

ХОГ ХАЯГДЛЫГ ЦУГЛУУЛАХ, ТЭЭВЭРЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ САНХҮҮЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ

НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Аймгийн айл өрх, үйл ажиллагаа явуулж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагаас хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг ногдуулах, хураах, тайлагнах, хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх устгах, байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэнийг сонгон шалгаруулах, уг үйлчилгээг санхүүжүүлэх, хог хаягдлын менежментийг сайжруулахтай холбогдсон үйл ажиллагааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

НЭГ. ХОГ ХАЯГДЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХУРААМЖИЙН ХУВЬ ХЭМЖЭЭГ ТОГТООХ, ТҮҮНИЙГ ТӨСӨВТ ТӨВЛӨРҮҮЛЭХ

1.1. Аймаг болон сумдын харьяа хог тээвэрлэгч байгууллага нь аймаг, сумын Засаг даргатай “Хог цуглуулах, ачих, тээвэрлэх шууд гэрээ”-г байгуулна.

1.2. Аймаг болон сумдын харьяа хог тээвэрлэгч байгууллагын хүчин чадал хүрэлцэхгүй тохиолдолд хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх эрх бүхий этгээдийг тухайн сумын Засаг даргын захирамжаар байгуулагдсан ажлын хэсэг шалгаруулна.

1.3. Тухайн сумын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага бүр нэгж объект бүрийн тоогоор сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан хувь хэмжээний дагуу хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг төлнө.

1.4. Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг тогтооходоо Засгийн газраас тогтоосон аргачлал, норматив, бусад аймаг, хот, сум, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас тогтоосон хувь хэмжээг судлан харьцуулах аргыг баримтална.

1.5. Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг тогтооход хамгийн их хог хаягдал гаргагч нь хамгийн их үйлчилгээний хураамж төлөх зарчмыг баримтална.

1.6. Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийн орлогыг төлөвлөх хянах, гүйцэтгэлийн мэдээ тайлан гаргах ажиллагааг Монгол улсын Төсвийн тухай хууль бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ.

1.7 Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг ногдуулах, хураах, тайлагнах үйл ажиллагааг татварын хэлтсээр дамжуулан төсвийн дансанд төвлөрүүлэх ба гүйцэтгэлд нь тухайн шатны төсвийн ерөнхийлөн захирагч хяналт тавина.

1.8. Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийн орлогыг төсөвт төвлөрүүлэхэд тухайн сумын Засаг даргын Тамгын газар, багийн Иргэдийн нийтийн хурал, багийн Засаг дарга туслалцаа үзүүлэн, Сууц өмчлөгчдийн холбоо, хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх, устгах үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагууд хамтран ажиллана.

1.9. Сумын Засаг даргатай гэрээ байгуулсан хог тээвэрлэгч иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллага нь үйлчлүүлэгч аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэнтэй “Хог тээвэрлэх гэрээ” байгуулах ба гэрээнд төлөх хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийн хэмжээ, түүнийг төлөх дансны дугаар, талуудын эрх, үүрэг хариуцлагын талаар тусгана.

1.10. Сумын айл өрх, аж ахуйн нэгж, байгууллагад ногдуулсан хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийг төсөвт төвлөрүүлэх ажиллагааг тухайн сумын Засаг дарга нь аймгийн татварын хэлтэстэй хамтран ажиллах гэрээгээр зохицуулна. Тухайн гэрээнд орлого төвлөрүүлэх ажиллагааг бусад хуулийн этгээдтэй хамтран ажиллах гурвалсан гэрээ байгуулах замаар шийдвэрлэж болно.

ХОЕР. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

2.1. Аймгийн Засаг даргын хүлээх үүрэг:

2.1.1. Хууль журмыг хэрэгжүүлэхэд нь сумдын ЗДТГ болон иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагааг бодлогоор дэмжиж ажиллах

2.1.2. Хог хаягдал ангилах, цуглуулах, тээвэрлэх үйл ажиллагааг гүйцэтгэхэд нь сумдад мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх ажлыг зохион байгуулах

2.1.3. Харьяа хог хаягдал тээвэрлэгч байгууллагатай хог цуглуулах, тээвэрлэх, устгах гэрээг байгуулах.

2.1.4. Журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавих, үр дүнг тооцох

2.2. Сумын Засаг даргын хүлээх үүрэг:

2.2.1. Сумын хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;

2.2.2. Сумын Засаг дарга, хог тээвэрлэгч байгууллага хоёрын хооронд байгуулсан “Хог ачиж цуглуулах, тээвэрлэх гэрээ”-г тухайн сумын Засаг даргын Тамгын газартай хамтран дүгнэх;

2.2.3 Хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх үйлчилгээний төсвийг хянах, санхүүжүүлэх, үйлчилгээний хураамжийн хэмжээг сумын ИТХ-аар шийдвэрлүүлэх;

2.2.4 Сонгон шалгаруулах ажлын хэсгийг томилон ажиллуулах.

2.2.5. Хог ачиж цуглуулах нэгдсэн хуваарь, маршрутыг баталж, мөрдүүлэх, хяналт тавих

2.2.6. Хангалтгүй ажилласан хог тээвэрлэгч байгууллагад гэрээг цуцлах тухай мэдэгдлийг хүргүүлэх;

2.2.7. Хог ачиж цуглуулах, тээвэрлэх үйлчилгээтэй холбоотой иргэдийн санал, гомдол, хүсэлтийг шуурхай шийдвэрлэх;

2.2.8. Хог хаягдлын талаар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдэд хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх;

2.2.9. Тухайн багийн Засаг даргатай хамтран багийн нутаг дэвсгэр ил задгай хаясан хог байгаа эсэхэд хяналт шалгалт хийх, зөвөлгөө өгөх;

2.3. Багийн Засаг даргын хүлээх үүрэг:

2.3.1. Сумын Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох мэргэжилтэнтэй хамтран байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдэд хог хаягдлын чиглэлээр мөрдөгдөж байгаа хууль, эрх зүйн актуудыг сурталчилж, таниулах;

2.3.2. Багийн хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх үйлчилгээнд хяналт тавих;

2.3.3. Сумын Засаг даргын баталсан Хог хаягдал цуглуулах хуваарь, маршрутын дагуу ажиллаж байгаад хяналт тавих;

2.3.4. Хангалтгүй ажилласан хог тээвэрлэгч байгууллагын гэрээг цуцлах саналыг сумын Засаг даргад хүргүүлэх;

2.3.5. Хог хаягдлын талаар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдэд хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэх;

2.3.6. Албан байгууллага, аж ахуйн нэгж, айл өрхийн хог ангилан ялгах үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

2.3.7. Багийн нутаг дэвсгэрийн гудамж, зам талбайн цэвэрлэгээ, үйлчилгээг хариуцсан байгууллага, аж ахуйн нэгжээр хийлгэх, зам талбайн хог хаягдлыг хог тээвэрлэгчээр ачуулах.

2.4. Иргэн, аж ахуйн нэгж, албан байгууллагын нийтлэг эрх үүрэг:

2.4.1. Зориулалтын цэгээс бусад газарт хог хаяхгүй байх.

2.4.2. Үүссэн хог хаягдлаа ангилан ялгаж, тогтоосон цэгт хүргэх

2.4.3. Ил задгай хог хаягдал шатаахгүй байх.

2.4.4. Хог хаягдлаа дахин боловсруулах арга технологийг нэвтрүүлэх

2.4.5. Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний төрлөөс хамаарч хог хаягдлыг төрөлжүүлж, хог хаягдал, хадгалах түр цэг ангиалан хаях, хог хаягдлын талаарх мэдээллийг төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагад үнэн зөв мэдээлэх.

2.4.6. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага ойр орчмын 50 м газрынхаа хог хаягдлыг цэвэрлэх болон хог хаягдлыг зайлуулах олон нийтийг хамарсан ажилд оролцох үүрэгтэй.

2.5. Хог тээвэрлэгч байгууллага:

2.5.1 Хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх хуваарь, маршрутыг батлуулан мөрдөж ажиллах;

2.5.2. Албан байгууллага, аж ахуйн нэгж, айл өрхүүдэд хог ачиж цуглуулах, хуваарийг тарааж, мэдээлэх;

2.5.3. Тухайн багийн нутаг дэвсгэрт албан байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдтэй “Хог тээвэрлэх гэрээ” байгуулах;

2.5.4. Тухайн багийн нутаг дэвсгэр дэхь албан байгууллага, аж ахуйн нэгж, айл өрх, нийтийн эзэмшлийн зам талбайн ил задгай хог хаягдлыг ачиж, тээвэрлэх;

2.5.5. Аймаг, сумын ИТХ-аас батлагдсан хогийн төвлөрсөн цэгт дотоод журмыг чанд сахих;

2.5.6. Машин техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, машин техник эвдэрсэн тохиолдолд хог ачиж цуглуулах хуваарийг алдагдуулахгүй байлгах зорилгоор сэлгэн ажиллуулах машин техникийн бэлэн байдлыг хангах;

2.5.7. Жолооч, ачигчийн ур чадвар, харилцааны соёлтой байх;

ГУРАВ. ХОГ ХАЯГДЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХУРААМЖИЙН

ОРЛОГЫГ БҮРДҮҮЛЭХ, ЗАРЦУУЛАХ

3.1. Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийн орлогыг дараах зориулалтаар зарцуулна.

Үүнд:

3.1.1. Хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх ,устгах үйл ажиллагаа

3.1.2. Хог хаягдлыг бууруулах үйл ажиллагаа

3.1.3. Шилдэг, дэвшилтэт, шинэ технологи хэрэгжүүлсэн болон хог хаягдлыг тээвэрлэх хадгалах, устгах үйл ажиллагаанд оролцогчдод эдийн засгийн урамшууллыг олгох

3.1.4. Хог хаягдлын тухай мэдээлэл, сургалт, сурталчилгаа хийх

3.1.5 Энэ журмын 1.10 дахь хэсэгт заасан гэрээг үндэслэн хог хаягдлын үйлчилгээний хураамжийн орлогын 20,0 хүртлэх хувийг орлого төвлөрүүлэхээр гэрээ байгуулан ажилласан талыг санхүүжүүлэх

3.2 Хог хаягдлын менежментийг сайжруулах зорилгоор энэ журмын 3.1-д заасан арга хэмжээнд дараахь орлогыг зарцуулж болно.

3.2.1. Орон нутгийн (орон нутгийн хөгжлийн сан) тухайн жилийн төсөв тусган баталсан санхүүжилт

3.2.2. Гадаад улс, олон улсын байгууллага, гадаад, дотоодын аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн хандив, тусламж, дэмжлэг

3.2.3. Бусад орлого

3.3. Сумын төсөвт төвлөрүүлсэн хог хаягдлын үйлчилгээний хураамж, энэ журмын 3.2-т заасан орлогоос энэ журмын 3.1 дэх хэсэгт заасан арга хэмжээг санхүүжүүлэх ажлыг сумын тухайн шатны төсвийн ерөнхийлөн захирагч хариуцах ба дээрхи орлогыг өөр зориулалтаар зарцуулахыг хориглоно.

ДӨРӨВ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫГ ЗАРЛАХ

4.1. Сонгон шалгаруулалтын зар мэдээг шалгаруулалт болох өдрөөс ажлын 14 хоногийн өмнө орон нутгийн сонин хэвлэл, телевиз, цахим болон сумын зарлан мэдээлэх самбарт байршуулж нийтэд ил тод мэдээлнэ.

4.2. Сонгон шалгаруулалтын зар мэдээнд дараах зүйлийг заавал тусгана:

а) Тухайн нутаг дэвсгэрт хамрагдаж байгаа багийн нэр, тухайн бүсийн хүн ам, айл өрх, аж ахуйн нэгж, байгууллагын тоо, үүсэх хогны хэмжээ, хог хаягдлыг тээвэрлэх автомашины тоо тухайн бүсийн хог хаягдлыг тээвэрлэн хүргэх хогийн төвлөрсөн цэгийн нэр, байршил, тухайн бүсээс алслагдсан зай;

4.3. Хог ачиж цуглуулах, тээвэрлэх үйлчилгээнд тавигдах шаардлага:

- а) Тухайн нутаг дэвсгэрт үүссэн ил задгай хог хаягдлыг бүрэн цэвэрлэх;
- б) Хог хаягдал тээвэрлэх автомашин нь зориулалтын бүтүү, өөрөө буулгагч автомашин,
- в) Хог хаягдлыг ачиж, цуглуулахдаа ил задгай хог хаягдал үүсгэхгүй байх;
- г) Хог ачиж цуглуулах, тээвэрлэх үйлчилгээнд ажиллахдаа хөдөлмөр хамгааллын хувцас, багаж хэрэгслэлийн бүрэн байдлыг ханган ажиллах */хамгаалалтын малгай, цацруулагч, байгууллагын лого, ажилтны нэр бүхий ажлын хувцас, бээлий, маск, хамгаалалттай ажлын гутал, хамгаалалтын нүдний шил, хүрз г.м/*

4.4. Сонгон шалгаруулалтанд оролцогчийн бүрдүүлэх материалын жагсаалт:

- а) Хөрөнгийн баталгаа, төлбөрийн чадварын талаарх мэдээлэл;
- б) Тухайн нутаг дэвсгэрт хог ачиж цуглуулах, тээвэрлэх менежментийн санал */баг, сумын, иргэдийн хамтын ажиллагаа, тухайн бүсийг хоггүй байлгах арга хэлбэр гэх мэт/*;
- в) Хог ачиж цуглуулах, тээвэрлэх хуваарь, маршрут;
- г) Машин техникийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл, одоогийн нөхцөл байдал, сэлгэн ажиллуулах хуваарь;
- д) Сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн туршлагын мэдээлэл;

ТАВ: СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН БАРИМТ БИЧГИГ

ХҮЛЭЭН АВЧ, НЭЭХ

5.1 Сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг зар мэдээнд дурдсан хаягаар хүлээн авах ба заасан хугацаанд ирүүлсэн бүх сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг ирсэн дарааллаар нь он, сар, өдөр, цаг, минутаар бүртгэн авч, тэмдэглэл үйлднэ.

5.2 Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтад ирүүлсэн сонгон шалгаруулалтын баримт бичиг бүрийн бүрдлийг шалгаж хүлээн авна.

5.3 Сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг зар мэдээнд дурдсан цаг минутада ажлын хэсгийн гишүүд, сонгон шалгаруулалтад оролцогчдыг байлцуулан нээнэ.

5.4 Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтын баримт бичиг тус бүрийг задалж, зар мэдээнд тусгагдсан мэдээлэл, тавигдах шаардлагын дагуу боловсруулж ирүүлсэн эсэхийг шалгаж, сонгон шалгаруулалтын нээлтэнд оролцогчдод мэдээлнэ.

5.5 Сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийн бүрдэл дутуу, хангалтгүй бол ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтад оролцогчид мэдээлж, дутуу ирүүлсэн үзүүлэлтээр үнэлгээ өгөхгүй байх, эсвэл сонгон шалгаруулалтаас хасна.

ЗУРГАА: СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ

6.1. Сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг нээсэн өдрөөс хойш ажлын 5 хоногийн дотор сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

6.2. Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг бүрдлийн дагуу 0-5 гэсэн оноо өгч, сонгон шалгаруулалтын баримт бичиг тус бүрийн давуу болон сул талыг тодорхойлон, харьцуулалт хийж, шалгаруулна.

6.3. Ажлын хэсэг сонгон шалгаруулалтын баримт бичгийг тус бүрээр дүгнэлт гаргаж, шалгаруулалтын явцын талаар тэмдэглэл үйлдэнэ.

6.4. Ажлын хэсгийн дүгнэлтэд дараах зүйлүүдийг тусгана:

6.4.1. Гишүүдийн өгсөн оноог нэгтгэн тусгах;

6.4.2. Сонгон шалгаруулалтын баримт бичиг тус бүрийн давуу болон сул талуудын тодорхойлолт;

6.4.3. Ажлын хэсгийн гишүүдээс тусгайлан гаргасан санал;

6.4.4. Шалгарсан этгээдийн нэр.

6.4.5. Ажлын хэсгийн дүгнэлтийг бичгээр үйлдэх ба гишүүн бүр мэргэжил, албан тушаалаа тэмдэглэн, гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

6.4.6. Ажлын хэсэг шалгарсан этгээдтэй гэрээ байгуулах зөвлөмжийг дүгнэлтийн хамт сумын Засаг даргад албан бичгээр хүргүүлнэ.

ДОЛОО: ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ, САНХҮҮЖҮҮЛЭХ

7.1 Сумын Засаг дарга шалгарсан этгээдтэй “Хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх гэрээ”, Аймаг, Сумын харьяа хог тээвэрлэгчтэй “Хог ачиж цуглуулах, тээвэрлэх шууд гэрээ”-г тус тус байгуулна.

7.2 Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаас баталсан “Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамж”-ийн дагуу төвлөрөх орлогын дүнг үндэслэн хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх үйлчилгээний төсвийг хянах, санхүүжүүлэх суурь үнэлгээг ажлын хэсэг тогтооно.

7.3 Сумын Засаг даргын Тамгын газар дараа сарын 5-ны дотор хог тээвэрлэгчээс ирүүлсэн гүйцэтгэлийг хянаж, санхүүжилтийг олгоно.

7.4 Санхүүжилтийг дараах бүрдүүлсэн баримтыг хянаж олгоно:

7.4.1 Хогийн төвлөрсөн цэгийн диспетчерийн бүртгэл; /Сумын засаг даргаас хариуцуулан томилсон албан тушаалтан/

7.4.2 Хогоо ачуулсан байгууллага, аж ахуйн нэгж, айл өрхийн баталгаажуулсан гарын үсэг, утасны дугаар, тамга, тэмдэг бүхий баримт;

7.4.3 Хуваарийн дагуу айл өрх, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн хог хаягдлыг ачиж цуглуулан, тээвэрлэсэн тухайн багийн Засаг даргын тодорхойлолт

7.4.4 Ил задгай зөвшөөрөлгүй газар үүссэн хогийн цэгүүдийг ачиж, тээвэрлэсэн тухай багийн Засаг даргын тодорхойлолт

НАЙМ: ГЭРЭЭГ ДҮГНЭХ БА ЦУЦЛАХ

8.1 Хог хог хаягдлыг ачих, цуглуулах, тээвэрлэх ажлын гэрээг дараах шалгуур үзүүлэлтээр дүгнэнэ:

8.1.1 Хоггүй эсэх, хог тээвэр, цэвэрлэгээний талаарх байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийн сэтгэл ханамж;

8.1.2 Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдээс ирсэн санал, гомдол;

8.1.3 Багийн Засаг даргын тодорхойлолт;

8.1.4 Хог хаягдал цуглуулах, тээвэрлэх хуваарь, маршрутыг мөрдөж ажилласан байдал;

8.1.5 Ил задгай үүсмэл хогийн цэгүүдийг устгасан байдал;

8.1.6 Машин техникийн эвдрэл, гэмтэл;

8.1.7 Жолооч, ачигчийн ур чадвар;

8.1.8 Үйлчилгээний соёл.

8.2. Шалгуур үзүүлэлтийн дагуу гэрээг сумын Засаг даргын Тамгын газартай хамтран дүгнэж, гэрээг сунгах, урамшуулах, цуцлах эсэх асуудлыг сумын Засаг дарга шийдвэрлэнэ.

8.3 Сумын Засаг даргаас гэрээг цуцлах мэдэгдлийг хог тээвэрлэгчид хүргүүлж, ажлын хэсэг дараагийн гүйцэтгэгчийг шалгаруулна.

8.4 Сумын Засаг даргаас томилсон ажлын хэсэг тухайн бүсийн ажил гүйцэтгэгчийн дахин сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

8.5 Гэрээ цуцлах мэдэгдэл хүлээн авсан хог тээвэрлэгч дараагийн хог тээвэрлэгч сонгон шалгаруулалт дуустал хог тээвэрлэх үйлчилгээг үргэлжлүүлнэ.

ЁС: ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

9.1 Сонгон шалгаруулалтад илт худал мэдээлэл ирүүлсэн, сонгон шалгаруулалтыг санаатайгаар будлиантуулсан, ажил гүйцэтгэх гэрээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй этгээдийг 2 жилийн хугацаанд дахин сонгон шалгаруулалтад оролцуулахгүй.

9.2 Хог тээвэрлэгчтэй байгуулсан гэрээнд талуудын үүрэг, хариуцлагыг тодорхой тусгана.

9.3. Журмыг зөрчсөн этгээдэд Хог хаягдлын тухай Монгол улсын хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1.3. дахь заалтад заасны дагуу хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг 1-2 дахин нэмэгдүүлсэнтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгох арга хэмжээ авах