



АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙГ
ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ДАРГЫН
ТУШААЛ

2025 оны 12 сарын 05 өдөр

Дугаар А/22

Улаанбаатар хот

Бодлогын баримт бичиг батлах тухай

“Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах алба”-ны дүрмийн 4.4.10 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1.“Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийн шинжлэн шалгах албаны эрсдэлийн удирдлагын бодлого”-ын баримт бичгийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны судалгааны тасаг (П.Гэрэлчимэг)-т даалгасугай.

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



17 15 01 0000

Агаарын хөлгийн осол, зөрчлийг шинжлэн шалгах албаны даргын 2025 оны 12 сарын 05-ны өдрийн тоот тушаалын Хавсралт

АГААРЫН ХӨЛГИЙН ОСОЛ, ЗӨРЧЛИЙН ШИНЖЛЭН ШАЛГАХ АЛБАНЫ ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН БОДЛОГО

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Эрсдэлийн удирдлагын бодлого /цаашид бодлого гэх/-ын зорилго нь албаны эрсдэлийн удирдлагын бодлого, баримтлах зарчим, эрсдэлийн ангилалыг тодорхойлох, эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх үе шатыг тогтоох, эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, эрсдэлийг удирдахтай холбогдон шинжээч, ажилтан, албан тушаалтан бүрийн эрх, үүргийг тодорхойлох, хянахтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэхүү бодлогыг хэрэгжүүлэх нь албаны нийт шинжлэн шалгагч, ажилтан, албан тушаалтны хамтын хариуцлага байх бөгөөд холбогдох этгээд нь эрсдэлийн удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжийг шаардлагатай мэдээллээр тухай бүр хангах үүрэгтэй.

Хоёр. Эрсдэлийн удирдлагын бодлогын зорилго

2.1. Энэхүү бодлогыг дараах зорилгоор хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.1.1. Албаны үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэл, өгөөжийн оновчтой түвшинг хангах тогтолцоог бүрдүүлэх;

2.1.2. Албаны үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг удирдах үе шатыг тодорхойлох;

2.1.3. Эрсдэлийн удирдлагын тохиромжтой арга хэрэгсэлийг ашиглах замаар тухай үйл ажиллагааны эрсдэлийг зөвшөөрөгдсөн түвшинд хадгалах.

Гурав. Эрсдэлийн удирдлагын зарчим

3.1. Энэхүү бодлогыг дараах зарчмыг баримтлан хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

3.1.1. Хараат бус байх - эрсдэлийн удирдлагын асуудал хариуцсан ажилтны үйл ажиллагаа, түүний дүгнэлт, тайлан боловсруулах үйл явц хараат бус, бие даасан байх;

3.1.2. Хэмжигдэхүйц байх –эрсдэлийг тоон болон чанарын шинжилгээний аргаар хэмжих ба тоон шинжилгээг суурь арга болгодог байх;

3.1.3. Хамтын шийдвэр гаргадаг байх – шийдвэр гаргах эрх мэдлийг нэг албан тушаалтан эсхүл нэг нэгжид олгохоос зайлсхийх;

3.1.4. Тайлагнадаг байх –эрсдэлийн дүгнэлт, тайланг зөвхөн холбогдох эрх бүхий этгээдэд тайлагнадаг, танилцуулдаг байх;

3.1.5. Бүрэн хамрах –эрсдэлийг бүрэн илэрүүлэхийг эрмэлзэх, тэдгээрийн шалтгаан үр дагаварыг бодитой үнэлэх, шинжээчид, албан тушаалтан бүр өөрийн үйл ажиллагааны бүх үе шатанд эрсдэлээс хамгаалах суурь зарчмыг харгалздаг, мөрддөг байх;

3.1.6. Зохистой байх - эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо нь олон улсын холбогдох стандарт, зарчмын болон зохицуулагч байгууллагаас батлан гаргасан дүрэм, журамд нийцсэн байх;

3.1.7. Шинэчлэгддэг байх –албаны үйл ажиллагааны чиглэлд өөрчлөлт орох, салбарын хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагын бодлого, стратеги өөрчлөгдсөн тохиолдолд тэдгээрт хамаарах эрсдлийн удирдлагын журам болон тогтолцоонд зохих өөрчлөлтийг тухай бүр хийдэг байх.

Дөрөв. Эрсдэлийн удирдлагын хамрах хүрээ

4.1 Албаны үйл ажиллагааны хамрах хүрээ, онцлогоос хамааруулан эрсдэлийг дараах байдлаар ангилна.

4.1.1 Системийн эрсдэл – улс төрийн зохицуулалтын орчин, эрх зүй, макро эдийн засаг, зах зээл болон татвар, ханшийн өөрчлөлт зэрэг гадаад орчны хүчин зүйлээс хамаарч алба нь санхүүгийн алдагдал хүлээх, хэвийн үйл ажиллагаа алдагдахыг ойлгоно.

4.1.2. Үйл ажиллагааны эрсдэл – байгууллагын нэр хүнд, хүний нөөц, техник программ хангамж, санхүүгийн үйл ажиллагаа зэргээс хамаарч албаны өдөр тутмын үйл ажиллагаанд алдаа гарах.

Тав. Эрсдэлийн удирдлагын бодлого

5.1. Системийн эрсдэлийг удирдах үйл ажиллагаанд: Хэтийг харсан бодлогыг баримтална. Гадаад орчны тандалт, судалгааны тусламжтайгаар эрсдэлийг урьдчилан илэрүүлж түүнээс зайлсхийх, бууруулах, хүлээн зөвшөөрөх зэрэг зохих арга хэмжээ авах бодлого баримтална.

5.2. Үйл ажиллагааны эрсдэлийг удирдах үйл ажиллагаанд: Эрсдэлийн хамгаалалтын 3 шугамыг ашиглах бодлого баримтлах бөгөөд эрсдэлийг боломжит хамгийг бага түвшинд байлгахыг зорих ба албаны шинжээчид, ажилтан тус бүрийн ажлын байрны тодорхойлолтод тэдгээрийг тусгайлан хариуцах, хянах эрсдэлийг тусгана.

Зургаа. Эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх үе шат

6.1. Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагаа дараах үе шаттай байна.

6.1.1. Эрсдэлийг илэрүүлэх буюу эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлох.

6.1.2. Эрсдэлийг үнэлэх буюу албаны эрсдэлийн удирдлагын нарийвчилсан журам, эрсдэлийн дүгнэлт боловсруулах үнэлгээний аргачлал болон бусад холбогдох баримт бичигт нийцүүлэн тохиолдож болох эрсдэлийг тооцоолох.

6.1.3. Тохирсон арга хэмжээ авах буюу энэ бодлогын 6.1.2-т зааснаар үнэлэгдсэн эрсдэлд тохирсон арга хэмжээ авах.

6.1.4. Эрсдэлийг хянах үе шат гэж энэ бодлогын 4.1-д заасан бүх төрлийн эрсдэлд тохирсон арга хэмжээ авсан аливаа шийдвэрийн хэрэгжилтийг хянах үйл ажиллагаа.

6.1.5. Тайлагнах, мэдээлэх үе шат нь албаны удирдлагыг тогтоосон хугацаанд үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах үйл ажиллагаа байна.

Долоо. Эрсдэлийн удирдлагын арга хэрэгсэлүүд

7.1. Энэхүү бодлогын баримт бичиг болон албаны эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг зохицуулах журам, эрсдэлийн үнэлгээний аргачлал, засаглалын зарчим тогтолцоо, албаны хэвийн үйл ажиллагааг зохицуулах дүрэм, журам, дотоод болон хөндлөнгийн хяналтын тогтолцоо зэрэг нь эрсдэлийн удирдлагын арга хэрэгсэл байна.

Найм. Эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо бүрдүүлэх

8.1. Энэ бодлогын дагуу эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо бүрдүүлэхдээ дараах хүчин зүйлийг харгалзан үзнэ.

8.1.1. Байгууллагын соёл нь албаны эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны суурь нөхцөл болно. Шинжлэн шалгагч, ажилтны зан төлөв, нөхөрсөг хамтач харилцаа, ажилдаа чин сэтгэлээсээ бүтээлчээр хандах хандлага зэргийг нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн зан суртахууны хэм хэмжээнд нийцүүлэн зөв бүрдүүлж, төлөвшүүлэх нь албаны үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлийг бууруулах үндсэн нөхцөл болно. Албаны соёлын хэм хэмжээг тогтоож хэвшүүлэх нь албаны удирдлага болон нийт шинжлэн шалгагч, ажилтан, албан хаагчдын хамтын ажиллагааны үр дүн байна.

8.1.2. Албаны шинжлэн шалгагч, ажилтан бүрийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлийг ажилбар нэг бүрээр нарийвчлан тодорхойлох, үнэлэх, бууруулах арга хэмжээг төлөвлөн тогтоож, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, үүрэг даалгавар өгөх, дүгнэх зэрэг нь эрсдэлийн хамгаалалтын 1 дүгээр шугам болно.

8.1.3. Эрсдэлийн хамгаалалтын 2 дугаар шугамыг албаны удирдлага, ахлах шинжлэн шалгагч хэрэгжүүлэх бөгөөд үйл ажиллагаанд учирч болох эрсдэлийг тодорхойлох, сэргийлэхэд чиглэсэн арга хэмжээ хэрэгжүүлэх талаар удирдлагад саналаа танилцуулах, хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй байна. Удирдлага нь эрсдэлийн удирдлагын бодлого, журмыг зөв тодорхойлсон эсэх, хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавьж, чиглүүлэх нь эрсдэлээс хамгаалах нэг хэрэгсэл болно.

8.1.4. Эрсдэлийн хамгаалалтын 3 дугаар шугам нь эрсдэлийн удирдлагын талаар хараат бус дүгнэлт гаргах, шаардлагатай тохиолдолд эрсдэлийн удирдлагын талаар зөвлөмж боловсруулж, удирдлагад танилцуулах үүрэг бүхий дотоод аудитын асуудал хариуцсан нэгжтэй байна.

8.2. Албаны эрсдэлийн удирдлагыг дараах чиглэлээр ангилна.

8.2.1. Удирдлагын

8.2.2. Санхүүгийн

8.2.3. Үндсэн үйл ажиллагааны

8.3. Өдөр тутмын үйл ажиллагааны эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоо нь албаны үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй дотоод бодлого, дүрэм, журам, зааврын хүрээнд гүйцэтгэх, хянах, заавар зөвлөмжөөр хангах зэрэг тохирсон арга хэмжээг хэрэгжүүлэх цогц харилцааг ойлгоно.

8.4. Өдөр тутмын үйл ажиллагааны эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх этгээдийн чиг үүргийн хуваарь дараах хүрээг хамарна.

8.4.1. Албаны эрсдэлийн удирдлагын бодлого, журам шаардлагатай тохиолдолд эрсдэлийн дүгнэлт боловсруулах аргачлалыг батлах, эрсдэлийн удирдлагын болон дотоод хяналтын тогтолцоог зохион байгуулах, албаны санхүүгийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих тогтолцоог бүрдүүлэх.

8.4.2. Удирдлага нь эрсдэлийн удирдлагын тогтолцооны хэвийн үйл ажиллагааг хангах, эрсдэлийн удирдлагын нэгжийг шаардлагатай арга зүйн удирдамжаар хангах, холбогдох шийдвэрийг гаргаж мөрдүүлэх, албаны ажлын уялдаа холбоог хангах.

8.4.3. Бүх шинжлэн шалгагч, ажилтны түвшинд эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, эрсдэл учирсан, эсвэл учирч болзошгүй нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд эрсдэлийн удирдлагын асуудал хариуцсан нэгжид мэдэгдэх, эрсдэлийн түвшингээс хамаарч холбогдох арга хэмжээг авах талаар саналаа эрх бүхий этгээдэд гаргах.

Ес. Эрсдэлийг удирдах үе шат

9.1. Шинжлэн шалгагч, ажилтан бүр өөрийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар үүссэн болон ирээдүйд үүсэх магадлалтай эрсдэлийг илэрүүлдэг байна.

9.2. Эрсдэл түүний үүсэх нөхцөл бүрдэх, үйл ажиллагааны хэвийн, тогтвортой байдал алдагдах, албаны санхүүгийн гүйцэтгэлд хохирол гарах болон бусад үүсэх боломжтой сөрөг нөлөөг түрүүлж удирдлагад мэдээлдэг байна.

Арав. Эрсдэлийг үнэлэх

10.1. Эрсдэлийг түүний үүсэх магадлал болон түүнээс үүсэх хохирлын хэмжээгээр нь үнэлнэ.

10.2. Эрсдэлийг техник шинжилгээнд үндэслэн тоон үзүүлэлтээр үнэлэх бөгөөд ийнхүү үнэлэх боломжгүй тохиолдолд субъектив аргаар үнэлнэ.

10.3. Ихэнх тохиолдолд эрсдэлийг нарийн тоон утгаар илэрхийлэх боломжгүй байдаг. Иймд эрсдэлүүдийг харьцуулахын тулд магадлал ба нөлөөллийн энгийн матрицыг ашиглана. Үүнд эрсдэлийн шалгуурыг тогтоож, эрсдэлийн түвшинг магадлал ба нөлөөллийн үржвэрээр гаргана. Энэ нь эрсдэлийн тоон болон чанарын аргуудыг хослуулсан энгийн арга юм. Эрсдэлийн матриц нь олон тооны тодорхойлсон эрсдэлүүдийг харьцуулах, шигших боломжийг олгох бөгөөд аль эрсдэлүүдийг онцолж, цаашид дэлгэрэнгүй судлах шаардлагатайг харуулна.

(Хавсралт 1)

10.4. Эрсдэлийн матрицын аргыг ашиглахад албаны үйл ажиллагааны онцлогоос хамааруулан боломжит үр дагавар/нөлөөлөл болон магадлал/давтамжийг хэмжих шалгуурыг тогтооно. Хэр олон ялгаатай түвшиний эрсдэлүүд байгаагаас хамаараад матрицыг 3.5 эсвэл 7 хүртэл түвшингээр (3x3, 5x5, 7x7 гэх мэт) тогтооно.

10.5. Тохиолдох магадлалыг түвшиний тооноос хамаараад “байнга тохиолддог”, “түгээмэл тохиолддог”, “заримдаа тохиолддог”, “хааяа тохиолддог”, “маш ховор тохиолддог” гэж ангилж боломжтой ба тухайн түвшиний тохиолдлын давтамжийг тодорхойлно. Жишээ нь байнга тохиолддог –өдөр бүр, түгээмэл тохиолддог –долоо хоног бүр, заримдаа тохиолддог –сар бүр, хааяа тохиолддог – улирал бүр, маш ховор тохиолддог –жилд нэг удаа гэх мэт.

10.6. Мөн түүнчлэн эрсдэлийн нөлөөллийг хэмжихдээ маш их, их, дунд, бага, маш бага, гэж ангилж болох бөгөөд тухайн ангилал дахь нөхцлүүдийг албаны тухайн үеийн үйл ажиллагааны цар хүрээнээс хамааруулан тодорхойлно. Нөлөөллийг эрх зүйн, нэр хүндийн, эрүүл ахуйн, санхүүгийн, байгаль орчны, хамтран ажиллагсадын, үйл ажиллагааны гэж ангилж болно.

Арван нэг. Эрсдэлд тохирсон арга хэмжээ авах

11.1. Эрсдэлийн субъектив үнэлгээний зэрэглэлээс хамаарч тухайн эрсдэлийн шинж чанар, хамрах хүрээг харгалзан албаны удирдлага шийдвэр гаргана.

11.2. Системийн эрсдэлийн хүрээнд улс төрийн нөхцөл байдал, хууль тогтоомжийн өөрчлөлт, санхүү хөрөнгийн чиглэлээр мэдээлэл цуглуулах, тэдгээрт үндэслэн тухайн эрсдэлийг урьдчилан илэрүүлэх түүнийг бууруулах, зайлсхийх арга хэмжээ авна.

11.3. Албаны үйл ажиллагааны эрсдэлийн хүрээнд:

11.3.1 Албаны эрсдэлийн удирлагын болон бусад шинжлэн шалгагчид, ажилтануудыг эрсдэлийн чиглэлээр мэргэшүүлэх, давтан сургах арга хэмжээг хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөгөөний дагуу хэрэгжүүлнэ.

11.3.2. Техник тоног төхөөрөмж, программ хангамж нь шаардлагад нийцсэн, найдвартай, аюулгүй байх боломжийг бүрдүүлэн байнгын хяналт тавьж байх.

11.3.3. Албаны үйл ажиллагааг зохицуулж буй бодлого, дүрэм, журам, зааврууд нь хууль тогтоомж, олон улсын стандарт шаардлагад нийцсэн байна.

11.3.4. Мэргэжлийн ёс зүйн дүрэмтэй байх, түүний хэрэгжилтийг хянаж дүгнэдэг байх.

11.3.5. Бие даасан дотоод хяналтын тогтолцоо бүрдүүлэх, зохистой ажиллагааг хангасан байх.

11.3.6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт шаардлагыг хангаж ажилладаг байх.

Арван хоёр. Эрсдэлийн удирдлагын тайлан

12.1. Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааны тайлан цаг хугацааны хувьд байнгын болон цаг үеийн гэсэн төрөлтэй байна.

12.2. Эрсдэлийн удирдлагын нэгж нь албаны өдөр тутмын үйл ажиллагаанд үүссэн асуудлыг тоймлон эрсдэлийн дүгнэлт хийж, жилийн эцсийн тайланд тусгаж удирдлагад хүргүүлнэ. Тайланд эрсдэл үүссэн шалтгаан, үйл явц, учруулсан болон учруулах боломжтой хохирлын хэмжээ, үзүүлэх нөлөөллийн талаар тодорхой тусгана.

Арван гурав. Хариуцлага

13.1. Энэхүү бодлогын баримт бичгийг зөрчсөн ажилтанд Хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

--- оОо ---

Хавсралт 1

Түвшин	Маш их	Их	Дунд	Бага	Маш бага
Хууль, эрх зүйн					
Нэр хүнд					
Эрүүл ахуй					
Үйл ажиллагаа					
Санхүүгийн нөлөө					
Хамтран ажиллагсад					
Байгаль орчин					