Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны

14 дүгээр тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУСГАЙ ШАЛГАЛТ ӨГӨХ БОЛЗОЛ, ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн жинхэнэ албаны сул орон тоог[1] нөхөх тусгай /тухайн албан тушаалын/ шалгалт (цаашид “шалгалт” гэх)-ыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Шалгалтын зорилго нь төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагыг хамгийн сайн хангасан хүнийг чадахуйн зарчимд үндэслэн сонгон шалгаруулж томилох нөхцөл бололцоог бүрдүүлэхэд оршино.

1.3.Шалгалтыг дараах харьяаллын дагуу зохион байгуулна.

1.3.1.Төрийн захиргааны албаны тэргүүн түшмэл, эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах төсвийн шууд захирагч, яамны газрын дарга, агентлагийн дэд дарга болон Салбар зөвлөлгүй байгууллагын албан тушаал /удирдах, гүйцэтгэх, туслах/-ын шалгалтыг Төрийн албаны зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэх);

1.3.2.Энэ журмын 1.3.1-д зааснаас бусад төрийн захиргааны албан тушаал /удирдах, гүйцэтгэх, туслах/-ын шалгалтыг харьяалах Салбар зөвлөл (цаашид “Салбар зөвлөл” гэх);

1.3.3.Төрийн тусгай албан тушаалын шалгалтыг харьяалах Салбар

зөвлөл.

1.4.Төрийн албаны тухай хуулийн 22.1.2-ын тайлбарт заасан дээд боловсролтой байх шаардлага хамаарахгүй туслах албан тушаалын шалгалтын агуулгыг Төрийн албаны зөвлөл тогтооно.

Хоёр. Сул орон тоог нийтэд зарлах

2.1.Төрийн жинхэнэ албан тушаал (цаашид “албан тушаал” гэх)-ын сул орон тоо гарсан тохиолдолд эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан сул орон тоо гарснаас хойш долоо хоногийн дотор төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлд бүртгүүлнэ. Зөвлөл сул орон тооны мэдээллийг тухай бүр цахим хуудсаар олон нийтэд мэдээлнэ.

2.2.Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сул орон тоог дараах дараалаар нөхнө:

2.2.1.шатлан дэвшүүлэх журмын дагуу төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас;

2.2.2.удирдах албан тушаалтны нөөцөд байгаа иргэдээс.

2.3.Төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын сул орон тоог дараах дараалаар нөхнө:

2.3.1.шатлан дэвшүүлэх журмын дагуу тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчаас, эсхүл холбогдох бусад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас;

2.3.2.төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байгаа иргэдээс;

2.3.3.нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлах.

2.4.Туслах түшмэлийн албан тушаалын сул орон тоог нөхөхөд энэ журмын 2.3-т заасан дараалал харгалзахгүй бөгөөд төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байгаа иргэдээс нөхнө.

2.5.Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан сул орон тоо гарснаас хойш 21-ээс илүүгүй хоногийн дотор сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг Зөвлөл, Салбар зөвлөлд харьяаллын дагуу ирүүлэх бөгөөд дор дурдсан баримт бичгийг хавсаргана:

2.5.1.албан тушаалын тодорхойлолт;

2.5.2.тухайн албан тушаалын сул орон тоо гарсныг нотлох шийдвэр.

2.6.Зөвлөл, Салбар зөвлөл сул орон тоо гарсныг нотлох шийдвэр нь хууль тогтоомжид нийцсэн гэж үзвэл энэ журмын 2.2, 2.3-т заасан дараалын дагуу сул орон тоог нөхөх зарыг шалгалтын бүртгэл эхлэхээс ажлын 10-аас доошгүй өдрийн өмнө Зөвлөлийн цахим хуудсаар зарлана.

2.7.Сонгон шалгаруулалтын зард сул орон тоо гарсан албан тушаалын нэр, ангилал, зэрэглэл, тавигдах шаардлага, бүртгэл хийх хугацаа, байршил, бүрдүүлэх баримт бичиг, холбоо барих утасны дугаар зэргийг заана.

Гурав. Шалгалтын комисс

3.1.Зөвлөл, Салбар зөвлөлийн шийдвэрээр шалгалтын комисс (цаашид “комисс” гэх)-ыг тухай бүр байгуулна. Мэргэжлийн холбоо, эрдэмтэн, судлаачдын төлөөллөөс бүрдсэн шалгалтын зөвлөл байгуулж болно.

3.2.Комисс нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1.гишүүдийн ажил үүргийн хуваарь, шалгалттай холбогдох аливаа асуудлыг хуралдаанаараа хэлэлцэн шийдвэрлэх;

3.2.2.анкет, холбогдох бусад материалыг цахимаар хүлээн авах, ажлын байранд тавигдсан шаардлагыг хангасан эсэхийг хянах;

3.2.3.шалгалт авах танхим, техник хэрэгсэл, холбогдох бэлтгэлийг хангах, зохион байгуулах;

3.2.4.хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний шалгалт өгөх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх;

3.2.5.шалгалтын дүнг тухай бүр мэдээлэх;

3.2.6.бүртгэл, зохион байгуулалттай холбоотой гомдлыг шийдвэрлэх.

3.2.7.шалгалтын тайлан, холбогдох баримтыг Зөвлөл, Салбар зөвлөлд ирүүлэх.

3.3.Комиссын хуралдааны шийдвэр тэмдэглэл хэлбэртэй байна. Тэмдэглэлийг зохих журмын дагуу хөтөлж, комиссын бүрэлдэхүүн гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Дөрөв. Шалгалт өгөх болзол

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

4.1.1.Монгол Улсын иргэн байх;

4.1.2.Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй байх;

4.1.3.сэтгэцийн өвчин эмгэггүй байх;

4.1.4.ерөнхий шалгалт өгч нөөцөд бүртгэгдсэн иргэний хувьд тухайн орон нутгийн төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэлтэй байх;

4.1.5.албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангасан байх.

Тав. Шалгалтын бүртгэл

5.1.Бүртгэлийг ажлын 2 өдрийн хугацаанд явуулах бөгөөд дараах баримт бичгийг бүрдүүлсэн байна:

5.1.1.төрийн албан хаагчийн анкет;

5.1.2.шалгалтад бүртгүүлэхээр бичгээр гаргасан хүсэлт;

5.1.3.иргэний үнэмлэхний хуулбар, эх хувийн хамт;

5.1.4.боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичгийн хуулбар, эх хувийн хамт /хэрэв гадаад улсад их, дээд сургууль төгссөн бол боловсролын баримт бичгийн баталгаат орчуулгыг хавсаргах/;

5.1.5.шаардлагатай бол мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичгийн хуулбар, эх хувийн хамт;

5.1.6.хөдөлмөрийн болон Нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар, эх хувийн хамт;

5.1.7.“4 x 6”-гийн хэмжээний цээж зураг;

5.1.8.хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хувьд холбогдох баримт.

5.2.Комисс шаардлагатай гэж үзвэл баримт бичгийг магадлах зорилгоор нэмэлт материал шаардах, шалгах эрхтэй.

5.3.Энэ журмын 4.1-д заасан болзлыг хангаж, 5.1-д заасан холбогдох баримт бичгийг бүрэн бүрдүүлсэн албан хаагч, төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байгаа иргэн (цаашид “оролцогч” гэх)-ийг бүртгэх тухай шийдвэрийг комисс хуралдаанаараа хэлэлцэн гаргах ба болзол хангаагүй бол энэ тухай шалтгааныг мэдэгдэнэ.

5.4.Бүртгэлтэй холбоотой гомдлыг ажлын 1 өдрийн дотор гаргаж болох бөгөөд энэ тохиолдолд комисс уг гомдлыг ажлын 3 өдрийн дотор хянан эцэслэн шийдвэрлэнэ.

Зургаа. Шалгалтын агуулга, хэлбэр, үнэлгээ

6.1.Шалгалтын агуулга дараах бүрэлдэхүүнтэй байна:

6.1.1.тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг;

6.1.2.дүн шинжилгээ хийх чадвар;

6.1.3.асуудал шийдвэрлэх чадвар;

6.1.4.монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвар;

6.1.5.удирдан зохион байгуулах чадвар;

6.1.6.манлайлах чадвар;

6.1.7.багаар ажиллах чадвар;

6.1.8.үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин.

6.2.Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэгийг сорилоор шалгаж 30 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

6.3.Дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх чадварыг сорил болон бодлогоор шалгаж тус бүр 20 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

6.4.Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварыг сорил болон эссе, албан бичиг, шийдвэрийн төсөл боловсруулах даалгавраар шалгаж 20 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

6.5.Удирдан зохион байгуулах, манлайлах, багаар ажиллах чадварыг ярилцлагаар шалгаж тус бүр 10 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

6.6.Оролцогчдийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхдээ сүүлийн гурван удаагийн үнэлгээнээс “Бүрэн хангалттай” үнэлгээнд 10, “Хангалттай” үнэлгээнд 7, “Хангалтгүй” үнэлгээнд 0 оноог тус тус өгнө.

*Тайлбар:*Төрийн албаны тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ хүчин төгөлдөр болохоос өмнөх хугацааны үнэлгээ сүүлийн гурван удаагийн үнэлгээнд тооцогдох үед “A” үнэлгээнд 10, “B” үнэлгээнд 7, “C” үнэлгээнд 5, “D” үнэлгээнд 3, “E” үнэлгээнд 0 оноог тус тус өгнө.

6.7.Удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал, албан тушаалын зэрэглэлээс хамаарч энэ журмын 6.1-д заасан шалгалтын агуулга ялгаатай байж болно.

6.8.Төрийн тусгай албан тушаалын сул орон тоог төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий шалгалт өгч нөөцөд бүртгэгдсэн иргэдээс нөхөхөд тухайн салбарын онцлогоос хамаарч зайлшгүй шаардлагатай нэмэлт шалгалт (тусгай бэлтгэл, бие бялдрын гэх мэт)-ыг авч болно.

6.9.Удирдах албан тушаалын сул орон тоог нөхөх шалгалтаар тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг, дүн шинжилгээ хийх чадвар, асуудал шийдвэрлэх чадварын шалгалтын үнэлгээгээр хамгийн өндөр оноо авсан 5 хүртэлх оролцогчоосэнэ журмын 6.1.4-6.1.8-д заасан шалгалтыг авна.

6.10.Гүйцэтгэх албан тушаалын сул орон тоог нөхөх шалгалтаар тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг, дүн шинжилгээ хийх чадвар, асуудал шийдвэрлэх чадварын шалгалтын үнэлгээгээр хамгийн өндөр оноо авсан 5 хүртэлх оролцогчоосэнэ журмын 6.1.4, 6.1.7-д заасан шалгалтыг авна.

6.11.Оролцогч Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 11.1.10-д заасан үйл ажиллагаанд хамрагдаж байсан бол энэ журмын 6.1.5-6.1.7-д заасан шалгалтын үнэлгээнд давуу байдал болно.

6.12.Сул орон тоог нөөцөөс болон нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар нөхөх шалгалтад энэ журмын 6.1.8 дах заалт хамаарахгүй болно.

6.13.Энэ журмын 6.8-д заасан шалгалтад “тэнцсэн” эсхүл “тэнцээгүй” гэсэн үнэлгээ өгнө.

Долоо. Нэр дэвшүүлэх, томилох

7.1.Шалгалтын комисс шалгалтын тайланг шалгалт дууссанаас хойш Зөвлөл, харьяалах салбар зөвлөлд ажлын 3 өдөрт багтаан хүргүүлнэ. Шалгалтын тайланд сонгон шалгаруулалтын явц, оролцогчдын үнэлгээний талаар дэлгэрэнгүй тусгана.

7.2.Зөвлөл, Салбар зөвлөл нь сонгон шалгаруулалтын тайланг хянаж, шалгалтаар хамгийн өндөр оноо авсан иргэнийг албан тушаалын сул орон тоонд томилуулахаар нэр дэвшүүлнэ.

7.3.Томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийг томилохоос хуульд заасан үндэслэлээр нэг удаа татгалзаж болно.Энэ тохиолдолд татгалзсан үндэслэлийг Зөвлөл, харьяалах Салбар зөвлөлд ажлын 14 өдрийн дотор албан бичгээр ирүүлнэ.

7.4.Нэр дэвшигчийг томилохоос татгалзсан нь хууль зүйн үндэслэлтэй бол Зөвлөл, Салбар зөвлөл тухайн сонгон шалгаруулалтад оролцогчдоос онооны дараалллыг баримтлан нэр дэвшүүлнэ.

7.5.Нэр дэвшигчийг томилохоос татгалзсан үндэслэл хуульд нийцээгүй бол энэ тухай Зөвлөл, Салбар зөвлөл эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд энэ журмын 7.2-т заасан шийдвэрийг биелүүлэхийг даалгана.

7.6.Нэр дэвшигчийг томилохоос өмнө Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 23.5-д заасан мэдүүлгийг авсан байна.

7.7.Төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байгаа нэр дэвшигчийг томилохдоо Төрийн албаны тухай хуулийн 22.1.3, 22.1.5-д тавигдсан шаардлагыг хангаж байгаа тухай баримтыг холбогдох байгууллагаас авсан байна.

Найм. Бусад зүйл

8.1.Төрийн албаны тухай хуулийн 22, 23 дугаар зүйлд заасан болзол болон албан тушаалын тодорхойлолтод тавигдсан шаардлагыг хангаагүй, хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, худал мэдүүлсэн бол тухайн иргэний шалгалтыг хүчингүй болгоно.

[1]Тайлбар: Шинээр бий болсон орон тоог сул орон тоонд тооцно.