



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2006 оны 11 сарын 20 өдөр

Дугаар 574

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын “Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай” хуулийн 28 дугаар зүйлийн 1.3 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2006 оны 196 дугаар тогтоолыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

Нэг. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хотын хөгжлийн бодлогын хэлтсийн дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Нийслэл хотын хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох, түүнийг хэрэгжүүлэх ажлыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийслэлийн тухайн жилийн нийгэм, эдийн засгийн зорилгод тусган хэрэгжүүлэх, дүрмээр хүлээсэн үүргээ бүрэн хэрэгжүүлж, ашиглалтын болон хэрэгжүүлэгч байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулж ажиллахыг Хотын хөгжлийн бодлогын хэлтэс /Б.Мөнхбаатар/-т даалгасугай.

Гурав. Энэхүү захирамжийн биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар /Ц.Болдсайхан/-т үүрэг болгосугай.

Дөрөв. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Засаг даргын 2005 оны 71 дугаар захирамжийн гуравдугаар хавсралтыг хүчингүй болгосонд тооцсугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

Ц.БАТБАЯР

0202126
ЗБН-08-11

Хоёр. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

2.1 Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийслэлийн нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн тухайн жилийн зорилт, нийслэлийн хөгжлийн стратегийг боловсруулах, төлөвлөн хэрэгжүүлэх, яамдын бодлоготой уялдуулах, үндэсний болон нийслэлийн дэд хөтөлбөрүүд, гадаадын хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих төслүүдийн хэрэгжилтийг нэгтгэн зохион байгуулах,

2.2 Салбарын хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг батлах, барилгажилт болон газрын харилцааны чиглэлийн захирамж шийдвэрүүдийн төслийг хянаж санал өгөх, мэргэжлийн комиссыг зохион байгуулах,

Гурав. Хэлтсийн үүрэг.

3.1 Хэлтэс нь Монгол улсын Засгийн газрын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийн тухайн жилийн зорилтыг тодорхойлон, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах,

3.2 Нийслэл хотын хөгжлийн бодлогыг боловсруулах, хэрэгжилтийг төлөвлөж нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын бодлоготой уялдуулах, улс, нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулах замаар хөрөнгө санхүүгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэхэд оролцох, салбарын яамдын бодлоготой уялдуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг нэгтгэн зохион байгуулах,

3.3 Нийслэлийн эдийн засгийн чадавхийг нэмэгдүүлэх бодлогыг тодорхойлох ажлын хүрээнд худалдаа, жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх бодлогыг яам болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудын үйл ажиллагаатай уялдуулан бизнесийн таатай орчин бүрдүүлэх арга замыг тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах,

3.4 Нийслэл хотын авто зам, нийтийн тээврийн үйлчилгээний талаар баримтлах бодлогыг тодорхойлох ажлыг зохион байгуулах,

3.5 Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тодотгол хийж газрын нөөцийн зохистой ашиглалтын бодлогыг тодорхойлон хот орчмын бүсэд эрчимжсэн фермерийн аж ахуйг байгуулах замаар хүнсний аюулгүй байдлыг хангах цогц бодлогыг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах,

3.6 Нийслэлд байгаль орчныг хамгаалах, нөөц баялагийн зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх, цэцэрлэгжүүлэх, байгаль орчны тэнцлийг хангах бодлогыг боловсруулж хэрэгжүүлэх замаар агаар, ус, хөрсний бохирдол, ойн хомсдлыг бууруулах арга хэмжээг зохион байгуулах,

3.7 Нийслэлийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гамшгаас хамгаалах арга хэмжээ, инженер геологийн дүгнэлт, газар хөдлөлтийн бичил мужлалыг шинэчлэн тодотгох болон салбарын бусад зураг төслийн баримт бичигт санал дүгнэлт гаргуулах ажлыг зохион байгуулах,

3.8 Улс, нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгагдсан хот байгуулалт, газар зохион байгуулалтын баримт бичиг, салбарын хөгжлийн хөтөлбөр, төсөл, төлөвлөгөө болон барилга, инженерийн шугам сүлжээ, зам,

замын байгууламжийн зураг төсөл боловсруулах Зургийн даалгавар, зураг төслийг хянан зөвшөөрөлцөх,

3.9 Монгол улсын үндэсний хөтөлбөр болон нийслэлийн дэд хөтөлбөрүүд, гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтаар нийслэлд хэрэгжих төслүүдийг нэгтгэн зохион байгуулах, уялдуулах, мэдээллийн сан байгуулан тайлан мэдээллийг тогтмолжуулж хэрэгжилтийг хангуулах,

3.10 Салбарын хөгжлийн бодлогын баримт бичгийг батлах болон хууль эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх, хот байгуулалт, барилгажилт, газрын харилцааны чиглэлийн захирамж шийдвэрүүдийн төслийг хянаж санал өгөх,

3.11 Нийслэлд газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд барилгажилт, дэд бүтцийн хангамжийн мэргэжлийн комиссын хурлыг зохион байгуулах замаар оролцох,

3.12 Мэргэжлийн комиссын хурлын дүрэм, журам, бүрэлдэхүүнийг боловсронгуй болгох, ажиллах нөхцлийг сайжруулах,

Дөрөв. Хэлтсийн эрх.

4.1 Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, нийслэлийн тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэх, биелэлтийг нэгтгэн гаргахад шаардагдах судалгаа, тооцоо, мэдээлэл, зураг, схемийг харьяа байгууллага, нийслэлийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулдаг өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгжүүдээс гаргуулан авч, шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн хүмүүсийг татан оролцуулах,

4.2 Улс орны нийгэм эдийн засийн хөгжлийн чиг хандлага, төрөөс явуулж буй бодлоготой уялдуулан салбарын байгууллагуудын хөгжлийн стратегийг тодорхойлуулан шийдвэрлүүлж хэрэгжилтийг хангуулах

4.3 Хотын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийг нийгмийн хөгжлийн хурдцаас тэргүүлэх нөхцлийг бүрдүүлэх, салбарын мэргэжлийн байгууллагууд, их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагуудтай хамтран ажиллах, туршлага судлах, онол, арга зүйн хурал, зөвлөлгөөн, сургалт семинар зохион байгуулах,

4.4 Нийслэл хотын хөгжлийн бодлогыг хэрэгжүүлэх хууль, эрх зүй, удирдлага зохион байгуулалтын оновчтой тогтолцоог бүрдүүлэх, салбарын байгууллагуудын тулгамдсан асуудлуудын талаар санал, дүгнэлт гаргах, холбогдох хууль, дүрэм, журам, норм нормативт өөрчлөлт оруулах тухай санал боловсруулах ажлыг зохион байгуулж холбогдох байгууллагуудад тавьж шийдвэрлүүлэх,

4.5. Төлөвлөлт, хэрэгжилт, ашиглалтын байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ хийлгүүлэх, ажлын уялдааг хангуулах

4.6 Холбогдох хууль тогтоомж, хот байгуулалтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх дараалал, норм нормативыг зөрчсөн, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй, техникийн нөхцлийн бүрдэлгүй газарт барилгын байршилт тогтоох, газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах тухай аливаа шийдвэрийг хүчингүй болгуулах,

4.7 Нийслэлийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд байгаль орчинд сөрөг нөлөө үзүүлж байгаа болон үзүүлж болзошгүй үйл ажиллагаа эрхэлж буй үйлдвэр, аж ахуйн нэгж байгууллагуудын байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээнд хамрагдаж байгаа байдалд хяналт тавих,

4.8 Бодлогыг хэрэгжүүлэх үе шатны хот байгуулалтын баримт бичиг, хөтөлбөр төслийн хэрэгжилт, үр дүнд хяналт тавих,

Тав. Хэлтсийн зохион байгуулалт.

5.1 Хэлтсийн дарга, ажилтнуудыг Тамгын газрын дарга томилж, чөлөөлнө. Хэлтсийн даргын ээлжийн амралт, томилолт, өвчтэй, чөлөөтэй үед ахлах мэргэжилтэн хэлтсийн даргын үүргийг гүйцэтгэнэ.

5.2 Хэлтэс нь ажлаа жил, улирлаар төлөвлөж, тайлан, төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргаж ажиллана.

5.3 Хэлтсийн дарга нь холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актууд, нийслэлийн удирдлагаас өгсөн удирдамж болон энэхүү дүрмийн дагуу үйл ажиллагаагаа явуулах ба хэлтсийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан, цаг үеийн ажлыг зохион байгуулж, дор дурдсан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

а/ Хэлтсийн ажилтан бүрийн ажлын байрны тодорхойлолтыг гарган, жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, үр дүнгийн гэрээ, улирлын төлөвлөгөөтэй ажиллуулан, улирал бүр тайлан гаргуулан мэргэшлийн ур чадвар, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр үнэлэж дүгнэнэ.

б/ Хэлтсийн дотоод ажлыг зохион байгуулж, дээд байгууллагууд болон Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчид, Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэрүүд, удирдлагуудаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангуулан ажиллана. 2

в/ Хэлтсийн ажилтныг ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах, сахилгын арга хэмжээ авах санал оруулан шийдвэрлүүлнэ.

г/ Хэлтсийн ажилтануудыг мэрэгшүүлэх, гадаад, дотоодын мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулах, нийгмийн асуудлыг нь шийдвэрлэх асуудлыг системтэйгээр зохион байгуулж удирдлагад уламжилж шийдвэрлүүлнэ

5.5 Хэлтсийн шуурхай зөвлөлгөөнийг 14 хоног тутамд хийж, өгсөн үүрэг даалгаварын биелэлт, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавар, төлөвлөгөөт болон цаг үеийн ажил, албан хаагчдын хариуцлага, санаачлага, ажлын арга барил, үр дүнг сайжруулах асуудлыг хэлэлцэн тэмдэглэл хөтлөнө.

5.6 Хэлтэс нь хамт олныг төлөвшүүлэхэд чиглэгдсэн ажлыг санаачлан зохион байгуулах, ажлын байрны нөхцлийг сайжруулах, эрүүл мэндийг хамгаалах, ар гэр, ахуй амьдралд нь туслалцаа үзүүлэх чиглэлээр Тамгын газарт санал оруулна.

-----oOo-----