6.7. Ажилтны төлөв, тэтгэмж

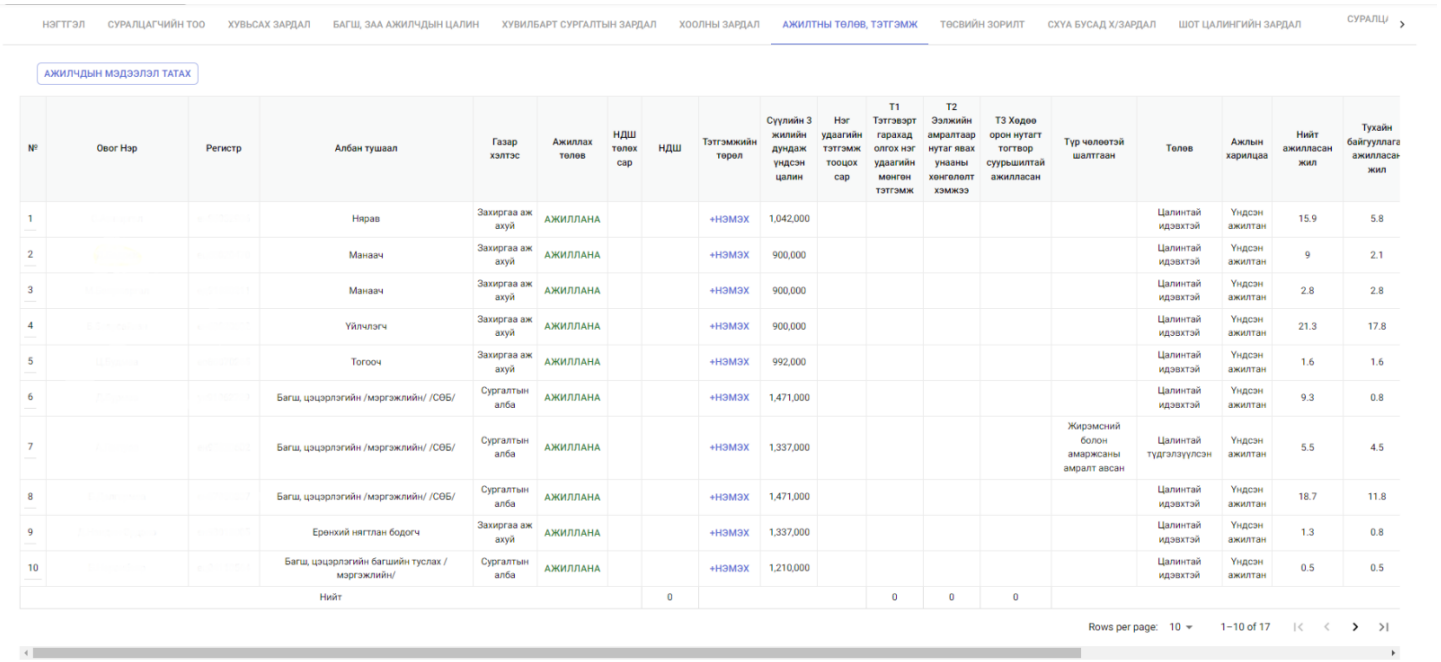
Маягтын нэр: Ажилтны төлөв, тэтгэмж маягтыг хэрхэн бүртгэх зөвлөмж

Боловсролын салбарын мэдээллийн систем /ESIS/-ийн хүний нөөцийн удирдлага модулийн ажилтын жагсаалт цэсд бүртгэлтэй бүх албан хаагчийн мэдээллийг тус маягтад татаж харуулна.

** Жирэмсэн амаржсан, хүүхэд асрах чөлөөтэй албан хаагчдын мэдээллийг ажиллах төлөв хэсгээс сонгон бүртгэнэ.*

** Тэтгэвэрт гарах ажилтны тэтгэмжийг тооцоолохдоо тэтгэвэр тооцох сар болон, дундаж цалинг гараас оруулж өгснөөр бодолт хийгдэнэ.*

** Хөдөө орон нутагт тогтвор суурьшилтай ажилласан болон ээлжийн амралтаар нутаг явах унааны хөнгөлөлт хэмжээг ажилтнаа сонгон чеклэж бүртгэн хадгална.*

Ажилтны төлөв, тэтгэмж бүртгэх үйлдлийг хийхэд дараах дарааллыг баримтална. Үүнд:

1. Хэрэглэгчийн эрхээр системд нэвтрэн орно.
2. Ажилтны төлөв тэтгэмж цэсийг сонгож **Ажилтны мэдээлэл татах** товч дарна.
3. Талбаруудад утга оруулан хадгалах үйлдэл хийнэ.