



**ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ**

2021 оны 03 сарын 24 өдөр

Дугаар А/140

Арвайхээр

「 Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн шинэчлэх,
ажиллах журмыг батлах тухай

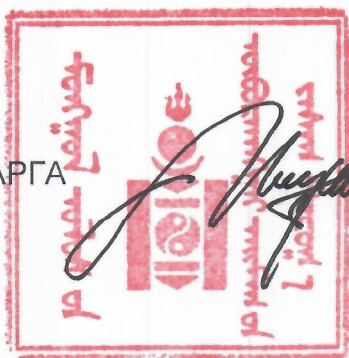
Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуулийн 41 дүгээр зүйлийн 41.4, Засгийн газрын 2016 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн “Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журам батлах тухай” 136 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт, 2017 оны 04 дүгээр сарын 12-ны өдрийн “Хуулийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх талаар авах арга хэмжээний тухай” 116 дугаар тогтоолын 4.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах, салбар дундын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах чиг үүрэг бүхий салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Салбар зөвлөл нь хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаа зохион байгуулан, орон нутгийн төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдтэй хамтран ажиллаж, нэгдсэн удирдлагаар хангаж, ажлын тайлан мэдээг заасан хугацаанд аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд тайлагнаж ажиллахыг салбар зөвлөлийн гишүүдэд үүрэг болгосугай.

3.Дээрх захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын 2018 оны 03 дугаар сарын 28-ны өдрийн “Зөвлөл байгуулах тухай” А/186 дугаар захирамжийг хүчингүйд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА



А.ИШДОРЖ

011100306

Аймгийн Засаг даргын 2021 оны 03..
дугаар сарын 24...-ны өдрийн 1140 дүгээр
захирамжийн нэгдүгээр хавсралт



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

Дарга: (Аймгийн Засаг дарга)

Гишүүд: (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын
хэлтсийн дарга)

(Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн
дарга)

(Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга)

(Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Эрүүл мэндийн газрын дарга)

(Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний
газрын дарга)

(Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Нийгмийн даатгалын хэлтсийн дарга)

(Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Газрын харилцаа, барилга, хот
байгуулалтын газрын дарга)

(Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Боловсрол, соёл, урлагийн газрын дарга)

(Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн
газрын дарга)

(Хүний эрхийн үндэсний комиссын Өвөрхангай аймаг дахь ахлах шинжээч)

(Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний
газрын Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

(Өвөрхангай аймгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн холбоо нийгэмд
үйлчлэх төрийн бус байгууллагын төлөөлөл) (зөвшилцсөнөөр)

(Өвөрхангай аймгийн хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн хөгжлийн төвийн
төлөөлөл) (зөвшилцсөнөөр)

(Гэгээн мандах наран нийгэмд үйлчлэх төрийн бус байгууллагын төлөөлөл)
(зөвшилцсөнөөр)

(Монголын хараагүйчүүдийн холбооны Өвөрхангай салбарын төлөөлөл)
(зөвшилцсөнөөр)

(Арвайхээр Тэргэнцэртэй иргэдийн холбоо нийгэмд үйлчлэх төрийн бус
байгууллагын төлөөлөл) (зөвшилцсөнөөр)

(“Тэгш боломж” эцэг эхийн холбооны төлөөлөл) (зөвшилцсөнөөр)

Нарийн бичгийн дарга: (Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн
бодлогын хэлтсийн Хүн ам зүй, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
салбарын бодлого зохицуулалт хариуцсан мэргэжилтэн)

Аймгийн Засаг даргын 2021 оны 03...
дугаар сарын 24-ны өдрийн 4/140 дүгээр
захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

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

Нэг. Үндэслэл

1.1. Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийг хангах орон тооны бус салбар зөвлөл (цаашид Салбар зөвлөл" гэх)-ийн үйл ажиллагаа нь Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай тухай НҮБ-ын конвенц, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний нийгмийн харилцаанд тэгш оролцох эрхийг хангаж, хүртээмжийг бий болгоход чиглэсэн үйл ажиллагааг салбар дундын зохицуулалтаар хангаж, дэмжлэг үзүүлэн, хэрэгжүүлэхэд чиглэнэ.

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

Хоёр. Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, зохион байгуулалт

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

2.2. Салбар зөвлөлийн дарга нь аймгийн Засаг дарга байна.

2.3. Нарийн бичгийн дарга нь аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн Хүн ам зүй, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын салбарын бодлого зохицуулалт хариуцсан мэргэжилтэн байна.

2.4. Салбар зөвлөл нь холбогдох төрийн байгууллага, мэргэжлийн холбоод, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагуудын төлөөлөл (зөвшилцсөн)-өөс бүрдэнэ.

2.5. Салбар зөвлөл нь тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн албан бичгийн хэвлэмэл хуудас болон аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын тэмдгийг хэрэглэнэ.

2.6. 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 жилд 2-оос доошгүй удаа хуралдана. Салбар зөвлөл ээлжит бус хуралдааныг зөвлөлийн даргын санаачилгаар зарлан хуралдуулна.

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

3.3. Салбар зөвлөлийн даргын эзгүйд хуралдааныг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга хуралдуулна.

3.4. Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал, холбогдох материалыг гарах шийдвэрийн төслийн хамт энэхүү журмын 5.1-д заасан ажлын алба аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн даргад танилцуулсны үндсэн дээр дарга хуралдааны товыг тогтооно. Хэлэлцэх 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 асуудлын төлөвлөгөө, холбогдох материалыг Зөвлөлийн гишүүдэд хүргүүлнэ.

3.6. Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ. Хуралдааны материалыг хүлээн авсан боловч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд оролцоогүй гишүүний бичгээр ирсэн 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 Салбар зөвлөлийн захирамж, зөвлөмж, албан даалгаврын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, явц үр дүнгийн тайлан мэдээг тогтоосон хугацаанд зөвлөлд хүргүүлнэ.

3.9. Салбар зөвлөлийн гишүүн нь төлөөлж байгаа салбарын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар санал боловсруулж, зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж болно. Гишүүн нь Зөвлөлөөс даалгасан үүргийг биелүүлж, үр дүнг Зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулна. Мөн шаардлагатай тохиолдолд салбарын статистик мэдээллийг тайлагнаж байх үүрэг хүлээнэ.

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 талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд уялдуулан зохицуулж удирдамж, чиглэл өгөх, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо, бүтцийг боловсронгуй болгох асуудлаар санал боловсруулах эрх бүхий байгууллагад уламжилна.

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

4.3. Салбар зөвлөлийн гишүүн нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний талаарх хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх талаар салбар, орон нутаг, төрийн байгууллага албан тушаалтны үйл ажиллагаатай танилцаж тайланг Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн үүрэг чиглэл өгнө.