



**НИЙСЛЭЛИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2013 оны 11 сарын 25 өдөр

Дугаар 145

Улаанбаатар хот

**“Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага,  
зохицуулалтын төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот  
үйлдвэрийн газар байгуулах тухай**

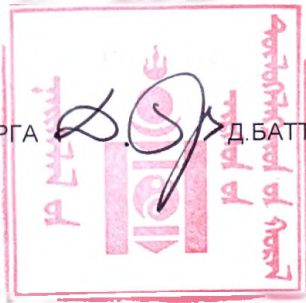
Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-ын “ж”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль”-ийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4, Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны 1/3753 тоот албан бичгээр өргөн мэдүүлсэн саналыг тус тус үндэслэн Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Нийтийн үйлчилгээний ажлыг зохион байгуулах, удирдах, хяналт тавих диспетчерийн чиг үүрэг бүхий “Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрыг байгуулсугай.

2. “Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

3. Байгууллагын бүтэц, орон тооны хязгаарыг тогтоож, даргыг томилж, үйл ажиллагааны зардлыг нийслэлийн жил бүрийн төсөвт тусгаж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч /Э.Бат-Үүлд/-д даалгасугай.

ДАРГА  Д.БАТТУЛГА



**“УЛААНБААТАР ХОТЫН ШУУРХАЙ УДИРДЛАГА, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ТӨВ”  
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. “Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв” ОНӨААТҮГ /цаашид Газар гэх/ нь хотын диспетчер, жижүүр, шуурхай үйлчилгээний баг, бригадын ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, зөрчил, доголдлыг арилгах ажлыг зохион байгуулах, дайчлах, шаардлагатай тохиолдолд аваарийн нөхцөл байдал зарлах, шөнийн үйлчилгээг зохицуулах, хяналт тавих, нийслэлийн удирдлагууд, иргэдэд бодит мэдээлэл өгөх, 24 цагийн турш хотын нийтийн үйлчилгээний ажлыг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангах, удирдах чиг үүрэг бүхий орон нутгийн өмчит, төсөвт үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Хот тосгоны эрхзүйн байдлын тухай, Нийслэлийн эрх зүйн байдлын тухай, Төсвийн тухай, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Эрчим хүчний тухай, Хот суурины усан хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай, Гамшгаас хамгаалах тухай, Автозамын тухай, Автотээврийн тухай, Байгаль орчныг хамгаалах тухай хуулиуд болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн тушаал болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

1.3. Газрын / ОНӨААТҮГ/ өмчлөгч нь Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байх бөгөөд төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь Нийслэлийн Засаг даргаас эрх олгосон төрийн захиргааны байгууллага болох Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар байна.

1.4. Газрын дүрмийн хүрээнд зайлшгүй шаардлагаар гамшиг, ослоос урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах зорилгоор гаргасан зохицуулалтын шийдвэрийг Улаанбаатар хотод үйл ажиллагаа явуулж буй бүх иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага өмчийн хэлбэр үл харгалзан дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

**Хоёр. Хэлбэр, оноосон нэр, байршил, тэмдэг**

2.1. Газрын оноосон бүрэн нэр нь “Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв” нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь “УБШУЗТ” ОНӨААТҮГ байна.

2.2. Газрын оршин байгаа газар нь: Монгол улс. Улаанбаатар хот.

2.3. Газрын шуудангийн хаяг: Монгол улс .....

2.4. Электрон шуудангийн хаяг:

2.5. Газар нь өөрийн бэлгэдэл, барааны тэмдэгтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

2.6. Бэлгэдлийн загварыг газрын дарга баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг газар эдэлнэ.

2.7. Тэмдгээр газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.

2.8. Тэмдгийг газрын даргаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

## **Гурав. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл**

3.1. Улаанбаатар хотын иргэдийн эрүүл, аюулгүй, тав тухтай орчинд ажиллаж, амьдрах нөхцлийг бүрдүүлэх зорилгоор хотын нийтийн аж ахуй, дэд бүтцийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг нэгтгэн зохицуулах, диспетчерийн нэгдсэн удирдлагаар хангах, нийтийн үйлчилгээний диспетчер, жижүүр, шуурхай үйлчилгээний баг, бригадын ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, зөрчил, доголдлыг даруй арилгах ажлыг зохион байгуулахад оршино.

3.2. Хот, нийтийн аж ахуйн бүхий л үйл ажиллагааг хамарсан бие даасан бүрэн хяналтын систем бүхий нэгдсэн төв болж, үйлчилгээний чанар, гүйцэтгэлд хяналт тавьж, нийслэлийн удирдлага, иргэдийг бодит мэдээллээр хангана.

3.3. Инженер хангамжийн болон үйлчилгээний байгууллагуудын диспетчерүүдээс мэдээллийг нэгтгэх, бүртгэх, иргэдээс гарч байгаа гомдлын барагдалтанд шууд хяналт тавина.

3.4. Газар нь өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Засаг даргын захирамжийн төсөл боловсруулах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих ажлыг зохион байгуулна.

### **Дөрөв. Бүтэц, удирдлага зохион байгуулалт, хяналт**

4.1. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн санал болгосноор Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоолоор "Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв"-ийг үүсгэн байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

4.2. Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг дарга удирдана. Даргыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч Ерөнхий менежерийн саналыг үндэслэн томилж, чөлөөлнө.

4.3. Дарга нь Монгол улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-д заасан шалгуурыг хангасан байна.

4.4. Газрын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч тогтооно.

4.5. Газар нь үйл ажиллагаагаа Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн шууд удирдлага дор явуулж, ажлаа тайлагнана.

4.6. Газрын Ерөнхий диспетчер бөгөөд орлогч даргыг Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежертэй зөвшилцөн газрын дарга томилж, чөлөөлнө.

4.7. Газрын дарга нь Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төвийн Ерөнхий диспетчерийн эрх, үүргийг тогтооно.

4.8. Газрын даргын эзгүйд түүний эрх, үүргийг Ерөнхий диспетчер хэрэгжүүлж ажиллана.

4.9. Газрын дарга нь дараахь эрх, үүрэгтэй байна.

4.9.1 Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд, газрын дүрэм, зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулна.

4.9.2 Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулна.

4.9.3 Газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллана.

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

4.9.5 Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчаас баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, цалингийн хэмжээ, урамшууллын журмыг тогтоох, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

4.9.6 Газрын даргын эдлэх эрх, хүлээх хариуцлага, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгана.

4.9.7 Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх, үүрэг.

4.9.8 Газрын дарга нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч, Нийслэлийн өмчийн харилцааны газраас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, төлөөлөх зэргээр төвийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

4.9.9 Газрын дарга нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмын дагуу эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

4.10 Газрын санхүүгийн эх үүсвэр дараах зүйлүүдээс бүрдэнэ.

4.10.1 Улсын болон нийслэлийн төсвийн санхүүжилт

4.10.2 Хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;

4.10.3 Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр;

4.11 Газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

4.11.1 Баланс

4.11.2 Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан

4.11.3 Мөнгөн гүйлгээний тайлан

4.11.4 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

4.11.5 Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал;

4.11.6 Нэмэлт тайлбар;

4.11.7 Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

4.11.8 Бусад;

4.12 Газрын дарга нь Нийслэлийн өмчийн харилцааны газарт тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайлан, илтгэх бичиг хүргүүлэх бөгөөд тайланд дараах зүйлийг тусгана:

4.12.1 Тайлангийн хугацаанд газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

4.12.2 Тайлангийн хугацаанд газрын албан тушаалтан, ажиллагсдад олгосон шагнал, урамшуулал, удирдлагын зардлын хэмжээ;

4.12.3 Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар;

4.13 Газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална:

4.13.1 Газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлттэй холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

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

4.13.3 Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримтууд;

4.13.4 Үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

4.13.5 Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, газрын даргын гаргасан тушаал, шийдвэр, харилцсан албан бичиг;

4.13.6 Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

4.13.7 Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивт шилжүүлэх зэрэг ажлыг бичиг хэргийн ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

### **Тав. Эд хөрөнгө, санхүүгийн бүртгэл**

5.1. Газар нь батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу захиран зарцуулна.

5.2. Газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын шийдвэрийг үндэслэн акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй.

5.3. Газар нь эд хөрөнгө, санхүү бүртгэл, тайланг Монгол Улсын Нягтлан бодох бүртгэлийн хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу явуулна.

5.4. Газар нь Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу татвар хураамжийг төлнө.

5.5. Газар нь анхан шатны бүртгэлийн баталгаажсан баримтыг үндэслэн дэлгэрэнгүй ба хураангуй бүртгэл хөтлөн, тайлан тэнцлийг улирлаар гаргаж, Татварын алба, санхүүгийн байгууллагад тушаана.

5.6. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад өдөр тутам тавих дотоод хяналтыг зохион байгуулж, түүний үр дүнг Нийслэлийн Засаг даргын өмнө газрын дарга, бүртгэлээр тавих хяналт, шалгалтыг газрын нягтлан бодогч хариуцна.

5.7. Газар нь эд хөрөнгө, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авахдаа хуулиараа төрийн нууцад хамааралтай тусгай зориулалтын тоног төхөөрөмж, байгууламж, ажил үйлчилгээг холбогдох хууль, дүрэмд нийцүүлэн, бусад бараа ажил үйлчилгээг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийг баримтлан хэрэгжүүлнэ.

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

5.9. Нийслэлийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газар, "Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв" ОНӨААТҮГ-ын дарга хяналт тавьж ажиллана.

### **Зургаа. Эрх, үүрэг**

6.1. Газар нь дараах үүрэгтэй.

6.1.1 Газар нь өөрт олгогдсон эрх, үүргийн дагуу төрийн үйлчилгээний байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах Улаанбаатар хотын нийтийн үйлчилгээний мэдээллийн шуурхай удирдлага, зохицуулалтын ажлын оновчтой менежментийг хэрэгжүүлж ажил, үйлчилгээг төсвийн ерөнхийлөн захирагчид ажил, үйлчилгээ хэлбэрээр нийлүүлж ажиллах зарчмыг баримтална.

6.1.2 Хотын нийтийн үйлчилгээ үзүүлдэг бүх байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдийн диспетчер, жижүүр, шуурхай үйлчилгээний баг, бригадын ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, зөрчил, доголдлыг арилгах ажлыг зохион байгуулах, дайчлах, шаардлагатай тохиолдолд аваарийн нөхцөл байдал зарлах,

6.1.3 Нийтийн эзэмшлийн гудамж талбай, түүний орчимд хийгдэхээр зөвшөөрөгдсөн барилга угсралтын болон засварын ажлын гүйцэтгэлийг 24 цагийн турш хянах, зохицуулах,

6.1.4 Инженерийн хангамжийн байгууллагуудын түгээж байгаа ус, дулаан, цахилгаан хангамжийн параметрууд, үйлчилгээний чанарт хяналт тавих, бүртгэх,

6.1.5 Хотын нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам, талбайн цэвэрлэгээ, хог тээврийн болон нийтийн тээврийн үйл ажиллагааг хянах, бүртгэх,

6.1.6 Хотын удирдлага, иргэдийг үнэн бодит мэдээллээр шууд хангах,

6.1.7 Улаанбаатар хотын байгаль-экологийн /цаг агаар, экосистем, хөрс, ус, агаарын чанарын үзүүлэлт гэх мэт/ мэдээ, мэдээллийн хяналт, мониторинг хийх

6.1.8 Хяналт, мониторингийн ажлын явцад гэмт хэрэг, аваарь осол болон бусад байгууллагад шууд хамааралтай үйлдэл ажиглагдсан тохиолдолд /Жишээ нь: гал гарах, гэмт хэрэг, зерчил, түргэн тусламж гэх мэт/ цагдаа, түргэн, мэргэжлийн хяналтын зэрэг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд мэдээллийг шуурхай дамжуулах

6.1.9 Ноцтой осол, байгалийн гамшиг, гэнэтийн болон давагдашгүй хүчин зүйлийн шинжтэй нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Нийслэлийн Онцгой комисст яаралтай мэдэгдэх

6.1.10 Улаанбаатар хотын иргэдийн эрүүл, аюулгүй, тав тухтай орчинд ажиллаж, амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилгоор өдөр тутмын хяналтын, шуурхай удирдлагын, ослын үеийн, онцгой байдлын, гамшгийн үеийн гэх зэрэг төлөвлөгөөний саналыг боловсруулж Нийслэлийн Засаг дарга, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерээр батлуулан хэрэгжүүлэх үүрэгтэй байна

6.2. Газар нь дараах эрхтэй

6.2.1 Газрын дүрэм холбогдох бусад хууль, журмын хүрээнд шаардлагатай мэдээллийг холбогдох байгууллагуудаас авч нэгтгэн боловсруулах, шууд удирдах дээд байгууллага Захирагчийн ажлын албанд хүргэх, мэргэжлийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг хамтран удирдах эрхтэй.

6.2.2 Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв нь өндөр хурдны шилэн кабелийн болон радио модемиудын нэгдсэн сүлжээ болон тусгай дугаарын дотоод холбоогоор доорх байгууллагуудтай шууд харилцана.

- Замын хөдөлгөөний удирдлагын төв
- Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв /хуучнаар 101, 102, 103/
- Нийслэлийн Тээврийн газар
- Шалган нэвтрүүлэх товчоод
- Улаанбаатар Цахилгаан түгээх сүлжээ ХК
- Улаанбаатар Дулааны сүлжээ ХК
- Орон сууц, нийтийн аж ахуйн удирдах газар /ОНӨААТҮГ/
- Ус сувгийн удирдах газар /ОНӨААТҮГ/
- Хэсэгчилсэн инженерийн хангамжийн удирдах газар /ОНӨААТҮГ/
- Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэл /ОНӨААТҮГ/
- Гэрэлтүүлэг ашиглалтын байгууллагууд
- Дүүргүүдийн Засаг даргын Тамгын газар
- Бусад нийтийн үйлчилгээ үзүүлж байгаа байгууллагууд /дүүргүүдийн ТҮК, ОСА-ын компаниуд гэх мэт/

6.2.3 Нийтийн үйлчилгээний байгууллагуудын үйл ажиллагааны уялдааг хангах, шийдвэр гаргах үүднээс холбогдох байгууллагуудаас сар, улирал, жилийн ажлын график, календарчилсан төлөвлөгөөг гаргуулан авах,

6.2.4 Үйл ажиллагааны хамрах хүрээ, тогтолцоонд оролцогч байгууллагуудын диспетчерүүдэд зохицуулалтын талаар мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, нэгдсэн удирдлагаар хангах.

6.2.5 Газар нь өөрийн нэрийн өмнөөс гадаад, дотоодын байгууллагуудтай эрх зүйн харилцаанд орох, эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн бус эрх эдлэх, үүрэг хүлээх, түүнчлэн шүүх арбитрийн байгууллагад нэхэмжлэгчээр оролцох,

6.2.6 Газар нь шуурхай зохицуулалт, гамшиг, ослын урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний хүрээнд Улаанбаатар хотын мэргэжлийн үйлчилгээний байгууллагуудын гаргасан зөрчил, дутагдлыг арилгуулах талаар хугацаатай үүрэг өгөх, ноцтой зөрчил, дутагдал гаргавал арга хэмжээ авахуулах талаар Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежер, Нийслэлийн Засаг даргад асуудлыг тавьж шийдвэрлүүлэх,

6.2.7 Нийслэлийн төсвөөс олгосон хөрөнгийг "Төсвийн тухай" хуульд нийцүүлэн батлагдсан зориулалтын дагуу зарцуулах,

6.2.8 Газрын стратеги болон бизнес төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн дотоод журам, холбогдох эрхийн актыг дотооддоо боловсруулж мөрдүүлэх.

### **Долоо. Хариуцлага**

7.1 Газрын дарга, ажилтнууд нь гамшиг, ослын үеийн нөхцөл байдлыг алдаатай үнэлсэн, диспетчерийн болон гамшиг ослын үеийн батлагдсан төлөвлөгөөний дагуух зохицуулалтыг буруу, дутуу хэрэглэснээс бусдад хохирол учруулсан тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

7.2 Монгол Улсын хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

7.3 Газрын дарга нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглаж байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг байгууллагын дарга өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

7.4 Газрын дарга нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчвөл хариуцлага хүлээлгэнэ.

### **Найм. Бусад зүйл**

8.1 Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

8.2 Газрын энэхүү дүрэм нь Монгол Улсын Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөсөө эхлэн хүчин төгөлдөр болно.