



**НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ**

2005 оны 12 сарын 16 өдөр

Дугаар 528

Улаанбаатар хот

**Г Улаанбаатарын бүсийн Зөвлөлийн Ажлын
албаны дүрэм батлах тухай**

Монгол Улсын "Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль" -ийн 14 дүгээр зүйлийн 2 дахь заалт, "Бүсчилсэн хөгжлийн Удирдлага, зохицуулалтын тухай хууль"-ийн 7 дугаар зүйлийн 1, 5, 8 дугаар зүйл, 10 дугаар зүйлийн 5, 15 дугаар зүйлийн 2-ын 2 дахь заалт, Засгийн Газрын 2004 оны 28 дугаар тогтоолыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

Нэг. Улаанбаатарын бүсийн Зөвлөлийн Ажлын албаны дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Бүсийн зөвлөл түүний ажлын албанаас гаргасан шийдвэр, өгөгдсөн үүрэг даалгавар, ажлын чиглэлийг бүрэн хэрэгжүүлж, ажлын албаны дүрмийг мөрдөж ажиллахыг Засаг даргын Тамгын газар, Захирагчийн ажлын алба, Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг, харьяа газар алба, дүүргүүдийн Засаг даргын Тамгын газарт тус тус үүрэг болгосугай.



УЛААНБААТАР БҮСИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

Ц.БАТБАЯР



УЛААНБААТАРЫН БҮСИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ ДҮРЭМ

Нэг: Нийтлэг үндэслэл

1.1. Улаанбаатарын бүсийн зөвлөлийн өдөр тутмын ажлыг Ажлын алба гүйцэтгэнэ. Ажлын албаны үүргийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар хэрэгжүүлнэ.

Ажлын алба нь Монгол Улсын бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлал, Бүс нутгийн хөгжлийн асуудлаар гарсан хууль тогтоомж, хөтөлбөрүүдийг Улаанбаатарын бүсийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах, энэ чиглэлээр Бүсийн зөвлөл, Нийслэлийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, Засаг даргын бодлого, үйл ажиллагааны чиглэлийг тодорхойлоход мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж, тэдгээрийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий байгууллага мөн.

1.2. Бүсийн зөвлөлийн Ажлын алба нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын хууль тогтоомж, Бүсийн зөвлөлийн ажиллах журам, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод журмын холбогдох заалт, энэхүү дүрмийг удирдлага болгон ажиллана.

1.3. Ажлын албаны дүрмийг Улаанбаатарын бүсийн зөвлөлийн дарга бөгөөд Нийслэлийн засаг дарга батлана.

1.4. Ажлын алба нь тогтоосон журмын дагуу хийгдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэж, банкинд харилцах данстай байна.

Хоёр: Ажлын албаны удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. Бүсийн зөвлөлийн ажлын албаны орон тоо, зохион байгуулалтын бүтэц, ажиллах эрх үүрэг, үйл ажиллагааны зардлын төсөвийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн Улаанбаатарын бүсийн зөвлөлийн дарга бөгөөд Нийслэлийн Засаг дарга тогтооно. Улаанбаатарын бүсийн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг Монгол Улсын Бүсчилсэн хөгжлийн Үндэсний хороотой зөвшилцөж томилж, чөлөөлнө.

2.2. Ажлын албыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар Бүсийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хангаж, удирдана.

2.3. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хотын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтэс нь Ажлын албаны байнгын үйл ажиллагааг хариуцах бөгөөд бусад хэлтэс, албад нь өөрсдийн хариуцсан ажил үүргийн чиглэлийн дагуу үүрэг хүлээнэ.

2.4. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, албадын дарга, мэргэжилтнүүд өөрсдийн хариуцсан ажил үүрэг, ажлын байрны тодорхойлолтдоо Бүс нутгийн хөгжлийн асуудлаар хариуцах ажлыг нэмж тусган хэрэгжүүлнэ.

2.5. Ажлын алба нь ажлаа хагас, бүтэн жилээр төлөвлөж, үр дүнгээ Бүсийн зөвлөлд тайлагнана.

Гурав: Ажлын албаны үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, үүрэг

3.1. Бүсийн зөвлөлийн дарга, гишүүдийг Бүсийн зөвлөлийн бүрэн эрхийн хүрээнд шийдвэрлэх, зохион байгуулах асуудалтай холбогдолтой болон шаардлагатай бусад мэдээллээр хангах, мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх.

3.2. Бүсийн зөвлөлийн бичиг хэргийн ажлыг эрхлэх.

3.3. Бүсийн зөвлөлийн хуралдааны зохион байгуулалт, техникийн бэлтгэлийг хангах.

3.4. Бүсийн зөвлөлийн хуралдаанд хэрэлцүүлэхээр эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн асуудлыг зохих журмын дагуу бэлтгэж хуралдаанд оруулах, хуралдааны явцын тэмдэглэл хөтлөх.

3.5. Бүсийн зөвлөлийн хуралдааны шийдвэрийн биелэлтийг албажуулах, хууль тогтоомжид нийцүүлэх, нийтэд мэдээлэх, тайлбарлан таниулах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг мэдээллээр хангах.

3.6. Бүсийн зөвлөлийн шийдвэрийг холбогдох үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, гүйцэтгэлийн үр дүнтэй танилцах, дүгнэлт гаргах.

3.7. Бүсийн зөвлөлөөс Монгол Улсын Засгийн газар, Бүсчилсэн хөгжлийн Үндэсний хороо, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулан шийдвэрлүүлэхээр тогтсон асуудлыг бэлтгэж оруулах.

3.8. Бүс нутгийн хөгжлийг дэмжих талаар төрөөс баримтлаж буй бодлого, гарсан хууль, тогтоомж шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг хангуулах.

3.9. Бүсчилсэн хөгжлийн асуудлаар Нийслэлийн төр захиргааны бүх шатны байгууллагыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах.

3.10. Бүсийн зөвлөлд иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлэх.

3.11. Бүсийн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлын төсвийн төслийг боловсруулж зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлэх.

3.12. Улаанбаатарын бүсийн хөгжлийн асуудлаар хэрэгжүүлэх санал, төсөл боловсруулах.

Дөрөв: Ажлын алба нь дараах эрхийг эдлэнэ.

4.1. Бүсийн зөвлөлийн хуралдаанаар Бүсчилсэн хөгжлийн чиглэлээр хэлэлцэх, боловсруулах асуудалтай холбогдуулан шаардлагатай судалгаа хийлгэх, судалгаа, мэдээллийг Нийслэлийн төрийн захиргааны бүх шатны байгууллагаас гаргуулан авах.

4.2. Бүсийн зөвлөлийн шийдвэр, Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргын бүсчилсэн хөгжлийн асуудалтай холбогдуулж өгсөн үүрэг даалгаврыг Нийслэлийн төрийн захиргааны бүх шатны байгууллагад мэдэгдэж, биелэлтийг хангуулах.

4.3. Засгийн газар, Үндэсний хороо болон Бүсийн зөвлөлийн хуралдаанд оруулах баримт бичиг нь хуралдааны дэгд заасан шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд энэ тухай үндэслэлээ холбогдох албан тушаалтанд танилцуулж зохих журмын дагуу бэлтгэл хангуулахаар буцаах.

4.4. Бүсийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг зохих журмын дагуу бэлтгэх.

4.5. Бүсчилсэн хөгжилтэй холбогдох асуудлаар Нийслэлийн төрийн захиргааны бүх шатны байгууллагын ажилтай танилцах, чиглэл өгөх.

4.6. Бүсийн хөгжлийг дэмжих сангийн зарцуулалтанд хяналт тавих.

Тав: Хүлээх хариуцлага

5.1. Улаанбаатарын бүсийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга, хэлтэс албадын дарга, мэргэжилтнүүд нь энэхүү дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод журмын холбогдох заалтын дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Зургаа: Бусад зүйл

6.1. Энэхүү дүрмэнд Улаанбаатарын бүсийн Зөвлөлийн дарга бөгөөд Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

6.2. Энэхүү дүрмэнд оруулсан нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт мэдэгдэж бүртгүүлнэ.