ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
АРВАЙХЭЭР СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2024 оны 04 сарын 08 өдөр Дугаар А/68 Арвайхээр сум

Ээлжит цэрэг татлага зохион байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 59 дүгээр зүйлийн 59.1.1 дэх заалт, Цэргийн албаны тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.2, 13 дугаар зүйлийн 13.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.2024 оны нэгдүгээр ээлжийн цэрэг татлагыг сумын хэмжээнд 04 дүгээр сарын 16-ны өдрөөс 17-ны өдрүүдэд Спортын ордонд 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 дугаар багуудын цэргийн насны залуучуудыг хамруулан зохион байгуулсугай.

2.Сумын байнгын ажиллагаатай цэрэг татлагын комиссын ажил үүргийн хуваарийг хавсралтаар баталсугай.

3.Сумын байнгын ажиллагаатай цэрэг татлагын комисс хуваарийн дагуу хүлээсэн үүргээ хариуцлагатай биелүүлэн ажиллахыг Комиссын дарга (С.Ганчимэг), гишүүдэд тус тус үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА Б.ГАНБАТ

D:2024/Alban bichig/Zahiramj-2024

82411164

Сумын Засаг даргын 2024 оны
.....09..... дүгээр сарын ...08... -ны өдрийн
...08.. дугаар захирамжийн хавсралт

2024 ОНЫ НЭГДҮГЭЭР ЭЭЛЖИЙН ЦЭРЭГ ТАТЛАГЫН КОМИССЫН АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ

№	Хариуцах ажил	Хугацаа	Хариуцах албан хаагч	Хяналт тавих албан хаагч
	1	2	3	4
1.	Ээлжит цэрэг татлагыг зохион байгуулах шийдвэрийг боловсруулан, шаардагдах зардлын тооцоог хийж батлуулах	IV/10	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	ЗДТГазрын дарга
2.	Албан хаагчдыг ажил үүргийн хуваарийн дагуу үүрэгжүүлэх	IV/10	ЗДТГазрын дарга	Засаг дарга
3.	Орон нутгийн телевизээр Батлан хамгаалахтай холбоотой хууль эрх зүйн мэдээлэл өгөх	IV/10	ЗДТГазрын дарга	
4.	Цэргийн штабд цэргийн үүрэгтний үнэмлэх захиалж, шинээр үнэмлэх олгох ажлыг хийх	IV/10-с	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	ЗДТГазрын дарга
5.	18-25 насны цэргийн насны эрчүүдийн судалгааг маягтын дагуу гаргаж файлаар ЦТТ-нд ирүүлэх гаргаж, ЦТТ-нд ирүүлэх *(2006-1998 он)*	IV/10	Багийн Зохион байгуулагч нар	
6.	Цэргийн зарлан дуудах болон мэдэгдэх хуудас бэлтгэж, багуудад хүлээлгэн өгөх	IV/04	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч, Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	
7.	Цэргийн зарлан дуудах болон мэдэгдэх хуудсыг 18-26 насны бүх эрчүүдэд тарааж гарын үсэг зуруулж авах	IV/05-IV/15	Багийн Засаг дарга нар	
8.	Их, дээд сургуульд суралцаж буй 18-26 насны цэргийн насны эрчүүдэд /эцэг, эхэд/ эрх зүйн мэдээлэл өгөх, зөвлөн туслах ажлыг зохион байгуулах	IV/04-IV/15	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн, багийн Засаг дарга нар	
9.	Цэрэгт татагдагчдын 4 дүгээр маягтыг бичих загварыг багуудад файлаар өгөх, зөвлөн туслах	IV/12	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн
10.	Цэрэг татлага явагдах өдөр сумын нутаг дэвсгэрт архи, согтууруулах ундаагаар үйлчлэх, худалдаалахыг хориглосон шийдвэр гаргуулж биелэлтэд хяналт тавих	IV/15	ЖДҮХАХариуцсанмэргэжилтэн Эрдэнэжаргал	
11.	18-25 насны цэргийн насны эрчүүдийн 4 дүгээр маягтын асуулгыг үнэн зөв нөхөж бичих, стандартын дагуу хэвлэж бэлэн болгох	IV/04-IV/10	Багийн Зохион байгуулагч	Багийн Засаг дарга нар, Архив бичиг хэргийн эрхлэгч
12.	Ээлжит цэрэг татлагын байр	IV/16,	Нярав, жижүүр,	ЗДТГазрын

	бэлтгэх, цэвэрлэгээ, үйлчилгээ хийх, цэгцлэн хураах	IV/17	үйлчлэгч, жолооч	дарга
13.	Цэрэг татлагын өдрүүдэд ажиллах үйлчлэгч, жижүүр, дүйцүүлэх албаны цэргүүдийн ажиллах хуваарь гаргаж, мөрдүүлэх	IV/16-IV/17	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	
14.	Цэргийн насны эрчүүдийг эрүүлжүүлэх ажлыг зохион байгуулсан тайланг нэгтгэх, ӨЭМТөвүүд тус бүрээр ажлын гүйцэтгэлд үнэлгээ өгөх	IV/17	НБ Хариуцсан мэргэжилтэн, ӨЭМТөвийн дарга нар	
15.	Бичиг үсэг үл мэдэгч иргэдийн судалгаа, өмнөх оныхтой харьцуулсан тоон үзүүлэлт, бичиг үсэг тайлагдсан иргэд дээр өссөн буурсан үзүүлэлтээр гаргах	IV/15	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	
16.	Тухайн жилд түр чөлөөлүүлэх хүсэлт ирүүлсэн иргэдийн өргөдөл, материалыг хүлээн авах */Цэргийн албаны тухай хуулийн 16.2/*	IV/10-IV/15	Багийн Засаг дарга нар	
17.	ЦҮҮнэмлэх шинээр болон дахин авах иргэдийг үнэмлэхээр бүрэн хангах	IV/10-IV/17	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	
18.	Тухайн жилд түр чөлөөлүүлэх хүсэлт ирүүлсэн иргэдийн өргөдөл, материалыг нэгтгэн ЦТТовчооны хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх	IV/15	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	
19.	Хууль, эрх зүй, цаг үеийн ажлын талаарх мэдээллийн самбар, гарын авлага бэлтгэх	IV/10-с	Хэвлэл мэдээлэл сүлжээний ажилтан	
20.	Цэрэг татлагын байранд иргэдийг бөөгнөрүүлэхгүй ирүүлэх арга хэмжээг цагийн нарийвчлалтайгаар зохион байгуулах (*эхний 10 цэрэг татагдагчийг 09:00-09:15, дараагийн 10 иргэнийг 09:15-09:30 байхаар тооцоолж иргэдэд зар хүргэх*)	IV/16	Багийн Засаг даргын ажлын алба	
21.	Иргэдэд гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай, хүчирхийллийн эсрэг хууль тогтоомжийг сурталчлан таниулах ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах	IV/16	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	
22.	Цэрэг татлагад дарааллын дагуу залуучуудыг бүрэн хамруулах	IV/16	Багийн Засаг даргын ажлын алба	
23.	Цэрэгт татагдагчийн эрүүл мэндийн үзлэгээр илэрсэн өвчний оношийг жагсаалтад тэмдэглэх	IV/16	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	
24.	Цэрэг татлагын байранд 2 цаг тутамд ариутгал, халдваргүйжүүлэлт хийх ажлыг зохион байгуулах	IV/16	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн, ӨЭМТөвийн дарга нар	

25.	Цэрэг татлагын үзлэгээр орсон иргэдийн цахим бүртгэлийг хийх, сумын хэмжээнд Цэрэг татлагын дүнг нэгтгэж ЦШ-т гаргаж өгөх	IV/17	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	
26.	Цэрэг татлагын өдөр комиссын үзлэгээр орох залуучуудын жин, өндөр үзэх	IV/16	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	
27.	Цэрэг татлагын өдөр комиссын үзлэгээр орох залуучуудын хараа шалгах	IV/16	Хэвлэл мэдээллийн ажилтан	
28.	Цэрэг татлагын үеэр Цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн хаах хүсэлт ирүүлсэн иргэдийн материалыг хүлээн авах	IV/16	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч	
29.	Цэрэг татлагаар хяналтын тооны дагуу тэнцсэн цэргүүдийн материалыг хүлээн авч, маягтын дагуу нэгтгэх, ЭМД, Нийгмийн даатгалын дэвтрүүдийг баталгаажуулах, цагдаагийн тодорхойлолт гаргуулах	IV/17-IV/28	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	
30.	Цахим үнэмлэхгүй иргэдэд цахим үнэмлэх олгох ажлыг зохион байгуулах	IV/10-с	Улсын бүртгэгч, Багийн Засаг дарга нар	
31.	Цэрэг татлагад тэнцсэн залуучуудад аймаг, сумын танилцуулга, холбогдох мэдээллийг агуулсан гарын авлага бэлтгэн тараах	IV/10-с	Хэвлэл мэдээллийн ажилтан	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн
32.	Цэрэг татлагын үеэр Батлан хамгаалах хууль тогтоомж, халдвараас урьдчилан сэргийлэх талаар мэдээлэл, сурталчилгааг явуулах, үр дүнг тооцох	IV/16	Хэвлэл мэдээллийн ажилтан, Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн	
33.	Цэрэг татлагын өдрүүдэд шаардлагатай эд зүйлсээр хангах, жижүүр, үйлчлэгч нарыг үүрэгжүүлж ажлыг хуваарилах	IV/16-IV/17	Нярав	
34.	Цэргийн насны эрчүүдийн 4 дүгээр маягтыг баг бүрээр хүлээн авч архивлах	IV/22	Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн Зохион байгуулагч нар	ЗДТГазрын дарга
35.	Тэнцсэн цэргүүдийг аймгийн БОЭТөвд шинжилгээнд хамруулах, 0131 дүгээр ангийн эмчийн үзлэгт оруулах	Заасан хугацаанд	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн Багийн Засаг дарга нар	
36.	Цэрэг татлагын хяналтын тооны дагуу материалыг аймгийн Цэргийн штабт хүлээлгэн өгөх		Хууль эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн	
37.	Ээлжит цэрэг татлагаар хяналтын тооны дагуу тэнцсэн цэргүүдийг үдэх		Багийн Засаг дарга нар, ЦТТовчооны гишүүд	

АРВАЙХЭЭР СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР