

**Засгийн газрын 2019 оны 299 дүгээр**

**тогтоолын 2 дугаар хавсралт**

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН БОГИНО БОЛОН ДУНД**

**ХУГАЦААНЫ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР**

**Нэг. Төрийн албан хаагчийн богино хугацааны**

**сургалтын хөтөлбөр**

1.1. Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтын хөтөлбөр:

	Сургах чиглэл
.	Төрийн албаны онцлог, үнэт зүйлс
.	Төрийн захиргаа, нутгийн удирдлага
.	Монголын Улсын хөгжлийн бодлого, стратеги
.	Төрийн байгууллагын чиг үүрэг, бүтэц, зохион байгуулалт
.	Төрийн албаны эрх зүйн зохицуулалт
.	соёл Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, хариуцлага, албан ажлын зохион байгуулалт, харилцааны
.	Төрийн захиргаанд мэдээлэл, харилцаа холбооны технологи ашиглах арга зүй
.	Төрийн албан дахь хүний эрх, жөндөрийн асуудал
.	Нийт 40 цаг

**Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагч дээр дурдсан чиглэлээр 40 цагийн чиглүүлэх сургалтад заавал хамрагдана.**

1.2. Төрийн албан хаагчийн богино хугацааны зорилтот сургалтын хөтөлбөр:

Төрийн албан хаагчийн богино хугацааны зорилтот сургалтыг Засгийн газар, төрийн албаны төв байгууллага болон төрийн бусад байгууллагын захиалга, цаг үеийн эрэлт шаардлагад үндэслэн явуулна. Сургалтын хөтөлбөрийг захиалгын дагуу боловсруулж төрийн албан хаагчдыг тухай бүр хамруулна. Энэхүү сургалт нь 16-40 цагийн багтаамжтай байна.

Хоёр. Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны

сургалтын хөтөлбөр

2.1. Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөр:

	Сургах чиглэл	агц цаг	Сургалтын цаг		
			Бүгд	Үүнээс	
				Техникд	Бие даах
.	Төрийн захиргааны хөгжил, хандлага	1	40	16	24
.	Захиргааны эрх зүй	1	40	16	24
.	Монгол Улсын төр, захиргааны тогтолцоо	1	40	16	24
.	Захиргааны мэдээлэл цуглуулах, шинжилгээ хийх аргачлал	1	40	16	24
.	Хүний эрх ба захиргаа	1	40	16	24
.	Төрийн албан хэргийн баримт бичиг боловсруулах	1	40	16	24
.	Мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийг төрийн албанд ашиглах арга зүй	1	40	16	24
.	Авлига, ашиг сонирхлын зөрчил, төрийн албан хаагчийн ёс зүй	1	40	16	24
.	Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаа, эрх зүйн зохицуулалт	1	40	16	24
0.	Харилцааны соёл, ур чадвар	1	40	16	24
1.	Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, удирдлага (Засгийн газрын 2022 оны 312 дугаар тогтоолоор нэмсэн)	1	40	16	24
2.	Жөндөрийн эрх тэгш байдал (цахим) (Засгийн газрын 2022 оны 312 дугаар тогтоолоор нэмсэн)	1	40	-	40
3.	Монгол бичиг (цахим) (Засгийн газрын 2022 оны 312 дугаар тогтоолоор нэмсэн)	1	40	-	40

	Нийт багц цаг	3	10	52	6	17	4	34
	Үүнээс: Сонгон судлах багц цаг	0	10	40	0	16	0	24
	Бие даан заавал судлах багц цаг		2	80		-		80
	Төгсөлтийн шалгалт		1	40		-		-
	Нийт судлах багц цаг	3	10	52	0	16	0	32

Төрийн албанд анх томилогдсон албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалтад хамрагдсан төрийн захиргааны туслах, дэс түшмэлийн ангиллын албан тушаалд 1 жил ажилласан албан хаагч уг сургалтад хамрагдаж нийт 13 багц цагийг дараахь байдлаар биелүүлэн суралцана. Үүнд: Дээр дурдсан сургах чиглэлийн 1-11 дэх чиглэлээс сонгон судалж 10 багц цагийг биелүүлнэ. “Жендэрийн эрх тэгш байдал”, “Монгол бичиг” хичээлийг бие даан судалж тус бүр 1 багц цагийг биелүүлэх бөгөөд төгсөлтийн шалгалтын өмнө тооцуулсан байна. Сонгон судалсан чиглэлүүдийг хамарсан төгсөлтийн шалгалт өгч 1 багц цагийг биелүүлнэ. (Энэ хэсгийг Засгийн газрын 2022 оны 312 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан)

## 2.2. Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалтын хөтөлбөр:

	Сургах чиглэл	цаг	Багц	Сургалтын цаг			
				Бүгд	Үүнээс		
					мд	Танхи	Бие даах
	Төрийн захиргаа						
.	Эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах арга зүй		2	80		24	56
.	Захиргааны процесс		2	80		24	56
.	Төрийн үйлчилгээ		2	80		24	56
.	Төр, хувийн хэвшлийн түншлэл		2	80		24	56
.	Харьцуулсан захиргаа		2	80		24	56
.	Гэрээний удирдлага		2	80		24	56
.	Цахим засаглал		2	80		24	56
.	Удирдлагын мэдээллийн систем		2	80		24	56
I	Төрийн бодлого						
.	Үндэсний аюулгүй байдлын бодлого, хэрэгжилт		2	80		24	56
.	Төрийн бодлого, удирдлагын эрсдэл		2	80		24	56
.	Монгол Улсын салбар хоорондын бодлогын зохицуулалт		2	80		24	56
.	Монгол Улсын гадаад бодлого		2	80		24	56
.	Монгол Улсын геополитикийн орчин		2	80		24	56
.	Тогтвортой хөгжлийн үзэл баримтлал, хэрэгжилт		2	80		24	56
.	Төрийн эдийн засгийн бодлого, зохицуулалт		2	80		24	56
.	Монгол Улсын эдийн засаг, хөгжил, хандлага		2	80		24	56
.	Нийгмийн бодлого		2	80		24	56
0.	Хүн ам, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт		2	80		24	56
1.	Монгол Улсын улс төрийн орчин		2	80		24	56
2.	Монголын төрийн бодлогын уламжлал, сургамж		2	80		24	56
3.	Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилт (Засгийн газрын 2022 оны 312 дугаар тогтоолоор нэмсэн)		2	80		24	56
II	Нутгийн удирдлага						
.	Нутгийн захиргаа		2	80		24	56
.	Нутгийн өөрийн удирдлага		2	80		24	56
.	Орон нутгийн эдийн засаг, санхүүгийн удирдлага		2	80		24	56
.	Хот суурины удирдлага		2	80		24	56
Ү	Төрийн байгууллагын удирдлага						
.	Төрийн байгууллагын стратегийн удирдлага		2	80		24	56
.	Төрийн байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлага		2	80		24	56

.	Төрийн байгууллагын бүтээмж, чанарын удирдлага	2	80	24	56
.	Төрийн байгууллагын маркетинг	2	80	24	56
.	Төрийн байгууллагын эрсдэлийн удирдлага	2	80	24	56
.	Өөрчлөлтийн удирдлага	2	80	24	56
	Бодлого төлөвлөлт, зохицуулалт				
.	Бодлого боловсруулалт, төлөвлөлт	2	80	24	56
.	Бодлого зохицуулалт, хэрэгжилт	2	80	24	56
.	Бодлогын баримт бичиг боловсруулах	2	80	24	56
.	Бодлогын шинжилгээний аргууд	2	80	24	56
.	Эдийн засгийн шинжилгээ	2	80	24	56
.	Хэрэглээний статистик	2	80	24	56
.	Бодлого, хөтөлбөрийн гүйцэтгэлийн удирдлага	2	80	24	56
.	Салбарын стратеги	2	80	24	56
I	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ				
.	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний арга зүй	2	80	24	56
.	Бодлогын үнэлгээ	2	80	24	56
.	Захиргааны хяналт, шалгалт	2	80	24	56
.	Төрийн аудит	2	80	24	56
II	Хүний нөөц				
.	Төрийн албаны хүний нөөцийн бодлого, зохион байгуулалт	2	80	24	56
.	Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн удирдлага	2	80	24	56
.	Төрийн албан хаагчийн манлайлал	2	80	24	56
.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй	2	80	24	56
.	Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцааны зохицуулалт	2	80	24	56
III	Төсөв, санхүү				
.	Төрийн санхүү, төсөв	2	80	24	56
.	Төсвийн байгууллагын санхүүгийн удирдлага	2	80	24	56
.	Хөтөлбөр, төслийн удирдлага	2	80	24	56
.	Төсвийн байгууллагын бүртгэл, аудит	2	80	24	56
.	Төсвийн хөрөнгө оруулалтын удирдлага	2	80	24	56
X	Удирдлагын арга барил				
.	Байгууллагын хөгжил, өөрчлөлтийн удирдлага	2	80	24	56
.	Байгууллагын соёл, уур амьсгал	2	80	24	56
.	Баг бүрдүүлэх, багаар ажиллах	2	80	24	56
.	Шийдвэр гаргах	2	80	24	56
.	Хэлэлцээр, зөвшилцлийн арга барил	2	80	24	56
.	Төрийн байгууллагын гадаад харилцаа, дипломат ёс	2	80	24	56
.	Нийгмийн сэтгэл зүй	2	80	24	56
.	Олон нийтийн харилцаа	2	80	24	56
.	Олон нийтийн оролцоо, аудит	2	80	24	56
0.	Инноваци, мэдлэгийн менежмент	2	80	24	56
1.	Харилцааны ур чадвар	2	80	24	56
2.	Жендэрийн эрх тэгш байдал (цахим) (Засгийн газрын 2022 оны 312 дугаар тогтоолоор нэмсэн)	1	40	-	40
3.	Монгол бичиг (цахим) (Засгийн газрын 2022 оны 312 дугаар тогтоолоор нэмсэн)	1	40	-	40

Төрийн албан хаагч энэхүү хөтөлбөрийн 2.1-д заасан “Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалтын хөтөлбөр”-ийн дагуу сургалтад хамрагдсанаас хойш 3 жил тутамд албан тушаалынхаа чиг үүргийн дагуу дээр дурдсан чиглэлээс сонгон 8 багц цагийн хичээлийг судалж, төгсөлтийн шалгалт (1 багц цаг) өгч, нийт 9 багц цагийг биелүүлэн суралцана.

-----o0o-----