



МОНГОЛ УЛС  
ХӨНГӨЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГИЙН  
ЗАХИРАМЖ

2014 оны 03 сарын 25 өдөр

Дугаар А/191

Хэрлэн сум

Аймгийн Засаг даргын Тамгын  
газрын дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дугаар заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

Нэг. Аймгийн Засаг дарга бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд Тамгын газрын хэлтэс, засаг, сум, агентлагуудын зохион байгуулалт, эрх зүйн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Энэхүү дүрмийг 2014 оны 4 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөн дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга /М.Болд/-д үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА

Ж.ОЮУНБААТАР

## АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

### Нэг. Ерөнхий зүйл

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын "Төсвийн шууд захирагч" нь Төсвийн тухай хуулийн 16, 40 дүгээр зүйлд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж, аймгийн Засаг дарга буюу Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай үр дүнгийн гэрээ байгуулж ажиллана

**Зорилго нь:** Аймгийн Засаг дарга бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд Тамгын газрын хэлтэс, тасаг, сум, агентлагуудын зохион байгуулалт, эрх зүйн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь холбогдох хууль тогтоомжийг үндэслэн байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөх журам, дүрэм, зааврыг батлуулан мөрдөнө. Үүнд

1. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод журам
2. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын үйлчилгээний стандарт ✓
3. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын нууцыг хамгаалах журам ✓
4. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын албан хэрэг хөтлөлтийн журам ✓
5. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын албан томилолт олгох, тооцох журам ✓
6. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт иргэд нэвтрэх журам ✓
7. Аймгийн Засаг даргын шийдвэрийн төсөл боловсруулах журам
8. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дотоод хяналт шалгалтын журам
9. Аймгийн ИТХ-ын ажлын алба, Засаг даргын Тамгын газрын хамтран ажиллах журам
10. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт хууль, тогтоомж, дээд шатны болон аймгийн ИТХ, Засаг даргын шийдвэрийг мэдээлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, биелэлтийг тооцох журам

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар нь үйл ажиллагаагаа жилээр төлөвлөж, аппаратын зөвлөгөөнөөр тайланг хэлэлцэн үнэлэлт, дүгнэлт өгч байна.

Санхүүгийн тайланг Төсвийн тухай хуульд зааснаар гаргаж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж байна. /Батлагдсан төсвийг хуулийн дагуу зарцуулж, санхүүгийн тайлангаа төсвийн Ерөнхийлөн захирагчид танилцуулж, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана./

### Хоёр. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын эрх, үүрэг

Аймгийн Засаг даргын тамгын газар дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

1. Төрийн захиргааны манлайллыг хангах
2. Эдийн засаг санхүүгийн стратегийн төлөвлөлт, бодлогын шийдвэр боловсруулах
3. Салбарын стратегийн төлөвлөлт, бодлогын шийдвэр боловсруулах, хэрэгжилтийг хангуулах
4. Иргэд, байгуулагад хуулиар олгогдсон үүргийнхээ дагуу захиргааны зарим үйлчилгээг шуурхай хүргэх
5. Батлан хамгаалах, онцгой байдлын чиглэлээр хуулиар олгогдсон үүргээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх
6. Иргэд, байгууллагуудад хууль, эрх зүйн чиглэлээр зөвлөгөө, зөвлөмж өгч, орон нутагт хууль хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газар дор дурдсан эрх эдэлнэ:

1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, аймгийн Засаг даргаас эрхлэх асуудлын хүрээнд өгсөн үүрэг даалгаварыг нутгийн захиргааны байгууллагад мэдэгдэж, биелэлтийг хангуулах
2. Аймгийн ИТХ, ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдаан, Засаг даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх болон Засаг даргаас гаргах шийдвэрийн төсөл боловсруулах асуудалтай холбогдуулан шаардлагатай судалгаа, тооцоо, мэдээ, мэдээллийг төрийн өмчийн болон төрийн өмчийн оролцоотой аж ахуйн нэгж, орон нутгийн захиргааны зохих байгуулагаас гаргуулж авах
3. Аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд оруулах асуудал нь зохих бэлтгэлийг хангаагүй тохиолдолд энэ тухай үндэслэлээ холбогдох байгууллагын дарга нарт танилцуулж буцаах
4. Засаг даргын зөвлөлийн хуралд хэлэлцэх асуудлыг зохих журмын дагуу бэлтгэх, орон нутгийн ажил байдалтай танилцах, хяналт шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх ажилд бусад байгууллага, холбогдох ажилтанг удирдлагатай нь тохиролцсоны үндсэн дээр оролцуулах
5. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга эрх хэмжээнийхээ асуудлаар тушаал гаргаж, тогтоосон загварын тэмдэг хэрэглэнэ.
6. Аймгийн Засаг даргаас олгосон бусад эрхийг хэрэгжүүлнэ.

### **Гурав. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, чиг үүрэг**

Монгол Улсын Засгийн газраас баталсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан Тамгын газрын орон тоо, цалингийн санг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга тогтооно.

Монгол Улсын Засгийн газрын 2008 оны 67, 2011 оны 296 дугаар тогтоолын дагуу аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц нь Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Хууль зүйн хэлтэс /архивын тасагтай/, Санхүү төрийн сангийн хэлтэс, Хөгжлийн бодлогын хэлтэс, Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс, Хяналт шинжилгээ үнэлгээний тасаг, Цэргийн штабтай байна.

#### **3.1 Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс нь**

1. Аймгийн хэмжээнд төрийн удирдлагын манлайллыг хэрэгжүүлэх
2. Нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох чиглэлээр бодлогын зөвлөгөө дэмжлэгээр хангах
3. Нутгийн захиргааны боловсон хүчний бодлогыг төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тэдгээрийг сургах, давтан сургах, төрийн албанд сонгон шалгаруулах ажлыг зохион байгуулах
4. Төрийн албанд мэдээллийн орчин үеийн арга, технологи нэвтрүүлэх, түүнд төрийн албан хаагчдыг сургах
5. Төрийн албан хаагчдын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах бодлого хэрэгжүүлэх
6. Аймгийн гадаад дотоод харилцааг хөгжүүлэх талаар санал дүгнэлт боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах
7. Нутгийн захиргааны бүх хэрэгжүүлэгч агентлагуудыг ерөнхий удирдлагаар хангах, үүнээс Мэргэжлийн хяналтын газар, Стандартчилал хэмжил зүйн хэлтэс, Статистикийн хэлтэс, Нийтлэг үйлчилгээний газартай гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлтийг хангуулах, тооцох, дүгнэх
8. Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах
9. Байгууллагын архивын үйл ажиллагааг эрхлэх, хэлтсүүдийн архивын ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, ХХНЖагсаалтаар архивт материал хүлээн авах

### **3.2 Хууль зүйн хэлтэс нь**

1. Засаг дарга, ЗДТГ-ын даргын шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангах
2. Хууль сахиулах болон хяналтын байгууллагуудын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах, зохицуулах, дэмжлэг үзүүлэх
3. Хууль тогтоомжийн санг шинэчлэн баяжуулах, системчлэх, эрх зүйн сургалт сурталчилгаа хийх, иргэдэд хууль тогтоомжийн лавлагаагаар үйлчлэх
4. Цагдаагийн газар, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн алба, Шүүхийн шинжилгээний алба, Улсын бүртгэлийн хэлтэс, Хилийн алба, Гадаадын иргэн харъяатын асуудал эрхэлсэн ажилтаны ажлын уялдааг хангах, тэдний гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүгнэлт өгөх
5. Төрийн архивын үйл ажиллагааг эрхлэх, байгууллагуудын архивын ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах
6. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах
7. Авилгатай тэмцэх, түүнээс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр соён гэгээрүүлэх ажлыг төрийн байгууллагууд, ард иргэдийн дунд зохион байгуулах

### **3.3 Санхүү, төрийн сангийн хэлтэс нь**

1. Монгол Улсын Нэгдсэн төсвийн тухай хууль, Төсвийн тухай хуулиудын хүрээнд аймгийн хэтийн болон ойрын зорилтыг боловсруулах, батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
2. Төсвийн шууд захирагч нарын төсөв санхүүгийн орлого, зарлагын үйл ажиллагаанд төрийн сангаар дамжуулан хяналт тавьж, төрийн сангийн нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх
3. Төлбөр тооцоог төрийн сангийн нэгдсэн дансаар дамжуулан гүйцэтгэж, төрийн сангийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэн ажиллах
4. Татварын орлогын баазыг нэмэгдүүлэх, төлөвлөлт, татвар хураалтын ажлыг зохион байгуулах
5. Төсвийн байгууллага, аж ахуйн нэгжийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагаанд Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хуулийг хэрэгжүүлж хяналт тавих
6. Аж ахуйн нэгж, төсөвт байгууллагын тайлан тэнцлийг хүлээн авч, аймгийн нэгдсэн тайлан гаргаж, холбогдох байгууллагад тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх
7. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг хэрэгжүүлэх, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр өмч ашиглах, зарцуулах, шилжүүлэх зэрэг үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хяналт тавих
8. Аймгийн хэмжээнд орон нутгийн төсөв, ОНХСангийн хөрөнгөөр хийгдэж буй хөрөнгө оруулалтын ажлыг санхүүжүүлэх, тайлагнах
9. Татварын хэлтэс, Худалдан авах ажиллагааны алба, Орон нутгийн өмчийн алба зэрэг байгууллагуудын гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлтийг хангуулах, үр дүнг тооцох, дүгнэх
10. ОНХСангийн хөрөнгөөр хэрэгжих хөтөлбөр, төсөл арга хэмжээний талаарх мэдээллийг ОНХСангийн мэдээллийн системд оруулах ажлыг зохион байгуулж, сангийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, санхүүжилтийн явц байдалд иргэд, олон нийт хяналт тавих боломжийг бүрдүүлэх

### **3.4 Нийгмийн хөгжлийн хэлтэс нь**

1. Аймгийн хэмжээнд соёл спорт, аялал жуулчлал, боловсрол, шинжлэх ухаан, эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын салбарт баримтлах бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
2. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, өрхийн орлогыг нэмэгдүүлэх, ажилгүйдэл, ядуурлыг бууруулах чиглэлийн бодлого, хөтөлбөр боловсруулах, түүнд иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг хангах, дэмжлэг үзүүлэх
3. Хүүхэд, залуучууд, эмэгтэйчүүд, ахмадуудын талаар болон хүн ам зүйн асуудлаар баримтлах бодлого хөтөлбөр боловсруулах, түүнд иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх, хэрэгжилтийг хангах, дэмжлэг үзүүлэх
4. Нийгмийн салбарын бүхий л бодлогын хэрэгжилтэнд хяналт шинжилгээ хийх, үнэлгээ, дүгнэлт өгөх
5. Аймгийн боловсролын газар, эрүүл мэндийн газар, хөдөлмөрийн хэлтэс, нийгмийн халамж үйлчилгээний хэлтэс, нийгмийн даатгалын хэлтэс, соёл спорт, аялал жуулчлалын газар, хүүхэд гэр бүлийн хөгжлийн хэлтэс, номын сан, музей, Хан хэнтий чуулга зэрэг агентлаг, төсөвт байгууллагуудыг ерөнхий удирдлагаар хангах, тэдгээрийн удирдлагын гэрээний явц, үр дүнг тооцож дүгнэх
6. Нийгмийн салбарын төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах, иргэд рүү чиглэсэн үйл ажиллагаанд татан оролцуулах

### **3.5 Хөгжлийн бодлогын хэлтэс нь**

1. Аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэтийн болон дунд, ойрын зорилтыг боловсруулах, батлуулж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
2. Хот байгуулалт, архитектур төлөвлөлт, газрын харилцаа, байгаль орчин, уул уурхай, үйлдвэр хөдөө аж ахуй, газар тариалан, усан хангамж дэд бүтцийн талаар төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, аймгийн хэмжээнд баримтлах бодлого боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулах
3. Аймгийн хэмжээнд худалдаа, үйлдвэрлэл үйлчилгээ, түлш, эрчим хүч, зам тээвэр, харилцаа холбоо, шуудангийн үйлчилгээний салбарт төсөл хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах, аймгийн хэмжээнд баримтлах бодлоготой уялдуулан хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
4. Аймагт хийгдэх бүх төрлийн хөрөнгө оруулалтыг аймгийн бодлогод тусгах замаар төлөвлөх, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж хяналт тавих
5. Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэхэд түлхүү анхаарч ажиллах
6. Үйлдвэр, хөдөө аж ахуйн газар, Газрын харилцаа барилга, хот байгуулалтын газар, Тээвэр авто замын газар, Байгаль орчны газар, УЦУОШАлба, Шуудан холбооны газар зэрэг байгууллагуудыг ерөнхий удирдлагаар хангах, тэдгээрийн удирдлагын гэрээний явц, үр дүнг тооцох
7. Тус хэлтэст харъяалагдах бусад төрийн өмчийн болон хувийн хэвшил, төрийн бус байгууллага зэрэг бүх хэвшлийн аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллаж, аймгийн хэмжээнд баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх

### **3.6 Хяналт шинжилгээ үнэлгээний тасаг**

1. Монгол Улсын Мянганы хөгжлийн зорилтод суурилсан Үндэсний хөгжлийн цогц бодлого, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний аймагт хамааралтай заалт болон Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлийн аймагт хамааралтай заалт, Үндэсний хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах
2. Тухайн салбар болон байгууллагын эрхлэх асуудлал, эрх хэмжээний асуудлаар үүрэг даалгавар, чиглэл өгсөн Ерөнхийлөгчийн зарлиг, УИХ-ын тогтоол, Үндэсний аюулгүй

- байдлын зөвлөлийн зөвлөмж, Засгийн газрын тогтоол, Ерөнхий сайдын захирамж, албан даалгавар, Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэлийн биелэлтэнд хяналт тавьж хэрэгжилтэд үнэлгээ хийж ЗГХЭГазарт хүргүүлэх ажил зохион байгуулах
3. ХШҮнэлгээний ажлыг зохион байгуулах
  4. Сумын Засаг даргын Тамгын газар, хот тосгоны захирагчийн ажлын албанд ХШҮ хийж дүгнэх
  5. Төрийн албан хаагчид төрийн өмнө хүлээсэн үүргээ хэрхэн биелүүлж байгааг хянах замаар Засаг даргын үйл ажиллагааны үр дүнг нэмэгдүүлэх

### **3.7 Цэргийн штаб**

1. Цэргийн штаб нь Засгийн газрын 2004 оны 66 дугаар тогтоолоор батлагдсан Цэргийн штабын дүрмээр хүлээсэн чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

#### **Штаб нь дор дурьдсан эрхтэй байна.**

1. Хуульд заасан удирдлага, төлөвлөлтийн баримт бичгийн дагуу хүн, техникийг сум, багаар хуваарилан оногдуулан данслах, тухайн сумын Засаг даргаар биелэлтийг гаргуулан авах
2. Сумын дайчилгааны төлөвлөгөө, үй олноор хөнөөх зэвсэг болон хөнөөх хэрэгслийн хөнөөл, тэдгээрийг ашиглан үйлдэгдэж болзошгүй алан хядах ажиллагаанаас иргэдийг хамгаалах удирдлага, төлөвлөлтийн баримт бичгийг хянах, дүгнэлт гаргах, баталгаажуулахад дэмжлэг үзүүлэх
3. Холбогдох аж ахуйн нэгж байгууллагаас шаардлагатай тайлан мэдээг гаргуулан авах
4. Тухайн нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагад өмчийн харьяалал харгалзахгүйгээр батлан хамгаалах асуудалтай холбогдсон хууль тогтоомжийг биелүүлэх талаар үүрэг, чиглэл өгч, биелэлтийг хангуулах
5. хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд цэргийн жинхэнэ алба хаагчийн чөлөө, томилолтын хугацааг 7 хүртэл хоногоор сунгах
6. орон нутагт батлан хамгаалах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд идэвх зүтгэлтэй оролцсон аж ахуйн нэгж, байгууллага, цэргийн үүрэгтэн, иргэдийг шагнаж, урамшуулахаар төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллагад тодорхойлох
7. хууль тогтоомжид заасан бусад эрх

#### **Штаб нь дор дурдсан үүрэгтэй байна.**

1. салбарын талаархи бодлого, хууль тогтоомж, үйл ажиллагааг бүх нийтэд сурталчлан таниулах арга хэмжээг төлөвлөгөөтэйгээр зохион байгуулах
2. хууль тогтоомжид заасан удирдлага, төлөвлөлтийн баримт бичгүүдийг боловсруулан Засаг даргатайгаа зөвшилцсөний үндсэн дээр эрх бүхий байгууллагаар батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавих;
3. эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, Засаг даргын захирамжийн дагуу иргэдийг жил бүр цэргийн жинхэнэ албанд татах, халах, цэрэг-техникийн шинэчилсэн бүртгэл явуулах ажлыг зохион байгуулах, дайчилгааны даалгаврыг хангах бүх талын арга хэмжээ авах;
4. үй олноор хөнөөх зэвсэг болон хөнөөх хэрэгслийн хөнөөл, тэдгээрийг ашиглан үйлдэгдэж болзошгүй алан хядах ажиллагаанаас иргэдийг хамгаалах арга хэмжээг орон нутагт төлөвлөн зохион байгуулж, хяналт тавих оперативын бэлтгэлийн явц, төлөвлөлт, биелэлтэд дүгнэлт хийж боловсронгуй болгох, тэдгээрээс сэргийлэх, тэмцэх, хамгаалах, аврах, хор уршгийг арилгах үйл ажиллагааг удирдах, мэргэжлийн дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

5. орон нутгийн хамгаалалтын удирдлага, төлөвлөлтийн баримт бичгийг боловсруулахад мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;
6. сум, дүүрэг, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас цэргийн болон үй олноор хөнөөх зэвсэг, хөнөөх хэрэгслийн хөнөөл, тэдгээрийг ашиглан үйлдэгдэж болзошгүй алан хядах ажиллагаанаас иргэдийг хамгаалах сургалт, дадлагад оролцох хүн, техникийг тодорхойлох, үүнтэй холбогдсон төлөвлөгөө хийхэд туслах, зарлах, мэдээлэх;
7. улсын хил хамгаалалтад туслах хүчний үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;
8. цэргийн сургуульд суралцах, анги, салбарт гэрээгээр алба хаах хүсэлтээ илэрхийлсэн иргэдийг судлах, үзлэг, шалгаруулалтад оруулах;
9. эрхэлсэн ажлын чиглэлээр батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлийн удирдлагын байгууллага, Засаг даргаас өгсөн үүргийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах, Засаг даргад мэргэжлийн зөвлөлгөө өгөх, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх;
10. Батлан хамгаалахын сайдын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
11. дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүнийг орон нутагт сургаж бэлтгэх, цэргийн албыг биеэр дүйцүүлэн хаагчдыг сургах, алба хаалгах, тэдэнтэй холбогдсон асуудлыг зохих байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;
12. цэргийн албыг мөнгөн төлбөрийн хэлбэрээр дүйцүүлэн хаагчдын бүртгэлийг хөтлөн төлбөр төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
13. цэргийн бэлтгэл үүрэгтэнг давтан сургах, цэргийн дүйцүүлэх албатай холбогдсон зардлын нэгдсэн тооцоог гаргаж, орон нутгийн төсөвт тусгуулахаар аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргад уламжлах;
14. амралт, чөлөөгөөр болон томилолтоор орон нутагт яваа цэргийн жинхэнэ албан хаагчийг бүртгэн, чөлөөний хуудас, томилолтод тэмдэглэл хийх;
15. тухайн аймаг болон нийслэл, дүүргийн нутаг дэвсгэрт байгаа цэргийн үүрэгтний шилжилт хөдөлгөөнд хяналт тавих, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг барагдуулах;
16. гамшгийн аюулын үед зэвсэгт хүчнээс тусламж үзүүлэхээр томилогдсон бүрэлдэхүүний орон нутгийн мэргэжлийн байгууллагатай харилцах ажиллагааг зохион байгуулах;
17. аймаг, нийслэлийн дайчилгааны төлөвлөгөөтэй холбогдолтой баримт бичгийг боловсруулах, тэдгээрийн нууцлалт, хадгалалт, хамгаалалтыг зохион байгуулахад мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлэх;
18. цэргийн штабын ажлын мэдээ, тайланг тогтоосон журмаар гарган батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, цэргийн мэргэжлийн удирдлагын дээд байгууллагад хүргүүлэх, илтгэх

## ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР

батлах тухай