

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2024 оны 3 дугаар сарын 21-ний өдрийн 109 дугаар тогтоолын хавсралт

**“РАДИО ТЕЛЕВИЗИЙН ҮНДЭСНИЙ СҮЛЖЭЭ”
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ДҮРЭМ**

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ 2024.03.28 өдөр

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь “Радио телевизийн үндэсний сүлжээ” Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, удирдлага, зохион байгуулалтыг тогтоож, тэдгээрт холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. “Радио телевизийн үндэсний сүлжээ” Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар нь төрөөс баримтлах бодлого, чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд үйлчилгээ үзүүлэх үүрэг бүхий өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр төсвийн хөрөнгөөр санхүүждэг, зөвхөн төрийн хэрэгцээнд зориулсан ажил үйлчилгээ эрхлэх Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар мөн.

1.3. “Радио телевизийн үндэсний сүлжээ” Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар (цаашид “үйлдвэрийн газар” гэх) нь Монгол улсын Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай, Төсвийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Харилцаа холбооны тухай хууль, Радио долгионы тухай хууль, Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.4. Үйлдвэрийн газрын өмчлөгч нь төр байх бөгөөд төрийн өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь Цахим хөгжил, харилцаа холбооны салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага байна.

ХОЁР. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

2.1. Үйлдвэрийн газрын оноосон бүтэн нэр нь “Радио телевизийн үндэсний сүлжээ” Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “РТҮС” УТҮГ байна.

2.2. Оршин байгаа газар нь: Монгол улс, Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, 17 дугаар хороо, Амарсанаагийн гудамж

2.3. Электрон шуудангийн хаяг: info@rtbn.gov.mn

ГУРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БЭЛГЭДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлгэдэл /эмблем/-тэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдэл /эмблем/-ийн загварыг Захирал баталж, Оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүнийг хэрэглэх эрхийг үйлдвэрийн газар эдэлнэ.

3.3. Тэмдгээр үйлдвэрийн газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.

3.4. Тэмдгийг үйлдвэрийн газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОРИЛГО, ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА

4.1. Үйлдвэрийн газар нь шинэ дэвшилтэт технологи ашиглан хэрэглэгчийн өнөөгийн болон ирээдүйн хэрэгцээг хангасан, нийлмэл, орон зай, цаг хугацаанаас үл хамаарсан радио телевизийн өргөн нэвтрүүлгийн аналог болон тоон технологийн үндэсний сүлжээг өргөжүүлэн хөгжүүлэх, сүлжээ байгуулах үндсэн эрх, үүрэг бүхий хуулийн этгээд байна.

4.2. Үйлдвэрийн газрын үндсэн зорилго нь Монгол Улсын болон гадаад орнуудын үзэгч, сонсогчдод Олон нийтийн болон бусад арилжааны радио, телевизийн нэвтрүүлгийг дамжуулан түгээх үйл ажиллагааг тогтвортой, найдвартай, хүртээмжтэй, тасралтгүй байдлаар хангахад оршино.

4.3. Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааныхаа хүрээг өргөтгөх, үйлчилгээг нийтэд хүртээмжтэй болгох зорилгоор Монгол Улсын хэмжээнд техник технологийн дэвшилтэт хэлбэрээр сүлжээгээ өргөтгөн зохион байгуулж болно.

4.4. Үйлдвэрийн газрын эрхлэх үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь:

4.4.1. Олон нийтийн радио, телевизийн үндсэн ба нэмэгдэл сувгийн нэвтрүүлгийг улс орон даяар дамжуулан түгээх;

4.4.2. Гадаадын болон өөрийн орны үзэгч, сонсогчдод зориулан олон нийтийн болон бусад арилжааны радио, телевизийн нэвтрүүлгийг өөрийн үндсэн сүлжээгээр дамжуулан түгээх;

4.4.3. Байр талбай, антен, цамхаг, орчуулгын төхөөрөмж, зөөврийн өсгөгчийн түрээсийн үйлчилгээ үзүүлэх;

4.4.4. Хуулиар хориглоогүй бусад үйл ажиллагаа;

4.5. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын хууль ёсны шийдвэрээр үйлдвэрийн газрыг татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулна.

ТАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1. Үйлдвэрийн газар нь дор дурдсан эрхтэй байна. Үүнд:

5.1.1. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх болон бусад эд хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэх эзэмших, ашиглах, зарцуулах;

5.1.2. Шаардлагатай техник, хэрэгсэл, сэлбэг, материалыг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу гадаад, дотоодын нийлүүлэгчээс гэрээ байгуулан худалдан авах;



5.1.3. Радио, телевизийн дамжуулах байгууламжийн барилга байгууламж, техник, хэрэгсэл, машин, тоног төхөөрөмжийг холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу бусдад худалдах, шилжүүлэх, түрээслэх асуудлыг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар уламжлуулан Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын зөвшөөрөлтэйгөөр шийдвэрлэх;

5.1.4. Монгол Улсын болон гадаад орны ижил төстэй байгууллагуудтай эрх хэмжээний хүрээнд хамтран ажиллах;

5.2. Үйлдвэрийн газар нь дор дурдсан үүрэгтэй байна.

5.2.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж болон энэхүү дүрэмд нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа явуулах;

5.2.2. Радио, телевизийн нэвтрүүлэг дамжуулах, дахин дамжуулах үндсэн үүргээ биелүүлэхэд шаардлагатай техникийн найдвартай ажиллагааг хангах, технологийн горим болон хөдөлмөрийн дотоод журам, сахилга батыг чанд сахиулах;

5.2.3. Улсын төсвийн санхүүжилтийг сар, улирал, жилээр батлагдсан зардлын хуваарийн дагуу зориулалтын дагуу зарцуулах, тайлагнах;

5.2.4. Радио, телевизийн нэвтрүүлгийг дамжуулах үйлчилгээг олон улсын стандартад нийцүүлэн, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлэн ажиллах;

5.2.5. Санхүүгийн чадавхыг нэмэгдүүлэх, техник, технологийг шинэчлэх, үйлчилгээний цар хүрээг нэмэгдүүлэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх, шинэ дэвшилтэт техник, технологийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх;

5.2.6. Үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө, бизнес төлөвлөгөөг бүрэн хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн маркетинг, менежментийн үр ашигтай, оновчтой бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх

ЗУРГАА. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН УДИРДЛАГА

6.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдах бөгөөд захирлыг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайд томилж, чөлөөлнө.

6.2. Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах шалгуурыг хангасан байна.

6.2.1. Байгууллагын захирал нь радио холбоо, мэдээллийн технологийн чиглэлээр магистраас доошгүй зэрэгтэй, аль нэг хуулийн этгээд, аж ахуй нэгжийн удирдах албан тушаалыг 3-аас доошгүй жил эрхэлсэн, төрийн удирдлагаар мэргэшсэн, туршлагатай байх.

6.2.2. Удирдлагын ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлдэг;

6.3. Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрэмд заасан эрх хэмжээний хүрээнд ажиллана.

6.4. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна:

6.4.1. Үйлдвэрийн газрыг гадаад, дотоодод төлөөлөх;

6.4.2. Үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс эд хөрөнгийг "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль", холбогдох журам, гэрээнд заасан эрх хэмжээ, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газартай байгуулсан "Өмч эзэмшлийн гэрээ"-нд заасан хүрээнд захиран зарцуулах;

6.4.3. Үйлдвэрийн газрын стратеги, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хөгжлийн бодлого, бүтэц, орон тоог Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн сайдаар батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

6.4.4. Ажилтнуудын цалин хөлсийг ажлын эцсийн үр дүнтэй уялдуулах журмыг хамтын гэрээнд заасны дагуу тогтоох;

6.4.5. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах тусгай зөвшөөрөл, эрхийн холбогдох бусад баримт бичгийг бүрдүүлэн ажиллах;

6.4.6. Захирал нь батлагдсан бүтэц, орон тооны хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, хууль тогтоомжийн дагуу хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, ажилд томилж, ажлаас чөлөөлөх, шагнал урамшуулал олгох, сахилгын шийтгэл ногдуулах;

6.4.7. Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад холбогдох дүрэм, журмыг батлан хэрэгжилтэд хяналт тавих;

6.4.8. Анхан шатны бүртгэл хөтлөлт, нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан тэнцэл, статистикийн мэдээ гаргах зэрэг ажлыг зохион байгуулж, тэдгээрийн үнэн зөвийг биечлэн хариуцах;

6.4.9. Маргаантай асуудлаар үйлдвэрийн газрыг шүүх, арбитрын байгууллагад төлөөлөх;

6.4.10. Захирлын эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, холбогдох дүрэм, журам, заавар, хуваарь баталж, биелэлтийг нь зохион байгуулж үр дүнг тооцох;

6.4.11. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн сайдаар батлуулах;

6.5. Өдөр тутмын болон шуурхай үйл ажиллагааны талаар захиралд зөвлөх үүрэг бүхий захирлын зөвлөл ажиллана. Захирлын зөвлөлийн ажиллах журмыг захирал батална.

6.6. Захирал нь эрхлэх үйл ажиллагааны хүрээнд иргэн, төрийн болон бусад байгууллагад үзүүлэх үйлчилгээний төлбөрийг тогтоох бөгөөд Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хяналт тавина.

6.7. Захирал нь өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах зэргээр үйлдвэрийн газрыг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх, итгэмжлэл олгох;

6.8. Захирал нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй бол түүнд хариуцлага тооцох үндэслэл болно.

6.9. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг;

ДОЛОО. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЭРХ БҮХИЙ АЛБАН ТУШААЛТАН, ТҮҮНИЙ ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

7.1. Ерөнхий нягтлан бодогч, ахлах нягтлан бодогч, газар, хэлтэс, алба, станцын дарга нар нь эрх бүхий албан тушаалтанд тооцогдох ба үйлдвэрийн газрын ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн байх бөгөөд түүнийг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай харилцан тохиролцож, Захирал томилж, чөлөөлнө.

7.2. Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтан нь үйлдвэрийн газрын дүрэм болон гэрээгээр хүлээсэн үүргийг биелүүлж, Үйлдвэрийн газрын ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана.

7.3. Эрх бүхий албан тушаалтан нь санаатайгаар хууль бус үйл ажиллагаа явуулсны улмаас Үйлдвэрийн газарт хохирол учруулсан бол хохирлыг өөрийн хөрөнгөөр барагдуулна.

НАЙМ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН САНХҮҮГИЙН ЭХ ҮҮСВЭР, САНХҮҮГИЙН ТАЙЛАН, ТЭНЦЭЛ, БҮРТГЭЛ

8.1. Үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

- 8.1.1. Улсын төсвийн санхүүжилт;
- 8.1.2. Ажил үйлчилгээний тарифт орлого;
- 8.1.3. Олон улсын байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олох үйлчилгээний орлого;
- 8.1.4. Хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;
- 8.1.5. Хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад.

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

8.3. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

8.4. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлсийг тусгана.

- 8.4.1. Баланс;
- 8.4.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;
- 8.4.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;
- 8.4.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;
- 8.4.5. Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн;
- 8.4.6. Байгууллага, иргэд, ажилтнаас авах авлага, тэдгээрийн үүссэн шалтгаан, барагдуулалтын явц;
- 8.4.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;
- 8.4.8. Нэмэлт тайлбар;
- 8.4.9. Бусад.

8.5. Үйлдвэрийн газрын Санхүү бүртгэлийн хэлтэс, Ерөнхий нягтлан бодогч хуулиар тогтоосон журмын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтлөх, санхүүгийн тайлан гаргах ажлыг хариуцан зохион байгуулж, захиралд танилцуулна.

8.6. Захирал нь тухайн жилийн үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаарх мэдээллийг бүрэн тусгасан тайлан, илтгэх бичгийг холбогдох Төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

8.7. Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.8. Эд хөрөнгийн дотоодын тооллогыг хугацаанд нь явуулж, жилийн тайлан тэнцэлд тусгана.

8.9. Төсвийн тухай хуульд заасны дагуу байгууллагын чиг, үүрэг зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, урсгал зардлын төлөвлөгөөний төслийг санхүүгийн жил эхлэхээс 3 сарын өмнө гаргаж, Санхүүгийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар зардлын дээд хязгаарыг батлуулна.

ЕС. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ

9.1. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эзэмшилт, ашиглалт, захиран зарцуулалтад Үндэсний аудитын газар, Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газар, Үйлдвэрийн газрын дотоод хяналтын нэгжээс тус тус хяналт тавина.

9.2. Үйлдвэрийн газрын захирал нь өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтын байдалд өдөр тутам тавих дотоодын хяналтыг зохион байгуулж, түүний үр дүнг удирдах дээд байгууллагын өмнө хариуцна.

9.3. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

АРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БАРИМТ БИЧГИЙГ ХАДГАЛАХ

10.1. Үйлдвэрийн газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална:

10.1.1. Үйлдвэрийн газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, үйлдвэрийн газрыг байгуулах тухай холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, эрх лиценз, тусгай зөвшөөрөл, сертификатууд;

10.1.2. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

10.1.3. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримт;

10.1.4. Үйлдвэрлэл, технологи, үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, заавар, стандартууд, холбогдох баримт бичгүүд;

10.1.5. Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын гаргасан тушаал шийдвэрүүд;

10.1.6. Бусад ач холбогдол бүхий баримт, бичгүүд

10.2. Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивд шилжүүлэх зэрэг ажиллагааг Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч гүйцэтгэнэ.

АРВАН НЭГ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫГ ТАТАН БУУЛГАХ

11.1. Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрыг Иргэний хууль, бусад холбогдох хуульд заасан үндэслэл журмын дагуу татан буулгана.

АРВАН ХОЁР. БУСАД

12.1. Энэ дүрэмд тусгагдсанаас бусад асуудлыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

12.2. Үйлдвэрийн газрын энэхүү дүрэм нь Улсын бүртгэлийн байгууллагад бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

12.3. Дүрэмд хуульд заасны дагуу нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд нэмэлт өөрчлөлт нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

---ooOoo---