



ДҮРСЛЭХ УРЛАГИЙН МУЗЕЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 оны 04 сарын 15 өдөр

Дугаар 1129

Улаанбаатар хот

Ажилтан сонгон шалгаруулах журам батлах тухай

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.1, 41.2, 44, 47 дугаар зүйл, Төрийн албаны тухай хуулийн 41 дүгээр зүйл, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 4 дүгээр хэсгийн 4.1.1-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Дүрслэх урлагийн музейд ажилтан сонгон шалгаруулж авах журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Музейг хүний нөөцөөр тасралтгүй хангах, сул орон тоог нөхөх, ажлын байрны сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй, ил тод зарчмаар явуулахад хавсралтаар батлагдсан журмыг мөрдөн ажиллахыг Захиргаа, аж ахуйн хэлтсийн дарга /А.Содномцэвэл/ болон бусад хэлтсийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ  П.БАЙГАЛМАА

ДҮРСЛЭХ УРЛАГИЙН
МУЗЕЙН ТБАГУТУГ

УЛААНБААТАР ХОТ
1119288113 ☎ 0031542

152500029

Г.Занабазарын нэрэмжит Дүрслэх урлагийн музейн захирлын
2015 оны 04 дүгээр сарын 15 -ны өдрийн А/29 тоот тушаалын хавсралт



АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.1, 41.2, 44, 47 дугаар зүйл, Төрийн албаны тухай хуулийн 41 дүгээр зүйл, Хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох зүйл заалтуудын дагуу ажилтан сонгон шалгаруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Музейг 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 шалгаруулж авах тухай зарыг дараах хэвлэл мэдээллийн хэрэгслүүдээр дамжуулан, нийтэд хүргэнэ. Үүнд:

- Байгууллагын албан ёсны <http://www.zanabazarmuseum.mn/> цахим хуудас
- " <https://www.facebook.com/zanabazarfam>" facebook цахим хуудас
- Мэдээллийн бусад сайт

2.2. Сонгон шалгаруулалтыг дараах үе шаттайгаар зохион байгуулна.

- 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 А хэсэг
- Боловсролын баримт бичгийн хуулбар
- Иргэний үнэмлэхийн хуулбар
- Ажилд орохыг хүссэн өргөдөл /өөрийн гараар бичсэн /
- 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 шалгуурт хангаж буй эсэх, мэргэжлийн ур чадвар зэргийг харгалзан музейн Захиргааны зөвлөлийн гишүүд болон хүний нөөц хариуцсан

ажилтан бичиг баримтын түвшинд сонгон шалгаруулж , шалгарсан анкетыг музейн захиралд танилцуулна.

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

ГУРАВ. ЯРИЛЦЛАГА ХИЙХ

3.1. Ажил горилогчийн мэргэжлийн чадвар, хувь хүний хандлагыг таньж мэдэх зорилгоор ярилцлагыг Захиргааны зөвлөлийн гишүүд зохион байгуулна.

3.2. Ярилцлагаар мэргэжлийн ур чадварын шалгуурыг үндэслэн асуулт асууж, үнэлгээ өгнө.

3.3. Ярилцлагын үеэр ажил горилогчид зөвлөлийн гишүүдээс асуулт асуух боломжийг олгоно.

3.4. Мэргэжлийн ур чадварыг шалгасан тухай ярилцлагын үр дүнг музейн захиралд танилцуулах ба түүнийг үндэслэн ажил олгогч шийдвэр гаргана.

ДӨРӨВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ДАРААХ ҮЙЛ ЯВЦ

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 нөөц хариуцсан ажилтан хүлээн авна.

4.2. Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, ажилд томилсон тухай тушаал гаргана.

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. Хэлтсийн дарга нар ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь зөвлөх, зааж сургах, эерэг хандлага, уур амьсгал бий болгох, дасан зохицох арга хэмжээ авч 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.