



## БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2025 оны 02 сарын 18 өдөр

Дугаар A/108

Булган сум

Г “Теле камерын хяналтын дэд төв”-ийн бүтэц,  
ажиллах журмыг батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.1 дэх заалт, 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.1, 28.1.10, 28.1.15, дахь заалт, Засгийн газрын 2024 оны 86 дугаар тогтоол, Булган аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны IV/25 дугаар тогтоолоор батлагдсан Аймгийн Засаг даргын 2024-2028 онд хэрэгжүүлэн ажиллах “Булганы сэргэлт” үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.1.1.2 дахь дэд заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

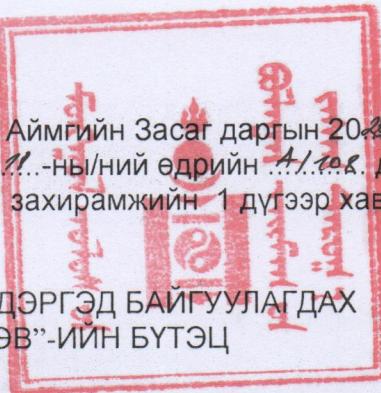
1.“Теле камерын хяналтын дэд төв”-ийн бүтцийг 1 дүгээр, ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.“Теле камерын хяналтын дэд төв”-ийн хавсралтаар батлагдсан бүтцийн дагуу, албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг баталж, томилон ажиллуулахыг Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч (Д.Наранбаяр)-д даалгасугай.

3.Энэ захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Засаг даргын орлогч (О.Ундрах)-д даалгасугай.



Аймгийн Засаг даргын 2020. оны  
12 дугаар сарын 11-ны/ний өдрийн 11:00. дүгээр  
захирамжийн 1 дүгээр хавсралт



**АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ДЭРГЭД БАЙГУУЛАГДАХ  
“ТЕЛЕ КАМЕРЫН ХЯНАЛТЫН ДЭД ТӨВ”-ИИН БҮТЭЦ**

д/д	Албан тушаал	Орон тоо	Албан тушаалын ангилал
1	2	3	4
1	Төвийн дарга	1	TY-10
2	Сүлжээний инженер	1	TY-7
3	Систем хариуцсан инженер	1	TY-7
4	Теле камер, холбооны инженер	1	TY-7
№	Албан тушаал	Тайлбар	
1	Төвийн дарга	Дэд төвийн хэвийн үйл ажиллагааг хариуцах; Удирдлага зохион байгуулалтаар хангах; Дээд шатны байгууллага, албан тушаалтуудаас гаргасан тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах;	
2	Сүлжээний инженер	Теле хяналтын системийн хоорондын сүлжээний хэвийн, тасралтгүй ажиллагааг хангах; Теле камерын нэгдсэн сүлжээний аюулгүй байдал, хэвийн ажиллагааг хариуцах; дээд төвийн бусад байгууллагатай холбогдсон сүлжээний хэвийн ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангах; Төвийн дотоод сүлжээний ажиллагааг хариуцах;	
3	Систем хариуцсан инженер	Теле камерын системийн хэвийн, тасралтгүй ажиллагааг хангах; Системийн гаднын харилцан холболт, аюулгүй байдлыг хангах; дэвшилтэт технологийн систем, программ хангамжийг судлах, нэвтрүүлэх;	
4	Теле камер, холбооны инженер	Теле камерын холболт, хэвийн, тасралтгүй ажиллагааг хангах; Теле камерын бичлэгийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих; Төвийн байрны камер, мэдээлэл холбооны тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хариуцах;	

Аймгийн Засаг даргын 2025 оны  
02. дугаар сарын 18.-ны/ний өдрийн 11:00 дүгээр  
захирамжийн 2 дугаар хавсралт

## БУЛГАН АЙМГИЙН "ТЕЛЕ КАМЕРЫН ХЯНАЛТЫН ДЭД ТӨВ"-ИЙН ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

"Теле камерын хяналтын дэд төв"-ийн хэвийн, тасралтгүй ажиллагаа, нийтийн эзэмшилийн гудамж, зам, талбайд суурилуулсан теле камераудыг нэгтгэх, хяналт тавих, бичлэг хадгалах, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, авто замын хөдөлгөөний зохицуулалт хийх, үйлдвэрлэл, ахуйн замын хөдөлгөөний осол болон гамшиг, төрийн тусгайлсан чиг үүргийн байгууллагуудад шаардлагатай дүрс, бичлэгийг харуулах, нэгдсэн удирдлага, зохицуулалт хийх, төрийн албадыг мэдээ мэдээллээр хангахад оршино.

Энэхүү журам нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай, Хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Гэмт хэрэг зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль, Засгийн газрын 2024 оны 86 дугаар тогтоол болон холбогдох хууль тогтоомж, стандартуудыг мөрдлөг болгоно.

### Хоёр. Удирдлага, зохион байгуулалт

2.1. "Теле камерын хяналтын дэд төв"-ийн дарга удирдан зохион байгуулна.

2.2. Төвийн даргыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу Засаг даргын Тамгын газрын дарга томилж, чөлөөлөх, ажилтнуудыг Төвийн дарга томилж, чөлөөлөх бөгөөд мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллана.

2.3. Төвийн даргын ээлжийн амралт, удаан хугацааны сургалт, томилолттой, чөлөөтэй байх үед төвийн даргын үүргийг даргын шийдвэрийн дагуу аль нэг инженер албан ёсоор гүйцэтгэнэ.

2.4. Ажилтан бүр албан тушаалын тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргийн дагуу ажил үйлчилгээний гүйцэтгэл, үр дүн болон ёс зүйн хариуцлагыг төвийн даргын өмнө шууд бүрэн хариуцуулж ажиллана.

2.5. Төв нь мэргэжлийн ажилтанд түшиглэн үйл ажиллагаагаа явуулах бөгөөд удирдлагыг мэргэжлийн болон захиргааны удирдлагаар хангана.

2.6. Ажлын өдрийн оройн 18:00 цагаас өглөөний 09:00 цаг хүртэлх камераудын бичлэгийг өдөр бүр /ажлын/ өглөөний 09:00 цагт, амралтын өдрүүдийн бичлэгийг Даваа гариг бүрийн 09:00 цагт инженер, техникийн ажилтнууд үзэж тэмдэглэл хөтөлнө.

2.7. Чиглэлтэй камер, автомашины дугаар таних камераудын чиглэлийг өөрчлөхийг хориглоно.

Шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагуудын төлөөлөл бүхий ажлын хэсэг гарч камерын чиглэл өөрчлөх эсэх асуудлыг судалж дүгнэлт гаргах ба дүгнэлтийг үндэслэн “Теле камерын хяналтын дэд төв” чиглэл өөрчлөх ажлыг зохион байгуулна.

2.8. PTZ төрлийн камерыг байнгын автомат эргэлтэд байлгахыг хориглоно. Тус камерыг инженер, техникийн ажилтнууд удирдах ба хянах объектын зураглалыг холбогдох байгууллагууд (Аймгийн ЗДТГ, Цагдаагийн газар, Онцгой байдлын газар, Нэгдсэн эмнэлэг, Тагнуулын алба)-тай хамтран гаргаж тухайн объектыг хянах цаг, минут, хугацааны давтамжийг тогтооно. Тогтоосон цагаас бусад цагт инженер, техникийн ажилтнууд камерын хөдөлгөөнийг удирдаж хяналт хийнэ.

2.9. Энэхүү журмын 2.8-д заасан хяналт хийх объектын зураглалыг гаргахдаа гэр хорооллын бүс, гэмт хэрэг, зөрчил үйлдэгдэх, эмх замбараагүй байдал үүсэх, гал түймэр гарах, үер усны аюулд өртөх магадлалтай газруудад боломжит бүхий л хэлбэрээр хяналт тавих нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна. Зураглалд ажлын өдрийн 18.00 цагаас хойших болон амралтын өдрүүдийн камерын чиглэлийг тогтоох асуудлыг тусгана.

2.10. Энэхүү журмын 2.8-д заасан зураглал гаргах үйл ажиллагаанд оролцсон албан хаагчид мэдээллийн нууцлалын асуудлыг хариуцна.

2.11. PTZ төрлийн камераар хянаж байх үед тухайн объектод иргэний үүргийн зөрчил /хог угаадас асгах, ил задгай бие засах, хашлага хайс мөргөх г.м/, гэмт хэрэг, зөрчлийн шинжтэй үйл явдал ажиглагдвал камерыг тухайн газар байгаа хүний нүүр царай, биедээ авч яваа эд зүйл, үйл явдлын өрнөл, авто машины дугаар, байрлалыг тод харагдахуйцаар чиглүүлэн удирдаж, эдгээр дүрсийг бичлэгт заавал оруулах ба энэ тохиолдолд энэхүү журмын 2.8 дахь заалтыг мөрдөхгүй.

2.12 Аймгийн төв доторх тээврийн хэрэгсэл, явган зорчигчийг замын хөдөлгөөнд дүрмийн дагуу соёлтой оролцох нөхцөлийг бүрдүүлэх замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах ажлыг сайжруулах, гудамж талбайд үйлдэгдэх гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор аймгийн Цагдаагийн газрын холбогдох албан хаагч хуваарийн дагуу ажлын цагаар камерын хяналтын дэлгэцийг хянаж, хамтран ажиллаж болно.

#### **Гурав. “Теле камерын хяналтын дэд төв”-ийн хяналтын өрөө, серверийн өрөө**

3.1.”Теле камерын хяналтын дэд төв” нь Теле камерын дүрст мэдээллийг ажиглах, боловсруулах, техник, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг хянах, зайд, тэжээл, хөргөлт, агааржуулалтын системээр тоноглогдсон техникийн болон серверийн өрөөнөөс бүрдэнэ.

3.2.Хяналтын өрөө нь Теле камерын дүрст мэдээллийг ажиглах, боловсруулах, техник, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг хянах, зайд, тэжээл, хөргөлт, агааржуулалтын системээр тоноглогдсон техникийн болон хяналтын өрөөнөөс бүрдэнэ.

3.3. Серверийн өрөө нь Операторын компьютер, ханан дэлгэцийн болон агааржуулалтын системээр тоноглогдсон, нийтийн эзэмшлийн гудамж, зам, талбайд суурилуулсан теле камераар хяналт тавих зориулалт бүхий өрөөнөөс бүрдэнэ.

3.4.“Теле хяналтын камерын дэд төв”-ийн аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор серверийн өрөө, хяналтын өрөө, төв байр нь нэвтрэх систем, галын дохиоллын бие даасан системтэй байна.

3.5.“Теле хяналтын камерын дэд төв”-ийн байрны засвар, тохижуулалтын ажлыг тухайн байрны талбайн хэмжээнд тохируулан, зөв зохион байгуулах.

#### **Дөрөв.Дэд төвийн тоног төхөөрөмж, системийн хэвийн ажиллагаа**

4.1. Гудамж, зам, талбайд суурилуулсан теле камеруудыг нэгтгэх, хяналт тавих, бичлэг хадгалах, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, илрүүлэх, авто замын хөдөлгөөний зохицуулалт хийх, төрийн тусгайлсан чиг үүргийн байгууллагуудад шаардлагатай дүрс, бичлэгийг харуулах, нэгдсэн удирдлага, зохицуулалт хийх, төрийн албадыг мэдээ мэдээллээр хангана

4.2. Нутаг дэвсгэр хариуцсан цагдаагийн байгууллагад одоо ашиглагдаж байгаа теле хяналтын системийг “Теле хяналтын камерын дэд төв”-тэй холбоно;

4.3. Теле камеруудын нэгдсэн удирдлага, хяналтын ухаалаг программ хангамжтай ажиллах техникийн үзүүлэлт хангасан операторын компьютерыг ашиглана;

4.4. Сүлжээний үндсэн төхөөрөмжийн холболт, тохиргоо, суурилуулалтыг хийж акт үйлдэн хүлээлгэж өгнө;

4.5. Нийлүүлсэн тоног төхөөрөмжүүдийг суурилуулж 72 цаг тасралтгүй ажиллуулан шалгасны дараа хүлээлгэж өгнө;

4.6. “Теле хяналтын камерын дэд төв”-ийн цахилгааны эх үүсвэр нь 2-оос доошгүй найдвартай холболтыг хийсэн байхаар зохион байгуулж цахилгаан түгээх үйлчилгээ үзүүлдэг төрийн байгууллагаас холбогдох зөвшөөрлийг авсан байна;

4.7. Төхөөрөмжүүд нь 7 хоног 24 цаг 365 өдөр байнгын тасралтгүй ажиллах чадвартай байхаар сонгоно;

4.8. Олон улсын чанарын шаардлага хангасан тоног, төхөөрөмжүүд байна;

4.9. Суурилуулсан тоног төхөөрөмжийн жагсаалт, сүлжээний болон цахилгааны холболтын ажлын зургийг гаргаж акт үйлдэж баримтжуулна;

4.10. Нийлүүлж буй тоног төхөөрөмжийн албан ёсны борлуулагч байна;

4.11. Инженер техникийн ажилтнууд нь мэргэшүүлэх зэргийн туршлагатай байх;

4.12. Суурилагдах тоног төхөөрөмж нь 220В, 50Гц±5% хүчдэлд ажилладаг байхаар сонгох;

4.13.Хяналтын операторын суурин компьютер, сэргверийн өрөө, суурин станцыг үл тасалдах цахилгаан тэжээлд холбож, үндсэн цахилгаан тасрахад 5 минутаас багагүй хугацаанд нөөц цахилгаан үүсгүүрт шилжиж ажиллахаар зохион байгуулах;

4.14.Баталгаат хугацаанд нийлүүлсэн тоног төхөөрөмжид үүссэн гэмтэл saatlyg бүрэн хариуцах.

#### **Тав.Ханан дэлгэцийн систем**

5.1.Теле камеруудын дүрсийг нэгтгэн, олон төрлийн хэмжээгээр харуулах боломжтой, зориулалтын дэлгэц бүхий нэгдсэн удирдлагатай цогц төхөөрөмж буюу Ханан дэлгэцийн систем суурилуулна;

5.2.Дэд төвүүдийн дэлгэцийн систем, бусад шаардлагатай хурлын өрөөний дэлгэцийн системтэй нэгдсэн сүлжээнд холбогдож мэдээлэл дамжуулах, дүрст хурлын систем, чанга яригчийн систем, ажиллах боломжтойгоор зохион байгуулах.

#### **Зургаа. Төвийн байранд нэвтрэх, хориглох**

6.1.Дэд төвийн аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор төв байранд нэвтрэх, албан ажлаар ирсэн иргэн, албан тушаалтныг төвийн дарга, түүний эзгүйд орлох албан тушаалтны зөвшөөрлөөр нэвтрүүлнэ;

6.2.Серверийн өрөө, хяналтын өрөөний техник, тоног төхөөрөмжид үзлэг, үйлчилгээ хийх мэргэжлийн байгууллагын ажилтнуудыг төвийн даргаас олгосон зөвшөөрлийн дагуу хариуцах албан тушаалтны хамт нэвтрүүлж, бүртгэл хөтөлнө.

#### **Долоо. Лавлагаа өгөх, теле хяналтын камерын лавлагаа олгох, дурс бичлэг архивлах**

7.1 Теле хяналтын камерын лавлагаа олгох.

7.1.1.Төвийн даргын зөвшөөрлийн дагуу лавлагаа хүссэн албан бичигт ерөнхий инженер танилцаж, холбогдох алба хаагчид цохолт хийнэ;

7.1.2.Тус төвийн лавлагаа хариуцсан ажилтан лавлагааны хариуг ажлын 3 хоногийн дотор олгож, бүртгэл хөтөлнө;

7.1.3.Тус төвд бүртгэлтэй гудамж, зам, талбайд суурилуулсан камерын системийн хэвийн ажиллагааг дурс бичлэгийн хадгалалт, хамгаалалт, аюулгүй байдлыг Систем хариуцсан инженер болон Теле камер, холбооны инженер хариуцна;

7.1.4. Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн хариуг 3, нэн яаралтай лавлагаа, хуулбарыг төвийн даргын шийдвэрээр ажлын 2 хоногт багтаан олгож болно;

7.2. Теле хяналтын камер, дэлгэцийн систем ашиглах, дурс бичлэг архивлах;

7.2.1. Гудамж, зам, талбайд суурилуулсан хяналтын камер, дэлгэцийн системийг ашиглах ба систем хариуцсан инженертэй хамтран холбогдох камерын дүрсийг дэлгэцэд татаж харуулна;

7.2.2. Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, эмнэлгийн яаралтай тусламж, гал түймэр, гамшиг ослын шалтгаан нөхцөлийг тодорхойлоход ач холбогдол бүхий бичлэгийг систем хариуцсан инженертэй хамтран архивлаж авна.

### **Найм. Ажил олгогчийн эрх, үүрэг**

8.1. Төвийн дарга нь хууль тогтоомжид нийцүүлэн ажилтнуудын саналыг харгалзан хөдөлмөрийн дотоод журам баталж мөрдүүлэх, тэднээс гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэл болон хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх эрх эдэлнэ.

8.2. Байгууллагын хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм, журмыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон хөдөлмөрийн гэрээ, энэхүү хөдөлмөрийн дотоод журам, байгууллагын дүрэм, тэдгээртэй холбогдон гарсан бусад журам, зааврын хэрэгжилтийг ханган, хяналт тавьж, үйл ажиллагаатай холбоотой бүхий л асуудлаар тушаал шийдвэр гарган хэрэгжүүлж хэрэгжилтэд хяналт тавих;

8.3. Ажил олгогч нь ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэх хөдөлмөрийн аятай нөхцөлөөр хангах, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээнд болон энэхүү дотоод журамд заасан үүргийнхээ хүрээнд гэрээний биелэлт, хөдөлмөрийн бүтээмж, үр дунд тохирсон цалин хөлс олгох;

8.4. Дээд шатны байгууллага, бусад төрийн болон төрийн бус байгууллага, гадаад дотоодын төсөл, хөтөлбөр аж ахуй нэгжид өөрийн байгууллагыг бүрэн төлөөлөх;

8.5. Аймгийн Засаг даргын баталсан бүтэц, орон тоонд нийцүүлэн хүний нөөцөө төлөвлөх замаар сул орон тоог нөхөх, үйлчилгээний ажилтныг сонгон шалгаруулах, нийт ажиллагсадыг ажилд томилох, өөрчлөх, ажлаас чөлөөлөх, халах;

8.6. Байгууллагын төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааг төлөвлөх, эх үүсвэрийг бүрдүүлэх, ажиллах орчинг бэхжүүлэх, төсөв хөрөнгийг зориулалтын дагуу ур ашигтай зарцуулах,

8.7. Ажилтны мэргэжил, мэдлэг, боловсролыг дээшлүүлэх зорилгоор гадаад, дотоодод урт, богино хугацааны сургалтад хамруулж, дэмжлэг үзүүлэх бодлого барьж ажиллана. Мөн туршлага судлах гадаад, дотоод, семинар, хурал, уулзалт зэрэг арга

хэмжээнд ажилтан, албан хаагчдыг мэргэжил, эрхэлж буй ажлын чиглэлийг харгалзан тэгш оролцуулна

8.8.Ажилтнуудын нийгмийн баталгааг сайжруулахад анхаарч, түүнд шаардагдах хөрөнгийн тооцоо судалгааг жил бүр гаргаж, төсөвт тусгах арга хэмжээ авч ажиллана.

8.9.Ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, үр дүнг сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр дүгнэнэ.

#### **Ес. Ажлын цагийн горим**

9.1.Ажилтны долоо хоногийн ажлын цаг нь 40 цаг байх бөгөөд ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэх хугацаа 8 цаг байна.

9.2.Ажил эхлэх, дуусах болон амрах, өдрийн цайны завсарлагын цагийн хэмжээг аймгийн хэмжээнд мөрдөж байгаа төрийн байгууллагатай уялдуулан тогтооно. Зайлшгүй шаардлага гарвал ажлын цагийн хэлбэлзэл, өөрчлөлтийг Төвийн даргын тушаалаар тогтоож, нийт ажилтнуудад танилцуулж мөрдүүлнэ;

9.3.Ажилтны ажлын цаг ашиглалт, ирцийн бүртгэлийг өдөр бүр цахимаар бүртгэх ба гадуур ажиллах тухай бүрт гадуур ажлын дэвтэрт тэмдэглэл хөтөлнө;

9.4.Ажлын цагийн бүртгэл нь тухайн ажилтанд цалин хөлс олгох баримт болно. Цаг бүртгэлийг орчин үеийн дэвшилтэт техник технологи ашиглан явуулж болно;

9.5.Ажилтанд гэр бүлийн гачигдал тохиолдох буюу хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар цалинтай болон цалингүй чөлөө олгох асуудлыг төвийн дарга шийдвэрлэнэ.

#### **Арав. Журмыг хэрэгжүүлэх хугацаа**

10.1.Ажилтнууд энэхүү журмыг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

#### **Арван нэг. Хариуцлага**

11.1.Энэхүү журмыг зөрчсөн төрийн албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

#### **Арван хоёр. Бусад зүйл**

12.1.Хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой асуудлыг тухай бүрд хянан шийдвэрлэх бөгөөд энэхүү журамд тусгагдаагүй бусад харилцааг холбогдох хууль тогтоомж, Засаг даргын Тамгын газрын хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна;

12.2.Журмыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд камерын хяналтын системтэй холбоотой үйл ажиллагаанд оролцож буй төрийн болон төрийн өмчтэй байгууллагууд хөдөлмөрийн дотоод журам, ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод нэмэлт өөрчлөлт оруулж ажиллана.