



БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2024 оны 6 сарын 05 өдөр

Дугаар А/419

Булган сум

Шуурхай штаб байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.21 дэх заалт, 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.1.1 дэх заалт, аймгийн Засаг даргын 2023 оны А/97 дугаар "Аймгийн Онцгой комиссын бүрэлдэхүүн томилох, ажиллах журам батлах тухай" захирамжийн 2 дугаар хавсралтын 2 дугаар зүйлийн 2.1.1, 2.1.2, 2.1.5 дахь заалт, 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Цаг агаарын аюулт болон гамшигт үзэгдэл, үер, усны болзошгүй эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, бэлэн байдлыг хангуулах, хариу арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, хор уршгийг арилгах, холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, сумдын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах үүрэг бүхий аймгийн Онцгой комиссын Шуурхай штабыг 2024 оны 06 дугаар сарын 06-ны өдрөөс аймгийн Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төвд ажиллуулсугай.

2. Шуурхай штабын гүйцэтгэх ажлын удирдамжийг нэгдүгээр хавсралтаар, штабын бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

3. Шуурхай штабын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын орлогч, Онцгой комиссын гишүүн (Д.Жаргалсайхан), Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн дарга, Онцгой комиссын гишүүн (С.Жаргалсайхан), Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга, Онцгой комиссын гишүүн (А.Гантөмөр), шуурхай штабын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллахыг байгууллага, төрийн өмчит хувьцаат компанийн дарга, захирал, эрхлэгч нарт тус тус үүрэг болгосугай.

4. Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, шуурхай штабт шаардагдах зардлыг тухай бүр шийдвэрлэж, Гамшгаас хамгаалах сангаас зарцуулахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, Онцгой комиссын гишүүн (Д.Алтаншагай), Онцгой байдлын газрын дарга, Онцгой комиссын орлогч дарга (хурандаа Ш.Баасандорж) нарт даалгасугай.

ЗАСАГ ДАРГА

Б.АРИУН-ЭРДЭНЭ

8324010556

Аймгийн Засаг даргын 1024 оны
6 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/419
дүгээр захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

ШУУРХАЙ ШТАБЫН АЖИЛЛАХ УДИРДАМЖ

Нэг. Зорилго

1. Шуурхай штаб (цаашид "штаб" гэх) нь гамшиг, ослын үед нөхцөл байдлыг үнэлж хариу арга хэмжээг шуурхай хэрэгжүүлэх, холбогдох байгууллагуудын харилцан ажиллагааг зохион байгуулах, удирдлага зохицуулалтаар хангах, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх чиг үүрэгтэй ажиллана.

Хоёр. Штабын бүтэц, зохион байгуулалт

2.1. Штабын өдөр тутмын үйл ажиллагааг штабын дарга, орлогч удирдан зохион

байгуулж, Аймгийн Онцгой комиссын орлогч дарга хяналт тавина.

2.2. Штаб нь гамшиг, аюулт үзэгдэл, томоохон хэмжээний ослын нөхцөл байдалтай уялдуулан аймгийн Онцгой комиссын үйл ажиллагааг зохицуулж, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.

2.3. Штаб нь дарга, орлогч, төлөвлөлт, ажиллагаа, нөөц-хангалт, захиргаа-санхүүгийн баг, хэвлэл мэдээллийн хэсгээс бүрдэнэ.

2.4. Штабын бүрэлдэхүүнд гамшгаас хамгаалах алба, тусгай чиг үүрэгтэй бусад төрийн байгууллага ажиллана.

2.5. Штабын бүрэлдэхүүн 09:00-18:00 цагийн хугацаанд үүрэг гүйцэтгэх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд штабын даргын шийдвэрээр ажлын тусгай горимоор (уртасгасан цагаар) ажиллана.

2.6. Штаб нь гамшгаас хамгаалах өдөр тутмын бэлэн байдлын (ногоон) зэрэгт штабын даргын баталсан хуваарийн дагуу үүрэг гүйцэтгэж, өндөржүүлсэн бэлэн байдлын (шар) болон бүх нийтийн бэлэн байдлын (улаан) зэрэгт идэвхижэнэ.

2.7. Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын (шар) зэрэгт штабыг хэсэгчлэн идэвхжүүлнэ.

2.8. Бүх нийтийн бэлэн байдлын (улаан) зэрэгт штабыг бүрэн идэвхжүүлэх бөгөөд үүссэн гамшгийн нөхцөл байдал, цар хүрээнээс хамаарч өргөтгөн зохион байгуулж болно.

2.9. Штабын бүрэлдэхүүнд ажиллаж байгаа албан хаагчдын илүү цагаар ажилласан цагийн бүртгэлийг үндэслэн томилон ажиллуулсан байгууллага ажилтанд нэмэгдэл хөлс, шагнал, урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Гурав. Штабын эрх, үүрэг

3.1. Штаб дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1. Засгийн газар. Улсын Онцгой комиссын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, гамшгаас хамгаалах алба, сумдын Онцгой комиссын үйл ажиллагааг уялдуулах;

3.1.2.Гамшгийн аюулын бүх нийтийн болон хэсэгчилсэн зарлан мэдээллийг дамжуулах;

3.1.3.Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос сэргийлэх, тэмцэх хариу арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулах;

3.1.4.Гамшгаас хамгаалах бүрэн болон хэсэгчилсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх, цуцлах санал гаргах;

3.1.5.Гамшгийн хор уршгийг арилгах ажиллагаанд гамшгаас хамгаалах албадын хүч хэрэгслийг татан оролцуулах, хуваарилах;

3.1.6.Техник, тоног төхөөрөмж, багаж, хэрэгсэл, бараа материалын судалгааг гаргах, дайчлах, бүх төрлийн хангалтыг зохион байгуулах;

3.1.7.Аймгийн Онцгой комисс, иргэд, олон нийтийг гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын

нөхцөл байдал, хариу арга хэмжээний тухай мэдээ, мэдээллээр хангах;

3.1.8.Иргэдийн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх, хариу өгөх арга хэмжээг зохион байгуулах.

3.2.Штабын дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1.Штабын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах;

3.2.2.Штабын бүрэлдэхүүн, гамшгаас хамгаалах алба, сумдын шуурхай штабуудад үүрэг, чиглэл өгөх, биелэлтийг хангуулах, хяналт тавих;

3.2.3.Үүссэн нөхцөл байдалтай холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг айгийн Онцгой комисс, Улсын Онцгой комиссын шуурхай штабт танилцуулах;

3.2.4.Гамшгийн голомтод томилгоот хүч хэрэгслийг ажиллуулах, тэдгээрийг удирдлагаар хангах, байгууллага хоорондын харилцан ажиллагааг зохицуулах, удирдлагыг мэдээллээр хангах, хангалтыг зохион байгуулах болон хяналт шалгалт хийх зорилгоор удирдлагын шуурхай бүлэг томилон ажиллуулах;

3.2.5.Аймгийн Онцгой комисс, Улсын Онцгой комиссын шуурхай штабыг мэдээллээр хангах;

3.3.Штабын орлогч дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1.Багуудын үүрэг гүйцэтгэлтэд хяналт тавих штабын даргын өгсөн үүргийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

3.3.2.Үүссэн нөхцөл байдалтай холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, шийдвэрлэх асуудлыг штабын даргад танилцуулах;

3.3.3.Багуудын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайланг хянах, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар штабын даргыг мэдээллээр хангах;

3.3.4.Штабын бүрэлдэхүүний ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, ажил, амралтын цагийг зохицуулах, эрүүл мэндийг хамгаалах;

3.4.Багийн ахлагч дарга дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1.Багийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, үүрэг гүйцэтгэх

бэлэн

байдлыг хангах, ажлын хариуцлага, дэг журмыг сахиулах;

3.4.2.Багийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, үр дүнг үнэлэх, тайлагнах;

3.4.3.Бусад багуудтай харилцан ажиллах, дэмжлэг үзүүлэх, мэдээ, мэдээлэл солилцох;

3.4.4.Багийн үйл ажиллагааны талаар штабын дарга, орлогчийг мэдээ, мэдээллээр хангах;

3.4.5.Штабын даргын өгсөн үүрэг, даалгавар, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах;

Дөрөв. Багуудын чиг үүрэг

4.1.Төлөвлөлтийн баг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын хохирол хэрэгцээний шуурхай үнэлгээнд тулгуурлан хариу арга хэмжээг төлөвлөх;

4.1.2.Хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө болон штабын үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичгийг боловсруулж, батлуулах;

4.1.3.Сумдын Онцгой комисс, гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн ангийн бэлэн байдлыг хангуулах;

4.1.4.Хариу арга хэмжээнд шаардагдах нөөцийг харгалзан бүх төрлийн хангалтыг төлөвлөх, хүч хэрэгслийн судалгаа гаргах;

4.1.5.Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын нөхцөл байдал, хор уршгийг урьдчилан үнэлэх, багууд, удирдлагыг мэдээллээр хангах;

4.1.6.Нэрвэгдсэн хүн амын анхдагч хэрэгцээг хангахад шаардлагатай тусламж, үйлчилгээний мэдээллийг гаргах;

4.1.7.Хүн ам, мал, амьтан, эд хөрөнгө, дэд бүтэц, хүрээлэн буй орчинд учирсан хохирлын мэдээллийг нэгтгэх;

4.2.Ажиллагааны баг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1.Эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, штаб болон гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн анги, байгууллага, аж ахуйн нэгж, орон утгийн штабын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;

4.2.2.Хариу арга хэмжээний чиглэлийг тодорхойлох. төлөвлөгөө боловсруулахад шаардлагатай мэдээллээр хангах;

4.2.3.Үүссэн нөхцөл байдал, хариу арга хэмжээг байр зүйн болон план зураг, орон зайн мэдээллийн систем ашиглан зурагт оруулах;

4.2.4.Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын хариу арга хэмжээний мэдээ мэдээллийг нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх, багүүдэд мэдээлэх;

4.2.5.Хариу арга хэмжээг зохион байгуулахад шаардлагатай хүн, техник, машин механизм, тоног төхөөрөмжийн тооцоог гаргах;

4.2.6.Хүч хэрэгслийг гамшгийн голомтод ажиллуулах, томилгоот болон дайчилгааны хүч хэрэгслийг хуваарилах;

4.2.7.Хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлж байгаа бүрэлдэхүүний хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангуулах;

4.3.Нөөц, хангалтын баг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.3.1.Гамшгийн голомтод ажиллагсдыг хооллох, хамгаалах хувцас, хэрэгсэл, амрах байр, техник, тоног төхөөрөмж, машин механизм, шатах тослох материалаар хангах;

4.3.2.Хариу арга хэмжээнд шаардагдах хүн хүч, техник, тоног төхөөрөмж, хүнс, машин механизмын нөөцийн судалгаа гаргаж, хэрэгцээг тодорхойлох;

4.3.3.Шаардлагатай хүнс, бараа материалыг татан төвлөрүүлэх, техник тоног төхөөрөмжийг хуваарилах, тээвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.3.4.Ар тал, хангалт (холбоо, тээврийн хэрэгсэл, байр, тоног төхөөрөмж, шатах тослох материал, хоол хүнс, хувцас, эмнэлгийн тусламж, санхүү)-ын талаарх

мэдээллийг холбогдох байгууллагуудаас авч нэгтгэх, судалгаа гаргах;

4.35.Дотоодын болон гадаад улс, олон улсын байгууллага, хуулийн этгээд, иргэдийн хүмүүнлэгийн тусламжийг хүлээн авах, хуваарилах ажлыг зохион байгуулах.

4.4.Захиргаа, санхүүгийн баг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.4.1.Аймгийн Онцгой комисс, Улсын Онцгой комиссын шуурхай штабын шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.4.2.Штабын байр, бичиг хэрэг, техник, тоног төхөөрөмжөөр хангах;

4.4.3.Штабын үйл ажиллагааг баримтжуулах, тайлан мэдээ, судалгаа, баримт, материалыг архивлах;

4.4.4.Штабын ажлын тайланг нэгтгэх, түүнд дүн шинжилгээ хийх, санал зөвлөмж боловсруулах;

4.4.5.Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, бүртгэх, хариу өгөх, холбогдох багт хуваарилах;

4.4.6.Лавлах болон нээлттэй утас, тусгай дугаарт ирсэн иргэдийн санал, гомдол, хүсэлт, шүүмжлэлийг нэгтгэн дүн шинжилгээ хийх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд уламжлан шийдвэрлүүлэх;

4.4.7.Штабын үйл ажиллагааны зардал, төлбөр тооцоог хийх,

4.4.8.Штабын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй программ болон техник хангамж, интернэт болон тусгай сүлжээний хэвийн үйл ажиллагааг хангах, тэдгээрийн хэрэглэгчийн мэдээлэлд хяналт тавих, дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.9.Штабын бүрэлдэхүүний хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангуулах;

4.4.10.Үүрэг гүйцэтгэж байгаа бүрэлдэхүүний ажил, амралтын хуваарийг хийх, ажиллах нөхцөл боломжоор хангуулах;

4.4.11.Ажлын цагийн хуваарийг мөрдүүлэх, ажилласан өдрийн тооцоог гаргаж холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;

4.5.Хэвлэл, мэдээллийн хэсэг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.5.1.Олон нийт, хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай харилцан ажиллах, үүссэн нөхцөл байдал, хариу арга хэмжээний талаарх мэдээллээр хангах;

4.5.2.Хэвлэлийн бага хурал, цахим хурал зохион байгуулах;

4.5.3.Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, олон нийтийн сүлжээгээр түгж байгаа мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, шаардлагатай тохиолдолд залруулга хийх;

4.5.4.Бэлтгэсэн мэдээ, мэдээллийн төслийг штабын удирдлагад танилцуулж, үүрэг, чиглэл авах;

Аймгийн Засаг даргын 2024 оны
6 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/4/19
дүгээр захирамжийн 02 хавсралт

АЙМГИЙН ШУУРХАЙ ШТАБЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- Шуурхай штабын дарга: Д.Жаргалсайхан (Аймгийн засаг даргын орлогч)
- Штабын орлогч дарга: С.Жаргалсайхан (Ус, цаг уур орчны шинжилгээний төвийн дарга)
- А.Гантөмөр (Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга)
- Штабын нарийн бичиг: Х.Чинзориг (Онцгой байдлын газрын гал түймрийн улсын хяналтын ахлах байцаагч, хошууч)
- Б.Нандинбат (Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн Мэдээлэл үйлчилгээний хэлтсийн дарга)
- Төлөвлөлтийн баг:
- Багийн ахлагч: Н.Хишигдорж (Онцгой байдлын газрын гамшгаас хамгаалах төлөвлөлт, бэлэн байдал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, дэд хурандаа)
- Гишүүд:
- Ж.Оюунгэрэл (Аймгийн засаг даргын тамгын газрын Хууль эрх зүйн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн)
- Л.Баярмаа (Онцгой байдлын газрын Гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн, дэслэгч)
- Г.Лхагвадорж (Ус цаг уур орчны шинжилгээний төвийн Ус судлалын ахлах техникч)
- Э.Хоролсүрэн (Эрдэнэт-Булган Цахилгаан түгээх сүлжээ ТӨХК-ийн Булган салбарын ахлах дисбичер)
- С.Уянга (Мал эмнэлэгийн газрын Улсын хяналтын байцаагч)
- Д.Дашдэлгэр ("Мэдээлэл холбоо сүлжээ" Булган дахь газрын сүлжээний инженер)

Х.Энхбаяр (Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын Газар, геодезт, зураг зүйн хяналтын Улсын байцаагч)

Г.Баяржаргал (Байгаль орчин аялал жуулчлалын газрын мэргэжилтэн)

Б.Авирмэд (Автотээврийн төвийн хяналтын мэргэжилтэн)

Ажиллагааны баг:

Багийн ахлагч:

Д.Эрдэнэбилэг (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны хэлтсийн дарга)

Гишүүд:

Ж.Лхагважаргал (Онцгой байдлын газрын Булган сум дахь Эрэн хайх аврах салбарын захирагч, хошууч)

Ж.Оюунболд (Цагдаагийн газрын Хэсгийн байцаагч, дэслэгч)

Г.Эрдэнэбулган (Цагдаагийн газрын Хэсгийн байцаагч, дэд ахлагч)

Ч.Оюунбаатар (Ус цаг уур, орчны шинжилгээний төвийн урьдчилан мэдээлэгч инженер)

М.Одбаяр (Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын Газрын удирдлагын хэлтсийн Геодузи, зураг зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Д.Батхуяг ("Булган-А33А" ТӨХК-ийн мастер)

Д.Мягмарсүрэн (Булган-А33А ТӨХК-ийн жолооч)

А.Ганхуяг (Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын мэргэжилтэн)

Б.Улаанхүү ("Эрдэнэт-Булган цахилгаан түгээх сүлжээ" ТӨХК-ийн Булган салбарын автын механик)

Э.Очирбат (Байгаль орчин аялал жуулчлалын газрын мэргэжилтэн)

Нөөц-Хангалт:

Багийн ахлагч:

Ч.Оюун-Эрдэнэчимэг (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, Хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн Үйлдвэрлэл, худалдаа, үйлчилгээний хариуцсан мэргэжилтэн)

Гишүүд:

Д.Нямсүрэн (Улаанзагалмайн хорооны ажилтан)

С.Гүнжинпхам (Мал эмнэлэгийн газрын эм, био бэлдмэлийн хэрэглээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

Э.Булганцэцэг (Автотээврийн төвийн мэргэжилтэн)

Захиргаа-Санхүүгийн баг:

Багийн дарга:

Б.Одхүү (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга)

Гишүүд:

Л.Пүрэвчулуун (Онцгой байдлын газрын ахлах нягтлан бодогч, хошууч)

Б.Бумцэнд (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү төрийн сангийн хэлтсийн Хөрөнгө оруулалт, ОНХСХ-н мэргэжилтэн)

Б.Цогт (Онцгой байдлын газрын 01-р ангийн захирагч, ахмад)

Г.Нэргүй (Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн)

Хэвлэл мэдээллийн баг:

Г.Алтанцэцэг (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах албаны дарга)

Гишүүд:

Ц.Батчимэг (Онцгой байдлын газрын Ангилалын сургалт, сурталчилгаа, урьдчилан сэргийлэх асуудал хариуцсан мэргэжилтэн дэслэгч)

Б.Мөнхбаатар (“Сайхан монгол” телевизийн захирал)