БАТЛАВ

ХОТЫН СТАНДАРТ, ХЯНАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГА

. . . . . С.ТӨМӨРДУЛАМ

2022 оны 05 сарын 17

ХОТЫН СТАНДАРТЫН УДИРДАМЖ АРГА ЗҮЙН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

2022 оны 05 дугаар сарын 17 Улаанбаатар хот

ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Бүлгийн нэр:	Усны барилга байгууламж
Баримт бичгийн нэр:	Нийслэлийн ундны усны эх үүсвэрийн хамгаалалтад тавигдах шаардлага
Ажил гүйцэтгэх хугацаа:	Хуанлийн 90 хоног

ҮНДЭСЛЭЛ:

Усны бохирдол нь ямар нэгэн бодис усанд орсноос болж байгалиас тогтсон бүтэц, найрлагад сөрөг өөрчлөлт илрэх явдал юм. Ундны усны бохирдолд органик болон эрдсээс үүдэлтэй бохирдлууд ордог бөгөөд хүний үйл ажиллагаанаас шууд хамааралтай юм. Иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын буруутай үйл ажиллагаанаас үүдэн хөрс, ундны усны эх үүсвэрийг бохирдуулах томоохон шалтгаан болж байна.

Иймд Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 5.3.6. Нийслэлийн иргэдийн амьдрах орчныг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах стандартыг мөрдүүлэх ажлын хүрээнд "Нийслэлийн ундны усны эх үүсвэрийн хамгаалалтад тавигдах шаардлага" гэсэн нэр бүхий хотын стандартын баримт бичгийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулах үндэслэл болно.

ЗОРИЛГО:

Нийслэлийн хэмжээнд ундны ус хангамжийн эх үүсвэрийн хамгаалалтын бүс, дүрэм журмын талаар нэгдсэн ойлголт өгөх зорилготой.

АГУУЛГАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА:

Хотын стандартын "Нийслэлийн ундны усны эх үүсвэрийн хамгаалалтад тавигдах шаардлага" баримт бичигт дараах агуулгыг тусгасан байна. Үүнд:

№	АГУУЛГЫН НЭР	АГУУЛГЫН ХҮРЭЭНД ШААРДЛАГАТАЙ МЭДЭЭЛЭЛ
1.	Хамрах хүрээ	Баримт бичгийн үйлчлэх хүрээг тодорхойлсон байх,

2.	Норматив эшлэл	Эш татсан хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа стандарт, норм дүрэм, журмын жагсаалтыг тусгасан байх,
3.	Нэр томьёоны тодорхойлолт	Тухайн баримт бичигт тусгагдсан онцгой нэр томьёо, ойлголтын тайлбартай байх,
4.	Ундны ус хангамжийн эх үүсвэрт тавигдах шаардлага	Эх үүсвэрийн төрөл, ангилал, түүнд тавигдах ерөнхий шаардлага, шалгуур үзүүлэлтүүд, чанарын хяналтын талаарх мэдээллийг гадаад дотоодын баталгаат эх сурвалжуудад тулгуурлан боловсруулсан байх,
5.	Нийслэл хотын ундны ус хангамжийн өнөөгийн байдлын талаарх товч мэдээлэл	Ус хангамжийн эх үүсвэртэй холбоотой хууль эрх зүйн орчин, түүний хэрэгжилт, иргэд олон нийтийн хандлага ойлголт,
6.	Хамгаалалтын бүсэд тавигдах шаардлага	Хамгаалалтын бүс тогтоох арга зүй, ач холбогдол, газар олголт, ашиглалт, иргэн аж ахуйн нэгж болон төрийн байгууллагын оролцооны талаар ойлгомжтой зураг схемтэй хослуулан боловсруулсан байх,
7.	Суурьшлын бүсэд ундны усны эх үүсвэрийн хамгаалалтын шаардлага	Суурьшлын бүсийн онцлог, газар төлөвлөлтийг хэрхэн хийх болон усны эх үүсвэрийн хамгаалалтын хэрэгслүүдийн стандартын хэм хэмжээ тогтоосон мэдээллийг энгийн ойлгомжтой хэлбэрээр найруулан бичиж боловсруулсан байх,
8.	Ундны усны чанарын хяналт	Ундны усны чанарын хяналт, мониторингийг хэрхэн зохион байгуулах, түүнд тавигдах шаардлагыг олон улсын ISO болон үндэсний стандарт, үндэсний норм дүрэмтэй нийцүүлэн боловсруулсан байна,
9.	Анхаарах болон хориглох зүйлс	Ус хангамжийн эх үүсвэр дотроос ундны ус хангамжийн онцлог тал, хамгаалалтын бүсийг тогтоох, мөрдүүлэхэд чухал анхаарах зүйлстэй холбоотой мэдээллийг багтаасан байна,
10.	Шалгах хуудас	Ундны ус хангамжийн хамгаалалтын зурвасын ашиглалтыг үнэлэх, хүлээн авах ажилд зориулсан “Тийм” “Үгүй” гэсэн сонголтод хариулагдах шалгах хуудсыг боловсруулсан байна.

ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА:

Нийслэл хотын хэмжээнд хамаарах баримт бичиг тул хууль, дүрэм, журам, норм, стандартыг уншигчийн танин мэдэхүйн түвшинд тохируулан буулгаж, оновчтой томьёолсон байх;

Баримт бичгийн агуулгыг тодруулсан зураг боловсруулан оруулсан байх;

Гадаад орны туршлага судлан манайд нутагшуулж болох шинэлэг санааг тусгасан байх;

"MNS 0001-2:2006 Монгол Улсын үндэсний стандартчиллын тогтолцоо 2-р хэсэг: Стандартын бүтэц ба боловсруулах дүрэм"-ийн дагуу баримт бичгийг боловсруулсан байна.

Хэл найруулгад тавигдах шаардлага:

- Хэл найруулга нь зөв оновчтой байх;
- Нэр томьёоны тайлбартай байх;
- Монгол хэлний зөв бичих дүрмийн болон утга найруулгын алдаагүй байх;
- Тайланг 4 хувь хийж, цаасан болон CD хуулж захиалагчид хүлээлгэн өгөх;
- Хэвлэлийн шаардлага хангасан өндөр нягтралтай байх.

Баримт бичгийн зурагт тавигдах шаардлага:

- Гэрэл зураг нь анхны болон 2 дахь эх үүсвэрээс авсан, өндөр чанартай, гэрлийн бууралт байхгүй фокус сайтай байх;
- Бусад эх үүсвэрээс авсан зургийг заавал тайлбар, эшлэл, товч мэдээллийн хамт ашиглах;
- Харагдах байдлын 3 хэмжээст /Render, 3d/ зургийн нягтрал нь 300 dpi, pixels inch-ээс багагүй, JPEG, JPG, PNG өргөтгөлтэй байх;
- Зурган мэдээлэл боловсруулахдаа CMYK өнгөний тохиргоог ашиглах.

АЖИЛ ТАЙЛАГНАХ ҮЕ ШАТНЫ ХУВААРЬ:

Баримт бичиг боловсруулах ажил нь дараах үе шаттай байна. Үүнд:

1. Суурь судалгаа хийх болон баримт бичгийн эхний хувилбар боловсруулах – гэрээ байгуулагдсанаас хойш хуанлийн 20 хоногт гүйцэтгэж захиалагчид танилцуулж санал авна;
2. Сонирхогч талуудаас баримт бичгийн дундын төсөлд санал авах – гэрээ байгуулагдсанаас хойш хуанлийн 70 хоногт багтаан уг ажлыг хийх ба дараах бүтэцтэй байна. Үүнд:
   - Баримт бичгийн эхний төсөлд захиалагчийн зүгээс өгсөн саналыг тусгаж засварлах ажлыг 20 хоногт багтаан гүйцэтгэж сонирхогч талуудаас санал авах бэлтгэл ажлыг хангасан байна;
   - Захиалагчийн гаргасан жагсаалтын дагуу дараах сонирхогч талуудаас баримт бичгийн дундын төсөлд санал авах, тэмдэглэл хөтлөн зохих засвар оруулах ажлыг 30 хоногт багтаан гүйцэтгэнэ.
3. Удирдамж арга зүйн баримт бичгийг эцэслэн боловсруулж захиалагчид гэрээнд заасан хугацаанд хүлээлгэн өгөх – гэрээ байгуулагдсанаас хойш хуанлийн 90 хоногт багтаан хотын стандартын баримт бичгийг захиалагчид хүлээлгэн өгнө.

Зөвлөх нь хотын стандартын баримт бичиг боловсруулах ажлын явцын мэдээг 7 хоног бүр захиалагчийн төлөөлөлд цахим шуудангаар ирүүлнэ.

ЗӨВЛӨХ БҮРЭЛДЭХҮҮНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА: Зөвлөх баг нь 4 болон түүнээс дээш мэргэжилтнүүдтэй байх ба багт ажиллах хүний тоо үүгээр хязгаарлагдахгүй. Багийн голлох мэргэжилтнүүд нь дараах шаардлагыг хангасан байвал зохино. Үүнд:

№	Мэргэжил	Мэргэшлийн түвшин
1	Төслийн удирдагч	Тухайн чиглэлээр зөвлөх инженер болон доктор /PhD/ эрдмийн цол зэрэгтэй, төслийн баг удирдан зөвлөх үйлчилгээ үзүүлж байсан туршлагатай байх;
2	Гидрогеологич	Ус зүйн чиглэлийн мэдээлэл боловсруулж, судалгааны дүн шинжилгээ хийх бөгөөд мэргэжлээрээ ажиллаж байсан, ижил төстэй зөвлөх үйлчилгээний ажил гүйцэтгэж байсан туршлагатай байх;
3	Салбарын судлаач	Тухайн баримт бичгийн онцлогт тохируулан мэргэжлийн чиглэлийн судалгааны материалыг судлан дүгнэлт хийх, мэдээлэл боловсруулах үүрэгтэй байх бөгөөд мэргэжлээрээ ажиллаж судалгаа хийж байсан туршлагатай байх;
4	Орчуулагч	Орчуулагч мэргэжилтэй, салбарын их дээд сургууль гадаад хэл дээр сурч төгссөн байж болно.

ХЯНАСАН:
Байгаль орчны стандартын хэлтсийн дарга /Д.Өлзийсайхан/

БОЛОВСРУУЛСАН:
Байгаль орчны стандартын хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн /Г.Амартүвшин/