



**ОРХОН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ**

2022 оны 06 сарын 28 өдөр

Дугаар А/43

Эрдэнэт

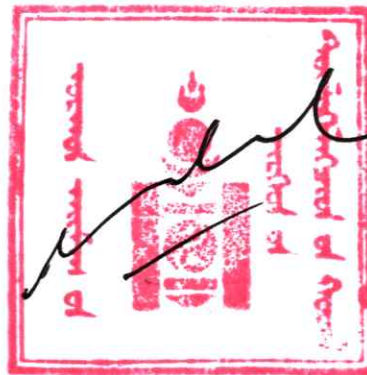
“Онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга
хэмжээ авах журам” батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.3 дахь хэсэг, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны үйл ажиллагаанд “Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015”, “Байгаль орчны чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 14001:2015” олон улсын стандартуудыг нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж байгаатай холбогдуулан “Онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга хэмжээ авах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмын хэрэгжилтийг ханган, хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга бөгөөд ажлын албаны дарга (Д.Эрдэнэцэцэг)-д даалгасугай.

ДАРГА



Д.МӨНХБАТ

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргын
2022 оны 06 дугаар сарын 28-ны өдрийн
А/23 дугаар захирамжийн хавсралт

**АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
АЖЛЫН АЛБАНЫ "ОНЦГОЙ БАЙДАЛД БЭЛЭН БАЙХ, ХАРИУ
АРГА ХЭМЖЭЭ АВАХ ЖУРАМ"**

Баримт бичгийн код: БҮЖ-25

Журмын агуулга

Нэг. Зорилго
Хоёр. Хамрах хүрээ
Гурав. Баримт бичгийн хариуцагч
Дөрөв. Гүйцэтгэлийн хэмжүүр
Тав. Нэр томъёоны тайлбар, товчилсон үгсийн жагсаалт
Зургаа. Процесс, процессын алхмуудын тайлбар
Долоо. Оролцогч талуудын эрх үүрэг
Найм. Хүлээлгэх хариуцлага
Ес. Хамаарах баримт бичгүүд
Арав. Журмын өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь төрийн буюу орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг хамгаалах, байгаль орчны осол, бүх сонирхогч талуудын хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал алдагдаж болзошгүй онцгой нөхцөл байдалд бэлэн байх, хариу арга хэмжээ авахтай холбогдсон үүрэг хариуцлагыг тогтоох ба осол, осол дөхсөн тохиолдол, зөрчлийн улмаас үүдэн бий болох хор нөлөөг багасгах, удирдах, урьдчилан сэргийлэх, сургалт зохион байгуулах, сэргээн босгох, хяналтыг бий болгоход оршино.

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Журмыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын ажлын албаны нийт албан хаагчид үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллана.

Дор дурдсан тохиолдлуудыг онцгой нөхцөл байдалд авч үзнэ.

2.1.Тухайн объектод болон объектын аюулгүйн зайн хэмжээний хүрээнд гарсан гал түймэр, дэлбэрэлт,

2.2.Тэсэрч дэлбэрэх бодис болон химийн бодисын асгаралт, гоожилт

2.3.Байгалийн гамшиг, цаг агаарын онц аюултай үзэгдэл

2.4.Газар хөдлөлт

2.5.Халдварт өвчин, тахал, тэдгээрийн улмаас үүссэн хорио цээр

2.6.Хорлон сүйтгэх ажиллагаа

2.7.Нийтийг хамарсан эмх замбараагүй байдал

2.8.Үйлдвэрлэлийн осол

2.9.Цахилгааны эрчим хүчний гэмтлийн улмаас хяналт алдагдах

ГУРАВ. БАРИМТ БИЧГИЙН ХАРИУЦАГЧ

Энэхүү журмын эх хувь байгууллагын Дотоод ажил, архив, бичиг хэрэг хариуцсан мэргэжилтэнд, хяналттай хувь Ажлын албаны даргад байна.

ДӨРӨВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХЭМЖҮҮР

4.1 Хурлын байгууллагын нийт ажилтнуудын уг журмын талаарх мэдлэгийн түвшин

4.2 Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөний биелэлт

4.3 Журмын заалтыг хэрэгжүүлэхэд гарсан үл тохирол

ТАВ.НЭР ТОМЬЁОНЫ ТАЙЛБАР, ТОВЧИЛСОН ҮГСИЙН ЖАГСААЛТ

5.1.Журамд хэрэглэсэн нэр томъёо, үгийн товчлолыг дараах утгаар ойлгоно.
Үүнд:

“Онцгой байдал”-Гамшгаас хамгаалах арга хэмжээ авах, түүнийг хэрэгжүүлэхэд төрийн захиргааны төв болон бусад байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтны үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, хянах, үнэлгээ хийх зэрэг онцгой ажиллагаа явуулж буй нөхцөлийг хэлнэ.

“Байгалийн гамшиг”-Хүний үйл ажиллагаа болон байгалийн үйл явцаас шалтгаалан хүн ам, мал, амьтан, хөрс, ургамал тэдгээрийн удмын санд хөнөөл учруулахуйц хортой нөлөөлөл, өөрчлөлт үүссэн аюул бүхий үзэгдэл

“Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө”-Объектийн нутаг дэвсгэр, эсвэл нийтийг хамарсан онцгой байдлын үед тухайн нэгжийн ажилтнуудын гүйцэтгэх үүрэг, авах арга хэмжээ, зохион байгуулалтыг тодорхойлж, орон нутгийн Онцгой байдлын газраар хянуулан, батлуулсан төлөвлөгөө

“Галын аюулгүй байдлын эрх зүйн баримт”- гэж галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж, техникийн дотоод дүрэм, стандарт, мөн түүнчлэн галын аюулгүйн шаардлагыг заавал биелүүлэх зөвлөмжийг агуулсан хүчин төгөлдөр болох галын аюулгүйн дүрэм, стандарт, заавар, галын аюулгүйн хэм хэмжээг сайжруулах бусад баримт бичгийг;

“Галын аюулгүйн шаардлага”- гэж галын аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор Монгол Улсын галын тухай хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичиг буюу эрх бүхий төрийн байгууллагаас тогтоосон нийгмийн ба техникийн шинж чанартай тусгай нөхцөлийг.

“Хорт бодис” - Хүрээлэн буй орчинд хаяхыг хориглосон эсвэл байгаль орчинд хор хөнөөлтэй нь тогтоогдсон бодисууд

“Шуурхай бүлэг” - Онцгой байдлын үед төлөвлөгөөний дагуу ажиллах Ажлын албаны албан хаагчдаас бүрдсэн бүлэг

“Онцгой байдлын үеийн бэлэн байдлын зэрэг” - Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллага болон гамшгаас хамгаалах алба, төрийн болон нутгийн захиргаа, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь гамшгаас хамгаалах бэлэн байдал (цаашид “бэлэн байдал” гэх)-ын дараах зэрэгтэй байна:

- өдөр тутмын бэлэн байдал;
- өндөржүүлсэн бэлэн байдал;
- бүх нийтийн бэлэн байдал

5.2.Товчилсон үгийн тайлбар

ХД- Хурлын дарга

ААД – Ажлын албаны дарга

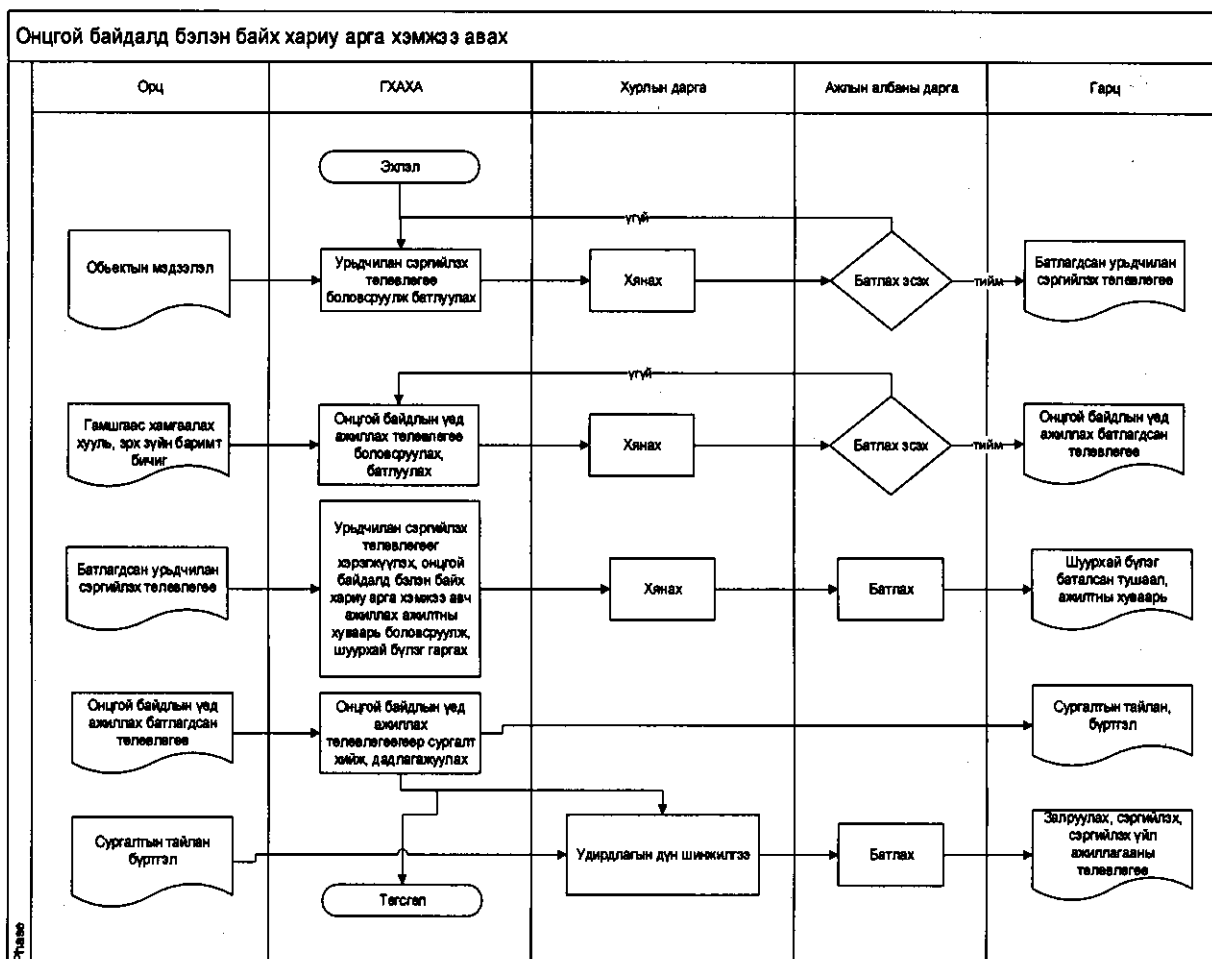
АХ-Ажлын албаны албан хаагчид

ГХАХА-Гамшгаас хамгаалах асуудал хариуцсан ажилтан

ШБ-Шуурхай бүлэг

ЗУРГАА.ПРОЦЕСС, ПРОЦЕССЫН АЛХМУУДЫН ТАЙЛБАР

6.1.Гамшгаас хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх ажлын процесс



6.2.Гамшгаас хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх ажлын алхмуудын тайлбар

Тайлбар
Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулах Стандартын дагуу байгууллагын ажилтнуудын аюулгүй, эрүүл орчинд ажиллах нөхцөлөөр хангах, холбогдох хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулж гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг боловсруулна. Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөө, онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга хэмжээ авч ажиллах шуурхай бүлгүүдийн хийх ажлын хуваарийг ажилтнуудад танилцуулах, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах мэдлэгийг үнэлэх ажлыг сургалтын төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлнэ.

	Урьдчилан сэргийлэх ажлын төлс влөгөө боловсруулах, батлах ГХАХА жил бүрийн 11-р сарын 01-ний дотор багтаан дараа жилд хүн нэг бүрт олгох хамгаалах хэрэгслийн тоо, тоног төхөөрөмжийн урсгал засвар хийх хугацаа болон түүнд шаардагдах материал, холбогдох чиглэлээр урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулна. Галын аюулгүй байдлыг хангахад чиглэгдсэн шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх болон галын дохиоллын систем, гал унтраах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг худалдан авахад шаардагдах төсвийг төлөвлөгөөндөө тусган хэрэгжүүлнэ. Төлөвлөгөөг боловсруулахдаа байгууллагын эрсдэлийн үнэлгээ болон онцгой байдалд хамаарах дотоод тайлан, галын аюулгүйн байдал, байгууллагын баримт бичиг, эд хөрөнгө, ажилтны амь насанд учирч болзошгүй хохирлыг тооцон онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга хэмжээ авах талаар дотоод тайлан, хуулийн шаардлагуудыг ашиглана. Ажлын төлөвлөгөөнүүд болон холбогдох төсвийг санхүүтэй хамтран тооцоолж батлуулна. Төлөвлөгөөг боловсруулахад ажлын албаны албан хаагчид өөрсдийн зүгээс шаардлагатай мэдээллээр хангана. Боловсруулсан төлөвлөгөөнд ХД, ААД нар санал оруулж хянаад, ХД-д танилцуулж, санал авсны үндсэн дээр ААД төлөвлөгөөг батална. Байгууллагын барилга байгууламж руу очих зам, гарц чөлөөтэй, усан хангамж, дотуур крантыг ажиллагаатай, ашиглах боломжтой байлгах ба засвар үйлчилгээ хийх болон бусад шалтгаанаар зам, гарцыг хаах тохиолдолд Онцгой байдлын газарт урьдчилан мэдэгдсэн байна.
	Онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга хэмжээ авч ажиллах ажилтны хуваарь боловсруулж, шуурхай бүлэг гаргах, батлах ГХАХА нь ажилтан нь гамшгаас урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөө, онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга хэмжээ авч ажиллах ажилтны хуваарийг журамд заасны дагуу боловсруулж, байгууллагын ХД-д танилцуулан, ААД батална. Төлөвлөгөөнд ХД, ААД нар хяналт тавьж, санал оруулна. Онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга хэмжээ авч ажиллах ажилтны хуваарийг гаргахдаа шуурхай бүлгийн хийгдэх ажил үүргийн хуваарилалт, чиг үүрэг, ажиллах дарааллыг нарийн тодорхой тусгаж өгнө. ГХАХА нь гамшгаас урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөөнд онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга хэмжээ авч ажиллах шуурхай бүлэг байгуулна. Шуурхай бүлгийг байгууллагын ХД нар удирдан чиглүүлж ажиллана. Шуурхай бүлгийг доорх 5 чиглэлээр тодорхой гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэй байгуулна. Авран хамгаалах бүлэг Гамшиг тохиолдсон үед эрэн хайх, аврах, заавар чиглэл өгөх схемийг гаргаж, үүний дагуу ажиллаж, албан хаагчид болон үйлчлүүлж байгаа иргэдийг цугларах цэгт хүргэх үүргийн дагуу ажиллана. Эмнэлгийн тусламжийн бүлэг Гамшиг тохиолдсон үед эмнэлгийн анхан шатны тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх техник хэрэгслийг бэлтгэж, гамшиг тохиолдсон үед гамшигт

	өртсөн албан хаагчдад эмнэлгийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ үзүүлнэ. Холбоо мэдээллийн бүлэг Байгууллагын дарга, албан хаагчдын утасны дугаар, гэрийн хаяг, онцгой нөхцөлд яаралтай холбоо барих хүний дугаар, Онцгой байдлын газрын утасны дугаар бүхий зарлан мэдээллийн схем гаргаж, мэдээлэл холбоогоор хангана. Хэв журам сахиулах бүлэг Гамшиг тохиолдолдсон үед олон нийтийн аюулгүй байдлыг хүчний байгууллагатай хамтран сахиулж, шуурхай бүлгийн даргын өгсөн заавар, чиглэлийг танилцуулан, зохион байгуулалт хийж ажиллана. Хангамжийн бүлэг Гамшгаас хамгаалах хүч хэрэгслийг судалгаа, бүх төрлийн нөөцийн судалгааг гаргаж, нөөцийг жагсаалт, тоон үзүүлэлтээр гаргаж бичнэ. Нийгмийн үйл ажиллагааг хэвийн байдалд оруулах, хүн амын наад захын хэрэгцээг /орон байр, ундны ус, хоол хүнс, дулаан хувцас, түр хоргодох байр, эм, харилцаа холбоо, цахилгаан, дулаан, нийгмийн үйлчилгээ/ хангах зэрэг асуудлыг урт болон богино хугацаанд хэн хариуцаж хэрхэн шийдвэрлэх талаар төлөвлөгөө гарган ажиллана.
	Урьдчилан сэргийлэх ажлын хэсгийг зохион байгуулах Батлагдсан урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөө, онцгой байдалд бэлэн байх хариу арга хэмжээ авч ажиллах шуурхай бүлгийн албан хаагчдад хуваарийн дагуу сургалт хийж, дадлагажуулах ажил зохион байгуулна. Онцгой байдлын тактикийн сургуулилтыг жилд 1 удаа мэргэжлийн байгууллагатай хамтран явуулж бүх ажилтнуудыг хамруулна. Хүн нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн тоо болон түүнд тавигдах шаардлагын дагуу олгогдож байгаа эсэхэд ГХАХА, машин тоног төхөөрөмжийн урсгал засвар хийх хугацаа болон аливаа эвдрэл гэмтлээс осол гарах нөхцөл байдал үүссэн эсэхийг хэлтсийн дарга нараас хяналт тавьж ажиллах ба гүйцэтгэлийг хариуцсан ажилтнууд ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу гүйцэтгэнэ.
	Байгууллагын хэмжээнд урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг гаргаж хэлтсийн дарга, Ажлын албаны дарга, Хурлын даргад танилцуулан удирдлагын дүн шинжилгээ хийлгэнэ. Удирдлагаас гарсан дүн шинжилгээ хийсэн тайлан, дүгнэлтийг дараа жилийн ажлын төлөвлөгөөндөө тусган ажиллана
	Машин, тоног төхөөрөмжийн урсгал засвар хийх хугацаа болон аливаа эвдрэл гэмтлээс осол гарах нөхцөл байдал үүссэн эсэхийг байгууллагын ГХАХА, АА дарга болон ХД нараас хяналт тавьж ажиллах ба гүйцэтгэлийг хариуцсан ажилтнууд онцгой байдалд бэлэн байх, хариу арга хэмжээ авч ажиллах хуваарийн дагуу гүйцэтгэнэ.

ДОЛОО. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

№	Оролцогчид	Эрх	Үүрэг
1.	Хурлын дарга	- Онцгой байдлын үеийн мэдээллийг шуурхай авах, - Онцгой байдлын үед авч байгаа үйл ажиллагаатай танилцах - Онцгой байдлын үед ажилласан тайлантай танилцах	- Онцгой байдлын үед ажиллах комиссыг томилох - Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө болон энэхүү журмыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай нөөцөөр хангах
2.	Ажлын албаны дарга	- Онцгой байдлын үеийн мэдээллийг шуурхай авах, - Онцгой байдлын үед авч байгаа үйл ажиллагаатай танилцах, удирдан зохион байгуулах - Онцгой байдлын үед ажилласан тайлантай танилцах - ХАБЭА-н хууль журам зөрчигчдөд шаардлага тавих, удирдлагад мэдээлэх	- Онцгой байдлын нөхцөлтэй холбоотой бүхий л үйл ажиллагааг удирдан явуулах - Онцгой байдал бэлэн байх арга хэмжээний төлөвлөгөөг баталж, нөөцөөр хангах.
3.	ГХАХА	- Онцгой байдлын үеийн нөхцөл байдалтай танилцах - Шуурхай бүлгийн даргад санал зөвлөмж өгөх - Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөг хянах - Онцгой байдал үүсэж болох эрсдэлийн талаар анхааруулах, мэдээлэх - Онцгой байдлын үеийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих	- Онцгой байдлын үед ажилласан тайлан бусад мэдээлэлтэй танилцах - Ажлын байрны онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөг боловсруулах, хянуулах мэргэжлийн байгууллагаар батлуулах - Онцгой байдлын төлөвлөгөөг нийт ажилчдад танилцуулах, дадлагажуулах - Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөг боловсруулах, сургалт хийх үйл ажиллагааг төлөвлөж, хяналт тавих

			• Онцгой байдлын комиссын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах • Олон нийттэй харьцах, мэдээлэх үйл ажиллагааг хариуцах • Сэргийлэх ажиллагаанд хяналт тавих
4.	Хэлтсийн дарга	• Онцгой байдлын үед ажиллахад шаардагдах нөөцийг гаргуулах, зарцуулах • Онцгой байдал үүссэн хэсгийн үйл ажиллагааг түр зогсоох	• Онцгой байдал үүссэн объект дээрх үйл ажиллагааг удирдан явуулах үүрэг бүхий шуурхай бүлгийг удирдах • ОБК-ийн шуурхай бүрэлдэхүүнд орж ажиллах • Хэлтсийн ажилтнуудыг сэргээн босгох, залруулах ажилд татан оролцуулах • Онцгой байдлын үед объектэд ажиллах ажилтнуудад зааварчилгаа өгөх ажлыг зохион байгуулах • Онцгой байдлын үед нийт ажилчдад мэдээлэх, төлөвлөгөөний дагуу шуурхай ажиллах • Онцгой байдлын үед болон, сэргээн босгох ажиллагааны үед ХАБЭА-н шаардлагуудыг хангуулах
5.	Шуурхай бүлгүүд	• Онцгой байдал үүссэн бүсэд нэвтрэх, мэдээлэл авах, • Шалтгаан нөлөөлөл тогтоох, сэргээн босгох ажлыг удирдах • Нийт ажилтнуудаас сэргээн босгох ажилд татан оролцуулах • Шаардагдах хөрөнгө, нөөцийг гаргуулах зарцуулах	• Онцгой байдлын үед удирдлагаар хангах, онцгой байдал үүссэн шалтгаан нөлөөллийг тогтоох, • Тухайн нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийж акт тогтоох • Залруулах, сэргийлэх арга хэмжээний хэрэгжилтийг хянах, тайлагнах

6.	Нийт ажилтан	- Онцгой байдлын төлөвлөгөөтэй танилцах - Онцгой нөхцөл байдлын талаар мэдээлэл авах - Урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөнд санал өгөх	- Онцгой нөхцөл байдалд бэлэн байх, гамшгийн үед ажиллах төлөвлөгөөний дагуу онцгой нөхцөл байдлын үед ажиллах талаар сургалтад хамрагдах - Онцгой нөхцөл байдлыг мэдээллэх - Онцгой байдлын үед шуурхай бүлгийн бүрэлдэхүүнд ажиллах - Сэргээн босгох залруулах ажиллагаанд оролцох
----	--------------	--	---

НАЙМ.ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

Энэ журмаар хүлээсэн эрхийг хэрэгжүүлж, үүргийг биелүүлээгүй, тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн ажилтанд Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан сахилгын арга хэмжээнээс зөрчлийн шинж чанар, учруулсан хохирлын хэм хэмжээг харгалзан сонгож ногдуулна.

ЕС.ХАМААРАХ БАРИМТ БИЧГҮҮД

Эрсдэлийн үнэлгээний журам

Гамшгаас хамгаалах тухай хууль

АРАВ.ЖУРМЫН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

Хувилбар	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Өөрчлөлтийн утга	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан
1	2	3	4
Хувилбар-1	Аймгийн ИТХ-ын даргын захирамж 2022.06.28 №А/73	Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын хэрэгжилт, "Чанарын менежментийн тогтолцооны ISO 9001:2015", "Байгаль орчны менежментийн тогтолцоо ISO 14001:2015" олон улсын стандартуудыг хэрэгжүүлж байгаатай холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан.	Ажлын албаны дарга