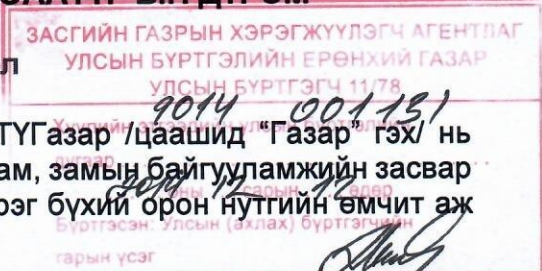


Хан-Уул дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2019 оны 11 дүгээр сарын 25-ны
өдрийн 57 дүгээр тогтоолын хавсралт



“ХАН-УУЛ ЗАМ ЗАСВАР, АРЧЛАЛТ” ОНӨААТҮГ-ЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл



1.1. “Хан-Уул зам засвар, арчлалт” ОНӨААТҮГ газар /цаашид “Газар” гэх/ нь Хан-Уул дүүргийн хорооллын дундах авто зам, явган зам, замын байгууламжийн засвар арчлалт, хамгаалалтын үйл ажиллагаа эрхлэх чиг үүрэг бүхий орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. Газар нь “Монгол Улсын Үндсэн хууль”, “Төсвийн тухай”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай”, “Авто замын тухай”, “Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай”, “Зөрчлийн тухай”, “Хөдөлмөрийн тухай” хуулиуд болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Хан-Уул дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Засаг даргын захирамж, мөрийн хөтөлбөр болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3. Газрын үндсэн зорилго нь 1.1-д заасан үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, норм стандартад нийцүүлэн хийж гүйцэтгэх замаар Хан-Уул дүүргийн нийтийн аж ахуй, авто замын сүлжээний ашиглалт, засвар үйлчилгээний чанар хүртээмжийг дээшлүүлнэ.

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

Хоёр. Удирдлага зохион байгуулалт

2.1. Байгууллагын үйл ажиллагааг чиглүүлэх дүүргийн эдийн засаг нийгмийн зорилтыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөх үүрэг бүхий Удирдах зөвлөлтэй байна.

2.2. Удирдах зөвлөл нь 5 /тав/ гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийг Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын саналыг үндэслэн дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр томилж, чөлөөлнө.

2.3. Удирдах зөвлөл нь Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 54 дүгээр тогтоолоор баталсан “Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн ажиллах журам”-д заасны дагуу ажиллана.

2.4. Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, хяналт тавих үүргийг газрын дарга хэрэгжүүлнэ.

2.5. Газрын даргыг дүүргийн Засаг даргатай зөвшилцөж томилж, чөлөөлнө.

2.6. Газрын дарга нь төрийн байгууллагын удирдах зөвлөл, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.



2.7. Газар нь үйл ажиллагаагаа дүүргийн Засаг дарга, удирдах зөвлөлийн удирдлага дор явуулж, ажлаа тайлагнана.

2.8. Газрын дарга нь дүүргийн Засаг даргатай үр дүнгийн болон контракт гэрээг байгуулж биелэлтийг дүгнэнэ.

2.9. Газрын дарга нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

2.10. Газрын даргын эзгүйд түүний эрх үүргийг томилогдсон эрх бүхий этгээд гүйцэтгэнэ.

2.11. Газрын дарга нь дор дурдсан эрх үүрэгтэй байна:

2.11.1. холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд үйлдвэрийн газрын стратегийн зорилт, бизнес төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах,

2.11.2. гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээх санхүү, төлбөрийн чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагаа явуулах,

2.11.3. газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах,

2.11.4. удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд хөдөлмөрийн дотоод журам, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажилд авах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх,

2.11.5. газрын шинээр худалдан авах болон акталж, устгах, худалдах, шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн асуудлыг нийслэлийн Өмчийн харилцааны асуудал эрхэлсэн газарт уламжилж шийдвэрлүүлэх,

2.11.6. хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүргийг хэрэгжүүлэх.

Гурав. Газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

3.1. Авто зам, явган зам, замын байгууламжийн засвар, арчлалт, хамгаалалтыг хариуцах,

3.2. Замын тэмдэг, тэмдэглэгээний засвар, арчлалт, хамгаалалтыг хариуцах,

Дөрөв. Газрын санхүү, бүртгэл, тайлан

4.1. Газар нь санхүүгийн тайланг Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу хуулийн хугацаанд гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

4.2. Газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, нягтлан бодогч нар хариуцна.

4.3. Газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

4.3.1. дүүргийн төсвийн санхүүжилт,

4.3.2. орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө,

4.3.3. ажил, үйлчилгээнээс олсон орлого,



4.3.4. байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого,

4.3.5. хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон төсөл хөтөлбөр, буцалтгүй тусламж,

4.3.6. хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр,

4.4. Санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

4.4.1. баланс,

4.4.2. үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан,

4.4.3. мөнгөн гүйлгээний тайлан,

4.4.4. өмчийн өөрчлөлтийн тайлан,

4.4.5. цалин, шагнал урамшуулал,

4.4.6. нэмэлт тайлбар,

4.4.7. санхүүгийн тайлангийн тодруулга,

4.4.8. бусад,

4.5. Төсвийн тухай хуулийн 40 дүгээр зүйлийн 40.2-д заасны дагуу хариуцсан чиглэлийн хүрээнд тухайн жилд хийгдэх ажлын жагсаалтыг байгууллагын үр дүнгийн гэрээнд жил бүр тусгаж өгнө.

4.6. Газрын санхүүгийн тайлангийн жил нь тухайн жилийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн 12 дугаар сарын 31-ний өдрөөр дуусгавар болно.

4.7. Газрын Ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байна.

Тав. Газрын эд хөрөнгийн эрх

5.1. Газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх үүрэгтэй байна:

5.1.1. эргэлтийн болон эргэлтийн бус хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилтод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах,

5.1.2. эд хөрөнгийг Төлөөлөн удирдах зөвлөлөөс контракт гэрээгээр олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах,

5.1.3 төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 16.1.3-т заасны дагуу үйлдвэрийн үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас эрх бүхий байгууллагаас баталсан нормативт хэмжээгээр өөртөө үлдээж захиран зарцуулах,

Зургаа. Газрын бичиг баримтыг хадгалах

6.1. Газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална:

6.1.1. газрын дүрэм түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад баримт бичиг,

6.1.2. санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, аудитын дүгнэлт, зөвлөмж,

6.1.3. анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримт,

6.1.4. үйлдвэрлэл, технологи, норм норматив, түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, заавар,

6.1.5. тушаал шийдвэр, хурлын тэмдэглэл,

6.1.6. тухайн байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуух баримт бичиг, тусгай төрлийн баримт бичиг,



Долоо. Газрыг татан буулгах, өөрчлөн байгуулах

7.1. Газрыг дүүргийн Засаг даргын саналаар Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хууль холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Найм. Хариуцлага

8.1. Газрын дарга нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, дүүргийн Засаг даргын захирамж, шийдвэрийг биелүүлээгүй, энэхүү дүрмээр болон гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчиж, буруу шийдвэр гаргасан бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Ес. Бусад

9.1. Дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хууль тогтоомж, гэрээгээр зохицуулна.

9.2. Газрын дүрэм нь Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.



---o0o---