



ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ  
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2019 оны 03 сарын 28 өдөр

Дугаар А/37

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

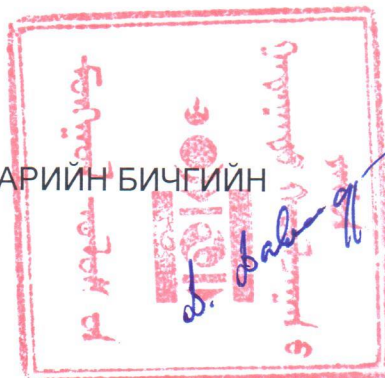
Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.6.1, 9.8 дахь хэсэг, Жагсаалт батлах тухай Засгийн газрын 2012 оны 65 дугаар тогтоол, Төрийн албаны сахилга, хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай Засгийн газрын 2018 оны 258 дугаар тогтоолын 1.7 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Гадаад харилцааны яамны байранд нэвтрэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү журмыг яамны болон системийн байгууллагын нийт албан хаагчдад танилцуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын захирал Н.Анхбаярт үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” Төрийн нарийн бичгийн даргын 2015 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдрийн А/15 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

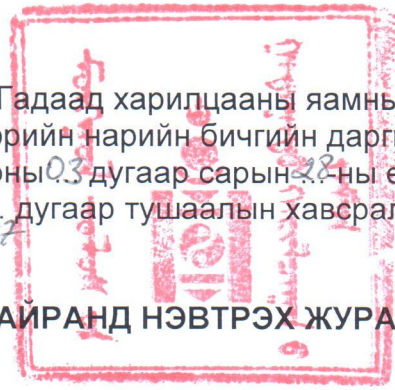
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН  
ДАРГА



Д.ДАВААСҮРЭН

080358

Гадаад харилцааны яамны  
Төрийн нарийн бичгийн даргын  
2019 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдрийн  
А/А/ дугаар тушаалын хавсралт



## ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ БАЙРАНД НЭВТРЭХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Гадаад харилцааны яам (цаашид “Яам” гэх)-ны байр (төв байр болон “Еслол хүндэтгэлийн өргөө”)нд яам, түүний системийн байгууллагын албан хаагчид, түүнчлэн гадаад, дотоодын албаны хүмүүс болон иргэд (цаашид “Зочин” гэх)-ийг Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу нэвтрүүлэх (орох, гарах)-эд энэхүү журмыг баримтална.

### Хоёр. Яам болон системийн байгууллагын албан хаагчдыг нэвтрүүлэх

2.1 Яамны болон системийн байгууллагын албан хаагчид ажлын үнэмлэх, эсхүл хувийн байдлыг нь тогтоох бусад баримт бичгээ Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид шалгуулж яамны төв байрны баруун талын хаалга, эсхүл “Еслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний хаалгаар нэвтэрнэ.

2.2 Яамны ажилтнууд ажлын цагаар түр гадагш гарах, орой ажил тарах, түүнчлэн томиллолтоор явах, ээлжийн амралт эдлэх, түр чөлөөтэй байх хугацаандаа албан тасалгааныхаа түлхүүрийг Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид заавал хүлээлгэн өгнө.

2.3 Яамны газар, нэгжид дадлага хийж буй оюутнуудыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (ТЗУГ)-аас олгосон “Дадлагажигч”-ийн үнэмлэхээр, яамны төв байрны баруун талын хаалга, эсхүл “Еслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний хаалгаар нэвтрүүлнэ.

2.4 Яамны байранд байрлаж буй Олон улсын төслийн баг, холбогдох Ажлын албаны ажилтнуудын нэрсийн жагсаалтыг ТЗУГ-аас Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид урьдчилан өгөх бөгөөд тэдний хувийн байдлыг нь тогтоох баримт бичгийг шалгаж, яамны төв байрны баруун талын хаалга, эсхүл “Еслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний хаалгаар нэвтрүүлнэ.

2.5 Өндөр насны тэтгэвэрт гарсан ахмад дипломатууд хувийн байдлыг нь тогтоох баримт бичгээ Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид шалгуулж, яамны төв байрны баруун талын хаалга эсхүл “Еслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний хаалгаар нэвтэрнэ.

### Гурав. Албан хэргээр яваа Зочныг нэвтрүүлэх

3.1 Монгол Улсын Их Хурлын гишүүд, Засгийн газрын гишүүд, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, УИХ-ын Тамгын газар, яамдын Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын харьяа Агентлагийн дарга, дэд дарга, ЗГХЭГ-ын удирдах албан тушаалтнуудыг Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч зохих хүндэтгэл үзүүлж угтах бөгөөд тэдний бичиг баримтыг шалгаж, яамны төв хаалгаар нэвтрүүлнэ.

3.2 Гадаад улсаас Монгол Улсад суугаа Дипломат төлөөлөгчийн газар (ДТГ) болон олон улсын байгууллагын удирдлага, ажилтнуудыг яамны төв хаалгаар нэвтрүүлэх бөгөөд тэдний нэр, уулзалтын өдөр, цагийг холбогдох газар, нэгжийн ажилтнууд Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид, шаардлагатай тохиолдолд Дипломат ёслолын газарт тус тус урьдчилан мэдэгдэнэ.

3.3 Албан хэргээр яваа бусад Зочныг яамны төв байрны баруун талын хаалга, эсхүл “Еслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний хаалгаар нэвтрүүлэх бөгөөд тэдний нэр, уулзалтын өдөр, цагийг холбогдох газар, нэгжийн ажилтнууд Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид урьдчилан мэдэгдэнэ.

### **Дөрөв. Хурал, зөвлөлгөөн, уулзалт болон бусад арга хэмжээнд оролцогчдыг нэвтрүүлэх**

4.1 Яамны хурлын заал, уулзалтын өрөөнүүдэд гадны байгууллагын шугамаар зохиогдох хурал, зөвлөлгөөн, уулзалт болон бусад арга хэмжээний талаарх мэдээлэл, оролцогчдын тоо, нэрсийн жагсаалтыг ТЗУГ-аас Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид урьдчилан өгнө.

4.2 Хурал, зөвлөлгөөн, уулзалт болон бусад арга хэмжээ яамны шугамаар зохиогдож байгаа тохиолдолд зохион байгуулж буй газар, нэгжүүд тухайн арга хэмжээний талаарх мэдээлэл, оролцогчдын тоо, нэрсийн жагсаалтыг Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид урьдчилан өгнө.

4.3 Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч энэхүү журмын 4.1,4.2-т заасан арга хэмжээнд оролцогчдын нэрсийн жагсаалтыг оролцогчдын хувийн байдлыг тогтоох бичиг баримттай тулган үзэж, яамны төв хаалга эсхүл “Еслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний хаалгаар нэвтрүүлнэ. Тухайн арга хэмжээний талаарх мэдээлэл болон оролцогчдын тоо, нэрсийн жагсаалтыг урьдчилан өгөөгүй, эсхүл угтаж авах болон уулзах хүн байхгүй тохиолдолд Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч ирсэн хүмүүсийг дотогш нэвтрүүлэхгүй байх эрхтэй.

### **Тав. Консулын болон архивын асуудлаар уулзах Зочныг нэвтрүүлэх**

5.1 Консулын асуудлаар уулзах Зочныг Консулын газраас тогтоосон үйлчилгээ үзүүлэх цагийн хуваарийг баримтлан яамны төв байрны урд талын хаалгаар нэвтрүүлнэ.

5.2 Архивын асуудлаар уулзах Зочныг Гадаад харилцааны төв архиваас тогтоосон цагийн хуваарийг баримтлан архивын байрны хаалгаар нэвтрүүлнэ.

### **Зургаа. Хувийн хэргээр яваа Зочныг нэвтрүүлэх:**

6.1 Яамны болон газар, нэгжийн удирдлагатай хувийн хэргээр уулзах хүсэлт гаргасан иргэдийн нэр, нэрсийн жагсаалт, уулзах, өдөр цагийг тэдгээрийн туслахууд Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид урьдчилан өгнө. Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч иргэдийн бичиг баримтыг шалгаж, зохих хаалгаар нэвтрүүлнэ.

### **Долоо. Бусад зүйл**

7.1 Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч Зочныг яамны байранд нэвтрүүлэхдээ бүртгэлийн дэвтэр хөтлөх бөгөөд дэвтэрт Зочны овог, нэр, хувийн байдлыг тогтоох бичиг баримтын дугаар, яамны байранд орсон огноо, цаг, хүлээн

авч уулзсан албан тушаалтны нэр, яамны байрнаас гарсан цагийг тэмдэглэнэ. Зочныг дотогш нэвтрүүлэхдээ бичиг баримтыг нь авч үлдэх бөгөөд “Зочин” үнэмлэх зүүлгэж оруулна. Зочныг явахад түүний бичиг баримтыг өгч, “Зочин” үнэмлэхийг буцааж авна.

7.2 Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч яам, түүний системийн байгууллагын албан хаагчдын болон Зочдын гар цүнх, эд зүйлсийг рентгэн төхөөрөмжөөр шалгах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд тэдний авч яваа овор ихтэй эд зүйлийг биечлэн шалгах эрхтэй.

7.3 Зочныг холбогдох газар, нэгжийн ажилтан өөрөө, эсхүл бие төлөөлөгч явуулж угтуулах бөгөөд уулзалт, арга хэмжээ дууссаны дараа мөн адил үдэж гаргана. Зочин урьдчилан тохиролцож, уулзалтын цаг аваагүй ирсэн тохиолдолд Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч холбогдох ажилтантай утсаар холбогдож, түүний зөвшөөрлийг авсны үндсэн дээр нэвтрүүлнэ.

7.4 Зочныг ажлын бус цаг (үдийн цайны цаг мөн хамаарна) болон амралтын өдрүүдэд яамны байранд нэвтрүүлэхгүй бөгөөд албан ажлаар зайлшгүй нэвтрүүлэх шаардлага гарсан тохиолдолд тэднийг нэвтрүүлэх зорилго, өдөр, цагийг ТЗУГ-т урьдчилан мэдэгдэж, зөвшөөрөл авах бөгөөд зөвшөөрлийг Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид өгнө.

### **Найм. Хориглох зүйл**

8.1 Албан хаагчид гадаадын болон гадны байгууллагын хүмүүстэй зөвхөн уулзалтын өрөөнд уулзах бөгөөд тэдгээрийг албан тасалгаандаа нэвтрүүлэхийг хориглоно.

8.2 Хувийн байдлыг нь тогтоох бичиг баримтгүй, согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэсэн, сэтгэцийн өвчтэй байж болзошгүй, хэвийн бус байдлаар хувцасласан этгээдийг яамны байранд нэвтрүүлэхийг хориглоно.

8.3 Яамны байранд сум, галт зэвсэг, тусгай хэрэгсэл, хутга мэс, архи, согтууруулах ундаа, сэтгэцэд нөлөөлөх мансууруулах бодис, тэсэрч дэлбэрэх болон шатамхай бодис, цацраг идэвхт болон биологийн бодис нэвтрүүлэхийг хориглоно.

8.4 Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч ажлын бус цагаар яамны байранд гадны хүн нэвтрүүлэх, албаны утсыг гадны хүнд ашиглуулахыг хориглоно.

### **Ес. Хариуцлага**

9.1 Энэхүү журмыг хэрэгжүүлэх явцад зөрчил гарсан тохиолдолд Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч тухайн өдрийн Илтгэх хуудсандаа тодорхой тусгаж, ТЗУГ-ын удирдлагад шуурхай танилцуулна.

9.2 Энэхүү журмыг зөрчигчдөд Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хууль, Захиргааны ерөнхий хууль, Зөрчлийн тухай хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.