



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2022 оны 09 сарын 09 өдөр

Дугаар А/53

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 09 дүгээр сарын 08-ны өдрийн 343, 344 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Эрдэнэт үйлдвэр” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын Ерөнхий захирлын ажил хүлээлцүүлэх үүрэг бүхий ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай:

Ахлагч:

Ц.Баяр-Эрдэнэ

Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтсийн дарга

Гишүүд:

Б.Элбэгзаяа

Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яамны Уул уурхайн бодлогын газрын дарга / зөвшилцсөнөөр/

Н.Ганболд

Захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга

Д.Нарангэрэл

Төрийн өмчийн бүртгэл, ашиглалтын хэлтсийн дарга

Д.Батмөнх

“Эрдэнэт үйлдвэр” ТӨҮГ-ын Ерөнхий инженер

Д.Үүрийнтуяа

“Эрдэнэт үйлдвэр” ТӨҮГ-ын Тамгын газрын дарга

Х.Болдбаатар

“Эрдэнэт үйлдвэр” ТӨҮГ-ын Хуулийн хэлтсийн дарга

Нарийн бичгийн дарга:

Ц.Шинэхүү

Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтсийн Төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын албаны дарга

2. Ерөнхий захирлын ажлыг 2022 оны 09 дүгээр сарын 12-ны өдрөөс эхлэн 09 дүгээр сарын 16-ны өдрийн дотор энэхүү тушаалын хавсралтад заасан удирдамжийн дагуу хүлээлцүүлж, үр дүнг танилцуулахыг Ажлын хэсэг (Ц.Баяр-Эрдэнэ)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА

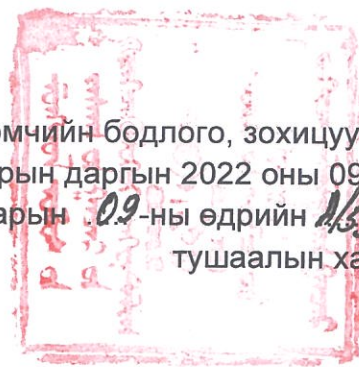


Б.ЦЭНГЭЛ

132005319

ТӨБЗГ тушаал-2022

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын даргын 2022 оны 09 дүгээр
сарын 09-ны өдрийн 1/3 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 09 дүгээр сарын 12-ны өдрийн байдлаар жагсаалтаар хүлээлцэх;
4. Харилцах банкны хуулга, кассын үлдэгдэл, авлага, өглөгийг 2022 оны 09 дүгээр сарын 12-ны 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. Бусад байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлж буй төсөл хөтөлбөртэй танилцаж, холбогдох материалыг жагсаалт үйлдэж хүлээлцэх.

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

-----oOo-----