“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ” ТӨХК-ИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 12 сарын 31 өдөр Дугаар А/154 Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Баганууурын дулааны станц”ТӨХК-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журмын 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь :

1.“Баганууурын дулааны станц”ТӨХК-ийн цалин хөлсний журам”-ыг хавсралтаар батлалсугай.

2.Батлагдсан журмыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга (Б.Ариунжаргал), Тооцооны нягтлан бодогч (Б.Даваацэцэг) нарт, журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг дотоод аудитор (З.Нарантуяа)-д тус тус үүрэг болгосугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Б.АРИУН-ЭРДЭНЭ

"Багануурын дулааны станц"ТӨХК-ийн

Гүйцэтгэх захирлын 20.21 оны 12 сарын 9-ны

өдрийн 01 дугээр тушаалын хавсралт

"БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ"ТӨХК-ИЙН

ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЖУРАМ

НЭГ. ЗОРИЛГО

Ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтонд заасан ажил үүргийн биелэлт, компанийн ажлын үр дүнд оруулсан хувь нэмэр, ажлын цаг ашиглалтанд нь тохируулан хөдөлмөрийн тухай хууль, хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн заалтыг үндэслэн олгох асуудлаар ажилтан, ажил олгогч хооронд үүсэх хөдөлмөрийн хөлсний харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

ХОЁР. ЕРӨНХИЙ ҮНДЭСЛЭЛ

2.1 Энэхүү журам нь Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Эрчим хүчний салбарын хамтын хэлэлцээр, ҮЭХороо хоорондын хамтын гэрээ, цалин, хөлстэй холбогдох бусад эрх зүйн баримттай нийцсэн байна.

2.2 Ажилтны цалин хөлсийг сараар нэгтгэн бодох зарчмыг баримтална.

2.3 Цалингийн санг жил бүрийн эдийн засгийн зорилтот түвшингийн үзүүлэлтэнд оруулж Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар батлуулна.

ГУРАВ. ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ АНГИЛАЛ, ҮНДЭСЛЭЛ

3.1.1 Цалин хөлс нь үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, ээлжийн амралтын цалин, шагнал урамшуулал гэсэн бүтэцтэй байна.Үүнд:

Үндсэн цалин гэдэг нь ажлын зэрэглэлийг үндэслэн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батлагдсан ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг гүйцэтгэсний төлөө ажил олгогчоос ажилтанд олгох баталгаат хөлс бөгөөд албан тушаалын ба цагийн тарифт цалин гэж ангилна.

3.1.2 **Нэмэгдэл** гэж ажилтан, албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар, ажлын дадлага, туршлага, мэргэшлийн түвшин, хөдөлмөрийн нөхцөл, ажлын гүйцэтгэл зэргийг харгалзан нэмэгдүүлэн олгож байгаа хөлсийг хэлнэ. Нэмэгдэлд хөдөлмөрийн нөхцөлийн, ажилласан хугацааны, албан ажлын онцгой нөхцөлийн, цолны, зэрэг дэвийн, мэргэшлийн зэргийн, эрдмийн зэргийн, ур чадварын нэмэгдэл болон хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн

"Багануурын дулааны станц"ТӨХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2024 оны 12 сарын 9-ны
өдрийн 01 дугээр тушаалын хавсралт

"БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ"ТӨХК-ИЙН

ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ ЖУРАМ

НЭГ. ЗОРИЛГО

Ажилтны ажлын байрны тодорхойлолтонд заасан ажил үүргийн биелэлт, компанийн ажлын үр дүнд оруулсан хувь нэмэр, ажлын цаг ашиглалтанд нь тохируулан хөдөлмөрийн тухай хууль, хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн заалтыг үндэслэн олгох асуудлаар ажилтан, ажил олгогч хооронд үүсэх хөдөлмөрийн хөлсний харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

ХОЁР. ЕРӨНХИЙ ҮНДЭСЛЭЛ

2.1 Энэхүү журам нь Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Эрчим хүчний салбарын хамтын хэлэлцээр, ҮЭХороо хоорондын хамтын гэрээ, цалин, хөлстэй холбогдох бусад эрх зүйн баримттай нийцсэн байна.

2.2 Ажилтны цалин хөлсийг сараар нэгтгэн бодох зарчмыг баримтална.

2.3 Цалингийн санг жил бүрийн эдийн засгийн зорилтот түвшингийн үзүүлэлтэнд оруулж Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн хурлаар батлуулна.

ГУРАВ. ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ АНГИЛАЛ, ҮНДЭСЛЭЛ

3.1.1 Цалин хөлс нь үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, ээлжийн амралтын цалин, шагнал урамшуулал гэсэн бүтэцтэй байна.Үүнд:

Үндсэн цалин гэдэг нь ажлын зэрэглэлийг үндэслэн гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батлагдсан ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргийг гүйцэтгэсний төлөө ажил олгогчоос ажилтанд олгох баталгаат хөлс бөгөөд албан тушаалын ба цагийн тарифт цалин гэж ангилна.

3.1.2 **Нэмэгдэл** гэж ажилтан, албан хаагчийн мэдлэг, ур чадвар, ажлын дадлага, туршлага, мэргэшлийн түвшин, хөдөлмөрийн нөхцөл, ажлын гүйцэтгэл зэргийг харгалзан нэмэгдүүлэн олгож байгаа хөлсийг хэлнэ. Нэмэгдэлд хөдөлмөрийн нөхцөлийн, ажилласан хугацааны, албан ажлын онцгой нөхцөлийн, цолны, зэрэг дэвийн, мэргэшлийн зэргийн, эрдмийн зэргийн, ур чадварын нэмэгдэл болон хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн

дотоод хэм хэмжээгээр тогтоон олгож байгаа тэдгээртэй адилтгах бусад нэмэгдэл зэрэг орно. Үүнд:

3.1.2.1 Эрчим хүчний салбарт удаан жил ажилласны нэмэгдлийг 2-оос дээш жил эрчим хүчний байгууллагад ажилласан хугацааг харгалзан ээлжийн бус ажилтанд тухайн албан тушаалын үндсэн цалингийн 10-35 хувь хүртэл, ээлжийн ажилтанд албан тушаалын ба тарифт цалингийн 10-40 хүртэл хувиар тогтооно.

№	Ажилласан жил	Үүнд:	
		Ээлжийн	Ээлжийн бус
1	2-4 жил хүртэл	15%	10%
2	4-7 жил хүртэл	25%	20%
3	7-10 жил хүртэл	30%	25%
4	10-15 жил хүртэл	35%	30%
5	15 ба түүнээс дээш жил	40%	35%

Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс нь тухайн оны эхэнд ажилтнуудын удаан жилийн нэмэгдлийн жагсаалт гаргаж Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батлуулах ба баталгаажсан жагсаалтын нэг хувийг Санхүү, эдийн засгийн хэлтэст хүргүүлнэ. Мөн Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтсийн хүний нөөцийн ажилтан нь сар бүр удаан жил нэмэгдсэн ажилтны тодорхойлолтыг гаргаж, цалин хөлсний нягтлан бодогчид хүргүүлнэ.

3.1.2.2. Эзэмшсэн мэргэжлээ дээшлүүлэн мэргэшсэн зэрэгтэй болсон ажилчдад холбогдох хууль болон эрх зүйн актыг үндэслэн мэргэшлийн зэргийн нэмэгдлийг Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар олгоно. Үүнд:Эрчим хүчний салбарын зөвлөх инженер 20 хувь, Мэргэшсэн инженер 15 хувь, Мэргэшсэн нягтлан бодогч 15 хувиар үндсэн цалингаас тус тус тооцно.

3.1.2.3. Мөн компанийн хэмжээнд цагийн тарифт цалинтай ажилтнууд 3-аас 6 хүртэлх зэрэгтэй байх ба энэхүү зэргийг шалгалтын комиссын шийдвэрийг үндэслэн Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталгаажуулна. Тухайн ажилтан 1-ээс дээш жил ажилласан бол компанийн сургалтын журмын дагуу шалгалт өгч, зэргээ нэмүүлж болно. Зэргийн нэмэгдлийг тухайн оны цалингийн сангийн төлөвлөгөөнд тусгасан байна.

3.1.2.4. Эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэсэн буюу бусдаас илүү дэвшилтэт арга барилаар ажиллаж мэргэжлийн өндөр ур чадвар гаргаж байгаа ажилтанд ур чадварын нэмэгдлийг холбогдох журам, хамтын гэрээнд заасны дагуу 30 хүртэл хувиар олгоно.

3.1.3. НЭМЭГДЭЛ ХӨЛС

3.1.3 Нэмэгдэл хөлс гэж ажилтан, албан хаагчийн ажлын байрны тодорхойлолтод заагаагүй нэмэлт ажил үүрэг гүйцэтгэсэн, эсхүл ажил хослон гүйцэтгэсэн, эзгүй байгаа ажилтны үүргийг түр орлон гүйцэтгэсэн, өөр ажил, албан тушаал хавсран гүйцэтгэсэн зэрэг тохиолдолд нэмэгдүүлэн олгож байгаа хөлсийг хэлнэ. Нэмэгдэл хөлсөд илүү цагаар, шөнийн цагаар, долоо хоногийн амралтын өдрөөр, нийтээр амрах баярын өдрөөр ажилласны нэмэгдэл хөлс болон хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр тогтоон олгож байгаа тэдгээртэй адилтгах бусад нэмэгдэл хөлс орно.

3.1.4 Нэмэгдэл хөлсийг хамтын гэрээ, "Дундаж цалин хөлс тодорхойлох журам"[1]-ын дагуу бодож олгоно.

3.2 Эзгүй байгаа ажилтны ажил үүргийг түр орлох, өөр ажил, албан тушаал хавсран ажиллахыг /ээлжийн амралттайгаас бусад/ захиргаа тухайн ажилтантай тохиролцох бөгөөд тохиролцсны үндсэн дээр Гүйцэтгэх захирал тушаал гаргах ба хавсарсан албан тушаалын үндсэн цалингийн 40 хүртэл хувиар нэмэгдэл олгоно. Хавсран ажилласан ажлын хоног нь таваас багагүй хоног буюу 40 цагаас доошгүй байна.

3.3 Ажилтан үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ эзгүй байгаа удирдах ажилтныхаа ажил үүргийг орлон гүйцэтгэвэл /ээлжийн амралттайгаас бусад/ тухайн ажилтанд орлон ажиллах хугацаанд удирдах ажилтны албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн 40 хүртэл хувиар нэмэгдэл олгож болно.

3.4 Ажилтан үндсэн ажлынхаа зэрэгцээ ажлын байрны тодорхойлолтонд заагаагүй нэмэлт ажил үүргийг гүйцэтгэвэл 40 хүртэл хувиар нэмэгдэл хөлс буюу урамшуулал олгоно.

3.5 Хүнд, хортой нөхцлийн нэмэгдлийг хамтын гэрээнд заасан хувиар хэвийн бус нөхцөлийн ажлын байранд ажилладаг ДШС, Ашиглалт, Түлш, Засвар, Цахилгаан, ДНХА, Авто хэсгийн бульдозерын жолооч, Хими хэсэг, Химийн инженер, бохирын үйлчлэгч нарт тооцож олгоно. Мөн дагалдангаар хэвийн бус нөхцөлд ажиллаж буй ажиллагсдад энэхүү нэмэгдлийг олгоно.

3.6 Эрчим хүчний тэргүүний ажилтан болон бусад салбарын тэргүүний ажилтны нэмэгдлийг хамтын гэрээний заалтын дагуу олгох ба Гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр баталгаажсан байна.

3.7 Илүү цагаар ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг хамтын гэрээний заалтын дагуу 2 дахин нэмэгдүүлж олгоно. Нийтээр амрах баяр ёслолын өдөр ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол дундаж цалин хөлсийг 2 дахин нэмэгдүүлж олгоно.

3.8 Шөнийн цагаар ажилласан /22-06 цаг хүртэлх/ ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг хамтын гэрээгээр тогтоосон хувиар нэмэгдүүлж олгоно.

---

[1] Хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын сайдын 2021.12.06 өдрийн А/192 тоот тушаалаар баталсан.

3.9 Сар бүрийн эцсийн цагийн балансад ажилтны илүү цаг, шөнийн цагийг тооцон оруулах ба цагийн баланс гаргасан инженерүүд ээлжийн график болон илүү цаг ажилласан тодорхойлолтыг холбогдох мэягтын дагуу гаргаж Захиргаа, хүний нөөцийн хэлтэс баталгаажуулна.

3.10 Сул зогсолтын үеийн олговор-Ажилтны буруу биш шалтгаанаар гарсан сул зогсолтын хугацаанд ажилтныг өөр ажлын байраар хангах боломжгүй тохиолдолд 1 сараас доошгүй болон ажилтан өөрөө хүсвэл 3 хүртэл сараар сул зогсолтонд хамруулж болох ба сул зогсолтын олговрыг үндсэн цалингийн 60 хувиар тооцож олгох бөгөөд сул зогсолтын олговор нь салбарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс доогуур байж болохгүй. Ээлжийн амралтаа бүрэн эдэлж дууссан ажилтанд сул зогсолтын олговор олгоно. Ажилтан сул зогсолт авах өргөдлөө ЗХНХ-т бичгээр гаргаж өгөх ба ЗХНХ хянаж, гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталгаажуулан ажлын 3 хоногийн дотор тооцооны нябод өгнө.

3.11 Зайнаас болон гэрээсээ ажиллах ажилтанд хөдөлмөрийн хуулийн 67, 68-р зүйлийн дагуу ижил төрлийн ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа ажилтантай ижил цалин хөлс олгоно.

3.12 **Ээлжийн амралтын цалин** гэж ажилтанд ажлын жил бүр ээлжийн амралт олгохдоо холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тооцон олгож байгаа цалинг хэлнэ.

3.13 **Шагнал урамшуулал** гэж ажилтны ажлын үр дүн, гүйцэтгэл эсхүл тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд оруулсан хувь нэмэр, онцгой чухал ажил гүйцэтгэсэн байдлыг үнэлэн олгож байгаа мөнгөн урамшууллыг хэлнэ. Шагнал урамшуулалд ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийн урамшуулал; онцгой чухал ажил гүйцэтгэсний төлөө олгосон нэг удаагийн мөнгөн урамшуулал болон хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр тогтоон олгож байгаа мөнгөн урамшуулал тус тус хамаарна.

Дөрөв. НЭМЭГДЭЛ ЦАЛИН

4.1 Эрчим хүчний салбарт удаан жил ажилласны нэмэгдлийг 2-оос дээш жил эрчим хүчний байгууллагад тасралтгүй ажилласан ээлжийн бус ажилтанд сарын үндсэн цалингийн 35% хүртэл, ээлжийн ажилтанд сарын албан тушаалын ба тарифт цалингийн 40 хүртэл хувиар ажилласан хугацааг харгалзан тогтооно.

№	Ажилласан жил	Үүнд:	
		Ээлжийн	Ээлжийн бус
1	2-4 жил хүртэл	15%	10%
2	4-7 жил хүртэл	25%	20%
3	7-10 жил хүртэл	30%	25%
4	10-15 жил хүртэл	35%	30%
5	15 ба түүнээс дээш жил	40%	35%

Ажилтнуудын удаан жилийн нэмэгдлийг тухайн оны эхэнд ЗХНХ-ээс гаргаж, гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батлуулан СЭЗХ-т өгнө. Мөн сар бүр удаан жил нэмэгдсэн ажилтны тодорхойлолтыг хүний нөөцийн ажилтан гаргаж, цалин хөлсний нябод өгнө.

4.2 Ур чадварын нэмэгдэл-Эрчим хүчний салбарын зөвлөх инженерт 15 хувь, мэргэшсэн инженерт 10 хувь, мэргэшсэн нягтлан бодогчид Засгийн газрын болон бусад тогтоолын дагуу үндсэн цалингийн 15 хувиар тооцож нэмэгдлийг гүйцэтгэх захирлын тушаалыг үндэслэн олгоно.

4.3 Эрхэлсэн ажлаа мэргэжлийн өндөр түвшинд гүйцэтгэдэг буюу бусдаас илүү дэвшилтэт арга барилаар ажиллаж мэргэжлийн өндөр ур чадвар гаргаж байгаа ажилтанд ур чадварыг нэмэгдлийг холбогдох журам, хамтын гэрээнд заасны дагуу олгоно.

4.4 Мэргэжлийн зэргийн нэмэгдэл-Компанийн хэмжээнд цагийн тарифт цалинтай ажилтнууд 3-6 зэрэг байх ба энэхүү зэргийг шалгалтын комиссын шийдвэрээр гүйцэтгэх захирлын тушаалын дагуу тогтооно. Тухайн ажилтан 1-ээс дээш жил ажилласан бол компанийн сургалтын журмын дагуу шалгалт өгч, зэргээ нэмүүлж болно.Зэргийн нэмэгдлийг тухайн оны цалингийн сангийн төлөвлөгөөнд тусгасан байна.

ТАВ. ЭЭЛЖИЙН АМРАЛТЫН ЦАЛИН

5.1 Ээлжийн амралтын цалинг тухайн ажлын жилийн дундаж цалин хөлснөөс тооцож олгоно. ЗХНХ-ээс тухайн жилийн эхэнд ажиллагсдын ээлжийн амралтын хуваарийг гарган гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталгаажуулна.Тухайн сард амрах ажилтны ээлжийн амралтын хуудсыг сар бүрийн 1-нд тооцооны нягтлан бодогчид гаргаж өгнө. Сарын эхэнд амрах ажилтны ээлжийн амралтын хуудас ирснээс хойш ажлын 5 хоногийн дотор, сарын дундуур болон эцэст амрах ажилтны амралтын цалинг цалингийн урьдчилгаа, сүүл цалин дээр бодож олгоно.

5.2 Ажилтан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулснаас хойш зургаан сар ажилласан бол түүнд ээлжийн амралт эдлэх эрх үүснэ. Ээлжийн амралтын үндсэн хугацаа ажлын 15 өдөр байна. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн болон 18 насанд хүрээгүй ажилтны ээлжийн амралтын хугацаа ажлын 20 өдөр байна.

5.3 Хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажилласан хугацаанд ажилтанд түүний ажилласан хугацааг харгалзан үндсэн амралтын хоног дээр дор дурдсан нэмэгдэл амралтыг олгоно.

- 6-10 жил ажилласан бол ажлын 6 өдөр
- 11-15 жил ажилласан бол ажлын 8 өдөр
- 16-20 жил ажилласан бол ажлын 11 өдөр
- 21-25 жил ажилласан бол ажлын 14 өдөр
- 26-31 ажил ажилласан бол ажлын 17 өдөр

- 32 болон түүнээс дээш жил ажилласан бол ажлын 20 өдөр нэмж олгоно.

Хэвийн нөхцөлд ажилладаг ажилтанд түүний ажилласан хугацааг харгалзан дараах нэмэгдэл амралт олгоно.

- 6-10 жил ажилласан бол ажлын 3 өдөр
- 11-15 жил ажилласан бол ажлын 5 өдөр
- 16-20 жил ажилласан бол ажлын 7 өдөр
- 21-25 жил ажилласан бол ажлын 9 өдөр
- 26-31 жил ажилласан бол ажлын 11 өдөр
- 32 дахь жилээс ажлын 14 өдөр

5.4 Ажилтан өөрийн хүсэлтээр ээлжийн амралтыг тухайн ажлын жилдээ багтаан хэсэгчлэн эдэлж болно. Хэсэгчлэн амрах ээлжийн амралтын аль нэг тасралтгүй амралтын үргэлжлэх хугацаа нь ажлын 10 өдрөөс доошгүй байна.Ээлжийн амралтын эдэлж байгаа ажилтныг ажлын шаардлагаар буцааж ажиллуулах бол тухайн хэсэг, нэгжийн удирдлага, ЗХНХ-тэй тохирцож, гүйцэтгэх захирлаар баталгаажуулсны дараа ажиллуулна.

5.5 Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй ажилтанд гүйцэтгэх захирлын тушаалыг үндэслэн ээлжийн амралтын цалинг нэг аравны тав дахин нэмэгдүүлж олгоно.

5.6 Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь дуусгавар болж байгаа ажилтанд ажилласан хугацаанд ногдох ээлжийн амралтын тооцоо хийж, цалинг олгоно.

ЗУРГАА. САРЫН БОЛОН ЖИЛИЙН ҮР ДҮНГИЙН НЭМЭГДЭЛ ХӨЛС

6.1 "Компанийн ажилчдын сарын болон жилийн үйл ажиллагааны үр дүнгээр нэмэгдэл хөлс олгох журам"-ыг үндэслэн хэсгийн инженер дүгнэж, удирдах ажилтнуудаар хянуулснаар тухайн ажилтны сард авах үр дүнийн нэмэгдэл хөлсний хэмжээг тогтоож, гүйцэтгэх захирлаар батлуулан олгоно.

ДОЛОО. ДАГАЛДАН АЖИЛТНУУДЫН ЦАЛИН

7.1 Шинээр ажилд орж байгаа ажилтны дагалдан сургалтын хугацаа 3 сараас илүүгүй байх ба дагалдангийн хугацаанд салбарын хамтын хэлэлцээрээр тогтоосон сарын хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй тэнцэх хэмжээний цалин хөлс олгоно. Хөдөлмөрийн хуулийн 62 дугаар зүйлийн дагуу дагалдан ажилтанд нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, олговрын тухай заалтууд нэгэн адил үйлчилнэ.

НАЙМ. ИЛҮҮ ЦАГ, ШӨНИЙН ЦАГИЙГ БҮРТГЭЖ ТООЦОХ ТУХАЙ

8.1 Хэсэг, нэгжийн удирдлагууд ажилтныг аль болох илүү цаг ажиллуулахгүй, батлагдсан зардлын төлөвлөгөөнөөс хэтрүүлэхгүй байх зарчмыг баримтална.

8.2 Ажлын зайлшгүй шаардлагаар дуудагдаж ажилласан, амралтын өдрүүдэд болон улирч ажилласан цагийг ажлын цагийн фондоос хэтрүүлэн ажилласан цаг буюу илүү ажилласан цагт тооцно. Илүү цаг нь цаг бүртгэлийн системээр баталгаажсан байна.

8.3 Илүү цагийг ачаалал бага үед ажлын цагийг богиносгох, биеэр амраах, ээлжийн амралтыг сунгах, зайлшгүй нөхцөлд гүйцэтгэх захирлын тушаалаар баталгаажуулж илүү цагийн нэмэгдэл хөлсийг олгоно.

ЕС. ЖУРМЫГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, МЭДЭЭЛЭХ, ХЯНАХ

9.1 Цалин хөлсний журмыг батлагдсан өдрөөс эхлэн хэрэгжүүлнэ.

9.2 Хэсгийн инженерүүд сар бүрийн эцэст цалин бодоход шаардагдах цагийн балансыг гаргаж, холбогдох хүмүүсээр хянуулж батлуулна. Ажилтан чөлөө авсан болон илүү цаг ажилласнаа биеэр эдлэх тохиолдолд ЗХНХ-т чөлөөний хуудас бөглөн хариуцсан инженер ЗХНХ-ийн даргаар гарын үсгийг бүрэн зуруулж, тооцооны нягтлан бодогчид хүлээлгэн өгнө. Хамтын гэрээний заалтын дагуу эмэгтэйчүүдийн 8 цаг болон томилолтоор ажилласан, бусад шалтгаанаар цалинтай чөлөө авсан тохиолдолд хоолны мөнгийг хасч тооцох ба нотлох баримтыг хавсаргасан байна.

9.3 Ажилтны цалин хөлс өөрчлөгдөх бүрд хөдөлмөрийн гэрээ болон цалингийн сүлжээнд ЗХНХ-ээс өөрчлөлт оруулна.

9.4 Журмын хэрэгжилтэнд компанийн дотоод аудитор хяналт тавьж ажиллана.

9.5 Ажиллагсдын цалин хөлсний талаарх мэдээллийг цаасаар болон цахим хэлбэрээр зөвхөн өөрт нь өгнө.

АРАВ. ХАРИУЦЛАГА

10.1 Ажилчдын үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, хөнгөлөлт урамшуулал, ээлжийн амралтын цалинг санаатай болон санамсаргүйгээр энэхүү журмын заалтуудыг зөрчиж олгосон, бүртгэл, тайлан мэдээг буруу тайлагнасан, түүнийг хянаж шалган зөрчлийг арилгуулах эрх бүхий албан тушаалтан албан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд сахилгын шийтгэл ноогдуулна.

10.2 Цалин хөлс хариуцсан нягтлан бодогч, ЗХНХ-ийн ажилтан болон бусад холбогдох албан тушаалтнууд бусдын эрх ашгийн үүднээс байгууллагын цалин хөлстэй холбоотой мэдээллийг алдах, задруулах, бусдад тараах зэрэг зөрчил гаргавал хөдөлмөрийн дотоод журам бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

10.3 Хэрэв зөрчил гаргасан ажилтны үйлдэл нь зөрчил болон гэмт хэргийн шинжтэй бол Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.