



ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ

2021 оны 07 сарын 07 өдөр

Дугаар 17

Чойр

"Ус Ду" Орон нутгийн өмчит аж ахуйн  
тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг  
шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-ын "ж", 25 дугаар зүйлийн 25.1, 25.2, Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 46 дугаар зүйлийн 46.1 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. "Ус Ду" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэхүү дүрмийг мөрдөн, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Засаг дарга /Г.Батзам/-д даалгасугай.
3. Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн Нарийн бичгийн дарга /Ж.Оюунбилэг/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Ш.БИЛЭГГҮМБЭРЭЛ



Говьсүмбэр аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2021 оны 07 дугаар сарын 07-ны өдрийн 17 дугаар тогтоолын хавсралт

**“УСДУ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ АЖ АХУЙН ТООЦООТ  
ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ**

**НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ.**

- 1.1.“УСДУ” ОНӨААТҮГ-ын оноосон нэр “УСДУ” Орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар /цаашид “УСДУ” ОНӨААТҮГ гэх/
- 1.2.Байгууллагын хаяг: Монгол Улс, Говьсүмбэр аймаг, Сүмбэр сум, 3-р баг, Оюутны гудамж 1-101 тоот. Шуудангийн хаяг 42010, харилцах утас, факс: 70543270.
- 1.3.“УСДУ” ОНӨААТҮГ нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Иргэний хууль, Усны тухай хууль, Эрчим хүчний тухай хууль болон бусад холбогдоххуультагтоомжийнакт, энэхүүдүрмийнхүрээндүйлажиллагаагааявуулна.
- 1.4.Бие даасан тайлан тэнцэлтэй, өөрт олгогдсон эд хөрөнгө болон үйл ажиллагааныхаа үр дүнд олсон орлогын үндсэн дээр өөрийгөө санхүүжүүлэх замаар бие даан иргэний харьцаанд оролцдог, дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эд хөрөнгийн болон эд хөрөнгийн бус эдлэл, үүрэг хүлээх, шүүх, арбитра, нэхэмжлэгч, хариуцагчаар оролцох эрхтэй хуулийн этгээд мөн.
- 1.5.“УСДУ” ОНӨААТҮГ нь өөрийн бэлгэдэл (лого, туг)-тэй байхаас гадна хууль тогтоомжид заасны дагуу албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

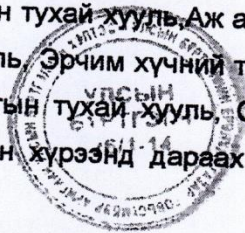
**ХОЁР. “УСДУ” ОНӨААТҮГ-ЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ  
ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ, ЭРХ ЗҮЙН БАЙДАЛ**

2.1.“УСДУ” ОНӨААТҮГ нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хууль, Иргэний хууль, Эрчим хүчний тухай хууль, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Орон сууцны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд дараах үйл ажиллагааг явуулна.

2.1.1.Дулааны эрчим хүч үйлдвэрлэх, хэрэглэгчдэд түгээх;

2.1.2.Цэвэр ус олборлох, хэрэглэгчдэд шаардлага хангасан цэвэр ус түгээх;

ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ХАТГАС  
ГС2025 26/1-14  
Хуулийн төсөдийн улсын бүртгэлийн  
дугаар 3214 00 7004  
07 сарын 07  
Бүртгэсэн Улсын (хөдөлгөөн)  
сарын цаг





- 2.1.3. Бохир усанд анхан шатны цэвэрлэгээ хийж зайлуулах;
- 2.1.4. Хэрэглэгчдийн захиалгын дагуу засвар үйлчилгээг мөрдөгдөж буй үнэ, тарифын дагуу чанартай хийж гүйцэтгэх.
- 2.2. "УСДУ" ОНӨААТҮГ нь дараах эрх, үүрэгтэй.
- 2.2.1. Өөрийн эд хөрөнгийн бүрэн байдлыг хангаж, үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж, ашиглах;
- 2.2.2. Үндсэн хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомжид заасан эрх хэмжээний хүрээнд захиран зарцуулах;
- 2.2.3. Үндсэн хөрөнгөнд хамаарах эд хөрөнгө олж авах, үндсэн хөрөнгийг бусад хуулийн этгээд, хувь хүнд эзэмшүүлэх, ашиглуулах, шилжүүлэх болон худалдахдаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуульд заасан журмыг баримтлах;
- 2.2.4. Улсын болон орон нутгийн төсвөөс олгосон хөрөнгийг холбогдох хууль тогтоомж, зориулалтын дагуу зарцуулж, тайлагнах;
- 2.2.5. Ажил үйлчилгээний үр дүнд олсон ашгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулж, холбогдох татварыг төлөх;
- 2.3. Үйлдвэр нь эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон ажил үйлчилгээний болон бүтээгдэхүүний үнэ тарифыг мөрдөх;
- 2.4. Хууль, тогтоомжид заасан бусад эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

#### **ГУРАВ: "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ЫН ХАРИУЦЛАГА**

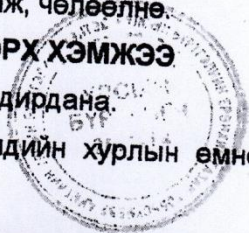
- 3.1. "УСДУ" ОНӨААТҮГ нь зөвхөн өөрийн хөрөнгөөр хариуцлага хүлээнэ.
- 3.2. "УСДУ" ОНӨААТҮГ нь Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, аймгийн Засаг даргын өмнө үйл ажиллагаагаа бүрэн хариуцна.
- 3.3. Аймгийн Засаг дарга нь "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, үйл ажиллагааны үр дүнг тооцож ажиллана.

#### **ДӨРӨВ. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ЫН ҮҮСГЭН БАЙГУУЛАГЧИЙН ЭРХ**

- 4.1. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ыг Монгол Улсын хууль тогтоомжид заасан үндэслэл журмын дагуу аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрээр үүсгэн байгуулна.
- 4.2. Захирлыг Говьсүмбэр аймгийн Засаг даргын шийдвэрээр томилж, чөлөөлнө.

#### **ТАВ. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ЫН УДИРДЛАГА, ТҮҮНИЙ ЭРХ ХЭМЖЭЭ**

- 5.1. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын өдөр тутмын үйл ажиллагааг "Захирал" удирдана.
- 5.2. Захирал нь аймгийн Засаг дарга болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын өмнө ажлаа тайлагнана.
- 5.3. Захирлын эдлэх эрх, хүлээх хариуцлагын хэмжээ хязгаар, ажлын хөлс, урамшуулал зэрэг асуудлыг аймгийн Засаг даргатай байгуулсан үр дүнгийн гэрээнд тусгана.





5.4. Захирал нь дараах эрх, үүрэгтэй.

5.4.1. Тухайн үйлдвэрийн газрыг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх, итгэмжлэл олгох;

5.4.2. Үйлдвэрийн газрын нэрийн өмнөөс эд хөрөнгийг энэ хууль, гэрээнд заасан эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

5.4.3. Үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, санхүүгийн төлөвлөгөө боловсруулж, зохих байгууллагаар батлуулан биелэлтийг хангах;

5.4.4. Үйлдвэрийн газрын захиргааны бүтцийг тогтоож, албан тушаалтныг томилох, чөлөөлөх, эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон цалингийн бүдүүвч сангийн хэмжээнд багтаан цалинг тогтоох;

5.4.5. Үйлдвэрийн газрын үйлдвэрлэл, технологийн нууцад хамаарах мэдээллийг тогтоох;

5.4.6. Байгууллагын стратеги төлөвлөгөөг 4 жилийн хугацаатай боловсруулан батлуулж, хэрэгжүүлэх;

5.4.7. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид нийцсэн хөдөлмөрийн дотоод журам баталж мөрдүүлэх;

5.4.8. Тогтоосон журмын дагуу анхан шатны бүртгэлийг хөтөлж нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан тэнцэл, статистикийн мэдээ гаргах ажлыг зохион байгуулж, тэдгээрийн үнэн зөвийг хариуцах;

5.4.9. Маргаантай асуудлаар үйлдвэрийн газраа төлөөлж шүүхэд нэхэмжлэл гаргах;

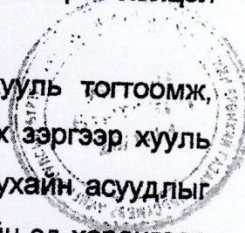
5.4.10. Улсаас хатуу тогтоосноос бусад бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний үнэ, тарифыг тогтоох;

5.4.11. Эрх хэмжээнийхээ асуудлаар хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийг биелүүлэхийн тулд тэдгээрт нийцүүлэн тухайн үйлдвэрийн газрын хэмжээнд дагаж мөрдөх, тушаал, заавар гаргах;

5.4.12. Хуультогтоомж болон Говьсүмбэр аймгийн Засаг даргатай байгуулсан үр дүнгийн гэрээнд заасан бусад эрх, үүрэг.

5.5. Захирал нь хувийн эрх ашгийн үүднээс байгууллагын нэрийг ашиглан гэрээ хэлцэл хийхийг хориглоно.

5.6. Захирал нь өөрийн буруутай үйл ажиллагаа болон холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, гэрээнд заасан эрхээ хэтрүүлэн буюу урвуулан ашиглах зэргээр хууль тогтоомж зөрчсөн, тухайн үйлдвэрийн газарт хохирол учруулсан бол тухайн асуудлыг хуулийн дагуу шийдвэрлүүлж, учруулсан хохирлыг өөрийн хувийн өмчийн эд хөрөнгөөр бүрэн хариуцна.





**ЗУРГАА. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ЫН УДИРДАХ ҮЙЛ  
АЖИЛЛАГААНД ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ.**

- 6.1. Захирал нь Төрийн болон орон нутгийн өмчийн орлоцтой хуулийн этгээд, хувийн өмчит аж ахуйн нэгжийн байгууллагын Төлөөлөн удирдах зөвлөлд ажиллах, тэдгээрийн захиргаа, олон нийтийн болон шашны байгууллага, сангийн удирдах ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.
- 6.2. Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газарт нэг гэр бүлийн буюу төрөл, садангийн хүмүүс бие биедээ хяналт тавих болон захирах, захирагдах ажилд хамт ажиллахыг хориглоно.
- 6.3. Үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгөнөөс хуулийн этгээд, хувь хүнд, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, аймгийн Засаг дарга, Орон нутгийн өмчийн газрын зөвшөөрөлгүйгээр зээл олгох, хандивлах, бэлэглэх, барьцаалах, зээлийн баталгаа гаргахыг хориглоно.
- 6.4. Үйлдвэрийн газрын барилга байгууламжийг аймгийн Засаг дарга, Орон нутгийн өмчийн газрын зөвшөөрөлгүйгээр бусдаар хөрөнгө оруулалт хийлгэх, түрээслэх, шинээр үндсэн хөрөнгө бэлтгэх, данснаас хасахыг хориглоно.
- 6.5. Ажиллаж байгаа болон ажиллаж байсан аж ахуйн нэгж, байгууллагынхаа бизнесийн нууцыг хувийн зорилгоор ашиглах буюу бусдад мэдээлэхийг хориглоно.
- 6.6. Хуулиар хориглосон бусад зүйл.

**ДОЛОО. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ЫН САНХҮҮГИЙН  
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ТАВИХ ХЯНАЛТ**

- 7.1. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-нээс эхэлж, 12-р сарын 31-д дуусна.
- 7.2. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын санхүү бүртгэлийн систем нь Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу явагдана.
- 7.3. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, нягтлан бодогч нар хариуцна.
- 7.4. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын удирдлага нь санхүүгийн үйл ажиллагаанд эрх бүхий байгууллагаас шалгалт хийхэд шаардагдах баримт, материалаар хангана.
- 7.5. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын дотоод хяналтын ажилтан нь эд хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт, зарцуулалтад санхүүгийн гэнэтийн болон дотоодын хяналт шалгалтыг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу хийлгэнэ.
- 7.6. "УСДУ" ОНӨААТҮГ анхан шатны бүртгэлийн баталгаажсан баримтыг үндэслэн дэлгэрэнгүй ба хураангуй бүртгэл хөтлөн, тайлан тэнцлийг улирлаар гаргаж, санхүүгийн байгууллагад тушаах ба хууль тогтоомжийн дагуу орлогын болон бусад татвар, хураамжийг төлнө.



7.7.Хуулиар тогтоосон бусад зүйл.

### **НАЙМ. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ЫН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ**

8.1."УСДУ" ОНӨААТҮГ нь дараах бичиг баримтыг хадгална. Үүнд:

8.1.1."УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын дүрэм, түүнд орсон нэмэлт өөрчлөлт, үүсгэн байгуулах тухай шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ

8.1.2.Захирлын тушаал, "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын дотоод баримт бичиг.

8.1.3.Санхүүгийн тайлан баланс, нягтлан бодох бүртгэлийн анхан шатны бичиг баримт, эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийн нотлох баримт бичиг, эдийн засгийн болон статистикийн мэдээ судалгаа.

8.1.4. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ын өөрийн дүрэм болон түүний нэмэлт өөрчлөлтийг байнга хадгална.

8.2.Дүрэмд заасан бусад баримт бичгийг "УС-ДУ" ОНӨААТҮГ нь таван жилийн хугацаатайгаар хадгалах бөгөөд энэ хугацаа дууссаны дараа эдгээр баримт бичгийг архивт шилжүүлнэ.

### **ЕС. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ЫГ ТАТАН БУУЛГАХ**

9.1."УСДУ" ОНӨААТҮГ-ыг татан буулгах шийдвэрийг үүсгэн байгуулагч нь төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэлээр гаргана.

9.2. "УСДУ" ОНӨААТҮГ-ыг татан буулгах тохиолдолд үүсгэн байгуулагчаас томилсон комисс татан буулгах ажлыг эрхэлнэ. Уг комисс нь дуусгалтын тайлан баланс гаргаж, үүсгэн байгуулагчид танилцуулан, тус байгууллагын өр төлбөрийг хуульд заасан журмын дагуу төлсний дараа үлдсэн хөрөнгийг 3 сарын дотор үүсгэн байгуулагчид шилжүүлнэ.

9.3."УСДУ" ОНӨААТҮГ-ыг татан буулгах шүүхийн шийдвэр гарснаар, улсын бүртгэлээс хасна.

### **АРАВ. БУСАД АСУУДАЛ**

10.1.Энэхүү дүрэмд нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

10.2.Энэхүү дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд эдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.



## Үйл ажиллагааны чиглэл

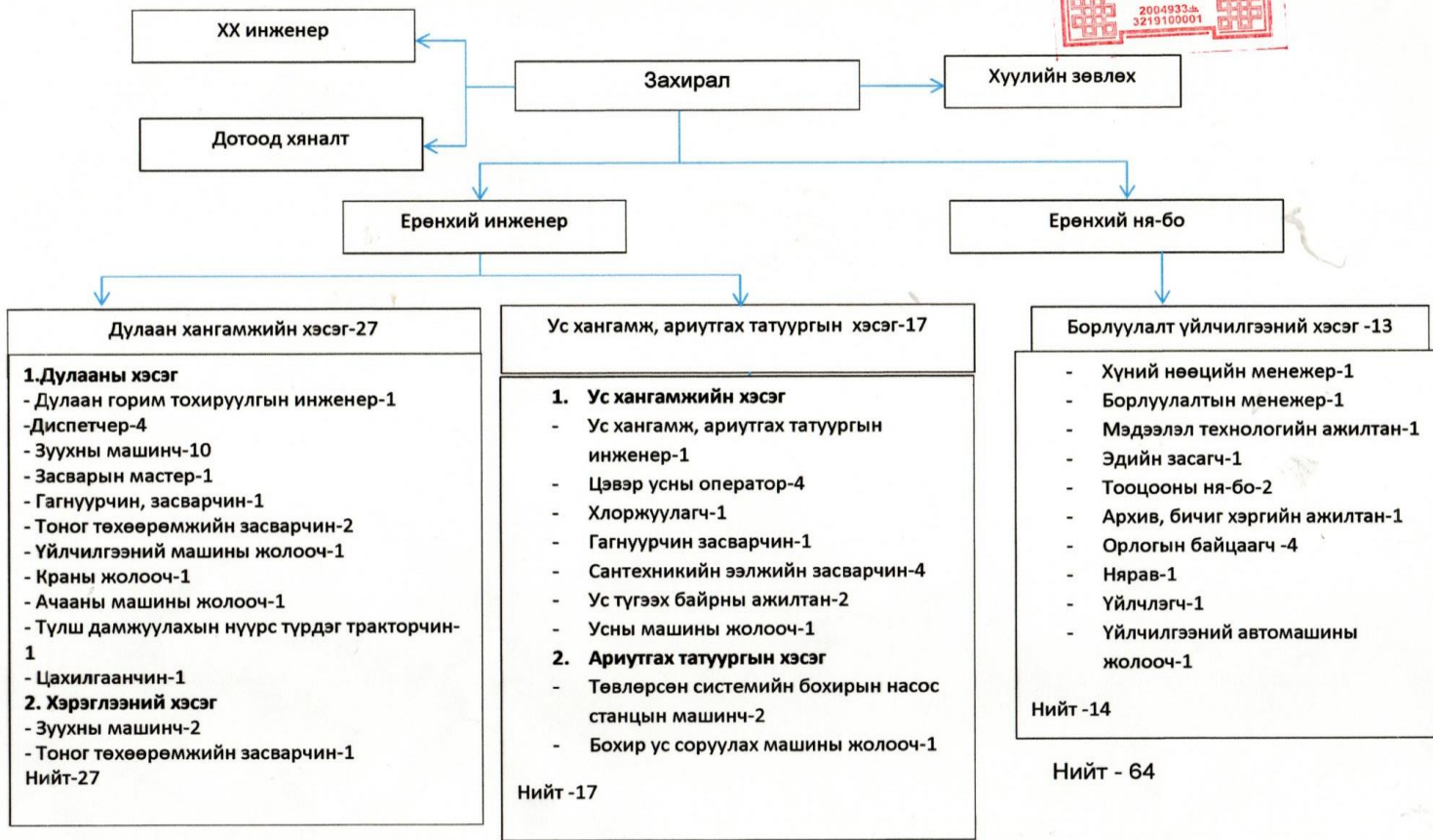
“УСДУ” ОНӨААТҮГ нь 1991 оны 7-р сарын 20-ны өдрийн 117 дугаар тушаалаар Чойрын Эрчим хүчний үйлдвэр нэртэйгээр Улаанбаатар хотын төвийн эрчим хүчний системийн харъяанд байгуулагдан үйл ажиллагаа явуулж эхэлсэн. 1996 оноос Барилга хот байгуулалтын яам НААҮ-ний салбарт харьяалагдан УСДУ ОНӨААТҮГ нэртэйгээр ажиллаж байна. Байгууллага нь 100% орон нутгийн өмчит байгууллага бөгөөд үндсэн үйл ажиллагааны хувьд

- Дулаан түгээх, дулаан үйлдвэрлэх, дулаанаар зохицуулалттай хангах
- Цэвэр ус олборлон түгээх
- Бохир ус татан зайлуулах
- Нийтийн зориулалттай хувийн орон сууцанд амьдардаг айл өрхөд дулаан, цэвэр бохир ус, шугам хоолойн сантехникийн засвар үйлчилгээг дуудлагаар хийх зэрэг үндсэн үйл ажиллагааг явуулдаг.



УСДУ ОНӨААТҮГ-ын захирлын  
2022 оны 11 сарын 24 ний өдрийн  
10 дүгээр тушаалын хавсралт 2

### УСДУ ОНӨААТҮГ-ын Удирдлага зохион байгуулалтын схем

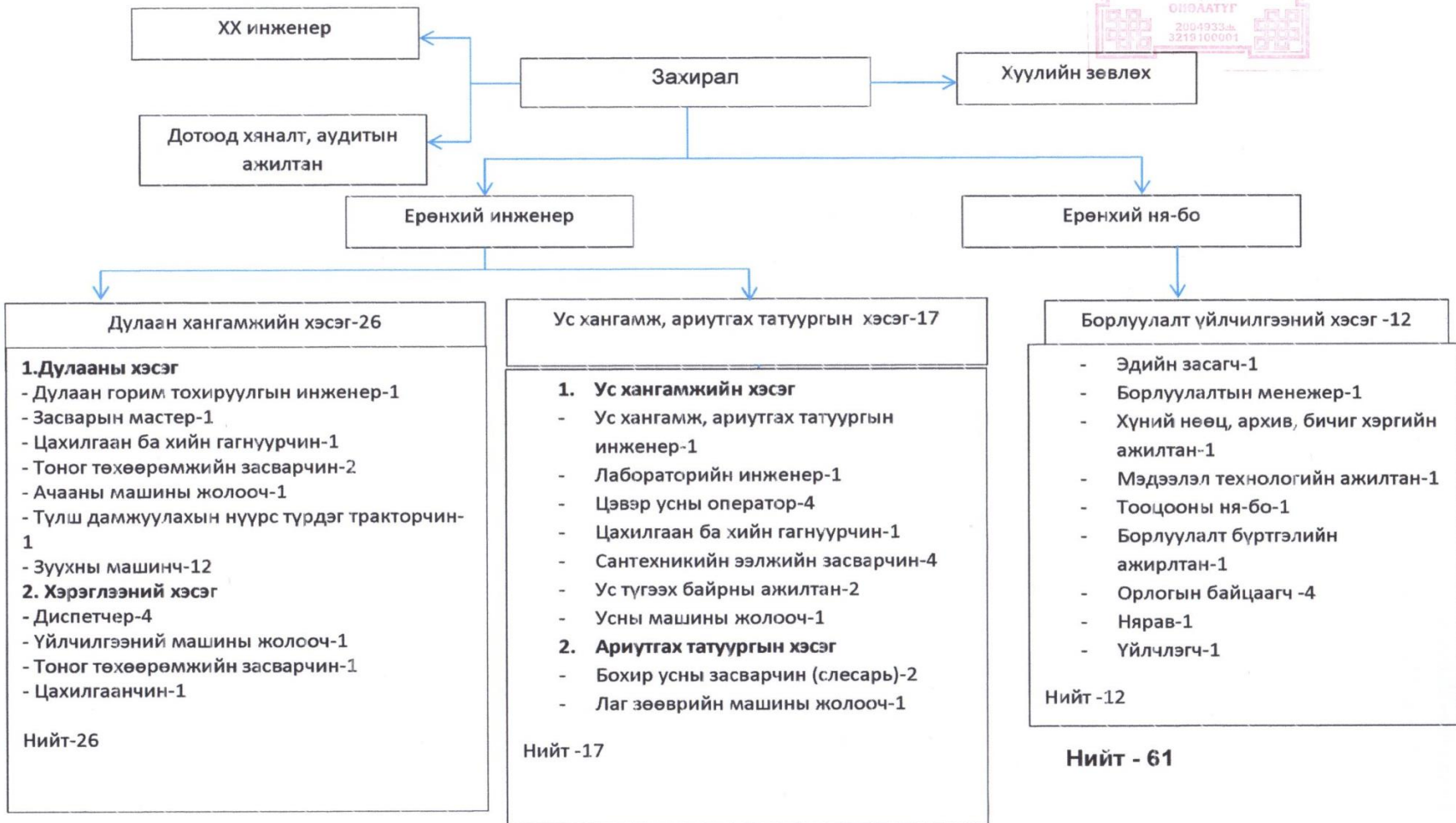




УСДУ ОНӨААТҮГ-ын захирлын  
2023 оны 8 сарын 28-ний өдрийн  
А/А дүгээр тушаалын хавсралт 2



**УСДУ ОНӨААТҮГ-ын Удирдлага зохион байгуулалтын схем**





№	Овог	Нэр	Албан тушаал
1	Батцэнд	Ганзориг	Захирал
2	Даваадорж	Баясгалан	Ерөнхий инженер
3	Пүрэв	Насанжаргал	Ерөнхий нягтлан бодогч
4	Чойдаваа	Оюунцэцэг	Эдийн засагч
5	Баттөгс	Баттуяа	Дулаан горим тохируулгын инженер
6	Өлзийхуяг	Наранчулууун	Ус хангамж ариутгах татуургын инженер
7	Цэвээн	Амгаланбаатар	Хөдөлмөр хамгааллын инженер