|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |

Ажлын хорооны танилцуулга

|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **Бүтэц бүрэлдэхүүн** |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.neargov.org/img/common/ic_orange_arrow.gif | Ажлын хороо нь гишүүн байгууллагуудын даргын томилсон тамгын газрын даргаас бүрдэх бөгөөд хорооны дарга жилд нэгээс дээш удаа хурал зохион байгуулна. |
| http://www.neargov.org/img/common/ic_orange_arrow.gif | Ажлын хорооны дарга нь Бүгд хурлын дарга буюу Холбоог тэргүүлэгч байгууллагын орлогч дарга байна. |
| http://www.neargov.org/img/common/ic_orange_arrow.gif | Ажлын хорооны дарга нь Бүгд хуралд ажлын хорооны хурлын үр дүнг тайлагнана. |
| http://www.neargov.org/img/common/ic_orange_arrow.gif | Тусгайлсан төслүүдийг саадгүй явуулахад дэмжлэг үзүүлэхийн тулд бүгд хурлаар батлуулж, ажлын хорооны туслах байгуулллага болох салбар хороог салбар бүрээр байгуулж болно. (1998 оны 9-р сард шинээр байгуулагдсан ) |

 |
|  |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Чиг үүрэг**  |

 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| http://www.neargov.org/img/common/ic_orange_arrow.gif | Үндсэн дүрмийн 11-р зүйлд зааснаар Ажлын хорооны чиг үүрэгт дараах 6 зүйл орно. Үүнд: 1. Төсөл төлөвлөх, тодорхой төслийн талаар хэлэлцэх 2. Жилийн болон санхүүгийн тайланг шалгах 3. Гишүүдийн санал бодлын зөрөлдөөнийг зохицуулах 4. Салбар хорооныталаар шийдвэр гаргах (зохион байгуулалт, чиг үүрэг, үйл ажиллагаа) 5. Бүгд хурлаас заасан асуудлыг шийдвэрлэх 6. Шаардлагатай гэж үзсэн бусад асуудал |

 |

 |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |