



ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР
ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2023 оны 03 сарын 20 өдөр

Дугаар А/31

Улаанбаатар хот

Техник, технологийн зөвлөлийн
бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг
шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 10 дахь заалт, Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын Хөдөлмөрийн дотоод журмын 5.15 дахь хэсэг, Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн дүрмийн 4.2.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн нисэх буудлуудын үйлчилгээний Техник, технологийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар, ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.Техник, технологийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг үр дүнтэй зохион байгуулж, зохих журмын дагуу тайлагнахыг зөвлөл (С.Нацагдорж)-д, зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарах зардлыг төсвийн дагуу гарган зарцуулахыг Санхүү, эдийн засаг төлөвлөлтийн газар (Д.Пүрэв-Очир)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн даргын 2021 оны 11 дүгээр сарын 15-ны өдрийн А/428 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

4.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, хүний нөөцийн газар (Э.Нарантунгалаг)-т даалгасугай.

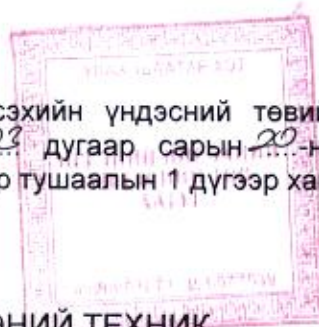
ДАРГЫН ҮҮРГИЙГ ХАВСРАН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Н.БАТСАЙХАН

1723 01 0284

Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн даргын
2023 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн
17/31 дүгээр тушаалын 1 дүгээр хавсралт



НИСЭХ БУУДЛУУДЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕХНИК,
ТЕХНОЛОГИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дарга: Нисэх буудлуудын үйлчилгээний газрын дарга

Гишүүд: Нисэх буудлуудын үйлчилгээний газрын
аэродромын үйлдвэрлэл үйлчилгээ хариуцсан
мэргэжилтэн

Нисэх буудлуудын үйлчилгээний газрын
Аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтэн

Аюулгүй байдал, хамгаалалтын албаны дарга

Газрын тусгай үйлчилгээ, шатахуун хангалтын
албаны дарга

"Буянт-Ухаа" Олон улсын нисэх буудлын дарга

Оношилгоо, хэмжил зүйн лабораторийн эрхлэгч

Чингис хаан олон улсын нисэх буудал дахь
Шатахуун хангалтын албаны дарга

Нарийн бичгийн дарга: Нисэх буудлуудын үйлчилгээний газрын
мэргэжилтэн

Иргэний нисэхийн үндэсний төвийн даргын
2023 оны 03 дугаар сарын 20-ны өдрийн
А/Б/1 дүгээр тушаалын 2 дугаар хавсралт

НИСЭХ БУУДЛУУДЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ТЕХНИК, ТЕХНОЛОГИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Ерөнхий зүйл

1.1.Техник, технологийн зөвлөл нь (цаашид “Зөвлөл” гэх) Иргэний нисэхийн аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдлыг хангах, үйл ажиллагааны үр дүнг сайжруулах чиглэлээр барилга байгууламж, техник тоног төхөөрөмж, технологийн шинэчлэлт, сонголт, ашиглалттай холбоотой асуудлаар зөвлөмж болон техникийн зөвлөлийн дүгнэлт гаргах, хөрөнгө оруулалтад тусгах зорилгоор төсөл арга хэмжээний техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгавар, тоо хэмжээг хянан шийдвэрлэж, Иргэний нисэхийн үндэсний төв (цаашид ИНҮТ гэх)-ийн даргад танилцуулж, Нисэх буудлуудын үйлчилгээний газар (цаашид НБҮГ гэх)-ын даргаар батлуулна.

1.2.Зөвлөл нь Олон улсын гэрээ, 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 болон холбогдох бусад бодлогын баримт бичгийг удирдлага болгоно.

1.3.Зөвлөлийн гаргасан дүгнэлт, шийдвэрийг НБҮГ-ийн дарга эцэслэн баталгаажуулах ба шаардлагатай гэж үзвэл ИНҮТ-ийн даргын зөвлөлөөр хэлэлцэж, эцэслэн шийдвэрлэнэ.

Хоёр.Зөвлөлийг зохион байгуулалт

2.1.Зөвлөл нь нийт 9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна. Үүнд:

- 2.1.1.Зөвлөлийн дарга
- 2.1.2.Нарийн бичгийн дарга
- 2.1.3.Зөвлөлийн гишүүд

2.2.Зөвлөлийн дарга нь хурлыг удирдаж, хуралдааны дэгийг тогтооно.

2.3.Зөвлөлийн гишүүд нь иргэний нисэхийн салбарын мэргэшсэн ажилтнууд болон харьяа нэгж хариуцсан дарга байна.

2.4.Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах, гарсан зөвлөмж, шийдвэрүүдийг баталгаажуулах, холбогдох газар, харьяа байгууллагад хүргүүлэх, зөвлөлөөр хэлэлцсэн материалаар архивын нэгж бүрдүүлэх үүрэг хүлээнэ.

2.5.Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, зөвлөлийн гишүүдийг ИНҮТ-ийн дарга томилно.

Гурав.Зөвлөлийн бүрэн эрх

3.1.Зөвлөл нь ИНҮТ-ийн техник, технологи, тоног төхөөрөмж, байгууламж, байршил, хамрах хүрээ, онцлогоос хамааран НБ-ын үйлчилгээнд хамаарах дараах чиглэлээр мэргэжлийн санал зөвлөмж, дүгнэлт, шийдвэрийг гаргана. Үүнд:

3.1.1.Шинжлэх ухаан, техникийн ололт, дэвшилтэт технологи нэвтрүүлэх асуудлаар шаардлагатай дүгнэлт гаргах;

3.1.2.Техникийн сонголт, төлөвлөлтийн талаар бодлогын санал дэвшүүлж, ИНҮТ-ийн даргын зөвлөлөөр шийдвэрлүүлэх;

3.1.3.Техник, тоног төхөөрөмжийн шинэчлэлт, хэрэгцээний талаар гаргасан судалгаа, тооцоог хянаж, дүгнэлт, шийдвэрийг гаргах;

3.1.4.Техник, тоног төхөөрөмжийн техникийн тодорхойлолт, барилга байгууламжийн ажлын тоо хэмжээ, ажлын даалгаврыг хэлэлцэн шийдвэрлэж, НБҮГ-ийн даргаар батлуулах;

3.1.5.Техник, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, ажиллагааг технологийн шаардлагад нийцүүлэх талаар зөвлөмж гаргах;

3.1.6.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;

3.1.7.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;

3.1.8.Хөрөнгө оруулалтаар шийдвэрлэгдэх тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгсэл, барилга байгууламж, үйлчилгээний судалгааг хийн төсөл арга хэмжээний хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж, хэрэгжүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ.

3.1.9.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;

Дөрөв.Зөвлөлийн үйл ажиллагаа

4.1.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байх ба зөвлөлийн дарга удирдан явуулна.

4.2.Зөвлөл нь жилд нэг удаа заавал хуралдах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хуралдааныг зөвлөлийн дарга зарлана.

4.3.Зөвлөлийн хуралдаанд бүх гишүүдийн 60 хувиас багагүй ирцтэй оролцсон тохиолдолд хурлын шийдвэрийг хүчинтэйд тооцно.

4.4.Зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хуралдаанд оролцсон зөвлөлийн гишүүдээр гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.5.Зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаан таслахыг хориглоно.

Тав.Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах

5.1.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын холбогдох баримт бичгийн эх хувийг зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад цаасаар болон цахим шуудангаар ирүүлнэ.

5.2.Хөрөнгө оруулалтаар шийдвэрлэгдэх төсөл арга хэмжээний техникийн тодорхойлолт, барилга байгууламжийн ажлын тоо хэмжээ, ажлын даалгаврыг зөвлөлийн даргад урьдчилан хүргүүлж, зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

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 товъёог хийсэн байх;

5.3.3.Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцэх асуудлаар холбогдох газруудаас 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 томилж болно.

Зургаа.Зөвлөлийн хуралдаан

6.1.Зөвлөлийн хуралдааныг зөвлөлийн дарга нээх ба зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хэлэлцүүлэх асуудлаар товч танилцуулга хийнэ.

6.2.Зөвлөлийн гишүүд хэлэлцэх асуудлаар 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 гишүүдийн гаргасан санал, шүүмжлэл, шийдвэр, санал хураалтын дүнг тусгасан дүгнэлтийг гарын үсэг зурж 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.

Долоо.Зөвлөлийн гишүүнчлэл болон гишүүний
ёс зүйн хэм хэмжээ

7.1.Гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 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 мэдэгдэн санал хураалтад оролцохоос татгалзах ба энэ нь мэргэжлийн зүгээс хэлэлцүүлэгт оролцохыг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

-----X-----