



МОНГОЛ УЛС
ГОВЬ-АЛТАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2024 оны 06 сарын 05 өдөр

Дугаар А/105

Есонбулаг

Салбар зөвлөлийг шинэчлэн
байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 42 дугаар зүйлийн 42.1.1 дэх заалт, Засгийн газрын 2023 оны 402 дугаар тогтоолоор батлагдсан Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах зөвлөлийн ажиллах журмын 8.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн нэгдүгээр хавсралтаар, Салбар зөвлөлийн ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг тогтмолжуулж, ажиллах журмын хэрэгжилтийг ханган ажиллахыг Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга (С.Мөнхжаргал)-т даалгасугай.

3.Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, ажиллахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс (Э.Пүрэвжав)-т үүрэг болгосугай.

4.Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын 2021 оны 04 дүгээр сарын 16-ны өдрийн А/161 дугаартай захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА



О.АМГАЛАНБААТАР

Аймгийн Засаг даргын
20.24 оны 06 дугаар сарын 05 -ны
өдрийн 405 дугаар захирамжийн
хавсралт

ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ХҮНИЙ ЭРХИЙГ ХАНГАХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Гишүүд

(Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга)
(Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга)
(Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого төлөвлөлт, хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн дарга)
(Аймгийн Онцгой байдлын газрын дарга)
(Аймгийн Боловсрол, шинжлэх ухааны газрын дарга)
(Аймгийн Газрын харилцаа, барилга хот байгуулалтын газрын дарга)
(Аймгийн Эрүүл мэндийн газрын дарга)
(Аймгийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газрын дарга)
(Аймгийн Хүүхэд, гэр бүлийн хөгжил хамгааллын газрын дарга)
(Аймгийн Биеийн тамир, спортын газрын дарга)
(Аймгийн Нийгмийн даатгалын газрын дарга)
(Аймгийн Статистикийн хэлтсийн дарга)
(Есөнбулаг сумын Засаг дарга)
(Аймгийн Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн холбооны тэргүүн)
(Аймгийн Хараагүйчүүдийн холбооны тэргүүн)
(Аймгийн Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг эхийн холбоо төрийн бус байгууллагын тэргүүн)
(Хөгжлийн бэрхшээлтэй залуучуудын төлөөлөл)
(Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхдийн төлөөлөл)

__оОо__

Аймгийн Засаг даргын
20.14 оны 06 дугаар сарын 05 -ны
өдрийн 05 дугаар захирамжийн
хавсралт

ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ХҮНИЙ ЭРХИЙГ ХАНГАХ САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэ журмаар Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах салбар зөвлөл (цаашид "Салбар зөвлөл" гэх)-ийн үйл ажиллагааг зохицуулна.

1.2. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын конвенц болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх ашгийг хамгаалах асуудлыг орон нутгийн төрийн бодлого, шийдвэрт суурилсан хандлагаар тусган хэрэгжүүлэхэд салбар дундын уялдаа, зохицуулалтаар хангахад чиглэнэ.

1.3. Салбар зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын хууль тогтоомж, олон улсын гэрээ болон энэ журмыг удирдлага болгон ажиллана.

Хоёр. Салбар зөвлөлийн баримтлах зарчим

2.1. Салбар зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримтална;

2.1.1. Салбар зөвлөлийн шийдвэр нь хууль тогтоомжид нийцсэн байх;

2.1.2. Салбар зөвлөлийн шийдвэр нь ил тод, нээлттэй байх;

2.1.3. Төр, иргэний нийгмийн байгууллага, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний оролцоог жигд хангах;

2.1.4. Салбар зөвлөлийн гишүүд нь холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;

2.1.5. Бие даасан, хараат бус байх.

Гурав. Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, зохион байгуулалт

3.1. Салбар зөвлөл нь дарга, дэд дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргаас бүрдэнэ.

3.2. Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд холбогдох хэлтэс, агегтлагийн шийдвэр гаргах эрх бүхий албан тушаалтан, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагын төлөөлөл байна.

3.4. Салбар зөвлөлийн дарга нь аймгийн Засаг дарга, дэд дарга нь аймгийн Засаг даргын Орлогч нарийн бичгийн дарга нь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга байна.

3.5. Салбар зөвлөл нь нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх ашгийг хамгаалахад чиглэсэн хууль тогтоомж, төрөөс баримтлах бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн төсөвтөө тусгах замаар санхүүжүүлнэ.

3.6. Салбар зөвлөл нь Үндэсний зөвлөлийн баталсан тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд үндэслэн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлан хэрэгжилтийг хангуулж, хяналт тавина.

3.7. Салбар зөвлөл нь үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн тайланг тухайн улирлын сүүлийн сарын 20-ны өдрийн дотор, жилийн тайланг 11 дүгээр сарын 20-ны өдрийн дотор зөвлөлийн Ажлын албанд хүргүүлнэ.

3.8. Салбар зөвлөлийн дэргэд холбогдох асуудлаар мэргэжлийн баг, шинжээчдийн бүлэг ажиллаж болох бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргаж, санал зөвлөмж өгнө.

3.9. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг жил бүр аймгийн жилийн хөгжлийн төлөвлөгөөнд тусган санхүүжүүлнэ.

Дөрөв.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны чиглэл

4.1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах, хамгаалах, хөгжлийг дэмжих чиглэлээр орон нутгийн төрийн бодлого, хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлно.

4.2.Салбар зөвлөл хууль тогтоомжийн тухай хуульд заасны дагуу хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх ашиг хөндөгдөж болзошгүй хууль, эрх зүйн баримт бичгийг хэлэлцэж, санал хүсэлтийг холбогдох газруудад уламжилна.

4.3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах асуудлаар салбар дундын уялдааг хангах, төр, хувийн хэвшлийн түншлэлийг бэхжүүлэхэд бодлого, арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.

4.4.Салбар зөвлөлөөс гаргах шийдвэртэй холбоотой судалгаа, мэдээлэл, тайланг холбогдох байгууллагаас гаргуулан авна.

Тав.Салбар зөвлөлийн хуралдаан

5.1.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

5.2.Салбар зөвлөл жилд 2-оос доошгүй удаа хуралдах ба ээлжит бус хуралдааныг зөвлөлийн даргын болон нийт гишүүдийн гуравны нэгийн саналаар эсхүл зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд багтдаг төрийн бус байгууллагуудын саналаар зөвлөлийн даргаас зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр зарлан хуралдуулж болно.

5.3.Салбар зөвлөлийн гишүүдийн олонх буюу 51 ба түүнээс дээш хувь нь хүрэлцэн ирснээр хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

5.4.Шаардлагатай бол салбар зөвлөлийн хуралдаанд холбогдох байгууллагын төлөөллийг урилгаар оролцуулж болно.

5.5.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал, холбогдох материал, гарах шийдвэрийн төслийг салбар зөвлөлийн Нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн даргад танилцуулсны үндсэн дээр дарга хуралдааны товыг тогтооно.

5.6."Салбар зөвлөлийн хуралдааны дэг"-ийг салбар зөвлөлийн хурлаар баталж мөрдөнө.

5.7.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, холбогдох материалыг хуралдаан болохоос ажлын 3-аас доошгүй өдрийн өмнө зөвлөлийн гишүүдэд хүргүүлж танилцуулсан байна.

5.8.Хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар хэлэлцэх асуудлыг эцэслэн батална.

5.9.Хуралдааны материалыг хүлээн авсан боловч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд оролцоогүй гишүүний бичгээр ирүүлсэн саналыг хүчинтэйд тооцно. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд асуудлыг хуралдаан даргалагчийн саналаар шийдвэрлэнэ.

5.10.Салбар зөвлөлийн хуралдаанаас гарах шийдвэр нь тэмдэглэл байх бөгөөд дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурснаар баталгаажна.

5.11.Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдааны явцын тухай тэмдэглэл хөтөлнө. Тэмдэглэлд дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

5.12.Хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн холбогдох төрийн байгууллага, албан тушаалтан хууль тогтоомжид нийцүүлэн шийдвэр гаргаж, жил бүр үйл ажиллагааныхаа төлөвлөгөөг хэлэлцүүлэн баталж, хэрэгжилтийг хангана.

Зургаа.Салбар зөвлөлийн дарга, гишүүний эрх, үүрэг

6.1.Салбар зөвлөлийн даргын эрх, үүрэг:

6.1.1.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг баталж, хуралдааны хугацааг товлох;

6.1.2.Хуралдааныг удирдах;

6.1.3.Салбар зөвлөлийг төлөөлөх;

6.1.4.Шаардлагатай бол тодорхой асуудлаар Ажлын хэсэг байгуулж ажиллуулах;

6.1.5.Хуралдаанаас гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, гишүүдийн үүрэг оролцоо, хариуцлагыг дээшлүүлэх асуудлаар чиглэл өгөх;

6.1.6.Сум, байгууллага, алба газруудын үйл ажиллагааг үнэлэх ажлын удирдамж, шалгуур үзүүлэлтийг батлах;

6.1.7.Салбар зөвлөлийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэхгүй байгаа этгээдэд хариуцлага тооцуулах талаар холбогдох байгууллагад санал гаргах, хууль тогтоомж, энэхүү журмыг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдлийг хууль хяналтын байгууллагаар шалгуулах.

6.2.Дэд дарга нь салбар зөвлөлийн даргаас өгсөн эрх хэмжээний хүрээнд холбогдох чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

6.3.Салбар зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг:

6.3.1.Салбар зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаас бусад тохиолдолд хуралд биеэр оролцох;

6.3.2.Төлөөлж буй салбарын хүрээнд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх, оролцоог хангах асуудлаар шаардлагатай арга хэмжээний санал боловсруулан салбар зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлж, шийдвэр гаргуулах;

6.3.3.Салбар зөвлөлийн шийдвэрийг хэрэгжүүлж, тайлагнах;

6.3.4.Салбар зөвлөлөөс даалгаснаар хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний асуудлаар салбарын бодлого төлөвлөлт, хэрэгжилтэд төрийн бус байгууллагуудтай хамтран хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх, энэ чиглэлээр мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг авах.

Долоо.Ажлын алба

7.1.Салбар зөвлөлийн ажлын алба нь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтэс байна.

7.2. Салбар зөвлөлийн ажлын алба нь дараах үүргийг хэрэгжүүлнэ:

7.2.1.Салбар зөвлөлийн жил бүрийн ажлын төлөвлөгөө, төсвийг боловсруулан батлуулах, хэрэгжилтийг удирдан зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах;

7.2.2.Салбар зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг ханган хуралдуулах, хуралдаанаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангуулж, тухай бүр салбар зөвлөлд танилцуулах;

7.2.3.Салбар зөвлөл, байгууллага, аж ахуйн нэгжийн тайланг зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлэх;

7.2.4.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний асуудлаарх хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөр, төслийг хэрэгжүүлэхэд холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

7.2.5.Салбар зөвлөлийн гишүүний хөгжлийн бэрхшээлийн хэлбэрээс хамаарч шаардлагатай тохируулга бүхий материал (брайль хэвлэлт, электрон төхөөрөмж), дохионы хэлмэрч, хувийн туслах зэрэг дэмжлэгт үйлчилгээгээр хангах;

7.2.6.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээлэл, судалгааны санг бүрдүүлэх, баяжуулах, салбар зөвлөлийн шийдвэр, хуралдааны тэмдэглэл, бусад бичиг баримтыг зохих журмын дагуу хадгалах;

7.2.7.Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг олон нийтэд сурталчлах;

7.2.8.Холбогдох байгууллага, албан тушаалтныг салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах.

Найм.Бусад зүйл

8.1.Салбар зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийг төрийн бусад байгууллага холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн хэрэгжүүлэх бөгөөд хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр дотоод зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах, ажлын уялдаа холбоог хангаж хамтран ажиллах үүрэгтэй.