



**БАГАНУУР ЗҮҮН ӨМНӨД БҮСИЙН
ЦАХИЛГААН ТҮГЭЭХ СҮЛЖЭЭ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ
КОМПАНИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2025 оны 04 сарын 02 өдөр

Дугаар 8/65

Улаанбаатар хот

Журмыг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 03 дугаар сарын 07-ны өдрийн "Нийтлэг журам батлах тухай" 86 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн өмчийн хуулийн этгээдийн ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах нийтлэг журам"-ын 1.3 дахь хэсэг, "Багануур зүүн өмнөд бүсийн цахилгаан түгээх сүлжээ" ТӨХК-ийн дүрмийн 8 дугаар зүйлийн 8.11.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Багануур зүүн өмнөд бүсийн цахилгаан түгээх сүлжээ" ТӨХК-ийн ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг ханган, зохих удирдамж, чиглэл өгч зохион байгуулж, ажиллахыг харьяа салбарын дарга нар, Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс (Я.Отгонзул)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан гүйцэтгэх захирлын "Журам батлах тухай" 2024 оны 01 дүгээр сарын 02 -ны өдрийн А/02 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Х.ГАНЧУЛУУН



"БЗӨБЦТС" ТӨХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын
2005 оны 9 дүгээр сарын 21 ны өдрийн
4105 дугаар тушаалын 1 дугаар хавсралт

"БЗӨБЦТС" ТӨХК-ийн АЖЛЫН БАЙРНЫ СУЛ ОРОН ТООНД НЭЭЛТТЭЙ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ ЯВУУЛАХ ЖУРАМ"

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь "Багануур зүүн өмнөд бүсийн цахилгаан түгээх сүлжээ" ТӨХК (цаашид "Компани" гэх)-ийн хүний нөөцийн төлөвлөлттэй уялдуулан ажлын байрны хэрэгцээ, албан тушаалын шаардлагыг хангах мэргэжил, боловсрол, мэдлэг, хандлага, ур чадвар, туршлага бүхий хүний нөөцийг гадаад, дотоод эх үүсвэрээс бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулалтыг ил тод оновчтой зохион байгуулах харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Нээлттэй сонгон шалгаруулалтыг явуулахад Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хууль, Компанийн тухай хууль болон холбогдох дүрэм, журмыг баримтална.

1.3. Ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулахдаа хууль дээдлэх, ил тод, хараат бус байх, ашиг сонирхлоос ангид байх, шударга, эрх тэгш хандах болон нээлттэй өрсөлдөөний зарчмыг удирдлага болгоно.

Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Компани болон харьяа салбарын ажлын байранд ажилтан шалгаруулж авахтай холбоотой аливаа үйл ажиллагааг зохицуулахад үйлчилнэ.

2.2. Тус журам нь Компани болон харьяа салбарын ажилтан, ажил горилогч нарт хамаарна.

Гурав. Сонгон шалгаруулахад баримтлах зарчим

3.1. Ажил горилогчдыг сонгон шалгаруулах болон ажилтныг албан тушаал дэвшүүлэх үйл ажиллагаанд хувийн үзэмж, үнэлэмжээр хандах, яс, үндэс, угсаа, хэл, арьс өнгө, нас, хүйс, нийгмийн болон гэрлэлтийн байдал, хөрөнгө чинээ, шашин шүтлэг, үзэл бодол, нам улс төрийн гишүүнчлэлтэй эсэх, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн болон хүйсийн чиг баримжаа, илэрхийлэл, хөгжлийн бэрхшээл, гадаад төрхөөр нь ялгаварлан гадуурхах, эрхийг нь хязгаарлах, давуу байдал олгохыг хориглоно.

3.2. Компани болон харьяа салбаруудад ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулахдаа хувь хүний мэдлэг, хандлага, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүнд тулгуурласан чадахуйн /мерит/ зарчмыг баримтална.

3.3. Компани болон харьяа салбарын бүтэц, орон тоо, ажил мэргэжлийн жагсаалтыг "БЗӨБЦТС" ТӨХК-ийн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батална.

3.4. Батлагдсан орон тооны дагуу хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтыг Захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс (харьяа салбарт хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан) төлөвлөж, бусад нэгж, харьяа салбарын удирдлага, ажлын хэсэгтэй хамтран зохион байгуулна.

3.5. Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт нь гадаад ба дотоод нөөцөөс бүрдэх ба сонгон шалгаруулалтад тэгш эрхтэй оролцоно. Үүнд

3.5.1. Дотоод эх сурвалж- Компанийн нийт ажилтнууд хамаарах бөгөөд ажилтны албан тушаал өөрчлөх хүсэлтийг үндэслэн сонгон шалгаруулалтын журмын дагуу албан тушаалд томилно.



1. ГАНУУР НУУЛ ӨМНӨД
БҮСИЙН ЦАХИЛГААН ТҮГЭЭХ
СҮЛЖЭЭ ТӨХЖ
ХУУЛБАР ҮНЭН
Хуульч олгосон ажигны гэрэл
29 оны 01 сарын 30 - ний өдөр

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

5.4.7. Сонгон шалгаруулалтын дүнг нэгтгэж, тухайн хуулийн этгээдийн удирдлагад хүргүүлэх.

5.5. Ажлын хэсгийн дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга бүр саналын эрхтэй байна.

5.6. Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалттай холбогдсон аливаа асуудлыг хурлаараа хэлэлцэн олонхын саналаар шийдвэрлэж, тэмдэглэл үйлдэнэ.

5.7. Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахтай холбоотой асуудлаар хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэгч, холбогдох төрийн байгууллагаас туслалцаа, дэмжлэг авч болно.

5.8. Сонгон шалгаруулалтын бүртгэлийг цахимаар хийх бөгөөд сонгон шалгаруулалтыг танхимаар зохион байгуулна.

Зургаа. Сонгон шалгаруулалтыг мэдээлэх

6.1. Ажлын хэсэг энэ журмын 6.4.1-д заасан хугацаанд сонгон шалгаруулалт явуулах бөгөөд сонгон шалгаруулалтын зарыг хуанлийн 7 хоног буюу 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө компанийн албан ёсны цахим хуудсаар мэдээлнэ.

6.2. Сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг тусгана.

6.2.1. Сонгон шалгаруулалт явуулах огноо, үргэлжлэх хугацаа, бүрдүүлэх баримт бичгийн жагсаалт, түүнийг хүлээн авах газар, бүртгэх хугацаа;

6.2.2. Ажлын байрны нэр, тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага

6.2.3. Сонгон шалгаруулалтын үе шат;

6.2.4. Сонгон шалгаруулалтын үр дүнг үнэлэх журам;

6.2.5. Сонгон шалгаруулах Ажлын хэсгийн хаяг, харилцах утасны дугаар, сонгон шалгаруулалт явуулах байрны мэдээлэл

6.3. Сонгон шалгаруулалтад оролцогчоос дараах нийтлэг баримт бичгийг цахимаар хүлээн авна:

6.3.1. "БЗӨБЦТС" ТӨХК-ийн анкет

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

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

6.3.4. Иргэний үнэмлэхийн хуулбар;

6.3.5. Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагаа;

6.3.6. 4х3-ийн хэмжээтэй 2 хувь цээж зураг.

6.4. 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.

Долоо. Сонгон шалгаруулалтын үе шат

7.1. Сонгон шалгаруулалт дараах үе шаттай байна: Сонгон шалгаруулалтыг тухайн ажлын байрны онцлог шаардлагад тохирсон байдлаар дараах үе шаттай явуулна. Үүнд

7.1.1. Баримт бичгийг хянах; (ирсэн анкет, материалтай танилцан, шаардлага хангасан ажил горилогчдыг ярилцлагад урих)

7.1.2. Тестийн шалгалт;

7.1.3. Ярилцлагын шалгалт: (ярилцлага шалгалтын дүнгээр тэнцсэн ажил горилогчтой холбогдох шууд удирдах ажилтан ярилцлага хийж "ярилцлагын үнэлгээний хуудас"-аар



үнэлэх ба удирдах албан тушаалд ажил горилогчтой хийх ярилцлагыг захиргаа хүний нөөцийн хэлтэстэй хамтран зохион байгуулна)

7.1.4. Сонгон шалгаруулалтын дүнг гаргах.

7.2. Сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрийг оноогоор үнэлэх бөгөөд үнэлгээний маягыг хавсралтаар баталгаажуулна.

7.3. Сонгон шалгаруулалтын явцад тэнцээгүй ажил горилогчдод шийдвэр гарснаас хойш ажлын нэг хоногийн дотор хариу мэдэгдэж, анкетыг зургаан сар хадгалсны дараа устгана.

Найм. Баримт бичгийг хянах үе шат

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

8.2. Энэ журмын 6.4-д заасны дагуу нэмэлт материалыг ажлын хэсэг оролцогчдын цахим системээр илгээсэн баримт бичгийг хянан үзэж, үнэлнэ.

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

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

Ес. Тестийн шалгалтын үе шат

9.1. Тестийн шалгалт нь оролцогчийн мэдлэгийн түвшин, асуудлыг шийдвэрлэх чадварыг тогтооход чиглэнэ.

9.2. Тестийн шалгалтыг зохион байгуулах хэлбэр, хэрэв цахимаар зохион байгуулах бол ашиглах цахим систем, үргэлжлэх хугацаа, тестийн агуулга, шалгалт авах нарийвчилсан дэг, тестийн шалгалтын үнэлгээний талаар холбогдох журамд тодорхой тусгана.

9.3. Тестийн шалгалт нь дараах нийтлэг агуулгатай байна:

9.3.1. Ерөнхий мэдлэг (хууль, эрх зүйн болон бусад мэдлэг);

9.3.2. Дүн шинжилгээ хийх чадвар (сэтгэхүйн чадамж болон бусад ур чадвар).

9.4. Тухайн ажлын байранд нарийн мэргэжил шаардах тохиолдолд гүйцэтгэх чиг үүрэг, онцлогт нь тохирсон тестийг тусгайлан боловсруулах ба тестийн шалгалтыг эрх бүхий өөр байгууллагын системээр дамжуулан авч болно.

9.5. Тестийн шалгалтын босго онооны үнэлгээг хангасан оролцогчийг дараагийн шатны шалгалтад оролцуулна.

Арав. Ярилцлагын шалгалтын үе шат

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

Арван нэг. Сонгон шалгаруулалтын дүнг гаргах үе шат

11.1. Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрийн нийлбэр оноогоор хамгийн өндөр үнэлгээ авсан 3 оролцогчийг ажлын байр бүрээр эрэмбэлэн



жагсааж, тухайн оролцогчийн холбогдох баримт, мэдээллийг гүйцэтгэх захирал (харьяа салбарын дарга)-д хүргүүлнэ.

11.2. Гүйцэтгэх захирал (харьяа салбарын дарга) нь энэ журмын 13.1-д заасан жагсаалтаас тухайн ажлын байрны тусгай шаардлагыг хамгийн сайн хангасан нэг оролцогчийг сонгож, зохих ажлын байранд томилох асуудлыг зохих журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

11.3. Ажлын хэсэг, сонгон шалгаруулалт явуулсан тухай шийдвэрийг баталгаажуулж, гүйцэтгэх захирал (харьяа салбарын дарга)-д хүргүүлснээр сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаа дуусгавар болно.

Арван хоёр. Бусад зүйл

12.1. Сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаанд аливаа байгууллага, албан тушаалтан, эрх бүхий этгээдийн зүгээс нөлөө үзүүлэхийг хориглоно.

12.2. Сонгон шалгаруулалттай холбогдон гарах зардлыг компани болон салбарууд хариуцан жил бүрийн бизнес төлөвлөгөөнд тусгасан байна.

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

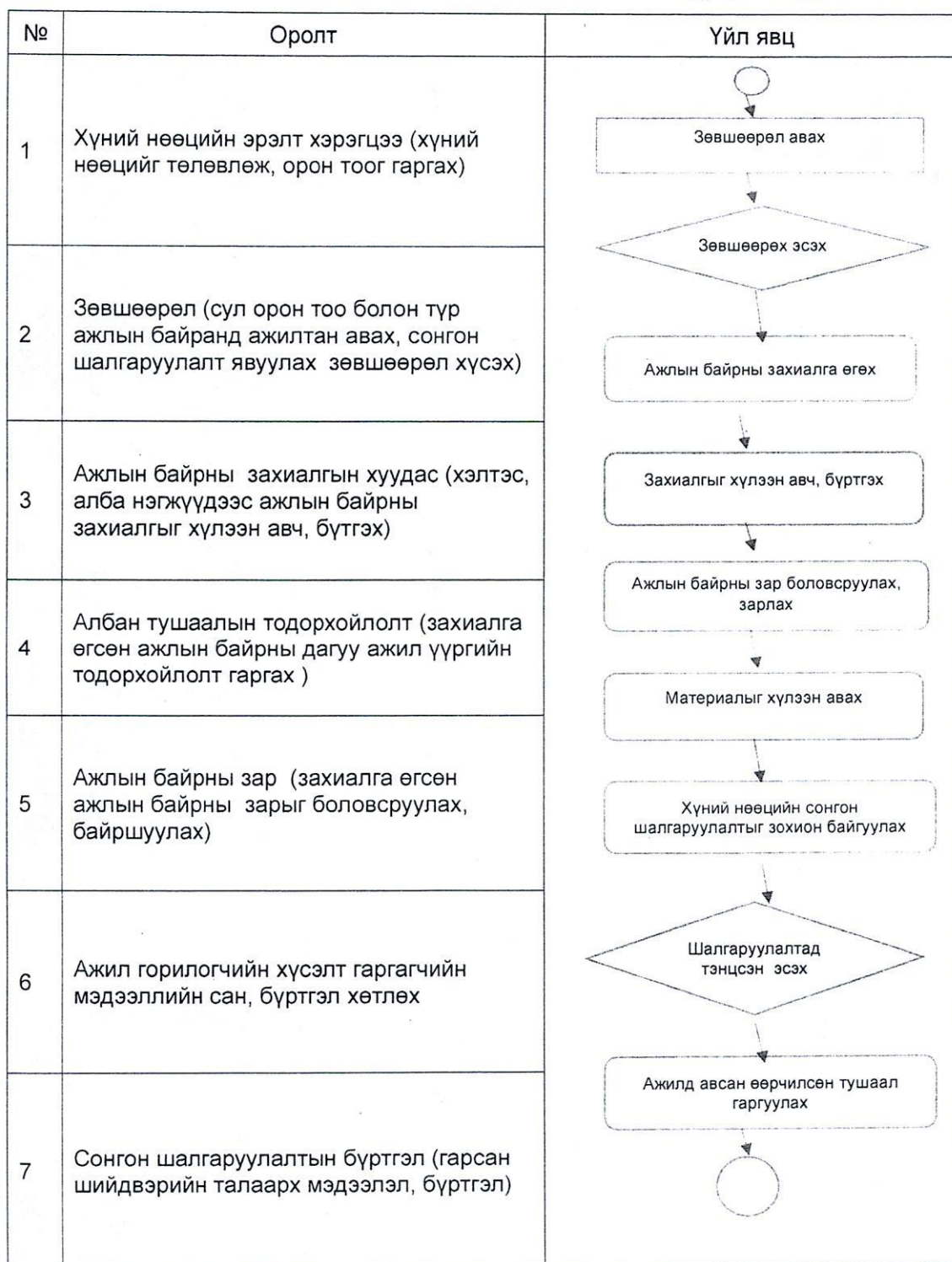
12.4. Энэхүү журмын хавсралтууд нь журмын нэгэн адил хүчинтэй болно.

---o0o---



“БЗӨБЦТС” ТӨХК-ийн ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах журмын нэгдүгээр хавсралт

Хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтын үйл явцын зураглал



“БЗӨБЦТС” ТӨХК-ийн ажлын байрны сул орон
тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах
журмын хоёрдугаар хавсралт

АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗАХИАЛГЫН ХУУДАС

Захиалга өгсөн нэгжийн нэр			
Захиалга өгсөн огноо			
Захиалга өгсөн ажилтан	Албан тушаал		
	Нэр		
Захиалгын зэрэглэл	Энгийн ☐	Яаралтай ☐	Онц яаралтай ☐
Захиалж буй ажлын байрны нэр			
Орон тоо			
Орон тоо нөхөгдсөн байх хугацаа			
Тавигдах шаардлага	Ерөнхий ур чадвар		
	Мэргэжлийн ур чадвар		
	Ажилласан жил		
	Бусад шаардлага		
Ажлын байр бий болгох, шинээр ажилтан авах болсон шалтгаан			
Шаардлагатай бусад мэдээлэл			
Дотоод эх үүсвэрээс санал болгож буй тохиолдолд (Овог нэр)			
Одоо ажиллаж буй албан тушаал			
Тухайн ажилтан (горилогчийг санал болгож буй үндэслэл)			
Шаардлагатай бусад мэдээлэл			
Захиалгыг зөвшөөрсөн удирдлага	Албан тушаал		
	Нэр		
	Гарын үсэг		
Захиалгын хуудас хүлээж авсан ажилтан	Албан тушаал		
	Нэр		
	Гарын үсэг		
	огноо		

Санамж:

- Захиалгын хуудсыг үнэн зөв бөгөөд гүйцэд бөглөх
- Захиалгын хуудсыг зөвхөн хэлтсийн даргын гарын үсгээр баталгаажсан нөхцөлд хүлээж авна
- Захиалгын зэрэглэлийг бодитой үнэлэх /энгийн 30 хоног, яаралтай 21 хоног, онц яаралтай 14 хоног/
- Дотоод эх үүсвэрээс санал болгож буй тохиолдолд 7 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.
- Захиалгын хуудасны агуулгад хамрагдаагүй мэдээллийг зөвхөн бусад мэдээлэл хэсэгт тэмдэглэх
- Захиалга өгсөн болон хүлээн авсан хугацааг тодорхой тэмдэглэх шаардлагатай



“БЗӨБЦТС” ТӨХК-ийн ажлын байрны сул орон
тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах
журмын гуравдугаар хавсралт

ЯРИЛЦЛАГЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Огноо:.....

Ярилцлагад орсон хүний овог нэр:..... нас:.....
хүйс:.....

Горилж буй албан тушаал:.....

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үнэлгээ		Тайлбар
		Оноо	Дүгнэлт	
1.	Цаг баримтлал			
2.	Анкетын бичиг, баримт бүрдүүлсэн байдал			
3.	Зөв бичих дүрэм, найруулга зүйн чадвар			
4.	Анкетын асуултад хариуцлагатай хандсан байдал			
5.	Олгох чадвар			
6.	Анхаарлаа төвлөрүүлэх чадвар			
7.	Харилцааны чадвар			
8.	Өөртөө итгэлтэй байдал			
9.	Ур чадварын өөрийн дүгнэлт			
10.	Компанийн талаар мэдлэгтэй эсэх			
11.	Өмнө ажиллаж байсан байгууллагын талаарх сэтгэгдэл			
12.	Өмнө авч байсан цалин, одоогийн цалингийн хүлээлтийн талаар			
13.	Мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх төлөвлөгөө			
14.	Ярилцагч тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд ямар ажлын туршлага зайлшгүй шаардлагатай гэж боддог вэ?			
15.	Хэтийн зорилго			

Тайлбар: Балл үнэлгээг 1-15 баллаар, дүгнэлтийн үнэлгээг тодорхой бичнэ. Тайлбар хэсэгт ярилцагчийн зүгээс дараагийн ярилцлага, тест авах албан тушаалтад өгөх саналаа бичнэ.

Анхны ярилцлагад орсон ажил горилогч:()

Анхны ярилцлага хийсэн: Хүний нөөцийн мэргэжилтэн()

Үнэлгээний хуудас хянасан: ЗХНХ-ийн дарга()



“БЗӨБЦТС” ТӨХК-ийн ажлын байрны сул орон
тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах
журмын дөрөвдүгээр хавсралт

АЛБАН ТУШААЛ ӨӨРЧЛӨХ ХҮСЭЛТИЙН ХУУДАС

Энэхүү хүсэлтийг албан тушаал шилжих, дэвших хүсэлтэй ажилтан бөглөх ба өөрийн шууд удирдлагад танилцуулж зөвшөөрөл авсан ажилтан хүсэлтээ Захиргаа хүний нөөцийн хэлтсийн дарга (харьяа салбарт хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан)-д ирүүлж, сонгон шалгаруулалтад орно.

Хүсэлт гаргагчийн бөглөх хэсэг:

1. Овог нэр:
2. Одоо ажиллаж байгаа хэлтэс, алба, нэгжийн нэр:
.....
3. Одоо ажиллаж байгаа ажил албан тушаал:
.....
4. Ажил албан тушаал өөрчлөх болсон шалтгаан:
.....
5. Өөрийн давуу тал (ур чадвар, туршлага, мэдлэг)
.....
6. Энэ албан тушаалд сонгогдсон тохиолдолд хийж хэрэгжүүлэх шинэ санаа, санал, санаачилга:
1.
2.
3.
4.

Хүсэлт гаргасан ажилтан: (нэр, гарын үсэг)
Огноо:

Шууд удирдлагын бөглөх хэсэг:

1. Захирал, хэлтэс, алба, нэгжийн дарга:
☐ Ажилтны саналыг дэмжиж байна.
☒ Ажилтны саналыг энэ удаад дэмжих боломжгүй.
☒ Ажилтны саналыг дэмжих боломжгүй.

Товч тайлбар:

.....
.....

Санал өгсөн нэгжийн удирдлага: (нэр, гарын үсэг)
Огноо



“БЗӨБЦТС” ТӨХК-ийн ажлын байрны сул орон тоонд
 нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах журмын
 тавдугаар хавсралт

Сонгон шалгаруулалтын бүртгэл

№	Овог нэр	РД	Нас хүйс	Мэргэжил	Хэдэн онд ямар сургууль төгссөн	Дипломын голч дүн		Эрдмийн зэрэг, цол	Ажилласан туршлага	Горилж буй албан тушаал	Сонгон шалга-руулалтын үнэлгээ				
						Бака-лавр	магистр				Баримт бичиг	Тест	Ярилцлага	Ерөнхий үнэлгээ	
1															
2															
3															

