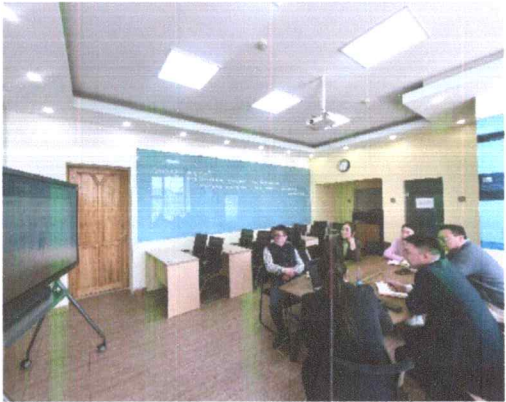
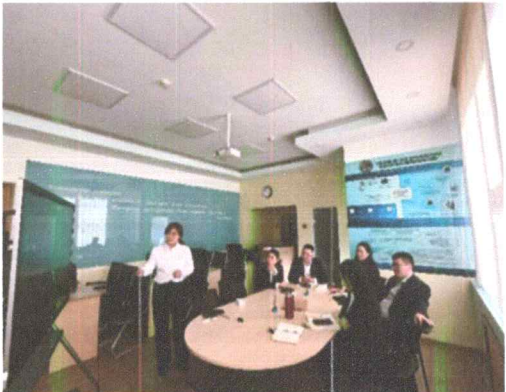


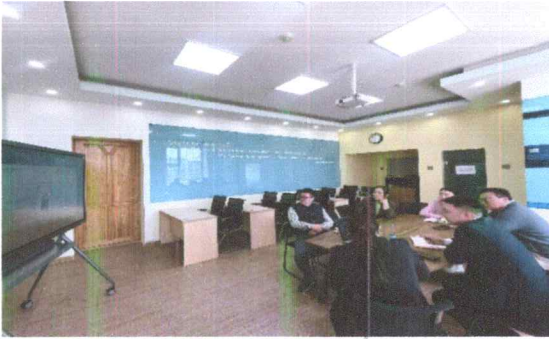
2025 ОНЫ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛСЭН АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТАЙЛАН

2025 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдөр

№	Арга хэмжээ	Биелэлт	Албан хаагчийн тоо	Тайлбар
1. СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ЧИГЛЭЛ				
1.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн сургалт	Байгууллагын ёс зүйн дэд хороо нь 2025 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг гарган баталж 12 сарын байдлаар дараах ажлуудыг зохион байгуулан ажиллалаа. “Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх” сургалтыг албан хаагч нарт 2025.02.05-ний өдөр зохион байгуулсан. - Сар бүрийн 3 дахь Даваа гарагт “Ёс зүйн зөвлөгөө өгөх өдөр” болгон хэвшсэн. - Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, харилцаа хандлагын талаарх сургалтыг 2 удаа зохион байгуулсан. - Ажлын ачаалал, стрессийг хэрхэн даван туулах вэ сургалтыг хөгжөөнт тоглоом хэлбэрээр зохион байгуулсан. "Бүсчилсэн хөгжил-Төрийн албаны манлайлал" хойд бүсийн зөвлөгөөнд албан хаагчдыг бүрэн хамруулсан. - Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх хамт олны уур амьсгал, төрийн албан хаагчийн харилцааны соёл ёс зүйн мэдлэгийг дээшлүүлж чадавхжуулах зорилгоор Төрийн албан хаагчийн харилцааны ёс зүйн тухай сургалтыг 2025.07.25-ны өдөр 1 цагийн хугацаанд 7 албан хаагчийг хамруулан зохион байгуулсан.	8	 

2.	Харилцаа хандлагын сургалт	Байгууллагын албан хаагчдын харилцаа хандлагыг сайжруулах эерэг уур амьсгалыг нийлүүлэх зорилгоор дараах сургалтуудыг зохион байгуулсан. Үүнд: 1. Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх хамт олны уур амьсгал, төрийн албан хаагчийн харилцааны соёл ёс зүйн мэдлэгийг дээшлүүлж чадавхжуулах зорилгоор Төрийн албан хаагчийн харилцааны ёс зүйн тухай сургалтыг 2025.07.25-ны өдөр 1 цагийн хугацаанд 7 албан хаагчийг хамруулан зохион байгуулсан. 2. 2025.09.01-ний өдрөөс эхлэн байгууллагын албан хаагчдын дунд “ЗӨВ ДАДАЛ” аяныг 2025.10.01-ний өдрийг хүртэлх хугацаанд зохион байгуулан ажилласан. Аяны хүрээнд ажлын байрны стресс ядаргааг тайлах 5-10 минутын дасгалыг өдөр бүр хийж хэвшсэн байна. 3. Худалдан авах ажиллагааны газар нь “Сэтгэлийн эгшиглэн” НҮТББ-тай хамтран иргэдэд үзүүлж буй үйлчилгээний соёл, харилцаа хандлагыг сайжруулах зорилгоор албан хаагчдын дунд “Өнгөөр сэтгэлээ урлая” арт терапи бүлгийн сургалтыг зохион байгуулсан.	9	 
3.	Стресс менежментийн сургалтыг зохион байгуулж, зөвөлгөө өгөх	Тайлант хугацаанд албан хаагчдын сэтгэл зүйн эрүүл мэндийг дэмжих чиглэлээр дараах сургалт, арга хэмжээг зохион байгууллаа: 1. “ЗӨВ ДАДАЛ” аян - Албан хаагчдын дунд 2025 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийг хүртэл “ЗӨВ ДАДАЛ” аяныг амжилттай зохион байгууллаа. - Аяны хүрээнд ажилтнууд өдөр бүр 5–10 минутын богино дасгалыг хийж, ажлын байрны стресс, ядаргааг бууруулах дадал хэвшүүлсэн. - “Ажлын ачаалал, стрессийг даван туулах” сургалтыг хөгжөөнт тоглоом хэлбэрээр	9	

		явуулж, албан хаагчдад стрессийг хэрхэн даван туулах, эерэг хандлагыг хөгжүүлэх арга замыг эзэмшүүлсэн. 2. “Сэтгэл нэмье” хөтөлбөр - Ажлын байрны стресс менежмент, сэтгэл зүйн дэмжлэгийг сайжруулах чиглэлээр 1 сарын хугацаанд “Сэтгэл нэмье” хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэн. - Хөтөлбөрийн хүрээнд Хүүхэд, гэр бүлийн хөгжил, хамгааллын газрын сэтгэл зүйч Б.Болдсайхан, О.Өнөржаргал нартай хамтран “Сэтгэлзүйн эрүүл мэнд, стресс менежмент” бүлгийн сургалтыг зохион байгуулсан. - Ажлын ачаалал, стресс, хамт олны уур амьсгалд үзүүлэх нөлөөлөл сургалт, ярилцлага: Сургалтаар ажлын ачаалал, стресс, сэтгэл түгшилт хамт олны уур амьсгалд хэрхэн нөлөөлдөг талаар ярилцаж, цаашид хэрэгжүүлэх арга зам, санал санаачилгыг тодорхойлсон. - Ганцаарчилсан сэтгэл зүйн уулзалт, зөвлөгөө: Албан хаагч бүрийг ганцаарчилсан уулзалт, зөвлөгөөнд хамруулж, сэтгэл зүйн дэмжлэг үзүүлсэн. Эдгээр арга хэмжээний үр дүнд албан хаагчдын стресс менежмент сайжирч, сэтгэл зүйн эрүүл мэнд, хамт олны уур амьсгалд эерэг өөрчлөлт гарсан нь ажлын бүтээмжид эерэг нөлөө үзүүлсэн.	 
--	--	--	--

4.	Бусад дээд газраас зохион байгуулж буй сургалт	Монгол Улсын Засгийн газрын 2024-2028 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрт заасан төрийн худалдан авах ажиллагааны бодлогыг шинэчлэх зорилгын хүрээнд Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/-ийн төслийг боловсруулж, хуулийн төсөлд санал авах зорилгоор Орхон аймагт 2025 оны 02 дугаар сарын 25-ны өдөр Хойд бүсийн хэлэлцүүлэг сургалтыг зохион байгуулсан. Авлигатай тэмцэх газраас зохион байгуулсан 2025 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдөр зохион байгуулсан “Авлига ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх” сэдэвт 2 цагийн сургалтад бүх албан хаагчийг хамруулсан. Сургалтаар Авлигын тухай ойлголт, хор хөнөөл ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга зам, болон Нийтийн албан тушаалтны хориглолт хязгаарлалтын талаарх мэдээллийг өгсөн.	8	 
5.	Архив бичиг хэргийн ажилтны сургалт	Аймгийн хэмжээнд ашиглагдаж буй албан хэрэг хөтлөлтийн И-Оффис системийн ирцийн цагийн бүртгэлийн дэд системийн талаар мэдээлэл, бичиг төлөвлөлт, хяналтын дэд систем дээр өөрчлөлт, хөгжүүлэлт хийгдсэнтэй холбогдуулан 2025 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдөр Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар болон систем хөгжүүлэгч компанийн зүгээс зохион байгуулсан цахим сургалтад байгууллагын архив, бичиг хэргийн эрхлэгч хамрагдаж мэдээлэл авсан.	1	

6.	Худалдан авах ажиллагааны хууль журмын талаарх танилцуулга сургалт	“Худалдан авах ажиллагааны хууль, журамтай холбоотой мэдээллийн талаар байгууллагын ахлах мэргэжилтэн, мэдээлэл технологийн мэргэжилтэн, худалдан авах ажиллагаа хариуцсан хоёр мэргэжилтэн, хуулийн мэргэжилтэн нарт сургалт зохион байгууллаа. Сургалтын явцад албан хаагчдад худалдан авах ажиллагааны хууль эрх зүй, дүрэм, журам, тендерийн баримт бичиг боловсруулах арга зүй зэрэг мэдээллийг хүргэсэн ба энэхүү сургалтаар нийт албан хаагчдын худалдан авах ажиллагааны мэдлэг, ур чадвар нэмэгдсэн.	5	
7.	Монгол бичгийн сургалт	Газрын албан хаагчдад монгол бичгээр унших бичих, цахимд бичвэр боловсруулах, хөрвүүлэх чадвар олгох сургалтыг 2025 онд 7 хоног бүрийн баасан гаригт зохион байгуулж хэвшсэн. Сургалтын төлөвлөгөөнд монгол бичгээр унших бичих, цахимд бичвэр боловсруулах, хөрвүүлэх чадвар олгох сургалтыг тогтмол тусган ажиллаж байна.	9	

ХЯНАСАН:

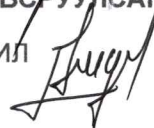
ГАЗРЫН ДАРГА



Д.ОЮУНБАЯР

БОЛОВСРУУЛСАН:

ХҮНИЙ НӨӨЦ, ДОТООД АЖИЛ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН



Б.ЛХАГВАДЭМБЭРЭЛ