

## Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2016 оны 3/08 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагчийн 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-ийн 1.6.5-д заасныг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Улс, нийслэлийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний худалдан авах ажиллагааг олон нийтэд ил тод, нээлттэй болгож, иргэдийн оролцоо, хяналтыг нэмэгдүүлэх зорилгоор “Нийслэлийн шилэн тендерийн бүртгэлийн системийн үйл ажиллагааны журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.“Нийслэлийн шилэн тендерийн бүртгэлийн системийн үйл ажиллагааны журам”-ыг мөрдөж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг, харьяа бусад байгууллагын удирдлага болон дүүргүүдийн Засаг дарга нарт даалгасугай.

3.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, явц, үр дүнг тухай бүр танилцуулж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар /М.Отгонбаяр/-т үүрэг болгосугай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА  
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН  
ЗАХИРАГЧ

С.БАТБОЛД

## НИЙСЛЭЛИЙН ШИЛЭН ТЕНДЕРИЙН БҮРТГЭЛИЙН СИСТЕМИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Улс, нийслэлийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр нийслэлд хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээг нийслэлийн шилэн тендерийн бүртгэлийн [www.open.ulaanbaatar.mn](http://www.open.ulaanbaatar.mn) систем /цаашид “Шилэн тендерийн бүртгэлийн систем” гэх/-ээр дамжуулан олон нийтэд ил тод, нээлттэй болгохтой холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд оруулах мэдээллийн агуулга, нийтлэг стандартыг энэ журмаар тогтооно.

1.3.Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулиар төрийн нууцад хамааруулсан төсөл, арга хэмжээний талаарх мэдээлэл /төлөвлөлт, гүйцэтгэл, хэрэгжилт, тайлагнал/-д энэ журам хамаарахгүй.

### Хоёр. Нийслэлийн шилэн тендерийн бүртгэлийн системийн агуулга

2.1.Шилэн тендерийн бүртгэлийн систем дараахь мэдээллийг агуулна:

2.1.1.тухайн жилд улс, нийслэлийн төсөв, орон нутгийн хөгжлийн сан, өөрийн хөрөнгөөр нийслэлд хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээ /салбар, дүүрэг хороо тус бүрээр болон хэрэгжилтийн явцын байдлаар/-ний тухай;

2.1.2.тухайн жилд гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр нийслэлд хэрэгжүүлж байгаа төсөл, арга хэмжээ /салбар бүрээр/-ний тухай;

2.1.3.салбарын харьяалал, төрөл, хөрөнгийн эх үүсвэр, байршлын статистик мэдээллийн тухай.

### Гурав. Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд мэдээлэл оруулах этгээд, түүний үүрэг

3.1.Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд энэ журамд заасны дагуу дараахь байгууллага мэдээлэл оруулах үүрэгтэй:

3.1.1.нийслэлийн төр, захиргааны байгууллага;

3.1.2. нийслэлийн өмчит болон нийслэлийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээд;

3.1.3. захиалагчийн хяналт тавих байгууллага.

3.2. Байгууллага нь шилэн тендерийн бүртгэлийн системд байгаа мэдээллийг энэ журамд заасны дагуу тогтмол шинэчилж, өөрчлөлт орсон тухай бүр өмнөх мэдээллийг системийн архивт хадгалах бөгөөд архивын мэдээллийн санд нэвтрэх, татаж авах, хэвлэх боломжийг хангасан байна.

3.3. Байгууллага бүр шилэн тендерийн бүртгэлийн системд хандах өөрийн нэр, нууц үгтэй байна.

3.4. Энэ журмын 3.3-т заасан эрхийг Нийслэлийн Мэдээллийн технологийн газар олгоно.

3.5. Байгууллага нь уг системд нэвтрэх нэр, нууц үгийг чандлан нууцлах, нууцлал алдагдах эрсдэл үүссэн тохиолдолд нууц үгийг заавал өөрчлөх үүрэгтэй.

#### Дөрөв. Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд мэдээлэл оруулах

4.1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Бодлого, төлөвлөлтийн хэлтэс улс, нийслэлийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөр нийслэлд хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний талаарх мэдээлэл /зорилго, төсөвт өртөг, эх үүсвэр, захиалагч байгууллага, гүйцэтгэлийн хяналт тавих байгууллага, төсөл арга хэмжээ хэрэгжих газарзүйн байршил болон шаардлагатай бусад/-ийг улс, нийслэлийн төсөв батлагдсанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан шилэн тендерийн бүртгэлийн системд оруулж, нийтэд мэдээлнэ.

4.2. Нийслэлийн Засаг дарга болон эрх бүхий бусад этгээдийн шийдвэрээр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах эрх шилжүүлэн авсан байгууллага, албан тушаалтан нь тухайн шийдвэрийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 хоногийн дотор Үнэлгээний хороо байгуулж, түүний бүрэлдэхүүн /овог, нэр, албан тушаал/-ийн талаарх мэдээллийг шилэн тендерийн бүртгэлийн системд бүртгэнэ.

4.3. Захиалагчийн хяналт тавих байгууллага нь шалгарсан байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй гэрээ байгуулснаас хойш 3 хоногт багтаан тухайн байгууллагын талаарх мэдээллийг шилэн тендерийн бүртгэлийн системд оруулах бөгөөд ажлын гүйцэтгэл, явц, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг 14 хоног тутамд мөн уг системд оруулж байна.

#### Тав. Шилэн тендерийн бүртгэлийн системийн хэрэглэгч, түүний чиг үүрэг

5.1. Шилэн тендерийн бүртгэлийн систем нь дараахь үндсэн хэрэглэгчтэй байна:

5.1.1. үндсэн зохицуулагч буюу системд нэвтрэх эрхийг олгох байгууллага /Нийслэлийн Мэдээллийн технологийн газар/;

5.1.2. системийн зохицуулагч буюу системд хандах эрхийг тохируулах байгууллага /Эрх шилжсэн байгууллага/;

5.1.3. улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжих төсөл, арга хэмжээний шийдвэр гарснаас хойш ажлын 3 хоногт багтаан эрх шилжүүлэх байгууллага /Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Бодлого, төлөвлөлтийн хэлтэс/;

5.1.4. худалдан авалтыг зохион байгуулах байгууллага нь эрх шилжин ирсэнээр Худалдан авах ажиллагааг холбогдох журмын дагуу зохион байгуулах /Үнэлгээний хороо байгуулж системд хандах эрх олгох/;

5.1.5. үнэлгээний хороо нь худалдан авах ажиллагааны журмын дагуу үйл ажиллагааг зохион байгуулж холбогдох шийдвэр гарсан тухай бүрд Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд бүртгэл хийх;

5.1.6. захиалагч байгууллага нь үнэлгээний хорооноос ирсэн зөвлөмжийг шалгаж хүлээн авах, журмын 4.5-д заасны дагуу мэдээллийг оруулах;

5.1.7. хөрөнгө оруулалтын ажлыг гүйцэтгэлээр нь санхүүжилтийг шийдвэрлэсэн эсэх талаарх мэдээллийг бүртгэх /Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс/;

5.1.8. Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд мэдээ, мэдээлэлтэй танилцах, хяналт тавих хэрэглэгч байгууллага /Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс/.

5.2. Үндсэн зохицуулагч байгууллага дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.2.1. энэ журмын 3.1-д заасан байгууллагыг Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд бүртгэх;

5.2.2. байгууллага бүрт системийн зохицуулагчийн эрхийг үүсгэх;

5.2.3. энэ журмын 2.1-д заасан мэдээллийн төрлүүдийг бүртгэж тохируулах;

5.2.4. энэ журмын 3.1-д заасан байгууллага, албан тушаалтны мэдээлэх мэдээллийн төрөл, хугацааг тохируулах;

5.2.5. уг системийн талаар бусад хэрэглэгчдээс ирүүлсэн санал, хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх;

5.2.6. шилэн тендерийн бүртгэлийн системд хандсан хандалт, лог бүртгэлийг хянах;

5.2.7. шилэн тендерийн бүртгэлийн системд мэдээ, мэдээлэл оруулах;

5.2.8. шилэн тендерийн бүртгэлийн системд системд үндсэн тохиргоог хийх.

5.3. Байгууллагын системийн зохицуулагч дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.3.1. байгууллагын анкет болон байгууллагын хэрэглэгчдийн хувийн мэдээллийг хөтлөх;

5.3.2. байгууллагын мэдээлэл оруулах хэрэглэгч үүсгэх, эрх тохируулах;

5.3.3. хэрэглэгчийн нэвтрэх нэрийг харьяа байгууллагууд албан хаагчид мэдээлэх.

5.4. Мэдээлэл оруулах хэрэглэгч дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.4.1. мэдээлэл оруулах ажилтны хувийн мэдээллийг шинэчлэх;

5.4.2. байгууллагын системийн зохицуулагчаас олгосон эрхийн дагуу холбогдох мэдээллийг энэ журамд заасан хугацаанд оруулж баталгаажуулах;

5.4.3. байгууллагын системийн зохицуулагч эрхийн дагуу үнэлгээний хорооны гишүүд болон явцын мэдээллийг цаг тухай бүрт нь оруулж баталгаажуулах;

5.4.3. тухайн мэдээлэл Шилэн тендерийн бүртгэлийн системд үнэн зөв тавигдсан эсэхийг хариуцах, шалгах.

Зургаа. Хяналт тавих

6.1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар нь энэхүү журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.

Долоо. Хариуцлага

7.1. Энэ журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуульд заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

---o0o---