



“ГОВИЙН ОЮУ ХДС”-Д ИРҮҮЛСЭН САНАЛЫГ ХЯНАН ҮЗЭХ, ҮНЭЛЭХ, ШИЙДВЭР ГАРГАХ ПРОТОКОЛ

1. ЗОРИЛГО

- 1.1. Энэхүү протоколыг Өмнөговь аймаг (ӨМ), Ханбогд сум, Түншлэгч сумд болон “Оюу толгой” ХХК-ийн хооронд 2015 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдөр байгуулсан Хамтын ажиллагааны гэрээнд заасан зарчмууд болон “Говийн Оюу Хөгжлийг дэмжих сан” (“Говийн Оюу ХДС” буюу “ХДС”)–гийн дүрэмд нийцүүлэн боловсруулсан бөгөөд тус протокол нь төлөвлөлт хийх, ХДС-д санал ирүүлэх, ХДС-д ирүүлсэн саналуудыг үнэлэх, шийдвэр гаргах журмыг тодорхойлох зорилготой юм. ХДС-д ирүүлсэн санал гэдгийг Хамтын ажиллагааны гэрээнд “ХДС-д ирүүлсэн Төсөл, Хөтөлбөрийн санал” гэж тодорхойлсон байдаг.
- 1.2. Энэхүү протокол нь дараах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх зорилготой:
 - 1.2.1. Оролцогч бүх талуудад үйлчлэх Хамтын ажиллагааны гэрээний дагуу шийдвэр гаргах, удирдлагаар хангах зарчим, хүрээ хязгаар;
 - 1.2.2. Нэг талаас Харилцааны хороо (“ХХ”), Харилцааны хорооны Нарийн бичгийн дарга (“ХХ-ны Нарийн бичгийн дарга” гэх), нөгөө талаас “Говийн Оюу ХДС”-гийн Удирдах зөвлөл, Итгэмжлэгдсэн зөвлөх, Гүйцэтгэх захирал (“ГЗ”) нар харилцан үр дүнтэй хамтран ажиллаж, шуурхай харилцаа холбоо тогтоох;
 - 1.2.3. Төсөл, Хөтөлбөрийн санхүүжилтийг батлах үйл ажиллагааг шуурхай явуулахад дэмжлэг үзүүлэх.
- 1.3. “Говийн Оюу ХДС”-гийн Удирдах зөвлөл, Харилцааны хороо, Гүйцэтгэх захирал, Итгэмжлэгдсэн зөвлөх болон Харилцааны хорооны Нарийн бичгийн дарга ХДС-д ирүүлсэн саналуудтай холбоотойгоор төлөвлөлт хийх, хянах, үнэлэх, шийдвэр гаргахдаа энэхүү протоколыг дагаж мөрдөхийг хүлээн зөвшөөрч байгаа болно.

2. НИЙГМИЙН ДЭД БҮТЭЦ, ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ТӨСЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГАЧЛАЛ

- 2.1 ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ШААРДЛАГАТАЙ ТӨСЛИЙН САНАЛ АВАХ, НӨХЦӨЛ БАЙДЛЫН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ
 - ХДС нь ирэх жилд хэрэгжүүлэх шаардлагатай нийгмийн дэд бүтэц, хөрөнгө оруулалтын төслийн саналыг жилд1 удаа буюу календарийн жил бүрийн 07 сарын 15-ны дотор аймгийн Засаг Даргын Тамгын Газраас хүлээн авна.
 - Ийнхүү ирүүлэхдээ Аймгийн ЗДТГ нь батлагдсан зураг төсөлтэй нийгмийн дэд бүтцийн төслийн санал болон зураг төсөл хийлгэх шаардлагатай нийгмийн дэд бүтцийн төслийн санал гэсэн хоёр төрлийн төслийн саналыг ХДС-ийн төсөл

хөтөлбөрийн маягтын дагуу дэлгэрэнгүй бөглөж ирүүлэх бөгөөд хоёр төрлийн саналыг тус бүрт нь нэгтгэсэн жагсаалт хэлбэрээр ХДС-д ирүүлнэ.

- Аймгийн ЗДТГ-аас ирүүлж буй нийгмийн дэд бүтэц, хөрөнгө оруулалтын төслийн саналууд нь менежмент, тоног төхөөрөмжийн зардал болон тогтвортой байдлын төлөвлөгөөг оруулсан цогц төслийн санал байх бөгөөд орон нутгийн иргэд, ТББ, аж ахуй нэгж байгууллагуудын хэрэгцээ шаардлага, санал хүсэлтэд тулгуурласан байх ба холбогдох баримт нотолгоо үндэслэлийг ХДС-д ирүүлнэ.
- ХДС нь Аймгийн ЗДТГ-аас төслийн санал болон нэгтгэл жагсаалтуудыг хүлээн авсанаас хойш 14 хоногийн дотор ХДС-ийн дүрэм, санхүүжилтийн удирдамж, зэрэг холбогдох бичиг баримтуудтай нийцсэн эсэхэд дүгнэлт хийж зөвлөмж гарган Харилцааны хороонд танилцуулна.

2.2 ХАРИЛЦААНЫ ХОРОО БОЛОН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР, ТҮҮНИЙГ МЭДЭЭЛЭХ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛЖ ЭЦСИЙН ШИЙДВЭР ГАРГАХ

- Харилцааны хороо нь Аймгийн ЗДТГ-аас ирүүлсэн саналыг үнэлж батлагдсан зураг төсөлтэй нийгмийн дэд бүтэц, хөрөнгө оруулалтын төсөл болон зураг төсөл шаардлагатай нийгмийн дэд бүтэц, хөрөнгө оруулалтын төсөл гэсэн хоёр төрлийн эрэмбийн жагсаалт гаргаж зөвлөмж өгнө.
- Удирдах зөвлөл нь Харилцааны хорооноос гаргасан эрэмбэ болон зөвлөмжийг харгалзан үзэж санхүүжилт олгох эсэхийг батална.
- Батлагдсан зураг төсөлтэй нийгмийн дэд бүтцийн төслийн хувьд шууд тендерийн шат уруу шилжих бөгөөд Аймгийн ЗДТГ тендерийн үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
- Удирдах зөвлөлийн шийдвэрээр санхүүжилт олгохоос татгалзсан тохиолдолд ХДС нь дэмжигдээгүй саналын тухай Аймгийн ЗДТГ-т мэдээлнэ.
- Зураг төсөл хийлгэх шаардлагатай нийгмийн дэд бүтцийн төслийн хувьд Аймгийн ЗДТГ нь тухайн чиглэлд мэргэшсэн хувь хүн, байгууллагын төлөөллөөс бүрдсэн Үнэлгээний хороо байгуулна.
- Уг Үнэлгээний хороо нь зураг төсөл боловсруулах шаардлагатай нийгмийн дэд бүтцийн төслийн хувьд анхан шатны техникийн тодорхойлолт болон төсвийн төсөөлөл боловсруулж ХДС-д ирүүлнэ.
- ХДС нь уг анхан шатны техникийн тодорхойлолт болон төсвийн төсөөллийг Удирдах зөвлөл болон Харилцааны хорооны гишүүдэд танилцуулж 14 хоногийн дотор тэдгээрийн санал зөвлөмжийг хүлээн авч Үнэлгээний хороонд санал зөвлөмжийг нэгтгэн хүргүүлнэ.
- Саналыг хугацаанд нь ирүүлээгүй бол саналгүйд тооцох бөгөөд аман саналыг санал ирүүлээгүйд тооцно.
- Үнэлгээний хороо нь Талуудаас ирүүлсэн саналыг хүлээн авч техникийн тодорхойлолт болон төсвийн тооцооллыг эцэслэн боловсруулж тендер зарлахад бэлдэнэ.

2.3 ТЕНДЕР ЗАРЛАХ, САНХҮҮЖИЛТИЙН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ, ТӨСЛИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, ХААЛТ ХИЙХ

- Аймгийн ЗДТГ нь Удирдах зөвлөлийн шийдвэр, эцэслэн баталсан техникийн тодорхойлолт, төсөвт багтаан холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу сонгон шалгаруулалт/тендер зохион байгуулж Захиалагчийн тодорхойлж Гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулж гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоногийн дотор албан тоотоор баталгаажуулан гэрээний хуулбарыг ХДС-д хүргүүлнэ.
- Аймгийн ЗДТГ-аас ирсэн албан тоот болон гэрээнд үндэслэн ХДС нь Захиалагч, Гүйцэтгэгч, Санхүүжүүлэгч гурван талын гэрээ байгуулан ажлыг эхлүүлнэ.
- Санхүүжилтийн гэрээг ажлын 14 хоногийн дотор байгуулна. Шаардлагатай тохиолдолд (нэмэлт материал бүрдүүлэх, холбогдох зөвшөөрөл авах г.м) энэ хугацааг сунгаж болно.
- Захиалагч болон Санхүүжүүлэгч, тэдгээрийн төлөөлөгчид нь төслийн аль ч үе шатанд хяналт тавина.
- Төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавих болон санхүүжилтийг дуусгавар болгох үйл ажиллагааг ХДС-ийн Хяналт, шинжилгээ- үнэлгээний журмын дагуу зохион байгуулна
- Төслийн саналд тусгасан төслийн тогтвортой байдлын төлөвлөгөөний дагуу Захиалагч, ашиглагч байгууллагууд нь тогтвортой байдлыг хангаж ажиллана.

3. НИЙГМИЙН ТОГТВОРТОЙ ХӨГЖЛИЙН ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГАЧЛАЛ

- 3.1 Говийн оюу хөгжлийг дэмжих сан нь 3 жилд нэг удаа Хамтын ажиллагааны гэрээний сэдэвчилсэн хавсралт бүрээр баримтлах 3 жилийн үндсэн чиглэлийг тодорхойлно. Ийнхүү тодорхойлохдоо аймгийн нутгийн удирдлагын байгууллага, иргэд, иргэд нийтийн байгууллага, төрийн бус байгууллага, аж ахуй нэгж байгууллагын төлөөллийг оролцуулан хэлэлцүүлэг зохион байгуулна. Уг хэлэлцүүлгийн үр дүн, аймаг сумдын хөгжлийн бодлогын бичиг баримт, Хамтын ажиллагааны гэрээ, Сангийн дүрэм, Санхүүжилтийн удирдамж болон бусад холбогдох бичиг баримтуудад нийцүүлэн 3 жилийн үндсэн чиглэлээ тодорхойлох бөгөөд түүнийгээ Харилцааны хороо болон Удирдах зөвлөлд танилцуулж батлуулна.
- 3.2 Сан нь батлагдсан 3 жилийн үндсэн чиглэлээ хэрэгжүүлэх зорилгоор жил бүр төлөвлөгөө болон төсвийн төсөөллийг боловсруулж Харилцааны хороогоор хэлэлцүүлэн Удирдах зөвлөлөөр батлуулна. Ийнхүү төлөвлөгөө болон төслийн төсөөлөл боловсруулахдаа Сангийн 3 жилийн үндсэн чиглэлээс тухайн жилд хэрэгжүүлэх чиглэлүүдийг тодорхойлон түүнтэй уялдсан төсвийн төсөөлөл гаргах бөгөөд тухайн жилийн Сангийн эх үүсвэрийг хуваарилсан хуваарилалт гарган батлуулна.

3.3 Гурван жилийн үндсэн чиглэлд нэмэлт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт өөрчлөлтийг Харилцааны хороогоор хэлэлцүүлж, Удирдах зөвлөлөөр батлуулна.

3.3 ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО БАЙГУУЛАХ, АЖЛЫН ДААЛГАВАР БОЛОВСРУУЛАХ, ТӨСЛИЙН УРАЛДААН ЗАРЛАЖ ТӨСЛИЙН САНАЛ ХҮЛЭЭН АВАХ

- Аймгийн ЗДТГ нь батлагдсан жилийн төлөвлөгөөнд орсон чиглэлүүдтэй холбогдох мэргэжлийн байгууллага болон хувь хүний оролцоог хангаж Үнэлгээний Хороо байгуулна.
- Үнэлгээний Хороо нь батлагдсан жилийн төлөвлөгөө болон төсөвтэй уялдуулан анхан шатны ажлын даалгавар болон төсвийн тооцоолол боловсруулж ХДС-д ирүүлнэ.
- ХДС нь уг анхан шатны ажлын даалгавар болон төсвийн тооцооллыг Удирдах зөвлөл болон Харилцааны хорооны гишүүдэд танилцуулж 14 хоногийн дотор тэдгээрийн санал зөвлөмжийг хүлээн авч Үнэлгээний хороонд санал зөвлөмжийг нэгтгэн хүргүүлнэ.
- Саналыг хугацаанд нь ирүүлээгүй бол саналгүйд тооцох бөгөөд аман саналыг санал ирүүлээгүйд тооцно.
- Үнэлгээний хороо нь Талуудаас ирүүлсэн саналыг хүлээн авч ажлын даалгавар болон төсвийн тооцооллыг эцэслэн боловсруулж төслийн уралдаан зарлан төслийн санал хүлээн авч төслийн саналууд ажлын даалгавар болон төсөвтэй нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж зөвлөмжийн хамт төслийн саналуудыг ХДС-и ирүүлнэ.
- Төслийн саналыг хүлээн авахдаа ХДС-ийн төсөл хөтөлбөрийн маягтын дагуу хүлээн авна.

3.4 ХАРИЛЦААНЫ ХОРОО БОЛОН УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ШИЙДВЭР, ТҮҮНИЙГ МЭДЭЭЛЭХ

- ХДС нь Үнэлгээний хорооноос ирсэн төслийн санал болон зөвлөмжийг Харилцааны хороонд танилцуулж эрэмбэлүүлнэ.
- Харилцааны хороо нь төслийн саналуудад зөвлөмж өгөх эрхтэй.
- ХДС-ийн Удирдах зөвлөл нь Харилцааны хорооноос ирүүлсэн хөтөлбөрийн саналуудыг хэрэгжүүлэх эсэхийг шийдвэрлэж, хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэгч (гүйцэтгэгч)-ийг сонгон шалгаруулна.
- ХДС нь Удирдах зөвлөлийн шийдвэрийг төслийн санал ирүүлэгчид мэдээлнэ.

3.5 САНХҮҮЖИЛТИЙН ГЭРЭЭ БАЙГУУЛАХ, ХӨТӨЛБӨРИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ, ХЯНАЛТ ТАВИХ, ХААЛТ ХИЙХ

- Аймгийн ЗДТГ сонгогдсон Гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулсны дараа тус гэрээний хуулбарыг албан тоотын хамт гэрээний хуулбарыг гэрээ байгуулснаас хойш 7 хоногийн дотор ХДС-д хүргүүлнэ.

- Захиалагчаас ирсэн албан тоот болон гэрээнд үндэслэн ХДС нь Захиалагч, Гүйцэтгэгч, Санхүүжүүлэгч гурван талын гэрээ боловсруулж ажлыг эхлүүлнэ.
- Санхүүжилтийн гэрээг ажлын 14 хоногийн дотор байгуулна. Шаардлагатай тохиолдолд (нэмэлт материал бүрдүүлэх, холбогдох зөвшөөрөл авах г.м) энэ хугацааг сунгаж болно.
- ХДС-ийн Хяналт, шинжилгээ- үнэлгээний журмын дагуу Захиалагч, ХДС, тэдгээрийн төлөөлөгчид төслийн аль ч үе шатанд хяналт тавина.
- Төслийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, санхүүжилтийг дуусгавар болгох үйл ажиллагааг ХДС-ийн Хяналт, шинжилгээ- үнэлгээний журмын дагуу зохион байгуулна.
- Төслийн анхны саналд тусгасан төслийн тогтвортой байдлын төлөвлөгөөний дагуу Захиалагч нь тогтвортой байдлыг ханган ажиллана.

3.2 4. ХАРИЛЦААНЫ ХОРОО ХДС-Д ИРҮҮЛСЭН САНАЛЫГ ХЯНАХ

4.1. Гүйцэтгэх захирал ХДС-д ирүүлсэн саналыг хүлээн авснаар Харилцааны хорооны Нарийн бичгийн дарга дараах үйл ажиллагааг явуулна. Үүнд:

- а) ХДС-д ирүүлсэн саналуудын (холбогдох мэдэгдэл, хэлэлцэх асуудлын хамт) хуулбарыг хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор Харилцааны хорооны бүх гишүүдэд хүргүүлнэ;
- б) Зохих хүмүүс/байгууллагаас Нэмэлт зөвлөгөө авахад Харилцааны хороонд дэмжлэг үзүүлэх;
- в) ХДС-д ирүүлсэн саналын талаар Гүйцэтгэх захиралтай, Гүйцэтгэх захирлаар дамжуулж ХДС-гийн Удирдах зөвлөлтэй зөвлөлдөх үед Харилцааны хороонд дэмжлэг үзүүлэх;
- г) ХДС-д ирүүлсэн саналтай холбоотой бүх албан ёсны баримт бичиг, захидал харилцаа, материалын бүртгэл хөтлөх;
- д) ХДС-д ирүүлсэн саналтай холбоотой бүх баримт бичиг, захидал харилцаа болон аливаа бусад баримт бичиг/захидал харилцааг аюулгүй газар хадгалах;
- е) Гүйцэтгэх захирал болон Харилцааны хорооны бүх гишүүдтэй цаг хугацаанд нь, үр дүнтэй хамтарч ажиллах зэрэг орно.

4.2 Харилцааны хорооны Нарийн бичгийн дарга дараах үүргийг гүйцэтгэнэ:

- а) Харилцааны хорооны хурлын өмнө болон дараа үүлзалт зохион байгуулах, Харилцааны хорооны хурал дээр хэлэлцэж буй асуудлын талаар холбогдох Ажлын хэсэг, орон нутгийн иргэдэд мэдээлэх;
- б) Харилцааны хорооны гишүүдэд зориулан хурал, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах;
- в) Харилцааны хорооны хурлын тэмдэглэлийг бэлтгэж, тараах;

d) 3 жилийн төлөвлөгөө, 5 жилийн стратегийг (“Төлөвлөгөөнүүд” гэх) боловсруулах, шинэчлэх зорилгоор (Харилцааны хорооны зөвлөмж болох) эрэмбэлсэн ХДС-д ирүүлсэн саналыг Гүйцэтгэх захиралд хүргүүлж, хамтран ажиллах.

4.3 ХДС-д ирүүлсэн саналыг Гүйцэтгэх захирал бүртгэж, Харилцааны хороонд (Харилцааны хорооны нарийн бичгийн даргаар дамжуулж) хүргүүлсэн тохиолдолд Харилцааны хорооны Нарийн бичгийн дарга нь Харилцааны хорооноос тусгайлсан зөвшөөрөл авалгүйгээр ХДС-д ирүүлсэн саналтай холбогдуулан нэмэлт материал, мэдээ, мэдээллийг авах, ХДС-д ирүүлсэн саналыг дахин ирүүлэхийг шаардах эрхгүй.

5. ХАРИЛЦААНЫ ХОРООНООС ГАРГАХ ЗӨВЛӨМЖ

ХДС-д ирүүлсэн санал нь Төслийн санал байвал тухайн Төслийн саналыг хянаж дууссаны дараа Харилцааны хороо нь Гүйцэтгэх захирлаар дамжуулж ХДС-гийн Удирдах зөвлөлд зөвлөмжөө хүргүүлэх бөгөөд Харилцааны хорооноос гаргах зөвлөмж нь дараах агуулгатай байна (бусад зүйлийг агуулахын зэрэгцээ):

Төслийн тодорхойлолт	Үргэлжлэх хугацаа	Нийт зардлын тооцоо	Говийн Оюу ХДС-гаас шаардагдах санхүүжилтийн дүн	Төслөөс гарах тогтвортой үр ашиг	Төслийн удирдлага	Төслийн гүйцэтгэл, үр дүнгийн чухал үе шат, холбогдох хугацаа	Зөвлөмж

Харилцааны хорооноос ирүүлэх зөвлөмжид Харилцааны хорооны хоёр дарга гарын үсэг зурна.

6. ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТӨЛӨВЛӨЛТ, УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН БЭЛТГЭЛТЭЙ ХОЛБООТойгоор ГҮЙЦЭТГЭХ ҮҮРЭГ

Гүйцэтгэх захирал Харилцааны хорооноос ирүүлсэн зөвлөмжийг үндэслэн 3 жилийн төлөвлөгөөнд шаардлагатай өөрчлөлтийг оруулах ба түүнийг батлуулахаар Удирдах зөвлөлд танилцуулна. Үүний зэрэгцээ, Гүйцэтгэх захирал нь Удирдах зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг Удирдах зөвлөлийн бүх гишүүд, Итгэмжлэгдсэн зөвлөхөд хүргүүлнэ. ХДС-д ирүүлсэн саналтай холбогдуулан Удирдах зөвлөлийн шийдвэр гарсны дараа Гүйцэтгэх захирал нь шаардлагатай тохиолдолд Төлөвлөгөөнүүдийг шинэчилнэ. Шинэчилсэн Төлөвлөгөөнүүдийг Гүйцэтгэх захирал Харилцааны хорооны бүх гишүүд, Удирдах зөвлөл, Итгэмжлэгдсэн зөвлөхөд хүргүүлнэ.

7. УДИРДАХ ЗӨВЛӨЛ ХДС-Д ИРҮҮЛСЭН САНАЛЫГ ХЯНАН ХЭЛЭЛЦЭЖ, ШИЙДВЭР ГАРГАХ

7.1. ХДС-гийн Удирдах зөвлөл ХДС-д ирүүлсэн саналыг хянан хэлэлцэх

- a) Удирдах зөвлөл нь ХДС-д ирүүлсэн саналыг хянан хэлэлцэхдээ Санхүүжилтийн удирдамж, Төлөвлөгөөнүүдээс гадна Харилцааны хорооны зөвлөмжийг (болон Гүйцэтгэх захирлын үнэлгээ, зөвлөмжийг) харгалзан үзэж, мэдээлэлд үндэслэсэн шийдвэр гаргана.
- b) Удирдах зөвлөл нь ХДС-д ирүүлсэн саналыг хянан хэлэлцэхдээ ХДС-д ирүүлсэн саналыг батлах эсэх шийдвэрийг гаргахад туслах Нэмэлт зөвлөгөө (Нэмэлт зөвлөгөө) өгөх, гаргуулж авахыг Харилцааны хорооноос хэдийд ч хүсч болно. Удирдах зөвлөл нь Нэмэлт зөвлөгөө хүссэн хүсэлтээ бичгээр гаргаж, хүсэлтэд Нэмэлт зөвлөгөөг ирүүлэх боломжит цаг хугацааг заасан байна.

7.2 ХДС-гийн Удирдах зөвлөлөөс ХДС-д ирүүлсэн саналыг батлахгүй байх

- a) ХДС-д ирүүлсэн санал ХДС-гийн Удирдах зөвлөлийн хурлаар батлагдаагүй бол тухайн саналыг дахин хянаж үзэх буюу сайжруулахаар Харилцааны хороонд буцаан хүргүүлж болно. Харилцааны хороо нь тухайн саналыг хэлэлцүүлэхээр дараагийн ХДС-гийн Удирдах зөвлөлийн хурал (“Удирдах Зөвлөлийн хурлаар хоёр дахь удаа оруулах” гэх)-д дахин оруулж болно.
- b) Хамтын ажиллагааны гэрээнд заасны дагуу Удирдах Зөвлөлийн хурлаар хоёр дахь удаа оруулсан ХДС-д ирүүлсэн саналыг Удирдах зөвлөлийн гишүүдийн олонхын саналаар батална.
- c) Харилцааны Хороо нь ХДС-д ирүүлсэн саналыг бүх асуудлыг тодруулж, холбогдох зөвлөгөөг авсны дараа Удирдах зөвлөлийн хурлаар хоёр дахь удаа оруулж болно. Хоёр дахь удаа оруулж хэлэлцүүлэх ХДС-д ирүүлсэн саналыг Удирдах зөвлөлийн хурлын дараагийн хуваарьт хурал болохоос 14 хоногийн өмнө Гүйцэтгэх захиралд (түүний эзгүй үед ХДС-гийн Ажлын албанд) хүргүүлнэ.
- d) Удирдах зөвлөл нь хоёр удаа хэлэлцсэн ХДС-д ирүүлсэн саналыг заавал батлах үүрэггүй.
- e) Удирдах зөвлөл батлахаас татгалзсан эсвэл хоёр дахь удаагаа хэлэлцүүлэхээр оруулаагүй ХДС-д ирүүлсэн саналыг батлагдаагүй гэж үзнэ.

7.3 ХДС-д ирүүлсэн саналыг хянах, үнэлэхэд Итгэмжлэгдсэн зөвлөхийн гүйцэтгэх үүрэг

- a) Итгэмжлэгдсэн зөвлөх нь ХДС-гийн Удирдах зөвлөлийн хүсэлтээр ХДС-д ирүүлсэн саналыг татвар, санхүү, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, засаглалын талаас нь хянаж, ХДС-д ирүүлсэн төслийн саналтай холбоотойгоор хууль, татвар, засаглал, санхүүгийн аливаа эрсдэл үүссэн, эсхүл үүсч болзошгүй талаар ХДС-гийн Удирдах зөвлөл аливаа шийдвэр гаргахаас өмнө Удирдах зөвлөлд (Удирдах зөвлөлийн даргаар дамжуулж) зөвлөгөө өгөх үүрэг хүлээнэ.

- b) Итгэмжлэгдсэн зөвлөх нь Удирдах зөвлөлөөс ХДС-д ирүүлсэн саналын талаар гаргасан шийдвэр нь бодитой, мэдээлэлд үндэслэсэн, аливаа хууль, дүрэм журмын шаардлага, ёс зүйн стандартыг зөрчөөгүй, Санхүүжилтийн шалгуурыг хангалттай харгалзаж үзсэн, Хамтын ажиллагааны гэрээ, Санхүүжилтийн удирдамж, ХДС-гийн дүрэм, бодлого, журамд нийцсэн болохыг батална.
- c) Бүх хяналтыг хийж, ХДС-д ирүүлсэн саналыг ХДС-гийн Удирдах зөвлөлөөс зохих ёсоор баталсны дараа Итгэмжлэгдсэн зөвлөх нь ХДС-гийн Удирдах зөвлөлийн шийдвэрийн дагуу “Говийн Оюу ХДС”-гийн санхүүгийн зарцуулалтыг хамтран шийдвэрлэнэ.

7.4 Зорилтот сумдад хуваарилсан санхүүжилтийн эх үүсвэрт багтаан хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийг сонгон шалгаруулах журам

Зорилтот сумдад тусгайлан хуваарилсан санхүүгийн дэмжлэгт багтаан төсөл, хөтөлбөрийг Санхүүжилтийн удирдамж, энэхүү протоколын дагуу дараах дарааллыг баримтлан сонгон шалгаруулна:

- a) Зорилтот сумын Засаг даргын тамгын газар тухайн сумын иргэдийн санаачилсан төсөл, хөтөлбөрийн саналыг “Говийн Оюу ХДС”-гийн батлагдсан маягтын дагуу хүлээн авна.
- b) Зорилтот сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр байгуулагдсан Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, Засаг даргын тамгын газар, суманд үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллага, иргэдийн төлөөлөөс бүрдсэн сонгон шалгаруулах ажлын хэсэг хүлээн авсан төсөл, хөтөлбөрийн саналуудыг эрэмбэлнэ.
- c) Эрэмбэлсэн төсөл, хөтөлбөрүүдийг сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын дарга, Засаг дарга, “Говийн Оюу ХДС” болон тухайн суманд үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагын төлөөлөл зэрэг 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг тухайн суманд хуваарилагдсан төсөвт багтаан баталж, санхүүжүүлэх саналаа ХДС-гийн гүйцэтгэх захиралд хүргүүлнэ.
- d) ХДС-гийн гүйцэтгэх захирал ирүүлсэн материалыг хүлээн авч, шаардлагатай тохиолдолд ХДС-гийн Удирдах зөвлөлд танилцуулна. ХДС-гийн Удирдах зөвлөлд танилцуулах шаардлагагүй бол шалгарсан төсөл, хөтөлбөрт гүйцэтгэгч сонгох тухай мэдэгдлийг зорилтот сумын засаг даргад хүргүүлнэ.
- e) Шалгарсан төсөл, хөтөлбөрийн гүйцэтгэгчтэй тухайн сумын засаг дарга захиалагчийн хувьд гэрээ байгуулан, хувийг ХДС-д ирүүлнэ. Энэхүү гэрээг үндэслэн ХДС, төсөл, хөтөлбөрийн гүйцэтгэгч, сумын засаг дарга нар төсөл, хөтөлбөр санхүүжүүлэх гурван талт гэрээ байгуулна.
- f) Захиалагч эсхүл сумын засаг даргын тамгын газар нь төсөл, хөтөлбөрийн гүйцэтгэлд захиалагчийн хяналт тавих бөгөөд захиалагчийн гаргасан баталгаа/албан тоотыг үндэслэн ХДС-гаас санхүүжилтийг шилжүүлнэ.
- g) Зорилтот сумдад хуваарилсан санхүүжилт, хуваарилагдаагүй үлдэгдэл, тендерээс үлдсэн хэмнэлт нь ХДС-гийн банкны дансанд байх бөгөөд үлдэгдэл санхүүжилтийг тухайн сумын дараа жилийн хуваарилагдах санхүүжилтэд нэмнэ. Зорилтот сумдад хэрэгжүүлж санхүүжүүлсэн бүх төсөл, хөтөлбөрийн тайланг ХДС-аас Удирдах Зөвлөл болон Харилцааны хороонд танилцуулна.

8. НЭМЭЛТ ЗӨВЛӨГӨӨ

Харилцааны хороо нь зохистой гэж үзвэл орон нутгийн иргэд, хараат бус мэргэжлийн зөвлөх болон бусад гуравдагч этгээдээс Нэмэлт зөвлөгөө авч болно. Бичгээр урьдчилан зөвшөөрөөгүй бол ХДС-гийн Удирдах зөвлөл нь Харилцааны хорооноос авсан аливаа Нэмэлт зөвлөгөөний зардлыг хариуцахгүй.

9. ТӨГСГӨЛИЙН ЗААЛТ

- a) Өөрөөр заагаагүй бол энэхүү баримт бичигт ашигласан үг, хэллэг нь Хамтын ажиллагааны гэрээнд тодорхойлсонтой адил утгатай байна.
- b) Энэхүү протоколыг Монгол болон Англи хэлээр үйлдэв.
- c) Энэхүү протоколын хоёр хэл дээрх хувилбаруудын хооронд тайлбар хийхтэй холбоотойгоор аливаа маргаан гарвал зөрүүтэй байдал үүссэн хэмжээнд Англи хэл дээрх хувь нь давуу хүчинтэй байна.
- d) ХДС-гийн Удирдах зөвлөл баталснаар энэхүү протокол хүчин төгөлдөр болно.