

ЗӨВЛӨЛДӨХ ЗӨВЛӨЛИЙН 2023.01.12-НЫ
ӨДРИЙН ХУРАЛДААНААР БАТЛАВ.
ЗӨВЛӨЛДӨХ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА



Г.ЧУЛУУНБААТАР

ЗӨВЛӨЛДӨХ САНАЛ АСУУЛГЫН ТЕХНИКИЙН ХЯНАЛТЫН КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Зөвлөлдөх санал асуулгын явцад Техникийн хяналтын комисс /Зөвлөлдөх зөвлөлийн дэргэд/-ыг байгуулах, зөвлөлдөх санал асуулгын асуулт, зөвлөлдөх санал асуулга явуулах зохион байгуулалт, үйл явц Зөвлөлдөх санал асуулгын тухай хуульд заасан зарчим, журмын дагуу явагдсан эсэх, маргаантай холбогдсон асуудлыг шийдвэрлэх талаар санал боловсруулахад энэ журмыг баримтална.

Хоёр.Техникийн хяналтын комиссын гишүүнд тавих шаардлага, сонгох журам

2.1.Зөвлөлдөх зөвлөл нас, хүйсийн төлөөллийг оролцуулсан 5 гишүүнтэй Техникийн хяналтын комисс /цаашид "Комисс" гэх/-ыг байгуулах ба гишүүдийн 40 хувь нь аль нэг хүйсийнх байна.

2.2.Зөвлөлдөх зөвлөлийн ажлын алба Зөвлөлдөх зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигчийн жагсаалтыг дараах шаардлагыг хангасан 10-аас доошгүй иргэнийг сонгож Зөвлөлдөх зөвлөлд танилцуулна:

2.2.1.эрх зүй, социологи, статистикийн чиглэлээр мэдлэг, туршлагатай байх;

2.2.2.улс төрийн намын удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтан бус байх.

2.3.Комиссын дарга, нарийн бичгийн даргыг Комиссын гишүүдээс Зөвлөлдөх зөвлөл томилно.

Гурав.Техникийн хяналтын комиссын чиг үүрэг

3.1.Комисс зөвлөлдөх санал асуулгын явцад дараах асуудлаар санал боловсруулж, Зөвлөлдөх зөвлөлд танилцуулна:

3.1.1.зөвлөлдөх санал асуулгыг явуулахдаа Зөвлөлдөх санал асуулгын тухай хуулийн 5.1-д заасан зарчмыг баримталж байгаа эсэх;

3.1.2.зөвлөлдөх санал асуулгаар санал авах ажлыг Зөвлөлдөх санал асуулгын тухай хуулийн 11.1-11.11 дэх хэсэг болон Зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулах журмын дагуу явуулсан эсэх;

3.1.3.зөвлөлдөх санал асуулгын үйл явц олон нийтэд нээлттэй, ил тод байдлыг хангасан эсэх;

3.1.4.зөвлөлдөх санал асуулгын асуултыг батлахдаа шийдвэр гаргах эрх бүхий этгээдийн саналыг авсан эсэх.

3.2.Комисс зөвлөлдөх санал асуулгад оролцогч иргэнээс энэ журмын 3.1-д заасан асуудлаар ирүүлсэн гомдол, мэдээллийг шийдвэрлэх талаарх саналаа Зөвлөлдөх зөвлөлийн хуралд танилцуулна.

Гурав.Гомдол, мэдээллийг хүлээн авах, шалгах

4.1.Зөвлөлдөх санал асуулгад оролцогч иргэн энэ журмын 3.1-д заасан асуудлаар гомдол, мэдээллээ Зөвлөлдөх зөвлөлд бичгээр гаргах бөгөөд дараах зүйлийг тусгана:

4.1.1.өөрийн овог нэр, эрхэлж байгаа ажил, холбоо барих утасны дугаар, гарын үсэг;

4.1.2.зөвлөлдөх санал асуулгын үйл ажиллагаа Зөвлөлдөх санал асуулгын тухай хуульд заасны дагуу явагдаагүй гэж үзвэл түүний үндэслэл, нотолгоо.

4.2.Гомдол, мэдээллийг хоёр ба түүнээс дээш этгээд хамтран гаргасан бол түүнд бүгд гарын үсэг зурна.

4.3.Гомдол, мэдээллийг зөвлөлдөх санал асуулгыг зохион байгуулах явцад буюу зөрчлийг арилгах, залруулах боломжтой хугацаанд гаргана.

4.4.Гомдол нь энэ журмын 4.1-д заасан шаардлагыг хангаагүй, 4.3-т заасан хугацаанд гаргаагүй бол Зөвлөлдөх зөвлөл хүлээж авахгүй.

4.5.Зөвлөлдөх зөвлөлийн дарга гомдол, мэдээллийг хүлээн авсан даруй Комиссын даргад шилжүүлэх ба Комиссын дарга гомдол, мэдээллийн шинж байдлаас хамааран асуудлыг шалгаж, хуралдаанд илтгэх гишүүнийг томилно.

4.6.Томилогдсон гишүүн гомдол, мэдээллийг хүлээж авснаас хойш ажлын 3 өдөрт багтаан шалгаж, үндэслэл бүхий саналаа Комиссын хуралдаанд танилцуулна. Шаардлагатай гэж үзвэл Комиссын дарга хугацааг ажлын 3 хүртэл өдрөөр сунгаж болно.

4.7.Комиссын гишүүн гомдол, мэдээллийг шалгахдаа дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.7.1.холбогдох албан тушаалтан болон гомдол, мэдээлэл гаргагчаас тайлбар авах;

4.7.2.хянан шалгах ажиллагаанд шаардлагатай мэдээ, мэдээлэл, баримт бичгийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас гаргуулан авах.

Тав.Комиссын үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

5.1.Комиссын гишүүн нь энэ журмын 3.1-д заасан асуудлаар явцын хяналт тавих ба хуульд нийцүүлэх шаардлага гарсан тухай бүр нэн даруй Комиссын даргад мэдэгдэж, хэрхэн залруулах саналаа Комиссын хуралдаанд танилцуулна.

5.2.Зөвлөлдөх санал асуулгын явцад маргаан гарсан тохиолдолд Комиссын гишүүн тухай бүр шийдвэрлэх арга хэмжээ авах бөгөөд шаардлагатай бол Комиссын даргад мэдэгдэж, Зөвлөлдөх зөвлөлд уламжилна.

5.3.Энэ журмын 4.5-д заасны дагуу томилогдсон гишүүн гомдол, мэдээллийн дагуу шалгаж, үндэслэл бүхий саналаа хуралдаанд танилцуулна.

5.4.Комиссын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан бөгөөд Комиссын дарга хуралдааныг удирдан явуулна.

5.5.Комиссын дарга энэ журмын 5.1-д заасан асуудлаар хуралдааныг тухай бүр зарлан явуулна.

5.6.Комиссын дарга гомдол, мэдээллийг хянан шалгасан асуудлыг хэлэлцэх хуралдааны товыг энэ журмын 4.6-д заасан хугацааг харгалзан тогтооно.

5.7.Комиссын нийт гишүүний дийлэнх олонх оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

5.8.Хуралдаанд Комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүн саналын эрхтэй оролцоно.

5.9.Комисс нь хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэх ба хуралдааны шийдвэрт Комиссын дарга, хуралдаанд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурна.

5.10.Комиссын хуралдааны тэмдэглэлд Комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

5.11.Хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан шаардлагатай бол хуралдаанд гомдол, мэдээлэл гаргагч болон холбогдох албан хаагч, шинжээч, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

5.12.Комиссын нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүрэгтэй байна:

5.12.1.Комисст ирүүлсэн гомдол, мэдээллийн талаарх бүртгэл хөтлөх;

5.12.2.хуралдаанаар хэлэлцүүлэх баримт бичгийн төслийн эцсийн хувилбарыг боловсруулах, баримт бичгийг олшруулах, тараах;

5.12.3.хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, тэмдэглэл хөтлөх;

5.12.4.гомдол, мэдээлэл гаргагчид хариуг хүргүүлэх.

Зургаа.Комиссын саналыг Зөвлөлдөх зөвлөлд танилцуулах

6.1.Зөвлөлдөх зөвлөлийн хуралдаанд Комиссын саналыг Комиссын дарга танилцуулна.

6.2.Гомдол, мэдээллийг шалгахаар томилогдсон Комиссын гишүүнийг Зөвлөлдөх зөвлөлийн хуралдаанд оролцуулж болно.

**ЗӨВЛӨЛДӨХ САНАЛ АСУУЛГЫН ТЕХНИКИЙН ХЯНАЛТЫН
КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

Комиссын дарга: М.Энхбадрал

Нарийн бичгийн дарга: Д.Мягмарсүрэн

Гишүүд: И.Цэрэн-Онолт

А.Чинбат

Ц.Халиун

---oOo---