



Дөрөв. БАЙГУУЛЛАГЫН БҮТЭЦ ОРОН ТОО

Чойбалсан хот



2025 оны 01 сарын 07

Дугаар 5/01

Чойбалсан

Г Сумын Засаг даргын тамгын газрын бүтэц орон тоог шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1, 67 дугаар зүйлийн 67.2, Төсвийн тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1.7 дахь заалт, Засгийн газрын 2009 оны 13, 2018 оны 267 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Төрийн улс төрийн албан хаагчдыг нэгдүгээр хавсралтаар, сумын Засаг даргын тамгын газрын албан хаагчдыг хоёрдугаар хавсралтаар, Чойбалсан хотын Захирагчийн ажлын албаны албан хаагчдыг гуравдугаар хавсралтаар, багийн Засаг даргын ажлын албаны албан хаагчдыг дөрөвдүгээр хавсралтаар, нийтлэг үйлчилгээний албан хаагчдыг тавдугаар хавсралтаар бүтэц орон тоог шинэчлэн баталж, 2025 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс эхлэн мөрдөж ажилласугай.

2.Шинэчлэн батлагдсан бүтэц орон тооны хязгаарт багтаан албан тушаалын тодорхойлолтын шаардлага хангасан албан хаагчдыг ажиллуулж, төрийн албаны тасралтгүй байдлыг ханган өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлж ажиллахыг сумын Засаг даргын тамгын газрын дарга (Г.Ариунсүвд)-д үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



С.МӨНХЖАРГАЛ

C:/ My Documents/ ZAHIRAMJ
2125010035

Сумын Засаг даргын 2025 оны 01 дугаар сарын 07-ны өдрийн 5/01 дугаар захирамжийн нэгдүгээр хавсралт



ХЭРЛЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ТӨРИЙН УЛС ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН БҮТЭЦ ОРОН ТОО

№	Албан тушаал	Орон тоо	Ангилал зэрэглэл
1.	Сумын Засаг дарга	1	УТ
2.	Засаг даргын орлогч	1	УТ
3.	Засаг даргын туслах	1	УТ
4.	Засаг даргын зөвлөх	1	УТ
5.	Засаг даргын хэвлэл мэдээллийн ажилтан	1	УТ
6.	Багийн Засаг дарга	11	УТ

---oOo---

Сумын Засаг даргын 2025 оны 01 дугаар сарын 07-ны өдрийн 5/01 дугаар захирамжийн хоёрдугаар хавсралт



ХЭРЛЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН БҮТЭЦ ОРОН ТОО

№	Албан тушаал	Орон тоо	Ангилал зэрэглэл
1	Засаг даргын тамгын газрын дарга	1	T3-5
2	Захирагаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасгийн дарга	1	T3-7
3	Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
4	Хууль, эрх зүйн хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
5	Батлан хамгаалах, онцгой байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
6	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	1	T3-9
7	Боловсрол, соёл урлаг, биеийн тамир спортын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
8	Эрүүл мэнд, нийгмийн хамгаалал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
9	Мэдээ мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
10	Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, менежмент, малын үржил бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн (Тасгийн дарга)	1	T3-7
11	Хүнс, жижиг, дунд үйлдвэрлэл, хоршооны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
12	Бэлчээр, тэжээл, газар тариалангийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
13	Худалдан авах ажиллагаа, хөрөнгө оруулалт хариуцсан мэргэжилтэн	1	TУ-4
14	Байгаль орчны хяналтын улсын байцаагч	1	T3-7
15	Байгаль орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
16	Сумын статистикч, эдийн засаг хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
17	Гадаад харилцаа, аялал жуулчлалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1	T3-9
18	Санхүүгийн албаны дарга	1	T3-7
19	Төрийн сангийн мэргэжилтэн	1	T3-8
20	Нягтлан бодогч	1	TУМ-7
21	Нярав	1	TУ-4
22	Бичиг хэргийн эрхлэгч	1	TУМ-3
23	Архивын ажилтан	1	TУМ-3

---oOo---



Чойбалсан хотын захирал



Сумын Засаг даргын 2021 оны 01 дугаар сарын 07-ны өдрийн 066 дугаар захирамжийн гуравдугаар хавсралт

ЧОЙБАЛСАН ХОТЫН ЗАХИРАГЧИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ БҮТЭЦ ОРОН ТОО

№	Албан тушаал	Орон тоо	Ангилал зэрэглэл
1	Дарга	1	ТЗ-8
2	Чойбалсан хотын архитектор	1	ТЗ-9
3	Тохижилт, ногоон байгууламж, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн	1	ТЗ-9
4	Дэд бүтэц, эрчим хүч, харилцаа холбоо хариуцсан мэргэжилтэн	1	ТЗ-9
5	Зам, гүүр, тээврийн асуудал хариуцсан ажилтан	1	ТҮ-4
6	Орон сууц нийтийн аж ахуй хариуцсан ажилтан	1	ТҮ-4

---oOo---

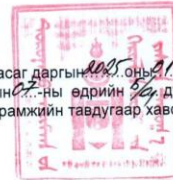


Сумын Засаг даргын 2021 оны 01 дугаар сарын 07-ны өдрийн 066 дугаар захирамжийн дөрөвдүгээр хавсралт

БАГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ БҮТЭЦ ОРОН ТОО

№	Албан тушаал	Орон тоо	Ангилал зэрэглэл
1	Багийн Засаг даргын ажлын албаны Зохион байгуулагч	11	ТЗ-10
2	Багийн Засаг даргын ажлын албаны Нийгмийн ажилтан	14	ТЗ-10
3	Багийн гэрээт ажилтан (3 дугаар баг)	1	Гэрээт
4	Багийн гэрээт ажилтан (3 дугаар баг)	1	Гэрээт
5	Багийн гэрээт ажилтан (5 дугаар баг)	1	Гэрээт
6	Багийн гэрээт ажилтан (8 дугаар баг)	1	Гэрээт

---oOo---



Сумын Засаг даргын 2021 оны 01 дугаар сарын 07-ны өдрийн 066 дугаар захирамжийн тавдугаар хавсралт

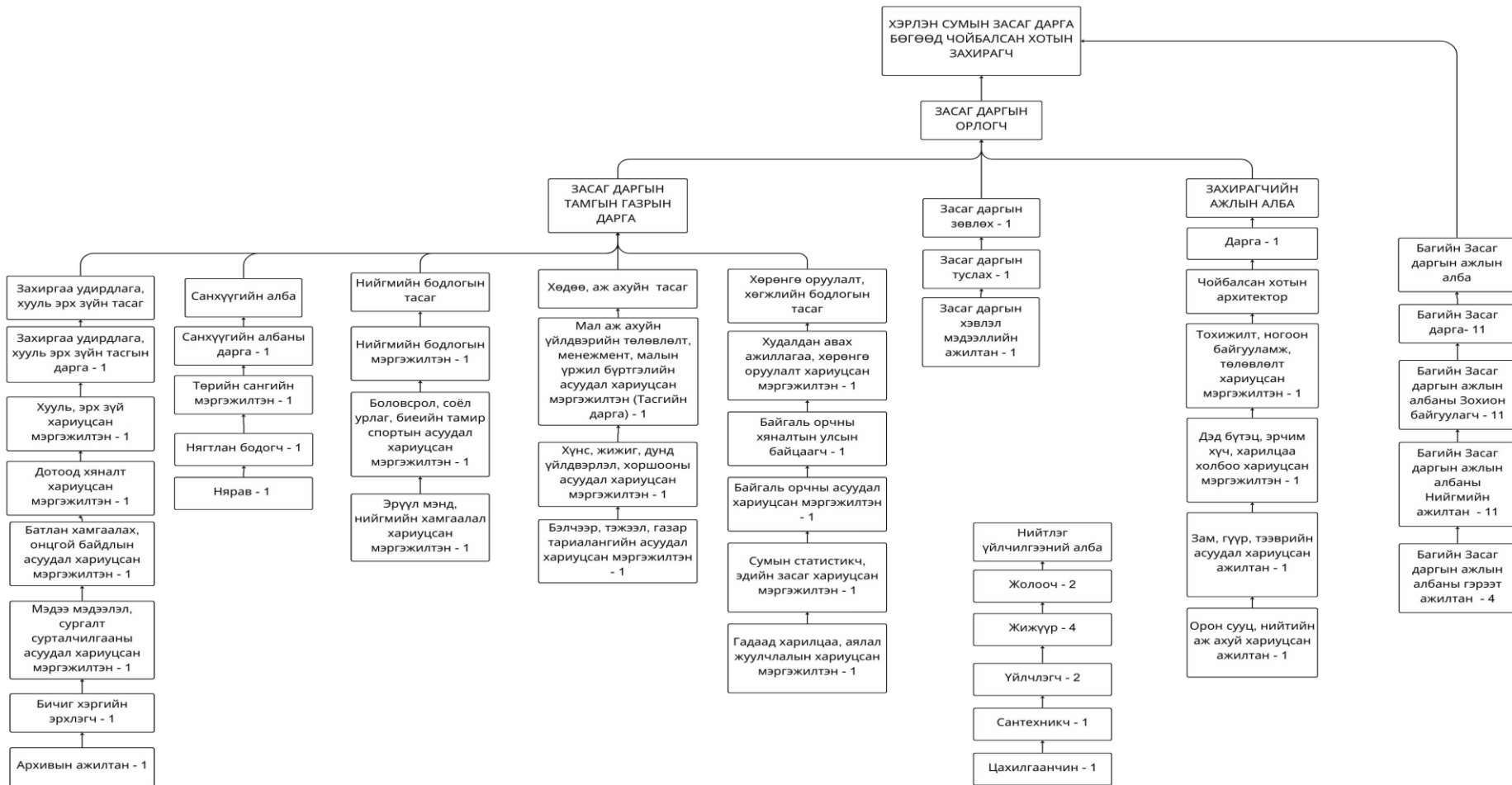
ХЭРЛЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БҮТЭЦ ОРОН ТОО

№	Албан тушаал	Орон тоо	Ангилал зэрэглэл
1	Жолооч	2	ТҮ-3
2	Жижүүр	4	ТҮ-1
8	Үйлчлэгч	2	ТҮ-1
9	Сантехникч	1	ТҮ-3
10	Цахилгаанчин	1	ТҮ-3

---oOo---



Чойбалсан хот





Тав. АЛБАН ХААГЧДЫГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛЭЭР

Handwritten Mongolian text in yellow ink, likely a title or reference number.



ДОРНОД АЙМГИЙН ХЭРЛЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГИН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2025 оны 01 сарын 23 өдөр

Дугаар А/65

Чөлөөт

Сургалт хөгжлийн төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 32 дугаар зүйлийн 32.7.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын "Албан хаагчдын сургалтын хөтөлбөр"-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулж, хэрэгжилтийн явц, үр дүнг тайлагнаж ажиллахыг Хөвлөл мэдээлэл, сургалт сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн М.Ганди-д, хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасгийн дарга (Б.Энхбилэг)-т үүрэг болгосугай.

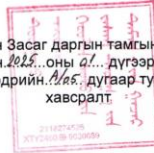
ДАРГА



Г.АРИУНСУВД

2125020022

Сумын Засаг даргын тамгын газрын даргын 2025 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/65 дугаар тушаалын хавсралт



ХЭРЛЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГИН ГАЗРЫН АЛБАН ХААГЧИЙН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Хөтөлбөрийн хэрэгцээ, шаардлага

Төрийн албаны өөрчлөлт, шинэчлэлийг даган төрийн захиргааны байгууллага нь мэдлэг чадвартай албан хаагчдын хүчээр төрийн зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, иргэдэд ойр, хэрэгцээг нь хангасан чанартай төрийн үйлчилгээг үзүүлэх, төрийн албан хаагчид сэтгэлгээний болон үр чадварын хувьд өөрчлөгдөн шинэчлэгдэх, олон талт, өргөн цар хүрээтэй мэдлэг чадвар бүхий хүний нөөцтэй байх, хүний нөөцөө тасралтгүй хөгжүүлж байх шаардлага тавигдаж байна.

Төрийн захиргааны байгууллагын үр нөлөө, үр ашигтай үйл ажиллагаа явуулах гол нөөц нь мэдлэг чадвар бөгөөд гадаад, дотоод орчны байнгын өөрчлөлт нь төрийн албан хаагчдаас цаг үргэлжид мэдлэг чадвараа дээшлүүлж байх хэрэгцээг тодорхойлж байна.

Төрийн албан хаагч эрхэлсэн ажилтайгаа холбогдсон чиг үүргээ хэрэгжүүлэхийн тулд мэдлэг боловсролоо дээшлүүлэх, мэргэшлийн үр чадвараа сайжруулах, шинэ залуу ажилтныг богино хугацаанд дадлагажуулах, гадаад, дотоод нөхцөл, цаг үеийн шаардлагад нийцсэн хөрвөх чадвартай боловсон хүчин бэлтгэх, сургах, давтан сургах хэрэгцээ шаардлага болон бусад хүчин зүйлийг үндэслэн сургалтын хөтөлбөрийг боловсрууллаа.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

Хөтөлбөрийн зорилго нь төр, засгийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, Монгол Улсын иргэдэд үр ашигтай, үр нөлөөтэй үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагааны чадавх сайтай төрийн захиргааны албыг бүрдүүлэхэд оршино.

Энэ зорилго нь төрийн захиргааны байгууллагыг мэдлэг чадвартай мэргэшсэн албан хаагч бүхий суралцагч байгууллага болгон хөгжүүлж, Монгол Улсын иргэдэд үзүүлэх төрийн үйлчилгээний үр нөлөө, үр дүнг дээшлүүлснээр хэрэгжинэ.

Гурав. Хөтөлбөрийн зорилт

Зорилт 3.1. Ажилтнуудын мэдлэг, үр чадварыг дээшлүүлэх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулах;

Зорилт 3.2. Мэдлэг чадвартай төрийн захиргааны албан хаагчидтай болсон байх;

Зорилт 3.3. Төрийн захиргааны албан хаагчдын манлайлал ба оролцооны түвшнийг хангах.

Дөрөв. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зарчим

4.1. Сургалтын хөтөлбөрт тусгасан төлөвлөгөөний дагуу сар бүр 1-2 арга хэмжээг зохион байгуулах бөгөөд уг хуваарийг байгууллагын сургалт хариуцсан албан тушаалтан төлөвлөн батлуулна.

4.2. Сургалт нь албан хаагчийн албан тушаалын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх болон хувь хүнийг хөгжүүлэхэд шаардагдах мэдлэг, дадлага туршлага олгоход чиглэсэн байх

4.3. Зохион байгуулах сургалт, үйл ажиллагаа бүр тусгай удирдамжийн дагуу зохион байгуулагдах бөгөөд хариуцсан тасаг, нэгж, албан тушаалтан хариуцаж ажиллана.

Тав. Хөтөлбөр хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Зорилго	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Хариуцах эзэн
Нэг. Тухайн байгууллага өөрийн үйл ажиллагаа сайжруулахын тулд албан хаагч бүрийг ажлын байранд сургах				
1	2025 онд шинээр хэрэгжих болон нэмэлт өөрчлөлт орсон хууль, тогтоомжийн талаар сургалт мэдээлэл	Сургалтын үр дүнд албан хаагч албан тушаалын чиг үүргээ чанартай гүйцэтгэхэд шаардагдах, тодорхой мэдлэг үр чадварыг эзэмшиж, хариуцсан ажил чиглэлээрээ мэргэшилж ажлын гүйцэтгэл үр нөлөө нь дээшилсэн байна.	1-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
2	Архив, албан хэрэг хөтөлтийн талаар сургалт, мэдээлэл		1-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
3	Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх нь сургалт, мэдээлэл		1-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
4	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн талаар сургалт, мэдээлэл		1-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
5	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль		2-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
6	Хүүхэд хамгааллын тухай хууль, цаашид анхаарах асуудал		4-р улиралд	Нийгмийн бодлогын тасаг
7	Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаа, эрх зүйн зохицуулалт		3-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
8	Аймаг, сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаас батлагдсан олон нийтэд чиглэсэн журмуудын танилцуулга мэдээлэл		2-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
9	Авлигын эсрэг хууль, нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулиар сургалт зохион байгуулах		1-р улиралд	Захиргаа удирдлага, хууль эрх зүйн тасаг
Хоёр. Нийт ажилтнуудад зохиулан сэтгэл зүйн суурьтай сургалт				
10	Цагийн менежмент	Байгууллагын ажилтны сэтгэл зүйн байдлыг сайжруулан, ажлын байрны таатай уур амьсгалыг бүрдүүлэх	1-р улиралд	Нийгмийн бодлогын тасаг
11	Харилцааны менежмент		2-р улиралд	Нийгмийн бодлогын тасаг
12	Ажилтан бүр манлайлагч		2-р улиралд	
13	Бүтээмжтэй ажиллах арга зүй		3-р улиралд	Нийгмийн бодлогын тасаг
14	Ажлын байрны стресс ба түүнийг даван туулах арга зүй	Замвар ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлсэн байна.	3-р улиралд	Нийгмийн бодлогын тасаг
Гурав. Төрийн албан хаагчийг тасралтгүй хөгжих боломжийг бүрдүүлнэ.				
15	Төрийн албан хаагчийн мэргэжил дээшлүүлэх, давтан сургах ажлыг эрчимжүүлнэ.	Төрийн албан хаагчийн сурах, хөгжих боломжийг нэмэгдүүлнэ.	Тухайн жилд	ЗДТГ-ын дарга
16	Орчин үеийн дэвшилтат технологийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх, сайн туршлагыг нэвтрүүлэх	Ахисан түвшинд хүрнэ.	Тухайн жилд	Хөвлөл, мэдээлэл сурталчилгааны мэргэжилтэн



ЧОМБАЛСАН ХОТ

Байгууллагын дэргэд дараах хороо, ажлын хэсэг байгуулагдан ажиллаж байна. Үүнд:

1. Ёс зүйн дэд хороо
2. Ахмадын зөвлөл
3. Чөлөөт цагийн зөвлөл
4. Байгууллагын дотоод хяналтын комисс
5. Байгууллагын өмч хамгаалах зөвлөл
6. Сургалт, хөгжил хариуцсан ажлын хэсэг
7. Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс
8. Эцэг эхийн зөвлөл





Чойбалсан хот



ДОРНОД АЙМГИЙН
ХЭРЛЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2024 оны 04 сарын 25 өдөр

Дугаар А/07

Чойбалсан

Г Ес зүйн дэд хороо байгуулах тухай Г

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1, 13 дугаар зүйлийн 13.1, 13.2 дахь заалт, Ес зүйн хорооны 2024 оны 05 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Ес зүйн дэд хорооны ажиллах журам"-ыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус сумын Засаг даргын тамгын газар, багийн Засаг даргын ажлын албаны төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, зөрчсөн тухай гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, түүний үндэслэлийг шалган тогтоож, дүгнэлт гаргах эрх бүхий орон тооны бус ёс зүйн дэд хороог байгууллагын албан хаагчдаас авсан санал асуулгын дүнг үндэслэн дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай. Үүнд:

Ес зүйн дэд хорооны дарга:

Д.Мөнхзаяа -Дотоод хяналтын ажилтан

Гишүүд:

Т.Эрдэнэсайхан -Батлан хамгаалах, онцгой байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Ч.Алтансүвд -Чойбалсан хотын Захирагчийн ажлын албаны Дэд бүтэц, тээврийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

С.Даваажаргал -Гадаад харилцаа, аялал жуулчлалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

М.Оюунзаяа -Архивын ажилтан

2. Төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх сургалт сурталчилгааг төлөвлөн зохион байгуулж ажиллах, тайлан мэдээллийг хугацаанд нь холбогдох байгууллагад хүргүүлэн ажиллахыг Ес зүйн дэд хорооны дарга, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан 2022 оны Б/38 тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

А.НАРАНЦЭЦЭГ

C: /My Documents/ TUSHAAL
2123020301



ДОРНОД АЙМГИЙН
ХЭРЛЭН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ТАМГЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2025 оны 02 сарын 06 өдөр

Дугаар А/10

Чойбалсан

Г Комисс шинэчлэн томилох тухай Г

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.2, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/222 дугаар тушаалаар батлагдсан "Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам"-ыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Сумын Засаг даргын тамгын газрын Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссыг шинэчлэн дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр баталсугай. Үүнд:

Комиссын дарга:

Б.Энхбилэг

-Захиргаа, удирдлага, хууль эрх зүйн тасгийн дарга

Гишүүд:

Д.Мөнхзаяа

Б.Үүрийнтуяа

-Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн

-Статистик, эдийн засаг хариуцсан

мэргэжилтэн

-Бичиг хэргийн эрхлэгч

М.Өлзийзаяа

Нарийн бичгийн дарга:

М.Оюунзаяа

-Архивын ажилтан

2. Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, хөтлөгдөж дууссан хэргийг архивт шилжүүлэх, байнга болон түр хадгалалтад баримт сонгох, хадгалах хугацаа дууссан, ач холбогдолгүй болсон устгах хэргийн актыг нягтлан шалгаж, хэлэлцэхийг комиссын дарга, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Г.АРИУНСУВД



C: /My Documents/ TUSHAAL
2125020049



ᠳᠣᠷᠨᠣᠳ ᠠᠶᠢᠮᠦᠭ
ᠬᠡᠷᠯᠡᠨ ᠰᠤᠮᠤᠨ ᠵᠠᠰᠠᠭ ᠳᠠᠷᠭᠢᠨ
ᠲᠠᠮᠭᠢᠨ ᠭᠠᠵᠢᠷᠢᠨ ᠳᠠᠷᠭᠢᠨ
ᠲᠤᠰᠤᠶ᠋ᠠᠯ



ᠳᠣᠷᠨᠣᠳ ᠠᠶᠢᠮᠦᠭ
ᠬᠡᠷᠯᠡᠨ ᠰᠤᠮᠤᠨ ᠵᠠᠰᠠᠭ ᠳᠠᠷᠭᠢᠨ
ᠲᠠᠮᠭᠢᠨ ᠭᠠᠵᠢᠷᠢᠨ ᠳᠠᠷᠭᠢᠨ
ᠲᠤᠰᠤᠶ᠋ᠠᠯ

2025 оны 01 сарын 21 өдөр

Дугаар А/04

Чойбалсан

Байгууллагын өмч хамгаалах
зөвлөлийг шинэчлэн байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.4, Төрийн өмчийн хорооны 2009 оны 232 дугаар "Үлгэрчилсэн журам батлах тухай" тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Засаг даргын Тамгын газрын өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийг дараах бүрэлдэхүүнтэй шинэчлэн байгуулсугай. Үүнд:

Зөвлөлийн дарга:	Б.Энхбилэг	-Захиргаа удирдлага, хууль эрхзүйн тасгийн дарга
Гишүүд:	В.Амартүвшин	-Захирагчийн ажлын албаны дарга
	Л.Энхзаяа	-Архитектор
	Т.Эрдэнэсайхан	-Батлан хамгаалах, онцгой байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
	С.Даваажаргал	-Гадаад харилцаа, аялал жуулчлалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

2.Байгууллагын үл хөдлөх болон хөдлөх хөрөнгө, эргэлтийн хөрөнгийг эзэмших, зөв зохистой ашиглахад хяналт тавих, үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй шилжүүлэх, худалдах, акталж, данснаас хасах, устгах хөрөнгийн талаар дүгнэлт, санал гаргах ажлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэн албажуулж, биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр тайлагнаж ажиллахыг зөвлөлийн дарга, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Засаг даргын Тамгын газрын даргын 2020 оны А/02 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА  Г.АРИУНСУВД

2125920014

ᠳᠣᠷᠨᠣᠳ ᠠᠶᠢᠮᠦᠭ
ᠬᠡᠷᠯᠡᠨ ᠰᠤᠮᠤᠨ ᠵᠠᠰᠠᠭ ᠳᠠᠷᠭᠢᠨ
ᠲᠠᠮᠭᠢᠨ ᠭᠠᠵᠢᠷᠢᠨ ᠳᠠᠷᠭᠢᠨ
ᠲᠤᠰᠤᠶ᠋ᠠᠯ

2025 оны 02 сарын 06 өдөр

Дугаар А/09

Чойбалсан

Байгууллагын чөлөөт цагийн зөвлөл
байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 4 дүгээр зүйлийн 4.3.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Засаг даргын Тамгын газрын төрийн чиг үүрэг хэрэгжүүлэхээс бусад чөлөөт цагийн зөвлөлийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай.Үүнд:

Зөвлөлийн ахлагч:	С.Даваажаргал	-Гадаад харилцаа, аялал жуулчлалын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
	Гишүүд:	Б.Үүрийнтуяа
	Т.Эрдэнэсайхан	-Батлан хамгаалах, онцгой байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
	Ш.Сонинзаяа	-8 дугаар багийн Засаг даргын ажлын албаны Зохион байгуулагч
	Э.Тамир	-7 дугаар багийн Засаг даргын ажлын албаны Нийгмийн ажилтан

2.Байгууллагын чөлөөт арга хэмжээг төрийн албан хаагчдын дунд тэгш, хүртээмжтэй, шинэлэг байдлаар зохион байгуулж, ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж, гүйцэтгэлийг тухай бүр танилцуулж ажиллахыг зөвлөлийн ахлагч, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

ДАРГА  Г.АРИУНСУВД

C:\My Documents\TUSHAAL
2125920059



Зургаа. ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧДЫН МЭДЛЭГ, УР ЧАДВАРЫГ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЧИГЛЭЛЭЭР

- Удирдлагын академиас баг, хорооны Засаг дарга нарыг чадавхжуулах богино хугацааны зорилтот сургалтад 7 дугаар багийн Засаг дарга С.Энхбаяр хамрагдсан.
- Авлигатай тэмцэх газраас 2024 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдөр зохион байгуулсан сургалтад багийн Засаг дарга нар хамрагдсан.
- Төрийн албаны зөвлөлөөс төрийн албан хаагчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх чиглэлээр Пүрэв гараг бүр зохион байгуулж буй 7:4:10 сургалтад мэргэжилтэн, албан хаагч нарыг тогтмол хамруулж байна. 2024 онд 25 удаагийн сургалтад давхардсан тоогоор 528 албан хаагч хамрагдсан.
- Аймгийн хууль, эрх зүйн хэлтсийн мэргэжилтэн Г.Мягмарсүрэн 2025 оны 01 дүгээр сарын 17-ны өдөр Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь, сэдвээр сургалт зохион байгуулж, нийт 32 албан хаагч сургалтад хамрагдсан.
- Байгууллагын Ёс зүйн дэд хороо 2024.10.14-ний А/19 тушаалаар 5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй шинэчлэн байгуулагдаж, тус хороо албан хаагчдад хууль тогтоомж, хувь хүний хөгжлийн чиглэлээр сургалт, нөлөөллийн арга хэмжээ зохион байгуулж байна.

ЧӨЙБАЛСАН ХОТ





Долоо. АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН БАТАЛГААГ ХАНГАХ ХҮРЭЭНД

- Хүнсний ногоо тариалдаг албан хаагчдад ногоо тарих боломж нөхцөлийг дэмжиж хавар, намрын улиралд 5 хоногийн цалинтай чөлөө олгох, мөн шаардлагатай үр, үрсэлгээг үнэ төлбөргүй өгөх зэргээр дэмжин ажиллаж байна
- Албан хаагч эрүүл мэндийн болон суралцахаар явахад нь цалинтай чөлөө олгож дэмжлэг үзүүлж байна.
- Ажилтан, албан хаагчдыг Асралт Үйлс, Мянган Жаргалан, Ягаан Цээнэ өрхийн эрүүл мэндийн төвүүдэд урьдчилан сэргийлэх 13 нэр төрлийн шинжилгээнд хамруулсан бөгөөд уг үзлэгт нийт 58 албан хаагч хамрагдсан.
- Ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулж шаардлагатай тоног төхөөрөмжөөр хангасан.
- Ажлын байранд тулгамдаж буй асуудлын талаар тэдний санал хүсэлтийг сонсож нээлттэй харилцан ажиллаж байна.
- Албан хаагчдад улсаас 20 хувь, аймгаас 30 хувь, сумаас 30 хувь нийт 80 хувийн орон нутгийн нэмэгдлийг олгож байна.

МОНГОЛЫН ХАМГААГАХ ХААГАГЧИЙН ХАМГААГАХ ХААГАГЧ





Найм. БАЙГУУЛЛАГЫН АХМАДЫН ЗӨВЛӨЛ

Чойбалсан хот

Байгууллагын дэргэд ахмадын зөвлөл 2022 онд байгуулагдан 5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй ажиллаж байна.

Тус байгууллагын дэргэдэх ахмадын зөвлөл нь хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулах, шинээр томилогдсон албан хаагч нарт мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, зөвлөн туслах үйлчилгээг үзүүлж байна.

