

БАТЛАВ  
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ  
ГАЗРЫН ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН  
ГҮЙЦЭТГЭГЧ Л. ДЭЛГЭР

2023 оны 02 сарын 14-ний өдөр

2023 ОНД ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Улаанбаатар хот

№	Сургалтын нэр	Сургалтын зорилго	Хугацаа	Хамрагдах хүрээ	Хариуцах ажилтан
<b>НЭГ. ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТЭС</b>					
1	Хөдөлмөрийн тухай хууль (Шинэчилсэн найруулга), байгууллагын дотоод журмын тухай	Нийт албан хаагчдын эрх зүйн боловсрол, мэдлэгийг дээшлүүлэх	II улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
2	Баримт бичгийн стандарт, баримт бичгийг зохион бүрдүүлэх		I улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
3	Байгууллагын стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх		II улирал	ЗТСХ-ийн ажилтнууд	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
4	ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцоо	Стандарт шаардлагын тухай мэдлэг, мэдээллийг олгох	I, II улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
5	Нийтлэг үйлчилгээний ажилчдын ёс зүй, харилцаа хандлага (цуврал сургалт)	Байгууллагын соёл, үйлчилгээний чанар ажилтнуудын харилцаа хандлагыг дээшлүүлэх	II улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
6	Авлигын эсрэг хууль, тогтоомжийн хэрэгжилт, авлигын хэргээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ	Нийт албан хаагчдын эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	II улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
7	Байгууллагын дотоод журамд орсон нэмэлт өөрчлөлийн тухай	Албан хаагчдын эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх	I улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
8	Газар хөдлөлтийн гамшиг тохиолдож, онц байдал тогтоосон үеийн төрийн байгууллага хоорондын харилцан хамтын ажиллагаа	Болзошгүй гамшиг ослоос хүн, мал амьтан, хүрээлэн буй орчныг хамгаалах, гамшигын бэлэн байдлыг хангах	I улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс

9	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд ээлтэй орчин бүрдүүлэх	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд ажиллаж, амьдрах, нийгмийн харилцаанд оролцох орчин нөхцөл бүрдүүлэх	I улирал	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөгжлийн ерөнхий газар
10	Монгол хэлний зөв бичих дүрэм, албан хэрэгцээнд ашиглах	Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журмыг даган мөрдөх	II улирал	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
11	Төрийн албан хэргийг кирилл болон үндэсний монгол бичгээр хөтлөн явуулах бэлтгэл хангах		II-III улирал		Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
12	Архивын тухай хууль, бичиг баримт бүрдүүлэлт		IV улирал		Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
13	Мэргэжил дээшлүүлэх сургалт	Ажилтан, албан хаагчдын ур чадвар болон ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх	Жилдээ	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс
14	Багаар ажиллах ур чадвар эзэмшүүлэх		III улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Захиргаа, төлөвлөлт-санхүүгийн хэлтэс


**ХОЁР. ИНЖЕНЕРИЙН БАЙГУУЛАМЖИЙН АШИГЛАЛТ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБА**

15	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, журам	Нийт албан хаагчдын эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх, болзошгүй аюул ослоос урьдчилан сэргийлэх	II, IV улирал	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба
16	Компьютерийн анхан шатны мэдлэг олгох (хэрэглээний программ)	Албан хаагчдын ур чадвар болон ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэх	II улирал	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба
17	Цахилгаанчин, мужаан, сантехникч нарын мэргэжил дээшлүүлэх		IV улирал	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба
18	Гал түймэр, гамшиг ослын ослоос урьдчилан сэргийлэх	Гамшиг осол, галын аюулгүй байдлын талаарх мэдлэг, чадвар, дадал олгон, урьдчилан сэргийлэх	II улирал	Нийт ажилтан, албан хаагчид	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба
19	Лифтний аюулгүй ажиллагааны төлөвлөгөөт сургалт	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах	II улирал	Лифтчин нар	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба
20	Хөргөлт, агаар сэлгэлтийн тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагаа		II улирал	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний алба

**ГУРАВ.ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБА**



21	Цэцэг, ногоон байгууламжийн үйлчилгээ, арчилгаа	Ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх	II улирал	Үйлчилгээний ажилтнууд	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба
22	Цэвэрлэгээ үйлчилгээний ерөнхий шаардлага, хэрэгжилт	Стандартын хэрэгжилтийг ханган, цэвэрлэгээ үйлчилгээг чанаржуулах	II улирал	Шинээр орсон үйлчлэгчид	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба
23	Удирдах ажилтны ёс зүй	Удирдах ажилтны манлайлал, ур чадварыг дээшлүүлэх	I улирал	Байр хариуцсан менежерүүд	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба
<b>ДӨРӨВ.ЗООГИЙН ГАЗАР</b>					
24	Хоол үйлдвэрлэл, үйлчилгээний стандарт шаардлага, соёл	Хоол үйлдвэрлэлийн чанар, үйлчилгээний ур чадвар, мэдлэгийг дээшлүүлэх	II улирал	Холбогдох ажилтан, албан хаагчид	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба
25	Шинэ ажилтныг ажлын байранд дадлагдажуулах (чиглүүлэх)	Ажлын байранд дадлагдажуулж, ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх	Жилдээ	Шинээр орсон ажилтнууд	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний алба

ТАНИЛЦСАН:  
ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТ,  
САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА  Б.ЗОЛБАЯР

ХЯНАСАН:  
ЗАХИРГААНЫ  
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН  Х.ДОЛГОРМАА

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ БОЛОВСРУУЛСАН:  
ХҮНИЙ НӨӨЦ, СУРГАЛТ  
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН  Л.АМАРЖАРГАЛ