

Ажлын алба



МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ САЙДЫН ЗАХИРАМЖ

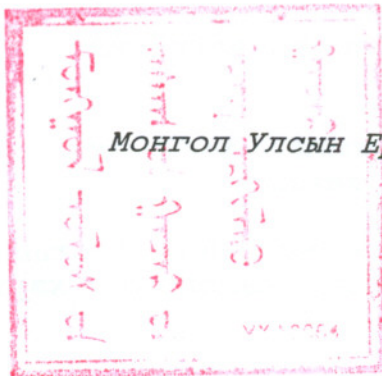
2007 оны 6 дугаар
сарын 27-ны өдөр

Дугаар 62

Улаанбаатар
хот

Ажлын албаны дүрэм батлах тухай

Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгыг Монгол Улсад хэрэгжүүлэх ажлын албаны дүрмийг хавсралтын ёсоор баталсугай.



Монгол Улсын Ерөнхий сайд

М.ЭНХБОЛД

Ерөнхий сайдын 2007 оны 62 дугаар
захирамжийн хавсралт

ОЛБОРЛОХ ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН САНААЧИЛГЫГ
МОНГОЛ УЛСАД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН АЛБАНЫ ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилга (цаашид "санаачилга" гэнэ)-ыг хэрэгжүүлэх бие даасан ажлын алба (цаашид "Ажлын алба" гэнэ)-ны үйл ажиллагааг энэхүү дүрмээр зохицуулна.

2. Ажлын албаны зорилго нь санаачилгын үндсэн зарчмуудыг хэрэгжүүлэх бэлтгэлийг хангаж, түүнийг тогтворжуулахад Үндэсний зөвлөл болон ажлын хэсэгт туслах, Үндэсний зөвлөлийн шийдвэрийг үр дүнтэй, үр нөлөөтэй хэрэгжүүлэхэд оршино.

Хоёр. Ажлын албаны үйл ажиллагааны чиглэл

3. Ажлын алба нь дор дурдсан чиглэлийг баримтлан ажиллана:

3.1. санаачилгыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой асуудлыг хариуцаж өдөр тутмын үйл ажиллагааг эрхлэх;

3.2. санаачилгын талаархи хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, Үндэсний зөвлөлийн зөвлөмж, чиглэлийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.3. санаачилгыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр зохион байгуулах сургалт, семинар, бага хурал, танилцах аяллын бэлтгэлийг хангах, эдгээр үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

3.4. санаачилгын тайланг гаргах, холбогдох олон улсын болон бусад байгууллагад тайлагнах;

3.5. санаачилгын тайланд аудит хийлгэж эрх бүхий байгууллагад танилцуулах;

3.6. санаачилгыг хэрэгжүүлэгч гурван талын төлөөлөл (Засгийн газар, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага) болон холбогдох олон улсын байгууллага, хандивлагч улс, байгууллагатай харилцаж, мэдээлэл солилцох;

3.7. санаачилгыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр санал, асуудал дэвшүүлэх;

3.8. Үндэсний зөвлөл, ажлын хэсгээс даалгасан бусад үйл ажиллагаа.

4. Олон улсын холбогдох байгууллагад хүсэлт тавьж Монгол Улсад санаачилгыг хэрэгжүүлж байгаа байдалд баталгаажуулалт хийлгэх ажлыг ажлын алба зохион байгуулна.

Гурав. Ажлын албаны зохион байгуулалт

5. Ажлын алба санаачилгыг хэрэгжүүлэх Үндэсний зөвлөлийн баталсан төлөвлөгөөг тодотгон хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаагаа сар бүр төлөвлөн ажиллана. Төлөвлөгөөг Үндэсний зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга батална.

6. Ажлын алба нь зохицуулагч, санхүүгийн ажилтан бөгөөд туслах ажилтантай байна.

7. Санаачилгын зохицуулагч нь албаны өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохицуулах үүрэг хүлээхийн зэрэгцээ дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.1. санаачилгын тайланг гаргах, аудит хийлгэх ажлыг зохион байгуулах, олон улсын холбогдох байгууллагад тайлагнах, баталгаажуулах ажлыг хариуцах;

7.2. санаачилгыг хэрэгжүүлэх чиглэлээр мэдээлэл цуглуулах, түүнд дүн шинжилгээ хийх, холбогдох шийдвэрийн төсөл боловсруулах;

7.3. Үндэсний зөвлөлийн болон ажлын хэсгийн гишүүд, санаачилгад оролцогч төрийн захиргааны бүх шатны байгууллага, олборлох үйлдвэрлэл эрхэлж байгаа аж ахуйн нэгж, түүнчлэн төрийн бус байгууллагын удирдах албан тушаалтан, ажиллагчдад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тэдэнд дэмжлэг үзүүлэх, харилцан санал солилцох;

7.4. ажлын албанаас боловсруулсан асуудлыг ажлын хэсэгт танилцуулах, Үндэсний зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх;

7.5. санаачилга хэрэгжүүлэгч гадаад орон, олон улсын байгууллагатай харилцах, мэдээлэл солилцох.

8. Ажлын албаны санхүүгийн ажилтан бөгөөд туслах ажилтан нь дараахь үүргийг хэрэгжүүлнэ:

8.1. төслийн санхүүгийн удирдлагын систем (дотоод хяналт, төсөв зохиох, зарцуулах, бүртгэл хөтлөх, баримтжуулах, тайлагнах, аудит хийлгэх)-ийг нэвтрүүлэн хэвшүүлэх, хөтөлбөрийн үйл ажиллагааны өдөр тутмын санхүүгийн бүртгэл хөтлөх, төслийн санхүүгийн сар, улирал, жилийн тайлан гаргах, уг тайланг Дэлхийн банкинд танилцуулахаар хүргүүлэх;

8.2. Үндэсний зөвлөл, ажлын хэсгийн хуралдааны бэлтгэл хангахад оролцох, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх;

8.3. Зохицуулагчаас өгсөн чиглэлийн дагуу Үндэсний зөвлөл, ажлын хэсгийн гишүүд болон санаачилгад оролцогч төрийн

захиргааны бүх шатны байгууллага, олборлох үйлдвэрлэл эрхэлж байгаа аж ахуйн нэгж, түүнчлэн төрийн бус байгууллагын удирдлага, ажиллагчдад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, тэдэнд дэмжлэг үзүүлэх;

8.4. санаачилгын талаар мэдээлэл цуглуулах, Веб сайт тогтмол ажиллуулах;

8.5. санаачилгын хэрэгжилтийг баталгаажуулах чиглэлээр санал асуулга зохион байгуулах;

8.6. олборлох үйлдвэрлэл, татварын орчны талаархи хууль тогтоомж, санаачилгатай холбоотой хэвлэлийн материал бүхий мэдээллийн сан байгуулах;

8.7. Бусад үйл ажиллагаа.

9. Санаачилгын зохицуулагчийн эзгүйд түүний үүргийг санхүүгийн ажилтан бөгөөд туслах ажилтан орлон гүйцэтгэнэ.

Дөрөв. Бусад

10. Ажлын алба нь Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгын Үндэсний зөвлөлийн дэргэд ажиллана. Ажлын алба нь ажлаа Үндэсний зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад тайлагнана.

11. Ажлын албаны үйл ажиллагааг Үндэсний зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга удирдаж, шаардлагатай бол ажлын хэсгийн нарийн бичгийн дарга өдөр тутмын зохицуулалтаар хангана.

12. Ажлын албанд ажиллах зохицуулагч, санхүүгийн ажилтан бөгөөд туслах ажилтныг сонгон шалгаруулалтын журмаар шалгаруулан авч, Олборлох үйлдвэрлэлийн ил тод байдлын санаачилгыг зохион байгуулах, хянан зохицуулах Үндэсний зөвлөлийн дарга-Монгол Улсын Ерөнхий сайдын захирамжаар ажилд томилж, чөлөөлнө.

13. Ажлын албаны зохицуулагч, санхүүгийн ажилтан бөгөөд туслах ажилтан нь Үндэсний зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга-Ерөнхий сайдын ахлах зөвлөхтэй 1 жилийн хугацаатай гэрээ байгуулж ажиллана. Шаардлагатай бол гэрээг нэг жилээр сунгаж болно.

14. Зохицуулагч, ажилтан нарын цалин, санхүүгийн зарцуулалтын журмыг Дэлхийн банкны санал болгосноор Ажлын хэсгийн ахлагч тогтоож, батална.

15. Ажлын алба нь бэлгэ тэмдэгтэй байж болно.

16. Ажлын алба нь албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.