



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,  
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2022 оны 02 сарын 28 өдөр

Дугаар А/18

Улаанбаатар хот

Ажлын хэсэг байгуулах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.1, 8.4 дэх хэсэг, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2022 оны 02 дугаар сарын 24-ний өдрийн 79, 80 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын
2. 2022 оны 02 дугаар сарын 24-ний өдрийн хуралдаанаар шийдвэрлэсний дагуу “Замын-Үүдийн дулааны станц” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирлын ажил хүлээлцүүлэх ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай:

Ахлагч: Ц.Баяр-Эрдэнэ	-Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтсийн дарга
Гишүүд: Д.Төртулга	-Эрчим хүчний яамны Эрчим хүчний бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын Дулааны хэлтсийн шинжээч /зөвшилцсөнөөр/
Э.Ууганбаяр	- “Замын-Үүдийн дулааны станц” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын Ерөнхий нягтлан бодогч
Ө.Баярбат	- “Замын-Үүдийн дулааны станц” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын ашиглалтын инженер
Нарийн бичгийн дарга: Д.Агар	-Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтсийн мэргэжилтэн

2. Захирлын ажлыг 2022 оны 03 дугаар сарын 04-ний өдрийн дотор энэ тушаалын хавсралтад заасан удирдамжийн дагуу хүлээлцүүлж, үр дүнг танилцуулахыг Ажлын хэсэг (Ц.Баяр-Эрдэнэ)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Б.ЦЭНГЭЛ

132003026

ТӨБЗГ тушаал-/2022

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын  
газрын даргын 2022 оны 02 дугаар сарын  
24-ний өдрийн А/18 дугаар тушаалын хавсралт

## АЖИЛ ХҮЛЭЭЛЦҮҮЛЭХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН АЖИЛЛАХ УДИРДАМЖ

Ажил хүлээлцүүлэх ажлын хэсэг нь дараах жагсаалтын дагуу материалыг шинээр томилогдсон захиралд хүлээлгэн өгч, ажил хүлээлцүүлсэн акт үйлдэнэ.

1. Үйлдвэрийн газрын тамга, тэмдгийг хүлээлцэх;
2. Үйлдвэрийн газрын улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, тусгай зөвшөөрөл, газрын гэрчилгээ зэрэг бичиг баримтыг жагсаалт үйлдэж хүлээлцэх;
3. Үндсэн хөрөнгө болон эргэлтийн хөрөнгийг /салбар, нэгжээр/ 2022 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар жагсаалтаар хүлээлцэх;
4. Харилцах банкны хуулга, кассын үлдэгдэл, авлага, өглөгийг 2022 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрийн байдлаар жагсаалтаар хүлээлцэх;
5. Гэрээ хэлэлцээр, холбогдох бусад баримт материалыг жагсаалтаар хүлээлцэх;
6. Захирлын тушаал, шийдвэр, албан бичиг, архивын баримт бичгийг жагсаалтын дагуу хүлээлцэх;
7. Захирлын өрөөний хөрөнгийг жагсаалт үйлдэн хүлээлцэх;
8. Шаардлагатай гэж үзсэн бусад материалыг жагсаалт үйлдэж хүлээлцэх.

Ажил хүлээлцүүлсэн тайланг 2 хувь боловсруулан 1 хувийг ажил хүлээн авсан тал, 1 хувийг ажлын хэсэг хадгална.

-----oOo-----