73

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
2020 оны Анхдугаар хуралдааны
4.3 дугаар тогтоолын хавсралт

ХОВД АЙМГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ДЭГ

1 дүгээр зүйл. Дэгийн зорилт

1.1.Энэхүү дэгийн зорилт нь иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын анхдугаар, ээлжит, ээлжит бус хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн хуралдаан болон Хурлын хороо, дэд хороо, түр хороодын хуралдааныг зохион байгуулах, хуралдаанаар тодорхой асуудал хэлэлцэх, санал хураах, шийдвэр гаргах, биелэлтийг хянаж тайлагнахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Нийтлэг үндэслэл

2.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан мөн.

2.2. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаан нь анхдугаар, ээлжит, ээлжит бус, хүндэтгэлийн гэсэн хэлбэртэй байна.

2.3. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааныг Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай, Төсвийн тухай, Нийтийн сонсголын тухай, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн тухай, Сонгуулийн тухай, Захиргааны ерөнхий хууль болон бусад хууль, тогтоомж, энэ дэгийг баримтлан хуралдуулна.

2.4. Үндэсний хэмжээний болон тухайн засаг захиргааны нэгжийн болон НӨУБ-ын түүхэн ойг тэмдэглэх, тухайн Хурлын бүрэн эрхийн хугацаа дуусгавар болсон, гадаад улсын өндөр дээд зочин Хурлын хуралдаанд үг хэлэх бол хүндэтгэлийн хуралдааныг зарлан хуралдуулж болно.

2.5. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс тусгайлсан шийдвэр гаргаагүй бол Хурлын хуралдаан явуулах албан ёсны байр нь Нутгийн удирдлагын ордны хурлын танхим байна.

3 дугаар зүйл. Хуралдааны үндсэн зарчим

3.1. Хуралдаан хууль дээдлэх, асуудлыг чөлөөтэй хэлэлцэж, цөөнхийн саналыг хүндэтгэн сонсож олонхын саналаар шийдвэрлэх зарчмыг удирдлага болгоно.

3.2. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч /цаашид “Хурлын төлөөлөгч гэх”/ хуралдааныг товлон зарласан цагт хүрэлцэн ирэх үүрэгтэй.

4 дүгээр зүйл. Хуралдааны тов, ирц ба хэлэлцэх асуудал

4.1. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын /цаашид "Хурал" гэх/ ээлжит хуралдааныг жилд 2-оос доошгүй удаа өөрийн бүрэн эрх болон хууль тогтоомжид заасан эрхэд хамаарах асуудлын хүрээнд хуралдуулна.

4.2. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид энэ дэгийн 4.1-д заасан хуралдааны чөлөө цагт хуульд заасан өөрийн бүрэн эрхийн асуудлаар хуралдаж энэ талаар хуралдаанд тайлагнаж ажиллана.

4.3. Хуралдаанд бүрэн эрх нь хүлээн зөвшөөрөгдсөн нийт төлөөлөгчийн олонх оролцсноор ирцийг хүчин төгөлдөрт тооцно.

4.4. Хурлын Төлөөлөгч хуралдаанд хүндэтгэх шалтгаанаар ирэх боломжгүйд хүрвэл Хурлын дарга, Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэж, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа бичгээр ирүүлж болох бөгөөд саналыг хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчийн олонх нь дэмжсэн тохиолдолд дэмжигдсэн саналд тооцно. Харин хуралдааны ирцийг тооцоход тухайн төлөөлөгчийг оруулж тооцохгүй.

4.5. Хурлын Төлөөлөгч өвчтэй буюу өвчтэй хүн асарсан, гадаад, дотоодод томилолтоор ажиллаж байгаа, байгалийн давагдашгүй хүчин зүйл, ар гэрийн гачигдал гарсан бол хүндэтгэх шалтгаантай гэж үзэх бөгөөд бусад тохиолдолд хуралдааныг тасалсанд тооцно.

4.6. Хурлын Төлөөлөгч, нам, эвслийн бүлэг шалтгаангүйгээр хуралдаанд оролцохгүй байх буюу хурлыг орхиж гарахыг хориглоно.

4.7. Хурлын Төлөөлөгч шалтгаангүйгээр хуралдааныг орхиж гарсан тохиолдолд эсрэг санал өгсөнд тооцно.

4.8. Хуралдаанаар Хурал өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлын зэрэгцээ эрх бүхий дээд шатны байгууллагаас шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлсэн асуудал, Засаг дарга, Хурлын Тэргүүлэгчид, төлөөлөгчид болон хуульд заасан бусад байгууллагаас өөрсдийн эрх хэмжээний хүрээнд шийдвэрлүүлэхээр санал болгосон асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

4.9. Хуралдааны цагийг сунган хуралдуулах асуудлыг төлөөлөгчдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

4.10. Хурлын хуралдааны бэлтгэлийг хангах, хэлэлцэх асуудлын төслийг боловсруулах зорилгоор Хурлын хороо, дэд, түр хорооны хуралдаан, ажлын хэсгийн хурлыг хуралдуулж болно.

4.11. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг Хурлын дарга шаардлагатай тохиолдолд холбогдох хороонд шилжүүлэн өгнө. Хороо тухайн асуудлаар ажлын 5 хүртэлх хоногт багтаан хуралдаж, санал дүгнэлтээ Хурлын даргад хүргүүлнэ.

4.12. Хуралдааны дэгд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай асуудлыг Хурлын төлөөлөгчдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

5 дугаар зүйл. Санал хураалт явуулах ерөнхий журам

5.1. Хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг ил болон нууц санал хураалтаар шийдвэрлэнэ.

5.2. Ил санал хураалтыг гар өргөж эсхүл цахим тоолууpаар, нууц санал хураалтыг санал хураах хуудсаар, эсхүл цахим тоолууpаар явуулна.

5.3. Санал хураах хуудас ашиглан нууц санал хураалт явуулах бол Хурлын төлөөлөгчдөөс бүрдсэн тооллогын комисс байгуулан санал хураалт явуулж, дүнг танилцуулна.

5.4. Санал хураалт явуулах үед төлөөлөгч санал өгөх эрхээ зөвхөн өөрөө эдлэх бөгөөд энэхүү эрхээ бусдад шилжүүлэх, бусад төлөөлөгчийн өмнөөс санал өгөхийг хориглоно.

5.5. Төлөөлөгч шийдвэр гаргах асуудлаар өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хувьд ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж үзвэл санал хураалтад оролцохоос сайн дураар татгалзах бөгөөд энэ тухайгаа хуралдаан даргалагчид урьдчилан мэдэгдэнэ.

5.6. Энэхүү дэгийн 5.5-д заасны дагуу төлөөлөгч санал хураалтад оролцохоос татгалзсан бол түүнийг тухайн санал хураалтын ирцэд оруулахгүй.

6 дугаар зүйл. Хуралдаан даргалагчийн эрх, үүрэг

6.1. Хуралдааныг Хурлын дарга, түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор Тэргүүлэгчдийн аль нэг нь удирдана. Хурлын дарга ажлын 15-аас дээш хоног эзгүй байх тохиолдолд аль нэг тэргүүлэгч гишүүнд ажлаа орлуулан гүйцэтгүүлэх тухай захирамж, эсхүл ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн тогтоол гаргаж шийдвэрлэнэ.

6.2.Хуралдааныг зохион байгуулах талаар хуралдаан даргалагч дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

6.2.1. хуралдааны товыг тогтоон зарлаж бэлтгэлийг хангах;

6.2.2. хуралдааныг товлосон цагт эхлүүлж дэгийн дагуу зохион байгуулж, зөрчигдвөл таслан зогсоох;

6.2.3. саналаа ирүүлсэн дарааллыг баримтлан төлөөлөгчдөд асуулт асуух, үг хэлэх зөвшөөрөл өгөх;

6.2.4. төлөөлөгчдөөс гаргасан саналаар санал хураалт явуулж, дүнг мэдээлэх;

6.2.5. Хурлын дарга төлөөлөгчийн гаргасан саналын дагуу холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хуралдааны тэмдэглэлээр үүрэг өгч, биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулах;

6.2.6. хуралдааны шийдвэрийг албажуулах ажлыг хариуцах;

6.2.7. ирц хүрэлцэхүйц байвал хүндэтгэх шалтгаантай төлөөлөгчид чөлөө өгөх;

6.2.8. хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх, үүрэг.

6.3. Асуудлыг хэлэлцэх журам, дарааллын талаар намын бүлэг, төлөөлөгчөөс гаргасан саналаар нэг удаа санал хураалгана.

6.4. Хурлын хуралдааны явцыг олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр сурталчлах ажлыг зохион байгуулна.

7 дугаар зүйл. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын анхдугаар хуралдаан

7.1. Анхдугаар хуралдааныг шинээр сонгогдсон төлөөлөгчдийн насаар хамгийн ахмад нь нээж удирдана. Анхдугаар хуралдаанаар дараах асуудлыг хэлэлцэнэ. Үүнд:

7.1.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн сонгуулийн хорооноос өргөн мэдүүлсэн орон нутгийн хурлын төлөөлөгчөөр сонгогдсон нэр дэвшигчдийн нэрсийн жагсаалт болон тэдгээрийн бүрэн эрхийг нь хүлээн зөвшөөрөх тухай шийдвэрийн төсөл;

7.1.2. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргыг сонгох;

7.1.3.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийг тоог тогтоож, сонгох;

7.1.4. Засаг даргад нэр дэвшүүлэх;

7.1.5. ИТХ-ын хороог байгуулж, бүрэлдэхүүнийг батлах.

7.2. Сонгуулийн хорооноос өргөн мэдүүлсэн төлөөлөгчийн бүрэн эрхийг хүлээн зөвшөөрөх тухай илтгэл, шийдвэрийн төсөлтэй холбогдуулан асуулт тавьж, хариултыг өгүүлнэ.

7.3. Асуулт, хариулт дууссаны дараа төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийг хүлээн зөвшөөрөх тухай тогтоолын төслийг танилцуулж батлуулна. Нөхөн болон дахин сонгуулиар сонгогдсон төлөөлөгчийн бүрэн эрхийг зөвшөөрөх асуудлыг сонгуулийн санал авсан өдрөөс хойш нэг сарын дотор хуралдаанаараа хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

7.4. Бүрэн эрх нь зөвшөөрөгдсөн төлөөлөгчийн энгэрийн тэмдэг, үнэмлэхийг хуралдаан даргалагч гардуулан өгнө. Нөхөн болон дахин сонгуулиар сонгогдсон төлөөлөгч өөрийн оролцсон анхны хуралдаанд бүрэн эрхээ зөвшөөрүүлнэ.

7.5. Сонгуулийн дүнгээр тухайн Хуралд хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл Хурлын даргад эхэлж нэр дэвшүүлнэ.

7.6.Хурлын төлөөлөгчид Хурлын даргад өөрийн болон бусад төлөөлөгчийн нэрийг дэвшүүлж болно.

7.7. Хурлын даргад нэг хүний нэр дэвшсэн бол илээр, хоёр ба түүнээс дээш хүний нэр дэвшсэн бол нууц санал хураалт явуулж, хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхын санал авсан төлөөлөгчийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргаар сонгогдсонд тооцож, хуралдаан даргалагч тамгыг гардуулж өгнө.

7.8. Хурлын төлөөлөгчид санал хураалтад оролцож, зөвхөн нэг хүний төлөө санал өгөх ба нэр дэвшигч өөрөө санал хураалтад оролцох эрхтэй.

7.9. Хурлын төлөөлөгчдийн саналаар Хурлын дарга болон Хурлын тэргүүлэгчдийг сонгох, Засаг даргад нэр дэвшүүлэх санал хураалтыг зохион байгуулах Тооллогын комиссыг байгуулна.

7.10. Хурлын Тэргүүлэгчдийг Хурлын даргыг оролцуулан 7-11 төлөөлөгчийн бүрэлдэхүүнтэйгээр дөрвөн жилийн хугацаагаар сонгоно.

7.11. Хурал дахь хамгийн олон суудал авсан намын бүлэг аймгийн ИТХ-ын Тэргүүлэгчдэд эхэлж нэр дэвшүүлэх бөгөөд цөөнхийн бүлэг, хурлын төлөөлөгчид өөрийн болон бусад төлөөлөгчийн нэрийг дэвшүүлж болно.

7.12. Засаг даргад тухайн Хурал дахь нам, эвслийн бүлэг, эсхүл Хурлын төлөөлөгч нэр дэвшүүлэх эрхтэй. Засаг даргад нэр дэвшигч нь Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.5 дахь хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан байна.

7.13.Засаг даргад нэг хүний нэр дэвшсэн бол илээр, хоёр ба түүнээс дээш хүний нэр дэвшсэн бол нууц санал хураалт явуулж, хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхын санал авсан нэр дэвшигчийг томилуулахаар Монгол Улсын Ерөнхий сайдад санал болгоно.

8 дугаар зүйл. Нам, эвслийн бүлэг байгуулах, түүний ажлын зохион байгуулалт

8.1. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн дүнгээр Хуралд 5-аас доошгүй суудал авсан нам, эвсэл бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, бүлгийн гишүүдийн нэрсийн жагсаалтыг анхдугаар хуралдааны даргад өргөн мэдүүлнэ.

8.2. Анхдугаар хуралдаан даргалагч нам, эвслийн бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, түүний бүрэлдэхүүнийг хуралдаанд уншиж танилцуулах бөгөөд энэ асуудлаар аливаа хэлэлцүүлэг явуулахгүй.

8.3. Нөхөн сонгогдсон төлөөлөгч аль нэг нам, эвслийн бүлэгт нэгдэн орвол түүнийг албан ёсоор мэдээлнэ.

8.4. Нам, эвслийн бүлэг дарга, дэд даргаа дотроосоо сонгоно.

8.5. Нам эвслийн бүлэг нь хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбоотойгоор санал, дүгнэлтээ гаргах, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, Хурлын хуралдааны үед завсарлага авах, Хурлын дарга,Тэргүүлэгчидтэй аливаа асуудлаар зөвшилцөх, Хурлын дарга, Тэргүүлэгчдийг сонгох, Засаг даргад нэр дэвшүүлэх, чөлөөлөх асуудалд санал өгөх эрхтэй.

8.6. Нам, эвслийн бүлэг хуралдаанаар хэлэлцэж буй тухайн асуудлаар завсарлага авахаар бол бүлгийн даргаараа дамжуулан санал гаргана. Хурлын дарга

тухайн саналыг хүлээж авахаар бол хугацааг тогтоож завсарлага өгч болно. Завсарлагын хугацаа эхний удаа 1 цаг хүртэл байна. Завсарлагын хугацааг дахин нэг удаа 30 минутаар сунгаж болно.

8.6.1.Холбогдох хуульд хэлэлцэх хугацааг тогтоосон асуудлаар завсарлага авахаар бол зөвхөн тэр заасан хугацаанд багтаан хэлэлцэхээр завсарлага авна.

8.6.2. Нам, эвслийн бүлэг тухайн хэлэлцэж буй асуудлаар завсарлага авсан бол хэлэлцэх асуудлын дараалалд орсон бусад асуудлыг үргэлжлүүлэн хэлэлцэж болно.

8.7. Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөл, хэлэлцэх гэж буй асуудлаар нам, эвслийн бүлэг санал, дүгнэлт гаргасан тохиолдолд саналын томьёоллыг тухайн хуралдаанд танилцуулж, шаардлагатай гэж үзвэл санал хураалт явуулна.

9 дүгээр зүйл. Хурлын хороо, дэд хороо, түр хороодыг байгуулах, тэдгээрийн ажлын зохион байгуулалт

9.1. Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилсан бэлтгэлийг хангах, санал дүгнэлт гаргах, Хурлаас гарсан шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах үүрэг бүхий Хурлын хороог байгуулан ажиллуулна.

9.2.Хурлын хорооны тоо, хамаарах асуудал, бүрэлдэхүүний талаар төлөөлөгчдийн саналыг авч, Хурлын бүрэн эрхийн хугацаагаар төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна. Хурлын төлөөлөгч нь хоёроос илүүгүй хороонд харьяалагдана.

9.3. Хороо нь төлөөлөгчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх үндсэн хэлбэрийн нэг бөгөөд Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.5, 12.1.7-12.1.9 дэх заалтууд, бусад хууль тогтоомж, шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, албан тушаалтан, аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлагын илтгэл, сонсголыг хэлэлцэх, асуулгын хариу авах ажлыг зохион байгуулна.

9.4. Хурлаас цаг үеийн асуудлыг судлах, санал дүгнэлт боловсруулах, хянан шалгах үүрэг бүхий түр хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд тодорхой чиглэлээр мэргэжлийн байгууллагын туслалцаа авах, мэргэжилтэн, зөвлөх, асуудал хариуцсан ажилтан нарыг оруулж болох бөгөөд тэдгээрийн ажлын үр дүнг харьяалах хорооны хурлаар хэлэлцүүлж шаардлагатай тохиолдолд Хурлын хуралдаанд санал, дүгнэлтээ оруулж болно.

9.5. Хурлын хороод нь хэлэлцсэн асуудлаараа санал дүгнэлт гаргаж Хурлын хуралдаан болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулахаар бол шийдвэрийн төслийг бэлтгэн тухайн хорооны дарга Хурлын даргад өргөн мэдүүлнэ.

9.6. Хурлын хорооны хуралдааныг улиралд нэгээс доошгүй удаа Хурлын хуралдаан, нам, эвслийн бүлэг, бусад хороодын хуралдааны товтой давхцуулалгүйгээр хийнэ.

9.7. Хурлын хорооны дарга, дэд хорооны даргыг тухайн хорооны Төлөөлөгчдийн дотроос сонгож, Хурлын тогтоол гарна.

9.8. Хурлын төлөөлөгч нь бусад хороодын хуралд оролцож санал гаргах, үг хэлэх эрхтэй ба зөвхөн өөрийн харьяалагдах хорооны хуралд таслах эрхтэйгээр оролцоно.

9.9. Хорооны хурал нь хорооны төлөөлөгчийн олонх ирснээр хүчин төгөлдөр болох бөгөөд аливаа асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

9.10. Хорооны хурлын тэмдэглэлийг хорооны асуудал хариуцсан ажилтан соронзон бичлэгтэй тулган албан бичгийн хэлбэрт оруулах бөгөөд холбогдох албан тушаалтнаар хянуулж, хорооны даргаар гарын үсэг зуруулан албажуулна.

9.11. Хороо нь жилийн төлөвлөгөөтэй ажиллаж, хийсэн ажлынхаа тайланг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд хагас жил тутам мэдээлж байна.

9.12. Хурлын төлөөлөгчид аймаг, орон нутгийн хөгжил, иргэдийн амьдралын нийтлэг эрх ашгийн үүднээс сайн дураараа нэгдсэн Лобби бүлэг байгуулж болно. Лобби бүлэг нь 5-аас дээш төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд бүлгийн хуралдаанаас гарсан шийдвэр, санал дүгнэлтээ Хуралдаан болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд хэлэлцүүлж болно.

10 дугаар зүйл. Хурлын хуралдаанд асуудал оруулах эрх

10.1. Хурлын Тэргүүлэгчид, хороо, түүнчлэн төлөөлөгч, тухайн нэгжийн Засаг дарга асуудал санаачлан Хуралд хэлэлцүүлэхээр оруулах эрхтэй.

10.2. Төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн тухайн шатны Хуралд, сум, дүүрэг, баг, хорооны Хурал зохих дээд шатны Хуралд асуудал хэлэлцүүлэхээр санал дэвшүүлж болно.

10.3. Дэгийн 10.1, 10.2-т заасан саналд холбогдох тооцоо, судалгаа, лавлагаа, гарах шийдвэрийн төслийг хавсаргаж хуралдаан болохоос 1 хоногийн өмнө Хурлын төлөөлөгчдөд тараах бөгөөд энэхүү шаардлагыг хангаагүй асуудлыг хуралдаанаар хэлэлцэхгүй.

10.4. Төсөл санаачлагч Хуралд асуудал оруулахаас өмнө Хурлын байгууллагаас сонгуулийн бүрэн эрхийн хугацаанд хэрэгжүүлэх Стратеги хөтөлбөр, төлөвлөгөө, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, жил бүрийн ажлын төлөвлөгөө бусад хөтөлбөр, тухайн жилийн төсвийн төсөлд тусгуулах чиглэлээр ажилласан байна.

11 дүгээр зүйл. Хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах

11.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хуульд хэлэлцэхээр заасан асуудлууд, Хурлын байгууллагаас сонгуулийн бүрэн эрхийн хугацаанд хэрэгжүүлэх ажлын Үндсэн чиглэл,

Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Хурлын ажлын төлөвлөгөөнд тусгагдсан асуудлуудыг хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

11.2. Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх шийдвэрийн төслийг тухайн хуралдаан болохоос ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө холбогдох судалгаа, тайлбар, тооцоо, лавлагаа, зураг бүхий баримт бичгийг, асуудал оруулж байгаа этгээдээс Хурлын Ажлын албанд цаасаар болон файлаар, албан бичгийн хамт ирүүлнэ.

11.3. Хурлын ажлын алба хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг хуралдаан болохоос 1-ээс доошгүй хоногийн өмнө төлөөлөгчдөд тараах бөгөөд энэхүү шаардлагыг хангаагүй асуудлыг хэлэлцэхгүй.

11.4. Захиргааны ерөнхий хуулийн 59 дүгээр зүйлд заасан нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргах шийдвэрийн төслийг Хурлын байгууллага, Засаг даргын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт 30-аас доошгүй хоногийн хугацаанд байрлуулж холбогдох хүмүүсээс санал авч, хэлэлцүүлэг зохион байгуулсан байна.

11.5. Хурлын хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд тухайн асуудлыг Хурлын төлөөлөгч, Засаг дарга, түүний орлогч танилцуулна. Шаардлагатай тохиолдолд асуудал боловсруулсан ажлын хэсгийн гишүүн, төрийн албан хаагч, хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрснөөр тайлбар хийж асуултанд хариулж болно.

11.6. Тухайн хуралдааны хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, дотоод журам, хуралдаанд үйлчлэх ажлын алба, илтгэл, төлөвлөгөө, хөтөлбөр, гарах шийдвэрийн төслийг урьдчилан Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд хэлэлцүүлэн боловсруулж хуралдаанд өргөн барина.

11.7.Хуралдаанд үйлчлэх ажлын албыг байгуулж баталснаар дарааллын дагуу асуудлыг хэлэлцэж эхэлнэ.

11.8. Шаардлагатай тохиолдолд Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг тухайн асуудал эрхэлсэн хороо урьдчилан хэлэлцэж, санал дүгнэлт, санал хураалгах саналын томьёоллыг бэлтгэн хуралдаанд оруулна.

11.9. Хуралдаанд бэлтгэх ажлын төлөвлөгөө гаргах, санал дүгнэлтийн төслийг боловсруулах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, иргэд, олон нийтийн саналыг авах, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах ажлыг тухайн хорооны дарга, Хурлын Ажлын алба хариуцна.

11.10. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан урилгаар оролцох албан тушаалтан, иргэдийн нэрсийг Хурлын дарга, Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн даргатай зөвшилцөн, урилгыг 2-оос доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлнэ.

11.11. Хуралдааныг хэвийн явуулах байр, бусад танхим, төрийн сүлд, хүндэтгэлийн туг болон шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмжийг Хурлын Ажлын алба, Засаг даргын Тамгын газар урьдчилан бэлтгэсэн байна.

11.12. Энэ зүйлийн 13.2 дахь хэсэгт заасан Хурлын төлөөлөгчдөд тараасан хэлэлцэх асуудалтай холбоотой баримт бичгүүдтэй танилцах боломжийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага, иргэдэд олгох зорилгоор тусгай өрөө, танхимыг ажлын цагаар гаргаж өгөх, хүсвэл материалыг хуулбарлаж өгч болно. Мөн хуралдаанаас гарах шийдвэрийн төслийг цахим хуудсанд болон мэдээллийн самбарт байршуулж болно.

12 дугаар зүйл. Хурлын хуралдааныг зохион байгуулах

12.1. Хуралдаан эхлэх, завсарлах, дуусах цагийг тухайн хуралданы дотоод журмаар зохицуулна.

12.2. Хурлын хуралдааныг нээлттэй, хаалттай хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

12.3. Нээлттэй хуралдааны үед дараах журмаар хуралдааны ажиллагааг зохион байгуулна. Үүнд:

12.3.1. Хурлын төлөөлөгчид, урилгаар оролцогсод, хэвлэл мэдээллийн ажилтнууд, иргэдийн төлөөлөл хуралдаан эхлэхээс өмнө суудлаа эзэлсэн байна. Хуралдааны ирц, урилгаар оролцогсдын талаар Хурлын Ажлын албанаас хурал даргалагчид урьдчилан мэдэгдэнэ.

12.3.2.Хуралдаан даргалагч хуралдаан эхлэхээс өмнө төлөөлөгчдийн ирцийг мэдээлж, хуралдаанд ирээгүй төлөөлөгчийн шалтгаан, урилгаар оролцогчдыг танилцуулж, хуралдааныг нээж үг хэлнэ.

12.3.3. Хуралдаан эхлэхийн өмнө танхимд Монгол Улсын төрийн сүлд дууллыг эгшиглүүлнэ.

12.3.4. хуралдаан даргалагч хуралдааныг нээж үг хэлэх бөгөөд төлөөлөгчдийн ирц, урилгаар оролцож байгаа хүмүүсийн талаар танилцуулна.

12.3.5. хуралдаан даргалагч хэлэлцэх асуудлын дарааллыг танилцуулж батлуулна.

12.3.6. хэлэлцэх асуудалтай холбоотой илтгэл, сонсгол мэдээлэл нь төлөөлөгчдөд урьдчилан тараагдсан бол түүнийг бүрэн эхээр нь сонсохгүйгээр тайлбар авч, санал, дүгнэлтийг нэгтгэн сонсож, гарах шийдвэрийн төслийг хэлэлцэж болно.

12.4.төлөөлөгч хуралдаанд оролцохдоо хуралдааны дэг, Төлөөлөгчийн ёс зүйн дүрэм, хуралдаан даргалагчийн шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй бөгөөд үг хэлэх, санал гаргах, асуулт тавих эрхийг дараах байдлаар эдэлнэ. Үүнд:

12.4.1. үг хэлэх, асуулт асуухдаа урьдчилан мэдэгдэн дараалалд орж, хуралдаан даргалагчаас зөвшөөрөл авах;

12.4.2. тогтоосон хугацаанд үгээ хэлэх, асуулт асуух, энэхүү эрхээ бусад төлөөлөгчдөд шилжүүлэхгүй байх;

12.4.3. хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлгүй үг хэлэх буюу асуулт асуух, бүдүүлэг үг, хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, нэр төрийг нь гутаах, басамжлах, яриаг нь таслах, өөрийн саналыг дэмжүүлэх буюу бусдын саналыг үгүйсгэх зорилгоор шахалт үзүүлэх, хүч хэрэглэх зэрэг үйлдэл гаргахгүй байх;

12.4.4. Хуралдаанд хэлэлцэж байгаа асуудлаар төлөөлөгчид асуулт асууж үг хэлсний дараа урилгаар оролцогчид асуулт асууж, үг хэлнэ. Төлөөлөгч хэлэлцэж буй асуудал бүрээр эхний удаад 5 хүртэлх минут, дараагийн удаад 1 минутад багтаан үг хэлнэ. Хуралдаанд урилгаар оролцож байгаа хүмүүс Хурлын даргын зөвшөөрснөөр нэг удаа 3 хүртэл минут үг хэлэх бөгөөд Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын төлөөлөгчдийн асуулт, нэмэлт тодруулгад хариулт өгнө.

12.4.5. төлөөлөгч хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан албан тушаалтанд хандаж асуулт тавьж, хариулт авч болно. Тавьсан асуултад тухайн хуралдаан дээр хариу өгөх боломжгүй бол хариуг албан бичгээр өгөх үүрэг хүлээнэ.

12.5. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар зарчмын зөрүүтэй санал гарсан тохиолдолд Төлөөлөгч, Хороо, Нам, эвслийн бүлгийн санал гэсэн дарааллаар саналыг сонсож, санал хураалгана. “Зарчмын зөрүүтэй санал” гэдэг нь шийдвэрийн төсөлд тусгагдаагүй буюу өөрчлөлт оруулах саналыг ойлгоно.

12.6. Шаардлагатай гэж үзсэн асуудлаар цөөнхийн саналыг сонсож, саналын томьёоллоор 1 удаа санал хураалгаж болно. Цөөнхийн саналыг хуралдааны тэмдэглэлд тусгана. Төлөөлөгч нь саналаа бичгээр гаргаж болно.

12.7. Хуралдааны явцад хуралдааны даргын зөвшөөрлөөр хууль зүйн болон бусад шаардлагатай тайлбарыг Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга, Хурлын ажлын албаны ажилтан өгч болно.

12.8. Хурлын тогтоол бусад баримт бичгийн төслийг нарийвчлан хянаж, Хурлын төлөөлөгчдийн саналыг тусгах, нягтлан боловсруулах зорилготой хуралдаанаас гарах шийдвэрийн төслийг боловсруулах Ажлын хэсгийг байгуулж болно.

12.9. Хуралдааны дарга бичгээр ирсэн санал, асуулт, асуулгыг төлөөлөгчдөд танилцуулах, хэлэлцүүлэх, санал хураалгах, дүнг мэдээлж, шийдвэрийн төслийг батлуулна.

12.10. **Хаалттай хуралдааны үед**

12.10.1. Хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхын саналаар асуудлыг хаалттай хуралдаанаар хэлэлцэж болно.

12.10.2. Хаалттай хуралдаанд Хурлын төлөөлөгчдөөс гадна Засаг дарга, тухайн асуудлыг хариуцсан байгууллагын дарга, Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга,

ажлын албаны нууцын асуудал хариуцсан ажилтан, түүнчлэн тухайн асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг оролцуулж болно.

12.10.3. Шаардлагатай тохиолдолд энэ зүйлийн 7.2-д зааснаас бусад хүнийг хаалттай хуралдаанд оролцуулж болох бөгөөд хуралдаанд оролцогчдоос нууц задруулахгүй байх баталгааг урьдчилан гаргуулна.

12.10.4. Хаалттай хуралдаанд дуу, дүрс бичлэг хийх, гар утас авч орох, утсаар ярихыг хориглоно.

12.10.5. Хаалттай хуралдааны талаар зөвхөн нууцын дэвтэрт тэмдэглэл хийх бөгөөд шүүхийн шийдвэрээр дэлгэхээс бусад тохиолдолд нийтэд дэлгэхгүй.

13 дугаар зүйл. Төсвийн төслийг боловсруулах, батлах, төсвийн гүйцэтгэл, төсвийн тодотголыг хэлэлцэх

13.1. Тухайн шатны Засаг дарга жил бүрийн төсвийн төслийг боловсруулж Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн саналыг тусгаж Сангийн яаманд хүргүүлнэ.

13.2. Засаг дарга тухайн жилийн төсвийн төсөл, хөрөнгө оруулалт, худалдан авах ажиллагааны талаар иргэдийн саналыг авах хэлэлцүүлгийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлэхээс өмнө зохион байгуулна.

13.3. Тухайн жилийн төсөв, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлийн төслийг Засаг дарга холбогдох хуульд заасан хугацааны дотор иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлнэ.

13.4. Аймаг, нийслэлийн Аудитор төсвийн төсөлд болон төсвийн хөрөнгийн үр ашгийг дээшлүүлэх, орлого нэмэгдүүлэх талаар санал боловсруулж, иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд төсөв хэлэлцэхээс ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө ирүүлнэ.

13.5. Тухайн жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэл, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлт, түүнд үнэлгээ хийсэн дүн, эдийн засаг, нийгмийн зорилт, газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, өмч хувьчлалын жагсаалт, аудитын газрын танилцуулга, төсвийн гүйцэтгэл, төсвийн төслийг Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэхдээ дараах байдлаар хэлэлцэнэ. Үүнд:

13.5.1. Дэгийн 15.5-д заасан төслүүдийг Хурлын даргад өргөн мэдүүлж Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэнэ.

13.5.2. Хэлэлцэх асуудлыг холбогдох хороод хуралдаанаараа хэлэлцэж, санал дүгнэлт, саналын томьёоллыг бэлтгэж Хурлын даргад хүргүүлнэ.

13.5.3. Хурлын хороод, нам, эвслийн бүлэг санал, дүгнэлт гаргасан бол сонсож, гаргасан саналын томьёоллоор санал хураалгаж, шийдвэрийн төслийг батална.

13.5.4.Хурлын хуралдаанаар төсвийн төсөл, төсвийн гүйцэтгэл, урьдчилсан гүйцэтгэл, төсөв, төсвийн тодотголыг хэлэлцэж тогтоол батална.

13.5.5. Төсөвтэй холбоотой асуудлыг хэлэлцэхийн өмнө хороод хуралдах, холбогдох байгууллагад Хурлын шийдвэрийн биелэлттэй танилцах ажлыг зохион байгуулж болно.

14 дүгээр зүйл. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэл, дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хэлэлцэх

14.1. Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн хэрэгжилт, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлийн биелэлтийг жил бүр хэлэлцэнэ.

14.2. Аймгийн урт хугацааны хөтөлбөр, бодлогын баримт бичгүүдийн биелэлт, Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, дэд хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хоёр жил тутам хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэсэн тайлангийн хамт хэлэлцэн дүгнэнэ.

14.3. Эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлийн биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийлгэсэн тайланг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд 02 дугаар сарын 20-ны дотор танилцуулна.

15 дугаар зүйл. Зохион байгуулалтын асуудлыг хэлэлцэх

15.1. Эрүүл мэндийн болон хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар бүрэн эрхийн хугацаанаас өмнө чөлөөлөгдөх хүсэлтээ Хурлын дарга, төлөөлөгч өөрөө гаргасан бол уг асуудлыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар ажлын 15 хоногийн дотор хэлэлцэж хуралдаан хийх товыг тогтооно.

15.2. Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 13, 32 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр төлөөлөгч, Засаг даргыг огцруулах саналыг өргөн мэдүүлсэн бол Хурал 15 хоногийн дотор уг саналыг хуралдаанаараа хэлэлцэ**н** шийдвэрлэнэ.

16 дугаар зүйл. Хуралдааны шийдвэр

16.1.Хурал хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд тогтоолыг тухайн Хурлын хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар батална.

16.2. Хурлын тогтоолд Хурлын дарга, Хурлын даргыг сонгох, чөлөөлөх тухай тогтоолд тухайн хуралдаан даргалагч тус тус гарын үсэг зурна.

16.3. Хурлын шийдвэрийг ёсчлон баталсны дараа Хурал Засаг даргын Тамгын газар, бусад шаардлагатай байгууллагад ажлын 5 хүртэлх хоногийн дотор хүргүүлэх бөгөөд цахим хуудас, мэдээллийн самбарт байрлуулж олон нийтэд мэдээлнэ.

16.4. Хурлын шийдвэр нь хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрт нийцээгүй бол түүнийг Хурал өөрөө өөрчлөлт оруулах буюу хүчингүй болгоно.

16.5. Захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон тогтоолыг ажлын 5 өдрийн дотор хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хянуулж, бүртгүүлэхээр хүргүүлнэ.

17 дугаар зүйл. Хурлын шийдвэрт Засаг дарга хориг тавих

17.1. Хурал Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж зөрчсөн эсхүл өөрийнх нь бүрэн эрхэд үл хамаарах, түүнчлэн хэрэгжүүлэх санхүүгийн болон бусад эх үүсвэргүй шийдвэр гаргасан бол Засаг дарга холбогдох шийдвэрт бүхэлд нь буюу түүний зарим хэсэгт хориг тавих эрхтэй.

17.2. Засаг дарга Хурлын шийдвэрт хориг тавьсан тохиолдолд Монгол Улсын Засаг Захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан журмаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

17.3. Засаг даргаас Хурлын шийдвэрт тавьсан хоригийг Хурлын Ажлын алба ирсэн бичгийн бүртгэлд өдөр, цаг, минуттай нь тодорхой бүртгэсэн байна. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаас Засаг даргын хоригийг хэлэлцэх хуралдааны товыг зарлана.

17.4. Хуралдаанд оролцогч төлөөлөгчдийн олонхын саналаар хоригийг хүлээж авах эсэхийг шийдвэрлэнэ. Хурлаас Засаг даргын хоригийг хэлэлцээд хүлээж авах эсэх, санал хураалтын ажил явуулах тооллогын комиссыг Хурлын төлөөлөгчдөөс сонгож ажиллуулж болно.

17.5. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал Засаг даргын хоригийг хүлээж авсан тохиолдолд өмнөх тогтоолоо хүчингүй болгож тогтоол гаргана.

18 дугаар зүйл. Төлөөлөгч асуулга тавих, хариуг хэлэлцэх

18.1.Хурлын төлөөлөгч асуулга тавих, түүний хариуг Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 12.1.7-д заасныг үндэслэн дор дурдсан байдлаар хэлэлцэнэ.

18.1.1. Хурлын төлөөлөгчийн асуулгын хариуг Хурлын хуралдаан, хороо, дэд, түр хорооны хуралдаан, баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлж болно. Хурлын төлөөлөгч асуулгын хариуг Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр бол энэ тухайгаа Хурлын даргад бичгээр мэдэгдэх;

18.1.2. Хурлын хуралдаан дээр асуулгад хариулах хугацаа 5 хүртэлх минут, Хурлын төлөөлөгчид асуулгын хариултгай холбогдуулан асуулт асуух, үг хэлэх хугацаа 3 хүртэлх минут байх;

18.1.3. Асуулгад хариулт өгсний дараа асуулга тавьсан төлөөлөгч нэг удаа 5 хүртэлх минутын хугацаанд үг хэлэх.

18.2. Хурлын төлөөлөгчийн асуулгыг нам, эвслийн бүлгийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэхгүй. Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дараалалд оруулах эсэхийг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаас шийдвэрлэнэ.

18.3. Асуулгын хариуг олон нийтэд мэдээлнэ.

19 дүгээр зүйл. Хурлын хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн хуралдаан, Хороо, дэд хороо, түр хорооны хуралдаан, ажлын хэсгийн хурлын тэмдэглэл хөтлөх

19.1. Хуралдаан бүр дээр түүний үйл ажиллагааг нарийн тэмдэглэсэн тэмдэглэлийг хөтөлнө. Үүнд:

19.1.1.Хуралдааны дугаар, хуралдаан хийсэн он, сар, өдөр;

19.1.2.Хуралдааны ажиллагаа эхэлсэн, дууссан, илтгэл, хавсралт илтгэл, санал, асуулт, хариулт, асуулга, тайлбар, лавлагаа өгсөн хугацааны хамт тэмдэглэнэ;

19.1.3.Хуралдааны ирцийг тоо, хувиар, байхгүй байсан төлөөлөгчийн нэр, шалтгаан;

19.1.4.Хуралдаан нээсэн хүний овог нэр, хуралдааны даргад хэний саналаар, ямар албан тушаалтай, хэнийг сонгосон;

19.1.5.Илтгэл, хавсралт илтгэл, бусад асуудлыг ямар албан тушаалтай хэн оруулсан;

19.1.6.Илтгэгчдээс асуусан асуулт, түүнд өгсөн хариулт;

19.1.7.Санал гаргасан төлөөлөгч, урилгаар оролцсон хүмүүсийн нэр, албан тушаал;

19.1.8.Хуралдааны ажиллагааны явцад тавигдсан асуулга, түүнд өгсөн хариулт;

19.1.9.Баталсан шийдвэрүүдийн нэр, Хурлын тогтоолуудыг хэлэлцүүлж батлуулсан журам, саналын дүн;

19.1.10.Хуралдааны явцад хэлэлцсэн, танилцуулсан, тараасан баримт бичгийн тухай мэдээлэл;

19.1.11.Төлөөлөгчид тусгайлан тэмдэглүүлэхээр өөрөө бичиж өгсөн материал;

19.1.12.Хуралдаанд хоцорч ирсэн, хуралдааны явцад чөлөө авсан, хуралдааны даргын зөвшөөрөлгүйгээр гарч явсан төлөөлөгчийн нэр, цаг минут;

19.1.13.Төлөөлөгчдийн хуралдаанд хэлсэн үгийг тодорхой бичих бөгөөд тусгайлан тэмдэглүүлсэн зүйлийг тухайн төлөөлөгчөөр хянуулж гарын үсэг зуруулж болно.

19.1.14.Хуралдааны тэмдэглэлийг хуралдаан дууссанаас хойш ажлын 14 хоногт багтаан дуу бичлэгтэй тулган албан бичгийн хэлбэрт оруулж, холбогдох албан

тушаалтнаар хянуулан, Хурлын дарга гарын үсэг зурж, хуралдааны материалд хавсаргана.

19.1.15.Хуралдаан зарласнаас эхлэн шийдвэр гарган баталгаажуулах үе шат, дарааллын дагуу бичиг баримтыг нэгтгэн, бичиг хэргийн стандартын дагуу архивын нэгж үүсгэн Хурлын архивт хүлээлгэн өгнө.

19.2.Нууцад хамаарахаас бусад Хуралдааны тэмдэглэл нийтэд нээлттэй байх бөгөөд хувилж авахыг хүссэн иргэн нь хуулбарлах зардлыг өөрөө хариуцна.

19.3.Хуралдааны тэмдэглэл хуулбарлан өгөх зардлын жишгийг Хурлын Тэргүүлэгчид тогтоох бөгөөд "хуулбар үнэн" гэсэн тэмдгийг Хурлын Ажлын албаны ажилтан дарж өгнө.

19.4.Онцгой нөхцөл байдал үүссэнээс бусад тохиолдолд Тэргүүлэгчдийн хуралдаан зохион байгуулах тогтсон өдөртэй байх ба долоо хоногийн "Лхагва" гараг байна.

19.5.Тэргүүлэгчдийн хурлыг Хурлын дарга удирдана. Хурлын даргын байхгүйд Хурлын даргын санал болгосон Тэргүүлэгч удирдаж болно.

19.6.Аймгийн ИТХ-ын тэргүүлэгчдийн хуралдаанд аймгийн ерөнхий аудитор, Статистикийн хэлтсийн дарга, Монгол банкны салбарын захирал, аймгийн ИТХ-ын нарийн бичгийн дарга зөвлөх эрхтэй оролцоно.

19.7.Зөвлөх эрхтэй албан тушаалтнуудад хуралдааны зар, хэлэлцэх асуудлын материалыг хүргүүлэх бөгөөд хуралд хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан асуулт асууж, хариулт авах, саналаа илэрхийлэх эрх эдэлнэ.

19.8.Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаас гарсан тогтоол, протокол, төлөвлөгөөний холбогдох заалтыг шаардлагатай байгууллага, албан тушаалтанд 3 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

19.9. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх шийдвэрийн төслийг тухайн хуралдаан болохоос ажлын 3-аас доошгүй хоногийн өмнө холбогдох судалгаа, тайлбар, тооцоо, лавлагаа, зураг бүхий баримт бичгийг, асуудал оруулж байгаа этгээдээс Хурлын Ажлын албанд цаасаар болон файлаар, албан бичгийн хамт ирүүлнэ.

19.10. Хурлын ажлын алба хэлэлцэх асуудалтай холбоотой материалыг тэргүүлэгчдийн хуралдаан болохоос 1-ээс доошгүй хоногийн өмнө тэргүүлэгчдэд хүргүүлэх бөгөөд энэхүү шаардлагыг хангаагүй асуудлыг хэлэлцэхгүй.

19.11.Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудал нь шаардлага хангаагүй гэж үзвэл Хурлын дарга буюу хурлын нарийн бичгийн даргын зөвшөөрснөөр Хурлын Ажлын албанаас буцааж болно.

20 дугаар зүйл. Хэлэлцүүлэг, нээлттэй сонсгол, уулзалт зохион байгуулах

20.1.Хурлын төлөөлөгчид, Засаг даргын Тамгын газартай хамтран жил бүрийн 02 дугаар сарын эхний 10 хоногт багтаан өмнөх жилийн ажлын үр дүн, хийх ажлын зорилт, эдийн засаг, нийгмийн асуудлаар олон нийтийн нээлттэй хэлэлцүүлгийг зохион байгуулж болно.

20.2.Хэлэлцүүлэг, нээлттэй болон нийтийн сонсгол, уулзалт зохион байгуулах журмыг Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар батална.

21 дүгээр зүйл. Хурлын шийдвэрийг зохион байгуулах

21.1. Хуралдааны тогтоолыг мөрдөх хугацааг тусгайлан заагаагүй бол хуралдаан даргалагч гарын үсэг зурж тамга дарж баталгаажсанаар хүчин төгөлдөр мөрдөнө.

21.2. Хуралдааны шийдвэрийг албажуулах, мэдээлэх, байгууллага, иргэдэд хүргэх, сурталчлах, биелэлтийг зохион байгуулах ажлыг Хурлын Тэргүүлэгчид, төлөөлөгчид, Хурлын Ажлын алба, Засаг дарга түүний Тамгын газар, хэлтэс албад, хэвлэл мэдээллийн байгууллага хариуцна.

21.3. Хуралдааны тухай мэдээ, хуралдаанд оруулсан илтгэл, тогтоолыг Хурлын Ажлын албанаас хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилж, цахим хуудсанд байршуулна.

21.4. Хуралдааны шийдвэрийг хэрэгжүүлж байгаа ажлын явц, үр дүнгийн талаар Засаг дарга, түүний Тамгын газрын дэргэдэх газар, хэлтэс, алба, албан байгууллага, аж ахуйн нэгж дээр танилцах, тэдгээрийн удирдлагуудын илтгэл, сонсголыг хэлэлцэх ажлыг Хурлын Ажлын албанаас зохион байгуулна.

21.5. Хурлын шийдвэрийн биелэлт, хуралдааны тэмдэглэлээр өгсөн үүргийн биелэлтийн талаар Хурлын Ажлын алба жил тутам хуралдаанд танилцуулж байна.

21.6. Хурлын шийдвэрийг биелүүлээгүй албан тушаалтанд холбогдох хуулийн дагуу хариуцлага тооцох саналыг зохих албан тушаалтанд тавьж болно.

22 дугаар зүйл. Онцгой үеийн шийдвэр гаргах ажиллагаа

22.1. Байгалийн гамшиг, нийтийг хамарсан эмх замбараагүй байдал, гал түймэр, халдварт өвчин дэгдэх зэрэг нийтийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд заналхийлсэн аливаа үзэгдэл, үйлдлийн эсрэг авсан шуурхай арга хэмжээтэй холбоотойгоор Засаг дарга захирамж гаргасан бол Хурлын даргад нэн даруй мэдэгдэнэ.

22.2. Мэдэгдлийг хүлээн авсан даруйд Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг Хурлын дарга зарлах ба Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар Засаг даргын захирамжийг хэлэлцэн шийдвэр гаргана.

22.3. Хурлын Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар ээлжит бус хуралдааныг хуралдуулах зар ба хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг баталж болно.

22.4. Онцгой дэглэм тогтоосон, гэнэтийн аюулын үр дагаврыг арилгахтай холбогдуулан түр журам гаргасан, нийтийг хамарсан эмх замбараагүй байдлыг таслан зогсоох, даамжирахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор гаргасан Засаг даргын захирамжийг хэлэлцэхийн өмнө нөхцөл байдлын тухай дэлгэрэнгүй мэдээллийг нутаг дэвсгэрийн цагдаа, онцгой байдал, мэргэжлийн хяналт, эрүүл мэндийн төв болон мал эмнэлгийн газраас урьдчилан авна.

23 дугаар зүйл. Хуралдааны дэг хүчин төгөлдөр болох

23.1.Хуралдааны дэгийг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

---oOo---