



НЭД-ын 2003 оны 48-р захирамжид хүчингүй

МОНГОЛ УЛСЫН НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2004 оны 01 дугаар
сарын 03-ны өдөр

Дугаар 02

Улаанбаатар хот

Дүрэм, орон тоо батлах тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 2 дугаар заалт, Монгол улсын Засгийн газрын 2000 оны 185 дугаар тогтоолыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

1. Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны харьяанд Хөрөнгө оруулалтын газрыг байгуулсантай холбогдуулан тус газрын дүрмийг 1 дүгээр, орон тооны нэгжийг 2 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2. Зохион байгуулалтын өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан хот тохижилт болон авто замын улсын байцаагчийн албан үүрэг гүйцэтгэж байсан ажилтнуудыг албан хэрэгцээний ширээ, сандал, техник хэрэгслийн хамт Захирагчийн ажлын албанд шилжүүлэхийг Хөрөнгө оруулалтын газар /Г.Өлзий/-т зөвшөөрсүгэй.

3. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Засаг даргын 2000 оны 145 дугаар захирамжийг хүчингүй болгонд тооцсугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

М.ЭНХБОЛД



Нийслэлийн Засаг даргын 2001 оны
02-дугаар захирамжийн I дүгээр
хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

НЭГ. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Улаанбаатар хотын Захирагчийн харьяа Хөрөнгө оруулалтын газар нь /цаашид газар гэнэ/ улс, хотын төсөв, орон сууц, замын сан, гадаадын зээл тусламж, бусад төрлийн эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалт бүхий Нийслэл хотын захиалгатай орон сууц, инженерийн байгууламж, зам, түүр, далан суваг, гэрэлтүүлэг, соёл боловсрол, эрүүл мэнд, ахуйн болон нийтийн үйлчилгээний зориулалттай барилга, объектын шинээр барих, шинэчлэн өргөтгөх, засварлах ажилд батлагдсан хөрөнгийг төвлөрүүлж, зориулалтынх нь дагуу зарцуулах, түүний үр ашгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагаа явуулдаг барилга захиалагчийн үүрэг бүхий мэргэжлийн байгууллага мөн.

1.2. Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Хот байгуулалтын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Авто замын тухай хууль бусад холбогдох хууль, дүрэм, журам, тогтоомж, барилгын норм, норматив, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал, Засаг даргын шийдвэрүүд болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгон ажиллана.

1.3. Газар нь өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар аж ахуйн тооцооны үндсэн дээр улсын үйлдвэрийн газрын эрхтэйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

1.4. Газар нь хотын срөнхий менежерийн удирдлагын дор жил, улирлын төлөвлөгөөтэй ажиллаж, улирал бүр Засаг даргын Тамгын газар, Захирагчийн ажлын албанд ажлаа тайлагнах бөгөөд газрын даргын Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар томилж, чөлөөлнө.

1.5. Газар нь тэмдэг, тушаал, албан бичгийн хэвлэмэл хуудаатай байна.

1.6. Газрын дарга нь улсын болон хотын төсвийн батлагдсан хөрөнгийг зориулалтын дагуу захиран зарцуулах бөгөөд батлагдсан орон тоо, бүтэц зохион байгуулалтыг үндэслэн ажиллагсдын томилох, чөлөөлөх асуудлыг тушаалаар шийдвэрлэнэ. Ажлын шаардлагад зохицуулан тодорхой хугацаагаар гэрээгээр мэргэжлийн хүн авч ажиллуулж болно.

1.7. Хотын хөрөнгө оруулалтаар баригдах барилга байгууламжийн зураг төсөв боловсруулахад ДБХЯ-ны баталсан зураг төсөв боловсруулах, батлах, зөвшөөрөлдөх зааврыг мөрдлөгөө болгоно.

ХОЁР. Газрын гүйцэтгэх үүрэг.

- 2.1. Газар нь Монгол улсын Засгийн газрын болон Нийслэлийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлэх.
- 2.2. Холбогдох хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, тухайн оны нийслэлийн нийгэм, эдийн засгийн зорилт, Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрийн биелэлтийг улирал, хагас, бүтэн жилээр үнэл бодитой гаргах.
- 2.3. Нийслэлийн хэмжээнд хийх хөрөнгө оруулалт, батлагдсан хөрөнгийг төвлөрүүлэн зарцуулах, захиалагч, техник хяналтын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах.
- 2.4. Нийслэлийн захиалгаар шинээр барих, их засвар хийх, бүх барилга байгууламж, зам засвар, далай суваг, гэрэлтүүлгийн ажилд шаардагдах хөрөнгийн хэмжээг тооцон жил, хэтийн төлөвлөгөөнд тусгуулах, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих.
- 2.5. Барилга, хөрөнгө оруулалтын норм, норматив, дүрэм, журам, заавар бусад хууль эрхийн актыг мөрдөх хэрэгжүүлэх.
- 2.6. Нийслэлийн захиалгаар шинээр барих, өргөтгөх, засварлах, зам, гүүр, барилга, инженерийн байгууламжийн зургийн даалаврын дагуу зураг төслийг захиалагч хийлгэх.
- 2.7. Батлагдсан зураг төслийг үндэслэн зураг, төсөв, зохиончтой гэрээ байгуулах, дүгнэх, улсын экспертиз хийлгэх ажлыг зохион байгуулах.
- 2.8. Хөрөнгө оруулалтаар гүйцэтгэх шинэ барилга угсралт, шугам сүлжээ, их засварын ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах уралдаан зарлан шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах, шалгарсан байгууллагатай гэрээ байгуулах, ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих, санхүүжүүлэх мөн хотын захиалгатай барилгын засвар, замын ажлыг гүйцэтгэх найдвартай гүйцэтгэгч байгууллагуудыг ажлын шаардлагаар сонгон шууд захиалга өгч байх.
- 2.9. Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтын мэдээг сар бүр гаргаж статистик, мэдээлэл, судалгааны газар, эдийн засаг, стратегийн бодлогын хэлтэс, санхүүгийн бодлогын хэлтэст өгч байх.
- 2.10. Барилга угсралт, их засварын ажлыг батлагдсан зураг төслийн дагуу хийлгэж, ил, далд ажлын акт, гүйцэтгэлийн зураг гаргуулан барилга угсралтын ажлын материалыг хот байгуулалт, газрын харилцааны газрын архивт, их засварын ажлын материалыг байгууллагын архивт хүлээлгэж өгөх.
- 2.11. Газар нь орлогоороо, зарлагаа нөхөж ажиллах бөгөөд хөрөнгө, санхүүгийн чадавхиа нэмэгдүүлэх, бизнесийн төлөвлөгөө гарган аж ахуйн тооцоон дээр ажишсан, захиалагчаар ажиллаж буй барилга угсралт их засварын ажлын техник хяналтын зардлаас үйл ажиллагааныхаа зардыг нөхөх зарчмаар ажиллах.
- 2.12. Газрын даргын нийтлэг хэм хэмжээ тогтоосон тушаалыг тухай бүр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль зүйн хэлтэст ирүүлж хянуулах.

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

ГУРАВ. Газрын эрх.

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

3.2. Хэрэв буруутай этгээд гаргасан зөрчил дутагдлаа арилгаагүй тохиолдолд тухайн байгууллагын барилга угсралт, их засварын ажлыг уг зөрчлийн арилгатай зогсоох.

3.3. Барилга угсралт, их засварын ажлын төсөвт нөхөн сэргээх ажлын зардлыг тусгуулж, түүний үндсэн дээр урьдын байдалд нь оруулах.

3.4. Гүйцэтгэгч байгууллага тухайн санхүүжилтийг зориулалтын бус зүйлд зарцуулснаас гарсан хохирлыг арилгуулахын тулд банк, санхүү, хуулийн байгууллагаар хянуулж шалгуулах.

3.5. Барилга угсралт, их засварын ажлын техникийн хяналтыг мэргэжлийн хяналтын байгууллага, зураг төслийн авторын оролцоотойгоор явуулж, зөрчил, доголдлыг арилгуулах, шаардлагатай тохиолдолд зохих хууль дүрмийн дагуу холбогдох байгууллагын хүмүүст хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг тавьж шийдвэрлүүлэх.

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

3.7. Барилга угсралт, их засварын ажил дууссаны дараа барилга ашиглалтад оруулах комисст хүлээлгэн өгч, комиссоос тогтоосон гүйцэтгэгч байгууллагаас хариуцах чанарын баталгаат хугацааг мөрдүүлэх.

3.8. Барилга угсралт, их засварын ажлын гүйцэтгэлийг холбогдох хууль тогтоомж, барилгын ажлын норм, норматив, үнэлгээний дагуу хянаж, гүйцэтгэгч байгууллагын гүйцэтгэсэн ажилд тохирсон санхүүжилтын эрх нээх, санхүүжилт хийх, дутуу гүйцэтгэсэн ажлаас санхүүжилтийг хасах.

3.9. Барилга угсралт, их засварын ажлын норм, норматив, үнэлгээ, зураг төсөлд оруулах санал боловсруулж ДБХЯ болон бусад байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх.

3.10. Нийслэлийн Засаг даргаас шилжүүлсэн болон хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрхийг эдлэх.

ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
БҮТЭЦ, ОРОН ТООНЫ НЭГЖ

№	Албан тушаал	Орон тоо
1.	Газрын дарга	1
2.	Ерөнхий инженер	1
3.	Барилгын инженер	3
4.	Цахилгаан холбооны инженер	1
5.	Инженерийн шугам сүлжээ, сантехникийн инженер	4
6.	Авто замын ахлах инженер	1
7.	Авто замын инженер	2
8.	Гидротехникийн инженер /архивын ажлыг давхар хариуцна/	1
9.	Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
10.	Нягтлан бодогч	1
11.	Хуулийн зөвлөх /даргын туслах, бичиг хэргийн эрхлэгчийн ажлыг давхар хариуцна/	1
12.	Жолооч	1
13.	Нярав	1
	ДҮН	19