



139

**АВТОТЭЭВРИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2015 оны 09 сарын 28 өдөр

Дугаар А/209

Улаанбаатар хот

**"Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр",
хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2015 оны төлөвлөгөө
батлах тухай**

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.4, 16.5 дахь хэсэг, Төрийн орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Төрийн өмчийн хорооны 2015 оны 3-р сарын 26-ны өдрийн 174 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.11 дэх заалт, "Эдөлмөрийн дотоод журам"-ын 4 дүгээр зүйлийн 4.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ШААХ нь:

1. "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын "Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр"-ийг нэгдүгээр, "Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх 2015 оны төлөвлөгөө"-г хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. "Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний 2015 оны төлөвлөгөө"-ний дагуу гарах зардлыг жил бүрийн Зорилтот түвшинд төсвөөс батлуулахыг Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар /Ц.Бат-Өлзий/-т зөвшөөрсүгэй.

3. "Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр", "Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний 2015 оны төлөвлөгөө"-г нийт ажилтанд ажилтан, ажилчид хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Тамгын газар /М.Мөнхбаяр/-т баталсугай.

ЗАХИРАЛ



Н.ПУНЦАГ

00156

14/2

"Автотээврийн үндэсний төв" төрийн
өмчит үйлдвэрийн газрын захирлын
2015 оны 09 дугаар сарын 28-ны өдрийн
дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

УАЛ0190 6224113

"АЖИЛТНЫ НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХӨТӨЛБӨР"

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газар /цаашид "Үйлдвэрийн газар" гэх/ -ын "Ажилтны нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр" /цаашид "хөтөлбөр" гэх/ -ийн зорилго нь ажилтны ажиллах нөхцлийг хангах, мэргэшсэн, чадварлаг ажилтнуудыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, тэдний ажлын үр дүн, чанар, бүтээмжийг дээшлүүлэхэд оршино.

1.2. Хөтөлбөрийг Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.4, 16.5 дахь хэсэг, Хөдөлмөрийн тухай хууль, УИХ-ын 2004 оны 24 дүгээр тогтоолоор баталсан "Монгол Улсын төрийн албаны шинэтгэлийн дунд хугацааны стратеги", Төрийн өмчийн хорооны 2015 оны 3-р сарын 26-ны өдрийн 174 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Автотээврийн үндэсний төв" төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрэм, Үйлдвэрийн газрын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" зэрэг эрх зүйн актуудыг үндэслэн боловсруулав.

1.3. Үйлдвэрийн газраас ажилтны нийгмийн баталгааг хангах /цалин хөлс, тэтгэмж, тусламж, нөхөх төлбөрийг олгох, тэдгээрийг нэмэгдүүлэх талаар бодлого төлөвлөлтэй ажиллах, шагнаж урамшуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, аятай нөхцөлөөр хангах, эрүүл мэндийг хамгаалах, ажил болон амралтын цагийг зөв, үр бүтээлтэй ашиглах, ажиллах идэвх санаачилгыг нэмэгдүүлэх, байр орон сууцны асуудлыг шийдвэрлэх, ажиллах нөхцөлийг хангах/-тай холбогдсон шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү хөтөлбөрийг баримтална.

1.4. Энэхүү хөтөлбөр нь төвийн ажилтны нийтлэг эрх ашигт үйлчилнэ.

1.5. Энэхүү хөтөлбөрийг Монгол Улсын хууль тогтоомж, Үйлдвэрийн газрын "Хөдөлмөрийн дотоод журам" болон бусад холбогдох дүрэм журмуудтай уялдуулан хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зорилтууд

Зорилт нэг: Ажилтны цалин хөлс, тэтгэмж, тусламж, нөхөх төлбөр, олговор, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгоно.

Зорилт хоёр: Ажилтны ажиллах хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, аятай нөхцөлөөр хангана.

Зорилт гурав: Ажилтныг байр, орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, байр, орон сууцаар хангахад дэмжлэг үзүүлнэ.

Зорилт дөрөв: Ажилтны ахуйн орчин нөхцлийг сайжруулж, тэдний эрүүл мэндийг хамгаалах ажлын хүртээмж, чанарыг дээшлүүлнэ.

Зорилт тав: Ажилтны амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, ажиллах идэвх санаачилгыг нэмэгдүүлнэ.

Гурав. Удирдлага зохион байгуулалт

3.1. Үйлдвэрийн газрын захирал хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг ерөнхий удирдлагаар хангаж, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

3.2. Газар, хэлтэс, Нийслэлийн техникийн хяналтын болон зорчигч үйлчилгээний төв, Аймгийн автотээврийн төв /цаашид "нэгж" гэх/-ийн дарга /цаашид "нэгжийн дарга" гэх/ хөтөлбөрт тусгагдсан асуудлыг Үйлдвэрийн газрын болон нэгжийнхээ үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

3.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцыг жил бүрийн хагас, бүтэн жилээр тооцон хяналт шинжилгээ үнэлгээ.

Дөрөв. Хугацаа

4.1. Хөтөлбөрийг 2015-2019 оныг дуустал 4 жилийн хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

Тав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх чиглэл, арга хэмжээ

5.1. Эдийн засгийн баталгааг хангах чиглэлээр:

5.1.1. Нэгдүгээр зорилтын төвийн ажилтнуудын цалин хөлс, тэтгэмж, тусламж, шагнал урамшууллыг хууль тогтоомжийн дагуу олгох чиглэлээр дараах арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлнэ.

5.1.2. Ажилтны албан тушаалын цалин хөлс нь албан тушаалын үндсэн цалин болон нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал, хоол, унааны мөнгийг жил бүрийн төсөвт тусган олгох.

5.1.3. Ажилтны үндсэн цалинг ажлын байрны чиг үүрэг, хариуцлага, ажлын ачаалалтай нь холбон тогтоож, ажилтны үйл ажиллагааны үр дүн /үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт/ -г хагас бүтэн жилээр дүгнэн үйл ажиллагааны үр дүнтэй нь холбон цалин хөлсийг нэмэх, бууруулах, шагнаж урамшуулах, хариуцлага тооцох асуудлыг шийдвэрлэх.

5.1.4. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар өөр албан тушаал түр хавсрангүйцэтгэсэн тохиолдолд хууль тогтоомжийн дагуу нэмэгдэл хөлс олгох.

5.1.5. Ажилтны нийгмийн даатгалын шимтгэл, эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийн нөхөх төлбөрийг Үйлдвэрийн газрын Зорилтот түвшинд төлөвлөн тусгаж, нийгмийн даатгалын байгууллагад нөхөн төлөх.

5.1.6. Албан томилолтын зардлыг Үйлдвэрийн газрын Зорилтот түвшинд төлөвлөн тусгаж Үйлдвэрийн газрын болон дээд шатны удирдах байгууллагаас баталсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу тодорхой хугацаагаар холбогдох шийдвэрийн дагуу явуулж ажиллуулсан тохиолдолд албан томилолтын зардал олгох.

112
Албан томилолтын зардалд дор дурдсан зардлууд хамаарна. Үүнд:

а/ унааны зардал;

б/ байрны зардал;

в/ зам хоногийн зардал.

5.1.7. Ажилтан албан ажлын хэрэгцээнд хувийн унаагаа хэрэглэх тохиолдолд ажилтны өөрийнх нь хүсэлтийг харгалзан, төвтэй гэрээ байгуулсан байна. Энэ тохиолдолд төв нь дараах зардлыг нөхөн олгох. Үүнд:

а/ хувийн унаагаа өөрөө жолоодож байгаа тохиолдолд жолоочийн үүрэгт ажлыг хавсран гүйцэтгэж байгаа гэж үзэж жолоочийн сарын дундаж цалингийн 40 хувьтай тэнцэх хэмжээний хөлс олгох;

б/ албан ажлын хэрэгцээнд хувийн унаагаа хэрэглэхэд шардагдах шатахуун, эсвэл уг шатахууны үнийг эрх бүхий байгууллагаас баталсан лимитийн дагуу тооцож нөхөн олгох.

Батлагдсан лимитийн дагуу хэрэглэх шатахууныг хэмнэсэн тохиолдолд хэмнэсэн шатахууны үнийн дүнгийн 50 хувийг тухайн ажилтанд урамшуулал болгон олгох.

5.1.8. Ажилтныг 90 хүртэл хоногийн хугацаагаар эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, диплом, эрдмийн зэрэг хамгаалахад түүний эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг олгох.

5.1.9. Ажилтан гурван сараас дээш хугацаанд сургалтаар (шинэ дадлага, туршлага эзэмших сургалтыг оролцуулан) бэлтгэгдэх болсон тохиолдолд ажилтанд албан тушаалын 3 хүртэл сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тусламж олгох. Энэ тохиолдолд ажлын байрны ерөнхий шаардлагад нийцсэн мэргэжлийн чиглэлээр Үйлдвэрийн газартай гэрээ байгуулан гадаад орны их дээд сургуульд магистрийн болон докторын зэргийн сургалтад хамрагдаж буй ажилтан хамаарна;

5.1.10. Энэхүү хөтөлбөрийн 5.1.8, 5.1.9-д заасан асуудлыг захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

5.1.11. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдуулан ажилтны амь нас хохирсон тохиолдолд түүний ар гэрт нь ажилтны албан тушаалын 1 хүртэл жилийн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг тус тус олгох.

5.1.12. Ажилтанд дараах тохиолдолд төвөөс тусламж олгох. Үүнд:

а/ Ажилтны өрхийн орлого буурч, нэг гишүүнд ногдох хэмжээ нь амьжиргааны баталгаажих доод түвшинд хүрэхгүй болсон тохиолдолд гэр бүлийг нь дэмжихэд зориулан тухайн ажилтны 1 сарын албан тушаалын цалингаас нь хэтрүүлэхгүйгээр жилд нэг удаа буцалтгүй тусламж;

б/ Ээлжийн амралтаараа өөрийн буюу эхнэр (нөхөр)-ийн төрсөн нутагт явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд ирэх, очих замын зардлыг авто болон

төмөр замын тээврийн тухайн үед мөрдөж байгаа энгийн үнэлгээгээр тооцож 2 жилд нэг удаа;

5.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, аятай нөхцөлөөр хангахчиглэлээр:

5.2.1.Хоёрдугаар зорилтын ажилтнуудын ажиллах хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, аятай нөхцөлөөр хангах ажлын хүрээнд дараах арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлнэ.

5.2.2.Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 40, 41 дүгээр зүйл, 131 дүгээр зүйлийн 131.1.3 дахь заалт, ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд зааснаас бусад үндэслэлээр ажилтныг албан тушаалаас бууруулах, ажлаас халахгүй байх.

5.2.3."Зардлын норматив, нийтлэг жишиг батлах тухай" Монгол Улсын Засгийн газраас тогтоосон Төрийн албан хаагчийн албан ажлын унаа, өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга хэрэгслийн нийтлэг жишгийн дагуу талбай бүхий ажлын өрөө, тавилга, хэрэгслээр хангаж, цаашид албан өрөөний зохион байгуулалтыг шаардлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгох.

5.2.4.Ажилтныг хууль тогтоомжид заасан албан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичгийн хэрэгсэл болон тоног төхөөрөмж, багаж, техник хэрэгсэл, хувцсаар хангах.

5.2.5.Албан тушаалын болон албан ажлын хэрэгцээгээр Үйлвэрийн газрын Захирал, Тэргүүн дэд захирал, Дэд захирлыг албаны унаагаар хангах.

5.2.6.Ажилтан албан үүргээ хэрэгжүүлэх шаардлагатай үед унаагаар хангах.

5.2.7.Ажилтны ажлын өрөөний эрүүл ахуйн шаардлагыг хангаж, албан ажлын өрөөнүүдийг агааржуулах тоног төхөөрөмж суурилуулах, цэцэгжүүлэх арга хэмжээг авах.

5.2.8.Ажилтны алжаалыг тайлах, чийрэгжүүлэх танхим, заал бий болгох, эсхүл биеийн тамир, спортын үйл ажиллагаа эрхэлдэг байгууллагатай гэрээ байгуулан ажилтныг чийрэгжүүлэх, спортоор хичээллэх нөхцөл боломжоор хангах.

5.2.9.Ажилтныг ажлын байран дээр сургах, сургалт явуулах танхимууд бий болгох, сургалтын байгууллагатай холбоо тогтоож зохион байгуулалттай сургалт хийх, сургалтын техник, тоног төхөөрөмжөөр хангах.

5.2.10. Ажилтны ажлын ачааллыг хөнгөвчилж, бичиг цаасны механик ажиллагааг багасгах, интернет, электрон дотоод сүлжээг байнгын ажиллагаатай байлгаж, дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэн ашиглах.

5.2.11.Ажилтанд албан ажлын хэрэгцээний телефон утасны хэрэглээний зардлыг тогтоон олгох.

5.3. Орон сууцны нөхцлөө сайжруулах, орон сууцаар хангах чиглэлээр:

5.3.1. Гуравдугаар зорилтын ажилтнуудыг орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, сууцаар хангахад дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр дараах арга хэмжээнүүдийг жүжүүлнэ.

5.3.2. Ажилтны өөрийн гэр бүлийн гэр, орон сууцны нөхцөлөө сайжруулахад слэг үзүүлэх.

5.3.3. Ажилтныг орон сууцны зээл, хөтөлбөрт хамруулах, орон сууцны лцээ, хангамж нөхцөлийг сайжруулах бодлогыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх.

5.3.4. Ажилтныг байр, орон сууцны зээл авахад нь зээлийн баталгаа гаргаж

5.4. Ахуйн орчин нөхцөлийг сайжруулж, тэдний эрүүл мэндийг гаалах чиглэлээр:

5.4.1. Дөрөвдүгээр зорилтын ажилтнуудын ахуйн орчин нөхцөлийг круулж, тэдний эрүүл мэндийг хамгаалах ажлын хүртээмж, чанарыг дээшлүүлэх элээр дараах арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлнэ.

5.4.2. Ажилтанд оны эхэнд батлагдсан ээлжийн амралтын хуваарийн дагуу кийн амралтыг биеэр эдлүүлэх ба ажлын зайлшгүй шаардлагаар өөрийнх нь цөөрснөөр ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй тохиолдолд албан тушаалын сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшуулал олгох.

5.4.3. Ажилтанд эрүүл мэндийн болон эрүүл аж төрөх зан заншлын мэдлэг эх сургалтыг эрүүл мэндийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах.

5.4.4. Магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагатай гэрээ байгуулан лтнуудыг жил тутам эрүүл мэндийн сорилд хамруулж, эмнэлгийн үйлчилгээний бөрийг төвөөс төлөх.

5.4.5. Эмчилгээ сувилгаа зайлшгүй шаардлагатай /магадлан итгэмжлэл ий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр/ ажилтанд гадаад оронд эмчлүүлэх иолдолд 1 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тэтгэлэг олгох.

5.5. Амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх ажиллах идэвх аачилгыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр:

5.5.1. Тавдугаар зорилтын ажилтнуудын амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өрүүлэх, ажиллах идэвх санаачилгыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр дараах арга лжээнүүдийг хэрэгжүүлнэ.

5.5.2. Ажилтныг эх орны болон гадаад улс орны байгалийн үзэсгэлэнт руудаар тойрон аялалаар аялуулах асуудлыг судалж шийдвэрлэх.

5.5.3. Ажил мэргэжлийн аварга шалгаруулах уралдаан, урлаг, спортын арга лжээг зохион байгуулах.

5.5.4. Тэргүүний нэгж, баг, ажилтныг алдаршуулан мөнгөн бус хэлбэрээр гнаж урамшуулах.

5.5.5. Үйл ажиллагааны амжилтаараа тэргүүлсэн нэгж, ажилтны ажлын туршлагыг нийтэд түгээн дэлгэрүүлэх, гадаад улс, орны адил чиг үүргийн байгууллагын туршлага судлуулах, танилцуулах зэргээр дэмжих.

5.5.6. Үйлдвэрийн газраас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан хүмүүст "Ахмад настны нийгмийн хамгааллын тухай хууль"-д заасны дагуу "Билгийн тооллын хаврын гэргүүн сарын шинийн 1, 2" болон ахмадын өдрөөр хүндэтгэл үзүүлэн тусламж, гэтгэмж олгох.

5.5.7. Ажилтны 0-16 насны хүүхдэд "Хүүхдийн баяр" болон "Шинэ жил"-ийн баярыг тохиолдуулан бэлэг гардуулах.

5.5.8. Үйлдвэрийн газрын "Ажилтны сургалтын ба мэдлэг чадвар бий болгох хөтөлбөр", түүнийг хэрэгжүүлэх "Сургалт хөгжлийн хөтөлбөр"-ийн дагуу ажилтанг сургалтад хамруулах, давтан сургах, өөрөө болон үр хүүхдээ сургахад зориулж зээл авахад нь зээлийн баталгаа гаргаж өгөх.

5.5.9. Ажилтны үр хүүхэд нь Тээврийн чиглэлээр гадаад, дотоодын их дээд сургуульд суралцахад нь дэмжлэг үзүүлэх.

Зургаа. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хөрөнгө, санхүүгийн эх үүсвэр

6.1. Үйлдвэрийн газар нь хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг жил бүрийн "Төрийн өмчийн хороотой Захирлын байгуулах контракт гэрээ", "Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллаганы төлөвлөгөө", Үйлдвэрийн газрын зорилтот түвшинд тусган хэрэгжүүлнэ.

6.2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэр нь дараах хэлбэртэй байна. Үүнд:

6.2.1. Автотээврийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын зардал

6.2.2. Үйлдвэрийн газрын зорилтот түвшин /жилийн зарлагын төсөвт төсөвлөж тусгах, зарлагын хэмнэлт/

6.2.3. Олон улсын төсөл, хөтөлбөр

6.2.4. Буцалтгүй тусламж

6.2.5. Хандив

6.2.6. Бусад

Долоо. Хөтөлбөрийн үр нөлөө

7.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны зорилт, чиг үүрэг тасралтгүй, чанартай, залгамж холбоон дээр явагдах нөхцөл төлөвшинө.

7.2. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны чанар, бүтээмжийн түвшин /үйл ажиллагааны цар, хүрээ/ сайжирна.

7.3. Ажилтан нь ажлын байрны чиг үүргээ чанарын өндөр төвшинд гүйцэтгэх, гадны аливаа сөрөг нөлөөллөөс ангид, байнгын идэвхтэй, тогтвортой үйл ажиллагаа явуулах орчин нөхцөл, нийгмийн баталгаа хангагдана.

7.4. Автотээвэрлэлтийн аюулгүй байдал хангагдаж, осол зөрчлийн хэмжээ буурч, иргэдийн амь нас, эрүүл мэндийн баталгаа хангагдах нөхцөл бүрднэ.

7.5. Төрийн зүгээс иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээ чанаржиж, автозамын тээвэрлэлтийн ажил, үйлчилгээний чанар сайжирна.

Найм. Хөтөлбөрийн үр дүнг үнэлэх, хянах

8.1. Хөтөлбөрийн зорилтын хэрэгжилтийг жил бүрийн 12 дугаар сард багтаан Төрийн өмчийн хороо, автотээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон Үйлдвэрийн газрын нийт ажилтанд тайлагнана.

8.2. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд Үйлдвэрийн газрын удирдлага, ажилтнууд хяналт тавина.

8.3. Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүн, үйл ажиллагааны чанарын өөрчлөлт, хүрсэн түвшингийн талаар удирдлага, ажилтан тодорхой санал, хүсэлт дэвшүүлнэ.

8.4. Хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үр дүн, үйл ажиллагааны чанарын өөрчлөлт, хүрсэн түвшинг үнэлж дүгнэх ерөнхий үзүүлэлтэд дараах үзүүлэлт буюу энэхүү хөтөлбөрийн 2 дугаар зүйлд заасан зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээнүүдийг Үйлдвэрийн газрын жил бүрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлсэн байдал, түүний үр дүн, зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ хамаарна. Үүнд:

8.4.1. Нийт ажилтанд цалин хөлс, тэтгэмж, тусламж олгох, шагнаж урамшуулахад Үйлдвэрийн газрын зүгээс тухайн жилд төлөвлөн авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн;

8.4.2. Ажилтны ажиллах хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, аятай нөхцөлөөр хангахад Үйлдвэрийн газрын зүгээс тухайн жилд төлөвлөн авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн;

8.4.3. Ажилтныг орон сууцны нөхцөлөө сайжруулах, орон сууцаар хангахад Үйлдвэрийн газрын зүгээс тухайн жилд төлөвлөн авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн;

8.4.4. Ажилтны ахуйн орчин нөхцлийг сайжруулж, тэдний эрүүл мэндийг хамгаалах ажлын хүртээмж, чанарыг дээшлүүлэхэд Үйлдвэрийн газрын зүгээс тухайн жилд төлөвлөн авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн;

8.4.5. Ажилтны амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, ажиллах идэвх санаачилгыг нэмэгдүүлэхэд Үйлдвэрийн газрын зүгээс тухайн жилд төлөвлөн авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, түүний үр дүн.

