



758

УЛААНБААТАР
ХОТЫН АРДЫН ДЕПУТАТУУДЫН ХУРЛЫН
ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРГААНЫ

ТОГТООЛ

198 I. оны 6. дугаар
сарын II. ны өдөр

Дугаар I4I

Улаанбаатар
хот

АДХЗ-и-с 1989 оны 161-т тогтоол

ДҮРЭМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Улаанбаатар хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргаанаас
ТОГТООХ нь:

1. Улаанбаатар хотын барилга захиалагчийн товчооны
дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

/дүрмийг хавсаргав./

2. Барилга захиалагчийн товчооны дүрмийг өдөр тутмын
ажилдаа мөрдлөг болгон аппаратын ажилтнуудын ажил үүргийн
хуваарийг жил бүр шинэчлэн хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргаа-
гаар батлуулж ажиллахыг Улаанбаатар хотын барилга захиа-
лагчийн товчоо /н. Сангиринчин/-д даалгасугай.

УЛААНБААТАР ХОТЫН АРДЫН ДЕПУТАТУУДЫН
ХУРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРГААНЫ
ДАРГА *[Signature]* С. МӨНХЖАРГАЛ

УЛААНБААТАР ХОТЫН АДХ-ЫН ГҮЙЦЭТГЭХ
ЗАХИРГААНЫ ХАРИУЦЛАГАТАЙ ХАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА *[Signature]* Ч. НАМБАЛ

359
Улаанбаатар хотын АДХ-ын
гүйцэтгэх захиргааны 1981 оны
141-р тогтоолын хавсралт.

УЛААНБААТАР ХОТЫН БАРИЛГА ЗАХИАЛАГЧИЙН
ТОВЧООНЫ ДҮРЭМ.

Ерөнхий зүйл.

1. Улаанбаатар хотын барилга захиалагчийн товчоо нь АДХ-ын гүйцэтгэх захиргааны захиалгатай барилга байгууламж, өргөтгөл, шинэтгэл, их засварын ажилд захиалагчийн техник хяналтын үүргийг гүйцэтгэх байгууллага бөгөөд улсын төлөвлөгөөгөөр батлагдсан хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавьж хотын их барилга хөрөнгө оруулалтын жилийн ба хэтийн төлөвлөгөөг боловсруулан, зохицуулахад оролцож Улаанбаатар хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргааны өмнө ажлаа шууд хариуцна.

2. Улаанбаатар хотын барилга захиалагчийн товчоо нь Улаанбаатар хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргааны захиалгатай хэтийн төлөвлөгөөнд тусгагдаж шинээр баригдах барилга, байгууламж, өргөтгөл, гүйцэтгэлийн болон социалист орнуудын хүч хөрөнгө, зээл тусламжаар баригдах орон сууц, нийтийн аж ахуй, соёл үйлчилгээний барилга байгууламжийн зураг төслийг холбогдох зургийн байгууллагын аж ахуйн гэрээгээр гүйцэтгүүлж ажлын гүйцэтгэл, чанарт байнгын хяналт тавьж ажиллана.

3. Барилга захиалагчийн товчоо нь Хөдөлмөр цалин хөлсний улсын хороогоор батлагдсан орон тоо, цалингийн фондыг мөрдлөг болгох ба зарим шаардлагатай барилга байгууламж дээр дээд байгууллагын шийдвэр зөвшөөрлийн үндсэн дээр захиалагчийн төлөөлөгчийг ажиллуулна.

4. Барилга захиалагчийн товчоо нь аж ахуйн тооцооны үндсэн дээр ажиллах бөгөөд бусад байгууллага хүмүүстэй гэрээ хэлэлцээ байгуулах эрхтэй хуулийн этгээд мөн.

5. Барилга захиалагчийн товчооны даргыг Улаанбаатар хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргаа томилох ба бусад ажилтан ажилчдыг

2.

томилох, халах, шагнах, сахилга батын арга хэмжээ авах асуудлыг товчооны даргын тушаалаар гүйцэтгэнэ.

6.Барилга захиалагчийн товчоо нь ажлаа хотын гүйцэтгэх захиргаанд улирал бүр тайлагнан, гүйцэтгэх захиргаагаар батлагдсан жил улирлын төлөвлөгөөтэй ажиллана.Ажилтанууд ажлаа жил сараар төлөвлөн батлуулж, товчооны өмнө ажлаа улирал жилээр тайлагнаж ажиллана.

7.Барилга захиалагчийн товчоо нь батлагдсан тэмдэг, бичгийн бланк, нүүртэй байна.

8.Барилга захиалагчийн товчоо нь зураг төслийн байгууллагуудтай захиалагчийн хяналтын гэрээ байгуулж барилга байгууламжинд нарийн мэргэжлийн болон зохиогчийн хяналт хийлгэх ажлыг зохисч байгуулж зардлыг техник хяналтын зарцлаас гаргана.

9.Барилга захиалагчийн товчоо нь өөрийн бүхий л үйл-ажиллагаандаа БНМАУ-ын Сайд нарын Зөвлөлийн 1977 оны 355-р тогтоолоор батлагдсан "Барилгын захиалагчийн дүрэм"-ийг удирдлага болгон ажиллана.

Барилга захиалагчийн товчооны үүрэг.

Хөрөнгө оруулалтын эдийн засгийн үр ашгийг дээшлүүлэх захиалан бариулж буй барилга байгууламжуудын барилга угсралтын ажлын явц, чанар гүйцэтгэлд хяналт тавих, барилгыг зураг төслийн дагуу чанартай бариулж хугацаанд нь ашиглалтанд оруулах төсөвт өртгийг хямдруулах бүх талын арга хэмжээ авч ажиллана.Үүнд:

1.Улаанбаатар хотын хөрөнгө оруулалт барилга угсралт зураг төсөл зохиолтын ажлын жилийн болон хэтийн төлөвлөгөөг боловсруулахад оролцож саналаа өгнө.

2.Ерөнхий захиалагч, яам тусгай газруудаас импортын материал тоног төхөөрөмжийн захиалгыг боловсруулахад тодорхой саналаа өгч оролцохын хамт ирсэн материал тоног төхөө-

3.

рөмжийн захиалгыг боловсруулахад тодорхой саналаа өгч оролцохын хамт ирсэн материал тоног төхөөрөмжийн нийлүүлэлтэнд хяналт тавьж ажиллана.

3.Шинээр барих барилга байгууламж болон өргөтгөлийн зураг төсвийн захиалгыг ерөнхий захиалагчтай хамтран боловсруулахад оролцож барилга байгууламж/иргэний/-ийн зураг төсвийг хийлгэх, батлуулах ажлыг шууд хариуцан гүйцэтгэнэ.

4.Барилга байгууламж бүр дээр гүйцэтгэгч байгууллагатай ерөнхий ба жилийн гэрээ байгуулж, гэрээнд заасан үүргийг биелүүлнэ.

5.Шинээр баригдах барилга байгууламжийг Улаанбаатар хотын ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу зөвшөөрөгдсөн талбайд баруулах, барилгын талбайг чөлөөлүүлэх, түүнтэй холбогдон гарсан зардлыг төлөх, улаан шугам тавиулах ажлыг гүйцэтгэнэ.

6.Барилга байгууламжийг батлагдсан ажлын зураг төсвөөр нь Барилга уул техникийн байцаан шалгах газарт бүртгүүлэн барилгын ажлыг эхлүүлэх зөвшөөрлийг авч барилга угсралтын ажлыг эхлүүлнэ.

7.Барилга байгууламжийн барилга угсралтын ажлын графикийг гүйцэтгэгчтэй хамтран зохиож ажлыг эхлүүлэн түүний явц, чанарт техникийн хяналт тавьж, гэрээнд заасан хугацааны дотор зургийн дагуу чанартай баруулах, барилга байгууламжийн угсралт, монтажийн далд ажлуудад тогтоогдох акт тодотголуудыг цаг тухайд нь тогтоолцож байна.

8.Хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх дүрмийн дагуу барилга байгууламжийн санхүүжилтэнд хяналт тавьж барилга угсралтын ажлыг санхүүжүүлэн, түүнтэй холбогдсон баримт материалыг бүрдүүлнэ.

9.Барилга байгууламжийн ажлын явцад гарсан өөрчлөлт, нэмэгдсэн ажилд гүйцэтгэгчтэй хамтран холбогдох газруудтай

зөвшөөрөлцсөний дараа акт тогтоож, хөрөнгөний эх үүсвэрийг гаргуулан хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх дүрмийн дагуу санхүүжүүлэх асуудлыг гүйцэтгэнэ.

10. Барилга угсралт монтажийн ажил нь дуусаж ашиглалтад хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэл ажил, техникийн баримт материал нь бүрдэл болсон барилга байгууламжид гүйцэтгэгч захилагч байгууллагууд хамтарч урьдчилсан үзлэг хийх ажлын комисс дуудах шаардлага хангасан нөхцөлд төрөл бүрийн мэргэжлийн бүрэлдэхүүнтэй ажлын комисст шалгуулж өгсөн дүгнэлт, шаардлага гаргасан саналыг бүрэн биелүүлснээр ашиглалтад хүлээн авч улсын комиссоор оруулах ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

11. Барилга угсралт, хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтийн мэдээ тайланг улирал, хагас бүтэн жилээр гарган дүн шинжилгээ хийнэ.

Барилга захиалагчийн товчооны эрх

1. Зохиогдон гарч буй зураг төсөв, барилга угсралтын ажлын чанарт хяналт тавьж чанарын шаардлага хангахгүй ажлыг засуулах, уг ажлын талаар холбогдох байгууллагуудад шаардлага тавина.

2. Хөрөнгө оруулалтын жилийн болон, хэтийн төлөвлөгөөний төсөлд тусгах саналыг холбогдох албан газар байгууллагаас гаргуулан авна.

3. Хотын болон орон сууцны хорооллын ерөнхий төлөвлөгөө томоохон барилга байгууламжийн техник эдийн засгийн үндэслэл, зураг төсөлд саналаа өгнө.

4. Барилга байгууламжийн явц байдал, зураг төсвийн сахилга бат, төлбөр тооцооны талаар хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх ба барилгын гэрээний дүрмийн шаардлагыг гүйцэтгэгч байгууллага биелүүлэхгүй байвал санхүүжилтыг зогсоож, холбогдох байгууллагуудад асуудал тавьж шийдвэрлүүлж байна.

5.

5.Захиалаагүй буюу шаардлага хангахгүй тоноглол төхөөрөмж, машин механизм, материал зураг төсвийн үнийг төлөх, чанаргүй хийгдсэн ажлыг санхүүжүүлэхээс татгалзана.

6.Барилга байгууламжийн ажилтай холбогдсон мэдээ баримт материалыг гүйцэтгэгч байгууллагаас гаргуулан авна.

7.Гүйцэтгэгч байгууллагаас барилга угсралтын ажлыг зураг, төсөв зөрчиж дутуу буюу чанаргүй гүйцэтгэсэн тохиолдолд, барилга угсралтын ажлыг шууд зогсоох ба шаардлагатай гэж үзвэл тэр ажлыг гүйцэтгэгчийн зардлаар дахин хийлгэнэ.

8.Барилга барих графикийг баримтлахгүй хугацаа хожимдуулах зэргээр гэрээт үүргээ биелүүлээгүй гүйцэтгэгчийн зохих удирдах ажилтан нарт төлөвлөгөө биелүүлсний төлөө шагнал олгохыг татгалзах саналыг тавина.

9.Зураг төсөв зохиогч буюу түүний ажиллаж байгаа байгууллагын албан ёсны зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр акт тогтоож, төсөвт өртгийг өндөржүүлэхгүйгээр барилгын зарим жижиг хийц хэсгийн зургийг өөрчлөн барилуулж болно.

10.Зааврын дагуу ажлын чанар хийцийг хянуулан сорилт шахалтыг хийхгүйгээр дадлагдсан ажлын хувьд түүнийг гүйцэтгэгчийн зардлаар дахин задлуулж шалган шахалт сорилтыг хийлгэнэ.

Барилга захиалагчийн товчооны аж ахуй,
санхүүгийн үйл ажиллагаа.

1.Барилга захиалагчийн товчоо нь Сангийн ямаар батлагдсан нягтлан бодох бүртгэлийн төлөвлөгөөг хэрэглэхээс гадна үйлдвэр санхүүгийн төлөвлөгөөг жилээр /шаардлагатай үед 2 жилээр/ зохиож орон тоо захиргаа аж ахуйн зардлын төсвөө санхүүгийн байгууллагаар хянуулан, гүйцэтгэх захиргаагаар батлуулж ажиллана.

6.

2.Барилга захиалагчийн товчооны зардлыг дор дурдсан эх үүсвэрээр санхүүжүүлнэ.

а/хариуцан бариулж байгаа барилга байгууламжийн төсөвт орж батлагдсан техник хяналтын зардалд зориулсан хөрөнгө_

б/гадаадаас ирж буй тоноглол төхөөрөмж машин механизм материалын үнээс нэг хуваарь авах шимтгэл.

в/төсвийн санхүүжилт /зайшгүй шаардлагатай үед/

3.Улсын банкны байгууллагаас дор дурдсан зүйлд зориулан богино хугацаатай зээллэгээ авч байна.

а/барилга байгууламжийн зураг төсвийн урьдчилгаа буюу үнэ төлөхөд.

б/бэлтгэн нийлүүлэгч байгууллагын тооцооны/инкассо/ баримт.

в/гадаад орноос уригдан ирсэн мэргэжилтний зардлыг төлөхөд.

г/барилга байгууламжийг баруулахад урьдчилан хийгдэх төсөл хайгуул шинжилгээний зардлыг төлөхөд

д/гадаад материал тоног төхөөрөмжийн үнэ төлөхөд

4.Жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан барилга байгууламжуудыг санхүүжүүлэх хөрөнгөний эх үүсвэрийн төлөвлөгөө болон хөрөнгө зарцуулах эрх хуваарь, банкнаас авах зээллэгээний захиалгыг барилга нэг бүрээр тухай бүр хийж хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх дүрмийн дагуу батлуулан холбогдох байгууллагуудад өгч, санхүүжилтийг саадгүй явуулах бэлтгэлийг хангах, санхүүжилтийг тогтмол явуулж, тухай бүр мэдээ тайланг гаргаж ажиллана.

5.Нягтлан бодох бүртгэлийн улирал, жилийн тайлан балансыг тогтоосон хугацаанд нь зохих дүрмийн дагуу нэгтгэн гаргаж холбогдох байгууллагуудад өгнө.