



АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2017 оны 02 сарын 17 өдөр

Дугаар А/32

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Авлигын эсрэг хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1.5 дахь зүйлийг үндэслэн
ТУШААХ нь:

1. “Авлигатай тэмцэх газрын байранд нэвтрэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. “Авлигатай тэмцэх газрын байранд нэвтрэх журам”-ыг нийт ажилтан, албан хаагчдад танилцуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг хэлтэс, албадын дарга нарт үүрэг болгосугай.
3. Журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Аюулгүй байдал, хяналт шалгалт, нууцын алба /ахлах комиссар Т.Баярхүү/-д даалгасугай.
4. Журмыг 2017 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдрөөс дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА,
ТЭРГҮҮН КОМИССАР



Х.ЭНХЖАРГАЛ

Авлигатай тэмцэх газрын даргын
2017 оны 02 дугаар сарын 17-ны
өдрийн 4 дугаар тушаалын
хавсралт



АВЛИГАТАЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН БАЙРАНД НЭВТРЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь байгууллагын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, байгууллагын болон албаны нууцыг хамгаалах зорилгоор Авлигатай тэмцэх газрын байранд ажилтан, албан хаагч, иргэн, албан тушаалтан нэвтрэх журмыг тогтооход оршино.

1.2. Авлигатай тэмцэх газрын байр /цаашид байгууллагын байр гэх/ төв байр буюу “А” байр, Гүйцэтгэх ажлын болон Мөрдөн шалгах хэлтэс байрлах “Б-1” байр, хурлын заал, автозогсоол бүхий “Б-2” байр, Олон нийтийн төв байрлах “В-1” байр, агуулах, автозогсоол бүхий “В-2” байрнаас бүрдэнэ.

1.3. Байгууллагын байр Авлигын эсрэг хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.6 дахь хэсэгт заасны дагуу төрийн хамгаалалтад байна.

1.3. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд Тамгын хэлтсийн Аюулгүй байдал, хяналт шалгалт, нууцын алба /цаашид Алба гэнэ/ хяналт тавина.

Хоёр. Байгууллагын байранд нэвтрэх

2.1. Мөрдөн шалгах, Гүйцэтгэх ажлын хэлтэс болон Аюулгүй байдал, хяналт шалгалт нууцын албаны албан хаагчид “А” байрны шалган нэвтрүүлэх цэгээр, Хяналт шалгалт, дүн шинжилгээний, Урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, Тамгын хэлтэс, Ажлын албаны албан хаагчид “В” байрны шалган нэвтрүүлэх цэгээр гаднаас нэвтэрнэ.

2.2. Мөрдөн шалгах, Гүйцэтгэх ажлын хэлтэс болон Аюулгүй байдал, хяналт шалгалт нууцын албаны албан хаагчид “А” байрны шалган нэвтрүүлэх цэгээр, Хяналт шалгалт, дүн шинжилгээний, Урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх, Тамгын хэлтсийн албан хаагч “В” байрны шалган нэвтрүүлэх цэгээр иргэн, албан тушаалтныг хүлээн авна.

2.3. Олон нийтийн зөвлөлийн дарга, гишүүд болон Олон нийтийн дэд зөвлөлийн гишүүд, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын ажилтан, сэтгүүлч, сурвалжлагч, иргэд зөвхөн “В” байрны шалган нэвтрүүлэх цэгээр нэвтэрнэ.

2.4. “В” байрны шалган нэвтрүүлэх цэгээр нэвтэрсэн иргэн, албан тушаалтныг байгууллагын бусад байр руу дамжин оруулах, ажилтан, албан хаагчдын өрөөгөөр сэлгүүцүүлэхгүй байхыг хүлээн авч уулзсан албан хаагч хариуцана.

2.5. Байгууллагын тээврийн хэрэгсэл, албан хэргээр ирсэн төрийн өндөр албан тушаалтан ба түүнтэй адилтгах албан тушаалтан, яам, агентлагийн удирдах албан тушаалтан унаж яваа болон аж ахуйн зорилготой /хог ачих, засвар, үйлчилгээ хийх, ачаа буулгах, ачих г.м/ тээврийн хэрэгслээс бусад тээврийн хэрэгслийг байгууллагын байр, түүний эзэмшил талбайд нэвтрүүлэхгүй.

2.6. Хэлтэс, албанаас байгууллагын байранд зохион байгуулах хурал, семинар, уулзалт, сургалтад оролцох, баримт бичгийн төсөл дээр ажиллах болон

баримт бичиг хүлээлгэн өгөх зэргээр гаднаас нэвтрэх иргэн, албан тушаалтны нэрсийг урьдчилан гаргаж Албанд хүргүүлсэний дараа нэвтрүүлнэ.

2.7. Байгууллагын байранд иргэн, албан тушаалтныг холбогдох албан тушаалтны зөвшөөрлөөр биеийн байцаалтыг нь үндэслэн шалган нэвтрүүлэх үүргийг Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын шалган нэвтрүүлэгч-хамгаалалтын ажилтан гүйцэтгэнэ. Шалган нэвтрүүлэгч-хамгаалалтын ажилтны үүргийн гүйцэтгэлд гэрээний дагуу Алба хяналт тавьж, удирдлагаар хангаж ажиллана.

2.8. Нийтээр амрах баярын болон амралтын өдөр ажиллах ажилтан, албан хаагчдын нэрсийг Алба нэгтгэж, жагсаалтыг Тамгын хэлтсийн дарга батлана.

2.9. Албаны болон хувийн хэргээр уулзах иргэн, албан тушаалтныг ажилтан, албан хаагч өөрөө угтан оруулж, үдэн гаргаж өгөх ба уулзалтын зорилгоос хамааран уулзалтын болон байцаалтын өрөөнд уулзана.

2.10. Хэлтэс, албадын дарга албан хэргээр ажлын өрөөнд уулзалт зохион байгуулж болно.

2.11. Байгууллагын байранд эд зүйл, техник хэрэгсэл оруулах, гаргах зөвшөөрлийг холбогдох албан тушаалтны саналыг үндэслэн Алба олгож, хяналт тавина.

2.12. Байгууллагын аюулгүй байдлыг хангах үүднээс шаардлагатай тохиолдолд байгууллага руу орох, гарах хөдөлгөөнийг түр хугацаанд зогсоож болно.

Гурав. Хориглох зүйлс

3.1. Байгууллагын өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, байгууллагын болон албаны нууцыг хамгаалах зорилгоор Албаны зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд иргэн, албан тушаалтны дараах эд зүйлсийг байгууллагын байранд нэвтрүүлэхийг хориглоно.

3.1.1. Аливаа мэдээлэл үүсгэх, хадгалах, зөөвөрлөх зориулалттай бүх төрлийн цахилгаан болон электрон багаж хэрэгсэл, төхөөрөмж /аудио, видео хуурцаг, компакт диск, MP3, уян диск, компьютер, зөөврийн диск, тоглуулагч, гар утас, таблет, дуу, дүрс бичлэгийн төхөөрөмж, зургийн аппарат г.м./

3.1.2. Бүх төрлийн овор хэмжээтэй цүнх /аяны, үүргэвч, кейс, чемодан, цахилгаан товчтой хавтас болон савхин, даавуун уут гэх мэт/. Албан ажлаар бичиг, баримт оруулах тохиолдолд задгайгаар нэвтрүүлнэ.

3.1.3. Лац бүхий битүүмжилсэн дугтуй, илгээмж

3.1.4. Шатах, тэсэрч дэлбэрэх бодис, эд зүйлс /шүдэнз, асаагуур, шатахуун г.м./

3.1.5. Хурц үзүүртэй зүйлс /хайч, хутга, тонгорог, хумсны хуурай г.м./

3.1.6. Зэвсэг ба зэвсгийн чанартай бүх төрлийн зүйлс

3.2. Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын шалган нэвтрүүлэгч-хамгаалалтын ажилтан гаднаас нэвтэрч буй иргэн, албан тушаалтны биед үзлэг хийж, нэвтрүүлэхийг хориглосон эд зүйлсийг тээш хадгалах хайрцагт хийлгэж, цоожлогдсон эсэхийг шалган түлхүүрийг хүлээлгэн өгнө.

3.3. Онцгой нөхцөл байдал үүссэн гэж үзвэл Албаны зүгээс зохион байгуулалтын нэмэлт арга хэмжээ авч болох ба эрх бүхий албан хаагч нэвтэрч буй иргэн, албан тушаалтанд нэмэлт шаардлага тавих эрхтэй.

3.4. Байгууллагын байранд оройн 22 цагаас хойш иргэн, албан тушаалтан үйл ажиллагаа явуулах, нэвтрэхийг хориглох бөгөөд зайлшгүй шаардлагатай үед албанд заавал мэдэгдэнэ.

3.5. Албан өрөөнд албан бус хэргээр гадны хүн нэвтрүүлэх, байлгах, ажлын цагаар үүрэгт ажилд холбогдолгүй үйл ажиллагаа явуулах.

3.6. Нийтээр амрах баярын болон амралтын өдөр, нийтийг хамарсан арга хэмжээ, гадаад, дотоодод томилолтоор явахаас бусад цагт албан бус, чөлөөт загварын болон этгээд хувцастай ажлын байранд нэвтрэх, нэвтрүүлэх

3.7. Байгууллагын байранд согтууруулах ундаа, мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөлөх эм, бэлдмэл хэрэглэсэн этгээдийг нэвтрүүлэхийг тус тус хориглоно.

Дөрөв. Бусад зүйл

4.1. Журам зөрчсөн ажилтан, албан хаагчдад байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ. Иргэн, албан тушаалтанд хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---