



БАТЛАВ  
ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН  
ДАРГА Д.ОЮУНБАЯР

ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГААНЫ ГАЗРЫН 2026 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2026-01-19

Баян-өндөр сум

Д/д	Сургалтын сэдэв, нэр	Зорилго	Хамрагдах албан хаагчийн тоо	Хугацаа	Хариуцагч	Санхүүгийн эх үүсвэр	Хамтран ажиллах байгууллага
1	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалт	Баримт бичгийг үнэн зөв, стандартын дагуу боловсруулах	10	Тухай бүр	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төсөв шаардахгүй	Аймгийн Архивын хэлтэс
2	Цахим хэрэглээ, мэдээллийн аюулгүй байдал	Төрийн байгууллагын цахим орчны хэрэглээг зөв байлгаж, мэдээллийн нууцлал, хамгаалалт, тасралтгүй ажиллагааг хангах чадварыг нэмэгдүүлэх.	10	III, IV улирал	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төсөв шаардахгүй	Аймгийн насан туршийн суралцахуйн төв
3	Харилцаа, илтгэх ур чадвар	Төрийн албан хаагчдын ажлын харилцаа, хандлага, мэдээлэл дамжуулалт, олон нийттэй харилцах чадвар, илтгэн тайлагнах ур чадварыг хөгжүүлнэ.	10	III, IV улирал	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төсөв шаардахгүй	Аймгийн насан туршийн суралцахуйн төв
4	Ажлын цагийн зөв зохион байгуулалт, ажлын ачаалал төлөвлөх, үр ашигтай ажиллах	Ажлын цагийг оновчтой зохион байгуулах, ажлын ачааллыг төлөвлөх, үр ашигтай гүйцэтгэх чадварыг нэмэгдүүлж байгууллагын үйл ажиллагааны бүтээмжийг сайжруулах.	10	III, IV улирал	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төсөв шаардахгүй	-

5	Худалдан авах ажиллагаатай холбоотой хууль, дүрэм журам	Хууль, дүрэм, журам, стандартын хэрэгжилтийг хангах мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх.	6	Тухай бүр	Ахлах мэргэжилтэн, Мэдээллийн технологи харицсан мэргэжилтэн	Төсөв шаардахгүй	-
6	Монгол бичиг/анхан шат/	Төрийн албан хаагчдын монгол бичиг унших, бичих, хэрэглээний чадварыг нэмэгдүүлэх	10	III, IV улирал	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Байгууллагын төсвөөс	Аймгийн Боловсролын газар
7	Өмч хамгаалахтай холбоотой сургалт зохион байгуулах	Ажилтны нэмэгдүүлэх мэдлэг	10	III улирал	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төсөв шаардахгүй	-
8	Төрийн албаны ёс зүйн тухай сургалт	Төрийн албан хаагчдын ёс зүй, албан тушаалын хариуцлага, шударга үйл ажиллагааны ойлголт, мэдлэгийг нэмэгдүүлэх	10	II, III улирал	Ёс зүйн дэд хороо	Төсөв шаардахгүй	
9	Төрийн албаны Зөвлөлөөс зохион байгуулах "7.4:10" цахим сургалт	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, тогтоомжийн мэдлэгийг нэмэгдүүлэх	10	Жилийн турш	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төсөв шаардахгүй	-
10	Бусад төрийн байгууллагаас зохион байгуулсан цаг үеийн сургалтуудад бүрэн хамруулах	Төрийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг цаг үеийн хэрэгцээнд нийцүүлэн нэмэгдүүлэх	10	Тухай бүр	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төсөв шаардахгүй	-

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:



Б.ЛХАГВАДЭМБЭРЭЛ

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН