



ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 04 сарын 02 өдөр

Дугаар 4/45

Улаанбаатар хот

Дүрэм шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.1, 8.3.4 дэх заалт, Иргэний нисэхийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.2, 8.4.6 дахь заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.1 дэх заалт, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.1, 46 дугаар зүйлийн 46.2, 46.3 дахь хэсэг, Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын дүрмийн 2.1.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн дүрэм”-ийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.
2. Дүрэм шинэчлэн батлагдсантай холбоотойгоор холбогдох дүрэм, журам, зааварт нэмэлт, өөрчлөлт оруулахыг Иргэний нисэхийн ерөнхий газар, түүний харьяа салбар, нэгжийн удирдлагуудад, дүрмийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Иргэний нисэхийн үндэсний төв (П.Мөнхжаргал)-д тус тус үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (Т.Батжаргал)-т, Санхүү, хөрөнгө оруулалтын газар (Ч.Нямсүрэн)-т, Дотоод аудитын алба (Н.Мөнхсүрэн)-нд тус тус даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын даргын 2020 оны 9 дүгээр сарын 24-ний өдрийн “Дүрэм шинэчлэн батлах тухай” А/393 дугаар тушаал, 2021 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрийн “Дүрэмд өөрчлөлт оруулах тухай” А/22 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА

Л.БЯМБАСҮРЭН



17120 0283

Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын даргын
2021 оны 04 дугаар сарын 02-ны өдрийн
11:43 дугаар тушаалын хавсралт

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Иргэний нисэхийн үндэсний төв (цаашид “ИНҮТ” гэх) нь Монгол Улсын агаарын зайд, нутаг дэвсгэрт агаарын навигацийн болон нисэх буудлуудын үйлчилгээ үзүүлэх үндсэн чиг үүрэг бүхий Иргэний нисэхийн ерөнхий газар (цаашид “ИНЕГ” гэх)-ын харьяа үйлдвэрлэл, үйлчилгээний нэгж мөн.

1.2. Энэхүү дүрэм нь ИНҮТ-ийн зохион байгуулалтын бүтэц, зорилго, үйл ажиллагааны чиг үүрэг, хамрах хүрээ, эрх үүрэг, төсөв санхүүжилт, хамтын ажиллагаа болон тэдгээртэй холбогдох бусад харилцааг зохицуулна.

1.3. ИНҮТ-ийн үндсэн зорилго нь Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт болон агаарын зайд нислэгийн аюулгүй ажиллагаа, нисэхийн аюулгүй байдлыг хангасан дэлхийн тэргүүлэх жишигт нийцсэн эдийн засгийн үр ашигтай агаарын навигаци болон нисэх буудлын үйлчилгээ үзүүлэх, салбарын бодлоготой уялдуулан үйлдвэрлэлийн тогтвортой үйл ажиллагааг хангахад оршино.

1.4. ИНҮТ нь ИНЕГ-ын эрхэм зорилгод нийцсэн агаарын навигацийн болон нисэх буудлуудын үйлчилгээний талаар баримтлах бодлогын хэрэгжилтийг хангах, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны тогтвортой, нэгдмэл, найдвартай ажиллагааг хангахад чиглэсэн зохион байгуулалтын бүтэцтэй байна.

1.5. ИНҮТ нь үйл ажиллагаандаа Олон улсын иргэний нисэхийн тухай Чикагогийн конвенц, түүний хавсралтууд, Иргэний нисэхийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн аудитын тухай хууль, Нягтлан бodoх бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Иргэний нисэхийн багц дүрэм, ИНЕГ-ын “Хөдөлмөрийн дотоод журам” холбогдох бусад дүрэм журам, энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

Хоёр. ИНҮТ-ийн оноосон нэр, хаяг

2.1. ИНҮТ-ийн оноосон бүтэн нэр “Иргэний нисэхийн үндэсний төв”, товчилсон нэр нь “ИНҮТ” байна.

2.2. ИНҮТ-ийн хаяг нь: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Хан-Уул дүүрэг, 21-р хороо, Буянт-Ухаа.

2.3. Шуудангийн хаяг: 17120. Улаанбаатар хот, Буянт-Ухаа. Утас/Факс: 976-71285509.

Гурав. ИНҮТ-ийн үйл ажиллагааны чиглэл, хамрах хүрээ

3.1. ИНҮТ нь дараах чиглэл, хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна. Үүнд:

3.1.1. Агаарын навигацийн үйлчилгээ:

3.1.1.1. Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээ;

3.1.1.2. Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээ;

3.1.1.3. Холбоо, навигаци, ажиглалтын үйлчилгээ;

3.1.1.4. Эрэн хайх, авран туслах мэдээллийн үйлчилгээ.

3.1.2. Нисэх буудлын үйлчилгээ:

- 3.1.2.1. Аэродромын үйлчилгээ;
- 3.1.2.2. Зорчигч үйлчилгээ;
- 3.1.2.3. Аюулгүй байдлын үйлчилгээ;
- 3.1.2.4. Хамгаалалтын үйлчилгээ;
- 3.1.2.5. Шатахуун, хангамж, хадгалалтын үйлчилгээ;
- 3.1.2.6. Ачаа, шуудангийн үйлчилгээ;
- 3.1.2.7. Газрын тусгай үйлчилгээ.

3.1.3. Үйл ажиллагааг дэмжих бусад үйлчилгээ:

- 3.1.3.1. Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн үйлчилгээ;
- 3.1.3.2. Нислэгийн журам зохиох үйлчилгээ;
- 3.1.3.3. Шалгалтын нислэг;
- 3.1.3.4. Оношилгоо, хэмжил зүй;
- 3.1.3.5. Ерөнхий зориулалтын нисэх;
- 3.1.3.6. Нисэхийн сургалтын төв;
- 3.1.3.7. Мэдээллийн технологи, инноваци;
- 3.1.3.8. Хууль, эрх зүй, хамтын ажиллагаа;
- 3.1.3.9. Захиргаа, хүний нөөц;
- 3.1.3.10. Санхүү, эдийн засаг, төлөвлөлт;
- 3.1.3.11. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй;
- 3.1.3.12. Сэргээн засах амралт сувилал;
- 3.1.3.13. Хэвлэх цех;
- 3.1.3.14. Аж ахуй;
- 3.1.3.15. Бусад.

3.2. ИНҮТ нь дээрх чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлэх салбар, нэгжтэй байж болох бөгөөд салбар, нэгжийн үйл ажиллагааг ИНҮТ-ийн даргын баталсан журмаар зохицуулна.

Дөрөв. ИНҮТ-ийн эрх, үүрэг

4.1. ИНҮТ нь дараах эрхтэй. Үүнд:

4.1.1. ИНЕГ-ын бодлогын хүрээнд Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага, Олон улсын агаарын тээвэрлэгчдийн холбоо, Олон улсын нисэх буудлуудын холбоо, Олон улсын агаарын навигацийн үйлчилгээний байгууллагуудын холбоо болон ижил төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэгч байгууллагуудтай харилцаа холбоо тогтоож, мэдээлэл солилцох, туршлага судлах зэргээр хамтран ажиллах, хамтын ажиллагааг өргөжүүлэн хөгжүүлэх;

4.1.2. Салбарын хөгжлийн бодлого, төсөл хөтөлбөрүүдэд чиг үүргийн хүрээнд санал оруулж, эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх;

4.1.3. Агаарын тээврийн эрэлт хэрэгцээ, бүс нутгийн хөгжлийн бодлоготой уялдуулан агаарын навигацийн болон нисэх буудлын үйлчилгээ, үйл ажиллагаанд шаардлагатай ажлын байр, техник, тоног төхөөрөмжийн хэрэгцээг тодорхойлж, хангалтыг зохион байгуулах;

4.1.4. Нисэх буудлын үйлчилгээнээс бусад нийтлэг (нийтийн хоол, банк, валют арилжаа, худалдаа, үйлчилгээ гэх мэт) үйлчилгээг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу гэрээний үндсэн дээр өмчийн бүх хэлбэрийн шаардлага хангасан байгууллагаар гүйцэтгүүлэх;

- 4.1.5. Өөрт олгогдсон эд хөрөнгийг зориулалтаар нь үйл ажиллагааны зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах, үндсэн хөрөнгийг хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулах;
 - 4.1.6. Чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажил үйлчилгээ, техник хэрэгсэл, сэлбэг, материалыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу батлагдсан төсвийн хүрээнд худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
 - 4.1.7. Иргэний нисэхийн салбарт дагаж мөрдөх стандарт, дүрэм, журмыг боловсруулах замаар эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх;
 - 4.1.8. Иргэний нисэхийн үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа байгууллагуудад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, туслалцаа дэмжлэг үзүүлэн хамтран ажиллах;
 - 4.1.9. Иргэний нисэхийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг байгууллагуудаас статистикийн болон шаардлагатай бусад мэдээллийг гаргуулж авах;
 - 4.1.10. Хуульд заасан бусад эрх.
- 4.2. ИНҮТ нь дараах үүрэгтэй. Үүнд:
- 4.2.1. Монгол Улсын нутаг дэвсгэр, агаарын зайд агаарын навигацийн үйлчилгээ, нисэх буудлын үйлчилгээг нисэхийн аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангасан түвшинд үзүүлэх;
 - 4.2.2. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, ИНЕГ-ын бодлого, шийдвэр, ИНҮТ-ийн үндсэн чиг үүрэгтэй холбоотой төсөл, хөтөлбөрүүдийг агаарын навигацийн болон нисэх буудлын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтийг хангах;
 - 4.2.3. Иргэний нисэхийн үйлчилгээг Олон улсын стандартад нийцүүлэн, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлж, үйлчилгээний тоо, төрлийг нэмэгдүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлэн ажиллах;
 - 4.2.4. ИНҮТ-ийн үйл ажиллагааны зааврыг ИНЕГ-ын даргаар батлуулж, мөрдөж ажиллах;
 - 4.2.5. Харьяа салбар, нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд аюулгүй ажиллагаа болон дотоод хяналтын нэгдсэн тогтолцоог бүрдүүлж ажиллах;
 - 4.2.6. ИНҮТ-ийн зохион байгуулалтын нэгжүүд болон харьяа салбар, нэгжүүдийн хүний нөөцийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, ажлын байрны шаардлагад нийцсэн хүний нөөцийг бүрдүүлэх, мэргэжлийн боловсон хүчнийг гадаад, дотоод сургалтад сургаж бэлтгэх, мэргэшүүлэх, давтан сургах, дадлагажуулах;
 - 4.2.7. Үйл ажиллагаандаа хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тогтолцоог бүрдүүлж ажиллах;

- 4.2.8. Материаллаг баазыг бэхжүүлэх, барилга байгууламж, эд хөрөнгө, аж ахуйн засвар үйлчилгээнд стандарт, норм норматив, аюулгүй ажиллагааны дурмийг мөрдөж ажиллах;
- 4.2.9. Үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө, бизнес төлөвлөгөөг бүрэн хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн эдийн засаг, менежментийн үр ашигтай, оновчтой бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх;
- 4.2.10.ИНҮТ-ийн санхүүгийн чадавхийг сайжруулах, үйлчилгээний цар хүрээг нэмэгдүүлэх, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлэх, шинэ дэвшилтэт техник, технологийг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэн ажиллах;
- 4.2.11.Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага, Монгол Улсын Засгийн газар, иргэний нисэхийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, ИНЕГ-ыг тухайн салбарын талаарх шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр шуурхай хангах;

Тав. ИНҮТ-ийн удирдлага

- 5.1. ИНҮТ-ийн дарга, дэд даргыг ИНЕГ-ын дарга томилж, чөлөөлнө.
- 5.2. ИНҮТ-ийн дарга нь иргэний нисэхийн үндсэн мэргэжилтэй байх бөгөөд мэргэжлээрээ тухайн салбарт 12-оос доошгүй жил, үүнээс удирдах албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил тасралтгүй ажилласан байна.
- 5.3. ИНҮТ-ийн дэд дарга нь иргэний нисэхийн үндсэн мэргэжилтэй байх бөгөөд мэргэжлээрээ тухайн салбарт 8-аас доошгүй жил, үүнээс удирдах албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил тасралтгүй ажилласан байна.
- 5.4. ИНҮТ-ийн дарга нь үйл ажиллагаагаа Олон улсын гэрээ конвенци, эрх зүйн акт, Иргэний нисэхийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Иргэний нисэхийн дүрэм, стандарт шаардлагын дагуу иргэний нисэхийн аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангахад чиглүүлж, дараах эрх, үүрэгтэй ажиллана. Үүнд:
 - 5.4.1. ИНҮТ-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлуулж, биелэлтийг ИНЕГ-ын даргад тайлгаха, үйл ажиллагааны талаар санал, хүсэлт гаргаж шийдвэрлүүлэх;
 - 5.4.2. ИНҮТ-ийн үйл ажиллагааны үр дүнг нэмэгдүүлэх замаар үр ашгийг дээшлүүлэх;
 - 5.4.3. Иргэний нисэхийн аюулгүй байдал, аюулгүй ажиллагааг хангуулан норм норматив, стандарт шаардлагыг баталж, мөрдүүлж ажиллах;
 - 5.4.4. ИНҮТ-ийн салбар, нэгжийн хэмжээнд удирдах дээд байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, эрх зүйн баримт бичгийг мөрдүүлж ажиллах, өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь биелүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
 - 5.4.5. Батлагдсан төсөв, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарт багтаан салбар, нэгжийн зохион байгуулалтын бүтэц, чиг үүрэг, үндсэн цалингийн сүлжээг тогтоон батлах;

- 5.4.6. ИНҮТ-ийн дотоод зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж (газар, хэлтэс, тасаг, алба)-ийн дарга, ажилтнууд болон харьяа салбар, нэгжийн удирдах ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг батлах, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, ажилд томилох, чөлөөлөх, шилжүүлэн ажиллуулах, дотоодод томилолтоор ажиллуулах, чөлөө олгох, сахилгын шийтгэл ногдуулах, шагналд тодорхойлох, ажлын үр дүнг тооцох, цалин хөлс, тэтгэмж, тусlamж олгох болон нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх;
- 5.4.7. ИНЕГ, түүний харьяа салбар, нэгжид ажиллаж байгаад тэтгэвэрт гарсан ажилтныг өндөр настнаар бүртгэх, холбогдох хууль тогтоомжид заасан тусlamж, дэмжлэг үзүүлэх;
- 5.4.8. Хуулиар болон улсаас хатуу тогтоосноос бусад бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний үнэ, тарифыг тогтоох;
- 5.4.9. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуульд заасан худалдан авах ажиллагааны захиалагч байх;
- 5.4.10. ИНҮТ-ийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсвийг төлөвлөх, батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай, хэмнэлттэй зарцуулах, худалдан авах ажиллагааг батлагдсан төлөвлөгөө, төсвийн хүрээнд зохион байгуулж, захиалагчийн эрх үүргийг хэрэгжүүлэхдээ холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журмыг чанд мөрдөж ажиллах;
- 5.4.11. Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу банкинд харилцах данс нээх;
- 5.4.12. ИНҮТ-ийг итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх, шүүхэд нэхэмжлэл гаргах, шүүхийн маргаантай асуудлаар холбогдох ажилтанд итгэмжлэл олгох;
- 5.4.13. Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.
- 5.5. ИНҮТ-ийн даргын эзгүйд үүрэгт ажлыг Дэд дарга түр орлон гүйцэтгэнэ.
- 5.6. ИНҮТ-ийн даргад зөвлөх эрх бүхий даргын зөвлөлийг ажиллуулж болно. Даргын зөвлөлийн гишүүд даргад гагцхүү зөвлөх эрхтэй ажиллана. Зөвлөлийн ажиллах журмыг ИНҮТ-ийн дарга батална.
- Зургаа. Төлөвлөлт, санхүүжилт**
- 6.1. ИНҮТ нь дараах төлөвлөгөөг батлуулж биелэлтийг хангана. Үүнд:
- 6.1.1. Агаарын навигаци болон нисэх буудлыг хөгжүүлэх урт болон дунд хугацааны төлөвлөгөө;
- 6.1.2. Үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө;
- 6.1.3. Үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө.
- 6.2. Энэхүү дүрмийн 6.1-т заасан төлөвлөгөөг ИНЕГ-ын даргаар батлуулж, биелэлтийг ИНЕГ-ын даргын зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ.
- 6.3. ИНҮТ-ийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг ИНЕГ-ын төсвийн багцад жил бүр тусгуулж, санхүүжилтийг шийдвэрлүүлнэ.

Долоо. ИНҮТ-ийн бэлгэдэл, тамга тэмдэг

- 7.1. ИНҮТ нь тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.
- 7.2. Тэмдгийг ИНҮТ-ийн даргаас итгэмжлэн хариуцуулсан албан тушаалтан түшиж, ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.
- 7.3. ИНҮТ-ийн салбар, нэгж нь салбарын тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хэрэглэж болно. Салбар, нэгжийн тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хэрэглэх журмыг ИНҮТ-ийн дарга батална.
- 7.4. ИНҮТ нь үйл ажиллагааны онцлог, түүхэн уламжлалыг илэрхийлсэн бэлгэдэл, туттай байна. Бэлгэдэл, тугны загварыг ИНҮТ-ийн дарга батална.

---00---