



НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2014 оны 10 сарын 22 өдөр

Дугаар 183

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.3, Нийслэлийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.2 дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргаас 2014 оны 2а/3439 дугаар албан бичгээр өргөн мэдүүлсэн саналыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. “Улаанбаатар хотын нийтийн үйлчилгээний шуурхай зохицуулалтын дүрэм”-ийг 1 дүгээр хавсралтаар, “Улаанбаатар хотын шуурхай удирдлагын тогтолцооны схем”-ийг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

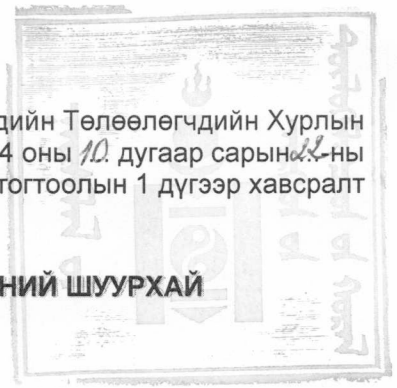
2. Энэ дүрмийн хэрэгжилтийг хангуулж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч /Э.Бат-Үүл/-д, хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба /Б.Энхболд/-нд тус тус даалгасугай.

ДАРГА



Д.БАТТУЛГА

111 0100567



УЛААНБААТАР ХОТЫН НИЙТИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ШУУРХАЙ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь шуурхай зохицуулалтын бүрэлдэхүүн нийтийн үйлчилгээний байгууллагуудын шуурхай алба, нэгжийн үйлчилгээг нэгдсэн байдлаар удирдах, шуурхай ажиллагааны ажилтнуудын харилцааг зохицуулах, аваар саатал гарсан үед эрсдэлийг бууруулах, улмаар түргэн шуурхай таслан зогсоох, нийтийн үйлчилгээг тасралтгүй хүргэхэд чиглэсэн төлөвлөлт хийхэд оршино.

1.2. Тус дүрэм нь Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Нийслэлийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Ариун цэврийн тухай хууль, Хог хаягдлын тухай хууль, Автотээврийн тухай хууль, Автозамын тухай хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, эрхийн актуудтай хамт хэрэгжинэ.

1.3. Энэ дүрмийн үйлчлэх хүрээ, зохицуулалт нь Гамшгаас хамгаалах хуулийн дагуу нийтийн үйлчилгээний бүх салбарын өдөр тутмын болон өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэргийг хангах, Онц болон Онцгой байдал үүсгэхгүйгээр эрсдэлийг намжаах бүх талын зохицуулалтад чиглэгдэх боловч нөхцөл, байдал хүндэрсэн нөхцөлд Онцгой байдлын алба, Онцгой комисс, Шуурхай штаб, Шуурхай бүлгийн үйл ажиллагааг мэдээллээр хангах, мэдээлэл солилцох, шийдвэрийг шуурхай хэрэгжүүлэх, зарлан түгээх зэргээр бүх талаар дэмжихэд чиглэгдэнэ.

1.4. Энэ дүрмийг нийслэлийн иргэдэд нийтийн үйлчилгээ үзүүлж байгаа бүх байгууллага, тэдний шуурхай ажиллагааны нэгж, диспетчерийн алба дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

1.5. Энэ дүрмийн хүрээнд Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын Төв (цаашид "Төв" гэх)-ийн диспетчерийн гаргасан шийдвэрийг бусад нийтийн үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагуудын диспетчер, шуурхай ажиллагааны ажилтнууд заавал биелүүлнэ.

1.6. Нийтийн үйлчилгээний аль ч шатны байгууллага өөрсдийн үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон шуурхай ажиллагааны дотоодын журам, зааврыг энэхүү дүрмийн заалттай зөрчилдөхгүй байхаар боловсруулж, мөрдөнө.

1.7. Энэхүү дүрмийн заалтууд нь "Диспетчерийн Үндэсний төв" ХХК-ийн удирдлагын хэсэг буюу "Нэгдсэн сүлжээний дүрэм", "Төвлөрсөн дулаан хангамжийн дүрэм"-ээр зохицуулагдах хэсэгт хамаарахгүй.

Хоёр. Нэр томъёоны тодорхойлолт

2.1. Энэ дүрэмд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

2.1.1. **Нийтийн үйлчилгээ:** гэж ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн үйлчилгээ болон гудамж, зам талбай, орчны тохижилт, ногоон байгууламж, автозам, нийтийн тээвэр гэх мэт иргэдийн тав тухтай амьдрах, тайван амгалан зорчих нөхцлийг хангахад чиглэсэн үйлчилгээг,

2.1.2. **Диспетчер:** гэж нийтийн үйлчилгээний тасралтгүй, хэвийн ажиллагааг хангах, шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтыг удирдахаар томилогдсон ажилтан, шуурхай ажиллагааны удирдагч, ээлжийн инженерийг,

2.1.3. **Шуурхай ажиллагаа:** гэж хотын нийтийн үйлчилгээнд технологийн зөрчил гарсан даруйд гарч болох хохирол, эрсдэлийг хамгийн бага түвшинд байлгах, үйлчилгээний түвшинг хэвийн хэмжээнд хангахад чиглэсэн тодорхой үүрэг даалгавар, зааврын дагуу шууд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг,

2.1.4. **Шуурхай ажиллагааны схем:** гэж гарсан технологийн зөрчил, ослын нөхцөл байдал болон чухал шаардлагатай бусад нөхцөл байдлын үед авах арга хэмжээний төлөвлөлтийг тусгасан схемийг,

2.1.5. **Шуурхай зохицуулалт:** шуурхай ажиллагааны явцад ердийн нөхцөл байдалд богино хугацаанд буцааж шилжүүлэх, эрсдэлийг бууруулах зорилгоор "Төв"-ийн диспетчерээс шуурхай ажиллагааны нэгж, диспетчер болон холбогдох бусад байгууллага, албан тушаалтантай харилцах үйл ажиллагааг

2.1.6. **Ердийн үеийн зохицуулалт:** гэж хэрэглэгч, оршин суугчдын хэрэгцээ, шаардлагыг хангахуйц үйлчилгээг тасралтгүй хүргэх, гарч болох эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор нийтийн үйлчилгээнд оролцогчдын үйл ажиллагааг удирдах, зохицуулах үйл ажиллагааг,

2.1.7. **Аваарийн байдал:** гэж цахилгаан, дулаан үйлдвэрлэл, цэвэр усны олборлолт, ус, дулаан цахилгаан дамжуулалт, түгээлтэд ноцтой саатал үүсэж хэрэглэгчдийг нийтэд нь буюу тодорхой хэсгийг хамарсан ус, дулаан, цахилгааны хязгаарлалт хийх, таслах, хангамжид ноцтой хүндрэл гарах нөхцөл байдалд орохыг, мөн ариутгах татуургын системийн хувьд бохир ус дамжуулах гол шугам сүлжээ тасарч, бөглөрч, бохир ус халих нөхцөл байдал үүсэхийг,

2.1.8. **Ачааллын график:** гэж ус, дулаан, цахилгааны ачааллыг бодит хэрэглээ, тооцоотой уялдуулан хугацаанаас хамааралтайгаар төлөвлөн хэрэглээ, үйлдвэрлэл, олборлолтыг тодорхойлох, хянах графикийг,

2.1.9. **Горим ажиллагаа:** гэж ус, дулаан, цахилгааны хэрэглээ, олборлолт, үйлдвэрлэл, техникийн найдвартай ажиллагаа болон нөөцөд тулгуурлан цаг уур, технологийн шаардлага, аваарийн нөхцөл байдал, системийн тогтворжилтыг тооцон горим, тохируулгын схемийг боловсруулж, ачааллын баланс гарган, хэрэглээний төлөв, алдагдлыг тодорхойлж, тасралтгүй хяналт тавьж ажиллахыг,

2.1.10. **Диспетчерийн шуурхай холбоо:** гэж диспетчерийн зохицуулах ажиллагаанд зориулагдсан шуурхай ажиллагааны ажилтнууд өөр хоорондоо харилцах телефон холбоо, өгөгдлийн холбоо болон адилтгах бусад холбооны төрөл зүйлийг,

2.1.11. **Дотоодын заавар, журам:** гэж нийтийн үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллагуудын диспетчерийн алба, нэгжийн үйл ажиллагааг тодорхойлсон, дотооддоо боловсруулж мөрдөх заавар, журмыг,

2.1.12. **Технологийн зөрчил:** гэж ашиглалтын явцад ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн шугам сүлжээ, тоноглолын эвдрэл, гэмтэл, хэрэглэгчдийг төлөвлөгөөт бус байдлаар бүрэн буюу хэсэгчлэн ус, дулаан цахилгаанаар тасалсан, бохир усыг халиулсан үйлдэл, мөн ногоон байгууламжийн арчлалт, усалгаа, замын арчлалт, цэвэрлэгээний технологи зөрчсөн үйл ажиллагааг,

2.1.13. **Таслалт:** гэж хэрэглэгчийн өөрийн болон дундын эзэмшлийн шугам сүлжээ, тоноглол дээр гарсан эвдрэл, гэмтлээс шалтгаалан ус, дулаан, цахилгаан хангамж тасалдсан болон хэрэглэгч гэрээний үүргээ биелүүлээгүйгээс хангагч урьдчилан мэдэгдсэний үндсэн дээр хэрэглээг нь түр түдгэлзүүлсэн үйлдлийг,

2.1.14. **Халаалтын оргил ачааллын үе:** гэж халаалтын улирал үргэлжлэх нийт хугацааны хамгийн хүйтэн үе буюу 11 дүгээр сарын 01-нээс дараа оны 03 дугаар сарын 01-нийг хүртэлх хугацааг,

2.1.15. **Нөөц:** гэж нийтийн үйлчилгээний байгууллагын шуурхай ажиллагааны нэгж, албанд ажил үүрэг гүйцэтгэхээр томилогдсон шуурхай бүрэлдэхүүн буюу багаж хэрэгсэл, машин механизм бүхий хүний нөөц, тогтмол нөхөн бүрдүүлэгдэх эд хөрөнгийн болон санхүүгийн нөөцийг,

Гурав. Улаанбаатар хотын Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын цар хүрээ, удирдлагын зарчим

1.8. “Төв”-ийн үндсэн үйл ажиллагааг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч, түүний эрх олгосноор Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер шууд удирдана.

1.9. “Төв”-ийн нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтад хамрагдах, цаашид шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллага

3.2.1. Улаанбаатар Цахилгаан түгээх сүлжээ ХК, түүний диспетчерийн алба

3.2.2. Улаанбаатар Дулааны сүлжээ ХК, түүний диспетчерийн алба

3.2.3. Ус сувгийн удирдах газар, диспетчерийн алба

3.2.4. Орон сууц, нийтийн аж ахуйн удирдах газар болон орон сууцны ашиглалт, үйлчилгээний бүх салбар, компаниудын диспетчерийн алба, Сууц өмчлөгчдийн холбоод

3.2.5. Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл, дүүргүүдийн хог тээвэр, тохижилт үйлчилгээний компани, эдгээрийн диспетчерийн алба

3.2.6. Хотын гэрэлтүүлгийн үйлчилгээний компани, эдгээрийн диспетчер

3.2.7. Хэсэгчилсэн инженерийн хангамжийн удирдах газар, халаалтын зуухны компани, эдгээрийн диспетчер

3.2.8. Нийтийн Тээврийн газар, нийтийн тээврийн үйлчилгээ эрхлэгчдийн диспетчер

3.2.9. Бусад нийтийн үйлчилгээний байгууллага, тэдгээрийн диспетчер

3.3. “Төв”-өөс мэдээлэл авах, өгөх, солилцох, хамтран ажиллах байгууллага

- 3.3.1. Онцгой байдлын алба
- 3.3.2. Улаанбаатар хотын Цагдаагийн бүх шатны байгууллага
- 3.3.3. Мэдээлэл, шуурхай удирдлагын төв /101, 102, 103/
- 3.3.4. Диспетчерийн Үндэсний төв
- 3.3.5. Нийслэлийн Байгаль орчин, ногоон хөгжлийн газар
- 3.3.6. Нийслэлийн Агаарын чанарын алба
- 3.3.7. Нийслэлийн Мэдээллийн технологийн газар
- 3.3.8. Мэргэжлийн хяналтын газар
- 3.3.9. Замын хөдөлгөөний удирдлагын төв
- 3.3.10. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар
- 3.3.11. Улаанбаатар хотын Захирагчийн гэр хороолол дахь ажлын албад
- 3.3.12. Ус, цаг уур орчны шинжилгээний хүрээлэн
- 3.3.13. Бусад

3.4 Онц ба Онцгой байдлын үед “Төв”-ийн шуурхай ажиллагааны удирдлагыг түр хугацаагаар холбогдох бусад байгууллагад түр хугацаагаар хэсэгчлэн шилжүүлж болох бөгөөд иргэдийн амин чухал хэрэглээний бусад зохицуулалт, удирдлагыг “Төв”-ийн диспетчер хариуцна.

Дөрөв. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтад “Төв”-ийн үүрэг, оролцоо

4.1. “Төв” нь өөрт олгогдсон эрх, үүргийн дагуу Улаанбаатар хотын нийтийн үйлчилгээний мэдээллийн шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын оновчтой менежментийг хэрэгжүүлж ажиллана. Хотын нийтийн үйлчилгээний бүх байгууллагын диспетчер, жижүүр, шуурхай үйлчилгээний баг, бригадын ажлыг удирдан зохицуулах, гарсан, гарч болзошгүй зөрчил, доголдлыг шуурхай арилгуулах, иргэдийн гомдолд хяналт тавих, бүртгэх, шаардлагатай тохиолдолд нөөцийг дайчлах, шилжүүлэх шийдвэр гаргах

4.2. Инженерийн хангамж, үйлчилгээний байгууллагуудын түгээж байгаа ус, дулаан, цахилгааны параметрууд, үйлчилгээний чанарт хяналт тавих, бүртгэх, шинжилгээ хийх

4.3. Хотын нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам, талбайн цэвэрлэгээ, хог тээврийн, нийтийн тээврийн үйл ажиллагааг технологийн картын дагуу хянах, бүртгэх

4.4. Хотын удирдлага, байгууллага, иргэдийг бодит мэдээллээр хангах

4.5. Улаанбаатар хотын байгаль-экологийн /цаг агаар, экосистем, хөрс, ус, агаарын чанарын үзүүлэлт гэх мэт/ мэдээ, мэдээллийн хяналт, мониторинг хийх

4.6. Шуурхай ажиллагаа, мониторингийн ажлын явцад гал түймэр, гэмт хэрэг, зам тээврийн осол зэрэг бусад байгууллагад хамааралтай үйлдэл илэрвэл холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шуурхай мэдээлэл хүргэх

4.7. Ноцтой аваари, осол, гамшиг, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Онцгой байдлын алба, Нийслэлийн Онцгой комисс-т мэдэгдэх

Тав. Диспетчерийн холбоо, хяналтын дэд бүтэц, техник хангамж

5.1. “Төв” нь өөрийн үйл ажиллагаандаа зориулагдсан мэдээллийг хянах, бүртгэх, боловсруулах, хадгалах зорилгоор тусгай программ хангамж, телехяналтын удирдлагын төхөөрөмж, хяналтын дэд бүтцийг ашиглана.

5.2. Хотын гудамж, зам талбайд хийгдэж байгаа үйлчилгээ, түүнтэй холбоотой мэдээллийг ажиглалтын (дүрст) камераар баримтжуулна. Гадна байрлах эдгээр хяналтын камер нь Монгол Улс болон олон улсын стандартын шаардлагыг хангасан манай орны эрс тэс уур амьсгалын нөхцөлд тохирсон тоосжилт, доргилт, ус чийгний хамгаалалттай байх шаардлагатай.

5.3. Шаардлагатай тохиолдолд хяналтын камерийг эргэлтийн өнцөг, оптик таталтын хэмжээ зэргийг хязгаарлаж тохируулна. Хяналтын камер суурилуулах цэгийг тогтоохдоо хувь хүн болон байгууллагын нууцад аль болох халдах боломжгүй байрлалыг сонгох бөгөөд “Төв”-тэй зөвшилцсөн байна.

5.4. Ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн параметрийн мэдээг хүлээн авах датчик, дохио дамжуулагчдыг Ус, дулаан дамжуулах төв, хуваарилах пункт болон шаардлагатай гэж үзсэн бусад байрлалд суурилуулах ба эдгээр төхөөрөмжүүдийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, хамгаалалтыг тухайн байгууллага хариуцаж, тохируулга, үйлчилгээ хийхээр “Төв”-өөс томилогдсон ажилтныг саадгүй нэвтрүүлнэ.

5.5. Телехяналтын систем, ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн параметрийн дохио илгээх үндсэн сүлжээ нь утастай болон утасгүй сүлжээ байна.

5.6. “Төв”-ийн найдвартай, тасралтгүй ажиллагааг хангахад 1-р зэрэглэлийн үндсэн цахилгаан хангамж, завсрын тог баригч-нөөцлүүр, нэмэлт үүсгүүр генератораар заавал тоногдсон байна.

5.7. Хяналт удирдлага зохицуулалтыг хурдан шуурхай гүйцэтгэх, ажиглалтын камер, дохио илгээгч төхөөрөмж болон шуурхай ажиллагааны албадаас ирж байгаа төрөл бүрийн мэдээллийг ангилан хадгалах өндөр багтаамжийн 1 буюу хэд хэдэн хадгалах төхөөрөмжтэй байх ба тус төхөөрөмжид дүрст мэдээллийн хувьд 45-аас доошгүй хоног, инженерийн шугам сүлжээний параметрийн мэдээллийн хувьд 1 жилээс багагүй хугацааны мэдээллийг хадгалах багтаамжтай байхаар зохион байгуулна. Үндэсний Дата төвд чухал шаардлагатай мэдээллийг нөөц байдлаар хадгална.

5.8. Сервер болон хяналт удирдлагын өрөө, тасалгааг гал түймэр гарсан үед ашиглах зориулалтын гал унтраах хэрэгслээр тоноглож, багаж хэрэгслийг тогтмол шалгаж байна.

5.9. Телехяналтын системийн бүх тоног төхөөрөмж /хяналтын камер, хяналтын төв, серверийн өрөө гэх мэт/-үүд газардуулгын системд холбогдсон байна.

5.10. Диспетчерийн холбооны тоног төхөөрөмжид диспетчерийн холбооны аппарат хэрэгсэл, тэдгээрийг холбосон кабель шугам, завсрын холбооны техник, бусад тоног төхөөрөмжүүд хамрагдана. “Төв” болон бусад байгууллагын шуурхай ажиллагааны удирдлагын холбоог зохион байгуулахдаа үндсэн холбооны 2-оос доошгүй дугаарлалт

бүхий суваг, үүрэн болон бусад хэлбэрийн холбооны 1-ээс доошгүй нөөц сувагтайгаар зохион байгуулна.

5.11. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтыг зохион байгуулах дотоод холбоог бусад шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллагуудтай хамтарч зохион байгуулна. Эдгээр байгууллагууд нь шуурхай ажиллагааны үндсэн холбоо, дотоод холбооны сувгаас гадна бусад хэлбэрийн нөөц сувагтай байж болно.

5.12. Зарлан түгээх схемийн үед “Төв”-ийн болон бусад шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчер, Ерөнхий диспетчер, холбогдох бусад албан тушаалтанд телефон болон үүрэн холбоо, эдгээрийг ашиглах боломжгүй тохиолдолд боломжит бүх сувгаар зарлан мэдээллийг заавал, хугацаа алдалгүй хүргэнэ.

5.13. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллага өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт тохируулан тусдаа программ хангамж, хяналт, удирдлагын систем, дэд бүтцийг үүсгэж болох ба гагцхүү “Төв”-ийн программ хангамжтай зохицсон буюу дэмждэг, “Төв”-ийн мэдээлэл, зохицуулалтын үндсэн шаардлагыг нь хангахаар боловсруулагдсан байна.

Зургаа. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын ажилтны бүрэн эрх, хоорондын харилцаа

6.1 “Төв”-ийн диспетчер, ерөнхий диспетчерийн эрх, үүрэг

6.1.1. “Төв”-ийн диспетчер, ерөнхий диспетчер нь дараах үүрэгтэй.

- а. “Төв”-ийн диспетчер нь нийтийн үйлчилгээнд хяналт тавьж тэдгээрийн шуурхай ажиллагааны ажилтнуудыг 24 цагийн турш өдөр тутмын шуурхай удирдлагаар хангаж ажиллах
- б. Онцгой байдалд шилжихээргүй нөхцөл шугам сүлжээнд саатал гарах, хур тунадас орсны улмаас гудамж, замын хөдөлгөөнд хүндрэл үүсэх зэрэгт холбогдох шуурхай ажиллагааны ажилтнуудад шуурхай зохицуулалт хийх, үүрэг өгөх, гүйцэтгэлд хяналт тавих
- в. Нөөцийн хөдөлгөөнийг Ерөнхий диспетчерийн зөвшөөрлөөр зохион байгуулах
- г. Хотын ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн сүлжээний ажиллагаанд дүгнэлт хийж, эдийн засгийн хэмнэлттэй, эрсдэл багатай ажиллагааны горим, хувилбар боловсруулахад санал оруулах
- д. Хотын гудамж талбайд хийгдэж байгаа цэвэрлэгээ, зам засвар, арчлалт, ногоон байгууламжийн арчлалт, нийтийн тээврийн үйлчилгээ гэх мэт ажлуудад өгөгдсөн даалгавар, технологийн картын дагуу хяналт тавих, бүртгэх
- е. Иргэд, байгууллагаас гаргасан нийтийн үйлчилгээний богино хугацаанд шийдвэрлэх шаардлагатай гомдол, саналыг холбогдох шуурхай ажиллагааны ажилтнуудаар шийдвэрлүүлж, гүйцэтгэлд хяналт тавих, бүртгэх
- ё. Диспетчерийн цаг, хоног, сар, жилийн шуурхай мэдээ болон өгөгдсөн даалгавар, технологийн картын дагуу бүртгэл мэдээллийг тогтоогдсон журмын дагуу хөтлөх
- ж. Цаг уурын өдөр тутмын мэдээ, хур тунадасны болон онц, аюулт үзэгдлийн мэдээг тухай бүрт нь авч холбогдох байгууллагад сэрэмжлэг хүргүүлэх
- з. Онцгой байдал үүссэн тухай мэдээлэл хүргэх, эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр Онцгой байдлын алба, Онцгой комисс, Шуурхай штаб, Шуурхай бүлэгт бүх талын тусалцаа үзүүлэх

6.1.2. “Төв”-ийн диспетчер нь дараах эрхтэй.

- а. Шуурхай ажиллагааны ажилтнуудын хоорондын харилцаа, уялдаа холбоог зохицуулах, шаардлагатай тохиолдолд удирдах, мэдээлэл гаргуулан авах, үүрэг өгөх, гүйцэтгэлийг шаардах
- б. Инженерийн шугам сүлжээ, байгууламжид гарсан аваари саатлыг устгах ажлын үед шуурхай зохицуулалт, шаардлагатай тохиолдолд шууд удирдлагаар хангах үүрэгтэй бөгөөд энэ зорилгоор шаардлагатай нөөцийг хотын шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн бусад байгууллагуудаас Ерөнхий диспетчерийн зөвшөөрснөөр гаргуулах
- в. Ус, дулаан хангамжийн эх үүсвэр, шугам сүлжээн дээр гарсан аваари, 1-р зэргийн саатлын зэрэгт үнэлэлт, дүгнэлт хийж, байдал хүндрэх, аваари саатал даамжрах төлөвтэй гэж үзвэл “Онцгой байдал”-д шилжих тухай бусад шуурхай ажиллагааны ажилтнууд, Гамшгаас хамгаалах алба, Онцгой комист мэдээлэх, шаардлагатай тохиолдолд Онцгой комиссын шийдвэр гартал нөхцөл байдлыг удирдах
- г. “Төв”-ийн диспетчер нь, энэхүү дүрэм болон шуурхай ажиллагааны сахилгыг зөрчсөн шуурхай ажиллагааны ажилтнуудыг тухайн хамрах хүрээний шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүнээс гаргах, орлох ажилтныг түр томилох, удирдлагад мэдэгдэх
- д. Шаардлагатай тохиолдолд нийтийн үйлчилгээний байгууллагын үйлчлэх хүрээний нутаг дэвсгэрт тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд хамааралгүй бусад чиглэлийн нийтийн үйлчилгээний мэдээллийн бодит байдлын талаарх лавлагаа, тодруулга гаргуулан авах

6.2 Шуурхай ажиллагааны ажилтнуудын хоорондын харьцаа

6.2.1. Нийслэлийн нийтийн үйлчилгээний байгууллага, нэгжүүдийн шуурхай ажиллагааны уялдаа, хамтын ажиллагааны зохицуулагч нь Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв (“Төв” гэх) мөн.

6.2.2. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллага нь өөрийн шуурхай ажиллагааны бүтэц, схемийг “Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба”-тай зөвшилцөн боловсруулж мөрдөнө. Шуурхай ажиллагааны удирдлагын схемийг Хавсралт №1-д үзүүлэв.

6.2.3. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллагын шуурхай ажиллагааны ажилтнууд нь “Төв”-ийн диспетчерийн шийдвэрийг хугацаа алдалгүй биелүүлж хариу мэдэгдэх үүрэгтэй.

6.2.4. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллагын шуурхай ажиллагааны ажилтнууд нь өөрийн ажлын байранд хийх үйлдэл, шийдвэр, шуурхай ажиллагааг бие дааж гүйцэтгэх ба “Төв”-ийн диспетчерээс зөвшөөрөл авах шаардлагагүй. Хэрэв дээрх бие даасан үйлдэл нь бусад нийтийн үйлчилгээнд оролцогчдод нөлөөлөх, бусдын эрүүл мэнд, эд хөрөнгөнд хохирол учруулж болзошгүй бол заавал мэдэгдэх буюу зөвшөөрөл авна.

6.2.5. “Төв”-ийн диспетчер нь Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллагын шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчерийг шуурхай ажиллагаанд оролцох боломжгүй гэж үзвэл тухайн байгууллагаас шуурхай ажиллагаанд орлох ажилтныг түр томилох, эсхүл өөрийн удирдлагад авч, байгууллагын удирдлагад мэдэгдэн орлох ажилтныг яаралтай нөхөн томилохыг шаардана. Энэ тухай холбогдох бусад шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчерт мэдэгдэх бөгөөд шуурхай ажиллагааны журналд тэмдэглэнэ.

6.2.6. Хэрэв шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчерт өөрчлөлт орвол тухайн цаг үед нь харилцан мэдээлнэ.

6.3. “Төв”-ийн диспетчертэй шуурхай ажиллагааны холбоогоор харьцах

6.3.1. Шуурхай ажиллагааны диспетчер, ажилтан нь “Төв”-ийн диспетчертэй харьцахдаа тухайн байгууллагын нэр болон өөрийн нэр болон албан тушаалаа эхлэн танилцуулж, төвийн диспетчерийн нэрийг лавлан мэдсэний дараа албан ёсны яриагаа эхлэнэ. Албан ёсны яриа нь товч, тодорхой байх ёстой.

6.3.2. Авсан шийдвэрээ хугацаанд нь заавал биелүүлэх бөгөөд биелэлтийн талаар шийдвэр өгсөн хүндээ эргэж мэдэгдсэний дараа уг өгсөн шийдвэрийг биелүүлсэнд тооцно.

6.3.3. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллагын шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчер нь “Төв”-ийн диспетчерээс өгсөн үүрэг даалгаврыг хүлээн авсан цаг, минутыг шуурхай ажиллагааны журналд тэр дор нь тэмдэглэн авч, гүйцэтгэлийн талаар нэгэн адил тэмдэглэл хийнэ.

6.3.4. “Төв”-ийн диспетчер нь шуурхай ажиллагааны холбоо ажилгүй болсон тохиолдолд бусад холбоогоор дамжуулан шийдвэр өгнө. “Төв”-ийн диспетчерийн өмнөөс шийдвэрийг дамжуулж байгаа, шийдвэрийг хүлээн авч байгаа шуурхай ажиллагааны ажилтан нь харилцан албан тушаал, нэрээ асууж мэдсэний дараа шийдвэрийг дамжуулж тус тусын шуурхай ажиллагааны журналд тэмдэглэл хийнэ.

6.3.5. “Төв”-ийн диспетчер нь шуурхай ажиллагааны холбоо тасарсан тохиолдолд тухайн холбоо, хэрэгслийг нэн даруй засварлах, бүрэн бүтэн байдлыг хангах чиглэлээр холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шаардлага тавина.

6.3.6. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллагын шуурхай ажиллагааны ажилтан нь хоорондоо харьцахдаа энэ дүрмийн 6.3.1-6.3.5-д заасан заалтыг баримтлан өөрийн байгууллагын хэмжээнд боловсруулсан харьцааны зааврын дагуу харьцана.

Долоо. Үйл ажиллагааны ердийн үеийн зохицуулалт, арга хэрэгсэл

7.1. Өдөр тутмын үйл ажиллагааны зохицуулалт

7.1.1. “Төв” нь хотын тохижилт, өдөр тутмын цэвэрлэгээ, хог тээвэрлэлт, ногоон байгууламжийн арчилгаа, усалгаа, зам, талбайн засвар, нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгө, гэрэлтүүлгийн асалт гэх мэт гудамж талбайд хийгдэх нийтийн үйлчилгээний явц, гүйцэтгэл, чанарын үзүүлэлтэд ажиглалт, хяналт, бүртгэл хийн батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарь, технологийн дагуу хэрэгжиж байгаа эсэхийг хянаж бүртгэх буюу зохих албан тушаалтанд мэдээлнэ.

7.1.2. Инженерийн шугам сүлжээний ажиллагааны төлөв байдалд батлагдсан параметр, оршин суугч, хэрэглэгчийн хэрэгцээ, шаардлагыг хангах хэмжээнд байгаа эсэхэд хяналт тавьж, бүртгэнэ.

7.1.3. “Төв”-ийн ээлжийн диспетчер нь хяналтын датчик, мэдээ илгээгч суурилдаагүй тодорхой цэгүүдээс инженерийн шугам сүлжээний ажиллагааны параметрийн мэдээг хоногт 2-оос доошгүй удаа авч бүртгэх ба шаардлагатай тохиолдолд холбогдох ажилтнаас тухай бүрд нь гаргуулан авна.

7.1.4. Хотын ус, дулааны эх үүсвэр, инженерийн шугам сүлжээний горим ажиллагааны параметрийн мэдээ, гудамж, зам талбайн цэвэрлэгээ, ажил, үйлчилгээтэй холбоотой дүрст мэдээнд мэдээллийн сан үүсгэж ажиллана.

7.1.5. Хотын ус, дулаан, цахилгаан хангамж, хог тээвэр, нийтийн тээвэр гэхчлэн шуурхай ажиллагаагаар шийдвэрлүүлэхээр иргэдээс тавьсан гомдол, саналыг бүртгэж, холбогдох байгууллагад шуурхай шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлж, барагдуулалт, чанарын үзүүлэлтэд нь тогтмол хяналт тавина.

7.1.6. Хотын захын гудамж, зам талбайн ажиглалтын камер, дулаан илрүүлэгчийн тусламжтайгаар хот орчмын ой хээрийн түймэр болон байгаль орчинд бусдаас хор, хохирол учруулахаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих, ажиглагдсан зөрчил, үйлдлийг холбогдох байгууллагуудад шуурхай мэдээлнэ.

7.1.7. Нийслэл хот орчмын цаг агаарын мэдээ, агаарын чанарын үзүүлэлтэд байнгын хяналт тавих, мэдээлэх, гарч болзошгүй байгалийн болон гамшигт үзэгдлээс сэрэмжлүүлэх, шуурхай ажиллагааны ажилтнуудад анхааруулна.

7.1.8. Нийтийн тээврийн үйлчилгээ, хог хаягдлын тээвэрлэлт, хогийн цэгийн ажиллагаа, өдөр тутмын ажлын явцыг холбогдох байгууллагын албан ёсны заавар, технологийн карт, зөвлөмжийн дагуу хэрэгжүүлж, эргэж тайлагнана.

7.2. Хяналт, мониторинг явуулах арга

7.2.1. Хотын гудамж, талбайд хийгдэх өдөр тутмын цэвэрлэгээ, тохижилт үйлчилгээ, ногоон байгууламжийн арчилгаа, усалгаа, автозамын засвар арчлалтын хяналт, мониторинг хийхдээ холбогдох технологийн карт, төлөвлөлт, хуваарь, захиалгын мэдээллийг Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба болон ажлын захиалагч бусад байгууллагуудаас ирүүлсэн даалгаврын дагуу телехяналтын систем ашиглан хэрэгжүүлнэ.

7.2.2. Хотын ус, дулаан хангамжийн параметрийн хяналтыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаар батлуулсан горим ажиллагааны дагуу явуулж, зөрчсөн тохиолдолд холбогдох байгууллагад яаралтай хэвийн байдалд оруулахыг шаардана.

7.2.3. Хотын ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн горим ажиллагаа, замын цэвэрлэгээ үйлчилгээний шуурхай ажиллагааны төлөвлөлт, зохицуулалт, үер усны гамшиг, аюулаас урьдчилан сэргийлэх, сэрэмжлүүлэх болон бусад үндэслэлээр хот болон хот орчмын цаг агаар, орчны төлөв байдлын урьдчилсан болон тухайн үеийн мэдээллийг байнга хүлээн авч, горим болон нөхцөл байдалтай уялдуулна.

Найм. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтад бүх шатны удирдлагын оролцоо

8.1. Шуурхай ажиллагааны ажилтны шуурхай ажиллагааны удирдлага, зохицуулалтад тухайн байгууллагын болон холбогдох бусад дээд шатны байгууллагын удирдах албан тушаалтнууд аль болох оролцохгүй, шуурхай ажиллагааны ажилтан тухайн цаг хугацаа, нөхцөл байдлыг үнэлэн эрх мэдлээ бүрэн хэрэгжүүлэх, зохих шийдвэр гаргах, хариуцлагаа дангаар хүлээхэд нөлөөлөхгүй байвал зохино. Албан ёсоор шуурхай ажиллагааны удирдлагыг бүхлээр нь буюу хэсэгчлэн шилжүүлэн авах эрх бүхий албан тушаалтан нөхцөл байдалтай бүрэн танилцсаны дараа шуурхай ажиллагааны удирдлагыг авна.

8.2. Байгууллагын удирдлага шуурхай ажиллагааг үр дүнтэй явуулах үндсэн нөхцөл болох нөөцийн бүрдүүлэлтийг тэргүүн ээлжинд шаардлагын хэмжээнд хүртэл хангах,

нөөцлөлт, зарцуулалтад тогтмол хяналт тавих, нөхөн хангалтыг хугацаа алдалгүй хийж байх үүрэгтэй. Зайлшгүй байх нөөцийн хэмжээг байгууллага бүр өөрсдөө тогтооно.

8.3. “Төв”-ийн диспетчерээс шаардсан шуурхай ажиллагааны ажилтныг нөхөн томилох, түр түдгэлзүүлэх саналыг цаг алдалгүй хэрэгжүүлэх үүрэгтэй бөгөөд энэ тухайгаа өөрөө эргэж заавал мэдэгдэж, шуурхай ажиллагааны журналд тэмдэглүүлнэ.

8.4. “Төв”-ийн диспетчерээс тухайн байгууллагын шуурхай ажиллагааны ажилтны ажил, үүргийн гүйцэтгэл, үр дүнтэй холбоотой санал, гомдол, сайшаал зэргийг тус ажилтны цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшуулал зэрэгт харгалзаж байвал зохино.

8.5. Шаардлагатай тохиолдолд “Төв”-ийн диспетчерийн шийдвэрээр бусдаас дайчилсан нөөцийн төлбөр, гаргасан зардлыг төлөх, буцаан олгох

Ес. Инженерийн хангамжийн хэвийн ажиллагаа тасалдах, түүний ангилал, бүртгэл

9.1. Шугам сүлжээний ажиллагааны гэмтэл, аваари саатлыг ангилан бүртгэх

9.1.1. Энэхүү бүлэг нь хотын ус, дулаан, цахилгаан хангамж, ариутгах татуургын сүлжээ, ус хангамжийн эх үүсвэр, дулааны станц, усан болон уурын зуух, цэвэрлэх байгууламж, эдгээрийн тоног төхөөрөмжийн найдвартай ажиллагаанд нөлөөлсөн технологийн зөрчлүүдийг судалж ангилан бүртгэх ажиллагааг журамлахад оршино.

9.1.2. Ус, дулаан, цахилгаанаар хангагч, хэрэглэгч хоорондын байгуулсан гэрээгээр зохицуулагдах асуудлууд энэ бүлгийн заалтуудад хамаарахгүй.

9.1.3. Энэ бүлгийг инженерийн хангамжийн үйлчилгээ үзүүлэгч бүх байгууллагууд дагаж мөрдөнө.

9.1.4. Бусад байгууллага, хэрэглэгчдийн ус хангамж, эрчим хүчний эх үүсвэр, шугам сүлжээ болон бусад техник, тоноглолд гарсан технологийн зөрчил, саатлыг судлахад энэ бүлгийг ашиглаж болно.

9.1.5. Энэхүү журмын дагуу дараах технологийн зөрчлийг судална.

- Ашиглалтын явцад гарсан шугам сүлжээ, тоноглолын эвдрэл
- Техник, тоног төхөөрөмж, тэдгээрийн эд ангиудыг зогсоож ажлаас гаргахад хүргэсэн параметрийн хэлбэлзэл
- Хэрэглэгчдийг төлөвлөгөөт бус байдлаар бүрэн буюу хэсэгчлэн тасалсан
- Ариутгах татуургын шугам сүлжээний бөглөрөлт

9.1.6. Технологийн зөрчлийг судалж ангилах үндсэн зорилго нь:

- Зөрчлийн шалтгааныг тогтоох
- Зохион байгуулалтын болон урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнүүдийг боловсруулах
- Инженерийн шугам сүлжээний найдвартай ажиллагаанд үнэлэлт өгөх ашиглалт, засварын ажлын зохион байгуулалтыг сайжруулах
- Шугам сүлжээ, тоноглолыг өөрчлөх, шинэчлэх, өргөтгөх, солих асуудлыг илрүүлэн гаргах

9.1.7. Технологийн зөрчил гаргахад хүргэсэн шалтгаан, судлах явцад илэрсэн дутагдлыг бүрэн арилгах, давтан гаргуулахгүй байх талаар төлөвлөгдсөн арга хэмжээг заавал биелүүлсэн байна.

9.1.8. Инженерийн хангамжийн технологийн зөрчлийн ангилал:

- Эх үүсвэр, шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд гарсан зөрчлийг түүний шинж байдал, учруулсан хохирол /ус, дулаан, цахилгаан тасалдсан, цэвэрлэх байгууламж, ариутгах татуургын тогтвортой үйл ажиллагаа алдагдсан, параметр хэлбэлзсэн, хэрэглэгчийн тохь тухад нөлөөлсөн, найдвартай ажиллагааг бууруулсан, бусад шалтгаанууд/-оос нь хамааруулж аваари, I ба II зэргийн саатал гэж ангилна.
- Бусад байгууллагын буруугаас эсвэл хэрэглэгчийн өөрийн мэдлийн төхөөрөмжийн доголдлоос болж ус, дулаан, цахилгаанаар хангагдах боломж алдагдсан нөхцөлд гарсан хохирлыг харгалзахгүйгээр хэрэглэгчийн таслалт гэж ангилан бүртгэнэ
- Эрчим хүчний, ялангуяа цахилгаан эрчим хүчний шугам сүлжээ, тоноглолд гарсан зөрчлийн ангиллыг “Нэгдсэн сүлжээний дүрэм”-д тусгаснаар ойлгоно.

9.1.9. Аваари:

- Уурын болон усан халаалтын зууханд ноцтой эвдрэл гарч тэдгээрийг засварлах нь ашиггүй ба боломжгүй тохиолдолд
- Халаалтын оргил ачааллын үед дулааны эх үүсвэр, дулааны төв болон салбар шугам, түүний хэсэг 5 ба түүнээс дээш цагаар, халаалтын бусад үед 8 ба түүнээс дээш цагаар зогсох
- Графикт зогсолтоос бусад үед ус хангамжийн эх үүсвэр, төв болон салбар шугам сүлжээ, түүний хэсэг 5 ба түүнээс дээш цагаар зогсох
- Ариутгах татуургын төв болон салбар шугам сүлжээ цэвэрлэх байгууламж, түүний хэсэг 5 ба түүнээс дээш цагаар зогсох, бохир усыг зайлуулах чадвар алдагдах, бохир ус их хэмжээгээр халих

9.1.10. Нэгдүгээр зэргийн саатал:

- Гэмтлийн улмаас уурын болон ус халаагуурын зуухыг зайлшгүй зогсооход хүргэж засварт 3-аас 25 хүртэл хоног зогсох /нөөц ачааллыг авч байгаа тохиолдолд/
- Халаалтын оргил ачааллын үед дулааны эх үүсвэр, дулааны төв болон салбар шугам сүлжээ, түүний хэсэг 2-оос 5 цаг хүртэл, халаалтын бусад үед 4-8 хүртэл цагаар бүрэн зогсох
- Графикт зогсолтоос бусад үед ус хангамжийн эх үүсвэр, төв болон салбар шугам сүлжээ, түүний хэсэг 2-оос 5 цаг хүртэл бүрэн зогсох
- Ариутгах татуургын төв болон салбар шугам сүлжээ цэвэрлэх байгууламж, түүний хэсэг 2-оос 5 цаг хүртэл бүрэн зогсох, бохир ус халих

9.1.11. Хоёрдугаар зэргийн саатал:

- Гэмтлийн улмаас уурын болон ус халаагуурын зуухыг зайлшгүй зогсооход хүргэж засварт 3 хүртэл хоног зогсох /нөөц ачааллыг авч байгаа тохиолдолд/
- Халаалтын оргил ачааллын үед дулааны эх үүсвэр, дулааны төв болон салбар шугам сүлжээ, түүний хэсэг 2 цаг хүртэл, халаалтын бусад үед 4 цаг хүртэл бүрэн зогсох
- Графикт зогсолтоос бусад үед ус хангамжийн эх үүсвэр, төв болон салбар шугам сүлжээ, түүний хэсэг 2 цаг хүртэл бүрэн зогсох
- Ариутгах татуургын төв болон салбар шугам сүлжээ цэвэрлэх байгууламж, түүний хэсэг 2 цаг хүртэл бүрэн зогсох, бохир усны худаг камерууд дүүрэх, барилга, байгууламжийн доод давхарт хальж орох

9.1.12. Доголдол:

- Уурын болон ус халаагуурын зуух бүрэн ачаалагдаж чадахгүй болох, экран хоолой, ус, агаар, утааны сувагт бага хэмжээний засвар, үйлчилгээ гарах
- Халаалт дулаан хангамжийн шугам сүлжээний ажиллагаа хэвийн боловч үндсэн параметрийн үзүүлэлт (зарцуулалт, даралт, температур) горимын хэмжээнээс их буюу дутуу байх
- Ус хангамжийн шугам сүлжээний ажиллагаа хэвийн боловч параметрийн үзүүлэлт (зарцуулалт, даралт, температур) горим, шаардлагат хэмжээнд хүрэхгүй байх, эсхүл хэт их байх
- Ариутгах татуургын шугам сүлжээний нэвтрүүлэх чадвар хүрэлцэхгүй болсон, туналт үүссэн, цэвэрлэх байгууламжийн цэвэрлэгээний түвшин шаардлагын хэмжээнд хүрэхгүй байх
- Цахилгаан түгээх сүлжээний цахилгааны хүчдэл, гүйдлийн хүчний хэмжээ шаардлагын хэмжээнээс их буюу бага байх

9.2 Технологийн зөрчлийн тухай мэдээлэх

9.2.1 Инженерийн хангамжийн байгууллага, түүний шуурхай ажиллагааны ажилтан нь аваари, 1-р зэргийн саатлыг тухай бүрд нь “Төв”, холбогдох бусад байгууллага, шууд удирдах албан тушаалтан, хэрэглэгчдэд шаардлагатай гэж үзвэл Онцгой байдлын алба болон мэргэжлийн хяналтын байгууллагад шуурхай мэдэгдэх үүрэгтэй.

9.2.2 Инженерийн хангамжийн байгууллага нь 2-р зэргийн саатлыг “Төв”, шууд удирдах дээд шатны байгууллага болон хэрэглэгчдэд мэдэгдэх ёстой.

9.2.3 Гарсан технологийн зөрчлийн тухай шуурхай мэдээлэлд дараах зүйлүүд орсон байх ёстой. Үүнд гарсан цаг хугацаа, зөрчлийн товч утга, агуулга, зөрчлийн шинж, хэрэглэгчдийн таслагдсан байдал, зөрчлийг арилгахаар авсан арга хэмжээ, ямар комисс, шуурхай ажиллагааны баг ажиллаж байгаа тухай болно.

9.3 Зөрчлийг судлах

9.3.1 Гарсан аваари, шаардлагатай тохиолдолд I зэргийн саатлыг зөрчлийн шинж чанараас хамааруулан Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерээс томилсон комис судална. (Нэгдсэн сүлжээний дүрэм-д зааснаас бусад тохиолдолд)

9.3.2 Нэг болон хоёрдугаар зэргийн саатал, доголдлыг тухайн асуудал хариуцан ажилладаг байгууллагын комис судална. Энэ комиссыг инженерийн хангамжийн байгууллага бүр өөрсдөө томилно.

9.3.3 Шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмжид гарсан аварийг судлахдаа комисын бүрэлдэхүүнд мэргэжлийн хяналтын байгууллагын байцаагч нарыг заавал оролцуулна.

9.3.4 Технологийн зөрчлийн улмаас хэрэглэгчдэд учруулсан хохирлыг тодорхойлохдоо мэргэжлийн хяналтын байгууллагын төлөөлөгчийг оролцуулан гүйцэтгэж байвал зохино.

9.3.5 Зөрчлийг судлах ажлыг гарсан даруйд нь яаралтай эхэлж 7 хоногийн дотор дуусгавар болговол зохино.

9.3.6 Томилогдсон комис нь комиссын даргын тогтоосон журмын дагуу ажлаа явуулж гүйцэтгэнэ.

9.3.7 Зарим нөхцөлд комисын даргын саналыг харгалзан судлах хугацааг удирдах дээд байгууллагаас сунгаж болно.

9.3.8 Технологийн зөрчил, нэн ялангуяа аваари болон 1-р зэргийн саатлыг судалсны үр дүн нь зөрчил үүссэн, түүний явц байдлыг үнэн зөвөөр тогтоосноор эрх зүйн хүрээнд хүчинтэй болох ба доор дурьдсан материалуудыг бүрдүүлэх ёстой. Үүнд:

- Зөрчлийн үеийн болон дараах байдлыг харуулсан гэрэл зураг, схем буюу зөрчлийн шалтгаан, эх үүсвэрийг тодорхой бичсэн байх
- Шуурхай ажиллагааны хүмүүсийн яриа, бичлэг, шуурхай ажиллагааны журналын хуулбар, хүмүүсийн болон зөрчлийн тухай бусад бодит байдлыг тусгасан мэдүүлгүүд
- Шуурхай авсан арга хэмжээ, зөрчил эхэлсэн болон дууссан хугацаа, шугам сүлжээний хэвийн ажиллагаа хангагдсан талаарх тодорхойлолт, параметрийн үзүүлэлт, хэрэглэгчдийн шугам сүлжээнд хийсэн үзлэгийн дүн
- Бусад шаардлагатай техникийн тооцоо, лабораторийн шинжилгээ, туршилт зэрэг бусад ажлуудыг гүйцэтгэсэн баримт бичгүүд

9.3.9 Судалсан актад комисын бүх гишүүд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно. Комисын зарим гишүүд нь судалсан актын дүгнэлттэй санал зөрж байгаа нөхцөлд "онцгой санал" гэж өөрийн саналыг бичиж гарын үсэг зурж хавсаргах ёстой.

9.3.10 Комисын гаргасан актыг хүлээн зөвшөөрөхгүй байгаа байгууллага, албан тушаалтан үндэслэлээ гарган мэргэжлийн хяналтын байгууллагад өгөх ба мэргэжлийн хяналтын байгууллага 14 хоногийн дотор судлан эцсийн шийдвэр гаргана.

9.4 Бүртгэх, тайлагнах

9.4.1 Инженерийн хангамжийн шугам сүлжээ, тоноглолын ажиллагааны туршид гарсан технологийн зөрчлийг "Төв" ангилж бүртгэх үүрэгтэй.

9.4.2 Хэрэглэгчдийн буруугаас гарсан таслалтыг тусад нь ангилж бүртгэнэ.

9.4.3 Инженерийн хангамжийн бүх байгууллагууд сар бүрийн 10-ны дотор "Төв"-д өнгөрсөн сарын технологийн зөрчлийн болон таслалтын мэдээг, холбогдох актуудын хамт ирүүлнэ.

9.4.4 Хотын гудамж, зам талбай дээр хийгдэж байгаа цэвэрлэгээ, үйлчилгээ, арчлалттай холбоотой технологийн зөрчлүүдийг тухай бүрд нь холбогдох албан тушаалтнуудад уламжлан шийдвэрлүүлж, бүртгэнэ.

9.4.5 Технологийн зөрчил, таслалт бүр бүртгэгдэж байх ёстой.

Арав. Аварийн үеийн мэдээллийн дэг

10.1 Шуурхай ажиллагааны бүх шатны ажилтнууд нь инженерийн хангамжийн шугам сүлжээнд ноцтой осол, авариа, саатал гарч горим ажиллагаанд өөрчлөлт, хүндрэл гарах үед мэдээлэл хийхдээ энэ дэгийг үндэс болгон мөрдөнө.

10.2 Энэ дэгийн зорилго нь удирдах ажилтнуудад ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн тасалдал, доголдолд хүргэсэн авариа, осол, саатал, эвдрэл гэмтлийн болон байгалийн гамшиг, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдал үүссэн тухай мэдээллийг яаралтай хүргэсний үндсэн дээр түүнийг шуурхай арилгах, гүнзгийрэх, удаашрахаас урьдчилан сэргийлэх техникийн болон зохион байгуулалтын шуурхай арга хэмжээг цаг алдалгүй авч хэрэгжүүлэхэд оршино.

10.3 Шуурхай ажиллагааны бүх шатны ажилтнууд нь аваари, саатлыг арилгах ажиллагааг удаашруулахгүйгээр өөрсдийн мэдээлэл хийх схемийн дагуу “Төв”-ийн диспетчер болон өөрийн байгууллагын захиргааны болон техникийн удирдах ажилтнуудад тодорхой мэдээллийг өдөр, шөнийн аль ч цагт яаралтай хүргэнэ. Үүнд:

- Хүний амь нас, эрүүл мэндэд хохирол учруулсан осол, аваари
- Ноцтой тэсрэлт, тасралт, хагаралт, галын аюул гарахад
- Инженерийн шугам сүлжээний хэвийн ажиллагаа алдагдан хэрэглэгчдийг өвлийн улиралд 2 цаг, бусад улиралд 4 цагаас дээш хугацаагаар хэсэгчлэн болон бүрэн таслах тохиолдолд
- Ус, дулаан, цахилгааны тасралт нь бүтэн хороолол, дүүргийн хэрэглэгчдийн хангамжид нөлөөлөх тохиолдолд
- *Онцгой* хэрэглэгчдийн ус, дулаан, цахилгаан хангамж тасарсан тохиолдолд
- Горим ажиллагаанд гарсан бусад хэвийн бус өөрчлөлтүүд
- Байгалийн гамшиг, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед

10.4 “Төв”-ийн диспетчер нь тухайн шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчерээс ирсэн мэдээллүүдийг шаардлагатай гэж үзвэл бусад шуурхай ажиллагааны ажилтнууд болон Ерөнхий диспетчерт мэдэгдэнэ.

10.5 Мэдээлэл өгөгч шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчер нь өгсөн мэдээллийнхээ тухай болон мэдээлэл хүлээн авагч хүний албан тушаал, нэр, цаг хугацааг шуурхай ажиллагааны журналд тодорхой бичих үүрэгтэй ба журналд бичигдээгүй мэдээлэл албан ёсны мэдээлэлд тооцогдохгүй.

10.6 Мэдээлэл хүлээн авсан удирдах ажилтнууд нь тус тусын дээд шатны удирдлагад, түүний байхгүй үед дараагийн шатны удирдлагад болон бусад холбогдох хүмүүст мэдээллийг дамжуулан мэдэгдэж мэргэжлийн болон материал, техникийн тусламж үзүүлэх болон авах ажлыг цаг алдалгүй зохион байгуулах ёстой. Аваари, саатлыг устгаж буй шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчерээс олон зүйл лавлаж асуух, шуурхай ажиллагаанд дур мэдэн оролцох зэрэг нь аваари, саатлыг устгах явцад саад учруулдаг тул удирдах ажилтнууд нь үүнийг анхаарч ажиллавал зохино.

10.7 Шуурхай ажиллагааны ажилтнуудын аваарийн үеийн үйл ажиллагаа

10.7.1 Инженерийн шугам сүлжээнд болон тухайн объект дээр аваарийн шинжтэй нөхцөл байдал үүссэн үед шуурхай ажиллагааны ажлын байранд гадны болон шуурхай ажиллагаанд хамаарахгүй хүмүүс байхыг хориглоно.

10.7.2 Инженерийн хангамжийн байгууллагуудын шуурхай ажиллагааны ажилтан, диспетчер нь горимд орсон өөрчлөлт, схем тоноглолын байдал, тоноглолын гэмтэл, хэрэглэгчдийг тасалж, хязгаарласан тухай, технологийн зөрчил, аваари саатал, гал, ус, байгалийн гэнэтийн аюулын талаар “Төв”-ийн диспетчер болон өөрийн шууд удирлагад буруу ташаа мэдээлэл өгвөл захиргааны болон хуулийн хариуцлага хүлээнэ.

10.7.3 Хотын инженерийн хангамжийн шугам сүлжээнд том хэмжээний аваари, саатал гарсан үед ээлж хүлээлцэхгүйгээр “Нийслэлийн Онцгой комис”-ын зохих шийдвэр гартал ажиллана.

10.7.4 Энэ үед аваарийн байдлыг дүгнэх “Нийслэлийн Онцгой комис”-ын хуралд оролцож аваарийн үед авсан арга хэмжээ, ажиллагааны дүгнэлт, мэдүүлгээ өгнө.

Арваннэг. Аваари саатал гарсан үед авах арга хэмжээ

11.1 Зорилго, хамрах хүрээ

11.1.1 Хотын инженерийн хангамжийн шугам сүлжээг хамарсан том хэмжээний аваарийн үед шуурхай ажиллагааны янз бүрийн шатны ажилтнуудын ажлын хуваарь, гүйцэтгэх үүргийг тодорхойлохоос гадна аваарийг богино хугацаанд эрсдэл багатайгаар устгах үндсэн зарчмыг тодорхойлоход оршино.

11.1.2 Аваарийг устгах гэдэг нь нэгэнт гэмтсэн тоноглолыг сүлжээнээс тусгаарласны дараа аваарийг цаашид гүнзгийрүүлэхээс сэргийлэх, хүн ба тоног төхөөрөмжид нөлөөлөх аюулыг арилгах, хэрэглэгчийн хангамж, чанарын үзүүлэлтүүдийг хэвийн болгох, сэргээх арга хэмжээг яаралтай авах, шугам сүлжээ ба түүний хэсгүүдийг аваарийн дараах тогтвортой схемд оруулах, аваарийн үед тусгаарлагдсан тоноглолын байдал түүнийг эргүүлж ажилд залгаж болох эсэхийг тодруулах явдал юм.

11.1.3 Инженерийн хангамжийн бүх байгууллагууд энэхүү бүлгийг үндэслэн өөрсдийн нөхцөлд тохирсон зохих нэмэлт заалтуудыг хэрэгжүүлэх талаар тайлбар хийж, дотоодын заавар, журам боловсруулна.

11.1.4 Байгалийн гаралтай хүчин зүйлээс үүдэлтэй аюул, гамшигийг тухайлбал их хэмжээний цас орсноос зам мөстөх, даваа гүвээ хаагдсанаас тээврийн хэрэгсэл зорчих боломжгүй болох, их хэмжээний хур бороо орох, эсхүл огцом дулаарснаас үүдэлтэй үер усны аюул, газар хөдлөлт зэргийг аваарийн нөхцөл байдал үүссэнтэй адилтган тооцож шуурхай ажиллагаанд хамруулна.

11.1.5 “Төв” нь холбогдох нийтийн үйлчилгээний бусад байгууллагуудтай хамтран аваари, саатал, гамшиг, осол болох тохиолдол бүрт тохирсон шуурхай ажиллагааны журам, заавар, схем боловсруулж, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерээр батлуулж ажиллана.

11.2 Шуурхай ажиллагааны заавар нь дараахь хэсгүүдтэй байна.

- Ус халаагуурын болон уурын зуухны байгууламжид аваари, саатал гарсан үед ажиллах заавар, схем
- Ус хангамжийн гол шугам сүлжээ, байгууламжид аваари, саатал гарсан үед ажиллах заавар, схем
- Дулаан хангамжийн гол шугам сүлжээ, байгууламжид аваари, саатал гарсан үед ажиллах заавар, схем
- Цахилгаан хангамжийн шугам сүлжээ, байгууламжид аваари, саатал гарсан үед ажиллах заавар, схем
- Хороолол доторхи ус, дулаан түгээх сүлжээнд аваари, саатал гарсан үед ажиллах заавар, схем
- Бохир ус зайлуулах шугам сүлжээ, байгууламжид аваари, саатал гарсан үед ажиллах заавар, схем
- Цас орсны улмаас авто болон явган зам мөстөх, хальтиргаа гулгаа үүссэн үед ажиллах заавар, схем
- Цас орж, шуурснаас автозам, даваа, гүвээ хаагдах үед ажиллах заавар, схем
- Шар усны үерийн аюулаас урьдчилан сэргийлж ажиллах заавар, схем
- Хур бороо орох үед гудамж, зам талбайг үер усанд автахаас сэргийлж ажиллах заавар, схем
- Холбогдох бусад заавар, журам

11.3 Нийтийн үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага нь энэ дүрмийн 11.2-т заасан чиглэлийн шуурхай ажиллагааны заавар, схемд нийцүүлэн дотоодын нарийвчилсан заавар, схемийг боловсруулна.

**Арванхоёр. Шуурхай ажиллагаа, зохицуулалтын дүрэмд
өөрчлөлт оруулах тухай**

12.1. Энэ дүрэм, түүний заалтууд нь шуурхай удирдлага, зохицуулалтын бүрэлдэхүүн байгууллагуудын техникийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулахад тохирохооргүй нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд “Төв” нь бусад нийтийн үйлчилгээ үзүүлэгчидтэй зөвшилцсөний үндсэн дээр энэ дүрэм түүний заалтуудыг шинэчлэх буюу нэмэлт, өөрчлөлт оруулахаар саналаа оруулна.

12.2. Дүрэм, түүний заалтуудад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, шинэчлэх тухай шийдвэрийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид гаргаж, батлагдсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 10. дугаар сарын 11-ны
өдрийн 183 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт

