



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 01 сарын 03 өдөр

Дугаар А/01

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газарт дотоод хяналтыг зохион байгуулах журам"-ын 3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. 2021 оны Улс, нийслэл, орон нутгийн өмчийн хөрөнгө оруулалтаар он дамжин хэрэгжиж байгаа болон 2022 оны барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажлуудын хэрэгжилтийн явц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй байдалд хяналт шалгалт хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, төсөл арга хэмжээнд хяналт тавих ажлын удирдамжийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

3. Энэ тушаал гарснаар Газрын даргын 2021 оны 06 дугаар сарын 15-ны өдрийн А/32 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б. МӨНХБАТ



243

**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 12 сарын 24 өдөр

Дугаар А/31

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хороо байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1550 дугаар захирамж, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Захирамжийн хавсралтыг шинэчлэн батлах тухай" Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдрийн А/1550 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан төсөл, арга хэмжээний жагсаалтын 1, 2, 4, 5 дугаарт заасан ажлуудын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Ганзориг)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Х.Энхбаясгалан)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

244  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 12 дугаар сарын 04-ны  
өдрийн 8/31 дүгээр тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.ГАНЗОРИГ

(НХОГ-ын Барилга  
захиалагчийн хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

У.НАМУУН

(Нийслэлийн Засаг даргын  
Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого  
төлөвлөлтийн хэлтсийн Хөрөнгө  
оруулалтын гэрээний  
баталгаажуулалт, бүртгэл хяналт  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Д.ПҮРЭВЖАВ

(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт  
хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

Ц.БЯМБАЖАВ

(Баянгол дүүргийн 5 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Х.ЭНХБАЯСГАЛАН

(НХОГ-ын Ус хангамж, ариутгах  
татуургын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 12 сарын 13 өдөр

Дугаар 11/88

Улаанбаатар хот

**Бизнес төлөвлөгөө боловсруулах  
Ажлын хэсэг байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын 2023 оны “Бизнес төлөвлөгөө” боловсруулах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. “Бизнес төлөвлөгөө”-г боловсруулан 2023 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдрийн дотор (урьдчилсан байдлаар) танилцуулахыг Ажлын хэсэг (Ц.Алтангэрэл)-т даалгасугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.
4. Энэ тушаал гарснаар Газрын даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдрийн А/02 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Улаанбаатар хотын  
Засаг захиргаа  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар  
ОНӨААТҮГ  
Төрийн захиргаа  
Улаанбаатар хот  
11192

Б.МӨНХБАТ

79  
даргын 2022 оны 12 дугаар сарын 13-ний  
өдрийн 1/88 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ:

Ц.АЛТАНГЭРЭЛ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

Н.ЭГИЙМАА  
(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
дарга)

Б.ГАНЗОРИГ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
дарга)

Б.ЛХАГВАЖАВ  
(Зураг төслийн хэлтсийн дарга)

Б.БАТБИЛЭГ  
(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дарга)

Х.БАТХҮҮ  
(Мэдээллийн технологийн  
хэлтсийн дарга)

НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА:

Ц.АДЪЯА  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
Ахлах нягтлан бодогч)

Ш. ЭРДЭНЭБИЛЭГ

(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
Мэдээ, тайлан хариуцсан  
мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 13 өдөр

Дугаар 1/27

Улаанбаатар хот

Эд хөрөнгийн тооллогын  
комисс байгуулах тухай

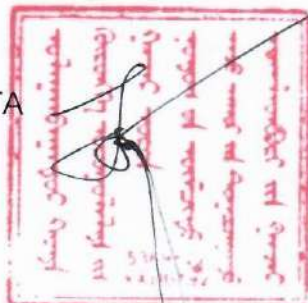
Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 2.1, Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн ажиллах журмын 3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.2022 оны Газрын жилийн эцсийн Эд хөрөнгийн тооллогын комиссын бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Эд хөрөнгийн тооллогыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн 2022 оны 12 дугаар сарын 19-ний өдрөөс 2022 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн дотор зохион байгуулж, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг комиссын дарга (С.Цэдэнсодном)-д даалгасугай.

3.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/42 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 19 сарын 08 -ний өдрийн  
дугаар тушаалын хавсралт



### КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ

(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Х.НОМИН

(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Хуулийн асуудал хариуцсан  
мэргэжилтэн)

О.ГАНЧИМЭГ

(Захиргааны хэлтсийн Дотоод  
ажил хариуцсан мэргэжилтэн)

Б.СЭЛЭНГЭ

(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн хяналтын инженер)

Б.ДАВААСҮРЭН

(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн)

Г.СЭР-ОД

(Мэдээллийн технологийн хэлтсийн  
Техник хангамж хариуцсан  
мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Ө.ЭРДЭНЭЧИМЭГ

(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
Тооцооны нягтлан бодогч)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 09 өдөр

Дугаар А/86

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1272 дугаар захирамж, БГД-ХААА/НОНХС-22-12 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй БГД-ХААА/НОНХС-22-12 дугаартай гэрээний дагуу Баянгол дүүргийн 20 дугаар хорооны нутаг дэвсгэрт Агаар хөрсний бохирдлын эсрэг гэр хорооллын иргэдэд олгох цахилгаан зуух нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



231  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 10 сарын 05-ны өдрийн  
А/86 дугаар тушаалын хавсралт



### АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.НАМСРАЙЖАВ  
(НХОГ-ын Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Ц.ДУНГАРМАА  
(Нийслэлийн Архивын газрын  
Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн  
хяналтын Улсын байцаагч)

Б.БҮРЭНЖАРГАЛ  
(Нийслэлийн Баянгол дүүргийн  
20 дугаар хорооны Засаг дарга)

Э.ПҮРЭВДУЛАМ  
(Нийслэлийн Баянгол дүүргийн  
Засаг даргын Тамгын Газрын  
Хөрөнгийн нягтлан бодогч)

Б.ЭНХЦЭЦЭГ  
(Нью Анверса ХХК-ийн  
гүйцэтгэх Захирал)

Б.АМАРТҮВШИН  
(Нью Анверса ХХК-ийн  
Менежер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Б.ОДОНЧИМЭГ  
(НХОГ-ын Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Цахилгааны  
хяналтын инженер)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 06 өдөр

Дугаар А/85

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1505 дугаар захирамж, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/1505 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан төсөл, арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (С.Цэдэнсодном)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Т.Ундармаа)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

229

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 18 дугаар сарын 05-ны өдрийн 21/85 дугаар тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(НХОГ-ын Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

У.НАМУУН  
(Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн хэлтсийн Хөрөнгө оруулалтын гэрээний баталгаажуулалт, бүртгэл хяналт хариуцсан мэргэжилтэн)

Г.МӨНХ-ЭРДЭНЭ  
(НХОГ-ын Барилга захиалагчийн хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)

Ц.БЯМБАЖАВ  
(Баянгол дүүргийн 5 дугаар хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Т.УНДАРМАА  
(НХОГ-ын Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн)



# НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 12 сарын 02 өдөр

Дугаар А/84

Улаанбаатар хот

Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл,  
үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх  
журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 218 дугаар тогтоол, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал, Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.11, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 10.12 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ыг нэгдүгээр, "Цалингийн нэмэгдэл хөлс олгох үнэлгээний хуудас"-ыг хоёрдугаар, "Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн явцын ярилцлага"-ыг гуравдугаар, "Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлгээний хуудас"-ыг дөрөвдүгээр, "Үнэлгээний ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн"-ийг тавдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2021 оны 06 дугаар сарын 10-ны өдөр батлагдсан А/31, 2022 оны 06 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/46, 2022 оны 10 дугаар сарын 20-ны өдрийн А/70 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.


3. Тус журмыг нийт албан хаагчдад танилцуулан, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын А.О.О оны 12 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/54 дүгээр тушаалын тавдугаар хавсралт



**АЛБАН ХААГЧИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ, НЭМЭГДЭЛ ХӨЛС, УРАМШУУЛАЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө (цаашид "төлөвлөгөө" гэх) боловсруулах баталгаажуулах, төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах, нэмэгдэл хөлс, урамшуулал, 13 дахь цалин олгохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхдээ нотолгоонд суурилсан, шударга, ил тод байх зарчмыг баримтална.
- 1.3. Байгууллагын үнэлгээний багийг газрын даргын шийдвэрээр байгууллагын нэгжийн удирдах албан тушаалтан болон Захиргааны хэлтсийн албан хаагчийн төлөөллөөс бүрдүүлэн байгуулна.
- 1.3. Албан хаагчдад 13 дахь сарын цалинг байгууллага ашигтай ажилласан тохиолдолд жилийн эцэст олгоно.

**Хоёр. Нэмэгдэл хөлс олгох**

- 2.1. Ажилтанд үндсэн цалингийн 40 хүртэлх хувийн нэмэгдлийг **Хоёрдугаар хавсралтаар** батлагдсан "Цалингийн нэмэгдэл хөлс олгох үнэлгээний хуудас"-аар сар бүр олгоно.
- 2.2. Нэмэгдэл хөлсний 40 хувийг 100 оноо гэж тооцон шалгуур үзүүлэлтүүдэд тусгагдсан онооны нийлбэрээр харьцуулалтын аргаар бодно. Захиргааны хэлтсээс холбогдох шалгуур үзүүлэлтийг дүгнэх мэдээллийг бэлтгэж өгнө.
- 2.3. "Цалингийн нэмэгдэл хөлс олгох үнэлгээний хуудас"-ыг хэлтсийн дарга нар тухайн сарын цагийн балансаар тасалбар болгон дүгнэж, цалин бодохоос 1 хоногийн өмнө Санхүү, аж ахуйн хэлтэст Газрын даргаар баталгаажуулан өгсөн байх ба хугацаа хоцорсон тохиолдолд тухайн хэлтсийн нийт ажилтанд олгох нэмэгдэл хөлсийг бодохгүй.
- 2.4. Нэмэгдэл хөлс олгох шалгуур үзүүлэлт нь "Үндсэн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл", "Ёс зүйн дүрэм" -ийн хэрэгжилт, "Цаг ашиглалт", "Албан хэрэг хөтлөлт", "Олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон байдал" гэсэн 5 ерөнхий хэсгээс бүрдэнэ.
  - 2.4.1. "Үндсэн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл" -60 оноо: Ажилтны албан тушаалын тодорхойлолт, үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлж буй байдал, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний болон удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлт, ажилд хандах хандлагыг харгалзан дүгнэнэ.
  - 2.4.2. "Ёс зүйн дүрэм"-5 оноо: Ажилтны албан үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэхэд байгууллагын "Ёс зүйн дүрэм"-ийг хэрхэн мөрдлөг болгон ажиллаж байгаа байдлаар үнэлж дүгнэнэ.
  - 2.4.3. "Цаг ашиглалт" - 20 оноо: 2 үзүүлэлттэй

- Ажлын цаг хоцролт-10 оноо:

Цахим бүртгэлээс татаж Захиргааны хэлтэс албажуулан гаргасан ажлын цагийн бүртгэлийг үндэслэн дүгнэнэ. Ажилтан нь ажилдаа өглөө ирэх, орой тарах, цагаар чөлөө авсан тохиолдолд чөлөөний хугацаа дуусмагц ажлын цагийн цахим бүртгэлд заавал бүртгүүлсэн байх ба цахим бүртгэлт бүртгэл хийгдээгүй тохиолдолд хоцролтод тооцно. Тус бүртгэлээр ажлын цагийн хоцролт 2 ба түүнээс дээш удаа давтагдсан тохиолдолд тухайн үзүүлэлтийн оноог өгөхгүй.

- Тухайн сард авсан чөлөө-10 оноо:

Тухайн сард авсан нийт чөлөөг Захиргааны хэлтэс баталгаажуулан гаргасан мэдээлэлд үндэслэн дүгнэнэ. Газрын даргын 2022 оны 04 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А/24 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 9.2 дахь заалтын дагуу чөлөөний хуудсаар чөлөө /цагийн чөлөө хамаарна/ авч байсан тохиолдолд тухайн үзүүлэлтийн оноог өгөхгүй.

2.4.4. “Албан хэрэг хөтлөлт”-10 оноо 3 үзүүлэлттэй

- Албан бичгийн шийдвэрлэлтийн хугацаа хэтрэлт-5 оноо /“eDOC” системд шийдвэрлэлтийн хугацаа хэтрүүлсэн нь бүртгэгдсэн албан бичгийн мэдээнд үндэслэнэ/

- Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын дагуу хаасан эсэх -3 оноо /“eDOC” системд бүртгэгдсэн зөрчилтэй албан бичгийн мэдээнд үндэслэнэ/

- Албан бичиг боловсруулалтын чадавх -2 оноо /Албан бичиг боловсруулах явцад гарсан алдааг хэлтсийн дарга нар бүртгэлжүүлж, түүнд үндэслэнэ/

Дээр 3 үзүүлэлтэд гаргасан алдаа нь 2 ба түүнээс дээш удаа давтагдсан тохиолдолд тухайн үзүүлэлтийн оноог өгөхгүй.

2.4.5. “Олон нийтийн арга хэмжээ”-5 оноо:

Байгууллагын дотоод үйл ажиллагааны болон удирдах дээд байгууллагаас гарсан захирамж, тогтоол шийдвэрийн дагуу зохион байгуулж байгаа олон нийтийн арга хэмжээнд оролцсон эсэхийг Захиргааны хэлтсээс албан ёсны бүртгэлийн хуудсыг авч дүгнэнэ.

2.5. Дараах тохиолдолд нэмэгдэл хөлсийг олгохгүй. Үүнд:

- Сахилгын шийтгэлтэй бол тушаалд заасан хугацаанд, тушаалд хугацаа заагаагүй бол тухайн сард нь;

- Туршилтын хугацаагаар ажиллаж буй ажилтны туршилтын хугацаанд;

- Хөлсөөр ажиллах гэрээгээр ажиллаж буй ажилтанд;

- Ажилтан “Үндсэн үйл ажиллагааны гүйцэтгэл”-ээр авах ёстой нийт 60 онооны 50 хүртэлх хувиас доош оноогоор үнэлэгдсэн.

**Гурав. Төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах**

3.1. Албан хаагчийн төлөвлөгөө нь тухайн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолттой уялдсан байна. Албан хаагчийн төлөвлөгөө нь гүйцэтгэлийн

зорилт, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт гэсэн хоёр хэсгээс бүрдэх бөгөөд тэдгээр нь хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, хэмжих шалгуур үзүүлэлт, хүрэх түвшин, гүйцэтгэж эхлэх дуусах хугацаа гэсэн хэсэгтэй байна.

3.2. Хэлтсийн дарга нь албан хаагчийн төлөвлөгөөг байгууллагын болон хэлтсийн төлөвлөгөө, түүний албан тушаалын тодорхойлолттой уялдсан эсэхийг хянаж, 1 дүгээр сарын 10-ны дотор батална.

3.3. Төлөвлөгөө батлагдсанаас хойш албан хаагч цаг үеийн шаардлагын дагуу нэмэлт чиг үүрэг гүйцэтгэх болсон эсхүл тухайн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт орсон тохиолдолд төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно. Нэмэлт ажил үүргийг төлөвлөгөөний гүйцэтгэлийн зорилт хэсэгт хамруулан хэрэгжүүлэх бөгөөд нэмэлт өөрчлөлт нь төлөвлөгөөний салшгүй хэсэг байна.

3.4. Төлөвлөгөөнд албан хаагч, хэлтсийн дарга гарын үсэг зурснаар түүнийг баталгаажуулсанд тооцно.

3.5. Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлснээр шагнаж урамшуулах болон 13 дахь сарын цалинг олгох харилцааг зохицуулна.

#### **Дөрөв. Төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах баталгаажуулах**

4.1. Албан хаагч төлөвлөгөөний биелэлтийг өөрийн гарын үсгээр баталгаажуулан хагас, бүтэн жилээр батлагдсан загварын дагуу тайлагнана.

4.2. Албан хаагч төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр 6 дугаар сарын 15-ны дотор, жилийн эцсээр 12 дугаар сарын 15-ны дотор тайлагнана.

4.3. Хэлтсийн дарга албан хаагчийн төлөвлөгөөний биелэлтийн 1 дүгээр улирлын явцын ярилцлагыг **Гуравдугаар хавсралтаар** батлагдсан загварын дагуу 4 дүгээр сарын 5, 3 дугаар улирлын явцын ярилцлагыг 10 дугаар сарын 5-ны дотор тус тус хийнэ.

4.4. Албан хаагч төлөвлөгөөний биелэлтийн талаар хэлтсийн даргад танилцуулж, зохих дэмжлэг, чиглэл авч ажиллана.

#### **Тав. Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх**

5.1. Албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээг **Дөрөвдүгээр хавсралтаар** батлагдсан загварын дагуу Үнэлгээний хуудсаар баталгаажуулж, албан хаагчийн хувийн хэрэгт хавсаргана.

5.2. Хэлтсийн дарга албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланг хянаж “А буюу маш сайн”, “В буюу сайн”, “С буюу хангалттай”, “D буюу сайжруулах шаардлагатай”, “ F буюу хангалтгүй” гэсэн үнэлгээг өгч баталгаажуулна.

5.3. Хэлтсийн дарга албан хаагчийн төлөвлөгөөний эхний хагас жилийн баталгаажуулсан тайланг 6 дугаар сарын 20-ны дотор, сүүлийн хагас жилийн баталгаажуулсан тайланг 12 дугаар сарын 20-ны дотор байгууллагын үнэлгээний багт хүргүүлнэ.

5.4. Хэлтсийн даргын албан хаагчийн гүйцэтгэлийн тайланг хянаж өгсөн үнэлгээнд зөрчил илэрсэн тохиолдолд Байгууллагын үнэлгээний баг баталгаажуулсан үндэслэл, нотолгоог хэлтсийн даргаас шаардах эрхтэй бөгөөд хэлтийн дарга нь үнэлгээний багт үндэслэл, нотолгоогоо танилцуулна.

5.5. Байгууллагын үнэлгээний баг албан хаагчийн гүйцэтгэлийн эхний хагас жилийн үнэлгээг 6 дугаар сарын 25-ны дотор, сүүлийн хагас жилийн үнэлгээг 12 дугаар сарын 25-ны дотор баталгаажуулна.

5.6. Албан хаагч төлөвлөгөөний биелэлтийг дүгнэх хугацаа дуусахад 3 сараас бага хугацаа үлдсэн үед тухайн албан тушаалд томилогдсон бол түүний тус хугацаанд гүйцэтгэсэн ажлыг дараагийн үнэлгээний хугацаанд нэгтгэн дүгнэж болно.

5.7. Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхдээ Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаалын 9 дүгээр хавсралтаар баталсан “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх аргачлал” - ын дагуу үнэлнэ.

5.8. Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дараах байдлаар тодорхойлж үнэлнэ:

5.8.1. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлтийг тухайн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээ болон нэмэлт ажлын үр дүнгээр тооцож 70 хүртэлх оноогоор;

5.8.2. Мэдлэг чадварын үнэлгээг, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлтээр тооцон 15 хүртэлх оноогоор;

5.8.3. Хандлага ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ, багаар ажиллах чадварыг 15 хүртэлх оноогоор.

5.9. Хэлтсийн даргын ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг дараах байдлаар тодорхойлж үнэлнэ.

5.9.1. Гүйцэтгэлийн зорилт арга хэмжээний биелэлтийг тухайн нэгжийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгасан арга хэмжээний үр дүнгээр 70 хүртэлх оноогоор;

5.9.2. Мэдлэг ур чадварын үнэлгээг, мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлтээр тооцон 15 хүртэлх оноогоор;

5.9.3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээг газрын даргын үнэлгээгээгээр тооцон 15 хүртэлх оноогоор;

5.10. Энэ журмын 5.8.3 - т заасан албан хаагчийн ёс зүй, ур чадварын үнэлгээний багаар ажиллах чадварыг хэлтсийн хамт олноор үнэлүүлэх ажлыг хэлтсийн дарга зохион байгуулах бөгөөд үнэлгээг албан хаагчдаас нууцаар авч нэгтгэн үнэлгээнд тооцно.

5.11. Хэлтсийн даргын өгсөн гүйцэтгэлийн үнэлгээтэй албан хаагч танилцаж, хүлээн зөвшөөрч байгаа тохиолдолд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

5.12. Албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшний үнэлгээнд үндэслэн байгууллагын үнэлгээний баг холбогдох хууль, тогтоомж, эрх зүйн акт



болон Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг баримтлан дор дурдсан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх талаар эрх бүхий этгээдэд санал гаргана.

5.12.1. "90-100 оноотой бол А буюу Маш сайн", "80-89,9 оноотой бол В буюу Сайн", "70-79,9 оноотой бол С буюу Хангалттай" үнэлгээ авсан албан хаагчийн хувьд:

- а. Шагналд тодорхойлох
- б. Мөнгөн болон бусад хэлбэрийн шагнал, урамшуулал олгох
- в. Цол зэрэг дэв ахиулах

5.12.2. "60-69,9 оноотой бол D буюу Сайжруулах шаардлагатай" үнэлгээ авсан хаагчийн хувьд:

- а. Сургалтад хамруулах
- б. Хугацаатай үүрэг даалгавар өгөх
- в. Сануулах арга хэмжээ авах

5.12.3. "0-59,9 оноотой бол F буюу Хангалтгүй" үнэлгээ авсан хаагчийн хувьд:

- а. Сануулах арга хэмжээ авах
- б. Албан тушаал бууруулах
- в. Ажлаас халах

5.13.Энэ журмын 5.12-т заасан үнэлгээнд харгалзах саналыг тухайн жилд давхардуулахгүй.

5.14.Үнэлгээний баг нь албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээг үндэслэн энэ журмын 5.12-т заасан арга хэмжээний саналыг газрын даргад хүргүүлнэ.

5.15. Албан хаагч өөр албан тушаалд шилжих буюу сэлгэн ажилласан бол өмнө нь ажиллаж байсан хэлтсийн хамгийн сүүлд авсан үнэлгээг энэ журмын 5.12-т заасан үнэлгээнд оруулж тооцно.

5.16. Албан хаагчийн ажлын үр дүн 3 ба түүнээс дээш удаа хангалтгүй үнэлэгдвэл ажлаас халах үндэслэл болно.

5.17. Үнэлгээний хуудсыг 3 хувь үйлдэж үнэлгээний баг, албан хаагч болон албан хаагчийн хувийн хэрэгт тус тус хадгална.

5.18. Байгууллагын нийт албан хаагчдын үнэлгээний дүнд үндэслэн Үнэлгээний баг байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг ил тод мэдээлж, гарсан алдаа дутагдлыг арилгах, албан хаагчдын чадавхийг дээшлүүлэх арга хэмжээг дараагийн тайлант хугацааны байгууллагын албан хаагчийн сургалтын хөтөлбөрт тусган хэрэгжүүлэх талаар зөвлөмж боловсруулан газрын даргад хүргүүлнэ.

### **Зургаа. Бусад зүйл**

6.1.Энэ журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарсан маргааныг холбогдох хууль тогтоомж, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг баримтлан шийдвэрлэнэ.

6.2.Энэ журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.



Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын  
 даргын А.А.А оны 12 дугаар сарын 02-ны өдрийн  
1/84 дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт



**..... ХЭЛТСИЙН ..... ИНЖЕНЕР,  
 МЭРГЭЖИЛТНИЙ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ  
 БИЕЛЭЛТИЙН ЯВЦЫН ЯРИЛЦЛАГА**

ЯРИЛЦЛАГА БОЛСОН ГАЗАР:.....  
 ХЭЗЭЭ.....  
 ОРОЛЦСОН ХҮМҮҮС:.....

- 1 ..... хэлтсийн дарга .....
- 2 ..... хэлтсийн ..... инженер
- ..... мэргэжилтэн .....

**ХЭЛЭЛЦСЭН НЬ:**  
 Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын ..... хэлтсийн  
 инженер, мэргэжилтэн ..... -ны ... оны ..... улирлын гүйцэтгэлийн  
 төлөвлөгөөний явцын биелэлт.

Хэлтсийн дарга: Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний явцыг ... улирлын байдлаар танилцуулна уу  
 ? Инженер, мэргэжилтэн:.....

Дараах ажлууд дор дурдсан шалтгааны улмаас хэрэгжээгүй байна. Үүнд:

№	Арга хэмжээ	Хэрэгжээгүй шалтгаан	Хувь

Хэлтсийн дарга:.....инженер,мэргэжилтний ..... оны ..... улирлын  
 гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний явц ..... хувьтай байна.

Дүгнэлт: .....

ТАНИЛЦСАН:

..... ХЭЛТСИЙНДАРГА

ТАЙЛАГНАСАН:

ИНЖЕНЕР, МЭРГЭЖИЛТЭН

.....

.....

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 0000 оны 12 дугаар сарын 00-ны өдрийн 2/84 дүгээр тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт

АЛБАН ХААГЧИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Албан хаагчийн мэдээлэл	
Эцэг / эхийн нэр:	
Өөрийн нэр:	
Байгууллага:	
Хэлтэс:	
Албан тушаал:	

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Төлөвлөсөн хугацаандаа гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо
1	2	3	4	3+4
		60 оноо	10 оноо	70 оноо
Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт				
	Арга хэмжээ №1.			
	Арга хэмжээ №2.			
Нэмэлт ажлын биелэлт				
	1-р улирлын нэмэлт ажил			
	2-р улирлын нэмэлт ажил			
Дундаж оноо				

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
	Арга хэмжээ №1.		
	Арга хэмжээ №2.		
Дундаж оноо			

ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Нийт (10 оноо)
1	2	3	4
1.	Хандлага, ёс зүй		
2.	Төлөвлөх, зохион байгуулах		
3.	Шийдвэр гаргах болон асуудлаа тодорхойлох		
4.	Дүн шинжилгээ хийх		
5.	Шинийг санаачлах		
6.	Хариуцлага хүлээх		
7.	Ажлын цаг ашиглалт, цагийн менежмент		
Дундаж оноо			

ДӨРӨВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ/УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	Хамт олны үнэлгээ	Нийт (5 оноо)
1	2	3	4
1.	Манлайлал		
2.	Баг, хамтын ажиллагаа		
3.	Харилцаа		
Дундаж оноо			

**ЗУРГАА. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ**

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо) а. (Нэгжийн даргын үнэлгээ) б. (Хамт олны үнэлгээ)	
<b>Нийт үнэлгээ</b>		

Ерөнхий үнэлгээ:	/А буюу Маш сайн /, /В буюу Сайн /, /С буюу Хангалттай /, /D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, /F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү.
------------------	--

Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ (урамшуулах, хариуцлага тооцох) санал:

.....

Ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж тэмдэглэл:

.....

Үнэлгээ өгсөн: Хэлтсийн дарга  
/...../  
(албан тушаал) (гарын үсэг)  
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Үнэлгээний багийн гишүүн  
/...../  
(албан тушаал) (гарын үсэг)  
..... (огноо)

(албан тушаал) (гарын үсэг)  
..... (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан: Албан хаагч:  
/...../  
(албан тушаал) (гарын үсэг)  
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Газрын дарга  
/...../  
(албан тушаал) (гарын үсэг)

### ХЭЛТСИЙН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

	Албан хаагчийн мэдээлэл
Эцэг / эхийн нэр:	
Өөрийн нэр:	
Байгууллага:	
Хэлтэс:	
Албан тушаал:	

### НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (70 оноо)
1	2	3	4
1.	Хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт		
<b>Дундаж оноо</b>			

### ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвараа сайжруулах арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн түвшин	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
	Арга хэмжээ № 1.		
	Арга хэмжээ № 2.		
	Арга хэмжээ № 3.		
<b>Дундаж оноо</b>			

### ГУРАВ. ХАНДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, УР ЧАДВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ (ГАЗРЫН ДАРГЫН ҮНЭЛГЭЭ)

№	Хандлага, ёс зүй, ур чадвар	ТШЗ-ийн үнэлгээ	Нийт (15 оноо)
1	2	3	4
1.	Манлайлал		
2.	Баг, хамтын ажиллагаа		
3.	Харилцаа		
Ажлын онцлогоос хамаарсан ур чадвар			
1.	Мэргэжлийн ур чадвар №1.		
2.	Мэргэжлийн ур чадвар №2.		
<b>Дундаж оноо</b>			

### ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (70 хүртэлх оноо)	
2.	Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт (15 хүртэлх оноо)	
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (15 хүртэлх оноо)	
<b>Нийт үнэлгээ</b>		

Ерөнхий үнэлгээ: / А буюу Маш сайн /, / В буюу Сайн /, / С буюу Хангалттай /, / D буюу Сайжруулах шаардлагатай /, / F буюу Хангалтгүй / аль нэгийг сонгож тэмдэглэнэ үү

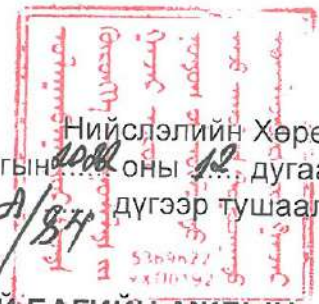
Үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ (урамшуулах, хариуцлага тооцох) санал:

Ажлын гүйцэтгэлийг хэрхэн сайжруулах талаар зөвлөмж тэмдэглэл:

Үнэлгээ өгсөн: Газрын дарга .....  
(гарын үсэг) (огноо)

Үнэлгээтэй танилцсан: Хэлтсийн дарга .....  
(гарын үсэг) (огноо)

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын *0000* оны *12* дугаар сарын *02*-ны өдрийн  
*А/87* дүгээр тушаалын тавдугаар хавсралт



**ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАГИЙН АЖЛЫН  
ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

ДАРГА: С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД: Т.ОРГИЛ-ЭРДЭНЭ  
(Ерөнхий инженер)

Б.БАТБИЛЭГ  
(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дарга)

Ц.АЛТАНГЭРЭЛ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
дарга)

Б.ГАНЗОРИГ  
(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн дарга)

Б.ЛХАГВАЖАВ  
(Зураг төслийн хэлтсийн дарга)

Н.ЭГИЙМАА  
(Төлөвлөлт, судалгааны  
хэлтсийн дарга)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА: Б.ТҮВШИНЖАРГАЛ  
(Захиргааны хэлтсийн Дотоод ажил  
хариуцсан мэргэжилтэн)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 11 сарын 28 өдөр

Дугаар А/82

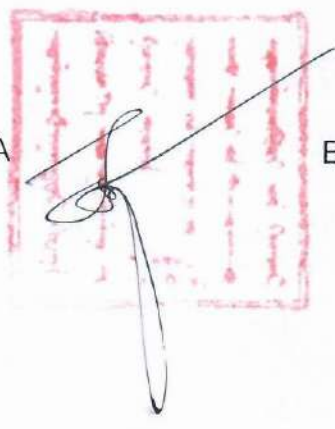
Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/69 дүгээр захирамж, НХААГ/202212029 дугаартай гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХААГ/202212029 дугаартай гэрээний дагуу Бүтээн байгуулалт, хөрөнгө оруулалт, тохижилтын ажил-3 (Сонгинохайрхан дүүрэг), Сонгинохайрхан дүүргийн сургууль, цэцэрлэгүүдэд шаардлагатай принтер нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА  Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 11 сарын 28-ны өдрийн дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- ДАРГА: Х.БАТХҮҮ  
(Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын Мэдээлэл технологийн хэлтсийн дарга)
- ГИШҮҮД: Ц.ДУНГАРМАА  
(Нийслэлийн Архивын газрын Улсын байцаагч)
- Ц.ДАШХАНД  
(Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын Өмчийн ашиглалт хариуцсан мэргэжилтэн)
- С.МЯГМАРДОРЖ  
(Нийслэлийн боловсролын газрын Цахим хөгжил, мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн)
- Ч.ХИШИГМАА  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 3-р хороо 65-р сургуулийн захирал)
- Б.НАРАНГЭРЭЛ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 6-р хороо 9-р сургуулийн захирал)
- Ш.НАМСРАЙГАРАВ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 26-р хороо 152-р сургуулийн захирал)
- Х.ЧУЛУУНБААТАР  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо 124-р сургуулийн захирал)
- Б.ХАШХҮҮ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо 134-р сургуулийн захирал)
- Б.ГАНЦЭЦЭГ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 3-р хороо 80-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Ж.АЛТАНЧИМЭГ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 4-р хороо  
226-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.БАЙГАЛМАА  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 5-р хороо  
269-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.ЦЭВЭЛМАА  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 6-р хороо  
91-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.СҮРЭНХОРЛОО  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 6-р хороо  
84-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Б.ОДСҮРЭН  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 26-р хороо  
260-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.БАЙГАЛМАА  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 26-р хороо  
253-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.МӨНХЗУЛ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 36-р хороо  
263-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Л.АДЪЯАСҮРЭН  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо  
158-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Ж.ГАНБАЯР  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо  
215-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

М.ЭНХЦЭЦЭГ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 24-р хороо  
270-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Ш.ЭНХБОЛД  
(Саммит компьютер технологи ХХК-ийн  
гүйцэтгэх захирал ХХК-ийн  
захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Г.СЭР-ОД  
(Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын  
газрын Техник хангамж хариуцсан  
мэргэжилтэн)



# НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 11 сарын 28 өдөр

Дугаар А181

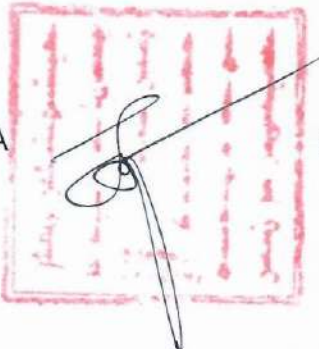
Улаанбаатар хот

## Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/69 дүгээр захирамж, НХОГ/005/001 дугаартай гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

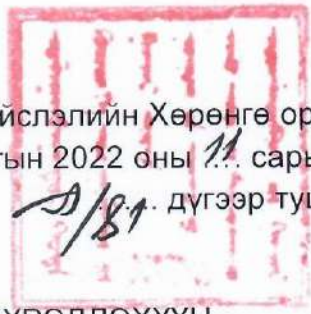
1. Нийслэлийн Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХОГ/005/001 дугаартай гэрээний дагуу Бүтээн байгуулалт, хөрөнгө оруулалт, тохижилтын ажил-3 (Сонгинохайрхан дүүрэг), Сонгинохайрхан дүүргийн сургууль, цэцэрлэгүүдэд шаардлагатай суурин болон зөөврийн компьютер нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА  Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 11 сарын 28-ны өдрийн

9/81 дүгээр тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Х.БАТХҮҮ

(Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын Мэдээлэл технологийн хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Ц.ДУНГАРМАА

(Нийслэлийн Архивын газрын Улсын байцаагч)

Ц.ДАШХАНД

(Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын Өмчийн ашиглалт хариуцсан мэргэжилтэн)

С.МЯГМАРДОРЖ

(Нийслэлийн боловсролын газрын Цахим хөгжил, мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн)

Ч.ХИШИГМАА

(Сонгинохайрхан дүүргийн 3-р хороо 65-р сургуулийн захирал)

Б.НАРАНГЭРЭЛ

(Сонгинохайрхан дүүргийн 6-р хороо 9-р сургуулийн захирал)

Ш.НАМСРАЙГАРАВ

(Сонгинохайрхан дүүргийн 26-р хороо 152-р сургуулийн захирал)

Х.ЧУЛУУНБААТАР

(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо 124-р сургуулийн захирал)

Б.ХАШХҮҮ

(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо 134-р сургуулийн захирал)

Б.ГАНЦЭЦЭГ

(Сонгинохайрхан дүүргийн 3-р хороо 80-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Ж.АЛТАНЧИМЭГ

(Сонгинохайрхан дүүргийн 4-р хороо  
226-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.БАЙГАЛМАА

(Сонгинохайрхан дүүргийн 5-р хороо  
269-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.ЦЭВЭЛМАА

(Сонгинохайрхан дүүргийн 6-р хороо  
91-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.СҮРЭНХОРЛОО

(Сонгинохайрхан дүүргийн 6-р хороо  
84-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Б.ОДСҮРЭН

(Сонгинохайрхан дүүргийн 26-р хороо  
260-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.БАЙГАЛМАА

(Сонгинохайрхан дүүргийн 26-р хороо  
253-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Д.МӨНХЗУЛ

(Сонгинохайрхан дүүргийн 36-р хороо  
263-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Л.АДЪЯАСҮРЭН

(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо  
158-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

Ж.ГАНБАЯР

(Сонгинохайрхан дүүргийн 41-р хороо  
215-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

М.ЭНХЦЭЦЭГ

(Сонгинохайрхан дүүргийн 24-р хороо  
270-р цэцэрлэгийн эрхлэгч)

П.БУЯННЭМЭХ

(БТ Пропертис ХХК-ийн захирал ХХК-  
ийн захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Г.СЭР-ОД

(Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын  
газрын Техник хангамж хариуцсан  
мэргэжилтэн)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 11 сарын 21 өдөр

Дугаар 1/75

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/1045 дугаар захирамж, БХБЯ/202202268/02 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй БХБЯ/202202268/02 дугаартай гэрээний дагуу Багануур дүүрэгт Ус, дулаан дамжуулах төвийн насосын хүчин чадлыг нэмэгдүүлэх ажлын тоног төхөөрөмж худалдан авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

205  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 4 сарын 21-ний өдрийн  
дүгээр тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.НАМСРАЙЖАВ  
(НХОГ-ын Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Б.МӨНХЧИМЭГ  
(Багануур дүүргийн Засаг даргын Тамгын  
газрын, Тохижилт, нийтийн аж ахуйн  
хэлтсийн, Хот байгуулалт, барилга,  
орон сууц хариуцсан мэргэжилтэн)

Э.ЭРДЭНЭБАТ  
(Багануур дүүргийн дулаан станц  
ТӨХК-ийн ДШС-ын Албаны дарга)

Э.ЭНХЖИН  
(Торго магнаг ХХК-ийн Захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Р.ДАМБАДАРЖАА  
(НХОГ-ын Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн  
хяналтын инженер)

203



# НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 11 сарын 16 өдөр

Дугаар 1/78

Улаанбаатар хот

## Тушаалд өөрчлөлт оруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.5, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2022 оны А/110 дугаар тушаал, Хүүхдийн эрхийн тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.4, Хүүхдийн төлөө үндэсний зөвлөлийн 2018 оны 03 дугаар тогтоолын 5.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1.Газрын даргын 2022 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдрийн А/26 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Эцэг, эхийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн”-ний дарга Ахлах хуульч О.Бадамжаргал, гишүүн Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн Дотоод хяналтын инженер Д.Түвшинбилэг нар нь ажлаас чөлөөлөгдсөн тул даргаар Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга Х.Батхүү, гишүүнээр Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн Дотоод хяналтын инженер Д.Оюунтуулыг болгон тус тус өөрчлөлт оруулсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ





**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 10 сарын 31 өдөр

Дугаар А/44

Улаанбаатар хот

Тушаал хүчингүй болгож, гэрээний  
загвар шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.3, 48 дугаар зүйлийн 48.1, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль (шинэчилсэн найруулга) батлагдан дагаж мөрдөгдөж байгаатай холбогдуулан “Хөдөлмөрийн гэрээ”-г нэгдүгээр, “Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ”-ний загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Шинэчилсэн Хөдөлмөрийн болон Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээний загварыг 2022 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрөөс эхлэн мөрдөж, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2019 оны 09 дүгээр сарын 06-ны өдөр батлагдсан А/44 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 10 сарын 31-ний өдрийн дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

А/75



### ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

20... оны ...сарын ... өдөр

№ ...

Улаанбаатар хот

Энэхүү Хөдөлмөрийн гэрээ (цаашид “гэрээ” гэх)-г нэг талаас Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар (цаашид “ажил олгогч” гэх)-ыг төлөөлж Газрын дарга Балжиннямын Мөнхбат, нөгөө талаас РД ..... иргэн .....-ны ..... (цаашид “ажилтан” гэх) нар Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын “Хөдөлмөрийн дотоод журам” болон холбогдох бусад дүрэм, журмыг үндэслэн дараах нөхцөлөөр харилцан тохиролцож байгуулав.

#### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү гэрээгээр ажилтан, ажил олгогч (цаашид “талууд” гэх)-ийн хооронд үүсэх хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Энэ гэрээнд заагаагүй хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаатай холбоотой асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль болон Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам бусад хэм хэмжээгээр зохицуулна.
- 1.3. Талууд гэрээний бүх зүйл заалттай нэг бүрчлэн танилцаж хүлээн зөвшөөрсний үндсэн дээр энэхүү гэрээнд гарын үсэг зурж, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд оролцож байгаа болно.
- 1.4. Энэхүү гэрээний 2.1-т дурдсан ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолтод заасан ажил үүргүүдийг гүйцэтгэнэ. Ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолт нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна.
- 1.5. Ажилтан энэхүү гэрээний дагуу 20 ... оны ... сарын ...-ны өдрөөс эхлэн ажил үүргээ гүйцэтгэж эхэлнэ.

#### Хоёр. Гэрээний гол нөхцөл

- 2.1. Талууд дараах гол нөхцлүүдийг харилцан тохиролцсон болно. Үүнд:
  - 2.1.1. Ажлын байрны нэр:
 

.....

.....
  - 2.1.2. Ажлын байр (албан тушаал)-ын тодорхойлолтод заасан гүйцэтгэх ажил үүрэг:
 

.....

.....
  - 2.1.3. Ажил үүрэг гүйцэтгэх байршил:
 

.....
  - 2.1.4. Сарын цалин хөлсний хэмжээ:
 

.....

.....

- 2.1.5. Хөдөлмөрийн нөхцөл: (тохирохыг сонгож тэмдэглэнэ)
- Хэвийн
  - Хэвийн бус
- 2.2. Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа (тохирохыг сонгож тэмдэглэнэ)
- Хугацаатай
  - Хугацаагүй
- 2.2.1 Хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж буй тохиолдолд

.....  
 .....  
 Хугацаагаар ..... гүйцэтгэнэ.  
 (ажлын байр нь хадгалагдаж байгаа ажилтны оронд, түр ажлын байранд ажил үүрэг гүйцэтгэх)

- 2.3. Нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс олгох: "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасны дагуу нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс олгоно.
- 2.4. Ажил, амралтын цаг:
- .....  
 .....

**Гурав. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд ажил олгогчийн эдлэх эрх, хүлээх үүрэг**

- 3.1. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1-т зааснаас гадна дараах эрх эдэлнэ. Үүнд:
- 3.1.1. Хууль, тогтоомжид нийцүүлэн Газрын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай дүрэм, журам, заавруудыг баталж мөрдүүлэх
  - 3.1.2. Ажилтнаас ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэх, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ болон холбогдох бусад дүрэм, журам гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах
  - 3.1.3. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл хэрэглэх ажилтнууд ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын зохих журмыг мөрдөж ажиллах
  - 3.1.4. Ажилтан ажлын байранд ажил цалгардуулсан (тухайн өдөр тодорхой ажил үүрэг гүйцэтгээгүй, гадуур ажиллахдаа ажил цалгардуулсан) бол тухайн өдрийн ажлыг тасалсанд тооцож, тэр хугацааны цалинг олгохгүй байх
  - 3.1.5. Урьдчилан мэдэх боломжгүй бодит нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд ажил олгогч нь Хөдөлмөрийн гэрээнд заагаагүй өөр ажилд түр хугацаагаар шилжүүлж болно
  - 3.1.6. Ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа дараах байдлаар Газарт хохирол учруулбал Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123 дугаар зүйлд заасны дагуу зохих шийтгэлүүдийг сонгож оногдуулна. Үүнд:
    - 3.1.6.1. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй ажил таслах, ажлын цагаас удаа дараа хоцрох
    - 3.1.6.2. Эд хөрөнгийг удирдлагын зөвшөөрөлгүй ашиглаж дутагдал гаргах

- 3.1.6.3. Хуурч мэхлэх, шударга бус байдал гаргах
- 3.1.6.4. Ажлын байранд танхайрах, бусдыг уруу татах, хэл амаар доромжлох, бусад ажилтнуудад ажил үүргээ гүйцэтгэхэд саад болох
- 3.1.6.5. Хуурамч бичиг баримт үйлдэх, ашиглах
- 3.1.6.6. Газрын нууцыг задруулах, нэр хүндийг гутаах
- 3.1.6.7. Албан тушаалын тодорхойлолтонд заасан үүргээ биелүүлэхгүй байх
- 3.1.6.8. Аливаа хэлбэрийн авлигаас урьдчилан сэргийлэх, татгалзах
- 3.1.6.9. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 80 дугаар зүйл болон энэхүү гэрээ, Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан үндэслэлээр Хөдөлмөрийн гэрээг дангаар цуцлах эрхтэй
- 3.1.6.10. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх

3.2. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.2-т зааснаас гадна дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:

- 3.2.1. Салбарын онцлогийг харгалзан чадварлаг мэргэжлийн ажилтнуудыг ажиллуулах зарчмыг баримтлах
- 3.2.2. Ажилтныг ажилд авахдаа тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангасан байдал, ашиг сонирхлын зөрчилгүй эсэх зэргийг харгалзах
- 3.2.3. Шууд харьяалан удирдах ажилтны санал, холбогдох журамд заасны дагуу ажилтныг гүйцэтгэж буй ажил үүргийн шаардлагыг харгалзан мэргэшүүлэх, дадлагажуулах, өөрийгөө хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх
- 3.2.4. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд жендэрээр ялгаварлан гадуурхах ба Монгол Улсын олон улсын гэрээ, хууль тогтоомжид зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд эрэгтэй, эмэгтэй хүйсийн аль нэгэнд давуу эрх олгох, хязгаарлалт тогтоох, мөн жирэмсэн, хүүхэд асрах болон гэр бүлийн байдлын шалтгаанаар ажилтныг ажлаас халахгүй бөгөөд Жендэрийн эрх тэгш байдлын тухай хуулийн суурь зарчмыг баримтлах
- 3.2.5. Ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах зорилгоор жилд нэг удаа Эрүүл мэндийн багц шинжилгээнд хамруулах
- 3.2.6. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр хангах, эдэлгээний норм, нормативыг тогтоох, хангах
- 3.2.7. Удирдах ажилтан хууль зөрчсөн, ёс зүйн алдаа гаргаж ажлын хариуцлага алдасны улмаас ажлаас чөлөөлөгдсөн бол дахин удирдах ажилд томилогүй байх
- 3.2.8. Ажилтнуудын үзэл бодлыг сонсож, санал хүсэлтийг ил тод, нээлттэй авдаг байх зарчмыг хэрэгжүүлэх
- 3.2.9. Удирдах ажилтан гаргасан шийдвэрийнхээ талаар ажилтны саналыг сонсож харилцан уялдаатай ажиллах

- 3.2.10. Ажилтны ажил үүргээ биелүүлэхэд шаардагдах ажлын байр, бичиг хэргийн болон бусад материал, техник хэрэгслээр хангах, зааварчилгаа өгөх
- 3.2.11. Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан өдрөөс ажилтанд Эрүүл мэндийн болон нийгмийн даатгалын шимтгэлийг зохих журмын дагуу сар тутам шимтгэл хураамж төлөх
- 3.2.12. Ажилтны хүсэлтээр ажил, мэргэжил, мэргэшил, албан тушаал, цалин хөлсний тухай тодорхойлолт гаргаж өгөх
- 3.2.13. Ажилтантай харилцан тохиролцсон эсвэл ажлын гүйцэтгэлд тохирсон цалин, хөдөлмөрийн хөлс, бусад нэмэгдэлийг тогтоосон цаг хугацаанд нь бүрэн олгох
- 3.2.14. Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан хэмжээгээр тусламж, тэтгэмж үзүүлэх
- 3.2.15. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 99 дүгээр зүйлд заасны дагуу ажилтан бүр амралтын цаг, ээлжийн амралт, хувийн чөлөө олгож, биеэр эдлүүлэх
- 3.2.16. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 60 дугаар зүйлд зааснаар ажилтны ажил, албан тушаалыг хэвээр хадгалах
- 3.2.17. Ажилтан бүрт нийгмийн хамгааллын чиглэлийн дэмжлэг, тусламжийг жигд хүртээх
- 3.2.18. Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг

**Дөрөв. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд ажилтны эрх, хүлээх үүрэг**

- 4.1. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлийн 42.1-т заасан үндсэн эрхээс гадна дараах эрхийг эдэлнэ. Үүнд:
  - 4.1.1. Ажил олгогчоос хууль, тогтоомж, Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн дотоод журмаар хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах
  - 4.1.2. Хөдөлмөрийн аятай нөхцөлөөр хангуулах, цалин хөлс, нэмэгдэл тэтгэвэр, тэтгэмж авах, ээлжийн амралт биеэр эдлэх
  - 4.1.3. Үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхийн зэрэгцээ бие даан мэдлэг, боловсролоо дээшлүүлэх
  - 4.1.4. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл, тусгай багаж, тоног төхөөрөмжөөр хангуулах, шаардах
  - 4.1.5. Ажилтан нь хөдөлмөрлөх хугацаандаа үүрэгт ажлаа гүйцэтгэхтэй холбоотой болон нийгмийн асуудлаар удирдлагад хүсэлт гаргах
  - 4.1.6. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх
- 4.2. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлийн 42.2-т заасан үндсэн үүргээс гадна дараах үүргийг хүлээнэ. Үүнд:
  - 4.2.1. Ажилтан нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, албан тушаалын тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн гэрээ, Ёс зүйн дүрэм бусад холбогдох дүрэм, журмыг мөрдөж ажиллах
  - 4.2.2. Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байр (албан тушаал)-ын тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ хугацаанд нь чанартай, бүрэн биелүүлэх

- 4.2.3. Ажил үүрэгтэй нь холбогдсон шаардлага, удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаварыг шуурхай, бүрэн биелүүлэх
- 4.2.4. Ажлын байр, орчиндоо тогтоосон дэг журмыг сахиж, эмх цэгцтэй, соёлтой, цэвэр байдлыг эрхэмлэж, ажил хэрэгч байдлаар хувцаслах
- 4.2.5. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалалтын хэрэгсэл хэрэглэх ажилтнууд ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ зохих журам, стандартын дагуу хэрэглэх, үйлдвэрлэлийн ослоос байнга сэргийлж, аливаа зөрчил дутагдал гаргахгүй ажиллах
- 4.2.6. Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан ажлын цагт ажилдаа ирсэн, явсан бүртгэлээ цаг бүртгэлийн төхөөрөмжид тогтмол бүртгүүлэх
- 4.2.7. Удирдах, удирдуулах ёс журмыг эрхэмлэж, эрхэлж буй ажилтай холбоотой асуудлаар өөрийн шууд удирдах ажилтнаар дамжуулан шат дараалан харилцах
- 4.2.8. Бусад ажилтан, албан тушаалтнуудтай найрсаг, ажил хэрэгч байдлаар хүндэтгэн хандаж, албан тушаалын нэрээр харьцах
- 4.2.9. Ажил олгогчийн эрх ашиг, нэр хүндэд харшлах ямар нэгэн үйлдэл, эс үйлдлийг хийхгүй байх, үнэнч шударга ажиллах
- 4.2.10. Аливаа гадаад, дотоодын байгууллага, иргэн бусад байгууллагын төлөөлөлтэй зөв боловсон, соёлтой харьцаж, ажлын байр, хамт олны дунд эвсэг орчинг бүрдүүлэн, зөв боловсон харилцааг эрхэмлэн ажиллаж, Газрын нэр хүнд, эрх ашгийг эрхэмлэх
- 4.2.11. Ажил олгогчийн зөвшөөрөлгүйгээр түүний нэрийн өмнөөс бусдад ямар нэгэн амлалт өгөх, үүрэг хүлээх, ажилтанд олгосон эрх мэдлийг бусдад шилжүүлэхийг хориглоно
- 4.2.12. Ажиллах хугацаандаа ажлын шаардлагаар олж мэдсэн Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой нууц мэдээллийг чанд сахин хадгалах, бусдад задруулахгүй байх үүрэгтэй. Энэ үүргээ зөрчсөнөөс үүсэх хохирлыг гэрээ дуусгавар болсныг үл харгалзан бүрэн хариуцна
- 4.2.13. Газрын нэр хүнд, эрх ашгийг хөндсөн, түүнчлэн Газрын дотоод зохион байгуулалт, үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл, бусад байгууллага, хувь хүмүүст мэдээлэл өгөх, тараах, хэвлэн нийтлэх асуудлыг Газрын удирдлагатай зөвшилцсний үндсэн дээр шийдвэрлэх
- 4.2.14. Ажил олгогчид өгсөн Төрийн албан хаагчийн анкетад нь өөрчлөлт орсон (боловсролын байдал, гэрийн хаяг, утасны дугаар гэх мэт) тохиолдолд тухай бүр 14 хоногт багтаан хүний нөөцийн мэргэжилтэнд мэдэгдэх
- 4.2.15. Газрын өмч, эд хөрөнгөнд өөриймсөг сэтгэлээр хандаж ажиллах, ажилтанд бүртгэлээр хариуцуулсан үндсэн хөрөнгийг өөрийн буруугаас алдаж үрэгдүүлсэн, эвдэж гэмтээсэн тохиолдолд Газрыг хохиролгүй болгох
- 4.2.16. Бүртгэлээр хариуцсан эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл бусад зүйлийг албан бус зориулалтаар ашиглах, зөвшөөрөлгүйгээр бусдад шилжүүлэх, ажлын байрнаас гадагш авч явахгүй байх

- 4.2.17. Ажил олгогчоос зохион байгуулж байгаа сургалт, олон нийтийн үйл ажиллагаанд идэвхитэй оролцох
- 4.2.18. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсон, эсхүл цуцлагдсан ажилтан ажлаа хүлээлгэн өгөхдөө өөрт нь олгосон Газрын эд хөрөнгө болон баримт бичиг, цахим файл, и-мэйл, нууц үг, ажлын тусгай хувцас, хамгаалалтын хэрэгсэл, ажлын үнэмлэх зэргийг бүрэн хүлээлгэн өгөх ба тойрох хуудсыг холбогдох албан тушаалтнуудаар зуруулж, хүний нөөцийн мэргэжилтэнд өгөх
- 4.2.19. Бүтэц орон тооны өөрчлөлт болон ажил олгогчийн санаачилгаар өөр хэлтэст ажиллах тохиолдолд ажил олгогчийн заасан хугацаанд Хөдөлмөрийн гэрээг байгуулах
- 4.2.20. Ажилтан 3 сараас дээш хугацаагаар өвчилсөн тохиолдолд Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссоор өвчний нэр, үе шат, хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь, хэмжээ, хугацаагаар тогтоолгох акт гаргуулах
- 4.2.21. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль, тогтоомжийг мөрдөн ажиллах
- 4.2.22. Хууль, тогтоомжид заасан бусад үүрэг

**Тав. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгох, цуцлах**

- 5.1. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 78 дугаар зүйлд заасан үндэслэлүүдээр дуусгавар болгоно.
- 5.2. Дараах ноцтой зөрчил гаргасан тохиолдолд ажил олгогчийн санаачилгаар Хөдөлмөрийн гэрээг шууд цуцална.
  - 5.2.1. Ажилтан Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн дотоод журмыг зөрчиж 2 буюу түүнээс дээш удаа сахилгын зөрчил гаргасан бол
  - 5.2.2. Ажилтан Газрын Ёс зүйн дүрмийг 2 буюу түүнээс дээш удаа зөрчиж ёс зүйн хариуцлага хүлээсэн, эсхүл ёс зүйн зөвлөл ноцтой зөрчил гэж үзсэн дүгнэлтийг Газрын дарга хүлээн зөвшөөрсөн бол
  - 5.2.3. Албан үүргээ гүйцэтгэхтэй холбогдуулан бусдаас шан харамж авах, өгөхийг завдах зэрэг ёс зүйн хэм хэмжээг ноцтой зөрчсөн үйлдэл эс үйлдэхүй гаргасан
  - 5.2.4. Ажлын байрны бэлгийн дарамт үзүүлсэн байгууллагын шийдвэр гарсан бол
  - 5.2.5. Ажилтнууд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх журмын дагуу “хангалтгүй” үнэлгээ авсан бол
  - 5.2.6. Ажилтан ажлын 3 өдөр дараалан ажил тасалсан, эсхүл ажилтны хуанлийн нэг сарын хугацаанд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажил тасалсан цагийг нь нэгтгэн бодоход ажлын 2 өдрийн ажлын цагтай тэнцэж байвал
  - 5.2.7. Ажлын цагаар болон ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах төрлийн зүйлс хэрэглэсэн, ийм байдалтай ажлын байранд нэвтэрсэн эсхүл гадуур барилгын хяналтын талбайд ажиллаж байхдаа согтууруулах ундаа хэрэглэсэн, мансуурсан бол

- 5.2.8. Газрын болон бусдын эд зүйлсийг шамшигдуулсан, үрэгдүүлсэн, хулгайлсныг хууль хяналтын байгууллагаас тогтоосон бол
- 5.2.9. Удирдах ажилтан болон ажилтан хэн нэгэндээ дарамт, шахалт үзүүлсэн нь баримтаар тогтоогдсон бол
- 5.2.10. Газрын тамга, тэмдэг дардас, албан бичгийн хэвлэмэл хуудсыг алба бус зорилгоор ашигласан бол
- 5.2.11. Ажилтан Газрын эд хөрөнгийг холбогдох албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр ашигласан эсхүл ашиглах боломж олгосон бол
- 5.2.12. Албаны нууц болон ажилтны хувийн нууцыг бусдад задруулсны улмаас Газрын хэвийн үйл ажиллагаа, ажилтны нэр төр, алдар хүндэд нөлөөлсөн бол
- 5.2.13. Газрын албан хэрэгцээний баримт бичиг, дотоод үйл ажиллагаатай холбогдолтой тушаалыг эрх бүхий удирдлагын зөвшөөрөлгүй авч хувийн зорилгод ашигласан бол
- 5.2.14. Ажилтан эрхэлсэн ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ холбогдох заавар, журмыг мөрдөж ажиллаагүйгээс аливаа зөрчил гарсан бол
- 5.2.15. Эрх бүхий удирдах байгууллагын албан ёсны зөвшөөрөлгүйгээр Газрын эдийн засаг, нэр хүнд, үйл ажиллагаанд хохирол учруулахаар гэрээ хэлцэл байгуулсан
- 5.2.16. Эрхэлж байгаа ажил үүрэгтэй нь холбогдуулж шууд удирдах ажилтнаас өгсөн үүрэг даалгаварыг санаатайгаар биелүүлээгүй, зайлсхийсэн, гүйцэтгэхээс татгалзсан үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргасан бол
- 5.2.17. Ажилтан, ажил олгогчид мэдэгдэлгүйгээр, эсхүл зөвшөөрөл авалгүйгээр өөр ажил олгогчтой үндсэн ажлын цагаар хөлсөөр ажиллах болон бусад төрлийн гэрээ байгуулж ажиллах байгаа нь тогтоогдсон бол
- 5.2.18. Ажилтан ажил олгогчид мэдэгдэж, зөвшөөрөл авалгүйгээр зэрэгцсэн Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллаж байгаа нь тогтоогдсон бол
- 5.2.19. Газар, хамт олны дотоод асуудал, ажилтны хувийн нууцыг бусдад дэлгэсэн, худалдсан, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлсэн, нэр төр, алдар хүндэд нь халдсан үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргасан бол

**Зургаа. Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага**

- 6.1. Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх үедээ ажилтны эзэмших эд хөрөнгө болон эрхэлж буй ажил албан тушаалтай нь холбогдуулан, эсвэл ажлын шаардлагаар ажилтанд хариуцуулан түр шилжүүлсэн газрын өмчлөлийн эд хөрөнгийг эзэмших, ашиглах явцад ажилтны буруутай үйлдлийн улмаас эвдэж гэмтээсэн, хаяж гээгдүүлсэн, дутаасан тохиолдолд ажилтан Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 131 дүгээр зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд тус хуулийн 129 дүгээр зүйлийн 129.2 дахь зүйлд заасны дагуу эд хөрөнгийн хязгаарлагдмал хариуцлага хүлээнэ.
- 6.2. Ажилтны буруугаас учруулсан хохирлыг Газрын Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл шалгаж баталгаажуулна.
- 6.3. Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээг ажилтантай бичгээр байгуулна.



- 6.4. Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ нь хөдөлмөрийн гэрээний салшгүй хэсэг байна.
- 6.5. Ажилтан энэхүү гэрээ болон Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын зөрчил гаргасны улмаас Газрын эд хөрөнгийн хохирол учруулсан бол сахилгын шийтгэл ногдуулсан эсэхээс үл хамааран эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээнэ. Ажилтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжтэй бол Эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээр цагдаагийн байгууллагад шилжүүлнэ.

#### **Долоо. Нууцлал**

- 7.1. Хүний эрх, нэр төр, алдар хүнд тухайн байгууллагын хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах зорилгоор холбогдох хуулиар нууц гэж тогтоосон мэдээ, баримт бичиг, биет зүйлс нь байгууллагын нууцад хамаарна
- 7.2. Ажилтан гэрээгээр ажиллах хугацаандаа ажил үүргийн шаардлагаар хүлээн авч хэрэглэж байгаа ажил олгогч, түүний нэрийн өмнөөс боловсруулсан албан баримт, хуулиар болон ажил олгогч, эсхүл харилцагчаас нууц гэж тооцогдсон, тэдгээрийн бизнесийн үйл ажиллагаатай холбоотой бүх мэдээллийн нууцлалыг чандлан хадгалах бөгөөд нууцлалыг ямар нэгэн байдлаар алдагдуулахаас сэрэмжлэх бүх арга хэмжээг авна
- 7.3. Ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэх хугацаандаа боловсруулсан, бэлтгэсэн олж авсан эсхүл ажлын шаардлагаар ажил олгогч түүнд ашиглуулахаар өгсөн бүх баримт, бичиг, мэдээлэл нь ажил олгогчийн өмч байна
- 7.4. Ажилтан нууцлал хадгалах үүргээ зөрчсөнөөс үүсэн гарах бүхий л үр дагаврыг санаатай буюу санамсаргүй үйлдсэнээс үл хамааран хариуцах бөгөөд түүнээс үүдэн гарсан хор хохирлыг бүрэн хариуцна
- 7.5. Хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон байгууллага, албан тушаалтан нь чиг үүргийнхээ дагуу байгууллагын нууцтай танилцахаас бусад тохиолдолд байгууллагын нууцыг задруулахыг хориглоно
- 7.6. Энэхүү гэрээ дуусгавар болсон буюу цуцлагдсанаас хойш хугацаанд ажилтан нь ажил үүргийн хувиар олж мэдсэн аливаа ажил олгогчийн болон харилцагчийн тухай нууц мэдээллийг бусдад дамжуулах хэвлэн нийтлэх, нийтэд ил болгохыг хориглоно
- 7.7. Хүний хувийн мэдээллийг мэдээллийн эзнээс хуульд заасан үндэслэл болон анх зөвшөөрөл авснаас өөр зорилгоор мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, ашиглахыг хориглоно.

#### **Найм. Бусад зүйл**

- 8.1. Гэрээнд талууд хэлэлцэн тохиролцсны үндсэн дээр зөвхөн бичгээр нэмэлт, өөрчлөлт оруулна
- 8.2. Гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулахдаа талууд адил тэгш эрх эдлэх зарчмыг баримтлах бөгөөд хль нэг тал нь дангаараа гэрээний заалтыг өөрчлөх эрхгүй. Гэрээнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг гэрээний салшгүй хэсэг болгон гэрээнд хавсаргана
- 8.3. Гэрээг 2 хувь үйлдэж нэг хувийг Захиргааны хэлтэст, үлдсэн нэг хувийг ажилтанд хүргүүлнэ
- 8.4. Энэхүү гэрээ нь талууд гарын үсэг зурж, ажил олгогч тамга дарсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болж, гэрээнд заасан хугацаанд үйлчилнэ.

8.5. Энэхүү гэрээтэй холбоотой гарсан аливаа маргаантай асуудлыг талууд холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд харилцан тохиролцож шийдвэрлэх бөгөөд харилцан тохиролцоонд хүрч чадаагүй тохиолдолд маргааныг шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

**Хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан талууд:**

Ажил олгогч:  
Хаяг: **Чингэлтэй дүүрэг 1-р хороо**  
**Бодь цамхаг 5 давхар 507 тоот**  
Нэр: **Б.Мөнхбат**  
Гарын үсэг: .....

Ажилтан:  
Хаяг: .....  
.....  
Нэр: .....  
Гарын үсэг:.....  
Утас: .....

**ГЭРЭЭНИЙ НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ:**

.....  
.....  
.....

Ажил олгогч:

Ажилтан:

Хаяг: .....  
Нэр: .....  
Гарын үсэг: .....

Хаяг: .....  
Нэр: .....  
Гарын үсэг: .....  
Утас: .....

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 10 сарын 31-ний өдрийн дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

*Handwritten signature*



**ЭД ХӨРӨНГИЙН БҮРЭН ХАРИУЦЛАГЫН ГЭРЭЭ**

20... оны ... сарын... өдөр № ... Улаанбаатар хот

Нэг талаас Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрыг төлөөлж газрын дарга Балжиннямын Мөнхбат (цаашид "ажил олгогч" гэх), нөгөө талаас талаас ..... тоот хаягт оршин суух РД:..... иргэн .....- ийн ..... нар (цаашид "ажилтан" гэх) Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, ажилтны эд хөрөнгийн сахилгыг бэхжүүлэх зорилгоор Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 75, 129-133 дугаар зүйлд заасныг үндэслэн дараах нөхцлөөр харилцан тохиролцож энэхүү нэмэлт гэрээг байгуулав.

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэхүү гэрээ нь инженер, мэргэжилтэн .....-д Эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээлгэх нэмэлт гэрээ бөгөөд 20... оны ... дүгээр сарын ...-ны өдөр байгуулсан ..... дугаартай Хөдөлмөрийн гэрээний салшгүй хэсэг байна.

1.2. Эд хөрөнгийн хариуцлагын гэрээ нь ажилтан, ажил олгогч нарын хооронд үүсэх эд хөрөнгийн харилцаатай холбоотой бүхий л харилцааг зохицуулах үндэслэл болох бөгөөд гэрээнээс үүссэн маргааныг талууд харилцан зөвшилцөх замаар шийдвэрлэх ба зөвшилцөлд хүрээгүй тохиолдолд зөвхөн шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.

1.3. Ажил олгогчид учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг Эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хууль, Иргэний хуульд заасан хэлбэрээр арилгана.

**Хоёр. Ажил олгогчийн эрх, үүрэг**

2.1. Ажилтанд газраас эд хөрөнгийн хариуцагчийн картаар хүлээлгэн өгсөн албаны зориулалтын эд хөрөнгийг хэвийн байдлаар ашиглах, гадны нөлөөнөөс хамгаалахын тулд ажлын байраар хангаж ажиллуулна.

2.2. Ажилтны буруугаас хүлээлгэн өгсөн эд хөрөнгө дутагдах, үгүй болох тохиолдолд ажил олгогч учруулсан хохирлыг ажилтнаар нөхөн төлүүлнэ.

2.3. Ажилтанд албаны зориулалтаар хүлээлгэн өгсөн эд хөрөнгийг тогтоосон хугацаанд тоолон бүртгэж, эд хөрөнгийн бүртгэл, эд хариуцагчийн картад тусгана.

**Гурав. Ажилтны эрх, үүрэг**

3.1. Эд хөрөнгийн картаар хүлээн авсан албаны зориулалтын эд хөрөнгийг зориулалтын дагуу зөв зохистой ашиглана.

3.2. Хариуцсан эд хөрөнгийг тоолох, бүртгэхэд биечлэн оролцож, бүртгэсэн баримт бичигт гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.3. Өөрийн буруугаас ажил олгогчид учруулсан хохирлыг бүрэн төлнө.

3.4. Байгалийн давагдашгүй хүчин зүйлсээс шалтгаалан эд хөрөнгө гэмтэх, эвдрэл гарсан бол ажил олгогчид яаралтай мэдэгдэх үүрэгтэй.

**ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:**

Ажил олгогч:  
Хаяг: **Чингэлтэй дүүрэг 1-р хороо Бодь цамхаг 5 давхар 507 тоот**  
Нэр: **Б.Мөнхбат**  
Гарын үсэг: .....

Ажилтан:  
Хаяг: .....  
Нэр: .....  
Гарын үсэг:.....  
Утас: .....



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 10 сарын 04 өдөр

Дугаар 1/74

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд  
өөрчлөлт оруулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2021 оны 08 дугаар сарын 09-ний өдрийн А/42 дугаар тушаалаар батлагдсан Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулан хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг танилцуулж ажиллахыг Ажлын хэсэг (С.Цэдэнсодном)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдрийн ..... дүгээр тушаалын хавсралт

*А/Ан*



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

ДАРГА:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Т.ОРГИЛ-ЭРДЭНЭ  
(Ерөнхий инженер)

Б.БАТБИЛЭГ  
(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга)

Ц.АЛТАНГЭРЭЛ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга)

Б.ГАНЗОРИГ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга)

Б.ЛХАГВАЖАВ  
(Зураг төслийн хэлтсийн дарга)

Н.ЭГИЙМАА  
(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн дарга)

Х.БАТХҮҮ  
(Мэдээллийн технологийн Хэлтсийн дарга)

Ш.САРАНЧИМЭГ  
(Захиргааны хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн)

С.СОЁМБО  
(Мэдээллийн технологийн хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн)

А.СОЛОНГО  
(Хүний нөөцийн мэргэжилтэн)

Б.НОРОВ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн)

Д.ОЮУНБИЛЭГ  
(Мэдээллийн технологийн  
хэлтсийн Системийн мэргэжилтэн)

Ш.ЭРДЭНЭБИЛЭГ  
(Төлөвлөлт судалгааны  
хэлтсийн Мэдээ, тайлан  
хариуцсан мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Н.СОЛОНГО  
(Архивын эрхлэгч)

О.ГАНЧИМЭГ  
(Захиргааны хэлтсийн  
Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 10 сарын 24 өдөр

Дугаар 2/73

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хороо байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1026, А/1355 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 08 дугаар сарын 04-ний өдрийн А/1026 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан 2 дугаар төсөл, арга хэмжээний хүрээнд нэмэлт гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Лхагважав)-нд даалгасугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.
4. Нэмэлт гэрээ байгуулах ажлын холбогдолтой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Н.Энхбаяр)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 10 дугаар сарын 24-ний  
өдрийн ..... дугаар тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.ЛХАГВАЖАВ  
(НХОГ-ын Зураг төслийн  
хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Г.ТЭМҮҮЖИН  
(НЗДТГ-ын Хөгжлийн бодлого,  
төлөвлөлтийн хэлтсийн Эрчим хүчний  
бодлого, төлөвлөлт хариуцсан  
мэргэжилтэн)

Д.ПҮРЭВЖАВ  
(НХОГ-ын Хөрөнгө оруулалтын  
санхүүжилт хариуцсан  
Ахлах мэргэжилтэн)

Р.ДУЛАМЖАВ  
(Баянзүрх дүүргийн 25 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА:

Н.ЭНХБАЯР  
(НХОГ-ын Бүсийн Ахлах инженер)





181

**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 10 сарын 24 өдөр

Дугаар 2/22

Улаанбаатар хот

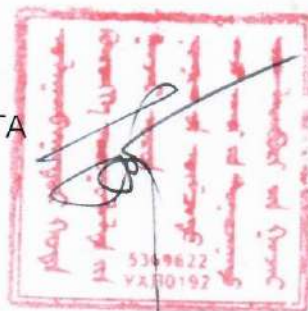
**Ажлын хэсэг байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/164 дүгээр захирамж, ХНХЯ202101026-02, ХНХЯ202101026-02-02 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй ХНХЯ202101026-02, ХНХЯ202101026-02-02 дугаартай гэрээний дагуу Хан-Уул дүүргийн 6 дугаар хороонд Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үйлчлэх нэг цэгийн төвийн тоног төхөөрөмж (багц-3 шаардлагатай тавилгх хэрэгсэл) нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 10 сарын 24-ний өдрийн  
дугаар тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

ДАРГА:

**Б.ГАНЗОРИГ**  
(НХОГ-ын Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

**Н.ЭНХБАЯР**  
(НХОГ-ын бүсийн Ахлах инженер)

**Н.ӨЛЗИЙЖАРГАЛ**  
(Үндэсний төв архивын  
Зураг төслийн баримтын  
Архивын архивч)

**Д.ШИНЭТОГТОХ**  
(Хан-Уул дүүргийн ЗДТГ-ын  
Аж ахуй, өмчийн хэлтсийн  
Дотоод сүлжээний инженер)

**Б.СУГАР**  
(Хан-Уул дүүргийн  
6 дугаар хорооны  
Засаг дарга)

**Б.САРАНЦАЦРАЛТ**  
(Онцгой-Өргөө ХХК-ийн Захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

**Г.ГАНПҮРЭВ**  
(НХОГ-ын Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 10 сарын 20 өдөр

Дугаар 2/20

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний багийн Ажлын хэсгийн  
бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал, Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.11 дэх заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 10.12 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2022 оны А/46 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Үнэлгээний багийн Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн”-ний нарийн бичгийн дарга Захиргааны хэлтсийн Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Б.Ундрахжаргал нь ажлаас чөлөөлөгдсөн тул нарийн бичгийн даргыг тус хэлтсийн Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн Б.Түвшинжаргалыг болгон өөрчилсүгэй.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 10 сарын 14 өдөр

Дугаар 21/09

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1307 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 10 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/1307 дугаар захирамжийн дагуу төсөвт өртөг нь нэмэгдэж батлагдсан, магадлалын нэгдсэн дүгнэлттэй Сонгинохайрхан дүүргийн 31 дүгээр хороонд байрлах Сургуулийн барилгын ажилд нэмэлт гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Намсрайжав)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Нэмэлт гэрээ байгуулах ажлын холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Х.Энхбаясгалан)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 10 дугаар сарын 14-ний өдрийн 1/89 дүгээр тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.НАМСРАЙЖАВ

(НХОГ-ын Барилга  
захиалагчийн хэлтсийн  
Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Г.ТЭМҮҮЖИН

(НЗДТГ-ын Хөгжлийн бодлого,  
төлөвлөлтийн хэлтсийн Эрчим хүчний  
бодлого, төлөвлөлт хариуцсан  
мэргэжилтэн)

Э.ОРГИЛ

(НХОГ-ын Цахилгааны хяналтын  
инженер)

Г.ШООВДОР

(Баянгол дүүргийн 15 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Х.ЭНХБАЯСГАЛАН

(НХОГ-ын Ус хангамж, ариутгах  
татуургын хяналтын инженер)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 09 сарын 29 өдөр

Дугаар 1/68

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1154 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1154 дүгээр захирамжийн хавсралтаар батлагдсан төсөл, арга хэмжээний ажлыг зохион байгуулах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 03 сарын 19-ний өдрийн

2/08 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Ч.БАЯРХҮҮ

(НХОГ-ын Барилгын хяналтын инженер)

ГИШҮҮД:

Ж.ЭНХТӨГСМАА

(Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн Барилга, орон сууцны бодлого, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн)

Ж.СОЛОНГО

(НХОГ-ын Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн)

Г.ШООВДОР

(Баянгол дүүргийн 15 дугаар хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Д.ОЮУНБИЛЭГ

(НХОГ-ын Мэдээллийн технологийн хэлтсийн Системийн мэргэжилтэн)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 09 сарын 24 өдөр

Дугаар А/66

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/30 дугаар захирамж, НХААГ/202212007/04 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХААГ/202212007/04 дугаартай гэрээний дагуу Багануур дүүргийн гэр хорооллын гудамж талбайн гэрэлтүүлгийн тоног төхөөрөмж худалдан авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 09 сарын 24-ны өдрийн  
А/66 дугаар тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

**ДАРГА:** **Б.НАМСРАЙЖАВ**  
(НХОГ-ын Ахлах инженер)

**ГИШҮҮД:** **Ж.БАТБАЯР**  
(Багануур дүүргийн Тохижилт,  
ногоон байгууламжийн асуудал  
хариуцсан мэргэжилтэн)

**Д.БАТНАСАН**  
(Багануур дүүргийн Гэрэлтүүлэг  
чимэглэл ААТҮГ-ын Захирал)

**Б.ЭНХТАЙВАН**  
(БЦНТ ХХК-ийн Менежер)

**НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:** **Н.НЯМДОРЖ**  
(НХОГ-ын Цахилгааны хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 09 сарын 20 өдөр

Дугаар А/65

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газарт дотоод хяналтыг зохион байгуулах журам"-ын 3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн тушаах нь:

1. Улс, Нийслэл, Орон нутгийн өмчийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж байгаа төсөл, арга хэмжээний хүрээнд өвөлжилтийн бэлтгэл хангуулахаар хавсралтад заасан байршилд 2022 оны 09 дүгээр сарын 21, 22, 23-ны өдрүүдэд хяналтын ажлыг зохион байгуулах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
Даргын 2022 оны 09 сарын 20-ны өдрийн  
1/05 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Д/д	Дүүргийн нэр	Ерөнхий хяналт тавих	Хяналт тавих
1.	Сонгинохайрхан дүүрэг	Т.Оргил – Эрдэнэ Ерөнхий инженер	Э.Оргил Г.Мөнх-Эрдэнэ Н.Солонго Б.Даваасүрэн Д.Оюунбилэг
2.	Баянгол дүүрэг	Б.Батбилэг - Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга	Д.Батсуурь А.Энхбаясгалан У.Одгэрэл О.Ганчимэг Д.Золжаргал
3.	Хан-Уул дүүрэг	С.Цэдэнсодном – Захиргааны хэлтсийн дарга	Д.Дэлгэрням Б.Мөнхзаяа Б.Норов Э.Батжаргал Э.Одчимэг
4.	Чингэлтэй дүүрэг	Б.Ганзориг – Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга	Б.Түвшинжаргал Х.Энхбаатар Э.Батцэнгэл Б.Ундрахжаргал Б.Батцэцэг
5.	Сүхбаатар дүүрэг	Ц.Алтангэрэл - Санхүү, аж аж ахуйн хэлтсийн дарга	Г.Сэр-Од Ч.Баярхүү А.Солонго Ш.Эрдэнэбилэг
6.	Баянзүрх дүүрэг	Х.Батхүү – Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга	Б.Билэгжаргал Г.Буянжаргал Б.Туяажаргал Д.Энхмаа Х.Номин
7.	Багахангай дүүрэг	О.Бадамжаргал – Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн Ахлах хуульч	Ц.Адъяа Т.Ундармаа Г.Энхчимэг Н.Нямдорж
8.	Багануур дүүрэг	Ш.Саранчимэг – Захиргааны хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн	М.Туяасайхан Б.Халиун Ж.Мөнхнаран Г.Бат-Эрдэнэ
9.	Налайх дүүрэг	С.Соёмбо – Мэдээллийн технологийн хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн	Л.Гансүх Р.Дамбадаржаа Д.Түвшинбилэг Л.Болорчулуун



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 05 сарын 15 өдөр

Дугаар 2/64

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1129 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1129 дүгээр захирамжийн дагуу нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан Баянгол дүүргийн нутаг дэвсгэрт байрлалтай цэцэрлэгийн зориулалттай барилга хүлээн авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 09 сарын 19-ний өдрийн дүгээр тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

**ДАРГА:**

**Б.ГАНЗОРИГ**  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга)

**ГИШҮҮД:**

**Б.АМАРЗАЯА**  
(Боловсролын ерөнхий газрын ХОХЗГ-ын Боловсролын сургалтын байгууллагын хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэлийн хяналт, санхүүжилтийн мэдээ тайлангийн нэгтгэл хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

**Д.ИРМҮҮНЗАЯА**  
(Нийслэлийн боловсролын газрын Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын барилга, хөрөнгө оруулалтын мэргэжилтэн)

**Б.ИДЭРМӨНХ**  
(Баянгол дүүргийн Онцгой байдлын хэлтсийн гал түймэрийн улсын хяналтын Ахлах байцаагч)

**Т.ОТГОН**  
(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын Эрүүл ахуй, халдвар хамгааллын хяналтын Улсын байцаагч)

**С.УРАНЧИМЭГ**  
(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын Боловсролын хяналтын улсын байцаагч)

**Р.ТОГТОХБАЯР**  
(Баянгол дүүргийн Боловсролын хэлтсийн Сургуулийн өмнөх боловсрол хариуцсан мэргэжилтэн)

С.СЭРЖЖАРГАЛ  
(Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын  
Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын  
хэлтсийн мэргэжилтэн)

Ц.ДУНГАРМАА  
(Нийслэлийн Архивын газрын  
Улсын байцаагч)

С.БААСАНСҮРЭН  
(НХОГ-ын Ахлах инженер)

Д.ЗОЛЖАРГАЛ  
(НХОГ-ын Дулаан хангамж, агаар  
сэлгэлтийн хяналтын инженер)

У.ОДГЭРЭЛ  
(НХОГ-ын Холбооны хяналтын инженер)

Б.ОДОНЧИМЭГ  
(НХОГ-ын Цахилгааны хяналтын инженер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Х.ОРХОНСЭЛЭНГЭ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 09 сарын 19 өдөр

Дугаар Д/63

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1129 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1129 дүгээр захирамжийн дагуу нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан Баянзүрх дүүргийн нутаг дэвсгэрт байрлалтай цэцэрлэгийн зориулалттай барилга хүлээн авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 03 сарын 19-ний өдрийн  
дугаар тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

ДАРГА:

**Т.ОРГИЛ-ЭРДЭНЭ**  
(Ерөнхий инженер)

ГИШҮҮД:

**Б.АМАРЗАЯА**  
(Боловсролын ерөнхий газрын ХОХЗГ-ын  
Боловсролын сургалтын байгууллагын  
хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэлийн  
хяналт, санхүүжилтийн мэдээ тайлангийн  
нэгтгэл хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

**Д.ИРМҮҮНЗАЯА**  
(Нийслэлийн боловсролын газрын  
Сургуулийн өмнөх боловсролын  
байгууллагын барилга,  
хөрөнгө оруулалтын мэргэжилтэн)

**О.НЯМЖАРГАЛ**  
(Баянзүрх дүүргийн Онцгой байдлын  
хэлтсийн гал түймэрийн  
улсын байцаагч)

**У.ОЮУНДАРЬ**  
(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын  
Эрүүл ахуй, халдвар хамгааллын хяналтын  
Улсын байцаагч)

**Г.БАЙГАЛЬ**  
(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын  
Боловсролын хяналтын улсын байцаагч)

**Ц.ЭНХТУЯА**  
(Баянзүрх дүүргийн Боловсролын хэлтсийн  
Сургуулийн өмнөх боловсрол  
хариуцсан мэргэжилтэн)



С.СЭРЖЖАРГАЛ

(Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын  
Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын  
хэлтсийн мэргэжилтэн)

Ц.ДУНГАРМАА

(Нийслэлийн Архивын газрын  
Улсын байцаагч)

Б.НАМСРАЙЖАВ

(НХОГ-ын Ахлах инженер)

Н.ЭНХБАЯР

(НХОГ-ын Дулаан хангамж, агаар  
сэлгэлтийн хяналтын инженер)

У.ОДГЭРЭЛ

(НХОГ-ын Холбооны хяналтын инженер)

Н.НЯМДОРЖ

(НХОГ-ын Барилгын хяналтын инженер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Ж.МӨНХНАРАН

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 09 сарын 13 өдөр

Дугаар 1/62

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1129, А/1221 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1129, А/1221 дүгээр захирамжийн дагуу нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан Сонгинохайрхан дүүргийн нутаг дэвсгэрт байрлалтай цэцэрлэгийн зориулалтаар барилга хүлээн авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 09 сарын 19-ний өдрийн дугаар тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

**ДАРГА:**

**Б.ГАНЗОРИГ**

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга)

**ГИШҮҮД:**

**Б.АМАРЗАЯА**

(Боловсролын ерөнхий газрын ХОХЗГ-ын Боловсролын сургалтын байгууллагын хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэлийн хяналт, санхүүжилтийн мэдээ тайлангийн нэгтгэл хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

**Д.ИРМҮҮНЗАЯА**

(Нийслэлийн боловсролын газрын Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын барилга, хөрөнгө оруулалтын мэргэжилтэн)

**Б.АРИУНБОЛД**

(Сонгинохайрхан дүүргийн Онцгой байдлын хэлтсийн гал түймэрийн улсын хяналтын Ахлах байцаагч)

**Ж.ЦЭРЭНПАГМА**

(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын Эрүүл ахуй, халдвар хамгааллын хяналтын Улсын байцаагч)

**Э.ОЮУНТУЯА**

(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын Боловсролын хяналтын улсын байцаагч)

**Л.ЧУЛУУНЦЭЭЛ**

(Сонгинохайрхан дүүргийн Боловсролын хэлтсийн Сургуулийн өмнөх боловсрол арга зүй, багшийн мэргэжлийн хөгжил, гүйцэтгэлийн үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн)

С.СЭРЖЖАРГАЛ

(Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын  
Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын  
хэлтсийн мэргэжилтэн)

Ц.ДУНГАРМАА

(Нийслэлийн Архивын газрын  
Улсын байцаагч)

С.БААСАНСҮРЭН

(НХОГ-ын Ахлах инженер)

А.АЛТАНТУЛГА

(НХОГ-ын Дулаан хангамж, агаар  
сэлгэлтийн хяналтын инженер)

У.ОДГЭРЭЛ

(НХОГ-ын Холбооны хяналтын инженер)

Б.ОДОНЧИМЭГ

(НХОГ-ын Цахилгааны хяналтын инженер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Б.ТУЯАЖАРГАЛ

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 09 сарын 15 өдөр

Дугаар А/61

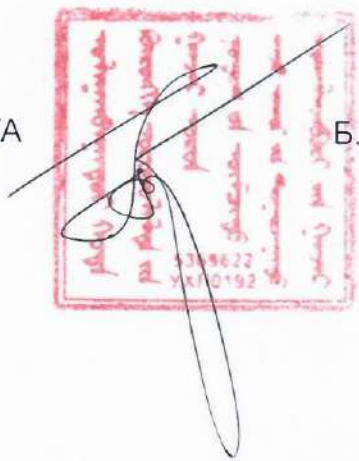

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оныг А/1129 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1129 дүгээр захирамжийн дагуу нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан Хан-Уул дүүргийн нутаг дэвсгэрт байрлалтай цэцэрлэгийн зориулалттай барилга хүлээн авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ

158  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 09 сарын 19-ний өдрийн  
1/61 дүгээр тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

**ДАРГА:**

**Б.ГАНЗОРИГ**

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
дарга)

**ГИШҮҮД:**

**Б.АМАРЗАЯА**

(Боловсролын ерөнхий газрын ХОХЗГ-ын  
Боловсролын сургалтын байгууллагын  
хөрөнгө оруулалтын ажлын гүйцэтгэлийн  
хяналт, санхүүжилтийн мэдээ тайлангийн  
нэгтгэл хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

**Д.ИРМҮҮНЗАЯА**

(Нийслэлийн боловсролын газрын  
Сургуулийн өмнөх боловсролын  
байгууллагын барилга,  
хөрөнгө оруулалтын мэргэжилтэн)

**Ц.БАРСХҮҮ**

(Хан-Уул дүүргийн Онцгой байдлын  
хэлтсийн гал түймэрийн улсын хяналтын  
Ахлах байцаагч)

**Л.МӨНХСАРУУЛ**

(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын  
Эрүүл ахуй, халдвар хамгааллын хяналтын  
Улсын байцаагч)

**Н.УНДАРМАА**

(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын  
Боловсролын хяналтын улсын байцаагч)

**Б.ДУЛАМРАГЧАА**

(Хан-Уул дүүргийн Боловсролын хэлтсийн  
Сургуулийн өмнөх боловсрол  
хариуцсан мэргэжилтэн)

С.СЭРЖОЖАРГАЛ  
(Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын  
Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын  
хэлтсийн мэргэжилтэн)

Ц.ДУНГАРМАА  
(Нийслэлийн Архивын газрын  
Улсын байцаагч)

Б.НАМСРАЙЖАВ  
(НХОГ-ын Ахлах инженер)

Х.ЭНХБАЯСГАЛАН  
(НХОГ-ын Ус хангамж, ариутгах  
татуургын хяналтын инженер)

Э.ОРГИЛ  
(НХОГ-ын Цахилгааны хяналтын инженер)

У.ОДГЭРЭЛ  
(НХОГ-ын Холбооны хяналтын инженер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Г.ГАНПҮРЭВ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 09 сарын 16 өдөр

Дугаар А/60

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1163 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 09 дүгээр сарын 06-ны өдрийн А/1163 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2022 онд санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Намсрайжав)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-г даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Т.Ундармаа)-д үүрэг болгосугай.

5. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/38 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 09 дүгээр сарын 16-ны  
өдрийн 21/60 дугаар тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.НАМСРАЙЖАВ

(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Б.СОЛОНГО

(Нийслэлийн Засаг даргын  
Тамгын газрын Гадаад харилцаа,  
хамтын ажиллагааны хэлтсийн  
Гадаад харилцааны асуудал  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Д.ПҮРЭВЖАВ

(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн Хөрөнгө  
оруулалтын санхүүжилт хариуцсан  
Ахлах мэргэжилтэн)

Г.ШООВДОР

(Баянгол дүүрэг 15 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Т.УНДАРМАА

(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 08 сарын 23 өдөр

Дугаар Д/59

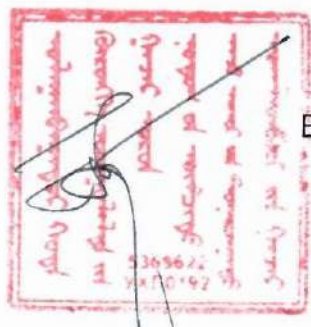
Улаанбаатар хот

Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний хорооны  
бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 206 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 08 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/1106 дугаар захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Газрын даргын 2019 оны 10 дугаар сарын 03-ны өдрийн А/49 дүгээр тушаалаар батлагдсан Хяналт-шинжилгээ үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүний дарга С.Цэдэнсодном нь Захиргааны хэлтсийн даргын албан тушаалд томилогдсон тул Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга Б.Батбилэгийг болгон хавсралтаар өөрчлөлт оруулан хавсралтаар баталсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 08 сарын 26-ны өдрийн  
дүгээр тушаалын хавсралт



## ХЯНАЛТ ШИНЖИЛГЭЭ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ХОРООНЫ ДАРГА:

Б.БАТБИЛЭГ

(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮН:

Б.ГАНЗОРИГ

(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн дарга)

З.НЭРМӨНХ

(Зураг төслийн хэлтсийн  
Ахлах инженер)

Д.ПҮРЭВЖАВ

(Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт  
хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

О.БАТБААТАР

(Дотоод хяналтын мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 08 сарын 19 өдөр

Дугаар 7/58

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Захиалагчийн техник хяналтын журам”-ыг шинэчлэн боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү тушаалын 1 дэх хэсэгт заасан журмыг 2022 оны 09 дүгээр сарын 01-ний өдрийн дотор боловсруулан танилцуулахыг ажлын хэсэг (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтсийн дарга (С.Цэдэнсодном)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

151  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 08 дугаар сарын 19-ний  
өдрийн 1/59 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ:

Т.ОРГИЛ-ЭРДЭНЭ  
(Ерөнхий инженер)

ГИШҮҮД:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

Б.ГАНЗОРИГ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
дарга)

Ц.АЛТАНГЭРЭЛ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга)

Б.ЛХАГВАЖАВ  
(Зураг төслийн хэлтсийн дарга)

Б.БАТБИЛЭГ  
(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дарга)

С.БААСАНСҮРЭН  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Бүсийн ахлах инженер)

Б.НАМСРАЙЖАВ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Бүсийн ахлах инженер)

З.НЭРМӨНХ  
(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн ахлах инженер)

Д.ПҮРЭВЖАВ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн Хөрөнгө  
оруулалтын санхүүжилт хариуцсан  
Ахлах мэргэжилтэн)

Н.НАРАНГЭРЭЛ  
(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Ахлах инженер)

НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА:

А.СОЛОНГО  
(Захиргааны хэлтсийн Хүний нөөцийн  
мэргэжилтэн)

Л.БОЛОРЧУЛУУН  
(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Хуулийн асуудал хариуцсан  
мэргэжилтэн)



149

**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 08 сарын 08 өдөр

Дугаар 2157

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд  
өөрчлөлт оруулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/141 дүгээр захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2022 оны 04 дүгээр сарын 20-ны өдрийн А/25 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан Үнэлгээний хорооны гишүүн Зураг төслийн хяналтын инженер Х.Ариунчимэг нь ажлаас чөлөөлөгдсөн тул гишүүнээр Ус хангамж, ариутгах татуургын хяналтын инженер Г.Бат-Эрдэнийг болгон өөрчилсүгэй.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 08 сарын 03 өдөр

Дугаар А/56

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 5 дугаар зүйлийн 5.2.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Автомашин ашиглах журам”-ыг нэгдүгээр, “Автомашин захиалгын хуудас”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.Журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг нийт ажилтан, албан хаагчдад үүрэг болгосугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс (Ц.Алтангэрэл)-т даалгасугай.

4.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2021 оны 05 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/25 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



115  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 08 дугаар сарын 03-ны  
дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

A/56



## АВТОМАШИН АШИГЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар (цаашид “газар” гэх)-ын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, автомашины ашиглалтад хяналт тавих, хуваарилалтыг оновчтой зохион байгуулахад энэ журмын зорилго оршино.

1.2. Уг журамд Газрын нийт автомашин буюу 05-11 УНЯ, 96-62 УБЧ, 21-62 УБҮ, 03-63 УБҮ, 02-53 УАР, 04-69 УНҮ, 54-14 УНХ, 63-85 УНБ, 04-90 УНЗ дугаартай автомашинууд (цаашид “автомашин” гэх) хамаарна.

### Хоёр. Албан хэрэгцээнд автомашин ашиглалт

2.1. Ерөнхий инженер, хэлтсийн дарга нар, ажилтнууд Газрын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, албаны чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тохиолдолд автомашиныг энэ журамд заасныг баримтлан ашиглана.

2.2. Автомашины аюулгүй ажиллагаа хангахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл болон бусад эд зүйл, мөн автомашины ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалт, ашиглалтын хувийн хэрэг хөтлөх асуудлыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс хариуцан, хуваарилалт хийнэ.

2.3. Автомашин захиалгыг “Автомашин захиалах хуудас”-ын дагуу өмнөх өдрийн 16 цаг 00 минутаас өмнө Санхүү, аж ахуйн хэлтэст хүргүүлнэ.

2.4. Бүх нийтийн амралт, баяр ёслолын өдрүүдэд зайлшгүй ажиллах шаардлага гарч автомашин ашиглах тохиолдолд урьдчилан “Автомашин захиалах хуудас”-ыг холбогдох хэлтсийн даргын зөвшөөрөлийг тусган Санхүү, аж ахуйн хэлтэст хүргүүлсэн байна.

2.5. Автомашинд зарцуулагдах шатахууныг батлагдсан төсвийн дагуу зарцуулна.

2.6. Автомашин ашигласан ажилтан явсан километрээ хянаж Сангийн сайдын 2017 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн 347 тоот тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Жолоочийн тооцооны хуудас”-т гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.7. Жолоочийн тооцооны хуудас нь Жолооч Санхүү, аж ахуйн хэлтэстэй тооцоо нийлэх (бүрэн батлагдажүүлсны эцэст Тооцооны нягтлан бодогч бүртгэнэ) үндсэн баримт болно.

2.8. “Автомашин захиалах хуудас”-ын дагуу явах маршрутыг GPS-ийн төхөөрөмжөөр Санхүү, аж ахуйн хэлтэс хянана.

2.9. Ажилтны гэр бүлд тохиолдсон тэмдэглэлт үйл явдал, гачигдалд автомашин шаардлагатай бол Санхүү, аж ахуйн хэлтэст хүсэлт гарган, автомашин ашиглуулж болно.

2.10. Албаны чиг үүргийн хүрээнд яаралтай ажил гарч Газрын автомашин засвартай болон хүрэлцэхгүй тохиолдолд Газрын даргын зөвшөөрснөөр ажилтны хувийн автомашинд шатахуун хийж ажил үүргийг гүйцэтгүүлж болно.

**Гурав. Жолоочийн эрх, үүрэг**

3.1. Жолооч нь холбогдох хууль тогтоомжид заасан нийтлэг шаардлагаас гадна дараах шаардлагуудыг хангасан байна.

3.1.1. тухайн ангиллын тээврийн хэрэгслийг жолоодох эрхийн үнэмлэхтэй, 5-аас доошгүй жил тээврийн хэрэгсэл жолоодсон туршлагатай байх ба техникийн засвар үйлчилгээ, оношилгоо хийх, албаны онцгой нөхцөлд ажиллах чадвартай байх

3.1.2. жолоочийн даатгалтай байх

3.2. Жолооч дараах эрх, үүрэгтэй

3.2.1. эзэмшиж байгаа автомашины засвар үйлчилгээ, ашиглалт болон гүйцэтгэж буй ажил үүрэгтэйгээ холбоотой асуудлаар Санхүү, аж ахуйн хэлтэст хандаж, асуудлаа шийдвэрлүүлэх эрхтэй

3.2.2. жолооч шаардлагатай тохиолдолд замд гарахын өмнө автомашины үзлэг, оношилгоо хийнэ

3.2.3. автомашины эд ангийн бүрэн бүтэн байдлыг жолооч хариуцана

3.2.4. жолооч замын хөдөлгөөнд оролцохдоо Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль дүрмийг баримтлан оролцоно

3.2.5. автомашиныг гэрээт авто зогсоолд тавина

3.2.6. автомашины бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, албан ажилд явах үед байнгын бэлэн байлгах

3.2.7. автомашин эвдэрсэн, гэмтэл учирсан тохиолдолд жолооч Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн Тооцооны нягтлан бодогчид яаралтай мэдэгдэнэ

3.2.8. жолооч өөрийн буруутай үйлдлийн улмаас автомашинд учруулсан хохирлыг бүрэн хариуцаж, байгууллагыг хохиролгүй болгоно

3.2.9. автомашины өнгө үзэмж, цэвэрлэгээ, бүрэн бүтэн байдлыг хангаж ажиллана

3.2.10. ашиглаж байгаа автомашинаа техникийн хяналтын улсын үзлэгт заасан хугацаанд оруулна

**Дөрөв. Автомашинд тавигдах шаардлага**

4.1. Тээврийн хэрэгсэл нь автомашины үзлэгт тогтсон хугацаанд орж тэнцсэн, Автотээврийн болон өөрөө явагч хэрэгслийн албан татвар, бусад татвар төлсөн, тээврийн хэрэгслийн даатгалд хамрагдсан байна

4.2. Тээврийн хэрэгслийн хаалга, түгжээнүүд нь хөдөлгөөний үед өөрөө онгойдоггүй, найдвартай, гэмтэлгүй байна

4.3. Дулаан, хүйтний улиралд салоны халаалт болон хөргүүрийн систем найдвартай ажиллагаатай байна.

**Тав. Бусад**

5.1. Ажлын болон ажлын бус цагаар, амралт баяр ёслолын өдрүүдэд албан бус ажилд автомашин ашиглах, автомашиныг гэрээт гаражаас өөр газарт тавихыг хориглоно.

5.2. Энэ журам болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага ногдуулна.

5.3. Санхүү, аж ахуйн хэлтэс автомашиныг өвөл, хаврын үзлэг оношилгоонд хамруулж, тос тосолгоо сольж, нормд өвөл, зуны дугуйгаар хангана.

5.4. Албан ажлын автомашиныг зөвшөөрөлгүйгээр бусад ажилтан хэрэглэхийг хориглоно.

5.5. Зам тээврийн ослын улмаас эвдэрч гэмтсэн болон үүрэг гүйцэтгэх боломжгүй болсон тээврийн хэрэгслийг Газрын өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж гарсан шийдвэрийн дагуу Нийслэлийн Өмчийн Харилцааны газарт актлах тухай хүсэлт хүргүүлэн шийдвэрлэж болно.

5.6. Жолоочийн ажлын хариуцлага, сахилга батын байдалд Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга хяналт тавин удирдлагаар хангана.

5.7. Энэ журмаар зохицуулагдаагүй бусад харилцааг холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулана.

oooooooooooo

152

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 08 дугаар сарын 03-ны дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

А/56



**АВТОМАШИН ЗАХИАЛАХ ХУУДАС № ...**

Хэлтсийн нэр:

Огноо (хэзээ): 20... оны ..... сарын .....-ны өдөр

Ашиглах хугацаа: ..... цагаас ..... цаг хүртэл

Хаана, ямар ажлаар явах (ажлын нэр, захирамжийн дугаар... гэх мэт):

.....  
.....  
.....  
.....

Ажлын шаардлага:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Хүсэлт гаргасан: ..... (.....)

Зөвшөөрсөн: ..... (.....)

Захиалга өгсөн: 20... оны ..... сарын .....-ны өдөр

Жич: Энэхүү журмын 2.10 дахь заалтын дагуу ажилтны хувийн автомашиныг хэрэглэх тохиолдолд Газрын даргын зөвшөөрлийг нэмж авна.

Зөвшөөрсөн Газрын дарга: ..... (.....)



146

**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 08 сарын 03 өдөр

Дугаар 29/55

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хороо байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын Эдийн засаг, дэд бүтцийн асуудал хариуцсан нэгдүгээр орлогчийн баталсан 2022 оны А/1020 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн Засаг даргын Эдийн засаг, дэд бүтцийн асуудал хариуцсан нэгдүгээр орлогчийн 2022 оны 07 дугаар сарын 29-ний өдрийн А/1020 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Нийслэлийн орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2022 онд санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (С.Баасансүрэн)-нд даалгасугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

4.Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (О.Батбаатар)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

117  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 08 дугаар сарын 03-ны  
өдрийн 2/55 дугаар тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.БААСАНСҮРЭН

(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Г.БАТ-ЭРДЭНЭ

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Ус  
хангамж, ариутгах татуургын  
хяналтын инженер)

У.НАМУУН

(Нийслэлийн Засаг даргын  
Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого  
төлөвлөлтийн хэлтсийн Хөрөнгө  
оруулалтын гэрээний  
баталгаажуулалт, бүртгэл хяналт  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Ц.БЯМБАЖАВ

(Баянгол дүүрэг 5 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

О.БАТБААТАР

(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Дотоод хяналтын мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 04 сарын 04 өдөр

Дугаар 20/34

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хорооны  
бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/762 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдрийн А/41 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан Үнэлгээний хорооны гишүүн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Г.Золбоо, Барилга захиалагчийн хэлтсийн Бүсийн Ахлах инженер С.Баасансүрэн нар нь ээлжийн амралт эдлэж байгаа тул гишүүнийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого төлөвлөлтийн хэлтсийн Хөрөнгө оруулалтын гэрээний баталгаажуулалт, бүртгэл хяналт хариуцсан мэргэжилтэн У.Намуун, Барилгын хяналтын инженер Ч.Баярхүү, иргэн Р.Дуламжав нь ковид-19 халдвараар өвдсөн тул Баянгол дүүргийн 5 дугаар хорооны иргэн Ц.Бямбажавыг болгон тус тус өөрчилсүгэй.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 04 сарын 22 өдөр

Дугаар 1/53

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газарт дотоод хяналтыг зохион байгуулах журам”-ын 3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн тушаах нь:

1. 2021 оны Улс, Нийслэл, орон нутгийн өмчийн хөрөнгө оруулалтаар он дамжин хэрэгжиж байгаа болон 2022 оны барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажлуудын хэрэгжилтийн явц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй байдалд хяналт шалгалт хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, төсөл арга хэмжээнд хяналт тавих ажлын удирдамжийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

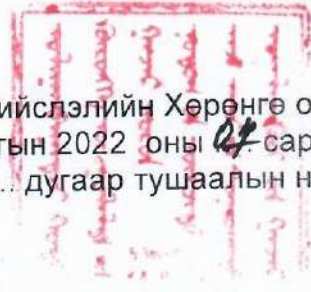
ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
Даргын 2022 оны 04 сарын 02-ны өдрийн  
2/53 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

д/д	Дүүргийн нэр	Ерөнхий хяналт тавих	Хяналт тавих
1.	Сонгинохайрхан дүүрэг	Х.Батхүү – Мэдээлэл технологийн хэлтсийн дарга	С.Соёмбо Б.Одончимэг Э.Одчимэг А.Алтантулга Б.Туяажаргал Д.Золжаргал С.Ариунтуул
2.	Баянгол дүүрэг	Н.Эгиймаа – Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн дарга	Л.Гансүх Х.Орхонсэлэнгэ Д.Золжаргал Б.Одончимэг У.Одгэрэл С.Ариунтуул А.Алтантулга Э.Одчимэг Г.Бат-Эрдэнэ
3.	Хан-Уул дүүрэг	Б.Лхагважав – Зураг төслийн хэлтсийн дарга	З.Нэрмөнх Г.Ганпүрэв Х.Энхбаясгалан Э.Оргил У.Одгэрэл
4.	Чингэлтэй дүүрэг	С.Цэдэнсодном – Захиргааны хэлтсийн дарга	Ш.Саранчимэг Г.Мөнх-Эрдэнэ Э.Оргил У.Одгэрэл Э.Одчимэг
5.	Сүхбаатар дүүрэг		Ш.Саранчимэг Ч.Баярхүү Э.Оргил У.Одгэрэл
6.	Баянзүрх дүүрэг	Ц.Алтангэрэл - Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга	Ц.Адъяа Г.Буянжаргал Р.Дамбадаржаа Н.Энхбаяр Э.Одчимэг Б.Мөнхзаяа
7.	Багахангай дүүрэг	Б.Батбилэг - Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга	О.Бадамжаргал Х.Энхбаатар Н.Энхбаяр У.Одгэрэл
8.	Багануур дүүрэг		О.Бадамжаргал Х.Энхбаатар У.Одгэрэл Н.Энхбаяр
9.	Налайх дүүрэг		О.Бадамжаргал Н.Энхбаяр Х.Энхбаатар У.Одгэрэл

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2021 оны 07 сарын 22-ны өдрийн дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

A/53



**ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНД ХЯНАЛТ ТАВИХ АЖЛЫН УДИРДАМЖ**

**Нэг. Зорилго**

Өмнөх оны улс, нийслэл, орон нутгийн өмчийн хөрөнгө оруулалтаар он дамжин хэрэгжиж байгаа болон 2022 оны барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажлуудын хэрэгжилтийн явц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй байдалд хяналт шалгалт хийх, төсөл, арга хэмжээнд хяналт тавих, ажлыг эрчимжүүлэх, гэрээний хугацаанд ашиглалтад оруулах ажлыг зохион байгуулахад удирдамжийн зорилго оршино.

**Хоёр. Зохион байгуулалт**

2.1. Орлогч дарга нар хуваарийн дагуу дүүргүүдийг хариуцаж ажиллана. Үүнд:

- Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга Б.Батбилэг – Багануур, Багахангай, Налайх дүүргүүд
- Захиргааны хэлтсийн дарга С.Цэдэнсодном – Сүхбаатар, Чингэлтэй дүүрэг
- Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга Ц.Алтангэрэл – Баянзүрх дүүрэг
- Зураг төслийн хэлтсийн дарга Б.Лхагважав – Хан-Уул дүүрэг
- Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн дарга Н.Эгиймаа – Баянгол дүүрэг
- Мэдээлэл технологийн хэлтсийн дарга Х.Батхүү – Сонгинохайрхан дүүрэг

2.2. Төсөл, арга хэмжээнд хяналт тавих ажлын хуваарийг Барилга захиалагчийн хэлтэс 14 хоногт 1 удаа гаргаж газрын даргаар батлуулна.

**Гурав. Хугацаа**

3.1. Хяналтын ажил нь төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажил дуусч, байнгын ашиглалтад орох хүртэл үргэлжилнэ.

**Дөрөв. Тайлан**

4.1. Ажлын явцыг 7 хоног бүрийн Даваа гарагт газрын шуурхай хуралд танилцуулна.

4.2. Төсөл, арга хэмжээ цаашид хэрэгжих боломжгүй, тасалдсан, зогссон тохиолдолд шийдвэрлэх арга замыг эрэлхийлэн Даргын зөвлөл, техникийн зөвлөлд хэлэлцүүлж тухайн тойргоос сонгогдсон Улсын Их Хурлын гишүүд, нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид болон нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, мэргэжлийн байгууллага, гүйцэтгэгч аж ахуйн нэгж байгууллагатай хамтран ажиллана.



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 05 сарын 05 өдөр

Дугаар 2/32

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд  
өөрчлөлт оруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/632 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 17-ны өдрийн А/30 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан Үнэлгээний хорооны гишүүн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн С.Болормаа нь урт хугацааны чөлөө авсан тул тус хэлтсийн Барилга, газрын харилцааны эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Батмөнхийг, Зураг төслийн хяналтын инженер Х.Ариунчимэг нь ажлаас чөлөөлөгдсөн тул гишүүнээр Ус хангамж, ариутгах татуургын хяналтын инженер Г.Бат-Эрдэнийг болгон тус тус өөрчилсүгэй.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 04 сарын 15 өдөр

Дугаар А/51

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд  
өөрчлөлт оруулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/232 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 23-ны өдрийн А/14 дүгээр тушаалын хавсралтаар батлагдсан Үнэлгээний хорооны гишүүн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн Газар, хот байгуулалтын салбарын эрх зүйн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн С.Болормаа нь урт хугацааны чөлөө авсан тул гишүүнийг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн хэлтсийн Барилга, газрын харилцааны эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн Б.Батмөнх, нарийн бичгийн дарга Зураг төслийн хяналтын инженер Х.Ариунчимэг нь ажлаас чөлөөлөгдсөн тул нарийн бичгийн даргыг Ус хангамж, ариутгах татуургын хяналтын инженер Г.Бат-Эрдэнийг болгон тус тус өөрчилсүгэй.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 07 сарын 08 өдөр

Дугаар 1/50

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/948 дугаар захирамж, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/948 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2022 онд санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (С.Цэдэнсодном)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Г.Мөнх-Эрдэнэ)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

133

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 04 дугаар сарын 08-ны өдрийн 1/50 дугаар тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Ч.БАЯРХҮҮ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)

Б.БАТМӨНХ  
(Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн хэлтсийн Барилга, газрын харилцааны эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Ц.БЯМБАЖАВ  
(Баянгол дүүрэг 5 дугаар хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Г.МӨНХ-ЭРДЭНЭ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 07 сарын 06 өдөр

Дугаар 21/48

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд  
өөрчлөлт оруулан батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/46 дугаар захирамж, БШУЯ/202212086 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 22-ны өдрийн "Ажлын хэсэг байгуулах тухай" А/47 дугаар тушаалаар батлагдсан хавсралт дахь бүрэлдэхүүний нарийн бичгийн дарга Г.Дэлгэрсайхан (Барилгын хяналтын инженер) нь ажлаас чөлөөлөгдсөн тул Б.Туяажаргал (Барилгын хяналтын инженер)-г болгон өөрчлөлт оруулан баталсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 06 сарын 29 өдөр

Дугаар А/48

Улаанбаатар хот

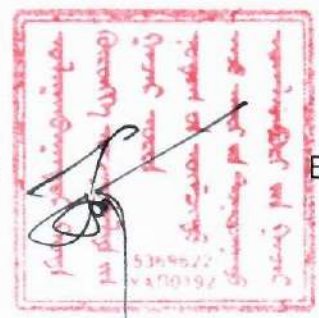
Ажлын хэсэг байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/825 дугаар захирамж, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 11.3.9 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах, орон сууцжуулах ажлыг зохион байгуулах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтийг ханган, үр дүнг танилцуулж ажиллахыг Ажлын хэсэг (С.Цэдэнсодном)-т үүрэг болгосугай.
3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2021 оны 03 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/17 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ





Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 06 сарын 29-ний өдрийн  
2/48 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Б.БАТБИЛЭГ  
(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дарга)

Б.ГАНЗОРИГ  
(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн дарга)

Б.ЛХАГВАЖАВ  
(Зураг төслийн хэлтсийн дарга)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Д.ПҮРЭВЖАВ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт  
хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 06 сарын 22 өдөр

Дугаар 1/47

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/46 дугаар захирамж, БШУЯ/202212086 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй БШУЯ/202212086 дугаартай гэрээний дагуу Сонгинохайрхан дүүргийн 37 дугаар хороонд 240 ортой цэцэрлэгийн барилга худалдан авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-г даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 06 сарын 22-ны өдрийн  
2/47 дугаар тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

**ДАРГА:** Т.ОРГИЛ-ЭРДЭНЭ  
(Ерөнхий инженер)

**ГИШҮҮД:** Ч.БАЯРХҮҮ  
(Боловсролын ерөнхий газрын  
Хяналт шинжилгээ, дотоод  
аудитын газрын мэргэжилтэн)

Д.ИРМҮҮНЗАЯА  
(Нийслэлийн боловсролын газрын  
Сургуулийн өмнөх боловсролын  
байгууллагын барилга, хөрөнгө  
оруулалтын мэргэжилтэн)

С.СЭРЖЖАРГАЛ  
(НӨХГ-ын өмчийн ашиглалт  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Э.ШИЖИРТУЯА  
(Архивын газрын, хөгжлийн  
барилгын архивын ахлах архивч)

Ц.ЧУЛУУНЦЭЭЛ  
(Нийслэлийн Сонгинохайрхан дүүргийн  
боловсролын хэлтэс, сургуулийн өмнөх  
боовсрол хариуцсан мэргэжилтэн)

Г.УРТНАСАН  
(Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын  
газар, барилга техникийн  
хяналтын улсын байцаагч)

С.БААСАНСҮРЭН  
(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Ахлах инженер)

Э.ОРГИЛ

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Цахилгааны хяналтын инженер)

А.АЛТАНТУЛГА

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Дулаан хангамж, Агаар  
сэлгэлтийн хяналтын инженер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Г.ДЭЛГЭРСАЙХАН

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Барилгын хяналтын инженер)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 20 өдөр

Дугаар 9/46

Улаанбаатар хот

Тушаалд өөрчлөлт  
оруулан батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2020 оны 100 дугаар тушаал, Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.11 дэх заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 10.12 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2021 оны А/31 дүгээр тушаалын дөрөвдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Үнэлгээний багийн ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн”-д өөрчлөлт оруулан баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 06 сарын 20-ны өдрийн  
20/116 дугаар тушаалын хавсралт



**ҮНЭЛГЭЭНИЙ БАГИЙН АЖЛЫН  
ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

ДАРГА:

**С.ЦЭДЭНСОДНОМ**  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

**Т.ОРГИЛ-ЭРДЭНЭ**  
(Ерөнхий инженер)

**Б.БАТБИЛЭГ**  
(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга)

**Ц.АЛТАНГЭРЭЛ**  
(Санхүү аж, ахуйн хэлтсийн дарга)

**Б.ГАНЗОРИГ**  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга)

**Б.ЛХАГВАЖАВ**  
(Зураг төслийн хэлтсийн дарга)

**Н.ЭГИЙМАА**  
(Төлөвлөлт, судалгааны хэлтсийн дарга)

**Х.БАТХҮҮ**  
(Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

**Б.УНДРАХЖАРГАЛ**  
(Захиргааны хэлтсийн Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 16 өдөр

Дугаар А/45

Улаанбаатар хот

Төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/147 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.9.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын 2022 оны Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2.Төлөвлөгөөний хэрэгжилт, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын  
2022 оны 06 дугаар сарын 16-ны өдрийн  
1/45 дугаар тушаалын хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН 2022 ОНЫ  
АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ҮНДЭСНИЙ ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ  
АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Үндэсний хөтөлбөрт тусгагдсан үйл ажиллагаа	№	2022 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт	Нийт хөрөнгийн хэмжээ	Хариуцах эзэн
Нэг. Шударга, хариуцлагатай, ил тод нийтийн албыг бэхжүүлэх замаар авлигын эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн сонгон шалгаруулалт болон томилгоонд улс төрийн нөлөөллөөс ангид, мэдлэг, боловсролд суурилсан мерит зарчмыг хэрэгжүүлэх зорилтыг хангах чиглэлээр						
4.1.1.1. Төрийн албаны төв байгууллагын дүгнэлт, хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг хянасан байдлыг үндэслэн албан тушаалд томилох тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, хариуцлагыг дээшлүүлэх	1	Төрийн албаны зөвлөлийн болон салбар зөвлөлийн дүгнэлт, нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн этгээдийн Хувийн ашиг сонирхолын урьдчилсан мэдүүлэг (ХАСУМ)-ийг хянасан дүгнэлтийг үндэслэн албан тушаалд томилно	Жилдээ	Хууль, тогоомжийн хэрэгжилтийг хангасан байх	---	Захиргааны хэлтэс
	2	Төрийн захиргааны төв байгууллагын хүний нөөцийн жагсаалт, төрийн албанаас түр чөлөөлөгдсөн, төрийн албаны тухай хуульд заасан үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн төрийн албан хаагчийн нөөцийн бүртгэлийг ил тод, нээлттэй болгоно	Жилдээ	Хүний нөөцийн жагсаалт, бүртгэл ил тод, нээлттэй болсон байх	---	Захиргааны хэлтэс



<p>4.1.1.2. Нийтийн албанд томилогдох албан тушаалтны ёс зүй, мэдлэг, боловсрол, туршлага, үр чадварын шалгуурыг олон улсын жишигт нийцүүлэн шинэчлэх, албан тушаалтныг мэдлэг, боловсролд суурилсан мерит зарчмыг баримтлан томилох, дэвшүүлэх</p>	<p>4</p>	<p>Албан тушаалтанд тавигдах ёс зүйн, мэдлэг, боловсрол, үр чадварын ерөнхий болон тусгай шалгуурыг үндэслэн төрийн албанд томилох, дэвшүүлэх тогтолцоог бүрдүүлэх</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Албан тушаалтны тодорхойлолтод заасан тусгай шаардлагыг хангасан иргэнийг холбогдох журмын дагуу сонгон шалгаруулж томилсон байх</p>	<p>---</p>	<p>Захиргааны хэлтэс</p>
<p>4.1.1.3. Олон Улсын жишигт нийцсэн гүйцэтгэлийн үнэлгээний нэгдсэн тогтолцоог бүрдүүлж, нийтийн албан тушаалтны үйл ажиллагааг үнэлэх, дүгнэх, хариуцлага тооцох арга, хэлбэрийг шинэчлэн тодорхойлох эрх зүйн зохицуулалтыг бий болгох</p>	<p>6</p>	<p>Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журам"-ын хэрэгжилтийг хангана</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэлийг, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэн зөв, шударгаар үнэлсэн байх</p>	<p>---</p>	<p>Захиргааны хэлтэс</p>
<p>4.1.1.7. Нийтийн албан тушаалтанд холбогдох авлига, ашиг сонирхол, ёс зүйтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, хянан шалгах, хариуцлага хүлээлгэх арга хэлбэрийг тодорхой болгож, дотоод хяналтын тогтолцоог бүрдүүлэх</p>	<p>7</p>	<p>Албан тушаалтанд холбогдох авлига, ашиг сонирхол, ёс зүйтэй холбоотой өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, хянан шалгах, хариуцлага хүлээлгэх үйл ажиллагааг мэдээллийн олон эх үүсвэрээр хүлээн авч шийдвэрлэнэ</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хянан шалгах ёс зүйн зөвлөл, хяналт шалгалт, дотоод аудитын нэгжийн үйл ажиллагааны үр дүн сайжирсан байх</p>	<p>---</p>	<p>Захиргааны хэлтэс</p>

Хоёр. Төрийн үйлчилгээний нээлттэй байдлыг хангаж, цахим үйлчилгээг хөгжүүлж, чанар хүртээмжийг сайжруулах үйлчлүүлэгчийн эрх ашгийг дээдэлж, төрийн албан хаагчийн хариуцлагыг дээшлүүлэх зорилтыг хангах чиглэлээр

<p>1</p>	<p>16</p>	<p>Иргэдээс нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах эх үүсвэрийг нэмэгдүүлж, шийдвэрлэлийн чанар, үр дүнг сайжруулна</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Эх үүсвэрийн тоог нэмэгдүүлж, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлийн хяналтыг сайжруулсан байх</p>	<p>---</p>	<p>Захиргааны хэлтэс</p>
<p>2</p>	<p>17</p>	<p>Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журмыг шинэчлэн, батлуулж, дотоод удирдлагын нэгдсэн UB ERP системийн өргөдөл, гомдлын дэд цэсний хөгжүүлэлтийн ажлын</p>	<p>Жилдээ</p>	<p>Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх</p>	<p>---</p>	<p>Захиргааны хэлтэс</p>

шийдвэрлэх, хяналт тавих нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх		даалгаварыг боловсруулж, программ хангамжийн сургалтуудыг зохион байгуулан ажиллана		журмыг шинэчлэн, батлуулсан байх		
	18	Олон нийтийн сүлжээгээр иргэдээс ирүүлж буй нийтийн эрх ашиг зөрчигдөж, эцэслэн шийдвэрлэгдэхгүй байгаа өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлүүлж, иргэнд хариу өгөх	Жилдээ	Олон нийтийн сүлжээгээр иргэдээс ирүүлж буй нийтийн эрх ашиг зөрчигдөж, эцэслэн шийдвэрлэгдэхгүй байгаа өргөдөл, гомдлыг холбогдох байгууллагаар шийдвэрлүүлж, иргэнд хариу өгсөн байх	---	Захиргааны хэлтэс
урав. Төсөв, санхүү, аудитын үйл ажиллагааны удирдлага, хяналтыг сайжруулах, ил тод байдлыг хангах, төсвийн хөрөнгө, гадаадын зээл, тусламжийг үр ашигтай, зориулалтын дагуу зарцуулах, хариуцлагыг дээшлүүлэх зорилтыг хангах чиглэлээр						
4.1.3.4. Төсвийн төсөл хэлэлцэхэд лдлн нийтийн оролцоог хангах	24	Нийслэлийн 2023 оны төсвийн төслийн талаар хэлэлцүүлэг өрнүүлэн, төсвийн төсөлд олон нийтийн саналыг авч тусгах ажлыг зохион байгуулна	Улирал бүр	Нийслэлийн төсвийн төслийг иргэд олон нийтээр хэлэлцүүлж, саналыг тусгасан байх	---	Төлөвлөлт судалгааны хэлтэс



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 15 өдөр

Дугаар 0/44

Улаанбаатар хот

Тушаалд өөрчлөлт  
оруулан батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.4.1 дэх заалт, Монгол Улсын Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2021 оны А/72 дугаар тушаал, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2021 оны А/26 дугаар тушаалаар батлагдсан Залуучуудын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар өөрчлөлт оруулан баталсугай.
2. Залуучуудын хөгжлийг дэмжих, нийгмийн оролцоог хангах тухай зөвлөмж, зөвлөгөө, мэдээллийг нийт ажилтнуудад хүргэхийг Залуучуудын зөвлөл (Э.Батцэнгэл)-д, олон нийтэд сурталчилахыг Мэдээллийн технологийн хэлтэс (Х.Батхүү)-т тус тус даалгасугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.
4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2021 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн А/26 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

25

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 06 сарын 15-ны өдрийн  
А/НЧ дүгээр тушаалын хавсралт



ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА: Э.БАТЦЭНГЭЛ  
(Зураг төслийн хяналтын инженер)

ДЭД ДАРГА: Ц.АДЪЯА  
(Ахлах нягтлан бодогч)

ГИШҮҮД: О.БАТБААТАР  
(Дотоод хяналтын мэргэжилтэн)

М.ТУЯАСАЙХАН  
(Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн)

Д.ОЮУНБИЛЭГ  
(Системийн мэргэжилтэн)

Н.ЭНХБАЯР  
(Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн  
хяналтын инженер)

У.ОДГЭРЭЛ  
(Холбооны хяналтын инженер)

Н.СОЛОНГО  
(Архивын эрхлэгч)

Э.ОДЧИМЭГ  
(Гидротехникийн хяналтын  
инженер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА: О.ГАНЧИМЭГ  
(Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 10 өдөр

Дугаар А/43

Улаанбаатар хот

Тушаалд өөрчлөлт  
оруулан батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хороо, Хүний эрхийн үндэсний комиссын хамтарсан үлгэрчилсэн заавар батлах тухай тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, гомдол, мэдээллийг шийдвэрлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, Нууцын баталгааны загварыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус өөрчлөлт оруулан баталсугай.

2.Холбогдох дүрэм, журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Ажлын хэсэг (Х.Батхүү)-т үүрэг болгосугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтсийн дарга (С.Цэдэнсодном)-д даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарснаар Газрын даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 18-ны өдрийн “Ажлын хэсэг байгуулах тухай” А/31 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

22

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
 даргын 2022 оны 06 сарын 10-ны өдрийн  
 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

2/43



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Х.БАТХҮҮ

(Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Б.БАТБИЛЭГ

(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга)

Л.ГАНСҮХ

(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн)

Д.ПҮРЭВЖАВ

(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

А.СОЛОНГО

(Захиргааны хэлтсийн Хүний нөөцийн мэргэжилтэн)



115

**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 06 сарын 10 өдөр

Дугаар Д/42

Улаанбаатар хот

**Эд хөрөнгийн тооллогын  
комисс 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 2.1, Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн ажиллах журмын 3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.2022 оны байгууллагын хагас жилийн Эд хөрөнгийн тооллогын комиссын бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Эд хөрөнгийн тооллогыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн 2022 оны 06 дугаар сарын 13-ны өдрөөс 2022 оны 06 дугаар сарын 28-ны өдрийн дотор зохион байгуулж, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг комиссын дарга (С.Цэдэнсодном)-д даалгасугай.

3.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2021 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн А/69 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 06 сарын 10 -ны өдрийн 2/42 дугаар тушаалын хавсралт



КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Х.НОМИН  
(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Хуулийн асуудал хариуцсан  
мэргэжилтэн)

О.ГАНЧИМЭГ  
(Захиргааны хэлтсийн Дотоод  
ажил хариуцсан мэргэжилтэн)

В.СУВД-ЭРДЭНЭ  
(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн хяналтын инженер)

Б.ДАВААСҮРЭН  
(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн)

Б.БИЛЭГЖАРГАЛ  
(Мэдээллийн технологийн хэлтсийн  
Сүлжээ хариуцсан мэргэжилтэн)

Г.СЭР-ОД  
(Мэдээллийн технологийн хэлтсийн  
Техник хангамж хариуцсан  
мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Ө.ЭРДЭНЭЧИМЭГ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
Тооцооны нягтлан бодогч)





НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 03 өдөр

Дугаар А/Н1

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/762 дугаар захирамж, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/762 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2022 онд санхүүжүүлэх төсөл, арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (С.Цэдэнсодном)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

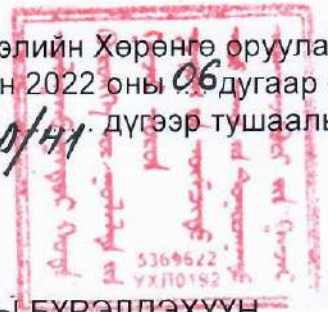
4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Г.Мөнх-Эрдэнэ)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдрийн 2/41 дүгээр тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.ЦЭДЭНСОДНОМ

(Захиргааны хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

С.БААСАНСҮРЭН

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Бүсийн ахлах инженер)

Г.ЗОЛБОО

(Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Р.ДУЛАМЖАВ

(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Г.МӨНХ-ЭРДЭНЭ

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 02 өдөр

Дугаар А/40

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/489 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 04 дүгээр сарын 07-ны өдрийн А/489 дүгээр захирамжаар батлагдсан Нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2022 онд санхүүжүүлэх "Туул-1 коллекторын трасс өөрчлөгдсөнтэй холбогдуулан ажлын зураг төсөлд хийх өөрчлөлт"-ийн зөвлөх үйлчилгээний төслийн Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Барилга захиалагчийн хэлтэс (Б.Ганзориг)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 06 сарын 02-ны өдрийн  
А/40 дүгээр тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Г.БИЛЭГЖАРГАЛ

(Мэдээллийн технологийн  
хэлтсийн Сүлжээ хариуцсан  
мэргэжилтэн)

ГИШҮҮД:

А.ТУЛГАА

(Нийслэлийн Засаг даргын  
Тамгын газрын Төрийн захиргааны  
удирдлагын хэлтсийн Программ  
хангамж, системийн загварчлал,  
техник хангамж хариуцсан  
мэргэжилтэн)

Э.ОРГИЛ

(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Цахилгааны хяналтын  
инженер)

Р.ДУЛАМЖАВ

(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Г.БАТ-ЭРДЭНЭ

(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Ус хангамж, ариутгах  
татуургын  
хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 06 сарын 02 өдөр

Дугаар 1/33

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хороо байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/707 дугаар захирамж, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн А/707 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Хан-Уул дүүрэгт Хөрөнгө оруулалт засвар шинэчлэлтийн ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Х.Батхүү)-нд даалгасугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.
4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Т.Ундармаа)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

114  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 02-ны  
өдрийн 2/39 дүгээр тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Х.БАТХҮҮ

(Мэдээллийн технологийн  
хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Б.СОЛОНГО

(Нийслэлийн Засаг даргын  
Тамгын газрын Гадаад харилцаа,  
хамтын ажиллагааны хэлтсийн  
Гадаад харилцааны асуудал  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Д.ПҮРЭВЖАВ

(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн Хөрөнгө  
оруулалтын санхүүжилт хариуцсан  
Ахлах мэргэжилтэн)

Р.ДУЛАМЖАВ

(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Т.УНДАРМАА

(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 04 өдөр

Дугаар А/38

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/706 дугаар захирамж, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 24-ний өдрийн А/706 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Хан-Уул дүүрэгт Боловсролын салбарт нэн шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, тоног төхөөрөмж худалдан авах ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Х.Батхүү)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Т.Ундармаа)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдрийн 4/38 дугаар тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Х.БАТХҮҮ  
(Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Б.СОЛОНГО  
(Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтсийн Гадаад харилцааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Д.ПҮРЭВЖАВ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

Р.ДУЛАМЖАВ  
(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Т.УНДАРМАА  
(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн)





НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 02 өдөр

Дугаар 1/34

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/66 дугаар захирамж, НХААГ/202204414 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХААГ/202204414 дугаартай гэрээний дагуу Налайх дүүрэгт хэрэгжиж буй Нийтийн эзэмшлийн зам талбай, тохижуулах бараа, материал худалдан авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Барилга захиалагчийн хэлтэс (Б.Ганзориг)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

110

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 06 сарын 02-ны өдрийн  
Д/34 дугаар тушаалын хавсралт



**АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

**ДАРГА:** **Б.НАМСРАЙЖАВ**  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Ахлах инженер)

**ГИШҮҮД:** **Д.ОЮУНБИЛЭГ**  
(Налайн дүүргийн Хот төлөвлөлтийн  
хэлтсийн дарга)

**О.УРАНЧИМЭГ**  
(Налайх дүүргийн  
Цэцэрлэгжүүлэлтийн  
албаны дарга)

**В.БАДАМРАГЧАА**  
(Эф Ай Эф Өү ХХК-ийн  
Гүйцэтгэхзахирал)

**НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:** **Х.ЭНХБААТАР**  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 06 сарын 09 өдөр

Дугаар Д/БГ

Улаанбаатар хот

Тушаал хүчингүй болгож,  
журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын “Даргын зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтсийн дарга (С.Цэдэнсодном)-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаал гарснаар Газрын даргын 2019 оны 12 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/61 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Handwritten signature: Б.МӨНХБАТ

Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 06 дугаар сарын 04 ны өдрийн 1/36 дугаар тушаалын хавсралт



### ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

#### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ (цаашид “Газар” гэх)-ын даргад зөвлөх, энэхүү журамд заагдсан асуудлаар шийдвэр гаргахад туслах үүрэг бүхий Даргын зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохицуулахад журмын зорилго оршино.
- 1.2 Даргын зөвлөл (цаашид “зөвлөл” гэх) нь үйл ажиллагаагаа хурал хэлбэрээр явуулна.
- 1.3 Зөвлөлийн дарга нь Газрын дарга, гишүүд нь Ерөнхий инженер, Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга, Захиргааны хэлтсийн дарга, Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга нар байна.
- 1.4 Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Хүний нөөцийн мэргэжилтэн байх бөгөөд зөвлөлийн үндсэн бүрэлдэхүүнд орохгүй.

#### Хоёр. Зөвлөлийн хурлын хэлэлцэх асуудлууд

- 2.1 Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлын саналыг хэлтсүүд Захиргааны хэлтсийн даргад гаргана. Санал Захиргааны хэлтсээс зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар дамжин газрын даргад танилцуулагдана.
- 2.2 Зөвлөлийн хурлаар дараах асуудлыг хэлэлцэнэ. Үүнд:
  - 2.2.1 Цалин нэмэх, бууруулах
  - 2.2.2 Албан хаагчдын нийгмийн асуудал, хөнгөлөлт, дэмжлэг тусламж үзүүлэх
  - 2.2.3 Ажлын гүйцэтгэл, үнэлгээтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх
  - 2.2.4 Бусад шаардлагатай асуудлууд

#### Гурав. Зөвлөлийн хурлын дэг

- 3.1 Хурлыг зөвлөлийн дарга, түүний эзгүйд эрх олгосон албан тушаалтан удирдана
- 3.2 Асуудал хэлэлцүүлэх ажилтан асуудлыг танилцуулна
- 3.3 Танилцуулсан асуудалтай холбогдуулж нэмэлт тайлбар, тодотгол хийж болно
- 3.4 Хурлаас шийдвэр гарах бөгөөд Газрын дарга баталгаажуулна
- 3.5 Хурлын нарийн бичгийн дарга хурлын тэмдэглэл болон шийдвэрийг хурал болсноос хойш ажлын 2 хоногт багтаан гаргаж, хуралд оролцсон ажилтнуудаар гарын үсэг зурж баталгаажуулан Зөвлөлийн даргад танилуулна.
- 3.6. Хурлын тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудлын танилцуулга, судалгаа, санхүүгийн тооцоо зэрэг холбогдох материал зэрэг бусад баримтыг хавсаргана.

#### Дөрөв. Зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг

- 4.1. Зөвлөлийн гишүүд даргад зөвхөн зөвлөх үүрэг хүлээнэ.
- 4.2. Хэлэлцэх асуудалтай холбоотой мэдээллээр хангагдах, нэмэлт тайлбар авах
- 4.3. Хурлаар хэлэлцэх асуудалтай урьдчилан танилцах

4.4. Хэлэлцэгдсэн асуудал, авсан арга хэмжээ, үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангуулах

**Тав. Зөвлөлийн хурлын нарийн бичгийн даргын үүрэг**

5.1. Хурлын тов зарлах, хурал зохион байгуулах тов өөрчлөгдсөн тохиолдолд гишүүдэд урьдчилан мэдэгдэх

5.2. Шаардлагатай тохиолдолд хэлэлцэх асуудал холбогдох материалыг хурал болохоос ажлын 1 (нэг) хоногийн өмнө Зөвлөлийн гишүүдэд хүргүүлэх

5.3. Хурлын тэмдэглэл хөтлөх, архивын нэгж үүсгэх



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 05 сарын 30 өдөр

Дугаар А/35

Улаанбаатар хот

Тушаал хүчингүй болгох тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/657 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн Тушаах нь:

1.Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/657 дугаар захирамжийн хэрэгжилтийг хангуулан Газрын даргын 2022 оны 04 дүгээр сарын 07-ны өдрийн А/21 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 05 сарын 25 өдөр

Дугаар Д/33

Улаанбаатар хот

**Тушаалд өөрчлөлт  
оруулан батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.4, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 103.3.1, Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/118, 2022 оны А/657 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төрийн хэмнэлтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулан Газрын даргын 2021 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/10 дугаар тушаалаар баталсан ажил, албан тушаалын тодорхойлолт дахь Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга, Хуулийн асуудал хариуцсан орлогч дарга, Төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан орлогч дарга албан тушаалуудыг Удирдлагаас хасч өөрчлөлт оруулан баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 05 сарын 18 өдөр

Дугаар 1/31

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хороо, Хүний эрхийн үндэсний комиссын хамтарсан үлгэрчилсэн заавар батлах тухай тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, гомдол, мэдээллийг шийдвэрлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. Холбогдох дүрэм, журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Ажлын хэсэг (Х.Батхүү)-т үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга (С.Цэдэнсодном)-д даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 05 сарын 18-ны  
өдрийн... дүгээр тушаалын хавсралт

1/31



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА:

Х.БАТХҮҮ

(Хуулийн асуудал хариуцсан  
орлогч дарга)

ГИШҮҮД:

Б.БАТБИЛЭГ

(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дарга)

Л.ГАНСҮХ

(Мэдээллийн технологийн  
хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн)

Д.ПҮРЭВЖАВ

(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт  
хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА:

А.СОЛОНГО

(Захиргааны хэлтсийн  
Хүний нөөцийн асуудал  
хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

4088 оны 05 сарын 14 өдөр

Дугаар 2/30

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/632 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 09-ний өдрийн А/632 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар 2022 онд санхүүжүүлэх ажлын зураг төслийн төсвийн шинэчлэлтийн ажлуудын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Лхагважав)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Д.Түвшинбилэг)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

95  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 05 дугаар сарын 14-ны  
өдрийн 2/30 дугаар тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.ЛХАГВАЖАВ

(Зураг төслийн  
хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

С.БОЛОРМАА

(Нийслэлийн Засаг даргын  
Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн  
хэлтсийн Ахлах бөгөөд газар, хот  
байгуулалтын салбарын эрх зүйн  
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Х.АРИУНЧИМЭГ

(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн хяналтын инженер)

Г.ШООВДОР

(Баянгол дүүрэг 15 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Д.ТҮВШИНБИЛЭГ

(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Дотоод хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 05 сарын 16 өдөр

Дугаар А/23

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/137 дугаар захирамж, НХААГ/202202222 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХААГ/202202222 дугаартай гэрээний дагуу Налайх дүүргийн нутаг дэвсгэрт гэрэлтүүлгийн тоног төхөөрөмж, материал худалдан авах Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга (Б.Ганзориг)-д даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 05 сарын 16-ны өдрийн  
А/29 дүгээр тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.НАМСРАЙЖАВ  
(НХОГ-ын Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Д.ОЮУНБИЛЭГ  
(НЗДТГ-ын Захирагчийн ажлын  
албаны дарга)

Г.БАЯРСҮРЭН  
(Налайх дүүргийн Гэрэлтүүлэг чимэглэлийн  
албаны дарга)

М.ОЧИР  
(Эволва ХХК-ийн гүйцэтгэх захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Н.НЯМДОРЖ  
(НХОГ-ын Цахилгааны хяналтын инженер)



85.

**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 05 сарын 12 өдөр

Дугаар 2/28

Улаанбаатар хот

**Ёс зүйн дүрэм шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Монгол Улсын Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын “Ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг нэгдүгээр, Ёс зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Ёс зүйн дүрмийг нийт ажилтнуудад танилцуулан ажиллахыг Ёс зүйн зөвлөл (Х.Батхүү)-д, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарснаар газрын даргын 2019 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн А/14, 2019 оны 12 дугаар сарын 30-ны өдрийн А/68 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 05 сарын 12-ны өдрийн 2/28 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



## НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН АЖИТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь газрын алсын хараа, эрхэм зорилго, үнэт зүйлс, баримтлах зарчим, Хөдөлмөрийн дотоод журмын заалтуудыг дагаж мөрдөх, албан үүргээ гүйцэтгэхдээ баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоон хэвшүүлэх, ажилтнаас түүнийг зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээдийн гомдол, мэдээлэл, байгууллагын дотоод хяналтаар илэрсэн зөрчил, мэдээг хянан шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Газрын удирдах албан тушаалтан нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Авилгын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, бусад хууль, тогтоомж, эрх зүйн акт, газрын хэмжээнд мөрдөгдөж байгаа дүрэм, журам, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүрэг, байгууллагын соёл, дэг журам, ажилтны ёс зүйн байдалд хяналт тавьж, энэхүү дүрмээр хүлээсэн хэм хэмжээг сахин мөрдөх нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

1.3. Энэ дүрэмд заасан ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл эс үйлдэхүйг ёс зүйн зөрчил гэнэ.

1.4. Энэхүү ёс зүйн дүрэм нь дотоод журмын салшгүй хэсэг байна.

### Хоёр. Ажилтны баримтлах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээ

2.1. Ажилтан нь албан үүргээ гүйцэтгэхдээ дор дурдсан зарчмыг баримтлан ажиллана:

- 2.1.1. хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэх
- 2.1.2. хүнлэг, энэрэнгүй, шударга ёсыг дээдлэх
- 2.1.3. мэргэжлийн нэр хүнд, үнэ цэнийг хамгаалах
- 2.1.4. ёс суртахууны үлгэр дууриалалтай байх
- 2.1.5. хуулийг чанд сахих, хариуцлагатай байх
- 2.1.6. аливаа ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байх, тэгш байдлыг хангах
- 2.1.7. хараат бус байж гадны нөлөөнд автахгүй байх
- 2.1.8. захирах, захирагдах ёсыг сахин биелүүлэх

2.2. Ажилтан нь албан үүргээ гүйцэтгэхдээ дээр дурдсан зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлэх үүрэгтэй:

- 2.2.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль, тогтоомж, эрх зүйн акт, газрын хэмжээнд мөрдөгдөж байгаа соёл, дэг журам, дүрэм, зааврыг чанд баримтлах
- 2.2.2. удирдах албан тушаалтныг хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээллээр хангах
- 2.2.3 байгууллагын болон хувь хүний хуулиар хамгаалагдсан нууцыг чандлан хамгаалах
- 2.2.4. бусад ажилтны үйл ажиллагаанд хууль бусаар нөлөөлөх, саад болох, хууль бус үйлдэл хийхийг шаардахгүй байх
- 2.2.5. газрын эрх ашгийг хувийн ашиг сонирголоос дээгүүр тавьж, албан үүргээ гүйцэтгэхдээ ашиг сонирхолын зөрчил үүсгэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах
- 2.2.6. удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй үр дагавар, сөрөг талыг урьдчилан анхааруулж байх
- 2.2.7. газрын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албаны мэдээллийг хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх, эд хөрөнгө, техник хэрэгслийг гамтай ашиглах
- 2.2.8. албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хувийн ашиг сонирхол нь хөндөгдөх, иргэн, хуулийн этгээдэд давуу байдал олгох, тэдэнтэй үгсэн тохирох, амлалт өгөх, тэднээс бэлэг, шан харамж, хөнгөлөлттэй үйлчилгээ, зээл авах, бусад хангамж эдлэхгүй байх
- 2.2.9. үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, боловсрол, эрүүл мэндийн байдал, бэлгийн хандлагаар нь ялгаварлан гадуурхахгүй байх
- 2.2.10. албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан бусдыг дарамтлах, эрхшээлдээ байлгах, хавчин гадуурхахгүй байх
- 2.2.11. жендерийн ялгаварлан гадуурхалт, бэлгийн дарамт үзүүлэхээс ангид байх
- 2.2.12. төрт ёс, түүх, соёлын өв уламжлалаас суралцах, Монголын ард түмний соёл, зан үйлийг хүндэтгэх
- 2.2.13. албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ иргэд, үйлчлүүлэгчтэй эерэг, адил тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй харилцаж, төрийн үйлчилгээг чирэгдэл, ялгаварлалгүйгээр хөнгөн шуурхай хүргэх
- 2.2.14. өөрийн хөрөнгө орлогын байдал, тэдгээрт орсон өөрчлөлтийн талаар эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдээллэх
- 2.2.15. газрын нэр хүндийг ямагт дээдэлж, түүнд харшлах аливаа үйлдэл гаргахгүй байх
- 2.2.16. гадаад улсад албан томилолтоор ажиллах хугацаандаа Монгол Улсын нэр хүндэд харшилсан аливаа үйлдэл гаргахгүй байх
- 2.2.17. гадаад улсад зорчихдоо мөрийтэй тоглоом (казино) тоглож, энэ төрлийн үйлчилгээний газраар үйлчлүүлэхгүй байх



- 2.2.18. ажлын байранд болон ажлын цагаар бооцоотой мөрийтэй тоглоом тоглох, ийм төрлийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалтад оролцохгүй байх
- 2.2.19. албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа буюу ажлын байрандаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх, бүдүүлэг зан авир гаргахыг цээрлэж, олон нийтийн газарт мөрдөх дэг журмыг сахих
- 2.2.20. албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон ажлын байранд этгээд байдлаар хувцаслахыг цээрлэж, олон нийтийн газарт мөрдөх дэг журмыг сахих
- 2.2.21. албан үүргээ мэргэжлийн өндөр түвшинд бүрэн хариуцаж гүйцэтгэх
- 2.2.22. Хөдөлмөрийн тухай хууль, дотоод журамд заасан хэм хэмжээг мөрдөн, өрөө тасалгааны эмх цэгц, цэвэрч нямбай байдлыг хангаж, ажлын цагийг үр бүтээлтэй, бүрэн ашиглах
- 2.2.23. өөрийн удирдлагадаа байгаа ажилтны өмнө нэр хүнд, ажил хэргийн манлайлал үзүүлэх
- 2.2.24. хамт олны дотор ажил хэрэгч сэтгэл зүйн уур амьсгалыг бүрдүүлэх
- 2.2.25. газрын удирдлагаас хамт олны дунд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс сэргийлэх, зөрчлийг зохицуулах
- 2.2.26. авлигын орчин үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх
- 2.2.27. ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигдөхөөс сэргийлэх
- 2.2.28. удирдлагадаа байгаа албан хаагчийг айлган сүрдүүлэх, доромжлох, хясан боогдуулах зэргээр албаны хэвийн харилцааг алдагдуулах, хууль бус үүрэг даалгавар өгөхгүй байх
- 2.2.29. албан харилцаанд хүний эрх, эрх чөлөө, халдашгүй байдал, хувийн болон гэр бүлийн нууц, нэр төр, алдар хүндийг эрхэмлэх зарчим баримтлах
- 2.2.30. албан ажилд шаардлагатай мэдээллийг санаатайгаар нуун дарагдуулах, удирдлагын шийдвэр гаргах үйл ажиллагаанд саад учруулахгүй байх
- 2.2.31. ажилтан нотлогдоогүй мэдээ, мэдээллийн талаар хэвлэл мэдээллийн байгууллага, хувь хүнд мэдээлэхгүй, урьдчилан дүгнэлт хийхгүй байх
- 2.2.32. иргэд байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, мэдэгдлийг шуурхай шийдвэрлэн хариу өгөх

**Гурав. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлага**

3.1. Ёс зүйн дүрмийг зөрчиж, ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдсон этгээдэд холбогдох хууль, тогтоомж, байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулж болно.

3.2. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн ажилтанд зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан ёс зүйн дараах хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.2.1. уучлал гуйхыг үүрэг болгох

3.2.2. сануулах

3.3. Тухайн этгээд сайн дураараа албан тушаалаасаа чөлөөлөгдсөн нь ёс зүйн хариуцлага хүлээсэнд тооцогдоно.

3.4. Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг зөрчил гаргасан ажилтанд танилцуулна.

3.5. Ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл нь захиргааны зөрчил, гэмт хэргийн шинжтэй бол холбогдох байгууллагад мэдэгдэнэ.

3.6. Ёс зүйн зөрчил гарснаас хойш 6 сар, илрүүлснээс хойш 1 сарын дотор хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.7. Ёс зүйн зөрчлийг удаа дараа (2 ба түүнээс дээш) гаргасан тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.

**Дөрөв. Ёс зүйн зөрчлийн тухай мэдээллийг хүлээж авах, шалгаж шийдвэрлэх**

4.1. Ажилтан ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөн тухай иргэн, хуулийн этгээдийн гомдол, мэдээлэл, эсхүл хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээнд нийтлэгдсэн болон, байгууллагын дотоод хяналтаар илэрсэн зөрчил, баримт нь Ёс зүйн зөвлөлөөр авч хэлэлцэх үндэслэл болно.

4.2. Ёс зүйн зөрчлийг Газрын Ёс зүйн зөвлөл шалгана.

4.3. Ёс зүйн зөрчлийг шалгах хугацаа 14 хоног байна. Шаардлагатай гэж үзвэл нэг удаа хугацааг 14 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

4.4. Зөрчлийг шалгагч нь гомдол, мэдээлэлд холбогдсон ажилтан болон гомдол, мэдээлэл гаргагчтай уулзаж, тэдгээрийн тайлбар, саналыг сонсож тэмдэглэл хөтлөнө. Шаардлагатай гэж үзвэл бусад байгууллагаас баримт бичиг, тайлбар, бусад лавлагаа материалыг гаргуулан авч болно.

4.5. Зөрчлийг шалгаж, шийдвэрлэхдээ хууль, тогтоомжид заасан ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

4.6. Зөвлөл нь тухайн ажилтанд ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл тогтоогдоогүй гэж үзвэл гомдол, мэдээлэл гаргасан иргэн, хуулийн этгээдэд энэ тухай бичгээр хариу өгнө.

**Тав: Ёс зүйн зөвлөл**

5.1. Газар нь Ёс зүйн зөвлөлтэй байна.

5.2. Ёс зүйн зөвлөл (цаашид "зөвлөл" гэх) нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Зөвлөлийн даргын эзгүйд Зөвлөлийн даргаас эрх олгосон гүшүүн Зөвлөлийн даргын үүргийг гүйцэтгэж болно.

5.3. Зөвлөл нь ажилтны ёс зүйн зөрчил гаргасан тухай гомдол, мэдээллийг энэ дүрмийн 4 дүгээр хэсэгт заасны дагуу шалгаж, ирүүлсэн танилцуулга, материалыг гишүүдийн ердийн олонхийн ирцтэй хуралдан хэлэлцэж шалгалтын дүнг үндэслэлтэй гэж үзвэл зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан хариуцлага хүлээлгэх дүгнэлт гаргана.

5.4. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг Газрын даргын тушаалаар 3 жилийн хугацаагаар томилно.

5.5. Зөвлөлийн гишүүн нь мэргэжлийн дадлага, ур чадвар, туршлагатай, ёс зүйн зөрчил гаргаж байгаагүй, тухайн газарт 2-оос доошгүй жил ажилласан, авилга, ашиг сонирхолын зөрчлийн асуудлаар хариуцлага хүлээж байгаагүй ажилтнуудаас бүрдэнэ.

5.6. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, хурлаас гарах шийдвэрт бүх гишүүдийн гарын үсгийг зуруулж баталгаажуулна.

5.7. Зөвлөлийн хурлаар тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэлэлцэж газрын даргаар батлуулан ажиллана.

5.8. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа тэгш хандах, шударга ёсыг баримтлах, нууцыг хадгалах, хараат бус байх зарчмыг баримтлана.

5.9. Зөвлөлийн дарга, гишүүд нь саналын тэгш эрхтэй байна.

5.10. Зөвлөлийн хуралдаанд ёс зүйн зөрчилд холбогдсон ажилтныг биечлэн оролцуулж тайлбарыг сонсож, асуулт тавьж, хариулт авч болно.

5.11. Газрын удирдлага нь Зөвлөлийн ажилд дэмжлэг үзүүлнэ.

**Зургаа. Ёс зүйн зөвлөлийн талаар тайлагнах**

6.1. Зөрчил гаргасан ажилтанд хариуцлага хүлээлгэсэн шийдвэрийг түүний хувийн хэрэгт тэмдэглэж, газрын дотоод сүлжээнд байршуулан мэдээлнэ.

6.2. Зөвлөлийн төлөвлөгөөний тайлан болон ёс зүйн зөрчлийн мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тогтоосон хугацаанд холбогдох газарт хүргүүлнэ.

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
 даргын 2022 оны 05 сарын 12-ны өдрийн  
 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



**ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА:

**Х.БАТХҮҮ**  
 (Хуулийн асуудал хариуцсан  
 орлогч дарга)

ГИШҮҮД:

**Б.БАТБИЛЭГ**  
 (Хууль, дотоод хяналтын  
 хэлтсийн дарга)

**Л.ГАНСҮХ**  
 (Мэдээллийн технологийн  
 хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн)

**Д.ПҮРЭВЖАВ**  
 (Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
 Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт  
 хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН  
 ДАРГА:

**А.СОЛОНГО**  
 (Захиргааны хэлтсийн  
 Хүний нөөцийн асуудал  
 хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 05 сарын 02 өдөр

Дугаар А/27

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/400 дугаар захирамж, НХОГ 2021-А/122-6 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХОГ 2021-А/122-6 дугаартай гэрээний дагуу Яармагийн иргэд, хүүхэд залуучуудын амны хөндийн өвчлөлийг бууруулах, анагаах шүдний кабинет байгуулахад бараа нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ

82  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 05 сарын 02-ны өдрийн  
427 дугаар тушаалын хавсралт



### АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.БААСАНСҮРЭН

(Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын  
газрын Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Бүсийн ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Ц.ДУНГАРМАА

(Нийслэлийн Архивын газрын Төлөвлөлт,  
мэргэжлийн удирдлагын хэлтсийн Албан  
хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагч)

С.СЭРЖЖАРГАЛ

(Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын  
Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын  
хэлтсийн Өмчийн ашиглалт хариуцсан  
мэргэжилтэн)

У.ОЮУНЦЭЦЭГ

(Хан-Уул дүүргийн 7 дугаар хорооны  
ерхийн эрүүл мэндийн төвийн дарга)

Х.БОЛОРМАА

(ДЕС ХХК-ийн Захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

У.ОДГЭРЭЛ

(НХОГ-ын Холбооны хяналтын инженер)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 04 сарын 27 өдөр

Дугаар 8/26

Улаанбаатар хот

Тушаалд өөрчлөлт оруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Хүүхдийн эрхийг хамгаалах тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.6, Хүүхдийн төлөө үндэсний зөвлөлийн 2018 оны тогтоолын 5.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Газрын даргын 2021 оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдрийн “Байгууллагын эцэг, эхийн зөвлөл байгуулах тухай” тушаалын нэгдүгээр хавсралтаар батлагдсан бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар өөрчлөн баталсугай.

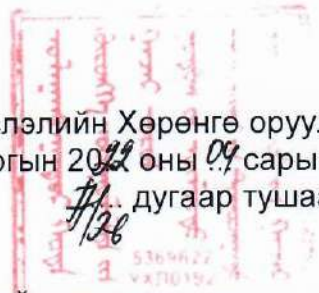
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга (Ш.Саранчимэг)-д даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 09 сарын 22 ны өдрийн  
#11 дугаар тушаалын хавсралт



ЭЦЭГ, ЭХИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

О.БАДАМЖАРГАЛ  
(Төлөвлөлтийн асуудал  
хариуцсан орлогч дарга)

ГИШҮҮД:

Д.ТҮВШИНБИЛЭГ  
(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дотоод хяналтын инженер)

Б.НОРОВ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн )

Э.БАТЦЭНГЭЛ  
(Зураг төслийн хэлтсийн зураг  
төслийн хяналтын инженер)

Ж.СОЛОНГО  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Б.БАТЦЭЦЭГ  
(Мэдээлэл технологийн хэлтсийн  
хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй  
харилцах мэргэжилтэн)

Э.БАТЖАРГАЛ  
(Төлөвлөлт судалгааны  
хэлтсийн Төлөвлөлт судалгааны  
мэргэжилтэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА:

О.ГАНЧИМЭГ  
(Захиргааны хэлтсийн Дотоод  
ажил хариуцсан мэргэжилтэн)





НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 04 сарын 20 өдөр

Дугаар 9/25

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнд  
өөрчлөлт оруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/141 дүгээр захирамж, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Газрын даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн А/12 дугаар тушаалаар батлагдсан үнэлгээний хорооны хавсралт дахь бүрэлдэхүүний гишүүн Б.Сайнбаяр (Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн) нь өөр ажилд томилогдон ажлаас чөлөөлөгдсөн тул гишүүнээр Х.Ариунчимэг (Зураг төслийн хяналтын инженер), нарийн бичгийн дарга В.Сувд-Эрдэнэ (Зураг төслийн хяналтын инженер) нь эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас урт хугацааны чөлөө авсан тул нарийн бичгийн даргаар Н.Энхбаяр (Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер) нарыг тус тус томилж, бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 04 сарын 20-ны өдрийн  
7/35 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Д.ТҮВШИНБИЛЭГ  
(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Дотоод хяналтын инженер)

ГИШҮҮД:

М.ХУЛАН  
(Нийслэлийн Байгаль орчны газрын  
Дотоод хяналт, үнэлгээ хариуцсан ахлах  
мэргэжилтэн)

Х.АРИУНЧИМЭГ  
(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн хяналтын инженер)

Р.ДУЛАМЖАВ  
(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Н.ЭНХБАЯР  
(Барилга захиалагчийн  
хэлтсийн Дулаан хангамж, агаар  
сэлгэлтийн хяналтын инженер)



54

**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 04 сарын 15 өдөр

Дугаар 124

Улаанбаатар хот

**Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын  
газрын Хөдөлмөрийн дотоод  
журам шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 122 дугаар зүйлийн 122.1, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.9.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Хөдөлмөрийн дотоод журмыг мөрдөж ажиллахыг нийт ажилтанд, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга (С.Цэдэнсодном)-д, журамд тусгагдсан хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэх зардлыг жил бүрийн Бизнес төлөвлөгөөнд тусган батлуулахыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс (Ц.Алтангэрэл)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2020 оны 01 дүгээр сарын 17-ны өдөр батлагдсан А/10 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 04 сарын 15-ны өдрийн 2/24 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт



### “НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР” ОНӨААТҮГ-ЫН ХӨДӨЛМӨРИЙН ДОТООД ЖУРАМ

#### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар “ОНӨААТҮГ” (цаашид “Газар” гэх) -ын Хөдөлмөрийн дотоод журам (цаашид “Дотоод журам” гэх) нь газрын дотоод үйл ажиллагааг зохион байгуулах, ажил олгогч болон ажилтны хооронд үүсэх хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулах үндсэн баримт бичиг мөн.

1.2.Дотоод журмаар Газрын үйл ажиллагааны зорилго, зорилтуудын хүрээнд ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, цаг ашиглалтыг сайжруулах, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, ажилд авах, чөлөөлөх, хариуцлага хүлээлгэх, шагнаж урамшуулах, тусламж, тэтгэмж олгох, ажил олгогч болон ажилтны эрх, үүргийг тодорхойлж, талуудын хооронд үүссэн нийтлэг хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулна.

1.3.Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлыг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Нийгмийн даатгалын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Татварын багц хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль болон бусад хууль, эрх зүйн акт, энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

1.4.Хөдөлмөрийн харилцаанд оролцогч талууд энэхүү дотоод журмыг нэгэн адил дагаж мөрдөж, хэрэгжилтэд хяналт тавина.

#### Хоёр. Газрын удирдлага, зохион байгуулалт

2.1.Газар нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн баталсан бүтэц, зохион байгуулалтын дагуу ажиллана.

2.2.Газрын бүрэлдэхүүн нь Газрын дарга (цаашид “ажил олгогч” гэх), Орлогч дарга, Ерөнхий инженер, Хэлтсийн дарга, Ахлах инженер, Ахлах мэргэжилтэн, Хяналтын инженер, Мэргэжилтэн болон бусад ажилтан (цаашид “ажилтан” гэх)-нуудаас бүрдэх бөгөөд тэдгээр нь удирдах, удирдуулах зарчмыг үйл ажиллагаандаа баримталж ажиллана.

2.3.Газрын дарга өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд тушаал, шийдвэр гаргана. Газрын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журам, гэрээ, болон бусад шаардлагатай баримт бичгүүдийг Газрын дарга батална.

2.4.Газрын дарга нь газрын үйл ажиллагааг нэгдмэл удирдлагаар ханган, удирдан зохион байгуулж, гадаад, дотоод харилцаанд төлөөлнө.

2.5.Газрын даргын түр эзгүйд түүний зөвшөөрсөн тодорхой эрх хэмжээний хүрээнд газрыг удирдлагаар хангах, төлөөлөх эрхийг түүний тушаалаар Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга гүйцэтгэх бөгөөд, түр орлох хугацаандаа гаргасан

шийдвэр, төлөөлөн гүйцэтгэсэн ажлаа Газрын даргад тухай бүр тайлагнаж, гаргасан шийдвэрээ хариуцана.

2.6.Газрын даргын дэргэд түүнд зөвлөх чиг үүрэг бүхий Даргын зөвлөлтэй байна. Даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг тушаалаар батална.

2.7.Улс, Нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалт болон бусад эх үүсвэрээр хэрэгжих төсөл арга хэмжээ, барилга байгууламжийн ажлын зураг, төсөв боловсруулах болон угсралтын ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавих явцад техникийн шийдэл гаргуулах, магадлашгүй ажлын зардлыг олгох, техникийн шийдлээр зайлшгүй хийгдэх нэмэлт ажил, гэрээний хугацаа сунгах, цуцлах зэрэг асуудлаар хяналтын инженер, зохиогч, гүйцэтгэгч, ашиглагчийн санал хүсэлтийг судлан хэлэлцэж, санал, зөвлөмж гаргах чиг үүрэг бүхий Техникийн зөвлөлтэй байна. Техникийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг тушаалаар батална.

2.8.Газар нь Ёс зүйн зөвлөлтэй байх бөгөөд зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг тушаалаар батална.

2.9.Газрын зохион байгуулалтын үндсэн нэгж нь хэлтэс байх бөгөөд тэдгээрийн зорилго, хэрэгжүүлэх чиг үүргийг Газрын даргын тушаалаар тогтооно.

2.10.Газрын орлогч дарга, Ерөнхий инженер, хэлтсийн дарга нар чиг үүргийн хүрээнд шууд удирдах нэгжийн ажилтны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалт, мэргэшил, арга зүйгээр хангаж, хүлээсэн үүрэг, чиглэл, ажлын гүйцэтгэл, үйл ажиллагааны үр дүн, хэрэгжилтийг Газрын даргад танилцуулж байна.

2.11.Газрын ажилтнуудын эрх, үүрэг тэдгээрийн ажлын уялдаа холбоог албан тушаалын тодорхойлолтоор зохицуулагдана. Албан тушаалын тодорхойлолтыг Газрын дарга баталгаажуулна.

2.12.Ажилтан нь албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврын гүйцэтгэлийг тухайн хэлтсийн даргын өмнө хариуцаж тайлагнана.

2.13.Хэлтсийн дарга нь харьяалах хэлтсийн ажилтантай албан ажлын асуудлаар шууд харилцаж, бусад хэлтсийн ажилчдад үүрэг даалгавар өгөх тохиолдолд тухайн харьяалах хэлтсийн даргаар дамжуулна. Шуурхай шийдвэрлэх албан ажлын шаардлагаар холбогдох ажилтантай шууд харилцаж болох бөгөөд ажилтан энэ талаар хариуцсан хэлтсийн даргад мэдэгдэнэ.

2.14.Хэлтсийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан, тушаал, тогтоол, шийдвэрийн биелэлт, бусад дотоод ажлыг Ахлах инженер, Ахлах мэргэжилтнүүд хариуцан гүйцэтгэж, тэдгээрийг хэлтсийн дарга нар хянан баталгаажуулж Захиргааны хэлтэст хүргүүлэн ажиллана.

2.15.Газрын дарга нь цаг үеийн ажил, дотоод үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хангуулах зорилгоор 7 хоногт нэг удаа шуурхай хурлыг Орлогч дарга, Ерөнхий инженер, хэлтсийн дарга (хэлтсийн даргын эзгүйд Ахлах инженер, Ахлах мэргэжилтэн орлоно) нарын хүрээнд зохион байгуулах бөгөөд түүний дараа хэлтсүүд шуурхай хурал хийж хэлэлцсэн асуудлыг хэлтсийн дарга нар ажилчидад мэдээлж, өмнөх хуралдааны үүрэг даалгаврын биелэлтийг тухай бүр нь тайлагнан, хэлэлцэж ажиллана. Шуурхай хурлын тэмдэглэлийг хэлтсийн инженер, мэргэжилтнүүд хөтөлж, биелэлтийг хангуулан ажиллана.

2.16.Ажилтан нь Газрын дарга, Орлогч дарга, Ерөнхий инженерийн зөвшөөрлөөр бусад байгууллагаас төслийн болон бусад ажлын хэсэгт ажиллах ба тухайн тохиолдолд гүйцэтгэсэн ажлынхаа талаар хэлтэс, газрын удирдлагын

бүрэлдэхүүнд танилцуулна.

2.17.Хууль, дотоод хяналтын хэлтэс нь газрын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт хийх журмын хүрээнд Газрын даргаар батлуулсан удирдамжийн дагуу хяналт шинжилгээ хийж, эрсдлээс хамгаалж ажиллана.

2.18.Газрын үйл ажиллагааны хүрээнд үзүүлж буй ажил үйлчилгээнд тавигдах шаардлага, бүрдүүлэх материал, шийдвэрлэлтийн шат дамжлага зэргийг тогтоосон маягтыг Газрын даргын тушаалаар батална.

**Гурав. Төлөвлөгөө, тайлан, түүнд тавих хяналт**

3.1.Газар нь Төсвийн тухай хуульд заасан өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний биелэлтийг зохион байгуулах зорилгоор газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулан баталж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэлх хугацаанд хэрэгжүүлнэ.

3.2.Газрын төлөвлөгөөнд улс, нийслэлийн тухайн жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, стратеги төлөвлөгөө, газрын үндсэн зорилго, зорилт, чиг үүрэг, бусад бодлогын баримт бичигтэй уялдуулан зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлж, тухайн жилийн зорилтот түвшин гүйцэтгэлийн үр дүнг тооцсон байна.

3.3.Газрын төлөвлөгөөнд газрын стратеги зорилтыг хангахад чиглэсэн хөтөлбөр, арга хэмжээ, тухайн жилийн хүрэх түвшин, үр дүнгийн үзүүлэлт, хариуцан ажиллах ажилтан, хэрэгжүүлэх хугацааг тодорхой тусган боловсруулна.

3.4.Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах саналаа хэлтсүүд жил бүрийн 01 дүгээр сарын 02-ны өдрийн дотор ирүүлнэ.

3.5.Газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Захиргааны хэлтэс бусад хэлтсийн саналыг авч нэгтгэн боловсруулж, тухайн оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн дотор боловсруулна.

3.6.Газрын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд үндэслэн хэлтсүүд чиг үүргийн дагуу гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, тухайн оны 01 дүгээр сарын 07-ны өдрийн дотор Газрын даргаар батлуулан хэрэгжүүлнэ.

3.7.Ажилтан өөрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг харьяалах хэлтсийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон албан тушаалын тодорхойлолттой уялдуулан боловсруулж, тухайн оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн дотор хэлтсийн даргаар батлуулан хэрэгжүүлнэ.

3.8.Захиргааны хэлтэс газрын гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж Хууль, дотоод хяналтын хэлтэс (дотоод хяналтын мэргэжилтэн) эхний хагас жилд явцын хяналт-шинжилгээ, жилийн эцэст хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийн удирдлагын зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн, тухайн оны 06 дугаар сарын 15, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлнэ.

3.9.Хэлтсүүд гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, тухайн оны 06 дугаар сарын 12, 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн дотор Газрын даргад тайлагнана.

3.10.Ажилтан өөрийн гүйцэтгэлийн тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, өөрийн гарын үсгээр баталгаажуулан 06 дугаар сарын 10, 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор хэлтсийн даргад тайлагнана.

3.11.Газрын үйл ажиллагааны тайланг сар бүрийн 2, 4 дэх долоо хоногийн Пүрэв гариг бүрт холбогдох загварын дагуу гарган Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлнэ.

3.12.Захиргааны хэлтэс нь газрын хагас, бүтэн жилийн үйл ажиллагааны тайланг 01 дүгээр сарын 05, 07 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст хүргүүлнэ.

**Дөрөв.Ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх, ажил хүлээлцэх**

4.1.Газрын батлагдсан бүтэц, орон тооны хүрээнд тухайн ажлын байрны тодорхойлолтод заасан тавигдах шаардлагыг хангаж буй иргэнийг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох заалтыг үндэслэн Газрын даргын тушаал гаргаж, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулснаар ажилд авна.

4.2.Ажилд орохыг хүссэн иргэн дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

4.2.1.Ажилд орохыг хүссэн өргөдөл;

4.2.2.Төрийн албан хаагчийн анкет (маягт 1 “А” хэсэг);

4.2.3.Хувь хүний намтар;

4.2.4.Диплом, мэргэжлийн үнэмлэхний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

4.2.5.Иргэний үнэмлэх хуулбар хувь эсхүл төрийн үйлчилгээний “e-mongolia”

цахим системийн лавлагаа;

4.2.6.Төрийн албанд болон хувийн байгууллагад ажиллаж байсан бол нийгмийн даатгалын лавлагаа;

4.2.7.Бүтээлийн жагсаалт;

4.2.8.Шагналуудын гэрчилгээ хуулбар;

4.2.9.Оршин суугаа газрын тодорхойлолт эсхүл төрийн үйлчилгээний “e-mongolia” цахим системийн лавлагаа;

4.2.10.Цээж зураг 3 хувь (4\*6 хэмжээтэй);

4.2.11.Цэргийн алба хаасан тухай баримт

4.2.12.Монгол Улсын Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхолыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн болон Монгол Улсын Авлигын тухай хууль тогтоомжуудад заасны дагуу мэдүүлгийг гаргаж өгөх;

4.2.13.Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох хууль, журмаар шаардсан нэмэлт бичиг баримт

4.3.Хэлтсийн үйл ажиллагаа, хэлтсийн чиг үүрэг онцлогт уялдуулж, шаардлагатай ажлын байрны орон тоог Захиргааны хэлтэс нарийвчлан гаргаж даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулж болно.

4.4.Газрын хүний нөөцийн бодлого, ажил үүргийн шаардлагаар өөрийнх нь зөвшөөрснөөр ажилтныг хэлтэс дотор нь эсхүл хэлтэс хооронд өөр албан тушаалд сэлгэн ажиллуулж болно.

4.5.Ажилтныг сэлгэн ажиллуулах асуудлыг Газрын дарга тушаалаар шийдвэрлэнэ.

4.6.Газар нь хууль тогтоомжоор зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд албан үүргийн хувьд нэг нь нөгөөдөө шууд захирагдах буюу шууд хяналт тавих албан тушаалтан “Авлигын эсрэг хуулийн” 4.1.3. “Төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн удирдах болон компаний эрх бүхий албан тушаалтнууд, “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхолыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай” хуулийн 3.1.5 д хамаарал бүхий этгээд (эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү, гэр бүлийн гишүүн, хамтран амьдрагч, эхнэр (нөхөр)-ийн эцэг, эх, төрсөн ах, эгч дүү, бусад

59

нэгдмэл сонирхолтой этгээд) тухайн ажлын албаны нэгжид хамт ажиллуулахыг хориглоно.

4.7.Шинээр ажилд орох иргэн нь тухайн ажлын байранд ажил үүргийн хувиараар тавигдаж байгаа шаардлагад мэдлэг мэргэжил, ур чадвар, ёс зүйн хувьд нийцэж байгаа эсэхийг судлан, мэргэжлийн түвшин, ур чадварын ярилцлагыг Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга, харьяалах орлогч дарга, Захиргааны хэлтсийн дарга, Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн нар авч хурлын тэмдэглэлээр баталгаажуулна.

4.8.Туршилтын хугацаагаар ажилтныг 3 сар хүртэл ажиллуулж болно. Шууд харьяалах хэлтсийн дарга нь албан тушаалд туршилтын хугацаагаар томилогдсон ажилтнаар тухайн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажлуудыг биечлэн гүйцэтгүүлж, мэргэжил арга зүй удирлагаар ханган хамтран ажиллах ба мэргэшил, ур чадвар нь албан тушаалын тодорхойлолтоор хүлээх ажил үүргээ биелүүлэхэд хангалттай гэж үзвэл (гүйцэтгэлийн тайлан гаргуулан дүгнэх) туршилтын хугацаа дуусмагц албан тушаалд жинхлэн томилуулах санал (*журмын хоёрдугаар хавсралт*)-ыг Газрын даргад бичгээр гарган танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

4.9.Иргэнийг ажилд авахдаа хүйсийн тэгш байдлыг хангах, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажлын байраар хангахыг эрмэлзэнэ.

4.10.Иргэнийг ажилд авсан шийдвэр гарсны дараа газрын хэмжээнд мөрдөгдөж байгаа Дотоод журам, Ёс зүйн дүрэм, албан тушаалын тодорхойлолтыг Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн "Танилцуулах хуудас" (*журмын гуравдугаар хавсралт*)-аар танилцуулж гарын үсгээр батлагаажуулсан байна.

4.11.Ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээг хоёр хувь байгуулах бөгөөд гэрээний нэг хувийг ажилтанд өгнө. Мөн Мэдээллийн аюулгүй байдлын журмын дагуу нууцын баталгаа гаргуулна.

4.12.Хөдөлмөрийн гэрээг хугацаатай болон хугацаагүй байгуулж (хөдөлмөрийн хуулийн холбогдох заалтуудын хүрээнд) гэрээнд 2 тал гарын үсэг зурснаар баталгаажна. Хөдөлмөрийн гэрээнд заасан нөхцөл өөрчлөгдөх тохиолдолд уг ажилтантай харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

4.13.Газар нь зайлшгүй шаардлагын улмаас ажлын санал тавьж ажилд авсан ажилтанд туршилтын хугацаа тогтоохгүй, шууд үндсэн ажилтнаар томилж болно.

4.14.Томилогдсон ажилтныг бусад ажилтнуудад танилцуулах үйл ажиллагааг Захиргааны хэлтэс хариуцан ажиллана.

4.15.Туршилтын хугацаанд сахилгын арга хэмжээ авагдсан, ур чадвар, эрүүл мэндийн хувьд тухайн ажлын байранд тэнцэхгүй, албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн ажилтныг хэлтсийн даргын саналыг үндэслэн дотоод журам болон Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан үндэслэлээр газрын даргын тушаалаар ажлаас чөлөөлж болно. Тушаалд ажлаас чөлөөлсөн шалтгаан, үндэслэлийг тодорхой бичиж, ажил хүлээлгэн өгөх хугацааг заана.

4.16. Ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтан ажил хүлээлцах акт болон тойрох хуудас (*зургаадугаар хавсралт*)-ыг бүрдүүлэн ээлжийн амралтын болон холбогдох тооцоо хийсний дараа газрын даргын тушаалаар чөлөөлөгдөнө. Ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтан, ажлын байр нь байгууллага дотор өөрчлөгдөж буй ажилтан албаны чиг үүргийн дагуу, эзэмшиж байсан эд хөрөнгийг (ажил үүргийг нь гүйцэтгүүлэх зорилгоор олгосон ажлын багаж, төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, эд хөрөнгө, хийж гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, ажил үүргийн дагуу бүрдүүлсэн албан хэргийн холбогдох баримт



бичиг, компьютерийн файл зэргийг ажил авах хүнд хүлээлгэн өгөх, хэрэв ажилд авах хүн томилогдоогүй тохиолдолд тухайн хэлтсийн дарга хүлээн авч, хариуцан ажиллана) ажил хүлээлцэх актаар хүлээлгэн өгнө.

4.17.Хууль, тогтоомжид заасны дагуу эрх бүхий байгууллага шаардсан бол ажилтныг тухайн ажил, албан тушаал эрхлэхийг түдгэлзүүлж, цалин хөлс олгохыг зогсооно.

4.18.Ажилтан ажилд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн тохиолдолд газрын даргын тушаалыг үндэслэн газрын мэдээллийн санд нэвтрэх эрх олгох, эрхийг цуцлах (нийслэлийн дотоод удирдлагын [egr.ulaanbaatar.mn](http://egr.ulaanbaatar.mn) систем, дотоод мэдээллийн групп) ажлын Мэдээллийн технологийн хэлтэс хариуцан ажиллана.

### **Тав.Ажил олгогчийн эрх, үүрэг**

5.1.Ажил олгогчийн эрх:

5.1.1.Ажилтнаас албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон Хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хугацаанд нь чанартай, бүрэн гүйцэтгэхийг шаардах, түүний биелэлтэд хяналт тавих, хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх;

5.1.2.Газрын эд хөрөнгө, албан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг зохих заавар, журмын дагуу хэрэглэх, тэдгээрийг зориулалтын дагуу ашиглахыг шаардах;

5.1.3.Газрын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэлд өөрийн буруугаас хохирол учруулсан, гэмтээсэн тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх;

5.1.4.Хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасан бусад эрх.

5.2. Ажил олгогчийн үүрэг:

5.2.1.Газрын эрхэм зорилго, үйл ажиллагааны стратеги зорилтыг үндэс болгон ажил үүргийн хуваарийг оновчтой гарган, ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтыг оновчтой тогтоож баталж мөрдүүлэх;

5.2.2.Ажилтныг хөдөлмөрийн аятай нөхцөлөөр хангах, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд шаардагдах бичгийн хэрэгсэл, ажлын техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах, хөдөлмөр хамгааллын болон бусад зааварчилгаа өгөх, эрхэлсэн ажил үүрэгтэй холбоотой хууль, барилгын норм ба дүрэм, заавар, журам, гарын авлага материал болон төсвийн программаар хангах;

5.2.3.Цалин хөлсийг холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу сард 2 удаа олгох;

5.2.4.Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуульд заасны дагуу хүний эрх, эрх чөлөө, үндэсний аюулгүй байдал, байгууллагын хууль ёсны ашиг сонирхолыг хамгаалах зорилгоор хууль тогтоомжид зааснаас бусад мэдээллийг нийтэд нээлттэй байлгах;

5.2.5.Ажилтныг жил бүр урьдчилан сэргийлэх эмнэлгийн үзлэг шинжилгээнд хамруулах ажлыг зохион байгуулах;

5.2.6.Ажилтан хүсвэл тодорхойлолт, тушаалын хуулбар зэрэг шаардлагатай бичиг баримтыг гаргаж өгөх;

5.2.7.Ажилтны мэдлэг боловсрол, ажлын ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор дотоод, гадаадын сургалт, семинарт хамруулж болох ба “Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр” хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг жил бүр гаргаж, үр дүнг тооцон ажиллах;

5.2.8.Ажилтны ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах, тэдний мэдлэг

мэргэшил, ур чадварыг дээшлүүлэх ажил (сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр)-ыг төлөвлөгөөтэйгээр хэрэгжүүлэх;

5.2.9.Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу ажилтны ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх;

5.2.10.Ажлын байрны бэлгийн дарамтын талаарх гомдол, мэдээлэл хүлээн авах хайрцаг ажиллуулах;

5.2.11.Газрын мэдээллийн самбарт ажлын байрны бэлгийн дарамтын тухай мэдээлэл, зурагт хуудас, зөвлөмж байршуулах;

5.2.12.Ажилтнаас ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр талаар хагас жил тутам асуулга авч, дүгнэх хариу арга хэмжээ авах;

5.2.13.Ажлын байрны бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр сургалт явуулахад шаардагдах зардлыг төсөвлөх;

5.2.14.Ажлын байранд бэлгийн дарамт үйлдэгдэх эсэхэд эрсдэлийн үнэлгээ хийх, үнэлгээнд үндэслэн эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх орчин бүрдүүлэх, эрсдэлт нөхцөлийг арилгах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;

5.2.15.Шаардлагатай тохиолдолд хүний эрх, жендер, ажлын байрны бэлгийн дарамттай тэмцэх чиглэлээр ажилладаг иргэний нийгмийн байгууллагатай хамтран ажиллах;

5.2.16.Ажлын байрны гомдол, мэдээллийг шийдвэрлэх ажлын хэсэг байгуулах, ажлын хэсэгт ажилтны төлөөллийг оруулах, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

5.2.17.Ажилтнуудын ажиллах идэвх, урам зоригийг сэргээх, оюуны алжаалыг тайлах, хамт олны уур амьсгалыг таатай болгох, хөдөлмөрийн болон нийгмийн идэвхийг өрнүүлэхэд чиглэсэн аялал, спорт, чөлөөт цагийг зөв зохистой өнгөрүүлэх талаар анхаарч тодорхой ажил зохион байгуулах;

5.2.18.Ажлын байранд бүх хэлбэрийн хууль бус дарамт шахалт, ялгавартай хандах үйлдлийг гаргахгүй байх, хамт олны дунд эерэг уур амьсгалтай, сэтгэл зүйн дарамтгүй ажиллах орчныг бүрдүүлэх

6.2.19.Газар нь тухайн жилийн Бизнес төлөвлөгөөнд ажилтны амь нас, эрүүл мэндэд учирч болзошгүй хохирлыг тусгаж даатгалд хамруулж болно.

5.2.20.Ажилтантай хөдөлмөрийн болон Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ байгуулж, хувийг баталгаажуулж өгөх

5.2.21.Ажил олгогч ажилтны мэдээллийг ашиглахгүй, ажилтны хувийн нууцыг задруулахгүй байх

5.2.22.Хүүхдийн эрх, ашиг аюулгүй байдлыг нэн тэргүүнд тавьж, тэдний төлөвшил, эрхийг дэмжсэн арга хэмжээний зардлыг жил бүрийн Бизнес төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.

5.2.23.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

### **Зургаа.Ажилтны эрх, үүрэг**

6.1.Ажилтны эрх:

6.1.1.Аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн аятай нөхцөл, нийгмийн баталгаа болон техник хэрэгслээр хангагдах;

6.1.2.Дотоод журам болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу гүйцэтгэсэн ажил үүрэгтээ тохирсон цалин, хөлс, нэмэгдэл авах, ажиллах нөхцөлөө сайжруулахтай холбогдсон санал гаргах;

6.1.3.Тодорхой асуудлаар өөрийн санал хүсэлт, байр суурийг хэлтсийн дарга,

удирдлагад амаар болон бичгээр гаргах;

6.1.4.Ажлын гүйцэтгэлийн үр дүн, ур чадварыг үнэлж дүгнэсэн материалтай биечлэн танилцах;

6.1.5.Хууль тогтоомжид заасны дагуу ээлжийн амралт, баяр ёслолын болон бусад амралтыг эдлэх, энэ журамд заасны дагуу захиргааны чөлөө авах, тэтгэмж, тусламж, шагнал урамшуулал авах;

6.1.6.Аливаа төрлийн хүчирхийлэл, ажлын байрны бэлгийн дарамтын асуудлаар сургалтад хамрагдах;

6.1.7.Мэргэших болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах;

6.1.8.Зөрчлийн тухай хууль тогтоомжид заасан бэлгийн дарамт учруулах, Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд ялгаварлал, хязгаарлал, давуу байдал тогтоох, албан тушаалын эрхээ урвуулан ашиглах, бусдыг бэлгийн хувийн ашиг сонирхолдоо нийцүүлэн аливаа хэлбэрээр дарамтлах, хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгах зэрэг хориглосон үйлдлийн талаар өөрийн болон бусдын өмнөөс гомдол гаргах, мэдээлэл өгөх, хариуцлага тооцуулахыг шаардах;

6.1.9.Ажилтан өөрийн талаарх буруу, эсхүл дутуу мэдээллийг залруулахыг ажил олгогчоос шаардах;

6.1.10.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, баталгаагаар хангагдах.

6.2.Ажилтны үүрэг:

6.2.1.Хөдөлмөрийн тухай хууль, дотоод журам, газрын Ёс зүйн дүрмийн хэм хэмжээг сахин мөрдөж, албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ бүрэн биелүүлж, шударга ёсны үнэт зүйлийг баримтлан ажиллах;

6.2.2.Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллага, ажилтнаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг өдөрт нь хүлээн авах, шилжүүлэх, 10 хоног тутамд өргөдөл гомдолд шийдвэрлэлтийн явцын тэмдэглэл хөтлөх, хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх;

6.2.3.Аж ахуй нэгж байгууллагаас ирсэн албан бичгийг хугацаанд нь шилжүүлэх болон шийдвэрлэх;

6.2.4.Эрхэлсэн ажилдаа идэвх санаачилгатай хандаж, мэдлэг, мэргэшил, ур чадвараа байнга дээшлүүлэх;

6.2.5.Ажилд ирэх, явах цагаа бүртгүүлж, ажлын цагийг чанд баримталж, үр бүтээлтэй ажиллах;

6.2.6.Ажилтан ажлын байранд болон гадуур албан үүргээ гүйцэтгэж явахдаа согтууруулах ундаа болон мансууруулах бодис хэрэглэхгүй байх, мөрийтэй тоглох, зөвшөөрөгдсөн цэгээс бусад газар тамхи татах, галт болон хүйтэн зэвсэг, тэсэрч дэлбэрэх болон шатамхай бодис, хэрэгслийг хадгалах, хэрэглэх, ашиглахгүй байх;

6.2.7.Ажлын байранд ялгаварлан гадуурхалт, ажлын байрны бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;

6.2.8.Ажилтан нь харилцаа, үйлчилгээний стандарт, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах;

6.2.9.Ажлын цагаар ажил үүрэгтэй холбоотойгоос бусад тохиолдолд хувийн цахим сүлжээ ашиглахгүй байх;

6.2.10.Хуульд зааснаас бусад тохиолдолд ажил, албан тушаал хавсран эрхлэхгүй байх;

6.2.11.Эзэмшилд нь байгаа газрын эд хөрөнгө, автомашин, компьютер, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, хөдөлмөрийн багаж, хэрэгслэлийг цэвэр нямбай, ариг гамтай ашиглаж, дутагдал гаргахгүй байх,

6.2.12.Газрын эд хөрөнгө, автомашин, техник хэрэгсэлд өөрийн буруугаас учруулсан хохирлыг нөхөн төлөх;

6.2.13.Ажилтан нь гадуур ажилтай үед гадуур ажлын дэвтэрт бичилт хийж ажлын үр дүнг хэлтсийн даргад эргэж мэдэгдэх;

6.2.14.Зураг төсөл, гүйцэтгэлийн зураг, схем, төсөв, техникийн болон санхүүгийн, албан хэргийн болон бусад бичиг баримтыг гэмтээх, алдаж үрэгдүүлэхгүй байх;

6.2.15.Албаны нууцыг хадгалах, хувийн зорилгоор ашиглахгүй байх, бусдад задруулахгүй байх;

6.2.16.Хариуцсан үүрэгт ажилтай нь холбоотой бичиг баримт, цахим мэдээллийг хүлээлцэх, шилжүүлэхдээ баримт үйлдэж, гарын үсэг зурж баталгаажуулах;

6.2.17.Ажилтныг түр эзгүйд албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэж байгаа ажилтан орлон ажилласан хугацааны ажил үүргийг хариуцах;

6.2.18.Ажлын байранд хувийн зорилгоор барилга байгууламжийн зураг төсөл, төсөв, барилга угсралтын акт бичиг баримт боловсруулах, хэвлэх, олшруулах, төсвийн болон бусад программыг ашиглахгүй байх;

6.2.19.Ажилтан хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцдаа өөрийн шууд буруутай үйл ажиллагаагаар ноцтой зөрчил гаргах, эсвэл байгууллагын эд хөрөнгийг гэмтээсэн, үрэгдүүлсэн, эрх мэдлээ хэтрүүлэн ашигласан, эдийн засгийн хувьд алдагдалд оруулах зэрэг зөрчил гаргаж хохирол учруулсан бол эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээж учирсан хохирлыг байгууллагад бүрэн төлж барагдуулах;

6.2.20.Газраас зохион байгуулж байгаа хурал, зөвлөгөөн, урлаг спортын ажилд идэвхтэй оролцож, ажлын газрын үнэмлэхээ (пластик карт) байнга биедээ авч явах, хугацаа дууссан тохиолдолд тухай бүр сунгуулж байх;

6.2.21.Өөрийн буруугаас ажлын газрын үнэмлэхээ хаяж үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн бол Захиргааны хэлтэст хандах;

6.2.22.Ажилтны хувийн хэрэгт бүртгэгдсэн мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэнд тухай бүр мэдэгдэх;

6.2.23.Хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

### **Долоо.Ажлын цагийн горим**

7.1.Долоо хоногийн ажлын цаг 40-өөс илүүгүй байна. Ажлын өдрийн үргэлжлэл 8 цаг, үдийн завсарлагаа 1 цагаас багагүй байна.

7.2.Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар баталсан ажлын цагийн хуваарийг баримтлан ажиллана.

7.3.Ажилтан ирсэн, явсан цагаа өглөө, орой (гарын хурууны хээнээс бусад биометрик мэдээллийг ашиглах) бүртгүүлнэ.

7.4.Ажилтан ирсэн, явсан цаг бүртгэлийг мартсан тохиолдолд Мэдээллийн технологийн хэлтэст бичгээр хүсэлт гарган камерын бичлэг шүүж, үр дүнг харгалзан Захиргааны хэлтэс бүртгэл үүсгэнэ.

7.5.Ажлын цагийн бүртгэлд үндэслэсэн хоцролтын мэдээ, ажлын цагийн балансыг Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн сар бүр гаргаж, хэлтсийн даргаар хянуулж Санхүү, аж ахуйн хэлтэст хүргүүлэн ажиллана.

7.6. Ажлын цагийн бүртгэл, цаг ашиглалт, ирцийн байдалд хэлтсийн дарга нар болон Захиргааны хэлтэс, Хууль дотоод хяналтын хэлтэс удирдамжийн дагуу хяналт тавина.

7.7. Ажлын цагийн бүртгэл, хоцролтын минут нь тухайн ажилтны ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээ болон урамшуулалд нөлөөлнө.

7.8. Хэлтсүүд нь гадуур ажлын бүртгэлийн дэвтрийг хөтөлж ажиллах ба ажилтан гадуур ажлаар явахдаа тус дэвтэрт тэмдэглүүлснээр ажлын цагийн балансыг гаргах үед тооцож ажиллана. Хэрэв гадуур ажлын дэвтэрт бичилт хийгдээгүй тохиолдолд ажлын цаг тасалсанд тооцно.

7.9. Ажил олгогч ажлын шаардлагаар илүү цагаар ажиллуулж болох ба өөр өдөр нөхөн амруулах эсхүл амралтыг ээлжийн амралттай нь хамтатган олгож болно. Онцгой тохиолдолд илүү цагаар ажилласан тооцоог тухайн удирдамж өгсөн даргаар баталгаажуулан, илүү цагийн нэмэгдэл хөлс олгох эсэх шийдвэрийг Газрын дарга гаргана.

### **Найм.Ээлжийн амралт**

8.1. Ажилтны ээлжийн амралт болон орлон гүйцэтгэх хуваарийг жил бүрийн 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор багтаан ажилтнуудын саналыг авч хэлтсийн дарга нартай зөвшилцсөний үндсэн дээр Захиргааны хэлтэс боловсруулж, Газрын даргын тушаалаар батлуулан, ээлжийн амралтын хугацааг Хөдөлмөрийн тухай хуульд зааснаар тогтооно.

8.2. Ээлжийн амралтыг биеэр эдлүүлэх ба ажлын зайлшгүй шаардлагаас хамаарч ээлжийн амралтын хуваарьт өөрчлөлт оруулж (дарга, удирдлагатай тохирч тухайн ондоо багтаан хэсэгчлэн эдэлж) болно.

8.3. Ажилтан өөрийн хүсэлтээр ээлжийн амралтыг тухайн жилдээ багтаан хэсэгчлэн эдэлж болно.

8.4. Ээлжийн амралтын цалинг хууль, журамд заасны дагуу тооцож олгоно.

8.5. Ажилд шинээр томилогдсон ажилтан (туршилтын хугацаа орно), хүүхэд асрах чөлөө дуусгаж ажилдаа орсон ажилтан 6 сар ажилласан тохиолдолд ээлжийн амралт эдлэх эрх үүснэ.

8.6. Ажилтан өмнө нь ажиллаж байсан байгууллагатай ээлжийн амралтын тооцоогоо хийсэн байх бөгөөд хэрэв ээлжийн амралтаа эдлээгүй тохиолдолд тухайн ажиллаж байсан байгуулагаас албан бичгээр тодорхойлолт гаргуулсан байна.

8.7. Ажилтныг байгууллага хооронд шилжүүлэх, хэлтэс хооронд шилжүүлэн ажиллуулах тохиолдолд өмнөх байгууллага, хэлтэст ээлжийн амралтын тооцоо хийгээгүй, биеэр эдлээгүй бол Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу ажилтанд ээлжийн амралтыг эдлүүлнэ.

8.8. Ээлжийн амралт хоорондын хугацаа 6 сараас доошгүй байна.

8.9. Ажилтныг ээлжийн амралт эдлэхийн өмнө Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн харьяалах хэлтсийн даргад нь мэдэгдэх хуудсыг өгч хариуцаж буй ажлыг хүлээлцүүлэн амралт олгох асуудлыг шийдвэрлүүлэн, [egr.ulaanbaatar.mn](http://egr.ulaanbaatar.mn) дотоод удирдлагын системд бүртгэл хийнэ.

8.10. Ажилтнууд нь албан ёсны ээлжийн амралт (өвчтэй, чөлөөтэй, ээлжийн амралттай)-тай тохиолдолд орлон ажиллах асуудлыг батлагдсан хуваарийн дагуу Газрын даргын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

### Ес.Чөлөө олгох

9.1.Ажилд шинээр томилогдсон ажилтанд 11 сараас дээш хугацаагаар ажилласан тохиолдолд сургалтын чөлөө олгож болно.

9.2.Ажилтны бичгээр гаргасан хүсэлтийн дагуу чөлөө олгож болох бөгөөд чөлөө хүссэн шалтгаан нөхцөлийг харгалзан дараах байдал (чөлөөний хуудас-журмын дөрөвдүгээр хавсралт)-аар чөлөөг олгоно:

Чөлөө олгох албан тушаалтан	Чөлөө олгох хугацаа	Чөлөө олгох баримт бичиг
Газрын дарга	Ажлын 3 ба түүнээс дээш өдөр, удирдлага ажлын 1 өдөр	Тушаал, Чөлөөний хуудас
Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга	Ажлын 2 өдөр	Чөлөөний хуудас
Захиргааны хэлтсийн дарга, тухайн хэлтсийн дарга	Ажлын 1 өдөр болон цагийн	Чөлөөний хуудас

9.3.Ажилтны хүсэлтэд тухайн хэлтсийн даргын зөвшөөрлийг заавал тусгана, Захиргааны хэлтэс ажилтны хүсэлтийг чөлөө олгох хуудсаар баталгаажуулна.

9.4.Ажилтан хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар ажилдаа ирэх боломжгүй болсон тохиолдолд Захиргааны хэлтсийн дарга, шууд харьяалах хэлтсийн даргад мэдэгдэнэ.

9.5.Ажилтан нь ажлын цагаар гадуур судалгаанд явах, барилга байгууламжид хяналт тавих, албан ажлаар гадуур ажиллахдаа шууд харьяалах хэлтсийн даргад мэдэгдэж, гадуур ажлын дэвтэр (*тавдугаар хавсралт*)-т бичилт хийнэ. Гадуур ажлын дэвтэрт Захиргааны хэлтсийн Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн хяналт тавина.

9.6.Ажилтан өөрөө эмчлүүлсэн тохиолдолд харьяа өрхийн эрүүл мэндийн төв, нэгдсэн болон төрөлжсөн эмнэлгээс олгосон нэгдсэн дугаар бүхий эмнэлгийн хуудас, магадлагааг Захиргааны хэлтэст ирүүлнэ.

9.7.Ажилтанд дараах тохиолдолд ажлын 5 хүртэл өдрийн цалинтай чөлөө олгож болно. Үүнд:

9.7.1.Эцэг, эх, эхнэр, нөхөр, үр хүүхэд, төрсөн ах, эгч, дүү болон өөрийн шууд асрамжид байдаг хүмүүсээс нь нас барах;

9.7.2.Ажилтан өөрөө буюу үр хүүхэд нь хуримаа хийх;

9.7.3.Өөрөө болон асрамжид байдаг бусад хүн өвчлөх, гэр орон байгалийн гамшигт өртөх;

9.7.4.Цэргийн албанд дуудагдан бүртгүүлэх, засаг захиргааны журмаар тусгай ажилд дайчлагдах;

9.7.5.Олон Улсын тэмцээн, уралдаанд оролцох;

9.7.6.Хүүхэд үрчлэн авах;

9.7.7.Хууль, тогтоомжид заасан бусад тохиолдолд цалинтай чөлөө олгож болно.

9.8.Ажилтан (эцэгт)-ны гэр бүлд шинэ хүн мэндэлсэн тохиолдолд ажлын 10

өдрийн цалинтай чөлөө олгоно.

9.9. Ажилтан өөрөө болон гэр бүлийн гишүүн өвдөж эмнэлэгт үзүүлэх шаардлага гарсан бол Захиргааны хэлтэс чөлөөний хүсэлт, эмнэлэгийн магадлагааг үндэслэн 1 өдрийн цалинтай чөлөө олгож болно (хэлтсийн дарга цохолт хийсэн байх)

9.10. Дээр дурдсанаас бусад тохиолдолд газрын даргын тушаалаар цалингүй чөлөө олгож болно

9.11. Чөлөөтэй байх хугацааны хүсэлтийг бичгээр гарган Захиргааны хэлтсийн Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэнд өгөх ба нөхөн бүрдүүлэх хугацаа 2 өдрөөс хэтрэхгүй байна.

9.12. Орлогч дарга, Ерөнхий инженер, хэлтсийн дарга нар Газрын даргаас чөлөө авч чөлөөний хуудсаар баталгаажуулна.

9.13. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр чөлөөний хугацаа хэтрүүлсэн тохиолдолд хэтэрсэн хугацааг ажил тасалсанд тооцно.

9.14. Ажилтны хүсэлтийг үндэслэн (хувийн чөлөө болон мэргэжил дээшлүүлэх, сургуульд суралцах) Газрын даргын тушаалаар чөлөө олгож болно. Тушаалд заасан хугацаанд ажилдаа эргэж орох тухай хүсэлт гаргаагүй тохиолдолд хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа цуцлагдсанд тооцож, хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болно.

### **Арав. Цалин хөлс, нэмэгдэл, шагнал урамшуулал**

10.1. Ажилтны цалин хөлсийг Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох тушаал, шийдвэрийг баримтлан үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, ээлжийн амралтын цалин, шагнал урамшууллын хамт олгоно.

10.2. Газрын даргын тушаалаар ажилтнуудын үндсэн цалингийн хэмжээг тогтоож батална.

10.3. Туршилтын хугацаагаар ажиллах хугацаанд тухайн албан тушаалын үндсэн цалингаар цалинжуулна.

10.4. Туршилтын хугацаагаар болон гэрээгээр ажиллаж буй ажилтныг Дотоод журамд заасан нийгэм ахуйн хөнгөлөлтөд хамруулж болох бөгөөд, шаардлагатай тохиолдолд Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж дэмжлэг, туслалцаа үзүүлж болно.

10.5. Батлагдсан цалингийн санг үндэслэн ажилтны цалин хөлсийг тухайн сарын 10, 25-ны өдөр олгоно.

10.6. Цалин хөлс олгох өдөр нь долоо хоног бүрийн амралтын болон нийтээр амрах баярын өдөр таарвал өмнөх ажлын өдөрт шилжүүлнэ.

10.7. Ахлах нягтлан бодогч нь ажилтанд цалин хөлс олгох бүрд тухайн хугацаанд олгосон цалин хөлсний талаарх мэдээллийг цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

10.8. Ажилтны бичгээр гаргасан хүсэлтийг үндэслэн цалин хөлсийг нь урьдчилан олгож болно.

10.9. Ажилтан цалингийн зээл авах хүсэлт гаргасан тохиолдолд Захиргааны хэлтэс цалингийн тодорхойлолт гаргаж өгнө.

10.10. Ажилтанд улсад ажилласан жил, зэрэг, дэвийн нэмэгдлийг Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 04 дүгээр сарын 29-ний өдрийн 151 дүгээр тогтоолын дагуу "Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчид төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл олгох журам", Барилга хот байгуулалтын сайдын 2017 оны 200 дугаар тушаалын хавсралт "Барилгын салбарын ажилтны давтан сургалт, мэргэшлийн зэрэг олгох дүрэм"-д тусгасантай адилтган олгож болно.

10.11. Ажилтанд шинжлэх ухааны докторын зэргийн нэмэгдэл олгож болно.

Зэргийн нэмэгдэл нь Албан тушаалын сарын үндсэн цалингийн 20 хувьтай тэнцүү байна.

10.12. Ажилтны ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж, дүгнэх асуудлыг Газрын даргын тушаалаар баталсан журмаар зохицуулна. Ажилтны ажлын тайланг үндэслэн сар бүрийн нэмэгдэлийг үндсэн цалингийн 40 хүртэлх хувиар олгож болно.

10.13. Оны эцэст газар нь ашигтай ажилласан тохиолдолд нийт ажилтны жилийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлгээний хуудсаар үнэлж, дүгнэн Даргын зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр 3 хүртэлх сарын цалинтай тэнцэх нэмэгдэл цалинг олгож болно.

10.14. Ажилтанд хоол, унааны мөнгийг ажлын өдрөөр тооцон тухайн жилийн төлөвлөгөөг үндэслэн олгож болно. 1 (нэг) өдрийн хоолны мөнгө 8000 (найман мянга), унааны мөнгө 4000 (дөрвөн мянга)-н төгрөг байна.

10.15. Шаардлагатай тохиолдолд Хөдөлмөрийн гэрээ болон Албан тушаалын тодорхойлолтод зааснаас өөр ажил, албан тушаалыг хавсран гүйцэтгэсэн тохиолдолд ажилтныг 1 сараас дээш хугацаагаар албан тушаал хавсран ажиллах асуудлыг Газрын даргын тушаалаар шийдвэрлэж, тухайн албан тушаалын үндсэн цалингийн 40 хүртэл хувийн нэмэгдэл цалин олгож болно.

10.16. Хөдөлмөрийн хөлстэй холбоотой бусад асуудлаар Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох заалтыг мөрдөж ажиллана.

10.17. Хөдөлмөрийн сахилгыг чанд сахиж, албан үүргээ үр бүтээлтэй, идэвх санаачилгатай, ажлын амжилт гаргаж, ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахин хамт олноо манлайлан тогтвор суурьшилтай ажилласан ажилтныг тэмдэглэлт ойн баяраар Нийслэлийн болон салбарын шагнал, Монгол Улсын Төрийн дээд шагнал, одон медальд холбогдох журмыг үндэслэн шагнуулахаар тодорхойлно.

10.18. Шагнал хариуцсан мэргэжилтэн ажилтныг шагналд тодорхойлох тухай саналыг хэлтсийн дарга нараас авч, боловсруулан нэгтгэж холбогдох байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд шагналын мэдээллийн нэгдсэн санг тухай бүр баяжуулан ажиллана.

10.19. Ажилтан Салбарын тэргүүн цол, тэмдгээр шагнагдсан тохиолодолд холбогдох шийдэрийг үндэслэн Газрын даргын тушаалаар мөнгөн шагнал олгоно.

10.20. Газрын оны шилдэг ажилтныг хэлтсээс хамт олны хуралд нэрийг дэвшүүлэн, хурлын тэмдэглэлээр баталгаажуулан Газрын даргад танилцуулан, шийдвэрлүүлнэ.

10.21. Газрын дарга ажилдаа амжилт гаргасан ажилтанд тухайн жилдээ тэмдэглэлт үйл явдал, ойг тохиолдуулан 1 сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэмэгдэл олгож болно.

#### **Арван нэг. Тусламж, дэмжлэг**

11.1. Ажилтанд тэтгэмж, тусламж олгох асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль бусад холбогдох хууль, журмыг үндэслэн энэхүү дотоод журамд зааснаар зохицуулна.

11.2. Дараах тохиолдолд тусламж үзүүлж болно. Үүнд:

11.2.1. Ажилтны гэр бүлд шинэ хүн мэндэлсэн бол 850.000 төгрөг (албан ёсны баримт буюу хүүхдийн төрсний гэрчилгээ)

11.2.2. Ажилтан анх удаа гэр бүл болсон бол 2.500.000 төгрөг (албан ёсны баримт буюу гэрлэлтийн гэрчилгээ)



11.2.3.Ажилтны төрсөн хүүхэд шинээр гэр бүл болж, хурим хийсэн бол 1.500.000 төгрөг (албан ёсны баримт буюу гэрлэлтийн гэрчилгээ)

11.2.4.Ажилтан өөрөө болон ажилтны гэр бүлийн гишүүн (эхнэр, нөхөр, хүүхэд) хүндээр өвдөх, зайлшгүй эмчилгээ хийлгэх, хагалгаанд хамрагдах шаардлагатай тохиолдолд эмнэлэгийн байгууллагын дүгнэлт, холбогдох материалыг үндэслэн Даргын зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр мөнгөн тусламжийг 1 удаа олгож болно.

11.3.Дараах тохиолдолд дэмжлэг олгож болно. Үүнд:

11.3.1.Ажилтан нас барсан бол 4.500.000 төгрөг (иргэний үнэмлэх хуулбар)

11.3.2.Ажилтны гэр бүлийн гишүүн (эхнэр, нөхөр, хүүхэд, эцэг, эх, төрсөн ах, эгч, дүү) нас барсан бол 2.500.000 төгрөг (албан ёсны баримт буюу нас барсны гэрчилгээ)

11.3.3.Ажилтны хадам эцэг, эх, өөрийн өвөө, эмээ нас барсан бол 500.000 төгрөг (албан ёсны баримт буюу нас барсны гэрчилгээ)

11.3.4.Тус байгууллагад ажиллаж байгаад өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ажилтан нас барсан бол 1.000.000 төгрөг (албан ёсны баримт буюу нас барсны гэрчилгээ)

11.3.5.Ажилтны хүүхэд нь Олон улс, тив дэлхий, улсын чанартай уралдаан, тэмцээнд оролцож амжилт гаргасан тохиолдолд 1.000.000 төгрөг (албан ёсны баримтыг үндэслэн) олгож болно

11.3.6.Тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрч ажлаас чөлөөлөгдөж байгаа ажилтанд газраас хүндэтгэл үзүүлж, Даргын зөвлөлийн шийдвэрээр үндсэн цалингийн хэмжээгээр 24 сар хүртэлх хугацааны мөнгөн тэтгэмжийг олгоно.

11.3.7.Эх үрс, Шинэ жилийн баярыг тохиолдуулан 16 хүртэлх насны хүүхдүүдэд бэлэг өгнө

11.3.8.Тус байгууллагад ажиллаж байгаад өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмадуудыг сар шинийн баяр, Ахмадын баярын өдрөөр тус тус хүндэтгэл үзүүлнэ.

11.3.9.Ажилтныг байр орон сууцтай болгох, нөхцөл сайжруулахад нь дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор газарт ажилласан жил болон ажлын гүйцэтгэлийн үр дүнгийн үнэлгээг харгалзан, тайлант жилийн санхүүгийн төлөвлөгөөг үндэслэн Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж дэмжлэг олгож болно.

11.3.10.Ажилтны орон байр байгалийн гэнэтийн давагдашгүй хүчин зүйлийн улмаас ар гэрт нь эд материалын хохирол учирсан нь тогтоогдсон тохиолдолд Даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж мөнгөн дэмжлэг үзүүлж болно.

11.3.11.Ажилтан төрийн шагнал цол, одон медалиар шагнагдах, урлаг спортын өндөр амжилт үзүүлэх зэрэг бодит үйл явдлыг тохиолдуулан шагнаж урамшуулан хүндэтгэл үзүүлнэ.

11.3.12.Шагнал, баяр ёслолд зориулж бэлэг дурсгалын зүйлс худалдан авах зардлыг байгууллагын жилийн санхүүгийн төлөвлөгөөнд тусган зарцуулна.

**Арван хоёр.Хөдөлмөрийн сахилгын зөрчил**

12.1.Хөдөлмөрийн тухай хууль, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Ёс зүйн дүрэм, Албан тушаалын тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй буюу зөрчсөн ажилтанд Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулна.

12.2.Нийт ажилтан нь өөрийн эрхэлсэн ажлын хүрээнд албан ёсоор илэрхийлж

хэлсэн үг, гарын үсэг зурсан аливаа албан бичгийн төсөл, тайлан, акт болон бусад холбогдох баримт, материалын үр дагаварыг бүрэн хариуцна.

12.3. Ажилтанд сахилгын шийтгэлийг нэгжийн даргын санал, иргэн, хуулийн этгээдийн гаргасан өргөдөл, гомдол, төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус шалгалтын дагуу ирүүлсэн зөрчил дутагдлын талаарх санал, дүгнэлт, холбогдох нотлох баримтыг үндэслэн газрын даргын тушаалаар ногдуулна.

12.4. Сахилгын шийтгэл ногдуулснаас хойш 6 сар өнгөрсний дараа тухайн ажилтныг салбарын болон бусад шагналд тодорхойлж болно.

12.5. Дараах зөрчлийг “ноцтой зөрчил” гэж үзэж Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцална.

12.5.1. Албан тушаалын эрхээ урвуулан ашигласан;

12.5.2. Анх ажилд орохдоо бичиг баримтыг хуурамчаар бүрдүүлсэн болох нь нотлогдсон;

12.5.3. Ажлын цагаар, ажлын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэсэн, согтуурсан буюу мансуурсан үедээ ирсэн;

12.5.4. Хариуцсан ажил үүргээ хангалтгүй буюу үл биелүүлснээс шалтгаалан газрын нэр хүндэд муугаар нөлөөлж, жилийн ажил дүгнэх шалгалтын үнэлгээнд байгууллага хангалтгүй дүн үзүүлбэл;

12.5.5. Хууль бус ажил хаялт, газрын хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулах, оролцох, Газрын дарга, Орлогч дарга, Ерөнхий инженер нарын зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд байгууллагын бодлого, үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар ажилтнууд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр ярилцлага өгөх, цахим систем болон сонин хэвлэлд нийтлэл бичих;

12.5.6. Хөдөлмөрийн гэрээ, албан тушаалын тодорхойлолтод заасан үүргийг зохих ёсоор биелүүлээгүй нь хөндлөнгийн хяналт шалгалтын байгууллага болон дотоодын хяналт шалгалтаар тогтоогдсон;

12.6. Зөрчлийн шинж байдал, анх удаа болон давтан үйлдсэн зэргийг харгалзан Газрын даргын тушаалаар өөрт нь ганцаарчилсан хэлбэрээр хаалттай сануулах, нийт ажилтанд нь зарлах хэлбэрээр нээлттэй сануулах, үндсэн цалинг 3 сар хүртэл хугацаагаар 20 хувиар бууруулах, албан тушаал бууруулах сахилгын шийтгэлээс сонгон ногдуулна.

12.6.1. Албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн;

12.6.2. Газрын үйл ажиллагаатай холбоотой төлөвлөгөө, тайлан, мэдээ, бодлогын баримт бичгийн биелэлтийн хугацааг хожимдуулсан;

12.6.3. Иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичгийг шийдвэрлэхдээ илтэд зөрүүтэй, хуурамчаар гаргасан;

12.6.4. Төлөвлөгөө, тайланг буруу гаргасан, хугацаа хожимдуулсан хариуцлагыг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж, хяналт тавьж ажиллаагүй хэлтсийн дарга хариуцна

12.6.5. Бусдын үүрэгт ажилд хөндлөнгөөс дур мэдэн оролцож буруу шийдвэр гаргуулсан;

12.6.6. Ажлын цагаар ажлын байраа дур мэдэн орхин явсан;

12.6.7. Дээд шатны ролбогдох байгууллагаас зохион байгуулсан арга хэмжээнд хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хамрагдаагүй, оролцоогүй;

12.6.8. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 1 сард ажлын 2 өдөр ажил тасалсан;

12.6.9.Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад Албан хэрэг хөтлөлт, бичиг баримтын хадгалалт, хамгаалалт, байгууллагын дотоод үйл ажиллагаатай холбогдох нууцыг задруулах;

12.6.10.Ажлын байранд бүх хэлбэрийн дарамт шахалт, ялгавартай хандах, хамт олны дунд сэтгэл зүйн дарамт үүсгэх;

12.6.11.Ёс зүйн дүрэмд заасан хэм хэмжээг зөрчсөн нь Ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтээр тогтоогдсон;

12.6.12.Удирдлагын хууль ёсны дагуу тавьсан шаардлага, өгсөн үүрэг даалгаврыг удаа дараа биелүүлээгүй;

12.6.13.Байгууллагын автомашиныг зориулалтын бус ажилд хэрэглэх, байгууллагын эд хөрөнгө ашиглан шамшигдуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг зөрчих;

12.6.14.Жолооч өөрийн буруугаас зам тээврийн осол гаргасан, жолоодох эрхээ хасуулсан;

12.6.15.Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр нэг сарын дотор (харьяалах орлогч болон хэлтсийн дарга, Захиргааны хэлтсийн даргад мэдэгдээгүй) 3 буюу түүнээс дээш удаа ажлын цагаас хоцорсон, цаг бүртгэлийг өөрөө үүсгээгүй нь тогтоогдсон;

12.7.Ажилтны албан үүрэгтэй холбоотой зөрчлийн талаар ирүүлсэн гомдол, мэдээллийг хэлтсийн даргын санал, холбогдох материалтай Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга танилцаж, Хууль, дотоод хяналтын хэлтэст чиглэл өгч шалгуулж болно.

12.8.Сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай шийдвэрийг зөрчил гаргасан албан хаагчид өөрт нь танилцуулж, гарын үсэг зуруулна. Гарын үсэг зураагүй тохиолдолд тушаалын хувь дээр тэмдэглэж, хувийн хэрэгт хавсаргана.

12.9.Гаргасан зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй гэж үзвэл хуулийн байгууллагад шалгуулахаар харьяаллын дагуу шилжүүлнэ.

**Арван гурав.Ажлын байрны бэлгийн дарамттай холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа**

13.1.Ажилтнаас ирүүлсэн ажлын байрны бэлгийн дарамттай холбоотой гомдол, мэдээллийг шалган шийдвэрлэх үүрэг бүхий Ажлын хэсгийг 5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэйгээр Газрын даргын тушаалаар байгуулна. Ажлын хэсгийн гишүүдийг хүний эрх, жендерийн талаарх сургалтад хамруулна.

13.2.Ажилтан ажлын байрны бэлгийн дарамтад өртсөн, эсхүл өртсөн албан хаагчийг мэдсэн бол нэн даруй Ажлын хэсэгт гомдол, мэдээллийг бичгээр гаргана. Ажлын хэсгийн нарийн бичийн дарга гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, бүртгэн, Ажлын хэсгийн даргад танилцуулна. Ажлын хэсгийн дарга гомдол, мэдээллийг ажлын хэсгийн гишүүнд хувиарлан шалгуулах бөгөөд ажлын хэсгийн хуралдаанаар хянан шийдвэрлэнэ.

13.3.Ажлын хэсэг ажлын байрны бэлгийн дарамттай холбоотой гомдлыг хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх явцад илэрсэн хувь хүнтэй холбоотой мэдээллийг Хувь хүний нууцын тухай хуулиар хамгаалах ба ажлын хэсгийн гишүүн тус бүр нууцын баталгаа гаргаж ажиллана.

13.4.Ажилтантай холбоотой гомдлыг хянан шийдвэрлэхдээ 2021 оны 07 дугаар сарын 09-ний өдрийн Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хороо, хүний эрхийн комиссын хамтарсан тушаалыг баримтлан шалгаж, гарсан санал,

дүгнэлтийг Ажлын хэсэг газрын даргад танилцуулна.

13.5.Газрын даргын тушаалаар ажилтанд сахилгын шийтгэл ногдуулсан тохиолдолд тушаалыг гомдол гаргагч болон сахилгын зөрчил гаргасан ажилтанд танилцуулж тэмдэглэл үйлдэн, гарын үсэг зуруулж, ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргана.

13.6.Гомдол гаргагч шийдвэрийг зөвшөөрөхгүй тохиолдолд Монгол Улсын хүний эрхийн Үндэсний Комисс болон Цагдаагийн байгууллага, шүүхэд гомдол гаргаж болно.

13.7.Гаргасан гомдол мэдээллийг шалгахдаа уг үйлдэл нь зөрчлийн болон гэмт хэргийн шинжтэй тохиолдолд гомдол, мэдээллийг хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.

**Арван дөрөв.Бусад зүйл**

14.1.Энэхүү журмыг хэрэгжүүлэх ажлыг Орлогч дарга, Ерөнхий инженер, холбогдох хэлтсийн дарга нар зохион байгуулж, хэрэгжилтийг Захиргааны хэлтсээс тогтмол хянаж холбогдох хууль, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлтүүдэд нийцүүлэн Хууль, дотоод хяналтын хэлтстэй хамтран шинэчилдэг байна.

14.2.Газрын тэмдэг түших, хэвлэмэл хуудас хариуцах, газрын албан хэрэг хөтлөлтийг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан газрын даргын тушаалаар батлана.

14.3.Хэлтэс нэгж, ажилтан шийдвэрлэгдсэн баримтыг Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу газрын даргын баталсан Архивын дүрмийн дагуу Архивын эрхлэгчид хүлээлгэн өгнө.

14.4.Газрын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөөнд тусгасан цалингийн санд багтаан хөлсөөр ажиллуулах гэрээгээр иргэнийг авч ажиллуулж болно.

14.5.Мэргэжлийн их, дээд сургуулиудад амжилттай суралцаж байгаа оюутныг газарт танилцах болон үйлдвэрлэлийн дадлага хийлгүүлж болох бөгөөд сургуулийн албан бичиг дадлагын ажлын удирдамжийн хамт Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч даргад танилцуулж зөвшөөрсөний үндсэн дээр дадлагажуулж болно.

14.6.Захиргааны хэлтэс нь дадлагажих хугацаанд харьяа хэлтсийн даргаас өгсөн хязгаарын хүрээнд холбогдох мэдээлэл өгч ажиллуулж болно.

14.7.Онцгой нөхцөл байдал, бэлэн байдлын үед ажиллахтай холбоотой асуудлыг Газрын даргаас өгсөн чиглэлийн дагуу тухай бүр зохион байгуулна.

14.8.Энэ журмаар зохицуулагдаагүй удирдлага, алба хаагчийн хооронд үүсэх хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг холбогдох бусад хууль тогтоомж эрх зүйн актаар зохицуулна.

14.9.Дотоод журамд Газрын даргын тушаалаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тушаал батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

14.10.Энэ журамд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр нь байгууллагын нийт ажилтанд танилцуулж байна.

22

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 04 сарын 15-ны өдрийн дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

2/21



.....-ЫН АЖИЛ БАЙДЛЫГ  
ТОДОРХОЙЛОХ ХУУДАС

Д/д	Үзүүлэлт	Оноо (0-5)	Тайлбар үндэслэл
1	Хувийн зохион байгуулалт		
2	Ажилдаа хандах хандлага		
3	Багаар ажиллах чадвар		
4	Мэргэжлийн ур чадвар		
5	Үүрэг даалгаврын биелэлт		
Нийт оноо			

ХЭЛТСИЙН ДАРГЫН САНАЛ

.....- ыг ..... ажлын байранд цаашид ажиллуулах нь шаардлагатай, шаардлагагүй (доогуур нь зурах) гэж үзэж байна.

..... ХЭЛТСИЙН ДАРГА ..... ( )

.... он .... сар .... өдөр

13

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 04 сарын 15-ны өдрийн дүгээр тушаалын гуравдугаар хавсралт

2/24



### ТАНИЛЦУУЛАХ ХУУДАС

2022 оны... сарын... өдөр

д/д	Эрх зүйн баримт бичиг	Танилцсан эсэх тэмдэглэгээ (тийм, үгүй)
1.	Ажилд томилсон тухай тушаал	
2.	Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам	
3.	Ёс зүйн дүрэм	
4.	Албан тушаалын тодорхойлолт	
5.	Хөдөлмөрийн гэрээ	

#### ТАНИЛЦСАН:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

.....  
(нэр)

#### ТАНИЛЦУУЛСАН:

.....  
(албан тушаал)

.....  
(гарын үсэг)

.....  
(нэр)

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 04 сарын 15-ны өдрийн дүгээр тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт

А/24



### ЧӨЛӨӨ ОЛГОХ ТУХАЙ ХУУДАС

Дугаар №

..... хэлтэст .....  
ажилтай .....-т ..... оны ..... дугаар сарын .....  
-ны өдрөөс ..... дугаар сарын .....-ны өдрийг хүртэл ..... өдрийн чөлөө олгов.

ЗӨВШӨӨРСӨН:

ГАЗРЫН ДАРГА: ..... (Удирдлага ажлын 1 өдөр,  
ажилтанд ажлын 3 ба түүнээс дээш өдрийн чөлөөнд)

ЗАХИРГААНЫ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН

ОРЛОГЧ ДАРГА: ..... (2 өдрийн чөлөөнд)

..... ХЭЛТСИЙН ДАРГА: ..... (1 өдрийн болон цагийн чөлөөнд)

ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА:

25

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 04 сарын 15-ны өдрийн  
дүгээр тушаалын тавдугаар хавсралт

2/24



### ГАДУУР АЖЛЫН БҮРТГЭЛ ХҮСНЭГТ

..... хэлтэс

д/д	Огноо	Ажилтны нэр	Хаашаа, ямар ажлаар	Явсан цаг	Ирсэн цаг	Гарын үсэг
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						





Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 04 сарын 15-ны өдрийн 2/24 дүгээр тушаалын зургаадугаар хавсралт

**ТОЙРОХ ХУУДАС**

Тус газрын ..... хэлтсийн ..... (албан тушаалын нэр) ..... овогтой .....-ийн ажлаа хүлээлгэн өгсөн тухай

№	Албан тушаал	Тооцоотой эсэх	Сар өдөр	Гарын үсэг
1	Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга			
2	Хэлтсийн дарга			
3	Ерөнхий нягтлан бодогч			
4	Бичиг хэргийн эрхлэгч			
5	Архивын эрхлэгч			
6	Тооцооны нягтлан бодогч			
7	Нярав			
8	Техник хангамж хариуцсан мэргэжилтэн			
9	Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн			

Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан  
Ахлах мэргэжилтэн: ..... ( )  
(гарын үсэг) (нэр)

2022 оны .... сарын .... өдөр



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 04 сарын 04 өдөр

Дугаар А/21

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газарт дотоод хяналтыг зохион байгуулах журам"-ын 3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн тушаах нь:

1. 2021 оны улс, нийслэл, орон нутгийн өмчийн хөрөнгө оруулалтаар он дамжин хэрэгжиж байгаа болон 2022 оны барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажлуудын хэрэгжилтийн явц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй байдалд хяналт шалгалт хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, төсөл арга хэмжээнд хяналт тавих ажлын удирдамжийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.
3. Энэ тушаал гарснаар Газрын даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 03-ны өдрийн А/01 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
Даргын 2022 оны 04 сарын 04-ны өдрийн  
20/21 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

д/д	Дүүргийн нэр	Ерөнхий хяналт тавих	Хяналт тавих
1.	Сонгинохайрхан дүүрэг	Х.Батхүү – Хуулийн асуудал хариуцсан орлогч дарга	Б.Ганзориг Б.Одончимэг Э.Одчимэг А.Алтантулга Д.Золжаргал Ж.Мөнхнаран Б.Мөнхзаяа С.Ариунтуул
2.	Баянгол дүүрэг		Б.Лхагважав Х.Орхонсэлэнгэ Д.Золжаргал Б.Одончимэг У.Одгэрэл С.Ариунтуул
3.	Хан-Уул дүүрэг	С.Цэдэнсодном – Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга	С.Соёмбо Г.Ганпүрэв Х.Энхбаясгалан Э.Оргил У.Одгэрэл Х.Наранцэцэг
4.	Чингэлтэй дүүрэг		Б.Батбилэг Г.Мөнх-Эрдэнэ Х.Наранцэцэг Э.Оргил У.Одгэрэл Э.Одчимэг
5.	Сүхбаатар дүүрэг		С.Соёмбо Ч.Баярхүү Э.Оргил У.Одгэрэл Х.Наранцэцэг
6.	Баянзүрх дүүрэг		Ц.Алтангэрэл Б.Туяажаргал Р.Дамбадаржаа Б.Буянжаргал Н.Энхбаяр З.Мөнхчимэг Г.Дэлгэрсайхан Э.Одчимэг
7.	Багахангай дүүрэг		Ш.Саранчимэг Г.Дэлгэрсайхан Н.Энхбаяр У.Одгэрэл
8.	Багануур дүүрэг	О.Бадамжаргал – Төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан орлогч дарга	Н.Эгиймаа Б.Буянжаргал У.Одгэрэл Н.Энхбаяр З.Мөнхчимэг
9.	Налайх дүүрэг		Н.Эгиймаа Б.Туяажаргал Н.Энхбаяр Г.Дэлгэрсайхан У.Одгэрэл, З.Мөнхчимэг



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 04 сарын 04-ны өдрийн А/24 дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

### ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНД ХЯНАЛТ ТАВИХ АЖЛЫН УДИРДАМЖ

#### Нэг. Зорилго

Өмнөх оны улс, нийслэл, орон нутгийн өмчийн хөрөнгө оруулалтаар он дамжин хэрэгжиж байгаа болон 2022 оны барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажлуудын хэрэгжилтийн явц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй байдалд хяналт шалгалт хийх, төсөл, арга хэмжээнд хяналт тавих, ажлыг эрчимжүүлэх, гэрээний хугацаанд ашиглалтад оруулах ажлыг зохион байгуулахад удирдамжийн зорилго оршино.

#### Хоёр. Зохион байгуулалт

- 2.1. Орлогч дарга нар хуваарийн дагуу дүүргүүдийг хариуцаж ажиллана. Үүнд:
  - Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга С.Цэдэнсодном - Төвийн бүс буюу Хан-уул, Чингэлтэй Сүхбаатар дүүрэг
  - Хуулийн асуудал хариуцсан орлогч дарга Х.Батхүү - Баруун бүс буюу Баянгол, Сонгинохайрхан дүүрэг
  - Төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан орлогч О.Бадамжаргал - Зүүн бүс буюу Баянзүрх дүүрэг, Багахангай, Багануур, Налайх дүүрэг

2.2. Төсөл, арга хэмжээнд хяналт тавих ажлын хуваарийг Барилга захиалагчийн хэлтэс 14 хоногт 1 удаа гаргаж газрын даргаар батлуулна.

#### Гурав. Хугацаа

3.1. Хяналтын ажил нь төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажил дуусч, байнгын ашиглалтад орох хүртэл үргэлжилнэ.

#### Дөрөв. Тайлан

4.1. Ажлын явцыг 7 хоног бүрийн Даваа гарагт газрын шуурхай хуралд танилцуулна.

4.2. Төсөл, арга хэмжээ цаашид хэрэгжих боломжгүй, тасалдсан, зогссон тохиолдолд шийдвэрлэх арга замыг эрэлхийлэн Даргын зөвлөл, техникийн зөвлөлд хэлэлцүүлж тухайн тойргоос сонгогдсон Улсын Их Хурлын гишүүд, нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид болон нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, мэргэжлийн байгууллага, гүйцэтгэгч аж ахуйн нэгж байгууллагатай хамтран ажиллана.



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 04 сарын 04 өдөр

Дугаар 2/20

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/765 дугаар захирамж, НХААГ-21/220-01 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХААГ-21/220-01 дугаартай гэрээний дагуу Сонгинохайрхан дүүргийн 19 дүгээр хорооны 92 дугаар цэцэрлэгийн камержуулалт нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга (Б.Ганзориг)-д даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 04 сарын 04-ний өдрийн  
... дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА: С.ОТГОНЧИМЭГ  
(НХОГ-ын Ахлах инженер)

ГИШҮҮД: Ц.ДУНГАРМАА  
(Нийслэлийн Архивын газрын Мэргэжлийн  
удирдлагын хэлтсийн Албан хэрэг  
хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагч)

В.МАНАЛ  
(Нийслэлийн Боловсролын газрын Хүүхдийн  
эрх, хөгжил, хамгааллын хэлтсийн  
Сургалтын орчны аюулгүй байдал  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Г.СЭР-ОД  
(НХОГ-ын Мэдээллийн технологийн  
хэлтсийн Техник хангамж хариуцсан  
мэргэжилтэн)

С.СЭРЖЖАРГАЛ  
(Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын  
Өмчийн хяналт, ашиглалт, дотоод аудитын  
хэлтсийн Өмчийн ашиглалт хариуцсан  
мэргэжилтэн)

Б.БУЯНЖАРГАЛ  
(Сонгинохайрхан дүүргийн 19 дүгээр  
хорооны 92 дугаар цэцэрлэгийн Эрхлэгч)

Н.ГАНБАТ  
(Кристал жем трейд ХХК-ийн Захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА: У.ОДГЭРЭЛ  
(НХОГ-ын Холбооны хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 03 сарын 25 өдөр

Дугаар 2/19

Улаанбаатар хот

**Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/164 дүгээр захирамж, ХНХЯ202101026-01 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй ХНХЯ202101026-01 дугаартай гэрээний дагуу Хан-Уул дүүргийн 6 дугаар хороонд Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд үйлчлэх нэг цэгийн төвийн тоног төхөөрөмж (Багц-1 тусгай хэрэгцээт тоног төхөөрөмж) нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга (Б.Ганзориг)-д даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 03 сарын 25-ны өдрийн  
А/19 дүгээр тушаалын хавсралт



### АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.ОТГОНЧИМЭГ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Ц.ДУНГАРМАА  
(Нийслэлийн Архивын газрын  
Мэргэжлийн удирдлагын  
хэлтсийн Улсын байцаагч)

Б.СУГАР  
(Хан-Уул дүүргийн 6 дугаар  
хорооны Засаг дарга)

Ш.ШИНЭБААТАР  
(Сүвэн уул ХХК-ийн захирал)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Б.БАТБОЛД  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Ус хангамж, ариутгах  
татуургын хяналтын инженер)





НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 03 сарын 25 өдөр

Дугаар 2/18

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/372 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

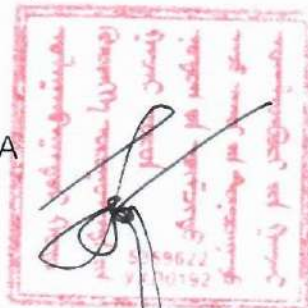
1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 03 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/372 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан 2022 онд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний жагсаалтад заасан ажлуудын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Ганзориг)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Х.Энхбаатар)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн 2/18 дугаар тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.ГАНЗОРИГ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

М.ХУЛАН  
(НЗДТГ-ын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Нийслэлийн нэгдсэн Үйлчилгээний төвийн Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн)

Х.БАЯРХҮҮ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)

Г.ШООВДОР  
(Баянгол дүүрэг 15 дугаар хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Х.ЭНХБААТАР  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 03 сарын 25 өдөр

Дугаар 0/14

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хороо байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/292 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/292 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Сүхбаатар дүүргийн 9, 10, 11 дүгээр хороо, Орон сууцны VII хороолол орчмын “Б” хэсэгчилсэн талбайн УДДТ-ийн барилга, тоног төхөөрөмж, гадна дулааны шугамын ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.
2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Ганзориг)-нд даалгасугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.
4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Г.Мөнх-Эрдэнэ)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн 2/17 дугаар тушаалын хавсралт



ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.ГАНЗОРИГ

(Барилга захиалагчийн Хэлтсийн дарга)

ГИШҮҮД:

Б.БАТМӨНХ

(НЗДТГ-ын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн хэлтсийн Дэд бүтэц, тохижилт, худалдаа үйлчилгээний салбарын эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Н.ЭНХБАЯР

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер)

Г.ШООВДОР

(Баянгол дүүрэг 15 дугаар хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Г.МӨНХ-ЭРДЭНЭ

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Барилгын хяналтын инженер)



### НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 03 сарын 02 өдөр

Дугаар А/16

Улаанбаатар хот

#### Тушаал хүчингүй болгох тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2022 оны 66 дугаар тогтоол, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.9.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Коронавируст халдвар (Ковид-19)-ын цар тахалтай тэмцэх, эрсдэлийг бууруулах зорилгоор улсын хэмжээнд тогтоосон гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэргийг 2022 оны 02 дугаар сарын 14-ний өдрөөс эхлэн цуцалсантай холбогдуулан Газрын даргын 2021 оны А/46 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 03 сарын 02 өдөр

Дугаар А/15

Улаанбаатар хот

Авлигын эсрэг үндэсний чуулганаас гаргасан зөвлөмжийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.9.5, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2022 оны 03/798 тоот албан бичгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын 2022 оны 02 дугаар сарын 24-ний өдрийн 03/798 тоот албан бичгээр ирүүлсэн "Авлигын эсрэг үндэсний чуулган"-аас гаргасан зөвлөмжийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг хагас, бүтэн жилээр гарган Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлж ажиллахыг Эрх бүхий албан тушаалтан (А.Солонго)-д даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 03 сарын 02-ны өдрийн  
0/15 дугаар тушаалын хавсралт



**“АВЛИГЫН ЭСРЭГ ҮНДЭСНИЙ ЧУУЛГАН”-ААС ГАРГАСАН ЗӨВЛӨМЖИЙН ХҮРЭЭНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ  
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Д/д	Зорилго	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Гүйцэтгэлийн үзүүлэлт	Хариуцах хэлтэс
1.	Хоёр. Төрийн албаны шударга, ил тод байдлыг бэхжүүлэх чиглэлээр өгсөн зөвлөмж	2.10. Төсвийн хөрөнгө оруулалтын мэдээллийн иж бүрэн байдлын түвшинг нэмэгдүүлэх, хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний бүртгэлийг боловсронгуй болгох;	Шинэ шийдэл, технологи нэвтрүүлэх замаар хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний бүртгэлийн программ ашиглан бүртгэлжүүлсэн байх;	Захиргааны хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс, Төлөвлөлт судалгааны хэлтэс,
2.	Гурав. Авлигатай тэмцэхэд хэвлэл мэдээллийн болон иргэний нийгмийн байгууллагын үүрэг, оролцоог нэмэгдүүлэх чиглэлээр өгсөн зөвлөмж	3.3. Авлигатай амжилттай тэмцэж буй гадаад орны болон өөрийн улсын сайн туршлагыг судлах, түгээн дэлгэрүүлэх, иргэний нийгмийн байгууллагын төлөөллийг татан оролцуулж, хамтран ажиллах;	Авлигатай тэмцэх тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах, холбогдол бүхий байгууллагаас гаргасан санал, санаачилга, уриа, аянд нэгдсэн байх;	Захиргааны хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс
		3.18. Авлига, хээл хахуулийн гэмт хэргийн талаар олон улсын хэвлэлд гарч буй мэдээ, мэдээллийг түгээхэд чиглэсэн арга хэмжээ авах;	Мэдээ, мэдээллийг постер хэлбэрээр түгээн, мэдээллийн самбарт байршуулан ажилласан байх;	Захиргааны хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 02 сарын 23 өдөр

Дугаар 2/14

Улаанбаатар хот

**Үнэлгээний хороо байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/232 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн А/232 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр 2022 онд санхүүжих хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний ажлын жагсаалтын 3, 4, 5, 13, 14, 16, 17, 19, 21, 22, 25, 30, 32, 33 дугаарт заасан ажлуудын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Т.Оргил-Эрдэнэ)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга (Ш.Алтангэрэл)-д даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Х.Ариунчимэг)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 08 дугаар сарын 23-ны  
өдрийн 2/14 дүгээр тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Т.ОРГИЛ-ЭРДЭНЭ

(Ерөнхий инженер)

ГИШҮҮД:

С.БОЛОРМАА

(НЗДТГ-ын Хууль, эрх зүйн  
хэлтсийн Газар, хот хот байгуулалтын  
салбарын эрх зүйн асуудал хариуцсан  
Ахлах мэргэжилтэн)

Х.ЭНХБАЯСГАЛАН

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн Ус  
хангамж ариутгах, татуургын  
хяналтын инженер)

Р.ДУЛАМЖАВ

(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Х.АРИУНЧИМЭГ

(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 02 сарын 15 өдөр

Дугаар А/13

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/175 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 14-ний өдрийн А/175 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Чингэлтэй дүүрэгт 2022 онд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний жагсаалтад заасан ажлуудын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (С.Баасансүрэн)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (О.Батбаатар)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 15 -ны  
өдрийн 1/13 дугаар тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.БААСАНСҮРЭН

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Г.ҮЙТҮМЭН

(НЗДТГ-ын Хууль, эрх зүйн  
хэлтсийн Захиргааны  
шийдвэрийн бүртгэл,  
системчлэл  
хариуцсан мэргэжилтэн)

Х.АРИУНЧИМЭГ

(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн хяналтын инженер)

Р.ДУЛАМЖАВ

(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

О.БАТБААТАР

(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн Дотоод хяналтын  
мэргэжилтэн)



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 02 сарын 15 өдөр

Дугаар А/12

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/141 дүгээр захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/141 дүгээр захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Сүхбаатар дүүргийн 1, 5, 6, 7, 10 дугаар хороодод 2022 онд хэрэгжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл, арга хэмжээний жагсаалтад заасан ажлуудын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Д.Түвшинбилэг)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (В.Сувд-Эрдэнэ)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

87  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 02 дугаар сарын 15-ны  
өдрийн 4/22 дугаар тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Д.ТҮВШИНБИЛЭГ

(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Дотоод хяналтын инженер)

ГИШҮҮД:

М.ХУЛАН

(НЗДТГ-ын Төрийн захиргааны  
удирдлагын хэлтсийн Нийслэлийн  
нэгдсэн Үйлчилгээний төвийн Дотоод  
ажил хариуцсан мэргэжилтэн)

Б.САЙНБАЯР

(Захиргааны хэлтсийн Дотоод  
ажил хариуцсан мэргэжилтэн)

Р.ДУЛАМЖАВ

(Баянзүрх дүүрэг 25 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

В.СУВД-ЭРДЭНЭ

(Зураг төслийн хэлтсийн Зураг  
төслийн хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 01 сарын 28 өдөр

Дугаар: А/М

Улаанбаатар хот

**Захиалагчийн техникийн  
хяналт хэрэгжүүлэх тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 65 дугаар зүйлийн 65.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Эрүүл мэндийн яамны 05 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Улсын гуравдугаар төв эмнэлэгт мэдрэлийн мэс заслын BI-PLANE ангиографийн тоног төхөөрөмжийг нийлүүлэх, угсрах, өрөөний засварын ажлыг гүйцэтгэх-G02 ажилд захиалагчийн техникийн хяналтыг хэрэгжүүлэх ажлын бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ

25  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
Даргын 2022 оны 01 сарын 28-ны өдрийн  
А/11 дүгээр тушаалын хавсралт



Улсын гуравдугаар төв эмнэлэгт мэдрэлийн мэс заслын VI-PLANE ангиографийн тоног төхөөрөмжийг нийлүүлэх, угсрах, өрөөний засварын ажлыг гүйцэтгэх-G02 ажилд захиалагчийн техникийн хяналтыг хэрэгжүүлэн ажиллах бүрэлдэхүүн:

1. Б.Ганзориг, Барилгын захиалагчийн хэлтсийн дарга
2. Б.Намсрайжав, Барилга захиалагчийн хэлтсийн Бүсийн Ахлах инженер
3. Х.Ариунчимэг, Барилгын хяналтын инженер
4. Х.Наранцэцэг, Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер
5. Б.Одончимэг, Цахилгааны хяналтын инженер



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 01 сарын 28 өдөр

Дугаар 2/10

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/563 дугаар захирамж, НХААГ/202108528 дугаартай ажлын гэрээг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжиж буй НХААГ/202108528 дугаартай гэрээний дагуу Хан-Уул дүүргийн 7 дугаар хороонд 60 дугаар сургуулийн тохижилт бараа нийлүүлэх Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ажлын хэсгийн дарга (С.Баасансүрэн)-д даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2021 оны 01 сарын 28-ны өдрийн 1/10 дугаар тушаалын хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

С.БААСАНСҮРЭН  
(НХОГ-ын Ахлах инженер)

ГИШҮҮД

Ц.ДУНГАРМАА  
(Нийслэлийн Архивын газрын Мэргэжлийн удирдлагын хэлтсийн Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагч)

Р.ЦЭВЭЭНДУЛАМ  
(Хан-Уул дүүргийн ЗДТГ-ын Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн Ахлах мэргэжилтэн)

Д.ЛХАГВАДЭМБЭРЭЛ  
(Хан-Уул дүүргийн ЗДТГ-ын Боловсролын хэлтсийн мэргэжилтэн)

Д.ИРМҮҮНЗАЯА  
(Нийслэлийн Боловсролын газрын Санхүү, хөрөнгө оруулалт, төлөвлөлтийн хэлтсийн Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллагын барилга, хөрөнгө оруулалтын мэргэжилтэн)

Т.НЯМХОРЛОО  
(Нийслэлийн ерөнхий боловсролын 60 дугаар сургуулийн Нягтлан бодогч)

Э.УУГАНЖАРГАЛ  
(Нийслэлийн ерөнхий боловсролын 60 дугаар сургуулийн Өмч хамгааллын дарга)

Б.ТУНГАЛАГ  
(Нийслэлийн ерөнхий боловсролын 60 дугаар сургуулийн Нярав)

Л.БОЛД  
(Саруул өргөө констракшн ХХК-ийн захирал)

Б.АЛТАНБАГАНА  
(Саруул өргөө констракшн ХХК-ийн менежер)

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

Г.ГАНПҮРЭВ  
(НХОГ-ын БЗХ-ийн Барилгын хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 01 сарын 28 өдөр

Дугаар А/09

Улаанбаатар хот

**Сар шинийн баярыг тохиолдуулан  
хүндэтгэл үзүүлэх тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 1.3 дахь заалт, 20 дугаар зүйлийн 1.10 дахь заалт, Ахмад настны тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1 дэх заалт, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6.11 дэх заалт, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 10.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. Сар шинийн баярыг тохиолдуулан тус газраас өндөр насны тэтгэвэрт гарсан хавсралтад дурдагдсан ахмадуудад хүндэтгэл үзүүлсүгэй.
2. Хүндэтгэл үзүүлэхэд зарцуулагдах 2.400.000 (хоёр сая дөрвөн зуун мянга) төгрөгийг батлагдсан төсвийн дагуу тэмдэглэлт арга хэмжээний зардлаас гаргахыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс (Ц.Алтангэрэл)-т зөвшөөрсүгэй.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Алтангэрэл)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 28-ны  
өдрийн 2/03 дүгээр тушаалын хавсралт

### НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН АХМАДУУД

д/д	Нэр	Хүйс	Регистр	Холбоо барих утас	Дансны дугаар	Олгох тэтгэмж
1.	Х.Бурмаа	эм	ХА47123167	99274596	5163284434	200.000 төгрөг
2.	Д.Буйанмөнх	эм	ХБ47060100	99799831	104500591059	200.000 төгрөг
3.	Н.Гүржав	эр	Ч345011039	99145682	5016125960	200.000 төгрөг
4.	Ё.Долгор	эр	УС46102413	99281978	5030472234	200.000 төгрөг
5.	Н.Нина	эм	ЧА54041861	99163222	5084082672	200.000 төгрөг
6.	М.Лхагважав	эм	УС34071108	99844087, 89115451	5447402162 охин Ариунаа	200.000 төгрөг
7.	Л.Мягмарсүрэн	эм	ХК61061321	99271851	103300621954	200.000 төгрөг
8.	Д.Батсүх	Эр	ЙЮ58021871	99131710	103300622080	200.000 төгрөг
9.	Г.Цэрмаа	Эм	ДЮ65030101	99280993	103300621817	200.000 төгрөг
10.	Р.Ичинхорлоо	Эм	ХЛ 68102626	88080356	103300622051	200.000 төгрөг
11.	Ч.Ганчөдөр	Эм	ХА62070701	88114440	103300621979	200.000 төгрөг
12.	Д.Цэрэнлхам	Эм	УУ 66121007	99008684	103300621825	200.000 төгрөг



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 01 сарын 25 өдөр

Дугаар 2/08

Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 46 дугаар зүйлийн 46.1.1, 47 дугаар зүйл, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/33 дугаар захирамж, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 18-ны өдрийн А/33 дугаар захирамжийн хавсралтаар батлагдсан Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар Сонгинохайрхан дүүргийн 29 дүгээр хороонд хэрэгжүүлэх Сургууль, цэцэрлэгийн цогцолбор худалдан авах төсөл, арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хорооны бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, холбогдох журам, шийдвэрийг мөрдөн ажиллаж, үр дүнг тайлагнахыг Үнэлгээний хороо (Б.Намсрайжав)-нд даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер (Т.Оргил-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

4. Төсөл арга хэмжээний ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулалттай холбоотой бүх баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлэн холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичгийн дарга (Х.Энхбаясгалан)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 25 -ны  
өдрийн 21/08 дугаар тушаалын хавсралт



## ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

Б.НАМСРАЙЖАВ

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Ахлах инженер)

ГИШҮҮД:

Г.ТЭМҮҮЖИН

(НЗДТГ-ын Хөгжлийн бодлого,  
төлөвлөлтийн хэлтсийн Эрчим хүчний  
(дулаан, цахилгаан) бодлого  
төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн)

Д.ТҮВШИНБИЛЭГ

(Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн  
Дотоод хяналтын инженер)

Г.ШООВДОР

(Баянгол дүүрэг 15 дугаар  
хорооны иргэн)

НАРИЙН БИЧГИЙН

ДАРГА:

Х.ЭНХБАЯСГАЛАН

(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Ус хангамж, ариутгах татуургын  
хяналтын инженер)



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 01 сарын 21 өдөр

Дугаар 2/04

Улаанбаатар хот

Хэвлэмэл хуудас хүчингүй  
болгох, устгах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврын 7.3.2.2, “Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар” ОНӨААТҮГ-ын Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын ажиллах журмын 2.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Хэвлэлийн болон хэл бичгийн дүрэм, утга агуулга, найруулгын алдаатай, үсэг давхардсан, хэвлэх төхөөрөмжийн хорны тохиргоо алдагдсан, дууссан гэх мэт шалтгаанаар хавсралтад заагдсан хэвлэмэл хуудсыг хүчингүйд тооцсугай.

2. Хүчингүй болсон хэвлэмэл хуудсыг Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын ажиллах журмын дагуу устгах ажлыг зохион байгуулахыг ББНШК (Ш.Саранчимэг)-т даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б. МӨНХБАТ

14

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 01 сарын 21-ний өдрийн  
2/04 дугаар тушаалын хавсралт

ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН ХЭВЛЭМЭЛ ХУУДАСНЫ ЖАГСААЛТ

Хэвлэмэл хуудасны хэмжээ	Индекс	Тоо ширхэг
А5 хэвлэмэл хуудас	3655,3855,3831,3819,3640,3886,0072,0147,0329,0068,0067,0066,0065,0064,0063,0062,0061,0069,0159,0160,0353,0354,0361,	23
А4 хэвлэмэл хуудас	0490,0476,0471,0405,0406,0411,0311,0432,0383,0384,0332,0510,0515,0516,	14
Тушаалын хэвлэмэл хуудас	0830,0829,0818,0817,0729,0046,0591,0594,0592,0599,0039,0029,0795,0695, 0789,0788,	16
	Нийт	53



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 01 сарын 21 өдөр

Дугаар А/06

Улаанбаатар хот

Ажилтан, албан хаагчдыг  
цахимаар ажиллуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Нийслэлийн Онцгой комиссын 2022 оны 02 дугаар хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

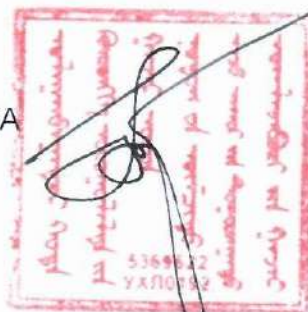
1. Амьсгалын замын цочмог халдвар, томуу, томуу төст өвчний тархалт, Коронавируст халдварын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах, зорилгоор 2022 оны 02 дугаар сарын 21-ний өдрийг дуустал хугацаанд хавсралтад дурдагдсан ажилтан, албан хаагчдыг цахимаар ажиллуулсугай.

2. Хавсралтад дурдагдсан ажилтан, албан хаагчдын цалин хөлсийг ажилласанд тооцож олгохыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс (Ц.Алтангэрэл)-т, ажлын уялдаа хангаж албан үүргийг бүрэн гүйцэтгүүлэн ажиллуулахыг хэлтсийн дарга нарт тус тус даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 14-ний өдрийн А/05 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

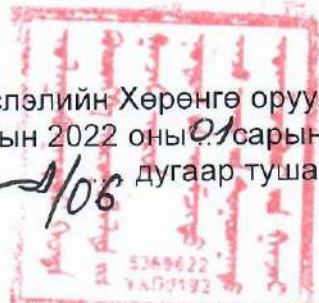


Б.МӨНХБАТ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 01 сарын 21-ний өдрийн дугаар тушаалын хавсралт

4/06



**ЦАХИМААР АЖИЛЛАХ 0-5 ХҮРТЭЛХ НАСНЫ ХҮҮХЭДТЭЙ ЭХЧҮҮДИЙН НЭРС**

№	Нэрс	Албан тушаал	0-5 насны хүүхдийн тоо
1	Э.Одчимэг	Гидротехникийн хяналтын инженер	1
2	Ж.Сүлдмаа	Зураг төслийн хяналтын инженер	2
3	Б.Норов	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	1
4	Т.Ундармаа	Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн	1
5	Д.Энхжаргал	Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн	1
6	Г.Энхчимэг	Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн	2
7	Ж.Солонго	Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн	2
8	Б.Батцэцэг	Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах мэргэжилтэн	1
9	М.Нямсүрэн	Нярав	1



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 01 сарын 14 өдөр

Дугаар А/05

Улаанбаатар хот

**Коронавируст халдварын тархалтаас  
сэргийлж албан хаагчдыг хуваарийн  
дагуу ажиллуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Улсын онцгой комиссын 2022 оны 01 дүгээр хурлын тэмдэглэл, Нийслэлийн Онцгой комиссын 2022 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдрийн 14 тоот албан бичгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Амьсгалын замын цочмог халдвар, томуу, томуу төст өвчний тархалт, Коронавируст халдварын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах, зорилгоор ажилтан, албан хаагчдыг хуваарийн дагуу ажиллуулсугай.
2. Утсан харилцааны бэлэн байдлыг хангаж, хариуцлагыг өндөржүүлэн шаардлагатай үед ажлын байранд бэлэн байхыг нийт ажилтан, албан хаагчдад үүрэг болгосугай.
3. Ажлын уялдаа холбоог ханган, давхардал хийдэлгүй дотоод зохион байгуулалтыг сайжруулахыг хэлтсийн дарга нарт, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т даалгасугай.
4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2021 оны 10 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/57 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Б. МӨНХБАТ



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 01 сарын 13 өдөр

Дугаар А/04

Улаанбаатар хот

Соёл, спортын хамтлаг байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.3, 20 дугаар зүйлийн 1.10 дахь хэсэг, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 6.2.9 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын хамт олны амралт, чөлөөт цагийг зөв зохистой өнгөрүүлэхэд чиглэсэн спорт, олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах Соёл, спортын хамтлагийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Холбогдох арга хэмжээг зохион байгуулах, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга (Ш.Алтангэрэл)-д даалгасугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2021 оны 10 дугаар сарын 13-ны өдрийн А/54 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б. МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2022 оны 01 сарын 13-ны өдрийн 2/04 дүгээр тушаалын хавсралт



СОЁЛ, СПОРТЫН ХАМТЛАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ХАМТЛАГИЙН АХЛАГЧ: ЗАХИРГААНЫ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН ОРЛОГЧ ДАРГА

ГИШҮҮД: ХУУЛЬ, ДОТООД ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

САНХҮҮ, АЖ АХУЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

БАРИЛГА ЗАХИЛАГЧИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ЗУРАГ ТӨСЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ТӨЛӨВЛӨЛТ СУДАЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ТӨЛӨВЛӨЛТ СУДАЛГААНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН

ТӨЛӨВЛӨЛТ СУДАЛГААНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА: ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 01 сарын 04 өдөр

Дугаар 2/13

Улаанбаатар хот

Ээлжийн амралт болон орлон  
гүйцэтгэх хуваарийг батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 99 дүгээр зүйлийн 99.1, 99 дүгээр зүйлийн 99.2, 110 дугаар зүйлийн 110.1, "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.11, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 8.20 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. 2022 оны ээлжийн амралт болон орлон гүйцэтгэх хуваарийг хавсралт ёсоор баталсугай.
2. Ээлжийн амралтын мөнгөн олговрыг тухай бүр бодож олгохыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс (Ц.Алтангэрэл)-т зөвшөөрсүгэй.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Ш.Саранчимэг)-т үүрэг болгосугай.
4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан газрын даргын 2021 оны 06 дугаар сарын 08-ны өдрийн Б/44 дүгээр тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА

Б. МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 04-ны өдрийн  
9/03 дугаар тушаалын хавсралт

2022 ОНЫ ЭЭЛЖИЙН АМРАЛТЫН ХУВААРЬ

№	Нэрс	Хэлтэс	Амрах сар	Амрах хоног	Орлон гүйцэтгэх
1.	Ш.Алтангэрэл	Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга	2022.07.08	22	О.Бадамжаргал, Т.Оргил-Эрдэнэ
2.	Х.Батхүү	Хуулийн асуудал хариуцсан орлогч дарга	2022.07.18	20	Ш.Алтангэрэл, О.Бадамжаргал
3.	О.Бадамжаргал	Төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан орлогч дарга	2022.08.17	20	Х.Батхүү, Т.Оргил-Эрдэнэ
4.	Т.Оргил-Эрдэнэ	Ерөнхий инженер	2022.07.18	22	Б.Ганзориг
5.	Э.Намуунмөрөн	Ус хангамж ариутгах татуургын хяналтын инженер	2022.01.10	15	Р.Дамбадаржаа
6.	С.Цэдэнсодном	Хууль, дотоод хяналтын хэлтсийн дарга	2022.01.10	22	Н.Нарангэрэл
7.	Х.Галсанбаатар	Жолооч	2022.01.10	20	Д.Гантулга
8.	В.Сувд-Эрдэнэ	Зураг төслийн хяналтын инженер	2022.01.17	18	Э.Батцэнгэл
9.	Х.Энхбаатар	Барилгын хяналтын инженер	2022.01.19	20	Б.Туяажаргал
10.	Ц.Адъяа	Ахлах нягтлан бодогч	2022.01.20	18	Ц.Алтангэрэл
11.	Х.Энхбаясгалан	Ус хангамж ариутгах татуургын хяналтын инженер	2022.01.24	20	Х.Наранцэцэг
12.	Р.Дамбадаржаа	Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер	2022.02.07	15	Н.Энхбаяр
13.	Ч.Баярхүү	Барилгын хяналтын инженер	2022.03.07	18	Г.Мөнх-Эрдэнэ
14.	Х.Ариунчимэг	Барилгын хяналтын инженер	2022.03.14	22	Х.Орхонсэлэнгэ
15.	Г.Ганпүрэв	Барилгын хяналтын инженер	2022.03.14	20	Ч.Баярхүү
16.	Б.Батболд	Ус хангамж ариутгах татуургын хяналтын инженер	2022.04.18	15	Х.Наранцэцэг
17.	Х.Орхонсэлэнгэ	Барилгын хяналтын инженер	2022.04.18	15	Х.Ариунчимэг
18.	Б.Бадралсүрэн	Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	2022.04.25	15	Л.Болорчулуун
19.	Б.Туяажаргал	Барилгын хяналтын инженер	2022.04.29	20	Х.Энхбаатар
20.	Г.Мөнх-Эрдэнэ	Барилгын хяналтын инженер	2022.04.29	15	Г.Ганпүрэв
21.	Э.Одчимэг	Гидротехникийн инженер	2022.05.02	18	С.Ариунтуул
22.	О.Тэшин	Дотоод хяналтын инженер	2022.05.02	20	Н.Нарангэрэл

23.	Б.Сайнбаяр	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	2022.05.26	20	Д.Баянжаргал
24.	Б.Одончимэг	Цахилгааны хяналтын инженер	2022.06.02	22	Б.Чинзориг
25.	М.Нямсүрэн	Нярав	2022.06.02	20	Ө.Эрдэнэчимэг
26.	У.Одгэрэл	Холбооны хяналтын инженер	2022.06.06	20	Э.Оргил
27.	Ц.Дарханбаатар	Жолооч	2022.06.10	18	Ц.Баттулга
28.	Б.Бат-Оргил	Зураг төслийн хяналтын инженер	2022.06.10	20	Ж.Сүлдмаа
29.	Б.Намсрайжав	Бүсийн ахлах инженер	2022.06.13	20	Х.Энхбаясгалан
30.	Д.Энхжаргал	Мэдээ, тайлан хариуцсан мэргэжилтэн	2022.06.13	22	Т.Ундармаа
31.	Н.Энхбаяр	Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер	2022.06.15	18	Р.Дамбадаржаа
32.	Б.Халиун	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.06.15	18	Г.Энхчимэг
33.	М.Туяасайхан	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.06.20	15	Д.Батсуурь
34.	Х.Наранцэцэг	Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер	2022.06.20	22	Х.Энхбаясгалан
35.	Д.Төмөрбаатар	Жолооч	2022.06.25	18	Д.Гантулга
36.	Б.Ундрахжаргал	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	2022.06.27	18	Б.Сайнбаяр
37.	Ө.Эрдэнэчимэг	Тооцооны нягтлан бодогч	2022.06.27	24	Ц.Адъяа
38.	Н.Солонго	Архивын эрхлэгч	2022.07.01	20	Б.Хишигмаа
39.	М.Даваасүрэн	Жолооч	2022.07.01	24	М.Энхтөр
40.	Н.Эгиймаа	Төлөвлөлт, судалгааны хэлтсийн дарга	2022.07.04	22	Д.Энхжаргал
41.	Н.Нарангэрэл	Ахлах инженер	2022.07.04	29	О.Тэшин
42.	Д.Пүрэвжав	ХО санхүүжилт хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн	2022.07.04	20	Г.Мөнхболд
43.	Б.Даваасүрэн	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.07.04	18	Т.Ундармаа
44.	Э.Батжаргал	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.07.04	18	Д.Батсуурь
45.	Ш.Эрдэнэбилэг	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.07.04	18	Г.Энхчимэг
46.	Ж.Солонго	ХО санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн	2022.07.04	24	Н.Анударь
47.	Д.Золжаргал	Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер	2022.07.04	18	А.Алтантулга
48.	С.Ариунтуул	Ногоон байгууламж хариуцсан мэргэжилтэн	2022.07.04	20	Э.Одчимэг
49.	Г.Золжаргал	Жолооч	2022.07.04	24	Ц.Дарханбаатар
50.	Ш.Саранчимэг	Захиргааны хэлтсийн дарга	2022.07.18	29	А.Солонго
51.	С.Соёмбо	Хэлтсийн дарга	2022.07.18	20	Л.Гансүх
52.	З.Нэрмөнх	Ахлах инженер	2022.07.18	24	Б.Лхагважав

53.	С.Баасансүрэн	Бүсийн ахлах инженер	2022.07.18	20	С.Ариунтуул
54.	Э.Батцэнгэл	Зураг төслийн хяналтын инженер	2022.07.18	20	В.Сувд-Эрдэнэ
55.	Б.Билэгжаргал	Сүлжээ хариуцсан мэргэжилтэн	2022.07.18	18	Г.Сэр-Од
56.	Э.Оргил	Цахилгааны хяналтын инженер	2022.07.18	18	Д.Чинзориг
57.	Б.Буянхүү	Газрын даргын туслах	2022.07.18	18	Э.Намуун
58.	Б.Норов	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	2022.07.18	22	Э.Намуунмөрөн
59.	Д.Баянжаргал	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	2022.07.18	22	О.Ганчимэг
60.	Э.Лхагважаргал	ХО санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн	2022.07.18	18	Н.Анударь
61.	Д.Гантулга	Жолооч	2022.07.20	24	Д.Төмөрбаатар
62.	Д.Оюунбилэг	Системийн мэргэжилтэн	2022.07.25	18	Б.Батцэцэг
63.	С.Отгончимэг	Бүсийн ахлах инженер	2022.08.01	29	Б.Туяажаргал
64.	Ж.Сүлдмаа	Зураг төслийн хяналтын инженер	2022.08.01	20	Б.Бат-Оргил
65.	Д.Түвшинбилэг	Дотоод хяналтын инженер	2022.08.01	20	О.Батбаатар
66.	Ц.Баттулга	Жолооч	2022.08.01	20	М.Даваасүрэн
67.	Г.Мөнхболд	ХО санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн	2022.08.02	18	Д.Пүрэвжав
68.	М.Энхтөр	Жолооч	2022.08.03	18	Г.Золжаргал
69.	Ц.Алтангэрэл	Хэлтсийн дарга	2022.08.04	29	Ц.Адъяа
70.	Б.Хишигмаа	Бичиг хэргийн эрхлэгч	2022.08.05	20	Н.Солонго
71.	Д.Батсуурь	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.08.05	18	Э.Батжаргал
72.	Г.Энхчимэг	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.08.05	18	Ш.Эрдэнэбилэг
73.	Т.Ундармаа	Төлөвлөлт, судалгааны мэргэжилтэн	2022.08.05	18	Б.Даваасүрэн
74.	А.Солонго	Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан Ахлах мэргэжилтэн	2022.08.08	20	Б.Ундрахжаргал
75.	Н.Анударь	ХО санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэн	2022.08.10	20	Ж.Солонго
76.	Г.Сэр-Од	Техник хангамж хариуцсан мэргэжилтэн	2022.08.11	18	Б.Билэгжаргал
77.	Б.Ганзориг	Барилга захиалагчийн хэлтсийн дарга	2022.08.15	20	Б.Намсрайжав
78.	Б.Лхагважав	Зураг төслийн хэлтсийн дарга	2022.08.15	26	З.Нэрмөнх
79.	Л.Гансүх	Ахлах мэргэжилтэн	2022.08.15	26	С.Соёмбо
80.	Э.Намуун	Дотоод хяналтын мэргэжилтэн	2022.08.15	15	О.Батбаатар
81.	Л.Болорчулуун	Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	2022.08.15	20	Б.Бадралсүрэн
82.	М.Эрдэнэбаяр	Газрын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	2022.08.15	20	З.Нэрмөнх
83.	Б.Батцэцэг	Хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах мэргэжилтэн	2022.08.18	15	Д.Оюунбилэг



84.	О.Ганчимэг	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	2022.08.22	15	Д.Баянжаргал
85.	Д.Чинзориг	Цахилгааны хяналтын инженер	2022.09.01	15	Э.Оргил
86.	О.Батбаатар	Дотоод хяналтын мэргэжилтэн	2022.09.05	15	Д.Түвшинбилэг
87.	Н.Намуундэлгэр	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн (НҮНТ)	2022.09.05	15	Б.Ундрахжаргал
88.	А.Энхбаясгалан	Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн	2022.09.07	15	Г.Энхчимэг
89.	Д.Дэлгэрням	Төлөвлөлт судалгааны мэргэжилтэн	2022.09.07	20	М.Туяасайхан
90.	Г.Дэлгэрсайхан	Барилгын хяналтын инженер	2022.10.01	26	Г.Буянжаргал
91.	А.Алтантулга	Дулаан хангамж, агаар сэлгэлтийн хяналтын инженер	2022.11.14	15	Д.Золжаргал
92.	Г.Буянжаргал	Барилгын хяналтын инженер	2022.12.07	15	Г.Дэлгэрсайхан



**НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2022 оны 01 сарын 06 өдөр

Дугаар 5/02

Улаанбаатар хот

**Бизнес төлөвлөгөө боловсруулах  
ажлын хэсэг 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 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газар" ОНӨААТҮГ-ын 2022 оны "Бизнес төлөвлөгөө" боловсруулах ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг хавсралтаар баталсугай.

2. "Бизнес төлөвлөгөө"-г 2022 оны 02 дугаар сарын 24-ний өдрийн дотор урьдчилсан байдлаар танилцуулахыг ажлын хэсэг (О.Бадамжаргал)-т даалгасугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтсийн дарга (Ш.Саранчимэг)-д даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарснаар Газрын даргын 2021 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/14 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Б. МӨНХБАТ

5  
Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдрийн  
А/02 дугаар тушаалын хавсралт



## АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АХЛАГЧ:

О.БАДАМЖАРГАЛ  
(Төлөвлөлтийн асуудал  
хариуцсан орлогч дарга)

ГИШҮҮД:

Ш.САРАНЧИМЭГ  
(Захиргааны хэлтсийн дарга)

Ц.АЛТАНГЭРЭЛ  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн дарга)

Н.ЭГИЙМАА  
(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
дарга)

Б.ГАНЗОРИГ  
(Барилга захиалагчийн хэлтсийн  
Дарга)

Б.ЛХАГВАЖАВ  
(Зураг төслийн хэлтсийн дарга)

С.ЦЭДЭНСОДНОМ  
(Хууль, дотоод хяналтын  
хэлтсийн дарга)

С.СОЁМБО  
(Мэдээллийн технологийн  
хэлтсийн дарга)

НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА:

Ц.АДЪЯА  
(Санхүү, аж ахуйн хэлтсийн  
Ахлах нягтлан бодогч)

Ш. ЭРДЭНЭБИЛЭГ  
(Төлөвлөлт судалгааны хэлтсийн  
Төлөвлөлт судалгааны  
мэргэжилтэн)

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
Даргын 2022 оны 01 сарын 03-ны өдрийн  
2/01 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

д/д	Дүүргийн нэр	Ерөнхий хяналт тавих	Хяналт тавих
1.	Сонгинохайрхан дүүрэг	Х.Батхүү – Хуулийн асуудал хариуцсан орлогч дарга	Б.Ганзориг Б.Одончимэг Э.Одчимэг А.Алтантулга Х.Ариунчимэг Д.Золжаргал С.Ариунтуул
2.	Баянгол дүүрэг		Б.Лхагважав Х.Орхонсэлэнгэ Д.Золжаргал Б.Одончимэг У.Одгэрэл С.Ариунтуул
3.	Хан-Уул дүүрэг	Ш.Алтангэрэл – Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга	С.Соёмбо Г.Ганпүрэв Х.Энхбаясгалан Э.Оргил У.Одгэрэл Х.Наранцэцэг
4.	Чингэлтэй дүүрэг		С.Цэдэнсодном Г.Мөнх-Эрдэнэ Х.Наранцэцэг Э.Оргил У.Одгэрэл Э.Одчимэг
5.	Сүхбаатар дүүрэг		С.Соёмбо Ч.Баярхүү Э.Оргил У.Одгэрэл Х.Наранцэцэг
6.	Баянзүрх дүүрэг	О.Бадамжаргал – Төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан орлогч дарга	Ц.Алтангэрэл Б.Туяажаргал Р.Дамбадаржаа Х.Энхбаатар Н.Энхбаяр Э.Намуунмөрөн Г.Дэлгэрсайхан Э.Одчимэг
7.	Багахангай дүүрэг		Ш.Саранчимэг Г.Дэлгэрсайхан Н.Энхбаяр У.Одгэрэл
8.	Багануур дүүрэг		Н.Эгиймаа Г.Дэлгэрсайхан Х.Энхбаатар У.Одгэрэл Н.Энхбаяр Э.Намуунмөрөн
9.	Налайх дүүрэг		Н.Эгиймаа Б.Туяажаргал Н.Энхбаяр Г.Дэлгэрсайхан Х.Энхбаатар, У.Одгэрэл

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2021 оны 01 сарын 03-ны өдрийн дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

2/01



**ТӨСӨЛ, АРГА ХЭМЖЭЭНД ХЯНАЛТ ТАВИХ АЖЛЫН УДИРДАМЖ**

**Нэг. Зорилго**

Өмнөх оны улс, нийслэл, орон нутгийн өмчийн хөрөнгө оруулалтаар он дамжин хэрэгжиж байгаа болон 2022 оны барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажлуудын хэрэгжилтийн явц, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй байдалд хяналт шалгалт хийх, төсөл, арга хэмжээнд хяналт тавих, ажлыг эрчимжүүлэх, гэрээний хугацаанд ашиглалтад оруулах ажлыг зохион байгуулахад удирдамжийн зорилго оршино.

**Хоёр. Зохион байгуулалт**

- 2.1. Орлогч дарга нар хуваарийн дагуу дүүргүүдийг хариуцаж ажиллана. Үүнд:
  - Захиргааны асуудал хариуцсан орлогч дарга Ш.Алтангэрэл - Төвийн бүс буюу Хан-уул, Чингэлтэй Сүхбаатар дүүрэг
  - Хуулийн асуудал хариуцсан орлогч дарга Х.Батхүү - Баруун бүс буюу Баянгол, Сонгинохайрхан дүүрэг
  - Төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан орлогч О.Бадамжаргал - Зүүн бүс буюу Баянзүрх дүүрэг, Багахангай, Багануур, Налайх дүүрэг
- 2.2. Төсөл, арга хэмжээнд хяналт тавих ажлын хуваарийг Барилга захиалагчийн хэлтэс 14 хоногт 1 удаа гаргаж газрын даргаар батлуулна.

**Гурав. Хугацаа**

3.1. Хяналтын ажил нь төсөл, арга хэмжээ, барилга байгууламжийн угсралт, засварын ажил дуусч, байнгын ашиглалтад орох хүртэл үргэлжилнэ.

**Дөрөв. Тайлан**

- 4.1. Ажлын явцыг 7 хоног бүрийн Даваа гарагт газрын шуурхай хуралд танилцуулна.
- 4.2. Төсөл, арга хэмжээ цаашид хэрэгжих боломжгүй, тасалдсан, зогссон тохиолдолд шийдвэрлэх арга замыг эрэлхийлэн Даргын зөвлөл, техникийн зөвлөлд хэлэлцүүлж тухайн тойргоос сонгогдсон Улсын Их Хурлын гишүүд, нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид болон нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, мэргэжлийн байгууллага, гүйцэтгэгч аж ахуйн нэгж байгууллагатай хамтран ажиллана.