

АЖИЛ БАЙДЛЫН ЛАВЛАГАА – АНХААРАХ ЗҮЙЛС

Бэлтгэл ажил

1. Асуух асуултыг урьдчилан бэлдэх. Ялгаварлан гадуурхсан эсвэл ялгаварлан гадуурхсан өнгө аястай асуулт асуухгүй байх
Ярилцлагад орсон иргэний ерөнхий мэдээллийг нягтлах:
 - Өмнөх байгууллагадаа хашиж байсан албан тушаал
 - Удирдаж байсан албан хаагч/ажилтны тоо
 - Ажилласан хугацаа
 - Өмнөх ажлаасаа гарсан шалтгаан
- Ярилцлагын үеэр ярьсан зүйл, дурдсан жишээ тайлбарыг баталгаажуулах.
- Ярилцлагын дараа ярилцлагын баг үнэлгээ, саналаа нэгтгэх үед ямар нэгэн анхаарал хандуулах шаардлагатай зүйлс гарсан бол тодруулах.
- Ярилцлагын үеэр асуулгүй орхигдсон зүйл байвал тодруулах.
- Ярилцлагад орсон иргэнийг дахин ажилд авах тохиолдол гарвах авах эсэхийг нь тодруулах гэх мэт...

Үйл явц

1. Шалгаруулалтад тэнцсэн топ 1-2 иргэний өмнөх ажил байдлын лавлагааг авах. Ажил байдлын лавлагаа өгөх боломжтой эсэхийг асуух, лавлагаа авах үйл явцыг танилцуулах.
2. Үйл явцад нухацтай хандах. Лавлагааг сайтар хийх нь хамгийн тохиромжтой иргэнийг сонгон шалгаруулж, буруу сонголт хийхээс сэргийлнэ.
3. Ярилцлагад орсон иргэний зөвшөөрөлгүйгээр одоогийн ажил олгогчтой нь холбогдож лавлагаа авахгүй байх. Зөвшөөрөлгүй холбогдсон тохиолдолд одоогийн ажлыг нь эрсдэлд оруулахаас гадна тухайн иргэн зарлагдсан албан тушаалаас нэрээ татах хүртэлх үр дагавартай.
4. Лавлагаа өгөх хүн цаг заваа зарцуулан, өөрт нь ямар нэгэн шууд хамааралгүй ч лавлагаа өгөх тул тухайн хүнд хүндэтгэлтэй хандах. Тохиромжтой цагийг нь урьдчилан тогтож утсаар лавлагаа авах нь тохиромжтой.
5. Лавлагаа өгөх хүнд ярилцлагад орсон иргэн ямар албан тушаалд өрсөлдөж буй талаар ерөнхий мэдээлэл өгөх. Ингэснээр зохих мэдээллийг өгөх боломж бүрдэнэ.
 - a. Ярилцлагад орсон иргэн өмнө нь ижил төстэй ажлыг хэрхэн хийж гүйцэтгэж байсан тухай
 - b. Давуу болон сул тал нь юу болох тухай гэх мэт..
6. Хариултыг тэр даруй нь, үнэн бодитоор тэмдэглэн авах. Хариултууд нь томилох шийдвэрийн үндэслэл, нотолгоо болохоос гадна сонгон шалгаруулалттай холбоотой аливаа маргаан үүсэхээс сэргийлнэ.
 - a. Ажил байдлын лавлагааны хуудас дараах үндсэн бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байна:
 - i. Лавлагаа өгсөн хүний нэр, холбогдох мэдээлэл
 - ii. Лавлагаа авсан хүний мэдээлэл
 - iii. Лавлагаа авсан огноо