

Төрийн албаны зөвлөлийн
2020 оны 4 дүгээр сарын 14-ний
өдрийн хурлаар хэлэлцэж, дэмжив.

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН 2020 ОНЫ 141 ДҮГЭЭР ТОГТООЛЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ТУХАЙ АРГАЧЛАЛ

“Төрийн албаны тусгай шалгалт зохион байгуулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 4 дүгээр сарын 13-ны өдрийн 141 дүгээр тогтоолыг хэрэгжүүлэх зорилгоор төрийн албаны тусгай шалгалт, төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах шалгалт (цаашид “төрийн албаны шалгалт” гэх)-ыг зохион байгуулахад энэхүү аргачлалыг баримтална.

Нэг. Төрийн албаны шалгалт зохион байгуулах талаар

1/Төрийн албаны тусгай шалгалт, төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах шалгалтын зарыг шалгалтын бүртгэл эхлэхээс ажлын 3-аас доошгүй өдрийн өмнө Төрийн албаны зөвлөлийн цахим хуудсанд байршуулж, олон нийтэд хүргэнэ.

2/Шалгалтын зар дээр тухайн шалгалтад оролцоход бүрдүүлэх бичиг баримтыг тодорхой тусгана.

3/Төрийн албаны шалгалтын бүртгэлийг ажлын нэг өдөрт багтаан зохион байгуулна.

4/ Төрийн албаны зөвлөлийн Сонгон шалгаруулалтын газраас төрийн албаны шалгалтад бүртгүүлэх хүсэлтэй төрийн албан хаагч, иргэний бичиг баримтыг хүлээн авах цахим хаягийг тухай бүр үүсгэж, төрийн албаны шалгалтын зар дээр цахим шуудангийн хаягийг тодорхой зааж өгнө.

5/ Төрийн албаны шалгалтад бүртгүүлэх хүсэлтэй төрийн албан хаагч, иргэн төрийн албаны шалгалтын зард заасан бичиг баримтыг скайнердан “pdf” файл болгон цахим шуудангаар хүргүүлнэ. Төрийн албан хаагчийн анкет болон шалгалтад бүртгүүлэх тухай хүсэлтэд өөрийн гарын үсгээ зурсан байна.

6/Төрийн албаны зөвлөлийн Сонгон шалгаруулалтын газраас бичиг баримт хүлээн авах цахим шуудангийн нууц үгийг тухайн Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргад бүртгэл эхлэхээс өмнө мэдэгдэнэ.

7/Төрийн албаны шалгалтад бүртгүүлэх хүсэлтэй төрийн албан хаагч, иргэн бичиг баримтын бүрдэл, үнэн зөв эсэхийг өөрөө бүрэн хариуцна. Хэрвээ хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэн төрийн албаны шалгалтад бүртгүүлсэн, оролцсон, нэр дэвшсэн, албан тушаалд томилогдсон нөхцөлд үүнээс үүдэн гарах хариуцлагыг гэм буруутай этгээд хууль тогтоомжийн дагуу хүлээнэ.

8/Төрийн албаны шалгалтад бүртгүүлэх хүсэлтэй төрийн албан хаагч, иргэний бичиг баримтыг шалгалтын зар дээр заасан өдрийн 09:00-17:00 цагийн

хооронд Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл цахимаар хүлээн авна. Төрийн албаны шалгалтын бүртгэл 17:00 цагт хаагдана, бүртгэл хаагдсанаас хойш баримт бичиг илгээх, хүлээн авах боломжгүй. /орон нутгийн цагаар тооцно./

9/Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл нь Шалгалтын комисс байгуулсан шийдвэрээ шалгалтын бүртгэл эхлэхээс ажлын нэгээс доошгүй өдрийн өмнө Төрийн албаны зөвлөлийн Сонгон шалгаруулалтын газарт цахимаар хүргүүлнэ.

10/Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга цахим шуудангаар ирсэн бичиг баримтыг хүлээн авч, дэлгэрэнгүй танилцуулгын хамт Шалгалтын комиссын дарга, гишүүдэд цахимаар хүргүүлнэ. Дэлгэрэнгүй танилцуулгад төрийн албаны шалгалтад бүртгүүлэх хүсэлт гаргасан төрийн албан хаагч, иргэний жагсаалт, ирүүлсэн бичиг баримтын жагсаалт, тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан төрийн алба хаах тусгай шаардлагын мэдээллийг тусгасан байна.

11/Шалгалтын комиссын дарга, гишүүд цахимаар ирүүлсэн бичиг баримттай нэг бүрчлэн танилцаж, шалгалтад бүртгэх эсэх тухай саналаа, үндэслэлийн хамт Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргад тухайн ажлын өдөр цахимаар хүргүүлнэ.

12/Шалгалтын комисс албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагыг хангасан, бичиг баримтаа бүрэн гүйцэд бүрдүүлсэн гэж үзвэл төрийн албан хаагч, иргэнийг төрийн албаны шалгалтад бүртгэх бөгөөд тусгай шаардлагыг хангаагүй, эсхүл бичиг баримтаа бүрэн гүйцэд бүрдүүлээгүй төрийн албан хаагч, иргэнийг төрийн албаны шалгалтад бүртгэхээс татгалзах эсэхийг шийдвэрлэнэ.

13/Шалгалтын комисс энэхүү аргачлалын 12-т заасан шийдвэрийг цахим хэлбэрээр хуралдан олонхын саналаар гаргах бөгөөд хурлын тэмдэглэлд энэ талаар тодорхой тусгана.

14/Шалгалтын комисс төрийн албаны шалгалтад бүртгэхээс татгалзсан нөхцөлд энэ талаарх үндэслэл, шалтгааныг төрийн албан хаагч, иргэнд шалгалт зохион байгуулагдахаас өмнө утас болон майлаар мэдэгдэнэ. Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга мэдэгдсэн талаар тэмдэглэл хөтлөх бөгөөд уг тэмдэглэлд огноо, цаг минут, утасны дугаар зэргийг тусгасан байна.

15/Төрийн албаны тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг, дүн шинжилгээ хийх чадвар, асуудал шийдвэрлэх чадвар, монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварын шалгалтыг сорил хэлбэрээр дараах хялбаршуулсан горимоор авна:

а.Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэгийн шалгалтын агуулга 15 сорилтой, үргэлжлэх хугацаа 15 минут;

б.Дүн шинжилгээ хийх чадварын шалгалтын агуулга 10 сорилтой, үргэлжлэх хугацаа 10 минут;

в.Асуудал шийдвэрлэх чадварын шалгалтын агуулга 10 сорилтой, үргэлжлэх хугацаа 10 минут;

г.Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварын шалгалтын агуулга 10 сорилтой, үргэлжлэх хугацаа 10 минут байна.

д/ Сорилын хариултын оноо тус бүрийг 2-оор үржигдэн шалгалтын дүнгийн хуудсанд тавигдана.

17/Төрийн албаны удирдан зохион байгуулах, манлайлах, багаар ажиллах чадварын шалгалтыг ярилцлагын хэлбэрээр авах бөгөөд шалгалт тус бүр 1 асуулттай, үргэлжлэх хугацаа тус бүр 3 минутаас илүүгүй байна. Шалгалтад оролцогчидтой Шалгалтын комисс цахимаар асуулт тавьж, хариулт авна. /“zoom”, “skype” зэрэг программ ашиглана./

18/Төрийн албаны нөөцөд бүртгэлтэй иргэдээс төрийн захиргааны туслах түшмэлийн албан тушаалын сул орон тоог нөхөх төрийн албаны тусгай шалгалтыг зөвхөн тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг, монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварын шалгалтаар дараах тусгайлсан горимоор авна;

а.Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэгийн шалгалтын агуулга 15 сорилтой, үргэлжлэх хугацаа 15 минутаас илүүгүй;

б.Монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварын шалгалтын агуулга 15 сорилтой, үргэлжлэх хугацаа 15 минутаас илүүгүй байна.

19/Тухайн салбар, албан тушаалд хамаарах хууль, эрх зүйн мэдлэг, дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх, монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварын шалгалт нь Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргын хяналт дор явагдана.

20/Төрийн албаны зөвлөлийн Сонгон шалгаруулалтын газраас төрийн албаны шалгалтын цахим программд хандах эрхийг Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн даргад тусгайлан үүсгэж өгнө.

21/Төрийн албаны шалгалт эхлэхийн өмнө Шалгалтын комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтад оролцогч төрийн албан хаагч, иргэдэд Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны 141 дүгээр тогтоол, “Төрийн албаны тусгай шалгалт өгөх болзол, журам”, “Төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах журам”-аас танилцуулна.

22/Шалгалтын комиссын дарга, гишүүд төрийн албаны шалгалт үргэлжлэх хугацаанд камер /“zoom”, “skype” зэрэг программ ашиглана/-ын тусламжтайгаар хяналт тавих бөгөөд шаардлагатай нөхцөлд шалгалтын танхимд орж ажиллаж болно.

23/Шалгалтын комисс шалгалтын үйл явцыг камерын бичлэгээр баримтжуулж, Салбар зөвлөл зохих ёсоор архивлан хадгална.

24/Шалгалтын комисс шалгалтын тайланг боловсруулж шалгалт дууссанаас хойш ажлын нэг өдөрт багтаан Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөлд хүргүүлнэ.

25/Салбар зөвлөл нь шалгалт зохион байгуулсан 7 хоног бүрийн дүн мэдээг Баасан гарагт цахим шуудангаар Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ.

Хоёр. Төрийн албаны шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангах талаар

Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл нь төрийн албаны шалгалт зохион байгуулахтай холбогдуулан дараах бэлтгэл ажлыг хангасан байна:

- 1/Төрийн албаны шалгалтыг авах танхимыг урьдчилан бэлтгэсэн байх;
- 2/ Улсын онцгой комиссын шийдвэр, Эрүүл мэндийн яам, мэргэжлийн байгууллагын зөвлөмжийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах.
- 3/Эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагаар шалгалтын танхимд ариутгал, халдваргүйжүүлэлт хийлгэх, шаардлагатай бусад арга хэмжээ авсан байх;
- 4/Шалгалтын ширээ, компьютерыг зориулалтын бодис, цацлагаар тухай бүр ариутгах;
- 5/Шалгалтын комисс болон шалгалтад оролцогчдоос цахимаар асуумж авах /аргачлалын хавсралтад заасан загварын дагуу/;
- 6/Цар тахлын халдвар тархах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлж гадуур хувцсыг уутанд хийлгэх, гар утас, таблет, компьютер зэрэг эд зүйлийн хамт хадгалах зориулалтын цоожтой сав бэлтгэх, эсхүл эзэнжүүлж хадгалуулах;
- 7/Шалгалтад оролцогчийн биеийн халууныг зайнаас хэмжих багажаар хэмжих, гарыг зориулалтын бодисоор ариутгах, амны хаалт, нэг удаагийн бээлий, улавч өмсүүлэн шалгалтын танхимд оруулах;
- 8/Шалгалтын танхимд орох, гарахад хүмүүсийн бөөгнөрөл үүсгэхгүй байхаар зохицуулах/шалгалтын танхим 2-оос доошгүй хаалгатай байхаар тооцох/;
- 9/Шалгалтын танхим дахь шалгалтад оролцогчдын хоорондын зай 2 метрээс багагүй байна. /Улсын онцгой комиссын шийдвэр, Эрүүл мэндийн яамны зөвлөмжийн дагуу энэхүү зай өөрчлөгдөж болно./
- 10/Шалгалтын танхимд нэг удаа 5-аас илүүгүй иргэн шалгалт өгөхөөр зохион байгуулах;
- 11/Төрийн албаны зөвлөл, Салбар зөвлөл нь төрийн албаны шалгалтыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулахад техник тоног төхөөрөмж, мэдээллийн аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж, үүсч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор төрийн болон орон нутгийн эрх бүхий бусад байгууллага /цагдаа, тагнуул, онцгой байдал, эмнэлэг, эрчим хүч гэх зэрэг/-тай хамтарч ажиллана.

МОНГОЛ УЛСЫН
ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН
АЖЛЫН АЛБА

**ТӨРИЙН АЛБАНЫ ШАЛГАЛТАД ОРОЛЦОГЧДООС
АВАХ АСУУМЖИЙН ХУУДАС**

..... оны сарын өдөр аймаг/хот

Энэхүү асуумжийг зөв мэдүүлээгүй, мэдүүлэхээс татгалзсан, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн нь нотлогдвол шалгалтыг хүчингүй болгохыг анхааруулж байна.

Шалгалт өгч байгаа газар

Өрсөлдөх албан тушаал

1	Эцэг/эхийн нэр		2	Өөрийн нэр			
3	Хүйс		4	Иргэний харьяалал			
5	Регистр						
6	Оршин суугаа хаяг						
7	Утасны дугаар						
8	Шаардлагатай үед холбоо барих дугаар						
9	Сүүлийн 14-21 хоногт зорчсон улс?						
10	Хэрвээ та зорчсон бол аль хотод, хэдий хугацаанд байсан бэ?						
11	Таны биед дараах шинж тэмдэг илэрч байвал (+), үгүй бол (-) тэмдэг тавина уу?						
12	№	Илэрсэн шинж тэмдэг	+ -	№	Илэрсэн шинж тэмдэг	+ -	
	1	37°C-ээс дээш халуурах		1	Хэвлийгээр өвдөх		
	2	Толгой өвдөх		2	Бөөлжих		
	3	Амьсгал давчдах		3	Суулгах		
	4	Нүд улайх		4	Чичрэх		
	5	Хоолой өвдөх		5	Булчингаар өвдөх		
	6	Ханиалгах		6	Унтаа байдалд байх		
	7	Хамраас нус гоожих		7	Бие сулрах		
13	Сүүлийн 14-21 хоногт сэжигтэй болон халдварт өвчинтэй хүнтэй ойр байсан эсэх?			Тийм	<input type="checkbox"/>	Үгүй	<input type="checkbox"/>
14	Сүүлийн 7-14 хоногийн хугацаанд эм /антибиотик/ хэрэглэсэн үү?			Тийм	<input type="checkbox"/>	Үгүй	<input type="checkbox"/>
15	Халуун бууруулах эм хэрэглэсэн эсэх?			Тийм	<input type="checkbox"/>	Үгүй	<input type="checkbox"/>
16	Тогтмол хэрэглэдэг эм байдаг эсэх? /цусны даралт, харшлын гм/			Тийм	<input type="checkbox"/>	Үгүй	<input type="checkbox"/>
17	Мэдүүлэг бөглөсөн			20 он сар..... өдөр			
18	Шалгалтад оролцогчийн гарын үсэг						