



ТӨР, ЗАСГИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗРЫН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2016 оны 05 сарын 09 өдөр

Дугаар A/18

Улаанбаатар хот

「Хэвлэх үйлдвэрийн дүрэм, орон тоо, албан
тушаалын жагсаалт батлах тухай

Монгол Улсын сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2016 оны 50 дугаар тушаалын 3, 4, Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын дүрмийн 3.1.12, 4.6.4, 5.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Хэвлэх үйлдвэр ТӨААТҮГ-ын дүрмийг нэгдүгээр хавсралтаар, орон тоо, албан тушаалын жагсаалтыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

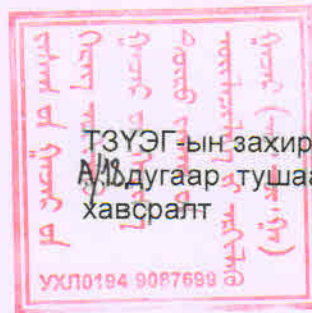
2.Байгууллагын дүрмийг өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Хэвлэх үйлдвэр /З.Мөнхзул/-т үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан ТЗҮААЭГ-ын даргын 2010 оны 02 сарын 09-ний өдрийн 22 дугаар тушаалын 3 дугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ

Б.ЦЭВЭЭНПҮРЭВ





ТЗҮЭГ-ын захирлын 2016 оны
А/18 дугаар тушаалын нэгдүгээр
хавсралт

ХЭВЛЭХ ҮЙЛДВЭРИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Хэвлэх үйлдвэр нь "Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар" улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын харъяа хэвлэлийн бүх төрлийн үйлчилгээ үзүүлэх үүрэг бүхий төрийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газар мөн.

1.2. Хэвлэх үйлдвэр нь орлогоороо зарлагаа нөхөж аж ахуйн тооцоон дээр ажиллана.

1.3. Хэвлэх үйлдвэр үйл ажиллагаандаа Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоол, холбогдох бусад хууль тогтоомж, Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын захирлын тушаал, шийдвэр болон энэхүү дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллана.

1.4. ТЗҮЭГ-ын шуурхай удирдлага, удирдамж чиглэлийг үндэслэн үйлдвэрийн даргын шууд удирдлаган дор үйлдвэрийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг явуулна.

1.5. Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газар нь тус үйлдвэрийн дүрэм, бүтэц орон тоог баталж, үйлдвэрийн даргыг томилж, чөлөөлөх бөгөөд ТЗҮЭГ-ын захиралтай жил бүр гэрээ байгуулж ажиллана. Гэрээнд үйлдвэрийн даргын эрх, үүргийг тодорхой тусгасан байна.

1.6. Хэвлэх үйлдвэр нь өөрийн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

1.7. Хэвлэх үйлдвэрийн эд хөрөнгө нь үндсэн ба эргэлтийн хөрөнгө, санхүүгийн бусад нөөцөөс бүрдэнэ.

1.8. Хэвлэх үйлдвэрийн дарга нь байгууллагын чиг үүрэг, зорилтоо хэрэгжүүлэх ажлыг Төр, засгийн үйлчилгээг эрхлэх газрын өмнө биечлэн хариуцаж эрх хэмжээнийхээ асуудлаар Монгол Улсын хууль, тогтоомжид нийцүүлэн тушаал шийдвэр гаргаж, биелэлтийг хангуулна.

Хоёр. Эрхэм зорилго, зорилт

2.1. Хэвлэх үйлдвэрийн эрхэм зорилго нь "Төр, засгийн байгууллагад олон улсын стандартад хүрсэн хэвлэлийн бүтээгдэхүүний үйлчилгээ үзүүлэх"-д оршино.

2.2. Хэвлэх үйлдвэр нь дараах зорилтыг хэрэгжүүлж ажиллана. Үүнд:

2.2.1. Үйлчлүүлэгчдэд үзүүлэх хэвлэлийн үйлчилгээг олон улсын болон өөрийн орны стандартад нийцүүлэн ашигтай, хямд зардалтай үзүүлж дэвшилттэй хэлбэрийг сонгож ажиллах;

2.2.2. Үйлдвэрлэлийн тасралтгүй, найдвартай, хэвийн үйл ажиллагаа, ажлын байрны аюулгүй байдлыг бүрэн хангаж ажиллах;

2.2.3. Нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандартын шаардлагад нийцсэн анхан шатны бүртгэлийн оновчтэй хэлбэрийг мөрдөж ажиллах;

Гурав. Хэвлэх үйлдвэрийн эрх

3.1. Хөдөлмөрийн тухай хууль бусад тогтоомжид нийцүүлэн үйлдвэрийн хөдөлмөрийн дотоод журам боловсруулан үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.

3.2. Үйлдвэрийн хөдөлмөр зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгож, бүтээгдэхүүний үнийг тогтооно.

3.3. Батлагдсан бүтэц, орон тоондоо багтаан ажилтныг ажилд томилох, чөлөөлөх, тэдэнтэй Хөдөлмөрийн тухай хуулийг үндэслэн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажилтнуудын цалин хөлсний хэмжээ тогтоох, тогтоосон санд багтаан газрын ажилтнуудад мөнгөн урамшуулал олгоно.

3.4. Хэвлэх үйлдвэр нь өөрийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамаарч аж ахуйн үйлчилгээний автомашин дуудлагаар ашиглана. Дуудлагаар ашиглах автомашины зардал нь үйлдвэр, санхүүгийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан байна.

3.5. Улс орон нутгийн төсөвт нэмүү өртгийн татвар, аж ахуйн нэгжийн орлогын албан татвар төлсний дараа өөрийн мэдэлд үлдэх хөрөнгийг дотоод журамд заасны дагуу хөдөлмөрийн хөлс, шагнал, урамшил, тэтгэвэр, тэтгэмж, тусламж, шинэ техник технологи нэвтрүүлэхэд зарцуулна.

3.6. Үйлдвэр нь үйл ажиллагаанд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл авахдаа ТЗҮЭГ-ын Төсвийн шууд захирагчийн хөрөнгө оруулалтын жил бүрийн төлөвлөгөөнд тусган батлуулах бөгөөд хэрэгжүүлж байгаа засвар, тохижилтын ажлуудад ТЗҮЭГ-аас мэргэжил, арга зүйн туслалцаа авч, зөвлөгөө, зөвлөмжийг хэрэгжүүлж ажиллана.

3.7. Хэвлэх үйлдвэрт зориулан эзэмшүүлсэн өмч хөрөнгө, техник, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалттай холбоотой бүх асуудлыг ТЗҮЭГ-ын өмнө хариуцна.

3.8. Дотоодын болон гадаадын байгууллагатай гэрээ хэлцэл, худалдаа хийхдээ ТЗҮЭГ-т мэдэгдэнэ.

3.9. Хэвлэх үйлдвэрт хамтын удирдлагын зөвлөх нэгж ажиллаж үйлдвэрлэл, үйлчилгээ, нийгмийн халамж, ажилтнуудын эрх ашгийг хамгаалах асуудлаар үйлдвэрийн даргад зөвлөж болно.

Дөрөв. Хэвлэх үйлдвэрийн үүрэг

4.1. Хэвлэх үйлдвэр нь төр, засгийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд шаардлагатай хэвлэлийн үйлчилгээг олон улсын стандарт шаардлагад нийцсэн бүтээгдэхүүнээр хангаж ажиллана.

4.2. Үйлдвэрлэлийн тасралтгүй найдвартай хэвийн үйл ажиллагааг хангах, ажлын байранд ХАБЭА-ны дүрмийн шаардлагыг бүрэн биелүүлж, үйлдвэрлэлийн осол, зөрчилгүй ажиллана.

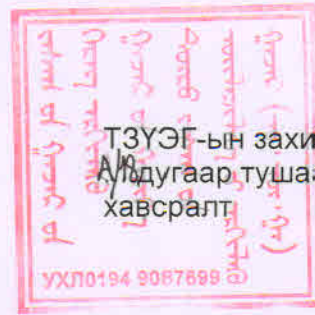
4.3. Үйлдвэр нь үйлдвэр санхүүгийн жилийн төлөвлөгөөг ТЗҮЭГ-аар хянуулж, батлуулан мөрдөж ажиллах, тайлангаар баталгаажсан ашгийн тодорхой хэсгийг удирдах байгууллагаас зөвшөөрсөн хэмжээгээр үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх санд төвлөрүүлэн ажиллана.

4.4. Анхан шатны бүртгэлийг стандартын дагуу хөтөлж, улирал, жилийн санхүүгийн тайлан тэнцэл гаргаж, ТЗҮЭГ-т болон татварын байгууллагад тайлагнана.

4.5. Ажилтнуудын мэргэжлийг дээшлүүлэх, давтан бэлтгэх, мэргэшүүлэх замаар мэргэжлийн ур чадвартай ажилтнуудыг өөрийн зардлаар бэлтгэж ажиллуулна.

4.6. Бүтээгдэхүүн үйлчилгээний үнэ тариф, норм нормативыг зах зээлийн зарчмаар тогтоож ажиллана.

4.7. Ажилтнуудын хөдөлмөрийн гэрээний биелэлтэд хяналт тавьж, хариуцлага сахилга дэг журмыг бэхжүүлэх, өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, зарцуулалт бүртгэл тооцоо санхүүжилтэд тавих хяналтыг тогтмолжуулж тайлан тэнцэлд дүн шинжилгээ хийж, холбогдох арга хэмжээг авч ажиллана.



ТЗҮЭГ-ын захирлын 2016 оны
Дүдугаар тушаалын хоёрдугаар
хавсралт

ТЗҮЭГ-ын харъяа Хэвлэх үйлдвэр ТӨААТҮГ-ын
2016 оны орон тоо, албан тушаалын жагсаалт

д/д	Албан тушаалын нэр	Орон тоо	Албан тушаалын ангилал
1	Дарга	1	ТҮ-11
2	Ахлах нягтлан бодогч	1	ТҮ-8
3	Хянагч редактор	1	ТҮ-8
	Нийт орон тоо	20	Засгийн газрын 2007 оны 354 дүгээр тогтоолд заасан ангилалаар