



БАГАХАНГАЙ ДҮҮРГИЙН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ТӨВИЙН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2025 оны 06 сарын 02 өдөр

Дугаар 4/02

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Эрүүл Мэндийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2.1 дэх заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Байгууллагын шинэ ажилтан сонгон шалгаруулах журмыг хавсралтаар баталсугай.

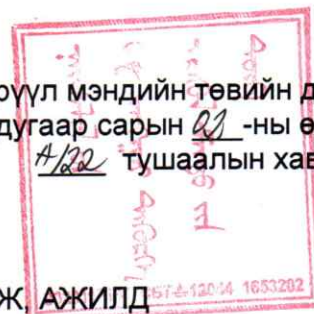
2.Байгууллагын хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сул орон тоог нөхөх, шаардлагатай боловсон хүчинг сонгон шалгаруулж, томилох ажилд шинэ ажилтан сонгон шалгаруулах журмыг мөрдөж хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Хүний нөөцийн мэргэжилтэн (Г.Гантуяа)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Х.ГАНБАТ

Багахангай Эрүүл мэндийн төвийн даргын
2025 оны 06 дугаар сарын 01 -ны өдрийн
4/22 тушаалын хавсралт



ШИНЭ АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛЖ, АЖИЛД
АВАХАД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Хүн амын эрүүл мэндийг хамгаалах, бэхжүүлэх талаар Монгол улсын Засгийн газар, Нийслэл, дүүргээс дэвшүүлсэн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд хэрэглэгчийн эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн чанартай тусламж үйлчилгээг үзүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад нэн шаардлагатай байгаа боловсон хүчинг тухайн сул ажлын байранд сонгон шалгаруулахтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

ХОЁР. АЖИЛТАН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ

2.1 Шаардлагатай ажлын байрны талаархи хүний нөөцийн судалгаа, төлөвлөгөөний дагуу ажлын байрны зарыг мэдээллийн бүх суваг ашиглан нийтэд ил тод зарлан, ажил горилогчийн анкетийг хүний нөөцийн мэдээллийн санд төвлөрүүлэн, санд бүртгэгдсэн ажил горилогч нараас шалгаруулалтанд оруулах боломжтой хүмүүсийг хүний нөөцийн мэргэжилтэн материалыг нь хүлээн авна.

2.2 Сонгон шалгаруулалт оролцох ажил горилогчийг тухай сул ажлын байранд мэргэжлийн ур чадвараар тэнцэх эсэхийг бичиг баримтыг үндэслэн байгууллагын дарга ярилцлага хийж, удирдлагын багийн хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай тохиолдолд асуумжийн дагуу онол болон дадлагын хэлбэрээр сорилын үнэлгээнд хамруулна.

2.3 Шалгалт авсан тохиолдолд үнэлгээний ерөнхий мэргэжлийн сорилд 70%-иас дээш оноо, өрсөлдөгчгүй тохиолдолд 60%-аас дээш оноо, дадлагын сорилд хангалттай үнэлэгдсэн ажил горилогчдыг удирдлагын багийн хурлаар оруулан түр болон бүр орон тоогоор ажиллуулахыг гишүүдийн санал хураалтаар шийдвэрлэнэ.

2.4 Эрүүл мэндийн төвийн даргын тушаалаар баталсан ажлын байранд тодорхойлолтонд тавигдах шаардлага /ерөнхий, тусгай/ хангах мэргэжилтнийг мэргэжлийн диплом, лиценз, иргэний үнэмлэх, хөдөлмөрийн ба нийгмийн даатгалын дэвтэр /шаардлагатай гэж үзвэл өмнө ажиллаж байсан ажлын газрын тодорхойлолт,

цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт/ хувийн өргөдөл зэргийг үндэслэн даргын тушаал гаргаж, хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулснаар ажлыг эрхлэн гүйцэтгүүлнэ.

2.5 Ажилтанг томилох тушаал гаргахдаа тухайн ажлын байрны түр туршилтын хугацааг 3 хүртэлх сараар хөдөлмөрийн гэрээг байгуулах ба шаардлагатай тохиолдолд дахин 3 хүртэлх сараар сунгана. Тухайн ажилтан энэ хугацаанд ажилдаа бүтээлч сэтгэлгээгээр хандан, идэвхи санаачлага гарган өөрийн ажлын байрны шалгуурт тэнцэх ажилтанг үндсэн ажилтнаар байгууллагын даргын тушаалаар батална.

ГУРАВ. АЖИЛ ОЛГОГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

3.1 Захиргаа нь хүн амын эрүүл мэндийн хэрэгцээ, байгууллагын ажлын шаардлага, тухайн мэргэжилтний мэргэжил, ур чадвар, дадлага туршлага, биеийн эрүүл мэндийн байдал зэргийг харгалзан ажилтны ажлын байрыг түр буюу байнгын хугацаагаар сольж өөрчилж ажиллуулж болно

3.2 Захиргаа нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, эмчилгээ, оношлогооны стандарт, технологийн сахилга ноцтой зөрчсөн, мэдлэг боловсрол, зан харилцаа, ёс суртахууны доголдол гаргаж, үүрэгт ажилдаа тэнцэхгүй болсон тохиолдолд Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулинд заасан үндэслэлээр ажилчин албан хаагчидтай хийсэн хөдөлмөрийн гэрээг хөдөлмөрийн хуулинд заасан үндэслэлээр цуцална

3.3 Ажилдаа тэнцэхгүй болсон тухай удирдлагын баг, чанарын алба, ёс зүйн хэсгийн хороо зэрэг холбогдох багуудын дүгнэлт, мэдэгдэл гарсан тохиолдолд гэрээг ажил олгогчийн санаачлагаар цуцална

3.4 Шинээр ажилд орж байгаа ажилтанд хүний нөөцийн мэргэжилтэн байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, гүйцэтгэх ажлын талаар ерөнхий мэдээлэл зөвлөгөө, зааварчилгаа өгч, холбогдох дүрэм, журам тогтоол шийдвэрийг танилцуулан гарын үсэг зуруулан баталгаажуулж, эд аж ахуйг картаар нярав хүлээлгэн өгч тушаал гарсан өдрөөс ажлын чиг үүргийг танилцуулж, хувийн хэрэг нээнэ

3.5 Тухайн албан тушаалтны тодорхойлолтыг хүний нөөцийн мэргэжилтэн танилцуулж нэг хувийг ажилтанд өөрт нь үлдээнэ.

ДӨРӨВ. СОНГОГДСОН АЖИЛТНЫ ЭРХ ҮҮРЭГ

4.1 Сонгон шалгаруулалтанд тэнцэн шинээр ажилд орж буй ажилтан нь байгууллагын дотоод журмыг хэрэгжүүлж, байгууллагын соёл, хамт олны үйл

ажиллагааг хүндэтгэн ажиллах бөгөөд байгууллагын тухай болон гүйцэтгэх ажил үүргийн талаар мэдээлэл авах, санал хүсэлт тавих эрх, үүрэгтэй.

4.2 Сонгон шалгаруулалтанд тэнцсэн ажилтан нь мэдлэг боловсрол, мэргэжлийн ур чадвараа байнга тасралтгүй дээшлүүлэн, хамт олноосоо дагалдан суралцах, зөвлөгөө авах, дотоод, гадаадын болон ажлын байрны сургалтанд хамрагдах, аливаад шинэлэг бүтээлч сэтгэлгээгээр хандан, хамтран баг болж санаачлагатай ажиллах үүрэг хүлээнэ.

4.3 Ажилтан үйл ажиллагаандаа эмчилгээ, оношлогооны стандарт, технологи үйлдлийг баримтлан, ажлын байрны нөхцөл, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, халдвар хамгаалал зэрэг ажил үйлчилгээг эрхлэн явуулахад шаардагдах зүйлсийг захиргаанд уламжлан шийдүүлэх зэрэг эрх, үүргийг хүлээж ажиллана.

ТАВ. ТАЛУУДЫН ХАРИУЦЛАГА

5.1 Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод журам болон бусад холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулагдана.