



НИЙСЛЭЛИЙН
НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2020 оны 02 сарын 19 өдөр

Дугаар А/111

Улаанбаатар хот

Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэнтэй холбогдуулан ажлын тусгай горимд шилжүүлэх, сахилга, хариуцлагыг сайжруулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.1, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2020 оны 10 дугаар зарлиг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 30, 62, 63 дугаар тогтоол, Улсын Онцгой комиссын 2020 оны 01 дүгээр тогтоол, 1, 2, 3 дугаар хурлын тэмдэглэл, Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2018 оны А/274 дүгээр тушаал, Нийслэлийн Онцгой комиссын 2,3,4 дүгээр, "Ажлын хэсэг"-ийн 1 дүгээр хурлын тэмдэглэл, Нийслэлийн Засаг даргын 2020 оны А/108, А/166, А/168, А/191 дүгээр захирамжуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Шинэ коронавирусийн халдвараас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр гарсан шийдвэрийг цаг алдалгүй шуурхай хэрэгжүүлэх, "Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт хэсэгчилсэн байдлаар шилжүүлсэн" хугацаанд тус газрын нийт ажилтан, албан хаагчдыг ажлын тусгай горимд шилжүүлэн ажиллуулсугай.

2. "Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт хэсэгчилсэн байдлаар шилжүүлсэн хугацаанд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний удирдамж"-ийг нэгдүгээр, ажлын төлөвлөгөөг хоёрдугаар, ажилтан, албан хаагчдын ажиллах хуваарийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

3. Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт шилжин ажиллах үед авч хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангуулж, халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллахыг Орлогч дарга нар, Байр ашиглалтын алба, Үйлчилгээний албаны дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү хугацаанд ажилтан, албан хаагчдын ажилд хяналт тавьж, удирдлагаар ханган, хариуцлага алдсан албан хаагчид хариуцлага тооцож ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс /Ч.Шинэчимэг/-т үүрэг болгосугай.

5. Ажлын тусгай горимд шилжсэн үед хийгдсэн ажлын тайланг нэгтгэн Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт хугацаанд нь хүргүүлж ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс /Ч.Шинэчимэг/-т, энэхүү тушаалтай холбогдуулан гарах зардлыг санхүүжүүлж ажиллахыг Ерөнхий нягтлан бодогч /Х.Цогзолмаа/-д даалгасугай.

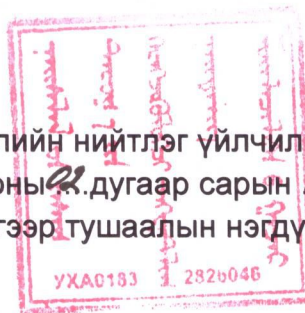
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Х.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

1150500027

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын
даргын 2020 оны 21 дугаар сарын 19-ны өдрийн
21/14 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт



**ӨНДӨРЖҮҮЛСЭН БЭЛЭН БАЙДЛЫН ЗЭРЭГТ
ХЭСЭГЧИЛСЭН БАЙДЛААР ШИЛЖҮҮЛСЭН ХУГАЦААНД
АВЧ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ УДИРДАМЖ**

Нэг. Зорилго

Шинэ коронавирусийн халдвараас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах, байгууллагын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, төлөвлөх, арга хэмжээг зохион байгуулахад чиглэгдэнэ.

Хоёр. Зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа

- 2.1 Гамшгаас хамгаалах болон ажлын тусгай горимоор ажиллах төлөвлөгөө боловсруулан тодотгол хийж төлөвлөгөөний дагуу ажиллах
- 2.2 Ажлын тусгай горимд шилжсэн үед нэгдмэл удирдлага, зохион байгуулалтад орж, дээд шатны байгууллагын өгсөн заавар, зөвлөмж, чиглэлийн дагуу ажиллах
- 2.3 Нөхцөл байдлын талаар болон дээд байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, холбогдох мэдээллийг хэлтэс, албадын дарга, ажилтан, албан хаагч нарт тухай бүр мэдээлэх;
- 2.4 Байгууллага, ажилтан албан хаагчдын ажил үүргээ гүйцэтгэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх, техник хэрэгслээр хангах, хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааг сахиулах, ажилтан албан хаагчдын ажил, амралтын хуваарийг зохицуулж эрүүл мэндэд анхаарах;
- 2.5 Байгууллагын өрөө тасалгаа, ажилтан, албан хаагчдын ариутгал халдваргүйтгэлийг тогтмол хийлгэх ажлыг нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангах, хяналт тавьж тайлагнаж ажиллах;
- 2.6 Ажлын тусгай горимд шилжсэн хугацаанд сахилга хариуцлагыг өндөржүүлж, хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ чанд биелүүлж, гар утсыг 24 цагаар нээлттэй байлгах;
- 2.7 Холбоо, зарлан мэдээллийг шуурхай зохион байгуулж, сахилга хариуцлагыг өндөржүүлэн НЗЗ-ны байруудын харуул, хамгаалалтыг чангатгах
- 2.8 Ажлын тусгай горимд шилжсэн хугацаанд ажилтан, албан хаагчдад хүндэтгэх шалтгаангүйгээр орлогч дарга, хэлтэс, албадын дарга нар чөлөө олгохгүй байх;
- 2.9 Шаардлагатай тохиолдолд цаг харгалзахгүйгээр дуудагдаж ажиллах;

- 2.10 Байгууллагын бэлэн байдал, тогтвортой ажиллагааг хангаж, хариуцлагатай эргүүл жижүүрийг батлагдсан хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэх;
- 2.11 Авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний талаарх мэдээллийг байгууллагын удирдлагад өдөр тутам танилцуулах;

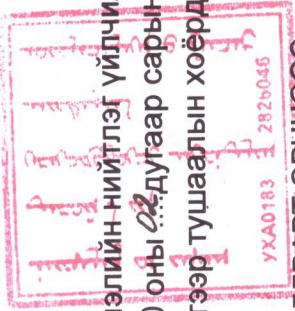
Гурав. Хариуцлага

3.1 Ажлын тусгай горимд шилжсэн үеийн зохион байгуулалтын арга хэмжээг зөрчсөн, шалтгаангүйгээр ажил тасалсан ажилтан, албан хаагчдад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу ажлаас чөлөөлөх хүртэл арга хэмжээ авч ажиллах;

Дөрөв. Үйл ажиллагааны зардал

4.1 Шинэ коронавирусийн халдварын болзошгүй тохиолдлын үед шуурхай арга хэмжээ авах үйл ажиллагааны зардлыг байгууллагаас шийдвэрлэж ажиллах;

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2020 оны 02 дугаар сарын 19-ны өдрийн А/114... дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРААС ШИНЭ КОРОНАВИРУСТ ХАЛДВАРТ ӨВЧНӨӨС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, БЭЛЭН БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцах албан хаагч
1	2	3	4
Нэг. Удирдлага зохион байгуулалтын чиглэлээр:			
1.1	Дээд шатны байгууллагаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах	Тухай бүр	Орлогч дарга нар
1.2	Шинэ коронавируст халдвараас урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр эм, эмнэлгийн хэрэгсэл, хувийн хамгаалах хувцас, ариутгалын бодис хэрэглэлийн нөөц бүрдүүлэх, бэлэн байдлыг хангах	Тухай бүр	Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга Ерөнхий нягтлан
Хоёр. Халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр:			
2.1	Төрийн албан хаагчид болон иргэдийг мэдээллээр ханган ажиллах шинэ корона вирусын халдвараас урьдчилан сэргийлэх зөвлөмж, зөвлөгөөг ил тод байрлуулах, дэлгэцээр урьдчилан сэргийлэх зөвлөгөөг хүргэх,	Өдөр бүр	Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
2.2	Олон нийтийг хамарсан арга хэмжээ /хурал, цуглаан, сургалт, семинар/ зохион байгуулахыг хориглосон шийдвэрийн хэрэгжилтийг ханган ажиллах, хяналт тавих	Өдөр бүр	Орлогч дарга нар
2.3	Нутгийн захиргааны байгууллагад ажиллаж буй төрийн албан хаагчид болон үйлчлүүлж буй иргэдийг амны хаалт тогтмол зүүж хэвших шаардлага тавих, гар халдваргүйжүүлэх нөхцөл бололцоог бүрдүүлэх, маскгүй иргэнд үйлчлэхгүй байх, арга хэмжээний хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах	Өдөр бүр	Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
2.4	Төрийн албан хаагчид болон үйлчилгээ авч буй иргэдийн биеийн халууныг халуун хэмжигчээр хэмжиж нэвтрүүлэх, заалтаар сэжигтэй тохиолдол илэрсэн нөхцөлд яаралтай холбогдох газар мэдэгдэх /37.5 дээш/, гар ариутгах нөхцөл боломжоор хангаж ажиллах	Өдөр бүр	Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд

1	2	3	4
2.5	Нийтийн эзэмшлийн гудамж, талбайд болон олон нийтийн дунд нус, цэрээ хаяж, ил задгай тамхины иш, хог хаяхгүй байхыг төрийн албан хаагчид, иргэдэд уриалах, хог хаягдлыг цаг хугацаанд нь цуглуулж тээвэрлүүлэх	Өдөр бүр	Орлогч дарга нар Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
Гурав. Ариутгал, халдваргүйжүүлэлт хийх чиглэлээр:			
3.1	Ариун цэврийн өрөөний цэвэрлэгээ үйлчилгээг онцгойлон анхаарч ажиллах	Өдөр бүр	Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
3.2	Зоогийн болон цайны газруудад ариутгал, халдваргүйтгэл хийлгэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих	Үе шаттай	Зоогийн үйлчилгээ хариуцсан орлогч дарга Үйлчилгээний албаны дарга Зоог хариуцсан менежер
3.3	Хариуцаж буй байруудын өдөр тутмын цэвэрлэгээ үйлчилгээнд ариутгалын бодис ашиглах, цэвэрлэгээний давтамжийг нэмэгдүүлэх, хяналт тавих	Өдөр бүр	Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
3.4	Гадна талбайн 50 метр хүртэлх орчинд хийх цэвэрлэгээ үйлчилгээний давтамжийг нэмэгдүүлэх, ариутгал халдваргүйжүүлэлт хийлгэх, хяналт тавих	Өдөр бүр	Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
3.5	Байруудад нэгдсэн ариутгал хийх үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Үе шаттай	Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
3.6	Мэргэжлийн байгууллагаас мэдээлэл авч хэрэгжүүлж ажиллах	Үе шаттай	Хүний их эмч Үйлчилгээний албаны дарга Байр хариуцсан менежерүүд
Дөрөв. Болзошгүй аюулаас урьдчилан сэргийлж, бэлэн байдлыг хангаж ажиллах чиглэлээр:			
4.1	Газрын даргын тушаалаар баталсан гамшгаас хамгаалах зарлан мэдээлэх схемийн дагуу өндөржүүлсэн болон өдөр тутмын бэлэн байдалд байгууллагын ажилтан, албан хаагчид мөрдөж, хэрэгжүүлж ажиллах	Өдөр бүр	Нийт ажилтан, албан хаагчид
4.2	Урьдчилан сэргийлэх авч хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагааны талаарх мэдээ, мэдээллийг Нийслэлийн болон байгууллагын www.ulaanbaatar.mn , www.khangarai.mn цахим хуудаснуудад байршуулах	Тухай бүр	Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан, Мэдээлэл холбоо, дохиолол сүлжээний инженер
4.3	Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын үед зайлшгүй хэрэгжүүлэхээр дээд шатны байгууллага, Нийслэлийн Онцгой комиссоос ирүүлсэн үүрэг, чиглэлийн дагуу тухай бүр арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулж ажиллах	Тухай бүр	Орлогч дарга нар

1	2	3	4
4.4	<p>Байгууллага, ажилтан, албан хаагчдын ажил үүргээ гүйцэтгэх нөхцөл боломжийг бүрдүүлэх, техник хэрэгслээр хангах, хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааг сахиулах, ажилтан, албан хаагчдыг өндөржүүлсэн бэлэн байдлын үед яаралтай шаардагдах, материалаар хангаж ажиллах</p>	Тухай бүр	Орлогч дарга нар Ерөнхий нягтлан бодогч

Нийслэлийн нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын 2020 оны 08 дугаар сарын 19-ны өдрийн 14 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт



АЖЛЫН ТУСГАЙ ГОРИМД ШИЛЖИН АЖИЛЛАХ ХУГАЦААНД ХУД-ИЙН 19-Р ХОРООНЫ 3-Р БАЙРШИЛД
НИЙСЛЭЛИЙН НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН АЖИЛЛАХ ХУВААРЬ

Д/Д	Өдөр	Цаг	Хариуцах албан тушаалтан	Ахлаж ажиллах албан тушаалтан	Д/Д	Ажиллах албан хаагчид	Албан тушаал	Утас
1	2	3	4	5	6	7	8	9
					1	С.Доржсүрэн	Орлогч дарга	99218255
					2	Г.Энхтуяа	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн	99178351 96090325
					3	М.Алтантуяа	Үйлчилгээний албаны дарга	96070714
					4	Б.Ичинноров	Сантехникийн инженер	99168879
					5	Б.Мөнхцэцэг	Агентлаг хариуцсан нярав	91000470
					6	Д.Мөнхгэрэл	Агентлаг хариуцсан нярав	80089885
					7	С.Гэрэлтогтох	Агентлаг хариуцсан нярав	96630999
					8	Н.Булганчимэг	Хүний нөөцийн ажилтан	95008444
					9	Г.Рэнцэнханд	Нярав	89362882
					10	Ц.Үрэлмаа	Дотоод ажил, сургалт хариуцсан ажилтан	88085676
					11	Б.Билгүүтэй	Мэдээлэл холбоо, дохиолол сүлжээний инженер	80080333
					12	А.Ариунжаргал	Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч	99198338
					13	Т.Итгэл	Дотоод хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний ажилтан	98989887
					14	Ж.Бат-Эрдэнэ	Агентлаг хариуцсан нярав	99097180
					15	Г.Халиунаа	Тооцооны нягтлан бодогч	99931997
1	02.21	10:00-15:00	Х.Эрдэнэбилэг 99110277	Ч.Однасан 91915704				
2	02.21	15:00-20:00	Б.Галмандах 88103876	Ч.Шинэчимэг 96961231	1	Г.Батзаяа	Байр ашиглалтын албаны дарга	91912431
					2	Х.Цогзолмаа	Ерөнхий нягтлан бодогч	91912944

5	02.23	11:00-15:00	М.Алтантуяа 96070714	Н.Шүрэнчимэг	1	Б.Мөнхцэцэг	Агентлаг хариуцсан нярав	91000470
					2	Б.Эрдэнэтөгс	Зоогийн газрын менежер	88666556
					3	А.Ариунжаргал	Архив бичиг хэргийн эрхлэгч	99198338
					4	О.Оюунчимэг	Үйлчлэгч	86249515
					5	Ж.Энхмаа	Үйлчлэгч	90402666
					6	Ц.Чимгээ	Үйлчлэгч	99664483
					7	Б.Буяндэлгэр	Үйлчлэгч	96048226
					8	А.Сарантуяа	Хувцас олгогч	96077849
					9	О.Цэцгээ	Үйлчлэгч	88801556
					10	Н.Золзаяа	Үйлчлэгч	94163255
					11	Ч.Гэрэлтулга	Гадна талбайн үйлчлэгч	99952583
					12	Ж.Энхбожиг	Үйлчлэгч	99148940
					13	Н.Энхмаа	Үйлчлэгч	95355576
					14	Н.Болорцэцэг	Үйлчлэгч	96228586
					15	Д.Алтансүвд	Үйлчлэгч	88835403
					16	Ш.Байгальмаа	Угаагч	99494960
					17	Б.Болор-Эрдэнэ	Ахлах тогооч	91191520
					18	Б.Оюун-Эрдэнэ	Тогооч	96070988
					19	Г.Өлзийхишиг	Тогооч	96070123
					20	Д.Нанжидмаа	Угаагч	96081019
					21	Н.Гантуяа	Угаагч	96635795
					22	С.Эрдэнэбулан	Тогооч	96664469
					23	Н.Догсом	Бичиг хүргэгч	93399931
					24	Я.Сугар	Лифтчин	91032911
6	02.23	15:00-19:00	Ч.Однасан 91915704	Б.Номин-Эрдэнэ 86118094	1	Я.Сугар	Лифтчин	91170154
					1	Б.Батсүрэн	Цахилгааны инженер	99862983
					2	Б.Ичинноров	Сантехникийн инженер	99168879
					3	Б.Уранцэцэг	Үйлчлэгч	99313999
					4	П.Батхишиг	Үйлчлэгч	88155287
					5	П.Нэргүй	Үйлчлэгч	99913474
					6	Ш.Гэрэлт-Од	Үйлчлэгч	99629178
					7	Ц.Сайнбаяр	Үйлчлэгч	86861219
8	О.Баярбат	Үйлчлэгч	99128031					

9	02.25	11:00-15:00	С.Доржсүрэн 99218255	Ц.Батсайхан 99695439	2	Б.Хэнмэдэх	Агентлаг хариуцсан ахлах нягтлан бодогч	91100025
					3	М.Батбаяр	Байрны жижүүр	96612997
					4	Д.Лхагвадорж	Байрны жижүүр	88128041
					5	О.Цогбадрах	Байрны жижүүр	89128130
					6	Ц.Энхцэцэг	Үйлчлэгч	99935304
					7	Н.Эрдэнэгэрэл	Үйлчлэгч	96211233
					8	Д.Отгонжаргал	Үйлчлэгч	96433006
					9	Б.Оюунгэрэл	Бэлтгэгч тогооч	99162280
					10	Ц.БуянЭрдэнэ	Бэлтгэгч тогооч	88081337
					11	Г.Амаржаргал	Тогооч	95281028
					12	Ч.Отгончимэг	Тогооч	88808648
					13	Х.Мөнхтуул	Үйлчлэгч	88929492
					14	М.Отгонцагаан	Ахлах тогооч	88613317
					15	С.Янжмаа	Үйлчлэгч	89990596
					16	Ч.Эрдэнэбилэг	Тогооч	96820312
					17	Ч.Оюунбаатар	Байрны жижүүр	91666748
					18	Б.Цолмонпүрэв	Хянагч оператор	99803122
					19	Д.Эрдэнэзул	Сантехникийн слесарь	88846475
					20	Ж.Энхсайхан	Тоног төхөөрөмж хариуцсан техникч	99895454
					21	Т.Цэрэндорж	Сантехникийн слесарь	96081018
					22	П.Дагвасүрэн	Цахилгаанчин	88819124
					23	М.Өлзийсайхан	Байрны жижүүр	88817324
					24	Г.Мандах	Байрны жижүүр	99753490
					10	02.25	15:00-19:00	Х.Цогзолмаа 91912944
2	Б.Билгүүтэй	Мэдээл холбоо, дохиолол сүлжээний инженер	80080333					
3	Б.Сулдмаа	Үйлчлэгч	99337099					
4	Д.Ганбаатар	Гадна талбайн үйлчлэгч	91167164					
5	А.Кандилет	Үйлчлэгч	89430216					
6	Н.Даваа	Үйлчлэгч	99664483					
7	Ц.Батчимэг	Үйлчлэгч	86859926					
8	С.Саранцэцэг	Үйлчлэгч	96290195					
9	П.Туяагэрэл	Үйлчлэгч	99569424					

