

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

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийн зорилго нь төрийн албаны төлөв байдалд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх мэдээллийг бүрдүүлэх, хүний нөөцийн чадавхыг хөгжүүлэх чиглэл, сургалтын хэрэгцээг оновчтой төлөвлөхөд оршино.
- 1.2. Төрийн албан хаагчийн нэгдсэн тоо бүртгэлийг хөтөлж, улсын нэгдсэн сан бүрдүүлэх, тус сангаас мэдээлэл солилцоход энэ журмыг баримтална.
- 1.3. Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл нь төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн бүрэлдэхүүний бүтэц, ажил хэргийн мэдлэг чадвар, хөдөлгөөнийг харуулах цогц үзүүлэлтээс бүрдэнэ.
- 1.4. Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл (цаашид “тоо бүртгэл” гэх)-ийг хөтлөх үйл ажиллагаанд дараахь зарчмыг баримтална:
 - 1.4.1. төрийн албан тушаалд тавих шаардлага хангасан иргэнийг бүртгэх;
 - 1.4.2. тоо бүртгэлийн үйл ажиллагаа төвлөрсөн байх;
 - 1.4.3. нууцлалыг хангасан байх;
 - 1.4.4. өөрчлөлт, хөдөлгөөнийг тухай бүр хийх;
 - 1.4.5. үнэн зөв, бүрэн мэдээлэлтэй байх.
- 1.5. Иргэнийг төрийн албанд томилсон тухай хууль ёсны шийдвэр (тушаал, захирамж, тогтоол) болон нөөцөд бүртгэх эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр нь түүнийг тоо бүртгэлд хамруулах үндэслэл болно.
- 1.6. Төрийн албан хаагчийг нас барсан, нас барсанд тооцсон шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон, сураггүй алга болсон тухай шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон, Монгол Улсын иргэний харьяаллаас гарсан үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлсөн шийдвэр нь түүний талаарх тоо бүртгэлийн холбогдох мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулах үндэслэл болно.

**Хоёр. Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо
бүртгэлийн мэдээллийн сан**

2.1. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санг Төрийн албаны зөвлөл хөтлөх бөгөөд мэдээллийн сан дараахь мэдээллээс бүрдэнэ:

2.1.1. төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн тухай мэдээлэл;

2.1.2. төрийн албан тушаал эрхэлж байсан иргэний мэдээлэл;

2.1.3. төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын нөөцөд байгаа иргэний тухай мэдээлэл;

2.1.4. төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний удирдах ажилтны нөөцөд байгаа иргэний тухай мэдээлэл;

2.1.5. төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлд хамаарах албан тушаал эрхэлж байсан, удирдах албан тушаалын нөөцөд бүртгэгдсэн төрийн албан хаагч, иргэний тухай мэдээлэл.

2.2. Энэ журмын 2.1.1-д заасан төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн мэдээлэлд төрийн албан тушаалд зохих журмын дагуу томилогдон ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчийн тухай мэдээллийг бүртгэнэ.

2.3. Тухайн оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс хойш төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн болон халагдсан албан хаагчийг тухайн жилийн тоо бүртгэлд ажиллаж байсан ангилалд хамааруулан тусгана.

2.4. Энэ журмын 2.1.1-д заасан мэдээллийг төрийн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолт, албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, хувийн хэрэг, албан тушаалын карт, албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа, хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг зэрэгт үндэслэн бүрэн гүйцэд бүрдүүлнэ.

2.5. Энэ журмын 2.1.2-т заасан мэдээллийг тухайн иргэний ажиллаж байсан хугацааны төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэгт үндэслэн бүрдүүлнэ.

2.6. Энэ журмын 2.1.3-2.1.5-д заасан мэдээлэл нь тухайн иргэн, албан хаагч бүрийн Төрийн албан хаагчийн анкет, төрийн албаны нөөцөд бүртгэгдсэн шийдвэрээс бүрдэнэ.

2.7. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд төрийн албан хаагчийн намын харьяалал, шашин шүтлэг, хуульд заасан хувийн нууцтай холбоотой мэдээлэл оруулахыг хориглоно. Энэ заалт нь хууль тогтоомжид заасан төрийн албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагын дагуу хийх нэмэгдэл судалгаанд хамаарахгүй.

**Гурав. Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо
бүртгэлийн тайлан гаргах**

3.1. Тоо бүртгэлийг хөтлөх, тайлан гаргахад хамрагдах байгууллагын жагсаалтыг Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар болон холбогдох эрх бүхий бусад байгууллагын шийдвэрийг үндэслэн Төрийн албаны зөвлөл батална. Төрийн байгууллагын нэр, бүтэц, зохион байгуулалтад өөрчлөлт орсон тохиолдолд тухай бүр жагсаалтыг шинэчилнэ.

3.2. Төрийн албан хаагчийн тоо бүртгэлийн тайланг энэ журмын 3.1-д заасан жагсаалтад орсон байгууллага бүр Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан маягтын дагуу гаргаж, Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлнэ.

3.3. Төрийн жинхэнэ албаны нөөцийн тоо бүртгэлийн тайланг Төрийн албаны зөвлөл гаргана.

3.4. Энэ журмын 3.2, 3.3-т заасан тайлан гаргах аргачлалыг Төрийн албаны зөвлөл баталж, тоо бүртгэлийн тайлан гаргах чиг үүрэг бүхий байгууллага, ажилтанд хүргүүлнэ.

3.5. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санг бүрдүүлэхдээ Төрийн албаны “Хүний нөөцийн удирдлагын мэдээллийн тогтолцоо (цаашид “ХНУМТ” гэх) цахим системийг ашиглана.

**Дөрөв. Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо
бүртгэлийг хөтлөх байгууллага,
нэгж, ажилтны үүрэг**

4.1. Тоо бүртгэл хөтлөх талаар дор дурдсан байгууллага, албан тушаалтан дараахь үүрэг хүлээнэ:

4.1.1. Төрийн албаны зөвлөл:

4.1.1.1. тоо бүртгэлийн мэдээллийг төрийн байгууллагуудаас нэгтгэн авч, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, хөтлөх, улсын хэмжээний нэгдсэн тайланг гаргах;

4.1.1.2. төрийн албан хаагчийн болон төрийн албаны нөөцөд байгаа иргэн, төрийн албан хаагчийн мэдээллийн сан бүрдүүлж ХНУМТ цахим системд байршуулах;

4.1.1.3. төрийн бүх шатны байгууллага, тэдгээрийн төсвийн шууд захирагч, хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж, ажилтанд тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээллийн сангаас мэдээлэл авах арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

4.1.1.4. мэдээллийн санд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр хийх;

4.1.1.5. Төрийн албаны салбар зөвлөл болон салбар зөвлөлгүй төрийн байгууллага ХНУМТ цахим системд төрийн албан хаагчийн мэдээллийг үнэн зөв, тухай бүр оруулж байгаа эсэхэд хяналт тавих;

4.1.1.6. ХНУМТ цахим системийг ашиглах заавар, мэдээлэл оруулах талаар төрийн байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтанд тухай бүр зөвлөмж өгөх;

4.1.1.7. тоо бүртгэлийн мэдээллийн сангийн хэвийн, тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах, системийн шинэчлэлийг хариуцах;

4.1.1.8. тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээллийн сангаас мэдээлэл авах, өгөхөд баримтлах аргачлал, загвар, маягтыг боловсруулж батлах.

4.1.2. Төрийн албаны салбар зөвлөл:

4.1.2.1. ХНУМТ цахим системийн хэвийн, тасралтгүй, аюулгүй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

4.1.2.2. тоо бүртгэлийн тайлан хүргүүлэх, тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах хугацааны талаар саналаа Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх;

4.1.2.3. аймаг, нийслэлийн салбар зөвлөл нь тухайн орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж байгаа тагнуул, зэвсэгт хүчин, хил хамгаалах, цагдаа, шүүхийн шинжилгээний байгууллагуудаас бусад төрийн бүх байгууллагыг тоо бүртгэл хөтлөх талаар мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, хяналт тавих;

4.1.2.4. энэ журмын 4.1.2.3-т зааснаас бусад салбар зөвлөл нь өөрийн харьяа байгууллагуудын тоо бүртгэл хөтлөх ажилд хяналт тавьж, нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллах.

4.1.3. Төрийн бүх шатны байгууллагын төсвийн шууд захирагч:

4.1.3.1. тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд байгууллагын албан хаагч бүрийн мэдээллийг үнэн зөв оруулах, мэдээллийн санг хөтлөх, ашиглах ажлыг зохион байгуулах;

4.1.3.2. ХНУМТ цахим системийн мэдээллийг тогтоосон хугацаанд оруулах ажлыг удирдлагаар хангаж, хяналт тавих;

4.1.4. Төрийн бүх шатны байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж, ажилтан:

4.1.4.1. Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай, Хувь хүний нууцын тухай хуулийг тоо бүртгэл хөтлөхөд мөрдөх;

4.1.4.2. иргэнийг төрийн албанд шинээр болон дэвшин, эсхүл сэлгэн томилогдсоноос хойш ажлын 3 хоногийн дотор түүний хувийн мэдээллийг тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд үнэн зөв, бүрэн оруулах;

4.1.4.3. тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд өөрчлөлт оруулах шаардлага гарсан тохиолдолд тухайн өөрчлөлтийг ажлын 10 хоногт багтаан хийх.

**Тав. Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийн
мэдээллийн санг ашиглах**

5.1. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн сангаас мэдээлэл авах, өгөх үйл ажиллагаанд Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай, Төрийн болон албаны нууцын тухай, Хувь хүний нууцын тухай хуулийг дагаж мөрдөнө.

5.2. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн сангаас мэдээлэл өгөх байгууллага, ажилтан дараахь үүрэг хүлээнэ:

5.2.1. төрийн болон албаны нууц, хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад мэдээллийг мэдээлэл авахыг хүсэгчид өгөх;

5.2.2. мэдээллийн сангаас мэдээлэл өгөх цагийн хуваарь, зөвшөөрсөн болон хориглосон мэдээлэл, мэдээлэл авахад бүрдүүлэх материалын жагсаалт зэрэг мэдээллийг байгууллагын албан ёсны цахим хуудсаараа дамжуулан нийтэд мэдээлэх;

5.2.3. мэдээллийн сангаас цахимаар, амаар, эсхүл бичгээр өгөх мэдээллийн төрлийг энэ журмын 5.2.2-т заасны дагуу мэдээлэх;

5.2.4. төрийн албаны статистик мэдээллийг бүрдүүлэх зорилгоор Төрийн болон албаны нууц, хувь хүний нууцад хамаарахаас бусад төрийн албан хаагчийн, нөөцийн болон тэдгээрийн хөдөлгөөний жилийн тоон мэдээллийг статистикийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад мэдээлэх;

5.2.5. мэдээлэл өгсөн тухай бүртгэл хөтөлж, хадгалах.

5.3. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн сангаас мэдээлэл авах иргэн, хуулийн этгээд дараахь үүрэгтэй:

5.3.1. хууль, энэ журамд заасан мэдээлэл авах журмыг баримтлах;

5.3.2. мэдээлэл авах эрхээ хэрэгжүүлэхдээ Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуульд заасан бусдын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг зөрчихгүй байх;

5.3.3. мэдээлэл авах хэрэгцээ, шаардлага, авах мэдээллээ бодитой тодорхойлсон хүсэлтийг гаргах;

5.3.4. мэдээлэл авагч нь иргэн бол өөрт холбогдох мэдээллийг авах.

5.4. Энэ журмын 5.3.3-т заасан хүсэлт дараахь нэмэлт шаардлагыг хангасан байна:

5.4.1. хүсэлт гаргагч нь иргэн бол эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, регистрийн дугаар, 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 хуулийн этгээдийн нэр, хаяг болон цахим шуудангийн хаяг, улсын болон регистрийн дугаараа бичиж, хуулийн этгээдийг төлөөлөх эрх бүхий албан тушаалтан гарын үсгээ зурж, тамга дарсан байх.

Зургаа. Хариуцлага

6.1. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд алдаатай болон буруу мэдээлэл оруулсан ажилтан алдааг мэдсэн даруй засна.

6.2. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд алдаатай мэдээлэл орсон тохиолдолд мэдээллийн санд мэдээлэл хүлээж авч байгаа байгууллага тухайн мэдээллийг оруулсан ажилтанд мэдэгдэж, алдааг засуулна.

6.3. Тоо бүртгэлийн мэдээллийн санд санаатайгаар буруу мэдээлэл оруулсан төрийн албан хаагч, иргэн, ажилтанд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.