуудад манлайлал, удирдахуйн ажил ба Soft Skills, ажилчдаа сургах, чиглүүлэх, дадлагажуулах, өөрчлөлтийн менежментийн сургалт зохион байгуулах | 1-4 дүгээр улиралд | 83 | Батлагдсан төсвөөс | Удирдлагын арга барилд эерэг өөрчлөлт, үр дүн гарсан байна.  | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс |
| 6.3.                                                                            | Эрүүл амьдралын дадал хэвшил олгох, зөв хооллолт, дасгал хөдөлгөөний ач холбогдлын талаарх сургалтууд                                                                            | 1-4 дүгээр улиралд | 83 | Батлагдсан төсвөөс | Хувь хүн эрүүл мэндээ хамгаалах мэдлэгийг дээшлүүлсэн байна. | Захиргаа, удирдлагын хэлтэс |
| <b>Нийт 6 агуулгаар 23 төрлийн сургалт</b>                                      |                                                                                                                                                                                  |                    |    |                    |                                                              |                             |

БОЛОВСРУУЛСАН:  
ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН РЕФЕРЕНТ



О.НАРАНБАЯР