



ГОВЬСҮМБЭР АЙМАГ
ШИВЭЭГОВЬ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2020 оны 01 сарын 30 өдөр

Дугаар #17

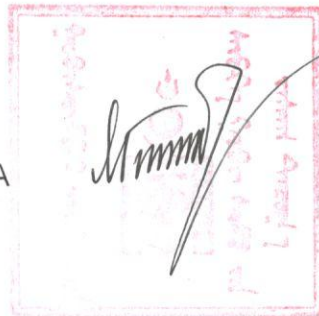
Шивээговь сум

Сумын Залуучуудын хөгжлийн салбар
зөвлөлийн ажиллах журмыг батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2, Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1, 46 дугаар зүйлийн 46.1, Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1.1, 21.1.2, 22 дугаар зүйлийн 22.4, сумын Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлийн 2020 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

1. Сумын залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.
2. Журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэнд үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



С.ЯГААНЦЭЦЭГ

Шивээговь сумын Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлийн ажиллах журам

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл (цаашид “салбар зөвлөл” гэх) нь залуучуудын хөгжлийг дэмжих салбар дундын үйл ажиллагааг тухайн орон нутгийн түвшинд уялдуулан зохицуулах, хэрэгжилтийг нэгдсэн удирдлагаар хангах чиг үүрэг бүхий орон тооны бус зөвшилцлийн байгууллага мөн.
- 1.2. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааг энэхүү дүрмээр зохицуулна.
- 1.3. Салбар зөвлөл нь Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль, тэдгээртэй холбоотой бусад хууль тогтоомж, дүрэм болон энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Удирдлага, зохион байгуулалт

- 2.1. Салбар зөвлөлийн дэд тэргүүн нь Засаг даргын орлогч байна.
- 2.2. Салбар зөвлөлийн ажлын албаны үүргийг сумын Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн хариуцана.
- 2.3. Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь сумын Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн байна.
- 2.4. Салбар зөвлөл нь төрийн байгууллага болон залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага, залуучуудын төлөөллөөс бүрдсэн 15-17 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.
- 2.5. Салбар зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг салбар зөвлөлийн тэргүүн батална.

Гурав. Салбар зөвлөлийн эрх, үүрэг

- 3.1. Салбар зөвлөл Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 22.4-т зааснаас гадна дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
 - 3.1.1. Залуучуудын эрх, хөгжил, оролцоог хангахтай холбоотой хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн талаарх тайланг жил бүрийн 10 дугаар сард багтаан хэлэлцэж, зөвлөмж гаргах,
 - 3.1.2. Залуучуудын хөгжлийн үндэсний болон орон нутгийн хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн үр дүнг жил бүрийн 10 дугаар сард багтаан хэлэлцэн зөвлөмж гаргах, асуудал хариуцсан байгууллагуудад чиглэл өгөх;
 - 3.1.3. Залуучуудын хөгжлийг дэмжихэд чиглэсэн хөрөнгө оруулалт хийсэн, идэвх санаачилга гарган нийгэмд манлайлал үзүүлсэн хуулийн этгээд, иргэдийг алдаршуулах.

Дөрөв. Салбар зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг

- 4.1. Салбар зөвлөлийн гишүүн дараах эрх, үүрэгтэй:
 - 4.1.1. Залуучуудын хөгжил, хамгааллын асуудлаар санал, санаачилга гаргаж салбарын хөгжлийн төлөвлөгөөнд тусгуулах, хэрэгжилтийг дэмжих, хяналт үнэлгээ хийх;

4.1.2. Тухайн салбарын бодлого, хөтөлбөрт залуучуудын хөгжил, хамгаалал, аж байдлыг сайжруулахад чиглэсэн төсөл, арга хэмжээ тусгуулж, хэрэгжилтэд оролцох;

4.1.3. Салбар зөвлөлийн хуралдаанд тогтмол оролцож, хэлэлцэх асуудлаар санал гаргах.

Тав. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр

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

5.2. Салбар зөвлөлийн хуралдааны тов болон хэлэлцэх асуудлыг зөвлөлийн тэргүүн батална.

5.3. Салбар зөвлөлийн хуралдааныг жилдээ 2-оос доошгүй удаа буюу 1 дүгээр сар, 10 дугаар сард тус тус зохион байгуулна.

5.4. Хурлыг зөвлөлийн тэргүүн, түүний эзгүйд дэд тэргүүн даргална.

5.5. Салбар зөвлөлийн тэргүүн, эсхүл салбар зөвлөлийн нийт гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь тодорхой асуудлаар хуралдах шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд тэргүүний шийдвэрээр ээлжит бус хуралдааныг зарлан хуралдуулж болно.

5.6. Ажлын алба Салбар зөвлөлийн хуралдаантай холбоотой бэлтгэл ажлыг хангаж, хуралдаан болохоос ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд хурлын товыг мэдэгдэж, хэлэлцэх асуудлын жагсаалт, холбогдох баримт бичгийг хүргүүлсэн байна.

5.7. Салбар зөвлөл Үндэсний зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

5.8. Салбар зөвлөл тогтоосон журмын дагуу хийлгэсэн тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

5.9. Нийт гишүүдийн 50-иас дээш хувь оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

5.10. Хуралдааны ирц бүрдээгүй тохиолдолд хуралдааныг ажлын 10 хоногийн дотор дахин зарлан хуралдуулна.

5.11. Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд биеэр оролцох боломжгүй гишүүн хурал эхлэхээс өмнө саналаа бичгээр хүргүүлж болно.

5.12. Хуралдаанд оролцогчид товлосон цагаас 10 минутын өмнө суудлаа эзэлсэн байна.

5.13. Хуралдаанд оролцогчдод дараахь зүйлсийг хориглоно.

а/ Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаан таслах;

б/ Товлосон цагаас хоцрох;

в/ Бусдыг мэдээлэл хийж байхад яриаг таслах;

г/ Хуралдааны дундуур зөвшөөрөлгүйгээр орж, гарах;

д/ Гар утсаар ярих;

е/ Бүдүүлэг үг, яриа хэрэглэх гэх мэт;

5.14. Цаг үеийн байдлаас шалтгаалан хуралдаанд холбогдох мэргэжлийн хүмүүсийг оролцуулж болно.

5.15. Салбар зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэж тогтоол, зөвлөмж гаргана. Тогтоолд салбар зөвлөлийн дарга болон нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

5.16. Хуралдааны тэмдэглэлийг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хөтөлнө.

Зургаа. Салбар зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын үүрэг

6.1. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг мөрдөн ажиллана.

6.2. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдаанд оролцогчдын ирцийг бүртгэж, танилцуулна.

6.3. Салбар зөвлөлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан зохицуулж, хуралдааны бэлтгэлийг ханган гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, тайланг нэгтгэн салбар зөвлөлийн тэргүүн, дэд тэргүүн, гишүүдийг мэдээллээр хангана.

6.4. Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах, хагас жил болон жилийн эцсийн тайланг салбар зөвлөлөөр хэлэлцүүлнэ.

Долоо. Шагнал урамшуулал

7.1. Залуучуудын салбар зөвлөлийн жил бүрийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, гишүүдийн саналыг үндэслэн 3 хүртэлх гишүүнийг шалгаруулж, шагнаж урамшуулна. Үүнд:

а) Хуралдааны цагийг чанд баримталж, салбар зөвлөлийн ажилд идэвх санаачилгатай ажилласан байх

б) Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагаанд шинэлэг санал санаачилга гарган хэрэгжүүлж тодорхой үр дүнд хүрсэн байх

в) Өөрийгөө хөгжүүлэх, бусдад зааж сургах талаар бодит ажлыг хийж идэвх зүтгэлтэй, бусдыг манлайлж ажилласан байх

г) Салбар зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан өөрийн хариуцсан ажилдаа идэвх санаачилгатай ажилласан байх