



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2024 оны 05 сарын 09 өдөр

Дугаар А/536

Улаанбаатар хот

Нийтийн тээврийн бодлогын газрын
дүрмийг батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.5 дахь хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2.12 дахь заалт, Автотээврийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.4 дэх заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2024 оны 81 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг “Нийтийн тээврийн бодлогын газрын дүрэм”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, удирдлага зохион байгуулалтаар ханган ажиллахыг Нийтийн тээврийн бодлогын газар (Д.Отгонжаргал)-т, захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар (Л.Хосбаяр)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 26-ны өдрийн “Дүрэм батлах тухай” А/88 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН
ЗАХИРАГЧ



Х.НЯМБААТАР

1110202651

Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны
05 дугаар сарын 09-ны өдрийн
А/536 дугаар захирамжийн
хавсралт



НИЙТИЙН ТЭЭВРИЙН БОДЛОГЫН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийслэлийн “Нийтийн тээврийн бодлогын газар” (цаашид “Газар” гэх) ачаа тээвэр, авто үйлчилгээ, нийтийн тээврийг хөгжүүлэх талаар Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан хөгжлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах, санал гаргах, хэрэгжилтийг хангах, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх үндсэн чиг үүрэг бүхий Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг мөн.

1.2. Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Автотээврийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Засгийн газар, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэр, энэхүү дүрмийг мөрдөж ажиллана.

1.3. Газар нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

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

Хоёр. Газрын эрхэм зорилго

2.1. Газрын зорилго нь нийслэл Улаанбаатар хотын нийтийн тээврийн салбарт орчин үеийн дэвшилтэт техник, технологийг нэвтрүүлэх замаар иргэд тав тухтай үйлчлүүлэх нийтийн тээврийн цогц үйлчилгээг бий болгоход оршино.

Гурав. Газрын үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим

3.1. Газар нь Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 1 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1 дэх хэсэгт заасан төрийн үйл ажиллагаанд баримтлах үндсэн зарчмуудаас гадна дараах зарчмыг үйл ажиллагаандаа баримтална:

3.1.1. Байгууллагын үнэ цэнэ, нэр хүндийг дээшлүүлж, төрийн үйлчилгээг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх, ил тод, мэргэшсэн байх, үйл ажиллагааныхаа төлөө хариуцлага хүлээх;

3.1.2. Иргэд, үйлчлүүлэгчид болон хамтран ажиллагч байгууллага, харилцагчдаа дээдлэн хүндэлж, тэдний эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад хүндэтгэлтэй хандах;

3.1.3.Хүнд суртал, авлигал, хээл хахууль, шан харамжаас ангид байх.

Дөрөв. Газрын үндсэн чиг үүрэг

4.1.Газар нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.1.1.Хууль тогтоомж дүрэм, журам боловсруулах, шинэчлэх талаар хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.1.Нийтийн тээврийн үйлчилгээний зорчих үнэ, тариф, машин цагийн зардлыг шинэчлэн тогтоох тооцоо, судалгааг хийж, санал боловсруулах, нийтийн тээврийг хөгжүүлэх сантай холбоотой асуудлыг эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх, хяналт тавих;

4.1.1.2.Хууль тогтоомж, дүрэм, журмын хүрээнд тээвэрлэлт гүйцэтгэх аж ахуйн нэгж, байгууллагыг сонгон шалгаруулах, стандартын шаардлагыг хангаж буй эсэх талаар дүгнэлт гаргах, түвшин тогтоох /аттестатчилал/ явуулах;

4.1.2.Нийтийн тээврийн, ачаа тээвэр үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах үйл ажиллагааны хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.1.2.1.Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт нийтийн тээврийн үйлчилгээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, олон нийтийг мэдээллээр хангах;

4.1.2.2.Хотын доторх болон хот орчмын нийтийн зорчигч тээврийн сүлжээ, төлөвлөлт, үйлчилгээний чиглэлийг тогтоох, чиглэл, зогсоолыг шинээр нээх, хаах, өөрчлөх, бүртгэлжүүлэх, цагийн хуваарь тогтоох;

4.1.2.3.Нийтийн тээврийн үйлчилгээний автобусны эцсийн болон дундын зогсоолын барилга байгууламжийн ашиглалтад хяналт тавьж, тохижилт болон урсгал засварын ажлыг зохион байгуулах;

4.1.2.4.Нийтийн тээврийн үйлчилгээний чанар, соёлыг сайжруулах ажлыг тасралтгүй зохион байгуулах.

4.1.2.5.Нийтийн тээврийн хэрэгсэл, сургуулийн болон ажилчдын автобус, нийслэлийн төр, захиргааны автотээврийн хэрэгсэлд техникийн хяналтын үзлэг хийх ажлыг зохион байгуулах;

4.1.2.6.Аюултай болон тусгай ачаа тээврийн зохицуулалтыг төлөвлөж, бүртгэх, хяналт тавьж, нэгдсэн удирдлагаар хангах;

4.1.2.7.Стандарт, шаардлага хангасан хүүхдийн болон ажилчдын автобус, бусад тээврийн хэрэгслийг бүртгэх, чиглэлийн тээврийн хэрэгслийн эгнээгээр зорчуулах, дугаарын хязгаарлалтаас чөлөөлөх зөвшөөрөл олгох ажлыг зохион байгуулах;

4.1.2.8.Ачаа тээвэр, авто үйлчилгээ, логистикийн талаар баримтлах бодлого, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, ачаа тээврийн үйлчилгээг зохион байгуулах, хөгжүүлэх;

4.1.3. Дэвшилтэт техник, технологи, инновац хөгжүүлэлтийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.1.3.1. Нийтийн тээврийн үйлчилгээний байгууллагуудад ангилал тогтоох, бүртгэх үйл ажиллагааг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулах;

4.1.3.2. Нийтийн тээврийн салбарт дэвшилтэт шинэ техник, технологи болон олон төрөлт, багтаамж ихтэй тээврийн хэрэгслийг үе шаттайгаар нэвтрүүлж, хөгжүүлэх, үйлчилгээний тогтвортой байдлыг хангах, тээврийн үйлчилгээг орчин үеийн түвшинд хүргэж, хөрөнгө оруулалтын үр өгөөжийг дээшлүүлэх;

4.1.3.3. Дэвшилтэт техник, технологид суурилсан тээврийн хэрэгслийн техникийн хяналт, бүртгэлийн цогц үйлчилгээ, тээврийн ухаалаг системийг хөгжүүлэх, нийтийн тээврийн төлбөрийн менежментийн систем, тоног төхөөрөмжийг суурилуулж бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, засвар үйлчилгээний ажлыг зохион байгуулах;

4.1.3.4. Нийтийн тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний удирдлага, мэдээллийн болон цахим төлбөрийн системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангуулах, өргөжүүлэх, программ хангамжийг сайжруулах, төлбөрийн системд дэвшилтэт техник, технологи нэвтрүүлэх чиглэлээр төсөл хэрэгжүүлэгч болон холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах;

4.1.4. Төрийн хяналт шалгалтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

4.1.4.1. Нийтийн тээврийн салбарт мөрдөж байгаа хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, дүрэм, журмын биелэлт, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах зорилгоор автотээврийн улсын хяналт хэрэгжүүлэх;

4.1.4.2. Такси үйлчилгээний дуудлагын төв, дуудлагын төвийн жолооч, хүргэлтийн үйлчилгээг бүртгэлжүүлж, нэгдсэн удирдлагаар хангах, үйлчилгээний чанарт хяналт тавих;

4.1.4.3. Нийтийн тээврийн үйлчилгээний хэвийн үйл ажиллагааг хангах зорилгоор автобус, таксины зогсоол, чиглэлийн тээврийн хэрэгслийн эгнээ байранд саад учруулж буй тээврийн хэрэгслийг чөлөөлөх, хариуцлага тооцох;

4.1.4.4. Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт ачаа тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаа эрхэлж буй тээврийн хэрэгслийн бүртгэл, мэдээллийн санг бүрдүүлэх, ачаа тээврийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохицуулах, хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах.

Тав. Газрын зохион байгуулалтын бүтэц

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

5.2. Газрын бүтцийн нэгж нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

5.3.Газар нь хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж ажиллах бөгөөд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Нийслэлийн Засаг дарга, чиг үүргийн удирдлагын саналыг тусган батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулан, хяналт тавьж ажиллана.

5.4.Газар нь Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар болон төрийн захиргааны төв байгууллагатай Нийслэлийн Засаг даргаар дамжуулан харилцана.

5.5.Газар нь хууль тогтоомж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үүрэг, даалгавар, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагааны явц, гүйцэтгэлийн үр дүн, холбогдох тайлан мэдээллийг тогтоосон хугацаанд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнана.

Зургаа. Газрын удирдлагын тогтолцоо

6.1.Газрын удирдлага нь газрын дарга байх бөгөөд Газрын даргыг Нийслэлийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

6.2.Газрын даргын түр эзгүйд түүний чиг үүргийг хамгийн ойр чиг үүрэгтэй хэлтсийн дарга хэрэгжүүлнэ.

6.3.Газрын удирдлагын тогтолцоо нь чиг үүргийн болон шугаман удирдлагатай хавсарсан хэлбэртэй байна.

6.4.Газрын хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах нийслэлийн хөгжлийн урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичиг боловсруулах, батлуулах, салбар дундын уялдааг хангах, зохицуулах, хяналт тавих, захиргааны эрх хэмжээний асуудлаар зөвлөмж, чиглэл өгөх, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих чиг үүргийн удирдлагыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар хэрэгжүүлнэ.

6.5.Газрын хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд нийслэлийн хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, чиг үүргийн удирдлагаас өгсөн зөвлөмж, чиглэлийн дагуу ажиллах, үйл явц, үр дүнг тогтоосон хугацаанд тайлагнах, газрыг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах шугаман удирдлагыг газрын дарга хэрэгжүүлнэ.

Долоо. Газрын даргын чиг үүрэг

7.1.Газрын дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.1.1.Хууль тогтоомжоор олгосон эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргах, газрын хөдөлмөрийн дотоод журам, холбогдох дүрэм, журмыг баталж мөрдүүлэх;

7.1.2.Батлагдсан бүтэц, орон тооны хүрээнд хууль, журмын дагуу албан хаагчдыг томилох, чөлөөлөх, урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, батлуулах;

7.1.3.Хэлтсийн дарга болон төрийн захиргааны албан хаагчидтай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

7.1.4.Сахилга, дэг журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, эд хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.1.5.Ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу шийдвэрлэх, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.1.6.Газрын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, ажлын байрны чиг үүргийн давхардал, хийдлийг арилгаж, уялдаа холбоог сайжруулах, боловсронгуй болгох арга хэмжээ авах;

7.1.7.Хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, норм стандартад санал өгөх, үндэсний болон хотын стандартын төсөл боловсруулах, хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, дүрэм журам, норм стандартыг мөрдүүлэх;

7.1.8.Чиг үүрэгтэй холбоотой асуудлаар иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан өргөдөл, гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэж, үндэслэл бүхий хариу өгөх;

7.1.9.Хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар Нийслэлийн Засаг даргад хандаж санал гаргах, шийдвэрлүүлэх;

7.1.10.Хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар удирдах албан тушаалтан, холбогдох байгууллага, албан хаагчдыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмжөөр хангах;

7.1.11.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;

7.1.12.Тээвэрлэлт гүйцэтгэх шаардлага хангасан аж ахуйн нэгж, байгууллагуудтай гэрээ байгуулах, сунгах, цуцлах, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг гаргуулах;

7.1.13.Гадаад, дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хууль тогтоомжийн хүрээнд хамтарч ажиллах;

7.1.14.Хууль тогтоомжид заасан бусад.

7.2.Газрын дарга дэргэдээ байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлаар түүнд зөвлөх, санал, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий Зөвлөл байгуулан ажиллуулж болно.

7.3.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг газрын дарга батална.

Найм. Хариуцлага

8.1. Албан ажилдаа хариуцлагагүй хандсаны улмаас бусдын хууль ёсны эрх ашгийг хохироосон, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон энэ дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Ес. Бусад зүйл

9.1. Энэ дүрэмд Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

9.2. Энэ дүрэм, түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.