



ХОВД АЙМАГ  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН  
ТОГТООЛ

2019 оны 07 сарын 08 өдөр

Дугаар 96

Ховд

Ажлын хэсэг байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дүгээр зүйлийн 20.1.2, Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2, 10 дугаар зүйлийн 10.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Үндэсний аюулгүй байдлын талаар бодлого боловсруулах ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулж хавсралтаар баталсугай.

2. Бодлогын баримт бичгийг хууль тогтоомжид нийцүүлэн боловсруулж, 2019 оны 4 дүгээр улиралд багтаан аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлж батлуулахыг ажлын хэсгийн ахлагч /Б.Сандагсүрэн/-д даалгасугай.

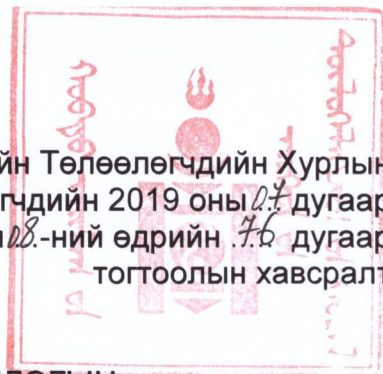


ХУРЛЫН ДАРГА

Г.ПҮРЭВГАНДИ

0000230

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2019 оны 07 дугаар  
сарын 08-ний өдрийн 76 дугаар  
тогтоолын хавсралт



ҮНДЭСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН БОДЛОГЫН  
БАРИМТ БИЧИГ БОЛОВСРУУЛАХ АЖЛЫН  
ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- Ахлагч: Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
нарийн бичгийн дарга
- Нарийн бичгийн дарга: Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
дарга
- Гишүүд:
- Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Нутгийн удирдлага, бодлого  
зохицуулалтын хэлтсийн дарга
  - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн  
Хурлын Олон нийт, иргэдтэй харилцах  
хэлтсийн дарга
  - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга
  - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын  
Цэргийн штабын дарга
  - Тагнуулын ерөнхий газрын Ховд аймаг  
дахь газрын дарга
  - Аймгийн Цагдаагийн газрын дарга
  - Аймгийн Мэргэжлийн хяналтын газрын  
дарга
  - Гадаадын иргэн харьяатын Баруун бүс  
дэх газрын дарга
  - Шүүхийн Тамгын газрын дарга  
(зөвшилцсөнөөр)
  - Аймгийн Мал эмнэлэгийн газрын дарга
  - Аймгийн Байгаль орчин, аялал  
жуулчлалын газрын дарга
  - Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот  
байгуулалтын газрын дарга

Аймгийн Эрүүл мэндийн газрын дарга

Аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн  
газрын дарга

Аймгийн Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын  
дарга

“Мэдээлэл холбоо сүлжээ” ТӨХК-ны  
Ховд аймгийн салбарын дарга

Монгол банкны Ховд аймаг дахь  
салбарын захирал

--oOo--



ХОВД АЙМАГ  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН  
ТОГТООЛ

2019 оны 07 сарын 08 өдөр

Дугаар 77

Ховд

Ажлын хэсэг байгуулж, ажиллах журмыг  
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дүгээр зүйлийн 20.1.2, Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2018 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн 5 дугаар зарлигаар батлагдсан “Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээллээр хангах журам”-ын 3.7.1 дэх заалт, аймгийн Засаг даргын саналыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээ, мэдээллээр хангах орон тооны байнгын Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг 1 дүгээр хавсралтаар, Ажлын хэсгийн ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар, Ажлын хэсгийг мэдээллээр хангах журмыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үндэсний аюулгүй байдлыг хангах бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг төлөвлөн зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Ажлын хэсгийн ахлагч /Б.Дүгэржав/-д үүрэг болгосугай.

3. Тогтоолын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга /Б.Сандагсүрэн/-д үүрэг болгосугай.

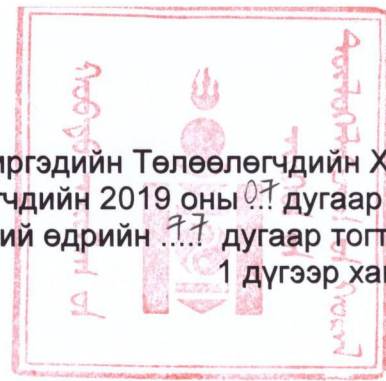
ХУРЛЫН ДАРГА



Г.ПҮРЭВГАНДИ

0000233

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2019 оны 07 дугаар сарын  
08-ний өдрийн 77 дугаар тогтоолын  
1 дүгээр хавсралт



**ҮНДЭСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЗӨВЛӨЛИЙГ  
МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ БАЙНГЫН АЖЛЫН  
ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

- Ахлагч: Аймгийн Засаг дарга
- Нарийн бичгийн дарга: Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга
- Гишүүд: Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
нарийн бичгийн дарга
- Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Ажлын албаны дотоод ажил, хууль эрх зүйн  
асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх  
зүйн хэлтсийн дарга
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Цэргийн  
штабын дарга
- Тагнуулын ерөнхий газрын Ховд аймаг дахь  
газрын дарга
- Ховд аймаг дахь Төрийн аудитын газрын дарга
- Аймгийн Цагдаагийн газрын дарга
- Зэвсэгт хүчний 123 дугаар ангийн захирагч
- Аймгийн Мэргэжлийн хяналтын газрын дарга
- Гадаадын иргэн харьяатын Баруун бүс дэх  
газрын дарга
- Аймгийн Прокурорын газрын Ерөнхий прокурор  
(зөвшилцсөнөөр)
- Шүүхийн Тамгын газрын дарга (зөвшилцсөнөөр)
- Аймгийн Онцгой байдлын газрын дарга

Аймгийн Татварын хэлтсийн дарга

Аймгийн Мал эмнэлгийн газрын дарга

Аймгийн Байгаль орчин, аялал жуулчлалын газрын дарга

Аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газрын дарга

Аймгийн Эрүүл мэндийн газрын дарга

Аймгийн Боловсрол, соёл, урлагийн газрын дарга

Аймгийн Хүнс, хөдөө аж ахуйн газрын дарга

Аймгийн Хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний газрын дарга

Аймгийн Статистикийн хэлтсийн дарга

Ховд “Цахилгаан түгээх сүлжээ” ТӨХК-ний захирал

“Ховд дулааны станц” ТӨХК-ний захирал,

“Бадамлах дөл”ХХК-ийн захирал

“Мэдээлэл холбоо сүлжээ” ТӨХК-ны Ховд аймгийн салбарын дарга

Монгол банкны Ховд аймаг дахь салбарын захирал

Авто тээврийн төвийн дарга

“Ховд” нисэх буудлын дарга

Шим-Ус ОНӨААТҮГ-ын дарга

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2019 оны 07 дугаар сарын  
08-ны өдрийн 77 дугаар тогтоолын  
2 дугаар хавсралт

**МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДЭСНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЗӨВЛӨЛИЙГ  
МЭДЭЭ, МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ БАЙНГЫН АЖЛЫН  
ХЭСГИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээ, мэдээллээр хангах орон тооны байнгын Ажлын хэсэг /цаашид “Ажлын хэсэг” гэх/ нь нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хууль, Үндэсний аюулгүй байдлын үзэл баримтлал, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангана.

1.2. Ажлын хэсгийн ахлагч, Нарийн бичгийн дарга, үндэсний аюулгүй байдлыг хангах асуудал хариуцсан албан тушаалтан, өдөр тутмын болон шуурхай мэдээ хариуцсан албан тушаалтан, Ажлын хэсгийн гишүүдийн эрхэлдэг үндсэн албан тушаалын тодорхойлолтод Ажлын хэсгийн шугамаар хэрэгжүүлэх чиг үүргийг тусгаж, эрх бүхий этгээдээр баталгаажуулна.

1.3. Ажлын хэсэг нь өөрийн үйл ажиллагааг аливаа байгууллага, албан тушаалтнаас хараат бус, бие даасан байдлаар явуулна.

**Хоёр. Ажлын хэсгийн эрх, үүрэг**

2.1. Орон нутгийн хэмжээнд Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах бодлого, хууль тогтоомжид нийцүүлэн үндэсний аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааны нэгдсэн төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтэд хяналт тавих;

2.2. Орон нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй үндэсний аюулгүй байдлыг хангах тусгайлсан чиг үүрэгтэй байгууллагуудтай харилцан мэдээлэл солилцож, хамтран ажиллах;

2.3. Үндэсний аюулгүй байдалд хохирол учруулж болзошгүй үйл ажиллагаанаас урьдчилан сэргийлэх, түүнийг таслан зогсоох, шалтгаан нөхцлийг судлан тогтоох, арилгахад орон нутгийн удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх;

2.4. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой зардлыг улсын болон орон нутгийн төсөв, төсвөөс гадуурх хөрөнгийн эх үүсвэрээр шийдвэрлүүлэх зорилгоор холбогдох байгууллагад санал хүсэлт тавих;

## **Гурав. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүний эрх, үүрэг**

### **3.1. Ажлын хэсгийн ахлагчийн эрх, үүрэг:**

3.1.1. Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны зорилго, стратегийг тодорхойлж, хэлэлцүүлэх

3.1.2. Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах

3.1.3. Ажлын хэсгийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг тогтоох, хөтөлбөрийг батлах, хуралдааныг даргалах, шийдвэр гаргах

3.1.4. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлөөс ирүүлсэн үүрэг, чиглэлийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, үр дүнг танилцуулах

3.1.5. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах асуудлаар иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хурлаас баталсан бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, биелэлтийг хагас жил тутамд тайлагнах

3.1.6. Харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд Үндэсний аюулгүй байдал хэрхэн хангагдаж байгаа тухай илтгэлийг эрх бүхий этгээдэд тавих

3.1.7. Цаг үеийн нөхцөл байдлаас шалтгаалан товлосон хугацаанаас өмнө Ажлын хэсгийн хуралдааны товыг зарлаж, шуурхай хуралдуулах

3.1.8. Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааны жилийн нэгдсэн төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтийг хангаж, ажиллах

### **3.2. Ажлын хэсгийн Нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг**

3.2.1. Ажлын хэсгийн эрх үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлаар Ажлын хэсгийн ахлагчид тухай бүрт нь тусалж, хамтарч ажиллах

3.2.2. Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах

3.2.3. Шуурхай мэдээ, яаралтай мэдээ, хагас жилийн мэдээ, жилийн эцсийн мэдээ, тайлан, илтгэлийг Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Нарийн бичгийн дарга, Ажлын албанд хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах

3.2.4. Ажлын хэсгийн ахлагчийн эзгүй байх үед ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг чиглүүлэн зохион байгуулах

3.2.5. Хагас жил болон жилийн эцсийн тайлан, мэдээ, үндэсний аюулгүй байдал хэрхэн хангагдаж байгаа тухай илтгэлийг боловсруулж, ажлын хэсгийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх

3.2.6. Үндэсний аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар үндэсний аюулгүй байдлыг хангах асуудал хариуцсан ажилтан, өдөр тутмын болон шуурхай мэдээ



хариуцсан албан тушаалтан нарын үндсэн үүрэгт ажлыг нь алдагдуулахгүйгээр чиглүүлэх

**3.3. Ажлын хэсгийн гишүүний эрх, үүрэг**

3.3.1. Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажил, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын алба, Ажлын хэсгийн ахлагчаас өгсөн үүрэг, чиглэлийг хэрэгжүүлэх, хариу мэдээлэх, тайлагнах

3.3.2. Өөрийн байгууллагын хариуцсан ажлын чиглэлээр Үндэсний аюулгүй байдалд хохирол учруулж болзошгүй үйл ажиллагаа, нөхцөл байдлын талаар Ажлын хэсэгт дүгнэлт, санал бүхий мэдээлэл танилцуулах

3.3.3. Үндэсний аюулгүй байдал хэрхэн хангагдаж буй тухай илтгэлийг боловсруулах ажилд оролцох

3.3.4. Ажлын хэсгийн хуралдаанд хэлэлцэх сэдэв, асуудлын санал оруулах

3.3.5. Хуралдаанд оруулах бүрэлдэхүүний талаар ажлын хэсгийн ахлагчид санал оруулж, шийдвэрлүүлэх

3.3.6. Ажлын хэсгээс гарсан шийдвэрийг биелүүлж, хариу тайлагнах

**Дөрөв. Өдөр тутмын болон шуурхай мэдээ хариуцсан албан тушаалтны эрх, үүрэг**

4.1. Аймаг, орон нутагт болсон онцгой үйл явдал, цаг үеийн нөхцөл байдлын тухай шуурхай мэдээ болон яаралтай мэдээг Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Ажлын албаны Шуурхай мэдээ хариуцсан референтэд хоногт 2 удаа мэдээлэх

4.2. Төрийн байгууллага, албан тушаалтнаас өдөр тутмын нөхцөл байдлын мэдээг гаргуулан авах

4.3. Хариуцсан ажлын чиглэлээр бүртгэл, судалгааг хөтлөх

**Тав. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах асуудал хариуцсан албан тушаалтны эрх, үүрэг**

5.1. Байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн мэдээ, тайланг Ажлын хэсгийн ахлагч, Нарийн бичгийн даргад танилцуулах

5.2. Холбогдох мэдээ, тайланг нэгтгэн боловсруулж, удирдах албан тушаалтанд танилцуулж, зохих журмын дагуу Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн Нарийн бичгийг дарга, Ажлын албанд хүргүүлэх

5.3. Үндэсний аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлаар байгууллага, албан тушаалтныг холбон ажиллах

5.4. Ажлын хэсгийн болон төрийн бусад байгууллага, албан тушаалтнаас ирүүлсэн мэдээ, тайлан, судалгааны баримт бичгийг нэгтгэн боловсруулах, бүртгэл хөтлөх

5.5. Ажлын хэсгийн хуралдааны тэмдэглэл хөтөлж, албажуулах

### **Зургаа. Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааны талаар**

6.1. Ажлын хэсэг нь улирал бүр тухайн улирлын эхний сарын 15-ны дотор хуралдах бөгөөд эхний хагас жилийн хурлыг 6 дугаар сарын 15-наас өмнө, жилийн эцсийн хурлыг 12 дугаар сарын 10-аас өмнө хуралдуулна.

6.2. Ажлын хэсэг хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан хаалттай хуралдаж болно. Хаалттай хуралдааны нууцлал, аюулгүй байдлыг Ажлын хэсгийн ахлагч хариуцан ажиллана.

6.3. Ажлын хэсгийн ахлагч, Нарийн бичгийн дарга нар Ажлын хэсгийн хуралдаанд оролцох гишүүдийн тоог хязгаарлах, эсвэл өргөтгөсөн хэлбэрээр зохион байгуулахыг хэлэлцэх асуудлыг санал оруулсан гишүүний саналыг үндэслэн зөвшилцөж шийдвэрлэнэ.

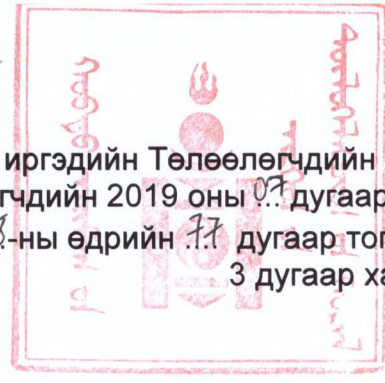
6.4. Үүссэн нөхцөл байдалтай холбоотойгоор ажлын хэсгийн хуралдааныг ээлжит бусаар хуралдуулж болно.

6.5. Ажлын хэсгийн хуралдаанаас тэмдэглэл гарах бөгөөд энэ нь заавал хэрэгжүүлэх шинжтэй байна.

### **Долоо. Хариуцлага**

7.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
Тэргүүлэгчдийн 2019 оны 07 дугаар сарын  
08-ны өдрийн 77 дугаар тогтоолын  
3 дугаар хавсралт



## АЖЛЫН ХЭСГИЙГ МЭДЭЭЛЛЭЭР ХАНГАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах бодлого, хууль, тогтоомж, журмыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, хяналт тавих, Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг мэдээ, мэдээллээр хангах орон тооны байнгын Ажлын хэсэг /цаашид “ажлын хэсэг” гэх/-ийг мэдээллээр хангах үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

### Хоёр. Ажлын хэсгийг мэдээллээр хангах тогтолцоо

2.1. Ажлын хэсгийг мэдээллээр хангах үүргийг орон нутаг дахь Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах тусгайлсан чиг үүрэгтэй болон төрийн бусад байгууллага, төрийн өмчит аж ахуйн нэгж, хуулийн бусад этгээд хүлээнэ.

2.2. Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.3 дахь хэсэгт заасны дагуу байгууллага, албан тушаалтан өөрийн чиг үүрэг, бүрэн эрхийнхээ хүрээнд Ажлын хэсгийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх талаар авсан арга хэмжээ, түүний үр дүнг тогтоосон хугацаанд хариу мэдээлэх үүрэгтэй.

2.3. Ажлын хэсэг нь шаардлагатай бол үндэсний ашиг сонирхол, үндэсний аюулгүй байдлыг хөндсөн тодорхой асуудлаар иргэн, аж ахуйн нэгж байгууллага, төрийн бус байгууллагаас шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг гаргуулан авна.

### Гурав. Мэдээллийн ангилал хугацаа

3.1. Ажлын хэсэгт ирүүлэх мэдээлэл нь шинж чанараасаа хамааран Яаралтай мэдээ, Шуурхай мэдээ, танилцуулах мэдээ, тайлан гэсэн төрөлтэй байна. Үүнд:

3.1.1. “Яаралтай мэдээ” гэж үндэсний ашиг сонирхол, аюулгүй байдалд хохирол учруулахуйц үйл явдлын тухай мэдээ болон Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлөөс албан хэрэгцээнд нэн даруй ирүүлэхийг шаардсан мэдээг

3.1.2. “Шуурхай мэдээ” гэж тухайн үед болсон үйл явдал, хэргийн талаарх мэдээг

3.1.3. “Танилцуулах мэдээ” гэж үйл явдлын товч танилцуулга, тодорхой санал бүхий мэдээллийг

3.1.4. “Тайлан мэдээ” гэж үндэсний аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг тухайн салбар, байгууллагын хүрээнд хэрхэн зохион байгуулж хэрэгжүүлсэн, гарсан үр дүнгийн тухай тайланг

3.2. Яаралтай мэдээг Цэргийн штабын орон нутгийн хамгаалалт, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн холбогдох утсаар эсвэл биечлэн дамжуулна.

3.3. Аймаг дахь Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах тусгай чиг үүрэгтэй байгууллага, албан тушаалтан эрхэлсэн ажлын хүрээнд өдөр тутмын нөхцөл байдлын талаар Цэргийн штабт мэдээлнэ.

3.4. Төрийн байгууллага, албан тушаалтнууд Ажлын хэсэгт ирүүлэх мэдээг заагдсан хугацаанд ирүүлнэ.

### **Дөрөв. Мэдээ, мэдээлэл ирүүлэх**

4.1. Төрийн байгууллагууд энэхүү журмын хавсралтад заасан мэдээллийг ажлын хэсэгт бичгээр ирүүлнэ. Мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны гарын үсэг бүхий албан бичгээр шуудангаар, биечлэн эсвэл цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

4.2. Бичгээр хүргүүлж байгаа мэдээллийг цахим хэлбэрээр /flash, CD гэх мэт/ хавсаргасан байна. Ингэхдээ мэдээллийн нууцлалыг хангах арга хэмжээг авсан байна.

4.3. Мэдээлэл нь Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан үндсэн зарчимд тулгуурласан, бодит мэдээлэлд үндэслэсэн, цэгцтэй, товч, тодорхой, цаг үеэ олсон байна. Энэхүү журмын хавсралтад заасан төрийн байгууллага, албан тушаалтан нь заасан хугацаанд мэдээллийг Ажлын хэсэгт ирүүлсэн байна.

4.4. Төрийн байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтан Ажлын хэсгийг шаардлагатай мэдээ, мэдээлэлээр хангах үйл ажиллагааг хариуцсан ажилтныг томилж, түүний гүйцэтгэх үүргийг албан тушаалын тодорхойлолтод нарийвчлан тусгана.

4.5. Ажлын хэсгийг мэдээллээр хангах үүргийн дагуу ажлын хэсгийн ахлагч, Нарийн бичгийн Даргын албан бичгээр шаардсан мэдээллийг шаардсан хэлбэрээр холбогдох төрийн байгууллага, албан тушаалтан тогтоосон хугацаанд хүргүүлэх үүрэгтэй.

4.6. Энэхүү журмын хавсралтад заагаагүй мэдээ, мэдээлэл, санал, судалгааг ажлын хэсгийн ахлагч, Нарийн бичгийн даргын үүрэг, чиглэлийн дагуу Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хуульд зааснаар төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэд ирүүлэх үүрэгтэй.

4.7. Энэхүү журмын дагуу хүлээн авсан мэдээллийг зөвхөн Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор ашиглаж, нууцлалыг чанд хадгална.

4.8. Төрийн болон албаны нууцтай холбоотой мэдээллийг боловсруулах, илгээх, хүлээн авах, ашиглах, хадгалахдаа Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журмын дагуу гүйцэтгэнэ.

4.9. Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Засгийн газрын 2017 оны 246 дугаар тогтоолд зааснаар мэдээний нууцын зэрэглэлийг илгээгч байгууллага шийдвэрлэнэ.

#### **Тав. Хариуцлага**

5.1. Ажлын хэсэгт ирүүлсэн мэдээллийн үнэн бодит байдлыг илгээгч байгууллага, албан тушаалтан, этгээд хүлээнэ.

5.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн этгээд хуулийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.