Төсөл

**ОЙН МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХ КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ**

**НЭГ.ЕРӨНХИЙ ҮНДЭСЛЭЛ**

1.1.Энэхүү журам нь Монгол улсын Ойн магадлан итгэмжлэлийн Үндэсний зөвлөлийн Маргаан шийдвэрлэх комиссын зорилго, бүрэлдэхүүн, эрх үүргийн хэм хэмжээг тогтоож, тэдгээрийн харилцааг зохицуулна.

1.2. Маргаан шийдвэрлэх комисс нь Ойн магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудаас албан ёсоор бичгээр ирүүлсэн санал гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэнэ.

1.3. Маргаан шийдвэрлэх комисс нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын хууль тогтоомж, Монгол улсын Ойн магадлан итгэмжлэлийн Үндэсний зөвлөлийн тогтоосон магадлан итгэмжлэлийн эрх зүйн хэм хэмжээ, түүнчлэн энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.4. Маргаан шийдвэрлэх комисс нь өөрийн үйл ажиллагаандаа дараахи зарчмыг баримтлана:

а/Маргаан шийдвэрлэх явцад оролцогч талуудаас авсан технологи, худалдаа бизнесийн холбогдолтой мэдээллийн нууцыг хадгалах;

б/Комиссын гаргасан шийдвэр нь бодитой, шудрага, үнэн зөв, ил тод, гаргасан шийдвэр нь тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд шахалт, дарамт болохгүй байх;

1.5. Маргаан шийдвэрлэх комисс нь хүлээн авсан санал гомдлыг шийдвэрлэсэн тухай ажлын тайлан, үр дүнг Ойн магадлан итгэмжлэлийн Үндэсний зөвлөлд хүргүүлнэ.

**ХОЁР. МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХ КОМИССЫН ЗОРИЛГО, ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

2.1.Комиссын зорилго нь ойн магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын ирүүлсэн санал гомдол, түүнчлэн ойн магадлан итгэмжлэлийн хэм хэмжээ, стандарт шалгуур үзүүлэлттэй холбоотой маргааныг шийдвэрлэхэд оршино.

2.2. Маргаан шийдвэрлэх комисс нь дараахи үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ:

а/Ойн магадлан итгэмжлэлийн үйл ажиллагаанд оролцогч талуудаас ирүүлсэн санал гомдлын бүртгэлийг хөтлөх;

 б/ Бүртгэгдсэн санал гомдлыг хэлэлцэх хугацааг тогтоож, оролцогчд талуудад мэдэгдэх;

в/ Ирүүлсэн санал гомдлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

г) тухайн асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэхдээ төрийн хяналт шалгалт явуулдаг болон бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллах;

д/ Санал гомдлыг шийдвэрлэсэн тухай мэдээллийг оролцогч талуудад мэдээлэх;

2.3.Маргааныг шийдвэрлэсэн ажлын явц, тайлан, үр дүнтэй холбоотой бичиг баримтыг 5 жил хадгална.

**3.МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХ КОМИССЫН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

3.1.Маргаан шийдвэрлэх комисс нь дараахи бүрэлдэхүүнтэй байна:

а) Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбоотой оролцогч талууд тус бүрийн нэг төлөөлөл;

б) Ойн магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөлийн стандарт, шалгуур үзүүлэлт хариуцсан нэг ажилтан;

в) Ойн магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөлийн итгэмжлэгдсэн ойн мэргэжлийн хөндлөнгийн 2 шинжээч;

г)Оролцогч талууд тодорхой чиглэлийн мэргэжлийн шинжээч оруулахыг хүссэн тохиолдолд сонирхсон талууд бүр нэг шинжээч;

д)3.1 б болон 3.1 в хэсэгт заагдсан комиссын гишүүд нь Маргаан шийдвэрлэх Комиссын байнгын гишүүд байна.

3.2.Ойн магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөл нь Маргаан шийдвэрлэх комиссыг 3 жилийн хугацаатай байгуулж ажиллуулна.

3.3.Комиссын даргыг Маргаан шийдвэрлэх комиссын хуралдаанаар байнгын гишүүдийн олонхийн саналаар сонгоно.

3.4 Маргаан шийдвэрлэх комисс нь удирдлага, бүрэлдэхүүнээ Ойн магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөлд мэдээлнэ.

3.5.Маргаан шийдвэрлэх комиссын бүрэлдэхүүнийг өөрчлөхдөө энэ журамд тусгагдсан шаардлагуудыг мөрдлөг болгоно. Маргаан шийдвэрлэх комиссын шинээр томилогдсон байнгын гишүүдийн ажиллах хугацаа нь тухайн комиссын бүрэн эрхийн хугацаагаар хязгаарлагдана.

**ДӨРӨВ. МАРГААН ШИЙДВЭРЛЭХ КОМИССЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ**

**4.1. Комиссын эрх:**

а) Өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд санал гомдлын талаар шийдвэр гаргах;

б) Ойн магадлан итгэмжлэлийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг, хамтран ажилладаг бусад байгууллагаас санал гомдолтой холбоотой мэдээллийг шаардаж авах;

г) Санал гомдлыг хянан шийдвэрлэх ажилд хэлэлцэж байгаа уг асуудлыг сайн мэдэх шинжээч- мэргэжилтнүүдийг татан оролцуулах;

д)Хэлэлцэж байгаа зарим санал гомдол нь талууд нэгдсэн ойлголтод хүрэх боломжгүй, магадлан итгэмжлэлийн хэм хэмжээ нь ойлгомж муутай, зөрчилтэй байвал уг асуудлыг Ойн магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөлд тавьж шийдвэрлүүлэх.

**4.2. Комиссын үүрэг:**

а)Комиссын үйл ажиллагаанд Монгол улсын хууль тогтоомж, ойн магадлан итгэмжлэлийн Үндэсний зөвлөлийн гаргасан стандарт, хэм хэмжээ болон энэхүү журмыг удирдлага болгох

б) Хүлээн авсан санал гомдлыг тогтоосон хугацаанд хянаж үшийдвэрлэх;

в) Санал гомдлыг хянаж шийдвэрлэхдээ бодит байдлыг хангах;

г) Санал гомдлыг шийдвэрлэх явцад оролцогчдоос авсан мэдээллийн нууцыг хадгалах;

д) Санал гомдлыг хэлэлцээд гаргасан шийдвэрийн тухай Ойн магадлан итгэмжлэлийн үндэсний зөвлөлд мэдээлэх;

е) Санал гомдлыг хэлэлцээд гаргасан шийдвэрийн тухай сонирхогч талуудад мэдээлэх;

ж) Санал гомдлыг хэлэлцэх хугацаа болон ажлын төлөвлөгөөг тодорхойлох;

и) Хүлээн авсан санал гомдол, тэдгээрийг шийдвэрлэсэн тухай бүртгэлийг хөтлөх;

к) Хийж гүйцэтгэсэн ажлын жилийн тайланг Ойн магадлан итгэмжлэлийн Үндэсний зөвлөлд жил бүр хүргүүлэх.