



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2004 оны 4 сарын 20 өдөр

Дугаар 176

Улаанбаатар хот

Төслийг удирдах нэгжийн дүрэм, төсвийг батлах тухай

Монгол улсын "Засг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай" хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 2 дугаар заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ ИЙ.

Нэг. Улаанбаатар хотын нийтийн аж ахуйг сайжруулах хоёр дахь Төслийг удирдах нэгжийн дүрмийг нэгдүгээр хавсралтаар, тус нэгжийн 2004 оны орон тоо, цалин, үйл ажиллагааны зардлын төсвийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

Хоёр. Төслийг удирдах нэгжийн үйл ажиллагааны зардлын 50%-ийг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газраас санхүүжүүлэх; Хөгжлийн зээлийн гэрээний нэгдүгээр хавсралтын 3(а) заалтын дагуу зээл хүчин төгөлдөр болтол Төслийг удирдах нэгжийн үйл ажиллагааны зардлын зээлээс гаргах 50%-ийн санхүүжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газраас хийж, зээл хүчин төгөлдөр болмогц зээлийн хөрөнгөөс буцааж авахыг Засаг даргын тамгын газрын Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтэс (Д.Ганболд)-т даалгасугай.

Гурав. Төслийн хүрээнд байгуулах бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах олон улсын болон дотоодын гэрээнүүдэд гарын үсэг зурах эрхийг Төслийг удирдах нэгжийн захиралд олгосугай.

Дөрөв. Төслийг удирдах нэгжийн дүрэмд нийцүүлэн байгууллагын дотоод журмыг боловсруулж мөрдөх. Төслийг удирдах нэгжийн 2005 оны үйл ажиллагааны зардлын төсвийг энэ оны 9 дүгээр сард багтаан Засаг даргын тамгын газарт ирүүлэхийг Төслийг удирдах нэгж (Л.Бадамхорлоо)-д даалгасугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

М.ЭНХБОЛД

Тогт-Тамгын газар

0200567

Нийслэлийн Засаг даргын 2004 оны
4 дугаар сарын 20-ны өдрийн
176 дугаар захирамжийн
1 дүгээр хавсралт

УЛААНБААТАР ХОТЫН НИЙТИЙН АЖ АХУЙГ САЙЖРУУЛАХ ХОЁР ДАХЬ ТӨСЛИЙГ УДИРДАХ НЭГЖИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Төслийг удирдах нэгж нь Дэлхийн банкны хөнгөлөлттэй зээлээр хэрэгжих Улаанбаатар хотын нийтийн аж ахуйг сайжруулах хоёрдахь төсөл болон уг төслийн хүрээнд олон улсын санхүүжүүлэгч байгууллагын санхүүжилтээр хийгдэх ажлуудын өдөр тутмын хэрэгжилтийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Захирагчийн ажлын албаны нэрийн өмнөөс хариуцан зохион байгуулах үүрэг бүхий удирдлагын нэгж юм.

1.2 Төслийг удирдах нэгж нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын хууль тогтоомж, удирдах дээд байгууллагын тогтоол шийдвэр, Дэлхийн банкны дүрэм журам, төслийн болон зээлийн гэрээ хэлэлцээр, энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

1.3 Төслийг удирдах нэгж нь Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар, Захирагчийн ажлын алба, Санхүү эдийн засгийн яам, Дэд бүтцийн яам, Дэлхийн банк, Ус суваг ашиглалтын газар, төсөл хэрэгжүүлэх дүүргүүдийн Засаг даргын тамгын газрууд, холбогдох бусад байгууллагуудтай нягт хамтран ажиллана.

1.4 Төслийг удирдах нэгж нь Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар байгуулагдаж, Дэлхийн банк, Засаг даргын тамгын газар, Төслийг удирдах хороо, Захирагчийн ажлын албаны удирдамж чиглэлийн дор ажиллана.

1.5 Төслийг удирдах нэгжийн захирлыг Дэлхийн банктай зөвшилцсөний үндсэн дээр Нийслэлийн Засаг дарга захирамжаар томилж, чөлөөлөх бөгөөд түүний эрхлэх ажлын хүрээ, эрх үүрэг энэ дүрмээр зохицуулагдана.

1.6 Төслийг удирдах нэгжийн нягтлан бодогчийг Санхүү эдийн засгийн яамны төрийн нарийн бичгийн дарга тушаал гарган томилж, оорчилно.

1.7 Төслийг удирдах нэгжийн захирал нь төслийн хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулах, Төслийг удирдах нэгжийн ажилтнуудыг томилох, чөлөөлөх асуудлыг шийдвэрлэнэ. Захирал нь холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн эрхэлсэн ажлын хүрээнд тушаал гаргана.

1.8 Нэгжийн зохион байгуулалт, орон тоо, цалингийн санг Олон улсын хөгжлийн ассоциаци, Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газартай харилцан зөвшилцөж шийдвэрлэнэ.

1.9 Төслийг удирдах нэгжийн захирал нь ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарийг баталж мөрдүүлэх бөгөөд хамт олны төлөөлөлтэй хамтын гэрээ, ажилтан тус бүртэй хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулна.

1.10 Төсөл хэрэгжилтийн явцад шуурхай шийдвэрлэвэл зохих техникийн асуудлаар шийдвэр гаргах эрх бүхий хүмүүсээс бүрдсэн техникийн комиссыг Улаанбаатар хотын ерөнхий менежерийн шийдвэрээр байгуулах бөгөөд техникийн шийдэл гаргуулах, маргаантай аливаа асуудлыг яаралтай шийдвэрлүүлэх саналаа Төслийг удирдах нэгж уг комисст тавина.

1.11 Төслийг удирдах нэгж нь төсөвт байгууллагын улсын бүртгэлд бүртгүүлж, гэрчилгээ авах бөгөөд албан хэрэгтээ тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ. Төслийг удирдах нэгжийн тэмдэг нь "Улаанбаатар хотын нийтийн аж ахуйг сайжруулах төсөл-2, Зээлийн дугаар MOG-....." гэсэн бичээстэй байна.

Хоёр. Төслийг удирдах нэгжийн үүрэг

Төслийг удирдах нэгж нь төслийн удирдлага, хэрэгжилт, зохион байгуулалтын дараахи үйл ажиллагааг явуулна. Үүнд:

2.1 Төслийн хүрээнд хэрэгжүүлэх ажлуудын зураг төслийг нарийвчилсан тооцоо судалгааны үндсэн дээр боловсруулах, зураг төслийн дагуу бараа материал, тоног төхөөрөмжийн техникийн тодорхойлолт бэлтгэх, сонгон шалгаруулалтын бичиг баримтыг Дэлхийн банкны журмын дагуу бэлтгэх ажлыг хийнэ.

2.2 Төслийн гэрээт ажлуудын сонгон шалгаруулалтыг зарлах, санал хүлээн авах, үнэлэх, гүйцэтгэгчийг шалгаруулах, гэрээ байгуулах, гэрээний биелэлтэд хяналт тавих зэрэг ажлуудыг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр худалдан авах бараа, ажил үйлчилгээний гүйцэтгэгч сонгох журмын тухай" Монгол улсын хууль, Олон улсын хөгжлийн ассоциацийн чиглэл, зааврын дагуу зохицуулан зохион байгуулна.

2.3 Төслийн хүрээнд бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах гэрээнүүдийн Захиалагчийн үүргийг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын нэрийн өмнөөс гүйцэтгэж, тухайн гэрээний нөхцөлүүдийн дагуу гүйцэтгэлийн чанар, хугацаа, өртөгт хяналт тавина.

2.4 Төслийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан гадаад дотоод санхүүжилтийн эх үүсвэрээр хангах саналыг боловсруулж, холбогдох дээд байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх.

2.5 Олон улсын санхүүжүүлэгч байгууллагын санхүүжилтээр Улаанбаатар хотод хэрэгжих бусад төслүүдийн үйл ажиллагааг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын нэрийн өмнөөс хариуцаж, холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран төсөл хэрэгжүүлэх ажлыг холбогдох дүрэм, журмын дагуу зохион байгуулах үүргийг хүлээнэ.

2.6 Төслийн санхүүгийн үйл ажиллагааг зохих журмын дагуу явуулж, хөндлөнгийн хяналт хийлгэх

2.7 Төслийн зорилт, хэрэгжилт, үр дүнгийн талаар олон түмний дунд сурталчилгааны ажил явуулж, тэдний санал бодлыг тусган ажиллана.

2.8 Төслийг удирдах нэгж нь газар чөлөөлөх, нүүлгэн суурьшуулалтад өртөгдсөн хүмүүст нөхөн олговор олгох асуудлаар хот, дүүргүүдийн газрын албад, холбогдох бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллана.

2.9 УСАГ-ын дэргэд байгуулагдсан Төсөл хэрэгжүүлэх нэгжтэй Улаанбаатар хотын ерөнхий менежерийн баталсан журмын дагуу хамтран ажиллана.

2.10 Төслийг удирдах нэгж нь төслийн нарийвчилсан зураг төсөл боловсруулах, Төслийг удирдах нэгжид төслийн менежментийн туслалцаа үзүүлэх Зөвлөхийн багтай хамтран ажиллана.

Гурав. Төслийг удирдах нэгжийн эрх

Төслийг удирдах нэгж нь дараахи эрхийг эдлэнэ. Үүнд:

3.1 Төслийн хэрэгжилтийн талаар асуудал боловсруулж, Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар, Төслийг удирдах хороонд оруулах.

3.2 Батлагдсан төсвийн хүрээнд Төслийг удирдах нэгжийн үйл ажиллагааны санхүүжилтийг захиран зарцуулах.

3.3 Төслийг удирдах нэгжийн захирал төслийн хүрээнд байгуулах гэрээнүүдэд гарын үсэг зурах.

3.4 Төслийг удирдах нэгжийн үйл ажиллагааны зардлын санхүүжилтэд Төслийг удирдах нэгжийн захирал 1-р гарын үсэг зурна.

3.5 Барилга угсралтын ажлын дотоодын санхүүжилт, айл нүүлгэн суурьшуулах нөхөн олговрыг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газарт цаг тухайд нь тавьж шийдвэрлүүлнэ.

3.6 Төслийн хүрээнд байгуулсан гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хуулийн дагуу торгууль, алданги ногдуулах санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх.

3.7 Зөвлөх компани болон дотоодын зөвлөхүүдийн боловсруулсан зураг төсөл, судалгаа, техникийн тодорхойлолт, сонгон шалгаруулалтын бичиг баримтуудыг шаардлагын хэмжээнд хүртэл хийхийг шаардах.

3.8 Төслийг удирдах нэгжийн буруутай үйл ажиллагаанаас хуулийн хүрээнд гарсан зөрчил, дутагдал, хохирлыг холбогдох ажилтнуудаар арилгуулах арга хэмжээ авах.

3.9 Төслийг удирдах нэгж нь төсөл хэрэгжүүлэх явцад төслийн гүйцэтгэгч компаниас ажил гүйцэтгэж буй хугацаанд сар бүр ажлын дэлгэрэнгүй тайлан гаргуулж байх.

Дөрөв. Төслийг удирдах нэгжийн санхүүжилт

4.1 Төслийг удирдах нэгжийн үйл ажиллагааны зардлыг дараахи хоёр эх үүсвэрээс гаргана:

а. Олон улсын хөгжлийн ассоциацийн зээлээс 50% нь

б. Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын санхүүжилтээс 50% нь

4.2 Төслийн хэрэгжилтийн явцад айл нүүлгэн суурьшуулахтай холбогдож гарах нөхөн олговрын зардлыг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар гаргана.

Тав. Хяналт, тайлан

5.1 Төслийн хэрэгжилт, зээлийн санхүүжилтэд Дэлхийн банк, Санхүү эдийн засгийн яам, Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар, Захирагчийн ажлын алба хяналт тавих бөгөөд Төслийг удирдах нэгж нь дотоодын хяналт шалгалтыг өөрсдөө хийнэ.

5.2 Олон улсын хөгжлийн ассоциацийн шаардлагад нийцсэн хөндлөнгийн хяналтын стандартын дагуу, ассоциацийн хүлээн зөвшөөрсөн хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаар Төслийг удирдах нэгжийн жил бүрийн санхүүгийн тайланд хөндлөнгийн хяналт хийлгэн баталгаажуулж, тайлан, саналыг Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар, Дэлхийн банканд хүргүүлнэ.

5.3 Төслийг удирдах нэгж нь дараахи тайлангуудыг бэлтгэж, холбогдох газруудад хүргүүлнэ: Үүнд:

а.	Санхүүгийн хяналтын тайлан	Хагас жилээр
б.	Санхүүгийн үндсэн тайлан	Улирлаар
в.	Санхүүгийн нэмэлт тайлан	Улирлаар
г.	Төслийн явцын тайлан	Хагас жилээр
д.	Төслийн дунд шатны тайлан	Төсөл хэрэгжилтийн дунд үед
е.	Нүүлгэн суурьшуулалтын тайлан	Барилгын улирал бүрийн эцэст
ж.	Төслийн эцсийн тайлан	Төсөл хэрэгжилтийн эцэст

Зургаа. Хариуцлага

6.1 Монгол улсын хууль дүрэм, энэхүү дүрмийг баримтлаагүйгээс үүсэх хариуцлагыг зохих хууль дүрмийн дагуу хүлээнэ.

----- * * * -----

Нийслэлийн Засаг даргын 2004

оны 4 дугаар сарын 20-ний өдрийн

176 дугаар захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

ТӨСЛИЙГ УДИРДАХ НЭГЖИЙН 2004 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗАРДАЛ

		Тоо	Сарын зардал (US\$)	Сар	Нийт зардал (US\$)
Хэсэг 1. Цалин					
1	Захирал	1	425	9	3,825
2	Төслийн менежер/Инженер	1	410	9	3,690
3	Оффис менежер	1	350	9	3,150
4	Нягтлан бодогч	1	300	9	2,700
5	Орчуулагч	1	300	9	2,700
6	Жолооч	2	135	9	2,430
7	Жижүүр	3	65	9	1,755
8	Үйлчлэгч	1	65	9	585
	Дүн		2,050		20,835
9	Нийгмийн даатгалын зардал		390	9	3959
	Бүгд		2,440		24,794
Хэсэг 2. ТУН-ийн үйл ажиллагааны зардал					
1	Байрын түрээс		700	9	6,300
2	Бичиг хэрэгсэл		80	9	720
3	Түлш, шатахуун, машины бусад зардлууд		450	9	4,050
4	Холбоо, шуудангийн зардал		350	9	3,150
5	Цахилгаан		40	9	360
6	Бусад зардал/оффисын хангамж		110	9	990
7	Банкны шимтгэлийн зардал		5	9	45
8	Олон нийтийн сурталчилгаа		500	1	500
	Бүгд		2,235		16,115
	Нийт дүн				40,909