



АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2026 оны 01 сарын 14 өдөр

Дугаар А/01

Улаанбаатар хот

Гадаад сургалтад хамруулах тухай

Зам, тээврийн сайдын 2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн 298 тоот тушаал "Иргэний нисэхийн тухай" Монгол улсын хуулийн 43.4.6, 49.1 дэх заалт, "Агаарын хөлгийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны дүрэм"-ийн 4.4.2, 4.4.7, 4.4.9, 4.4.25 дах заал, албаны шинжлэн шалгагчийн сургалтын заавар 1,2,3,4 бүлгийн дагуу тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

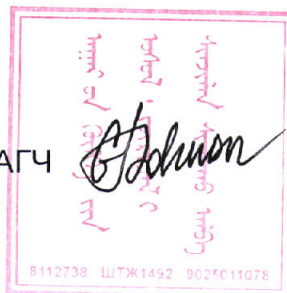
1. Америкийн нэгдсэн улсын Өмнөд Калифорний Аюулгүй байдлын институтэд ИКАО Хавсралт 13-ийн хүрээнд агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах, аргачлал, мэдээлэх арга, шинжлэн шалгах ажиллагааны техник, нотлох баримтыг хадгалах, хамгаалах, мэргэжлийн дүн шинжилгээ хийх, тайлан гаргах, эрх авах, гэрчилгээжих, анхан шатны сургалтад Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны нислэгийн хөдөлгөөний шинжлэн шалгагч Г.Ганхуягийг 2026 оны 02 дугаар сарын 07-ний өдрөөс 21-ний өдрүүдэд томилон ажиллуулсугай.

2. Г.Ганхуягийн гадаадад сургалтад баримтлах удирдамжийг хавсралтаар баталсугай.

3. Г.Ганхуягийн гадаад сургалттай холбогдон гарах зардлыг зохих журмын дагуу санхүүжүүлэхийг Нягтлан бодогч (Х.Баярмаа)-д зөвшөөрсүгэй.

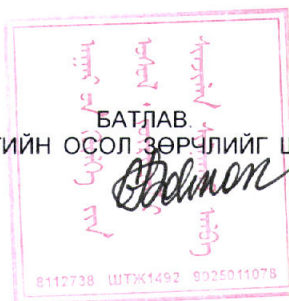
4. Гадаад сургалтын тайланг холбогдох журмын дагуу удирдлагад танилцуулахыг Г.Ганхуягт үүрэг болгосугай.

АЛБАНЫ ДАРГА БӨГӨӨД
ЕРӨНХИЙ ШИНЖЛЭН ШАЛГАГЧ



Ж.ЦОЛМОН

АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ
АЛБАНЫ ДАРГА



Ж.ЦОЛМОН

СУРГАЛТЫН УДИРДАМЖ

1. Сургалтын зорилго:

- Агаарын хөлгийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны нислэгийн хөдөлгөөний шинжээч Г.Ганхуягийн Америкийн нэгдсэн улсын Өмнөд Калифорний Аюулгүй Байдлын институтэд ИКАО Хавсралт 13-ын хүрээнд агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах анхан шатны сургалтад хамрагдах;
- Олон Улсын Иргэний нисэхийн байгууллагын (ИКАО) Хавсралт 13-ийн хүрээнд агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах, аргачлал, мэдээлэх арга, шинжлэн шалгах ажиллагааны техник, нотлох баримтыг хадгалах, хамгаалах, мэргэжлийн дүн шинжилгээ хийх, тайлан гаргах, эрх авах, гэрчилгээжих,
- Агаарын хөлгийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах чиглэлээр олон улсын хэмжээнд мөрдөж буй эрх зүйн актаар тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг судлах,

2. Сургалтад хамрагдах улс, сургалтын хугацаа:

- 2026 оны 02 дугаар сарын 07-ны өдрөөс 21-ны хугацаанд Америкийн нэгдсэн улсын Өмнөд Калифорний Аюулгүй Байдлын институтэд суралцана.

3. Сургалтын чиглэл:

- Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах ажиллагааны сургалт, дадлага

4. Сургалтын агуулга:

- Шинжлэн шалгах ажиллагааны үйл явц
- Олон улсын шинжлэн шалгах ажиллагааны журам, заавар (ИКАО)
- Шинжлэн шалгах ажиллагааны бэлтгэл ажил
- Ослын газрын ажиллагаа, аюулгүй байдал
- Цусаар дамжин халдварладаг эмгэг төрүүлэгчид
- Ангилах зүйлс ба анхны шатны арга хэмжээ
- Бүтэц/Материал
- Материал Лабораторийн шинжилгээ
- Галын шинжилгээ
- Агаарын хөлгийн систем
- Хэмжүүр
- Бичлэгийн төхөөрөмж
- Нислэгийн өгөгдлийн шинжилгээ
- Усан доорх аврах ажиллагаа
- Гэрэл зураг ба диаграмм
- Гэрчүүдээс ярилцлага авах

- Агаарын хөлгийн гүйцэтгэлийн хүчин зүйлс
- Компьютер ба симуляци

5.Сургалтын үр дүн:

- Агаарын хөлгийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгагчийн анхан шатны сургалтад суралцах, гэрчилгээ авах

Удирдамж боловсруулсан:
Шинжлэн шалгагч



Г.Ганхуяг



АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2026 оны 01 сарын 14 өдөр

Дугаар А/02

Улаанбаатар хот

Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл
байгуулах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.4 дэх заалт, Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2022 оны 65 дугаар тогтоолын 2 дахь заалт, Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны дүрмийн 4.4.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

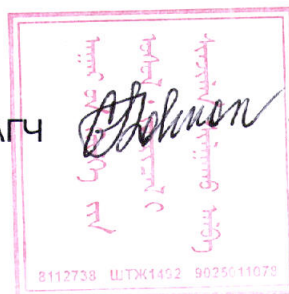
1. Байгууллагын өмч хөрөнгийн бүртгэл, тооллого, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар ажлын төлөвлөгөө гарган ажиллах үүрэг бүхий Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн байгуулсугай.

2. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

3. Энэхүү тушаалыг 2026 оны 01 дүгээр сарын 02-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

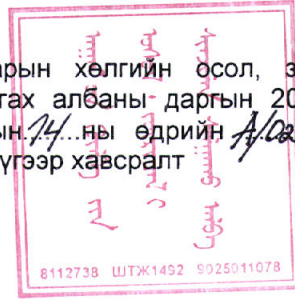
4. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, судалгааны тасаг (П.Гэрэлчимэг)-т даалгасугай.

АЛБАНЫ ДАРГА БӨГӨӨД
ЕРӨНХИЙ ШИНЖЛЭН ШАЛГАГЧ



Ж.ЦОЛМОН

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны даргын 2026 оны 01 дүгээр сарын 14-ны өдрийн 1/0 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зөвлөлийн дарга: П.Гэрэлчимэг (техникийн шинжлэн шалгагч)

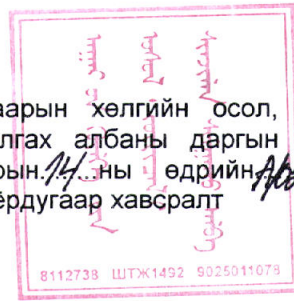
Гишүүд: Х.Наранхүү (ахлах шинжлэн шалгагч)

Х.Баярмаа (нягтлан бодогч)

Ч.Шинэбаяр (шинжлэн шалгагч)

Нарийн бичиг: С.Баттулга (бүртгэл, судалгааны мэргэжилтэн)

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны даргын 2026 оны 01 дүгээр сарын 14 ны өдрийн Агаар дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



ӨМЧ ХАМГААЛАХ БАЙНГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмын үндсэн зорилго нь Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл

2.1 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны үндсэн хөрөнгөнд хамаарах үл хөдлөх бодон хөдлөх хөрөнгө, эргэлтийн хөрөнгийг эзэмших, зөв зохистой ашиглах, үр ашгийг дээшлүүлэх түүнслэн үндсэн хөрөнгөнд бүртгэлтэй шилжүүлэх, худалдах, акталж данснаас хасах, устгах үндсэн хөрөнгийн талаар дүгнэлт, санал гаргаж холбогдох материалыг хууль тогтоомж, журмын дагуу бүрдүүлэх, эрх бүхий байгууллагаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, биелэлтийг тооцож, тайлагнах ажлыг удирдан зохион байгуулах үүрэг бүхий хамтын удирдлагын хэлбэр мөн.

2.2 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Иргэний хууль, Татварын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулиудын холбогдох заалтууд болон бусад холбогдох хууль тонтгоомж, эрх зүйн актуудыг мөрдлөг болгоно.

2.3 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийг даргын тушаалаар 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

Гурав. Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн эрх, үүрэг

3.1 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл нь АХОЗШША-ны өмч хөрөнгийн бүртгэл, тооллого, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар тухайн жилд зохиох ажлын төлөвлөгөөг гарган албаны даргаар батлуулан мөрдөж ажиллана.

3.2 Албаны үндсэн хөрөнгийн тооллогыг жил бүр зохион байгуулж, дутсан, буюу ашиглалтгүй байгаа, цаашид ашиглах боломжгүй болсон хөрөнгийн шалтгааныг тогтоож дүгнэлт гарган удирдлагад танилцуулна.

3.3 Албаны үйл ажиллагаанд шаардлагатай байгаа үндсэн хөрөнгийн тоо, хэмжээ, үнийн дээд хязгаар буюу зах зээлийн үнийн судалгаа, техникийн болон бусад шаардлагын талаар зөвлөмж гаргаж удирдлагад танилцуулна.

3.4 Албаны эргэлтийн хөрөнгөнд хамаарах эд хөрөнгийг актлах асуудлыг судлан дүгнэлт гаргаж, албаны даргын тушаалаар шийдвэрлүүлнэ.

3.5 Өмч хамгаалах байнгын зөвлөлийн зөвлөмж, дүгнэлтийг үндэслэн Үндсэн хөрөнгө олж авах, бүртгэх, шилжүүлэх, худалдах, акталж данснаас хасах санал хүргүүлэхээр албаны дарга шийдвэр гаргасан тохиолдолд зөвлөл нь холбогдох журмын дагуу шаардлагыг хангаж төрийн өмчийн асуудал эрхэлсэн байгууллагад хүсэлтийг хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

3.6 Албаны өмч хөрөнгийн тооллого, бүртгэл, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын байдалд тавих дотоодын хяналт, шалгалтыг зохион байгуулж, түүнтэй холбогдох санал дүгнэлтээ бичгээр гарган удирдлагад, түүнчлэн эрх бүхий дээд байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх эрхтэй.

3.7 Албаны өмч хамгаалах зөвлөлөөс тухайн жилд зохиосон ажил, түүний үр дүн, байгууллагын өмчийн бүртгэл тооллого, ашиглалт, хадгалалт хамгаалалтын байдал, цаашид авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал заргийг тусгасан ажлын тайланг гаргаж жил бүрийн 12 дугаар сарын 25-ны өдрийн дотор удирдлагад танилцуулна.

-----oOo-----



АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ДАРГЫН
ТУШААЛ

2026 оны 01 сарын 28 өдөр

Дугаар А/03

Улаанбаатар хот

「Ажлын хэсгийн ахлагчийг түр томилох тухай」

1. Иргэний нисэхийн аюулгүй байдлын аудит хөтөлбөр-байнгын хяналтын аргачлалын хүрээнд Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага (ICAO)-аас 2026 онд хийгдэх аудит шалгалтад хамрагдах ажлын хэсгийн ахлагч Г.Ганхуяг нь шинжлэн шалгагчийн сургалтад хамрагдахтай холбоотойгоор Агаарын хөлгийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны даргын 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/20 дугаар тушаалд өөрчлөлт оруулж 2026 оны 02 дугаар сарын 02-ны өдрөөс 03 дугаар сарын 02-ны өдөр хүртэл Техникийн шинжлэн шалгагч Ч.Шинэбаярыг Ажлын хэсгийн ахлагчаар түр томилон ажиллуулсугай.

Ажлын хэсгийн ахлагч:

Ч.Шинэбаяр
(Техникийн шинжлэн шалгагч)

Гишүүд:

Г.Ганхуяг
(Нислэгийн хөдөлгөөний шинжлэн шалгагч)

Х.Баярмаа
(Санхүү, нягтлан бодогч)

П.Гэрэлчимэг
(Техникийн шинжлэн шалгагч)

Ч.Буянбадрах
(Нислэгийн шинжлэн шалгагч)

О.Тэгшжаргал
(Бичиг хэрэг, туслах ажилтан)

Нарийн бичгийн дарга:

С.Баттулга
(Бүртгэл, судалгааны мэргэжилтэн)

2. Аудит шалгалтын бэлтгэл ажлыг хангах, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний дагуу ажиллаж гүйцэтгэлийг сар бүрийн сүүлийн долоо хоногт багтаан танилцуулж байхыг ажлын хэсгийн ахлагч (Ч.Шинэбаяр)-т үүрэг болгосугай.

1726 01 0008

3.Ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг үр дүнтэй явуулах зорилгоор ажлын хэсгийн ажилтнуудад ажлын гүйцэтгэл үр дүнг харгалзан, ахлах шинжлэн шалгагч, хэсгийн ахлагч нарын тодорхойлсноор сар бүр үндсэн цалингийн 40 хүртэл хувийн нэмэгдэл хөлс олгохыг Санхүү, нягтлан бодогч (Х.Баярмаа)-д зөвшөөрсүгэй.

4.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан 2025 оны 12 джгаар сарын 01-ний өдрийн А/20 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай

5.Шинжлэн шалгагч Г.Ганхуяг нь сургалтын хугацаанд ажлын хэсгийн ахлагчтай цахимаар байнгын харилцаатай ажиллана.

АЛБАНЫ ДАРГА БӨГӨӨД
ЕРӨНХИЙ ШИНЖЛЭН ШАЛГАГЧ *Ж.Цолмон* Ж.ЦОЛМОН





АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ДАРГЫН
ТУШААЛ

2026 оны 02 сарын 11 өдөр

Дугаар А/04

Улаанбаатар хот

Хариуцлагатай жижүүр томилох тухай

Монгол улсын “Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийн тухай” хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3, Агаарын хөлгийн осол зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 7.6 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Билгийн тооллын 17 дугаар жарны “Сүрээр дарагч” хэмээх гал морин жилийн Цагаан сарын баяр, амралтын өдрүүдэд ажиллах хариуцлагатай жижүүрийн нэрс, ажиллах цагийн хуваарийг 1 дүгээр, удирдамжийг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Баяр, амралтын өдрүүдэд агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн талаарх мэдээллийг удирдлагуудад шуурхай мэдэгдэн зохицуулж ажиллахыг хариуцлагатай жижүүрт үүрэг болгосугай.

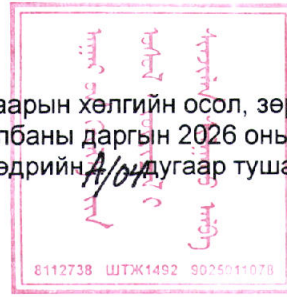
3.Баярын өдрүүдэд ажилласан хариуцлагатай жижүүрт хяналт тавьж ажиллах, энэ хугацаанд гарсан мэдээ, мэдээллийг нэгтгэж танилцуулахыг Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны ахлах шинжлэн шалгагч Х.Наранхүүд даалгасугай.

АЛБАНЫ ДАРГА БӨГӨӨД
ЕРӨНХИЙ ШИНЖЛЭН ШАЛГАГЧ



Ж.ЦОЛМОН

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах
албаны даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 11-ний
өдрийн 1/04 дугаар тушаалын 1 дүгээр хавсралт



АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН
ШАЛГАХ АЛБАНЫ ХАРИУЦЛАГАТАЙ ЖИЖҮҮРИЙН
НЭРС, АЖИЛЛАХ ХУВААРЬ

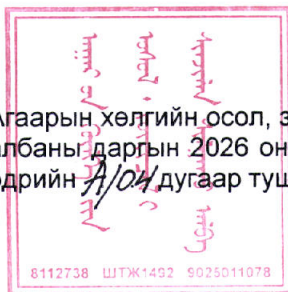
№	Жижүүрийн нэрс	Тасаг	Утасны дугаар	Жижүүр хийх	
				Өдөр	Цаг
1	Х.Наранхүү Ахлах шинжлэн шалгагч	ШШТ	99905427	II/17	08:00-17-00
2	Ч.Буянбадрах шинжлэн шалгагч	ШШТ	99253561	II/18	08:00-17-00
3	Ч.Шинэбаяр шинжлэн шалгагч	ШШТ	99162519	II/19	08:00-17-00
4	П.Гэрэлчимэг шинжлэн шалгагч	ЗСТ	99911439	II/20	08:00-17-00
5	С.Баттулга Мэргэжилтэн	ЗСТ	96098176	II/21	08:00-17-00
6	О.Тэгшжаргал Оператор	ЗСТ	99154533	II/22	08:00-17-00

Жич: Зам, тээврийн яамны мэдээ хүлээн авах утас: **51-263179**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газар: **71282001, 71282067**

АХОЗШША-ны мэдээлэл авах утас: **9595-3399**

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах
албаны даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 11-ны
өдрийн 1/04 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



ХАРИУЦЛАГАТАЙ ЖИЖҮҮРИЙН АЖЛЫН УДИРДАМЖ

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны хариуцлагатай жижүүрүүд 2026 оны 02 дугаар сарын 17-ны өдрийн 08.00 цагаас эхлэн 2026 оны 02 дугаар сарын 22-ны өдрийн 17.00 цаг хүртэлх хугацаанд дараах удирдамжийн дагуу ажиллана. Үүнд:

1. Хариуцлагатай жижүүр нь албаны хэвийн үйл ажиллагааг хангах, саатал гэмтлийн талаарх мэдээллийг албаны даргад мэдэгдэн шуурхай зохицуулж ажиллах, шаардлагатай үед Онцгой байдлын ерөнхий газар /утас: 105/, Зам, Тээврийн яам /51-263179/ Иргэний нисэхийн ерөнхий газар /утас: 71-282001, 71-28-282067/-тай холбоотой ажиллана.

2. Хариуцлагатай жижүүр нь хуваарьт цагтаа өндөр хариуцлагатай ажиллаж, утасны дуудлага бүрт шуурхай хариулт өгч ажиллана.

3. Байгууллага, иргэдээс ирсэн мэдээллийг нэг бүрчлэн цаг хугацаа мэдээлсэн эзэнтэй нь тодорхой тэмдэглэж, бүртгэн авна.

4. Хариуцлагатай жижүүр нь шаардлагатай үед Зам, Тээврийн яамны хариуцлагатай жижүүртэй /51-263179/ байнгын холбоотой ажиллаж, дутагдал зөрчил гарсан тохиолдолд шуурхай арилгах арга хэмжээ авч, энэ тухай мэдээллийг дэвтэрт тэмдэглэнэ.

5. Хариуцлагатай жижүүр нь албаны хэвийн ажиллагаанд нөлөөлөх асуудал гарвал холбогдох хэсгийн дарга, албаны даргад тухай бүрт нь танилцуулж, зохицуулах арга хэмжээ авна.

6. Баярын өдрүүдийн тайлан мэдээг нэгтгэж албаны даргад танилцуулах.

7. Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны 9595-3399 дугаартай утсаар тогтмол мэдээлэл хүлээн авна.

8. Холбоо барих боломжгүй газар байгаа үед орлох хүмүүсийн гар утас, нэрсийг мэдэгдэнэ. Үүнд: Албаны даргыг орлох хүний нэр:

- Ахлах шинжлэн шалгагч, Шинжлэн шалгах тасгийн дарга Х.Наранхүү, утас: 99905427,

--- оОо ---



АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ДАРГЫН
ТУШААЛ

2026 оны 02 сарын 26 өдөр

Дугаар А/05

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.4.18 дахь заалт, 27 дугаар хэсэг, Зам, тээврийн сайдын 2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн А/298 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт “Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах алба”-ны дүрмийн 4.4.2, 4.4.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Төсөв боловсруулах журмыг нэгдүгээр хавсралтаар, төсвийн санал авах маягыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Төсөв боловсруулах журмыг мөрдөж ажиллахыг тасгийн дарга нарт тус тус үүрэг болгосугай.

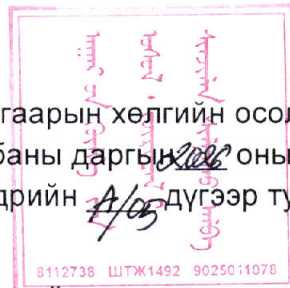
3.Төсөв боловсруулах журамд заасан зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг Санхүү, нягтлан бодогч (Х.Баярмаа)-д үүрэг болгосугай.

АЛБАНЫ ДАРГА БӨГӨӨД
ЕРӨНХИЙ ШИНЖЛЭН ШАЛГАГЧ



Ж.ЦОЛМОН

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах
албаны даргын Х.О.О оны 03 дугаар сарын 26-ны
өдрийн А/05 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ТӨСӨВ БОЛОВСРУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны дараа жилийн төсвийн төсөл, төсвийн тодотгол, нэмэлт санхүүжилтийн санал болон батлагдсан төсвийн хуваарилалтыг боловсруулах, хянах, баталгаажуулах, хүргүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэ журмыг хэрэгжүүлэхэд Монгол Улсын Төсвийн тухай хууль, Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хууль, Төрийн хэмнэлтийн тухай хууль, Улсын нөөцийн тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Сангийн сайдын баталсан төсөв боловсруулах заавар, ангилал, аргачлал болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг баримтална.

1.3. Журмыг албаны удирдлага, санхүү, нягтлан бодогч, шинжлэн шалгах болон захиргаа, судалгааны чиг үүрэг хэрэгжүүлэгч нэгж, албан хаагчид дагаж мөрдөнө.

1.4. Төсөв боловсруулах үйл ажиллагаа нь хуульд нийцсэн, үндэслэлтэй, бодитой, хэмнэлттэй, ил тод, хариуцлагатай, эрсдэлд суурилсан байх зарчимд тулгуурлана.

ХОЁР. ТӨСӨВ ТӨЛӨВЛӨХ, САНАЛ АВАХ, НЭГТГЭХ ҮЕ ШАТ

2.1. Санхүү, нягтлан бодогч нь дараа жилийн төсвийн төсөл боловсруулах ажлыг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, холбогдох маягт, хугацаа, шаардлагыг нэгжүүдэд албан ёсоор хүргүүлнэ.

2.2. Төсөв боловсруулах үйл ажиллагаа дараах үе шаттай байна:

2.2.1. төлөвлөлтийн үе шат - төсөв боловсруулах чиглэл, маягт, хугацаа, хуулийн шаардлага, эдийн засгийн ангиллыг нэгжүүдэд хүргүүлэх;

2.2.2. санал авах үе шат - нэгжүүд дараа онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, урсгал болон хөрөнгийн зардлын хэрэгцээг үндэслэл, тооцоо, төлөвлөгөө, үнийн судалгааны хамт ирүүлэх;

2.2.3. анхан шатны нэгтгэл хийх үе шат - ирүүлсэн саналыг маягтын бүрдэл, тооцоолол, хууль зүйн нийцлийн хувьд шалгаж, шаардлагатай тохиолдолд буцаан засварлуулах;

2.2.4. нэгтгэн боловсруулах үе шат - нэгжүүдийн саналыг байгууллагын чиг үүрэг, өмнөх оны гүйцэтгэл, стратеги зорилт, хэмнэлтийн шаардлагатай уялдуулан нэгтгэх;

2.2.5.хяналт, баталгаажуулалтын үе шат - энэ журмын дөрөвдүгээр бүлэгт заасан дотоод хяналтыг хэрэгжүүлж, эцсийн төслийг удирдлагад танилцуулах;

2.2.6.хүргүүлэх үе шат - баталгаажсан төсвийн төслийг холбогдох дээд шатны байгууллагад хуульд заасан хугацаанд хүргүүлэх.

2.3.Нэгжүүдээс ирүүлэх төсвийн санал нь дараах мэдээллийг агуулсан байна: зардлын зориулалт, тооцооллын үндэслэл, хэрэгцээний тайлбар, хэрэгжүүлэх хугацаа, үнийн судалгаа, өмнөх оны гүйцэтгэлийн мэдээлэл, шаардлагатай тохиолдолд техникийн тодорхойлолт болон бусад нотлох баримт.

2.4.Гадаад, дотоод томилот, гадаад сургалт, шинжээчийн үйлчилгээ, хөдөлмөр хамгааллын хэрэгсэл, багаж техник, технологийн зориулалттай тээврийн хэрэгсэл, нормын хувцас, олон улсын байгууллагын гишүүнчлэлийн төлбөр болон бусад тусгай зориулалтын зардлын саналыг тус бүрээр нь ангилан, бодит хэрэгцээ, мөрдөх норм, төлөвлөгөөнд тулгуурлан боловсруулна.

2.5.Төсвийн төсөл, тодотгол, нэмэлт санхүүжилтийн саналыг төсвийн тухай хууль тогтоомж болон дээд шатны байгууллагаас тогтоосон хугацаанд харьяалах төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.

ГУРАВ. ТӨСВИЙН ТӨСЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН, ШААРДЛАГА

3.1.Төсвийн төсөл нь дараах бүрэлдэхүүнтэй байна:

3.1.1.урсгал зардлын төсөл;

3.1.2.хөрөнгийн зардлын төсөл;

3.1.3.шаардлагатай тохиолдолд төсвийн тодотгол, нэмэлт санхүүжилтийн санал;

3.1.4.тайлбар, тооцоо, хавсралт судалгаа болон холбогдох бусад баримт бичиг.

3.2.Урсгал зардлын төсөл боловсруулахдаа батлагдсан орон тоо, цалингийн сүлжээ, нэмэгдэл хөлс, нийгмийн даатгалын шимтгэл, бараа, ажил, үйлчилгээний бодит хэрэгцээ, өмнөх оны гүйцэтгэл болон төрийн хэмнэлтийн шаардлагыг үндэслэл болгоно.

3.3.Бараа, ажил, үйлчилгээний зардлыг тооцохдоо зориулалтын үндэслэл, хэрэглээний хэмжээ, нэгж үнэ, хэрэгжүүлэх хугацаа, нийлүүлэлтийн боломж, холбогдох норм, стандарт, хязгаарлалтыг тодорхой тусгана.

3.4.Хөрөнгийн зардлын төсөлд шинээр худалдан авах, шинэчлэх, их засвар хийх хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, програм хангамж, цахим систем болон бусад хөрөнгийн нэр төрөл, тоо хэмжээ, техникийн тодорхойлолт, зах зээлийн үнийн судалгаа, ашиглалтын шаардлагыг хавсаргасан байна.

3.5.Төсвийн төсөл нь байгууллагын чиг үүрэг, эрсдэлийн үнэлгээ, олон улсын шаардлага, аюулгүй ажиллагааны хэрэгцээ, цахимжилтын бодлого, хөрөнгийн ашиглалтын төлөвтэй уялдсан байна.

ДӨРӨВ. ТӨСВИЙН ТӨСЛИЙГ ХЯНАХ, БАТАЛГААЖУУЛАХ

4.1.Төсвийн төслийн үнэн зөв, үндэслэлтэй, хуульд нийцсэн байдлыг хангах зорилгоор дараах дотоод хяналтыг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.урьдчилсан хяналт - ирүүлсэн санал маягтын дагуу бүрэн бөглөгдсөн эсэх, шаардлагатай хавсралт, тооцоолол, судалгаа бүрдсэн эсэхийг шалгах;

4.1.2.хууль, бодлогын нийцлийн хяналт - төсвийн санал нь хууль тогтоомж, норм, хязгаарлалт, байгууллагын төлөвлөгөө, чиг үүрэгтэй нийцэж байгаа эсэхийг шалгах;

4.1.3.санхүүгийн үндэслэлийн хяналт - өмнөх оны гүйцэтгэл, нэгж өртөг, зах зээлийн судалгаа, давхардал, хэтрүүлэг, үндэслэлгүй зардал байгаа эсэхэд үнэлгээ хийх;

4.1.4.удирдлагын хяналт - нэгтгэсэн төсвийн төслийг АХОЗШША-ны даргад танилцуулж, шаардлагатай тохиолдолд тодруулга авч, эрэмбэлэлт хийж, эцэслэн баталгаажуулах.

4.2.Хяналтын явцад алдаа, зөрчил, дутуу бүрдүүлэлт, үндэслэлгүй тооцоолол илэрсэн бол холбогдох нэгжид буцаан засварлуулж, дахин хянуулна.

4.3.Хяналт, баталгаажуулалтын тэмдэглэл, тайлбар, тооцооны үндэслэл, засварласан хувилбарыг санхүү, нягтлан бодогч баримтжуулж хадгална.

4.4.Хянагдаж баталгаажсан төсвийн төслийг удирдлагын шийдвэрийн дагуу дээд шатны байгууллагад хүргүүлнэ.

ТАВ. БҮТЦИЙН НЭГЖ, АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1.Нэгжийн удирдлага, албан хаагч дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.1.1.өөрийн чиг үүрэг, ажлын төлөвлөгөө, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн төсвийн саналыг бодитой, үр ашигтайгаар боловсруулах;

5.1.2.батлагдсан маягтыг үнэн зөв, бүрэн бөглөж, тогтоосон хугацаанд ирүүлэх;

5.1.3.төсвийн саналын үндэслэл, тооцоолол, нотлох баримтыг бүрдүүлж, шаардлагатай үед хамгаалж тайлбарлах;

5.1.4.батлагдсан төсвийн хуваарилалтыг зориулалтын дагуу үр ашигтай хэрэгжүүлэх.

5.2.Санхүү, нягтлан бодогч дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.2.1.төсвийн санал авах маягт, заавар, хугацааг урьдчилан боловсруулж хүргүүлэх;

5.2.2.ирүүлсэн саналыг хүлээн авч нэгтгэх, хянан шалгах, буцаан засварлуулах;

5.2.3.төсвийн төслийг хууль тогтоомж, төсвийн хязгаар, хэмнэлтийн шаардлагад нийцүүлэн боловсруулах;

5.2.4.төсвийн төсөл, тодотгол, нэмэлт санхүүжилтийн саналыг удирдлагад танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;

5.2.5. батлагдсан төсвийн хуваарилалтыг нэгжүүдэд хүргүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

5.2.6. тайлбар, тооцоо, холбогдох баримт бичгийг архивын шаардлагад нийцүүлэн хадгалах.

5.3. АХОЗШША-ны дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.3.1. төсвийн төслийг хэлэлцэн эрэмбэлж, эцэслэн баталгаажуулах;

5.3.2. шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт санхүүжилт, төсвийн тодотгол, улсын нөөцөөс дэмжлэг хүсэх асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;

5.3.3. батлагдсан төсвийн хэрэгжилтийн үр дүн, хариуцлагын тогтолцоог хангах.

ЗУРГАА. ЭРСДЭЛ, НЭМЭЛТ САНХҮҮЖИЛТ БОЛОН НӨӨЦИЙН ЭХ ҮҮСВЭР

6.1. Батлагдсан төсөв хүрэлцэхгүй, эсхүл агаарын хөлгийн осол, ноцтой зөрчилтэй холбоотой шуурхай ажиллагаанд нэмэлт зардал шаардагдах нөхцөл үүссэн бол дараах дарааллаар шийдвэрлэнэ:

6.1.1. батлагдсан төсвийн хүрээнд зардлыг эрэмбэлж, зайлшгүй шаардлагатай үйл ажиллагааг нэн тэргүүнд санхүүжүүлэх;

6.1.2. хууль тогтоомжид нийцүүлэн дотоод зохицуулалт, дахин хуваарилалтын санал боловсруулах;

6.1.3. шаардлагатай тохиолдолд төсвийн тодотгол, нэмэлт санхүүжилтийн саналыг үндэслэлийн хамт боловсруулж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлэх;

6.1.4. томоохон осол, ноцтой зөрчилтэй холбоотой нэмэлт санхүүжилтийн хэрэгцээ бий болох, байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай тусгай зориулалтын бараа материал, техник, тоног төхөөрөмж, шатахуун, хамгаалах хэрэгсэл болон бусад нөөцийг яаралтай дайчлах шаардлага гарсан бол Улсын нөөцийн тухай хууль болон холбогдох журамд заасны дагуу улсын нөөцөөс шийдвэрлүүлэх саналыг эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх.

6.2. Улсын нөөцөөс дэмжлэг хүсэх саналд шаардлагын үндэслэл, нөхцөл байдлын танилцуулга, нөөцийн нэр төрөл, тоо хэмжээ, зориулалт, тухайн хэрэгцээг батлагдсан төсөв болон дотоод эх үүсвэрээр бүрэн шийдвэрлэх боломжгүй тухай тайлбар, холбогдох нэгжийн санал, бусад нотлох баримтыг хавсаргана.

6.3. Эрсдэлийг төсвийн хүрэлцээний эрсдэл, шуурхай ажиллагааны нөөцийн эрсдэл, ханган нийлүүлэлтийн тасалдлын эрсдэл, олон улсын үүрэг биелүүлэхтэй холбоотой эрсдэл гэж ангилж, төсөв боловсруулах үед тусгана.

6.4. Улсын нөөц болон нэмэлт санхүүжилтээр шийдвэрлэсэн хөрөнгө, бараа материал, техник, тоног төхөөрөмжийн бүртгэл, зарцуулалт, тайлагнал, нөхөн бүрдүүлэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулна.

ДОЛОО. БАТЛАГДСАН ТӨСВИЙН ХУВААРИЛАЛТ, ХЭРЭГЖИЛТ, ХАРИУЦЛАГА

7.1.Батлагдсан төсвийг санхүү, нягтлан бодогч нэгжүүдийн батлагдсан хэрэгцээ, зардлын зориулалт, хэрэгжүүлэх хугацаатай уялдуулан хуваарилж, АХОЗШША-ны даргаар батлуулна.

7.2.Батлагдсан төсвийн хэрэгжилтэд жилийн турш хяналт тавьж, шаардлагатай тохиолдолд гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийж, тодотголын санал боловсруулна.

7.3.Төсвийн төслийг тогтоосон хугацаанд ирүүлээгүй, заасан маягтыг зөрчсөн, дутуу, үндэслэлгүй, хуурамч мэдээлэл бүхий санал ирүүлсэн, эсхүл батлагдсан төсвийг зориулалтын бусаар төлөвлөсөн, зарцуулсан албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу хариуцлага тооцно.

7.4.Энэ журамд заасан баримт бичиг, тайлбар, тооцоолол, шийдвэр, баталгаажуулалтын материалыг санхүү, нягтлан бодогч хууль тогтоомжийн дагуу архивлан хадгална.

---oOo---

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах
албаны даргын 2020 оны 02 дугаар сарын 26-ны
өдрийн 4/05 дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ
ТӨСВИЙН САНАЛ АВАХ МАЯГТ**

Тайлбар: Санал тус бүрийн үндэслэл, тооцоо, үнийн судалгаа, техникийн тодорхойлолт болон бусад нотлох баримтыг хавсаргана.

Код /Эдийн ангилал/ засгийн	Үзүүлэлт	Мөнгөн /төгрөг/ дүн
21	УРСГАЛ ЗАРДАЛ	
2101	Цалин хөлс болон нэмэгдэл урамшуулал	
2104	Хангамж, бараа материалын зардал	
210401	Бичиг хэрэг	
210402	Тээвэр, шатахуун	
210403	Шуудан, холбоо, интернэтийн төлбөр	
210404	Ном, хэвлэл	
210406	Бага үнэтэй, түргэн элэгдэх ахуйн эд зүйлс	
2105	Нормативт зардал	
210503	Нормын хувцас, зөөлөн эдлэл	
2106	Эд хогшил, урсгал засварын зардал	
210601	Багаж, техник, хэрэгсэл	
210602	Тавилга	
210603	Хөдөлмөр хамгааллын хэрэглэл	
210604	Урсгал засвар	
2107	Томилолт, зочны зардал	
210701	Гадаад албан томилолт	
210702	Дотоод албан томилолт	
210703	Зочин төлөөлөгч хүлээн авах	
2108	Нийтлэг ажил, үйлчилгээний төлбөр, хураамж	
210801	Мэргэжлийн үйлчилгээний төлбөр	
210802	Аудит, баталгаажуулалт, зэрэглэл тогтоох	
210803	Даатгалын үйлчилгээ	
210804	Тээврийн хэрэгслийн татвар, оношилгоо	
210806	Мэдээллийн технологийн үйлчилгээ	

210807	Нийтлэг үйлчилгээний төлбөр, хураамж	
210809	Улсын мэдээллийн маягт хэвлэх, бэлтгэх	
2109	Бараа, үйлчилгээний бусад зардал	
210901	Бараа, үйлчилгээний бусад зардал	
210902	Сургалт, дадлага, бэлтгэлийн зардал	
213	УРСГАЛ ШИЛЖҮҮЛЭГ	
2131	Засгийн газрын гадаад шилжүүлэг /олон улсын гишүүнчлэлийн хураамж/	
2132	Бусад урсгал шилжүүлэг	
213204	Бусад ажил олгогчоос олгох тэтгэмж, урамшуулал	
213207	Тэтгэвэрт гарахад олгох нэг удаагийн мөнгөн тэтгэмж	
213209	Нэг удаагийн тэтгэмж, шагнал, урамшуулал	
213210	Эмчилгээний төлбөр	
213211	Шинжлэн шалгах үйл ажиллагааны зардал	

---oOo---