

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2019 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдөр
хот

Дугаар 25

Улаанбаатар

Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах журам батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 65 дугаар зүйлийн 65.6 дахь хэсэг, 66 дугаар зүйлийн 66.1.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн Төрийн албаны зөвлөлөөс ТОГТООХ нь:

1.“Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах журам”-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, “Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн сонгон шалгаруулалтын нэгдсэн үнэлгээний хуудас”-ны загварыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэ журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ажлын алба, Салбар зөвлөлд тус тус даалгасугай.

3.Энэ журам батлагдсантай холбогдуулан Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны 4 дүгээр сарын 11-ний өдрийн “Журам батлах тухай” 60 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Б.БААТАРЗОРИГ

Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны 5 дугаар сарын
28-ны өдрийн 25 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагч /дарга, захирал, эрхлэгч/-ийн сул орон тоог нөхөх зарчмаар оролцогчоос шалгалт авах, сонгон шалгаруулах (цаашид “сонгон шалгаруулалт” гэх) нэр дэвшүүлэх харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Энэ журамд заасан сонгон шалгаруулалтад төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирах эрх бүхий албан тушаал хамаарна.

1.3.Сонгон шалгаруулалтын зорилго нь албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хамгийн сайн хангасан иргэнийг чадахуйн зарчимд үндэслэн сонгон шалгаруулахад оршино.

1.4. Сонгон шалгаруулалтыг дараах харьяаллын дагуу зохион байгуулна:

1.4.1.Яам, агентлаг, төрийн бусад байгууллагын харьяа төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн сонгон шалгаруулалтыг харьяалах салбар зөвлөл;

1.4.2.Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг харьяалагдах төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн сонгон шалгаруулалтыг тухайн аймаг, нийслэл дэх Салбар зөвлөл.

Хоёр. Сул орон тоог нийтэд зарлах

2.1.Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн албан тушаалын 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. Төрийн албаны зөвлөл сул орон тооны мэдээллийг тухай бүр цахим хуудсаар олон нийтэд мэдээлнэ.

2.2.Эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан сул орон тоо гарснаас хойш 21 хоногт багтаан сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг Төрийн албаны зөвлөл, Төрийн албаны зөвлөлийн аймаг, нийслэл дэх салбар зөвлөлд харьяаллын дагуу ирүүлэх бөгөөд дор дурдсан баримт бичгийг хавсаргана:

2.2.1.албан тушаалын тодорхойлолт;

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

2.3.Сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны зөвлөлийн болон эрх бүхий байгууллагын цахим хуудсаар бүртгэл эхлэхээс ажлын 15-аас доошгүй өдрийн өмнө зарлахдаа дараах шаардлагыг хангасан байна:

2.3.1.Сул орон тоо гарсныг нотлох шийдвэр нь хууль тогтоомжид нийцсэн байна.

2.3.2.Албан тушаалын тодорхойлолтыг Төрийн албаны зөвлөлөөс санал авч баталсан байна.

2.4.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.

2.5.Бүртгэл хийх хугацаа, байршлыг өөрчлөх зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд сонгон шалгаруулах комисс тухай бүр мэдээлнэ.

Гурав. Сонгон шалгаруулах комисс

3.1.Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах комисс /цаашид “комисс” гэх/-ыг энэ журмын 1.4-т заасан байгууллагын төлөөлөл бүхий 5-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр Төрийн албаны зөвлөл, харьяалах Салбар зөвлөл байгуулна. Комиссын бүрэлдэхүүнд төрийн бусад байгууллага, тухайн салбарын талаар мэдлэг туршлагатай албан тушаалтныг оролцуулна.

3.2.Комиссын гишүүн нь аливаа хөндлөнгийн нөлөөнд автахгүй ажиллах баталгаа гарган гарын үсэг зурж харьяаллын дагуу Төрийн албаны зөвлөл, харьяа салбар зөвлөлд хүлээлгэн өгнө.

3.3.Комисс нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

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

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

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

3.3.4.хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний шалгалт өгөх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх;

3.3.5.энэ журамд заасан аргачлалын дагуу оролцогчдод үнэлгээ өгөх;

3.3.6.шалгалтын дүнг тухай бүр мэдээлэх;

3.3.7.бүртгэл, зохион байгуулалттай холбоотой гомдлыг шийдвэрлэх;

3.3.8.шалгалтын тайлан, холбогдох баримт материалыг Төрийн албаны зөвлөл, харьяа салбар зөвлөлд ирүүлэх.

3.4.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 (цаашид “оролцогч” гэх)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.албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангасан байх.

Тав. Оролцогчдын бүртгэл

5.1.Бүртгэлийг ажлын 2 өдөрт багтаан 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.Нийгмийн даатгалын дэвтэр /Хөдөлмөрийн дэвтэр/-ийн хуулбар, эх хувийн хамт;

5.1.7.“4 х 6”-гийн хэмжээний цээж зураг 2 хувь;

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 оролцогчийг бүртгэх эсэх шийдвэрийг комисс хуралдаанаараа хэлэлцэн гаргах бөгөөд болзол хангаагүй бол энэ тухай шалтгааныг мэдэгдэнэ.

5.4.Сонгон шалгаруулалтын бүртгэлтэй холбоотой гомдлыг ажлын 1 өдрийн дотор гаргаж болох бөгөөд энэ тохиолдолд комисс уг гомдлыг ажлын 3 өдөрт багтаан эцэслэн шийдвэрлэнэ.

Зургаа. Сонгон шалгаруулалтын агуулга, хэлбэр, үнэлгээ

6.1.Сонгон шалгаруулалтын агуулга дараах бүрэлдэхүүнтэй байна:

6.1.1.Оролцогчид албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангаж буй байдлын үнэлгээ;

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

6.1.3.дүн шинжилгээ хийх чадвар;

6.1.4.асуудал шийдвэрлэх чадвар;

6.1.5.монгол хэлний бичгийн чадвар, цахим орчин, компьютерийн хэрэглээний програм ашиглах чадвар;

6.1.6.удирдан зохион байгуулах чадвар;

6.1.7.манлайлах чадвар;

6.1.8.багаар ажиллах чадвар.

6.2.Оролцогчид албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангаж буй байдлыг үнэлэхдээ оролцогчдын боловсрол, туршлага, ур чадварт дараах үнэлгээ өгнө:

6.2.1.Оролцогчдын боловсролын түвшинг бакалавр 5 оноо, магистр 8 оноо, доктор 10 оноо гэсэн үнэлгээгээр үнэлнэ.

6.2.2.Туршлагыг үнэлэхдээ албан тушаалын чиг үүргийн чиглэлээр хамгийн олон жил ажилласан оролцогчийг 10 оноогоор үнэлж, энэ онооноос хувь тэнцүүлэн тооцох замаар бусад оролцогчийг үнэлнэ.

6.3.Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэгийг сорилоор шалгаж 20 хүртэл оноогоор үнэлэх бөгөөд 12 ба түүнээс дээш оноо авсан иргэнийг дараагийн шалгалтад оруулна.

6.4.Дүн шинжилгээ хийх чадвар, асуудал шийдвэрлэх чадварыг сорил болон бодлогоор шалгаж тус бүр 10 хүртэл оноогоор үнэлэх бөгөөд тус бүр 6 ба түүнээс дээш оноо авсан иргэнийг дараагийн шалгалтад оруулна.

6.5.Монгол хэлний бичгийн чадвар, хэрэглээний програм ашиглах чадварыг сорил, даалгавар, бодлого, зэргээр шалгаж тус бүр 10 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

6.6.Удирдан зохион байгуулах, манлайлах, багаар ажиллах чадварыг байгууллага хөгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр, эссэ бичүүлэн ярилцлагаар шалгаж 20 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

6.7.Нийт авбал зохих онооноос 60 ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд сонгон шалгаруулалтад тэнцсэнд тооцно.

Долоо. Нэр дэвшүүлэх

7.1.Комисс сонгон шалгаруулалтын тайланг шалгалт дууссанаас хойш Төрийн албаны зөвлөл, харьяа салбар зөвлөлд ажлын 3 өдөрт багтаан хүргүүлнэ. Шалгалтын тайланд сонгон шалгаруулалтын явц, оролцогчдын үнэлгээний талаар дэлгэрэнгүй тусгана.

7.2.Төрийн албаны зөвлөл, харьяа салбар зөвлөл нь сонгон шалгаруулалтын тайланг хянаж, шалгалтаар хамгийн өндөр оноо авсан оролцогчийг албан тушаалын сул орон тоонд томилуулахаар нэр дэвшүүлнэ.

7.3.Нэр дэвшигчийг томилохоос өмнө Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 23.5-д заасан мэдүүлгийг, журмын 4.1.2, 4.1.3-т заасан болзлыг хангаж буй эсэх лавлагааг холбогдох байгууллагаас авсан байна.

Найм. Бусад зүйл

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

Төрийн албаны зөвлөлийн
2019 оны 5 дугаар сарын 28-ны өдрийн
25 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт

ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН
СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН НЭГДСЭН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Сул орон тооны захиалга ирүүлсэн байгууллагын нэр:

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Д/д	Сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн нэр	Боловсролын түвшингийн үнэлгээ	Туршлагын үнэлгээ	Тухайн албан тушаалд хамаарах хууль, эрхзүйн мэдлэгийн үнэлгээ	Дүн шинжилгээ хийх чадварын үнэлгээ	Асуудал шийдвэрлэх чадварын үнэлгээ	Монгол хэлний бичгийн чадварын үнэлгээ	Хэрэглээний програм ашиглах чадварын үнэлгээ	Удирдан зохион байгуулах, манлайлах, багаар ажиллах чадварын үнэлгээ	Нийт оноо	Нийт оноогоор эзлэх байр
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Авбал зохих нийт оноо	10	10	20	10	10	10	10	20	100	
2	Авбал зохих доод оноо	5		12	6	6				60	
3	Авсан оноо										

Тайлбар: 1. Үнэлгээний хуудасны 0 баганад оролцогчдын нэрийг бүртгүүлсэн дарааллаар бичнэ.

2. Үнэлгээний хуудасны 1-10 дахь баганад журмын 6-д заасан шалгалтын холбогдох бүрэлдэхүүний үнэлгээг комисс гараар бөглөнө.

Сонгон шалгаруулах комисс:

Дарга: / /
 Нарийн бичгийн дарга : / /
 Гишүүд / /
 гарын үсэг гарын үсгийн тайлал
 20 ... оны ... сарын... -ны өдөр