



БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН
ГУРВАНБУЛАГ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ХУРАЛДААНЫ ТОГТООЛ

2022 оны 03 сарын 30 өдөр

Дугаар 7/01

Пионер толгой

Хуралдааны дэг батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсэг, 46 дугаар зүйлийн 46.9 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит 7 дугаар хуралдаанаас ТОГТООХ нь:

1. “Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны дэг”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Хуралдааны үлгэрчилсэн дэгийг мөрдөж ажиллахыг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид, тухай шатны Засаг дарга түүний ажлын алба, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба, хуралдаанд оролцогчдод үүрэг болгосугай.

ДАРГА Ч.  Ч.ЭРДЭНЭ-ОЧИР



1421015

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2022 оны ээлжит 7 дугаар
хуралдааны 7/01 дүгээр тогтоолын
хавсралт

СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ДЭГ

Сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын (цаашид ИТХ гэх) хуралдааныг Засаг даргын Тамгын газрын хурлын танхимд болон хуралдаан зохион байгуулах шаардлага хангасан төрийн байгууллагын танхимд хуралдаж энэхүү дэгийг мөрдөнө.

1. Хуралдаан нь анхдугаар, ээлжит, ээлжит бус хүндэтгэлийн, нүүдлийн гэсэн хэлбэртэй байна.
2. Анхдугаар болон хүндэтгэлийн хуралдаанд төрийн дуулал эгшиглүүлнэ.
3. Хуралдааныг сумын Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын дарга, түүний эзгүйд хурлын даргын санал болгосноор төлөөлөгчдийн аль нэг нь удирдах ба ирцийг танилцуулж хуралдааныг нээснийг мэдэгдэнэ.
4. Хуралдааны дарга хурлыг удирдан явуулахад туслах үүрэг бүхий дэд даргыг олонхийн саналаар сонгуулж хуралдаан удирдах байранд урьж амжилт хүснэ.
5. Дэд дарга хуралдаан хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний төслийг танилцуулж, төсөлд нэмэлт өөрчлөлт оруулах санал байгаа эсэхийг тодруулж, санал хураалт явуулж, олонхийн саналаар батлуулна.
6. Тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлаар төлөөлөгчдийн үг хэлэх хугацаа эхний удаа 5 хүртэл минут хоёр дахь удаа 3 минут байна.
7. Тухайн асуудлаар асуулт асуух, санал хэлэх төлөөлөгчдийн нэрсийг урьдчилан авч дараалалд оруулна.
8. Төлөөлөгчөөс тавьсан асуултад хариулах хугацаа 5 хүртэл минут байна.
9. Тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлаар эцсийн шийдвэр гаргах, асуулт хариулт, санал шүүмжлэлийг таслахдаа санал хураалт явуулж, олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.
10. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар цөөнх болсон төлөөлөгчдийн үндэслэл, саналыг сонсож, дахин санал хураалт явуулж болно.
11. Асуулт асуух, үг хэлэх, санал шүүмжлэл гаргах зөвшөөрлийг хуралдааны удирдлага олгож, тогтоосон хугацааг баримтална.

12. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан хурлын хорооны санал дүгнэлтийг тухайн хорооны дарга, эсхүл хорооны хуралдаанаас томилогдсон гишүүн танилцуулж болно.

13. Хурлын төлөөлөгч нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын шийдвэрийн төслийг боловсруулах болон шийдвэр гаргахад оролцохдоо ашиг сонирхлын зөрчилтэй нөхцөлд албан үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзан энэ тухайгаа хуралдааны удирдлагад мэдэгдэх үүрэгтэй.

14. Зохион байгуулалтын асуудлаар явуулах санал хураалтыг нэг хүн нэр дэвшсэн тохиолдолд илээр, 2 ба түүнээс дээш хүн нэр дэвшсэн тохиолдолд нууцаар явуулна.

15. Санал хураалтын дүн гаргах тооллогын комиссын анхдугаар хурлыг хийлгэж, даргыг сонгуулан хуралдаанд мэдэгдэж, ажилд нь оруулна.

16. Хуралдааныг 2 цаг тутам 5-10 хүртэлх минутын завсарлагатай явуулж болно.

17. Өдрийн их завсарлага 1 цаг байна.

18. Хуралдаан тухайн өдөртөө багтахгүй бол үргэлжлүүлэх эсвэл дараа өдөрт нь шилжүүлэх асуудлыг хуралдаанд оролцож буй төлөөлөгчдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

19. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан нам эвслийн бүлэг завсарлага авч болох бөгөөд завсарлагын хугацаа эхний удаа ажлын 5 хүртэл хоног байж болох ба завсарлага авах тухайгаа бичгээр мэдэгдэнэ. Завсарлага авах бичгэнд завсарлага эхлэх, дуусах хугацааг заавал дурьдсан байна.

20. Нам эвслийн бүлэгт олгосон завсарлагын хугацааг сунгах шаардлага гарвал хурлын хуралдаанаар шийдвэрлэх бөгөөд тогтоосон хугацааг чанд баримтална.

21. Хуралдааны дарга хэлэлцэх асуудлыг хуралдааны дэгийн дагуу амжилттай явагдаж өндөрлөснийг дүгнэж хуралдаан хаасныг мэдэгдэнэ.

22. Хуралдааны тэмдэглэлийг Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын ажлын албаны ажилтан хөтөлнө.

_____оОо_____