

**МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗРЫН ДАРГА,
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГЫН
ХАМТАРСАН ТУШААЛ**

2019 оны 04 дүгээр
сарын 04-ны өдөр

Дугаар 37 / 33

Улаанбаатар
хот

**Мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга, хөтөлбөр
батлах тухай**

Төрийн албаны тухай хуулийн 24.1 дахь хэсэгт заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Төрийн захиргааны албан тушаалын тэргүүн, эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтыг албан тушаалын онцлог, хариуцсан ажил, гүйцэтгэх чиг үүргийг харгалзан доор дурдсан агуулгатай байхаар тогтоосугай:

1.1.тэргүүн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан хаагчийг төрийн албаны удирдах ажилтны ур чадвар, стратегийн удирдлага, төсөв, санхүүгийн удирдлага, хүний нөөцийн удирдлага, мэдээллийн технологийн бодлого, төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулах, хүний эрхийн стандарт;

1.2.эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан хаагчийг төрийн албаны удирдах ажилтны ур чадвар, бодлогын шинжилгээ, төсөв, санхүүгийн удирдлага, хүний нөөцийн удирдлага, байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлага, захиргааны эрх зүй, мэдээллийн технологийн удирдлага, төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулах, хүний эрхийн стандарт;

1.3.ахлах түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан хаагчийг бодлого боловсруулах үйл явц, төсөв, санхүүгийн удирдлага, байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлага, захиргааны эрх зүй, мэдээллийн технологийн мэдлэг, төрийн албан хаагчийн ёс зүй, төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх, хүний эрхийн стандарт.

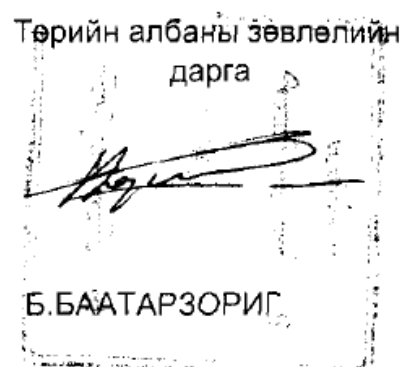
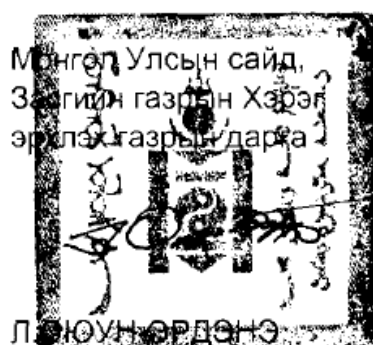
2."Тэргүүн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын хөтөлбөр"-ийг 1 дүгээр хавсралтаар, "Эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын хөтөлбөр"-ийг 2 дугаар хавсралтаар, "Ахлах түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын хөтөлбөр"-ийг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

3.Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга, хөтөлбөр батлагдсантай холбогдуулан дараах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэхийг Удирдлагын академийн захирал С.Зулпхард даалгасугай:

3.1.төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх сургалтын төлөвлөгөө, багц цаг тооцох журмыг боловсруулж, 2019 оны 6 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор багтаан баталж мөрдүүлэх;

3.2.төрийн захиргааны тэргүүн, эрхэлсэн, ахлах түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаал хашиж байгаа төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтыг 2019 онд багтаан зохион байгуулах.

4.Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Төрийн албаны зөвлөлийн даргын 2019 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн "Сургалтын агуулга, хөтөлбөр батлах тухай" 01/01 дүгээр хамтарсан тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх
 газрын дарга, Төрийн албаны зөвлөлийн даргын
 2019 оны 04 дүгээр сарын 04 өдрийн 373 дугаар
 хамтарсан тушаалын 1 дүгээр хавсралт

**Тэргүүн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан
 хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын кетөлбөр**

№	Хичээлийн нэр	Багц цаг
1	<p>БОДЛОГО, СТРАТЕГИ</p> <p>Төрийн албаны удирдах ажилтны ур чадвар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оролцогч талуудын олон талт байдлыг зохицуулах - Улс төрийн ороо бусгай байдал, гэнэтийн өөрчлөлтийг даван туулах - Шинэ ажиллах хүчийг удирдах - Дотоод болон гадаад инновацийн хүчин зүйлсийг удирдах - Ёс зүйн хүндрэлтэй асуудлуудыг зохицуулах - Богино ба урт хугацааны хүрээг зохицуулах - Салбар хоорондын хамтын ажиллагааг зохицуулах 	2
2	<p>ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГА</p> <p>Стратегийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Стратегийн шийдвэр гаргах - Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх - Эрсдэлийн удирдлага <p>Төсөв, санхүүгийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төсвийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх, тайлагнах ажиллагаа - Төсвийн ил тод байдал - Дотоод хяналт шалгалт, аудит <p>Хүний нөөцийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хүний нөөцийн төлөвлөлт - Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаа - Хүний зан үйлийг удирдах 	2
3	<p>МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИ</p> <p>Мэдээллийн технологийн бодлого</p> <ul style="list-style-type: none"> - Технологийн шинэ зрин үе дэх хөгжлийн бодлого - Дижитал (тоон) шилжилтийн загвар, менежмент - Салбарын технологийн бодлого - Ухаалаг засаглал – төрийн цахим үйлчилгээ - Мэдээллийн нэгдсэн архитектур - Технологийн инновацийн удирдлага - Их өгөгдөл, хиймэл оюун (Big data, AI) - Онлайн харилцааны соёл (Social network, E-mail) - Шинэ технологи (IoT, Blockchain, Cloud Computing) 	2
4	<p>ЁС ЗҮЙ, ХҮНИЙ ЭРХ</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүй</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийтийн ашиг сонирхолд үйлчлэх 	2

	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албаны мотиваци, үнэт зүйлс - Ёс зүйн соёлыг төлөвшүүлэх, ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх - Ёс зүйн манлайлал <p>Төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулах</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ашиг сонирхлын зөрчлийн тодорхойлолтууд - Ашиг сонирхлын зөрчлийг таньж мэдэх тестүүд - Ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулсан эрх зүйн акт, түүнийг дагаж мөрдөх - Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг - Бэлэглэлийн бодлого <p>Хүний эрхийн стандартууд</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хүний эрхэд суурилсан хандлага - Ажлын байран дахь дарамтаас урьдчилан сэргийлэх - Ажлын байран дахь бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх 	
Нийт		8

Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх
 газрын дарга, Төрийн албаны зөвлөлийн даргын
 2019 оны 04 дүгээр сарын 04 өдрийн 34.33 дугаар
 хамтарсан тушаалын 2 дугаар хавсралт

**Эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан
 хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын хөтөлбөр**

№	Хичээлийн нэр	Багц цаг
1	<p>БОДЛОГО, СТРАТЕГИ</p> <p>Төрийн албаны удирдах ажилтны ур чадвар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оролцогч талуудын олон талт байдлыг зохицуулах - Улс төрийн ороо бусгай байдал, гэнэтийн өөрчлөлтийг даван туулах - Шинэ ажиллах хүчийг удирдах - Дотоод болон гадаад инновацийн хүчин зүйлсийг удирдах - Ёс зүйн хүндрэлтэй асуудлуудыг зохицуулах - Богино ба урт хугацааны хүрээг зохицуулах - Салбар хоорондын хамтын ажиллагааг зохицуулах <p>Бодлогын шинжилгээ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бодлогын боломжит хувилбаруудын үнэлгээ - Бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ - Бодлогын коммуникаци 	2
2	<p>ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГА</p> <p>Төсөв, санхүүгийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төсвийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, шинжилгээ хийх арга зүй - Төслийн удирдлага - Эрсдэлийн үнэлгээ - Худалдан авах ажиллагаа - Дотоод хяналт шалгалт, аудит <p>Хүний нөөцийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчдыг сургах, хөгжүүлэх - Төрийн албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, ажлын үр дүнг үнэлэх - Хүний зан үйлийг удирдах <p>Байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гүйцэтгэлийг хэмжих, тайлагнах, гүйцэтгэлийн мэдээллийг ашиглах - Чанарын удирдлага - Процессийн удирдлага <p>Захиргааны эрх зүй</p> <ul style="list-style-type: none"> - Захиргааны шийдвэр гаргах ажиллагаа - Захиргааны ажиллагаанд шүүхээс тавих хяналт - Гэрээний удирдлага 	2
3	<p>МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИ</p> <p>Мэдээллийн технологийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Технологийн төлөвлөлт 	2

	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээллийн системийн ТЭЗҮ - Удирдлагын мэдээллийн систем - Дижитал байгууллага, технологийн инноваци - Мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын бодлого - Харилцагчийн үйлчилгээний удирдлага (CRM) - Их өгөгдөл, өгөгдлийн шинжилгээ - Мэдээллийн нэгдсэн систем - Байгууллагын дотоод мэдээллийн систем (e-Office) - Цахим төрийн үйлчилгээ (e-Business, e-Commerce) 	
4	<p>ЁС ЗҮЙ, ХҮНИЙ ЭРХ</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүй</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийтийн ашиг сонирхолд үйлчлэх - Төрийн албаны мотиваци, үнэт зүйлс - Ёс зүйн соёлыг төлөвшүүлэх, ёс зүйн дүрмийг мөрдүүлэх - Ёс зүйн манлайлал <p>Төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулах</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ашиг сонирхлын зөрчлийн тодорхойлолтууд - Ашиг сонирхлын зөрчлийг таньж мэдэх тестүүд - Ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулсан эрх зүйн акт, түүнийг дагаж мөрдөх - Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг - Бэлэглэлийн бодлого <p>Хүний эрхийн стандартууд</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хүний эрхэд суурилсан хандлага - Ажлын байран дахь дарамтаас урьдчилан сэргийлэх - Ажлын байран дахь бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх 	2
	Нийт	8

Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх
 газрын дарга, Төрийн албаны зөвлөлийн даргын
 2019 оны 04 дүгээр сарын 04 өдрийн 37.33 дугаар
 хамтарсан тушаалын 3 дугаар хавсралт

**Ахлах түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох албан
 хаагчийг мэргэшүүлэх багц сургалтын хөтөлбөр**

№	Хичээлийн нэр	Багц цаг
1	<p>БОДЛОГО, СТРАТЕГИ</p> <p>Бодлого боловсруулах үйл явц</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бодлогын баримт бичиг боловсруулах - Бодлогын боломжит хувилбарын зураглал гаргах чадвар - Бодлогын шинжилгээний аргууд (чанарын болон тоон) - Хэрэглээний статистик - Эдийн засгийн шинжилгээ 	2
2	<p>ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГА</p> <p>Төсөв, санхүүгийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, шинжилгээ хийх арга зүй - Худалдан авах ажиллагаа - Гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих <p>Байгууллагын гүйцэтгэлийн удирдлага</p> <ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах - Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтүүд - Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ <p>Захиргааны эрх зүй</p> <ul style="list-style-type: none"> - Эрх зүйн баримт бичгийн төсөл боловсруулах - Захиргааны процесс 	2
3	<p>МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИ</p> <p>Мэдээллийн технологийн мэдлэг</p> <ul style="list-style-type: none"> - Шинэ технологийн оновчтой шийдэл - Ухаалаг технологийн хэрэглээ - Мэдээлийн системийн төслийн удирдлага - Системийн судалгаа - Онлайн харилцаа, сурталчилгаа - Харилцагчийн үйлчилгээний удирдлага (CRM) - Өгөгдлийн шинжилгээ, инноваци - Мэдээллийн системийн үйлчилгээ - Мэдээллийн аюулгүй байдал - Компьютерийн сүлжээ 	2
4	<p>ЁС ЗҮЙ, ХҮНИЙ ЭРХ</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүй</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийтийн ашиг сонирхолд үйлчлэх - Төрийн албаны мотиваци, үнэт зүйлс - Ёс зүйн дүрмийг сахин биелүүлэх 	2

	<p>Төрийн албанд ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ашиг сонирхлын зөрчлийн тодорхойлолтууд - Ашиг сонирхлын зөрчлийг таньж мэдэх сорилтууд - Ашиг сонирхлын зөрчлийг зохицуулсан эрх зүйн акт, түүнийг дагаж мөрдөх - Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлэг <p>Хүний эрхийн стандартууд</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хүний эрхэд суурилсан хандлага - Ажлын байран дахь дарамтаас урьдчилан сэргийлэх - Ажлын байран дахь бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх 	
Нийт		8

