

## ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛД АНХ ОРОХОД АВАХ МЭРГЭШЛИЙН ШАЛГАЛТЫН ҮНЭЛГЭЭ, ДҮН ГАРГАХ ЗААВАР

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Төв комисс болон Салбар комисс Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны ... дугаар тогтоолоор баталсан "Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх ороход мэргэшлийн шалгалт авах журам"-ын (цаашид "Мэргэшлийн шалгалт авах журам" гэх) дагуу мэргэшлийн шалгалтыг зохион байгуулахдаа энэхүү зааврыг мөрдөнө.

### **Хоёр. Мэргэшлийн шалгалтын хэлбэр, төрөл**

2.1. Салбар комисс иргэний бүртгүүлэх үедээ бүрдүүлсэн биеийн байцаалт, холбогдох бусад баримт бичгийг хуульд заасан төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх болзол, тухайн албан тушаалд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлагыг харьцуулах замаар эхний шалгаруулалт явуулах бөгөөд уг болзол, шаардлагыг хангаагүй иргэнийг бүртгэхгүй.

2.2. Хэрэв тухайн ажлын байранд гадаад хэлний мэдлэгийн болон мэдээллийн технологийн ахисан түвшний ур чадварын тусгай шаардлага тавигдсан тохиолдолд:

- 2.2.1. Гадаадад тухайн хэлээр сургалт нь явагддаг их, дээд сургууль, коллеж төгссөн, магистр, докторын зэрэг хамгаалсан бол боловсролын баримт бичгийг үндэслэн гадаад хэлний мэдлэгийн тусгай шаардлага хангасан эсэхийг тогтооно;
- 2.2.2. Олон улсад хүлээн зөвшөөрөгддөг тухайн хэлний түвшин тогтоох шалгалт өгсөн бол уг иргэний түүнд холбогдох баримт бичгийн оноог үндэслэн гадаад хэлний мэдлэгийн тусгай шаардлага хангасан эсэхийг тогтооно;
- 2.2.3. Монгол Улсын мэдээллийн технологийн үндэсний стандартад нийцсэн олон улсад хүлээн зөвшөөрөгддөг мэдээллийн технологийн ахисан түвшний шалгалт өгсөн бол уг иргэний түүнд холбогдох баримт бичгийг үндэслэн мэдээллийн технологийн ур чадварын тусгай шаардлага хангасан эсэхийг тогтооно;
- 2.2.4. Энэхүү зааврын 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3-т заасан холбогдох баримт бичиггүй иргэдийн гадаад хэлний мэдлэгийн болон мэдээллийн технологийн ахисан түвшний ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтыг мэргэжлийн байгууллагаар авахуулах ажлыг Төв комиссын нарийн бичгийн дарга зохион байгуулна.

2.3. Комисс энэхүү зааврын 2.1 дэх хэсэгт заасан шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнээс авах шалгалтыг зохион байгуулахдаа Мэргэшлийн шалгалт авах журмын 7.5 дахь хэсэгт заасан дарааллыг баримтална.

2.4. Ерөнхий мэдлэгийн түвшин тогтоох шалгалтыг доорхи агуулгын хүрээнд авна:

- 2.4.1. Төрийн бодлого, төрийн албатай холбогдсон хууль эрх зүйн мэдлэгийн;
- 2.4.2. Байгаль, нийгэм, хүмүүнлэгийн шинжлэх ухааны үндсэн мэдлэг, Монгол орны түүх, соёл, төрийн байгууламж, нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн талаарх ерөнхий мэдлэгийн;
- 2.4.3. Логик сэтгэлгээг тогтооход чиглэсэн ерөнхий мэдлэгийн.

2.5. Ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтыг доорхи агуулгын хүрээнд авна:

- 2.5.1. Монгол /кирил/ хэлбичгийн мэдлэгийн болон албан хэрэг хөтлөх ур чадварын;
- 2.5.2. Мэдээллийн технологийн ур чадварын.

2.6. Мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалтыг доорхи агуулгын хүрээнд авна:

- 2.6.1. Шалгуулагч иргэний ажилд орохыг сонирхож буй байгууллага, нэгж, ажлын байр (албан тушаал)-ны зорилго, зорилт, чиг үүргийн талаарх мэдлэгийн;
- 2.6.2. Төрийн алба, улс орны болон салбар, нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн талаарх ерөнхий мэдлэгийн;
- 2.6.3. Тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай мэдлэгийн;
- 2.6.4. Тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай хандлагын;
- 2.6.5. Тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай зан үйлийн.

### **Гурав. Мэргэшлийн шалгалт авах арга**

3.1. Ерөнхий мэдлэгийн болон Ур чадварын түвшинг тогтоох шалгалтыг Сорилын хэлбэрээр авна. Сорилын хэлбэрээр авах шалгалтыг цахимаар авах бөгөөд боломжгүй тохиолдолд сорилын хуудсаар авна.

- 3.1.1. Шалгалтыг цахимаар авах тохиолдолд цахим систем ашиглах зааврын дагуу явуулна;
- 3.1.2. Шалгалтыг сорилын хуудсаар авах тохиолдолд Төв комиссын баталсан удирдамжийн дагуу явуулна.

3.2. Мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалтыг Ярилцлагын хэлбэрээр авна.

### **Дөрөв. Мэргэшлийн шалгалтын үнэлгээ**

4.1. Ерөнхий мэдлэгийн түвшин тогтоох шалгалтад 60 хүртэл онооны үнэлгээ өгөх бөгөөд үүнээс энэхүү зааврын 2.4.1, 2.4.2, 2.4.3-т заасан хэсэг тус бүрт дор дурдсан онооны үнэлгээ өгнө:

- 4.1.1 Төрийн бодлого, төрийн албатай холбогдсон хууль эрх зүйн мэдлэгт 40 хүртэл оноо;
- 4.1.2 Байгаль, нийгэм, хүмүүнлэгийн шинжлэх ухааны үндсэн мэдлэг, Монгол орны түүх, соёл, төрийн байгууламж, нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн талаарх ерөнхий мэдлэгт 10 хүртэл оноо;
- 4.1.3 Логик сэтгэлгээг тогтооход чиглэсэн ерөнхий мэдлэгт 10 хүртэл оноо.

4.2. Ерөнхий мэдлэгийн түвшин тогтоох шалгалт нь 60 асуулттай байх бөгөөд зөв хариулт бүрийг 1 оноогоор үнэлнэ. Сорилд хариулах нийт хугацаа 60 минут байна. 36 буюу түүнээс дээш оноо авсан иргэнийг Ерөнхий мэдлэгийн түвшин тогтоох шалгалтад тэнцсэнд тооцно. Энэ шалгалтад тэнцсэн иргэн дараагийн шалгалтад орох эрхтэй болно.

4.3. Ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад 25 хүртэл онооны үнэлгээ өгөх бөгөөд үүнээс энэхүү зааврын 2.5.1, 2.5.2-т заасан хэсэг тус бүрт дор дурдсан онооны үнэлгээ өгнө:

- 4.3.1. Монгол хэлбичгийн мэдлэгийн болон албан хэрэг хөтлөх ур чадварт 15 хүртэл оноо;

#### 4.3.2. Мэдээллийн технологийн ур чадварт 10 хүртэл оноо.

4.4. Монгол хэлбичгийн мэдлэгийн болон албан хэрэг хөтлөх ур чадварын түвшин тогтоох шалгалт нь 15 асуулттай байх бөгөөд зөв хариулт бүрийг 1 оноогоор үнэлнэ. Сорилд хариулах нийт хугацаа 15 минут байна. Монгол хэлбичгийн мэдлэгийн болон албан хэрэг хөтлөх ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад 9 буюу түүнээс дээш оноо авсан иргэнийг тэнцсэнд тооцно. Энэ шалгалтад тэнцсэн иргэн дараагийн шалгалтад орох эрхтэй болно.

4.5. Мэдээллийн технологийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалт нь 10 асуулттай байх бөгөөд зөв хариулт бүрийг 1 оноогоор үнэлнэ. Сорилд хариулах нийт хугацаа 10 минут байна.

4.6. Мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалтаар иргэний ажилд орохыг сонирхож буй байгууллага, ажлын байр (албан тушаал)-ны зорилго, зорилт, чиг үүргийн талаар болон уг албан тушаал хашихад шаардлагатай мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлоход чиглэгдсэн энэхүү зааврын 2.6.1-2.6.5-д заасан таван бүлэг асуултын хүрээнд доорх байдлаар ярилцаж шалгана:

- 4.6.1. Асуулт бүрт 0-3 хүртэл /маш сайн 3, сайн 2, дунд 1, хангалтгүй 0/ оноогоор үнэлгээ өгөх бөгөөд энэ шалгалтын нийлбэр оноо 15 хүртэл байна;
- 4.6.2. Ярилцлагын ажлын хэсэг 3 гишүүнээс бүрдэх бөгөөд тус бүрдээ үнэлгээ өгнө. Шалгуулагч ярилцлагын асуултын бүлэг тус бүрээс асуултыг сугалж, хариулна;
- 4.6.3. Ярилцлагын ажлын хэсгийн гишүүдийн онооны нийлбэрийн дунджаар үнэлгээг гаргах бөгөөд дүнг шалгуулагчийг шалгалтын танхимаас гаргалгүйгээр мэдээлнэ.
- 4.6.4. Ярилцлагыг ганцаарчилсан хэлбэрээр явуулна;
- 4.6.5. Ярилцлагын шалгалтын нийтлэг асуултын хүрээ, чиглэлийг Төв комиссоос өгнө.

4.7. Мэргэшлийн шалгалт авах журмын 7.5 дахь хэсэгт заасан гурван багц шалгалтын үнэлгээний нийт онооны дээд хязгаар 100 байна. Гурван багц шалгалтад нийт 60 ба түүнээс дээш оноо авсан шалгуулагчийг төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэнд тооцно.

#### **Тав. Мэргэшлийн шалгалтын дүн гаргах**

5.1. Мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэний Мэргэшлийн шалгалт авах журмын хавсралт болох “Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалтын дүнгийн хуудас”-ыг албажуулах:

- 5.1.1. Шалгалт бүрийн дүнг Салбар комиссын нарийн бичгийн дарга хар өнгийн үзгэн балаар бөглөж, “Салбар комиссын нарийн бичгийн дарга” гэсний дараах зайд гарын үсгээ зурна.
- 5.1.2. Салбар комиссын дарга “Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалтын дүнгийн хуудас”-ны дүнгийн хүснэгтэд бөглөсөн шалгалт бүрийн оноо үнэн зөв эсэхийг үнэлгээний эх материал/жагсаалт/-тай тулгах замаар хянаж, “Салбар комиссын дарга” гэсний дараах зайд гарын үсгээ зурж, тэмдэг дарна.

5.2. Салбар комиссын нарийн бичгийн дарга Мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалтын дүнг цахим шалгалтын систем ашиглах зааврын дагуу оруулна.

5.3. Шалгалтыг цахимаар аваагүй тохиолдолд Ерөнхий мэдлэг, Ур чадвар, Мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалтын дүнг тус бүрээр нь цахим шалгалтын систем ашиглах зааврын дагуу оруулна.

5.4. Салбар комиссын нарийн бичгийн дарга цахим шалгалтын систем дэх "Хэвлэх" гэсэн командаар мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэдийг албан тушаал бүрээр хамгийн өндөр оноо авснаас эхлэн онооны дарааллаар жагсаасан жагсаалтыг хэвлэж гаргана. Жагсаалтын албажуулах хэсэгт Салбар комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж, тэмдэг дарна.

5.5. Салбар комисс шалгалтын дүнг хуралдаанаараа хэлэлцэж шийдвэр гаргана. Мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэдийг албан тушаал бүрээр хамгийн өндөр оноо авснаас эхлэн онооны дарааллаар жагсаасан жагсаалт, хурлын шийдвэрийг 2 хувь үйлдэж Салбар комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.

5.6. Салбар комиссын дарга мэргэшлийн шалгалтын дүн, мэргэшлийн шалгалтад тэнцсэн иргэдийг албан тушаал бүрээр хамгийн өндөр оноо авснаас эхлэн онооны дарааллаар жагсаасан жагсаалтыг зохих журмын дагуу албажуулж, илтгэх болон хяналтын хуудас, шалгалтын материал зэрэг холбогдох бусад материалыг ажлын Мэргэшлийн шалгалт авах журмын 8.1-д заасны дагуу Төв комисст ирүүлнэ.

-0 00-

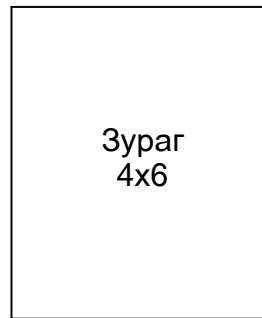
Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны 86 дугаар тогтоолын  
гуравдугаар хавсралт

Нүүр хуудас

**ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАНЫ  
МЭРГЭШЛИЙН ШАЛГАЛТЫН ДҮНГИЙН ХУУДАС**

**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 дээд оноо	Авсан оноо
1. Ерөнхий мэдлэгийн түвшин тогтоох шалгалт		60	
2.1. Монгол хэлбичгийн мэдлэгийн болон албан хэрэг хөтлөх ур чадварын түвшин		15	

тогтоох шалгалт			
2.2. Мэдээллийн технологийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалт		<b>10</b>	
3. Мэдлэг хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалт		<b>15</b>	
<b>НИЙТ ОНОО</b>		<b>100</b>	

Дүнтэй танилцсан:

.....  
огноо.....

Сонгон шалгаруулах комиссын:

Дарга ..... /  
(тэмдэг) (гарын үсэг) (нэр) /

Нарийн бичгийн дарга ..... /  
(гарын үсэг) (нэр) /

201 ... оны ... сарын ... -ны өдөр

Арын хуудас

**Мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалтын дүнгийн хүснэгт**

ҮЗҮҮЛЭЛТ	Ажлын хэсгийн гишүүдийн үнэлгээ			Дундаж оноо
	1 дэх гишүүн	2 дахь гишүүн	3 дахь гишүүн	
1. Ажиллах байгууллага, нэгж, ажлын байрны зорилго, зорилт, чиг үүргийн талаарх ерөнхий төсөөлөл				
2. Төрийн алба, улс орны болон салбар, нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн талаарх ерөнхий мэдлэг				
3. Тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай мэдлэг				
4. Уг албан тушаалыг хашихад шаардлагатай хандлагыг тодорхойлох				
5. Уг албан тушаалыг хашихад шаардлагатай зан үйлийг тодорхойлох				
<b>НИЙТ ОНОО</b>	-	-	-	

Үнэлгээний тайлбар:

Үнэлгээний шатлал: Маш сайн - 3, Сайн – 2, Дунд - 1, Хангалтгүй-0 оноо

Ярилцлагын шалгалтын үнэлгээ өгсөн:

-----  
(гарын үсэг)

/-----/  
(нэр)

-----  
(гарын үсэг)

/-----/  
(нэр)

-----  
(гарын үсэг)

/-----/  
(нэр)

201. . . . . оны . . . . -р сарын . . . . -ны өдөр.



**БҮРТГЭЛИЙН ХЯНАЛТЫН ХУУДАС**

Бүртгүүлэгчийн:

Ургийн овог ..... эцэг буюу эхийн нэр ..... (нэр) .....

Регистр .....

№	Бүрдүүлэх материал	Тэмдэглэгээ	Тайлбар
1	Төрийн албан хаагчийн анкет		
2	Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг /диплом/-ийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар	Бакалавр	
		Магистр	
		Доктор	
3	Тухайн ажлын байранд мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан байх гэсэн шалгуур тавигдсан тохиолдолд мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх баримт бичгийн хуулбар		
4	Тухайн ажлын байранд гадаад хэлний мэдлэгийн тусгай шаардлага тавигдсан тохиолдолд олон улсад хүлээн зөвшөөрөгддөг гадаад хэлний түвшин тогтоох шалгалт өгсөн тухай баримт бичгийн хуулбар		
5	Иргэний үнэмлэхний хуулбар		
6	4 x 6"-гийн хэмжээний цээж зураг 2 хувь		
7	Ажилласан хугацаа болон ажил эрхлэлтийг гэрчлэх баримт /Нийгмийн даатгал, хөдөлмөрийн дэвтэр/-ийн хуулбар		
8	Шалгалтын үйлчилгээний зардал төлсөн баримт		

Жич:

Материал бүрдсэн бол "+", бүрдээгүй бол "-" гэсэн тэмдэглэгээ хийж, шаардлагатай тохиолдолд тайлбарыг бөглөнө.

Бүрдүүлэх материалыг эх хувьтай нь тулгасан байна.

Бүртгэлийн хяналтын хуудас хөтөлсөн...../гарын үсэг/...../нэр/  
201... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр



*Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны ... дугаар тогтоолын зургаадугаар хавсралт*  
Төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалтыг зохион байгуулах ажлын хяналтын хуудас

№	Хийх ажил		Хариуцах эзэн	Биелэлт
1	Шалгалтын салбар комисс байгуулах: Бүрэлдэхүүн: Дарга, нарийн бичгийн дарга Гишүүд			
2	Цахим бүртгэл явуулах:	танхим		
		техник хэрэгсэл		
3	Цахим шалгалт авах:	танхим		
		техник хэрэгсэл		
4	Интернетийн сүлжээ, эрчим хүчний хангамжийг тасалдуулахгүй байх арга хэмжээг авах			
5	Шалгалт авах ажлын хэсгүүдийг байгуулах:	Бүртгэлийн		
		Сорилын		
		Ярилцлагын		
6	Ажлын хэсэгт сургалт зохион байгуулах /Зааварчилга, гарын авлагаар хангах/			
7	Мэдээ	Нийт зарласан ажлын байрны тоо		
		Бүртгүүлсэн иргэдийн тоо		
		Хүн бүртгүүлээгүй ажлын байрны тоо, ажлын байрны нэр		
		Ерөнхий мэдлэгийн шалгалтад орсон иргэдийн тоо		
		Монгол хэлбичгийн мэдлэгийн болон албан хэрэг хөтлөх ур чадварын шалгалтад орсон иргэдийн тоо		
		Мэдээллийн технологийн мэдлэгийн ур чадварын шалгалтад орсон иргэдийн тоо		
		Мэдлэг, хандлага, зан үйлийг тодорхойлох шалгалтад орсон иргэдийн тоо		
		Зарлагдсан ажлын байранд бүртгүүлсэн иргэд шалгалт өгөөд тэнцээгүйн улмаас сул үлдсэн ажлын байрны тоо, ажлын байрны нэр		
8	Гомдол, маргаан гарсан тохиолдолд хүлээн авах			
9	Бүртгүүлсэн иргэдэд зааварчилга өгөх			
10	Мэргэшлийн шалгалтын дүн:	Салбар комиссоор хэлэлцүүлэх		
		Шийдвэрийг төв комисст хүргүүлэх		

Хянасан:

Салбар комиссын дарга ...../гарын үсэг/...../нэр/

Хяналтын хуудсыг хөтөлсөн: /Тэмдэг/

Салбар комиссын нарийн бичгийн дарга...../гарын үсэг/...../нэр/

201... оны ... дугаар сарын ... ны өдөр

*Төрийн албаны зөвлөлийн 2013 оны 86 дугаар тогтоолын долоодугаар хавсралт*

## ӨРГӨДӨЛ

Төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтад бүртгүүлэх тухай

Өргөдөл гаргагчийн:

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

Ажиллахыг сонирхож буй:

Байгууллага: .....

Нэгж: .....

Албан тушаал: .....

Албан тушаалын:

ангилал: .....

зэрэглэл: .....

Миний бие нь ...../аймаг/-т ажиллаж, амьдрах хүсэл сонирхолтой тул төрийн жинхэнэ албаны мэргэшлийн шалгалтад ажиллахыг сонирхож буй ажлын байранд Төрийн албаны зөвлөлийн баталсан “Төрийн жинхэнэ албан тушаалд анх ороход мэргэшлийн шалгалт авах журам”-ын 6 дугаар зүйлийн 6.3 дахь хэсэгт заасныг баримтлан бүртгэн авахыг хүсч өргөдөл гаргаж байна.

Шалгалтад тэнцсэн тохиолдолд зөвхөн тухайн орон нутгийн төрийн захиргааны байгууллагын сул ажлын байранд нэр дэвших эрхтэй гэдгийг хүлээн зөвшөөрч байна.

Гарын үсэг /...../

201.... он.... сар ... өдөр