



**АМГАЛАН ДУЛААНЫ СТАНЦ
ТӨРИЙН ӨМЧИТ ХУВЬЦААТ КОМПАНИЙН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2022 оны 04 сарын 11 өдөр

Дугаар А/65

Улаанбаатар хот

Тээврийн хэрэгсэл захиалах, ашиглах
журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалтыг үндэслэн, Монгол Улсын Засгийн газрын 2022 оны 04 дүгээр сарын 08-ны өдрийн ээлжит бус хуралдаанаас гарсан шийдвэр, Эрчим хүчний сайдын 2022 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдрийн шуурхай хурлаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн “Тээврийн хэрэгсэл захиалах, ашиглах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан журмыг 2022 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа удирдлагын хэлтэс (Б.Ган-Очир)-т даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Ш.БАЯНМӨНХ



Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2022 оны 11 дүгээр сарын 11 -ний
өдрийн 1/65 дугаар тушаалын хавсралт

ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЭЛ ЗАХИАЛАХ, АШИГЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 Амгалан дулааны станц ТӨХК-ийн албан тушаалтан, бүтцийн нэгжүүд ажлын хэрэгцээнд тээврийн хэрэгсэл захиалах, ашиглах, түүнд тавих хяналтыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү журмыг мөрдөнө.

ХОЁР. ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ЗОРИУЛАЛТ, ТӨРӨЛ

2.1 Тээврийн хэрэгслийг зориулалтаар дараах байдлаар төрөлжүүлнэ. Үүнд:

2.1.1 Үйлчилгээний тээврийн хэрэгсэл;

2.1.1.1 Албан тушаалын,

2.1.1.2 Үйлчилгээний,

2.1.2 Машин механизм;

2.1.2.1 Тусгай тоноглолтой хүнд даацын тээврийн хэрэгсэл,

2.1.2.2 Авто ачигч, кран, ачааны тээврийн хэрэгсэл гэсэн төрөлтэй байна.

ГУРАВ. ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЭЛ ЗАХИАЛАХ

3.1 Ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай тээврийн хэрэгслийг албан тушаалтан, нэгжийн удирдлага өдөр тутмын техникийн шуурхай зөвлөгөөнд мэдэгдэж, тээврийн хэрэгслийн захиалгын дэвтэрт тэмдэглэнэ.

3.2 Тээврийн хэрэгсэл олгох зөвшөөрлийг Тэргүүн дэд захирал бөгөөд Ерөнхий инженер өгнө.

3.3 Тэргүүн дэд захирал бөгөөд Ерөнхий инженерийн шийдвэрийн дагуу Авто хүнд машин механизмын механик инженер захиалгат тээврийн хэрэгслийг хугацаанд нь олгоно.

3.4 Томилолтоор явахдаа 48 цагийн өмнө буюу 2 өдрийн өмнө тээврийн хэрэгслийг захиалж, тээврийн хэрэгслийн техникийн аюулгүй байдлыг хангуулна.

ДӨРӨВ. ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЛИЙН АШИГЛАЛТ

4.1 Тээврийн хэрэгслийн ашиглалт дараах байдлаар зохицуулагдана.. Үүнд:

4.1.1 Албан тушаалын тээврийн хэрэгслийг хэрэглэх эрх бүхий албан тушаалтан нь Гүйцэтгэх захирал байна,

4.1.2 Үйлчилгээний тээврийн хэрэгслийг эрх бүхий албан тушаалтан, нэгжийн ажилтан захиалгаар зөвшөөрөгдсөн хугацаанд тээврийн хэрэгслийг тухайн өдрийн ажил үүргийн дагуу ашиглана.

- 4.1.3 Тусгай тоноглолтой хүнд даацын тээврийн хэрэгсэл, авто ачигч, кран, ачааны тээврийн хэрэгслийг зориулалтын дагуу зөвшөөрөгдсөн хугацаанд ажил үүргийн дагуу ашиглана.
- 4.2 Тээврийн хэрэгслийг захиалсан албан тушаалтан, ажилтан нь жолоочийн замын тооцооны хуудсыг маягтын дагуу бөглөж гарын үсэг зурна.
- 4.3 Шуурхай үйлчилгээ, технологийн зориулалттай тээврийн хэрэгслийн ээлжийн хуваарийг сар бүрийн эхэнд хариуцсан удирдлага нь баталж мөрдүүлнэ.
- 4.4 Хөдөө орон нутагт албан томлилолтоор ажиллахдаа туулах чадвар сайтай дунд болон том овор (жийп)-ын тээврийн хэрэгсэл ашиглаж болно.
- 4.5 Тээврийн хэрэгслийн гүйлтийн заалт эвдрэлтэй, ажиллахгүй болсон тээврийн хэрэгслийг замын хөдөлгөөнд оролцуулахыг хориглоно.
- 4.6 Хот дотор дунд болон том овор (жийп)-ын тээврийн хэрэгсэл ашиглахыг хориглоно.