

БАТЛАВ
НИЙСЛЭЛИЙН ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН
ТӨВИЙН ДАРГА М.МӨНГӨНЦЭЦЭГ

2025 оны 05 дугаар сарын 01

2720060003
9103562-СБТ11629

Шинэ ажилтан сонгон шалгаруулж,
дадлагажуулах журам

Нэг.Ерөнхий зүйл

1.1.Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох заалтуудыг үндэслэн бажилтан сонгон шалгаруулж авах үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2.Ажлын байранд сул орон тоо гарах болон шинээр бий болгох ажлын байрны тодорхойлолтыг үндэслэн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

Хоёр.Үндсэн аргачлал

2.1.Ажилтан сонгон шалгаруулж авахдаа нөөц бүрдүүлэлтийн төрөл бүрийн эх үүсвэрийг ашиглана.

2.1.1.Байгууллагын албан ёсны цахим хуудас

2.1.2.Багануур дүүргийн Хөдөлмөр халамжийн үйлчилгээний хэлтэс

2.1.3.Багануурын мэдээ албан ёсны БНДЗДТГ-ын цахим хуудас

2.1.4.Бусад

2.2.Сонгон шалгаруулах үе шат

2.2.1.Анкетын шалгаруулалт

2.2.2.Ярилцлага хийх

2.2.3.Мэргэжлийн ур чадварын шалгалт, онол суурь мэдлэг

2.2.4.Эцсийн шийдвэр гаргах үе шатууд багтана.

2.3. Сонгон шалгаруулах үе шатанд дараах материалыг бүрдүүлнэ.Үүнд:

2.3.1.Төрийн албан хаагчийн анкет №1

2.3.2.Иргэний үнэмлэхний хуулбар

2.3.3.Диплом, мэргэлийн үнэмлэх

2.3.4.Бусад

Гурав.Ярилцлагад бэлтгэх ба ярилцлага зохион байгуулах

3.1.Анкетны шалгаруулалтад

3.2.Эхний ярилцлагыг Хүний нөөцийн менежер болон тухайн ажилтныг авах нэгж хэлтэсийн удирдлага хамтран хийнэ.

3.3.Эхний ярилцлагаар анкетын холбогдолтой тодруулгыг сайтар хийх бөгөөд амжилтын шалгууруудад үндэслэн 3-4 асуулт асууж үнэлгээ өгнө.

3.4.Дэлгэрэнгүй ярилцлагыг ажил олгогч хийнэ.

3.5.Мэргэжлийн ур чадвар, онол суурь мэдлэгийг шалгахдаа ажлын байрны онцлогоос шалтгаалан дараах хэлбэрүүдийг ашиглана.

3.5.1.Тусгайлан боловсруулсан даалгавар бүхий тест ашиглах

3.5.2.Хугацаатай үүрэг даалгавар өгч шалгах

3.5.3.Ажлын байранд нь 7-21 хоногийн хугацаанд цалингүй дагалдуулан дадлагажуулж шалгах.

3.6. Сонгон шалгаруулалтын дүнг Удирдлагын зөвлөлд танилцуулан хэлэлцүүлж, эцсийн шийдвэрийг байгууллагын дарга гаргана.

Дөрөв. Ажилтанг сонгон шалгаруулж авсантай холбогдуулан хийгдэх

Ажилбарууд

4.1. Ажилд сонгон шалгаруулж авсантай холбогдуулан хийгдэх ажилбарууд ба хэрэгжүүлэх үе шатууд:

4.1.1. Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах:

4.1.2. Тушаал гаргах:

4.1.3. Байгууллага хамт олонд танилцуулах:

4.1.4. Дасан зохицох хөтөлбөрт хамруулах:

4.2. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасны дагуу ажил олгогч цалин хөлс бусад нөхцлийг ажилтантай харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан шинэ ажилтантай Хөдөлмөрийн гэрээ бичгээр байгуулж, ажилд авах тушаал гаргана. Хөдөлмөрийн гэрээнд ажилтны эрх, үүрэг хөдөлмөрийн нөхцөл, цалин хөлс, хүлээх хариуцлагыг тодорхой тусгаж өгнө.

4.3. Ажил олгогч нь ажилтныг шинээр ажилд авахдаа:

4.3.1. Ажлын байрны тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох бусад журам, дүрэм заавартай танилцуулна.

4.3.2. Дасан зохицох хөтөлбөрт хамруулж, үр дүнг тооцно.

4.4. Шинэ ажилтанг байгууллага хамт олонд танилцуулах үйл ажиллагааг хүний нөөцийн менежер хийнэ.

4.5. Хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу ёс зүй, сахилга батын зөрчлийн улмаас ажлаас халагдсан хүнийг ажилд эргүүлэн авахгүй.

4.6. Өөрийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдсөн хүнийг байгууллагын санаачлагаар эргүүлэн авах тохиолдолд энэхүү журмуудын холбогдох заалтуудыг мөрдөхгүй байж болно. Харин тухайн хүний хүсэлтээр ажилд эргүүлэн авахдаа энэхүү журмын дагуу сонгон шалгаруулж авна.

Шинээр ажилтан сонгон шалгаруулах журам

