



ӨМНӨГОВЬ АЙМАГ  
ДАЛАНЗАДГАД СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН  
ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2022 оны 03 сарын 21 өдөр

Дугаар 05/02

Даланзадгад

Хурлын хорооны үйл ажиллагааны журам,  
хороодын бүрэлдэхүүн, ажлын  
чиг үүргийг батлах тухай

Монгол улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.1.3, 45 дугаар зүйл, 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1. Даланзадгад сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хороодын үйл ажиллагааны журмыг нэгдүгээр, хороодын бүрэлдэхүүн, ажлын чиг үүргийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэх, санал дүгнэлт гаргах, хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах, өөрийн чиг үүргийн хүрээнд дэх асуудлыг судлан санал дүгнэлт боловсруулан хэрэгжүүлж ажиллахыг хороодын дарга, гишүүдэд үүрэг болгосугай.

ДАРГА  Т.МЭНДЭЭ

462201007

Даланзадгад сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын  
2022 оны 02 дугаар сарын 21 өдрийн хуралдааны  
05/09 дугаар тогтоолын нэгдүгээр хавсралт

## ДАЛАНЗАДГАД СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

### Нэг. Журмын зорилго

1.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал /цаашид “Хурал” гэх/-ын хорооны үйл ажиллагааг энэ журмаар зохицуулна.

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

### Хоёр. Хурлын хороо байгуулах, бүрэлдэхүүн, даргыг сонгох

2.1. Сумын ИТХ-ын анхдугаар хуралдаанаар Хурлын хороо, хорооны бүрэлдэхүүнийг орон нутгийн онцлог, хорооны гишүүдийн эрхэлсэн ажил, мэргэжил, туршлага, хүсэл сонирхлыг харгалзан иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шатанд нам, эвслийн бүлэг, бүлэгт харьяалагдаагүй төлөөлөгчдөөс урьдчилан санал авсны дагуу иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрхийн хугацаанд ажиллах хороог тухайн шатны ИТХ-ын даргаас санал оруулан хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхын саналаар батлуулна.

2.2. Хурлын хороог байгуулж, бүрэлдэхүүнийг баталсны дараа хурал түр завсарлаж хороо бүр тусгайлан хуралдаж тухайн Хорооны даргад нэр дэвшүүлэх асуудлыг хэлэлцэх бөгөөд хуралдааныг хорооны хамгийн ахмад төлөөлөгч нь удирдан хуралдуулж бүрэлдэхүүнд нь орсон төлөөлөгчдийн дотроос олонхийн саналаар Хорооны даргад нэр дэвшүүлэн сонгож, тус хорооны саналыг үндэслэн хуралдаанаас Хурлын хорооны даргыг сонгосон тухай тогтоол гаргана.

2.3. Хурлын хорооны болон Хурлын хуралдаан дээр Хурлын хорооны даргад нэр дэвшигчээс асуулт асууж хариулт авч болно.

### 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 дараахь нэр бүхий хороог байгуулж ажиллуулна:

- 3.3.1. Нутгийн удирдлагын хөгжлийн хороо;
- 3.3.2. Төсөв санхүү, эдийн засгийн хөгжлийн хороо;
- 3.3.3. Нийгмийн бодлогын хөгжлийн хороо;
- 3.3.4. Байгаль орчин, аялал жуулчлал, хөдөө аж ахуйн хөгжлийн хороо;
- 3.3.5. Хот суурин, дэд бүтцийн хөгжлийн хороо;
- 3.3.6. Ёс зүйн хороо.

3.4. Орон нутгийн хөгжлийн бодлого, чиглэл, цаг үеийн шаардлага, гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилт, иргэдийн эрэлт хүсэлтийг үндэслэн түр хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно.



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

3.6. Хорооны даргыг ИТХ-ын хуралдаанаар хоёр жил тутамд 50 хувь хүртэл өөрчлөлт оруулж болно.

3.7. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнд иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь нам, эвслийн болон бие даагчийн төлөөллийг бүрэн хамруулна.

3.8. 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 асуудлаар хорооны гишүүд, дэд хороодыг оролцуулж хуваарь гарган ажиллуулж дүн, мэдээллийг хорооны хурлаар хэлэлцэж санал, дүгнэлтээ нэгтгэнэ.

4.2. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, иргэд, сонгогчид, судлаачдын санал бодлыг судалж санал, дүгнэлтийг боловсруулна.

4.3. 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. Төлөөлөгчдөөс гаргасан санал, дүгнэлтийн мөрөөр хяналт-шинжилгээ хийж, үнэлэлт дүгнэлт гаргаж болох бөгөөд 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, хандивийн 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 байгуулж болно.

4.7. Орон нутгийн хэмжээний зарим асуудлаар иргэд, иргэний нийгмийн байгууллагын саналыг үндэслэн 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. ИТХ-ын хуралдаанаас гаргах шийдвэрийн төсөлд шаардлагатай тохиолдолд хороо, дэд 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 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 гишүүддээ 3-аас доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлсэн байна. Хорооны хурлыг Хорооны дарга зарлаж хуралдаанаа удирдана. Хорооны даргын эзгүйд ахмад гишүүн хорооны хурлыг удирдана.

5.4. Хорооны хуралдаанд гишүүн бүр оролцох бөгөөд нийт гишүүдийн гуравны хоёроос 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 бэлтгүүлэн хэвлэмэл хуудас, тамгыг хэрэглэнэ.

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

5.8. Хороо нь хэлэлцсэн асуудлаар санал дүгнэлт гаргана.

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

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

## **Зургаа. Хурлын хорооны даргын чиг үүрэг**

6.1. Хорооны дарга дараахь 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 тухайн шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын өмнө хариуцан тайлагнана.

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

7.1. ИТХ-ын дарга, хурлын зөвлөл, ажлын албанаас хороодын үйл ажиллагаанд арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх

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

7.3. Хороо, дэд 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 гишүүдийн ажлын сайн туршлага, санаачлагыг төв, орон нутгийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, нийтэд сурталчлах ажлыг ИТХ-ын ажлын алба хариуцаж ажиллана.

7.5. Сумын ИТХ-аас цаг үеийн асуудлыг судлах, санал дүгнэлт боловсруулах, хянан шалгах үүрэг бүхий Түр хороог байгуулан ажиллуулж болох бөгөөд 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 Засаг даргын Тамгын газар, холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгжийн удирдлага хүлээнэ.

8.2. Хариуцсан ажлынхаа чиглэлээр Хорооны дарга, гишүүдээс 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.

8.4. Энэ журамд шаардлагатай гэж үзвэл ИТХ-ын хуралдаанаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.



Даланзадгад сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал  
2022 оны 02 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуралдааны  
0509 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

**ДАЛАНЗАДГАД СУМЫН ИТХ-ЫН БАЙНГЫН ХОРООДЫН  
БҮРЭЛДЭХҮҮН, АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ**

№	Хороодын нэр	Хорооны дарга	Хороодын бүрэлдэхүүн	Үйл ажиллагааны чиглэл
1	Нутгийн удирдлагын хөгжлийн хороо	Э.Мөнхболор	Т.Мэндээ Э.Мөнхболор З.Амарсанаа Ж.Мөнхчулуун А.Наранцэцэг А.Түвшинбаяр Б.Алтаншагай	- Хууль эрх зүй - Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын үйл ажиллагаа
2	Төсөв санхүү, Эдийн засгийн хөгжлийн хороо	Д.Ганзориг	Д.Ганзориг Б.Хүрэлхүү А.Хүдэрчулуун С.Бурмаа Э.Мөнхцэцэг Б.Жамьянсүрэн А.Гантулга	- Төсвийн орлого, зарлага, гүйцэтгэл - Хөрөнгө оруулалт - Сангуудын үйл ажиллагаа - Өмч - Төсвийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжилт
3	Нийгмийн бодлогын хороо	Н.Энхцэцэг	Ж.Мөнхчулуун Н.Энхцэцэг Б.Отгонжав Ч.Отгонбаяр Т.Буяндэлгэр Т.Отгонбаатар Ш.Охинбаатар	- Боловсрол - Эрүүл мэнд - Соёл, урлаг - Спорт - Хөдөлмөр эрхлэлт - Нийгмийн халамж
4	Хот суурин, дэд бүтцийн хөгжлийн хороо	Б.Тэнгис	Б.Тэнгис В.Мөнхбат Б.Ганбаатар Ч.Отгонбаяр Б.Жамьянсүрэн Ж.Багахүү Л.Ганбаатар	- Газар зохион байгуулалт - Дэд бүтэц
5	Байгаль орчин, хөдөө аж ахуй, Аялал жуулчлалын хөгжлийн хороо	Н.Ариунсанаа	Б.Түвшинжаргал Н.Ариунсанаа П.Сүхээ Д.Ганзориг Б.Алтанхуяг Б.Билэгдэмбэрэл Э.Мөнхцэцэг	- Ногоон байгууламж - Хөрс, ус хамгаалах - Агаарын бохирдлыг бууруулах - Хүнсний ногоо тариалалт нэмэгдүүлэх - Хүнсний эрүүл ахуй - Жижиг дунд үйлдвэрлэл - Эрчимжсэн мал аж ахуй - Аялал жуулчлал
6	Ёс зүйн хороо	Т.Мэндээ	Т.Мэндээ Б.Алтаншагай А.Гантулга Б.Тэнгис З.Амарсанаа	Даланзадгад сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын "төлөөлөгчийн ёс зүйн дүрэм"-ийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төлөөлөгчийн ёс зүйн хэм хэмжээний зөрчлийг төлөөлөгчийн ёс зүйн дүрэмд заасны дагуу хянан хэлэлцэх