



**ОРХОН АЙМАГ
ЖАРГАЛАНТ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ТОГТООЛ**

2024 оны 10 дугаар сарын 29

Дугаар 09

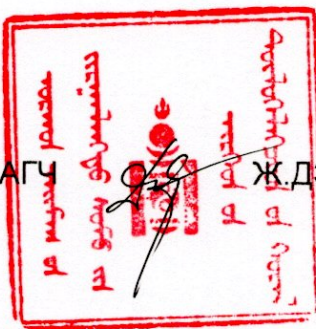
Жаргалант сум

┌ Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
хуралдааны дэг батлах тухай ┐

Монгол Улсын “Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль”-ийн 46 дугаар зүйлийн 46.9 дэх заалт, 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх заалтуудыг үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 9 дэх удаагийн сонгуулийн Анхдугаар Хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

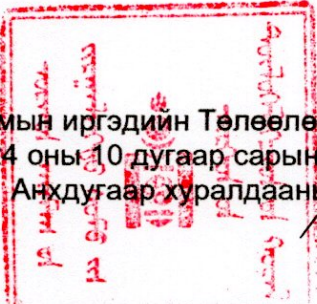
- 1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 9 дэх бүрэн эрхийн хуралдааны дэгийг хавсралтаар баталсугай.
- 2.Хуралдааны дэгийг мөрдөж ажиллахыг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид, Хуралдаанд оролцогчдод үүрэг болгосугай.

ХУРАЛДААН ДАРГАЛАГЧ  Ж.ДЭЛХИЙЦЭЦЭГ



5124010040

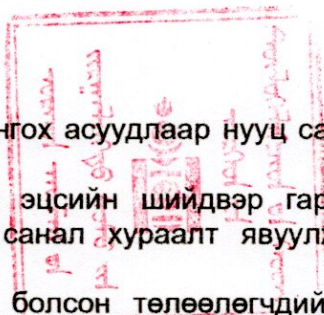
Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2024 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдрийн
Анхдугаар хуралдааны 02 тогтоолын
хавсралт



**СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ДЭГ**

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал (цаашид "ИТХ" гэх)-ын хуралдааныг Нутгийн Удирдлагын Ордны хурлын танхимд 2024 оны 10 дугаар сарын 23-ны өдрөөс эхэлж, энэхүү дэгийг мөрдөнө.

1. Хуралдааныг сумын ИТХ-ын дарга, түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор төлөөлөгчдийн аль нэг нь удирдах ба ирцийг танилцуулж, хуралдаан нээснийг мэдэгдэнэ.
2. Төрийн дуулал эгшиглэнэ.
3. Хуралдааны дэгийн төслийг танилцуулж, төсөлд нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал байгаа эсэхийг тодруулж, хэлэлцүүлж, санал хураалт явуулж, олонхийн саналаар батлуулна.
4. Хуралдаан даргалагч нь хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний төслийг танилцуулж, төсөлд нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал байгаа эсэхийг тодруулж, хэлэлцүүлж, санал хураалт явуулж, олонхийн саналаар батлуулна.
5. Хуралдааны дарга, хуралдааныг удирдан явуулахад туслах үүрэг бүхий дэд даргыг сонгуулна. Дэд даргад нэр дэвшүүлэх ажлыг эхлүүлж, санал, хураалт явуулж, олонхийн саналаар дэд даргыг сонгон хуралдаан удирдах байранд урьж, амжилт хүснэ.
6. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар гарах шийдвэрийн төслийг эцэслэн боловсруулах зорилгоор Редакцийн комисс байгуулж ажиллуулна. Редакцийн комиссийн (Анхдугаар) хурлыг хуралдааны удирдлагын зүгээс хийлгэж, даргыг сонгуулан хуралдаанд мэдэгдэж, ажиллахад нь зориулж бэлтгэсэн хавтсыг холбогдох материалын хамт хүлээлгэн өгч, тусгайлан бэлдсэн байранд урина.
7. Хуралдааны явцад санал хураалтын дүнг гаргах Тооллогын комиссыг байгуулан ажиллуулна. Тооллогын комиссын анхдугаар хурлыг хуралдааны удирдлагын зүгээс хийлгэж, даргыг сонгуулан хуралдаанд мэдэгдэж, ажиллахад нь зориулж бэлтгэсэн материалыг хүлээлгэн өгч, тусгайлан бэлдсэн байранд урьж суулгана.
8. Хуралдааны дарга тус хуралдаанд урилгаар оролцож байгаа хүмүүсийг танилцуулна.
9. Тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлаар төлөөлөгчдийн үг хэлэх хугацаа хүн тус бүрт эхний удаа 5 хүртэл минут, хоёр дахь удаа 3 хүртэл минут, гурав дахь удаа 2 минут байна.
10. Тухайн асуудлаар асуулт асуух, санал хэлэх төлөөлөгчдийн нэрсийг хуралдааны удирдлагын зүгээс урьдчилан авч дараалалд оруулна.
11. Төлөөлөгчөөс тавьсан холбогдох асуултад хариулах хугацаа 2 хүртэл минут байна.
12. Утга агуулгын болон ажлын уялдаа холбоог харгалзан үндсэн чиглэл, төсвийн тухай илтгэлүүд, Аудитын болон Хурлын хорооны санал дүгнэлтийг хамтруулан тавьж нэг багц асуудал болгон хэлэлцэж, асуулт хариулт, санал шүүмжлэлийг нэг мөр явуулна.
13. Зохион байгуулалтын асуудлаар явуулах санал хураалтыг нэг хүн нэр дэвшсэн тохиолдолд илээр, 2 ба түүнээс дээш хүн нэр дэвшсэн тохиолдолд нууцаар явуулж шийдвэрлэнэ.



14. Хурлын дарга болон Засаг даргыг сонгох асуудлаар нууц санал хураалт явуулна.

15. Тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлаар эцсийн шийдвэр гаргах, асуулт, хариулт, санал, шүүмжлэлийг таслахдаа санал хураалт явуулж, олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

16. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар цөөнх болсон төлөөлөгчдийн үндэслэл, саналыг сонсож, дахин санал хураалт явуулж болно.

17. Санал, шүүмжлэлийг хуралдааны удирдлагад бичгээр өгч болно. Бичгээр өгсөн санал шүүмжлэлийг хуралдааны удирдлага танилцуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл Редакцын комисст шилжүүлнэ.

18. Асуулт тавих, үг хэлэх, санал шүүмжлэл гаргах зөвшөөрлийг хуралдааны удирдлага олгож, тогтоосон хугацааг баримтална.

19. Хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар хурлын Хорооны санал, дүгнэлтийг тухайн хорооны дарга, эсхүл хорооны хуралдаанаас томилогдсон гишүүн танилцуулна.

20. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан төлөөлөгч санал гарган завсарлага авч болох бөгөөд завсарлагын хугацаа эхний удаа 40 хүртэл минут, хоёр дахь удаа 20 хүртэл минут, гурав дахь удаад 10 хүртэл минут байна.

21. Олгосон завсарлагын хугацааг сунгах шаардлага гарвал ИТХ-ын хуралдаанаар шийдвэрлэх бөгөөд тогтоосон хугацааг чанд баримтална.

22. Хурлын төлөөлөгч нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын шийдвэрийн төслийг боловсруулах болон шийдвэр гаргахад оролцохдоо ашиг сонирхлын зөрчилтэй буюу зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөлд албан үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзаж, энэ тухай сумын ИТХ-ын дарга, эрх бүхий албан тушаалтанд бичгээр мэдэгдэх үүрэгтэй.

23. Хуралдаанд урилгаар оролцогсод зөвлөх эрхтэй оролцох бөгөөд хуралдааны удирдлагаас зөвшөөрөл авч 5 хүртэл минут үг хэлж болно.

24. Хуралдааныг 3 цаг тутам 15 хүртэлх минутын завсарлагаатай явуулна.

25. Өдрийн их завсарлага 13.00-14.00 цагийн хооронд үргэлжилнэ.

26. Хуралдаан тухайн өдрийн ажлын цагт багтахгүй бол үргэлжлүүлэх аль эсхүл дараачийн өдөрт шилжүүлэх асуудлыг санал хураалт явуулж олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

27. Хуралдааны дарга хэлэлцэх асуудлыг хуралдааны дэгийн дагуу амжилттай явагдаж өндөрлөснийг дүгнэж, хуралдааныг хаасныг мэдэгдэнэ.

28. Хуралдааны тэмдэглэлийг ИТХ-ын ажлын албаны Дотоод ажил, архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан мэргэжилтэн хөтөлнө.