



БАТЛАВ  
НИЙГМИЙН ХАМГААЛАХ ТУСГАЙ ТӨВИЙН  
ДАРГА *М.Мөнхсайхан* Ш.МӨНХЦЭЦЭГ

2024 оны 02 дугаар сарын 01-ны өдөр

900 2987 1 881111715

2024 ОНД АЛБАН ХААГЧДАД ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ХӨГЖЛИЙН  
СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2024 оны 02 дугаар сарын 01

Улаанбаатар хот

№	Цаг	Сургалтын сэдэв	Сургалтын хугацаа	Хариуцах ажилтан, байгууллага
2 дугаар сар				
1	4	Хөдөлмөрийн тухай хууль, ТАХ-ын ёс зүйн тухай	II/6	Хуулийн зөвлөх О.Одонзаяа, Хүний нөөцийн ажилтан, сэтгэл зүйч Б.Балцэцэг
2	4	Нийслэлийн түүх, Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын бүтэц, чиг үүрэг	II/6	Ахлах арга зүйч М.Мөнхсайхан, Нийгмийн ажилтан Н.Байгальзул, Нийгмийн ажилтан О.Пүрэвсүрэн
3	4	Өөрчлөлтийн менежмент	II/7	Ахлах арга зүйч М.Мөнхсайхан
4	4	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй	I	Хуулийн зөвлөх О.Одонзаяа
5	4	2023онд үүссэн зархирамжлалын баримт бичгийг цахим хэлбэрт шилжүүлсэн тухай	II/15	Архив бичиг хэргийн ажилтан Д.Бямбасүрэн
6	4	Жендерийн эрх тэгш байдлыг хангахад төрийн албан хаагчийн манлайлал оролцоо	II/16	Ахлах арга зүйч М.Мөнхсайхан

7	4	Цахим орчны боломжийг ашиглана ажлын бүтээмжээ нэмэгдүүлэх	II/20	Нийгмийн ажилтан Н. Байгальзул
8	4	Удирдах ажилтны зөөлөн ур чадвар	I	Ахлах арга зүйч М.Мөнхсайхан
9	4	Стресс менежмент	I	Эмч, ХАБЭА ажилтан Б.Гэрэлмаа
10	4	Монгол улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлого, Алсын хараа	II/22	Ахлах арга зүйч М.Мөнхсайхан
11	8	Сэтгэл хөдлөлийн чадамжийг хөгжүүлэн ашиглах нь	II/27	Ахлах арга зүйч М.Мөнхсайхан, Ахлах нийгмийн ажилтан, дотоод хяналт Б.Нандинцэцэг
12	8	Нийслэлийн түүх, Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын бүтэц, чиг үүрэг	II/28	Ахлах нийгмийн ажилтан, дотоод хяналт Б.Нандинцэцэг, Хуулийн зөвлөх О.Одонзаяа, Жолооч М.Амарзаяа
3 дугаар сар				
13	4	Төрийн албан хаагчийн хариуцах ажил, үйлчилгээ, Асуудал шийдвэрлэх арга зам	03 сарын 06	Нярав, зохион байгуулагч Б. Отгонсайхан
14	4	Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтөлгдөг баримт бичиг боловсруулах арга зүй	03 сарын 06	Нийгмийн ажилтан О.Насанбуян, Нийгмийн ажилтан О.Пүрэвсүрэн
15	4	Өөрчлөлтийн менежмент	03 сарын 12	Сэтгэл зүйч Б.Буянсүрэн
16		Хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн төлөвлөлт, тайлагналт хяналт-шинжилгээ үнэлгээний арга зүй (1-р өдөр)-Гэрчилгээ олгох сургалт	3 сарын 12	Ахлах арга зүй М.Мөнхсайхан
17	4	Өргөдөл гомдлын системийн хэрэглээ	03 сарын 13	Архив, бичиг хэргийн ажилтан Н.Бямбанасан
18	4	Стресс менежмент	3 сарын 14	Нийгмийн ажилтан Б.Чинбат, Жижүүр Б.Үүрцайх,
19	4	Стресс менежмент	3 сарын 14	Жижүүр Б.Баярцэнгэл, Үйлчлэгч Т.Ганчимэг

20	4	1.Орчин үеийн удирдах ажилтны ёс зүйтэй манлайлал, еерчлелт, үр нөлөө 2.Өндөр бүтээмжтэй баг бүрдүүлэх, баг хамт олныг бэхжүүлэх	03 сарын 19	Нийгмийн ажилтан О.Насанбуян, Нийгмийн ажилтан О.Пүрэвсүрэн
21	4	Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтлөгддөг баримт бичиг боловсруулах арга зүй	03 сарын 19	Хуулийн зөвлөх О.Одонзаяа
22	4	Цахим орчны боломжийг ашиглан ажлын бүтээмжээ нэмэгдүүлэх	03 сарын 26	Сэтгэл зүйч Б.Буянсүрэн
23	4	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй	03 сарын 29	Нийгмийн ажилтан Б.Байгальзул, Нийгмийн ажилтан О.Пүрэвсүрэн
24	8	MS Excel /дунд шат, ахисан шат/	03 сарын 07	Нийгмийн ажилтан Б.Байгальзул
4.5 дугаар сард				
25	4	E-dos системийн хэрэглээ	04 сарын10 13:00-17:00	Ахлах арга зүйч М.Мөнхсайхан Архив, бичиг хэргийн ажилтан Н.Бямбанасан
26	4	Цахим орчны боломжийг ашиглан ажлын бүтээмжээ нэмэгдүүлэх	04 сарын12 08:00-12:00	Мэдээлэл технологийн ажилтан Б.Золчимэг
27	4	Стресс менежмент	04 сарын18 13:00-17:00	Гал тогооны туслах ажилтан Д.Отгонсүрэн
28	4	Архивын ерөнхий газрын даргын 2023 оны А91-р тушаалаар шинэчлэгдэн батлагдсан архивын баримтын хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн болон салбарын жагсаалтын танилцуулга	04 сарын 23 13:00-17:00	Архив, бичиг хэргийн ажилтан Н.Бямбанасан
29	4	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй	04 сарын 26 08:00-12:00	Эмч Б.Хорлоогарав

30	4	Орчин үеийн удирдах ажилтны ёс зүйтэй манлайлал, өөрчлөлт, үр нөлөө бүтээмжтэй баг бүрдүүлэх, баг хамт олныг бэхжүүлэх	04 сарын 26 13:00-17:0	Төвийн дарга Ш. Мөнхцэцэг
31	4	EXSEL программын дунд шатны сургалт	05 сарын 08 13:00-17:0	Нийгмийн ажилтан Н.Байгальзул
6-11 дугаар сар				
32	2 ц	Нийгмийн даатгалын тухай багц хуулийн шинэчлэлтийн талаарх сургалт	06 сарын 10	Нийгмийн даатгалын газрын хяналтын хэлтсийн дарга Л.Түвшин
33	1ц 23м	"MS Word программын хэрэглээ" онлайн сургалт	06 сарын 1-р гараг (VI/03-09)	НХТТ-ийн мэдээлэл технологийн ажилтан Б.Золчимэг
34	48м	"Монгол төрийн албан хаагчын ёс зүй" онлайн сургалт	06 сарын 2-р гараг (VI/10-16)	НХТТ-ийн мэдээлэл технологийн ажилтан Б.Золчимэг
35	1ц 37м	"PowerPoint программын хэрэглээ" онлайн сургалт	06 сарын 3-р гараг (VI/17-23)	НХТТ-ийн мэдээлэл технологийн ажилтан Б.Золчимэг
36	40 ц	Эмнэлгийн анхан шатны сургалтын сургагч багш	08 сарын 26-30 дуустал	Монголын улаан загалмайн нийгэмлэг
37	1 ц	Байгууллагад хэрэгжиж буй дүрэм журмын танилцуулга, хэрэгжилт	09 дүгээр сарын 10	НХТТ-ын хуулийн зөвлөх Э.Лхагвасүрэн
38	1ц	Донтолтын сэтгэл зүйн асуудал	10 дугаар сарын 11	НХТТ-ын Сэтгэл зүйч Ч.гантулга
39	1ц	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль	11 дүгээр сарын 8	НХТТ-ын хуулийн зөвлөх Э.Лхагвасүрэн

ХЯНАСАН:  
АРГА ЗҮЙЧ:



М.МӨНХСАЙХАН

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:  
ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АЖИЛТАН, СЭТГЭЛ ЗҮЙЧ



Б.БАЛЦЭЦЭГ