



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 09

Улаанбаатар хот

「 Цонжин болдог дахь “Чингэлтэй ахмадын амралт” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрэм батлах тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Цонжин болдог дахь “Чингэлтэй ахмадын амралт” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.
2. Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийг удирдлага болгон бүтэц орон тоог батлан, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж, үр дүнг жил бүр тайлагнан ажиллахыг дүүргийн Засаг дарга /Д.Ганболд/-д үүрэг болгосугай.
3. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хурлын Ажлын алба /Ц.Алтанцацрал/-д даалгасугай.

ДАРГА

Д.БАТ-ЭРДЭНЭ





ТӨВ АЙМГИЙН ЭРДЭНЭ СУМЫН НУТАГ ЦОНЖИН БОЛДОГ ДАХЬ  
“ЧИНГЭЛТЭЙ АХМАДЫН АМРАЛТ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ,  
АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

*Нэг. Нийтлэг үндэслэл*

1.1. “Чингэлтэй ахмадын амралт” Орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар нь өөрт олгогдсон хөдлөх болон үл хөдлөх эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан иргэний гүйлгээнд ордог аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. “Чингэлтэй ахмадын амралт” ОНӨААТҮГ (цаашид “үйлдвэрийн газар” гэх) нь Монгол улсын “Иргэний хууль”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай”, “Төсвийн тухай”, “Компаний тухай”, “Хөдөлмөрийн тухай”, “Нийгмийн халамжийн тухай” хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Энэхүү дүрмийн зорилго нь үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх зэрэгтэй холбогдох харилцааг хууль, тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.4. Үйлдвэрийн газрын өмчлөгч нь Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар байх бөгөөд төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь Дүүргийн Засаг даргаас эрх олгосон үйлдвэрийн газрын гүйцэтгэх захирал байна.

*Хоёр. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр, оршин байгаа газар*

2.1. Үйлдвэрийн газрын оноосон нэр нь “Чингэлтэй ахмадын амралт” орон нутгийн өмчит, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байх ба хэвлэмэл хуудас, реклам сурталчилгаанд ашиглах нэр нь Цонжин болдог дахь “Чингэлтэй ахмадын амралт” ОНӨААТҮГ байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь: Монгол улс, Төв аймгийн Эрдэнэ сумын нутаг Цонжин болдог дахь Чингис хааны хөшөөт цогцолбороос урагш 1 км-т байрлана.

2.3. Электрон шуудангийн хаяг: E-mail: [tsonjin\\_amralt@chingeltei.gov.mn](mailto:tsonjin_amralt@chingeltei.gov.mn)

*Гурав. Үйлдвэрийн газрын бэлэгдэл, тэмдэг*

3.1. Үйлдвэрийн газар нь тогтоосон журмын дагуу хийгдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, банкинд харилцах данстай байна.

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

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

*Дөрөв. Үйлдвэрийн газрын зорилго, үйл ажиллагаа явуулах хугацаа, ажлын чиглэл*

4.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь амрагчдад үйлчилгээг хөнгөн шуурхай хүргэх, удирдлагын менежментийг боловсронгуй болгож ажилтнуудын ур чадвар мэдлэг, мэргэшлийг үе шаттайгаар дээшлүүлэх, амралт газрын

үйлчилгээний зардлын төсөв, санхүүгийн эх үүсвэр, зарлага санхүүжилтийг зүй зохистой зарцуулах, хяналт тавих, амрагчдаас авах сэтгэл ханамжийн судалгааны үндсэн дээр амрагчдын эрүүл аюулгүй, ая тухтай амрах орчинг бүрэн ханган ажиллахад оршино.

4.2. Үйлдвэрийн газар нь тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулахад холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрлийг авч улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.

4.3. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд туслах аж ахуйн үйл ажиллагааг эрхэлж болно.

4.4. Үйлдвэрийн газрын дүрэмд орсон өөрчлөлтүүдийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

4.5. Үйлдвэрийн газрыг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах үйл ажиллагаа нь Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан үндэслэл журмын дагуу явагдана.

4.6. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр үйлдвэрийн газрыг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаа тогтмол явагдана.

4.7. Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, хороод, Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс албад, Нийгмийн Халамжийн үйлчилгээний хэлтэстэй хамтран ажиллах гэрээ байгуулах замаар ажлын уялдаа холбоотой ажиллаж, ахмад настнуудад халамж үйлчилгээ үзүүлэх тал дээр анхаарч ажиллах

#### *Тав. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, үүрэг*

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

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

5.2.1. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах;

5.2.2. Үндсэн хөрөнгийг дүүргийн Засаг даргаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд захиран зарцуулах ба зөвшөөрөлгүйгээр хууль бусаар бусдад шилжүүлэх, хандивлах, бэлэглэх, зээлдүүлэх, хувь хөрөнгө болгох, барьцаалан ашиглахыг хориглоно.

5.2.3. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны дүнд олсон ашгаас эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ногдол ашгийг төсөвт төвлөрүүлж үлдэх хэсгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах;

5.3. Үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн Дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийг үндэслэн акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй.

#### *Зургаа. Үйлдвэрийн газрын удирдлага*

6.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг гүйцэтгэх захирал удирдана. Гүйцэтгэх захирлыг Дүүргийн засаг дарга томилж, чөлөөлнө. Үйлдвэрийн газрын бүтэц, орон тоог дүүргийн Засаг даргын захирамжаар батална.

6.2. Гүйцэтгэх захирал нь Монгол Улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-д заасан шалгуурыг хангасан байна.

6.3 Гүйцэтгэх захирал нь төрийн болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.4 Гүйцэтгэх захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна:

6.4.1 Холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд, үйлдвэрийн газрын дүрмийг боловсруулж дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулан танилцуулж батлуулан хэрэгжүүлэх.

6.4.2 Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хэрэгжүүлж үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг ханган санхүү, төлбөрийн чадварыг сайжруулахад чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагааг авч хэрэгжүүлэх;

6.4.3 Үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс эд хөрөнгийг холбогдох хууль, тогтоомж, гэрээнд заасан эрх хэмжээний хүрээнд захиран зарцуулах; ТБОНӨТ хуулийн 20,1,2/

6.4.4 Үйлдвэрийн газрын бүтцийг дүүргийн Засаг даргаар батлуулж, албан тушаалтныг томилох, чөлөөлөх, эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон цалингийн бүдүүвч сангийн хэмжээнд багтаан цалинг тогтоох;

6.4.5 Үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, санхүүгийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж хэрэгжилтийг хангах

6.4.6 Хөдөлмөрийн дотоод журмыг Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуульд нийцүүлэн батлуулж мөрдүүлэх;

6.4.7 Тогтоосон журмын дагуу анхан шатны бүртгэлийг хөтөлж нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан тэнцэл, статистикийн мэдээ, тайланг үнэн, зөв гарган мэдүүлэх;

6.4.8 Маргаантай асуудлаар үйлдвэрийн газраа төлөөлж шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;

6.4.9 Үйлдвэрийн газрыг гадаад, дотоодод төлөөлөх;

6.4.10 Үйлдвэрийн удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

6.4.11 Үйлдвэрийн газрын шинээр худалдан авах болон акталж, устгах, худалдах, шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн асуудлыг дүүргийн Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлэх;

6.4.12 Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг.

6.5. Гүйцэтгэх захирал нь дүүргийн Засаг даргаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, үйлдвэрийн газрыг төлөөлөх зэргээр үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.6. Гүйцэтгэх захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

6.7. Гүйцэтгэх захирал өөрийн эрх, үүргийг дүүргийн Засаг даргатай зөвшилцөж итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

6.8. Гүйцэтгэх захирал нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй бол түүнийг ажлаас чөлөөлөх үндэслэл болно.

#### *Долоо. Үйлдвэрийн газрын эрх бүхий албан тушаалтны хүлээх хариуцлага*

7.1. Үйлдвэрийн газрын захирал, ерөнхий зохион байгуулагч, эмч, ерөнхий нягтлан бодогч зэрэг албан тушаал эрхэлдэг этгээдийг эрх бүхий албан тушаалтанд тооцно.

7.2. Эрх бүхий албан тушаалтан нь Үйлдвэрийн газрын дүрэм, хөдөлмөрийн гэрээ, дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, үйлдвэрийн газрын ашиг сонирхлын төлөө үнэнч шударгаар ажиллана. Захирлын зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд байгууллагын нууц, дотоод мэдээллийг гурав дахь этгээдэд дамжуулах, хувийн ашиг сонирхолд ашиглахыг хориглоно.

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

#### *Найм. Үйлдвэрийн газрын хяналт*

8.1. Үйлдвэрийн газар үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна. Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг захирал батална.



8.2. Үйлдвэрийн газрын болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн шалгалтыг хийлгэн аудитын байгууллагын дүгнэлтийг холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд гаргуулах.

8.3. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын холбогдох газраас хяналт тавьж ажиллана.

8.4. Өмч, хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг Үйлдвэрийн газрын ерөнхий нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

#### *Ес. Үйлдвэрийн газрын санхүү, бүртгэл, тайлан*

9.1. 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.

9.2. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайлан, мэдээний үнэн, зөвийг захирал, ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

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

9.4. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг сонгон ажиллуулна.

#### *Арав. Үйлдвэрийн газрын санхүүжилт, санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан*

10.1. Үйлдвэрийн газрын орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

10.1.1. Орон нутгийн төсвийн санхүүжилт (тодорхой хэмжээгээр байж болно);

10.1.2. Ажил, үйлчилгээнээс олсон бүх орлого;

10.1.3. Олон Улсын байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олсон үйлчилгээний орлого;

10.1.4. Хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;

10.1.5. Банкны зээлийн эх үүсвэр /Дүүргийн Засаг даргатай зөвшилцөн/;

10.1.6. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр;

10.2. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

10.2.1. Баланс

10.2.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан

10.2.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан

10.2.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

10.2.5. Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал;

10.2.6. Нэмэлт тайлбар;

10.2.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

10.2.8. Бусад

10.3. Гүйцэтгэх захирал нь дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын Тамгын газарт тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайлан, мэдээллийг хүргүүлэх ба тайланд дараах зүйлийг тусгана. Үүнд:

10.3.1. Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн буй үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, нэмэлт өөрчлөлтүүд, үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал,

10.3.2. Үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажиллагсдад олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын байдал;

#### 10.4. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар;

##### *Арван нэг. Үйлдвэрийн газрын бичиг баримтыг хадгалах*

11.1. Үйлдвэрийн газар нь дараах бичиг баримтыг хадгална:

11.1.1. Үйлдвэрийн газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, үйлдвэрийн газрыг байгуулах тухай холбогдох газруудын тогтоол, шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

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

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

11.1.4. Үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

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

11.1.6. Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

11.2 Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивт шилжүүлэх зэрэг ажлыг Захирлын туслах, бичиг хэргийн ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

##### *Арван хоёр. Үйлдвэрийн газрыг татан буулгах*

12.1. Үйлдвэрийн газрыг Монгол улсын Иргэний хууль, холбогдох хууль тогтоомжид заасан үндэслэл журмын дагуу татан буулгана.

##### *Арван гурав. Дүрэм хүчин төгөлдөр болгох*

13.1. Энэхүү дүрмийг дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоолоор баталж, Улсын бүртгэлийн Ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн хэлтэст бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр мөрдөнө.

13.2. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

13.3. Энэхүү дүрэмд оруулсан нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг холбогдох хуульд заасан журмын дагуу шийдвэрлэх бөгөөд шийдвэрлэсэн нэмэлт өөрчлөлт нь дүрмийн 12.1-д заасан байгууллагад бүртгүүлсэн өдрөөс энэ дүрмийн нэгэн адил хүчинтэй байна.



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 23 өдөр

Дугаар 10

Улаанбаатар хот

Хөрөнгө бүртгэлээс хасах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2, 77.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Чингэлтэй дүүргийн “Ногоон булан” ахмадын амралт, сувилал орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй 2439782 /хоёр сая дөрвөн зуун гучин есөн мянга долоон зуун наян хоёр/ төгрөгийн үнэ бүхий үлдэх өртөгтэй угаалгын байрыг Улсын Мэргэжлийн хяналтын байцаагчийн 2013 оны 02-07-95/1413 тоот дүгнэлтийг үндэслэн бүртгэлээс хасахыг дүүргийн Засаг дарга /Д.Ганболд/-д зөвшөөрсүгэй.

2. Хөрөнгийн хөдөлгөөнд холбогдох хууль, журмын дагуу хяналт тавьж ажиллахыг дүүргийн Засаг дарга /Д.Ганболд/-д даалгасугай.

ДАРГА

Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 11

Улаанбаатар хот

「Дүүргийн Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх」  
ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн  
бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.3 дахь заалт, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийг тус тус үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Дүүргийн Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2013 оны 15 дугаар тогтоолыг хучингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 03 сарын  
03-ны өдрийн // дугаар тогтоолын хавсралт



ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН  
СЭРГИЙЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ САЛБАР  
ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

1. Зохицуулах зөвлөлийн дарга                      Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын дарга
2. Зохицуулах зөвлөлийн дэд дарга                Дүүргийн Засаг дарга
3. Зохицуулах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга

Зөвлөлийн гишүүд:

4. Хурлын Тэргүүлэгч Ж.Чимэдцогзол
5. Хурлын Тэргүүлэгч Д.Ганболд
6. Засаг даргын Тамгын газрын дарга
7. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Ажлын албаны Иргэний  
оролцооны хэлтсийн дарга
8. Дүүргийн прокурор, хууль цаазын  
итгэмжит зөвлөх
9. Дүүргийн Эрүүгийн хэргийн Анхан  
шатны нэгдүгээр шүүхийн шүүгч
10. Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх  
Цагдаагийн нэгдүгээр хэлтсийн  
дарга
11. Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх  
Цагдаагийн хоёрдугаар хэлтсийн  
дарга
12. Дүүргийн Мэргэжлийн хяналтын  
хэлтсийн дарга
13. Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх  
Замын цагдаагийн тасгийн дарга
14. Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх  
Онцгой байдлын хэлтсийн дарга
15. Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх  
Эрүүл мэндийн нэгдлийн дарга



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 10

Улаанбаатар хот

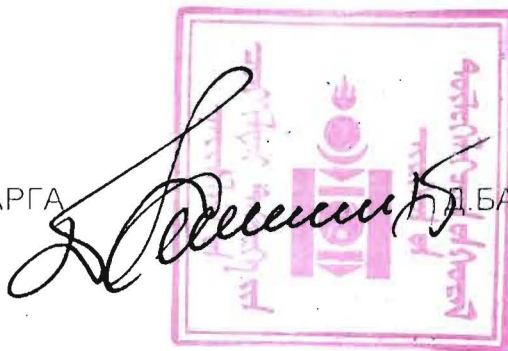
Гүүргийн Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх  
ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн ажиллах  
журам батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.3 дахь заалт, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Дүүргийн гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн ажиллах журмыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга /Д.Энхдөлгөөн/-д даалгасугай.

ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ

Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 03 сарын  
03-ны өдрийн 11 дугаар тогтоолын хавсралт



## ДҮҮРГИЙН ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Чингэлтэй дүүргийн гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөл /цаашид "зөвлөл" гэх/ -ийн ажиллах журмын зорилго нь зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр, бүрэлдэхүүн түүний эрх үүрэг, удирдлага зохион байгуулалт, ажлын төлөвлөгөө, тайлан, санхүүжилт, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хууль хяналтын болон Төр болон төрийн бус байгууллага, иргэдийн хамтын ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү журмыг удирдлага болгож, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.3 дахь хэсэг болон уг журмаар тодорхойлсон чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

1.3. Энэхүү журмын хэрэгжилтийг Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга зохион байгуулж, Зөвлөлийн дарга хяналт тавина.

Хоёр. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. Зөвлөл нь 9-15 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.2 дахь хэсэгт зааснаар дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид батална.

2.2. Зөвлөлийг дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга удирдах бөгөөд орлогч дарга нь дүүргийн Засаг дарга, гишүүд нь тухайн нутаг дэвсгэрийн хууль хяналтын болон төр захиргааны байгууллагын удирдах албан тушаалтнууд, иргэдийн төлөөлөл байна.

2.3. Зөвлөл нь орон тооны Нарийн бичгийн даргатай байх бөгөөд Зөвлөлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.

2.4. Нарийн бичгийн даргын ажлын байрны тодорхойлолт, чиг үүргийг Зөвлөлийн дарга батална.

2.5. Зөвлөл нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга хэрэглэнэ

2.6. Зөвлөлийн орлогч дарга, Нарийн бичгийн дарга, гишүүд нь Зөвлөлийн даргын гарын үсэг бүхий үнэмлэхтэй байна.

2.7. Зөвлөлийн гишүүдийн хийж хэрэгжүүлсэн ажил, хүрсэн үр дүнг харгалзан тэдэнд урамшуулал олгож болох бөгөөд урамшууллын хэмжээг зөвлөл тогтооно.

2.8. Зөвлөлөөс зохион байгуулж буй үйл ажиллагаанд тухайн нутаг дэвсгэрийн төр, захиргаа, хууль хяналтын байгууллагын холбогдох албан тушаалтнууд бүх талын дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй.

2.9. Зөвлөл нь үйл ажиллагаагаа дээд шатны салбар зөвлөлд улирал тутам тайлагнана.

## Гурав. Зөвлөлийн хуралдаан, үйл ажиллагааны хэлбэр

3.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь Зөвлөлийн хуралдаан байна.

3.2. Зөвлөл нь сард нэгээс доошгүй удаа хуралдах бөгөөд хуралдаанаар гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр батлагдан гарсан хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, үр дүн, зөвлөлийн жилийн ажлын төлөвлөгөө, түүний биелэлт, төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжээс гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр зохион байгуулсан ажил, цагийн үеийн болон бусад асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

3.3. Зөвлөлийн хуралдаанд гишүүдийн олонхи нь ирсэн бол хүчинтэйд тооцно.

3.4. Зөвлөлийн хуралдаанаас тогтоол гарах бөгөөд Зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.5. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар зөвлөмж, уриалга гаргаж болно.

3.6. Зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийг тухайн нутаг дэвсгэрт байгаа аж ахуйн нэгж байгууллага, албан тушаалтан, иргэд заавал биелүүлэх үүрэгтэй.

## Дөрөв. Зөвлөлийн гүйцэтгэх чиг үүрэг

4.1. Зөвлөл нь хууль тогтоомжоор хариуцуулсан чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллахаас гадна, дараах нийтлэг чиг үүргийн хүрээнд ажиллана.

4.1.1. Дүүргийн салбар зөвлөл нь төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж байгууллага, нутгийн захиргааны болон шүүх, прокурор, хууль хяналтын байгууллагатай хамтран гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх, хууль тогтоомжийг сурталчилах ажлыг зохион байгуулах;

4.1.2. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаатай холбогдсон хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

4.1.3. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг бэхжүүлэх талаар иргэд, байгууллагаас гаргасан санал, санаачлагыг судлан дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх, хамтран ажиллах;

4.1.4. Гэмт хэрэг, зөрчил үйлдэгдэж буй шалтгаан нөхцөлийг арилгах чиглэлээр зохион байгуулсан ажилд дүн шинжилгээ хийж, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллах;

4.1.5. Иргэдийн хууль эрх зүйн мэдлэгийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ авах;

4.1.6. Хороодын салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, заавар чиглэл өгөх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах;

4.1.7. Зөвлөл нь ажлаа төлөвлөхдөө байгууллага, иргэдийн гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийж, хэрэгжүүлбэл зохих ажлын саналыг авч оновчтой, үр дүнд хүрч болох ажлыг төлөвлөгөөнд тусгана.

4.1.8. Байгууллага, иргэдийн үүсгэл санаачлагаар хийгдэж буй гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг мэргэжлийн удирдлагаар хангаж ажиллах;

4.1.9. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийгдэж буй ажлын хүрээнд байгууллага хоорондын болон иргэдийн хамтын ажиллагаа, уялдаа холбоог хангаж ажиллана.



## Тав. Зөвлөлийн бүрэн эрх

### 5.1. Зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

5.1.1. Дүүргийн хэмжээнд нийгмийн хэв журмыг бэхжүүлэх, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, иргэдийнхээ амар тайван амьдрах нөхцөл бололцоог хангах зорилгоор зохион байгуулсан ажлын тайлан мэдээг холбогдох байгууллагаас гаргуулан авах;

5.1.2. Гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг хангах, сахилга дэг журмыг сайжруулахтай холбогдсон хууль тогтоомж, зөвлөлөөс өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийг хангаж ажиллах, тухайн нутаг дэвсгэрийн нутгийн захиргаа, хууль хяналт, мэргэжлийн байгууллага, төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжид хяналт тавих, тэдгээрийн удирдах ажилтны илтгэл, сонсголыг зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж заавар, чиглэл өгөх;

5.1.3. Дүүргийн хэмжээнд гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг хангахад чиглэсэн хяналт, шалгалт хийж, дүгнэлт гаргуулах, асуудал боловсруулахад холбогдох мэргэжлийн байгууллагын ажилтнуудыг тухайн байгууллагатай нь тохиролцсоны үндсэн дээр татан оролцуулах;

5.1.4. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг хамгаалах асуудлаар зайлшгүй шаардлагатай мэдээ тооцоо судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулан авах;

5.1.5. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг хамгаалах ажилд идэвхитэй оролцсон иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагыг шагнаж урамшуулах, төр засгийн шагналд тодорхойлох;

5.1.6. Зөвлөлийн шийдвэр, үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй, хугацаа хожимдуулсан албан тушаалтанд хариуцлага тооцуулах тухай саналыг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

### Зургаа. Зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан

6.1. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгуулахаар холбогдох байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн саналыг нэгтгэн, тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулна.

6.2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга зохион байгуулж, хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайланг улирал, хагас, бүтэн жилээр гарган дээд шатны зөвлөлд хүргүүлнэ.

### Долоо. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны санхүүжилт

7.1. Зөвлөлөөс холбогдох хууль тогтоомж, хөтөлбөрийн биелэлтийг зохион байгуулах арга хэмжээнд шаардагдах хөрөнгийг Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1, 19.2 дахь хэсэгт заасны дагуу дүүргийн гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлын зардлын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

7.2. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлын төсөв хөрөнгийг гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.3 дахь хэсэгт заасан ажилд зарцуулна.



## ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 13

Улаанбаатар хот

### Г Журам шинэчлэн батлах тухай Г

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.3 дахь заалт, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Хороодын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн ажиллах журмыг нэгдүгээр хавсралтаар, ажил дүгнэх үзүүлэлтийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Дүүргийн гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга /Д.Энхдөлгөөн/-д даалгасугай.

3. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2013 оны 71 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА  Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 03 сарын  
03-ны өдрийн 11 дугаар тогтоолын  
нэгдүгээр хавсралт

**ХОРООДЫН ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ  
АЖЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН  
АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Чингэлтэй дүүргийн хороодын Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөл /цаашид "Хорооны салбар зөвлөл" гэх/ -ийн зорилго нь хорооны нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг хангах замаар иргэдийн амар тайван, аюулгүй амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэхэд оршино.

1.2. Хорооны салбар зөвлөл нь Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хууль, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Захиргааны хариуцлагын тухай хууль, Эрүүгийн хууль, Архидан согтуурахтай тэмцэх тухай хууль, Ахуйн хог хаягдлын тухай хууль, Хүн худалдаалах гэмт хэрэгтэй тэмцэх тухай хууль болон бусад гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр гарсан хууль тогтоомжууд болон энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

**Хоёр. Хорооны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны  
зохион байгуулалт**

2.1. Хорооны салбар зөвлөл 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд дарга, орлогч дарга, гишүүдээс бүрдэнэ. Хорооны салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг хорооны Иргэдийн Нийтийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар батална.

2.2. Хорооны салбар зөвлөлийн дарга нь Иргэдийн Нийтийн Хурлын дарга, орлогч дарга нь хорооны Засаг дарга байна.

2.3. Хорооны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг Иргэдийн Нийтийн Хурлын дарга буюу Хорооны салбар зөвлөлийн дарга удирдан зохион байгуулна.

2.4. Хорооны салбар зөвлөл нь хэвлэмэл хуудас ашиглана.

2.5. Хорооны салбар зөвлөл нь хорооны хэмжээнд гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах чиг үүрэгтэй бөгөөд үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

2.6. Хуралдаанаар хорооны нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гарсан гэмт хэрэг, зөрчлийн шалтгаан, нөхцөл байдал, гэмт хэрэг, зөрчлийг бууруулах талаар хийж, хэрэгжүүлсэн ажлын явц, үр дүн, иргэдийн бүлэг, үүсгэл санаачлагын бүлгийн хийсэн ажлын явц, үр дүнг хэлэлцэх, төлөвлөсөн ажлуудын хэрэгжилт, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагад хууль тогтоомжийг сурталчилсан байдал, соён гэгээрүүлэх ажлын явц, үр дүнгийн талаар хэлэлцэнэ.

2.7. Хуралдааны явц, гарсан шийдвэрийг тэмдэглэл үйлдэн баримтжуулж, салбар зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.8. Хорооны салбар зөвлөлийн даргын эзгүйд орлогч дарга түүний бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

2.9. Хорооны салбар зөвлөлийн хуралдааныг дарга болон гишүүдийн олонхийн саналаар зарлан хуралдуулна. Гишүүдийн олонхи нь хүрэлцэн ирснээр хороодын салбар зөвлөлийн хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

2.10. Хорооны салбар зөвлөл нь сар, улирал, жилээр ажлаа төлөвлөн биелэлт, үр дүнг тооцон ажиллана.

2.11. Хорооны салбар зөвлөл нь хийсэн ажлынхаа тайланг сар бүрийн 25-ны дотор Дүүргийн салбар зөвлөлд ирүүлнэ.

2.12. Хорооны салбар зөвлөл нь Дүүргийн салбар зөвлөлийн шууд удирдлаганд үйл ажиллагаагаа явуулж, хийж гүйцэтгэсэн ажил, хүрсэн үр дүнг зөвлөлд тайлагнана.

### **Гурав. Хорооны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүрэг**

3.1. Хорооны салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүрэг нь гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хорооны хэмжээнд удирдан зохион байгуулах, хууль тогтоомжийг сурталчилах, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагад хандсан соён гэгээрүүлэх ажлыг төлөвлөн зохион байгуулж явц, үр дүнг тооцох замаар иргэдийн аюулгүй, амар тайван амьдрах нөхцөл бололцоог бүрдүүлэхэд оршино.

3.2. Хорооны салбар зөвлөл нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллана.

3.2.1 Нутгийн захиргааны байгууллага болон шүүх, прокурор, хууль хяналт, мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр гарсан хууль тогтоомж, үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хорооны хэмжээнд удирдан зохион байгуулах;

3.2.2 Иргэдийнхээ амар тайван амьдрах нөхцөл бололцоог хангах, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, сахилга дэг журмыг бэхжүүлэх чиглэлээр иргэд, олон нийтээс гаргасан санал, санаачлагыг дэмжиж, хамтран ажиллах;

3.2.3. Харьяа нутаг дэвсгэртээ олон нийт, иргэдийн оролцоотой эргүүл зохион байгуулж, удирдлагаар хангаж ажиллах;

3.2.4. Хууль тогтоомжийг сурталчилах, иргэдийн хууль эрх зүйн мэдлэг боловсролыг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.2.5. Хороодод ажиллаж буй Хамтарсан баг, Иргэдийн бүлэг, үүсгэл санаачлагыг дэмжих, үйл ажиллагаанд дэмжлэг туслалцаа үзүүлэн хамтран ажиллах, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, дээд шатны байгууллагад уламжлах;

3.2.6. Иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагаас гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр зохион байгуулж байгаа ажлын явц, үр дүнтэй танилцах, заавар, зөвлөгөө өгөх, мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд сурталчилах ажлыг зохион байгуулах, хамтран ажиллах;

3.2.7. Хорооны хэмжээнд гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр нийслэл, дүүргээс тогтоосон дэг журмыг хэрэгжүүлэхгүй байгаа аж ахуйн нэгж байгууллагуудад үзлэг шалгалт хийж, холбогдох байгууллагад мэдээлэл хүргүүлэх;

3.2.8. Шаардлагатай мэдээ, судалгааг гарган холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;

3.2.9. Хорооны салбар зөвлөл нь гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг хангах чиглэлээр хорооны хэмжээнд шинэ санал, санаачилга гарган ажил зохион байгуулах;



## **Дөрөв. Хорооны салбар зөвлөлийн эрх**

4.1. Хорооны салбар зөвлөлийн дарга нь зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хуралдаан даргалах, гишүүддээ ажил үүргийг хуваарилан хариуцуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавих, ажлын үр дүнг тооцох эрхтэй.

4.2. Нийгмийн дэг журам, хууль тогтоомжийг удаа дараа зөрчиж байгаа иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллагад арга хэмжээ авахуулах, шийтгэл ногдуулах саналыг захиргаа, хууль хяналт, мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлэх;

4.3. Иргэдийн амар тайван амьдрах нөхцөл, бололцоог бүрдүүлэх, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хорооны хэмжээнд тулгамдсан асуудлыг Иргэдийн Нийтийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж тогтоол гаргуулж болно.

4.4. Хорооны салбар зөвлөлийн шийдвэр, үүрэг даалгаврыг биелүүлээгүй, хугацаа хожимдуулсан албан тушаалтанд эрх хэмжээнийхээ хүрээнд арга хэмжээ авах, удирдах байгууллага, албан тушаалтанд мэдэгдэх;

4.5. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажилд идэвхитэй оролцсон иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагыг шагнаж урамшуулах, төр засгийн шагналд уламжлах;

### **Тав. Хорооны салбар зөвлөлийн ажлыг дүгнэх, түүнд урамшуулал олгох**

5.1. Хороодын салбар зөвлөлийн дарга нарт гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийсэн ажлын тайлан, төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг харгалзан хорооны Засаг даргын үндсэн цалингийн 40 хувьтай тэнцэх хүртэл хэмжээний урамшууллыг сар бүр дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төсвийн зардлаас санхүүжүүлнэ.

5.2. Хорооны салбар зөвлөлийн дарга нар сар бүрийн 25-ны дотор гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийсэн ажлынхаа тайланг дүүргийн салбар зөвлөлд ирүүлнэ.

5.3. Урамшууллыг олгохдоо хорооны салбар зөвлөлийн гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийсэн ажлын тайланг үндэслэн үзүүлэлтийн дагуу дүгнэн дүүргийн Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн шийдвэрээр олгоно.

Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 03 сарын  
03-ны өдрийн 11 дугаар тогтоолын  
хоёрдугаар хавсралт



Хороодын салбар зөвлөлийн ажил дүгнэх үзүүлэлт

д/д	Ажил дүгнэх үзүүлэлт	0-20 оноо	Тайлбар
1	Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр хийж хэрэгжүүлж буй ажил, хүрсэн үр дүн		
2	Гэмт хэрэг, зөрчлийн талаар хууль хяналтын байгууллагад мэдээлж, хамтарч ажилласан байдал		
3	Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх цаг үеийн ажилд идэвхи, санаачлагатай оролцсон байдал		
4	Урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны үр дүн /хэрэг, зөрчил буурсан байдал/ Цагдаагийн хэлтсүүдийн холбогдох судалгаанд үндэслэнэ.		
5	Шинэ санаа, санаачилга гаргаж ажилласан байдал		
Нийт			

Дүүргийн салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дээрх үзүүлэлтийн дагуу тухайн сард хийсэн ажлыг оноогоор дүгнэж, зөвлөлийн хуралд танилцуулан урамшууллын хэмжээг шийдвэрлүүлнэ.

Хорооны салбар зөвлөлийн хийсэн ажлын үр дүнг харгалзан урамшууллыг үзүүлэлтийн дагуу 50-100 хувийн хооронд үнэлж олгоно.

91-100 оноо 100%

81-90 оноо 90%

61-80 оноо 80%

50-60 оноо 50%-ийн урамшуулал тус тус олгогдоно.

49%-иас доош оноогоор үнэлэгдсэн тохиолдолд урамшуулал олгохгүй.



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 14

Улаанбаатар хот

Тогтоол хүчингүй болгох тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.4 дэх заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2013 оны 30, 36, 127, 128 дугаар тогтоолуудыг тус тус 2014 оны 03 дугаар сарын 03-ны өдрөөс эхлэн хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Д. БАТ-ЭРДЭНЭ



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 01 өдөр

Дугаар 15

Улаанбаатар хот

Эд хөрөнгө бүртгэн авах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.14 дэх заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны албан хэрэгцээнд ашиглагдаж байгаа 36 нэр төрлийн 57181590 /тавин долоон сая нэг зуун наян нэгэн мянга таван зуун ерэн/ төгрөгийн үнэ бүхий хавсралтад дурьдсан тавилга, тоног төхөөрөмжийг Хурлын үндсэн хөрөнгийн данс бүртгэлд авахаар шийдвэрлэсүгэй.

2. Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Хурлын Ажлын алба /Ц.Алтанцацрал/-д даалгасугай.

ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 03 сарын  
03-ны өдрийн 16 дугаар тогтоолын  
хавсралт



Хурлын үндсэн хөрөнгийн данс бүртгэлд бүртгэн авах  
тавилга, тоног төхөөрөмжийн жагсаалт

1. Тоног төхөөрөмжийн жагсаалт

№	Хөрөнгийн нэр	Нэг бүрийн үнэ	Тоо ширхэг	Нийт үнэ
1	Туузан маяк	629900	1	629900
2	Цахилгаан мотор	1760000	1	1760000
3	Тосон тень	130000	1	130000
4	Принтер /Hp1102/	193400	3	580200
5	I pad mini /case/	75000	7	525000
6	I pad mini /16GB/	1109084	7	7763588
7	Нотбүк /Dell 3540/	2006300	2	4012600
8	Дуу хуураагуур	165000	2	330000
9	Зөөврийн хард 1тр	168000	5	840000
10	Нотбүк /Dell 3537/	1676750	1	1676750
11	Камерны хөл	195000	2	390000
12	Видео камер/Canon/	910999	1	910999
13	Дижитал аппарат /Canon700D/	1791724.5	3	5375173.5
14	Дижитал аппарат /Canon700D/дагалдах хэрэгсэлийн хамт	2742724.5	1	2742724.5
15	Хувилагч /Canon 1024/	1570140	1	1570140
16	Компьютер /Dell 3010/	1030339	1	1030339
17	Компьютер /Dell 7010/	1343442	3	4030326
18	Компьютер /Dell 9010/	2001620	1	2001620
19	Мемори карт 16гб	28000	2	56000
20	Нотбүк /Dell 3437 /	1411000	5	7055000
21	Принтер /Samsung 3400 /	229900	1	229900
22	Проктерын дэлгэц	205920	1	205920
23	Видео камер/Samsung/	259000	1	259000
24	Факсын аппарат/Canon 4750/	572000	1	572000
Нийт дүн				44,677,180

2. Тавилга эд хогшлын жагсаалт

№	Хөрөнгийн нэр	Нэг бүрийн үнэ	Тоо ширхэг	Нийт үнэ
1	Протколын ширээ сандал	212500	1	136000
2	Эрдэнэт хивс 1,5*52	38000	1	2964000
3	Цаг /Seiko/	99990	1	99990
4	Цаг /хэлтэй/	219000	1	219000
5	Ширээ /хагас дугуй/	2264460	1	2264460

6	Номын тавиур	1861200	1	1867200
7	Хурлын ширээ	1738060	1	1738060
8	Уулзалтын ширээ /дугуй жижиг/	389900	1	389900
9	Сандал /дарга/	369900	1	369900
10	Сандал /дугуйгүй/	109900	5	549500
11	Файлын шургуулгатай шүүгээ	320000	2	640000
12	Хурлын дугуй ширээ	163000	1	163000
13	Уулзалтын ширээ /дугуй том/	429900	1	429900
14	Сандал /эвхдэг/	44900	15	673500
Нийт дүн				12,504,410



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 23 өдөр

Дугаар 16

Улаанбаатар хот

┌ Эд хөрөнгийн тооллогын дүнгийн тухай ┐

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 77.2.1 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2013 оны жилийн эцсийн эд хөрөнгийн тооллогын ажлын хэсгийн дүнг хэлэлцээд Хурлын Ажлын алба /Ц.Алтанцацрал/-д ДААЛГАХ нь:

1.1. Эд хөрөнгийн элэгдлээ бүрэн барагдуулсан болон дахин ашиглагдах боломжгүй эд хөрөнгийг Нийслэлийн өмчийн харилцааны газарт шилжүүлэн өгч, Хурлын данс бүртгэлээс хасах ажлыг зохион байгуулах

1.2. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үндсэн хөрөнгийн дансанд бүртгэлтэй эд хөрөнгийг ашиглаж байгаа ажилтнуудын данс бүртгэлд бүртгэн хариуцуулж, эзэнжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

1.3. Элэгдэл ашиглалтын хугацаа дууссан, тооллогоор биетээрээ байхгүй эд хөрөнгийг холбогдох албан тушаалтнаар нөхөн төлүүлж, зөрчил дутагдалыг арилгуулах

2. Эд хөрөнгийн тооллогын дүнг холбогдох данс бүртгэлд тусган, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулж, хяналт тавьж ажиллахыг Хурлын Ажлын алба /Ц.Алтанцацрал/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

  
Д.БАТ-ЭРДЭНЭ





**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 17

Улаанбаатар хот

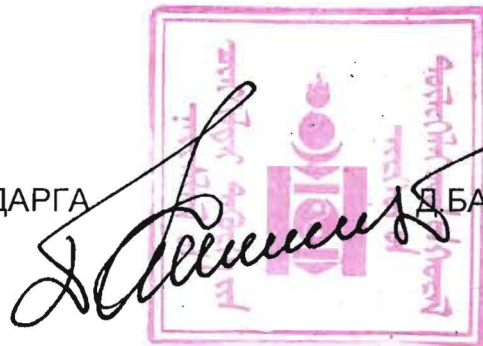
┌ Ой тэмдэглэх зөвшөөрөл олгох тухай ┐

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.7 дахь заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Чингэлтэй дүүргийн 57 дугаар сургууль байгуулагдсаны 40 жилийн ойг 2014 оны 10 дугаар сард тэмдэглэхийг зөвшөөрсүгэй.

2. Ойг угтаж Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн “Нийслэлийн нутаг дэвсгэрийн байгууллага аж ахуйн нэгжийн ой тэмдэглэх журам”-ын 4, 5, 6 дугаар заалтуудыг хэрэгжүүлж, үр дүнд хүрсэн тодорхой ажлуудыг зохион байгуулж, хийсэн ажлаа хамт олондоо тайлагнаж, ойн арга хэмжээг бэлтгэл зохион байгуулалт сайтай тэмдэглэхийг 57 дугаар сургуулийн захирал /Л.Оюунцэцэг/-т даалгасугай.

ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ





**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 18

Улаанбаатар хот

**Шагналд уламжлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.8 дахь заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Улсад олон жил үр бүтээлтэй ажиллаж байгаа зарим хүмүүсийн хөдөлмөр бүтээлийг үнэлж, Төрийн дээд шагнал, цол, одон медалиар шагнуулахаар тодорхойлсон байгууллага, хамт олны саналыг дэмжиж, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдэд уламжилсугай. Үүнд:

**“ЦЭРГИЙН ГАВЪЯАНЫ УЛААН ТУГИЙН ОДОН”-ГООР**

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1. Балдоржийн Лхагважав | Чингэлтэй дүүргийн 13 дугаар хорооны өндөр настан |
|-------------------------|---|

**“ХӨДӨЛМӨРИЙН ГАВЪЯАНЫ УЛААН ТУГИЙН ОДОН”-ГООР**

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| 1. Чойжоогийн Батбилэг   | “Тахько” ХХК-ний ахмадын зөвлөлийн дарга   |
| 2. Базарсадын Дуламсүрэн | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны ахмад ажилтан |

**“МОНГОЛ УЛСЫН ГАВЪЯАТ БАГШ ЦОЛ”-ООР**

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 1. Сангидоржийн Дулам-Адъяа | Чингэлтэй дүүргийн 11 дүгээр хорооны өндөр настан |
|-----------------------------|---|

**“АЛТАН ГАДАС ОДОН”-ГООР**

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| 1. Оросын Нямсамбуу      | Чингэлтэй дүүргийн 15 дугаар хорооны өндөр настан |
| 2. Цэдэндамбын Өргөнбаяр | Нийслэлийн тээврийн газрын ахмад ажилтан          |
| 3. Ломбын Даваа          | Нийслэлийн тээврийн газрын ахмад ажилтан          |

115010004



4. Доржпаламын Лхагважав	Чингэлтэй дүүргийн 7 дугаар хорооны өндөр настан
5. Лувсангийн Оюунчимэг	“Тэс-Эрдэнэ” оёдолын үйлдвэрийн захирал
6. Рэнчингийн Наранбат	“Тэс-Эрдэнэ” оёдолын үйлдвэрийн дэд захирал
7. Дашийн Алимаа	“Тэс-Эрдэнэ” оёдолын үйлдвэрийн зохион бүтээгч, эсгүүрийн менежер
8. Мижидийн Сандийноров	“Тас Текс” ХХК-ний дэд захирал
9. Хасбатын Наранцэцэг	“Мөнхийн Ариун Үйлс” ХХК-ний зөвлөх мастер
10. Өдөөгийн Зогсоо	Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны ахмад ажилтан
11. Жүрмэдийн Ишдорж	Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны ахмад ажилтан
12. Шаравын Хишигсүрэн	Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны ахмад ажилтан
13. Чимэдбальдирын Лхамноржин	Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны ахмад ажилтан
14. Сэрээтэрийн Цэдэндаш	Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны ахмад ажилтан
15. Чулууны Бэхбат	Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн
16. Чүлтэмийн Цэцэгмаа	Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн
17. Доохүүгийн Басбиш	Чингэлтэй дүүргийн 4 дүгээр хорооны “Энэрэнгүй үйлс” өрхийн эмнэлгийн эмч
18. Дадийн Нансалмаа	Чингэлтэй дүүргийн 4 дүгээр хорооны өндөр настан
19. Цэрэндоржийн Бат-Очир	Чингэлтэй дүүргийн 4 дүгээр хорооны өндөр настан

#### “ХӨДӨЛМӨРИЙН ХҮНДЭТ МЕДАЛЬ”-ИАР

1. Нямдоржийн Эрдэнэсүх	“Очирт тэнхлэг” ХХК-ний дэд захирал, ерөнхий инженер
2. Лантуугийн Чулуундолгор	Чингэлтэй дүүргийн 15 дугаар хорооны өндөр настан
3. Төвийгомбын Бадамсэд	Чингэлтэй дүүргийн 15 дугаар хорооны өндөр настан
4. Чанцалын Цэрэнлхам	Чингэлтэй дүүргийн 15 дугаар хорооны иргэн

- |                             |   |
|-----------------------------|---|
| 5. Жавзмаагийн Ганхуяг      | “Тахько” ХХК-ний Техник үйлчилгээний албаны дарга                                       |
| 6. Сэнгэбалын Батдэлгэр     | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |
| 7. Доржийн Оюунчимэг        | “Саран зүү” ХХК-ний захирал   |
| 8. Шинэдэгийн Галя          | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |
| 9. Жамсранжавын Оюун        | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |
| 10. Лхагвын Эрдэнэтогтох    | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |
| 11. Шагдарын Дашзэвэг       | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |
| 12. Гонгорын Жаргал         | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |
| 13. Дугарсүрэнгийн Дэжидмаа | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |
| 14. Шандуйн Дариймаа        | Монголын оёдолын загвар зохион бүтээгч, технологи, механик, мастеруудын холбооны гишүүн |

“ЦЭРГИЙН ХҮНДЭТ МЕДАЛЬ”-ИАР

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| 1. Даваадоржийн Урантулга | Чингэлтэй дүүргийн Онцгой байдлын хэлтсийн нягтлан бодогч |
|---------------------------|---|

ДАРГА  Д.БАТ-ЭРДЭНЭ





**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 19

Улаанбаатар хот

**Буцалтгүй тусламж олгох тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.4 дэх заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Чингэлтэй дүүргийн 17 дугаар хорооны нэн ядуу иргэн Маамаан овогтой Ачмаа нь нурууны хүнд өвчний улмаас гадаад улсад яаралтай эмчилгээ хийлгэх шаардлагатай болсон тул эмчилгээний зардалд нь туслах зорилгоор нэг удаагийн буцалтгүй мөнгөн тусламж олгохоор шийдвэрлэсүгэй.

2. Буцалтгүй тусламж олгоход шаардагдах зардал 1000000 /нэг сая/ төгрөгийг Хурлын төсвийн зардлаас гаргахыг Хурлын Ажлын алба /Ц.Алтанцацрал/-д зөвшөөрсүгэй.

ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2014 оны 03 сарын 03 өдөр

Дугаар 00

Улаанбаатар хот

**Бүтэц, орон тоог шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны бүтэц орон тоо, албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг нэгдүгээр хавсралтаар, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах дүүргийн салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан бүтэц, орон тоо, албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг үндэслэн ажлын байрны тодорхойлолт, чиг үүргийг боловсруулан батлуулахыг Хурлын Ажлын алба /Ц.Алтанцацрал/-д даалгасугай.

3. Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2013 оны 17 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралтын Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга бөгөөд Ажлын албаны даргад холбогдох хэсгээс бусад, гуравдугаар хавсралтыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 03 сарын  
03-ны өдрийн 20 дугаар тогтоолын  
нэгдүгээр хавсралт



ХУРЛЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ БҮТЭЦ, ОРОН ТОО,  
АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛ

Д/д	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын ангилал	Албан тушаалын зэрэглэл	Ажлын байрны орон тоо
1	Зохион байгуулалтын хэлтсийн дарга	Төрийн захиргааны	ТЗ-7	1
2	Хурлын дотоод ажил, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан ажилтан	Төрийн захиргааны	ТЗ-4	1
3	Хурлын хуулийн зөвлөх бөгөөд хүний нөөц хариуцсан ажилтан	Төрийн захиргааны	ТЗ-4	1
4	Хэвлэл мэдээлэл, гадаад, дотоод харилцаа, хамтын ажиллагаа хариуцсан ажилтан	Төрийн захиргааны	ТЗ-4	1
5	Хурлын нягтлан бодогч	Төрийн үйлчилгээний	ТҮ-8	1
6	Архивын ажилтан бөгөөд аж ахуйн нярав	Төрийн үйлчилгээний	ТҮ-5	1
7	Хурлын даргын туслах бөгөөд бичиг хэргийн эрхлэгч	Төрийн үйлчилгээний	ТҮ-5	1
8	Хурлын даргын жолооч	Төрийн үйлчилгээний	ТҮ-3	1
9	Хурлын Ажлын албаны жолооч	Төрийн үйлчилгээний	ТҮ-3	1
10	Иргэний оролцооны хэлтсийн дарга	Төрийн улс төрийн	ТЗ-7 /жишиг/	1
11	Олон нийт, дотоод ажил хариуцсан ажилтан	Төрийн улс төрийн	ТЗ-4 /жишиг/	1
12	Хороодын Иргэдийн Нийтийн Хурал, Иргэний танхим хариуцсан ажилтан	Төрийн улс Төрийн	ТЗ-4 /жишиг/	1
13	Иргэдийн санал, хүсэлт, нийгмийн тандалт судалгаа хариуцсан ажилтан	Төрийн улс төрийн	ТЗ-4 /жишиг/	1
14	Хороодын Иргэний танхимын ажилтан	Төрийн улс төрийн	ТЗ-3 /жишиг/	19
15	Иргэний танхимын жолооч	Төрийн үйлчилгээний	ТҮ-3	1



Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 03 сарын  
03-ны өдрийн 20 дугаар тогтоолын  
хоёрдугаар хавсралт



ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ  
ДҮҮРГИЙН САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН  
АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛ

Д/д	Албан тушаалын нэр	Албан тушаалын зэрэглэл	Ажлын байрны орон тоо
1	Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах дүүргийн салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга	ТЗ-7 /жишиг/	1