



ЗОРЧИГЧ ТЭЭВРИЙН НЭГТГЭЛ ОНӨААТҮГ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2019 оны 02 сарын 18 өдөр

Дугаар 1/12

Улаанбаатар хот

Г Харуул хамгаалалтын журам батлах тухай Г

Төрийн болон Орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1.10 дахь хэсэгт заасныг үндэслэн тус нэгтгэлийн Нэгдүгээр баазын хашаан доторх хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах, осол аюулаас урьдчилан сэргийлэх, нийт ажилчдын сахилга дэг журмыг хангах зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Тус нэгтгэлийн гэрээт харуул хамгаалалтын журмыг шинэчлэн 1 дүгээр хавсралтаар, Нэгтгэлийн Нэгдүгээр баазын хашаанд нэвтрэх автомашины жагсаалтыг 2 дугаар хавсралтаар, Хоёрдугаар баазын хашаанд нэвтрэх автомашины жагсаалтыг 3 дугаар хавсралтаар, Хөдөлгөөний зохицуулах журмыг 4 дүгээр хавсралтаар, шаардлагатай албан хаагчдын утасны жагсаалтыг 5 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг ханган нэгдсэн удирдлагаар зохион байгуулан ажиллахыг Ерөнхий инженер, Техник технологи бодлого төлөвлөлтийн хэлтэс /Б.Энхцаг/-т даалгасугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан 2018 оны 08 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/63 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтэс /Д.Оюунчимэг/-т үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Г.ТӨМӨРБААТАР

D:\My Documents\tushaal 2019\2019 А тушаал.docx

17016004008

“Зорчигч тээврийн нэгтгэл” ОНӨААТҮГ-ын
Захирлын 2019 оны 22 дугаар сарын 18-ны
өдрийн А/22 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ГЭРЭЭТ ХАРУУЛ, ХАМГААЛАЛТЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл 5893704

1.1 Гэрээт харуул, хамгаалалтын ажиллах журмын зорилго нь үйлчлүүлэгч байгууллага болох нийтийн тээврийн үйлчилгээний “Зорчигч тээврийн нэгтгэл” ОНӨААТҮГ, үйлчлэгч байгууллага болох харуул, хамгаалалтын “Шүтээн-Уул” ХХК хоорондын харилцаа болон үйлчлүүлэгч байгууллагын объектын эд хөрөнгийн аюулгүй байдал, тэдгээрийг гэмт халдлагаас хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, хэвийн үйл ажиллагааг хангах, хэв журам сахиулах, хяналт шалгалт явуулах чиглэлээр хамгаалалтын ажилтан ажилуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2 Талууд Монгол Улсын Үндсэн хууль, Гэрээт харуул, хамгаалалтын тухай хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон Орон нутгийн өмчийн тухай хууль бусад хууль тогтоомж болон байгууллагын дотоод журмыг мөрдлөг болгон ажиллана.

1.3 Талууд бие биенийхээ хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэн хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж ажиллана.

Хоёр. Харуул, хамгаалалтын ажиллах журам

2.1 Нэгтгэлийн харьяа 2 баазын хашаанд зөвхөн тухайн баазын данстай албаны болон баазын дарга нарын баталсан жагсаалттай автомашиныг нэвтрүүлэх; /жагсаалтанд дурьдагдаагүй автомашиныг хамгаалагч оруулахгүй байх/

2.2 Зарим үед хувь хүний автомашинаар сэлбэг хэрэгсэл, аливаа нэгэн материал зөөх, оруулах шаардлага гардаг бөгөөд энэ үед сэлбэг хэрэгсэлтэй автомашиныг баазын техник, технологийн албаны Ахлах инженерээс, бусад аж ахуйн чанартай бараа материалтай автомашиныг баазын хүний нөөцийн албаны Ахлах менежерээс зөвшөөрөл авч, холбогдох баримт бичгийг шалгаж нэвтрүүлэх;

2.3 Нэгтгэлийн дарга, удирдлагатай уулзахаар гаднаас ирж байгаа хүнийг нэгтгэлийн нарийн бичгийн даргын 342941, нэгтгэлийн жижүүрийн 344219, нэгтгэлийн Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтсийн даргын 344825 тоот дугаарын утасны аль нэг рүү ярьж зөвшөөрөл авч зохих журмын дагуу нэвтрүүлэх;

2.4 Баазуудын дарга, удирдлагатай уулзахаар гаднаас ирж байгаа хүнийг 1-р баазын хүний нөөцийн албаны 344043, 2-р баазын хүний нөөцийн албаны 70171726 тоот дугаарын утаснаас тодруулж зөвшөөрөл авч зохих журмын дагуу нэвтрүүлэх;

2.5 Байгууллагын хашаанд нэвтэрч буй гаднын автомашины явах замын маршрут, хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангаж зорчихыг хамгаалагч зааж, зөвлөж өгөх ба тухайн автомашин нь авар осол гаргасан тохиолдолд уг тээврийн хэрэгслийн жолооч гарсан хохирлыг бүрэн хариуцах;

2.6 Байгууллагын ажилчдын үнэмлэх, биеийн байцаалттай танилцаж нэвтрүүлэх, гадны хүний биеийн байцаалтыг сайтар шалган зайлшгүй тохиолдолд холбогдох хүнээс утсаар асууж тодруулсны дараа зочны үнэмлэх олгож нэвтрүүлнэ.

2.7 Гадны хүний орсон, гарсан хугацаа, номер дугаарыг бүртгэж авах, биед болон тээврийн хэрэгсэлд үзлэг хийж гаргах;

2.8 Эд зүйлс болон эд хөрөнгө буулгах, ачих гэх мэт зайлшгүй нэвтрэх шаардлагатай үед бичиг баримтыг шалган нэвтрүүлж, эд хөрөнгийн холбогдох баримт бичгийг шалгаж гаргах;

2.9 Ажлын талбайд гарч болох аюул, осол, гэмт халдлага гарахаас урьдчилан сэргийлэх, гэмт халдлага, аюул осол гарсан тохиолдолд холбогдох хүмүүст нэн даруй мэдэгдэх; /өөрийн буруугаас учруулсан хохирлоо хамгаалагч өөрөө хариуцна/

2.10 Харуулын байрлах байрыг цэвэр цэмцгэр байлгаж гадны хүн нэвтрүүлэхгүй байхын зэрэгцээ баазын удирдлагаас зааж өгсөны дагуу харуулын байрны ойр орчмын цэвэрлэгээ үйлчилгээг тогтмол хийж байх;

2.11 Хамгаалагч хамгаалж буй объектоо эзэнгүй орхихгүй байх, зайлшгүй тохиолдлоор орхих бол урьдчилан холбогдох хүмүүст /албаны дарга, ерөнхий менежер, менежер, нарийн бичгийн дарга/ яаралтай мэдэгдэх;

2.12 Ажлын байранд архи болон согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэхгүй, хувийн ажил хийхгүй байж, ажлын дүрэмт хувцас, хамгаалах хэрэгсэл бусад зүйлсээ зохих журмын дагуу хэрэглэж хэвшсэн байх;

2.13 Хамгаалагч ажил гүйцэтгэх явцдаа олж авсан үйлчлүүлэгч талын бүх төрлийн мэдээ мэдээлэл, ажилтнуудын албан болон гар утасны дугаарыг бусдад дамжуулахыг хориглох бөгөөд хуулийн зохицуулалтад нийцүүлэн байгууллагын нэр хүндийг хамгаалж, харилцааны соёлыг эрхэмлэн ажиллах;

2.13 Удирдлагад хэлэх санал хүсэлт, шаардлагыг тухай бүрт нь холбогдох хүмүүст мэдэгдэж рапортын дэвтэрт бичилт хийн тэмдэглэж байх;

2.14 Хамгаалагч нь 08.30 цагаас ээлжийг хүлээлцэх ба 09.00 цагт тухайн өдрийн ажлын мэдээллийг баазын ерөнхий механикт танилцуулж байх;

2.15 Баазын ерөнхий механик түр эзгүй өвчтэй, чөлөөтэй, ээлжийн амралттай тохиолдолд түүнийг орлох албан тушаалтан болон баазын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтанд ээлжийн мэдээллийг танилцуулж, гарын үсэг зуруулж байх;

Гурав. Үйлчлүүлэгч талын үүрэг

3.1 Байгууллагад нэвтрэх эрх бүхий албаны болон албан тушаалтнуудын машины дугаар, шуурхай харилцаж ажиллах ажилтнуудын утасны жагсаалтыг гаргаж өгөх;

3.2 Байгууллагын объектүүд түүнд байрлах эд хөрөнгийн болон /үйлчлүүлэгч, ажилтан, автомашин гэх мэт/ нэвтрэх эрх бүхий албан тушаалтны талаарх шаардлагатай мэдээллийг өгөх;

3.2 Хамгаалалтын ажилтны гүйцэтгэх ажил үүргийн хуваарийг тодорхойлж, үүрэг гүйцэтгэх ажлын онцлог шаардлагад нийцэхүйц ажлын байраар хангах;

3.3 Хамгаалалтын ажилтны байрлаж буй объектод гал гарах аюулаас урьдчилан сэргийлж, цахилгаан эх үүсгэвэрүүдийг гүйцэд унтраах, гэмтэл гарч болзошгүй монтажийг засч сайжруулах, гал унтраах багаж хэрэгслэлээр хангах, цоож цуургыг бүрэн бүтэн болгож хулгайн гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, гадна гэрэлтүүлгээр хангах, техникийн боломж бүрдсэн үед дотоод холбоо, сүлжээ суурилуулж өгөх;

3.4 Объект болон түүний эд зүйлсийг хамгаалалтын ажилтанд баримт үйлдэн хүлээлгэн өгөх бөгөөд эд хариуцагч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар ажилдаа ирээгүй буюу гадуур ажилтай хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд объект, түүнд байрлах эд хөрөнгө, материалыг хамгаалалтын ажилтны байнгын хяналтанд үлдээх;

3.5 Учирч болох осол, эрсдлийн талаар хамгаалагч тал үйлчлүүлэгч талын холбогдох албан тушаалтанд амаар болон бичгээр мэдэгдсээр байтал арга хэмжээ аваагүйн улмаас хохирол учирвал хамгаалагч тал хариуцахгүй болно.

3.6 Хамгаалагчийн мэдээллийн дэвтэртэй танилцах албан тушаалтныг эзгүй үед орлох хүнийг мэдэгдэж байх;

3.7 Хамгаалагчийн тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй албан тушаалтан, ажилтанд тухай бүр нь арга хэмжээ авч, авсан арга хэмжээний талаарх мэдээллийг хамгаалалтын компанид мэдэгдэж байх;

3.8 Ажлын хариуцлага муутай, шаардлага хангахгүй байгаа хамгаалалтын ажилтны талаарх санал гомдлыг үйлчлэгч байгууллагын удирдах албан тушаалтанд мэдэгдэж холбогдох арга хэмжээг авахуулах;

3.9 Энэхүү журмыг нийт ажилчдад танилцуулж, мөрдүүлэхэд анхаарал тавьж ажиллана.

Дөрөв. Ажлын тайлан, төлбөр тооцоо

4.1 Хамгаалалтын үйл ажиллагаа явуулсан ажлынхаа тайланг бааз тус бүр дээр тухайн сарын 15-ны өдрөөр тасалбар болгон гаргаж баазуудын дарга, ерөнхий механикаар хянуулсны дараа нэгдсэн тайланг гаргаж Нэгтгэлийн Ерөнхий инженер бөгөөд Техник, технологи бодлого төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга, Захиргаа удирдлага, хүний нөөцийн хэлтсийн дарга, Санхүү, бүртгэлийн хэлтсийн даргаар хянуулж баталгаажуулсны дараа төлбөр төлөгдөх нөхцөл бүрдэнэ.

4.2 Хамгаалалтын үйлчилгээний хөлсийг ажлын тайланг баталгаажуулснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан Худалдаа хөгжлийн банкны 452529982 тоот дансаар шилжүүлнэ.

4.3 Хамгаалалтын ажилтан ажлын хариуцлага алдаж өөрийн эрхэлсэн ажил үүргээ муу гүйцэтгэж, журмаар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд үйлчилгээний хөлс санхүүжилтыг бүрэн гүйцэд олгохгүй байх саналыг үйлчлэгч талд тавьж шийдүүлнэ.

НЭГДҮГЭЭР БААЗЫН ХАШААНД НЭВТРЭХ АВТОМАШИНЫ ЖАГСААЛТ

№	Овог нэр	Албан тушаал	Марк	Бааз	Машины номер	Утас
1	Г.Төмөрбаатар	Дарга	Хьюндэй азера	Захиргаа	54-55 УНУ	89209898
2			Лексус 570	Захиргаа	00-39 УНИ	89209898
3	Б.Даваасүрэн	Орлогч дарга	Camery	Захиргаа	25-27 УНУ	95138040
4	Б.Энхцаг	Ерөнхий инженер, ТТБТХ-ийн дарга	Бенз	Захиргаа	99-97 УБТ	99019554
5	С.Түмэн-Ундармаа	Ерөнхий нябо, СБХ-ийн дарга	Соната 7	Захиргаа	59-98 УНГ	88081610
6	Д.Отгонсүрэн	ДХШХ-ийн дарга	Лексус	Захиргаа	00-27 УБП	99997936
7	Б.Бат-Орших	1-р баазын дарга	Лексус 470	1	70-69 УБН	80105588
8	Д.Батбаяр	2-р баазын дарга	Прадо 120	2	40-42 УНХ	99086169
9	Аж ахуйн машин		Хьюндэй старекс	Захиргаа	24-13 УНИ	
10	Аж ахуйн машин		Портер	1	27-34 УНИ	
11	Аж ахуйн машин		чирэгч	1	13-72 УНП	
12	Аж ахуйн машин		HYUNDAI porter	2	20-75 УНТ	
13	Аж ахуйн машин		чирэгч	2	11-63 унц	
14	Аж ахуйн машин		HYUNDAI grace	2	05-64 УНГ	
15	Цайны газрын машин		Пробокс	1	59-68 УБО	96688934

"Зорчигч тээврийн нэгтгэл" ОНӨААТҮГ-ын
Захирлын 2019 оны 02 дугаар сарын 18-ний
өдрийн А/12 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт

ХОЁРДУГААР БААЗЫН ХАШААНД НЭВТРЭХ АВТОМАШИНЫ ЖАГСААЛТ

№	Овог нэр	Албан тушаал	Марк	Бааз	Машины номер	Утас
1	Г.Төмөрбаатар	Дарга	Хьюндэй азера	Захиргаа	54-55 УНУ	89209898
2			Лексус 570	Захиргаа	00-39 УНИ	89209898
3	Б.Даваасүрэн	Орлогч дарга	Camery	Захиргаа	25-27 УНУ	95138040
4	Б.Энхцаг	Ерөнхий инженер, ТТБТХ-ийн дарга	Бенз	Захиргаа	99-97 УБТ	99019554
5	С.Түмэн-Ундармаа	Ерөнхий нябо, СБХ-ийн дарга	Соната 7	Захиргаа	59-98 УНГ	88081610
6	Д.Отгонсүрэн	ДХШХ-ийн дарга	Лексус	Захиргаа	00-27 УБП	99997936
7	Б.Бат-Орших	1-р баазын дарга	Лексус 470	1	70-69 УБН	80105588
8	Д.Батбаяр	2-р баазын дарга	Прадо 120	2	40-42 УНХ	99086169
9	Аж ахуйн машин		Хьюндэй старекс	Захиргаа	24-13 УНИ	
10	Аж ахуйн машин		Портер	1	27-34 УНИ	
11	Аж ахуйн машин		чирэгч	1	13-72 УНП	
12	Аж ахуйн машин		HYUNDAI porter	2	20-75 УНТ	
13	Аж ахуйн машин		чирэгч	2	11-63 унц	
14	Аж ахуйн машин		HYUNDAI grace	2	05-64 УНГ	
15	Аж ахуйн машин		ПО-4014м	2	30-42 УБТ	
16	Аж ахуйн машин		KIA RINO	2	18-40 УНГ	
17	Аж ахуйн машин		Honda	2	24-10 УНГ	

“Зорчигч тээврийн нэгтгэл” ОНӨААТҮГ-ын
Захирлын 2019 оны 02 дугаар сарын 18-ний
өдрийн А/02 дугаар тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт

БАЙГУУЛЛАГА ДОТОРХИ ХӨДӨЛГӨӨНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ТУХАЙ ЖУРАМ

НЭГ: НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Зорчигч тээврийн нэгтгэлийн Нэгдүгээр баазын доторхи тээврийн хэрэгслүүдийг схемийн дагуу байрлуулж хэвшүүлэх улмаар техникийн аюулгүй байдлыг хангах, бусад аюулаас урьдчилан сэргийлэх, байгууллагад сахилга, дэг журмыг бэхжүүлэхийн зэрэгцээ шалгах механик, инженер техникийн ажилтнуудын хариуцлага сахилгыг өндөржүүлэхэд энэхүү журмыг мөрдлөгө болгоно.

ХОЁР. БАЙГУУЛЛАГА ДОТОР ХӨДӨЛГӨӨНИЙ СХЕМИЙГ ХАНГАЖ АЖИЛЛАХ

2.1 Байгууллагын хашаан доторх тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний хурд 5 км/цагаас ихгүй байна.

2.2 Шалгах механик нь шугамнаас орж ирэх автобусны бүрэн бүтэн байдлыг шалган шардлагатай бол засварын хуудас бичиж өгч дотогш нэвтрүүлэх үүрэгтэй.

2.3 Ээлжийн инженер нь орж, гарч буй автобуснаас бусад тээврийн хэрэгслүүдэд бүртгэл хөтөлж дараа өдрийн өглөөний шуурхайд танилцуулах үүрэгтэй.

2.4 Байгууллагын гадна талбайд (зогсоолын тэмдгийн дагуу) биеийн тамирын болон бусад арга хэмжээ зохион байгуулж буй гаднах байгууллагуудын тээврийн хэрэгслүүд байрлуулна. Бүдүүвч№1

2.5 1-р конторын зүүн талын талбайд зөвхөн ажиллагсадын тээврийн хэрэгслүүдийг байрлуулна. Бүдүүвч№1

2.6 Гаражын өмнөх талбайд бэлтгэл болон шугаманд гарах (техникийн бэлэн байдалтай) автобусуудыг хойш нь харуулан байрлуулна. Схем №1

2.7 Засварт орох автобусыг кузов цехийн өмнөх талбайд байрлуулна. Шугамнаас засварт орохоор орж ирсэн автобусыг шалгах механикаар шалгуулж зүүн тийш эргүүлэн кузов цехийн өмнөх талбайд байрлуулна. Схем №3

2.8 Шугамын гаралтын хөдөлгөөний чигийг Схем №2-т тусгасан болно.

2.9 Эдгээр хөдөлгөөний зохицуулалтыг хаалган дээр шалгах механик, хойд талд Засвар үйлчилгээний станцын тэрэг тавигч нар хариуцан зохицуулна.

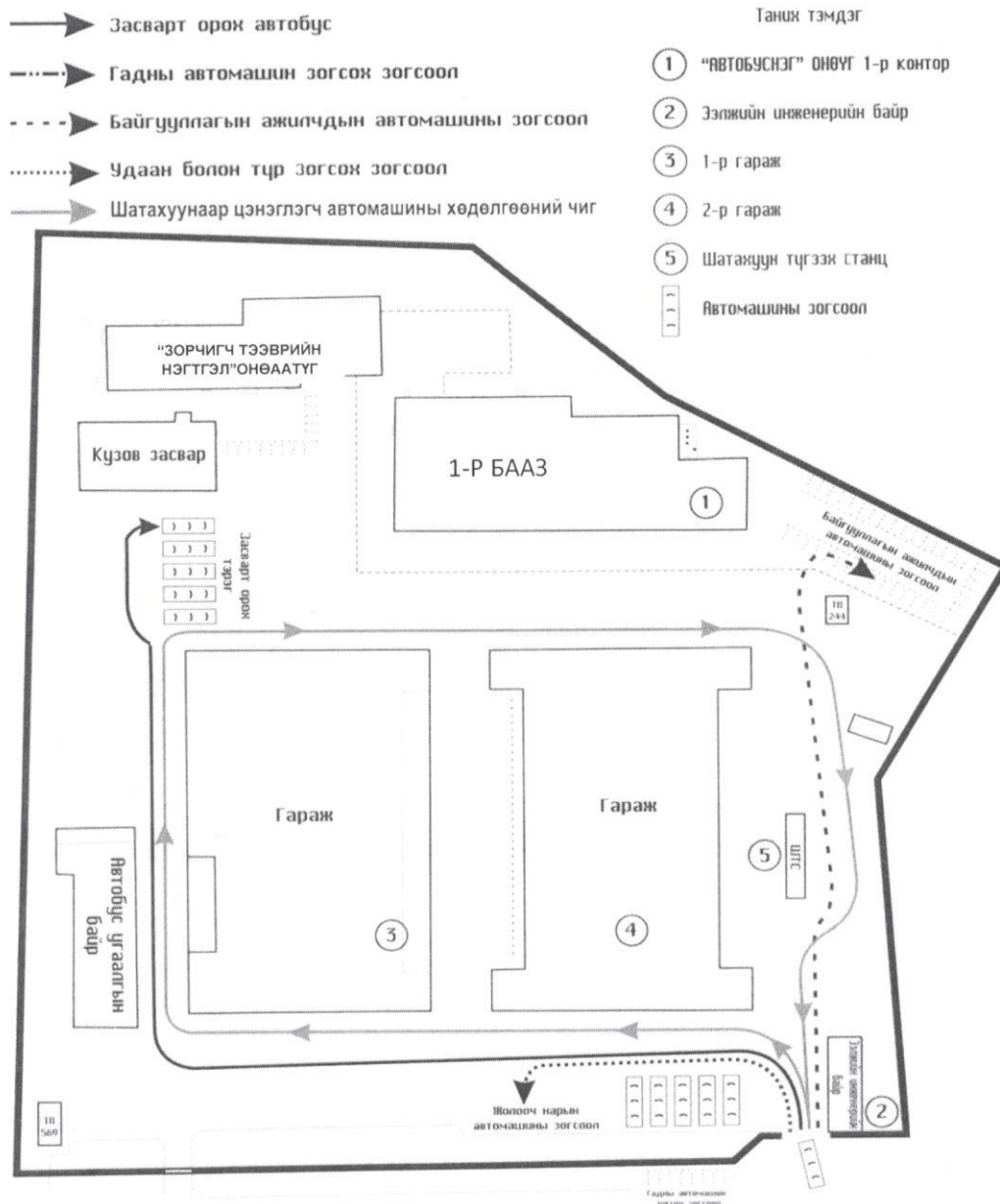
ГУРАВ. ХАРИУЦЛАГА

3.1 Журмын биелэлтэд ерөнхий механик байнгын хяналт тавьж хэвшүүлэх бөгөөд журмын заалтыг биелүүлээгүй буюу зөрчсөн гэм буруутай ажилтнуудад хөдөлмөрийн хууль болон дотоод журмын заалтын дагуу байгууллагын дарга сахилгын болоод захиргааны арга хэмжээ ноогдуулна.

Хяналт тавих ажилтнууд: Ерөнхий механик, ээлжийн инженер, механик, тэрэг тавигч, харуул нар

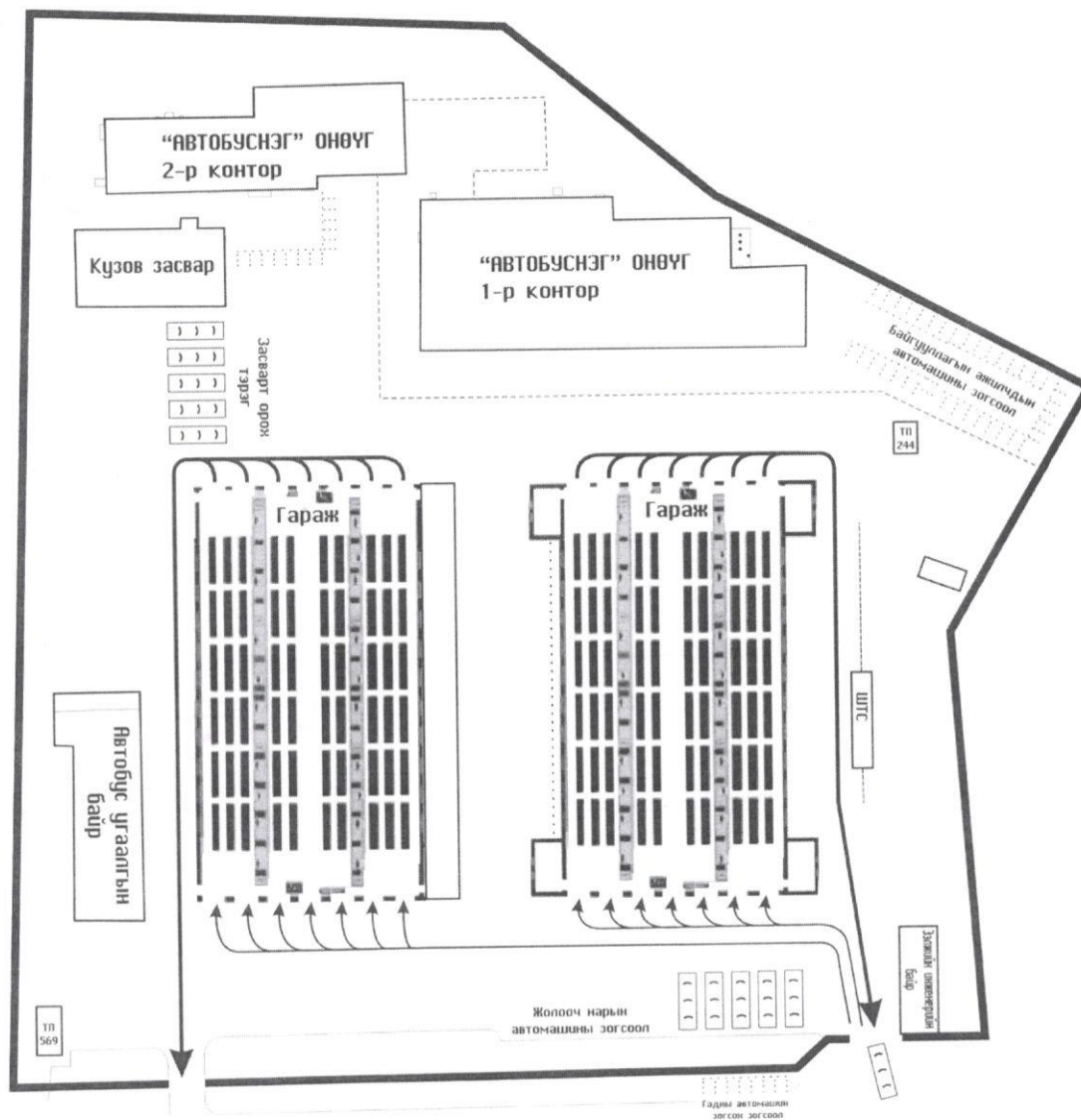
БАЙГУУЛЛАГА ДОТОРХИ ХӨДӨЛГӨӨНИЙ СХЕМ

схем №1

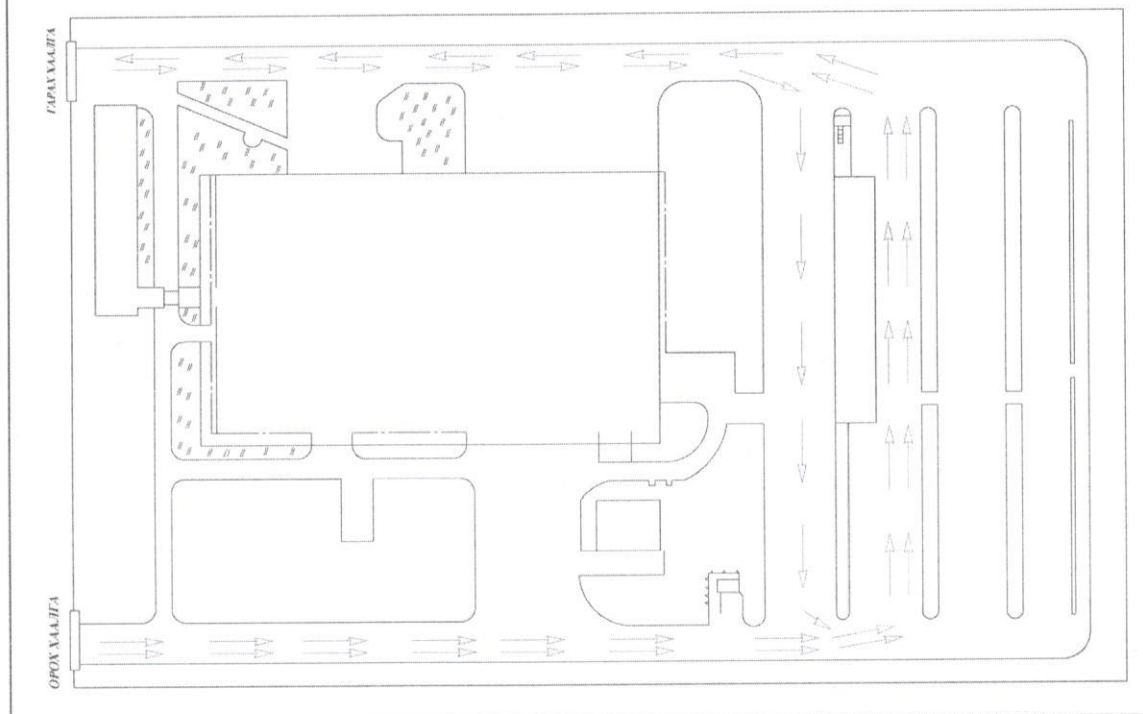


ШУГАМЫН ГАРАЛТЫН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ ЧИГ

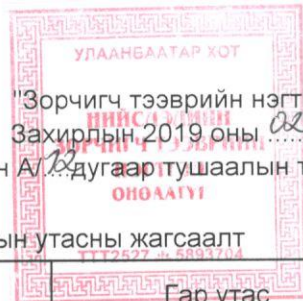
схем №2



"НЭТН" ОНӨААТҮТ-ын 2-р баазын троллейбус паркийн будуувч



"Зорчигч тээврийн нэгтгэл" ОНӨААТҮГ-ын
Захирлын 2019 оны 02 дугаар сарын 18-ны
өдрийн А/12 дугаар тушаалын тавдугаар хавсралт



Шаардлагатай албан хаагчдын утасны жагсаалт

№	Нэр	Албан тушаал	Гар утас	Албаны утас
1	Г.Төмөрбаатар	Дарга	99113535	342941
2	Б.Даваасүрэн	Орлогч дарга	91185055 / 88002004	77119494
3	Б.Энхцаг	Ерөнхий инженер, ТТБТХ-ийн дарга	99019554 / 354496	341972
4	М.Цэнд	ТҮБТХ-ийн дарга	91780038 / 99934526	344175
5	С.Түмэн-Ундармаа	СБХ-ийн дарга	99182937	343169
6	Д.Отгонсүрэн	ДХШХ-ийн дарга	99997936	342961
7	Д.Оюунчимэг	ЗУХНХ-ийн дарга	96090319	344825
8	Ц.Ариунбаатар	ҮЭ дарга	96961025	
9	Ш.Цэрэндагва	Ерөнхий механик	99112415	77110063
10	О.Баасанжав	ХОХА-ны дарга	99093943	
11	Б.Төөрүүл	Сургалтын алба дарга	99146162	
12	П.Цогт-Эрдэнэ	ХАБЭААХА-ны дарга	99296399	
13	О.Шүрэнцэцэг	Захирлын туслах	99710890	342941

Нэгдүгээр бааз

1	Б.Бат-Орших	Баазын дарга	80105588	344211
2	Ж.Батхүрэл	Ахлах инженер	88004143 / 99934526	341030
3	Соёл-Эрдэнэ	Ээлжийн инженер	99925295	341734
4	Б.Мөнхсүлд	Ээлжийн инженер	88037384	
5	Б.Батбаяр	Ээлжийн инженер	99678284	
6	Э.Оргил	Ээлжийн инженер	99736757	
7	Б.Дуламсүрэн	Ахлах менежер	99719100	

Хоёрдугаар бааз

1	Д.Батбаяр	Баазын дарга	99086169	70171354
2	Ч.Мөнхжаргал	ТТА-ны ахлах инженер	99019413	70171359
3	Б.Баянжаргал	Ээлжийн инженер	99040643	70171373 80171373
4	Х.Долгорсүрэн	Ээлжийн инженер	91819876	
5	В.Нарантуяа	Ээлжийн инженер	99077245	
6	Б.Нарантуяа	Ээлжийн инженер	99180214	
7	Ч.Батбаатар	ХНА-ны ахлах менежер	88089558	