

## ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ХҮНИЙ ХӨГЖЛИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

### ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙГ ШИЛЖҮҮЛЭХ, СЭЛГЭН АЖИЛЛУУЛАХ ТУХАЙ ЗАР

Нийтлэгдсэн огноо: 2023-09-21

#### ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙГ ШИЛЖҮҮЛЭХ, СЭЛГЭН АЖИЛЛУУЛАХ ТУХАЙ ЗАР

Төрийн албаны зөвлөлийн 2023 оны 25 дугаар тогтоолоор батлагдсан Төрийн албаны шалгалт өгөх болзол болон шатлан дэвшүүлэх, сонгон шалгаруулах журмын 4 дүгээр зүйлийн 4.2-т заасны дагуу төрийн өөр байгууллага, нэгж хооронд шилжин ажиллахыг хүссэн төрийн холбогдох бусад байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдыг дараах албан тушаалд холбогдох материалаа ирүүлэхийг урьж байна.

Тавигдах болзол, шаардлага:

1. төрийн жинхэнэ албан тушаалд зохих ёсоор томилогдсон байх;
2. зарлагдсан албан тушаалтай адил төрөл болон адил ангилалд ажилладаг байх;
3. албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагыг хангасан байх.

Бүрдүүлэх материал:

1. Хүсэлт
2. Төрийн албан хаагчийн анкет;
3. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
4. Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг /диплом/, хэрэв гадаад улсад их, дээд сургууль төгссөн бол боловсролын баримт бичгийн баталгаат орчуулгыг хавсаргах;
5. Нийгмийн даатгалын дэвтэр /Хөдөлмөрийн дэвтэр/-ийн хуулбар, цахим лавлагаа;
6. Төрийн жинхэнэ албаны тангараг өргөсөн “Тангаргийн хуудас” хуулбар;
7. Цэргийн жинхэнэ алба хаах үүрэг хүлээсэн иргэний хувьд цэргийн үүрэгтний үнэмлэх;
8. Иргэний эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэх тухай тодорхойлолт /e-mongolia–с татан авах/;
9. Төрийн албан хаагчийн ерөнхий болон тусгай шалгалт өгсөн нотлох баримтыг хавсаргах.

Материал хүлээн авах:

- Хугацаа: 2023 оны 10 сарын 09-ний өдрийн 17:00 цаг хүртэл
- Хүлээн авах хаяг: [maralmaa@gadpwd.gov.mn](mailto:maralmaa@gadpwd.gov.mn) цахим шуудангаар
- Холбоо барих утас: 99158773

Шилжүүлэх, сэлгэн авах ажлын байрны жагсаалт

№	Дотоод нэгж	Албан тушаал	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, төрөл	Орон тоо	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлага			
					Боловсрол	Мэргэжил	Мэргэшил	Туршлага
1	Хөгжил, нийгмийн оролцооны газар	Статистик мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл ТЗ-7 Гүйцэтгэх	2	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	Байгалын шинжлэх ухаан, математик, статистик /5/, боловсрол /011/, эрүүл мэнд/091/, нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/, бизнес ба удардахуйн /041/, нийгмийн хамгаалал /092/, мэдээлэл, харилцаа, холбооны технологи /061/	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	Төрийн албанд эсвэл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх
2	Бодлогын хэрэгжилтийн газар	Ажлын байрны захиалга, хөдөлмөр зууч хариуцсан мэргэжилтэн	Дэс түшмэл ТЗ-7 Гүйцэтгэх	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	Нийгмийн болон зан үйлийн шинжлэх ухаан /031/, бизнес ба удардахуй /041/, боловсрол /011/, олон улсын харилцаа /022/, эрх зүй /042/, нийгмийн хамгаалал /092/	Төрийн албан хаагчийн дунд хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	Төрийн албанд эсвэл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан байх
3	Тамгын газар	Гадаад харилцааны мэргэжилтэн	Дэс түшмэл ТЗ-7 Гүйцэтгэх	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	Багш, гадаад хэлний /011409/, гадаад хэлний орчуулга	Төрийн албан хаагчийн дунд	Төрийн албанд эсвэл мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй

						/023101/, гадаад хэл, орон судлал /023102/, бизнес ба удардахуй /041/, олон улсын харилцаа /031202/	хугацааны сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.	жил ажилласан байх
4	Тамгын газар	Дотоод асуудал хариуцсан зохион байгуулагч	Туслах түшмэл ТЗ-10 Гүйцэтгэх	1	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй	Нийгмийн шинжлэх ухаан, мэдээлэл, сэтгүүлзүй /103/, бизнес удирдлага, эрх зүй /04/, боловсрол /01/, эрүүл мэнд /091/, нийгмийн хамгаалал /092/	-	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно