

ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ -149**НИСЭХ КЛУБ, ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТ**

А БҮЛЭГ . ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ.....	2
149.1. Зорилго	2
149.3. Нисэх клубын гэрчилгээ.....	2
149.5. Өргөдөл гаргах	2
149.7. Гэрчилгээ олгох.....	2
149.9. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх.....	2
149.11. Гэрчилгээний хугацаа	2
149.13. Гэрчилгээний хугацааг сунгуулах	3
149.15. Дүрмийн шаардлагаас чөлөөлөх.....	3
Б БҮЛЭГ . ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА.....	3
149.51. Ажилтнуудад тавигдах шаардлага	3
149.53. Хангалт	3
149.55. Бичиг баримт.....	3
149.57. Бүртгэл, тэмдэглэлд тавигдах шаардлага.....	4
149.59. Гэрчилгээ, мэргэжлийн зэрэг.....	4
149.61. Нисэх спортын арга хэмжээ.....	4
149.63. Чанар баталгаажуулалтын дотоод систем	4
149.65. Үйл ажиллагааны заавар	5
В БҮЛЭГ . ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА	6
149.101. Үндсэн үүрэг.....	6
149.103. Нисэх клубын Зааварт өөрчлөлт оруулах.....	6
149.105. Аюулгүй ажиллагааны үзлэг, шалгалт	7

Зам, тээвэр, барилга, хот байгуулалтын сайдын
2010 оны 05 дугаар сарын 07 -ны өдрийн
160 тоот тушаалын 20 дугаар хавсралт

**ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ДҮРЭМ-149
НИСЭХ КЛУБ, ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТ**

А БҮЛЭГ . ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

149.1. Зорилго

(а) Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулж байгаа Нисэх клубыг гэрчилгээжүүлэх, тэдгээрийн үйл ажиллагааны журмыг тогтооход энэ дүрмийн зорилго оршино.

149.3. Нисэх клубын гэрчилгээ

(а) Аливаа этгээд нь дараах гэрчилгээг эзэмшсэний үндсэн дээр Нисэх клубын үйл ажиллагаа явуулна:

- 1/ энэ дүрмийн дагуу олгосон нисэх клубын гэрчилгээ; эсвэл
- 2/ ИНД-103–ын дагуу олгосон хэт хөнгөн агаарын хөлгийн үйл ажиллагааны гэрчилгээ.

149.5. Өргөдөл гаргах

(а) Энэ дүрмийн дагуу нисэх клубын гэрчилгээ эзэмшихээр өргөдөл гаргагч /цаашид Өргөдөл гаргагч гэх/ нь ИНЕГ-0149/01 маягтыг бөглөж дараах бичиг баримтыг хавсарган ИНЕГ-т ирүүлнэ:

- 1/ энэ дүрмийн 149.65-д заасан Үйл ажиллагааны заавар;
- 2/ нисэх клубын удирдах ажилтнуудын дэлгэрэнгүй танилцуулга;
- 3/ төлбөрийн баримт.

149.7. Гэрчилгээ олгох

(а) ИНЕГ нь, энэ дүрмийн 149.5-т заасны дагуу ирүүлсэн материалыг судалсны үндсэн дээр, Өргөдөл гаргагчийг энэ дүрмийн шаардлагыг бүрэн хангасан, нисэх клубын үйл ажиллагаа нь нисэхийн аюулгүй ажиллагаанд харшлахгүй гэж үзвэл гэрчилгээг олгоно.

149.9. Гэрчилгээ эзэмшигчийн эрх

(а) Нисэх клубын гэрчилгээ эзэмшигч дараах эрхтэй:

- 1/ нисэх спортын зэрэглэл олгох;
- 2/ гэрчилгээнд заагдсан эрхийн дагуу, ИНД-91-ийн хүрээнд нисэх спортын арга хэмжээ, үзүүлбэр, шоу зохион байгуулах;
- 3/ тусгайлан олгогдсон бусад эрх.

149.11. Гэрчилгээний хугацаа

(а) Нисэх клубын гэрчилгээг 3 жил хүртэл хугацаагаар олгоно.

(б) Нисэх клубын гэрчилгээ нь түүний хүчинтэй хугацаа дуусах, эсхүл ИНЕГ-аас нисэх клубын үйл ажиллагааг түр болон бүрмөсөн зогсоох хүртэл хүчинтэй байна.

(в) ИНЕГ-аас нисэх клубын гэрчилгээг хүчингүй болгосон, эсхүл үйл ажиллагааг нь түр болон бүрмөсөн зогсоосон тохиолдолд эзэмшигч нь гэрчилгээг ИНЕГ-т нэн даруй хураалгана.

149.13. Гэрчилгээний хугацааг сунгуулах

(а) Эзэмшигч нь нисэх клубын гэрчилгээний хугацааг сургуулах тухай өргөдлийг гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа дуусахаас 30-аас доошгүй хоногийн өмнө ИНЕГ-0149/01 маягтын дагуу гаргаж ИНЕГ-т ирүүлнэ.

149.15. Дүрмийн шаардлагаас чөлөөлөх

(а) ИНЕГ-ын дарга нь дүрмийн шаардлагаас чөлөөлөгдөх тухай хүсэлтийг судалсны үндсэн дээр, нисэхийн аюулгүй ажиллагаанд харшлахгүй гэж үзвэл өргөдөл гаргагчийг энэ дүрмийн шаардлагаас ИНД-11-ийн хүрээнд чөлөөлж болно.

Б БҮЛЭГ. ГЭРЧИЛГЭЭЖҮҮЛЭЛТЭНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

149.51. Ажилтнуудад тавигдах шаардлага

(а) Өргөдөл гаргагч дараах албан тушаалтан, ажилтантай байна:

- 1/ өргөдөл гаргагчийн зүгээс явуулж буй бүх үйл ажиллагаа энэ дүрмээр тогтоогдсон шаардлагын дагуу гүйцэтгэгдэж, санхүүжиж байгааг бататгах эрх бүхий удирдах албан тушаалтан;
- 2/ ИНЕГ-аас, нисэх спортын зэрэглэл олгох эрх олгогдсон ажилтан (ажилтнууд);
- 3/ энэ дүрмийн шаардлага мөрдөгдөж байгааг хянах үүргийг удирдах албан тушаалтны өмнө хүлээсэн ажилтан;
- 4/ Үйл ажиллагааны заавар (цаашид Заавар гэх)-т дурдсан үйл ажиллагааг гүйцэтгэх бусад ажилтнууд.

(б) Өргөдөл гаргагч нь өөрийн Зааварт заасан журмыг нарийн чанд мөрдөх үүрэгтэй.

149.53. Хангалт

(а) Өргөдөл гаргагч нь Заавартаа тусгагдсан үйл ажиллагааг явуулахад шаардлагатай хөрөнгийн эх үүсвэртэй байхын зэрэгцээ нисэх клубын гишүүд, ажилтнуудыг сургах, тэдэнд зааварчилгаа өгөх нөхцөлийг бүрдүүлсэн, мөн техник, тоног төхөөрөмжийг хадгалах, засвар үйлчилгээ хийх зориулалт бүхий ажлын байраар хангагдсан байна.

149.55. Бичиг баримт

(а) Өргөдөл гаргагч нь Заавартаа дурдсан үйл ажиллагаанд шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн зааварчилгаа, бюллетень, хүний хүчин зүйлийн талаарх сургалтын материал, бусад бичиг баримтыг бүрдүүлсэн байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь энэ зүйлийн (а)-д заасан бичиг баримтыг хянах, тэдгээрт нэмэлт өөрчлөлт оруулах журамтай байна.

149.57. Бүртгэл, тэмдэглэлд тавигдах шаардлага

(а) Өргөдөл гаргагч нь Заавартаа дурьдсан үйл ажиллагаанд шаардлагатай тайлан бүртгэл хөтлөх, цуглуулах, дугаарлах, хадгалах журмыг тогтоосон байна.

(б) Өргөдөл гаргагч нь дараах бүртгэлийг хөтөлнө:

- 1/ энэ дүрмийн 149.63-д заасан журмын дагуу гүйцэтгэгдсэн чанарын хяналт, баталгаажуулалтын арга хэмжээний бүртгэл;
- 2/ Нисэх клубын гишүүд, ажилтнуудын бүртгэл. Энэ бүртгэлд тэдгээрийн туршлага, мэргэшил, сургалт, ур чадварын тухай мэдээллийг оруулсан байна;
- 3/ Нисэх клубээс олгосон нисэх спортын үнэмлэх, зэрэглэлийн бүртгэл.

(в) Энэ зүйлийн (б)-д заасан бүртгэлүүдийг цэвэр, гаргацтай хөтлөх ба бүх бүртгэлийг сүүлчийн бичилт хийснээс хойш 3-аас доошгүй жил хадгална.

149.59. Гэрчилгээ, мэргэжлийн зэрэг

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах журмыг тогтооно:

- 1/ нисэх клубын гишүүд, тэдгээртэй адилтгах мэргэжил бүхий хүмүүсийн мэдлэг, ур чадварыг дүгнэх;
- 2/ өргөдөл гаргагчийн Зааварт дурдсан нисэх спортын гэрчилгээ, зэрэг олгох;
- 3/ нисэх спортын үнэмлэх, зэрэглэл эзэмшигчдийн мэдлэг, ур чадварыг ИНЕГ-аас олгосон эрхийн дагуу дүгнэх.

149.61. Нисэх спортын арга хэмжээ

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь, Нисэх спортын арга хэмжээний үеэр ИНД-91-ийн шаардлагыг хангах журам боловсруулсан байна.

149.63. Чанар баталгаажуулалтын дотоод систем

(а) Өргөдөл гаргагч нь энэ дүрмээр шаардсан журмууд хэрхэн мөрдөгдөж байгаа болон үйл ажиллагаанд нийцэж байгаа эсэхийг бататгах зорилго бүхий чанар баталгаажуулалтын дотоод системтэй байна.

(б) Чанар баталгаажуулалтын дотоод систем нь дараах журмуудад үндэслэнэ:

- 1/ нисэх клубын зорилго, түүний гишүүдийн хэрэгцээнд чиглэсэн аюулгүй ажиллагааны бодлогыг тодорхойлсон заавар журам;
- 2/ чанарын үзүүлэлтүүдийг хянах, болзошгүй дутагдлыг илрүүлэх, мэдээлэх журам;
- 3/ илэрсэн зөрчлийг арилгах, залруулах арга хэмжээний журам;
- 4/ осол, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журам;
- 5/ дотоод хяналтын хөтөлбөр;
- 6/ удирдлагын давхар хяналтын журам.

(в) Үйл ажиллагааны заавар журмууд нь ойлгомжтой, нисэх клубын дотоод зохион байгуулалтын бүх түвшинд хэрэгжихүйц байна.

(г) Зөрчлийг залруулах арга хэмжээний журам нь дараах зүйлийг тодорхойлно:

- 1/ зөрчлийг хэрхэн арилгах;
- 2/ залруулах арга хэмжээний үр дүнг баталгаажуулах;

- 3/ дутагдлыг арилгах арга хэмжээний үр дүнд холбогдох журмуудад хэрхэн өөрчлөлт хийх талаар;
- 4/ залруулах арга хэмжээ бүрийн үр нөлөөг клубын удирдлагын зүгээс давхар хянах.

(д) Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний журамд дараах зүйлүүдийг тусгасан байна:

- 1/ үүсэж болзошгүй асуудал/зөрчил/-ыг хэрхэн шийдвэрлэх талаар;
- 2/ урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнг баталгаажуулах талаар;
- 3/ урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний үр дүнд холбогдох журмуудад хэрхэн өөрчлөлт хийх талаар;
- 4/ урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ бүрийн үр нөлөөг клубын удирдлагын зүгээс давхар хянах.

(е) Дотоод хяналтын хөтөлбөрт дараах зүйлүүдийг тусгасан байна:

- 1/ шалгах үйл ажиллагааны шинж байдлыг харгалзан хяналт тавих объект, давтамжийн талаар;
- 2/ хяналтыг хэн гүйцэтгэх тухай;
- 3/ шалгалтын дүнг хэрхэн мэдээлэх тухай;
- 4/ шалгалтаар дутагдал илэрсэн тохиолдолд түүнийг арилгах арга хэмжээг хэрхэн авах тухай;
- 5/ урьдчилан сэргийлэх буюу зөрчлийг арилгах арга хэмжээний үр нөлөөг дахин шалгах.

(ж) Удирдлагын зүгээс давхар шалгах журамд дараах зүйлийг тусгасан байна:

- 1/ чанар баталгаажуулалтын системийн байнгын ажиллагааг хангах үүднээс түүнийг удирдлагын зүгээс давхар шалгах шалгалтын давтамжийг тодорхойлох;
- 2/ чанар баталгаажуулалтын системд хяналт тавих үүрэг бүхий албан тушаалтныг тодорхойлох;
- 3/ давхар шалгалтын үр дүнг үнэлж, бүртгэх явдлыг хангах.

(з) Чанарын дотоод баталгаажуулалт хариуцсан ажилтан нь аюулгүй ажиллагаатай холбоотой асуудлаар удирдах албан тушаалтантай шууд харьцах эрхтэй байна.

149.65. Үйл ажиллагааны заавар

(а) Өргөдөл гаргагч нь дараах зүйлийг тусгасан Нисэх клубын Үйл ажиллагааны зааврыг боловсруулж ИНЕГ-т ирүүлнэ:

- 1/ энэ дүрмийн биелэлтийг хариуцсан, нисэх клубын нэрийн өмнөөс ИНЕГ-тай шууд харьцах эрх бүхий удирдах албан тушаалтнуудын нэрс.
- 2/ албан тушаалтнуудын буюу ажилтнуудын хүлээх үүрэг;
- 3/ клубын зохион байгуулалт, бүтцийн зураглал;
- 4/ гэрчилгээний дагуу явуулах үйл ажиллагааны тодорхойлолт;
- 5/ үйл ажиллагааг явуулах үндсэн байршил;
- 6/ энэ дүрмийн 149.53-т заасан нөхцөлийг хангасан байдлын тодорхойлолт;
- 7/ дор дурдсан журмуудыг нарийвчлан тодорхойлсон байх:

7.1 энэ дүрмийн 149.51–д дурьдсан албан тушаалтан, ажилтнуудын мэргэшил, ур чадварын талаар;

7.2 энэ дүрмийн 149.55-д заасан бичиг баримтын ашиглалтын талаар;

7.3 энэ дүрмийн 149.59-т дурьдсан нисэх клубын гишүүд, тэдгээртэй адилтгах мэргэжил бүхий хүмүүсийн ур чадварыг үнэлэх, нисэх спортын үнэмлэх, зэрэглэл олгох талаар;

- 7.4 энэ дүрмийн 149.61-т дурьдсан нисэх спортын арга хэмжээг зохион байгуулах талаар;
- 7.5 энэ дүрмийн 149.63-д дурьдсан чанар баталгаажуулалтын дотоод системийн талаар.
- 8/ зааврыг хянах, нэмэлт өөрчлөлт хийх, түгээх журам.

(б) Нисэх клубын Үйл ажиллагааны заавар нь ИНЕГ-аар хүлээн зөвшөөрөгдсөн байна.

В БҮЛЭГ . ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ШААРДЛАГА

149.101. Үндсэн үүрэг

(а) Нисэх клубын гэрчилгээ эзэмшигч нь:

- 1/ клубын Зааврын хувийг клубын үндсэн байршил бүрт хадгална;
- 2/ тухайн Зааварт тусгагдсан бүх журмуудыг мөрдөнө;
- 3/ шаардлагатай гэж үзвэл клубын ажилтан, гишүүдэд Зааврын холбогдох заалтуудыг хувилж түгээсэн байна;
- 4/ энэ дүрмийн Б бүлэгт заасан шаардлагуудыг байнга дагаж мөрдөнө;
- 5/ байгууллагын нэр хаяг, харилцах утас, факс, цахим-шуудангийн өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг ИНЕГ-т ажлын 3 хоногийн дотор ирүүлнэ.

149.103. Нисэх клубын Зааварт өөрчлөлт оруулах

(а) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Үйл ажиллагааны заавартаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулахдаа нисэх клубын үндсэн чиг үүрэг, тодорхойлолт хэвээр үлдэнэ гэдгийг бататгана.

(б) Зааварт оруулах нэмэлт өөрчлөлт нь энэ дүрмийн шаардлагад нийцсэн байна.

(в) Гэрчилгээ эзэмшигч нь Заавартаа оруулах нэмэлт өөрчлөлтийг ИНЕГ-аар хянуулж, баталгаажуулна.

(г) Гэрчилгээ эзэмшигч нь дараах тохиолдолд ИНЕГ-ын саналыг авсан байна:

- 1/ удирдах албан тушаалтныг солих;
- 2/ энэ дүрмийн 149.51-ийн (а)-гийн 2-т заасан ажилтныг солих;
- 3/ гэрчилгээгээр зөвшөөрөгдсөн үйл ажиллагаанд өөрчлөлт оруулах;
- 4/ үйл ажиллагаа явуулах байршлаа өөрчлөх;
- 5/ нисэх клубын гишүүд болон тэдэнтэй адилтгах мэргэжилтэй хүмүүсийг үнэлж дүгнэх, тэдэнд үнэмлэх, зэрэглэл олгох журмыг өөрчлөх;
- 6/ нисэх спортын арга хэмжээ явуулах журамд өөрчлөлт оруулах.

(д) Энэ зүйлийн (г)-д заасан өөрчлөлтийн аль нэгийг хийх хугацаанд гэрчилгээ эзэмшигчийн үйл ажиллагаа явуулах нөхцөлийг ИНЕГ-аас тодорхойлж өгч болно.

(е) Энэ зүйлийн (г)-д заагдсан өөрчлөлтийн улмаас гэрчилгээнд өөрчлөлт орохоор бол эзэмшигч нь гэрчилгээг ИНЕГ-т нэн даруй ирүүлнэ.

(ж) Гэрчилгээ эзэмшигч нь, ИНЕГ-аас нисэхийн аюулгүй ажиллагааны талаар гаргасан шаардлага, бичиг баримтыг үндэслэн Үйл ажиллагааны заавартаа нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүрд нь хийнэ.

149.105. Аюулгүй ажиллагааны үзлэг, шалгалт

(а) ИНЕГ-аас нисэх клубын үйл ажиллагаа нисэхийн аюулгүй ажиллагааны шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг тогтоох, хянах, баталгаажуулах зорилгоор үзлэг, шалгалт хийнэ.