

**ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН УЯНГА СУМЫН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН
НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН АЛБАН ТУШААЛЫН СОНГОН
ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЗАР**

2020 оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр

Төрийн албаны зөвлөлийн Өвөрхангай аймаг дахь салбар зөвлөлийн 2020 оны 2 дугаар сарын 27-ны өдрийн 3/11 тоот албан бичгээр ирүүлсэн захиалгын дагуу, Төрийн албаны тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.1.1 дэх заалт, “Төрийн албаны тусгай шалгалт өгөх болзол, журам”-ын 1.3.2, 2.1-д заасныг үндэслэн Өвөрхангай аймгийн Уянга сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн Нарийн бичгийн даргын албан тушаалын сонгон шалгаруулах зарыг олон нийтэд мэдээлж байна.

Сонгон шалгаруулалтыг Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 3 дугаар сарын 25-ны өдрийн 14 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн албаны тусгай шалгалт өгөх болзол, журам”-д заасны дагуу зохион байгуулж явуулна.

Нэг.Дараах болзлыг хангасан албан хаагч, иргэн шалгалтад бүртгүүлнэ:

- Монгол Улсын иргэн байх;
- Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй;
- Сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй байх;
- Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангасан байх.

Хоёр.Албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага /энд дарж зөвлөмжтэй танилцана уу/

Ангилал зэрэглэл	Ахлах түшмэл, ТЗ-9	
Боловсрол	Бакалавр болон түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй байх	
Мэргэжил	Эрх зүй /042/, боловсрол /01/, эрүүл мэнд, нийгмийн хамгаалал /09/, хүмүүнлэг /022/, бизнес ба удирдахуй /041/, хүнс, хөдөө аж ахуй, мал эмнэлзүй /08/, нийгмийн шинжлэх ухаан /03/, мэдээлэл, харилцаа холбооны технологи /06/, инженерчлэл, үйлдвэрлэл, зохион бүтээлт /07/.	
Мэргэшил	Ахлах түшмэлийн мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж төгссөн байх	
Туршлага	Төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 4-өө доошгүй жил ажилласан байх	
Ур чадвар	Удирдан зохин байгуулах	<ul style="list-style-type: none"> - хариуцсан ажлаа төлөвлөх, зохион байгуулах; - албан хаагчдын ажил үүргийг оновчтой хуваарилж удирдан зохион байгуулах; - албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, өдөр тутмын удирдлагаар хангах; - байгууллагын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг дүгнэж, шаардлага тавьж чаддаг байх; - бусад.
	Дүн шинжилгээ хийх	- албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, харьцуулалт хийх, нэгтгэж дүгнэх, санал, зөвлөмж боловсруулах;

		<ul style="list-style-type: none"> - судалгааны ерөнхий арга зүйн мэдлэгтэй байх; - гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - тоон мэдээлэлтэй ажиллах, нэгтгэн дүгнэх, статистикийн арга хэрэгслийг ашиглах чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - үндэсний язгуур эрх ашиг, сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр зүтгэх; - хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудлыг шийдвэрлэх хувилбарыг боловсруулах; - шинэчлэл өөрчлөлт хийхийг зорьдог байх; - аливаа үйл ажиллагааны үр дүн, үр нөлөөг урьдчилан харах чадвартай байх; - албан үүргээ ёс зүйн зарчимд нийцүүлэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид шийдвэрлэх; - хууль эрх зүйн үндэслэл бүхий зөвлөгөө өгөх чадвартай байх; - бүтээлч, санаачлагатай ажиллах; - бусад.
	Манлайлах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, бие биеэ дэмждэг байх; - багийн хамт олны дунд хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах; - үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - хамт олонч сэтгэлгээтэй, эерэг уур амьсгалыг дэмждэг байх; - нээлттэй, шударга байх; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх; - компьютерийн хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах; - төрийн албан хэрэг хөтлөлт, бичиг хэрэг, монгол хэл, найруулгын чадвартай байх; - англи хэл, эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийг ашиглах чадвартай байх.

Гурав. Сонгон шалгаруулалтад бүртгүүлэхэд бүрдүүлэх баримт бичиг

Уг албан тушаалын сонгон шалгаруулалтад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас эсхүл удирдах албан тушаалын нөөцөд байгаа иргэд бүртгүүлэх боломжтой бөгөөд “Төрийн албаны тусгай шалгалт өгөх болзол, журам”-ын 2.2-т заасан дарааллын дагуу нөхнө. Төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчид бүртгүүлээгүй тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан тушаалын нөөцөд байгаа иргэд сонгон шалгаруулалтад оролцоно.

- Төрийн албан хаагчийн анкет;
- Шалгалтад бүртгүүлэхээр бичгээр гаргасан хүсэлт;
- Иргэний үнэмлэхийн хуулбар, эх хувийн хамт;

- Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг /диплом/-ийн хуулбар, эх хувийн хамт /Хэрэв гадаад улсад их, дээд сургууль төгссөн бол боловсролын баримт бичгийн баталгаат орчуулгыг хавсаргах/;
- Нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар /Хөдөлмөрийн/ эх хувийн хамт; /албан тушаалын тодорхойлолтын туршлагын шаардлагад заасны дагуу ажилласан жилийг нотлох тушаал, шийдвэрийг холбогдох байгууллагаас хуулбарлан авч ирэх бөгөөд байгууллагын “Хуулбар үнэн” тэмдэг даруулж хавсаргах/
- Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичгийн хуулбар, эх хувийн хамт;
- 2017-2018 оны төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлсэн илтгэх хуудас, 2019 оны төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үнэлгээ /холбогдох байгууллагаас авч ирэх бөгөөд байгууллагын “Хуулбар үнэн” тэмдэг даруулж хавсаргах/;
- Сүүлийн 12 сарын хугацаанд сахилгын шийтгэл хүлээсэн эсэх талаарх лавлагаа;
- “4 х 6”-гийн хэмжээний цээж зураг;
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд холбогдох баримт.

Сонгон шалгаруулалтад орохыг хүссэн иргэн өөрийн биеэр ирж бүртгүүлнэ.

Дээр заасан баримт бичгийг дутуу бүрдүүлсэн, зохих ёсоор бүрдүүлээгүй иргэнийг бүртгэхгүй.

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтийг хүлээн авах ба бүртгэх

[Монгол Улсын Засгийн газар, Улсын онцгой комиссоос авч хэрэгжүүлж буй хорио цээртэй холбогдуулан цаг үеийн шаардлагаар Төрийн албаны тусгай шалгалтыг тодорхойгүй хугацаагаар хойшлууллаа. Товыг жич зарлана.](#)

Сонгон шалгаруулалтын комисс болон ажлын хэсэг тухайн албан тушаалын сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэний хүсэлт, холбогдох баримт бичгийг Өвөрхангай аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын 316 тоот өрөөнд 2020 оны ... дугаар сарын ...-ны өдрүүдэд 09:00-12:30, 13:30-17:00 цагийн хооронд хүлээн авна.

Бүртгүүлэхээр ирсэн иргэний хүсэлт, холбогдох баримт бичгийг тухайн албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг комисс нягтлан шалгана.

Холбогдох баримт бичгийг бүрэн бүрдүүлсэн албан хаагч, төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байгаа иргэнийг бүртгэх тухай шийдвэрийг комисс хуралдаанаараа хэлэлцэн гаргах ба болзол хангаагүй бол энэ тухай шалтгааныг мэдэгдэнэ.

Тав. Сонгон шалгаруулалтын хуваарь

Сонгон шалгаруулалтыг 2020 оны ... дугаар сарын ...-ний өдөр дараах агуулгын хүрээнд зохион байгуулна. Үүнд: *(уншиж судлах эрх зүйн баримт бичгийн жагсаалтыг энд дарж үзнэ үү.)*

1. Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг;
2. Дүн шинжилгээ хийх чадвар;

3. Асуудал шийдвэрлэх чадвар;
4. Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвар;
5. Удирдан зохион байгуулах чадвар;
6. Манлайлах чадвар;
7. Багаар ажиллах чадвар;
8. Оролцогчдын үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин.

Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэн “Иргэний цахим үнэмлэх” биедээ авч ирэхийг анхаарна уу.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ САЛБАР ЗӨВЛӨЛ

Холбоо барих утас: 7032-3538