

БАЙЛАВ
ГЕОДЕЗИ, УСНЫ БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН ГАЗАР ОНӨААТГ-ЫН
ГАЗАР ОНӨААТГ-ЫН ДАРГЫН АЛБАН УРСНИЙ ТҮР
ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ /
Д. РЫМБАСАИХАН



ГЕОДЕЗИ, УСНЫ БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН ГАЗАР ОНӨААТГ-ЫН
2025 ОНЫ СУРГАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2025 оны 03 дүгээр сарын 10-ны өдөр

Улаанбаатар хот

№	Сургалтын төрөл	Хамрагдах албан хаагчид, тоо	Төсөв	Сэдэв	Хугацаа
1	2	3	4	5	6
Мэргэшүүлэх, ур чадвар ахиулах сургалт					
1	Худалдан авах ажиллагааны мэргэшсэн ажилтан бэлтгэх АЗ	Холбогдох албан хаагчид	Худалдан авахын зөвлөх 1.921.500	- Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон тус хуулийг даган баталсан журам, дүрэм аргачлалын хэрэглээ - Худалдан авах ажиллагааны зохион байгуулалт болон холбогдох журмын танилцуулга - Төндөрийн баримт бичиг боловсруулалт, үнэлгээ хийх техник - Цахим худалдан авах ажиллагаа болон холбогдох бусад шаардлагатай мэдээлэл	1-р улиралд
2	Худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх ажилтан бэлтгэх	АЗ-тай албан хаагчид	1.000.000	АЗ мэргэшсэн сургалт	1-р улиралд
3	Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлт,	Бичиг хэрэг, архивын ажилтан, захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн албан хаагчид болон инженерүүд	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс	-Баримт бичиг бүрдүүлэлт -Баримт бичгийн эргэлтийн зохион байгуулалт Төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд нийтлэг хөтлөгддөг баримт бичиг боловсруулах арга зүй -Байгууллагын архивын ажлын арга зүй	1-р улиралд 3-р улиралд
4	Төрийн байгууллагад нийтлэг хөтлөгддөг баримт бичиг боловсруулах арга зүй	Бичиг хэрэг, архивын ажилтан, захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн албан хаагчид болон инженерүүд	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Баримт бичгийн тухай ойлголт -Бичиг баримтын стандарт -Баримт бичиг боловсруулах арга зүй -Албан хэрэг хөтлөлтийн найруулга зүйн алдаа	3-р улиралд

5	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн анхан шатны мэдлэг олгох сургалт	Нийт албан хаагчид	Хаанхулд сургалтын төв 5.500.000	- ДАНБ-ын нийт ажилтны ХАБЭА-н сургалт - Ажил олгогчийн ХАБЭА-н сургалт - Эрсдэлтэй ажлын байрны сургалт - Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээ хийх - Гэрээт туслан зөвлөх үйлчилгээ.	2-р улиралд
6	Дотоод хяналтын сургалт	Удирдах албан хаагчид	РwC Академи 2.400.000	Дотоод хяналт болон Хэлтэс албадын ажиллах зарчим.	2-р улиралд
7	Хүний нөөцийн менежерийн сургалт	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн-2	Амжилтын алхам мэргэжил сургалтын төв 240.000	- Хүний нөөцийн менежерийн онолын мэдлэг олгох - Хүний нөөцийн менежерийн ёс зүй - Хүний нөөцийн төлөвлөлт - Ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ - Цалин урамшууллын систем	3-р улиралд 2-р улиралд
8	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, харилцаа, ажлын зохион байгуулалт	Нийт албан хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 1.200.000	-Ёс зүй ёс суртахууны тухай ойлголт -Төрийн албан хаагчийн ёс зүй хэм хэмжээ, онцлог, эрх зүйн зохицуулалт -Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн сахилга хариуцлагын хэм хэмжээ, зохицуулалт -Төрийн албан хаагчийн ажлын байрны зохион байгуулалт, ажлын бүтээмж, үр дүнгээ хэрхэн сайжруулах	1-р улиралд 4-р улиралд
9	Харилцан суралцах арга зүй	Нийт алба хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Харилцан суралцах арга зүй -Харилцан суралцах арга зүйг нэвтрүүлэх аргачлал -Харилцан суралцах арга зүйг нэвтрүүлэх алмууд	3-р улиралд
10	Powerpoint ашиглан танилцуулга бэлтгэх	Нийт албан хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-MS Powerpoint программын бүтэц, зохион байгуулалт -MS Powerpoint программын ажиллах зарчим -MS Powerpoint программыг хэрэглүүд, үйлдлүүд	3-р улиралд
11	Ажлын байр баг хамт олны үр дүнтэй харилцаа	Нийт алба хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Үр дүнтэй харилцаа гэж юу вэ? -Хүнд нөхцөл байдлыг давж гарах -Харилцааны элементүүд -Харилцаагаар нөөлөхүй	4-р улиралд
12	Зөрчлийг удирдахуй	Нийт алба хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Зөрчлийн тухай ойлголт -Зөрөлдөөний эх үүсвэр, шалтгаан -Зөрчлийг хэрхэн шийдвэрлэх -Зөрчил шийдвэрлэх харилцааны зөрөг аргууд	4-р улиралд

13	Ажлын байрны үр дүнтэй харилцааг удирдан манлайлах нь	Нийт алба хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Ажлын байран дахь харилцаа -Ажлын байрны үр дүнтэй харилцааны үйл явцыг удирдах нь -Ажлын байрны үр дүнтэй харилцааг удирдах нь -Ажлын байрны харилцааг удирдан зохицуулах арга барилаа үнэлж дүгнэх нь	4-р улиралд
14	Баг хамт олны үр дүнтэйгээр удирдах нь	Удирдах албан хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Багын тухай ойлголт -Багийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулах нь -Нэмэгдэл баг бүрдүүлэх нь -Багийн ажиглагаа бий болгох нь	3-р улиралд
15	Стресс менежмент	Нийт албан хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Стрессийн тухай ойлголт -Стресс үүсгэгч ба үр дагавар -Стрессийг удирдах нь -Стрессийг удирдах арга зүй	1-р улиралд 3-р улиралд
16	Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, гадаад дүр төрх	Нийт албан хаагчид	НЗДТГ-ын хүний нөөцийн хөгжлийн хэлтэс 600.000	-Төрийн албан хаагчийн ашиг сонирхлын зөрчил төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийн түгээмэл хэлбэрүүд, шалтгаан, шийдэл -Төрийн албан хаагчийн дүр төрх	4-р улиралд
17	Төсөвчний анхан шатны сургалт	Инженер	Барилгын төсөвчдийн нэгдсэн холбоо 250.000	-Төсөвчний тухай ойлголт -Цахилгаан ус дулаан хангамж усны барилга байгууламжийн төсөв тооцох	1-р улиралд
18	АrcGis	Инженер	Танхим 480.000		3-р улиралд
19	Зэрэг сунгах, мэргэшүүлэх сургалт	Инженер	Танхим		4-р улиралд
20	Оосорлогч Дохионы мэргэжил	Холбогдох албан хаагчид	Хаанхууд сургалтын төв 1.200.000		1-р улиралд
Нийт			19.591.500		

2025 онд 20 нэр төрлийн сургалтад, албан хаагчийг хамруулахаар төлөвлөсөн.

ХЯНАСАН:

ЗАРХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Б.МӨНХЦАЦРАГ

БОЛОВСРУУЛСАН:

СУРГАЛТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Б.ЭНХЗҮЛ

