



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2025 оны 01 сарын 22 өдөр

Дугаар 29

Улаанбаатар хот

“Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит
үйлдвэрийн газрын дүрэм, зохион байгуулалтын бүтцийн схем,
албан тушаалын жагсаалт, орон тооны дээд хязгаарыг
шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 9, 18 дугаар зүйлийн 5 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийг 1 дүгээр хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтцийн схемийг 2 дугаар, албан тушаалын жагсаалтыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

3. “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын орон тооны дээд хязгаарыг үндсэн ажилтан 131 (нэг зуун гучин нэг), гэрээт ажилтан 233 (хоёр зуун гучин гурав) байхаар тогтоосугай.

4. Шинээр батлагдсан ажлын байрны албан тушаалын тодорхойлолтыг баталж, цалингийн эх үүсвэрийг 2025 оны батлагдсан төсөвт багтаан шийдвэрлэхийг “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал (Д.Оюунболд)-д даалгасугай.

5. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2020 оны 04 дүгээр сарын 21-ний өдрийн 126, 2024 оны 04 дүгээр сарын 18-ны өдрийн 154 дүгээр тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

6. Энэхүү тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтэс (Ц.Баяр-Эрдэнэ)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН УДИРДЛАГА,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА



Б.ЦЭНГЭЛ

Ц.БАЯР-ЭРДЭНЭ

132000176
2-r huraldaan.docx

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын 2025 оны 1 дүгээр сарын 22
ны өдрийн 29 дугаар тогтоолын
нэгдүгээр хавсралт

“ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгө ашиглалтын эрх, түүнийг өөрчлөн зохион байгуулах, бүртгүүлэхтэй холбоотой харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.2. “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит Үйлдвэрийн газар /цаашид “Үйлдвэрийн газар” гэх/ нь Авто замын судалгаа, шинжилгээ, хөгжлийн асуудал хариуцсан байгууллага бөгөөд Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу байгуулагдсан, өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан иргэний гүйлгээнд ордог, банканд харилцах данстай, өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээдэг аж ахуйн тооцоотой төрийн өмчит хуулийн этгээд мөн.

1.3. Үйлдвэрийн газрын үүсгэн байгуулагч нь Засгийн газар байх бөгөөд төрийн өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь Засгийн газраас эрх олгосон төрийн захиргааны байгууллага болох Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар байна.

1.4. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаандаа Төсвийн тухай хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Компанийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Авто замын тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Авто тээврийн тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хууль, Инновацийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийг мөрдөнө.

Хоёр. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр, оршин байх хаяг

2.1. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр нь “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “ЗТХТ” ТӨҮГ байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний удирдлагын байрлаж буй улсын бүртгэлд бүртгүүлсэн хаягаар тодорхойлогдоно. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар: Монгол улс, Улаанбаатар хот-16100, Баянгол дүүрэг, 29 дүгээр хороо, “Зам, тээврийн хөгжлийн төв” төрийн өмчит Үйлдвэрийн газрын өөрийн байр.

2.3. Үйлдвэрийн газрын шуудангийн хаяг: Чингэлтэй дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Монгол шуудан салбар: Сүхбаатарын талбай, цахим хаяг: info@rtdc.gov.mn, утас:70003706

Гурав. Үйлдвэрийн газрын бэлгэдэл, тэмдэг

3.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлгэдэлтэй байж болох бөгөөд албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, өөрийн нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдэл, тэмдгийн загварыг захирлын тушаалаар баталж, оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлэх бөгөөд түүнийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн Үйлдвэрийн газар эдэлнэ.

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

3.4. Үйлдвэрийн газрын захирал эсхүл захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд тамга түшиж, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцна.

Дөрөв. Үйлдвэрийн газрын зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл, бүтэц, зохион байгуулалт

4.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас зам, тээврийн талаар гаргасан бодлого шийдвэр, авто замын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, Авто замын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасан чиг үүргийн хүрээнд Монгол Улсын авто замын сүлжээний ашиглалтын бэлэн байдалд хяналт тавих, зам засвар, арчлалтын ажлыг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, зам тээврийн чиглэлээр эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа эрхлэх, стандарт, норм нормативын баримт бичиг боловсруулах, авто зам, замын байгууламжийн зураг төслийн магадлалын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, авто замын салбарын мэргэжилтэй ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэжлийн зэрэг олгох ажлыг зохион байгуулах, авто зам, замын байгууламжийн барилга, засварын ажлын техник технологийн хяналт, төлбөр авах үйл ажиллагааг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэхэд оршино.

4.2. Авто замын сүлжээний ашиглалтын бэлэн байдал, хөдөлгөөний аюулгүй байдлын чиглэлээр:

4.2.1. авто зам, замын байгууламжийн чанар, ашиглалтын түвшинг тогтоох зорилгоор иж бүрэн судалгаа хийж, ээлжит болон их засварын ажлын тоо хэмжээ, хугацааг тодорхойлох;

4.2.2. олон улс, улсын чанартай авто зам, замын байгууламжийн засвар арчлалтын ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих;

4.2.3. авто зам, замын байгууламжийн засвар, арчлалтын ажлыг батлагдсан зураг, төсөв, график төлөвлөгөө, стандарт, норм, норматив, холбогдох дүрэм, техникийн шаардлагын дагуу гүйцэтгэхэд технологийн хяналт тавьж, хийсэн ажлын чанар болон гүйцэтгэлийг батлагдсан төсвийн дагуу баталгаажуулан, Зам тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

4.2.4. зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан бодлогын баримт бичиг, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд авто зам хариуцагч байгууллагуудыг нэгдсэн удирдлагаар хангах, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, зам хариуцагчийн гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих, шаардлагатай үед хариуцлага тооцох талаар холбогдох байгууллагад санал оруулж, шийдвэрлүүлж ажиллах;

4.2.5. олон улс, улсын чанартай авто зам, замын байгууламжид үзлэг, шалгалтыг тогтмол хийж, замын арчлалт, засварын ажилд шаардагдах хөрөнгийн

хэмжээг тооцоолж, төлөвлөгөөний саналыг боловсруулан Зам тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

4.2.6. зам засварын ажил болон цаг агаарын нөлөөллөөс хамааран авто зам, замын байгууламжийг хаах, замын чиглэл өөрчлөх нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухай бүр танилцуулан шийдвэрлүүлэх;

4.2.7. зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай байгуулсан гэрээний дагуу Хөшигийн хөндийн хурдны авто зам болон Олон улс, улсын чанартай авто зам, замын байгууламжийн ээлжит болон их засварын ажлыг батлагдсан зураг, төсөв, техникийн шаардлагын дагуу гүйцэтгүүлэх, технологийн хяналт тавих гүйцэтгэлийг баталгаажуулах;

4.2.8. зам хариуцагч байгууллагууд болон авто зам хэрэглэгчидтэй замын бэлэн байдлын талаарх мэдээ, мэдээллийг шуурхай солилцох үүднээс орчин үеийн дэвшилтэт техник, технологид суурилсан мэдээ дамжуулах системд байнгын сайжруулалт хийж ажиллах;

4.2.9. байгаль, цаг агаарын нөлөөллөөс хамааран автотээврийн хөдөлгөөний саатал гарсан үед холбогдох мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран шаардлагатай арга хэмжээг шуурхай авч хэрэгжүүлэх;

4.2.10. автозам, замын байгууламжийн засвар арчлалт, шинэчлэлтийн ажилд шинэ дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлж, нутагшуулах, техник, тоног төхөөрөмжийг шинэчлэх ажлыг үе шаттайгаар хэрэгжүүлэх;

4.2.11. автозам, замын байгууламжийн ашиглалтын бэлэн байдал, хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор хөдөлгөөнт эргүүл ажиллуулах;

4.2.12. хөдөлгөөний аюулгүй байдлын талаар судалгаа хийж, цаашид авах арга хэмжээний талаар санал боловсруулж, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад танилцуулан, холбогдох шийдвэрийг гаргуулах;

4.2.13. авто зам, замын байгууламжаар даац хэтрүүлсэн тээврийн хэрэгсэл зорчиж байгаа эсэхэд хяналт тавих, хариуцлага тооцох, зөөврийн болон суурин пүү /жин/-г холбогдох журмын дагуу ажиллуулж, энэ талаар авах зохион байгуулалтын арга хэмжээний талаар санал боловсруулж, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тухай бүр танилцуулан, холбогдох шийдвэрийг гаргуулах;

4.2.14. авто замын зурвас газрын ашиглалт, хамгаалалт дээр холбогдох арга хэмжээг авах, хяналт тавих, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас гаргасан шийдвэр, холбогдох журмыг хэрэгжүүлнэ.

4.3. Авто замын салбарын эрдэм шинжилгээ, судалгаа, шинжлэх ухаан, техник технологийн бодлогыг хэрэгжүүлэх талаар:

4.3.1. авто замын салбарт явуулах эрдэм шинжилгээний ажлын стратеги, хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах ажлыг зохион байгуулж, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулан хэрэгжүүлэх;

4.3.2. дэлхийн улс орнуудад хэрэглэгддэг авто зам, замын байгууламжийн барилга, засварын ажлын дэвшилтэт техник, технологийг судлан өөрийн орны нөхцөлд тохируулан нутагшуулах, технологи дамжуулах, нэвтрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.3.3. тухайн салбарт шинэ техник технологи нэвтрүүлэх чиглэлээр эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, сургалт, сурталчилгаа, үзэсгэлэн яармаг зохион байгуулах;

4.3.4. авто замын салбарт хийгдэх эрдэм шинжилгээ судалгааны ажлын цар хүрээ, судалгааны материаллаг баазыг өргөжүүлэх, инженер техникийн ажилтны мэргэжил, мэргэшлийг дээшлүүлэх, инновацын бүтээгдэхүүн гаргах чиглэлээр гадаад орны ижил төстэй судалгааны байгууллагатай хамтран ажиллах;

4.3.5. авто замын салбарын эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагыг шинээр байгуулах хүртэл хугацаанд төв лабораторийг түшиглэн Эрдэм шинжилгээ, судалгааны алба байгуулан ажиллуулах;

4.3.6. авто тээврийн хөдөлгөөний аюулгүй байдалд зам, замын байгууламжийн төлөвлөлтийн болон барилга, ашиглалтын түвшинд дүгнэлт хийж, зөвлөмж гаргах журмыг боловсруулан Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.3.7. авто зам, замын байгууламжийн чанар, ашиглалтын түвшинг тогтоох зорилгоор анхан болон нарийвчилсан судалгаа хийж, урсгал засвар, ээлжит болон их засварын ажлын тоо хэмжээ, хугацаа, өртгийг тодорхойлон засварын ажлын эрэмбэ дарааллыг тогтоох;

4.3.8. замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангахад шаардлагатай дэд бүтцийг боловсронгуй болгох талаар судалгаа хийж, холбогдох норм, норматив, дүрэм, стандартад тусгуулах, хэрэгжилтийг хангуулах;

4.3.9. олон улс, улсын болон тусгай зориулалтын авто зам, замын байгууламжийн бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн санг эрхлэн хөтлөх, мэдээлэх журмыг боловсруулах, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулж, мөрдүүлэх;

4.3.10. авто зам хариуцагч байгууллага өөрийн хариуцсан зам, замын байгууламжийн бүртгэл мэдээллийн санг хөтөлж, холбогдох мэдээллийг жил бүрийн тогтоосон хугацаанд авто зам эзэмшигчид хүргүүлэх арга хэмжээг авах, хяналт тавих;

4.3.11. мэдээллийн санг бүрдүүлэх, ашиглах ажлыг хариуцан, шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг зохих байгууллагуудаас гаргуулан авч, нэгдсэн цахим санд тусган баяжуулж, архивын нэгж болгон хадгалах, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах.

4.4. Автозам барилгын үйлдвэрлэлийн техник технологийн хяналтын чиглэлээр:

4.4.1. авто зам, замын байгууламжийн үйлдвэрлэлийн технологийн зааврыг хянаж, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.4.2. авто зам, замын байгууламжийн техник технологийн хяналтыг захиалагчтай гэрээ байгуулсны үндсэн дээр хэрэгжүүлэх.

4.5. Норм, нормативын санг бүрдүүлэх, норматив техникийн баримт бичгийг боловсронгуй болгох, зураг төслийн магадлалын үйл ажиллагааг зохион байгуулах талаар:

4.5.1. авто зам, замын байгууламжийн норм, нормативийн баримт бичгийг боловсруулах сурталчлах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

4.5.2. авто зам, замын байгууламжийн норм, нормативын сан бүрдүүлэх зарцуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.5.3. “авто зам, замын байгууламжийн норм, нормативын сангийн ажиллах журам”-ын хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд сангийн хөрөнгөөр авто замын салбарын норматив техникийн баримт бичгийг боловсруулах, төлөвлөгөөг жил тутам боловсруулан сангийн Удирдах зөвлөлөөр батлуулан хэрэгжүүлж, үр дүнг Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн

4.5.4. төрийн захиргааны төв байгууллага, Удирдах зөвлөлд тайлагнах;

4.5.5. авто зам, замын байгууламжийн үнэ бүрдэлт, төсөвт өртөг, жишиг үнэлгээ, үнийн индексийг боловсруулан, батлуулж, мөрдөх. Замын барилгын материал, түлш шатахуун, машин механизм, тоног төхөөрөмж, цалин, сэлбэгийн ашиглалтын судалгааг тогтмол хийж, салбарт мөрдөгдөж байгаа үйлдвэрлэл болон төсвийн нормд шаардлагатай өөрчлөлтийг оруулан шинэчлэн боловсруулан Зам,

тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар батлуулж, мөрдөх;

4.5.6. авто замын салбарын норматив техникийн баримт бичгийн нэгдсэн мэдээллийн сан бүрдүүлж, холбогдох мэдээллээр салбарын яам, бусад байгууллагуудыг хангах;

4.5.7. авто зам, замын байгууламж, аэродромын зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулж иргэн, хуулийн этгээдийг сонгон шалгаруулж шинжээчийн эрх олгох;

4.5.8. авто зам, замын байгууламжийн магадлал хийгдсэн болон гүйцэтгэлийн зураг төслийн бүртгэл, мэдээллийн санг эрхлэн хөтөлж, нэгдсэн санг бүрдүүлж, судалгаа шинжилгээний ажилд ашиглах, мэдээлэл авах боломжийг бүрдүүлэх;

4.5.9. авто зам, замын байгууламжийн зураг төслийн чанарыг сайжруулах талаар холбогдох арга хэмжээ зохион байгуулах, замын барилгын ажлын явцад гарсан алдааг Авто замын тухай хууль болон бусад хууль, тогтоомжид заасны дагуу арга хэмжээ авах санал боловсруулан Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар шийдвэрлүүлэх.

4.6. Авто зам, замын байгууламжийн барилга, их засвар шинэчлэлтийн ажилд ашиглах материал, хийц эдлэлийн орц нормыг хянан шалгах, дүгнэлт гаргах, баталгаажуулах чиглэлээр:

4.6.1. авто замын төв лабораторийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, захиалга болон гэрээний үндсэн дээр авто зам, замын байгууламжийн барилга, их засвар шинэчлэлтийн ажилд материал, хийц эдлэлийн орц нормыг хянан шалгах, дүгнэлт гаргах, баталгаажуулах;

4.6.2. зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон бусад байгууллагын захиалгаар авто зам, замын байгууламжийн барилга, засвар, арчлалт, материал үйлдвэрлэлийн асуудлаар ажлын талбайд шинжилгээ, судалгаа хийж, мэргэжлийн дүгнэлт зөвлөмж гаргах;

4.6.3. авто зам, гүүрний барилга, засварын ажил эрхэлдэг хуулийн этгээд, бусад холбогдох байгууллагуудын лабораторийн мэргэжилтнүүдийг төрийн болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран бэлтгэх, давтан сургах, дадлага хийлгэх ажлыг зохион байгуулах;

4.6.4. зайлшгүй хийгдэх шинжилгээ, туршилтыг хугацаанд нь хийгээгүй, орц, нормыг зохих журмын дагуу тогтоохгүйгээр замын барилга, засвар, арчлалт, материал үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа явуулж, замын барилгын ажлын норм, норматив, холбогдох хууль журам, техникийн шаардлага стандарт зөрчсөн гүйцэтгэгч хуулийн этгээдийн үйл ажиллагааг зохих хууль журмын дагуу хэсэгчлэн болон бүхэлд нь зогсоож дутагдал, зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авах;

4.6.5. авто зам, замын байгууламжийн ажилд хэрэглэж байгаа материал болон технологийн туршилт, судалгаа шинжилгээний явцад маргаан үүссэн тохиолдолд хөндлөнгийн дүгнэлт гаргах.

4.7. Авто замын салбарын хүний нөөцийн бодлого, бусад үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр:

4.7.1. зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын авто замын салбарын ажиллах хүчний судалгаа гаргах, хүний нөөцийн хөгжлийн асуудлаар бодлого боловсруулж батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажиллахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.7.2. зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын авто замын салбарын хөгжлийн асуудлыг боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах

чиглэлээр олон улсын мэргэжлийн холбоо, гадаад дотоодын байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх;

4.7.3. зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын авто замын салбарын мэргэжлийн инженер техникийн ажилтан, ажилчдын бүртгэлийн нэгдсэн сан бий болгож бүртгэл, судалгааг тогтмол шинэчилж, авто замын салбарын голлох мэргэжлээр гадаад дотоодод үр дүнтэй суралцаж төгссөн мэргэжилтнийг ажлын байраар хангахад дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

4.7.4. авто замын салбарын инженер техникийн ажилтан, мэргэжилтэй ажилчдыг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэжлийн зэрэг олгох, сунгах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.7.5. үйлдвэрийн газрыг мэргэжлийн боловсон хүчнээр бэхжүүлэх, тэдний мэргэжлийн мэдлэг, чадварыг дээшлүүлэх, хэвийн ажиллах нөхцөл боломжоор хангах, нийгмийн асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхийн хэмжээнд шийдвэрлэх;

4.7.6. олон улс болон улсын чанартай авто зам ашигласны төлбөр авах цэгийг батлагдсан газар, байршилд байгуулан ажиллуулж, төлбөр авах үйл ажиллагааг холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу зохион байгуулах, сүлжээний ашиглалтын дүрэм журмыг боловсронгуй болгохтой холбогдох саналыг эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэн батлуулж, хэрэгжилтийг нь хангах;

4.7.7. төлбөр авах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, батлагдсан журмын дагуу оператор, авто пүүний оператор нарыг цалинжуулах, шинээр төлбөр авах цэг байгуулахтай холбогдон гарах зардлыг зам ашигласны төлбөрийн орлогоос тогтоосон хувиар санхүүжүүлэх;

4.7.8. эрх бүхий байгууллагын гаргасан шийдвэрийг үндэслэн шаардлагатай тохиолдолд авто замын ашиглалтын байнгын бэлэн байдал, хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг бүрэн хангах нэгж байгуулан ажиллуулж болно.

Тав. Үйлдвэрийн газрын эрх, үүрэг

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

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

5.2.1. Үйлдвэрийн газар нь зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон бусад удирдах дээд байгууллагаас гаргасан тушаал шийдвэр, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулан, биелэлтийг гарган тайлагнах;

5.2.2. Үйлдвэрийн газрын жил бүрийн орлогын төлөвлөгөө, зардлын төсвийг боловсруулж, эрх бүхий этгээдээр батлуулан, санхүүгийн тайлан тэнцлийг зохих журмын дагуу гаргаж, холбогдох байгууллагаар баталгаажуулан харьяа дээд байгууллагад биелэлтийг хүргүүлж ажиллах;

5.2.3. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж, ашиглах бөгөөд үндсэн хөрөнгийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын шийдвэрийг үндэслэн эрх хэмжээний хүрээнд захиран зарцуулах;

5.2.4. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заасан татвар хураамжийг төлсний дараах ашгаас эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ногдол ашгийг төсөвт төвлөрүүлж, үлдэх хэсгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах;

5.2.5. Үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын шийдвэрийг үндэслэн актлах, данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй;

5.2.6. Улсын төсвөөс хөрөнгө олгосон тохиолдолд “Төсвийн тухай” хуульд заасны дагуу зарцуулж, тайлагнах;

5.2.7. Авто зам, замын байгууламжийн норм, нормативийн баримт бичгийг боловсруулах сурталчлах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах болон авто замын салбарын мэргэжлийн ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэжлийн зэрэг олгох ажлыг зохион байгуулах ажлыг эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн үндсэн дээр төрийн бус байгууллагаар гэрээгээр гүйцэтгүүлэх эрхтэй;

5.2.8. Авто замын салбарын төрийн бус байгууллагуудтай хууль тогтоомжийн хүрээнд хамтран ажиллах;

5.2.9. Үйлдвэрийн газрын бичиг хэргийг зохих хууль, журмын дагуу хөтөлж, нууцын болон архивын баримт бичгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу бүрдүүлэн хадгалж хамгаалах, архивд шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

5.2.10. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаанд хууль, тогтоомжийг чанд мөрдөж, ажилтнуудын хууль, эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэх арга хэмжээг авч ажиллах;

5.2.11. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийг бүртгэх, ашиглах хамгаалах, арвижуулах, санхүү бүртгэлтэй холбогдох тайлан мэдээ гаргах ажлыг зохих хууль журмын дагуу зохион байгуулж, хуульд заасан мэдээллийг шилэн дансанд байршуулах.

5.3. Үйлдвэрийн газар нь хуулиар хориглоогүй аж ахуйн бусад үйл ажиллагаа явуулж болно.

5.4. Үйлдвэрийн газар нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулахад холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлсний үндсэн дээр тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

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

Зургаа. Үйлдвэрийн газрын удирдлага

6.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

6.2. Захирлын шууд удирдлагад ерөнхий инженер, үйл ажиллагааны чиглэл хариуцсан менежерүүд, захиргаа, санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжийн дарга ажиллана.

6.3. Үйлдвэрийн газар нь ерөнхий инженертэй байна. Ерөнхий инженер нь норм, нормативын санг бүрдүүлэх, сангийн ажиллах журмын хэрэгжилтийг хангана. Техникийн бичиг баримтыг боловсруулах, нэгдсэн мэдээллийн сан бий болгох, магадлал хийх этгээдийг журмын дагуу сонгон шалгаруулах, шинжээчийн эрх олгох, авто замын салбарын ажиллах хүчний бодлого боловсруулах, хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлнэ. Улсын төсөв, гаднын зээл тусламжийн хөрөнгө оруулалтаар баригдах зам, гүүрний барилгын ажилд техник, технологийн хяналт хийх ажлыг зохион байгуулж, хяналтын баг, инженерүүдийг байнгын удирдлагаар хангаж, гэрээний хэрэгжилтийг хянаж, ажлын чанар, гүйцэтгэлийг баталгаажуулна. Авто замын сүлжээний ашиглалтын бэлэн байдал, хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах, зам арчлалт, засвар үйлчилгээг зохион байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

6.4. Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 2 3, 4 дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан байна.

6.5. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар Захиралтай Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна. Уг гэрээнд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын эрх, үүрэг, Үйлдвэрийн газрын захирлын эрх, үүрэг, гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, гэрээг дуусгавар болгох нөхцөл, талуудын хүлээх хариуцлага, захирлын цалин хөлс, урамшууллын хэмжээг тусгасан байна.

6.6. Үйлдвэрийн газрын дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар батална.

6.7. Үйлдвэрийн газрын бүтцийн нэгжийн удирдлагаас бүрдсэн удирдлагын зөвлөлтэй байж болно. Мэргэжлийн асуудлаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үүрэгтэй Шинжлэх ухаан, техникийн орон тооны бус зөвлөл ажиллуулж болно. Эдгээр зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг захирал батална.

6.8. Үйлдвэрийн газар нь ажлын онцлогоос шалтгаалан Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зарим эрх, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан гэрээ байгуулан ажиллаж болно.

6.9. Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь Үйлдвэрийн газрыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллана.

6.10. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна:

6.10.1. Хууль тогтоомж, Засгийн газар, Зам, тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын болон Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын холбогдох шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

6.10.2. Үйлдвэрийн газрын дүрмийн хүрээнд эдийн засгийн үзүүлэлт, зорилтод түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраар батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.10.3. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ чанд биелүүлж, Үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангаж, санхүү, төлбөрийн чадварыг дээшлүүлэх, нэр хүндийг өсгөх талаар шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

6.10.4. Үйлдвэрийн газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;

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

6.10.6. Батлагдсан бүтэц, орон тоондоо багтаан Үйлдвэрийн газрын ажилтныг томилох, хууль болон гэрээнд заасан үндэслэлээр чөлөөлөх, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах;

6.10.7. Үйлдвэрийн газрын шинээр худалдан авах болон актлах, устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт тавьж шийдвэрлүүлэх;

6.10.8. Үйлдвэрийн газрын хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, мэргэжлийн чиглэлээр салбарын инженер техникийн ажилтнуудыг давтан сургах, мэргэшүүлэх, мэргэжлийг нь дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

6.10.9. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

6.11. Захирал өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, Үйлдвэрийн газрыг гадаад, дотоодод төлөөлөх зэргээр Үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.12. Захирал өөрийн эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, холбогдох дүрэм, журам, заавар баталж, биелэлтийг хангуулна.

6.13. Захирал байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, дотоод хэм хэмжээг баталж мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд нь хяналт тавина.

6.14. Зам, замын байгууламжийн инженерийн нарийвчилсан зураг төсөлд магадлал хийх орон тооны болон орон тооны бус экспертүүдийг томилж, чөлөөлнө.

6.15. Хууль журам, батлагдсан цалингийн санд багтаан Үйлдвэрийн газрын ажилтнуудын цалин, нэмэгдэл, урамшууллыг тогтоож, ажиллах нөхцөл, нийгмийн асуудлыг сайжруулах талаар шийдвэр гаргаж хэрэгжүүлнэ.

6.16. Ажилтнуудын цалин хөлс, нэмэгдэл, урамшууллыг батлагдсан цалингийн санд багтаан тогтоож, мөрдүүлнэ.

6.17. Тогтоосон журмын дагуу эд хөрөнгийн бүртгэлийг хөтлүүлж, нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан, тэнцэл гаргуулах ажлыг зохион байгуулж, тэдгээрийн үнэн зөвийг хариуцна.

6.18. Улсаас хатуу тогтоосноос бусад бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний үнэ тарифыг тогтооно.

6.19. Захирал нь өөрийн эрх, үүргийг салбарын яамтай зөвшилцөж итгэмжлэлийн үндсэн дээр эрх бүхий албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

6.20. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын дотоод нэгжийн чиг үүргийг Захирал энэхүү дүрэмд заасан үйл ажиллагааны чиглэлд нийцүүлэн баталж мөрдүүлнэ.

Долоо. Үйлдвэрийн газрын үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт

7.1. Үйлдвэрийн газрын захиргаа, санхүү болон инженер, эдийн засгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод аудитын албатай байна. Дотоод аудитын албаны ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална.

7.2. Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаанд хууль тогтоомжийн дагуу хөндлөнгийн аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

7.3. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

7.4. Өмч хамгаалах зөвлөл байгуулж ажиллана. Өмч хамгаалах зөвлөлийн ажиллах журам, бүрэлдэхүүнийг захирлын тушаалаар батална.

7.5. Үйлдвэрийн газрын өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг Ерөнхий нягтлан бодогч хэрэгжүүлнэ.

Найм. Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтан

8.1. Авлигын эсрэг хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3 дэх хэсэгт заасан албан тушаалтныг Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно. Үйлдвэрийн газрын захирал, ерөнхий инженер, эрдэм шинжилгээ, инновац, лабораторийн үйл ажиллагаа хариуцсан менежер, төлбөр авах үйл ажиллагаа хариуцсан менежер, хэлтэс, албаны дарга, ерөнхий нягтлан бодогч, тооцооны нягтлан бодогч, төлбөр авах үйл ажиллагаа хариуцсан нягтлан бодогч, лабораторийн эрхлэгч нь эрх бүхий албан тушаалтан байна.

8.2. Эрх бүхий албан тушаалтан нь хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ Авлигын эсрэг хууль болон Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу сонгогдсон буюу томилогдсон өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор, цаашид тухайн албан тушаалыг хашиж байгаа хугацаандаа жил бүрийн 02 дугаар сарын 15-ны дотор шинэчлэн гаргаж өгөх үүрэгтэй. Эрх бүхий албан тушаалтан нь энэхүү дүрэм, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, Үйлдвэрийн газрын ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

8.3. Эрх бүхий албан тушаалтны санаатай үйлдэл /эс үйлдэхүй/, хууль бус үйл ажиллагааны улмаас Үйлдвэрийн газарт хохирол учирсан бол хохирлыг өөрийн хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.

8.4. Эрх бүхий албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх хэм хэмжээг холбогдох хууль тогтоомж, Хөдөлмөрийн дотоод журам, дотоод хэм хэмжээгээр тогтооно.

Ес. Үйлдвэрийн газрын санхүү, бүртгэл, санхүүжилт, санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

9.1. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланг Төсвийн тухай, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргана.

9.2. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, Ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

9.3. Үйлдвэрийн газрын Ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай зөвшилцсөний дагуу захирал томилж, чөлөөлнө.

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

9.5. Үйлдвэрийн газрын захирал санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр хөндлөнгийн аудиторыг сонгон ажиллуулж болно.

- 9.6. Үйлдвэрийн газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:
- 9.6.1. улсын төсвийн санхүүжилт (тодорхой хэмжээгээр байж болно);
 - 9.6.2. улсын төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгө, Хөгжлийн банк, бондын хөрөнгө, төр, хувийн хэвшлийн төсөлд зөвлөх үйлчилгээнээс олох орлого;
 - 9.6.3. автозамын барилгын техник, технологийн хяналтын орлого;
 - 9.6.4. автозамын засвар арчлалт хариуцсан компаниудын техник, технологийн хяналтын орлого;
 - 9.6.5. лабораторийн сорил шинжилгээний ажил, тоног төхөөрөмжийн түрээс, замын чанар, байдлын судалгаа, дүгнэлт;
 - 9.6.6. техник ашиглалтын түвшин тогтоох ажлын орлого;
 - 9.6.7. хөдөлгөөний эрчмийн судалгааны орлого;
 - 9.6.8. эрдэм шинжилгээ, судалгаа, стандарт, норм, дүрэм боловсруулах ажлын орлого;
 - 9.6.9. зураг төсөл, төсвийн экспертизийн үйл ажиллагааны орлого;
 - 9.6.10. төлбөр авах цэгээс замын хураамжийн төлбөрийн орлого, бусад орлого;
 - 9.6.11. төсөл арга хэмжээний орлого;
 - 9.6.12. хууль тогтоомж, дүрэм, журмаар зөвшөөрөгдсөн бусад орлогын эх үүсвэр;

- 9.7. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:
- 9.7.1. баланс;
 - 9.7.2. үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;
 - 9.7.3. мөнгөн гүйлгээний тайлан;
 - 9.7.4. өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;
 - 9.7.5. тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал;
 - 9.7.6. нэмэлт тайлбар,
 - 9.7.7. санхүүгийн тайлангийн тодруулга
 - 9.7.8. бусад.

9.8. Захирал холбогдох яам, агентлаг, төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайлан, илтгэх бичиг хүргүүлэх бөгөөд тайланд дараах зүйлийг тусгана.

9.8.1. тайлангийн хугацаанд Үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

9.8.2. үйлдвэрийн газрын ажилтан, албан тушаалтанд олгосон шагнал урамшуулал, удирдлагын зардлын хэмжээ;

9.8.3. шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар.

Арав. Үйлдвэрийн газрын баримт бичгийг хадгалах

10.1. Үйлдвэрийн газар нь "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай Монгол Улсын хууль: "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам", "Архивын баримтын нэр төрөл, хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн болон салбарын жагсаалт" болон албан хэрэг хадгалалт, бичиг хэргийн нийтлэг бусад журмыг мөрдөн ажиллана.

10.2. Үйлдвэрийн газар нь дараах баримт бичгийг хадгална:

10.2.1. дүрэм, түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, Үйлдвэрийн газрыг байгуулах тухай холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

10.2.2. санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

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

10.2.4. үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

10.2.5. судалгаа, шинжилгээ, туршилт, хэмжилттэй холбоотой болон бусад бичиг баримтууд;

10.2.6. хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд;

10.2.7. бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд.

10.3. Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивд шилжүүлэх зэрэг ажлыг Архив, бичиг хэргийн ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

Арван нэг. Үйлдвэрийн газрыг татан буулгах

11.1. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр Үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэнэ.

11.2. Үйлдвэрийн газрыг Иргэний хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл журмын дагуу татан буулгана.

Арван хоёр. Бусад

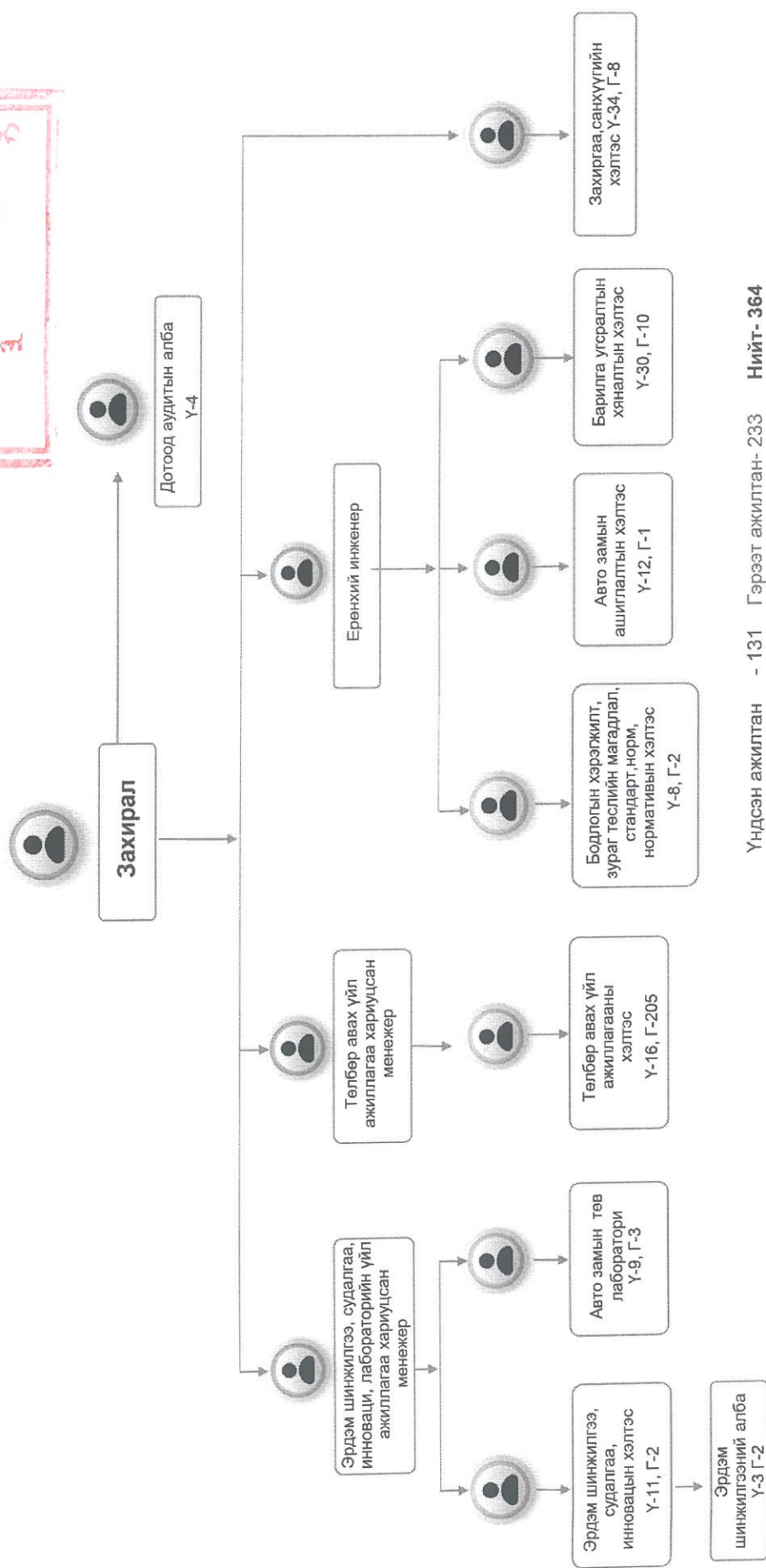
12.1. Энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг холбогдох хуулиар зохицуулна.

12.2. Үйлдвэрийн газрын энэхүү дүрэм болон түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлтүүд нь Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

...oOo...



Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын 2025 оны ... дүгээр сарын 22-ны
өдрийн 29. дүгээр тогтоолын хоёрдугаар
хавсралт



Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын
2025 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн
29 дүгээр тогтоолын гуравдугаар хавсралт

АЛБАН ТУШААЛЫН ЖАГСААЛТ

№	№	Албан тушаал	Орон тоо	
			Үндсэн	Гэрээт
1	1	Захирал	1	
2	2	Ерөнхий инженер	1	
3	3	Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инноваци, лабораторийн үйл ажиллагаа хариуцсан менежер	1	
4	4	Төлбөр авах үйл ажиллагаа хариуцсан менежер	1	
Нийт			4	
Дотоод аудитын алба				
5	1	Дотоод аудитын албаны дарга	1	
6	2	Захиргаа, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хариуцсан дотоод аудитор	1	
7	3	Үйлдвэрлэл, инженерийн үйл ажиллагаа хариуцсан дотоод аудитор	1	
8	4	Эдийн засаг, хөрөнгө оруулалт, санхүүгийн хяналт хариуцсан дотоод аудитор	1	
Нийт			4	
Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс				
9	1	Хэлтсийн дарга	1	
10	2	Гадаад харилцаа, сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1	
11	3	Дотоод ажил, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан мэргэжилтэн	2	
12	4	Ерөнхий нягтлан бодогч	1	
13	5	Тооцооны нягтлан бодогч	1	
14	6	Хууль, гэрээний мэргэжилтэн	1	
15	7	Хүний нөөц, өргөдөл гомдол хариуцсан мэргэжилтэн	1	
16	8	Бичиг хэрэг, Архивын эрхлэгч	1	
17	9	Худалдан авах ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	1	
18	10	Эдийн засагч	1	
19	11	Захирлын туслах	1	
20	12	Хэвлэл мэдээлэл, олон нийт хариуцсан мэргэжилтэн	1	1
21	13	Мэдээлэл технологийн ажилтан	1	1
22	14	Авто замын салбарын ахмадын холбооны дарга		1
23	15	Аж ахуйн нярав	1	
24	16	Жолооч	6	2
25	17	Үйлчилгээний ажилтан	3	2
26	18	Жижүүр	8	
27	19	Аж ахуйн хашааны манаач		1
28	20	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй хариуцсан мэргэжилтэн	2	
Нийт			34	8
Бодлогын хэрэгжилт, зураг төслийн магадлал, стандарт, норм, нормативын хэлтэс				
29	1	Хэлтсийн дарга	1	

30	2	Төсвийн магадлал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1	
31	3	Бодлогын хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн	2	
32	4	Аэродром, гүүрийн зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1	
33	5	Авто зам, замын байгууламжийн зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1	1
34	6	Стандарт норм норматив хариуцсан мэргэжилтэн	1	1
35	7	Төсвийн норм үнэ бүрдэл хариуцсан мэргэжилтэн	1	
Нийт			8	2
Эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацын хэлтэс				
36	1	Хэлтсийн дарга	1	
37	2	Эрдэм, шинжилгээ судалгаа, инновацын ахлах мэргэжилтэн	1	
38	3	Инноваци хариуцсан мэргэжилтэн	1	
39	4	Авто замын сүлжээний нэгдсэн бүртгэл, мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	2	
40	5	Техник ашиглалтын түвшин тогтоох мэргэжилтэн	4	2
41	6	Хөдөлгөөний эрчмийн судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн	1	
42	7	Үндсэн хөрөнгийн менежмент хариуцсан мэргэжилтэн	1	
Нийт			11	2
Эрдэм шинжилгээний алба				
43	1	Эрдэм шинжилгээний ахлах ажилтан	1	
44	2	Судалгааны ажилтан	1	1
45	3	Эрдэм шинжилгээний ажилтан	1	1
Нийт			3	2
Авто замын төв лаборатори				
46	1	Лабораторийн эрхлэгч	1	
47	2	Лабораторийн ахлах инженер	1	
48	3	Лабораторийн инженер	4	1
49	4	Химийн сорил туршилт хариуцсан инженер	1	
50	5	Лабораторийн багаж, тоног төхөөрөмж хариуцсан инженер	1	
51	6	Лабораторийн туслах ажилтан	1	2
Нийт			9	3
Авто замын ашиглалтын хэлтэс				
52	1	Хэлтсийн дарга	1	
53	2	Төлөвлөлт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1	
54	3	Мэдээ, мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	1	
55	4	Бүс нутаг хариуцсан хяналтын инженер	8	
56	5	Хөдөлгөөнт эргүүлийн ажилтан	1	1
Нийт			12	1
Барилга угсралтын хяналтын хэлтэс				
57	1	Хэлтсийн дарга	1	
58	2	Гүүрийн барилгын техник технологийн хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1	
59	3	Зам барилгын техник технологийн хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1	
60	4	Хөндлөнгийн хяналт хариуцсан мэргэжилтэн	2	
61	5	Хяналтын инженер	25	10
Нийт			30	10
			115	28

Төлбөр авах үйл ажиллагааны хэлтэс				
62	1	Хэлтсийн дарга	1	
63	2	Төлбөр авах хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн	1	
64	3	Төлбөр авах цэгийн зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэн	2	1
65	4	Ерөнхий нягтлан бодогч	1	
66	5	Тооцооны нягтлан бодогч	1	
67	6	Орлого төвлөрүүлэлт хариуцсан нягтлан бодогч	1	
68	7	Мэдээлэл технологийн ажилтан	2	
69	8	Хэвлэл мэдээлэл, олон нийт хариуцсан мэргэжилтэн	1	
70	9	Жолооч	1	
71	10	Цахилгаанчин	1	1
72	11	Төлбөр авах цэгийн ахлагч		33
73	12	Авто пүүний оператор		170
74	13	Оператор /камер хяналт/	4	
75	14	Оператор /хүнгүй төлбөр авах цэг /Cloud toll gate/		
		Нийт	16	205
		Нийт	131	233
			364	

...oOo...