



ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР  
ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН  
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2021 оны 06 сарын 22 өдөр

Дугаар 4/222

Улаанбаатар хот

Техник, технологийн зөвлөлийн  
бүрэлдэхүүнийг томилох, журам  
батлах тухай

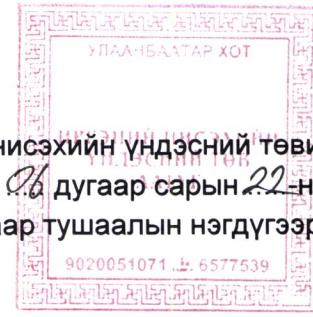
Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 10 дахь заалт, Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн дүрмийн 4.1.3, 4.1.8, 4.2.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Агаарын навигацийн үйлчилгээний техник, технологийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар, ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Техник, технологийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулж, зохих журмын дагуу тайлагнахыг зөвлөлийн дарга Г.Мөнгөнхуягт, зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарах зардлыг төсвийн дагуу гарган зарцуулахыг Санхүү, эдийн засаг төлөвлөлтийн газар (Б.Батхишиг)-т тус тус үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (Л.Тайванжаргал)-т даалгасугай.

ДАРГА

П.МӨНХЖАРГАЛ





Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн даргын  
2021 оны 26 дугаар сарын 22-ны өдрийн  
22 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

9020051071.6577539

Агаарын навигацийн үйлчилгээний техник, технологийн зөвлөлийн  
бүрэлдэхүүн

Дарга:

Г.Мөнгөнхуяг

Агаарын навигацийн үйлчилгээний газрын  
дэд дарга

Нарийн бичгийн дарга:

Б.Уянга

Агаарын навигацийн үйлчилгээний газрын  
Агаарын навигацийн бодлогын хэрэгжилт,  
төлөвлөлтийн хэлтсийн мэргэжилтэн

Гишүүд:

П.Гантөгс

Агаарын навигацийн үйлчилгээний газрын  
менежер

Д.Лхагважав

Агаарын навигацийн үйлчилгээний газрын  
менежер

Д.Уртнасан

Агаарын навигацийн бодлогын хэрэгжилт,  
төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга

Б.Цэнд-Аюуш

Агаарын навигацийн бодлогын хэрэгжилт,  
төлөвлөлтийн хэлтсийн мэргэжилтэн

М.Эрдэнэсүх

Холбоо, навигаци, ажиглалтын албаны дарга

Ч.Одгэрэл

Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн албаны  
дарга

Х.Баттулга

Холбоо, навигаци, ажиглалтын албаны  
ерөнхий инженер

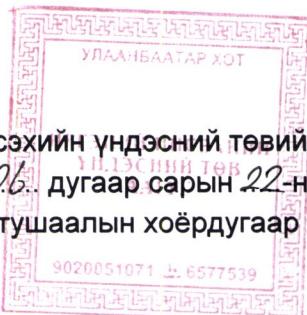
Б.Цогоо

Холбоо, навигаци, ажиглалтын албаны  
Ажиглалт, автоматжуулалтын хэсгийн дарга

Ц.Батсайхан

Нислэгийн хөдөлгөөний үйлчилгээний  
албаны Бүсийн нислэгийн хөдөлгөөний  
удирдлагын хэсгийн ерөнхий нислэгийн  
удирдагч

---оо---



Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн даргын  
2021 оны 22 дугаар сарын 22-ны өдрийн  
22 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

## Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн агаарын навигацийн үйлчилгээний техник, технологийн зөвлөлийн ажиллах журам

### 1. Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1. Техник, технологийн зөвлөл нь /цаашид “Зөвлөл” гэх/ Иргэний нисэхийн аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлыг дээшлүүлэх, үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулах зорилгоор техник тоног төхөөрөмж, байгууламж, технологийн шинэчлэлт, сонголт, ашиглалттай холбоотой асуудлаар мэргэжлийн санал зөвлөмж, дүгнэлтийг гаргаж, Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн даргад танилцуулна.
- 1.2. Зөвлөл нь Монгол Улсын болон Олон улсын гэрээнүүд, Иргэний нисэхийн тухай Монгол Улсын хууль болон бусад хууль тогтоомж, Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага (ИКАО)-ын стандарт, заавар, төлөвлөгөө, зөвлөмжүүд, Иргэний нисэхийн дүрэм, стратеги төлөвлөгөө, Төрөөс иргэний нисэхийн салбарт баримтлах бодлогыг удирдлага болгоно.
- 1.3. Зөвлөлийн гаргасан санал, дүгнэлтийг ИНҮТ-ийн дарга эцэслэн шийдвэрлэх ба шаардлагатай гэж үзвэл ИНҮТ-ийн даргын зөвлөлөөр хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

### 2. Зөвлөлийн зохион байгуулалт

- 2.1. Зөвлөл нь дараах бүтэц, бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:
  - 2.1.1. Зөвлөлийн дарга
  - 2.1.2. Нарийн бичгийн дарга
  - 2.1.3. Зөвлөл нийт 11 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 2.2. Зөвлөлийн дарга нь хурлыг удирдаж, хуралдааны дэгийг тогтооно.
- 2.3. Зөвлөлийн гишүүд нь иргэний нисэхийн салбарт мэргэжлээрээ 5-аас доoshгүй жил ажилласан томилогдсон ажилтнууд, харьяа нэгж хариуцсан дарга байна.
- 2.4. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах, гарсан зөвлөмжүүдийг баталгаажуулах, холбогдох газар, харьяа байгууллагад хүргүүлэх, зөвлөлийн материалыг архивын нэгж бүрдүүлэн зохих журмын дагуу архивт шилжүүлэх үүргийг хариуцна.
- 2.5. Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, зөвлөлийн гишүүд нь ИНҮТ-ийн даргын тушаалаар томилогдоно.

### 3. Зөвлөлийн бүрэн эрх

- 3.1. Зөвлөл нь Агаарын навигацийн үйлчилгээний техник, технологи, тоног төхөөрөмж, байгууламж, байршил, хамрах хүрээ, онцлогоос хамааран дараах чиглэлээр мэргэжлийн санал зөвлөмж, дүгнэлт, шийдвэрийг гаргана. Үүнд:
  - 3.1.1. ИНҮТ-ийн үйл ажиллагаанд шинжлэх ухаан, техникийн ололт, дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх асуудлаар шаардлагатай дүгнэлт гаргах;

- 3.1.2. Техникийн сонголт, төлөвлөлт, хангамжийн талаар бодлогыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудал хэлэлцэх, дэвшүүлэх;
- 3.1.3. Техник тоног төхөөрөмжийн шинэчлэлт, хэрэгцээний талаар гаргасан судалгаа, тооцоог хянаж, дүгнэлт, шийдвэрийг гаргах;
- 3.1.4. Техник тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, ажиллагааг технологийн шаардлагад нийцүүлэх талаар зөвлөмж гаргах;
- 3.1.5. Техник технологийн холбогдолтой дүрэм, журам, зааврын төсөл болон стандарт, норм, нормативын баримт бичгийн төсөл, төсвийн жишиг үнэлгээ, техникийн дүгнэлт, инженерийн тооцоо судалгаа, шийдэл зэргийг хэлэлцэж шийдвэр гаргах;
- 3.1.6. Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төсөл, түүний үр дүнг үйлдвэрлэлд хэрхэн нэвтрүүлж, ашиглаж байгаа тухай захиалагч болон гүйцэтгэгч байгууллагын тайлан мэдээллийг хэлэлцэж, эрдэм шинжилгээний ажил, үйлдвэрлэлийн уялдаа холбоог зохицуулах талаар үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 3.1.7. Гадаад, дотоодын хөрөнгөөр хэрэгжих төслүүдийн төлөвлөлтийн техник-эдийн засгийн үзүүлэлтийн урьдчилсан болон эцсийн тайлан, зураг төслийн техникийн шийдэл, хувилбаруудын харьцуулалт зэрэг асуудлыг хэлэлцэн шийдвэр гаргах

#### 4. Зөвлөлийн үйл ажиллагаа

- 4.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байх ба зөвлөлийн дарга удирдан явуулна.
- 4.2. Зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний эрх олгосноор зөвлөлийн орлогч дарга хуралдааныг удирдах ба ажлын үр дүнг биечлэн хариуцна.
- 4.3. Зөвлөлийн хуралдаанд бүх гишүүдийн ирц 60-аас дээш хувьтай байх тохиолдолд хурлын шийдвэрийг хүчинтэйд тооцно.
- 4.4. Зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан шийдвэр нь зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж баталгаажсан байна.
- 4.5. Зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралд оролцох боломжгүй тохиолдолд, зөвлөлийн даргад мэдэгдэн чөлөө авна.
- 4.6. Чөлөөтэй гишүүд хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан нарийн бичгийн даргад саналаа бичгээр болон цахим шуудангаар өгнө.

#### 5. Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах

- 5.1. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын материал, бусад холбогдох баримт бичгийн эх хувийг зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад цаасаар болон цахим шуудангаар ирүүлнэ.
- 5.2. Нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх материал, баримт бичгийг зөвлөлийн даргад танилцуулах ба түүний зөвшөөрлийг үндэслэн хэлэлцэх асуудлын дараалалд оруулж, гишүүдэд ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө цахим шуудангаар хүргүүлнэ.
- 5.3. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх материал, баримт бичиг нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
  - 5.3.1. Танилцуулга бэлтгэж, тухайн асуудлыг хэлэлцүүлэх болсон үндэслэл, шаардлага, эдийн засгийн тооцоо, үүсэж болох нийгэм эдийн засгийн үр дагаврууд, тэдгээрийг шийдвэрлэх талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал, ач холбогдол, үр дүнг тодорхойлсон байх;

- 5.3.2. Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлыг тухайн чиглэлийн холбогдох байгууллага, их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллага, зураг төслийн зөвлөх болон гүйцэтгэгч байгууллагууд, эрдэмтэд, зөвлөх инженерийн санал, шүүмжийг бичгээр гаргуулан авч хавсарган саналыг хэрхэн тусгасан талаар товьёог хийсэн байх;
- 5.3.3. Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцэх асуудлаар холбогдох газар, салбар, нэгжүүдээс албан ёсны санал, зөвшөөрөл авсан байх;
- 5.3.4. Зөвлөлийн хуралдаанаас гарах шийдвэрийн төсөл, шаардлагатай бол Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн даргын тушаалын төслийг боловсруулж хавсаргасан байх;
- 5.3.5. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлаар зайлшгүй шаардлагатай гэж үзвэл мэргэжлийн экспертизийн дүгнэлт гаргуулахаар ажлын хэсэг, эсхүл шинжээч томилуулж болно.

## 6. Зөвлөлийн хуралдаан

- 6.1. Зөвлөлийн хуралдааныг зөвлөлийн дарга нээх ба зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга, эсвэл асуудлыг хэлэлцүүлэгч нь хэлэлцүүлэх асуудлаар товч танилцуулга хийнэ.
- 6.2. Зөвлөлийн гишүүд нь хэлэлцэх асуудлаар үндэслэл, ишлэл бүхий асуулт тавьж, хариулт авах хэлбэрээр санал солилцох хэлэлцүүлэг явагдана.
- 6.3. Хэлэлцүүлэг дууссаны дараа зөвлөлийн гишүүд санал шүүмж гаргана.
- 6.4. Зөвлөлийн гишүүдийн олонхын саналаар хуралдааны шийдвэр гаргана.
- 6.5. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын онцлогийг харгалзан зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр мэргэжлийн байгууллага, холбогдох албан тушаалтныг хуралдаанд оролцуулж болно.
- 6.6. Зөвлөлийн хуралдааны явцыг баримтжуулах зорилгоор албан ёсны тэмдэглэл хөтлөх ба түүнд хуралдаанд оролцсон бүх гишүүд, тухайн асуудал бүр дээр тэдгээрийн гаргасан санал, шүүмжлэл, шийдвэр, түүнчлэн шаардлагатай гэж үзвэл санал хураалтын дүнг заавал тусгаж, түүнийг зөвлөлийн даргад танилцуулж баталгаажуулна.
- 6.7. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдаанаас гарсан дүгнэлт, зөвлөмжийг харьяа байгууллага, газарт хүргүүлэх, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд тайлагнах, хэлэлцсэн материал, баримт бичгийг архивын нэгж бүрдүүлэн зохих журмын дагуу шилжүүлэх үүргийг хүлээнэ.
- 6.8. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж дэмжлэг аваагүй асуудлыг холбогдох материалын хамт буцаана.

## 7. Зөвлөлийн гишүүнчлэл болон гишүүний ёс зүйн хэм хэмжээ

- 7.1. Гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр З буюу түүнээс дээш удаа дараалан хуралд оролцоогүй нь зөвлөлийн гишүүнээс хасах үндэслэл болно.
- 7.2. Гишүүн санал гаргахдаа улсын төсвийг хэмнэлттэй зарцуулах, хэрэглэгчид ба нийтийн эрх ашигт нийцсэн шийдвэрийг мэргэжлийн үүднээс гаргах ёс зүйтэй байхыг шаардана.
- 7.3. Ашиг сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй тохиолдолд түүнийгээ хуралд оролцогчдод мэдэгдэж, санал хураалтад оролцохос татгалзах ба энэ нь мэргэжлийн зүгээс хэлэлцүүлэгт оролцохыг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

8. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны санхүүжилт

- 8.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарах зардлын төсвийг ИНҮТ-ийн төсөвт жил бүр тусгана.
- 8.2. Техник тоног төхөөрөмжийн шинэчлэлт хийх, сонголтын талаар оновчтой дүгнэлт гарган хэрэгжүүлж, тодорхой хэмжээний ашигтай үйл ажиллагаа явуулсан тохиолдолд ИНҮТ-ийн даргын зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийн дагуу Зөвлөлд урамшуулал олгоно.

---оОо---

