

**ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ ЗАРИМ БАЙГУУЛЛАГУУДЫН  
ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН 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 аймгийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоог нөхөх захиалгыг 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. Нийтэд мэдээлж байгаа энэхүү төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоог 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.

**Хоёр. БҮРТГЭЛИЙН ХУГАЦАА**

Нийтэд мэдээлж байгаа Дундговь аймгийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоонд ажиллахыг хүссэн иргэд **2018 оны 04 дүгээр сарын 16-ны өдөр Дундговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын 303 тоот өрөөнд 09.00-17.30** цагийн хооронд бүртгүүлэх материалаа өөрийн биеэр авч ирнэ.

Иргэд бүртгүүлэхдээ өөрийн боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадвар, тусгай шаардлагын талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг үнэн зөв, товчилсон нэр, томъёо хэрэглэхгүйгээ өгөх шаардлагатай. Мөн холбоо барих утасны дугаар, гэрийн хаяг, e-мэйл хаяг зэргийг тодорхой дурдана.

**Гурав. БҮРТГҮҮЛЭХ ИРГЭДЭД ТАВИХ ШААРДЛАГА**

- 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.
  - Бүртгүүлэгч хуурамч баримт материал бүрдүүлэхгүй, худал мэдүүлэхгүй байх үүрэг хүлээнэ.
  - Бүртгүүлэх иргэн дараахь бичиг баримтыг бүрдүүлнэ.
1. Төрийн албан хаагчийн анкет (Төрийн албан хаагчийн анкетыг маягт N1-ийн дагуу бүрэн бөглөсөн байх);
  2. Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг /диплом/-ийн эхийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбарын хамт;
  3. Мэргэшүүлэх сургалтанд хамрагдсан бол гэрчлэх баримт бичгийн эх хувийг хуулбарын хамт;
  4. Иргэний үнэмлэхний эх, хуулбарын хамт;
  5. “4 х 6”-гийн хэмжээний цээж зураг 2 хувь;
  6. Ажилласан хугацаа болон ажил эрхлэлтийг гэрчлэх баримт /Нийгмийн даатгал, хөдөлмөрийн дэвтэр/-ийн эх хувийг хуулбарын хамт;
  7. Цэргийн үүрэгтний үнэмлэх

**Иргэн ажилд орохыг хүссэн өргөдөлдөө төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтыг хэдэн оны хэдэн сард хаана, ямар байгууллагад өгч тэнцсэн тухай дэлгэрэнгүй мэдээллийг бичнэ.**

Мэргэшлийн шалгалт өгч тэнцсэн иргэний нөөцийн бүртгэл 2 жилийн хугацаанд хүчинтэй байхыг анхаарна уу.

**Дөрөв. МЭДЭЭЛЭЛ ЛАВЛАГАА**

Дундговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын 70592362, 88849729 дугаарын утсаар холбогдож мэдээлэл авч болно.

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

Мандалговь

Дэс дугаар	Захиалга өгсөн газар байгууллагын нэр	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
ДЭС ТҮШМЭЛ												
1	Боловсрол, соёл, урлагийн газар		мэргэжилтэн	Дүрслэх урлаг, технологийн боловсрол хариуцсан	ТЗ-5	1	бакалавр түүнээс дээш	Дүрслэх урлаг, технологийн багш	-	Мэргэжлээрээ 3-оос доошгүй жил ажилласан	Бичиг баримт боловсруулах, багаар ажиллах чадвартай. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай, Монгол хэл бичгийн зөв бичгийн дүрэм эзэмшсэн	Авлигын эсрэг хуулийн хүрээнд ажиллах, ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын соёл, дэг журмыг чанд сахидаг.
2	Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар	Сайхан-Овоо сум	мэргэжилтэн	хөдөлмөр, халамжийн асуудал	ТЗ-5	1	бакалавр түүнээс дээш	Нийгмийн ажилтан, эдийн засагч, нягтлан бодогч, эрх зүйч, төрийн удирдлага, бизнесийн удирдлага, хэл судлаач, сэтгэл зүйч	-	-	Бичиг баримт боловсруулах, багаар ажиллах чадвартай. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай, Монгол хэл бичгийн зөв бичгийн дүрэм эзэмшсэн, харилцааны соёлтой.	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахидаг, албаны болон хувь хүний нууцыг хадгалдаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах

3	Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар	Санхүү төрийн сангийн хэлтэс	Мэргэжилтэн	Төрийн сангийн	T3-5	1	бакалавр түүнээс дээш	нягтлан бодогч, эдийн засагч, компьютерийн программ хангамж, мэдээллийн сүлжээ		Төсвийн байгууллагад мэргэжлээрээ 2-оос доошгүй жил ажилласан. AXPLORER программ эзэмшсэн	Манлайлан удирдах, зохион байгуулах, хүнтэй харьцах, ажиллах эв дүйтэй. Бичиг баримт боловсруулах, багаар ажиллах чадвартай. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай, Монгол хэл бичгийн зөв бичгийн дүрэм эзэмшсэн,	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахидаг, албаны болон хувь хүний нууцыг хадгалдаг.
4	Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газар		Мэргэжилтэн	Тусгай хамгаалалттай газар нутаг, аялал жуулчлал хариуцсан	T3-5	1	бакалавр түүнээс дээш	Аялал жуулчлал		Мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил төрийн байгууллагад ажилласан.	Бичиг баримт боловсруулах, багаар ажиллах, цагийг зөв зохистой ашиглах чадвартай. Компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай, Монгол хэл бичгийн зөв бичгийн дүрэм эзэмшсэн,	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахидаг, албаны болон хувь хүний нууцыг хадгалдаг.
4			4			4						
ТУСЛАХ ТҮШМЭЛ												
1	Гурвансайхан сум	ЗДТГазар	мэргэжилтэн	Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн технологи, үржил бүртгэл хариуцсан	T3-3	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 амьдрах

2	Адаацаг сум	ЗДТГазар	Мэргэжилтэн	Бэлчээр газар тариалан, хоршооны асуудал хариуцсан	ТЗ-3	1	Дээд боловсролтой	ХАА-н мэргэжилтэн, малын их эмч	-	-	Баримт бичиг боловсруулах, зохион байгуулах, хяналт нэгдсэн дүн шинжилгээ хийх, багаар ажиллах үр чадвартай, хууль эрх зүйн мэдлэгтэй, хэрэглээний программууд эзэмшсэн	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
3	Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газар	Адаацаг сум	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	ТЗ-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
4		Сайхан-Овоо	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	ТЗ-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.

5	Говь-Угтаал	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
6	Баянжаргалан	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
7	Өлзийт	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.

8	Луус	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
9	Өндөршил	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
10	Гурвансайхан	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.

11		Цагаандэлгэр	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
12		Дэлгэрхангай	Сумын газрын даамал	Сумын газрын асуудал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Газар зохион байгуулагч инженер, газрын кадастрын инженер, газрын үнэлгээ, Төрийн захиргааны удирдлага	-	-	Асуудал дэвшүүлэх, журам заавар, аргачлалыг боловсруулах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дүгнэлт гаргах, удирдан зохион байгуулах чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний болон газар зүйн мэдээллийн системийн программ хангамжийг эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.
13	Сайхан-Овоо сум	Засаг даргын Тамгын газар	мэргэжилтэн	Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн технологи, үржил бүртгэл хариуцсан	T3-3	1	Дээд боловсролтой	Зоо инженер, мал зүйч, МАА-н менежер, МАА-н үйлдвэрлэлийн технологи	-	-	Баримт бичиг боловсруулах, асуудлыг оновчтой шийдвэрлэх, хүнтэй харилцах, бусдыг хүндэтгэн дэмжих, зөвлөгөө өгөх, мэдлэг мэдээллээ хуваалцах, багаар ажиллах ур чадвартай, хэрэглээний программууд эзэмшсэн. Англи хэлний анхан шатны мэдлэгтэй.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.

14	Их газрын чулууны байгалийн цогцолборт		Байгаль хамгаалагч	Их газрын чулууны байгалийн цогцолборт газрын чулууны уул орчмыг хариуцсан	T3-2	1	бакалавр түүнээс дээш	Экологич, байгаль хамгаалал, байгалийн ухаан, эрх зүйч	Байгаль орчны чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан байх	Багаар ажиллах, бичиг баримт боловсруулах, зөрчлийг хянан шийдвэрлэх ур чадвартай, компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд болон цахим шуудан интернет ашиглаж чаддаг байх	Хариуцан хамгаалж буй нутаг дэвсгэрт ажиллаж амьдрах, Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг., авлига, хэзээ хахууль, бусдын нөлөөнд автахгүй байх
15	газрын хамгаалалтын захиргаа		Байгаль хамгаалагч	Их газрын чулууны байгалийн цогцолборт газрын Гурвансайхан уул орчмыг хариуцсан	T3-2	1	бакалавр түүнээс дээш	Экологич, байгаль хамгаалал, байгалийн ухаан, эрх зүйч	Байгаль орчны чиглэлээр сургалтанд хамрагдсан байх	Багаар ажиллах, бичиг баримт боловсруулах, зөрчлийг хянан шийдвэрлэх ур чадвартай, компьютерийн өргөн хэрэглээний программууд болон цахим шуудан интернет ашиглаж чаддаг байх	Хариуцан хамгаалж буй нутаг дэвсгэрт ажиллаж амьдрах, Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг., авлига, хэзээ хахууль, бусдын нөлөөнд автахгүй байх
16	Хулд сумын ЗДТГ	МЭҮТ	Мэргэжилтэн	Малын эрүүл мэнд, хүнсний аюулгүй байдал	T3-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Малын их эмч, мал зүйч, МАА, ХАА-н менежмент	-	Баримт бичиг боловсруулах, асуудлыг оновчтой шийдвэрлэх, хүнтэй харилцах, бусдыг хүндэтгэн дэмжих, зөвлөгөө өгөх, мэдлэг мэдээллээ хуваалцах, багаар ажиллах ур чадвартай, хэрэглээний болон эпидемиологийн программууд эзэмшсэн.	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахидаг. Тухайн суманд ажиллаж амьдрах.



17	Өлзийт сумын ЗДТГ	МЭҮТ	Мэргэжилтэн	Малын эрүүл мэндийн асуудал	ТЗ-3	1	бакалавр түүнээс дээш	Малын их эмч	-	-	Удирдан зохион байгуулах, бармт бичиг боловсруулах, Багаар ажиллах, асуудал төлөвлөх, боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх чадвартай. Компьютерийн хэрэглээний программуудыг эзэмшсэн, монгол хэлний зөв бичгийн дүрэм эзэмшсэн байх	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчилгүй, сүүлийн нэг жилд сахилгын арга хэмжээ авагдаагүй, тух айн сумдад ажиллаж, амьдрах
	7		17			17						
	11		21			21						