



ГЕРОНТОЛОГИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2020 оны 09 сарын 07 өдөр

Дугаар А/64

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын 2009 оны “Ил тод байдлын шалгуур үзүүлэлт батлах тухай” 143 дугаар тогтоол, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 8 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Геронтологийн үндэсний төвийн “Шинэ ажилтан сонгон шалгаруулах” журмыг шинэчлэн хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү журмыг мөрдлөг болгон ажиллахыг Хүний нөөцийн менежер /Н.Үүрцайх/ үүрэг болгосугай.
3. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эрүүл мэндийн чанар, аюулгүй байдлын албаны дарга /Т.Дулмаа/-д даалгасугай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ



Р.ХИШИГЖАРГАЛ

24

Геронтологийн үндэсний төвийн ерөнхий
захирлын 2020 оны 07 дугаар сарын 07
өдрийн 11/07 тоот тушаалын 1 хавсралт

УХА0406
5026814 1116 134703

ШИНЭ АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Энэхүү журмаар Геронтологийн үндэсний төв /цаашид төв гэх/-д ажилд орох эмнэлгийн мэргэжилтэн, эрүүл мэндийн ажилтныг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

Шинэ ажилтан сонгон шалгаруулах журам /цаашид журам гэх/ нь Монгол Улсын үндсэн хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох бусад хууль тогтоомж эрх зүйн актуудыг үндэслэл болгоно.

Хоёр. Сонгон шалгаруулалтыг мэдээлэл

2.1 Хүний нөөцийн менежер нь сул ажлын байрны талаар албадуудаас ирүүлсэн мэдээллийг байгууллагын веб хуудас болон бусад олон нийтийн хэрэгсэл, нийгмийн сүлжээнд ил тод байршуулан сонгон шалгаруулалтын хугацаанд байршуулах

2.2 Мэдээлэлд тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлага, бүрдүүлэх материал, хүлээн авах хаяг, харилцах утасны дугаарыг зааж өгсөн байна.

Гурав. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хүлээн авах

3.1 Хүний нөөцийн менежер нь сонгон шалгаруулалтад орохыг хүссэн иргэдээс дор дурдсан баримтыг бүрдүүлж хүлээн авна. Үүнд:

1. Анкет (Төрийн албан хаагчийн анкетийн дагуу)
2. Боловсролын диплом /хуулбар/
3. Иргэний үнэмлэх /хуулбар/

4. Мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийн гэрчилгээ

3.2 Тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангаагүй болон энэ журмын 3.1-д заасан баримт бичгийг дутуу бүрдүүлж ирсэн иргэнийг сонгон шалгаруулалтад оруулахгүй.

Дөрөв. Сонгон шалгаруулалтын зохион байгуулах

4.1 Сонгон шалгаруулалтын эхний шатыг хүний нөөцийн менежер зохион байгуулж, тэнцсэн иргэдийн материалыг төвийн ерөнхий захиралд танилцуулна.

4.2 Тэнцсэн иргэдийн сонгон шалгаруулалтыг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр явуулна.

Үүнд:

1. Ерөнхий захирал /Комиссын ахлагч/
2. Хүний нөөцийн менежер /Комиссын нарийн бичиг/
3. Тухайн ажилтныг авах албаны дарга

4.3 Комиссын гишүүд нь ашиг сонирхлын зөрчилгүй байвал зохино. Хэрэв ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн гэж үзвэл татгалзах үүрэгтэй.

4.4 Сонгон шалгаруулалтыг дараах шалгуураар дүгнэнэ.

1. Ерөнхий мэдлэг
2. Мэргэжлийн ур чадвар
3. Ёс зүй харилцаа хандлага
4. Ажлын туршлага
5. Ярилцлага
6. Биеэ авч яваа болон зүй зохистой хувцасласан байдал

Тав. Сонгон шалгаруулалтыг дүгнэх

5.1 Сонгон шалгаруулалтын дүнг комиссын хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Уг хурлын шийдвэрийг үйлдэж комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурна.

5.2 Сонгон шалгаруулалтын дүнг оролцогчдод Хүний нөөцийн менежер мэдэгдэж ажилд орох өдрийг товлон.

5.3 Байгууллагын дарга шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнтэй хөдөлмөрийн гэрээг байгуулснаар сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаа дуусна.

5.4 Удирдах албан тушаалд Шинээр томилогдохоор шалгарсан ажилтны Ашиг сонирхлын зөрчлийн урьдчилсан мэдүүлгийг авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлж саналыг авсны үндсэн дээр томилно.

Зургаа. Бусад зүйл

6.1 Сонгон шалгаруулалтын явцыг баримтжуулсан материалыг хүний нөөцийн менежер 4-н жил хадгална.

6.2 Сонгон шалгаруулалтад дараагийн шаардлага хангасан ажил горилогчдын материалыг нөөцөд авч 2 жил хадгална.

*

*

*