



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,  
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2025 оны 11 сарын 06 өдөр

Дугаар А/59

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 2025 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдрийн 525, 526 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2025 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдрийн хуралдаанаар шийдвэрлэсний дагуу “Уур амьсгалын өөрчлөлтийн судалгаа, хамтын ажиллагааны төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирлын ажил хүлээлцүүлэх ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай:

Ахлагч:

Ц.Баяр-Эрдэнэ

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтсийн дарга

Гишүүд:

М.Солонго

Байгаль орчин, уур амьсгалын өөрчлөлтийн яамны Хуулийн хэлтсийн ахлах шинжээч /зөвшилцсөнөөр/

О.Ариунаа

Байгаль орчин, уур амьсгалын өөрчлөлтийн яамны Хүний нөөцийн мэргэжилтэн /зөвшилцсөнөөр/

Б.Балдорж

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын Төрийн өмчийн бүртгэл, ашиглалтын хэлтсийн мэргэжилтэн

Б.Мөнхбаяр

“Уур амьсгалын өөрчлөлтийн судалгаа, хамтын ажиллагааны төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын нягтлан бодогч

Нарийн бичиг:

О.Ишханд

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын Төрийн өмчийн удирдлага, зохицуулалтын хэлтсийн мэргэжилтэн

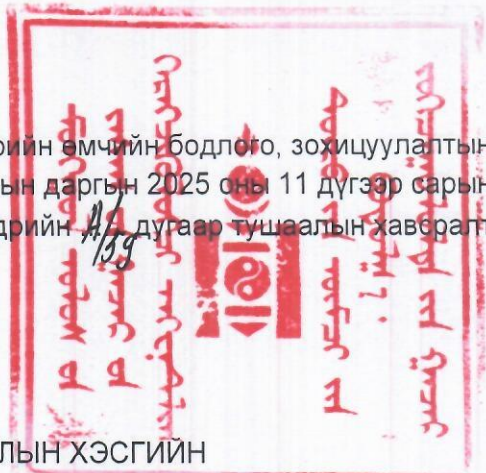
2.Захирлын ажлыг 2025 оны 11 дүгээр сарын 07-ны өдрийн дотор энэ тушаалын хавсралтад заасан удирдамжийн дагуу хүлээлцүүлж, үр дүнг танилцуулахыг Ажлын хэсэг (Ц.Баяр-Эрдэнэ)-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Б.ЦЭНГЭЛ 130003314

ТӨБЗГ тушаал-/2025

Төрийн эмчийн бодлого, зохицуулалтын  
газрын даргын 2025 оны 11 дүгээр сарын  
06-ны өдрийн 139 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/ 2025 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдрийн байдлаар жагсаалтаар хүлээлцэх;
4. Харилцах банкны хуулга, кассын үлдэгдэл, авлага, өглөгийг 2025 оны 11 дүгээр сарын 06-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. 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.

-----oO-----