



МОНГОЛ УЛСЫН
ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ХӨГЖЛИЙН
САЙДЫН ТУШААЛ

2019 оны 09 сарын 13 өдөр

Дугаар 293

Улаанбаатар хот

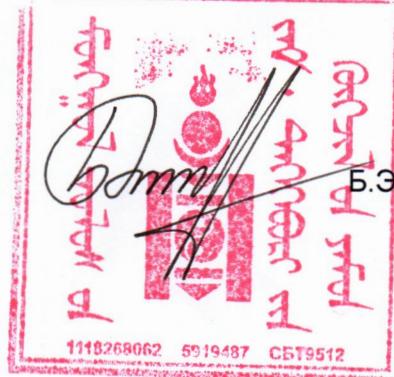
Дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц
батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4 дэх заалт, 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2 дахь хэсгийн 14.2.12-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийг нэгдүгээр хавсралтаар, зохион байгуулалтын бүтцийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталж, орон тооны дээд хязгаарыг 26 байхаар тогтоосугай.

2. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2017 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдрийн “Дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц шинэчлэн батлах тухай” 26 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД



Б.ЭНХ-АМГАЛАН

Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 20¹⁹ оны
09 дүгээр сарын 13 -ны өдрийн 293 дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт

“ГАЛТ ТЭРЭГНИЙ ХӨДӨЛГӨӨН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН НЭГДСЭН ТӨВ”
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

СБТ9513

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэ дүрмийн зорилго нь “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” УТУГ-ын /цаашид Төв гэх/ үйл ажиллагааны хүрээг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, төвийн эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэхтэй холбоотой харилцааг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.2. Төв нь Монгол Улсын Иргэний хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төмөр замын тээврийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, төмөр замын тээврийн нийтлэг Багц дүрэм болон бусад хууль тогтоомж, энэ дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

1.3. Төвийн өмчлөгч нь төр бөгөөд төрийн өмчийн төлөөлөл хэрэгжүүлэгч нь төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага байна.

ХОЁР. ТӨВИЙН ОНООСОН НЭР, БАЙРШИЛ

2.1. Төвийн оноосон бүтэн нэр нь “Галт тэрэгний хөдөлгөөн зохицуулалтын нэгдсэн төв” улсын төсөвт үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “ГТХЗНТ” УТУГ байна.

2.2. Төвийн байршил нь түүний байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд хаягийн өөрчлөлтийг тухай бүр Улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

ГУРАВ. ТӨВИЙН БЭЛГЭДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1. Төв нь өөрийн бэлгэдэлтэй байх ба тушаал, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2. Бэлгэдлийн загварыг захирал баталж, Оюуны өмчийн газарт бүртгүүлэх бөгөөд түүний хэрэглэх эрхийг төв эдэлнэ.

3.3. Албан ёсны шийдвэр /тушаал/, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг захирлын гарын үсэг, тэмдгээр баталгаажуулна.

3.4. Тэмдгийг захирлаас хариуцуулсан албан тушаалтан түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ. ТӨВИЙН ЗОРИЛГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ ХУГАЦАА

4.1. Төвийн үйл ажиллагааны үндсэн зорилго нь галт тэрэгний хөдөлгөөний удирдлага, зохицуулалтын тогтолцоог боловсронгуй болгох, суурь бүтэц хоорондын галт тэрэгний хөдөлгөөнийг уялдуулан зохицуулахад оршино.

4.2. Төв нь төмөр замын тээврийн тухай хууль тогтоомж, төмөр замын тээврийн нийтлэг Багц дүрэмд заасан дараах чиг үүргийг эрх шилжүүлсний дагуу хэрэгжүүлнэ:

4.2.1.төмөр замын тээврийн салбарын статистик, мэдээллийн нэгдсэн санг бүрдүүлж, хөтлөх;

4.2.2.төмөр замын тээврийн аюулгүй байдалтай холбоотой зарим объект, үйл ажиллагаанд гэрчилгээ олгох, хугацааг сунгахтай холбоотойгоор баримт бичгийн бүрдлийг хангуулах, хүлээн авах, хянах, төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад санал, дүгнэлтийн хамт уламжлах;

4.2.3.гэрчилгээжүүлэлтийн мэдээллийн сан бүрдүүлэлт, хөтлөлт, хадгалалт, ашиглалтыг хэрэгжүүлэх;

4.3. Төв нь төмөр замын тээврийн тухай хууль тогтоомж, төмөр замын тээврийн нийтлэг Багц дүрэмд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ:

4.3.1. Төрийн захиргааны төв байгууллагаас эрх олгосны дагуу төмөр замын салбарын олон улсын гэрээ, хэлэлцээрийн хэрэгжилтийг салбарын хэмжээнд зохицуулах, хэрэгжилтийг хангах,

4.3.2. Төмөр замын тээврийн бодлого боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах, Төмөр замын тээврийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, зохицуулах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэхэд Төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран ажиллах.

4.3.3.салбарын хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох талаар санал, зөвлөмж гаргах;

4.3.4.салбарын техникийн зохицуулалт, стандарт болон техник, технологийн чиглэлийн баримт бичгийг боловсруулах, боловсронгуй болгох талаар санал, зөвлөмж гаргах;

4.3.5.салбарын эрдэм шинжилгээ, судалгаа, инновацийг хөгжүүлэх дэд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх;

4.3.6.төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын өгсөн чиглэлийн дагуу болон төвийн санаачилгаар судалгааны ажил зохион байгуулах, тайлагнах;

4.3.7.төмөр замын байгууллагуудын мэдээлэл солилцох тогтолцоог боловсронгуй болгох;

4.3.8.төв болон төмөр замын суурь бүтэц хоорондын техник, технологийн уялдаа холбоог сайжруулж салбарын байгууллагуудыг арга зүйн удирдлагаар дэмжиж, хамтарч ажиллах;

4.3.9.төвийн техник, технологи, автоматжуулалт, мэдээллийн тасралтгүй, найдвартай, аюулгүй байдлыг хангах;

4.3.10.төмөр замын байгууллагуудаас мэдээлэл цуглуулах, боловсруулах, ашиглах, эдгээрт үндэслэн төвийн үйл ажиллагааг автоматжуулах;

4.3.11.хөдлөх бүрэлдэхүүн, чингэлэг ашиглалтын бүртгэл, хяналтыг цахимжуулах;

4.3.12.салбар замын бүртгэлийг цахимжуулах;

4.3.13.суурь бүтцүүдийн хэмжээнд тээврийн үйл ажиллагаанд ашиглах радио зурвасыг эзэмших, ашиглах, хуваарилах ажлыг судалж, холбогдох эрх зүйн бичиг баримтыг бүрдүүлж, хэрэгжүүлж ажиллах

4.3.14.төмөр замын тээврийн аюулгүй байдалтай холбоотой объект, үйл ажиллагаанд шинжилгээ хийж тохирлын үнэлгээ гаргах, захиалагчийн хүсэлтээр тохирлын үнэлгээний гэрчилгээ олгох ажлыг судалж, холбогдох эрх зүйн бичиг баримтыг бүрдүүлж, хэрэгжүүлж ажиллах

4.3.15.төмөр замын тээврийн салбарын хүний нөөцийн чиглэлээр гаргасан бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, хүний нөөцийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, хөтлөх;

4.3.16.төмөр замын байгууллагуудын ашиглалтын ажлын чанарын үзүүлэлтүүдийг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргаж гүйцэтгэлийг сайжруулах талаар суурь бүтэц эзэмшигчид чиглэл өгч, биелэлтийг хангуулах ажиллагааг Галт тэрэгний зурмаг зохицуулалтын журамд заасны дагуу зохион байгуулах;

4.3.17.галт тэрэгний хөдөлгөөний нэгдсэн зурмагийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зурмагийн тасалдлын тайлан мэдээг төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох газарт тухай бүр хүргүүлэх, галт тэрэгний хөдөлгөөний удирдлагатай холбоотой санал, дүгнэлт гаргаж шийдвэрлүүлэх;

4.3.18.хөдлөх бүрэлдэхүүний бүртгэл хөтлөх, хүлээлцэх үйл ажиллагаатай холбоотой хяналтыг Монгол Улсын хилээр нэвтэрч буй хөдлөх бүрэлдэхүүний бүртгэл хөтлөх, хүлээлцэх журамд заасны дагуу зохион байгуулах;

4.3.Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр хуульд заасан журмаар өөрчлөн байгуулахаар шийдвэрлэнээс бусад тохиолдолд төвийн үйл ажиллагааны үргэлжлэх хугацаанд тогтоосон хязгаар үгүй байна.

ТАВ. ТӨВИЙН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1.Төв нь эд хөрөнгийн талаар дараах эрх, үүрэгтэй байна:

5.1.1.Монгол Улсын хууль тогтоомж болон энэхүү дүрэмд нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулах;

5.1.2.улсын төсвөөс олгосон санхүүжилтийг батлагдсан хуваарь, зориулалтын дагуу зарцуулах;

5.1.3.өөрт олгогдсон эд хөрөнгийг энэхүү дүрэмд заасан үйл ажиллагааны зорилгод нийцүүлэн эзэмшиж, ашиглах;

5.1.4.ундсэн хөрөнгийг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраас олгосон эрх хэмжээний дотор захиран зарцуулах;

5.1.5.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

ЗУРГАА. ТӨВИЙН УДИРДЛАГА

6.1.Төвийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлыг төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж, чөлөөлнө.

6.2.Төвийн захирал нь “Төмөр замын тээврийн удирдлага, зохион байгуулалтын инженер мэргэжилтэй, мэргэжлээрээ 5-аас дээш жил, төмөр замын удирдах албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байна” гэсэн шалгуур үзүүлэлтийг хангасан байна.

6.3.Захирал нь Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажлыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.4.Төвийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тогтооно.

6.5.Төвийн дэргэд зөвлөх үүрэг бүхий орон тооны бус захирлын зөвлөл ажиллана. Захирлын зөвлөлийн гишүүдийг томилох, чөлөөлөх болон тэдгээрийн ажиллах журмыг захирал батална.

6.6.Захирлын зөвлөлд төмөр замын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төлөөллийг оролцуулна.

6.7.Захирал нь доор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна:

6.7.1.холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд төвийн дүрэм, зорилтын санал, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар баттуулж, хэрэгжүүлэх ажил зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.7.2.төвийн чиг үүргийн хүрээнд төмөр замын тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаатай холбоотой технологийн горим, дүрэм, заавар, эрх зүйн бусад актыг хууль тогтоомжид заасны дагуу боловсруулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

6.7.3.төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан зохион байгуулалтын бүтцийн хүрээнд ажилтны ажлын байрны тодорхойлолт батлах, ажилд томилох, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцох, хөдөлмөрийн гэрээ цуцлах, ажлаас халах, чөлөөлөх;

6.7.4.гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй төвийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн байлгахад чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа явуулах;

6.7.5.төвийн эрх ашгийг дээдэлж, мэргэжил, ажлын дадлага, туршлагаа бүрэн дайчлан ашиглах;

6.7.6.ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан төвийн үйл ажиллагааны нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ашиглахгүй байх;

6.7.7.шинээр худалдан авах болон акталж устгах, худалдах, шилжүүлэх үндсэн хөрөнгийн асуудлыг холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

6.7.8.бүтцийн нэгжийн даргыг томилж, чөлөөлөхөд төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн захиргааны удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжтэй зөвшилцэж шийдвэрлэх;

6.7.9 төвийн албан хаагчдыг төрийн болон салбарын, яамны шагналд тодорхойлох, төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад уламжлах;

6.7.10.хууль тогтоомж болон гэрээгээр олгосон бусад эрх, үүрэг.

6.8.Захирал нь олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хэлцэл хийх, гэрээ байгуулах, төвийг төлөөлөх зэргээр төвийн нэрийн өмнөөс итгэмжлэлгүйгээр үйл ажиллагаа явуулна.

6.9.Захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргаж хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

6.10.Захирал нь эрх хэмжээнийхээ хүрээнд төвийн дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой дүрэм, журам, заавар баталж, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

6.11.Захирал нь өөрийн эрх, үүргийг төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцэж, итгэмжлэлийн үндсэн дээр холбогдох албан тушаалтанд түр шилжүүлж болно. Ийнхүү эрхээ шилжүүлсэн нь түүнийг хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

ДОЛОО. ТӨВИЙН ГАДААД ХАРИЛЦАА

7.1.Төв нь өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар гадаад улсын ижил төрлийн байгууллага, олон улсын болон бусад байгууллагатай хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний тогтоосон журмыг үндэслэн гэрээ, хэлэлцээр байгуулж хамтран ажиллана.

7.2.Төвийн захирлыг гадаад улсын ижил төрлийн байгууллага, олон улсын болон бусад байгууллагад туршлага судлах, мэргэжлийн сургалтад явах, хурал, зөвлөгөөнд оролцох /цаашид албан томилолт/ гэх-/ыг төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн шийдвэрлэнэ.

7.3.Бүтцийн нэгжийн дарга, ажилтныг гадаад улсад албан томилотоор ажиллах асуудлыг Төвийн захирал шийдвэрлэнэ.

7.4.Төвөөс гадаад улсын ижил төрлийн байгууллага, олон улсын байгууллагаас мэргэжилтэн, зочид, төлөөлөгч урих асуудлыг төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн шийдвэрлэнэ.

НАЙМ. ТӨВИЙН ХЯНАЛТ

8.1. Төв нь үндсэн болон санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналтын ажлын хэсэг болон хариуцсан ажилтантай байна. Дотоод хяналтын ажлын хэсгийн ажиллах журмыг захирал батална.

8.2. Холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу үйл ажиллагаа, санхүүгийн тайланд хөндлөнгийн аудит хийлгэж, дүгнэлт гаргуулна.

8.3. Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшилт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, шаардлагатай бол холбогдох газраас хяналт тавьж ажиллана.

8.4. Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналт, шалгалтыг төвийн нягтлан бодогч хариуцан хэрэгжүүлнэ.

ЕС. ТӨВИЙН САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ, ТАЙЛАН

9.1. Төвийн орлого нь дараах санхүүгийн эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

9.1.1. улсын төсвийн санхүүжилт;

9.1.2. хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн бусад эх үүсвэр.

9.2. Нягтлан бodoх бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон Улсын нягтлан бodoх бүртгэлийн стандартын дагуу санхүүгийн тайланг жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

9.3. Санхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, нягтлан бодогч нар хариуцна.

9.4. Төвийн санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

9.5. Төвийн санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг сонгон ажиллуулж болно.

АРАВ. ТӨВИЙН САНХҮҮГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

10.1. Санхүүгийн тайланд дараах зүйлийг тусгана:

10.1.1. санхүүгийн байдлын тайлан;

10.1.2. санхүүгийн үр дүнгийн тайлан;

10.1.3. мөнгөн гүйлгээний тайлан;

10.1.4. өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

10.1.5. төсвийн гүйцэтгэлийн тайлан;

10.1.6. өглөгийн тайлан;

10.1.7.авлагын тайлан;

10.1.8.санхүүгийн тайлангийн тодруулга.

10.2.Санхүүгийн тайлан, шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбарыг төмөр замын тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хуульд заасан хугацаанд хүргүүлнэ.

АРВАН НЭГ. ТӨВИЙН БАРИМТ БИЧИГ ХАДГАЛАХ

11.1.Дараах баримт бичгийг хадгална:

11.1.1.төвийн дүрэм, түүнд орсон нэмэлт, өөрчлөлт, холбогдох шийдвэр, тогтоол, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ;

11.1.2.санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан, түүнд хийгдсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмж;

11.1.3.анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох баримт бичиг;

11.1.4.үйл ажиллагаа, технологийн горим, аргачлал, норм, норматив, стандарт, холбогдох дүрэм, журам, заавар, бусад баримт бичиг;

11.1.5.салбарын тоо бүртгэл, мэдээллийн сангийн баримт бичиг;

11.1.6.хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын тушаал, шийдвэр;

11.1.7.галт тэрэгний хөдөлгөөний нэгдсэн зурмаг;

11.1.8.бусад ач холбогдол бүхий баримт бичиг.

11.2.Энэ дүрмийн 11.1-д заасан баримт бичгийг архивын тухай хууль тогтоомж, байгууллагын архивын ажлын үндсэн зааврын дагуу төвийн архивт шилжүүлнэ.

АРВАН ХОЁР. ТӨВИЙГ ТАТАН БУУЛГАХ

12.1 Төвийг Иргэний хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу татан буулгана.

АРВАН ГУРАВ. БУСАД

13.1 Хуульд нийцүүлэн энэ дүрэмд тусгагдсанаас бусад асуудлыг хуулиар зохицуулна.

_____ооо_____

Зам, тээврийн хөгжлийн сайдын 2019 оны
09 дүгээр сарын 13 -ны өдрийн 20 дугаар
тушаалын хоёрдугаар хавсралт

“ГАЛТ ТЭРЭГНИЙ ХӨДӨЛГӨӨН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН НЭГДСЭН ТӨВ”
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

1118268863 5913487 СЕТР

ЗАХИРАЛ

ЗАХИРГАА, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТЭС

ТЭЭВРИЙН НЭГДСЭН УДИРДЛАГА,
АВТОМАТЖУУЛАЛТ, СУДАЛГААНЫ
ХЭЛТЭС

ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТ, ХӨДЛӨХ
БҮРЭЛДЭХҮҮН АШИГЛАЛТ,
БҮРТГЭЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН
ХЭЛТЭС

АВТОМАТЖУУЛАЛТ, ТЕХНОЛОГИ,
СУДАЛГААНЫ ТАСАГ