ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ
СЭВРЭЙ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН
ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2024 оны 12 сарын 22 өдөр Дугаар 2/02 Сэврэй сум

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
хороодын ажиллах журмыг батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 45 дугаар зүйлийн 45.5 дахь хэсгийг үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Хороодын ажиллах журмыг хавсралтаар батлалсугай.

3. Батлагдсан журмыг мөрдлөг болгож, идэвх санаачилгатай ажиллахыг хороодын дарга нарт, хороодын ажиллах нөхцөл боломжийг бүрдүүлэн мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллахыг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албанд үүрэг болгосугай.

4. Энэхүү тогтоол батлагдсантай холбогдуулан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2022 оны 03 дугаар сарын 23-ны өдрийн 6/04 дүгээр тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА Ч.ОГТБИШ

7462407078

Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2024 оны 12 дугаар сарын 22-ны өдрийн
2/02 дугаар тогтоолын хавсралт

СЭВРЭЙ СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ХОРООДЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Журмын зорилго

1.1. Сэврэй сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал /цаашид "ИТХ" гэх/-ын хорооны үйл ажиллагааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2. Хороо нь ИТХ-ын тасралтгүй, байнгын үйл ажиллагааг хангаж, ИТХ-ын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэж, санал, дүгнэлт гаргах, ИТХ-ын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Хурлын хороо байгуулах, бүрэлдэхүүн, даргыг сонгох

2.1. Сумын ИТХ-ын анхдугаар хуралдаанаар Хурлын хороог энэхүү журмын 2.3 дахь хэсэг болон орон нутгийн онцлогийг баримтлан байгуулна.

2.2. Сумын ИТХ-ын бүрэн эрхийн хугацаанд ажиллах хороог ИТХ-ын даргаас санал оруулан хэлэлцүүлж батлуулна.

2.3. Хурлын даргаас оруулсан саналыг хуралдаанаар хэлэлцэн олонхын саналаар хорооны бүрэлдэхүүнийг батална.

2.4. Төлөөлөгч өөрийн саналаар хоёр хороонд ажиллаж болно.

2.5. Хурлын хороог байгуулж, бүрэлдэхүүнд нэр дэвшүүлсний дараа хурал түр завсарлаж, хороо бүр тусгайлан хуралдаж тухайн Хорооны даргад нэр дэвшүүлэх асуудлыг хэлэлцэх бөгөөд тус хуралдааныг хорооны хамгийн ахмад төлөөлөгч нь удирдан зохион байгуулж, бүрэлдэхүүнд нь орсон Төлөөлөгчдийн дотроос олонхын саналаар хорооны даргад нэр дэвшүүлнэ.

2.6. Хорооны болон Хурлын хуралдаан дээр Хорооны даргад нэр дэвшигчээс асуулт асууж хариулт авна.

2.7. Хурлын хорооны саналыг хорооноос даалгасан аль нэг Төлөөлөгч хуралдаанд танилцуулах бөгөөд хорооны саналыг үндэслэн хуралдаанаас Хурлын хорооны даргыг сонгосон тухай тогтоол гаргана.

Гурав. Хурлын хороодын бүтэц

3.1. Хурал нь өөрийн нутаг дэвсгэр, хүн амын тоо газар зүйн байршил, аж ахуй, нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн онцлог, төлөөлөгчдийн тоог харгалзан хороог 5-7

гишүүнтэйгээр сонгож байгуулна. Хорооны нэр, бүтэц бүрэлдэхүүн, түүнд өөрчлөлт оруулах асуудлыг ИТХ-ын хуралдаанаар шийдвэрлэнэ.

3.2. Хурал нь хариуцах ажлын онцлог, хэмжээ далайц, цаг үеийн хэрэгцээ шаардлагыг харгалзан хороодын харьяанд дэд хороо, түр хороо ажлын хэсгийг байгуулан ажиллуулж болно.

3.3. Хурал нь дараах нэр бүхий хороог байгуулж ажиллуулна:

3.3.1. Ёс зүйн хороо

3.3.2. Нийгмийн бодлогын хөгжлийн хороо

3.3.3. Эдийн засаг, өмч, төсөв санхүү, дэд бүтцийн хөгжлийн хороо

3.3.4. Байгаль орчин, аялал жуулчлал, хөдөө аж ахуйн хөгжлийн хороо

3.4. Хороодод хариуцсан ажлын чиглэлээр нутаг дэвсгэрийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, Засаг даргын тамгын газар, түүний дэргэдэх газар хэлтэс, албадыг хуваарилан ажиллуулна.

3.5. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнд иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь нам, эвслийн болон бие даагчийн төлөөллийг бүрэн хамруулах, орон нутагт нийгмийн шударга ёсыг хэрэгжүүлэх туршлага, манлайлах чадвараар илүү, сумын ИТХ-д олон удаа сонгогдсон Төлөөлөгчөөс бүрдүүлэх зарчмыг удирдлага болгож сонгоно.

3.6. Хорооны хурлыг хорооны дарга удирдаж, гишүүддээ ажил үүрэг хуваарилж, хорооны гишүүдийн ажлыг дүгнэж, хуралдаанд ажлаа тайлагнаж, санал, дүгнэлт гаргах тэмдэглэл, албан бичигт гарын үсэг зурна.

Дөрөв. Хороодын үйл ажиллагааны чиглэл

4.1. Хороод нь ИТХ-ын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг бэлтгэх, судлах, санал, дүгнэлт гаргах асуудлыг хорооны хурлаар хэлэлцэж санал, дүгнэлтээ нэгтгэнэ.

4.2. Байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, холбогдох иргэдийн Нийтийн Хурал, иргэд, сонгогчид, судлаачдын санал бодлыг судалж санал, дүгнэлтийг боловсруулна.

4.3. Сумын ИТХ-ын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар болон гаргасан шийдвэрийн талаар иргэд, хамт олонд мэдээлэл өгөх, ярилцлага, хэлэлцүүлэг хийх, нээлттэй сонсгол хийх, өдөрлөг, уулзалт зохиох зэрэг олон нийтэд зориулсан арга хэмжээг зохион байгуулж ажиллана.

4.4. Сумын ИТХ-ын хуралдаанаас гаргасан шийдвэр болон Төлөөлөгчдөөс гаргасан санал, дүгнэлтийн мөрөөр хяналт шинжилгээ хийж, үнэлэлт дүгнэлт гарган,

шаардагдах тогтоол, журамд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналын хамт хорооны болон ИТХ-ын хуралдаанд тухай бүр хэлэлцүүлж ажиллана.

4.5. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн болон тухайн жилийн эдийн засаг, нийгмийн зорилтын биелэлт, төсөв, орон нутгийн хөгжлийн сангийн гүйцэтгэл, хандивын хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт шинжилгээ хийж үнэлэлт, дүгнэлт гаргаж ИТХ-ын хуралдаанд мэдээлнэ.

4.6. Хороод нь шийдвэрийн төсөл боловсруулах, биелэлт, үр дүнг дүгнэхдээ иргэд сонгогчид, хамт олон, иргэний нийгмийн байгууллагуудын санал авах, үнэлгээ хийлгэх, сэтгэл ханамжийн судалгаа авах ажлыг зохион байгуулна.

4.7. Орон нутгийн хэмжээний зарим асуудлаар иргэд, иргэний нийгмийн байгууллагын саналыг үндэслэн сумын ИТХ-ын болон хорооны хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр санал боловсруулж өргөн мэдүүлнэ.

4.8. Хурлын хороо нь нутгийн удирдлагын болон төрийн үйлчилгээний байгууллага, албан тушаалтанд асуулга тавих, асуулгын биелэлт, үр дүнгийн мөрөөр хийх ажилд хяналт тавьж ажиллана.

4.9. Сумын ИТХ-ын хуралдаанаас гаргах шийдвэрийн төсөлд хорооноос гаргасан горимын саналыг тусгах талаар санал хурааж шийдвэрлүүлнэ.

4.10. Хороо нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал болон гаргасан шийдвэр, тавьсан зорилтын биелэлтийг дүгнэхдээ судалгаа, мэдээллийг харьцуулж жиших, учир шалтгааныг судлан үзэж, холбогдох хууль тогтоомжтой нийцүүлж, явц үр дүнгийн талаар иргэдийн сэтгэл ханамжийг судалсны үндсэн дээр санал, дүгнэлт гаргана.

Тав. Хорооны үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

5.1. Хороо нь ажлаа жилээр төлөвлөж, хагас жил тутам тайлангаа сумын ИТХ-ын хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

5.2. Хорооны үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хорооны хуралдаан байна.

5.3. Хорооны хуралдааныг улирал тутам болон шаардлагатай тохиолдолд тухай бүр хуралдуулж асуудлаа хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Хорооны хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар бэлтгэсэн бичиг баримтаа Төлөөлөгчдөд 1-ээс доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлсэн байна. Хорооны хурлыг Хорооны дарга зарлаж хуралдаанаа удирдана. Хорооны даргын эзгүйд хорооны даргын санал болгосон Төлөөлөгч хорооны хурлыг удирдах ба санал болгоогүй тохиолдолд хамгийн ахмад настай Төлөөлөгч хорооны хурлыг удирдана.

5.4. Хорооны хуралдаанд Төлөөлөгч бүр оролцох бөгөөд нийт Төлөөлөгчдийн тавиас доошгүй хувийн бүрэлдэхүүнтэйгээр хуралдаж асуудлыг ердийн олонхоор шийднэ. Хорооны ажилд гишүүн бүр идэвх, санаачилгатай, ажил хэрэгч байдлаар оролцох үүрэгтэй.

5.5. Хорооны хурлын тэмдэглэлийг тухай бүр хөтлөх бөгөөд санал, дүгнэлт гаргах, асуулга тавих, хуралдаанд болон хорооны хуралд оруулсан асуудал, албан тушаалтанд өгсөн албан бичиг, зөвлөмж, түүний хариу авсан судалгаа мэдээлэл, өргөдөл хүсэлт, түүний дагуу хийсэн ажил зэрэг нь хорооны ажлын үндсэн бичиг баримт байна.

5.6. Хорооноос Засаг дарга, түүний харьяа байгууллага, аж ахуйн нэгжид өгөх албан бичиг, саналаа ИТХ-ын дарга, нарийн бичгийн дарга нарт танилцуулж хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

5.7. Хороо нь хариуцсан ажлынхаа чиглэлээр эрдэмтэн судлаачид, мэргэжилтнүүд, төрийн бус байгууллагын төлөөллөөс бүрдсэн ажлын хэсэг байгуулах саналаа сумын ИТХ-ын хуралдаанаар шийдвэрлүүлнэ.

5.8. Хороо нь хэлэлцсэн асуудлаар санал дүгнэлт гаргана.

5.9. Хороо нь хийсэн ажил, Төлөөлөгчдийн оролцооны байдлаа хагас жил тутам иргэд, олон нийтэд танилцуулж байна.

5.10. Хороо нь бичиг баримт, судалгаа, дүгнэлт, тайлангаа жилээр нэгтгэн сумын ИТХ-ын ажлын алба /нарийн бичгийн дарга/-нд хүлээлгэн өгнө.

Зургаа. Хурлын х*орооны даргын чиг үүрэг*

6.1.Хорооны дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

6.1.1. Хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг холбогдох байгууллага, албан тушаалтныг оролцуулан боловсруулна;

6.1.2. Хорооны хурлын бэлтгэлийг хангаж, зохион байгуулж хуралдуулна;

6.1.3. Хорооны хуралдааныг удирдана;

6.1.4. Хорооны нэрийн өмнөөс бусад байгууллагатай харилцана;

6.1.5. Хорооны ажлыг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын өмнө хариуцан тайлагнана.

Долоо. Хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх,
өөрчлөх, татан буулгах

7.1. Сумын ИТХ-ын дарга, Хурлын Зөвлөлөөс хорооны үйл ажиллагааны зардлын төсвийг жил бүрийн төсөвт тусгаж санхүүжүүлэх ба бусад шаардлагатай

дэмжлэг туслалцааг үзүүлнэ. Хорооны санхүүжилтийн тайланг хууль журмын дагуу гаргах үүргийг хорооны дарга хүлээнэ.

7.2. Сумын ИТХ-ын ажлын албаны ажилтнуудад хороог хариуцуулан хурлын бэлтгэл хангах, Төлөөлөгчдөд зар мэдээ хүргэх, бичиг хэрэг, архив бүрдүүлэх, шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулах ажлыг хариуцуулан туслуулна.

7.3. Хорооны ажлын тайланг ИТХ-ын хуралдаанаар хагас, бүтэн жилээр хэлэлцэж үнэлгээ дүгнэлт, чиглэл удирдамж өгөх ба ажлын үр дүнг үндэслэн урамшуулна.

7.4. Хороо, түүний Төлөөлөгчдийн ажлын сайн туршлага, санаачилгыг төв, орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, нийтэд сурталчлах ажлыг сумын ИТХ-ын ажлын алба хариуцаж ажиллана.

7.5. Цаг үеийн асуудлыг судлах, санал дүгнэлт боловсруулах, хянан шалгах үүрэг бүхий Түр хороог байгуулан ажиллуулсан зорилго, хэрэгцээ, шаардлага биелсэн гэж үзвэл иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаар тухайн түр хороог өөрчлөх, татан буулгах тогтоол гаргана.

Найм. Бусад

8.1. Хорооноос өгсөн зөвлөмжийн биелэлт, албан бичгээр шаардсан мэдээ, судалгааг тогтоосон цаг хугацаанд нь гаргаж мэдээлж байх үүргийг сумын Засаг даргын Тамгын газар, холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгжийн удирдлага хүлээнэ.

8.2. Хариуцсан ажлынхаа чиглэлээр Хорооны дарга, Төлөөлөгчдөөс байгууллага, хамт олны ажилтай танилцах, хүмүүстэй уулзаж ярилцах, сэтгэл ханамжийн болон бусад судалгаа авах ажлыг зохион байгуулж, оролцуулах үүргийг тухайн байгууллага, аж ахуйн нэгжийн удирдлага хариуцна.

8.3. Хорооноос хийсэн ажлаа сурталчлахад нь нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулдаг хэвлэл мэдээллийн байгууллага туслах, хамтарч ажиллах үүрэг хүлээнэ.