



# МОНГОЛ УЛСЫН НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

1998 оны 9 дугаар  
сарын 29-ны өдөр

Дугаар 6-8

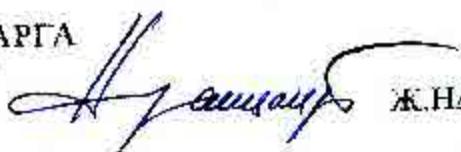
Улаанбаатар  
 хот

Дүрэм багтаж хүхэй

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

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



 Ж.НАРАНЦАЦРАЛТ

Нийслэлийн Засаг 22  
дэргээ 1998 оны 01 р  
сарын 29-ийн одрийн  
6-10.р захирагчийн батал.

УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧИЙН  
АЛБАНЫ ХАРЬНА НРГЭДИЙГ ҮЙЛЧЛЭХ  
"БУЯН" КОМПАНИИ /УУГ/-НИН ХӨДӨЛ-  
МӨРИЙН ДОТООД ДҮРЭМ.

### Нэр. Нийтдэг үндэслэл.

Нргэдийг үйлчлэх "Буян" компани /УУГ/ нь Хотын Захирагчийн албаны харьна байх сэргээд Сэдэний голын зүүн урд хөсөгт байрланна.

Тус байгууллага нь Улаанбаатар хотын нргэдэд нас барагсдыг орнуулжтай холбогдсон бүх төрлийн үйлчилгээгээр үйлчлийн туслах гол зорилтуулттай ажиллана.

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

### Хоёр. Үдирдлага, эхний байгуулалт

1. Тус байгууллага нь захирагаа болон үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хөсгүүд, давхуур, орнуулгын цагуудээс бүрдсэн бутацтой байна.

Захирагаа нь үйлчилгээг аль боловхоор их бүрэй зөхжин байгуулах шаардлагын үүдээс дотоод бутац зөхжин байгуулалт таа боловсронгуй болгох байна. Орнуулгын цагийг нинээр нээх ашиглагдаж дууссан хөсгүүг хаах асуудлыг Хотын Захирагчийн алба шинийн боловсруулж нийслэлийн засаг даргын дэргедэх зөвлөхийнх хурлаар шийдвэрлүүлнэ.

2. Хамтын удирдлагын зарчмыг кэргүүлах шаардлагын үүдээс захирагаани зөвлөхийг байгуулих ажиллуулж болно. Зөвлөхийн бүрэндэхүүнийг компанийн захирын тушаалаар батална.

3. Тус компанийг хотын захирагчийн албатай нргээний гарын байгуулж, томилогдсон захирах удирдах, томилсон байгууллагадаа аллаа тайлагнах байна.

4. Компанийн захирах эрх үүргийн дагуу МУ-ын хууль тогтоомжийд нийцүүлэх үйл ажиллагаагаа ньвүүлна. Захирагч тушаал зөвөөр гарган байгууллагын хамжээнд мөрдүүлнэ.

### Гурав. Санхүүгийн үйл ажиллагаа.

Тус сайгууллага нь сөртйүүс санхүүгүүлэх зарчмын дор аж ахуйн тооцоотой хувьт ашиг хөсөнжүүлэхгүйгээр ажиллана. Хөрөнгийн үндсан хэсэг нь нас барагсдыг оршуулахтай холбогдсон бүх төрлийн үйлчилгээний орлого, аж ахуйн үйл ажиллагаанаас олох буоад эх үүсвэр, удаас үзүүлсэн хөнгөлөлт тэтгэлэг зөргээс бурдэнэ.

Онсон ашгаас улсын албан татварт зохиц хувийн төлж үлдэх хэсгийг сөрийн "Эдийн засаг нийгмийн хөгжлийн сан"-д төвлөрүүлэв зарцуулна. Бутээгдэхүүн ажил үйлчилгээний үнийг бодит үндэслэл сайтай, эзах азэлжин түвшинд тохирсон байдлаар оновчтой тогтоох, хяналт тавих зорилгоор тус байгууллага зохиц мэргэжилтийн оролцуулсан үнийн комиссыг ажиллуулна.

### Дөрөв. Ажилтныг ажилд авах, ажлаас халах.

1. Иргэдийг ажилд авахдаа МУ-ны хөдөлмөрийн хуулийн 12-р вүйлд заасны дагуу байгууллагын захиргаа, тухайн иргэн тохицолцсны үндсэн дээр хөдөлмөрийн гарээг сонгасан байгуулж байна.

Гареаг 1-3 хилийн хугацаатай байгууллах сөгөөд хоёр тал тохицолцвол уг хугацааг сунгана.

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

а/ Хөдөлмөрийн давтар, ажил эрхээгүй бол оршиж суугаа орон нутгийн хөдөлмөр эрхийн зохицуулах байгууллагын тодорхойлолт.

б/ Иргэний паспорт

в/ Мэргэжил шаардах ажилд авах бол мэргэжлийн үзүүлийн, диплом

3. Ажилтныг ажилд авахдаа байгууллагын захиргааны захирал тушаал гаргах уг шийдвэрийг ажилтанд таницуулсан гарын үсэг зуруулж ойна.

4. Хөдөлмөрийн гарээг хөдөлмөрийн хуульд заасан үндэслэлээр цуцална. Хөдөлмөрийн гарээг 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 үүраг, эрх.

1. Үйлдвэрлэл үйлчилгээний ажлын кэвийн ажиллагааг хангах бүхий л вехцэл бололцоог бурдуулж удирдах.

2. Үйлдвэрээр, үйлчилгээ хөдөлмөрийг хамгийн оновчтой үр амжтай байдлаар зохион байгуулж холбогдох арга хэмжээг тухай бур нь авч байх.

3. Хөдөлмөр хамгаалал, зүүл ахуйн болон соёлжилтийн таатай нийтийг бүрдүүлийн техникик технологийг минчийн сийжруулж байх.

4. Хөрөнгө бараа материалыг зориулалтын бүйлд арвич хамгач зарцуулах, санхүү эд аж ахуйн суртгэл тооцоог нат натанд сайтар хетцаа, байгууллагын ёмч хөрөнгийн хадгалалт хамгаалалтыг сийжруулах арга хэмжээ авч байх.

5. Гамт олон хөдөлмөрийн болон энгийн идэвхийг өрнүүлэх хөдөлмөрийн санхүүгийг бэлхүүлэх, тогтвэр суурьшилтай ажиллуулж чиглэгдсэн сургалт, сөйл хүмүүжийн болон биений тамир спортын идэвхитэй арга хэмжээг зохион байгуулж шаардлагатай хөрөнгө зордлыг төлөвлөн зарцуулах сайх.

6. Цалин хөлсний зохион байгууллалтыг боловсровгүй олгож санг зөв зарцуулах, цалинг хугацаанд нь тавьж олгож байх - үүрэгтэй.

7. Байгууллагын захиргаа нь /захирал/ МУ-ын хууль тогтоомж энэхүү дотоод дүрүүдийг үндэслэн байгууллагын дотоодод шаардлагатай шурам, заавриг боловсрууши мөрдүүлэх, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийг захирал зарцуулах эрх эдийнэ.

8. Захиргаа ажилтийн хооронд гарсан наргаавыг МУ-ын хууль тогтоомжид зассан журцаар ийлдварланэ.

9. Байгууллага татаан буугдак үед үедсэн хөрөнгийн амжилдт үр амгийн үзүүлэлтийг тодорхойлж, эд хөрөнгөнд тооллого явуулж хотмын захирагчийн албанад хүлээлгэх өгнө.