

ЦАГДААГИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ОЛОН НИЙТИЙН АЮУЛГҮЙ
БАЙДЛЫГ ХАНГАХ АЛБАНЫ ХАМГААЛАЛТЫН II ГАЗРЫН ДАРГА,
ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЕРӨНХИЙ ЗАХИРАЛ
НАРЫН ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2016 оны 01 сарын 19 өдөр

Дугаар 02/14/20

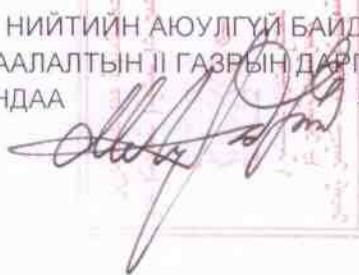
Улаанбаатар хот

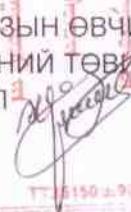
Журам батлах тухай

Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагааны журам “Дипломат төлөөлөгчийн газар, Улсын онц чухал объектын харуул хамгаалалтыг зохион байгуулах” /код-501-/ын 501.6, 2016 оны Хамгаалалтын гэрээний 4.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвд хүн ба тээврийн хэрэгсэл, бараа материалыг шалган нэвтрүүлэх журмыг хавсралтаар баталсугай.
2. Энэ журам гарсантай холбогдуулж Олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах газрын 05 дугаар ангийн дарга, Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн захирал нарын 2014 оны 05 дугаар сарын 29-ны өдрийн хамтран баталсан 67/ а/37 дугаар журмыг хүчингүйд тооцсугай.
3. Шалган нэвтрүүлэх журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах албаны Хамгаалалтын II газрын дэд, харуул хамгаалалтын хэлтсийн дарга, цагдаагийн дэд хурандaa Ж.Мөнхсолонго, Захиргаа, стратегийн төлөвлөлтийн албаны дарга Б.Баатарсүх нарт үүрэг болгосугай.

Тушаалыг холбогдох хүмүүст танилцуул.

ОЛОН НИЙТИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ АЛБАНЫ
ХАМГААЛАЛТЫН II ГАЗРЫН ДАРГА, ЦАГДААГИЙН
ХУРАНДАА  М.ЛУВСАНДОРЖ

ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЕРӨНХИЙ
ЗАХИРАЛ  Н.ЦОГБАДРАХ



Цагдаагийн ерөнхий газрын Олон нийтийн аюулгүй
байдлыг хангах албаны хамгаалалтын II газрын дарга,
Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн ерөнхий захирал
нарын хамтарсан 2016 оны 07-р сарын 19-ны
өдрийн-р тушаалын хавсралт
1381504302005
Ч/з Р/з

ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВД ХҮН БА ТЭЭВРИЙН
ХЭРЭГСЭЛ, БАРАА МАТЕРИАЛЫГ ШАЛГАН НЭВТРҮҮЛЭХ ЖУРАМ

НЭГ: НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 УОЧО болох Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв /цаашид объект гэх/ түүний дэвсгэр газарт хүн тээврийн хэрэгслийг нэвтрүүлэх, бараа материалыг оруулах, гаргахад энэхүү журмыг дагаж мөрднө.

1.2 Энэхүү журмын зорилго нь зохих зөвшөөрөлгүй этгээдийг объектод нэвтрэхгүй байх, бараа материалы гаргах оруулах үед шалган бүртгэж, гэмт хэрэг зөрчлийг илрүүлж таслан зогсоох, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, тогтоосон журмыг хэрэгжүүлэхэд оршино.

1.3 Объектын бүх ажилтан, ажлаар ирсэн гадны иргэдэд энэхүү журам хамаарна.

ХОЁР: ОБЪЕКТОД НЭВТРЭХ ҮНЭМЛЭХ БИЧИГ БАРИМТ

2.1 Объектын үндсэн ажилтанд байнгын үнэмлэх, тодорхой хугацаагаар ажиллаж байгаа иргэдэд түр үнэмлэх, гадны иргэдэд зохих байгууллагаас зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр түр нэвтрэх үнэмлэхийг олгоно.

2.2 Объектод гэрээгээр нэвтэрдэг тээврийн хэрэгслийг объектын захиргаатай байгуулсан гэрээ, зөвшөөрлийг үндэслэн журмын дагуу шалган нэвтрүүлнэ.

2.3 Байнгын болон түр үнэмлэхийг объектын захиргаанаас, нэг удаагийн үнэмлэхийг объект хамгаалах цагдаагийн хэсгээс олгоно.

2.4 Гадаадын иргэнийг объектод нэвтрүүлэхдээ иргэний паспорт, Монгол Улсад зорчих визний хүчинтэй хугацаа, холбогдох баримт бичгийг шалгаж, объектын захиргаанаас хариуцах хүнийг байлцуулан нэвтрүүлж, объектод орсон, гарсан тухай бүртгэл хөтөлнө. Бичиг баримтын зөрчилтэй гадаадын иргэдийг объектод нэвтрүүлэхийг хориглоно.

2.5 Объектод нэвтрэгсдийн нэг удаагийн үнэмлэх бараа материалы гаргахыг зөвшөөрсөн баримтыг харуул дээр хурааж хадгалагдах ба тухай бурт нь шалган нэвтрүүлэх бүртгэл дээр бүртгэсэн байна.

ГУРАВ: ОБЪЕКТОД ХҮН ТЭЭВРИЙН ХЭРЭГСЛИЙГ НЭВТРҮҮЛЭХ БОЛОН
БАРАА МАТЕРИАЛЫГ ШАЛГАХ

3.1 Объектын ажилтан болон гадны иргэд, бараа материалыг зөвхөн төв хаалга /шалган нэвтрүүлэх 1, 4-р цэг/-ээр нэвтрүүлнэ.

3.2 Объектын удирдлагатай албан хэргээр уулзахаар ирсэн иргэдийг захирал, Захиргаа, стратегийн төлөвлөлтийн албаны холбогдох мэргэжилтнээс зөвшөөрөл авч биенийн байцаалт /иргэний үнэмлэх, ажлын газрын үнэмлэх/-ыг үндэслэн нэг удаагийн үнэмлэх олгож нэвтрүүлэх ба гарахад нь хурааж авна.

3.3 Нэг удаагийн үнэмлэхээр нэвтэрсэн иргэн зөвхөн уулзах хүнтэйгээ уулзаад гарах ба объектын бусад хэсгээр явахыг хориглоно. Уулзах зөвшөөрөл өгсөн албан тушаалтан уг иргэнийг объектын бусад хэсгээр явуулахгүй байхыг хариуцаж харуулаас төле хяналтын дурангаар хянаж байна.

3.4 Зөвхөн ажлын цагаар бараа материалыг зохих дагалдах баримт бичиг зөвшөөрлийн үнэмлэхийг үндэслэн гаргах ба ажлын бус цагаар гаргахгүй.

3.5 Объектод 2 буюу түүнээс дээш хоногоор төсөл, тендерийн ажлаар нэвтрэх гэж байгаа гадаад орны мэргэжилтэн, гэрээт ажилтны мэдээлэл /паспорт болон Монгол Улсын эрх бүхий байгууллагаас олгосон түр оршин суух үнэмлэх, визний хуулбар, ангилал/-ийг бусад дагалдах материалын хамт Цагдаагийн ерөнхий газрын Олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах албанд /7-10/ хоногийн өмнө урьдчилан хүргүүлж, зөвшөөрөл авснаар

нэвтрүүлэх ба дээрх бичиг баримтыг хугацаанд нь хүргүүлээгүйн улмаас үүссэн асуудлыг хамгаалалагч тал хариуцахгүй болно.

ДӨРӨВ: ОБЪЕКТЫН ЗАХИРГААНЫ ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

4.1 Объектын бүх ажилтанд байнгын, тодорхой хугцаагаар ажиллах иргэдэд түр нэвтрэх үнэмлэх олгосон байх ба ажиллагсад биедээ үнэмлэхээ байнга авч явна.

4.2 Цагдаагийн хэсэгт объектын бүх ажилтаны нэрс, албан тушаал, утасны дугаарыг бичсэн жагсаалтыг гаргаж өгнө.

4.3 Объектод нэвтрэх тээврийн хэрэгсэлийн улсын дугаар, маркыг объектын захиргаанаас урьдчилан цаглаагийн хэсэгт бичгээр өгсөн байна.

4.4 Объектод орох, гарах бараа материалын баримт бичиг болон авч яваа бараа материал, ачаа тээшийг харуулд шалгуулах ба шаардлагатай бол бараа материал гарах оруулах зөвшөөрөл өгсөн албан тушаалтанг байлцуулан шалгуулна.

4.5 Бараа материалыг объектоос гарах, оруулах зөвшөөрөлийг зөвхөн объектын дарга, Захиргаа, стратегийн төлөвлөлтийн албаны дарга нараас олгоно.

4.6 Объектод нэвтэрсэн иргэд байгууллагын дотоод журмыг чанд биелүүлж, эрүүл ахуй, ариун цэвэр, хорио цээрийн дэглэмийг чанд сахиж биелүүлэх үүрэгтэй ба объектын холбогдох албан тушаалтан үүнд хяналт тавина.

4.7 Баяр амралтын өдрүүд болон зайлшгүй лабораторид ажиллах ээлжийн болон бусад ажиллагсдын нэрсийг жагсаалтыг цагдаагийн хэсэгт гаргаж өгнө.

ТАВ: ОБЪЕКТ ХАМГААЛАХ ЦАГДААГИЙН ХЭСГИЙН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

5.1 Объектод нэвтрэч байгаа ажилтан ажиллагсад, гадны иргэдийн нэвтрэх үнэмлэхийг шалгаж нэвтрүүлнэ.

5.2 Объектод явганаар нэвтрэн орж гарч байгаа хүмүүсийн овор ихтэй цүнх, сав, баглаатай эд зүйлсийг шалгаж үзэх ба шаардлагатай бол гар цүнх, биед үзлэг хийнэ.

5.3 Зөвшөөрөлгүй эд зүйлс авч явсан этгээдийг саатуулж объектын удирдлагад мэдэгдэн шаардлагатай бол эргүүлийн офицер захиргааны арга хэмжээ авна.

5.4 Объектод зөвхөн зөвшөөрөгдсөн тээврийн хэрэгслийг шалган нэвтрүүлэх ба тээврийн хэрэгслийг бүрэн зогсолт хийсний дараа жолоочийг байлцуулан бараа материалыг дагалдах баримт бичиг, зөвшөөрлийн бичигтэй нь тулган шалгаж үзнэ. Тээврийн хэрэгсэлд яваа бусад иргэдийг машинаас буулгаж явганаар шалгаж нэвтрүүлнэ.

5.5 Объектод нэвтэрсэн гадны иргэд, тээврийн хэрэгсэл, бараа материалыг шалган нэвтрүүлэх бүртгэлд бүртгэнэ.

5.6 Суудлын автомашины дотор болон багажны хэсгийг заавал шалгах ба шаардлагтай бол капотын хэсэгт үзлэг хийнэ.

5.7 Шөнийн цагт яаралтай шинжилгээнд орхоор ирсэн мал, амьтан бусад материалыг ээлжийн сувилагчийг байлцуулан шинжилгээний материал авчирсан хүний баримт бичиг, утасны дугаар, дагалдах баримт бичиг, машиныг сайтар шалгасны эцэст тусгай зориулалтын хөлдөөгчинд материалыг дээж авчирсан хүнээр хийлгэн хүлээн авч өглөө ажил цугламагц шинжилгээний материалыг холбогдох албан тушаалтанд хүлээлгэн өгнө.

5.8 Объектод хүн, бараа материал, тээврийн хэрэгслийг шалгах явцад илэрсэн зөрчил дутагдал, зөрчил гарсан этгээдийн талаар объектын удирдлагад тухай бүрт нь протоколоор танилцуулна.

ЗУРГАА: ШАЛГАН НЭВТРҮҮЛЭХ АЖИЛЛАГААНЫ ҮЕД ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛС

6.1 Баяр амралтын өдрүүдэд объектын захиргааны зөвшөөрөл шийдвэргүй хүн ба тээврийн хэрэгсэл нэвтрүүлэхийг;

6.2 Объектод 16 наснаас доош насны хүүхэд /тусгай арга хэмжээнд уригдсанаас бусад дохиолдолд/ оруулахыг;

6.3 Объектод архи согтууруулах ундааны зүйл болон архи согтууруулах ундаа хэрэглэсэн хүн нэвтрүүлэхийг;

6.4 Объектын ажиллагсдыг ажлын бус цагаар ажлын байранд объектын захиргааны зөвшөөрөлгүй нэвтрэх, орж гарахыг тус тус хориглоно.

ДОЛОО: БУСАД ЗҮЙЛ

7.1 Объектын захиргаа цагдаагийн хэсэгт ажилчдын нэрс, үнэмлэх барим бичигийн загвар, тээврийн хэрэгслийн улсын дугаар, маркийн жагсаалтыг өгсөн байна.

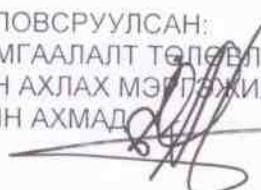
7.2 Цагдаагийн хэсэг нь объектын захиргаанаас олгосон зөвшөөрлийн дагуу гадны хүн ба тээврийн хэрэгслийг нэвтрүүлэх.

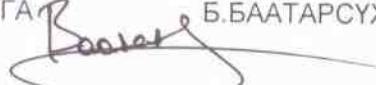
7.3 Шалган нэвтрүүлэх ажиллагаа журмын дагуу явагдаж байгаа эсэхэд объектын захиргааны харуул хамгаалалт хариуцсан эрх бүхий албан тушаалтан, газрын харуул хамгаалалтын хэлтсээс хяналт шалгалт явуулж байна.

7.4 Шалган нэвтрүүлэх журам зөрчсөн этгээдийг объектод нэвтрүүлэхгүй байж, Объектын захиргаанаас хариуцлага хүлээнгэнэ.

7.5 Объект хамгаалах хэсгийн алба хаагчид, байгууллагын ажиллагсад тогтоосон заавар журмыг чандлан мөрдөж харилцааны соёлыг эрхэмлэн бие биендээ хүндэтгэлтэй хандана.

7.6 Харуулын цагдаа нараас албан үүргээ гүйцэтгэх үедээ энэ журмыг зөрчсөн нь албаны шалгалтаар шалгаж тогтоогдвол хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

БОЛОВСРУУЛСАН:
ХАРУУЛ ХАМГААЛАЛТ ТӨЛӨВЛӨЛТ
ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЖИЛТЭН,
ЦАГДААГИЙН АХМАД


БОЛОВСРУУЛСАН:
ЗАХИРГАА, СТРАТЕГИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН
АЛБАНЫ ДАРГА
 Б.БААТАРСҮХ