

“ЦЭВЭР ХОТ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТОЙ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү дүрэм нь “Цэвэр хот” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газрын эрхлэх үйл ажиллагааны чиглэл, бүтэц, удирдлага зохион байгуулалт, хяналт, үйлдвэрийн газрын өмчлөл, түүнийг өөрчлөн байгуулах зэрэгтэй холбогдсон харилцааг хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулах бөгөөд дүрмийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээр батлана.

1.2. “Цэвэр хот” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар нь аймгийн Засаг даргын харьяанд байж, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, аймгийн болон Баянхонгор сумын Засаг даргын захирамж, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, нийгэм, эдийн засгийн зорилт, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа эрхлэн явуулах орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар мөн.

1.3. Үйлдвэрийн газрыг албан ёсоор “Цэвэр хот” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн газар, товчилсон байдлаар /“Цэвэр хот” ОНӨААТҮГ/ гэж нэрлэнэ.

1.4. Газар нь бие даасан тайлан тэнцэлтэй өөрийн нэрийн өмнөөс эрх эдэлж, үүрэг хүлээдэг, өөрийн тусгаарласан эд хөрөнгөтэй ашгийн төлөө бус, бие даасан хуулийн этгээд байна.

1.5. Газар нь МУЗГ-ын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолоор баталсан зааврын дагуу тэмдэг, батлгааны тэмдэг, дардас, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

Хоёр. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

2.1 Газар нь хууль тогтоомж, орон нутгаас баримталж буй бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд жилийн буюу дунд хугацааны бизнес төлөвлөгөөгөөр эрхэм зорилго, зорилтоо тодорхойлж, түүнийгээ хангах биелүүлэх үйл ажиллагаа явуулна.

2.2 Газрын эрхлэх үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл нь:

1. Хог тээвэрлэлтийн үйлчилгээ

2. Нохой устгалын үйлчилгээ

3. Орон сууцны цэвэрлэгээ үйлчилгээ

Гурав. Газрын хөрөнгө, санхүүгийн эх үүсвэр

3.1. Газрын хөрөнгө нь

3.1.1. Газрын өөрийн хөрөнгө

3.1.2. Орон нутгийн өмчийн газраас хууль тогтоомжийн дагуу шилжүүлсэн, хувиарласан хөрөнгө

3.1.3. Үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон эд хөрөнгө

3.1.4. Бусад эх үүсвэр

3.2. Газрын санхүү нь

3.2.1. Газрын өөрийн үйл ажиллагааны хүрээнд олсон орлого

3.2.2. Санхүүгийн дэмжлэгийн орлого

3.2.3. Бусад эх үүсвэрээс олсон орлогоос бүрдэнэ.

Дөрөв. Газрын эрх үүрэг

4.1 Газар нь өөрийн үйл ажиллагаагаа бие даан хуулийн хүрээнд эрхлэнэ.

4.2. Газар үндсэн болон туслах үйлчилгээний үйл ажиллагааг хэвийн явуулах зорилгоор мэргэжил ур чадвар сайтай, дадлага туршлагатай боловсон хүчнийг хөдөлмөрийн гэрээгээр авч ажиллуулж, тэдний ажиллах нөхцөл, хөдөлмөрийн хөлс, урамшууллын хэмжээг холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд тогтооно.

4.3. Газар нь төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуй нэгж, олон улсын холбогдох байгууллагад гишүүнээр элсэн ашиг сонирхлоо хэрэгжүүлэхэд төлөөлөл оролцуулан хамтран ажиллаж болно.

4.4 Газар нь өөрийн эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж ашиглана.

4.5. Газар нь хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллагсдын өмнө хуулиар хүлээсэн үүргүүдийг биелүүлнэ.

4.6. Газрын улсын бүртгэлийн гэрчилгээнд өөрчлөлт орсон, нэршлийн өөрчлөлт хийгдсэн тухай бүрд эрхлэх үндсэн үйл ажиллагаагаа өөрчлөгдөхгүй.

Тав. Газрын бүтэц, удирдлага зохион байгуулалт

5.1. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал нь аймгийн Засаг даргад санал болгосноор "Цэвэр хот" ОНӨААТҮГ-ыг үүсгэн байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах асуудлыг шийдвэрлэнэ.

5.2. Газар нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагатай байна.

5.3 Газрын бүтэц орон тооны дээд хязгаарыг аймгийн Засаг дарга ТУЗ-тэй санал солилцсоны үндсэн дээр тогтооно.

5.4. Газрын гүйцэтгэх удирдлага нь аймгийн Засаг даргын захирамжаар томилогдоно. Гүйцэтгэх удирдлага нь захирал байх бөгөөд захирал нь аймгийн Засаг даргатай бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээ, Орон нутгийн өмчийн газартай өмч, эд хөрөнгийн эзэмшлийн гэрээ, Баянхонгор сумын Засаг даргатай үйл ажиллагааны гэрээ байгуулан ажиллана.

5.5. Газрын эдлэх эрх, үүрэг, хүлээх хариуцлагыг энэхүү дүрэм, аймгийн Засаг даргатай бүтээгдэхүүн нийлүүлэх гэрээ, Орон нутгийн өмчийн газартай өмч, эд хөрөнгийн эзэмшлийн гэрээ, Баянхонгор сумын Засаг даргатай үйл ажиллагааны гэрээгээр тус тус зохицуулна.

5.6. Газрын захирал нь дараах эрх эдлэж үүрэг хүлээнэ.

5.6.1. Аймгийн Засаг даргын баталсан удирдлагын бүтэц, зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах ажлыг зохион байгуулж хянах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ болон бусад гэрээг байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх

5.6.2 Захирал нь газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах

5.6.3 Захирал нь олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, газрын нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх үйл ажиллагаа явуулах

5.6.4 Захирал нь эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргах

5.6.5 Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгогдсон бусад эрх

5.6.6 Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд газрын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, гүйцэтгэлийг хангуулах

5.6.7 Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, газрын цаашдын үйл ажиллагааг сайжруулахад чиглэсэн бодлого үйл ажиллагаа явуулах

5.6.8 Газрын эрх ашгийг хувийн эрх ашгаас илүүд тавьж мэргэжил, туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах, ажил үүргийн шаардлагаар олж мэдсэн үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх

5.6.9 Захирал нь ойрын болон хэтийн бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан аймгийн Засаг даргаар хянуулан батлуулж, биелэлтийг ханган ажиллана.

5.6.10 Захирал нь төрийн болон орон нутгийн өмч, тэдгээрийн оролцоотой хуулийн этгээд, хувийн хэвшлийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд орох, тэдгээрийн захиргаанд буюу олон нийтийн шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

5.6.11 Захирал нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ цаг хугацаанд нь биелүүлэх

5.6.12 Захирал нь төсвийн хөрөнгийг төсвийн тухай хуульд заасны дагуу үр ашигтай зарцуулах

5.6.13 Эрх бүхий харилцаанд газрыг төлөөлөх

5.6.14 Хуульд өөрөөр заагаагүй бол өөрийн хууль бус үйл ажиллагаанаас газарт учирсан хохирлыг хариуцах

Зургаа. Газрын төлөөлөн удирдах зөвлөлийн бүрэн эрх

6.1. Газрын эрх барих дээд байгууллага нь Төлөөлөн удирдах зөвлөл байна. ТУЗ нь 9-өөс доошгүй гишүүнтэй байна.

6.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргыг ТУЗ-ийн гишүүдийн дотроос нийт гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

6.3. Төлөөлөн удирдах зөвлөлийн даргын түр эзгүйд түүний үүргийг ТУЗ-ийн даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

6.4. Газрын бүтэц орон тоо цалингийн санг батлалцах

6.5. Газрын жилийн үйл ажиллагааны тайлан, төлөвлөгөө түүний биелэлт, санхүүгийн тайланг хэлэлцэх.

6.6. Газрын санхүүгийн тайланд аудитын байгууллагыг сонгож гэрээ байгуулах

6.7. Газрын эд хөрөнгийг худалдах, эд хөрөнгийн эрхийн зах зээлийн үнийг тодорхойлох

6.8. Газрын гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөхөд Засаг даргад санал өгөх

6.9. Газрын хөрөнгийг барьцаалах, зээл авах эрх олгох

6.10. Газрын гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөхөд Засаг даргад санал өгөх

6.11. Газрын төлөөлөн удирдах зөвлөл нь жилдээ 3-аас доошгүй удаа хуралдсан байна. Хуралдсан хуралдааны цагийн нийлбэрээр жилд нэг удаа мөнгөн урамшууллыг Хөдөлмөр нийгмийн зөвшлийн гурван талт үндэсний хорооны тогтоолоор батлагдсан цалин хөлсний үнийн тарифийн 1%-иар тооцон урамшуулал олгож болно.

6.12. Газрын төлөөлөн удирдах зөвлөл нь МУЗГ-ын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолоор баталсан зааврын албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэж шийдвэрээ баталгаажуулна.

Долоо. Газрын нягтлан бодох бүртгэл, тайлан тэнцэл

7.1. Газар нь нягтлан бодох бүртгэлийн хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу хөтлөн, санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулан, эрх бүхий бусад этгээдэд танилцуулна. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг газрын гүйцэтгэх захирал, нягтлан бодогч нар хариуцна.

7.2. Газрын санхүүгийн жилийн эхлэх хугацааг тухайн оны 1 дүгээр сарын 1, дуусах хугацааг мөн оны 12 дугаар сарын 31-нээр тогтооно.

7.3. Газрын санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана.

7.3.1. баланс

7.3.2. орлого, үр дүнгийн тайлан

7.3.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан

7.3.4. өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

7.3.5. хуримтлагдсан ашгийн тайлан

7.3.6. нэмэлт тайлбар

7.3.7. Бусад

Найм. Газрын бичиг баримтыг хадгалах

8.1. Газар нь жил бүр үйлдэгдэн гарах баримт бичгэнд ХХНЖ боловсруулан харьяалах Төрийн архивын тасгаар хянуулан баталж мөрдөнө.

8.2. Газар нь дараах зайлшгүй шаардлагатай баримт бичиг хэрэг нээж тусд нь хадгална.

8.2.1. Газрын дүрэм, дүрмэнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, газрыг байгуулах тухай үүсгэн байгуулагчдын хурлын шийдвэр, газрын бүртгэлийн гэрчилгээ

8.2.2. Төлөөлөн удирдах зөвлөл, гүйцэтгэх удирдлагын баталсан газрын дотоод бичиг баримт

8.3. Нягтлан бодох бүртгэлд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг

8.4. Хурлын тэмдэглэл, гүйцэтгэх захирлын тушаал, шийдвэр

8.5. Нягтлан бодох бүртгэлийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

/сар, улирал, жил/ холбогдох баримт бичиг

8.6. ХХНЖ-д тусгагдсан бусад баримт бичиг

8.7. Газар нь бичиг баримтыг өөрийн үйл ажиллагаагаа эрхлэн явуулах газарт явуулна.

8.8. Газар нь өөрийн дүрэм, түүний нэмэлт өөрчлөлтийг байнга хадгалах буюу аймгийн Төрийн архивын нөхөн бүрдүүлэлтийн төлөвлөгөөний дагуу байнга хадгалах баримт бичгүүдийг хуваарийн дагуу шилжүүлнэ

Ес. Хариуцлага

9.1. Газрын ажилтан албан хаагчид байгууллагын дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан үүргийг биелүүлж, байгууллагын ашиг сонирхлын төлөө шударгаар ажиллана.

9.2. Газрын захирал нь хувийн эрх ашгийн үүднээс байгууллагын нэрийг ашиглан гэрээ хэлцэл хийхийг хориглоно.

9.3. Газрын захирал болон ажилтан нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчдийн тогтоол, аймаг сумын Засаг даргын захирамжийн хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэх явцад буруу шийдвэр гаргаж, аймаг, сумд болон бусдад хохирол учруулсан тохиолдолд холбогдох хууль гэрээний дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Арав. Бусад зүйл

10.1. Энэ дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

10.2. Дүрэмд аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр нэмэлт өөрчлөлт оруулах бөгөөд тэдгээр нь энэхүү дүрмийн салшгүй хэсэг мөн.

10.3. Дүрэмд оруулсан нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн тухай хуульд зааснаар холбогдох байгууллагад нь мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

10.4. Тухайн газарт ажиллагсдыг төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай адилтган үзэж, удаан жилийн нэмэгдэл, тэтгэмж, нөхөн олговрыг үйлдвэрийн газрын төсвөөс олгоно.

10.5. Дүрэм баталгаажуулсан өдрөөс хүчин төгөлдөр болно.

Гишүүд нь шүү хө

№	Овог нэр	Албан тушаал	Утасны дугаар
1	Г.Хоролсүрэн	АИТХ-ын Төлөөлөгч	99442633
2	Ц.Энхтөр	АИТХ-ын Төлөөлөгч	99993983
3	Д.Ууганцэцэг	АИТХ-ын Төлөөлөгч	99880097
4	Д.Ганбаатар	АИТХ-ын Төлөөлөгч	99099859
5	Ж.Хүрэлбаатар	АИТХ-ын Төлөөлөгч	99058822
6	Д.Юндэнбазар	АИТХ-ын Төлөөлөгч	96446969
7	Ц.Бадамгарав	Иргэний төлөөлөл	88079818
8	Ц.Гэндэн	Иргэний төлөөлөл	88709632
9	Ч.Батсүх	Иргэний төлөөлөл	89554348