

БАТЛАВ.
ИНЕГ-ЫН НИСЭХ БУУДЛУУДЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ГАЗРЫН ДАРГА **М.ЦОГТГЭРЭЛ**

“ЧИНГИС ХААН” ОЛОН УЛСЫН НИСЭХ БУУДЛЫН 2014 ОНЫ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2013.11.28

Гарц буюу ажил, үйлчилгээ	Тухайн арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд чиглэгдсэн нэгжийн гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)-ийн хүрэх түвшин				Хариуцах албан тушаалтны нэр
	Гүйцэтгэх ажил	Гүйцэтгэх хугацаа	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	
1	2	3	4	5	6
Нэг. Нисэх буудлын ашиглалтыг сайжруулах					
1.1. Нисэх буудлын хүчин чадлыг бүрэн ашиглаж, зах зээлийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн өргөтгөх, технологийн шинэчлэл хийх	1.1.1. Нисэх буудлын барилга байгууламжийн дахин төлөвлөлтийн зураг төсвийг ТЭЗҮ-ийн хамт боловсруулах	Жилд	Зураг төсвийг боловсруулан 2014 оны улсын төсвийн тодотголд оруулахаар саналаа хүргүүлсэн.	Хөрөнгө шийдэгдсэн нөхцөлд нисэх буудлын өргөтгөлийн ажил хийгдэнэ.	Ерөнхий инженер
	1.1.2. Шуурхай, удирдлагын төвийг шинээр байгуулах	1-р улирал	Гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах үнэлгээний хороо ажиллаж байна.	Шуурхай удирдлагын төвийг ашиглалтанд оруулсан байна.	Ерөнхий инженер
	1.1.3. Агаарын хөлгийн тусгаарлах зогсоолын төлөвлөлтийн ажлын даалгавар гаргах.	2-р улирал	Агаарын хөлгийг тусгаарлах зогсоол байхгүй.	Агаарын хөлгийн тусгаарлах зогсоолын байрлалын төлөвлөлт хийх ажлын даалгавар гаргасан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	1.1.4. Аэродромын хамгаалагдсан бүс дэх газар зохион байгуулалтын талаар судалж, холбогдох газарт санал хүргүүлэх.	1-р улирал	Аэродромын хамгаалагдсан бүс болон аэродромын Бүс-2 буюу 4 км радиуст газар зохион байгуулалт нь ИНД-ийн заалттай зөрчилдөж байна.	Аэродромын хамгаалагдсан бүс дэх газар зохион байгуулалтын талаар судалж, холбогдох газарт санал хүргүүлсэн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	1.1.5. Хөөрч буух хучилттай зурвас 14/32-ийн хоёр хөвөөн дээр будган тэмдэглээний төлөвлөлт хийх талаар ажлын даалгавар гаргах.	3-р улирал	Аэродромын элементүүдийн харагдац муу байгаа талаарх мэдээлэл нисэх багаас ирдэг.	Аэродромын элементүүд болон хөөрч буух зурвасын хажуугийн хязгаарын мэдээллийн тэмдэглэгээний харагдацыг нисэх багт харагдахуйцаар сайжруулсан байх, зурвасны аюулгүй ажиллагаа сайжирна.	ҮЗХХ-ийн дарга

1.1.6. Зорчигчийн нэвтрүүлэх чадамжийн судалгааг хийх.	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Нисэх буудлын зорчигч нэвтрүүлэх цэгийн чадамжийг тодорхойлсон байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.1.7. Дамжин өнгөрөх нислэгт үйлчилэх зай талбайн төлөвлөлтийн талаар судалгаа хийх.	4-р улирал	Судалгааны шатанд байна.	Дамжин өнгөрөх нислэгт үйлчлэх зай талбайн судалгааны материал бүрдүүлсэн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.1.8. Нисэх буудлын авто машины зогсоолын төлөвлөлтийг дахин хийх, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан авто машины зогсоолын зураг төслийг боловсруулж хэрэгжүүлэх, зогсоолуудыг тэмдэгжүүлэх	1-р улирал	Нисэх буудалд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан авто машины зогсоол байхгүй байна.	Нисэх буудлын авто машины зогсоолд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан авто машины зогсоолыг бий болгох, тэмдэгжүүлэлт хийх талаар зураг төслийг боловсруулж, холбогдох газарт танилцуулж, хүргүүлсэн байна.	Ерөнхий инженер ҮЗХХ-ийн дарга
1.1.9. Нисэх буудлын тэмдэг тэмдэглэгээг сайжруулах ажлыг зохион байгуулах.	3-р улирал	Судалгаа хийгдсэн.	Тэмдэг тэмдэглэгээ олон улсын стандарт шаардлагад нийцэж сайжирсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.1.10. Үндсэн хөрөнгийн агуулахуудад их засвар хийх	3-р улирал	Агуулахын дам нуруу хотойж, тааз нь суусан, дээвэр нь муудсан байна. Их засварын зардлыг 2014 оны зардлын төлөвлөгөөнд тусгасан.	Хөрөнгө хадгалах шаардлага хангасан агуулахтай болно.	ААХХ-ийн дарга
1.1.11. Дулааны хэмжүүрийг шинэчлэн солих	3-р улирал	Хэмжих хэрэгслүүд шаардлага хангахгүй байна. 2014 оны зардлын төлөвлөгөөнд тусгасан.	Дулааны эрчим хүчийг хэмнэлттэй хэрэглэх, хяналт тавих боломжтой болно.	Ерөнхий инженер /ДСА/
1.1.12. Аэродромын ХБШЗ, явгалах замуудад их засварын ажил хийх	Жилд	ХБШЗ-ны дагуу болон хөндлөн налуу аэродромд тавигдах шаардлагыг хангахгүй, бороо орсны дараа нислэгт ашиглах боломжгүй болж байна. 2014 оны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төсөлд тусгасан.	Засварын ажил хийгдэж ашиглалтад орсон байна.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /ААА/
1.1.13. “Чингис хаан” ОУНБ-ын явгалах зам А, В, С, D, E, F-ын хүчитгэл, өргөтгөлийн ажлыг хийх	Жилд	Явгалах замуудын хучилтын гадаргууд эвдрэл, үйрмэг ихээр гарч байна. 2013 онд төлөвлөсөн боловч хасагдсан.	Аюулгүй ажиллагааны шаардлага хангасан явгалах замтай болно.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /ААА/
1.1.14. Аэродромын явгалах замуудад тавигдаагүй чиглэл заасан гэрлэн тэмдэгт болон	2, 3-р улирал	2013 онд аэродромд тавигдах шаардлагуудын дагуу дутуу тэмдэгтүүдийг хийхээр	Нисэх багт явах чиглэл илүү ойлгомжтой болно. Аэродромд тавигдах шаардлагуудыг	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /ААА/

	завсрын хүлээх байрлалын тэмдэглэгээг хийлгэж талбайд байршуулах		төлөвлөж саналаа ТХА-нд хүргүүлсэн боловч хийгдээгүй.	хангана.	
	1.1.15. Аэродромын ашиглалтын ажилд сүүлийн үеийн ашигт үйлийн коэффициент өндөртэй тоног төхөөрөмж худалдан авч ашиглах	3-р улирал	Будаг арилгах болон гэрлийн цас арилгах машин байхгүйгээс давхарлаж будах, гараар гэрлийн цас арилгах зэргээр ажиллаж байна. Нөхөөсний ажил гүйцэтгэх бага оврын тоног төхөөрөмжүүд байгаа боловч туслах ажилтан ихээр шаарддаг.	Гар ажиллагаагаар гүйцэтгэж буй ажлыг хялбарчилж хөдөлмөр хөнгөвчилнө.	Үйлдвэрлэлийн дэдзахирал /AAA/
	1.1.16. Хувийн хэвшлийн аэродромуудад үзүүлж буй зарим үйлчилгээнд шинээр үнэлгээ боловсруулан батлуулж, мөрдүүлэх	1-3 улирал	Хувийн хэвшлийн аэродромуудад үзүүлж буй аэродромын зарим үйлчилгээ үнэлгээгүй, тусламж байдлаар хийгдэж байна.	Тодорхой ажлуудыг батлагдсан үнэлгээний дагуу хийж гүйцэтгэн аэродромын үйл ажиллагаагаар орлого оруулах боломжтой болно.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /AAA/
	1.1.17. Хөөрч буух зурвас 14/32 болон перрон зогсоолыг хянах хяналтын камер суурилуулах талаар судалгаа хийж, саналыг холбогдох газарт хүргүүлэх.	3-р улирал	Перрон зогсоолууд дээрх агаарын хөлгийн аюулгүй ажиллагааг хангах үүргийг ҮЗХХ хариуцан ажилладаг. ИНЕГ-ын болон НААХЗГ-ын байцаагчийн дүгнэлтээр ҮЗХХ-ийг хяналтын камертай болгох талаар зөвлөмж 3 жил дараалан ирсний дагуу тус хэлтэс нь 2014 оны зардлын төлөвлөгөөний төсөлд 12,0 сая төгрөгийн зардал тусгасан.	Хяналтын камертай болсноор перроны аюулгүй ажиллагаа хангагдаж, аливаа осол зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авсан байна.	ҮЗХХ-ийндарга
	1.1.18. Алслагдсан постуудын камерын системийн шугамыг шинэчлэх	Жилд	Харуулын 2 постны (В-2, В-8) камерын шугам хуучирч муудсан физик кабельтай учир дүрсний гаралт муу, өргөтгөл хийх боломжгүй.	Нэвтрэх үнэмлэх уншигч, LCD дэлгэц байрлуулан тухайн нэвтэрч байгаа хүний мэдээллийг харуулах боломжыг бүрдүүлж IP технологид суурилсан утас, камерыг нэвтрүүлэх боломжтой болно. Мөн хяналтын камеруудын чанар сайжирна.	Ерөнхий инженер /MTA/
	1.1.19. Аюулгүйн үзлэгийн тоног төхөөрөмжүүдийн ажиллагааг сайжруулах	1, 2-р улирал	8 ширхэг рентген төхөөрөмж, 16 ширхэг CRT дэлгэцний өнгийн ялгарал, харагдац муудсан. Дэсэрч тэлбэрэх бодис шалгах	16 ширхэг CRT дэлгэцийг LCD дэлгэцээр сольсон байна.	Ерөнхий инженер /MTA/

			төхөөрөмжийг шинэчлэх санал хүргүүлэхээр ажиллаж байна.		
	1.1.20. Хамгаалагдсан бүсэд нэвтрэх системийг сайжруулах	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Хамгаалагдсан бүсэд нэвтрэх системийг сайжруулсан байна.	Ерөнхий инженер /МТА/
	1.1.21. Нислэгийн үйл ажиллагаанд шууд холбоотой цахилгаан, КИПА-ийн тоноглолуудад шаардлагатай сэлбэг материалын жагсаалтыг гаргаж, тоноглол гэнэт зогсох үед ашиглах сэлбэгийн нөөцтэй болох	Жилд	Сэлбэг, материалын судалгаа гаргаж, зардлын төлөвлөгөөнд тусгасан.	Цахилгаан, КИПА-ийн тоног төхөөрөмжийн хэвийн найдвартай ажиллагаа хангагдсан байна.	Ерөнхий инженер /ЦА/
	1.1.22. Нисэх буудал, Нислэг хөдөлгөөний үйлчилгээний алба, Ачаа шуудан тээврийн үйлчилгээний цогцолбор, Газрын тусгай үйлчилгээний 10 машины гараж, Аэродромын албаны барилгын цахилгаан, КИПА-ийн тоног төхөөрөмжүүдийн үзлэг, засвар, үйлчилгээг тогтмол хийх	Жилд	Үзлэг, засвар хийх календарчилсан төлөвлөгөөг боловсруулсан.	Тоног төхөөрөмжүүдийн хэвийн ажиллагааг хангасан байна.	Ерөнхий инженер /ЦА/
	1.1.23. Иргэний нисэхийн салбарын дулаан сантехникийн систем, инженерийн шугам сүлжээнд төлөвлөгөөний дагуу засвар үйлчилгээг хийх	Жилд	Өвлийн ачааллаар ажилласан дулаан халаалт, сантехникийн тоног төхөөрөмжид үзлэг шалгалт хийж, урсгал засварын ажлын урьдчилсан төлөвлөлтийг боловсруулсан.	Тухайн объектийн эзэмшигчээс ирсэн саналыг үндэслэн дулаан халаалт, сантехникийн тоног төхөөрөмж, шугам сүлжээнд үзлэг хийж засварлах хэсгийг дахин тодотгол хийн санал авч 10-р сард төлөвлөгөөт ажлыг бүрэн хийж гүйцэтгэсэн байна.	Ерөнхий инженер /ДСА/
	1.1.24. Цахилгаан хөдөлгүүр, насос болон туслах тоноглол, тэжээлийн кабелийг шинэчлэн солих	Жилд	Аэродромын болон галын аюулгүй байдлын хэрэглээний усан хангамжийн бэлэн байдлыг хангаж ажиллах боломжгүй учир засварлах шаардлагатай байна.	Аэродромын талбай болон галын аюулгүй байдлын хэрэглээний усан хангамжийн бэлэн байдлыг хангасан байна.	Ерөнхий инженер /ДСА/
	1.1.25. Нисэх буудлын холбоо, мэдээллийн техник, тоног төхөөрөмжийн техник үйлчилгээг хуваарь гарган, хийж	Жилд	Систем, тоног төхөөрөмжийн техник үйлчилгээний судалгааг гаргасан.	Систем, тоног төхөөрөмжийн техник үйлчилгээг хуваарийн дагуу хийж, тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангасан	Ерөнхий инженер /МТА/

	гүйцэтгэх.			байна.	
	1.1.26. Орон нутгийн нисэх буудлуудын аюулгүйн үзлэгийн рентген аппаратын техникийн үйлчилгээ, засварын ажлыг хуваарь гарган, хийж гүйцэтгэх (Хөвсгөл, Баян-Өлгий, Ховд, Дорнод, Өмнөговь, Завхан, Увс аймгуудын нисэх буудалд)	Жилд	Систем, тоног төхөөрөмжийн техник үйлчилгээний судалгаа гаргасан.	Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагааг хангасан байна.	Ерөнхий инженер /МТА/
	1.1.27. Нисэх буудлын “Аэродромын үйл ажиллагааны заавар”-т нэмэлт өөрчлөлт оруулах.	3-р улирал	“Аэродромын үйл ажиллагааны заавар”-т ИНД139-ийн шаардлагын дагуу өөрчлөлт оруулж байна.	Нисэх буудлын “Аэродромын үйл ажиллагааны заавар”-ыг ИНД139-ийн шаардлагын дагуу боловсруулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.2. Газрын үйлчилгээ	1.2.1. Газрын үйлчилгээтэй холбоотой нисэх буудлын “Бизнес төлөвлөгөө”-г батлагдсан тохиолдолд тус төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэлийг хангах ажлыг зохион байгуулах.	Жилд	Бизнес төлөвлөгөөний төслийг боловсруулсан.	Төлөвлөгөө батлагдсан тохиолдолд цаашид хийх арга хэмжээг тодорхойлсон байна.	Үйлчилгээний дэд захирал ҮЗХХ-ийн дарга
	1.2.2. Нисэх буудлын газрын үйлчилгээний гэрээний төслийг боловсруулах, нисэх буудалд газрын үйлчилгээ эрхэлж буй байгууллагуудтай гэрээ хийх ажлыг зохион байгуулах.	2-р улирал	Судалгааны шатанд байна.	Гэрээний төслийг боловсруулан батлуулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга ТМХ-ийн дарга
1.3. Зорчигч үйлчилгээ	1.3.1. Терминалийн үйл ажиллагааны заавар боловсруулах	2-р улирал	Төслийг боловсруулж байна.	Терминалийн үйл ажиллагааны зааврыг боловсруулан, батлуулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	1.3.2. Нисэх буудалд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан “Угтах” үйлчилгээг бий болгох, үйлчилгээний зааврыг боловсруулан мөрдөх	2-р улирал	Нисэх буудалд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан үйлчилгээ байхгүй байна.	Нисэх буудалд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд зориулсан “Угтах” үйлчилгээг бий болгож, үйлчилгээний зааврыг боловсруулан мөрдөж ажилласан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга ЗҮА-ны дарга
	1.3.3. Эмнэлгийн анхан шатны тусламжийг чанаржуулах үүднээс дефибрилятор, пульсоксиметр, глюкометр зэрэг аппаратуудаар эмнэлгийн	2-р улирал	Эмнэлгийн хэсэг нь анхан шатны тоног төхөөрөмжгүйн улмаас зарим үзлэг үйлчилгээг механикаар хийж байна.	Дефибрилятор, пульсоксиметр, глюкометр зэрэг аппаратуудаар эмч нар хангагдаж, үйлчилгээний чанар нэмэгдсэн байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /ЗҮА/

	хэсгийг хангах				
	1.3.4. Мэдээллийн лавлах 1980-д ашиглагддаг чихэвч микрофоныг дэвшилтэт технологиор шинэчлэх, нормд оруулах	1-р улирал	Мэдээллийн лавлах 1980-д ашиглагддаг чихэвч микрофон нь чанар муутай, эрүүл ахуйн шаардлага хангахгүй байна.	Мэдээллийн лавлахын үйлчилгээнд ашиглаж буй чихэвч, микрофоны чанарыг сайжруулсан байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /ЗҮА/ /МТА/
	1.3.5. “Цэвэр цэмцгэр орчинд найрсаг шуурхай үйлчилгээ” сэдэвт аян өрнүүлж ажиллах	1, 2-р улирал	Үйлчилгээний заал танхимын цэвэрлэгээ хангалтгүй байна.	Үйлчилгээний заал, танхимуудын цэвэрлэгээ, үйлчилгээ сайжирч, тав тухтай орчин бүрдсэн байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /ЗҮА/
	1.3.6. Тусгай үйлчилгээний танхимуудын угаалгын өрөөг засварлаж, угаалгын технологийг стандарт шаардлагын дагуу шинэчлэх	1-р улирал	Угаалгын өрөө нь стандарт шаардлагад нийцээгүй, зай талбай бага, агааржуулалт муутай байна.	Стандартад нийцсэн 3 дамжлагат угаалгын тоноглол бүхий өрөөтэй болно.	Үйлчилгээний дэд захирал /ЗҮА/
1.4. Ачаа шуудангийн үйлчилгээ	1.4.1. АШҮА-ны үйл ажиллагааны заавар, Аюултай ачааны зааварт нэмэлт өөрчлөлт оруулж, баталгаажуулна.	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Заавруудад нэмэлт өөрчлөлтийг оруулж, баталгаажуулан мөрдөн ажилласан байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /АШҮА/
	1.4.2. АШҮА-ны ачаа олгох үйлчилгээнд автомат дугаар түгээгчийг ашиглах, үйлчилгээг хөнгөвчилөх	Жилд	Ачаа олгох үйл ажиллагаанд бөөгнөрөл үүсч үйлчилгээнд хүндрэл гардаг.	Ачаа олгох үйлчилгээг шуурхай явуулах боломж бүрдэнэ.	Үйлчилгээний дэд захирал /АШҮА/
	1.4.3. АШҮА-нд гар ажиллагаатай ачаа өргөгч төхөөрөмж авч, ашиглах	Жилд	2014 оны хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөний төсөлд тусгасан.	Ачаа өргөгч төхөөрөмжийг авч ашиглан үйлчилгээг хялбаршуулсан байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /АШҮА/
	1.4.4. Шаардлага хангахуйц, ачааны 400 ширхэг поддон худалдан авч үйлдвэрлэлд ашиглах	Жилд	2014 оны зардлын төлөвлөгөөнд тусгасан.	Шаардлагад нийцсэн, ачааны 400 ширхэг поддон худалдан авч үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд ашигласан байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /АШҮА/
	1.4.5. Шаардлага хангахуйц, ачааны тавиур 200 ширхэгийг худалдан авч үйлдвэрлэлд ашиглах	Жилд	2014 оны зардлын төлөвлөгөөнд тусгасан.	Шаардлагад нийцсэн, ачааны 200 ширхэг тавиур худалдан авч үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд ашигласан байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /АШҮА/
1.5. Хилийн хяналтын үйлчилгээ	1.5.1. Агаарын тээврийг хялбаршуулах хорооны хурлыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах.	2,4-р улирал	Хороо байгуулах тушаал батлагдан гишүүдэд хүргэгдсэн байна.	Хорооны хурал зохион байгуулагдаж хилийн хяналтын болон бусад байгууллагуудын агаарын тээврийг хялбаршуулах талаарх хүндрэлтэй	ҮЗХХ-ийн дарга

				асуудлуудыг Нарийн бичгийн даргын ажлын алба болон зөвлөлөөр шийдвэрлүүлэх саналыг холбогдох газарт хүргүүлсэн байна.	
1.5.2. Агаарын тээврийг хялбаршуулах үндэсний хөтөлбөрийн холбогдох заалтууд болон нисэх буудлын баримт бичиг хоорондын нийцлийн талаар судалгаа хийх.	3-р улирал	Судалгаа хийгдэж байгаагүй.		“Агаарын тээврийг хялбаршуулах үндэсний хөтөлбөр”-ийн талаар нисэх буудлын баримт бичигт орох өөрчлөлтүүдийг тодорхойлсон байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.5.3. Нисэх буудал болон Хилийн хяналтын байгууллагуудын нисэхийн мэдээллийн эмхэтгэл /AIP/-д оруулах мэдээллийг сайжруулах талаар арга хэмжээ авч, хэрэгжүүлэх	1, 2-р улирал	Нисэхийн мэдээллийн үйлчилгээний танилцуулсан. албанд		Нисэхийн мэдээллийн эмхэтгэлд оруулах агаарын хөлөг түүний баг, зорчигчдод зориулсан нисэх буудлын болон хилийн хяналтын байгууллагуудын талаарх мэдээллийг сайжруулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.5.4. Хилийн боомтын тухай Монгол улсын хууль болон Иргэний нисэхийн нэр томъёоны стандарт батлагдсантай холбогдуулж, “Чингис хаан” ОУНБ-ын “Агаарын тээврийг хялбаршуулах хөтөлбөр”-т шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтүүдийг оруулах, холбогдох байгууллагуудын саналыг тусгах	4-р улирал	Холбогдох баримт бичгүүд батлагдсантай холбогдуулан “Чингис хаан” ОУНБ-ын “Агаарын тээврийг хялбаршуулах хөтөлбөр”-т нэмэлт өөрчлөлт ороогүй байна.		“Чингис хаан” ОУНБ-ын “Агаарын тээврийг хялбаршуулах хөтөлбөр”-т шаардлагатай нэмэлт өөрчлөлтүүдийг холбогдох байгууллагуудын саналыг тусган нэмэлт өөрчлөлт оруулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.5.5. Хилийн боомтын тухай хууль батлагдсантай холбогдуулан 2014 онд мөрдөгдөх “Буянт-ухаа хилийн боомтод мөрдөх журам”-д нисэх буудлын зүгээс санал боловсруулж оруулах	1-р улирал	2013 онд нисэх буудлын саналыг тусгаагүй.		Нисэх буудлын санал журамд тусгагдсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
1.5.6. Онцгой, тусгай, үүргийн нислэгийн үед “Чингис хаан” ОУНБ дээр үйл ажиллагаа	4-р улирал	Одоогийн мөрдөгдөж байгаа журамд энэ талаар тусгаагдаагүй.		Холбогдох байгууллагуудад санал хүргэгдсэн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга

	явуулж буй байгууллагуудын оролцоо, үүрэг, хариуцлагыг тодорхой болгох талаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран санал боловсруулж холбогдох газруудад хүргүүлэх.				
1.6. Аюулгүй байдлын үйлчилгээ	1.6.1. “Чингис хаан” ОУНБ-ын аюулгүй байдлын үйл ажиллагааны зааврыг шинэчлэн боловсруулах	2-р улирал	Үйл ажиллагааны зааврыг шинэчлэн боловсруулж, НААХЗГ-аар хянуулсан ба зөвлөмжийн дагуу өөрчлөлт оруулахаар ажиллаж байна.	Зааврыг батлуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.	Аюулгүй байдлын дэд захирал /АБА, ХХА/
	1.6.2. Олон улсын иргэний нисэхийн байгууллага /ИКАО/-ын аудитын дүгнэлтэд дурьдсан шаардлага, зөвлөмжийг хэрэгжүүлж, ээлжит аудитад бэлтгэх	2-р улирал	Аудитаар илэрсэн үл тохирлыг залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт 70%-тай байна.	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, өмнөх амжилтийн түвшинг дээшлүүлнэ.	Аюулгүй байдлын дэд захирал /АБА, ХХА/
	1.6.3. Аюулгүй байдлын үзлэгийн тоног төхөөрөмжүүдэд судалгаа хийж, шинэчлэлийн төлөвлөлтийг боловсруулах	2-р улирал	Тоног төхөөрөмжийн насжилтийн судалгааг гаргаж, ИНЕГ-т хүргүүлсэн.	ИНЕГ-ын хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулсан байна.	Аюулгүй байдлын дэд захирал /АБА, ХХА/
	1.6.4. Зорчигч нь гар тээш болон тээшиндээ агаарын хөлгөөр тээвэрлэхийг хориглосон эд зүйлс болон дайвар ачаа, эд зүйлс бусдаас авахгүй байх талаар сэрэмжлүүлэг, сурталчилгааг олон нийтэд хүргэх	Жилд	Сэрэмжлүүлэг, мэдээллийг зарлан мэдээлэл, дэлгэц, самбар, цахим хуудсаар олон нийтэд сурталчилах ажил хийж байна.	Иргэний нисэхийн аюулгүй байдалтай холбоотой зөрчлийн тоо буурна. Аюулгүй байдлын ажилтны ажлын ачаалал багасна.	Аюулгүй байдлын дэд захирал /АБА, ХХА/
	1.6.5. Нисэх буудлын хориотой, хамгаалагдсан бүсэд нэвтрэх үнэмлэхийг шаардлагатай байгууллагын ажилтнуудад олгох	Жилд	Зөвшөөрлийн дагуу үнэмлэх олгож байна.	Технологийн шаардлагыг хангана.	Аюулгүй байдлын дэд захирал /АБА, ХХА/
	1.6.6. Аврах гал унтраах албаны үүрэг хариуцлагын эрх зүйн үндэслэлийг судалж, удирдлагуудад танилцуулах.	3-р улирал	Нисэх буудлын Аврах, гал унтраах албаны чиг үүрэг, хариуцлага нь Монгол улсын эрх зүйн баримт бичигт тусгагдаагүй.	Нисэх буудлын Аврах гал унтраах албаны чиг үүрэг, хариуцлагыг үндэсний эрх зүйн баримт бичигтэй уялдуулан онцгой байдал тохиолдсон үед арга хэмжээ авах эрх, үүргийн	ҮЗХХ-ийн дарга

				талаар удирдлагуудад танилцуулсан байна.	
1.6.7. Онцгой байдлын хэсэгчилсэн болон ширээний дасгал сургуулилтийг зохион байгуулах	2,4-р улирал	Нисэх буудлын “Аэродромын үйл ажиллагааны заавар”-ын 5 дугаар бүлгийн 6 дугаар заалтыг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж байна.	Нисэх буудлын онцгой байдлын үеийн бэлэн байдлыг шалган, ажилтнуудад дадлага олгосон байна.	ҮЗХХ-ийн дарга	
1.6.8. Нисэх буудлын онцгой байдлын үед ажиллах журамд тусгагдсан мэргэжлийн ангийн үйл ажиллагааны зааврыг боловсруулах.	3-р улирал	Боловсруулалтын шатанд байна.	Мэргэжлийн ангийн хийж гүйцэтгэх ажлын зааврыг боловсруулж, батлуулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга	
1.6.9. Аюулгүй байдлын үйл ажиллагаанд үзлэг шалгалт хийх.	1,3-р улирал	Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус үзлэг шалгалтыг гүйцэтгэнэ.	Үзлэг шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах, ажил сайжруулах талаар зөвлөмжийг хүргүүлэн хэрэгжилтэнд хяналт тавьснаар эрсдлээс сэргийлнэ.	ҮЗХХ-ийн дарга	
1.6.10. Онцгой байдлын нөөц бүрдүүлэх судалгаа хийх.	2-р улирал	Онцгой байдлын нөөц бүрдүүлэлт судалгааны шатанд байна.	Шаардлагатай судалгааг хийж холбогдох зардлыг 2015 оны зардлын төлөвлөгөөнд тусгасан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга	
1.6.11. Болзошгүй нөхцөл байдлын төлөвлөгөөг шинэчилж сайжруулах.	4-р улирал	Шинэчлэн боловсруулж байна.	Нисэх буудалд учирч болзошгүй аливаа заналхийллийн үед хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг шинэчлэн сайжруулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга	
1.6.12. Аюулгүй байдлын тоног төхөөрөмжийн найдвартай ажиллагааг хангах, нөөц бүрдүүлэх	Жилд	Хуучирсан бичигчүүдийг шинэчлэн сайжруулах, гадна байрлах камерын ажиллагааг найдвартай болгох шаардлагатай байна.	4 ширхэг бичигчийг шинэчилж, гадна байрласан камеруудын тэжээлийн болон сигналын кабелиудыг сольж, тоног төхөөрөмжийн бэлэн байдлыг хангасан байна.	Ерөнхий инженер /МТА/	
1.6.13. Онцгой, тусгай үүргийн нислэгийн аюулгүй байдал, хамгаалалтыг технологийн дагуу зохион байгуулах	Жилд	Аюулгүй байдал, хамгаалалтыг технологийн дагуу явуулна.	Аюулгүй байдал хангагдсан байна.	Аюулгүй байдлын дэд захирал /ХХА/	

Хоёр. Мэдээллийн нэгдсэн сүлжээг бий болгох

2.1. Үйлдвэрлэлийн	2.1.1. Нисэх буудлын ИТ-ын	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Төслийг баталгаажуулсан байна.	Ерөнхий
--------------------	----------------------------	------	--------------------------	--------------------------------	---------

үйл ажиллагаанд ашиглагдаж мэдээллийн технологийг сайжруулах	мастер төлөвлөгөөний төслийг боловсруулж, баталгаажуулах				инженер /MTA/
	2.1.2. Шуурхай, удирдлагын төвийн суурь программ хангамжийг бэлтгэх ажлын хүрээнд нислэг гүйцэтгэлийн программ хангамжид нэмэлт үйлдэл, гүйцэтгэлийн модулуудийг оруулан сайжруулах.	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Airport operation center-ийн суурь программ хангамжийн концепцийг судлан, тус нисэх буудлын шуурхай удирдлагын төвд ашиглагдах программ хангамжийг боловсруулсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга MTA
	2.1.3. Нислэгийн мэдээллийн дэлгэцийн системийг сайжруулах	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	-Орон нутгийн нислэг бүртгэлийн дэлгэцийн <u>android</u> төхөөрөмжийг <u>embedded</u> төхөөрөмжөөр сольж сүлжээнд оруулсан байна. -Программыг шинэчлэн сайжруулна. -Ашиглаж буй 3 ширхэг LED самбарыг шинэчилэх, эсвэл том хэмжээтэй LCD дэлгэцээр солино. -Бүх дэлгэцүүдэд UPS суурилуулна.	Ерөнхий инженер /MTA/
	2.1.4. Нисэх буудлын мэдээллийн нэгдсэн бааз /AODB/-тай болох бэлтгэл ажлыг хангах	Жилд	Байгууллагад ашиглаж байгаа дата баазуудын өгөгдөл тус тусдаа байрладаг.	Нэгдсэн дата баазтай болгох загвар төслийг байгууллагын удирдлагад танилцуулна.	Ерөнхий инженер /MTA/
	2.1.5. Автомашины зогсоолын үйлчилгээг олон улсын нисэх буудлын стандартад нийцүүлэн автоматжуулах	Жилд	Нисэх буудалд автомашин нэвтрүүлэх цэгийн үйл ажиллагаа хангалтгүй байна.	Автомашин нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг автоматжуулсан байна.	Ерөнхий инженер /MTA/ TMX-ийн дарга
	2.1.6. АШҮА-ны ачаа, шуудангийн бүртгэлийн программыг сайжруулах.	Жилд	Одоо ашиглагдаж буй программ нь ажлын шаардлага хангахгүй байна. /ачааг нэр төрөл, шинж чанараар нь ангилан түүвэрлэж тайлан, мэдээ гаргах боломжгүй, ачааны бүртгэлийг гараар хийдэг, сервер нь энгийн хэрэглээний компьютер дээр суулгасан./	Ачааг нэр төрөл, шинж чанараар нь ангилан түүвэрлэж тайлан, мэдээ гаргах боломжтой болгон сайжруулж, зориулалтын сервер суурилуулсан байна. Автоматжуулснаар ачаа бүрийг хаягжуулан байршил тодорхойлох мөн бүртгэлийг хялбаршуулах	Үйлчилгээний дэд захирал /АШҮА/ Ерөнхий инженер /MTA/

				боломжтой болно.	
2.2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглаж буй мэдээллийн технологийг сайжруулах	2.2.1. Санхүү, бүртгэл, төлөвлөлтийн үйл ажиллагаанд ашиглаж буй программ хангамжийг сайжруулах	Жилд	Судалгааны ажлын шатанд байна.	Санхүүгийн үйл ажиллагааг хөнгөвчилсөн, үр ашигтай программыг суурилуулсан байна.	СНББХ-ийн дарга
	2.2.2. Хүний нөөцийн программыг шинэчлэх талаар мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллаж, худалдан авч, суурилуулах	Жилд	Судалгааны ажлын шатанд байна.	Хүний нөөцийн менежментийн боломжит бүх үйл ажиллагааг автоматжуулж, механик үйлдлүүдийг багасгаж, хөдөлмөрийн бүтээмжийг нэмэгдүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	2.2.3. Байгууллагын баримт бичиг мэдээллийг электрон хэлбэрээр хадгалах “дата сервер”-тэй болох	2-р улирал	Дата сервер байхгүй.	Байгууллагын баримт бичиг мэдээллийг электрон цахим хэлбэрээр дата сервер”-т хадгалах.	Ерөнхий инженер /МТА/
	2.2.4. Байгууллагын дотоод цахим мэдээллийн системийг боловсронгуй болгох	Жилд	Мэдээллийг цаасаар дамжуулдаг.	Нэгжүүд хоорондоо мэдээллээ цахим байдлаар дамжуулдаг болно. Цаг болон цаасны зардлыг хэмнэж, хөдөлмөрийн бүтээмжийг дээшлүүлнэ.	Ерөнхий инженер /МТА/
	2.2.5. Нисэх буудлын гадна байрлах харьяа алба хэлтсүүдийг дотоод сүлжээнд нэгтгэх	Жилд	АГУА болон ДСА-нд ашиглаж буй сүлжээ нь ТХУА-ны сүлжээнд хамаардаг.	Бүх нэгжүүдийн сүлжээ нь дотоод сүлжээнд холбогдож, хамрах хүрээ тэлнэ.	Ерөнхий инженер /МТА/
	2.2.6. Бараа, ажил үйлчилгээний захиалгын программтай болох	2-р улирал	Захиалга албан бичгээр хийгдэж байна.	Бараа, ажил үйлчилгээний захиалгыг богино хугацаанд авах мөн бичиг, цаасны зардлыг хэмнэсэн байна.	Ерөнхий инженер /МТА/ ААХХ-ийн дарга
	Гурав. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх				
3.1. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг хийж, үр дүнд арга хэмжээ авч ажиллах	3.1.1. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг хийж, гарсан үр дүнд арга хэмжээ авч ажиллах, үр дүнг удирдлагад танилцуулах	Улирал бүр	Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнд авах арга хэмжээ хангалтгүй байна.	Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг 70-аас дээш хувьд хүргэсэн байна.	ТМХ-ийн дарга
	3.1.2. Үйлчлүүлэгчийн	Жилд	Үйлчлүүлэгчийн санал гомдлыг	Санал гомдлын тоо буурсан	ТМХ-ийн дарга

	санал гомдлыг хүлээн авах сувгийг нэмэгдүүлж, гомдлыг бууруулахад чиглэгдсэн арга хэмжээ авч ажиллах, үр дүнг удирдлагад 7 хоног бүр танилцуулах		хүлээн авах сувгийн тоо хангалтгүй, гомдлыг цаг тухайд нь барагдуулах үйл явц удааширалтай байна.	байна.	
	3.1.3. Ачаа шуудан тээврийн цогцолборт хүрэх автомашины замыг засварлах	Жилд	Зам маш их эвдэрснээс үйлчлүүлэгчдээс санал гомдол их ирдэг. 2014 оны төсвийн тодотголоор оруулна.	Үйлчлүүлэгчдийн сэтгэл ханамж нэмэгдэнэ.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал АШҮА-ны дарга
	3.1.4. Буянт-Ухаа рестораны тогооч нараас мэргэжлийн ур чадварын шалгалт авч зэрэглэлийг баталгаажуулах	3,4-д оёёдаёд	Мэргэжлийн ур чадвар, зэрэглэлийг баталгаажуулах шаардлагатай байна.	Мэргэжлийн ур чадвар, зэрэглэлийг баталгаажуулан, хоол үйлдвэрлэлийн чанарыг сайжруулсан байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /БУРесторан/
	3.1.5. Нисэх буудлын нэмэлт шинэ үйлчилгээг (Priority pass card г.м) бий болгох судалгаа хийж, нэвтрүүлэх	Жилд	Хэрэглэгчдийн эрэлт хэрэгцээг хангах нэмэлт үйлчилгээг бий болгох шаардлагатай байна.	Судалгаа хийж, санал боловсруулсан байна.	ТМХ-ийн дарга ГХХ-ийн дарга
	3.1.6. Нисэх буудалд нийтийн тээврийн үйлчилгээг нэвтрүүлэхтэй холбоотой ажлуудыг судалж, санал боловсруулах.	2,3-р улирал	Судалгаа хийж байна.	Нийтийн тээврийг хэрхэн зохицуулах талаар тодорхой шийдвэрт хүрсэн байна	ҮЗХХ-ийн дарга ТМХ-ийн дарга
	3.1.7. “Хүүхэд саатуулах” булан байгуулах	1-р улирал	Нисэх буудалд хүүхэд саатуулах булан байхгүй.	0-6 насны хүүхдүүд нислэг саатсан болон бусад хүлээлтийн хугацаанд тав тухтай байх орчин бүрдэнэ.	Үйлчилгээний дэд захирал /ЗҮА/
	3.1.8. Тусгай үйлчилгээний танхимуудыг түшиглэн үндэсний хэв шинж агуулсан “Угтах үйлчилгээ”-г /төлбөртэй/ нэвтрүүлэх	1-р улирал	Нисэх буудалд үндэсний хэв шинж агуулсан үйлчилгээг бий болгох	Үндэсний хэв шинж агуулсан “Угтах үйлчилгээ”-г бий болгосон байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /ЗҮА/
	3.1.9. Тусгай үйлчилгээний танхимуудад худалдаж буй барааны төрөл, тоо хэмжээний талаарх үйлчлүүлэгчдээс ирсэн саналыг үндэслэн цэсийг	1-р улирал	Худалдаж байгаа барааны нэгдсэн цэс шинэчлэгддэггүй.	Цэсийг шинэчлэн үйлчлүүлэгчдийн эрэлт, хэрэгцээг хангасан байна.	Үйлчилгээний дэд захирал /ЗҮА/

	өвөл, зуны нислэгтэй уялдуулан шинэчлэх				
	3.1.10. Нисэх буудлын гадна талбайн ногоон байгууламжийг нэмэгдүүлэх, тохижилтийн ажлыг хийх	1,2-р улирал	Сайжруулах шаардлагатай.	Тохижилт, ногоон байгууламжийн ажил чанартай хийгдэж, нисэх буудлын гаднах өнгө үзэмж сайжирсан байна.	ААХХ-ийн дарга
3.2. Аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоонд сайжруулалт хийх	3.2.1. Нисэх буудлын аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны журмын хэрэгжилтэнд ялгаатай байдлын судалгаа хийж, гарсан үр дүнд төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллах	1, 2-р улирал	Судалгааны шатанд байна.	Нисэх буудлын аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцооны журмын хэрэгжилт хангагдсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	3.2.2. Аэродромын элементүүдэд FOD буюу гадны хаягдал биет үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх хөтөлбөр боловсруулах	1-р улирал	2012 оны 12-р сард “Гадны хаягдал биетийг хянах журам” шинэчлэгдсэн.	ОУНБ-ын үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор хөтөлбөр боловсруулсан байх ба перрон дээр үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагуудад танилцуулж хамтран ажиллах гэрээнд өөрчлөлт оруулан нислэгийн аюулгүй ажиллагааг сайжруулсан байна.	ҮЗХХ-ийндарга
	3.2.3. Хөөрч буух хучилттай зурвас /ХБХЗ/ 14-ийн газардах хэсгийн резин наалдац ноцтой хэмжээнд байгаа тул арилгах арга хэмжээ авах.	2-р улирал	ХБХЗ-ны барьцалтын коэффициент газардах хэсэгт нойтон үед 0,18-0,2 байгаа нь ИКАО-гийн зөвшөөрөгдөх доод түвшин 0,3-аас бага байгаа тул аюултай хэмжээнд байна.	ХБХЗ 14-ийн газардах хэсгийн резин наалдацыг арилгаснаар нислэгийн аюулгүй ажиллагааг хэвийн хэмжээнд хүргэнэ.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /AAA/ ҮЗХХ-ийн дарга
	3.2.4. Шувуу үргээх буу хадгалах сейф, пиротехникийн сум, мотоцикль худалдан авах	2-р улирал	Бууны сум хадгалах тусгай сейф байхгүй, шувуу үргээх болон судалгаа хийх үед мотоцикль шаардлагатай байна. 2013 оны төлөвлөгөөнд тусгасан боловч биелэгдээгүй.	Шувуу үргээх ажиллагаа шуурхай, үр дүнтэй болно.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /AAA/
	3.2.5. Нисэх буудал дээр гарч буй зөрчил дутагдлыг нэгтгэн судалж, бүртгэлийн нэгдсэн тогтолцоог бүрдүүлэх.	1-р улирал	Гарсан зөрчил дутагдлыг нэгтгэн бүртгэл хийж байна.	Зөрчил дутагдлыг нэгтгэж бүртгэснээр үнэлгээ, дүгнэлт, шинжлэн шалгалт хийх, цахим бааз үүсгэх ба зөрчил дутагдлаас урьдчилан сэргийлнэ.	ҮЗХХ-ийн дарга

	3.2.6. Аюулгүй ажиллагааны хороог хуралдуулах, бэлтгэл ажил хангах.	2,4-р улирал	Төлөвлөлтийн шатанд байна.	Нисэх буудалд аюулгүй ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон мэдээллээр удирдлагыг хангаж, тэдгээрийн оролцоо сайжирсан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	3.2.7. ИНД-12-ын дагуух зөрчлийг ангилан бүртгэж НААХЗГ-т хүргүүлж, мэдээллээр хангах.	Жилд	ИНД-12-ын дагуух зөрчлийг ангилан бүртгэж НААХЗГ-т хүргүүлж хэвшсэн.	ИНД-12-ын дагуух зөрчлийг ангилан НААХЗГ-т хүргүүлж, мэдээллээр хангасан байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	3.2.8. Аэродромын орчимд шувууны үзлэг, бүртгэл судалгаа хийх	Жилд	Бүртгэл, судалгааны ажил хуваарийн дагуу хийгдэж байна.	Шувууны судалгааны үр дүнд шувууны аюулаас сэргийлэх үйл ажиллагаа сайжирна.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /ААА/
	3.2.9. Сэтгэл зүйн зурвас байгуулах	3-р улиралд	Аврах, гал унтраах албаны биеийн тамирын талбай нь шаардлага хангахгүй байна.	Аврах, гал унтраах албаны бие бүрэлдэхүүн сэтгэл зүй, бие бялдарын хувьд чадварлаг болно.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /АГУА/
	3.2.10. Нисэх буудлын периметрийн гаднах 8 км-ын радиусын хүрээнд болзошгүй ослын үед галын автомашин хүрч очих замуудын саадыг шалган тодруулах	2,3-р улирал	ИНД-139,167-н шаардлагыг хангах	Болзошгүй осол, сүйрлийн үед галын автомашинууд цаг алдалгүй хүрэх боломж бүрдэж, ИНД-ийн шаардлагыг хангасан байна.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /АГУА/
	3.2.11. Нисэх буудлын хамгаалагдсан бүсэд байрлах объектуудын судалгааг хийх	1-р улирал	Судалгааг хийх бэлтгэл ажил хангагдсан.	Судалгааг хийж, бэлэн байдлыг дээшлүүлж, бие бүрэлдэхүүнийг чадваржуулсан байна.	Үйлдвэрлэлийн дэд захирал /АГУА/
3.3. Чанарын удирдлагын тогтолцоонд сайжруулалт хийх	3.3.1. Худалдан авч буй бараа, материалын техникийн болон чанарын хяналтын хуудсыг үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж, үр дүнгийн талаар арга хэмжээ авч ажиллах	Жилд	Захиалгын хуудасны загварыг гаргасан.	Үйл ажиллагаандаа ашигласан байна.	ААХХ-ийн дарга
	3.3.2. Чанарын болон аюулгүй ажиллагааны удирдлагын тогтолцоонд хийсэн аудитын зөвлөмжийн дагуу сайжруулах ажлын	Жилд	Чанарын болон аюулгүй ажиллагаатай холбоотой зөвлөмжийн дагуу сайжруулах ажлын төлөвлөгөө боловсруулан, хэрэгжүүлж	Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг ханган ажиллаж, нисэх буудлын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд сайжруулалт хийсэн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга

	төлөвлөгөө боловсруулан баталгаажуулж, хэрэгжилтэнд хяналт тавих.		хэвшсэн.		
	3.3.3. Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэхэд хамтран оролцдог байгууллагуудын үйл ажиллагаанд үзлэг шалгалт хийх талаар нисэх буудлын чанар, дотоод хяналтын ерөнхий төлөвлөгөөнд тусган, холбогдох мэргэжилтнүүдийн бүрэлдэхүүнтэй үзлэг шалгалт хийж үр дүнг дүгнэж ажиллах.	Жилд	Бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ үзүүлэхэд хамтран оролцдог байгууллагуудын үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт үзлэг шалгалтыг 2013 оноос хийж эхэлсэн бөгөөд 2014 онд хийхээр төлөвлөж байна.	Хамтран оролцдог байгууллагуудын үйл ажиллагаанд төлөвлөгөөт үзлэг шалгалт хийснээр хамтын ажиллагааны уялдаа холбоо сайжирч, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний чанар, аюулгүй ажиллагаа, аюулгүй байдал хангагдаж, сайжруулалт хийсэн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	3.3.4. Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд гарч буй үл тохирол, дотоод аудитаар илэрсэн үл тохирол, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа, санал, хүсэлт, гомдол зэрэгт дүн шинжилгээ хийж, удирдлагын дүн шинжилгээний хурал зохион байгуулж, танилцуулах.	Улирал бүр	Судалгаа хийгдэж байна.	Судалгаанд дүн шинжилгээ хийж удирдлагын дүн шинжилгээний хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлүүлж, арга хэмжээг төлөвлөсөн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	3.3.5. Нисэх буудлын үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаанд гарч буй үл тохиролд судалгаа хийж, болзошгүй үл тохирлыг илрүүлэн, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөн шийдвэрлэх.	Жилд	Судалгаа байнга хийгдэж байна.	Судалгаа, дүн шинжилгээний ажил хийгдсэнээр урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөн, шийдвэрлэж, сайжруулалт хийгдсэн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга
	3.3.6. Эрсдлийн үнэлгээний судалгаа хийж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөх.	Жилд	Судалгаа байнга хийгдэж байна.	Судалгаа, дүн шинжилгээний ажил хийгдсэнээр урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг төлөвлөн, шийдвэрлэж, сайжруулалт хийгдсэн байна.	ҮЗХХ-ийн дарга

Дөрөв. Байгууллагын үр ашгийг нэмэгдүүлэх

4.1. Үйл ажиллагааны бус орлогыг нэмэгдүүлэх судалгаа хийж, үр дүнд нь арга хэмжээ авч ажиллах	4.1.1. Авлагын насжилтийн судалгааг гаргаж, үр дүнд нь арга хэмжээ авч ажиллах	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Судалгааг хийж, авлагыг 10 хүртэл хувь бууруулсан.	СНББХ-ийн дарга ТМХ-ийн дарга
	4.1.2. Найдваргүй авлагыг хуулийн байгууллагад хандан шийдвэрлүүлэх	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Хуулийн мэргэжилтэнтэй хамтран найдваргүй авлага үүсгэсэн байгууллагуудыг хуулийн байгууллагад хандан шийдвэрлүүлсэн байна.	СНББХ-ийн дарга ТМХ-ийн дарга
	4.1.3. Борлуулалтын сувгийн судалгаа хийж, маркетингийн төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх	Жилд	Ажил хийгдээгүй байна.	Судалгаа хийж, төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлсэн байна.	ТМХ-ийн дарга
	4.1.4. Үйл ажиллагааны бус орлогыг нэмэгдүүлэх үр ашгийн судалгаа хийж, хэрэгжүүлэх	Жилд	Байгууллагын үр ашгийн тооцоог хийж байна.	Үйл ажиллагааны бус орлого 2-оос дээш хувиар нэмэгдсэн байна.	ТМХ-ийн дарга
Тав.Хүний нөөцийг чадваржуулах					
5.2. Мэргэжилтэй боловсон хүчний хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох	5.2.1. Мэргэжлийн сургалтанд хамрагдсан болон мэргэшсэн ажилтнуудын судалгаа гаргах	1-р улирал	Судалгааны шатандаа байна.	Судалгааг гаргасан байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	5.2.2. Мэргэшсэн ажилтнууд шаардлагатай байгаа ажлын байрны судалгаа гаргах	1-р улирал	-	Ажлын байрны судалгаа гаргасан байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	5.2.3. Мэргэшүүлэх шаардлагатай ажилтнуудын судалгаа гаргах	1-р улирал	-	Мэргэшүүлэх шаардлагатай ажилтнуудын судалгаа гаргаж, сургалтыг 2015 онд сургалтын төлөвлөгөөнд оруулсан байна.	ЗХНХ-ийн дарга
5.3. Сургалтанд хамрагдсан ажилтнуудын тоог нэмэгдүүлэх	5.3.1. Сургалтанд хамрагдах шаардлагатай ажилтнуудыг сонгож, сургалтанд хамруулах	2-р улирал	-	Сургалтанд хамрагдсан ажилтнуудын тоог 10 хүртэл хувиар нэмэгдүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	5.3.2. Сургалт хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулах, батлуулах	3-р улирал	Ажлын байрны шинжилгээн дээр үндэслэн сайжруулах	Хөтөлбөрийг шинэчлэн батлуулан хэрэгжүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	5.3.3. Сургалтын үр дүнг тооцох, хэрэгжилтийг хангах	4-р улирал	-	Ажилтнуудын мэдлэг, чадвар дээшилсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга

5.4. Ажлын гүйцэтгэлийг зөв үнэлэх замаар ажилтны идэвхийг сайжруулах /мотиваци/	5.4.1. Ажлын байрны шинжилгээ хийх	1-р улирал	Ажлын байрны шинжилгээ хийх ажлын хэсэг томилогдсон.	Төлөвлөгөөг боловсруулан, хэрэгжүүлж холбогдох арга хэмжээг авсан байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	5.4.2. Ажлын байрны талаар мэдээлэл цуглуулах, шалгах, дүн шинжилгээ хийх	2-р улирал	Ажлын хэсэг ажиллана	Байгууллагын зорилтод нийцсэн ажлын байрны тодорхойлолтын төсөл боловсруулагдсан байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	5.4.3. Ажлын байрны тодорхойлолтын төслүүдийг боловсруулах	2-р улирал			
	5.4.4. Хувь хүний гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүдийг тодорхойлох	3-р улирал		Хувь хүний гүйцэтгэлийн үзүүлэлтүүдийг тодорхойлсон байна.	ЗХНХ-ийн дарга
Зургаа. Бусад үйл ажиллагаа					
6.1. Тайлан, төлөвлөгөө боловсруулан, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих	6.1.1. ИНЕГ болон бусад удирдах дээд байгууллагаас ирсэн албан даалгавар, ИНЕГ-ын даргын зөвлөлийн хурлын шийдвэр, тушаал, бусад шийдвэрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулах, биелэлтийг гарган дээд байгууллагад хүргүүлэх, хэрэгжилтэнд нь хяналт тавих	Жилд	ИНЕГ-ын даргын албан даалгавруудыг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө гаргаж батлуулсан.	Төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлсэн байна. Тайлан мэдээг хугацаанд нь хүргүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	6.1.2. Байгууллагын үйл ажиллагааны тайланг улирал, жилийн эцсийн байдлаар гаргаж удирдах дээд байгууллагад хүргүүлэх	Улирал бүр	-	Тайланг боловсруулж, ИНЕГ-т хүргүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	6.1.3. Хэлтэс, албадын 2014 оны үйл ажиллагааны тайланг Захирлын зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, дүгнүүлэх	4-р улирал	-	Үйл ажиллагааг хэлэлцэж дүгнэсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	6.1.4. ИНЕГ-ын “Нэр томьёо, тодорхойлолт” MNS 6409:2013 стандарт батлагдсантай холбогдуулан ЧХОУНБ-аас батлагдан гарсан баримт бичгүүдэд өөрчлөлт оруулах үед шаардлагатай нэр	Жилд	Төлөвлөлтийн шатанд байна.	Нисэх буудлаас гаргасан 65 журам, заавар байгаагаас зайлшгүй өөрчлөлт оруулах баримт бичгүүдийн жагсаалтыг гарган, нэр томьёоны стандартын дагуу өөрчлөлт оруулсан байна.	ЗХНХ-ийн дарга

	томъёоны өөрчлөлтүүдийг оруулах				
	6.1.5. Байгууллагын 2014 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, ИНЕГ-аар батлуулан мөрдөн ажиллах, биелэлтийг гаргах	Улирал бүр	Төлөвлөгөөний төслийг нэгтгэж байна.	Төлөвлөгөөний төслийг боловсруулан батлуулж, биелэлтийг гаргасан байна.	ТМХ-ийн дарга
	6.1.6. 2014 оны орлого, зардал, орон тоо цалингийн сангийн батлагдсан төлөвлөгөөг хариуцлагын төвөөр нь хуваарилж, тухайн алба, хэлтэст хүргүүлэн, хяналт тавин мөрдөж ажиллах.	Жилд	Төлөвлөгөөг хариуцлагын төвөөр нь хуваарилан, нэгжүүдэд хүргүүлэн, хяналт тавьж эхэлсэн.	2014 оны оны орлого, зардал, орон тоо цалингийн сангийн батлагдсан төлөвлөгөөг 100 хувь биелүүлсэн байна.	ТМХ-ийн дарга
	6.1.7. Байгууллагын 2015 оны хөрөнгө оруулалт, орлого, зардлын төлөвлөгөөний төслийг хугацаанд нь боловсруулж, холбогдох газруудад хүргүүлэх	Жилд	Шаардлагатай судалгааг хийж байна.	Төлөвлөгөөг заасан хугацаанд нь боловсруулан ИНЕГ-т хүргүүлсэн байна.	ТМХ-ийн дарга
	6.1.8. Байгууллагын санхүүгийн тайлан балансыг цаг хугацаанд нь боловсруулан холбогдох газруудад хүргүүлэх	Улирал бүр	Холбогдох материалыг бүрдүүлж байна.	Тайлан балансыг цаг хугацаанд нь боловсруулж, холбогдох газруудад хүргүүлсэн байна.	СНББХ-ийн дарга
	6.1.9. Байгууллагын санхүүгийн тайлан балансад шинжилгээ, судалгаа хийж, удирдлагад танилцуулах	Улирал бүр	Холбогдох материалыг бүрдүүлж байна.	Тайлан балансын шинжилгээг цаг хугацаанд нь боловсруулж, холбогдох газруудад хүргүүлсэн байна.	ТМХ-ийн дарга
	6.1.10. Актлагдах хөрөнгийг холбогдох байгууллагаар шийдвэрлүүлж, данснаас хасах	Жилд	Жагсаалтыг гаргасан байна.	Данснаас хасалт хийгдсэн байна.	СНББХ-ийн дарга
6.2. Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг сайжруулах, бусад байгууллага,	6.2.1. Гадаадын олон улсын нисэх буудлууд болон олон улсын байгууллагуудтай хамтран ажиллахад ЗТЯ, ИНЕГ-ын холбогдох нэгжүүд	Жилд	Уялдаа холбоог сайжруулах шаардлагатай	Гадаад хамтын ажиллагааны уялдаа холбоо сайжирсан байна.	ГХХ-ийн дарга

иргэдтэй үр ашигтай гэрээ байгуулж, мөрдөн ажиглах	болон шинэ нисэх буудлын төслийн нэгжтэй үйл ажиллагаагаа уялдуулж ажиллах				
	6.2.2. Нисэх буудлын үйл ажиллагаатай холбоотой ИКАО, АСI, IATA болон олон улсын бусад мэргэжлийн байгууллагаас ирүүлсэн санамж, шаардлага, зөвлөмж, стандартуудыг холбогдох албан тушаалтанд танилцуулах, шаардлагатай баримт бичгийг орчуулах, хэлтэс, албадуудад хүргүүлэх	Жилд	Байгууллагын үйл ажиллагаанд чухал шаардлагатай байна.	Нэн тэргүүнд шаардлагатай материалуудыг холбогдох албадтай тохирсны үндсэн дээр ажлын хэрэгцээнд зориулж орчуулсан байна.	ГХХ-ийн дарга
	6.2.3. Олон улсын хурал, сургалт, семинарт оролцохтой холбоотой бэлтгэл ажлыг хангаж, өндөр хэмжээнд зохион байгуулах	Жилд	Судалгаа хийж байна.	Сургалт бүрт урьдчилан танилцуулга /презентац/ хийж, орчуулсан байна. Сургалтын үр дүн, ач холбогдлыг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтүүдийг холбогдох албадтай хамтарч боловсруулсан байна.	ГХХ-ийн дарга
	6.2.4. Гадаад томилолтын талаарх илтгэх хуудас, сургалтад оролцсон тайлангийн бүртгэл хөтлөх, баяжуулалт хийх	Жилд	Ажил хийгдээгүй байна.	Гадаад томилолт, сургалт, дадлага, танилцах аялал, туршлага судлах арга хэмжээний нэгдсэн лавлагаа хийгдсэн байна.	ГХХ-ийн дарга
	6.2.5. Хамтран ажиллах, бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах, түрээсийн болон бусад гэрээг зохих хууль дүрмийн дагуу байгуулж, гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж, дүгнэж ажиллах	Жилд	Гэрээний төслийг боловсруулсан.	Байгууллагын үр ашиг, үр нөлөөг дээшлүүлэх гэрээг хуулийн хүрээнд байгуулж ажилласан байна.	ТМХ-ийн дарга
6.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг стандартын дагуу хөтлөн явуулах	6.3.1. 2013 оны архивын нэгж баримт бичгүүдийг графикайн дагуу ИНЕГ-ын архивт шилжүүлэх	2-р улирал	Бэлтгэл ажлыг хангаж байна.	Хуулийн хугацаанд ИНЕГ-ын Архивт шилжүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	6.3.2. ИНЕГ-ын даргын тушаалын биелэлтийг гарган	Улирал бүр	ИНЕГ-ын даргын тушаал шийдвэрийг тухай бүрт нь	ИНЕГ-ын даргын тушаалын биелэлтийг хугацаанд нь ИНЕГ-т	ЗХНХ-ийн дарга

	удирдлагад танилцуулан ИНЕГ-т хүргүүлэх		хэрэгжүүлж байна.	хүргүүлсэн байна.	
	6.3.3. 2014 онд хөтлөгдөх байгууллагын “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ыг боловсруулж ИНЕГ-т хүргүүлэх	1-р улирал	Төсөл боловсруулж байна.	Байгууллагын “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ыг боловсруулж, батлуулан хэрэгжүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	6.3.4. Өргөдөл гомдлыг хуулийн хугацаанд шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах	Жилд	-	Хуулийн хугацаанд барагдуулсан байна.	ЗХНХ-ийн дарга
	6.3.5. ИНЕГ-ын даргын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийн биелэлтийг гаргах	Жилд	-	Шийдвэрийг хэрэгжүүлсэн байна. Хэрэгжилтийн тайлан мэдээг гаргаж ИНЕГ-т хүргүүлсэн байна.	ЗХНХ-ийн дарга
6.4. Хөдөлмөрийн, эрүүл ахуйн, галын аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах	6.4.1. Гамшиг, ослын дараа алдагдаж болзошгүй хортой болон цацраг идэвхит бодисын тархалтаас урьдчилан сэргийлэх сургалтыг мэргэжлийн байгууллагатай хамтран зохион байгуулах	Жилд	Судалгааны шатанд байна.	Сургалтыг амжилттай зохион байгуулсан байна.	ХХХАА-ны инженер
	6.4.2. Нисэх буудлын бүх гарцуудад ослын горимын эх үүсвэртэй гэрлэн тэмдэглэгээг бүрэн суурилуулах	Жилд	Ажлыг эхлүүлсэн.	Гэрлэн тэмдэглэгээг шаардлагатай байрлалуудад бүрэн суурилуулсан байна.	ХХХАА-ны инженер

ХЯНАСАН:

“ЧИНГИС ХААН” ОУНБ-ЫН ЗАХИРАЛ

Л.БЯМБАСҮРЭН

ТӨЛӨВЛӨСӨН:

**ТӨЛӨВЛӨЛТ МАРКЕТИНГИЙН
ХЭЛТСИЙН ДАРГА**

Ц.ЦЭВЭЭНДАШ

