

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГЫН  
ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН АЖЛЫН БАЙРНЫ  
СУЛ ОРОН ТООГ НӨХӨХ ТУХАЙ**

**Нэг. СУЛ ОРОН ТООГ НӨХӨХ ЗАР**

Төрийн албаны тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.5-д “Хуульд өөрөөр заагаагүй бол ажил олгогч төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тооны талаар нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй” гэсний дагуу Дундговь аймаг дахь төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөлөөс ирүүлсэн тус аймгийн нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоог нөхөх захиалгыг Төрийн албаны зөвлөлөөс нийтэд зарлаж байна.

Зарлагдаж буй сул орон тоонд Төрийн холбогдох бусад байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчид болон төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцөд бүртгэлтэй, тухайн албан тушаалд тавигдах боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадвар болон тусгай шаардлагыг хангасан, энэ албан тушаалд ажиллахыг хүссэн Монгол Улсын иргэн санал хүсэлтээ гаргаж болно.

Тус аймгийн нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоог Төрийн албаны тухай хуулийн 17 дугаар зүйл, Төрийн албаны зөвлөлийн 2009 оны 99 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийг бүрдүүлэх журам”-ын дагуу нөхөх үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

Аймаг дахь төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл зарын дагуу бүртгүүлсэн нөөцөд байгаа иргэнийг тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангаж байна гэж үзсэн тохиолдолд мэргэшлийн шалгалт өгсөн төрийн жинхэнэ албан тушаалын ангилал дотор төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилуулахаар нэр дэвшүүлж болно. Өөрөөр хэлбэл туслах түшмэлийн ангилалд хамаарах ажлын байранд шалгалт өгсөн бол дэс түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдон ажиллах боломжгүй юм.

**Хоёр. БҮРТГЭЛИЙН ХУГАЦАА**

Зарлагдсан төрийн жинхэнэ албан тушаалын ажлын байрны сул орон тоонд ажиллахыг хүссэн иргэд тус аймгийн Засаг даргын Тамгын газар дээр 2017 оны 09 дүгээр сарын 21-22-ны өдөр 09.00-17.00 цагийн хооронд өөрийн биеэр ирж бүртгүүлнэ.

**Гурав. БҮРТГҮҮЛЭХ ИРГЭДЭД ТАВИХ ШААРДЛАГА**

1. Бүртгүүлэх иргэн Төрийн албаны зөвлөлийн [www.csc.gov.mn](http://www.csc.gov.mn) гэсэн цахим хаягт байгаа “Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийг бүрдүүлэх журам”-тай танилцсан байна.
2. Бүртгүүлэх иргэн дараахь бичиг баримтыг бүрдүүлнэ.

1. Тухайн албан тушаалд ажиллахыг хүссэн өргөдөл /Иргэн ажилд орохыг хүссэн өргөдөлдөө төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтыг хэдэн оны хэдэн сард хаана, ямар байгууллага, ажлын байранд өгч тэнцсэн тухай дэлгэрэнгүй мэдээллийг бичнэ/
2. Төрийн албан хаагчийн анкет /Төрийн албан хаагчийн анкетыг маягт N1-ийн дагуу бүрэн бөглөсөн байх/
3. Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг /диплом/-ийн эхийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбарын хамт
4. Мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичгийн эхийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбарын хамт
5. Иргэний үнэмлэхний эх, хуулбарын хамт
6. “4х6”-гийн хэмжээний цээж зураг
7. Ажилласан хугацаа болон ажил эрхлэлтийг гэрчлэх баримт /Нийгмийн даатгал, хөдөлмөрийн дэвтэр/-ын эх хувь

Жич: “Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийг бүрдүүлэх журам”-ын 4.1-д зааснаар мэргэшлийн шалгалт өгч тэнцсэн иргэний нөөцийн бүртгэл 2 жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.

**Дөрөв. МЭДЭЭЛЭЛ ЛАВЛАГАА**

Тус аймаг дахь нутгийн захиргааны байгууллагын төрийн жинхэнэ албан тушаалын ажлын байрны сул орон тоонд ажиллах хүсэлтэй иргэд тус аймгийн ЗДТГ-ын 70592362 дугаарын утсаар холбогдож лавлагаа авч болно.

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН  
ТУШААЛЫН СУЛ ОРОН ТОО БОЛОН АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

дэс дугаар	газар байгууллагын	Нэгжийн нэр	Ажлын байрны			Ажлын байранд тавигдах шаардлага						
			нэр	хариуцсан асуудал	ангилал- зэрэглэл	орон тоо	боловсрол	Мэргэжил	мэргэшил	туршлага	ур чадвар	тусгай шаардлага
1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>ДЭС ТҮШМЭЛ</b>												
1	Боловсрол, соёл, урлагийн газар	мэргэжилтэн	Сургуулийн өмнөх боловсрол хариуцсан	ТЗ-5	1	Бакалавр, түүнээс дээш	Сургуулийн өмнөх боловсролын багш	сургуулийн өмнөх боловсрол, удирдах ажилтны	Боловсролын салбарт 3-аас дээш жил ажилласан	Дүгнэлт хийх, бодитой мэдээлэлд үндэслэн зөв үнэлж дүгнэх арга зүй эзэмшсэн, аливаа шийдвэрийг үйлчлүүлэгчийн эрх ашигт нийцүүлэн гаргах чадвартай, багаар ажиллах чадвартай харилцааны соёл, ёс зүйтэй, компьютерийн хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн, Монгол хэл бичгийн ахисантүвшний мэдлэг ур чадвартай	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Байгууллагын нууц хадгалах, авлига хүнд суртлаас ангид байх, ял шийтгэлгүй	

2	Стандарт. Хэмжил зүйн хэлтэс	улсын шалгагч	Эзлэхүүн хэмжлийн асуудал хариуцсан	T3-5	1	бакалавр түүнээс дээш	инженер, технологич, физик, математик	Хууль эрхийн хэмжил зүйн ажилтны сургалт мэргэшүүлэлт MNS OIML D14:2006 ОУСтандартын шаардлага хангах сургалтанд хамрагдсан	Төрийн байгууллагад 3-аас доошгүй жил ажилласан	Тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, оновчтой зохицуулах, ажлаа төлөвлөх, цаг ашиглах, багаар ажиллах ур чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний программууд эзэмшсэн. Монгол хэл бичгийн зөв бичгийн дүрмийг эзэмшсэн. Харилцааны соёлтой, иргэдэд хөнгөн шуурхай үйлчлэх чадвартай.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Байгууллагын нууц хадгалах, авлига хүнд суртлаас ангид байх, ял шийтгэлгүй
3	Эрүүл мэндийн газар Эмнэлгийн тусламжийн хэлтэс	мэргэжилтэн	Хүүхдийн тусламж үйлчилгээ, өсвөр үе залуучуудын эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан	T3-5	1	бакалавр түүнээс дээш	Хүний их эмч	Дотор, Эхо, эх барих эмэгтэйчүүд, хүүхдийн аль нэг мэргэжлээр нарийн мэргэжил эзэмшсэн байх	Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй. Төрийн үйлчилгээний байгууллагад ажиллаж байсан	Багаар ажиллах чадвартай Компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай	Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, эмнэлгийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахидаг.
4	Хүнс, хөдөө аж ахуйн газар Мал эмнэлгийн алба	мэргэжилтэн	Халдваргүй өвчин, эм био бэлдмэл, халдваргүйтгэл, бүртгэл мэдээлэл хариуцсан	T3-5	1	бакалавр түүнээс дээш	Малын их эмч	МЭАЦ-ийн магадлан шинжилгээний чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан	Төрийн байгууллагад 2-оос доошгүй жил ажилласан	Багаар ажиллах чадвартай. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай	Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, эмнэлгийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахидаг.

5	ГХБХБГ	Барилга, хот байгуулалтын хэлтэс	Мэргэжилтэн	Барилга угсралт, техникийн хяналт хариуцсан	ТЗ-5	1	бакалавр түүнээс дээш	Барилгын инженер, барилгын конструктор инженер	-	Мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан	Сургалт зохион байгуулах, баримт бичиг боловсруулах, үнэлэлт дүгнэлт гаргах, багаар ажиллах ур чадвартай. Шинэ техник технологийн хэрэгжүүлэх арга барилтай, Барилгын зураг төсвийг бүрэн уншиж, барилга дээр бие даан хяналт хийх чадвартай байх. Компьютерийн хэрэглээний болон мэргэжлийн программ эзэмшсэн. Багаж тоног төхөөрөмж дээр ажиллах чадвартай байх. Монгол хэл бичгийн зөв бичгийн дүрмийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Байгууллагын нууц хадгалах, авлига хүнд суртлаас ангид байх, ял шийтгэлгүй
5			5			5						
<b>ТУСЛАХ ТҮШМЭЛ</b>												
1	Гурвансайхан сум	ЗДТГ газар	мэргэжилтэн	Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн технологи, үржил бүртгэл хариуцсан	ТЗ-3	1	Бакалавр, түүнээс дээш	Малын зоо инженер болон байгаль орчны чиглэл	-	-	Баримт бичиг боловсруулах, төсөл хөтөлбөр боловсруулах, тооцоо судалгаа гаргах, дүн шинжилгээ хийх, багаар ажиллах ур чадвартай, хэрэглээний программууд эзэмшсэн	Тухайн суманд ажиллаж амьдрах

2	Говь-Угтаал сум	ЗДТГазар	Мэргэжилтэн	Байгаль орчны хяналт, газрын даамал	ТЗ-3	1	Бакалавр, түүнээс дээш	Байгаль ашиглалт хяналт үнэлгээ, Хүрээлэн буй орчны экологи, газрын кадастр, газар зохион байгуулалт	-	-	Баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, багаар ажиллах ур чадвартай, хэрэглээний болон шаардлагатай /ARC GIS, Autocad программууд эзэмшсэн/	Тухайн суманд ажиллаж амьдрах
3			Мэргэжилтэн	Нийгмийн бодлогын асуудал	ТЗ-3	1	Бакалавр, түүнээс дээш	Нийгмийн ажилтан, багш, соёл судлаач, бусад	-	-	Удирдан зохион байгуулах, баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, багаар ажиллах ур чадвартай, хэрэглээний программууд эзэмшсэн	Тухайн суманд ажиллаж амьдрах
4	Өлзийт сум	ЗДТГазар	Мэргэжилтэн	Байгаль орчны байцаагч, газрын даамал	ТЗ-3	1	Бакалавр, түүнээс дээш	Ургамлын нөөц, био үйлдвэрлэл, Экологи байгаль хамгаалал, аялал жуулчлалын арга зүйч, Газар зохион байгуулалтын инженер, газрын кадастрын инженер	-	-	Баримт бичиг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх, багаар ажиллах ур чадвартай, компьютерийн хэрэглээний программууд эзэмшсэн, Монгол хэлний зөв бичгийн дүрмын мэдлэгтэй. Харилцааны ур чадвартай, хууль эрх зүйн мэдлэгтэй.	Төрийн албан хаагчийн өс зүйн зөрчилгүй, нууц хадгалах, авлигаас ангид байх чадвартай. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах
	4		4			4						
	9		9			9						

ТӨРИЙН АЛБАНЫ САЛБАР ЗӨВЛӨЛ

