

МОНГОЛ УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ТОГТООЛ

2010 оны 02 дугаар
сарын 04-ний өдөр

Дугаар 20

Улаанбаатар хот

Цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын төрийн тусгай албан тушаалд анх орох иргэнээс мэргэшлийн шалгалт авах журам батлах тухай

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.8, Төрийн албаны зөвлөлийн 2009 оны 63 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт авах журам”-ын 1 дүгээр хэсгийн 6 дахь заалтыг үндэслэн **ТОГТООХ** нь:

1. “Цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын төрийн тусгай албан тушаалд анх орох иргэнээс мэргэшлийн шалгалт авах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэ журмыг мөрдөж ажиллахыг Цагдаагийн ерөнхий газрын дэргэдэх Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл/хошууч генерал Д.Сандаг-Очир/-д үүрэг болгосугай.
3. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан Төрийн албаны зөвлөлийн “Журам батлах тухай” 2005 оны 08 дугаар сарын 04-ний өдрийн 85 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Д.ЗҮМБЭРЭЛЛХАМ

ЦАГДАА, ДОТООДЫН ЦЭРГИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨРИЙН ТУСГАЙ АЛБАН ТУШААЛД АНХ ОРОХ ИРГЭНЭЭС МЭРГЭШЛИЙН ШАЛГАЛТ АВАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмын зорилго нь Цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын төрийн тусгай албан тушаал/цаашид тусгай албан тушаал гэх/-д анх орох хүсэлт гаргасан иргэдээс тусгай албан тушаалд тавигдах шаардлага хангах иргэнийг сонгон шалгаруулж, хүний нөөцийг бүрдүүлэх, байгууллагын зорилго, зорилт, чиг үүргийг үр бүтээлтэй хэрэгжүүлэх, иргэдэд чанартай үйлчилгээ үзүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилго бүхий мэргэшлийн шалгалт авахтай холбогдон үүссэн харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Мэргэшлийн шалгалт авахдаа нээлттэй, ил тод байх, адил тэгш хандах, шударга байх зарчмыг удирдлага болгоно.

1.3. Мэргэшлийн шалгалтад орох Монгол Улсын иргэний эрхийг үндэс, угсаа, арьсны өнгө, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, нам, олон нийтийн байгууллагын харьяалал зэргээр ялгаварлаж үл болно.

1.4. Төрийн албаны зөвлөл энэ журмын биелэлтэд хяналт тавьж, мэргэшлийн шалгалттай холбогдсон асуудлаар салбар зөвлөлийг зохион байгуулалт, мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангана.

Хоёр. Мэргэшлийн шалгалтад орох иргэнд тавигдах шаардлага

2.1. Тусгай албан тушаалд ажиллах хүсэлт гаргасан иргэн Төрийн албаны тухай хууль, Цагдаагийн байгууллагын тухай хууль, Дотоодын цэргийн тухай хууль болон цагдаагийн төв байгууллагын даргын тушаалаар батлагдсан “Цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагад алба хаах журам”-д заасан нийтлэг болон эрүүл мэнд, бие бялдар, боловсрол, мэргэжил, ёс зүйн шаардлага хангасан байна.

2.2. Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2, 24 дүгээр зүйлийн 24.1.3-т заасан үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн, мөн хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.1.1, 26 дугаар зүйлийн 26.1.3-т заасан үндэслэлээр төрийн албанаас халагдсан иргэн цагдаагийн байгууллагын тусгай албан тушаалд орохыг хүсвэл энэ журмын дагуу мэргэшлийн шалгалт өгнө.

2.3. Зэвсэгт хүчин, хилийн цэрэг, тагнуул, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх, онцгой байдлын байгууллагад ажиллаж байснаас бусад төрийн тусгай албанд ажиллаж байгаад Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2, 24 дүгээр зүйлийн 24.1.3-т заасан үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн, мөн хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.1.1, 26 дугаар зүйлийн 26.1.3-т заасан үндэслэлээр төрийн албанаас халагдсан иргэн цагдаа, дотоодын цэргийн тусгай албан тушаалд орох бол энэ журмын 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 дахь хэсэгт заасан шалгалт өгнө.

2.4. Энэ зүйлийн 2.3 дахь хэсэгт зааснаас бусад төрийн тусгай албан тушаалд ажиллаж байсан, төрийн улс төрийн, захиргааны, үйлчилгээний албан тушаал эрхэлж байсан иргэн цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын тусгай албан тушаалд шилжин ажиллах тохиолдолд энэ журмын дагуу мэргэшлийн шалгалт өгнө.

2.5. Хуульчдын сонгон шалгаруулалт, төрийн жинхэнэ албанд анх орох иргэний мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэн тусгай албан тушаалд ажиллах хүсэлт гаргасан

тохиолдолд энэ журмын 3.3.1-д заасны дагуу эрүүл мэндийн дүгнэлт гаргуулж, тэнцвэл 3.5.3, 3.5.4, 3.5.6 дахь хэсэгт заасан шалгалт өгнө.

2.6. Цагдаагийн төв байгууллагатай гэрээ байгуулж, энгийн их, дээд сургуульд суралцаж төгссөн иргэн энэ журмын 3.5.2-3.5.4 дэхь хэсэгт заасан шалгалт өгнө.

2.7. Цагдаагийн төв байгууллагатай гэрээ байгуулж, гадаад, дотоодын цагдаагийн их, дээд сургууль, академид төрийн зардлаар суралцаж, мэргэжлийн диплом авсан иргэнийг мэргэшлийн шалгалт өгсөнд тооцож, цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын тусгай албан тушаалд анх орох иргэний нөөцөд бүртгэнэ.

2.8. Дараах тохиолдолд мэргэшлийн шалгалтад оруулахгүй.

2.8.1. хуульд өөрөөр заагаагүй бол Эрүүгийн хуульд заасан гэмт хэрэг үйлдэж, шүүхээр ял шийтгүүлсэн;

2.8.2. Төрийн албаны тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.1.1, 26 дугаар зүйлийн 26.1.3 дахь хэсэгт заасан үндэслэлээр төрийн албанаас халагдсан өдрөөс хойш 1 жилийн хугацаа өнгөрөөгүй;

2.8.3. гадаадын иргэн, харъяалалгүй хүн;

2.8.4. Төрийн албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.2.4 дэхь хэсэгт зааснаар хуулийн дагуу цэргийн алба хаах үүрэг хүлээсэн иргэн төрийн албаны онцлог төрөл болох энэ үүргээ биелүүлээгүй;

2.8.5. хууль тогтоомжид заасан бусад тохиолдол

2.9. Мэргэшлийн шалгалтад орохоор бүртгүүлж байгаа иргэн өөрийнхөө тухай үнэн зөв мэдүүлэх үүрэгтэй.

2.10. Шалгалтад орох иргэн мэргэшлийн шалгалттай холбогдон гарах зардлыг өөрөө хариуцна.

Гурав. Мэргэшлийн шалгалтын төрөл, үнэлгээ

3.1. Мэргэшлийн шалгалтыг офицерын болон ахлагчийн албан тушаалын гэсэн ангиллаар явуулна.

3.2. Цагдаагийн байгууллагын ахлагчийн албан тушаалд анх орох бүрэн дунд боловсролтой иргэнийг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, Батлан хамгаалахын сайдын хамтарсан тушаалын дагуу цагдаагийн байгууллагаар судлагдан дотоодын цэрэгт алба хааж байгаа дайчдаас Цагдаагийн төв байгууллага, дотоодын цэргийн байгууллагын ахлагчийн албан тушаалд анх орох бүрэн дунд боловсролтой иргэнийг Батлан хамгаалахын сайд, дотоодын цэргийн штабын даргын тушаалын дагуу Дотоодын цэргийн штаб тус тус сонгон шалгаруулж Цагдаагийн мэргэжлийн сургалтын төвд суралцуулна.

3.3. Сургалтын төвд амжилттай суралцаж төгссөн төгсөгчийг мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэнд тооцож алба хаагчийн нөөцөнд авна.

3.4. Харин Төрийн албаны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2, 24 дүгээр зүйлийн 24.1.3-т заасан үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн, мөн хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.1.1, 26 дугаар зүйлийн 26.1.3-т заасан үндэслэлээр төрийн албанаас халагдсан иргэд ахлагчийн албан тушаалд дахин орохыг хүсвэл энэ журмын дагуу мэргэшлийн шалгалт өгнө.

3.5. Шалгалтыг дараах төрлөөр явуулна. Үүнд:

3.5.1. Баримт бичгийн шалгалт

3.5.2. Бие бялдрын шалгалт;

3.5.3. Ерөнхий мэдлэг/сорил/-ийн шалгалт;

3.5.4. Ур чадварын шалгалт

3.5.5. Ярилцлага;

3.6. Шалгалтад орсон иргэн тухайн төрлийн шалгалтад тэнцсэн тохиолдолд дараагийн шалгалтад орох эрхтэй.

3.7. Шалгалтын өмнө эрүүл мэндийн дүгнэлт гаргах үзлэгийг нийслэлд Төрийн тусгай алба хаагчдын нэгдсэн эмнэлгийн мэргэжлийн эмч нар хийнэ. Эрүүл мэндийн үзлэгээр тэнцсэн гэсэн дүгнэлт гарсан тохиолдолд шалгалтад орох эрхтэй байна.

3.8. Энэ зүйлийн 3.5 дахь хэсэгт заасан шалгалт тус бүр дараахь агуулга, шалгуур үзүүлэлтээр шалгаж үнэлгээ өгөх ба шалгалт тус бүрийн үнэлгээний нийлбэрээр нийт оноог гаргана.

3.8.1. “Баримт бичгийн шалгалт”-аар өрсөлдөж байгаа ажлын байранд тавигдсан ерөнхий шаардлагын боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ажлын туршлага гэсэн дөрвөн үзүүлэлтийг иргэний бүрдүүлсэн бичиг баримттай тулган шалгана. Тухайн иргэний бакалавр болон түүнтэй адилтгах боловсролын дипломын голч дүн 2.0-оос доошгүй, бусад гурван үзүүлэлт ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангасан тохиолдолд “Тэнцсэн”, харин аль нэг үзүүлэлт нь шаардлага хангаагүй бол “Тэнцээгүй” гэсэн үнэлгээ өгнө.

3.8.2. Энэ шалгалтад “Тэнцсэн” иргэний боловсролын зэрэгт доорх хүснэгтэд зааснаар үнэлгээ өгнө. Ингэхдээ дээд боловсролын дипломын голч дүнгээр 2.0-4.0 хүртэл оноо өгч, боловсролын болон эрдмийн зэрэгт 2-6 хүртэлх онооны дээд түвшинд харгалзах оноог өмнөх голч дүнгийн оноон дээр нэмж өгнө. Энэ хоёр онооны нийлбэр 10-аас хэтрэхгүй байна;

ие бялд рын шалг алты	3.8.3. Б Боловсролын зэрэг	Бакалавр болон түүнтэй адилтгах боловсролын дипломын голч дүн	Магистр		Боловсролын доктор		Шинжлэх ухааны доктор
			Дотоодод	Гадаад оронд	Дотоодод хамгаалсан	Гадаад оронд хамгаалсан	-
г	Оноо	2.0-4.0	2	3	4	5	6

нас, хүйсийн ангиллаар цагдаагийн төв байгууллагаас тогтоосон тусгай нормативаар үзүүлэлт тус бүрээр шалгана. Үзүүлэлт тус бүрт нормативыг ханган биелүүлэхийг шаардах ба 10 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.

3.8.4. Ерөнхий мэдлэг/сорил/-ийн шалгалтаар тухайн иргэний төрийн бодлого, төрийн алба болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн мэдлэгийн түвшинг тодорхойлно. Шалгалтад анх орох иргэний тоо, шалгалт авах байрны багтаамжаас хамаарч шалгалтыг хэд хэдэн цэгт нэгэн зэрэг эсвэл ажлын байрны захиалгын чиглэл тус бүрээр тусгайлан зохион байгуулж болно.

3.8.5. Ерөнхий мэдлэг/сорил/-ийн шалгалтад хариулах нийт хугацаа 60 минут байна. Шалгалт нь 60 асуулттай байх бөгөөд зөв хариулт бүрийг 1 оноогоор үнэлнэ. Авбал зохих нийт онооны 55 хувь буюу 35, түүнээс дээш оноо авсан иргэнийг шалгалтад тэнцсэнд тооцно.

3.8.6. Хуульчийн сонгон шалгаруулалт, төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт шалгалтад тэнцсэн иргэдийг ерөнхий мэдлэг/сорил/-ийн шалгалтад бүрэн оноо авсанд тооцно.

3.8.7. Ур чадварын шалгалт нь тухайн ажлын байр/албан тушаал/-нд тавигдах шаардлагаас хамаарч зарласан ажлын байр тус бүрт хамаарах онцлогийг тусгасан байж болно. Ур чадварын шалгалтаар тухайн иргэний албан хэрэг хөтлөлт, гадаад хэлний мэдлэг, компьютерийн өргөн хэрэглээний программ ашиглах болон мэргэшлийн тусгай ур чадварыг 15 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

3.8.8. Ярилцлагын шалгалт нь тухайн иргэний ажиллах ажлын байр (албан тушаал)-ны зорилго, зорилт, чиг үүргийн талаар болон уг албан тушаалыг эрхлэхэд шаардлагатай

мэдлэг, хандлага, тухайн иргэний зан байдал, түүний төлөвшил, хандлага, хүсэл, сонирхлыг тодруулах зорилгоор урьдчилан бэлтгэсэн төлөвлөгөө, асуултын хүрээнд иргэнтэй ярилцаж шалгана. Асуулт бүрт 1-3 хүртэл онооны үнэлгээ өгөх бөгөөд энэ шалгалтын нийт оноо 15 хүртэл байна. Ярилцлагыг ганцаарчилсан хэлбэрээр явуулна.

3.9. Мэргэшлийн шалгалтад авбал зохих дээд оноо 100 бөгөөд нийт 55 ба түүнээс дээш оноо авсан иргэнийг мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэнд тооцно.

3.10. Шалгалтын комисс шалгалт бүрийн дараа дүнг мэдээлж байна.

3.11. Нэг албан тушаалд өрсөлдсөн иргэдийн мэргэшлийн шалгалтын нийт оноо тэнцвэл дээд боловсролын болон мэргэжлийн үнэмлэхний голч дүнг, голч дүн тэнцүү байвал диплосын дараахь сургалтад өгсөн оноог, энэ оноо тэнцүү бол ур чадварын шалгалтын оноог харгалзан дарааллыг тогтооно.

Дөрөв. Мэргэшлийн шалгалтын комисс

4.1. Мэргэшлийн шалгалтыг мэргэшлийн шалгалтын комисс /цаашид шалгалтын комисс гэх/ удирдан зохион байгуулна.

4.2. Шалгалтын комиссыг салбар зөвлөлийн даргын шийдвэрээр 7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулах ба гишүүдийн гуравны нэгээс доошгүй хувийг жил тутам шинэчилж байна. Шаардлагатай бол мэргэшлийн шалгалт авахад туслах ажлын хэсгийг байгуулан ажиллуулж болно.

4.3. Шалгалтын комиссын дарга нь Цагдаагийн төв байгууллагын дэд дарга, , нарийн бичгийн дарга нь хүний нөөцийн асуудал эрхэлсэн нэгжийн дарга байна. Комиссын бүрэлдэхүүнд тус байгууллагын зарим нэгжийн эрх бүхий албан хаагчаас гадна их, дээд сургуулийн багш нарыг оруулж болно.

4.4. Салбар зөвлөл тухайн зарлагдсан ажлын байр/албан тушаал/-д тавигдах мэргэжлийн шаардлага, шалгалт авах хэлбэр заргийг харгалзан шалгалтын зомиссын бүрэлдэхүүнийг тухай бүр тогтоож болно.

4.5. Шалгалтын комиссын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

4.6. Шалгалтын комисс дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.6.1. мэргэшлийн шалгалтын талаар нийтэд мэдээлэх, иргэдийг шаардлагатай мэдээллээр хангах;

4.6.2. мэргэшлийн шалгалтыг зохион байгуулах;

4.6.3. энэ журмын дагуу мэргэшлийн шалгалтад туслах чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийг байгуулах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;

4.6.4. мэргэшлийн шалгалтын асуултын чиглэл, агуулга, бүтэц, шалгалт авах хэлбэрийг тогтоох;

4.6.5. мэргэшлийн шалгалттай холбогдон гарсан гомдол, санал, хүсэлтийг хүлээн авч, зохих журмын хянан шийдвэрлэх;

4.6.6. мэргэшлийн шалгалтын нэгдсэн дүнг гаргах, дүнг хуралдаанаар хэлэлцэх

4.6.7. мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэдийг албан тушаал тус бүрээр хамгийн өндөр оноо авснаас нь онооны дарааллаар жагсааж, цагдаа, дотоодын цэргийн байгууллагын тусгай албан тушаалд анх орох иргэний нөөцөд бүртгүүлэх тухай саналыг Салбар зөвлөлд гаргах;

4.6.8. мэргэшлийн шалгалт авах журмыг боловсронгуй болгох санал гаргах;

4.7. Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.7.1. мэргэшлийн шалгалттай холбоотой асуудлаар шалгалтын комиссын даргыг шаардлагатай мэдээллээр хангах,

4.7.2. мэргэшлийн шалгалт авах, зохион байгуулахтай холбогдсон мэдээллийг иргэдэд мэдээлэх, танилцуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.7.3. мэргэшлийн шалгалтад орох иргэний материалыг хүлээн авах, бүртгэх;

4.7.4. энэ журамд заасны дагуу мэргэшлийн шалгалтын асуулт, ярилцлагын сэдэв, бусад холбогдох материалыг бэлтгэх, мэргэжлийн хүмүүсээр гэрээний үндсэн дээр захиалан бэлтгүүлэх, сан бүрдүүлэх, нууцлалыг хангах;

4.7.5. мэргэшлийн шалгалттай холбоотой мэдээ, тайлан, шалгалтын дүнг нэгтгэн гаргах;

4.7.6. мэргэшлийн шалгалтын ажилд дүн шинжилгээ хийж шалгалтын сэдэв, агуулгыг чанаржуулах, оновчтой болгох болон шаардлагатай бусад асуудлаар санал боловсруулах, шийдвэрлүүлэх;

4.7.7. хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, хуралдаанаар хэлэлцүүлэх, шийдвэрлүүлэх асуудлын талаар танилцуулга бэлтгэх, шалгалт зохион байгуулах ажлын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулах, гүйцэтгэлийг хангах ажлыг зохион байгуулах

4.7.8. хуралдааны тэмдэглэлийг хөтөлж, хурлаас гарсан шийдвэрийг зохих журмын дагуу албажуулах;

4.8. Шалгалтын комиссын үйл ажиллагаатай холбогдох зардлыг Цагдаагийн төв байгууллага жил бүр төсөвтөө тусган санхүүжүүлнэ.

4.9. Мэргэшлийн шалгалтад орох иргэдийг бүртгэх, сорилын болон ур чадвар, компьютерийн шалгалтын асуултын хувилбарыг сонгох, шалгалтын дүнг гаргахдаа шаардлагатай программ хангамж, бусад техник, тоног төхөөрөмжийг ашиглаж болно.

Тав. Сул орон тоог нөхөх талаар байгууллагын хүлээх үүрэг

5.1. Төрийн тусгай албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд томилох эрх бүхий этгээд нь:

5.1.1. Төрийн албаны тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1 дахь хэсэгт заасны дагуу тэргүүн ээлжид цагдаагийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн тусгай албан хаагчдаас үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр нь шалгаруулах замаар сул орон тоог нөхнө.

5.1.2. Сул орон тоог энэ журмын 5.1.1-д заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол Төрийн албаны тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.4 дэх хэсэгт заасны дагуу тусгай албан тушаалд анх орох иргэний нөөцөд бүртгэгдсэн иргэдээс уг албан тушаалд тавигдах шаардлагыг харгалзан онооны дарааллыг харгалзан томилно. Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох албадаас санал авна. Төрийн албанаас халагдсан иргэнийг томилохдоо ёс зүй, ажил хэргийн шалгуурыг харгалзана.

5.1.3. Сул орон тоог энэ журмын 5.1.1, 5.1.2 дахь хэсэгт заасан журмын дагуу нөхөх боломжгүй тохиолдолд иргэнийг сонгон шалгаруулж авах захиалгыг ажлын байр тус бүрээр улсын хэмжээнд нэгтгэн гаргаж, төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагад нийцүүлэх арга хэмжээ авна.

Зургаа. Мэргэшлийн шалгалтын тухай мэдээлэл

6.1. Төрийн албаны салбар зөвлөл мэргэшлийн шалгалтын тухай мэдээлэх талаар дараахь үүрэг хүлээнэ.

6.1.1. өөрийн байгууллагад мэргэшлийн шалгалтыг зайлшгүй зохион байгуулах шаардлагатай байгаа талаар дэлгэрэнгүй танилцуулга, ажлын байрны сул орон тооны

захиалгыг ажлын байр/албан тушаал/-ын тодорхойлолтын хамт сул орон тоо гарснаас хойш 14 хоногт багтаан Төрийн албаны төв байгууллагад ирүүлж зөвшөөрөл авна.

6.1.2. Төрийн албаны зөвлөлөөс өгсөн чиглэлийг үндэслэн мэргэшлийн шалгалт авах хугацааг тогтоон мэргэшлийн шалгалтын комиссыг байгуулж, бүрэлдэхүүнийг томилно.

6.1.3. Сул орон тооны захиалгыг нэгтгэн нягталж, мэргэшлийн шалгалттай холбоотой мэдээллийн хамт шалгалт эхлэхээс 21-ээс доошгүй хоногийн өмнө нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр зарлана.

6.2. Мэдээлэлд ажлын байр/албан тушаал/-ны нэр, тоо, ангилал, зэрэглэл, хариуцах асуудал, тавигдах шаардлага, шалгалтын чиглэл, агуулга, бүртгэлийн хэлбэр болон шалгалт авах байрны байршил, хугацаа, бүрдүүлэх материал, шалгалтын төв болон салбар комиссын хаяг, харилцах утасны дугаар зэргийг заана. Зайлшгүй шаардлагаар мэдээлэлд өөрчлөлт оруулж болно.

Долоо. Мэргэшлийн шалгалтад орохыг хүссэн иргэнийг бүртгэх

7.1. Шалгалтын комисс мэргэшлийн шалгалтад орохыг хүссэн иргэнээс дор дурдсан бичиг баримтыг тогтоосон хугацаанд хүлээн авч, тэдгээрийг тусгай албан тушаал эрхлэх болзол хангаж байгаа эсэх, тухайн албан тушаал/ажлын байр/-д тавигдах шаардлагатай нийцэж байгаа эсэхийг нягтлан шалгаж, болзол, шаардлага хангаж байгаа иргэнийг бүртгэнэ.

7.1.1. төрийн албан хаагчийн анкет /маягт N1-ийн дагуу бүрэн бөглөсөн байх/;

7.1.2. боловсролын түвшин, мэргэжлийн зэргийг тодорхойлсон бичиг баримт /гэрчилгээ, диплом, үнэмлэх/, нотариатаар баталгаажуулсан хуулбарын хамт;

7.1.3. иргэний үнэмлэх, хуулбарын хамт;

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

7.1.5 “4 х 6”-гийн хэмжээний цээж зураг 4 хувь;

7.1.6 ажиллаж байсан бол түүнийг гэрчлэх баримт /нийгмийн даатгалын ба хөдөлмөрийн дэвтэр/-ын эх хувь;

7.1.7 шалгалтын зардал төлсөн баримт;

7.2. Шалгалтын зардлын хэмжээг хуралдаанаар хэлэлцэн тогтооно.

7.3. Шалгалтын комисс шаардлагатай гэж үзвэл баримт бичгийн үнэн зөвийг магадлах зорилгоор нэмэлт материал гаргуулж болно.

7.4. Шаардлага хангасан иргэнд эрүүл мэндийн дүгнэлт гаргах хуудсыг иргэний овог, нэрийг бичиж, тэмдэг даран баталгаажуулж өгнө.

Найм. Мэргэшлийн шалгалтыг зохион байгуулах

8.1. Салбар зөвлөл мэргэшлийн шалгалтыг зохион байгуулах ажиллагаа хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу явагдаж байгаа эсэхэд хяналт тавина.

8.2. Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангах хүрээнд дараах ажиллагааг хийж гүйцэтгэнэ. Үүнд:

8.2.1. тухайн зарласан ажлын байр/албан тушаал/-ны шаардлагад нийцүүлэн шалгалтын асуултын хувилбаруудыг сонгож бэлтгэх;

8.2.2. шалгалтын сэдвийн 2-оос доошгүй хувилбар, тэдгээрийн үнэлгээний шалгуурыг дугтуйд хийж битүүмжлэн нууцлалыг хангаж шалгалтын комиссын даргад хүлээлгэн өгөх;

8.2.3. шалгалт авах шаардлага хангасан байр, техник хэрэгсэл, бичиг хэргийн бусад материалыг бэлэн болгох болон мэргэшлийн шалгалт явуулах хэвийн нөхцөлийг хангах бусад арга хэмжээ авах;

8.2.4. шалгалтад орох болзол хангасан иргэдийн нэрсийн жагсаалтыг гаргаж, нягтлан шалгах

8.2.5. шалгалт эхлэхээс өмнө иргэдийг бүртгэн байрыг эзлүүлж, шалгалтад орох иргэдэд шалгалт явагдах дэс дараалал, зохион байгуулалт, анхаарах бусад асуудлын талаар танилцуулах, зааварчилга өгөх;

8.2.6. бие бялдар/биеийн тамир/-ын болон ур чадварын шалгалт өгөх иргэдэд аюулгүй ажиллагааны зааварчилга, санамж өгөх;

8.2.7. шаардлагатай гэж үзвэл шалгалтад орж байгаа иргэдийн нэрсийг нууцлах;

8.2.8. шаардлагатай бусад арга хэмжээ авах

8.3. Ерөнхий мэдлэг/сорил/-ийн шалгалт, ярилцлага эхлэхэд шалгалтын комиссын дарга шалгалт, ярилцлагын сэдэв, сорил бүхий дугтуйн битүүмжлэлийг шалгалт авч байгаа танхимд шалгалтад оролцогчдын төлөөлөгчөөр шалгуулж, түүний сонгосон хувилбараар шалгалтыг авна.

8.4. Бие бялдарын болон ур чадварын шалгалт, ярилцлагыг шалгалтад орж байгаа иргэдэд аль болох хүндрэл учруулахгүй байдлаар зохион байгуулна.

8.5. Шалгалтын комисс шалгалт авагдсан тухайн өдөрт багтаан дүнг гаргаж, нэгтгэн онооны дэс дарааллаар байр эзлүүлж шалгалт өгсөн иргэдэд албан ёсоор нээлттэй, ил тод танилцуулна.

8.6. Мэргэшлийн шалгалтад гар утас, чихэвч, пейжер, дуу хураагуур, зөөврийн компьютер болон аудио, видео бусад техник хэрэгсэл, ном дэвтэр зэрэг зүйл авч орохыг хориглоно.

8.7. Дараах тохиолдолд мэргэшлийн шалгалтыг хүчингүйд тооцно.

8.7.1. энэхүү журмын 8.5 дахь хэсэгт заасан хориглосон зүйлийг шалгалтын байранд авч орж ашиглахыг завдсан;

8.7.2. шалгалт өгч байгаа бусад иргэнтэй харилцаж туслах, туслуулахыг оролдсон;

8.7.3. шалгалтын материал дээр зөвшөөрснөөс бусад тэмдэглэгээ хийсэн, таних тэмдэг тавьсан;

8.7.4. бусад байдлаар шалгалт авах журмыг зөрчсөн;

Ес. Мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэнийг нөөцийн жагсаалтад бүртгэх

9.1. Шалгалтын комисс мэргэшлийн шалгалтын дүнг хуралдаанаараа хэлэлцэж, мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэдийг ажлын байр/албан тушаал/ тус бүрээр онооны дарааллаар жагсааж, жагсаалтыг төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцөд бүртгүүлэх тухай санал, шалгалт зохион байгуулсан танилцуулга, цаашид авах арга хэмжээний талаарх саналын хамт мэргэшлийн шалгалт дууссанаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан Салбар зөвлөлд ирүүлнэ.

9.2. Нэг албан тушаалд өрсөлдсөн иргэдийн мэргэшлийн шалгалтын нийт оноо тэнцвэл дээд боловсролын диплом, мэргэжлийн үнэмлэхний голч дүнг, голч дүн тэнцүү байвал

дипломын дараах сургалтад өгсөн оноог, энэ оноо тэнцүү бол ур чадварын шалгалтын оноог харгалзан дарааллыг тогтооно.

9.3. Салбар зөвлөл мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэнийг төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийн жагсаалт/цаашид нөөцийн жагсаалт гэх/-д бүртгэх тухай шалгалтын комиссын саналыг хуралдаанаар хэлэлцэж шийдвэр гарган онооны дарааллаар байр эзлүүлсэн жагсаалтын хамт шалгалт дууссанаас хойш ажлын 10 өдөрт багтаан Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ.

9.4. Төрийн албаны зөвлөл салбар зөвлөлийн шийдвэр, тусгай албан тушаалд орох иргэний нөөцийн жагсаалтад оруулах саналыг хуралдаанаараа хэлэлцэж баталгаажуулна.

9.5. Батлагдсан жагсаалтыг иргэдэд нээлттэйгээр зарлана.

9.6. Мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэний нөөцийн жагсаалтад байх хугацаа шийдвэрийг баталгаажуулсан өдрөөс хойш 2 жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.

9.7. Нөөцийн жагсаалтад бүртгэлтэй иргэн энэ журмын 9.6 дахь хэсэгт заасан хугацаанд өөрийн хүсэлтээр мэргэшлийн шалгалт дахин өгч болно.

9.8. Салбар зөвлөл нөөцийн жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэдийг албан тушаалд томилсон тухай мэдээг Төрийн албаны зөвлөлийн 2009 оны 99 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх орох иргэний нөөцийг бүрдүүлэх журам”-ын 3.1.2, 3.1.3 дахь хэсэгт заасан хугацаанд гаргаж Төрийн албаны зөвлөлд ирүүлнэ.

Арав. Мэргэшлийн шалгалттай холбогдсон маргааныг хянан шийдвэрлэх

10.1. Мэргэшлийн шалгалт өгсөн иргэн тухайн шалгалтын болон шалгалтын нэгдсэн дүн, мэргэшлийн шалгалттай холбогдсон бусад асуудлын талаар гомдолтой байгаа бол энэ тухай гомдлоо тухайн шалгалтын болон нэгдсэн дүнг зарласнаас хойш 24 цагийн дотор шалгалтын комисст хандаж гаргана. Энэ хугацаа өнгөрснөөс хойш гомдлыг хүлээн авахгүй.

10.2. Мэргэшлийн шалгалтын комисстой холбогдож гарсан маргааныг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу Салбар зөвлөл хянан шийдвэрлэнэ.

Арван нэг. Хариуцлага

11.1. Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.