



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2007 оны 7 сарын 17 өдөр

Дугаар 330

Улаанбаатар хот

Дүрэмд өөрчлөлт оруулах тухай

Монгол Улсын "Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай" хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

Нэг. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын нэгдсэн барилга байгууламжийн ажлын захиалагчийн чиг үүргийг хэрэгжүүлж буй "Ашиглалтын өмнөх захиргаа"-ны эрхлэх асуудлын чиглэл, үйл ажиллагааг өргөтгөж, дүрмийг шинэчлэн хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Дүрэмд өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан "Ашиглалтын өмнөх захиргаа"-ны нэрийг өөрчилж, "Нийслэлийн Барилга захиалагчийн товчоо" болгосугай.

Гурав. Энэхүү захирамжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, биелэлтийг танилцуулж байхыг Тамгын газар /Ц.Болдсайхан/-т үүрэг болгосугай.

Дөрөв. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан 2006 оны 7 дугаар сарын 18-ны өдрийн 346 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

Ц.БАТБАЯР

102
Нийслэлийн Засаг даргын 2007 оны
7 дугаар сарын 17-ны өдрийн
330 дугаар захирамжийн хавсралт

“НИЙСЛЭЛИЙН БАРИЛГА ЗАХИАЛАГЧИЙН ТОВЧОО” ОНӨҮҮГ-ЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг “Нийслэлийн Барилга захиалагчийн товчоо” ОНӨҮҮГазар нь /цаашид “газар” гэнэ/, гадаадын хөрөнгө оруулалт, зээл тусламж, бусад төрлийн эх үүсвэр бүхий нийслэл хотын захиалгатай орон сууц, инженерийн байгууламж, далан суваг, гэрэлтүүлэг, нийгмийн салбарын ахуйн болон нийтийн үйлчилгээний зориулалттай барилга, объектыг шинээр барих, шинэчлэн өргөтгөх, засварлах ажилд батлагдсан хөрөнгийг зориулалтынх нь дагуу зарцуулах, түүний үр ашгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагаа явуулах захиалагчийн үүрэг бүхий мэргэжлийн байгууллага мөн.

1.2. Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Нийслэлийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хот байгуулалтын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээний гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах журмын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, дүрэм, журам, тогтоомж, барилгын норм, норматив, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, захирамж болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгон ажиллана.

1.3. Газар нь гадны зээл тусламж, нийслэлээс олгогдсон зөвшөөрөлтэй газар дээр баригдаж байгаа барилга, засварын ажлын техник хяналтын зардлаар мөн аж ахуйн тооцооны үндсэн дээр санхүүжин нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын эрхтэйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

1.4. Газар нь Нийслэлийн Засаг дарга, түүний орлогч дарга, Тамгын газарт ажлаа тайлагнана.

1.5. Газрын дарга нь батлагдсан төсөв хөрөнгийг зориулалтын дагуу захиран зарцуулах бөгөөд батлагдсан орон тоо, бүтэц зохион байгуулалтыг үндэслэн ажиллагсдыг томилон, чөлөөлөх асуудлыг газрын даргын тушаалаар шийдвэрлэнэ. Ажлын шаардлагад зохицуулан тодорхой хугацаагаар гэрээгээр мэргэжлийн хүн авч ажиллуулж болно.

1.6. Баригдах барилга байгууламжийн зураг төсвийг захиалж хийлгэх ба журам зааврыг мөрдлөг болгоно.

1.7. Газар нь тогтоогдсон журмын дагуу хийгдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас болон банкны харилцах данстай байна.

Хоёр. Удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. Газар нь Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, тухайн жилийн нийгэм, эдийн засгийн зорилтод тулгуурлан хагас жил, жилийн төлөвлөгөөтэй ажиллаж, жилд 2 удаа Засаг даргын Тамгын газарт ажлаа тайлагнах бөгөөд газрын даргыг Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар томилж чөлөөлнө.

2.2. Газрын дарга нь орлогч дарга, ерөнхий инженер, хэлтсийн даргатай байж болно.

2.3. Газрын дарга нь байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг баталж, цалингийн хэмжээг тогтоож мөрдүүлэх бөгөөд ажилтнуудыг томилж чөлөөлнө.

2.4. Газрын зорилт, чиг үүрэгтэй холбогдсон асуудлыг хэлэлцэх, зөвшилцөх үүрэг бүхий захиргааны зөвлөл ажиллуулж болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг байгууллагын Дотоод журмаар зохицуулна.

2.5. Газрын даргын эрх, үүрэг, хариуцлага, цалин хөлс, урамшуулал болон бусад харилцааг гэрээгээр зохицуулах бөгөөд энэхүү гэрээг Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газартай байгуулан ажиллана.

2.6. Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлтийг холбогдох хуулинд заасан хугацаанд хөнгөн шуурхай барагдуулах, өргөдөл гомдлын барагдуулалтыг тухай бүр тайлагнаж байна.

Гурав. Газрын гүйцэтгэх үүрэг

3.1. Нийслэлээс олгогдсон зөвшөөрөл бүхий газар дээр зориулалтын дагуу барилгыг бариулж, захиалагчийн болон техник хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

3.2. Барилгын норм, норматив, дүрэм, журам, заавар, бусад хууль эрхийн актыг мөрдөж хэрэгжүүлнэ.

3.3. Нийслэлийн Өмчийн газар дээр захиалгаар шинээр барих, өргөтгөх, засварлах барилга, инженерийн байгууламжийн зураг төсвийн зохиогчийг болон гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж, гэрээ хийж ажиллах ба гэрээний биелэлтэнд хяналт тавьж, гэрээг дүгнэж ажиллана.

3.4. Хотын захиалгаар баригдах, засварлах бүх төрлийн инженерийн шугам сүлжээ, барилгын ажлын захиалагчаар ажиллахын дээр гадаадын хөрөнгө оруулалт, зээл тусламжаар баригдах барилга угсралтын бүх ажлыг хэрэгжүүлж гардан зохион байгуулна.

3.5. Гүйцэтгэх барилга угсралт, шугам сүлжээ, их засварын ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах, шалгарсан байгууллагуудтай гэрээ байгуулах, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, мөн хотын захиалгатай барилгын болон засварын ажлыг гүйцэтгэх найдвартай гүйцэтгэгч байгууллагуудыг ажлын шаардлагаар сонгон шууд гэрээ байгуулж болно.

3.6. Барилга угсралт, их засварын ажлыг батлагдсан зураг төслийн дагуу хийлгэж, ил далд ажлын акт, гүйцэтгэлийн зураг гаргуулан барилга угсралтын ажлын материалыг Улсын төв архивт, их засварын ажлын материалыг байгууллагын архивт хүлээлгэж өгөхөд хяналт тавьж ажиллана.

3.7. Газар нь орлогоороо зарлагаа нөхөж ажиллах бөгөөд хөрөнгө санхүүгийн чадавхийг нэмэгдүүлэх, бизнес төлөвлөгөө гарган, аж ахуйн тооцоон дээр ажиллах, захиалгаар баригдаж буй барилга угсралт, их засварын ажлын техник хяналтын зардлаас үйл ажиллагааны зардлыг нөхөх зарчмаар ажиллана.

3.8. Нийслэлийн тулгамдсан асуудалтай холбогдсон төсөл боловсруулан Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын холбогдох хэлтсээр хянуулан Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргад өргөн мэдүүлж, хөрөнгийн эх үүсвэрийг шийдвэрлүүлж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

3.9. Газрын хэмжээнд сахилга дэг журам, төрийн албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавьж ажиллана.

3.10. Хөрөнгө оруулалтыг дэмжих, боловсон хүчнийг сургаж мэргэшүүлэх зэрэг асуудлаар бусад орны туршлагыг судлах, хамтран ажиллах гадаад харилцааны чиг бодлогыг тогтоож хэрэгжүүлнэ.

3.11. Ажилтнуудынхаа нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Дөрөв. Газрын эрх

4.1. Барилга байгууламж, их засварын ажлыг гүйцэтгэх технологийн дараалал, батлагдсан зураг төслийг зөрчиж чанаргүй гүйцэтгэсэн тохиолдолд тухайн ажлыг буруутай этгээдийн зардлаар дахин хийлгэж, хохиролгүй болгоно.

4.2. Хэрэв буруутай этгээд гаргасан зөрчил дутагдлаа арилгаагүй тохиолдолд тухайн байгууллагын барилга угсралт, их засварын ажлыг уг зөрчлийг арилгатай зогсоож болно.

4.3. Гэрээний биелэлтийг дүгнэхэд хангалтгүй дүн авсан, ажлын явцад шаардлага биелүүлээгүй байгууллагатай дахин гэрээ байгуулахгүй.

4.4. Барилга угсралт, их засварын ажлын төсөвт нөхөн сэргээх ажлын зардлыг тусгуулж, түүний үндсэн дээр урьдын байдалд оруулах ба үүнд хяналт тавьж ажиллана.

4.5. Гүйцэтгэгч байгууллага тухайн санхүүжилтийг зориулалтын бус зүйлд зарцуулсанаас гарсан хохирлыг арилгуулахын тулд банк, санхүү, хуулийн байгууллагаар хянуулж шалгуулна.

4.6. Барилга угсралт, их засварын ажлын техникийн хяналтыг мэргэжлийн хяналтын байгууллага, зураг төслийн зохиогчийн оролцоотойгоор явуулж зөрчил доголдлыг арилгуулах, шаардлагатай тохиолдолд зохих хууль

дүрмийн дагуу холбогдох байгууллагын хүмүүст хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг тавьж шийдвэрүүлнэ.

4.7. Стандартын шаардлага хангаагүй, чанарын баталгаагүй материал ашиглахыг хатуу хориглож, шаардлагатай бол эрх бүхий байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

4.8. Барилга угсралт, их засварын ажил дууссаны дараа барилга ашиглалтад оруулах комисст хүлээлгэн өгч, комиссоос тогтоогдсон гүйцэтгэгч байгууллагаас хариуцах чанарын баталгаат хугацааг мөрдүүлнэ.

4.9. Барилга угсралт, их засварын ажлын гүйцэтгэлийг холбогдох хууль тогтоомж, барилгын ажлын норм, норматив, үнэлгээний дагуу хянана.

4.10. Нийслэлийн Засаг даргаас шилжүүлсэн болон хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрхийг эдлэхийн зэрэгцээ нийслэлийн захиргааны байгууллагуудтай үйл ажиллагааныхаа чиглэлээр хамтран ажиллана.

4.11. Газрын хүний хүчин зүйл болон тэдний ажиллах нөхцлийг сайжруулахад чиглэгдсэн арга хэмжээ авна.

Тав. Эд хөрөнгө, санхүүгийн бүртгэл, хяналт

5.1. Газар нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу аж ахуйн нэгж байгууллагын татвар төлнө.

5.2. Газар нь анхан шатны бүртгэлийн баталгаажсан баримтыг үндэслэн дэлгэрэнгүй ба хураангуй бүртгэл хөтлөн, тайлан тэнцлийг улирлаар гаргаж, Татварын алба, санхүүгийн байгууллагад тушаана.

5.3. Газар нь Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу хөрөнгийн элэгдэл хорогдлын шимтгэлийг тооцно.

5.4. Газрын санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих үүргийг хууль тогтоомжид заасан байгууллага хэрэгжүүлнэ.

5.5. Газрын удирдлага нь газрын үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн шалгалт хийхэд шаардагдах бүх баримт материалаар хангана.

5.6. Газрын тооцоо, тайлангийн мөнгөн дүнг төгрөгөөр илэрхийлнэ. Бэлэн мөнгө болон банкинд хадгалагдаж буй бусад мөнгөн хөрөнгө, түүнчлэн орлого, зарлага, төлөгдөөгүй өр зэрэг нь анх оруулсан валютын хэлбэрээр байна. Нягтлан бодох бүртгэлийн бичилт хийх зорилгоор төгрөгт хөрвүүлэхэд Монгол банкны тухайн үеийн албан ёсны ханшаар тооцно.

5.7. Үндсэн хөрөнгөд хамаарах эд хөрөнгө олж авах, төрийн өмчийн бус этгээдэд эзэмшүүлэх, ашиглуулах болон худалдах, хувьчлахдаа "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай" хуулийг баримтална.

Зургаа. Байгуулах, бүртгэх, өөрчлөх, татан буулгах

6.1. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд газрыг үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Долоо. Хариуцлага

7.1. Газрын дарга, ажилтнууд нь байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн Дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, байгууллагын ашиг сонирхлын төлөө шударгаар ажиллана.

7.2. Хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Найм. Бусад

8.1. Энэхүү дүрэмд Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

8.2. Энэхүү дүрэмд оруулсан нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр зохих эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

-----oOo-----