БАТЛАВ
ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН САЙНЦАГААН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД ОНЦГОЙ КОМИССЫН ДАРГА С.БАТ-ОРГИЛ

2026 оны .... дугаар сарын ....-ны өдөр

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН САЙНЦАГААН СУМЫН ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

ХЯНАСАН
ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ГАЗРЫН ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ТӨЛӨВЛӨЛТ, БЭЛЭН БАЙДАЛ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН,
ДЭД ХУРАНДАА Л.ДОРЖДЭРЭМ

БОЛОВСРУУЛСАН
АЖЛЫН ХЭСГИЙН ДАРГА .... Д.АДИЛБИШ

ШАРХУЛСАН
2026 ОН

ЗАГВАР

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНД ТОДОТГОЛ ХИЙСЭН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

№	Төлөвлөгөөг тодотгосон албан тушаалтан, овог нэр	Тодотгол хийсэн он, сар, өдөр	Хуудасны дугаар	Мөрийн дугаар	Тодотгол хийсэн товч утга
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

ЗАГВАР

АГУУЛГА

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ
1.1.Төлөвлөгөөний үндэслэл
1.2. Зорилго
1.3. Зорилт
1.4. Зарчим
1.5. Хамрах хүрээ
ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. ГАМШГИЙН ЭРСДЭЛ, ЭРСДЭЛИЙГ БУУРУУЛАХ, УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ
2.1. Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.
2.2. Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангах.
2.3. Гамшгаас хамгаалах сургалт.
ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ
3.1. Гамшгийн үеийн зохион байгуулалтын арга хэмжээ
3.2. Гамшгаас хамгаалах удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц
3.3 Гамшгийн үеийн удирдлага зохицуулалт
ДӨРӨВ. МЭДЭЭ МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ:
4.1. Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын мэдээллийг байгууллагуудад дамжуулах:
4.2. Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын мэдээллийг иргэдэд дамжуулах:
ТАВ. ГАМШГИЙН ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭ
5.1. Гамшгийн нийтлэг хариу арга хэмжээ, удирдлага зохицуулалт:
5.2. Байгууллагуудын түвшинд авч хэрэгжүүлэх нийтлэг арга хэмжээ:
5.3 Газар хөдлөлтийн гамшгийн хариу арга хэмжээ
5.4 Үерийн хариу арга хэмжээ
5.5 ал түймрийн гамшгийн хариу арга хэмжээ
5.6 Хүчтэй салхи, шуурганы гамшгийн хариу арга хэмжээ
5.7 Зудын гамшгийн хариу арга хэмжээ
5.8.Уул уурхайн ослын хариу арга хэмжээ
5.9. Химийн ослын хариу арга хэмжээ
ЗУРГАА. ХАНГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ
ДОЛОО. НҮҮЛГЭН ШИЛЖҮҮЛЭЛТ
НАЙМ. ХҮЧ ХЭРЭГСЭЛ ДАЙЧЛАН ГАРГАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ
8.1.Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах үйл ажиллагааны удирдлага зохицуулалт
8.2. Гамшгийн үед хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах төлөвлөгөө
ЕС. ХҮМҮҮНЛЭГИЙН ТУСЛАМЖ, ДЭМЖЛЭГ
9.1. Хүмүүнлэгийн тусламжийн удирдлага зохицуулалт
9.2. Орон нутгийн нөөцийн зохион байгуулалтын арга хэмжээ
9.3. Дотоодын болон олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг зохион байгуулах арга хэмжээ
АРВАН. ТӨСӨВ, САНХҮҮ
АРВАН НЭГ. БУСАД

ХАВСРАЛТ

- Сумын танилцуулга
- Сумын гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээний тойм судалгаа /эрсдэлийн үр дүнг оруулах/
- Зарлан мэдээлэл дамжуулах схем
- Зарлан мэдээллийн дууд дохионы судалгаа
- Онцгой комиссыг томилсон захирамж
- Шуурхай штаб байгуулах тухай захирамжийн төсөл
- Бэлэн байдлын зэргүүдэд шилжүүлэх, цуцлах тухай захирамжийн төсөл
- Ажлын тусгай горимд шилжүүлэх тухай захирамжийн төсөл
- Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах захирамжийн тухай төсөл
- Гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн ангийн хүч хэрэгслийн судалгаа
- Дайчлан ажиллуулах хүн хүчний судалгаа
- Дайчлан ажиллуулах техникийн судалгаа
- Дайчлан ажиллуулах багаж, хэрэгсэл тоног төхөөрөмжийн судалгаа
- Дайчлан ажиллуулах барилга байгууламжийн судалгаа
- Дайчлан ажиллуулах өмч хөрөнгийн судалгаа
- Түр цугларах талбайн судалгаа, зураглал
- Түр орон байрны судалгаа
- Нисдэг тэрэг буух талбайн байршил, зураглал
- Нүүлгэн шилжүүлэх талбайн байршил, зураглал
- Гамшгийн болон орон нутгийн нөөцийн судалгаа
- Нийгмийн хариуцлагын гэрээ
- Сайн дурын хэсэг томилсон шийдвэр

ЗАГВАР

Нэгдүгээр бүлэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Үндэслэл: Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1-д “Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, гамшгаас хамгаалах алба, хуулийн этгээд гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөтэй байна”, 32 дугаар зүйлийн 32.1.1 Засаг даргын бүрэн эрхэд “Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гамшгаас хамгаалах арга хэмжээг төлөвлөх, санхүүжүүлэх, удирдах, хэрэгжүүлэх” гэж заасныг тус тус хэрэгжүүлнэ.

1.2. Зорилго: Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гамшгаас хамгаалах хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох, хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэх үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулж, удирдлага зохицуулалтаар хангахад оршино.

1.3. Зорилт

1.3.1. Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах
1.3.2. Сумын ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн ангийн бэлтгэл бэлэн байдлыг хангуулах;
1.3.3. Гамшгийн хариу арга хэмжээг шуурхай нэгдсэн удирдлагатай зохион байгуулах;
1.3.4. Хойшлуулшгүй сэргээн босгох;
1.3.5. Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах;
1.3.6. Нүүлгэн шилжүүлэх;
1.3.7. Хүмүүнлэгийн тусламж зохион байгуулах.

1.4. Зарчим

1.4.1. Шуурхай;
1.4.2. Тасралтгүй;
1.4.3. Нэгдсэн;
1.4.4. Ил тод.

1.5. Хамрах хүрээ

1.5.1. Энэхүү төлөвлөгөөг Дундговь аймгийн Сайнцагаан сумын хэмжээнд гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх хүрээнд Сумын онцгой комисс, шуурхай штаб, гамшгаас хамгаалах ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн анги, захиргаа болон бүх шатны аж ахуй, нэгж байгууллага, сайн дурын хэсэг, иргэн, хуулийн этгээд дагаж мөрдөнө.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1. Гамшгийн үеийн зохион байгуулалтын арга хэмжээ

3.1.1. Тактикийн түвшин (Сумын ОК):

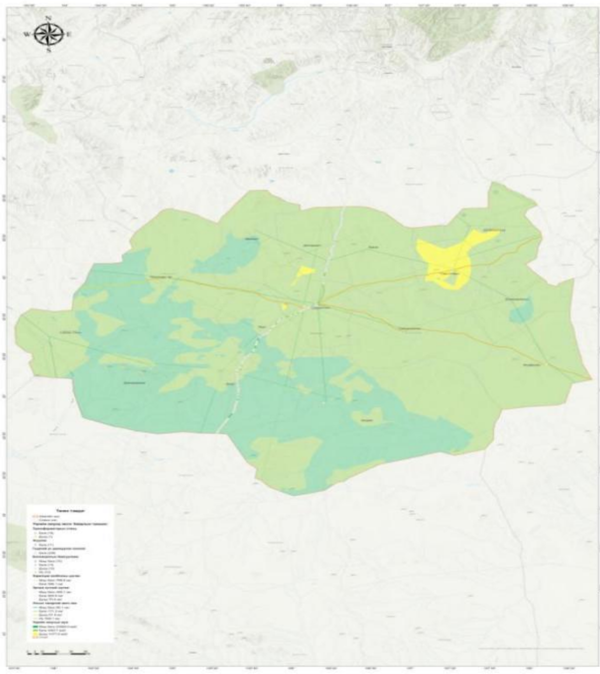
- Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг тодотгох, хэрэгжүүлэх;
- Сумын онцгой комиссын Шуурхай штабыг холбогдох журмын дагуу байгуулж, гамшиг, ослын эрсдэлийг бууруулах, гамшгийн хариу арга хэмжээг зохион байгуулах;
- Улсын болон аймгийн онцгой комиссоос гаргасан шийдвэр, өгсөн үүрэг чиглэлийг тухай бүр хэрэгжүүлэх;
- Шуурхай штабыг байгуулж, гамшиг, ослын эрсдэлийг бууруулах, гамшгийн хариу арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах, шуурхай бүлгийн бэлэн байдлыг хангах;

Аймгийн Онцгой комиссын Шуурхай штабыг бодит мэдээ, мэдээллээр хангаж, шийдвэрлүүлэх асуудлыг тухай бүр нь танилцуулах;

Хоёрдугаар бүлэг. Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ

2.1. Гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ

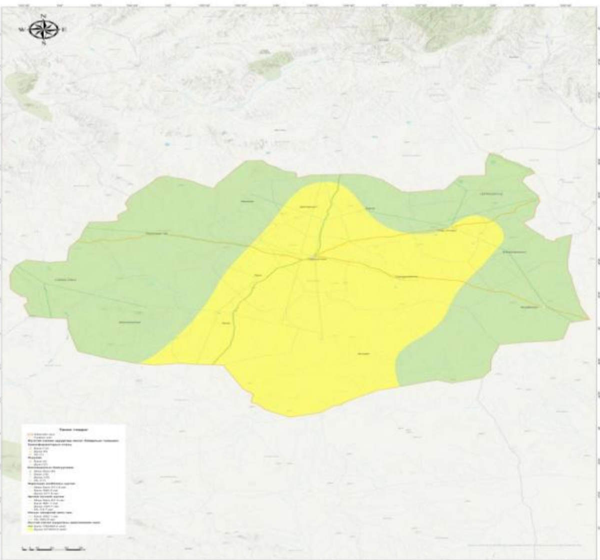
1. Сайнцагаан сумын үерийн аюулын мужийн зураглал



Сайнцагаан сумын нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үерийн эрсдэлийн түвшнийг тодорхойлоход аюулын индекс 3.0, эмзэг байдлын индекс 3.0, өртөх байдлын индекс 3.5, чадавхын индекс 3.2 байна.

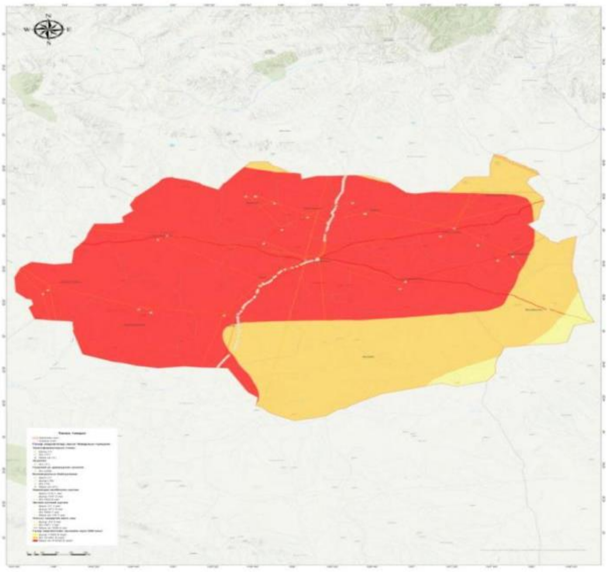
Аргачлалын дагуу аюул, эмзэг байдал, өртөх байдлын индексийн нэмэгдэхүүнээс чадавхын индексийг хасахад тус аймагт үерийн эрсдэлийн түвшин "Дунд" буюу 3.25%-тай үнэлэгдэв.

2. Хүчтэй цасан болон шороон шуурганы аюулын мужийн зураглал



Хүчтэй цасан болон шороон шуурганы эрсдэлийн үнэлгээгээр аюул, өртөнгө байдал тус тус 4.0, эмзэг байдал 3.2, чадавх 3.7 оноотой, эрдэлийн түвшин буюу Дунд түвшинд үнэлэгдсэн.

3. Сайнцагаан сумын газар хөдлөлтийн аюулын мужийн зураглал



Газар хөдлөлтийн эрсдэлийн аюулын түвшин тухайн аймгийн нутаг дэвсгэрийн 1595.8 км2 нь **Дунд,** 21.465.8 км2 **Их,** 51.632.6 км2 нь **Маш их** түвшинд байна.

2.1. Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах байгууллага	Хамтран хэрэгжүүлэх байгууллага
Сумын Засаг дарга бөгөөд онцгой комиссын дарга				
1.	Сумын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд гамшгийн эрсдэлийг тооцох, Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрт гамшгаас хамгаалах арга хэмжээг тусгах	12 сард	ЗДТГ	ИТХ
	Далан, суваг шуудуу, инженерийн бэлтгэл арга хэмжээг нарийвчлан төлөвлөх, хэрэгжүүлэх	1, 2 дугаар улирад	Сумын Онцгой комисс	Газрын даамал
	Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээнд тулгуурлан гамшгийн эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх	Тухай бүр	ЗДТГ	ИТХ
	Харилцаа холбоо, зарлан мэдээлэх системийн байнгын бэлэн байдлыг хангах	Тухай бүр	Тамгын газрын дарга	Зарлан мэдээллийн бүлэг

	Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэр, гамшгаас хамгаалах болон орон нутгийн нөөцийг бүрдүүлэх	Тухай бүр	ЗДТГ	Санхүү зохицуулалтын бүлэг
	Тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгслийг үйлдвэрийн болон хадгалах байр, агуулахад тогтоосон аюулгүйн бүсийн хил хязгаарт иргэд болон аж ахуйн нэгж, байгууллагад газар олгохгүй байх	Тухай бүр	ЗДТГ	Газрын даамал
	Сумын хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр гамшгийн эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх, сэрэмжлүүлэг мэдээлэл, сурталчилгааг иргэдэд хүргэх ажлыг зохион байгуулах	Тухай бүр	Тамгын газрын дарга	Мэдээлэл сурталчилгаан ы бүлэг
	Иргэдийг нүүлгэн шилжүүлэх, түр цугларах талбай, түр байрыг томилгоожуулах, бэлтгэх, газрыг баталгаажуулалтад хяналт тавих	Тухай бүр	Тамгын газрын дарга	Нүүлгэн шилжүүлэх бүлэг
	Хүнсний гол нэрийн бүтээгдэхүүний нөөцийн судалгаа гаргах, холбогдох газарт хүргүүлэх;	Тухай бүр	Тамгын газрын дарга	Хүнс, ус, дулаан хувцас, шатахуунаар хангах бүлэг
	Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал			
	Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 51.2-т заасан нөөц төсөв болон гамшгийн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний зардлыг батлах, хэрэгжилтийг хангах.	I,IV улирал	ИТХ	ЗДТГ
	Сумын Засаг дарга болон Онцгой комиссоос гаргасан гамшгийн бэлэн байдлын шийдвэрүүд, хөдөлгөөний хязгаарлалт, хорио цээрийн дэглэмийн хэрэгжилтэд төлөөлөгчийн чиг үүргийн дагуу хяналт тавьж, иргэдийн эрх ашгийг хамгаалах.	Тухай бүр	Иргэдийн төлөөлөгч	Мал эмнэлэгийн тасаг
	Түлш, эрчим хүчний тасралтгүй найдвартай ажиллагааг хангуулах, нөөц эх үүсвэрийг бэлэн байлгах	Тухай бүр	ИТХ	Хүнс, ус, дулаан хувцас, шатахуунаар хангах бүлэг
	Байгаль, цаг агаарын гамшигт болон аюулт үзэгдлийн нөлөөллийн үнэлгээг тухай бүр хийх, урьдчилсан мэдээ, мэдээллийг олон нийтэд хүргэх	Тухай бүр	Мэдээлэл сурталчилга аны бүлэг	Цаг уурын өртөө
	Сум дундын эмнэлэг			
	Хүний гоц халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;	Тухай бүр	Сум дундын эмнэлэг	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх бүлэг
	Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх;	Тухай бүр	Сум дундын эмнэлэг	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх бүлэг

	Гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үед үзүүлэх эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний бэлэн байдлыг хангуулах, хариу арга хэмжээг тухай бүрт үнэлж, зөвлөмж боловсруулж сумын онцгой комисст танилцуулах;	Тухай бүр	Сум дундын эмнэлэг	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх бүлэг
	Гамшгийн үед нэрвэгдэгсэд болон хүний гоц халдварт өвчнөөр өвчилсөн иргэдэд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх, хээрийн эмнэлэг дэлгэх, шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, цус, цусан бүтээгдэхүүнээр хангах нөөц бүрдүүлэх;	Тухай бүр	Сум дундын эмнэлэг	Хээрийн эмнэлэг дэлгэх хэсэг
	Хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, багц мессежээр урьдчилан сэргийлэх мэдээ мэдээллийг хүргэх;	Тухай бүр	Сум дундын эмнэлэг	Мэдээлэл сурталчилгаан ы бүлэг
	Цагдаагийн хэсэг			
	Гамшиг, ослын голомт болон хорио цээрийн бүсэд хамгаалалт зохион байгуулах бэлтгэлийг хангуулах;	Тухай бүр	Цагдаагийн хэсэг	Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах бүлэг
	Тэсэрч дэлбэрэх бодисын хууль бус хэрэглээтэй холбоотой асуудлыг мөрдөн шалгаж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;	Тухай бүр	Цагдаагийн хэсэг	Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах бүлэг
	Гамшгийн үед эргүүл, хяналтыг гарган аливаа гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, арга хэмжээг урьдчилан төлөвлөх.	Тухай бүр	Цагдаагийн хэсэг	Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах бүлэг
	Ерөнхий боловсролын сургууль, Сургуулийн өмнөх боловсролын байгууллага			
	Сургууль, цэцэрлэгийн гадна, дотно аюулгүй байдлын эрсдэлийг үнэлэх, бууруулах арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх;	Тухай бүр	Сургуулийн захиргаа	Гамшгаас хамгаалах сайн дурын бүлэг
	Гамшгийн үед түр орон байраар ашиглах байрны бэлэн байдлыг хангуулах, холбогдох мэдээллийг гаргах;	Тухай бүр	Тамгын газрын дарга	Нүүлгэн шилжүүлэх бүлэг
	Суралцагчдад гамшиг, ослоос урьдчилан сэргийлэх сургалтыг насны ангилалд тохируулан сургалтын хөтөлбөрт тусгах, үр дүнтэй зохион байгуулах, гамшгаас хамгаалах дадлага сургуулийг зохион байгуулах;	Тухай бүр	Сургуулийн захиргаа	Мэдээлэл сурталчилгаан ы бүлэг
	Сумын хэмжээний боловсролын байгууллагад суралцаж буй тусгай хэрэгцээт хүүхдүүдийн судалгааг гаргах.	Тухай бүр	Нийгмийн ажилтан	Засаг даргын тамгын газрын халамж

				үйлчилгээний мэргэжилтэн
Бусад хуулийн этгээд				
	Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 51 дүгээр зүйлийн 51.2 дахь хэсэгт заасныг хэрэгжүүлэх;	I, IV улиралд	Удирдлага	Нягтлан
	Байгууллагын аюулгүй байдлыг тогтмол шалгах, энэ чиглэлээр холбогдох албан тушаалтны томилох;	Тухай бүр	Удирдлага	Олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах хэсэг
	Байгууллагын гал түймэр, гамшгийн аюулгүй байдлыг хангах, энэ чиглэлээр мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах;	Тухай бүр	Удирдлага	Гал түймэр унтраах, аврах хэсэг
	Гамшгийн үед байгууллагын үйл ажиллагаа хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх;	Тухай бүр	Удирдлага	Тамгын газрын дарга
	Ерөнхий мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүний бэлэн байдлыг хангуулах сургаж дадлагажуулах, холбогдох байгууллагатай мэдээ мэдэлэл солилцох.	Тухай бүр	Удирдлага	Тамгын газрын дарга

2.2. Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангах:

3.1. Энэ төлөвлөгөөг сумын хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй бүх шатны аж ахуйн нэгж байгууллагууд бэлэн байдлыг хангах дараах нийтлэг арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ: /ГХТХ-н 37.2 дэхь хэсэг, 2024.11.01-ний өдрийн А/379 дүгээр тушаал/

№	Бэлэн байдлыг хангах арга хэмжээ	Хугацаа	Удирдлага зохион байгуулалт	Хэрэгжүүлэх албан тушаалтан	Дэмжлэг үзүүлэх ерөний зориулалтын мэргэжлийн анги
Нэг. Удирдлага зохион байгуулалтаар хангах					
1.1	Гамшгийн үед албан байгууллагуудын хамтран ажиллах улдаа, холбоог хангах төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах;	Жил бүр	Сумын ОК	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Байгууллагын удирдлагууд
1.2	Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2023 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн “Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын хангах, үзлэг явуулах, үнэлэх журам” А/383 дугаар тушаалын хэрэгжилт, биелэлтийг хангуулах, үнэлж дүгнэх; (Бэлэн байдлыг Онцгой байдлын байгууллагаас үнэлж дүгнэнэ)	Тухай бүр	Аймгийн Онцгой байдлын газар, Сумын ЗДТГ	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн анги
1.3	Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;	Жил бүр	Аймгийн Онцгой байдлын газар,	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Багийн ЗД нар

			Сумын ЗДТГ		
	Хоёр. Хүн хүч, тенхик хэрэгсэл, нөөц бүрдүүлэх				
2.1	Гамшгийн хариу арга хэмжээг зохион байгуулах томилгоот хүч хэрэгсэл (хүн, техник, багаж, тоног төхөөрөмж, зэвсэглэмж, хамгаалах хэрэгсэл)-ийн судалгааг гаргах, тодотгох, нэгдсэн мэдээллийн санд бүртгэх, тэдгээрийг дайчлан ашиглах боломжийг бүрдүүлэх, бэлэн байдлыг хангах;	Жилд 1 удаа	Сумын ОК, ШШ	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Сумын ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги
2.2	Гамшгийн үед сумын төсвөөс санхүү, хөрөнгө гаргах, зохицуулалт хийх, зохион байгуулах	Тухай бүр	Сумын ОК	ЗДТГ-ын дарга	Санхүү зохицуулалтын бүлэг
2.3	Гамшгийн үед байгууллагад ашиглагдах бүх төрлийн нөөц (хүнс, шатах тослох материал, бараа материал, бусад) бүрдүүлэх, нэмэгдүүлэх;	Тухай бүр	Сумын ОК	Байгууллагын удирдлагууд	Санхүү зохицуулалтын бүлэг
2.4	Ажилтан, алба хаагчдыг хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэглэл, хээрийн үүргэвчээр хангах;	Тухай бүр	Сумын ОК	Сумдын Засаг дарга нар	Санхүү зохицуулалтын бүлэг
2.5	Гамшиг, ослын голомтоос нүүлгэн шилжүүлэлтийг зохион байгуулах шаардлагатай хүн, хүч, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийг бэлтгэх, тодотгох, зам маршрутыг тодорхойлох,	Жилд 1 удаа	Сумын ОК	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Нүүлгэн шилжүүлэх бүлэг
2.6	Гамшгийн үеийн нүүлгэн шилжүүлэлтийн талбайг тогтоох, иргэдэд таниулах	Жилд 1 удаа	Сумын ЗДТГ	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Нүүлгэн шилжүүлэх бүлэг
Гурав. Сургалт, дадлага зохион байгуулах, чадавхижуулах					
3.1	Сумдын удирдах бүрэлдэхүүн гамшгаас хамгаалах талаарх хууль эрх зүйн мэдлэг болон гамшгийн үед шийдвэр гаргах чадвар эзэмших;	Жил бүр	Сумын ОК	ОБГ Сумын ЗДТГ-ын дарга	Сайн дурын хэсэг
3.2	Ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн ангийн томилгоог тодотгож, гамшгийн үед холбогдох хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэх чадвар эзэмших;	Жилд 1 удаа	ОБГ, СЗДТГ	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Сумын ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги

3.3	Ажилтан, алба хаагч нарыг гамшгийн үед ажиллах шуурхай штаб, ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги, бүлэг, хэсгүүдийг томилгоожуулж, сургаж дадлагажуулах;	Жилд 1 удаа	Сумын ЗДТГ	ОБГ, Сайн дурын хэсэг	Сумын ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги
Дөрөв. Холбоо зохион байгуулалтын бэлэн байдлыг хангах					
4.1	Гамшгийн зарлан мэдээллийн дохио дамжуулах, дохиогоор түргэн цугларах дадлага сургууль зохион байгуулах;	Жилд 1 удаа	Сумын ОК	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Зарлан мэдээллийн бүлэг
.4.2	Гамшиг, ослын нөхцөл байдлын талаарх бодит мэдээллээр хангах, гамшгийн үед иргэдэд ухуулга сурталчилгааны ажил зохион байгуулах мэдлэг ойлголтыг олгох	Жилд 1 удаа	СОК-ын дарга	Сумын ЗДТГ-ын дарга	Мэдээлэл, сурталчилгааны бүлэг

2.2.2. Гамшгийн үед тухайн сумын Онцгой комисс, Сумын Засаг даргын Тамгын газраас заасан хугацаанд томилгоот хүч хэрэгслийг бэлэн байлгах, техник, багаж хэрэгсэл, хүн нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл, хөдөлмөр хамгааллын хувцсаар хангах үүргийг төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага хүлээнэ.

2.2.3. Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан “Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангах үзлэг, шалгалт явуулах, үнэлэх журам”-ын дагуу сумын ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги, аж ахуйн нэгж, байгууллагын бэлэн байдлыг аймгийн Онцгой байдлын байгууллагаас үнэлж дүгнэнэ.

2.3. Гамшгаас хамгаалах сургалт:

Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.2.3, 13.2.4, 13.2.5, 13.2.6 дэх хэсэгт заасны дагуу дараах байдлаар зохион байгуулна.

Ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн ангийн сургалтыг улирал бүр сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга, Сайн дурын хэсгийн сургалтыг жилд 2-оос доошгүй удаа Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын дарга, иргэдийн сургалтыг жилд 2-оос доошгүй удаа багийн Засаг дарга, сурагчдын сургалтыг Ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал сар бүр тус тус хариуцан зохион байгуулна.

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцан албан тушаалтан	Дэмжлэг үзүүлэх байгууллага	Төсөв
1.1	Удирдах бүрэлдэхүүний сургалт	Жилд 2 удаа	Засаг дарга	ОБГ	Орон нутгийн төсөв
1.2	Мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүнийг сургаж, дадлагажуулах	Улирал бүр	Мэргэжлийн ангийн дарга	ОБГ	-

1.3	Сумын иргэдийг сургаж, дадлагажуулах	Жилд 2-доошгүй удаа	Багийн Засаг дарга	сумын ЗДТГ	-
1.4	Гамшгаас хамгаалах сайн дурын хэсгийг сургаж дадлагажуулах	Жилд 2-доошгүй удаа	Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын дарга	УЗХ	Орон нутгийн төсөв
1.5	Гал түймэртэй тэмцэх сайн дурын хэсгийг сургаж дадлагажуулах	Жилд 2-доошгүй удаа	Сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга	ОБГ	Орон нутгийн төсөв
1.6	Ерөнхий боловсролын сургууль, сургуульд элсэхийн өмнөх насны хүүхдийн “Аюулгүй амьдрах ухаан” сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх	Улирал бүр	Цэцэрлэгийн эрхлэгч, Ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал	Сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга	Орон нутгийн төсөв
1.7	МУ-ын Засгийн газрын 2011 оны 339 дугаар тогтоолын хүрээнд сургалт, дадлагад хамрагдах	3 дугаар сарын сүүлийн 7 хоногийн пүрэв гараг	Мэргэжлийн ангийн дарга	Мэргэжлийн ангийн бүлэг, хэсгүүд	Орон нутгийн төсөв

2.3.1 Сургалт зохион байгуулсан тайлан, мэдээг хагас, бүтэн жилээр гаргаж, сумын онцгой комисст танилцуулна.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

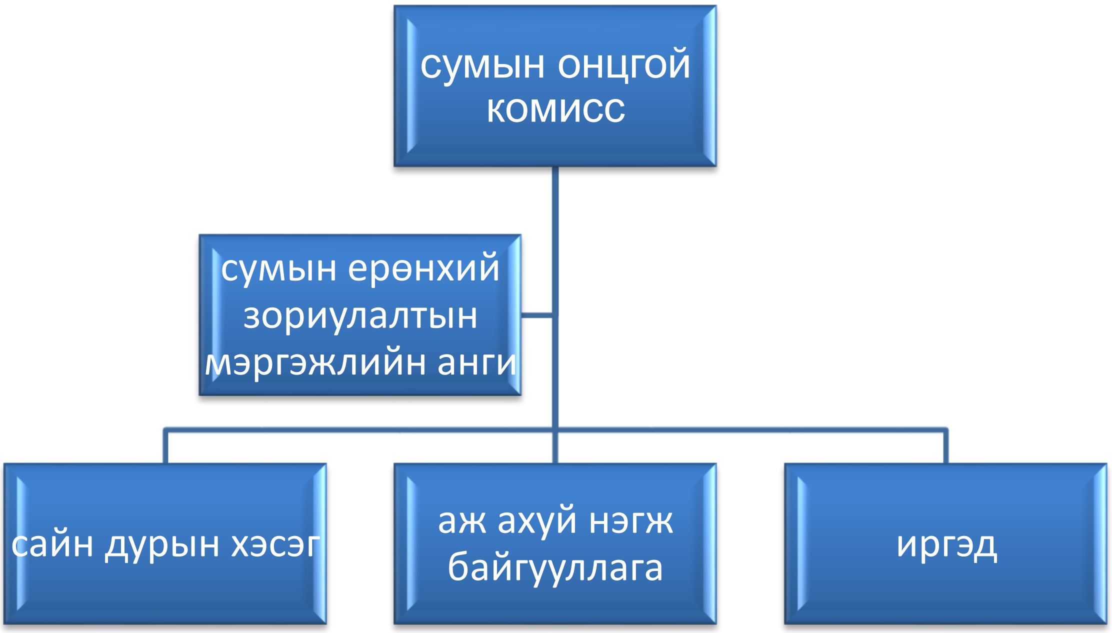
3.1. Гамшгийн үеийн зохион байгуулалтын арга хэмжээ

3.1.1. Тактикийн түвшин (Сумын ОК):

- Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг тодотгох, хэрэгжүүлэх;
- Гамшгийн үед сумын онцгой комиссын Шуурхай штабыг холбогдох журмын дагуу байгуулж, гамшиг, ослын эрсдэлийг бууруулах, гамшгийн хариу арга хэмжээг зохион байгуулах;
- Улсын болон аймгийн онцгой комиссоос гаргасан шийдвэр, өгсөн үүрэг чиглэлийг тухай бүр хэрэгжүүлэх;
- Шуурхай штабыг байгуулж, гамшиг, ослын эрсдэлийг бууруулах, гамшгийн хариу арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах, шуурхай бүлгийн бэлэн байдлыг хангах;
- Аймгийн Онцгой комиссын Шуурхай штабыг бодит мэдээ, мэдээллээр хангаж, шийдвэрлүүлэх асуудлыг тухай бүр нь танилцуулах;
- Сумын мэргэжлийн ангийг удирдлага, зохицуулалтаар хангах;
- Дээд шатнаас гарсан шийдвэрийг иргэдэд хүргэх ажлыг шуурхай зохион байгуулах;
- Иргэдэд төрийн үйлчилгээг тасралтгүй үзүүлж, аюулгүй байдлыг хангуулж ажиллах;
- Улсын болон орон нутгийн нөөц болон хүмүүнлэгийн тусламж хүсэх, холбогдох тооцоо, судалгаа гаргаж, аймаг, нийслэлийн Онцгой комисст хүргүүлж, хуваарилсан нөөцийг үр дүнтэй зарцуулж, хяналт тавьж, тайлагнах;
- Иргэн, хуулийн этгээдийг дайчлан гаргах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
- Дэд бүтцийн тасралтгүй хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах, аюулгүйн нөөцийг бүрдүүлэх;

3.2. Гамшгаас хамгаалах удирдлага зохион байгуулалтын бүтэц

ЗАГВАР



3.3 Гамшгийн үеийн удирдлага зохицуулалт

3.3.1. Энэхүү төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үед үүссэн нөхцөл байдлаас шалтгаалан сумын Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг удирдлага болгон сумын Онцгой комиссын шуурхай штабыг Онцгой комиссын даргын шийдвэрээр гамшгаас хамгаалах ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн ангийг түшиглэн байгуулна.

Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 152 дугаар тогтоолын 1.3-т заасны дагуу сумын онцгой комиссын бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг тухайн шатны Засаг дарга батална.

д/д	Аюулт үзэгдэл ослын төрөл	Удирдан зохицуулах алба, байгууллага	Дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллах бүлэг, байгууллага
1	Газар хөдлөлт	Сумын онцгой комисс	Гамшгаас хамгаалах ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги, сайн дурын хэсэг
2	Хүчтэй цасан болон шороон шуурга		Гамшгаас хамгаалах ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги, сайн дурын хэсэг
3	Хээрийн түймэр		Гамшгаас хамгаалах ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги, сайн дурын хэсэг
4	Малын гоц халдварт өвчин		Мал эмнэлгийн бүлэг
5	Зуд		Гамшгаас хамгаалах ерөнхий зориулалтын мэргэжлийн анги, сайн дурын хэсэг

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. МЭДЭЭ МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ

4.1 Сумын нутаг дэвсгэрт тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын дуудлага, мэдээг сумын Засаг даргад танилцуулж, Онцгой байдлын байгууллагад мэдээлнэ.

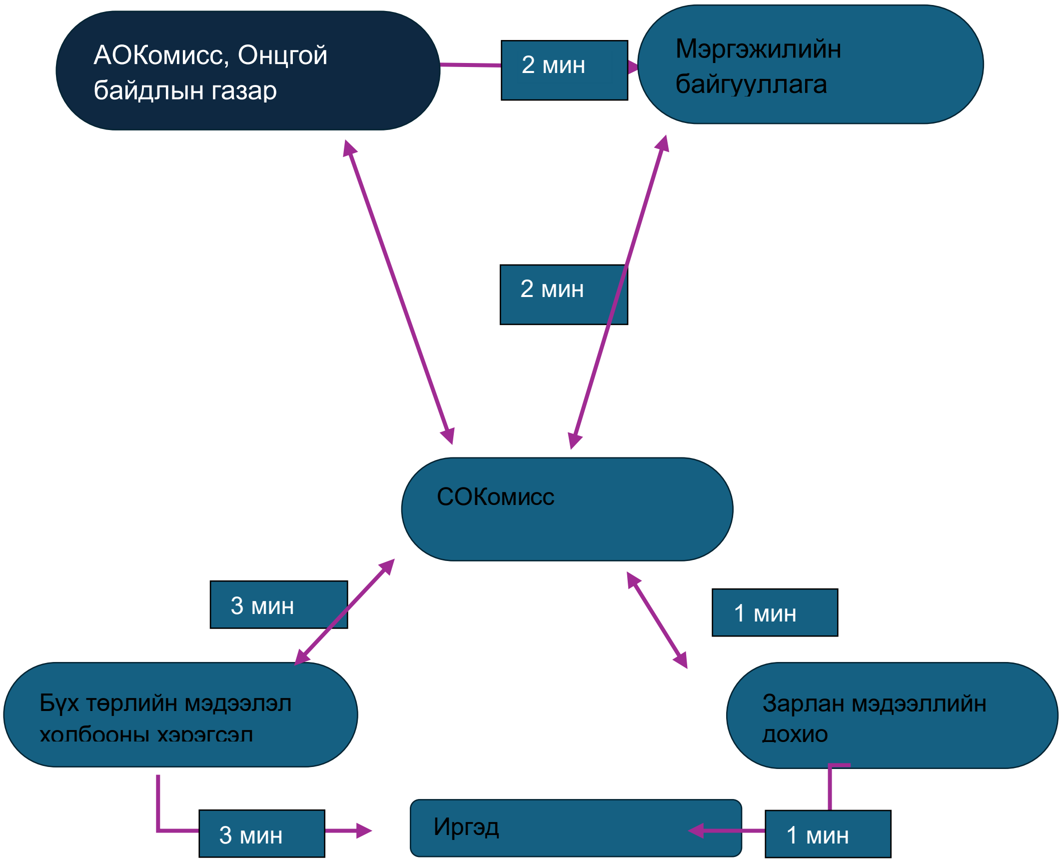
4.2 Сумын нутаг дэвсгэрт үүссэн болон үүсч болзошгүй гамшгийн нөхцөл байдлыг мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн сумын Засаг даргын шийдвэрээр зарлан мэдээллийн бүх хэрэгслээр дамжуулна. /МУ-ын ЗГ-ын 339 тогтоолын 4.3.1/

4.3 Сумын хэмжээнд зарлан мэдээллийн Сирен дуут дохиог байнгын бэлэн байдалд байлгаж, чухал шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн нөөц /сүлжээ үүсгэгч /-ийг бүрдүүлэх. /МУ-ын ЗГ-ын 339 тогтоолын 4.2/

Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын мэдээллийг дамжуулах бүдүүвч

Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын мэдээллийг иргэдэд дамжуулах:

4.2.1. гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын мэдээллийн тухай анхааруулах бүдүүвч:



Гамшгийн зарлан мэдээллийн дохион дамжуулах бүдүүвч /хүснэгт/-ийн дагуу серень дохио дуугаргана.

д/д	Хариу арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хариуцах нэгж	Хүч хэрэгсэл
1	Зарлан мэдээлэл хүргэх	Сумын ЗДТГ дээвэр дээрхи байрлах серень дохиог ажиллуулах	ЗДТГ-ын жижүүр	Серень дохио 1 ш
2		ОБГ дээр байрлах серень дохиог ажиллуулах	ГТУАА-ын дуудлага хүлээн авагч	Серень дохио 1 ш
3	Засаг дарга бөгөөд Онцгой комиссын даргад мэдээллэх	Гамшгийн аюулын мэдээлэл	Ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн ангийн дарга	Харилцаа холбооны бүх хэрэгслээр

Мэргэжлийн ангийн дарга болон холбогдох удирдах албан тушаалтны шийдвэрээр бие бүрэлдэхүүнийг гамшиг, осол үүссэн үед "Цуглар", гамшгаас хамгаалах сургалт, дадлага сургуулийн үед "Яаралтай цуглар" дохио өгч ажиллуулна.

Сумын хэмжээнд Онцгой комиссын даргын шийдвэрээр улаан, улбар шар, шар түвшний зарлан мэдээллийг зохион байгуулна.

"Улаан" түвшин нь гамшгийн нөхцөл байдал үүсэж хүн амд аюулгүй байдлаа хангах арга хэмжээг нэн даруй авч хэрэгжүүлэх, аюулгүй газарт шилжин очихыг мэдэгдэж буй хэлбэр:

"Улбар шар" түвшин нь гамшгийн онцгой нөхцөл байдал үүсэж хүн амд аюулгүй байдлаа хангах арга хэмжээг авахыг мэдэгдэж буй хэлбэр:

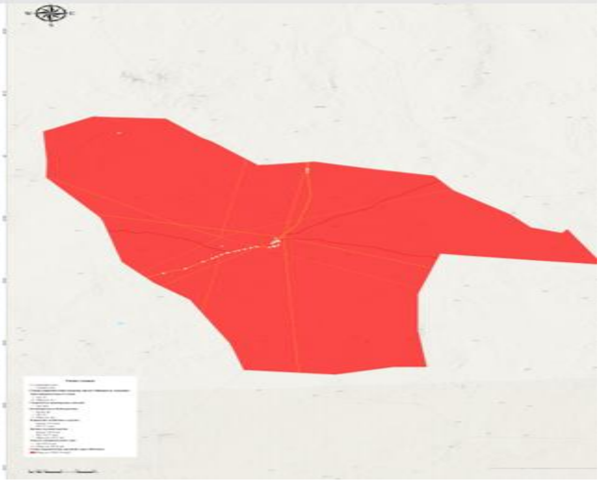
"Шар" түвшин нь аюултай нөхцөл байдал үүсэж хүн амд аюулгүй байдлаа хангах арга хэмжээг авахыг мэдэгдэж буй хэлбэр

Мэргэжлийн ангийн бие бүрэлдэхүүн зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах журам, яаралтай цугларах бүдүүвчийг боловсруулж батлуулах, тухай бүр тодотгох, бие бүрэлдэхүүнд гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах дадлага эзэмшүүлэх;

ТАВ. ГАМШГИЙН ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭ

Сумын Онцгой комисс нь гамшгийн үед эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох үйл ажиллагаанд сумын хэмжээний бүх хүч хэрэгслийг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангана.

Сумын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг гамшгийн нөхцөл байдал үүссэн үед удирдлагын бичиг баримт болгон хэрэгжүүлнэ.



Газар хөдлөлтийн эрсдэлийн аюулын түвшин тухайн сумын нутаг дэвсгэрийн 3,351.4 км2 нь **Маш их** түвшинд байна. Нийт 1819 байр, нийтийн байр, байшин, гэр маш их эрсдэлтэй түвшинд байна.

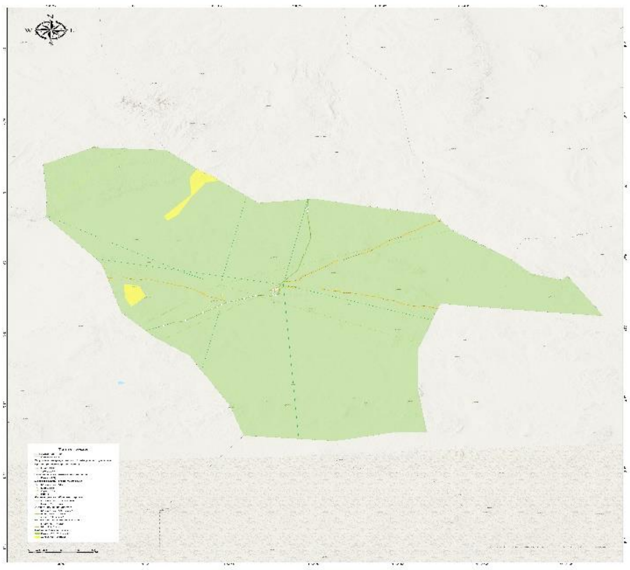
5.1 Газар хөдлөлтийн үеийн хариу арга хэмжээ

д/д	Хариу арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан	Хамтран ажиллах, удирдан зохион байгуулах байгууллага
1	Зарлан мэдээлэл хүргэх	Серень дохиог ажиллуулах	Ц+00:05	Сумын Засаг даргын Тамгын газрын жижүүр	ОБГ
2		Биет холбоочноор мэдээ хүргүүлэх	Ц+01:00	Хэвлэл мэдээллийн ажилтан	Сумын Засаг дарга
3	Засаг дарга бөгөөд Онцгой комиссын даргад мэдээллэх	Газар хөдлөлт болсон тухай мэдээлэл өгөх	Ц+00:10	ЕЗМА-ийн дарга	ОБГ
4	Онцгой комиссын гишүүд, ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн ангийг цуглуулах	СӨК-ын бүрэлдэхүүнийг бүртгэх	Ц+00:30	ЕЗМА-ийн дарга	Сумын Засаг дарга
5	Онцгой комиссын гишүүдэд мэдээлэл дамжуулах	Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг идэвхжүүлнэ	Ц+00:30-аас	ЕЗМА-ийн дарга	СӨК
6	Шуурхай үнэлгээ хийх	Харилцаа холбоо тасраагүй тохиолдолд иргэдээс дуудлага мэдээллийг хүлээн авна	Ц+00:30-аас	СӨК	Сумын ЗДТГ-ын дарга
7		Тандалтын бүлэг томилж, биетээр мэдээлэл цуглуулах	Ц+00:30-аас	ЕЗМА	Сумын Засаг дарга
8		Нисгэгчгүй нисэх төхөөрөмжөөр нөхцөл байдлыг тандах	Ц+00:20-аас	СӨК	ОБГ

9	Онцгой комиссыг яаралтай хуралдуулах	Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг идэвхижүүлэх	Ц+00:30-аас	ЕЗМА-ийн дарга	СОК
10		Шуурхай штабыг идэвхжүүлэх	Ц+01:00-аас	Сумын Засаг даргын орлогч	СОК
11		Гамшгаас хамгаалах ерөнхий зориулалттай мэргэжлийн ангийг үйл ажиллагаанд оруулах, хүч хэрэгслийг хуваарилах	Ц+01:00-аас	Сумын Засаг дарга	СОК
12	Иргэдийг үүссэн нөхцөл байдлаас урьдчилан сэргийлэх мэдээллээр хангах	Бүх нийтийн харилцаа холбоо, олон нийтийн сүлжээгээр	Ц+01:00-аас	СОК	Сумын Засаг дарга
13	Эрэн хайх, аврах ажиллагаа зохион байгуулах	Нурсан барилгаас нэрвэгдсдийг гаргах эрэн хайх, аврах	Ц+00:10-аас	Эрэн хайх, аврах бүлэг	СОК
14	Гал түймэр унтраах, тархалтыг зогсоох	Газар хөдлөлтөөс үүдэлтэй объектын гал түймрийг унтраах, дэлбэрэлтээс сэргийлэх	Ц+00:40-аас	ЕЗМА	СОК Гал унтраах сайн дурын хэсэг
15	Хэв журам сахиулах	Голомтын бүсэд хамгаалалт тогтоох, нийтийн аюулгүй байдлыг хангах	Ц+00:05-аас	Хэв журам сахиулах бүлэг	СОК
16		Төв болон туслах замуудыг чөлөөлж, гадны хөдөлгөөнийг хязгаарлах	Ц+24:00-аас		
17		Улсын онц чухал объектуудыг хамгаалалтад авах, хяналтыг сайжруулах	Ц+01:00-аас		
18	Нэрвэгдэгсдэд туслах, эмнэлгийн яаралтай тусламж	Аюулгүй талбайд иргэдийг бүртгэх, эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлж, түр хоргодох газарт тээвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	Ц+00:15-аас	ЭМТБ	СОК
19	Дэд бүтцийг сэргээх	Цахилгаан	Ц+01:30-аас	БЗӨБ, ЦТСС ХХК	СОК
20		Дулаан, цэвэр бохирын шугам	Ц+06:00-аас	Дундговь ус ОНӨҮГ	СОК
21		Харилцаа холбоо	Ц+12:00-аас	МХХА	СОК
22	Зам, гүүрний саадыг арилгах	Төв болон туслах замын нурангийг цэвэрлэх	Ц+03:00-аас	Хот тохижилт	СОК

23	Хээрийн эмнэлэг дэлгэх	Нэрвэгдсэн иргэдийг хээрийн эмнэлэг рүү зөөвөрлөх	Тухай бүр	Хээрийн эмнэлэг дэлгэх хэсэг	ЕЗМА
24		Бэртэж гэмтсэн иргэдийг анхны тусламж үзүүлж эрэмбэлэх	Тухай бүр	Анхны тусламжийн бүлэг	СОК
25		Нэрвэгдэгсдэд сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх	Ц+12:00-аас	Анхны тусламжийн бүлэг	УЗХ
26	Дайчилгааны хангамж	Шаардлагатай хүн хүч, техник хэрэгслийн тооцоог гаргаж нэмэгдүүлэх	Ц+01:00-аас	СЗДТГ-ын дарга	Сумын Засаг дарга
27		Дайчилгаагаар ажиллаж буй техникүүдийг шатахуун, хүмүүсийг хоол хүнсээр хангах	Ц+24:00-дуустал	Хүнс, ус, дулаан хувцас, шатахуунаар хангах бүлэг	СОК
28	Хорогдох байраар хангах	Гэр оронгүй болсон иргэдийг хүлээн авах бүртгэх, эрэмбэлэх	Ц+12:00-аас	Түр орон байраар хангах бүлэг	СОК
29	Нүүлгэн шилжүүлэх	Нүүлгэн шилжүүлэх төлөвлөгөөг идэвхжүүлэх	Ц+02:00-аас	Нүүлгэн шилжүүлэх бүлэг	СОК
30	Нийгмийн халамж, хамгаалал	Эмзэг бүлгийн иргэдийг бүртгэж, тусгайлан тусламж үзүүлэх	Ц+06:00-аас	Халамжийн мэргэжилтэн	СОК
31	Тандалтын бүлэг ажиллуулах	Барилга байгууламжийн нуралтаас урьдчилан сэргийлэх	Ц+12:00-аас	Газрын даамал	СОК
33		Хүний халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх	Ц+12:00-аас	ЭМТ	СОК
34	Нөхцөл байдлыг дахин үнэлэх	Биетээр тандалт хийж мэдээлэл цуглуулах	Ц+00:30-аас	ЕЗМА	СОК
35	Ар тал хангалт	Хоол, хүнсний хангалт	Ц+02:00-аас	Хүнс, ус, дулаан хувцас, шатахуунаар хангах бүлэг	СОК
36		Шатахууны хангалт	Тухай бүр		СОК
37		Хувцас хэрэгслийн хангалт	Тухай бүр		СОК
38		Шаардлагатай техник хэрэгслийн хангалт	Тухай бүр		СОК
39		Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хангалт	Тухай бүр		СОК
40	Хүмүүнлэгийн тусламж зохицуулалт	Ирж буй хандив, тусламжийг хүлээн авах, бүртгэх, хуваарилах	Ц+24:00-аас	ЗДТГ-ын ажлын хэсэг	Сумын Засаг дарга
41	Нас барагсдыг таниулах	Буцалтгүй нэрвэгдэгсдийг хадгалах байрыг бэлтгэх	Ц+72:00-аас	ЕЗМА	СОК

42		Буцалтгүй нэрвэгдэгсдийг зөөвөрлөх ажлыг зохион байгуулах	Ц+72:00-аас	ЕЗМА	СОК
43		Цогцос хадгалах, зөөвөрлөх, ар гэрийнхэнд нь хүлээлгэн өгөх	Ц+72:00-аас	Нийтийн хэв журам хамгаалах хэсэг	СОК
44	Ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн ажлыг зохион байгуулах	Сумын хэмжээнд бохирдол үүссэн газарт ариутгал халдваргүйжүүлэлт хийх	Тухай бүр	СОК	Сумын Засаг дарга
45	Хойшлуулашгүй сэргээн босгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах үнэлгээ	Гамшгийн дараах үнэлгээг хийх	Ц+72:00-аас	СОК	ОБГ
46	Нэмэлтээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Санал оруулах			



Үерийн эрсдэлийн аюулын түвшин тухайн сумын нутаг дэвсгэрийн 3317.1 талбай нь **Маш бага** түвшинд, 34.3 км2 нь Дунд түвшинд байна.

5.4 Үерийн хариу арга хэмжээ

д/д	Хариу арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан	Хамтран ажиллах, удирдан зохион байгуулах байгууллага
1	Аврах ажиллагааны дуудлага хүлээн авах	Нутгийн захиргааны болон аж ахуй нэгж, иргэдтэй холбогдож ослын голомтын байршил, нөхцөл байдал, газар зүй, цаг агаарын мэдээлэл авах	Ц+00:05-аас	ЕЗМА-ийн дарга	СОК
2	Мэдээллийн үнэн бодитой дамжуулах	Сумын Засаг даргад дуудлагын талаар мэдээлэл өгнө	Ц+00:02-аас	ЕЗМА-ийн дарга	СОК

3	Зарлан мэдээллэх дохиогоор ажиллуулах	Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг идэвхжүүлэх	Ц+00:10-аас	ЕЗМА-ийн дарга	СОК
4	Аврах ажиллагааны дуудлагаар ажиллах	Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг идэвхжүүлэх	Ц+01:00-аас	ЕЗМА-ийн дарга	СОК
5	Нөхцөл байдлыг үнэлэх	Шаардлагатай мэдээллийг СОК-т мэдэгдэх	Ц+00:30-аас	ЕЗМА-ийн дарга	СОК
6	Эрэн хайх, аврах	Усанд боогдсон, урссан иргэдийг аврах, нүүлгэх	Ц+00:15	Аврах бүлэг:	СОК
7	Инженерийн хамгаалалт	Сэтэрсэн далан, сувгийг шуудайтай элс, шороогоор бөглөх	Ц+00:30	ЕЗМА	СОК
8	Эрчим хүч хязгаарлах	Хоёрдогч /гал түймэр, цахилгаанд цохиулах гэх мэт/ аюулаас сэргийлж цахилгааны эх үүсвэрийг салгуулах	Ц+00:10	Эрчим хүчний алба	АОК СОК
9	Ус соруулах	Усанд автсан барилга, байгууламжийн усыг соруулах	Ц+01:00	Инженерийн бүлэг:	СОК
10	Нүүлгэн шилжүүлэлт	Нэрвэгдэгсдийг түр оргонох байранд /Соёлын төв, ЕБС-ийн биеийн тамирын заал/ хүргэх	Ц+01:30	ЕЗМА	СОК
11	Хэв журам сахиулах	Үерт автсан бусийн зам гарцыг хаах, хөдөлгөөнийг зохицуулах	Ц+00:20	Хэв журам сахиулах бүлэг	СОК
12	Анхны тусламж	Гэмтсэн, даарч хөрсөн иргэдэд тусламж үзүүлэх	Тухай бүр	Эрүүл мэндийн тусламж үзүүлэх бүлэг	СОК
13	Ус, хүнсний хангамж	Түр байранд байгаа иргэдэд тусламж үзүүлэх /хоол, хувцас, бусад/	Ц+03:00	Хангамжийн бүлэг	СОК
14	Мэдээлэх	Аймгийн ШШ-т нөхцөл байдлыг тогтмол мэдээлэх	2 цаг тутам	СШШ	СОК
15	Нэмэлтээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Санал оруулах			

ЗАГВАР

5.6 Хүчтэй салхи, шуурганы үед авах хариу арга хэмжээ

№	Хариу арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан	Хамтран ажиллах, удирдан зохион байгуулах байгууллага
1	Урьдчилан сэргийлэх мэдээ	Цаг агаарын аюултай үзэгдлийн мэдээг малчид, иргэдэд бүх сувгаар хүргэх	Ц-06:00 (Шуурганаас өмнө)	Ус, цаг уурын өртөө	СОК
2	Хөдөлгөөн хязгаарлах	Сумын төвөөс гарах болон орох чиглэлийн авто замын хөдөлгөөнийг зохицуулах, орон нутгийн автозамыг шаардлагатай бол хаах саналыг АОК-ын даргад танилцуулах	Ц+00:10	Нийтийн хэв журам хамгаалах хэсэг	СОК
3	Эрэн хайх, аврах	Шуурганд төөрсөн, сураггүй болсон малчид, иргэдийг хайх, цасанд боогдсон техник хэрэгслийг татан гаргах	Ц+00:30	Эрэн хайх, аврах бүлэг	СОК
4	Зам даваа нээх	Хүйтний улиралд цасанд боогдсон төв болон туслах замуудыг цэвэрлэж, зорчих хөдөлгөөнийг нээх	Ц+02:00	Зам, гүүр засварын бүлэг	СОК
5	Эрчим хүчний аюулгүй байдал	Салхинаас үүдэлтэй шугам тасрах, тулгуур унахаас сэргийлж хяналт тавих, засварлах	Ц+01:00	Цахилгаан сүлжээний засварын бүлэг	СОК
6	Түр орогнох байр	Замд саатсан иргэдийг түр орогнох байр (Сургууль, Соёлын төв)-аар хангах	Ц+01:30	Ерөнхий боловсролын сургуулийн захирал	СОК

7	Эмнэлгийн яаралтай тусламж	Осгосон, хөлдсөн иргэдэд анхны тусламж үзүүлж, эмнэлэгт хүргэх	Тухай бүр	Сумын ЭМТ	4 эмч, сувилагч, түргэний тэрэг 1
8	Дээд шатанд мэдээлэх	Аймгийн ОБГ болон аймгийн ШШ-т нөхцөл байдлыг тогтмол (2 цаг тутам) мэдээлэх	2 цаг тутам	Шуурхай штаб	2 ажилтан, холбооны хэрэгсэл
9	Нэмэлтээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Санал оруулах			

5.7 Зудын үед авах хариу арга хэмжээ

№	Хариу арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хугацаа	Хариуцах нэгж	Хүч хэрэгсэл
1	Өвөлжилтийн тандалт	Цаг үеийн нөхцөл байдлын мэдээ цуглуулах	Тухай бүр	СЗДТГ, ХАА тасаг	4 хүн, машин 1
2		Багуудын цасны зузаан, бэлчээрийн нөөцийг 7 хоног тутамд үнэлэх	Тухай бүр	Цаг уурын өртөө	СОК
3	Судалгаа гаргах	Зудын эрсдэлд өртсөн малчин өрхийн судалгаа гаргах	Тухай бүр	Хөдөө аж ахуйн тасаг	СОК
4	Шийдвэр гаргах	Сумын онцгой комисс хуралдуулж, эрсдэлд өртсөн малчин өрхөүүдэд өвс, тэжээлийг хуваарилах тухай захирамж гаргах	Тухай бүр	Засаг даргын Тамгын газрын дарга	СОК
5	Отор нүүдлийн зохицуулалт	Хөрш сумдтай гэрээ байгуулж, оторлох нутаг, тууврын замыг тохирох	Ц+48:00	ХАА тасаг, Багийн Засаг дарга	3 ажилтан
6	Сумын аюулгүйн нөөц	Сумын аюулгүй нөөцийн өвс, тэжээлийг малчдад хуваарилах	Тухай бүр	Хөдөө аж ахуйн тасаг	СОК
7	Тээврийн хэрэгслийн бэлэн байдал	Аюулгүйн нөөцийн өвс, тэжээлийг хүргэх, хаагдсан зам даваа нээх тээврийн хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тухай бүр	Засаг даргын Тамгын газрын дарга	СОК
8	Эрэн хайх, аврах	Шуурганд төөрсөн малчин, иргэдийг хайх, цасанд суусан техник хэрэгслийг татан гаргах	Ц+00:30	Эрэн хайх, аврах бүлэг	15 хүн, Зил-131, ковш 1
9	Зам даваа нээх	Цасанд боогдсон малчин өрхийн замыг нээх	Ц+02:00	СОК	6 хүн, ковш 1, тээврийн хэрэгсэл-1
10	Өвс, тэжээлийн хуваарилалт	Сумын аюулгүй нөөцийг нэн эрсдэлтэй өрхүүдэд хүргэх ажлыг зохион байгуулах	Ц+24:00	СОК	8 хүн, ачааны машин 2
11	Эмнэлгийн явуулын тусламж	Өвөлжөөндөө боогдсон малчдад эм тариа, эрүүл мэндийн тусламж үзүүлэх	Тухай бүр	СЭМТ	3 эмч, сувилагч, Түргэний тэрэг 1
12		Отрын бүс нутагт байгаа малчин өрхөд эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх			
13	Малын эрүүл мэндийн хяналт	Тарга хүч алдсан малд витаминжуулалт, эрдэс тэжээлийн дэмжлэг үзүүлэх	Тухай бүр	Мал эмнэлгийн тасаг	2 мэргэжилтэн, тээврийн хэрэгсэл-1
14	Тэжээлийн нэмэлт нөөц	Аймгийн онцгой комисст шаардлагатай өвс, тэжээлийн судалгаа гаргаж, албан бичиг хүргүүлэх	Тухай бүр	СОК	АОК

15		Аймгийн болон Улсын нөөцөөс тэжээл татан авах, хөнгөлөлттэй үнээр малчдад олгох	Тухай бүр	Хөдөө аж ахуйн тасаг	СОК
16	Хүмүүнлэгийн тусламж	Ирж буй хандив, тусламжийг хүлээн авах, хадгалах, хуваарилах ажлыг тус төлөвлөгөөний 9 дүгээр бүлэгт заасны дагуу хийж хэрэгжүүлнэ.	Тухай	Хөдөө аж ахуйн тасаг	СОК
17	Мэдээлэл, зөвлөгөө	Цаг агаарын аюултай үзэгдлийн мэдээг малчдад хүргэх	Тухай бүр	Цаг уурын өртөө	СОК
18	Тайлагнах	Зудын эрсдэлт өртсөн айл өрхийн өвс тэжээлийн нөөц хүргэсэн талаарх тайлан мэдээ гаргах	Тухай бүр	СОК	АОК
19	мэдээлэх	Аймгийн ОБГ болон аймгийн ШШ-т хүргүүлэх	Тухай бүр	Шуурхай штаб	СОК
20	Нэмэлтээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Санал оруулах			

5.11 Мал, амьтны гоц халдварт өвчний үед авах хариу арга хэмжээ

№	Болзошгүй эрсдэл, үүсэх нөхцөл байдал	Хариу арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хугацаа	Хариуцах нэгж	Хүч хэрэгсэл
1	Малын өвчний шинж тэмдэг	Тандалт, оношлогоо	-Өвчний шинж тэмдэг илэрсэн малд үзлэг, тандалт хийх, сорьц авч лабораторид хүргүүлэх	Тухай бүр	Мал эмнэлгийн тасаг	1 эмч, сорьцын иж бүрдэл
2	Шинж тэмдэг батлагдах	Хорио цээрийн дэглэм тогтоох	-Сумын Засаг даргын захирамжаар голомтын бүсэд "Хорио цээр" эсвэл "Хязгаарлалтын дэглэм" тогтоох, шаардлагатай хөрөнгийг шийдвэрлэх	21 хоног	Мал эмнэлгийн тасаг	СОК
3	Хорио цээрийн дэглэм хэрэгжүүлэх	Хяналтын пост гаргах	Голомтын бүс рүү орох, гарах хөдөлгөөнийг зохицуулах 24 цагийн хяналтын пост гаргах	21 хоног	Хэв журам сахиулах бүлэг Мэргэжлийн анги	6 хүн, постны гэр, хамгаалалтын тууз
4		Шилжилт хөдөлгөөн зогсоох	Мал, амьтны шилжилт хөдөлгөөн, малын гаралтай бүтээгдэхүүний тээвэрлэлтийг голомтын бүсэд бүрэн хориглох	21 хоног	Багийн Засаг дарга	2 алба хаагч, эргүүлийн машин
		Зарлан мэдээлэх	Халдварт өвчний нөхцөл байдал, авч буй арга хэмжээний талаар малчдад цаг тутам мэдээлэх	7 хоног	СЗДТГ, Багийн Засаг дарга	3 ажилтан

5		Дархлаажуулалт	Голомтын болон хамгаалалтын бүсэд байгаа эрүүл мал сүргийг вакцинжуулалтад бүрэн хамруулах	21 хоног	Мал эмнэлгийн нэгжүүд	Малын эмч, вакцин, тариур, хөргүүр, бусад техник
6		Мал устгал (шаардлагатай бол)	Өвчилсөн болон халдварт өртсөн малыг зааварчилгааны дагуу устгаж, булж, ариутгах	3 хоног	Мал эмнэлэг, Мэргэжлийн анги	10 хүн, дайчилгааны ковш 1, хлорын шохой
7		Ариутгал, халдваргүйжүүлэлт	Постоор нэвтрэх техник хэрэгсэл болон өвчин гарсан хот, бууц, саравчинд ариутгал хийх	Тухай бүр	Мал эмнэлгийн нэгж	2 хүн, ДУК машин 1, ариутгалын бодис
8		Тайлагнах	Зудын эрсдэлт өртсөн айл өрхийн өвс тэжээлийн нөөц хүргэсэн талаарх тайлан мэдээ гаргах	Тухай бүр	СОК	АОК
9		мэдээлэх	Аймгийн ОБГ болон аймгийн ШШ-т хүргүүлэх	Тухай бүр	Шуурхай штаб	СОК
10	Нэмэлтээр хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Санал оруулах		Тухай бүр		

Зургаа. Хангалт зохион байгуулалт

6.1. Монгол Улсын Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний 7.1 дэх заалтын дагуу хүнсний нөөцийг урьдчилан бэлдсэн байна.

6.2. Гамшгийн үед Сумын Засаг дарга бөгөөд ОК-ын даргын шийдвэрээр материал хэрэгслийн хангалтыг бүх шатны байгууллага зохион байгуулна.

6.3. Гамшгийн үеийн хангалтыг дараах байгууллагууд хэрэгжүүлнэ:

№	Хангалтын төрөл	Нэр төрөл	Хэрэгжүүлэх байгууллага	Хамтран хэрэгжүүлэх байгууллага
1	Хоол, хүнс, цэвэр ус	Гурил, будаа Лаазалсан хүнс Ундны ус Унданы усны худаг-3 Гар худаг-298 Гүний худаг 63	СЗДТГ Санхүү хангалтын бүлэг	Хүнсний дэлгүүр 53 Номин маркет Гэх мэт ХААНМандал ОНӨААТҮГ Дундговь ус ХХК
2	Харилцаа холбооны техник хэрэгсэл	Утас, радио, 12 интернет модем-23 иридум-1 (Starlink) -2 Дуут дохио -2	Зарлан мэдээлэл сурталчилгааны бүлэг	Мэдээлэл холбооны сүлжээ
3	эм хэрэгсэл, анхны тусламж	Анхны тусламжийн иж бүрдэл-0 Эм, тариа (өвдөлт намдаах, халуун бууруулах)-123 Түр эмнэлэг байгуулах байр-1	Сумын Эрүүл мэндийн төв	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх бүлэг
4	Орон байр, дулаан хувцас, ариун цэвэр	Гэр-11 Майхан-4456 Био 00- Сургууль Цэцэрлэг Спорт заал Соёлын төв	СОК	Түр орон байраар хангах нүүлгэн шилжүүлэх бүлэг
5	Ариутгал, халдваргүйтгэлийн бодис	Хлорын уусмал-1 Спирт-1 Ариутгалын шингэн- 1 Шүршигч төхөөрөмж-1 Хамгаалах хувцас (маск, бээлий)-1 Ариутгалын сав, алчуур-1	Сумын Мал эмнэлгийн тасаг	СЭМТ, ЕЗМА

6	Тээврийн хэрэгсэл	Автобус-331 Ачаа-3799 Суудал -7676 Тусгай-151 Механизм-85 Чиргүүл-57 Мотоцикл-1737 Нийт 13636	СОК	Сумын ЗДТГ, Хувийн ААН-үүд иргэд
7	Түлш, эрчим хүч	Зөөврийн мотор- Цахилгаан нөөц үүсгүүр- Түлээний мод- Нүүрс-	“Багнуур Зүүн өмнөд бүсийн ЦТС” ТӨХК	СОК-ын Инженерийн бүлэг
8	Ус, дулаан	Уурын зуух-16 Дулааны үйлвэр цахилгаан эрчим хүчний үйлдвэр-2 Халаалтын зуух-9	Дундговь-ус ОНӨААТҮГ	Ган илч ХХК
9	Шатах, тослох материал (ШТМ)	ШТС-10 ажилчдын тоо-42 Савны багтаамж-850м/куб Шатхууны шингэний төрөл—А92, 80 ДТ	Сумын нутаг дахь ШТС (НИК-Петровис)	СОК-ын Хангамжийн бүлэг
10	Мал эмнэлэг, эм бэлдмэл, вакцин	Антибиотик Витамин, дархлаа дэмжих бэлдмэл Халуун бууруулах эм Шарх ариутгах бодис Тариур, зүү Хамгаалах хувцас (бээлий, маск) Мал барих хэрэгсэл Зөөврийн хөргүүр (вакцин хадгалах)	Мал эмнэлгийн тасаг	Мал эмнэлгийн үйлчилгээний нэгжүүд
11	Өвс, тэжээлийн нөөц	Өвс тэжээл	СОК	Санхүү Хангалтын бүлэг
13	Хүний нөөц (Хүн хүч)	15-19 нас – 20-24 нас – 30-34 нас - 40-44нас – 45-49нас - Гагнуурчин- Сантехникч- Сүлжээний инженер Жолооч	Статистик хариуцсан мэргэжилэтн	Төрийн байгууллагууд, Иргэд, ААНБ
14	Техник тоног төхөөрөмж, тусгай хувцас	Аврах багаж хэрэгсэл- Генератор - Гэрэлтүүлэг – хавсралтаар	Санхүү Хангалтын бүлэг	Гэрээт ААН-үүд

Долоо. Нүүлгэн шилжүүлэлт

7.1. Нүүлгэн шилжүүлэх ажиллагааг Засгийн газрын 2011 оны 340 дүгээр тогтоолоор баталсан “Гамшгийн үед нүүлгэн шилжүүлэх журам”-ын дагуу зохион байгуулна.

7.2. Нүүлгэн шилжүүлэх арга хэмжээг Сумын засаг дарга удирдлагаар хангаж ажиллана.

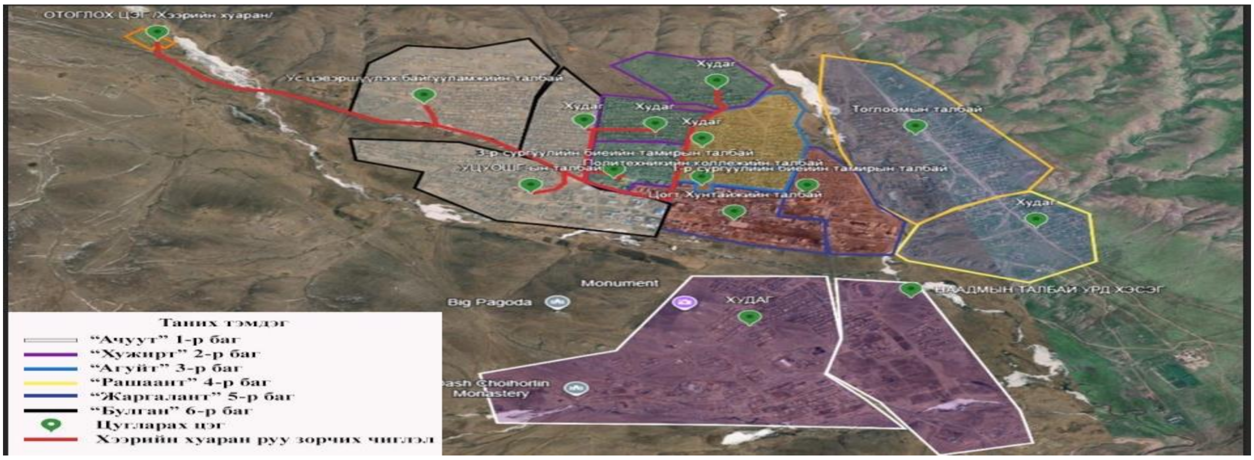
7.3 ГАМШГИЙН ҮЕД НҮҮЛГЭН ШИЛЖҮҮЛЭХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Үйл ажиллагааны чиглэл, үүссэн нөхцөл байдал	Хариу арга хэмжээ	Хэрэгжүүлэх арга зам	Хугацаа	Удирдан зохицуулах чиглэл хариуцсан байгууллага	Дэмжлэг үзүүлэх, хамтран ажиллах байгууллага	Хэрэгжүүлэх түвшин		
							Сум, дүүрэг	Баг	Иргэн, Хуулийн
1	Нөхцөл байдлыг үнэлэх	Мэдээ мэдээлэл цуглуулах, нөхцөл байдлыг үнэлэх	Нөхцөл байдлыг үнэлгээ хийж Сумын Онцгой комиссыг мэдээллээр хангах	Тухай бүр	СОК	ЕЗМА, Аж ахуй нэгж, байгууллага, иргэд	+	+	+
2			Нүүлгэн шилжүүлэлт зохион байгуулах тухай захирамж гаргах			ЕЗМА	+	+	
3	Удирдлага, зохион байгуулалт	Гамшгийн үед нүүлгэн шилжүүлэх шийдвэр гаргах	Нүүлгэн шилжүүлэлтэд ажиллах хүч хэрэгслийн нэгдсэн судалгаа гаргах	Тухай бүр	Сумын Онцгой комисс	ЕЗМА, аж ахуй нэгж, байгууллага, Сайн дурын хэсэг иргэн	+	+	+
4			Нүүлгэн шилжүүлэлтийн арга хэмжээнд гүйцэтгэх үүрэг, хэрэгжилтийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах			ЕЗМА	+	+	+
5	Түр цугларах талбайд иргэдийн гаргах, нүүлгэн	Томилгоожсон түр цугларах талбайд иргэдийг гаргах	Иргэдийг аюулгүйн талбайд гаргаж багийн дарга нар бүртгэл явуулна.	Ц+00:20	ЕЗМА	аж ахуй нэгж, байгууллагын дарга, сумын	+	+	+

	шилжүүлэх бэлтгэл хангуулах		/Өдрийн цагаар/ аж ахуй, нэгжийн аюулгүйн талбайд гаргаж бүртгэлийг байгууллагаас томилгоожсон алба хаагч бүртгэнэ. Байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд заасан түр цуглараx талбайд			багийн дарга нар			
1.		Иргэдийг бүртгэх	Түр цуглараx талбайд ирсэн гамшигт өртсөн иргэдийг бүртгэн сумын Онцгой комисст мэдээллэх		СОК	Багийн дарга, аж ахуй нэгж байгууллагын дарга нар	+	+	+
2.			Үүссэн нөхцөл байдалтай уялдуулан нүүлгэн шилжүүлэлтэд шаардлагатай хүч хэрэгслийг тооцох	Ц+04:00		ЕЗ мэргэжлийн анги	+		
3.	Хүч хэрэгсэл	Хүч хэрэгсэл төвлөрүүлэх, хуваарилах	Нүүлгэн шилжүүлэлтэд гамшигт өртөөгүй ажиллах хүч хэрэгслийг бүртгэх	Тухай бүр	Сумын Онцгой комисс	ЕЗ мэргэжлийн анги	+		
4.			Төвлөрсөн хүч хэрэгслийг гамшгийн голомтод хуваарилах	Ц+12:00		ЕЗ мэргэжлийн анги	+		
5.	Хөрөнгө, хангалт	Нүүлгэн шилжүүлэлтэд ажиллах хүч хэрэгслийн санхүү, хангалтыг зохион байгуулах	Үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийг шийдвэрлэх	Тухай бүр	Сумын Онцгой комисс	ЕЗМА, Иргэн, хуулийн этгээд	+		
6.			Хангалтыг хуваарилах, хүргэх			ЕЗМА, Иргэн, хуулийн этгээд	+	+	

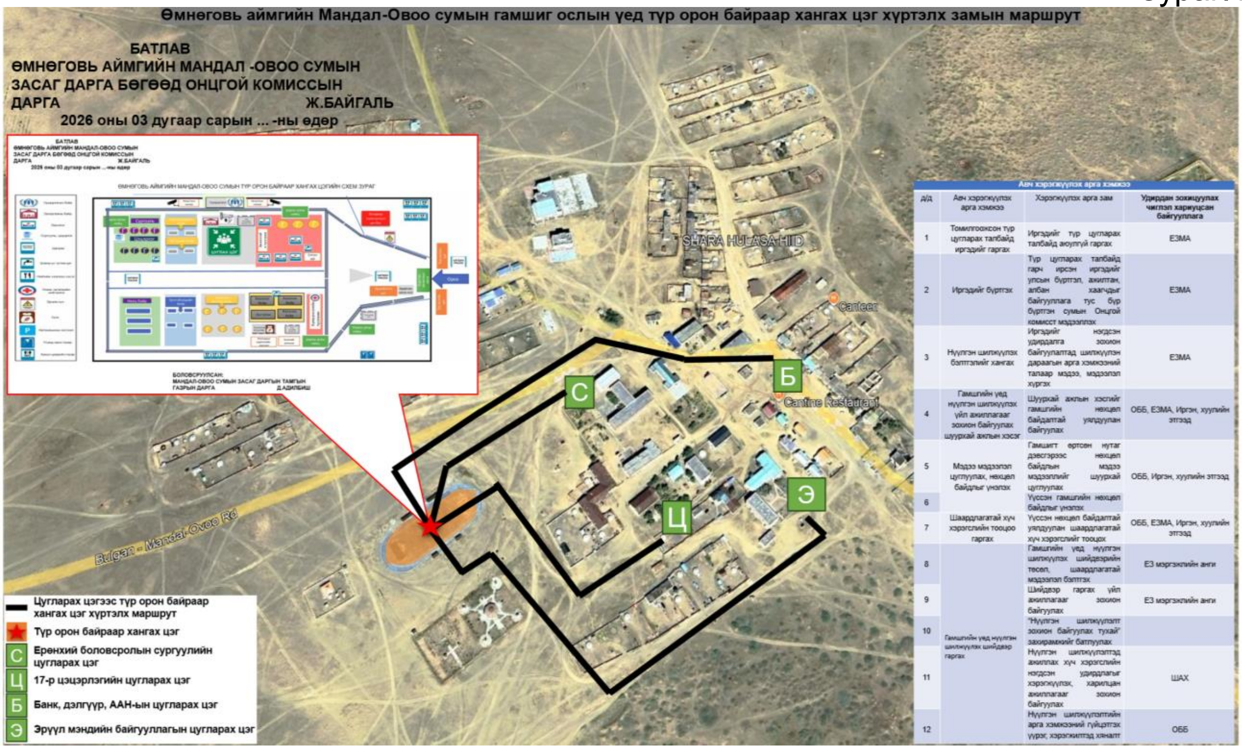
7.			Түр хорогдох байранд ирсэн иргэдийн судалгааг гарган, шаардагдах хоол хүнсний зардлын шийдвэрлэх.						
8.	Мэдээ мэдээлэл хүргэх	Хүч хэрэгсэл нүүлгэн шилжүүлэх ажиллагааны мэдээ мэдээлэл	Нүүлгэн шилжүүлэх шийдвэрийг холбогдох байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдэд хүргэх	Тухай бүр	Сумын Онцгой комисс	ЕЗМА,	+	+	
9.			Нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагааны талаар олон нийтэд мэдээлэл хүргэх	Тухай бүр	ЕЗМА	Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл Сайн дурын хэсэг	+	+	
10.	Нүүлгэн шилжүүлэх	Гамшгийн үед нүүлгэн шилжүүлэх ажиллагааг зохион байгуулах	Гамшигт өртөөгүй түр хорогдох байрны судалгааг гаргах		СОК	Иргэн, хуулийн этгээд	+	+	+
11.			Гамшгийн үед шуурхай ажлын хэсэг гамшигт өртсөн иргэдийн судалгааг гарган нүүлгэн шилжүүлэх талбайд нүүлгэх ажиллагааг зохион байгуулах		ЕЗМА	Иргэн, хуулийн этгээд	+	+	+
12.	Аюулгүй байдал	Гамшигт өртсөн иргэдэд эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх	Түр хорогдох байранд ирсэн иргэдэд эрүүл мэндийн түргэн тусламж, сэтгэл зүйн зөвөлгөөг өгөх		ЕЗ мэргэжлийн анги	Сайн дурын хэсэг			
13.		Түр хорогдох байранд байралсан иргэдийн аюулгүй байдлыг хангах	Нүүлгэн шилжүүлэлтийн үеийн аюулгүй байдал, нийтийн хэв журмыг хангах	Тухай бүр	Сумын Онцгой комисс	Хэв журам сахиулах бүлэг	+	+	
14.			Түр орон байрны аюулгүй байдлыг хангах				+	+	

7.4.1.



7.4.2. Дундговь аймгийн Сайнцагаан сумын Засаг даргын 2026 оны ..... дугаар захирамжаар баталсан “Гамшгийн үед түр цугларах талбай”, “Нүүлгэн шилжүүлэх байршил”-д нүүлгэн шилжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулан ажиллана.

Зураг.1



НАЙМ. ДАЙЧИЛГААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

8.1. Гамшгийн үед хариу арга хэмжээ авах зорилгоор хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагааг Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.3.1-д заасан албан тушаалтан Монгол Улсын Засгийн газрын 2024 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн 182 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Гамшгийн үед хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах журам”-ыг удирдлага болгон зохион байгуулна.

8.2. Сумын гамшгаас хамгаалах томилгоот хүч хэрэгсэл хүрэлцэхгүй болсон тохиолдолд нэмэлтээр сумын иргэн, хуулийн этгээдийн өмчлөл, эзэмшилд байгаа барилга байгууламж, бүх төрлийн тээврийн хэрэгсэл (даатгалд хамрагдсан байх),

нисдэг тэрэг хөөрч, буух талбай, барилга байгууламж, газар, техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, стратегийн хүнс, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, ороох, боох материал, газрын тосны бүтээгдэхүүн, сэлбэг хэрэгслийг /цаашид “хүч хэрэгсэл” гэх/ дайчлан гаргах ажиллагааг зохион байгуулна.

8.3. Дайчлан гаргах ажиллагааг сумын Засаг даргын орлогчоор ахлуулсан Засаг даргын Тамгын газрын санхүүгийн алба, Цагдаагийн хэсэг /цаашид “ажлын хэсэг” гэх/ хүч хэрэгслийн судалгааг урьдчилан гаргаж, иргэн, хуулийн этгээдтэй гэрээ байгуулсан байна.

8.4. Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагаа нь дараах үе шаттай байна;

8.4.1.гамшгийн өмнө;

8.4.2.гамшгийн үед;

8.4.3.гамшгийн дараах үед гэсэн үе шатанд зохион байгуулна.

	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Удирдан зохицуулах	Дэмжлэг үзүүлэх
1	2	3	4	5
Гамшгийн өмнө				
1.	Сумын хэмжээнд дайчлан гаргах хүн хүч, техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн судалгаа, тооцоог гаргах	Жил бүр	СОК-ын орлогч	ОБГ
2.	“Гамшгаас хамгаалах хүч хэрэгслийг дайчлан гаргах төлөвлөгөө”-г тодотгох	Нэгдүгээр улирал	СОК-ын орлогч	ОБГ
3.	Дайчлан гаргах иргэн, хуулийн этгээдэд сургалт, дадлага сургууль зохион байгуулах	Жилд 1 удаа	СОК	ОБГ
4.	Дайчлан гаргах ажиллагааны зарлан мэдээлэл дамжуулах схем, цугларах талбайг урьдчилан томилгоожуулан бэлэн байдлыг хангуулж, тодотгох	Нэгдүгээр улирал	СОК	ОБГ, МА
5.	Дайчлан гаргах ажиллагаанд хамрагдах иргэн, хуулийн этгээдтэй хамтран ажиллах гэрээ байгуулах, бэлэн байдлыг хангуулах	Тухай бүр	Засаг дарга	СОК, ОБГ
Гамшгийн үед				
6.	Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах тухай Засаг даргын захирамж гаргах	Тухай бүр	ШШ	СОК
7.	Хүч хэрэгслийг дайчлан гаргах ажиллагааг зохион байгуулах ажлын хэсгийг томилох.	Тухай бүр	ШШ	МА
8.	Хүч хэрэгслийг дайчлан гаргах зарлан мэдээллийг шуурхай хүргэх	Тухай бүр	Ажлын хэсэг	МА
9.	Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагаанд шаардлагатай зардлын тооцоог гаргах, зардлыг шийдвэрлэх.	Тухай бүр	СОК	ШШ
10.	Дайчлагдсан хүч хэрэгслийг хуваарилах, хяналт тавих.	Тухай бүр	ШШ	СОК
11.	Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагааг удирдлага зохицуулалтаар хангах	Тухай бүр	Засаг дарга	СОК

12.	Дайчлагдан үүрэг гүйцэтгэж байгаа хүч хэрэгслийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажиллагааг хангах	Тухай бүр	Ажлын хэсэг	МА
13.	Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагааны үеийн аюулгүй байдал, нийтийн хэв журмыг хангах	Тухай бүр	ШШ	МА
14.	Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагааны үеийн ар талын хангалтыг зохион байгуулах	Тухай бүр	ШШ	МА
Гамшгийн дараа				
15.	Дайчлагдан ажилласан хүн, хүч хэрэгслийг буцаах, тараах ажлыг зохион байгуулах	Гамшгийн дараа	ШШ	МА
16.	Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан, хүч хэрэгслийн тоон мэдээллийг бэлтгэх, дүн мэдээг нэгтгэн, үр дүнг тайлагнах;		Ажлын хэсэг	ШШ
17.	Хүч хэрэгсэл дайчлан ажиллуулсан үеийн үйл ажиллагаанд зарцуулсан зардлыг нарийвчлан тооцож дээд шатны байгууллагад танилцуулах;		Ажлын хэсэг	ШШ
18.	Зарцуулсан нөөц, материал хэрэгслийг дахин бүрдүүлэх.		СОК	Иргэн, ААН
19.	Дайчилгаагаар ажилласан тухай танилцуулгыг дээд шатны байгууллагад танилцуулах		Ажлын хэсэг	СОК

ЗАГВАР

8.5. Гамшгийн үед хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах төлөвлөгөө

Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын хор уршгийг арилгах хязгаарлагдмал зорилтыг хэрэгжүүлэхийн тулд дайчилгааны төлөвлөгөөний зөвхөн зарим арга хэмжээг хэрэгжүүлж болно.

д/д	Иргэн, аж ахуй нэгж байгууллага	Ажилтан алба хаагч	Хүч хэрэгсэл					Холбоо, зохион байгуулалт	Цугларах цэг	Бэлэн болох хугацаа /цаг/	
			Барилга байгууламж	Газар /хэмжээ/	Техник хэрэгсэл,	Тоног төхөөрөмж	Бараа материал			Өвөл	Зун
1	Б.Бат	1			Ковш			99887766	ЗДТГ-ын урд	2	1
2	Итгэл дэлгүүр						5тн гурил 2тн будаа	88779966	Өөрийн байр	-	-
3	Д.Долгор		Заал	2га талбай				88889999	Өөрийн байр	-	-
4	Уурхай	1			Автогрейдер		2тн түлш	99887744	ЗДТГ-ын урд	10	6
5	Буудай дэлгүүр	2			ЗИЛ-131		100ш цэвэр ус 200ш бээлий	99887755	ЗДТГ-ын урд	2	2
7	Дулаан хайрхан	12			Портер – 1ш Приус 20 – 2ш			88556666	ЗДТГ-ын урд	3	4
8	Эрүүл эмийн сан	2					Ороох боох – 100ш Эм – 50ш	7788999	Өөрийн байр	-	-

ЗАГВАР

							Ариутгалын бодис – 50л				

8.6. Гамшгийн үед хүн, хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах үед төрийн болон төрийн бус байгууллага, албан тушаалтан, өмчийн хэлбэр үл харгалзан дор дурдсан хангалтыг бие даан зохион байгуулна:

8.6.1.хоол, хүнс, ус;

8.6.2.хөдөлмөр хамгааллын хувцас, хэрэгсэл;

8.6.3.түр амрах байр;

8.6.4.шатах тослох материал

8.6.5.эрүүл мэндийн үйлчилгээ;

8.7. Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагааг зохион байгуулах ажлын хэсэг дайчлан гаргах ажиллагааны үйл явцад хяналт тавина.

8.10. Дайчлан гаргах хүч хэрэгслийн бэлэн байдалд “Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлыг хангах үзлэг шалгалт явуулах журам”ын дагуу хяналт шалгалт зохион байгуулна.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ. ХҮМҮҮНЛЭГИЙН ТУСЛАМЖ, ДЭМЖЛЭГ

9.1. Хүмүүнлэгийн тусламжийн удирдлага зохицуулалт

9.1.1. Сумын түвшний хүмүүнлэгийн тусламжийг Гамшгаас хамгаалах тухай хууль болон холбогдох журмын дагуу зохион байгуулна.

9.1.2. Гамшгийн хохирол сумын нөөц, боломжоос давсан тохиолдолд Аймгийн онцгой комисс (АОК)-т хүсэлт гаргаж, дотоодын болон олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг хүлээн авах шийдвэр гаргана.

9.1.3. Хүмүүнлэгийн тусламжийг хуваарилахдаа "Гамшгийн хохирол, хэрэгцээний үнэлгээ"-нд суурилж, хамгийн их өртсөн зорилтот бүлэгт илүү хүртээмжтэй байхаар зохион байгуулна.

9.2 Дотоодын болон олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийг зохион байгуулах арга хэмжээ

д/д	Арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан	Хамтран хэрэгжүүлэх албан тушаалтан
Нэг. Хүмүүнлэгийн тусламж хүсэх, хүлээн авах, бүртгэх				
1.1	Гамшгийн хохирол хэрэгцээний үнэлгээ хийх	Тухай бүр	СОК-ын дарга	СОК-ын ажлын хэсэг
1.2	Гамшгийн хохирол хэрэгцээний үнэлгээнд суурилан нэн шаардлагатай зорилтот бүлгийг тодорхойлох	Тухай бүр	СОК	СОК-ын ажлын хэсэг
1.3	Сумын онцгой комиссыг хуралдуулж, хүмүүнлэгийн тусламж авах шийдвэр гаргах	Тухай бүр	СОК-ын дарга	СОК
1.4	Аймгийн Онцгой комисст хүмүүнлэгийн тусламж авах талаар хүсэлт гаргах	Тухай бүр	СОК-ын дарга	СОК
1.5	Тодорхой байгууллага, иргэнээс нэр зааж ирүүлсэн хүмүүнлэгийн тусламжийг хүлээн авч, бүртгэх, хадгалах	Тухай бүр	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн	СОК-ын ажлын хэсэг

1.6	Хүмүүнлэгийн тусламжийн бараа материал техник хэрэгслийг чанар стандартын шаардлагад нийцсэн агуулах болон талбайг бэлтгэн, хадгалах	Тухай бүр	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн	Багийн Засаг дарга нар
Хоёр. Хүмүүнлэгийн тусламжийг хуваарилах, зарцуулах, хүргэх, олгох				
2.1	Гамшигтай тэмцэх, хор уршгийг арилгах, сэргээн босгох ажиллагаанд хүмүүнлэгийн тусламжийг хуваарилах	Тухай бүр	СОК	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн
2.2	Хүмүүнлэгийн тусламжийг хүргэх тээвэрлэх, машин техник, багаж хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тухай бүр	Мэргэжлийн анги	
2.3	Хуваарилсан хүмүүнлэгийн тусламжийг зорилтот бүлэг, нэн шаардлагатай байрлалд хүргэх, хүлээлгэн өгөх	Тухай бүр	СОК-ын ажлын хэсэг	
Гурав. Хүмүүнлэгийн тусламжийг зохицуулах үйл ажиллагааны зардал, тайлагналт				
3.1	Хүмүүнлэгийн тусламжийг хэрэгжүүлсэн талаарх санхүүгийн тооцоог гаргаж, тайлагнах	Тухай бүр	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн	СОК-ын ажлын хэсэг
3.2	Хүмүүнлэгийн тусламжийг зориулалтын бусаар зарцуулахаас сэргийлж, өөрийн цахим хуудас болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх бөгөөд холбогдох байгууллагын шилэн дансанд байршуулна.	Тухай бүр	Орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн ажилтан	СОК-ын ажлын хэсэг Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн

9.3 Тодорхой байгууллага, иргэнээс нэр зааж ирүүлсэн хүмүүнлэгийн тусламжийг зохион байгуулах арга хэмжээ

д/д	Арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах албан тушаалтан	Хамтран хэрэгжүүлэх албан тушаалтан
Нэг. Хүмүүнлэгийн тусламж хүлээн авах, бүртгэх, хадгалах				
1.1	Хүмүүнлэгийн тусламжийн бараа материал техник хэрэгслийг чанар стандартын шаардлагад нийцсэн агуулах болон талбайг бэлтгэн	Тухай бүр	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн	Багийн Засаг дарга нар
1.2	Тодорхой байгууллага, иргэнээс нэр зааж ирүүлсэн хүмүүнлэгийн тусламжийг хүлээн авч, бүртгэх, хадгалах	Тухай бүр	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн	СОК-ын ажлын хэсэг

Хоёр. Хүмүүнлэгийн тусламжийг хуваарилах, зарцуулах, хүргэх, олгох				
2.1	Гамшигтай тэмцэх, хор уршгийг арилгах, сэргээн босгох ажиллагаанд хүмүүнлэгийн тусламжийг хуваарилах	Тухай бүр	СОК	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн
2.2	Хүмүүнлэгийн тусламжийг хүргэх тээвэрлэх, машин техник, багаж хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах	Тухай бүр	Мэргэжлийн анги	
2.3	Хуваарилсан хүмүүнлэгийн тусламжийг зорилтот бүлэг, нэн шаардлагатай байрлалд хүргэх, хүлээлгэн өгөх	Тухай бүр	СОК-ын ажлын хэсэг	
Гурав. Хүмүүнлэгийн тусламжийг зохицуулах үйл ажиллагааны зардал, тайлагналт				
3.1	Хүмүүнлэгийн тусламжийг хэрэгжүүлсэн талаарх санхүүгийн тооцоог гаргаж, тайлагнах	Тухай бүр	Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн	СОК-ын ажлын хэсэг
3.2	Хүмүүнлэгийн тусламжийг зориулалтын бусаар зарцуулахаас сэргийлж, өөрийн цахим хуудас болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд тухай бүр мэдээлэх бөгөөд холбогдох байгууллагын шилэн дансанд байршуулна.	Тухай бүр	Орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн ажилтан	СОК-ын ажлын хэсэг Санхүү, төрийн сангийн мэргэжилтэн

АРВАН. ТӨСӨВ, САНХҮҮ

10.1. Мандал-Овоо сумын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний хүч хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах, сургалт, дадлага сургууль зохион байгуулах, орон нутгийн нөөц бүрдүүлэх зардлыг Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 51.2-т заасны дагуу сумын төсөвт тусгаж, Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар (ИТХ) батлуулан хэрэгжилтийг хангана.

10.2. Гамшгийн үед хүч хэрэгсэл дайчлан ажилласан үйл ажиллагааны зардал, иргэн болон хуулийн этгээдийн техник, тоног төхөөрөмж, байр талбай ашигласны нөхөн олговрыг сумын Онцгой комиссын Шуурхай штаб нэгтгэн тооцож, Засгийн газраас баталсан “Хүч хэрэгсэл дайчлан гаргах ажиллагаанд дайчлагдсан иргэн, хуулийн этгээдэд нөхөн олговор олгох журам”-ын дагуу шийдвэрлүүлнэ.

10.3. Сумын Засаг даргын нөөц хөрөнгийг гамшгийн хор уршгийг арилгах, хариу арга хэмжээ авах, хүмүүнлэгийн тусламж үзүүлэхэд тэргүүн ээлжинд зарцуулна.

АРВАН НЭГ. БУСАД

11.1. Энэхүү Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг гамшиг, аюулт үзэгдэл, осол тохиолдсон үед хэрэгжүүлж, үйл ажиллагааны тайлан мэдээг тухай бүр Аймгийн Онцгой комисс (АОК), Онцгой байдлын газар (ОБГ)-т шуурхай хүргүүлнэ.

11.2. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг сумын Онцгой комисс, Онцгой байдлын газар хариуцан зохион байгуулж, жил бүр тодотгол хийнэ.

11.3. Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд заасан үүргээ биелүүлээгүй, бэлэн байдлыг хангаагүй улмаас хүний амь нас, эд хөрөнгө, хүрээлэн буй орчинд хохирол учирсан тохиолдолд холбогдох албан тушаалтанд Зөрчлийн тухай хуулийн 5.1.13-д заасны дагуу хариуцлага тооцно.

---o0o---

ХАВСРАЛТ

Сумын товч танилцуулга:

Газар зүйн байршил. Тус сум Улаанбаатар хотоос урагшаа 275км зайд д.т.дээш 1395 м өндөрт оршдог бөгөөд 11 км2 талбайг эзэлдэг. хойд талаараа Адаацаг, Дэлгэрцогт, Дэрэн, баруун талаараа Луус, урд талаараа Өлзийт, зүүн талаараа Гурвансайхан сумтай хиллэн оршдог.

Физик-газарзүй. Физик газар зүйн мужлалаар хээр тал ба Говийн их мужийн шилжилтийн заагаар орших бөгөөд цав толгодлог, ухаа гүвээт төрлийн рельеф онхилдог. Цав толгодлог рельефийн үнэмлэхүй өндөр нь хойноосоо урагшаа аажмаар намсах хандлагатай 1370.8-1517.0 метрийн хооронд хэлбэлзэх ба ихэвчлэн бөмбөгөрдүү оройтой налуу хажуутай байдаг. Тус дүүргийн хамгийн өндөр цэг нь 1438.9 м үнэмлэхүй өндөртэй Хавирга уул юм. Дүүргийн зүүн урд, урд талаараа Хөөтийн тэгш тал 1310 м дундаж өндөртэй ухаа толгод байрлана.

Ухаа гүвээ талархаг рельеф нь голдуу цэрд, юрийн хурдас тархсан ба харьцангүй өндөр нь 10-30 м байдаг. Ийм төрлийн рельеф нь гуу жалгаар харьцангүй бага хэрчигдсэн байна.

Цаг уур. Эрс тэс хуурай уур амьсгалтай хоног, сар жилийн температурын хэлбэлзэл нь их байдаг. Хүйтний эрч 1-2 сард 150-32,60 С хүрнэ. Хур тунадасны ихэнх нь зуны өдөр намрын эхэн дунд саруудад унах бөгөөд хэмжээ нь 80.5мм- ээс хэтэрдэггүй. Зун нь нэлээд халуун болж сарын дундаж температур нь +23^{0} С орчим байдаг. Хаврын улиралд хүчтэй салхилах бөгөөд заримдаа цасан болон шороон шуурга шуурдаг. Салхины голлох чиглэл нь баруун хойд, хойд зүгээс зүүн өмнө, өмнө зүг салхилна. Анхны цас 9-р сарын сүүлчээр унаж 4-р сарын эхээр хайлж дуусна. Хээрийн ажил явуулах тохиромжтой хугацаа нь 5-6 сард юм.

Физик газар зүйн мужлалаар хээр тал ба Говийн их мужийн шилжилтийн заагаар орших бөгөөд цав толгодлог, ухаа гүвээт төрлийн рельеф зонхилдог. Цав толгодлог рельефийн үнэмлэхүй өндөр нь ХОЙНООСОО урагшаа аажмаар намсах хандлагатай буюу 1370.8-1517.0 метрийн хооронд хэлбэлзэх ба ихэвчлэн бөмбөгөрдүү оройтой налуу хажуутай байдаг. Тус дүүргийн хамгийн өндөр цэг нь 1438.9 м үнэмлэхүй өндөртэй Хавирга уул юм.

Далайн түвшнээс дээш 1450-1705 м өргөгдсөн өндөрлөг уул толгодтой Монгол оны тал хээрийн бүсэд хамаарагддаг бөгөөд элстэй чулуурхаг, хүрэн хужир мараат хөрстэй. Дов толгод, тал говирхог хөндий ихтэй нутаг. Физик газарзүйн хувьд Хэнтийн захын уулсын мужид, геоморфологийн хувьд Орхон-Сэлэнгийн бэсрэг уулсын мужийн Туулын дэд мужид багтдаг. Газар хөдлөлийн эрчим 7 балл.Сумын нутаг дэвсгэр нь уул, гүвээ толгод бүхий тал хээр буюу мал аж ахуй болон газар тариалан эрхлэхэд тохиромжтой.

Говь-хээрийн их мужид, газар зүйн хэлбэр, гадаргуугийн хэв шинжээр ухаа гүвээт тэгш талын өндөрлөг хэв шинжид багтана. (Ш.Цэгмид 1967 он) Тухайн дүүрэг нь Хэнтийн уулархаг мужийн зүүн өмнөд хэсэгт хамаарагдах ба дунд зэргийн уулархаг мужаас уул талархаг хээрийн бүсэд шилжиж буй хэсэгт оршино. Газрын гадаргуугийн хэлбэр дүрс хурдас чулуулгийн тогтоц, тектоникийн бүтцээс шууд шалтгаалдаг.

Дүүргийн зүүн урд, урд талаар Хөөтийн тэгш тал 1310 м дундаж өндөртэй ухаа толгод байрлана. Ухаа гүвээ талархаг рельеф нь голдуу цэрд, юрийн хурдас тархсан ба харьцангүй өндөр нь 10-30 м байдаг. Ийм төрлийн рельеф нь гуу жалгаар харьцангүй бага хэрчигдсэн байна.

Жишээлбэл талбайн баруун хойд хэсгээр илэрдэг нам уулсын жижиг толгодорхог
гадаргуу нь өгөршилд тэсвэртэй галт уулын чулуулгууд тархсан талбайтай

давхацдаг. Өлзийт хотгор нь Босго уулаас Тэрвийн адгийн худаг хүртэл үргэлжилсэн баруун хойш чиглэсэн мезо- кайнозойн цаг үеийн неотектоник бүтэцтэй холбоотой үүссэн байна. Талбайн хэмжээнд хамгийн өндөр цэг нь 1474.6 м өндөртэй Нарангийн гол овоо, Зүүншавар овоо 1360.8м хамгийн нам өндөршил нь 1320-1280м-ийн хооронд хэлбэлзэх бөгөөд харьцангуй өндөр нь 120-100м-т хэлбэлзэнэ.

Газрын гадарга

Газрын гадаргын төрх байдал нь говь хээрийн бүсэд багтдаг. Говь, хээр, тал хосолсон газар нутагтай Нунтаг корбанаттай хүрэн, цайвар хүрэн, хужир мараалаг хам хөрс бүхий хөвөө толгод говирхог хөндий зонхилсон гадаргатай. Хаалгын хад, Хөрхий хад, Алтатын цохио, Мөхийн хар хад, гэхчлэнгий хад цохиотой. Хан, суман, Тогоо, Бүрэн, Баян, Борогчин гэх зэрэг цэрдийн галавын сөнөсөн галт уултай. Хаалга, Зараа, Хөрхий хадны цохио, Хонгор, Бэрх, Мөх, Ганжуур, Үйзэнгийн хэц, Бор өндөр гэх мэт өндөрлөгүүдтэй. Суман, Тогоо, Ихэр, Мандалын зэрэг говь хөндийтэй.

Цаг уур

Тус сумын нутаг хээр, говийг холбон нийт сумдын нутгийн голыг олсон газар гэж болно. Монгол Улсын цаг уурын албаны дүгнэж мэдээлснээр Сайнцагаан сумын нутагт өвлийн улирал жилийн 11-р сарын эхээр эхэлж, 2-р сарыг дуустал 120- 130 хоног үргэлжилж, өвөлдөө дунджаар 20- 35 орчим хэм хүйтэрдэг. Харин хавар салхитай, хүйтрэх хугацаа 189-192 хоног байдаг. Хаврын үргэлжлэх хугацааг 45-54 хоног гэдэг боловч салхи шуурга, шороон шуургатай өдөр 84-86 хоног үргэлжилж, зундаа 25-32 хэм хүртэл халж жилийн дундаж тунадасны уналт 120.2-130мм, салхины дундаж хурд секундэд 5-20 метрт хүрдэг.

Гол,горхи, нуур

Сумын нутаг дэвсгэрт Бага булаг, Зүлэгтий, Хүйтэн булаг, Хоолойн гашуу, Хув, Наран, Даргиат, Тагт, Бунхат зэрэг 20 шахам рашаан булгуудтай. Бороо хур элбэг үед Мандалын нуур, Улаан нуур, Равжихын нуур, Шорвогт тойром, Борогчин, Далай орчмын нуурууд цэнхэр тэнгэрийг тольдон цэлийж байдаг.

Ан амьтан, өвс ургамал

Нутаг орны байгаль газарзүй, ургамал хөрсний олон төрхийг даган ан амьтны төрөл зүйл элбэг. Тухайлбал үнэг, хярс, тарвага, туулай, мануул, дорго, аргал, янгир, цагаан зээр, чоно, зэрэг амьтадтай. Бор шувуу, тагтаа, тоодог, тогоруу, огтруу, тас, бүргэд, шонхор, өвөөлж, шар шувуу, сарьсан багваахай, зэрэг шувууд олноор бий. Агь, шарилж, ерхөг, таана, хүмүүл, хазаар өвс, бут, дэрс, хамхуул, бууцны лууль, халгай, харгана, үхэр харгана, улаан харгана, царван, үхэр шүлхий зэрэг модлог ургамлаас гадна улаан бор бударгана, чихэр өвс, тэмээн хөх зэрэг ааг амттай, чанартай малын бие махбодод амин дэм өгдөг шимт ургамлаар баян нутаг.

Байгалийн нөөц баялаг

Тус сумын нутагт хүрэн нүүрс элбэг бөгөөд шатдаг занар, хайлуур жонш, зэс, төмрийн хүдэр, гөлтгөнө, бол чулуу, гантиг, хаш, мана, шохойн чулуу, өнгө бүрийн будаг, сайн чанарын шавар, барилгын чулуу, усан ба утаат болор, галт уулын шил, балтас зэрэг баялаг эрдэнэсийг хэвлийдээ хадгалсаар байна. Мөн гөлтгөнө, дуутын хүрэн чулуун будаг, манахын Цагаан-Овоогийн хаш зэрэг цагаан хаш чулуу бий.

Наран, Даргиат,Их булаг, Хүйтэн булаг, Хар нуур зэрэг булаг даацтай. Нүүрс, өнгөт төмөрлөг, төмрийн хүдэр гэх мэд байгалийн баялагтай. Говь хээрийн ургамалтай. Тэвшийн нүүрсний ордоос гадна Тогоо, Шорвогийн хужир, шүүний орд бий.

Сумын Гамшгийн эрсдлийн ерөнхий үнэлгээний :

ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ СХЕМ

Онцгой комиссын дарга

Онцгой комиссын орлогч дарга бөгөөд мэргэжлийн ангийн дарга утас:

ОК-ын нарийн бичиг, хууль эрх зүйн мэргэжилтэн Утас

Хангалт, нөөц хариуцсан гишүүн Утас:

Зохион байгуулалт хариуцсан гишүүн Утас:

Дайчлах авто техник, шатахуун хариуцсан гишүүн Утас:

Багуудаас дайчлах нэмэлт хүч авто техник хариуцсан гишүүн Утас:

Мэдээлэл сурталчилгаа хариуцсан гишүүн Утас:

Эмнэлгийн тусламж хариуцсан гишүүн Утас:

Хэв журам хамгаалалт хариуцсан гишүүн, хэсгийн төлөөлөгч.

Санхүү, зохицуулалтын бүлэг Утас:

Мэргэжлийн ангийн орлогч дарга Утас:

Ажиллагаа хариуцсан ажилтан Утас:

Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан Утас:

Аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан Утас:

Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан ажилтан Утас:

Хангалт хариуцсан ажилтан Утас:

Эрэн хайх, аврах, гал түймэр унтраах бүлэг Утас :

Эмнэлгийн бүлэг Утас:
Түр орон байраар хангах бүлэг Утас:

Нүүлгэн шилжүүлэх бүлгийн ахлагч
Нийтийн хэв журам хамгаалаг бүлэг

Хүнс, хувцас, шатахуун хангах бүлэг
Байр зүйн зургийн бүлэг

Зарлан мэдээлэлийн бүлэг Утас:
Мэдээлэл сурталчилгааны бүлэг

ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЛИЙН ДУУТ ДОХИОНЫ СУДАЛГАА

Сум, баг	*Дуут дохионы байрлал*	*Хариуцсан даргын нэр, албан тушаал, утас*	*Техник хариуцсан албан тушаалтан, утас*	*Ямар улсад үйлдвэрлэсэн, ашиглалтад оруулсан он, сар, өдөр*	*Ажиллагаа, иж бүрдлийн байдал*
Сайнцагаан сумын Засаг даргын Тамгын газар	Дээвэр дээр	ЗДТГ-ын дарга			Хэвийн үйл ажиллагаатай иж бүрэн
Онцгой байдлын газар	Дээвэр дээр	ОБГ-ын ХЗМХМ			Хэвийн үйл ажиллагаатай иж бүрэн

Сайнцагаан сумын Гамшгаас хамгаалах мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүн

Гамшгаас хамгаалах мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүнийг Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.1.1, 32.1.2 дахь заалт, Онцгой Байдлын Ерөнхий газрын даргын 2024 оны А/379 д үгээр тушаалаар батлагдсан“Мэргэжлийн ангийн дүрэм”-ийг тус тус үндэслэн сумын Засаг даргын 20... оны ... сарын ...-ны өдрийн .... тоот захирамжаар шинэчлэн байгуулсан. Үүнд:

Удирдах бүрэлдэхүүн:

- Мэргэжлийн ангийн дарга- Тамгын газрын дарга
- Орлогч бөгөөд төлөвлөлт, бэлэн байдал хариуцсан ажилтан- Засаг даргын орлогч
- Ажиллагаа хариуцсан ажилтан -ЕБСургуулийн захирал
- Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан -Соёлын төвийн дарга
- Аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан -Хэсгийн цагдаа
- Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан ажилтан -ЭМТөвийн эрхлэгч
- Хангалт хариуцсан ажилтан -Санхүү албаны дарга

Мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүн:

д/д	Мэргэжлийн ангийн бүтэц	Мэргэжлийн ангийн бие бүрэлдэхүүний овог нэр	Утасны дугаар	Гэрийн хаяг	Хариуцах ажил үүрэг
1	Удирдлага				Мэргэжлийн ангийн дарга
2					Орлогч бөгөөд төлөвлөлт, бэлэн байдал хариуцсан ажилтан-
3					Ажиллагаа хариуцсан ажилтан
4					Холбоо зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан
5					Аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан
6					Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан ажилтан
7					Хангалт хариуцсан ажилтан
1	Эрэн хайх, аврах, гал түймэр унтраах бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2					Хэсгийн ахлагч
3					Гишүүн
4					Гишүүн

5					Гишүүн
6					Хэсгийн ахлагч
7					Гишүүн
8					Гишүүн
9					Гишүүн
10					Гишүүн
1.	Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2.					Хэсгийн ахлагч
3.					Гишүүн
4.					Гишүүн
5.					Гишүүн
6.					Хэсгийн ахлагч
7.					Гишүүн
8.					Гишүүн
9.					Гишүүн
10.					Гишүүн
1	Нийтийн хэв журам хамгаалах, олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2					Хэсгийн ахлагч
3					Гишүүн
4					Гишүүн
5					Гишүүн
1	Түр орон байраар хангах бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2					Түр байраар хангах хэсгийн ахлагч
3					Гишүүн
4					Гишүүн
5					Гишүүн
6					Түр амьдрах байраар хангах хэсгийн ахлагч
7					Гишүүн

8					Гишүүн
1	Санхүү зохицуулалтын бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2					Гишүүн
3					Гишүүн
4					Гишүүн
5					Гишүүн
1	Хүнс, ус, дулаан хувцас, шатахуунаар хангах бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2					Гишүүн
3					Гишүүн
4					Гишүүн
5					Гишүүн
1.	Нүүлгэн шилжүүлэх бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2.					Гишүүн
3.					Гишүүн
4.					Гишүүн
5.					Гишүүн
6.					Гишүүн
7.					Гишүүн
8.					Гишүүн
9.					Гишүүн
10.					Гишүүн
1.	Байр зүйн зургийн бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2.					Гишүүн
3.					Гишүүн
4.					Гишүүн
5.					Гишүүн
1.	Зарлан мэдээллийн бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2.					Гишүүн

3.					Гишүүн
4.					Гишүүн
5.					Гишүүн
1.	Мэдээлэл сурталчил-гааны бүлэг				Бүлгийн ахлагч
2.					Гишүүн
3.					Гишүүн
4.					Гишүүн
5.					Гишүүн

Шуурхай штаб байгуулах тухай захирамжийн төсөл:

Сумын Шуурхай штаб байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.1.1, 32.1.3 дахь заалт, Улсын Онцгой комиссын даргын 2025 оны 5 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Өвөлжилтийг даван туулах, цаг агаарын аюулт болон гамшигт үзэгдлээс урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, хор уршгийг арилгах, холбогдох байгууллагын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах зорилгоор Сумын онцгой комиссын Шуурхай штабыг байгуулж ажиллуулсугай.

2. Шуурхай штабын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, гүйцэтгэх ажлын удирдамжийг хоёрдугаар, ажиллах түр журмыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

3. Шуурхай штабын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, шаардагдах зардлыг тухай бүр шийдвэрлэж, хяналт тавьж ажиллахыг сумын Засаг даргын орлогчид, шуурхай штабын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллахыг байгууллагын дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

4. Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг сумын Засаг даргын орлогч, сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга нарт тус тус даалгасугай.

ДАРГА ....

Загвар төлөвлөгөө

Сумын Засаг даргын 20... оны А/.......
дүгээр захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

СУМЫН ОНЦГОЙ КОМИССЫН ШУУРХАЙ

ШТАБЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга: ……………… Сумын Засаг даргын орлогч

Орлогч дарга: .... (Сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга)

Нарийн бичиг: ....

(Төсөв, төрийн сангийн мэргэжилтэн бөгөөд МАА-н мэргэжилтний үүргийг түр хавсран гүйцэтгэгч)

Ажиллагаа зохицуулалтын баг

Багийн ахлагч: .... (Соёлын төвийн дарга)

Гишүүд: .... -(Наран багийн Засаг дарга

.... -(Тэгш багийн Засаг дарга)

.... -(Далай багийн Засаг дарга)

.... -(Үйзэн багийн Засаг дарга)

.... -(Аривжих багийн Засаг дарга)

.... -(Боржигон багийн Засаг дарга)

.... -(Нарлаг багийн Засаг дарга)

.... -(Айраг багийн Засаг дарга)

.... -(Мандал багийн Засаг дарга)

Төлөвлөлтийн баг:

Багийн ахлагч: .... -(Санхүү албаны дарга)

Гишүүд: .... -(Газрын даамал)

.........................- (Мал эмнэлгийн хяналтын улсын байцаагч)

..........................- (Эрүүл мэндийн төвийн дарга)

Мэдээллийн технологи, харилцаа холбоо, мэдээллийн баг:

Багийн ахлагч: ....-ЕБСургуулийн захирал

Гишүүд: .::...........................-Цэцэрлэгийн эрхлэгч

................................-Дундговь ус ОНӨААТҮГ-н захирал

.............................-Соёлын төвийн хөгжмийн багш

Статистик, судалгаа, дүн шинжилгээний баг:

Багийн ахлагч: ....-Статистикийн мэргэжилтэн

Гишүүд: ....- Сумын ЗДТГ-н Хууль эрх зүйн мэргэжилтэн

............................-Сумын ЗДТГ-н Улсын бүртгэгч

..............................-ЭМТөвийн нярав

Санхүү, нөөц хангалтын баг:

Багийн ахлагч ....- Сумын ЗДТГГ-ын нягтлан бодогч,

Гишүүд .... –Түлшээр хангах бүлгийн хэсгийн ахлагч

.... -Сумын ЗДТГ-н нярав

.................................-Цэцэрлэгийн нярав

..................................-ЕБСургуулийн нярав

***Аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан**:*

..-Сумын ЗДТГ-н архив, бичиг хэргийн ажилтан

--оОо--

Загвар төлөвлөгөө

Сумын Засаг даргын 20....... оны А/......
дүгээр захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

ШУУРХАЙ ШТАБЫН АЖИЛЛАХ УДИРДАМЖ

Нэг. Зорилго

1. Цаг агаарын аюулт болон гамшигт үзэгдлээс урьдчилан сэргийлэх, үүссэн үед хариу арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, хор уршгийг арилгах, холбогдох хүн, хүч хэрэгслийг татан оролцуулах, холбогдох байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, удирдлага зохицуулалтаар хангах, мэргэжил арга зүйн зөвлөмж өгөх, аймгийн Онцгой комиссыг шуурхай мэдээ, мэдээллээр хангах, тулгамдсан асуудлыг танилцуулан шийдвэрлүүлэх, ,

Хоёр. Авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ

2.1. Штабын бүрэлдэхүүн 08:30-18:00 цаг хүртэл ажиллах бөгөөд 18:00 цагаас дараагийн өдрийн өглөөний 09.:00 цаг хүртэл мэдээллийн ажилтан мэдээ мэдээллийг нэгтгэн танилцуулах;

2.2. Шаардлагатай тохиолдолд штабын даргын шийдвэрээр Шуурхай штабыг ажлын тусгай горимоор (уртасгасан цагаар) ажиллуулах;

2.3. Штаб нь гамшиг, аюулт үзэгдэл, томоохон хэмжээний ослын нөхцөл байдалтай уялдуулан гамшгаас хамгаалах мэргэжлийн анги, сумын Онцгой комиссын үйл ажиллагааг зохицуулж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлж, удирдлага зохион байгуулалтаар хангах;

2.4. Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хариу арга хэмжээ, гамшгийн хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулах;

2.5. Үүссэн нөхцөл байдалд нутгийн захиргааны байгууллага, бусад байгууллагуудын харилцан ажиллах төлөвлөгөө, удирдлагын баримт бичгийг боловсруулж, тодотгох;

2.6. Гамшгийн хор уршгийг арилгах үйл ажиллагаанд холбогдох газар, гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн анги, аймаг, сумдаас хүн хүч, техник хэрэгсэл татан оролцуулах, хуваарилах;

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

2.8. Үүссэн нөхцөл байдалд үнэлгээ дүгнэлт хийх, хариу арга хэмжээг төлөвлөх;

2.9. Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдээс ирүүлсэн хандив тусламжийг хүлээн авах, тараах, зохицуулах;

2.10. Нөхцөл байдал, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан, мэдээг нэгтгэн аймгийн Онцгой комисст танилцуулах;

2.11. Иргэд, олон нийт, хэвлэл мэдээллийн байгууллагыг гамшиг аюулт үзэгдэл, ослын нөхцөл байдал, хариу арга хэмжээний тухай мэдээ, мэдээллээр хангах;

2.12. Шаардлагатай тохиолдолд Шуурхай штабын гишүүдийг гамшгийн голомтод томилон ажиллуулж, удирдлагаар хангуулах;

2.13. Үүссэн нөхцөл байдалд газар дээр нь очиж ажиллах, шуурхай албаны автомашинаар хангуулах;

2.14. Шуурхай штабын бүрэлдэхүүнд ажиллаж байгаа ажилтан, алба хаагчдын илүү цагаар ажилласан цагийн бүртгэлийг үндэслэн ажилтанд нэмэгдэл хөлс, цалин, урамшуулал, гамшгийн голомтод ажилласан томилолт олгох асуудлыг шийдвэрлүүлэх;

❖

Сумын Засаг даргын 20....... оны А/......
дүгээр захирамжийн гуравдугаар хавсралт

СУМЫН ОНЦГОЙ КОМИССЫН ШУУРХАЙ

ШТАБЫН АЖИЛЛАХ ТҮР ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмын зорилго цаг агаарын аюулт болон гамшигт үзэгдлээс урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, хор уршгийг арилгах, холбогдох газар, хэлтсийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах сумын Онцгой комиссын Шуурхай штаб (цаашид "Шуурхай штаб" гэх)-ын үйл ажиллагааг зохицуулах, эрх, үүргийг тогтооход оршино.

1.2. Шуурхай штаб нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Нөөцийн тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, цаг агаарын аюулт болон гамшигт үзэгдлээс урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх чиглэлээр Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Улсын Онцгой комиссоос гаргасан тогтоол, шийдвэр, зөвлөмжийг мөрдлөг болгон ажиллана.

1.3.Сумын Онцгой комиссын Шуурхай штабын бүтэц, бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг энэхүү журамд нийцүүлэн сумын Онцгой комиссын дарга батална.

1.4.Шуурхай штаб нь үйл ажиллагаа явуулах хугацаандаа сумын Онцгой комиссын Шуурхай штабын нэр бүхий албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, сумын Засаг даргын орлогчийн тэмдэг ашиглана.

Хоёр. Шуурхай штабын удирдлага, зохион байгуулалт, бүтэц

2.1.Сумын Онцгой комиссын дарга Шуурхай штабыг бодлого, стратегийн удирдлагаар хангана.

2.2.Шуурхай штабын өдөр тутмын үйл ажиллагааг штабын дарга удирдан зохион байгуулж, сумын Онцгой комиссын дарга хяналт тавина.

2.3.Шуурхай штаб нь сумын Онцгой комиссын даргын баталсан ажлын байранд үйл ажиллагаа явуулах бөгөөд ажлын цагийн хуваарийг шуурхай штабын дарга батална.

2.4.Шуурхай штаб нь аймгийн Онцгой комиссын үйл ажиллагаатай ажлаа уялдуулан зохицуулж, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг авч ажиллана.

2.5.Шуурхай штабын бүрэлдэхүүнд гамшгаас хамгаалах мэргэжлийн анги бүлэг, төрийн байгууллагын шийдвэр гаргах түвшний албан хаагч нарыг ажиллуулна.

2.6.Шуурхай штаб нь дарга, орлогч, нарийн бичиг, ажиллагаа зохицуулалтын, төлөвлөлтийн, статистик, судалгаа, дүн шинжилгээний, санхүү, нөөц хангалтын баг, , мэдээлийн технологи, харилцаа холбоо, мэдээллийн баг, аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан(цаашид "Шуурхай штабын багууд гэх")-аас бүрдэнэ.

2.7.Шуурхай штабын бүрэлдэхүүн эрсдэлийн үнэлгээг шаардлага гарсан тухай бүр хийж, бодлогын дэмжлэг үзүүлэн ажиллаж болно.

2.8.Хариу арга хэмжээг зохион байгуулах багууд дараах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

2.8.1. Ажиллагаа-зохицуулалтын баг:

- Төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх,

- Хариу арга хэмжээнд нэмэлт хүч хэрэгсэл оруулах, дайчлах, хүн хүч хэрэгслийн судалгаа гаргах,

- Иргэн, хуулийн этгээдийн хамтын ажиллагааг зохион байгуулах,

2.8.2. Төлөвлөлтийн баг:

- Эрсдэл, нөхцөл байдлын үнэлгээ хийх,

- Үүссэн нөхцөл байдалтай холбогдуулан хариу арга хэмжээ авах төлөвлөлтийг боловсруулах,

- Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, арга зүйн зөвлөмж өгөх, хэрэгжилтийг хангуулах,

- Гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн анги, холбогдох байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, харилцан ажиллагааг зохион байгуулах,

2.8.3. Статистик, судалгаа, дүн шинжилгээний баг:

- Холбогдох статистик тоон мэдээллийг цуглуулах,

- Бүх төрлийн мэдээлэл, судалгааг бүрдүүлэх,

- Мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ үнэлгээ хийх,

2.8.4. Санхүү, нөөц хангалтын баг

- Холбогдох санхүүгийн тооцоог гаргах,

- Санхүүгийн холбогдолтой уйл ажиллагааны зардлыг шийдвэрлэх, тооцох,

- Баримт бичиг хөтлөлт, хурал зохион байгуулах,

- Өргөдөл, гомдол, бичиг хэрэг, тайлан, архивын үйл ажиллагаа

- Бараа материал, өвс тэжээл нөөцийг гаргах, хуваарилах, нөөц бүрдүүлэх

- Хүнс, бараа, материалын нөөцийн бүртгэл, судалгаа гаргах,

2.8.5. Аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан:

- Шуурхай штабын үйл ажиллагаа, ажилтан, алба хаагчдын аюулгүй байдал, баримт бичгийн нууцлал, хадгалалт, хамгаалалтыг хангах,

2.8.6. Мэдээллийн технологи, харилцаа холбоо, мэдээллийн баг:

- Шуурхай штабын үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологийг нэвтрүүлэх, ашиглах,

- Холбоо, зарлан мэдээллийн ажлыг зохион байгуулах,

2.9. Шуурхай штабын авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээ, гарсан шийдвэр, иргэд, олон нийтэд нээлттэй, ил тод байна.

Гурав. Шуурхай штаб, штабын дарга,

орлогчийн эрх, үүрэг

3.1.Шуурхай штаб дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.Засгийн газар, Улсын Онцгой комиссын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах үйл ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;

3.1.2. Гамшиг, цаг агаарын аюулт үзэгдэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх хариу арга хэмжээг үүсэх эрсдэл, нийгэм, эдийн засгийн нөхцөл байдалтай уялдуулан эрсдэлийн үнэлгээнд тулгуурлан төлөвлөж зохион байгуулах;

3.1.3.Шаардлагатай бараа материал, техник, тоног төхөөрөмж, ажиллах хүчний нөөцийн судалгааг гаргах, зохицуулах;

3.1.4. Аймгийн онцгой комисс, гамшгаас хамгаалах алба, сумын Онцгой комиссын үйл ажиллагааг уялдуулах, мэдээ, мэдээллийг цахим технологийн түвшинд шуурхай солилцох;

3.1.5.Иргэдийн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх, хариу өгөх арга хэмжээг хуулийн хугацаанд шуурхай зохион байгуулах;

3.1.6.Аймгийн Онцгой комисс, холбогдох байгууллагуудтай тогтмол мэдээлэл солилцох;

3.1.7.Шуурхай штабын үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлэх.

3.2.Шуурхай штабын дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1. Шуурхай штабын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, төлөвлөлт, зохион байгуулалтаар хангах, холбогдох түр журам, заавар батлах;

3.2.2. Шуурхай штабын багуудын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан гүйцэтгэлд хяналт тавих;

3.2.3. Шуурхай штабын бүрэлдэхүүнд үүрэг, чиглэл өгөх, биелэлтийг хангуулах, хяналт тавих;

3.2.4. Шуурхай штабын үйл ажиллагааны тайлан, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг сар тутам аймгийн онцгой комисст танилцуулах;

3.2.5. Улсын Их Хурал, Засгийн газрын тогтоол, Улсын онцгой комиссын шийдвэрийн хэрэгжилтийг тухай бүр аймгийн Онцгой комисст тайлагнах;

3.2.6. Аймгийн Онцгой комиссын дарга, орлогч дарга, гишүүд болон холбогдох албан тушаалтныг мэдээ, мэдээллээр хангах;

3.2.7. Хоногийн нөхцөл байдлын мэдээ, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар аймгийн Онцгой комиссын Шуурхай штабт өдөр тутам танилцуулах;

3.2.8. Хэрэгжүүлэх арга хэмжээнээс хамаарч Шуурхай штабын бүрэлдэхүүний ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, ээлжийн зохион байгуулалтад оруулах, ажлын цагийн зохицуулалт хийх, шаардлагатай бусад зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах.

3.2.9. Бусад

3.3.Шуурхай штабын орлогч дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1. Шуурхай штабын даргын өгсөн үүргийн хэрэгжилтийг хангах, шуурхай штабын багуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, өдөр тутам хяналт тавих;

3.3.2. Шуурхай штабын багуудын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайланг хянах, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар шуурхай штабын даргыг мэдээллээр хангах;

3.3.3.Үүссэн нөхцөл байдалтай холбогдуулан авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, Шуурхай штабын багуудын тавьсан санал, хүсэлт, шийдвэрлэх асуудлыг Шуурхай штабын даргад танилцуулж шийдвэрлүүлэх;

3.3.4.Шуурхай штабын бүрэлдэхүүний ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх, ажил, амралтын цагийг зохицуулах, эрүүл мэндийг хамгаалах, халдвар хамгааллын дэглэмийг сахиулах;

3.3.5.Сумын Онцгой комиссын тогтоол, шийдвэрийн төсөл, Шуурхай штабын тайлан болон олон нийтэд хүргэх мэдээ, мэдээллийг хянаж, шуурхай штабын даргад хүргүүлэх;"

3.1.6. Сумын Онцгой комисс, иргэд, олон нийтийг үүссэн нөхцөл байдал, түүний эсрэг авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар мэдээ, мэдээллээр хангах;

3.3.7. Шуурхай штабын бүрэлдэхүүний сахилга, хариуцлага, ажилласан цагийн тооцоо, ажил үүргийн гүйцэтгэлтэд хяналт тавих.

3.3.8. Бусад

3.4.Нарийн бичиг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.4.1. Шуурхай штабын дарга, орлогч нарт дотоод ажлын зохион байгуулалтад дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

3.4.2. Аймаг, сумдын Шуурхай штабуудтай харилцан ажиллах, мэдээлэл солилцох;

3.4.3. Шуурхай штабын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, харилцан ажиллагааг зохион байгуулах, багуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;

3.4.4. Шуурхай штабын хоногийн үйл ажиллагааны мэдээллийг нэгтгэх;

3.4.5. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн албан бичиг, өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авах, бүртгэх, холбогдох багуудад хуваарилах, шийдвэрлэлтийн бүртгэл хөтлөх, эзэн холбогдогчид эргэж мэдэгдэх;

3.4.6. Шуурхай штабын багуудын тайлан, мэдээг өдөр бүр авч нэгтгэх;

3.4.7. Аймгийн Онцгой комиссын Ажлын албанд шуурхай штабын тайлан мэдээг нэгтгэж хүргэх.

3.4.8. Штабын үйл ажиллагааг баримтжуулах, хариу арга хэмжээний багуудаас гарсан тайлан мэдээ, судалгаа, баримт, материалыг архивлах;

3.7. Хэвлэл, мэдээллийн хэсэг дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.7.1.Сумын онцгой комисс, Шуурхай штабын авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний талаар олон нийтэд хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр хүргэх;

3.7.2.Бэлтгэсэн мэдээ, мэдээллийн төслийг Шуурхай штабын орлогчид танилцуулж, үүрэг, чиглэл авах;

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

3.7.4.Шуурхай штабын хэвлэлийн бага хурал, цахим хурал зохион байгуулах;

3.7.5. Нөхцөл байдалтай холбогдуулан сэрэмжлүүлэх мэдээ, мэдээллийг шуурхай дамжуулах;

Дөрөв. Шуурхай штабын багуудын чиг үүрэг

4.1.Шуурхай штабын багуудын ахлагч дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.Багийн үйл ажиллагааг сараар төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хянах, гүйцэтгэлийг Шуурхай штабын даргад тайлагнах;

4.1.2.Багийн үйл ажиллагааг өдөр тутам удирдан зохион байгуулах, үүрэг гүйцэтгэх бэлэн байдлыг хангах, заавар, зөвлөмж өгөх;

4.1.3.Багийн тогтвортой ажиллагааг хангах, гишүүдийн ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, ажлын хариуцлага, дэг журмыг сахиулах;

4.1.4.Багийн гишүүдийн үйл ажиллагаа явуулах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх, тэдний эрүүл мэндийг хамгаалах, халдвар хамгааллын дэглэмийг чанд сахиулах;

4.1.5.Багийн үйл ажиллагааны талаар Шуурхай штабын дарга, орлогчийг мэдээ, мэдээллээр тогтмол хангах;

4.1.6.Шуурхай штабын даргын өгсөн үүрэг, даалгавар, шийдвэрийг хэрэгжүүлж, биелэлтийг хангах, өдөр тутам авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг заасан хугацаанд Шуурхай штабын даргад танилцуулах;

4.1.7.Бусад багуудтай мэдээ, мэдээлэл солилцох, харилцан ажиллагааг хангах, дэмжлэг үзүүлэх.

4.2. Ажиллагаа зохицуулалтын баг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1. Үүссэн нөхцөл байдлыг тогтоох, мэдээлэл цуглуулах, хариу арга хэмжээг зохион байгуулах,

4.2.2. Хариу арга хэмжээний төлөвлөлтийг хэрэгжүүлэх, үүссэн нөхцөл байдлыг байр зүйн зурагт оруулах, хөтлөх,

4.2.3. Хариу арга хэмжээнд нэмэлт хүч хэрэгсэл дайчлах, хуваарилах,

4.2.4. Хүн хүч хэрэгслийн судалгаа гаргах,

4.2.5. Олон улсын тусламжийн байгууллага болон иргэн, хуулийн этгээд, гадаад улс орноос ирүүлж байгаа тусламжийн бараа материалыг шийдвэрлэх,

4.2.6.Байгууллагуудын харилцан ажиллагааг зохион байгуулах, уялдуулах, мэдээ мэдээлэл солилцох,

4.2.7. Гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн анги, холбогдох газар, хэлтсийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, харилцан ажиллагааг зохион байгуулах,

4.3. Төлөвлөлтийн баг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.3.1. Үүссэн нөхцөл байдалд хариу арга хэмжээ авах төлөвлөлтийг боловсруулах,

4.3.2. Эрсдэл, нөхцөл байдлын үнэлгээ хийх,

4.3.3. Үүссэн нөхцөл байдалтай холбогдуулан хариу арга хэмжээ авах төлөвлөлтийг боловсруулах,

4.3.4. Төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих, арга зүйн зөвлөмж өгөх, хэрэгжилтийг хангуулах,

4.3.5. Гамшиг, цаг агаарын аюулт үзэгдэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх чиглэлээр журам, заавар, төлөвлөгөөний төсөлд холбогдох байгууллагуудаас санал авч нэгтгэн боловсруулах;

4.3.6. Хариу арга хэмжээний багуудын нэгдсэн тайланд хийсэн дүн шинжилгээг үндэслэн шаардлагатай арга хэмжээг төлөвлөх;

4.3.7. Шуурхай штабын багуудын сарын ажлын төлөвлөгөөг нэгтгэн шуурхай штабын сарын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах;

4.3.8. Хариу арга хэмжээний багуудын саналыг үндэслэн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлж төлөвлөх;

4.4. Статистик, судалгаа, дүн шинжилгээний баг:

4.4.1. Холбогдох статистик тоон мэдээллийг бүрдүүлэх, мэдээллээр Шуурхай штабын дарга, багуудыг хангах,

4.4.2. Бүх төрлийн мэдээ мэдээлэл, судалгааг бүрдүүлэх холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах,

4.4.3. Шуурхай штабын авч хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ, мэдээ мэдээлэлд дүн шинжилгээ, үнэлгээ хийх,

4.4.4. Эмзэг бүлгийн иргэдийн судалгаа гаргах.

4.5. Санхүү, нөөц, хангалтын баг дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.5.1. Шаардлагатай бараа материал, өвс тэжээлийн нөөцийг бүрдүүлэх, хуваарилах, мэдээллээр Шуурхай штабын дарга, багуудыг хангах,

4.5.2. Хүнс, бараа, материалын нөөцийн бүртгэл, судалгаа гаргах,

4.5.3. Олон улсын хүмүүнлэгийн тусламжийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах,

4.5.4. Хариу арга хэмжээнд шаардагдах эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, ороох боох материал, техник, тоног төхөөрөмжийн судалгаа гаргаж, хэрэгцээг тодорхойлох, нөөцийн зураглал гаргах;

4.5.5. Дайчлагдан ажиллах бие бүрэлдэхүүнийг тооцох, ажиллах заавар, журмаар хангах, сургалтад хамруулах, хяналт тавих;

4.5.6. Хүнсний нөөцийн судалгааг гаргах, тухай бүр тодотгох;

4.5.7. Ар тал, хангалтын /тээврийн хэрэгсэл, харилцаа холбоо, ус, дулаан хувцас, байр, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ, шатах тослох материал, хоол хүнсний хангамж, эмнэлгийн тусламж, санхүү/ талаарх мэдээллийг холбогдох байгууллагуудаас авч нэгтгэх, тодотгох;

4.5.8.Гамшгаас хамгаалах албадын хүч хэрэгслийн нөөцийн судалгаа гаргах, тодотгох;

4.5.9. Хүн амд шаардлагатай тохиолдолд хүнсний тусламж үзүүлэх төлөвлөлт, тооцоолол хийх, зохион байгуулах.

4.5.10. Шуурхай штабын бүрэлдэхүүний ажилласан өдөр, цагийн тооцоог гаргах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;

4.5.11. Шуурхай штабын үйл ажиллагааны зардал, төлбөр тооцоог шийдвэрлэх, зохион байгуулах;

4.5.12. Шуурхай штабын бүрэлдэхүүний хоол, унаа, томилолтын асуудлыг

4.5.13. Хариу арга хэмжээнд шаардлагатай нөөцийг бүрдүүлэхэд санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх асуудлыг шийдвэрлүүлэх;

4.5.14. Багуудын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах байр, бичиг хэрэг, эд зүйлс, техник тоног төхөөрөмжөөр хангах санхүүгийн асуудлыг шийдвэрлүүлэх.

4.6. Мэдээллийн технологи, харилцаа холбоо, мэдээллийн баг

дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.6.1.Шуурхай штабын үйл ажиллагаанд ашиглагдаж буй программ болон техник хангамж, интернэт, тусгай сүлжээ, файл серверийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, тэдгээрийн хэрэглэгчийн цахим мэдээлэлд хяналт тавих;

4.6.2. Төр, хувийн хэвшил, иргэний мэдээллийн системүүдийн уялдаа холбоог хангах, мэдээллийг анхдагч эх үүсвэрээс авах, мэдээллийн нэгдсэн урсгалыг бий болгох;

4.6.3. Төрийн болон аж ахуйн нэгж, байгууллагын мэдээллийн системүүдийн хооронд мэдээллийг шуурхай солилцох боломжийг олгох шийдэл боловсруулах;

4.6.4. Нөхцөл байдлын талаарх орон зайн мэдээллийг бүрдүүлж, холбогдох мэдээллийн сангуудаас цахим хэлбэрээр татан төвлөрүүлж, дүн шинжилгээ хийх, үр дүн. зөвлөмжийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх, оновчтой шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх;

Тав. Бусад зүйл

5.1. Штабын бүрэлдэхүүн нь төрийн албан хаагчийн ёс зүйг баримтлан авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байж хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлнэ.

5.2. Штаб нь ажлын тусгай горимоор буюу уртасгасан цагаар ажиллана.

5.3. Штабын бүрэлдэхүүнд ажиллаж байгаа албан хаагчдын илүү цагаар ажилласан цагийн бүртгэлийг үндэслэн харьяалах байгууллагын удирдлагад тухайн ажилтанд холбогдох хууль тогтоомжид заасан нэмэгдэл хөлс, шагнал, урамшуулал олгуулах асуудлыг Шуурхай штабын дарга шийдвэрлэнэ.

5.4.Энэхүү журмыг зөрчсөн, үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцох саналыг тухайн алба хаагчийн харьяалах байгууллагад хүргүүлж шийдвэрлүүлнэ.

--000--

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
САЙНЦАГААН СУМЫН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

20......оны ......сарын .....ны өдөр № ..... Шархулсан

Гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн
байдлын зэрэгт шилжүүлэх тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дүгээр зүйлийн 66.1 хэсэг, "Гамшгаас хамгаалах тухай хууль"-ийн 11 дүгээр зүйлийн 11.3.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Тус сумын нутагт 20.... оны .... дугаар сарын .....-ны өдөр тохиолдсон .... магнитудын газар хөдлөлтийн улмаас олон хүний эрүүл мэнд, амь нас хохирч, барилга байгууламж нурж, их хэмжээний хохирол үүссэнтэй холбогдуулан гамшгаас хамгаалах мэргэжлийн анги, байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийг 20... оны ... дугаар сарын ...-.ны өдрөөс эхлэн гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсүгэй.

2. Үүссэн гамшгийн нөхцөл байдалтай холбогдуулан гамшгийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, эрэн хайх, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох ажиллагааг шуурхай зохион байгуулж ажиллахыг Онцгой комиссын орлогч дарга /Д.Адилбиш/-д үүрэг болгосугай.

3. Аврах ажиллагааг явуулах, иргэдийг нүүн шилжүүлэх, шаардагдах техник хэрэгсэл, хөдөлмөр хамгааллын хувцас, багаж хэрэгслээр хангах, ажиллахыг аюулгүй ажиллагааны асуудал хариуцсан ажилтан /Ж.Түмэндэмбэрэл/-д даалгасугай.

4. Эмнэлгийн анхан шатны болон нарийн мэргэжлийн тусламж үзүүлэх хээрийн эмнэлгийг дэлгэн байрлуулах, эм, ороох боох, материалыг гаргаж, нөөцийг нэмэгдүүлэх, цогцос хадгалах байрыг бэлтгэх нас барагсдыг таниулах, оршуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэхийг Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан ажилтан /Э.Адьяасүрэн/-д даалгасугай.

5. Эвдэрч нурсан барилга байгууламжийн нурангийг зайлуулах, хоёрдогч хөнөөл үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх, сэргээн босгох, нурж болзошгүй барилгыг тодорхойлохыг сэргээн босголтын асуудал хариуцсан ажилтан /Ц.Баттөмөр/-т даалгасугай.

6. Газар хөдлөлтийн тухай мэргэжлийн ангид яаралтай мэдээлэх, холбоо зарлан мэдээллийн болон эрчим хүчний найдвартай ажиллагааг хангах, сэргээн засварлах арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулахыг холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан /А.Ариунжаргал/, мэдээлэл сурталчилгаа хариуцсан ажилтан /Ж.Өнөрсайхан/ нарт даалгасугай.

7. Нурангинд өртсөн барилга, байгууламжийн харуул хамгаалалтыг чангатгах, нийтийн эмх замбараагүй байдал үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг сахиулах, согтууруулах ундаагаар үйлчлэх, худалдан борлуулах үйл ажиллагааг зогсоох, сум доторх болон сумаас гарах, орох хөдөлгөөнийг бүрмөсөн хориглож ажиллахыг Хэв журмын асуудал хариуцсан ажилтан /Х.Батхүлэг/-д үүрэг болгосугай.

8. Мэргэжлийн ангиудын үйл ажиллагаанд шаардагдах хүн хүч, техник хэрэгсэл, орон байр, хүнс, шатахуун зэргээр хангах, орон байргүй болсон иргэдийг түр орон байраар хангаж ажиллахыг гамшгаас хамгаалах нөөц хангалт хариуцсан ажилтан /Х.Сүхбат/-д үүрэг болгосугай.

9. Гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн ангиудын ажлыг уялдуулан зохицуулж, авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээ, аврах ажиллагааны явц байдал, дүнгийн талаар аймгийн Онцгой комисс, Онцгой байдлын газрыг мэдээ мэдээллээр тогтмол хангаж ажиллахыг сумын Онцгой комиссын орлогч дарга /Д.Адилбиш/-д даалгасугай.

10.Энэ захирамжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Мэргэжлийн ангийн орлогч дарга,сумын Засаг даргын орлогч /О.Чимэддорж/-д даалгасугай.

ДАРГА С.БАТ-ОРГИЛ

Загвар төлөвлөгөө

Төсөл

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
САЙНЦАГААН СУМЫН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

20...оны ...сарын...ны өдөр №... Шархулсан

Хорио цээрийн дэглэм тогтоох тухай

Монгол Улсын Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.1.1 дэх заалт, Улсын мал эмнэлэгийн ариун цэврийн төв лабораторийн 20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн .. дугаар шинжилгээний дүгнэлт, сумын Онцгой комиссын 20.. оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Тус сумын иргэн ...-д ... .вирусээр үүсгэгдсэн ..... өвчний шинж тэмдэг илэрсэн тул сумын төвийн нутаг дэвсгэрт 20... оны ... дугаар сарын ...-ны өдрөөс эхлэн хорио цээрийн дэглэм тогтоосугай.

2. ..... өвчний голомтын бүс нутгийг хамгаалалтанд авч хээрийн штаб, ариутгал, халдваргүйжүүлэлтийн пост, суурин болон хөдөлгөөнт эргүүлүүдийг томилон ажиллуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж ажиллахыг Онцгой комиссын орлогч дарга /Д.Адилбиш, Мэргэжлийн ангийн дарга /..........., Эрүүл мэндийн төвийн эрхлэгч /........./ ,багийн Засаг дарга нарт тус тус даалгасугай.

3.Тус сумын нутаг дэвсгэрийг дайран өнгөрч буй орон нутгийн чанартай авто замын маршрутыг өөрчилж ...... чиглэлээр явуулах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэн хяналт тавьж ажиллахыг аюулгүй ажиллагааны асуудал хариуцсан ажилтан /Ё.Насан-Өлзий/, хэсгийн төлөөлөгч /........../ нарт даалгасугай.

4. ... өвчний голомтод ажиллах мэргэжлийн багийг шаардагдах техник, хэрэгсэл, бодис материал, хамгаалах хувцас, шатахуун, хоол хүнсээр хангах, эмнэлэгийн тусламж үйлчилгээ үзүүлж ажиллахыг нөөц хангалт хариуцсан ажилтан /Ц.Мөнхгэрэл/, Эрүүл мэндийн төвийн үйлчилгээ хариуцсан ажилтан /........../ нарт тус тус үүрэг болгосугай.

5.Өвчний голомтод байгаа иргэдийг дархлаажуулах, иргэдийн эрүүл мэндийн байдалд тандалт хийх арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулж ажиллахыг Эрүүл мэндийн төвийн эрхлэгч их эмч /............./-д даалгасугай.

6. .... өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх талаар сурталчилгаа, сэрэмжлүүлгийг бүх төрлийн хэлбэрээр зохион байгуулж ажиллахыг Сургалт сурталчилгаа бэлэн байдал хариуцсан ажилтан /.........../-д даалгасугай.

7.Захирамжийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын орлогч /............./-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА С.БАТ-ОРГИЛ

Загвар төлөвлөгөө

Төсөл

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
САЙНЦАГААН СУМЫН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

20..оны ...сарын ....өдөр №.... Шархулсан

Гамшгийн хор уршгийг арилгах тухай

Монгол улсын "Гамшгаас хамгаалах тухай хууль"-ийн 32 дугаар зүйлийн 32.1.1, 32.1.7 дах заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Тус сумын нутагт тохиолдсон хүчтэй цасан шуурганы улмаас үүссэн нөхцөл байдалтай холбогдуулан сумын онцгой комисс, мэргэжлийн анги, байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийг 20.... оны .....дугаар сарын ....ны өдрөөс эхлэн гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсүгэй.

2. Цасан шуурганд төөрч уруудсан хүн, малыг эрэн хайх, аврах ажлыг шуурхай зохион байгуулж ажиллахыг Онцгой комиссын орлогч дарга /Д.Адилбиш/, Мэргэжлийн ангийн дарга /.........../ нарт үүрэг болгосугай.

3. Цасанд хаагдсан даваа, зам гүүрийг чөлөөлөх, тээврийн хэрэгсэл хүрч очих боломжгүй айл өрх, малчдын судалгаа гаргаж, өвс тэжээл, хоол хүнс, дулаан хувцас олгох, шаардлагатай тохиолдолд айл өрхийг нүүлгэн шилжүүлэх арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулахыг сэргээн босгол хариуцсан ажилтан /Ц.Баттөмөр/, багийн Засаг дарга нарт үүрэг болгосугай.

4. Шуурганд гэмтсэн цахилгаан болон холбооны агаарын шугам сүлжээг сэргээх, засварлах ажлыг шуурхай зохион байгуулж, эрчим хүч, дулаан болон үүрэн телефоны найдвартай хэвийн ажиллагааг ханган ажиллахыг Холбоо зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан /............./-д даалгасугай.

5. Хүчтэй цасан шуурганы аюулт үзэгдлийн талаарх цаг агаарын сэрэмжлүүлэг мэдээг байгууллага, аж ахуйн нэгж, ард иргэдэд шуурхай хүргэх, шуурганы хор уршгийн талаар урьдчилан сэргийлэх ухуулга сурталчилгааг төрөл бүрийн хэлбэрээр зохион байгуулж ажиллахыг сургалт сурталчилгаа бэлэн байдал хариуцсан ажилтан /..../-д үүрэг болгосугай

6. Байгалийн аюулт үзэгдэл хүчтэй цасан шуурганы улмаас учирсан хохирлыг дүн мэдээг нэгтгэн гаргаж, танилцуулж ажиллахыг Онцгой комиссын орлогч дарга /Д.Адилбиш/-д даалгасугай,

7. Цасан болон шороон шуурганы хор уршгийг арилгахад шаардагдах зардлыг тооцон орон нутгийн төсвийн нөөц хөрөнгийн зардлаас гаргахыг Санхүү албаны дарга/ /...../-д зөвшөөрсүгэй.

8 .Энэ захирамжийн биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Засаг даргын орлогч /..... /-д даалгасугай.

ДАРГА С.БАТ-ОРГИЛ

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ МЭРГЭЖЛИЙН АНГИЙН ХҮЧ ХЭРЭГСЛИЙН СУДАЛГАА

Д/д	Сумын нэр	МА-ийн Удирдах бүрэлдэхүүн	МА-ийн тоо	Машин механизм		Багаж зэвсэглэмж	
				Суудлын	Ачааны	Нэр, төрөл	Тоо, хэмжээ
1	Сайнцагаан	9	66	4	2	-Гал унтраах багаж хэрэгсэл -Мотопомп -Майхан -ОП-1 -Т-5 баг -R 2 хошуувч -Хээрийн хувцас \улиралын\ -Аранз -Хүрз, хөрөө -Жоотуу, лоом -Тахлын хувцас -Усны гутал -Хамгаалалтын шил -Аврах шат, олс -Дамнуурга	Ком 1ш 2ш 15ш 80ш 25ш 66ш 52ш 25/5ш 5/5ш 15ш 7ш 7ш 1/100м 3ш
гэх мэт мэргэжлийн ангийн хүч хэрэгслийн судалгааг гаргана.							

1.2 САЙН ДУРЫНХАН

Д/д	Аж ахуйн нэгж, байгууллага	Мэргэжлийн анги, нөхөрлөл, бүлэг	Бүрэлдэхүүний тоо	Машин, механизм		Багаж, зэвсэглэмж	
				Суудлын	Ачааны	Нэр, төрөл	Тоо, хэмжээ
1	Сайн дурын бүлэг	Бүлэг	15	1	1	-Аптек -Хувцас хэрэглэл -Цахилгаан эх үүсгүүр -Майхан -Нөхөрлөлийн иж бүрдлийн цүнх	Ком 15ш 1ш 1ш 2ш 15ш Ком

						-Гал унтраах багаж хэрэгсэл	
Гэх мэт хүн хүч хэрэгслийн судалгааг гаргана.							

Загвар төлөвлөгөө

<u>Дайчлан ажиллуулах техникийн судалгаа:</u>

ГАМШГИЙН ҮЕД ДАЙЧЛАН АЖИЛЛУУЛАХ ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЛИЙН СУДАЛГАА

1. Дайчлагдан ажиллах бүрэлдэхүүний судалгаа

д/д	Овог нэр	Регистрийн дугаар	Нас	Хүйс	Мэргэжил	Холбогдох утасны дугаар	Яаралтай үед холбоо барих утасны дугаар	Оршин суух хаяг, утасны дугаар
Эрэн хайх аврах ажиллагаанд (18 нас хүрсэн, ажил үүрэг гүйцэтгэх чадвартай байх)								
Эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ үзүүлэх (эмч, сувилагч, асрагч мэргэжилтэй, сургалтад хамрагдсан)								
Дулааны жугам сүлжээ, цэвэр бохирын хоолойн эвдрэл гэмтлийг засварлах үйл ажиллагаанд (сантехникч, энэ чиглэлээр ажиллаж байсан туршлагатай)								
Эрчим хүчээр хангах, цахилгааны шугам сүлжээ засварлах ажиллагаанд (цахилгаанчин, ажиллаж байсан туршлагатай)								
Програм хангамж, байр зүйн зураг дээр ажиллах								
Холбоо зохион байгуулалтыг хангах чиглэлэээр								
Гэх мэт тусгай нарын мэргэжлүүдээр дайчлагдан ажиллах иргэний судалгааг гаргана.								

2. Дайчлагдан ажиллах техник, механизмын судалгаа

д/д	д/д	Төрөл	Автомашины загвар	Улсын дугаар	Үйлдвэрлэсэн он	Хариуцах эзэн	Холбогдоо барих утасны дугаар
Автомашин							
1	1	Суудлын					
	2						
2	3	Ачааны					

	4						
3	5	Хүн тээвэрийн					
	6						
4	7	Усны автоцестерн					
	8						
5	9	Шатахууны автоцестерн					
	10						
Механизм							
1	1	Дугуйт ачигч					
	2						
2	3	Экскаватор					
	4						
3	5	Автогрейдр					
	6						
Гэх мэт дайчлагдан ажиллах техникийн судалгааг гаргана.							

Тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн судалгаа					
д/д	Багаж хэрэгслийн нэр	Зориулалт	Тоо ширхэг	Хариуцах эзэн	Холбоо барих
1					
2					

	Үл хөдлөх хөрөнгө, бусад				
д/д	Үл хөдлөх хөрөнгийн нэр	Зориулалт	Хаяг байршил	Хариуцсан эзэн	Холбоо барих

"Тэвшийн уурхай" ХХК-н автотехник, тоног төхөөрөмжийн судалгаа

10/1/2025

№	Төрөл	Марк	Улсын дугаар
ИЛ УУРХАЙН ТЕХНИКҮҮД			
1	Экскаватор		
2	Экскаватор		
3	Авто ачигч		
4	Авто ачигч		
5	Авто ачигч		
6	Бульдозер		
7	Өөрөө буулгагч		
8	Өөрөө буулгагч		
9	Өөрөө буулгагч		
10	Өөрөө буулгагч		
11	Өөрөө буулгагч		
12	Усны машин		
13	Үйлчилгээний машин		
14	Үйлчилгээний машин		
15	Үйлчилгээний машин		
16	Үйлчилгээний машин		
БУСАД			
1	Сэрээт ачигч		
2	Ачааны машин		
3	Түлшний машин		
4	Генератор /хотхон/		
5	Генератор /хотхон/		
6	Генератор /хотхон/ эвдэрхий		
7	Генератор /үйлдвэр/ дизель станцын талбай		
8	Генератор /үйлдвэр/		
9	Генератор /үйлдвэр/		
10	Генератор /үйлдвэр/		
11	Генератор /үйлдвэр/		
12	Генератор /худаг/ 2 дугаар худаг		
13	Генератор /үйлдвэр/		
14	Генератор /үйлдвэр/		
15	Генератор /үйлдвэр/		
16	Генератор /үйлдвэр/ шинэ		
17	Генератор /хотхон/		
18	Гэрэлт цамхаг /Уулын хэлтэс/		
19	Халаагуур пуужин		
20	Халаагуур пуужин		
21	Халаагуур пуужин		
22	Халаагуур пуужин		

•

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ, ИРГЭД ОЛОН НИЙТИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ТҮР ЦУГЛАРАХ АЮУЛГҮЙ БАЙРШЛЫН ЦЭГ ТАЛБАЙН БАЙРШИЛ, ХЭМЖЭЭ, СОЛБИЛЦОЛЫН ЦЭГ

Түр цугларах аюулгүй байршлын цэг талбайн байршил	Хэмжээ	Солбилцолын цэг

-Түр цугларах цэг

ГАМШГИЙН ҮЕД ХҮН АМ, ЭД ХӨРӨНГИЙГ НҮҮЛГЭН ШИЛЖҮҮЛЖ БАЙРШУУЛАХ ТҮР БАЙРЛАЛ

№	Байрлалд очих замын маршрут	Боломжит тээврийн хэрэгслийн төрөл	Байр зүйн солбилцол	Байрлах газрын нэр	Ашиглах боломжтой орон байр	Усны эх булаг
1	Сумын төвөөс хойд зүгт	Автомашин, ердийн хөсөг явган цуваагаар			байхгүй	Байгаа /сумын ногооны талбайн гүн өрмийн худаг /

АРАВ. СУМЫН НУТАГТ НИСДЭГ ТЭРЭГ БУУХ, ХӨӨРӨХ ТАЛБАЙН БАЙРЛАЛ

№	Нисдэг тэрэг буух,хөөрөх талбайн байрлал	Байр зүйн солбилцол	Тайлбар

ТОВЧИЛСОН ҮГ

АОК – Аймгийн Онцгой комисс
АТҮТ-Автотээврийн үндэсний төв
АУГ-Ажиллагааны удирдлагын газар
ББХАҮМА-Байгалийн болон химийн аюулыг үнэлж мэдээлэх алба
БХБА- Барилга хот байгуулалтын алба
ББ-Боловсролын байгууллага
ГТТГ-Гал түймэртэй тэмцэх газар
ГТУАА-Гал түймэр унтраах, аврах анги
ГХА – Гамшгаас хамгаалах алба
ГХМА – Гамшгаас хамгаалах мэргэжлийн анги
ГЭБОНЗ - Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах орон нутгийн зөвлөл
ЗГЗҮМА- Зам гүүрний засвар үйлчилгээний мэргэжлийн анги
ЗД-Засаг дарга
ЗТА- Зам тээврийн алба
МБЦХА-Мэргэжлийн болон цацрагийн хяналтын алба
МХХА-Мэдээлэл харилцаа холбооны алба
НЗБ-Нутгийн захиргаан байгууллага
НХМА-Нийгмийн хамгааллын мэргэжлийн анги
ОБГ-Онцгой байдлын газар
ОБЕГ-Онцгой байдлын ерөнхий газар

ОУБ- Олон улсын байгууллага
СДХ- Сайн дурын хэсэг
СЗДТГ-Сумын Засаг даргын тамгын газар
СОК-Сумын Онцгой комисс
ТЗЗҮМА-Төмөр замын засвар үйлчилгээний мэргэжлийн анги
ТХБХМА-Түр хоргодох байраар хангах мэргэжлийн анги
ТЦБХСБ- Төрийн цэргийн болон хууль сахиулах байгууллага
ТЭХА-Түлш эрчим хүчний алба
УЗХ-Улаан загалмайн хороо
УУА-Уул уурхайн алба
УЦУОШГ-Ус, цаг уур, орчны шинжилгээний газар
ХБИ-Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн
ХЖСА-Хэв журам сахиулах алба
ХХААА-Хүнс, хөдөө аж ахуйн алба
ХЦА-Хилийн цэргийн анги

ХБ-Хүмүүнлэгийн баг
ХЭМА-Хуулийн этгээдийн мэргэжлийн анги
ЦХМА-Цахилгаан хангамжийн мэргэжлийн анги
ШТС-Шатахуун түгээх станц
ШШГ- Шүүх шинжилгээний газар
ШШГГ-шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар
ШШ-Шуурхай штаб

ЭМА-Эрүүл мэндийн алба

ЭМБ- Эрүүл мэндийн байгууллага