

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2025 оны 02 дугаар сарын 26-ны өдрийн
25/21 дүгээр тогтоолын хавсралт

**"ТҮЛШ ХЭРЭГЛЭГЧДЭД ҮЙЛЧЛЭХ ТӨВ" ОРОН НУТГИЙН
ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ДҮРЭМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. "Түлш хэрэглэгчдэд үйлчлэх төв" ОНӨААТҮГ /цаашид "Үйлдвэрийн газар" гэх/ нь Засгийн газрын болон Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Улаанбаатар хотыг хөгжүүлэх ерөнхий төлөвлөгөөний үндсэн дээр нийслэлийн агаарын бохирдлыг бууруулах ажлын хүрээнд угаарын хийн эрсдэлээс сэргийлэх зорилгоор хатуу болон хийн түлш хэрэглэгч айл өрхүүдийн хэрэглээнд хяналт тавьж, пийшин, яндан, зуухны битүүмжийг шалгах, засвар үйлчилгээ хийх, зөв галлагааны горим, угаарын хийнээс урьдчилан сэргийлэх санамж зөвлөмжийг тараах, судалгаа мэдээлэл авч нэгтгэх, сургалт зохион байгуулах, угаарын хий мэдрэх төхөөрөмжийн ашиглалтад хяналт тавих, хяналтын системээр тасралтгүй хянах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх талаар бодит мэдээллийг иргэд олон нийтэд хүргэх үндсэн чиг үүрэг бүхий Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Монгол Улсын Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Агаарын тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Засгийн газар, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэр, энэ дүрмийг мөрдөж ажиллана.

1.3. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Нэг дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан төрийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчмаас гадна үйлчилгээг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх, ил тод, мэргэшсэн байх, үйл ажиллагааныхаа төлөө хариуцлага хүлээх зарчмуудыг баримтална.

1.4. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хариуцаж, тайлагнана.

1.5. Үйлдвэрийн газар нь зохих журмын дагуу үйлдсэн, тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэх бөгөөд Төрийн сан банканд харилцах данстай байна.

Хоёр. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр, оршин байгаа газар

2.1. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр: Монгол хэлээр "Түлш хэрэглэгчдэд үйлчлэх төв" байх ба англи хэлээр "Fuel consumers service center" байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүнийг байрлаж буй хаягаар тодорхойлох бөгөөд хаягийн өөрчлөлтийг тухай бүр улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр мэргэжлийн сургалт зохион байгуулж, тусламж үзүүлэх;

4.3.2. Гудамж, зам, суурин газрын мэдээллийн самбар болон интернэт сүлжээ, телевиз, гар утас, таблет, ФМ, радио ашиглан эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх талаарх бодит мэдээллийг иргэдэд хүргэх;

4.3.3. Угаарын хийн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулж, шаардлагатай мэдээллийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон бусад байгууллагад тухай бүр гаргаж өгөх;

4.3.4. Иргэдийн гэр байшингийн дулаалга, яндан зуухны бүрэн бүтэн байдал, угаарын хийн хордлогоос урьдчилан сэргийлэх нөлөөллийн ажлыг зохион байгуулах;

4.4. Үйл ажиллагаагаа өргөтгөх, хяналтын системийг боловсронгуй болгох зорилгоор гадаад, дотоодын холбогдох байгууллагатай харилцах, Нийслэлийн Засаг дарга болон эрх бүхий байгууллагын зөвшөөрлийн дагуу гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, хамтран ажиллах;

Тав. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц

5.1. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаарыг Нийслэлийн Засаг дарга батална.

5.2. Үйлдвэрийн газар нь 5 хүртэлх хүний бүрэлдэхүүнтэй Удирдах зөвлөлтэй байж болно.

5.3. Үйлдвэрийн газрын дарга нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчтай "Гэрээ" байгуулан биелэлтийг ханган ажиллана.

5.4. Үйлдвэрийн газар нь хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд стратеги төлөвлөгөө, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж Нийслэлийн Засаг даргын чиг үүрэг, удирдлагын саналыг тусган батлуулж, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.

5.5. Үйлдвэрийн газар нь дарга, ерөнхий инженертэй байна. Үйлдвэрийн газрын даргыг Нийслэлийн Засаг дарга, албан хаагчдыг батлагдсан орон тооны хязгаарт багтааж үйлдвэрийн газрын дарга тус тус томилж, чөлөөлнө.

5.7. Үйлдвэрийн газрын дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

5.7.1. Батлагдсан бүтэц, орон тоо болон хуульд тогтоосон эрх хэмжээний хүрээнд ажилтныг томилох, чөлөөлөх, сахилгын шийтгэл ногдуулах;

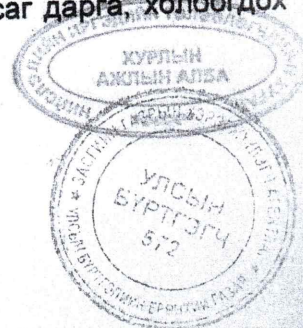
5.7.2. Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг баталж, ажилтны цалин хөлс, урамшууллын хэмжээг тогтоох;

5.7.3. Хууль тогтоомжоор олгосон эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргах, заавар, дүрэм, журам батлах мөрдүүлэх;

5.7.4. Ерөнхий инженер болон хэлтсийн дарга, албан хаагчидтай үр дүнгийн болон хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллах;

5.7.5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтанд танилцуулах;

5.7.6. Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, ажлын байрны чиг үүргийн давхцал арилгах, уялдаа холбоог сайжруулах, боловсронгуй болгох, өргөтгөх, шаардлагатай тохиолдолд саналаа Нийслэлийн Засаг дарга, холбогдох бусад байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;



5.7.7. Сахилга дэг журам, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ажилтнуудын ажлын зан төлөвийг үнэлэх, зөрчлийг арилгах, сургах, урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулж ажиллах;

5.7.8. Ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу шийдвэрлэх, мэдээлэл, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах;

5.7.9. Хууль тогтоомж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн арга хэмжээний төлөвлөгөөнд өөрийн үйл ажиллагааны чиглэлээр ажлаа тусгах, биелэлтийг улирал, хагас, бүтэн жилээр гаргах;

5.7.10. Хууль тогтоомжоор заасан бусад чиг үүрэг.

5.8. Үйлдвэрийн газрын дарга, албан хаагчид Улсын Их Хурал, Засгийн газар, төрийн захиргааны байгууллагатай Нийслэлийн Засаг даргаар дамжуулан харилцана.

5.9. Үйлдвэрийн газрын дарга нь байгууллагын өмч, хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад өдөр тутам тавих дотоод хяналтыг зохион байгуулж, түүний үр дүнг Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хариуцна.

5.10. Үйлдвэрийн газрын дарга нь хууль тогтоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үүрэг даалгавар, хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийн явц, үр дүнг тогтоосон хугацаанд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнан ажиллана.

Зургаа. Санхүү, бүртгэл, тайлан

6.1. Үйлдвэрийн газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

6.1.1. нийслэлийн төсвийн санхүүжилт;

6.1.2. үйл ажиллагааны орлого;

6.1.3. олон улсын байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олох үйлчилгээний орлого;

6.1.4. хандивлагч орны зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;

6.1.5. хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад.

6.2. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлсийг тусгана:

6.2.1. баланс;

6.2.2. үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

6.2.3. мөнгөн гүйлгээний тайлан;

6.2.4. өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

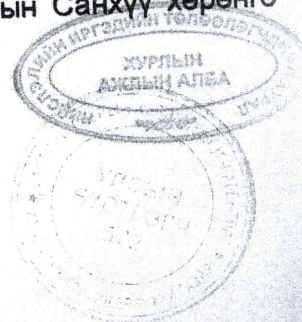
6.2.5. тухайн төсвийн жилд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн;

6.2.6. бусдаас авах авлага, тэдгээрийн үүссэн шалтгаан, авлага барагдуулалтын явц;

6.2.7. санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

6.2.8. нэмэлт тайлбар.

6.3. Үйлдвэрийн газрын нягтлан бодогч хуулиар тогтоосон журмын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, санхүүгийн тайлан гаргаж, даргын зөвлөлд танилцуулан Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү хөрөнгө оруулалтын газарт хүргүүлнэ.



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

6.5. Эд хөрөнгийн дотоодын тооллогыг хууль, холбогдох журамд заасан хугацаанд нь явуулж жилийн тайлан тэнцэлд тусгана.

6.6. Төсвийн тухай хуульд заасны дагуу өөрийн чиг үүрэг, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, урсгал зардлын төлөвлөгөөний төслийг санхүүгийн жил эхлэхээс гурван сарын өмнө гаргаж, санхүүгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаар батлуулна.

6.7. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг дарга, нягтлан бодогч хариуцна.

Долоо. Эд хөрөнгийн эрх

7.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрсдийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээнэ.

7.2. Үйлдвэрийн газар нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүрэгтэй байна:

7.2.1. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах;

7.2.2. Эргэлтийн бус хөрөнгийг Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газраас олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

7.2.3. Үйлдвэрийн газар нь эргэлтийн бус үндсэн хөрөнгийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын шийдвэрийг үндэслэн шинээр хөрөнгө олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, балансаас баланст шилжүүлэх эрхтэй.

Найм. Баримт бичгийн хадгалалт

8.1. Үйлдвэрийн газар нь дараах баримт бичгийг хадгална:

8.1.1. Үйлдвэрийн газрын дүрэм, түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт, төвийг байгуулсан Засгийн газрын тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, эрх, лиценз, тусгай зөвшөөрөл, сертификат;

8.1.2. санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд хийсэн аудитын тайлан, дүгнэлт, зөвлөмж;

8.1.3. анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримт, нягтлан бодох бүртгэлд тусгасан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

8.1.4. үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, заавар, стандарт, холбогдох баримт бичиг;

8.1.5. хөдөлмөрийн дотоод журам, хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын тушаал, шийдвэр;

8.1.6. удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр;

8.1.7. бусад ач холбогдол бүхий баримт бичиг



Ес. Хариуцлага

9.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамжийн биелэлтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж, бусдад хохирол учруулсан нь шүүхээр тогтоогдсон бол буруутай этгээдэд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

9.2. Үйлдвэрийн газрын дарга нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглах байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг байгууллагын дарга өөрийн хувийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

9.3. Үйлдвэрийн газрын дарга нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Хариуцлагын гэрээ, Өмч эзэмшлийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчвөл холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

9.4. Албан ажилдаа хариуцлагагүй хандсаны улмаас бусдын хууль ёсны эрх ашгийг хохироосон, энэ дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн ажилтан, албан хаагчдад холбогдох хууль, журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Арав. Бусад зүйл

10.1. Энэ дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

10.2. Үйлдвэрийн газрын энэхүү дүрэм нь холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу Монгол улсын Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

10.3. Энэ дүрэмд Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоолоор нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

10.4. Энэ дүрэм, түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

