

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 журам”-ын 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 цахим шуудангаар ирүүлэхийг урьж байна.

Тавигдах болзол, шаардлага:

- Төрийн жинхэнэ албан тушаалд зохих ёсоор томилогдсон байх;
- Зарлагдсан албан тушаалтай адил төрөл болон адил ангилалд ажилладаг байх;
- Зарлагдсан 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. Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичиг;
6. Нийгмийн даатгалын дэвтэр /Хөдөлмөрийн дэвтэр/-ийн хуулбар, цахим лавлагаа;
7. Албан тушаалд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн тушаал, шийдвэрийн хуулбар;
8. Төрийн жинхэнэ албаны тангараг өргөсөн “Тангаргийн хуудас” хуулбар;
9. Сүүлийн гурван жилийн төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлсэн илтгэх хуудас, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний үнэлгээ;
10. Цэргийн жинхэнэ алба хаах үүрэг хүлээсэн иргэний хувьд цэргийн үүрэгтний үнэмлэх;
11. Сахилгын шийтгэлтэй эсэх тодорхойлолт;
12. Иргэний эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэх тухай тодорхойлолт /e-mongolia–с татан авах/.
13. Төрийн албан хаагчийн ерөнхий болон тусгай шалгалт өгсөн нотлох баримтыг хавсаргах

Материал хүлээн авах:

Хүлээн авах хаяг: hr@zfz.gov.mn цахим шуудангаар

Холбоо барих утас: **51-260140**

Шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах ажлын байрны зар

№	Байгууллага	Дотоод нэгж	Албан тушаалын төрөл	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын тодрхойлолт	Материал хүлээн авах хугацаа
1	"Замын-Үүд" чөлөөт бүсийн Захирагчийн ажлын алба	Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Стратеги төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
2		Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Төсөл хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
3		Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлогын хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
4		Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Чөлөөт бүсийн төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
5		Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Эрчим хүч хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
6		Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Дулаан хангамж хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
7		Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Усан хангамж хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
8		Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Тээвэр логистик хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
9		Дэд бүтцийн хөгжил, газрын харилцааны хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Худалдаа, үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
10		Гэрээ эрх зүй, хүний нөөцийн хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
11		Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа, мэдээллийн технологийн хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
12		Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа, мэдээллийн технологийн хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Олон улсын гэрээ, хэлцэл хариуцсан мэргэжилтэн -2		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
13		Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа, мэдээллийн технологийн хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Олон улсын эдийн засагч		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
14		Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа, мэдээллийн технологийн хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Аялал жуулчлал хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл
15		Бүртгэл, санхүүгийн хэлтэс	Гүйцэтгэх	T3-8	Аж ахуй нэгжийн бүртгэл, мэдээллийн сан хариуцсан мэргэжилтэн		2024.12.10-2024.12.16-ны өдрийн 17.30 цаг хүртэл