



ГОВЬСҮМБЭР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ЗАХИРАМЖ

2022 оны 01 сарын 04 өдөр

Дугаар А/01

Чойр

Цэргийн бүртгэл явуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.1, Монгол Улсын Батлан хамгаалах тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.4, 17.1.9, Цэргийн албаны тухай хуулийн 34 дүгээр зүйл, Засгийн газрын 2016 оны 215 дугаар тогтоолын 4.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Аймгийн хэмжээнд цэргийн бүртгэлийг 2022 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрөөс 01 дүгээр сарын 27-ны өдрүүдэд зохион байгуулсугай.

2.Цэргийн бүртгэлийн ажлыг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавих ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай.

Ажлын хэсгийн дарга:

Д.Содном-

(Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга)

Орлогч дарга:

Б.Баянмөнх

(Цэргийн штабын дарга, хурандаа)

Гишүүд:

Д.Наранмандах

(Сүмбэр сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга)

Д.Отгонжаргал

(Шивээговь сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга)

В.Гантуяа

(Баянтал сумын Засаг даргын Тамгын газрын дарга)

Нарийн бичгийн дарга:

Н.Оюунбат

(Цэргийн штабын тоо бүртгэлийн офицер, ахмад)

3.Цэргийн бүртгэлийг явуулах ажлын хэсгийн ажил үүргийн хуваарийг 1 дүгээр, комиссын ажиллах хуваарийг 2 дугаар, Цэргийн тоо бүртгэл явуулахад шаардагдах төсвийг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

4.Цэргийн тоо бүртгэлийг зохион байгуулахад шаардагдах 1,712,000 (нэг сая долоон зуун арван хоёр мянга) төгрөгийг Засаг даргын нөөц хөрөнгөнөөс зарцуулахыг Засаг даргын Тамгын газрын дарга (Д.Содном)-д зөвшөөрсүгэй.

5.Цэргийн бүртгэлийг хугацаанд нь зохион байгуулж, дүнг 2022 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн дотор танилцуулахыг ажлын хэсгийн дарга (Д.Соднсм)-д тус тус үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Г.БАТЗАМ

Аймгийн Засаг даргын 2022 оны 01...  
дүгээр сарын 04... -ны өдрийн... А.Г.Г.  
дугаар захирамжийн 1 дүгээр  
хавсралт



## ЦЭРГИЙН БҮРТГЭЛИЙГ ЯВУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ

### 1. Дарга:

- Цэргийн бүртгэл явуулах комиссын ажлыг удирдаж, зөрчил дутагдлыг арилгуулах
- Захирамжийн заалт нэг бүрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах
- Цэргийн бүртгэлийн үр дүнг аймгийн Засаг даргад танилцуулах

### 2. Орлогч дарга: Цэргийн штабын дарга

- Цэргийн бүртгэлийн явцад хяналт тавих
- Цэргийн бүртгэл явуулж буй албан тушаалтнуудад үүргээ биелүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх
- Цэргийн бүртгэлийн материалыг шалган, хүлээн авахад хяналт тавих
- Дайчилгааны нөөцийг тооцож дүн шинжилгээ хийх

### 3. Нарийн бичгийн дарга: Тоо бүртгэл, нөхөн хангалтын офицер

- Цэргийн бүртгэлийн ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг холбогдох албан тушаалтнуудад танилцуулах
- Цэргийн бүртгэлийн материалыг батлагдсан хуваарийн дагуу сумдаас шалган хүлээж авах, нэгтгэх
- Мэдээ судалгааг тогтоосон хугацаанд нь гаргаж холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх
- Цэргийн бүртгэлээс хоцорсон цэргийн үүрэгтнүүдэд хуулийн дагуу хариуцлага тооцох
- Байгууллага, аж ахуйн нэгж, сум багуудад хяналт шалгалт хийх ажлыг гардан гүйцэтгэх

### 4. Сумдын засаг даргын Тамгын газрын дарга нар:

- Багийн ажлын цаг ашиглалтыг шалгах
- Багуудын ажилд хяналт тавьж үнэлэлт дүгнэлт өгөх, хариуцлага тооцох
- Ухуулга сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах
- Ажлын явцыг Цэргийн штабт тогтоосон цагт илтгэх
- Цэргийн бүртгэлийн мэдээ тайланг сумын хэмжээнд нэгтгэн гаргаж, тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх.

Ажлын хэсэгт ДААЛГАХ нь:

3.1. Цэргийн бүртгэлийн ажлыг сум, багуудын хүн амын тоо бүртгэлтэй нягт уялдуулан зохион байгуулж, гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг тогтоон, бүртгэл явуулахад шаардлагатай автомашин, ажлын байр, хүн хүчийг гаргаж ажиллуулах;

3.2. Цэргийн бүртгэлийн ажлыг хуулийн дагуу Засаг захиргааны үндсэн нэгж сум, багт төвлөрүүлэн зохион байгуулж, эрхлэн гүйцэтгэх албан тушаалтнуудад хууль тогтоомж, тоо бүртгэлийг зохион байгуулах журам, шаардлагатай гарын авлага, материалаар ханган, тоо бүртгэлийн ажилд хяналт тавьж ажиллах;

3.3. Цэргийн бүртгэлийг иргэдэд хүндрэл учруулахгүйгээр зохион байгуулж, стандартын дагуу маягтуудыг боловсруулан тодотгож, нууцын горимыг чанд сахин ирүүлэх;

3.4. Цэргийн бүртгэл мэдээллийн санг мэргэжлийн байгууллагатай гэрээ байгуулан худалдан авч цэргийн бүртгэлийг зохион байгуулахад ашиглах, мэдээг цэргийн бүртгэлийн мэдээллийн сангаас гаргах;

3.5. Цэргийн бүртгэлийн үеэр ард иргэд, цэргийн үүрэгтнүүдэд цэргийн албаны тухай хууль, бусад холбогдох эрх зүйн баримт бичгүүдийг сурталчилгааны материал, орон нутгийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр өргөн сурталчлах, тайлбарлан таниулах ажлыг шуурхай зохион байгуулах;

3.6. Цэргийн бүртгэлийг явуулсан тухай тайлан, дүн мэдээг тогтоосон хугацаанд нь Батлан хамгаалах яам, Зэвсэгт хүчний жанжин штабт хүргүүлэх;

4. Сумдын Засаг даргын Тамгын газрын дарга, багийн Засаг дарга нарт ДААЛГАХ нь:

4.1. Цэргийн бүртгэлийг хүн амын тоо бүртгэлтэй нягт уялдуулан явуулж, байнгын оршин суугч оюутнуудыг оршин сууж буй хаягаар нь, түр оршин суугч оюутан сурагчдыг сурч байгаа сургуулиар нь бүртгэн цахим үнэмлэхийн бүртгэлийн маягт, өрхийн дэлгэрэнгүй бүртгэлийн дэвтрийн хөтлөлттэй нь тулган давхар хяналт тавьж ажиллах;

4.2. Цэргийн үүрэгтэн, бэлтгэл офицеруудын цэргийн бүртгэлийн ажлыг багийн Засаг дарга нар гардан хийж маягт №4, маягт №12-ыг бүрэн, үнэн зөв хөтлөх;

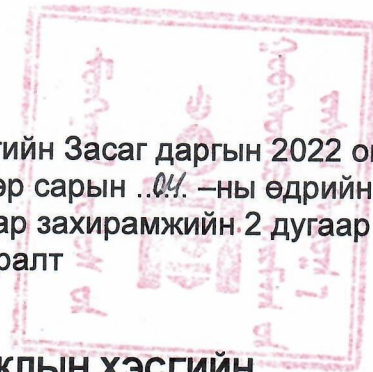
4.3. Цэргийн албыг сайн дураар гэрээгээр болон хаах, цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн хаах журмыг иргэдэд сурталчлах, цэргийн гэрээт алба хаах болон цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн хаах иргэдийн судалгааг гаргах;

4.4. Сум, багуудад тоо бүртгэл явуулах журмыг хэрэгжүүлэн ажиллах, цэргийн бүртгэл явуулсан тухай дүн, тайлан мэдээнүүдийг сумаар нэгтгэн батлагдсан хуваарийн дагуу тушаах;

4.5. Цэргийн бүртгэлээс завсардагчдыг бүртгэлд хамруулах ажилд Цагдаагийн байгууллага, иргэний бүртгэл мэдээллийн ажилтнууд болон сонгуульт ажилтнуудыг татан оролцуулах;

4.6. Цэргийн тоо бүртгэлийг хангалтгүй зохион байгуулсан, тайлан мэдээг хугацаанд нь чанартай гаргаж ирүүлээгүй тохиолдолд хуулийн дагуу хариуцлага тооцож ажиллахыг ажлын хэсгийн дарга, сумдын Засаг даргын Тамгын газрын дарга нарт үүрэг болгосугай.

Аймгийн Засаг даргын 2022 оны 01  
дүгээр сарын 04-ны өдрийн 1/01  
дугаар захирамжийн 2 дугаар  
хавсралт



**ЦЭРГИЙН БҮРТГЭЛ ЯВУУЛАХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН  
АЖИЛЛАХ ХУВААРЬ**

Д/д	Хийх ажил	Сар өдөр
1	2	3
1	Байгууллага, аж ахуйн нэгжийн цэргийн үүрэгтнүүдийг хуваарийн дагуу бүртгэх	01 дүгээр сарын 10-наас 02 дугаар сарын 27
2	Сум багуудад шалган туслах ажил явуулах	01 дүгээр сарын 10-наас 02 дугаар сарын 27
3	Сүмбэр, Баянтал, Шивээговь сум тоо бүртгэлийн мэдээг цэргийн штабт өгөх	01 дүгээр сарын 28-ны өдөр
4	Аймгийн нэгдсэн мэдээ гаргах	02 дугаар сарын 07-11-ний өдөр
5	БХЯ, ЗХЖШ-т цэргийн бүртгэлийн мэдээ өгөх	02 дугаар сарын 12-14-ний өдөр

Аймгийн Засаг даргын 2022 оны 011 дүгээр сарын 04-ны өдрийн 01/04 дугаар захирамжийн 3 дугаар хавсралт

**АЙМГИЙН ХЭМЖЭЭНД 2022 ОНЫ ЦЭРГИЙН БҮРТГЭЛ ЗОХИОН  
БАЙГУУЛАХ ТӨСВИЙН ЗАДАРГАА**

Д/д	Зориулалт	Зардлын тооцоо	Төлөвлсөн /мян, төг/	Тайлбар
1	Холбооны зардал	Утасны нэгж /14 хүн х 20,000/	280,000	10 багийн Засаг дарга, 3 Сумын ЗДТГ-ын дарга
2	Тээврийн зардал	100 км-т 15л LPG зарах автомашин 1 нэгж буюу 120 литр х1850=222,000	222,000	10 багаар автомашинтай тойрох, УБ хот ЗХЖШ, БХЯ-нд мэдээг хүргэх
3	Бичиг хэргийн зардал	Бичгийн цаас 10X11,000=110,000	110,000	
4	Флаш	10X35,000	350,000	10 багийн мэдээллийг тус бүрд нь флаш дискээр архивлах болно
5	Цэргийн үүрэгтний үнэмлэх	500X1,500	750,000	
<b>Нийт зардал</b>			<b>1,712,000</b>	