

БАТЛАВ  
МӨРӨН СУМЫН ЗАСАГ  
ДАРГА *Х. ТАЙВАНБАЯР*

МӨРӨН СУМЫН ТӨВЛӨРСӨН ХОГИЙН ЦЭГИЙН ДАРЖ, БУЛАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ  
БАЙГУУЛЛАГА ШАЛГАРУУЛАХ АЖЛЫН ТЕХНИКИЙН ТОДОРХОЙЛОЛТ

2025 оны 01 дүгээр сарын 14

Мөрөн сум

1	Үйлчилгээний байгууллага шалгаруулах үндэслэл	Монгол Улсын Засгийн газрын 2022 оны 340 дүгээр тогтоол, Хог хаягдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйл 9.3.8, 9.4.1 дэх заалтууд, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн III хуралдааны 02 дугаар тогтоол
2	Захиалагч байгууллага	Мөрөн сумын Засаг даргын Тамгын газар
3	Ерөнхий шаардлага	Сумын хог хаягдлын менежментийг сайжруулах зорилгоор сумын нутаг дэвсгэрт үүсэх энгийн хог хаягдлыг дарж, булах хяналтын ажлыг гүйцэтгэх
4	Байршил, хог хаягдлын хэмжээ	Мөрөн сумын 13 дугаар багийн нутаг дэвсгэр “Элстийн ар” хог хаягдлын төвлөрсөн цэгт жилд дундажаар 47,000 тн хог хаягдлыг устгадаг
5	Үндсэн үйл ажиллагаа	1.Төвлөрсөн цэгт хог хаягдлыг булшлах үйл ажиллагааг Хог хаягдлын тухай хуулийн 9.3.2-т заасан зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгж, байгууллага эрхэлнэ 2. Энгийн хог хаягдлыг дарж булах хуваарь ажлын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр гаргаж батлуулан, хуваарийн дагуу ажиллана. 3.Энгийн хог хаягдлыг түрж дарж булах зориулалтын техник, тоног төхөөрөмжтэй 4.Төвлөрсөн цэгийн байгууламж нь зөвшөөрөлгүй хүн нэвтрэх, мал, амьтан орохоос хамгаалсан хашаатай 5.Хэмжих хэрэгсэл бүхий бүртгэлийн байртай 6.Хяналтын систем, камертай 7.Бүртгэл хөтлөх харуул хамгаалалт, дохиоллын системтэй 8. Хог хаягдлыг шалгаж, хэмжиж, бүртгэж хүлээж авах. 9. Хог хаягдлыг тогтмол түрж цэвэрлэн, тархахаас сэргийлж хөрсөөр дарж нягтруулах 10. Хөрс, агаар, усны хяналт- шинжилгээний төлөвлөгөөтэй байх. Шинжилгээг жилд 1 удаа хийлгэх. 11.Булшилсан хог хаягдлын хэмжээ бүтцийн талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх
6	Хүний нөөц	1. Механик-1 2. ХАБЭА инженер-1 3. Нягтлан -1 4. Пүүний диспечер - 2 5. Түрж булах техникийн оператор - 2

7	<p>Үйл ажиллагаанд байгууллагын мөрдөх, норм, стандарт</p>	<p>1. Монгол улсын Хог хаягдлын тухай хууль  2. Аймгийн ИТХурлын 2019 оны 122 дугаар тогтоол “Энгийн хог хаягдал цэвэрлэх, ангилах, цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, сэргээн ашиглах, устгах, булшлах” журам  3. Хог хаягдлыг түрж, булж ажиллахдаа ХАБЭА болон бусад хууль, дүрэм, журам, стандартыг мөрдөж ажиллах.  4. Хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэглэл, багаж хэрэгслийг бүрэн бүрдүүлж, ХАБЭА, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг тогтмол өгч ажиллах (хамгаалалтын малгай, цацруулагч, байгууллагын логотой ажилтны нэр бүхий ажлын хувцас, бээлий, маск, хамгаалалттай ажлын гутал, хамгаалалтын нүдний шил, хүрз г.м )</p>
8	<p>Үйлчилгээний байгууллагад тавигдах шаардлага</p>	<p>1. 50 ковш - 1  2. Бульдозер – 1  3.Хог хаягдлын түрж булахад зориулсан зориулалтын стандартын шаардлага хангасан техник хэрэгсэлтэй байна.  4. Машин техникийг сард 1 удаа, улиралд 4 удаа ариутгал, халдваргүйжүүлэлтийг хийнэ.  5.Тухай нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулах ажлын байртай байна.  6.Тухайн байгууллага нь засварын тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл бүхий өөрийн эсвэл түрээсийн гарааштай байх.  7.Үйл ажиллагаанд ажиллах машин техник нь газар зүйн мэдээллийн (GPS) систем бүхий тоног төхөөрөмжтэй байх.</p>
9	<p>Онцгой нөхцөл</p>	<p>1.Хог хаягдлын цэгээр нэвтэрч буй ачилт тээвэрлэлтийн компанийн болон бусад бүх машин, механизмын хогийг хэмжиж, бүртгэж пүүний бичгийн хамт тайлан мэдээг зургаар баталгаажуулан гаргаж өгөх.  2. Хог хаягдлыг ангилал тус бүрээр нь гаргаж, байгууллага тус бүрийн нэршлээр бүртгэл хөтөлж сар бүрийн тайланд тайлагнах.  3.Хог хаягдлын цэгийн шаталт үүсэхээс сэргийлэх арга хэмжээг авах, шаталт үүссэн тохиолдолд шаталтыг тогтмол унтрааж байх.  4.Хог хаягдлын цэгээс бусад газарт хог хаягдал үүсгэхгүй байх, зөрчил үүссэн тохиолдолд зөрчлийг дор бүр нь арилгах, зөрчил үүсгэгч нь зөрчлөө арилгахгүй байгаа тохиолд зургаар баталгаажуулах мэдээллийг тухай бүр байгаль орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтэнд хүргүүлэх  5.Хүний нөөцийг бүрдүүлэхдээ орон нутгийн ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагын үндсэн ажилтнуудаас тухай чиглэлийн ажил гүйцэтгэж байсан ажилчдын авч ажиллуулах.</p>

		<p>6.Мөрөн сумын Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан аян, олон нийтийн арга хэмжээнд хамтран ажиллах.</p> <p>7.Хог хаягдлын бүртгэл мэдээллийг сайжруулж шинэ менежментийг нэвтрүүлэх.</p> <p>8.Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу үйл ажиллагаа явуулах бөгөөд хог хаягдлын цэгийн түрж булах ажлыг хангалтгүй гүйцэтгэсэн, төв цэгээс бусад байршилд хог хаягдал ихээр үүсгэсэн тохиолдолд гэрээг цуцлах бөгөөд үүдэн гарах хохирлыг гүйцэтгэгч байгууллага бүрэн хариуцна.</p> <p>9.Сумын ЗДТГазартай автомашиныг гэрээ байгуулан ашиглаж болно</p> <p>Гэрээний дагуу тухайн техник хэрэгслийн эвдрэл гэмтэл, засвар үйлчилгээг бүрэн хариуцан ажиллана.</p>
--	--	---

**АЖЛЫН ДААЛГАВАР БОЛОВСРУУЛСАН:**

ЗАСАГ ДАРГЫН ОРЛОГЧ:

*B. Syl*

Б.ДУГАРАА

БАЙГАЛЬ ОРЧНЫ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН:

*Mus*

Б.АНХЦЭЦЭГ

АРХИТЕКТОР, ДЭД БҮТЭЦ НИЙТИЙН ТЭЭВЭР ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН:

*Sh. Baasanpuren*

Ш.БААСАНПҮРЭВ