

БАТЛАВ.

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ УДИРДЛАГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА

БОТГОНЦЭЦЭГ

ЭДИЙН ЗАСАГ, ХӨГЖЛИЙН ЯАМНЫ
2026 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ



№	Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хамрагдах боломжит албан хаагчид	Хариуцах нэгж, хамтран зохион байгуулах байгууллага	
				Хариуцах газар	Хамтрах байгууллага
1	Гадаад сургалт				
1.1	Японы Засгийн газрын тэтгэлэгт хөтөлбөр JDS	Жилд нэг	Шаардлага хангасан албан хаагч	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	JDS тэтгэлэгт хөтөлбөр хариуцсан байгууллага
1.2	Австралийн тэтгэлэгт хөтөлбөр	Жилд нэг	Шаардлага хангасан албан хаагч	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Монгол дахь Австралийн төв
1.3	БНХАУ-ын Засгийн газрын тэтгэлэгт хөтөлбөр	Жилд нэг	Шаардлага хангасан албан хаагч	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	БНХАУ-ын ЭСЯ
1.4	Олон улсын хамтын ажиллагаат байгууллагууд	Тухай бүр	Шаардлага хангасан албан хаагч	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	JICA, KOICA, MICA, IMF,
2	Дотоод сургалт				
2.1	Эрхэлсэн түшмэлийн сургалт	Жилд 2	Ахлах түшмэлийн зэрэгтэй, шаардлага хангасан албан хаагч	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Удирдлагын академи Төрийн албаны сургууль
2.2	Ахлах түшмэлийн сургалт	Жилд 2	Дэс түшмэлийн зэрэгтэй, шаардлага хангасан албан хаагчид	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Удирдлагын академи Төрийн албаны сургууль
2.3	Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчийн сургалт	Жилд 2	Чиг үүрэг хамаарал бүхий албан хаагчид	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Удирдлагын академи Төрийн албаны сургууль

2.4	Төрийн албан хаагчдын давтан сургалт	Жилд 2	Чиг үүрэг хамаарал бүхий албан хаагчид	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Удирдлагын академи албаны сургууль
2.5	Эксел, дата анализ, өгөгдлийн шинжлэх ухаан, хувь хүний хөгжлийн цогц сургалт	Жилд 1	Чиг үүрэг хамаарал бүхий албан хаагчид	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Data School
2.6	Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагчийг чадавхжуулах сургалт	Жилд 1	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын албан хаагчид 2	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Холбогдох мэргэжлийн байгууллага
2.7	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын талаарх сургалт	Жилд 1 удаа	Нийт албан хаагчид	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	ХӨдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн төв
2.8	Гамшгаас хамгаалах тухай сургалт	Жилд 2 удаа	Нийт албан хаагчид	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Онцгой байдлын ерөнхий газар
3	Бусад				
3.1	Мэдээллийн цаг	14 хоног тутам	Нийт албан хаагчид	Газар тус бүр	Тодорхой сэдвийн хүрээнд
3.2	Хөдөлмөрийн дотоод журам, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, нийгмийн баталгааг хангах сургалт	Жилд 2	Шинээр ажилд орсон албан хаагчдад	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Хариуцсан албан хаагчид
3.3	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлтийн төлөвлөгөө, тайлангийн системийн сургалт	Жилд 1	Шинээр ажилд орсон албан хаагчдад	Төрийн захиргааны удирдлагын газар	Төрийн захиргааны удирдлагын газар
4	Заавал хамрагдах сургалт				
4.1	Жендерийн мэдрэмжтэй төлөвлөлт/ажлын байр	Жилд 1 удаа	Нийт албан хаагчид цахимаар	цахимаар	Удирдлагын академи

4.2	Авлигаас ангид төрийн алба	Жилд 1 удаа	Нийт албан хаагчид цахимаар	цахимаар	Удирдлагын академи
4.3	Хүний эрхийн мэдрэмжтэй ажлын байр	Жилд 1 удаа	Нийт албан хаагчид цахимаар	цахимаар	Удирдлагын академи
4.4	Өөрийн хариуцсан чиглэлийн дагуу мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх	Жилд 1 удаа	Нийт албан хаагчид	Цахим/танхимаар	Холбогдох чиглэлээр
4.5	Гадаад томилолтын тайлангаар сургалт мэдээлэл өгөх	Жилд 1 удаа	Нийт албан хаагчид цахимаар	Цахим /танхим	Холбогдох албан хаагчид
4.6	Ур чадвар сайжруулах сургалт	Жилд 2 удаа	Шинээр томилогдсон газар болон хэлтсийн дарга нар	Цахим /танхим	Холбогдох мэргэжлийн байгууллага, багш нар