



РАДИО ТЕЛЕВИЗИЙН ҮНДЭСНИЙ СҮЛЖЭЭ
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 03 сарын 01 өдөр

Дугаар 111

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Радио телевизийн үндэсний сүлжээ" Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.3.10-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус газрын "Автомашин ашиглах журам"-ыг нэгдүгээр, "Авто техникийн комиссын ажиллах журам"-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, үйл ажиллагаанд мөрдүүлэн ажиллахыг Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс (Б.Уртнасан), Захиргааны удирдлагын газар (Ц.Ганзориг) нарт тус тус үүрэг болгосугай.
3. Тушаал батлагдсантай холбогдуулан тус газрын захирлын 2013 оны 12 дугаар сарын 02-ны өдрийн 188 дугаар тушаал, 2015 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдрийн 94 дүгээр тушаалыг тус тус хүчингүйд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ  Б.ДАГВАСҮМБЭРЭЛ



1524010021

Радио телевизийн үндэсний сүлжээ”
Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын
2024 оны 23 дугаар сарын 21-ны өдрийн
А/М дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АВТОМАШИН АШИГЛАХ ЖУРАМ

1. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журам нь байгууллагын дотоод зохион байгуулалт, автомашины ашиглалт, хяналт, үйлчилгээг оновчтой зөв зохицуулахад оршино.

2. Автомашиныг албан ажлын хэрэгцээнд ашиглах

2.1. Автомашин захиалагч нь газар, хэлтэс, станц, албаны даргын гарын үсэгтэй, хэрэглэх хугацаа, километрийг заасан захиалгын хуудсаар автомашин хэрэглэх ба захиалгын хуудсыг Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэст бүртгүүлж, жолоочийн замын хуудсанд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.2. Хонхорын Радио нэвтрүүлэх төв станцын ажилчдыг зөөх, ээлж солих, Чингэлтэйн станцын ээлж солих үед тухайн сард хуваарилагдсан автомашинууд ажиллах ба хуваарьт өөрчлөлт орсон тохиолдолд Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтсээс урьдчилан мэдэгдэнэ.

2.3. Ажил үүрэг гүйцэтгэж ирсэн жолооч нар Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэст 7 хоног бүр ажлын тайлан өгч, тухай бүрт нь гадуур ажлын дэвтэрт бүртгүүлнэ.

2.4. Хэмжилт засварын албаны графикт сарын үзлэгийн хуваарийг тухайн сарын шатахууны лимит батлахаас өмнө Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэст өгөх ба явах өдрөөсөө нэг хоногийн өмнө дахин мэдэгдэнэ.

2.5. Газар, хэлтэс, албадууд автомашин хэрэглэх захиалгаа ажлын нэг өдрийн өмнө төлөвлөж, захиалгаа урьдчилан өгнө.

2.6. Яаралтай ажлын болон станцын гэмтлийн үед ашиглах жижүүрийн автомашиныг тухайн өдрийн ШУА-ны ээлжийн инженер Аж ахуй үйлчилгээний хэлтсийн даргаас зөвшөөрөл авч хөдөлгөөнд оролцуулна.

2.7. Томилолтоор хөдөө орон нутагт ажиллах газар, хэлтэс, станц, албаны дарга нарын захиалгаар автомашин олгох ба захиалгыг 3 хоногийн өмнө Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэст өгсөн байна.

2.8. Тээврийн хэрэгслийн техникийн байдалд тавих стандарт шаардлага, замын хөдөлгөөнд аюулгүй оролцох, тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах ажлыг Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэс хариуцна.

2.9. Томилолтоор ажиллах үед "РТҮС" УТҮГ-ын захирлын зөвшөөрөл авч явна.

2.10. Үйлчилгээнд гарсан автомашинууд өглөө 08:00 цагаас оройн 17:00 цаг хүртэл ажиллана.

2.11. Хөдөө орон нутагт томилолтоор явахдаа жолооч нар ХАБЭА инженерээс зааварчилгаа авч, гарын үсэг зурж явна.

3. Автомашиныг албан ажлын бус хэрэгцээнд ашиглах

3.1. Автомашиныг албан ажлын бус хэрэгцээнд зөвшөөрөлгүйгээр хэрэглэхийг хориглоно.

3.2. Шаардлагатай үед "РТҮС" УТҮГ-ын захирал, Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтсийн даргын зөвшөөрлөөр авч явна.

3.3. Зөвшөөрөл авсаны дагуу автомашиныг хувийн хэрэгцээнд ашиглах үед шатахуун болон ашиглах хугацаанд гаргасан торгууль, эвдрэл гэмтлийг тухайн этгээд өөрөө хариуцна.

4. Автомашин хэрэглэгчийн үүрэг

4.1. Тус газар, хэлтэс, станц, алба нэгж нь өдөр тутмын үйл ажиллагаатай холбоотойгоор автомашины хэрэгцээ шаардлага гарсан үед Монгол Улсын Засгийн газрын 2014 оны 5 дугаар сарын 10-ны өдрийн 147 дугаар тогтоолын дагуу албан ажлын хэрэгцээнд хот дотор ажлын 1 өдөрт дунджаар 25 километрээс хэтрүүлэхгүйгээр Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэст автомашины шатахууны захиалгын хуудсаар захиалга өгч, зөвшөөрөл авч хэрэглэнэ.

4.2. Автомашин захиалсан газар, хэлтэс, албадуудын нийт явсан километр сарын лимитээс хэтрэхгүй байна.

4.3. Тухайн автомашиныг захиалсан захиалагч захиалгын хуудсанд заасан цагаас илүү цагаар автомашин хэрэглэхийг хориглоно.

5. Автограж

5.1. Автогражийн бүх автомашин хөдлөх бүрэлдэхүүн 17:30 цагт гражид тавигдсан байх ба онцгой шаардлагатай тохиолдолд "РТҮС" УТҮГ-ын захирал болон Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтсийн даргын зөвшөөрлөөр гадуур тавьж болно.

5.2. Хөдөө орон нутагт томилолтоор явах болон Улаанбаатар хотод ажилд гарахад автомашинуудын техникийн аюулгүй ажиллагааг Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэс өдөр бүр шалгаж гаргана.

6. Жолоочийн хариуцлага, эрх, үүрэг

6.1. Жолооч нь ажлын өдрийн өглөө 8:00 цагт бэлэн байж, орой 17:00 цагт ажлаас тарна. Яаралтай, шуурхай ажлын шаардлага гарсан үед ажлын цагийг сунгаж ажиллах бөгөөд ажилласан илүү цагийг нөхөж амраана.

6.2. Бямба, Ням гаригт Хонхорын Радио нэвтрүүлэх төв станцын ээлж сольсон бол илүү цагаар ажилласнаар тооцож, хариуцаж авсан автомашины дугаарын хязгаарлалттай өдөр нөхөж амраана.

6.3. Жолооч нь өдөр бүр өөрийн хариуцаж авсан автомашиныг албан ажилд ямагт бэлэн байдалд байлгах, арчиж цэвэрлэх, бүрэн бүтэн байдал, эвдрэл гэмтлийг шалгаж Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтэст мэдэгдэж байх үүрэгтэй.

6.4. Жолооч нь ажлын байранд архи согтууруулах ундаа хэрэглэхгүй байх, хэрэглэсэн тохиолдолд ажлаас чөлөөлөх арга хэмжээ авна.

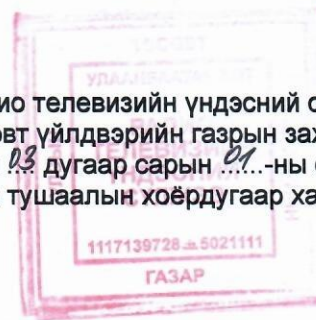
6.5. Жолооч нь удирдах ажилтаны ажил үүрэгтэй холбоотой шаардлагыг биелүүлж ажиллах бөгөөд шаардлага биелүүлээгүй бол байгууллагын дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.6. Жолооч нь албаны тээврийн хэрэгсэл барьж байх үедээ өөрийн буруугаас болж осол эндэгдэлд орсон үед учирсан хохирол болон жолооч өөрийн буруугаас болж торгуулсан үед гарсан төлбөрийг өөрөө төлж барагдуулна.

6.7. "РТҮС" УТҮГ-ын захирал, Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтсийн даргын зөвшөөрөлгүйгээр бусдад үйлчлэх, хувийн ажилд явахыг бүрэн хориглоно.

6.8. Жолооч нар өдөр бүр явсан километрийн тооцоог гарган, холбогдох албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

Радио телевизийн үндэсний сүлжээ”
Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын
2024 оны 03 дугаар сарын 01-ны өдрийн
0111 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



АВТО ТЕХНИКИЙН КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

1. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Газрын болон салбаруудын авто техникийн комиссын эрх, үүрэг ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

2. Авто техникийн комиссын үүрэг

2.1. Комисс нь автомашин, механизмд гарсан эвдрэл гэмтлийн шалтгаан, сэлбэг хэрэгслийн ашиглалтын норм дууссан эсэхийг магадлах, шатахуун зарцуулалтын нормыг шинээр болон шинэчлэн тогтоох ажлыг хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа хууль, дүрмийн хүрээнд хийж, үнэн зөв дүгнэлт гаргана.

3. Авто техникийн комиссын эрх

3.1. Комисс нь автомашин механизмд гарсан эвдрэл гэмтлийн шалтгаан, сэлбэг хэрэгслийн ашиглалтын норм дууссан эсэхийг магадлан шалгаж хэн нэгэн буруутай гэж үзвэл түүнд зохих төлбөрийг ногдуулна.

4. Авто техникийн комиссын ажиллагаа

4.1. Комисс нь автомашин, механизмын ашиглалтын норм тогтоосон эд анги, сэлбэг хэрэгслийн эвдрэл гэмтлийн шалтгаан болон ашиглалтын хугацаа дууссан эсэхийг магадлан, акт үйлдэж Комиссын дарга, гишүүд гарын үсэг зурж Захиргааны удирдлагын газрын даргад танилцуулж батлуулна.

4.2. Харьяа газар, хэлтэс, станц, албадууд өөрсдийн салбартаа комиссыг байгуулах ба салбарын автомашин, механизмын ашиглалтын норм тогтоосон эд анги, сэлбэг хэрэгслийн эд анги, хэрэгслийн эвдрэл гэмтлийн шалтгаан болон ашиглалтын хугацаа дууссан эсэхийг магадлан акт үйлдэж, Комиссын дарга, гишүүд гарын үсэг зурж Захиргааны газрын даргад танилцуулж батлуулна.

4.3. Автомашин, механизмын шатахуун зарцуулалтын нормыг шинээр болон шинэчлэн тогтоох, автомашиныг ашиглалтаас хасах зэрэг асуудлыг газрын техникийн комисс тухайн техникийг хариуцаж байгаа салбарын авто техникийн комиссын даргыг оролцуулан хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

4.4. Комиссоор хэлэлцэх асуудлыг тухайн техникийг хариуцаж байгаа салбарын авто техникийн комиссын нарийн бичгийн дарга боловсруулж хэлэлцүүлнэ.

4.5. Комиссоос устгах, актлахаар санал гаргаж байгаа хөрөнгө /автомашин, механизм, болон эд анги/ нь үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгийн шинж чанартай байвал

холбогдох материалыг бүрдүүлж комиссын дарга байгууллагын өмч хамгаалах
байнгын зөвлөлд танилцуулж шийдвэр гаргуулна.

---ooOoo---

АВТО ТЕХНИКИЙН КОМИССЫН АКТ

№

20... оны сарын өдөр

Улаанбаатар хот

Авто техникийн комиссоос оны сарын..... өдөр жолооч гаргасан хүсэлтийг дагууулсын дугаартай маркийн автомашиныг шалган үзлээ.

1. Автомашины хувийн хэргээс үзэхэд онд үйлдвэрлэгдсэн, онысарын өдрийн байдлаар шалгаж үзэхэдсолих шаардлагатай байсан.

Комиссоос тогтоох нь:

1. Автомашины дээрх эд ангиуд ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон тул шинээр солихоор шийдвэрлэсэн.
2. Эвдрэлийн шалтгаан, хариуцах эзэн, төлбөрийн хэмжээ:.....

Комиссын дарга:

Гишүүд:

Жолооч:

---ooOoo---

АВТО ТЕХНИКИЙН КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Комиссын дарга: Захиргааны удирдлагын газрын дарга

Гишүүд: Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтсийн дарга
Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн мэргэжилтэн
Техникийн хэлтсийн мэргэжилтэн
Санхүү бүртгэлийн хэлтсийн хөрөнгийн нягтлан бодогч

Нарийн бичгийн дарга: Аж ахуй, үйлчилгээний хэлтсийн мэргэжилтэн

---ooOoo---