

ХОТЫН СТАНДАРТ, ХЯНАЛТЫН ГАЗРЫН СТАНДАРТЫН ХЭРЭГЖИЛТ, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэ дүрмийн зорилго нь Хотын стандарт, хяналтын газрын Стандартын хэрэгжилт, хяналтын хэлтсийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, чиг үүрэг, удирдлага, зохион байгуулалтын талаарх харилцааг газрын дүрэмд нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.2 Хэлтэс нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Захирагааны ерөнхий хууль, Хот байгуулалтын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Улаанбаатар хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө /цаашид “Хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө” гэх/, Засгийн газрын болон нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, нийслэлийн Засаг даргын захирамж, бусад дүрэм, журам, Газрын дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журам болон энэ дүрмийг удирдлага болгон ажиллана.

1.3 Тус хэлтсийн орон тооны хязгаарыг газрын даргын тушаалаар батална.

1.4 Стандартын хэрэгжилт, хяналтын хэлтэс нь энэхүү дүрмээр зохицуулсан ажил үүргийн хуваарь, чиглэлийн дагуу үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан зохих хугацаанд тайлagnаж, дүгнүүлнэ.

Хоёр. Хэлтсийн чиг үүрэг ба хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

2.1. Хотын стандартын хэрэгжилтийг хот төлөвлөлт, хот байгуулалт, хотын бүтээн байгуулалтын ажилд мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих, барилга, байгууламж, дэд бүтцийг байнгын ашиглалтад оруулах чиглэлээр дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэн ажиллана.

2.2 Улаанбаатар хотын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, дахин хөгжүүлэх төсөл, дэд бүтцийн хүрээнд Улаанбаатар хотын нутаг дэвсгэрт шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэх барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний угсралт, их засвар, шинэчлэлт, тохижилтын ажил, олон нийтийн хэрэгцээ болон холбогдох барилгын норм ба дүрмийн хэрэгжилтийн байдалд судалгаа хийх;

2.3 Шинээр барих, өргөтгөх, шинэчлэх барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний угсралт, их засвар, шинэчлэлт, тохижилтын ажлын төлөвлөлт, гүйцэтгэл, стандарт, норм дүрмийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийж, холбогдох байгууллагуудад үр дүнг сайжруулах талаар саналаа танилцуулах, хүргүүлэх;

2.4 Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт баригдаж буй барилга, байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний угсралт, их засвар, шинэчлэлт, тохижилтын ажлын захиалагч, гүйцэтгэгчийг стандарт мөрдүүлэх талаар арга зүйгээр хангаж, зөвлөн туслах үйл ажиллагааг зохион байгуулж хяналт тавих;

2.5 Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт баригдаж буй барилга, байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний угсралт, их засвар, шинэчлэлтийн ажилд холбогдох стандарт, норм дүрмийг мөрдүүлэх, ашиглалтад оруулах комиссын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

2.6 Хот байгуулалт, барилгажилтын талаарх мэдээллийг газрын дотоод мэдээллийн орчны аюулгүй байдлын менежмент, эрсдэлийн санд бүртгэх, баяжуулах;

Гурав. Удирдлага, зохион байгуулалт

3.1 Хэлтсийн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хуулинд заасан төрийн албан албаны зарчим, байгууллагын үнэт зүйл, эрхэм зорилгод нийцүүлэн удирдлагаас гаргасан шийдвэр, үүрэг даалгаврыг шуурхай гүйцэтгэж үр дүнг тогтоосон хугацаанд тайлагнана.

3.2 Газрын дотооддоо мөрдөхөөр гаргасан дүрэм, журмыг тухай бүрд танилцаж үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

3.3 Цаг үеийн нөхцөл байдлаас шалтгаалж газрын удирдлагаас гүйцэтгэх албан хаагчид өгсөн үүрэг даалгаврыг хэлтсийн даргадаа аль болох хурдан хугацаанд мэдэгдэж ажлын уялдааг ханган ажиллана.

3.4 Хэлтсийн даргын эзгүйд ахлах мэргэжилтэн нь чиг үүргийг нь орлон гүйцэтгэж бусад албан хаагчдыг удирдлагаар хангана.

3.5 Хэлтэс нь дотооддоо орлон ажиллах хуваарь гаргах бөгөөд эзгүй байгаа албан хаагчийн чиг үүрэг тасралтгүй үргэлжлэх нөхцлийг бүрдүүлнэ.

3.6 Хэлтэс нь өөрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх асуудлаар хуралдаж албан ёсоор хурлын тэмдэглэл үйлдэж баталгаажуулан хадгална.

Дөрөв. Хариуцлага

4.1 Энэхүү дүрмийг зөрчсөн албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцно.

-----оОо-----