



ОРХОН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2024 оны 02 дугаар сарын 29

Дугаар 18/02

Баян-Өндөр сум

Орон нутгийн өмчит зарим байгууллагуудын
дүрэм, орон тоо, цалин хөлсний нийтлэг
жишгийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.12 дахь заалт, 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 2.4 дэх хэсэг, Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2023 оны 06 дугаар сарын 21-ний өдрийн “Төрийн албаны зарим албан тушаалын цалингийн хэмжээ, доод хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай” 241 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Орон нутгийн өмчит “Хот тохижуулах газар” УТҮГ-ын дүрмийг нэгдүгээр, орон тоо, цалин хөлсний нийтлэг жишгийг хоёрдугаар, “Нийтлэг үйлчилгээний алба” УТҮГ-ын дүрмийг гуравдугаар, орон тоо, цалин хөлсний нийтлэг жишгийг дөрөвдүгээр, “Мэдээлэл шуурхай удирдлагын төв” УТҮГ-ын орон тоо, цалин хөлсний нийтлэг жишгийг тавдугаар, “Хот байгуулалт, барилга захиалагчийн алба” ОНӨААТҮГ-ын орон тоо, цалин хөлсний нийтлэг жишгийг зургаадугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.Дээрх байгууллагуудын үйл ажиллагааны чиглэл, ашигт ажиллагааны түвшинг харгалзан ажиллагсадын одоо авч байгаа цалингаас бууруулахгүйгээр цалин, хөлсийг холбогдох хууль тогтоомжид зааснаар тогтоож, төсөвтөө багтаан шийдвэрлэхийг Төлөөлөн Удирдах Зөвлөлд зөвшөөрсүгэй.

3.Энэхүү тогтоол батлагдсантай холбогдуулан аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн “Хот тохижуулах газар ОНӨААТҮГ-ын ангиллыг өөрчлөх тухай” 12 дугаар тогтоолын хоёрдугаар заалт, 2016 оны 10 дугаар сарын 04-ний өдрийн “Нийтлэг үйлчилгээний алба байгуулах, дүрэм, бүтэц, орон тоо батлах тухай” 113 дугаар тогтоолын хоёрдугаар заалт, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2023 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдрийн “Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх захирал, албан хаагчид олгох цалин хөлсний нийтлэг жишгийг шинэчлэн батлах тухай” 11/03 дугаар тогтоолын зургаа, долоо, есдүгээр хавсралтууд, 2023 оны 09 дүгээр сарын 14-ний өдрийн “Хот тохижуулах газар, Цэцэрлэгжүүлэлт ногоон байгууламжийн

газрын орон тоо, цалин хөлсний нийтлэг жишгийг шинэчлэн батлах тухай” 16/06 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

4.Тогтоолын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын орлогч (М.Түмэнжаргал)-д даалгасугай.

ДАРГА



Д.МӨНХБАТ

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн Ээлжит XVIII хуралдааны 18/02 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

“ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗАР” УТУГ-ЫН ДҮРЭМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Хот тохижуулах газар нь орон нутгийн хот тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ, автозамын байгууламжийн арчилгаа тордолт, түүнийг хөгжүүлэх талаарх Улсын Их Хурал, Засгийн газрын бодлого үйл ажиллагааг, түүнчлэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон аймгийн Засаг даргаас баримтлах бодлого, чиглэлийг хэрэгжүүлэхэд үйлчилгээ үзүүлэх үүрэг бүхий өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр төсвийн хөрөнгөөр санхүүждэг, зөвхөн төрийн хэрэгцээнд зориулсан ажил үйлчилгээ эрхлэх байгууллага мөн.

1.2.Хот тохижуулах газар нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хот тосгоны эрх зүйн байдлын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Хог хаягдлын тухай хууль, Хот байгуулалтын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3.Энэхүү дүрмийн зорилго нь Хот тохижуулах газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт зэрэг үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

ХОЁР.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

2.1.Хот тохижуулах газрын оноосон бүтэн нэр нь Орхон аймгийн Хот тохижуулах газар байх ба товчилсон нэр нь “ХТГ” байна.

2.2.Хот тохижуулах газрын оршин байгаа газар нь: Орхон аймгийн Баян-Өндөр сумын Баянцагаан баг, өөрийн байранд. Утас: 77145454

2.3.Хот тохижуулах газрын шуудангийн хаяг: Орхон шуудан холбооны газар 909.

2.4.Электрон шуудангийн хаяг: E-mail: Erdenettohijuulah@gmail.com

ГУРАВ.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН БЭЛГЭДЭЛ, ТЭМДЭГ

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

3.2.Бэлгэдэл (эмблем)-ийн загварыг газрын дарга баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүнийг хэрэглэх эрхийг хот тохижуулах газар эдэлнэ.

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

3.4.Тэмдгийг Хот тохижуулах газрын даргаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА

4.1.Хот тохижуулах газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилго нь Эрдэнэт хот түүний төлөвлөлтийн дагуу хот тохижилт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ, автозамын байгууламжийн арчилгаа тордолтын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын үйлчилгээ үзүүлж ажиллахад оршино.

4.2.Хот тохижуулах газар нь аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн, гарсан шийдвэрийг аймгийн Засаг даргын удирдлага дор хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.2.1.Хотын захирагчийн болон Хотын захирагчийн албаны зорилт, чиг үүргийг ханган биелүүлэх ажлыг байгууллагынхаа хүрээнд зохион байгуулж гүйцэтгэх;

4.2.2.Хотын тохижилт, хаягдал тээвэрлэлт, дарж булшлах зам талбайн цэвэрлэгээ үйлчилгээний талаарх бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

4.2.3.Эрдэнэт хотыг хотын ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу тохижуулах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

4.2.4.Хотын тохижилт, инженерийн хангамж, хог цэвэрлэгээ, ачилт тээвэрлэлт, дарж булшлах ажлын менежментийг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.5.Эрдэнэт хотын хөгжил тохижилт, хог хаягдлын цэвэрлэгээ, ачилт тээвэрлэлт, дарж булшлах талаарх асуудлаар иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагатай хамтарч ажиллах, үйлчилгээ үзүүлэх;

4.2.6.Эрдэнэт хотын золбин, тэнэмэл нохой, муурны тоо, толгойг зохист түвшинд барих, шаардлагатай тохиолдолд устгалын ажлыг зохион байгуулах;

4.2.7.Орон нутгийн чанартай автозамын байгууламжийн арчилгаа тордолтыг хийнэ.

ТАВ.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ

5.1.Хот тохижуулах газар нь эд хөрөнгийн хувьд дор дурдсан эрхтэй байна.

5.1.1.Байгууллагынхаа эд хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж, ашиглах;

5.1.2.Үндсэн хөрөнгийн асуудлыг аймгийн Засаг даргын шийдвэрийг үндэслэн данснаас хасах, устгах;

ЗУРГАА.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН УДИРДЛАГА

6.1.Хот тохижуулах газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг газрын дарга удирдана. Газрын даргыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргатай зөвшилцөж аймгийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

6.2.Хот тохижуулах газрын даргатай аймгийн Засаг дарга гэрээ байгуулна.

6.3.Хот тохижуулах газрын зохион байгуулалт бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тогтооно.

6.4.Газрын дарга бусад ажиллагсад нь төрийн үйлчилгээний албан хаагч байна.

6.5.Тус газрын ажилтан ажиллагсдыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Хот тохижуулах газрын даргын тушаалаар томилж, чөлөөлнө. Газрын дарга нь албан хаагчидтай Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллана.

6.6.Газрын дарга нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна:

6.6.1.Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд, газрын дүрэм, жил бүрийн төсөв, төлөвлөгөөг батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.6.2.Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

6.6.3.Хот тохижуулах газрын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;

6.6.4.Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны болон төрийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

6.6.5.Эрх бүхий байгууллагаас баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

6.6.6.Хот тохижуулах газрын шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг аймгийн Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлэх;

6.6.7.Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг;

6.7.Газрын дарга нь олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, байгууллагыг төлөөлөх зэргээр Хот тохижуулах газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна

6.8.Хот тохижуулах газрын ажилтнуудын хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна. Хөдөлмөрийн дотоод журмыг газрын дарга батлан, мөрдүүлнэ.

6.9.Газрын дарга нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

6.10.Газрын дарга өөрийн эрх, үүргийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, аймгийн Засаг даргатай зөвшилцөж итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

ДОЛОО.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН ХЯНАЛТ

7.1.Хот тохижуулах газрын санхүүгийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу аудитын болон мэргэжлийн хяналтын байгууллага хяналт, шалгалт хийнэ.

7.2.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт, шалгалтыг нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

НАЙМ.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

8.1.Хот тохижуулах газар нь төсвийн хөрөнгөөр санхүүжих бөгөөд зөвхөн төрийн хэрэгцээнд зориулсан үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээ эрхэлж орлого олж болно.

8.2.Өөрийн чиг үүрэг зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай эд хөрөнгийн жагсаалт, зардлын тооцоог санхүүгийн жил эхлэхээс өмнө гаргаж дараа жилийн төсөвт тусгуулан шийдвэрлүүлнэ.

8.3.Ажлагсадын эрх ашигт нийцүүлэн ажлын байр, хөдөлмөрийн багаж төхөөрөмж, унааны зардал, бусад хангамжийн асуудлыг холбогдох дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ

8.4.Хот тохижуулах газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон Улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.5.Хот тохижуулах газрын нягтлан бодогчийг газрын дарга томилж, чөлөөлнө.

8.6.Хот тохижуулах газрын санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг газрын дарга, нягтлан бодогч нар хариуцна.

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

ЕС.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

9.1.Хот тохижуулах газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална.

9.1.1.Хот тохижуулах газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, газрыг байгуулах тухай холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ;

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

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

9.1.4.Өмчийн харилцааг зохицуулах болон худалдан авах ажиллагаатай холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, холбогдох бусад баримт бичгүүд;

9.1.5.Газрын даргын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд;

9.1.6 Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд,

9.2 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.

АРАВ.ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗРЫГ ТАТАН БУУЛГАХ

Хот тохижуулах газрыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэлийн дагуу аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр татан буулгана.

АРВАН НЭГ.БУСАД

11.1.Энэхүү дүрэмд зааснаас бусад асуудлыг холбогдох хууль, тогтоомжоор зохицуулна.

11.2.Хот тохижуулах газрын дүрэм нь Улсын Бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

-- 000 --

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024
оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн Ээлжит XVIII
хуралдааны 18/02 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

“ХОТ ТОХИЖУУЛАХ ГАЗАР” УТУГ-ЫН
ОРОН ТОО, ЦАЛИН, ХӨЛС

№	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын зэрэглэл	Орон тоо	Цалин
1	Газрын дарга	ТҮ-10	1	1,286,000
2	Үйлдвэр үйлчилгээний албаны дарга-Ерөнхий инженер	ТҮ-9	1	1,225,000
3	Хүний нөөц төлөвлөлтийн албаны дарга	ТҮ-8	1	1,114,000
4	Ерөнхий нягтлан бодогч	ТҮ-8	1	1,114,000
5	Эдийн засагч	ТҮ-8	1	1,114,000
6	Тээвэр аж ахуйн хэсгийн дарга - Механик инженер	ТҮ-8	1	1,114,000
7	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн ажилтан	ТҮ-8	1	1,114,000
8	Цалингийн нягтлан бодогч	ТҮ-7	1	1,053,000
9	Тооцооны нягтлан бодогч	ТҮ-7	1	1,053,000
10	Дотоод хяналт, үнэлгээ хариуцсан ажилтан	ТҮ-7	1	1,053,000
11	Авто замын инженер - Хэсгийн дарга	ТҮ-7	1	1,053,000
12	Авто замын техникч	ТҮ-7	1	1,053,000
13	ТАА-н хэсгийн тээврийн үйлдвэрлэлийн ажилтан-Шалгах механик	ТҮ-7	1	1,053,000
14	Тохижилтын хэсгийн дарга	ТҮ-7	1	1,053,000
15	Зам талбайн хэсгийн дарга	ТҮ-7	3	1,053,000
16	Сургалт, дотоод ажил, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан ажилтан	ТҮ-6	1	1,003,000
17	Хэвлэл мэдээлэл, олон нийт хариуцсан ажилтан	ТҮ-6	1	1,003,000
18	Материал нөөцийн ажилтан	ТҮ-6	1	1,003,000
19	Татвар хураамжийн гэрээ хариуцсан ажилтан	ТҮ-6	1	1,003,000
20	Даргын туслах - Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтан	ТҮ-6	1	1,003,000
21	ТАА-н хэсгийн нэгдсэн цэгийн диспетчер	ТҮ-4	4	868,000
22	Хог хаягдлын хяналт - татвар хураамжийн ажилтан	ТҮ-4	7	868,000
23	Гэрэлтүүлгийн цахилгаанчин	ТҮ-3	5	827,000
24	Хог хаягдал тээвэрлэх жолооч	ТҮ-3	28	827,000
25	Хог хаягдлын нэгдсэн цэгийн бульдозерын жолооч	ТҮ-3	1	827,000
26	Механизмын жолооч (Ковш)	ТҮ-3	3	827,000
27	Хүүхдийн автобусны жолооч	ТҮ-3	7	827,000
28	Хүүхдийн автобусны зохицуулагч ажилтан	ТҮ-3	7	827,000
29	Тохижилтын хэсгийн мужаан-тохижуулагч	ТҮ-3	1	827,000
30	Тохижилтын хэсгийн сантехникч-цахилгаанчин	ТҮ-3	1	827,000
31	Тохижилтын хэсгийн анчин-тохижуулагч	ТҮ-3	1	827,000
32	Тохижилтын хэсгийн гагнуурчин тохижуулагч	ТҮ-3	1	827,000
33	Тохижуулагч - Автомашины жолооч	ТҮ-3	2	827,000
34	Үйлчилгээний авто машины жолооч	ТҮ-3	2	827,000
35	Ажилчдын автобусны жолооч	ТҮ-3	1	827,000
36	Авто машины жолооч - авто замчин	ТҮ-3	4	827,000
37	Механизмын жолооч - замчин	ТҮ-3	1	827,000
38	Авто замын төхөөрөмжийн оператор (автомашины жолооч)	ТҮ-3	2	827,000
39	Авто засварчин	ТҮ-2	1	788,000
40	Дотор үйлчлэгч	ТҮ-1	1	750,000

41	Байгууллагын харуул	ТҮ-1	4	750,000
42	Хог хаягдлын ачигч	ТҮ-1	35	750,000
43	Тохижилтын хэсгийн тохижуулагч	ТҮ-1	6	750,000
44	Малчин - тохижуулагч	ТҮ-1	1	750,000
45	Хөшөө дурсгалын сахиул	ТҮ-1	1	750,000
46	Авто замчин	ТҮ-1	5	750,000
47	Зам талбайн үйлчлэгч	ТҮ-1	130	750,000
48	Жаргалан - Зам талбайн үйлчлэгч	ТҮ-1	2	750,000
	НИЙТ АЖИЛЧДЫН ТОО			286

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн Ээлжит XVIII хуралдааны 18/02 дугаар тогтоолын гуравдугаар хавсралт



“НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБА” УТҮГ-ЫН ДҮРЭМ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Аймгийн Нийтлэг үйлчилгээний алба нь аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба, аймгийн Засаг даргын Тамгын газар болон орон нутгийн өмчийн байрнуудад байрлаж буй төрийн байгууллагуудын хэвийн үйл ажиллагааг хангах ажил үйлчилгээг эрхлэх, Залуучуудын ордны үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах алба мөн.

1.2.Нийтлэг үйлчилгээний алба нь өөрийн үйл ажиллагаандаа Монгол улсын Иргэний хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Төсвийн тухай хууль, Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, аймгийн Засаг даргын захирамж, шийдвэр, дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3.Энэхүү дүрмийн зорилго нь Нийтлэг үйлчилгээний албаны үйл ажиллагаа үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт зэрэг үйл ажиллагааны харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

ХОЁР.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

2.1.Нийтлэг үйлчилгээний албаны оноосон бүтэн нэр нь Орхон аймгийн Нийтлэг үйлчилгээний алба Улсын төсөвт үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр нь Нийтлэг үйлчилгээний алба УТҮГ байна.

2.2.Нийтлэг үйлчилгээний албаны оршин байгаа газар нь: Орхон аймгийн Баян-Өндөр сумын Цагаанчулуут баг , Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төв байр.

ГУРАВ.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ БЭЛГЭДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1.Нийтлэг үйлчилгээний алба нь өөрийн бэлгэдэл /эмблем/-тэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2.Бэлгэдэл /эмблем/-ийн загварыг албаны дарга баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүнийг хэрэглэх эрхийг Нийтлэг үйлчилгээний алба эдэлнэ.

3.3.Тамга, тэмдгээр Нийтлэг үйлчилгээний албаны албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.

3.4.Тамга, тэмдгийг Нийтлэг үйлчилгээний албаны даргаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

4.1.Нийтлэг үйлчилгээний албаны үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь аймгийн Засаг даргын эрхлэх хүрээний хэрэгжүүлэгч агентлаг болон аймгийн Засаг

даргын Тамгын газрын хэлтэс, алба төсвийн байгууллагуудад үйлчилгээ үзүүлж тэдгээр хэлтэс албадыг төрийн үйл ажиллагааг хэвийн жигд явуулах нөхцөл бололцоогоор хангах, Залуучуудын ордны үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулахад оршино.

4.2.Нийтлэг үйлчилгээний алба нь Нутгийн удирдлагын ордон, Захиргааны 3 дугаар байр, 4 дүгээр байр, 5 дугаар байр, Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн төв байр, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын спорт заал, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын цахим төв, Залуучуудын ордны харуул хамгаалалт, цэвэрлэгээ үйлчилгээ, цахилгаан, мужаан болон сантехникийн эвдрэл гэмтэл гарахгүй байх нөхцөл бололцоогоор бүрэн хангах асуудлыг аймгийн Засаг даргын шууд удирдлага дор хэрэгжүүлнэ.

4.3.Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн авто машины дуудлагын үйлчилгээг хариуцан ажиллах, зориулалтын дагуу ашиглуулах, авто машины үйлчилгээ, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтыг хариуцах.

4.4.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр Нийтлэг үйлчилгээний албыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйл ажиллагааг хугацаагүй явуулна.

ТАВ.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ УДИРДЛАГА

5.1.Нийтлэг үйлчилгээний албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг албаны дарга удирдана. Албаны даргыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын даргатай зөвшилцсөний үндсэн дээр аймгийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

5.2.Нийтлэг үйлчилгээний албаны даргатай аймгийн Засаг дарга Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

5.3.Албаны дарга болон бусад ажиллагсад нь төрийн үйлчилгээний албан хаагч байна.

5.4.Албаны ажилтан ажиллагсдыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Нийтлэг үйлчилгээний албаны даргын тушаалаар томилж, чөлөөлнө. Нийтлэг үйлчилгээний албаны дарга нь албан хаагчидтай Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллана.

5.5.Нийтлэг үйлчилгээний албаны дарга нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

5.5.1.Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд, албаны дүрэм, жил бүрийн төсөв, төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

5.5.2.Хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй газрын хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

5.5.3.Нийтлэг үйлчилгээний албаны эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;

5.5.4.Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны болон төрийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

5.5.5.Эрх бүхий байгууллагаас баталсан удирдлагын бүтэц зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах,

ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

5.5.6.Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг:

5.6.Албаны дарга нь олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, байгууллагыг төлөөлөх зэргээр Нийтлэг үйлчилгээний албаны нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

5.7.Нийтлэг үйлчилгээний албаны ажилтнуудын хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна. Хөдөлмөрийн дотоод журмыг албаны дарга батлан мөрдүүлнэ.

5.8.Нийтлэг үйлчилгээний албаны дарга нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

5.9.Нийтлэг үйлчилгээний албаны дарга өөрийн эрх, үүргийг аймгийн Засаг даргатай зөвшилцөж итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

ЗУРГАА.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ ХЯНАЛТ

6.1.Нийтлэг үйлчилгээний албаны санхүүгийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу аудитын болон мэргэжлийн хяналтын байгууллага хяналт, шалгалт хийнэ.

6.2.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт, шалгалтыг нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

ДОЛОО.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

7.1.Нийтлэг үйлчилгээний алба нь орон нутгийн өмчийн байрны түрээсийн орлого, Эрдэнэт сан болон бусад эх үүсвэрээс санхүүжих бөгөөд зөвхөн төрийн хэрэгцээнд зориулсан ажил үйлчилгээ эрхэлж орлого олж болно.

7.2.Өөрийн чиг үүрэг зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай эд хөрөнгийн жагсаалт, зардлын тооцоог санхүүгийн жил эхлэхээс өмнө гаргаж дараа жилийн төсөвт тусгуулан шийдвэрлүүлнэ.

7.3.Ажлын эрх ашигт нийцүүлэн ажлын байр, хөдөлмөрийн багаж, тоног төхөөрөмж, бусад хангамжийн асуудлыг холбогдох дүрэм, журамд нийцүүлэн шийдвэрлэнэ.

7.4.Нийтлэг үйлчилгээний алба нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

7.5.Нийтлэг үйлчилгээний албаны нягтлан бодогчийг албаны дарга томилж, чөлөөлнө.

7.6.Нийтлэг үйлчилгээний албаны санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг албаны дарга, нягтлан бодогч нар хариуцна.

7.7.Нийтлэг үйлчилгээний албаны санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12-р сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

НАЙМ.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

8.1.Нийтлэг үйлчилгээний алба нь дараах бичиг баримтыг хадгална.

8.1.1.Нийтлэг үйлчилгээний албаны дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, албыг байгуулах тухай холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ;

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

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

8.1.4.Албаны даргын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд;

8.1.5.Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

8.2.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.

ЕС.НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБЫГ ТАТАН БУУЛГАХ

Нийтлэг үйлчилгээний албыг Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэлийн дагуу аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэрээр татан буулгана.

АРАВ.БУСАД

10.1.Энэхүү дүрэмд тусгагдсанаас бусад асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулна.

10.2.Нийтлэг үйлчилгээний албаны дүрэм нь Монгол Улсын Бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн Ээлжит XVIII хуралдааны 13/02 дугаар тогтоолын дөрөвдүгээр хавсралт

“НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБА” УТҮГ-ЫН
ОРОН ТОО, ЦАЛИН ХӨЛС

№	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын зэрэглэл	Орон тоо	Цалин
1	Албаны дарга	ТҮ-9	1	1,225,000
2	Нягтлан бодогч	ТҮ-8	1	1,114,000
3	Хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	ТҮ-7	1	1,053,000
4	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн, харуул хамгаалалт хариуцсан ажилтан	ТҮ-6	1	1,003,000
5	Залуучуудын ордны ахлах арга зүйч	ТҮ-6	1	1,003,000
6	Арга зүйч бөгөөд олон нийттэй харилцах ажилтан	ТҮ-6	1	1,003,000
7	Арга зүйч бөгөөд заал зохион байгуулагч	ТҮ-6	1	1,003,000
8	Залуучуудын ордны арга зүйч	ТҮ-6	1	1,003,000
9	Арга зүйч, нярав	ТҮ-6	1	1,003,000
10	Техникч	ТҮ-5	2	912,000
11	Архив, бичиг хэрэг	ТҮ-5	1	912,000
12	Цахилгаанчин	ТҮ-3	1	827,000
13	Сантехникч	ТҮ-3	1	827,000
14	Мужаан	ТҮ-2	1	788,000
15	Жолооч	ТҮ-3	5	827,000
16	Зохицуулагч	ТҮ-1	24	750,000
17	Үйлчилгээний ажилтан	ТҮ-1	23	750,000
НИЙТ АЖИЛЛАГСДЫН ТОО			67	

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024
оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн Ээлжит XVIII
хуралдааны 18/02 дугаар тогтоолын тавдугаар хавсралт

“МЭДЭЭЛЭЛ ШУУРХАЙ УДИРДЛАГЫН ТӨВ” УТҮГ-ЫН
ОРОН ТОО, ЦАЛИН, ХӨЛС

№	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын зэрэглэл	Орон тоо	Цалин
1	Дарга	ТҮ-9	1	1,225,000
2	Ерөнхий инженер	ТҮ-8	1	1,114,000
3	Нягтлан бодогч	ТҮ-8	1	1,114,000
4	Архив, бичиг хэргийн ажилтан, нярав	ТҮ-6	1	1,003,000
5	Программ хангамжийн инженер, зохион байгуулагч	ТҮ-7	1	1,053,000
6	Холбооны инженер	ТҮ-7	1	1,053,000
7	Цахилгааны инженер	ТҮ-7	1	1,053,000
8	Техникч	ТҮ-5	4	912,000
9	Механикч, жолооч	ТҮ-5	1	912,000
10	Үйлчилгээний ажилтан	ТҮ-1	1	750,000
НИЙТ АЖИЛЛАГСДЫН ТОО			13	

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн Ээлжит XVIII хуралдааны 18/02 дугаар тогтоолын зургаадугаар хавсралт

“ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, БАРИЛГА ЗАХИАЛАГЧИЙН АЛБА” ОНӨААТҮГ-ЫН
ОРОН ТОО, ЦАЛИН, ХӨЛС

№	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын зэрэглэл	Орон тоо	Цалин
1	Ерөнхий архитектор бөгөөд “ХББЗА” ОНӨААТҮГ-ын захирал	ТҮ-10	1	1,286,000
2	Ерөнхий инженер	ТҮ-9	1	1,225,000
3	Хэсгийн дарга	ТҮ-9	2	1,225,000
4	Нягтлан бодогч	ТҮ-8	1	1,114,000
5	Ахлах мэргэжилтэн	ТҮ-8	1	1,114,000
6	Ахлах инженер	ТҮ-8	1	1,114,000
7	Дахин төлөвлөлтийн мэргэжилтэн	ТҮ-8	3	1,114,000
8	Хяналтын инженер	ТҮ-8	7	1,114,000
9	Авто замын хяналтын инженер	ТҮ-8	1	1,114,000
10	Архитектор	ТҮ-8	4	1,114,000
11	Эрх зүйч-Гэрээний мэргэжилтэн	ТҮ-7	1	1,053,000
12	Хүний нөөц-ХАБЭА	ТҮ-7	1	1,053,000
13	Мэдээллийн технологи-Байгаль орчны ажилтан	ТҮ-7	1	1,053,000
14	Бичиг хэрэг	ТҮ-5	1	912,000
15	Нярав-жолооч	ТҮ-4	1	868,000
16	Жолооч	ТҮ-3	1	827,000
17	Архивч-үйлчлэгч	ТҮ-2	1	788,000
НИЙТ АЖИЛЛАГСДЫН ТОО			29	