



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2016 оны 11 сарын 25 өдөр

Дугаар 62

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.3 дахь заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын “Тэргүүлэгчдийн ажиллах журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэ тогтоол баталсантай холбогдуулан Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2013 оны 03 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ

1150100155

Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 11 дүгээр сарын
25-ны өдрийн 62 дугаар тогтоолын хавсралт

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

/Шинэчилсэн найруулга/

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Хуралдааны чөлөөт цагт бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх Хурлын Тэргүүлэгчдийн ажлын зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны чиглэл, эрх үүрэг, зарчмыг тодорхойлоход оршино.

1.2. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид нь /цаашид Тэргүүлэгчид гэх/ хурлын онцгой бүрэн эрхэд хамааруулснаас бусад асуудлаар хуулинд заасан эрх, чиг үүргийг хэрэгжүүлэн хуралдааны чөлөө цагт хурлын тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах хамтын удирдлага бүхий хурлын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж мөн.

1.3. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хууль тогтоомжинд заасан болон хуулиар хориглоогүй цаг үеийн шаардлагатай бусад асуудлыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

Хоёр. Тэргүүлэгчдийн эрх, үүрэг

2.1 Хурлын Тэргүүлэгчид нь Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхээс гадна дараах эрхийг эдэлнэ.

2.1.1 Хурлын Төлөөлөгчдөөс дүүргийн Засаг даргад тавьсан асуулгын хариуг хэлэлцэж, шаардлагатай бол зохих шийдвэр гаргах

2.1.2. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд тодорхой асуудал тусгуулах, хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан судалгаа, дүгнэлт гарган хуралдаанд шийдвэрлүүлэхээр Хурлын даргад өргөн барих

2.1.3 Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдааны тогтоол, бусад шийдвэрийн биелэлтийн талаар Хурлын холбогдох хороо, албан тушаалтнаас цахимаар болон бичгэн хэлбэрээр мэдээлэл авах

2.1.4 Тэргүүлэгч нь эрхээ хэрэгжүүлэхдээ тусгай зөвшөөрөл шаардагдахаас бусад дүүргийн харьяа аль ч байгууллагад чөлөөтэй нэвтэрч удирдлагатай нь уулзах, тухайн албан тушаалтан, ажилтанд асуулт тавьж хариуг нь авах, засаг дарга түүний Тамгын газар, холбогдох байгууллага албан тушаалтны үйл ажиллагаатай танилцаж, шийдвэр гаргахад хэрэгцээтэй мэдээлэл авах, илтгэл мэдээллийг нь сонсох, хурлын тогтоол бусад шийдвэрийн биелэлтийн талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээлэл шаардах.

Гурав. Тэргүүлэгчдийн үүрэг

3.1. Тэргүүлэгчид нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулж, дүүргийн нийт иргэдийн өмнө хүлээсэн үүргийнхээ хүрээнд хариуцлага хүлээнэ.

3.2. Хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийг иргэд олон нийтэд үнэн зөв сурталчилан таниулна.

3.3. Тэргүүлэгчид асуудалд хандахдаа явцуу эрх ашигт захирагдахгүй, иргэдийн нийтлэг эрх ашигт нийцүүлж, зарчимч, шударгаар хандана.

3.4. Хурлын Хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн Хуралд тогтмол оролцож олонхын саналаар шийдвэрлэсэн асуудлыг хүндэтгэн үзэж биелүүлнэ.

3.5. Тэргүүлэгчийн хувьд үг хэлэх, санал, дүгнэлт гаргахдаа асуудалд нотолгоотой, хариуцлагатай хандана.

3.6. Тэргүүлэгчид нь тусгайлан байгуулсан хяналт шалгалт, түр ажлын хэсгийг ахлах, ажлын төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу нэгдсэн болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгүүлж танилцуулахад асуудал оруулагчдад дэмжлэг үзүүлнэ.

3.7. Эцэслэн шийдвэрлэгдээгүй асуудал, нууцлалтай холбоотой мэдээллийг тараах буюу бусдад мэдээллэхийг хориглоно.

Дөрөв. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд бэлтгэх

4.1. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг Хурлын Ажлын албанаас боловсруулж, Хурлын даргаар батлуулна.

4.2. Засаг дарга түүний Тамгын газар, хэлтэс, албад, Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын илтгэл, сонсгол, мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төсөл болон бусад шаардлагатай материалыг хуралдаан зарлахаас 5 хоногийн өмнө Хурлын даргад албан ёсоор өргөн барина.

4.3. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулах материалтай Хурлын дарга танилцаж, боловсруулалтын талаарх санал, дүгнэлтээ асуудал оруулагчид мэдэгдэн дахин боловсруулалт хийлгэсний дараа материалыг олшруулан Тэргүүлэгчдэд хуралдаанаас 2-оос доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлнэ.

4.4. Цаг үеийн асуудлаар шуурхай хуралдах шаардлагатай тохиолдолд хэлэлцэх асуудлын материалыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд цаасан хэлбэрээр танилцуулна.

4.5. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд өргөн барьсан асуудлыг шаардлагатай тохиолдолд урьдчилан Хурлын хороо, ажлын хэсгийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж, санал дүгнэлт гаргуулж болно.

4.6. Хуралдаанд оруулах асуудал нь оновчтой, холбогдох тооцоо судалгаа нь үндэслэлтэй, энэ талаарх ажил хариуцсан байгууллага, ажилтан, мэргэжилтний санал дүгнэлтийг авсан, хууль тогтоомжийн хэм хэмжээнд нийцсэн, хэрэгжих боломжийг тооцсон, боловсруулалтын шаардлага хангасан байна.

4.7. Тухайн асуудлыг хэлэлцэхэд мэргэжилтэн, холбогдох байгууллагын ажилтан, тухайн асуудлаар ажилласан хурлын хороо, ажлын хэсгийн төлөөллийг оролцуулах эсэх асуудлыг Хурлын дарга шийдвэрлэнэ.

4.8. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар судалгаа тооцоо хийх, дүгнэлт гаргах, шийдвэрийн төслийг боловсруулах, иргэдээр хэлэлцүүлэх зэргээр бэлтгэл хангах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Хурлын Тэргүүлэгчид, Төлөөлөгчид тухайн асуудал эрхэлсэн хороо, Засаг дарга түүний Тамгын газар, хэлтэс, албадын оролцоотойгоор Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр байгуулж болно.

4.9. Хурлын Тэргүүлэгч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд хүрэлцэн ирэх боломжгүй бол тухайн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын материалтай урьдчилан танилцаж, саналаа бичгээр ирүүлж болно.

Тав.Тэргүүлэгчдийн хуралдаан

5.1. Хурлын Тэргүүлэгчдийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

5.2. Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг энэхүү журам, Хурлын хуралдааны дэгийн дагуу зохион байгуулна.

5.3. Тэргүүлэгчдийн Хуралдааныг сард 2-оос доошгүй удаа төлөвлөгөөний дагуу хуралдуулах бөгөөд цаг үеийн болон бусад шаардлагатай тохиолдолд Хурлын дарга зарлан хуралдуулж болно.

5.4. Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг Хурлын дарга, түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор аль нэг Тэргүүлэгч удирдана.

5.5. Хуралдаанд ирвэл зохих Тэргүүлэгчдийн олонх нь хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хуралдаан хүчинтэй болох ба аливаа асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

5.6. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх илтгэл, сонсгол, мэдээллийн онцлогоос шалтгаалан хуралдаан эхлэх, үргэлжлэх хугацааг Хурлын дарга тогтооно.

5.7. Тэргүүлэгчид нь хуралдааны үед асуулт асуух, үг хэлэх, санал дүгнэлт гаргахдаа Хурлын даргаас зөвшөөрөл авч, дарааллыг баримтлана.

5.8. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр оруулж байгаа асуудал нь шаардлага хангаагүй гэж Тэргүүлэгчдийн олонх нь үзсэн тохиолдолд уг асуудлыг дараагийн хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр хойшлуулж болно.

5.9. Хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын илтгэл, сонсгол, мэдээлэл, хуралдаанаас гарах шийдвэрийн төслийг Тэргүүлэгчдэд урьдчилан тараасан бол илтгэл, сонсголыг сонсохгүйгээр шууд асуулт тавьж, санал хэлж, шийдвэрийн төслийг хэлэлцэн баталж болно.

5.10. Хэлэлцэх асуудлын шинж байдлаас хамаарч Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг өргөтгөсөн хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

5.11. Тэргүүлэгчдийн Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн удирдлага, Засаг дарга түүний Тамгын газрын хэлтэс, албадын дарга нарыг оролцуулж болно.

5.12. Тэргүүлэгчдийн хуралдааны үед тэмдэглэл үйлдэх, дуу, дүрс бичлэг хийх зэргээр шаардагдах техник хэрэгсэл ашиглан Хуралдааны үйл явцыг баримтжуулна.

5.13 Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга нь Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд зөвлөх чиг үүрэгтэйгээр оролцох бөгөөд хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан саналаа танилцуулж болно.

Зургаа. Хуралдаанаас гарах шийдвэр

6.1. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол, тэмдэглэл гаргах ба хуралдаанд оролцсон Тэргүүлэгчдийн олонхын саналаар батална.

6.2. Хуралдаанд асуудал оруулсан байгууллага, албан тушаалтан Тэргүүлэгчээс гаргасан саналыг тусган шийдвэрийн төсөл, баримт бичгийг эцсийн найруулгыг боловсруулан ажлын 3 хоногийн дотор Хурлын Ажлын албанд ирүүлнэ.

6.3. Хуралдааны тэмдэглэлийг Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга хянаж албажуулна.

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

6.5. Хурлын Тэргүүлэгчдээс гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Хурлын Тэргүүлэгчид, Төлөөлөгчид Хурлын Ажлын алба, Засаг дарга, түүний Тамгын газар зохион байгуулах ба тогтоолын хугацаатай заалт бүрт хяналтын карт хөтлөх бөгөөд биелэлтэнд тухайн асуудал эрхэлсэн Хурлын хороо болон Тэргүүлэгчид хяналт тавьж, дүгнэж байна.

6.6. Тусгайлан хугацаа заагаагүй бол шийдвэр батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр байна. Тэргүүлэгчдийн Хурлын шийдвэрийг хурлын албан ёсны цахим хуудсанд байршуулан иргэдэд сурталчилж болно.

6.7. Тэргүүлэгчдийн саналыг тусгаж, эцэслэн боловсруулж гарын үсэг зурж, тамга дарж ёсчилсон шийдвэрийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх ажлыг асуудал бэлтгэн оруулагч, Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга нар тухайн шийдвэр гарснаас хойш 5 өдөрт багтаан гүйцэтгэнэ.

Долоо. Тэргүүлэгчдийн бүрэн эрхийн баталгаа

7.1 Тэргүүлэгчдийг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь төрийн албан хаагчид бүх талын дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй.

7.3 Тэргүүлэгчдийн ажлын үр дүнг харгалзан сар бүр хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшуулал олгоно.