

**Улсын Их Хурлын 2003 оны 13 дугаар тогтоолын хавсралт**  
**ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАНЫ УДИРДАХ АЛБАН ТУШААЛД ТОМИЛОГДОХ АЖИЛТНЫГ СОНГОН**  
**ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл 1.Төрийн захиргааны болон хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн тусгай алба (цаашид "Төрийн жинхэнэ алба" гэх)-ны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэ журмыг баримтлана.

2.Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд төрийн захиргааны болон төрийн тусгай албаны зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг төрийн байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн дарга, түүнээс дээшхи бусад албан тушаал хамаарна.

3.Төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаал /цаашид "удирдах албан тушаал" гэх/-д томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах ажлын зорилго нь Төрийн албаны тухай хуулийн 10.1, 10.3, 10.4, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 5.1.3-т заасан болон тухайн албан тушаал (ажлын байр)-д тавигдах шаардлагыг хангасан, төрийн албаны зорилт, чиг үүргийг мэргэшлийн өндөр түвшинд хэрэгжүүлэх удирдах ажилтныг шилж сонгоход оршино.

4.Удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулахдаа хууль дээдлэх, шударга, ил тод байх, адил тэгш хандах болон нээлттэй өрсөлдөөний зарчмыг удирдлага болгоно.

5.Төрийн албаны тухай хуулийн 16.1-д заасны дагуу удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулахад үндэс, угсаа, арьсны өнгө, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол болон нам, олон нийтийн бусад байгууллагын харьяалал зэргээр ялгаварлаж болохгүй.

6.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавих ерөнхий болон тусгай шаардлага, ёс зүйн хэм хэмжээ, Төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх болзол хангасан Монгол Улсын иргэн сонгон шалгаруулалтад орно.

7.Төрийн жинхэнэ албанд анх орох иргэн Төрийн албаны тухай хуулийн 16.2-т заасан шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд сонгон шалгаруулалтад орохгүй.

8.Сонгон шалгаруулалттай холбогдож гарах зардлыг тухайн төрийн байгууллага жил бүр төсөвтөө тусгасан байна.

Хоёр.Сонгон шалгаруулалтад хамрагдах албан тушаалтан 9.Төрийн албаны зөвлөл нь дор дурдсан удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулна:

а/Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 45.1.1- 45.1.7-д заасан Ерөнхийлөгчийн Тамгын газрын дэд дарга, Улсын Их Хурлын Тамгын газрын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын тэргүүн дэд дарга, яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, Улсын Их Хуралд ажлаа тайлагнадаг байгууллагын ажлын албаны дарга болон хуульд өөрөөр заагаагүй бол Засгийн газрын агентлагийн дарга, Улсын ерөнхий прокурорын газрын Тамгын газрын дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга зэрэг ерөнхий менежерийн үүрэг гүйцэтгэх албан тушаалтан;

б/дор дурдсан байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн болон энэ журмын 9-ийн "а"-д зааснаас бусад удирдах албан тушаалтан:

1/Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар;

2/Улсын Их Хурлын Тамгын газар;

3/Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар;

4/Үндсэн хуулийн цэц;

5/Улсын дээд шүүх;

6/Улсын ерөнхий прокурорын газар;

7/яам /хэлтэс, алба, тасгийн дарга хамаарахгүй/;

8/Шүүхийн ерөнхий зөвлөл;

9/хуульд өөрөөр заагаагүй бол Улсын Их Хуралд ажлаа тайлагнадаг байгууллага.

в/Засгийн газрын тохируулагч агентлагийн зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжээс дээшхи, энэ журмын 9-ийн "а"-д зааснаас бусад удирдах албан тушаалтан;

г/Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын даргаас дээшхи удирдах албан тушаалтан болон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга.

10.Төрийн албаны зөвлөлийн салбар зөвлөл /цаашид "Салбар зөвлөл" гэх/ нь энэ журмын 9-д зааснаас бусад удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулна.

Гурав. Удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтны сул орон тооны захиалга ирүүлэх 11.Томилох эрх бүхий этгээд нь энэ журмын 9-ийн "а"-д заасан удирдах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн албан тушаалд ажиллах удирдах ажилтныг сонгон шалгаруулах захиалгыг ажлын байрны тодорхойлолтын хамт Төрийн албаны зөвлөлд ирүүлнэ.

12.Удирдах албан тушаалтны албан тушаалын тодорхойлолтыг томилох эрх бүхий этгээд баталсан байна.

13. Албан тушаалын тодорхойлолтод тухайн албан тушаалын зорилго, зорилт, гүйцэтгэх чиг үүрэг, хүлээх хариуцлага болон дор дурдсан шалгуурыг хангасан байдлыг тусгасан байна:

- 1/тухайн албан тушаалыг эрхлэх мэдлэг;
- 2/боловсролын түвшин;
- 3/мэргэжил;
- 4/ажлын туршлага, мэргэшлийн ур чадвар.

14. Энэ журмын 11-д зааснаас бусад төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалтан /цаашид "удирдах албан тушаалтан" гэх/-ы сул орон тоо гарсан тохиолдолд томилох эрх бүхий этгээд нь:

а/Төрийн албаны тухай хуулийн 17.1-д заасны дагуу тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа буюу төрийн холбогдох бусад байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн жинхэнэ албан хаагчдаас үйл ажиллагааны үр дүн, төрийн жинхэнэ албан тушаалд бэлтгэгдсэн байдал, мэргэшлийн түвшингээр нь 2-оос доошгүй хүнийг сонгон шалгаруулж, Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн албан тушаал дэвшүүлэх замаар уг орон тоог нөхөж болно;

б/энэ журмын 14-ийн "а"-д заасан албан хаагчдаас нөхөх боломжгүй бол Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлийн удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалтад бүртгэгдсэн иргэдээс тухайн албан тушаалд тавих шаардлагыг харгалзан 2-оос доошгүй иргэнийг сонгон шалгаруулж, Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн уг орон тоог нөхөж болно;

в/энэ журмын 14-ийн "а", "б"-д заасны дагуу тухайн орон тоог нөхөх боломжгүй тохиолдолд уг ажлын байранд ажиллах удирдах албан тушаалтныг сонгон шалгаруулах захиалгыг ажлын байрны тодорхойлолтын хамт Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлд ирүүлнэ.

15. Энэ журмын 14-ийн "а", "б"-д заасны дагуу удирдах албан тушаалтныг сонгон шалгаруулж ажилд томилсон тохиолдолд тухайн албан тушаалтныг ямар шалгуураар томилсон тухайгаа Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлд бичгээр мэдэгдэнэ.

16. Энэ журмын 9, 10, 14-ийн "в"-д заасан удирдах албан тушаалын сул орон тооны захиалгын тоо, ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан сонгон шалгаруулалт явуулах хугацааг Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөл тухайн үед нь шийдвэрлэж байна.

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтыг мэдээлэх 17. Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөл нь энэ журмын 9-ийн "а", 14-ийн "в"-д заасан тохиолдолд сонгон шалгаруулалт явуулахаас 21-ээс доошгүй хоногийн өмнө тухайн албан тушаалын талаар болон бусад холбогдох мэдээллийг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлнэ.

18. Мэдээлэлд нэр дэвшигчид тавих болзол, шаардлага, бүрдүүлэх материал, сонгон шалгаруулах комиссын хаяг, харилцах утасны дугаар, материал хүлээн авах, бүртгэх болон сонгон шалгаруулалт явуулах байр, хугацаа зэргийг заана. Мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд сонгон шалгаруулах комисс тухай бүрд нь мэдээлж байна.

Тав. Сонгон шалгаруулах комисс байгуулах 19. Удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах комисс (цаашид "комисс" гэх)-ыг Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлийн шийдвэрээр комиссын дарга, нарийн бичгийн даргыг оролцуулан 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулна. Комиссыг Төрийн албаны зөвлөлийн буюу Салбар зөвлөлийн гишүүн ахАлж, комиссын бүрэлдэхүүнд тухайн салбарын талаар мэдлэг, туршлагатай албан тушаалтныг оруулна.

20. Сонгон шалгаруулалт явуулах бүрт комиссыг шинээр байгуулна.

21. Комисс нь сонгон шалгаруулалттай холбогдсон аливаа асуудлыг хуралдаанаараа хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

22. Комисс дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- 1/нэр дэвшигчийн материалыг хүлээн авч, хянан нэгтгэх;
- 2/сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах;
- 3/сонгон шалгаруулалтын дүнг хуралдаанаараа хэлэлцэж, сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэдийн нэрсийн жагсаалтыг гаргах;
- 4/сонгон шалгаруулалтын дүнг тухай бүр мэдээлж байх;
- 5/сонгон шалгаруулалт явуулах байр, бусад шаардагдах нөхцөлийг хангах;
- 6/сонгон шалгаруулалт явуулсан тухай тайланг тэнцсэн иргэдийн нэрсийн жагсаалтын хамт Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлд ирүүлэх.

23. Комиссын нарийн бичгийн дарга дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- 1/сонгон шалгаруулалттай холбогдсон асуудлаар комиссын даргад өдөр тутам тусалж, холбогдох мэдээллээр хангах;
- 2/сонгон шалгаруулалттай холбогдсон санал, хүсэлтийг хүлээн авч зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлж байх;

3/комиссын хуралдааны бэлтгэлийг хангах, зохион байгуулах, шийдвэрийг нь зохих журмын дагуу баталгаажуулах;

4/сонгон шалгаруулалт явуулсан тухай тайлангийн төсөл бэлтгэх;

5/сонгон шалгаруулалтын материалыг зохих журмын дагуу цэгцэлж архивт шилжүүлэх.

Зургаа. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчийг бүртгэх 24.Комисс сонгон шалгаруулалтад орохыг хүссэн иргэдээс дор дурдсан материалыг тогтоосон хугацаанд харьяаллын дагуу хүлээн авч бүртгэнэ:

1/биеийн байцаалт (Төрийн албан хаагчийн биеийн байцаалтын маягт 1 1-ийн дагуу);

2/ боловсролын дипломын нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

3/Монгол Улсын иргэний үнэмлэх;

4/ажил эрхэлдэг бол ажил байдлын тодорхойлолт;

5/Төрийн албаны тухай хуулийн 16.2.1-д заасан асуудлаар эрх бүхий байгууллагын тодорхойлолт;

6/4х6-ийн хэмжээтэй 2 хувь зураг.

25.Иргэнийг дор дурдсан тохиолдолд бүртгэхгүй:

1/энэ журмын 24-т заасан материалыг дутуу бүрдүүлсэн;

2/Төрийн албаны тухай хуулийн 16.2-т заасан төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх болзол хангаагүй.

Долоо. Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах 26.Удирдах албан тушаалд ажиллах хүсэлт ирүүлсэн иргэний биеийн байцаалт, холбогдох бусад материалыг Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх болзол, журам, тухайн албан тушаалд тавигдах ерөнхий ба тусгай шаардлагатай харьцуулах замаар эхний шалгаруулалт явуулна.

27.Эхний шалгаруулалтад тэнцсэн иргэдийг дараахь хэлбэрээр сонгон шалгаруулна:

-удирдах ур чадварын түвшин тогтоох;

-ярилцлага хийх;

-эрүүл мэндийн үзлэг.

28.Комисс сонгон шалгаруулалтыг дор дурдсан байдлаар зохион байгуулна:

1/Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлөөс тогтоосон өдөр, цагт багтаан удирдах ур чадварын түвшинг тогтоож, ярилцлагыг явуулж, дүгнэх;

2/удирдах ур чадварын түвшинг хангасан, ярилцлагад тэнцсэн иргэнийг магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын үзлэгт оруулж, эрүүл мэндийн дүгнэлт гаргуулах.

Найм. Сонгон шалгаруулалтын дүн гаргах 29.Сонгон шалгаруулалтын дүнг комиссын хуралдаанаар хэлэлцэн зохих шийдвэр гаргана. Комиссын хуралдааны шийдвэрийг 2 хувь үйлдэж, комиссын дарга, гишүүд гарын үсэг зурна.

30.Комиссын дарга сонгон шалгаруулалт явуулсан тухай тайланг сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэдийн нэрсийн жагсаалтын хамт Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлд биечлэн өгнө.

Ес. Нэр дэвшүүлэх 31.Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөл нь сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнийг судалж, магадлах шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох этгээдээс тодорхойлолт гаргуулж болно.

32.Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл нь комиссын тайланг хуралдаанаараа хэлэлцэж, комиссын санал, өөрийн явуулсан судалгаа, холбогдох этгээдийн тодорхойлолт зэргийг үндэслэн төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх болзол, тухайн удирдах албан тушаалд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлагыг хангасан иргэнийг удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалтад оруулах тухай шийдвэр гаргана.

33.Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл нь удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалтаас тухайн албан тушаалын шаардлагыг хамгийн сайн хангаж байгаа нэр дэвшигчээс эхлэн дараахь байдлаар нэр дэвшүүлнэ:

а/энэ журмын 9-ийн "а"-д заасан албан тушаал бүрт 3-5 иргэний нэрийг;

б/энэ журмын 9-ийн "б", "в", "г", 10-т заасан албан тушаал бүрт 2-оос доошгүй иргэний нэрийг.

34.Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл нь энэ журмын 9-ийн "а"-д заасан нэр дэвшигчийн талаархи санал, дүгнэлтээ Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 45.4-д заасны дагуу төсвийн ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж, томилох эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ. Бусад нэр дэвшигчийн талаархи санал, дүгнэлтийг томилох эрх бүхий этгээдэд шууд хүргүүлнэ.

35.Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл нь удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийг хэрхэн сонгосон тухай болон тэдний нэрсийн жагсаалтыг нийтэд мэдээнэ.

36.Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 45.5-д заасны дагуу томилох эрх бүхий этгээд Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөлөөс нэр дэвшүүлсэн иргэдийн дотроос нэг хүнийг сонгож, тухайн албан тушаалд томилсон тухай шийдвэр гаргана.

37.Томилох эрх бүхий этгээд Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлийн санал болгосон нэр дэвшигчийг тухайн албан тушаалд томилохоос татгалзвал энэ тухайгаа зохих үндэслэлийн хамт нэр дэвшигчийн материалыг хүлээн авснаас хойш ажлын 7 өдрийн дотор Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлд албан бичгээр мэдэгдэнэ. Энэ тохиолдолд Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөл нь тухайн сонгон шалгаруулалтад тэнцэж нөөцийн жагсаалтад орсон иргэдээс нэр дэвшүүлэх, эсхүл сонгон шалгаруулалтыг дахин явуулах эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

38.Сонгон шалгаруулалтад ороогүй иргэнийг төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилохгүй.

Арав. Удирдах албан тушаалтны нөөц бүрдүүлэх 39.Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнийг удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалтад оруулах тухай Төрийн албаны зөвлөл буюу Салбар зөвлөлийн шийдвэр 2 жилийн хугацаанд хүчин төгөлдөр байна.

40.Удирдах албан тушаалтны нөөцийн жагсаалтад бүртгэлтэй иргэн өмнөх сонгон шалгаруулалтад өрсөлдсөн албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд энэ журмын 39-д заасан хугацааны дотор шууд нэр дэвших эрхтэй. Харин өмнөх сонгон шалгаруулалтад өрсөлдсөнөөс өөр албан тушаалд ажиллахыг хүсвэл сонгон шалгаруулалтад дахин орно.

41.Энэ журамд заасан сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн төрийн жинхэнэ албанд анх орох иргэнийг Төрийн албаны тухай хуулийн 17.3-т заасан төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалт өгсөнд тооцно.

Арван нэг. Бусад зүйл 42.Удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулахад улс төрийн хүчин, төрийн өндөр албан тушаалтан, төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн зүгээс Төрийн албаны зөвлөл болон Салбар зөвлөлд нөлөө үзүүлэхийг хориглоно.

43.Төрийн албаны зөвлөл нь энэ журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангана.

44.Удирдах албан тушаалтныг сонгон шалгаруулахтай холбогдсон асуудлаар гаргасан маргааныг Улсын Их Хурлаас тогтоосон журмын дагуу Төрийн албаны зөвлөл болон Салбар зөвлөл харьяаллын дагуу хянан шийдвэрлэнэ.

-----ОО-----