



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2022 оны 01 сарын 25 өдөр

Дугаар А/75

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.5 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2021 оны 360 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг "Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар"-ын дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар (М.Баяраа)-т, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар (Т.Оюунчимэг)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан "Дүрэм батлах тухай" Нийслэлийн Засаг даргын 2019 оны 04 дүгээр сарын 09-ний өдрийн А/283 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН
ЗАХИРАГЧ

Д.СУМЬЯАБАЗАР

111020000017

Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны
01 дугаар сарын 25-ны өдрийн
11/75 дугаар захирамжийн
хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН ХАРИЛЦААНЫ ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар (цаашид “Газар” гэх) нь Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийгэм эдийн засгийн зорилтууд, Нийслэлийн хөгжлийн урт, дунд, богино хугацааны бодлого, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн нийгэм, эдийн засгийн зорилтууд болон Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргаас нийслэлийн өмчийн харилцааны талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хуульд заасан эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх үндсэн чиг үүрэг бүхий Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг мөн.

1.2.Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Засгийн газар, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэр, энэхүү дүрмийг мөрдөж ажиллана.

1.3.Газар нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

1.4.Газар нь зохих журмын дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэх бөгөөд Төрийн сан банканд харилцах данстай байна.

Хоёр.Газрын эрхэм зорилго

2.1.Газрын зорилго нь нийслэлийн өмчийг эзэмших, ашиглах, хамгаалах оновчтой бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх замаар өмчийн үр ашиг, өгөөжийг нэмэгдүүлэх, эзэмшил, ашиглалтыг сайжруулж, эдийн засгийн чадавхыг дээшлүүлэхэд оршино.

Гурав.Газрын үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим

3.1.Газар нь Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1 дэх хэсэгт заасан төрийн үйл ажиллагаанд баримтлах үндсэн зарчмуудаас гадна дараах зарчмыг үйл ажиллагаандаа баримтална:

3.1.1.байгууллагын үнэ цэн, нэр хүндийг дээшлүүлж, төрийн үйлчилгээг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх, ил тод, мэргэшсэн байх, үйл ажиллагааныхаа төлөө хариуцлага хүлээх;

3.1.2.иргэд, үйлчлүүлэгчид болон хамтран ажиллагч байгууллага, харилцагчдаа дээдлэн хүндэлж, тэдний эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад хүндэтгэлтэй хандах;

3.1.3.хүнд суртал, авлигал, хээл хахууль, шан харамжаас ангид байх.

Дөрөв.Газрын үндсэн чиг үүрэг

4.1.Газар нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.нийслэлийн өмчөөс төсөвт төвлөрүүлэх орлогыг нэмэгдүүлэх; 3.1.1

4.1.2.нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшил, ашиглалтад хяналт тавьж, үр ашгийг дээшлүүлэх, үргүй зардлыг багасгах; - 3.1.2

4.1.3.нийслэлийн өмчийн барилга байгууламжид өргөтгөл шинэчлэл, их засвар, техник, технологийн өөрчлөлттэй холбогдсон хөрөнгө оруулалт хийх; 3.2.5

4.1.4.нийслэлийн өмчит төсөвт байгууллагуудын эд хөрөнгийн эзэмшил, захиран зарцуулалттай холбоотой харилцааг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулж, шинээр бий болсон эд хөрөнгийг бүртгэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

4.1.5.нийслэлийн өмчит болон өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгжид өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэх, засаглалыг сайжруулах, үр өгөөжийг нэмэгдүүлэх, нийслэлийн өмчийн ашиглалт, хамгаалалт, захиран зарцуулалтад хяналт тавьж, өмч хувьчлалын ажлыг зохион байгуулах;

4.1.6.нийслэлийн өмчийн оролцоотой болон нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаа, санхүү, өмч хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалтад хяналт тавих, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, зөрчил, дутагдлыг арилгахыг шаардах, учирч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;

4.1.7.нийслэлийн өмчид хийх хөрөнгө оруулалтын ажилд холбогдох шийдвэрийг үндэслэн захиалагчийн хяналт тавих; - 3.4.4

4.1.8.нийслэлийн өмчит байгууллагууд өөрийн эзэмшлийн эд хөрөнгө, газрыг зориулалтын дагуу ашиглаж байгаа эсэхэд хяналт тавих; - 3.4.5

4.1.9.нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, эд хөрөнгийн тооллого явуулах ажлыг зохион байгуулах; - 3.4.7

4.1.10.нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн бүртгэл, хөдөлгөөний талаар шийдвэр гаргаж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх; - 3.4.8

4.1.11.Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын шийдвэрээр нийслэлийн өмчид шилжин ирж байгаа хөрөнгийг хүлээн авч бүртгэх, эзэмшигчид нь хүлээлгэн өгөх, эзэмшилт, ашиглалтад нь хяналт тавих асуудлаар санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах; - 3.4.9

4.1.12.нийслэлийн өмчид хувийн хөрөнгө оруулалт хийх, хөрөнгө оруулалтыг хянах, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах, хувийн хөрөнгө оруулалтаар бий болсон, нийслэлд үнэ төлбөргүй шилжүүлэн өгч байгаа нийтийн эзэмшлийн эд хөрөнгийг бүртгэн авч, ашиглалт хариуцсан байгууллагад хүлээлгэн өгөх асуудлаар санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах; - 3.4.11

4.1.13.нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан гэрээнд заасан үүргээ хангалтгүй биелүүлснээс нийслэлийн өмчид хохирол учруулсан, үрэгдүүлсэн, шамшигдуулсан зэрэг өмч хөрөнгийн холбогдолтой маргаанд нэхэмжлэгчээр оролцох; - 3.4.12

4.1.14.нийслэлийн өмчтэй холбогдон гарсан зөрчил, маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэх, учирч болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах; - 3.4.13

4.1.15.нийслэлийн өмчтэй холбоотой шүүхийн маргаанд Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргыг төлөөлж оролцох;

4.1.16.дүүргийн өмчийг удирдах үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах. - 3.5

Тав.Газрын зохион байгуулалтын бүтэц

5.1.Газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаарыг Нийслэлийн Засаг дарга батална.

5.2.Газрын бүтцийн нэгж үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

5.3.Газар нь хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж ажиллах бөгөөд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Нийслэлийн Засаг дарга, чиг үүргийн удирдлагын саналыг тусган батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулан, хяналт тавьж ажиллана.

5.4.Газар нь Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар болон төрийн захиргааны төв байгууллагатай Нийслэлийн Засаг даргаар дамжуулан харилцана.

5.5.Газар хууль тогтоомж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үүрэг, даалгавар, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагааны явц, гүйцэтгэлийн үр дүн, холбогдох тайлан мэдээллийг тогтоосон хугацаанд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнана.

Зургаа.Газрын удирдлагын тогтолцоо

6.1.Газрын удирдлага нь дарга, орлогч даргаас бүрдэнэ. Газрын даргыг Нийслэлийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

6.2.Орлогч даргыг Нийслэлийн Засаг даргатай зөвшилцсөний үндсэн дээр газрын дарга томилж, чөлөөлнө. Газрын даргын түр эзгүйд орлогч дарга чиг үүргийг нь хэрэгжүүлнэ.

6.3.Газрын удирдлагын тогтолцоо нь чиг үүргийн болон шугаман удирдлагатай хавсарсан хэлбэртэй байна.

6.4.Газрын хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах нийслэлийн хөгжлийн урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичиг боловсруулах, батлуулах, салбар дундын уялдааг хангах, зохицуулах, хяналт тавих, захиргааны эрх хэмжээний асуудлаар зөвлөмж, чиглэл өгөх, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих чиг үүргийн удирдлагыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар хэрэгжүүлнэ.

6.5.Газрын хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд нийслэлийн хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, чиг үүргийн удирдлагаас өгсөн зөвлөмж, чиглэлийн дагуу ажиллах, үйл явц, үр дүнг тогтоосон хугацаанд тайлагнах, газрыг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах шугаман удирдлагыг газрын дарга хэрэгжүүлнэ.

Долоо.Газрын даргын чиг үүрэг

7.1.Газрын дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.1.1.хууль тогтоомжоор олгосон эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргах, газрын хөдөлмөрийн дотоод журам, холбогдох дүрэм, журмыг баталж мөрдүүлэх;

7.1.2.батлагдсан бүтэц, орон тооны хүрээнд хууль, журмын дагуу албан хаагчдыг томилох, чөлөөлөх, урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, батлуулах;

7.1.3.орлогч дарга болон хэлтсийн дарга, төрийн захиргааны албан хаагчидтай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

7.1.4.сахилга, дэг журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, эд хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.1.5.ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу шийдвэрлэх, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах ;

7.1.6.газрын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, ажлын байрны чиг үүргийн давхардал, хийдлийг арилгаж, уялдаа холбоог сайжруулах, боловсронгуй болгох арга хэмжээ авах;

7.1.7.хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм стандартад санал өгөх, дүрэм, журам, норм, үндэсний болон хотын стандартын төсөл боловсруулах, хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, дүрэм журам, норм стандартыг мөрдүүлэх;

7.1.8.хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар удирдах албан тушаалтанд хандаж санал гаргах, шийдвэрлүүлэх;

7.1.9.хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар удирдах албан тушаалтан, холбогдох байгууллага, албан хаагчдыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмжөөр хангах;

7.1.10.архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;

7.1.11.нийслэлийн өмчид шинээр олж авах эд хөрөнгийн жагсаалт, эх үүсвэрийн талаар санал боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;

7.1.12.нийслэлийн өмчид хийх техник, технологийн шинэчлэл, их засварын төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;

7.1.13.нийслэлийн өмчөөс хувьчлах хуулийн этгээд, эд хөрөнгийн жагсаалтыг боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;

7.1.14.нийслэлийн өмчийн үндсэн хөрөнгийг хувьчлах, бусдад шилжүүлэх асуудлаар санал боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;

7.1.15.нийгмийн салбарын өөрчлөлт, шинэчлэл, хувьчлалд хамрагдах боломжтой байгууллагуудын талаар санал гаргах, хэрэгжилтийг хангах;

7.1.16.нийслэлийн өмч /үл хөдлөх эд хөрөнгө бол сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр/-ийг иргэн, хуулийн этгээдэд түрээсийн гэрээгээр эзэмшүүлэх ажлыг зохион байгуулах, эзэмшилт, ашиглалтад нь хяналт тавих;

7.1.17.нийслэлийн төсөвт байгууллагын удирдлагатай "Нийслэлийн өмчийг эзэмшүүлэх гэрээ" байгуулж, биелэлтэд нь хяналт тавих;

7.1.18.нийслэлийн өмчит болон өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлаар санал боловсруулах;

7.1.19.нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаар, албан тушаалтны ажлын байрны тодорхойлолтыг оновчтой тогтоох талаар санал боловсруулах;

7.1.20.нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн эрх баригчийг томилох, чөлөөлөх асуудлаар санал боловсруулах;

7.1.21.нийслэлийн өмчийн оролцоотой болон нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн гишүүнийг томилох, чөлөөлөх асуудлаар санал боловсруулах;

7.1.22.нийслэлийн өмчийн оролцоотой болон нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн Хувьцаа эзэмшигчдийн хурал, Төлөөлөн удирдах зөвлөл /Удирдах зөвлөл/-ийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаар санал боловсруулах;

7.1.23.нийслэлийн өмчийн төлөөлөгчийг томилох, өөрчлөх асуудлаар санал боловсруулах;

7.1.24.нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдэд олгогдсон эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах хэмжээ, хязгаарыг тогтоох талаар санал боловсруулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;

7.1.25.нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газрын захиралтай "Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ" байгуулах ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, биелэлтийг дүгнэх;

7.1.26.гадаад, дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хууль тогтоомжийн хүрээнд хамтарч ажиллах;

7.1.27.хууль тогтоомжид заасан бусад.

7.2.Газрын дарга дэргэдээ байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлаар түүнд зөвлөх, санал, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий Зөвлөл байгуулан ажиллуулж болно.

7.3.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг газрын дарга батална.

Найм.Хариуцлага

8.1.Албан ажилдаа хариуцлагагүй хандсаны улмаас бусдын хууль ёсны эрх ашгийг хохироосон, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон энэ дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Ес.Бусад зүйл

9.1.Энэ дүрэмд Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

9.2.Энэ дүрэм, түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.