



**БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН
ХУРАЛДААНЫ ТОГТООЛ**

2018 оны 06 сарын 13 өдөр

Дугаар 64

Номгон

Баянбулаг сумын “Амгалан сайн”
хийдийн үйл ажиллагааны зөвшөөрөл
сунгаж, ёс жаяг /дүрэм/-ийг батлах тухай

Монгол Улсын Төр, сүм хийдийн харилцааны тухай хуулийн 9 дүгээр зүйл, аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдийн 2017 оны 07 дугаар тогтоолоор баталсан “Баянхонгор аймгийн нутаг дэвсгэрт шашны байгууллага байгуулах, үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл олгох журам”-ын 3 дугаар зүйлийн 3.5, 4 дүгээр зүйлийн 4.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Баянхонгор аймгийн Баянбулаг сумын нутагт үйл ажиллагаа явуулж буй “Амгалан сайн” хийдийн үйл ажиллагааны зөвшөөрлийн хугацааг 3 жилээр сунгаж, хийдийн ёс жаяг /дүрэм/-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. “Амгалан сайн” хийдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын дэргэдэх Шашны асуудал эрхэлсэн зөвлөл /Э.Цэнд/-д даалгасугай.

ДАРГА



Ц.ОТГОНБАЯР

Аймгийн Иргэдийн төлөөлөгчийн хурлын
Тэргүүлэгчдийн 2018 оны 06 дугаар сарын
13-ны өдрийн 64 дүгээр тогтоолын хавсралт



БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН БАЯНБУЛАГ СУМЫН
АМГАЛАН САЙН ХИЙДИЙН ЖАЯГ ЁС /ДҮРЭМ/

ЕРӨНХИЙЛӨН ДАГАХ АНУ

Амгалан сайн хийдийн ёс жаяг болвоос төр, хууль ёсыг хүндэтгэн бурхан шашныг дээдэлж номын ёсыг үл гажин буяны үйлийг эрхэмлэн хийдийн дэгийг дагаад лам нарын дэмжлэг туслалцаатай дагаж мөрдөх явдал болой.

Нэгэн зүйл: Аливаа буяны мөр хөөхийг хүсэгч өөрийн сайн дурын үндсэн дээр ламын мөрөнд орохдоо өөрийн сонгосон багшийг шүтэж сахил санваар хүртэж Жавдоо, Гандан лхавжаа, Жанлавцогзол, Ширнэн, Дашчарвивын сан, Лодойхансан, Жалсраймоллом, Дүншиг, Ламаадан, Ламын чодва зэрэг бурханы зарилгыг цээжилж шүүлгэснийн дараа хийдийн дотоод журмын дагуу дацанд шавилан суух ёстой.

Нэгэн зүйл: Хэрвээ сургуулийн сурагч хурлын мөрөнд сууж хийдэд шавилвал сургуулийн захиргааны тодорхойлолтыг үндэслэн элсүүлэх ёстой.

Нэгэн зүйл: Хийдийн лам хувраг сахилга бат алдаж арга хэмжээнд гурван удаа орвол

1. Гэсгүйн арга хэмжээнд гурван удаа орох
2. Хамт олны хурлаар орох
3. Хамба лам болон хийдийн, зөвлөлийн хурлаар орох зэрэг тохиолдлуудад шар шувтлан хийдээс хөөх ёстой.

НЭГ. ХУРАЛД ХУРАХ СУУДАЛ БАРИХ ЁС АНУ

1.1. Мөр мөрөнд суух хуваарыг ёсчлон дагаюу

1.2. Мөрөнд суухдаа завилан суух буюу хэтэрхий гэдийх ба бөхийхгүй бөгөөд хурлын мөрөнд муруй сарий, хазайж хэлтийлгүй жигд, тэгшхэн галбир тэнцүү хормой хотыг салбайлгалгүй гутлаа далдалж цэгц шулуун суухтун.

1.3. Түмэн олон сүсэглэн ахуй цагт хоорондоо инээд наадам хийх, хөмхий зуух, ташаа тулах, ийш тийш харах, багана налах, дэмий чалчиж ярих, бусад руу ирмэх, уруул амаа хөдөлгөх, унтах, алмайрсан нүдээр харах, гар хуруугаараа оролдон тоглох, суудлын бүрээс жавдан зэрэг хайр гамгүй хандах, мөр мөрний хооронд хоол цай асгах, хог хаях, идээ ундааг сайтар эс авах үлээн тамшаалах дуу гаргаж идэх долоох хэтэрхий их үмхэх, манж зэргийг өөрийн харалдаа ирээгүй байхад аяга тосох

цайлах (цав манж барих) үед нус цэрээ ил хаях зэргийг бүү үйлдэхтүн.

1.4. Хуваарилсан мөрөнд суухдаа ном самгардуулан ийш тийшээ холхилгүй сэтгэлээ талибуум барьж тогтвортой сайн суух нь зүй юм.

1.5. Бүх лам хувиргууд цогчин уншлага хийгээд магтаалуудыг цаашилбал “Арван хангал” зэрэг шаардлагатай номуудыг зөв цээжлэн цээл дан нийлсэн байдлаар унших ба цээжинд үгүй бол судраа харж хичээм унших нь зүй юм.

1.6. Хурлын дагуу унзадын шийдсэнээр шинэхэн хуваргууд уншлагыг сайн, сүжиг чармайлттай унших ба зүгээр сууж үл болмуй.

1.7. Бүх лам нар хуралд ном айлдахдаа хуралд хэнгэрэг цан, хонх дамар, дуу дором тэргүүтэнтийг ёс журмын дагуу хэрэглэж бүрээ бишгүүр, гандан, жайлан, дун бүрээ зэргийг алдаагүй зөв сурч өнгө аясыг зөв үлээх хэрэгтэй.

1.8. Лам нар гэсгүй нарын үгийг ёсчлон дагаж соёрхон айлдах зэрэгт малгайг авч орхимжоо буулган хүндэтгэлийг үйлдэх хэрэгтэй.

1.9. Өглөгийн эзэн буяныг үйлдэгч хэн ч цай манж, айраг тараг барихын үед хурлын дараалал завсарлагын олон цөөнд тохируулан зохицуулж бэлтгэх амуй. Жич: Үзвээс хуралд эс таарах зүйлсийг өгөх зарах зэргийг бүү үйлдмүй.

1.10. Ихийг барьсанаар сүжиг бүү алдаж сэтгэл бүү амар, багыг барьлаа хэмээн лам хуваргууд номын тусыг бүү орхи.

1.11. Зөвхөн сайн жасын үйл үйлдэгчид, лам хуваргууд, нярав, зам бэлтгэгчид зэрэг ажиллагсад ёсын дагуу хуваргын идээнээс хүртэх ба үүнээс өөр хэн ч хийдийн газар цав манж зэргийг хэрэглэж болохгүй.

1.12. Арвин идээний газар болох гал зуухны орчим нохой гуйлинч болон хэрэггүй хүмүүс холихуулж болохгүй.

1.13. Хийдийн жасаа хурал хийгээд өглөгийн эзэд лугаа өнгөрсөн болон амьдын хэрэгт зориулсан хуралд манж идээ зэргийг өглөгийн эздийн юунд зориулсан ёсоор зориулах нь зүйтэй.

1.14. Хурлын эхэнд гэсгүй ном жамжиглахдаа их бага, ядуу хоосон гэж алагчлалгүй бүгдийг хуваргуудад айлтгах нь чухал.

1.15. Хийд болон ламын мөрөнд бүртгэгдсэн бүгд болон хийдийн хэрэг ажлаар өөр газар явсан хийдийн хүрээнд байгаа боловч соёрхон айлтгасан онцгой шалтгаан гарснаас бусад шалтгаанаар хуралд эс суусан тохиолдолд хувь үл өгөх ба арга хэмжээ авна.

1.16. Лам нар хурал дотор муу санаагаар хэрүүл тэмцэл хийж, зодолдвоос хэргийн хүнд хөнгөнийг харгалзан шийтгэл оноох нь зүйтэй.

1.17. Хурлын бүрэн хувцас орхимж, эрхи, тагш, динва, шашир бусад зайлшгүй

зүйлийг хуралд заавал бүрэн авч ирэх ёстой.

1.18. Лам хуваргын нэр хүнд хурлын дэг алдах зэрэг алдаа хийвээс

1.18.1. Сануулан донгодох

1.18.2. Олон хуврагуудын хурлаар хэлэлцэн буруушаах

1.18.3. Засал авахгүй бол шашны захиргаанаас хугацаатай арга хэмжээ авах

1.18.4. Сүм хийдээс хөөн шар шувтлах арга хэмжээг авмуй.

1.19. Хурлын мөрөнд суухаар өөр этгээдээс ирэгсдийг лам мөн бусыг сайтар шинжилгүй гэсгүйн айлтгал захиргааны соёрхолгүй хурлын мөрөнд суулгахыг хоригломуй.

1.20. Хийдийн газар шар ч бай, хар ч бай хэнийг ч архи бүү хэрэглүүлмүй.

1.21. Лам хуваргууд цэвэр үзэмжтэй хувцаслаж, үс хумсаа ургуулалгүй, биеэ ариун байлгах ёстой.

1.22. Дуган хийдийн доторх бурхан тахил лавир, дүг, чимэг, сэлт, идээний бүтээлэг, мөрний олбог жавдан шал зэрэг нь үргэлжид цэвэр цэмцгэр байх ёстой.

1.23. Хурал эхэлснээс хойш жаягийн дагуу маш тэвчээртэй сууж онцгой хэрэг гарваас гэсгүйд гомбоо мэдүүлэн заасан хугацаанд хожимдолгүй ирж мөргөл үйлдээд сая мэдэгдэж мөрөнд сууюу.

1.24. Хурлын уншлагын ая эгшиг, удаан түргэн дэгийг унзад шууд хариуцаж бусад лам хувраг зөрж огт болохгүй.

ХОЁР. СҮМ ХИЙД, ХУРЛЫН МЯНДАГ ТУШААЛЫН ХУВААРЬ АНУ

2.1. Хамба лам: Хамба нь хурлын зүүн тэргүүн мөрөнд суух ба хийдийн тамга тэмдгийг барих эрхийг эдлэн захиргааг тэргүүлнэ. Хурлын үед хийдийн лам нар болон ажилчид бүгдэд хяналт тавина. Мөн жас, жав санхүүгийн тооцоог барьж хариуцсан ажилдаа алдаа дутагдал гаргасан тохиолдолд хариуцсан эздэд нь хариуцлага тооцно.

2.2. Дэд хамба: Хамбын эзгүй буюу ор суугаагүй үед хамбын бүхий л үүргийг орлон гүйцэтгэнэ. Мөн хурлыг зохион байгуулах бөгөөд гэсгүй унзад нартай зөвшинө. Ламыг хурлын мөрөнд оруулах эсвэл гаргах ажлыг гүйцэтгэх эрхтэй.

2.3. Унзад лам: Хурлын хуваарь дарааллын дагуу хурлын уншлага номуудыг ямар ая дангаар яаж уншихыг болон сургалтыг хариуцна. Улиралд нэг удаа шүүлэг явуулна. Ном цээжлээгүй болон шүүлэгт тэнцээгүй тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэх эрхтэй. Их унзад лам нь бага унзадад үүрэг өгч хурал явуулна. Дагавар унзад лам нь их унзадын эзгүйд орлох дэд хурлуудыг буюу зарим номуудыг эхлэх үүрэгтэй их унзадын туслах билээ.

2.4. Гэсгүй лам: Хурал эхлэх үед лам нарын хурал хурах дуганд суудлыг бариулна. Хамба лам гол мөр өгсөх үед бүх лам нар бөхийн хүндэтгэл илэрхийлнэ. Ламыг суудал барьсаны дараа бүгд дарааллаараа алхаж хурал хураагүй дуганд орж Жадамба судар уншина. Гэсгүй нар бэрээгээ барьж бусад лам нар араас нь эрэмбээрээ дагаж хурал хурах дуганд орж суудлаа барина. Гэсгүй ирц бүртгэж сарын эцэст хурлын болон ажлын ирцээ даамалд өгнө. Их гэсгүйг байхгүй үед бага гэсгүй орлох ба их гэсгүйн өгсөн үүрэг даалгаварын дагуу хамтран ажиллана.

2.5. Гонир лам: Гэсгүйд бэрээ хүж авч өгөх бумбын рашаан, зулын цөгц, тахилын хэрэгсэл, хуралд хэрэглэх сэржимний архи сүү, балинд хэрэглэх гурил идээ зэргийг бэлдэх, сэржим шавдог дорма өргөх балин гаргах болон хийдийн доторх эд зүйлсийн бүрэн бүтэн байдал зэргийг хариуцна. Хуралд хэрэглэх зүйлсийг нярваас авах ба нярав гаргаж өгөөгүй тохиолдолд няравт, няравт хэлээгүй ажлын хариуцлага алдсан тохиолдолд гонирт арга хэмжээ авна. Гонир лам дуганчийг балинд туслалцуулна.

2.6. Дуганч лам: Бурхан тахилын болон жавидан, суудал, шал, тааз, цонх, дүг, лавируудын тоос шороог цэвэрлэн хийдийн цэвэр үзэмжтэй байдлыг хариуцна. Мөн дугана хийдийг хэдийд ч эргэн тойрон амар амгалан байдлыг хариуцна. Хурлын уед лам хуврагуудын цугларах дохиог өгч харанга, хэнгэрэг, цан дэлдэх, дун татах үүрэгтэй. Манж цав орж байгааг зарлах, гонирын ажилд туслах ёстой. Ажилдаа хайнга хандсан үед хариуцлага тооцно.

2.7. Даамал лам: Бүх эд аж ахуй болон ном бичих нүүрс, түлээ, мөнгө санхүүгийн холбогдолтой бусад ажилуудыг хариуцна. Мөн нярав тогооч, галч нарын үйл ажиллагааг хянана. Эдгээр хүмүүст үүрэг өгч ажиллуулах эрхтэй. Няравыг сар болгон шалгаж хийдийн болон гал тогоо, агуулахын эд хөрөнгийг улиралд нэг удаа тоолж бүртгэнэ. Жилийн эцэст комисс бүрдүүлж бүрэн тооллого явуулах ба алдаа дутагдал гаргасан, эд хөрөнгө үрэгдүүлж дутаасан тохиолдолд хийдийн зөвлөлд танилцуулж хариуцлага тооцно. Сар бүрийн эцэст гэсгүйн өгсөн ирцээр лам нар болон ажилчдад зэд олгоно. Ном бичих явцдаа тухайн номд орох зүйлс болон номын тухай тайлбарлаж өгнө. Хийдийн зөвлөлд сарын эцэст тайлангаа танилцуулна. Дээрээс өгсөн үүрэг даалгаварыг гүйцэтгэнэ. Эрхэлсэн ажилдаа алдаа дутагдал гаргасан тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэнэ.

2.8. Нярав лам: Номын өргөл авах, даамлын өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлнэ. Хурлын үед манж, цав, шалшим, гүнцэгт орох зүйлс болон гонир дуганч нарын хуралд хэрэглэх зүйлсийг бэлтгэж хариуцсан эздэд нь өгөх үүрэгтэй. Мөн тогоочид үүрэг өгч ажлын явцыг шалгаж байх. Эрхэлсэн ажилдаа алдаа дутагдал

гаргасан тохиолдолд тохирсон арга хэмжээ авна.

2.9. Тогооч: Гал тогоо болон буудалд байгаа эд зүйлсийн бүрэн бүтэн байдал болон ариун цэврийг сайтар сахина. Мөн хоол хүнсний чанар, хадгалалт, эрүүл ахуйн шаардлагад анхаарах, ажлын цагийг сайн баримтлах, улиралд нэг удаа тооллогонд орох ёстой. Хийдийн захиргааны шийдвэрийн дагуу тухайн өдрийн хурлын хэрэгцээт манж, цав, гүнцэг, шалшим, аарц, тосыг бэлтгэх үүрэгтэй. Хэрэгцээтэй зүйлсээ хүрэлцээтэй авч, хурлын урд өдөр ирж хурлын бэлтгэлээ хангана. Зориулалтын хувцас өмссөн байна. Хариуцсан ажилдаа зөрчил гаргаж чанаргүй гүйцэтгэсэн тохиолдолд хариуцлага хүлээлгэнэ.

2.10. Туслах тогооч: Тогоочийн бүхий л ажилд туслах, хэрэгцээт ус, түлээг бэлтгэх ажлыг гүйцэтгэнэ.

2.11. Галч, сахиул: Удирдлага болон даамал, нярав нараас өгсөн үүрэг даалгаварыг чанд сахиж биелүүлнэ. Хийдийн горооны талбай, аж ахуйн хашаа орчимын эд зүйлсийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж, ойр орчмын талбайг цэвэр цэмцгэр байлгана. Мөн нүүрс түлээг ариг гамтай зарцуулж, бүх эд зүйлсийн бүрэн бүтэн байдлыг илтгэсэн дэвтэрийн хамт дараагийн ээлжинд хүлээлгэн өгнө. Цас бороо орсон ба тоос шороо ихтэй үед горооны замыг цэвэрлэнэ. Сахиул нь өдөр бүр хийдийг эргэж ямар нэгэн асуудал гарсан тохиолдолд хариуцсан эздэд нь мэдэгдэж асуудлыг нэн даруй шийдүүлнэ. Ажилдаа хайнга хандах, хийдээс зохиосон ажилд идэвхигүй оролцсон зэрэг тохиолдолд хариуцлага тооцно.