

АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1 Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай, Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох дүрэм, журмын дагуу ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.
- 1.2 Музейг хүний нөөцөөр тасралтгүй хангаж, ажлын байрны сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй, ил тод зарчмаар зохион байгуулна.

ХОЁР. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

- 2.1 Сонгон шалгаруулалтын зарыг 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө музейн албан ёсны www.templemuseum.mn цахим хуудас, Choijin Lama Temple Museum/Чойжин Ламын Сүм Музей фейсбүүк хуудас болон бусад хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр хүртээмжтэй байдлаар олон нийтэд мэдээлнэ.
- 2.2 Сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг тусгана. Үүнд:
 - 2.2.1 Сонгон шалгаруулалт явуулах огноо, үргэлжлэх хугацаа, бүрдүүлэх баримт бичгийн жагсаалт, түүнийг хүлээн авах газар, бүртгэх хугацаа
 - 2.2.2 Ажлын байрны нэр, тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага
 - 2.2.3 Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулагдах хаяг, харилцах утасны дугаар
- 2.3 Сонгон шалгаруулалтад оролцож буй ажил горилогчоос дараах бичиг баримт, холбогдох материалуудыг бүрдүүлж авна. Үүнд:
 - 2.3.1 төрийн албан хаагчийн анкет (Маягт №1)
 - 2.3.2 боловсролын түвшнийг тодорхойлсон баримт бичиг (диплом)-ийн эх хувийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хувь (гадаадад их, дээд сургууль төгссөн бол баталгаат орчуулгын хамт)
 - 2.3.3 тухайн албан тушаалд томилогдох хүсэлт (өөрийн мэдлэг, ур чадвараа илэрхийлсэн байх)
 - 2.3.4 иргэний үнэмлэхийн хуулбар
 - 2.3.5 нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагаа
 - 2.3.6 4х3-ийн хэмжээтэй 2 хувь цээж зураг.

ГУРАВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮЕ ШАТ

- 3.1 Сонгон шалгаруулалтыг дараах үе шаттайгаар зохион байгуулна. Үүнд:
 - 3.1.1 Төрийн албан хаагчийн анкет, холбогдох материалуудыг хүлээн авах
 - 3.1.2 Баримт бичгийг хянах
 - 3.1.3 Ярилцлагын шалгалт
 - 3.1.4 Мэргэжлийн ур чадварын сорил
 - 3.1.5 Сонгон шалгаруулалтын дүнг гаргах

ДӨРӨВ. БАРИМТ БИЧГИЙГ ХЯНАХ ҮЕ ШАТ

- 4.1 Баримт бичгийг хянаж, бүрдэл, шаардлагыг шалгах үе шат нь оролцогчийг тухайн ажлын байрны шаардлагыг хангах эсэхийг тодорхойлоход чиглэнэ.
- 4.2 Баримт бичгийг хянах, бүрдэл, шаардлагыг хангаагүй ажил гориллогчид үндэслэл, тайлбар бүхий хариу өгнө.

ТАВ. ЯРИЛЦЛАГЫН ШАЛГАЛТЫН ҮЕ ШАТ

- 5.1 Ярилцлагын шалгалт нь оролцогчийн харилцаа, хандлагыг тодорхойлж, зан байдал, хандлагын хувьд байгууллагын соёлд нийцэх эсэх, тухайн ажлын байрны онцлогт тохирох эсэхийг тогтоох зорилгоор музейн захирал, албаны дарга нар, хүний нөөцийн ажилтан хамтран зохион байгуулна.
- 5.2 Ярилцлагаар мэргэжлийн ур чадварын шалгууруудад үндэслэсэн асуулт асууж үнэлгээ өгнө.
- 5.3 Ярилцлагын үед ажил гориллогчид асуулт асууж, холбогдох мэдээллийг авах боломжийг олгоно.

ЗУРГАА. МЭРГЭЖЛИЙН УР ЧАДВАРЫН СОРИЛ

- 6.1 Мэргэжил (нягтлан бодогч, сан хөмрөгч, эрдэм шинжилгээний ажилтан, тайлбарлагч, үзэсгэлэнгийн куратор, бүртгэл мэдээллийн санч гэх мэт)-ийн ажлын байранд горилж буй этгээдээс ур чадварын сорил авч болно.
- 6.2 Сорил авах өдөр, цаг, байршлыг гориллогч нарт урьдчилан мэдээлнэ.

ДОЛОО. ҮНЭЛГЭЭ ӨГӨХ, ДҮНГ ГАРГАХ

- 7.1 Сонгон шалгаруулалтад оролцогчдыг үнэлэхдээ баримт бичгийн бүрдэл (20%), ярилцлагын шалгалт (50%), мэргэжлийн ур чадварын сорил (30%)-ын нийлбэр оноогоор дүгнэнэ.
- 7.2 Сонгон шалгаруулах ажлын хэсэг нь оролцогч тус бүрийн үнэлгээний хуудсыг нэгтгэж, хамгийн өндөр оноо авсан гориллогчийг тухайн ажлын байранд томилуулах саналыг музейн захиралд танилцуулна.
- 7.3 Оноо тэнцсэн тохиолдолд тухайн чиглэлээр илүү туршлагатай эсвэл музейн чиглэлээр нарийн мэргэшсэн гориллогчид давуу тал олгож болно.

НАЙМ. АЖИЛД ТОМИЛОХ, ТУРШИЛТЫН ХУГАЦАА

- 8.1 Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн гориллогчийг музейн захирлын тушаалаар Хөдөлмөрийн тухай хуулийн дагуу 3 сараас илүүгүй хугацаагаар туршилтын хугацаагаар томилно.
- 8.2 Туршилтын хугацаа дуусахаас 7-14 хоногийн өмнө албаны дарга ажилтны гүйцэтгэлийг үнэлж, үндсэн ажилтнаар томилох эсвэл хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах саналыг захиргаанд ирүүлнэ.

ЕС. НУУЦЛАЛ БА ЁС ЗҮЙ

- 9.1 Сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын хувийн мэдээллийг чанд нууцална.
- 9.2 Ажлын хэсгийн гишүүд ажил горилогчтой ашиг сонирхлын зөрчилтэй (төрөл садан, найз нөхөд г.м) бол энэ тухайгаа мэдэгдэж, тухайн горилогчийг үнэлэх үйл ажиллагаанаас татгалзах үүрэгтэй.

АРАВ. БУСАД ЗҮЙЛ

- 10.1 Сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаанд аливаа байгууллага, албан тушаалтан, эрх бүхий этгээдийн зүгээс нөлөө үзүүлэхийг хориглоно.
- 10.2 Сонгон шалгаруулалттай холбогдсон асуудлаар гаргасан маргааныг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.

БОЛОВСРУУЛСАН:



Э.БАЯРЗУЛ
(ЗАХИРГАА, АЖ АХУЙН АЛБАНЫ ДАРГА)



Ж.СУВД-ЭРДЭНЭ
(ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭ, САН ХӨМРӨГИЙН
НЭГЖИЙН ДАРГА)