

Аймгийн Засаг даргын 2019 оны 12
дугаар сарын 16-ны өдрийн 1151 дугаар
захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ АГААРЫН ХӨЛӨГ ШУВУУ,
МАЛ АМЬТАНТАЙ МӨРГӨЛДӨХ АЮУЛААС СЭРГИЙЛЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Салбар зөвлөлийн дарга: - Засаг даргын дэд бүтэц хариуцсан орлогч

Гишүүд:

- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга
- Аймгийн гамшгаас хамгаалах Улсын хяналтын байцаагч
- Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Байгаль орчин аялал жуулчлалын газрын дарга
- Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын Газар зохион байгуулалтын хэлтсийн дарга
- Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Мэргэжлийн хяналтын газрын Байгаль орчин, дэд бүтэц хөдөлмөрийн хяналтын хэлтсийн дарга
- Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Мэргэжлийн хяналтын газрын Мал эмнэлгийн хяналтын улсын байцаагч
- Арвайхээр сумын Засаг дарга
- Тарагт сумын Засаг дарга
- Арвайхээр сумын Тохижилт үйлчилгээний газрын дарга
- “Арвайхээр” нисэх буудлын нислэгийн удирдагч
- “Арвайхээр” нисэх буудлын аэродромын Техникч

Нарийн бичгийн дарга: -“Арвайхээр” нисэх буудлын дарга

-оОо-

Аймгийн Засаг даргын 2019 оны 19
дугаар сарын 16-ны өдрийн 4752 дугаар
захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ АГААРЫН ХӨЛӨГ ШУВУУ,
МАЛ, АМЬТАНТАЙ МӨРГӨЛДӨХ АЮУЛААС СЭРГИЙЛЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Энэхүү журмаар Өвөрхангай аймаг дахь “Агаарын хөлөг шувуу, мал амьтантай мөргөлдөх аюулаас сэргийлэх салбар зөвлөл” (цаашид “Зөвлөл” гэх) –ийн үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2. Зөвлөл нь агаарын хөлөг шувуу, мал амьтантай мөргөлдөх аюулыг бууруулах талаар зөвлөмж, шийдвэр гаргах, аюулаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд үнэлэлт өгөх, энэ талын үйл ажиллагаатай холбоотой төрийн, төрийн бус болон хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах үүрэгтэй орон тооны бус нэгж мөн.

1.3. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Олон улсын Иргэний нисэхийн Чикагогийн конвенц, Иргэний нисэхийн тухай хууль, Байгаль орчныг хамгаалах тухай хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Аэродромын стандарт, Иргэний нисэхийн багц дүрэм болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, стандартыг удирдлага болгоно.

1.4. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг Өвөрхангай аймаг болон нисэх буудлын жил бүрийн төсөвт тусган санхүүжүүлнэ.

Хоёр. Зөвлөлийн зохион байгуулалт

2.1. Зөвлөлийн ажиллах үндсэн хэлбэр нь хурал байх ба хурлаас гаргасан шийдвэр нь зөвлөмж, эсвэл үүрэг даалгавар хэлбэртэй байна.

2.2. Зөвлөлийн хурлыг жилд 2-оос доошгүй удаа хуралдуулах ба шаардлагатай тохиолдолд тухай бүрд хуралдуулна.

2.3. Зөвлөлийн ээлжит бус хурлыг Зөвлөлийн даргын шийдвэрээр зарлан хуралдуулна.

2.4. Зөвлөлийн гишүүдийн гуравны хоёроос багагүй нь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчинтэйд тооцно.

2.5. Зөвлөлийн хурлыг Зөвлөлийн дарга даргалж, хурлын дэгийг мөрдүүлнэ.

2.6. Зөвлөлийн хурлын материалыг ажлын гурваас доошгүй өдрийн өмнө гишүүдэд тараасан байна.

2.7. Хурлаар хэлэлцэх зарим асуудлаар салбарын ажилтан, мэргэжилтнээс бүрдсэн ажлын хэсэг байгуулж санал, дүгнэлтийг сонсож болно.

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ АГААРЫН ХӨЛӨГ ШУВУУ,
МАЛ, АМЬТАНТАЙ МӨРГӨЛДӨХ АЮУЛААС СЭРГИЙЛЭХ
САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Энэхүү журмаар Өвөрхангай аймаг дахь “Агаарын хөлөг шувуу, мал амьтантай мөргөлдөх аюулаас сэргийлэх салбар зөвлөл” (цаашид “Зөвлөл” гэх) –ийн үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2. Зөвлөл нь агаарын хөлөг шувуу, мал амьтантай мөргөлдөх аюулыг бууруулах талаар зөвлөмж, шийдвэр гаргах, аюулаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд үнэлэлт өгөх, энэ талын үйл ажиллагаатай холбоотой төрийн, төрийн бус болон хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах үүрэгтэй орон тооны бус нэгж мөн.

1.3. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Олон улсын Иргэний нисэхийн Чикагогийн конвенц, Иргэний нисэхийн тухай хууль, Байгаль орчныг хамгаалах тухай хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Аэродромын стандарт, Иргэний нисэхийн багц дүрэм болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, стандартыг удирдлага болгоно.

1.4. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг Өвөрхангай аймаг болон нисэх буудлын жил бүрийн төсөвт тусган санхүүжүүлнэ.

Хоёр. Зөвлөлийн зохион байгуулалт

2.1. Зөвлөлийн ажиллах үндсэн хэлбэр нь хурал байх ба хурлаас гаргасан шийдвэр нь зөвлөмж, эсвэл үүрэг даалгавар хэлбэртэй байна.

2.2. Зөвлөлийн хурлыг жилд 2-оос доошгүй удаа хуралдуулах ба шаардлагатай тохиолдолд тухай бүрд хуралдуулна.

2.3. Зөвлөлийн ээлжит бус хурлыг Зөвлөлийн даргын шийдвэрээр зарлан хуралдуулна.

2.4. Зөвлөлийн гишүүдийн гуравны хоёроос багагүй нь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчинтэйд тооцно.

2.5. Зөвлөлийн хурлыг Зөвлөлийн дарга даргалж, хурлын дэгийг мөрдүүлнэ.

2.6. Зөвлөлийн хурлын материалыг ажлын гурваас доошгүй өдрийн өмнө гишүүдэд тараасан байна.

2.7. Хурлаар хэлэлцэх зарим асуудлаар салбарын ажилтан, мэргэжилтнээс бүрдсэн ажлын хэсэг байгуулж санал, дүгнэлтийг сонсож болно.

2.8. Зөвлөлийн хурлын шийдвэр нь олонхийн саналд үндэслэнэ. Санал тэнцсэн тохиолдолд хурал даргалагчийн саналаар шийдвэр гаргана.

2.9. Зөвлөл нь аливаа асуудлыг судлах, хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор судалгааны болон техникийн ажлын хэсгүүд байгуулан ажиллуулж болох ба ажлын хэсгийг тухай бүр зөвлөлийн дарга томилно.

2.10. Шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсэг нь үйл ажиллагаандаа өөрсдийн удирдлагад буй холбогдох мэргэжилтнүүд, тодорхой мэргэжлийн экспертүүдийг татан оролцуулж болно.

Гурав. Зөвлөлийн үндсэн үүрэг.

3.1. Зөвлөл нь Иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан “Агаарын хөлөг шувуу, мал, амьтантай мөргөлдөх аюулаас урьдчилан сэргийлэх хөтөлбөр”-ийн холбогдох заалтын хэрэгжилтийг хангах, үйл ажиллагааг зохицуулах үндсэн үүргийн хүрээнд дараах арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.1.1. Агаарын хөлөг шувуу, мал, амьтантай мөргөлдөх осол, зөрчил, сүйрлээс урьдчилан сэргийлэхэд төрийн, төрийн бус болон хувийн хэвшлийн байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдийн анхаарлыг хандуулах, үйл ажиллагааг зохицуулах, тэдгээрийн харилцан хамтын ажиллагааг сайжруулах;

3.1.2. Агаарын хөлөг шувуу, мал, амьтантай мөргөлдөх аюулаас сэргийлэхтэй холбоотой гарын авлага, заавар гаргах;

3.1.3. Шувуу, мал амьтны аюулаас урьдчилан сэргийлэхэд дэвшилтэт технологи, тоног төхөөрөмж, аргачлалуудыг судалж нэвтрүүлэх;

3.1.4. Шувуу, мал амьтнаас учруулах аюулаас сэргийлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг судалгааны үр дүн, дүгнэлтэд тохируулан нисэх буудал хийж, хэрэгжилтийг хангах;

3.1.5. Шувуу, мал амьтнаас учруулах аюулыг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх, үйл ажиллагааг мэдээллийн хэрэгслүүдээр дамжуулан олон нийтэд сурталчлах;

3.1.6. Шувуу, мал амьтны аюулаас урьдчилан сэргийлэх, аюулгүй ажиллагааг хангахтай холбоотой уулзалт семинар, сургалтыг нисэх буудлын ажилтнууд, холбогдох байгууллага, албан тушаалтнуудад зохион байгуулах;

3.1.7. Нисэх буудлын аэродромын аюулгүйн бүсэд тохиолдох шувуу, ан амьтдын тандалт судалгааг гүйцэтгэх мэргэжлийн байгууллага, зөвлөхүүдтэй хамтран ажиллах, үүсч болох эрсдэлийг урьдчилан тооцож, арилгах арга хэмжээг авах;

3.1.8. Судалгаа шинжилгээний үр дүнд уялдуулж үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

Дөрөв. Хэлэлцэх асуудал, зөвлөлийн эрх

4.1. Зөвлөл нь дор дурьдсан асуудлыг хэлэлцэж зөвлөмж гаргах эсвэл хурлын тэмдэглэлээр үүрэг даалгавар өнгө. Үүнд:

4.1.1. Агаарын хөлөг шувуу, мал, амьтантай мөргөлдөх эрсдлийн үнэлгээ;

4.1.2. Шувуу, мал, амьтны мөргөлтийн аюулыг бууруулахаар хэрэгжүүлж байгаа аливаа төсөл, тайлан;

4.1.3. Судалгаа шинжилгээний үр дүн, түүнд тулгуурлан гүйцэтгэсэн ажлын тайлан;

4.1.4. Нисэх буудлын ерөнхий төлөвлөгөө болон нисэх буудлын аэродромын аюулгүйн бүсийн газар ашиглалт нь тухайн аймаг, сумын төвийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдсан эсэх талаарх сонсгол;

4.1.5. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан, үр дүн;

4.1.6. Агаарын хөлөг шувуу, мал, амьтантай мөргөлдсөн мэдээлэл, тайлан, аюул учирсан үед, авах арга хэмжээний санал;

4.1.7. Хойшлуулшгүй ажиллана;

Тав. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга

5.1. Нарийн бичгийн дарга нь дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

5.1.1. Зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангаж хурлыг зохион байгуулах, холбогдох баримт, мэдээллийг Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын Нисэх буудлуудын удирдах газарт танилцуулах;

5.1.2. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө боловсруулах, түүний хэрэгжилтийг хангах зохион байгуулалтын арга хэмжээг авах;

5.1.3. Зөвлөлийн хурлаас гарсан зөвлөмж, шийдвэрийг холбогдох байгууллагуудад хүргүүлж, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг Зөвлөлд танилцуулах;

5.1.4. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны жилийн тайланг зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх;