



УЛААНБААТАР ХОТЫН
УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗАР ОНӨААТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2018 оны 04 сарын 26 өдөр

Дугаар A/115

Улаанбаатар хот

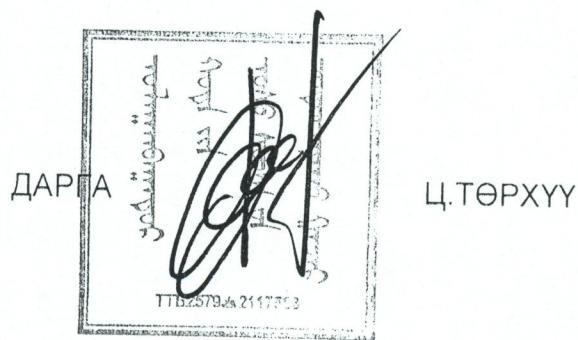
Г

Г

Журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь хэсэг, Ахмад настны тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.7 дахь заалт, Ус сувгийн удирдах газрын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.13 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус байгууллагад ажиллаж байгаад тэтгэвэрт гарсан, бүртгэлтэй ахмад настнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, ахмадууд, залуу ажилтнуудын залгамж холбоог өргөжүүлэх, ахмад нэг бүрт хүрч ажиллах зорилгоор Ахмадын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар баталсугай.
2. "Ахмадын зөвлөлийн ажиллах журам"-ыг тушаалын 2 дугаар хавсралтаар баталсугай.
3. Батлагдсан журмыг 2018 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдүүлэхийг Захиргаа удирдлагын хэлтэс /Д.Мөнхцэцэг/, Эдийн засаг, санхүү, бүртгэлийн хэлтэс /Ч.Ариунаа/-т тус тус даалгасугай.
4. Энэхүү журам батлагдсантай холбоотойгоор 2011 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдрийн А/13 дугаар тушаал, 2014 оны 09 дүгээр сарын 22-ны өдрийн Б/209 дүгээр тушаал, 2015 оны 08 дугаар сарын 10 -ны өдрийн Б/313 дугаар тушаал, 2015 оны 08 дугаар сарын 07-ний өдрийн А/137 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.



Tushaal-458. 2018.USUG

1130300908

Ус сувгийн удирдах газрын даргын 2018 оны
04.. дүгээр сарын 16 нь өдрийн 11:15 дугаар
тущаалын нэгдүгээр хавсралт

АХМАДЫН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- Зөвлөлийн даргаар – З.Алтанцэцэг ахмад ажилтан
- Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга – С.Чанцал ахмад ажилтан

Гишүүдэд:

- С.Чогдэрмаа – ахмад ажилтан /Захиргааны хэлтсүүдийн ахмадуудыг хариуцах/
- Ж.Оюунцэцэг – ахмад ажилтан /Хэрэглэгчийн хэлтэс, Орон сууц ашиглалтын алба, Баянголын ус суваг ашиглалтын товчоо, Багахангайн ус суваг ашиглалтын товчооны ахмадуудыг хариуцах/
- Л.Буяントогох – ахмад ажилтан /Ус хангамжийн албаны ахмадуудыг хариуцах/
- Ц.Цагаадай – ахмад ажилтан /Цэвэрлэх байгууламжийн албаны ахмадуудыг хариуцах/
- Б.Цэрэндэжид, Б.Пунцагдорж – ахмад ажилтан /Шугамаар ус хангах албаны ахмадуудыг хариуцах/
- О.Наранцэцэг, А.Цэцэгээ – ахмад ажилтан /Зөөврийн ус хангах алба, Авто баазын ахмадуудыг хариуцах/
- Я.Эрдэнэтуюа – Захиргаа удирдлагын хэлтсийн Нийгмийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Зохион байгуулалтын нэгжийн дарга нар

Ус сувгийн удирдах газрын даргын **2018** оны
24... дүгээр сарын **26** нь өдрийн **14:15** дугаар
тушаалын хоёрдугаар хавсралт

УС СУВГИЙН УДИРДАХ ГАЗРЫН АХМАДЫН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Тус байгууллагад ажиллаж байгаад тэтгэвэрт гарсан, бүртгэлтэй ахмад настнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, одоо ажиллаж байгаа ажилтнуудын залгамж холбоог бэхжүүлэх зорилгоор байгууллагад ажиллах Ахмадын зөвлөл цаашид /Зөвлөл /-ийн үйл ажиллагааг зохицуулахад энэ журмын зорилго оршино.

Хоёр. Зохион байгуулалт

1. Зөвлөлийг Газрын даргын тушаалаар байгуулан ажиллуулна.
2. Зөвлөл нь ажлын төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлж, ажлаа жилийн эцсээр байгууллагын удирдлага болон нийт ахмадуудад тайлагнана.
3. Зөвлөл нь ажлын шаардлага гарах бүрд хуралдаж, холбогдох шийдвэрүүдийг гаргана.
4. Зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, гишүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж заавар зөвлөгөө, үүрэг даалгавар өгөх, зөвлөлийн хуралдааныг товлон зарлах, ахмадуудтай уулзалт, ярилцлага хийх ажлыг зөвлөлийн дарга хариуцна.

Гурав. Үйл ажиллагаа, гүйцэтгэл

1. Зөвлөл нь ахмадуудаас тэтгэмж, тусламж, хөнгөлөлт хүссэн санал, гомдол, өргөдлийг хүлээн авч судлан, Ус сувгийн удирдах газрын Хамтын гэрээ, Ахмадын санг зарцуулах журмын дагуу шийдвэр гаргуулахаар байгууллагын захиргаанд уламжилна.
2. Зөвлөл нь ахмад настнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх, үйлчилгээ үзүүлэх, хөдөлмөр, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэхэд нь тусламж, дэмжлэг үзүүлэх, хувийн аж ахуй эрхэлж байгаа ахмадуудын санал, санаачлагыг дэмжин бодит хувь нэмэр болох ажлуудыг санаачлан зохион байгуулна.

3. Зөвлөл нь Хаврын тэргүүн сарын шинийн нэгэн – Цагаан сар, "Олон улсын ахмадын өдрийг тохиолдуулан ахмад настангуудаа хүлээн авч хүндэтгэл үзүүлэх үйл ажиллагааг холбогдох зохион байгуулалтын нэгжүүдтэй хамтран зохион байгуулна.

4. Зөвлөл нь ахмад настнуудыг өвдсөн тохиолдолд ахмадын хуримталаас нэг удаа 30000 төгрөгийг гарган эргэж, сэтгэлийн дэм өгнө.

5. Зөвлөл нь Ахмад залуу үеийн холбоог сайжруулах, ахмадуудаас суралцах, ажлын дадлага туршлагыг өвлүүлэх, халамжлан хүмүүжүүлэх, мөн ахмадаа асарч өргөх, хүндэтгэж бишрүүлэх ажлуудыг төлөвлөн хэрэгжүүлнэ.

6. Албад хэлтсүүдийн ахмадын зөвлөл нь ажлаа жил, улирал, сараар төлөвлөн, хийсэн ажлын тайлан, мэдээг ажил хийж гүйцэтгэсэн тухай бүрд нь байгууллагын ахмадын зөвлөлд тайлагнаж байна.

7. Захиргаа удирдлагын хэлтсээс ахмадуудад олгосон тэтгэвэр, тэтгэмж, тусlamж, үзүүлсэн үйлчилгээ түүнд зарцуулсан хөрөнгийн тайланг жилийн эцсээр гаргаж, байгууллагын удирдлага, ахмадуудад тайлагнаж байна.

8. Ахмадын зөвлөлд ахмадууд болон бусдаас өгсөн бэлэг дурсгалын зүйл, мөнгөн хөрөнгийг тусад нь жагсаалт гарган бүртгэж, зарцуулан жилийн эцэст ахмадын зөвлөлд тайлагнана.

Дөрөв. Санхүүжилт, урамшуулал

1. Зөвлөл нь байгууллагын "Ахмадын сан" болон ахмадуудын хуримтлал бүрдүүлэх, бүртгэх, зарцуулалтанд хяналт тавих, тайлагнах үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ.

2. Ахмадын зөвлөлийн дарга болон гишүүдэд олгох урамшууллыг жил бүрийн эхэнд Газрын даргын тушаалаар шийдвэрлэж олгоно.