



УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЕРӨНХИЙ
ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2023 оны 04 сарын 07 өдөр

Дугаар А/767

Улаанбаатар хот

Жендэрийн Дэд зөвлөл байгуулах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Улсын бүртгэлийн ерөнхий хуулийн 17 дугаар зүйлийн 17.1.9 дэх заалт, Жендерийн эрх тэгш байдлын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.4 дэх заалт, Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны "Жендэрийн салбар зөвлөлийн 2022 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө"-ний 1.5 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын дэргэдэх "Жендэрийн Дэд зөвлөл"-ийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, "Жендэрийн Дэд зөвлөлийн ажиллах журам"-ыг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Дэд зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг жил бүр батлуулж, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг тухайн жилийн төсөвт тусгуулан, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Жендерийн Дэд зөвлөл /Б.Хэрлэнчимэг/-д даалгасугай.

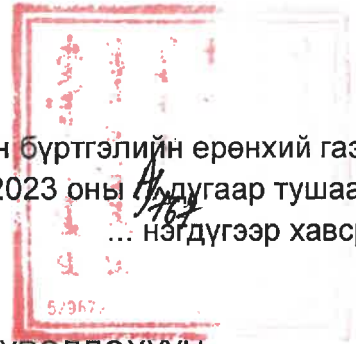
ДАРГА



Д.ДЭЛГЭРСАЙХАН

142304574

Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын
даргын 2023 оны 4 дугаар тушаалын
... нэгдүгээр хавсралт



ЖЕНДЭРИЙН ДЭД ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Дэд зөвлөлийн дарга:

Б.Хэрлэнчимэг

Тамгын газрын Эрх зүйн хэлтсийн дарга

Гишүүд:

Т.Гантөмөр

Бодлого, төлөвлөлт дүн шинжилгээний
газрын дарга

Т.Булгантамир

Сонгинохайрхан дүүргийн Улсын
бүртгэлийн хэлтсийн дарга

Ч.Энхмөнх

Өмнөговь аймгийн Улсын бүртгэлийн
хэлтсийн дарга

С.Цолмон

Тамгын газрын мэргэжилтэн

Д.Мөнхбаяр

Тамгын газрын мэргэжилтэн

Нарийн бичгийн дарга:

В.Хандсүрэн

Хамтын ажиллагаа, сургалтын хэлтсийн
ахлах мэргэжилтэн

ЖЕНДЭРИЙН ДЭД ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмаар Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын дэргэдэх Жендэрийн Дэд зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/-ийн үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2.Зөвлөл нь Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хууль, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд ажиллана.

Хоёр.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, зохион байгуулалт

2.1.Зөвлөл 7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд дарга, гишүүн, нарийн бичгийн даргаас бүрдэнэ.

2.2.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр хуралдаан байна. Ээлжит хуралдааныг хагас жил тутам хийнэ. Шаардлагатай тохиолдолд Зөвлөлийн даргын санаачлагаар эсхүл гишүүдийн олонхийн саналаар ээлжит бус хуралдааныг хуралдуулж болно.

2.3.Хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлыг нийт гишүүдийн дийлэнхи олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

2.4.Зөвлөл ажлаа жилээр төлөвлөн, хэрэгжилтийг хангаж, үр дүнг тооцож ажиллана.

2.5.Жилийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны Жендэрийн салбар зөвлөлд тухай бүр хүргүүлнэ.

2.6.Хэлэлцсэн асуудлаар санал, зөвлөмж гаргана.

Гурав.Зөвлөлийн чиг үүрэг.

3.1.Байгууллагын бодлого, хүний нөөцийн төлөвлөлт, хөтөлбөр төслийг жендэрийн мэдрэмжтэй болгоход арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.

3.2.Байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрддөг эрх зүйн баримт бичигт жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангасан талаар дүн шинжилгээ хийж, санал, зөвлөмж гарган байгуулалгын удирдлагад танилцуулж, шаардлагатай тохиолдолд шийдвэр гаргуулна.

3.3.Хүний нөөцийн чиглэлээр хүйсээр ангилсан статистик мэдээллийг бүрдүүлэх, хүйсийн тэнцвэрийн байдлын тайланг гаргана.

3.4.Жендэрийн эрх тэгш байдлын талаар судалгаа, шинжилгээний ажил гүйцэтгэх байгууллагыг сонгон шалгаруулж, үйл ажиллагааны явц, үр дүнгийн тухай тайлан гаргах.

3.5.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны талаар албан хаагчдад мэдээлэл өгөх.

3.6.Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтад өртсөн талаарх мэдээллийг хүлээн авч, шалган хууль тогтоомжид заасан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

3.7.Жендэрийн эрх тэгш байдал, зохистой харилцаа, ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаан дахь аливаа дарамтын талаарх мэдлэгийг албан хаагчдад олгох зорилгоор сургалт, сурталчилгааны ажлыг холбогдох байгууллага, газар, нэгжтэй хамтран зохион байгуулна.

Дөрөв.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүний эрх

4.1.Байгууллагын хэмжээнд жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах талаар нэгжүүдийн явуулж буй үйл ажиллагаа, хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн явцтай танилцаж, зөвлөмж өгөх бөгөөд энэ талаар байгууллагын удирдлагад тогтмол танилцуулна.

4.2.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангах хүрээнд холбогдох зардлыг жил бүрийн төсөвт тусгуулах санал боловсруулж, шийдвэрлүүлнэ.

4.3.Зөвлөлийн дарга дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

4.3.1.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлж, хуралдааныг товлох, даргалах;

4.3.2.гишүүдэд үүрэг, даалгавар өгч, биелэлтэд хяналт тавих;

4.4.Зөвлөлийн гишүүн дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

4.4.1.хуралдаанд асуудал оруулж, хэлэлцүүлэх;

4.4.2.Зөвлөлийн даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, үр дүнг тайлагнах;

4.4.3.хариуцсан чиглэлийн дагуу холбогдох мэдээ, тайлан, статистик тоо, баримт гаргаж өгөх;

4.4.4.Зөвлөлийн гишүүн хуваарилагдсан гомдол, мэдээллийг шалган, танилцуулах, хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэр гаргахад холбогдох мэдээллийг бэлтгэн урьдчилан хүргүүлэх.

4.5.Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

4.5.1.хуралдаанаар хэлэлцэх ажлын төлөвлөгөөг боловсруулж, Зөвлөлийн даргаар хянуулах, батлуулах;

4.5.2.хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.5.3.ажлын тайланг нэгтгэж, Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны Жендэрийн салбар зөвлөлд хүргүүлэх;

4.5.4.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны мэдээллийг байгууллагын цахим хуудаст тухай бүр байршуулна.

Тав.Бусад

5.1.Байгууллагын удирдлага Зөвлөлийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.

5.2.Зөвлөлийн гишүүдийн идэвхи, ажлын гүйцэтгэлийг харгалзан хагас, бүтэн жилээр урамшуулал олгоно.