

Ус цаг уур орчны шинжилгээний төвийн
даргын 2024 оны 02 дугаар сарын 16-ны
өдрийн А/16 тоот тушаалын хавсралт

СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

1.1. Байгууллагын үйл ажиллагааны үндсэн зорилго, чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд болосрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага бүхий иргэнийг сонгож шалгаруулна. Албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд эхний ээлжинд тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа буюу төрийн холбогдох бусад байгууллагад ажиллаж байгаа албан хаагчдаас үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингээр нь сонгон шалгаруулах замаар уг орон тоог нөхнө. Сул орон тоог холбогдох журмын дагуу олон нийтэд нээлттэй зарлан мэдээлнэ.

1.2. Ажлын байрны сонгон шалгаруултад тэнцсэн иргэний асуудлыг дарга, даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

1.3. Тухайн мэргэжил, мэргэшил бүхий иргэнийг албан тушаалд томилохдоо мерит зарчмыг баримтлан шийдвэрлэх ба байгууллагын дарга тушаал гаргаж хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

1.4. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд томилох иргэнийг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хүлээн авч дараах бичиг баримтыг бүрдүүлж хувийн хэрэг нээнэ. Үүнд:

- Төрийн албан хаагчийн анкет
- Ажилд орохыг хүссэн хувийн өргөдөл
- Мэргэжлийн диплом, үнэмлэхийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хувь
- Цахим үнэмлэхний хуулбар
- Ажил байдлын тодорхойлолт (ажиллаж байсан бол өмнөх байгууллагын)
- Нийтийн албанд нэр дэвшиж буй этгээдийн хувийн ашиг сонирхолын зөрчлийн талаарх авлигатай тэмцэх газрын дүгнэлт төрийн жинхэнэ албан хаагч болон төрийн үйлчилгээний удирдах албан тушаалтанд хамаарна.

-Нийгмийн даатгал, эрүүл мэндийн дэвтэр

-Цээж зураг 3 хувь

1.5. Шинээр ажилд орох мэргэжил, мэргэшил бүхий иргэнд хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн (ажилтан) хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний төсөл, цалин хөлс, шагнал,

урамшуулал, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгаа зэргийг тайлбарлан танилцуулна.

1.6.Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нь ажилтан шинээр ажил албан тушаалд томилогдсон тухайн албан хаагчдад хувийн хэрэг нээж, хөдөлмөрийн гэрээний нэг хувийг нь хавсарган хадгалж, ажлын газрын үнэмлэх олгоно.