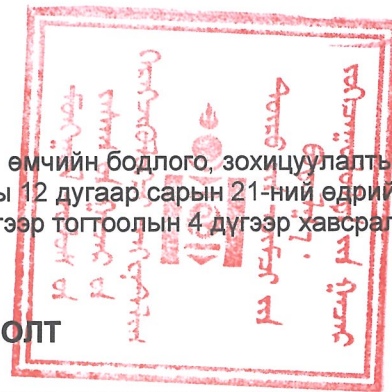


Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын
газрын 2023 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн
691 дүгээр тогтоолын 4 дүгээр хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан
шинэчлэн боловсруулсан

Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг
баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

..... аймгийн
Орон нутгийн өмчийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Өмчийн удирдлага, төлөөлөл хариуцсан
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

..... аймгийн сумын
..... баг,

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

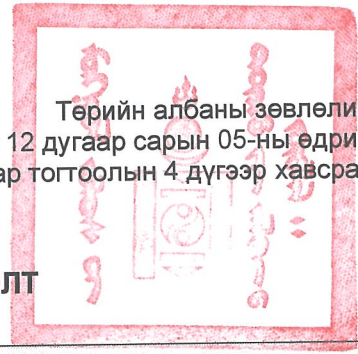
Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд бүтцийн өөрчлөлт хийх, өөрчлөн зохион байгуулах, хувьчлах асуудлыг судлан санал, дүгнэлт боловсруулж шийдвэрлүүлэх, орон нутгийн өмчийн төлөөлөл, компанийн засаглалыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, зорилтот түвшний хэрэгжилтийг хянах, ашиг, орлогын хуваарилалт, үр ашгийн талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, авах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, мэргэжлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах үүрэг хүлээж, гүйцэтгэл, үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.

Төрийн албаны зөвлөлийн
2023 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн
527 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан огноо:

Байгууллагын нэр:

Нэгжийн нэр:

..... аймгийн
Орон нутгийн өмчийн газар

Албан тушаалын нэр:

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Өмчийн удирдлага, төлөөлөл хариуцсан
мэргэжилтэн

Дэс түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

Ажлын өдрийн 8 цаг

..... аймгийн сумын
..... баг,

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Онцгой нөхцөл:

Хэвийн

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, бусад хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд бүтцийн өөрчлөлт хийх, өөрчлөн зохион байгуулах, хувьчлах асуудлыг судлан санал, дүгнэлт боловсруулж шийдвэрлүүлэх, орон нутгийн өмчийн төлөөлөл, компанийн засаглалыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөө, зорилтот түвшний хэрэгжилтийг хянах, ашиг, орлогын хуваарилалт, үр ашгийн талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийж, авах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, мэргэжлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах үүрэг хүлээж, гүйцэтгэл, үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Хууль тогтоомж, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, тогтоол шийдвэрийн санал, төсөл боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах;
2. Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компани, орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрыг байгуулах, өөрчлөх, нэгтгэх, хувьчлах болон орон сууц хувьчлах асуудлыг судлах, дүн шинжилгээ хийх, дүгнэлт, санал боловсруулах, үр ашгийг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих;
3. Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн санхүү, төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалт, зорилтот түвшний талаар судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, санал, төсөл боловсруулах, танилцуулах, шийдвэрлүүлэх, холбогдох шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
4. Орон нутгийн өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэх ажлыг удирдлага, зохицуулалт, мэргэжил, арга зүйгээр хангах, тайлагнах;
5. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр: Туслах - Т, Хариуцан гүйцэтгэх – Г, Хянах – Х, Шийдвэрлэх – Ш.
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Хууль тогтоомж, бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, тогтоол, шийдвэр, журам, дүрэм, аргачлал, заавар зэрэг баримт бичгийн санал, төсөл боловсруулах;	Хууль, эрх зүй, холбогдох журам, шаардлагад нийцсэн, үндэслэл бүхий байна.	Г
	2.Холбогдох хууль, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга болон бусад эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, журам, дүрмийн зүйл, заалт, зорилт, арга хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлагнах, мэдээлэх;	Хэрэгжилт, үр дүнг нэгтгэн дүгнэж, бодитой тайлагнасан байна.	Г
	3.Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргаас орон нутгийн өмчлөгчийн эрх, өмчийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, орон нутгийн өмчийн эзэмшилт, ашиглалт, захиран зарцуулалтын талаарх зохион байгуулсан ажил, үр дүн, орон нутгийн өмчийн үр ашгийн талаар тавих тайлан, мэдээлэл бэлтгэх;	Хууль тогтоомж, журам, зааварт нийцсэн, дүн шинжилгээнд тулгуурласан байна.	Г
	4.Хувьчлах орон нутгийн эд хөрөнгийн зөвшилцөх жагсаалтыг боловсруулах, танилцуулах;	Хууль тогтоомжийн дагуу зөвшилцсөн байна.	Г



	5.Орон нутгийн өмчийг удирдах, өмчийн харилцааны асуудлаар удирдлага, эрх бүхий албан тушаалтныг мэргэжлийн зөвлөгөө, цаг үеийн мэдээллээр хангаж, гаргах шийдвэр, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх;	Хуульд нийцсэн, үнэн зөв мэдээлэл, зөвлөгөө өгсөн байна.	Г
	6.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахад чиглэсэн сургалт зохион байгуулах, хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.	Хуульд нийцсэн, цаг үеэ олсон сургалт, мэдээлэл хийж, арга зүйн дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	7.Аймаг, орон нутгийн бусад байгууллага, хууль, хяналтын байгууллагатай хамтран ажиллах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх.	Хуулийн хүрээнд хамтран ажилласан байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн компанийн засаглалыг сайжруулах арга хэмжээг зохион байгуулах, тайлагнах, мэдээлэх;	Засаглал сайжирсан байна.	Г
	2.Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд бүтцийн өөрчлөлт хийж, хувьчлах замаар үр ашгийг дээшлүүлэх ажлыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах;	Үр ашиг дээшилсэн үр дүнг гарсан байна.	Г
	3.Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанийн орон нутгийн өмчид ногдох ногдол ашгийн хэмжээг тогтоож, тогтоосон хуваарийн дагуу орон нутгийн төсөвт төвлөрүүлэх ажлыг зохион байгуулах;	Хуулийн дагуу үйл ажиллагаа явагдсан байна.	Г
	4.Орон нутгийн өмчийн орон сууц хувьчлах ажлыг удирдлага, зохицуулалтаар хангах, зохион байгуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, дэмжлэг үзүүлэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулж, цаг үеэ олсон зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлсэн байна.	Г
	5.Орон сууц хувьчлах товчооны ажиллах журмын хэрэгжилт, товчооны үйл ажиллагаанд хяналт тавих;	Хууль тогтоомж, журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
	6.Орон нутгийн болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд	Өмчийн харилцааны	Г



	өмчийн харилцааны талаарх хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг сурталчлах, мэдээллээр хангах, сургалт зохион байгуулах.	талаарх мэдлэг боловсрол сайжирсан байна.	
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөг боловсруулах;	Хууль тогтоомжид нийцсэн, хэрэгжихүйц, оновчтой төлөвлөгдсөн байна.	Г
	2.Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанийн эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт, зорилтот түвшин, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулах;	Шинжилгээ нь үндэслэл бүхий байна.	Г
	3.Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанийн үйлдвэрлэл, техник технологи, санхүү эдийн засаг, хүний нөөцийн төлөв байдал, хөрөнгө оруулалт, зорилтот түвшинд судалгаа, шинжилгээ хийх, санал, дүгнэлт гаргах, танилцуулах;	Судалгаа, шинжилгээний дүн, дүгнэлт үндэслэл бүхий байна.	Г
	4.Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газар, орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанийн үр ашгийг дээшлүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	Хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаа явагдсан байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Орон нутгийн өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, удирдамж, чиглэл өгөх, хэрэгжилтийг тооцох, танилцуулах, мэдээлэх;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд удирдамж, чиглэл өгсөн байна.	Г
	2.Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлийг нэгдсэн удирдлагаар хангах ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг тооцох;	Удирдамж чиглэлээр хангасан байна.	Г
	3.Орон нутгийн өмчийн төлөөлөгчийг томилох, чөлөөлөх, урамшуулах, хариуцлага тооцох, санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах;	Үйл ажиллагаа хуульд нийцсэн байна.	Г
	4.Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал, орон нутгийн өмчит компанийн гүйцэтгэх захиралтай Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, гэрээг дүгнэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г



	5.Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой компанид засаглалын үнэлгээг хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгэх, хамтран ажиллах;	Хууль тогтоомжийн хүрээнд үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
	6.Орон нутгийн өмчийн харилцааг зохицуулсан хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, хуулийн этгээдийн удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийж, шалгалтын мөрөөр хэрэгжүүлэх арга хэмжээг төлөвлөх, санал, дүгнэлт боловсруулах, танилцуулах, хэрэгжилтийг хангуулах;	Төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу шалгалт хийж, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хангагдсан байна.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Дотоод журмыг чанд мөрдөж ажиллах, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь биелүүлэх;	Ажлын биелэлтийг хугацаанд нь тайлагнасан байна.	Г
	2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг журам, аргачлалын дагуу оновчтой төлөвлөн батлуулж, хэрэгжилтийг хангах, тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ бүрэн хэрэгжсэн байна.	Г
	3.Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн Төлөөлөн удирдах зөвлөлд орон нутгийн өмчийн төлөөллийг хэрэгжүүлэх;	Томилсон шийдвэр, удирдамжийн дагуу төлөөллийг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	4.Иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан бичгийг хууль тогтоомж, журмын дагуу шийдвэрлэх;	Өргөдөл, гомдол албан бичгийг хууль тогтоомжийн хүрээнд хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Г
	5.Баримт бичгийн боловсруулалтыг журам, стандартад нийцүүлэн үйлдэж, тайлангийн жилд зохион бүрдүүлсэн ажлын баримтыг хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу байгууллагын архивт хугацаанд нь бүртгэлээр хүлээлгэн өгөх.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн журам, стандартыг мөрдөж ажилласан байна.	Г

III.АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.
Мэргэжил	- нягтлан бодох бүртгэл /041101/; - санхүү, банк, даатгал /0412/;



	<ul style="list-style-type: none"> - менежмент ба удирдахуй /0413/; - эдийн засаг /031101/; - инженерчлэл, инженерийн үйлдвэрлэл /071/; - архитектур ба барилга, угсралт /073/; - эрх зүй /0421/; - математик, статистик /054/. 	
Мэргэшил	Шаардлагатай бол тухайн албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэргэжлийн чиглэлээр мэргэшсэн байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - өмчийн удирдлага, зохицуулалт, менежмент, эрсдэлийн удирдлагын асуудалтай холбоотой мэдээлэл цуглуулах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, чанарын болон тоон аргыг ашиглан харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - хариуцан гүйцэтгэж буй ажлын явц, үр дүнг тайлагнах; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг боловсруулах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж, хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; - багийн зорилго, үйл ажиллагааг ойлгож, дасан зохицож ажиллах, хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх; - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрвөх чадвартай байх; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах;



		- бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - саналын зөрүү, үл ойлголцлыг эв зүйгээр зохицуулах; - англи хэл эсхүл бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх.

IV. АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Орон нутгийн өмчийн газрын дарга

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Нийт: /тоо/

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- Аймаг, сумын нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- Аймаг, сумын нутгийн захиргааны байгууллагын холбогдох албан тушаалтан;
- Төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эрх бүхий албан тушаалтан;
- Төсөвт байгууллагын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалтан;
- Бусад холбогдох байгууллага, иргэн,
- Хуулийн этгээд.

V. АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:

Албан тушаал:

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН
ДАРГА

Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ

Шийдвэрийн огноо: 23 1205

Дугаар: 527

..... Н.ГАНБОЛД

2023 оны 12 дугаар сарын 21 -ны өдөр

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:



Байгууллагын нэр:

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР

Шийдвэрийн огноо: 2023.12.21

Дугаар: 691

(тамга/тэмдэг)

ДАРГА

Б.ЦЭНГЭЛ

(Гарын үсэг)

(Эцэг/эхийн нэр, өөрийн нэр)

2023 оны 12 дугаар сарын 21 ны өдөр

