“БАГАНУУРЫН ДУЛААНЫ СТАНЦ”ХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2011 оны 05 дугаар сарын 02-ны өдөр | Дугаар 58 | Багануур

Журам батлах тухай

Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 53.74 дүгээр зүйлийг тус тус үндэслэн **ТУШААХ НЬ:**

Нэг. “Багануурын дулааны станц” ТӨХК-ийн “Илүү цагийг тооцох журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсугай.

Хоёр. Илүү цагаар хийсэн ажлын дэлгэрэнгүй бүртгэлийн маягтыг хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсугай.

Гурав. “Илүү цагийг тооцох журам”-ыг компанийн нийт ажиллагсадад танилцуулан, батлагдсан өдрөөс эхлэн мөрдөж ажиллахыг Захиргаа хүний нөөцийн хэлтсийн дарга /Б.Нармандах/, Эдийн засагч Б.Гантуяа нарт үүрэг болгосугай.

Дөрөв. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан гүйцэтгэх захирлын 2008 оны 04 сарын 08-ны өдрийн 48 тоот тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Ш.БАЯНМӨНХ

"Багануурын дулааны станц" ТӨХК-ийн гүйцэтгэх захирлын

2011 оны 03-р сарын 02-ний өдрийн 38 тоот тушаалын хавсралт

Илүү цагийг тооцох журам

Журмын зорилго

"Багануурын дулааны станц" ТӨХК-ийн ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, ажлын чанар, гүйцэтгэлийн сахилга хариуцлагыг өндөржүүлж, хөдөлмөрийн хууль, хамтын болон хөдөлмөрийн гэрээ, бусад хууль эрхийн актын дагуу илүү цагаар ажиллуулах, хөлс олгох ажиллагааг зохицуулж, хууль дүрэмд заагаагүй болон бусад шалтгаанаар илүү цагаар ажиллахыг хязгаарлахад оршино.

Нэг. Ажилтныг илүү цагаар ажиллуулах хууль эрхийн үндэслэл

1.1 Монгол улсын Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5-р бүлгийн 74-р зүйлийн 74.2.1, 74.2.2, 74.2.3, 74.2.4-д заасны дагуу;

1.2 Түлш эрчим хүчний үйлдвэрт ажиллагсдын сахилгын дүрэм, ажилтны үүргийн 3.12-д заасны дагуу үйлдвэрлэлийн аваарь саатлыг арилгах ажилд оролцуулахаар дуудсан тохиолдолд анхны дуудлагаар ажлын байранд ирнэ.

1.3 Хамтын болон хөдөлмөрийн гэрээнд 2 тал харилцан тохиролцсон заалтууд.

Хоёр. Ерөнхий зүйл

2.1 Хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтоосон өдрийн ажлын цаг, ээлжийн графикт цагийг ажил олгогчийн санаачилгаар хэтрүүлэн ажиллуулахыг илүү цагаар ажиллуулсан гэж үзнэ.

2.2 Ажилтанг зайлшгүй нөхцөлд илүү цагаар ажиллуулах шийдвэрийг хэсгийн инженер нь компанийн гүйцэтгэх захирал, дэд захиралтай зөвшилцөн өгнө.

Гурав. Илүү цагаар ажилласныг бүртгэх болон нэмэгдэл хөлсийг тооцон олгох.

3.1Шаардлагатай үед гэрийн жижүүрээр дуудагдан ирж ажиллах ажилтны дуудлагын хуваарийг хэсгийн инженерүүд сар бүрийн эхэнд гаргаж дэд захирлаар батлуулсан байна. Хуваарийн дагуу ирж ажилласан ажилтнуудыг аль болох биеэр нь нөхөн амраана.

3.2 Эрх бүхий ажилтны шийдвэрийн дагуу ажилласан илүү цагийг ажилбар бүрээр дэлгэрэнгүй бүртгэж /хавсралт №1/ маягтанд бүртгэж дэд захирлаар хянуулсан тайланг тухай бүрд гаргаж явна.

3.3 Тус журмын 3.6 дахь заалтын дагуу ажилтныг нөхөн амруулаагүй тохиолдолд илүү цагийн нэмэгдэл хөлсийг тухайн ээлжийн инженерийн бүртгэсэн илүү цагийн бүртгэлийг үндэслэн цаг бүртгэгч цагийг гаргах ба захиргаа хүний нөөцийн хэлтэс,

эдийн засагч хянаж, гүйцэтгэх захирлаар батлуулсан нөхцөлд цагийг тооцуулна. Тухайн цаг үед тайланг гаргаж хавсаргаагүй бол хүчингүйд тооцно.

3.4 Ажлын бус цаг болон амралт баяр ёслолын цагаар дуудагдан ажиллаж байгаа ажилтнуудын бүртгэлийг эзлжийн инженерүүд дээр хөтлөгдөх журналд бүртгэсэн байх ба харуулын хяналтын дэвтэрт зайлшгүй бүртгүүлсэн байна.

3.5 Илүү цагаар ажилласан ажилтныг амрааҳдаа урьдчилан тохиролцон зөвшөөрөл олгосны үндсэн дээр амраана.

3.6 Амраах боломжгүй бол 3.2-ийг үндэслэн илүү цагийн хөлсийг хамтын гэрээний дагуу тооцон олгоно.

3.7 Батлагдсан хуваарийн дагуу ирж ажиллаагүй ажилтнуудад хэсгийн болон хариуцсан инженерийн тодорхойлолтоор хариуцлага тооцно.

Дөрөв. Илүү цагийг бүртгэх, хөлс олгох.

4.1 Шийдвэрийн дагуу ажилласан ажилтны илүү цагийг бүртгэлийн дэвтэрт үнэн зөв бүртгэх ажлыг эзлжийн инженерүүд хариуцан хийнэ.

4.2 Ажлын шаардлагыг харгалзан үзэж амралтыг биеэр эдлүүлэх боломжгүй бол илүү цагийн хөлсийг хамтын гэрээнд заасны дагуу олгоно.

4.3 Илүү цагаар хийсэн ажлын дэлгэрэнгүй бүртгэлийг илүү цагийн хөлс олгох тохиолдолд хавсралт №1 маягтыг цагийн балансад хавсаргасан байна.

4.4 Сар бүр илүү цагийн бүртгэлийн тооцоог цаг бүртгэгч хийж баталгаажуулан зохих хүмүүсээр хянуулан тооцооны нягтлан бодогчид өгнө.

4.5 Илүү цагийн амралт, илүү цагийн хөлсийг тухайн сард нь тооцож барагдуулна.