



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2023 оны 03 сарын 06 өдөр

Дугаар A/174

Улаанбаатар хот

Дүрэм шинэчлэн 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 Хотын стандарт, хяналтын газар”-ын дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Нийслэлийн Хотын стандарт, хяналтын газар (С.Төмөрдулам)-т, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар (И.Баатархүү)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан “Дүрэм шинэчлэн батлах тухай” Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн A/112 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН
ЗАХИРАГЧ



Д.СУМЪЯАБАЗАР

1110200773

Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны
03 дугаар сарын 06-ний өдрийн
1174 дүгээр захирамжийн
хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН ХОТЫН СТАНДАРТ, ХЯНАЛТЫН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийслэлийн Хотын стандарт, хяналтын газар (цаашид “Газар” гэх) нь Монгол Улсын хууль, тогтоомж, 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 хотын стандартын тогтолцоог хөгжүүлэх, төрийн хяналт шалгалтын талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах 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, Төсвийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль, Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх 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.

1.5. Улсын (ахлах) байцаагч нь эрх бүхий албан тушаалтнаас олгосон албаны болон хувийн дугаар бүхий үнэмлэх, тэмдэг, түүнчлэн албан шаардлага, дүгнэлт, акт, торгуулийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

Хоёр.Газрын эрхэм зорилго

2.1.Газрын зорилго нь нийслэлийн иргэд, оршин суугчдын эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах эрхийг хангах зорилтын хүрээнд хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, хяналт тавих, хотын стандартын тогтолцоог бүрдүүлж, хөгжүүлэхэд 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 хэсэг, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан 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 хүндэлж, тэдний эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад хүндэтгэлтэй хандах;

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

Дөрөв.Газрын үндсэн чиг үүрэг

4.1.Газар нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.нийслэлийн хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн хотын стандартын тогтолцоог хөгжүүлэх;

4.1.2.хотын стандартыг боловсруулах, эрх бүхий байгууллагаар батлуулах;

4.1.3.хотын стандартыг хэрэглэх, дагаж мөрдөхөд чиглэсэн удирдамж, арга зүйн тогтолцоог хөгжүүлэх;

4.1.4. энэхүү дүрмийн 4.2; 4.3-т заасан салбар, чиглэлд хамаарах хууль тогтоомж, нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн акт, техникийн зохицуулалт, стандартын биелэлтэд хяналт тавих;

4.1.5.хотын стандарт болон хяналт шалгалтын бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлэх, хөтлөх;

4.1.6.хотын стандарт батлуулах талаар мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх, арга зүйгээр хангах;

4.1.7.барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах комиссын үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохион байгуулах, баталгаажуулах, ашиглалтын гэрчилгээ олгох, мэдээллийн санг бүрдүүлэх;

4.1.8.стандарт, норм, дүрмийг мөрдүүлэхэд төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийг мэдээлэл, сургалт, арга зүйгээр хангах, зөвлөн туслах, сурталчлан таниулах.

4.2. Барилгын салбарын төрийн хяналтын чиглэлээр дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.2.1. барилгын техникийн хяналт;

4.2.2. хот төлөвлөлтийн хяналт;

4.2.3. өргөх байгууламжийн хяналт;

4.2.4. усан хангамж, ариутгах татуургын хяналт;

4.2.5. барилгын материалын хяналт.

4.3. Дэд бүтцийн салбарын төрийн хяналтын чиглэлээр дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.3.1. эрчим хүчний хяналт (дулаан, цахилгаан);

4.3.2. газрын тос, хийн хяналт;

4.3.3. авто замын хяналт;

4.3.4. авто тээврийн хяналт;

4.3.5. харилцаа, холбооны хяналт.

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 нь 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 даргыг Нийслэлийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

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

6.3.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.

6.4.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.хяналт шалгалт хэрэгжүүлэх хэлтэс, улсын байцаагчийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;

7.1.4. төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, тогтоомжид заасан улсын ахлах байцаагчийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;

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

7.1.6.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;

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

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

7.1.9.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;

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

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

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

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

7.1.14.стандарт, норм, дүрмийн хэрэгжилтэд мониторинг, тандалт судалгаа хийх;

7.1.15.хотын стандартын хэрэгжилттэй холбоотой судалгаа, мэдээлэл тэдгээрийн үр дүнг холбогдох мэдээллийн санд нэгтгэн баяжуулах;

7.1.16.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

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.

---oOo---