



**“УЛААНБААТАР ТЕАТР” ОНӨТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2025 оны 10 сарын 01 өдөр

Дугаар А/27

Улаанбаатар хот

**Ажилтан сонгон шалгаруулах журам  
батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2021 оны 11 дүгээр сарын 08-ны өдрийн 148 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ-ын дүрмийн 3.8.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ-ын “Ажилтан сонгон шалгаруулах журам”-ыг тус тушаалын хавсралтаар баталсугай.

2. Журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Захиргааны ахлах мэргэжилтэн (Б.Түмэндэлгэр), Хүний нөөцийн менежер (Л.Одгэрэл) нарт үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Д.АРИУНБААТАР

**1425010057**

D1:(dargiin tushaal-2025)

“Улаанбаатар театр” ОНӨТҮГ-ын Даргын  
2025 оны 10 дугаар сарын 4-ны өдрийн  
2/27..... тушаалын хавсралт



## “УЛААНБААТАР ТЕАТР” ОНӨТҮГ-ЫН АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль болон Улаанбаатар театрын дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журмын хологдох заалтуудын дагуу ажилтан сонгон шалгаруулж авах үйл ажиллагааг зохион байгуулахад энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.2. Театрыг хүний нөөцөөр тасралтгүй хангахад сул гарсан орон тоог үндэслэн ажлын байрны сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй, ил тод зарчмаар зохион байгуулна.

### Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү журам нь театрын үндсэн болон түр орон тооны бүх албан тушаалд ажилтан сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд хамаарна.

### 3. Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах

3.1. Нээлттэй сонгон шалгаруулалтын зарыг театрын цахим хуудас, соёлын салбарын мэдээллийн сүлжээ, олон нийтийн сүлжээгээр дамжуулан нийтэд хүргэнэ. Үүнд дараах мэдээллийг агуулсан байна.

- Ажлын байрны нэр
- Тавигдах шаардлага
- Материал хүлээн авах хугацаа, хэлбэр
- Шалгаруулалтын шат, хугацаа

3.2. Сонгон шалгаруулалтад оролцох ажил горилогчоос дараах материалын бүрдлийг хүлээн авна. Үүнд:

- Ажилд орох өргөдөл
- Цахим үнэмлэхний хуулбар
- Диплом, мэргэжлийн үнэмлэхний хуулбар
- Цээж зураг (сүүлийн 6 сар)
- Нийгмийн даатгалын лавлагаа (e-mongolia)
- Шаардлагатай бол бүтээлийн жагсаалт

3.3. Сонгон шалгаруулалтыг дараах үе шаттай зохион байгуулна.

- Материалын урьдчилсан шалгалт (Хүний нөөцийн менежер материалын бүрдлийг шалгаж, дараагийн шатны шалгалтад орох эсэхийг шийдвэрлэнэ.)

- Мэргэжлийн ур чадварын шалгалт (Харьяалах нэгжийн удирдлага болон уран сайхны зөвлөлөөс томилогдсон эрх бүхий албан тушаалтан байлцаж шалгаруулалтыг хийнэ.)
- Ярилцлага (Хүний нөөц, уран бүтээлийн удирдлагууд оролцоно.)
- Дүн гаргах — Комисс хуралдаж, шийдвэр гаргана.

Сонгон шалгаруулалт хийсэн комиссоос ажил горилогчийн мэргэжлийн ур чадварыг шалгасан болон ярилцлагын үр дүнг ажил олгогчид танилцуулах ба ажил олгогч эцсийн шийдвэр гаргана.

#### Дөрөв. Ажилд сонгон шалгаруулж авсантай холбогдуулан хийгдэх ажил

4.1. Ажилтныг сонгон шалгаруулж ажилд авсантай холбогдуулан дараах ажилбарууд хийгдэнэ.

4.1.1. 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 нөөцөд хүлээн авна.

4.1.2. Ажилд томилсон тухай тушаал гаргаж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

4.1.3. Албан үүргээ гүйцэтгэх өрөө тасалгаа, ажлын багаж хэрэгслээр хангана.

4.1.4. Байгууллага хамт олонд танилцуулна.

4.1.5. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой мэдвэл зохих хууль тогтоомж, дүрэм журмыг уншуулж, мэдүүлнэ.

4.1.6. Газар нэгжийн удирдлага ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь зөвлөх, зааж сургах, зэрэг хандлага, уур амьсгал бий болгох, дасан зохицох арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

#### Тав. Бусад

5.1. Сонгон шалгаруулалтад тэнцээгүй иргэнд тэнцээгүй тухай тайлбарыг иргэний цахим хаягаар мэдэгдэх ба ирүүлсэн материалыг буцаан өгнө. Шаардлагатай гэж үзвэл байгууллагын хүний нөөцөд бүртгэн авна.

5.2. Журмыг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.