

БАЯНЗҮРХ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ТАМГЫН ГАЗРЫН АРХИВЫН  
ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ

НЭГ. САН ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧИЙН ТҮҮХ

1950 оны сүүлч 1960 оны эхээр тус улсын ХАА, АҮ-ийн салбарын хөгжилтэй уялдан орон нутгийн багууллагуудын бүтэц зохион байгууллалтанд үндсэн өөрчлөлт гарсан билээ. Ийм түүхэн цаг үед Улаанбаатар хотын хүн амын өсөлт хөгжилтийг харгалзан 1965 оны 4 дүгээр сарын 15-ны өдөр АИХ-ын тэргүүлэгчдийн 79 дүгээр зарлигаар Чингэлтэй , Баруун сэлбэ, Чойбалсан Их сургуулийн, Сүхбаатар , Ажилчны, Уурхайчин, Хоршооллын, Амгалангийн, Толгойтын, Төмөр замын, Улиастайн, Зүүн Сэлбийн хороодыг татан буулгаж райончилснаар Нийслэл дэх захиргааны нийтлэг эрх хэмжээтэй анхан шатны байгууллага нь Районы АДХ-ын гүйцэтгэх захиргаа болж нийслэл хотод Сүхбаатар, Октябрь, Найрамдал, Ажилчин гэсэн 4 район анх бий болжээ.

Ийнхүү аймаг, хот, сум, хороо, район, орон нутгийн хотын АДХ нь орон нутгийн эрх барих байгууллага бий болжээ.

Найрамдалын районы АДХГЗ-г сонгох 7 дахь удаагийн Сонгуулийн 1965 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн 4 тоот тогтоолоор Найрамдалын районы АДХГЗ-ны даргаар 5 дугаар тойргийн депутат Чехархааныг районы орон тооны бус орлогч даргаар 22 дугаар тойргийн депутат Мижид, нарийн бичгийн дарга бөгөөд Зохион зааварлах хэлтсийн даргаар 55 дугаар тойргийн депутат Самдан гишүүдэд 44 дүгээр тойргийн депутат Лачин, 22 дугаар тойргийн депутат Мижид, 20 дугаар тойргийн депутат Хишигсүрэн, 14 дүгээр тойргийн депутат Пүрэвхүү, 4 дүгээр тойргийн депутат Цэндээжээ , 13 тойргийн депутат Шаравдорж , 57 дугаар тойргийн депутат Нанзайхүү нарыг баталжээ.

1965 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдөр хуралдсан Найрамдалын районы АДХ-ыг сонгох 7 дахь удаагийн сонгуулийн анхдугаар чуулганы тогтоолоор Найрамдалын Районы АДХГЗ-ны хэлтсийн дарга нарыг баталжээ.

Үүнд:

1. Гэгээрлийн хэлтсийн дарга Цэндээжээ
2. Санхүүгийн хэлтсийн дарга Мижид
3. Цагдан сэргийлэх хэлтсийн дарга Шаравдорж
4. Орон тооны биш тээврийн хэлтсийн дарга Лодойсамбуу нарыг баталсан байна.

1965 оны 6 дугаар сарын 29-ний өдрийн Найрамдалын районы АДХ-ыг сонгох 7 дахь удаагийн сонгуулийн анхдугаар чуулганы 6 дугаар тогтоолоор Найрамдалын районы АДХ-ын дэргэдэх захиргааны комиссыг 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй баталжээ. Мөн анхдугаар чуулганаар АДХ-ын дэргэдэх төсөв, санхүү, үйлдвэр худалдаа, тээврийн байнгын комиссын бүрэлдэхүүнийг баталсан байна.

1965 оны 7 дугаар сарын 10-ний өдрийн Найрамдалын районы АДХГЗ-ны гишүүдийн хурлын тогтоолоор Улаанбаатар хотын Засаг захиргааны байгууллагад өөрчлөлт орж хотыг 4 район болгон хуваасан учир газар нутгийн байдлаар Найрамдалын район 4 ОСГ-ны хороо, Сүхбаатарын Районы 6, Амгалангийн хорооноос ОСГ-ны 10-р хороо бүгд 20 ОСГ-ны дугаар өөрчлөх тухай хэлэлцээд Найрамдалын район нь ОСГ-ны 20 хороотой байхаар тогтжээ. Үүнд: Найрамдалын районы 1. 2-р хороог Найрамдалын районы ОСГ-ны 1. 2-р хороо, 10-р хороог 3-р хороо, 11-р хороог 4-р хороо, Амгалангийн хорооны ОСГ-ны 3-р хороог 5-р хороо, 5-р хороог 6-р хороо, 6-р хороог 7-р хороо, 7-р хороог 8-р хороо, 8-р хороог 9-р хороо, 9-р хороог 10-р хороо, 4.11.12-р хороог 12-р хороо, 1-р хороог 13-р хороо, Сүхбаатарын хорооны 9-р хороог 14-р хороо, 8-р хороог 15-р хороо, 5-р хороог 16-р хороо, 7-р хороог 17-р хороо, 2-р хороог 18-р хороо, 1-р хороог 19-р хороо, Хэрлэнгийн сүү фермийн ОСГ-ны хороог 20-р хороо болгон тус тус өөрчилхөөр шийджээ.

Ингэж одоогийн Баянзүрх дүүргийн үндсэн хэлтсүүд, ОСГ-ны хороодын эх үүсвэр тавигджээ. Ийнхүү Найрамдалын район нь Гэгээрэл, санхүү, цагдан сэргийлэх, орон тооны биш тээврийн хэлтэс, ОСГ-ны 20 хороотой ажиллах болжээ.

Төрийн байгууллага ялангуяа хурлын анхан шатны байгууллагыг бэхжүүлэх, үйл ажиллагааг нь хөдөлмөрчдөд улам ойртуулах талаар авсан арга хэмжээний үр дүнд районы хурлын үйл ажиллагаа, захиргааны эрх, аппаратын зохион байгуулалт өргөжин 1979 оноос захиргааны товчоо байгуулагджээ. 1971 онд зохион зааварлах хэлтэс, 1976 онд хөдөлмөр нийгэм хангамжийн хэлтсүүд байгуулагдсан бөгөөд хот тохижуулах хэлтэс БНМАУ-ын СнЗ-ийн 1987 оны 31 дүгээр тогтоолоор хот тохижуулах контор болон өргөжин аж ахуйн тооцоон дээр ажиллах болжээ.

1978 оноос эхлэн ОСГ-ны хороодын дарга нар орон тооны болсон байна.

1978 оны 6-р сарын 08-ны өдрийн АИХ-ын Тэргүүлэгчдийн зарлигаар БНМАУ-ын сум, хороо, район орон нутгийн хотын АДХ-ын хуулийг баталж 1979 оны 1-р сарын 01-ний өдрөөс эхлэн даган мөрдөхөөр тогтсоноор орон нутаг дахь төрийн эрх барих төлөөлөгчдийн байгууллагын эрх зүйн үндсийг бүрдүүлж өгчээ. Уг хуулиар сум, хороо, районы орон нутгийн АДХ-ын зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны үндсэн зарчим нь хурлын эрх үүрэг, хурлын ажлын зохион байгуулалт зэрэг асуудлыг зохицуулсан байна. 1989 оны 8-р сарын 16-ны өдрийн 45 тоот тогтоолоор Найрамдалын районы АДХГЗ-нд ажиллах хэлтэс, тасаг албан тушаалтны жагсаалтыг баталсан байна.

Уг тогтоолоор:

#### Нэг. Зохион зааварлах хэлтэс

- |   |    |
|---|----|
| 1. захиргааны асуудал хариуцсан зохион байгуулагч   | -1 |
| 2. хуулийн зөвлөх бөгөөд хөдөлмөрчдийн үүсгэл санаачлагын байгууллага, ОСГ-ны хороо хариуцсан зохион байгуулагч | -1 |
| 3. хөдөлмөрчдийн эрэлт хүсэлт хариуцсан зохион байгуулагч   | -1 |
| 4. хөдөлмөрийн улсын байцаагч   | -1 |
| 5. районы эрүүлийг хамгаалах асуудал хариуцсан мэргэжилтэн  | -1 |
| 6. соёлын асуудал хариусан зохион байгуулагч  | -1 |

#### Аж ахуйн тасаг

1. аж ахуйн тасгийн дарга бөгөөд сантехникийн техникч
2. аж ахуйн нярав
3. бичиг хэргийн эрхлэгч
4. бичээч
5. сантехникийн слесарь, бөгөөд жижүүр
6. үйлчлэгч

#### Хоёр. Санхүүгийн хэлтэс

1. хэлтсийн дарга
2. төсвийн мэргэжилтэн
3. ерөнхий ня-бо
4. бүртгэлийн мэргэжилтэн бөгөөд эдийн засагч
5. орлогын байцаагч

#### Б. Нийгэм хангамжийн тасаг

1. тасгийн дарга бөгөөд ахлах байцаагч
2. тэтгэврийн байцаагч
3. ня-бо

#### Гурав. Ардын боловсролын хэлтэс

1. хэлтсийн дарга
2. сургалт боловсон хүчний асуудал хариуцсан байцаагч
3. хүмүүжил хариуцсан байцаагч
4. цэцэрлэг хариуцсан байцаагч

#### Дөрөв. Үйлчилгээний тасаг

1. нийтийн ба ахуй үйлчилгээ хариуцсан зохион байгуулагч
2. худалдаа нийтийн хоол , улсын бэлтгэл хариуцсан зохион байгуулагч
3. байгаль хамгаалал, газар эдэлбэр хариуцсан зохион байгуулагч

#### Тав. Цэргийн хэлтэс

1. хэлтсийн дарга, иргэний хамгаалалтын штабын дарга
2. иргэний хамгаалалтын асуудал хариуцсан ахлах офицер
3. иргэний хамгаалалтын сургалт, хангалт, цэргийн анхан шатны бүртгэл , сургалт эрхэлсэн офицер
4. дайчилгаа тоо бүртгэл эрхэлсэн офицер
5. ОСГ-ны хорооны дарга – 17

1989 оны 9-р сарын 05-ны өдрийн 52 дугаар тогтоолоор Орон нутгийн АДХ-ыг сонгох 15 дахь удаагийн Сонгуулийн Найрамдалын районы АДХ-ын VIII Чуулганыг 1989 оны 10-р сарын 03-ний өдөр хуралдуулж дараах асуудлыг хэлэлцжээ.

1. Улаанбаатар хотын АДХ-ын 15 дахь удаагийн сонгуулийн IV чуулганы шийдвэр, ХАА-г хөгжүүлэх хүн амын хүнсний хангамжийг сайжруулах районы зорилтот программыг хэрэгжүүлэх талаар зохиож байгаа ажил, цаашид тавих зорилтын тухай.

2. Районы АДХ-ын байнгын комиссуудаас сонгуулийн бүрэн эрхийн хугацаанд зохиосон ажлын нэгдсэн тайлан

3. Зохион байгуулалтын асуудал хэлэлцсэн.

1990 оны 7-р сарын 09-ний өдрийн 60 дугаар тогтоолоор Найрамдалын районы АДХГЗ-ны орон тоог шинэчлэн тогтоожээ.

1. Районы гүйцэтгэх захиргааны тэргүүлэгчдийн дарга
2. Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга
- 3..Гүйцэтгэх захиргааны орлогч дарга

#### Зохион зааварлах хэлтэс

1. Депутат байнгын комисс, хурлын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
2. Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт, боловсон хүчин, хуулийн асуудал хариуцсан ахлах зохион байгуулагч
3. ОСГ-ны хороо хариуцсан зохион байгуулагч
4. Эрэлт хүсэлт хариусан зохион байгуулагч
5. Хөдөлмөрийн улсын байцаагч
6. Даргын нарийн бичгийн дарга, архивын эрхлэгч
7. Бичээч

#### Аж ахуйн тасаг

1. Нягтлан бодогч
2. Аж ахуйн нярав
3. Сантехникийн слесарь
4. Жижүүр
5. Үйлчлэгч

#### Эрүүлийг хамгаалах нийгэм хангамжийн хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга ахлах байцаагч
2. Ахлах ня-бо
3. Тооцоолон бодох , олголт хариуцсан байцаагч
4. Тэтгэврийн байцаагч
5. Эрүүлийг хамгаалах асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

#### Ардын боловсролын хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга
2. Сургалт боловсон хүчний асуудал хариуцсан байцаагч
3. Хүмүүжил хариуцсан байцаагч
4. Цэцэрлэг хариуцсан байцаагч

#### Санхүүгийн хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга
2. Төсвийн мэргэжилтэн
3. Ерөнхий ня-бо
4. Бүртгэлийн мэргэжилтэн
5. Эдийн засагч
6. Орлогын байцаагч

#### Үйлчилгээний хэлтэс

1. Нийтийн ба ахуй үйлчилгээ хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
2. Худалдаа нийтийн хоол, түүхий эд бэлтгэлийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
3. Байгаль хамгаалах, газар эдэлбэр, туслах аж ахуй хариуцсан зохион байгуулагч
4. Хот тохижилтын ажил хариуцсан байцаагч

#### Цэргийн хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга
2. Иргэний хамгаалалт хариуцсан офицер
3. Иргэний хамгаалатын цэргийн анхан шатны бэлтгэл, сургалт хариуцсан офицер
4. Дайчилгаа тоо бүртгэл эрхэлсэн офицер
5. Цэргийн үүрэгтний тоо бүртгэлийн ажилтан
6. ОСГ-ны 17-р хороо гэсэн зохион байгуулалттай ажиллаж иржээ.

1990 оны 9-р сарын 26-ны өдрийн 84-р тогтоолоор Орон сууцны олон байр ашиглалтанд орж өрх хүн амын нягтрал ихэссэнийг харгалзан ОСГ-ны 15-р хороонд 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9-р байрны бүгд 1080 өрх, 5160 хүн амыг харъяалан шинээр ОСГ-ны 18-р хороог байгуулан 10, 11, 12, 13, 14, 22-р байрны 1444 өрх 6970 хүн амыг харъяалуулж 15, 18-р хороодын хилийн цэсийг баталжээ.

Найрамдалын районы АДХГЗ нь ардчилал, шинэчлэл төр засгийн шинэ тогтолцоо төвлөрсөн төлөвлөгөөт эдийн засгаас зах зээлийн засагт шилжих үеийн бэрхшээл саадыг даван туулж төлөвлөсөн ажлаа зохих ёсоор хэрэгжүүлж иржээ.

1991 онд төр засгаас нийгэм эдийн засгийн байгууллагыг зах зээлийн харилцаанд шилжүүлэх эхлэлийг тавьснаар өмчийн олон хэлбэр үүсч улс орноо хөгжүүлэх цаашдын төлөв нээгдсэн. Районы АХГЗ-ны 1991 оны 8-р сарын 2-ний өдрийн 103 тоот тогтоолоор өмч хувьчлах ажлыг зохион байгуулах районы комиссыг томилсон байна.

Районы соёлын байгууллагуудын бие даасан үйл ажиллагааг хангах зорилгоор Д.Сүхбаатарын нэрэмжит клубыг 1991 оны 09-р сараас эхлэн Д.Сүхбаатарын нэрэмжит районы “Соёлын төв” болгон нэрлэхээр болжээ.

1992 оны 1-р сарын 04-ний өдрийн 2 дугаар тогтоолоор амьжиргааны доод түвшинд аж төрж байгаа айл өрхөд туслах “Элбэрэл” санг районы сан болгон өөрчлөн зохион байгуулсан байна.

1992 оны 1-р сарын 14-ний өдрийн 4 дүгээр тогтоолоор ОСГ-ны 4-р хороонд хүн ам олширсныг харгалзан 4-р хороог хилийн цэсийн дагуу ОСГ-ны 4, 19, 20-р хороо болгон шинээр зохион байгуулжээ.

1992 оны 4 сарын 07-ний өдрийн 35 дугаар тогтоолоор дүүргийн мал эмнэлгийн тасгийг татан буулгаж Мал эмнэлгийн үржлийн дүүргийн албыг байгуулж дүрмийг баталсан байна.

1992 оны 4 сарын 07-ний өдрийн 41 дүгээр тогтоолоор нутаг дэвсгэрийн аж ахуй нэгж байгууллага иргэдээс эдийн засгийг зах зээлийн харилцаанд шилжүүлэх явцад гарч байгаа ололт амжилтыг нийтэд сурталчлах зорилгоор мэдээллийн орон тооны бус албыг байгуулсан. Тус алба хууль Засгийн газрын тогтоол, шийдвэрийг хөдөлмөрчдөд сурталчлах, дүүргийн нутаг дэвсгэрт байгууллага, иргэдээс зохиож байгаа ололт амжилт, доголдол дутагдлыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд өргөн мэдээлж байжээ.

1992 оны 4 сарын 28-ний өдрийн 46 дугаар тогтоолоор дүүргийн боловсролын хэлтсийн дэргэд 1992 оны 5-р сарын 01-ээс Монгол бичгийн төвийг төсөвт аж ахуйн тооцоон дээр ажиллуулах болсон.

1992 оны 4 сарын 28-ний өдрийн 47 дугаар тогтоолоор дүүргийн залуучууд спортын хороог байгуулж үйл ажиллагааны дүрмийг баталсан.

1992 оны 5 сарын 12-ний өдрийн 57 дугаар тогтоолоор төр засгийн тогтоол шийдвэрийн биелэлт, хянан байцаах газар, албаны дүрэм, үзлэг шалгалтын дүн зэрэг тулгамдсан асуудлыг хэлэлцэн шийдэх үүрэгтэй дүүргийн Хянан байцаах албаны зөвлөлийг байгуулсан.

1992 оны 1 сарын 20-ний өдрийн Тамгын газрын даргын тушаалаар үйлчилгээ аж ахуйг бие даан явуулах аж ахуйн тасгийг дарга, нярав, үйлчилэгч, жижүүр, тогооч, сантехникийн слесарь нийт 16 орон тоотойгоор ажиллуулах болжээ.

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 1993 оны Б/74 дүгээр захирамжийг үндэслэн тамгын газрын орон тоог баталсан. Үүнд :

Нэг. Удирдлага

1. Засаг дарга
2. Орлогч дарга
3. Тамгын газрын дарга

Хоёр. Засаг захиргааны хэлтэс /Аж ахуйн тасагтай/

1. Боловсон хүчин, дотоод ажил, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хариуцсан зохион байгуулагч
2. Гадаад харилцаа, өргөдөл гомдол, иргэдийн шилжилт хөдөлгөөн, захидал мэдээлэл хариуцсан зохион байгуулагч
3. Шинжлэх ухаан, боловсрол, соёл хариуцсан зохион байгуулагч
4. Хороо хариуцсан зохион байгуулагч
5. Эрүүл мэнд хурлын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
6. Засаг даргын туслах бөгөөд хэвлэл мэдээлэл сурталчилгаа эрхэлсэн зохион байгуулагч
7. Иргэний бүртгэл хариуцсан зохион байгуулагч
8. Хууль, дээд байгууллагын тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан зохион байгуулагч
9. Цэрэг иргэний хамгаалалтын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
10. Бичиг хэрэг архивын эрхлэгч, даргын нарийн бичгийн дарга
11. Аж ахуйн тасгийн дарга
12. Ня-бо
13. Нярав
14. бБичээч
15. Слесарь
16. Жижүүр
17. Үйлчлэгч

### Гурав . Үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэлтэс

1. Хлтсийн дарга
2. Худалдаа үйлчилгээ хариуцсан зохион байгуулагч
3. Хүнс хөдөө аж ахуй хариуцсан байцаагч
4. Орон сууц, нийтийн аж ахуй, үйлчилгээ хоол , түүхий бэлтгэлийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
5. Газар эдэлбэр, хөдөө аж ахуйн тохижилт, байгаль орчин хариуцсан зохион байгуулагч
6. Хяналтын улсын байцаагч

### Дөрөв. Эдийн засаг нийгмийн хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга
2. Эдийн засгийн мэргэжилтэн
3. Статистикч
4. Оператор

### Тав. Санхүүгийн хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга
2. Төсвийн мэргэжилтэн
3. Ерөнхий ня-бо
4. Бүртгэлийн мэргэжилтэн
5. Хяналт шалгалтын байцаагч
6. Оператор

### Зургаа. Албан татварын хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга
2. Татварын байцаагчид гэсэн бүрэлдэхүүнтэй ажиллах болжээ.

Улаанбаатар хот үүсч байгуулагдсаны 355 жилийн ойг тэмдэглэх тухай Монгол Улсын Засгийн газрын шийдвэр, Нийслэлийн Засаг даргын захирамжийн биелэлтийг хангах зорилгоор ой угтсан тохижилт ариун цэврийг сайжруулах, хүн амын хүнсний хангамж, үйлчилгээний соёлыг өндөржүүлж, нийтийн дэг журмыг бэхжүүлэн гэмт хэрэгтэй хийх тэмцлийг улам эрчимжүүлж ажиллах болжээ.

Нийслэл хот байгуулагдсаны 355 жилийн ой угтсан дуу хуурын наадмын I, II шатны үзлэгийг хороо дүүргийн хэмжээнд зохион явуулж нийт 45 гаруй ардын авъяастан оролцжээ.

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 1996 оны 1 сарын 08-ны өдрийн Б/3 дугаар захирамжаар Хөдөлмөрийн биржийг 1996 оны 1 сарын 1-ээс дүүргийн “Хөдөлмөр зохицуулалтын алба” болгон өөрчлөн зохион байгуулж Засаг даргын дэргэд ажиллуулах болж дүрмийг баталжээ.

Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн 1997 оны 7-р сарын 23-ний өдрийн 50 дугаар тогтоолоор “Баянзүрх уул”-ыг Нийслэлийн тусгай хамгаалалтанд авч байгалийн цогцолбор газар болгохоор тогтжээ. Энэ тогтоолын дагуу дүүргийн Засаг даргын 1998 оны 10-р сарын 27-ний өдрийн А/138 дугаар захирамжаар Нийслэлийн өдрийг угтан зохиох ажлын хүрээнд Баянзүрх хайрханы тахилгыг сэргээх дүүргийн өдөрлөгийг зохион байгуулсан байна.

1997 онд төрийн захиргааны бүх шатны байгууллагад бүтэц зохион байгуулалтын өөрчлөлт хийгдэж Засгийн газрын 1996 оны 263 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын Б/06 дугаар захирамжийг үндэслэн дүүргийн Тамгын газрын бүтэц өөрчлөгдөж 3 хэлтэстэй зохион байгуулагдан ажиллах болжээ.

#### Нэг. Удирдлага

1. Тамгын газрын дарга бөгөөд төрийн захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга  
Хоёр. Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс
1. Дотоод ажил, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт хариуцсан зохион байгуулагч
2. Иргэний гэр бүлийн бүртгэл, шилжилт хөдөлгөөний асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
3. Захиргааны хяналтын байцаагч
4. Цэргийн дайчилгаа хариуцсан ахлах офицер
5. Цэргийн тоо бүртгэл хариуцсан ахлах офицер
6. Мэдээлэл сурталчилгаа хариуцсан зохион байгуулагч бөгөөд засаг даргын туслах
7. Засаг даргын туслах, архивын эрхлэгч
8. Өргөдөл гомдол, захидал мэдээлэл хариуцсан зохион байгуулагч
9. Хороо хариуцсан зохион байгуулагч
10. Аж ахуйн эрхлэгч
11. Ахлах ня-бо
12. Нярав
13. Бичээч
14. Слесарь
15. Жижүүр

#### Гурав. Төлөвлөлт санхүү эдийн засгийн хэлтэс

1. Хэлтсийн дарга
2. Төсвийн мэргэжилтэн
3. Ерөнхий ня-бо
4. Төлөвлөгч эдийн засагч
5. Бүртгэлийн мэргэжилтэн
6. Статистикч мэргэжилтэн
7. Статистикч мэргэжилтэн

#### Дөрөв. Орон нутгийн үйлчилгээний хэлтэс

1. Гэгээрлийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч -2
2. ОСНАА, ахуйн үйлчилгээ тээвэр холбоо хариуцсан зохион байгуулагч
3. Худалдаа үйлчилгээ хариуцсан зохион байгуулагч
4. Нийтийн хоолны салбар хариуцсан зохион байгуулагч
5. Хүнс хөдөө аж ахуй үйлдвэрлэлийн асуудал хариуцсан байцаагч
6. Газар эдэлбэр, байгаль орчины тохижилт хариуцсан зохион байгуулагч
7. Эрүүл мэнд, соёл, эмэгтэйчүүдийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 1997 оны 1-р сарын 29-ний өдрийн Б/14 дугаар захирамжаар Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг баталсан. Үүнд:

1. Дүүргийн Засаг даргын орлогч
2. Засаг даргын тамгын газрын дарга
3. Төлөвлөлт санхүү эдийн засгийн хэлтсийн дарга



4. Орон нутгийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга
5. Цагдаагийн хэлтсийн дарга
6. Нийгмийн даатгалын хэлтсийн дарга

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 1997 оны 3-р сарын 06-ний өдрийн Б/35 дугаар захирамжаар дүүргийн Тамгын газрын дэргэдэх Халамжийн төвийг байгуулж төвийн даргаар О.Будыг томилжээ.

Мөн дүүргийн Засаг даргын 1997 оны 3-р сарын 18-ны өдрийн Б/40 дүгээр захирамжаар Тамгын газрын ББНШК-г байгуулжээ.

Комиссын даргад	Тамгын газрын дарга
Нарийн бичгийн дарга	Бичиг хэрэг архивын эрхлэгч
Гишүүдэд:	Хуулийн зөвлөх
	Нийтийн хоолны асуудал хариуцсан з/б
	Иргэний гэр бүлийн бүртгэлийн з/б нар орно.

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 1997 оны 5-р сарын 03-ний өдрийн Б/84 дүгээр захирамжаар дүүргийн Засаг даргын шуурхай зөвлөгөөнийг сар бүрийн 2, 4 дэх 7 хоногийн “Даваа” гаригийн 14.30 цагаас дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хурлын танхимд хийж байхаар тогтжээ.

Монгол Улсын Засгийн газрын 1996 оны 263 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 1997 оны Б/47 дугаар захирамжийг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын дэргэд Санхүү хяналт шалгалтын тасгийг 6 хүний орон тоотойгоор 1997 оны 3-р сарын 16-ны өдрөөс эхлэн байгуулсан.

Мөн Монгол Улсын Статистикийн тухай хуулийн 15 дугаар зүйл, Монгол улсын Үндэсний статистикийн газрын даргын 1997 оны 7-р сарын 29-ний өдрийн 83 дугаар тушаалыг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын дэргэд Статистикийн тасгийг 1997 оны 8-р сарын 1-ний өдрөөс эхлэн байгуулж 4 орон тоотой ажиллах болжээ. Ийнхүү тус дүүргийн Тамгын газрын бүтэц зохион байгуулалтанд гарсан өөрчлөлттэй холбогдсон тамгын газрын дүрэм, дотоод журам, хэлтсүүдийн дотоод журам, ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтуудыг шинэчлэн боловсруулсан байна.

Ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан Орон нутгийн үйлчилгээний хэлтсийн бүтэц зохион байгуулалтыг өөрчлөн Дүүргийн Засаг даргын 1999 оны 4-р сарын 01-ны өдрийн захирамжаар тамгын газарт Нийгмийн үйлчилгээний тасгийг байгуулсан.

Тасаг нь :

1. НҮТ-н дарга бөгөөд гэгээрэл хариуцсан ажилтан
2. Гэгээрлийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
3. Хүүхэд залуучууд эмэгтэйчүүдийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
4. Эрүүл мэнд соёл олон нийтийн байгууллага хариуцсан зохион байгуулагч гэсэн 4 орон тоотой ажиллах болжээ.

Тус дүүргийн Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрт нийгэм эдийн засгийн бие даасан цогцолбор болох бэлтгэл суурь, үндсийг тавих 6 бүлэг 49 чиглэлийн зорилт дэвшүүлж хэрэгжилтийг нь зохион байгуулан ажилласан байна.

Дүүргийн Засаг даргаас хороодын Засаг даргатай байгуулсан ажил хэргийн гэрээ, тамгын газраас хороодтой ажиллах чиглэл, хороодын Засаг дарга, зохион байгуулагч нарын ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэн боловсруулжээ.

2000 оны 7 дугаар сарын 18-ны ИТХ-ын анхдугаар хуралдааны 01 дугаар тогтоолоор Баянзүрх дүүргийн Засаг дарга Т.Гантөмөрийг томилжээ.

2000 оны орон нутгийн сонгуулиар Засаг дарга Р.Амарсайхан 57-р тойргоос нэр дэвшиж УИХ-д сонгогдсон байна.

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 2000 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн Б/228 дугаар захирамжаар Г.Батбаатарыг Тамгын газрын даргаар томилжээ.

Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 16-р зүйлийн 2 дахь заалтыг үндэслэн Дүүргийн Засаг даргын орлогч Т.Мөнхбаярыг 2000 оны 11 дүгээр сарын 29-ний өдрийн Б/227 дугаар захирамжаар үүрэгт ажлаас нь чөлөөлж, мөн өдрөөс эхлэн Л.Чулуунбатыг Засаг даргын орлогчоор томилсон байна.

Дүүргийн Засаг даргын 2000 оны 11 дүгээр сарын 13-ны өдрийн Б/195 дугаар захирамжаар Мэдээллийн цаг зохион байгуулж байх тухай Монгол улсын Засгийн газрын тогтоолыг үндэслэн 2000 оны 11-р сарын 14-өөс эхлэн 2001 оны 6-р сарын 01 хүртэл 7 хоног бүрийн “Мягмар” гаригт төр, захиргааны ажилтнуудын мэдлэг мэргэжлийг дээшлүүлэх, хэрэгцээтэй мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулж байхаар болжээ.

Засаг даргын 2000 оны 11 дүгээр сарын 22-ны өдрийн Б/204 дүгээр захирамжаар ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан архив бичиг хэргийн эрхлэгчийн ажлын байрны тодорхойлолтонд шагналын асуудлыг нэмж, албан тушаалын нэрийг “Архив бичиг хэргийн эрхлэгч бөгөөд шагналын асуудал хариуцсан ажилтан” гэж тодорхойлж өгчээ.

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 28-р зүйлийн 3 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2000 оны 185 дугаар тогтоолын 4, 5, 8 дугаар заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2000 оны 12-р сарын 04-ны өдрийн 423 дугаар захирамжаар дүүргийн удирдлагыг Засаг даргаас гадна Засаг даргын орлогч гэж байхаар тогтоожээ.

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг дор дурдсанаар тогтоосон байна. Үүнд:

- төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс
- санхүү эдийн засгийн хэлтэс
- нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
- тохижилт үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэлтэс

- цэрэг иргэний хамгаалалтын штаб

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргад Төрийн захиргааны хэлтсийн даргын үүргийг давхар хариуцуулсан.

Дүүргийн Засаг даргын тамгын газрын ажлын байрны үлгэрчилсэн жагсаалтыг 2000 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн 423 дугаар захирамжийн хавсралтын дагуу баталжээ.

Батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан ажлын байрны үлгэрчилсэн жагсаалтыг жишиг болгон ажиллаж, дүүргийн Засаг даргын дэргэд дараах харъяа байгууллагуудыг ажиллуулсан байна.

- Татварын хэлтэс
- Нийгмийн даатгалын хэлтэс
- Цагдаагийн хэлтэс
- Статистик мэдээлэлийн алба
- Санхүү хяналт шалгалтын тасаг
- Хот байгуулалт газрын харилцааны алба
- Эрүүл мэндийн хяналтын алба
- Хөдөлмөрийн алба
- Эрүүл мэндийн нэгдэл
- Спорт сургалтын төв
- Соёлын төв
- Тохижилт үйлчилгээний компани

Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Засаг даргын 1997 оны Б/06 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцжээ.

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын ажлын байрны үлгэрчилсэн жагсаалт:

Нэг . Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс: /аж ахуйн тасагтай/

- дүүргийн Засаг дарга
- дүүргийн Засаг даргын орлогч
- тамгын газрын дарга бөгөөд төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга
- хэлтсийн дарга бөгөөд боловсон хүчний асуудал хариуцсан дарга
- дотоод ажил хариуцсан зохион байгуулагч
- хуулийн зөвлөх бөгөөд хороо хариуцсан зохион байгуулагч
- эрх зүйн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- захиргааны хяналт, хэвлэл мэдээлэл хариуцсан зохион байгуулагч
- иргэний бүртгэл шилжилт хөдөлгөөн хариуцсан зохион байгуулагч
- өргөдөл гомдол хариуцсан зохион байгуулагч
- засаг даргын туслах бөгөөд гадаад харилцаа хариуцсан зохион байгуулагч
- архив бичиг хэрэг шагнал хариуцсан зохион байгуулагч
- тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан зохион байгуулагч
- тамгын газрын ня-бо
- аж ахуйн нярав
- бичээч

Хоёр .Санхүү эдийн засгийн хэлтэс

- хэлтсийн дарга
- ерөнхий ня-бо

- төсвийн мэргэжилтэн
- бүртгэлийн мэргэжилтэн
- зааварлагч ня-бо
- төлөвлөгч эдийн засагч
- орлогын эдийн засагч

#### Гурав . Тохижилт үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэлтэс

- хэлтсийн дарга
- тохижилт байгаль орчин хариуцсан зохион байгуулагч
- нийтийн хоол хариуцсан зохион байгуулагч
- хөдөө аж ахуй хариуцсан зохион байгуулагч
- худалдаа үйлчилгээ хариуцсан зохион байгуулагч
- орон сууц, нийтийн аж ахуй, тээвэр холбоо хариуцсан зохион байгуулагч
- жижиг дунд үйлдвэр хариуцсан зохион байгуулагч

#### Дөрөв. Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

- хэлтсийн дарга
- соёл биеийн тамир , спорт хариуцсан зохион байгуулагч
- боловсролын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- сургуулийн өмнөх насны хариуцсан зохион байгуулагч
- эрүүл мэнд, эмэгтэйчүүдийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- хүүхэд залуучуудын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- хөдөлмөр нийгмийн хамгааллын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч

#### Тав . Цэрэг иргэний хамгаалалтын штаб

- штабын дарга
- иргэний хамгаалалт, онцгой комиссын асуудал хариуцсан офицер
- дайчилгаа, тоо бүртгэл хариуцсан офицер

Монгол Улсын Засгийн газрын 2002 оны 101 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 211 дүгээр захирамжуудыг үндэслэн тус дүүргийн Тамгын газрын Санхүү эдийн засгийн хэлтэст бүтцийн өөрчлөлт хийж Төрийн сангийн хэлтэс болгон зохион байгуулж хэлтсийн даргаар Ц.Наранчимэгийг, ерөнхий нягтлан бодогчоор Ц.Өсөхбаяр нарыг томилжээ.

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 2 дахь заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 2002 оны 7 дугаар сарын 08-ны өдрийн 1/4678 тоот албан бичгээр ирүүлсэн санал, Нийслэлийн Засаг даргын ажлын албаны дэргэдэх төрийн захиргааны албаны салбар зөвлөлийн 2002 оны 7 дугаар сарын 10-ны өдрийн 251 дугаар захирамжаар Энэбишийн Мөнх-очирыг дүүргийн Засаг даргын орлогчоор томилсон.

Төрийн албаны шинэчлэл бүтцийн өөрчлөлт хийхтэй холбогдон гарсан Монгол Улсын Засгийн газрын 2003 оны 7 дугаар тогтоолыг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын 2003 оны 19 дүгээр захирамжаар Дүүргийн Эрүүл мэндийн хяналтын алба нь Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын албанд нэгдэх болсонтой уялдуулан Дүүргийн Эрүүл ахуй хяналтын албаны дарга эрүүл мэндийн улсын ахлах

байцаагч С.Бумааг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлж Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газрын мэдэлд шилжүүлсэн.

Мөн дүүргийн Санхүү хяналт шалгалтын тасгийн дарга, улсын ахлах байцаагч Ш.Гүрпүрэвийг дүүргийн Засаг даргын 2003 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн 18 дугаар захирамжаар ажлаас нь чөлөөлж Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын албанд шилжүүлсэн.

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж , түүний удирдлагын тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 2, 16 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийг үндэслэн өөр ажилд шилжих болсонтой нь холбогдуулан Э.Мөнх-очирьг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлж, Пүрэв овогтой Дэлгэрнаранг дүүргийн Засаг даргын 2003 оны 11 дүгээр сарын 05-ны өдрийн 207 дугаар захирамжаар Засаг даргын орлогчоор томилсон байна.

Монгол Улсын Засгийн газрын 2003 оны 201 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 509 дүгээр захирамжийг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг шинэчлэн тогтоосон. Үүнд:

- төрийн захиргааны хэлтэс / аж ахуйн тасагтай/
- санхүү эдийн засаг төрийн сангийн хэлтэс
- нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
- тохижилт үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэлтэс
- цэргийн болон гамшгаас хамгаалах штабтай байхаар тогтсон.

Нийслэлийн Засаг даргын 2004 оны 11 дүгээр сарын 22-ний өдрийн 509 дүгээр захирамжаар дүүргийн Засаг даргаар Э.Мөнх-очирьг томилсон байна.

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 2 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 3 дахь заалт, 17 дугаар зүйлийн 1 дэхь хэсгийг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын 2005 оны 2 дугаар сарын 07-ны өдрийн 34 дүгээр захирамжаар Тамгын газрын дарга Г.Батбаатарыг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлж, мөн захирамжаар Ё.Сүхбаатарыг томилсон байна.

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 1 дэх заалт, Засгийн газрын 2005 оны 15 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2005 оны 21 дүгээр захирамжийг үндэслэн Дүүргийн Засаг даргын 2005 оны 2 дугаар сарын 04-ны өдрийн 33 дугаар захирамжаар Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг шинэчлэн тогтоосон. Үүнд:

- төрийн захиргааны хэлтэс / Иргэний бүртгэлийн тасагтай/
- санхүү эдийн засаг төрийн сангийн хэлтэс
- нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
- үйлдвэрлэл, тохижилт үйлчилгээний хэлтэс
- цэргийн штаб
- аж ахуйн тасаг
- онцгой байдлын хэлтэстэй байхаар тогтсон.

Мөн захирамжаар дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын ажлын байр /албан тушаал/-ны жагсаалтыг баталсан байна.

### Нэг. Удирдлага

- Тамгын газрын дарга бөгөөд төсвийн ерөнхий менежер
- #### Хоёр. Төрийн захиргааны хэлтэс
- хэлтсийн дарга
  - хүний нөөц, тогтоол шийдвэрийн биелэлт, Засаг даргын мөрийн хөтөлбөр, шагналын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
  - төрийн захиргааны асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
  - хуулийн зөвлөх
  - өргөдөл гомдол, эрэлт хүсэлт хариуцсан зохион байгуулагч
  - сургалт эрх зүйн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
  - гадаад харилцаа, хэвлэл мэдээллийн асуудал зохион байгуулагч
  - архив бичиг хэрэг хариуцсан зохион байгуулагч
  - засаг даргын туслах
  - хороо хариуцсан зохион байгуулагч
  - бичээч

#### Иргэний бүртгэлийн тасаг

- тасгийн дарга
- иргэний гэр бүлийн бүртгэлийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- иргэний бичиг баримт, шилжилт хөдөлгөөний асуудал хариуцсан зохион байгуулагч

#### Гурав. Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтэс

- хэлтсийн дарга
- ерөнхий нягтлан бодогч
- банкны төлбөр тооцоо хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
- орлого эдийн засгийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- бүртгэлийн мэргэжилтэн
- төсвийн мэргэжилтэн

#### Дөрөв. Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

- хэлтсийн дарга
- боловсролын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- эрүүл мэнд биеийн тамирын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- хөдөлмөр эрхлэлт, халамж, хамгааллын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- сургуулийн өмнөх боловсролын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- хүүхэд залуучууд, соёл урлагийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч

#### Тав. Үйлдвэрлэл, тохижилт үйлчилгээний хэлтэс

- хэлтсийн дарга
- нийтийн хоол, аялал жуулчлал хариуцсан зохион байгуулагч
- худалдаа ахуй үйлчилгээ хариуцсан зохион байгуулагч
- тохижилт, байгаль орчин хариуцсан зохион байгуулагч
- дэд бүтэц, авто үйлчилгээ хариуцсан зохион байгуулагч
- хүнс, хөдөө аж ахуй, жижиг дунд үйлдвэр, нийтийн аж ахуй хариуцсан зохион байгуулагч

#### Зургаа. Цэргийн штаб

- штабын дарга
- тоо бүртгэл, нөхөн хангалт хариуцсан офицер

- сургалт иргэний хамгаалалт хариуцсан офицер

Аж ахуйн тасаг

- тасгийн дарга
- нягтлан бодогч
- нярав

Тамгын газрын бүтэц, зохион байгуулалтанд гарсан өөрчлөлттэй уялдан Засаг даргын Тамгын газрын дотоод журам, хэлтсүүдийн дүрэм, ажлын байрны тодорхойлолтыг хүний нөөц тогтоол шийдвэрийн биелэлт, шагналын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч Х.Цэрэндаваа боловсруулж батлуулан мөрдүүлэн ажилласан.

Дүүргийн 40 жилийн ойг угтан олон ажил зохион байгуулсны нэг нь Дүүргийн ИТХТ-ийн ҮI чуулганыг хуралдуулж дүүргийн бэлгэдэл сүлд, туг, өндөрлөг, сүлд дууг баталсан явдал юм.

Тамгын газрын бүтцэд өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан Архив, бичиг хэрэг шагналын асуудал хариуцсан зохион байгуулагчийн албан тушаалыг “Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч” болгон 2005 оны 03 дугаар сарын 29-ний өдрийн Тамгын газрын даргын 43 дугаар тушаалаар өөрчилсөн.

Төрийн үйлчилгээг хөнгөн шуурхай чанартай болгох төрийн албан хаагчдыг хөгжүүлэх, идэвхи санаачилгыг өрнүүлэх, Тамгын газрын хэлтэс, албадын үйл ажиллагааг эрчимжүүлэх зорилгоор Тамгын газрын ажилтнуудын дунд “Төрийн захиргааны албан хаагчдын нэрэмжит долоо хоног” арга хэмжээг зохион байгуулж явуулахыг 2005 оны 09 дугаар 28-ны өдрийн 126 дугаар тушаалаар батлуулсан.

Монгол Улсын Засгийн газрын “Цахим-Монгол”, “Нийслэлийн цахим Улаанбаатар хөтөлбөр”, дүүргийн “Цахим-Баянзүрх” дэд хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Засаг даргын тамгын газрын бүтцэд Программ хангамж хариуцсан зохион байгуулагч, техник хангамж хариуцсан зохион байгуулагчийн орон тоог нэмсэн.

Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг 2005 оны 03 дугаар сарын 02-ны өдрийн 46 дугаар захирамжаар шинэчилсэн.

Нийслэлийн Газрын албаны санаачлага, Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн шийдвэрийн дагуу Баянзүрх хайрханы савдаг 1 тонн жинтэй “Арслан” нэртэй чулуун сийлбэрийг тахиа жилийн хаврын адаг сарын шинийн 1-ний билэгт сайн өдрийн морин цагт байрлуулж ёслол үйлдсэн.

Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын 2005 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн 5-24 дүгээр тогтоолоор 2006 оныг “Хороодын хөгжлийг дэмжих жил” болгосонтой холбогдуулан жилийн ажлыг зохион байгуулах комиссыг байгуулж даргаар нь Тамгын газрын дарга Ё.Сүхбаатарыг томилсон.

Дүүргийн удирдлага төрийн захиргааны ажилтнуудаас хороодын үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах хуваарийг баталж дүүргийн хэмжээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 2005 оны 12 дугаар 27-ны өдрийн 382 дугаар захирамжаар баталсан. Үүний дагуу дүүргийн хэмжээнд “Нэг зорилго-нэгдмэл санаа” зөвлөгөөнийг зохион байгуулан явуулсан.

Төсвийн байгууллагын удирдлага санхүүжилтийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох зорилгоор дүүргийн үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг шийнэчлэн боловсруулах ажлын хэсгийг дүүргийн Засаг даргын 2006 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн 03 дугаар захирамжаар байгуулсан. Хэтийн төлөвлөгөө, ажлын байрны тодорхойлолтыг Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Удирдлагын академийн багш нартай хамтран хууль тогтоомжийн дагуу хийж гүйцэтгэсэн.

Монгол улсын Засгийн газрын 2005 оны 183 дугаар тогтоол, 2005 оны 519 дүгээр захирамжуудын дагуу дүүргийн Гамшгаас хамгаалах комиссыг “Онцгой комисс” болгон өөрчилж комиссын бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Засаг даргын 2006 оны 01 дүгээр сарын 27-ны өдрийн 29 дүгээр захирамжаар баталсан.

Дүүргийн хүн ам иргэдэд боловсролын үйлчилгээг тасралтгүй үзүүлж, сургууль завсардалтыг бууруулах, боловсролыг нөхөн олгох бүх шатны сургалт болон богино хугацааны мэргэжил олгох сургалтуудыг зохион байгуулах зорилгоор Гэгээрэл хөгжлийн төвийн үйл ажиллагааг өргөжүүлж дүүргийн хүн амын боловсролын индексийг тооцоолон орон тоог дүүргийн Засаг даргын 2006 оны 10 дугаар сарын 24-ний 306 дугаар захирамжаар тогтоосон.

Хороодын хүн ам, өрхийн тоо, байршил нутаг дэвсгэрийн хэмжээ болон газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үүднээс Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн 2006 оны 6/33 дугаар тогтоолын 4 дүгээр заалтын дагуу Дүүргийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн 2007 оны 2 дугаар сарын 28-ны өдрийн 27 дугаар тогтоолоор 2 дугаар хороог хувааж шинээр байгуулагдах хороог 21, 5 дугаар хороог хувааж шинээр байгуулагдах хороог 22, 10 дугаар хороог хувааж шинээр байгуулагдах хороог 23, 19 дүгээр хороог хувааж шинээр байгуулагдах хороог 24 дүгээр хороо гэж тус тус дугаарласан.

2007 оныг Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаас “Ажлын байрыг нэмэгдүүлэх-Дэд бүтцийг хөгжүүлэх жил” болгон зарласантай холбогдуулан тус дүүргийн 16 хороо, 16 дугаар хорооллыг иж бүрэн тохижуулж “Жишиг хороо” болгох зорилт тавин ажилласан. Тус зорилтын хүрээнд хэрэгжүүлэх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, шаардагдах хөрөнгийг Засаг даргын 2007 оны 3 дугаар сарын 27-ны өдрийн 87 дугаар захирамжаар баталж нээлтийн ажиллагааг хийсэн.

Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын 2006 оны 248 дугаар тогтоол, нийслэлийн Засаг даргын 2006 оны 594 дүгээр захирамжаар Засаг даргын







Аж ахуйн тасаг /хоёр/

1. дарга
2. нягтлан бодогч

Гурав. Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс /арав/

1. дарга
2. ерөнхий нягтлан бодогч
3. банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
4. банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн /нормативт/
5. банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн /нормативт/
6. банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
7. банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
8. сургалт, тайлан мэдээ хариуцсан мэргэжилтэн
9. бүртгэлийн мэргэжилтэн
10. орлого эдийн засагч
11. төсвийн мэргэжилтэн
12. Хөрөнгө оруулалт, орон нутгийн өмч хариуцсан мэргэжилтэн

Дөрөв. Нийгмийн хэлтэс /зургаа/

1. дарга
2. эрүүл мэнд, биеийн тамир хариуцсан мэргэжилтэн
3. боловсрол, төсөл хөтөлбөр хариуцсан мэргэжилтэн
4. хүүхэд залуучууд хариуцсан мэргэжилтэн
5. хөдөлмөр, нийгмийн хамгаалал хариуцсан мэргэжилтэн
6. соёл урлаг, төрийн бус байгууллагууд хариуцсан мэргэжилтэн

Тав. Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэлтэс /найм/

1. дарга
2. хүнс, нийтийн хоол хариуцсан мэргэжилтэн
3. худалдаа, ахуй үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
4. тохижилт, сууц өмчлөгчдийн холбоо хариуцсан мэргэжилтэн
5. хөдөө, аж ахуй, орчны бохирдол хариуцсан мэргэжилтэн
6. нийтийн аж ахуй, дэд бүтэц хариуцсан мэргэжилтэн
7. жижиг дунд үйлдвэр, үйлдвэрлэл хариуцсан мэргэжилтэн
8. байгаль орчин, аялал жуулчлал хариуцсан мэргэжилтэн

Зургаа. Цэргийн штаб /дөрөв/

1. дарга
2. тоо бүртгэл, нөхөн хангалтын офицер
3. сургалт, иргэний хамгаалалтын офицер
4. нууц, архивын эрхлэгч

Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх “Хог хаягдлын үйлчилгээний сан”-гийн бүтэц, орон тоог 2009 оны 3 дугаар сарын 25-ны өдрөөс эхлэн өөрчлөн зохион байгуулсан. Хог хаягдлын үйлчилгээний сангийн бүтцийг

1. захирал-1

2. хуулийн мэргэжилтэн, хяналтын ахлах ажилтан-1
3. хяналтын ажилтан-1
4. нягтлан бодогч-2
5. нярав-бичиг хэрэг-1
6. орлого үйлчилгээний ажилтан-24
7. жолооч-1

“Төрийн албаны тухай” хуулинд орсон өөрчлөлт, Тамгын газрын төсвийн байдалтай холбогдуулан Тамгын газрын дотоод журмын зарим зүйл заалтуудыг 2009 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрөөс 2012 оны 05 дугаар сарын 12-ны өдрийг хүртэл түр хугацаагаар өөрчлөлт оруулсан.

Дүүргийн Тамгын газрын бүтэц, орон тоог Нийслэлийн Засаг даргын 2009 оны 08 дугаар захирамжийн дагуу шинэчлэн баталж, байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөнд тулгуурлан Төрийн албаны зөвлөлийн 2004 оны 34 дүгээр тогтоолоор батлагдсан журам мөн тухайн жилээс хамааран нэгжүүдийн хэрэгжүүлэхээр дэвшүүлсэн зорилтод үндэслэн албан хаагч нэг бүрийн ажлын байрны тодорхойлолтыг жил бүр тодотгон боловсруулсан.

Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга А.Зул өндөр насны тэтгэвэрт гарах болсон тул ажлаас нь чөлөөлж, Д.Баатарнямыг 2009 оны 02 дугаар сарын 20-ны өдрийн 35 дугаар тушаалаар томилсон.

Р.Мөнхбатыг 2009 оны 07 дугаар сарын 15-ны өдрийн 309 дүгээр захирамжаар Тамгын газрын даргын үүрэгт ажлаас чөлөөлж, Д.Баатарнямыг Тамгын газрын даргаар томилсон.

Дүүргийн Засаг даргын орлогч Н.Алтансүхийг өөр ажилд шилжих болсонтой нь холбогдуулан үүрэгт ажлаас нь 2010 оны 07 дугаар сарын 15-ны өдрийн 310 дугаар захирамжаар чөлөөлж, Р.Мөнхбатыг Засаг даргын орлогчоор томилсон.

Дүүргийн Засаг даргын орон тооны зөвлөхөөр Н.Алтансүхийг 2009 оны 07 дугаар сарын 15-ний өдрийн 311 дүгээр захирамжаар томилсон.

Монгол Улсын Засгийн газар, Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын 2010 онд дэвшүүлсэн зорилт, дүүргийн Засаг даргын дэвшүүлсэн үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт, үйл явцыг олон нийтэд ил тод байлгах, мэдээлэх, сурталчлах, иргэдэд төрийн үйлчилгээний талаар мэдлэг олгох, иргэдийн санал хүсэлт, тулгамдаж байгаа асуудлуудыг шийдвэрлэх зорилгоор “Баянзүрх хөгжил” сэдэвт хэвлэл мэдээлэл сурталчилгааны ажлыг тогтмол зохион байгуулах болсон.

Засаг дарга Б.Батзориг нь бүдүй үдөөеи ооааооааиä äүүдүйоуу оеéæ öүдүйæүүеүö áүдүйүөч 6 àæëüí үiäñýí чeäëýеийг боловсруулан зорилт тавин ажилласан.

*Нүя.Т°дөөи íүä öүäеéи íүүөдòүé çéë÷èèäýýä íүâддççëүö*



áàéãóóëèääà áçðëéí òäýä, ðäëèàì ÷èìýãëýëèéã õ°ã°ëã°íò äýðýèòççëäýýð ñíèèò àæëùã òóòàéí áàéãóóëèääàòàé òàìòðàì õýðýãæççëíý.

Çóðääà. Ààçðúi àðääàíáçé äççðýã áíëíx  
Ñóóðúøëúi øéíý áçñ òíãòííæ, èðäýä, àéë °ðð, àæ àðóéí íýãæ, àèáàí áàéãóóëèääàòàé äàçàð øéíýýð ýçýìøççëýð, áàòàéãàæóóèàð, °í÷èççëýð àñóóäëùã çíðèíí áàéãóóëèääàòàéääð øèéääýðëýíý.  
Õóó÷èí äýð õíðííëèíí áóóàìæ, òàéáàé, áàçðúi íáíáæíáíðèéã öýãöëýí ñàéæðóóéæ, ò°ðèéí çéè÷èéäýý /ääè éííáíá, òçðäýí òóñèàìæ, ííöáíé áàéääè, óñ, òàðèéääàì òáíáàìæ äýð ìýð/ ñàääãçé òçðäýã íðöèèéã ìýðäýæèéí áàéãóóëèääàòàé òàìòðàì øèéääýðëýíý

Нийслэлийн удирдлагын зүгээс Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн яамтай зөвшилцсөний дагуу дүүргүүдийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсийг салган Халамж үйлчилгээний хэлтэс, Хөдөлмөр эрхлэлтийн албыг шинээр байгуулж байгаатай холбогдуулан 2010 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрөөс дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсийг салган Халамж үйлчилгээний хэлтэс, “Хөдөлмөр эрхлэлтийн алба”-ыг дүүргийн Засаг даргын 2010 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрийн 189 дүгээр захирамжаар тус тус байгуулсан.

Хөдөлмөр эрхлэлтийн албаны бүтэц, орон тоог 10 хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулж даргын үүрэг гүйцэтгэгчээр Ч.Дашдавааг томилсон.

1. Дарга
2. Нягтлан бодогч
3. Сургалт хариуцсан мэргэжилтэн
4. Шинэ ажлын байр, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангийн зээл хариуцсан мэргэжилтэн
5. Ажлын байрны зуучлал, захиалга, зөвлөгөө хариуцсан мэргэжилтэн
6. Ажилгүйдлийн тэтгэмж хариуцсан мэргэжилтэн
7. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөдөлмөр эрхлэлт хариуцсан мэргэжилтэн
8. Бодлого төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн
9. Мэдээ мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн
10. Нярав, дотоод ажил, бичиг хэрэг хариуцсан мэргэжилтэн

Дүүрэг байгуулагдсаны 45 жилийн ойг тэмдэглэх бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хангах зорилгоор ажлын хэсгийг 2010 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрийн 192 дугаар захирамжаар байгуулсан. Дүүргийн 45 жилийн ойг 2010 оны 7 дугаар сарын 03-ны өдөр бэсрэг наадам хэлбэрээр зохион байгуулсан.

Иргэдэд төрийн үйлчилгээг шуурхай хүргэх нөхцлийг бүрдүүлэх зорилгоор өрх, хүн амын тоо, газар нутгийн хэмжээг харгалзан Нийслэлийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн 2010 оны 12 дугаар сарын 24-ний өдрийн 6/48 дугаар тогтоолоор 2, 21-р хороог хувааж 27 дугаар хороо, 6 дугаар хороог хувааж 25 дугаар хороо, 12 дугаар хороог хувааж 26 дугаар хороо, 23 дугаар хороог хувааж 28 дугаар хороо болгон тус тус шинээр байгуулсан.

Монгол Улсын Их хурлаар “Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай” хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөл эцэслэн шийдвэрлэгдээгүйн улмаас Нийслэлийн Засаг даргын 2011 оны 427 дугаар захирамжийг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын 2011 оны 05 дугаар сарын 30-ны өдрийн 240 дүгээр захирамжаар Хөдөлмөр эрхлэлтийн алба, Халамж үйлчилгээний хэлтсийг Хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний хэлтэс болгон нэгтгэсэн.

Засгийн газрын 2007 оны 264 дүгээр тогтоолыг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын 2011 оны 09 дүгээр 05-ны өдрийн 378 дугаар захирамжаар иргэдэд төрөөс үзүүлж байгаа үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, ил тод, хүртээмжтэй хүргэх зорилгоор дүүргийн төр, захиргааны төв байранд “Нэг цонх”-ны үйлчилгээ үзүүлэх, зохион байгуулах журмыг баталсан.

Дүүргийн Засаг даргын 2011 оны 10 дугаар сарын 17-ны өдрийн 462 дугаар захирамжаар “Хог хаягдлын үйлчилгээний сан”-г 2011 оны 10 дугаар сарын 17-ны өдрөөс татан буулгаж, дүүргийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн 2011 оны 174 дүгээр тогтоолыг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын 2011 оны 462 дугаар захирамжаар “Орон нутгийн өмчит Нийтлэг үйлчилгээний газар”-ыг шинээр байгуулж, захирлаар нь Ц.Лхагвасүрэнг томилж бүтэц орон тоог баталсан. Үүнд:

Газрын дарга 1

Орлогч дарга-1

Захиргааны алба-8

Тохижилт, хог хаягдал, ногоон байгууламжийн алба-22

Тээвэр үйлчилгээний алба-80

Нийтлэг үйлчилгээний -8 нийт 120 ажиллагсадтай байхаар тогтоосон.

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2, Монгол улсын 2011 оны Төсвийн тухай хуульд өөрчлөлт оруулах тухай хууль, Засгийн газрын 2011 оны Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тухай 20 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2011 оны 797 дугаар захирамжуудыг үндэслэн дүүргийн Засаг даргын 2011 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн 564 дүгээр захирамжаар Бүртгэл мэдээллийн тасгийн албан хаагчид, хорооны Иргэний бүртгэл хариуцсан зохион байгуулагчдыг 2011 оны 12 дугаар сарын 21-нээс Нийслэлийн бүртгэлийн газарт шилжүүлсэн.

Дүүргийн Засаг даргын 2012 оны 01 дүгээр сарын 27-ний өдрийн Б/08 дугаар захирамжаар Засаг даргын дэргэдэх “Жижиг дунд үйлдвэрийг дэмжих төв”-ийг байгуулж захирлаар нь Б.Сэргэлэнг томилж, бүтэц орон тоог баталсан.

1. Сургалт

2. Захиргаа

3. Үйлчилгээ гэсэн 9 ажиллагсадтай байхаар тогтоосон.

Засаг даргын орлогч Р.Мөнхбат өөр ажилд шилжих болсонтой холбогдуулан үүрэгт ажлаас нь чөлөөлж, Д.Энхбаярыг дүүргийн Засаг даргын 2012 оны 03 дугаар сарын 06-ны өдрийн Б/11 дүгээр захирамжаар томилсон.

Дүүргийн Засаг даргын 2012 оны 07 дугаар сарын 04-ний өдрийн Б/26 дугаар захирамжаар Засаг даргын орлогч Д.Энхбаярыг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлсөн.

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, 31 дүгээр зүйлийн 31.1.9 дэх хэсэгт заасныг үндэслэн дүүргийн “Усан спортын төв”-ийг байгуулж, захирлын үүрэг гүйцэтгэгчээр Б.Буянжаргалыг томилсон.

Нацагийн Баярмөнхийг дүүргийн Засаг даргын 2012 оны 08 дугаар сарын 27-ны өдрийн Б/31 дүгээр захирамжаар томилсон.

Ийнхүү нутгийн захиргааны чадавхыг нэмэгдүүлж, иргэдэд төрийн үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, хүнд сурталгүй хүргэхээр зорилт тавин ажиллаж байна.

Улсын Их Хурлын болон орон нутгийн ээлжит сонгуулийн үр дүнгээр Баянзүрх дүүргийн Засаг дарга Б.Батзоригийг чөлөөлж, Даваахүүгийн Пүрэвдавааг Нийслэлийн Засаг даргын Нийслэлийн Засаг даргын 2012 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн Б/144 дүгээр захирамжаар томилсон байна.

Засаг даргын орлогч Н.Баярмөнхийг дүүргийн Засаг даргын 2012 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн Б/37 дугаар захирамжаар ажлаас чөлөөлж, Т.Батцогтыг мөн өдрийн Б/38 дугаар захирамжаар томилсон.

Тамгын газрын дарга Д.Баатарнямыг дүүргийн Засаг даргын 2012 оны 12 дугаар сарын 14-ны өдрийн Б/39 дүгээр захирамжаар ажлаас чөлөөлж, Б.Амартүвшинг мөн өдрийн Б/40 дүгээр захирамжаар томилсон.

Засаг даргын зөвлөх Н.Алтансүхийг дүүргийн Засаг даргын 2012 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн Б/41 дүгээр захирамжаар ажлаас чөлөөлж, Ш.Батхишигийг мөн өдрийн Б/42 дугаар захирамжаар томилсон.

Монгол Улсын Засгийн газрын 190 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны 01 дүгээр сарын 12-ны өдрийн А/03 дугаар захирамжийн дагуу дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын болон харъяа хэлтэс, албадын бүтцийг дүүргийн Засаг даргын 2013 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн А/109 дүгээр захирамжаар шинэчлэн баталсан.

Дүүргийн удирдлага /5/

- Засаг дарга
- Эдийн засаг, хөгжлийн асуудал хариуцсан Засаг даргын орлогч
- Хөдөлмөр эрхлэлт, хөгжлийн асуудал хариуцсан Засаг даргын орлогч
- Дэд бүтэц, хот төлөвлөлт хариуцсан Засаг даргын орлогч
- Засаг даргын Тамгын газрын дарга байхаар тогтоосон.



Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг:

1. Захиргаа, хуулийн хэлтэс
  - Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах алба
  - Аж ахуйн тасаг
2. Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс
3. Эдийн засаг, төлөвлөлтийн хэлтэс
4. Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
5. Дэд бүтэц, тохижилтын хэлтэс
6. Худалдаа, үйлчилгээний хэлтэс
7. Цэргийн штаб

Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтцийг:

Хоёр. Захиргаа, хуулийн хэлтэс /21/

1. Дарга
2. Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
3. Шагнал, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
4. Төрийн захиргааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
5. Засаг даргын зөвлөлийн хурал, тогтоол шийдвэрийн биелэлт хариуцсан мэргэжилтэн
6. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн
7. Эрх зүйн мэргэжилтэн
8. Эрх зүйн мэргэжилтэн
9. Иргэдийн эрэлт, хүсэлт хариуцсан мэргэжилтэн
10. Иргэдийн эрэлт, хүсэлт хариуцсан мэргэжилтэн
11. Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
12. Хороо хариуцсан мэргэжилтэн
13. Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн
14. Дотоод сүлжээ хариуцсан мэргэжилтэн
15. Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч
16. Архивч
17. Засаг даргын туслах
18. Бичээч

Аж ахуйн тасаг

1. Аж ахуйн тасгийн дарга

Хэвлэл мэдээллийн алба /2/

2. Хэвлэл мэдээллийн албаны дарга
3. Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Гурав. Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс /10/

1. Дарга
2. Ерөнхий нягтлан бодогч
3. Орлогын эдийн засагч
4. Төсвийн мэргэжилтэн
5. Бүртгэлийн мэргэжилтэн
6. Сургалт, тайлан мэдээ хариуцсан мэргэжилтэн
7. Хөрөнгө оруулалт, орон нутгийн өмч хариуцсан мэргэжилтэн
8. Банкны төлбөр тооцоо хариуцсан ахлах мэргэжилтэн

9. Банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
10. Банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн
11. Банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн /нормативт/
12. Банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн /нормативт/
13. Банкны төлбөр тооцоо хариуцсан мэргэжилтэн /нормативт/

Дөрөв. Эдийн засаг, төлөвлөлтийн хэлтэс /4/

1. Дарга
2. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн зорилт хариуцсан мэргэжилтэн
3. Үндэсний болон дэд хөтөлбөр, орон нутгийн хөгжлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
4. Гэр хорооллын дахин төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн

Тав . Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс /6/

1. Дарга
2. Нийтийн биеийн тамир спорт хариуцсан мэргэжилтэн
3. Боловсрол хариуцсан мэргэжилтэн
4. Хүүхэд, хамгааллын мэргэжилтэн
5. Хөдөлмөр эрхлэлт, эрхийн мэргэжилтэн
6. Соёл, урлаг, төрийн бус байгууллагууд хариуцсан мэргэжилтэн

Зургаа. Дэд бүтэц, тохижилтын хэлтэс /6/

1. Дарга
2. Гэрэлтүүлэг, хот тохижилт хариуцсан мэргэжилтэн
3. Байгаль орчин ногоон байгууламж хариуцсан мэргэжилтэн
4. Эрүүл орчны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
5. Зам, барилга, байгууламж, тээвэр, холбоо хариуцсан мэргэжилтэн
6. Цахилгаан дулаан, цэвэр бохир усны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Долоо. Худалдаа, үйлчилгээний хэлтэс /6/

1. Дарга
2. Хөдөө, аж ахуй, аялал жуулчлал хариуцсан мэргэжилтэн
3. Нийтийн хоол хариуцсан мэргэжилтэн
4. Худалдаа, ахуй үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
5. Жижиг, дунд үйлдвэрлэл хариуцсан мэргэжилтэн

Найм. Цэргийн штаб /Тав/

1. Дарга
2. Тоо бүртгэл, нөхөн хангалтын офицер
3. Сургалт, иргэний хамгаалалтын офицер
4. Мэдээллийн аюулгүй байдлын офицер
5. Дайчилгааны офицер

Дүүргүүдийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд дараах харьяа байгууллагуудыг ажиллуулахаар тогтоосугай.

1. Ахмадын хороо

2. Албан бус боловсролын төв
3. Боловсролын хэлтэс
4. Бүртгэлийн хэлтэс
5. Биеийн тамир, спортын хороо
6. Дотоод аудитын алба
7. Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг дэмжих төв
8. Замын цагдаагийн тасаг
9. Мэргэжлийн хяналтын хэлтэс
10. Нийгмийн даатгалын хэлтэс
11. Нийгмийн халамжийн үйлчилгээний хэлтэс
12. Онцгой байдлын хэлтэс
13. Өмч, газрын харилцааны алба
14. Статистикийн хэлтэс
15. Соёлын төв
16. Татварын хэлтэс
17. Хөдөлмөрийн хэлтэс
18. Худалдан авах ажиллагааны алба
19. Хүүхэд, гэр бүлийн хөгжлийн төв
20. Цагдаагийн 1, 2 дугаар хэлтэс
21. Эрүүл мэндийн нэгдэл

Мөн дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, ажлын байрны жагсаалтанд өөрчлөлт оруулж Захиргаа хуулийн хэлтэст Нэг цэгийн үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтний, Эдийн засаг төлөвлөлтийн хэлтэст Төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтний албан тушаалыг нэмж, Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн бүрэлдэхүүнийг 13 гэснийг 10 болгож 2013 оны 04 дүгээр сарын 10-ний өдрийн А/194 дүгээр захирамжаар баталсан

Дүүргийн төсвийн байгууллагуудын бүтэц орон тоог шинэчлэн батлахтай холбогдуулан орон нутгийн төсвийн байгууллагууд болон харъяа хэлтэс, албадын бүтэц орон тоог гаргах ажлын хэсгийг байгуулсан. Захирамжийн дагуу харъяа хэлтэс, албадын дарга захирлуудыг өөрчилсөн.

Дүүргийн ирээдүйн хөгжлийг тодорхойлох, Засаг даргын Тамгын газраас 2013-2015 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хэт /бизнесийн стратеги/-ийн төлөвлөгөө боловсруулах, албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолтыг шинэчлэх, Засаг даргын Тамгын газрын дотоод журмыг шинэчлэх ажлын хэсгийг 2013 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/99 дүгээр захирамжаар байгуулсан.

Тус дүүргийн Хөдөлмөр эрхлэлт, нийгмийн хөгжлийн асуудал хариуцсан Засаг даргын орлогчоор Төмөрбаатарын Баясахыг 2013 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн Б/56, Эдийн засаг, хөгжлийн асуудал хариуцсан Засаг даргын орлогчоор Сайнцогийн Гантулгыг 2013 оны 01 дүгээр сарын 31-ний өдрийн Б/57 дугаар захирамжаар тус тус томилсон.

Нийслэлийн Өмч хувьчлалын комиссын 2013 оны 02 дугаар тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны А/73 дугаар захирамжийг үндэслэн Нийслэлийн өмчийн харилцааны газрын дарга, дүүргийн Засаг дарга нарын хамтарсан тушаал, захирамжаар А/06, А/116 дүүргийн Тохижилт үйлчилгээний

компанийн хувьчлалаар хүлээлгэн өгсөн өмч хөрөнгийг актаар хүлээн авах комиссыг байгуулсан.

Дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн 2013 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 14 дүгээр тогтоолын дагуу “Хөрөнгө оруулалт бүтээн байгуулалтын төв” орон нутийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирлаар Майнбаярын Тулгатыг 2013 оны 01 дүгээр сарын 24-ний өдрийн Б/52 дугаар захирамжаар томилж, 2013 оны 04 дүгээр сарын 02-ны өдрийн Б/84 дугаар захирамжаар чөлөөлж Бадарчийн Туяаг томилсон.

Бүтэц шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх “Хүүхэд гэр бүлийн хөгжлийн төв”-ийн даргаар Намжилдоржийн Эрдэнийг 2013 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн Б/82 дугаар захирамжаар томилж, ажиллах дүрмийг А/171 дүгээр захирамжаар баталсан.

Бүтэц шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх “Дотоод аудитын алба”-ны даргаар Ганболдын Ичинноровыг 2013 оны 04 дүгээр сарын 01-ний өдрийн Б/83 дугаар захирамжаар томилж, ажиллах дүрмийг А/241 дүгээр захирамжаар баталсан.

Бүтэц шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх “Худалдан авах ажиллагааны алба”-ны даргаар Цэрэнсодномын Ариунчимэгийг 2013 оны 05 дугаар сарын 07-ний өдрийн Б/92 дугаар захирамжаар томилж, ажиллах дүрэм, бүтэц орон тоог А/291 дүгээр захирамжаар баталсан.

## ТАМГЫН ГАЗРЫН БҮТЭЦ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

### 1989 он

1. Зохион зааварлах хэлтэс
2. Аж ахуйн тасаг
3. Санхүүгийн хэлтэс
4. Нийгэм хангамжийн тасаг
5. Ардын боловсролын хэлтэс
6. Үйлчилгээний тасаг
7. Цэргийн хэлтэс

### 1990 он

1. Зохион зааварлах хэлтэс
2. Аж ахуйн тасаг
3. Эрүүлийг хамгаалах нийгэм хангамжийн хэлтэс
4. Ардын боловсролын хэлтэс
5. Санхүүгийн хэлтэс
6. Үйлчилгээний тасаг
7. Цэргийн хэлтэс

### 1993 он

1. Удирдлага
2. Зохион зааварлах хэлтэс
3. Үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэлтэс
4. Эдийн засаг нийгмийн хэлтэс
5. Санхүүгийн хэлтэс
6. Албан татварын хэлтэс

### 1997 он

- Нэг. Удирдлага
1. Засаг дарга
  2. Засаг даргын орлогч
  3. Тамгын газрын дарга бөгөөд төрийн захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга  
Хоёр. Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс  
Гурав. Төлөвлөлт санхүү эдийн засгийн хэлтэс  
Дөрөв. Орон нутгийн үйлчилгээний хэлтэс
  5. Санхүүгийн хяналт шалгалтын тасаг
  6. Статистикийн тасаг
  7. Нийгмийн үйлчилгээний тасаг

### 2001 он

- Нэг. Удирдлага
1. Засаг дарга
  2. Засаг даргын орлогч
  3. Тамгын газрын дарга бөгөөд төрийн захиргаа удирдлагын хэлтсийн дарга  
Хоёр. Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс  
Гурав. Санхүү эдийн засгийн хэлтэс  
Дөрөв. Тохижилт үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэлтэс  
Тав. Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс

## Зургаа. Цэрэг иргэний хамгаалалтын штаб

### 2002 он

- Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс /аж ахуйн тасагтай/
- Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтэс
- Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
- Тохижилт үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэлтэс

### 2003 он

- Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс /аж ахуйн тасагтай/
- Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтэс
- Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
- Тохижилт үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэлтэс
- Цэргийн болон гамшгаас хамгаалах штаб

### 2005 он

- Төрийн захиргааны хэлтэс /Иргэний бүртгэлийн тасагтай/
- Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн хэлтэс
- Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
- Үйлдвэрлэл, тохижилт үйлчилгээний хэлтэс
- Цэргийн штаб
- Аж ахуйн тасаг

### 2009 он

- Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс /Бүртгэл мэдээллийн тасаг, Аж ахуйн тасагтай/
- Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс
- Нийгмийн хэлтэс
- Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хэлтэс
- Цэргийн штаб

### 2013 он

#### Дүүргийн удирдлага /5/

- Засаг дарга
- Эдийн засаг, хөгжлийн асуудал хариуцсан Засаг даргын орлогч
- Хөдөлмөр эрхлэлт, хөгжлийн асуудал хариуцсан Засаг даргын орлогч
- Дэд бүтэц, хот төлөвлөлт хариуцсан Засаг даргын орлогч
- Засаг даргын Тамгын газрын дарга байхаар тогтоосон.
- Захиргаа, хуулийн хэлтэс
  - Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах алба
  - Аж ахуйн тасаг
- Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс
- Эдийн засаг, төлөвлөлтийн хэлтэс
- Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс
- Дэд бүтэц, тохижилтын хэлтэс
- Худалдаа, үйлчилгээний хэлтэс
- Цэргийн штаб

## ХОЁР. ХӨМРӨГИЙН ТҮҮХ

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлыг Тамгын газрын Захиргаа, хуулийн хэлтсийн даргын шууд удирдлагын дор Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, Архивч нар хариуцан ажилладаг.

Албан хэрэг хөтлөх ажил нь зохион байгуулалтын хэлбэрийн хувьд холимог систем буюу албан хэрэг хөтлөлтийн ажиллагааг бичиг хэрэг хариуцсан ажилтнууд давхар хариуцан тухайн хэлтэс тасагт ирж байгаа бичгийг бүртгэн хүлээн авч даргад танилцуулж холбогдох ажилтанд өгч хариутай бичгийн шийдвэрлэлтийн мэдээг тамгын газрын бичиг хэрэг хариуцсан ажилтанд гаргаж өгөх үндсэн үүрэгтэй ажилладаг.

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 1997 оны 3 дугаар сарын 18-ны Б/39 дүгээр захирамжаар хэлтсүүдийн бичиг хэргийг хариуцах ажилтнуудыг томилжээ. Үүнд:

1. ТЗУХ Т. Даваадорж хороо хариуцсан з/б
2. ОНҮХ Г. Нарантуяа ОСНАА, ахуй үйлчилгээ , тээвэр холбоо хариуцсан зб
3. Төлөвлөлт СЭЗХ Ц.Наранчимэг дүүргийн ерөнхий ня-бо

Тус дүүргийн Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлыг даргын нарийн бичгийн дарга, бичиг хэрэг архивын эрхлэгч гэсэн орон тоон дээр

Д.Чулуунцэцэг

М.Оюунчулуун

Д.Байгалмаа

Т.Пүрэвсүрэн

З.Алтанцэцэг нар эрхлэн гүйцэтгэж байжээ.

2005 оноос одоог хүртэл бичиг хэрэг, архивын эрхлэгч гэсэн орон тоон дээр Ц.Баттунгалаг ажиллаж байна.

Мөн дүүргийн Засаг даргын 1997 оны 3 дугаар сарын 18-ний өдрийн Б/20 дугаар захирамжаар Тамгын газрын орон тоо зохион байгуулалтанд өөрчлөлт орсонтой холбогдон албан бичгийн индексийг шинэчлэн тогтоожээ.

Үүнд:

- |  |     |
|--|-----|
| 1. Засаг дарга                           | - 1 |
| 2. Засаг даргын орлогч                   | - 2 |
| 3. төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс     | - 3 |
| 4. орон нутгийн үйлчилгээний хэлтэс      | - 4 |
| 5. төлөвлөлт санхүү эдийн засгийн хэлтэс | - 5 |
| 6. халамжийн төв                         | - 6 |
| 7. нийгмийн үйлчилгээний тасаг           | - 7 |

Тус хөмрөгийн баримтыг 1965-1980, 1981-1993, 1983-2002 оны баримтыг 3 удаа Нийслэлийн архивын албаны хөмрөгт нөхөн бүрдүүлэлтээр шилжүүлсэн бөгөөд 2003-2011 оны баримтыг энэ онд шилжүүлэхээр бэлтгэл ханган ажиллаж байна.

Хөмрөгийн баримтанд хөмрөг үүсгэгчийн үйл ажиллагаа эхэлснээс хойш 2003 оныг хүртэл 5 удаагийн эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалтын ажиллагаа хийгдсэн байна. Үүнд:

1.1965-1980 оны албан хэрэг хөтлөх явцад архивт хуримтлагдсан 6 тн задгай баримтанд улсын түүхийн төв музейн төв архивын аж ахуйн тооцооны 1-р хэсгийн архивч нар эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалтын ажлыг он зохион байгуулалтын зарчмаар хийжээ. Үүний үр дүнд 1965-1980 оны байнга хадгалах 425 ширхэг хадгаламжийн нэгжээс бүрдсэн данс, 1965-1980 оны түр хугацаагаар хадгалах 588 ширхэг хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл, мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолгүй хадгалах хугацаа нь дууссан, илүү хувь 1965-1980 оны 3572т кг баримтыг устгахаар түүвэр жагсаалтыг үйлдсэн байна.

2. 1981-1993 оны албан хэрэг хөтлөлтийн явцад хуримтлагдсан архивын баримтанд Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын архивын төлбөрт үйлчилгээний хэсгийн архивч нар ЭШТБ-ын ажиллагааг хийсний үр дүнд 1981-1993 оны 687 хадагалмжийн нэгжээс бүрдсэн данс, 1985-1990 оны 507 хадгаламжийн нэгж бүрдсэн түр хугацаагаар хадгалах баримтын бүртгэл , 1979-1986 оны 400 кг мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолгүй хадгалах хугацаа нь дууссан баримтанд устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг үйлджээ.

3. Нийслэлийн архивын албаны хөмрөгт нөхөн бүрдүүлэлтээр шилжин хадгалагдаж байгаа 1965-1993 оны зөвхөн байнга хадгалах баримтанд фондын баримтын дахин боловсруулалтын ажиллагааг нийслэлийн архивын албаны албаны эрдэм шинжилгээний ажилтан, фондоч Д.Байгалмаа хийж баримтанд агуулагдаж байгаа мэдээллийн ач холбогдол болон одоогийн мөрдөж байгаа баримт хадгалах хугацааны зүйлийн заалтанд тохируулж 1, 2-р дансны баримтыг нийлүүлж шилжүүлэх таблицийн аргаар данс бүртгэлийг зохиож 1965-1993 оны байнга хадгалах 461 ширхэг хадгаламжийн нэгжээс бүрдсэн данс, мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолгүй, хадгалах хугацаа дууссан 80 кг баримтанд устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг үйлдэж Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газрын дэргэдэх ББНШК-ын хурлаар батлуулсан байна.

4. Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын архивт хадгалагдаж байгаа 1965-1999 оны 2тн задгай баримтанд тус дүүргийн архив бичиг хэргийн эрхлэгч Д.Байгалмаа 1999.12.20-ний өдрөөс 2000.03.02-ний хооронд ЭШТБ-ын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.

5. 2000 оноос хойших баримтанд архив, бичиг хэргийн эрхлэгч З.Алтанцэцэг ЭШТБ хийж 2003 оны 12 дугаар сард 1983-2002 оны 128 хадгаламжийн нэгжийг данс бүртгэлийн хамт шилжүүлсэн байна.

Тус хөмрөгийн баримтыг цэгцлэх ажлын зааврыг боловсруулж, он зохион байгуулалтын зарчмаар баримтыг он тус бүрээр нь ангилж он дотор нь зохион байгуулалтын нэгжид ангилж, баримтын төрлөөр нь хадгаламжийн нэгж бүрдүүлсэн болно. Үүний үр дүнд

1983-1999 оны 84 хадгаламжийн нэгжээс бүрдсэн 9 зүйлийн бүрдэлтэй данс



1965-1999 оны 509 ширхэг хадгаламжийн нэгжээс бүрдсэн түр хадгалах баримтын бүртгэл

1987-1997 оны мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолгүй хадгалах хугацаа нь дууссан 680кг баримтанд устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг тус тус үйлдэж дүүргийн Тамгын газрын дэргэдэх ББНШК-ын 2000 оны 3 сарын 02-ны өдрийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулсан болно.

Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 1997 оны 3 дугаар сарын 18-ны өдрийн Б/40 дүгээр захирамжаар Тамгын газрын ББНШК-г доорхи бүрэлдэхүүнтэй томилсон байна.Үүнд:

Комиссын дарга	Ц.Бавуудорж	Тамгын газрын дарга
Нарийн бичгийн дарга	Д.Чулуунцэцэг	Бичиг хэрэг архивын эрхлэгч
Гишүүд:	Г.Батсүх	Хуулийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
	С.Алтанжаргал	Нийтийн хоолны асуудал зохион байгуулагч
	П.Рэнцэнмядаг	Бүртгэлийн мэргэжилтэн

нар томилогджээ. Дээрх бүрэлдэхүүнтэй комисс ажиллаж байгаад комиссын зарим гишүүд ажлаас чөлөөлөгдсөний улмаас дүүргийн Засаг даргын 1999 оны 12 сарын 08-ны өдрийн Б/182 дугаар захирамжаар ББНШК-г шинэчлэн томилсон байна.Үүнд:

Комиссын дарга	Т.Мөнхбаяр	Засаг даргын орлогч
Нарийн бичгийн дарга	Д.Байгалмаа	Бичиг хэрэг архивын эрхлэгч
Гишүүд:	М.Ариунаа	Хуулийн зөвлөх
	Г.Нарантуяа	ОНҮХ-ийн ажилтан
	Ц.Наранчимэг	ТСЭЗХ-ийн ажилтан
	М.Намжилсүрэн	НҮТ-ийн ажилтан нар ажиллаж

байсан.

Тус комисс нь байгууллагын архивын ажлын зааврын дагуу байнга, түр хадгалах баримтын данс, бүртгэл болон устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг Тамгын газрын ХХНЖ-ыг хянан хэлэлцэн баталсан болно.

Тус хөмрөгийн баримт нь бүрэн гүйцэд хадгалагдаж ирсэн байна.Үүнд: удирдах дээд газраас ирсэн удирдамжийн чанартай баримт тухайлбал Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, район, дүүргийн дарга, засаг даргын захирамж, районы чуулган, районы ГЗ-ны хурлын тогтоол, протокол, район дүүргийн харъяа хэлтэс албад, ОСГ-ны хороодын жилийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан , хүн амын тооллогын бүртгэл, мал тооллогын нэгдсэн товчоо, дүүргийн засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралдааны материал, иргэний гэр бүлийн бүртгэл, иргэдийн шилжилт хөдөлгөөний холбогдолтой баримтууд, төсөв, төсвийн хуваарилалт, төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан, төсөвт газрын улирал жилийн тайлан баланс, төрөл бүрийн асуудлаар харилцсан бичиг, иргэд байгууллагуудаас ирсэн өргөдөл гомдол зэрэг район, дүүргийн үйл ажиллагааны явцад хуримтлагдаж хөмрөг үүсгэгийн түүхийг харуулж чадахуйц баримтууд он ондоо бүрдэлтэйгээр хадгалагдсан байна.

Тус хөмрөгийн баримтаас район дүүргийн танилцуулгыг бичихэд ашигласныг эс тооцвол эрдэм шинжилгээний зорилгоор ашиглаж хэвлэн нийтлэсэн баримтууд үгүй бололтой. Өмнө удаа дараа хийгдсэн ЭШТБ-ын ажил, лавлах аппаратыг зохиосон байдлаас үзвэл устгаж үрэгдсэн болон бусад шалтгаанаар дутагдсан баримт үгүй байна.

2000 оны байдлаар тус хөмрөгийн баримтанд тооллого хийсэн тухай материал байхгүй байсан. 2000 оны 3-р сарын 02-ны байдлаар байгууллагын архивын зааврын дагуу тооллого хийж дансаар 84, бүртгэлээр 509, дутагдсан болон өөр архивт шилжүүлсэн хадгаламжийн нэгж байхгүй, данс бүртгэлтэй нийт 693 ширхэг хадгаламжийн нэгж бүртгэгдсэн болно. Данс бүртгэлгүй болон сэргээн засварлаж сэлбэх, үдэж хавтаслах шаардлагатай хадгаламжийн нэгж байхгүй болно. Хөмрөгийн баримтыг он зохион байгуулалтын схемээр дараалуулан байрлуулсан болно. Бүлэг нь он, дэд бүлэг нь дүүргийн зохион байгуулалтын нэгж хэсэг болох хэлтсүүд болно. Зохион байгуулалтын нэгж хэсгийн дотор хадгаламжийн нэгжүүдийг баримтын төрөл, ач холбогдлоор нь дараалуулан он, сар, өдрөөр нь байрлуулсан болно.

Дансыг мэдээлэл лавлагаа, эрдэм шинжилгээний зорилгод ашиглахад хялбар болгох зорилгоор зүйлийн заагуур, товчилсон үгийн жагсаалт гарчиг, ашигласан номын жагсаалт зэргийг үйлдэв.

Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 1999 оны 149, Нийслэлийн Засаг даргын 2000 оны А/14 дүгээр захирамжуудыг хэрэгжүүлэх зорилгоор Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах Баянзүрх дүүргийн комиссыг Засаг даргын 2000 оны 3 дугаар 03-ны өдрийн Б/31 дүгээр захирамжаар томилжээ. Үүнд:

Комиссын дарга	Ц.Бавуудорж	Тамгын газрын дарга
Нарийн бичгийн дарга	Д.Байгалмаа	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
Гишүүдэд:	Ч.Баттогтох	ТСЭЗХ-ийн дарга
	Г.Отгон-юра	ОНҮХ-ийн дарга
	Б.Энхбат	НҮТ-ийн дарга
	К.Айнагүл	Хороо хариуцсан з/б
	М.Ариунаа	зохион байгуулагч
	М.Чулуун	зохион байгуулагч

Комисс нь доорх ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байна.

#### Нэг. Зохион байгуулалтын ажлын талаар:

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үзлэг зохион байгуулах комиссын хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулж, шалгаагдах байгууллагын жагсаалтыг гаргасан.

Дүүргийн Тамгын газрын даргаас 1999 оны 12 дугаар сарын 16-ны өдөр баталсан удирдамжийн дагуу харъяа хэлтэс, алба, хороодын архивын баримтыг эмхлэн цэгцэлсэн байдал, албан хэрэг хөтлөлтийн явцтай танилцаж мэргэжил арга зүйн заавар зөвлөлгөө өгсөн. Удирдамжийн дагуу байдалтай танилцахад илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах талаар тодорхой арга хэмжээ авах тухай илтгэх хуудсыг харъяа хэлтэс, алба, хороодод урьдчилан хүргүүлсэн болно.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн байдлыг сайжруулж, улсын үзлэгт бэлтгэж байгаа ажлын явцын талаар 2000 оны 2 дугаар сарын 28-нд хуралдсан Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралд мэдээлэл хийсэн.

3 дугаар сарын 17-нд Архивын хуулийн талаар, 3 дугаар сарын 24-нд Зохион байгуулалт-захирамжлалын баримт бичгийн шинэчлэгдсэн стандартаар аппаратын ажилтнууд болон хороодын Засаг дарга, Зохион байгуулагч нарт хичээл заасан.

#### Хоёр . Үзлэгийг зохион байгуулсан тухай

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгийг дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулах комиссын гишүүд 3 сарын 13-наас 16-ны хооронд дүүргийн харьяа хэлтэс, алба хороодод улсын үзлэгийг зохион байгуулжээ.

Үзлэгт хамрагдвал зохих 20 хороо, 9 байгууллагаас 19 хороо, 9 байгууллага хамрагдсан.

Үзлэгийг дүгнэх удирдамжийн дагуу Албан хэрэг хөтлөлтийг 12 үзүүлэлт, байгууллагын архивын ажлыг 12 үзүүлэлтээр дүгнэсэн.

Үзлэгт хамрагдсан байгууллагуудаас “бүрэн хангалттай” үзүүлэлтийг 9 байгууллага хороо буюу 32,2 хувь нь, 19 байгууллага хороо буюу 67.8 хувь нь “хангалттай” гэсэн үнэлгээ тус тус авсан байна. Бүрэн хангалттай гэсэн үнэлгээ авсан “Баянзүрх” эмнэлгийн архив албан хэрэг хөтлөлтийн байдал дээр үзлэгт хамрагдсан байгууллагуудын үзүүлэх сургуулийг зохион байгуулж, ажил хариуцсан 23 ажилтан оролцсон.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу амжилттай явагдаж Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар улсад 1 дүгээр байранд шалгарсан болно.

Хөмрөг үүсгэгчийн нэр дээр 2001 оны 5 сарын 02-ны байдлаар нийт 799 ширхэг хадгаламжийн нэгж байсан байна. Үүнд:

- байнга хадгалагдах 154

- түр хадгалагдах 645 ширхэг хадгаламжийн нэгж баримт хадгалагдаж

байна.

Монгол Улсын Архивын тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 1, 4 дүгээр заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 1998 оны 11-р сарын 03-ны өдрийн Б/175 дугаар захирамжийг үндэслэн БЗД-ийн ЗДТГ-н даргын 2000 оны 3-р сарын 15-ны өдрийн 03 тоот тушаалаар “Архивын баримтыг ашиглуулах журам-ыг баталсан. Мөн Дүүргийн Засаг даргын 2000 оны 8 сарын 28-ны өдрийн Б/138 дугаар захирамжаар “Бичиг баримт боловсруулах, бичиж олшруулах” журам гаргажээ.

Монгол Улсын Засгийн Газрын 52 дугаар тогтоолын 14-р заалтыг үндэслэн Дүүргийн Засаг даргын 2001 оны 1-р сарын 24-ний өдрийн 26 дугаар захирамжаар ББНШАЗК-ыг доорхи бүрэлдэхүүнтэйгээр томилсон байна. Үүнд:

Комиссын дарга	Л.Чулуунбат	Засаг даргын орлогч
Нарийн бичгийн дарга	Д.Байгалмаа	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
Гишүүдэд:	М.Ариунаа	ТЗУХ-ийн ажилтан
	Д.Чулуунцэцэг	ТҮҮХ-ийн ажилтан
	Д.Цэрэндолгор	СЭЗХ-ийн ажилтан
	М.Намжилсүрэн	НХХ-ийн ажилтан нар

ажиллаж байсан байна.

Монгол Улсын Засгийн газрын 1995 оны 52 дугаар тогтоолыг үндэслэн Засаг даргын 2003 оны 12 дугаар сарын 29-ний өдрийн 248 дугаар захирамжаар ББНШАЗК-ыг доорхи бүрэлдэхүүнтэй томилсон байна.

Комиссын дарга	П.Дэлгэрнаран	Засаг даргын орлогч
Нарийн бичгийн дарга	З.Алтанцэцэг	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
Гишүүдэд:	М.Чулуун	ТЗХ-ийн зохион байгуулагч
	Д.Чулуунцэцэг	ТҮҮХ-ийн зохион байгуулагч
	М.Намжилсүрэн	НХХ-ийн зохион байгуулагч
	Н.Хулан	СЭЗТСХ-ийн мэргэжилтэн

нар ажиллаж байсан байна.

Мөн Засгийн газрын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолыг үндэслэн Засаг даргын тамгын газрын зохион байгуулалтын нэгжүүдийг индексжүүлж байгуулагын тамга, тэмдэг хэвлэмэл хуудас хариуцах ажилтнаар Засаг даргын туслах О.Буянаа, захиргааны хяналт дотоод ажил хариуцсан зохион байгуулагч Т.Пүрэвсүрэн, архив бичиг хэргийн эрхлэгч З.Алтанцэцэг нарыг тус тус томилсон байна.

Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 2003 оны 12 дугаар сарын 12-ны өдрийн 84 дүгээр захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын 2003 оны 577 дугаар захирамжийг үндэслэн Архив албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагуудын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгт бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах комиссыг дүүргийн Засаг даргын 11 дүгээр захирамжаар томилсон. Комисс нь архив бүрдүүлэх, лавлагаа мэдээлэлээр үйлчлэх, хадгалалт хамгаалалтын нөхцлийг сайжруулах, архив албан хэрэг хөтлөлтийг боловсронгуй болгож, өнөөгийн шаардлагад нийцүүлэн ажиллах, 2004 оны 1 дүгээр улиралд явагдах үзлэгт бэлтгэх амжилттай дүн үзүүлэх зорилгоор төлөвлөгөө гаргаж бүрэн хэрэгжүүлэн ажилласан ба улсын үзлэгт дүүрэг 1 дүгээр байр, Тамгын газар 2 дугаар байранд шалгарсан.

Тамгын газар нь 1999, 2004 онд явагдсан Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт 1, 2 дугаар байруудыг удаа дараалан эзэлж “Бүрэн хангалттай” гэсэн үнэлгээ авсан “Баянзүрх” эмнэлгийн архив албан хэрэг хөтлөлтийн байдал дээр үзлэгт хамрагдсан байгууллагуудын үзүүлэх сургуулийг зохион байгуулсан.

Монгол Улсын Архивын тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын 1998 оны 11-р сарын 03-ны өдрийн Б/175 дугаар захирамжийг үндэслэн БЗД-ийн ЗДТГ-н даргын 2005 оны 08-р сарын 17-ны өдрийн 112 дугаар тушаалаар “Лавлагаа мэдээлэл олгох журам”, Тамгын газрын даргын 2005 оны 09 сарын 06-ны өдрийн 119 дугаар тушаалаар “Бичиг баримт боловсруулах, бичиж олшруулах” журмуудыг шинэчлэн батлан гаргажээ.

Мөн Засгийн газрын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолыг үндэслэн Засаг даргын тамгын газрын зохион байгуулалтын нэгжүүдийг индексжүүлж байгуулагын тамга, тэмдэг хэвлэмэл хуудас хариуцах ажилтнаар Засаг даргын туслах У.Халиун, архив бичиг хэргийн эрхлэгч Ц.Баттунгалаг нарыг тус тус томилон ажиллуулсан.

Архивын баримт хадгалах өрөөг хадгаламжийн сангийн тохиромжтой нөхцлийг бүрдүүлэх үүднээс өөр өрөөнд томсгон шилжүүлж Тамгын газрын амралтын өрөөний зориулалтыг өөрчлөн “Гэрэлт зам инвест” ХХК-р 848010 төгрөгийн засвар тохижилтийг хийлгүүлж Архивын өрөө, бичиг хэргийн ажилтны өрөөг шинээр тохижуулан архивын өрөөнд шаардлагатай зориулалтын сейфийг

2800000 төгрөгөөр захиалуулан хийлгэж шаардлагатай техник хэрэгслийг байрлуулсан.

Нийслэлийн Засаг даргын 366 дугаар захирамжийн дагуу “Загвар архив, албан хэрэг хөтлөлтэй байгууллага” шалгаруулах болзлын дагуу төлөвлөгөө гарган Тамгын газрын даргаар батлуулан ажиллаж амжилттай оролцон “Загвар архивтай байгууллага”-аар шалгарч дүүргүүдийн хэмжээнд үзүүлэх сургууль зохион байгуулсан.

Нийслэлийн Архивын газарт 2003 онд шилжүүлсэн баримтуудаас эргүүлэн авч ашиглаж байсан 1999-2002 оны 20 хадгаламжийн нэгжийг буцааж хүлээлгэн өгсөн.

Монгол Улсын Архивын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 5 дахь хэсгийн 2 дахь заалтын дагуу дүүргийн хэмжээнд архивын баримтын тооллогын ажлыг 2007, 2011 онуудад зохион байгуулсан. Тооллогын дүн 2007 оны байдлаар:

Тооллогын дүнг нэгтгэвэл:

1. удирдлагын цаасан суурьтай баримт  
а/ байнга хадгалагдах хадгаламжийн нэгж -1036  
хуудасны тоо -63220  
б/ түр хадгалах хадгаламжийн нэгж -2487  
хуудасны тоо -428334  
Гэрэл зургийн баримт  
Ширхэгээр-210  
Дүрс бичлэгийн баримт ХН-н тоо -29  
үргэлжлэх хугацаагаар-1810 мин

"Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийн 2011 оны зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө"-ний 5.14-н 3 дахь заалт, Нийслэлийн Засаг даргын 250 дугаар захирамжийн дагуу, дүүргийн Засаг даргын 2011 оны 04 дүгээр сарын 22-ний өдрийн 171 дүгээр захирамжаар Засаг даргын Тамгын газар, харьяа байгууллага, хороодын ажлын албанд хадгалагдаж байгаа архивын баримтын тоо хэмжээг гаргах, хадгалалт хамгаалалтын нөхцөл байдлыг тогтоох зорилгоор архивын баримтад тооллого явуулах ажлын хэсгийг байгуулж тооллогыг зохион байгуулсан. Тооллогын дүн 2011 оны байдлаар:

Нэг. Цаасан суурьтай баримт

1. Удирдлагын байнга хадгалах 1994-2010 оны 1310 хадгаламжийн нэгж
2. Удирдлагын түр хадгалах 1994-2010 оны 4509 хадгаламжийн нэгж
3. Удирдлагын 70 жил хадгалах 1965-2010 оны 482, үндсэн үйл ажиллагааны 998 хадгаламжийн нэгж
4. Устгалд ялгасан баримтын хэргийн тоо-103

Хоёр. Тусгай төрлийн баримт

Дүрс бичлэгийн баримт

кино –13

CD-5

DVD-23

Гэрэл зургийн баримт

Цомгийн тоо ширхэг-30

Позитив ширхэгээр-7589

Дүүргийн Засаг даргын тамгын газрын архивт 13 ширхэг кино хальс болон 23 ширхэг DVD, 5 тохижилтын альбом, 5 CD цахим баримт хадгалагдаж байгаа бөгөөд эдгээр баримтууд нь он цагийн хувьд 1995-2010 оныг хамарч байна. Тухайн баримтад дүүргийн тамгын газрын жилийн ажлын төлөвлөгөө, биелэлт болон тэмдэглэлт ойн үеэр буулгасан дүрс бичлэгийн баримт бичигдэн архивт хадгалагджээ.

Гурав. Бусад баримтууд

Цахим баримт-6 CD

Тус дүүргийн хөмрөгт шинжлэх ухаан зураг төслийн, дуу авианы, хосгүй үнэт болон нэн үнэт, нууцын, хувийн хөмрөг үүсгэгчийн баримт одоогоор тус дүүргийн архивт хөмрөг үүсгэж хадгалагдаагүй байна. Боловсон хүчний хувийн хэргүүд нь хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэнгийн өрөөнд хадгалагддаг.

Монгол Улсын Ерөнхий сайдын 2009 оны 37, Нийслэлийн Засаг даргын 2009 оны 257 дугаар захирамжуудыг хэрэгжүүлэх зорилгоор Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгт бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах Баянзүрх дүүргийн комиссыг Засаг даргын 2009 оны 07 дугаар 01-ны өдрийн 287 дугаар захирамжаар томилжээ.

“Äððèà, àëààí òýðýà ò°òè°èò, ò°ðèéí ààéãóóèèàãóóàúí àæèúí çìðèíí ààéãóóèèòúí óèñúí ççýýã”-èéã óãðàæ òýðýãæççýýð ажлын төлөвлөгөө, çìðèíí ààéãóóèèò àæèúí óàèðààèæèéã äççðãèéí Çàñàà ààðãààð, äççðãèéí òýíæýýíä óèñúí ççýýãò òàìðàãããò ààéãóóèèàãóóàúí æãñààèò, ççýýã ýãóóèèò òóããàððèéã óèñúí ççýýãèéã óàèðààí çìðèíí ààéãóóèèò ñàèãàð èíèèññúí ààðãààð òóñ òóñ ààðèóóèèàí àæèèèèàí. Комисс нь доорх ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байна.

Нэг. Зохион байгуулалтын ажлын талаар:

Äððèà, àëààí òýðýà ò°òè°èò, ò°ðèéí ààéãóóèèàãóóàúí àæèúí çìðèíí ààéãóóèèòúí óèñúí ççýýãèéã óãðàæ òóããàððèéí àããóó òàðýýà òýèòýñ, àëããã, òìðííä, ñòðãóóèü, òýöýðýýäççýýã ççýýãèéã ýãóóèæ, èýðñýí ç°ð÷èè àóðããããè, àæèüã ñàèæðóóèèò òàèãàð çàããàð ç°ãè°ã°° °ã÷, Òàìãúí ààçðúí òóðèúí çààèàíä 4 óãããèéí ñòðãàèò, ñàìèàððúã ààðãàð ñýããäççýýã çìðèíí ààéãóóèèã.

Хоёр. Үзлэгийг зохион байгуулсан тухай

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэгийг дүүргийн хэмжээнд зохион байгуулах комиссын гишүүд 7 дугаар сарын 29-нөөс 05-ны хооронд дүүргийн харьяа хэлтэс, алба хороодод улсын үзлэгийг зохион байгуулжээ. Үзлэгт хамрагдвал зохих 24 хороо, 16 хэлтэс, албад, 22 сургууль, цэцэрлэгийг шалгасан.

Үзлэгийг дүгнэх удирдамжийн дагуу Албан хэрэг хөтлөлтийг 9, байгууллагын архивын ажлыг 10 үндсэн үзүүлэлтээр тус тус дүгнэсэн.

Үзлэгт хамрагдсан байгууллагуудаас “бүрэн хангалттай” үзүүлэлтийг 24 байгууллага хороо, 55 байгууллага хороо “хангалттай” гэсэн үнэлгээ тус тус авсан байна. Бүрэн хангалттай гэсэн үнэлгээ авсан Баянзүрх дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтсийн архив албан хэрэг хөтлөлтийн байдал дээр үзлэгт хамрагдах байгууллагуудын үзүүлэх сургуулийг зохион байгуулсан.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэг батлагдсан төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу амжилттай явагдаж Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар “В” үнэлгээтэй шалгагдсан.

Монгол Улсын Засгийн газрын 1995 оны 52 дугаар тогтоолыг үндэслэн Засаг даргын 2009 оны 08 дугаар сарын 06-ний өдрийн 346 дугаар захирамжаар ББНШК-ын бүрэлдэхүүнийг албан тушаалаар нь доорхи бүрэлдэхүүнтэй шинэчилэн томилсон байна.

Комиссын дарга	Засаг даргын орлогч
Нарийн бичгийн дарга	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
Гишүүдэд:	Төрийн захиргааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
	Үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэлтсийн мэргэжилтэн
	Нийгмийн хэлтсийн мэргэжилтэн
	Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн мэргэжилтэн

Тус комисс нь жилдээ 1-2 удаа хуралдаж, байгууллагын архивын ажлын зааврын дагуу байнга, түр хадгалах баримтын данс, бүртгэл болон устгах бичгийн түүвэр жагсаалт, тамгын газрын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын төслийг хянан хэлэлцэх үйл ажиллагааг явуулж байна.

Àððèà, àèààí òýðÿ ò°ðèèòòýé õîèáíããí ààðñàí òóóèü òíàòíìæèéí ààãóó Áàÿíçýðõ äçäèèéí Çàñãà ààðàí Òàìàí ààçðóí àððèàí “Áàðèò àè+èã ÿãðèàí øèèàò èíèññííí àçðýí, Òàìàí ààçðóí “Áððèàí àçðýí, “Òàìàí ààçðóí àèààí òýðÿöýí àððèàí ààðèòòü ÿðäÿæèèòíçäÿ òçð øèèæççèÿø æóðàí, “Áàèãóóèèààí àððèàò ààðèò øèèæççèÿø æóðàí”, “Áàèãóóèèààí íóó ààðèò àè+èã òàðèòòàñ+èéí ìðä°ø æóðàí” çÿðèèè àíèíñòóóèàí ààðààè Òàìàí ààçðóí ààðààò ààðèòòèàí ìðä°í àèèèèèè àèèà.

Нийслэлийн Архивын газрын сан хөмрөгт нөхөн бүрдүүлэлт хийх хуваарийн дагуу Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч Ц.Баттунгалаг, Архивч Лхавгамаа нар Засаг даргын Тамгын газрын байнга хадгалах 273 хадгаламжийн нэгж, түр хадгалах 2032 хадгаламжийн нэгж, 70 жил хадгалах 67 хадгаламжийн нэгжид 2013 оны 03

дугаар сарын 15-ны өдрөөс 2013 оны 5 дугаар сарын 20-ны хооронд ЭШТБ-ын ажлыг хийж гүйцэтгэсэн.

Байнга хадгалах 273 хадгаламжийн нэгжид хадгалах хугацааны нэр төрлөөр ангилан ялгалт хийж төрийн албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээ, гэрээ дүгнэсэн илтгэх хуудас, төсвийн ерөнхий менежерүүдийн үр дүнгийн гэрээ, гэрээний биелэлт, сууц өмчлөгчдийн холбоог байгуулахтай холбогдсон баримт бичиг зэрэг 2007-2011 оны 69 хадгаламжийн нэгжийг түр хадгалах баримтын бүртгэлд оруулсан.

2007, 2008, 2009, 2011 оны Нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайланг тооцооны нягтлан бодогчид хадгалагдаж байсныг хүлээн авч, байгууллага болон ажиллагсадынхаар ангилан байнга, 70 жилд бүртгэсэн. Мөн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн ерөнхий нягтлан бодогчоос 2001-2009 оны орон нутгийн жилийн эцсийн санхүүгийн нэгтгэсэн тайлан хадгалагдаж байсныг олж илрүүлэн байнга хадгалах бүртгэлд оруулсан.

Баримтыг цэгцлэх явцад:

1. Засаг даргын 2008-2011 оны захирамж, Тамгын газрын даргын тушаалуудыг боловсон хүчний болон үндсэн үйл ажиллагааны холбогдолтойгоор ангилан төрөлжүүлж, дахин товъёог үйлдэж, хуудас дугаарлан, үдэж хавтаслан байнга болон 70 жил хадгалахаар бүртгэлд авав.

2. 2003 оноос өмнөх санхүүгийн харилцах, кассын баримтуудыг задлан цалингийн хүснэгтийг салгаж тусад нь хэрэг бүрдүүлэн 70 жил хадгалах баримтын бүртгэлд оруулсан.

3. Хөмрөгт хадгалагдаж байсан 301 хадгаламжийн нэгжээс шаардлагатай баримтыг задлан мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолгүй, хугацаа дууссан баримтыг устгалд ялгаж, заримыг нь нэр төрлөөр нь ангилан төрөлжүүлж дахин боловсруулалт хийж 2003-2012 оны 375 хадгаламжийн нэгжтэй дансыг үйлдсэн.

4. 2003-2012 оны дээд газрын тогтоол шийдвэр, ирсэн болон явсан бичиг, өргөдөл гомдолд нягтлан шалгалт хийж байнга хадгалах бүртгэлд 10 оны 38 хадгаламжийн нэгжээр хэрэг бүрдүүлэн бусдыг нь түр хадгалахаар бүртгэл үйлдэв.

5. Санхүүгийн 2003 оноос өмнөх баримтуудыг задлан байнга хадгалах болон 70 жил хадгалах баримтыг ялган авч, үлдэх баримтад устгах хэргийн акт үйлдсэн. Харин 2003 оноос хойшхи баримтын хадгалах хугацаа дуусаагүй учир задлаагүй, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэлд оруулсан. Дүүргийн харьяа төсөвт байгууллагын болон аж ахуйн нэгж байгууллагын санхүүгийн 2 дугаар улирлын тайлан, 2007 оноос өмнөх жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг устгахаар ялгасан.

6. Хугацаа дуусч задлагдсан санхүүгийн баримтаас цалин, нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тооцооны хуудсыг түүвэрлэн авч, 2008-2011 оны боловсон хүчний тушаал, асран хамгаалагч тогтоолгохтой холбогдох баримт зэрэг нийт 1967-2012 оны 114 хадгаламжийн нэгжид ЭШТБ хийж 70 жил хадгалах бүртгэл үйлдсэн.

7. Нийгмийн даатгалын шимтгэлийн тайланг задлан байгууллагын тайланг байнга, ажилтнуудын тайланг 70 жилд авсан. 2003 оноос өмнөх НДШ-н тайлангаас Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тайланг салгаж хүлээлгэн өгсөн.





## ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

- АДХ Ардын депутатуудын хурал
- СнЗ Сайд нарын Зөвлөл
- ХАА Хөдөө аж ахуй
- АҮ Аж үйлдвэр
- АДХГЗ Ардын депутатуудын хурлын гүйцэтгэх захиргаа
- БНМАУ Бүгд Найрамдах Монгол Ард Улс
- АИХ Ардын Их Хурал
- ОСГ Орон сууц гудамж
- ААНБ Аж ахуйн нэгж байгууллага
- ББНШАЗК Баримт бичиг нягтлан шалгах арга зүйн комисс
- ЭШБТ Эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалт
- ХН Хадгаламжийн нэгж
- ТЗУХ Төрийн захиргаа удирдлагын хэлтэс
- ОНҮХ Орон нутгийн үйлчилгээний хэлтэс
- СЭЗХ Санхүү эдийн засгийн хэлтэс
- НҮХ Нийгмийн үйлчилгээний хэлтэс

