



**БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ**

2024 оны 11 сарын 28 өдөр

Дугаар А/757

Булган сум

Цэргийн бүртгэл явуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.1, 66 дугаар зүйлийн 66.1, Монгол Улсын Батлан хамгаалах тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.4 дэх заалт, Цэргийн албаны тухай хуулийн 9 дүгээр бүлгийн 34 дүгээр зүйлийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Цэргийн бүртгэлийг 2024 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрөөс 2025 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрүүдэд явуулсугай.

2.Цэргийн штабт дүн, мэдээ нэгтгэх ажлыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 20-оос 2025 оны 01 дүгээр сарын 24-ний өдрүүдэд зохион байгуулсугай.

3.Цэргийн бүртгэлийн ажлыг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавих ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай. Үүнд:

Дарга: Д.Алтаншагай (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга)

Орлогч: Ч.Энхбаяр (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн штабын дарга, хурандаа)

Нарийн бичгийн дарга: Н.Төмөр-Очир (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн штабын Тоо бүртгэлийн ахлах офицер, дэд хурандаа)

Гишүүд: Ц.Цэрэнтогтох (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн штабын Дайчилгааны офицер, хошууч)
Б.Намнансүрэн (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн штабын Орон нутгийн хамгаалалтын бэлтгэл, сургалтын офицер хошууч)

Б.Бямбажав (Баян-Агт сумын Засаг дарга)

Б.Ёндон (Баяннуур сумын Засаг дарга)

Х.Ууганбаяр (Бугат сумын Засаг дарга)

Д.Бямбажаргал (Булган сумын Засаг дарга)

Э.Эрдэнэбулган (Бүрэгхангай сумын Засаг дарга)

Б.Дэлгэр (Гурванбулаг сумын Засаг дарга)

С.Мэнд-Амар (Дашинчилэн сумын Засаг дарга)

Г.Энхбат (Могод сумын Засаг дарга)

Н.Амартүвшин (Орхон сумын Засаг дарга)

Б.Жавзмаа (Рашаант сумын Засаг дарга)

М.Ганболд (Сайхан сумын Засаг дарга)

А.Ганбагана (Сэлэнгэ сумын Засаг дарга)

Sugar Ажил 2024 өдөр бүр Doc/2024/Захирамж

6324011114

Б.Гансүх (Тэшиг сумын Засаг дарга)
С.Ичинхорлоо (Хангал сумын Засаг дарга)
Н.Мөнхгэрэл (Хишиг-Өндөр сумын Засаг дарга)
О.Далайцэрэн (Хутаг-Өндөр сумын Засаг дарга)
А.Сод-Эрдэнэ (Хялганат тосгоны Захирагч)

3. Ажлын хэсэгт ДААЛГАХ нь:

3.1. Цэргийн бүртгэлийн ажлыг сум, багуудын хүн амын тоо бүртгэлтэй нягт уялдуулан зохион байгуулж, гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг тогтоон, бүртгэл явуулахад шаардлагатай автомашин, ажлын байр, хүн хүчийг гаргаж ажиллуулах;

3.2. Цэргийн бүртгэлийн ажлыг хуулийн дагуу Засаг захиргааны үндсэн нэгж сум, багт төвлөрүүлэн зохион байгуулж, эрхлэн гүйцэтгэх албан тушаалтнуудад хууль тогтоомж, тоо бүртгэлийг зохион байгуулах журам, шаардлагатай гарын авлага, материалаар ханган, тоо бүртгэлийн ажилд хяналт тавьж ажиллах;

3.3. Цэргийн бүртгэлийг иргэдэд хүндрэл учруулахгүйгээр зохион байгуулж, стандартын дагуу маягтуудыг хөтлөх, цэргийн үүрэгтнүүдийн бичиг баримтад зохих тэмдэглэгээг хийх;

3.4. Цэргийн бүртгэлийн үеэр ард иргэд, цэргийн үүрэгтнүүдэд Монгол Улсын Батлан хамгаалах тухай хууль болон Цэргийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох эрх зүйн баримт бичгүүдийг орон нутгийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр өргөн сурталчлах, тайлбарлан таниулах ажлыг шуурхай зохион байгуулах;

3.5. Цэргийн бүртгэлийг явуулсан тухай тайлан, дүн мэдээг тогтоосон хугацаанд нь Зэвсэгт хүчний Жанжин штабт хүргэх;

4. Сумдын Засаг даргын Тамгын газрын дарга, багийн Засаг дарга нарт ДААЛГАХ нь:

4.1. Цэргийн бүртгэлийг хүн амын тоо бүртгэлтэй уялдуулан явуулж, байнгын оршин суугч оюутан, сурагчдыг сурч байгаа сургуулиар нь бүртгэн иргэний үнэмлэхийн бүртгэлийн маягт, өрхийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийн дэвтрийн хөтлөлттэй нь тулган давхар хяналт тавьж ажиллах;

4.2. Цэргийн үүрэгтэн, бэлтгэл офицеруудын цэргийн бүртгэлийн ажлыг багийн Засаг дарга гардан хийж, маягт №1, №2, №3-ыг бүрэн, үнэн зөв хөтөлж, тоо бүртгэлийн мэдээг өдөр бүрийн 17⁰⁰ цагт аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн штабын 91002122 утсанд мэдээлж байх;

4.3. Улсын хэмжээнд 2024 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдрөөс Цэргийн бүртгэл /E-Mongolia/ цахимаар нээгдэж, 2025 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдөр хаагдах тул ард иргэдэд мэдээллийг хүргэн өөрийн оршин суугаа газраас цахимаар бүртгэлд хамруулах;

4.4. Сум, багуудад тоо бүртгэл явуулах журмыг хэрэгжүүлэн ажиллах, тоо бүртгэл явуулсан тухай дүн, тайлан мэдээг маягтын дагуу сумаар нэгтгэн батлагдсан хуваарьт өдрүүдэд Цэргийн штабт гаргаж өгөх;

4.5. Цэргийн бүртгэлээс завсардагчдыг бүртгэлд хамруулах ажилд Цагдаагийн байгууллага, иргэний бүртгэл мэдээллийн ажилтнуудыг татан оролцуулж, тоо бүртгэлийн журам зөрчигчдөд хуулийн дагуу хариуцлага тооцон ажиллах;

5. Цэргийн бүртгэл явуулах ажлын хэсгийн ажил үүргийн хуваарийг 1 дүгээр, сумдаас цэргийн бүртгэлийн дүн, мэдээг хүлээлгэн өгөх хуваарийг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай;

6.Цэргийн бүртгэл явуулсан дүнг 2025 оны 03 дугаар сарын 15-ны дотор нэгтгэж, Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын Бодлого, стратегийн төлөвлөлтийн газарт тогтоосон хугацаанд хүргүүлэхийг ажлын хэсэг (Д.Алтаншагай)-т үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА  Д.ПҮРЭВ-ОЧИР



**ЦЭРГИЙН БҮРТГЭЛ ЯВУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН
АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ**

1. Дарга: Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга

- цэргийн бүртгэл явуулах комиссын ажлыг удирдаж, зөрчил дутагдлыг арилгуулах;
- захирамжийн заалт нэг бүрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

2. Орлогч дарга: Цэргийн штабын дарга

- цэргийн бүртгэлийн явцад хяналт тавих;
- цэргийн бүртгэл явуулж буй албан тушаалтнуудад үүргээ биелүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;
- цэргийн бүртгэлийн материалыг шалгаж, хүлээн авахад хяналт тавих;
- дайчилгааны нөөцийг тооцож дүн шинжилгээ хийх;

3. Нарийн бичгийн дарга: Тоо бүртгэлийн офицер

- цэргийн бүртгэлийн ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг холбогдох албан тушаалтнуудад танилцуулах;
- цэргийн бүртгэлийн материалыг батлагдсан хуваарийн дагуу сумдаас шалган хүлээж авах, нэгтгэх;
- мэдээ судалгааг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх;
- цэргийн бүртгэлээс хоцорсон цэргийн үүрэгтнүүдэд хуулийн дагуу хариуцлага тооцох;
- байгууллага, аж ахуйн нэгж, сум, багуудад хяналт, шалгалт хийх ажлыг гардан гүйцэтгэх;

4. Орон нутгийн хамгаалалт, сургалтын офицер

- батлан хамгаалах бодлого, хууль тогтоомж сурталчлах ажлыг зохион байгуулах;
- байгууллага, аж ахуйн нэгж, сум, багуудад хийгдэх хяналт шалгалтын ажилд оролцох;
- цэргийн бүртгэлийн материалыг шалгаж, хүлээн авахад туслах;
- цэргийн бүртгэлийн төсөвт зардлын зарцуулалтыг хариуцаж, санхүүгийн баримтыг бүрдүүлэх;

5. Сумдын Засаг даргын Тамгын газрын дарга нар

- багийн Засаг дарга нарын ажлын цаг ашиглалтыг шалгах;
- багуудын ажилд хяналт тавьж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, хариуцлага тооцох;
- ухуулга, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах;
- ажлын явцыг Цэргийн штабт тогтоосон цагт илтгэх;
- цэргийн бүртгэлийн мэдээ тайланг сумын хэмжээнд нэгтгэн гаргаж өгөх;

Аймгийн Засаг даргын 2024 оны
... дүгээр сарын 28-ны ний өдрийн А/359 дугаар
захирамжийн 2 дугаар хавсралт



ЦЭРГИЙН БҮРТГЭЛ ДҮН, МЭДЭЭГ ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГӨХ ХУВААРЬ

Д/д	Сум, тосгоны нэр	Ирэх өдөр	Хугацаа	Хүлээн авах байршил
1	2	3	4	5
1	Баян-Агт	2025 оны 1-р сарын 20-нд	09.00 цагт	ЗДТГ-ын Цэргийн штаб 206 тоот
2	Баяннуур			
3	Бугат			
4	Булган			
1	Бүрэгхангай	2025 оны 1-р сарын 21-нд	09.00 цагт	ЗДТГ-ын Цэргийн штаб 206 тоот
2	Хишиг-Өндөр			
3	Могод			
4	Орхон			
1	Рашаант	2025 оны 1-р сарын 22-нд	09.00 цагт	ЗДТГ-ын Цэргийн штаб 206 тоот
2	Сайхан			
3	Сэлэнгэ			
4	Тэшиг			
1	Гурванбулаг	2025 оны 1-р сарын 23-нд	09.00 цагт	ЗДТГ-ын Цэргийн штаб 206 тоот
2	Дашинчилэн			
3	Хутаг-Өндөр			
4	Хангал			
5	Хялганат			
6	Нэгдсэн сургалт	2025 оны 1-р сарын 24-нд	09.00-16.00 цагт	