



АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 оны 11 сарын 10 өдөр

Дугаар А/141

Улаанбаатар хот

“Ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон
шалгаруулалт явуулах журам шинэчлэн
батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 86 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Төрийн өмчийн хуулийн этгээдийн ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах нийтлэг журам”-ын 1.3 дахь хэсэг, Компанийн дүрмийн 9 дүгээр зүйлийн 9.9.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн, Эрчим хүчний яамны 2025 оны в/3333 албан тоот бичгээр ирүүлсэн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн “Ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах журам”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Энэхүү тушаал батлагдан гарсантай холбогдуулан Гүйцэтгэх захирлын 2022 оны А/70 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа удирдлагын хэлтэс (Т.Ичинхорлоо)-т даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



М.МӨНХӨӨ

132501757

Амгалан Дулааны станц ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх
Захиралын 2025 оны...11...дүгээр сарын...12...ны
өдрийн...11/141...дугаар тушаалын хавсралт



**АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ ТӨХК-ИЙН АЖЛЫН БАЙРНЫ
СУЛ ОРОН ТООНД НЭЭЛТТЭЙ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ
ЯВУУЛАХ ЖУРАМ**

НЭГ. ЗОРИЛГО

Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн ажлын байрны шаардлага хангасан иргэнийг ажилд сонгон шалгаруулж, хүний нөөцийг бэлтгэхэд оршино.

ХОЁР. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Монгол Улсын Засгийн Газрын 2020 оны 02 дугаар сарын 19-ний өдрийн 71 дүгээр тогтоолын хавсралтаар баталсан Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн дүрмийн 9.9.8-д “...Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс баталсан удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарт багтаан ажилтныг томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажлаас чөлөөлөх, ажлын байрны тодорхойлолт, тариф мэргэжлийн лавлахыг батлах, мөрдүүлэх аливаа ажлын хэсэг, комисс томилон ажиллуулах...” гэж, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.4-т “..Үйлдвэрийн газрын захиргааны бүтцийг тогтоож, албан тушаалтныг томилох, чөлөөлөх, эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон цалингийн бүдүүвч сангийн хэмжээнд багтаан цалинг тогтоох...” гэж, Төрийн өмчийн хуулийн этгээдийн ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах нийтлэг журмын 1 дүгээр зүйлийн 1.3 дахь хэсэгт “Хуулийн этгээд нь энэ нийтлэг журамд нийцүүлэн үйл ажиллагааны чиглэл, онцлог, цар хүрээг харгалзан ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах журмыг батална” гэж заасныг хэрэгжүүлэх зорилгоор энэхүү журмыг батлав.

ГУРАВ.АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРГИЙН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ

3.1.Ажлын байрны сул орон тоонд сонгон шалгаруулалт зарлахаас өмнө дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

3.1.1.Ажлын байранд чиг үүргийн шинжилгээ хийж, ажлын байр тус бүрийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох.

3.1.2.Ажлын байрыг дараах хүрээнд ангилан тогтооно.

3.1.2.1.Захиргаа, удирдлагын чиг үүрэг хэрэгжүүлэх ажлын байр,

3.1.2.2.Нарийн мэргэжлийн (инженер, техникийн) ажлын байр,

3.1.2.3.Үйлчилгээний чиг үүрэг хэрэгжүүлэх ажлын байр,

3.1.3.Ажлын байрны тодорхойлолт, тариф мэргэжлийн лавлах (ажил үүргийн тодорхойлолт)-ыг батлах.

3.2. Ажлын байрны тодорхойлолтыг тухайн ажлын байрны чиг үүрэг, онцлог, түүнийг хэрэгжүүлэх ажилтанд тавих нийтлэг болон тусгай шаардлага (боловсрол, мэргэжил, туршлага, ур чадвар), ажлын байрны нөхцөл зэргийг тусган батална.

3.3. Тэтгэвэр тогтоолгох нас хүрсэн иргэнийг зөвлөх чиг үүрэгтэйгээс бусад тохиолдолд ажлын байрны сул орон тоонд авч ажиллуулахгүй.

ДӨРӨВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

4.1. Ажил горилогч нь тус байгууллагад шаардлагатай мэргэжил боловсрол эзэмшсэн, 18 насанд хүрсэн Монгол Улсын иргэн байна. Шаардлагатай бол мэргэжлийн өндөр ур чадвартай гадаадын иргэнийг шууд гэрээний үндсэн дээр ажиллуулж болно.

4.2. Ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалт (цаашид “сонгон шалгаруулалт” гэх) зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий этгээд нь Гүйцэтгэх захирал, Ерөнхий инженер /үйлдвэрлэлд хамаарах ажлын байр бол/, Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга, Хүний нөөцийн менежер, тухайн нэгжийн удирдлагын бүрэлдэхүүнтэй шалгаруулалт явуулна.

4.3. Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулахдаа дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.3.1. Сонгон шалгаруулалтын тов, үргэлжлэх хугацааг тогтоох,

4.3.2. Ажлын байранд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлагыг ажлын байрны тодорхойлолт, тариф мэргэжлийн лавлахад заасны дагуу тогтоох,

4.3.3. Сонгон шалгаруулалтын зарыг бэлтгэх, олон нийтэд хүргэх,

4.3.4. Сонгон шалгаруулалтад оролцохоор ирүүлсэн баримт бичгийг бүртгэл үйлдэн хүлээн авах,

4.3.5. Сонгон шалгаруулалтад бүртгүүлсэн баримт бичгийг хянах, шаардлагатай тохиолдолд сонгон шалгаруулалтад оролцогчоос нэмэлт баримт шаардах, холбогдох байгууллагаас лавлагаа гаргуулах,

4.4. Сонгон шалгаруулалтыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

ТАВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ МЭДЭЭЛЭХ

5.1. Ажлын хэсэг энэ журмын 4.3.1-д заасан хугацаанд сонгон шалгаруулалт явуулна. Сонгон шалгаруулалтын зарыг байгууллагын албан ёсны цахим хуудас болон мэдээллийн хэрэгслээр хүртээмжтэй байдлаар олон нийтэд мэдээлнэ.

5.2. Сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг тусгана.

5.2.1. Сонгон шалгаруулалт явуулах огноо, үргэлжлэх хугацаа, материал хүлээн авах газар, бүртгэх хугацаа,

5.2.2. Ажлын байрны нэр, тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага,

5.2.3. Сонгон шалгаруулалтын үе шат,

5.2.4. Сонгон шалгаруулах байршилын хаяг, харилцах утасны дугаар, сонгон шалгаруулалт явуулах байрны мэдээлэл,

5.3. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчоос дараах нийтлэг баримт бичгийг хүлээн авна.

5.3.1. Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн ажилтны анкет (Маягт №1),

5.3.2. Боловсролын түвшинг тодорхойлсон баримт бичиг (диплом)-ийн эх хувийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хувь (гадаадад их, дээд сургууль төгссөн бол баталгаат орчуулгын хамт),

5.3.3. Тухайн албан тушаалд томилогдох хүсэлт (өөрийн мэдлэг, ур чадвараа илэрхийлсэн байх),

5.3.4. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар,

5.3.5. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагаа,

5.3.6. 4х3-ийн хэмжээтэй 2 хувь цээж зураг,

5.4. Тухайн ажлын байрны чиг үүрэгтэй холбогдуулан мэргэшсэн байдал, ажлын туршлага болон бусад тусгай шаардлагыг нотлох баримт бичиг, урьд ажиллаж байсан байгууллагын тодорхойлолт зэргийг бүрдүүлэх материалд тусгаж болно.

ЗУРГАА. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮЕ ШАТ

6.1. Сонгон шалгаруулалт дараах үе шаттай байна.

6.1.1. Баримт бичгийг хянах,

6.1.2. Ярилцлагын шалгалт,

6.1.3. Эрүүл мэндийн хувьд тэнцэх дүгнэлт,

6.1.4. Сонгон шалгаруулалтын дүнг гаргах.

ДОЛОО. БАРИМТ БИЧГИЙГ ХЯНАХ ҮЕ ШАТ

7.1. Баримт бичгийг хянаж, бүрдэл, шаардлагыг шалгах үе шат нь оролцогчийг тухайн ажлын байрны шаардлагыг хангах эсэхийг тодорхойлоход чиглэнэ.

7.2. Энэ журмын 7.1-д заасан үе шатанд бичгийг хянан үзэж, үнэлнэ.

7.3. Баримт бичгийг хянаж, бүрдэл, шаардлагыг шалгах үе шатны үнэлгээг хангасан оролцогчийг дараагийн шатны шалгалтад оролцуулна.

7.4. Ажлын хэсэг баримт бичгийг хянах, бүрдэл, шаардлагыг шалгах үе шатны оноогоор хасагдсан оролцогчид үндэслэл, тайлбар бүхий хариу өгнө.

НАЙМ. ЯРИЛЦЛАГЫН ШАЛГАЛТЫН ҮЕ ШАТ

8.1. Ярилцлагын шалгалт нь оролцогчийн харилцаа, хандлагыг тодорхойлж, зан байдал, хандлагын хувьд байгууллагын соёлд нийцэх эсэх, тухайн ажлын байрны онцлогт тохирох эсэхийг тогтооход чиглэнэ.

8.2.Ярилцлагыг цех, хэлтсийн дарга, захиргаа, удирдлагын хэлтсийн төлөөлөл оролцсон бүрэлдэхүүн хийнэ. Ярилцлагыг авъяас чадвар, мэргэжлийн ур чадварыг тодорхойлох чиглэлээр зохион байгуулна.

ЕС. ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХУВЬД ТЭНЦЭХ ДҮГНЭЛТИЙН ҮЕ ШАТ

9.1. Баримт бичиг, ярилцлагын сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн иргэнд Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн төвийн Мэргэжлээс шалтгаалах өвчин судлалын үндэсний төвд илгээх үзлэгийн хуудсаар эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдаж тэнцсэн тохиолдолд ажилд авна.

АРАВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ДҮН ГАРГАХ ҮЕ ШАТ

10.1.Сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрийн нийлбэр оноогоор хамгийн өндөр үнэлгээ авсан оролцогчийг ажлын байр бүрээр эрэмбэлэн жагсааж, тухайн оролцогчийн холбогдох баримт, мэдээллийг Гүйцэтгэх захиралд хүргүүлнэ.

10.2.Гүйцэтгэх захирал нь энэ журмын 10.1-д заасан жагсаалтаас тухайн ажлын байрны шаардлагыг хамгийн сайн хангасан нэг оролцогчийг сонгож, зохих ажлын байранд хөдөлмөрийн харилцаа үүсгэх асуудлыг зохих журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

АРВАН НЭГ. БУСАД ЗҮЙЛ

11.1.Сонгон шалгаруулалттай холбогдон гарах зардлыг тухайн хуулийн этгээд хариуцан жил бүр төсөвтөө тусгасан байна.

11.2.Сонгон шалгаруулалттай холбогдсон асуудлаар гаргасан маргааныг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэнэ.

----o0o----