



**“НИЙСЛЭЛИЙН ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ” УТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2023 оны 10 сарын 16 өдөр

Дугаар А/10

Улаанбаатар хот

**Техникийн байнгын комисс болон журмыг
шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын дүрмийн 2.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын автомашин хөдлөх бүрэлдэхүүн, автомашины сэлбэг хэрэгсэл, бензин, шатах тослох материалын зарцуулалтад хяналт тавьж, тооцож ажиллах чиг үүрэг бүхий Техникийн байнгын комиссын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, "Техникийн байнгын комиссын ажиллах журам"-ыг хоёрдугаар, Автомашин хүлээлцэх актыг гуравдугаар, засвар үйлчилгээний хуудсыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Тушаал батлагдсан өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Техникийн байнгын комиссын дарга, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

3. Тушаал гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын даргын 2021 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдрийн А/50 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Э.БОЛОР-ЭРДЭНЭ

Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын
2023 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн
... дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ТЕХНИКИЙН БАЙНГЫН КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга

Тээвэр зохицуулалтын хэлтсийн дарга,
Ерөнхий инженер

Гишүүд

Санхүү, төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга
Ерөнхий нягтлан бодогч

ХАБ инженер,

Механик засварчин,

Нарийн бичгийн дарга

Ашиглалтын инженер

--oOo--

Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз УТҮГ-ын
2023 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн
...140 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



ТЕХНИКИЙН КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журам нь “Нийслэлийн Төр захиргааны авто бааз” УТҮГ-т холбогдох авто тээврийн хэрэгсэл, түүний дагалдах болон засаж сэлбэх тоног төхөөрөмж, санхүүжилт, авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалтыг зохицуулах техникийн комиссын үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалт

- 2.1. “Авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалт” гэж авто тээврийн хэрэгслийг хадгалах, техникийн үйлчилгээ, засвар хийх, шатахуун тосолгооны болон ашиглалтын бусад материалаар хангах, техникийн хяналтыг зохион байгуулж явуулах зэрэг авто тээврийн хэрэгслийн ашиглалтын хугацаанд техникийн бүрэн бүтэн байдал, найдварт ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн техникийн ба зохион байгуулалтын арга хэмжээг¹ ойлгоно.

Гурав. Техникийн комиссын хуралдаан

- 3.1. Техникийн комиссын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр хуралдаан байна.
- 3.2. Техникийн комисс дараах нөхцөл байдалд хуралдааныг зохион байгуулж, асуудлыг шийдвэрлэнэ:
- 3.2.1. Авто тээврийн хэрэгслийг их болон дунд урсгал засварт оруулах;
- 3.2.2. Авто тээврийн хэрэгслийг цаашид ашиглах боломжгүй тохиолдолд үндсэн хөрөнгөнөөс хасах тухай;
- 3.2.3. Авто тээврийн хэрэгслийн өндөр үнэтэй сэлбэг хэрэгслийн гүйлтийн болон ашиглалтын хугацаа нормыг жишиг нормтой харьцуулж тогтоох, шинээр олгох асуудлыг шийдвэрлэх;
- 3.2.4. Инженер техникийн болон засварын ажилтнуудад нарийн мэргэжил, ур чадвар эзэмшүүлэх, дээшлүүлэх, шинэ техник, технологийн сургалт зохион байгуулах;
- 3.2.5. Байгууллагын автомашин аваар осол гаргасан үед бусдын хохирлыг барагдуулах тухай;
- 3.2.6. Шаардлагатай бусад асуудлаар хуралдана.
- 3.3. Техникийн комиссын хуралдаанаас дараах эрх зүйн акт гарна. Үүнд:

¹ Авто тээврийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.6 дахь заалт

3.3.1. Хохирлын акт;

3.3.2. Техникийн комиссын акт.

Дөрөв. Техникийн комиссын эрх, үүрэг

- 4.1. Авто тээврийн хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх;
- 4.2. Авто тээврийн хэрэгсэл шинээр байгууллагын эзэмшилд шилжих үед үндсэн хөрөнгийн бичиг баримтын бүрдүүлэлтийн хэсэг болох авто тээврийн хэрэгсэл хүлээлцэх /үндсэн хөрөнгө хүлээлцэх, шилжүүлэх/ акт үйлдэх;
- 4.3. Шинээр байгууллагын эзэмшилд орсон авто тээврийн хэрэгслийн шатахуун, түлш зарцуулалтын нормыг холбогдох бичиг баримтыг үндэслэн тогтоох;
- 4.4. Цаашид ашиглах боломжгүй болсон авто тээврийн хэрэгслийг үндсэн хөрөнгөнөөс хасах тухай техникийн комиссын актыг дээд шатны зохих байгууллагад тавьж эцэслэн шийдвэрлүүлэх;
- 4.5. Засварын ажилд мөрдөгдөх норм, норматив, технологийн карт боловсруулж батлуулах, мөрдүүлэх;
- 4.6. Хүнд хүчир, гар ажиллагааг механикжуулах хөдөлгөөн өрнүүлэх, стандартын бус техник хэрэгсэл хийх, ашиглах ажиллагаанд үнэлэлт өгч ажиллах;
- 4.7. Засварын ажилд ашиглагдаж байгаа ивүүр, тулгуур 5 тонн хүртэлх өргөх, тээвэрлэх тоног төхөөрөмжид үзлэг хийж баталгаажуулах ажлыг мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэх;
- 4.8. Ажлын байр, талбайн тохижилт, гэрэлтүүлэг, дулаан, цахилгаан, дуу чимээ, ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийн хангамж, чанар эдэлгээний байдал зэрэг хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуй, аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг хангуулж, шаардлагатай арга хэмжээ авах;
- 4.9. Байгууллагын дотор тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөнийг журамлан зохицуулах;
- 4.10. Засварчдаас шалгалт авч, урамшууллын санал оруулах;
- 4.11. Нийт ажилтнуудын дунд шинэ бүтээл, оновчтой санал гаргах, үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх, үр ашгийг тооцох хөдөлгөөн өрнүүлэх, үр дүнд хүргэх, шагналд тодорхойлох;
- 4.12. Хуучин сэлбэгийг засварлаж ашиглах, эргэлтийн фонд бий болгох, шагнаж урамшуулах, дүрэм, журам боловсруулж мөрдүүлэх;
- 4.13. Байгууллагын ажлыг жигд явуулахад шаардагдах хангамжийн материал, багаж хэрэгсэл, тос тосолгооны материал, сэлбэг, тоног төхөөрөмжийн нөөцийг /норматив/ судлан захиалга өгөх, тендерийн үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд орж мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сэлбэг материалын шалгаруулалт хийх;
- 4.14. Техник, ашиглалтын саатлын шалтгаан, үр дагаврыг арилгах шуурхай арга хэмжээ авах;

- 4.15. Техникийн комисс хуралдаж гаргасан шийдвэрийн дагуу ашиглалтын инженер техникийн комиссын актыг 2% үйлдэх бөгөөд шалгах механикийн тодорхойлолтыг хавсарган гарын үсгийн бүрдэл, баталгаажуулалт хийлгэж санхүүд 1%-ийг өгнө.
- 4.16. Техникийн комиссын актыг байгууллагын дарга баталгаажуулна.
- 4.17. Ашиглалтын инженер тээврийн хэрэгсэл тус бүрд хувийн хэрэг нээж, техникийн комиссын актын дугаар болон огноог зургийн хамт хадгалж, хавсаргана.
- 4.18. Байгууллагын нийт хөдлөх бүрэлдэхүүн, автомашины запас сэлбэг, бензин, шатах тослох материалын зарцуулалтад хяналт тавьж шаардлагатай сэлбэг хэрэгслээр хангах, Техникийн комиссын акт /дүгнэлт/-ыг бүрэн бичиж, баталгаажуулан, шинээр сэлбэг хэрэгслийг сольж тавих, олгох болон хуучин сэлбэг хэрэгслийг хураан авахад хяналт тавьж ажиллана.
- 4.19. Ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон хуучин сэлбэгийг устгах талаар актыг үйлдэнэ. Актад хурлын тэмдэглэлийг хавсарган, актлахаар хурааж авсан болон шинээр олгосон сэлбэгийн тоог няравтай тулгана. (шаардлагатай тохиолдолд зурган хэлбэрээр хавсаргах)
- 4.20. Техникийн актад ажлын хөлсийг тооцохдоо эдийн засагчийн боловсруулан гаргасан "Засварын ажлын үнэлгээ тогтоох үлгэрчилсэн жижиг" нормыг үндэслэнэ.
- 4.21. Байгууллагын тээврийн хэрэгслийн шатахуун зарцуулалтын жишиг нормыг эрх бүхий дээд байгууллагаас гаргасан тогтоол, шийдвэр, дүрэм, журамд нийцүүлэн тогтоож батлуулан мөрдөх, өөрчлөх асуудлыг шийдвэрлэж ажиллана.
- 4.22. Тээврийн хэрэгсэл, түүний резин дугуй, зай хураагуур зэрэг сэлбэг материалын эдэлгээний нөөцийн доод хязгаарын жишиг нормыг боловсруулан батлуулж мөрдөж ажиллана.
- 4.23. Байгууллагын автомашин аваар осолд орж эвдэрсэн үед эрх бүхий байгууллагуудын дүгнэлтийг үндэслэн автомашины эвдрэлийг тодорхойлно.
- 4.24. Техникийн комисс нь нийслэлийн харьяа газруудын автомашинд тодорхой үнэлгээний дагуу (100,000-150,000 төгрөг) техникийн байдалд нь дүгнэлт (акт) өгч болно.
- 4.25. Нийслэлийн Харьяа газруудын тээврийн хэрэгслийн үзлэг, засвар, дүгнэлт, акт үйлдэхэд зохих үзлэгийн хуудсаар бүртгэн авч хүлээлгэн өгнө.
- 4.26. Нийслэлийн харьяа байгууллагууд үйлчилгээ авахдаа, холбогдох албан тушаалтныг байлцуулна.

Тав. Бусад зүйл

- 5.1 Комисс нь ажлын тайлангаа улирал бүрийн дараа сард багтаан байгууллагын удирдлагад танилцуулна.

5.2. Комиссын дүгнэлт актыг хэрэгжүүлээгүйн улмаас байгууллагад их хэмжээний хохирол учирсан бол буруутай байгууллага болон ажилтанд хариуцлага ногдуулахаар байгууллагын удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлнэ.

—oOo—

Нийслэлийн Төр Захиргааны авто бааз УТҮГ-ын даргын
2023 оны 10 дүгээр сарын 11-ны өдрийн
А/40 дугаар тушаалын хавсралт



АВТОМАШИН ХҮЛЭЭЛЦЭХ АКТ

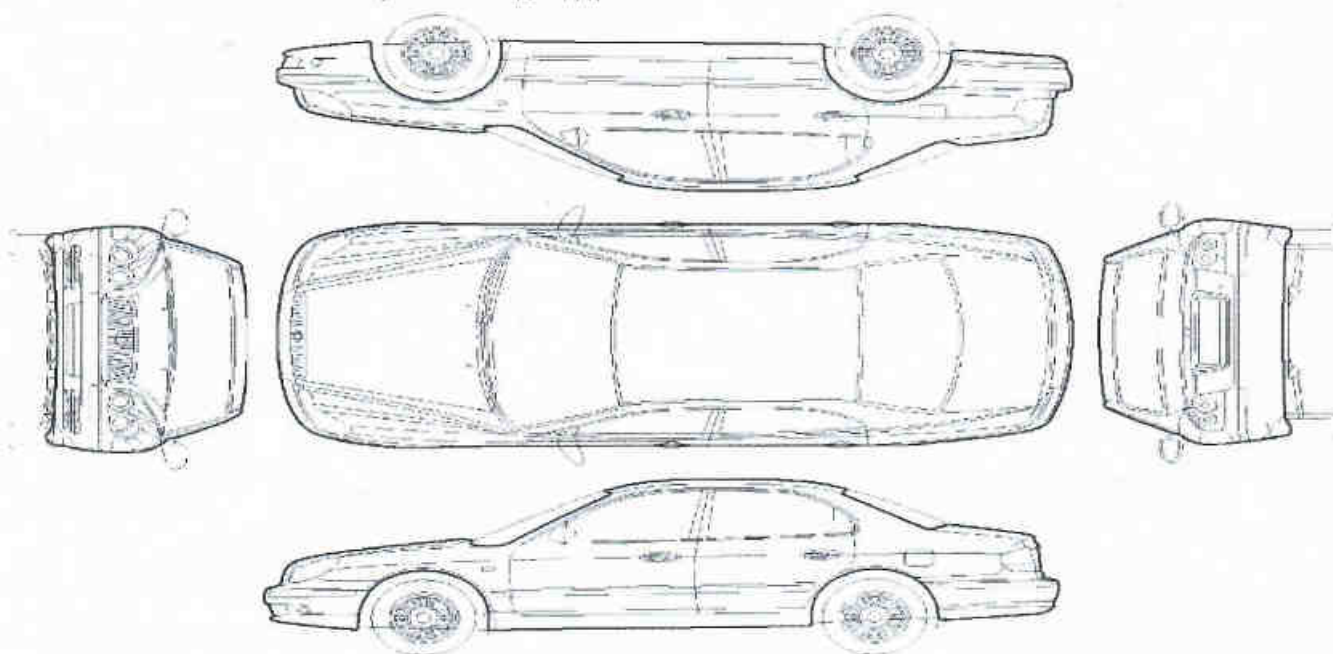
..... маркийн улсын дугаартай автомашин хүлээлцсэн акт
20..... оны-р сарынны өдөр

1	Автомашин хүлээлгэн өгсөн жолооч					
2	Автомашин хүлээн авсан жолооч					
3	Нийт гүйлт / км-ээр /					
4	Ажиллагаа		Сайн	Дунд	Муу	Тайлбар
5	Толь	гадна				
		дотор				
6	Гэрэл	дохио				
		хол				
		ойр				
		тормоз				
		ухрах				
		номер				
		нэмэгдэл				
7	Хянах самбар					
8	Шил арчигч	урд, хойд				
9	Хөдөлгүүрийн ажиллагаа					
10	Тормозны ажиллагаа					
11	Рулийн механизм					
12	Хөгжим					
13	Шаврын хаалт					
14	Салоны халаалт/паар/					
15	Салоны хөргөлт/ кондейшн/					
16	Тусгай тоноглол	чанга яригч				
		маяк				
		станц				
17	Түлхүүр багаж					
18	Дугуйн торцов					
19	Домкрат					
20	Суудлын бүрээс					
21	Дугуй	өвөл				
		зун				
		запас				
		обуд				
22	Эмийн сан					
23	Галын хор					
24	Ослын тэмдэг					
25	Автомашинны үзэмж /цэвэрлэсэн байдал/					
26	Шатахууны картын номер, үлдэгдэл					
27	Жолоочийн АЖДаатгал, ТХ даатгал					
28	Тээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ №					
29	Торгууль, хэний торгууль					
30	Бусад					

Авто машин хүлээлгэн өгсөн
Автомашин хүлээн авсан

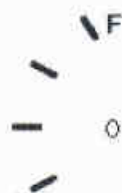
/...../
/...../

1. Автомашины ерөнхий байдал, дүгнэлт:



- урдбуфер.....
- нүүр.....
- капот.....
- салхины шил.....
- урд крыло/зөв/.....
- урд крыло буруу.....
- урд хаалга/буруу/.....
- хойд хаалга/буруу/.....
- хойд крыло/буруу/.....
- хойд крыло/зөв/.....
- хойд хаалга/зөв/.....
- урд хаалга/зөв/.....
- хойд буфер.....
- багаж.....
- их гэрэл.....
- хормой.....

1.Шатахууны тэмдэглэгээ литр:



/E Тайлбар.....

Авто машин хүлээн авсан

/...../

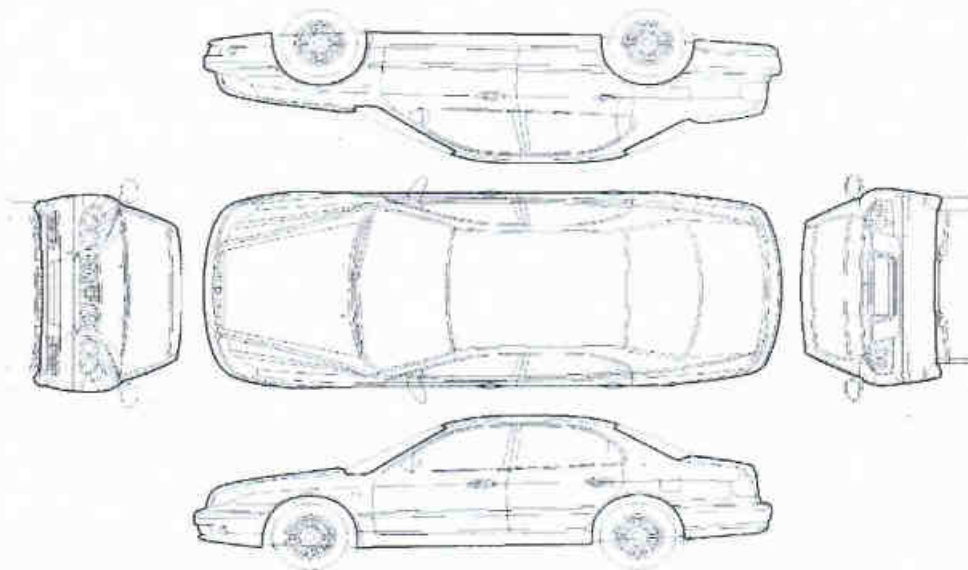
Нийслэлийн Төр Захиргааны авто бааз УТҮГ-ын
даргын 2021 оны 10 дүгээр сарын 16 ны өдрийн
..... дугаар тушаалын хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН ТӨР ЗАХИРГААНЫ АВТО БААЗ УТҮГ-ЫН ЗАСВАР ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Авто машин хүлээн авсан огноо, цаг				Авто машин хүлээлгэн өгсөн огноо, цаг				Ажлын хуудасны дугаар	
Модель	Улсын дугаар			Үйлдвэрлэсэн он		Арлын дугаар			
Жолоочийн нэр				Утасны дугаар		Спидометр заалт			
Авто машин оношилгооны төрөл									
Явах эд анги				Компьютер		Цахилгаан			
Шинж тэмдэг									
						Хэзээнээс			
						Давтамж			
						Хянах самбарын гэрэл			
						Нөхцөл байдал			
Оношилгоо									
Үзлэгийн дэлгэрэнгүй						Засвар үйлчилгээ хийсэн засварчин			
Эвдрэлийн шалтгаан						Явсан км заалт			
Ажил гүйцэтгэлийн талаар, солигдсон сэлбэг.									
Шинэ сэлбэг				Солигдсон хуучин сэлбэг					
Хянасан: ТЗХ-н дарга Ерөнхий инженер									
Механик засварчин:									
Хүлээн авсан:									

АВТОМАШИН ХҮЛЭЭЛЦЭХ АКТ



1. Автомашины ерөнхий байдал:

- урдбуфер.....
- нүүр.....
- их гэрэл.....
- капот.....
- салхины шил.....
- урд крыло буруу.....
- урд хаалга/буруу/.....
- хойд хаалга/буруу/.....
- хойд крыло/буруу/.....
- хормой/буруу/.....
- обуд/буруу/.....
- хойд буфер.....
- багаж.....
- арын гэрэл.....
- хойд крыло/зөв/.....
- хойд хаалга/зөв/.....
- урд хаалга/зөв/.....
- урд крыло/зөв/.....
- хормой/зөв/.....
- обуд/зөв/.....
- дээвэр.....
- под крыло.....
- шалавч резин.....

2. Шатахууны тэмдэглэгээ литр:



Тайлбар.....

Авто машин хүлээлгэн өгсөн
Авто машин хүлээн авсан

.....
.....