



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2024 оны 09 сарын 25 өдөр

Дугаар 97

Улаанбаатар хот

Тогтоолын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт
оруулж, журам батлах тухай

Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэлийг дэмжих тухай хуулийн 11.7-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. "Засгийн газрын үндэсний хороо, комисс, үндэсний зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн батлах тухай" Засгийн газрын 2024 оны 08 дугаар сарын 07-ны өдрийн 21 дүгээр тогтоолд энэ тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан "Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэл, дэвшилтэт технологийг хөгжүүлэх үндэсний зөвлөлийн бүрэлдэхүүн" гэсэн 44 дүгээр хавсралт нэмсүгэй.

2. Мөн тогтоолын тодорхойлох хэсгийн "Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 7.3," гэсний өмнө "Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэлийг дэмжих тухай хуулийн 11.7," гэж, 1 дэх заалтын "43 дугаар хавсралт" гэсний дараа "Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэл, дэвшилтэт технологийг хөгжүүлэх үндэсний зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг 44 дүгээр хавсралт" гэж тус тус нэмсүгэй.

3. "Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэл, дэвшилтэт технологийг хөгжүүлэх үндэсний зөвлөлийн ажиллах журам"-ыг 2 дугаар хавсралт ёсоор баталсугай.

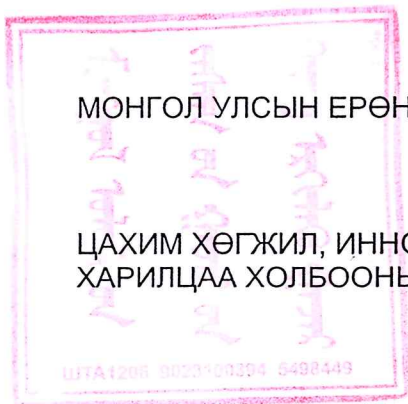
4. Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэл, дэвшилтэт технологийг хөгжүүлэх үндэсний зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг жил бүрийн батлагдсан төсөвтөө багтаан санхүүжүүлэхийг Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны сайд Ц.Баатархүүд даалгасугай.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ САЙД

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ИННОВАЦ,
ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ САЙД

Ц.БААТАРХҮҮ



Засгийн газрын 2024 оны 09 дүгээр
сарын 25-ны өдрийн 97 дугаар
тогтоолын 1-дүгээр хавсралт

Засгийн газрын 2024 оны 08 дугаар
сарын 07-ны өдрийн 21 дүгээр
тогтоолын 44 дүгээр хавсралт

**МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ,
ДЭВШИЛТЭТ ТЕХНОЛОГИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ
ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

- Дарга: -Монгол Улсын Ерөнхий сайд
- Дэд дарга: -Цахим хөгжил, инновац, харилцаа холбооны сайд
- Гишүүд: -Монгол Улсын Тэргүүн Шадар сайд бөгөөд Эдийн засаг,
хөгжлийн сайд;
- Сангийн сайд;
- Монгол Улсын их сургуулийн төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- Шинжлэх ухаан, технологийн их сургуулийн Мэдээлэл,
холбоо технологийн их сургуулийн төлөөлөл
(тохиролцсоноор);
- Хөдөө аж ахуйн их сургуулийн төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- Санхүү, эдийн засгийн их сургуулийн Ахисан түвшний
сургалт, судалгааны сургуулийн төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- Монголын үндэсний худалдаа, аж үйлдвэрийн танхимын
төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- “Монголын программ хангамж үйлдвэрлэгчдийн холбоо”
ТББ-ын төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- “Монголын мэдээллийн технологийн захирлуудын клуб”
ТББ-ын төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- “Монголын технологи, шинжлэх ухааны эмэгтэйчүүд” ТББ-ын
төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- “М Оффис”-ын төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- “М Старс тех” ХХК-ийн төлөөлөл (тохиролцсоноор);
- “Анрид” ХХК-ийн төлөөлөл (тохиролцсоноор);

-“Нэйшнл ньус корпорэйшн” ХХК-ийн төлөөлөл
(тохиролцсоноор).

Нарийн бичгийн
дарга:

-“Мэдээллийн технологийн үндэсний парк” ТӨААТҮГ-ын
гүйцэтгэх захирал.

----o0o----

Засгийн газрын 2024 оны 10 дүгээр
сарын 25-ны өдрийн 97 дугаар
тогтоолын 2 дугаар хавсралт

МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛДВЭРЛЭЛ, ДЭВШИЛТЭТ ТЕХНОЛОГИЙГ ХӨГЖҮҮЛЭХ ҮНДЭСНИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэлийг дэмжих тухай хуулийн 11.2-т заасан Үндэсний зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэх)-ийн үйл ажиллагааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэлийг дэмжих тухай хууль, Төрийн болон албаны тухай нууцын тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг удирдлага болгоно.

Хоёр.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, зохион байгуулалт

2.1.Зөвлөл нь эдийн засгийн, санхүү, төсвийн, цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын болон мэргэжлийн холбоо, хувийн хэвшлийн байгууллагын төлөөллөөс бүрдсэн гишүүдтэй байна. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний 50-аас доошгүй хувь нь мэргэжлийн холбоо, хувийн хэвшлийн байгууллагын төлөөлөл байна.

2.2.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд хагас жил тутам хуралдана.

2.3.Зөвлөлийн гишүүдийн гуравны хоёр нь хуралдаанд оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцно. Гишүүн хуралдаанд биечлэн оролцох боломжгүй бол цахимаар оролцож болно.

2.4.Зөвлөлийн ээлжит бус хуралдааныг Зөвлөлийн даргын санаачилгаар, эсхүл зөвлөлийн гишүүдийн олонхын саналаар зарлан хуралдуулж болно.

2.5.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын (50%+1) саналаар шийдвэрлэнэ.

2.6.Зөвлөлийн хуралдаанаас тогтоол, зөвлөмж, мэдэгдэл гаргах бөгөөд хуралдаан даргалагч, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.7.Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, хуралдаан даргалагч гарын үсэг зурна.

2.8.Зөвлөл хуралдааны дэгийг хэлэлцэн батална.

2.9.Шаардлагатай тохиолдолд зөвлөл тодорхой чиг үүрэг хэрэгжүүлэх зорилгоор мэргэжлийн салбар зөвлөл, мэргэжлийн холбоо, шинжээч, хувийн хэвшлийн төлөөллийг ажиллуулж болно.

Гурав.Зөвлөлийн чиг үүрэг

3.1.Зөвлөл нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэл, дэвшилтэт технологийг хөгжүүлэх стратеги төлөвлөгөө, төсвийг хэлэлцэн батлах;

3.1.2.виртуал бүсэд бүртгүүлсэн үйлдвэр эрхлэгчийг хуульд заасан дэмжлэгт хамруулах талаар тогтоол гаргах;

3.1.3.виртуал бүсийн үйл ажиллагааны тайланг хэлэлцэж, зөвлөмж гаргах;

3.1.4.Зөвлөлийн Ажлын албаны үйл ажиллагаанд хяналт тавих, чиглэл өгөх;

3.1.5.мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэл, дэвшилтэт технологийг бусад салбарт нэвтрүүлэх зорилгоор холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу зөвлөмж гаргах.

Дөрөв.Зөвлөлийн дарга, гишүүний эрх, үүрэг

4.1.Зөвлөлийн дарга дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.зөвлөлийн ээлжит болон ээлжит бус хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг баталж, хуралдааныг товлох, даргалах;

4.1.2.зөвлөлийг дотоод, гадаадад төлөөлөх;

4.1.3.зөвлөлийн гишүүд, ажлын албанд үүрэг, даалгавар өгөх, биелэлтэд нь хяналт тавих, хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд хариуцлага тооцуулах талаар түүнийг томилох эрх бүхий этгээдэд санал хүргүүлэх.

4.2.Зөвлөлийн гишүүн дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаар санал оруулах;

4.2.2.Зөвлөлийн шийдвэр, үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг хариуцсан салбар, чиглэлийн дагуу зохион байгуулах, үр дүнг тайлагнах;

4.2.3.хариуцсан чиглэлийн дагуу Зөвлөл, түүний ажлын албанд холбогдох мэдээ, тайлан, статистик тоо баримт гаргаж өгөх;

4.2.4.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлантай танилцах, Зөвлөлөөс хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар мэдээлэл авах;

4.2.5.Өөрийн хамаарал бүхий болон нэгдмэл сонирхолтой этгээдтэй холбоотой асуудлыг хуралдаанаар хэлэлцэхэд хуралдаан даргалагчид мэдэгдэж, хуралдаанд саналын эрхгүй оролцох;

4.2.6.хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралдаанд оролцох боломжгүй тохиолдолд Ажлын албанд мэдэгдэж, хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалд бичгээр санал өгөх.

4.3.Зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр энэ журмын 4.1-д заасан эрх, үүргийг Зөвлөлийн дэд дарга хэрэгжүүлж болно.

Тав.Зөвлөлийн Ажлын алба

5.1.Зөвлөлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг Зөвлөлийн Ажлын алба (Мэдээллийн технологийн үндэсний парк) хэрэгжүүлнэ.

5.2.Зөвлөлийн Ажлын алба нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

5.2.1.Зөвлөлийн жил бүрийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж Зөвлөлийн хуралдаанаар батлуулах, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулах;

5.2.2.Зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;

5.2.3.Зөвлөлийн дарга, гишүүдийг шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр хангах, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

5.2.4.Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, хэлэлцэх асуудлын жагсаалт, холбогдох материалыг хуралдаан болохоос 2-оос доошгүй хоногийн өмнө Зөвлөлийн дарга, дэд дарга, гишүүдэд цахим, эсхүл цаасан хэлбэрээр хүргүүлэх;

5.2.5.Зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардагдах тайлан, мэдээ, статистик тоо баримт, лавлагааг холбогдох байгууллагаас гаргуулах, бэлтгэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

5.2.6.Зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайланг бэлтгэж, Зөвлөлд танилцуулах;

5.2.7.Зөвлөлөөс зохион байгуулж байгаа ажил түүний хэрэгжилт үр дүнгийн талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах;

5.2.8.Зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр, бусад баримт бичгийг албажуулах, албан хэрэг хөтлөлтийг зохих журмын дагуу эрхлэх, хадгалах, хамгаалах асуудлыг хариуцах;

5.2.9.стратеги төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, биелэлтийг гаргах, Зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулах;

5.2.10.виртуал бүсийн үйл ажиллагаатай холбогдох иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг нэгтгэн судалж, холбогдох танилцуулгыг боловсруулж, Зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулах.