



ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН ДАРХАН СУМЫН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2025 оны 12 сарын 15 өдөр

Дугаар 12

Дархан

Орон нутгийн өмчит аж ахуйн
тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрэм
шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын засаг захиргаа, нутаг дэвгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.12, 35.1.17 дахь заалт, 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх заалтыг үндэслэн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. “Дархан хотын тохижилт үйлчилгээний газар” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар (ОНӨААТҮГ)-ын дүрмийг 1 дүгээр хавсралтаар, “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар (ОНӨААТҮГ)-ын дүрмийг 2 дугаар хавсралтаар, “Дархан хотын хог тээвэрийн газар” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар (ОНӨААТҮГ)-ыг дүрмийг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. “Дархан хотын тохижилт үйлчилгээний газар”, Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн”, “Дархан хотын хог тээвэрийн газар” орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын шинэчилсэн дүрмийг мөрдөж ажиллахыг газрын захирал нар (З.Эрдэнэбат), (Л.Тамир), (Л.Отгонбаяр)-т үүрэг болгосугай.

3. Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дархан сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нарийн бичгийн дарга (Б.Болдбаатар)-д үүрэг болгосугай. Энэхүү тогтоол батлагдсантай холбогдуулан Дархан сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хуралдааны 2022 оны 15 дугаар, 2024 оны 03 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА

Б.ЭРДЭНЭЗАЯА

Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2025 оны 12 дугаар сарын 15 -ны өдрийн
ээлжит 06 дугаар хуралдааны 12 дугаар
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

ДАРХАН ХОТЫН СОЁЛ АМРАЛТЫН ХҮРЭЭЛЭН” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН /ОНӨААТҮГ/ ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Энэхүү дүрэм Дархан-Уул аймгийн Дархан сумын Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааг зохицуулахад баримтлах үндсэн баримт бичиг болно.
- 1.2. “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар (цаашид “ОНӨААТҮГ” гэх) өөрт олгогдсон эд хөрөнгийн үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллаж бие даан иргэний гүйлгээнд ордог хуулийн этгээд, аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар мөн.
- 1.3. ОНӨААТҮГ Монгол Улсын хууль тогтоомж, Засгийн газар болон аймаг сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, салбарын бодлого, аймаг сумын хөгжлийн бодлого, төлөвлөгөөтэй уялдуулан үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлнэ.
- 1.4. ОНӨААТҮГ Монгол Улсын “Үндсэн хууль”, “Иргэний хууль”, “Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль”, “Төсвийн тухай хууль”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль”, “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль”, “Шилэн дансны тухай хууль”, “Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль”, “Хөдөлмөрийн тухай” хууль, “Авлигын эсрэг хууль”, “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай” болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, аймаг сумын иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурал, Засаг даргаас баталсан шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.
- 1.5. ОНӨААТҮГ-ын үүсгэн байгуулагч нь Дархан сумын иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурал байх бөгөөд өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэгч Орон нутгийн өмчийн газар байна.
- 1.6. ОНӨААТҮГ-ын өмчлөгч Дархан сумын иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурал, өмчийн удирдлага сумын Засаг дарга, төлөөлөл хэрэгжүүлэгч Орон нутгийн өмчийн газар байна.

ХОЁР. ОНӨААТҮГ-ЫН ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

- 2.1. Газрын оноосон бүрэн нэр “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар байх ба товчилсон нэр “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн” ОНӨААТҮГ байна.
- 2.2. Үйлдвэрийн газрын оршин байгаа газар: Монгол Улс Дархан-Уул аймаг, Дархан сум, 14 дүгээр баг, Гэр бүл хүүхэд залуучуудын хөгжлийн газар /ГБХЗХГ/-т хаягийг зохих журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.
- 2.3. ОНӨААТҮГ-ын шуудангийн хаяг:

2.4. Электрон шуудангийн хаяг: E-мэйл: dhsahvreelen@gmail.com

ГУРАВ. ОНӨААТҮГ-ЫН БЭЛГЭДЭЛ, ТЭМДЭГ

- 3.1. “Дархан хотын соёл амралтын хүрээлэн “ /ОНӨААТҮГ/ өөрийн бэлгэдэлтэй байхаас гадна албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.
- 3.2. Бэлгэдэл тэмдгийн загварыг захирал баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлсэн байх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг /“ОНӨААТҮГ”/ эдэлнэ.
- 3.3. Тэмдэгээр /ОНӨААТҮГ/ албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг баталгаажуулна.
- 3.4. Тэмдгийг газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцана.

ДӨРӨВ. ОНӨААТҮГ-ЫН ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА

- 4.1. ОНӨААТҮГ-ын үйл ажиллагааны үндсэн зорилт нь Миний Монгол цэцэрлэгт хүрээлэн, Морин хуур цогцолбор, Дархан-50 цогцолбор, Бурхантай толгой, Дүүжин гүүр, Найрамдал талбай, Сүрэнгийн гудамж, Залуус цогцолбор, Эрдэнэтийн гүүр цогцолбор, Мөнх найрамдал төгөл болон Нутгийн удирдах байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн дагуу хариуцуулсан байгууламжуудад Иргэдийн амралт, чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, үйлчилгээ эрхлэх орчин нөхцөлийг бүрдүүлж ажиллахад оршино.
- 4.2. ОНӨААТҮГ-ын үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл:
 - 4.1.1. Хариуцсан хэсгийн Хөдөлгөөнт тоглоомын бүрэн бүтэн байдал, засвар үйлчилгээ, аюулгүй байдал болон бусад үйлчилгээг хариуцах;
 - 4.1.2. Эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, чанар стандартыг хариуцах;
 - 4.1.3. Нийтийн эзэмшлийн талбайд хуулийн хүрээнд нийтийг хамарсан соёл олон нийтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах нөхцөлөөр хангах;
 - 4.1.4. Аливаа үйл ажиллагааг явуулах, хөдөлгөөнт тоглоомоор иргэдэд үйлчилгээ үзүүлэхдээ эрх бүхий байгууллагаас баталсан жишиг үнийг баримталж ажиллах;
 - 4.1.5. Хариуцсан газрын Ногоон байгууламжийн арчилгаа, тордолт, хамгаалалт, нөхөн тайралтыг хариуцах;
 - 4.1.6. Хөшөө, дурсгал, чимэглэлийг арчлах;
 - 4.1.7. Хариуцсан байгууламжийн бүсэд нийтийн худалдаа, хоол үйлдвэрлэл, бусад ашиг олох этгээдтэй гэрээ байгуулах ажиллах бөгөөд орчны бохирдол, арчилгаа цэвэрлэгээ, аюулгүй байдлыг хариуцаж ажиллах.
 - 4.1.8. Мал нэвтэрэхийг хориглосон бүсэд нэвтэрсэн малыг хаших, холбогдох зардлыг нөхөн төлүүлэх үйл ажиллагааг орон нутгийн эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийн дагуу гүйцэтгэх
 - 4.1.9. Соёл амралтын хүрээлэнгийн эзэмшлийн талбайн тэмдэг, тэмдэглэгээ, гэрэлтүүлэг, сандал, хогийн сав, хашаа хайсны ашиглалт засварыг хариуцах
 - 4.1.10. Хариуцсан техник хэрэгсэл, машин механизм, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээг хийх, түүний аюулгүй байдлыг хангах.

- 4.1.11. Нийтийн эзэмшлийн талбайд хийгдэж буй бүтээн байгуулалтын ажлуудад хяналт тавих;
- 4.1.12. Газар нь тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагааг холбогдох эрх бүхий байгууллагын зохих зөвшөөрлөөр эрхлэх, түүнд нийцүүлэн хууль тогтоомжоор хориглоогүй бизнесийн бусад үйл ажиллагаа эрхлэх явдал юм.
- 4.1.13. Болзошгүй гамшгийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, гамшгийн голомтод эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, нэрвэгдэгсдэд хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэх, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагаанд оролцох, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, тогтоомж, дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх.
- 4.1.14. Болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулж, байгууллагын аюулгүйн нөөцийг бүрдүүлэх;
- 4.3. ОНӨААТҮГ тодорхой мэргэжил, тусгай зөвшөөрөл шаардагдах үйл ажиллагаа явуулахад холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зохих зөвшөөрөл авч улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр тухайн үйл ажиллагааг эрхэлнэ.
- 4.4. ОНӨААТҮГ дүрэмд орсон өөрчлөлтүүдийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.
- 4.5. Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр ОНӨААТҮГ-ыг хувьчлах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд ОНӨААТҮГ үйл ажиллагаагаа хугацаагүй явуулна.

ТАВ. ОНӨААТҮГ-ЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ

- 5.1. ОНӨААТҮГ өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, хариуцлага хүлээнэ.
- 5.2. ОНӨААТҮГ эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүрэгтэй байна. Үүнд:
- 5.2.1. Өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааны зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах;
- 5.2.2. Үндсэн хөрөнгийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;
- 5.2.3. ОНӨААТҮГ үйл ажиллагааны үр дүнд олсон ашгаас хуульд заагдсан татвар хураамжийг төлсний дараах цэвэр ашгаас эрх бүхий байгууллагатай байгуулсан төлөвлөгөөний дагуу захиран зарцуулах;
- 5.3. ОНӨААТҮГ үндсэн хөрөнгийг зөвхөн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга, Орон нутгийн өмчийн газрын даргын шийдвэрийг үндэслэн акталж, данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй.

ЗУРГАА. ОНӨААТҮГ-ЫН УДИРДЛАГА

- 6.1. ОНӨААТҮГ-ын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлын сул орон тооны сонгон шалгаруулалтыг Орон нутгийн өмчийн газар зохион байгуулж, сонгон шалгаруулалтаар тэнцсэн иргэнийг сумын Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.
- 6.2. Захирал "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль"-ийн 18 дугаар зүйлийн 2, 3, 4 дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан байна.
- 6.3. Захирал, Орон нутгийн өмчийн газар, "Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ"-г жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан байгуулна.

6.4. ОНӨААТҮГ-ын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг Орон нутгийн өмчийн газартай зөвшилцөж, сумын Засаг дарга батлана.

6.5. Захиралд зөвлөх үүрэг бүхий Захирлын зөвлөл ажиллана. Захирлын зөвлөлийн гишүүд захиралд зөвлөх эрхтэй байх ба зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг захирал батална.

6.6. Захирал дор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна. Үүнд:

6.6.1. Холбогдох хууль тогтоомж, Засгийн газар, аймаг, сумын иргэдийн Төлөөлөгчийн Хурал, Засаг даргаас баталсан шийдвэр, холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагуудаас баталсан шийдвэрийг тус тус хэрэгжүүлэх;

6.6.2. Захирал ОНӨААТҮГ-ын үйл ажиллагааг холбогдох яам, аймаг, сумын Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөртэй уялдуулан стратеги төлөвлөгөөг 4 жил тутам, бизнес төлөвлөгөөг жил бүр тус тус боловсруулж сумын Засаг даргаар батлуулж, хэрэгжилт, үр дүнг тооцуулах

6.6.3. Гэрээгээр болон хууль, дүрмээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, ОНӨААТҮГ-ын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг дээшлүүлэх, төрийн болон орон нутгийн бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах талаар шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;

6.6.4. ОНӨААТҮГ-ын эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа дайчлан ажиллах;

6.6.5. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан үйл ажиллагааны болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

6.6.6. Батлагдсан зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарын хүрээнд ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулж батлах, ажилтныг ажилд томилох, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн хүрээнд ажлаас чөлөөлөх;

6.6.7. ОНӨААТҮГ-ын шинээр худалдан авах болон акталж, устгах, худалдах, шилжүүлэх, үндсэн хөрөнгийн асуудлыг Орон нутгийн өмчийн газарт хүсэлт гаргаж шийдвэрлүүлэх;

6.6.8. ОНӨААТҮГ-ын хүний нөөцийн хэрэгцээг тодорхойлох, мэргэжлийн чиглэлээр салбарын инженер техникийн ажилтнуудыг давтан сургах, мэргэшүүлэх, мэргэжил дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

6.6.9. Үйл ажиллагааны чиглэлээр холбогдох хууль, стандарт, техникийн шаардлагыг мөрдөж Үйлчилгээний чанар, аюулгүй байдлыг хангуулах ажлыг зохион байгуулах

6.6.10. Хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх үүрэг;

6.7. Захирал эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, ОНӨААТҮГ-ыг гадаад, дотоодод төлөөлөх зэргээр итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.8. Захирал өөрийн эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, холбогдох дүрэм, журам, заавар баталж, биелэлтийг хангуулна.

6.9. Батлагдсан төсвийн хэмжээг бууруулж, өөрийн орлогын эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх арга хэмжээг авч, өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар ажиллах.

6.10. Хууль журам, батлагдсан цалингийн санд багтаан ОНӨААТҮГ-ын ажилтнуудын цалин, нэмэгдэл, урамшууллыг тогтоож, ажиллах нөхцөл, нийгмийн асуудлыг сайжруулах талаар шийдвэр гарган хэрэгжүүлж санаачлагатай ажиллах.

6.11. Захирал өөрийн эрх үүргийг сумын Засаг дарга, Орон нутгийн өмчийн газартай зөвшилцөж итгэмжлэлийн үндсэн дээр эрх бүхий албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ итгэмжлэн шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

ДОЛОО. ОНӨААТҮГ-ЫН ХЯНАЛТ

7.1. ОНӨААТҮГ хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих дотоод хяналтын баг(ажилтан)-тай байна.

7.2. ОНӨААТҮГ дотоод хяналтын баг(ажилтан) Засгийн газрын баталсан "Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт, шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам"-д нийцүүлэн ажиллана.

7.3. Дотоод хяналтын баг(ажилтан) дүрмийн 7.1-д заасан чиглэлээр байнгын хяналтыг хэрэгжүүлэх бөгөөд төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус шалгалт хийж дүгнэлт, зөвлөмж гарган, захиралд танилцуулан, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

7.4. ОНӨААТҮГ санхүүгийн үйл ажиллагаанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хөндлөнгийн аудитын дүгнэлт гаргуулж ажиллана.

7.5. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад тавих бүртгэлийн хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

НАЙМ. ОНӨААТҮГ-ЫН САНХҮҮЖИЛТ, БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

8.1. ОНӨААТҮГ санхүүгийн тайланг "Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль"-д заасан холбогдох журам, олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэл хөтөлж, жилийн санхүүгийн тайлан гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.2. ОНӨААТҮГ-ын санхүүгийн жил тухайн оны 01 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

8.3. ОНӨААТҮГ санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

8.4. ОНӨААТҮГ санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

8.4.1 Санхүүгийн байдлын тайлан

8.4.2 Орлогын дэлгэрэнгүй тайлан

8.4.3 Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан

8.4.4. Мөнгөн гүйлгээний тайлан

8.4.5 Санхүүгийн тайлангийн тодруулга

8.4.6 Тухайн тайлангийн хугацаанд хийгдсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал

8.4.7 Хууль болон эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр тогтоосон бусад мэдээлэл

8.5 ОНӨААТҮГ-ын орлого санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

8.5.1. Ажил, үйлчилгээ, түрээсээс олсон бүх орлого

8.5.2. Үндсэн үйл ажиллагааны орлого

8.5.3. Байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй байгуулсан гэрээний дагуу олсон орлого

8.5.4. Банкин дахь дансны үлдэгдлийн болон хадгаламжийн хүү

8.5.5. Гадаад, дотоодын аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүн, иргэний хандив, тусламж, хандивлагч орнуудын зээл, буцалтгүй тусламж

8.5.6. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр

ЕС. ОНӨААТҮГ-ЫН АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТ

9.1. ОНӨААТҮГ архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Засгийн газрын 2024 оны 12 дугаар сарын 18-ны өдрийн 214 дүгээр тогтоолын хавсралтаар батлагдсан “Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам”, Хууль, зүй дотоод хэргийн сайдын 2025 оны 10 дугаар сарын 16-ны өдрийн “Журам шинэчлэн батлах тухай” А/100 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”, Архивын Ерөнхий газрын даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 23-ны өдрийн А/91 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Архивын баримтын нэр, төрөл, хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн болон салбарын жагсаалт”-ыг тус тус мөрдөн ажиллана.

АРАВ. ОНӨААТҮГ-ЫГ ТАТАН БУУЛГАХ

10.1. ОНӨААТҮГ иргэний хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл журмын дагуу татан буулгана.

АРВАН НЭГ. БУСАД

11.1. Хуульд нийцүүлэн дүрэмд тусгаснаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

11.2. ОНӨААТҮГ-ын энэхүү дүрэм Дархан-Уул аймгийн Улсын бүртгэлийн хэлтсийн хуулийн этгээдийн бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

----- о О о -----