Сумын ИТХ-ын 2016 оны 11 –р сарын

 .04 өдрийн .01. хуралдааны

 .02.тоот тогтоолын хавсралт

**СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН**

**ХУРАЛДААНЫ ДЭГ**

/Шинэчилэн найруулав/

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны зохион байгуулалт үйл ажиллагааг Монгол Улсын “ Үндсэн хууль ”, “ 3асаг захиргаа,нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай”, “Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн сонирхолыг зохицуулах,ашиг сонирхолын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай ”, “ Хурлын дүрэм ” болон энэ дэг, тухайн хуралдааны дотоод журмаар тодорхойлон зохицуулна.

Нэгдүгээр зүйл: Хуралдааны үндсэн зарчим:

1.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны үйл ажиллагаа нь Үндсэн хуулийн үзэл баримтлалд тулгуурлаж НӨУЁ-ыг бэхжүүлэх чанар, ард түмний эрх чөлөө эв нэгдлийг хангаж хуулиа дээдлэх,ардчилсан чин шудрага ёсыг дээдлэх,дотоод журам,цагийг чанд сахих асуудлыг чөлөөтэй ажил хэрэгчээр хэлэлцэх нь иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны үйл ажиллагааны үндсэн зарчим мөн.

1.2.Энэ дэгэнд өөрөөр заагаагүй бол хэлэлцэж байгаа асуудлыг хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

Хоёрдугаар зүйл: Хуралдаан хүчин төгөлдөр болох:

2.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчдийн олонхи нь оролцсоноор хуралдаан хүчин төгөлдөр болох бөгөөд хуралдаан эхлэхээс дуусах хүртэл Төлөөлөгчдийн ирц /**50+1**/ хувиас доошгүй байна.

2.2.Хуралдааны дарга хурал эхлэхийн өмнө ирцийг мэдээлнэ.

2.3.Хуралдаанд ирээгүй Төлөөлөгчдийн шалтгаан,урилгаар оролцогчдын талаар танилцуулна.

2.4.Хурлын Төлөөлөгч хүндэтгэн үзэхээс бусад шалтгаанаар зориудаар хуралдаанд оролцохгүй байх буюу орхиж гарахыг хориглоно.

2.5.Хуралдаанд зориудаар оролцохгүй буюу орхиж гарсан тохиолдолд хуралдаанд оролцож эсрэг санал өгсөнд тооцож санал хураалт явуулна.

Гуравдугаар зүйл: Хуралдааныг нээх:

3.1. Анхдугаар хуралдааныг шинээр сонгогдсон Төлөөлөгчдийн насаар хамгийн ахмад нь бусад хуралдааныг Хурлын дарга,түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор аль нэг тэргүүлэгч гишүүн нээж удирдана.

3.2. Анхдугаар хуралдааны нарийн бичгийн даргыг Төлөөлөгчдийн дундаас нэр дэвшүүлж эсхүл албан үүргээ гүйцэтгэж байгаа ( иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн даргыг) хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар сонгоно.

Дөрөвдүгээр зүйл: Хурлын дарга, Тэргүүлэгч, нарийн бичгийн даргыг сонгох

4.1.Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 11 дүгээр зүйл, 12 дугаар зүйлийн 12.1.4 дэх заалтыг хэрэгжүүлнэ.

4.2. Анхдугаар хуралдааныг хуралдааны дарга,нарийн бичгийн дарга нар удирдаж,бусад хуралдааныг Хурлын дарга,түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор Тэргүүлэгчдийн бүрэлдэхүүнд орсон төлөөлөгчдийн аль нэг нь нээж удирдана.

Тавдугаар зүйл: Хэлэлцэх асуудал

5.1.Хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө,хэлэлцүүлэх асуудал,шийдвэрийн төслийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид урьдчилан боловсруулж төлөөлөгчдөд тараасан байна.

5.2.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлуудыг бүх талаас нягтлан хэлэлцэж үр дүнтэй шийдвэрлэх бололцоог төлөөлөгчдөд олгох үүднээс хэлэлцэх асуудлын тоо,хуралдааны үргэлжлэх болон явц дунд засварлах хугацааг хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө,дотоод журмаар нарийвчлан тогтооно.

5.3.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаар төрийн болон төрийн бус байгууллага,иргэд,нам,бүлгүүдээс ирүүлсэн саналыг тэргүүлэгчид судлан үзэж шаардлага ач холбогдлоор нь асуудлыг дараалалд оруулан хуралдаанаар хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.

5.4.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч нь хэлэлцэх асуудал,дэс дараалал,дотоод журмын талаар саналаа бичгээр буюу амаар илэрхийлж болно.

5.5.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын жагсаалтанд тусгагдаагүй асуудлыг шинээр хэлэлцүүлэхээр төлөөлөгчид,намын бүлэг,Засаг дарга санал гаргавал сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дүрэмд нийцсэн бол хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.

Зургадугаар зүйл: Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь

Нам,эвсэл бие даагчдын бүлэг, түүний үйл ажиллагаа

6.1.Хуралдаанд нам эвслийн бүлгүүд ба бие даагчид ажиллана

6.2.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд 7 ба түүнээс дээш суудал авсан нам,эвсэл бүлгээ байгуулна.

6.3.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд 3 ба түүнээс дээш суудал авсан бие даагчид нэгдэж бүлэг байгуулж болно.

6.4. Нам эвсэл,бие даагчдын бүлгүүд хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаарх санал дүгнэлтээ хуралдаан эхлэхэээс 24 цагийн өмнө Хурлын дарга,нарийн бичгийн даргад бичгээр өгнө.

6.5. Нам эвсэл,бие даагчдын бүлгүүд завсарлага авах хүсэлтээ хуралдааны даргад өгөх бөгөөд нам эвсэл,бие даагчдын бүлгийн саналыг хүндэтгэн үзэж завсарлагын хугацааг хуралдаанаас тогтооно.

6.6. Хуралд олонхи болсон намын бүлгүүд цөөнхийг хүндэтгэнэ.

6.7. Нам эвсэл,бие даагчдын бүлгүүд хэлэлцэж байгаа асуудлаар зөвшилцөж болно.

Долоодугаар зүйл:: Төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг зөвшөөрөх

7.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн дүнгийн талаарх сумын сонгуулийн хорооны мэдээллийг хуралдаанаар сонсож Төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг хүн бүрээр хэлэлцэж тогтоолоор зөвшөөрнө.

7.2. Нөхөн сонгуулиар сонгогдсон Төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг тухайн хуралдааны эхэнд хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

Наймдугаар зүйл: Хуралдааны дарга,нарийн бичгийн дарга нарын эрх, үүрэг

8.1.Хуралдааны дарга,нарийн бичгийн дарга нь Монгол Улсын Үндсэн хууль болон бусад хууль,хуралдаанаас олгогдсон эрхийг эдэлж Монгол Улсын хууль тогтоомж энэ дэгийн дагуу хуралдааны үйл ажиллагааг удирдана.

Удирдахдаа: дараах үүрэг хүлээнэ.

Хуралдааны дарга нь:

а.Төлөөлөгчдийн ирц хүчин төгөлдөр эсэхийг шалгаж хуралдааны дэг,дотоод журмын дагуу хуралдааныг удирдах.

б.Төлөөлөгчдөд болон урилгаар оролцогсдод үг хэлэх зөвшөөрөл олгох.

в.Бичгээр ирүүлсэн асуулт,асуулга,лавласан зүйлийг Төлөөлөгчдөд сонсгон танилцуулж хэлэлцүүлэх, Төлөөлөгчдийн санал дүгнэлтийг авах.

г.Хэлэлцсэн асуудлаар Төлөөлөгчдийн гаргасан саналыг хураалгаж дүнг мэдээлж шийдвэрийг эцэслэн батлуулах.

д.Хуралдааны хэвийн үйл ажиллагааг хангахтай холбогдсон асуудлаар Хурлын Тэргүүлэгчид,Төлөөлөгчдөд,нам,эвсэл,бие даагчдын бүлэг,Засаг дарга Тамгын газарт зөвлөгөө, чиглэл үүрэг даалгавар өгч гүйцэтгүүлэх.

е.Хуралдааны ажиллагааг дүгнэж хаалтын үг хэлэх.

ё.Хуралдааны тэмдэглэл,хуралдааны тогтоолд гарын үсэг зурах.

Нарийн бичгийн дарга нь:

а.Хуралдааны даргаас үүргээ биелүүлэхэд нь туслах

б.Хуралдааны бичиг баримтуудын төслийг бэлэн болгоход туслах,шаардлагатай материалыг Төлөөлөгчдөд тараах.

в.Хуралдаанд үг хэлэх хүмүүсийн нэрийн жагсаалт үйлдэх.

г.Хуралдааны тэмдэглэл,санал шүүмжлэлийг бүрэн зөв бичиж байгаа эсэхийг хянах.

д.Хуралдааны техник зохион байгуулалт,түүний ажлын хэсгүүдийг удирдах.

е.Хуралдааны тэмдэглэлд гарын үсэг зурах.

Есдүгээр зүйл: Хуралдааны техник ажлын хэсэг

9.1.Хуралдааны техник ажлын хэсэг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба болон Засаг дарга,Засаг даргын Тамгын газар,ажилтнуудаас бүрдэнэ.

9.2.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс томилсон ахлагчтай байна.

9.3.Ажлын хэсэг нь хуралдааны бүх бичиг баримтыг цэгцэлж,хуралдааны тэмдэглэл хөтөлж,санал шүүмжлэлийг бичиж хуралдааны техник зохион байгуулалтын бүх ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ.

Хуралдааны тэмдэглэлд:

а.Хуралдааны үйл ажиллагаа,асуулт хариулт,санал шүүмжлэл,асуулга,тайлбар,лавлагааны утга,шийдвэр батлах бүх ажиллагааг эхэлсэн,дууссан цаг минутаар бичнэ.

Аравдугаар зүйл: Төлөөлөгчдийн хороод, Ажлын хэсэг

10.1.Хурлын хороод нь хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудалд хариуцсан чиг үүргийнхээ хүрээний асуудлаар санал,дүгнэлт боловсруулж оруулна. /Хурлын хороодын чиг үүргийг Хурлын дүрмээр зохицуулна/

10.2.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаас шаардлагатай гэж үзвэл хэлэлцэж буй асуудлыг нарийвчлан тодруулах,санал боловсруулах мөн хуралдаанаас гарах баримт бичгийг нягтлан боловсруулах, үүрэг бүхий Ажлын хэсгийг томилон ажиллаж болно.

а.Ажлын хэсэгт Хурлын Төлөөлөгчдөөс гадна шаардлагатай мэргэжлийн хүн ажиллуулж болно. Ажлын хэсгийн ахлагч гишүүдийг хуралдаанаас батлана.

Арваннэгдүгээр: Хуралдааны нийтлэг журам.

11.1.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг дотоод журмаар тогтоосон дарааллын дагуу нэг бүрчлэн хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

11.2.Хуралдаанаар хэлэлцэх илтгэл,шийдвэрийн төслийг асуудал оруулж байгаа Хурлын Тэргүүлэгчид, Засаг дарга түүний Тамгын газар ажлын хэсэг 7 хоногийн өмнө эцэслэн бэлтгэнэ.

11.3.Саналыг нууцаар, илээр,нэрээр хурааж болно. Саналыг нууцаар хураахад энэ ажлыг зохион байгуулж дүнг илтгэх үүрэг бүхий комиссыг байгуулна. Комисс нь хуралдаж дарга,нарийн бичгийн даргаа сонгоно.

11.4.Нэр дэвшигч санал хураах комиссын гишүүн байж болохгүй.

11.5.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын үг хэлж санал шүүмжлэл гаргах хугацааг дотоод журмаар зохицуулна.

11.6.Хуралдааны явцад шаардлагатай бол хугацааг сунгах,түр завсарлах асуудлыг хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.

11.7.Төлөөлөгчид хуралдаанд оролцохдоо энэхүү дэг,дотоод журам,хуралдааны даргын шийдвэрийг биелүүлэх үүрэгтэй бөгөөд үг хэлэх,санал шүүмжлэл гаргах,асуудал тавихдаа дор дурдсан журам батлана.

11.8.Төлөөлөгч нь хуралдааны даргаас үг хэлэх зөвшөөрөл авч баг нэрээ хэлсний дараа үг хэлнэ. Төлөөлөгч хэлэлцэж буй асуудал бүр дээр 2 удаа үг хэлж санал гаргаж болно. Эхний удаа 7 минут,дараагийн удаа 5минут үг хэлнэ. Энд нам эвсэл,бие даагчдын бүлгийн дарга нар төлөөлж үг хэлэх эрхээр хангагдана.

11.9.Төлөөлөгч асуултаа амаар болон бичгээр гаргаж мөн журмаар хариу авч болно.

11.10. Төлөөлөгч үг хэлэхдээ бусдыг доромжлох,гүтгэх,сүрдүүлэхийг хориглоно.

11.11.Төлөөлөгч хуралдааны танхимд үг хэлснийхээ төлөө хариуцлага хүлээхгүй.

11.12.Төлөөлөгч хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулж үгээ товч,тодорхой хэлж, үг хэлэх тогтоосон хугацааг хатуу баримтлана. Төлөөлөгч гаргасан санал шүүмжлэлийнхээ тэмдэглэлтэй танилцаж гарын үсэг зурна.

11.13.Төлөөлөгч хуралдааны дэг,дотоод журам зөрчсөн тохиолдолд Хуралдааны дарга анхааруулж уг зөрчил давтагдвал шаардлага тавьж үг хэлэх хугацааг дараагийн хүнд шилжүүлнэ.

11.14. Төлөөлөгч хуралдаанд оролцох боломжгүйд хүрвэл хурлын Тэргүүлэгчдэд мэдэгдэж саналаа урьдчилан бичгээр ирүүлж болно. Дараа нь хуралдааны шийдвэртэй заавал танилцаж,биелэлтийг зохион байгуулахад биечлэн оролцоно.

11.15.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааныг нээлттэй буюу хаалттай хийж болно.

11.16.Хуралдааны хэлэлцэх асуудалд холбогдох хүмүүсийг оролцуулах тухай, Тэргүүлэгчид шийдвэрлэнэ. Хэвлэл мэдээллийн болон иргэдийн төлөөллийг байлцуулж болно.

11.17. Тухайн асуудлаар санал хураалт явуулахад цөөнх хүсвэл уг асуудлаар 5 минутаас илүүгүй хугацаанд үндэслэлээ товч тайлбарлаж дахин санал хураалгаж болно.Нэг асуудлаар 3-аас илүүгүй удаа санал хураана.

11.18. Төлөөлөгчид хуралдааны үйл ажиллагаанд идэвхитэй,зарчимч оролцохоос гадна хууль ёс болон энэ дэгийг баримталж, хуралдааны даргалагчийн зөвлөгөө шаардлагыг биелүүлж, харилцан бие биенээ хүндэтгэх зарчим баримтлана.

11.19. Хурлын төлөөлөгч нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын шийдвэрийн төсөл боловсруулах болон шийдвэр гаргахад оролцохдоо ашиг сонирхолын зөрчилтэй буюу зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөлд албан үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзаж, энэ тухай сумын ИТХ-ын дарга, эрх бүхий албан тушаалтанд бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй.

Арванхоёрдугаар зүйл: Хуралдааны төсөв:

12.1. Хуралдааны төсвийг Тэргүүлэгчид батлана.

12.2. Хуралдааны төсөвт өөрчлөлт оруулах шаардлага гарвал

хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.

Арвангуравдугаар зүйл: Хурлын шийдвэр хүчин төгөлдөр болох:

13.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэр хүчин төгөлдөр болох хугацааг шаардлагатай бол тусгайлан зааж болно. Тусгайлан заагаагүй бол тогтоол гарсан өдрөөс хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө.

Арвандөрөвдүгээр зүйл: Шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулах:

14.1. Хуралдааны шийдвэрийг мэдээлж сурталчлах биелэлтийг зохион байгуулах ажлыг хурлын Тэргүүлэгчид, төлөөлөгчид сумын Засаг дарга түүний Тамгын газар хариуцна.

14.2. Хурлын тогтоол шийдвэрийг хэвлэлд нийтлүүлж холбогдох байгууллагад хүргэх ажлыг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга хариуцна.

14.3. Хуралдааны шийдвэрийг хэрэгжүүлж буй үйл явц үр дүнгийн талаар сумын Засаг дарга түүний Тамгын газар сумын хэмжээнд шалгалт явуулж үр дүнг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулж байна.

14.4. Хуралдааны шийдвэрийн хэрэгжилт, ажлын явц үр дүнгийн талаар сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал түүний Тэргүүлэгчид, төлөөлөгчид, ажлын хэсэг шалгалт явуулж хуралдаанд оруулж болно.

14.5. Монгол Улсын “Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай” хуулийн 6 дугаар бүлэг 39.2-т заасны дагуу хурлын шийдвэр биелүүлээгүй албан тушаалтанд хариуцлага тооцно.

14.6. Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх талаар Хурлын Тэргүүлэгчид Засаг даргын Тамгын газар байнга ажиллана.

*Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2016 оны*

*.12.дугаар сарын 02..- ны өдрийн..02.дугаар хуралдааны*

*.02...тоот тогтоолын хавсралт*

**БОРНУУР СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН**

 **ХУРЛЫН ДҮРЭМ**

*( Шинэчилэн найруулав.)*

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Нэгдүгээр зүйл. Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ нийтлэг үндэслэл

1.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ Монгол Улсын “ Үндсэн хууль” , “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хууль холбогдох бусад хууль энэхүү дүрмээр үйл ажиллагаагаа зохицуулна.

1.2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар асуудал хэлэлцэж шийдвэрлэхдээ Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдааны дэгийг баримтална.

1.3. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны дэгийг Хурлын **анхдугаар** хуралдаанаар,Тэргүүлэгчдийн хуралдааны дэгийг Тэргүүлэгчдийн **анхдугаар** хуралдаанаар батлаж мөрдүүлнэ.Дэгийг боловсронгуй болгож өөрчлөх эрх нь зөвхөн хуралдаанд хадгалагдана.

Хоёрдугаар зүйл: Хурал,Тэргүүлэгчдийн бүрэн эрх, зохион байгуулалтын Үндсэн хэлбэр

2.1. “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1. – д зааснаар сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын Үндсэн хэлбэр нь Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаан мөн. Хуралдааныг нээлттэй,хаалттай хийж болно.

2.2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1 - д зааснаар Хурлын хороотой байна. Ажлын шаардлагаар түр хороо, Ажлын хэсэг байгуулж болно.

2.3. Монгол Үндсэн хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.6 дахь заалт,Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.7 дахь заалтыг баримтлан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд нийт Төлөөлөгчид,Тэргүүлэгчдийн дийлэнх олонх нь хүрэлцэн ирснээр хүчинтэйд тооцно.

2.4. “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1,18.1.1. “ а,б,в,г,д,е,ж,з,к “, 18.1.2 “ а,б,в,г,д,е,ж,з,к,л “ 18.1.3 “ а,б,в,г,д,е,ж,з,к,л,м,н “ 18.2. заасан эрхийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаар шийдвэрлэнэ. 18.1.1.”е”,18.1.1 “ ж “ 18.1.2 “ г “ 18.1.2 “ ж “, 18.1.2 “ з “, 18.1.3 “ в “, 18.1.3 “ г “,18.1.3 “ г”, 18.1.3 “ ж “, 18.1.3 “ з “, 18.1.3 “ к “, 18.1.3 “ л “, 18.1.3 “ н “ – д заасан Хурлын бүрэн эрхийг Хуралд дараа тайлагнахаар,мөн хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.1 – 20.1.14, 20.2, 20.5 – д заасан асуудлыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар шийдвэрлэнэ.

2.5. Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.2, бусад хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

2.6. Хурлын хуралдаанаар шаардлагатай асуудлыг өөрийн бүрэн эрхэд авч шшийдвэрлэж болно.

Гуравдугаар зүйл: Хурлын хороо,Ажлын хэсэг тэдгээрийн

үйл ажиллагааны зохион байгуулалт:

3.1.Хурлын хороо, Ажлын хэсэг нь сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хэлэлцэж шийдвэрлэх гэж буй асуудлыг урьдчилан судлах, шийдвэрийн оновчтой байдал,Төлөөлөгчдийг мэдээллээр хангах,тодорхой албан тушаалтны үйл ажиллагаанд үнэлгээ өгөх,Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хянан шалгах үүрэг бүхий Хурлын байнгын үйл ажилагааг хангах бүтцийн нэг мөн.

3.2.Хурлын хороо нь хариуцсан болон тухайлан даалгасан асуудлын чиглэлээр тооцоо, судалгаа хийх, санал дүгнэлт гаргах,Монгол Улсын хууль, Засгийн газрын болон Хурлын тогтоол,шийдвэрийн биелэлтийг байгууллага,аж ахуйн нэгжүүдийг хянан шалгах,энэ талаар иргэдийн санал хүсэлт,дүгнэлтийг авч судлан шийдвэрийн төсөлд тусгаж Хурлын хяналтыг хэрэгжүүлэх нийтлэг чиг үүрэгтэй.

3.3.Засаг даргаас өргөн мэдүүлсэн сумын хөгжлийн бодлого,төлөвлөгөө,хөтөлбөр,тогтоол түүний хэрэгжилт,төсвийн төслийг Хурлын хороод хариуцсан асуудлынхаа хүрээнд гаргуулсан мэдээ,судалгаа,задаргаа,тооцоо иргэд төрийн болон ТББ – аас авсан санал дүгнэлтийг нарийвчлан тусгаж дүгнэлт, саналаа боловсруулна.

3.4.Хурлын хороо нь Төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр бүрэн эрхийн хугацаагаар байгуулагдана. Хурлын хорооны даргыг Хорооны анхдугаар хуралдаанаас сонгоно.

3.5.Хурлын хороодын үйл ажиллагааны зардлыг тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөтэй нь уялдуулж Хурлын төсөвт тусгайлан тусгаж батална.

3.6.Ажлын хэсгийг Хурлын төлөөлөгч,мэргэжлийн байгууллага,ТББ,иргэдийн төлөөллийг хангасан бүрэлдэхүүнтэйгээр Тэргүүлэгчид байгуулж ажиллана. Ажлын хэсэг нь Хурлаас томилогдсон ахлагчтай байна.

3.7.Тогтоолд ажлын хэсэгт орох төлөөлөгч,төлөөлөгч бус хүний нэрс,ажиллах чиг үүрэг,ажлын үр дүнг танилцуулах хугацааг заана.

3.8.Хурлын хороод,ажлын хэсгийн зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан мөн. Хурлын хороо, ажлын хэсгийн хуралдаан нийт гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр хүчин төгөлдөр болно.

3.9. Хурлын хороо, ажлын хэсгийн ахлагч дараах ажлыг биечлэн эрхэлнэ.

 а.Хурлын хороо,ажлын хэсгийн ажлыг удирдан зохион байгуулах,Хурлын бэлтгэл хангаж хуралдах, удирдах,хэлэлцсэн асуудлаар санал дүгнэлт гаргуулах.

 б.Хурлын хороо,ажлын хэсгийн дүгнэлт, саналыг хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлэх.

 в. Хурлын хорооны ажлыг Хурал,Тэргүүлэгчдийн өмнө хариуцаж тайлагнах.

3.10.Хурлын хороо,ажлын хэсгийн хуралдааны явцыг тэмдэглэлд нэг бүрчлэн бичнэ.

3.11.Ажлын хэсэг нь баталсан удирдамжид заасан үүргээ гүйцэтгэж байгуулсан хуралдаанд ажлаа тайлагнасны дараа татан буугдана.

Дөрөвдүгээр зүйл:Хурлын хороо, Ажлын хэсгийн бүрэн эрх:

4.1. Хурлын хороо,Ажлын хэсэг нь хариуцуулсан асуудлын хүрээнд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

 4.1.1.Хурлын өмнө хариуцсан болон удирдамжид заасан асуудлуудынхаа хүрээнд Хурлын тогтоол,шийдвэрийн хэрэгжилтийг өмчийн төрөл харгалзахгүйгээр шалгаж дүгнэлт, санал,зөвлөмж,шийдвэрийн төсөл боловсруулж хуралдаанд оруулах.

 4.1.2.Чиг үүргийнхээ дагуу асуудлаар болон Хурлын тогтоол,шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаар судалгаа, тайлан, мэдээ,дүгнэлт зэрэг баримт бичгийг холбогдох байгууллага,албан тушаалтнаас гаргуулан авах, мэдээлэл сонсох,асуулт тавьж хариулт авах.

 4.1.3.Хариуцсан чиг үүргийн асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллага,эрдэм шинжилгээний байгууллага эрдэмтдийн санал авах,нутаг дэвсгэрийн иргэд, ТББ,мэргэжлийн холбоотой харилцаж санал бодлыг нь авах хэлэлцүүлэг зохион байгуулах.

 4.1.4.Цаг үеийн асуудлыг судлах, шалгалт явуулах,санал дүгнэлт боловсруулах үүрэг бүхий Ажлын хэсгийн ажлын удирдамжийг Хурлын дарга батлаж ажиллуулна.

 4.1.5.Хурлын хороо шалгалт хийхдээ Хурлын даргатай зөвшилцсний үндсэн дээр мэргэжилтэн,иргэний болон ТББ – ын төлөөллийг татан ажиллуулж болно.

 4.1.6.Хурлын хороо,ажлын хэсэг боловсруулсан асуудлаа тус тусын хуралдаанаар хэлэлцэж, оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар санал дүгнэлт гаргана.

 4.1.7.Хурлын хороо,ажлын хэсэг асуудлыг судлаж,дүгнэлт гаргаж Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулж шийдвэрлүүлнэ.

Тавдугаар зүйл: Хуралд ажиллах хороод:

5.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд доорх хороод ажиллана.

 5.1.1. Эдийн засаг,төсөв санхүү, үйлдвэрлэл,дэд бүтцийн хороо

 5.1.2. Нийгмийн бодлогын хороо

 5.1.3. Байгаль орчин,газар,хөдөөгийн хөгжлийн хороо

 5.1.4. Нутгийн удирдлага, хууль хяналт,гадаад харилцааны хороо

 5.1.5. Хүний эрх, ёс зүйн хороо

 5.1.6. Өргөдөл гомдлын хороо

5.2. Хурлын хороодод Төлөөлөгчдийг хуваарилах асуудлыг Хурлын хуралдаанаар шийдвэрлэнэ. Гэхдээ төлөөлөгч өөрийн харъяалагдаагүй Хорооны ажилд оролцож тухайн асуудлаар санал бодлоо илэрхийлж болно.

5.3. Нөхөн сонгогдсон Төлөөлөгчийг хороодод хуваарилан ажиллуулна.

Зургадугаар зүйл: Хурлын хороодын чиг үүрэг:

***6.1. Эдийн засаг, төсөв санхүү,үйлдвэрлэл,дэд бүтцийн хороо нь:***

 6.1. А. Сумын эдийн засгийн бүтэц,өсөлтөд шинжилгээ хийх,сум хөгжүүлэх хэтийн болон дунд,богино хугацааны бодлого,төлөвлөгөө,төсөв,санхүү, дэд бүтцийн асуудал.

Б. Төсвийн хуваарилалт,орлогын бүрдүүлэлт,санхүүгийн бүртгэлийн хөтлөлт,энэ талаарх хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт,бодлого төлөвлөгөөний асуудал

В. Өр авлага татварын дутуу төлөлтийн барагдуулалт,өмч хувьчлал, хөрөнгө борлуулалт

Г.Орон нутгийн өмчийн удирдлага,зохицуулалт,түүний ашиглалт,хадгалалт,

хамгаалалт,үр ашгийн асуудал.

Д. Зээл, тусламж,төсөл,хөрөнгө оруулалт,их засварын асуудал.

Е.Дэд бүтцийн салбарууд түүний үйлчилгээ,аялал жуулчлал,жижиг дунд үйлдвэр,үйлдвэрлэл,үйлчилгээний хоршоо хөгжүүлэх, ажлын байр нэмэгдүүлэх,худалдаа хангамжийн бодлого,энэ чиглэлийн Үндэсний хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийн асуудал.

Ё.Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

Ж. Судалгаа мэдээллийн сан,түүний боловсруулалт,ашиглалт

И. Тухайн салбарын бусад асуудал.

***6.2. Нийгмийн бодлогын Хороо нь:***

6.2. Сумын хүний хөгжлийн индексийг гаргаж бодлого шийдвэр боловсруулахад ашиглах.

А.Сумын иргэдийн боловсрол, болосвролын салбарын шинэчлэлт,хүүхдийн сурлага, хүмүүжлийн талаарх хууль тогтоомж,төсөл,хөтөлбөр,төлөвлөгөө,Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт, бодлого төлөвлөгөөний асуудал.

Б.Хүн ам зүй, эрүүл мэнд, эм хангамж,нийгмийн халамж,даатгал, хүнсний аюулгүй байдлын асуудал.

В. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, хүнд нөхцөлд амьдарч байгаа хүүхдүүд,ганц бие өндөр настан зэрэг нийгмийн халамж онцгойлон шаардах иргэдийн асуудал.

Г.Хүн амын хөдөлмөр,эрхлэлт,иргэдийн аьжиргааны түвшинг дээшлүүлэх,

ядуурлыг бууруулах асуудал.

Д.Соёл урлаг, мэдээллийн үйлчилгээ,шинэ технологи нэвтрүүлэх асуудал.

Е.Ард түмний түүх, соёл,оюуны өвийг сэргээх, хамгаалах,угийн бичиг хөтлүүлөх, өвлүүлэх асуудал.

Ё.Хүүхэд,залуучууд,ахмад настан,эмэгтэйчүүдийн нийгмийн асуудал, хөдөлмөр эрхлэлт, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа,тэдгээрийн талаарх хууль, Хурлын шийдвэрийн асуудал.

Ж.Биеийн тамир, их спортын талаарх хууль, Хурлын шийдвэрийн асуудал.

З.Үйлчилгээний байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж иргэдээс тэдгээрийн талаар гаргасан гомдол санал хүсэлтийг судлах,шийдвэрлэх асуудал.

И.Хүний нөөцийн асуудал.

К.Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

Л.Иргэн,төрийн бус байгууллагуудтай харилцан ажиллах асуудал.

М.Тухайн салбарын бусад асуудал.

***6.3. Байгаль орчин,газар,хөдөөгийн хөгжлийн Хороо нь:***

6.3. А. Монгол Улсын тогтвортой хөгжил ногоон эдийн засаг болон бусад баялагийн талаар хууль,Хурлын шийдвэрүүдийн хэрэгжилт, бодлого төлөвлөлтийн асуудал.

Б.Байгаль орчныг хамгаалах чиг үүрэг бүхий төрийн болон ТББ,ААН,шашны байгууллагуудтай харилцан ажиллах асуудал.

В. Байгалийн нөөц баялагийг зүй зохистой ашиглуулах экологийн тэнцвэрт байдал, аялал жуулчлал уул урхайн үйлдвэрлэл эрхэлдэг ААН – дэд хөндөгдсөн газрын хэвлийн нөхөн сэргээлт, доройтлоос хамгаалсан байдалд үзлэг шалгалт зохион байгуулж шаардлагатай арга хэмжээ авахуулах асуудал.

Г. Булаг шанд нуур хүн,малын усан хангамжийн асуудал.

Д. Хөдөөгийн хөгжлийн бодлогын асуудал.

Е.Газар тариалан,үрийн аж ахуй,хүнсний үйлдвэрлэлийн талаарх хууль,Хурлын шийдвэрийн асуудал.

Ё. Мал аж ахуйн үйлдвэрлэл, мал эрчимжүүлэх бодлого, төлөвлөлт,хэрэгжилтийн асуудал.

Ж.Ариун цэвэр,ахуйн болон шингэн хог хаягдал,химийн хорт бодисын асуудал.

З. Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

К. Тухайн салбарын бусад асуудал.

***6.4. Нутгийн удирдлага,хууль хяналт,гадаад харилцааны Хороо нь:***

6.4. А.Нутгийн удирдлагын талаарх хууль тогтоомж болон Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилт,Хурлын шийдвэрүүдийн хэрэгжилт, бодлого төлөвлөлтийн асуудал.

Б.Сумын гадаад харилцааны бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн асуудал.

В.Сонгуулийн асуудал.

Г.Төр сүм хийдийн харилцааны асуудал.

Д.Улс төрийн намуудтай харилцах асуудал.

Е.Төлөөлөгчийн хөрөнгө орлогын мэдүүлгийн асуудал.

Ё.Хурлын дүрэм,хуралдааны дэгийн асуудал.

Ж.Нийгмийн дэг журам сахиулах, гэмт хэрэгтэй тэмцэх асуудлаар гарсан хууль тогтоомж, хөтөлбөр, Хурлын шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж дүгнэлт гаргах асуудал.

З.Онцгой байдал, гамшиг осол, гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх талаарх Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж шалгах, Шүүх,прокурор, аудитын байгууллагуудтай харилцах асуудал.

 И.Хүний нөөцийн асуудал.

 К.Захиргааны болон дотоодын үр дүнд хяналт тавих.

 Л.Батлан хамгаалах тухай багц хуулийг сурталчилан орон нутгийн хамгаалалтын тогтоолцооны үндсийг бүрдүүлэхэд чиглэсэн удирдлага зохион байгуулалтын арга хэмжээ.

 М.Тухайн салбарын бусад асуудал.

***6.5. Хүний эрх,ёс зүйн Хороо нь:***

6.5.А. Монгол Улсын иргэний эрх,эрх чөлөөг хамгаалах тухай Үндсэн хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актад заасан бодлого,шийдвэрүүдийн хэрэгжилтийг шалгах,холбогдох байгууллагуудтай харилцах асуудал.

Б. Мөн ёс зүйн зарчмуудыг баримтлах.Үүнд:

\* Хууль дээдлэх

\* Хүний эрхийг дээдлэх

\* Тэгш байх

\* Шудрага ёс

\* Эв нэгдэл

\* Ардчиллын зарчим

\* Бусдын нөлөөнд үл автах

\* Үгсэн хуйвалдахгүй байх

В. Боловсон хүчний сонголт: Шудрага,чөлөөт,өрсөлдөөний зарчим

 Тогтоол гаргах: Хувийн ашиг сонирхолгүй байх

 Хээл хахуульд өртөхгүй байх

 Эрх мэдлийг хэтрүүлэхгүй байх

 Г.Бусдыг үзэл бодлоо илэрхийлсний төлөө: Эрх мэдлийн хүчирхийлэлийн бус аргаар ( *айлган сүрдүүлэхгүй байх,хавчин гадуурхах,гутаан доромжлох,өс хонзон санах,төрд халдах,гүтгэлэг хийх,хууль ёсны бүлэглэлийн нөлөөнд өртөхгүй байх.) -* г хэрэгжүүлэх.

Д. Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

Е. Тухайн салбарын бусад асуудал.

***6.6 Өргөдөл гомдлын Хороо нь:***

 А.Өргөдөл гомдлыг авахдаа ( баримт нотолгоотой хүсэлт ) -ийг хүлээн авах.

Б. Ёс зүйн хороо гарсан зөрчлийг арилгах талаар шат шатанд зохих арга хэмжээг авах.

В. Хүний эрхийн конвенц түгээмэл тунхаглалыг тусгаж мөрдөж ажиллах.

Г. Иргэн,төрийн бус байгууллагуудтай харилцан ажиллах асуудал.

Д. Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

Е. Тухайн салбарын бусад асуудал.

Долдугаар зүйл. Төлөөлөгчдийн Хурал дахь намын бүлэг:

7.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд 3 - аас доошгүй суудал авсан нам,эвсэл бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр гаргана. Нам,эвслийн бүлэгт зөвхөн тухайн нам,эвслээс нэрийг нь дэвшүүлж сонгогдсон сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч орно.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуульд эвсэл байгуулж оролцсон намууд бүлэг байгуулах хэмжээний суудал авбал нэг бүлэгт багтана. Бүлгийн ахлагч нь хуралдаанд нам,эвслийн байгууллагын шийдвэр,бүлгийн гишүүдийн нэрсийг уншиж танилцуулна.

7.2.Нэрээ бие даан дэвшүүлж сонгогдсон төлөөлөгч нам,эвсэл,бие даагчдын бүлэгт нэгдэж бүлэг байгуулж болно.

7.3.Нам, эвсэл,бие даагчдын бүлгийн ахлагч,анхдугаар хуралдааны даргад нам,эвсэл,бие даагчдын бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр,бүлгийн гишүүдийн нэрсийн жагсаалтыг өргөн мэдүүлнэ.

7.4.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын анхдугаар хуралдаан даргалагч нь нам, эвсэл,бие даагчдын бүлгээс өргөн мэдүүлсэн баримт бичгийг үндэслэн нам, эвсэл бие даагчдын бүлгийг бүртгэж,энэ тухай хуралдаанд албан ёсоор зарлана.

7.5.Хуралд олонх суудал авсан нам, эвслийн бүлэг Хурлын дарга,Тэргүүлэгчид, Засаг даргад эхлэн нэр дэвшүүлэх эрхтэй.

7.6.Нам, эвслээс нөхөн сонгуульд нэр дэвшиж сонгогдсон төлөөлөгч тухайн нам, эвслийн бүлэгт харъяалагдана.

7.7.Хуралд суудал бүхий аль нэг нам тарах буюу намууд эвслээ цуцлавал түүгээр тухайн нам эвслийн бүлгийн үйл ажиллагаа дуусгавар болсонд тооцно. Нам тарсан буюу намууд эвслээ цуцалсан тухай шийдвэрийг,уг шийдвэр гаргаснаас хойш хуралдах эхний хурлын хуралдаанд мэдээлнэ.

7.8.Нам, эвслийн бүлгийг хуралд ажиллахад иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба туслалцаа үзүүлнэ.

Наймдугаар зүйл. Нам,эвсэл,бие даагчдын бүлгийн эрх үүрэг:

8.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь нам, эвсэл,бие даагчдын бүлгүүд дараах эрхийг хэрэгжүүлнэ.

 8.1.1. Хурлын хорооны бүрэлдэхүүний талаар сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, Тэргүүлэгчидтэй санал солилцоно.

 8.1.2. Нам, эвсэл,бие даагчдын бүлгийн ахлагч нь хуралдаан, Хурлын хороо,ажлын хэсгийн хуралд өөрийн бүлгийн гишүүдийг татан оролцуулж, хуралдааны дэгийг чанд сахиулна.

 8.1.3. Тухайн хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулж нам, эвсэл, бие даагчдын бүлэг **24** хүртэл цагийн завсарлага авч болно. ( Завсарлагын хугацааг 30 минут ) сунгах эсэхийг хуралдаан шийдвэрлэнэ.

 8.1.4. Нам, эвсэл,бие даагчдын бүлгүүд хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар санал дүгнэлт гаргавал бүлгийн гишүүн төлөөлөгчөөр дамжуулж Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.3 дахь заалтыг баримтлан асуудлаа хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ.

Есдүгээр зүйл.Хурлын төлөөлөгч,түүний эрх:

9.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч бол иргэдийн итгэл хүлээж сонгогдсон төлөөлөл мөн бөгөөд сумын нийт иргэдийн ашиг сонирхлыг эрхэмлэн дээдэлнэ.

9.2. Хурлын Төлөөлөгч нь “ Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.9. – д заасан бүрэн эрх эдэлнэ. Төлөөлөгч дангаараа болон нэгдэж хуралд тодорхой асуудал хэлэлцүүлэхээр санаачлах,санал оруулах.

9.3.Хурлын Төлөөлөгч Хурлын аль нэг хороонд орж ажиллахдаа нам, эвсэл,бие даагчдын бүлэгтээ санал гаргана. Нам,эвсэл бие даагчдын бүлэгт харъяалагдаагүй төлөөлөгч өөрөө Хурлын даргад саналаа өгнө.

9.4.Төлөөлөгч эрхээ сумын нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэхдээ тусгай зөвшөөрөл шаардагдахаас бусад аль ч байгууллагад чөлөөтэй нэвтэрч,удирдлагатай нь хүлээгдэлгүйгээр уулзах,Хурлын шийдвэртэй холбогдох асуудлаар ажил танилцах,шийдвэрийн биелэлтийн талаар холбогдох мэдээлэл авах эрхтэй.

9.5.Төлөөлөгч хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар сум,багийн төрийн албан хаагчдаас дэмжлэг,туслалцаа авах.

9.6.Хурлын Төлөөлөгч нь сонгогчдын санал,хүсэлт, өргөдлийг зохих байгууллагад уламжлах,төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага албан тушаалтнаас асуулга асуухад албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

9.7.Хэвлэмэл хуудас хэрэглэх, ашиглах журмыг Тэргүүлэгчид тогтооно.

Аравдугаар зүйл. Төлөөлөгчийн үүрэг хариуцлага:

 10.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч дараах үүрэгтэй.

 10.1.1.Хурлын хороо,Ажлын хэсэгт хуваарилагдаж ажиллах,хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар шийдвэрийн төсөл боловсруулах.

 10.1.2.Хуралдаан,Хурлын хороо, Ажлын хэсгийн үйл ажиллагаа болон хуралд оролцож олонхийн саналаар шийдвэрлэсэн асуудлыг хүндэтгэж дагах.

 10.1.3.Хурлын хуралдаанд хэлэлцэх асуудлаар иргэд сонгогчдын саналыг авч нэгтгэн холбогдох хороонд өгөх.

 10.1.4.Хуралд багийн иргэдээ төлөөлөх,тэдний нийтлэг ашиг сонирхлыг хамгаалах.

 10.1.5.Иргэд сонгогчидтойгоо холбоотой ажиллаж, Хурлын шийдвэр,хууль талбайрлаж таниулах,иргэдийн санал дүгнэлтийг авч шийдвэрт тусгах,Хурлын шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих, Төлөөлөгчийн ажлаа тайлагнах бөгөөд ажилласан дүн мэдээг улирал бүр Ажлын албанд ирүүлнэ.

 10.1.6.Төлөөлөгч хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын материалууд,гаргасан шийдвэрийг биечлэн авна.

 10.1.7. Ажлын албанаас шаардсан мэдээ,судалгааг үнэн зөв гаргаж өгөх.

 10.1.8. Хурлын дүрэм,хуралдааны дэгийг чанд мөрдөх.

 10.1.9.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчийн хувьд үг хэлэх, санал гаргах,дүгнэлт хийхдээ асуудалд нотолгоотой,хариуцлагатай хандах.

 10.1.10. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчийн ёс зүйн хэм хэмжээ,төрийн хууль тогтоомжийг чанд баримтлах.

 10.1.11. Зохион байгуулсан сургалт,семинарт оролцох.

 10.1.12. Хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ хуулийн хугацаанд гаргаж ирүүлэх.

 10.1.13. Төлөөлөгчийн үүргийг батлагдсан журмын дагуу дүгнэнэ. Биелүүлээгүй бол намын байгууллага, сонгогчдод мэдээлэх.

Арван нэгдүгээр зүйл. Төлөөлөгчийн ёс зүй:

 11.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч ёс зүйн дүрмээ баримталж ажиллана.

Арванхоёрдугаар зүйл. Төлөөлөгчийн бүрэн эрхийн баталгаа:

12.1.Төлөөлөгч бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 14.3, 14.4, 38 дугаар зүйлийн 38.4. – д заасан баталгаагаар хангагдаж ажиллана.

12.2.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд Тэргүүлэгчдийн ажлын алба арга зүйн туслалцаа,Засаг дарга, ЗДТГ – ын хүрээнд ажилладаг албад мэдээ мэдээлэл, техник,зохион байгуулалтын нөхцөлөөр хангана.

12.3.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч бүрэн эрхийнхээ хугацаанд энгэрийн тэмдэг,үнэмлэх,Хурлын дэвтэр,албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

Арвангуравдугаар зүйл. Хурлын Төлөөлөгчийг чөлөөлөх,огцруулах:

13.1. Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.5, 13.2 – дахь заалтыг тус тус үндэслэнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Арвандөрөвдүгээр зүйл. Хурлын Тэргүүлэгч,түүний эрх:

14.1.Хурлын төлөвлөгөөнүүдэд тодорхой асуудал тусгуулах судалгаа явуулж,дүгнэлт гаргаж хуралдаанд шийдвэрлүүлэхээр асуудал санаачлах,санал оруулах.

14.2.Хуралдаанд өргөн барихаар санаачилсан асуудал, шийдвэрийн төслөө өөрийн саналаар эргүүлэн авах.

14.3.Асуудал хэлэлцэн шийдвэрлэхэд хуралдаан болон өөрөө гишүүн нь байгаа Хурлын хороо,ажлын хэсгийн хуралд зөвлөх,таслах эрхтэй оролцох.

14.4.Тэргүүлэгчдийн эрхээ сумын нутаг дэвсгэрт хэрэгжүүлэхдээ тусгай зөвшөөрөл шаардагдахаас бусад аль байгууллагад чөлөөтэй нэвтэрч,удирдлагатай нь хүлээгдэхгүйгээр уулзах,Хурлын шийдвэртэй холбогдох асуудлаар ажил танилцах,шийдвэрийн биелэлтийн талаар холбогдох мэдээлэл авах эрхтэй.

14.5.Сумын Засаг дарга,түүний эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг албад албан тушаалтны ажилтай танилцах,шийдвэр гаргахад хэрэгцээтэй мэдээлэл гаргуулж авах.

14.6. Тэргүүлэгчдийг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.3.4. болон 38 дугаар зүйлийн 38.4 дэх заалтаас гадна сумын нутаг дэвсгэр дэх төрийн албан хаагчдаас хурлын ажилдаа дэмжлэг туслалцаа авах.

14.7.Тэргүүлэгчдийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь Хурлын ажлын алба мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлж,техник зохион байгуулалтын нөхцөлөөр хангана.

14.8.Тэргүүлэгчид бүрэн эрхийнхээ хугацаанд үнэмлэх,албаны хавтас дэвтэр хэрэглэнэ.

14.9.Тэргүүлэгчид ажлаа дүгнүүлж урамшуулал авна. Ажил дүгнэх үзүүлэлт,урамшууллын хэмжээг Хурлын хуралдаанаас тогтооно.

Арвантавдугаар зүйл.Тэргүүлэгчдийн үүрэг,хариуцлага:

15.1.Тэргүүлэгчид нь Монгол Улсын “ Үндсэн хууль “,“ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хууль,тогтоомж энэ дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулна.

15.2.Тэргүүлэгчдийн ажил үүргийн хуваарийг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар тогтоож бүрэн эрхийн хугацаанд мөрдүүлнэ.

15.3.Тэргүүлэгчид дараахь үүрэгтэй.

 15.3.1.Асуудал хандахдаа баг байгууллагын эрх ашигт захирагдахгүй байх.

 15.3.2.Хурлын хороо,Ажлын хэсэг заавал ажиллах.

 15.3.3.Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд тогтмол оролцож,олонхийн саналаар шийдвэрлэсэн асуудлыг хүндэтгэж дагах.

 15.3.4.Тэргүүлэгчдийн хуралдааны дэгийг чанд сахих.

 15.3.5.Тэргүүлэгчдийн хувьд үг хэлэх, санал гаргах,дүгнэлт хийхдээ асуудалд нотолгоотой,хариуцлагатай хандах.

 15.3.6.Тэргүүлэгчид Төлөөлөгчдийн ажлыг дүгнэх журам боловсруулж, мөрдөж ажиллах.

 15.3.7.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, иргэдийн өмнө ажил үүргийн хуваарь дахь чиг үүргийнхээ дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Арванзургадугаар зүйл.иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргын бүрэн эрх:

16.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга нь Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1. 22 дугаар зүйлийн 22.1.17 – д заасан нийтлэг бүрэн эрхийг эдэлнэ.

Арвандолдугаар зүйл. ИТХ – ын нарийн бичгийн даргын чиг үүрэг:

17.1. Хурлын нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

 17.1.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хэтийн болон жилийн төлөвлөгөө зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, Тэргүүлэгчдийн ажлын албыг зохион байгуулж удирдах.

 17.1.2.Ажлын албаны хүний нөөцийн удирдлагыг Төрийн албаны хуулийн дагуу эрхэлнэ.

 17.1.3.Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдааны бэлтгэлийг хангуулах.

 17.1.4.Бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч,Тэргүүлэгчдэд туслах.

 17.1.5.Төлөөлөгчийн бүрэн эрхтэй холбоотой асуудлыг судалж Хурал, Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд танилцуулах.

 17.1.6.Тэргүүлэгчдээс Засаг дарга Тамгын газар, Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээнд албадтай өдөр тутам шууд харилцах асуудлыг эрхлэх.

 17.1.7.Хурал, Тэргүүлэгчдээс багийн хурал, бүх шатны Засаг даргатай харилцах асуудлыг уялдуулан зохицуулах.

 17.1.8.Хурлын тогтоол, шийдвэр, журмын биелэлтэд хяналт тавих.

 17.1.9.Хурлын хуралдааны материал,мэдээ,тайлан,мэдээллийг Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон холбогдох байгууллагад гаргаж хүргэх.

 17.1.10.Нутаг дэвсгэр дэх улс төрийн намууд,төрийн бус байгууллагуудтай харилцаж ажиллах.

 17.1.11.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тамгыг түших.

17.2.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн ажлын алба нь дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ.

 17.2.1.Бүх шатны Хурлын төлөөлөгч,тэргүүлэгчдэд болон багийн иргэдийн Нийтийн Хуралд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх.

 17.2.2.Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад бүх талын туслалцаа үзүүлэх.

 17.2.3.Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төслийг бэлтгүүлэх, бүрдэл шалгуурыг хангуулж,хуралдаан хуралдахаас 2 – оос доошгүй хоногийн өмнө Төлөөлөгч, Тэргүүлэгчдэд тараасан байх.

 17.2.4.НӨУБ – уудыг хөгжүүлэх дунд хугацааны бодлого,сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын жилийн ажлын төлөвлөгөө боловсруулан батлуулж хэрэгжилтийг зохион байгуулах.

 17.2.5.Хурлын шийдвэрүүдийн хэрэгжилтийг хангуулах.

 17.2.6.НӨУБ – уудын чадавхийг нэмэгдүүлэх сургалтууд зохион байгуулах.

 17.2.7.Нутгийн захиргааны болон иргэний нийгмийн байгууллагуудтай харилцан ажиллах.

 17.2.8.Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их хурал,сум,багийн хурлуудын сонгууль явуулах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах.

 17.2.9.Хуулийн төсөл,шаардлагатай бусад асуудлыг ард нийтээр хэлэлцүүлэх санал асуулга явуулах ажлыг сумын хэмжээнд зохион байгуулах.

 17.2.10.Хуралдааны үйл ажиллагааны тэмдэглэл, Хурлын албан хэргийг төрийн албан хэргийн стандартын дагуу хөтөлнө.

 17.2.11.Хурлын хуралдааны үйл ажиллагааг дуу,дүрс бичлэг хийж архивлана. Архивын тухай хууль журмын дагуу сумын Хурлын архивыг бүрдүүлж сумын Засаг даргын Тамгын газрын архивт хүлээлгэн өгнө.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Арваннаймдугаар зүйл. Хуралдаанд асуудал оруулахаар бэлтгэх, өргөн мэдүүлэх:

18.1.Хурлын хуралдааны бэлтгэлийг Хурлын дарга,Засаг дарга нарын баталсан төлөвлөгөөний дагуу хангана.

18.2.Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын боловсруулалтыг жилийн ажлын төлөвлөгөө батлагдснаас эхлэн холбогдох мэргэжилтэн хариуцаж Засаг даргын баталсан тусгай удирдамжийн дагуу хийнэ.

18.3. “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1. – д заагдсан субъект асуудал санаачлан хуралдаанд оруулна.

18.4.Хурлын бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, хэтийн болон дунд хугацааны бодлого төлөвлөгөө,ХШҮ – ний дүн тайлан зэрэг НӨУБ – уудын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлуудыг Хурлын Тэргүүлэгчдийн Ажлын алба боловсруулан Хурлын дарга энэ дүрмийн 18.14 – т заасан хугацаанд Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулна.

18.5.Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд төлөөлөгч,тэргүүлэгч,төрийн болон ТББ, аж ахуйн нэгж асуудал хэлэлцүүлэхээр санаачилбал тухайн асуудлын талаар тодорхой судалгаа,тооцоо, лавлагаа, дүгнэлт,хүрэх түвшин,хууль эрх зүйн үндэслэл зэргийг нь бүрэн хангасан төслийг Хурлын даргад хуралдаан болохоос Ажлын 15 хоногийн өмнө өргөн мэдүүлнэ.

18.6.Хурлын дарга энэ дүрмийн 18.5 – д зааснаар өргөн баригдсан асуудлыг, өргөн мэдүүлснээс хойш ажлын 5 хоногт багтаан судлаж сумын Засаг даргад албан ёсоор хүргүүлнэ.

18.7.“ Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1,24.2 – т заасан субъектын санаачилсан асуудлыг Хуралдаан хэлэлцэх боломжгүй гэж үзвэл учир шалтгааныг тодорхой бичсэн хариуг хуралдаан хуралдснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор өгнө.

18.8.Хуралдаанд Засаг дарга асуудал өргөн барихтай холбогдож ЗДТГ доорх үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

 18.8.1.Өргөн барих асуудал нь сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан байх.

 18.8.2.Шинээр асуудал өргөн барих гэж буй бол Тэргүүлэгчдийн хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд нэмэлт оруулах, хэлэлцэх хугацааг тогтоосны дараа өргөн барих.

 18.8.3.Өргөн барих асуудал нь дараах иж бүрдлийг хангасан байх. Үүнд:

 18.8.3. А.Өргөн барих тухай албан бичиг.

Б.Өргөн барихаар боловсрогдсон асуудлын танилцуулга уг танилцуулгад тухайн асуудалтай холбогдуулж иргэд, ТББ – уудаас авсан болон хэлэлцүүлгээр гарсан санал дүгнэлтийг шийдвэрт хэрхэн тусгасан тухай товч мэдээлэл туссан байна.

В.Өргөн баригдаж буй асуудлын баримт бичгийн төсөл.

Г.Хууль тогтоомжид нийцсэн үг найруулгын хувьд хангалттай боловсрогдсон шийдвэрийн төсөл.

Д. Асуудалтай холбогдох үнэн зөв мэдээ судалгаанууд.

Е.Төсвийн асуудалд задаргаа,тайлбар.

Ё. Илтгэл,мэдээлэл

18.8.4.Өргөн баригдах асуудал нь доорх шаардлага хангасан байна. Үүнд:

 18.8.4.1. Бодлогын талаар:

А.Тухайн ажил асуудлаар улсын хөгжлийн чиг хандлага,сумын хөгжлийн өнөөгийн хүрсэн түвшингийн мэдээлэл.

Б.Уг асуудлаар улсад хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөрийн мэдээлэл.

В.Бодлого,бодлогын шинжтэй шийдвэрийн төсөл нь стандартын дагуу хэлбэржсэн байх.

Г.Бодлого,бодлогын шинжтэй шийдвэрийн үр дүнгийн шалгуур үзүүлэлтүүд хүрэх түвшин,хугацаа боловсрогдсон төсөлд орсон байх.

Д.Уг бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх нийт өртөг, нөөц боломжийн бодит байдлын судалгаа хавсаргасан байх.

 18.8.4.2.Өргөн баригдах дүрэм,журмын асуудлаар:

А.Зохицуулах харилцаануудын эрх зүйн тайлбарууд хийгдсэн байх.

Б.Хуулийн хүрээнд боловсрогдсон байх.

В.Хүний эрх,эрх чөлөө зөрчөөгүй байх.

 18.8.4.3.Өргөн баригдах тайлан,шийдвэрийн хэрэгжилт, хяналт шинжилгээ үнэлгээ, хяналт шалгалтын дүнгийн асуудлаар:

А.Үндсэн алба байгууллагаас хэрэгжилтийг зүйл заалтаар тооцсон дүн мэдээ.

Б.Илтгэл,мэдээлэл.

В.ЗДТГ – ын ХШҮ – ний тасгаас түүнд / хэрэгжилтийн үе шатны дэвшил,бууралт,бодит байдалд хийсэн дүнгийн буюу үр нөлөөний ХШҮ – ний зөвлөмж.

Г.Иргэд,төрийн бус байгууллагуудаас авсан сэтгэл ханамжийн судалгаа,түүнд хийсэн дүгнэлт.

Д.Бодлого зохицуулалт хийх буюу ажил эрчимжүүлэх чиглэлээр гаргах шийдвэрийн төсөл.

 18.9.Өргөн барих асуудлын бүрдэл,боловсруулалт шаардлага хангаагүй бол тэргүүлэгчид,Хурлын дарга төсөл өргөн баригчид буцааж болно.

 18.10.Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар шийдвэрлүүлэх асуудлыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаан хуралдахаас ажлын 5 – с доошгүй өдрийн өмнө,Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хоёр удаа хэлэлцэх бөгөөд анхны хэлэлцүүлэг хийхээс ажлын 5 – аас доошгүй хоногийн өмнө хэлэлцэх асуудлыг Хурлын даргад өргөн мэдүүлнэ.

 18.11.Тэргүүлэгчдийн хуралдаан,Хурлын хорооноос уг баримт бичгийн төсөлд нэмэлт өөрчлөлт оруулахаар өгсөн засваруудыг хийж нягтлан Хурлын даргад хүлээлгэн өгөх.

 18.12.Хурлын хуралдаанаар асуудал эцэслэн шийдвэрлэх үйл ажиллагааг хуралдааны дэгээр зохицуулна.

Арванесдүгээр зүйл.Хуралдааны шийдвэр,түүнийг тайлбарлан таниулах,

шийдвэрийн хэрэгжилт зохион байгуулах, үр дүнг тооцох.

19.1. Монгол Улсын “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.1,25.2 дахь хэсэгт заасныг баримтлан тогтоол гаргана.

19.2.Хуралдаанаар байгууллага, албан тушаалтны сонсгол тайлан,мэдээлэл,хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцыг хэлэлцээд тэмдэглэлээр үүрэг өгч болно. Тэмдэглэлээр өгсөн үүрэг тогтоолын нэгэн адил мөрдөгдөнө.

19.3.Хуралдаанаас гарах тогтоол,шийдвэрийг хэлэлцэн батлах үйл явцыг хуралдааны дэгээр зохицуулна.

19.4.Хурлын хуралдаанаас гарч буй шийдвэр өмнөх хуралдаануудаас гарсан хүчин төгөлдөр,бодлого,шийдвэрүүдтэй зөрчилдөөгүй,шаардлагатай бол мөрдөгдөж буй бодлого,шийдвэрт нэмэлт өөрчлөлт оруулах төслийг хамт өргөн барьж шийдвэрлүүлэнэ.

19.5.Хуралдааны тогтоол,бусад холбогдох баримт бичгийг хуралдаанаас баталсан эцсийн найруулгатай тулгаж нягталсны дарга ажлын 3 хоногт багтааж Хурлын дарга гарын үсэг зурж, íàðèéí áè÷ãèéí äàðãà тамга дарж ёсчилно.

19.6.Хурлын шийдвэрийг ёсчилсноос хойш ажлын 2 хоногийн дотор сумын Засаг даргад хүргэж хүлээн авсан тухайд цаг хугацаатай тэмдэглэл хөтөлж гарын үсэг зуруулна.

19.7.Хуралдааны тогтоол, шийдвэр хүчин төгөлдөр болох хугацааг шаардлагатай бол тусгайлан зааж болно. Тусгайлан заагаагүй бол тогтоол, шийдвэр ёсчилсон өдрөөс хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө. Нийтээр дагаж мөрдөгдөх хэм хэмжээг тогтоосон шийдвэр нь Засгийн газрын “ Захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр гаргах журам “ – ын дагуу хүчин төгөлдөр болно.

19.8.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал,Тэргүүлэгчдийн хуралдааны шийдвэрийг иргэд, сонгогчид тайлбарлан танилцуулах ажлыг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид, Тэргүүлэгчид, Ажлын албанаас зохион байгуулна.

19.9. Хуралдааны шийдвэр,тэдгээрийн хэрэгжилтийн талаар иргэдэд үнэн зөв мэдээллийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид,Төлөөлөгчид, Ажлын албаны хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр иргэдэд байнга сурталчилж мэдээлнэ.

19.10. Сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал, Тэргүүлэгчдийн хуралдааны шийдвэрийн хэрэгжилтийг сумын Засаг дарга зохион байгуулж хэрэгжилт үр дүнг Хуралд тайлагнана.

19.11. Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, биелэлтийг Засаг дарга Тамгын газар гаргаж хуралдаанд оруулна. Үүний хамт Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, үйцэтгэлд “ Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бодлого,шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах,үр дүн биелэлтийг дүгнэх, мэдээлэх журам “ – ын дагуу ХШҮ – ний тасаг зөвлөмж гаргаж хуралдаанд оруулж,холбогдох шийдвэр гаргуулна.

19.12.Хурлын хороо,ажлын хэсэг нь тусгай удирдамжийн дагуу тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилтийг шалгана. Хурлын хяналт шалгалтанд иргэд, иргэний нийгмийн байгууллагын төлөөллийг оруулна.

19.13.Сумын төсвийн гүйцэтгэлд Монгол Улсын “ Төсвийн тухай “ хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасныг баримтална.

19.14. Хяналт шалгалт явуулахдаа дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

 19.14.1.Явуулж буй хяналт шалгалт нь хууль зүйд нийцсэн байна.

 19.14.2. Хурлын шийдвэрийг хуулийн хэрэгжилттэй уялдуулан шалгана.

 19.14.3. Шалгалтыг батлагдсан удирдамжийн дагуу хийнэ.

 19.14.4. Шалгалтын дүнг шалгагч Хороо,ажлын хэсгийн ажлаар хэлэлцэж дүгнээд сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулна.

 19.14.5.Шалгалтын дүнг тухайн байгууллага, албан тушаалтан,нийт иргэдэд мэдээлнэ.

Хорьдугаар зүйл. Засаг даргын хоригийг хянан хэлэлцэх.

20.1.Хурлын тухайн шийдвэрт бүхэлд нь буюу зарим хэсэгт хуульд заасан үндэслэлээр Засаг дарга хориг тавьж болно.Тухайн шийдвэрийг Засаг даргад гардуулснаас хойш ажлын 3 өдөрт багтаан хоригийг албан ёсоор тавих бөгөөд хориг тавьж буй эрх зүйн хийгээд учир шалтгааны үндэслэлийг нь тодорхой заана.

20.2.Хурлын шийдвэрт Засаг даргын тавьсан хоригийг тухай шийдвэр / захирамжийг / Хурлын дарга хүлээн аваад ажлын 3 өдөрт багтаан Хурлын ээлжит бус хуралдааныг товлон зарлах, бэлтгэлийг хангах саналыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулж шийдвэрлүүлнэ.

20.3.Хоригийн тухай шийдвэрийг Хурлын дарга хүлээн авснаас хойш Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэх хүртэл, Хурлын шийдвэрт бүхэлд нь хориг тавьсан бол үйлчлэлийг бүрэн хэмжээгээр хэсэгчилсэн хориг тавьсан бол холбогдох зүйл заалтын үйлчлэл түдгэлзсэнд тооцно.

20.4.Хурал хоригийг хүлээн авснаас хойш 15 хоногийн дотор хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Хүндэтгэн үзэх шалтгаан гарвал хоригийг хэлэлцэх хугацааг Тэргүүлэгчид сунгаж болно.

20.5.Хоригийн талаар Хурлын холбогдох хороо дүгнэлт гаргаж тогтоолын төсөл бэлтгэнэ.

20.6.Хурлын хуралдаан дээр, хориг тавьсан үндэслэлийн талаар Засаг дарга тайлбар хийнэ. Хурлын хороо дүгнэлтээ танилцуулна.Уг хоригийг хүлээн зөвшөөрөх эсэх асуудлаар санал хураалт явуулна. Тогтоол,шийдвэрийн зарим хэсэгт хориг тавьсан бол тухайн зүйл заалт нэг бүрээр санал хураалт явуулна.

20.7. Хурлын хуралдаан хоригийг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар тогтоол гаргана. Хоригийг хүлээн аваагүй бол тухайн шийдвэр хүчин төгөлдөр үлдэнэ.

20.8. Хуралдаан хоригийг хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд тухайн тогтоол заалтыг хүчингүй болгоно. Шаардлагатай гэж үзвэл шинэчилсэн зохицуулалт оруулж болно.

Хорин нэгдүгээр зүйл. Засаг даргыг чөлөөлөх, итгэл үзүүлэх эсэх асуудал хэлэлцэх.

21.1. Засаг дарыг чөлөөлөх,огцруулах эсэх асуудлыг “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 32 дугаар зүйлийг баримтлан шийдвэрлэнэ.

21.2. Засаг даргад итгэл үзүүлэх эсэхийг хэлэлцэхээр “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.6 – д заасан дагуу санал гаргасан бол уг саналыг 15 хоногийн дотор хэлэлцэж, Засаг даргад итгэл үзүүлэх эсэхийг хэлэлцэхээр шийдвэрлэсэн бол уг асуудлыг судлах хугацааг 1 сараас доошгүй байхаар тогтооно.

21.3. Засаг даргад итгэл үзүүлэх эсэхийг хэлэлцэх хуралдаан, Засаг даргын бүрэн эрх хэрэгжиж эхэлснээс хойших Хурлын шийдвэрүүдийн хэрэгжилтийг гаргуулж,Засаг даргын тайлангийн хамт хэлэлцэж дүгнэлт гаргана.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

Хоринхоёрдугаар зүйл. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын нөхцөл

22.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Хурлын Тэргүүлэгчид түүний ажлын алба сумын Засаг даргын Тамгын газрын байранд байрлана.

22.2. “ Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай “ хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.1.3, 33.1.4, 38 дугаар зүйлийн 38.4 – т зааснаар Засаг даргын Тамгын газрын үйлчилгээг авна.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Хорингуравдугаар зүйл. Сумын Засаг дарга Тамгын газраас Хуралд үйлчлэх үйлчилгээ

23.1. Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн тогтоол, бусад шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулж явц,үр дүнд хяналт шинжилгээ Үнэлгээ хийж хуралдаанд оруулах.

23.2. Хурлын Тэргүүлэгчид,хороод, Төлөөлөгчийн шаардсан мэдээ, судалгаа,тооцоог холбогдох мэргэжилтнүүдээр гаргуулж өгөх.

23.3.Хурлын хороод, Тэргүүлэгчдийг ажиллах хугацаанд Засаг даргын Тамгын газар,Тамгын газрын мэргэжилтнүүдийг хамтран ажиллуулах.

23.4.Хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудалд гаргасан засварыг баримт бичгүүдэд хариуцлагатай хандаж бүрэн тусгах.

23.5.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал,шийдвэрийн төсөл, холбогдох материалыг Тэргүүлэгчдийн болон Төлөөлөгчийн тоогоор олшруулж хуралдаанаас ажлын 5 хоногийн өмнө ажлын албанд өгнө.

23.6.Олон нийтийн интернет мэдээллийн төвийн үйлчилгээ үзүүлэх, Хурлын хороод, ажлын хэсгийг ажиллахад унаагаар үйлчлэх.

23.7.Хурлын дарга,Тэргүүлэгчид хүсвэл Засаг даргын зөвлөлийн хуралдааны материал,захирамжийг танилцуулах.

Хориндөрөвдүгээр зүйл.Мэдээлэл сонсох, асуулга асуулт тавьж хариу авах

24.1.Хуралдааны тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, биелэлт сумын ажил амьдралын амин чухал асуудалтай холбогдолтой асуудлаар чиг үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтны бэлтгэж Хуралдаанд оруулж байгаа асуудлыг мэдээлэл гэнэ.

24.2.**Асуулга гэдэг нь:** Хурлын төлөөлөгч Хурлын хороо нам эвслийн бүлгээс Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах, иргэдийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах нутаг дэвсгэрийн амьдралын тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан Засаг дарга,түүний орлогч,Засаг даргын Тамгын газар,ажилтуудад бичгээр хандсныг хэлнэ.

24.3.Асуулга нь: Засаг даргын бүрэн эрхийн хүрээнд нийцсэн байна.

24.4.Асуулга тавьсан Төлөөлөгч,Хурлын хороо, нам эвсэл, бие даагчдын бүлэг асуулгынхаа хариуг хэзээ сонсох талаарх саналаа Хуралдаан даргалагчид ирүүлнэ. Хуралдаан асуулгыг зөвшөөрч хариу авах хугацаа заасан тогтоол гаргана.

24.5.Засаг дарга асуулгын хариуг бичгээр өгөх бөгөөд Хуралдаанд Засаг дарга сонсгоно.

24.6.Асуулгын хариутай холбогдуулж Төлөөлөгч тухай сэдвээр тодруулан асууж болно.

24.7.Асуулга тавьсантай холбогдуулж Хуралдаанаас зохих шийдвэр гаргах шаардлагатай гэж үзвэл уг асуудлаар ажлын хэсэг байгуулж болно.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

Хоринтавдугаар зүйл. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас багийн иргэдийн Нийтийн Хуралд арга зүйн туслалцаа үзүүлэх.

25.1.Багийн иргэдийн Нийтийн Хурлуудын үйл ажиллагаанд мэдээлэл арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.

25.2.Багийн иргэдийн Нийтийн Хурлуудын хуралдааны баримт бичгийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид тухай бүр авч ХШҮ хийж дүгнэлт,зөвлөмж боловсруулж Тэргүүлэгчдийн хуралд хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлж хүргүүлэх.

25.3.Сум, багийн хурлын сонгуультануудын сургалт,семинарыг төрөл бүрийн хэлбэрээр хийх.

25.4. Багийн иргэдийн Нийтийн Хурлаас сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээр шийдвэрлүүлэхээр тавьсан асуудлыг судлан шийдвэрлэх.

25.5. Багийн иргэдийн Нийтийн Хурлын ажилтай танилцаж арга зүйн зөвлөмж өгч, эрх зүйн туслалцаа үзүүлж Хурлуудын туршлагыг харилцан солилцуулах.

25.6. Сум,багийн Хурлын сонгуультнуудыг гарын авлага,зөвлөмж,мэдээ, мэдээллээр хангах.

25.7. Багийн иргэдийн Нийтийн Хурлыг Монголын Нутгийн Удирдлагын Холбооны үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцуулах.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

Хоринзургаадугаар зүйл. Намууд, Төрийн бус байгууллагуудтай харилцах.

26.1. Хурал нь өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах болон иргэдийн эрх ,хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах нутаг дэвсгэрийн амьдралын тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхдээ сумын хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулдаг улс төрийн нам,төрийн бус байгууллагуудтай харилцан ажиллана.

26.2. Хурал нь улс төрийн намууд, төрийн бус байгууллагуудтай байнга мэдээлэл солилцоно.

26.3. Орон нутгийн хөгжлийн бодлогыг тодорхойлох шийдвэрийн биелэлт хангах талаар намууд,төрийн бус байгууллагаас гаргасан санал санаачлагыг судлан үзэж шийдвэрлэнэ.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Хориндолдугаар зүйл. Сумын иргэдийн дунд асуумж судалгаа явуулах.

27.1. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулж сумын иргэдийн дунд асуумж боон сэтгэл ханамжийн судалгаа явуулж болно.

27.2.Шийдвэр гаргах түвшинд иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх зорилгоор хуралдааныг нээлттэй хийж болно.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ

Хориннаймдугаар зүйл. Хүндэтгэлийн хуралдаан

28.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, төр засгийн тэргүүн болон гадаадын өндөр дээд албан тушаалтны айлчлал, улс,аймгийн түүхэн тэмдэглэлт үйл явдалд зориулж Хүндэтгэлийн хуралдаан хийж болно.

28.2.Хүндэтгэлийн хуралдаан хуралдах тухай шийдвэрийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид гаргах бөгөөд тогтоолд уг хуралдааны зорилго,ач холбогдлыг тодорхой заасан байна.

**СУМЫН ИТХ - ЫН АЖЛЫН АЛБА**

*Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2016 оны*

*.12.- р сарын .02.- ны өдрийн..02 .дугаар*

 *хуралдааны.03..тоот тогтоолын хавсралт1*

**СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН**

**ХОРООДЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

1.Эдийн засаг,төсөв санхүү,үйлдвэрлэл,дэд бүтцийн Хороо:

Хороон дарга: Б.Давхарбаяр

Гишүүд: Н.Лхагвацэрэн, В.Батболд,Т.Должмаа, Д.Цэнгэл,

Ш.Энхтунгалаг,Д.Алтанчимэг,Б.Балдансамбуу, А.Батжаргал

2.Нийгмийн бодлогын Хороо:

Хороон дарга: Г.Лхагвадорж

Гишүүд: Т.Хоролсүрэн,Н.Ундрахбилэг,Ш.Энхтунгалаг, Д.Алтанчимэг,Д.Амарсайхан,Ч.Оюунцэцэг

3. Байгаль орчин,газар,хөдөөгийн хөгжлийн Хороо:

Хороон дарга: Л.Угтахбаяр

Гишүүд:Г.Лхагвадорж,Б.Наранмөнх,Т.Должмаа,Ж.Батбаатар,

Д.Мягмардорж,Д.Амарсайхан,Т.Торгууд,Д.Батболд

4.Нутгийн удирдлага,хууль хяналт,гадаад харилцааны Хороо:

Хороон дарга: Э.Түвшинтөр

Гишүүд: Г.Бат – Очир,Б.Ууганбаяр, Н.Лхагвацэрэн, Б.Давхарбаяр, Р.Цогбадрах,Ж.Батбаатар,Д.Алтангэрэл, Б.Балдансамбуу,А.Батжаргал

5.Хүний эрх,ёс зүйн Хороо:

Хороон дарга: Б.Цэвэлсүрэн

Гишүүд:Н.Ундрахбилэг,Р.Цогбадрах,Б.Наранмөнх,Н.Сэлмэн,

Д.Батболд

6. Өргөдөл гомдлын Хороо:

Хороон дарга: Д.Цэнгэл

Гишүүд: В.Батболд,Л.Угтахбаяр,Б.Цэвэлсүрэн,Д.Мягмардорж, Ч.Оюунцэцэг,Н.Сэлмэн, Т.Торгууд

*Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2016 оны*

*.12.- р сарын 02.- ны өдрийн..02..дугаар*

 *хуралдааны..03..тоот тогтоолын хавсралт2*

**СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН**

**ХОРООДЫН АЖИЛЛАХ ЧИГ ҮҮРЭГ**

***1. Эдийн засаг, төсөв санхүү,үйлдвэрлэл,дэд бүтцийн хороо:***

 1.Сумын эдийн засгийн бүтэц,өсөлтөд шинжилгээ хийх,сум хөгжүүлэх хэтийн болон дунд,богино хугацааны бодлого,төлөвлөгөө,төсөв,санхүү, дэд бүтцийн асуудал.

2.Төсвийн хуваарилалт,орлогын бүрдүүлэлт,санхүүгийн бүртгэлийн хөтлөлт,энэ талаарх хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт,бодлого төлөвлөгөөний асуудал

3.Өр авлага татварын дутуу төлөлтийн барагдуулалт,өмч хувьчлал, хөрөнгө борлуулалт

4.Орон нутгийн өмчийн удирдлага,зохицуулалт,түүний ашиглалт,хадгалалт,

хамгаалалт,үр ашгийн асуудал.

5.Зээл, тусламж,төсөл,хөрөнгө оруулалт,их засварын асуудал.

6.Дэд бүтцийн салбарууд түүний үйлчилгээ,аялал жуулчлал,жижиг дунд үйлдвэр,үйлдвэрлэл,үйлчилгээний хоршоо хөгжүүлэх, ажлын байр нэмэгдүүлэх,худалдаа хангамжийн бодлого,энэ чиглэлийн Үндэсний

хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийн асуудал.

7.Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

8.Судалгаа мэдээллийн сан,түүний боловсруулалт,ашиглалт

9.Тухайн салбарын бусад асуудал.

***2.Нийгмийн бодлогын Хороо:***

1. Сумын хүний хөгжлийн индексийг гаргаж бодлого шийдвэр боловсруулахад ашиглах.

2.Сумын иргэдийн боловсрол, болосвролын салбарын шинэчлэлт,хүүхдийн сурлага, хүмүүжлийн талаарх хууль тогтоомж,төсөл,хөтөлбөр,төлөвлөгөө,Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт, бодлого төлөвлөгөөний асуудал.

3.Хүн ам зүй, эрүүл мэнд, эм хангамж,нийгмийн халамж,даатгал, хүнсний аюулгүй байдлын асуудал.

4.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, хүнд нөхцөлд амьдарч байгаа хүүхдүүд,ганц бие өндөр настан зэрэг нийгмийн халамж онцгойлон шаардах иргэдийн асуудал.

5.Хүн амын хөдөлмөр,эрхлэлт,иргэдийн аьжиргааны түвшинг дээшлүүлэх,

ядуурлыг бууруулах асуудал.

6.Соёл урлаг, мэдээллийн үйлчилгээ,шинэ технологи нэвтрүүлэх асуудал.

7.Ард түмний түүх, соёл,оюуны өвийг сэргээх, хамгаалах,угийн бичиг хөтлүүлөх, өвлүүлэх асуудал.

8.Хүүхэд,залуучууд,ахмад настан,эмэгтэйчүүдийн нийгмийн асуудал, хөдөлмөр эрхлэлт, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа,тэдгээрийн талаарх хууль, Хурлын шийдвэрийн асуудал.

9.Биеийн тамир, их спортын талаарх хууль, Хурлын шийдвэрийн асуудал.

10.Үйлчилгээний байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж иргэдээс тэдгээрийн талаар гаргасан гомдол санал хүсэлтийг судлах,шийдвэрлэх асуудал.

11.Хүний нөөцийн асуудал.

12.Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

13.Иргэн,төрийн бус байгууллагуудтай харилцан ажиллах асуудал.

14.Тухайн салбарын бусад асуудал.

***3. Байгаль орчин,газар,хөдөөгийн хөгжлийн Хороо:***

1.Монгол Улсын тогтвортой хөгжил ногоон эдийн засаг болон бусад баялагийн талаар хууль,Хурлын шийдвэрүүдийн хэрэгжилт, бодлого төлөвлөлтийн асуудал.

2.Байгаль орчныг хамгаалах чиг үүрэг бүхий төрийн болон ТББ,ААН,шашны байгууллагуудтай харилцан ажиллах асуудал.

3.Байгалийн нөөц баялагийг зүй зохистой ашиглуулах экологийн тэнцвэрт байдал, аялал жуулчлал уул урхайн үйлдвэрлэл эрхэлдэг ААН – дэд хөндөгдсөн газрын хэвлийн нөхөн сэргээлт, доройтлоос хамгаалсан байдалд үзлэг шалгалт зохион байгуулж шаардлагатай арга хэмжээ авахуулах асуудал.

4.Булаг шанд нуур хүн,малын усан хангамжийн асуудал.

5.Хөдөөгийн хөгжлийн бодлогын асуудал.

6.Газар тариалан,үрийн аж ахуй,хүнсний үйлдвэрлэлийн талаарх хууль,Хурлын шийдвэрийн асуудал.

7.Мал аж ахуйн үйлдвэрлэл, мал эрчимжүүлэх бодлого, төлөвлөлт,хэрэгжилтийн асуудал.

8.Ариун цэвэр,ахуйн болон шингэн хог хаягдал,химийн хорт бодисын асуудал.

9.Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

10.Тухайн салбарын бусад асуудал.

***4. Нутгийн удирдлага,хууль хяналт,гадаад харилцааны Хороо:***

1.Нутгийн удирдлагын талаарх хууль тогтоомж болон Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилт,Хурлын шийдвэрүүдийн хэрэгжилт, бодлого төлөвлөлтийн асуудал.

2.Сумын гадаад харилцааны бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн асуудал.

3.Сонгуулийн асуудал.

4.Төр сүм хийдийн харилцааны асуудал.

5.Улс төрийн намуудтай харилцах асуудал.

6.Төлөөлөгчийн хөрөнгө орлогын мэдүүлгийн асуудал.

7.Хурлын дүрэм,хуралдааны дэгийн асуудал.

8.Нийгмийн дэг журам сахиулах, гэмт хэрэгтэй тэмцэх асуудлаар гарсан хууль тогтоомж, хөтөлбөр, Хурлын шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавьж дүгнэлт гаргах асуудал.

9.Онцгой байдал, гамшиг осол, гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх талаарх Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж шалгах, Шүүх,прокурор, аудитын байгууллагуудтай харилцах асуудал.

 10.Хүний нөөцийн асуудал.

 11.Захиргааны болон дотоодын үр дүнд хяналт тавих.

 12.Батлан хамгаалах тухай багц хуулийг сурталчилан орон нутгийн хамгаалалтын тогтоолцооны үндсийг бүрдүүлэхэд чиглэсэн удирдлага зохион байгуулалтын арга хэмжээ.

 13.Тухайн салбарын бусад асуудал.

***5. Хүний эрх,ёс зүйн Хороо:***

1.Монгол Улсын иргэний эрх,эрх чөлөөг хамгаалах тухай Үндсэн хууль болон бусад холбогдох эрх зүйн актад заасан бодлого,шийдвэрүүдийн хэрэгжилтийг шалгах,холбогдох байгууллагуудтай харилцах асуудал.

2.Мөн ёс зүйн зарчмуудыг баримтлах.Үүнд:

\* Хууль дээдлэх

\* Хүний эрхийг дээдлэх

\* Тэгш байх

\* Шудрага ёс

\* Эв нэгдэл

\* Ардчиллын зарчим

\* Бусдын нөлөөнд үл автах

\* Үгсэн хуйвалдахгүй байх

3.Боловсон хүчний сонголт: Шудрага,чөлөөт,өрсөлдөөний зарчим

 Тогтоол гаргах: Хувийн ашиг сонирхолгүй байх

 Хээл хахуульд өртөхгүй байх

 Эрх мэдлийг хэтрүүлэхгүй байх

 4.Бусдыг үзэл бодлоо илэрхийлсний төлөө: Эрх мэдлийн хүчирхийлэлийн бус аргаар ( *айлган сүрдүүлэхгүй байх,хавчин гадуурхах,гутаан доромжлох,өс хонзон санах,төрд халдах,гүтгэлэг хийх,хууль ёсны бүлэглэлийн нөлөөнд өртөхгүй байх.) -* г хэрэгжүүлэх.

5.Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

6.Тухайн салбарын бусад асуудал.

***6. Өргөдөл гомдлын Хороо:***

 1.Өргөдөл гомдлыг авахдаа ( баримт нотолгоотой хүсэлт ) -ийг хүлээн авах.

2. Ёс зүйн хороо гарсан зөрчлийг арилгах талаар шат шатанд зохих арга хэмжээг авах.

3.Хүний эрхийн конвенц түгээмэл тунхаглалыг тусгаж мөрдөж ажиллах.

4. Иргэн,төрийн бус байгууллагуудтай харилцан ажиллах асуудал.

5.Захиргааны болон дотоод хяналтын үр дүнд хяналт тавих.

6.Тухайн салбарын бусад асуудал.

**СУМЫН ИТХ – ЫН АЖЛЫН АЛБА**