ӨМНӨГОВЬ АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2026 оны 09 сарын 25 өдөр Дугаар 11/04 Даланзадгад сум

Үндсэн хөрөнгө акталж, данснаас хасах зөвшөөрөл олгох тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.2, 21 дүгээр зүйлийн 21.1.2, 35 дугаар зүйлийн 35.1.11, 35.1.18 дахь заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 77 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2023 оны 10/16 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийн харилцааг зохицуулах журам”-ын 6 дугаар зүйлийн 6.1, 6.2, 6.5 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Гурвантэс сумын Засаг даргын Тамгын газрын үндсэн хөрөнгөд бүртгэлтэй 37,599,315 (гучин долоон сая таван зуун ерэн есөн мянга гурван зуун арван тав) төгрөгийн балансын үнэтэй, үлдэх өртөггүй хуучин барилга, байгууламжуудыг буулган, гарсан материалыг буулгалтын зардалд тооцож, данснаас хасахыг зөвшөөрсүгэй.

2.Гурвантэс сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга (Э.Алдарбаяр)-т дор дурдсан арга хэмжээ авч ажиллахыг даалгасугай.

2.1.Байгууллагын өмч хамгаалах зөвлөлийн хяналт дор хавсралтад заасан хөрөнгийг акталж, данснаас хасах ажлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах.

2.2.Хөрөнгийн хөдөлгөөнийг зохих хууль тогтоомж, журмын дагуу нягтлан бодох бүртгэл болон “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн нэгдсэн цахим систем”-д тусгах.

2.3.Барилгын доорх газрын эзэмших эрхийг байгууллагын мэдэлд хэвээр үлдээж, зориулалтын дагуу ашиглах.

2.4.Тогтоолын биелэлтийг 2026 оны дөрөвдүгээр улиралд багтаан Орон нутгийн өмчийн газарт хүргүүлэх.

3.Энэхүү тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Засаг дарга (Н.Энхбат)-д даалгасугай.

ХУРЛЫН ДАРГА Ө.ЭРДЭНЭ-ӨРНӨХ

Datq E; /doc togtool/
4626010319

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2026 оны 09 дүгээр сарын 25-ны өдрийн
11/04 дүгээр тогтоолын хавсралт

Гурвантэс сумын Засаг даргын Тамгын газрын акталж,
данснаас хасах хөрөнгийн мэдээлэл

№	Эд хөрөнгийн нэр	Ашиглалтад орсон огноо	Хэмжих нэгж	Тоо хэмжээ	Балансын үнэ /төг/	Байгуулсан элэгдэл /төг/	Үлдэгдэл өртөг /төг/
1	Бетонон талбай	2013.11.01	ш	1	20,000,000	20,000,000	0
2	Бетонон талбай	2013.11.01	ш	1	12,000,000	12,000,000	0
3	Баясах сүүжийн булаг /худаг/	2017.12.31	ш	1	4,099,315	4,099,315	0
4	Зоорь	2021.12.31	ш	1	1,500,000	1,500,000	0
Нийт					37,599,315	37,599,315	0

مهندسان مشاور
مدارس و مجتمع‌های آموزشی
همشهری

۶۵۶۶۹۶۵۶ و ۶۵۶۶۹۶۵۷ نمابر

خیابان گلها / ۵۵

پیام‌گذاشتن پیغام

مهندسان رهنمای ماه‌پیکر، صدرالدین ارجمند

دفترکار مشاور

بسمه تعالی

شماره: ۰۵۵۰۶۳۵ ۱۳۵۰۶۰۲۵ ۱۵۰۶۰۲۵ ۱۳۵۰۶۰۲۵ ۲۵۰۶۰۲۵ شماره ثبت ۲۶۰۶۳۵ تاریخ: ۹۵/۰۵ ۱۳۵۲۵ ساعت ۵ بعدازظهر

مشاور محترم دارای مدرک کارشناسی ارشد، با سابقه کار حداقل ۵ سال در زمینه طراحی و نظارت بر اجرای پروژه‌های آموزشی، جهت همکاری در دفتر فنی مهندسی مشاور همشهری تمام‌وقت به صورت همکاری مشارکتی دعوت به همکاری می‌نماید. متقاضیان می‌توانند از ساعت ۹ الی ۱۵ روزهای زوج به آدرس فوق مراجعه نمایند.

۱- آشنایی کامل با نرم‌افزارهای Auto CAD و Revit Architecture

۲- آشنایی با مقررات ملی ساختمان و آیین‌نامه‌های مربوط به طراحی مدارس

۳- آشنایی با اصول مدیریت پروژه و توانایی کار گروهی

۴- حداقل ۵ سال سابقه کار مفید در زمینه طراحی و نظارت بر اجرای مدارس

۵- آشنایی با نرم‌افزارهای Microsoft Office (Word، Excel، PowerPoint) و توانایی تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۶- آشنایی با اصول ایمنی و بهداشت کار در کارگاه‌های ساختمانی

۷- آشنایی با روش‌های نوین آموزشی و طراحی فضاهای یادگیری

۸- توانایی کار تحت فشار و رعایت دقیق زمان‌بندی‌ها

۹- داشتن روحیه مسئولیت‌پذیری، دقت بالا و توانایی تحلیل مسائل فنی

۱۰- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۱۱- داشتن حداقل مدرک کارشناسی در رشته‌های معماری، عمران یا مهندسی فناوری آموزشی

۱۲- آشنایی با مقررات ایمنی و بهداشت کار در کارگاه‌های ساختمانی

۱۳- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۱۴- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۱۵- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۱۶- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۱۷- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۱۸- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۱۹- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۲۰- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۲۱- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۲۲- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۲۳- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۲۴- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۲۵- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۲۶- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۲۷- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۲۸- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۲۹- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۳۰- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۳۱- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۳۲- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۳۳- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۳۴- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۳۵- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۳۶- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۳۷- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۳۸- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۳۹- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۴۰- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۴۱- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۴۲- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۴۳- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۴۴- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۴۵- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۴۶- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۴۷- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۴۸- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

۴۹- آشنایی با نحوه تهیه برآورد هزینه و کنترل هزینه‌های اجرایی

۵۰- آشنایی با نحوه تهیه گزارش‌های فنی و اجرایی

Barq E; /docs.bgtool m.b/ 9510698298

٧٠. نموذج تصديق من السفارة في الخارج على الشهادة الجامعية لاستعمالها في السودان من قبل شخص أجنبي (غير سوداني) ..