

**ХҮНИЙ ЭРХИЙН ҮНДЭСНИЙ КОМИССЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН
2023 ОНЫ СУРГАЛТ, ХӨГЖЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН БИЕЛЭЛТ**

2023 оны 12 дугаар сарын 20

Улаанбаатар хот

Д/д	Сургалтын чиглэл	Биелэлт	Хүрсэн түвшин	Хувь
Нэг. Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх сертификаттай сургалт				
1.1	Төрийн албан хаагчийн богино болон дунд хугацааны сургалтад хуульд заасан болзол шаардлага хангасан албан хаагчдыг хамруулна.	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад 4 албан хаагч тус тус хамрагдсан. Байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу 7 хоног бүрийн Даваа гарат Цалинтай чөлөө олгож, суралцах нөхцөлөөр хангасан.	Албан тушаалын тусгай шаардлагад нийцүүлэн мэргэшүүлэх сургалтад холбогдох албан хаагчдыг бүрэн хамруулсан.	100%
1.2	Төрийн албан хаагчийн ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хуульд заасан болзол шаардлага хангасан албан хаагчдыг хамруулна.	Төрийн албаны тэргүүн түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад 2, эрхэлсэн түшмэлийн багц сургалтад 6, ахлах түшмэлийн багц сургалтад 11 албан хаагч тус тус хамрагдаж төгссөн.	Албан тушаалын тусгай шаардлагад нийцүүлэн албан тушаал шатлан дэвшүүлж, томилсон.	100%
1.3.	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажигтны мэргэжил олгох сургалтад холбогдох ажигтныг хамруулна.	Монголын үйлдвэрчний эвлэлийн холбооны дэргэдэх Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад 2 албан хаагчийг хамруулж гэрчилгээ олгосон. Нийт 900,000 төгрөг зарцуулсан.	Тамгын газрын даргын тушаалаар байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажиглантай болсон.	100%
1.4	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүст нөхөн үржихүйн эрүүл мэндийн боловсрол олгох сургагч багшийн сургалт	Хариуцсан ажигтан ажлаас чөлөөлөгдсөнтэй холбогдуулан тус сургалт зохион байгуулагдаагүй болно.	-	0%
1.5	Худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификат олгох сургалтад холбогдох ажигтныг хамруулна.	Байгууллагын хэмжээнд худалдан авах ажиллагааны АЗ сертификаттай албан хаагчид 6 байгаа учраас энэ жил нэмж сургах хэрэгцээ, шаардлага үүсээгүй болно.	Мэргэшсэн албан хаагчдыг бүрдүүлж чадсан.	100%
1.6	Дохионы хэлмэрчийн сургалтад хэлтэс бүрээс 1 албан хаагчийг хамруулах	Сургалтын зардлын төсөвтэй холбогдуулан 2024 онд олон улсын байгууллагын дэмжлэгтэй сургах боломжийг судлахаар түр хойшлуулсан.	-	0%

1.7	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэргэжил олгох сургалтад холбогдох албан хаагчийг хамруулах	Шинээр томилогдсон 1 албан хаагч Архивын ерөнхий газрын мэргэжил олгох сургалтад хамрагдсан тул сургах хэрэгцээ, шаардлага үүсээгүй болно.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэргэжлийн албан хаагчтай болсон.	100%
1.8.	Сургалтын видео, шторк бэлтгэх, дууны, дүрсний, дуу-дүрсний бичлэгийн төхөөрөмж ажиллуулах сургалтад холбогдох албан хаагчийг хамруулах	Хүний эрхийн бүх төрлийн контент бэлтгэх, түгээх чиглэлээр мэдлэг олгох "Adobe Premiere Pro" сэдэвт Эхлэл академийн 4 сарын сургалтад 1 албан хаагчийг хамруулсан. Нийт 680,000 төгрөг зарцуулсан.	Мэргэжлийн албан хаагчийн ур чадварыг сайжруулах, шинэ мэдлэг олгох нөхцөл хангагдсан.	100%
1.9.	Үндэсний Монгол бичгийн анхан болон дунд шатны мэдлэг олгох сургалт	Хэлний бордлогын Үндэсний зөвлөлийн Монгол бичгийн багш 2023 оны 11 дүгээр сарын 08-ны өдрөөс Монгол бичгийн хичээл 7 хоног бүрийн Лхагва, Баасан гаралт хичээллэж байна. Тайлант хугацаанд нийт 8 удаагийн хичээл орсон. 2024 онд үргэлжлүүлэн хуваарийн дагуу хичээллэнэ.	Монгол бичгээр уншиж, бичих чадвар нэмэгдсэн.	100%
Хоёр. Албан хаагчдыг чадваржуулах гадаад сургалт				
2.1	Хүний эрхийн чиглэлээр олон улсын хурал, сургалт семинарт ажилтнуудыг хамруулах, ижил түвшний байгууллагуудын үйл ажиллагаатай танилцах, туршлага судлуулах	1.Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх дэд хорооны урилгаар Швейцарын Холбооны Улсын Женев хотноо зохион байгуулагдсан Эрүүдэн шүүхийн эсрэг конвенцын нэмэлт протокол батлагдсаны 20 жилийн ой, Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх дэд хорооны 15 жилийн ойд зориулсан хурал, арга хэмжээнд Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны тасгийн Олон улсын механизм хариуцсан референт хамрагдсан. 2.БНЭУ-ын Харьяна мужид зохион байгуулагдсан "Жендэрийн мэдрэмжтэй засаглал" сургалтад Дархан Уул аймаг дахь референт Э.Болортуяа БНЭУ-ын Техник, эдийн засгийн хамтын ажиллагааны хөтөлбөр (ИТЕС)-ийн зардлаар хамрагдсан. 3.Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Хүн амын сангаас Тайландын Хаант улсын Бангкок хотноо 2023 оны 05 дугаар сарын 21-ээс 24-	Олон улсын туршлагаас суралцаж, ажлын байрандаа хэрэгжүүлж, албан хаагчдад шинэ мэдлэг, мэдээлэл өгсөн.	100%

		ний өдрийн хооронд зохион байгуулагдах "Нөхөн үржихүйн семинар"-т Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын Судалгаа дүн шинжилгээг харилцсан ахлах референт хамрагдсан. "AFGLINERA NHRl online Workshop on Sexual and Reproductive Health Rights" цахим сургалтад 1 албан хаагч хамрагдсан.		
2.2	Комиссын ажигтнуудыг Флиндерсийн Их Сургуультай хамтран Австрали Улсад зохион байгуулагдах сургалтад хамруулах.	Австралийн Холбооны улсын 3Г-н тэтгэлгээр ХЭУК, Флиндерсийн их сургуультай хамтран "Цахим эрин дэх Монгол Улсын хүний эрхэд суурилсан хөгжлийг дэмжих нь" сэдэвт 21 хоногийн гадаад сургалтад 8 албан хаагч 2023.09.14-2023.10.09 өдрүүдэд хамрагдсан.		100%
2.3	Гадаад орнуудын урт болон богино хугацааны тэтгэлэгт хөтөлбөрт албан хаагчдыг хамруулах боломж нөхцөлийг судлах	Солонгосын Олон улсын хамтын ажиллагааны байгууллага (Койка)-ын 2023 оны магистрын зэрэг олгох тэтгэлэгт хөтөлбөрт 1 албан хаагчийг хамруулж, төрийн албанаас түр чөлөөлсний тэтгэмж олгосон.	Албан хаагчдын гадаад хэлний мэдлэг дээшилсэн байна.	100%
Гурав. Ажлын байрны зорилгот сургалтууд				
3.1.	Албан хэрэг хөтлөлтийн журмын дагуу баримт бичиг боловсруулах, зөв бичих, найруулга зүй, стандартын талаарх сургалт	Хүний эрх, эрх чөлөөний төлөв байдлын талаарх 22 дахь илтгэлийн ажлын хэсгийн гишүүдэд баримт бичиг боловсруулах, зөв бичих, найруулга зүй, стандартын талаар 1 цагийн сургалт мэдээлэл өгсөн. Архивын ерөнхий газраас 2023.12.19-ний өдөр "Албан бичиг боловсруулах арга зүй, анхаарах асуудал" сэдвээр төв болон орон нутгийн албан хаагчдад 1 цаг 20 минутын сургалт зохион байгуулсан.	Ажлын байрны дадлага олгож, мэдлэг чадварыг нэмэгдүүлсэн.	100%
3.2	Зохион байгуулалтын баримт бичгийн боловсруулалтын талаарх сургалт илтгэх хуудас, хурлын тэмдэглэл, шаардлага, зөвлөмж,	Сургалтаар 3Г-ын 2020 оны 246 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам" илтгэх хуудас, хурлын тэмдэглэл, шаардлага, зөвлөмжийн стандарт, боловсруулах арга зүйн сэдвээр мэдээлэл өгсөн.		100%
3.3.	Баримт архивлах, хадгалах хугацаагаар ангилгах, архив зүйн дагуу эмхлэх, үлэж	Байгууллагын архивын 2022 оны баримт хулгээлгэн өгөхтэй холбогдуулан албан хаагчдад баримт ангилгах, архив зүйн дагуу		100%

	хавтаслах, баримт хүлээлгэж өгөх талаар онол дэдлага хосолсон үзүүлэх сургалт	эмхлэх, үдэж хавтаслах талаар архивын ажиглан албан хаагчдад 1 цагийн сургалт зохион байгуулж, баримт хүлээлгэн өгөх явцад арга зүйгээр хангаж, зөвлөгөө өгч ажилласан.		
3.4.	Цахим хэлбэрээр албан бичиг боловсруулах, албан хэрэг хөтлөлтийн систем ашиглалтын талаарх сургалт	Эблв системд албан бичиг боловсруулах талаар Бичиг хэрэг хариуцсан ажиглан 1 цагийн сургалт мэдээлэл өгсөн.	Холбогдох мэдээллийг албан хаагчдад өгсөн.	90%
3.5.	Шинэ ажилтныг ажлын байранд дэдлагажуулах, чиглүүлэх, дасан зохицох сургалт	Тайлант хугацаанд шинээр томилогдсон 6 албан хаагчдад хүний эрхийн ойлголт, хандлага, байгууллагын чиг үүрэг, захиргааны дотоод ажлын талаар нийт 5 удаагийн сургалт зохион байгуулсан.	Шинэ ажилтанд ажлын байрны мэдлэг, мэдээлэл олгосон.	100%
3.6.	Байгууллагын бүтээмж, соёлыг дээшлүүлэх, ажилтнуудын ажлын байрны эмх цэгц хангуулах, баг хамт олныг мотивалцжуулах, шинэ санал, санаачилгыг хөгжүүлэх, манлайллыг хэрэгжүүлэх "5S" хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх сургалт, үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Байгууллагын хэмжээнд "Чанарын удирдлагын тогтолцоо" /ISO9000:2015, ISO 9001:2015/ нэвтрүүлэх төслийн хүрээнд албан хаагчдад энэ чиглэлээр мэдлэг, ойлголт өгөх сургалтыг 7 хоног бүрийн Даваа гарагт 8.30 минутаас зохион байгуулж эхэлсэн. Тайлант хугацаанд нийт 5 удаа зохион байгуулагдсан бөгөөд орон нутгийн албан хаагчид цахимаар хамрагдсан. "Бүтээмжийн баг"-аас зохион байгуулсан "5S" хэвшүүлэх 1 сарын аянд 1 хэлтэс шалгарч тус хэлтсийн 8 албан хаагчийг албан тушаалын цалингийн 20 хувьтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшуулал олгосон.	"Чанарын удирдлагын тогтолцоо"-г үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж эхэлсэн.	100%
Дөрөв Хүний эрхийн чиглэлээр мэргэшүүлэх сургалтууд				
4.1.	Хүний эрхийн төлөв байдлын талаарх илтгэлийн талаарх ойлголт, илтгэл бичих арга зүй, анхаарах асуудлын талаарх сургалт	Хүний эрх, эрх чөлөөний төлөв байдлын талаарх 22 дахь илтгэлийн ажлын хэсгийн гишүүдэд илтгэл бичих ойлголт, арга зүй, анхаарах асуудлын талаар Тамгын газрын дарга мэдээлэл өгсөн.	Илтгэл бичих арга зүйтэй холбоотой мэдээллээр хангасан.	100%
4.2.	Хүний эрхийн нөхцөл байдлыг тодорхойлоход мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх аргыг хэрхэн ашиглах, захиргааны хэм хэмжээний эрх зүйн актад хүний эрхийн зарчимд нийцүүлэн санал өгөх тухай сургалт	Комиссын гишүүн Д.Сүнжид "Хууль тогтоомжийн төсөлд хүний эрхийн шалгуураар дүн шинжилгээ хийх, журмын төсөл боловсруулах аргачлал" сэдвээр нийт албан хаагчдад сургалт хийсэн.	Мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх арга зүйн мэдлэг олгосон.	100%

		<p>"Боловсролын орчин дахь хүүхдийн эрх, хамгаалал, эрүүл мэндийн судалгаа"-ны мэдээлэл цуглуулах ажилтнуудад зориулсан 2 өдрийн сургалтад 2, мэдээллийн технологид суурилсан бүтээгдэхүүн үйлчилгээний эрх зүйн орчны талаар мэдлэгийг эзэмшүүлэх, практикт үүсэж буй тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэж буй арга зам, сайн туршлагын талаарх мэдээлэл олгох "Эрх зүй ба технологи-Модуль II" сургалтад 1, Улсын Их Хурлын Тамгын газраас Монголын Хуульчдын холбоо, Швейцарын хөгжлийн агентлагтай хамтран зохион байгуулж буй Хуулийн төсөл боловсруулагчдын сургалтад 1, Олон улсын хувийн эрх зүйн Гаагийн бага хурал болон түүний конвенцүүд, тэдгээрийн НУБ-ын Хүүхдийн эрхийн конвенцтэй холбогдох талаар сургалтад 1, Нийгмийн шударга ёсыг бэхжүүлбэ, Хүүхдийн хөдөлмөрийг устгай! Бодлогын зөвлөгөөний хагас өдрийн хөтөлбөрт 1 албан хаагч тус тус хамрагдсан.</p>		
4.3.	<p>Эрүүгийн хэрэг хянан, шийдвэрлэх ажиллагаа, хяналт шалгалт хийх арга зүй, ярилцлага хийх, судалгааны тайлан, дүгнэлт бичих арга зүй, нотлох ажиллагааны чиглэлээр үр чадварыг сайжруулах, мэргэшүүлэх сургалтууд</p>	<p>Комиссын гишүүн Б.Энхболд "Халдашгүй чөлөөтэй байх эрх" сэдвээр нийт албан хаагчдад сургалт өгсөн.</p> <p>Хууль хяналтын байгууллагуудтай хамтран "Хүн худалдаалах гэмт хэрэгтэй тэмцэх олон улсын болон үндэсний эрх зүйн зохицуулалт" сэдвээр орон нутгийн 20, төвийн 8 албан хаагчийг хамруулсан 1 өдрийн сургалт зохион байгуулахаар хөтөлбөр батлагдаж, бэлтгэл ажил хангасан.</p>	<p>Албан хаагчдын хууль эрх зүйн мэдлэг үр чадвар дээшлүүлэх болгомжийг бүрдүүлсэн.</p>	100%
4.4.	<p>Хүний эрхийн чиглэлээр мэдлэг, үр чадвар олгох бусад сургалтууд</p>	<p>"Боловсролын орчин дахь хүүхдийн эрх, хамгаалал, эрүүл мэндийн судалгаа"-ны мэдээлэл цуглуулах ажилтнуудад зориулсан 2 өдрийн сургалтад 2, мэдээллийн технологид суурилсан бүтээгдэхүүн үйлчилгээний эрх зүйн орчны талаар мэдлэгийг эзэмшүүлэх, практикт үүсэж буй тулгамдсан асуудлыг</p>	<p>Хүний эрхийн чиглэлээр мэдлэг, ойлголтыг дээшлүүлэх болгомжоор хангасан.</p>	100%

	<p>шийдвэрлэж буй арга зам, сайн туршлагын талаарх мэдээлэл олгох "Эрх зүй ба технологи-Модуль II" сургалтад 1, Улсын Их Хурлын Тамгын газраас Монголын Хуульчдын холбоо, Швейцарын хөгжлийн агентлалтай хамтран зохион байгуулж буй Хуулийн төсөл боловсруулагчдын сургалтад 1, Олон улсын хувийн эрх зүйн Гагийн бага хурал болон түүний конвенцүүд, тэдгээрийн НУБ-ын Хүүхдийн эрхийн конвенцтэй холбогдох талаар сургалтад 1, Нийгмийн шударга ёсыг бэхжүүлбэ, Хүүхдийн хөдөлмөрийг устга! Бодлогын зөвлөгөөний хагас өдрийн хөтөлбөрт 1 албан хаагч тус тус хамрагдсан.</p> <p>2. Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулийг сурталчлах, таниулах сургагч багш бэлтгэх 1 өдрийн сургалтад байгууллагаас 5 албан хаагч хамрагдсан.</p> <p>"Бизнесийн үйл ажиллагаанд хүний эрхийг хамгаалах, хүний эрх зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчигдсэн эрхийг сэргээх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө (2023-2027)"-г танилцуулах сургалтад нийт 51 албан хаагч тус тус оролцсон.</p>		
<p>Тав. Төрийн албаны стандарт, хууль эрх зүйн мэдлэг дээшлүүлэх сургалтууд</p>			
<p>5.1</p> <p>Төрийн албаны тухай хуулийн өөрчлөлттэй холбоотой шинээр батлагдсан, өөрчлөгдсөн дүрэм, журам, тогтоол шийдвэрийн талаарх сургалт</p>	<p>Төрийн албаны зөвлөл, Засгийн газрын хяналт хэрэгжүүлэх газраас хамтран УИХ-аас удирдлага нь томилогддог байгууллагуудад зохион байгуулсан "Төрийн албаны шинэтгэл, сонгон шалгаруулалт" сэдэвт 2 цагийн сургалтаар Төрийн албаны тухай хуулийн нэмэлт өөрчлөлт, дагаж гарсан бусад журмын талаар мэдээлэл өгсөн. Тус сургалтад Хүний нөөцийн ажилтан оролцсон.</p> <p>Удирдлагын академис зохион байгуулсан Төрийн байгууллагуудын хүний нөөцийн ажигтнуудын чадавхыг дээшлүүлэх 2 өдрийн</p>	<p>Төрийн албаны тухай хууль, тогтоомж, дүрэм журмын хэрэгжилт хантагдсан.</p>	<p>100%</p>

	<p>сертификаттай сургалтад Хүний нөөц хариуцсан референт хамрагдсан. Удирдлагын академийн төрийн албан хаагчдад зориулан гаргасан цахим сургалтуудаас "Авлигаас ангид төрийн албан хаагч", "Ёс зүй" сэдэвт 3 түвшний цахим сургалтад 6 албан хаагч хамрагдаж гэрчилгээ авсан.</p>		
<p>5.2. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, харьцаа хандлагыг сайжруулах сургалт, нөлөөллийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах</p>	<p>Төрийн албаны зөвлөлийн 2023.02.09-ний өдрийн 7.4:10 хөтөлбөрийн "Төрийн албан хаагчийн ёс зүй" сэдэвт цахим сургалтад 12 албан хаагч хамрагдсан. Төрийн албаны зөвлөлийн 2023.03.03-ны өдрийн 7.4:10 хөтөлбөрийн "Төрийн албан хаагч" сэдэвт цахим сургалтад 3 албан хаагч хамрагдсан. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар сургалт авахаар Төрийн албаны зөвлөлд албан бичгээр санал хүргүүлсэн боловч тодорхой шалтгааны улмаас 2024 оны 1 дүгээр сард зохион байгуулах хариу ирүүлсэн.</p>	<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчил гаргасан албан хаагч байхгүй болно.</p>	<p>100%</p>
Нийт дүн			<p>91,5%</p>

ХЯНАСАН:
 ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА
 БОЛОВСРУУЛСАН:
 ХҮНИЙ НӨӨЦ ХАРИУЦСАН РЕФЕРЕНТ



О.НАРАНБАЯР

Ш.ҮНЭНТӨГС