

АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ

6.1. Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт:

6.1.1.Хүний нөөцийн бодлого нь байгууллагын зорилго, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх чадварлаг, мэргэшсэн, цомхон багийг сонгон шалгаруулж бүрдүүлэхэд оршино.

6.1.2.Хүний нөөцийн бүрдүүлэлтийг хийхдээ ил тод, шударга, багаар ажиллах зарчмыг удирдлага болгоно.

6.1.3.Ажилтныг томилох, дэвшүүлэхдээ шударгаар өрсөлдүүлэх замаар, ажилтны ажлын үр дүн, ур чадвар, харилцааны соёл болон гүйцэтгэх албан тушаалын тодорхойлолтыг харгалзана. 6.1.4.Байгууллага шударга, зарчимч зан чанартай, ажлын ачаалал даах, багаар ажиллах чадвартай, хувийн зохион байгуулалт сайтай, идэвх санаачилгатай ажил горилогчийг сонгон шалгаруулж ажилд авна.

6.1.5.Шинээр ажилд орж буй ажилтанд байгууллагын үйл ажиллагаа стратеги төлөвлөгөө, дүрэм, журам, эрхэм зорилго, зорилт, бүтэц зохион байгуулалт, онцлог, хамт олны соёлын талаар танилцуулна.

6.2. Ажилд авах:

6.2.1.Ажил горилогчийг ажилд авахдаа хүн хүчний хэрэгцээ, шаардлага, нэгжийн захиалга, тухайн ажил горилогчийн бэлтгэгдсэн байдал зэргийг харгалзан судалж, сонгон шалгаруулалтын журмаар шийдвэрлэнэ.

6.2.2.Байгууллага нь ажлын байрны зарыг байгууллагын цахим хуудас, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд ил тод мэдээлнэ. Ажлын байранд тавигдах шаардлага хангасан ажил горилогчийн хувийн хэрэг нээж дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

а/ Иргэний үнэмлэхний хуулбар;

б/ Анкет; в/ Ажилд орохыг хүссэн өргөдөл;

г/ Мэргэжлийн диплом, үнэмлэхний хуулбар;

д/Нийгмийн даатгалын болон эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэртэй бол хуулбар;

е/ 1 хувь цээж зураг /сүүлийн 6 сарын дотор авахуулсан/;

ё/ Цагдаагийн газрын тодорхойлолт/

6.2.3.Шаардлагатай тохиолдолд нэг ажлын байранд ижил мэргэжлийн хэд хэдэн иргэнийг өрсөлдүүлэн шалгаруулж сонгоно.

6.2.4.Ажилтан шалгаруулж авах ажлыг Төвийн даргын хяналт дор Хүний нөөц хариуцсан ажилтан эрхлэн явуулна.

6.2.5.Дадлагын ажилтны шалгалтын дундаж оноо 71-ээс дээш байх, 70-аас доош бол дадлагын хугацааг дуусгавар болгоно.