



МОНГОЛ УЛС
ХОВД АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2019 оны 04 сарын 19 өдөр

Дугаар А/236

Ховд

Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн,
ажиллах журмыг батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.4, Засгийн газрын 2016 оны 136 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах орон тооны бус зөвлөлийн ажиллах журмын 4.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах, салбар дундын үйл ажиллагааг аймгийн хэмжээнд уялдуулан зохицуулах, хуулийн хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах чиг үүрэг бүхий, “Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах аймгийн орон тооны бус салбар зөвлөл”-ийг байгуулж, бүрэлдэхүүнийг 1 дүгээр, ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Аймгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн эрх ашгийг хамгаалахад чиглэсэн хууль тогтоомж, бодлого, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх, тэдний эрхийг хамгаалах үйл ажиллагаанд зарцуулагдах хөрөнгийг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн тухайн жилийн орон нутгийн төсөвт тусгаж ажиллахыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар /Л.Билэгдэмбэрэл/-д үүрэг болгосугай.

3. Салбар зөвлөлийн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, зохион байгуулсан ажлын тайлан мэдээг заасан хугацаанд аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд тайлагнаж ажиллахыг салбар зөвлөлийн орлогч дарга /Б.Даваадорж/-д даалгасугай.

4. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын 2017 оны А/552 дугаар захирамжийг хүчингүйд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА  Б. ДҮГЭРЖАВ



02.01170
D/Zax-A/236-Da

Аймгийн Засаг даргын 2019 оны
04 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
А/236 дугаар захирамжийн
1 дүгээр хавсралт

**ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ХҮНИЙ ЭРХИЙГ ХАНГАХ
ОРОН ТООНЫ БУС САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

- Дарга : -Аймгийн Засаг дарга
- Орлогч дарга: -Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга
- Гишүүд:
- Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга
 - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга
 - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөрөнгө оруулалт, хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга
 - Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн хөдөлмөр, нийгмийн хамгаалал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газрын дарга
 - Боловсрол,соёл урлагийн газрын дарга
 - Эрүүл мэндийн газрын дарга
 - Газрын харилцаа, барилга,хот байгуулалтын газрын дарга
 - Биеийн тамир, спортын газрын бодлого төлөвлөлтийн албаны дарга
 - Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн байгууллагуудын Үндэсний холбооны Ховд аймгийн салбар зөвлөлийн тэргүүн
 - Монголын Хараагүйчүүдийн холбооны салбар зөвлөлийн тэргүүн

-2-

-Дүлий иргэдийн үндэсний холбооны
Ховд аймаг дахь салбар зөвлөлийн тэргүүн

-Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй эцэг эхийн
холбооны салбарын зохицуулагч

- Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн байгууллагуудын
Үндэсний холбооны Ховд аймаг дахь Чөлөөт
үйлдвэрчний эвлэлийн дарга, дохионы хэлний
орчуулагч

Нарийн бичгийн дарга:

-Аймгийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний
газрын хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн асуудал
хариуцсан мэргэжилтэн

-oOo-

Аймгийн Засаг даргын 2019 оны
04 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
А/236 дугаар захирамжийн
2 дугаар хавсралт

ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ХҮНИЙ ЭРХИЙГ ХАНГАХ ОРОН ТООНЫ БУС САЛБАР ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. Үндэслэл

1.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах салбар зөвлөл /цаашид "Салбар зөвлөл" гэх/ –ийн үйл ажиллагаа нь Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай НҮБ-ын конвенци, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний нийгмийн харилцаанд тэгш оролцох эрхийг хангаж хэрэгжүүлэх, хамгаалахтай холбогдсон үйл ажиллагааг салбар дундын зохицуулалтаар хангаж, дэмжлэг үзүүлэхэд чиглэнэ.

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

Хоёр. Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, зохион байгуулалт

2.1 Салбар зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, гишүүд, нарийн бичгийн даргаас бүрдэнэ.

2.2 Салбар зөвлөлийн дарга нь аймгийн Засаг дарга, орлогч дарга нь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга байна.

2.3 Нарийн бичгийн дарга нь аймгийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газрын хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн байна.

2.4 Салбар зөвлөл нь холбогдох төрийн байгууллага, мэргэжлийн холбоод, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагуудын төлөөллөөс бүрдэнэ.

2.5 Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг орон нутгийн төсөвт жил бүр тусгах замаар санхүүжүүлнэ.

Гурав. Салбар зөвлөлийн хуралдаан

3.1 Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Зөвлөл нь жилд 2-оос доошгүй удаа хуралдана. Салбар зөвлөлийн ээлжит бус хуралдааныг зөвлөлийн даргын санаачлагаар зарлан хуралдуулж болно.

3.2 Салбар зөвлөлийн гишүүдийн олонхи нь хүрэлцэн ирснээр хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

3.3 Салбар зөвлөлийн даргын эзгүйд орлогч дарга даргална.

3.4 Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудал, холбогдох материалыг гарах шийдвэрийн төслийн хамт энэхүү журмын 5.1-д заасан ажлын алба Салбар зөвлөлийн орлогч даргад танилцуулсны үндсэн дээр дарга хуралдааны товыг тогтооно. Хэлэлцүүлэх асуудлаар шийдвэр гаргахаар бол салбар зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэлийг үндэслэн Засаг даргын захирамж гаргана.

3.5 Салбар зөвлөлийн хуралдаан болохоос ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө хэлэлцэх асуудлыг төлөвлөгөө, холбогдох материалыг Зөвлөлийн гишүүдэд хүргүүлнэ.

3.6 Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн саналаар шийдвэрлэнэ. 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.

3.7 Салбар зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан тэмдэглэлийг үндэслэн шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд тодорхой асуудлаар зөвлөмж, албан даалгавар гаргаж болно.

3.8 Байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтан захирамж, зөвлөмж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг зохион байгуулж явц, дүнг тогтоосон хугацаанд ажлын албанд хүргүүлнэ.

3.9 Салбар зөвлөлийн гишүүн нь төлөөлж байгаа салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар санал боловсруулж, зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж болно. Гишүүн нь зөвлөлөөс даалгасан үүргийг биепүүж, түүний явц, дүнг зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулна.

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

3.11 Салбар зөвлөл нь үйл ажиллагааныхаа тайланг жил бүрийн 4 дүгээр улиралд багтаан аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

Дөрөв. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны чиглэл

4.1 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах талаарх төрөөс баримтлах бодлого, хуультогтоомж, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх тухайн оны үндсэн чиглэлд тусгагдсан асуудлыг сурталчлах, хэрэгжилтэд хяналт тавьж, биелэлтийг хангуулах арга хэмжээг аймгийн хэмжээнд уялдуулан зохицуулж удирдамж, чиглэл өгнө.

4.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангаж хөгжүүлэх, дэмжих чиглэлээр хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр, нэн тэргүүний арга хэмжээг тодорхойлж улс, аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх тухайн оны үндсэн чиглэл, тухайн жилийн улсын болон орон нутгийн төсөвт тусгуулахаар саналаа холбогдох байгууллагад тавина.

4.3 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрх эрүүл мэнд, боловсрол, нийгмийн оролцоо, хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлэх, хүртээмжтэй орчныг бүрдүүлэх асуудлаар холбогдох олон улсын байгууллага, гадаад улстай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

4.4 Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах талаарх төрийн байгууллагууд үйл ажиллагааг уялдуулахтөр, иргэний нийгмийн байгууллага, хувийн хэвшлийн түншлэлийг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

4.5 Салбар зөвлөлийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой судалгаа, мэдээ, мэдээллийг холбогдох байгууллагаас гаргуулан авна.

4.6. Дэд бүтэц, нийтийн зориулалттай барилга байгууламж, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслийг хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд хүртээмжтэй байлгах, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний боловсрол, эрүүл мэнд, биеийн тамир, спорт, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих шат дараалсан арга хэмжээний төлөвлөгөө, хөтөлбөр боловсруулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавина

Тав. Салбар зөвлөлийн ажлын алба

5.1 Салбар зөвлөлийн ажлын албаны үүргийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар хариуцна.

5.2 Салбар зөвлөлийн ажлын алба Зөвлөлийн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг аймгийн хэмжээнд зохион байгуулж, гишүүдийг тухай бүр шаардлагатай мэдээллээр хангаж, зөвлөлийн үйл ажиллагаанд мэргэжил, аргазүй, техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлнэ.

5.3 Ажлын алба салбар зөвлөлөөс зохион байгуулж байгаа ажил, түүний явц, үр дүнгийн талаар хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх, сурталчлах ажлыг зохион байгуулна.

5.4 Тухайн жилд ажлын албанаас хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны тайланг аймгийн орон тооны бус салбар зөвлөлийн хуралд танилцуулж хэлэлцүүлнэ.

5.5 Ажлын алба нь салбар зөвлөлийн шийдвэр, хуралдааны тэмдэглэл, бусад баримт бичгийг зохих журмын дагуу хадгална.