



**ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН  
“СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР”-ИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХАНГАХ 2022 ОНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

| №                                                                                                                                                               | Сургалтын сэдэв, төрөл                                                                                | Хугацаа      | Хүний тоо | Хамрах хүрээ                                               | Хамтран ажиллах байгууллага                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>НЭГ.Төрийн албаны хуулийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор албан хаагчдыг богино болон дунд хугацааны мэргэшүүлэх багц сургалтад хамруулах зорилтын хүрээнд</b> |                                                                                                       |              |           |                                                            |                                                                       |
| 1.1                                                                                                                                                             | Худалдан авах ажиллагааны АЗ-ын сертификат олгох сургал                                               | I улиралд    | 1         | Ерөнхий нягтлан бодогч                                     | Орон нутгийн өмчийн газар                                             |
| 1.2                                                                                                                                                             | Төрийн албан хаагчийг чиглүүлэх богино хугацааны сургалт                                              | II улиралд   | 1         | Төрийн албанд шинээр томилогдсон албан хаагч               | Удирдлагын академи                                                    |
| 1.3                                                                                                                                                             | Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны сургалт                                              | II улиралд   | 1         | Тухайн тавигдсан шаардлагад нийцсэн албан хаагчид          | Удирдлагын академи                                                    |
| 1.4                                                                                                                                                             | Төрийн албан хаагчийг мэргэшүүлэх дунд хугацааны давтан сургалт                                       | I улиралд    | 2         | Тухайн тавигдсан шаардлагад нийцсэн албан хаагчид          | Удирдлагын академи                                                    |
| <b>ХОЁР.Төрийн албан хаагчийн мэргэжлийн ур чадварыг сайжруулах зорилтын хүрээнд:</b>                                                                           |                                                                                                       |              |           |                                                            |                                                                       |
| 2.1                                                                                                                                                             | Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангахад чиглэсэн сургалт | I улиралд    | 1         | Захиргаа, архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан мэргэжилтэн | Удирдлагын академи, Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн газар |
| 2.2                                                                                                                                                             | Геоорталыг хэрэглээ                                                                                   | I-II улиралд | 1         | Геодези, зураг зүйн хариуцсан асуудал                      | Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн газар                     |

Сургалтын төлөвлөгөө-2022

|      |                                                                                                                                                                                    |                |   |                                                                                    |                                                                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 2.3  | Орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн хэрэглээ                                                                                                                                           | II улиралд     | 1 | Мэдээлэл, асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                            | Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн газар                                |
| 2.4  | Хот байгуулалтын кадастрын цахим системийн хэрэглээ                                                                                                                                | I улиралд      | 1 | Барилгын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                             | Удирдлагын академи, Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн газар            |
| 2.5  | Аймаг, нийслэлийн ерөнхий архитектурыудыг чадавхжуулах                                                                                                                             | II улиралд     | 1 | Барилга, хот байгуулалтын хэлтсийн дарга                                           | Барилга, хот байгуулалтын яам, Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн газар |
| 2.6  | Геодези, зураг зүйн тухай хууль, тогтоомжийг орон нутагт хэрэгжүүлэх талаар мэргэжилтнүүдийг чадавхжуулах сургалт                                                                  | I улиралд      | 1 | Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                  | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                               |
| 2.7  | "Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлт" цахим систем"-ийн хэрэглээ /Мэргэжлийн программ хангамж /QGIS, ArcGis, AutoCad-ийн шинэ хэрэгжүүлж байгаа бусад программийн чадавхжуулах/ | II улиралд     | 3 | Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт, өмчлөлийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                               |
| 2.8  | Хаягийн системийн хэрэглээ                                                                                                                                                         | I улиралд      | 1 | Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                            | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                               |
| 2.9  | Газрын кадастрын мэдээллийн сангийн нэгдсэн системийн хэрэглээ /мэргэжлийн программ хангамж /QGIS, ArcGis, AutoCad-ийн шинэ хэрэгжүүлж байгаа бусад программийн чадавхжуулах/      | I-IV улиралд   | 3 | Кадастрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн болон сумын Газрын даамлууд                | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                               |
| 2.10 | Газрын нэгдмэл сангийн тооллогын системийн хэрэглээ                                                                                                                                | I-IV улиралд   | 3 | Сумын Газрын даамлууд                                                              | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                               |
| 2.11 | Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах,                                                                                                                                 | I, III улиралд | 4 | Газрын удирдлагын дарга, Газар хэлтсийн                                            | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                               |

Сургалтын төлөвлөгөө-2022

|      |                                                                                                                                   |                |    |                                                                                         |                                                                                                    |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системийн хэрэглээ                                                                |                |    | зохион байгуулалт, төлөвлөлт, газар өмчлөл хариуцсан мэргэжилтэн, сумын Газрын даамлууд |                                                                                                    |
| 2.12 | Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль, түүнийг дагалдан гарах журам, зааврын хэрэглээ                                               | I улиралд      | 1  | Захиргаа, архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан мэргэжилтэн                              | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                                                 |
| 2.13 | Шинээр хөгжүүлсэн архивын программыг хэрэглээ                                                                                     | IV улиралд     | 1  | Захиргаа, архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан мэргэжилтэн                              | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                                                 |
| 2.14 | Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, тогтоомжийн хэрэглээ                                                                      | II улиралд     | 1  | Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                       | Архивын ерөнхий газар, Тагнуулын ерөнхий газар, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар |
| 2.15 | Геодезийн цэг, тэмдэгт, газар зүйн нэр, байр зүйн зураг, инженерийн шугам сүлжээний мэдээллийн системд өгөгдөл оруулах, засварлах | I улиралд      | 1  | Геодези, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн                                       | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                                                 |
| 2.16 | Arcgis програм хангамжийн анхан шатны видео хичээл, гарын авлага бэлтгэх                                                          | I улиралд      | 3  | Сумын Газрын даамлууд                                                                   | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                                                 |
| 2.17 | Газрын мониторингийн цахим системийн хэрэглээ                                                                                     | I, III улиралд | 1  | Газрын татвар, төлбөр, үнэлгээ, мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн             | Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар                                                 |
| 2.18 | Байгууллагын дотоод сургалт                                                                                                       | I-IV улиралд   | 13 | Бүх албан хаагчид                                                                       | -                                                                                                  |

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

Захиргаа, архив, албан хэрэг хөтлөлт

хариуцсан мэргэжилтэн

Н.Маралгуя