



**БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН
ЖИНСТ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ТОГТООЛ**

2020 оны 11 сарын 02 өдөр

Дугаар 01/06

Бодь

┌ Хуралдааны дэг батлах тухай ┐

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 3 дугаар бүлгийн 23 дугаар зүйлийн 23.14 дэх заалтыг үндэслэн сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Анхдугаар хуралдаанаас **ТОГТООХ** нь:

1. Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны дэгийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хуралдааны дэгийг мөрдөж ажиллахыг сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчид, ажлын алба, Засаг дарга, хуралдаанд оролцогчдод үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Д.АМАР-АМГАЛАН

БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН ЖИНСТ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ДЭГ

Орон нутгийнхаа бие даасан байдлын болон иргэдийнхээ нийтлэг эрх ашгийн илэрхийлэл болсон сумын ИТХ нь сумын сонгуулийн эрх бүхий иргэдээс сонгогдож байгуулагддаг, Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, яам, агентлаг, Төрийн эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтанд хуулиар харъяалуулснаас бусад нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн болон зохион байгуулалтын ямар ч асуудлыг хэлэлцэж бие даан шийдвэрлэх эрхтэй, Үндсэн хуулийн статустай, НӨУЁ-ны байгууллага мөн.

Зорилго: Сумын ИТХ нь Монгол улсын Үндсэн хууль, Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, түүнтэй нийцүүлэн гаргасан бусад хуулиар олгосон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.

Нэг.Сумын ИТХ-ын хуралдаан

1.Хуралдааны үндсэн зарчим.

1.1.1. Сумын ИТХ-ын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

1.1.2. Сумын ИТХ-ын Хуралдаан нь Анхдугаар, ээлжит, ээлжит бус, хүндэтгэлийн гэсэн хэлбэртэй байна.

1.1.3. Хуралдаан нь хууль дээдлэх, иргэд, орон нутгийн нийтлэг эрх ашиг, үндэсний эв нэгдлийг эрхэмлэх, ардчилсан, шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдлыг хангах, аливаа асуудлыг олон ургальч үзлийн үндсэн дээр чөлөөтэй хэлэлцэх зарчмыг баримтлан, цөөнхийн саналыг хүндэтгэн сонсож асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

1.1.4. Сумын ИТХ нь бүрэн эрхээ хуралдаан, Тэргүүлэгчид, хороо, намын бүлэг болон зохион байгуулалтын бусад хэлбэрээр хэрэгжүүлнэ.

1.1.5. Сумын ИТХ-ын төлөөлөгч хуралдааныг товлон зарласан цагт хүрэлцэн ирэх үүрэгтэй.

1.1.6. Сумын ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаан, хороо, намын бүлгийн хурал нь тус бүрийнх нь бүрэлдэхүүнд хамрагддаг нийт төлөөлөгчдийн олонхи нь хүрэлцэн ирсэн бол хүчинтэйд тооцно.

2.Хуралдааны тов, ирц

1.2.1. Сумын ИТХ-ын хуралдааныг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчид хуралдааны бэлтгэл хангах шаардлагыг харгалзан 15-аас доошгүй хоногийн өмнө товлон зарлана.

1.2.2. Зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд Хурлын даргын саналыг үндэслэн Хуралдааны товросон хугацааг Тэргүүлэгчид өөрчлөн тогтоож болно.

1.2.3. Сумын ИТХ-ын төлөөлөгч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд ирэх боломжгүй бол Хурлын даргад болон ажлын албаны даргад урьдчилан мэдэгдэж чөлөө авна.

1.2.4. Хуралдааны дарга нам, эвслийн бүлгийн саналаар хуралдааныг түр завсарлуулж болно. Түр завсарлах хугацааг тухай бүр тогтооно.

1.2.5. Хуралдаанд хүрэлцэн ирээгүй төлөөлөгч өвчтэй байсан буюу өвчтэй хүн асарсан, гадаад, дотоодод томилолтоор явсан, түүнчлэн бусад хурал, семинарт зайлшгүй оролцох шаардлагатай бол хүндэтгэн үзэх шалтгаантай гэж үзэх бөгөөд эдгээр шалтгаан байхгүй бол хуралдаан тасалсанд тооцно.

1.2.6. Хуралдааныг 18.00 цагаас хойш үргэлжлүүлэн хуралдуулах асуудлыг төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар тухай бүр шийдвэрлэнэ.

3.Хуралдааны нийтлэг журам

1.3.1. Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит хуралдааныг жилд 2-оос доошгүй удаа хуралдуулна. Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн шийдвэр, Засаг даргын санаачилгаар ээлжит бус хуралдааныг шаардлагатай үед зарлан хуралдуулж болно.

1.3.2. Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдээс тусгайлсан шийдвэр гаргаагүй бол сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын хуралдаан явуулах албан ёсны байр нь сумын Иргэний танхим байна.

1.3.3. Шаардлагатай тохиолдолд нүүдлийн хуралдаан хийж болно.

1.3.4. Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хуралдаанд Тэргүүлэгчид, Хороо, төлөөлөгч, сумын Засаг дарга асуудал санаачлан оруулах эрхтэй бөгөөд асуудал санаачилсан субъект хуралдаанд асуудал оруулах санал, түүнийг хэлэлцүүлэх шаардлага, үндэслэл, холбогдох тооцоо судалгаа, танилцуулга, хуралдаанаас гаргах тогтоол шийдвэрийн төслийн хамт сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн Ажлын албанд ирүүлнэ.

1.3.5. Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх сумын иргэдийн нийтлэг эрх ашигтай холбоотой асуудлыг иргэдээр хэлэлцүүлсэн байна.

1.3.6. Сумын ИТХ-ын хуралдаан зарласан тухай бүр хуралдааны бэлтгэл хангах арга хэмжээний төлөвлөгөөг хэлэлцэн баталж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

1.3.7. Сумын ИТХ-ын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын хамрах хүрээ, гаргах шийдвэрийг оновчтой болгох зорилгоор хуралдааны бэлтгэл ажлын явцад тодорхой чиглэлээр холбогдох ажил зохион байгуулж дүнг хурлын хуралдаанд тайлагнаж болно.

1.3.8. Сумын ИТХ-ын хуралдаан зарласан тухай шийдвэр батлагдсанаас хойш сумын Засаг дарга, төлөөлөгчид 3 хоногийн дотор, нийт байгууллага, албан тушаалтан, иргэдэд мэдээллийн хэрэгслээр 7 хоногийн дотор зарлан мэдээлнэ.

1.3.9. Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг холбогдох хороо авч үзэж, түүний мөрөөр үзлэг шалгалт хийх, ажил байдалтай танилцах арга хэмжээ авч шаардлагатай гэж үзвэл хурлын хуралдаанд хорооны илтгэл, хавсралт илтгэлийг оруулж хэлэлцүүлнэ.

1.3.10. Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудалтай холбогдон байгууллага, албан тушаалтанд өгөгдсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө хурлын ажлын албанд ирүүлнэ.

1.3.11. Сумын ИТХ-ын хуралдааны бэлтгэл хангах арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлт, бэлтгэл хангасан дүн, хэлэлцэх асуудлын талаар Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэж зөвшөөрсний үндсэн дээр хурлын хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлнэ.

1.3.12. Хуралдааны хугацаа болон хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын материалыг төлөөлөгчдөд 3-аас доошгүй хоногийн өмнө электрон шуудангаар хүргүүлж, утсаар мэдэгдэнэ. Холбогдохгүй тохиолдолд мэдээлэл үлдээнэ.

1.3.13. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хуралдаанд оруулж хэлэлцүүлэх илтгэл, илтгэгчийг албан ёсоор томилно.

1.3.14. Сумын ИТХ-ын хуралдаанд урилгаар оролцох хүмүүсийн нэрийг Ажлын албанаас гаргаж хурлын даргаар батлуулан хуралдаанд урьж оролцуулна.

1.3.15. Хэлэлцэх асуудлын ач холбогдлыг харгалзан зарим тодорхой асуудлын төслийг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан сурталчлах, иргэний танхимаар хэлэлцүүлэх, иргэдийн дунд санал асуулга явуулах зэрэг хэлбэрээр явуулж, иргэдийн санал авах ажлыг зохион байгуулна.

1.3.16. Хуралдаан бүрийн эхэнд төлөөлөгчдийн ирцийг албан ёсоор бүртгэж ирцийн байдлыг танилцуулсаны үндсэн дээр хуралдааны ажиллагааг нээнэ.

1.3.17. Хуралдаан дээр төлөөлөгч асуудлыг шийдвэрлэхэд “дэмжсэн”, “татгалзсан” гэсэн 2 саналын аль нэгийг өгнө. /Түтгэлзсэн тохиолдолд татгалзсан санал өгсөнд тооцно./

1.3.18. Сумын ИТХ-ын төлөөлөгч хурлын хуралдаанд оролцоходоо хуралдааны дэгийг сахих үүрэгтэй бөгөөд хуралдаан эхлэхээс өмнө суудлаа эзэлсэн байна.

1.3.19. Сумын ИТХ-ын хуралдаанд хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан мэргэжлийн байгууллага, хүмүүсийг татан оролцуулж болно.

1.3.20. Хурлын хуралдаан ил тод, нээлттэй байдлаар явагдах бөгөөд иргэд, зочид төлөөлөгчид, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын ажилтан зохих журмын дагуу

байлцаж болно. Энэ асуудлыг тухай бүр Хурлын даргын шийдвэрээр Ажлын алба зохицуулна.

1.3.21. Сумын ИТХ-ын хуралдааныг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр шууд дамжуулж болно.

1.3.22. Хурлын хуралдааныг нээлттэй явуулна. Хэлэлцэж байгаа зарим нэгэн тодорхой асуудлыг шаардлагатай гэж үзвэл төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар нууцын горимоор хаалттай явуулж болно.

1.3.23. Хуралдаанд тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлыг боловсруулахад оролцсон Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, холбогдох мэргэжилтэн, албан тушаалтнууд хуралд оролцож болох бөгөөд эдгээр бүрэлдэхүүнийг хуралдаанд асуудал оруулагч Ажлын албатай зөвшилцөн зохион байгуулна.

1.3.24. Хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан гарах шийдвэрийн төслийг эцэслэн боловсруулах зорилгоор редакцийн комисс /Тогтоол шийдвэрийн төсөл боловсруулах ажлын хэсэг/ байгуулж ажиллуулна. Редакцийн комиссыг төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна.

1.4. Хуралдаанд үг хэлэх, санал дүгнэлт гаргах, асуулт, тавих журам

Төлөөлөгч хуралдаан дээр үг хэлж байр сууриа илэрхийлэх, санал дүгнэлт гаргах, тайлбар хийхэд /цаашид “үг хэлэх” гэх/ дараах журмыг баримтална.

1.4.1. Үг хэлэх, асуулт асуухаа урьдчилан мэдэгдэн дараалалд орж хуралдаан даргалагчаас зөвшөөрөл авах.

1.4.2. Үг хэлэх, асуулт асуухдаа сонгогдсон тойргийн дугаар, өөрийн нэрээ хэлэх

1.4.3 Тогтоосон хугацаанд үг хэлэх, асуулт асуух, энэхүү эрхээ бусдад шилжүүлэхгүй байх.

1.4.4. Хуралдаан даргалагч зөвшөөрөл өгөөгүй байхад үг хэлэх, асуулт асуух, энэхүү эрхээ эдлэхдээ бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, нэр төрийг нь гутаах, басамжлах, яриаг нь таслах, өмнөөс нь үг хэлэх, өөрийн саналыг дэмжүүлэх буюу бусдын саналыг үгүйсгэх зорилгоор шахалт үзүүлэх, хүч хэрэглэх зэрэг ёс зүйд үл нийцэх үйлдэл гаргахгүй байх.

1.4.5. Хуралдааны шийдвэрийн төсөл, тодорхой асуудал хэлэлцэхэд санал хураалтад оролцож байх.

1.4.6. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан үг хэлэх хугацаа эхний удаа 5 хүртэл минут, дараачийн удаа 3 хүртэл минут байна.

1.4.7. Асуулт асуух хугацаа 3 минутаас илүүгүй, нэмэлт асуулт асуух хугацаа 1 минутаас илүүгүй байна.

1.4.8. Төлөөлөгчийн асуултад хариулах хугацаа 3 минутаас илүүгүй, нэмэлт тайлбар өгөх хугацаа 2 минутаас илүүгүй байна.

1.4.9. Хуралдаанд асуудал хэлэлцэхэд зөвхөн тухайн асуудал оруулж байгаа хүн хариу тайлбар хийнэ. Тухайн асуудал боловсруулахад оролцсон албан тушаалтан, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орсон, түүнчлэн хэлэлцэгдэж буй асуудалтай холбогдон хуралдаанд оролцож байгаа хүмүүс хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрснөөр тайлбар хийж, асуултад хариулж болно.

1.4.10. Төлөөлөгч тодорхой асуудлын хэлэлцүүлгийн явцад гаргасан зарчмын зөрүүтэй саналаар санал хураалгах буюу хэлэлцүүлгийн явцад татан авч болно.

1.5.Хуралдаанд илтгэл, танилцуулга хийх

Хуралдаанд тухайн асуудал хариуцан оруулж байгаа албан тушаалтан илтгэл танилцуулга хийнэ. Үүнд:

1.5.1. Сумын ИТХ-ын байгууллагаас эрхлэн оруулж байгаа асуудлыг сумын ИТХ-ын дарга, Тэргүүлэгч, хорооны дарга, төлөөлөгч, Ажлын албаны дарга

1.5.2. Сумын Засаг даргаас эрхлэн оруулж байгаа асуудлыг сумын Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, мэргэжилтэн.

1.5.3. Төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагаатай холбогдсон илтгэл, танилцуулгыг тухайн байгууллагын дарга, түүний эзгүйд даалгасан ажилтан нь

1.5.4. Хэлэлцэж буй асуудалтай холбоотойгоор тухайн байгууллагын дарга, эрхлэгч, мэргэжилтнүүд хуралдаанд оролцоно.

1.6. Санал хураалт явуулах журам

1.6.1. Хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг ил болон нууц санал хураалтаар шийдвэрлэж болно.

1.6.2. Ил санал хураалтыг гар өргөж, нууц санал хураалтыг санал хураах хуудсаар авна.

1.6.3. Санал хураах хуудас ашиглан нууц санал хураалт явуулах бол төлөөлөгчдөөс бүрдсэн тооллогын комисс байгуулж ажиллуулна.

1.6.4. Санал хураалт явуулах үед төлөөлөгч санал өгөх эрхээ зөвхөн өөрөө эдэлнэ.

1.6.5. Төлөөлөгч шийдвэр гаргах асуудлаар өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хувьд ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж үзвэл санал хураалтад оролцохоос сайн дураар татгалзах бөгөөд энэ тухайгаа хуралдаан даргалагчид урьдчилан мэдэгдэнэ.

1.6.6. Энэ журмын 1.6.5-д заасны дагуу төлөөлөгч санал хураалтад оролцохоос татгалзсан бол түүнийг тухайн санал хураалтын ирцэд оруулахгүй.

1.6.7. Санал хураалтаар зарчмын зөрүүтэй санал дэмжигдсэнээр төсөлд нэмэлт өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол түүнийг багцлан нэг санал хураалт явуулна.

1.6.8. Илээр санал хураахад ажлын албанаас төлөөлөгчдийн саналын тоог тоолж, тэмдэглэлд тусган бичнэ.

1.7. Сумын ИТХ-ын Анхдугаар хуралдаан

Анхдугаар хуралдаанаар Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуульд заасны дагуу Зохион байгуулалтын асуудал хэлэлцэх бөгөөд нээлтийн ажиллагааг дараах журмаар зохион байгуулна.

1.7.1. Шинээр сонгогдсон төлөөлөгчдийн насаар хамгийн ахмад төлөөлөгч хуралдааныг нээж даргална.

1.7.2. Орон нутгийн ээлжит сонгуулийн дүн, сонгогдсон төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг зөвшөөрөх тухай илтгэлийг Сонгуулийн хорооны дарга тавих бөгөөд илтгэлтэй холбогдуулан асуулт асууна.

1.7.3. Сонгуулийн хорооны илтгэл, асуулт, хариултын дараа хуралдаан даргалагч төлөөлөгчийн бүрэн эрхийг зөвшөөрөх тухай тогтоолыг батлуулна.

1.7.4. Түүний дараа сумын ИТХ-ын даргыг сонгоно.

1.7.5. Шинээр сонгогдсон сумын ИТХ-ын дарга төлөөлөгчдөд, сумын ИТХ-ын төлөөлөгчдийн үнэмлэх, энгэрийн тэмдэг гардуулж амжилт хүснэ.

1.7.6. Шинээр сонгогдсон сумын ИТХ-ын дарга хуралдааныг үргэлжлүүлэн удирдана.

1.8.Сумын ИТХ-ын ээлжит хуралдаан

1.8.1. Сумын ИТХ-ын ээлжит хуралдааныг жилд 2-оос доошгүй удаа зарлан хуралдуулна.

1.8.2. Ээлжит хуралдааныг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар товлон зарлаж, бэлтгэл хангах арга хэмжээний төлөвлөгөөг батална.

1.9. Сумын ИТХ-ын ээлжит бус хуралдаан

1.9.1. Ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан сумын ИТХ-ын ээлжит хуралдааны чөлөө цагт ээлжит бус хуралдаан зарлан хуралдуулж болно.

1.9.2. Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар Ээлжит бус хуралдааныг товлон зарлана.

1.10. Сумын ИТХ-ын хүндэтгэлийн хуралдаан

1.10.1. Монгол улсын болон аймаг, сумын түүхэн хөгжилтэй салшгүй холбоотой томоохон ой, бусад үйл явдлуудыг тэмдэглэхтэй холбогдуулан сумын ИТХ-ын хүндэтгэлийн хуралдаан зарлан хуралдуулж болно.

1.10.2. Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчид хүндэтгэлийн хуралдаан хуралдуулах тухай тогтоол гаргана.

1.11. Сумын ИТХ-ын даргыг сонгох

1.11.1. Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасны дагуу сумын ИТХ-ын даргыг сонгоно.

1.11.2. Сонгуулийн дүнгээр сумын ИТХ-д аль ч нам эвсэл олонхийн суудал аваагүй бол хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл нь бусад нам, эвсэлтэй зөвшилцөн сумын ИТХ-ын даргад нэр дэвшүүлнэ.

1.12. Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгч сонгох

1.12.1. Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.5 дахь заалтын дагуу сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийг сонгоно.

1.12.2. Сумын ИТХ-ын дарга, сумын ИТХ дахь нам, эвслийн бүлэгтэй зөвшилцөн сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийг сонгуулах санал оруулна.

1.12.3. Сумын ИТХ-ын даргаас Тэргүүлэгчээр сонгуулах төлөөлөгчдийн нэр дэвшүүлнэ.

1.12.4. Мөн сумын ИТХ-ын Төлөөлөгчид өөрийн болон бусад төлөөлөгчийн нэрийг дэвшүүлэх ажиллагаа явагдана.

1.12.5. Нэр дэвшигчдийн талаар нууц санал хураалт явуулж хамгийн олон санал авсан дарааллын дагуу тогтоосон тоонд багтсан нэр дэвшигчдийг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчээр сонгогдсонд тооцож тогтоол гаргана.

1.13. Хуралдаан даргалагчийн эрх, үүрэг

Хуралдааны үйл ажиллагааг ИТХ-ын дарга, түүний эзгүйд олонхийн саналаар аль нэг Тэргүүлэгч гишүүн удирдана. Хуралдааны нарийн бичгийн даргыг тухай бүр сонгон ажиллуулна.

1.13.1. Хуралдааныг зохион байгуулах талаар хуралдаан даргалагч дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

1.13.2. Хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, хуралдааны дотоод журмыг батлуулж дэгийн биелэлтийг хангуулна.

1.13.3. Хуралдааныг товлосон цагт эхлүүлж, дэгийн дагуу зохион байгуулах

1.13.4. Саналаа ирүүлсэн дарааллыг баримтлан төлөөлөгчдөд асуулт асуух, үг хэлэх зөвшөөрөл олгох.

1.13.5. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар асуулт, хариулт, санал дүгнэлт, санал хураалт явуулж дүн явцыг мэдээлж, эцсийн шийдвэрийн төслийг хэлэлцүүлж батлуулах.

1.13.6. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар төлөөлөгчдийн гаргасан горимын саналыг сонсож, түүгээр санал хураалт явуулна. Горимын саналд хуралдаанаар асуудлыг хэлэлцэх журам, дарааллын талаар гаргасан саналыг горимын саналд тооцох бөгөөд түүгээр нэг удаа санал хураалт явуулна.

1.13.7. Төлөөлөгчид болон хуралдаанд оролцож байгаа урилгаар оролцогчдод хуралдааны үед танхимаас гарах зөвшөөрөл олгоно.

1.13.8. Урилгаар болон хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдон хуралдаанд оролцож байгаа хүмүүст төлөөлөгчдийн асуултад хариулах, тайлбар хийх зөвшөөрөл олгоно.

1.13.9. Хуралдааны шийдвэрийг хэлбэржүүлэх, ёсчлох ажлыг зохион байгуулна.

1.13.10. Ирц хүрэлцэхүйц байвал хүсэлт гаргасан хүндэтгэх шалтгаантай төлөөлөгчид чөлөө өгнө.

1.13.11. Хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

Хоёр.Сумын Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нам,
эвслийн бүлэг байгуулах

2.1. Сумын ИТХ нь нам, эвслийн бүлэгтэй байж болно. Сумын ИТХ-д 5 ба түүнээс дээш тооны суудал авсан нам, эвсэл бүлэг байгуулах эрхтэй.

2.2. Сумын ИТХ дахь олонх, цөөнхийн авсан суудлыг зөвхөн тухайн нам, эвслээс нэр дэвшин сонгогдсон төлөөлөгчийн тоогоор тодорхойлох бөгөөд үүнд бие даан нэр дэвшиж сонгогдсон төлөөлөгчийг оруулж тооцохгүй.

2.3. Сумын ИТХ-д 50 ба түүнээс дээш хувийн суудал авсан нам, эвслийг олонхи гэнэ.

2.4. Сумын ИТХ-д суудал авсан нам, эвсэл нь бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, бүлгийн гишүүдийн нэрсийн жагсаалтыг сумын ИТХ-ын Анхдугаар хуралдаанд уншин сонсож, сумын ИТХ-ын даргад өргөн мэдүүлэх бөгөөд ийнхүү өргөн мэдүүлснээр бүлэг байгуулагдсанд тооцно.

2.5. Энэ асуудлаар аливаа хэлэлцүүлэг явуулахгүй.

2.6. Нам, эвслийн бүлэг нь хурлын хуралдаанаар хэлэлцэж буй тухайн асуудалтай холбогдуулан шаардлагатай үед хуралдаанаас 1 удаа завсарлага авч болно. Завсарлагын хугацаа 30 минут хүртэл байна.

2.7. Завсарлагын хугацааг сунгах шаардлага гарвал хуралдаанаар шийдвэрлэх бөгөөд тогтоосон хугацааг чанд баримтална.

2.8. Нам эвслийн бүлэг хуралдааны ажиллагаанд хүндэтгэлтэй хандана. Завсарлага авч тогтоосон хугацаанд хурлын хуралдаанд хүрэлцэн ирээгүй

тохиолдолд хурлын ирц хүрвэл төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар хуралдааныг үргэлжлүүлнэ.

2.9. Нам, эвслийн бүлгээс хуралдааныг зөвшөөрөлгүй орхихыг хориглох бөгөөд хурлыг орхисон тохиолдолд эсрэг санал өгсөнд тооцно.

2.10. Нам эвслийн бүлэг нь дараах эрх, үүрэгтэй байна.

2.10.1. Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудал, түүний дарааллын талаар Хурлын даргад байр сууриа илэрхийлэх, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд өөрчлөлт оруулах санал гаргах.

2.10.2. Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудлаар бодлого, байр сууриа тодорхойлж санал дүгнэлт гаргаж хэлэлцүүлэх.

2.10.3. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан завсарлага авах.

2.10.4. Хорооны бүрэлдэхүүний талаар хурлын даргатай зөвшилцөх.

2.10.5. Хурлын байгууллагын үйл ажиллагаанд бүлгийн гишүүдийг оролцуулах. Хуралдааны ирцийг хангах, Хуралдааны үеэр дэгийг чанд сахиулах.

Гурав.Төлөөлөгчөөс асуулга тавих

3.1. Сумын ИТХ-ын Төлөөлөгчийн асуулга нь сумын ИТХ-ын Төлөөлөгчийн Бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх нэг үндсэн хэлбэр мөн.

3.2. Орон нутаг, нийгэм, иргэдийн ашиг сонирхол хөндөгдсөн гэж үзвэл уг асуудлаар Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, байгууллагын дарга нарын байр суурийг тодруулах болон тодорхой үйл ажиллагаа явуулахыг шаардаж төлөөлөгчөөс сумын ИТХ-ын хуралдаан дээр албан тушаалтанд бичгээр хандсаныг асуулга гэнэ.

3.3. Сумын ИТХ-ын төлөөлөгч нь сумын Засаг дарга, орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, байгууллагын дарга нарт асуулга тавих, түүний хариуг Тэргүүлэгчдийн болон Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эрхтэй.

3.4. Асуулга нь тухайн байгууллага, албан тушаалтны бүрэн эрх, хариуцах ажлын хүрээнд багтсан байна.

3.5. Асуулга хүлээн авсан албан тушаалтан асуулгын хариуг төлөөлөгчид 14 хоногийн дотор бичгээр өгнө.

3.6. Асуулга тавьсан төлөөлөгчийн хүсэлтээр түүний хариуг Тэргүүлэгчдийн болон нэгдсэн хуралдаанаар хэлэлцүүлж болно.

3.7. Асуудал хариуцсан хороо буюу Ажлын алба Хурлын даргаас өгсөн чиглэлийн дагуу холбогдох төсөл боловсруулж Тэргүүлэгчдийн буюу хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлнэ.

3.8. Төлөөлөгч асуулгын хариуг сумын ИТХ-ын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх саналаа хуралдаанаас 7 хоногийн өмнө сумын ИТХ-ын даргад бичгээр ирүүлнэ.

3.9. Асуулгын хариуг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн эсвэл хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх товыг сумын ИТХ-ын дарга тогтоож, хариуцан хэлэлцүүлэх албан тушаалтанд урьдчилан мэдэгдэнэ.

3.10. Сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн эсвэл Хурлын хуралдаан дээр асуулгад хариуцах хугацаа 7 минутаас илүүгүй, төлөөлөгчид асуулгын хариутай холбогдуулан асуулт асуух хугацаа 2 минутаас илүүгүй байна.

3.11. Асуулгад хариу өгсөний дараа асуулга тавьсан төлөөлөгч нэг удаа 5 минутаас илүүгүй хугацаанд үг хэлж болно.

3.12. Асуулгын хариуг сумын ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн эсвэл хурлын ээлжит хуралдааны хэлэлцэх асуудалд оруулж хэлэлцэнэ.

Дөрв.Төлөөлөгчөөс асуулт тавих

4.1. Сумын ИТХ-ын төлөөлөгч сумын ИТХ-ын хуралдаан дээр шууд болон бичгээр асуулт тавьж хариу авах эрхтэй.

4.2. Сум, орон нутгийн болон иргэдийн ашиг сонирхол хөндөгдсөн гэж үзвэл тодорхой нэг асуудлаар төлөөлөгч, Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, төрийн байгууллагуудын дарга, эрхлэгчдэд бичгээр хандсаныг асуулт гэнэ.

4.3. Асуултын хариултыг Төлөөлөгчид холбогдох ажилтан бичгээр өгөх бөгөөд хугацаа шаардагдах бол ажлын 3 хоногт багтаан өгнө.

Асуултын хариулт нь бичгийн А4 хэмжээний 2 хуудаснаас илүүгүй байна.

4.4. Төлөөлөгч асуултын хариуг бичгээр авсаны дараа түүнийг хорооны хуралдаанаар хэлэлцүүлэх саналаа хорооны даргад бичгээр ирүүлнэ.

4.5. Хорооны дарга төлөөлөгчийн асуултын хариуг хорооны хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлыг төлөөлөгчийн саналыг харгалзан хорооны гишүүдэд танилцуулж Хурал зарлана.

4.6. Хорооны хуралдаан дээр асуултын хариуг холбогдох албан тушаалтан 5 минутаас илүүгүй хугацаанд өгөх ба хорооны гишүүд 2 минутаас илүүгүй хугацаанд асуулт асууна.

4.7. Холбогдох албан тушаалтан асуултад хариулсаны дараа асуулт тавьсан төлөөлөгч 2 минутаас илүүгүй хугацаанд үг хэлэх, тавьсан асуулттайгаа холбоотой өөр асуулт асууна.

4.8. Асуултын хариултыг сонсох ажиллагааг олон нийтэд мэдээлнэ.

Тав.Сумын ИТХ-ын шийдвэрт тавьсан Засаг даргын хоригийг хэлэлцэх

5.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн дагуу Сумын Засаг даргаас Хурлын шийдвэрт бүхэлд нь буюу түүний зарим хэсэгт тавьсан хоригийг Ажлын алба ирсэн бичгийн бүртгэлд өдөр, цаг, минуттай нь тодорхой бүртгэсэн байна.

5.2. Хоригийг Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 27 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

**Зургаа.Хуралдааны дэгийн хэрэгжилтэд
хяналт тавих, өөрчлөлт оруулах**

6.1. Сумын ИТХ-ын хуралдааны дэгт нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг хурлын төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэж болно.

6.2. Дэгийн хэрэгжилтэд хурлын төлөөлөгчид, хурлын хороод, ажлын алба хяналт тавьж ажиллана.

-----oOo-----