

ХҮНИЙ ЭРХИЙН ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ФОРУМЫН БҮХ ГИШҮҮДИЙН ХУРЛЫН ДЭГ

1 дүгээр зүйл. Дэгийн зорилго

1.1. Энэ баримт бичгийн зорилт нь Хүний эрхийн Төрийн бус байгууллагуудын форум (цаашид ХЭТББФ гэх)-ын бүх гишүүдийн хурлыг зохион байгуулах, хурлаар хэлэлцэх асуудлыг тогтоох, шийдвэр гаргах, баримтжуулах, хурлын баримт бичгийг хадгалах, харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Бүх гишүүдийн хурлын үндсэн зарчим

2.1. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурал хууль дээдлэх, гишүүд харилцан бие биенээ хүндэтгэх, хэлэлцэж буй асуудлаар тэгш эрхтэйгээр оролцон хэлэлцэх, цөөнхийн саналыг хүндэтгэн сонсож, зөвшилцлөөр шийдвэр гаргах зарчмыг баримтлана.

3 дугаар зүйл. Хурлын тов, хэлэлцэх асуудлыг эрэмбэлэх, хурлыг зохион байгуулах

3.1. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурал сар бүрийн гуравдах долоо хоногийн пүрэв гарагийн 10:00 цагаас эхлэн 2 цагт багтаан хуралдах ба шаардлагатай тохиолдолд тодорхой асуудлаар, хэсэгчилсэн болон бүх гишүүдийн ээлжит бус хурал зарлаж товыг зарласан өдрийн өглөө 10 цагаас, үдээс хойш 14 цагаас эхэлнэ.

3.2. Тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудал, дарааллыг зохицуулагч байгууллага тогтооно. Ингэхдээ ХЭТББФ-ын эрхэм зорилго, үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг тэргүүн ээлжинд авч үзнэ.

3.3. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлыг тухайн сарын зохицуулагч байгууллага даргалах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд зочин эсвэл тухайн асуудалтай холбоотой этгээд даргалж болно.

3.4. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурал ирц заавал бүрдүүлэх албагүй бөгөөд гишүүд хуралдаа ирэх үүрэгтэй байна.

3.5. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлыг ажлын таваас доошгүй хоногийн өмнө зарлаж хуралдуулна.

3.6. Гишүүдээс гаргасан горимын саналаар санал хураалт явуулна. Асуудлыг хэлэлцэх журам, дарааллын талаар гишүүнээс гаргасан саналыг горимынх гэх бөгөөд түүгээр нэг удаа санал хураана.

3.7. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурал нь танхимын болон онлайн хэлбэртэй байж болно.

3.8. ХЭТББФ-ын гишүүн нь онлайн хурлын үед даргалагч байгууллагаас илгээсэн хэлэлцэх асуудалтай холбоотой асуудлаар байр сууриа илэрхийлж заавал санал ирүүлэх, хариу өгөх үүрэгтэй.

4 дугаар зүйл. Хурлын хэлэлцэх асуудлыг боловсруулах, шийдвэр гаргах

- 4.1. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хуралд хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд гишүүд хэн нь ч асуудал оруулж хэлэлцүүлэх эрх нээлттэй бөгөөд хурал болохоос 7 хоногийн өмнө мэдэгдэж төлөвлөгөөнд оруулах ба асуудалтай холбоотой мэдээллийг асуудал санал болгосон гишүүн бүрэн хариуцна.
- 4.2. Хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, дараалалд ороогүй боловч зайлшгүй шаардлагатай хууль тогтоомжийн төсөлд санал оруулах асуудлыг хэлэлцэх эсэх талаар хуралд оролцогч гишүүдээс санал хураалт явуулж шийдвэрлэнэ
- 4.3. Төлөвлөгөөнд урьдчилан мэдэгдээгүй асуудлыг хэлэлцэхийг хориглоно.
- 4.4. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцүүлэг явуулж олонхийн дэмжлэг авсан саналд үндэслэн зөвшилцлөөр ямар үйл ажиллагаа явуулах тухай шийдвэр гаргана.
- 4.5. Хэлэлцэх асуудлын ач холбогдол, хамрах хүрээг харгалзан хурлаар хэлэлцүүлэгт бэлтгэл хангах, санал, дүгнэлтийн төсөл боловсруулах үүрэг бүхий ажлын дэд хэсгийг гишүүд, мэргэжилтнүүдийн оролцоотойгоор байгуулж болно.

5 дугаар зүйл. Хуралд асуулт тавих, санал, дүгнэлт гаргах

5.1. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хуралд үг хэлж байр сууриа илэрхийлэх, санал, дүгнэлт гаргах, тайлбар хийх /цаашид “үг хэлэх” гэх/, асуулт асуухдаа дэгийг чанд сахина. Үүнд:

- 5.1.1. Үг хэлэх, асуулт асуухаа урьдчилан мэдэгдэн дараалалд орж хурал даргалагчаас зөвшөөрөл авах;
- 5.1.2. Хурал даргалагчаас зөвшөөрөл өгөөгүй байхад үг хэлэх буюу асуулт тавих, энэхүү эрхээ эдлэхдээ бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, нэр төрийг нь гутаах, басамжлах, яриаг нь таслах, өөрийн саналыг дэмжүүлэх буюу бусдын саналыг үгүйсгэх зорилгоор шахалт, дарамт үзүүлэх, хүч хэрэглэх зэрэг гишүүний ёс зүйд үл нийцэх үйлдэл гаргахгүй байх;
- 5.1.3. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрийн төсөлд болон тодорхой асуудал хэлэлцэхэд гишүүн өөрийн байр сууринаас хандаж үг хэлж санал гаргах хугацаа 3 минутаас илүүгүй байх;
- 5.1.4. асуулт асуух хугацаа 2 минутаас илүүгүй, нэмэлт асуулт асуух хугацаа 1 минутаас илүүгүй байх.

5.2. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурал асуултад асуух хугацаа 1 минутаас илүүгүй, нэмэлт хариулт, тайлбар өгөх хугацаа 3 минутаас илүүгүй байна.

5.3. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдон уригдаж ирсэн хүмүүс хурал даргалагчийн зөвшөөрснөөр тайлбар хийж асуултад хариулна.

6 дугаар зүйл. Хуралд ажиглагч оролцуулах, баримтжуулах

6.1. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурал нь нээлттэй болон хаалттай хэлбэртэй байна. Хаалттай хуралд зөвхөн ХЭТББФ-ын гишүүн байгуулагууд оролцоно

- 6.2. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хуралд хэлэлцэж байгаа тодорхой асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, түүнчлэн хэвлэл мэдээллийн байгууллагын төлөөлөгчид, хурал болон хэлэлцэж байгаа асуудлыг сонирхсон иргэд урьдчилан мэдэгдсэнээр оролцож болно.
- 6.3. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлын явцыг дуу, дүрс бичлэг, мэдээллийн бусад техник хэрэгсэл ашиглан баримтжуулахад даргалагч байгууллагад урьдчилан мэдэгдэнэ. Ямар нэг байдлаар хүний нүүр, биеийн хэсгийг оролцуулсан зураг авахыг хориглоно.

7 дугаар зүйл. Шийдвэрийн эцсийн найруулга хийх, ёсчлох, баримтжуулах.

7.1. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлын шийдвэрийн эцсийн найруулга хийх, ёсчлох ажиллагаа:

7.1.1. Тухайн хурлыг даргалагч байгууллага холбогдох эксперт, ажлын хэсгийн гишүүдтэй шийдвэрийн эцсийн найруулгыг хянаж, ажлын 3 өдөрт багтаан бүх гишүүдэд онлайнаар эцсийн хувилбарыг танилцуулан санал авна.

7.2. Хурал даргалагч байгууллага эцсийн найруулгыг хянахдаа түүний агуулга, бодлого, зарчмыг алдагдуулахгүйгээр зөвхөн найруулга, үг хэллэг, дэс дараалал, бүтцийн шинжтэй засвар хийнэ.

8 дугаар зүйл. Хурлын тэмдэглэл хөтлөх, түүнийг хадгалах, ашиглах

8.1. Хурлын гар /бичгийн/ тэмдэглэлд дараахь зүйлийг заавал тусгана:

8.1.1. Хурал эхэлсэн, завсарласан, дууссан болон асуудлыг хэлэлцэж эхэлсэн, дууссан он, сар, өдөр, цаг, минут;

8.1.2. Хэлэлцсэн асуудал, түүнийг танилцуулсан албан тушаалтан, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн;

8.1.3. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан гишүүдээс тавьсан асуулт, түүний хариулт, түүнчлэн гишүүдээс гаргасан санал, шүүмжлэл, хэлсэн үг;

8.1.4. Санал хураалтын дүн /тоо, хувиар/, хэрэв нэрээр санал хураасан бол гишүүн бүрийн нэр, өгсөн санал;

8.1.5. Хуралдааны ирц /тоо, хувиар/;

8.1.6. Гишүүний хэлсэн үгийг хуралдааны тэмдэглэлд тодорхой тусгах бөгөөд тусгайлан тэмдэглүүлэхээр хэлсэн үгийг тухайн гишүүнээр хянуулж гарын үсэг зуруулна.

8.1.7. Хурлын тэмдэглэлтэй аливаа хязгааргүйгээр танилцах эрх нээлттэй бөгөөд түүнийг хууль бус үйл ажиллагаанд ашиглахгүй байх үүрэгтэй

8.2. ХЭТББФ-ын бүх гишүүдийн хурлын явцыг зөвхөн хурал даргалагч байгууллага бичгээр болон соронзон хальсанд дуу, дүрс бичлэгийн хэрэгсэл ашиглан тэмдэглэж /цаашид “хуралдааны тэмдэглэл” гэх/ хадгална.

8.3. Хурлын тэмдэглэлд дараахь баримт бичгийг хавсарган хадгална

- 8.3.1 Тухайн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, хуралд урилгаар оролцсон болон байлцсан хүмүүсийн нэр, албан тушаал;
- 8.3.2 Хурлаар хэлэлцсэн асуудал болон Хурлын бусад шийдвэрийн төсөл /хувилбарууд/, тэдгээрийн үзэл баримтлал, танилцуулга, хавсаргасан санал, судалгаа бусад баримт бичиг;
- 8.3.3 Хэлэлцэж байгаа асуудлаар гишүүд, ажлын хэсэг, бусад хуулийн этгээдээс бичгээр ирүүлсэн саналын томъёолол, тэдгээрийн үндэслэл, тооцоо, судалгааг тайлбарласан баримт бичиг;
- 8.3.4 Ажлын хэсгээс бүх гишүүдийн хуралд оруулсан санал, дүгнэлт, санал хураалгах томъёоллын төсөл;

8.4. Хурлын тэмдэглэлтэй хура даргалагч байгууллагын дарга, ажлын хэсгийн хуралдааны тэмдэглэлтэй түүний ахлагч тус тус танилцаж гарын үсэг зурна.

8.5. Хурлаар хэлэлцсэн асуудлыг тухайн хурал даргадагч байгууллага Архивын хууль стандартын дагуу эмхэлж архивын нэгж болгож хадгална.