



ЭРДЭНЭС КРИТИКАЛ МИНЕРАЛС  
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 оны 07 дугаар сарын 09

№ А/108

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1.10 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 02 дугаар сарын 19-ний өдрийн 95 дугаар тогтоол, “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын дүрмийн 5.9.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Засгийн газрын 2025 оны 02 дугаар сарын 19-ний өдрийн 95 дугаар тогтоолоор “Монголросцветмет” ТӨҮГ-ын нэрийг “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ гэж өөрчилсөнтэй холбогдуулан “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын захиргааны ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, “Шинэ ажилтныг дасан зохицуулах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар, “Ажлын цаг ашиглалт, цагийн бүртгэлийн тухай журам”-ыг гуравдугаар хавсралтаар, “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын цайны газрын үйл ажиллагааны журам”-ыг дөрөвдүгээр хавсралтаар, “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын захиргааны ажиллагсад халуун хоолоор үйлчлэх журам”-ыг тавдугаар хавсралтаар, “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын эрүүл мэндийн үзлэг зохион байгуулах журам”-ыг зургаадугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Эдгээр журмуудыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Үйлдвэрийн газрын Захиргаа, эрх зүйн асуудал хариуцсан газар (Н.Гантулга), “Бор-Өндөр” УБҮ-ийн захирал (Б.Магсаржав), “Шижир-Алт” АҮ-ийн захирал (Т.Батмөнх) нарт үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан тус Үйлдвэрийн газрын захирлын 2023 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийн А/261 дүгээр тушаал, 2022 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/314 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт, 2020 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/184 дүгээр тушаал, 2022 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/314 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт, 2023 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/124 дүгээр тушаал, 2023 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдрийн А/107 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралтыг тус тус хүчингүйд тооцсугай.

4. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, удирдлагаар хангаж ажиллахыг Захиргаа, эрх зүйн асуудал хариуцсан газар (Н.Гантулга)-т даалгасугай.

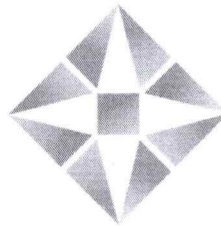
ЗАХИРАЛ



Д.ТОГТОХСҮРЭН

1334130191

“Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын Захирлын  
2025 оны 07 дугаар сарын 09 -ны өдрийн  
А/03 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



**“ЭРДЭНЭС КРИТИКАЛ МИНЕРАЛС” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН  
ЗАХИРГААНЫ АЖЛЫН БАЙРНЫ СУЛ ОРОН ТООНД НЭЭЛТТЭЙ СОНГОН  
ШАЛГАРУУЛАЛТ ЯВУУЛАХ ЖУРАМ**

Дугаар: ЭКМ- 016  
Хувилбарын дугаар: 02

<b>Боловсруулсан:</b>	<b>ЗАХИРГАА, АЖ АХУЙН ХЭЛТЭС</b>		
<b>Баримт бичгийн нууцлалын зэрэглэл:</b>	НЭЭЛТТЭЙ	<b>Баримт бичгийн түвшин</b>	1-р түвшний баримт бичиг

Улаанбаатар хот  
2025 он



Баримт бичгийн өөрчлөлтийн бүртгэл

Хувилбарын цуврал дугаар	Хүчин төгөлдөр болсон огноо	Өөрчлөлтийг баталсан албан тушаалтан	Өөрчлөлтийг оруулсан албан тушаалтан	Өөрчлөлтийн утга
02	2025.07.09	ТӨҮГ-ын Захирал	ЗААХ, ахлах мэргэжилтэн	ТӨҮГ-ын нэр болон албан тушаалын нэршил өөрчлөгдсөн



## АГУУЛГА

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ .....	4
ХОЁР.АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРГИЙН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ.....	4
ГУРАВ.СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ .....	4
ДӨРӨВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ МЭДЭЭЛЭХ .....	5
ТАВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮЕ ШАТ .....	6
ЗУРГАА. БАРИМТ БИЧГИЙГ ХЯНАХ ҮЕ ШАТ .....	6
ДОЛОО. ТЕСТИЙН ШАЛГАЛТЫН ҮЕ ШАТ .....	7
НАЙМ. ЯРИЛЦЛАГЫН ШАЛГАЛТЫН ҮЕ ШАТ.....	7
ЕС. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ДҮНГ ГАРГАХ ҮЕ ШАТ .....	7
АРВ. ХАРИУЦЛАГА .....	8
АРВАН НЭГ. БУСАД .....	8
АРВАН ХОЁР. 1-Р ХАВСРАЛТ-ШАЛГАЛТЫН ДҮНГИЙН НЭГДСЭН ХУУДАС .....	9
АРВАН ГУРАВ. 2-Р ХАВСРАЛТ-БАРИМТ БИЧГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС .....	10
АРВАН ДӨРӨВ.3-Р ХАВСРАЛТ-ТЕСТИЙН ШАЛГАЛТЫН ДҮНГИЙН ХУУДАС.....	11
АРВАН ТАВ. 4-Р ХАВСРАЛТ-ЯРИЛЦЛАГЫН ШАЛГАЛТЫН ДҮНГИЙН ХУУДАС .....	12



## “ЭРДЭНЭС КРИТИКАЛ МИНЕРАЛС” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗАХИРГААНЫ АЖЛЫН БАЙРНЫ СУЛ ОРОН ТООНД НЭЭЛТТЭЙ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ ЯВУУЛАХ ЖУРАМ

### НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэ журмын зорилго нь “Эрдэнэс критикал минералс” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиргаа (цаашид "захиргаа" гэх)-ны ажлын байранд мэргэшсэн, чадварлаг хүний нөөцийг бүрдүүлэн ажиллуулж, үйл ажиллагааны үр ашиг, засаглалыг сайжруулахад оршино.

1.2. Ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулахад Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Хөдөлмөрийн тухай хууль, “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын захиргааны ажлын байрны сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах журам, Хөдөлмөрийн дотоод журам 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.АЖЛЫН БАЙРНЫ ЧИГ ҮҮРГИЙН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ

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

2.1.1.ажлын байранд чиг үүргийн шинжилгээ хийж, ажлын байр тус бүрийн хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлох;

2.1.2.ажлын байрыг дараах хүрээнд ангилан тогтоох:

2.1.2.1. захиргаа, удирдлагын чиг үүрэг хэрэгжүүлэх ажлын байр;

2.1.2.2. нарийн мэргэжлийн (инженер, техникийн) ажлын байр;

2.1.2.3. үйлчилгээний чиг үүрэг хэрэгжүүлэх ажлын байр.

2.1.3. ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах.

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

2.3. Төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн иргэнийг зөвлөх чиг үүрэгтэйгээс бусад тохиолдолд энэ журмын 2.1-д заасан ажлын байрны сул орон тоонд авч ажиллуулахгүй.

2.4. Захиргааны ажлын байрны удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалын буюу журмын 2.1.2-т заасан ажлын байрны сул орон тоо гарсан тохиолдолд шатлан дэвших зарчмын дагуу ТӨҮГ-ын ажилтан албан хаагчдаас сонгон шалгаруулж нөхнө.

2.5. Энэ журмын 2.4-т заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол нийтэд нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар нөхнө.

### ГУРАВ.СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ

3.1. Ажлын байрны нээлттэй сонгон шалгаруулалт (цаашид "сонгон шалгаруулалт" гэх) зохион байгуулах шийдвэрийг “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын Захирал гаргаж, сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий ажлын хэсэгтэй байна.



3.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын холбогдох албан тушаалтан, ажилтан болон шаардлагатай тохиолдолд тухайн салбарын чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн холбоо, их, дээд сургуулийн төлөөллийг Ажлын хэсгийн даргын шийдвэрээр оролцуулж болно.

3.3. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд хувь хүний нэр хүнд, ёс зүйн хувьд “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөхгүй, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, мэдлэг, туршлагатай хувь хүн, албан тушаалтныг оруулна. Ажлын хэсгийн гишүүд ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд ажлын хэсгийн даргад мэдэгдэж тухайн сонгон шалгаруулалтын ажиллагаанд оролцохоос татгалзана.

3.4. Ажлын хэсэг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1. сонгон шалгаруулалтын тов, үргэлжлэх хугацааг тогтоох;

3.4.2. сонгон шалгаруулалт явуулах хүрээг энэ журмын 2.1.2-т заасан ажлын байрны ангиллыг харгалзан тодорхойлох;

3.4.3. ажлын байранд тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлагыг энэ журмын 2.1.3-т заасан ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу тогтоох;

3.4.4. сонгон шалгаруулалтын зарыг бэлтгэх, олон нийтэд хүргэх;

3.4.5. сонгон шалгаруулалтад ирүүлсэн баримт бичгийг бүртгэл үйлдэн хүлээн авах;

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

3.4.7. сонгон шалгаруулалт явуулах үнэлгээний аргачлалыг тогтоох;

3.4.8. сонгон шалгаруулалтын дүнг нэгтгэж, “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын удирдлагад хүргүүлэх.

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

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

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

3.8. Сонгон шалгаруулалтын бүртгэлийг цахимаар хийх бөгөөд сонгон шалгаруулах ажиллагааг цахимаар, эсхүл танхимаар зохион байгуулах асуудлыг ажлын хэсэг шийдвэрлэнэ.

## **ДӨРӨВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ МЭДЭЭЛЭХ**

4.1. Ажлын хэсэг энэ журмын 2.5-д заасан сонгон шалгаруулалтыг 3.4.1-д заасан хугацаанд явуулах бөгөөд сонгон шалгаруулалтын зарыг 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын албан ёсны цахим хуудас болон 5-аас доошгүй хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр хүртээмжтэй байдлаар олон нийтэд мэдээлнэ.

4.2. Сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг тусгана:

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

4.2.2. ажлын байрны нэр, тавигдах ерөнхий болон тусгай шаардлага;

4.2.3. сонгон шалгаруулалтын үе шат;

4.2.4. сонгон шалгаруулалтын үр дүнг үнэлэх аргачлал;



4.2.5. сонгон шалгаруулах Ажлын хэсгийн хаяг, харилцах утасны дугаар, сонгон шалгаруулалт явуулах байрны мэдээлэл;

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

4.3.1. “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын анкет;

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

4.3.3. тухайн албан тушаалд томилогдох хүсэлт (өөрийн мэдлэг, ур чадвараа илэрхийлсэн байх);

4.3.4. иргэний үнэмлэхийн хуулбар эсвэл хүчин төгөлдөр лавлагаа;

4.3.5. нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн лавлагаа эсвэл НДД-ийн хуулбар;

4.3.6. 4x3-ийн хэмжээтэй 2 хувь цээж зураг;

4.4. 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.

### **ТАВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ҮЕ ШАТ**

5.1. Сонгон шалгаруулалт дараах үе шаттай байна:

5.1.1. баримт бичгийг хянах;

5.1.2. тестийн шалгалт;

5.1.3. ярилцлагын шалгалт;

5.1.4. сонгон шалгаруулалтын дүнг гаргах;

5.2. Сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрийг оноогоор үнэлнэ.

5.2.1. баримт бичгийн үнэлгээ: 0-10 оноо

5.2.2. тестийн шалгалт: Ерөнхий мэдлэг, сэтгэхүйн чадамж болон хууль эрх зүйн мэдлэг 0-30 оноо  
Монгол хэлний шалгалт 0-10 оноо

5.2.3. ярилцлагын шалгалт: Дүн шинжилгээ хийх чадвар 0-10 оноо  
Асуудал шийдвэрлэх чадвар 0-10 оноо  
Багаар ажиллах чадвар 0-10 оноо  
Мэргэжлийн ур чадвар 0-10 оноо  
Харилцаа, хандлага оноо 0-10

5.3. Үйлчилгээний чиг үүрэг хэрэгжүүлэх (дээд боловсролын баримт бичиг /диплом/ шаардлагагүй) буюу жолооч, үйлчлэгч, цайны газрын ажилчид, сантехник, цахилгаанчин зэрэг ажлын байрны сул орон тоо 5.1-т заасан тестийн шалгалтыг авахгүй байж болно.

### **ЗУРГАА. БАРИМТ БИЧГИЙГ ХЯНАХ ҮЕ ШАТ**

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

6.2. Энэ журмын 6.1-д заасан үе шатанд Ажлын хэсэг оролцогчдын цахим системээр илгээсэн баримт бичгийг хянан үзэж, доорхи оноогоор үнэлнэ.

6.2.1. Ажлын туршлага болон боловсролын түвшин мэргэшсэн байдлыг харгалзаж үнэлгээ хийнэ.

- Тусгай дунд боловсролтой бол 1 оноо



- Бакалаврын зэрэггүй дипломын боловсролтой бол 2 оноо
- Бакалавр зэрэгтэй бол 3 оноо
- Магистр зэрэгтэй бол 4 оноо
- Доктор зэрэгтэй бол 5 оноо
- Мэргэшсэн байдлыг харгалзаж 2 оноо
- Ажлын туршлагыг харгалзаж 3 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

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

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

### **ДОЛОО. ТЕСТИЙН ШАЛГАЛТЫН ҮЕ ШАТ**

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

7.2. Тестийн шалгалтыг танхимаар зохион байгуулна. 40 асуулт 40 оноо бүхий тестийн шалгалт авах хугацаа 45 минут байна. Тестийн агуулгыг ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн хуралдаанаар тогтоох бөгөөд нууцлалыг чанд хадгалж, шалгалт авах нарийвчилсан дэгийг тогтооно. Тестийн шалгалтын босго оноо 20 байна.

7.3. Тестийн шалгалт нь дараах нийтлэг агуулгатай байна:

7.3.1. ерөнхий мэдлэг (хууль, эрх зүйн болон бусад мэдлэг)

7.3.2. дүн шинжилгээ хийх чадвар (сэтгэхүйн чадамж болон бусад ур чадвар)

7.3.3. монгол хэлний шалгалт

7.4. 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.

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

### **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. Ярилцлага нь дүн шинжилгээ хийх чадвар, асуудал шийдвэрлэх чадвар, багаар ажиллах чадвар, ур чадвар, харилцаа хандлагыг тодорхойлоход чиглэсэн асуулт, хариултын хүрээнд явагдана.

8.3. Үйлчилгээний чиг үүрэг хэрэгжүүлэх (дээд боловсролын баримт бичиг /диплом/ шаардлагагүй) буюу жолооч, үйлчлэгч, цайны газрын ажилчид, сантехник, цахилгаанчин зэрэг ажлын байрны ярилцлагын шалгалтыг тухайн ажлын байрыг харьяалах газар, хэлтсийн дарга болон хүний нөөцийн ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэй авна.

### **ЕС. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ДҮНГ ГАРГАХ ҮЕ ШАТ**

9.1. Ажлын хэсгийн гишүүд шалгалтын үе шат бүрт оролцогч тус бүрд харгалзах оноо өгнө. Ажлын хэсгийн гишүүдийн өгсөн онооны дундажаар



оролцогчийн оноог тодорхойлно. Оролцогчийн нийт авбал зохих оноо 100 байх бөгөөд 50 ба түүнээс дээш оноо авсан оролцогчийг шаардлага хангасанд тооцно.

9.2. Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрийн нийлбэр оноогоор хамгийн өндөр үнэлгээ авсан 3 хүртэл оролцогчийг ажлын байр бүрээр эрэмбэлэн жагсааж, тухайн оролцогчийн холбогдох баримт, мэдээллийг “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын Захиралд хүргүүлнэ.

9.3. Захирал нь энэ журмын 9.2-т заасан жагсаалтаас тухайн ажлын байрны шаардлагыг хангасан нэг оролцогчийг сонгож, ажлын байранд томилох асуудлыг зохих журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

9.4. Захирлын сонгосон оролцогч албан тушаалд томилогдохоос татгалзах, мөн туршилтын хугацаанд ажлын байранд тэнцэхгүй болон өөрийн хүсэлтээр чөлөөлөгдсөн тохиолдолд бусад өндөр үнэлгээ авсан оролцогчдоос сонгож ажлын байранд томилох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

9.5. Ажлын хэсэг, сонгон шалгаруулалт явуулсан тухай хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг баталгаажуулж, “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын удирдлагад хүргүүлснээр сонгон шалгаруулалтын үйл ажиллагаа дуусгавар болно.

## АРАВ. ХАРИУЦЛАГА

10.1. Шалгалтад оролцогчийг дараах тохиолдолд танхимаас гаргана:

10.1.1. бусдад болон шалгалтын үйл ажиллагаанд саад учруулсан;

10.1.2. шалгалтын явцад бусадтай дохио зангаагаар харилцсан, ярилцсан, зөвшөөрөлгүйгээр суудлаа орхисон;

10.1.3. шалгалтын үйл ажиллагаанд саад болох, нөлөөлөх зүйлс /гар утас, таблет, ухаалаг цаг болон бусад төхөөрөмж/ ашиглахыг завдах;

10.1.4. шалгалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж буй ажилтны зохих ёсны шаардлагыг биелүүлээгүй;

10.1.5. шалгалтад өөр хүн орсон бол.

10.2. Хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн, худал мэдүүлсэн бол тухайн оролцогчийн шалгалтыг хүчингүй болгоно.

## АРВАН НЭГ. БУСАД

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

11.2. Сонгон шалгаруулалттай холбогдон гарах зардлыг “Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын төсөвт жил бүр тусгана.

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

... оОо ...



“Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын захиргааны ажлын байрны  
сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах  
журмын 1-р хавсралт

ШАЛГАЛТЫН ДҮНГИЙН НЭГДСЭН ХУУДАС

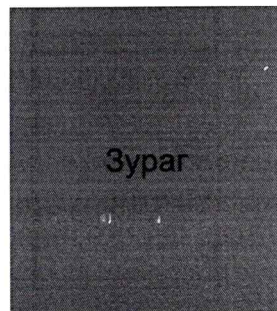
Шалгалт өгсөн иргэний:

Регистрийн дугаар: .....

Ургийн овог: .....

Эцэг /эх/-ийн нэр: .....

Өөрийн нэр:



№	Шалгалтын бүрэлдэхүүн	Авбал зохих дээд оноо	Авсан оноо
1	Баримт бичгийн	10	
2	Тестийн шалгалт (Ерөнхий мэдлэг, сэтгэхүйн чадамж, хууль эрх зүй)	40	
3	Ярилцлагын шалгалт (Дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх, багаар ажиллах, харилцаа хандлага, ур чадвар)	50	
Нийт оноо		100	

Ажлын хэсэг:

Дарга: .....

Нарийн бичгийн дарга: .....

Гишүүд: .....

/гарын үсэг/

/гарын үсгийн тайлал/

20 ... оны ... сарын ... -ны өдөр



“Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын захиргааны ажлын байрны  
сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах  
журмын 2-р хавсралт

БАРИМТ БИЧГИЙН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Албан тушаалын нэр:  
.....

Д/д	Сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн нэр	Боловсролын зэргийн үнэлэгээ	Ажлын туршлагын үнэлгээ	Мэргэшсэн байдлын үнэлгээ	Нийт оноо /10 хүртэл оноогоор үнэлнэ/	Дүнтэй танилцсан оролцогчийн гарын үсэг
1						
2						

Ажлын хэсэг:

Дарга: .....

Нарийн бичгийн дарга: .....

Гишүүд: .....

.....

.....

.....

.....

.....

/гарын үсэг/

/гарын үсгийн тайлал/

20 ... оны ... сарын ... -ны өдөр



“Эрдэнэс критикал минералс” ТӨҮГ-ын захиргааны ажлын байрны  
сул орон тоонд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулах  
журмын 3-р хавсралт

ТЕСТИЙН ШАЛГАЛТЫН ДҮНГИЙН ХУУДАС

Албан тушаалын нэр:  
.....

Д/д	Сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн нэр	Ерөнхий мэдлэг, сэтгэхүйн чадамж Хууль эрх зүйн мэдлэг /30 хүртэл оноогоор үнэлнэ/	Монгол хэлний шалгалт /10 хүртэл оноогоор үнэлнэ/	Нийт оноо /40 хүртэл оноогоор үнэлнэ/	Дүнтэй танилцсан оролцогчийн гарын үсэг
1					
2					

Ажлын хэсэг:

Дарга: .....

Нарийн бичгийн дарга: .....

Гишүүд: .....

.....

.....

.....

.....

.....

/гарын үсэг/

/гарын үсгийн тайлал/

20 ... оны ... сарын ... -ны өдөр

