



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2004 оны 1 сарын 09 өдөр

Дугаар 08

Улаанбаатар хот

НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТУХАЙ

Монгол Улсын Засгийн газрын 2003 оны 201, 233 дугаар тогтоолыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

Нэг. Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийтлэг үйлчилгээний газрыг 2004 оны 1 дүгээр сарын 1-нээс эхлэн нийслэлийн төр захиргааны байгууллагын үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэн орлогоороо зардлаа нөхөж өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллуулж Нийтлэг үйлчилгээний газрын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Нийтлэг үйлчилгээний газрын дарга Т.Дашнямын сарын үндсэн цалинг 160,0 /нэг зуун жаран мянган төгрөг/ мянган төгрөгөөр тогтоосугай.

Гурав. Нийтлэг үйлчилгээний газраар нийслэлийн төр захиргааны байгууллагуудын халаалт, цахилгаан эрчим хүч, усан хангамж, тээвэр, холбоо, цэвэрлэгээ, засвар үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэн ажиллахыг Тамгын газар /Ц.Болдсайхан/, Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтэс /Д.Ганболд/, Нийтлэг үйлчилгээний газар /Т.Дашням/, агентлагуудын дарга нарт зөвшөөрсүгэй.

Дөрөв. Нийслэлийн төр захиргааны байгууллагын ажил үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх журам, үйлчилгээний үнэ тарифийг тогтоож мөрдүүлэн гэрээний дагуу холбогдох байгууллагуудын батлагдсан төсвөөс санхүүжүүлж ажиллахыг Засаг даргын орлогч /Ч.Сумаахүү/, Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтэс /Д.Ганболд/-т тус тус даалгасугай.

Тав. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан "Нийтлэг үйлчилгээний газрын дүрэм орон тоо батлах тухай" Нийслэлийн Засаг даргын 2001 оны 13 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

М.ЭНХБОЛД

0200017



Нийслэлийн Засаг даргын 2004 оны 1...
дүгээр сарын 09-ний өдрийн 08.....
дугаар захирамжийн хавсралт

НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг Нийтлэг үйлчилгээний газар нь /цаашид "газар" гэнэ/ Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын Тамгын газар, Захирагчийн ажлын алба, Засаг даргын дэргэдэх газруудын /цаашид "төр захиргааны байгууллагууд" гэнэ./ үйл ажиллагааны /санхүү бүртгэлийн болон/ үндсэн хөрөнгө, барилга байгууламжийн ашиглалтыг хариуцан нийслэлийн төр, захиргааны байгууллагуудад үзүүлэх нийтлэг үйлчилгээг бүтээгдэхүүн нийлүүлэх хэлбэрээр гэрээгээр гүйцэтгэн өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллах төрийн үйлчилгээний байгууллага мөн.

1.2. Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын тогтоол, захирамж, шийдвэр мөрийн хөтөлбөр, энэхүү дүрмийг удирдлага болгон ажиллана.

1.3. Газар нь нийслэлийн Засаг дарга, түүний орлогч, Тамгын газрын удирдлага дор үйл ажиллагаа явуулж ажлаа тайлагнана.

1.4. Газар нь өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллана.

Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь нийслэлийн төр, захиргааны байгууллагын зарим ажил үйлчилгээг бүтээгдэхүүн нийлүүлэх хэлбэрээр гэрээлэн авч гүйцэтгэсний хөлс, гэрээ, түрээсийн орлогын зарим хэсгээс бүрдэнэ.

1.5. Газрын дарга нь эрх хэмжээнийхээ асуудлаар тушаал гаргана.

1.6. Газар нь тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэж, банкинд харилцах данстай байна.

Хоёр. Газрын удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. Газрын бүтэцийг нийслэлийн Засаг даргатай зөвшилцөж, газрын даргыг Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

2.2. Газрын дарга нь нийслэлийн Засаг даргатай зөвшилцсөний үндсэн дээр тус газрын орлогчийг томилж, чөлөөлнө.

2.3.Газрын дарга нь байгууллагын дотоод журам, цалингийн хэмжээ, урамшууллын журмыг тогтоож мөрдүүлэх ба ажилтан, ажилчдыг томилж чөлөөлнө.

2.4.Газрын дарга нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн тушаал гаргаж, нийслэлийн төр, захиргааны байруудын болон үндсэн хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, эзэмшигчдэд ашиглуулна.

2.5.Газрын даргын эрх үүрэг, хариуцлага, цалин хөлс, урамшуулал болон бусад харилцааг нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчтай байгуулсан үр дүнгийн гэрээгээр зохицуулна.

Гурав.Газрын үүрэг

3.1.Газар нь Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Захирагчийн ажлын алба, харьяа агентлагуудын аж ахуйн хэвийн үйл ажиллагааг хангах нөхцлийг бүрдүүлэхэд ажлаа чиглүүлнэ.

3.2.Холбогдох хууль тогтоомж, нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Засаг даргын захирамж, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийн явц, үр дүнг хугацаанд нь тайлагнаж ажиллана.

3.3.Нийслэлийн төр, захиргааны байгууллагад бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээнд заагдсан ажил үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чанартай бүрэн биелүүлж, нийлүүлсэн бүтээгдэхүүнийхээ орлогоос зарлагаа бүрэн нөхөж ажиллана.

3.4.Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга, түүний Тамгын газар, Захирагчийн ажлын алба, холбогдох хэрэгжүүлэгч агентлагуудын үйл ажиллагааг тасралтгүй хэвийн явуулах нөхцөл бололцоогоор хангана.

3.5.Нийслэлийн төр, захиргааны байрууд, бусад цэг салбарын дотоод дэг журам, дотор, гаднах орчны цэвэрлэгээ, тохижилт, засвар үйлчилгээг өндөр төвшинд байлгана.

3.6.Нийслэлийн гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны шугамаар ирсэн зочин төлөөлөгчдийн ажиллах нөхцөл, байр, хоол, унаа машин зэрэг үйлчилгээг гэрээнд заасны дагуу зохион байгуулна.

3.7.Үйлчлүүлэгч байгууллагуудын төсөвт зардал, хөрөнгө оруулалт, их болон урсгал засварын зардлын зарцуулалтанд байгууллагын саналыг үндэслэн санхүүгийн үйлчилгээ үзүүлнэ.

3.8.Хөрөнгийн хадгалалт, зарцуулалт, ашиглалтанд бүртгэлээр тавих хяналтыг сайжруулж, нягтлан бодох бүртгэлийг оновчтой зохион байгуулна.

3.9.Газрын боловсон хүчнийг шилж сонгох, давтан сургах, мэргэшүүлэх, үйлчилгээний байгууллагын ажилтнуудын сургалт, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

3.10.Эрхэлж буй ажлын хүрээнд болон холбогдох зайлшгүй шаардлагатай асуудлаар нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргад асуудал боловсруулж танилцуулна.

3.11.Газрын даргын нийтлэг хэм хэмжээ тогтоосон тушаалыг тухай бүр нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Төрийн захиргаа, хууль зүйн хэлтэст хянуулна.

3.12.Байгууллагын хэмжээнд сахилга дэг журам, төрийн болон албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтанд хяналт тавьж ажиллана.

Дөрөв. Газрын даргын эрх

4.1.Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлэх чиг үүргийнхээ дагуу төрийн захиргааны байгууллагуудад бүтээгдэхүүн нийлүүлэх ажлыг зохих ёсоор явуулахад шаардлагатай асуудлаар удирдах байгууллагын шийдвэрийн төсөл, санал боловсруулж холбогдох байгууллагатай зөвшилцөж нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга, түүний Тамгын газарт тавина.

4.2.Эрхэлсэн ажилдаа амжилт гаргасан ажилтан, албан хаагчдыг төр, Засгийн болон нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын шагналд уламжлах, газрын шагналаар шагнах.

4.3.Засаг даргаас шилжүүлсэн болон хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрхийг эдлэх.

Тав. Хүлээлгэх хариуцлага

5.1.Газрын дарга, ажилтнууд бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээ болон энэхүү дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.