



**РАДИО ТЕЛЕВИЗИЙН ҮНДЭСНИЙ СҮЛЖЭЭ  
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2024 оны 02 сарын 18 өдөр

Дугаар А/06

Улаанбаатар хот

**Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийн ур  
чадварын түвшин тогтоох шалгалт явуулах  
журмыг шинэчлэн батлах тухай**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 108 дугаар зүйлийн 108.1, "Радио телевизийн үндэсний сүлжээ" Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.3.10, Үйлдвэрчний эвлэлийн хороотой байгуулсан "Хамтын гэрээ"-ний 3 дугаар зүйлийн 3.1.3-д заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус газрын "Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалт явуулах журам"-ыг шинэчлэн хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үйл ажиллагаанд мөрдүүлэн ажиллахыг Захиргааны удирдлагын газар (Ц.Ганзориг)-т даалгасугай.
3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан тус газрын захирлын 2021 оны 05 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/19 дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралтыг хүчингүйд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ  Б.ДАГВАСҮМБЭРЭЛ



1624010011

**“РАДИО ТЕЛЕВИЗИЙН ҮНДЭСНИЙ СҮЛЖЭЭ” УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН  
ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧДЫН МЭДЛЭГ, МЭРГЭЖЛИЙН УР ЧАДВАРЫН ТҮВШИН  
ТОГТООХ ШАЛГАЛТ ЯВУУЛАХ ЖУРАМ**

**Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

“Радио телевизийн үндэсний сүлжээ” Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар (“цаашид газар” гэх)-ын хөгжлийн стратеги, хүний нөөцийн бодлоготой уялдуулан ажилтны мэддэг, мэргэжлийн ур чадварын түвшинг тогтоох, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэх, хөгжүүлэх, удирдахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.1. Албан хаагчийн мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварын түвшинг тогтоох нь үнэлж, дүгнэх гол шалгуур болно.

1.2. Шалгалтыг зохион байгуулах, дүгнэх үйл ажиллагаанд шударга, хараат бус, нээлттэй, ил тод, тэгш хандах, зарчмыг баримтална.

**Хоёр.Зохион байгуулалт**

2.1. Албан хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтыг цахимаар эсхүл цаасан хэлбэрээр зохион байгуулна. Шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 60 минут (60 тест) байна.

2.2. Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшинг тогтоох арга зүй, удирдлага, зохион байгуулалтыг хангах ажлыг Комисс зохион байгуулна.

2.3. Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшинг тогтоох шалгалтад тус газрын ажиллагсдыг албан тушаалын жагсаалтын дагуу хамруулна.

2.4. Байгууллагын албан хаагчдын мэдвэл зохих Монгол Улсын хууль тогтоомж, болон бусад ерөнхий мэдлэг, мэргэжлийн чиглэлийн онол, мэдлэгийг шалгасан тестээр авна.

2.5. Комисс нь албан хаагчдын мэдлэгийн түвшинг тогтоох шалгалтыг батлагдсан удирдамжийн дагуу зохион байгуулна.

2.6. Комисс нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

2.6.1. Албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварын түвшинг тогтоох ажлыг зохион байгуулах;

2.6.2. Ур чадварын түвшинг тогтоох бэлтгэл ажлыг хангаж, сургалтыг зохион байгуулах, шалгалтын тест боловсруулах, хамрагдах албан хаагчдын судалгааг газар, хэлтэс, станц, албадуудаас авч гаргах, холбогдох материалыг бэлтгэх, шалгалт эхлэх, дуусах, үргэлжлэх хугацааг тогтоох, зарлах;

2.6.3. Шалгалтад тус газрын төв, салбар, орон нутаг дахь газрын албан хаагчид хамрагдах эрхтэй;

2.6.4. Хүүхэд асрах чөлөөтэй, хөлсөөр ажиллах, ажил гүйцэтгэх гэрээгээр ажиллаж буй ажилтанд хамаарахгүй;

2.6.4. Ур чадварын түвшин тогтоосон дүнг нэгтгэн захиралд танилцуулж, шийдвэр гаргуулж, зохих нэмэгдлийг олгох;

2.7. Ур чадварын түвшин тогтоох явцад хуралдсан комиссын хуралдааны шийдвэрийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, бүх гишүүдээр гарын үсэг зуруулан баталгаажуулна.

2.8. Комиссын шийдвэр, холбогдох материалыг ажилтны хувийн хэрэгт хадгална.

2.9. Ур чадварын шалгалтыг 2 жилд тутамд 1 удаа зохион байгуулна.

### **Гурав. Ажилтны мэргэжлийн ур чадвар тогтоох дэг**

3.1. Ажилтны мэдлэг ур чадварын түвшинг тогтоохоос өмнө дараах бэлтгэл ажлыг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1. Комисс нь мэдлэг, ур чадварын түвшинг тогтоох шалгалт явуулах журам удирдамжийг хамрагдах ажилтанд урьдчилан танилцуулна;

3.2.2. Сургалтын хөтөлбөр, сургалтын эхлэх, дуусах, үргэжлэх хугацааг нээлттэй ил тод зарлаж, сургалтыг зохион байгуулна;

3.2.3. Сургалт дууссаны дараа албан хаагчдад шалгалтын асуулт бэлтгэж өгнө;

3.2.4. Албан хаагчдад шалгалтын асуултыг өгсний дараа шалгалтад бэлтгэх тодорхой хугацаа зааж өгнө.

3.3. Комисс нь ажилтны мэдлэг ур чадварын түвшинг шалгаж, үнэлгээ өгч баталгаажуулна.

3.4. Ажилтан хүндэтгэн үзэх шалгааны улмаас шалгалтад орох боломжгүй бол өргөдөл, холбогдох материалын хамт комисст албан ёсоор уламжилна. Өргөдлийг комисс хүлээн авч зохих шийдвэр гаргана.

3.5. Ур чадварын түвшин тогтоох шалгалтад ажилтан хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хамрагдаагүй тохиолдолд шалгалтад тэнцээгүйд тооцно.

### **Дөрөв. Шалгуур үзүүлэлт**

4.1. Ур чадварын түвшин тогтоохдоо дараах шалгуур үзүүлэлт ашиглана. Үүнд:

4.1.1. Мэргэжлийн чиглэлээр батлагдсан хууль тогтоомж, ХАБЭА мэдлэг, ерөнхий мэдлэгийн тест буюу Монгол хэл, бичиг, мэдээллийн технологи;

4.1.2. Хөдөлмөрийн гэрээ болон ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил чиг үүргийн онолын мэдлэг болон практик ур чадвар;

4.2. Комисс нь ажлын байр, албан тушаалын онцлогтой уялдуулан хуулийн мэдлэг болон ерөнхий мэдлэг бусад холбогдох тестийг боловсруулна.

### **Тав. Үр дүнг тооцох**

5.1. Комисс албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварын түвшинд үнэлгээ өгнө.

5.1.1. Захиргаа, удирдлагын чиглэлээр:

| № | Дүгнэх үндсэн үзүүлэлт | Өгөх оноо /хүртэл/ |
|---|------------------------|--------------------|
| 1 | Хууль, дүрэм, журам    | 30                 |
| 2 | Ерөнхий мэдлэг         | 40                 |
| 3 | Монгол хэл, бичиг      | 15                 |
| 4 | Мэдээллийн технологи   | 15                 |
|   | Бүгд                   | 100                |

5.1.2. Инженер, техникийн чиглэлээр

| № | Дүгнэх үндсэн үзүүлэлт                             | Өгөх оноо /хүртэл/ |
|---|--|--------------------|
| 1 | Хууль, дүрэм, журам                                | 10                 |
| 2 | ХАБЭА  | 20                 |
| 3 | Ерөнхий мэдлэг /Инженер, техникийн ерөнхий мэдлэг/ | 40                 |
| 4 | Монгол хэл, бичиг                                  | 10                 |
| 5 | Мэдээллийн технологи                               | 20                 |
|   | Бүгд   | 100                |

### 5.1.3. Санхүүгийн чиглэлээр

| № | Дүгнэх үндсэн үзүүлэлт | Өгөх оноо /хүртэл/ |
|---|------------------------|--------------------|
| 1 | Хууль, дүрэм, журам    | 30                 |
| 2 | ХАБЭА                  | 10                 |
| 3 | Ерөнхий мэдлэг         | 40                 |
| 4 | Монгол хэл, бичиг      | 10                 |
| 5 | Мэдээллийн технологи   | 10                 |
|   | Бүгд                   | 100                |

### 5.1.4. Техникч, монтерын чиглэлээр

| № | Дүгнэх үндсэн үзүүлэлт                    | Өгөх оноо /хүртэл/ |
|---|---|--------------------|
| 1 | ХАБЭА                                     | 40                 |
| 2 | Ерөнхий мэдлэг /Техникийн ерөнхий мэдлэг/ | 50                 |
| 3 | Монгол хэл, бичиг                         | 10                 |
|   | Бүгд                                      | 100                |

### 5.1.5. Аж ахуйн үйлчилгээний чиглэлээр

| № | Дүгнэх үндсэн үзүүлэлт  | Өгөх оноо /хүртэл/ |
|---|---|--------------------|
| 1 | ХАБЭА   | 20                 |
| 2 | Ерөнхий мэдлэг /Албан тушаалаас хамаарч замын хөдөлгөөний дүрэм, үйлчилгээний стандарт/ | 70                 |
| 3 | Монгол хэл, бичиг   | 10                 |
|   | Бүгд  | 100                |

### 5.2. Албан хаагчид А, В, С, D, F үнэлгээ өгнө.

- А үнэлгээ маш сайн 90-100
- В үнэлгээ сайн 80-89,9
- С үнэлгээ хангалттай 70-79,9
- D үнэлгээ дутагдалтай 60-69,9
- F үнэлгээ хангалтгүй 60-аас доош

### 5.3. Үнэлгээний дагуу дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

| № | Оноо        | Үнэлгээ         | Тайлбар   |
|---|-------------|-----------------|---|
| 1 | 90-100      | “А” маш сайн    | Шагналд тодорхойлох, гадаадад сургалтад хамруулах, албан тушаалд дэвших нөөц ажилтны жагсаалтад бүртгэх, 15 хувиар ур чадварын нэмэгдэл олгох |
| 2 | 80-89,9     | “В” сайн        | Салбарын шагналд тодорхойлох, 10 хувиар ур чадварын нэмэгдэл олгох  |
| 3 | 70-79,9     | “С” хангалттай  | 5 хувиар ур чадварын нэмэгдэл олгох   |
| 4 | 60-69,9     | “D” дутагдалтай | Ур чадварын нэмэгдэл олгохгүй, бие даан ур чадвараа дээшлүүлэх, сануулах арга хэмжээ авах   |
| 5 | 60-аас доош | “F” хангалтгүй  |   |

### 5.4. Доор дурдсан албан хаагчид шалгалтаас чөлөөлөгдөх ба заасан нэмэгдлийг олгоно. Үүнд:

5.4.1. Газрын захирал, шалгалтын комиссын дарга, гишүүд, нарийн бичгийн дарга нь шалгалтаас чөлөөлөгдөх бөгөөд 15 хувийн ур чадварын нэмэгдэл;

5.4.2. 50-иас дээш насны эмэгтэй, 55-аас дээш насны эрэгтэй албан хаагчид өөрөө хүсвэл шалгалтаас чөлөөлөгдөж болох ба шалгалт өгсөн эсэхээс үл

хамааран нас нь хүрсэн тохиолдолд Захиргааны удирдлагын газарт хүсэлтээ өгч 10 хувийн ур чадварын нэмэгдэл авна.

### **Зургаа. Бусад**

6.1. Албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварын түвшин тогтоосон шалгалтын материал архивт хадгалагдана.

6.2. Тухайн ажилтны мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварын шалгалтын дүн үнэлгээг нээлттэй зарлана.

6.3. Албан хаагч шалгалтын дүнтэйгээ санал нийлэхгүй тохиолдолд шалгалтын комисст хүсэлт гарган шалгалтын материалтай танилцаж болно.

### **Долоо. Шалгалтын нууцлал**

7.1. Тестийн хариултын нууцлалыг шалгалтын комисс бүрэн хариуцна.

7.2. Шалгуулагчийн шалгалтын материалыг захирал болон комиссын гишүүдээс бусад хөндлөнгийн этгээдэд үзүүлэхийг хориглоно.

### **Найм. Маргаан хянан шийдвэрлэх**

8.1. Шалгалттай холбоотой гарсан гомдол, санал, хүсэлтийг комисс хүлээн авч шийдвэрлэнэ.

8.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---