МОШПА ТББ-ын дүрэм

2024-05-13 · Бүх гишүүдийн хурлын 01 тоот тогтоол

Эхийн текстэн унших хуулбар · бэлтгэсэн 2026-11-07

Баталсан эхийн үг, түүхэн албан тушаал, холбоо барих мэдээллийг өөрчлөөгүй. Энэ хуулбар нь гарын үсэгтэй эх, хавсралтын дүрс зургийг орлохгүй. Хавсралт 1, 2-ын дүрс зураг эхийн текстэд байгаагүй тул энд хуулбарлаагүй.

Одоо холбоо барих: Улаанбаатар хот, Баянгол дүүргийн 2-р хороо, 2-р хороолол, 63Б-01. Утас: +976 9901 5078. Имэйл: moshpa.group@gmail.com.

Баримтын 1.2 дахь хуучин хаяг, 70149762 утсыг одоогийн холбоо барих мэдээлэл гэж хэрэглэхгүй.

Эх: https://docs.google.com/document/d/1G2jXemKeUjD5LxMY1uVql90x8vOiA-7sub-0i4XpKFQ/edit

Мэргэшсэн ХАБЭА-н Мэргэжилтнүүдийн Холбоо ТББ-ын

Бүх гишүүдийн хурлын 2024 оны 05 дүгээр сарын 13-ны өдрийн

01 тоот тогтоолоор батлав.

МЭРГЭШСЭН ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН

МЭРГЭЖИЛТНҮҮДИЙН ХОЛБОО ТББ-ЫН ДҮРЭМ

Нэгдүгээр бүлэг. Ерөнхий зүйл

1 дүгээр зүйл. Нийтлэл үндэслэл

1.1 ТББ-ын албан ёсны оноосон нэр: Мэргэшсэн Хөдөлмөрийн Аюулгүй Байдал, эрүүл ахуйн Мэргэжилтнүүдийн Холбоо Гишүүдэд үйлчилдэг ТББ (МХЭМАБМХ)[1]

Товчилсон нэр: МОШПА ТББ

Англи нэр: Mongolian Occupational Safety and Health Professional’s Association (MOSHPA)

1.2 ТББ-ын хууль ёсны байршил хаяг: Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг 17-р хороо, Амарсанаа, Колорадо бизнес төв, 206 тоот

Цахим шуудан: moshpa.group@gmail.com,

Цахим хаяг: www.moshpa.mn

Харилцах утас: Утас: +(976) 99015078, 70149762

1.3 Мэргэшсэн Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл ахуйн Мэргэжилтнүүдийн Холбоо ГҮТББ (цаашид ТББ гэх) нь Л.Тунгалаг, С.Дуламсүрэн, Ж.Оюунцэцэг нарын үүсгэн байгуулагчдын 2015 оны 04 дүгээр сарын 16-ны өдрийн тогтоолоор Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотноо үүсгэн байгуулагдсан.

1.4 ХЭМАБ-ын сургалт, зөвлөгөө, баталгаажуулалт явуулдаг төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, ХЭМАБ-ын мэргэжилтнүүдийг эгнээндээ нэгтгэсэн, гишүүддээ үйлчилдэг, ашгийн төлөө бус байгууллага байна.

1.5 ТББ нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Иргэний хууль, Төрийн бус байгууллагын тухай хууль, ХАБЭА-н тухай хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн бусад баримт бичиг болон энэхүү дүрмийн шаардлагад нийцүүлэн үйл ажиллагаа явуулна.

1.6 ТББ нь хуулийн этгээдийн эрх эдэлж, өөрийн тэмдэг, бэлгэдэл, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, банк санхүүгийн байгууллагатай харилцах данстай, ёс зүйн дүрэмтэй байна.

1.7 ТББ-ын Эрхэм зорилго: ХЭМАБ-ын сургалтын стандартыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, нийтэд мэдээлэх, дэмжлэг үзүүлэх, олон улсын ижил зорилготой байгууллагатай хамтран ажиллах. ХЭМАБ-ын мэргэжилтнүүдийг нэгдмэл зорилгод нэгтгэх, чадавхжуулах, тэдний мэргэшсэн байдлыг баталгаажуулах замаар ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоо бүхий тогтвортой бизнесийг дэмжиж, Монгол улсын хөгжилд хувь нэмрээ оруулна.

1.8 ТББ-ын Алсын хараа: Олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн ХЭМАБ-ын мэргэжилтэн, ХЭМАБ-ын сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлдэг байгууллагуудыг нэгтгэсэн мэргэжлийн холбоо болно.

1.9 ТББ-ын Бэлгэдлийн утга санаа нь Vision zero (Аюултай тохиолдлыг тэглэх алсын хараа), Нэн түрүүнд ХАБ-ыг илэрхийлсэн байна (Хавсралт 1 ба 2).

1.10 ТББ нь гишүүд, дэмжигч байгууллагуудад мэдээллийг хүргэх өөрийн цахим хуудастай, цахим хаягтай, нийгмийн сүлжээний сувагтай байна.

2 дугаар зүйл. Нэр томъёо ба тодорхойлолт

Энэхүү баримт бичигт Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, түүнийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой дагалдаж гарсан дүрэм, журам болон аудит, баталгаажуулалтын олон улсын болон үндэсний стандартын дараах нэр томъёо ба тодорхойлолтыг ашиглана.

2.1 баталгаажуулалтын схем

онцлог ажлын байрны буюу ажилтны мэргэжлийн чадамжийн ангилалд хамаарах ур чадвар болон бусад шаардлага

Тохирлын үнэлгээ. Ажилтны баталгаажуулалт явуулах байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага MNS ISO/IEC 17024:2014 стандартын 3.2 дахь заалтаас иш татав

2.2 чадамж

зорьсон үр дүнд хүрэхийн тулд ашиглах мэдлэг болон ур чадварын боломж

Тохирлын үнэлгээ. Ажилтны баталгаажуулалт явуулах байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага MNS ISO/IEC 17024:2014 стандартын 3.6 дахь заалтаас иш татав

2.3 үнэлгээ

баталгаажуулалтын схемийн шаардлагыг ажилтан бүрэн хангаж буйг үнэлэх үйл явц

Тохирлын үнэлгээ. Ажилтны баталгаажуулалт явуулах байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага MNS ISO/IEC 17024:2014 стандартын 3.8 дахь заалтаас иш татав

2.4 шударга байдал

бодит байдлын илэрхийлэл

1-Р ТАЙЛБАР: Бодит байдал гэдэг нь ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх буюу баталгаажуулалтын байгууллагын үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөхгүйгээр шийдвэрлэх гэсэн утгыг агуулна.

2-Р ТАЙЛБАР: Шударга байдлын элементийг илэрхийлэхэд хэрэглэгдэх бусад нэр томъёонууд: хараат бус, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид, чиг үүргээсээ хазайхгүй, мухар сүсэггүй, төвийг сахисан байр суурьтай, шударга, ил тод, үл ялгаварал, хамааралгүй байдал, тэнцвэртэй байдал

Тохирлын үнэлгээ. Ажилтны баталгаажуулалт явуулах байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага MNS ISO/IEC 17024:2014 стандартын 3.15 дахь заалтаас иш татав

2.5 зарга

өргөдөл гаргагч, нэр дэвшигч буюу баталгаажуулагдсан аудитороос түүний баталгаажуулалтын төлөв байдалд холбоотой баталгаажуулалтын байгууллагаас гаргасан аливаа шийдвэрийг дахин авч үзэхийг шаардах

2.6 гомдол

хувь хүн эсвэл байгууллагаас баталгаажуулалтын байгууллагад гаргасан давж заалдах хүсэлт бусад, баталгаажуулалтын байгууллагын үйл ажиллагаа эсвэл баталгаажсан ажилтанд холбогдолтой сэтгэл хангалуун бус байдлын илэрхийлэл

Тохирлын үнэлгээ. Ажилтны баталгаажуулалт явуулах байгууллагад тавих ерөнхий шаардлага MNS ISO/IEC 17024:2014 стандартын 3.20 дахь заалтаас иш татав

3 дугаар зүйл. ТББ-ын үйл ажиллагааны зарчим

3.1 Гишүүдээ дэмжих, хөгжүүлэгч байх

Гишүүдэд үйлчилдэг байгууллага гишүүдээ дэмжих, гишүүдээ сургаж, чадавхижуулах, мэргэшүүлэх, баталгаажуулах нь түүний үндсэн үйл ажиллагааны чиглэл байна.

3.2 Шударга байдал

Эрхэм зорилгодоо тууштай, үйл ажиллагаандаа сонирхогч болон бусад талуудын нөлөөнд автахгүй, бодит нотолгоон дээр үндэслэж шийдвэр гаргах, ажилтнууд нь шударга байхыг ухамсарлаж шударга байдлын эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээтэй байна.

3.3 Чадамжтай байх

ТББ-ын ажилтны чадамжийн шаардлагыг тодорхойлж, байнга хөгжүүлж, байгууллагад итгэх итгэл үнэмшлийг гишүүдийн чадамжаар илэрхийлнэ.

3.4 Нууцлал ба мэдээллийн нээлттэй байдал

Үйл ажиллагааны явцад олж авсан мэдээллийн нууцлал, баталгаажуулалтын үйл явцын нээлттэй байдлыг хангасан оролцогч, сонирхогч талуудын итгэл үнэмшилийг төрүүлсэн, тэнцвэртэй үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ

3.5 Гомдол, заргад хариу өгөх

Гомдол болон заргыг хүлээн авч, үр нөлөөтэй шийдвэрлэх нь байгууллага ба сонирхогч талуудын алдаа, болзошгүй үйлдлээс хамгаалах хэрэгсэл мөн.

3.6 Хариуцлагатай байх

Баталгаажуулалтын шийдвэрийг хангалттай нотолгоог үндэслэн гаргах хариуцлагыг баталгаажуулалтын байгууллага хүлээнэ. Баталгаажуулалтыг олгоход тохирч буй нотолгоо хангалтгүй байвал баталгаажуулалтыг олгохгүй эсвэл баталгаажуулалтыг хэрэгжүүлээгүй шийдвэр гаргана. Баталгаажуулалтын байгууллагын хариуцлагыг

хэрэглэгчдэд хүлээлгэж болохгүй.

3.7 Эрсдэлд суурилсан сэтгэлгээтэй байх

Үйл ажиллагаандаа эрсдэлд суурилсан аргыг хэрэгжүүлж, ХЭМАБ-тай холбоотой нийгэмд тулгарч байгаа асуудлыг нэн түрүүнд шийдвэрлэхэд анхаарч ажиллана.

4 дүгээр зүйл. Холбооны үйл ажиллагааны чиглэл

ТББ нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1 Чадамжид суурилсан ХЭМАБ-ын сургалтын хөтөлбөрийн баталгаажуулалт хийнэ.

4.2 MNS ISO/IEC 17024:2014, MNS ISO/IEC 17065:2013 болон MNS ISO/IEC 17067:2014 стандартуудын шаардлагад нийцүүлэн боловсруулсан баталгаажуулалтын схемийн дагуу ХЭМАБ-ын мэргэшсэн мэргэжилтний баталгаажуулалт хийж гүйцэтгэнэ.

4.3 Нэн түрүүнд ХАБ Бага хурал зохион байгуулж, Монгол улсын ХЭМАБ-ын сайн туршлагыг дэлгэрүүлэх нэгдсэн платформыг ажиллуулна.

4.4 ХЭМАБ-ын “E-moshpa” дижитал сургалтын платформыг бий болгож, хөгжүүлж, удирдлагаар хангана.

Хоёрдугаар бүлэг. Гишүүнчлэл

5 дугаар зүйл. ТББ-ын гишүүнчлэл

5.1 ТББ нь дараах гишүүнчлэлтэй байна:

5.1.1 Гишүүн:

* Ажиглагч гишүүн

* Үндсэн гишүүн

5.1.2 Дэмжигч гишүүн

5.1.3 Хувь хүн ажиглагч ба үндсэн гишүүн, байгууллага нь дэмжигч гишүүн байна.

5.2 ТББ-ын дүрмийг хүлээн зөвшөөрсөн ХЭМАБ-ын ажилтан, ХЭМАБ-ын сургагч багш, судлаач (бодлого хэрэгжүүлэгч үүнд хамаарна), ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцооны аудитор болон зөвлөхүүд Холбоонд бүртгүүлж ажиглагч гишүүн болно.

ТББ-ын баталгаажуулалтын схемийн дагуу үнэлгээ хийлгэсэн мэргэшсэн мэргэжилтэн үндсэн гишүүн болно.

5.3 ХЭМАБ-ын чиглэлээр сургалтын ажил эрхэлдэг байгуулага ТББ-ын дэмжигч гишүүн байна.

5.4 ТББ-ын үйл ажиллагаанд МОШПА эрхэм зорилго, зарчмын хүрээнд дэмжлэг үзүүлж байгаа, ХЭМАБ-ын менежментийн тогтолцоо - Шаардлага, хэрэглэх зааврын хамт MNS ISO 45001:2018 (ISO 45001:2018) стандартыг хэрэгжүүлэхийг зорьж байгаа байгууллага нь

Дэмжигч гишүүн байна.

5.5 Гишүүнчлэлээс дор дурьдсан тохиолдолд чөлөөлөх буюу түдгэлзүүлнэ. Үүнд:

а) Гишүүний татвараа 2 жил дараалан төлөөгүй бол гишүүнээс түдгэлзүүлнэ. Татвараа нөхөж төлсөн бол түдгэлзүүлсэн эрхийг сэргээнэ;

б) Холбооны дүрэм, журмыг зөрчсөн;

в) Ёс зүйн зөрчил гаргасан нь Шударга байдал, Ёс зүйн хорооны дүгнэлтээр тогтоогдсон;

г) Гишүүн хувь хүн нь эрх зүйн чадамжгүй болсон.

6 дугаар зүйл. Гишүүдийн эрх, үүрэг

6.1 Гишүүдийн үүрэг

6.1.1 Гишүүний хураамжаа жил бүр тогтоосон хугацаанд нь төлөх;

6.1.2 ТББ-ын бодлого, дүрэм, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, санаачлагатай оролцох;

6.1.3 Ёс зүйн дүрмийн шаардлагыг чанд сахиж, үнэнч шударга ажиллаж, мэргэжлийн нэр хүндийг дээдлэх;

6.1.4 ТББ-ын бүтцийн бүрэлдэхүүнд сонгогдох, томилогдох үед оноосон чиг үүргийг биелүүлэх, хариуцлага хүлээх;

6.1.5 ХЭМАБ-ын мэдлэг, ур чадвар, дадлага, туршлагаа байнга дээшлүүлэх.

6.2 Гишүүдийн эрх

6.2.1 ТББ-ын бүтцэд сонгогдох, сонгох;

6.2.2 ТББ-ын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн тайлантай танилцах, холбогдох мэдээллийг авах;

6.2.3 ТББ-ын бодлого, удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар санал гаргах, хэлэлцэж зөвлөлдөх, батлахад оролцох;

6.2.4 ТББ-аас хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ, сургалтад тогтоосон журмын дагуу хөнгөлөлт эдлэх;

6.2.5 ТББ-ын гишүүний хувьд эдлэх хөндөгдсөн эрхээ хамгаалуулах.

Гуравдугаар бүлэг. Удирдлага, зохион байгуулалт

7 дугаар зүйл. Бүтэц

7.1 ТББ нь дараах бүтэцтэй байна:

1. ТББ-ын удирдлага

2. Орон тооны бус Зөвлөл, Хороод, Төлөөлөгч

ТББ-ын Зохион байгуулалтын бүтэц

8 дүгээр зүйл. ТББ-ын удирдлага

8.1 Чуулган

8.2 Хяналтын зөвлөл

8.3 Удирдах зөвлөл

8.4 Удирдах зөвлөлийн дарга

8.5 Гүйцэтгэх захирал

8.6 Орон тооны бус хороо, зөвлөл, төлөөлөгч

9 дүгээр зүйл. Чуулган

9.1 ТББ-ын эрх барих дээд байгууллага нь нийт гишүүдийн төлөөллөөс бүрдсэн Чуулган байна.

9.2 Чуулганыг жилд нэг удаа хуралдуулна.

9.3 Чуулганыг Удирдах зөвлөлийн дарга удирдана.

9.4 Ээлжит бус чуулганыг удирдах зөвлөл, хяналтын зөвлөлийн санаачлага, шаардлагад үндэслэн Удирдах зөвлөлийн гишүүдийн дийлэнх олонхийн шийдвэрээр зарлан хуралдуулж болно.

9.5 Чуулганы хуралдааны дэгийг чуулганаас тогтооно.

9.6 Чуулган дараах бүрэн эрхтэй байна:

9.6.1 ТББ-ын дүрмийг батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах.

9.6.2 ТББ-ын Удирдах зөвлөлийн болон Хяналтын зөвлөлийн гишүүдийг сонгох, чөлөөлөх.

9.6.2.1 Удирдах зөвлөлийн гишүүнийг нээлттэй нэр дэвшүүлж сонгох.

9.6.2.2 Удирдах зөвлөлийн нийт бүрэлдэхүүний гуравны нэг хувь хүртэл өөрчлөх боломжтой байна.

9.6.3 ТББ-ын Удирдах зөвлөл болон хяналтын зөвлөлийн тайланг хэлэлцэх, үнэлэлт өгөх, батлах.

9.6.4 ТББ-ын үйл ажиллагааг зогсоох, татан буулгах.

9.7 Чуулганаар хэлэлцсэн асуудлыг тус ТББ-ыг татан буулгахаас бусад тохиолдолд хуралд оролцсон төлөөлөгчдийн ердийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

9.8 ТББ-ын үйл ажиллагааг зогсоох, татан буулгах асуудлыг хуралд оролцсон төлөөлөгчдийн дийлэнх олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

9.9 Чуулганы шийдвэрт өөрөөр заагаагүй бол шийдвэр нь гарсан даруйдаа хүчин төгөлдөр болно.

10 дугаар зүйл. Хяналтын зөвлөл (ХЗ)

10.1 Хяналтын зөвлөлийг 3 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр, 3 жилийн хугацаагаар Чуулганаас сонгоно.

10.2 Хяналтын зөвлөлийн анхны хурлаар даргыг сонгоно.

10.3 Хяналтын зөвлөлийн дарга нь дотоод аудитын ажлын туршлагатай байна.

10.4 Хяналтын зөвлөл нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

10.4.1 Удирдах зөвлөл болон гүйцэтгэх удирдлагын үйл ажиллагаа, гаргасан шийдвэр, түүний хэрэгжилтэнд хууль, тогтоомж, энэхүү дүрмийн дагуу хяналт тавьж, жилд нэгээс доошгүй удаа шалгалт хийж, дүгнэлт гаргах;

10.4.2 ТББ-ын санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаанд жил бүр шалгалт хийж, үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

10.5 Хяналтын зөвлөл нь Чуулганд тайлан тавина.

10.6 ТББ-ын удирдлага болон орон тооны ажилтнууд хяналтын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд орохгүй.

11 дугаар зүйл. Удирдах зөвлөл (УЗ)

11.1 УЗ-ийн бүрэлдэхүүн, хурал

11.1.1 УЗ-ийг үндсэн гишүүнээс илээр нэр дэвшүүлэн 7 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр, 2 жилийн хугацаагаар сонгоно. УЗ-ийн гишүүн чөлөөлөгдсөн тохиолдолд түүний оронд дараагийн санал авсан гишүүн шууд сонгогдоно.

11.1.2 УЗ-д тасралтгүй 2 удаа улиран сонгогдож болно.

11.1.3 УЗ-ийн гишүүдийн дийлэнхи олонхи оролцсоноор хурлыг хүчинтэйд тооцно.

11.1.4 УЗ-ийн хурлаар дийлэнхи олонхийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэж, санал тэнцсэн тохиолдолд хурал даргалагчийн саналаар шийдвэрлэнэ, шийдвэрийг тогтоол хэлбэрээр гаргана.

11.1.5 УЗ-ийн хурлыг УЗ-ийн дарга удирдана. УЗ-ийн анхдугаар хуралдааныг хамгийн ахмад настай УЗ-ийн гишүүн даргална. УЗ-ийн анхны хуралдаанаар УЗ-ийн даргыг сонгоно.

11.1.6 УЗ-ийн даргын эзгүйд түүний санал болгосон УЗ-ийн аль нэг гишүүн хурлыг удирдана.

11.1.7 УЗ нь улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдана.

11.1.8 УЗ нь байгуулагдсанаас хойш 2 сарын дотор үйл ажиллагааны чиглэл, хөтөлбөрөө гишүүдэд танилцуулна.

11.1.9 Хуралд хүндэтгэх шалтгааны улмаас оролцох боломжгүй тохиолдолд гишүүн саналаа бичгээр болон цахим шуудангаар өгсөн бол ирцэд оруулан тооцож болно.

11.1.10 УЗ-ийн хурлаар хувь хүний асуудлыг нууцаар, бусад асуудлыг илээр санал хураах хэлбэрээр шийдвэрлэнэ.

11.1.11 Ээлжит бус хурлыг УЗ-ийн дарга, УЗ-ийн гишүүдийн ердийн олонхын саналаар зарлан хуралдуулна.

11.1.12 УЗ-ийн хурлыг УЗ-ийн нийт гишүүдэд хэлэлцүүлэх асуудлыг тусгасан байдлаар нэг цаг хугацаанд, ижил утгатайгаар цахим эсвэл биет хэлбэрээр зарлана.

11.1.13 УЗ-ийн шийдвэрт өөрөөр заагаагүй бол шийдвэр нь гарсан даруйдаа хүчин төгөлдөр болно.

11.1.14 УЗ ажлаа Чуулганд тайлагнана.

11.1.15 УЗ-ийн гишүүн нь Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвших эрхтэй байна.

11.1.16 УЗ-ийн гишүүн 11.2.18-д заасан үндэслэлээр албан үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд чуулганаар УЗ-д нэр дэвшигчийн хамгийн өндөр оноотой төлөөлөгчийг УЗ-ийн гишүүнээр томилно.

11.1.17 УЗ-ийн дарга, гишүүнээс чөлөөлөгдөх хүсэлтээ УЗ-д бичгээр гаргаж, хуралд оролцож шийдвэрлүүлнэ.

11.1.18 УЗ-ийн дарга нь УЗ-ийн шийдвэрээр гишүүнийг дараах үндэслэлээр чөлөөлнө:

а) Нас барсан;

б) Зөвлөлийн гишүүнийхээ үүргийг зохих ёсоор биелүүлээгүй;

в) Хууль тогтоомж, дүрэм журам, ёс зүйн дүрмийг зөрчих;

г) Өөрийн хүсэлт.

д) Хүндэтгэх шалтгаангүйгээр 3 удаа дараалан УЗ-ийн хурал тасалсан

е) 1 жилээс дээш хугацаагаар гадаадад явсан

11.2 УЗ-ийн бүрэн эрх

Чуулганы чөлөө цагт ТББ-ыг удирдах бүрэн эрхийг УЗ хэрэгжүүлнэ. УЗ дараах бүрэн эрхтэй байна. Үүнд:

11.2.1 УЗ нь ТББ-ын үүсгэн байгууллагчийн эрхийг эдэлж, үүргийг хүлээнэ;

11.2.2 УЗ-ийн даргыг сонгох, огцруулах;

11.2.3 Чуулганыг зарлах, хуралдуулах;

11.2.4 ТББ-ын үйл ажиллагааг Чуулганы шийдвэрт нийцүүлэн хамтын удирдлагаар хангах;

11.2.5 ТББ-ын үйл ажиллагааны бодлого, зорилтуудыг тодорхойлж, дунд болон урт хугацааны ажлын чиглэл, стратегийн төлөвлөгөөг хэлэлцэж батлах, хэрэгжилтэд хяналт

тавих;

11.2.6 ТББ-ын гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх;

11.2.7 Гүйцэтгэх захиралтай байгуулсан гэрээг дүгнэх, шагнал урамшууллын хэмжээг тогтоох;

11.2.8 ТББ-ын өмч хөрөнгийг хүлээн авах, захиран зарцуулах талаар гүйцэтгэх захирлын эрх хэмжээг тогтоох;

11.2.9 ТББ-ын зөвлөл, хороо, ажлын албаны бүтэц, бүрэлдэхүүн, орон тоо, ажиллах журмыг батлах;

11.2.10 ТББ-ын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, санхүүгийн төсвийг хэлэлцэн батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах, хэрэгжилтийг хянах;

11.2.11 ТББ-ын жилийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж батлах;

11.2.12 Гишүүнчлэлийн хураамж, үйл ажиллагааны төлбөрийн хэмжээг тогтоох, өөрчлөх;

11.2.13 Чуулганд хэлэлцүүлэх баримт бичгийн төсөл боловсруулах, хэлэлцэх.

11.2.14 ТББ-ын дүрэмд бүтцийн бус нэмэлт, өөрчлөлт оруулах.

11.2.15 Мэргэшсэн гишүүний Ёс зүйн дүрмийг батлах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах.

11.2.16 Ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн Мэргэшсэн гишүүний эрхийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох.

11.2.17 Сургалт, арга зүйн хорооны боловсруулсан баримт бичгийг хэлэлцэж, батлах.

11.2.18 ТББ-ын шагнал бий болгох, шагнал олгох журмыг батлах.

11.2.19 ТББ-ын УЗ-ийн даргыг чөлөөлөх, нөхөн сонгох.

12 дугаар зүйл. УЗ-ийн дарга

12.1 УЗ-ийн дарга нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

12.1.1 УЗ-ийн ээлжит болон ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулах, удирдах;

12.1.2 ТББ-ыг гадаад болон дотоодод төлөөлөх;

12.1.3 Гүйцэтгэх захирлыг томилох, чөлөөлөх саналыг УЗ-д оруулах;

12.1.4 УЗ-ийн хурал, хурлаар хэлэцэх асуудлыг төлөвлөж, шийдүүлж, гүйцэтгэлд хяналт тавих;

12.1.1 УЗ-ийн шийдвэрийг үндэслэн Гүйцэтгэх захиралтай гэрээ байгуулж ажиллах.

12.2 УЗ-ийн дарга нь 1 удаа улиран сонгогдож болно.

12.3 ТББ-ын санхүүгийн эх үүсвэрийг бүрдүүлэхэд санаачлага гаргаж, зөв зохистой зарцуулалтыг хяналтандаа байлгана.

12.4 УЗ-ийн дарга тодорхой асуудлаар бүрэн эрхээ гүйцэтгэх захирал болон УЗ-ийн бусад гишүүдэд шилжүүлж болно.

12.5 УЗ-ийн дарга гүйцэтгэх удирдлага байхыг хориглоно.

13 дугаар зүйл. ТББ-ын гүйцэтгэх захирал

13.1 Гүйцэтгэх захирлыг УЗ-ийн дарга санал болгосоноор УЗ-ийн гишүүдийн дийлэнхи олонхийн саналаар 4 жилийн хугацаагаар томилно.

13.2 Гүйцэтгэх хариуцлагын хэмжээ, хязгаар, цалин, урамшууллыг УЗ-ийн даргатай байгуулсан гэрээгээр зохицуулна.

13.3 ТББ-ын Гүйцэтгэх захиралд нэр дэвшигч нь дараах шаардлагыг хангасан байна.

13.3.1 ТББ-ын болон мэргэжлийн байгууллагын удирдах бүрэлдэхүүнд ажилласан туршлагатай байх.

13.3.2 ХЭМАБ-ын салбарт ажлын дадлага, туршлагатай байх.

13.3.3 Уг ажлыг гүйцэтгэхэд үндсэн зарчмуудын шаардлагад харшлах бусад шалтгаангүй байх.

13.4 Гүйцэтгэх захирал нь УЗ-ийн гишүүний эрх эдэлж, үүргийг хүлээнэ.

13.5 Гүйцэтгэх захирал ТББ-ын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангана.

13.6 Гүйцэтгэх захирал нь дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх ба эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргана.

13.6.1 Ажлын албыг удирдлагаар хангаж, ажлаа УЗ-ийн дарга, УЗ-д тайлагнана.

13.6.2 Ажлын албаны ажилтнуудыг сонгон шалгаруулж, ажилд авах, чөлөөлөх, гэрээ байгуулж, гүйцэтгэлд хяналт тавина.

13.6.3 Зөвлөл, хороодын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж, хяналт тавина.

13.6.4 ТББ-ын Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, төсвийг УЗ-өөр хэлэлцүүлж, батлуулна.

13.6.5 УЗ-ийн шийдвэрийг хэрэгжүүлж, хяналт тавина.

13.6.6 УЗ-ийн баталсан төсвийн дагуу өмч, хөрөнгийг захиран зарцуулна.

13.6.7 УЗ-өөс олгосон эрхийн хүрээнд ТББ-ыг төлөөлөн гадаад, дотоодын байгууллагатай харилцах, гэрээ, хэлэлцээр байгуулна.

13.6.8 ТББ-ын оролцогч талуудын мэргэжлийн ур чадвар, ёс зүйн талаар гарсан гомдол, маргааныг шийдвэрлэхэд хяналт тавьж, холбогдох байгууллагад санал хүргүүлнэ.

14 дугаар зүйл. Сургалт, арга зүйн хороо (САЗХ)

14.1 Хороо нь Дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн бүтэцтэй байна.

14.2 Хорооны даргыг Гүйцэтгэх захирал санал болгож, Холбооны УЗ батална.

14.3 Хорооны дарга Холбооны гишүүн байна.

14.4 ТББ-ын ажлын албаны ажилтан Хорооны нарийн бичгийн даргын үүргийг хэрэгжүүлнэ.

14.5 Хороо нь Хорооны ажилд идэвхтэй оролцохыг илэрхийлсэн 5+ гишүүнтэй байна.

14.6 Хороо нь тодорхой асуудлаар идэвхтэй оролцохыг илэрхийлсэн 3+ гишүүд бүхий Дэд хороог байгуулж болно.

14.7 Хороо дараах чиг үүрэгтэй байна. Үүнд:

14.7.1 ТББ-ын мэргэжлийн дараах үйл ажиллагаанд шаардлагатай баримт бичгийг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, байнгын сайжруулалтыг хангах:

а) ХЭМАБ-ын салбарын бүтээгдэхүүн, үйл явц, үйлчилгээ, ажилтны баталгаажуулалтын үйл ажиллагаа;

б) ХЭМАБ-ын сургалт, арга зүй;

14.7.2 ХЭМАБ-ын сургалтын хөтөлбөрүүдийг судлан, холбогдох байгууллагад санал оруулах.

14.7.3 Гишүүдийг чадавхжуулах, дэмжих дараах чиглэлээр чадамжид суурилсан сургалтын хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжүүлэх.

1. Баталгаажуулалтын ажилтны сургалтууд.

2. ХЭМАБ-ын сургагч багшийн сургалт.

3. ХЭМАБ-ын зөвлөх бэлтгэх, чадавхжуулах сургалтууд.

4. ХЭМАБ-ын менежментийн стандартын сургалтууд

5. Энэхүү дүрмийн 3.1-ийн зарчимд нийцсэн бусад сургалтууд.

14.7.4 ХЭМАБ-ын асуудлаар эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлыг санаачлах, зохион байгуулах.

15 дугаар зүйл. Шударга байдал, Ёс зүйн хороо (ШБЁЗХ)

15.1 Шударга байдал, Ёс зүйн хороо нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдтэй байна.

15.2 Шударга байдал, Ёс зүйн хорооны даргыг Гүйцэтгэх захирал санал болгож, ТББ-ын УЗ батална.

15.3 ТББ-ын ажлын албаны ажилтан Шударга байдал, Ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн даргын үүргийг хэрэгжүүлнэ.

15.4 Шударга байдал, Ёс зүйн хороо нь сондгой тооны 3+ гишүүнтэй байна.

15.5 Шударга байдал, Ёс зүйн хороо дараах чиг үүрэгтэй байна:

15.5.1 Ёс зүйн дүрэм боловсруулах, өөрчлөлт оруулах саналыг ТББ-ын УЗ-д танилцуулах.

15.5.2 Ёс зүйн дүрмийн биелэлтэд хяналт тавих.

15.5.3 Ёс зүйн дүрэм болон өөрчлөлтийг нийт гишүүдэд мэдээлэх, хэрэгжүүлэх талаар зөвлөх.

15.5.4 ТББ-ын гишүүдтэй холбогдсон маргаан, ёс зүйн зөрчлийг шалган, дүгнэлт гаргах, УЗ-д танилцуулах, шийдвэр гаргуулах.

15.5.5 Гишүүдийн ёс зүйн тайланг хүлээн авах, дүгнэж УЗ-д танилцуулах.

15.5.6 ТББ-ын баталгаажуулалтын үйл ажиллагааны шударга байдлын эрсдэлийн үнэлгээний тайланд дүн шинжилгээ хийж УЗ-д танилцуулна.

16 дугаар бүлэг. Баталгаажуулалтын зөвлөл (БЗ)

16.1 Баталгаажуулалтын зөвлөл нь мэргэжилтний баталгаажуулалтын болон сургалтын хөтөлбөрийн үнэлгээний дүгнэлтэд дүн шинжилгээ хийж, шийдвэр гаргана.

16.2 Баталгаажуулалтын зөвлөл нь Дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гэсэн бүтэцтэй байна.

16.3 ТББ-ын Гүйцэтгэх захирал Баталгаажуулалтын зөвлөлийн дарга байна.

16.4 ТББ-ын ажлын албаны ажилтан Баталгаажуулалтын зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын үүргийг хэрэгжүүлнэ.

16.5 Баталгаажуулалтын зөвлөл нь ТББ-ын үйл ажиллагааны үр шимийг хүртэгч байгууллагын төлөөллөөс бүрдсэн 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

16.6 Баталгаажуулалтын зөвлөлийн гишүүдийг 2 жилийн хугацаагаар УЗ-ийн шийдвэрээр томилж ажиллуулна.

16.7 Баталгаажуулалтын зөвлөл нь УЗ-ийн баталсан журмын дагуу үйл ажиллагаа явуулна.

Дөрөвдүгээр бүлэг. Бусад

17 дүгээр зүйл. Санхүү

17.1 ТББ нь өөрийгөө дараах эх үүсвэрээс санхүүжилтийг бүрдүүлнэ:

17.1.1 Гишүүдийн хураамж, хандив.

17.1.2 Дэмжигчийн хандив, тусламж. Эдгээр хандив дэмжлэг нь Монгол Улсын хууль, бусад холбогдох дүрэм, журамд нийцсэн байна.

17.1.3 Дүрмийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны орлого.

17.1.4 Төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон санхүүжилт.

17.1.5 Хуулиар зөвшөөрөгдсөн бусад орлого.

17.2 ТББ-ын хөрөнгө нь үндсэн хөрөнгө болон эргэлтийн хөрөнгө, тэдгээртэй адилтгах бусад активаас бүрдэнэ.

17.3 ТББ-ын хөрөнгийг энэ дүрмээр заагдсан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн хөрөнгө оруулалт, урсгал зардлыг санхүүжүүлэх, хуулиар зөвшөөрөгдсөн бусад зориулалтаар зарцуулна.

17.4 ТББ нь холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу нягтлан бодох бүртгэлийг хөтлөнө.

17.5 ТББ-ын санхүүжилтээс ашиг хуваарилах, зээл олгох, хуулиар хориглосон зориулалтаар хандив өгөх, хөрөнгийн баталгаа гаргах зэрэг үйл ажиллагаа явуулахгүй.

17.6 Жил бүрийн эцэст санхүүгийн тайланг гаргаж, холбогдох төрийн байгууллага болон УЗ-д тайлагнана.

18 дугаар зүйл. Хариуцлага

18.1 ТББ нь үйл ажиллагаанаас бий болох үр дагаврыг Монгол улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцна.

18.2 ТББ нь гишүүн, гишүүн байгууллага, УЗ-ийн гишүүн, ажилтны хууль бус үйл ажиллагааны улмаас иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагад учирсан хохирол, түүнээс үүсэх хариуцлагыг үүрэхгүй.

18.3 ТББ-ын гишүүд ТББ-ын үйл ажиллагаанаас бий болсон үр дагаврыг хариуцахгүй.

19 дүгээр зүйл. ТББ-ыг татан буулгах

19.1 ТББ-ыг доор дурьдсан тохиолдолд татан буулгана:

19.1.1 ТББ-ын эрх барих дээд байгууллага болох чуулганаас үйл ажиллагаагаа цаашид явуулах боломжгүй гэж үзсэн тохиолдолд дийлэнх олонхын саналаар татагмн буулгах буюу бусад байгууллагатай нэгтгэх шийдвэр гаргана.

19.1.2 ТББ-ыг албадан татан буулгах тухай шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон.

19.2 ТББ-ыг татан буулгасан нөхцөлд түүнийг татан буулгах ажлын хэсэг үлдсэн эд хөрөнгийг адил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагад шилжүүлэх болон бүртгэл хөгжүүлэх үйл хэрэгт зарцуулна.

-o0o-

_____

Хавсралт 1

_____

Хавсралт 2

_____

[1] Хөдөлмөрийн Аюулгүй байдал, Эрүүл ахуй (ХАБЭА) гэдгийг Хөдөлмөрийн Эрүүл мэнд, Аюулгүй байдал (ХЭМАБ) гэж ойлгоно.