

**ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАНЫ УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛД
ТОМИЛОГДОХ АЖИЛТНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ,
ДҮГНЭЛТ ГАРГАХ ЗААВАР**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Улсын Их Хурлын 2003 оны 13 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах журам (цаашид “Журам” гэх)-ын дагуу төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтны сонгон шалгаруулалтыг явуулахдаа энэхүү зааврыг мөрдөнө.

Хоёр. Шалгалтын хэлбэр, төрөл

2.1. Комисс журмын 26 дахь хэсэгт заасны дагуу иргэний анкет, холбогдох бусад баримт бичгийг Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх болзол, тухайн албан тушаалд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлагатай харьцуулах замаар эхний шатны шалгаруулалт явуулах бөгөөд уг болзол, шаардлагыг хангаагүй иргэнийг бүртгэлээс хасч, энэ тухай өөрт нь мэдэгдэнэ.

2.2. Журмын 26 дахь хэсэгт заасны дагуу эхний шатны сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэний тухайн албан тушаалд тавигдах дор дурдсан ерөнхий шаардлагад үнэлгээ өгнө:

- 2.2.1. боловсрол;
- 2.2.2. туршлага;
- 2.2.3. мэргэшсэн байдал.

2.3. Комисс журмын 27 дахь хэсэгт заасны дагуу эхний шатны шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнийг дараахь хэлбэрээр сонгон шалгаруулна:

- 2.3.1. удирдах ур чадварын түвшин тогтоох;
- 2.3.2. ярилцлага хийх.

2.4. Удирдах ур чадварын түвшин тогтоохдоо доорхи төрлийн шалгалт авна:

- 2.4.1. тухайн албан тушаалд шаардагдах эрх зүйн болон удирдахуйн ухааны онол, арга зүйн мэдлэгийн шалгалт;
- 2.4.2. тухайн эрхлэх ажил, албан тушаалд бэлтгэгдсэн байдлыг үнэлэхтэй холбогдуулан авах бичгийн ур чадварын (эссэ, албан тоот, шийдвэрийн төсөл төлөвлөх зэрэг)-ийн шалгалт;
- 2.4.3. Мэдээллийн технологийн мэдлэгийн түвшингийн ур чадварын шалгалт;
- 2.4.4. Гадаад хэлний мэдлэгийн түвшингийн шалгалт.

2.5. Ярилцлага нь доорхи төрлийн мэдлэг, чадварыг тодорхойлоход чиглэгдэнэ:

- 2.5.1. төрийн албаны стандартын тухай мэдлэг;
- 2.5.2. төсөв санхүүгийн тухай мэдлэг;
- 2.5.3. тухайн ажлын байрны талаархи мэдлэг;
- 2.5.4. тухайн ажлын байранд хамаарах салбарын бодлого, чиглэлийн талаархи мэдлэг;
- 2.5.5. тухайн иргэний ёс зүй, хүнтэй харьцах, багаар ажиллах чадавхийг тодорхойлох.

Гурав. Шалгалт авах арга

3.1. Комисс шалгалтын хэлбэр, төрөл, шалгалтад оролцогчдын тоо, шалгалт авах байрны боломж, мэдээллийн техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, технологийн хангамж зэргийг харгалзан тухайн төрлийн шалгалтыг дор дурдсан аргуудаас сонгон авна:

- 3.1.1. сорилын шалгалтыг цахим сүлжээ ашиглах, цахим сүлжээ ашиглах боломжгүй боломжгүй тохиолдолд сорил, сорилын хуудас (карт) бөглөх, хугацаа 40 минутаас хэтрэхгүй;
- 3.1.2. бичгийн ур чадварын шалгалтыг эссэ, албан тоот, шийдвэрийн төсөл төлөвлөх, хугацаа 15 минутаас хэтрэхгүй;
- 3.1.3. ярилцлагыг асуулт, хариулт, эрхлэх ажил, албан тушаалтай холбоотой даалгавар өгөх, нэг ярилцагч 15 минутаас хэтрэхгүй байх;
- 3.1.4. гадаад хэлний мэдлэгийн шалгалтыг мэргэжлийн байгууллага авч дүнг гаргах бөгөөд хугацааг өөрсдөө тогтооно;
- 3.1.5. мэдээллийн технологийн мэдлэгийн шалгалтыг цахим сүлжээ ашиглах, цахим сүлжээгүй тохиолдолд сорил, сорилын хуудас (карт) бөглөх, компьютер дээр даалгавар гүйцэтгүүлэх, хугацаа 15 минутаас хэтрэхгүй.

Дөрөв. Шалгалтын үнэлгээ

4.1. Энэхүү зааврын 2.3.1-д заасан удирдах ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад 40 хүртэл онооны үнэлгээ өгөх бөгөөд үүнээс энэхүү зааврын 2.4.1-2.4.4-т заасан шалгалтын төрөл тус бүрт дор дурдсан онооны үнэлгээ өгнө:

- 4.1.1. тухайн албан тушаалд шаардагдах эрх зүйн болон удирдахуйн ухааны онол, арга зүйн мэдлэгийн шалгалтад 20 оноо хүртэл;
- 4.1.2. тухайн эрхлэх ажил, албан тушаалд бэлтгэгдсэн байдлыг үнэлэхтэй холбогдуулан авах бичгийн шалгалтад 10 оноо хүртэл;
- 4.1.3. гадаад хэлний мэдлэгийн түвшинг “шаардлага хангасан”, “шаардлага хангаагүй” гэсэн дүнгээр тооцох;

4.1.4.мэдээллийн технологийн мэдлэгийн түвшингийн шалгалтад 10 оноо хүртэл.

4.2. Энэхүү зааврын 2.4.1-д заасан сорилын шалгалтын нийт асуултын 60 ба түүнээс дээш хувийг зөв хариулсан нөхцөлд сонгон шалгаруулалтад оролцогч тус шалгалтад тэнцсэнд тооцогдох бөгөөд дараагийн шалгалтад орох эрхтэй болно. Сорилын шалгалт 40 асуулттай байх бөгөөд асуулт бүрт хариулах хугацаа 1 минут байна.Сорилын шалгалтын зөв хариулт бүрт 0.5 оноо ногдоно.

4.3. Энэхүү зааврын 2.3.2-т заасан ярилцлагын шалгалтад 25 хүртэл, үүнээс энэхүү журмын 2.5.1-2.5.5-д заасан мэдлэг, чадвар бүрт 5 хүртэл оноо өгнө.

4.4. Энэхүү зааврын 2.2-т заасан тухайн албан тушаалд тавигдах ерөнхий шаардлагад нийт 35 хүртэл, үүнээс энэхүү зааврын 2.2.1-2.2.3-т заасан шаардлага тус бүрт дор дурдсан оноо өгнө:

4.4.1. боловсролын түвшинд 10 оноо хүртэл;

4.4.2. туршлагад 15 оноо хүртэл;

4.4.3. мэргэшсэн байдалд 10 оноо хүртэл.

4.5. Энэхүү зааврын 2.2.2, 2.2.3, 2.4.2, 2.4.3,2.5.1-2.5.5-д заасан шалгалтын үнэлгээг доорхи хүснэгтэд үзүүлсэн арга зүйн дагуу өгнө:

Үнэлгээний шатлал	Өгөх оноо		
	5 хүртэл оноо өгөх шалгалт	10 хүртэл оноо өгөх шалгалт	15 хүртэл оноо өгөх шалгалт
Маш сайн	5	9-10	14-15
Сайн	4	7-8	11-13
Хангалттай	3	5-6	7-10
Дунд	1-2	2-4	3-6
Хангалтгүй	0	0-1	0-2

4.6. Энэхүү зааврын 2.2.1-д заасан боловсролын түвшинд доорхи хүснэгтэд үзүүлсэн арга зүйн дагуу үнэлгээ өгнө:

Боловсролын зэрэг	Бакалаврын болон түүнтэй адилтгах боловсролын дипломын голч дүн	Магистр	Боловсролын доктор	ШУ-ны доктор
Оноо	2.0-4.0	2	4	6

4.7. Дээд боловсролын дипломын голч дүнгээр 2.0-4.0 хүртэл оноо, боловсролын болон эрдмийн зэрэгт 2, 4, 6 гэсэн оноог өмнөх голч дүнгийн оноонд нэмж тооцно.

4.8. Комисс тухайн иргэний мэргэшсэн байдлыг үнэлэхдээ их, дээд сургууль төгссөнөөс хойшхи хугацаанд мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан тухай гэрчилгээ, дипломоос гадна түүний өмнө нь ажиллаж байсан байгууллагаас ажил байдлын тодорхойлолт, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээний илтгэх хуудастай танилцаж болно.

4.9. Энэхүү зааврын 2.2, 2.3.1, 2.3.2-т заасан 3 багц шалгалтын үнэлгээний нийт онооны дээд хязгаар 100 хүртэл байна. Нийт 60 ба түүнээс дээш оноо авсан сонгон шалгаруулалтад оролцогч төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах шалгалтад тэнцсэнд тооцно.

Тав. Шалгалтын дүн гаргах

5.1. Комисс энэхүү зааврын 2.2, 2.3.1, 2.3.2-т заасан 3 багц шалгалтын дүнг хүн тус бүрээр нэгтгэж, хамгийн өндөр оноо авсан хүнээс эхлэн нийт оноогоор байр эзлүүлсэн жагсаалтыг ажлын байр (албан тушаал) бүрээр гаргана.

Зургаа. Нэр дэвшүүлэх санал гаргах

6.1.Комисс шалгалтын дүнг хуралдаанаараа хэлэлцэж, сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн сонгон шалгаруулалтад оролцогчийг төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтны нөөцөд бүртгэх тухай болон энэхүү зааврын 5.1-д заасны дагуу үйлдсэн нэгдсэн жагсаалтаар хамгийн өндөр үнэлгээ авсан иргэнийг уг албан тушаалд томилуулахаар нэр дэвшүүлэх тухай саналаа Төрийн албаны зөвлөл болон салбар зөвлөлд харъяаллын дагуу гаргана.

Долоо. Бусад асуудал

7.1. Комисс Төрийн албаны зөвлөлийн болон салбар зөвлөлийн хуралдаанаар сонгон шалгаруулалтын дүнг хэлэлцэхөөс өмнө:

7.1.1.Энэхүү зааврын 6.1-д заасан нэгдсэн жагсаалтаар хамгийнөндөр үнэлгээ авч, нэр дэвшигдсэн сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн их, дээд сургууль төгссөн дипломын хүчинтэй эсэх, магадлан итгэмжлэгдсэн эмнэлгийн байгууллагын үзлэгийн дүгнэлт авах, Эрүүгийн хуульд заасан онц хүнд гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлсэн, эсхүл бусад төрлийн гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлээд ялгүйд тооцох буюу ялгүй болох хугацаа нь дуусаагүй тухай лавлагаа, Нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан хүлээн авч холбогдох байгууллагад хүргүүлэх зэрэг томилогдохын өмнөх бэлтгэлийг тухайн нэр дэвшигчийг томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан зохион байгуулна.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны 4 дүгээр сарын 19-ний өдрийн 67 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт орсон.

7.2. Комисс сорилын болон ярилцлагын шалгалтын асуулт, бичгийн шалгалт болон даалгавар, орчуулгын сэдэв, тэдгээрийн хариулт (түлхүүр)-ыг боловсруулж бэлтгэх шатанд нууцлалыг хангаж ажиллана.

7.3.Энэхүү зааврын 7.2-т заасан нууцлалтай холбоотой асуудлыг хангаж ажиллаагүй ажилтан Төрийн албаны тухай хуульд заасан сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.

7.4.Комиссын нарийн бичгийн дарга нь удирдах ажилтны сонгон шалгаруулалтын үйл явцыг баримтжуулан албажуулж, тэдгээрийг Төрийн албаны зөвлөлийн болон салбар зөвлөлийн архивт зохих журмын дагуу шилжүүлж, архивт 10 жилийн хугацаатай хадгална.

7.5.Мэдээллийн технологийн ур, чадварыг дүгнэхэд маргаан, зөрчил гарвал холбогдох мэргэжилтнүүдээр хөндлөнгийн дүгнэлт гаргуулж болно.

7.6. Энэхүү зааврыг нийтэд мэдээлнэ.

--- о О о ---

Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтны сонгон шалгаруулалтын үнэлгээ, дүгнэлт гаргах зааврын
2 дугаар хавсралт

УДИРДАХ АЖИЛТНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ДҮНГИЙН ХУУДАС

Зураг

4x6

Оролцогчийн:

..... (ургийн овог)
.....(эцэг буюу эхийн нэр)
..... (нэр)
.....(регистрийн дугаар)

Ажиллахыг сонирхож буй:

Байгууллага:

Нэгж:

Албан тушаал:

Албан тушаалын:

ангилал:
зэрэглэл:

Шалгалтын төрөл	Шалгалт өгсөн огноо	Авбал зохих оноо	Авсан оноо
1.Ерөнхий шаардлага (Боловсрол, туршлага, мэргэшсэн байдал)-ын оноо		35	
2.Удирдах ур чадвар (сорил, бичгийн болон мэдээллийн технологи)-ын оноо		40	
3.Ярилцлагын оноо		25	
НИЙТ ОНОО		100	

Дүнтэй танилцсан:.....

ОГНОО.....

Сонгон шалгаруулах комиссын:

Дарга /
(тэмдэг) (гарын үсэг) (нэр)

Нарийн бичгийн дарга /
(гарын үсэг) (нэр)

20 ... оны ... сарын ... -ны өдөр

Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтны сонгон шалгаруулалтын үнэлгээ,
дүгнэлт гаргах зааврын 3 дугаар хавсралт

Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах шалгалтын нэгдсэн үнэлгээ

Сул ажлын байрны захиалга ирүүлсэн байгууллагын нэр:

Ажлын байр (албан тушаал)-ны нэр:

Ажлын байрны ангилал, зэрэглэл:

№	Сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн нэр	Ерөнхий шаардлагын үнэлгээ /35 оноо/			Удирдах ур чадварын түвшингийн үнэлгээ /40 оноо/			Ярилц лага /25 оноо/	Нийт оноо	Нийт оноогоор эзлэх байр
		Боловсрол	Туршлага	Мэргэшсэн байдал	Сорилын шалгалт	Бичгийн шалгалт	Мэдээллийн технологийн ур чадвар			
	Өгвөл зохих дээд оноо	10	15	10	20	10	10	25	100	
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Б.Дорж	6	12	7	19	4	8	21	77	I
2	Д.Оюун	3	11	5	18	5	9	22	73	II
3	А.Бат	3.5	10	4	14	6	5	20	62.5	III

Сонгон шалгаруулах комисс:

Дарга:/

Нарийн бичгийн дарга:/

Гишүүд:/

...../

20... оны ... сарын ... -ны өдөр