

НИЙСЛЭЛИЙН БАЯНЗҮРХ ДҮҮРГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2022 оны 06 дугаар сарын 29

Дугаар 43

Улаанбаатар хот

Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төв
ОНӨААТҮГ-ыг өөрчлөн байгуулж,
дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.12 дахь заалт, 48 дугаар зүйлийн 48.1, 48.2 дахь хэсэг, дүүргийн Засаг даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн 01/580 дугаартай албан бичгийг тус тус үндэслэн дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын долдугаар хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. “Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар болгон өөрчлөн байгуулсугай.

2. Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төвийг өөрчлөн байгуулсантай холбогдуулан дүрэмд өөрчлөлт оруулж хавсралтаар баталсугай.

3. Дүрэмд оруулсан өөрчлөлтийг улсын бүртгэлд бүртгүүлэхийг “Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төв” орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал (Б.Бямбажаргал)-д даалгасугай.

4. Тогтоол батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2021 оны А/33 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

5. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга бөгөөд Ажлын албаны дарга (Ч.Мэндсайхан)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

А.БАЯР

Баянзүрх дүүргийн иргэдийн
Төлөөлөгчдийн Хурлын 2022 оны 06
дугаар сарын 29-ний өдрийн долдугаар
хуралдааны 43 дугаар тогтоолын
хавсралт

“ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, БҮТЭЭН БАЙГУУЛАЛТЫН ТӨВ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрэм нь “Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төв” орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар /цаашид “Газар” гэх/-ын эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, зорилго, бүтэц зохион байгуулалт, удирдлага, түүний эрх, үүргийг тодорхойлоход оршино.

1.2. Газар нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Авто замын тухай хууль, Татварын ерөнхий хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, дүүргийн Засаг даргын захирамж, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, бусад холбогдох хууль тогтоомж зэргийг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгоно.

Хоёр. Ерөнхий зүйл

2.1. Газрын оноосон нэр нь “Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төв” орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “ХОББТ” ОНӨҮГ байна.

2.2. Газрын хаяг, байршил: Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, Энхтайваны өргөн чөлөө-57, Төр захиргааны ордон 4 давхар 401 тоот

2.3. Газрын зорилго нь дүүргийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалт хийх, дүрэмд тусгасан ажлуудыг гүйцэтгэн ажиллахад оршино.

2.4. Газар нь үйл ажиллагаандаа ардчилсан ёс, шударга ёс, ил тод байдал, хууль дээдлэх, хамтын удирдлагын болон аливаа улс төрийн хүчнээс хараат бус байх зарчмуудыг удирдлага болгоно.

2.5. Газар нь өөрийн бэлгэдэл, тамга, тэмдэгтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, санхүүгийн харилцах данстай байна.

2.6. Тамга, тэмдгээр газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.

2.7. Тамга тэмдгийг газрын Захирал болон итгэмжлэн хариуцуулсан албан тушаалтан түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

2.8. Газрын эрхлэх үндсэн үйл ажиллагааны чиглэл нь дүүргийн хөгжилд шаардлагатай хөрөнгө оруулалтыг татах замаар бүтээн байгуулалт болон эдийн засгийн бодит үр ашиг бүхий үйл ажиллагааг дэмжих, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газраас хүлээлгэсэн бусад ажил үүргийг хэрэгжүүлэх зэрэг байна.

Гурав. Газрын эрх, үүрэг

3.1. Газар нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.1.1. Дүүргийн нутаг дэвсгэр дэх 1 км хүртэлх авто зам, замын байгууламжийг барих, засвар арчлалт хамгаалалтыг хариуцах;

3.1.2. Дүүргийн нутаг дэвсгэр дэх авто зам, замын байгууламжийн зураг төсөв, ТЭЗУС, ТЭЗҮ боловсруулахад санал зөвлөмж тусгах;

3.1.3. Дүүргийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдэх 2000 м.кв хүртэлх талбайн бүтээн байгуулалтын ажил;

3.1.4. Газар чөлөөлөлтийн ажлыг хийж гүйцэтгэх;

3.1.5. Дүүргийн орчны тохижилт, засвар үйлчилгээ, нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам талбайд шороо, хайрга, дайрга асгаж, хусаж тэгшлэх;

3.1.6. Нийтийн эзэмшлийн гудамж талбайг шинээр тохижуулах, засварлах;

3.1.7. Иргэд байгууллага, аж ахуй нэгжийн хүсэлтээр ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэх;

3.1.8. Дүүргийн НҮГ-1, 2, 3, 4 болон дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтэстэй хамтран ажиллаж, байгууллагын нөөц боломжид тулгуурлан шаардлагатай авто машин, авто механизмаар хангаж ажиллах;

3.1.9. Гамшгийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөг жил бүр шинэчлэн боловсруулан баталгаажуулж гэнэтийн болон байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлийн үед шаардлагатай багаж хэрэгсэл, түүхий эд материал, машин техник, ажиллах хүчний бэлэн байдлыг хангаж ажиллах;

3.1.10. Машин механизм, техник тоног төхөөрөмжийн материаллаг баазыг өргөтгөх, хүчин чадлыг бүрэн ашиглах, тусгай зориулалтын шинэ техник технологийг нэвтрүүлж ажиллах;

3.1.11. Бусад.

3.2. Газар нь өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг, дүрэмд заасан үйл ажиллагааны зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж, ашиглах, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн хүрээнд захиран, зарцуулна.

3.3. Захирал нь 20 (хорин сая) хүртэлх төгрөгийн үнэлгээ бүхий ажлын багаж, хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, авто машин, механизм, худалдан авч болно.

3.4. Үндсэн хөрөнгөд хамаарах хөдлөх болон үл хөдлөх хөрөнгийг шинээр олж авах, худалдах, түрээслэх, устгах, актлах, бусдад шилжүүлэх, барьцаалахдаа дүүргийн Засаг даргад танилцуулж, иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар шийдвэрлүүлнэ.

3.5. Газар нь Баянзүрх дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас баталсан дүүргийн брэндбүүкийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.

Дөрөв. Газрын бүтэц, зохион байгуулалт, удирдлага

4.1. Газрыг дүүргийн Засаг даргын санал болгосноор дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоолоор үүсгэн байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

4.2. Газрын Захирлыг дүүргийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

4.3. Захирлын тушаал нь хууль тогтоомжид нийцээгүй бол өөрөө эсхүл дүүргийн Засаг дарга өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно.

4.4. Захирал нь газрын дүрэм болон гэрээгээр тогтоосон эрх хэмжээнийхээ хүрээнд газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдана.

4.5. Захирал нь Ерөнхий нягтлан бодогчийг дүүргийн Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргатай зөвшилцөн, ерөнхий инженерийг дүүргийн Засаг даргатай зөвшилцөн тус тус томилж, чөлөөлнө.

4.6. Захирал нь газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг дүүргийн Засаг даргатай зөвшилцөн тогтооно.

4.7. Захирал нь дүүргийн Засаг даргаар гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө батлуулж, үр дүнг тайлагнана.

4.8. Газрын Захирал нь дараах эрхийг хэрэгжүүлнэ.

4.8.1. Монгол улсын хууль тогтоомжид нийцүүлэн эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргах;

4.8.2. Захирал нь батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан газрын ажилтан, албан хаагчдыг ажилд томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх шаардлагатай тохиолдолд тодорхой хугацаагаар гэрээний үндсэн дээр мэргэжлийн хүн ажиллуулах;

4.8.3. Дүүргийн тохижилт үйлчилгээ, авто зам, ногоон байгууламж, бүтээн байгуулалт, нийтлэг үйлчилгээг сайжруулахад дотоодын хөрөнгө оруулалт болон олон улсын байгууллага, хандивлагч орнуудын зээл тусламжаар хэрэгжүүлэх төсөл хөтөлбөрийн үндэслэл, судалгааг гаргах, төсөл хэрэгжүүлэхэд давуу эрхтэйгээр оролцох;

4.8.4. Газрын хариуцах асуудлаар холбогдох байгууллагатай бие даан харилцах, гэрээ байгуулах, хэлцэл хийх.

4.9. Газрын Захирал нь дараах үүргийг хүлээнэ.

4.9.1. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

4.9.2. Хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан батлах, холбогдох бусад дүрэм журам, зааврыг баталж, мөрдүүлэн, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

4.9.3. Дүүргийн Засаг даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэх;

4.9.4. Хийсэн ажлын гүйцэтгэлийг хагас, бүтэн жилээр дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар болон дүүргийн Засаг даргад тайлагнах.

4.10. Газар нь (Орон нутгийн өмчийн хуулийн этгээд) Удирдах зөвлөлтэй байх ба дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчөөс 2 хүнийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаас, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас 3 хүнийг дүүргийн Засаг дарга тус тус санал болгосноор дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлж, томилж, өөрчилнө.

4.11. “Орон нутгийн өмчийн хуулийн этгээдийн Удирдах зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулна.

Тав. Санхүүжилт, санхүү бүртгэл, тайлан

5. Газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

5.1.1. Орон нутгийн төсвийн санхүүжилт;

5.1.2. Үйл ажиллагаанаас олсон орлого;

5.1.3. Хандив, тусламж;

5.1.4. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад эх үүсвэр

5.2. Газрын Захирал нь хийсэн ажлын гүйцэтгэлийг Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтэст тайлагнаж, гүйцэтгэлээр санхүүжилт авна. Гүйцэтгэлийн тайланг сар бүр гаргаж, нийтэд мэдээлнэ.

5.3. Газар нь санхүүгийн тайлангаа Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

5.4. “Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төв” ОНӨҮГ-ын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг Захирал, нягтлан бодогч хариуцна.

5.5. Санхүүгийн тайланг шалгуулж, баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг сонгон ажиллуулж болно.

5.6. “Хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтын төв” ОНӨҮГ-ын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:

- 5.6.1. Санхүү байдлын тайлан
- 5.6.2. Орлого үр дүнгийн тайлан
- 5.6.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан
- 5.6.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан
- 5.6.5. Төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан
- 5.6.6. Нэмэлт санхүүжилтийн тайлан
- 5.6.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга
- 5.6.8. Хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл

5.7. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайланг хүргүүлнэ. Үүнд:

5.7.1. Тайлангийн хугацаанд эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт

5.7.2. Тайлангийн хугацаанд газрын удирдлага, ажилтан, албан хаагчдад олгосон шагнал урамшуулал, удирдлагын зардлын хэмжээ

5.7.3. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар

5.8. Дүүргийн Засаг даргатай байгуулсан Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргаж Нийслэлийн Өмчийн асуудал эрхэлсэн газарт хүргүүлнэ.

5.9. Өмч хөрөнгийг түрээслүүлэх, шилжүүлэх, худалдах, устгах, хувьчлах, үнэлэх асуудлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасны дагуу дүүргийн Засаг даргад танилцуулж, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд санал оруулж шийдвэрлүүлнэ.

5.10. Газрын санхүү нь Нягтлан бодох бүртгэл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль тогтоомж, нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, дүрэм журам, зааварт нийцүүлэн нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийг боловсруулан мөрдөж ажиллана.

5.11. Газрын санхүүгийн гүйлгээ хийхэд 1 дүгээр гарын үсгийг газрын Захирал, 2 дугаар гарын үсгийг ерөнхий нягтлан бодогч зурна.

5.12. Газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

Зургаа. Бичиг баримтын хадгалалт

6.1. Газар нь баримт бичгийг дараах баримт бичгийг хадгална.

6.1.1. Газрыг үүсгэн байгуулах, өөрчлөн байгуулсан тухай холбогдох газрын тогтоол шийдвэр, газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ, сертификатууд;

6.1.2. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

6.1.3. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичгүүд;

6.1.4. Үйлдвэрлэл технологи, норм, нормативууд, түүнд холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

6.1.5. Хурлын тэмдэглэл, өдөр тутмын үйл ажиллагааны хүрээнд гаргасан тушаал, шийдвэрүүд, гэрээ хэлцлүүд;

6.1.6. Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичиг

Долоо. Хяналтын тогтолцоо

7.1. Газар нь үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг Захирал батална.

7.2. Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу газрын үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

7.3. Өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Захирал болон өмч хамгаалах хяналтын зөвлөл хяналт тавьж ажиллана.

7.4. Хяналтын зөвлөл дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

7.4.1. Газрын үйл ажиллагаанд ерөнхий хяналт тавих;

7.4.2. Төвийн Захирал, ажилтнуудын үйл ажиллагааг хянаж, шалгах

Найм. Хариуцлага

8.1. Захирал нь хувийн эрх ашгийн үүднээс тус газрын нэрийн өмнөөс гэрээ хэлцэл хийхийг хориглоно.

8.2. Ажилтан, албан хаагчид хууль тогтоомж, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамжийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж, байгууллага болон бусдад хохирол учруулсан тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

8.3. Ажилтан, алба хаагч хөдөлмөрийн сахилгын зөрчил гаргавал Хөдөлмөрийн хуулийг үндэслэн сахилгын шийтгэл ногдуулна. Энэхүү харилцааг газрын хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна.

Ес. Бусад

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

9.2. Энэхүү дүрмийг хоёр хувь үйлдэх бөгөөд дүрэмд дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

9.3. Дүрэмд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт нь дүрмийн салшгүй хэсэг болох бөгөөд нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр холбогдох байгууллагад бүртгүүлнэ.