

**ПРОКУРОРЫН ТУСЛАХ АЖИЛТАНД ТАВИГДАХ
ШААРДЛАГА, СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ
ЯВУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмын зорилго нь прокурорын туслах ажилтанд тавигдах шаардлага, түүний сонгон шалгаруулалтыг явуулах зохицуулалтыг тодорхойлоход оршино.

1.2. Прокурорын туслах ажилтанд тавигдах шаардлага, сонгон шалгаруулалт нь Монгол Улсын Прокурорын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, холбогдох хууль тогтоомж, Улсын Ерөнхий прокурорын тушаалаар баталсан удирдамжийн баримт бичигт нийцсэн байна.

1.3. Прокурорын туслах ажилтны сонгон шалгаруулалтыг энэ журамд заасны дагуу зохион явуулна.

1.4. Прокурорын туслах ажилтны ажлын чиг үүргийг Улсын Ерөнхий прокурорын тушаалаар батална.

1.5. Энэ журмаар зохицуулаагүй прокурорын байгууллагын бусад захиргаа, үйлчилгээний албан тушаалд тавигдах шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод тусгана.

**Хоёр. Прокурорын туслах ажилтнаар ажиллахаар
хүсэлт гаргасан иргэнд тавигдах шаардлага**

2.1. Прокурорын туслах ажилтнаар ажиллахаар хүсэлт гаргасан иргэнд дараах шаардлага тавигдана:

2.1.1. хууль, эрх зүйн чиглэлээр их, дээд сургууль төгсөж бакалавр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх;

2.1.2. компьютерийн хэрэглээний програмыг ашиглах чадвартай байх;

2.1.3. Төрийн албаны тухай хуулийн хүрээнд эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон төрийн захиргааны албан тушаалд тавих шаардлага болон ёс зүйн хэм хэмжээг хангасан байх;

2.1.4. төрийн албан хэрэг хөтлөлтийг явуулах чадвартай байх;

2.1.5. гэмт хэрэг үйлдэж, шүүхээр гэм буруутайд тооцогдож байгаагүй байх;

2.1.6. зөрчлийн хэрэгт удаа дараа шийтгүүлээгүй байх;

2.1.7. төрийн албаны шалгалтанд тэнцсэн байх;

2.1.8. цэргийн алба хаасан байх.

2.2. Энэ журмын 2.1-д заасан болон бусад шаардлага, ёс зүйн хэм хэмжээг прокурорын туслах ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтод тусгана.

2.3. Прокурорын туслах ажилтны ажлын байрны зорилго, зорилтоос шалтгаалан энэ журмын 2.1.1-д заасан боловсролын зэрэг нь хууль, эрх зүйн чиглэлээс өөрөөр байж болно.

Гурав. Прокурорын туслах ажилтны сонгон шалгаруулалт

3.1. Прокурорын туслах ажилтны сонгон шалгаруулалт /Цаашид “Сонгон шалгаруулалт” гэх/-ыг байгууллагын хүний нөөцийг бүрдүүлэх зорилгоор зарлан явуулна.

3.2. Сонгон шалгаруулалт явуулах тухай зарыг сонгон шалгаруулалт эхлэх өдрөөс гучаас доошгүй хоногийн өмнө байгууллагын цахим хуудас /www.prokuror.mn/ болон хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд зарлана.

3.3. Сонгон шалгаруулалтын зард түүнд оролцогчоос бүрдүүлэх шаардлагатай материал, тэдгээрийг хүлээж авах өдөр, газар, цаг хугацаа, сонгон шалгаруулалтын хүрээнд авагдах шалгалтын төрөл, сонгон шалгаруулалтын талаар нэмэлт мэдээлэл авч болох албан тушаалтны утасны дугаар, сонгон шалгаруулалт болох газар, хугацаа зэргийн талаар мэдээлнэ.

3.4. Сонгон шалгаруулалтыг Улсын Ерөнхий прокурорын тушаалаар томилсон ажлын хэсэг зохион байгуулна.

3.5. Ажлын хэсэг нь дарга, гишүүд гэсэн 5 хүнээс бүрдэх бөгөөд ажлын хэсгийн ахлагч нь Улсын Ерөнхий прокурорын газрын Тамгын газрын дарга байна.

3.6. Ажлын хэсгийн 4 гишүүнийг сонгон шалгаруулалт болох бүрт Улсын Ерөнхий прокурорын тушаалаар томилох бөгөөд нарийн бичгийн дарга нь Улсын Ерөнхий прокурорын газрын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан хяналтын прокурор байна.

3.7. Ажлын хэсэг нь үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, ил тод, нээлттэй, шударга байх зарчмыг чанд баримтална.

3.8 Ажлын хэсэг нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлж, сонгон шалгаруулалттай холбогдсон аливаа асуудлыг ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ:

3.8.1. сонгон шалгаруулалтанд энэ журамд заасан шаардлагыг хангасан иргэнийг хамруулах зорилгоор түүнд оролцохоор хүсэлт гаргасан иргэдийн бүрдүүлсэн материалыг хэлэлцэх;

3.8.2. сонгон шалгаруулалтанд оролцохоор хүсэлт гаргасан иргэн, түүний бүрдүүлсэн материал шаардлага хангахгүй байдал тогтоогдвол бүртгэхээс татгалзсан үндэслэл бүхий хариуг тухайн иргэнд өгөх;

3.8.3. сонгон шалгаруулалтанд оролцох иргэдийн нэрсийг баталгаажуулах;

3.8.4. сонгон шалгаруулалтын шалгалтыг энэ журамд заасны дагуу зохион байгуулах;

3.8.5. сонгон шалгаруулалттай холбоотой гарсан гомдол, хүсэлтийг хэлэлцэн шийдвэрлэж, хариу өгөх;

3.8.6. сонгон шалгаруулалтыг явуулж дуусган, дүнг Улсын Ерөнхий прокурорт танилцуулах.

3.9. Ажлын хэсгийн нарийн бичгийн дарга нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.9.1. энэ журмын 3.2, 3.3-д заасан зарыг нийтэд хүргэх бэлтгэл ажлыг хангах, мэдээлэх ажлыг хариуцах;

3.9.2. сонгон шалгаруулалтанд оролцохоор хүсэлт гаргасан иргэдийн материалыг хүлээн авч, ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр бэлтгэх, танилцуулах;

3.9.3. ажлын хэсгийн хурал болон сонгон шалгаруулалтын бэлтгэл ажлыг хариуцах;

3.9.4. ажлын хэсгийн хурлын товыг гишүүдэд зарлах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, хурлаас хариуцуулсан ажлыг хэрэгжүүлэх;

3.9.5. сонгон шалгаруулалтын дүнг нийтэд мэдээлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.9.6. сонгон шалгаруулалттай холбогдон гарсан гомдол, хүсэлтийг хүлээн авч, ажлын хэсгийн хурлаар шийдвэрлүүлж байх;

3.9.7. сонгон шалгаруулалтын хүрээнд бүрдсэн материалыг зохих журмын дагуу цэгцэлж, архивт шилжүүлэх.

3.10. Улсын Ерөнхий прокурорын газрын Тамгын газар нь сонгон шалгаруулалтанд оролцох иргэдээс дараах баримт бичгийг бүрдүүлж авна:

3.10.1. шалгалтанд оролцохыг хүссэн өргөдөл;

3.10.2. шалгалтанд оролцох иргэний гурван үеийн түүх;

3.10.3. биеийн байцаалт (төрийн албан хаагчийн анкет);

3.10.4. ерөнхий боловсролын болон бакалавр, түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэйг батламжилсан гэрчилгээний эх хувь, нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

3.10.5. Монгол Улсын иргэний үнэмлэхний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

3.10.6. ажил эрхэлдэг бол ажил байдлын тодорхойлолт;

3.10.7. 4х6 см хэмжээтэй цээж зураг 2 хувь;

3.10.8. хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй бол нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

3.10.9. сонгон шалгаруулалтад оролцох иргэн нь энэ журамд заагдаагүй өөрийн боловсрол, ур чадварыг илэрхийлэхтэй холбоотой бусад баримт бичиг;

3.10.10. төрийн албаны шалгалтанд тэнцсэнийг батламжилсан гэрчилгээний эх хувь, нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

3.10.11. цэргийн албыг биечилж болон дүйцүүлэн хаасныг гэрчлэх баримт бичгийн эх хувь;

3.10.12. Төрийн тусгай албан хаагчдын нэгдсэн эмнэлэгт эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдсан хуудас;

3.10.13. сонгон шалгаруулалтанд оролцох төлбөр тушаасан баримт.

3.11. Тамгын газар нь сонгон шалгаруулалтанд оролцох иргэнээс бүрдүүлж өгсөн материалыг нягтлан үзэж, бүрдлийг хангуулан, бүртгэл дууссанаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан ажлын хэсэгт хүлээлгэн өгөх бөгөөд материалын хамт тухайн иргэн гэмт хэрэг, зөрчилд холбогдож байсан эсэхийг тодруулах зорилгоор цагдаагийн байгууллагаас авсан тодорхойлолтыг хүлээлгэн өгнө.

3.12. Сонгон шалгаруулалтын хүрээнд авах шалгалт нь дараах хэлбэртэй байна:

3.12.1. эрх зүйн ерөнхий мэдлэгийн сорилгын шалгалт;

3.12.2. найруулан бичилт /Цаашид “Эссэ” гэх/-ийн шалгалт;

3.12.3. ярилцлагын шалгалт;

3.12.4. компьютерийн хэрэглээний програмыг ашиглах чадварын шалгалт.

3.13. Эрх зүйн ерөнхий мэдлэгийн сорилгын шалгалт нь 150 асуулт бүхий сонжуураар дүгнэгдэх бөгөөд зөв хариулт бүрт 1 оноо өгнө.

3.14. Эрх зүйн ерөнхий мэдлэгийн сорилгын шалгалтын асуултын хамрах хүрээ нь дараах бүтэцтэй байна:

- 3.14.1. Үндсэн хуулийн эрх зүй 10 асуулт;
- 3.14.2. Захиргааны эрх зүй 10 асуулт;
- 3.14.3. Иргэний эрх зүй 10 асуулт;
- 3.14.4. Эрүүгийн хууль 25 асуулт;
- 3.14.5. Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хууль 25 асуулт;
- 3.14.6. Зөрчлийн тухай хууль 25 асуулт;
- 3.14.7. Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль 25 асуулт;
- 3.14.8. Прокурорын тухай хууль 10 асуулт;
- 3.14.9. Бусад хууль тогтоомж 10 асуулт.

3.15. Шалгалтанд оролцогч нь эрх зүйн мэдлэгийн сорилгын шалгалтанд 120 ба түүнээс дээш оноо авсан тохиолдолд дараагийн шалгалтад орно.

3.16. Эссэ бичих шалгалтыг дараах журмаар явуулж, дүгнэнэ:

3.16.1. Эссэг таваас доошгүй сэдвүүдээс нэгийг сугалуулах бөгөөд уг сонгогдсон нэг сэдвээр нийт оролцогчид бичнэ.

3.16.2. Эссэ бичих хугацаа нь 1 цаг үргэлжлэх бөгөөд үгийн тоо 150-иас доошгүй байна.

3.16.3 Эссэг агуулга, найруулга зүй, логик уялдаа холбоо, эрх зүйн үндэслэл, дэвшүүлсэн санаа, зөв бичгийн дүрэм зэргийг харгалзан 0-30 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.

3.17. Ярилцлагын шалгалтаар сонгон шалгаруулалтанд оролцогчийн өөрийгөө илэрхийлэх, шийдвэр гаргах чадвар, мэдлэгийн хүрээг тогтоох, хувь хүний зан төлөв байдал, ажил мэргэжилдээ хандах хандлагыг үнэлэх зорилгоор асуулт тавьж, хариулт авах хэлбэрээр явуулан 0-50 хүртэл оноо өгч дүгнэнэ.

3.18. Компьютерын хэрэглээний програмыг ашиглах чадварын шалгалтыг компьютер дээр ажиллуулж 0-20 хүртэл оноогоор дүгнэнэ.

3.19. Сонгон шалгаруулалтын 4 шалгалтын онооны нийлбэр нь 250 байна.

3.20. Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл бүхий сонгон шалгаруулалтанд оролцогчийг эрх зүйн ерөнхий мэдлэгийн шалгалтаас чөлөөлнө.

3.21. Эрх зүйн ерөнхий мэдлэгийн сорилгын шалгалтаас чөлөөлөгдсөн оролцогч нь бусад 3 шалгалтын онооны нийлбэрийн дээд тал нь болох 100 онооны 80-аас доошгүй оноог авсан бол шалгалтанд тэнцсэнд тооцогдоно.

3.22. Шалгалтанд оролцогч нь мөн журмын 3.19-д заасан нийт онооны 210-аас доошгүй оноог авсан бол сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэнд тооцогдоно.

3.23. Ажлын хэсэг нь сонгон шалгаруулалтанд оролцогчдыг эрх зүйн ерөнхий мэдлэгийн сорилгын шалгалтаас бусад 3 шалгалтанд авсан онооны дүнгээр эрэмбэлнэ.

3.24. Сонгон шалгаруулалтанд оролцогчдын шалгалтанд авсан нийт оноо нь тэнцсэн тохиолдолд тэдгээрийн дээд боловсролын дипломын голч дүнг харгалзан эрэмбэлнэ.

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн оролцогчийг хүний нөөцөд бүртгэх, сул ажлын байранд томилох

4.1. Сонгон шалгаруулалтыг зохион явуулсан ажлын хэсэг нь шалгаруулалт дууссанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан дүнг Улсын Ерөнхий прокурорт танилцуулна.

4.2. Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн иргэдийг тухайн сонгон шалгаруулалт явагдсан албан тушаалд хамааралтай прокурорын байгууллагын хүний нөөцийн бүртгэлд авах талаар Улсын Ерөнхий прокурор тушаал гаргах бөгөөд хүний нөөцөнд авсан хүмүүсийг Улсын Ерөнхий прокурорын газрын Сургалт, судалгааны төвд батлагдсан сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу сургалтад хамруулна.

4.3. Прокурорын байгууллагын хүний нөөцөд авсан иргэдийг прокурорын туслах ажилтны сул ажлын байранд томилуулах асуудлыг Тамгын газар судалж, шийдвэрлүүлнэ.

4.4. Сул ажлын байр гарсан тохиолдолд шалгалтын онооны эрэмбийг харгалзан тухайн иргэнд ажлын байрыг санал болгох бөгөөд татгалзсан тохиолдолд дараагийн иргэнд санал болгоно.

4.5. Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн иргэн 2 жилийн хугацаанд хүний нөөцөд бүртгэлтэй байх ба дээрх хугацаа дууссан, нөөцөөс хасагдсан тохиолдолд тухайн иргэн дахин сонгон шалгаруулалтанд оролцоно.

4.6. Сонгон шалгаруулалтанд орж тэнцсэн иргэний бүрдүүлсэн баримт бичиг нь хуурамч болох нь илэрсэн тохиолдолд шалгалтын дүнг хүчингүйд тооцох бөгөөд үүнээс үүсэх хариуцлагыг тухайн иргэн хариуцна.

4.7. Шалгаруулалтанд тэнцсэн оролцогч өөрөө хүсвэл прокурорын туслах ажилтны бус, бусад сул ажлын байранд томилуулах асуудлыг шийдвэрлүүлж болно.

Тав. Бусад

5.1. Захиргааны чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд туслах ажилтнаар ажиллах хүсэлт гаргасан иргэнд энэ журмын 2.1-д заасан шаардлага тавигдах бөгөөд энэ журамд заасны дагуу сонгон шалгаруулалтыг явуулж, прокурорын байгууллагын хүний нөөцөд авах асуудлыг шийдвэрлүүлнэ.

5.2. Дээд шатны прокурорын туслах ажилтнаар ажиллах хүсэлт гаргасан иргэнийг энэ журамд заасны дагуу сонгон шалгаруулж, хүний нөөцөд бүртгэж болно.

5.2. Энэ журмыг хэрэгжүүлж ажиллаагүй нь хариуцлага тооцох үндэслэл болно.