

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:

..... аймгийн
Орон нутгийн өмчийн газар

Нэгжийн нэр:

Албан тушаалын нэр:

Хууль, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ,
дотоод аудитын мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-9

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил:

..... аймгийн сумын
..... баг,

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

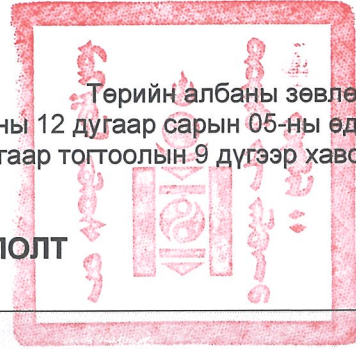
Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Орон нутгийн өмчийн харилцаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох, хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих, захиргааны шийдвэрийн хууль, эрх зүйн үндэслэлийг хянаж, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, байгууллагыг хууль, шүүхийн байгууллагад төлөөлж, хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах, өмчийн харилцааны асуудлаарх хууль тогтоомж, төрийн болон орон нутгийн бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллага, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, төлөвлөгөөний дагуу дотоод аудит, хяналтыг хэрэгжүүлж, ил тод байдлыг хангуулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр нөлөөг дээшлүүлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах үүрэг хүлээж, гүйцэтгэл, үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.



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:

Хууль, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ,
дотоод аудитын 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:

Орон нутгийн өмчийн харилцаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох, хуулийн хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавих, захиргааны шийдвэрийн хууль, эрх зүйн үндэслэлийг хянаж, мэргэшлийн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах, байгууллагыг хууль, шүүхийн байгууллагад төлөөлж, хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах, өмчийн харилцааны асуудлаарх хууль тогтоомж, төрийн болон орон нутгийн бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилт, байгууллага, албан хаагчдын үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, төлөвлөгөөний дагуу дотоод аудит, хяналтыг хэрэгжүүлж, ил тод байдлыг хангуулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх замаар байгууллагын үйл ажиллагааны үр нөлөөг дээшлүүлэх, ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах үүрэг хүлээж, гүйцэтгэл, үр дүнг агентлагийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1. Орон нутгийн өмчийн харилцаанд болон дотоод үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх журам, дүрэм, заавар, аргачлалыг боловсронгуй болгох асуудлаар санал, төсөл боловсруулах, байгууллагаас гаргаж байгаа шийдвэр, журам, дүрэм, хөрөнгө худалдах, худалдан авах гэрээ, түрээсийн болон бусад гэрээ зэрэг захиргааны шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хянаж, хууль зүйд нийцүүлэх;
2. Байгууллагыг хууль, шүүхийн байгууллагад төлөөлж, орон нутгийн өмчийн өмчлөгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;
3. Эрх зүйн сургалт, сурталчилгааны ажил, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, авлигын эсрэг үйл ажиллагааг зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;
4. Байгууллагын үйл ажиллагаа, бодлого, шийдвэрийн үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, тайлагнах, зөвлөмж өгч, хэрэгжилтийг хангуулах, хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зөрчил, дутагдлыг арилгуулах;
5. Байгууллагын чиг үүрэг, үйл ажиллагааны хүрээнд дотоод хяналт, аудитын үйл ажиллагааг төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлж, зөрчил, дутагдлыг арилгуулах, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулалтаар хангах, үр дүнг тайлагнах;
6. 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.Орон нутгийн өмчийн харилцаанд мөрдөгдөж буй аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг дарга, агентлагийн даргын шийдвэрээр батлагдсан дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох, холбогдох санал дүгнэлт боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн орчин боловсронгуй болсон байна.	Г
	3.Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдөх дүрэм, журмын төсөл боловсруулах, батлуулж, мөрдүүлэх;	Батлагдсан дүрэм, журмыг мөрдөж хэвшсэн байна.	Г
	4.Орон нутгийн өмчийн харилцааны талаар баталж буй захиргааны акт, гэрээ, дүрэм, журам, зааврын хууль, эрх зүйн үндэслэлийг хянах.	Хууль тогтоомжид нийцсэн байна.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Хууль хяналтын байгууллагад хянагдаж буй хэрэг, маргаанд агентлагийн дарга болон бусад эрх бүхий албан тушаалтнаас олгосон итгэмжлэлийн дагуу нэхэмжлэгч,	Итгэмжлэлээр олгогдсон эрх, үүргийн хэрэг шийдвэрлэх, хүрээнд хянан үйл	Г



	хариуцагч, гуравдагч этгээдийн эрх, үүргийг хэрэгжүүлж оролцох;	ажиллагаанд оролцоно.	
	2.Хууль, шүүхийн байгууллагаас шаардсан нотлох баримт, тайлбар, мэдээллийг судалж, боловсруулах, бүрдүүлэх, танилцуулах, хүргүүлэх.	Хуульд нийцсэн, үндэслэл бүхий, үнэн зөв мэдээлэл хүргүүлсэн байна.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлого, чиглэл, хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахад чиглэсэн сургалт зохион байгуулах, хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулах, тайлагнах;	Төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулсан байна.	Г
	2.Байгууллагын авлигын эсрэг үйл ажиллагааг төлөвлөх, зохион байгуулах, харьяа орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдэд авлигын эсрэг хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, мэдүүлэг бүрдүүлэлттэй холбоотой асуудлаар арга зүйн дэмжлэг үзүүлж, зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;	Хуульд нийцсэн, үндэслэл бүхий зөвлөгөө, мэдээллээр хангасан байна.	Г
	3.Гэмт, хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг холбогдох хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргийн дагуу зохион байгуулах, тайлагнах;	Хуулийн хэрэгжилтийг хангасан байна.	Г
	4.Агентлагийн удирдлага, холбогдох эрх бүхий албан тушаалтан, албан хаагчид болон иргэн, хуулийн этгээдийг хууль, эрх зүйн зөвлөгөө, мэдээлэл, арга зүйгээр хангах;	Хуульд нийцсэн, үндэслэл бүхий зөвлөгөө, мэдээллээр хангасан байна.	Г
	5.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дотоод аудит, хяналтыг хэрэгжүүлэхэд мөрдөж байгаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, аргачлалыг албан хаагчдад сурталчлан таниулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах.	Албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомж, журам, аргачлалын талаар ойлголт, мэдээлэлтэй болсон байна.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Тухайн жилд хийх хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний төлөвлөгөөг боловсруулах, батлуулах, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг тайлагнах;	Холбогдох журмын дагуу төлөвлөлтийг хийж, хугацаа, хуваарийн дагуу гүйцэтгэсэн байна.	Г
	2.Хууль, улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, Улсын Их Хурал, Засгийн газрын холбогдох шийдвэр, журам, дүрмийн	Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь үр нөлөөтэй байна.	Г

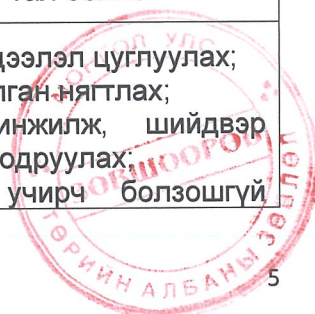


	хэрэгжилтэд хяналт тавих, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүнг танилцуулах, зөвлөмж өгөх;		
	3.Аймгийн хөгжлийн төлөвлөгөө, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, зорилтот түвшний хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүнг тайлагнах, танилцуулах, зөвлөмж өгөх;	Холбогдох журам, аргачлалын дагуу, үнэн бодитой хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
	4.Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, өөрийн үнэлгээг хийж, үр дүнг тайлагнах, удирдлагад танилцуулах, холбогдох газарт хүргүүлэх;	Холбогдох журам, аргачлалын дагуу, үнэн бодитой хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
	5.Байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн болон төлөвлөгөөнд тусгагдсан бусад асуудлаар хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүнг удирдлагад танилцуулах, мэдээлэх, зөвлөмж өгөх;	Холбогдох журам, аргачлалын дагуу, үнэн бодитой хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийгдсэн байна.	Г
	6.Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнгээр өгсөн зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, үр нөлөөг дээшлүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах, тайлагнах, мэдээлэх.	Байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн дээшилнэ.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Тухайн жилд дотоод аудит, дотоод хяналт хийх чиглэлийг тодорхойлж, төлөвлөгөө боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг тайлагнах;	Холбогдох хууль, журмын хэрэгжилт хангагдана.	Г
	2.Дотоод хяналтын үр дүнгээр гарсан зөрчил, дутагдлын талаар цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, зөвлөмж боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;	Хуульд нийцсэн байна.	Г
	3.Тодорхой чиглэлээр эрсдэлийн үнэлгээ хийх, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний санал боловсруулах, танилцуулах, эрсдэлийн удирдлагын хэрэгжилтийг хангуулах;	Эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн байна.	Г
	4.Төлөвлөгөөт бус аудит, хяналтыг тухай бүр хэрэгжүүлж, тайлагнах, авах арга хэмжээний санал боловсруулах, танилцуулах;	Зөрчил, доголдлыг арилгасан байна.	Г



	5.Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаар хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг хагас жил тутамд авах, дүнг нэгтгэн боловсруулах, тайлагнах, мэдээлэх, цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлох, санал зөвлөмж боловсруулах.	Иргэд, олон нийтийн сэтгэл ханамж дээшилсэн байна.	Г
6 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	- эрх зүй /0421/; - менежмент ба удирдахуй /0413/.	
Мэргэшил	Дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр сургалтад хамрагдсан байх.	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - хариуцсан асуудалтай холбоотой мэдээлэл цуглуулах; - мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган-нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй



		<p>эрсдэлийг илрүүлэх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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



<p><u>Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:</u></p> <p>Нийт: /тоо/</p>	<p><u>Бусад харилцах субъект:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u></p>	<p><u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u></p>
<p><u>Албан тушаал:</u></p> <p>ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА</p> <p>..... Н.ГАНБОЛД</p> <p>2023 оны 12 дугаар сарын 21-ны өдөр</p>	<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 23 1205</p> <p><u>Дугаар:</u> 527</p>

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:

<p><u>Байгууллагын нэр:</u></p> <p>ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО, ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗАР</p> <p><u>Шийдвэрийн огноо:</u> 2023. 12. 21</p> <p><u>Дугаар:</u> 691</p> <p>(тамга/тэмдэг)</p> <p>ДАРГА Б.ЦЭНГЭЛ</p> <p>(Гарын үсэг) (Эцэг/эх/-ийн нэр, өөрийн нэр)</p> <p>2023 оны 12 дугаар сарын 21-ны өдөр</p>
--

