



ᠮᠣᠩᠭᠣᠯ ᠤᠯᠤᠰ
ᠭᠣᠪᠢ-ᠠᠯᠲᠠᠢ ᠠᠶᠢᠮᠦᠭᠢᠨ
ᠵᠠᠰᠠᠭ ᠳᠠᠷᠭᠢᠨ
ᠵᠠᠬᠢᠷᠠᠮᠵᠢ

**МОНГОЛ УЛС
ГОВЬ-АЛТАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ**

2022 оны 05 сарын 03 өдөр

Дугаар А/269

Алтай хот

Тэтгэлэгийн хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.15 дахь заалт, 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Хог хаягдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.3.1, 9.3.9 дэх заалт, Засгийн газар, Азийн хөгжлийн банкны хооронд 2020 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдөр байгуулсан "Аймгуудын төвийн хатуу хог хаягдлын менежмент" төслийн "Буцалтгүй тусламжийн гэрээ"-г тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Ядуурлыг бууруулах Япон сангийн буцалтгүй тусламжийн хөрөнгөөр санхүүжүүлж буй "Аймгуудын төвийн хатуу хог хаягдлын менежмент G206-МОН төсөл"-ийн хүрээнд Говь-Алтай аймгийн төвийн хатуу хог хаягдлын менежментийг сайжруулах, хатуу хог хаягдлыг цуглуулах, ангилах, ялгах, дахин боловсруулах, дахин ашиглах зэрэг үйлдвэрлэл үйлчилгээ, ажлын байрыг бий болгох бизнес төсөлд оролцогч төрийн өмчийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагууд, хоршоо, төрийн бус байгууллагууд, олон нийтийн бүлгүүдээс шалгаруулж, бичил тэтгэлэг олгох Тэтгэлэгийн хороог дараах бүрэлдэхүүнтэй байлгасугай.

Тэтгэлэгийн хорооны дарга:	Г.Хурцгэрэл	-(Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч)
Гишүүд:	О.Батзаяа	-(Аймгийн төвүүдийн хатуу хог хаягдлын менежмент G9206-МОН төслийн дэд зохицуулагч)
	Б.Лхагвадулам	-(С4: Хатуу хог хаягдлын менежментийн бодлого боловсруулах, сургалтын зөвлөх)
	Э.Бат-Орших	-(С2: Зөвлөх компанийн бизнес, хөдөлмөр эрхлэлтийн зөвлөх)

2.

Нарийн бичгийн дарга:

Б.Цэрэнбал

-(Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн уул уурхай, байгаль орчин, аялал жуулчлалын бодлого хариуцсан мэргэжилтэн)

2.Бичил тэтгэлэгийн хүсэлтийг хүлээн авах, сонгон шалгаруулах, тэтгэлэг олгох, гэрээ байгуулах зөвлөмж гаргах зэрэг ажлын явцыг “Бичил тэтгэлэг олгох хөтөлбөрийн журам”-ын дагуу төлөвлөсөн хугацаанд зохион байгуулж, ажиллахыг Тэтгэлэгийн хороо (Г.Хурцгэрэл)-нд даалгасугай.

3.Бичил тэтгэлэгтэй холбогдолтой баримт бичгээр архивын нэгж бүрдүүлж, холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгөхийг Тэтгэлэгийн хорооны нарийн бичгийн дарга (Б.Цэрэнбал)-д үүрэг болгосугай.

ОРЛОГЧ



Д.АЛТАНЗАГАС