



МОНГОЛ УЛСЫН  
БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН САЙДЫН  
ТУШААЛ

2024 оны 02 сарын 09 өдөр

Дугаар 0/53

Улаанбаатар хот

Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний  
хүрээлэнгийн дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4 дэх заалт, 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Монгол Улсын батлан хамгаалах тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.3.5 дахь заалт, Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1.2, 9.1.8 дахь заалт, Засгийн газрын 2023 оны 485 дугаар тогтоол, Батлан хамгаалахын сайдын зөвлөлийн 2023 оны 11 дүгээр хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

- “Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн дүрэм”-ийг хавсралтаар баталсугай.
- Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн дүрмийг үйл ажиллагаандaa мөрдлөг болгон ажиллахыг Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэн (хурандаа Д.Содномцог)-д үүрэг болгосугай.
- Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Батлан хамгаалахын сайдын 2023 оны 01 дүгээр сарын 06-ны өдрийн “Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн дүрмийг батлах тухай” А/65 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
- Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг яамны Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар (хурандаа Н.Пүрэвдорж)-т даалгасугай.

САЙД

Г.САЙХАНБАЯР



1324100142

Батлан хамгаалахын сайдын 2024 оны  
02 дугаар сарын 09-ны өдрийн  
09/09/2024 дугаар тушаалын хавсралт

**БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ  
ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ДҮРЭМ**

**НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

1.1. Батлан хамгаалах яамны харьяа Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэн (цаашид "хүрээлэн" гэх)-ийн зорилго, зорилт, чиг үүрэг, баримтлах зарчим, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, удирдлагын эрх, үүрэг, бусад байгууллагатай харилцах хэм хэмжээг тогтоо болон тэдгээртэй холбогдсон бусад харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хүрээлэн нь өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа энэхүү дүрэм болон Хүрээлэнгийн захирлын баталсан дотоод журмыг мөрдлөг болгон ажиллана.

1.3. Хүрээлэнгийн дүрэм болон журмыг хүрээлэнгийн Эрдмийн болон Захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, дүрмийг харьяалах байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаар хянуулан Батлан хамгаалахын сайд, дотоод журмыг Хүрээлэнгийн захирал тус тус батална.

1.4. Хүрээлэн нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Батлан хамгаалах тухай хууль, Зэвсэгт хүчний тухай хууль болон батлан хамгаалах салбарын бусад хууль тогтоомж, Монгол Улсын шинжлэх ухаан, технологийн тухай хууль, Инновацын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг тус тус мөрдлөг болгоно.

1.5. Хүрээлэн нь Монгол Улсад батлан хамгаалах судлал, цэргийн шинжлэх ухааныг хөгжүүлэх, суурь болон хэрэглээний судалгаа явуулах, технологи, инновацыг цэргийн хэрэгт нэвтрүүлэх, улс орны батлан хамгаалах тогтолцоог боловсронгуй болгож, чадавхыг бэхжүүлэхэд чиглэсэн эрдэм шинжилгээ, туршилт, зохион бүтээх ажлыг дагнасан болон сургалт, үйлдвэрлэлтэй хослон гүйцэтгэх үндсэн чиг үүрэг бүхий эрдэм шинжилгээний мэргэжлийн төрөлжсөн, төрийн өмчийн байгууллага мөн.

1.6. Хүрээлэн нь Батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний эрхлэх асуудлын хүрээний байгууллага байна.

1.7. Хүрээлэнгийн үндсэн мэдээллүүд:

1.7.1. Нэр: Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэн;

1.7.2. Товчилсон нэр: "БХЭШХ";

1.7.3. Байршил, хаяг: Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 8 дугаар хороо, Улаанхурангийн гудамж, "Ахмадын болон алба хаагчдын хөгжлийн төв"-ийн байр;

1.7.4. цахим хуудас: [www.mids.gov.mn](http://www.mids.gov.mn).

1.8. Хүрээлэнгийн гадаад хэлээр хөрвүүлсэн нэр:

1.8.1. Англи хэлээр: Defense Research Institute of Mongolia;

1.8.2. Орос хэлээр: Научно-Исследовательский Институт Обороны.

1.9. Хүрээлэн нь Засгийн газрын 2023 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн “Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн талаар авах арга хэмжээний тухай” 485 дугаар тогтоолоор батлагдсан нэр бүхий тэмдэг, бэлгэ тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, Улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, банкны харилцах данс хэрэглэх хуулийн этгээд мөн.

## ХОЁРХҮРЭЭЛЭНГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

2.1. Хүрээлэнгийн үндсэн зорилт нь батлан хамгаалах судлал, цэргийн шинжлэх ухаан, технологи, инновацыг хөгжүүлэх, судалгаа хөгжүүлэлтийн ажил эрхлэх, төсөл хэрэгжүүлэх, инновацыг бий болгож үр дүнг нэвтрүүлэх.

2.2. Хүрээлэн нь үйл ажиллагаанд хууль дээдлэх, шинжлэх ухааны ёс зүй, бүтээлч хандлага, ил тод, хариуцлагатай шуурхай байдлыг удирдлага болгож, захирагааны болон хамтын удирдлагын зарчмыг зохистой хослуулан хэрэгжүүлнэ.

2.3. Хүрээлэн нь аюулгүй байдал, батлан хамгаалах судлал, цэргийн шинжлэх ухааныг хөгжүүлж, шинжлэх ухаан, технологи, инновацын үр дүнгээр үндэсний аюулгүй байдал, батлан хамгаалах бодлого, үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, бодлогын санал, зөвлөмжөөр хангах үндсэн үүргийн хүрээнд дараах чиглэлээр үйл ажиллагаагаа явуулна:

2.3.1.олон улс, бус нутгийн болон Монгол Улсын аюулгүй байдлын орчны өөрчлөлт, төлөв байдалд судалгаа хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах;

2.3.2.батлан хамгаалах судлалыг хөгжүүлэх, шинжлэх ухааны үндэслэлтэй санал, зөвлөмж боловсруулах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

2.3.3.батлан хамгаалах бодлого, стратегийн хэрэгжилтийн явц, үр дүнд судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, санал, зөвлөмж боловсруулах;

2.3.4.цэргийн урлагийн онол, хөгжлийн чиг хандлага, Зэвсэгт хүчний байгуулалтын үндсэн асуудлуудыг судалж, үндэсний цэргийн урлагийг хөгжүүлэх;

2.3.5.батлан хамгаалах аж үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, зэвсэг, техник, технологи, инновацыг цэргийн хэрэгт нэвтрүүлэх судалгаа, туршилт явуулах, санал, зөвлөмж боловсруулах;

2.3.6.НҮБ-ын болон олон улсын аюулгүй байдлын хамтын ажиллагааны байгууллагууд, Монгол Улсын Зэвсэгт хүчний энхийг дэмжих бодлого, үйл ажиллагаанд судалгаа явуулах, санал, зөвлөмж боловсруулах, мэдээллээр хангах;

2.3.7.Монголын төр, цэргийн түүх, батлан хамгаалах, Зэвсэгт хүчний үйл ажиллагааны түүхэн уламжлал, сургамжийг судлах, тэдгээрийг нийтэд дэлгэрүүлэх, иргэдэд цэрэг-эх оронч үзэл, хүмүүжил төлөвшүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

2.3.8. батлан хамгаалах салбарын хэмжээний болон бусад байгууллага, судлаачдын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх, удирдамжаар хангах.

2.4. Хүрээлэн нь дүрмийн 2.3-д заасан үйл ажиллагааг дараах арга замаар хэрэгжүүлнэ:

2.4.1.шинжлэх ухааны суурь болон хэрэглээний судалгаа хийх, төсөлт ажил гүйцэтгэх, ном, бүтээл гаргах;

2.4.2.эрдэм шинжилгээ, сургалт, судалгааны гадаад болон дотоодын байгууллагатай хамтран ажиллах, туршлага солилцох, хамтарсан төсөл, судалгааны ажил гүйцэтгэх, эрдэмтдийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх;

2.4.3.эрдэм шинжилгээний хурал, сургалт, семинар, хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөн зохион байгуулах, дэмжлэг үзүүлэх;

2.4.4.төсөл, судалгааны ажлын үр дүнг цэргийн хэрэг, үйлдвэрлэлд

нэвтрүүлэх, оюуны өмчид бүртгүүлэх, патент авах, эрхийн хамгаалалт хийх;

2.4.5.Эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүнг үндэслэн санал, зөвлөмж боловсруулах, Батлан хамгаалах яамны Шинжлэх ухаан, технологийн зөвлөлд тайлагнах.

## ГУРАВ.УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

3.1. Хүрээлэнгийн хамтын удирдлагын хэлбэр нь Эрдмийн зөвлөл, Захиргааны зөвлөл байна. Захиргааны удирдлагыг Захирал, Дэд захирал-Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, төв, нэгжийн дарга нар, Мэргэжил, арга зүйн удирдлагыг төслийн удирдагчид хэрэгжүүлнэ.

3.2. Хүрээлэнгийн зохион байгуулалтын бүтцийн үндсэн нэгж нь Удирдлага, Эрдмийн зөвлөл, Захиргааны зөвлөл, Захиргаа, дэмжлэгийн алба, Эрдэм шинжилгээ, судалгааны төвүүд байна.

3.3. Хүрээлэн нь Захирал, дэд захирал, албаны дарга, ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн, төвийн дарга, эрдэм шинжилгээний ахлах ажилтан, эрдэм шинжилгээний ажилтан, гэрээт судлаач, нууц, бичиг хэргийн ажилтан, номын санч, нягтлан бодогч, нярав, жолооч, үйлчлэгч зэрэг албан тушаалтантай байна.

3.4. Хүрээлэнгийн бүтэц, орон тоо, албан тушаалын ангилал, цэргийн цол, цалингийн зэрэглэлийг Батлан хамгаалахын сайдын тушаалаар батална.

## ДӨРӨВ. УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦОО

4.1. Хүрээлэнгийн удирдлагын тогтолцоо нь үүрэг даалгавар дээрээсээ доошоо, тайлан, мэдээ, доороосоо дээшээ чиглэсэн хэлбэртэй, эрх, үүрэг удирдлагын нэгдмэл тогтолцоотой, захирах ёс, эрдмийн эрх чөлөөг дээдлэх зарчимд нийцсэн байна.

4.2. Эрдмийн зөвлөл нь хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын чиглэлийг тодорхойлох, түүний явц, үр дүн, эрдмийн бүтээлд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, хүрээлэнгийн захиралд зөвлөх чиг үүрэг бүхий эрдэм шинжилгээний ажлын хамтын удирдлагын хэлбэр байна.

4.3. Эрдмийн зөвлөлийг Хүрээлэнгийн захирал даргална.

4.4. Эрдмийн зөвлөл нь тухайн хүрээлэнгийн тэргүүлэх эрдэмтдээс бурдэх бөгөөд зөвлөлийн бүрэлдэхүүний 40 хүртэл хувийг салбарын эрдэмтэн судлаачид, холбогдох бусад байгууллагын төлөөллөөс бүрдүүлж болно.

4.5. Эрдмийн зөвлөл нь Өргөтгөсөн зөвлөл, Байнгын зөвлөл гэсэн хоёр хэлбэртэй байна. Өргөтгөсөн зөвлөл нь 17 гишүүнтэй, Байнгын зөвлөл нь 13 гишүүнтэй байна.

4.6. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн захирлын тушаалаар баталгаажуулна.

4.7. Эрдмийн зөвлөлийн Байнгын болон Өргөтгөсөн зөвлөл дараах нийтлэг үүрэг хүлээж, эрх эдэлнэ:

4.7.1.Хүрээлэнгийн судалгааны тэргүүлэх чиглэлийг тогтоох, эрдэм шинжилгээний ажлын онол, арга зүйн түвшин, ач холбогдол, үр дүнг хэлэлцэж санал

дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;

4.7.2.хүрээлэнгийн эрхэм зорилгыг тодорхойлж, үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөөг хэлэлцэн батлах;

4.7.3.төсөл, судалгааны ажлын саналыг хэлэлцэн уламжлах;

4.7.4.эрдэм шинжилгээ, судалгаа, төсөлт ажлын явц, үр дүн, тайланг хэлэлцэж, санал, дүгнэлт гаргах;

4.7.5.хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний ажилтнуудын судалгааны ажлын явц, үр дүн, туурвисан бүтээлийг хэлэлцэж, хэвлэн нийтлэх талаар санал, дүгнэлт гаргах;

4.7.6.эрдэм шинжилгээний ажилтны судалгааны ажлын явц, үр дунд үндэслэн бүтээлийн чөлөө олгох асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэр гаргах.

4.8. Эрдмийн зөвлөлийн ажиллах хэлбэр нь хуралдаан байна. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн 70-аас дээш хувь нь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчинтэйд тооцох ба хурлаас тогтоол, тэмдэглэл гаргана. Тогтоолд Захирал, Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

4.9. Эрдмийн зөвлөлийн гишүүдийн хурлын ирц, оролцооны байдалд үндэслэн хагас жил тутамд зохих журмын дагуу тооцож, урамшуулал олгож болно.

4.10. Захирлын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх, шийдвэр гаргах, захиргааны шуурхай удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий Захиргааны зөвлөлтэй байна.

4.11. Захиргааны зөвлөл нь Хүрээлэнгийн захирал, Дэд захирал-Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга, төвүүд, нэгжийн дарга нар, санхүү, хуулийн ажилтнаас бүрдэх ба шаардлагатай тохиолдолд зарим албан тушаалтныг оролцуулж болно.

4.12. Захиргааны зөвлөлийг 9-11 хүний бүрэлдэхүүнтэй байхаар захирлын тушаалаар батална.

4.13. Зөвлөлийг хүрээлэнгийн захирал даргалах ба зөвлөл нь хүрээлэнгийн ажлын шуурхай зохион байгуулалт, аж ахуй, санхүүгийн үйл ажиллагаа, ажиллагсдын нийгмийн баталгаа болон шагнал урамшуулал, хүний нөөц, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, тайлан зэрэг асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрийг олонхын саналаар гаргана.

4.14. Хүрээлэнгийн захирал тухайн жилийн батлагдсан төсөв, түүний гүйцэтгэл, зарцуулалтын талаар Захиргааны зөвлөлд мэдээлнэ.

4.15. Хүрээлэнгийн захирлыг Батлан хамгаалахын сайд, цэргийн алба хаагчдыг Батлан хамгаалах яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга томилж, чөлөөлнө.

4.16. Хүрээлэнгийн энгийн ажилтан, албан хаагчдыг Эрдэм шинжилгээний ажилтан сонгон шалгаруулж, ажиллуулах журмын дагуу Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн захирал томилж, чөлөөлнө.

4.17. Эрдэм шинжилгээний ажилтан, ажиллагсдын дээр дурдсанаас бусад эрх, үүрэг, ажлын уялдаа холбоо, зохион байгуулалтын асуудлыг хүрээлэнгийн дотоод журмаар зохицуулна.

## ТАВ. УДИРДЛАГЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1. Шинжлэх ухаан, технологийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон төрийн өмчит эрдэм шинжилгээний байгууллагын захирал (дарга)-ын албан тушаалын тодорхойлолтод тавигдах нийтлэг шаардлага, шалгуур үзүүлэлтийг хангасан цэргийн алба хаагчийг хүрээлэнгийн захиралд нэр дэвшүүлнэ.

5.2. Хүрээлэнгийн захирал нь боловсролын доктор болон түүнээс дээш эрдмийн зэрэгтэй байна.

5.3. Хүрээлэнгийн захирал нь Батлан хамгаалахын эрдэм шинжилгээний хүрээлэнг төлөөлөх бүрэн эрхийг эдэлж, эрдэм шинжилгээ, хүний нөөц, захиргаа, санхүү, төсвийн зарцуулалт болон өдөр тутмын үйл ажиллагааг шуурхай удирдлагаар хангана.

5.4. Захирлын эзгүйд албан үүргийг нь хүрээлэнгийн Дэд захирал-Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга орлон гүйцэтгэнэ.

5.5. Захирал нь хүрээлэнг төлөөлж дор дурдсан эрх эдэлнэ:

5.5.1.дотоодын байгууллага, иргэдтэй харьцаж, эрдэм шинжилгээний ажил, техник, технологи, ажил үйлчилгээний талаар гэрээ, хэлцэл байгуулах;

5.5.2.хүрээлэнгийн хөрөнгө, санхүүг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу захиран зарцуулах;

5.5.3.хүрээлэнгийн нэгжийн дарга, ажилтан, албан хаагчдыг ажилд томилох, чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах;

5.5.4.дүрэмд заасан хүрээлэнгийн салбар, нэгжийн дарга, ажилтан, алба хаагчдыг ажилд томилох, чөлөөлөх, шагнаж урамшуулах;

5.5.5.гадаад орны эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай Батлан хамгаалах яамны зөвшөөрлийн үндсэн дээр гэрээ, хэлцэл, санамж бичиг байгуулах;

5.5.6.хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад эрх.

5.6. Захирал нь дор дурдсан үүрэг хүлээнэ:

5.6.1.Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу тушаал, шийдвэр гаргаж, хүрээлэнгийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;

5.6.2.хүрээлэнд мөрдөх журмуудыг боловсруулж батлуулах, мөрдүүлэх;

5.6.3.хүрээлэнгийн алба хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулан батлах, мөрдүүлэх, алба хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, хөдөлмөрийн гэрээ болон шаардлагатай тохиолдолд ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулах, биелэлтийг дүгнэх, цуцлах;

5.6.4.дотоодын шинжлэх ухааны болон бусад байгууллага, их, дээд сургууль, коллежтэй хамтран ажиллахад хүрээлэнг төлөөлж, судалгаа шинжилгээний ажлын үр ашиг, чанарыг дээшлүүлэх арга хэмжээ авч, биелэлтийг хангаж ажиллах;

5.6.5.алба хаагчдын мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх арга хэмжээ авч, биелэлтийг хангаж ажиллах;

5.6.6.хүрээлэнгийн гадаад харилцааны чиглэлийг тодорхойлж, гадаад орны эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх.

5.7. Хүрээлэнгийн үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Батлан хамгаалахын сайдтай Хүрээлэнгийн захирал жил бүр байгуулна.

5.8. Хүрээлэнгийн Дэд захирал-Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нь хүрээлэнгийн захиралд шууд захирагдах бөгөөд нийт бие бүрэлдэхүүний шууд захирах, захиргааны ажилчид алба хаагчдыг нэгтгэн удирдах дарга мөн.

5.9. Дэд захирал-Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга нь төлөвлөгөөт эрдэм шинжилгээний ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавьж, гадаад орны болон олон улсын байгууллагуудтай хамтарч ажиллах гэрээ, хэлэлцээрийн биелэлтийг хангуулах, төв, нэгжүүдийн үйл ажиллагааг зохицуулах, эрдэм шинжилгээний ажлын нэгдсэн тайлан гаргах ажлыг зохион байгуулж, захирлын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөх үүрэгтэй ажиллана.

5.10. Хүрээлэнгийн Дэд захирал-Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга дараах үүрэг хүлээнэ:

5.10.1.захирлын эзгүйд түүнийг албан ёсоор орлож, гаргасан шийдвэр, хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар хүрээлэнгийн захиралд танилцуулна;

5.10.2.хүрээлэнд цэргийн алба, сургалт бэлтгэл, өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, дотоод журмыг мөрдүүлэх;

5.10.3.хүрээлэнгийн эрдмийн зөвлөлийн хуралдааныг төлөвлөн, бэлтгэл ажлыг зохион байгуулж, гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах;

5.10.4.хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний жилийн ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан, хэрэгжилтийг хангаж ажиллах;

5.10.5.эрдэм шинжилгээний ажилтнуудыг аттестатчилалд бэлтгэх, хамруулах ажлыг зохион байгуулах;

5.10.6.эрдэм шинжилгээ, судалгаа боловсруулалтын ажлын талаарх хууль тогтоомж, тушаал, шийдвэр, үүрэг даалгаврыг бие бүрэлдэхүүнд хүргэж, түүний биелэлтэд хяналт тавих;

5.10.7.эрдэм шинжилгээний хурал, зөвлөгөөн, семинарыг онол, практикийн болон арга зүйн өндөр түвшинд бэлтгэж явуулах;

5.10.8.хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил, бүтээлийн нэгдсэн мэдээллийн санг бүрдүүлж, баяжилт хийх;

5.10.9.хүрээлэнгийн номын фондын бүрдүүлэлт, үйл ажиллагаа, ашиглалтыг удирдах;

5.10.10. Хүрээлэнгийн эрхлэн гаргах сэтгүүл, хэвлэлийн ажлыг хариуцах.

## ЗУРГАА. ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЦИЙН НЭГЖИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

6.1. Хүрээлэн нь удирдлагын өдөр тутмын үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, нууц, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хууль тогтоомжийг мөрдүүлэх, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангуулах, гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлэх, цахим мэдээлийн сан бүрдүүлэх, санхүү, төсөв хөрөнгийг хариуцах үндсэн чиг үүрэг бүхий Захиргаа, дэмжлэгийн албатай байна.

6.2. Захиргаа, дэмжлэгийн алба нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.2.1.хүрээлэнгийн хөгжлийн бодлого, стратегийг тодорхойлоход дэмжлэг үзүүлж, үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжилтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;

6.2.2.захирлын тушаал, шийдвэр, албан даалгавар, удирдлагын баримт бичгүүдийг төвлөрүүлэн мэдээллийн сан үүсгэх, хөтлөх, баяжуулах;

6.2.3.захиргааны зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулах;

6.2.4.хүрээлэнгийн эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх, шат дараалсан арга

хэмжээ авах, байгууллагын хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;

6.2.5.захирлын үүрэг, даалгавар, тушаал, шийдвэрийг танилцуулах, хууль, эрх зүйн хэрэгжилтийг хангуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

6.2.6.хүний нөөцийн бодлогыг хэрэгжүүлэх, сонгон шалгаруулах, шагнал урамшуулалд тодорхойлох, алба хаагчдын хувийн хэргийг хөтлөх, баяжуулах, хадгалах, хамгаалах ажлыг хэрэгжүүлэх;

6.2.7.нууцын хадгалалт, хамгаалалт болон мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж, зохион байгуулах:

6.2.8.албан хэрэг хөтлөлтийг баримт бичгийн стандартын дагуу мөрдүүлэх, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;

6.2.9.өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх, шийдвэрлүүлэх, хариу хүргүүлэх;

6.2.10.хүрээлэнгийн албан бичиг баримтад архив зүйн боловсруулалт хийж, холбогдох архивт шилжүүлэх;

6.2.11.ёслол, хүндэтгэлийн арга хэмжээг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх,

6.2.12.төсвийн төсөл, дунд хугацааны төсөөллийг боловсруулах;

6.2.13.төсвийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу батлагдсан төсвийн зарцуулалтын тайланг улирал тутамд гаргаж, захиралд танилцуулах;

6.2.14.нягтлан бodoх бүртгэлийн тухай хуулийн дагуу хүрээлэнгийн санхүүгийн тайлан, эд хөрөнгийн бүртгэлийг зохион байгуулж явуулах;

6.2.15.төсвийн тайлан, тэнцэлд хөндлөнгийн аудит хийлгэх, нийтэд ил тод мэдээлж, “Шилэн дансны тухай” хуулийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

6.2.16.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх.

6.3. Төвийн үндсэн үүрэг нь хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний ажлын үндсэн чиглэл, зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлж, эрдэм шинжилгээ, төсөл, судалгааны ажлыг бүх шатанд захиалагч болон дотоод, гадаадын ижил төрлийн байгууллагуудтай хамтран гүйцэтгэж, мэдээллийн сан бүрдүүлэн судлаач, хүний нөөцийг бэлтгэхэд чиглэнэ.

6.4. Төвийн дарга нь Хүрээлэнгийн захирал, Дэд захирал-эрдэмтэн нарийн бичгийн даргад захирагдах бөгөөд төвийн албан тушаалтнуудын шууд захирах дарга, эрдэм шинжилгээний ажил явуулах захиргаа, зохион байгуулалтын ажлыг уялдуулан зохицуулах үүрэг хүлээнэ.

6.5. Төвийн даргын нийтлэг эрх:

6.5.1.Төвийн дарга нь судлаачдаас хууль тогтоомж, дүрэм, журам, зааврыг мөрдөх, албан тушаалын тодорхойлолтод заагдсан ажил үүрэг болон хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах;

6.5.2.судлаачдын ажиллах орчин нөхцөл, цалин хөлс, амралт, нийгмийн хамгааллын талаарх санал, хүсэлтийг уламжлан шийдвэрлүүлэх;

6.5.3.хууль тогтоомж, цэргийн нийтлэг дүрмүүд, холбогдох эрх зүйн баримт бичгүүдэд заасан сайшаал, шийтгэл, урамшууллын талаарх санал уламжлах.

6.6. Төвийн даргын нийтлэг үүрэг:

6.6.1.төвийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, тайлан, мэдээг бэлтгэх;

6.6.2.төвийн судлаачдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, тайлан, мэдээг бэлтгүүлэх;

6.6.3.эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд оролцож, үр дүнд шүүмж, дүгнэлт, санал, зөвлөмж боловсруулах;

6.6.4.төвийн судлаачдын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын, онол арга зүйн төвшин, боловсрол, гадаад хэлний мэдлэгийг дээшлүүлэхэд анхаарах;

6.6.5.адил төстэй эрдэм шинжилгээ, судалгаа эрхэлдэг байгууллага, судлаачидтай хамтран ажиллах гэрээ байгуулах, гүйцэтгэлд хяналт тавих, үр дүнд үнэлэлт өгөх;

6.6.6.төвийн судлаачдын боловсруулсан эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын тайлан, эмхэтгэл, ном, бүтээл, өгүүллийг хянаж, аргазүйн зөвлөгөө өгөх;

6.6.7.төвийн судлаачдын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавих, ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, удирдан зохион байгуулах.

6.7. Эрдэм шинжилгээний ажилтны сул орон тоонд тухайн төвийн дарга, хамт олны хурлын саналыг харгалзан сонгон шалгаруулж, захиралд уламжилна.

6.8. Эрдэм шинжилгээний ажилтан, ажиллагсдын эрх, үүргийг холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, дотоод журмаар зохицуулна.

6.9. Батлан хамгаалах, Зэвсэгт хүчний удирдах албан тушаалд ажиллаж байсан ахлах болон дээд офицерийг Эрдэм шинжилгээний ахлах ажилтнаар гэрээний дагуу ажиллуулж болно.

6.10. Эрдэм шинжилгээний ажилтан 65 насанд хүрсэн тохиолдолд хүрээлэнгийн Эрдмийн зөвлөлийн санал, эрүүл мэнд, ажлын шаардлага, өөрийн хүсэлтийг нь тус тус харгалзан үзэж гэрээт судлаачаар ажиллуулж болно.

6.11. Эрдэм шинжилгээний ахлах ажилтан болон Гэрээт судлаач гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд гэрээг цуцлах үндэслэл болно.

6.12 Эрдэм шинжилгээний ажилтан нь 4 жил тутамд аттестатчалд хамрагдана.

6.13. Эрдэм шинжилгээний ажилтан нь шинжлэх ухаан, технологийн суурь болон хэрэглээний судалгааны ажил, олон улсын болон дотоодын судалгааны хамтарсан төсөл, хөтөлбөрт удирдагч, үндсэн гүйцэтгэгчээр ажиллах эрхтэй бөгөөд хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээ, судалгааны эрх ашгийг эн тэргүүнд тавина.

6.14. Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуульд заасан нийтлэг эрх, үүрэг эдэлж, эрдэм шинжилгээний ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг сахин ажиллахаас гадна доор дурдсан эрх, үүрэгтэй байна.

6.15. Эрдэм шинжилгээний ажилтны нийтлэг эрх:

6.15.1.эрдмийн зөвлөлийн гишүүнийг сонгох, сонгогдох;

6.15.2.эрдэм шинжилгээ, судалгаа, туршилт зохион бүтээх ажил явуулах орчин нөхцөлөөр хангуулах, цалин хөлс, тэтгэвэр, тэтгэмж авах, ээлжийн амралт эдлэх, бүтээлийн чөлөө авах, хууль ёсны ашиг сонирхлоо хамгаалах;

6.15.3.хүрээлэнгийн үйл ажиллагааны талаарх санал хүсэлтээ хууль тогтоомж, дүрэмд заасны дагуу чөлөөтэй илэрхийлэх;

6.15.4.гадаад болон өөрийн орны шинжлэх ухаан, технологийн дэвшилтэд арга хэлбэрийг сонгон авч туршин хэрэглэх;

6.15.5.эрдэм шинжилгээ, судалгаа, туршилт, зохион бүтээх ажилд хүрээлэнгийн ном, техник хэрэгсэл, материаллаг бааз, ажлын байрыг үнэ төлбөргүй ашиглах.

6.16. Эрдэм шинжилгээний ажилтны нийтлэг үүрэг:

6.16.1.эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг тогтоосон хугацаанд чанартай гүйцэтгэх;

6.16.2.боловсрол, гадаад хэлний мэдлэг, эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын онол, арга зүй, ур чадвараа байнга дээшлүүлэх;

6.16.3.эрдэм шинжилгээний байгууллага, судлаачдын тэргүүн туршлага, судалгааны арга зүйг хэрэглэх;

6.16.4.эрүүл ахуй, хөдөлмөр хамгааллын аюулгүй байдлыг чанд сахиж, цэргийн нийтлэг дүрмүүд, хүрээлэнгийн дүрэм, дотоод журмыг мөрдөж, хөдөлмөрийн гэрээний үүргээ биелүүлэх, ёс суртахуун, сахилга, хариуцлагаар хамт олноо манлайлан бусдад үлгэр жишээ үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хугацаанд нь чанартай гүйцэтгэж, ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах.

6.17. Эрдэм шинжилгээний ажилтнаас гадна хүрээлэн нь үйлчилгээний ажилтантай байна. Шаардлагатай үед гэрээгээр энгийн ажилтныг ажиллуулж болно.

6.18. Цэргийн болон ажилтан албан хаагчийн эрх, үүргийг холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү дүрэм, хөдөлмөрийн дотоод журам, гэрээгээр тогтооно.

6.19. Монгол Улсын хууль тогтоомж, Батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон дүрэм, журамд нийцүүлэн гадаадын болон дотоодын шинжлэх ухааны байгууллага, шинжлэх ухааны парк бусад этгээдтэй өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд гэрээ, хэлэлцээр байгуулж, нийгмийн түншлэл, хамтын ажиллагааг эрхлэн явуулна.

6.20. Хүрээлэн нь дотоод, гадаадын ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг эрдэм шинжилгээ, судалгааны байгууллагуудтай дараах чиглэлээр хамтын ажиллагааг хөгжүүлнэ:

6.20.1.судлаачдын мэргэжил арга зүйг дээшлүүлэх;

6.20.2.шинэ техник, технологийг эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажилд нэвтрүүлэх;

6.20.3.эрдэм шинжилгээ, судалгааны чиглэлээр хамтарсан төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

6.20.4.гадаад, дотоодын эрдэм шинжилгээний байгууллагуудтай эрдэм шинжилгээний ажилтан солилцооны хөтөлбөр хэрэгжүүлэх.

6.21. Хүрээлэн нь эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын чиглэлээр холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олон улсын болон дотоодын эрдэм шинжилгээний байгууллагад гишүүнээр элсэж болно.

## ДОЛОО. ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ТӨСӨВ, САНХҮҮ

7.1. Хүрээлэн нь үйл ажиллагаандаа улсын төсөв, эрдэм шинжилгээний ажлын суурь санхүүжилт, төсөл хэрэгжүүлэх, гэрээгээр ажиллах зэрэг хуулиар хориглоогүй санхүүгийн бусад эх үүсвэрийг ашиглана.

7.2. Хүрээлэнгийн үйл ажиллагааг улсын төсвөөс санхүүжүүлэх ба хүрээлэн нь тусдаа бие даасан данстай байна.

7.3. Хүрээлэн өөрийн үйл ажиллагаанаас олсон орлогыг нийгэм, соёлын арга хэмжээ, шагнал урамшуулал болон дотоодын төлөвлөсөн эрдэм шинжилгээний ажлыг санхүүжүүлэх, материаллаг баазаа бэхжүүлэх, ажиллах орчноо сайжруулах, аж ахуйн үйл ажиллагааг өргөтгөхөд зохих журмын дагуу зарцуулна.

7.4. Хүрээлэн захиалгат болон гэрээт судалгааны ажлын зардал, төсвийг төрийн сан дахь өөрийн харилцах дансаар хүлээн авч, төслийн удирдагч нарын саналыг үндэслэн Хүрээлэнгийн захирал санхүүжүүлэх шийдвэр гаргана.

7.5. Бие бүрэлдэхүүний нийгмийн хамгааллын асуудлыг шийдвэрлэхэд чиглэсэн сайн дурын үндсэн дээр хамтын сантай байж болно. Хамтын сангийн үйл ажиллагааг журмаар зохицуулна.

7.6. Хамтын сангийн журмыг Захиргааны зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж, Хүрээлэнгийн захирлын тушаалаар батална.

## НАЙМ. БУСАД ЗҮЙЛ

8.1. Энэхүү дүрэм нь батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө.

8.2. Хүрээлэнгийн дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналыг хүрээлэнгийн удирдлага, эрдэм шинжилгээний ажилтнууд гаргах эрхтэй бөгөөд уг саналыг Захиргааны зөвлөлийн өргөтгөсөн хуралдаанаар хэлэлцэж, Батлан хамгаалахын сайдаар шийдвэрлүүлнэ.

8.3. Энэхүү дүрмийг зөрчсөн албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомж, Цэргийн нийтлэг дүрмүүдэд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---оОо---