

**“БОГД БАНК” ХК-ИЙН ТУЗ-ИЙН ГИШҮҮД БОЛОН ГҮЙЦЭТГЭХ
УДИРДЛАГЫН ЗАЛГАМЖ ХАЛААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Баримт бичгийн нэр:	ТУЗ-ийн гишүүд болон гүйцэтгэх удирдлагын залгамж халааны төлөвлөгөө
Хувилбарын дугаар:	1.0
Боловсруулсан нэгж:	ТУЗ-ийн ажлын алба
Хэрэгжилтэд хяналт тавих:	ТУЗ, түүний дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх, үнэлгээ, урамшууллын хороо, Компанийн хүний нөөцийн нэгж
Хамаарах нэгж:	ТУЗ, түүний дэргэдэх Нэр дэвшүүлэх, үнэлгээ, урамшууллын хороо

ТУЗ-ийн гишүүд болон Гүйцэтгэх удирдлагын залгамж халааны энэхүү төлөвлөгөө нь тэдгээрийн мэргэжил, ур чадвар, мэргэжсэн байдал, хувийн зан чанар, ажлын туршлага зэргийг үнэлэн тэдгээрийн зохистой хослолыг бий болгох, дутагдаж болзошгүй шинж чанаруудыг нөхөн хүрээнд хийх ажлыг хэрэгжүүлэх замаар дээр дурдсан албан тушаалд ажиллах хүнийг бэлэн байлгахад оршино.

Энэхүү залгамж халааны төлөвлөгөө нь ТУЗ-ийн гишүүд, Гүйцэтгэх удирдлагын солигдохтой холбоотойгоор Нэр дэвшүүлэх, үнэлгээ, урамшууллын хороо (цаашид НДХ гэх) болон компанийн хүний нөөцийн газраас хийх ажлыг тодорхойлсон стратегийн баримт бичиг юм. Эдгээр төлөвлөгөө нь одоо байгаа сул орон тоог нөхөх эсвэл эдгээр албан тушаалын аль нэгэнд ирээдүйд гарч болох сул орон тоог төлөвлөхөд тусална.

Залгамж халааг төлөвлөх үе шат

1. Төлөвлөгөөгөө удирдан зохион байгуулах Хороог байгуулж үүрэг даалгаврыг өгөх
2. Залгамж халааны төлөвлөгөөнд хамрагдах албан тушаал (ажлын байр)-уудыг тодорхойлж түүнд ажиллах хүнд тавих шаардлага шалгуурыг гаргах;
3. Тэрхүү тодорхойлсон ажлын байранд ажиллаж буй буй одоогийн хүмүүсээ тохирох эсэхэд нь үнэлэх Гар анализ (зөрүүгийн шинжилгээ)-ийг хийж цаашид ажиллуулах эсэх талаар дүгнэлт гаргах;
4. Цаашид ажиллуулах бололцоотой хүмүүст Гар анализаар гарсан зөрүүг нөхөх чиглэлийг тодорхойлж өөрт нь гардуулан өгөх;
5. Орон гарсан албан тушаалд Ирээдүйд ажиллах хүний нөөцийн жагсаалтад орох хүнийг эрж хайх, олох, үнэлэх;
6. Хүний нөөцийн жагсаалтад орсон хүмүүсийг ирээдүйд ажиллах чиглэлээр нь сургаж бэлтгэх төлөвлөгөөг гаргаж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

Энэхүү төлөвлөгөөний гол гүйцэтгэгч нь ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ байна.

№	Хийх ажлын нэр	Хариуцан хэрэгжүүлэгч	Хугацаа	Хэрэгжилт Тайлбар
1	ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирал бүрийн албан тушаал (ажлын байр)-ны тодорхойлолтыг уг ажлын байранд ажиллах хүнд тавих ур чадвар, мэдлэг, боловсрол, ажлын туршлага, хувь хүний зан чанар зэрэг шаардлага, шалгуурын хамт гаргах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		
2	ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирлын албан тушаалд ажиллаж буй хүний энэхүү хүснэгтийн 1-д заасан шаардлагыг хангаж байгаа байдлын үнэлгээг компанийн залгамж халааны бодлогын А-ийн III-д заасны дагуу хийж зөрүүгийн шинжилгээний дүгнэлтийг гаргах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ		
3	ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирлын албан тушаалд ажиллаж буй хүний энэхүү албан тушаалд ажиллах хугацааны талаарх мэдээллийг албан тушаал бүрээр тодорхойлох	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		
4	Дээрх үнэлгээний дүн болон зөрүүгийн шинжилгээний дүгнэлтийг үндэслэн ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирлын албан тушаалд цаашид үргэлжлүүлэн ажиллах болон чөлөөлөгдөх талаар жагсаалт гаргах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		
5	ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирлын албан тушаалдаа үргэлжлүүлэн ажиллах бололцоотой гэсэн дүгнэлт гарсан ТУЗ-ийн гишүүн, Гүйцэтгэх захирлыг зөрүүгийн үнэлгээний үр дүнгээр гарсан мэргэжил, ур чадварын зөрүүг багасгах талаар цаашид хийх ажлын чиглэлийг хүн бүрээр гаргаж тухайн гишүүн болон Гүйцэтгэх захиралд гардуулан өгөх	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		
6	ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирлын албан тушаалд гэнэтийн орон гарсан тохиолдолд орлон ажиллах бэлтгэгдсэн нэр дэвшигч байхгүй тохиолдолд түр орлон ажиллагчийг албан тушаал бүрээр гаргаж зохих бэлтгэл хангах ажлыг зохион байгуулсан байх	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар	Байнга бэлэн байлгах	
7	Энэхүү хүснэгтийн 1-д заасны дагуу гаргасан шалгуурыг ханган компанийн ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирлын албан тушаалд ажиллах бололцоот нэр дэвшигчийг олох, бүртгэх ажлыг зохион байгуулах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		Өөрийн компанийн дотроос эсвэл удирдах ажилтан бэлтгэдэг болон санал болгодог байгууллагаас

				МӨН мэдээллийн хэрэгсэл ашиглах,
8	Энэ хүснэгт 1-ийн дагуу гаргасан шаардлага, шалгууртай холбоотой асуудлын хүрээнд бүртгэлд хамрагдсан хүмүүсийн талаарх мэдээлэлтэй танилцах, шаардлагатай тохиолдолд холбоотой хүн, байгууллагатай холбогдож асуулт хийх, утас зайнаас асуулга асуух замаар Нэр дэвшигчдийн эхний урт жагсаалт гаргах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		
9	Нэр дэвшигчдийн эхний урт жагсаалтад орсон хүмүүстэй Энэ хүснэгт 1-ийн дагуу гаргасан шаардлага, шалгууртай холбоотой асуудлын хүрээнд ярилцлага хийж Нэр дэвшигчдийн богино жагсаалт гаргах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ		
10	Нэр дэвшигчдийн богино жагсаалтад орсон хүмүүсээс үнэлгээнд орохыг зөвшөөрсөн хүмүүсийг Залгамж халааны бодлогын Хавсралт 4-т үзүүлсэн хүснэгтүүдийг ашиглан үнэлгээг хийх	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		
11	Үнэлгээний дүнгээр өндөр оноо авсан хүмүүсийг тухайн албан тушаалд ажиллах нөөц нэр дэвшигчийн жагсаалтыг гаргах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ		
12	Нөөц нэр дэвшигчийн жагсаалтад орсон нэр дэвшигчийн зөрүүгийн үнэлгээний үр дүнгээр гарсан мэргэжил, ур чадварын зөрүүг багасгах талаар цаашид хийх ажлын чиглэлийг нэр дэвшигч хүн бүрээр гаргаж тухайн нэр дэвшигчид өгөх	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ Компанийн хүний нөөцийн газар		
13	Шаардлага гарсан тохиолдолд нэр дэвшигчийг ТУЗ-ийн гишүүн болон Гүйцэтгэх захирлын албан тушаалд томилуулах ажлыг зохион байгуулах	ТУЗ-ийн дэргэдэх НДХ		