

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН
УЛСЫН НЭГДСЭН ТОО БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ,
МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Монгол Улсын Үндсэн хууль, Улсын Их Хурал 2017 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдөр баталсан Төрийн албаны тухай /Шинэчилсэн найруулга/ хуулийн 16 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг 16.2, бусад холбогдох хууль тогтоомжууд төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл (цаашид тоо бүртгэл гэх) хөтлөх, мэдээлэл авах журмыг баталж, дагаж мөрдөх эрх зүйн үндэслэл болно.
- 1.2 Энэхүү журмын үндсэн зорилго нь төрийн албаны хүний нөөцийн Улсын нэгдсэн санг бүрдүүлэх, тус сангаас мэдээлэл авах ажлыг зохион байгуулахад төрийн албан хаагч, төрийн байгууллага, төрийн албаны салбар зөвлөл, Төрийн албаны зөвлөл тус бүрийн үүрэг, тэдгээрийн үйл ажиллагааны зарчим ба оролцоо, харилцааны хэм хэмжээг тодорхойлоход оршино.
- 1.3 Төрийн байгууллагуудад төрийн албан хаагчийн нэгдсэн тоо бүртгэл нэвтрүүлснээр дараах давуу талыг бий болгоно:
 - 1.3.1 Төрийн албаны системд байнгын мониторинг хийж байх нөхцөл бүрдэх,
 - 1.3.2 Боловсон хүчний чадавхийг хөгжүүлэх чиг хандлагыг тодорхойлох,
 - 1.3.3 Дахин мэргэшүүлэх, давтан сургах, мэргэшил дээшлүүлэх, аттестатчлах зэрэг хэлбэрээр боловсон хүчний мэргэшлийн чанарыг байнга сайжруулах ажлыг оновчтой төлөвлөх,
 - 1.3.4 Боловсон хүчний мэргэшлийн түвшин буурах, гадагшлах урсгал үүсэх зэрэг сөрөг үзэгдлээс урьдчилан сэргийлэх
- 1.4 Иргэнийг төрийн албанд томилсон тухай хууль ёсны шийдвэр/тушаал, захирамж, тогтоол/ гарснаар тоо бүртгэлд түүнийг хамруулах үндэслэл болно.
- 1.5 Иргэнийг төрийн албанаас чөлөөлсөн/халсан, гаргасан, нас барсан, нас барсанд тооцсон шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон, сураггүй алга болсон тухай шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон, ажлаа орхиж явсан г.м/ хууль ёсны шийдвэр тоо бүртгэлээс хасах үндэслэл болно.
- 1.6 Төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэлд төрийн албан хаагчийн намын харьяалал, шашин шүтлэг, хувийн амьдралын

нууцтай холбоотой мэдээлэл оруулахыг хориглоно. Энэ заалт нь хууль тогтоомжид заасан төрийн албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагын дагуу хийгдэх нэмэгдэл судалгаанд үл хамаарна.

- 1.7 Төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэл нь төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүний чанар, хөдөлгөөнийг харуулах цогц үзүүлэлт мөн.
- 1.8 Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийг хөтлөх үйл ажиллагаа дараах зарчимд тулгуурлана.
 - 1.8.1 Өндөр чадавхитай хүний нөөц бүрдүүлж, ажиллуулах;
 - 1.8.2 Төрийн албан хаагч албан тушаал дэвшин ажиллах боломжийг бүрдүүлэх;
 - 1.8.3 Төрийн албан хаагчийн хувийн хариуцлага, мэргэшил, ур чадвар ба ажлын үр дүнгийн харилцан шүтэлцээг хангах;
 - 1.8.4 Төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавих нийтлэг ба тусгай шаардлага хангсан иргэнийг сайн дурын үндсэн дээр төрийн албаны нөөцөд бүртгэх;
 - 1.8.5 Өрсөлдөөнөөр шалгаруулж төрийн албанд авахыг тэргүүлэх чиглэл болгох;
 - 1.8.6 Тоо бүртгэлийн үйл ажиллагаа төвлөрсөн байх;
 - 1.8.7 Нууцлалтай байх;
 - 1.8.8 Өөрчлөлтийг цаг тухайд нь хийдэг, хөдөлгөөнтэй байх;
 - 1.8.8.1 Үнэн зөв, бүрэн байх.

Хоёр. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн өгөгдлийн сан

- 2.1 Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийн өгөгдлийн сан ажиллаж байгаа нөөц, бэлтгэл нөөц гэсэн хоёр төрөлтэй байна:
 - 2.1.1 Ажиллаж байгаа нөөцөд төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн болон төрийн албанаас тухайн онд чөлөөлөгдсөн буюу халагдсан иргэний тухай мэдээлэл;
 - 2.1.2 Бэлтгэл нөөцөд:
 - 1) Төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын нөөцөд байгаа иргэдийн тухай мэдээлэл;
 - 2) Төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний удирдах ажилтны нөөцөд байгаа иргэдийн тухай мэдээлэл;

3) Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлд хамаарах албан тушаал эрхэлж байгаад өөрийн саналаар удирдах албан тушаалын нөөцөд бүртгэгдсэн төрийн албан хаагчийн тухай мэдээлэл тус багтана.

2.2 Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл нь төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагч болон төрийн жинхэнэ албаны бэлтгэл нөөцөд байгаа иргэний тухай хуулиар хориглосноос бусад бүх мэдээллийн өгөгдлөөс бүрдэнэ.

2.3 Төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэлийг ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолт, төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, албан тушаалын карт, төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа, хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг зэрэгт үндэслэн бүрэн гүйцэд хөтөлж байна.

2.4 Энэ журмын 2.1.1-д заасан тоо бүртгэлийн өгөгдлийн санг дор дурдсан мэдээллүүдээр бүрдүүлнэ:

2.4.1 Төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн мэдээлэл (1-р хавсралт)

2.4.2 Төрийн албанаас тухайн онд чөлөөлөгдсөн буюу халагдсан албан хаагчийн хувийн мэдээлэл(2-р хавсралт)

2.5 Энэ журмын 2.1.2-т заасан өгөгдлийн санд дараах мэдээллийн жагсаалт багтана:

2.5.1 Төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх, туслах албан тушаалд анх орох нөөцөд байгаа иргэдийн тухай мэдээлэл;

2.5.2 Төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний удирдах ажилтны нөөцөд байгаа иргэдийн тухай мэдээлэл;

2.5.3 Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлд хамаарах албан тушаал эрхэлж байгаад өөрийн саналаар удирдах албан тушаалын нөөцөд бүртгэгдсэн төрийн албан хаагчийн тухай мэдээлэл.

2.6 Энэ журмын 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3-т заасан нөөцөд байгаа иргэд, төрийн албан хаагчдын мэдээлэл нь хүн тус бүр “Төрийн албан хаагчдын анкет”/маягт 1/-ыг

бөглөсөн байхаас гадна төрийн албаны тухайн нөөцөд бүртгэгдсэн шийдвэрээс бүрдэнэ.

Гурав. Тоо бүртгэлийн тайлан, түүнийг гаргах арга зүй

- 3.1 Тоо бүртгэл хариуцан хөтлөх, тайлан гаргахад хамрагдах байгууллагын жагсаалтыг Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар болон холбогдох эрх бүхий бусад байгууллагын хууль ёсны шийдвэрийг үндэслэн Төрийн албаны зөвлөл 3-р хавсралтад үзүүлсэн загварын дагуу гаргана.
- 3.2 Төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн болон төрийн албанаас тухайн онд чөлөөлөгдсөн буюу халагдсан иргэний тоо бүртгэлийн тайланг 4А-р хавсралтад үзүүлсэн маягтаар энэ журмын 3.1-д заасан жагсаалтад орсон бүх байгууллага гаргаж Төрийн албаны зөвлөлд ирүүлнэ.
- 3.3 Бэлтгэл нөөц /энэ журмын 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3-т заасан/-ийн тоо бүртгэлийн тайланг 4Б хавсралтад үзүүлсэн маягтаар гаргана.
- 3.4 4А, 4Б хавсралтаар тайлан гаргах аргачиллыг Төрийн албаны зөвлөл боловсруулж тоо бүртгэлийн тайлан гаргах чиг үүрэг бүхий байгууллага, ажилтанд хүргүүлнэ.
- 3.5 Төрийн албан хаагчдын улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийн санг бүрдүүлж ажиллуулахдаа Төрийн албаны “Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо (ХНУМТ)”-автомат систем ашиглана.

Дөрөв. Тоо бүртгэлийг хөтлөх байгууллага, нэгж, ажилтны чиг үүрэг

4.1 Төрийн албаны зөвлөлийн чиг үүрэг

- 4.1.1 Төрийн бүх байгууллага, тэдгээрийн төсвийн шууд захирагч, хүний нөөцийн асуудал эрхэлсэн нэгж, ажилтанд төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах үйл ажиллагаанд арга зүйн зөвлөгөө өгөх;
- 4.1.2 Төрийн албаны тухай /Шинэчилсэн найруулга/ хуулийн 16 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг 16.2-т заасан төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийг төрийн байгууллагуудаас ТАЗ-ийн Мэдээллийн нэгдсэн сан хариуцсан нэгж нэгтгэн авч төвлөрсөн мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хөтлөх, улсын хэмжээний нэгдсэн тайланг гаргана;
- 4.1.3 Төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн тухай болон төрийн жинхэнэ албаны бэлтгэл нөөцөд байгаа иргэдийн

мэдээллийн өгөгдлийг агуулсан сан бүрдүүлж “Төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо (ТАХНУМТ)”-нд байршуулах;

- 4.1.4 Энэ журмын 3.2.3-т заасан санд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах ажлыг шаардлага гарсан тухай бүр хийж байх;
- 4.1.5 Салбар зөвлөл болон салбар зөвлөлд харьяалагддаггүй төр, засгийн удирдах бусад дээд байгууллага хүний нөөцийн системд төрийн албан хаагчийн мэдээллийг үнэн зөв, цаг тухай бүрт оруулж буй байдалд хяналт тавих;
- 4.1.6 Хүний нөөцийн системийг ашиглах заавар, мэдээлэл оруулах зөвлөмжийг Системийн тусламжийн хэсэгт тухай бүр шинэчилж байршуулна.

4.2 Төрийн албаны салбар зөвлөлийн чиг үүрэг

- 4.2.1 Хүний нөөцийн системийн хэвийн, тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хариуцах;
- 4.2.2 Төрийн албаны зөвлөлд төрийн байгууллагууд тоо бүртгэлийн тайлан ирүүлэх, нэмэлт өөрчлөлт оруулах хугацааг өөрийн цахим хуудас болон албан бичгээр хүргүүлэх;
- 4.2.3 Аймгуудын салбар зөвлөл нь тухайн орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж байгаа тагнуул, зэвсэгт хүчин, хил хамгаалах, цагдаа, шүүхийн шинжилгээний байгууллагуудаас бусад төрийн бүх байгууллагад төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэл хөтлөх удирдлага, арга зүйгээр хангаж, хяналт тавих;
- 4.2.4 Нийслэлийн салбар зөвлөл нь тагнуул, зэвсэгт хүчин, хил хамгаалах, цагдаа, шүүхийн шинжилгээний байгууллагаас бусад нийслэлийн нутгийн захиргааны бүх байгууллагад төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэл хөтлөх удирдлага, арга зүйгээр хангаж, хяналт тавих;
- 4.2.5 Бусад салбар зөвлөл нь өөрийн харьяанд хамаарах байгууллагуудад төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэл хөтлөх ажилд хяналт тавьж, нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллана.

4.3 Төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн чиг үүрэг

- 4.3.1 Төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн болон төрийн жинхэнэ албаны бэлтгэл нөөцөд байгаа иргэний тоо бүртгэлийг үнэн зөв хөтлөх, хадгалах, ашиглах ажлыг удирдлагаар хангах;
- 4.3.2 Хүний нөөцийн системд мэдээллийг товолсон хугацаанд оруулах ажлыг удирдан зохион байгуулах;
- 4.3.3 Төрийн албаны хүний нөөцийн асуудал эрхэлсэн нэгж, буюу ажилтныг төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэлийн ажлыг хууль тогтоомжийн дагуу эрхлэх бүх талын бололцоо нөхцөлөөр хангах.

4.4 Төрийн байгууллагын хүний нөөцийн нэгж, ажилтны чиг үүрэг

- 4.4.1 Төрийн албан хаагчийн хувийн мэдээллийг тоо бүртгэлийн санд цаг хугацаанд нь, үнэн зөв, бүрэн гүйцэд оруулах;
- 4.4.2 Иргэнийг төрийн албанд шинээр болон дэвшиж, сэлгэж томилогдсоноос хойш гурав хоногийн дотор багтааж түүний хувийн өгөгдлийг тоо бүртгэлийн санд оруулах;
- 4.4.3 Тоо бүртгэлийн санд өөрчлөлт оруулах бусад шаардлага гарсан тохиолдолд тухайн өөрчлөлтийн хэмжээ, онцлогоос хамаарч 7-14 хоногт багтаан өөрчилнө.
- 4.4.4 Байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан нь төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийг хөтлөхдөө Хүний нөөцийн системд байгууллагын тухай, салбар нэгжийн тухай, байгууллагын бүтэц, орон тоо болон төрийн албан хаагчийн дэлгэрэнгүй мэдээллийн өгөгдлүүдийг үнэн зөв, бүрэн бөглөх үүрэгтэй.

Тав. Тоо бүртгэлийн сангаас мэдээлэл өгөх, авах

- 5.1 Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийн сангаас мэдээлэл өгөх, авах үйл ажиллагаанд “Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай”, “Төрийн ба албаны нууцын тухай”, “Хувь хүний нууцын тухай” хуулиудын холбогдох заалтуудыг дагаж мөрдөнө.
- 5.2 Тоо бүртгэлийн сангаас мэдээлэл өгөх байгууллага, ажилтан дараах үүрэг хүлээнэ:
 - 5.2.1 Төрийн болон албаны нууц, хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад мэдээллийг мэдээлэл авахыг хүсэгчдэд өгөх;

- 5.2.2 Мэдээллээр үйлчлэх цагийн хуваарь, өгөхийг зөвшөөрөх ба хориглох мэдээллийн тухай, мэдээлэл авахыг хүсэгчийн бүрдүүлэх материалын тухай Веб сайтаараа дамжуулан нийтэд мэдээлэх;
- 5.2.3 Цахим, амаар эсхүл бичгээр өгөх мэдээллийн төрлийг нийтэд мэдээлэх;
- 5.2.4 Мэдээлэл өгсөн тухай бүртгэл хөтлөх бөгөөд өгсөн он, сар, өдөр, хариу бэлтгэсэн албан тушаалтны нэр, мэдээлэл олгосон хэлбэр зэргийг бүртгэлд тэмдэглэн хадгална.

5.3 Мэдээлэл авахыг хүсэгч иргэн, хуулийн этгээд дараах үүрэгтэй:

- 5.3.1 хуульд заасан мэдээлэл авах журмыг биелүүлэх;
- 5.3.2 Мэдээлэл авах эрхээ хэрэгжүүлэхдээ Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль, бусдын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг зөрчихгүй байх;
- 5.3.3 Авах мэдээллээ бодитой тодорхойлсон хүсэлтийг мэдээлэл өгөх байгууллагад гаргах.

5.4. Мэдээлэл авагчийн хүсэлт дараах шаардлагыг хангасан байх:

- 5.4.1 Хүсэлт гаргагч нь иргэн бол эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, оршин суугаа газрын буюу цахим шуудангийн хаяг, утасны дугаар, иргэний үнэмлэх, эсхүл түүнтэй адилтгах бичиг баримтын дугаарыг бичиж, гарын үсгээ зурсан байх;
- 5.4.2 Хүсэлт гаргагч нь хуулийн этгээд бол нэр, хаяг буюу цахим шуудангийн хаяг, улсын бүртгэлийн дугаараа бичиж, хуулийн этгээдийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд гарын үсгээ зурсан байх.

Зургаа. Хариуцлага

- 6.1 Тоо бүртгэлийн мэдээллийн өгөгдлийн санд алдаатай мэдээлэл оруулсан ажилтан алдаагаа мэдсэн даруй засна.
- 6.2 Тоо бүртгэлийн мэдээллийн өгөгдлийн санд алдаатай мэдээлэл орсон тохиолдолд өгөгдлийн санд мэдээлэл хүлээж авч байгаа байгууллага тухайн мэдээлэл оруулсан ажилтанд мэдэгдэж алдааг засуулна.
- 6.3 Тоо бүртгэлийн мэдээллийн өгөгдлийн санд санаатайгаар буруу мэдээлэл оруулж хууран мэхлэх зөрчил гаргасан төрийн албан хаагч, иргэн, ажилтанд хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

_____оОо_____