

Байгаль, орчин аялал жуулчлалын
сайдын 2019 оны ... дугаар сарын
-ний өдрийн тоот тушаалын
нэгдүгээр хавсралт

ЗОЧИД БУУДАЛ, ЖУУЛЧНЫ БААЗАД ЗЭРЭГЛЭЛ ТОГТООХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Зочид буудал, жуулчны баазын үйлчилгээний чанарын зэрэглэл, үндсэн шаардлага, Үндэсний стандартын дагуу зочид буудал, жуулчны баазад зэрэглэл тогтоохтой (цаашид "зэрэглэл тогтоох" гэх) холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Зочид буудал, жуулчны баазын үйлчилгээний чиглэлээр 1 ба түүнээс дээш жил тогтвортой үйл ажиллагаа явуулсан аж ахуйн нэгж зэрэглэл тогтоолгох хүсэлт гаргах эрхтэй.

1.3. Зэрэглэл тогтоох үйл ажиллагаа нь сайн дурын үндсэн дээр явагдаж, нээлттэй, ил тод, бусдын нөлөөнд үл автах, шудрага байх зарчимд тулгуурлана.

Хоёр. Зэрэглэл тогтоох улсын комисс

2.1. Зэрэглэл тогтоох үйл ажиллагааг улсын комисс (цаашид "комисс" гэх) зохион байгуулна.

2.2. Комиссын бүрэлдэхүүнийг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

2.3. Комисс нь 9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд дараах төлөөллөөс бүрдэнэ:

- 2.3.1. төрийн байгууллагын төлөөлөл 4 хүн;
- 2.3.2. мэргэжлийн холбоо 2 хүн;
- 2.3.3. эрдэмтэн, судлаач 2 хүн;

2.4. Комиссын бүрэлдэхүүнд нэр дэвшүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална:

2.4.1. төрийн байгууллагын төлөөлөлд аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, түүний харьяа байгууллага, Мэргэжлийн хяналт, Онцгой байдал болон Барилгын асуудал эрхэлсэн байгууллагын төлөөлөл зэрэг тухайн салбартаа 3-оос доошгүй жил ажилласан хүнийг санал болгох;

2.4.2. мэргэжлийн холбооны төлөөлөлд тухайн салбартаа 5-аас доошгүй жил ажилласан, үнэлгээ хийх гэрчилгээтэй хүнийг санал болгох;

2.4.3. эрдэмтэн, судлаачийн төлөөлөлд тухайн салбартаа 10-аас доошгүй жил сургалт, судалгаа шинжилгээний ажил эрхэлсэн хүнийг санал болгох;

2.5. Энэхүү журмын 2.1-д заасан комиссын бүрэн эрхийн хугацаа 2 жил байх бөгөөд гишүүдийг улираан сонгож болно.

2.6. Комиссын дарга нь аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох газрын дарга байна.

2.7. Зэрэглэл тогтоох ажлын удирдамж, комиссын хурлын тов, хэлэлцэх асуудлыг тухай бүр комиссын дарга батална.

2.8. Комиссын даргын эзгүйд түүний үүргийг комиссын даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

2.9. Комиссын нарийн бичгийн дарга нь тухайн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг мэргэжлийн холбооны төлөөлөл байх бөгөөд дараах ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ:

2.9.1. комиссын хурлын бэлтгэл ажлын зохион байгуулалтыг хангах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх;

2.9.2. зэрэглэл тогтоолгох хүсэлт гаргасан байгууллагад зэрэглэл тогтоолгоход хэрхэн бэлтгэх талаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;

2.9.3. хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, холбогдох материалыг комиссын гишүүдэд ажлын 5 хоногийн өмнө цаасаар болон цахим шуудангаар хүргүүлнэ;

2.9.4. комиссоос гарсан шийдвэрийг албажуулах, олон нийтэд мэдээллэх.

2.10. Комисс нь ээлжит ба ээлжит бус хуралтай байна.

2.11. Ээлжит хурал нь жилд 2 удаа хуралдах ба шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулна.

2.12. Комиссын дарга, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа энэхүү журмын 2.5-д заасан хугацаанаас өмнө дуусгавар болсон бол комиссын бусад гишүүдийн саналыг үндэслэн эрх бүхий этгээд өөр хүнийг нэр дэвшүүлж томилно.

2.13. Комиссын гишүүд хурлаар хэлэлцэх асуудалтай урьдчилан танилцаж, саналаа бэлдсэн байна.

2.14. Комиссын гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд ирэхгүй тохиолдолд шалтгааныг хурлаас өмнө комиссын дарга, нарийн бичгийн даргад мэдэгдэх ба хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа бичгээр өгч болно. Энэ тохиолдолд хуралд ирснээр тооцно.

2.15. Комиссын гишүүдийн 75 хувиас дээш буюу 7 гишүүн хуралд хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хүчинтэйд тооцно.

2.16. Зэрэглэл тогтоох эсэх асуудлыг нээлттэй хурлаар хэлэлцэж, гишүүдийн ил санал хураалтаар шийдвэрлэнэ. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд нууцаар санал хураалт явуулна.

2.17. Хурлын шийдвэр нь комиссын гишүүдийн олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

2.18. Комисс нь хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл хөтөлж, дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.19. Комиссын хуралд шаардлагатай тохиолдолд тухайн хэлэлцэх асуудалтай холбогдох мэргэжлийн хүмүүсийг санал хэлэх эрхтэйгээр урин оролцуулж болно.

2.20. Комиссын үйл ажиллагаатай холбогдон гарах гишүүдийн томилолт, ажлын хөлсийг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, тээврийн зардал болон бусад үйл ажиллагааны зардлыг зэрэглэл тогтоолгох хүсэлт гаргасан байгууллага тус тус бүрэн хариуцана.

2.21. Комиссын гишүүдийн төлөөлөл 1 хүн тухайн жилд зэрэглэл тогтоолгох хүсэлт гаргасан аж ахуй нэгжид "Тусгай буюу нууц шинжээчийн үнэлгээ" хийх бөгөөд холбогдон гарсан зардлыг хүсэлт гаргасан тухайн аж ахуй нэгж бүрэн хариуцна.

2.22. Комисс нь дор дурдсан эрх эдэлнэ:

2.22.1. Зэрэглэл тогтоох үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зэрэглэл тогтоох эсэх, хүчингүй болгох, аттестатчилах шийдвэр гаргах;

2.22.2. Зэрэглэл тогтоох үйл ажиллагааны талаар гарсан хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж, эрх бүхий байгууллагад тавих;

2.22.3. Комиссын үйл ажиллагаатай холбогдох зайлшгүй зардлыг төлөвлөн аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад уламжилж, тухайн жилийн төсөвт тусгуулах;

2.22.4. Хүсэлт гаргасан байгууллагуудаас зэрэглэл тогтоохтой холбогдох шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, судалгааг гаргуулан авах;

2.22.5. Хүсэлт гаргасан байгууллагын саналыг хэлэлцэхээс татгалзах, буцаах;

2.22.6. Шаардлагатай бол газар дээр нь очиж үйл ажиллагаатай нь танилцаж, хяналт-шинжилгээ хийх, үнэлэлт, дүгнэлт гаргах.

2.23. Комисс нь дор дурдсан үүрэг гүйцэтгэнэ:

2.23.1. Зэрэглэл тогтоосон байгууллагын бүртгэл мэдээлэл, тайланг жилд нэг удаа гаргаж аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

2.23.2. Аж ахуйн нэгж байгууллагын өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтэд санал, дүгнэлт өгөх;

2.23.3. Комиссын шийдвэрийн дагуу зэрэглэл тогтоолгосон зочид буудал, жуулчны баазын үйл ажиллагаанд шаардлага хангаж буй эсэхэд санал, дүгнэлт гаргах, шаардлагатай бол холбогдох байгууллагад уламжлах.

Гурав. Хүсэлтийг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх

3.1. Зэрэглэл тогтоолгох байгууллага нь бие дааж үйл ажиллагаа явуулах эрх бүхий хуулийн этгээд байна.

3.2. Энэ журмын 1.2-д заасан аж ахуйн нэгж нь зэрэглэл тогтоолгох хүсэлтийг тухайн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг мэргэжлийн холбоогоор дамжуулан аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргана. Хүсэлт гаргахдаа дор дурдсан бичиг баримтыг мэргэжлийн холбоонд өгнө. Үүнд:

3.2.1. зэрэглэл тогтоолгох тухай албан хүсэлт;

3.2.2 байгууллагын гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

3.2.3. аж ахуйн нэгж байгууллагын танилцуулга;

3.2.4. жуулчны баазуудын хувьд байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээ, газар ашиглах гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар,

3.2.5. Үйл ажиллагаа эрхлэх гэрчилгээний хуулбар;

3.2.6. Галын аюулгүй байдлын дүгнэлтийн хуулбар;

3.2.7. Ажлын байрны эрүүл ахуйн дүгнэлтийн хуулбар;

3.3. Мэргэжлийн холбоо нь энэхүү журмын 3.2-д заасан бичиг баримтыг хянан үзэж, бичиг баримтын бүрдлийг бүрэн хангасан аж ахуй нэгжийн хүсэлтийг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

3.4. Зочид буудал, жуулчны баазад зэрэглэл тогтоолгох хүсэлтийг жил бүрийн 5 дугаар сарын 1-ний өдрийн дотор хүлээн авна.

3.5. Комисс зэрэглэл тогтоох ажлыг жил бүрийн 9 дүгээр сарын 1-ны өдрийн дотор багтаан зохион байгуулна.

3.6. Комисс ирүүлсэн материалтай танилцсаны дараа зэрэглэл тогтоох хугацааг товлож, тухайн зочид буудал, жуулчны баазад товлосон хугацааг мэдэгдэнэ.

3.7. Комиссын гишүүд тухайн зочид буудал, жуулчны баазын барилга байгууламж, үйлчилгээг зочид буудлын үйлчилгээний чанарын зэрэглэл, үндсэн шаардлага, хүний нөөцийн ур чадвар, жуулчны баазын үйлчилгээний чанарын зэрэглэлийн шалгуур үзүүлэлтийн дагуу шалгаж урьдчилсан үнэлгээ, дүгнэлт өгнө.

3.8. Зочид буудал, жуулчны баазын стандартын техникийн шаардлага, үйлчилгээний чанарын талаарх мэргэжлийн хяналтын байгууллагуудын дүгнэлт, комиссын гишүүдийн тайлан, дүгнэлт зэргийг үндэслэн комиссын хуралдаанаар зэрэглэл олгох эсэхийг шийдвэрлэнэ.

3.9. Зочид буудал, жуулчны бааз нь стандартын болон үйлчилгээний чанарын шаардлага хангаагүй тохиолдолд комисс энэ тухай дүгнэлтийг хүсэлт гаргагч аж ахуйн нэгж байгуулагад ажлын 10 хоногийн дотор бичгээр мэдэгдэнэ.

Дөрөв. Зэрэглэл олгох

4.1. Энэхүү журмын 4.10-д заасан зэрэглэл тогтоох комиссын шийдвэрийг үндэслэн зэрэглэлийн шаардлагыг бүрэн хангасан зочид буудал, жуулчны баазад зэрэглэлийн тэмдэг, батламж олгоно.

4.2. Зочид буудал нь 1-5 "од"-ны зэрэглэлд, жуулчны бааз нь 1-2 "цэцэг"-ийн зэрэглэлд хуваагдана.

4.3. Комиссын хурлаар баталгаажсан хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг үндэслэн тэмдэг, батламжийг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.4. Зочид буудлын зэрэглэлийн тэмдэг нь шар өнгийн дэвсгэртэй, од нь таван хошуу хэлбэртэй хар өнгөтэй байна. Тэмдгийн өргөн нь 40 см, урт нь 60 см байна. Батламж, тэмдгийн бичвэр нь монгол, англи хэл дээр бичигдсэн байна.

4.5. Жуулчны баазын зэрэглэлийн тэмдэг нь шар өнгийн дэвсгэртэй, цэцэг хэлбэртэй хар өнгөтэй байна. Тэмдгийн өргөн нь 40 см, урт нь 60 см байна. Батламж, тэмдгийн бичвэр нь монгол, англи хэл дээр бичигдсэн байна.

4.6. Зочид буудал, жуулчны бааз нь зочин хүлээн авах хэсэгтээ зэрэглэлийн тэмдэг, батламжийг зочдод харагдахуйцаар байрлуулна.

Тав. Гомдол гаргах, зэрэглэлийг өөрчлөх, цуцлах

5.1. Аж ахуйн нэгж нь комиссоос олгохоор шийдвэрлэсэн зэрэглэлийг хүлээн зөвшөөрөөгүй, эсхүл хангалтгүй үнэлгээ авснаас зэрэглэл авч чадаагүй тохиолдолд шийдвэрийг дахин хянуулах тухай хүсэлт гаргах эрхтэй.

5.2. Дахин хянуулах хүсэлтийг зэрэглэл олгосон талаарх шийдвэрийг зарласнаас хойш 21 хоногийн дотор бичгээр комисст гаргана.

5.3. Комисс нь дахин хянуулах тухай өргөдлийн дагуу үнэлэх ажлыг тухайн аж ахуйн нэгжийн удирдлагатай хамтарч хийнэ.

5.4. Комиссын хурлаас гарсан шийдвэртэй холбогдон үүссэн гомдлыг комисс дахин нэг удаа авч хэлэлцэн дүгнэлт гаргана.

5.5. Комиссын хурлаас гаргасан эцсийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй тохиолдолд хууль тогтоомжид заасны дагуу холбогдох байгууллагад гомдол гаргаж болно.

5.6. Зэрэглэл эзэмшигч нь тухайн зэрэглэлийг өөрчлөх тохиолдолд зэрэглэлээ ахиулах хүсэлтээ энэхүү журмын 3.2-д заасны дагуу гаргана.

5.7. Зочид буудал, жуулчны бааз нь энэ журмын 2.19, 5.8, 5.9-д заасан шаардлагыг хангаагүй ажил үйлчилгээ явуулж байгаа нь холбогдох хяналтын байгууллага, улсын байцаагч, комиссоос томилсон шалгагчийн шалгалтаар илэрвэл комисс тухайн зочид буудал, жуулчны баазын зэрэглэлийг бууруулах буюу цуцална.

5.8. Зэрэглэлийг дараах зөрчил гаргасан тохиолдолд бууруулна:

5.8.1. тухайн зэрэглэлийн стандартын шаардлага хангаагүй нь тогтоогдсон;

5.8.2. зочид буудал, жуулчны бааз нь стандартын шаардлага хангаагүй барилга, байгууламж, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, эд хогшил ашиглах, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн шаардлага хангахааргүй орчинд ажил үйлчилгээ явуулж байгаа бол;

5.8.3. зочид буудал, жуулчны бааз нь тухайн зэрэглэлд нийцэхээргүй ажил үйлчилгээг явуулсан бөгөөд үйлчлүүлэгч, цахим судалгаа, түр оператор зэргээс удаа дараа үндэслэлтэй гомдол гарсан, Нууц ноёнтоны үнэлгээгээр 2 удаа хангалтгүй үнэлэгдсэн бол;

5.8.4. зэрэглэл тогтоолгоход хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн нь нотлогдсон бол;

5.9. Зэрэглэлийг дараах тохиолдолд цуцална:

5.9.1. комиссын хурлаас тухайн байгууллага нь цаашид үйл ажиллагаа явуулах боломжгүй гэсэн дүгнэлт гаргасан;

5.9.2. хуулийн этгээд татан буугдсан;

5.9.3. зэрэглэлийг бусдад шилжүүлсэн;

5.9.4. бизнесийн үйл ажиллагааны чиглэлийг өөрчилсөн.

Зургаа. Аттестатчилал

6.1. Аттестатчиллыг тухайн жилд зохион байгуулах эсэх шийдвэрийг зэрэглэл тогтоох комиссын гишүүдийн санал, хураалтыг үндэслэн төрийн захиргааны төв байгууллага ажлын хэсгийн тушаал, хуваарийг батална;

6.2. Од, цэцгийн зэрэглэлтэй зочид буудал, жуулчны бааз зэрэглэл авснаас хойш 3-аас дээш жилийн үйл ажиллагаа явуулсан аж ахуйн нэгжийг аттестатчилах;

6.3. Аттестатчилалтай холбогдон гарах комиссын гишүүдийн үйл ажиллагааны зардлыг аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, түүний харьяа газар бүрэн хариуцна;

6.4. Аттестатчилалд хамрагдах аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийг салбар хариуцсан холбоо гаргана.

6.5. Зэрэглэлтэй зочид буудал, жуулчны баазад аттестатчиллын шалгалт орох мэдээллийг тухайн аж ахуйн нэгжид салбар хариуцсан холбоогоор дамжуулан урьдчилан мэдэгнэ.

Долоо. Бусад

7.1. Зэрэглэл эзэмшигч нь холбогдох зэрэглэлийнхээ стандартын шаардлагад нийцсэн ажил үйлчилгээг чанартай явуулна.

7.2. Зэрэглэл эзэмшигч нь үйл ажиллагааны талаарх тайланг батлагдсан маягтын дагуу жил бүрийн I дүгээр улиралд багтаан мэргэжлийн холбоогоор дамжуулан аялал жуулчлалын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

Найм. Хариуцлага

8.1. Зэрэглэл эзэмшигч нь хууль эрх зүйн актуудыг зөрчсөн тохиолдолд Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Байгаль, орчин аялал жуулчлалын
сайдын 2019 оны ... дугаар сарын
-ний өдрийн тоот тушаалын
хоёрдугаар хавсралт



ГЭРЧИЛГЭЭ

Дугаар ...

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сайдын 20... оны дугаар сарын-ны өдрийн
..... дугаар тушаалыг үндэслэн аж ахуйн нэгж,
байгууллагын нийслэл, аймагдүүрэг (сум)-т
байрлалтайрегистрийн дугаартайоноосон
нэртэй зочид буудалд од бүхий зэрэглэлийн гэрчилгээг тэмдгийн хамт олгов.

БАЙГАЛЬ ОРЧИН,
АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН САЙД

Н.ЦЭРЭНБАТ



.....

/Монголоор/

.....

/Англиар/

/Зочид буудлын оноосон нэр/

Зочид буудлын зэрэглэл тогтоох Улсын Комиссоос олгов.

Awarded by the State Commission of Hotel Classification

Байгаль, орчин аялал жуулчлалын
сайдын 2019 оны ... дугаар сарын
-ний өдрийн тоот тушаалын
гуравдугаар хавсралт



ГЭРЧИЛГЭЭ

Дугаар ...

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын сайдын 20... оны дугаар сарын-ны өдрийн
..... дугаар тушаалыг үндэслэн аж ахуйн нэгж,
байгууллагын нийслэл, аймагдүүрэг (сум)-т
байрлалтайрегистрийн дугаартайоноосон
нэртэй жуулчны баазад цэцэг бүхий зэрэглэлийн гэрчилгээг тэмдгийн хамт
олгов.

БАЙГАЛЬ ОРЧИН,
АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН САЙД

Н.ЦЭРЭНБАТ



...../

-НЫ ТОО/

/Монголоор/

/Англиар/

/Зочид буудлын оноосон нэр/

Зочид буудлын зэрэглэл тогтоох Улсын Комиссоос олгов.

Awarded by the State Commission of Hotel Classification

Байгаль, орчин аялал жуулчлалын
сайдын 2019 оны ... дугаар сарын
-ний өдрийн тоот тушаалын
дөрөвдүгээр хавсралт

ЗОЧИД БУУДАЛ, ЖУУЛЧНЫ БААЗЫН ОР АШИГЛАЛТЫН САРЫН ТАЙЛАН

1. Тайлант хугацаа _____ . . . оны . . . дугаар сар
2. Зочид буудал/Жуулчны баазын нэр _____
3. Хаяг _____
4. Зочдод үйлчлэх өрөө / гэр / -ний тоо _____
5. Зочдод үйлчлэх нийт орны тоо _____
6. Өмнөх сарын эцсийн байдлаар байрлаж байгаа өрөөний тоо _____
7. Өмнөх сарын эцсийн байдлаар байрлаж байгаа зочдын тоо _____

Үүнээс _____ гадаадын зочид _____ дотоодын зочид

Өдөр	Тухайн өдөр бэлэн байгаа өрөөний тоо	Тухайн өдөр бэлэн байгаа орны тоо	Зочдын өрөө /гэр/-ийн тоо		Зочдын тоо				Нийт хөлслөгдсөн өрөө /гэр/ хоног	Хүн/хоногийн тоо		
			Тухайн өдөр суларсан	Тухайн өдөр шинээр хөлслөгдсөн	Тухайн өдөр буудлаас /баазаас/ гарсан		Тухайн өдөр буудалласан			Гадаад	Дотоод	Нийт
					Гадаад	Дотоод	Гадаад	Дотоод				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												

Гарын үсэг _____

Огноо ____/____/____

(Ерөнхий менежер/зохион байгуулагч)

ЗОЧИД БУУДАЛ, ЖУУЛЧНЫ БААЗЫН ОР АШИГЛАЛТЫН САРЫН ТАЙЛАНГИЙН МАЯГТЫН БӨГЛӨХ ТАЙЛБАР САНАМЖ

Маягтыг бөглөхийн өмнө дор дурьдсан тайлбар санамжийг уншина уу. Та бүхний явуулсан мэдээллийн нууцыг чандлан хадгалах бөгөөд зөвхөн статистик мэдээллийн зорилгод л ашиглана.

А. ТАЙЛБАР САНАМЖ

Асуулт 1. Зочны өрөө (гэр)-ний нийт тоо

Танай буудал (баазад) байгаа зочдод зориулсан ор бүхий өрөө (гэр)-ний нийт тоог хэлнэ. Үүний дотор 1 ортой, 2 ортой, 3 ортой, мөн хөнгөлөлттэй болон гэр бүлийн өрөө, люкс, энгийн гэх мэт бүх төрлийн өрөөнүүд орно. Харин зочдод ороор үйлчилдэггүй өрөөнүүдийг оруулахгүй. /Жишээ нь: албан тасалгаа, ажилчдын амьдардаг өрөө, үйлчилгээ явуулдаг өрөө гэх мэт/. Гэхдээ орон сууцны барилга, зуны байр, орон сууц, кабин, коттедж, оюутны дотуур байр гэх мэт бүтэцтэй зочид хүлээн авч байрлуулах үйлчилгээ явуулдаг байрны өрөөг тооцно.

Асуулт 2. Зочдод үйлчлэх өрөөн /гэр/ дэх орны нийт тоо

Орны нийт тоог мэдээлэхдээ 2 хүний ортой өрөөн /гэр/ дэх ийм орыг 2 ор гэж тооцно. /Жишээ нь: танай буудал /бааз/ 10 өрөө 2 хүний ортой, 30 ширхэг 1 хүний ортой бол нийт орны тоо $10 \times 2 + 30 = 50$ болно.

Асуулт 3.

- Гадаадын зочин гэдэгт Монгол Улсаас өөр газар байнгын оршин суудаг гадаадын иргэн бүх зочдыг оруулна.
- Дотоодын зочин гэдэгт Монгол Улсад амьдардаг бүх зочдыг оруулна.

Хүснэгт 1-8 баганууд

Өдөр бүр суларсан болон шинээр өрөөний /гэрийн тоог бүртгэнэ. Түүнчлэн гадаад, дотоод гэсэн ангилалтайгаар зочид буудал/жуулчны баазаас гарсан, шинээр ирсэн зочдын тоог өдөр бүр бүртгэнэ.

Хүснэгт 8-12 баганууд

Ашиглалтын төвшинг зочид буудал, жуулчны баазын менежер /өрөө болон ор ашиглалтын төвшин, өрөө/ор ашиглалтын харьцааг дотоод менежментийн зорилгоор/ тооцох бөгөөд тооцоо хийх аргын талаар Аялал жуулчлалын газраас нэгдсэн зөвлөлгөө өгөх болно.

Б. МАЯГТЫГ БӨГЛӨХ, ХҮРГҮҮЛЭХ ЗААВАР

1. Энэхүү маягтад тавигдах статистик мэдээллийг зочид буудал, жуулчны баазын зочин хүлээн авагч ажилтан өдөр тутам бүртгэх бөгөөд хариуцсан дарга/ зохион байгуулагч байнга шалгана.
2. Тайлант сарын бүрэн бөглөсөн маягтыг дараа сарын 5-ны дотор дараах хаягаар, шуудангаар, факсаар явуулах буюу эсвэл биеэр хүргэж өгнө.

Байгаль орчин, аялал жуулчлалын яам
Аялал жуулчлалын бодлого зохицуулалтын газар
Монгол Улс
Улаанбаатар-15160
Нэгдсэн Үндэстний гудамж 5/2
Засгийн газрын 2-р байр

Утас: 51-264848

И-мэйл: narmandakh@mne.gov.mn