



## МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2009 оны 12 сарын 04 өдөр

Дугаар 87

Төрийн ордон, Улаанбаатар хот

### Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрмийг шинэчлэн батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.10 дахь хэсгийг үндэслэн Монгол Улсын Их Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.Төрийн албаны зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

2.Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан “Төрийн албаны зөвлөлийн дүрэм батлах тухай” Улсын Их Хурлын 2002 оны 11 дүгээр сарын 28-ны өдрийн 85 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

МОНГОЛ УЛСЫН  
ИХ ХУРЛЫН ДЭД ДАРГА

Н.ЭНХБОЛД

## **ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ДҮРЭМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэ дүрмийн зорилго нь Төрийн албаны тухай, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хууль болон бусад холбогдох хуулийн хүрээнд Төрийн албаны зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэх)-ийн үйл ажиллагааны зарчим, бусад этгээдтэй харилцах хэлбэр, бүрэн эрх, чиг үүрэг, зохион байгуулалтын бүтэц, Зөвлөлийн дарга, орон тооны гишүүдийн бүрэн эрхийг тодорхойлоход оршино.

1.2.Зөвлөл нь төрийн албан хаагчийн стандартын удирдлагыг улсын хэмжээнд хэрэгжүүлэх төрийн албаны төв байгууллага мөн.

1.3.Зөвлөл нь Үндсэн хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан ардчилсан ёс, шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал, үндэсний эв нэгдлийг хангах, хууль дээдлэх төрийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчим болон Төрийн албаны тухай хуулийн 4.2-т заасан захирах, захирагдах ёс, ил тод байх, ард түмэнд үйлчлэх, иргэд хуульд заасан болзол, журмын дагуу төрийн албанд орох адил тэгш боломжтой байх, төрийн алба мэргэшсэн, тогтвортой байх, төрийн албан хаагчаас бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөл, баталгааг төр хангах зарчмуудыг мөрдөж ажиллана.

1.4.Зөвлөл нь хамтын удирдлагын зарчмыг удирдлага болгон хараат бус, бие даасан байдлаар үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.5.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зорилт нь төрийн албаны шинэтгэлийн стратегийн төлөвлөлт, төрийн боловсон хүчний бодлогын удирдамжаар хангах, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулах, төрийн байгууллагын өөрчлөлт, хөгжлийн эрэлт, хэрэгцээнд нийцүүлэн Төрийн албаны тухай хуулийн 10.1 дэх хэсэг, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 5.1.3-т заасан төрийн албан тушаалд тавих ерөнхий шаардлагыг хангасан боловсон хүчнээр төрийн албыг бэхжүүлэх, төрийн албан хаагчдын хууль ёсны эрх ашгийг хамгаалах замаар Монгол Улсын төрийн албаны үйл ажиллагааны үр ашиг, үр нөлөөг дээшлүүлэхэд чиглэгдэнэ.

1.6.Зөвлөл нь Төрийн албаны тухай, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.7.Зөвлөл нь бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн жилийн эцсийн тайлангаа дараа оны нэгдүгээр улиралд багтаан Улсын Их Хуралд хүргүүлнэ.

1.8.Зөвлөл нь гадаад улсын ижил төрлийн болон олон улсын байгууллагатай өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар харилцаа тогтоож хамтран ажиллана.

## **Хоёр.Зөвлөлийн бүрэн эрх**

2.1.Зөвлөл нь дор дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.1.Төрийн албаны тухай хуулийн 35 дугаар зүйлд заасан бүрэн эрх;

2.1.2.Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлд заасан бүрэн эрх;

2.1.3.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

2.2.Зөвлөл нь энэхүү дүрмийн 2.1-д заасан бүрэн эрхээс гадна дор дурьдсан эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.2.1.төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, төрийн албаны стандартын хэрэгжилтэд төрийн захиргааны төв, нутгийн захиргааны байгууллагад хяналт шалгалт, хяналт-шинжилгээ хийж, тэдгээрийн үр дүнг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл болон өөрийн цахим хуудсаар нийтэд мэдээлэх, төрийн байгууллагуудын шилдэг туршлагыг нь харилцан солилцуулах арга хэмжээ авах, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах үүрэг өгч, биелэлтийг хангуулах;

2.2.2.яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар болон Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд үйл ажиллагаа явуулдаг орон нутгийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо, зохион байгуулалтын бүтцийг боловсруулан батлахад санал өгөх;

2.2.3.төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбогдол бүхий шаардлагатай мэдээ, судалгаа, материал, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн талаархи мэдээллийг яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллагаас гаргуулж авах;

2.2.4.боловсрол, эрүүл мэнд, соёл, нийгмийн халамж, хамгаалал зэрэг төрийн суурь үйлчилгээний чанар, хүртээмжид нийгмийн аудит хийх арга зүйг нэвтрүүлэх талаар төрийн байгууллагад мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

2.2.5.Удирдлагын академийн сургалтын урт, богино хугацааны жилийн төлөвлөгөөг төрийн байгууллага, албан хаагчдын сургалтын хэрэгцээнд нийцүүлэн хянан баталж, биелэлтийг нь зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;

2.2.6.төрийн албаны талаархи судалгаа, шинжилгээний ажлын сэдвийг Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэн баталж, төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратегитай уялдуулан тодорхой төлөвлөгөөний дагуу Удирдлагын академи болон сургалт, судалгааны бусад байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх;

2.2.7.төрийн захиргааны албан тушаалын тэргүүн түшмэл, эрхэлсэн түшмэл, төрийн тусгай албаны тэдгээртэй адилтгах албан тушаалын зэрэг дэв олгох асуудлыг хуралдаанаараа хэлэлцэж, саналаа эрх бүхий байгууллагад өргөн мэдүүлэх;

2.2.8. Авлигын эсрэг хуулийн 11.1.4-т заасны дагуу Засгийн газраас томилогддог албан тушаалтны хөрөнгө, орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд хүлээн авч бүртгэх, хадгалах, зохих журмын дагуу холбогдох байгууллагад тайлагнах;

2.2.9. “Төрийн албаны тэргүүний ажилтан” цол, тэмдгээр шагнах журмыг баталж, уг журамд заасан болзлыг хангасан төрийн албан хаагчдыг уг шагналаар шагнаж урамшуулах;

2.2.10. Зөвлөлийн болон төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтын төв комиссын хуралдаанд оролцсон орон тооны бус гишүүдийн урамшууллын хэмжээг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн тогтоож мөрдөх;

2.2.11. Төрийн албаны тухай болон Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуульд заасны дагуу мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, туршлага, ур чадвар, мэргэшсэн байх зэрэг ерөнхий шаардлагыг хангасан иргэнийг шударгаар, нээлттэй өрсөлдүүлэх замаар сонгон шалгаруулах зарчмыг хэрэгжүүлэх;

2.2.12. Төрийн албаны тухай хуулийн 33.4-т заасны дагуу томилох эрх бүхий этгээдийн баталсан ажлын байрны тодорхойлолтыг Улсын Их Хурлаас баталсан төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлагад нийцүүлэн хянаж шийдвэрлэх;

2.2.13. хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад эрх, үүрэг.

### **Гурав. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, зохион байгуулалтын бүтэц**

3.1. Зөвлөл нь Төрийн албаны тухай хуулийн 34.3-т заасны дагуу орон тооны гишүүн бөгөөд дарга, 2 орон тооны гишүүн, 4 орон тооны бус гишүүний бүрэлдэхүүнтэй ажиллана.

3.2. Зөвлөл нь орон тооны болон орон тооны бус салбар зөвлөл (цаашид “салбар зөвлөл” гэх )-тэй байх бөгөөд орон тооны салбар зөвлөлийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, төсвийг Улсын Их Хурал батална.

3.3. Зөвлөл нь яам, аймаг, нийслэлд салбар зөвлөлтэй байх бөгөөд Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Үндэсний статистикийн хороо агентлагт салбар зөвлөл ажиллуулах асуудлыг тухайн салбарын болон байгууллагын төрийн албан хаагчдын тоо, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, үйл ажиллагааны хамрах хүрээ зэргийг харгалзан Зөвлөл шийдвэрлэнэ. Салбар зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргыг Зөвлөл томилно.

[/Энэ заалтад 2014 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн 27 дугаар тогтоолоор нэмэлт оруулсан/](#)

3.4. Салбар зөвлөл нь орон тооны бус эсэхээс үл хамааран Зөвлөлийн бүтцийн нэгж байх бөгөөд Зөвлөлийн ажлыг аливаа байгууллага, албан тушаалтнаас хараат бус, бие даасан байдлаар явуулна. Салбар зөвлөлийн дарга нь төрийн албаны төв байгууллагын өмнө ажлаа хариуцах бөгөөд Зөвлөл нь албан үүргээ сайн биелүүлсэн салбар зөвлөлийн даргыг урамшуулахын зэрэгцээ албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд хуульд заасан

үндэслэлээр хариуцлага хүлээлгэх тухай саналаа түүнийг томилох эрх бүхий этгээдэд гаргаж болно.

3.5.Зөвлөл нь ажлын алба (цаашид “Ажлын алба” гэх )-тай байна. Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, төсвийг Улсын Их Хурал батална. Зөвлөл нь Ажлын албаны даргыг Төрийн албаны тухай хуулийн 34.13-т заасны дагуу томилж, чөлөөлнө. Ажлын албаны дарга нь Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 16.3-т заасны дагуу ерөнхий менежерийн үүрэг гүйцэтгэх албан тушаалтны хувьд мөн хуулийн 17 дугаар зүйлд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

3.6.Ажлын алба нь дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.6.1.Зөвлөлийн бодлого, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

3.6.2.Зөвлөлийн дарга, гишүүдээс өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх;

3.6.3.Зөвлөлийн ажиллах хэвийн нөхцөлийг хангах;

3.6.4.Зөвлөлийн хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.

3.7.Зөвлөл нь салбар зөвлөлтэй дор дурдсан чиглэлээр хамтран ажиллана:

3.7.1.салбар зөвлөлийг зохион байгуулалт, мэргэшил, арга зүйн удирдлагаар хангах, тусгай хөтөлбөр, төлөвлөгөөний дагуу салбар зөвлөлийн чадавхийг сайжруулах арга хэмжээ авч, биелэлтийг нь тооцож ажиллах;

3.7.2.салбар зөвлөлгүй Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Үндсэн хуулийн цэц, Улсын дээд шүүх, Улсын ерөнхий прокурор, Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, Авлигатай тэмцэх газар, Сонгуулийн ерөнхий хороо, Үндэсний аудитын газар, Санхүүгийн зохицуулах хорооны ажлын албаны боловсон хүчний холбогдолтой асуудлыг Зөвлөл, Үндэсний аудитын газар, харьяа орон нутгийн салбар байгууллагын боловсон хүчний холбогдолтой асуудлыг Зөвлөлийн тухайн аймаг дахь салбар зөвлөл хариуцах; [/Энэ заалтад 2014 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн 27 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/](#)

3.7.3.Төрийн албаны тухай хуулийн 35, 39 дүгээр зүйл, Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 44, 65 дугаар зүйлд заасан бүрэн эрхээ салбар зөвлөлд шилжүүлж болох бөгөөд орон тооны болон орон тооны бус салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, эрх, үүрэг, үйл ажиллагааны хамрах хүрээ, ажиллах журмыг тогтоон мөрдүүлэх;

3.7.4.салбар зөвлөл нь Зөвлөлийн өмнө ажлаа шууд хариуцах бөгөөд Зөвлөл салбар зөвлөлийн жилийн ажлын тайланг дараа оны 1 дүгээр сард багтаан авч, хуралдаанаараа хэлэлцэн үнэлгээ дүгнэлт өгч, цаашид авах арга хэмжээний талаар шийдвэр гарган түүнийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

3.7.5.салбар зөвлөлийн ажилд яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх бөгөөд тэдгээрийн үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулахад шаардлагатай зардлыг төсвийнхөө холбогдох зүйл, ангид тусган санхүүжүүлэх боломжийг бүрдүүлэх.

3.8.Зөвлөл нь дэргэдээ сургалт, судалгаа, зөвлөх үйлчилгээний нэгжтэй байна. Нэгжийн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог Зөвлөл тогтоон, батлагдсан төсвийн эх үүсвэрээс санхүүжүүлэх бөгөөд уг нэгжийн зарим үйлчилгээг өөрөө өөрийгөө санхүүжүүлэх зарчмаар үзүүлэх асуудлыг Зөвлөл шийдвэрлэнэ.

3.9.Зөвлөл тогтоосон журмаар үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, салбар зөвлөл, Ажлын алба тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

### **Дөрөв.Зөвлөлийн үйл ажиллагаа**

4.1.Зөвлөл нь хамтын удирдлагын байгууллага бөгөөд түүний үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан мөн. Тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлын онцлогтой уялдуулан хуралдааныг өргөтгөсөн байдлаар хийж, уг хуралдаанд төрийн болон бусад байгууллагын удирдлага, холбогдох албан тушаалтан, хэвлэл, мэдээллийн байгууллагын ажилтныг байлцуулж болох бөгөөд энэ талаар Хуралдааны дэгд тусгана.

4.2.Зөвлөлийн хуралдааныг Зөвлөлийн дарга, эсхүл гишүүдийн олонхийн саналаар зарлан хуралдуулах бөгөөд энэ дүрмийн 4.3-т зааснаас бусад асуудлаар Зөвлөлийн гишүүдийн олонхи нь хүрэлцэн ирснээр хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

4.3.Зөвлөлийн дарга, 2 орон тооны гишүүний бүрэлдэхүүнтэй хуралдаанаар дор дурдсан асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх бөгөөд ийм бүрэлдэхүүнтэй хуралдааны шийдвэр нь тэмдэглэлийн хэлбэрээр гарч, Зөвлөлийн даргын тушаалаар баталгаажна:

4.3.1.төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд томилогдох ажилтныг сонгон шалгаруулах комисс томилох, сонгон шалгаруулах хугацааны тов тогтоох, зарлан мэдээлэх;

4.3.2.маргаан хянан шийдвэрлэх болон бусад комисс томилох, ажлын хэсэг байгуулах;

4.3.3.Зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөх заавар, журам болон төрийн албаны хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон зөвлөмж батлах;

4.3.4.хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн Зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдсон бусад асуудал.

4.4.Хуралдаанаар Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах ямар ч асуудлыг хэлэлцэж болно. Хуралдаанд Зөвлөлийн дарга, гишүүд таслах эрхтэй оролцох бөгөөд асуудлыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Хуралдааны явцын талаар тэмдэглэл хөтөлж, Хуралдааны дэгд заасны дагуу түүнийг баталгаажуулна.

4.5.Зөвлөл нь хуралдаанаараа хэлэлцсэн асуудлаар энэ дүрмийн 4.3-т зааснаас бусад тохиолдолд тогтоол гаргана. Зөвлөл нь төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хүрээнд нийт төрийн албаны хэмжээний асуудлаар зөвлөмж гаргаж болно. Зөвлөлөөс гаргах шийдвэрт Зөвлөлийн дарга гарын үсэг зурна.

4.6.Зөвлөлийн гишүүдийн ажил үүргийн хуваарийг Зөвлөлийн хуралдаанаар баталж мөрдүүлнэ.

4.7.Зөвлөлийн дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөх заавар, журмыг Зөвлөлийн дарга, түүний эрх олгосноор Ажлын албаны дарга баталж мөрдүүлнэ.

4.8.Зөвлөл нь хуульд заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ төрийн бусад байгууллага, иргэдтэй дор дурдсан хэлбэрээр харилцана:

4.8.1.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлөөс төрийн албаны хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах болон холбогдох бусад асуудлаар өгсөн зөвлөмж, чиглэлийг хэрэгжүүлж, биелэлтийг нь тогтоосон хугацаанд нь эргэж мэдээлэх, тэднийг төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах;

4.8.2.Төрийн албаны тухай хуульд төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал, Засгийн газар шийдвэрлэхээр заасан асуудлыг боловсруулж, саналаа уламжлах;

4.8.3.төрийн албаны хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтэд хяналт шалгалт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийхэд Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороо, Засгийн газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, Авлигатай тэмцэх газар, Үндэсний аудитын газартай хамтран ажиллах;

4.8.4.яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, төрийн бусад байгууллагатай салбар зөвлөлөөрөө дамжуулах буюу эсхүл шууд харилцаж, төрийн албаны хууль тогтоомжийг биелүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавих, мэргэшил, арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, төрийн алба, төрийн албан хаагчтай холбоотой шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл гаргуулж авах;

4.8.5.Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албатай шууд харилцаж, төрийн албан хаагчтай холбоотой шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл гаргуулж авах, тэдгээртэй холбоотой шаардлагатай мэдээллээр хангах;

4.8.6.өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар иргэдээс гаргасан өргөдөл, гомдлыг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу хүлээн авч хянан шийдвэрлэх;

4.8.7.төрийн албаны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр төрийн бус байгууллагуудтай хамтран ажиллах.

## **Тав.Зөвлөлийн даргын бүрэн эрх**

5.1.Зөвлөлийн дарга дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

5.1.1.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

5.1.2.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэтийн зорилтыг тодорхойлох, биелэлтийг нь хангуулах;

5.1.3.Зөвлөлийн үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулж удирдахын зэрэгцээ Ажлын албаны үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлагаар хангах;

5.1.4.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал, түүний дарааллыг тогтоож, хуралдааныг даргалан холбогдох асуудлыг хэлэлцүүлэх;

5.1.5.Зөвлөлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагч болохын хувьд Төсвийн байгууллагын удирдлага, санхүүжилтийн тухай хуулийн 12.1-д заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;

5.1.6.дотоод, гадаадад болон бусад байгууллага, албан тушаалтантай Зөвлөлийг төлөөлөн харилцах;

5.1.7.байгууллагын дотоод асуудлаар хууль тогтоомжид нийцүүлэн тушаал гаргах.

## **Зургаа.Зөвлөлийн орон тооны гишүүний бүрэн эрх**

6.1.Зөвлөлийн орон тооны гишүүн дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

6.1.1.ажил, үүргийн хуваариар ногдуулсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх;

6.1.2.Зөвлөлийн шийдвэрээр байгуулагдах ажлын хэсэг, комиссыг ахлан ажиллаж, ажлын үр дүнгээ Зөвлөлийн дарга болон Зөвлөлд танилцуулах;

6.1.3.Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах аливаа асуудлаар санал боловсруулан Зөвлөлийн хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлэх;

6.1.4.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан холбогдох этгээдээс нэмэлт баримт материал шаардаж авах, өөрийн зарчмын зөрүүтэй саналыг хуралдааны тэмдэглэлд тусгуулах;

6.1.5.Зөвлөлийн аль нэг орон тооны гишүүн, Зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний үүргийг түр орлон гүйцэтгэх;

6.1.6.Зөвлөлийн орон тооны гишүүн, Зөвлөлийн даргыг түр орлон гүйцэтгэж байх хугацаандаа энэ журмын 5.1.6, 5.1.7-д заасан даргын бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх бол Зөвлөлийн даргаас зөвшөөрөл, чиглэл авсан байх.



----- oO o -----