

“БАРИЛГЫН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. “Барилгын хөгжлийн төв” (цаашид “Үйлдвэрийн газар” гэх) төрийн өмчит үйлдвэрийн газар нь хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн талаарх төрийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах, Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан улсын төсөв, бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээнд захиалагчийн техникийн хяналт тавих, барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах сурталчлах, нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх, хот байгуулалтын баримт бичиг, барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулах, барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх иргэн, хуулийн этгээдийг өрсөлдөөний журмаар сонгон шалгаруулж, экспертийн эрх олгох, барилгын салбарын ажилтан, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, шинэчлэх, мэдээллийн санд байршуулах, мэдээллээр хангах, хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт, үйлчилгээг сайжруулах, техник технологийг шинэчлэх, өргөтгөх, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх, хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах, санал дүгнэлт гаргах, шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр Барилга, хот байгуулалтын яам, эрх бүхий бусад байгууллагуудыг хангах зорилго бүхий хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын мэргэжлийн байгууллага мөн.

1.2. Үйлдвэрийн газарнь Монгол Улсын Иргэний хууль, Бүсчилсэн хөгжлийн удирдлага, зохицуулалтын тухай хууль, Хот байгуулалтын тухай хууль, Хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх тухай хууль, Хот, тосгоны эрх зүйн байдлын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Орон сууцны тухай хууль, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Сууц өмчлөгчдийн холбооны эрх зүйн байдал, нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол, шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Энэхүү дүрмийн зорилго нь “Үйлдвэрийн газар”-ын үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх зэрэгтэй холбогдсон харилцааг хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.4. Үйлдвэрийн газрын өмчлөгч нь төр байна.

ХОЁР. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

2.1. Үйлдвэрийн газрыноноосон нэр нь “Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “БХТ” ТӨҮГ байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

ГУРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БЭЛЭГДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлэгдэл (эмблем), албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлэгдэлийн загварыг захирлын тушаалаар баталж, Оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлэх бөгөөд түүнийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн үйлдвэрийн газар эдлэнэ.

3.3. Үйлдвэрийн газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг захирал, тушаалаар эрх олгосон албан тушаалтан баталгаажуулна.

3.4. Үйлдвэрийн газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд тэмдгийн ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ҮНДСЭН ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

4.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилго нь Хот байгуулалтын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Орон сууцны тухай хууль, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, барилгын салбарын талаар төрөөс баримтлах бодлого, чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахад оршино.

4.2. Барилгын салбарын төрийн захиргааны байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч мэргэжлийн байгууллагын хувьд дор дурдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.2.1. улсын төсөв болон гадаад, дотоодын санхүүжилтээр хот байгуулалт, барилгын салбарт хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлэх;

4.2.2. барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.3. барилгын салбарын ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох сургалт, шалгалтын ажлыг зохион байгуулах;

4.2.4. барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулах;

4.2.5. барилгын салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.6. барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичгийг сурталчлах, нэвтрүүлэх, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.7. хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын ажилтан, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, шинэчлэх, мэдээллийг мэдээллийн санд байршуулах, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.8. барилга байгууламжийн нэгж хүчин чадлын жишиг үнэлгээ, үнийн индексийг боловсруулах;

4.2.9.улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар баригдах барилгын ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажиллагаанд тусгай зөвшөөрөл олгогчийг төлөөлөн оролцох;

4.2.10.барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх иргэн, хуулийн этгээдийг өрсөлдөөний журмаар сонгон шалгаруулж, экспертийн эрх олгох ажлыг зохион байгуулах;

4.2.11.зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх иргэн, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх;

4.2.12.барилга байгууламжийн норм, нормативын сан бүрдүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.2.13.архитектор, инженерийн мэргэжлийн зөвлөл байгуулан, үйл ажиллагааг нь зохион байгуулах;

4.2.14.барилгын материалын үйлдвэрлэлийн технологийн зааврыг хянаж, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.15.хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын хүний нөөцийн бодлого зорилтыг сургалтын хөтөлбөрт тусгаж хэрэгжүүлэх;

4.2.16.барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангуулах.

4.3.Хот байгуулалт, зураг төсөл, төлөвлөлтийн институтийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч мэргэжлийн байгууллагын хувьд дор дурдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.3.1.Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох, хот байгуулалтын талаар төрөөс баримтлах бодлого боловсруулахад шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийж, санал боловсруулах;

4.3.2.хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлал, бүсүүдийн хөгжлийн төсөл боловсруулах, өөрчлөлт оруулах;

4.3.3.бүсийн тулгуур төв хотуудын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах, уул, уурхайн орд газар, үйлдвэр, нисэх онгоцны буудлыг даган бий болох хотууд, онцгой зохицуулалттай объектуудын ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах, чөлөөт бүс, аялал жуулчлал, дэд бүтцийн хөгжлийн төсөл, бүсийн хөгжлийн төсөл, улсын онц чухал болон тусгай объектын иж бүрэн зураг төсөл боловсруулах;

4.3.4.хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулахтай холбогдолтой эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, санал дүгнэлт гаргах.

4.4.Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийн хүрээнд дараах үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлнэ.

4.4.1.Барилгын үйл ажиллагаа

4.4.1.1.улсын төсөв болон зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хийгдэх барилгын материалын үйлдвэрийн бүтээгдэхүүнийг чанарын баталгаажуулалт, тохирлын үнэлгээнд хамруулах ажлыг зохих журмын дагуу зохион байгуулах;

4.4.1.2.дотоодын болон импортын барилгын материалын бүтээгдэхүүнийг чанарын баталгаажуулалт, тохирлын үнэлгээнд хамруулах ажлыг зохих журмын дагуу зохион байгуулах;

4.4.1.3.барилгын материалын үйлдвэрлэлийн технологийн зааврыг хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.4.1.4.тухайн нутаг дэвсгэрт байрлах барилга байгууламжийн ашиглалтад хяналт тавьж бүртгэх,

4.4.1.5.барилгын ажлын чанар, аюулгүй ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;

4.4.1.6. барилгын ажил эхлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрөл, ашиглалтад оруулах асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр Барилга, хот байгуулалтын яамыг хангах;

4.4.1.7.норм, нормативын сангийн хөрөнгөөр хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулж сангийн удирдах зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлэх, норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах ажлын даалгаврын төсөл боловсруулах, гүйцэтгэгчийг сонгох, гэрээ байгуулан хяналт тавьж ажиллах;

4.4.1.8.барилгын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх тооцоо судалгааг хийх, санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.1.9.барилгын материалын сорил-шинжилгээний лаборатори байгуулахад шаардагдах хөрөнгийн тооцоо, судалгааг хийх, хэрэгжилтийг хангахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.1.10.салбарын хууль эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах, боловсронгуй болгоход судалгаа, мэдээллээр хангах, оролцох, хэрэгжүүлэх, дүрэм, заавар, журам боловсруулж мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.1.11.салбарын үйл ажиллагааны чиглэлээр байгууллага, иргэдэд нэг цэгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

4.4.1.12.барилгын материалын жижиг, дунд үйлдвэрийг хөгжүүлэх, барилгын материалын үйлдвэр шинээр байгуулах, өргөтгөх, технологийн шинэчлэлт хийх ажлын урьдчилсан судалгааг хийх, санал боловсруулах, холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.4.1.13.салбарыг хөгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний санал боловсруулахад зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.

4.4.2.Хот байгуулалтын үйл ажиллагаа

4.4.2.1.хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, нутаг дэвсгэрийн зохион байгуулалт, бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлал, бүсүүдийн хөгжлийн төсөл боловсруулах, өөрчлөлт оруулах;

4.4.2.2.нутаг дэвсгэр, хот төлөвлөлтийн судалгаа хийх, хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, бүс нутаг, аялал жуулчлал, дэд бүтцийн төсөл, чөлөөт бүс, хот, суурины хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх төсөл болон бусад үе шатны баримт бичгийг боловсруулах, холбогдох судалгаа, шинжилгээ хийх;

4.4.2.3.хот, суурины хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх;

4.4.2.4.хот төлөвлөлтийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх үе шатны төсөл, хөтөлбөр боловсруулах суурь судалгааг хийж, санал бэлтгэх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох;

4.4.2.5.хот байгуулалтын баримт бичгийг боловсронгуй болгох, олон улсын жишигт хүргэх, шинэ дэвшилтэд техник, технологи, арга зүй, аргачлалыг нэвтрүүлэхэд чиглэсэн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах.

4.4.3.Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйл ажиллагаа

4.4.3.1.Орон сууцны тухай хууль, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Сууц өмчлөгчдийн холбооны эрх зүйн байдал, нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн тухай хууль тогтоомж болон дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

4.4.3.2.хот суурины орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт, үйлчилгээг сайжруулах, техник технологийг шинэчлэх, өргөтгөх, төсөл хөтөлбөрийн санал, дүрэм, журам, заавар боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.3.3.орон нутгийн орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт, үйлчилгээний байгууллагыг мэргэжил арга зүй, мэдээллээр ханган ажиллах;

4.4.3.4.салбарын мэдээллийн сан байгуулах, түүний байнгын ажиллагааг эрхлэх, холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах;

4.4.3.5.сум, суурин газрын орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын судалгаа гарган хөгжлийн чиг хандлагыг тодорхойлоход туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.6.төрөөс орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын талаар баримтлах бодлого хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулж батлуулахад оролцох, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

4.4.3.7.орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын төлөвлөлт, ашиглалтын норм, дүрэм, журам, стандарт боловсруулах, сурталчлах, хэрэгжүүлэх;

4.4.3.8.улс, орон нутгийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөр боловсруулахад оролцох, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.3.9.орон сууцны ашиглалт, борлуулалт, түрээсийн орон сууцны мэдээллийн сан бүрдүүлж, холбогдох дээд байгууллагыг мэдээ мэдээллээр хангах;

4.4.3.10.орон сууцны хувьчлалын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжилт хийх хувьчлалын ажлын явцад хяналт тавих, иргэд байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, орон сууц, нийтийн аж ахуйн салбарын ашиглалт, үйлчилгээтэй холбогдсон судалгаа, мэдээллийг нэгтгэх, холбогдох байгууллагуудыг мэдээ, мэдээллээр хангах;

4.4.3.11.сууц өмчлөгчдийн холбооны мэдээ, мэдээлэл бүрдүүлж иргэд, дээд байгууллагыг мэдээллээр хангах, холбоодын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.12. орон сууц хувьчлалын холбогдох журам, дүрэм, заавар аргачлалаар орон нутгийг хангах, орон сууц өмчлөх эрхийн гэрчилгээг нэгдсэн журмаар хэвлүүлж аймаг, хотуудад хүргүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах;

4.4.3.13. орон сууцны цахилгаан шат (лифт)-ны ашиглалттай холбогдолтой дүрэм, журам боловсруулах, мөрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.14. орон сууцны цахилгаан шат (лифт)-ны ашиглалт хариуцсан ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, чадваржуулах сургалтыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

4.4.3.15. орон нутгийн салбарын байгууллагуудад ашиглагдаж буй халаалтын зуухнуудыг шинэчлэх судалгаа хийх, төсөл, хөтөлбөр боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.16. хот тохижилт, ахуйн хог хаягдлыг ялгах, тээвэрлэх, зайлуулах боловсруулахад судалгаа хийх, техник шинэчлэлтийн төсөл боловсруулахад холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, хэрэгжүүлэх ажилд оролцох;

4.4.3.17. салбарын инженерийн байгууламжийн ашиглалтын тайлан мэдээ, судалгааг нэгтгэн дүгнэж, шинжилгээ хийн, хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах санал боловсруулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;

4.4.3.18. нийтийн аж ахуйн салбарын байгууллагуудын өвлийн бэлтгэл ажлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх, мэдээг нэгтгэн холбогдох дээд байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, тулгамдсан асуудлыг холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.4.3.19. орон сууц, нийтийн аж ахуйн барилга байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний стандартыг хэрэгжүүлэх, хэвийн ажиллагааг хангахад зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.

4.4.4. Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх үйл ажиллагаа

4.4.4.1. зураг төслийг олон улсын стандартын шаардлагад нийцүүлэх болон хүртээмжийн шаардлагыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход чиглэсэн заавар, журам боловсруулах;

4.4.4.2. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт барих хот, суурин, барилга байгууламж (шинээр барих болон засвар, өргөтгөл, хүчитгэх, буулгах, шинэчлэл хийх инженерийн хийцтэй бүх төрлийн барилга байгууламж), инженер геологи, бүх төрлийн дэд бүтцийн зам, шугам сүлжээний зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулах, мэргэжлийн зөвлөгөөгөөр хангах, зураг төслийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.4.3. Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт барилга байгууламжийн зураг төсөлд хэрэглэх үндэсний болон олон улсын тооцооны програмуудыг ашиглах, зураг төслийн ажлын чанар, техникийн түвшинг дээшлүүлэхэд анхаарах;

4.4.4.4. барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх иргэн хуулийн этгээдийг сонгон шалгаруулах, тэдгээртэй гэрээ байгуулах;

4.4.4.5. барилга байгууламжийн зураг төсөлд дүгнэлт гаргах.

4.4.5. Сургалт, судалгаа, мэдээллийн үйлэжиллагаа

4.4.5.1. хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын хүний нөөцийн бодлого, зорилтыг салбарын ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгох үйл ажиллагаанд тусгах, тус үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх;

4.4.5.2. салбарын ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг төлөвлөх, сургалт эрхлэгч байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;

4.4.5.3. салбарын мэргэжилтэй ажилтны ур чадварын үнэлгээний тогтолцоог боловсронгуй болгох, хэрэгжүүлэх замаар мэргэжилтэй ажилчны мэдлэг, ур чадварын түвшинг тогтоох, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.4.5.4. салбарын инженер, техникийн болон мэргэжлийн ажилтныг гадаад, дотоодод урт, богино хугацааны сургалтад хамруулах, туршлага солилцуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.4.5.5. салбарын урт, дунд хугацааны зорилтот хөтөлбөрийн хүрээнд салбарын хүний нөөцийн эрэлт, нийлүүлэлт (захиалга, төлөвлөлт, зохицуулалт)-ийн судалгаа хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, баяжуулах, байгууллага иргэдэд үйлчлэх;

4.4.5.6. орон сууцны хотхон, хорооллын газар эзэмшил, ашиглалт, үл хөдлөх хөрөнгийн судалгаа хийх, санал боловсруулах, дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжүүлэх;

4.4.5.7. салбарт гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих төсөл, хөтөлбөр, судалгаа, шинжилгээний ажлын мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.5.8. салбарын үйл ажиллагааны хүрээнд мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаанд оролцогч аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын мэдээлэл солилцооны онлайн сүлжээг байгуулах, мэдээллийн цахим санг бүрдүүлэх, боловсруулах, холбогдогч талуудыг мэдээллээр хангах;

4.4.5.9. салбарын чиглэлээр эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, үзэсгэлэн яармаг зохион байгуулах, салбарын бодлого, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон мэдээ, мэдээлэл, зар сурталчилгаа, дэвшилтэт техник технологи танилцуулах, эмхэтгэл гаргаж хэрэглэгчдэд хүргэх.

4.4.6. Барилгын материалын сорилт шинжилгээний лабораторийн үйл ажиллагаа

4.4.6.1. шинээр байгуулагдах бүсийн тулгуур төв болон аймаг, орон нутгийн барилгын материалын сорилт шинжилгээний лабораторийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.6.2. үйлдвэрийн газар болон орон нутгийн лабораторийн үйл ажиллагааг итгэмжлүүлэх, чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.6.3. барилгын материалын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүнг барилгын чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах, бодлого боловсруулахад ашиглах тогтолцоог бий болгох санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;

4.4.6.4.барилгын материал, түүхий эдийн үндсэн шинж чанарт сорил-шинжилгээ, туршилт, судалгаа хийх ажлыг эрхлэх, зохион байгуулах.

4.4.7.Барилга байгууламжийн захиалагчийн техник хяналтын үйл ажиллагаа

4.4.7.1.улсын төсөв, бусад эх үүсвэрүүдэд төсөл, арга хэмжээг тусгуулахад шаардагдах зураг төсөл, төсөв болон холбогдох бусад баримт бичгийг бүрдүүлэх, шийдвэрлүүлэх, мэдээ, мэдээллээр хангах;

4.4.7.2.норм, нормативын сангийн хөрөнгөөр норматив баримт бичиг боловсруулах зөвлөх үйлчилгээний гэрээний хэрэгжилтэд захиалагчийн хяналт тавих;

4.4.7.3.улсын төсөв болон гадаад, дотоодын санхүүжилтээр салбарт хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэнд барилгын ажлын захиалагчийн дүрмийн дагуу захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлэх;

4.4.7.4.барилга байгууламжийн баталгаат хугацаанд илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, барилга байгууламжийг ашиглалтад хүлээн авах, техникийн баримт бичгийг бүрдүүлэх, архивлах ажлыг хэрэгжүүлэх;

4.4.8.Төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа

4.4.8.1.барилга, хот байгуулалт, нийтийн аж ахуйн салбарт хэрэгжих гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, тэдгээрийн нэгжийн үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.8.2.урт болон дунд хугацааны зорилтот хөтөлбөрийн хүрээнд баригдах барилга байгууламжийг барих, хөрөнгө оруулагч аж ахуйн нэгж, байгууллагуудтай хамтран ажиллах гэрээ байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.4.8.3.төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй холбоотой асуудлыг орон нутгийн засаг захиргааны болон бусад байгууллагатай хамтран шийдвэрлэх, оршин суугчдын оролцоог дэмжих, мэдээлэл, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах;

4.4.8.4.хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарт гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтаар шинээр хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн техник эдийн засгийн үндэслэл, тооцоо, төслийн баримт бичиг боловсруулах, хөрөнгө оруулалтыг шийдвэрлүүлэхэд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;

4.4.8.5.төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцын талаархи мэдээ, мэдээллээр холбогдох байгууллагуудыг хангах;

4.4.8.6.төсөл, хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт орох тохиолдолд санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх.

ТАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1.Үйлдвэрийн газар нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

5.1.1.өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах;

5.1.2.үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон орлогыг хууль журмын дагуу захиран зарцуулах;

5.1.3. үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын шийдвэрийг үндэслэн олж авах, акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй;

5.1.4. улсын төсвөөс олгосон хөрөнгийг Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу зарцуулж, тайлагнах.

ЗУРГАА. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН УДИРДЛАГА, БҮТЭЦ

6.1. Үйлдвэр газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Барилга, хот байгуулалтын яамтай зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

6.2. Үйлдвэрийн газрын захирал нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай контрактын гэрээ байгуулан ажиллах бөгөөд түүний өмнө гэрээний биелэлтийг хариуцна.

✓ 6.3. Үйлдвэрийн газар нь тодорхой асуудал хариуцсан дэд захирлуудтай байж болно.

6.4. Үйлдвэрийн газрын захирлын эзгүйд ямар албан тушаалтан орлохыг "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-аар зохицуулна.

6.5. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар баталж тогтооно.

6.6. Үйлдвэрийн газар нь захиралд зөвлөх үүрэг бүхий Захирлын зөвлөлтэй байж болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, түүний ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална.

6.7. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй;

6.7.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн төлөвлөгөөг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраар батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.7.2. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа эрхлэх;

6.7.3. Үйлдвэрийн газрын эрх ашгийг хувийн эрх ашгаас илүүд тавьж мэргэжил, ажлын туршлагаа дайчлан ажиллах;

6.7.4. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан хувийн болон байгууллагын нууц, үйл ажиллагааны, болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ажиллахгүй байх;

6.7.5. Батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан ажилтнуудыг ажилд томилох, чөлөөлөх, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах;

6.7.6. Дэд захирлуудыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай зөвшилцөж томилж, чөлөөлөх;

6.7.7.Гадаад, дотоодод болон маргаантай асуудлаар шүүх, арбитрын байгууллагад үйлдвэрийн газрыг төлөөлөх;

6.7.8.Захирлын эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, холбогдох дүрэм, журам, заавар баталж, биелэлтийг нь зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;

6.7.9.Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх орон тооны болон орон тооны бус экспертүүдийг томилох, чөлөөлөх;

6.7.10.Үйлдвэрийн газрын ажилтнуудын цалин хөлсний хэмжээ, шатлалыг тогтоох.

6.7.11.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

ДОЛОО.ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ

7.1.Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байх ба дотоод хяналтын ажиллах журмыг захирал батална.

7.2.Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу үйлдвэрийн газрын санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулж ажиллана.

7.3.Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшил, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон холбогдох газраас хяналт тавьж ажиллана.

7.4.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

НАЙМ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ ТАЙЛАН

8.1.Үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн орлого нь санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

8.1.1.Улсын төсвөөс олгох тодорхой хэмжээний санхүүжилт;

8.1.2.Ажил, үйлчилгээнээс олсон бүх орлого;

8.1.3.Олон Улсын байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олох үйлчилгээний орлого;

8.1.4.Хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;

8.1.5.Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр.

8.2.Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлах бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.3.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

8.4.Үйлдвэрийн газрын Ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг Сангийн яамны зөвшөөрөлтэйгээр захирал томилж, чөлөөлнө.

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

8.6. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг сонгон ажиллуулна.

ЕС. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

Үүнд: 9.1. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараахь зүйлийг тусгана.

9.1.1. Баланс;

9.1.2. Үйл ажиллагаа үр дүнгийн тайлан;

9.1.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

9.1.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

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

9.1.6. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

9.1.7. Бусад.

9.2. Захирал Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон холбогдох яаманд тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар дор дурдсан тайлан, илтгэх бичгийг хүргүүлнэ.

9.2.1. Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаархи танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

9.2.2. Тайлангийн хугацаанд Үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажилтнууд олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ;

9.2.3. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар.

АРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

10.1. Үйлдвэрийн газар нь дараахь бичиг баримтыг хадгална.

10.1.1. Үйлдвэрийн газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, Үйлдвэрийн газрыг байгуулах эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

10.1.2. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

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

10.1.4. Барилгын норм нормативын баримт бичиг түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

10.1.5.Боловсруулсан, магадлал хийсэн хот байгуулалтын баримт бичиг, барилгын зураг төсөл, хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын тушаал, шийдвэрүүд;

10.1.6. Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

10.2.Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивт шилжүүлэх зэрэг ажиллагааг Захирлын туслах, архивын эрхлэгч, бичиг хэргийн ажилтан гүйцэтгэнэ.

АРВАН НЭГ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫГ ТАТАН БУУЛГАХ

11.1.Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр Үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

11.2.Үйлдвэрийн газрыг татан буулгахад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл журмыг болон бусад эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг баримтална.

АРВАН ХОЁР. БУСАД

12.1.Энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль” болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.

12.2.Үйлдвэрийн газрын энэхүү дүрэм нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

12.3.Үйлдвэрийн газрын дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

-----oO-----