



ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 08 сарын 03 өдөр

Дугаар А/173

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2020 оны 6 дугаар хуралдааны шийдвэрийг хэрэгжүүлэхийн тулд Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.4, Монгол Улсын Засгийн газрын 2006 оны 160 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Онцгой байдлын ерөнхий газар болон салбар нэгжийн хугацаат тайлан мэдээг тайлагнах, дүгнэх журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Хугацаат тайлан, аюулт үзэгдэл, техникийн холбогдолтой ослын талаарх мэдээг үнэн зөв гаргаж хүргүүлэх, нэгтгэн боловсруулах, удирдлага зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын дарга, захирагч нарт үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны удирдлагын газар /хурандаа Л.Болдбаатар/-т даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2013 оны А/494 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА,
БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ



Г.АРИУНБУЯН

00001911

Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын
2020 оны 08 дугаар сарын 05-ны өдрийн
Д/АЗ дугаар тушаалын хавсралт

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР БОЛОН САЛБАР, НЭГЖИЙН ХУГАЦААТ ТАЙЛАН МЭДЭЭГ ТАЙЛАГНАХ, ДҮГНЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журам нь Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагуудын үйл ажиллагаа, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт явц, үр дүн, аврах, гал түймэр унтраах техник, багаж хэрэгслийн хангалтын талаарх тайлан мэдээ болон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын тохиолдол, Улсын нөөцийн бараа материалын хөдөлгөөнийг нэгдсэн хэлбэрт оруулан нарийвчлан бүртгэх, цэгцтэй мэдээллийн санг бүрдүүлэх, Засгийн газар, Шадар сайдын ажлын алба, Онцгой байдлын ерөнхий газрын удирдлагыг үнэн зөв, бодит тайлан мэдээгээр хангах зорилготой.

1.2 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагууд нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Засгийн газар, Шадар сайдын болон Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаал, шийдвэр, албан даалгавар, үүргийн хэрэгжилт, гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагааны явц, үр дүнгийн тухай тайлан мэдээ, гаргахдаа энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Мэдээ, тайлан гаргах ажлын зохион байгуулалт

2.1 Онцгой байдлын ерөнхий газрын бүтцийн нэгжүүд Онцгой байдлын ерөнхий газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний тайланг улирал, хагас жилээр сүүлийн сарын 15-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн биелэлтийг 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын даргын 2019 оны 37 дугаар тушаалын 9 дүгээр хавсралтаар батлагдсан хүснэгтийн дагуу гаргаж, Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид цахимаар болон албан бичгээр ирүүлнэ.

Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж тайланг нэгтгэж, хагас жилийн биелэлтийг 6 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн биелэлтийг 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор Дотоод хяналт, шалгалт, аюулгүй байдал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид хүргүүлнэ.

2.2 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагууд энэхүү журмын хавсралтад заасан маягт хүснэгтийн дагуу мэдээг Онцгой байдлын ерөнхий газарт заасан хугацаанд цахим болон албан бичгээр ирүүлнэ.

2.3 Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн холбогдох заалт тус бүрийг хяналтад авч хэрэгжүүлэх ажлыг төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагууд зохион байгуулж, хэрэгжилтийг 5, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор батлагдсан журмын загвар Маягт-ЗУГ-1 хүснэгтийн дагуу гаргаж, Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид цахимаар ирүүлнэ.

Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж тайланг нэгтгэж, хагас жилийн биелэлтийг 5 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор, жилийн эцсийн биелэлтийг 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор Дотоод хяналт, шалгалт, аюулгүй байдал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид хүргүүлнэ.

2.4 Онцгой байдлын ерөнхий газрын бүтцийн нэгжүүд сарын ажлын тайланг сар бүрийн сүүлийн ажлын өдөр Маягт-ЗУГ-2 хүснэгтийн дагуу гаргаж, Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид цахимаар ирүүлнэ.

Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж тайланг нэгтгэж, дараа сарын 05-ны өдрийн дотор Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын хяналт, шалгалт, үнэлгээ, дотоод аудитын газарт албан бичгээр болон цахимаар хүргүүлнэ.

2.1 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллага нь иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг бүртгэж холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэн хариу өгч, тайлан мэдээг Маягт-ЗУГ-3 хүснэгтийн дагуу улирал бүрийн сүүлийн сарын 25-ны өдрийн дотор Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид цахимаар ирүүлнэ.

Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж тайлан мэдээг хагас, бүтэн жилээр нэгтгэж, 1, 7 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлнэ.

2.2 Төв, орон нутгийн онцгой байдлын байгууллагын Ёс зүйн албаны ажлын тайлан мэдээг Маягт-ЗУГ-4 хүснэгтийн дагуу улирал, хагас, бүтэн жилээр сүүлийн сарын ажлын сүүлийн өдөр Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид цахимаар болон албан бичгээр ирүүлнэ.

2.3 Хүний нөөцийн дэлгэрэнгүй мэдээг Маягт-ХНС-1 мэдээг 6, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор албан бичиг /маш нууц/-ээр Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

2.4 Засгийн газрын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, Эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилтийн тайланг “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын 2, 3, 4 дэх хавсралтын дагуу 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн дотор Бодлого зохицуулалт, хамтын ажиллагаа хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид албан бичгээр болон цахимаар хүргүүлнэ.

Бодлого зохицуулалт, хамтын ажиллагаа хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж жилийн тайлан мэдээг нэгтгэн 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Дотоод хяналт шалгалт, аюулгүй байдал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид хүргүүлнэ.

2.5 Гамшгаас хамгаалах талаар төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний биелэлтийг хагас жилээр 6 дугаар сарын 10, бүтэн жилээр 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Бодлого зохицуулалт хамтын ажиллагаа хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид албан бичгээр болон цахимаар хүргүүлнэ.

Бодлого зохицуулалт хамтын ажиллагаа хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж жилийн тайлан мэдээг нэгтгэн 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор Дотоод хяналт шалгалт, аюулгүй байдал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид хүргүүлнэ.

2.6 Төв, орон нутгийн онцгой байдлын байгууллага нь гадаадын зээл, тусламжаар хэрэгжиж байгаа төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт болон захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх нийтлэг журам”-ын 5 дугаар хавсралтын дагуу Бодлого зохицуулалт, хамтын ажиллагаа хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор ирүүлнэ.

Бодлого зохицуулалт, хамтын ажиллагаа хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж тайлан мэдээг нэгтгэн боловсруулж, дараа оны 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хийлгэхээр Дотоод хяналт шалгалт, аюулгүй байдал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид хүргүүлнэ. Тус газраас хяналт, шинжилгээ үнэлгээ хийж, хэлэлцүүлэн Монгол Улсын Шадар сайдын ажлын албанд тогтоосон хугацаанд хүргүүлнэ.

2.7 Сургалтын тайлан мэдээг Улсын алба, аймаг, нийслэл, сум дүүрэг, баг хороо, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулсан гамшгаас хамгаалах ангиллын сургалтын мэдээг Маягт-СМ-1 маягтаар дэлгэрэнгүй тайлангийн хамт цахим хэлбэрээр Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид, бие бүрэлдэхүүний сургалтын мэдээг Маягт-СМ-2 маягтын дагуу Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид тус тус улирал бүрийн сүүлийн сарын 10-ны өдөр, 6 ба 12 дугаар сарын 05-ны өдрөөр тасалбар болгож, 20-ны өдрийн дотор дэлгэрэнгүй тайлангийн хамт цахим хэлбэрээр ирүүлнэ.

2.8 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын анги байгууллагууд гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын тохиолдлыг тухай бүр Монгол Улсын Шадар сайдын 2020 оны 3 дугаар сарын 12-ны өдрийн 22 дугаар тушаалаар батлагдсан “Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын бүртгэл, гамшгийн хохирол, хэрэгцээний үнэлгээний маягт”-ын дагуу бүртгэн авч, цахим бүртгэл мэдээллийн системд зааврын дагуу оруулна. Үүнд:

а. Бүртгэлийн маягтыг дуудлага хүлээн авсан шуурхай удирдлагын оператор, тус тохиолдол дээр ажилласан салаа, бүлгийн дарга болон тухайн орон нутгийн төрийн захиргааны байгууллага, Засаг дарга эсхүл тухайн шатны онцгой комисс, холбогдох салбарын яамнаас томилсон шуурхай бүлэг, ажлын хэсэг тухай бүр хөтөлж, шуурхай удирдлагын оператор цахим бүртгэл мэдээллийн системд оруулна.

б. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын анги байгууллагын гамшгаас хамгаалах улсын хяналтын байцаагч, гал түймрийн улсын хяналтын байцаагч цахим бүртгэл мэдээллийн системд оруулсан мэдээллийг хянаж баталгаажуулан, 48 цагийн дотор бүсийн төвийн дүн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэнд шилжүүлнэ.

в. Бүсийн төвийн дүн бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн цахим бүртгэл мэдээллийн системд оруулсан бүртгэлийг хянаж баталгаажуулан, Онцгой байдлын байгууллагын статистик, дүн бүртгэл хариуцсан нэгжид цахимаар шилжүүлнэ.

2.9 Бүсийн төвүүд тухайн бүсэд тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын сарын мэдээг тухайн сарын сүүлийн өдрөөр тасалбар болгон Маягт-ГМ-1 хүснэгтийн дагуу өссөн дүнгээр гаргаж, дараа сарын 3-ны өдрийн дотор Үндэсний гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын хохирлын нэгдсэн системд оруулж, Онцгой байдлын байгууллагын статистик, дүн бүртгэл хариуцсан нэгжид ирүүлнэ.

2.10 Онцгой байдлын байгууллагын статистик, дүн бүртгэл хариуцсан нэгжид журмын 2.11-т заасан төв, орон нутгийн байгууллагаас ирүүлсэн нэгдсэн мэдээг нэгтгэж, сар бүрийн 5-ны өдрийн дотор Үндэсний статистикийн хороо, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлд тус тус цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ

2.11 Гал түймэр унтраах аврах ангийн хүчин чадлын мэдээг 7 хоног бүрийн Даваа гарагт, шифрийн мэдээг цахим бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн системийн хүч хэрэгсэл, шифрийн мэдээ хэсэгт, сар, улирлын ажлын тайлан, мэдээг сар бүрийн сүүлийн өдрөөр тасалбар болгож дараа сарын ажлын эхний өдөр, 12 сарын мэдээг 16-ны өдөр цахим хэлбэрээр, хагас, бүтэн жилийн ажлын тайлан мэдээ, нэгдсэн удирдамжит арга хэмжээний тайланг заасан хугацаанд албан бичгээр, хүний амь нас хохирсон, 2 ба түүнээс дээш тасаг, 1 цагаас дээш хугацаанд үргэлжилсэн объектын гал түймрийн мэдээг тухай бүр нь Гал түймэртэй тэмцэх асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

2.12 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын газрын Гамшгаас хамгаалах болон Гал түймрийн улсын хяналтын байцаагч нь Ой, хээрийн түймэр гарсан тухай бүр Маягт-ОХ-1-г хөтөлж Гал түймэртэй тэмцэх асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

2.13 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагаас Холбоо, зарлан мэдээллийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг Гамшгийн шуурхай удирдлагын асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид улирал бүрийн сүүлийн сарын 2 өдрийн дотор Маягт-ХМ-1 цахимаар ирүүлнэ.

2.14 Гамшгийн эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2018 оны 05 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/184 дүгээр тушаалаар батлагдсан загварын дагуу хагас бүтэн жилээр сүүлийн сарын 20-ны өдрийн дотор Гамшгийн эрсдэлийн удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид цахимаар ирүүлнэ.

2.15 Гамшгийн голомтод ажилласан алба хаагчдын томилолт, урамшууллын тооцоо, холбогдох материалыг Маягт-СХ-1-ийн дагуу эхний хагас жилээр 5 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор, сүүлийн хагас жилээр 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор Улсын Онцгой комиссын ажлын албанд албан бичгээр хүргүүлнэ. Гамшгийн голомтод ажилласан албан хаагчдын томилолт, урамшууллын тооцоо, холбогдох материалыг Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж нэгтгэн хянаж, Засгийн газарт хүргүүлнэ.

2.16 Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ болон нэмэлт төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг Сангийн сайдын 2013 оны 73 дугаар тушаалаар батлагдсан маягт НТГ№2-ын дагуу гаргаж дараа сарын 05-ны өдрийн дотор Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

2.17 Санхүүгийн хугацаат тайлан, мэдээг “Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль”, Сангийн сайдын 2002 оны 144, 2006 оны 388 дугаар тушаалаар батлагдсан маягтын дагуу гаргаж Онцгой байдлын ерөнхий газрын Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

2.18 Төсвийн жилийн төсвийн төслөө удирдамжийн дагуу боловсруулж жил бүрийн 6 дугаар сарын 02-ны өдрийн дотор Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид албан бичгээр ирүүлнэ.

2.19 Төсвийн хуваарийн саналаа жил бүрийн 11 дүгээр сарын 01-ний өдрийн дотор Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид албан бичгээр ирүүлнэ.

2.20 Улсын нөөцийн тайлан мэдээг Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2010 оны 217 дугаар тушаалаар батлагдсан “Улсын нөөцийн бараа материал хүлээн авах, хадгалах, зарцуулах, тооллого явуулах журам”, “Улсын нөөцийн шатахууны агуулах, шатахуун сэлгэх станцад ээлж хүлээлцэх, тооллого хийх, тооцоо бодох журам”-нд заасны дагуу Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

2.21 Онцгой байдлын байгууллагын төв, орон нутаг дахь Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн анги, салбарууд үйл ажиллагааны хагас жил, жилийн эцсийн тайланг 6 ба 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид ирүүлнэ.

Тайлангийн бүтэц:

- Удирдлага зохион байгуулалт
- Улсын нөөцийн бараа, материалын бүрдүүлэлт
- Улсын нөөцийн бараа, материалын зарцуулалт, сэлгэлт, шинэчлэлт
- Улсын нөөцийн бараа, материалын хадгалалт, хамгаалалт
- Агуулах, тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ
- Авлага барагдуулалт
- Бусад

Гурав. Тайланг үнэлэх, дүгнэх

3.1 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын анги, байгууллагын Шуурхай удирдлагын операторуудын үйл ажиллагааг Гамшгийн шуурхай удирдлага, зарлан мэдээллийн асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж Хавсралт №1 хүснэгтийн дагуу үнэлж, улирал бүр үнэлж дүгнэнэ.

3.2 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтнүүдийн үйл ажиллагааг Гамшгийн шуурхай удирдлагын асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид нэгтгэж Хавсралт №2 хүснэгтээр улирал бүр үнэлж дүгнэнэ.

3.3 Гал түймэртэй тэмцэх газраас төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын дүнг үнэлэхдээ Гал түймэр унтраах, аврах ангиудын сарын шифрийн мэдээг үндэслэн хавсралт №3 аргачлалаар нэгтгэж дүгнэнэ.

3.4 Онцгой байдлын байгууллагын төв, орон нутаг дахь Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн анги, салбарын үйл ажиллагааг журмын 2.19-д заасан тайлан мэдээг Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж хавсралт №4 хүснэгтийн дагуу нэгтгэж дүгнэнэ.

3.5 Бие бүрэлдэхүүний сургалтын тайлан мэдээг Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж хавсралт 5-д заасан хүснэгтийн дагуу нэгтгэж дүгнэнэ.

3.6 Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллага болон Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн анги, салбаруудын санхүүгийн үйл ажиллагааг холбогдох хуульд заасан тайлан мэдээний маягтын дагуу гаргаж ирүүлснийг Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалтын асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж хавсралт 6-д заасан хүснэгтийн дагуу нэгтгэж дүгнэнэ.

3.7 Онцгой байдлын ерөнхий газрын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтэд Дотоод хяналт, шалгалт, аюулгүй байдал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын зөвлөлд танилцуулна.

Дөрөв. Хяналт тавих, хариуцлага тооцох

4.1 Тайлан мэдээг ирүүлэх, түүний үнэн зөв байдалд төв, орон нутгийн Онцгой байдлыг газрын дарга, захирагч нар хяналт тавина.

4.2 Энэ журмыг зөрчсөн, хэрэгжилтийг зохион байгуулаагүй албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль, Онцгой байдлын байгууллагын албан хаагчийн сахилгын дүрэмд заасны дагуу тухай бүр сахилгын шийтгэл ногдуулан, зөрчил дутагдлыг дахин давтахгүй байх арга хэмжээг зохион байгуулна.

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР, ТӨВ ОРОН НУТГИЙН ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН БАЙГУУЛЛАГААС
ТАЙЛАН МЭДЭЭ АВАХ МАЯГТЫН ТОВЧОО

Д/д	Код	Мэдээ, тайлангийн нэр	Хугацаа	Мэдээний маягт	Мэдээ хүлээн авагч
0	1	2	3	4	5
1	ЗУГ	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийн мэдээ	Улирал, хагас, жилээр сүүлийн сарын 15-ны өдөр, жилийн эцсийн биелэлтийг 12 сарын 15-ны дотор цахим болон албан бичгээр	ЗГХЭГ-ын даргын 2019 оны 47 тоот тушаалын 9 дүгээр хавсралтаар	Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж
2	ЗУГ	Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийн мэдээ	Хагас, бүтэн жилээр сүүлийн сарын 15-ны дотор цахимаар	Маягт-ЗУГ-1	
3	ЗУГ	Онцгой байдлын ерөнхий газрын бүтцийн нэгжүүд сарын ажлын тайлан мэдээг	Сар бүрийн 28-ны өдөр цахим болон албан бичгээр	Маягт-ЗУГ-2	
4	ЗУГ	Өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэлтийн мэдээ	Улирал бүрийн сүүлийн сарын 25 ны дотор цахимаар	Маягт-ЗУГ-3	
5	ЗУГ	Ёс зүйн албаны мэдээ	Улирал, хагас, бүтэн жилээр сүүлийн сарын ажлын сүүлийн өдрийн дотор цахимаар	Маягт-ЗУГ-4	
7	ХНС	Хүний нөөцийн дэлгэрэнгүй мэдээ	Хагас, бүтэн жилээр 06, 12-р сарын 15-ны дотор албан бичгээр /маш нууц/-ээр	Маягт ХНС-1	
8	СМ	Гамшгаас хамгаалах ангиллын сургалтын мэдээ	Улирал бүрийн сүүлийн сарын 10 болон 6 ба 12 дугаар сарын 5-наар тасалбар болгож, тасалбар болгосон өдрөөс хойш 5 хоногийн дотор хүснэгт, дэлгэрэнгүй тайлангийн хамт цахим хэлбэрээр	Маягт-СМ-1		Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж
9	СМ	Онцгой байдлын албаны бие бүрэлдэхүүний сургалтын мэдээ		Маягт-СМ-2	Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж

АЮУЛТ ҮЗЭГДЭЛ ТЕХНИКИЙН ХОЛБОГДОЛТОЙ ОСЛЫН МЭДЭЭ

10	ГМ	Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын нэгдсэн мэдээ	Өссөн дүнгээр тухайн сарын сүүлийн өдрөөр тасалбар болгон дараа сарын 3-ны дотор	Маягт-ГМ-1	Статистик, дүн бүртгэл хариуцсан нэгжид
12	ОХ	Ой хээрийн түймрийн мэдээ	Ой хээрийн түймэр гарсан тухай бүр	Маягт-ОХ-1	Гал түймэртэй тэмцэх асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж
14	СХ	Гамшгийн голомтод ажилласан албан хаагчдын томилолт, урамшууллын тооцоо	5 дугаар сарын 15, 12 дугаар сарын 1 ны дотор	Маягт-СХ-1	Санхүү, хангалт, хөрөнгө оруулалт хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж

.....
/Байгууллагын нэр/

ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ
/..... оны хагас, бүтэн жилийн байдлаар/

Шийдвэрийн дэс дугаар	Зүйл заалтын дэс дугаар	Шийдвэрийн нэр, огноо, дугаар, агуулга	Хэрэгжилтийн явц	Үнэлгээ, (хүчингүй болсон, хяналтаас хасуулах тухай санал)	Тасарсан болон удааширч байгаа шалтгаан
Нэг. Монгол Улсын Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр					
Хоёр. Шадар сайдын тушаал, шийдвэр					
Гурав. Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаал, албан даалгавар					
Дөрөв. Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр					

Жич: Дээрх тайлан, мэдээнд аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаас гаргасан шийдвэр болон Улсын Онцгой комиссын шийдвэрийн хэрэгжилтийг оруулахгүй болно.

Тайлан баталгаажуулсан:

..... /...../
(албан тушаал) (гарын үсэг)

Тэмдэг

Тайлан нэгтгэсэн:

..... /...../
(албан тушаал) (гарын үсэг)

..... ГАЗРЫН 2020 ОНЫ
.....ДҮГЭЭР САРЫН ТАЙЛАН

Он сар өдөр

.....хот/ аймаг

д/д	Хийгдсэн ажил	Төрөл	Чиглэл
1.		Салбарын хүрээнд хийгдсэн ажил	Салбарын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах
2.			
3.			
4.			

Тайлбар:

САРЫН АЖЛЫН ТӨРӨЛД:

Тулгамдсан болон хоцорч буй ажил, Шинэлэг ажил, УИХ, ЗГ-т өргөн барьсан ажил, Салбарын хүрээнд хийгдсэн ажил, Хариуцлага, хяналт, хэрэгжилт цахим хуралд оруулах мэдээлэл.

САРЫН АЖЛЫН ЧИГЛЭЛД:

Салбарын хууль, эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох, Салбарын бодлого, төлөвлөлтийг сайжруулах, Салбарын бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, Санхүү, хөрөнгө оруулалтын чиглэлээр, Дотоод ажлын хүрээнд, ЗГ-ын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр зэрэг сонголтуудаас хамаарах төрөл, чиглэлийг сонгоно.

МЭДЭЭ ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

.....
/Байгууллагын нэр/

20... ОНЫ ... ДУГААР УЛИРАЛД ИРСЭН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫГ ШИЙДВЭРЛЭСЭН ТУХАЙ МЭДЭЭ

Он сар өдөр

.....хот/ аймаг

Үзүүлэлтүүд		Үзүүлэлтийн дугаар	Нийт дүн
Улиралд хүлээн авсан	Амаар		
	Бичгээр		
	Бүгд		
Үүнээс	Байгууллага /албан тушаалтан/ өөрөө зохих шийдвэр гаргаж хариу өгсөн		
	Шийдвэрлүүлэхээр холбогдох байгууллагад шилжүүлсэн		
	Ямар нэгэн шийдвэр гаргаж хариу өгч чадаагүй үлдсэн		
Шийдвэрлэж хариу өгсөн /шилжүүлсэн хугацаа/	Хуульд заасан хугацаанд шийдсэн /шилжүүлсэн/		
	Хуульд заасан хугацааг хэтрүүлж шийдсэн		
	Шийдэх хугацаа болоогүй хяналтын шатандаа байгаа		
Өргөдөл гомдол гаргагчийн бүрэлдэхүүн	Байгууллагын ажилтан, алба хаагч, сонсогч		
	Иргэн		

ХЯНАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

Тэмдэг

МЭДЭЭ ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

..... ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ГАЗРЫН ЁС ЗҮЙН АЛБАНЫ
..... ОНЫ ДҮГЭЭР УЛИРЛЫН ТАЙЛАН

20.....

.....

ХОТ

1. Ёс зүйн албаны үйл ажиллагаа			Оноо /0-100/
1.	Ёс зүйн албаны хурал зохион байгуулсан. /сар бүр/		
2.	Сахилгын талон цоолсон /сар бүр/		
3.	Дотоодын хяналт шалгалт /сар бүр/		
4.	Эрх зүйн мэдээлэл /сар бүр/		
5.	Сэдэвт аян /сар бүр/		
6.	Үр дүн		
2. Соёл хүмүүжлийн ажил			
7.	Соёл хүмүүжил, ёс зүйн сургалт, лекц яриа /сар бүр/		
8.	Сахилгын зөвлөгөөн /улирал бүр/		
9.	Спортын арга хэмжээ /сар бүр/		
10.	Соёл, урлагийн арга хэмжээ.		
11.	Нэгдсэн арга хэмжээ		
12.	Бусад арга хэмжээ		
13.	Үр дүн		
Гаргасан зөрчил, авсан арга хэмжээ			Тоо
14.	Ажил тасалсан	Сануулсан	
		Цалин хассан	
		Цол бууруулсан	
		Албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүйг сануулах	
		Халах	
15.	Нэгдсэн арга хэмжээ тасалсан	Сануулсан	
		Цалин хассан	
		Цол бууруулсан	
		Албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүйг сануулах	
		Халах	
16.	Үүрэг даалгавар биелүүлээгүй	Сануулсан	
		Цалин хассан	
		Цол бууруулсан	
		Албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүйг сануулах	
		Халах	
17.	Согтууруулах ундаа хэрэглэсэн	Сануулсан	
		Цалин хассан	
		Цол бууруулсан	

			Албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүйг сануулах	
			Халах	
18.	Сахилга ёс зүйн зөрчил		Сануулсан	
			Цалин хассан	
			Цол бууруулсан	
			Албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүйг сануулах	
			Халах	
19.	ОБА-ны дүрэм, журам зөрчсөн		Сануулсан	
			Цалин хассан	
			Цол бууруулсан	
			Албан тушаалдаа дүүрэн тэнцэхгүйг сануулах	
			Халах	
20.	Санал, дүгнэлт			

ЖИЧ: 1. Улирал бүрийн сүүлийн сарын 25-ны дотор цахим болон албан бичгээр Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжид хүлээн авч нэгтгэн дүгнэх ба мэдээ ирүүлэх хугацаа, бодит байдлыг харгалзан 0-100 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ. Хугацаа хэтэрсэн хоног тутам 10 оноо хасна.

2. Ёс зүйн албаны үйл ажиллагааг хурал зохион байгуулж, асуудлыг шийдвэрлэсэн байдал, дотоодын хяналт шалгалт, эрх зүйн мэдээлэл, сургалт, сэдэвт аян зохион байгуулсан байдлыг харгалзан 0-100 оноо өгнө. Шифрийн мэдээтэй зөрөх, бодит байдалд нийцээгүй, тоо баримтгүй, аливаа арга хэмжээг зохион байгуулаагүй тохиолдол бүр 10 оноо хасна.

3. Соёл хүмүүжил, ёс зүйн чиглэлээр сургалт, лекц яриаг сар бүр, сахилгын зөвлөгөөнийг улирал бүр хийсэн эсэх, нэгдсэн арга хэмжээ, албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрөөх зорилгоор спорт, соёл урлагийн арга хэмжээг зохион байгуулсан байдлыг харгалзан 0-100 оноо өгнө. Шифрийн мэдээтэй зөрөх, бодит байдалд нийцээгүй, тоо баримтгүй, аливаа арга хэмжээг зохион байгуулаагүй тохиолдол бүрт 10 оноо хасна.

ТАНИЛЦСАН,

..... /...../

(албан тушаал)

Тэмдэг

(гарын үсэг)

ХЯНАСАН,

..... /...../

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

ТАЙЛАН ГАРГАСАН,

..... /...../

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

..... АЙМГИЙН ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН ТАЛААРХ ШИФРИЙН МЭДЭЭ

Он сар өдөр

.....хот/аймаг

төрөл			шифр	1-р улирал	2-р улирал	Хагас жилээр	3-р улирал	4-р улирал	Бүтэн жилээр
Нөхөн хангалтын мэдээ	Орон тоогоор		1						
	Одоо байгаа		2						
	Нөхөн хангалтын хувь		3						
	офицер	орон тоогоор		4					
		нөхөн хангагдсан	эр	5					
			эм	6					
		дутуу		7					
	Нөхөн хангалтын хувь		8						
	ахлагч	орон тоогоор		9					
		нөхөн хангагдсан	эр	10					
			эм	11					
		дутуу		12					
	Нөхөн хангалтын хувь		13						
	энгийн	орон тоогоор		14					
		нөхөн хангагдсан	эр	15					
			эм	16					
		дутуу		17					
	Нөхөн хангалтын хувь		18						
Цолны мэдээ	хурандаа	эр	19						
		эм	20						
	дэд хурандаа	эр	21						
		эм	22						
	хошууч	эр	23						
		эм	24						
	ахмад	эр	25						
		эм	26						
	ахлах дэслэгч	эр	27						
		эм	28						
	дэслэгч	эр	29						
		эм	30						
	Бүгд	эр	31						
		эм	32						
	ахлах ахлагч	эр	33						
		эм	34						
	ахлагч	эр	35						
		эм	36						
	дэд ахлагч	эр	37						
		эм	38						
Бүгд	эр	39							
	эм	40							

	Нийт төрийн тусгай		эр	41					
			эм	42					
Томилогдсон	Ахлагч /энгийн/-аас офицерийн бүрэлдэхүүнд			43					
	Сургууль төгссөн			44					
	Анхан шатны сургалт төгссөн			45					
	Бусад байгууллагаас			46					
	Бүгд			47					
Чөлөөлөгдсөн	Өөрийн хүсэлтээр			48					
	Сургуульд суралцахаар			49					
	Эрүүл мэндээр			50					
	Тэтгэвэрт гарсан			51					
	Шилжсэн			52					
	ОТЗБ-ын өөрчлөлтөөр			53					
	Нас барсан			54					
	Бүгд			55					
Сайшаал	Төрийн дээд одон, медаль	Үйлчилгээний гавьяат ажилтан		56					
		Цэргийн гавьяаны улаан тугийн одон		57					
		Хөдөлмөрийн гавьяаны улаан тугийн одон		58					
		Цэргийн гавьяаны одон		59					
		Алтан гадас одон		60					
		Цэргийн хүндэт медаль		61					
		Хөдөлмөрийн хүндэт медаль		62					
		Шударга журам медаль		63					
	Шадар сайд	Тэргүүний ажилтан тэмдэг		64					
		Онц гал сөнөөгч тэмдэг		65					
	ОБЕГ-ын шагнал	Жуух бичиг		66					
		Баярын бичиг		67					
		Сайшаалын үнэмлэх		68					
		ОБА-ны төлөө		1	69				
		ОБА-ны төлөө		2	70				
		ОБА-ны төлөө		3	71				
	Иргэдийн хурал болон Засаг даргын шагнал			72					
	Анги байгууллагын шагнал			73					
	Бусад яам, агентлагийн шагнал			74					
	Бусад байгууллагын шагнал			75					
Бүгд			76						
Шийтгэл	Сахилгын шийтгэл	Сануулах		77					
		Цалингийн хувиар		78					
		А/Т-даа дүүрэн тэнцэхгүй байгааг сануулсан		79					
		Бүгд		80					
	Халагдсан	Удаа дараа албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн		81					
		Олон хоног ажил тасалсан		82					
		А/Б-нд согтууруулах ундаа хэрэглэсэн		83					
		Гэмт хэрэг үйлдсэн		84					
	Бүгд		85						

Нийгмийн байдал	Орон сууцны нөхцөл	Тусламж	ТАТХ-иар мөнгөн тусламж	хүн	86						
				мян.төг	87						
			Дотоод журмаар	хүн	88						
				мян.төг	89						
			Эд материалын	хүн	90						
				мян.төг	91						
		Бүгд	хүн	92							
			мян.төг	93							
		Нийтийн орон сууц	Офицер	эр	94						
				эм	95						
ахлагч	эр		96								
	эм		97								
энгийн	эр		98								
	эм		99								
Бүгд		100									
Хашаа байшинд	Офицер	эр	101								
		эм	102								
	ахлагч	эр	103								
		эм	104								
	энгийн	эр	105								
		эм	106								
Бүгд		107									
Түрээсийн байранд	Офицер	эр	108								
		эм	109								
	ахлагч	эр	110								
		эм	111								
	энгийн	эр	112								
		эм	113								
Бүгд		114									
Айлд	Офицер	эр	115								
		эм	116								
	ахлагч	эр	117								
		эм	118								
	энгийн	эр	119								
		эм	120								
Бүгд		121									
Байгууллагын орон сууцанд	Офицер	эр	122								
		эм	123								
	ахлагч	эр	124								
		эм	125								
	энгийн	эр	126								
		эм	127								
Бүгд		128									
Амьжиргааны түвшин	Доогуур орлоготой	офицер	129								
		ахлагч	130								
		энгийн	131								
	Бүгд		132								
	Дундаж орлоготой	офицер	133								
		ахлагч	134								
энгийн		135									
Бүгд		136									
бүлийн	Гэр бүлгүй	Офицер	эр	137							
			эм	138							

Насны ангилал	Боловсролын түвшин	ахлагч	эр	139							
			эм	140							
			Бүгд		141						
		Өрх толгойлсон	Офицер	эр	142						
				эм	143						
			ахлагч	эр	144						
				эм	145						
			Бүгд		146						
		Гэр бүлтэй	Офицер	эр	147						
				эм	148						
			ахлагч	эр	149						
				эм	150						
			Бүгд		151						
		1-2 хүүхэдтэй	Офицер	эр	152						
				эм	153						
			ахлагч	эр	154						
				эм	155						
		3-4 хүүхэдтэй	Офицер	эр	156						
				эм	157						
			ахлагч	эр	158						
эм	159										
5+ хүүхэдтэй	Офицер	эр	160								
		эм	161								
	ахлагч	эр	162								
		эм	163								
Доктор	офицер	эр	164								
		эм	165								
Магистр	офицер	эр	166								
		эм	167								
	ахлагч	эр	168								
		эм	169								
Бакалавр	офицер	эр	170								
		эм	171								
	ахлагч	эр	172								
		эм	173								
Дипломын дээд	офицер	эр	174								
		эм	175								
Тусгай дунд	офицер	эр	176								
		эм	177								
	ахлагч	эр	178								
		эм	179								
Бүрэн дунд	офицер	эр	180								
		эм	181								
	ахлагч	эр	182								
		эм	183								
Бүрэн бус дунд	ахлагч	эр	184								
		эм	185								
18-25	Офицер	эр	186								
		эм	187								
	ахлагч	эр	188								
		эм	189								
26-31	Офицер	эр	190								

	32-37	ахлагч	эм	191							
			эр	192							
		Офицер		эр	194						
				эм	195						
			ахлагч	эр	196						
				эм	197						
	38-45	Офицер	эр	198							
			эм	199							
		ахлагч	эр	200							
			эм	201							
	46-50	Офицер	эр	202							
			эм	203							
		ахлагч	эр	204							
			эм	205							
	51+	Офицер	эр	206							
эм			207								
ахлагч		эр	208								
		эм	209								
Ажилласан жил	0-5	Офицер	эр	210							
			эм	211							
		ахлагч	эр	212							
			эм	213							
	6-10	Офицер	эр	214							
			эм	215							
		ахлагч	эр	216							
			эм	217							
	11-15	Офицер	эр	218							
			эм	219							
		ахлагч	эр	220							
			эм	221							
	16-20	Офицер	эр	222							
			эм	223							
		ахлагч	эр	224							
			эм	225							
	21-25	Офицер	эр	226							
			эм	227							
		ахлагч	эр	228							
			эм	229							
	26+	Офицер	эр	230							
			эм	231							
		ахлагч	эр	232							
			эм	233							
Мэргэжил	Галын техник, Онцгой байдал, гамшгаас хамгаалах алба	Офицер	эр	234							
			эм	235							
	Ня-бо, эдийн засаг	Офицер	эр	236							
			эм	237							
		ахлагч	эр	238							
			эм	239							
	Инженер /авто, холбоо, хими,	Офицер	эр	240							
			эм	241							

	барилга .../	ахлагч	эр	242						
			эм	243						
	Хуульч, эрх зүйч	Офицер	эр	244						
			эм	245						
		ахлагч	эр	246						
			эм	247						
	ХАА-н мэргэжил /агрономич, зоо техникч .../	Офицер	эр	248						
			эм	249						
		ахлагч	эр	250						
			эм	251						
	Төрийн захиргаа	Офицер	эр	252						
			эм	253						
		ахлагч	эр	254						
			эм	255						
	Багш	Офицер	эр	256						
			эм	257						
		ахлагч	эр	258						
			эм	259						
	Эмч	Офицер	эр	260						
			эм	261						
ахлагч		эр	262							
		эм	263							
Бусад	Офицер	эр	264							
		эм	265							
	ахлагч	эр	266							
		эм	267							
Төгссөн сургууль	ДХИС-ын Удирдлагын сургууль	Офицер	эр	268						
			эм	269						
	ДХИС-д суралцаж төгссөн /магистр/	Офицер	эр	270						
			эм	271						
		ахлагч	эр	272						
			эм	273						
	ДХИС-д суралцаж төгссөн /бакалавр/	Офицер	эр	274						
			эм	275						
		ахлагч	эр	276						
			эм	277						
	ДХИС-ийн Ахлагчийн сургуулийг төгссөн	Офицер	эр	278						
			эм	279						
		ахлагч	эр	280						
			эм	281						
	Цэргийн сургууль төгссөн /Ахлагчийн сургууль/	Офицер	эр	282						
			эм	283						
ахлагч		эр	284							
		эм	285							
Цэргийн сургууль төгссөн офицер /энгийн төгссөн хамаарахгүй/	Офицер	эр	286							
		эм	287							

ХЯНАСАН,

.....

..... /...../

(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Тэмдэг

МЭДЭЭ ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... / /
(гарын үсэг)

Маягт-СМ-1 мэдээг улирал бүрийн сүүлийн сарын 10 болон 6 ба 12 дугаар сарын 05-наар тасалбар болгож, 5 хоногийн дотор Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх газарт, дэлгэрэнгүй тайлангийн хамт цахим хэлбэрээр ирүүлнэ үү.

.....
/Байгууллагын нэр/

ГАМШГААС ХАМГААЛАХ АНГИЛЛЫН СУРГАЛТЫН МЭДЭЭ

Аймаг, нийслэл		Гамшгаас хамгаалах иж бүрэн сургууль	Гамшгаас хамгаалах команд штабын сургууль	Удирдах албан тушаалтны сургалт	Их, дээд сургууль болон МСҮТ-өө, коллежийн оюутан, сурагчдын сургалт	ЕБСургуулийн ахлах ангийн сурагчдын сургалт	ЕБСургуулийн дунд ангийн сурагчдын сургалт	ЕБСургуулийн бага ангийн сурагчдын сургалт	Сургуульд элсэхээс өмнөх насны хүүхдийн сургалт	Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, хуулийн этгээдийн албан тушаалтан, ажилтаны сургалт	ГХАлба, мэргэжлийн ангийн сургалт	Иргэний сургалт	Цэргийн дүйцүүлэх албаны сургалт	Сайн дурын бүлэг, хэсгийн сургалт	Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн сургалт
1	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа	Хэдэн удаа
2	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг	Хэдэн цаг
	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй	Эрэгтэй
	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй	Эмэгтэй

ХЯНАСАН,

.....
(албан тушаал)
Тэмдэг

..... /...../
(гарын үсэг)

МЭДЭЭ ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

Маягт-СМ-2 мэдээг улирал бүрийн сүүлийн сарын 25-ны өдөр,
6 ба 12 дугаар сарын 15-ны өдрөөр тасалбар болгож, 20-ны өдрийн дотор
дэлгэрэнгүй тайлангийн Захиргааны удирдлага хариуцсан зохион
байгуулалтын бүтцийн нэгжид хамт цахим хэлбэрээр ирүүлнэ

.....
/Байгууллагын нэр/

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН АЛБАНЫ БИЕ БҮРЭЛДЭХҮҮНИЙ СУРГАЛТЫН МЭДЭЭ

Д/Д	Албаны сургалт						Мэргэжлийн сургалт					
	Офицер бүрэлдэхүүний сургалт			Ахлагч бүрэлдэхүүний сургалт			Төрөл мэргэжлийн аврагчийн сургалт			Тактик, тархалтын сургууль		
	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч

ХЯНАСАН,

.....
(албан тушаал)
Тэмдэг

...../...../
(гарын үсэг)

МЭДЭЭ ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

...../...../
(гарын үсэг)

Маягт-ГМ-1 мэдээг сарын сүүлийн өдрөөр тасалбар болгож дараа
сарын 03-ны өдрийн дотор Онцгой байдлын байгууллагын
статистик, дүн бүртгэл хариуцсан нэгжид ируулнэ.

... АЙМАГТ 20... ОНЫ ... ДУГААР САРД ТОХИОЛДСОН ГАМШИГ, АЮУЛТ ҮЗЭГДЭЛ, ОСЛЫН НЭГДСЭН МЭДЭЭ

д/д	Тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрөл	Тохиолдлын тоо	Хамарсан тоо		Нэрвэгдсэн хүн			Хорогдсон, устгасан мал, амьтан	Эвдэрсэн гэр, орон сууц, барилга	Сүйдсэн гэр, орон сууц, барилга	Шатсан талбай /га-гаар/	Учирсан хохирол /сая.төг-өөр/	Зарцуулсан зардал /сая.төг-өөр/	Ажилласан хүч хэрэгсэл		Аварсан			
			аймаг, нийслэл	сум, дүүрэг	Нийт	Нас барсан	Түлэгдсэн, бэртсэн, өвчилсөн, хордсон							Сураггүй болсон	Хүн	Техник	Хүн	Эд хөрөнгө /сая.төг/	
1	Геологийн гаралтай аюулт үзэгдэл	..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
2	 /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																	
3	Биологийн гаралтай аюулт үзэгдэл	..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
4		..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
5	 /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																	
6	 /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																	
7	Ус, цаг уурын гаралтай аюулт үзэгдэл	..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
8		..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
9	 /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																	
10	 /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																	
11	Гал түймэр	..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
12		..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
13	Хүний үйл ажиллагаатай холбоотой осол	..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
14		..... /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																
15	 /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																	
16	 /тохиолдсон гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослын төрлийг бичих/																	
БҮГД																			

МЭДЭЭ ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

.....
/Байгууллагын нэр/

ОЙ, ХЭЭРИЙН ТҮЙМРИЙН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛ

Дэс дугаар			
Түймэр гарсан газрын аймаг, сум, газрын нэр			
Солбицол уртраг, өргөрөг			
Түймэр, сараар			
Ажилласан хоног			
Гараг			
Аймаг, нийслэл			
Сум, дүүрэг			
Мэдээ өгсөн: овог, нэр, утас			
Орон нутгаас алслагдсан зай: /KM/			
Түймрийн хугацаа	Түймэр гарсан сар, өдөр		
	Цурманд оруулсан сар, өдөр		
	Түймэр унтарсан сар, өдөр		
Түймэрт өртсөн талбай	Ой /га/		
	Хээр /га/		
	Нийт талбай /га/		
Түймэрт өртсөн хүн	Нас барсан хүн: овог, нэр, нас /хүйс/		
	Түлэгдсэн хүн: овог, нэр, нас /хүйс/		
	Утаанаас үүдэлтэйгээр өвдсөн хүн: овог, нэр, нас /хүйс/		
Түймэрт өртсөн Мал, амьтан	Хорогдсон мал: / бог /		
	Хорогдсон мал: / бод /		
	Түлэгдсэн мал		
Шатсан эд хөрөнгийн тоо, хэмжээ	Байшин		
	Гэр		
	Машин техник		
	Өвөлжөө, хашаа		
	Бусад		
Учирсан хохирол / сая төг /	Экологийн		
	Эд материалын		
	Түймэр унтраахад зарцуулсан зардал		
	Нийт хохирол		
Ажилласан хүн, хүч, техник хэрэгсэл	Обь	Албан хаагч	
		Машин техник	
	Орон нутаг	ХЦ	
		Цагдаа Дотоодын цэрэг	
		Машин техник	
		Иргэн	
		Нисдэг тэрэг	
		Машин техник	
		Мотоцикл,	
		Морь	
Бусад			
Түймрийн эзэн шалтгаан, бусад тайлбар	Тамхи, шүдэнзний галаас		
	Ил гал, галаас		
	Отогны галаас		
	Хил давж орж ирсэн		
	Машин, тракторын яндангийн очноос		

	Аягаас	
	Үнс нурамнаас	
	Гэрийн яндангийн очноос, гэр байшин шатсанаас	
	Шалтгаан тогтоогдоогүй	
	Бусад тэмдэглэл	
	Цагдаагийн байгууллагад мэдэгдсэн /мэдээ авсан/	..... албан тушаал овог нэр, цол ....., .....он .....сар.....өдөр .....цаг
Мэдээлэл		
Багаж хэрэгсэл	Үлээгч аппарат	
	Цуравдагч	
	Мотопомп ус дамжуулах хоолойн хамт	
	Үүргийн гал унтраагуур РЛО	
	Усны нөөц сав литр	
	Холбооны хэрэгсэл	
	Гэрэлтүүлэг	
	Усны зөөврийн сав	
	Моторт хөрөө	
	Тороосон шүүр	
	Цохиур	
	Хүрз	
	Сүх	
	Гар хөрөө	
Түймрээс аварсан байдал	Аварсан хүний овог нэр, нас, хүйс	
	Машин техник	
	Байшин, гэр	
	Мал, амьтан	
	Нүүлгэн шилжүүлсэн	
	Бусад	

ХЯНАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

Тэмдэг

МЭДЭЭ ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

**ТӨВ, ОРОН НУТГИЙН ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ХОЛБОО,
ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН**

Он сар өдөр

.....хот/аймаг

д/д	Арга хэмжээ	Биелэлт
1 Бүлэг 1. Эрх зүйн баримт бичиг		
1.1	Холбоо, зарлан мэдээллийн чиглэлээр эрх зүйн баримт бичиг боловсруулсан байдал	
1.2	Холбоо, зарлан мэдээллийн чиглэлээр холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, гэрээ, төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлж байгаа эсэх	
Бүлэг 2. Радио холбооны чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ		
2.1	Радио холбооны тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээ, сонголын чанарыг сайжруулах, бэлэн байдлыг хангах талаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ	
2.2	Аюулт үзэгдэл, ослын голомтод холбоо зохион байгуулсан байдал	
Бүлэг 3. Зарлан мэдээллийн чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ		
3.1	Зарлан мэдээллийн тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангасан байдал	
3.2	Зарлан мэдээлэх үйл ажиллагаа зохион байгуулсан байдал	
3.3	Гамшгийн аюулыг зарлан мэдээлэх журам, зааврын хэрэгжилт	
Бүлэг 4. Мэдээллийн технологийн чиглэлээр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ		
4.1	Тоног төхөөрөмжийн бүртгэл, ашиглалтын паспорт хөтлөлт, гэмтэл саатлын бүртгэл, судалгаа	
4.2	Мэдээлэл технологийн тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн гэмтэл саатлыг засварласан байдал	
4.3	Интернетийн болон дотоод сүлжээний зохион байгуулалт	
4.4	Программ хангамжийн хөгжүүлэлт	
4.5	Цахим бүртгэл мэдээллийн системийн ашиглалт	
Бүлэг 5. Орон зайн мэдээллийн систем		
5.1	Газарзүйн мэдээллийн систем ашиглан мэдээллийн сан бүрдүүлсэн байдал	
5.2	Газарзүйн мэдээллийн систем ашиглан цагийн байдлын зураг үйлдсэн байдал	
Бүлэг 6. Мэдээллийн аюулгүй байдал		
6.1	Албаны цахим шуудангийн ашиглалт	
6.2	Мэдээллийн сангийн бүрдүүлэлт	
6.3	Лицензтэй программ хангамжийн ашиглалт	
6.4	Цахим халдлага, хариу арга хэмжээ авсан байдал	
6.5	Цахим шуудангийн ашиглалт	
Бүлэг 7. Бусад арга хэмжээ		
7.1	Тайлан мэдээ, судалгаа хугацаанд нь ирүүлсэн байдал	
7.2	Шинэ технологийн шийдэл нэвтрүүлсэн байдал	
7.3	Холбоо, зарлан мэдээллийн чиглэлээр бие бүрэлдэхүүнд хээрийн болон танхимын сургалт явуулсан байдал	

ХЯНАСАН,

.....

(албан тушаал)

Тэмдэг

...../...../

(гарын үсэг)

Маягт-СХ-1 эхний хагас жилийн тооцоог 5 дугаар сарын 15-ны дотор,
сүүлийн хагас жилийн тооцоог 12 дугаар сарын 01-ний дотор
Улсын онцгой комиссын ажлын албанд ирүүлэх

ГАМШГИЙН ГОЛОМТОД АЖИЛЛАСАН АЛБАН ХААГЧДЫН ТОМИЛОЛТ, УРАМШУУЛЛЫН ТООЦОО

Д/Д	Гамшиг, осол болсон газрын нэр	Хугацаа		Гүйцэтгэсэн даалгавар		Ажилласан		Томилолт		Урамшуулал			Бүгд	Шатахуун	Холбоо	Хүнс	Бүгд
		Эхэлсэн	Дууссан	Дугаар	Гамшгийн төрөл	Хүн	Хоног	Үнэлгээ	Нийт	Хүн	Үнэлгээ	Нийт					
Аймгийн нэр:																	
1																	
2																	

ХЯНАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

Тэмдэг

ТООЦОО ГАРГАСАН,

.....
(албан тушаал)

..... /...../
(гарын үсэг)

ОРОН НУТГИЙН ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ГАЗАР, ХЭЛТСИЙН
ГАЛ ТҮЙМЭР УНТРААХ, АВРАХ АНГИЙН АЖЛЫГ ДҮГНЭХ ДУНДАЖ ҮЗҮҮЛЭЛТ

1. Гал унтраах ангийн хүчин чадлын мэдээ ирүүлсэн байдал. /10 оноо /
Ирүүлээгүй тохиолдол бүрт / -10 оноо /
2. Гал унтраах ангийн шифрийн мэдээ ирүүлсэн байдал. / 10 оноо/
Хугацаандаа ирүүлээгүй хоног тутамд / -5 оноо /
Зөрүүтэй ирүүлсэн тохиолдолд / -5 оноо /
Ирүүлээгүй бол / -10 оноо /
3. Гал унтраах бэлтгэл бэлэн байдлыг хангах чиглэлээр холбогдох албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг заасан хугацаанд биелүүлж, гүйцэтгэлийг танилцуулсан байна. /10 оноо/
Удирдах албан тушаалтнаас өгсөн үүрэг даалгаврыг заасан хугацаанд биелүүлээгүй хоног тутамд /-5 оноо /
Хангалтгүй биелүүлсэн бол /-10 оноо /
4. Гурван шатны болон мэргэжлийн сургалт зохион явуулсан байдал./10 оноо/ - Гал унтраах ангийн тактикийн сургуулийг улиралд 1 удаа зохион явуулж гүйцэтгэлийг сүүлийн сарын 20 ны дотор баримтжуулан илтгэх хуудсаар ирүүлнэ.
Гал унтраах тархалтын сургуулийг салаадууд сар бүр зохион байгуулах ба салаа бүр улиралд объект дээр 1 удаа, танхимаар 2 удаа зохион байгуулж материалжуулсан байна.
Гал унтраах өдөр тутмын дасгал сургуулийг өдөр бүр /дадлагаар /зохион явуулсан байна.
Жич: Сургалт тус бүрээр:
 - Хугацаандаа зохион байгуулаагүй бол /-5 оноо /
 - Фото баримт хавсаргаагүй бол / -5 оноо /
 - Хангалтгүй зохион байгуулсан бол / -10 оноо /
5. Гал унтраах шуурхай төлөвлөгөө, карт боловсруулж тодотгол хийсэн байдал. /10 оноо/
Анги сард 2 объект судалж Гал унтраах шуурхай төлөвлөгөө, карт боловсруулж, шуурхай төлөвлөгөөнд тодотгол хийсэн байна /0-10 оноо /
6. Гал түймрийн дуудлагаар ажилласан байдал. /10 оноо/
Гал унтраах явцад тактикийн алдаа гаргасан бол / 0-10 /
Гал түймэр унтраасан тухай ярилцлагыг хийгээгүй тохиолдол бүрт /-5 оноо /
Үүнд: Гал унтраах анги 1 цагаас дээш хугацаагаар ажилласан болон ¹ 1-тэй, ноцтой гал түймрийн дуудлага хамаарна. Томоохон хэмжээний болон ноцтой гал түймрийн мэдээллийг газар дээр нь танилцуулж мэдээллээр шуурхай хангаж ажиллана. Мэдээллээр шуурхай хангаагүй тохиолдолд / 0-10 оноо /
7. Хүнтэй ажилласан талаар./10 оноо/
Гал унтраах ангийн захирагч сард нийт албан хаагчийн 5% - тай уулзаж ажил мэргэжлийн зөвлөгөө өгч тэмдэглэл хөтөлсөн байна. Албан хаагчтай уулзалт зохион байгуулсан байдалд удирдлагаас дүгнэлт өгөх / 0-10 оноо /
8. Гурван дүрмийн болон ЦСЦ номативаар шүүлэг авсан байдал:
Гурван дүрмийн шүүлгийг сар бүр, ЦСЦ нормативаар авах шүүлгийг улиралд 1 удаа авна. Шүүлэг авсан байдалд удирдлагаас дүгнэлт өгөх / 0-10 оноо /
9. Гал унтраах бэлтгэл бэлэн байдлыг дээшлүүлэх талаар хийж гүйцэтгэсэн /ШБОС/ ажил./10 оноо/
Гал унтраах бэлтгэл бэлэн байдлыг дээшлүүлэхэд нэн шаардлагатай оновчтой саналыг байгууллага, хамт олноороо хийж гүйцэтгэсэн шинэлэг /ШБОС/ ажилд / 0 +10 /
10. Сарын ажлын тайлан ирүүлсэн байдал./10 оноо/
Заасан хугацаанд ирүүлээгүй бол /-5 оноо/
Тайлан шаардлагын түвшинд бичигдээгүй бол /-5 оноо/
Ирүүлээгүй бол / - 10 оноо /
Дүгнэх журам: Орон нутгийн Онцгой байдлын газар хэлтсийн Аврах гал унтраах ангиудаас сард ирүүлэх сарын ажлын мэдээг үндэслэн сарын ажлын дундаж үзүүлэлтийг дээрх 10 үзүүлэлтээр дүгнэж байр эзлүүлнэ.
Сард ирүүлсэн ажлын дундаж үзүүлэлт, үнэлгээ

90-100	"А"	Дүүрэн хангалттай
80-89	"В"	Хангалттай
70-79	"С"	Дунд
60-69	"D"	Дутагдалтай
50-59	"F"	Хангалтгүй үнэлгээгээр тус тус дүгнэнэ

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ТӨВ, ОРОН НУТАГ ДАХЬ УЛСЫН НӨӨЦ,
ХҮМҮҮНЛЭГИЙН ТУСЛАМЖИЙН АНГИ, САЛБАРУУДЫГ
ДҮГНЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ

д/д	Шалгуур үзүүлэлт		Авбал зохих оноо	Авсан оноо	Хувь, чанар	Дундаж оноо
1	Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт	Улсын нөөцийн тухай хууль болон бусад холбогдох хуулийн хэрэгжилт	5			
		Улсын нөөцийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол, Шадар сайдын болон Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилт, үр дүн	5			
		Онцгой байдлын ерөнхий газрын болон Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн газрын даргын өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилт	5			
2	Улсын нөөцийн бараа, материалын хадгалалт, хамгаалалт	Улсын нөөцөд бүрдүүлэх болох хадгалагдаж байгаа нөөцийн нөөцийн бараа, материалын чанар байдлын талаар мэргэжлийн хяналтын дүгнэлтийг гаргуулсан байдал.	10			
		Нөөцийн бараа, материалын чанарын талаарх мэргэжлийн хяналтын дүгнэлт, тухайн барааны хадгалах хүчинтэй хугацаа зэргийг харгалзан шинэчлэх ажлыг зохион байгуулсан байдал	10			
		Нөөцөд удаан хугацаагаар хадгалагдаж буй үйлдвэрлэл-техникийн бараанд заагдсан үйлчилгээ, хүнсний бараа, малын тэжээл, таримал ургалтын үр, хүнсний буудайг сэлгэсэн тайлан	10			
3	Агуулахын бэлэн байдал	Агуулах, саравч, сав, техник, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалтад үзлэг, оношилгоо явуулж, засвар үйлчилгээ хийсэн байдал	10			
		Агуулах, сав, саравч, элеватор нь нөөцийн бараа, материалыг технологийн дагуу хадгалах эрүүл ахуйн шаардлага хангаж байгаа эсэхэд мэргэжлийн хяналтын улсын байцаагчийн дүгнэлт гаргуулан холбогдох ажил зохион байгуулсан байдал	10			
		Агуулах, талбай, саравч, элеваторын мэрэгч, хөнөөлт шавж, хачиг бактери, мөөгөнцрийн ариутгал халдваргүйжүүлэлтийн ажлын гүйцэтгэл тайлан ирүүлсэн байдал	10			

		Гал түймэр унтраах тоног төхөөрөмж, багаж, хэрэгслийн иж бүрдэл, ашиглалтын бэлэн байдал	5			
		Нөөцийн агуулахын аянга зайлуулагчийн бүрэн бүтэн байдал, газардуулгын эсэргүүцлийн хэмжилт хийлгэсэн байдал	5			
4		Гал түймэр унтраах тоног төхөөрөмж, эмнэлгийн яаралтай тусламж, багаж хэрэгслийн ашиглалтын бэлэн байдлыг хангах, алба хаагчдад тухай объектын гал түймрийн үед болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдалд мөрдөж ажиллах дүрэм, журам, эмнэлгийн анхан шатны мэдлэг олгох, холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн талаар сургалт зохион байгуулсан байдал	5			
5	Өр авлага барагдуулалт	Өр авлагын барагдуулалт, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, явцын тайлан, мэдээ ирүүлсэн байдал	10			

ТАЙЛБАР.

1. ОББ-ын төв, орон нутаг дахь Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн анги, салбаруудын үйл ажиллагааг 14 шалгуур үзүүлэлтээр дүгнэнэ.

2. ОББ-ын төв, орон нутаг дахь Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн анги, салбаруудын үйл ажиллагааны үр дүнгийн ерөнхий үнэлгээ нь үзүүлэлт бүрийн үнэлгээний онооны нийлбэрийг үзүүлэлтийн тоонд хувааж гаргасан дундаж оноогоор илэрхийлэгдэнэ.

3. ОББ-ын төв, орон нутаг дахь Улсын нөөц, хүмүүнлэгийн тусламжийн анги, салбаруудын үйл ажиллагааг өгсөн нийт оноог үндэслэн дор дурдсан үнэлгээгээр дүгнэнэ.

- 90-100 оноо "А" буюу "Маш сайн"
- 80-89,9 оноо "В" буюу "Сайн"
- 70-79,9 оноо "С" буюу "Хангалттай"
- 60-69,9 оноо "D" буюу "Дутагдалтай"
- 0-59,9 оноо "F" буюу "Хангалтгүй"

.....АЙМГИЙН ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ГАЗАР, ХЭЛТСЭЭС ЗОХИОН БАЙГУУЛСАН
БИЕ БҮРЭЛДЭХҮҮНИЙ СУРГАЛТЫН МЭДЭЭ

	Албаны сургалт						Мэргэжлийн сургалт						Хугацаат мэдээ		Нийлбэр дүн	Үнэлгээ
	Офицер бүрэлдэхүүний сургалт			Ахлагч бүрэлдэхүүний сургалт			Төрөл мэргэжлийн аврагчийн сургалт			Тактик, тархалтын сургууль						
	23 оноо			23 оноо			23 оноо			23 оноо			8 оноо			
	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч	Хэдэн удаа	Хэдэн цаг	Хамрагдсан алба хаагч	Хугацаа хоцролт	ФОТО зураг хавсарга алд		
1-р улирал хүснэгт /СМ-2/ бичмэл тайлан																
2-р улирал хүснэгт /СМ-2/ бичмэл тайлан																
1, 2-р улирлын нэгдсэн хүснэгт /СМ/ бичмэл тайлангийн хамт																
4-р улирлын нэгдсэн хүснэгт /СМ/ бичмэл тайлангийн хамт																
Жилийн эцэст нэгтгэсэн дүн /СМ-2/ жилийн тайлангийн хамт /6 дугаар сард/																

ТАЙЛБАР:

Офицер бүрэлдэхүүний сургалт / 23 оноо /
 Ахлагч бүрэлдэхүүний сургалт / 23 оноо /
 Төрөл мэргэжлийн аврагчийн сургалт / 23 оноо / Тактик, тархалтын сургууль /23 оноо /

- Аврах гал унтраах ангиуд тархалтын сургуулийг сард нэг удаа, тактикийн сургуулийг улиралд 1 удаа тус тус зохион байгуулна. Улирлын тайлан ирүүлсэн байдал / 8 оноо /
- заасан хугацаанд нь ирүүлээгүй бол /-5 оноо /
- тайлан шаардлагын түвшинд бичигдээгүй бол / -5 оноо /
- ирүүлээгүй бол /-0 оноо/ жич: улирал бүрийн болон жилийн эцсийн бичмэл тайланг ирүүлээгүй, фото баримт хавсаргаагүй бол “хангалтгүй” үнэлгээ авах үндэслэл болно.

Үнэлгээ өгөх журам:

Орон нутгийн Онцгой байдлын газар, хэлтсийн бие бүрэлдэхүүний сургалтын улирлын мэдээг үндэслэн дундаж үзүүлэлтийг дээрх 5 үзүүлэлтээр дүгнэж байр эзлүүлнэ. Сургалтын ангилал бүр дээр орсон цаг, сэдэв, хамрагдсан хүн, шалгалт, шүүлэг авсан дүнгийн үзүүлэлт, өнгөрсөн улирлын байдалтай харьцуулсан харьцуулалт зэрэг, тоо баримтыг үндэслэн нийт оноог нэгтгэж дүгнэнэ.

ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ГАЗАР, ХЭЛТЭС, УЛСЫН НӨӨЦИЙН АНГИ, САЛБАРЫН САНХҮҮГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ДҮГНЭХ ҮЗҮҮЛЭЛТ

Байгууллагын нэр	Төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээг хугацаанд нь ирүүлэх		Санхүүгийн тайланг хугацаанд нь үнэн зөв, иж бүрэн гаргаж ирүүлэх				Санхүүгийн тайлангийн аудит, зөвлөмжийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ				Шилэн дансны мэдээ, тайланг хугацаанд нь хугацаанд нь байршуулсан эсэх	Дараа жилийн төсвийн төслийн санал		Өр авлагатай холбоотой авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ			Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын хөдөлгөөн			Хөрөнгийн тооллогыг үнэн зөв хийсэн эсэх		Гамшиг ослын томилолтын баримтыг хугацаанд нь үнэн, зөв нэгтгэн ирүүлсэн эсэх	Удирдлагыг мэдээллээр хурдан шуурхай хангаж, өгөгдсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай биелүүлсэн эсэх					
	Урсгал төсөв	Нөөцийн бараа	Санхүүгийн тайлан /цаасаар/	Нөөцийн тайлан /цаасаар/	Сангийн яамны и-тайлан	Хоорондын тооцооны устгалт	Нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийн баримт	Өмнөх аудитын зөвлөмжийн биелэлт	Явцын аудитын зөвлөмж	Жилийн эцсийн аудитын дүгнэлт, аудитлагдсан тайлан		Төсвийн төсөл /цаасаар/	Төсвийн төсөл /цахимаар/	урсгал төсвийн өр төлбөр	урсгал төсвийн авлага	нөөцийн барааны өр төлбөр	нөөцийн барааны авлага	элэгдлээ нөхсөн хөрөнгө бий эсэх	актуулах, шилжүүлэх, орлогод авах хөрөнгийн санал ирүүлсэн эсэх	төрийн өмчийн мэдээ, тайланг өгсөн эсэх	төрийн өмчийн программын ашиглалт			төсвийн хөрөнгийн	нөөцийн бараа			
Ар.Онцгой байдлын газар																												
Бө.Онцгой байдлын газар																												
Бх.Онцгой байдлын газар																												

- Тухайн төсвийн жилд батлагдсан төсвийн гүйцэтгэлийн сарын мэдээ, өр авлагын тайланг батлагдсан маягтын дагуу дараа сарын 2-ны дотор гаргаж ирүүлнэ.
- Шилэн дансны хуулийн дагуу төсөв, санхүү, худалдан авалтын мэдээ, тайланг дараа сарын 7-ны дотор Шилэн дансны цахим сайтад байршуулна.
- Төсвийн жилийн эхний хагасын болон жилийн эцсийн санхүүгийн тайланг 7 дугаар сарын 25, дараа оны 1 дүгээр сарын 25-ны дотор ирүүлж, Сангийн яамны и-тайланд байршуулна.
- Дараа оны төсвийн төслийн саналыг жил бүрийн 7 дугаар сарын 20-ны дотор иж бүрэн боловсруулан цаасаар болон цахимаар ирүүлнэ.
- Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газраар шийдвэрлүүлэх хөрөнгийн хөдөлгөөний асуудлыг төсвийн жилд багтаан шийдвэрлүүлнэ.
- Төрийн өмчийн бодлого зохицуулалтын газрын ТӨ, ТӨХ-ийн мэдээ тайланг хүргүүлэх болон программд оруулах хөрөнгийн хөдөлгөөнийг дараа оны 2 дугаар сарын 15-ны дотор дуусгана.
- Тухайн жилд тохиолдсон гамшиг ослын томилолт болон бусад зардлын баримтыг 5 дугаар сарын 25, 12 дугаар сарын 20-ны дотор нэгтгэн ирүүлнэ.