



МОНГОЛ УЛС  
ХОВД АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ЗАХИРАМЖ

2019 оны 04 сарын 10 өдөр

Дугаар А/З 27

Ховд

Журам батлах тухай

Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1 дэх заалтыг үндэслэн, Монгол Улсын ерөнхийлөгчийн 2018 оны 05 дугаар зарлигийг хэрэгжүүлэх зорилгоор ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн 2019 оны 03 дугаар сарын 07-ны өдрийн 4/106 тоот албан бичиг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах байнгын ажлын хэсгийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Аймгийн нутаг дэвсгэрт бий болсон үндэсний аюулгүй байдалд хохирол учруулж болзошгүй үйл явдал, анхаарал татсан зүйл болон цаг үеийн нөхцөл байдлын талаар Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын алба болон Орон тооны бус зөвлөлд тухай бүр мэдээлэл ирүүлэх ажлыг шуурхай зохион байгуулахыг Цэргийн штабын дарга /Б.Ганхуяг/-д үүрэг болгосугай.

3. Журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Орон тооны бус зөвлөлийн орлогч дарга /С.Анхбаяр/-д даалгасугай.

ЗАСАГ ДАРГА

Б.ДҮГЭРЖАВ



D/Zax-A/227-Da

02 01118

## ҮНДЭСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЗӨВЛӨЛИЙГ МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ БАЙНГЫН АЖЛЫН ХЭСГИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол улсын Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хууль, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журмын хэрэгжилтийг хангахтай холбогдуулан Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах байнгын ажлын хэсгийн /цаашид “ажлын хэсэг” гэх/ үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

Хоёр. Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны чиглэл

2.1 Ажлын хэсэг нь Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах үйл ажиллагаанд байнгын хяналт тавина.

2.2. Зөвлөлийн дарга, гишүүдийн ажлын хэрэгцээнд зориулан үндэсний аюулгүй байдлын холбогдолтой мэдээлэл бэлтгэнэ.

2.3. Үндэсний аюулгүй байдлын үзэл баримтлалын биелэлтэд хяналт тавьж, цаашид хэрэгжүүлэх талаар санал боловсруулна.

2.4. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах бодлого, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжилтэнд хяналт тавина.

2.5. Зөвлөлийн хуралдаанд бэлтгэх, хуралдааныг зохион байгуулах, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх ажлыг зохион байгуулна.

2.6. Зөвлөлийн шийдвэр, баримт бичгийг холбогдох байгууллагад танилцуулах, хүргүүлэх, Зөвлөлийн шийдвэрийн биелэлтийг гаргуулан, гүйцэтгэлд нь хяналт тавина.

2.7. Зөвлөлөөс төрийн байгууллагатай харилцах ажлыг зохион байгуулж, Зөвлөлийн нэр дээр ирсэн мэдээлэл, санал, хүсэлтийг нэгтгэн судалж, удирдлагад танилцуулж, хянан шийдвэрлүүлнэ.

2.8. Зөвлөлийн архив, мэдээллийн санг бүрдүүлж, Зөвлөлийн бичиг хэргийг хөтлөн явуулна.

2.9. Үндэсний аюулгүй байдлын үзэл баримтлалын биелэлтийн явцын талаар дүгнэлт гаргана.

2.10. Зөвлөлийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тоо баримт, мэдээ, мэдээлэл, судалгаа, баримтыг төрийн болон төрийн бус байгууллага, албан тушаалтнаас гаргуулж авна.

2.21. Зөвлөлийн чиг үүрэг, бүрэн эрх хэмжээний асуудлаар судалгаа хийх, асуудал боловсруулахад зохих мэргэжлийн хүмүүсийг татан оролцуулна.