



УВС АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ

ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРМУУД

Улаангом
2016 он

УВС АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ



УВС АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2016 оны 10 сарын 21 өдөр

Дугаар 2/02

Улаангом

Аймгийн ИТХ-ын үйл ажиллагааны дүрэм, журмуудыг батлах тухай

Аймгийн иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын үйл ажиллагааны дүрэм, журмуудыг хэлэлцээд Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 62 дугаар зүйлийн 62.2 дахь зүйл, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүнийг удирдлагын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.1.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

Нэг. Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын байнгын дэгийг 1-р, ИТХ-д асуудал өргөн мэдүүлэх, хуралдааны бэлтгэл хангах журмыг 2-р, Төлөөлөгчийн ажиллах журмыг 3-р, Тэргүүлэгчийн ажиллах журмыг 4-р, Хурлын хорооны ажиллах журам, нэр, эрхлэх асуудал, бүрэлдэхүүнийг 5-р, Намын бүлгийн ажиллах журмыг 6-р, Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн хяналт, хоригийг шийдвэрлэх журмыг 7-р, ИТХ-аас аймгийн Засаг дарга, ЗДТГ, бусад байгууллага, иргэдтэй харилцах, хамтран ажиллах журмыг 8-р, төлөөлөгчийн ёс зүйн дүрмийг 9-р хавсралтаар тус тус баталсугай.

Хоёр. Дээрх дүрэм, журмуудыг үйл ажиллагаандаа мөрдөхийг аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгчдөд, түүнийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үр дүнд нь хяналт тавьж шаардлагатай арга хэмжээг авч хэрэгжүүлж байхыг аймгийн ИТХ-ын дарга, тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, ажлын албанд үүрэг болгосугай.

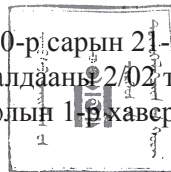
Гурав. Энэхүү журмуудыг жишиг болгон өөрийн дотоод зохион байгуулалтын асуудлаа тусгасан журмуудыг боловсруулан баталж мөрдөхийг сумдын ИТХ-ын дарга нарт даалгасугай.

Дөрөв. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан аймгийн ИТХ-ын 2013 оны 12-р сарын 02-ны өдрийн хуралдааны 5/04, 5/05 тоот тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА  Э.НАСАНБАТ



Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 1-р хавсралт



Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны байнгын дэг

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Аймгийн ИТХ-ын хуралдааныг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг энэхүү дэгээр зохицуулна.

1.2 Аймгийн ИТХ-ын хуралдааныг төлөвлөгдсөн бол ээлжит, цаг үеийн шаардлагаар товлон зарлагдсан бол ээлжит бус хуралдаан гэж нэрлэж, хийсэн цаг хугацааны дарааллаар нь дугаарлана.

1.3 Хуралдааныг байнгын дэгээр, шаардлагатай үед тухайн хуралдааныг тодотгосон дотоод журмаар зохион байгуулна.

1.4 Хурлаас байгуулсан хурлын хороод, түр хороод, ажлын хэсэг, намын болон лобби бүлэг зэрэг хурлын зохион байгуулалтын нэгжүүд нь хуралдааны үед энэхүү дэгийн хүрээнд ажиллана.

1.5 Байнгын дэгийг дараагийн сонгуулийн **хоёрдугаар** хуралдаанаар шинэчлэн батлах хүртэл мөрдөнө. Шаардлагатай бол 14-өөс дээш төлөөлөгчийн санаачлагаар дэгд нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг хэлэлцэж болно.

1.6 Энэхүү байнгын дэг нь батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болох ба сумдын ИТХ-ын байнгын дэгийн нийтлэг үндэслэл болно.

Хоёр. Хуралдааныг нээх

2.1 Төлөөлөгчид хуралдааны танхимд ирээд автомат цахим тооллогын системд холбогдож хуралдааны ирцэд бүртгүүлнэ.

2.2 Хурлын дарга төлөөлөгчийн ирц хүчин төгөлдөр эсэхийг шалгаж мэдээлээд хуралдааныг нээж, “Төрийн дуулал”-ыг эгшиглүүлэхэд төлөөлөгчид суудлаасаа босож, дагаж дуулна.

2.3 Төлөөлөгч өвчтэй байсан, өвчтэй хүн асарсан, гадаад, дотоодод томилолтоор явсан, албан ёсны зайлшгүй өөрөө оролцох арга хэмжээ давхацсан бол хүндэтгэх шалтгаан гэж үзнэ. Дээрх шалтгаанаар хуралдаанд оролцох боломжгүйд хүрвэл энэ тухайгаа Хурлын даргад урьдчилан мэдэгдэж чөлөө авна. Чөлөө аваагүй тохиолдолд хуралдааныг тасалсанд тооцно. Хүндэтгэн үзэхээс бусад шалтгаанаар Хурлын төлөөлөгч хуралдаанд оролцохгүй байх буюу чөлөө авахгүйгээр хуралдааныг орхиж гарахыг хориглох ба энэхүү тохиолдолд санал хураалтанд эсрэг санал өгсөнд тооцно.

2.4 Анхдугаар хуралдааныг хамгийн ахмад төлөөлөгч Хурлын дарга сонгогдох хүртэл удирдана. Анхдугаар хуралдаанаар аймгийн ИТХ-ын сонгуулийн дүнгийн тухай мэдээллийг сонсон хэлэлцэж, төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг зөвшөөрсөн тогтоолыг батласнаар шинэ Хурлын бүрэн эрх хэрэгжиж эхэлнэ.

2.5 Аймгийн ИТХ-ын ээлжит сонгуулиар Хуралд хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл Хурлын даргад эхэлж нэр дэвшүүлнэ. Бусад нам эвсэл, дараа нь Хурлын төлөөлөгчид Хурлын даргад өөрийн болон бусад төлөөлөгчийн нэрийг дэвшүүлж болно.

2.6 Хурлын даргад нэг хүний нэр дэвшсэн бол илээр, хоёр ба түүнээс дээш хүний нэр дэвшсэн бол цахим тоолуурын системээр нууц санал хураалт явуулж, хуралдаанд оролцогчдын ердийн олонхийн санал авсан төлөөлөгчийг Хурлын даргаар сонгогдсонд тооцно. Нэр дэвшигчдийн аль нь ч ердийн олонхийн санал аваагүй бол хамгийн олон санал авсан хоёр төлөөлөгчийг хоёр дахь санал хураалтанд оруулах бөгөөд тэдгээрийн хэн нь ч ердийн олонхийн санал аваагүй бол Хурлын даргад дахин нэр дэвшүүлнэ.

2.7 Хурлын төлөөлөгчид санал хураалтанд оролцохдоо зөвхөн нэг хүний төлөө санал өгөх бөгөөд нэр дэвшигч өөрөө санал хураалтанд оролцох эрхтэй.

2.8 Анхдугаар хуралдаанаас Хурлын даргыг оролцуулан хэлэлцэн тогтсон тооны хязгаарт Тэргүүлэгчдийг сонгоно. Намын бүлгүүд Тэргүүлэгчдийг намын суудлын тоонд харьцуулсан хуваариар нэр дэвшүүлж, дараа нь Төлөөлөгчид өөрийн болон бусад төлөөлөгчийн нэрийг дэвшүүлж болно.

2.9 Намын харьяалалгүй төлөөлөгч хүсэлт гарган аль нэг намын бүлэг, эвсэлд харьяалагдаж болно.

2.10 Хуралд 8-аас доошгүй төлөөлөгч сонгогдсон бол намын бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, бүлгийн гишүүдийн нэрсийн жагсаалтыг Хурлын даргад бичгээр өргөн мэдүүлж нам, эвслийн бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, түүний бүрэлдэхүүнд орсон төлөөлөгчдийн нэрсийг хуралдаанд уншиж танилцуулна.

Гурав. Хуралдааныг даргалах

3.1 Хуралдааныг Хурлын дарга удирдах бөгөөд түүний эзгүйд даргын санал болгосон Тэргүүлэгч, эсвэл хуралдаанаас

ердийн олонхийн саналаар сонгосон аль нэг төлөөлөгч хуралдааныг даргална.

3.2 Хуралдаан даргалагч нь дэг, дотоод журам, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, хуралдаан явуулах дарааллын дагуу хуралдааныг удирдана.

3.3 Хуралдаан даргалагч нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, дотоод журмыг танилцуулан батлуулах, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулах, илтгэл,бусад мэдээлэл, Хурлын хороод, намын бүлгийн санал дүгнэлтийг сонсгох, бүртгүүлсэн дарааллын дагуу төлөөлөгчид болон хуралдаанд оролцогчдод асуух, үг хэлэх,санал шүүмжлэл гаргах зөвшөөрөл олгох, асуулт, асуулга тавиулж хариу өгүүлэх, намын бүлэгт завсарлага авах зөвшөөрөл олгох, ирц хүрэлцэхүйц байвал хүндэтгэх шалтгаантай төлөөлөгчдөд чөлөө олгох, хуралдаанд үйлчлэх ажлын хэсэг байгуулах, зөрүүтэй саналуудыг томъёолон санал хураалт явуулж дүнг мэдээлэх, гарах шийдвэрийг эцсийн найруулгаар сонсож батлуулах, хуралдааны хөтөлбөр, цагийн хуваарийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, хуралдааны үр дүнг нэгтгэн дүгнэж хаах ажлыг удирдана.

Дөрөв. Хуралдааны дотоод журам

4.1 Хуралдаанд хэлэлцэх асуудлын тоо, ач холбогдол, үргэлжлэх хугацаа зэрэг онцлог байдлаас хамааран энэхүү дэгийг тодотгож, тэрхүү онцлог байдлыг тусгасан дотоод журмыг батлаж тухайн хуралдаанд мөрдөж болно.

4.2 Өглөөний хуралдааныг 8.30-12.00 цаг, өдрийн хуралдааныг 13.30-17.00 цагт, 2 цаг тутамд 20 минутын бага, 4 цаг тутамд 1 цаг 30 минутын их завсарлагатайгаар явуулна.

Шаардлагатай бол хуралдааны цагийг сунгаж оройн нэмэлт хуралдаан хийж болно. Нэмэлт хуралдааны үргэлжлэх хугацаа 4 цагаас илүүгүй байна.

4.3 Хэлэлцэж байгаа нэг асуудлаар төлөөлөгчид 2 удаа, урилгаар оролцогчид 1 удаа асуулт асууж, үг хэлнэ. Төлөөлөгч эхний удаад 5, дараагийн удаад 3 минутанд, урилгаар оролцогч 3 минутанд үгээ багтаан асуулт асууж, саналаа гаргаж үг хэлнэ. Үг хэлж, санал шүүмжлэл гаргагчид нэр, албан тушаалаа танилцуулж, утга санааг давхардуулахгүй, товч тодорхой, тэмдэглэл хөтлөгчид дуулдахуйцаар хэлнэ. Энэ шаардлага зөрчигдвөл хуралдаан даргалагч тухай бүр нь шаардаж дэгийг сахиулна.

4.4 Автомат цахим тооллогын системээр болон тусгайлсан хуудсаар авсан дараалалд орж, хуралдаан даргалагч зөвшөөрөл өгсний дараа цагтаа багтаан асуулт асууж, үг хэлнэ.

4.5 Амаар болон бичгээр асуулга тавьж болох ба бичгээр ирсэн асуулт, асуулгыг хуралдаан даргалагч уншиж сонсоно. Хэрэв шалгаж тодруулах, судлаж үзэх, мэдээлэл авахад хугацаа шаардлагатай бол 30 хоногийн дотор хариуг тухайн төлөөлөгчид бичгээр хүргүүлнэ. Ижил утгатай асуулт, асуулгад нэгтгэн хариу өгч болно.

4.6 Үг хэлэхдээ бусдын нэр төрийг гутаах, гүтгэх, доромжлох, маргаан өрнүүлж хуралдаан үймүүлэх, бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, хэлэлцэж байгаа асуудлаас өөр зүйл ярих, зөвшөөрөл өгөөгүй байхад үг хэлэх буюу асуулт, асуулга тавих, зэрэгцэн ярих, бусдын яриаг таслах, өөрийн саналыг дэмжүүлэх буюу бусдын саналыг үгүйсгэх зорилгоор шахалт үзүүлэхийг хориглоно. Хуралдааны дундуур түр гарахаар бол зөвшөөрөл авна.

4.7 Хуралдаан даргалагчаас хуралдааны дэг, дотоод журмыг зөрчигчдөд сануулах, хуралдааны тэмдэглэлд тэмдэглүүлэх, хуралдааны танхимаас гаргах хүртэл арга хэмжээ авна.

4.8 Асуулт хариулт, санал шүүмжлэлийг хуралдаанд оролцогчдын ердийн олонхийн саналаар тасална.

4.9 Хэлэлцэж буй нэг асуудлаар хуралдаанаас намын бүлэг нэг удаа 30 минутын завсарлага авч болно. Бүлгийн ахлагч завсарлага авах шалтгаан, хугацааг мэдээлж хуралдааны тэмдэглэлд тусгуулна. Хэрэв хугацаандаа орж ирээгүй бол бүлгийн ахлагч, түүний орлогч нь хуралдааны танхимд ирж тухайн бүлгийн саналыг албан ёсоор танилцуулна. Хуралдааны дарга нэг удаа 20 минут хүртэл завсарлагын хугацааг сунгаж болно. Энэхүү хугацаа дууссаны дараа дахин завсарлага авахыг хориглоно. Завсарлагын хугацаа дууссаны дараа хуралдаан даргалагч шаардаж бүлгийг хуралдаанд оруулна. Хуралдааны танхимд төлөөлөгчдийн ердийн олонхи байгаа тохиолдолд хуралдааныг үргэлжлүүлэн явуулж гаргасан шийдвэрийг хүчин төгөлдөр гэж үзнэ.

4.10 Хуралдааныг нээлттэй явуулах бөгөөд шаардлагатай бол төлөөлөгчдийн ердийн олонхийн саналаар хаалттай хуралдаан хийж болно.

4.11 Нээлттэй хуралдаанд тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлыг боловсруулахад оролцсон байгууллагын дарга, холбогдох мэргэжилтэнүүд, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын ажилтнууд оролцоно. Иргэдийн төлөөллийг оролцуулж болох бөгөөд тэдний нэрсийг ИТХ-ын ажлын алба хуралдаан болохоос 2 өдрийн өмнө урьдчилан авна. Нээлттэй хуралдааны явцыг бичгээр болон дуу, дүрс бичлэг, мэдээллийн

бусад техник хэрэгсэл ашиглан тэмдэглэн баримтжуулж хадгална.

4.12 Хаалттай хуралдаанд аймгийн Засаг дарга, хэлэлцэж буй асуудлыг хариуцсан байгууллагын дарга, аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн оролцоно.

4.13 Шаардлагатай бол энэхүү дэгийн 4-12-д зааснаас бусад хүмүүсийг хуралдаанд оролцуулж болох бөгөөд тэднээс хэлэлцсэн асуудлын нууц задруулахгүй гэсэн баталгааг урьдчилан гаргуулна. Хаалттай хуралдаанд дуу, дүрс бичлэг хийх, гар утас авч орох, утсаар ярихыг хориглоно. Зөвхөн нууцын дэвтэрт тэмдэглэл хийж, шүүхийн шийдвэрийн дагуу нийтэд мэдээлнэ.

4.14 Хуралдаанаар хэлэлцэж эцэслэн шийдвэрлээгүй асуудлаар мэдээлэл өгөх, сурталчилгаа хийхийг хориглоно.

Тав. Асуудлыг хэлэлцэх, шийдвэрлэх

5.1 Хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний дагуу асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Тухайн асуудлаар нэмэлт мэдээлэл авах, боловсруулалт хийх, бусад шалтгаанаар үргэлжлүүлэн хэлэлцэх бололцоогүй гэж үзвэл уг асуудлыг нээлттэй орхиж дараагийн асуудлыг хэлэлцэх, хоорондоо уялдаа холбоо бүхий асуудлуудын танилцуулга, хэлэлцүүлгийг хамтруулан явуулж болно.

5.2 Хуралдаанд асуудал оруулагч нь үндсэн илтгэл, хавсралт мэдээлэл, шийдвэрийн төслийг Тэргүүлэгчдээс тогтоож өгсөн хугацаанд багтааж дэлгэц дээр техник хэрэгсэл ашиглан аль болох ойлгомжтой, хүртээмжтэй шуурхай

байдлаар танилцуулна.

5.3 Төлөөлөгчид хэлэлцэх асуудалтай урьдчилан сайтар танилцсан, дахин танилцуулга хийх шаардлагагүй гэж үзвэл тухайн асуудлаарх хэлэлцүүлгийг шууд явуулж болно.

5.4 Асуулт, хариулт дууссаны дараа хэлэлцэж буй асуудлаар холбогдох хороодын санал, дүгнэлт, намын бүлгийн, иргэд, байгууллагын санал, хэлэлцүүлгийн дүнгийн талаарх мэдээлэлийг танилцуулна.

5.5 Төлөөлөгчид бүртгүүлсэн дарааллын дагуу, хуралдаан даргалагч зөвшөөрөл олгосон үед санал гаргана. Төлөөлөгчдийн саналыг хурлын ажлын алба гараар болон диктофоноор бичиж, тэмдэглэлийг өөрөөр нь хянуулан гарын үсэг зуруулж хуралдааны эмхэтгэлд хавсаргаж архивлана.

5.6 Хуралдаанаас гарах шийдвэртэй холбоотойгоор тухайн санхүүгийн жилийн аймгийн төсвийн зарлагын хэмжээнд өөрчлөлт орохоор бол энэ тухай Засаг даргын саналыг заавал сонсож шийдвэрээ гаргана.

5.7 Хэлэлцсэн асуудлаар хуралдаанаас гаргах шийдвэрийн төслийг уншин сонгож, ажлын хэсэг, хороод дээр болон хуралдааны үед гаргасан зөрүүтэй саналыг томъёолж, шаардлагатай бол цөөнхийн тайлбарыг дахин сонсож эцсийн санал хураалт явуулж ердийн олонхийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ. Тогтоол нь ердийн олонхийн саналаар батлагдаж хүчин төгөлдөр болно.

5.8 Хуралдаан даргалагч баталсан шийдвэрүүдийн нэр, заалт, хавсралтууд, тогтоолыг баталсан дүн, татгалзсан төлөөлөгчдийг тоо, нэрсийг тэмдэглэлд тусгуулна.

5.9 Хэлэлцсэн асуудалтай холбогдолтой байгууллага, албан тушаалтанд биелэлтийг гаргаж ирүүлэх хугацааг заасан

үүрэг хуралдааны тэмдэглэлээр өгч болно. Тэмдэглэлээр өгсөн үүрэг бусад шийдвэрийн адил хүчинтэй байна.

Зургаа. Санал хураалтыг тоолох

6.1 Хуралдааны шийдвэрийг санал хураалтын дүнгээр гаргана. Ил ба нууц санал хураалтыг цахим тоолуураар болон ердийн аргаар явуулна. Цахимаар бол төлөөлөгч дэлгэц дээрх тухайн асуудлыг дэмжсэн, татгалзсан товчны аль нэгийг дарж санал хураалтанд оролцоно. Санал хураалтын дүнг автоматаар тоолж дэлгэц дээр нууц санал хураалтын дүнг татгалзсан, дэмжсэн хувиар, ил санал хураалтын дүнг дэмжсэн, татгалзсан төлөөлөгчийн нэрээр гаргана. Ердийн аргаар бол томъёоллын дагуу гар өргүүлж тоолох журмаар явуулна.

6.2 Хуудас ашиглан нууц санал хураалт явуулах бол төлөөлөгчдөөс бүрдсэн тооллогын комисс байгуулж, санал хураалт явуулж, дүнг танилцуулна.

6.3 Санал хураалт явуулах үед төлөөлөгч санал өгөх эрхээ зөвхөн өөрөө эдлэх бөгөөд энэхүү эрхээ бусдад шилжүүлэх, бусад төлөөлөгчийн өмнөөс санал өгөхийг хориглоно.

6.4 Төлөөлөгч шийдвэр гаргах асуудлаар өөрийн болон өөртэй нь хамаарал бүхий этгээдийн хувийн ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж үзвэл санал хураалтад оролцохоос сайн дураар татгалзах бөгөөд энэ тухайгаа хуралдаан даргалагчид урьдчилан мэдэгдэж, ашиг сонирхолын зөрчлийн мэдэгдэл бичиж өгнө. Түүнийг тухайн санал хураалтын ирцээс хасаж тооцно.

Долоо. Шийдвэрийн төсөл боловсруулах

7.1 Шаардлагатай бол хуралдааны үед хэлэлцэж байгаа

асуудлаар гарах шийдвэрийн төслийг оновчтой болгохын тулд редакцын комиссыг төлөөлөгчдөөс байгуулж, мэргэжлийн хүмүүсийн оролцоотой түр ажлын хэсгийг томилон ажиллуулж болно.

7.2 Асуулгын хариутай холбогдуулж төлөөлөгчид нэмэлт тодруулга хийж хариу авах шаардлагатай бол хуралдааны шийдвэрээр түр хороо, ажлын хэсэг байгуулж болно

Найм. Хуралдааны явцын тэмдэглэл хөтлөх

8.1 Хуралдааны явцын тэмдэглэлд хуралдааны ирц, хуралдаанд ирээгүй төлөөлөгчийн нэр, шалтгаан, хурал эхэлсэн, завсарласан, дууссан хугацаа, асуудал танилцуулсан албан тушаалтан, хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан Хурлын хороодын гаргасан санал дүгнэлт, төлөөлөгчдийн асуусан асуулт, асуулга, өгсөн хариулт, санал шүүмжлэл, хэлсэн үг, намын бүлгийн завсарлага эхэлсэн, дууссан хугацаа, хуралдааныг орхин гарсан, орж ирсэн төлөөлөгчийн нэр, хугацаа, ашиг сонирхлын зөрчлийн мэдэгдэл бичиж өгсөн төлөөлөгчийн нэр, горимын санал, санал хураалтын дүн, нэрээр санал хураасан бол татгалзсан, дэмжсэн төлөөлөгчийн нэр, хуралдааны дэг зөрчигдсөн эсэх, төлөөлөгчийн тусгайлан тэмдэглүүлэхээр хэлсэн үг, нээлт, хаалтын үгийг дэлгэрэнгүй тусгана.

8.2 Хуралдааны явцыг дуу, дүрс бичлэгтэй тулгаж, хуралдааны тэмдэглэл, санал шүүмжлэл, шийдвэрийг тулган хянаж шалгаж хадгална.

8.3 Хаалттай хуралдааны тэмдэглэл, баримт бичгийг архивын нэгж болгох, тэдгээрийг ашиглах, хадгалах асуудлыг төрийн нууцын тухай хууль тогтоомж, тэдгээрийн дагуу батлагдсан холбогдох журам, дүрэм, зааврын дагуу зохицуулна.

Ес. Хуралдааныг хаах

9.1 Хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний дагуу асуудлыг хэлэлцэж, зохих шийдвэрийг гаргаж дууссан бол хуралдаан даргалагч хуралдааны үр дүнг нэгтгэн дүгнэж, хааж үг хэлнэ.

9.2 Хуралдааны төгсгөлд аймгийн сүлд дуу “Увс нуур” дууг хөгжимд эгшиглүүлж төлөөлөгчид суудлаасаа босож дагаж дуулна.

Арав. Хуралдааны шийдвэрийг ёсчлох, эмхэтгэж хүргүүлэх

10.1 Хуралдааны шийдвэрт эцсийн найруулга хийж хэвлэн, Хурлын дарга гарын үсэг зурж, тамга дарж дугаар олгосны дараа ажлын 5 өдөрт багтааж холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлж гарын үсэг зуруулж хүлээлгэн өгнө.

10.2 Хуралдааны тогтоол, бусад шийдвэрт хүчин төгөлдөр болох хугацааг тусгайлан заагаагүй бол гарсан цагаасаа хүчин төгөлдөр болно.

10.3 Хурлын шийдвэрийг Засаг дарга хүлээн авснаас хойш 72 цаг өнгөрснөөр хүчин төгөлдөр гэж үзнэ.

10.4 Хуралдааны шийдвэрийг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, бусад хэлбэрээр нийтэд сурталчилж болно.

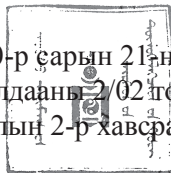
10.5 Хуралдааны материалыг хуралдаан болсноос хойш ажлын 5 өдөрт багтаан эмхэтгэж 1-р хувийг хурлын ажлын албанд хадгалж, 2-р хувийг ЗДТГ-д хүлээлгэн өгч, 3-р хувийг Монгол улсын ЗГХЭГ-д хүргүүлнэ. Аймгийн нийтийн номын сан, иргэний танхимд хуралдааны шийдвэрийг хүргүүлж, нийтийн хэрэгцээнд ашиглуулж болно.

10.6 Хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлын баримт бичгийн багцад хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, төлөөлөгчдийн

ирцийн бүртгэл, хуралдаанд урилгаар оролцсон болон байлцсан хүмүүсийн нэр, албан тушаал, хэлэлцсэн асуудлын танилцуулга, шийдвэрийн төсөл /хувилбарууд/, хавсаргасан судалгаа, тооцоо, лавлагаа, Хурлын хороо, ажлын хэсэг, намын болон лобби бүлгийн санал, дүгнэлт, санал хураалгах томъёоллын төсөл, мэдэгдэл, сонордуулга, төлөөлөгч хуралдааны тэмдэглэлд тусгайлан тэмдэглүүлэхээр бичгээр гаргасан санал, төлөөлөгчдөд тараасан гарын авлага, материалын бүртгэл зэргийг хавсаргана.

10.7 Хуралдааны шийдвэр, материалыг холбогдох талуудад хүргэхийг хурлын ажлын алба, хуралдааны шийдвэрийг нийтийн хүртээл болгож тайлбарлан таниулахыг хурлын төлөөлөгчид, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж үр дүнг тайлагнах ажлыг Засаг дарга, тухайн шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээсэн талууд хариуцна.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 2-р хавсралт



Аймгийн ИТХ-д асуудал санаачлан өргөн мэдүүлэх, хуралдааны бэлтгэл хангах журам

Нэг. Хуралд асуудал санаачлан өргөн мэдүүлэх, танилцуулах

1.1 Хурлын Тэргүүлэгчид, хороо, төлөөлөгчид, аймгийн Засаг дарга асуудал санаачлан Хуралд хэлэлцүүлэхээр өргөн барих эрхтэй. Бусад байгууллага, иргэд аймгийн Хуралд асуудал хэлэлцүүлэхээр саналаа төлөөлөгч, эрх бүхий этгээдээр дамжуулан өргөн бариулна.

1.2 Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар асуудал оруулах эрх бүхий хүмүүсээс бичгээр албан ёсны санал авсны дараа хуралдаан болохоос 15-аас доошгүй хоногийн өмнө Тэргүүлэгчдийн хурлаас хуралдаан хийх газар, хугацааг товлож, хэлэлцэх асуудал, хэн оруулах тухай тогтоол гаргаж төлөөлөгчид, асуудал оруулагчид мэдээлнэ. Батлагдсан асуудлын нэр, хариуцсан эзнийг өөрчлөх бол асуудал оруулагч саналаа тавьж зохих шийдвэр гаргуулна.

1.3 Хуралдаанд асуудал оролцуулах хугацаа.

1.3.1. Хуралдаанд оруулах үндсэн мэдээлэл нь илтгэл, хавсралт илтгэл, сонсгол, мэдээлэлийн хэлбэртэй, холбогдох тооцоо, судалгаа, гарах шийдвэрийн төслийг хавсаргасан байх бөгөөд хугацаа нь 25 минутаас илүүгүй,

1.3.2. Хуралдааны тогтоол, бусад шийдвэрийн биелэлттэй холбоотой асуудлаар байгууллага, албан

тушаалтнаас бэлтгэж хуралдаанд танилцуулж байгаа мэдээлэл нь 15 минутаас илүүгүй,

1.3.3. Нэг буюу хэд хэдэн төлөөлөгчид хамтарч эсвэл хороо, түр хороо, ажлын хэсэг, намын бүлгээс хууль тогтоомж, хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах, иргэдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах, нутаг дэвсгэрийн амьдралын тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон асуудлаар Засаг дарга, холбогдох байгууллага, албан тушаалтны бодлого, байр суурийг тодруулах, үр дүнг сонсох, тодорхой үйл ажиллагаа явуулахыг шаардаж бичгээр хандсан асуулгын хариуг 10 минутаас илүүгүй,

1.3.4. Хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудлаар мэдээлэл авах, тодруулга хийх зорилгоор асуудал оруулагч, хурлын шийдвэр хариуцагч нарт хандаж төлөөлөгчдөөс амаар болон бичгээр тавьсан асуулгын хариуг 5 минутаас илүүгүй хугацаанд багтааж танилцуулахаар бэлтгэнэ.

1.4 Эрх бүхий этгээдээс Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлаархи саналаа хуралдаан болохоос 5-оос доошгүй хоногийн өмнө албан бичгээр ирүүлнэ.

Хоёр. Хуралдааны бэлтгэл хангах

2.1 Хуралдааны зардлыг тооцон, бэлтгэл хангах төлөвлөгөө, хөтөлбөр, ажил үүргийн хуваарийг Хурлын дарга батласнаар аймгийн ИТХ-ын ажлын алба, аймгийн ЗДТГ, асуудал оруулагчид биелэлтийг хангана. Зардалд хуралдаан явуулах, хороодыг ажиллуулах, бичиг хэрэг, гарын авлага, тараах материал бэлтгэх, урлаг, соёлын арга хэмжээ, төлөөлөгчдийн байр, хоол, цай, техникийн хэрэгсэл, тээвэр

унааны үйлчилгээ болон бусад зардлууд багтана.

2.2 Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар аудит, бусад хөндлөнгийн хяналтын байгууллага, Хурлын хороод асуудлыг судлах, санал дүгнэлт гаргах, шийдвэрийн төсөл бэлтгэх зорилгоор урьдчилан ажиллана.

2.3 Асуудал оруулагчид хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төслийг телевиз, сонин, вэб сайт зэрэг хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлээр сурталчилж, иргэний танхимаар дамжуулан ярилцлага, олон нийтийн хэлэлцүүлэг явуулан иргэд, төрийн болон иргэний нийгмийн байгууллагуудын санал, дүгнэлтийг авч илтгэл, мэдээлэлдээ тусгах арга хэмжээ авна.

2.4 Дунд, урт хугацааны болон төрөлжсөн хөтөлбөр, төлөвлөгөө зэрэг эдийн засаг, нийгэм соёлын хөгжлийн бодлогын баримт бичгүүдийн төслийг бэлтгэгч байгууллага, албан тушаалтан нь уг асуудалд холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, иргэдийн санал дүгнэлтийг тусгасан илтгэл, мэдээлэл, зардал, үр дүнгийн тооцоо, судалгаа, хууль эрх зүйн лавлагаа, гарах шийдвэрийн төслийг хурлын Тэргүүлэгчдэд ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө урьдчилан хүргүүлнэ.

2.5 Аймгийн засаг даргын мөрийн хөтөлбөрийн биелэлт, шинэ оны эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх зорилт, төсвийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэл, шинэ оны төсвийн төслийг аймгийн Засаг дарга, эсвэл түүний зөвшөөрөлөөр томилсон этгээд Хуралдаанд танилцуулж болно.

2.6 Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг Засаг даргын зөвлөл, холбогдох байгууллагын хурлаар урьдчилан хэлэлцүүлсний дараа Тэргүүлэгчдийн хуралд эцсийн найруулгаар сонсож, зөвлөмж өгч, асуудал танилцуулах хугацаа, хуралдаан явуулах

төлөвлөгөө, дотоод журмыг эцэслэн тогтооно.

2.7 Тэргүүлэгчдийн хурлаас гаргасан санал, зөвлөмжийг тусган эцэслэн боловсруулсан материалыг хуралдаан эхлэхээс 5-аас доошгүй хоногийн өмнө ажлын албанд ирүүлж, төлөөлөгчид, хурлын хороодод хүргүүлэх ажлыг асуудал бэлтгэн оруулагч хариуцаж зохион байгуулна.

2.8 Хэлэлцэх асуудлыг бэлтгэх, санал дүгнэлт гаргах, гарах шийдвэрийн төсөл боловсруулах зорилгоор тухайн асуудлыг эрхлэх Хурлын хороод асуудал оруулагчидтай нэгдсэн болон хэсэгчилсэн ярилцлагыг хуралдаан болохоос өмнө, шаардлагатай бол хуралдааны үеэр хийнэ. Хурлын хороод, түр хороо болон ажлын хэсэг төлөөлөгчдийн саналыг авч нэгтгэн дангаараа болон хамтран санал дүгнэлт гаргаж болно. Хороодын ажиллах хуваарь, хөтөлбөрийг ажлын алба төлөвлөж зохион байгуулна.

2.9 Хурлын хороод, шаардлагатай тохиолдолд намын бүлгүүд нь санал дүгнэлтээ бичгээр үйлдэж, хуралдаан эхлэхээс нэг хоногийн өмнө Хурлын даргад танилцуулж хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлнэ.

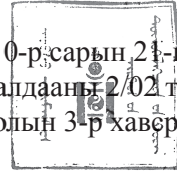
2.10 Хуралдааны үеэр хэлэлцэж байгаа асуудлаар гарах шийдвэрийн үндэслэлийг оновчтой болгохын тулд тодруулга, тайлбар авах, судалгаа шинжилгээ хийлгэж дүгнэлт гаргуулах зорилгоор шинжээчдийг түр томилон ажиллуулах, урьж тайлбар авч болно.

2.11 Асуулгын хариутай холбоотойгоор төлөөлөгчид нэмэлт тодруулга хийж, хариу авах шаардлагатай бол хуралдааны шийдвэрээр түр хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно.

2.12 Хэлэлцэх асуудал нь боловсруулалтын шаардлага хангаагүй, өгсөн зөвлөмж чиглэлүүдийг тусгаагүй, аймгийн бодлого, иргэд, орон нутгийн нийтлэг эрх ашигт нийцээгүй гэж үзвэл урьдчилан Тэргүүлэгчдийн хурлаас, түүнчлэн хуралдаанд оролцогчдын олонхийн саналаар тодорхой хугацаатай үүрэг өгч буцааж болно.

2.13 Хуралдаанд холбогдох албан тушаалтнуудыг урилгаар оролцуулах, хуралдааны явцыг нь орон нутгийн телевизээр шууд болон хэсэгчлэн дамжуулах, улс төрийн болон ТББ-ууд,иргэд, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын ажилтнуудад ажиглах, сурвалжлах нөхцөл бүрдүүлж ил тод нээлттэй байдлыг хангана.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааныг 2/02 тоот
тогтоолын 3-р хавсралт



Аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгчийн ажиллах журам

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгч нь (цаашид төлөөлөгч гэнэ) Монгол улсын Үндсэн хууль, Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Сонгуулийн тухай хуулиуд болон бусад хууль тогтоомжуудыг үйл ажиллагаандаа удирдлага болгоно.

1.2 Аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгч бол Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын, иргэдийн сонгосон төлөөлөл мөн бөгөөд аймгийн нийт иргэдийн ашиг сонирхлыг эрхэмлэн ажиллана. Төлөөлөгчийн бүрэн эрхийг зөвшөөрөх, чөлөөлөх, огцруулах асуудлыг зөвхөн хурлын хуралдаанаар шийдвэрлэнэ.

1.3 Энэхүү журам нь сумдын ИТХ-ын төлөөлөгчдийн ажиллах журмын нийтлэг үндэслэл болно.

Хоёр. Төлөөлөгчийн үүрэг

2.1. Аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгч нь төрийн алба, аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахин, хуулийг дээдлэж, төрийн нууцыг хадгалж ажиллахын дээр хуралдаанд үг хэлж, санал гаргах, дүгнэлт хийхдээ асуудалд нотолгоо үндэслэлтэй, хариуцлагатай хандана.

2.2 Төлөөлөгч нь хурлын хуралдаанд дэг, дотоод журмыг чанд сахиж, хуралдаан даргалагчийн зөвлөгөө, шаардлагыг

биелүүлж, идэвхтэй, бүрэн, таслах эрхтэйгээр оролцож, асуудал санаачлан хэлэлцүүлнэ.

2.3 Хурлын хороодод хуваарилагдаж, хороодын ажиллах журмын хүрээнд үйл ажиллагаанд нь оролцож, тухайн асуудлаар өөрийн саналаа нэгдсэн санал дүгнэлтэнд тусгуулна. Хэрэв намын бүлгийн болон хороодын санал дүгнэлтэнд цөөнх болсон бол саналаа хуралдаанд танилцуулж болно.

2.4 Олонхийн саналаар шийдвэрлэгдсэн асуудлыг хүндэтгэн сахиж, түүнийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахад оролцоно.

2.5. Сонгогдсон тойргийнхоо болон нийт иргэдийн санал, захиа даалгавар, бүрэн эрхийн хугацаанд хэрэгжүүлэхээр дэвшүүлсэн зорилтоо аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, ИТХ-ын шийдвэр, баталсан хөтөлбөр, чиглэлүүдэд тусгуулах, зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх санаачлага гарган ажиллаж, сонгогчдоо төлөөлөн нийтлэг ашиг сонирхолыг нь илэрхийлэн хамгаалж, иргэдийн өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийг хүлээн авч, бүртгэн тооцож, зохих байгууллага, албан тушаалтанд уламжлан шийдвэрлүүлж хариу өгүүлэн сонгогч-иргэдэд ажлаа тайлагнаж, тэдэнтэй байнгын холбоотой ажиллана.

2.6. Аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчид, хурлын хороодын удирдамж хуваариар хууль тогтоомж, төр засгийн бодлого, зорилт, аймгийн ИТХ-ын шийдвэрийг сурталчлах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хянан шалгах ажил, төлөөлөгчийн болон хурлын нэрэмжит өдөрлөг, зөвлөгөөн, сургалт семинарт бүрэн оролцоно.

2.7 Шаардлагатай асуудлаар сум, баг, аймгийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулдаг аж ахуйн нэгж,

байгууллагын удирдлагад амаар болон албан хуудсаар санал зөвлөмж, шаардлага, асуулт, асуулга тавьж хариуг нь авна.

2.8 Тухайн нутаг дэвсгэр, сум байгууллага, иргэдийн тулгамдаж байгаа нийтлэг асуудлыг судлан тогтоож, дүгнэлт хийн түүнийг төр засгийн болон нутгийн захиргааны шийдвэрт тусгуулах, төслийн болон бусад эх сурвалжаар шийдвэрлэх замыг эрэлхийлж, цаг алдалгүй арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох талуудад танилцуулах зэргээр бүх нийтийн анхааралд оруулж, иргэдийг идэвхтэй татан оролцуулах замаар хэлцэл зөвшлийн зарчмаар зохистой шийдвэрлэхэд нь нөлөөлнө.

2.9 Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх, халамж, дэмжлэг тусламжийн хуваарилалтыг оновчтой болгох, мэдээ мэдээлэл, холбоо харилцааны шуурхай байдлыг сайжруулах, аливаа хууль тогтоомж, бодлого, шийдвэр амьдрал дээр хэрхэн нийцэж байгаад иргэдийн саналыг судлан дүгнэлт хийж холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд тавьж шийдвэрлүүлнэ.

2.10 Нийгмийн дэг журмыг хангах, гэмт хэрэг, хэв журмын зөрчлийг бууруулах, архидан согтуурахтай тэмцэх ажлыг эрчимжүүлэх талаар явуулж байгаа ажилд дэмжлэг үзүүлж, шаардлагатай асуудалд хяналт шалгалт хийлгэж хариуцлага тооцуулан зөрчил дутагдлыг арилгуулах зэргээр хурлын хяналтыг хэрэгжүүлж ажиллана.

2.11 Төлөөлөгч нь сонгуульт ажилдаа УИХ-ын гишүүд, аймаг сумын ИТХ-ын төлөөлөгчид орон нутгийн удирдлагуудтай нягт холбоотой ажиллаж тойрогтоо иргэд сонгуультны хамтарсан баг ажиллуулж, үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, хөдөлмөрийн хамт олон, иргэний нийгмийн байгууллагууд, иргэдийн идэвхтэй оролцоо, дэмжлэг тусалцааг өргөнөөр авч, тэдний идэвх санаачлагыг

өрнүүлэх замаар НӨУБ, сонгогчдын харилцан итгэлцэл, төр ард түмний холбоог бэхжүүлэхэд онцгой анхаарч ажиллана.

2.12 Төлөөлөгч нь хийсэн ажил, хүрсэн үр дүн, шийдвэрлэх шаардлагатай асуудал, орон нутгийн ажил амьдралын асуудлаар саналаа хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилж, сонгогчиддоо тайлагнан сонгуульт ажлын дүнгийн талаарх мэдээлэл, тайлан холбогдох зургийг тухай бүрт нь ИТХ-ын ажлын албанд ирүүлж байна.

Гурав. Төлөөлөгчийн үйл ажиллагааны баталгаа

3.1 Төлөөлөгчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь НӨУБ-ууд, бүх шатны Засаг дарга нар болон Засаг даргын тамгын газар, ЗДТГ-ын алба, хэлтсийн дарга, албан тушаалтан, төрийн албан хаагчид дэмжлэг туслалцаа үзүүлнэ.

3.2 Төлөөлөгчийн төлөөллийн үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардагдах гарын авлага, мэдээ, мэдээлэл, удирдамжаар хангаж, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, сургалт, семинарт оролцуулах, гадаад, дотоодод туршлага судлах аялалд хамруулах ажлыг аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчид, ажлын алба хариуцаж зохион байгуулна.

3.3 Орон нутагт сонгогчидтой уулзах, санал хүсэлтийг нь сонсоход байр, унаагаар үйлчлэх, зарлан мэдээлэх ажлыг сум, багийн ИТ(Н)Х, ИТ(Н)Х-ын тэргүүлэгчид, Засаг дарга нар, хөдөө сумын төлөөлөгчдийг Хурлын хуралдаанд оролцоход унаагаар үйлчлэхийг сумдын Засаг дарга, томилолтыг нь ИТХ-ын төсөвд тусгаж хариуцна.

3.4 Төлөөлөгчийн хурлын хуралдаан, хурлын хороодын ажилд оролцох үеийн байр, хоол, соёлын арга хэмжээ, бичиг хэрэг, нэгдсэн унаагаар үйлчлэх зардлыг аймгийн ИТХ-ын төсвөөс хариуцна.

3.5. Төлөөлөгч бүрэн эрхийнхээ хугацаанд үнэмлэх, энгэрийн тэмдэг, албан хуудас хэрэглэнэ. Тэмдэг, үнэмлэх, албан хуудасны загварыг аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчид баталж, төсвөөс зардлыг гарган захиалан хийлгэж, бүрэн эрхийн хугацаанд нэг удаа олгоно.

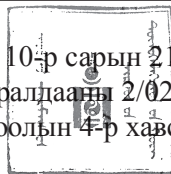
3.6 Хурлын төлөөлөгч нь Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 12-р зүйлд заасан бүрэн эрхийн хүрээнд ажиллана.

3.7 Төлөөлөгч нь эрхээ хэрэгжүүлэхдээ тусгай зөвшөөрөл шаардагдахаас бусад аль ч байгууллагад чөлөөтэй нэвтэрч, тухайн албан тушаалтан, ажилтанд асуулт тавьж хариуг авах, Засаг дарга түүний эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг байгууллага, албан тушаалтны ажилтай танилцаж шийдвэр гаргахад хэрэгцээтэй мэдээлэл авах, илтгэл мэдээллийг сонсох, хурлын тогтоол бусад шийдвэрийн биелэлтийн талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээлэл шаардах эрхтэй.

3.8 Төлөөлөгчдийн үйл ажиллагааны зардлыг аймгийн ИТХ-ын төсөвт тусгаж зарцуулна. Үйл ажиллагааны зардлын тайланг холбогдох тооцоо баримтын хамт тухай бүр хурлын ажлын албанд ирүүлнэ.

3.9 Нутаг дэвсгэрийн тулгамдсан асуудлууд, иргэдийн санал хүсэлтийг судлан шийдвэрлэх, сонгогчдын захиа даалгавар, итгэлийг биелүүлэхэд төлөөлөгчийн хүлээх хариуцлага, гүйцэтгэх үүргийг өндөржүүлэх, хууль тогтоомж, төр, засгийн бодлого зорилт, шийдвэр, аймгийн ИТХ, тэргүүлэгчдийн шийдвэрийг сурталчлан хэрэгжүүлж, олон нийтийн хяналтыг ил тод, шуурхай болгож, төр ард түмний холбоог бэхжүүлэн НӨУБ-ын чадавхийг нэмэгдүүлэх үүднээс төлөөлөгчийн ажлыг дүгнэж, урамшуулал олгож болно.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 4-р хавсралт



Аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн ажиллах журам

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчид нь (цаашид тэргүүлэгчид гэнэ) хурлын онцгой эрхэд хамааруулснаас бусад асуудлаар хуулинд заасан эрх, чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, хуралдааны чөлөө цагт ИТХ-ын тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах аймгийн ИТХ-ын ажлын зохион байгуулалтын хамтын удирдлагын нэг хэлбэр юм.

1.2 Тэргүүлэгчдийн бүрэн эрх, хяналтын чиг үүргээ хэрэгжүүлэх ажлын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг сард 1-ээс доошгүй удаа төлөвлөгөөний дагуу, шаардлагатай бол тухай бүрийд нь Хурлын дарга болон ажлын албанаас санал болгосноор зарлан хуралдуулна.

1.3 Тэргүүлэгчид нь хурлын хороод, хяналт шалгалт, сурталчилгаа, мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх хэсэг, шаардлагатай бол тусгайлан байгуулсан түр хороог ахлаж болон бүрэлдэхүүнд нь ажиллаж, ажлын төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу аймгийн ИТХ, тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэх асуудлыг урьдчилан бэлтгүүлж танилцуулах, гарах шийдвэрийн төсөл боловсруулахад асуудал оруулагчдад дэмжлэг үзүүлж хамтран ажиллана.

1.4 Тэргүүлэгчид нь аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгчдөөс

хүлээлгэсэн итгэл, нэрийг нь дэвшүүлсэн нам, сонгосон сонгогчдын өмнө хүлээх үүрэг хариуцлагаа ухамсарлаж төлөөлөх үүргээ идэвх санаачлагатай гүйцэтгэж НӨУБ-уудын ажлын арга барил, хэлбэр үр нөлөөг сайжруулахад оруулсан бодит хувь нэмрийнхээ хэмжээгээр сард 1 удаа урамшуулал авна. Түүний олгох үндсэн хэмжээг тэргүүлэгчдийн хуралдаанаас тогтоож, тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга улирал бүр ажлын үр дүнгээр нь тооцож олгоно.

1.5 Тэргүүлэгчид нь үйл ажиллагаагаа аймгийн ИТХ-д хариуцан тайлагнана. Орон гарсан тэргүүлэгчдийг өмнө нь сонгогдсон харьцааг үндэслэн тухай бүрийд нь нөхөн сонгоно.

1.6 Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг хурлын хуралдааны шийдвэрийн нэгэн адил аймгийн нутаг дэвсгэрт даган биелүүлнэ.

1.7 Нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажилтай холбогдох болон аймгийн нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн асуудлаар гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үр дүнг тооцож мэдээлэх үүргийг аймгийн Засаг дарга, нэр заасан албан тушаалтан, НӨУБ-ын асуудлаарх шийдвэрийн биелэлтийг сумдын Хурлын дарга нар тус тус хариуцна.

1.8 Тэргүүлэгчдэд тусгайлан ажил үүрэг хариуцуулсан хуваарь гарган мөрдөж болно.

1.9 Энэхүү журам нь сумдын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн ажиллах журмын нийтлэг үндэслэл болно.

Хоёр. Тэргүүлэгчдийн эрхлэх асуудал

2.1 Монгол улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1-д

заасан бүрэн эрхийг Хуралд дараа тайлагнахаар, мөн хуулийн 20-р зүйлийн 20.1.1-ээс 20.1.14, 20.2-д заасан асуудлыг өөрийн бүрэн эрхэд хадгалан хэрэгжүүлнэ.

2.2 Тухайн хурлын төлөөлөгчдөөс Засаг даргад тавьсан асуулгын хариуг хэлэлцэж, шаардлагатай бол зохих шийдвэр гаргах

2.3 Ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл олгох эсэх асуудлаар сумын хурлын саналыг авч хэлэлцээд шийдвэрээ Засаг даргад уламжилах

2.4 ИТХ-ын онцгой эрхэд зааснаас бусад аймгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх дунд хугацааны болон жилийн төлөвлөгөө, төсвийн гүйцэтгэлийн явц, хүн амын бүх төрлийн үйлчилгээг сайжруулах, иргэдийн эрх ашиг сонирхолд хамаарах асуудлууд, гэмт хэрэгтэй тэмцэх, түүнчлэн хурлын байгууллагын дотоод зохион байгуулалтын асуудал

2.5 Аймгийн эдийн засаг, нийгмийн тодорхой асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх, хянан шалгах зорилгоор хурлын төлөөлөгчид, иргэд ажил мэргэжлийн хүмүүсийг оролцуулсан түр хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж үр дүнг хуралдаанд танилцуулах.

2.6 Аймгийн ИТХ-ын тухайн жилийн ажлын төлөвлөгөөг батлаж хэрэгжүүлэх

2.7 Тодорхой асуудлаар судалгаа явуулж, боловсруулан дүгнэлт гаргаж аймгийн ИТХ-ын болон тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр өргөн барих, эсвэл тавьсан асуудал, шийдвэрийн төслөө эргүүлэнтатах

2.8 Монгол улсын хууль тогтоомж өөрийн гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилт зэрэг асуудлаар хурлын хяналтыг хэрэгжүүлэх журмын хүрээнд ажиллана.

Гурав. Тэргүүлэгчдийн хуралдааны журам

3.1 Тэргүүлэгчдийн хуралдаан нь аймгийн ИТХ-ын байнгын дэг, аймгийн ИТХ-д асуудал санаачлан өргөн мэдүүлэх, хуралдааны бэлтгэл хангах журмыг мөрдөнө.

3.2 Хурлын ажлын алба тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг хүлээн авч нэмэлт боловсруулалт хийлгэж, шаардлагатай бол холбогдох хорооны санал дүгнэлтийг гаргуулан хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд тусгаж, ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө материалыг хүргүүлнэ. Урьдчилан танилцуулах шаардлагагүй асуудлыг шууд хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд тусган хуралдаанд оруулж болно.

Харин яаралтай шийдвэрлэх асуудлаар хурлын даргын зөвшөөрлөөр хуралдаан зарлахгүйгээр материалыг тарааж танилцуулан, шийдвэрийн төсөлд бичгээр санал авснаар тогтоол, бусад шийдвэрийг гаргаж болно.

3.3 Хэлэлцэж байгаа асуудлын цар хүрээ, ач холбогдлоос хамаарч хуралдааныг өргөтгөсөн нээлттэй хэлбэрээр хийж болох бөгөөд үүнийг Хурлын дарга шийдвэрлэнэ.

3.4 Тэргүүлэгчид ажлын дэвтэр дээрээ оролцсон хуралдаан бүрээрээ хуралдсан хугацаа, хэлэлцсэн асуудал, тавьсан асуулт, өгсөн хариу, гаргасан санал, шийдвэрлэсэн тухай болон бусад мэдээллийг бичиж үлдээнэ.

3.5 Тэргүүлэгчдийн хуралдаан дээр тухайн асуудлаар тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, холбогдох мэргэжилтний санал зөвлөгөөг сонсоно. Хурлын тэмдэглэлийг тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, эсвэл түүний томилсноор аль нэг мэргэжилтэн хариуцан хөтөлнө.

3.6 Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэсэн асуудал тус бүрээр нь бичиг баримтыг бүрдүүлнэ. Үүнд: Хурлаар хэлэлцсэн асуудлын төлөвлөгөө, хэлэлцэх асуудлын материал түүний хавсралт, судалгаа тооцоо, тэргүүлэгчдээс бичиж өгсөн санал, бусад байгууллага иргэдээс өгсөн санал зөвлөмж, тухайн асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэхтэй холбоотойгоор ирүүлсэн, авсан бүх мэдээлэл, хурлын тэмдэглэл, гаргасан шийдвэрийн үндсэн хувь зэрэг байна.

3.7 Тэргүүлэгч хуралдаанд өөрөө оролцоогүй тохиолдолд материалыг дараа авч үзэн гаргасан шийдвэртэй танилцана.

3.8 Хурлын тэмдэглэлийг 1 хувь үйлдэж, хурлын дарга хянаж, гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Харин шаардлагатай тохиолдолд зөвхөн тухайн асуудал, тухайн хүнтэй холбоотой хэсгийг нь Хурлын даргын зөвшөөрснөөр хувиан өгч, бусад хүмүүст тухайн асуудлыг эрхэлдэг ажилтны дэргэд танилцаж болно.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын
5-р хавсралтын "А" хэсэг



Аймгийн ИТХ-ын хорооны ажиллах журам

1. Аймгийн ИТХ-ын хороо (цаашид хороо гэнэ) нь хурлын дотоод зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр бөгөөд хурлын хуралдаан, тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудалд санал, дүгнэлт гаргах үүрэгтэй.

2. Хороог бүрэн эрхийн хугацаагаар дарга, орлогч, гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна. Ажлын шаардлагаар хорооны нэр, бүрэлдэхүүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

3. Хорооны тоо, ажиллах журам, түүний бүрэлдэхүүнийг аймгийн ИТХ-ын хуралдаанаар батлаж, нэмэлт, өөрчлөлт оруулж байна. Хурлын хороодын бүрэлдэхүүнийг төлөөлөгчдийн саналыг үндэслэн ажил мэргэжил, оршин суугаа газрын төлөөлөл, намын харъяалалыг жигд харгалзан тогтвортой ажиллах боломжтойгоор байгуулна.

4. Нэг төлөөлөгч 2-3 хүртэл хороонд ажиллаж болох бөгөөд энэхүү журмын 3 дахь заалтыг үндэслэн хороодод хуваарилна.

5. Төлөөлөгчдөөс өгсөн саналыг үндэслэн хороодын дарга, орлогчийг тухайн хорооны гишүүдийн дотроос сонгуулахаар Хурлын дарга санал болгоно. Хорооны дарга нь тухайн хорооны ажлыг зохион байгуулан удирдаж, хурал, тэргүүлэгчдийн өмнө хорооны ажлыг хариуцаж, орлогч нь түүний ажилд дэмжлэг үзүүлж эзгүйд нь орлох үүрэгтэй. Хорооны дарга, орлогч нь өөр хороонд энэ ажлыг давхар гүйцэтгэхгүй.

6. Хороод нь эрхлэх асуудлын хүрээнд аймгийн ИТХ-ын болон тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэж төсөл боловсруулах, хуралдаанд оруулах, санал дүгнэлт гаргах, хурлын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах зэрэг ажлыг эрхлэхийн зэрэгцээ тэргүүлэгчдийн даалгаснаар, өөрийн санаачлагаар аймгийн засаг дарга, түүний орлогч, ЗДТГ, бусад нутгийн захиргааны байгууллагын удирдлагын мэдээллийг сонсох, асуулт, асуулга тавьж хариу авах, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт хурлын шийдвэрийн биелэлт бусад шаардлагатай асуудлаар сум байгууллагад хяналт шалгалт явуулах, шаардлага тавих, мэдээлэл авах, урьд нь гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилт болон дараагийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар судалгаа хийж, олон нийтийн хэлэлцүүлэг явуулах зэрэг хэлбэрээр ажиллаж, түүнд хорооны гишүүдээ жигд татан оролцуулна.

7. Хороо нь тухайн жилийн хугацаанд хийх ажлаа төлөвлөж, аймгийн ИТХ-ын жилийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгуулан, тайлангаа хагас бүтэн жилээр гаргаж, төлөөлөгчдийн оролцоог хангах, урамшуулал, хариуцлага тооцох тухай саналаа тэргүүлэгчдэд танилцуулж, ажлын үр дүнгээ хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлээр сурталчилж байна.

8. Хорооны хурлын шийдвэр нь хурлаас гаргах тогтоол, тэмдэглэлийн төсөл, эсвэл тухайн асуудалд өгсөн санал дүгнэлт, хяналт шалгалтын дүгнэлт, зөвлөмж хэлбэртэй байх бөгөөд аймгийн ИТХ-ын ажлын албатай зөвшилцсөн бол тэдгээрийн хэвлэмэл хуудас дээр, бусад үед хорооны нэрээр албан бичиг үйлдэж, ажлын албаны тамга тэмдэг хэрэглэж хорооны дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

9. Хорооны санал дүгнэлт, боловсруулсан төслийг

аймгийн ИТХ-ын болон тэргүүлэгчдийн хуралдаанд, бусад холбогдох талуудад танилцуулж, гарах шийдвэрт харгалзан үзэж тусгахын хамт шаардлагатай бол хуралдаан дээр хорооноос оруулсан төслөөр тусгайд нь санал хураалт явуулна.

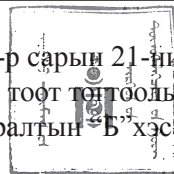
10. Хорооны хурал нь гишүүдийн олонхи ирснээр, гаргасан шийдвэр нь хуралд оролцогчдын ердийн олонхи зөвшөөрснөөр хүчинтэй болно. Хорооны санал дүгнэлтийг зөвшөөрөөгүй гишүүн тусдаа санал гаргаж тэрхүү зөрүүтэй саналыг хурлын болон тэргүүлэгчдийн хуралдаанд танилцуулна.

11. Хороо нь үйл ажиллагаандаа ил тод, нээлттэй байх зарчмыг баримтлаж, иргэд сонгогчдын санаа бодол, эрэлт хүсэлтийг өргөнөөр авч холбогдох судалгаа тооцоо, үндэслэлийг дүгнэлт, зөвлөмждөө тусгана. Шаардлагатай бол холбогдох байгууллага, мэргэжилтнээс мэдээлэл, арга зүйн зөвлөмж, иргэнээс өргөдөл, гомдол, нотлох баримт авч болно.

12. Хороог ажиллах байр, шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж ажилд нь дэмжлэг үзүүлэх асуудлыг ИТХ-ын ажлын албаны тухайн хороог хариуцсан мэргэжилтэн хариуцаж, бусад үйлчилгээг ИТХ-д Засаг дарга, тамгын газраас үйлчлэх журмаар зохицуулна.

13. Энэхүү журам нь түр хороо, түр ажлын хэсэг болон сумдын ИТХ-ууд дахь хороодын ажиллах журмын нийтлэг үндэслэл болно.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын
5-р хавсралтын “Б” хэсэг



Аймгийн ИТХ-ын хороодын нэр, эрхлэх асуудал

Нэг. Аймгийн ИТХ-ын хороодын нэр, эрхлэх асуудал

1.Нутгийн удирдлага, хамтын ажиллагааны хороо

НӨУБ-ын хөгжил, ИТХ-ын бүрэн эрхийн асуудал, аймаг, сумдын ИТХ, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа, ИТХ-аас нам, улс төр, шашин, иргэдтэй харилцах шууд холбоо, харилцааг бэхжүүлж идэвхжүүлэх, иргэний нийгэм, ТББ-дын санаачлага оролцоог дэмжих, бусад гадаад дотоодын байгууллагатай харилцах, хамтран ажиллах, мэдээлэх зэрэг асуудлыг эрхэлнэ.

2.Төсөв, санхүү эдийн засгийн, хөгжлийн хороо

Орон нутгийн төсөв санхүүгийн ил тод нээлттэй байдлыг хангаж, аж ахуйн харилцаанд шударга өрсөлдөөнийг буй болгох, төсвийн хуваарилалт, зарцуулалт, хөрөнгө оруулалт, орлого бүрдүүлэлт, санхүүгийн чадавхийг дээшлүүлэх, төрийн ба орон нутгийн өмчийн ашиглалт, хамгаалалт, зээл тусламжийн үр ашиг, жижиг дунд үйлдвэрийг хөгжүүлэх, худалдан авалт, төсөл, хөтөлбөр арга хэмжээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих, дотоодын үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбаруудын тэнцвэртэй хөгжлийг хангах, дэд бүтэц зам тээвэр, барилга байгууламж, хот тосгоны төлөвлөлт, эрчим хүч, уул уурхай, харилцаа холбооны салбарын хөгжил зэрэг асуудлыг эрхэлнэ.

3. Хууль эрх зүй, дотоод хяналтын хороо

Хууль тогтоомж, аймгийн ИТХ-ын тогтоол, шийдвэр, бусад эрх зүйн актуудын хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг дүгнэн мэдээлэх, гүйцэтгэлийн хяналт шалгалт, НӨУБ-ын хууль эрх зүйн туслалцаа, нийгмийн дэг журмыг бэхжүүлэх, гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, аймаг, сумын ИТХ-ын төлөөлөгчдийн болон эрх бүхий албан тушаалтнуудын хөрөнгө орлогын мэдүүлэг, хууль тогтоомжийн сан бүрдүүлэх, нэмэлт, өөрчлөлтүүдийн талаар мэдээллээр хангах, иргэдийн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, хэрэгжилтэнд тавих хяналт, төрийн албан хаагчийн ёс зүй асуудлыг эрхэлнэ.

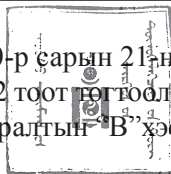
4. Хүний хөгжил, нийгмийн асуудлын хороо

Хүн амыг эрүүл, аюулгүй орчинд сурч боловсрох нөхцлийг хангах, иргэдийн санал, санаачлага, оролцоог дэмжиж бодлого, шийдвэр үйл ажиллагаандаа шуурхай тусгуулан хэрэгжүүлэх, аймгийн хүн ам зүйн бодлого зохицуулалт, нийгмийн хамгаалал, халамж үйлчилгээний хүртээмж, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжиж, амьжиргааны түвшинг дээшлүүлэх, ажилгүйдэл ядуурлыг бууруулах, соёл урлаг, биеийн тамир спортын салбарын хөгжил, иргэдэд нээлттэй, хүртээмжтэй, шударга, тэгш, чанартай, ил тод үйлчилгээ үзүүлэх түүнийг боловсронгуй болгох асуудлыг эрхэлнэ.

5. Байгаль орчин, экологийн тэнцвэрт байдлын хороо

Байгаль, экологийн тэнцвэртэй эрүүл орчинг бүрдүүлэх, байгаль орчин газрын харилцааны талаарх бодлого зорилтын хэрэгжилт, нөөц баялгийн ашиглалт хамгаалалт, аялал жуулчлал, уул уурхайн болон хүнс, хөдөө аж ахуй зэрэг бусад салбараас байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах, хамгаалах, нөхөн сэргээх асуудлыг эрхэлнэ.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын
5-р хавсралтын "В" хэсэг



Хоёр. Хороодын бүрэлдэхүүн

1. Нутгийн удирдлага, хамтын ажиллагааны хороо

Дарга С.Төгсболд

Орлогч дарга Т.Нямсамбуу

Гишүүд С.Лхагвасүрэн, Т.Төртогтох, Б.Пүрэвгончиг,
Б.Батмөнх, Т.Амарзаяа, Г.Энхбат, Б.Сүх-Очир,
Б.Одгэрэл, О.Ганцоож, Б.Нямсамбуу,
Л.Арцанхүү, Д.Даваасүрэн, С.Анхбаяр

2. Төсөв, санхүү эдийн засгийн хөгжлийн хороо

Дарга С.Цэцэгбал

Орлогч дарга Т.Эрдэнэбат

Гишүүд Д.Доржготов, Б.Батмөнх, Т.Амарзаяа,
С.Төгсболд, М.Мөнхөө, Б.Анхбаяр,
Б.Алтанчулуун, П.Баттулга, Я.Алтангэрэл,
Ц.Батболд, Э.Насанбат, Д.Цэндсүрэн, Г.Энхбат,
Э.Баатарсан, Г.Цэрэндулам, С.Бямбабаатар,
Я.Цэцэгмаа, Ю.Төгсжаргал, Д.Төмөр-Очир

3. Хууль эрх зүй, дотоод хяналтын хороо

Дарга П.Баттулга

Орлогч дарга Н.Батбуян

Гишүүд Т.Төртогтох, Б.Пүрэвгончиг, Б.Сүх-Очир,
Г.Буяндалай, Б.Одгэрэл, Ц.Батболд,
Ш.Эрдэнэбилэг, Д.Мягмарсүрэн, Т.Эрдэнэбат,
Т.Нямсамбуу

4. Хүний хөгжил, нийгмийн асуудлын хороо

Дарга Т.Амарзаяа

Орлогч дарга Н.Тагаа

Гишүүд Г.Цэрэндулам, А.Хилэнбаатар, Е.Баяраа,
Н.Батбуян, Я.Алтангэрэл, Я.Цэцэгмаа,
Д.Төмөр-Очир, Г.Энхбат, С.Бямбабаатар,
Э.Баатарсан, Д.Мягмарсүрэн, О.Ганцоож,
Б.Анхбаяр, Д.Доржготов, Б.Алтанчулуун

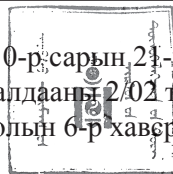
5. Байгаль орчин, экологийн тэнцвэрт байдлын хороо

Дарга Б.Анхбаяр

Орлогч дарга Ц.Батболд

Гишүүд Ю.Сайнжаргал, Г.Цэрэндулам, А.Хилэнбаатар,
Г.Буяндалай, Ю.Төгсжаргал, Е.Баяраа,
М.Мөнхөө, Н.Тагаа, Ш.Эрдэнэбилэг, Э.Насанбат,
Л.Арцанхүү, Д.Даваасүрэн, С.Анхбаяр,
С.Лхагвасүрэн

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааныг 2/02 тоот
тогтоолын 6-р хавсралт



Аймгийн ИТХ дахь намын бүлгийн ажиллах журам

1.1. Аймгийн ИТХ-д суудал бүхий намууд 8-аас дээш төлөөлөлтэй бол намын бүлэг байгуулна.

1.2. Намын бүлэг нь аймгийн ИТХ-ын дарга, тэргүүлэгчид, Засаг даргад нэр дэвшүүлэх эрхтэй.

1.3. Хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудлаар тухайн намын улс төрийн байр суурь, үзэл баримтлалын үүднээс бүлгийн санал дүгнэлт гаргаж хуралдаанд хэлэлцүүлж болно.

1.4. Аливаа асуудлаар сайтар зөвшилцөж нэгдсэн ойлголтонд хүрэх, дүгнэлт, шийдвэрийн төсөлд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, бусад шаардлагатай тохиолдолд намын бүлэг завсарлага авах хүсэлтийг ахлагчаараа дамжуулан хуралдаанд гаргана. Завсарлага өгөх, түүний үргэлжлэх хугацаа зэргийг хурлын байнгын дэгээр зохицуулна.

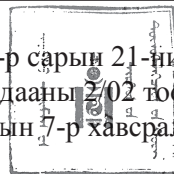
1.5 Намын бүлгүүд нь хуралдаан, тэргүүлэгчдийн хурал, хурлын хороо, түр хороо, ажлын хэсгүүдийн ажилд бүлгийн гишүүдээ татан оролцуулж, хуралдааны дэг, журмуудыг чанд сахиулан ИТХ-ын хэвийн, тогтмол үйл ажиллагааг хангахад дэмжлэг үзүүлэх үүрэг хүлээнэ.

1.6 Аймгийн ИТХ-ын дарга, хурлын ажлын албаны санал, бүртгэл мэдээллийг үндэслэн төлөөлөгчийн үйл ажиллагааг идэвхжүүлэх зорилгоор тэргүүний ажиллагаатай

төлөөлөгчдийг урамшуулах, хангалтгүй ажиллаж байгаа бол зөвлөмж анхааруулга, дахин давтагдвал сануулга өгөх, улмаар сонгогчдод нь мэдээлэх тухай асуудлыг бүлгийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

1.7 Энэхүү журам нь сумдын ИТХ дахь намын бүлгүүдийн ажиллах журмын нийтлэг үндэслэл болно.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааныг 2/02 тоот
тогтоолын 7-р хавсралт



Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн хяналт, хоригийг хүлээн авч шийдвэрлэх журам

Нэг. Хурлын хяналтыг хэрэгжүүлэх

1.1 Хуралдааны тогтоол, бусад шийдвэрийг хариуцан хэрэгжүүлэх үүрэг өгсөн байгууллага, албан тушаалтны мэдээллийг сонсох, асуулга, асуулт тавьж хариу авах, хурлын хороо, түр хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулах болон хууль хяналтын байгууллага, бусад хөндлөнгийн болон дотоод хяналтын байгууллага, ажлын албаараа дамжуулан хяналт шалгалт хийлгэх, санал дүгнэлт гаргуулах хэлбэрээр Хурал хяналтаа хэрэгжүүлнэ.

1.2 Хурлын зохион байгуулалтын нэгжүүд, төлөөлөгч нь хурлын шийдвэрийн биелэлтийг аймгийн нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагад тэдгээрийн харьяалал, өмчийн төрөл, хэлбэр харгалзахгүйгээр шалгах, шаардлага тавьж биелэлтийг хангуулна.

1.3 Хурлын тогтоол, бусад шийдвэрийн хэрэгжилтийн явц, гүйцэтгэл, бусад шаардлагатай асуудлаар хурал, тэргүүлэгчдээс томилсон түр хороод тухайн асуудал эрхэлсэн байгууллагад баталсан удирдамж, өгсөн даалгаварт заасан хүрээнд хяналт шалгалт хийнэ.

1.4 Шалгалтын дүнг тухайн байгууллагын хамт олонд

танилцуулж, хорооны хурлаар хэлэлцэн саналаа нэгтгэж, хурлын болон тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулан шийдвэрлүүлж, шаардлагатай бол иргэдэд мэдээлнэ.

1.5 Хурлын хууль тогтоомжид заасан эрх хэмжээний хүрээнд гаргасан шийдвэр аймгийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хүчин төгөлдөр дагаж мөрдөгдөх бөгөөд түүнийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, иргэд заавал биелүүлэх үүрэгтэй. Биелүүлээгүйгээс учирсан хохирлыг буруутай этгээд бүрэн хэмжээгээр хариуцна.

Хоёр. Аймгийн ИТХ-ын болон тэргүүлэгчдийн хуралдааны шийдвэрт Засаг даргаас хориг тавих, түүнийг хүлээн авч шийдвэрлэх

2.1 Засаг дарга өөрийг нь чөлөөлөх огцруулахаас бусад асуудлаар Хурлаас гаргасан шийдвэрийг хүлээн авснаас хойш 72 цагт багтаан хориг тавьж, бичгийн хэлбэрээр үйлдэж, өөрийн биеэр буюу Засаг даргын тамгын газрын даргаар ажлын цагаар аймгийн ИТХ-ын даргад гардуулна.

2.2 Хоригийг хүлээн авснаас хойш ажлын 15 хоногийн дотор аймгийн ИТХ-ын шийдвэрийн тухайд ээлжит бус хуралдаан, тэргүүлэгчдийн шийдвэрийн тухайд тэргүүлэгчдийн хуралдаан тус тус зарлан хуралдуулж, хэлэлцүүлнэ. Энэхүү хуралдаанд Засаг дарга хориг тавьсан үндэслэлээ биечлэн болон томилсон төлөөллөөрөө тайлбарлуулна.

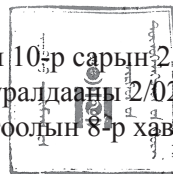
2.3 Хоригийн талаар холбогдох Хурлын хороо санал дүгнэлт гарган хуралдаанд танилцуулж, төлөөлөгчид асуулт асууж, хариулт авч, саналаа хэлэх журмаар хэлэлцүүлэг

явуулна. Хоригт хамаарах шийдвэрийн заалт нэг бүрээр санал хураалт явуулж түүнийг хүлээн авах эсэхийг шийдвэрлэнэ.

2.4 Хоригийг санал хураалтанд оролцсон төлөөлөгчдийн ердийн олонх хүлээж аваагүй бол тухайн шийдвэр хүчин төгөлдөр үлдэнэ.

2.5 Хоригийг хүлээж авсан тохиолдолд хориг тавигдсан тогтоол, эсвэл тогтоолын холбогдох заалтуудыг хүчингүй болгож, эсвэл тэдгээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай тогтоолын төслийг хэлэлцэж батална.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 8-р хавсралт



Аймгийн ИТХ-аас аймгийн Засаг дарга, Засаг даргын тамгын газар, бусад байгууллага иргэдтэй харилцах, хамтран ажиллах журам

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Монгол улсын Үндсэн хууль, Монгол улсын Засгийн газрын тухай хууль, Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хууль болон Монгол улсын Засгийн газрын 1994 оны 58, 1997 оны 137, 2002 оны 90-р тогтоолын заалтуудыг хэрэгжүүлэн аймгийн ИТХ Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газар, бусад байгууллагатай харилцах харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2 НӨУБ, нутгийн захиргааны ажлын уялдаа холбоог сайжруулах үүднээс шаардлагатай үед аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн хуралдаанд аймгийн засаг даргыг, аймгийн засаг даргын зөвлөлийн хуралд ИТХ-ын даргыг урьж оролцуулж болно.

1.3 Хэлэлцэх асуудлын ач холбогдол, хамрах хүрээнээс хамааран сум, байгууллагуудын ажил дүгнэх, аймгийн хэмжээний томоохон арга хэмжээг зохион байгуулах, шагнал урамшуулал, боловсон хүчний байршуулалт зэрэг асуудлаар нэгдсэн шийдэлд хүрэх, гарах шийдвэрийн үндэслэлийг сайжруулах зорилгоор шаардлагатай үед ИТХ-

ын тэргүүлэгчид, Засаг даргын зөвлөлийн хурлыг хамтруулан хийж болох бөгөөд харин шийдвэр нь өөр өөрийн эрх хэмжээ, арга хэлбэрээр баталгаажна.

1.4 ИТХ-ыг ажлын хэрэгцээ, шаардлагын үүднээс мэдээлэл, холбогдох баримт бичгээр хангах ажлыг ЗДТГ хариуцаж, Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын болон бусад холбогдох байгууллагын шийдвэрүүдийг ИТХ-ын дарга, нарийн бичгийн дарга нарт танилцуулж байна.

1.5 Аймгийн ИТХ-д тодорхой баг, сумдтай холбоотой нийтлэг томоохон асуудлыг тусгайлан хэлэлцүүлэх бол тухайн тойргоос сонгогдсон төлөөлөгчдөд мэдэгдэж саналыг нь авсан байна.

1.6 Сум, багийн хурал, тэргүүлэгчид, ажлын алба, орон нутгийн захиргаадад мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, хяналт үнэлгээ явуулах, тэдгээрийн ажлыг үнэлж дүгнэхэд ИТХ-ын тэргүүлэгчид, хороод, ажлын алба, Засаг даргын тамгын газар, холбогдох хэлтэс, агентлаг, албадууд нэгдсэн удирдамж, хамтарсан хэсгээр оролцоно.

1.7 Төр засгийн бодлого шийдвэр, хууль тогтоомжуудыг сурталчлах, нутгийн удирдлагын болон хууль хяналтын байгууллагуудын оролцоотой үзлэг шалгалт, орон нутгийн удирдлагуудын цугларалт, семинар зэрэг ажлыг хамтарсан төлөвлөгөөгөөр зохион байгуулна.

1.8 Аймгийн чанартай хурал зөвлөгөөн зохион байгуулах, сум байгууллагуудын удирдлагад удирдамж үүрэг даалгавар өгөх, цуглаан, мэдээлэл, ажил төрлийн шуурхай зөвлөгөөн хийх асуудлаар аймгийн ИТХ-ын дарга, Засаг даргатай зөвшилцөж, холбогдох албан тушаалтан нарыг оролцуулах талаар тухай бүрийд нь тохиролцож байна.

1.9 Аймаг, сум, багийн Хурал, тэргүүлэгчдийн тогтоол бусад эрхийн актууд нь хууль зүйн үндэслэл шаардлагад нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж зөвлөмж өгөх ажилд ЗДТГ-ын Хууль эрхзүйн хэлтэс мэргэжлийн туслалцаа дэмжлэг үзүүлнэ.

1.10 Аймгийн ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаан дээр нутгийн захиргааны байгууллага болон бусад асуудалтай холбогдож гарсан санал шүүмжлэл, иргэдийн санал, өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлт, түүнчлэн Хурал, тэргүүлэгчид, хурлын хороодоос гаргасан шийдвэр, өгсөн зөвлөмж, тавьсан асуудлуудыг бүртгэн тооцох, хэрэгжүүлэх талаар авсан арга хэмжээ, үр дүнг мэдээлэх асуудлыг ЗДТГ хариуцна.

1.11 Аймгийн ИТХ-аас Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд үнэлэлт өгч оны эцсийн хуралдаанаар дүгнэж байна.

1.12 Энэхүү журмын биелэлтийг хангуулах ажлыг аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, ЗДТГ-ын дарга нар хариуцаж, зөрчигдсөн тохиолдолд шуурхай зохицуулалт хийж мөрдүүлнэ.

1.13 Энэхүү журам нь тухайн асуудлаар сумдын ИТХ-аас батлан мөрдөх журмын нийтлэг үндэслэл болно.

Хоёр. ЗДТГ-аас ИТХ-д үзүүлэх үйлчилгээ

2.1 Аймгийн ИТХ, тэргүүлэгчдийн тогтоол, бусад шийдвэр, баталсан хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг зохион байгуулж, явцад нь хяналт тавьж үр дүнг нэгтгэн мэдээлж, цаг үеийн асуудлаар мэдээлэл тогтмол өгч хуралдааны үеэр ажлын аппарат ажиллуулахад нь дэмжлэг, бусад үйлчилгээг үзүүлнэ.

2.2 Хурал, тэргүүлэгчдэд ирүүлэх мэдээлэл нь :

- а. Төсвийн орлогыг сум байгууллагаар, төсвийн зарлагыг сумаар, татаас олголтыг сум байгууллагаар, нийгмийн даатгалын сангуудын орлогын биелэлтийг сумаар, эрүүл мэндийн даатгалын санхүүжилтийг сумаар тус тус өссөн дүнгээр нь улирал бүрээр өгөх.
- б. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлтийн байдлыг хагас жил тутам өссөн дүнгээр
- в. Аймгийн ИТХ-ын хуралдаан, тэргүүлэгчдийн хурлаас өгсөн үүрэг, зөвлөмж чиглэл, албан тоотын биелэлтийг жилийн дүнгээр
- г. Хугацаа зааж өгсөн үүрэг, зөвлөмж чиглэлийн биелэлтийг тухай бүр
- д. Төрийн дээд шагнал цол, одон медальд тодорхойлох хүний материалыг тэргүүлэгчдийн хуралд тухай бүрийд нь
- е. “Алдарт эх” одонгоор шагнуулах эхчүүдийн материалыг жил бүрийн 4-р сарын 1-ны дотор
- ё. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн дагуу эрх бүхий албан тушаалтан нараас торгууль шийтгэврээр орон нутгийн орлогод оруулсан орлогын дүнг улирал бүр өссөн дүнгээр
- ж. Хурлын хуралдаан дээр гарсан санал шүүмжлэлийн мөрөөр зохиосон ажил, түүний үр дүнг дараагийн хуралдааны өмнө мэдээлэх зэрэг болно.

2.3 ЗДТГ нь аймгийн ИТХ-ын ажлын албаны мэргэжилтнүүд байнга сууж ажиллах, Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай өрөө тасалгаа, ширээ сандал, техник хэрэгсэл болон бусад аж ахуйн зүйлээр хангах, гэрэл, дулаан, цэвэрлэгээ зэрэг ажлын байрны хангамж, шуудан, авто

гражийн үйлчилгээ үзүүлэн Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг хангаж аж ахуйн талаар үйлчилнэ.

2.4 Аймгийн ИТХ-ын ажлын албаны мэргэжилтнүүд нь баяр ёслол, соёл олон нийтийн арга хэмжээ, ажиллагсадын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхтэй холбоотой нийтлэг асуудлаар тамгын газрын ажилтнуудын нэгэн адил хангамж үйлчилгээг эдэлнэ.

2.5 Хурлын төлөөлөгчид болон ажлын албаны мэргэжилтнүүдийг томилолтоор ажиллахад, шаардлагатай үед захиалгын дагуу унаагаар үйлчилнэ.

2.6 Аймгийн ЗДТГ нь хурал, тэргүүлэгчдийн гадаад харилцааны асуудлаар тэргүүлэгчдийн ажлын албатай хамтран баримт бичиг бэлтгэх, хурлын шугамаар гадаад оронд айлчлах болон гадаадаас ирэх төлөөлөгчдийг хүлээн авах бэлтгэл хангаж, зочин төлөөлөгчдөд үйлчилнэ.

2.7 Аймгийн ИТХ-ын хуралдааны бэлтгэл хангах болон хуралдааны үеийн бичиг хэрэг, байр, техник хэрэгсэл, төлөөлөгчдөд унаа, хоолоор үйлчлэх, нам эвслийн бүлэг, Хурлын хороод ажиллах нөхцөл бололцоог бүрдүүлэх зэрэг ажилд захиалгын дагуу ЗДТГ дэмжлэг үзүүлнэ.

2.8 Аймгийн ИТХ-ын хуралдаан болон тэргүүлэгчдийн хурлаар асуудал хэлэлцүүлэхдээ дэгд заасан хугацааг чанд баримталж, асуудал хэлэлцүүлж буй албан байгууллагын дарга, удирдлага, холбогдох мэргэжилтнүүдийг байлцуулах

Гурав. Сумдын ИТХ, багийн ИНХ-д арга зүйн туслалцаа, дэмжлэг үзүүлэх, сум, багийн Засаг дарга, сумдын ЗДТГ-тай харилцах

3.1 Аймгийн ИТХ-ын болон тэргүүлэгчдийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэрээр үүрэг, зөвлөмж өгч, зохион

байгуулалтаар болон гарын авлага, зөвлөмж, мэдээ мэдээллээр хангана.

3.2 Ажилтай нь танилцаж арга зүйн зөвлөмж өгч, туршлагыг харилцан солилцуулах, хурлын ажлын тодорхой сэдвээр хурлын ажилтан, сонгуультан нарын бүсчилсэн болон нэгдсэн семинар, үзүүлэх ажил зохион байгуулж, үр дүнг нэгтгэн тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэр, дагаж мөрдөх журам гаргана.

3.3 Сум, багийн удирдлагууд аймгийн эдийн засаг, нийгмийн жилийн зорилтонд тусгах болон бусад асуудлыг аймгийн ИТХ-аар хэлэлцүүлэхдээ тухайн сум, багаас сонгогдсон аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгчдөд урьдчилан танилцуулсан байна.

3.4 Зохиосон ажлын мэдээ тайланг нь авч нэгтгэн зөвлөмж чиглэл өгнө. Аймгийн ИТХ-ын ажлын албанд дараах мэдээлэл ирүүлнэ. Үүнд :

- а. НӨУБ-ын үйл ажиллагааны мэдээг маягт 1-9-ын дагуу гаргаж, 1-р сарын 15-нд
- б. Сумын ИТХ-ын ажлын тайланг 6-р сарын 25, 12-р сарын 25-нд
- в. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах зөвлөлийн жилийн ажлын тайланг 6-р сарын 25, 12-р сарын 30-нд
- г. Сумын ИТХ-ын дарга болон Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, ИТХ-ын төлөөлөгчдийн хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг дараа оны 1-р сарын 25-ны дотор,
- д. Сумын болон багийн ИТХ-ын ажлын онцлох мэдээг сар бүрийн 30-ны дотор

е. Хурал, түүний дэргэдэх байгууллагуудаас цаг үеийн асуудлаар авах мэдээ, тайлан, судалгааг тухай бүрийд нь заасан хугацаанд тус тус гаргаж ирүүлнэ.

3.5 Сумдын Хурлын ажилд хяналт шинжилгээ хийж, үнэлгээ өгөх ажлыг бүрэн эрхийн хугацаанд 2 хүртэл, ажилтай нь танилцаж түвшин тогтоох ажлыг жил бүр хийнэ.

3.6 Сумдын хурлын удирдлага, ажилтан, сонгуультан нарыг Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, УИХ-ын тамгын газар, ЗГХЭГ болон Монголын Нутгийн Удирдлагын холбоо зэрэг ТББ-ын шугамаар зохиогдох сургалт, мэдээлэл сурталчилгааны ажил болон бусад арга хэмжээнд хамруулахад дэмжлэг үзүүлнэ.

3.7 Сумдын ИТХ-ын хуралдааны баримт бичгийг аймгийн ИТХ-ын ажлын алба, багийн ИНХ-ын хуралдааны баримт бичгийг сумын ИТХ-ын тэргүүлэгчид тухай бүрийд нь авч судлан зөвлөмж өгч, тавьсан асуудлыг нь шуурхай шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авна.

3.6 Сумын ЗДТГ-аас сумын хуралд, багийн засаг даргаас багийн ИНХ-д үйлчлэх асуудлаар аймгийн ИТХурал -Засаг дарга тамгын газрын харилцааны журмыг жишиг болгож өөрийн онцлогийг тусгасан журам гарган мөрдөж болно.

Дөрөв. Хурлын дэргэдэх байгууллага, тэдгээрийг удирдах

4.1 Ажлын алба нь аймгийн ИТХ нь тэргүүлэгчид, төлөөлөгчид, хурлын хороод, түр хороо, ажлын хэсгүүдэд мэргэжил арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлж, мэдээллээр хангах, сумдын ИТХ-д мэргэжил арга зүйн зөвлөлгөө өгөх, мэргэжлийн удирдлагаар хангах, аймгийн ИТХ-ын өдөр тутмын байнгын үйл ажиллагаа,

байгууллагын ерөнхий удирдлагыг хэрэгжүүлж аймгийн ИТХ-ын даргад бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд туслаж, Хурал, тэргүүлэгчдийн тогтоол бусад шийдвэрийн боловсруулалтанд мэргэжлийн дэмжлэг үзүүлж, хэлбэржүүлэн гаргаж, шийдвэрийг биелүүлэх үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлж, нийтэд мэдээлэх, шийдвэрийн биелэлтэнд тавих хяналтыг зохион байгуулж үр дүнг нэгтгэн танилцуулах ажлыг эрхэлнэ.

4.2 Иргэний танхим нь орон нутгийн тулгамдсан асуудлыг иргэдээр хэлэлцүүлэх, төрийн бодлого боловсруулах, хууль тогтоох шийдвэр гаргахад иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлж, тэдний санал бодол, байр суурийг тусгах замаар нээлттэй, хяналттай, хариуцлагатай иргэний нийгмийг төлөвшүүлэхэд үйл ажиллагаагаа чиглүүлэн ажиллана.

4.3 Ажлын шаардлагыг үндэслэн аймгийн ИТХ-ын дэргэд төсвийн болон орон нутгийн өмчийн, аж ахуйн тооцоот, гэрээт нэгж, албадыг байгуулан ажиллуулж болно. Тэдгээрийн үйл ажиллагааг аймгийн ИТХ-ын дарга удирдаж ажлын алба нь удирдлага зохион байгуулалт, хяналт зохицуулалтаар хангаж ажиллана. ОНӨ-ийн газрыг орон нутгийн өмч дээр суурилсан аж ахуйн тооцоот нэгж болгон ажиллуулж орон нутгийн өмчийн сан, төсвөөс дэмжлэг үзүүлж болно. Түүний ажиллах журмыг хурлын тэргүүлэгчид батлана.

4.4 Аймгийн Цагаатгах ажлыг удирдан зохион байгуулах салбар комисс, ГХУСАжлыг зохицуулах зөвлөл, Монголын Нутгийн удирдлагын холбооны аймгийн салбар зэрэг ИТХ-ын дэргэдэх байгууллагууд нь тухайн чиглэлийн хууль, өөрийн дүрмийн хүрээнд ажиллаж тэдний ажилд аймгийн ИТХ-ын дарга, нарийн бичгийн дарга нар удирдлага зохион байгуулалтын, ажлын алба үйлчилгээний дэмжлэг үзүүлнэ.

*Тав. Намууд, шашны болон ТББ-ууд,
аж ахуйн нэгжүүдтэй харилцах*

5.1 Хурал нь өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах, нутаг дэвсгэрийн амьдралын нийтлэг болон тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхэд нутаг дэвсгэрийн хэмжээний улс төрийн нам, иргэний нийгмийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, хамт олон, ажил мэргэжлийн холбоо, бүлгүүдтэй төлөөлөгчид, тэргүүлэгчид, хурлын хороо болон түр хороо, ажлын хэсэг, хурал дахь нам эвслийн бүлгүүдээр дамжуулж болон шууд харилцаж хамтран ажиллана.

5.2 Монгол Улсын Их Хурлын, Ерөнхийлөгчийн, орон нутгийн хурлын сонгууль, нөхөн сонгууль, ард нийтийн санал асуулга, зохих зөвшөөрөл бүхий үндэсний хэмжээний болон нутаг дэвсгэрийн хүрээний хэлэлцүүлэг зохион байгуулах зэрэг асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай зөвшилцөж, хуулийн хүрээнд харилцаж ажиллана.

5.3 Хурал, тэргүүлэгчид нь гаргасан шийдвэрийнхээ биелэлтийг хангах, орон нутгаа хөгжүүлэхэд тус дөхөм болохуйц бусад байгууллага, иргэдээс гаргасан санал санаачлагыг дэмжиж, тэдгээрийн үйл ажиллагааг нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн уялдуулж зохицуулна.

5.4 Аймгийн нутаг дэвсгэрт шашны байгууллага, тэдгээрийн салбар байгуулах талаар иргэд, сумдын ИТХ-ын саналыг судлан үзэж ажиллах журмыг нь тогтоон үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл олгож байна.

5.5 Нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд ажиллаж байгаа шашны байгууллагуудын үйл ажиллагаанд төр, сүм хийдийн

харилцааны тухай хууль, өөрийн баталсан журмын хүрээнд хяналт тавьж ажиллана.

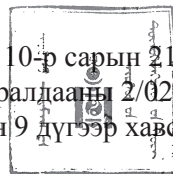
Зургаа. Иргэдтэй ажиллах

6.1 Хурал нь төлөөлөгчид, тэргүүлэгчид, хороод, түр хороо, ажлын хэсэг, хурал дахь нам, эвслийн бүлэг, ажлын алба, иргэний танхим зэрэг өөрийн зохион байгуулалтын нэгж, бүтцүүд, хурлын дэргэдэх байгууллагуудаар дамжуулан иргэдэд хууль тогтоомж, төр засгийн бодлого зорилт, өөрийнхөө шийдвэрүүдийг сурталчилна.

6.2 Хуралдаанаар хэлэлцүүлэх, дээд шатны байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх хууль тогтоомж, бусад шийдвэрийг боловсронгуй болгох зэрэг бодлогын болон тулгамдсан асуудлаар аймгийн иргэдийн дунд тухай бүрийд нь хэлэлцүүлэг, санал асуулга, судалгаа явуулж байна.

6.3 Иргэдийн өргөдөл хүсэлтийг хүлээн авч зөвлөгөө өгөх, холбогдох байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх арга хэмжээг тухай бүрд нь авч, явуулж байгаа үйл ажиллагаа, гаргах бодлого шийдвэртэй иргэд сонгогчдын эрэлт хүсэлт, санаа бодлыг өргөнөөр тусгах, үйл ажиллагаандаа иргэн бүрт хүрч тэдний оролцоо санаачлагад түшиглэн ил тод, нээлттэй, шуурхай байдлыг хангасан ажлын арга хэлбэр, үйлчилгээг байнга эрэлхийлж ажиллана.

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 9 дүгээр хавсралт



АЙМГИЙН ИТХ-ЫН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

1 дүгээр зүйл. Төлөөлөгчийн ёс зүйн дүрмийн зорилго

1.1. Аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгчдийн хувийн болон албан үүргээ хэрэгжүүлэх явцдаа ёс зүйн хэм хэмжээг сахин мөрдөж, Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын манлайллыг хуулийн хүрээнд хангах нөхцөл бүрдүүлэх, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх, иргэд, олон нийтийн итгэлцлийг бий болгож, хууль ёсны эрх ашгийг нь төлөөлөн хамгаалж ажиллахад энэ дүрмийн зорилго оршино.

2 дугаар зүйл. Төлөөлөгчийн ёс зүйн дүрмийн эрх зүйн үндэс

2.1. Аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгч /цаашид “төлөөлөгч” гэх/ нь үйл ажиллагаандаа энэ дүрмээр тогтоосон ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлана. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Сонгуулийн тухай, Төрийн албаны тухай, Авилгын эсрэг, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулиуд, бусад хууль тогтоомжуудын хэм хэмжээ, зарчим нь энэхүү дүрмийн эрх зүйн үндэс болно.

3 дугаар зүйл. Төлөөлөгчийн үүргээ хэрэгжүүлэхэд тавигдах ёс зүйн шаардлага

3.1. Тухайн нутаг дэвсгэр дээр байнга оршин сууж иргэдийн эрх, ашгийг төлөөлөх үүргээ биелүүлэх.

3.2. Төлөөлөгч хуульд заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ бусдад хүндэтгэлтэй хандан, аймгийн НӨУБ-ын нэр хүндийг хамгаалж, сонгогчдын итгэлийг алдагдуулахгүй байх

3.3. Хурлын хуралдааны үед төлөөлөгчдийн болон иргэд, олон нийтийн зүгээс гаргасан санал санаачлага, үзэл бодол, шүүмжлэлийг дуустал хүлээцтэй сонсож үнэн зөв хариу, зохих тайлбар өгч байх.

3.4. Төлөөлөгч нь хуралдааны явцад хурлын байнгын дэгийг сахиж, дэгээр хориглосон үйлдэл гаргахгүй байх.

3.5. Бусад төлөөлөгчийн хуульд заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөхийг оролдох, саад учруулсан тохиолдолд хууль журмын хүрээнд шийдвэрлүүлж байх

4 дүгээр зүйл. Төлөөлөгчийн нэр хүнд, ёс зүй

4.1 Төлөөлөгчийн талаарх үндэслэлгүй нийтлэл, мэдээлэлд тухайн төлөөлөгч, түүний хууль ёсныг хүл эрх ашгийг нь хамгаалах үүрэг бүхий төрийн болон төрийн бус байгууллага холбогдох хууль сахиулах байгууллагад хандаж, төлөөлөгчийн нэр төр, алдар хүндээ сэргээлгэх, эдийн бус гэм хорыг хуульд заасан арга, журмаар арилгуулахыг шаардах эрхтэй.

4.2 Төлөөлөгч ёс зүйн хувьд дараах үйлдэл гаргахыг хориглоно.

4.2.1 Төлөөлөгч өөртөө болон бусад этгээдэд хувийн давуу

байдал бий болгохын тулд Иргэдийн Хурлын төлөөлөгчийн нэр хүндийг ашиглах

4.2.2 Хурлын хуралдааны үед болон төлөөлөгчийн үүргээ гүйцэтгэх, албан ажлаар болон томилолтоор ажиллах үедээ согтуурсан, мансуурсан байдалтай байх

4.2.3 Төлөөлөгч нь аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, төрийн үйлчилгээний болон эрдэм шинжилгээний ажил гүйцэтгэхээс бусад хуулиар тогтоосон үүрэгт нь үл хамаарах ажил, албан тушаал хавсран гүйцэтгэх

4.2.4 Аймгийн ИТХ-аар хэлэлцэн шийдвэрлээгүй аливаа асуудлын талаар олон нийт, хэвлэл, мэдээллээр, түүнчлэн гарах шийдвэрийн тухайд урьдчилан тайлбар хийх, амлалт өгөх, асуудал хэлэлцэх явцын бусад төлөөлөгчдийн байр суурь, үзэл бодлын талаар нийтэд мэдээлэл хийх

5 дугаар зүйл. Иргэд, олон нийттэй харилцах

5.1. Төлөөлөгч нь иргэдтэй харилцахдаа ялгавартай байдал гаргалгүйгээр тэгш, хүлээцтэй, хүндэтгэлтэй хандаж, асуудлыг шийдвэрлэж чадна гэсэн итгэл үнэмшлийгүйл ажиллагаа, үг яриагаар үлгэрлэх

5.2. Иргэний гаргасан санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлүүлэхэд анхаарчзохих хариу өгөх

5.3. Иргэд, олон нийттэй харилцах, төлөөлөх эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх явцдаа аашилж зандрах, айлган сүрдүүлэх, үзэл бодлоо тулгах зэргээр зүй бус авирлахыг цээрлэх

5.4. Хурлын үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох, иргэдтэй байнгын холбоотой байж, санаа бодлыг нь сонсох, шийдвэрт тусгуулах, хурлын шийдвэрийг таниулах, сурталчилах

5.5 Тэргүүлэгчид, хурлын хороо, түр ажлын хэсэг, хурлын

үйл ажиллагаанд хамаарах бүхий л ажилд идэвх санаачлагатай оролцох

6 дугаар зүйл. Хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх

6.1. Хувийн ашиг сонирхлын мэдүүлэг, хөрөнгө орлогын мэдүүлгээ тогтоосон хугацаанд үнэн зөв гаргах

6.2. Төлөөлөгч өөрийн болон гэр бүлийнхээ орлого, зарлагад гарсан их хэмжээний өөрчлөлтийг хуульд заасан хугацаанд зохих журмын дагуу эрх бүхий байгууллагад үнэн зөв мэдүүлж байх

6.3. Төлөөлөгч хурлын болон тэргүүлэгчдийн хуралдаан бусад шийдвэр гаргах ажиллагаанд оролцохдоо ашиг сонирхолын зөрчил үүсэхээр бол энэ тухай мэдэгдлийг гаргаж байх

7 дугаар зүйл. Хариуцлага тооцох

7.1. Холбогдох хууль болон энэ дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн, түүнчлэн иргэдийн эрх ашгийг төлөөлөн хамгаалах үүрэгт ажлаа зориуд биелүүлээгүй эсхүл хайнга хандсан үйлдэл, эс үйлдэхүйг ёс зүйн зөрчил хэмээн үзэж холбогдох хууль журманд нийцүүлэн хариуцлага тооцуулах санал гарган

ГАРЧИГ

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын 1-р хавсралт

**Аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
хуралдааны байнгын дэг..... 3**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын 2-р хавсралт

**Аймгийн ИТХ-д асуудал санаачлан өргөн
мэдүүлэх, хуралдааны бэлтгэл хангах журам..... 15**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын 3-р хавсралт

**Аймгийн ИТХ-ын төлөөлөгчийн ажиллах
журам 20**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын 4-р хавсралт

**Аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн ажиллах
журам 25**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын
5-р хавсралтын “А” хэсэг

Аймгийн ИТХ-ын хорооны ажиллах журам..... 30

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын
5-р хавсралтын “Б” хэсэг

**Аймгийн ИТХ-ын хороодын нэр, эрхлэх
асуудал 33**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот тогтоолын
5-р хавсралтын “В” хэсэг

Хоёр. Хороодын бүрэлдэхүүн 35

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 6-р хавсралт

**Аймгийн ИТХ дахь намын бүлгийн ажиллах
журам 37**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 7-р хавсралт

**Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн хяналт,
хоригийг хүлээн авч шийдвэрлэх журам 39**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 8-р хавсралт

**Аймгийн ИТХ-аас аймгийн Засаг дарга, Засаг
даргын тамгын газар, бусад байгууллага
иргэдтэй харилцах, хамтран ажиллах журам 42**

Аймгийн ИТХ-ын 2016 оны 10-р сарын 21-ний
өдрийн II хуралдааны 2/02 тоот
тогтоолын 9 дүгээр хавсралт

**АЙМГИЙН ИТХ-ЫН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ..... 52**

Тэмдэглэл

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Тэмдэглэл

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Тэмдэглэл

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....