



**ЗАВХАН АЙМГИЙН
БИЕИЙН ТАМИР СПОРТЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2025 оны 12 сарын 04 өдөр

Дугаар 270.

Улиастай

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дэх хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Төрийн үйлчилгээний албан хаагчийг сонгон шалгаруулах журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг архив, бичиг хэргийн ажилтан (Б.Алтансүвд), хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг дотоод хяналт, шалгалтын комиссын дарга (Б.Гансүх) нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3.Журмыг 2025 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА



М.БАТБАЯР

Биеийн тамир, спортын газрын даргын
20~~11~~¹² оны ~~12~~¹² дугаар сарын ~~24~~²⁴-ны
өдрийн ~~17~~¹⁷ тоот тушаалын хавсралт

ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАН ХААГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл:

1.1.Төрийн үйлчилгээний байгууллагын албан хаагчийн 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 албан тушаалтан хамаарна.

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

Хоёр.Сул орон тоог нөхөх, нийтэд зарлах:

2.1. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд хүний нөөцийн ажилтан сул орон тооны мэдээллийг 10 хоногийн дотор тухай бүр цахим хуудсаар олон нийтэд мэдээлнэ.

2.2. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд шатлан дэвших зарчмын дагуу байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн үйлчилгээний албан хаагч болон байгууллагын хүний нөөцөд бүртгэлтэй иргэдээс сонгон шалгаруулж нөхнө.

2.3. Энэ журмын 2.2-т заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол сонгон шалгаруулалтын зарын дагуу бүртгүүлсэн иргэдээс нөхөн бүрдүүлнэ.

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 тухай бүр мэдээлнэ.

Гурав.Сонгон шалгаруулах комисс:

3.1.Төрийн үйлчилгээний байгууллагын албан хаагчийг сонгон шалгаруулах комисс (цаашид "комисс" гэх)-ыг 3-аас доошгүй хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр хэлтсийн дарга нар болон хүний нөөцийн ажилтан оролцоно.

3.2.Комиссын гишүүн нь аливаа хөндлөнгийн нөлөөнд автахгүй ажиллах ажиллана.

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.оролцогчдод үнэлгээ өгөх;

3.3.6.бүртгэл, зохион байгуулалттай холбоотой гомдлыг шийдвэрлэх;

3.3.7.шалгалтын дүнг тухай бүр мэдээлэх, шалгалтын тайлан, холбогдох баримт материалыг газрын даргад танилцуулах.

3.4.Хуралдааны шийдвэрийг 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 .Шалгаруулалтад оролцохоор ирүүлсэн материалыг ажлын 3 өдөрт багтаан бүртгэх бөгөөд оролцогчид 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 .б.шаардлагатай бол мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичгийн хуулбар, эх хувийн хамт;

5.1 .б.Нийгмийн даатгалын дэвтэр /Хөдөлмөрийн дэвтэрАийн 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.

б.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.Мэргэжлийн албан хаагчдын хувьд сонгон шалгаруулалтын агуулга дараах үнэлгээний хуудсаар үнэлнэ.

№	Үзүүлэлт	Үнэлгээ
1	Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан шаардлагыг хангасан байдал	10-20 оноо
2	Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг;	10-20 оноо
3	Асуудал шийдвэрлэх чадвар, дүн шинжилгээ хийх чадвар;	10-20 оноо
4	Цахим орчин, компьютерийн хэрэглээний програм ашиглах чадвар;	10-20 оноо
5	Харилцааны чадвар	5-10 оноо
6	Удирдан зохион байгуулах, манлайлах чадвар, багаар ажиллах чадвар	5-10 оноо
	Нийт оноо	100 оноо

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 10 оноо, магистр 15 оноо, доктор 20 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.

6.2.3.Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэгийг сорилоор шалгаж 20 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

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

6.2.5.Хэрэглээний програм ашиглах чадварыг сорил, даалгавар, бодлого,

- зэргээр шалгаж тус бүр 20 хүртэл оноогоор үнэлнэ.
- 6.2.6.Харилцааны чадварыг асуулт хариултын хэлбэрээр 10 хүртэлх оноогоор үнэлнэ.
- 6.2.7.Удирдан зохион байгуулах, манлайлах, багаар ажиллах чадварыг байгууллага хөгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр, эссэ бичүүлэн ярилцлагаар шалгаж 20 хүртэл оноогоор үнэлнэ.
- 6.2.8.Нийт авбал зохих онооноос 60 ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд сонгон шалгаруулалтад тэнцсэнд тооцно.
- 6.3.Туслах албан тушаалын сонгон шалгаруулалтын агуулга дараах үнэлгээний хуудсаар үнэлнэ.
- 6.3.1.Ярилцлага хэлбэрээр үнэлгээ өгнө.
- 6.3.2.Хамгийн өндөр оноо авсан байдлаар эрэмбэлнэ.

ЯРИЛЦЛАГЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

(үзүүлэлт тус бүрийг 1-5 оноогоор дүгнэнэ. 1-маш муу, 2-муу, 3-дунд, 4-сайн, 5-маш сайн)

№	Үзүүлэлт	Үнэлгээ					Тайлбар
		1	2	3	4	5	
1	Мэргэжлийн ур чадвар						
2	Зохион байгуулалтын ур чадвар						
3	Техникийн ур чадвар						
4	Харилцааны чадвар						
5	Багаар ажиллах чадвар, (хувийн зохион байгуулалт, ачаалал даах, хөнгөн шуурхай байдал)						

Долоо.Нэр дэвшүүлэх:

- 7.1. Комисс сонгон шалгаруулалтын тайланг шалгалт дууссанаас хойш ажлын 3 өдөрт багтаан шалгалтын тайлан, сонгон шалгаруулалтын явц, оролцогчдын үнэлгээний талаар мэдээллийг газрын даргад танилцуулна.
- 7.2. Шалгалтаар хамгийн өндөр оноо авсан оролцогчийг албан тушаалын сул орон тоонд томилуулахаар нэр дэвшүүлж, газрын даргатай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, албан тушаалд томилно.

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.
- oOo—