



# МОНГОЛ УЛСЫН НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

1998 оны 7 дугаар  
сарын 29 өдөр

Дугаар 6-8

Улаанбаатар  
хот

Дүрэм баглах тухай

Нэг. Улаанбаатар хотын Иргэдийн үйлчилгээ "Буян" компаний дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

Хоёр. Энэхүү дүрмийг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж ажиллахыг компаний захирал/С.Дагийсүрэн/ даалгасугай.



 Ж.НАРАНЦАЦРАЛТ

дэргын 1998 ойн 21 р

сарын 20 ний өдрийн

6-р захирамжаар батлав.

УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧИЙН  
АЛБАНЫ ХАРЬНА ИРГЭДИЙГ ҮЙЛЧЛЭХ  
"БУЯН" КОМПАНИ /УИГ/-НИН ХӨДӨЛ-  
МӨРИЙН ДОТООД ДҮРЭМ.

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл.

Иргэдийг үйлчлэх "Буян" компани /УИГ/ нь Хотын Захирагчийн албаны харьяа байх бөгөөд Сэлэмийн голын зүүн урд хэсэгт байрлана.

Тус байгууллага нь Улаанбаатар хотын иргэдэд нас барагсдыг оршуулахтай холбогдсон бүх төрлийн үйлчилгээгээр үйлчлэн туслах гон зориулалттай ажиллана.

"Буян" компани нь улсын хөрөнгө оруулалтаар бий болгосон 1,426 сан төгрөгийн дүрмийн сантайгаар үйл ажиллагаагаа явуулна.

### Хоёр. Удирдлага, захирал байгуулалт

1. Тус байгууллага нь захиргаа болон үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэсгүүд, дэлгүүр, оршуулгын цэгүүдээс бүрдсэн бүтэцтэй байна.

Захиргаа нь үйлчилгээг аль болохоор их бүрэн зохион байгуулах шаардлагын үүднээс дотоод бүтэц зохион байгуулалтаа боловсронгуй болгох байна. Оршуулгын цэгийг нинээр нээх амиглардаж дууссан хэсгийг хаах асуудлыг Хотын Захирагчийн алба явнан боловсруулж нийслэлийн засаг даргын дэргэдэх зөвлөхийнх хурлаар шийдвэрлүүлнэ.

2. Хамтын удирдлагын зарчмыг хэрэгжүүлэх шаардлагын үүднээс захиргааны зөвлөлийг байгуулж ажиллуулах болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг компанийн захирлын тушаалаар батална.

3. Тус компанийг хотын захирагчийн албатай иргэний гэрээ байгуулж, томилогдсон захирал удирдах, томилсон байгууллагадаа ажлаа тайлагнаж байна.

4. Компаний захирал эрх үүргийн дагуу МУ-ын хууль тогтоомжинд нийцүүлэн үйл ажиллагаагаа явуулна. Захирал тушаал заавар гарган байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлнэ.



## Гурав. Санхүүгийн үйл ажиллагаа.

Тус байгууллага нь еөртөйтөө санхүүжүүлэх зарчмын дор аж ахуйн тооцоотой хэт ашиг хөөцөлдөхгүйгээр ажиллана. Хөрөнгийн үндсэн хэсэг нь нас барагсдыг оршуулахтай холбогдсон бүх төрлийн үйлчилгээний орлого, аж ахуйн үйл ажиллагаанаас олох буюад эх үүсвэр, урсаас үзүүлсэн хөнгөлөлт тэтгэлийг зэргээс бүрдэнэ.

Олсон ашгаас улсын албан татварт зохих хувийн төлж үлдэх хэсгийг өөрийн "Эдийн засаг нийгмийн хөгжлийн сан"-д төвлөрүүлэн зарцуулна. Бүтээгдэхүүн ажил үйлчилгээний үнийг бодит үндэслэл сайтай, зах зээлийн түвшинд тохирсон байдлаар оновчтой тогтоох, хяналт тавих зориолгоор тус байгууллага зохих мэргэжилтнүүдийг оролцуулсан үнийн комиссыг ажиллуулна.

## Дөрөв. Ажилтныг ажилд авах, ажлаас халах.

1. Иргэдийг ажилд авахдаа МУ-ын хөдөлмөрийн хуулийн 12-р зүйлд заасны дагуу байгууллагын захиргаа, тухайн иргэн тохиролцсон үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээг олчгээр байгуулж байна.

Гэрээг 1-3 жилийн хугацаатай байгуулах оегөөд хоёр тал тохиролцвол уг хугацааг сунгана.

2. Байгууллагын захиргаа ажилд орохыг хүссэн хүний дараах баримт материалыг үндэслэн шийдвэр гаргана. Үүнд :

а/ Хөдөлмөрийн давтар, ажил эрхлээгүй бол оршин суугаа орон нутгийн хөдөлмөр эрхлэлтийг зохицуулах байгууллагын тодорхойлолт.

б/ Иргэний паспорт

в/ Мэргэжил шаардах ажилд авах бол мэргэжлийн үнэмлэх, диплом

3. Ажилтныг ажилд авахдаа байгууллагын захиргааны захирал тушаал гаргаж уг шийдвэрийг ажилтанд танилцуулан гарын үсэг зуруулж байна.

4. Хөдөлмөрийн гэрээг хөдөлмөрийнх хуульд заасан үндэслэлээр цуцална. Хөдөлмөрийн гэрээг цуцлахдаа байгууллагын захирал үндэслэл шалтгааныг тодорхой заасан тушаал гаргана.

5. Захиргаа ажлаас халагдсан ажилтанд тэтгэмж олгох асуудлыг хөдөлмөрийн хуулийн 21-р зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

## Тав. Байгууллагын захиргааны үүрэг, эрх.

1. Үйлдвэрлэл үйлчилгээний ажлын хэвийн ажиллагааг хангах (бүхий л нөхцөл бололцоог бүрдүүлж удирдах.

84

2. Үйлдвэрлэл, үйлчилгээ хөдөлмөрийг хамгийн оновчтой үр ашигтай байдлаар зохион байгуулж холбогдох арга хэмжээг тухай бүр нь авч байх.

3. Хөдөлмөр хамгаалах, эрүүл ахуйн болон соёлын таатай нөхцлийг бүрдүүлж техник технологийг шинэчлэн сайжруулж байх.

4. Хөрөнгө бараа материалыг зориулалтын бүлэг арвиач хямгаач зарцуулах, санхүү эд нь ахуйн бүртгэл тооцоог нэг нэгэнд сайтар хөтлүүлж, байгууллагын өмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах арга хэмжээ авч байх.

5. Хамт олын хөдөлмөрийн болон нийгмийн идэвхийг өрнүүлэх хөдөлмөрийн сахилгыг бэхжүүлэх, тогтвор суурьшилтай ажиллуулахад чиглэгдсэн сургалт, соёл хүмүүжлийн болон биеийн тамир спортын идэвхитэй арга хэмжээг зохион байгуулж шаардлагатай хөрөнгө зардлыг төлөвлөн зарцуулж байх.

6. Цалин хөлсний зохион байгууллалтыг боловсронгуй болгох санг зөв зарцуулах, цалиныг хугацаанд нь тавьж олгох байх - үүрэгтэй.

7. Байгууллагын захиргаа нь /захирагч/ МУ-ын хууль тогтоомж эзэхүү дотоод дүрмийг үндэслэн байгууллагын дотоодод шаардлагатай журам, зааврыг боловсруулж мөрдүүлэх, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийг захиран зарцуулах эрх эдэлнэ.

8. Захиргаа ажилтны хооронд гарсан маргааныг МУ-ын хууль тогтоомжинд заасан журмаар нийдвэрлэнэ.

9. Байгууллага татан буугдах үед үндсэн хөрөнгийн амиглалт үр ашгийн үзүүлэлтийг тодорхойлж, эд хөрөнгөнд тооцлого явуулж хотын захирагчийн амбанд хүлээлгэх өгнө.