



СОЁЛЫН ӨВИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2023 оны 09 сарын 05 өдөр

Дугаар А/46

Улаанбаатар хот

Ажилтан сонгон шалгаруулах журам батлах тухай

Соёлын сайдын 2022 оны “Дүрэм, бүтэц шинэчлэн батлах тухай” А/116 дугаар тушаалаар баталсан “Соёлын өвийн үндэсний төвийн дүрэм”-ийн 3.3.6 дахь заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 3.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Үндэсний төвийн “Ажилтан сонгон шалгаруулах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (Д.Нарантуяа)-т үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Г.ЭНХБАТ

1723010274

Соёлын өвийн үндэсний төвийн захирлын
2023 оны 09 дугаар сарын 05-ны өдрийн
А.46 дугаар тушаалын хавсралт



АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэл үндэслэл

1.1. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай, Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох зүйл заалтуудын дагуу ажилтан сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Үндэсний төвийн газар, нэгжийг хүний нөөцөөр тасралтгүй хангахад сул гарсан орон тоог үндэслэн ажлын байрны сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй, ил тод зарчмаар зохион байгуулна.

Хоёр. Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах

2.1. Ажилтан сонгон шалгаруулалтын зарыг дараах хэвлэлийн мэдээллийн хэрэгслүүдээр дамжуулан, нийтэд хүргэнэ. Үүнд:

- Байгууллагын албан ёсны ncch.gov.mn веб сайт, “Соёлын өвийн үндэсний төв” facebook цахим хуудас,
- Хөдөлмөр эрхлэлтийн цахим систем “eJob” платформ,
- Мэдээллийн бусад сайт.

2.2. Сонгон шалгаруулалтыг дараах 3 үе шаттайгаар зохион байгуулна. Үүнд:

- 2.2.1. Төрийн албан хаагчийн анкет, холбогдох материалуудыг хүлээн авах,
- 2.2.2. Мэргэжлийн ур чадварыг шалгаж, ярилцлага хийх,
- 2.2.3. Тэнцсэн ажил горилогчийг ажилд авах эсхүл тэнцээгүй талаар мэдэгдэх.

2.3. Сонгон шалгаруулалтад оролцож буй ажил горилогчоос дараах баримт материалуудыг бүрдүүлж авна. Үүнд:

- Төрийн албан хаагчийн анкет,
- Боловсролын баримт бичгийн хуулбар зөвхөн e-mongolia цахим сайтаас татаж авсан байдлаар (2010 оноос өмнөхийг диплом, гэрчилгээ, үнэмлэх зэрэг батламжуудын эх хувьтай нь тулган үзнэ),
- Иргэний үнэмлэхийн e-mongolia цахим сайтаас авсан хуулбар,
- Ажилд орохыг хүссэн гараар бичсэн өргөдөл,
- Мэргэжлийн ур чадварыг илтгэх бүтээлийн жагсаалт, батламж, гэрэл зураг зэрэг баримт материалууд болно.

2.4.Энэ журмын 2.3 дугаар зүйлд заасан ажил горилогчдоос ирүүлсэн баримт материалтай танилцаж, зарлагдсан ажлын байрны албан тушаалын тодорхойлолтын шалгуур хангаж буй эсэх, мэргэжлийн ур чадвар зэргийг харгалзан Захиргаа, удирдлагын газар бичиг баримтын түвшинд сонгон шалгаруулж, шалгарсан анкетыг удирдлагад танилцуулна.

2.5.Эхний шатанд тэнцсэн ажил горилогчийг 2 дугаар шат болох ярилцлагад урина.

Гурав. Ярилцлага хийх

3.1.Ажил горилогчийн мэргэжлийн ур чадвар, хувь хүний хандлага байдлыг таньж мэдэх зорилгоор ярилцлагыг Захиргаа, удирдлагын газрын дарга, хүний нөөцийн ажилтан, тухайн газар нэгжийн даргатай хамтран зохион байгуулна.

3.2.Ярилцлагаар мэргэжлийн ур чадварын шалгуурыг үндэслэн асуулт тавьж үнэлгээ өгнө.

3.3.Ярилцлагын үеэр ажил горилогчид асуулт асуух боломж олгоно.

3.4.Мэргэжлийн ур чадварыг шалгасан тухай ярилцлагын үр дүнг ажил олгогчид танилцуулах ба үр дүнг үндэслэн ажил олгогч шийдвэр гарна.

Дөрөв. Ажилд сонгон шалгаруулж авсантай холбогдуулан хийх ажил

4.1.Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт "Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг хөтлөх журам"-ын 2 дугаар зүйлд заасны дагуу шинээр ажилд орж буй ажилтны хувийн хэргийг бүрэн бүрдүүлж, хүний нөөцөд хүлээн авна.

4.2.Ажилд томилсон тухай тушаал гаргаж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

4.3.Албан үүргээ гүйцэтгэх өрөө тасалгаа, ажлын багаж хэрэгслээр хангана.

4.4.Байгууллага хамт олонд танилцуулна.

4.5.Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой мэдвэл зохих хууль тогтоомж, дотоод журам, бусад дүрэм, журмыг танилцуулна.

4.6.Газар, нэгжийн дарга ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь зөвлөх, зааж сургах, зэрэг хандлага, уур амьсгал бий болгох, дасан зохицох арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Тав. Бусад

5.1.Сонгон шалгаруулалтад тэнцээгүй иргэнд тэнцээгүй тухай тайлбарыг иргэнд холбогдох утас, цахим хаягаар мэдэгдэх ба ирүүлсэн материалыг буцаан өгөх эсхүл байгууллагын архивд шилжүүлнэ.