

СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ ЗАРИМ БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛЫН СУЛ ОРОН ТООНЫ ЗАР, АЖЛЫН БАЙРАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

2017 оны 09 сар

№	Захиалга өгсөн байгууллага	Нэгжийн нэр	Ажлын байрны нэр				Ажлын байранд тавигдах шаардлага						Сул орон тоо гарсан үндэслэл
			Нэр	Хариуцсан асуудал	Ангилал	Орон тоо	Боловсрол	Мэргэжил	Мэргэшил	Туршлага	Ур чадвар	Тусгай шаардлага	
1	Жавхлант, Тушиг, Баруунбүрэн сумдын ЗДТГ	ХАА-н тасаг	Мал зүйч	Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн технологи, үржил бүртгэл	ТЗ-3	Тус бүр 1	Дээд бакалавр	Мал зүйч	МАА-н менежер, МАА-н үйлдвэрлэлийн технологич, мал ангилалт, үүлдэр омог хэвшлийн мал стандартын шаардлага хангаж байгаа эсэхийг зөв тогтоох чадвар бүрэн эзэмшсэн	-	Ажлын дадлага туршлагатай, багаар ажиллах чадвартай, компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг бүрэн эзэмшсэн	Малын үржүүлэг селекци, МАА-н үйлдвэрлэлийн технологич, ХАА-н болон төрийн албаны бусад хууль тогтоомж эрх зүйн бичиг баримтыг судалсан байх, бүртгэлийн программд ажиллах чадвартай байх	Өөр албан тушаалд шилжсэн
2	Ерөө, Сант, Сайхан, Орхонтуул, Хушаат, Баянгол, Цагааннуур сумдын ЗДТГ	ХАА-н тасаг	Малын эмч	Малын эрүүл мэнд, аюулгүй байдал	ТЗ-3	Тус бүр 1	Дээд бакалавр	Малын эмч	Мал эмнэлгийг анхан шат, лаборатори сургалт, эрдэм шинжилгээний чиглэлээр мэргэшсэн	-	Ажлын дадлага туршлагатай, багаар ажиллах чадвартай, компьютерийн өргөн хэрэглээний программуудыг бүрэн эзэмшсэн	Мал эмнэлгийн ажлын дадлага туршлагатай, компьютерийн болон эпидемиологийн программуудыг ашиглаж чаддаг, ХАА-н болон төрийн албаны бусад хууль тогтоомж эрх зүйн бичиг баримтыг судалсан байх	Өөр албан тушаалд шилжсэн
3	Баянгол сум	ЗДТГ	Багийн нийгмийн ажилтан	Хараа багийн нийгмийн ажилтан	ТЗ-3	1	Дээд бакалавр	Нийгмийн ажилтан эрх зүйч	-		Тайлан мэдээ боловсруулалт хийх, хэрэглээний программ эзэмшсэн байх	Багаар чадвартай ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж мөрдөх	Өөрийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдсөн

4	Баянгол сум	ЗДТГ	Төрийн сангийн мэргэжилтэн	Төрийн сан	ТЗ-3	1	Дээд бакалавр	Нягтлан бодогч, эдийн засагч	-	-	Тайлан мэдээ боловсруулалт хийх, хэрэглээний программ эзэмшсэн байх	Багаар чадвартай ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж мөрдөх	Өөр ажилд шилжсэн
5	Эрүүл мэнд, нийгмийн даатгалын хэлтэс	Шаамар сумын ЗДТГ	Шаамар сумын Нийгмийн даатгалын байцаагч	Эрүүл мэнд, Нийгмийн даатгалын үйлчилгээ	ТЗ-3	1	Дээд бакалавр	Нягтлан бодогч	-	-	Албан бичиг боловсруулах, санхүүгийн болон бусад тооцоолох системийн зохих мэдлэгтэй	Багаар чадвартай ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж мөрдөх	Ажлаас чөлөөлөгдсөн
6	Хушаат сум	ЗДТГ	Газрын харилцааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	Газрын харилцааны асуудал	ТЗ-3	1	Дээд бакалавр	Газар зохион байгуулагч	-	-	Компьютерийн хэрэглээний программуудыг сайн эзэмшсэн, албан хэрэг хөтлөх, судалгаа боловсруулах, багаар ажиллах, олон нийттэй харилцах, ажлын ачаалал даах чадвартай байх	Ёс зүйн хэм, хэмжээ хэлбэрэлтгүй сахиж Байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах	Тэтгэвэрт гарсан
7	Цагааннуур сум	ЗДТГ	Төрийн захиргаа хууль эрх зүй, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	Хууль эрх зүй сургалт, сурталчилгаа, ЗДТГ-ын дотоод ажил	ТЗ-3	1	Дээд бакалавр	Хуульч, эрх зүйч	Төрийн захиргаа, хууль эрх зүйн чиглэлээр мэргэшсэн байх	-	Багаар ажиллах чадвартай, компьютерийн хэрэглээний программ эзэмшсэн байх	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж, харилцааны соёлтой, ачаалал даах чадвартай, нууц хадгалж чаддаг байх	Өөр ажилд шилжсэн
8	Цагааннуур сумын ЗДТГ	Байгаль орчны алба	Багийн байгаль хамгаалагч	Байгаль орчны асуудал хариуцна	ТЗ-3	2	Дээд бакалавр	Экологич, байгаль хамгаалагч, эрх зүйч	Байгаль орчныг хамгаалах чиглэлээр мэргэшсэн байх	-	Зөрчлийг хянан шийдвэрлэх, багаар ажиллах, баримт бичиг боловсруулах чадвартай, компьютерийн зохих мэдлэгтэй	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, харилцааны соёлтой, ачаалал даах чадвартай, орон нутгаа сайн мэдэх, тухайн орон нутагт амьдардаг байх	Өөрийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдсөн

9	Баруунбүрэн сум	ЗДТГ	2-р багийн байгаль хамгаалагч	Байгаль орчныг хамгаалах	ТЗ-3	1	Дээд бакалавр	Экологич, байгаль хамгаалал	-	-	Төрийн албан хэрэг хөтлөх, монгол хэл, бичгийн зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн шаардлагыг эзэмшсэн, компьютерийн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн мөн харилцааны болон багаар ажиллах чадвартай байх	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, илүү цагаар ажиллах	Тэтгэвэрт гарсан
10	Баруунбүрэн сум	ЗДТГ	3-р багийн байгаль хамгаалагч	Байгаль орчныг хамгаалах	ТЗ-3	1	Дээд бакалавр	Экологич, байгаль хамгаалал	-	-	Төрийн албан хэрэг хөтлөх, монгол хэл, бичгийн зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн шаардлагыг эзэмшсэн, компьютерийн хэрэглээний программыг бүрэн эзэмшсэн мөн харилцааны болон багаар ажиллах чадвартай байх	Төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахих, илүү цагаар ажиллах	Ажлаас чөлөөлөгдсөн
11	Сайхан сум	ЗДТГ	Үйлдвэрлэл, дэд бүтэц, хариуцсан мэргэжилтэн	Хот тосгоны үйлдвэрлэл, дэд бүтцийг хөгжүүлэх бодлого, хөтөлбөр боловсруулах	ТЗ-4	1	Дээд бакалавр	Инженер-Инженер-эдийн засагч	IT-инженерээр мэргэшсэн байх	-	Компьютерийн хэрэглээний программуудыг сайн эзэмшсэн, албан хэрэг хөтлөх, судалгаа боловсруулах, багаар ажиллах, олон нийттэй харилцах, ажлын ачаалал даах чадвартай байх	Ёс зүйн хэм, хэмжээ хэлбэрэлтгүй сахих Байгууллагын болон хувь хүний нууцыг хадгалах	Төрийн албаны тухай хуулийн 24.1.3-т заасны дагуу өөрийн хүсэлтээр төрийн албанаас чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан

12	Хүдэр сум	ЗДТГ	Төрийн сангийн мэргэжилтэн	Төрийн сан	T3-3	1	Дээд бакалавр	Нягтлан бодогч, эдийн засагч	-	-	Багаар ажиллах , зохион байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, монгол хэл бичгийн дүрэм, төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартын болон санхүүгийн мэдлэгтэй, компьютерийн хэрэглээний программууд дээр ажиллах чадвартай	Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих	Төрийн албаны тухай хуулийн 24.1.3-т заасны дагуу өөрийн хүсэлтээр төрийн албанаас чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан
13	Мандал сум	ЗДТГ	Нийгмийн ажилтан	Засаг даргын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлж, багийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, Өрх хүн ам иргэний бүртгэл, хүн амын мэдээллийн санг бүрдүүлэх албан бичиг хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу явуулах, тайлан мэдээ гаргах, Иргэд олон нийттэй харилцах, иргэдийн санал өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэнд хяналт тавих, Нийгмийн салбарын хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах	T3-1	1	Дээд бакалавр	Төрийн захиргаа, компьютер техник хангамж	-	-	Багаар ажиллах чадвартай, компьютерийн хэрэглээний программ эзэмшсэн байх	Илүү цагаар ажиллах чадвартай	Ажлаас чөлөөлөгдсөн

ЗАХИАЛГЫГ НЭГТГЭСЭН: ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН:

/Б.АРИУНДЭЛГЭР/