



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 19 өдөр

Дугаар 05

Хажуу шинэ ус

□ Сумын ИТХ-ын хуралдааны дэгийг
шинэчлэн батлах тухай □

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.14 дэх заалтыг үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хоёрдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хуралдааны дэгийг шинэчлэн хавсралтаар баталсугай.
2. Хуралдааны дэгийг мөрдөж ажиллахыг сумын иргэдийн хурлын төлөөлөгчдөд үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2013 оны 3/1 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.ЦЭРЭНМӨНХ

040034

Сумын ИТХ-ын 2016 оны 05 сарын 19
өдрийн хоёрдугаар хуралдааны
05 дугаар тогтоолын хавсралт

ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ДЭГ

Нэг. Дэгийн зорилго: Энэхүү дэг нь сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын /цаашид хурал гэнэ/ хуралдааныг зохион байгуулах, хуралдаанаар асуудал хэлэлцэх, санал хураах, шийдвэр гаргах зэрэг хуралдааны үед үүсэх эрх зүйн харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр .Нийтлэг үндэслэл:

2.1 Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

2.2. Хурлын хуралдааны зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль болон бусад хууль тогтоомж, болон энэхүү дэгээр зохицуулна.

Гурав. Хуралдааны үндсэн зарчим

3.1. Хуралдаан нь хууль дээдлэх, дэгийг чанд сахих, асуудлыг чөлөөтэй ажил хэрэгчээр хэлэлцэж, цөөнхийн саналыг хүндэтгэн сонсож олонхийн саналаар шийдвэрлэх зарчмыг удирдлага болгоно.

3.2. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын төлөөлөгч /цаашид хурлын төлөөлөгч гэх/ хуралдааныг товлон зарласан цагт хүрэлцэн ирэх үүрэгтэй.

Дөрөв. Хуралдаан хүчин төгөлдөр болох

4.1. Сумын хурлын төлөөлөгч хуралдаанд оролцох боломжгүй болсон хүндэтгэн үзэх шалтгаанаа мэдэгдэж /5-аас доошгүй хоногийн өмнө / хурлын даргаас чөлөө авна.

4.2. Хуралдаанд хурлын төлөөлөгчдийн олонх нь хүрэлцэн ирснээр хуралдаан хүчин төгөлдөр болох бөгөөд хуралдаан эхэлснээс дуусах хүртэл төлөөлөгчдийн ирц /50+1/ хувиас доошгүй байна.

4.3 Ирцийг танхимд суудлаа эзэлсэн төлөөлөгчдөөр тооцно. *Төлөөлөгч бүр ирцийн бүртгэлд гарын үсэг зуран баталгаажуулна*

4.4. Хурлын төлөөлөгч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр зориудаар хуралдаанд оролцохгүй байх буюу орхиж гарахыг хориглоно.

Тав. Хуралдааныг нээх

5.1. Хуралдааныг тухайн хурлын дарга удирдан явуулна. Хурлын дарга, түүний эзгүйд хурлын даргын санал болгосноор аль нэг Тэргүүлэгч хуралдааныг нээж удирдана.

5.2 Хуралдааны дарга төлөөлөгчийн ирц хүчин төгөлдөр эсэхийг шалгаж мэдээлээд / хуралдаанд ирээгүй төлөөлөгчдийн шалтгаан, урилгаар оролцогчдыг танилцуулна/ хуралдааныг нээж, товч үг хэлэн "Төрийн дуулал"-ыг эгшиглүүлэхэд төлөөлөгчид суудлаасаа босож, дагаж дуулна.

5.3. Хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн ирц хүрээгүй, хуульд заасан бүрэн эрхэд хамааралгүй асуудлыг шийдвэрлэсэн тохиолдолд ИТХ-ын ажлын алба ажиллахгүй.

Зургаа. Хуралдааныг даргалах

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

6.2. Анхдугаар хуралдааныг хамгийн ахмад төлөөлөгч Хурлын дарга сонгогдох хүртэл удирдана.

а/Хуралдааны дарга:

1. Хуралдааныг товлосон цагт эхлүүлж хуралдааны дэг, дотоод журмын дагуу хуралдааныг удирдах

2. Төлөөлөгчид болон урилгаар оролцогчдод асуулт асуух, үг хэлэх зөвшөөрөл өгөх
3. Бичгээр ирүүлсэн асуулт, асуулгыг төлөөлөгчдөд танилцуулан хэлэлцүүлэх,
4. Төлөөлөгчдийн санал асуултыг хүлээн авч, хариулт өгүүлэх
5. Хэлэлцэж буй асуудлаар төлөөлөгчид, хурлын хороод, намын бүлгээс гаргасан саналыг хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол санал хураалгаж олонхийн саналаар шийдвэрлүүлэх
6. Хуралдаанаас гарах шийдвэрийг эцсийн найруулгаар сонгож төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар батлуулах
7. Хуралдааны хөтөлбөр, цагийн хуваарийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих
8. Намын бүлэг завсарлага авах хүсэлт гаргавал зөвшөөрөл олгох
9. Хуралдаанаас гарсан тогтоол, шийдвэр, тэмдэглэлд хурлын дарга гарын үсэг зурж ёсчилно.
10. Хуралдааны ажиллагааг дүгнэж, хуралдааныг хаана.

Б/ Хуралдааны нарийн бичгийн дарга: /Ажлын хэсэг/

1. Хурлын даргад үүргээ биелүүлэхэд нь туслах
2. Хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдох бичиг баримтуудын төслийг бэлэн болгох, нэмэлт мэдээлэл өгөх
3. Хуралдаанд үг хэлэх хүмүүсийн нэрсийн жагсаалт үйлдэх, тэдгээрийн үг хэлэх цаг хугацааг хянах
4. Хуралдааны түр завсарлага, үдийн амралт, намын бүлгээс авсан завсарлагын цаг хугацааны хэрэгжилтэнд хяналт тавьж, цаг баримтлах хуралдаанд оруулахад туслана.
5. Хуралдаанд оролцогчдын асуулт асууж хариулт авсан болон үг хэлж, санал шүүмжлэлийг тэмдэглэж авах
6. Шаардлагатай асуудлаар ил санал хураалт явуулахад саналыг тоолох, дүнг мэдээлэх, нууц санал хураалтын бэлтгэлийг хангана.
7. Хуралдааны бичиг баримт шийдвэрүүдийг нэгтгэн ажлын албанд хүлээлгэн өгнө.

Долоо: Хуралдааны дотоод журам

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

7.2. 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 дуудахуйцаар хэлнэ. Энэ шаардлага зөрчигдвөл хуралдаан даргалагч тухай бүр нь шаардаж дэгийг сахиулна.

7.3. 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.

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

7.5. 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 үзүүлэх, гар утсаар ярих, согтууруулах ундаа хэрэглэсэн байхыг хориглоно.

7.6. Хуралдааны явцад шаардлагатай бол хугацааг сунгах, түр завсарлах асуудлыг

хэлэлцүүлж шийдвэрлэнэ.

7.7. Хуралдаанаар хэлэлцэж буй тухайн асуудлыг хариуцсан ажилтан, түүнчлэн хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдон уригдаж ирсэн хүмүүс хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрснөөр тайлбар хийх, асуулт асуух, үг хэлж асуултад хариулж болно.

7.8. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар санал хураахад цөөнх болсон төлөөлөгчдийн саналыг хүндэтгэн үндэслэлийг сонсоно

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

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

7.10.1. Хуралдааныг нээлттэй хийх

а/ Нээлттэй хуралдаанд хэлэлцэж байгаа асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, ААН-ийн удирдлага, хэвлэл мэдээллийн ажилтнууд, иргэд, ЗДТГ-ын ажлын албаны холбогдох ажилтаныг оролцуулж болно.

б/ ИТХ-ын нээлттэй ямар ч хуралдаанд иргэн хүн өөрийн хүсэлтээр оролцож ажиглах, дэгийн дагуу санал бодлоо илэрхийлэх эрхтэй.

в/ нээлттэй хуралдааны явцыг дуу, дүрс бичлэг, мэдээллийн хэрэгслийг ашиглан баримтжуулж болно.

7.10.2. Хуралдааныг хаалттай хийх

а/ Хаалттай хуралдаанд сумын Засаг дарга, тухайн асуудлыг хариуцсан байгууллагын дарга, ИТХ-ын нарийн бичгийн дарга, тухайн асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг оролцуулж болно.

б/ Шаардлагатай тохиолдолд бусад хүнийг хаалттай хуралдаанд оролцуулж болох бөгөөд хуралдаанд оролцогчдоос нууц задруулахгүй байх баталгааг урьдчилан гаргуулна.

в/ хаалттай хуралдаанд дуу, дүрс бичлэг хийхийг хориглоно.

г/ Хаалттай хуралдааны талаар зөвхөн нууцын тэмдэглэл хийх бөгөөд шүүхийн шийдвэрээр дэлгэхээс бусад тохиолдолд нийтэд мэдээлэхгүй.

Найм. Асуудлыг хэлэлцэх, шийдвэр гаргах

8.1. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар тогтоож зарлана.

8.2. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг өөрийн ажлын байрны мэдээллийн самбар болон цахимд нээлттэй тавина.

8.3. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаар төрийн болон төрийн бус байгууллага, иргэд, намын бүлгүүд хуралдаан болохоос 5-аас доошгүй хоногийн өмнө саналаа тэргүүлэгчдэд ирүүлнэ. Тэргүүлэгчид судлан үзэж хуралданы бэлтгэл ажил ба хэлэлцүүлгийн шаардлага хангасан асуудлыг оруулан хуралдаанаар хэлэлцүүлж болно.

8.4. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд орж тараагдаагүй боловч зайлшгүй хэлэлцүүлэх ёстой гэж үзсэн асуудлыг төлөөлөгч эрх бүхий этгээд санаачилсан бол хуульд зааснаар холбогдох тооцоо судалгаа, үндэслэл гаргах шийдвэрийн хамт төлөөлөгчдөд хуралдаан болохоос 2 хоногийн өмнө тараасан байна.

8.5. Хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр оруулж буй асуудлыг холбогдох тооцоо, судалгаа, лавлагаа, мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төслийн хамт хуралдаан болохоос 2-оос доошгүй хоногийн өмнө цаасан болон цахим хэлбэрээр төлөөлөгчдөд хүргэсэн байна.

8.6. Хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний дагуу асуудлыг нэгбүрчлэн 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.

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

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

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

8.10. Төлөөлөгчид бүртгүүлсэн дарааллын дагуу, хуралдаан даргалагч зөвшөөрөл олгосон үед санал гаргана. Төлөөлөгчдийн саналыг хурлын ажлын алба гараар болон диктофоноор бичиж, тэмдэглэлд тусгана.

8.11. Хэлэлцсэн асуудлаар хуралдаанаас гаргах шийдвэрийн төслийг уншин сонсож, 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.

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

8.13. Хэлэлцсэн асуудалтай холбогдолтой байгууллага, албан тушаалтанд биелэлтийг гаргаж ирүүлэх хугацааг заасан үүрэг хуралдааны тэмдэглэлээр өгч болно. Тэмдэглэлээр өгсөн үүрэг бусад шийдвэрийн адил хүчинтэй байна.

Ес. Санал хураалтыг тоолох

9.1. Хуралдааны шийдвэрийг санал хураалтын дүнгээр гаргана. Ил ба нууц санал хураалтын аргаар явуулна. Илээр бол гар өргүүлж тоолох журмаар явуулна.

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

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

9.4. 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.

Арав. Шийдвэрийн төсөл боловсруулах

10.1. 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.

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

Арван нэг. Хуралдааны шийдвэрийг ёсчлох, эмхэтгэж хүргүүлэх

11.1. Хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар баталсан шийдвэрийг хэвлэн, Хурлын дарга гарын үсэг зурж, тамга дарж дугаар олгосны дараа ажлын 5 өдөрт

багтааж холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлж гарын үсэг зуруулж хүлээлгэн өгнө.

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

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

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

11.5. Хуралдааны материалыг хуралдаан болсноос хойш ажлын 7 хоногт багтаан эмхэтгэж архивлана

11.6. 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 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

Арван хоёр. Хуралдааныг хаах

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

12.2. Хуралдааны төгсгөлд сумын сүлд дуу "Боржигон Угтаал" дууг хөгжимд эгшиглүүлж төлөөлөгчид суудлаасаа босож дагаж дуулна.

Арван гурав. Намын бүлэг, түүний үйл ажиллагаа

13.1. Сумын ИТХ-д суудал авсан намууд бүлэгтэй байж болно. Намын бүлгийг тухайн хуралд 5-аас дээш суудал авсан тохиолдолд байгуулна

13.2. Намын бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, бүлгийн гишүүдийн нэрсийн жагсаалтыг Хурлын даргад бичгээр өргөн мэдүүлж бүрэлдэхүүнд орсон төлөөлөгчдийн нэрсийг хуралдаанд уншиж танилцуулна

13.3. Намын бүлэг нь хуралдааныг хуулийн хүрээнд явуулах, иргэдийн нийтлэг эрх ашигт нийцсэн оновчтой шийдвэр гаргах, нэгдмэл бодлого, байр сууринаас хандах зарчмыг хэрэгжүүлнэ.

13.4. Намын бүлэг хуралдааны явцад хэлэлцэж байгаа асуудлаар зарчмын зөрүүтэй саналтай бол нэг удаа 20 минутаас ихгүй хугацаагаар, сунгаж 1 удаа завсарлага авч болно. Завсарлагыг зөвхөн бүлгийн ахлагч авна. Бүлгийн ахлагч завсарлага авах шалтгаан, хугацааг мэдээлж хуралдааны тэмдэглэлд тусгуулна.

13.5. Намын бүлгүүд хэлэлцэж байгаа асуудлаар зөвшилцөж болно.

13.6. Завсарлага авсан хугацааг мөрдөөгүй тохиолдолд хуралдааны ирц бүрдсэн бол хуралдааныг үргэлжлүүлнэ.

Арван дөрөв. Хурлын шийдвэрийг зохион байгуулах

14.1. Хуралдааны шийдвэр, материалыг холбогдох талуудад хүргэхийг хурлын ажлын алба хариуцна.

14.2. Хурлын шийдвэрийг нийтийн хүртээл болгож, олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэх, иргэдэд тайлбарлан таниулах, биелэлтийг зохион байгуулах ажлыг Тэргүүлэгчид, хурлын төлөөлөгч, ажлын алба, Засаг дарга, түүний тамгын газар, хэвлэл мэдээллийн байгууллага хариуцна.

14.3. Хуралдааны тухай мэдээ, хуралдаанд оруулсан илтгэл, тогтоолыг Хурлын ажлын албанаас 5 хоногийн дотор хэвлэлд нийтлэх, вэб сайтад байршуулж, сурталчилна.

Хурлын шийдвэрийг хэвлэлд нийтлэх, холбогдох байгууллагад хүргэх асуудлыг хурлын даргын зөвшөөрлөөр хийнэ.

14.4. Хуралдааны шийдвэрийг хэрэгжүүлж байгаа ажлын явц, үр дүнгийн талаар сумын Засаг дарга, түүний тамгын газар, албан байгууллага, аж ахуйн нэгжүүдэд зөвлөмж өгөх, зөвлөн туслах, тэдгээрийн удирдлагуудын илтгэл сонголыг хэлэлцэж дүгнэлт өгч байна.

14.5. Хуралдааны шийдвэрийг биелүүлээгүй ЗДТГ, албан байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтанд хариуцлага тооцуулахаар дүгнэлт гаргаж холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэн хяналт тавьж хариуг бичгээр авна.

14.6. хурлын шийдвэрийн биелэлтийн талаар хурал, түүний тэргүүлэгчид тусгайлан хэлэлцэж, чиглэл өгөх, хугацаатай даалгавар өгөх шаардлага тавих, хариуцлага тооцох зэргээр гаргасан шийдвэрээ ажил хэрэг болгохын төлөө ажиллана.

Арван тав. Хуралдааны явцын тэмдэглэл хөтлөх түүнийг хадгалах, ашиглах журам

15.1.Хуралдааныг баримтжуулах ажлыг хурлын нарийн бичгийн дарга зохион байгуулна.

15.2. Хуралдааны тэмдэглэл нь дэлгэрэнгүй байна. Шаардлагатай гэж үзвэл дуу, дүрс бичлэг хийж хадгалж болно.

15.3. 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.

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

15.5. Хуралдааны бичвэр болон соронзон тэмдэглэлийг хуралдааны мэдээлэл бэлтгэж нийтлэх, хэвлэл мэдээллийн байгууллагад мэдээлэл лавлагаа өгөх, маргаантай асуудлыг шийдвэрлэх зорилгод ашиглана.

15.6. Хуралдааны бичвэр болон дуу дүрс бичлэгийн тэмдэглэлтэй төлөөлөгчид, тэргүүлэгчид, ЗДТГ-ын ажилтнууд шууд, бусад байгууллагын ажилтан албан тушаалтан хурлын ажлын албанаас зөвшөөрөл авч танилцана.

15.7.Иргэд тэмдэглэлтэй ажлын албанд ирж танилцана.

Арван зургаа. Дэгд өөрчлөлт оруулах

16.1. Хуралдаанд оролцогчдын дийлэнх олонхийн саналаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 19 өдөр

Дугаар 06

Хажуу шинэ ус

Говь-Угтаал сумын 2017 оны
төсөв батлах тухай

Монгол Улсын Төсвийн тухай хуулийн 64 дүгээр зүйлийн 64.1.2, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.2, Аймгийн ИТХ-ийн 2016 оны 12 сарын 02-ны өдрийн 3 дугаар хуралдааны тогтоолыг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хоёрдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. Сумын 2017 оны төсөвт төвлөрүүлэх орлогын нэр төрөл, хэмжээг дор дурдсанаар баталсугай:

| д/д | Байгууллага, орлогын нэр төрөл | ДҮН /мянган төгрөг/ |
|------------|---|---------------------|
| 1.1 | Сумын төсвийн татварын орлого | 22750,7 |
| 1.1.1 | Хувь хүний орлогын албан татварын тухай хуулийн 8.1.1-д заасан орлогод ногдох албан татвараас бусад хувь хүний орлогын албан татвар | 11260,7 |
| 1.1.2 | Бууны албан татвар | 1940,0 |
| 1.1.3 | Улсын тэмдэгтийн хураамж | 2174,0 |
| 1.1.4 | Түгээмэл тархацтай ашигт малтмал ашигласны төлбөр | 5790,4 |
| 1.1.5 | Хог хаягдлын үйлчилгээний хураамж | 1585,6 |
| 1.2 | Сумын төсвийн татварын бус орлого | 12000,0 |
| 1.2.1 | Орон нутгийн өмчит болон орон нутгийн өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн орон нутгийн өмчид ногдох хувьцааны ногдол ашиг | |
| 1.2.2 | Орон нутгийн өмчийн эд хөрөнгийг ашигласны төлбөр болон борлуулсны орлого, хүү, торгуулийн орлого | 6000,0 |
| 1.2.3 | Хууль тогтоомжийн дагуу сумын төсөвт орох бусад орлого | 6000,0 |
| | НИЙТ ДҮН | 34750,7 |

Хоёр. Сумын 2017 оны төсөвт төсвийн ерөнхийлөн захирагч, түүний харьяа байгууллага, бусад байгууллагын төвлөрүүлэх орлогын хэмжээг хавсралтаар баталсугай

040038

| д/д | ТЕЗ, түүний харьяа байгууллага | ДҮН /мянган төгрөг/ |
|------|--------------------------------|---------------------|
| 2.1. | Засаг даргын тамгын газар | 1000.0 |
| 2.2 | Соёлын төв | 2000.0 |
| 2.3 | Ерөнхий боловсролын сургууль | 150.0 |
| | НИЙТ ДҮН | 3150.0 |

Гурав. Сумын 2017 оны төсвийн жилд төсвийн ерөнхийлөн захирагч, тэдгээрийн харьяа байгууллагад дор дурдсан төсөв зарцуулах эрх олгосугай:

| д/д | Төсвийн захирагч | ДҮН /мянган төгрөг/ |
|-----|------------------------------|---------------------|
| 3.1 | Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал | 34539.2 |
| 3.2 | Засаг даргын тамгын газар | 168004.5 |
| 3.3 | Багийн засаг дарга | 29510.0 |
| | НИЙТ ДҮН | 232053,7 |

Дөрөв. Сумын төсвөөс 2017 оны төсвийн жилд зарцуулах зарлагын хэмжээг 843153,3 мянган төгрөгөөр баталсугай.

Тав. Сумын төсвийн хөрөнгөөр 2017 оны төсвийн жилд санхүүжүүлэх хөрөнгө оруулалт (барилга байгууламж, их засвар, тоног төхөөрөмж)-ын зардлын хэмжээг 44290.9 мянган төгрөгөөр баталсугай.

Зургаа. Сумын төсвөөс аймаг (нийслэл)-ийн төсөвт төвлөрүүлэх орлогын хэмжээг 129102,6 мянган төгрөгөөр баталсугай.

Долоо. Сумын төсвөөс 2017 оны төсвийн жилд төсвийн шууд захирагчдад олгох Засгийн газрын чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх тусгай зориулалтын шилжүүлгийн хэмжээг дор дурдсанаар баталсугай.

| д/д | Төсвийн захирагч | ДҮН /мянган төгрөг/ |
|-----|------------------------------|---------------------|
| 7.1 | Ерөнхий боловсролын сургууль | 352703.6 |
| 7.2 | Хүүхдийн цэцэрлэг | 161058.2 |
| 7.3 | Соёлын төв | 53046.9 |
| | НИЙТ ДҮН | 566808,7 |

Найм. Сумын 2017 оны төсвийн санхүүжүүлэх эх үүсвэрийг дор дурдсанаар баталсугай:

1. Сумын татварын болон татварын бус орлого 34750,7 мянган төгрөг;
2. Сумын төсөвт Улсын төсвөөс олгох санхүүгийн дэмжлэг 196303,0 мянган төгрөг;
3. Сумын төсвийн урьд оны үлдэгдэл 0 мянган төгрөг;
4. Сумын төсөвт аймаг (нийслэл)-ийн төсвөөс шилжүүлэх тусгай зориулалтын шилжүүлэг 564658,7 мянган төгрөг.

Ес. Сумын 2017 оны төсвийн жилд төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсөл сангуудад дор дурдсан орлогыг төвлөрүүлэх эрх олгосугай

| д/д | Төсвийн захирагч | ДҮН /мянган төгрөг/ |
|-----|-----------------------|---------------------|
| 9.1 | Байгаль хамгаалах сан | 35000,0 |
| 9.2 | Сум хөгжүүлэх сан | 100000,0 |
| 9.3 | Мал хамгаалах сан | 20000,0 |
| | НИЙТ ДҮН | 155000,0 |

Сумын 2017 оны төсвийн жилд төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсөл сангуудад дор дурдсан төсөв зарцуулах эрх олгосугай:

| д/д | Төсвийн захирагч | ДҮН /мянган төгрөг/ |
|-----|-----------------------------|---------------------|
| 9.1 | Байгаль хамгаалах сан | 45800,0 |
| 9.2 | Сум хөгжүүлэх сан | 190000,0 |
| 9.3 | Мал хамгаалах сан | 21510,0 |
| 9.4 | ИТХ-ын ахмадын сан | 812,0 |
| 9.5 | ЗДТГ-ын ахмадын сан | 3132,6 |
| 9.6 | Дунд сургуулийн ахмадын сан | 2000,0 |
| 9.7 | Цэцэрлэгийн ахмадын сан | 600,0 |
| 9.8 | Соёлын төвийн ахмадын сан | 300,0 |
| | НИЙТ ДҮН | 264154,6 |

Арав. "Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн талаарх тоо болон хэмжээний үзүүлэлт"-ийг нэгдүгээр хавсралтаар баталсугай.

Арван нэг. Сумын төсвийн хөрөнгөөр 2017 оны төсвийн жилд санхүүжүүлэх хөрөнгө оруулалтын төсөл арга хэмжээ, барилга байгууламжийн жагсаалтыг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

Арван хоёр. Орон нутгийн хөгжлийн сангаар 2017 оны төсвийн жилд хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний жагсаалтыг гуравдугаар хавсралтаар баталсугай.

ДАРГА



Б.ЦЭРЭНМӨНХ

Сумын ИТХ-ын 2016 оны 06 сарын
19 өдрийн 2 дугаар хуралдааны
06 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт



Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарын хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн талаарх тоо болон хэмжээний үзүүлэлт

| д/д | ТЕЗ, түүний хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, хөтөлбөрийн хүрэх үр дүнгийн үзүүлэлт | 2017 оны зорилтот түвшин |
|-------|---|--------------------------|
| 1. | Сум иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурлын дарга | 34539,2 |
| 1.1 | Орон нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагын үйл ажиллагаа | |
| 1.1.1 | Үндсэн үйл ажиллагааны зардал | 34539,2 |
| 2. | Сумын засаг дарга | |
| 2.1 | Орон нутгийн гүйцэтгэх засаглалын удирдлага | 168004,5 |
| 2.1.1 | Үндсэн үйл ажиллагааны зардал | 164684,5 |
| 2.1.2 | Орон нутгийн нөөц хөрөнгө | 2970,0 |
| 2.1.3 | Биеийн тамир уралдаан тэмцээн | 350,0 |
| 2.2 | Багийн хөгжлийг дэмжих | 29510,0 |
| 2.2.1 | Үндсэн үйл ажиллагааны зардал | 29510,0 |
| 2.3 | Ерөнхий боловсрол | 352703,6 |
| 2.3.1 | Үндсэн үйл ажиллагааны зардал | 319639,6 |
| 2.3.2 | Үдийн цай | 11220,0 |
| 2.3.3 | Дотуур байрны үйлчилгээ | 21844,0 |
| 2.4 | Сургуулийн өмнөх боловсрол | 161058,2 |
| 2.4.1 | Үндсэн үйл ажиллагааны зардал | 133658,3 |
| 2.4.2 | Цэцэрлэгийн хүүхдийн хоол | 27399,9 |
| 2.5 | Соёл урлаг | 53046,9 |
| 2.5.1 | Үндсэн үйл ажиллагааны зардал | 51046,9 |
| 2.5.2 | Уран бүтээлийн зардал | 2000,0 |

Сумын ИТХ-ын 2016 оны 12 сарын
19 өдрийн 2 дугаар хуралдааны
06 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт



Сумын төсвийн хөрөнгөөр 2017 оны төсвийн жилд
хийгдэх хөрөнгө оруулалтын төсөл арга хэмжээ,
барилга байгууламжийн жагсаалт

(мянган төгрөг)

| д/д | Төсөл арга хэмжээний нэр | Эхлэх хугацаа | Дуусах хугацаа | Нийт төсөвт өртөг | 2017 онд санхүүжүүлэх дүн |
|--------------------------------|--------------------------|---------------|----------------|-------------------|---------------------------|
| НИЙТ ДҮН | | | | 44290,9 | 44290,9 |
| Шилжих хөрөнгө оруулалт | | | | | |
| 1 | Сумын ерөнхий төлөвлөгөө | 2016 | 2017 | 49000.0 | 20031.3 |
| 2 | | | | | |
| Шинэ хөрөнгө оруулалт | | | | | |
| Хөрөнгө оруулалт | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Их засвар | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Тоног төхөөрөмж | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| Төсөл арга хэмжээ | | | | 44290,9 | 44290,9 |
| 1 | Үндэсний их баяр наадмын | 2017 | 2017 | 5000.0 | 5000.0 |
| 2 | Зураг төсвийн зардал | 2017 | 2017 | 19259.8 | 19259.8 |



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 19 өдөр

Дугаар 07

Хажуу шинэ ус

Үйл ажиллагааны хөтөлбөр
батлах тухай

Монгол Улсын Засаг, захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.1-ийн "д" 25 дугаар зүйлийн 25.1 дэх заалтыг үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хоёрдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. Говь-Угтаал сумын Засаг даргын 2017-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх арга хэмжээг жил бүрийн эдийн засаг, нийгмийн үндсэн чиглэл, төөлвлөгөө, төсөв, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусган ажиллаж, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг жил бүрийн 12 дугаар сард сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнахыг Засаг дарга /Б.Доржсүмбэр/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.ЦЭРЭНМӨНХ

040041



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 19 өдөр

Дугаар 08

Хажуу шинэ ус

Сумын 2017 оны үндсэн чиглэл
төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.2-ийн "а" дах заалт 25 дугаар зүйлийн 25.1 дэхь заалтыг үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хоёрдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ НЬ:

1. Сумын эдийн засаг, нийгмийн 2017 оны үндсэн чиглэл, төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2. Сумын эдийн засаг, нийгмийн 2017 оны үндсэн чиглэл төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, явц, үр дүнг хагас жилд засаг даргын дэргэдэх зөвлөл, Тэргүүлэгчдийн өргөтгөсөн хуралдаанд, жилийн эцэст сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнахыг сумын Засаг дарга /Б.Доржсүмбэр/-т үүрэг болгосугай.



ДАРГА

Б.ЦЭРЭНМӨНХ

040042



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 19 өдөр

Дугаар 09

Хажуу шинэ ус

Сумын газар зохион байгуулалтын
2017 оны төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.1-ийн "З" дахь заалт, Газрын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.2, 20.2.3 дахь заалтуудыг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хоёрдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ НЬ:

1. Сумын газар зохион байгуулалтын 2017 оны төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2. Газрын харилцаатай холбогдсон хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулж газар зохион байгуулалтын 2017 оны төлөвлөгөөг бүтээлчээр хэрэгжүүлж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг 12 дугаар сард иргэдийн Төлөөлөгчдийн хуралд тайлагнахыг сумын Засаг дарга /Б.Доржсүмбэр/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.ЦЭРЭНМӨНХ

040046

Сумын ИТХ-ын 2016 оны 19 сарын
19 өдрийн 2 дугаар хуралдааны
09 дүгээр тогтоолын хавсралт

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН 2017 ОНЫ
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Нэг. Барилга, байгууламжийн дэвсгэр газрын төлөвлөлт

1.1 Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх зориулалтаар эзэмшүүлэх газрын байршил, хэмжээ, хөрөнгө оруулалт

Хүснэгт 1

| № | Багийн нэр | Байршил | Талбайн солбицол | Газрын хэмжээ /М²/ | Зориулалт | Техникийн нөхцөл | Хэрэгжүүлэх хугацаа /улирал, сараар/ | | | | Хөрөнгө оруулалтын хэмжээ мян төг | Хариуцах эзэн |
|---|---------------|-------------------------|------------------|--------------------|------------------------------|--|--------------------------------------|----|-----|----|-----------------------------------|--------------------|
| | | | | | | | I | II | III | IV | | |
| 1 | 2-р /сум/ баг | ХААН банкны баруун талд | | 436 | Цайны газар | Орчин үеийн хот тохижилтонд нийцсэн тохилог үйлчилгээний газар байгуулах боломжтой | | | | | | Газрын даамал, СЗД |
| 2 | 2-р /сум/ баг | ХААН банкны зүүн талд | | 753 | Зочид буудал | Орчин үеийн хот тохижилтонд нийцсэн тохилог үйлчилгээний газар байгуулах боломжтой | | | | | | Газрын даамал, СЗД |
| 3 | 2-р /сум/ баг | ЕБСургуулийн зүүн хойно | | 15384 | Биеийн тамирын талбай | Тусгай зориулалтын эмх цэгцтэй тохижилттой талбай байгуулах боломжтой | | | | | | Газрын даамал, СЗД |
| 4 | 2-р /сум/ баг | Гандан хийд | | 2909.5 | Гандан хийдийн хашааны газар | Тусгай зориулалтын эмх цэгцтэй тохижилттой талбай байгуулах боломжтой | | | | | | Газрын даамал, СЗД |

1.2 Аялал, жуулчлалын газрын ашиглалт, хамгаалалтын төлөвлөлт

Хүснэгт 2

| № | Багийн нэр | Байршил | Талбайн солбицол | Газрын хэмжээ /М ² / | Зориулалт | Хэрэгжүүлэх хугацаа /улирал, сараар/ | | | | | | | | | | | | Хөрөнгө оруулалтын хэмжээ мян. төг | Хариуцах эзэн |
|---|------------|-----------------|------------------|---------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|----|------------------------------------|--------------------|
| | | | | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | |
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | 1-р баг | Их газрын чулуу | | 5000 | Амралт, аялал жуулчлалын бааз | | | | | | | | | | | | | | Газрын даамал, СЗД |

Хоёр. Гэр хорооллын газрын төлөвлөлт

2.1 Иргэнд гэр бүлийн хэрэгцээний зориулалтаар шинээр өмчлүүлэх газрын байршил, хэмжээ

Хүснэгт 3

| № | Багийн нэр | Байршил | Байршлын солбицол / | Иргэний тоо | Газрын хэмжээ /га | Зориулалт | Хэрэгжүүлэх хугацаа /улирал, сараар/ | | | | | | | | | | | | Хариуцах эзэн |
|---|------------|-----------|---------------------|-------------|-------------------|---------------|--------------------------------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|----|--------------------|
| | | | | | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | |
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2-р баг | Сумын төв | | 529 | 47,6 | хашааны газар | | | | | | | | | | | | | Газрын даамал, СЗД |

2.2 Иргэнд эзэмшиж байгаа хашааны газрыг нь үнэгүй өмчлүүлэх газрын байршил, хэмжээ

Хүснэгт 4

| № | Багийн нэр | Байршил буюу хаяг | Байршлын солбицол | Өрхийн тоо | Газрын хэмжээ /М ² / | Хэрэгжүүлэх хугацаа /улирлаар/ | | | | Хариуцах эзэн |
|---|------------|-------------------|-------------------|------------|---------------------------------|--------------------------------|----|-----|----|--------------------|
| | | | | | | I | II | III | IV | |
| 1 | 2-р баг | Сумын төв | | 10 | 9000 | | | | | Газрын даамал, СЗД |

2.3 Гэр бүлийн хэрэгцээнд болон аж ахуйн нэгж, байгууллагад төмс, хүнсний ногоо, таримал мод, ургамал тариалах зориулалтаар эзэмшүүлэх газрын байршил, хэмжээ

Хүснэгт 5

| № | Багийн нэр | Байршил | Талбайн солбицол | Газрын хэмжээ /га/ | Зориулалт | Иргэн, аж нэгж, ахуйн байгууллагын тоо | Хэрэгжүүлэх хугацаа /улирал, сараар/ | | | | Хариуцах эзэн |
|---|-------------|---------|------------------|--------------------|--|--|--------------------------------------|----|-----|----|--------------------|
| | | | | | | | I | II | III | IV | |
| 1 | 1,2,3-р баг | | | 6 | төмс, хүнсний ногоо, таримал мод, ургамал тариалах | 6 | | | | | Газрын даамал, СЗД |

Гурав. Нийтийн зориулалттай эдэлбэр газрын төлөвлөлт

3.1 Нийтийн зориулалттай эдэлбэр газрын төлөвлөлт

Хүснэгт 6

| № | Суурьшсан айл өрхүүд | | | | | | Төлөвлөсөн хэмжээ | | арга | Хэрэгжүүлэх хугацаа /сараар/ | | | | | | | | | | | | Хариуцах эзэн |
|---|----------------------|-----------|------------------|--------------------------------|------------|-----------------------|--------------------------------------|--|------|------------------------------|---|---|---|---|---|---|----|----|-------------------------|--|--|---------------|
| | Багийн нэр | Байршил | Талбайн солбицол | Газрын хэмжээ/М ² / | Өрхийн тоо | Ашиглалт-ын зориулалт | Хэмжээгээ татаж бариулах хашааны тоо | гаргах гарцын тоо Газрын хэмжээ/М ² / | | бусад зүйл | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2-р баг | Сумын төв | | 80494 | 81 | хашааны газар | 81 | 64078 | | | | | | | | | | | Газрын даамал, БЗД, СЗД | | | |

5.2 Шинээр худаг гаргах шаардлагатай газар

Хүснэгт 9

| № | Багийн нэр | Байршил | 1 уст цэгийн тоо | | Зарцуулах хөрөнгө /мян.төг/ | Хариуцах эзэн |
|---|-------------|---------|---------------------|----------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | | зун-намрын бэлчээрт | Өвөл-хаврын бэлчээрт | | |
| 1 | 1.2.3-р баг | | 1 | 2 | 30000,0 | Баг, сумын Засаг дарга. |

ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА

**Дөрөв. Ашигт малтмал олборлож байгаа уурхайн дэвсгэр газрын ашиглалт,
хамгаалалтын төлөвлөлт**

4.1 Ашигт малтмал олборлож байгаа уурхайн талбайн нөхөн сэргээлт хийх газрын төлөвлөлт

Хүснэгт 7

| № | Баг, хорооны нэр | Байршил | Лиценз эзэмшигчийн нэр | ын зориулалт ба лицензийн төрөл | Талбайн солбицол | сэргээх шаардлага тай | Хийхээр төлөвлөж байгаа арга хэмжээ | Хэрэгжүүлэх хугацаа /улирал, сараар/ | | | | | | | | | | | | Хариуцах эзэн | | | |
|---|------------------|-------------|------------------------|---------------------------------|------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|----|---------------|--|--|--|
| | | | | | | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| 1 | 3-р баг | Зүүн тойром | Чинхаш ХХК | Төмрийн хүдэр А | | 2 | Мод сөөг, олон наст тариалах | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 3-р баг | Хараат уул | Шанжин-Орд ХХК | Төмрийн хүдэр А | | 1 | Мод сөөг, олон наст тариалах | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 2-р баг | Их бичигт | Жоншт газар | Хайлуур жонш А | | 1 | олон наст тариалах | | | | | | | | | | | | | | | | |

Тав. Хөдөө аж ахуйн газрын ашиглалт, хамгаалалтын төлөвлөлт

5.1 Өвөлжөө, хаваржааны доорхи газрыг эзэмшүүлэх төлөвлөлт

Хүснэгт 8

| № | Багийн нэр | Байршил | Талбайн солбицол | Өрхийн тоо | Газрын хэмжээ /га/ | Зориулалт | Хэрэгжүүлэх хугацаа /улирал, сараар/ | | | | | Хариуцах эзэн |
|---|------------|---------------------|------------------|------------|--------------------|---------------------------|--------------------------------------|---|---|---|---|-------------------------|
| | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | 1,2,3 баг | 1,2,3 багийн нутагт | | 50 | 25 | Өвөлжөө, хаваржааны газар | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | СЗД, Газрын даамал, БЗД |



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 19 өдөр

Дугаар 10

Хажуу шинэ ус

Хурлын хороодын зохион байгуулалт, үйл
ажиллагааны чиглэл батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.1-ийн "В", 21 дүгээр зүйлийн 21.1 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хоёрдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэх, санал дүгнэлт гаргах, хурлын тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хянах чиг үүрэг бүхий дор дурьдсан хороодыг байгуулж ажиллуулсугай. Үүнд:

1. Нутгийн удирдлага, хөгжлийн бодлогын хороо
 2. Төсөв санхүү эдийн засгийн хороо
 3. Хүний хөгжил, хөдөлмөр эрхлэлт, нийгмийн бодлогын хороо
 4. Байгаль орчин, хөдөө аж ахуй, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хороо
2. Сумын ИТХ-ын хороодын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар баталсугай.

3. Хурлын хороодын үйл ажиллагааны чиглэлийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

3. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2013 оны 3/4 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.ЦЭРЭНМӨНХ

040043

Сумын ИТХ-ын 2016 оны 10 сарын
19 өдрийн хоёрдугаар хуралдааны 10
дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралт



СУМЫН ИТХ-ЫН ХОРООДЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Нэг. Нутгийн удирдлага, хөгжлийн бодлогын хороо

Дарга: Б.Цогтбаатар
Гишүүд: Т.Жагай
Б.Цэрэнмөнх
Ж.Ганхүрэл
В.Нямсүрэн

Хоёр.Төсөв, санхүү эдийн засгийн хороо

Дарга: Т.Ариунаа
Гишүүд: С.Эрдэнэмөнх
В.Нямсүрэн
Д.Дагмидмаа
Ш.Мөнхцэцэг

Гурав.Хүний хөгжил, хөдөлмөр эрхлэлт, нийгмийн бодлогын хороо

Дарга: Д.Данзансамбуу
Гишүүд: Б.Оюунцэцэг
Ш.Мөнхцэцэг
Ж.Ганхүрэл
Д.Дагмидмаа

Дөрөв.Байгаль орчин, хөдөө аж ахуй, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хороо

Дарга: Д.Амгалан
Гишүүд: Д.Түвшинбаяр
Д.Мөнх-Эрдэнэ
Ж.Бүрэндорж
Т.Ариунаа

Сумын ИТХ-ын 2016 оны 10 сарын
19 өдрийн хоёрдугаар хуралдааны 10
дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт



СУМЫН ИТХ-ЫН ХОРООДЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

Нэг Ерөнхий зүйл:

1. Сумын ИТХ-ын хороо (цаашид хороо гэнэ) нь хурлын дотоод зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр бөгөөд хурлын хуралдаан, тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг өөрийн эрхлэх асуудлын хэмжээнд хэлэлцэж санал, дүгнэлт гаргах үүрэгтэй. Хороо нь өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл боловсруулах, шийдвэрийн төсөлд санал өгөх, эрхлэх асуудлаараа иргэдийн санаа бодлыг судалж хэлэлцэх, дүгнэлт гаргах, тодорхой байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаанд дүгнэлт өгөх, сум орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын олон талт асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх, санал дүгнэлт гаргах, биелэлтийг зохион байгуулан хянаж шалгах, мэдээлэх зэргээр хурлын шийдвэрийг үндэслэлтэй гаргахад дэмжлэг үзүүлэх үйл ажиллагаа эрхлэн явуулна.
2. Хороог бүрэн эрхийн хугацаагаар дарга, гишүүдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна. Ажлын шаардлагаар хорооны нэр, бүрэлдэхүүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.
3. Хорооны тоо, ажиллах журам, түүний бүрэлдэхүүнийг сумын 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. Сумын ИТХ-ын төлөөлөгчид нь хороодод хуваагдан ажиллах бөгөөд нэг төлөөлөгч 2 хороонд ажиллаж болно.
5. Хороод нь эрхлэх асуудлын хүрээнд сумын ИТХ-ын болон тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын талаар саналаа гаргах, холбогдох бичиг баримтыг боловсруулах, түүний хууль эрх зүй, нийгэм эдийн засгийн үндэслэлийг судлах, байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, 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 ажлыг гүйцэтгэж, түүнд хорооны гишүүдээ жигд татан оролцуулна.
6. Хороо нь ажлаа жил, улирлаар төлөвлөж, хяналт шалгалт хийх удирдамжаа сумын ИТХ-ын даргаар батлуулан тайлангаа хагас бүтэн жилээр гаргаж ИТХ-д тайлагнана.
7. Хорооны хурлын шийдвэр нь хурлаас гаргах тогтоол, тэмдэглэлийн төсөл, эсвэл тухайн асуудалд өгсөн санал дүгнэлт, хяналт шалгалтын дүгнэлт, зөвлөмж хэлбэртэй байна. Хорооны санал дүгнэлт, боловсруулсан төслийг сумын 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.
8. 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.

9.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.

10.Хороог ажиллах шаардлагатай мэдээлэл судалгаагаар хангаж ажилд нь дэмжлэг үзүүлэх асуудлыг ИТХ-ын ажлын алба бусад үйлчилгээг ИТХ-д Засаг дарга, тамгын газраас үйлчлэх журмаар зохицуулна.

Хоёр. ИТХ-ын хороодын нэр, эрхлэх асуудал

1.Нутгийн удирдлага, хөгжлийн бодлогын хороо

- НӨУБ-ыг бэхжүүлж төлөвшүүлэх, төлөөлөгчид, БИНХ-ын дарга нарыг чадавхижуулах
- ИТХ-ын бүрэн эрхийн асуудал, сумын ИТХ, нутгийн захиргааны болон төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагаа
- ИТХ-аас иргэдтэй харилцах шууд холбоо, харилцааг бэхжүүлж идэвхжүүлэх, иргэний нийгэм, улс төр, шашин, ТББ-дын санаачлага оролцоог дэмжих
- Сумын Засаг даргын мөрийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт
- Олон нийтийн санал бодол, санал асуулга, өргөдөл гомдлын асуудал
- Иргэдийн эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах асуудал
- Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх ажил
- Авлигын талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилт
- Төрийн албан хаагчдын ажлын хариуцлага, харилцаа, ёс зүйн хэм хэмжээг төрийн байгууллагуудад мөрдүүлэх, төрийн ажил үйлчилгээг иргэдэд ил тод, нээлттэй, хүртээмжтэй, хөнгөн шуурхай болгох
- Бусад гадаад дотоодын байгууллагатай харилцах, хамтран ажиллах, туршлага мэдээлэл солилцох зэрэг асуудлыг эрхэлнэ.
- Хууль тогтоомж, сумын 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,
- Инновацийг нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих

2.Төсөв, санхүү эдийн засгийн хороо

- Орон нутгийн төсөв санхүүгийн ил тод нээлттэй байдал,төсвийн байгууллагуудын санхүүгийн үйл ажиллагаа /шилэн данс/
- Төсвийн хуваарилалт, зарцуулалт, хөрөнгө оруулалт, татварын орлого бүрдүүлэлт, санхүүгийн чадавхийг дээшлүүлэх асуудал /сумын төсвийн орлого түүний эх үүсвэрийг нэмэгдүүлэх, зардал хэмнэх үр ашгийг дээшлүүлэх талаар нөөц бололцоог судлах /
- Орон нутгийн зарим татвар, төлбөр хураамжийн зарцуулалт
- Төрийн ба орон нутгийн өмчийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтын асуудал
- Орон нутгийн өмчит үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагаа, үзүүлж буй үйлчилгээний чанар
- Зээл тусламжийн үр ашиг, сангийн /ОНХС, СХС,төсөл хөтөлбөр,тусламж/ хөрөнгийн зарцуулалт, худалдан авалт, төсөл, хөтөлбөр арга хэмжээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих
- Дотоодын үйлдвэрлэл, үйлчилгээний салбаруудын тэнцвэртэй хөгжлийг хангах,

аж ахуйн харилцаанд шударга өрсөлдөөнийг буй болгох

- Сумын хөгжлийн талаарх хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн хэрэгжилт
- Инновацийг нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих

3. Хүний хөгжил, хөдөлмөр эрхлэлт, нийгмийн бодлогын хороо

• Хүн амыг эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах нөхцлийг хангах, иргэдийн санал санаачлага, оролцоог дэмжиж бодлого, шийдвэр үйл ажиллагаандаа шуурхай тусгуулан хэрэгжүүлэх

• Сумын хүн ам зүйн бодлого зохицуулалт, нийгмийн хамгаалал, халамж үйлчилгээний хүртээмж

• Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжиж, амьжиргааны түвшинг дээшлүүлэх, ажилгүйдэл ядуурлыг бууруулах

• Эрүүл мэнд, боловсрол, соёл урлаг, спорт нийтийн биеийн тамирын асуудал

• Ахмад настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэд, өнчин хүүхэд, өрх толгойлсон эцэг эх,

ядуу өрх зэрэг нийгмийн халамж анхаарал шаардлагатай эмзэг хэсгийн талаар сумын ИТХ, Засаг даргаас авах арга хэмжээг тодорхой үр өгөөжтэй болгоход үйл ажиллагаагаа чиглүүлэх

• Хүүхэд, залуучуудын боловсрол, хүмүүжлийн байдалд судалгаа хийж дүгнэлт гаргах, ажил амьдралын ухаанд сургах талаар асуудал боловсруулах энэ чиглэлээр холбогдох байгууллагуудтай хамтарч ажиллах

• Түүх соёл, уламжлалт өв соёлоо хамгаалах бодлого

• Сургалтын чанар, багшлах боловсон хүчний мэдлэг хандлагын асуудал

• Хүн амын хүнсний хангамж, аюулгүй байдлын талаарх бодлого, хөтөлбөрийн

биелэлт, сумын хүн амын хэрэглээний бодит байдалд судалгаа дүгнэлт гаргах

• Жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, хөдөлмөр эрхлэлтийг нэмэгдүүлэх,

иргэдийн амьжиргааг дээшлүүлэх талаар судалгаа дүгнэлт гаргах, шаардлагатай арга хэмжээг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах

• Инновацийг нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих

4. Байгаль орчин, хөдөө аж ахуй, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний хороо

❖ Сумын хөгжлийн чиг хандлагыг тодорхойлох

❖ Байгаль, экологийн тэнцвэртэй эрүүл орчинг бүрдүүлэх,

❖ Байгаль орчин газрын харилцааны талаарх бодлого зорилтын хэрэгжилт

❖ Байгалийн баялгийн нөөц, ашиглалт хамгаалалт

• Аялал жуулчлал, уул уурхайн болон хүнс, хөдөө аж ахуй зэрэг бусад салбараас байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах, хамгаалах, нөхөн сэргээх

• Мал аж ахуйн бодлого зохицуулалт, мал сүргийг эрүүлжүүлэх, халдварт, паразиттах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, мал сүргийн үржлийн ажилд шинэ дэвшилтэт арга технологийг нэвтрүүлж сүргийн бүтэцийг сайжруулах зорилтын хэрэгжилт

• Ашигт малтмалын хайгуулын болон ашиглалтын байдал, түүний нөхөн сэргээлт

• Хог хаягдал дахин боловсруулалт

• Дэд бүтэц зам тээвэр, барилга байгууламж, сумын хэтийн төлөвлөлт, эрчим хүч, уул уурхай, харилцаа холбооны салбарын хөгжил зэрэг асуудлыг эрхэлнэ.

• Инновацийг нэвтрүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих



ДУНДГОВЬ АЙМАГ
ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2016 оны 12 сарын 19 өдөр

Дугаар 11

Хажуу шинэ ус

Чиглэл батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2 дах заалтыг үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хоёрдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2016-2020 оны бүрэн эрхийн хугацаанд баримтлах чиглэлийг хавсралтаар баталсугай.
2. Чиглэлийг хэрэгжүүлэх ажлыг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн жил бүрийн төлөвлөгөөнд тусган бүтээлчээр хэрэгжүүлж ажиллахыг ИТХ-ын дарга /Б.Цэрэнмөнх/-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын 2015 оны 8/02 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.ЦЭРЭНМӨНХ

040052

Сумын ИТХ-ын 2016 оны 12 сарын 19
өдрийн 11 дугаар тогтоолын хавсралт

ГОВЬ-УГТААЛ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ХУРЛЫН
2016-2020 ОНЫ БҮРЭН ЭРХИЙН ХУГАЦААНД БАРИМТЛАХ ЧИГЛЭЛ

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ Нутгийн удирдлагын нэгдмэл байдлыг хангаж, иргэдийн оролцоонд тулгуурласан хурлын байгууллагын үйл ажиллагаанд уламжлал, шинэчлэлийг хослуулах арга барилыг удирдлага болгон нутаг дэвсгэрийн амьдралын асуудлыг бие даан шийдвэрлэх замаар бүрэн эрхийн хугацаанд дараах бодлогыг баримтлан ажиллана.

Сумын ИТХ-ын эрхэм зорилго: НӨУЕ-ны байгууллага нь хууль дээдэлсэн, ил тод байдлыг хангасан сумын эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлыг иргэдийн эрх ашигт нийцүүлэн оновчтой тодорхойлон түүнийг хэрэгжүүлэхэд нутгийн иргэдийн бүтээлч санаачлага, идэвхитэй оролцоог дэмжиж, нутгийн иргэдийг ая тухтай орчинд ажиллаж амьдрах нөхцөл боломжоор хангах нь сумын ИТХ-ын ЭРХЭМ ЗОРИЛГО мөн.

Зорилт 1. Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгож, үйл ажиллагаандаа иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлж, сонгогч төлөөлөгчдийн хоорондын харилцаа, уялдаа холбоог сайжруулна.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- 1.1. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бэлтгэл зохион байгуулалтыг хуулийн хүрээнд бүрэн хангаж, иргэдийн санал хүсэлтэнд тулгуурласан, орон нутагт тулгамдсан сумын эдийн нийгмийг хөгжүүлэх чиглэлээр болон бусад асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэж, хурлын ажил хэрэгч үйл ажиллагааг дээшлүүлнэ.
- 1.2. Сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын манлайллыг дээшлүүлж, иргэдийн төлөөллийн байгууллагын чиг үүргийг иргэдэд нээлттэй болгоно.
- 1.3. Сумын ИТХ-ын дарга, Тэргүүлэгчид сумын Засаг даргын хамтын ажиллагааны уялдаа холбоог хангаж, сумын эдийн засаг нийгмийн аливаа асуудлыг хамтран шийдвэрлэх замаар нутгийн удирдлагын нэгдмэл байдлыг хангаж ажиллана.
- 1.4. Сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэх, бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр төлөвлөгөө, дүрэм журам тогтоох шийдвэрийн төслийг иргэдээр хэлэлцүүлэх, иргэний нийгмийн байгууллагын санал санаачлагыг тусгана.
- 1.5. Сумын ИТХ-аас батлан гаргах эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн холбогдолтой баримт бичиг, хэм хэмжээ тогтоосон акт, иргэдийн эрх ашгийг хөндсөн шийдвэрийг боловсруулах, хэрэгжүүлж байгаа тогтоол шийдвэрийн биелэлтэд иргэд, иргэдийн бүлгээр хяналт тавиулж, тэдний оролцоог хангах.
- 1.6. Сумын ИТХ-ын төлөөлөгчдийг тойрогтор ажиллах, бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломж нөхцлөөр хангахад анхаарах /Төсөвт зардал тусгах/
- 1.7. ИТХ-ын төлөөлөгчид, БИНХ-ын дарга нарыг чадавхижуулах, хөгжүүлэх, мэдлэг чадварыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн сургалтын хөтөлбөр төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжилтийг хангаж ажиллах.
- 1.8. Хурлын төлөөлөгч-иргэдийн харилцааг ойртуулах, иргэдээ сонсох, иргэдийн санал хүсэлтийг авдаг зарчмыг баримтлан ажиллана.
- 1.9. "Орон нутгийн хөгжилд иргэд иргэний нийгмийн байгууллагын оролцоо" хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх.

Зорилт 2. Сумын эдийн засаг нийгмийн хөгжүүлэх бодлого төлөвлөлтийг оновчтой болгож, салбаруудын чиглэлээр дэд хөтөлбөрүүд гарган хэрэгжилтийг хангуулах, удирдлага зохион байгуулалтыг хэрэгжүүлнэ.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- 2.1. Сумын хөгжлийн урт болон дунд хугацааны бодлого, хөтөлбөр, төлөвлөгөө, иргэдээс гарсан саналд тулгуурлан нийгмийн эрх ашигт нийцсэн хөгжлийн чиглэлийг тогтоож, төсөл арга хэмжээ, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх
- 2.2. Сумын эдийн засгийн чадавхийг нэмэгдүүлэх, ажиллаж амьдрах тав тухтай орчин бий болгох замаар өссөн төрсөн нутагтаа тогтвор суурьшилтай амьдрах нөхцлийг бүрдүүлж, хүн амын гадагш чиглэсэн шилжих хөдөлгөөнийг сааруулах
- 2.3. Мал сүргийн бүтцийг зохистой тэнцвэрт хэмжээнд байлгаж, өндөр ашиг шимт мал сүргийн эзлэх хувь хэмжээг нэмэгдүүлэн мал аж ахуйн үйлдвэрлэлд шинжлэх ухааны ололтыг нэвтрүүлэх, малын чанар ашиг шимийг сайжруулах хөтөлбөр батлан хэрэгжилтийг хангуулах
- 2.4. Орон нутгийн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэгчид, баялаг бүтээгчдийг дэмжин, тогтвортой хөгжлийг хангах,
- 2.5. Сургалтын чанар, сургуулийн үйл ажиллагааг сайжруулах /хөтөлбөр/
- 2.6. Орон нутгийн тусгай хэрэгцээ, хамгаалалтанд авах газар нутгийн хэмжээг нэмэгдүүлэх, хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл олгуулахгүй байх бодлогыг баримтлана.
- 2.8. Эрүүл мэндийн үйлчилгээг сайжруулах /хөтөлбөр/ Нийгмийн эрүүл мэнд давамгайлсан тусламж үйлчилгээг өргөжүүлж, нийтийн биеийн тамир спортоор хичээллэх нөхцлийг бий болгох, үйл ажиллагааг тогтмолжуулах чиглэл өгөх

- **Зорилт 3. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжиж, амьжиргааны түвшинг дээшлүүлэх, ажилгүйдлийг бууруулах**

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- 3.1. Хөдөлмөр эрхлэлтийг бүх талаар дэмжиж, ажлын байр нэмэгдүүлэх, ажилгүйдлийг бууруулах цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх
- 3.2. Үйлдвэр үйлчилгээг өргөжүүлэх хөрөнгө орлогын бодлогыг дэмжиж, тэргүүний техник технологи орон нутгийн түүхий эдэд суурилсан жижиг дунд үйлдвэрлэл, үйлчилгээг шинээр бий болгох өргөжүүлэхэд түлхүү анхаарах
- 3.3. Гэр бүлийн хөгжлийг дэмжин “Өрх бүр –нэг ажлын байр” хөтөлбөр хэрэгжүүлэх
- 3.4. Ажил хөдөлмөр эрхлээгүй иргэдтэй уулзалт ярилцлагыг зохион байгуулж, тэдний хэрэгцээ, сонирхлыг судлах
- 3.5. Иргэдийн хандлагыг өөрчлөх соён гэгээрүүлэх, төрөл бүрийн сургалт сурталчилгааг тусгай хөтөлбөр төлөвлөгөөтэйгээр үе шаттай зохион байгуулах

Зорилт 4. Иргэдийн оролцоонд тулгуурласан ИТХ-ын хяналтыг үр дүнтэй явуулж, үр нөлөөг дээшлүүлнэ.

Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- 4.1. Бүх шатанд хариуцлагын тогтолцоог бэхжүүлж, гэмт хэрэг зөрчлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх ажилд төрийн болон ТББ-ууд, иргэдийн оролцоог дэмжих,
- 4.2. Сумын ИТХ-аас батлан гаргасан эдийн засаг, нийгмийн хөгжилтэй холбогдолтой баримт бичиг, хэм хэмжээ тогтоосон акт, иргэдийн эрх ашгийг хөндсөн тогтоол шийдвэрийн биелэлтэд иргэд, иргэдийн бүлгээр хяналт тавиулж, тэдний оролцоог хангуулах
- 4.3. Иргэдийн хяналтын зөвлөл байгуулан үйл ажиллагааны журам батлах
- 4.4. “Архигүй-Говь-Угтаал” хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх,
- 4.5. Орон нутагт хэрэгжиж буй төсөл хөтөлбөр ОНХС,СХС, үдийн цай хэрэгжилтэнд иргэдийн оролцоотой хяналт тавих

