



ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЪЯАТЫН
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2017 оны 02 сарын 13 өдөр

Дугаар А/68

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4-т заасныг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Автомашин ашиглах журам"-ыг нэгдүгээр, "Автомашин ашиглах зөвшөөрлийн хуудас"-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг нийт албан хаагчдад, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Тамгын газар /М.Төрбат/-т тус тус үүрэг болгосугай.

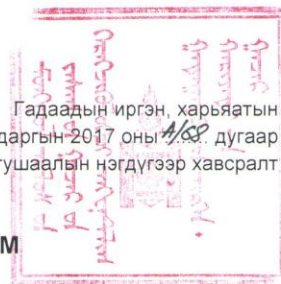
3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Иргэний харьяалал, шилжилт хөдөлгөөний ерөнхий газрын даргын 2015 оны А/121 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Д.МӨРӨН

00001703

Гадаадын иргэн, харьяатын
газрын даргын 2017 оны 468 дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АВТОМАШИН АШИГЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Гадаадын иргэн, харьяатын газар /цаашид "Байгууллага" гэх/-ын үндсэн үйл ажиллагааг дэмжих хүрээнд албан хэрэгцээнд ашиглагдаж байгаа автомашины ашиглалт, хамгаалалт, аюулгүй байдлын болон зардалд тавих хяналтыг сайжруулах, автомашин хэрэглэгч албан тушаалтан, жолоочийн хариуцлагыг дээшлүүлэхэд Энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Бүсийн газрын дарга нь Энэхүү журмыг удирдлага болгон өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон автомашин ашиглах журам батлана.

Хоёр. Дуудлагын автомашин ашиглах

2.1. Албан хаагч байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, албаны чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тохиолдолд дуудлагын автомашиныг энэ журмын 2.2, 2.4, 2.6-д заасныг баримтлан ашиглана.

2.2. Дуудлагын автомашин ашиглах албан хаагч нь харьяалах нэгжийн даргын зөвшөөрснөөр захиалгын хуудсыг ажлын нэг хоногийн өмнө хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжид хүргүүлнэ.

2.3. Хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжийн дарга захиалгын хуудсыг үндэслэж автомашиныг хуваарилж, газар, хэлтсүүдээс дахин лавлагаа авсны дараа автомашины тухайн өдрийн маршрутыг батална.

2.4. Яаралтай ажлыг гүйцэтгэхэд автомашин шаардлагатай бол хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжийн даргын зөвшөөрлөөр энэ журмын 2.3-т заасныг мөрдөлгүй автомашин ашиглаж болно. Автомашин ашигласан албан хаагч захиалгын хуудсыг бөглөж, зөвшөөрлийг нөхөн авч жолоочид өгнө.

2.5. Автомашин ашигласан албан хаагч явсан километрээ хянаж, Санхүү эдийн засгийн сайд, Үндэсний статистикийн газрын даргын 2002 оны 171/111 тоот тушаалын хавсралтаар баталсан "Жолоочийн тооцооны хуудас"-т гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.6. Жолоочийн тооцооны хуудас, захиалгын хуудас нь жолооч санхүүгийн асуудал эрхэлсэн нэгжтэй тооцоо нийлэх үндсэн баримт болно.

2.7. Ажилтан, албан хаагч, тэдний эцэг эх, гэр бүлийн гишүүн хүндээр өвчилсөн, нас барсан зэрэг тохиолдолд хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжийн даргын зөвшөөрлөөр дуудлагын автомашин ашиглуулж болно.

2.8. Хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжийн дарга Энэхүү журмын хэрэгжилт, дуудлагын автомашин ашиглалтад хяналт тавина.

Гурав. Албан томилолтоор ажиллахад автомашин ашиглах

3.1. Албан томилолтоор ажиллахад хөдөө ажлын болон дуудлагын автомашин хуваарилалтыг Байгууллагад хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжийн дарга, орон нутаг дахь нэгжийн дарга нар хариуцна.

3.2. Хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгж болон орон нутаг дахь нэгж нь томилолтоор явах автомашинд шаардлагатай үзлэг, оношлогоог хийлгэж, автомашины аюулгүй ажиллагааг хангахад шаардагдах тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгслээр хангана. Шаардлагатай сэлбэг хэрэгслийн төлбөр тооцооны асуудлыг санхүүгийн асуудал эрхэлсэн нэгжийн дарга нэн даруй шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Автомашин, түүний шатахуун зарцуулалтад тавих хяналт

4.1. Хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгж автомашины техникийн нөхцөл байдал, үйлчилгээ, шатахууны зарцуулалтад хяналт тавьж, Автотээврийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19¹.3.1 заалтын дагуу автомашиныг техникийн үзлэгт оруулж, жолоочийн хариуцлагын албан журмын болон тээврийн хэрэгслийн даатгалд даатгуулна.

4.2 Жолооч шатахуун зарцуулалтын тооцоог сар бүрийн 5-ны өдөр тооцооны нягтлан бодогчтой хийнэ. Нягтлан бодогч жолоочийн тооцооны хуудас болон спидометрийн заалт, зарцуулсан шатахууны баримтыг үндэслэн тооцоог хийж нийт дүнгээр түлш, шатахууны хэмнэлт, хэтрэлтийг гаргана. Тухайн сарын 5-ны өдөр ажлын бус өдөр байвал түүний дараагийн ажлын өдөр тооцоог хийнэ.

4.3 Дэд бүтцийн сайдын 2004 оны "Жишиг норм батлах тухай" 219 дугаар тушаалыг үндэслэн автомашины шатахууны зарцуулалт, сэлбэг, тос, тослогооны болон бусад холбогдох материал ашиглалтын жишиг норм, мөн хүйтний улирлын нэмэгдэл (Улаанбаатар хотод 10 дугаар сарын 15-наас 04 дүгээр сарын 10-ний өдөр хүртэл), урьд сарын шатахууны зарцуулалтын тооцоог энэ журмын 4.2-т заасны дагуу хийсэн жолоочид санхүүгийн асуудал эрхэлсэн нэгж сар бүрийн 05-ны өдөр, тогтоосон хэмжээнд багтаан, батлагдсан төсвийн дагуу шатахууны талноор олгоно.

4.4. Хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгж автомашины эд ангийн эвдрэлийн талаар автомашины засвар, үйлчилгээ эрхэлдэг гэрээт байгууллагын санал, дүгнэлтийг үндэслэн эд ангийг солих, засах арга хэмжээ авна.

4.5. Нягтлан бодогч, хангалт үйлчилгээний нэгжийн хариуцсан мэргэжилтэн нар нь автомашин тус бүр дээр хувийн хэрэг нээж засвар, үйлчилгээ, сольсон болон нэмсэн эд анги, сэлбэг хэрэгслийн талаар дэлгэрэнгүй бүртгэл хөтөлнө.

4.6. Энэ журмын 4.2-т заасан тооцоог хийгээгүй бол жолоочид шатахууны талоныг олгохгүй.

4.7. Хангалт үйлчилгээний нэгжийн хариуцсан мэргэжилтэн, авто механик нар автомашины бүрэн бүтэн байдал, спидометрийн лац болон жолоочийн хариуцлага, сахилга, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт тавьж, автомашины засвар үйлчилгээг тогтоосон хугацаанд хийлгэнэ.

Тав. Жолоочийн эрх, үүрэг

5.1. Жолооч замын хөдөлгөөнд оролцохдоо холбогдох хууль, дүрмийг баримтлан оролцоно.

5.2. Жолооч эхэлсэн, буусан ажлын цаг, минутыг байгууллагын диспетчерт тэмдэглүүлж, гарын үсэг зурж баталгаажуулан, автомашины түлхүүрийг хадгалуулна.

5.3. Автомашиныг байгууллагаас хуваарилсан болон зөвшөөрсөн авто зогсоолд тавина.

5.4. Хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжийн даргын зөвшөөрөлгүйгээр ажлын бус цагаар, амралтын өдөр болон баяр ёслолын өдрүүдэд автомашин ашиглахыг, хөдөө ажиллах жолооч нь батлагдсан маршрут зөрчихийг хориглоно.

5.5. Жолооч тооцооны хуудсыг ямар нэгэн засваргүйгээр хөтөлнө.

5.6. Автомашин эвдэрсэн, гэмтэл учирсан тохиолдолд жолооч хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжид яаралтай мэдэгдэж, энэхүү журмын 4.4, 4.5-д заасны дагуу засварлах арга хэмжээг хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн, санхүүгийн асуудал эрхэлсэн нэгжүүд зохион байгуулна.

5.7. Жолооч өөрийн буруутай үйлдлийн улмаас учруулсан бүхий л хохирлыг бүрэн хариуцаж, байгууллагыг хохиролгүй болгоно.

5.8. Шатахууныг батлагдсан норм, төсвийн дагуу зарцуулна.

5.9. Автомашины өнгө үзэмж, цэвэрлэгээ, бүрэн бүтэн байдал болон зорчигч, ачаа тээшний аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах үүрэгтэй.

5.10. Эзэмшиж байгаа автомашинаа техникийн хяналтын улсын үзлэгийн гэрчилгээнд заасан хугацаанд техникийн хяналтад оруулна.

5.11.Эзэмшиж байгаа автомашины засвар үйлчилгээ, ашиглалт болон гүйцэтгэж буй ажил үүрэгтэйгээ холбоотой асуудлаар холбогдох албан тушаалтанд хандаж, асуудлаа шийдвэрлүүлэх эрхтэй.

Зургаа: Бусад

6.1.Ажлын шаардлагаар амралтын, нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдөр, зочин төлөөлөгчид үйлчлэх зорилгоор болон ажлын бус цагаар зайлшгүй зарцуулсан шатахууныг Тамгын газрын даргын зөвшөөрлөөр сард нэг удаа тооцож олгоно.

6.2.Төсвийн захирагчийн зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд дуудлагын автомашиныг ажлын хоногт тогтоосон гүйлтийн хэмжээг хэтрүүлэхийг хориглоно. Энэ зохицуулалтыг зөрчсөн тохиолдолд хэрэглэсэн албан хаагч баталгаажсан тооцоог үндэслэн ажлын 7 хоногийн дотор хэтрэлтийг нөхөн төлж барагдуулна.

6.3.Авто механик, хангалт, үйлчилгээний асуудал эрхэлсэн нэгжийн зөвшөөрөлгүй тээврийн хэрэгслийн түлхүүрийг эд хариуцагчаас бусад этгээдэд өгөх, дамжуулах, тээврийн хэрэгслийг аюул ослын байдлаас бусад тохиолдолд хөдөлгөх, асаах зэрэг үйлдэл хийхийг хориглоно.

6.4.Энэ журам, техникийн шаардлагыг зөрчсөн ажилтан, албан хаагчид холбогдох хууль, журам болон хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

6.5.Хяналт шалгалтын асуудал эрхэлсэн нэгж өөрийн автомашинтай байна.

---oOo---