



МОНГОЛ УЛС  
ГОВЬ-АЛТАЙ АЙМГИЙН  
ЗАСАГ ДАРГЫН  
ЗАХИРАМЖ

2023 оны 03 сарын 22 өдөр

Дугаар 1154

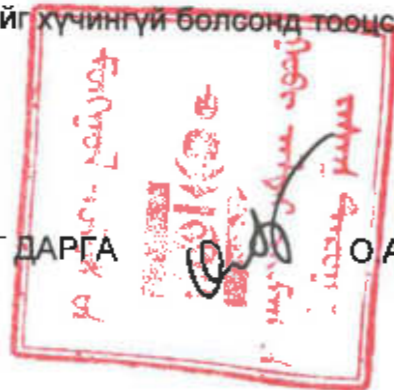
Алтай хот

Сум дундын ойн ангийн дүрэм, бүтэц  
орон тоог шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Ойн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.2.8 дахь заалт, Засгийн газрын 2022 оны 272 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

- 1.Сум дундын ойн анги орон нутгийн өмчит төсөвт үйлдвэрийн газар гэснийг Сум дундын ойн анги төсөвт байгууллага болгон өөрчилсүгэй.
- 2.Сум дундын ойн ангийн дүрмийг нэгдүгээр хавсралтаар, бүтэц орон тоог хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.
- 3.Энэхүү дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Сум дундын ойн анги (А.Баасандаш)-д, дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс (Г.Хурцгэрэл)-т тус тус үүрэг болгосугай.
- 4.Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын 2013 оны 108 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА



О АМГАЛАНБААТАР

Дөрөв. Ойн ангийн зорилт, үйл ажиллагааны чиглэл, үйл ажиллагаа явуулах хугацаа

4.1. Ойн ангийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь ойн баялгийн нөөцийг хамгаалах, тогтвортой ашиглах, нөхөн сэргээх, үржүүлэх нэгдсэн бодлогыг орон нутагт хэрэгжүүлэх, ойн санг гэрээгээр иргэдийн нөхөрлөл, аж ахуйн нэгж, байгууллагад эзэмшүүлэх ажлыг зохион байгуулах, үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэхэд нь мэргэжил арга зүйн дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх, ойн санд учирсан хохирлын экологи-эдийн засгийн үнэлгээ хийх, ойн хөнөөлт шавж, өвчний голомтын тойм судалгаа хийж дүгнэлт гаргах, ойн төлөв байдалд үнэлгээ өгөх, ойн тооллого, бүртгэл, зохион байгуулалт, хортон шавж, өвчний тэмцлийн ажлын явцад хяналт шинжилгээ хийх, ойжуулалт, ойн аж ахуйн болон ойн ашиглалтын арга хэмжээний шинэ техник, технологийг турших, нутагшуулах, хөтөлбөр, төсөл хэрэгжүүлэх, сургалт зохион байгуулах, бүх нийтээр мод тарих арга хэмжээг зохион байгуулах, бусад шаардлагатай мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэхэд оршино.

4.2. Ойн анги нь төрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн дараах ажил үйлчилгээг эрхэлнэ.

4.2.1. Ойгоос мод бэлтгэх талбай тусгаарлах;

4.2.2. Сумын мод бэлтгэсэн болон хөнөөлт шавж, өвчинд нэрвэгдсэн газрын ойжуулалтын ажил, ойн хөнөөлт шавж, өвчний тоймчилсон судалгаа гүйцэтгэх;

4.2.3. Модны үр, тарьц, бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах, мод үржүүлгийн газрын үйл ажиллагаа эрхлэх, тарьц суулгац худалдаалах, ойд учирсан хохирлын экологи эдийн засгийн болон дагалдах баялагийн зах зээлийн үнэлгээг тогтоох;

4.2.4. Ойн арчилгааны ажлыг гүйцэтгэх, сумын ойн хөтөлбөр, менежментийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулж хангуулах;

4.2.5. Ойн сангийн тодорхой хэсгийг эзэмшигч нөхөрлөл, аж ахуйн нэгж, байгууллагад мэргэжил, арга зүйн зөвөлгөө өгөх;

4.2.6. Ойн баялгийн нөөцийг ашигласны төлбөр, хураамжийг ноогдуулж гүйцэтгэлийг хангах;

4.2.7. Аймаг, сумын түвшинд ойг хамгаалах, зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх, үржүүлэх талаар зохион байгуулж буй бодлогыг хэрэгжүүлэх, үр дүнг тооцох, Ойн санд байршин амьдардаг зэрлэг ан амьтадыг хамгаалах, өсгөн үржүүлэх ажлыг хариуцах, улсын ойн санд таримал ойг хүлээн авах;

4.2.8. Мэдээллийн санг эрхлэх;

4.2.9. Иргэдэд ойг хамгаалах, зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх, үржүүлэх болон ой хээрийн түймэрээс хамгаалах чиглэлээр сургалт, сурталчилгааг явуулах.

4.2.10. Ойн түймэр, хөнөөлт шавж, өвчин зэрэг байгалийн гэнэтийн аюул, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах тэдгээртэй тэмцэх арга хэмжээг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;

4.2.11. Нөхөрлөл, аж ахуй нэгж, байгууллагын менежментийн төлөвлөгөөний биелэлтийг хангуулж, зөрчлийг арилгах;

4.2.12. Нөхөрлөл, аж ахуй нэгж, байгууллагын ойд цэвэрлэгээ, арчилгаа хийсэн, бэлтгэсэн модны хэмжээг тогтоох;

4.2.13. Модны захын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн хяналт тавих;

4.2.14. Ойн тухай хууль, ой түүний дагалт баялаг, биологийн төрөл зүйлийг тогтвортой ашиглах, хамгаалах нөхөн сэргээх талаар хууль тогтоомжид заасан

3.

үүргээ гүйцэтгэхэд нь сумын Засаг даргад мэргэжил арга зүйн зөвөлгөө өгч ажиллах;

4.2.15.Нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд ой, хээрийг түймэрээс хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, түймэр болон байгалийн гамшгийн эсрэг тэмцэх үйл ажиллагаанд нутгийн захиргааны байгууллагатай хамтран ажиллах;

4.2.16.Ойн баялгийг хамгаалах, нөхөн сэргээх, зохистой ашиглах талаар хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу ажил, үйлчилгээ эрхлэх, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

4.2.17.аймгийн ойн сан бүхий талбай 1673470 га талбайг бүрэн хариуцан ажиллана. (Цогт, Эрдэнэ, Цээл, Тонхил, Алтай, Бугат, Төгрөг, Шарга, Халиун, Бигэр, Жаргалан, Есөнбулаг, Тайшир, Дэлгэр сумдын нутаг)

Тав. Ойн ангийн эрх, үүрэг

5.1.Ойн анги нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна. Үүнд:

5.1.1.Монгол Улсын хууль тогтоомж болон энэхүү дүрэмд нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах;

5.1.2.Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг бүрэн хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн маркетинг, менежментийн үр ашигтай, оновчтой бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх;

5.1.3.Эрхэлсэн асуудлаараа хууль тогтоомжийн хүрээнд гадаад, дотоодын болон олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах, гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, мэдээлэл солилцох;

5.1.4.Дүрэмд заасан үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэх зорилгоор салбарын өмчийн бүх хэлбэрийн байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллах;

5.1.5.Сумын ойн санд судалгаа хийх, ашиглалтын болон төслийн санал боловсруулахад мэргэжлийн хүмүүс, холбогдох байгууллагатай нь зөвшилцөн гэрээний үндсэн дээр оролцуулах;

5.1.6.Батлагдсан бүтэц, зохион байгуулалт, орон тооны хүрээнд боловсон хүчнийг ажилд авах, чөлөөлөх;

5.1.7.Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийн дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж ашиглах;

5.1.8.Ойн анги нь үндсэн хөрөнгийг орон нутгийн өмчийн хорооноос олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

5.1.9.Ойн анги нь үндсэн хөрөнгийг орон нутгийн өмчийн төлөөлөгчийн шийдвэрийг үндэслэн аймгийн ИТХурлын шийдвэрээр данснаас хасах буюу борлуулах, устгах эрхтэй.

5.1.10.Хууль тогтоомжийн дагуу өмч хөрөнгө олж авах, аж ахуйн үйл ажиллагаа явуулах;

Зургаа. Ойн ангийн удирдлага

6.1.Ойн тухай хуулийн 17.2.8 дэх заалтын дагуу Сум дундын ойн ангийн даргыг аймгийн Засаг дарга, томилж чөлөөнө.

6.2.Ойн ангийн дарга нь дараах шалгуурыг хангасан байна. Үүнд:

6.2.1.Байгаль орчны чиглэлээр дээд боловсролтой, удирдлагын мэдлэг, дадлага, туршлагатай байна.

6.2.2.Удирдлагын манлайлал, ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлдэг, ял шийтгэлгүй байна.

4.

6.2.3. Удирдаж байсан хуулийн этгээдээ дампуурүүлсан, удирдах үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүйгээс уг албан тушаалаас өөрчлөгдөж байгаагүй.

6.2.4. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдох чиглэлээр ашиг сонирхолын зөрчилгүй байх;

6.3. Ойн ангийн дарга нь төрийн болон төрийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн төлөөлөн удирдах зөвлөлд сонгогдох, тэдгээрийн гүйцэтгэх удирдлагад шашны болон төрийн бус байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.4. Ойн ангийн дарга нь гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй нь ажлаас чөлөөлөх үндэслэл болно.

6.5. Ойн ангийн даргын дэргэдэх зөвлөх үүрэг бүхий зөвлөл ажиллаж болно. Зөвлөлд аймаг "ИТХ"-н гишүүд, байгаль орчны чиглэлийн албан тушаалтан, нөхөрлөл, нөхөрлөлийн холбооны төлөөлөл, төрийн бус байгууллагын төлөөлөл орж болно. Гишүүдийг томилох, чөлөөлөх болон тэдгээрийн ажиллах журмыг аймгийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал батална.

6.6. Сум дундын ойн ангийн дарга нь аймгийн Засаг даргатай гэрээ байгуулан ажиллах бөгөөд гэрээнд ойн ангийн даргын эрх, үүрэг, хариуцлагын хэм хэмжээ, хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл, цалин, урамшуулал зэрэг асуудлыг тусгасан байна.

6.7. Ойн ангийн дарга нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна. Үүнд:

6.7.1. Холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлын төлөвлөгөө, зорилтын саналыг батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.7.2. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, Ойн ангийн хэвийн үйл ажиллагааг хангасны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийн бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

6.7.3. Ойн ангийн эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага туршлагаа бүрэн дайчлан ажиллах;

6.7.4. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан мэдээлэл, нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

6.7.5. Аймгийн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан удирдлагын бүтэц зохион байгуулалтын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилаас чөлөөлөх;

6.7.6. Ойн ангийн шинээр худалдан авах болон акталж устгах худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг орон нутгийн өмчийн асуудал хариуцсан байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

6.7.7. Ойн ангийн дарга нь олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх гэрээ байгуулах, Ойн ангийг төлөөлөх зэргээр ангийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулах;

6.8. Ойн ангийн дарга нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргана.

6.9. Ойн ангийн дарга өөрийн эрх үүргийг орон нутгийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөж итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

5.

Долоо .Ойн ангийн хяналт

7.1.Ойн анги нь үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байна .Дотоод хяналтын бүтэц, ажиллах журмыг Ойн ангийн дарга батална.

7.2.Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу Ойн ангийн үйл ажиллагааг санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын шинжилгээ хийлгэж дүгнэлт гаргуулна.

7.3.Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт , хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд орон нутгийн өмчийн хорооны холбогдох газраас хяналт тавьж ажиллана.

7.4.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт шалгалтыг нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

7.5.Үйл ажиллагааны тайланг Ойн газарт улирал , жилээр гаргаж хүргүүлнэ.

Найм .Ойн ангийн санхүүжилт , санхүү, бүртгэл, тайлан

8.1.Ойн ангийн орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

8.1.1.Орон нутгийн төсөв;

8.1.2.Гадаад, дотоодын аж ахуйн нэгж байгууллага, иргэний хандив тусламж , хандивлагч, орнуудын зээл , буцалтгүй тусламж;

8.1.3.Ажил, үйлчилгээнээс олсон орлого;

8.1.4.Хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад эх үүсвэр;

8.2.Ойн анги санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргана.

8.3.Ойн ангийн санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг дарга, нягтлан бодогч хариуцна.

8.4.Ойн ангийн санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12-р сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

8.5.Ойн ангийн санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг сонгон ажиллуулж болно.

Ес .Ойн ангийн санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

9.1.Ойн ангийн санхүүгийн тайланд тайланд дараах зүйлийг тусгана.

9.1.1.Баланс;

9.1.2.Үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлан;

9.1.3.Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

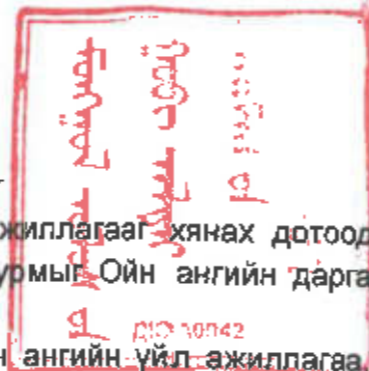
9.1.4.Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

9.1.5.Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхолын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагын олгосон цалин шагнал, урамшуулал;

9.1.6.Нэмэлт тайлбар;

9.1.7.Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

9.1.8.Хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл;



6.

9.2. Ойн ангийн дарга нь Ойн газар, аймгийн Байгаль орчны газарт тухайн жилийн үйл ажиллагааны, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү үр дүнгийн талаар тодорхой тусгасан тайланг хүргүүлнэ.

9.2.1. Тайлангийн хугацаанд ойн ангийн эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаархи танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны талаар үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

9.2.2. Тайлангийн хугацаанд ойн ангийн албан тушаалтан, ажиллагчдад олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ;

9.3. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар;

Арав . Ойн ангийн бичиг баримтыг хадгалах

10.1. Ойн анги нь дараах бичиг баримтыг хадгална.

10.1.1. Ойн анги нь дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, ойн ангийг байгуулах тухай холбогдох газруудын шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

10.1.2. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

10.1.3. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримтууд;

10.1.4. Ойн ангийн норм норматив, түүнтэй холбогдох дүрэм журам, заавар, хобогдох бусад баримт бичгүүд;

10.1.5. Хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын гаргасан тушаал, шийдвэрүүд

10.1.6. Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

10.2. Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах архивт шилжүүлэх зэрэг ажилыг Ойн ангийн бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан эрхлэн гүйцэтгэнэ.

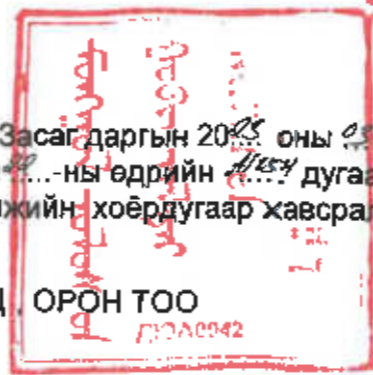
Арван нэг . Ойн ангийг татан буулгах

11.1. Ойн ангийг Иргэний хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, Засгийн газар, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр татан буулгана.

Арван хоёр . Бусад

12.1. Энэхүү дүрэмд тусгагдсанаас бусад асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд зохицуулна.

Аймгийн Засаг даргын 2023 оны 05 дугаар сарын 22-ны өдрийн 4154 дугаар захирамжийн хоёрдугаар хэвсрэлт



СУМ ДУНДЫН ОЙН АНГИЙН БҮТЭЦ ОРОН ТОО

Д/д	Албан тушаал	Ажил үүргийн хуваарь	Тоо	Цалингийн шатлал
1	Дарга	Удирдах албан тушаал	1	ТҮ11
2	Нягтлан бодогч	Байгууллагын санхүү бүртгэлийг хариуцах	1	ТҮ9
3	Ахлах мэргэжилтэн	Хууль тогтоомж, бодлогын хэрэгжилтийг хангуулах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах	1	ТҮ8
4	Ойн инженер	Ойн цэвэрлэгээний болон арчилгааны ажил, ойн нөөц, баялагийг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, нөхөн сэргээх ажлыг зохион байгуулах ойн сан бүхий газрын менежментийг байгуулах.	1	ТҮ7
5	Техникч	Модны үр тарьц, суулгац бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах, мод үржүүлгийн газрын үйл ажиллагааг эрхлэх, тарьц суулгац худалдаалах, сургалт сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах.	1	ТҮ7
6	Механикч	Байгууллагын автомашин, тоног төхөөрөмж техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах	1	ТҮ5
7	Нярав	Байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, санхүүгийн холбогдох тайлан мэдээг гаргах	1	ТҮ4
8	Ойжуулагч	Бигэр, Есөнбулаг сумд дахь мод үржүүлгийн газрын үйл ажиллагааг хариуцах	2	ТҮ2
	Нийт		9	

