



**НИЙСЛЭЛИЙН ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН  
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН  
ТОГТООЛ**

2016 оны 11 сарын 21 өдөр

Дугаар 06

Улаанбаатар хот

Хурлын хуралдааны дэг батлах тухай

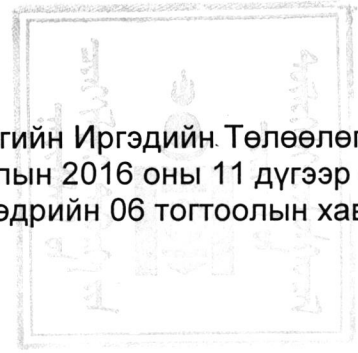
Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.14 дэх заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны дэгийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.
2. Хуралдааны дэгийг мөрдөж ажиллахыг дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид, Хурлын Ажлын албаны ажилтнуудад үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү дэг батлагдсантай холбогдуулан дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2012 оны 10 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ХУРЛЫН ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН  
ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ДЭГ**  
/Шинэчилсэн найруулга/

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1 Энэхүү дэгийн зорилт нь Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал түүний хороо, түр хороо, ажлын хэсгийн хуралдаан /цаашид хуралдаан гэх/-ыг зохион байгуулах, хуралдаанаар асуудал хэлэлцэх, санал хураах, шийдвэр гаргах, биелэлтийг хянаж тайлагнахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд хуралдааны зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль болон энэхүү дэгээр зохицуулна.

1.3. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн хүрээнд өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах дүүргийн эдийн засаг, нийгэм, цаг үеийн бусад шаардлагатай асуудлуудыг бие даан хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

1.4. Хуралдаанд хууль дээдлэх, асуудлыг чөлөөтэй хэлэлцэж, цөөнхийн саналыг хүндэтгэн сонсож, олонхын саналаар шийдвэрлэх зарчмыг удирдлага болгоно.

**Хоёр. Хуралдаан түүний зохион байгуулалт**

2.1. Хурал нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан асуудлууд болон Хурлын байгууллагаас сонгуулийн бүрэн эрхийн хугацаанд хэрэгжүүлэх ажлын үндсэн чиглэл, Хурал, Тэргүүлэгчдийн ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан асуудлуудыг ээлжит болон ээлжит бус хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

2.2. Хурал өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлын зэрэгцээ эрх бүхий дээд шатны байгууллагаас шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлсэн асуудал, Дүүргийн

Засаг дарга, Хурлын Төлөөлөгч, Тэргүүлэгчдээс өөрсдийн эрх хэмжээний хүрээнд хэлэлцүүлэхээр оруулсан асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэж болно.

2.3. Хуралдааныг Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.3, 23.4 дэх заалтыг үндэслэн дүүргийн Хурлын Тэргүүлэгчид зарлан хуралдуулна.

2.4. Хуралдаанд бүрэн эрх нь хүлээн зөвшөөрөгдсөн нийт Төлөөлөгчийн олонх нь оролцсноор ирцийг хүчин төгөлдөрт тооцно.

2.5. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан Төрийн болон Төрийн бус олон нийтийн байгууллага, албан тушаалтан, аж ахуйн нэгж, иргэд, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын төлөөллийг урилгаар оролцуулж болох бөгөөд уг асуудлыг Хурлын дарга шийдвэрлэнэ. Урилгаар оролцогчид нь хуралдааны дэгийг чанд сахина.

2.6. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын илтгэл, гаргах шийдвэрийн төслийг асуудал оруулж байгаа эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан боловсруулж Хурлын Ажлын албанд цаасаар болон цахим хэлбэрээр албан бичгийн хамт ирүүлнэ.

2.7. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг тухайн асуудлыг харьяалах хороо, нам эвслийн бүлгийн хурлаар урьдчилан хэлэлцүүлэх ба ажлын 5 хоногт багтаан хуралдаж, санал дүгнэлтээ Хурлын даргад өргөн мэдүүлнэ. Хороо, нам, эвслийн бүлгийн хуралдаанаас гарсан санал дүгнэлтийг нэгдсэн хуралдаанд танилцуулна.

2.8. Хуралдаан болон хэлэлцэх асуудлын талаар бэлтгэл ажлын төлөвлөгөө гаргах, санал дүгнэлт бэлтгэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилах, иргэд олон нийтийн санал авах хэлэлцүүлгийг зохион байгуулах ажлыг Хурлын Ажлын алба хариуцна.

2.9. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалд холбогдох тооцоо, судалгаа, лавлагаа, гарах шийдвэрийн төслийг хавсаргаж Хурлын Төлөөлөгчдөд цахим хаягаар болон цаасан хэлбэрээр тараах бөгөөд энэхүү шаардлагыг хангаагүй асуудлыг хуралдаанаар хэлэлцэхгүй.

2.10. Хуралдааны байр, танхимыг бэлтгэх, төрийн сүлд, хүндэтгэлийн туг болон шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмжийг Хурлын Ажлын алба, Засаг даргын Тамгын газрын ажилтнууд урьдчилан хангасан байна.

2.11. Хурлын хуралдааныг нээлттэй хэлбэрээр зохион байгуулна.

2.12. Хуралдаан эхлэхийн өмнө танхимд Монгол Улсын төрийн сүлд дууллыг эгшиглүүлнэ.

2.13. Хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудлын хүрээнд холбогдох зураг, хүснэгт, танилцуулга, дүрс, дуу бичлэг, биет зүйлс түүний загвар хэсгийг хуралдаанд үзүүлж болно.

2.14. Хурлын хуралдааны явцыг дуу, дүрс бичлэг, мэдээллийн бусад хэрэгслийг ашиглан баримтжуулна.

2.15. Хурлын хуралдаан болон Тэргүүлэгчдийн хуралдааны үед Хурлын дарга Хуралдааны үйл ажиллагааг дэгийн дагуу зохицуулахаар Хурлын алх ашиглаж болно.

2.16. Төлөөлөгчид хуралдаанд оролцохдоо хуралдааны дэг, хуралдааны даргын шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй бөгөөд үг хэлэх, санал шүүмжлэл гаргах, асуулт тавих эрхийг дараах байдлаар эдэлнэ. Үүнд:

2.16.1. Үг хэлэх, санал шүүмжлэл хэлэх, асуулт асуух бүртээ хуралдаан даргалагчаас зөвшөөрөл авна.

2.16.2. Тогтоосон хугацаанд үг хэлэх, асуулт асуух эрхээ бусад Төлөөлөгчдөд шилжүүлэхгүй байх.

2.16.3. Үг хэлэх буюу асуулт тавих эрхээ эдлэхдээ бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, нэр төрийг нь гутаах, басамжлах, яриаг нь таслах өөрийн саналыг дэмжүүлэх, бусдын саналыг үгүйсгэх зорилгоор аливаа үйлдэл үзүүлэх, хүч хэрэглэх зэрэг үйлдэл гаргахгүй байх.

2.16.4. Төлөөлөгч хэлэлцэж байгаа асуудал бүрээр эхний удаад 5 хүртэл минут, дараагийн удаад 3 хүртэл минутын хугацаагаар үг хэлнэ. Хуралдааныг 2 цаг тутамд 15 минутын завсарлагатайгаар явуулна.

2.17. Хурлын дарга, Тэргүүлэгчдийг сонгож батлах, дүүргийн Засаг даргад нэр дэвшүүлэх, хуралдаанаас гарах тогтоолын төслийг хэлэлцэж батлахад цаг тогтоохгүй.

2.18. Хуралдаанаар хэлэлцэх илтгэл, гарах шийдвэрийн төслийг Төлөөлөгчдөд урьдчилан танилцуулсан бол илтгэл тавихгүйгээр Төлөөлөгчдийн санал, дүгнэлтийг нэгтгэн сонсож, тогтоолын төслийг хэлэлцэж болно.

2.19. Хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг ил болон нууц санал хураалтаар шийдвэрлэнэ.

2.20. Ил санал хураалтыг гар өргөж, эсхүл цахим тоолуураар, нууц санал хураалтыг санал хураах хуудсаар явуулна.

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

2.22. Төлөөлөгч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд хүрэлцэн ирэх боломжгүйд хүрвэл Хурлын дарга, Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн даргад мэдэгдэж хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа урьдчилан бичгээр ирүүлж болно. Төлөөлөгч хуралдаанаас гарсан шийдвэртэй танилцаж болно.

2.23. Төлөөлөгч нь нутаг дэвсгэрийн асуудлыг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан тодорхой албан тушаалтанд асуулга тавьж хариу авах эрхтэй бөгөөд Төлөөлөгчийн тавьсан асуулгад хариуг бичгээр өгнө.

2.24. Асуулгын хариуг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд асуулга тавьсан Төлөөлөгч, эрх бүхий албан тушаалтанг оролцуулан хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах ба шаардлагатай бол тодорхой ажлын чиглэл бүхий шийдвэр гаргана.

2.25. Хуралдааны санал шүүмжлэлийг Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар тасална. Шаардлагатай гэж үзсэн цөөнхийн саналыг тусгайлан хэлэлцэж хуралдааны шийдвэрт болон тэмдэглэлд тусгана.

2.26. Төлөөлөгч нь санал шүүмжлэлээ хуралдаан даргалагчид бичгээр өгч болно. Бичгээр өгсөн санал шүүмжлэлийг хурлын хороо, ажлын хэсэг, холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлэх асуудлыг хуралдаан даргалагч шийдвэрлэнэ.

2.27. Хуралдааны дарга бичгээр ирсэн санал, асуулт, асуулгын талаар Төлөөлөгчдөд сонсгох, танилцуулж хэлэлцүүлэх, хэлэлцсэн асуудлаар санал хурааж дүнг мэдээлж, шийдвэрийг батлуулна.

2.28. Хурал нь өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах зарим асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэрлэх эрхээ Хурлын Тэргүүлэгчдэд шилжүүлж болох бөгөөд уг асуудлыг хуралд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

2.29. Хурал нь Монгол Улсын Төсвийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.5.4. дэх заалтын дагуу дүүргийн төсвийн асуудлыг төсвийн жил эхлэхээс өмнө хэлэлцэн батална.

2.30. Засаг захиргааны нэгжийн түүхэн ой, үйл явдлыг тэмдэглэх бол хугацаа урьдчилан товлдохгүйгээр хүндэтгэлийн Хуралдаан зарлан хуралдуулж болно. Хурлын дарга хүндэтгэлийн хуралдаан хуралдуулах тухай захирамж гаргана.

### **Гурав. Анхдугаар хуралдаан**

3.1. Анхдугаар хуралдааныг ээлжит сонгуулийн санал хураалт явуулсан өдрөөс хойш 20 хоногийн дотор бүрэн эрхийн хугацаа нь дуусгавар болж буй Хурлын Тэргүүлэгчид зарлан хуралдуулах бөгөөд хуралдаан хийх газар, хэлэлцэх асуудлыг тогтооно.

3.2. Анхдугаар хуралдааныг шинээр сонгогдсон Төлөөлөгчдийн насаар хамгийн ахмад нь нээж шинээр сонгогдсон Төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг хүлээн

зөвшөөрүүлэх тухай асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэж дуустал удирдан явуулах ба бусад асуудлыг шинээр сонгогдсон Хурлын дарга удирдан явуулна.

3.3. Анхдугаар хуралдааныг өмнөх Хурлын хүчин төгөлдөр үйлчилж буй хуралдааны дэгийн дагуу зохион байгуулна.

3.4. Анхдугаар хуралдаанаар Хурлын зохион байгуулалтын бүхий л асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

3.5. Анхдугаар хуралдаанаар Хурлын дарга, Тэргүүлэгч, Засаг даргад 2 ба түүнээс дээш нэр дэвшигч нэр дэвшвэл уг санал хураалтыг зохион байгуулах тооллогын ажлын хэсгийг Хурлын Төлөөлөгч, Хурлын Ажлын албаны ажилтны бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна.

3.6. Тооллогын ажлын хэсгийн хамгийн олон санал авсан нэр дэвшигчийг сонгогдсонд тооцож тогтоол гаргана.

#### **Дөрөв. Хурлын хуралдаанд асуудал оруулах эрх**

4.1. Хурлын Төлөөлөгч, Тэргүүлэгч, хороо, нам, эвслийн бүлэг, дүүргийн Засаг дарга асуудал санаачлан Хуралд хэлэлцүүлэхээр оруулах эрхтэй.

4.2. Төрийн болон Төрийн бус байгууллага, Аж ахуйн нэгж, иргэн хуралд асуудал хэлэлцүүлэхээр санал дэвшүүлж болно.

4.3. Хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын илтгэл, тооцоо судалгаа, гарах шийдвэрийн төслийг асуудал санаачлагч нь эцэслэн бэлтгэж, Хурлын даргад өргөн барина.

4.4. Хуралд хэлэлцүүлэхээр өргөн барьсан асуудал нь Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.3-т заасан шаардлагыг хангасан байна.

4.5. Хурлын дарга өргөн барьсан асуудлыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн, нэгдсэн хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр төлөвлөгөөнд оруулах эсэх тухай асуудлыг шийдвэрлэнэ. Хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд оруулах боломжгүй бол энэ тухайгаа хариу мэдэгдэнэ.

4.6. Хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр өргөн барьсан асуудлыг сайтар бэлтгэх, судалгаа дүгнэлт гаргах, нийт иргэдээр хэлэлцүүлэх зорилгоор Хурлын Тэргүүлэгчээр ахлуулсан ажлын хэсгийг байгуулж болно.

4.7. Хурлын Төлөөлөгч, хороо, нам, эвслийн бүлгээс Хурлын өөрийн дотоод асуудлаас бусад чиглэлээр асуудал хэлэлцүүлэхээр санаачилсан тохиолдолд Засаг даргын саналыг авна. Засаг дарга ажлын 14 хоногт багтаан санал өгөх бөгөөд өгөөгүй тохиолдолд өгөх саналгүйд тооцно.

#### **Тав. Нам эвслийн бүлэг байгуулах, түүний ажлын зохион байгуулалт**

5.1 Хуралд 5-аас доошгүй суудал авсан нам, эвсэл нь бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, бүлгийн ахлагч, гишүүдийн нэрсийн жагсаалтыг Анхдугаар хуралдааны даргад өргөн мэдүүлнэ.

5.2. Анхдугаар хуралдааны дарга нам, эвслийн бүлгийг тухайн хуралдаанд танилцуулах бөгөөд энэ асуудлаар аливаа хэлэлцүүлэг явуулахгүй.

5.3 Шинээр нөхөн сонгогдсон Төлөөлөгч аль нэг намын бүлэгт нэгдэн орвол түүнийг албан ёсоор мэдэгдэнэ.

5.4. Нам, эвслийн бүлэг нь хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбоотойгоор санал, дүгнэлтээ гаргах, ажлын хэсэг байгуулах, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах, нэгдсэн хуралдааны үед энэхүү дэгд заасны дагуу завсарлага авах, Тэргүүлэгчдийг сонгох, Засаг даргад нэр дэвшүүлэх, чөлөөлөх асуудалд санал оруулах эрхтэй.

### **Зургаа. Хурлын хороо тэдгээрийн ажлын зохион байгуулалт**

6.1 Хурлын тасралтгүй, байнгын үйл ажиллагааг хангах, хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэх, санал дүгнэлт гаргах, Хурлаас гарсан шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах, чиг үүрэг бүхий хороог /цаашид хороо гэх/ байгуулан ажиллуулна.

6.2. Хурлаас цаг үеийн асуудлыг судлах, санал дүгнэлт боловсруулах, хянан шалгах үүрэг бүхий түр хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно. Түр хороо, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд тодорхой чиглэлээр мэргэжлийн байгууллагын туслалцаа авах, мэргэжилтэн, зөвлөх, асуудал хариуцсан ажилтан нарыг оруулж болох бөгөөд тэдгээрийн ажлын үр дүнг харьяалах хорооны хурлаар хэлэлцүүлж шаардлагатай тохиолдолд Хурлын хуралдаанд оруулна.

6.3. Хороодыг Төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр Хурлын бүрэн эрхийн хугацаагаар Хурлаас байгуулах бөгөөд хороодын эрхлэх асуудал, үйл ажиллагааны журмыг Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. Хорооны даргыг тухайн хорооны Төлөөлөгчдийн дотроос сонгоно.

6.4. Төлөөлөгч нь 2-оос илүүгүй хороонд харьяалагдах ба бусад хороодын хуралдаанд оролцож, санал гаргах, үг хэлэх эрхтэй бөгөөд зөвхөн өөрийн харьяалагдах хорооны хуралд таслах эрхтэйгээр оролцоно.

6.5. Хорооны хурал нь тухайн хорооны Төлөөлөгчийн олонх нь хүрэлцэн ирснээр хүчин төгөлдөр болох бөгөөд асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

6.6. Хороо нь хэлэлцэж буй асуудлын талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтны илтгэл, сонсголыг хэлэлцэх, тооцоо, судалгаа, баримт материалыг гаргуулан авах, үйл ажиллагааг нь шалгах, шаардлага тавих, биелэлтийг хангуулах эрхтэй.

6.7. Хороо нь зөвхөн өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулах бөгөөд хэлэлцсэн асуудлаараа санал дүгнэлт, зөвлөмж гарган Хурлын даргад өргөн мэдүүлнэ.

6.8. Хурлын дарга хороодоос ирүүлсэн санал, дүгнэлтийг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх ба нэгдсэн хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр өргөн барьсан шийдвэрийн төсөлд хороодын санал дүгнэлтийг тусгуулах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэсний дараа төслийн эцсийн найруулгыг хийж, нэгдсэн хуралдаанд оруулна.

6.9. Хороо нь ажлын төлөвлөгөөг гаргаж, хийсэн ажлынхаа талаар нэгдсэн хуралдаанд жил тутам мэдээлж байна.

6.10. Хороодын үйл ажиллагааг тэдгээрийн ажиллах журмаар нарийвчлан зохицуулна.

### **Долоо. Хуралдааны шийдвэр**

7.1. Хурал хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд тогтоолын заалт бүрийг нарийвчлан хэлэлцэж, саналыг илээр хураах ба хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар батлана.

7.2. Хурлын тогтоолд Хурлын дарга, Хурлын даргыг сонгох, чөлөөлөх тухай тогтоолд тухайн хуралдаан даргалагч тус тус гарын үсэг зурна.

7.3. Хурлын шийдвэрийг ёсчлон баталсаны дараа Хурлын Ажлын албанаас Хурал дахь нам, эвслийн бүлэг, Засаг даргын Тамгын газар бусад шаардлагатай байгууллагад ажлын 3 хоногийн дотор хүргүүлэх бөгөөд цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байрлуулж олон нийтэд мэдээлнэ.

7.4. Хурлын шийдвэр нь хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрт нийцээгүй бол түүнийг Хурал өөрөө өөрчлөлт оруулах буюу хүчингүй болгоно.

7.5. Хурлын тогтоол, бусад баримт бичгийн төслийг нарийвчлан хянаж, санал, шүүмжлэлийг тусган, нягтлан боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Хурлын Төлөөлөгч, Ажлын албаны төлөөллийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулж болно.

7.6. Хуралдаан бүрт түүний үйл ажиллагааг нарийн тэмдэглэсэн тэмдэглэлийг хөтлөх ба хуралдаан дууссанаас хойш 10 хоногт багтаан хэлбэржүүлэх бөгөөд Хурлын дарга гарын үсэг зурж албажуулна.

7.7. Хуралдааны тэмдэглэлээр үүрэг, даалгавар, зөвлөмж, чиглэл өгч болох бөгөөд энэ нь Хурлын шийдвэрийн адил эрх зүйн чадамжтай байна.

### **Найм. Хурлын шийдвэрт хориг тавих**



8.1. Хурал үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж зөрчсөн, эсхүл өөрийнх нь бүрэн эрхэд үл хамаарах, түүнчлэн хэрэгжих санхүүгийн болон бусад эх үүсвэргүй шийдвэр гаргасан бол Засаг дарга холбогдох шийдвэрт бүхэлд нь буюу түүний зарим хэсэгт хориг тавих эрхтэй.

8.2. Хуралдааны шийдвэрийн талаар Засаг даргаас хориг тавьсан нөхцөлд уг хоригийг хуралдаанаар хэлэлцэнэ. Засаг дарга хориг тавих болсон шалтгаанаа зүйлчлэн тусгасан албан бичгийг хуралд ирүүлнэ. Уг хоригийн хууль эрх зүй, эдийн засгийн үндэслэлийг нарийвчлан судлаж, олонхын саналаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

8.3. Засаг дарга хурлын шийдвэрт хориг тавьсан тохиолдолд Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 27 дугаар зүйлд заасны дагуу хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

8.4. Хурал Засаг даргын хоригийг зөв гэж үзвэл шийдвэрээ олонхын саналаар хүчингүй болгоно.

### **Ес. Хурал дах нам, эвслийн бүлэг завсарлага авах**

9.1. Хурал дах нам, эвслийн бүлэг нь хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан завсарлага авч болох бөгөөд завсарлагын хугацааг нам эвслийн бүлгийн ахлагчтай зөвшилцөж Хурлын дарга тогтооно.

9.2. Нам эвслийн бүлэг хэлэлцэж буй асуудлаар завсарлага авсан бол хэлэлцэх асуудлын дараалалд орсон бусад асуудлыг үргэлжлүүлэн хэлэлцэнэ.

9.3. Завсарлага авах хугацаа нь 2 цагаас ажлын 2-оос илүүгүй өдөр байх бөгөөд шаардлагатай бол нэг удаа ажлын 1-ээс илүүгүй өдрөөр сунгах ба Хуралдаан даргалагч завсарлагын хугацааг зарлан мэдэгдэнэ.

### **Арав. Хуралдаан даргалагчийн эрх, үүрэг**

10.1. Хуралдаан даргалагч нь хуралдааны дэг, дотоод журмын дагуу хуралдааныг удирдана.

10.2. Хуралдааныг хурлын дарга түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор Тэргүүлэгчдийн аль нэг нь нээж удирдах бөгөөд хуралдаан зохион байгуулах талаар хуралдаан даргалагч дараах эрх үүргийг хэрэгжүүлнэ.

10.2.1. Хуралдааны товыг тогтоон зарлаж бэлтгэлийг хангах.

10.2.2. Хуралдааныг товлосон цагт эхлүүлж дэгийн дагуу зохион байгуулж, зөрчигдвөл таслан зогсоох.

10.2.3. Хуралдааны ажиллагааг нээж үг хэлэх, дүгнэж хаалтын үг хэлэх

- 10.2.4. Саналаа ирүүлсэн дарааллыг баримтлан Төлөөлөгчдөд асуулт асуух, үг хэлэх зөвшөөрөл өгөх.
- 10.2.5. Хуралдааны дэгд заасан зарчим, цаг хугацааг мөрдүүлэх, Төлөөлөгчдөөс ирүүлсэн асуулт, санал асуулгыг Төлөөлөгчдөд танилцуулах
- 10.2.6. Ирц хүрэлцэхүйц байвал хүндэтгэх шалтгаантай Төлөөлөгчид чөлөө өгөх.
- 10.2.7. Хэлэлцсэн асуудлаар Төлөөлөгчдийн саналыг хурааж, дүнг мэдээлж, эцсийн шийдвэрийг батлуулах
- 10.2.8. Хуралдааны үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангах арга хэмжээ авах
- 10.2.9. Хуралдааны шийдвэрийг хэлбэржүүлэх ажлыг зохион байгуулах.
- 10.2.10. Хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх, үүрэг

#### **Арван нэг. Хурлын шийдвэрийг зохион байгуулах**

11.1. Хуралдааны тогтоолыг мөрдөх хугацааг жичид нь заагаагүй бол уг хуралдаан болсон өдрөөс хүчин төгөлдөр мөрдөгдөнө.

11.2. Хуралдааны шийдвэрийг мэдээлж, сурталчилах, биелэлтийг зохион байгуулах ажлыг Хурлын Тэргүүлэгчид, Төлөөлөгчид, Хурлын Ажлын алба, Засаг дарга түүний тамгын газар, хэлтэс албад, хэвлэл мэдээллийн байгууллага хариуцна.

11.3. Хуралдааны тухай мэдээ, хуралдаанд оруулсан илтгэл, тогтоолыг Хурлын ажлын албанаас 5 хоногийн дотор хэвлэлд нийтлэн, байгууллагын цахим хуудсанд байршуулж сурталчилна. Хурлын шийдвэрийг хэвлэлд нийтлэх, холбогдох байгууллагад хүргэх асуудлыг Хурлын дарга, Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн даргын зөвшөөрлөөр хийнэ.

11.4. Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах хүрээнд хэрэгжүүлж буй ажлын явц, үр дүнгийн талаар дүүргийн Засаг дарга түүний Тамгын газар, дэргэдэх хэлтэс, алба, нутаг дэвсгэр дэх байгууллага, аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаатай нь танилцах, үзлэг, шалгалтын ажлыг зохион байгуулах, тэдгээрийн удирдлага, албан тушаалтны илтгэл сонсголыг хэлэлцэж, үйл ажиллагаанд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгч ажиллана.

11.5. Хурлын шийдвэрийн биелэлт, хурлын тэмдэглэлээр өгсөн үүргийн биелэлтийн талаар хагас жил тутам Тэргүүлэгчдэд танилцуулж байна.

11.6. Хурлын шийдвэрийн биелэлтийн талаар Хурал түүний Тэргүүлэгчид тусгайлан хэлэлцэж чиглэл өгөх, хугацаатай даалгавар өгөх, шаардлага тавих, хариуцлага тооцох зэргээр ажиллаж гаргасан шийдвэрээ ажил хэрэг болгохын төлөө ажиллана.

11.7. Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн дагуу хурлын шийдвэр биелүүлээгүй албан тушаалтанд хариуцлага тооцож байна.

### **Арван хоёр. Хурлын дэг хүчин төгөлдөр болох**

12.1. Энэхүү Хурлын дэг батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

12.2. Хуралдааны дэгд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай асуудлыг Хурлын Төлөөлөгчдийн гуравны хоёроос доошгүйн саналаар ээлжит хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ. Нэмэлт өөрчлөлтийг хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар батална.