



ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2023 оны 12 сарын 06 өдөр

Дугаар А/392

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 30 дугаар зүйлийн 30.1.4-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн 2023 оны 11 дүгээр сарын 01-ний өдрийн 07 дугаар хуралдааны шийдвэрийг хэрэгжүүлэх зорилгоор “Онцгой байдлын байгууллагын ар тал, хангалтын журам”-ыг нэгдүгээр, “Ар тал, хангалтын үйл ажиллагааны бүдүүвчийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Батлагдсан журмыг мөрдөж ажиллахыг төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын дарга, захирагч нарт үүрэг болгосугай.
3. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Санхүү, ар талын газар /хурандаа Я.Гантөмөр/-т даалгасугай.

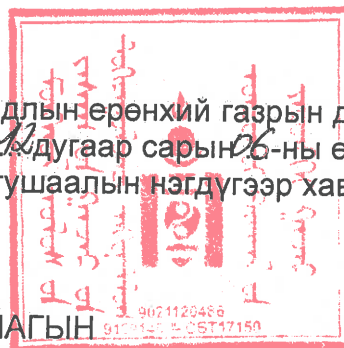
ДАРГА,
ХОШУУЧ ГЕНЕРАЛ



Г.ГАРИУНБУЯН

000004080

Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын
2023 оны *16* дугаар сарын *16*-ны өдрийн
1692 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН АР ТАЛ, ХАНГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Онцгой байдлын байгууллагын ар тал, хангалт (цаашид ар тал, хангалт" гэх)-ыг төлөвлөх, зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих үйл ажиллагаанд энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.2. Энэхүү журмын зорилго нь Онцгой байдлын байгууллагын бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, тайван цагт өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, хяналт тавих үйл ажиллагаанд энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагааг улсын болон орон нутгийн төсөв, гадаадын зээл, тусламж, хандив, төсөл хөтөлбөрөөр санхүүжүүлнэ.

1.4. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаа нь хуульд нийцсэн байх, ашиг сонирхлоос ангид байх, арвилан хэмнэлтэд тулгуурлагдсан байх зарчмыг баримтална.

Хоёр. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагааны зарчим

2.1. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

- 2.1.1. хуульд нийцсэн байх;
- 2.1.2. нэгдмэл удирдлагатай байх;
- 2.1.3. хэрэгцээ, шаардлагад нийцсэн байх;
- 2.1.4. ашиг сонирхлоос ангид байх;

Гурав. Ар тал, хангалтын төрөл

3.1. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаа нь дараах төрөлтэй байна.

3.1.1. Барилга байгууламжийн хангалт – Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар шинээр барьж байгуулах барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний хэрэгцээг тодорхойлж, барилгын зураг, төсөв, хяналт, баталгаажуулалт, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах үйл ажиллагаа;

3.1.2. Техник, тоног төхөөрөмжийн хангалт – Албаны болон гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд ашиглах тусгай зориулалтын болон шуурхай албаны автомашин, багаж, техник, тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгслийн хэрэгцээг тодорхойлох, санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах, хүлээн авах, хадгалах, хуваарилах, олгох, нөөц бүрдүүлэх, бүртгэл хөтлөх, засварлах үйл ажиллагаа;

3.1.3. Хувцас, хэрэглэлийн хангалт – Бүх төрлийн дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэлийн хэрэгцээг тодорхойлох, санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах, үйлдвэрлэх, хүлээн авах, хадгалах, хуваарилах, олгох, нөөц бүрдүүлэх, бүртгэл хөтлөх болон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэлийг засварлах үйл ажиллагаа;

3.1.4. Даатгал – Алба хаагчдын амь нас, гэнэтийн ослын даатгал, тээврийн хэрэгслийн болон жолоочийн хариуцлагын даатгал, улсын нөөцийн барилга байгууламж болон түүнд хадгалагдах бараа, материалыг эрсдэлээс хамгаалах, гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх үед алба хаагчийг эрсдэлээс хамгаалах даатгалын үйлчилгээ;

3.1.5. Эрүүл мэнд, сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээ – Алба хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, бие бялдрыг хөгжүүлэх, эмнэлгийн болон сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээг үзүүлэх үйл ажиллагаа;

3.1.6. Мэдээллийн технологийн хангалт–Албан хэрэгцээнд ашиглагдаж байгаа мэдээлэл технологийн болон албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг хялбаршуулах, цахимжуулах, автоматжуулах, хүний оролцоо болон алдаа дутагдлыг багасгах зориулалт бүхий бүх төрлийн тоног төхөөрөмж, программ хангамж, үйл ажиллагаа;

3.1.7. Шатахууны хангалт – Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын хэмжээнд өдөр тутмын үйл ажиллагаа, гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх үеийн бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангахад шаардагдах бүх төрлийн шатахуун, тосолгооны материал, тусгай шингэний хэрэгцээг тодорхойлох, санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах, хадгалах, хуваарилах, олгох, нөөц бүрдүүлэх, бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагаа;

3.1.8. Зэвсэг, сум, галт хэрэглэлийн хангалт – Албаны хэмжээнд ашиглагдаж байгаа Зэвсэг, сум, галт хэрэглэлийн хэрэгцээг тодорхойлох, санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах, хадгалах, нөөц бүрдүүлэх, зэвсэг, сум, галт хэрэглэл ашиглах журамд заагдсан үйл ажиллагаа;

3.1.9. Хүнсний хангалт – Алба хаагчдын өдөр тутмын болон гамшгийн голомтод ажиллах үед батлагдсан нормын дагуу хоол хүнсний хэрэгцээг тодорхойлох, санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах, хадгалах, нөөц бүрдүүлэх, хуваарилах, хяналт тавих үйл ажиллагаа.

Дөрөв. Удирдлага, төлөвлөлт

4.1. Онцгой байдлын ерөнхий газрын (ОБЕГ) Санхүү, ар талын газар (САТГ) нь ар тал, хангалтын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж ажиллана.

4.2. ОБЕГ-ын стратеги төлөвлөгөө болон жил бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд ар тал, хангалтыг зохион байгуулах асуудлыг тусгаж хэрэгжүүлнэ.

4.3. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагааг жил бүр төлөвлөж, дараах арга хэмжээнүүдийг зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ.

4.3.1. Хэрэгцээг тодорхойлох – Албаны хэмжээнд шаардлагатай барилга байгууламж, техник, тоног төхөөрөмж, хувцас хэрэглэл, эрүүл мэнд, сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээ, даатгал, холбоо, мэдээлэл технологи, шатахуун, зэвсэг, сум, галт хэрэглэл, цалин хөлс, хүнсний судалгааг гарган эрэмбэлэх;

4.3.2. Санхүүгийн тооцоолол хийх – Энэ журмын 4.3.1-д заасан хэрэгцээг хангахад шаардагдах төсвийн хуваарилалтыг батлагдсан төсөвт өртөгт багтаан боловсруулж батлуулах;

4.3.3. Худалдан авах ажиллагаа – Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцүүлэн бүх төрлийн худалдан авалтыг зохион байгуулах;

4.3.4 Үйлдвэрлэх – Тухайн төсвийн жилд багтаан алба хаагчдын дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэл, бараа материалыг батлагдсан стандартын дагуу үйлдвэрлэн бэлтгэн нийлүүлэх;

4.3.5 Хүлээн авах – ОБЕГ-ын харьяа үйлдвэрт үйлдвэрлэсэн алба хаагчдын дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэл, бараа материал, худалдан авалтаар нийлүүлэгдсэн бусад бараа материал, зэвсэг, сум, галт хэрэглэл, техник тоног төхөөрөмж, барилга, байгууламж, хүнсний бараа бүтээгдэхүүнийг хүлээн авах;

4.3.6 Хадгалах – Хүлээн авсан хувцас хэрэглэл, зэвсэг, сум, галт хэрэглэл, бараа материал, шатахуун, техник, тоног төхөөрөмжийг тоо ширхэг, нэр төрлөөр нь ангилан стандартын дагуу хадгалах;

4.3.7 Нөөц бүрдүүлэх – Албаны бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах зорилгоор тодорхой хэмжээний хувцас хэрэглэл, бараа материал болон техник, тоног төхөөрөмж, эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, шатахуун, хүнсний нөөц бүрдүүлэх;

4.3.8 Хуваарилах – Холбогдох шийдвэрийн дагуу хангалтыг төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн хуваарилах;

4.3.9 Олгох – Батлагдсан хуваарь, зөвшөөрлийн дагуу бараа материал, хувцас хэрэглэл, зэвсэг, сум, галт хэрэглэл, техник, тоног төхөөрөмжийг төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагад хүлээлгэн өгөх;

4.3.10 Бүртгэл хөтлөх – Бэлтгэн нийлүүлсэн болон олгогдсон бараа материал, хувцас хэрэглэл, зэвсэг, сум, галт хэрэглэл, техник тоног төхөөрөмжийн санхүүгийн анхан шатны баримтыг бүрдүүлэх;

4.3.11 Засварлах – ОБЕГ-ын харьяа үйлдвэр, салбар нэгжид ашиглалтын шаардлага хангахгүй болсон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэл, техник, тоног төхөөрөмжийг сэргээн засварлах, дахин ашиглалтад бэлэн болгох;

4.3.12 Хяналт тавих – Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаа, албан тушаалтнуудын үүрэг гүйцэтгэлт, бараа материалын хадгалалт, арчлан хамгаалалт, ашиглалт, зарцуулалт, олгох, бүртгэх үйл ажиллагаанд дүрэм журмыг баримталж байгаа эсэхэд тухай бүр хяналт тавих, хагас, бүтэн жилээр шалгаж нэгдсэн дүнг удирдлагад танилцуулах.

Тав. Ар тал, хангалтын зохион байгуулалт

5.1. Барилга байгууламжийн хангалт:

5.1.1. Гал түймэр унтраах аврах анги, эрэн хайх аврах анги, салбар, бусад барилга байгууламжийг төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллага, орон нутгийн удирдлагаас ирүүлсэн саналыг үндэслэн батлагдсан зураг, төсвийн дагуу санхүүжилтийг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулна.

5.1.2. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагаас ирүүлсэн саналыг үндэслэн барилгын зураг, төсвийг үндэслэн судалгаа шинжилгээ хийсний үндсэн дээр Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаалаар урсгал засварын ажлын санхүүжилтийг шийдвэрлэн, хэрэгжилтийг хангуулж ажиллана.

5.2. Техник, тоног төхөөрөмжийн хангалт – Холбогдох стандартад нийцүүлэн, төв, орон нутгийн анги байгууллагаас ирүүлсэн санал, гамшиг ослын мэдээлэл, ашиглалтын хугацаа, эдэлгээ нормыг үндэслэн, батлагдсан хуваарийн дагуу олгоно.

5.3. Хувцас, хэрэглэлийн хангалт – Дүрэмт хувцас хэрэглэлийн хангалтыг Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоолоор баталсан эдэлгээний хугацааг тооцон, тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэлийн хангалтыг Монгол Улсын Шадар сайдын баталсан нэр төрлөөр аврах, гал унтраах нэгжийн зэрэглэлийн дагуу ОБЕГ-ын даргын тушаалыг, шинээр томилогдсон алба хаагчдын хангалтыг тухайн алба хаагчийн томилогдсон тушаалыг тус тус үндэслэн олгоно;

5.4. Даатгал – Онцгой байдлын байгууллагын нийт алба хаагч, тээврийн хэрэгсэл, жолооч, улсын нөөцийн барилга байгууламж болон түүнд хадгалагдах бараа, материалын тоо хэмжээ, судалгаа тус бүрийг төв, орон нутгийн газар, анги, хэлтсүүдээс ирүүлсэн саналыг нэгтгэж, холбогдох хуулийн хүрээнд даатгалын байгууллагатай гэрээ байгуулан даатгуулна.

5.5. Эрүүл мэнд, сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээ – Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг шуурхай, чанартай, тэгш хүргэх, сэтгэл зүйн бэлтгэлжилт, тогтвортой байдлыг хангах, хөдөлмөрийн эрүүл ахуй болон

мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.

5.6. Мэдээллийн технологийн хангалт – Мэдээлэл технологийн тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн судалгаа, ашиглалт, хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн шаардлагатай худалдан авалтыг зохион байгуулж, баталсан хуваарийн дагуу олгож, ашиглалтад хяналт тавин, засвар үйлчилгээг зохион байгуулна.

5.7. Шатахууны хангалт – Шатахууныг салбар, нэгжийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэх чиг үүрэг, автомашин, техникийн тоо, түүний зарцуулалтын норм, байгаль цаг уур, улирлын болон газар орны байршил, гамшиг ослын цар хүрээг харгалзан сар бүрийн төсвийн хуваарийн дагуу тухай бүр тооцож олгоно.

5.8. Зэвсэг, сум, галт хэрэглэлийн хангалт – Зэвсэг, сум, галт хэрэглэлийг салбар, нэгжийн үйл ажиллагаа, гүйцэтгэх чиг үүрэг, бусад нөхцөл байдлыг харгалзан Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаалаар түр хугацаагаар олгох, буцаан татан төвлөрүүлэх байдлаар зохион байгуулна.

5.9. Хүнсний хангалт – Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын баталсан тушаалын дагуу тайван цагийн болон гамшгийн голомтод ажиллах үед алба хаагчдын хоол хүнсийг ОБЕГ-н даргын тушаалаар батлагдсан нормын дагуу тооцож олгоно.

5.10. Гамшгийн үеийн хангалт- Гамшгийн үеийн нөхцөл байдлаас шалтгаалан төлөвлөгөөнд тусгагдсан хэрэгжүүлэх арга хэмжээний дагуу Онцгой байдлын байгууллагын хариуцах ажлын хүрээнд зохион байгуулна.

Зургаа. Ар тал, хангалтыг зохион байгуулахад салбар, нэгжийн оролцоо

6.1. Санхүү, ар талын газар:

6.1.1 Онцгой байдлын байгууллагын хэмжээнд ар тал, хангалтын бодлогыг оновчтой тодорхойлж хэрэгжүүлэх;

6.1.2 Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаанд холбогдолтой хууль, эрх зүйн баримт бичгийг ар талын хэлтэс, тасаг, анги байгууллагын хэмжээнд мөрдүүлэх;

6.1.3 Ар тал, хангалтын чиглэлээр гарах тушаалын төсөл, тооцоог боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, биелэлтэд хяналт тавих;

6.1.4 Шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, тооцоо судалгаа, тайланг төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагаас гаргуулж авах;

6.1.5 Онцгой байдлын байгууллагын хэмжээнд ашиглагдаж байгаа өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, эзэмшилт, ашиглалтад дотоодын хяналт шалгалт явуулахад шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, материал хэрэгслээр хангаж, ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэн, эд хөрөнгийн ашиглалтад хяналт, шалгалт, үнэлгээ хийлгэх санал оруулах, хамтран ажиллах;

6.1.6 ОББ-ын барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээнд засвар, үйлчилгээ хийх, шинээр барих барилга байгууламжийн судалгаа, төсөв тооцоог гаргаж, холбогдох хэлтэс албатай хамтран хэрэгжүүлэх, дэмжлэг үзүүлэх;

6.1.7 Байгууллагын хэмжээнд ашиглалтын хугацаа дууссан, ашиглах боломжгүй болсон, сэргээн засварлах шаардлагатай барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээнд Улсын хяналтын байцаагчийн дүгнэлт гаргуулан, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэн, шаардлагатай санхүүжилтийг шийдвэрлүүлэх арга хэмжээг авч ажиллах;

6.1.8 Бүх төрлийн бараа материалын хангалтын үйл ажиллагаанд орчин үеийн шинжлэх ухаан технологийн дэвшилтэт ололтыг нэвтрүүлэх;

6.1.9 Ар тал, хангалтын чиглэлээр урсгал нөөцийг бүрдүүлэх, хяналт тавих;

6.1.10 Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулах.

6.2. Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтэс:

6.2.1 Онцгой байдлын байгууллагын төсвийн хүрээний мэдэгдэлд ар тал, хангалтын үйл ажиллагаанд шаардлагатай санхүүгийн тооцоог тусгах;

6.2.2 Ар тал, хангалтын чиглэлээр гэрээ байгуулсан нийлүүлэгч байгууллагатай тооцоо нийлэх, үлдэгдлийг баталгаажуулах, бүртгэл хөтлөх ажлыг зохион байгуулах;

6.2.3 Бараа материалыг хүлээн авахад хяналт тавих, нэр төрөл, тоо ширхэг, чанар, иж бүрдэл тохирч байгаа эсэхийг баримтаар тулгаж шалгах, цаг тухайд нь орлогод авах, бүртгэх ажлыг зохион байгуулах;

6.2.4 Агуулахаас бараа материалыг олгох, зарлагын баримтыг няравт өгөх, агуулахын орлого, зарлагын бүртгэлийг нярвын агуулахын бүртгэлтэй тулгах, хяналт тавих;

6.2.5 Дүрэм, журмын дагуу эд хөрөнгийн хагас жил, жилийн эцсийн тооллогыг явуулахад дэмжлэг үзүүлэх, хяналт тавих;

6.2.6 Онцгой байдлын ерөнхий газарт хуваарилагдсан хангалтыг хүлээн авах, олгох, бүртгэл хөтлөх;

6.2.7 Няравын боловсруулсан анхан шатны баримтын бүрдүүлэлтийг шалгах, хүлээж авах, нярвын тайланг нэр төрлөөр нь хүлээн авах, хяналт тавих.

6.3. Ар тал, хангалтын хэлтэс:

6.3.1. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудын хэрэгжилтийг хангах;

6.3.2. Хангалтын бүх төрлийн бараа материалын хэрэгцээ, шаардлагыг тодорхойлж, санхүүгийн тооцоог гаргах;

6.3.3. Ирэх оны төсөвт тусгах шаардлагатай худалдан авалтын тооцоог хуулийн хугацаанд багтаан төсвийн хүрээний мэдэгдэлд тусгах ажлыг зохион байгуулах;

6.3.4. Улсын төсөв батлагдсантай холбогдуулан Онцгой байдлын байгууллагын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн сайдаар батлуулах;

6.3.5. Худалдан авах ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах, шаардлага хангасан аж ахуйн нэгжийг сонгон шалгаруулж, гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах;

6.3.6. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагааны хүрээнд хийгдсэн гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

6.3.7. Хувцас хэрэглэл, тоног төхөөрөмж хүлээн авах ажлын хэсгийг Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаалаар томилуулж хэрэгжилтийг хангах;

6.3.8. Хувцас хэрэглэл, тоног төхөөрөмж хүлээн авах ажлын хэсэгт дэмжлэг үзүүлэх;

6.3.9. Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын тушаалаар томилогдсон ажлын хэсгийн гаргасан шийдвэрийг үндэслэн, гэрээг дүгнэх;

6.3.10. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаанд шаардлагатай судалгааг холбогдох нэгжүүдээс гаргуулан нэгтгэж, түүнд үндэслэн хуваарийг батлуулах ажлыг зохион байгуулах;

6.3.11. Хувцас хэрэглэл, техник тоног төхөөрөмжийн техникийн тодорхойлолтыг батлагдсан стандартад нийцүүлэн тогтмол шинэчлэн боловсруулах;

6.3.12. Хангалтын бүх төрлийн бараа материалыг хадгалах, олгох, сэлгэн шинэчлэх ажиллагаанд хяналт тавих;

6.3.13. Алба хаагч, тээврийн хэрэгсэл, жолооч, улсын нөөцийн барилга байгууламж болон түүнд хадгалагдах бараа, материалын тоо хэмжээ, судалгаа тус бүрийг холбогдох газар хэлтсүүдээс гаргуулан нэгтгэх;

6.3.14. Холбогдох хуулийн хүрээнд шаардлагатай даатгалын үйлчилгээг авах зорилгоор даатгалын байгууллагатай гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулах;

6.3.15. Даатгалын гэрээ дуусгавар болохтой холбогдуулан гэрээг дүгнэх ажлыг зохион байгуулах;

6.3.16. Алба хаагчдын дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэлийг чанар, стандартын дагуу үйлдвэрлэгдэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;

6.3.17. Төв, орон нутгийн анги байгууллагуудын ар талын бүх төрлийн материал хэрэгслийн хангалтын мэдээллийн санг үүсгэж, судалгаа, баяжилтыг тогтмол зохион байгуулах;

6.3.18. Тусгай захиалгаар хийгдэх хувцас хэрэглэлийн хүсэлт, захиалга, олголтын асуудлыг шийдвэрлэх;

6.3.19. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын хэмжээнд өдөр тутмын үйл ажиллагаа, гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх үеийн бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангахад шаардагдах бүх төрлийн шатахуун, тосолгооны материал, тусгай шингэний хэрэгцээг тодорхойлох;

6.3.20. Бүх төрлийн шатахуун, тосолгооны материал, тусгай шингэний санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах ажиллагааг холбогдох хуулийн хүрээнд зохион байгуулах, олгох, нөөц бүрдүүлэх, бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

6.3.21. Албаны хэмжээнд ашиглагдаж байгаа зэвсэг, сум, галт хэрэглэл хэрэгцээг шаардлагатай үед тодорхойлох, санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах ажиллагааг холбогдох хуулийн дагуу зохион байгуулах, хадгалах, нөөц бүрдүүлэх, ашиглах үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

6.3.22. Алба хаагчдын өдөр тутмын болон гамшгийн голомтод ажиллах үед батлагдсан нормын дагуу хоол хүнсний хэрэгцээг тодорхойлох, санхүүгийн тооцооллыг хийх, худалдан авах ажиллагааг холбогдох хуулийн дагуу зохион байгуулах, хүлээн авах, хадгалах, нөөц бүрдүүлэх, хуваарилах ажилд хяналт тавих;

6.3.23. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаанд орчин үеийн дэвшилтэд технологид суурилсан инновацыг нэвтрүүлэх;

6.3.24. Мэдээлэл технологийн тоног төхөөрөмж, программ хангамжийн судалгааг хийх, худалдан авах ажиллагааг холбогдох хуулийн дагуу зохион байгуулах, олгох ажлыг зохион байгуулах, ашиглалтад хяналт тавих;

6.3.25. Хангалтаар олгосон хувцас хэрэглэл, техник, тоног төхөөрөмжийн хангалт, олголт, ашиглалтын байдлын талаар тайлан, мэдээг анги байгууллагаас улирал бүр авч нэгтгэх;

6.3.26. Хувцас хэрэглэл, тоног төхөөрөмжийн талаарх санал хүсэлтийн дагуу сайжруулалт хийдэг байх.

6.4. Барилга захиалагчийн тасаг:

6.4.1. Барилга байгууламжийн засвар үйлчилгээг орчин үеийн дэвшилтэд технологид тулгуурлан төлөвлөн зохион байгуулах;

6.4.2. Барилгын эскиз зураг хийлгэн холбогдох мэргэжлийн байгууллагаар батлуулан архитектур төлөвлөлтийн даалгаврын хүрээнд шинээр барих барилга угсралтын ажлын иж бүрэн зураг, төсвийг мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэх, экспертээр хянуулж батлуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

6.4.3. Барилгын ажлуудтай холбоотой геологи, геодезийн дүгнэлтийг гаргуулан шаардлагатай техникийн нөхцөлүүдийг авах ажлыг зохион байгуулах;

6.4.4. Барилга угсралт болон их засварын ажлын гүйцэтгэх гүйцэтгэгчийг сонгох шалгаруулах, үйл ажиллагаанд нь мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;

6.4.5. Барилгын ажлын гүйцэтгэлд зураг төслийн дагуу захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцан гүйцэтгэх, шаардлагатай тохиолдолд хөндлөнгийн хяналт шалгалт хийлгэх саналыг удирдлагад танилцуулан шийдвэрлүүлэх;

6.4.6. Барилга байгууламжийн цахилгаан, дулаан, цэвэр бохир усны шугам сүлжээний бүрэн бүтэн, хэвийн ашиглалтад хяналт тавих, мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

6.4.7. Барилга угсралтын ажил гүйцэтгүүлэх гэрээ байгуулах ажлыг зохион байгуулж, ажил үйлчилгээг хугацаанд нь гүйцэтгэх, барилга угсралтын норм стандарт, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэхэд хяналт тавих;

6.4.8. Урсгал болон их засварын ажлыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай материалын төсөв, тооцоо судалгааг гаргаж, холбогдох шийдвэр гаргах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах;

6.4.9. Онцгой байдлын ерөнхий газрын барилга байгууламжийн хэвийн ашиглалт, засвар, үйлчилгээний ажилд хяналт тавьж удирдлагаар хангах;

6.4.10. Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар хийгдэх ажлын төсөв, тооцоо судалгааг гаргаж, төсвийн хүрээний мэдэгдэлд тусгах ажлыг зохион байгуулах;

6.4.11. Онцгой байдлын ерөнхий газраас төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын худалдан авах ажиллагааны эрх шилжүүлсэн үед мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

6.5. Эрүүл мэндийн тасаг:

6.5.1. Алба хаагчдын эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг сайжруулах чиглэлээр батлагдсан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангуулах;

6.5.2. Төрийн болон төрийн бус, Олон улсын байгууллагуудтай хамтран эрүүл мэнд, сэтгэл зүйн чиглэлээр төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

6.5.3. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах тусгайлсан чиг үүрэг бүхий байгууллагуудын эрүүл мэндийн салбар, нэгжтэй хамтран ажиллах /ЗХЖШ, ХХЕГ, ЦЕГ гэх мэт/;

6.5.4. Онцгой байдлын байгууллагад ажиллах хүсэлт гаргасан эмч-сэтгэл зүйч, сувилагч нарын холбогдох баримт бичигтэй танилцаж хариуцсан газарт санал хүргүүлэх;

6.5.5. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын эмч-сэтгэл зүйч, эмнэлгийн зааварлагч нарыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагаанд хяналт тавих;

6.5.6. Гамшгийн голомтод ажиллаж буй алба хаагчдын эрүүл мэндийг хамгаалах, эмнэлгийн тусламжийг оновчтой, шуурхай зохион байгуулах;

6.5.7. Гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх болон дараах үеийн сэтгэл зүйн тогтвортой байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах;

6.5.8. Алба хаагчдын эрүүл мэндэд сөргөөр нөлөөлж буй хүчин зүйлийг тандах судалгаа хийж, тэргүүлэх өвчлөлийг бууруулах чиглэлээр төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;

6.5.9. Албаны онцлогтой холбоотой мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийлгүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэх;

6.5.10. Дотоод хэргийн их сургуулийн Онцгой байдлын болон ахлагчийн сургуулийн сонсогчдоос сэтгэл зүйн бэлтгэлжилтийн сорилыг тогтмол авч дүгнэж, тодорхойлох;

6.5.11. Онцгой байдлын албанд элсэн орох иргэдийн эрүүл мэндийн үзлэгийг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх, мэргэжлийн байгууллагаар эрүүл мэндийн байдалд дүгнэлт гаргуулах ажлыг зохион байгуулах;

6.5.12. "Бие бүрэлдэхүүнийг эрт илрүүлэг, эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт жилд 1 удаа тогтмол хамруулах;

6.5.13. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын эмч-сэтгэл зүйч, эмнэлгийн зааварлагч нарыг сэтгэл зүй, үндсэн болон төрөлжсөн мэргэжлийн чиглэлээр урт болон богино хугацааны сургалтад хамруулж сурган дадлагажуулах, давтан сургах, эрдмийн болон мэргэшлийн зэрэг, судалгаа шинжилгээ хийх нөхцөлийг бүрдүүлэх, эмчлэх, сувилах тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй байдалд хяналт тавих;

6.5.14. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын эмч-сэтгэл зүйч, сувилагч нарын тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг хангах арга хэмжээг зохион байгуулах;

6.5.15. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагын эмнэлгийн бус мэргэжилтэй алба хаагчдыг эмнэлгийн дэмжих ажилтан /парамедик/-аар бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах;

6.5.16. Эрсдэлт бүлгийн алба хаагчдад товлот дархлаажуулалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах /тарваган тахал, хачигт халдвар, томуу, Ковид-19 гэх мэт/;

6.5.17. "Алба хаагчид ажлын байранд ирж буцах, гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх хугацаанд гэмтэж бэртсэн, хөдөлмөрийн чадвараа түр болон бүрэн алдсан алба хаагчдын гэнэтийн ослын даатгалын асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

6.5.18. Бие бүрэлдэхүүний сэтгэл зүйн байдлыг тогтоох төрөл бүрийн аргыг ашиглан сэтгэл зүйн тандалт, судалгаа авах, дүн шинжилгээ хийх, удирдлагыг мэдээллээр хангах, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.

6.6. Ар талын 115 дугаар анги:

6.6.1. Хангалтын бүх төрлийн бараа материалыг ажлын хэсгийн шийдвэрээр хүлээн авах ажлыг зохион байгуулах;

6.6.2. Хангалтын бүх төрлийн бараа материалыг хадгалах, олгох, сэлгэн шинэчлэх ажиллагааг батлагдсан хуваарь, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжилтийг хангах;

6.6.3. Хадгалалтын горимыг батлагдсан стандартын дагуу чанд баримтлах;

6.6.4. Хүлээн авсан бараа материалын хуваарийн саналыг боловсруулж, Санхүү, ар талын газарт хүргүүлэх;

6.6.5. ОБЕГ-н дарга, Санхүү, ар талын газрын даргын баталсан хуваарийн дагуу хангалтыг олгох;

6.6.6. Онцгой байдлын байгууллагын дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас хэрэглэл, техник, тоног төхөөрөмж, хүнсний урсгал нөөцийг 3-5 хувиар тооцож нөөцлөх;

6.6.7. Хувцас хэрэглэл, техник, тоног төхөөрөмжийн хангалтын тайланг сар бүр, нэгдсэн тайланг хагас жил тутамд Санхүү, ар талын газарт хүргүүлэх;

6.6.8. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллагуудаас ар тал, хангалтын үйл ажиллагаанд шаардлагатай судалгааг авч нэгтгэн Санхүү, ар талын газарт хүргүүлэх;

6.6.9. Хангалтын бүх төрлийн бараа материалыг Санхүү, ар талын газраас ирүүлсэн зарлагын баримтыг үндэслэн орлогод авах;

6.6.10. Нийлүүлэгдэж байгаа хувцас хэрэглэл, техник, тоног төхөөрөмж нь холбогдох техникийн тодорхойлолт, чанар стандартын шаардлагыг хангахгүй, ажлын хэсэг урьдчилан үзэж шийдвэр гаргаагүй тохиолдолд хүлээж авахгүй байх.

6.6.11. Хангалтыг олгохдоо зөвхөн нярав, эд хариуцагч нарт олгож байх;

6.7. “Онцгой” тусгай хувцас, хэрэгслийн туршилт, үйлдвэрлэлийн төв-121 дүгээр анги:

6.7.1. Жил бүрийн төсвийг ОБЕГ-тай хувцас хэрэглэл бэлтгэн нийлүүлэх гэрээ болон бусад байгууллага, хувь хүний захиалгаар хийгдэх ажлын орлогоор бүрдүүлнэ;

6.7.2. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчдын дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас, хэрэглэлийг батлагдсан өнгө, загвар, чанар стандарт, техникийн тодорхойлолтын дагуу Санхүү, ар талын газраас баталгаажуулсан хэмжээсээр үйлдвэрлэх;

6.7.3. Үйлдвэрлэх хувцасны өмсгөл хэмжээг ОБЕГ-тай байгуулсан гэрээний тоо хэмжээнд тааруулан ар талын ангиас авдаг байх;

6.7.4. ОБЕГ-тай байгуулсан гэрээний дагуу үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүнийг ОБЕГ-ын даргын тушаалаар баталсан хүлээн авах ажлын хэсгийн зөвшөөрлийн дагуу ар талын ангид хүлээлгэн өгөх;

6.7.5. Тайланг сар бүр, нэгдсэн тайланг хагас жил тутамд Санхүү, ар талын газарт ирүүлэх;

6.7.6. Дүрэмт болон тусгай зориулалтын хувцас, хэрэглэлийн үйлдвэрлэлтэй холбоотой асуудлаар алба хаагчдаас ирүүлсэн саналыг үйлдвэрлэлдээ тусган тогтмол сайжруулалт хийх ажлыг зохион байгуулах;

6.8. Жаргалант сэргээн засах төв 113 дугаар анги:

6.8.1. Онцгой байдлын ерөнхий газраас эрүүл мэндийн чиглэлээр гаргасан бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийг хангах, тайлан мэдээг заасан хугацаанд ирүүлэх;

6.8.2. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагч, иргэдэд уламжлалт, сэргээн засах сувиллын тусламж үйлчилгээг чанартай, хүртээмжтэй, тасралтгүй хүргэх;

6.8.3. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчдыг сургах, давтан сургах мэргэшүүлэх ажлыг холбогдох газартай хамтран зохион байгуулах;

6.8.4. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчдын эрт илрүүлэг, эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгийг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

6.8.5. Бие бүрэлдэхүүний сэтгэл зүйн байдлыг тогтоох аргыг ашиглан сэтгэл зүйн тандалт, судалгаа авах, дүн шинжилгээ хийх, удирдлагыг мэдээллээр хангах, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэх.

6.9. Төв, орон нутгийн Онцгой байдлын байгууллага, албан тушаалтан:

6.9.1. Тушаалаар эрх шилжсэн болон нэмэлт худалдан авах ажиллагааг хуулийн хүрээнд зохион байгуулж хэрэгжилтэд хяналт тавин тайлан мэдээг заасан хугацаанд ирүүлэх;

6.9.2. Шаардлагатай барилга байгууламж, техник, тоног төхөөрөмж, багаж, хувцас хэрэгсэл болон бусад тооцоо судалгааг тухай бүрт Санхүү, ар талын газарт ирүүлэх;

6.9.3. Батлагдсан хуваарийн дагуу хангалтыг хүлээн авах, алба хаагчдад олгох ажлыг зохион байгуулах;

6.9.4. Халагдсан, чөлөөлөгдсөн алба хаагчдын хувцас хэрэглэлийн тооцоог хийж, холбогдох тайлан мэдээг Санхүү, ар талын газарт ирүүлэх.

6.9.5. Байгууллагын үндсэн болон эргэлтийн хөрөнгийн хагас, бүтэн жилийн тооллогын тайланг эд хөрөнгө, бараа материалын тоо ширхгээр гаргаж, Санхүү, ар талын газарт ирүүлэх.

Долоо. Бусад

7.1. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаа, албан тушаалтнуудын үүрэг гүйцэтгэлт, бараа материалын хадгалалт, арчлан хамгаалалт, ашиглалт, зарцуулалт, бүртгэл тооцооны байдалд тавих хяналтыг Санхүү, ар талын газар зохион байгуулна.

7.2. Хяналт шалгалтын ажиллагааг батлагдсан тушаал, удирдамжийн дагуу явуулна.

7.3. Ар тал, хангалтын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, тогтоомж, батлагдсан журмын хэрэгжилтийг хангаагүй, үүргээ биелүүлээгүй албан тушаалтанд холбогдох хууль, дүрмийн дагуу хариуцлага ногдуулна.

---oOo---

