

СҮХБААТАР ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
 “ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТ” ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД  
 2024 ОНД ХИЙХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН БИЕЛЭЛТ

2024 оны 12 дугаар сарын 30

д/д	Хөтөлбөрт тусгагдсан ажил	Хэрэгжүүлэх ажил	Хугацаа	Хамрагдах албан хаагчийн тоо	Биелэлт	Хувь
1	Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалт:	Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамруулах.	2, 3 дугаар улиралд	1-2	Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагчдыг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтад 4 албан хаагч улсын зардлаар хамрагдаж төгссөн.	100
		Төрийн захиргааны албан хаагчийг дунд хугацааны мэргэшүүлэх болон давтан сургалтад хамруулах.	2, 3 дугаар улиралд	2-3	Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх давтан сургалтад 2 албан хаагч улсын зардлаар хамрагдаж төгссөн.	100
		Ахлах түшмэлийн болон эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад шаардлага хангасан албан хаагчийг хамруулах.	2, 3 дугаар улиралд	1-2	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад 1 албан хаагч улсын зардлаар, эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад 1 албан хаагч хувийн зардлаар суралцсан.	100
2	Богино хугацааны сургалт: /30 хүртэл хоног/	Шинээр томилогдсон албан хаагчдад зориулсан сургалтын хөтөлбөр боловсруулж батлах, хөтөлбөрт хамруулах	01-12	Шинэ томилогдсон албан хаагчид	Шинээр томилогдсон албан хаагчдад зориулсан сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулсан.	50
		Нийслэлийн Хүний хөгжлийн төвийн сургалтад хамруулах	01-12	60-70	Нийслэлийн Хүний хөгжлийн төвийн төлөвлөгөөт сургалтад хуваарийн дагуу давхардсан тоогоор 285 албан хаагчийг хамруулсан.	100
		Төрийн байгууллагын болон сургалтын байгууллагын сэдэвчилсэн сургалтуудад хамруулах.	01-12	5-10	Төрийн албаны хаагчийн ёс зүйн тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан хуулийг таниулан сурталчлах, албан хаагчдыг ёс зүйн	100

					зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль тогтоомж, асуудал шийдвэрлэх арга зам сэдэвт сургалтыг 2024 оны 2 болон 4 дүгээр улиралд 4 удаа зохион байгуулж 100 албан хаагчийг хамруулсан.	
		Дотоод, гадаадын ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлах сургалтуудад хамруулах.	01-12	15-20	Дүүрэгтэй хамтын ажиллагаатай БНХАУ, БНСУ, Япон, АНУ зэрэг улсууд руу туршлага судлах сургалтад 68 албан хаагчийг хамруулсан.	100
		Мэдээллийн цагаар сургалт зохион байгуулж, сургалтын үр дүнг тооцох	01-12	Бүх албан хагчид	Мэдээллийн цагаар 4 удаа сургалт, мэдээлэл зохион байгуулж, албан хаагчдыг хамруулсан.	80
3	Дунд хугацааны сургалт: /1 сараас дээш 1 жил хүртэл/	Мэргэшүүлэх онол арга зүйн сургалтуудад хамруулах.	01-12	1-2	Архивын ерөнхий газрын “Албан хэрэг хөтлөлт, архивын ажилтан” бэлтгэх 1 сарын сургалтад 2 албан хаагчийг хамруулсан.	100
4		Монгол бичгийн сургалтад хамруулах	2, 4 дүгээр улиралд	60-70	Албан хаагчдыг 2023 онд анхан, дунд, шатны танхимын сургалтад хамруулсан бөгөөд уг сургалтаар авсан мэдлэгээ бие даан бататган сурах арга хэмжээг төрийн захиргааны албан хаагчдын 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх арга хэмжээ хэсэгт тусган батлуулж, хэрэгжилтийг улирал бүр Үнэлгээний баг үнэлж дүгнэсэн.	100
5	Урт хугацааны сургалт: /1 жилээс дээш/	Хос мэргэжил эзэмших, боловсролын түвшин ахиулах, магистр, докторын болон бусад сургалтад хамрагдахад дэмжлэг үзүүлэх.	01-12	1-2	Докторын хөтөлбөрт 1, магистрын хөтөлбөрт 3, бакалаврын сургалтад 4 албан хаагч суралцах боломжоор хангаж өгсөн.	100

	Сургалт, эрдэм шинжилгээний байгууллагад багшлах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх	Албан хаагчдыг хуулиар зөвшөөрсөн давхар ажил эрхлэх боломжоор хангах.	01-12	1-2	Нийслэлийн Хүний хөгжлийн төвийн сургагч багшаар бэлтгэгдсэн 1 албан хаагч нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудад Сургагч багшаар хичээл заах боломжоор хангасан.	100
Биелэлтийн дундаж					94,2	