



ГОВЬ-АЛТАЙ АЙМГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 07 өдөр

Дугаар 45

Алтай

Орон нутгийн өмчит аж ахуйн  
тооцоот үйлдвэрийн газрыг  
өөрчлөн байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18.1.3 "ж" заалтыг үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. "Эрүүл-Ус" ОНӨААТҮГ-ыг "Гэгээн нуур-Цэвэр ус" ОНӨААТҮГ болгон өөрчилсүгэй.

2. "Гэгээн нуур- Цэвэр ус" ОНӨААТҮГ байгуулсантай холбогдуулан улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, тамга тэмдэг, хэвлэмэл хуудас, бөөнөөр болон жижиглэнгээр савласан цэвэр усны хаяг шошгыг шинэчлэн хийлгэж 2017 оны 01 дүгээр 01-нээс мөрдөж ажиллахыг "Гэгээн нуур-Цэвэр ус" ОНӨААТҮГ-ын захирал /Ж.Гаваа/-д даалгасугай.

3. "Гэгээн нуур-Цэвэр ус" ОНӨААТҮГ-ын дүрэм, бүтэц, орон тоо цалингийн санг хавсралтаар баталсугай.

ДАРГА



Т.ГАНЗОРИГ

Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 45 дугаар сарын 27 өдрийн  
45-р тогтоолын 7 хавсралт



**“ГЭГЭЭН НУУР ЦЭВЭР УС”  
ОНӨААТҮГ-ЫН ДҮРЭМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. “Гэгээн нуур цэвэр ус” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар нь эрүүл усны орлого болон бусад орлогоо зардалд зарцуулж, алдагдлыг орон нутгийн төсвөөс дэмжлэг авах зарчмаар ажиллах бие даасан орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. “Гэгээн нуур цэвэр ус” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар (цаашид “үйлдвэрийн газар” гэх) нь Монгол улсын “Иргэний хууль”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай”, “Төсвийн тухай”, “Компаний тухай”, “Хөдөлмөрийн тухай”, “Усны тухай” хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

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

1.4. “Гэгээн нуур цэвэр ус” ОНӨААТҮГ-ын өмчлөгч нь Говь-Алтай аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байх бөгөөд төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь аймгийн Засаг дарга түүний Тамгын газар, Орон нутгийн өмчийн газар байна.

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

2.1. Үйлдвэрийн газрын оноосон бүрэн нэр нь: “Гэгээн нуур цэвэр ус” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэр, товчилсон нэр нь “Гэгээн нуур цэвэр ус” ОНӨААТҮГ гэж байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар нь:

Монгол улс Говь-Алтай аймаг Есөнбулаг сум

2.3. Үйлдвэрийн газрын шуудангийн хаяг:

Монгол улс Говь-Алтай аймаг Есөнбулаг сум

2.4. Электрон шуудангийн хаяг: E-mail: [gegeennuur@yahoo.com](mailto:gegeennuur@yahoo.com)

**Гурав. Үйлдвэрийн газрын бэлгэдэл, тэмдэг**

3.1. “Гэгээн нуур цэвэр ус” ОНӨААТҮГ нь өөрийн бэлгэдэл, логотой байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тамга, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдэл, тамга, тэмдгийн загварыг Говь-Алтай аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн Хурал батална.

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

3.4. Тэмдгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг үйлдвэрийн газрын захирал хариуцна.

**Дөрөв. Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот  
үйлдвэрийн газрын зорилт, үйл ажиллагааны**

### чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах хугацаа

4.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь аймгийн төв, сумдын хүн амыг эрүүл ахуйн шаардлага хангасан цэвэр усаар хангах, цэвэр усыг жижиглэн болон өрхийн хэрэгцээнд зориулан савлах, ард иргэдэд эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон үнээр худалдах, түгээх, ундны усны судалгааг хийж хуулинд заасны дагуу гүйцэтгэхэд оршино.

4.2. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь Усны тухай, Ус рашааны нөөц ашиглалтын тухай, Хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай, Ус үндэсний хөтөлбөр, бусад хуулиуд түүнд нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомж, хуулиар хориглоогүй бусад үйл ажиллагаа эрхлэх явдал мөн.

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

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 Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Иргэний хууль, Компанийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан үндэслэл журмын дагуу хэрэгжинэ.

4.6. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр үйлдвэрийн газрыг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулна.

### Тав. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх

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 дүрмээр олгосон эрх хэмжээний дотор Орон нутгийн өмчийн газраар дамжуулан аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн зөвшөөрөлтэйгээр захиран зарцуулах.

5.2.3. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заагдсан татвар хураамжийг төлсний дараах цэвэр ашгаас эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ногдол ашгийг орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлж үлдэх хэсгийг зохих журмын дагуу захиран зарцуулах.

5.3. Үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн Орон нутгийн өмчийн газраар дамжуулан аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг үндэслэн акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй.

5.4 Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийн шинэчлэлт хийх, тээврийн хэрэгслийг шинэчилэх саналаа Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчидэд тавих.

### Зургаа. Үйлдвэрийн газрын удирдлага

6.1. Үйлдвэрийн газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлыг аймгийн ИТХ-ын даргатай зөвшилцсөнөөр Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

6.2. Захирал нь Монгол улсын "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-д заасан шалгуурыг хангасан байна.



6.3. Захирал нь орон нутгийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаа, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.4. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг аймгийн Засаг даргын санал болгосноор Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэр гаргаж тогтооно.

6.5 Гэгээн нуур цэвэр ус" ОНӨААТҮГ -ын захирлын цалинг Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчид тогтооно.

6.6 ОНӨААТҮГ-н үйлдвэрлэж байгаа эрүүл усны үнийг Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдээс тогтооно.

6.7 "Гэгээн нуур цэвэр ус" ОНӨААТҮГ -ын ажилтан, ажилчдын цалинг Монгол улсын Засгийн газрын тогтоолоор баталсан Төрийн үйлчилгээний бусад байгууллагын адил ТҮ зэрэглэлээр тогтоож цалинжуулна.

6.8. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

6.8.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд үйлдвэрийн газрын дүрэм, зорилтын санал, бизнес төлөвлөгөөг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах.

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

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

6.8.4. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх.

6.8.5. Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хурлын шийдвэрээр баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх.

6.8.6. Үйлдвэрийн газрын шинээр худалдан авах болон акталж, устгах, худалдах, шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Орон нутгийн өмчийн газраар дамжуулан аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдэд тавьж шийдвэрлүүлэх.

6.8.7 Үйлдвэрийн газрын захирал нь харилцагч байгууллагуудын түүхт ой, тэмдэглэлт өдрийн үеэр тухайн байгууллагын хүсэлтийг үндэслэн ажилтнуудыг нь шагнах

6.8.8. Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг.

6.9. Захирал нь аймгийн Засаг даргаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, үйлдвэрийн газрыг төлөөлөх зэргээр үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.10. Захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

6.11. Захирал нь өөрийн эрх, үүргийг аймгийн Засаг дарга болон холбогдох газартай зөвшилцөж итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

### Долоо. Үйлдвэрийн газрын хяналт

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

7.2. Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаа, тайлант оны санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулна.

7.3.Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчид, Орон нутгийн өмчийн газар болон холбогдох газраас эрх үүргийнхээ дагуу хяналт тавьж ажиллана.

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

**Найм. Үйлдвэрийн газрын санхүү,бүртгэл, тайлан**

8.1. Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай Монгол улсын хууль тогтоомж, Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын дагуу бэлтгэж, хуулийн хугацаанд гарган, Аудитын байгууллагаар баталгаажуулна.

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

8.3. Үйлдвэрийн газрын нягтлан бодогчийг аймгийн ЗДТГ-ын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн даргатай зөвшилцөж захирал томилно.

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

**Ес. Үйлдвэрийн газрын санхүүжилт, санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан**

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

9.1.1.Батлагдсан үнэ тарифийн дагуу борлуулсан ундны усны орлого.

9.1.2. Орон нутгийн төсвийн дэмжлэг

9.1.3. Жижиглэнгээр борлуулсан ундны усны орлого

9.1.4.Бусад, ажил үйлчилгээнээс олсон орлого.

9.1.5. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр.

9.2. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

9.2.1.Санхүүгийн байдлын тайлан

9.2.2. Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан.

9.2.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан.

9.2.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан.

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

9.2.6. Нэмэлт тайлбар.

9.2.7. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга.

9.2.8. Бусад.

9.3.Захирал нь Орон нутгийн өмчийн газар болон холбогдох газар, хэлтэс, албадад тухайн жилийн үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, тэдгээрийн үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайланг хүргүүлэх бөгөөд тайланд дараах зүйлийг тусгана.

9.3.1.Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаарх танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт.

9.3.2.Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажиллагсдад олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ

9.4. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, санал, тайлбар.

**Арав. Үйлдвэрийн газрын бичиг баримтыг 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 болон бусад гэрчилгээ сертификатууд

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

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

10.1.4. Үйлдвэрлэл, технологи, норм нормативууд түүнтэй адилтгах дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд

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

10.1.6. Хөрөнгө оруулалт бүтээн байгуулалтын ажлын зураг төслийн нэг хувийг архивын нэгж болгон хадгалж, мэдээллийн санг үүсгэж ажиллана.

10.1.7. Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд

10.2. Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивт шилжүүлэх зэрэг ажлыг холбогдох албан тушаалтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

**Арван нэг.Үйлдвэрийн газрыг татан буулгах**

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

**Арван хоёр. Бусад**

12.1. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

12.2. Үйлдвэрийн газрын энэхүү дүрэм нь Монгол улсын Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн газарт бүртгэгдсэн өдрөөсөө эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

----- оОо -----

Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 12 дугаар сарын 07 өдрийн 75-р  
тогтоолын 2 хавсралт



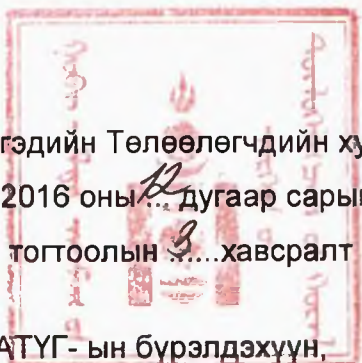
“ГЭГЭЭН НУУР ЦЭВЭР УС” ОНӨААТҮГ-ын бүтэц,  
зохион байгуулалтын схем



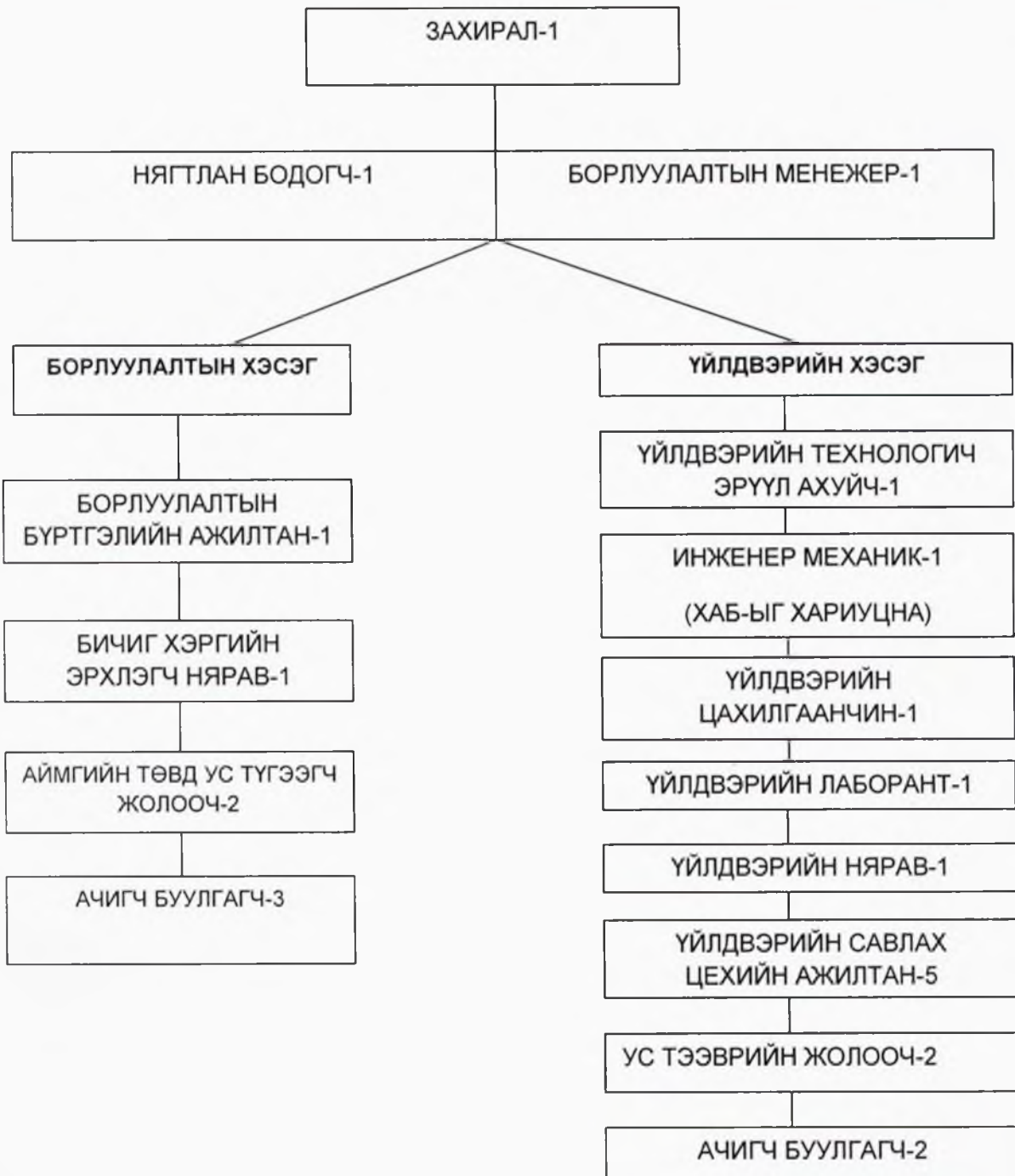
-----oO-----



Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 12 дугаар сарын 07 өдрийн  
75-р тогтоолын 3-р хавсралт



“ГЭГЭЭН НУУР ЦЭВЭР УС” ОНӨААТҮГ-ын бүрэлдэхүүн,  
орон тооны схем.



НИЙТ АЖИЛЧДЫН ТОО 24



108

Аймгийн Иргэдийн Төлөөллөгдийн хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2016 оны <sup>07</sup> дугаар сарын <sup>07</sup> өдрийн <sup>75</sup>-р  
тогтоолын <sup>4</sup> хавсралт

**“ГЭГЭЭН НУУР ЦЭВЭР УС” ОНӨААТҮГ-ЫН ШИНЭЧИЛСЭН  
БҮТЭЦ ОРОН ТОО, ЦАЛИНГИЙН САН.**

/Доод жишиг/

№	Албан тушаал	Орон тоо	Нэгжийн цалин	Шатлал	Нэмэгдэл	Бусад нэмэгдэл	Жилийн цалин
---	--------------	----------	---------------	--------	----------	----------------	--------------

**Захиргаа удирдлагын алба**

1	Захирал	1	751488	ТҮ-9		50000	9617856
2	Нягтлан бодогч	1	550369	ТҮ-7		30000	6964428
3	Борлуулалтын менежер	1	601059	ТҮ-8		42000	7716708
<b>Дүн</b>		<b>3</b>	<b>1902916</b>			<b>122000</b>	<b>24298992</b>

**Үйлдвэрийн алба**

4	Үйлдвэрийн технологич эрүүл ахуйч	1	535286	ТҮ-7		42000	6927432
5	Инженер механик(ХАБ-ыг хариуцна)	1	535286	ТҮ-7		42000	6927432
6	Үйлдвэрийн цахилгаанчин	1	452155	ТҮ-3		40000	5905860
7	Үйлдвэрийн лаборант	1	452155	ТҮ-3		40000	5905860
8	Үйлдвэрийн нярав	1	447091	ТҮ-4		42000	5869092
9	Үйлдвэрийн савлах цехийн ажилтан	5	371016	ТҮ-1		20000	23460960
10	Ус тээврийн жолооч	2	388317	ТҮ-2		30000	10039608
11	Ачигч буулгагч	2	371016	ТҮ-1		20000	9384384
<b>Дүн</b>		<b>14</b>	<b>3552322</b>			<b>276000</b>	<b>74420628</b>

**Борлуулалтын алба**

12	Борлуулалтын бүртгэлийн ажилтан	1	535584	ТҮ-6		42000	6931008
13	Бичиг хэргийн эрхлэгч нярав	1	447091	ТҮ-4		42000	5869092
14	Аймгийн төвд ус түгээгч жолооч	2	388317	ТҮ-2		30000	10039608
15	Аймгийн төвд ус ачигч буулгагч	3	371016	ТҮ-1		20000	14076576
<b>Дүн</b>		<b>7</b>	<b>1742008</b>			<b>134000</b>	<b>36916284</b>
<b>Бүгд дүн</b>		<b>24</b>	<b>7197246</b>			<b>532000</b>	<b>135635904</b>