



**ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ**

2024 оны 11 сарын 04 өдөр

Дугаар A/692

Улаанбаатар хот

**Засаг даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг
шинэчлэн батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Дүүргийн Засаг даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар, Засаг даргын зөвлөлийн хурлын журмыг хоёрдугаар хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2.Шинэчлэн батлагдсан журмын хэрэгжилтийг ханган биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Засаг даргын Тамгын газар (З.Буянт)-т үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү захирамжийг 2024 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөх бөгөөд Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын 2021 оны A/02 дугаар захирамж, 2024 оны A/445 дугаар захирамжийг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Б.ЦЭРЭН

1720011926

Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын
2024 оны дүнг сарын
07-ний өдрийн дугаар
захирамжийн 1 дүгээр хавсралт

ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛДААНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Д/д	Албан тушаал	
1.	Засаг дарга	Засаг даргын зөвлөлийн дарга
2.	Засаг даргын орлогч	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн
3.	Дүүргийн менежер	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн
4.	Иргэдийн Хурлын даргын зөвлөх	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн
5.	Засаг даргын Тамгын газрын дарга	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн
6.	Засаг даргын орон тооны бус зөвлөх	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн
7.	Хан-Уул дүүргийн техник хяналтын комиссын дарга, Хан-Уул яармаг ОНӨААТҮГ-ын захирал	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн
8.	Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн
9.	Хан-Уул дүүргийн дотоод аудитын албаны дарга	Засаг даргын зөвлөлийн гишүүн

Хан-Уул дүүргийн Засаг даргын
2024 оны 11 сарын
04 өдрийн 17792 дугаар
захирамжийн 2 дугаар хавсралт

ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛДААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Дүүргийн Засаг даргын зөвлөлийн хуралдаан (цаашид “Зөвлөлийн хуралдаан” гэх)-ийг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Зөвлөлийн хуралдааны үйл ажиллагаа нь дүүргийн Засаг даргад бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх, дүүргийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажлын уялдаа, холбоог хангаж, цаг үеийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, үр дүнг сайжруулахад туслах, зөвлөх үндсэн чиглэлтэй.

1.3. Зөвлөлийн хуралдаан хууль дээдлэх, нэгдмэл байдлыг хангах, асуудлыг шийдвэрлэхдээ олонхын саналаар хамтын зарчмыг баримтална.

Хоёр. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудал

2.1. Зөвлөлийн хуралдаанаар дараах асуудлыг хэлэлцэнэ:

2.1.1. Дүүргийн чиг үүрэгтэй холбоотой дээд шатны байгууллагад санал оруулан шийдвэрлүүлэх асуудал;

2.1.2. Хууль, тогтоомжид заасан Дүүргийн Засаг даргын бүрэн эрхтэй холбоотой асуудал;

2.1.3. Дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, дүүргийн эдийн засаг, нийгмийн тухайн жилийн зорилтыг хэрэгжилтийн явц, үр дүн;

2.1.4. Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар дүүрэгтэй холбоотойгоор хэлэлцэгдэх асуудлаар оруулах санал;

2.1.5. Нутгийн захиргааны байгууллагууд болон хороодыг удирдлага арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, зохион байгуулалтын асуудал;

2.1.6. Дүүргийн хэмжээнд хийж гүйцэтгэх цаг үеийн тулгамдсан ажлууд;

Гурав. Зөвлөлийн хуралдааны тов, хэлбэр, ирц

3.1. Зөвлөлийн хуралдаан ээлжит болон ээлжит бус, өргөтгөсөн байна. Хуралдааныг танхимаар болон цахимаар зохион байгуулна.

3.2. Ээлжит хуралдааныг 7 хоног тутам зохион байгуулна. Дүүргийн Засаг дарга шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус болон өргөтгөсөн хуралдааныг зарлан хуралдуулна.

3.3.Зөвлөлийн хуралдааныг дүүргийн Засаг дарга даргалан явуулна. Түүний эзгүйд Засаг даргын орлогч хуралдааныг даргална.

3.4.Зөвлөлийн хуралдаанд нийт гишүүдийн гуравны хоёр нь оролцсоноор хүчинтэйд тооцно.

Дөрөв. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцох албан тушаалтан

4.1.Ээлжит хуралдаанд хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан асуудал оруулах газар, хэлтэс, алба, байгууллагын дарга, өргөтгөсөн хуралдаанд дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, тасаг, харьяа байгууллагын дарга, хороодын Засаг дарга нар оролцоно.

Тав. Хуралдааны бэлтгэл хангах

5.1.Зөвлөлийн хуралдааныг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс зохион байгуулна.

5.2.Хуралдаанаар асуудал оруулж буй хэлтэс, алба байгууллагууд хэлэлцүүлэх асуудлыг холбогдох материалын хамт хуралдааны өмнөх өдрийн 15:00 цагаас өмнө Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст цаасаар болон цахим хэлбэрээр ирүүлнэ.

5.3.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг дүүргийн Засаг дарга батална. Төлөвлөгөөнд ороогүй боловч яаралтай цаг үеийн шинжтэй хэлэлцэн шийдвэрлэх асуудлыг хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрснөөр хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд тусгаж хэлэлцэж болно.

5.4.Хэлэлцүүлэхээр ирүүлэх материалын бүрдүүлэлт, үндэслэл, тооцоо, судалгаа, уг шийдвэрийн төсөл нь тухайн асуудлаар урьд гарсан шийдвэр болон хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг хуралдаанд асуудал оруулж байгаа хэлтэс, алба, албан тушаалтан хариуцна.

5.5.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр боловсруулсан асуудлаар холбогдох төрийн бус байгууллагын санал авах буюу хөндлөнгийн шинжээчийн дүгнэлт гаргуулж болно.

5.6.Хуралдаанд гаднаас орох хүмүүсийн нэрсийн жагсаалтыг хуралдаан хариуцсан мэргэжилтэн урьдчилан гаргаж, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргад танилцуулж батлуулна.

Зургаа. Зөвлөлийн хуралдааны дэг

6.1.Зөвлөлийн хуралдааныг танхимаар зохион байгуулахад зөвлөлийн гишүүд болон оролцогчид биечлэн оролцоно. Цахим хэлбэрээр зохион байгуулагдаж байгаа тохиолдолд зөвлөлийн гишүүд болон хуралдаанд оролцогчид цахим хэлбэрээр оролцоно.

6.2.Зөвлөлийн хуралдаан даргалагч хуралдааныг нээж, тухайн өдрийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын төлөвлөгөөг танилцуулж, төлөвлөгөөнд орсон дарааллын дагуу хэлэлцүүлнэ.

6.3.Хэлэлцүүлэх асуудлыг тухайн асуудал хариуцсан зөвлөлийн гишүүн танилцуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд асуудал хэлэлцүүлж байгаа хэлтэс, албадын дарга болон

албан хаагч, хорооны Засаг дарга, Ажлын хэсгийн ахлагч нэмэлт танилцуулга, тайлбар хийнэ. Танилцуулах асуудлын хугацаа 10 хүртэл минут байна.

6.4.Хэлэлцэж байгаа асуудалд холбогдох зураг, видео бичлэг, биет зүйлс, түүний загвар, хэсгийг хуралдаан дээр үзүүлж болно.

6.5.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг танилцуулж дууссаны дараа хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрснөөр зөвлөлийн гишүүд асуулт асууж, санал гаргана. Нэг удаа санал гаргах, үг хэлэх хугацаа 3 хүртэл минутаас хэтрэхгүй байна.

6.6.Хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрснөөр шаардлагатай тохиолдолд хуралдаанд оролцож байгаа бусад хүмүүсээс асуулт тавих бөгөөд асуулт, хариулт, санал нь хэлэлцэж байгаа асуудалтай шууд холбоотой, товч тодорхой байна.

6.7.Хуралдааны үед гар утсаар ярих, зураг авах, бичлэг хийх, хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр орж, гарахыг хориглоно.

6.8.Хуралдаанд асуудал оруулж байгаа албан тушаалтан асуултад хариулахдаа өөрийгөө танилцуулах бөгөөд хэрэв тайлбар хийх, үг хэлэх шаардлагатай бол хуралдаан даргалагчаас зөвшөөрөл авна.

6.9.Хуралдаан даргалагч тухайн асуудлыг хэлэлцэж дууссан болон хуралдаан дууссаныг мэдэгдэнэ.

Долоо.Зөвлөлийн хуралдааны шийдвэр гаргах

7.1.Хуралдаан даргалагч хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар гарсан саналыг нэгтгэн дүгнэж, шийдвэрийн төслийг зөвлөлийн гишүүдэд танилцуулж, санал хураана.

7.2.Хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлын шийдвэр нь олонхын саналаар дэмжсэн, дэмжээгүй, буцааж дахин хэлэлцүүлэх гэсэн гурван хэлбэрээр гарна.

7.3.Хуралдааны шийдвэр тэмдэглэл хэлбэртэй байна. Тэмдэглэлийг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Засаг даргын зөвлөлийн хурал, шагнал хариуцсан мэргэжилтэн, Засаг даргын Тамгын газрын даргаар хянуулан, дүүргийн Засаг даргаар гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

Найм. Зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилт

8.1.Зөвлөлийн хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтан биелүүлэх үүрэгтэй.

8.2.Хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд заасан асуудлыг тогтоосон хугацаанд хэлэлцүүлээгүй, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаагүй албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

8.3.Зөвлөлийн хуралдаанаас өгсөн үүрэг даалгаврыг холбогдох хэлтэс, албадад хүргүүлэн, 7 хоног бүр биелэлтийг гарган, зөвлөлийн гишүүдэд хүргүүлж, сард нэг удаа зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулна.