

ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Шийдвэр гүйцэтгэгчийн шалгалтад бүртгэх, үнэлэх, дүгнэх, сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг /цаашид "Сонгон шалгаруулалт" гэх/ энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Энэ журмын 1.1 дэх хэсэгт заасан үйл ажиллагааг нээлттэй, ил тод, бие даасан, хараат бус, шударга ёсыг эрхэмлэх зарчмыг баримтлан явуулна.

1.4.Сонгон шалгаруулалтыг орон тооны бус мэргэжлийн комисс /цаашид "комисс" гэх/ зохион байгуулна.

Хоёр. Мэргэжлийн комиссын бүрэлдэхүүн, түүний эрх, үүрэг

2.1.Комисс нь 7 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна:

2.1.1.дарга;

2.1.2.нарийн бичгийн дарга;

2.1.3.гишүүд.

2.2.Сонгон шалгаруулалтыг сул тойрог болон нөөцийн бүртгэлийг үндэслэн тухай бүрт зарлан явуулна.

2.3.Комиссын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд бүх гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь оролцсноор хуралдаан хүчин төгөлдөр болно.

2.4.Комиссын хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргана. Шийдвэрийг холбогдох байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулна.

2.5.Комиссын хуралдааны тэмдэглэлд хуралдаан даргалагч, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурснаар баталгаажна. Тэмдэглэлд тухайн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлын танилцуулга болон холбогдох баримт бичгийг хавсаргана.

2.6.Хуралдааны тэмдэглэл, холбогдох баримт бичгийн хамт дараа оны 1 дүгээр улиралд багтаан Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын архивт шилжүүлнэ.

2.7.Мэргэжлийн комисс нь шалгалтын дүнг нэгтгэх, үнэлгээний журам, аргачлалыг батална.

2.8.Сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагааны зардлыг оролцогчдын бүртгэлийн хураамжаар санхүүжүүлэх бөгөөд хураамжийн хэмжээг комисс тогтооно.

2.9.Комисс нь шалгалтын сорилго, нууцлалыг хариуцна.

Гурав. Сонгон шалгаруулалт зарлах, оролцогчийг бүртгэх

3.1.Шийдвэр гүйцэтгэлийн сул тойрогт сонгон шалгаруулалт явуулна.

3.2.Энэ зүйлийн 3.1-д заасан сул тойргийн зарыг сонгон шалгаруулалт эхлэхээс 30-аас доошгүй хоногийн өмнө хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл болон цахим хуудсаараа дамжуулан олон нийтэд зарлах бөгөөд дараах мэдээллийг тусгасан байна;

- 3.2.1.сонгон шалгаруулалт явуулах газар, огноо, цаг;
- 3.2.2.сонгон шалгаруулалтад оролцогчийг бүртгэх хугацаа;
- 3.2.3.сул тойргийн тухай мэдээлэл.

3.3.Сонгон шалгаруулалтад оролцогч нь дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ;

- 3.3.1.өргөдөл; /аль тойрогт сонгон шалгаруулалт өгөх хүсэлтийг тусгах/
- 3.3.2.иргэний үнэмлэхний хуулбар;
- 3.3.3.төрийн албан хаагчийн анкет, 3x4 хэмжээтэй, 2 хувь зураг;
- 3.3.4.эрх-зүйч мэргэжлээр их, дээд сургууль төгссөн дипломын хуулбар.

3.4.Оролцогч нь тогтоосон хугацаанд өөрийн биеэр бүртгүүлэх ба орон нутаг дахь Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, хэлтсээр дамжуулан бүртгүүлж болно.

3.5.Энэ журмын 3.3-д заасан бичиг баримт шаардлага хангаагүй, бүрдүүлбэр дутуу эсхүл тогтоосон хугацаанд бүртгэлд хамрагдаагүй бол оролцогчийг бүртгэхээс татгалзах үндэслэл болно.

Дөрөв.Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах

4.1.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх төв байгууллага нь тухайн шалгалтын даалгаврыг боловсруулж комисст ирүүлнэ.

4.2.Комисс нь шалгалтын даалгаврыг хянаж, шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт, өөрчлөлт оруулж битүүмжилнэ.

4.3.Шалгалтад оролцогчдын иргэний үнэмлэх, түүнийг орлох баримт бичгийг шалгаж, нууцлал бүхий дугаараар дуудан шалгалтын танхимд оруулна. Бичиг баримтгүй оролцогчийг шалгалтад оруулахгүй.

4.4.Комиссын гишүүн шалгалт эхлэхээс өмнө оролцогчдод шалгалтын хугацаанд мөрдөх дүрэм, заавар болон энэ журмын 4.5-д заасан журмыг танилцуулна.

4.5.Оролцогч нь мэдээлэл дамжуулах боломжтой электрон ба бусад хэрэгсэл, тооны машин, камер, дуу хураагуур, дуу хүлээн авагч, дуут сэрүүлэг, гар утас, пейжер, бүх төрлийн диск, халаасны компьютер, чихэвч, цүнх, уут, ном, товхимол, сургалтын материал, хүнсний зүйл, ус ундаа, үзэг, харандаа, цаас зэрэг аливаа эд хэрэгслийг өөрийн биед авч орохыг хориглоно.

Тав.Оролцогчийг үнэлж, дүгнэх шалгуур

5.1.Мэргэжлийн комисс нь энэ журмын 2.7-д заасан үнэлгээний журам, аргачлалын дагуу шалгалтын материалыг үнэлж, дүгнэнэ.

5.2.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 270 дугаар зүйлийн 270.4-д заасан болзол, шаардлагыг оролцогч хангасан эсэхийг дараах шалгуураар үнэлж, дүгнэнэ.

5.2.1.шийдвэр гүйцэтгэгчээр ажиллах мэдлэг, чадвар;

5.2.2.шийдвэр гүйцэтгэгчээр ажиллах зан төлөв, ёс зүй.

Зургаа.Шийдвэр гүйцэтгэгчээр ажиллах мэдлэг, чадвар болон зан төлөв, ёс зүйг үнэлж, дүгнэх

6.1.Шийдвэр гүйцэтгэгчээр ажиллах мэдлэг, чадварын шаардлагыг эрх зүйн ерөнхий мэдлэг болон мэдээллийн технологийн хэрэглээний программ ашиглалтын өгөгдөл бүхий сорил /тест/ авч дараах хэлбэрээр явуулна.

6.1.1.сорилын шалгалтын хуудсыг нууцалсан тоогоор дугаарлана.

6.1.2.шалгалтын үед оролцогч бүрт шалгалтын даалгаврын болон гүйцэтгэлийн хуудас өгнө. Оролцогч гүйцэтгэлийн хуудсыг бөглөнө. Сорилгод хариулах хугацаа 90 минут байна.

6.1.3.сорилын шалгалтын нийт оноо 60 ба түүнээс дээш бол шийдвэр гүйцэтгэгчээр ажиллах зан төлөв, ёс зүйг шалгах шалгалтад орох эрхтэй болно.

6.2.Шийдвэр гүйцэтгэгчээр ажиллах зан төлөв, ёс зүйн шаардлагыг дараах хэлбэрээр шалгана.

6.2.1.монгол хэлний ярианы болон бичгийн соёлын чадварыг илэрхийлэхүйц тодорхой сэдэв сонгон эссэ бичүүлэх, иргэний болон захиргааны, эрүүгийн шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны чиглэлийн хорихоос өөр төрлийн ял, албадлагын арга хэмжээг хэрэгжүүлэх тухай асуулга тавьж, шийдвэрлүүлэх аргаар дүгнэнэ.

6.2.2.энэ зүйлд заасан шалгалтыг оролцогч 15 минутын хугацаанд урьдчилан бэлтгэж хариулна.

6.2.3.шалгалтын нийлбэр оноо 15-аас дээшгүй оноо байна.

Долоо.Шалгалтын дүнг хүчингүй болсонд тооцох

7.1.Оролцогчдын шалгалтын даалгаврыг дараах тохиолдолд хүчингүйд тооцно.

7.1.1.энэ журмын 4.4, 4.5-д заасан зөрчил гаргасан;

7.1.2.шалгуулж буй бусад оролцогчтой харилцаж тэдэнд туслах эсхүл тусламж авах оролдлого хийсэн;

7.1.3.шалгалтын хуудсанд зөвшөөрснөөс бусад тэмдэглэгээ хийж, таних тэмдэг тавьсан;

7.1.4.шалгалтад оролцохоор бүртгүүлэхдээ хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн буюу өөрийн мэдээллийг үнэн зөв мэдээлээгүй болох нь тогтоогдсон.

Найм. Шалгалтын үнэлгээ гаргах

8.1.Мэргэжлийн комисс нь оролцогчийн үнэлгээг шалгуур тус бүрийг үнэлсэн онооны голчоор гарган, дараах байдлаар дүгнэнэ.

8.2.Сорилын гүйцэтгэлийн хуудсыг тусгай машинаар уншуулж, оноог тодорхойлно.

8.3.Сорилын оноог оролцогчдод нууцалсан дугаараар дүн гарсан даруйд мэдээлнэ.

8.4.Сонгон шалгаруулалтад тэнцэх нийт онооны нийлбэр 70 буюу түүнээс дээш байна.

8.5.Мэргэжлийн комисс нь оролцогчийн шалгуур тус бүрийн нийт үнэлгээг 24 цагийн дотор танилцуулж, мэдээлнэ.

8.6.Хууль сахиулах их сургуулийг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэл-хууль сахиулах ажил хөтөлбөрөөр бакалаврын зэрэгтэй суралцаж төгссөн иргэний төгсөлтийн шалгалтын үнэлгээг шийдвэр гүйцэтгэгчийн сонгон шалгаруулалтын шалгалтын үнэлгээтэй адилтган үзнэ.

Ес.Оролцогч гомдол гаргах

9.1.Сонгон шалгаруулалттай холбоотой гомдлыг шалгалт зохион байгуулсан өдрөөс хойш 1 хоногийн дотор комисст бичгээр гаргана.

9.2.Комисс гомдлыг ажлын 3 хоногт хянаж, оролцогчид бичгээр хариу өгнө.

Арав.Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнийг нөөцөд бүртгэх, оролцогчийг анхан шатны сургалтад хамруулах

10.1.Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнийг шийдвэр гүйцэтгэгчийн нөөцийн бүртгэлд бүртгэсэн тухай орон тооны бус комиссын шийдвэр 2 жилийн хугацаанд хүчинтэй байна.

10.2.Сонгон шалгаруулалтын онооны дараалал, Шийдвэр гүйцэтгэх албаны саналыг үндэслэн Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх төв байгууллагын даргын тушаалаар шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа явуулах эрх олгоно.

10.3.Шийдвэр гүйцэтгэгчийн сонгон шалгаруултад тэнцсэн, шийдвэр гүйцэтгэлийн сул тойрогт томилогдох иргэнийг 7 хоногийн анхан шатны сургалтад хамруулна.

10.4.Сургалтын хөтөлбөр, цаг сэдвийг Шийдвэр гүйцэтгэх алба болон Хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх албаны дарга хамтран батална.

10.5.Энэ журмын 10.3 дахь хэсэгт заасан сургалтад хамрагдсан нь тухайн байгууллагад ажилласанд тооцогдохгүй бөгөөд цалин хөлс, томилолтын зардал олгохгүй.

10.6.Шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа явуулах эрх олгогдсон алба хаагч өөрийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдсөн, халагдсан тохиолдолд түүнд олгосон шийдвэр гүйцэтгэгчийн эрх хүчингүйд тооцогдоно.

ТӨСӨЛ
Хууль зүйн сайдын оныдүгээр
сарын-ны өдрийн.....тоот
тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ
ОРОН ТООНЫ БУС МЭРГЭЖЛИЙН КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

- Комиссын дарга:* Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын дэд дарга
- Нарийн бичгийн дарга:* Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын Шийдвэр гүйцэтгэх газрын дарга
- Гишүүдэд:* Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын Хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх газрын дарга
- Хууль зүйн яамны Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын мэргэжилтэн
- Шийдвэр гүйцэтгэх газрын Мэргэжлийн удирдлагын хэлтсийн дарга
- Хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх газрын Бүртгэл, хяналтын тасгийн дарга
- Хууль сахиулах их сургуулийн Шийдвэр гүйцэтгэх сургуулийн Иргэний болон захиргааны хэргийн шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн эрх зүйн тэнхимийн эрхлэгч

---oOo---