
МОНГОЛ УЛС
САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 11 сарын 06 өдөр

Дугаар 362

Улаанбаатар хот

Гамшгаас хамгаалах
бэлэн байдлын төлөвлөгөө батлах тухай

Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.5, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1, 34 дүгээр зүйлийн 34.2.1, Улсын Их Хурлын 2006 оны 45 дугаар тогтоолоор баталсан “Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүрэм”-ийн 3.2, Монгол Улсын Шадар сайдын 2018 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрийн 120 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралтаар баталсан “Байгууллага, аж ахуйн нэгжийн гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулах заавар”-ын 1.8 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Санхүүгийн зохицуулах хорооны “Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын төлөвлөгөө”-г нэгдүгээр хавсралтаар баталсугай.

2. Гамшиг, аюулт үзэгдэл, техникийн холбогдолтой ослоос үүдэн Санхүүгийн зохицуулах хороо болон түүний зохицуулалттай этгээдүүдийн үйл ажиллагаа тасалдах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох үйл ажиллагааг удирдан, зохион байгуулах үүрэг бүхий бэлэн байдлын ангийн бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар хавсралтаар томилсугай.

3. Тушаалыг батлагдсантай холбогдуулан нийт ажилтнуудад танилцуулж, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулахыг Ажлын алба /Т.Жамбаажамц/-нд даалгасугай.

ДАРГА

Д.БАЯРСАЙХАН

Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын
2020 оны ... дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРООНЫ ГАМШГААС ХАМГААЛАХ БЭЛЭН БАЙДЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын төлөвлөгөө /цаашид “бэлэн байдлын төлөвлөгөө” гэх/ нь ирээдүйд үүсэж болох онцгой нөхцөл байдлаас үүдэн байгууллагын үйл ажиллагаа тасалдах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх бэлтгэл ажил, онцгой нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хадгалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээ юм.

1.1. Бэлэн байдлын төлөвлөгөөг боловсруулах хууль эрх зүйн үндэслэл

Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх заалтад “Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, гамшгаас хамгаалах алба, хуулийн этгээд гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөтэй байна”, 34 дүгээр зүйлийн 34.2.3 дэх заалтад “Үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн мэргэжлийн анги байгуулах, шаардагдах техник, материал, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр хангах, зарлан мэдээлэл дамжуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх”, Монгол Улсын Шадар сайдын 2018 оны 120 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралтаар баталсан “Байгууллага, аж ахуйн нэгжийн гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулах заавар”-ын 1.8 дахь хэсэгт “Байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг төв, орон нутгийн онцгой байдлын байгууллага хянаж, тухайн байгууллагын дарга, захирал батална.” гэж тус тус заасныг үндэслэн Монгол Улсын Шадар сайдын 2018 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдрийн 120 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт болох “Байгууллага, аж ахуйн нэгжийн гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулах заавар”-ын дагуу Санхүүгийн зохицуулах хорооны “Гамшгаас хамгаалах бэлэн байдлын төлөвлөгөө”-г /цаашид “Бэлэн байдлын төлөвлөгөө”/ боловсруулав.

Бэлэн байдлын төлөвлөгөөг боловсруулах практик шаардлага

2019 оны 12 дугаар сард анх БНХАУ-ын Ухань хотоос гаралтай шинэ төрлийн корона вирусын халдвар өдгөө дэлхийн 216 улс болон газар нутгаар тархаж, 10 дугаар сарын байдлаар нийт 40 орчим сая хүн тус өвчнөөр өвчилж, 1 сая гаруй мянган хүн эндээд байна. Цар тахал үүссэнтэй холбоотойгоор улс орнуудад хөл хорио тогтоох, бизнесийн байгууллагууд алсын зайнаас ажиллах, эрүүл мэндийн асуудлаас үүдэн ажиллах хүчин хомсдох, цаашлаад байгууллагуудын үйл ажиллагаа зогсох хэмжээнд хүрсэн. Бизнесийн байгууллагын үйл ажиллагаанд доголдол учруулах аливаа эрсдэл нь гэнэтийн байдлаар тохиож, таамагласнаас илүү хохирол учруулах магадлалтай байдаг. Тухайлбал, халдварт өвчнөөс гадна террорист халдлага, газар хөдлөлт, үймээн самуун, кибр халдлага зэрэг бусад гэнэтийн эрсдэлүүд тохиож байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх магадлалтай. Иймд улс орнуудын бизнесийн төдийгүй тэдгээрийг зохицуулагч байгууллагуудын үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хадгалах төлөвлөгөөг боловсруулж, мөрдөж ажиллах болсон. Тухайлбал, Япон улсын Төв банк аливаа эрсдэл байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх нөлөөллийг бууруулах зорилго бүхий Бизнесийн тасралтгүй үйл ажиллагааны төлөвлөгөө /Business Continuity Planning/ болон санхүүгийн байгууллагуудад зориулан уг төлөвлөгөөг боловсруулах удирдамжийг 2003 онд боловсруулж байсан. Харин Мексик, Америк, Испани, Мороко, Солонгос зэрэг улсуудын зохицуулагч байгууллагууд зохицуулалтад буй санхүүгийн байгууллагуудыг Бизнесийн тасралтгүй үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахыг

шаарддаг бөгөөд уг төлөвлөгөөг боловсруулах удирдамжийг мөн гаргасан байдаг. Мөн корона вирус өвчин гарсантай холбоотойгоор Никарагуа улсын Төв банк өөрийн төлөвлөгөөнд нэмэлт өөрчлөлтийг оруулсан байна.

Санхүүгийн зохицуулах хороо нь банкнаас бусад санхүүгийн зах зээлийг зохицуулах эрх бүхий байгууллагынхаа хувьд үр ашигтай хяналт шалгалт, оновчтой зохицуулалтыг хэрэгжүүлж олон тулгуурт, хэрэглэгчдийн эрхийг хамгаалсан, итгэлийг нэмэгдүүлсэн тогтвортой санхүүгийн зах зээлийг хөгжүүлж ажилладаг. Иймд аливаа эрсдэл үүссэн тохиолдолд санхүүгийн зах зээлийг зохицуулах үүргээ тасалдалгүй биелүүлэх, зохицуулалтын байгууллагуудын тогтвортой үйл ажиллагааг хангах зорилготой урьдчилсан төлөвлөгөөг боловсруулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллах нь хямралыг алдагдал багатай давах үндэс суурь болно.

1.2. Зорилго

Энэхүү төлөвлөгөөний зорилго нь ирээдүйд тохиож болзошгүй гамшиг, аюулт үзэгдэл, техникийн холбогдолтой ослын аюулаас /цаашид “онцгой нөхцөл байдал”/ үүдэн Санхүүгийн зохицуулах хороо /цаашид “Хороо” гэх/, салбарын өөрийгөө зохицуулах болон зохицуулалтын байгууллага, зохицуулалттай иргэдийн /цаашид “зохицуулалттай этгээд” гэх/ үйл ажиллагаа тасалдах эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, хор уршгийг бууруулах, арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээг авахад оршино.

1.3. Зарчим

1.3.1. төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх аливаа арга хэмжээ нь хүний амь нас аврах, эрүүл мэндийг хамгаалах үйл ажиллагаанаас давахгүй байна.

1.3.2. төлөвлөгөөний хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь Хороо болон зохицуулалттай этгээдийн эрсдэл, эмзэг байдал, чадавхын үнэлгээнд тулгуурласан, хэрэгжих үндэслэлтэй байна.

1.3.3. төлөвлөгөөний хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байдлыг хангах, хөрвөх чадварыг хадгалах, олон нийтийн зах зээлд итгэх итгэлийг хэвээр байлгахад чиглэсэн байна.

1.3.4. төлөвлөгөөний хүрээнд авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь Хороо болон зохицуулалттай этгээдийн хамтын ажиллагаа, оролцоог хангасан байна.

1.4. Хамрах хүрээ

Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх хүрээнд Хороо болон зохицуулалттай этгээдүүд дараах чиг үүрэг, оролцоог хангана:

1.4.1. Хороо нь ирээдүйд тохиож болзошгүй гамшиг, аюулт үзэгдэл, техникийн холбогдолтой ослын аюулаас үүдэн үйл ажиллагаа тасалдахаас урьдчилан сэргийлэх, бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, аврах, хор уршгийг бууруулах, арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээг дотооддоо авах, мөн зохицуулалттай этгээдүүдийг тогтвортой байдлыг хангах, хөрвөх чадварыг хадгалах, олон нийтийн зах зээлд итгэх итгэлийг хэвээр байлгахад чиглэсэн зохицуулалтын арга хэмжээг авах;

1.4.2. зохицуулалттай этгээд нь онцгой нөхцөл байдлын үед Хорооноос өгсөн үүрэг даалгаврыг түргэн шуурхай хэрэгжүүлэх, салбарын оролцогчдын уялдаа холбоог хангах;

ХОЁР. ТАНИЛЦУУЛГА

2.1. Санхүүгийн зохицуулах хорооны танилцуулга

Монгол Улсын Их Хурлаас 2005 оны 11 дүгээр сард Санхүүгийн зохицуулах хорооны эрх зүйн байдлын тухай хууль, 2006 оны 45 дугаар тогтоолоор Санхүүгийн зохицуулах хорооны дүрмийг тус тус баталж, Хорооны бүрэн эрх, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны хамрах хүрээг хуульчлан тогтоосноор Санхүүгийн зохицуулах хороо үүсэн байгуулагдсан.

Санхүүгийн зохицуулах хороо нь санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байдлыг хангах, санхүүгийн үйлчилгээг зохицуулах, холбогдох хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих, хөрөнгө оруулагч, үйлчлүүлэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах чиг үүрэгтэйгээр Үнэт цаасны болон Даатгалын зах зээлд мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэгчид, Хадгаламж зээлийн хоршоо, Банк бус санхүүгийн байгууллага, Зээлийн батлан даалтын сан, Үл хөдлөх эд хөрөнгө зуучлагч, Үнэт металл, үнэт чулууны, эсхүл тэдгээрээр хийсэн эдлэлийн арилжаа эрхлэгч байгууллагуудыг хянан, зохицуулдаг. Хороо нь зохион байгуулалтын 9 газар, 4 хэлтэс, 4 албатай нийт 141 албан хаагчтайгаар үндсэн үйл ажиллагаагаа явуулан ажиллаж байна.

Зураг 1. Бүтэц зохион байгуулалт



Санхүүгийн зохицуулах хороо нь Улаанбаатар хотын Чингэлтэй дүүргийн Бага тойруу 3 байршилд Засгийн газрын IV дүгээр байр болон Монголбанк, Санхүүгийн зохицуулах хорооны нэгдсэн байранд үйл ажиллагаагаа явуулдаг.

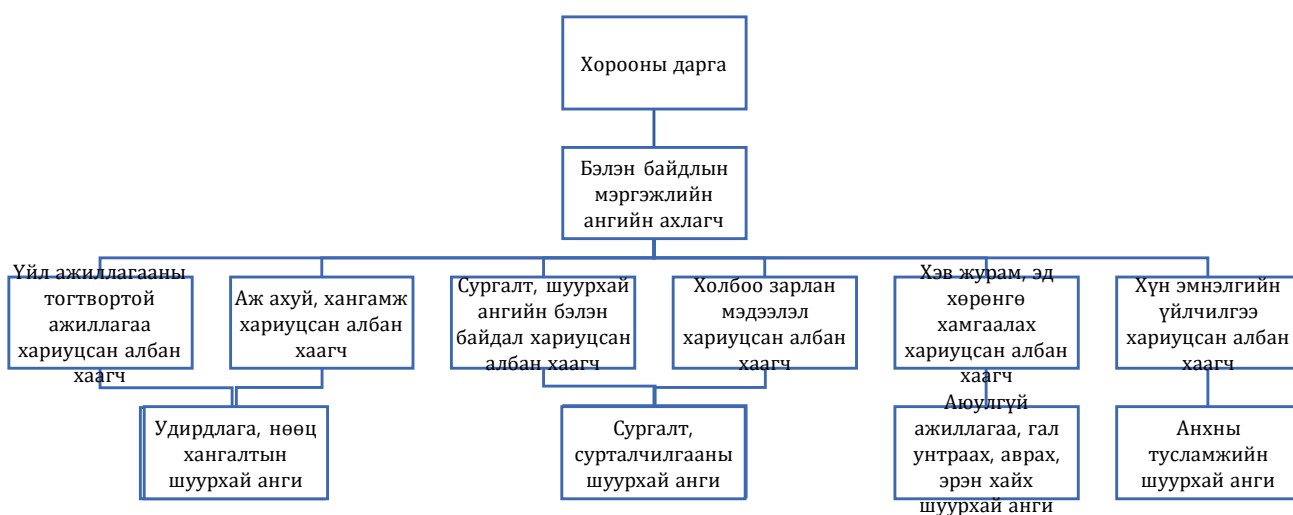
ГУРАВ. ХОРООНЫ ОНЦГОЙ НӨХЦӨЛ БАЙДЛААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, ЭРСДЭЛИЙГ БУУРУУЛАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

3.1. Хорооны дарга бэлэн байдлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах дотоод бэлэн байдлын анги /цаашид “Бэлэн байдлын анги” гэх/-ийн бүтэц бүрэлдэхүүнийг томилох бөгөөд, бэлэн байдлын ангийн ахлагч удирдан зохион байгуулна.

3.2. Гамшиг, онцгой байдлын төрөл, эрсдэлийн түвшнээс хамаарч бэлэн байдлын анги хэсэгчлэн эсхүл бүхэлдээ идэвхжиж ажиллана.

3.3. Бэлэн байдлын анги нь дараах бүтэцтэй байна:

Зураг 2. Бэлэн байдлын ангийн бүтэц



3.4. Бэлэн байдлын ангийн үүрэг

3.4.1 Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагаас гамшгаас хамгаалах чиглэлээр гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлнэ.

3.4.2 эрхлэх асуудлын хүрээнд салбарын бодлого, хөгжлийн хэтийн төлөвлөлттэй уялдуулан гамшгаас сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах, бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болох Бэлэн байдлын төлөвлөгөөг боловсруулж Хорооны даргаар батлуулна.

3.4.3 гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээнд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, материал, хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлэх, бэлэн байдлыг хангах арга хэмжээг төлөвлөж, хэрэгжүүлж, хяналт тавина.

3.4.4 гамшгийн зарлан мэдээллийг тодотгох, гамшгийн эрсдэлээс хамгаалах чиглэлээр бие даан болон Онцгой байдлын ерөнхий газартай хамтарсан дадлага, сургалт сурталчилгаа зохион байгуулах, сургалтын материал, гарын авлага боловсруулна.

3.4.5 гамшгийн эрсдэл, эмзэг байдлын үнэлгээг эрх бүхий байгууллагаар хийлгэх, эрсдэлийг бууруулах хариу арга хэмжээ авах шийдвэрийн төсөл боловсруулах, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

3.4.6 үүссэн болон үүсэж болзошгүй гамшгийн эрсдэлийг үнэлж дүгнэх мэргэжлийн заавар зөвлөмж, мэргэжлийн арга зүйгээр онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллага, Улсын онцгой комисс, Хорооны удирдлага, зохицуулалттай этгээдийг цаг тухайд нь шуурхай хангана.

3.4.7 гамшгийн үед Хорооны тогтвортой үйл ажиллагааг хангах нөхцөлийг бүрдүүлэх, шаардлагатай үед ажлын тусгай горимд шилжүүлэх, гамшгийн нөхцөл байдалд ажил үүрэг гүйцэтгэх албан хаагчдыг шуурхай томилон ажиллуулах, тусгай хувцас, хамгаалалтын хэрэгслээр хангах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартын дагуу ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

3.4.8 гамшгийн нөхцөл байдлын үед ажилласан албан хаагчдын ажлын үр дүнг харгалзан урамшуулж, томилолт олгоно.

3.4.9 гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээ, тайланг зохицуулалттай этгээд, төрийн байгууллагаас гаргуулан авч, мэдээллийн сан бүрдүүлнэ.

3.4.10 бэлэн байдлын ангиас хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний жилийн тайлан, холбогдох бусад материалыг Онцгой байдлын ерөнхий газарт хүргүүлнэ.

3.4.11 мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах үүрэг хүлээнэ.

3.4.12 гамшгаас сэргийлэх, сэргээн босгох үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг жил бүрийн улсын төсөвт Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 51 дүгээр зүйлд заасны дагуу тусгаж төлөвлөж, зарцуулж, үр дүнг тооцно.

3.5 Бэлэн байдлын ангийн ахлагчийн үүрэг

3.5.1 бэлэн байдлын ангийн ахлагч нь Хорооны даргын удирдлага дор бэлэн байдлын ангийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

3.5.2 батлагдсан ажил үүргийн хуваарийн дагуу ажлаа төлөвлөж, бэлэн байдлын ангийг удирдлагаар хангах, үүссэн болон үүсэж болзошгүй гамшгийн нөхцөл байдлыг үнэлэх, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлнэ.

3.5.3 онцгой нөхцөл байдлын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, голомтод ажиллах, гамшгийн дараа сэргээн босгоход шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бараа материал, тэдгээрийн бэлэн байдлыг хангуулах, түүнд үзлэг явуулах, ашиглалтад хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авна.

3.5.4 онцгой нөхцөл байдлын тухай мэдээ цуглуулах, цаг байдлыг үнэлэх ажлыг зохион байгуулж, хяналт тавина.

3.5.5 Хорооны Мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулна.

3.5.6 бэлэн байдлын төлөвлөгөөний үр дүн, явцыг жил бүрийн IV улиралд багтаан Хорооны даргад тайлагнана.

3.5.7 гамшгийн мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх ажлыг Хорооны даргын шийдвэр, саналын төсөл бэлтгэнэ.

3.6 Тогтвортой үйл ажиллагаа хариуцсан албан хаагчийн үүрэг /ТҮААА/

3.6.1 Хорооны хэвийн үйл ажиллагааг тасалдуулахад хүргэж болзошгүй эрсдэлийн урьдчилсан үнэлгээ хийлгэж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.

3.6.2 үйл ажиллагааг тасралтгүй хэвийн явуулахын тулд шаардагдах материал, түүхий эд тоног төхөөрөмжийн судалгаа гарган, шаардлагатай нөөц бүрдүүлнэ.

3.6.3 Хорооны газар, хэлтэс, албын ажлын байрны хамгаалалтыг зохион байгуулж, онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед гамшгийн голомтод хэв журам сахиулна.

3.6.4 бэлэн байдлын төлөвлөгөөний дагуу байгууллагыг ажлын онцгой дэглэмд шилжүүлэх, үйл ажиллагааг тасралтгүй явуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх арга хэмжээ авна.

3.6.5 гамшигт нэрвэгдсэн үед байгууллагын хэвийн ажиллах боломжийг нэмэгдүүлэх үүднээс холбогдсон асуудлын талаар санал боловсруулж, удирдлагад танилцуулна.

3.6.6 онцгой нөхцөл байдлыг шуурхай үнэлж, удирдлага болон дээд байгууллагад илтгэнэ.

3.7 Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан албан хаагчийн үүрэг /ХЗМАА/

3.7.1 холбоо, зарлан мэдээлэх системийг зохион байгуулах боломжтой тоног төхөөрөмжийг судалж, нийлүүлж, нөөцийг хангаж, шинэчилнэ.

3.7.2 холбоо, зарлан мэдээлэл дамжуулах төлөвлөгөө боловсруулах, зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах журам, яаралтай цугларах бүдүүвчийг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангана.

3.7.3 онцгой нөхцөл байдлын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, гамшгийн үеийн зарлан мэдээллийг шуурхай дамжуулах, мэдээлэл солилцох, хүлээн авах, холбооны тасралтгүй ажиллагааг хангах арга хэмжээг зохион байгуулна. Үүнд: Хорооны өөрийгөө зохицуулагч болон зохицуулалтын байгууллага, зохицуулалттай иргэний Хороонд бүртгэлтэй албан ёсны цахим хаягаар дамжуулан мэдээлэл солилцоно.

3.7.4 холбоо, зарлан мэдээлэл дамжуулах техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн бүх талын бэлтгэл, хадгалалт, ашиглалтын бэлэн байдлыг хангуулна.

3.7.5 цахилгааны хоёрдогч эх үүсгүүрээр хангах ажлыг зохион байгуулна.

3.7.6 зохицуулалттай этгээдийн эрсдэлийн үеийн харилцаа холбоо хариуцсан ажилтныг удирдан, мэргэжил арга зүйгээр хангана.

3.8 Сургалт, сургалчилгаа хариуцсан албан хаагчийн үүрэг/ССХАА/

3.8.1 онцгой нөхцөл байдлаас хамгаалах дадлага, сургуулилт явуулахад шаардлагатай танхим, дадлагын талбай бэлтгэх асуудлыг хариуцах, бэлэн байдлын ангиуд, албан хаагчдын

бэлэн байдлыг дээшлүүлэхтэй холбоотой сургалт бэлтгэлийн талаар санал боловсруулан дадлага, дасгал, сургуулилт зохион байгуулна.

3.8.2 албан хаагчдыг ажлын байранд аюулгүй ажиллах арга ухаанд сургах, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль тогтоомж, дээд байгууллагын тушаал шийдвэр, албан даалгавар, сэрэмжлүүлгийг сурталчилж, гарын авлага боловсруулна.

3.8.3 бэлэн байдлын ангийн бэлтгэл, бэлэн байдал, багаж хэрэгслийн хангалтад үзлэг хийх, хангах, зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авахыг Аж ахуй, хангамж хариуцсан албан хаагчид дэвшүүлнэ.

3.9 Хэв журам, эд хөрөнгө хамгаалах асуудал хариуцсан албан хаагчийн үүрэг /ХЖЭХАА/

3.9.1 онцгой нөхцөл байдлаас сэргийлэх, хамгаалах асуудлаар судалгаа, тооцоо хөтөлж, санал боловсруулан, Бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд тусгана.

3.9.2 онцгой нөхцөл байдлын үед байгууллагын хэв журам сахиулах, хүн, баримт бичиг, эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмж хамгаалах арга хэмжээг авна.

3.9.3 онцгой нөхцөл байдлын үед гамшгийн голомтод хэв журам сахиулах, аюулгүй байдлыг хангах, эргүүл постын ажилтан томилж ажил үүргийн хуваарийг тогтоон хяналт тавьж ажиллана.

3.9.4 дайчилгаагаар ажиллах тээврийн хэрэгслийн судалгааг гаргаж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын зааварчилгаа өгөх ажлыг зохион байгуулна.

3.9.5 байрны цахилгаан, дулаан, сантехник, интернэт шугам сүлжээ, Хорооны мэдээллийн нэгдсэн сангийн аюулгүй ажиллагааны тогтвортой хангамжийг хариуцан ажиллана.

3.10 Аж ахуй, хангамж хариуцсан албан хаагчийн үүрэг /ААЖХАА/

3.10.1 бэлэн байдлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, сургалт зохион байгуулах, эрсдэлийн үнэлгээ хийлгэх, тоног төхөөрөмж, хэрэгсэл, бараа материалын хангамж, түүний нөөц бүрдүүлэх, нөхөн сэлгэх зэрэг холбогдох бусад зардлын тооцоо, судалгааг гаргана.

3.10.2 энэ төлөвлөгөөний 3.10.1-т заасан тооцоо, судалгаанд үндэслэн төсвийг жил бүрийн төсөвт тусгана.

3.10.3 бэлэн байдлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх батлагдсан төсвийн зарцуулалтын тооцоог хөтлөх, хуваарилах, тэдгээрийн хадгалалт, ашиглалтын байдалд хяналт тавьж, тайлан мэдээг гаргана.

3.10.4 онцгой нөхцөл байдлын үед ашиглах боломжтой, боломжгүй байдлаар эвдэрч сүйдсэн, гэмтсэн тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг сэргээн засварлах, актлах, устгах ажлыг зохион байгуулна.

3.10.5 үүссэн нөхцөл байдлыг үнэлж, шаардагдах хангамжийг зохион байгуулах талаар саналаа боловсруулж, удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

3.11 Хүн эмнэлгийн үйлчилгээ хариуцсан албан хаагчийн үүрэг /ХЭҮАА/

3.11.1 онцгой нөхцөл байдлыг үнэлж, гамшигт нэрвэгдэгсдэд эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх, цаашид учирч болзошгүй хохирлоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулна.

3.11.2 гамшгийн үед байгууллагын албан хаагчдад эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх шуурхай арга хэмжээний нэгдсэн төлөвлөгөө боловсруулж зохион байгуулна.

3.11.3 анхан шатны тусламж үзүүлэхэд шаардлагатай эм хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангаж, нөөц бүрдүүлнэ.

3.11.4 Хорооны албан хаагчдын цусны бүлгийг тодорхойлох, донорын тоог нэмэгдүүлэх, эрүүл ахуй, ариун цэврийн арга хэмжээг зохион байгуулна.

3.11.5 удирдлагын байр, дамжин өнгөрүүлэх цэг, хүлээн авах байруудыг бэлтгэх, уршгийг арилгах ажлыг зохион байгуулна.

3.11.6 гамшигт нэрвэгдэгсдэд сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгнө.

3.11.7 албан хаагчдад халдварт өвчин, олон улсын хөл хориот өвчин тархахаас урьдчилан сэргийлэх, шаардлагатай үед хорио цээрийн дэглэм тогтоох санал тавьж шийдвэрлүүлэх.

3.12. Шуурхай ангийн бүтэц, бүрэлдэхүүн

3.12.1 мэргэжлийн анги нь дараах шуурхай бүлгийн бүтэц, бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд Бэлэн байдлын мэргэжлийн ангийн ахлагч түүний эзгүйд Үйл ажиллагааны тогтвортой ажиллагаа хариуцсан албан хаагч удирдан зохион байгуулна. Үүнд:

3.12.2 удирдлага, нөөц хангалтын шуурхай анги: Анги удирдлага, нөөц хангалтын хэсгээс бүрдэн бүлгийг Үйл ажиллагааны тогтвортой ажиллагаа хариуцсан албан хаагч ахлан, нөөц хангалтын хэсгийг Аж ахуй, хангалт хариуцсан албан хаагч, Захиргаа удирдлагын газрын болон Санхүү, хөрөнгө оруулалтын албаны албан хаагчдаас;

3.12.3 аюулгүй ажиллагаа, гал унтраах, аврах, эрэн хайх шуурхай анги: Анги аюулгүй ажиллагаа, гал унтраах, хэв журам сахиулах аврах, эрэн хайх хэсгээс бүрдэн бүлгийг Хэв журам, эд хөрөнгө хамгаалах хариуцсан албан хаагч ахлан, Хууль, эрх зүйн хэлтсийн албан хаагчдаас;

3.12.4 сургалт сурталчилгааны шуурхай анги: Анги сургалт сурталчилгаа, зарлан мэдээллийн хэсгээс бүрдэн бүлгийг Сургалт, шуурхай ангийн бэлэн байдал хариуцсан албан хаагч ахлан, Холбоо зарлан мэдээлэл хариуцсан албан хаагч ахлан, Хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах албаны болон Мэдээллийн технологийн хэлтсийн албан хаагчдаас;

3.12.5 анхны тусламжийн шуурхай анги: Анги нь анхны тусламж үзүүлэх, зөөвөрлөх хэсгээс бүрдэх бөгөөд хүн эмнэлгийн үйлчилгээ хариуцсан албан хаагч ахлан, Гадаад харилцаа хамтын ажиллагааны газрын албан хаагчдаас тус тус бүрдэнэ.

Хүснэгт 1. Бэлэн байдлын ангийн ажил үүргийн хуваарь

Анги	Урьдчилан сэргийлэх, бэлтгэл, бэлэн байдлын хангах үүрэг	Хуваарь
------	--	---------

Бэлэн байдлын ангийн ахлагч	Хорооны мэдээллийн нэгдсэн сангийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах ажлыг зохион байгуулах	Сур тутам
	Бэлэн байдлын төлөвлөгөөний үр дүн, явцыг Хорооны удирдлагад тайлагнах	Жилд
	Бэлэн байдлын төлөвлөгөөний хэрэгжихүйц байдлын үнэлгээг хийж, шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт өөрчлөлт оруулан, сайжруулалтыг хийх ажлыг зохион байгуулах	Жилд
Үйл ажиллагааны тогтвортой ажиллагаа хариуцсан албан хаагч	Хорооны хэвийн үйл ажиллагааг тасалдуулахад хүргэж болзошгүй эрсдэлийн урьдчилсан үнэлгээ хийлгэх	Жилд
	Үйл ажиллагааг тасралтгүй хэвийн явуулахын тулд шаардагдах материал, түүхий эд тоног төхөөрөмжийн судалгаа гарган, шаардлагатай нөөц бүрдүүлэх	Жилд
Аж ахуй, хангамж хариуцсан албан хаагч	Бэлэн байдлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа, сургалт зохион байгуулах, эрсдэлийн үнэлгээ хийлгэх, тоног төхөөрөмж, хэрэгсэл, бараа материалын хангамж, түүний нөөц бүрдүүлэх, нөхөн сэлгэх зэрэг холбогдох бусад зардлын тооцоо, судалгааг гаргаж жил бүрийн төсөвт тусгах	Жилд
	Бэлэн байдлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх батлагдсан төсвийн зарцуулалтын тооцоог хөглөх, хуваарилах, тэдгээрийн хадгалалт, ашиглалтын байдалд хяналт тавьж, тайлан мэдээг гаргах	Жилд
Сургалт, сурталчилгаа хариуцсан албан хаагч	Онцгой нөхцөл байдлаас хамгаалах дадлага, сургуулилт зохион байгуулах	Жилд
	Бэлэн байдлын ангийн бэлтгэл, бэлэн байдал, багаж хэрэгслийн хангалтад үзлэг хийх, хангах, зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авахыг Аж ахуй, хангамж хариуцсан албан хаагчид дэвшүүлэх	Жилд
Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан албан хаагч	Холбоо, зарлан мэдээлэх системийг зохион байгуулах боломжтой тоног төхөөрөмжийг судалж, нийлүүлж, нөөцийг хангаж, шинэчлэх	Жилд
	Цахилгааны хоёрдогч эх үүсгүүрээр хангах ажлыг зохион байгуулах	Жилд
	Зохицуулалттай этгээдийн эрсдэлийн үеийн харилцаа холбоо хариуцсан ажилтныг удирдан, мэргэжил арга зүйгээр хангах	Жилд
Хэв журам, эд хөрөнгө хариуцсан албан хаагч	Онцгой нөхцөл байдлын үед байгууллагын хэв журам сахиулах, эд хөрөнгө хамгаалах бүлгийн шуурхай арга хэмжээний нэгдсэн төлөвлөгөө боловсруулж зохион байгуулах	Жилд
	Дайчилгаагаар ажиллах тээврийн хэрэгслийн судалгааг гаргаж, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын зааварчилгаа өгөх ажлыг зохион байгуулах	Жилд

	Байрны цахилгаан, дулаан, сантехник, интернэт шугам сүлжээ, Хорооны мэдээллийн нэгдсэн сангийн аюулгүй ажиллагааны тогтвортой хангамжийг хариуцан ажиллах	Жилд
Хүн эмнэлгийн үйлчилгээ хариуцсан албан хаагч	Онцгой нөхцөл байдлыг үнэлж, гамшигт нэрвэгдэгсдэд эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх, цаашид учирч болзошгүй хохирлоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах	Жилд
	Анхан шатны тусламж үзүүлэхэд шаардлагатай эм хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангаж, нөөц бүрдүүлэх	Жилд
	Хорооны албан хаагчдын цусны бүлгийг тодорхойлох, донорын тоог нэмэгдүүлэх, эрүүл ахуй, ариун цэврийн арга хэмжээг зохион байгуулах.	Жилд
	Албан хаагчдад халдварт өвчин, олон улсын хөл хориот өвчин тархахаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах.	Жилд

ДӨРӨВ. АЮУЛТ ҮЗЭГДЭЛ, ГАМШИГ, ОСЛЫН ҮЕД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хүснэгт 2. Онцгой нөхцөл байдлын үед хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө

№	Хийгдэх ажил	Хугацаа	Хариуцах эзэн
Гал түймрийн аюулын үед			
1	Гал түймэр гарсан тухай 101, 105-ын тусгай дугаарын утсанд мэдэгдэх	1-3 мин	ХЗМАА
2	“Гал түймэр гарлаа” гэсэн дохиог байгууллагын хэмжээнд өгч, галд хурдан авалцах, тэсэрч дэлбэрэх эд зүйлсийг холдуулах	1-3 мин	ХЖЭХАА
3	Гал түймрийн үед объектын хэмжээнд харуул хамгаалалт гарган, эд хөрөнгө хамгаалах, хэв журам сахиулах	1-5 мин	ХЖЭХАА
4	Түймэрт өртөж, түлэгдсэн, угаартсан, гэмтсэн хүмүүст анхны тусламж үзүүлэх	1-5 мин	ХЭҮАА
5	Түймэрт өртсөн тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгийг сэргээн босгох, ашиглагдахгүй болсон эд зүйлсийг актлах	1-20 мин	ААЖХАА
6	Гарсан түймрийн хохирлын үнэлэн дүгнэлт гаргах	1-20 мин	ААЖХАА
7	Нөөц ажлын байрны бэлэн байдлыг хангах, албан хаагчдыг нүүлгэн жилжүүлэх	1-20 цаг	ХЖЭХАА
8	Галд шатсан дата мэдээллийг хавсралт 1-т заасан дарааллаар сэргээх	7 хоногийн дотор	Бэлэн байдлын ангийн ахлагч
Үер усны аюулын үед			
1	Хорооны албан хаагчид, болон зохицуулалттай этгээдэд “Үерийн аюул”-ын дохиог дамжуулах	1-3 мин	ХЗМАА

3	Цахилгаан гүйх боломжтой сүлжээ, шугамыг түр зогсоох	1-3 мин	ХЖЭХАА
4	Үерт нэрвэгдэгсдэд анхны тусламж үзүүлэх	1-5 мин	ХЭҮАА
5	Үерийн аюулд өртөх хүн ам, эд хөрөнгийн нүүлгэн шилжүүлж, аюулгүй газарт байрлуулах	1-20 мин	ХЖЭХАА
6	Үерийн голомтоос эд материал, баримт бичгийг зөөх	1-20 мин	ХЖЭХАА
7	Үерт өртсөн тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгийг сэргээн босгох, ашиглагдахгүй болсон эд зүйлсийг актлах	1-20 мин	ААЖХАА
8	Үерээс үүдсэн хохирлыг үнэлэн дүгнэлт гаргах	1-20 мин	ААЖХАА
9	Нөөц ажлын байрны бэлэн байдлыг хангах, албан хаагчдыг нүүлгэн жилжүүлэх	1-20 цаг	ХЖЭХАА
10	Үерт алдагдсан дата мэдээллийг хавсралт 1-т заасан дарааллаар сэргээх	7 хоногийн дотор	Бэлэн байдлын ангийн ахлагч
Хүн мал, амьтны гоц халдварт өвчний үед			
1	Онцгой байдлын алба, мэргэжлийн холбогдох байгууллагын шийдвэрийн дагуу шаардлагатай арга хэмжээг зохион байгуулах	1-10 мин	Бэлэн байдлын ангийн ахлагч
2	Бөөгнөрөл үүсгэж, халдвар хурдан тархахаас урьдчилан сэргийлэх үүднээс нөхцөл байдалтай уялдуулан ажлын байранд цөөн хүн ажиллуулах, эсхүл зайнаас ажиллуулах стратеги баримтлах	1-10 мин	Бэлэн байдлын ангийн ахлагч
3	Халдвараас хамгаалах маск, гар ариутгагч бодисыг албан хаагчдад тараах	1-20 мин	ААЖХАА ХЭҮАА
4	Ажлын байрны ариутгал, халдваргүйжүүлэлтийн арга хэмжээ авах	1-20 мин	ААЖХАА ХЭҮАА
5	Өвчний шинж тэмдэг илэрч байгаа эсэхэд хяналт тавьж, шинж тэмдэг илэрсэн тохиолдолд ойрын хавьтлын хүмүүсийг тогтоож, эмнэлгийн байгууллагад мэдэгдэх	1-30 мин	ХЭҮАА
Газар хөдлөлт			
1	Гамшгийн голомтод нэрвэгдэгсдийг эрж хайх, аврах ажлыг зохион байгуулах нөхцөлийг бүрдүүлэх	1-15 мин	ХЭҮАА
2	Үнэт зүйлс, баримт бичиг, эд хөрөнгийн голомтоос гаргах, нүүлгэн шилжүүлэх	1-20 цаг	ХЖЭХАА
3	Газар хөдлөлтийн улмаас сүйдсэн тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгийг сэргээн босгох, ашиглагдахгүй болсон эд зүйлсийг актлах	1-20 мин	ААЖХАА
4	Гарсан хохирлын үнэлэн дүгнэлт гаргах	1-20 мин	ААЖХАА
5	Нөөц ажлын байрны бэлэн байдлыг хангах, албан хаагчдыг нүүлгэн шилжүүлэх	1-20 цаг	ХЖЭХАА
6	Газар хөдлөлтийн үед алдагдсан дата мэдээллийг хавсралт 1-т заасан дарааллаар сэргээх	7 хоногийн дотор	Бэлэн байдлын ангийн ахлагч
Кибр халдлагын үед			
1	Цагдаагийн газар шуурхай мэдэгдэх арга хэмжээг авах	1-3 мин	ХЗМАА
2	Кибр халдлагын үед алдагдсан дата мэдээллийг хавсралт 1-т заасан дарааллаар сэргээх	7 хоногийн дотор	Бэлэн байдлын ангийн ахлагч

ТАВ. АЮУЛГҮЙ ЦЭГТ ЦУГЛАРАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

5.1. Болзошгүй газар хөдлөлтийн гамшгийн үеэр урьдчилан сэргийлж өөрсдийгөө хамгаалах хамгийн аюулгүй цэг нь олон нийтийн цугларах цэгийн байршил байх бөгөөд цугларах цэгийн загварыг дор харуулав.

Зураг 3. Цугларах цэг тэмдгийн загвар



5.2. Болзошгүй гамшгийн үед Чингэлтэй дүүргийн иргэд олон нийтийн цугларах цэгүүд дараах байна.

Хүснэгт 3. Чингэлтэй дүүргийн иргэд олон нийтийн цугларах цэгийн байршил

Д/д	Хороо	Түр цугларах талбай	Хэмжээ /га/
1	5	Тусгаар тогтнолын талбай	0.98
2	4	Барилгачдын талбай	0.71
3	6	СУИС-ийн урт талбай	0.11
4	4	5-р сургуулийн урд болон спорт талбай	0.97
5	1	Асашёюу цэцэрлэгт хүрээлэн	0.40
6	3	УИД-ийн урд талбай	0.32
7	1	Ард кино театрын зүүн талбай	0.28
8	4	Монголын үндэсний түүхийн музейн урд талын хэлмэгдэгсдийн талбай	0.66
9	4	Байгалийн түүхийн музейн урд талын "Болзоо" цэцэрлэгт хүрээлэн	0.28
10	1	Явуухулангийн нэрэмжит цэцэрлэгт хүрээлэн	0.51
11	3	24-р сургуулийн спорт талбай	0.41

12	6	108-р цэцэрлэгийн хашаанд	0.37
Нийт			6.00

5.3. Чингэлтэй дүүргийн нутаг дэвсгэрт болзошгүй гамшиг тохиолдсон үед хоргодох байраар ашиглах барилгууд нь дараах байна.

Хүснэгт 4. Хоргодох барилга

Д/д	Хороо	Байгууллагын нэр	Байршуулах хүн амын тоо
1	7	7-р хорооны байр	15
2	6	6-р хорооны байр	15
3	11	39-р сургуулийн спорт зал	40
4	12	61-р сургуулийн спорт зал	40
5	4	Аврагч спорт хороо	80
6	4	Нийслэлийн Онцгой байдлын газар	30
Нийт			220

ЗУРГАА. ЗАХ ЗЭЭЛИЙН ТОГТВОРТОЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

6.1. Үүссэн онцгой нөхцөл байдалтай уялдуулан Хорооноос зохицуулалтын байгууллагуудад дараах нийтлэг арга хэмжээг авна. Үүнд:

6.1.1. онцгой нөхцөл байдал үүсэхэд Хорооноос батлуулсан бэлэн байдлын төлөвлөгөөг хэрэгжүүлж ажиллах үүрэг даалгаврыг салбарын оролцогчдод хүргүүлэх.

6.1.2. халдварт өвчин тархсан үед салбарын оролцогчид ээлжит болон ээлжит бус хурлаа цахимаар хуралдуулах үүрэг даалгаврыг өгөхийн зэрэгцээ хурал хуралдуулахад баримтлах ариун цэвэр аюулгүй байдлын зөвлөмжийг боловсруулан Хорооны цахим хуудас болон олон нийттэй харилцах сувгуудаар түгээх.

6.1.3. Хорооноос зохицуулалтын байгууллагуудын салбарын онцлогт тохируулан дараах арга хэмжээг хэсэгчлэн буюу бүтнээр нь хэрэгжүүлж болно.

6.2. Үнэт цаасны зах зээлд оролцогч

6.2.1. халдварт өвчин тархсан үед үнэт цаасны данс нээлгэхэд бөөгнөрөл үүсэх нөхцөл бүрдвэл үнэт цаасны данс нээлгэх асуудлыг хөнгөвчлөх, цахимаар явуулах үүрэг даалгаврыг үнэт цаасны компаниудад өгөх зохицуулалтыг хийх.

6.2.2. үнэт цаасаа олон нийтэд танилцуулах олон нийтийг хамарсан үйл ажиллагааг хойшлуулах, цахимаар зохион байгуулах үүрэг даалгаврыг өгөх.

6.2.3. олон нийтэд үнэт цаасаа санал болгох гэж буй компаниудын нэмэлт мэдээллээ ирүүлэх хугацааг тодорхой хугацаагаар сунгах.

6.2.4. зохицуулалт, үйлчилгээний хөлсийг бууруулах, хойшлуулах, хөнгөлөх.

6.2.5. бирж дээр бүртгэлтэй бөгөөд үйл ажиллагаа доголдсон байгууллагуудын биржийн шаардлагыг сулруулж, үйлчилгээний хөлсийг хөнгөлөх.

6.3. Даатгалын зах зээлд оролцогч

6.3.1. халдварт өвчин тархсан үед бөөгнөрөл үүсгэхээс сэргийлж Хорооноос гэрээг цахим хэлбэрээр байгуулах зохицуулалтыг компаниудад үүрэг болгох.

6.3.2. онцгой нөхцөл байдал үүсэхэд сургалт, семинарыг Хорооноос цахимаар явуулж, эрх олгох шалгалтууд болох даатгалын зуучлагчийн эрх, даатгалын байгууллагад аудитын үйлчилгээ үзүүлэх эрх, даатгалын хохирол үнэлэгчийн эрх зэрэг шалгалтуудыг цахимаар авах.

6.3.3. онцгой нөхцөл байдал үүсэхэд даатгалын компаниуд үйл ажиллагааг дэмжих үүднээс шаардлагатай тохиолдолд Хорооны зүгээс холбогдох журамд өөрчлөлт оруулж, шаардлагыг сулруулах.

6.3.4. онцгой нөхцөл байдал үүсэхэд Хорооны зүгээс зохицуулалтад буй даатгалын компаниудын гамшгийн эсрэг гаргаж буй бүтээгдэхүүнүүдийг дэмжиж ажиллах.

6.3.5. шаардлагатай тохиолдолд зохицуулалт, үйлчилгээний хөлсийг бууруулах, хойшлуулах, хөнгөлөх зэрэг зохицуулалтыг хийх.

6.4. Банк бус санхүүгийн байгууллага

6.4.1. онцгой нөхцөл байдал үүсэхэд харилцагчид зээлээ хугацаанд төлж чадахгүйд хүрвэл Хорооны зүгээс холбогдох журамд өөрчлөлт оруулж, шаардлагыг сулруулах.

6.4.2. жижиг дунд үйлдвэрлэгчдийг дэмжих зорилгоор зээлийн хүүг бууруулах, хөнгөлөх, чөлөөлөх зэрэг арга хэмжээнүүдийг авахыг Хорооны зүгээс зохицуулалтын байгууллагуудад уриалах.

6.4.3. шаардлагатай тохиолдолд зохицуулалт, үйлчилгээний хөлсийг бууруулах, хойшлуулах, хөнгөлөх зэрэг зохицуулалтыг хийх.

6.5. Хадгаламж зээлийн хоршоо

6.5.1. онцгой нөхцөл байдал үүсэхэд гишүүд зээлээ хугацаанд төлж чадахгүйд хүрвэл шаардлагатай гэж үзвэл Хорооны зүгээс холбогдох журамд өөрчлөлт оруулж, шаардлагыг сулруулах.

6.5.2. шаардлагатай тохиолдолд зохицуулалт, үйлчилгээний хөлсийг бууруулах, хойшлуулах, хөнгөлөх зэрэг зохицуулалтыг хийх.

6.6. Үл хөдлөх хөрөнгө, үнэт металлын зах зээлд оролцогч

6.6.1. шаардлагатай тохиолдолд шимтгэл, үйлчилгээний хөлсийг бууруулах, хойшлуулах, хөнгөлөх зэрэг зохицуулалтыг хийх.

ДОЛОО. ЗОХИЦУУЛАЛТТАЙ ЭТГЭЭДИЙН ОНЦГОЙ НӨХЦӨЛ БАЙДЛААС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, ЭРСДЭЛИЙГ БУУРУУЛАХ ЗОХИЦУУЛАЛТ

7.1. Өөрийгөө зохицуулах болон зохицуулалтын байгууллага

7.1.1 онцгой нөхцөл байдлын үед Хорооноос өгсөн заавар, зөвлөмжийг даган, өгсөн үүрэг даалгаврыг түргэн шуурхай хэрэгжүүлж санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллана.

7.1.2 онцгой нөхцөл байдлаас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээнд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, материал, хэрэгслийн нөөцийг бүрдүүлнэ.

7.1.3 гамшгаас хамгаалах тухай хууль, тогтоомж, түүнийг хэрэгжүүлэх талаар эрх бүхий байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг мөрдөж ажиллана.

7.1.4 ахуй амьдрал, өдөр тутмын хөдөлмөрийн үйл ажиллагаандаа аюулгүй ажиллагааг сахин биелүүлж ажиллах ба эрх бүхий байгууллагаар гамшгийн эмзэг байдал, эрсдэлийн үнэлгээ хийж болно.

7.1.5 онцгой нөхцөл байдлаас сэргийлэх, сэргээн босгох үйл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлж, зориулалтын дагуу захиран зарцуулна.

7.1.6 гамшгаас хамгаалах тухай хуульд заасны дагуу өөрийн онцлогт нийцүүлж бэлэн байдлын анги байгуулах, шаардагдах техник, материал, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр хангах, зарлан мэдээлэл дамжуулах нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

7.1.7 ажилтныг гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд сургаж бэлтгэх, бэлэн байдлыг хангах, гамшгийн нөхцөл байдалд ажил үүргээ тасралтгүй гүйцэтгэх дадлага чадвартай болгох, нөөц бололцоогоор хангана.

7.1.8 онцгой нөхцөл байдлаас хамгаалах үйл ажиллагаа, гамшиг болон аюулын нөхцөл байдлын тухай мэдээг Хороо болон бусад дээд шатны байгууллага, онцгой байдлын байгууллагад цаг тухайд нь хүргэх, шаардлагатай бичиг баримт, бодит мэдээллээр хангана.

7.1.9 гамшиг, гамшгийн онцгой нөхцөл байдал болон аюулын үед өөрийн байгууллагын хэрэгцээнд ашиглах барилга байгууламж, хоргодох байрыг төхөөрөмжлөх, шаардлагатай тохиолдолд хүн амд ашиглуулна.

7.1.10 онцгой нөхцөл байдлын үед бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний үнийн хөөрөгдөл, зохиомол хомсдол үүсгэх, олон нийтийг төөрөгдүүлэн зах зээлийг урвуулан ашиглахгүй байна.

7.1.11 тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн боловсруулсан бэлэн байдлын төлөвлөгөөг журмын 3 дугаар хавсралтын дагуу боловсруулж, түүний хэрэгжилтийг хангуулах хариуцсан эрх бүхий албан тушаалтны мэдээллийн хамт Хороонд хүргүүлж, бүртгүүлнэ.

7.2. Зохицуулалттай иргэн

7.2.1. Зохицуулалттай иргэн нь энэхүү бэлэн байдлын төлөвлөгөөний 7.1.1, 7.1.3, 7.1.8, 7.1.10 дахь заалтуудыг дагаж мөрдөнө.

7.2.2. гамшгаас хамгаалахтай холбогдсон сургалт, зохион байгуулалттай бусад арга хэмжээнд хамрагдана.

7.2.3. гамшгаас хамгаалах зарлан мэдээлэх дохионууд тэдгээрийн дагуу ажиллах журмыг мэдэх, өөрийгөө хамгаалах аргыг эзэмшинэ.

7.2.4. гамшгийн үед нэрвэгдсэн хүмүүст туслах, эд хөрөнгийг хамгаалах ажилд оролцоно.

7.2.5. гамшгийн аюулаас хамгаалах зориулалттай нийтийн болон нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийг ашиглаж сурна.

Мэдээлэл сэргээх дараалал

Нөхцөл	Мэдээлэл сэргээх	Хугацаа
Нэн тэргүүнд	Хяналт шалгалтын газар	24 цагийн дотор
	Зах зээлийн судалгаа хөгжлийн газар	
	Мэдээллийн технологийн хэлтэс	
	Үнэт цаасны газар	
	Даатгалын газар	
	ББСБ	
	ХЗХ	
	Үл хөдлөх хөрөнгө зуучлал, үнэт эдлэлийн зохицуулалтын газар	
Ойрын хугацаанд	Гадаад харилцаа хамтын ажиллагааны газар	3-7 хоногийн дотор
	Компанийн засаглал, комплаенс	
	Хууль эрх зүйн хэлтэс	
	Дотоод аудитын хэлтэс	
	Захиргаа удирдлагын газар	

Бэлэн байдлын төлөвлөгөөний хавсралт 2

Чухал шаардлагатай утасны жагсаалт

№	Байгууллагын нэр	Холбоо барих утас
1	Халдварт өвчин судлалын төв	100
2	Нийслэлийн онцгой байдлын газар	101
3	Хотын цагдаагийн жижүүр	102
4	Хотын түргэн тусламж	103
5	Шуурхай бүлэг	105
6	Аврах гал унтраах анги	318393, 70110571
7	ЧД-ийн онцгой байдлын хэлтэс	310802, 70110671
8	Цахилгаан шугам сүлжээний диспетчер	343048

Зохицуулалттай этгээдийн бэлэн байдлын
төлөвлөгөөг боловсруулах удирдамж

Бэлэн байдлын төлөвлөгөө нь зохицуулалттай этгээдийн хэрэгцээ, шаардлагад нийцэн ялгаатай байдлаар боловсруулагдах хэдий ч доор заасан бүлгүүдийг заавал агуулсан байх шаардлагатай. Үүнд:

1) Дата мэдээллийг хадгалах, сэргээх

Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой бүх төрлийн /цахим болон биет хэлбэрээр хадгалагдаж буй/ дата мэдээллийг хэрхэн аюулгүй байдлаар хадгалах, алдагдсан тохиолдолд хэрхэн нөхөн сэргээх төлөвлөгөө.

2) Байгууллагууд хоорондоо, болон байгууллага харилцагчтай харилцах харилцаа холбоо

Онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед ажилтнуудын аюулгүй байдлыг хангах үүднээс дотооддоо тогтоох харилцаа холбооны арга хэрэгсэл, цаг хугацааг тодорхойлох. Мөн онцгой нөхцөл байдалд байгууллагууд хэрхэн харилцагч, үйлчлүүлэгч, хөрөнгө оруулагчтай харилцаа холбоо тогтоож бизнесийн үйл ажиллагаагаа зогсолтгүйгээр явуулах, шаардлагатай тохиолдолд бусад байгууллагуудтай хэрхэн мэдээлэл солилцож ажиллах төлөвлөгөө.

3) Зохицуулагч байгууллага буюу Хороотой тогтоох харилцаа холбоо

Онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед зохицуулагч байгууллагатай хэрхэн харилцаа холбоо тогтоох. Харилцаа холбоо тогтоох эрх бүхий албан тушаалтныг томилох, тухайн ажилтан ажлаас гарсан тохиолдолд шинэчлэх горим.

4) Бизнесийн тасралтгүй үйл ажиллагааг явуулах ажилтнуудын нөөц байршил

Зохицуулалттай этгээдийн төв оффисын үйл ажиллагаа тасалдах нөхцөл үүссэн тохиолдолд бизнесийн тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах үүднээс ажилтнуудыг хэрхэн, яаж ажилуулах төлөвлөгөө.

5) Харилцагч, үйлчлүүлэгч, хөрөнгө оруулагчийн хөрөнгийг буцаан олгох

Зохицуулалттай этгээдийн бизнесийн үйл ажиллагаа тасалдах, цаашид бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг үзүүлэх боломжгүй болсон тохиолдолд харилцагч, үйлчлүүлэгч, хөрөнгө оруулагчийн хөрөнгийг хэрхэн буцаан олгох, тус үйл ажиллагааг хэрхэн хөнгөвчлөх талаар байна.

6) Зохицуулагч байгууллагад тайлагнах

Бизнесийн үйл ажиллагаа тасалдах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд зохицуулалттай этгээд зохицуулагч байгууллагад тайлангаа хэрхэн цаг тухайд хүргүүлэх төлөвлөгөө.

7) Бизнесийн үйл ажиллагаа тасалдах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хүргэх систем

Бизнесийн үйл ажиллагаа тасалдах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг тасралтгүй хүргэх нөхцөлийг хангах систем ба шийдлийг тодорхойлсон байна. (Тухайлбал, үнэт цаасны компанийн хувьд захиалга өгөх, авах, төлбөр тооцоо хийх, харилцагчийн дансыг хөтлөх, харилцагчийн дансанд нэвтрэх зэргийг цахимаар шийдэх боломж зэрэг байна.)

9) Хариу арга хэмжээний болон сэргээн босгох төлөвлөгөө

Онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед бизнесийн үйл ажиллагааг тасралтгүй хүргэх үйл ажиллагааны болон гамшгийн дараах сэргээн босгох нарийвчилсан төлөвлөгөөг боловсруулсан байна. Тус төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх баг, бүрэлдэхүүнийг томилох ба багийн гишүүдийн үүрэг хариуцлагыг тусгана.

10) Бүртгэлийн сан

Дараах мэдээллүүдийг агуулсан бүртгэлийн санг тогтмол хөтөлнө. Үүнд:

- Онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед голлох үүргийг гүйцэтгэх, ажлын хэсэг тэдгээрийн ажилтнуудын мэдээлэл, яаралтай үед холбоо тогтоох зорилгоор тухайн албан хаагчдын гэр бүлийн гишүүд болон хамтран амьдрагчийн холбоо барих хаяг;
- Байгууллагын ажилтнуудын холбоо барих мэдээлэл;
- Хөрөнгө оруулагчид, бизнесийн хамтрагч, харилцагчдын холбоо барих мэдээлэл;
- Хэрэглэгчид, үйлчлүүлэгчдийн холбоо барих мэдээлэл;
- Гамшиг, ослын үед яаралтай холбоо тогтоох төрийн тусгай болон бусад холбогдох байгууллагуудын холбоо барих мэдээлэл;
- Тухайн байгууллагыг хариуцсан Хорооны нэгж болон хянан шалгагчдын холбоо барих мэдээлэл;
- Өгөгдлийн санг давхар хадгалсан газрын байршил, түүнийг хариуцсан этгээдийн холбоо барих мэдээлэл.

11) Хэрэв дээрх бүлгүүдийн аль нэг аливаа зохицуулалттай этгээдэд хамаарахгүй бол бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд оруулахгүй байж болох бөгөөд энэ тохиолдолд оруулаагүй талаарх үндэслэлийг дурдах шаардлагатай. Хэрэв зохицуулалттай этгээд дээр дурдсан бүлгүүдийг хэрэгжүүлэхэд гуравдагч этгээдтэй хамтарч ажиллах бол уг байгууллагатай хамааралтай харилцааг төлөвлөгөөнд тусгасан байна.

Санхүүгийн зохицуулах хорооны даргын
2020 оны ... дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

Бэлэн байдлын ангийн бүрэлдэхүүн

Бэлэн байдлын ангийн ахлагч:	Ажлын албаны дарга
Үйл ажиллагааны тогтвортой байдал хариуцсан албан хаагч:	Захиргаа удирдлагын газрын дарга
Холбоо зарлан мэдээлэл хариуцсан албан хаагч:	Мэдээллийн технологийн хэлтсийн дарга
Сургалт, шуурхай ангийн бэлэн байдал хариуцсан албан хаагч:	Хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах албаны дарга
Хэв журам, эд хөрөнгө хамгаалах хариуцсан албан хаагч:	Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга
Аж ахуй, хангамж хариуцсан албан хаагч:	Санхүү, хөрөнгө оруулалтын албаны дарга
Хүн эмнэлгийн үйлчилгээ хариуцсан албан хаагч:	Гадаад харилцаа хамтын ажиллагааны газрын дарга