



ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2025 оны 05 сарын 21 өдөр

Дугаар 22

Улаанбаатар хот

Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн
газрыг өөрчлөн байгуулах 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 дэх хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит IV хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. “Чингэлтэй хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтыг дэмжих төв” орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын хэлбэрийг орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар болгон өөрчлөн байгуулсугай.

2. Орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газрын хэлбэр өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан “Чингэлтэй хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтыг дэмжих төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг нэгдүгээр, Удирдах зөвлөлийн ажиллах журмыг хоёрдугаар, Удирдах зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

3. Дүрмийг холбогдох хууль, тогтоомжид заасны дагуу хуулийн этгээдийн Улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг дүүргийн Засаг дарга (Н.Мандуул)-д даалгасугай.

4. “Чингэлтэй хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтыг дэмжих төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эзэмшил, ашиглалт, захиран зарцуулалт, үр ашигт хяналт тавьж, өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлж, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Удирдах зөвлөлийн гишүүдэд үүрэг болгосугай.

5. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2021 оны 68 дугаар тогтоол, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2023 оны 03 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

6. Тогтоолын хэрэгжилтийг хангуулах арга хэмжээг зохион байгуулахыг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Зөвлөлд даалгасугай.

ДАРГА

Т.УДАМБАЯР

1150100019

Чингэлтэй дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2025 оны 05 дугаар сарын 21-ны
өдрийн 22 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

“ЧИНГЭЛТЭЙ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ, БҮТЭЭН БАЙГУУЛАЛТЫГ ДЭМЖИХ ТӨВ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Энэхүү дүрмийн зорилго нь “Чингэлтэй хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтыг дэмжих төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын зорилго, үйл ажиллагааны чиглэл, удирдлага, зохион байгуулалтыг тогтоож, тэдгээртэй холбогдох харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.“Чингэлтэй хөрөнгө оруулалт бүтээн байгуулалтыг дэмжих төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар (цаашид “ОНӨААТҮГ”) нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны хөтөлбөр энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3.“ОНӨААТҮГ” нь Хууль тогтоомж, Улсын Их хурал, Засгийн газар, Хөрөнгө оруулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан хөрөнгө оруулалт бүтээн байгуулалттай холбоотой бодлого шийдвэр, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын шийдвэр, үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах чиг үүрэг бүхий орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.4.“ОНӨААТҮГ” нь банканд харилцах данстай, үйл ажиллагааны төсөвтэй, эд хөрөнгөтэй, өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажилладаг, дүүргийн өмчит хуулийн этгээд бөгөөд Улсын бүртгэлийн тухай хуульд заасан журмаар бүртгүүлж, Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ авна.

1.5.“ОНӨААТҮГ” нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, дүүргийн Засаг даргын өмнө хариуцаж, тайлагнана.

ХОЁР.ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙХ ХАЯГ

2.1.“ОНӨААТҮГ”-ын оноосон нэр нь “Чингэлтэй хөрөнгө оруулалт, бүтээн байгуулалтыг дэмжих төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “ЧХОББДТ” ОНӨААТҮГ болно.

2.2.Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Монгол улс, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг ...хороо... байр, гудамж....тоот.

2.3.Хаягийн өөрчлөлтийг "ЧХОББДТ" ОНӨААТҮГ-ын удирдлага тухай бүр Улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

ГУРАВ.БЭЛГЭДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1."ОНӨААТҮГ" нь өөрийн бэлгэдэл, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2."ОНӨААТҮГ"-ын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ, хэлцлийг захирал, түүний тушаалаар эрх олгосон албан тушаалтан баталгаажуулна.

3.3.Тэмдгийг "ОНӨААТҮГ"-ын захирал, эсхүл захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ.УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

4.1."ОНӨААТҮГ"-ын дүрмийг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал баталж, бүтэц, орон тооны хязгаарыг дүүргийн Засаг дарга тогтоож, захирлыг томилж, чөлөөлнө.

4.2.Захирал нь байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, үр дүнд хяналт тавих, аж ахуйн менежментийг боловсронгуй болгох, техник технологийг шинэчлэх, тухайн жилийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтод түвшинг хангах, хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангах, үйлчилгээний чанарыг өндөр түвшинд хүргэх, ажиллагсдын нийгмийн баталгааг хангаж ажиллана.

4.3.Захирал нь дүүргийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай үр дүнгийн гэрээ байгуулах бөгөөд гэрээний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнана.

4.4.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 2, 3 дахь хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан байна.

4.5.Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаас гадна дараах эрх, үүрэгтэй.

4.5.1.Хууль тогтоомж, хөрөнгө оруулалтын чиглэлийн тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах;

4.5.2.Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг хангуулах, тайлагнах;

4.5.3.Байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, төсөв санхүүгийн чадавхыг бэхжүүлэх, нэр хүндийг нь өсгөх талаар шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

4.5.4.Байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэл, бүтцэд нийцүүлэн ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжид заасан

үндэслэлээр сахилгын шийтгэл ногдуулах, ажлаас халах, чөлөөлөх;

4.5.5.Батлагдсан орон тооны хязгаар болон цалингийн санд багтаан ажилтнуудын цалин, урамшууллын хэмжээг тогтоох, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр, арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

4.5.6.Байгууллагын хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр албан хаагчдыг давтан сургах, мэргэшүүлэх, мэргэжлийг нь дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.5.7.Байгууллагын хэмжээнд сахилга хариуцлага, дэг журмыг сахиулах, авлига ашиг сонирхлын зөрчил, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

4.5.8.Өөрт олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд гадаад, дотоодын байгууллагатай харилцах, хамтран ажиллах, байгууллагын нэрийн өмнөөс бусад байгууллагатай хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, төлөөлөх зэргээр итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулах;

4.5.9.Гэрээний үндсэн дээр гадаад, дотоодын мэргэжлийн баг, ажилтан, зөвлөх үйлчилгээг авч, байгууллагын менежментийг сайжруулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

4.5.10.Байгууллагын өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалтад хяналт тавих, хөрөнгө шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх асуудлыг холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.5.11.Өөрийн эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, байгууллагын хэмжээнд холбогдох дэг, дүрэм, журам, зааврыг батлан мөрдүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

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

4.5.13.Хууль тогтоомжид заасан бусад;

4.6.Захирал нь төрийн, хувийн өмчийн, төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

ТАВ.УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ, ЗАХИРЛЫН ЗӨВЛӨЛ

5.1.“ОНӨААТҮГ”-нь орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг үр ашигтай захиран зарцуулах талаар санал боловсруулах, өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий удирдах зөвлөлтэй байна.

5.2.Удирдах зөвлөл нь долоон гишүүнтэй байх ба гишүүдийг дүүргийн Засаг даргын саналыг үндэслэн дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр томилж, чөлөөлнө.

5.3."ОНӨААТҮГ"-нь дэргэдээ байгууллагын менежментийг удирдлагыг хэрэгжүүлэх, дотоодын хяналтыг хэрэгжүүлэх, байгууллага дахь нэгж хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах чиг үүрэг бүхий 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэй хамтын удирдлага бүхий захирлын зөвлөлийг байгуулан ажиллуулна.

5.4.Захирлын зөвлөл нь гагцхүү захиралд зөвлөх эрхтэй ба зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг захирлын тушаалаар байгуулж, баталж мөрдүүлнэ.

ЗУРГАА.ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОРИЛГО, ЧИГЛЭЛ

6.1."ОНӨААТҮГ"-ын зорилго нь бүтээн байгуулалтыг хүн болон байгаль орчинд ээлтэй дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэн, чанар-стандартыг эрхэмлэн гүйцэтгэж, иргэдийн амьдрах тав тухтай орчныг бүрдүүлэн, хотын хөгжилд үнэтэй хувь нэмэр оруулахад чиглэгдэнэ.

6.2."ОНӨААТҮГ" нь үйл ажиллагаанаас олсон ашгаас хууль тогтоомжид заасны дагуу дүүргийн төсөвт ногдол ашиг төвлөрүүлнэ.

6.3."ОНӨААТҮГ"-нь дараах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.3.1.Улс, нийслэл, дүүргийн нийтийн эзэмшлийн явган болон авто зам тавих, гүүр, үерийн хамгаалалтын суваг шинээр барих, өргөтгөх, засварлах, лагийн цэвэрлэгээг хариуцах;

6.3.2.Улс, нийслэл, дүүргийн нийтийн эзэмшлийн гудамж талбайн тохижилт, ногоон байгууламжийн арчлалт, хамгаалалт;

6.3.3.Улс, нийслэл, дүүрэг болон бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтын төсөл арга хэмжээнд захиалагчийн хөндлөнгийн хяналтыг хэрэгжүүлэх;

6.3.4.Улс, нийслэл, дүүргийн өмчит, харьяа байгууллагын барилга байгууламжийг шинээр барих, өргөтгөх;

6.3.5.Улс, нийслэл, дүүргийн инженерийн шугам сүлжээ, дэд бүтцийн барилга байгууламжийг шинээр барих, шинэчлэн засварлах;

6.3.6.Улс, нийслэл, дүүргийн байгууламжийн ажлын гүйцэтгэл, зураг, төслийг хянах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

6.3.7.Захиалагчийн хяналтыг гэрээний үндсэн дээр мэргэжлийн түвшинд гүйцэтгэх, ажлын техникийн бичиг баримтын бүрдэл, гүйцэтгэл, санхүүгийн баримтын бүрдлийг шалгах, баталгаажуулах;

6.3.8.Мэргэжлийн зөвлөн туслах үйлчилгээ үзүүлэх;

6.3.9.Улс, нийслэл, дүүргийн өмчит болон харьяа байгууллага, хороодод тусгай зориулалтын авто машинаар бохир ус зөөвөрлөх, татан зайлуулах үйлчилгээ үзүүлэх;

6.3.10.Улс, нийслэл, дүүргийн орон сууцны хороолол, гэр хорооллын дундах спорт талбай, хүүдийн тоглоомын талбай шинээр барих, засварлах арчлалт, хамгаалалтыг хариуцна.

6.3.11.Автобааз ашиглалт болон техникийн засвар үйлчилгээ үзүүлэх;

6.3.12.Хуулиар хориглоогүй бусад;

ДОЛОО.САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮГИЙН БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

7.1.“ОНӨААТҮГ” нь орлогоороо зарлагаа нөхөж, аж ахуйн тооцооны үндсэн дээр ажиллах ба өөрийгөө санхүүжүүлнэ.

7.2.“ОНӨААТҮГ”-ын аж ахуйн үйл ажиллагааны явцад бий болсон эд хөрөнгө, өөрийн үйл ажиллагааны орлого, санхүүгийн нөөц нь санхүүжилтийн эх үүсвэр болно.

7.3.Санхүүжилтийн эх үүсвэр нь дараах орлогоос бүрдэнэ:

7.3.1.Ажил, үйлчилгээнээс олсон орлого;

7.3.2.Олон улсын байгууллага, хамтын ажиллагаа бүхий байгууллагын хандив, тусламж, хөрөнгө оруулалт, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилт;

7.3.3.Хууль тогтоомж, энэ дүрмээр зөвшөөрсөн бусад ажил, үйлчилгээ үзүүлснээс олох орлого;

7.4.“ОНӨААТҮГ” нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудит хийлгэн дүгнэлт гаргуулж, холбогдох байгууллагад тайлагнана.

7.5.“ОНӨААТҮГ” нь нягтлан бодогчтой байх бөгөөд түүнийг захирал томилж, чөлөөлнө.

7.6.“ОНӨААТҮГ” нь санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүүгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээт аудиторыг сонгон ажиллуулж болно.

7.7.Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, нягтлан бодогч хариуцна.

НАЙМ.ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ

8.1.“ОНӨААТҮГ” нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

8.1.1.Өөрт олгогдсон хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа

зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах ба гэрээний үндсэн дээр бусдад эзэмшүүлж, ашиглуулах;

8.1.2.Эд хөрөнгийг хуульд заасан эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

8.1.3.Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр өмч хөрөнгийг шинээр олж авах, бүртгэх, данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, бусдад шилжүүлэх;

8.1.4.Үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас эрх бүхий байгууллагаас баталсан норматив хэмжээгээр өөртөө үлдээж захиран зарцуулах;

8.1.5.Эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, хөрөнгийн хөдөлгөөнийг зохих журмын дагуу данс бүртгэлд бүртгэх;

8.1.6.Эд хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулах, үр өгөөжийг дээшлүүлэх талаар холбогдох байгууллагатай гэрээ байгуулах, гэрээний үүргийг биелүүлэх;

ЕС.ХЯНАЛТ

9.1.Үйлдвэрийн газар нь үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг Удирдах зөвлөл батална.

9.2.Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаа, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

9.3.Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Удирдах зөвлөл хяналт тавьж ажиллана.

9.4.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

9.5.Өөрсдийн хэрэгжүүлж буй төсөл арга хэмжээний захиалагчийн хяналтыг хөндлөнгийн байгууллагаар хяналт тавиулна.

АРАВ.БАРИМТ БИЧГИЙН ХАДГАЛАЛТ

10.1.“ОНӨААТҮГ” нь Архивын тухай хууль болон албан хэрэг хөтлөлтийн стандартад нийцүүлэн албан хэрэг хөтлөлт, хадгалалт, бичиг хэргийн нийтлэг журмыг мөрдөж ажиллах бөгөөд дараах баримт бичгийг хадгална.

10.1.1.“ОНӨААТҮГ-ын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, ОНӨААТҮГ-ыг байгуулсан эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ, сертификат;

10.1.2.Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд хийсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмж;

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

10.1.4. Барилга, байгууламж, тоног төхөөрөмжийн паспорт, хувийн хэрэг, зураг төсөл, батлагдсан эскиз, хөрөнгө оруулалт, их засварын ажлын төсвийн гүйцэтгэл, акт, дүгнэлт, бусад холбогдох баримт бичиг;

10.1.5. Үйлчилгээний норм, нормативын баримт бичиг, түүнтэй холбогдох стандарт, дүрэм, журам, засвар, бусад баримт бичиг;

10.1.6. Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын шийдвэр;

10.1.7. Гэрээ, түүний биелэлттэй холбоотой баримт бичиг;

10.1.8. Шаардлагатай бусад баримт бичиг;

10.2. "ОНӨААТҮГ" нь энэ дүрмийн 10.1 дэх хэсэгт заасан баримт бичгийг холбогдох журмын дагуу хүлээн авч, хадгалах, архивт шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

АРВАН НЭГ. ХАРИУЦЛАГА

11.1. Үйлдвэрийн газрын захирал нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, дүүргийн Засаг даргын захирамжийн шийдвэрийг биелүүлээгүй, энэхүү дүрмээр болон гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчиж буруу шийдвэр гаргасан бол холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

11.2. Үйлдвэрийн газрын захирал нь эрх мэдлээ хэтрүүлэх буюу урвуулан ашиглаж байгууллагад хохирол учруулсан бол уг хохирлыг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

АРВАН ХОЁР. БУСАД

12.1. Энэхүү дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж, гэрээгээр зохицуулна.

12.2. Энэхүү дүрэм болон түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулгыг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар баталж, улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болох бөгөөд үндсэн эхийг үйлдвэрийн газарт хадгална.

Чингэлтэй дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2025 оны 06 дугаар сарын 21-ны өдрийн
22 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

“ЧИНГЭЛТЭЙ ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТ БҮТЭЭН БАЙГУУЛАЛТЫГ ДЭМЖИХ ТӨВ” ОНӨААТҮГ -ЫН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь “Чингэлтэй хөрөнгө оруулалт бүтээн байгуулалтыг дэмжих төв” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар (цаашид “Үйлдвэрийн газрын” гэх)-ын Удирдах зөвлөлийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, эрх үүрэг, эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эзэмшил, ашиглалт, захиран зарцуулалт, хариуцлага Удирдах зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Удирдах зөвлөл нь (цаашид Удирдах зөвлөл гэх) хуулийн хүрээнд, үйлдвэрийн газрын дүрэмд нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах, Удирдах зөвлөлийн хурлыг бэлтгэж зохион байгуулах, удирдах зөвлөлийн бүрэн эрхээр олгогдсон асуудлыг хэлэлцэж, зохих шийдвэр гаргах, биелэлтэд хяналт тавих, хариуцлага хүлээлгэх зэрэгт энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

ХОЁР.УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮДИЙГ ТОМИЛОХ, ЧӨЛӨӨЛӨХ

2.1.Удирдах зөвлөл нь 7 гишүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийг дүүргийн Засаг даргын саналыг үндэслэн дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр томилж, чөлөөлнө.

2.2.Удирдах зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрх нь дараагийн Удирдах зөвлөлийн гишүүд томилогдсоноор дуусгавар болно.

2.3.Удирдах зөвлөлд томилогдсон гишүүдийн дундаас олонхын санал авсан аль нэг гишүүнийг Удирдах зөвлөлийн даргаар сонгож тогтоолоор томилж, чөлөөлж, дахин сонгоно.

2.4.Удирдах зөвлөлийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих чиг үүргийг Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар хэрэгжүүлнэ.

ГУРАВ.УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛДААН

3.1.Удирдах зөвлөлийн анхдугаар хурлыг зөвлөлийн гишүүд томилогдсоноос хойш 1 сарын дотор үйлдвэрийн газрын захирал бэлтгэл хангаж, хуралдуулна. Анхдугаар хурлыг зөвлөлийн аль нэг гишүүн удирдаж, Удирдах зөвлөлийн дарга сонгогдсоноор дарга хурал удирдана.

3.2.Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан, шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байна. Хуралдааныг танхим, цахим эсхүл холимог хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

3.3.Удирдах зөвлөл хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлын талаар тэмдэглэл үйлдэж тогтоол гаргана. Удирдах зөвлөлийн дарга тогтоолд гарын үсэг зурж, албажуулна.

3.4.Удирдах зөвлөл ээлжит хуралдааныг улирал тутамд 1-ээс доошгүй удаа, шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хуралдааныг Удирдах зөвлөлийн дарга эсхүл нийт гишүүдийн олонхын санал болгосноор хуралдуулна.

3.6.Удирдах зөвлөлийн хуралдааны товыг ажлын 5-аас доошгүй өдрийн өмнө зарлаж, нарийн бичгийн дарга холбогдох мэдээлэл, материалыг гишүүдэд хүргэнэ.

3.7.Удирдах зөвлөлийн дарга хуралдааныг даргална. Түүнийг эзгүйд удирдах зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн даргалж, хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг Удирдах зөвлөлийн даргад танилцуулан албажуулна.

3.8.Удирдах зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг хуралдаан даргалагчийн саналыг харгалзан хэлэлцэж тогтооно.

3.9.Удирдах зөвлөлийн гаргасан шийдвэр хуульд нийцээгүй тохиолдолд Удирдах зөвлөл шийдвэрээ өөрөө хүчингүй болгоно.

3.10.Хэлэлцэх асуудалтай холбогдолтой мэдээлэл, танилцуулга тайлбарыг хэлэлцүүлэх гишүүн хийх бөгөөд холбогдох материалыг урьдчилан тараасантай холбогдуулан гишүүдээс асуулт, санал дүгнэлт гаргаагүй бол санал хураалт явуулж болно.

3.11.Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд гишүүн бүр 1 саналын эрхтэй байна. Харин хуралдааны ирц буюу бусад шалтгаанаар санал тэнцсэн тохиолдолд дахин санал хураах бөгөөд санал дахин тэнцсэн бол Удирдах зөвлөлийн даргын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

3.12.Удирдах зөвлөлийн хуралдаанд оролцох боломжгүй гишүүн нь тухайн хэлэлцэх асуудлаар саналаа бичгээр, эсхүл цахимаар ирүүлсэн тохиолдолд түүнийг хуралдаанд сонсгож хэлэлцүүлэх бөгөөд асуудлыг дэмжсэн болон дэмжээгүй санал өгсөн бол хуралдаанд оролцож санал өгсөнд тооцно.

3.13.Удирдах зөвлөлийн хурлаар дараах асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

3.13.1.үйлдвэрийн газрын захирлын дүүргийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний хэрэгжилт (хагас, бүтэн жилээр);

3.13.2.үйлдвэрийн газрын захирлын ажлын тайлан; төлөвлөгөөний төсөл;

3.13.3.үйлдвэрийн газрын дүрмээр хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт;

3.13.4.үйлдвэрийн газрын хөдөлмөрийн дотоод журам болон эрх зүйн бусад бичиг баримтуудын төсөл;

3.13.5.хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хэрэгжилт;

3.13.6.үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эзэмшил, ашиглалт, захиран зарцуулалт;

3.13.7.удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой зардлын төсөв;

3.14.Удирдах зөвлөлийн гишүүд нь үйлдвэрийн газрын захирал болон нарийн бичгийн даргаар дамжуулан өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай бичиг баримт, тайлан, мэдээлэл зэргийг аман болон бичгийн хэлбэрээр авах эрхтэй.

3.15.Удирдах зөвлөл нь үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эзэмшил, ашиглалт, захиран зарцуулалтын чиглэлээр зохион байгуулсан ажил, түүний үр дүн, санхүүгийн үйл ажиллагаанд үнэлэлт, дүгнэлт өгнө.

3.16.Үнэлэлт, дүгнэлт болон төлөөлөл хэрэгжүүлсэн байдлыг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлнэ.

3.17.Удирдах зөвлөлийн гишүүдэд урамшуулал олгож болох бөгөөд урамшуулал олгох хугацаа, хувь хэмжээг Удирдах зөвлөлийн саналыг үндэслэн үйлдвэрийн газрын захирал тогтооно.

ДӨРӨВ.УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

4.1.Удирдах зөвлөлийн дарга нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.1.1.удирдах зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулж, хурлыг хуралдуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тогтоох;

4.1.2.удирдах зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлд гарын үсэг зурж албажуулах;

4.1.3.удирдах зөвлөлийн гишүүд, үйлдвэрийн газрын захирал болон хуулийн этгээдийн бусад удирдах ажилтнуудтай харилцаа холбоотой ажиллах;

4.1.4.удирдах зөвлөлийн хуралд гишүүдийг санал бодлоо чөлөөтэй солилцох нөхцөлөөр хангах;

4.2.Удирдах зөвлөлийн хурлаар санхүү, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаанд шалгалт хийх асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэж, шалгалтыг холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар хийлгүүлнэ.

ТАВ.УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1. Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг үйлдвэрийн газрын захирлын санал болгосон нэр дэвшигчдээс Удирдах зөвлөлийн тогтоолоор томилж, чөлөөлнө.

5.2. Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

5.2.1.нарийн бичгийн дарга нь Удирдах зөвлөлийн хурлын тов, хэлэлцэх асуудлын төслийг боловсруулж, удирдах зөвлөлийн даргаар батлуулан, гишүүдэд хурал хуралдахаас 5-аас доошгүй хоногийн өмнө мэдэгдэж холбогдох баримт бичгийг гишүүдэд хүргүүлнэ;

5.2.2.удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаарх саналыг гишүүдээс хүлээн авч, тухайн саналтай холбоотой мэдээлэл, тооцоо судалгаа зэрэг бичиг баримтыг бэлтгэх;

5.2.3.мэдээллийг нийтэд хүртээмжтэй хүргэх арга хэмжээ авч, Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах;

5.2.4.удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хурлын тэмдэглэл хөтөлж, ажлын 3 хоногт багтаан хурлын тэмдэглэлийг албажуулна. Албажуулсан тэмдэглэл, шийдвэрийн хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцан ажиллах;

5.2.5.удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан шийдвэр, хэрэгжилт, биелэлтэд хяналт тавих хяналтын талаарх тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлэх;

5.3.Удирдах зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад урамшуулал олгож болох бөгөөд урамшуулал олгох хугацаа, хувь хэмжээг Удирдах зөвлөлийн саналыг үндэслэн үйлдвэрийн газрын захирал тогтооно.

ЗУРГАА.УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ГИШҮҮНИЙ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХОРИГЛОХ БОЛОН ХАРИУЦЛАГА

6.1.Удирдах зөвлөлийн гишүүний үйл ажиллагаанд хориглох зүйл

6.1.1.удирдах зөвлөлийн гишүүн нь тухайн дүүргийн орон нутгийн өмчийн хуулийн этгээдтэй ижил чиглэлийн бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэх;

6.1.2.үйлдвэрийн газраас урамшууллаас өөр бэлэг, үйлчилгээ, мөнгөн орлого, зээл тусламж авах, хөнгөлөлт эдлэх;

6.1.3.удирдах зөвлөлийн гишүүн нь үйлдвэрийн газрын нийлүүлэх төрийн болон орон нутгийн хэрэгцээний бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авахад нэгдмэл сонирхолтой этгээдийг санал болгох, захиалгын нийлүүлэгчээс ашиг авах;

6.1.4.удирдах зөвлөлийн гишүүд нь нарийн бичгийн даргын албан тушаалд томилогдох;

6.1.5. удирдах зөвлөл нь үйлдвэрийн газрын захирлын бүрэн эрх, үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох;

6.2. Энэ журамд заасныг зөрчсөн Удирдах зөвлөлийн гишүүнд дараах хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.2.1. журмын 6.1.1-д заасныг зөрчсөн Удирдах зөвлөлийн гишүүнийг Удирдах зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлөх саналыг үйлдвэрийн газрын захирал, дүүргийн Засаг даргад танилцуулж, дүүргийн Засаг дарга дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар шийдвэрлүүлэх;

6.2.2. хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр Удирдах зөвлөлийн хуралд биеэр оролцоогүй ажил үүргээ гүйцэтгээгүй нөхцөлд урамшуулал олгохгүй;

6.2.3. журмын 6.1.2, 6.1.3-т заасныг зөрчсөн Удирдах зөвлөлийн гишүүнийг, түүнийг томилсон этгээдийн шийдвэрээр Удирдах зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлүүлж "Авлигын эсрэг хууль", "Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль" бусад хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээнэ.

---000---

Чингэлтэй дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2025 оны 05 дугаар сарын 01-ны
өдрийн 02 дугаар тогтоолын гуравдугаар хавсралт

УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Д/д	Нэр	Албан тушаал
1	Ц.Амаржаргал	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч
2	Н.Бямбагэрэл	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч
3	Н.Доржпүрэв	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч
4	Л.Цэеэрэгзэн	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч
5	А.Эрдэнэбат	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч
6	Д.Ядамжав	Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч
7	Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Төлөвлөлт, гүйцэтгэлийн удирдлагын хэлтэс	Хэлтсийн дарга

--ooOoo--