



**ОРХОН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ**

2022 оны 06 сарын 28 өдөр

Дугаар А/48

Эрдэнэт

“Эрсдэл ба боломжид чиглэсэн арга
хэмжээний 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 31 дүгээр зүйлийн 31.1.1 дэх заалтыг 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 “Эрсдэл ба боломжид чиглэсэн арга хэмжээний 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/А дугаар захирамжийн хавсралт

**ЭРСДЭЛ БА БОЛОМЖИД ЧИГЛЭСЭН
АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ЖУРАМ**

Баримт бичгийн код: БҮЖ-16
Журмын агуулга:

Нэг. Зорилго
Хоёр. Хамрах хүрээ
Гурав. Баримт бичгийн хариуцагч
Дөрөв. Гүйцэтгэлийн хэмжүүр
Тав. Нэр томъёоны тодорхойлолт, товчилсон үгс
Зургаа. Процесс, процессын алхмуудын тайлбар
Долоо. Эрсдэлийг үнэлэх аргачлал
Найм. Оролцогч талуудын эрх үүрэг
Ес. Хүлээлгэх хариуцлага
Арав. Холбогдох маягтууд

НЭГ.ЗОРИЛГО

Энэхүү журам нь аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагаанд бий болж болзошгүй эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлох, үнэлэх, ангилах, эрсдэлүүдийг бууруулах, арилгах, боломжуудыг бодитойгоор хэрэгжүүлэх арга хэмжээнүүдийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавих үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР.ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Журмыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хэмжээнд мөрдөж ажиллана.

ГУРАВ.БАРИМТ БИЧГИЙН ХАРИУЦАГЧ

3.1 Баримт бичгийг Хурлын бодлогын хэрэгжилт, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн хариуцна.

3.2 Энэхүү журмын хяналттай хувь Ажлын албаны дарга, Хэлтсийн дарга нарт байна.

ДӨРӨВ.ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХЭМЖҮҮР

4.1 Эрсдэлийг бууруулж, боломжийг ахиулах төлөвлөгөөний биелэлт

4.2 Эрсдэл болон боломжийг тодорхойлж ажилласны үр дүн

ТАВ.НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ, ТОВЧИЛСОН ҮГС

5.1 Журмын хүрээнд дараах нэр томъёонуудыг ашиглана.

5.1.1 **Эрсдэл:** Зорилгын тодорхой бус байдлын үр дүн

5.1.2 **Эрсдэлийн хандлага:** Эрсдэлийг үнэлэх, мөшгөх, тогтоох, эрсдэлээс зайлсхийх, эрсдэлийн арга хэмжээ авах байгууллагын чиглэл

5.1.3 Боломж: Эрсдэлийн эерэг үр дүн

5.2 Товчилсон үгнүүд:

ИТХ- Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал

ХД- Хурлын дарга

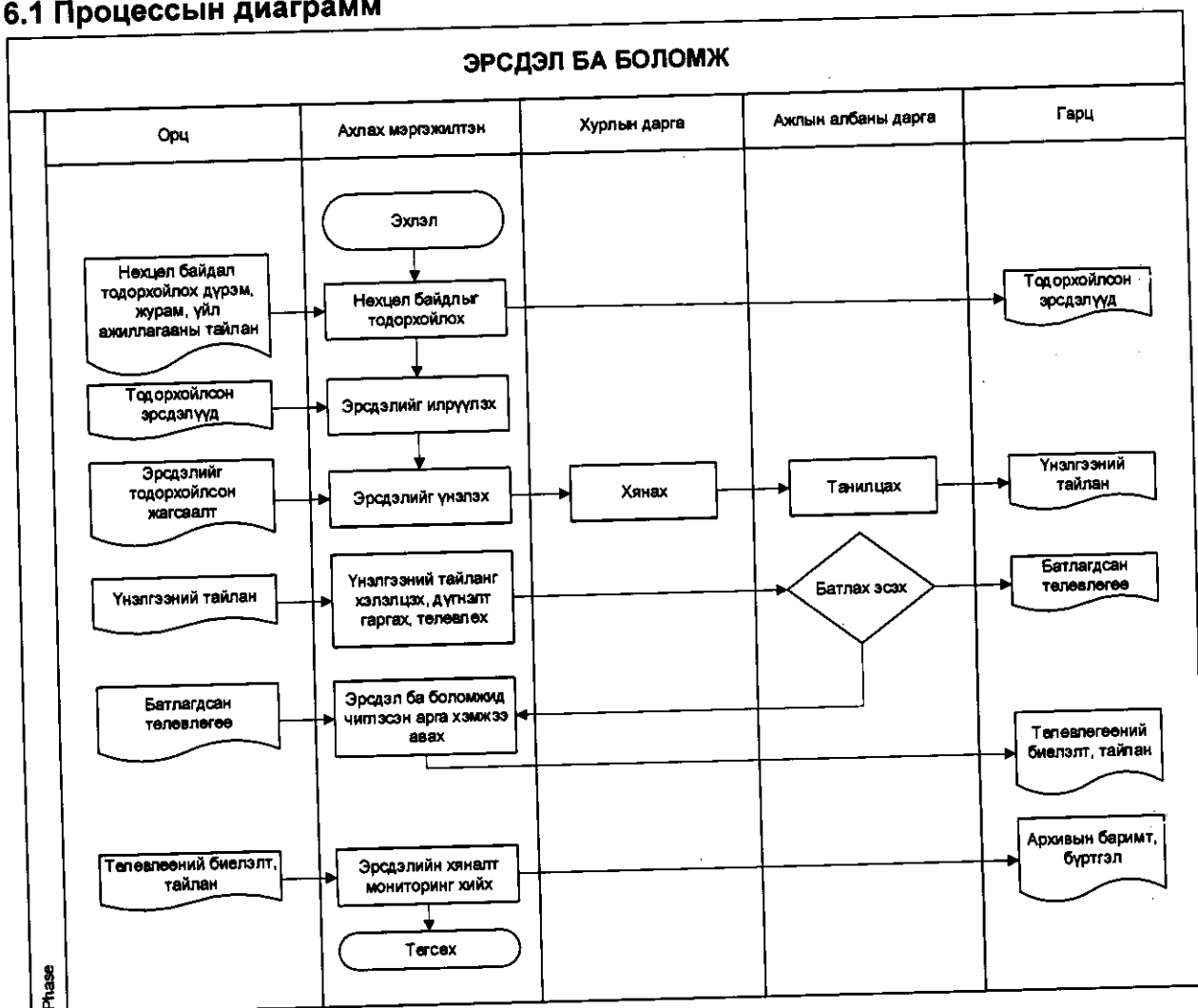
ААД- Ажлын албаны дарга

Хэд- Хэлтсийн дарга

АХ- Албан хаагчид

ЗУРГАА. ПРОЦЕСС, ПРОЦЕССЫН АЛХМУУДЫН ТАЙЛБАР

6.1 Процессын диаграмм



6.2 Процессын алхмуудын тайлбар

1	Нөхцөл байдлыг тодорхойлох: Ажлын албаны албан хаагчид өмнөх жил, хагас жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлт, үүнээс үүсэх санал дүгнэлт дээр үндэслэн, үйл ажиллагааны явцад учирсан таагүй болон таатай нөхцөл байдлуудыг тодорхойлж, эрсдэлийг тодорхойлно. Ажлын албаны дарга, Хэлтсийн дарга нар тодорхойлсон эрсдэлийг хянана. Үүнээс тодорхойлсон эрсдэлүүд гарна.
2	Эрсдэлийг илрүүлэх: Албан хаагчид үйл ажиллагааны нөхцөл байдлуудад үнэлгээ хийж, байгууллагын үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, процесст үүсэх

	магадлалтай эрсдэл болон боломжуудыг мөшгөн тогтоож, дүн шинжилгээ хийн эрсдэлийг илрүүлж, Хурлын бодлогын хэрэгжилт, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн нэгтгэж (Маягт-1-ээр), хэлтсийн дарга нар хянаж, Ажлын албаны дарга болон Хурлын даргад танилцуулна.
3	Эрсдэлийг үнэлэх: Хэлтсийн дарга нар, албан хаагчидтай хамтран илрүүлсэн эрсдэлдээ үнэлгээ хийнэ. Эрсдэлийг үнэлж, үнэлгээний тайланг Хурлын бодлогын хэрэгжилт, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн нэгтгэж, хэлтсийн дарга нар хянаж, Ажлын албаны дарга болон Хурлын даргад танилцуулна.
4	Үнэлгээний тайланг хэлэлцэж, дүгнэлт гаргах: Хэлтсийн дарга нар, албан хаагчидтай хамтран дунд болон түүнээс дээш эрсдэлтэй гэж тооцогдсон эрсдэлүүдийг авч үзэн нэгдсэн дүгнэлт хийж эрсдэлийн эх үүсвэр ба шалтгаануудыг тогтоон, жил бүрийн төлөвлөлтийг хийхдээ байгууллагын урт хугацааны тогтвортой байдлыг хангахад нөлөөлөх эрсдэлийн эх үүсвэр болон шалтгааныг арилгахад чиглэсэн арга хэмжээнүүдийг авч үзэж, эрсдэлийг бууруулж, боломжийг ахиулах төлөвлөгөө гаргана, Хурлын бодлогын хэрэгжилт, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн нэгтгэж, Ажлын албаны дарга төлөвлөгөөг хянаж, Хурлын даргад танилцуулсны дараа Ажлын албаны дарга эрсдэлийг бууруулж, боломжийг ахиулах төлөвлөгөөг батална.
5	Эрсдэл болон боломжид чиглэсэн арга хэмжээ авах: Батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу эрсдэлийг хүлээн авах, эрсдэлийн эх үүсвэрийг зайлуулах, магадлал болон үр дагаврыг өөрчлөх, эрсдэлийг хуваалцах зэргээр боломжийг ашиглан эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээнүүдийг албан хаагчид төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлнэ. Эрсдэлийг бууруулах, зайлсхийх эсвэл боломжуудыг илүү бодитой болгох зорилгоор төлөвлөлтөд ямар арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх, хэн хариуцах, шаардлагатай нөөцүүд, хэзээ хийж гүйцэтгэх, амжилттай хэрэгжсэн эсэхийг хэмжих үзүүлэлтийг тусгасан байна. Төлөвлөгөөний биелэлт, тайланг Хурлын бодлогын хэрэгжилт, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн нэгтгэж, хэлтсийн дарга нар хянаж, Ажлын албаны даргад танилцуулна.
6	Эрсдэлийн хяналт мониторинг хийх: Хэлтсийн дарга нар төлөвлөгөөний дагуу авч хэрэгжүүлсэн ажлууд нь үр дүнд хүрсэн эсэхэд хяналт тавьж, цаашид анхаарах асуудлыг боловсруулж, Ажлын албаны даргад хянуулж, Хурлын даргад танилцуулсны дараа үр дүнгийн тайланг эцэслэн гаргана. Үр дүнгийн тайлангаас гарсан дүгнэлтийг дараа жилийн төлөвлөгөөнд тусгаж ажиллана. Үр дүнгийн эцсийн тайланг Хурлын бодлогын хэрэгжилт, хяналт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн нэгтгэж, Ажлын албаны дарга баталгаажуулна.

ДОЛОО. ЭРСДЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ АРГАЧЛАЛ

7.1 Эрсдэлийн магадлалыг тооцох

МАГАДЛАЛЫН АНГИЛАЛ		ТАЙЛБАР
5	БАЙНГЫН	Байнга давтагддаг /улирал бүр тодорхой давтамжтай тохиолддог
4	ӨНДӨР МАГАДЛАЛТАЙ	Тохиолдох магадлалтай, 1 жилд 1 удаа
3	ХААЯА	Тохиолдох боломжтой, 2 жилд 1 удаа

2	ХЯЗГААРЛАЛТТАЙ, ХОВОР	Тохиолдох магадлал багатай, 3 жилд 1 удаа
1	БОЛОМЖГҮЙ	Ховорхон тохиолдох, 3 жилээс дээш хугацаанд 1 удаа

7.2 Үр дагавар (нөлөөлөл)-ыг дараах индексийг жишиг болгон ашиглана.

Хэмжүүр	Ялихгүй	Бага	Ноцтой	Аюултай	Сүйрэл
	1	2	3	4	5
Хүний нөөц, санхүү, үйл ажиллагаа	Хувь хүн ба өрхөд нөлөөлөх	Бүлэг хүмүүс болон байгууллагад нөлөөлөх	Хүн амын тодорхой хэсэг, олон байгууллагад нөлөөлөх	Хүн амд нөлөөлөх	Аймгийн хэмжээнд нөлөөлөх
Нэр хүнд	Цөөхөн тооны иргэдийн сэтгэл ханамжгүйгээс нэр хүндэд нөлөөлөх	Иргэдийн тодорхой сегмент сэтгэл ханамжгүйгээс нэр хүндэд нөлөөлөх	Иргэдийн шүүмжлэл, сэтгэл ханамжгүй байдлыг бий болгосон тохиолдолд нэр хүндэд нөлөөлнө	Хэвлэл мэдээлээр сөрөг PR явагдахад нэр хүндэд нөлөөлнө	Аливаа үйл ажиллагаанд иргэд ямар ч итгэлгүй болох

7.3 Эрсдэлийн матриц

Магадлал Үр дагавар	1.Боломжгүй	2.Хязгаарлалттай, ховор	3.Хааяа	4.Өндөр магадлалтай	5.Байнгын
1.Ялихгүй					
2. Бага			6	8	10
3.Ноцтой			6	9	
4.Аюултай			8		
5.Сүйрэл			10		

Түвшин	Эрсдэлийн түвшингийн хуваарилалт	Эрсдэлийн түвшний тайлбар
	16-25	Маш ноцтой бөгөөд нарийвчилсан төлөвлөгөө шаардлагатай
	11-15	Өндөр эрсдэлтэй, удирдлагын түвшинд анхаарлаа хандуулах шаардлагатай
Дунд	6-10	Арга хэмжээ авах боломжтой
	1-5	Журам, заавраар зохицуулах боломжтой

НАЙМ. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ ҮҮРЭГ

№	Оролцогчид	Эрх	Үүрэг
1	Хурлын дарга	-Эрсдэл болон боломжуудтай танилцах, мэдээлэл шаардах -Захирамж батлах	-Эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх шийдвэр гаргах
2	Ажлын албаны дарга	-Эрсдэл болон боломжуудын талаар нэмэлт мэдээлэл шаардах -Хянах -Тушаал гаргах	-Эрсдэл болон боломжуудын талаар хэлэлцэн шийдвэр гаргах -Эрсдэл болон боломжуудыг хэрэгжүүлэх эрх мэдэл, үүрэг хариуцлагыг хуваарилах -Эрсдэл болон боломжуудад чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэх шаардлагатай нөөцөөр хангах
3	Бодлогын хэрэгжилт, иргэний оролцооны хэлтсийн дарга	-Шаардлагатай мэдээ, материалыг бусад ажилтнуудаас авах, судалгааны зорилгоор ашиглах. -Хянах	-Өөрсдийн чиг үүрэг болон байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны хүрээнд болзошгүй эрсдэлийн судалгаа, төлөвлөгөөг тогтоосон хугацаанд үр дүнтэй гүйцэтгэх -Үр дүнг удирдлагуудад танилцуулан шийдвэр гаргуулах
4	Ажлын албаны албан хаагчид	-Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор эрсдэл болон боломжуудыг санаачлан хүргүүлэх, мэдээлэх	-Болзошгүй эрсдэл болон боломжуудыг тодорхойлох, төлөвлөгөөг боловсруулах ажилд дэмжлэг үзүүлэх -Эрсдэл болон боломжуудыг хангах төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох
5	Хурлын бодлогын хэрэгжилт, хяналт	-Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх зорилгоор эрсдэл	-Эрсдэл илрүүлэх, дүн шинжилгээ хийх. -Төлөвлөгөө, тайлангийн нэгтгэл хийж, танилцуулах.