

Бүрдүүлэх материал

1.Цагдаагийн байгууллагад ажиллахыг хүссэн хувийн өргөдөл

2.Гурван үеийн түүх /Өөрийн, төрсөн эцэг, эх, эцгийн эцэг, эх, эхийн эцэг, эх, эхнэр /нөхөр/-ийн гэсэн 8 хүний намтрыг өөрийн гараар дэлгэрэнгүй бичнэ/

3.Иргэний үнэмлэх болон төрсний гэрчилгээ, түүний нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар

4.Боловсролын үнэмлэх, түүний нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар

5.Сурагчийн хувийн хэрэг

6.Эрүүл мэндийн үзлэгийн дүгнэлт бүхий хуудас

7.Оршин сууж буй баг хорооны Засаг дарга, хэсгийн байцаагч, төлөөлөгчийн тодорхойлолт

8.Ял шийтгэлийн лавлагааны сангаас авсан ял шийтгэлтэй эсэх тухай тодорхойлолт болон цагдаагийн газар, хэлтэст гэмт хэргийн учир шалгагдаж байсан эсэх талаар авсан лавлагаа

9.Урьд нь ажиллаж, суралцаж байсан бол тухайн байгууллагын тодорхойлолт

10.Төрийн алба хаагчийн анкет /маягт 1, 2/

11.Сүүлийн 3 сарын хугацаанд авахуулсан цээж зураг /4х6 хэмжээтэй 4 хувь, 3х4 хэмжээтэй 8 хувь/

12.Эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэр

13.Нийгмийн даатгалын болон хөдөлмөрийн дэвтэр

Албан тушаал дэвшин томилогдоход бүрдүүлэх материалын жагсаалт

1. Албан тушаал дэвшин томилогдохыг хүссэн хувийн өргөдөл
2. Төрийн алба хаагчийн анкет /маягт 1, 2/
3. Ажил байдлын тодорхойлолт
4. Албан тушаал дэвшин томилогдох нөөцөд бүртгэгдсэн баримт
5. Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл
6. Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг
7. Ял шийтгэлийн лавлагааны сангаас авсан ял шийтгэлтэй эсэх тухай тодорхойлолт
8. Шаардлагатай тохиолдолд бусад баримтууд

Албан тушаал өөрчлөхөд бүрдүүлэх материалын жагсаалт

1. Албан тушаал өөрчлөхийг хүссэн хувийн өргөдөл
2. Төрийн алба хаагчийн анкет /маягт 1, 2/
3. Ажил байдлын тодорхойлолт
4. Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл
5. Шаардлагатай тохиолдолд бусад баримтууд

Шагналд тодорхойлоход бүрдүүлэх
материалын жагсаалт

1. Батлагдсан загварын анкет
2. Ажил байдлын тодорхойлолт
3. Байгууллага, хамт олны хурлын тэмдэглэл
4. Шагналд тодорхойлсон албаны албан бичиг
5. Шагналд тодорхойлогдсон алба хаагчийн гэрэл зураг

Хугацааны цол олгуулахад бүрдүүлэх
материалын жагсаалт

1. Төрийн алба хаагчийн анкет /маягт 1, 2/
2. Ажил байдлын тодорхойлолт /сүүлийн 3 жилээр/
4. Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл
5. Шаардлагатай тохиолдолд бусад баримтууд

Тэтгэвэрт гарах алба хаагчдын бүрдүүлэх материалын жагсаалт

1.Цэргийн байнгын тэтгэвэрт гаргаж, тэтгэмж олгох тухай тушаал /офицер бол ЦЕГ-ын даргын, ахлагч бол газар, хэлтсийн даргын/

2.Цагдаагийн газар, хэлтсийн даргын зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл /тэтгэвэрт гаргаж, тэтгэмж олгох тухай/

3.Тэтгэмж олгохыг хүссэн өргөдөл /мөнгө шилжүүлэх дансны дугаар, банкны нэр, холбоо барих утасны дугаар/

4.Нягтлан бодогчийн тэтгэмж бодсон тооцоо

5.Сүүлийн 60 сарын нийгмийн даатгалын хэлтсээр баталгаажуулсан цалингийн тодорхойлолт

6.Ажилласан жилийн хугацааны архивын лавлагаа /ЦЕГ-ын Төв архив, ТЕГ-ын тусгай архив/

7.Иргэний үнэмлэхний хуулбар

8.Тойрох хуудас

9.Арилжааны банкинд зээлтэй эсэх лавлагаа

10.Тухайн цагдаагийн газар, хэлтсийн даргын гарын үсэгтэй албан тоот

11.Материалууд бүгд эх хувиар байх шаардлагатай

Нийгмийн даатгалын хэлтэст бүрдүүлэх материалын жагсаалт

1. Цэргийн байнгын тэтгэвэрт гаргаж, тэтгэмж олгох тухай тушаал /офицер бол ЦЕГ-ын даргын, ахлагч бол газар, хэлтсийн даргын/
2. Ажилласан жилийн хугацааны архивын лавлагаа /ЦЕГ-ын Төв архив, ТЕГ-ын тусгай архив/
- 3.Хөдөлмөрийн дэвтэр
4. Сүүлийн 60 сарын нийгмийн даатгалын хэлтсээр баталгаажуулсан цалингийн тодорхойлолт
- 5.Оршин суугаа газрын хорооны тодорхойлолт
- 6.Иргэний үнэмлэхний хуулбар
- 7.Цээж зураг
- 8.Өргөдөл /Оршин суугаа дүүрэг, аймгийнхаа нийгмийн даатгалын хэлтэст/

Мөнгөн урамшил олгоход бүрдүүлэх материалын жагсаалт

- 1.Мөнгөн урамшил олгохыг хүссэн өргөдөл
- 2.Тухайн цагдаагийн алба хаагчийг томилсон шийдвэрийн хуулбар
- 3.Сүүлийн 60 сар хашиж байсан албан тушаалын үндсэн цалингийн тодорхойлолт
- 4.Ажиллаж байгаа Цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт
- 5.Шаардлагатай тохиолдолд архивын лавлагаа
- 6.Иргэний үнэмлэхний хуулбар