**Европын холбооны санхүүжилттэй “Найрамдал” төсөл**

**Төрийн албан хаагчийг чадавхжуулах сургалтын хөтөлбөр**

 **боловсруулах ажлын удирдамж**

 Дархан-Уул аймгийн нийгэм эдийн засгийн шинэлэг тэгш хүртээмжтэй тогтвортой өсөлтийг дэмжин Европын Холбоо-Монгол Улсын хамтын ажиллагааг бэхжүүлэх Найрамдал төслийг Европын Холбооны “EuropeAid /171273/DH/ACT Multi-2 Орон нутгийн засаглал: Тогтвортой хотуудын түншлэл 2021” төслийн саналын хүрээнд Дархан-Уул аймгийн Засаг даргын Тамгын газар, ХААИС-ийн Дархан-Уул аймаг дахь салбар сургууль болон Зүүн өмнөд Европын бүс нутгийн удирдлагын консорциум нар Дархан-Уул аймагт 2022 оны 02-р сараас эхлэн хэрэгжүүлж байна.Төслийн үр дүнд Дархан-Уул аймагт цахим засаглал хөгжиж орон нутгийн шийдвэр гаргалтад иргэдийн оролцоо нэмэгдэж төрийн үйлчилгээний чанар хүртээж дээшилнэ. Төрийн албан хаагчид, нутгийн удирдлагуудыг чадавхжуулснаар төрийн үйлчилгээг шударга, тэгш хүртээмжтэй хүргэх боломж бүрдэнэ гэж үзэж байна.Төслийн талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг ***http://eudarkhan.mn/, FB: Найрамдал төсөл / Friendship project*** хуудаснаас үзнэ үү.

“Найрамдал төслөөс иргэдийн оролцоот засаглалыг дэмжих үндсэн зорилтын хүрээнд орон нутгийн засаг захиргаа, нийгмийн үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлэхээр зорьж байна.

**Сургалтын хөтөлбөрийн зорилго**

Төрийн алба хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх замаар ухаалаг хотын шилжилтийг хурдасгах, тэгш хүртээмжтэй төрийн үйлчилгээг хөгжүүлэх, чанар хүртээмжийг сайжруулахад

 **Зорилт**

1. Төрийн болон нийтлэг үйлчилгээ авахтай холбоотой иргэдэд тулгамдаж буй асуудалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, тэдгээрийн үр нөлөөг үнэлэх төрийн бодлогод дүн шинжилгээ хийх, төрийн нэгдсэн сүлжээ, хатуу, зөөлөн дэд бүтцийг сайжруулах, төсөл, хөтөлбөрүүдийн уялдааг хангахад төр, хувийн хэвшлийн хамтын ажиллагааг дэмжих
2. Төрийн үйлчилгээг хүргэх жишиг тогтоох, чадавх суларч байгаа нөхцөл байдлын шинжилгээ хийх, үйлчилгээг үр дүнтэй хүргэх, өөрчлөлт шинэчлэлт хийх, сайжруулах шаардлагатай засаглалын салбарын тодорхойлох арга хэрэгсэл, аргазүйгээр хангах. Бүх шатны нутгийн захиргааны байгууллагын алба хаагчид иргэдийн авлигаас ангид байх ёсзүйн мэдлэг, мэдээллийн технологийн мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх
3. Төрийн үйлчилгээ үзүүлэхэд тулгарч буй асуудлыг засаж залруулах, хөнгөвчлөх, олон талын оролцоог хангасан, технологийн шийдэл гаргах, шинэлэг, шилдэг загварыг бий болгох, иргэдийн ая тухтай эрүүл, аюулгүй ажиллаж, амьдрах орчин нөхцөлийг хангахуйц ухаалаг шийдлүүдийг дэмжих;

**Сургалтын хөтөлбөрийн агуулга**

1. Хувь хүний карьер хөгжлийн төлөвлөлт, багаар ажиллах чадвар, шийдвэр гаргалт, харилцаа хандлага зэрэг зөөлөн ур чадваруудыг хөгжүүлэх хэрэгцээнд үндэслэсэн сургалтын сэдэв бүхий практик дадлага, ур чадварт суурилсан модуль байх
2. Төрийн албаны шинэтгэл, төрийн алба болон хүний нөөцийн менежмент, гүйцэтгэлтийн менежмент, төрийн үйлчилгээг үзүүлэх арга зүйн чиглэлийн модуль байх
3. Төрийн үйлчилгээг цахимжуулах үйл явцтай холбоотой мэдээллийн технологийн үндэс, кибер аюулгүй байдал, мэдээллийн аналитик, цахим шилжилт, цахим орчинд ажиллах ёс зүй, бодлогын зөвлөмж болон шинээр гарч ирж буй технологитой ажиллах талаар төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах модуль байх
4. Төрийн алба хаагчдын энтрепренер сэтгэлгээг хөгжүүлэх, орон нутагт Тогтвортой хөгжлийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд төр иргэний хамтын ажиллагааг хангах, иргэдийн ая тухтай эрүүл, аюулгүй ажиллаж, амьдрах орчин нөхцөлийг хангахад чиглэсэн ухаалаг шийдлүүдийг хөгжүүлэхэд чиглэсэн чадамжид суурилсан сургалтын арга зүй бүхий сургалтын модулиудыг хамруулсан байна.
5. Усан хангамж түүний ариутгал, нийгмийн эрүүл мэнд, хатуу хог хаягдлын менежментийг сайжруулахад иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх чиглэлийн сургалтын модуль байх
6. Сургалтын хөтөлбөр нь модуль бүрээр сургалтын зорилго, зорилт, агуулга, сэдэв, сургалтын хугацаа, арга зүй, үнэлгээний зарчим, ашиглах материалыг тодорхой боловсруулсан байна.

**Хөтөлбөрийн хамрах хүрээ**

Дархан-Уул аймгийн удирдлага, иргэдийн төлөөлөгч, төрийн албан хаагч 200 хүнийг хамруулна.

**Гүйцэтгэх үйл ажиллагаа**

1. Дархан-Уул аймгийн төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах чиглэлээр хэрэгцээний судалгааг хийж, төрийн албан хаагчдын дунд явуулж байгаа сургалтад хийсэн дүн шинжилгээ хийх судалгааны дүнд үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулна.
2. Сургалтын хөтөлбөр нь модуль бүрээр сургалтын зорилго, зорилт, агуулга, сэдэв, сургалтын хугацаа, арга зүй, үнэлгээний зарчим, ашиглах материалыг тодорхой боловсруулагдсан байна
3. Сонгогдсон 2 модулийг зорилтот бүлэг дээр туршин сайжруулсан байна.
4. Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах байгууллага нь үндсэн 8 чиглэл, хувь хүний карьер хөгжлийн төлөвлөлт чиглэлээр 2 нийт 10 модуль сургалтаас бүрдсэн хөтөлбөр боловсруулна.
5. Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах явцад хийгдсэн сургалтын хэрэгцээний судалгааны тайлан, хөтөлбөрийг Англи, Монгол хэл дээр боловсруулна.

**Гүйцэтгэгчид тавигдах шаардлага**

1. Дархан-Уул аймгийн төрийн албан хаагчдыг чадавхжуулах чиглэлээр хэрэгцээний суурь судалгааг гүйцэтгэж түүнд үндэслэсэн цогц хөтөлбөрийг боловсруулах хүний нөөцийн чадамж бүхий мэргэшсэн байгууллага байх
2. Энэ чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулсан туршлагатай байх

**Сургалтын хөтөлбөр боловсруулахад санал болгож буй арга зүй**

Сургалтын хөтөлбөр нь сургалт явуулах арга зүйн цогц хандлагыг агуулсан байх ёстой. НАЙРАМДАЛ төсөл нь тендерт оролцогчдод кейс судалгааны дүрд тоглох, илтгэл тавих, лекц хэлэлцэхээс гадна суралцагчдад хүргэх арга зүйн шинэлэг арга барилыг санал болгохыг захидаг. Сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулахдаа сургалтын хөтөлбөрийг бэлтгэх, боловсруулах, хүргэх үе шатанд “Найрамдал” төслийн ажлын хэсгийн санал хүсэлтийг хүлээн авах зөвлөлдөх хамтын ажиллагааны арга барилд суурилсан байх ёстой. Сургалтын хөтөлбөрийн агуулгад нийгмийн оролцоо ба ядуурлыг бууруулах, сайн засаглал, төрийн үйлчилгээний асуудал зэрэг сэдвийг онцолж авч үзнэ. Иргэд олон нийтийн санал санаачилгыг сургалтын хөтөлбөрийн агуулагд тусган. Ялангуяа амьдралын баталгаажих түвшнээс доогуур орлоготой иргэдэд тулгамдаж буй асуудлыг илүү авч үзнэ. Сургалтын хөтөлбөрийн жендерийн мэдрэмжтэй агуулгыг харгалзах, эмэгтэйчүүд, эмэгтэй албан хаагчдыг хамруулах, жендерийн тэгш байдлыг хангах түүнчлэн хөтөлбөрийн багийн жендерийн бүрэлдэхүүнд анхаарах ёстой.

**Ирүүлэх материалууд**

1. Зөвлөх үйл ажиллагаа хийж гүйцэтгэх хүсэлт бүхий захидал
2. Байгууллагын танилцуулга
3. Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар
4. Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах сонгон шалгаруулалтад оролцох саналын маягт
5. Багийн гишүүдийн анкет, ажлын туршлагыг илэрхийлсэн мэдээллүүд (CV)
6. Үнийн санал /төсвийн дэлгэрэнгүй/

**Төлбөр болон бусад холбогдох зардал**

Гүйцэтгэгч нь модуль, түүний дагалдан гарах бүтээгдэхүүнийг боловсруулахад зарцуулагдах бүхий л зардлыг тооцож үнийн саналаа ирүүлнэ. Үүнд бичиг хэрэг, техник хэрэгсэл, харилцаа холбоо, унаа хоолны зардал түүнчлэн ажлын удирдамжид дурдаагүй бусад зардал орно. Гэрээ байгуулснаас хойш дор дурдсан хуваарийн дагуу гэрээний төлбөрийг төслийн баг хийж гүйцэтгэсэн ажлыг чанарын түвшин хангалттай гэж хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шилжүүлнэ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Хийгдэх ажил | Төлбөрийн хувь |
| 1 | Судалгааны аргазүй, ажлын нарийвчилсан төлөвлөгөөг багтаасан төлөвлөлтийг эцсийн байдлаар ирүүлж ажлын хэсгээр батлуулах | 40% |
| 2 | Төлөвлөгөөний дагуу сургалтын хөтөлбөрийг боловсруулж захиалагчтай зөвшилцөж эцсийн хувилбарыг батлуулах  | 40% |
| 3 | Судалгааны тайлан, сургалтын хөтөлбөрийг хүлээн авснаас хойш 5 хоногийн дотор  | 20% |

**Шалгаруулалтад материал ирүүлэх**

Сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хамтран ажиллах сонирхогч нь саналын материалаа 2023 оны 06 сарын 12-ны 17.00 цагаас өмнө dieh@friendship.mn хаягаар /PDF/ирүүлнэ үү

Хаяг

Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, Дархан-ХААИС-ийн байр, 213 тоот, Европ-Дарханы инновац энтрепренершип төв

Лавлах утас +976-70373737, 88713710 Төслийн ажилтан В.Гантулга

****

**ЕВРОПЫН ХОЛБООНЫ САНХҮҮЖИЛТТЭЙ “НАЙРАМДАЛ” ТӨСЛИЙН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙГ ЧАДАВХЖУУЛАХ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР БОЛОВСРУУЛАХ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТАД ОРОЛЦОХ САНАЛЫН БАРИМТ БИЧИГ**

|  |  |
| --- | --- |
| Захиалагчийн нэр | “Найрамдал” төсөл  |
| Сонгон шалгаруулалтын нэр | Төрийн албан хаагчдын чадавхжуулах сургалтын хөтөлбөр боловсруулах  |
| Сонгон шалгаруулалтын дугаар | 2023/EDIEH/05 |

**Нэг: Гүйцэтгэгч байгууллагын ерөнхий мэдээлэл**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1.1 | Байгууллагын нэр:  |  |
| 1.2 | Үйл ажиллагааны төрөл:  |  |
| 1.3 | Байгуулагдсан огноо: |  |
| 1.4 | Байгууллагын хаяг: |  |
| 1.5 | Веб хуудас: |  |
| 1.6 | Нийгмийн сүлжээний хаяг: FB, Twitter, Instagram, Youtube |  |
| 1.7 | Холбоо барих хүний мэдээлэл |
| 1.7.1 | Овог, нэр: |  |
| 1.7.2 | Албан тушаал: |  |
| 1.7.3 | Утас:  |  |
| 1.7.4 | Мэйл хаяг: |  |

**Хоёр: Зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх чадвар туршлага**

|  |  |
| --- | --- |
| 2.1 | *Байгууллагын зөвлөх үйлчилгээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах техникийн чадвар туршлагын талаар 300 үгэнд багтаан бичнэ үү*  |
|  |
| 2.2 | *Өнгөрсөн хугацаанд хэрэгжүүлж байсан ижил төстэй үйл ажиллагаа, төслийн талаар мэдээллийг оруулна уу (300 үгэнд багтаана уу )* |
|  |

**Гурав: Удирдлагын ур чадвар**

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | *Захиалагч талд чанарын шаардлага хангасан зөвлөх үйлчилгээ нийлүүлэхийн тулд байгууллагын зүгээс авч хэрэгжүүлдэг бодлого журам (300 үгэнд багтаана уу)* |
|  |
| 3.2 | *Ажил үйлчилгээг хийж гүйцэтгэх хугацаанд танай байгууллага зөвлөх үйлчилгээний чанарыг хэрхэн хангах тухай тайлбарлана уу (200 үгэнд багтаана уу)* |
|  |
| 3.3 | *Тендерийн ажил үйлчилгээг хариуцан ажиллаж байгаа мэргэжилтний тогтвортой байдлыг хангах, мэргэжлийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлын талаар авч хэрэгжүүлдэг арга хэмжээ (200 үгэнд багтаана уу)*  |
|  |
| 3.4  | *Бусад мэдээлэл (400 үгэнд багтаана уу)* |
|  |

**Дөрөв: Ижил төстэй хийж гүйцэтгэсэн ажлын жагсаалт**

*Сүүлийн 3 жилд хийж гүйцэтгэсэн ижил төстэй ажил үйлчилгээнээс дурдана уу*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Ажил үйлчилгээний нэр* | *Гүйцэтгэсэн хугацаа* | *Захиалагч байгууллага* | *Төсөвт өртөг* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Тав: Зөвлөх үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд хэрэглэх гол арга, аргачлал**

|  |  |
| --- | --- |
| 4.1 | *Төлөвлөсөн ажлуудын хувьд юу хийх, түүний хэрэгжүүлэх гол арга, аргачлал тэдгээрийн үргэлжлэх хугацаа, үйл ажиллагаа бүрийг хэн хариуцах талаар тодорхой бичнэ үү. Энэ нь бүх үндсэн үйл ажиллагаа түүний хэрэгжилтийн үе шатуудын дарааллыг зааж өгсөн байх ёстой* |
|  |

 **Зургаа:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зардлын ангилал | Зардлын дэлгэрэнгүй задаргаа | Хэмжих нэгж | Тоо/ ширхэг | Нэгжийн үнэ | Нийт үнэ |
| Төгрөг | Евро |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| Нийт төсөв |  |  |

Долоо: Хавсралт материал

1. Ажил гүйцэтгэх хүсэлт бүхий албан бичиг
2. Байгууллагын танилцуулга
3. Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар
4. Сургалтын хөтөлбөр боловсруулах сонгон шалгаруулалтад оролцох саналын маягт
5. Багийн гишүүдийн анкет, ажлын туршлагыг илэрхийлсэн мэдээлэл (CV)
6. Үнийн санал /төсвийн дэлгэрэнгүй/