



**ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР  
ХОЛБОО, НАВИГАЦИ, БОДИТ АЖИГЛАЛТЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ  
АЛБАНЫ ДАРГЫН ТУШААЛ**

2010 оны 06 сарын 15 өдөр

Дугаар A/14

Улаанбаатар хот

**Даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг  
шинээр томилох тухай**

Зам, тээвэр, барилга, хот байгуулалтын сайдын 2010 оны 156 дугаар тушаал, ИНЕГ-ын даргын 2010 оны A/161 дүгээр тушаалуудыг тус тус үндэслэн Холбоо, навигаци, бодит ажиглалтын үйлчилгээний албаны бүтэц зохион байгуулалтанд өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан ТУШААХ НЬ:

1. Холбоо, навигаци, бодит ажиглалтын үйлчилгээний албаны даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг Хавсралт 1-ээр, "Холбоо, навигаци, бодит ажиглалтын үйлчилгээний албаны даргын зөвлөлийн ажиллах журам"-ыг Хавсралт 2-оор тус тус шинэчлэн баталж 2010 оны 06 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөн ажилласугай.

2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Техник хангалтын албаны даргын 2007 оны 13 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



П.ГАНБОЛД

100042

ХНБАҮА-ны даргын 2010 оны 06  
сарын 19-ний өдрийн 414 дугаар  
тушаалын 1 дүгээр хавсралт



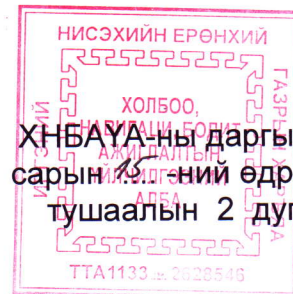
ХОЛБОО, НАВИГАЦИ, БОДИТ АЖИГЛАЛТЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ  
АЛБАНЫ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зөвлөлийн дарга: Албаны дарга

Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга: Захиргааны мэргэжилтэн

Зөвлөлийн гишүүд:

Дэд дарга  
Ерөнхий инженер  
Инженерингийн хэсгийн дарга  
Аюулгүй ажиллагаа, дотоод хяналтын хэсгийн дарга  
Хангамж, гадаад харилцааны хэсгийн дарга  
Холбооны хэсгийн дарга  
Навигацийн хэсгийн дарга  
Бодит ажиглалт, автоматжуулалтын хэсгийн дарга  
Цахилгааны хэсгийн дарга  
Захиргааны хэлтсийн мэргэжилтэн  
Нягтлан бодогч



ХНБАҮА-ны даргын 2010 оны 06 сарын 15-ний өдрийн А/М дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт

## **ХОЛБОО, НАВИГАЦИ, БОДИТ АЖИГЛАЛТЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ АЛБАНЫ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

**ТЖУ 03.0004.R01**

### *Нэг. Ерөнхий зүйл*

1.1 Холбоо, навигаци, бодит ажиглалтын үйлчилгээний албаны Даргын зөвлөл нь ХНБАҮА-ны даргыг ажил үүргээ гүйцэтгэх, шийдвэр гаргахад зөвлөгөө өгөх зорилго бүхий байгууллагын ажилд ажилтны оролцох оролцоог нэмэгдүүлэх, хамтран ажиллах чадварыг сайжруулах, ажлын чанар бүтээмжийг дээшлүүлэхэд чиглэгдсэн албан ёсны баг байна.

1.2 Даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг ХНБАҮА-ны даргын тушаалаар томилон ажиллуулна.

1.3 Зөвлөлдөх асуудлын цар хүрээ, шаардлагаас хамаарч даргын зөвлөлийг өргөтгөсөн байдлаар явуулж болно.

### *Хоёр. Хурлаар хэлэлцэх асуудал ба хурлын дэг*

2.1 Даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнээр болон өргөтгөсөн хурлаар дараахь асуудлуудыг хэлэлцэж даргад шийдвэр гаргахад нь зөвлөх үүрэгтэй. Үүнд:

- ХНБАҮА-ны үйл ажиллагаатай холбоотой бодлогын чанартай асуудлууд
- ХНБАҮА-ны хэтийн хөгжлийн төлөв, техник технологийн шинэчлэлийн асуудлууд
- Хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, удирдлага, зохон байгуулалттай холбоотой асуудлууд
- Холбоо, навигаци, ажиглалт, цахилгааны байгууламжуудын ашиглалт, түүнтэй холбоотой бусад асуудлууд
- Байгууллагын нэгдсэн төлөвлөгөө, тайлан
- Гадаад арга хэмээний нэгдсэн төлөвлөгөө
- Санхүү, төсөв, хөрөнгө мөнгөтэй холбоотой асуудлууд
- ХНБАҮА-ны дотоод үйл ажиллагааг зохицуулах дүрэм, журам, зааврыг хэлэлцэж батлах
- Ажиллагсдын нийгмийн асуудал /орон нууц олгох, чөлөө олгох гм./
- Шагнал урамшууллын асуудал
- Цаг үеийн бусад асуудлууд

2.2 Даргын зөвлөл нь нарийн бичгийн даргатай байх ба уг ажилтан хурлын бэлтгэлийг хангаж, хурлын явцыг баримтжуулан, биелэлтийн тайланг гаргаж байна.



2.3 Хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг хурал болохоос 2 хоногийн өмнө гаргаж /хурал хийх өдөр, цагийг дарга тогтооно/, хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, материалын хамт зөвлөлийн гишүүдэд хүргүүлж танилцах судлах боломж олгоно. Хурлын явцыг нарийн бичгийн дарга тэмдэглэл хөтлөн баримтжуулан, гарын үсгээ зурж баталгаажуулах ба дарга тэмдэглэлийн бүрэн эхтэй танилцаж, зөвшөөрөн гарын үсгээ зурж баталгаажуулна. Хурлын тэмдэглэлд дараахь мэдээллийг бүрэн тусгасан байна. Үүнд:

- Хурлыг хэдийд, ямар бүрэлдэхүүнтэй, хаана хийсэн, хурлыг хэн удирдсан
- Хэлэлцсэн асуудлын сэдэв, утга, уг асуудлыг хуралд хэлэлцүүлэхээр бэлтгэсэн ажилтны албан тушаал, нэр, асуудлын бүрдэл /танилцуулга, шийдвэрийн төсөл, холбогдох байгууллага, албан тушаалтны санал г.м/
- Хэлэлцсэн асуудлаар гаргасан шийдвэр /агуулга, бүтэц/

2.4 Зөвлөлд хэлэлцүүлэхээр бэлтгэсэн материал нь бүрэн төгс, мэргэжлийн түвшинд боловсрогдсон, гарах шийдвэрийн төсөл бүхий танилцуулгатай байна. Хуралд хэлэлцүүлэхээр боловсруулсан материалтай дарга, дэд дарга танилцаж хурлаар хэлэлцүүлэхийг зөвшөөрч цохолт хийсэн байна.

2.5 Зөвлөлийн хурлыг Дарга удирдаж, түүний эзгүйд дэд дарга удирдан хийлгэж болно. Хэлэлцэх асуудлын шаардлага, шинж чанарыг харгалзан өргөтгөсөн хурал хийж болох ба өргөтгөсөн хуралд оролцуулах шаардлагатай албан тушаалтныг Дарга тогтооно. Өргөтгөсөн хуралд оролцож байгаа албан тушаалтан саналаа танилцуулах эрхтэйгээр оролцоно.

2.6 Зөвлөлийн гишүүн хуралд оролцох боломжгүй бол хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, танилцуулга, холбогдох бусад материалтай танилцсаны үндсэн дээр уг асуудлын талаар саналаа бичгээр гарган зөвлөлийн хурлын нарийн бичгийн даргад өгч хурлаас чөлөө авч болно.

2.7 Хурлын тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудлын танилцуулга, хавсаргасан бусад эх материал, гарсан шийдвэрийг холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлсэн хувь зэргийг хавсаргана. Зөвлөлийн хурлын нарийн бичгийн дарга хурлын тэмдэглэл, гарсан шийдвэрийг хурал болсноос хойш ажлын 2 өдөрт багтаан эцэслэн боловсруулж, баталгаажуулан хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

2.8 Хурлаас гарсан шийдвэрийг холбогдох байгууллага, ажилтанд хэсэгчлэн хуулбарлаж өгөх, хувилж хүргүүлэх, шийдвэрийн биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргаж мэдээлэх үүргийг нарийн бичгийн дарга хүлээнэ. Зөвлөлийн гишүүд тэмдэглэл хөтлөх тусгай дэвтэртэй байна. Хурал дууссаны дараа зөвлөлийн гишүүд тэмдэглэлийн дэвтрээ зөвлөлийн хурлын нарийн бичгийн даргад өгч хадгалуулна.