“ТӨВ ЦЭНГЭЛДЭХ ХҮРЭЭЛЭН” ХХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2026 оны 03 сарын 30 өдөр Дугаар А/18 Улаанбаатар хот

ЖУРАМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Компанийн тухай хуулийн 83 дугаар зүйлийн 83.1 дэх хэсэг, Компанийн дүрмийн 9.9.10, 9.9.15. дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Төв цэнгэлдэх хүрээлэн” ХХК-ийн “Хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг хянаж, үнэлэх журам”- хавсралтаар батлагдсугай.

2. Батлагдсан журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжүүлж бүтцийн нэгжийн удирдлага, нийт ажилтнуудад, журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Хүний нөөцийн менежерт тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, жил бүрийн үнэлгээний тайланг гүйцэтгэх удирдлагад танилцуулахыг Захиргааны хэлтэст даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Д.ЛХАГВАДУЛАМ

УЛААНБААТАР ХОТ ТӨВ ЦЭНГЭЛДЭХ ХҮРЭЭЛЭН ХХК ТТД2545 ☎ 2027496

"Төв цэнгэлдэх хүрээлэн" ХХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2026 оны 03 дугаар
сарын 30-ны өдрийн А/18 дугаар
тушаалын хавсралт

ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ХЯНАЖ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Зорилго

Энэхүү журмын зорилго нь "Төв цэнгэлдэх хүрээлэн" ХХК-ийн хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийг төлөвлөгөөний дагуу хянах, үнэлэх, сайжруулах тогтолцоог бүрдүүлэхэд оршино.

1.2 Хамрах хүрээ

Энэхүү журам нь байгууллагын бүх нэгж, албан хаагчдад хамаарна.

1.3 Эрх зүйн үндэслэл

Журмыг дараах Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод дүрэм, бодлого-стратегийн баримт бичиг дүрэм, журам, стандартад нийцүүлэн боловсруулна:

Хоёр. Нэр томьёо

2.1 Хүний нөөцийн бодлого

Байгууллагын урт хугацааны зорилгод хүрэхэд чиглэсэн хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөгөө.

2.2 Хяналт-шинжилгээ

Бодлогын хэрэгжилтийн явцыг тогтмол шалгах үйл ажиллагаа.

2.3 Үнэлгээ

Гүйцэтгэл, үр дүнг тодорхой шалгуур үзүүлэлтээр хэмжих үйл явц.

Гурав. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний зарчим

- Ил тод, нээлттэй байх
- Бодит мэдээлэлд суурилж, нөхцөл байдлыг тодорхойлсон байх
- Тогтмол, тасралтгүй байх
- Хариуцлагатай, үр дүнтэй байх

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээний тогтолцоо

4.1 Хяналт хийх давтамж

- Сар бүр: үйл ажиллагааны түвшинд
- Улирал бүр: нэгжийн түвшинд
- Жил бүр: байгууллагын нэгдсэн үнэлгээ

4.2 Хариуцсан нэгж

- Хүний нөөцийн алба
- Дотоод аудит / хяналтын нэгж

- Удирдлагын зөвлөл

Тав. Үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт (KPI)

5.1 Үндсэн үзүүлэлтүүд

- Ажилтны сэтгэл ханамж
- Сургалт, хөгжлийн хамрагдалт
- Гүйцэтгэлийн үнэлгээний дүн
- Ажлын байрны нөхцөл, орчин

5.2 Хэмжих аргачлал

- Судалгаа
- Тайлан, статистик мэдээ
- Ярилцлага, үнэлгээ

Зургаа. Үнэлгээ хийх арга зүй

- Тоон үнэлгээ
- Чанарын үнэлгээ
- Харьцуулсан шинжилгээ

Долоо. Тайлагнал

7.1 Тайлангийн төрөл

Сар, улирал, жилийн тайлан

7.2 Тайлан хүргүүлэх

- Хүний нөөцийн алба → Удирдлагад
- Удирдлага → Холбогдох нэгжүүдэд

Найм. Сайжруулалт

- Илэрсэн зөрчил, сул талыг арилгах арга хэмжээ боловсруулах
- Бодлого-стратегийг шинэчлэх санал гаргах
- Сургалт, хөгжлийн төлөвлөгөө сайжруулах

Ес. Хариуцлага

- Журмыг хэрэгжүүлэх үүргийг холбогдох албан тушаалтнууд хүлээнэ.
- Хэрэгжилтийг хангаагүй тохиолдолд шалтгааныг тогтоож буруутай нэгж, ажилтанд дотоод журамд заасан хариуцлага хүлээлгэх, үр дүнд хүргэх хугацаатай арга хэмжээ авах.

Арав. Хяналт, шинэчлэл

- Журмыг жилд 1-ээс доошгүй удаа хянан шинэчилнэ
- Энэхүү журам батлагдсан өдрөөс эхлэн мөрдөгдөнө.

---o0o---