



**ОРХОН АЙМГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТОГТООЛ**

2022 оны 11 сарын 22 өдөр

Дугаар 12/09

Эрдэнэт

Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсэг, 35 дугаар зүйлийн 35.1.13, 35.1.17 дахь заалт, Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.3 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 03 дугаар сарын 25-ны өдрийн 107 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах зөвлөлийн ажиллах журам”-ын 6 дугаар заалт, Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах зөвлөлийн 2021 оны 01 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн ажиллах нийтлэг журам”-ыг тус тус үндэслэн аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1. Аймгийн Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, Салбар зөвлөлийн ажлыг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллахыг Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн даргад даалгасугай.

ДАРГА



Д. МӨНХБАТ

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2022 оны  
11 дүгээр сарын 22-ны өдрийн Ээлжит XII хуралдааны  
186 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

## ОРХОН АЙМГИЙН ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга: - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга

- Гишүүд:
- Аймгийн Засаг дарга
  - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Эрх зүй, нутгийн удирдлагын хөгжлийн хорооны дарга
  - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нийгмийн хөгжлийн хорооны дарга
  - Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны Бодлого төлөвлөлт, хууль эрх зүйн хэлтсийн дарга
  - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга
  - Аймаг дахь Эрүүгийн хэргийн давж заалдах шатны шүүхийн ерөнхий шүүгч
  - Аймгийн Прокурорын газрын Ерөнхий прокурор
  - Аймгийн Шүүхийн шинжилгээний албаны дарга
  - Аймгийн Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газрын дарга
  - Аймгийн Цагдаагийн газрын дарга
  - Тагнуулын Ерөнхий газрын Орхон аймаг дахь газрын дарга
  - Аймгийн Онцгой байдлын газрын дарга
  - Аймгийн Гаалийн газрын дарга
  - Баян-Өндөр сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга
  - Жаргалант сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга
  - Аймгийн Боловсрол, шинжлэх ухааны газрын дарга
  - Аймгийн Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газрын дарга
  - Зэвсэгт хүчний 110 дугаар ангийн захирагч
  - Зэвсэгт хүчний 186 дугаар ангийн захирагч
  - Аймгийн Өмгөөлөгчдийн зөвлөлийн дарга
  - “Эрдэнэт үйлдвэр” ТӨҮГ-ын Хуулийн хэлтсийн дарга
  - “Хүчирхийлэлгүй ирээдүй” ТББ тэргүүн
  - Аймгийн Мэдээлэл, шуурхай удирдлагын төвийн захирал.
- Нарийн бичгийн дарга: - Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөлийн Ажлын албаны дарга бөгөөд нарийн бичгийн дарга



Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2022 оны  
11 дүгээр сарын 22-ны өдрийн Ээлжит XII хуралдааны  
12/09 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

## ОРХОН АЙМГИЙН ГЭМТ ХЭРГЭЭС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ АЖЛЫГ ЗОХИЦУУЛАХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Аймгийн хэмжээнд Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах салбар зөвлөл (цаашид “Салбар зөвлөл” гэх)-ийн нийтлэг үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Салбар зөвлөл нь төрийн болон төрийн бус байгууллагын оролцоог хангасан төлөөллөөс бүрдсэн аймгийн хэмжээний орон тооны бус зөвлөл мөн.

1.3.Салбар зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг удирдлага болгон ажиллана.

1.4.Салбар зөвлөл нь тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

### ХОЁР. САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

2.1.Салбар зөвлөл нь дарга, гишүүд, орон тооны нарийн бичгийн даргаас бүрдэнэ.

2.2.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

2.3.Салбар зөвлөлийн ээлжит хуралдааныг улирал тутам хийнэ. Хуралдааны шийдвэр нь тогтоол, зөвлөмж, мэдэгдэл хэлбэртэй байна.

2.4.Салбар зөвлөлийн нийт гишүүдийн олонх оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцно. Салбар зөвлөлийн ээлжит бус хуралдааныг даргын санаачилгаар, эсхүл Салбар зөвлөлийн гишүүдийн олонхын саналаар хуралдуулж болно.

2.5.Салбар зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний үүргийг даргын эрх олгосноор Салбар зөвлөлийн аль нэг гишүүн гүйцэтгэнэ.

2.6.Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлыг хуралдаанд оролцсон нийт гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд асуудлыг хуралдаан даргалагчийн саналаар шийдвэрлэнэ.

2.7.Салбар зөвлөлийн хуралдааныг тэмдэглэл хөтөлж баталгаажуулах бөгөөд түүнд салбар зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

2.8.Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга, гишүүд нь Салбар зөвлөлийн даргын гарын үсэг, тэмдэг бүхий үнэмлэхтэй байж болно.

## **ГУРАВ. САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭН ЭРХ**

Салбар зөвлөл нь Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.2 дахь хэсэгт заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

### **ДӨРӨВ. САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА, ГИШҮҮДИЙН БҮРЭН ЭРХ**

4.1. Салбар зөвлөлийн дарга дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

4.1.1. Салбар зөвлөлийн ээлжит болон ээлжит бус хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг тогтоож, хуралдааныг товлох, даргалах;

4.1.2. Салбар зөвлөлийн гишүүдэд үүрэг, даалгавар өгч, биелэлтэд хяналт тавих;

4.1.3. Салбар зөвлөлийг дотоод, гадаад харилцаанд төлөөлөх;

4.1.4. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайланг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Зохицуулах зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулах;

4.1.5. Салбар зөвлөлийн Ажлын албаны бүтэц, орон тоо, дүрмийг батлах;

4.1.6. Салбар зөвлөлийн Ажлын албаны дарга, ажилтныг зохих журмын дагуу томилж, чөлөөлөх;

4.1.7. Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

4.2. Салбар зөвлөлийн гишүүд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

4.2.1. Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг санаачлах, хэлэлцүүлэх;

4.2.2. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний төсөлд санал өгөх, төлөвлөгөө, тайлантай танилцах, салбар зөвлөлөөс хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар мэдээлэл авах;

4.2.3. Салбар зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хариуцсан салбар, чиглэлийн дагуу хяналт тавих;

4.2.4. Салбар зөвлөлийн даргын өгсөн үүрэг, даалгаврыг хэрэгжүүлэх, үр дүнг тайлагнах, хариуцсан салбар чиглэлийн дагуу Салбар зөвлөлд холбогдох мэдээ, тайлан, статистик тоо баримтыг гаргаж өгөх;

4.2.5. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг өөрийн байгууллагын холбогдох албан хаагчаар хариуцуулан гүйцэтгүүлэх;

4.2.6. Байгууллагынхаа дотоод болон эрхлэх асуудлын хүрээнд гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулж батлан хэрэгжүүлэх, холбогдох хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжилтийг хагас, бүтэн жилээр гарган Салбар зөвлөлд ирүүлэх.

4.3. Салбар зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд оролцох боломжгүй бол тохиолдолд хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаарх саналаа урьдчилан бичгээр хүргүүлж болно.

## **ТАВ. САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН ЧИГ ҮҮРЭГ**

5.1.Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Салбар зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрхээс гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

5.1.1.Салбар зөвлөлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцан гүйцэтгэх;

5.1.2.Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг боловсруулж, салбар зөвлөлийн даргаар батлуулах;

5.1.3.Салбар зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

5.1.4.Хариуцсан нутаг дэвсгэрийн гэмт хэргийн нөхцөл байдал түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайланг гаргуулан авах;

5.1.5.Салбар зөвлөлийн тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах, явцын талаар Салбар зөвлөлд танилцуулах;

5.1.6.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд мэдээлэх сурталчлах;

5.1.7.Салбар зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан тогтоол, зөвлөмж, мэдэгдлийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

5.1.8.Сумдын салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдлага, мэргэжил, арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх;

5.1.9 Хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

## **ЗУРГАА. САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН АЖЛЫН АЛБА**

6.1.Салбар зөвлөл нь ажлын алба (цаашид “Ажлын алба” гэх )-тай байх бөгөөд Салбар зөвлөлийн тасралтгүй, хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллана. Салбар зөвлөлийн ажлын албаны дарга, орон тооны ажилтнууд нь төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан хаагч байх бөгөөд аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд харьяалагдана.

6.2.Ажлын алба дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

6.2.1.Салбар зөвлөлийн жил бүрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан зөвлөлийн хуралдаанаар батлуулах, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах;

6.2.2.Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомж, салбар зөвлөлийн шийдвэрийг холбогдох албан тушаалтан, аж ахуйн нэгж, төрийн болон төрийн бус байгууллага хэрэгжүүлж байгаа байдалд хяналт тавьж, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах;

6.2.3.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах тайлан, мэдээ, статистик, тоо баримт, лавлагааг холбогдох байгууллагаас гаргуулах, танилцуулах;

6.2.4.Салбар зөвлөлийн хуралдааныг зохион байгуулах бэлтгэл ажлыг хангах, Салбар зөвлөлийн шийдвэрийг албажуулах;

6.2.5.Сумдын салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;

6.2.6.Олон улсын байгууллагатай хамтран төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, үр дүнг салбар зөвлөлд танилцуулах.

6.3.Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь Ажлын албаны дарга байна. Салбар зөвлөл нь орон тооны нарийн бичгийн даргатай байх бөгөөд нарийн бичгийн дарга нь төрийн захиргааны албан хаагч байна.

6.4.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нарийн бичгийн дарга нь салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, Төрийн албаны зөвлөлөөр батлуулна.

6.5.Салбар зөвлөл түүний ажлын албаны үйл ажиллагаанд шаардагдах зардал, орон тооны нарийн бичгийн дарга болон албан хаагчийн цалин хөлсний зардлыг орон нутгийн төсөв дэх гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах зөвлөлийн төсвөөс болон хууль тогтоомжид заасан бусад эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

6.6.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд зориулсан хөрөнгийг жил бүрийн орон нутгийн төсөвт тусган Салбар зөвлөлийн даргын шийдвэрээр захиран зарцуулна.