



МББСБХолбооны Удирдах зөвлөлийн
2023 оны 08 дугаар сарын 18-ны өдрийн
2023/08 дугаар тогтоолын 2-р хавсралт

МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

- 1.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн журам /цаашид “журам” гэх/-ын зорилго нь Монголын банк бус санхүүгийн байгууллагуудын холбоо /цаашид “Холбоо” гэх/-ны гишүүн байгууллагуудын хууль ёсны эрх, нийтлэг ашиг сонирхлыг илэрхийлэх, банк бус санхүүгийн салбарын бодлогын асуудлуудад нийт гишүүдийн үйл ажиллагааг нэгтгэн чиглүүлэх, салбарын үр ашигтай, тогтвортой хөгжилд дэмжлэг үзүүлэх чиглэлээр ажиллах Мэргэжлийн зөвлөлүүдийн үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Мэргэжлийн зөвлөлийг байгуулах, өөрчлөн зохион байгуулах, татан буулгах шийдвэрийг Удирдах зөвлөл гаргана.
- 1.3. Мэргэжлийн зөвлөлүүд нь Удирдах зөвлөлийн холбогдох Хороодод ажлаа тайлагнана.
- 1.4. Мэргэжлийн зөвлөлүүд нь үйл ажиллагаандаа энэхүү журмыг мөрдөнө.
- 1.5. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүнчлэл сайн дурын зарчимд үндэслэнэ.

ХОЁР. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 2.1. Мэргэжлийн зөвлөл нь дараах чиг үүрэгтэй:
 - 2.1.1. Мэргэжлийн зөвлөл нь жилийн ажлын төлөвлөгөөг тухайн оны 12-р сарын 15-ны өдрийн дотор багтаан Холбооны Удирдах зөвлөлөөр батлуулж, үр дүнг тайлагнана.
 - 2.1.2. Салбарт тулгамдаж буй асуудлыг тодорхойлон гаргах, шийдвэрлэх арга зам, авч хэрэгжүүлбэл зохих арга хэмжээний талаар санал, зөвлөмж гаргана.
 - 2.1.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүд нь өөрсдийн нөхцөл бололцоог бүрэн дүүрэн ашиглан, мэргэжлийн талаас харилцан мэдээлэл, туршлага солилцож, нягт уялдаа холбоотой ажиллана.
 - 2.1.4. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүдийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, туршлага солилцох, уулзалт хэлэлцүүлэг, арга хэмжээг зохион байгуулна.
 - 2.1.5. Холбооны эрхэм зорилгод нийцсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

ГУРАВ. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- 3.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн нь Холбооны гишүүн байгууллагын тухайн мэргэжлийн асуудал хариуцсан газар, хэлтсийн захирал, менежер байна.
- 3.2. Мэргэжлийн зөвлөлд нэг байгууллагаас 1 төлөөлөл орох бөгөөд зөвлөл нь хамгийн багадаа 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 3.3. Мэргэжлийн зөвлөл нь даргатай байна. Даргыг гишүүдээс нэр дэвшүүлэн сонгож, Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулах бөгөөд ажиллах хугацаа нь 1 жил байна.
- 3.4. Мэргэжлийн зөвлөлийн даргын ээлжит хугацаа нь дуусгавар болсон ч зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналаар сунгах санал гаргасан, түүнийг мэргэжлийн зөвлөлийн дарга өөрөө зөвшөөрсөн тохиолдолд 1 жилээр улируулан сонгох асуудлыг Удирдах зөвлөлөөр шийдвэрлүүлнэ.
- 3.5. Мэргэжлийн зөвлөлийн даргаар ажиллаж буй гишүүн нь ажлаас чөлөөлөгдсөн эсвэл түүний ажил, албан тушаал нь өөрчлөгдсөн тохиолдолд мэргэжлийн зөвлөлийн даргыг шинээр сонгоно.
- 3.6. Мэргэжлийн зөвлөл нь өөрийн чат групп болон имэйл групп хаягтай байна. Тэдгээрийн аюулгүй байдал, нууцлалыг Ажлын алба хариуцан ажиллана.
- 3.7. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүдийн нэр, албан тушаал, холбогдох имэйл хаяг, нэгдсэн бүртгэлийг Холбооны хариуцсан ажилтан хөтлөнө.
- 3.8. Гишүүдийн өөрчлөлтийн мэдээллийг гишүүн байгууллагаас эсвэл мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн өөрөө мэдүүлж, шаардлагатай өөрчлөлтийг бүрдүүлж ажиллана.

ДӨРӨВ. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 4.1. Мэргэжлийн зөвлөл нь дараах эрх, үүрэгтэй байна.
 - 4.1.1. Холбоонд ирүүлсэн Мэргэжлийн зөвлөлд хамаарах асуудлуудад санал, зөвлөмж өгөх, хэрэгжилтийн тайлан, мэдээллийг Удирдах зөвлөлд тайлагнах үүрэгтэй;
 - 4.1.2. Мэргэжлийн зөвлөл нь тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, Удирдах зөвлөлөөр батлуулах үүрэгтэй;
 - 4.1.3. Удирдах зөвлөл зөвшөөрсөн тохиолдолд холбогдох асуудалд мэргэжлийн талаас Холбоог төлөөлөх эрхтэй;

- 4.1.4. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар аливаа асуудлуудын хэрэгжилт явцын талаар хариуцсан гишүүнээс мэдээлэл авах, хэлэлцэх эрхтэй;
 - 4.1.5. Шаардлагатай гэж үзвэл Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралд өөр бусад этгээдийг урьж оролцуулах, хэлэлцүүлэг, уулзалт хийх эрхтэй;
- 4.2. Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга нь зөвлөлийн гишүүнээс гадна дараах эрх үүрэгтэй байна.
- 4.2.1. Мэргэжлийн зөвлөлийг тэргүүлж, хурлыг товлох, даргалах эрхтэй;
 - 4.2.2. Мэргэжлийн зөвлөлийг төлөөлөх эрхтэй;
 - 4.2.3. Гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрсний дагуу Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайланг Холбооны Удирдах зөвлөлийн хуралд тайлагнах үүрэгтэй;
 - 4.2.4. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралд урих эсхүл байлцуулах этгээдийг тогтох эрхтэй;
 - 4.2.5. Мэргэжлийн зөвлөлийг үр дүнтэй, зорилгын дагуу ажиллуулах, санал санаачилга гаргаж ажиллах үүрэгтэй;
- 4.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн нь дараах эрх, үүрэгтэй:
- 4.3.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралд асуудал оруулж хэлэлцүүлэх эрхтэй;
 - 4.3.2. Мэргэжлийн чиг үүрэгт хамаарах тодорхой асуудлыг хариуцан ажиллах, гүйцэтгэл, үр дүнгийн талаар Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралд танилцуулж хэлэлцүүлэх эрхтэй;
 - 4.3.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд мэргэжлийн талаас санал, зөвлөмж өгөх эрхтэй;
 - 4.3.4. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар яригдсан нууцын шинжтэй мэдээллийг задруулахгүй байх үүрэгтэй;
 - 4.3.5. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралд өөрийн биеэр оролцох боломжгүй тохиолдолд Ажлын албанд мэдэгдэх үүрэгтэй;
 - 4.3.6. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаас гаргасан санал, санаачилга, зөвлөмжийн талаар өөрийн байгууллагын удирдлага, ажиллагсад үнэн зөв мэдээлэл, танилцуулга өгч ажиллах үүрэгтэй;

ТАВ. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛ

- 5.1. Мэргэжлийн зөвлөл сард нэгээс доошгүй удаа Холбооны Гүйцэтгэх захирал эсхүл Мэргэжлийн зөвлөлийн даргын санаачлагаар хуралдана.
- 5.2. Хурлыг шаардлагатай тохиолдолд Удирдах зөвлөлийн холбогдох Хороотой хамтарч хийнэ.
- 5.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга хурлын хөтөлбөр болон товыг гаргаж зарлана.
- 5.4. Хурлыг Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга удирдах бөгөөд түүний эзгүй үед Холбооны Гүйцэтгэх захирал удирдан явуулна.
- 5.5. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралд зөвхөн гишүүнээр бүртгэгдсэн төлөөлөл оролцох бөгөөд Холбооны хариуцсан ажилтан нь ирцийг бүртгэж, баталгаажуулна.
- 5.6. Мэргэжлийн зөвлөлийн хуралд бүртгэгдсэн төлөөлөл нь дараалан 3 удаа ирээгүй тохиолдолд өөрт нь мэдэгдэж, улмаар мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд “цаашид оролцох боломжгүй” гэж тооцон Зөвлөлөөс хасах арга хэмжээг авна.
- 5.7. Хурлын тэмдэглэлийг Холбооны хариуцсан ажилтан хөтлөх бөгөөд тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудлуудын жагсаалт, холбогдох материалыг хавсарган гишүүдэд ажлын 3 хоногийн дотор хүргүүлнэ.
- 5.8. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаас санал, зөвлөмж гарна.

ЗУРГАА. УРАМШУУЛАЛ

- 6.1. Зөвлөлийн өөрийн үйл ажиллагааны орлогоос Зөвлөлийн даргад улиралд нэг удаа урамшуулал олгож болох бөгөөд урамшууллын дүнг Удирдах зөвлөлийн хурлаар батлана.

ДОЛОО. БУСАД

- 7.1. Энэхүү журманд Холбооны Удирдах зөвлөлийн хурлын тогтоолоор өөрчлөлт оруулна.
- 7.2. Журмын биелэлтэд Гүйцэтгэх захирал хяналт тавьж ажиллана.