



ОРХОН АЙМАГ
БАЯН-ӨНДӨР СУМЫН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

2026 оны 07 сарын 01 өдөр

Дугаар 07

Баян-Өндөр сум

Хурлын хуралдааны дэгийг
шинэчлэн батлах тухай

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

1.Баян-Өндөр сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны дэгийг шинэчлэн хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Хуралдааны дэгийг мөрдөж ажиллахыг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид, Хурлын Ажлын алба, сумын нутгийн захиргааны байгууллагууд, хуралдаанд оролцогчдод үүрэг болгосугай.

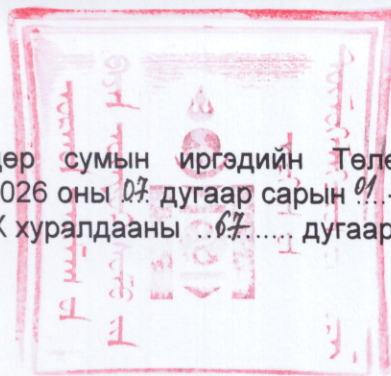
3.Энэхүү тогтоол батлагдсантай холбоотойгоор сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2022 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн "Хуралдааны үлгэрчилсэн дэг батлах тухай" 05 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Э.ЭРДЭНЭБАТ

Баян-Өндөр сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын 2026 оны 07 дугаар сарын 01-ны өдрийн
Ээлжит IX хуралдааны 07 дугаар тогтоолын
хавсралт



СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ХУРАЛДААНЫ ДЭГ

НЭГ.ЗОРИЛГО

Энэхүү дэгийн зорилго нь сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Анхдугаар, Ээлжит, Ээлжит бус хуралдааныг зохион байгуулах, асуудал хэлэлцэх, санал хураах, шийдвэр гаргахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

2.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны дэг (цаашид хуралдааны дэг" гэх) нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль болон холбогдох бусад хуульд нийцсэн байна.

2.2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид байнга оршин суугаа сонгуулийн эрх бүхий иргэдээс сонгогддог, хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүрэг, бүрэн эрхийг хамтын удирдлагын зарчмын үндсэн дээр хэрэгжүүлдэг Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага мөн.

2.3. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч нь улс төр, өөрийн болон өөрт хамаарал бүхий этгээдийн эрх, ашиг сонирхлыг илэрхийлэхгүй бөгөөд тухайн нутаг дэвсгэрийн иргэдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг эрхэмлэн баримтлагч мөн.

2.4. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Анхдугаар, Ээлжит, Ээлжит бус хуралдааны зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг энэхүү дэгээр зохицуулна.

2.5.Энэхүү дэгээр зохицуулаагүй асуудлыг тухайн Хурал өөрөө шийдвэрлэнэ.

ГУРАВ.ХУРАЛДААНЫ ҮНДСЭН ЗАРЧИМ

3.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны үйл ажиллагаа нь хууль дээдлэх, нээлттэй, ил тод, шударга байх, асуудлыг хэлэлцэхэд чөлөөтэй, эрх тэгш оролцоог хангах, цөөнхийн эрхийг хүндэтгэх, нутгийн өөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд хөндлөнгөөс оролцохгүй байх, олонхын саналаар шийдвэр гаргах зарчимд үндэслэнэ.

ДӨРӨВ.ДЭГИЙН НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

4.1.“Горимын санал¹ ” гэж сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчөөс зөвхөн хэлэлцэж байгаа асуудлаар болон тухайн асуудлыг хэлэлцэх дарааллын талаар гаргасан саналыг;

¹ Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3 дахь заалт

4.2."Зарчмын зөрүүтэй санал ²" гэж сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас гарах шийдвэрийн төсөлд өөрчлөлт оруулахтай холбоотой асуудлаар сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч үндэслэлээ тайлбарлаж амаар буюу бичгээр гаргасан саналыг;

4.3."Найруулгын санал³" гэж сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн төслийн агуулга, хуулийн үндэслэл, бүтцэд өөрчлөлт оруулах, жигдлэх, үү, өгүүлбэр, хэллэгийг монгол хэлний дүрэмд нийцүүлэхтэй холбоотой саналыг;

4.4."Хүний эмзэг мэдээлэл ⁴ " гэж хүний үндэс, угсаа, шашин шүтлэг, итгэл үнэмшил, эрүүл мэнд, захидал харилцаа, генетик болон биометрик мэдээлэл, тоон гарын үсгийн хувийн түлхүүр, ял эдэлж байгаа болон ял эдэлсэн эсэх, бэлгийн болон хүйсийн чиг баримжаа, илэрхийлэл, бэлгийн харьцааны талаарх мэдээллийг;

4.5."Төрийн нууц ⁵ " гэж Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу төрийн нууцад хамааруулсан, задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд үндэсний аюулгүй байдал, үндэсний ашиг сонирхолд аюул, занал, хохирол учруулах төрийн хамгаалалтад байх мэдээллийг;

4.6."Албаны нууц ⁶ " гэж задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд салбарын болон төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн ашиг сонирхолд хохирол учруулах төрийн хамгаалалтад байх мэдээллийг;

4.7."Төрийн болон албаны нууц хамгаалах ажилтан ⁷" (цаашид "нууц хамгаалах ажилтан гэх) гэж төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдэд төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх, хяналт тавих чиг үүрэг бүхий нэгжийн ажилтан, эсхүл энэ чиг үүргийг хэрэгжүүлэх ажилтныг;

ТАВ.ХУРАЛДААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

5.2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаан нь Анхдугаар, Ээлжит, Ээлжит бус гэсэн төрөлтэй байна.

5.3. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааныг танхим, цахим, танхим цахим хосолсон хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

5.4. Хуралдааны тов, хэлэлцэх асуудлыг хуралдаан эхлэхээс 7-оос доошгүй хоногийн өмнө тогтоож, ажлын 5-аас доошгүй хоногийн өмнө төлөөлөгчдөд мэдээллийг хүргэнэ.

5.5. Ээлжит бус хуралдааныг хуульд заасан үндэслэлээр зарлан хуралдуулна.

5.6.Хуралдааныг цахим систем (mlsp.mn) ашиглаж явуулна. Хуралдааныг цахим системээр явуулах боломжгүй тохиолдолд Хурал өөрөө шийдвэрлэнэ.

² Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.4 дэх заалт

³ Монгол улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.5 дахь заалт

⁴ Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.12 дахь заалт

⁵ Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1.1 дэх заалт

⁶ Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1.2 дахь заалт

⁷ Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1.7 дахь заалт

5.7.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол хуралдааныг нээлттэй зохион байгуулна.

5.8. Төрийн болон албаны нууц, хүний эмзэг мэдээлэлтэй холбоотой асуудлыг хаалттай хуралдаанаар хэлэлцэнэ.

5.9.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын шинж байдлыг харгалзан хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар тухайн асуудлыг хаалттай хуралдаанаар хэлэлцэж болно.

5.10.Энэхүү дэгийн 5.8-т заасан хаалттай хуралдаанд тухайн асуудлыг хариуцсан холбогдох иргэн, албан тушаалтныг оролцуулж болно. Хуралдаанд оролцож байгаа иргэн, албан тушаалтнаас нууцын баталгааг гаргуулна.

5.11.Хаалттай хуралдаанд дуу, дүрсний бичлэг хийх, гар утас, бусад хөдөлгөөнт төхөөрөмж авч орох, утсаар ярихыг хориглоно.

5.12.Хаалттай хуралдааны тэмдэглэлийг төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу хөтөлнө.

5.13. Хуралдааны дэгийг сахиулах, үг хэлэх дарааллыг тогтоох, санал хураалт явуулах ажлыг хуралдаан даргалагч хариуцна.

5.14. Хуралдааныг Хурлын дарга удирдан явуулах бөгөөд түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор Төлөөлөгчдийн аль нэг нь удирдана. Хурлын дарга санал болгох боломжгүй тохиолдолд Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар Хурлын зөвлөлийн гишүүдийн аль нэг нь удирдана.

5.15. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар гарах шийдвэрийн төслийг эцэслэн боловсруулах Редакцын комиссын ажлыг хурлаас сонгогдсон 3-5 гишүүнтэй редакцын комисс эсвэл Ажлын албанаас эрхлэн явуулна.

5.16.Редакцын комисс шийдвэрийн төслийн найруулга, бүтэц, хууль зүйн үндэслэлийг нягтална.

5.17. Хуралдааны дарга хуралдааныг удирдан явуулахад туслах үүрэг бүхий дэд даргыг нэр дэвшүүлэх ажлыг эхлүүлж, санал, хураалт явуулж, олонхын саналаар хураалтаар дэд даргыг сонгож ажиллуулна.

5.18. Хуралдааныг 2 цаг тутам 15 минутын завсарлагаатай явуулна.

5.19.Өдрийн их завсарлага 1/нэг/ цаг байна.

5.20.Хуралдаан тухайн өдрийн ажлын цагт багтахгүй бол үргэлжлүүлэх аль эсхүл дараачийн өдөр шилжүүлэх асуудлыг санал хураалт явуулж олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

5.21.Ээлжит болон Ээлжит бус хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудлаар Хурлын Хорооноос гаргасан санал, дүгнэлтийг хуралдаанд танилцуулна.

5.22.Хурлын хуралдааныг явуулах албан ёсны байрыг Хурлын зөвлөлөөр хэлэлцэн шийдвэрлэж байршлыг тогтооно.

5.23.Хурлын танхимын Удирдлагын ширээний голд сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, зүүн талд сумын Засаг дарга, баруун талд хуралдааны дэд даргыг суулгана. Танхимын зүүн жигүүрт эрх баригч намаас сонгогдсон Төлөөлөгчид, баруун жигүүрт сөрөг хүчнээс сонгогдсон Төлөөлөгчдийг суулгана.

ЗУРГАА.ХУРАЛДААНЫГ НЭЭХ

6.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааныг Хуралдаан даргалагч ирцийн мэдээллийг танилцуулж, алх цохисноор хуралдааныг эхэлсэн гэж үзнэ.

6.2.Төрийн дуулал эгшиглэнэ.

ДОЛОО.ХУРАЛДААНЫ ИРЦ

7.1.Хуралдаанд оролцож байгаа Төлөөлөгчдийн ирцийг цахим систем (mlsp.mn)-аар бүртгэнэ. Цахим систем ашиглах боломжгүй тохиолдолд Ажлын алба ирцийг бүртгэнэ.

7.2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч (цаашид "Төлөөлөгч" гэх) хуралдааныг товлон зарласан цагт хүрэлцэн ирнэ.

7.3. Хуралдаанд нийт төлөөлөгчдийн олонх оролцсоноор ирц бүрдсэнд тооцно.

7.4. Ирц хүрээгүй тохиолдолд хуралдааныг хойшлуулж, дахин товлон.

7.5. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч өвчтэй буюу өвчтэй хүн асарсан, гадаад, дотоод томилолтоор явсан, байгалийн давагдашгүй хүчин зүйл, ар гэрийн гачигдал гарсан бол, түүнчлэн хурал, зөвлөгөөнд зайлшгүй оролцох шаардлагатай байсан бол хүндэтгэн үзэх шалтгаантай гэж үзэх бөгөөд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаанд ирээгүй бол хуралдаан тасалсанд тооцно.

7.6.Төлөөлөгч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд хүрэлцэн ирэх боломжгүй бол хуралдаан даргалагчид энэхүү дэгийн 7.5-т заасан шалтгаан үндэслэлээ урьдчилан мэдэгдэнэ.

7.7.Хүндэтгэн үзэхээс бусад шалтгаанаар Төлөөлөгч хуралдаанд оролцохгүй байх, түүнийг орхиж гарахыг хориглоно. Хуралдааныг зөвшөөрөлгүй орхиж явсан Төлөөлөгчийг ирцийн бүртгэлээс хасна.

7.8.Хуралдаанд хүрэлцэн ирсэн Төлөөлөгч хуралдаанаас түр гарах тохиолдолд хуралдаан даргалагчаас заавал зөвшөөрөл авна.

7.9.Хуралдаан даргалагч хуралдааны ирцийг Төлөөлөгчдийн сонгогдсон тойрог, нэрээр дараах байдлаар танилцуулна.

7.9.1 .хуралдаанд хүрэлцэн ирсэн Төлөөлөгч;

7.9.2.хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд ирээгүй Төлөөлөгч, түүний шалтгаан үндэслэл;

7.9.3.хуралдаан тасалсан Төлөөлөгч;

НАЙМ.ХЭЛЭЛЦЭХ АСУУДАЛ

8.1.Хурлын хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар батална.

8.2.Хэлэлцэх асуудлын утга агуулга, уялдаа холбоог харгалзан нэг багц асуудал болгон хэлэлцэж, асуулт хариулт, саналыг нэг мөр явуулж болно.

8.3.Төлөөлөгч горимын санал гаргаж болох бөгөөд горимын саналыг тэргүүн ээлжинд хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

8.4. Санал тэнцсэн тохиолдолд асуудлыг дэмжигдээгүйд тооцож, дахин санал хураалтыг явуулна.

8.5.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаар асуудал хэлэлцэхэд сумын Засаг дарга, сумын Засаг даргын орлогч, сумын Засаг даргын Тамгын газар, түүний хэлтэс, алба, бусад агентлагийн дарга эсхүл түүнийг орлож байгаа албан тушаалтан болон Төрийн болон орон нутгийн өмчит хуулийн этгээдүүдийн удирдлага, холбогдох аж ахуйн нэгж байгууллагын удирдлага болон ажилтан оролцож болно.

ЕС.ХУРАЛДААНД АСУУЛТ АСУУХ, САНАЛ ХЭЛЭХ

9.1.Хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудлаар асуулт асуух, санал хэлэх Төлөөлөгчдийн нэрсийг хуралдааны удирдлагын зүгээс (цахим систем) урьдчилан авч, дараалалд оруулна.

9.2.Хэлэлцэж байгаа асуудалд үг хэлэх хугацаа Төлөөлөгч тус бүрт эхний удаа 3 хүртэл минут, хоёр дахь удаа 1 хүртэл минут байна. Хуралдаан даргалагч шаардлагатай тохиолдолд хугацааг сунгаж болно.

9.3. Тухайн хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдолгүй асуулт асуух, санал хэлэхийг хориглоно.

9.4. Энэхүү дэгийн 8.2-т заасан асуудалд үг хэлэх хугацаа Төлөөлөгч тус бүр эхний удаа 4 хүртэл минут, хоёр дахь удаа 1 хүртэл минут байна.

9.5.Хуралдаанд оролцогчид хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр үг хэлэх, бусдын үгийг таслахыг хориглоно.

9.6.Үг хэлэхдээ бусдын нэр төрийг гутаах, доромжлох, гүтгэх, өөрийн саналыг дэмжүүлэх, бусдын саналыг үгүйсгэх зорилгоор шахалт үзүүлэх, хүч хэрэглэхийг хориглоно.

9.7.Төлөөлөгч зөвхөн хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан хуралдаанд үнэн, бодитой мэдээлэлд тулгуурлаж өөрийн үзэл бодол, байр сууриа илэрхийлнэ.

9.8.Асуулт асуух, санал хэлэх зөвшөөрлийг хуралдааны удирдлага олгож, тогтоосон хугацааг баримтална.

9.9.Төлөөлөгч асуулт, саналыг хуралдааны удирдлагад бичгээр өгч болно. Бичгээр өгсөн асуулт, саналыг хуралдааны удирдлага танилцуулах бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл Редакцын комисст шилжүүлж, тэмдэглэлд тусгана.

9.10.Тайлбар хийж, асуултад хариулж байгаа албан тушаалтан үнэн зөв мэдээлэл өгөх, асуултад товч, тодорхой, хариулах үүрэгтэй бөгөөд Төлөөлөгч хариултыг хангалтгүй, эргэлзээтэй гэж үзвэл тодруулга авч болно. Тодруулга авах хугацаа 1 хүртэл минут байна. Шаардлагатай тохиолдолд хариуг албан бичгээр авна.

АРАВ.ХУРАЛДААНААС ЗАВСАРЛАГА АВАХ

10.1. Хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан Нам, эвслийн бүлэг завсарлага авч болох бөгөөд завсарлагын хугацаа эхний удаа 1 цаг хүртэл, хоёр дахь удаа 30 минут хүртэл байна.

10.2.Нам, эвслийн бүлгийн завсарлагыг бүлгийн дарга авах бөгөөд түүний эзгүйд бүлгээс санал болгосон Төлөөлөгч завсарлагыг авна.

10.3. Нам, эвслийн бүлэгт олгосон завсарлагын хугацаа сунгах шаардлага гарвал хуралдаанаар шийдвэрлэх бөгөөд тогтоосон хугацааг чанд баримтална.

10.4.Завсарлага авснаас хойш Нам, эвслийн бүлгээс тухайн асуудалд нэгдсэн байр суурь илэрхийлж хуралдаанд оролцоно.

10.5.Завсарлага авсан нам, эвслийн бүлэг завсарлагын хугацааг хугацаанаас өмнө дуусгавар болгож тухайн асуудлыг хэлэлцүүлэх санал гаргаж болно.

10.6.Нам, эвслийн бүлэг хуралдаанаас завсарлага авч тогтоосон хугацаанд хурлын хуралдаанд хүрэлцэн ирээгүй тохиолдолд хурлын ирц хүрвэл Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар хуралдаанаа үргэлжлүүлнэ.

АРВАН НЭГ.ХУРАЛДААН ДАРГАЛАГЧИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

11.1 .Хуралдааныг зохион байгуулах талаар хуралдаан даргалагч дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

11.1.1. Хуралдааныг товлосон цагт эхлүүлж, дэгийн дагуу зохион байгуулах;

11.1.2. Саналаа ирүүлсэн дарааллыг баримтлан Төлөөлөгчид асуулт асуух, санал хэлэх зөвшөөрөл өгөх;

11.1.3. Нам, эвслийн бүлэг, Төлөөлөгчдөөс гаргасан горимын саналаар санал хураалт явуулах;

11.1.4. Хуралдаанд оролцогч нарт Төлөөлөгчдийн асуултад хариулах, тайлбар хийх зөвшөөрөл өгөх;

11.1.5.Санал хураалт явуулж, дүнг мэдээлэх;

11.1.6. Төлөөлөгчөөс гаргасан саналын дагуу холбогдох байгууллага албан тушаалтанд хуралдааны тэмдэглэлээр үүрэг өгч, биелэлтэд хяналт тавих;

11.1.7. Хуралдааны шийдвэрийг ёсчлох ажлыг зохион байгуулах;

11.1.8. Хүндэтгэн үзэх шалтгаантай Төлөөлөгчдөд чөлөө өгөх;

11.1.9. Хуралдааны дэгийн биелэлтэд хяналт тавьж, түүнийг биелүүлэхийг Төлөөлөгчдөөс шаардах;

11.1.10. Төлөөлөгчид хуралдааны танхимаас түр гарах зөвшөөрөл олгох;

11.2. Төлөөлөгч хуралдааны дэг зөрчсөн, хуралдааны хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулсан бол хуралдаан даргалагч түүнээс уг үйлдлээ зогсоохыг шаардана.

11.3. Энэ дэгийн 11.2-т заасан шаардлагыг Төлөөлөгч биелүүлээгүй бол хуралдаан даргалагч түүнд энэ дэгд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

АРВАН ХОЁР.САНАЛ ХУРААЛТ ЯВУУЛАХ

12.1. Хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудлыг ил санал хураалтаар шийдвэрлэнэ. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хуульд заасан эсхүл хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар санал хураалтыг нууцаар явуулж болно.

12.2. Ил санал хураалтыг цахимаар, эсхүл гар өргөж, нууц санал хураалтыг санал хураах хуудсаар явуулна.

12.3.Санал хураалтыг цахимаар явуулахад хуралдааны цахим систем (mlsp.mn) ашиглана.

12.4.Ил санал хураалтыг явуулахад техникийн гэмтэл, саатал гарсан, санал хураалтын цахим систем (mlsp.mn) ажиллахгүй болсон тохиолдолд санал хураалтыг гар өргөж явуулна.

12.5. Гар өргөж явуулсан ил санал хураалтын дүнг Тооллогын комисс эсвэл ажлын албанаас нэгтгэн хуралдаанд танилцуулна.

12.6. Нууц санал хураалтыг санал хураах хуудсаар явуулах бол 3-5 Төлөөлөгчдөөс бүрдсэн Тооллогын комисс байгуулна. Нууц санал хураалт явуулах, дүнг гаргах ажлыг Тооллогын комисс гүйцэтгэж, хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

12.7. Төлөөлөгч санал хураалтад оролцохдоо "Дэмжсэн", "Татгалзсан" саналын аль нэгийг өгнө.

12.8. Хурлын Төлөөлөгч эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээр бол тухайн асуудлыг хэлэлцэхэд оролцохоос татгалзана.

12.9. Төлөөлөгч тухай хэлэлцэж байгаа асуудлыг дэмжиж байгаа бол хуралдааны цахим систем (mlsp)-д дэмжсэн санал өгнө.

12.10. Төлөөлөгч тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлыг дэмжихгүй байгаа бол хуралдааны цахим систем (mlsp)-д татгалзсан санал өгнө.

12.11. Санал хураалт явуулах үед Төлөөлөгч санал өгөх эрхээ зөвхөн өөрөө эдлэх бөгөөд энэхүү эрхээ бусад Төлөөлөгчид шилжүүлэх, бусад Төлөөлөгчийн өмнөөс санал өгөхийг хориглоно.

12.12. Тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлаар эцсийн шийдвэр гаргахдаа санал хураалт явуулж олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

12.13. Хэлэлцэж байгаа асуудлаар цөөнх болсон Төлөөлөгчийн үндэслэл, саналыг сонсож, дахин нэг удаа санал хураалт явуулж болно.

12.14. Төлөөлөгчөөс зарчмын зөрүүтэй санал гарсан тохиолдолд санал хураалтыг эхлээд хуралд өргөн барьсан төслөөр дэмжих гэсэн томъёоллоор явуулна. Хуралд өргөн барьсан төсөл дэмжигдээгүй бол Төлөөлөгчөөс гаргасан зарчмын зөрүүтэй саналд санал хураалтыг явуулж, олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

12.15. Хэлэлцэж буй тухайн асуудлаар зарчмын зөрүүтэй санал гарсан бол Редакцын комисс хурлын хуралдаанд танилцуулж, санал тус бүрийн төсөлд тусгах томъёоллыг хуралдаан даргалагч хуралдаанд танилцуулж, санал хураалт явуулж, олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

12.16. Төлөөлөгч зарчмын зөрүүтэй гаргасан саналаа хэлэлцүүлгийн явцад татан авч болно.

АРВАН ГУРАВ. ХУРАЛДААНЫ ШИЙДВЭР

13.1. Хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд тогтоолыг тухайн Хурлын хуралдаанд оролцсон Төлөөлөгчдийн олонхын саналаар батална.

13.2. Хуралдааны тогтоолд Хурлын дарга, Хурлын даргыг сонгох, чөлөөлөх тухай тогтоолд тухайн Хуралдаан даргалагч гарын үсэг зурна.

13.3. Хурлын шийдвэрийг ажлын 3 хоногийн дотор ёсчлон баталж, сумын Засаг даргын Тамгын газар болон холбогдох төрийн болон бусад байгууллагад ажлын хоёр хоногийн дотор хүргүүлж, олон нийтэд мэдээлнэ.

АРВАН ДӨРӨВ. ТӨЛӨӨЛӨГЧДӨД ХҮЛЭЭЛГЭХ ХАРИУЦЛАГА

14.1. Төлөөлөгч хуралдааны дэг зөрчсөн бол дараах хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

14.1.1 .сануулах;

14.1.2.хэлэлцэж байгаа асуудлаар асуулт, асуух, үг хэлэх эрхийг тухайн хуралдааны хугацаанд хасах;

14.1.3. санал хураалтаас бусад үйл ажиллагаанд оролцох эрхийг тухайн хуралдааны хугацаанд хасах;

14.1.4.асуудал оруулах эрхийг тухайн хуралдааны хугацаанд хасах;

14.2. Төлөөлөгч хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдолгүй, асуулт асуух, үг хэлэх, зөвшөөрөл өгөөгүй байхад уг хэлсэн бол хуралдаан даргалагч түүний үгийг тасалж, эхний удаа сануулж, дараагийн авах арга хэмжээний талаар анхааруулна.

14.3. Төлөөлөгч нь асуулт асуух, санал хэлэхдээ бусдын нэр төрийг гутаах, доромжлох, гүтгэх, нэр төрд халдах шинжтэй үг хэлсэн бол хуралдаан даргалагч түүнд урьдчилан сануулахгүйгээр тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлаар асуулт асуух, үг хэлэх эрхийг тухайн хуралдааны хугацаанд хасна.

14.4.Хуралдааны үед хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр хуралдааны танхимаас гарах, орох, хуралдааны дэг зөрчихийг хориглоно.

АРВАН ТАВ.СУМЫН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН НАМ, ЭВСЛИЙН БҮЛЭГ

15.1. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь нам, эвслийн бүлэгтэй байж болно. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд 7 ба түүнээс дээш тооны суудал авсан нам, эвсэл бүлэг байгуулах эрхтэй.

15.2.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд суудал авсан нам, эвсэл нь бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, бүлгийн гишүүдийн нэрсийн жагсаалтыг бүлгийн дарга сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргад бичгээр ирүүлэх бөгөөд ийнхүү ирүүлснээр бүлэг байгуулсанд тооцно.

15.3. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга нам, эвслийн бүлэг байгуулсан тухай шийдвэр, түүний бүрэлдэхүүнд орсон гишүүдийн нэрсийг хуралдаанд уншиж танилцуулна.

15.4.Нам, эвслийн бүлгийн дарга нар хурлын байгууллагын үйл ажиллагаанд бүлгийн гишүүдийг оролцуулах, хуралдааны ирцийг хангуулах, хуралдааны дэгийг чанд сахиулна.

15.5.Нам, эвслийн бүлгийн гишүүдийн гаргасан шийдвэрийг нэгтгэж, нам, эвслийн бүлэг хурлын хуралдаанд танилцуулна.

15.6.Нам, эвслийн бүлэг хуралдааны үйл ажиллагаанд хүндэтгэлтэйгээр хандана.

15.7. Нам, эвслийн бүлэг хуралдааныг зөвшөөрөлгүй орхихыг хориглоно.

АРВАН ЗУРГАА.ЦАХИМ ХУРАЛДААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

16.1.Онц байдал, дайн бүхий болон дайны байдал зарласан, Гамшгаас хамгаалах тухай хуульд заасан гамшгийн онцгой нөхцөл байдал, ажлын зайлшгүй шаардлага үүссэн нөхцөлд сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг хангахын тулд Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуульд нийцүүлэн, энэхүү дэгд заасан зарчмыг баримтлан асуудлыг цахим хуралдаанаар хэлэлцэж болно.

16.2.Хурлын хуралдааныг энэхүү дэгийн 16.1-т заасны дагуу зохион байгуулах тохиолдолд хуралдааны цахим систем (mlsp.mn) ашиглах бөгөөд сумын

иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч, хуралд асуудал танилцуулах албан хаагч нар байршлаасаа үл хамааран дүрсээ харан нэгэн зэрэг сонсох болон ярих, санал өгөх боломжтой байна. Хуралдаанд оролцогчид камер нээлттэй байдлаар оролцоно.

16.3.Төлөөлөгч товлосон цагт хуралдааны цахим системийн ирцэд (mlsp.mn) бүртгүүлэн хуралдаанд оролцоно.

16.4.Хуралдаанд тухайн хэлэлцэж байгаа асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсэг, сумын Засаг даргын Тамгын газар, холбогдох байгууллагын албан хаагч оролцож болно.

16.5.Төлөөлөгч хуралдаанд санал хэлж, байр сууриа илэрхийлэх, асуулт асуухдаа хуралдааны цахим системд (mlsp.mn) мэдээлэл солилцох хэсэгт бичвэр томъёоллоор мэдэгдэн дараалалд орж хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрлөөр чанга яригч нээгдэхэд асуулт асууж санал хэлнэ.

16.6.Төлөөлөгч нь цахим хуралдааныг хэвийн явуулахад саад учруулахгүйгээр хуралдаанд оролцоно.

16.7.Хуралдааны явцыг дуу, дүрсний бичлэгийн хэрэгсэл ашиглан энэхүү дэгд заасны дагуу Ажлын албанаас баримтжуулна.

АРВАН ДОЛОО.ТАНХИМ, ЦАХИМ ХОСОЛСОН ХУРАЛДААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

17.1.Нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн асуудал, зохион байгуулалтын асуудлыг яаралтай хэлэлцэх ажлын шаардлага үүссэн тохиолдолд танхим, цахим хосолсон хуралдааныг зохион байгуулж болно.

17.2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааныг танхим, цахим хосолсон хэлбэрээр зохион байгуулахад энэхүү дэгийн 5 болон 16-д заасан зохицуулалтуудыг баримтална.

АРВАН НАЙМ.ХУРАЛДААНЫ ДАМЖУУЛАЛТ, ОЛОН НИЙТЭД МЭДЭЭЛЭХ

18.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааныг орон нутгийн телевиз, цахим сайтаар шууд дамжуулах, түүнчлэн телевиз, сайт болон хурлын байгууллагын албан ёсны Bayan-undur.mlsp.mn вэб сайтаар хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг олон нийтэд сурталчлах, мэдээлэх ажлыг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба журмын дагуу зохион байгуулна.

18.2.Хуралдааны үед иргэдтэй харилцах 7035-2822 дугаарын утас ажиллуулж болох бөгөөд иргэдтэй харилцах утаснаас ирүүлсэн хувь хуний нэр төртэй холбоотойгоос бусад хэлэлцэж буй асуудалтай холбоотой саналыг багцлан хуралдаанд танилцуулж, шаардлагатай бол холбогдох албан тушаалтнаар хариу тайлбар хэлүүлнэ. Харин хэлэлцэж буй асуудалтай хамааралгүй иргэдийн ирүүлсэн хүсэлт, саналыг хуралдаанд танилцуулахгүйгээр шууд холбогдох албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

18.3.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааг сурвалжлах хэвлэл мэдээллийн байгууллагын ажилтнуудад хуралд оролцох эрхийн үнэмлэх олгоно. Хэвлэл мэдээллийн байгууллагын ажилтнууд тусгайлан бэлтгэсэн байрлалд сууж, үйл ажиллагаагаа явуулна.

18.4.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагаатай урилгаар танилцаж байгаа зочид, Төлөөлөгчдийг Ажлын албанаас нэгдсэн зохион байгуулалтаар хангаж ажиллана.

АРВАН ЕС.ХУРАЛДААНЫ ТЭМДЭГЛЭЛ ХӨТЛӨХ, ТҮҮНИЙГ ХАДГАЛАХ

19.1.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны тэмдэглэл (цаашид "хуралдааны тэмдэглэл" гэх)-ийг бичгээр болон цахим мэдээлэл тээгчид нэгэн зэрэг дуу, дүрсний бичлэгийн хэрэгсэл ашиглан хадгалах ба хуралдааны тэмдэглэл дэлгэрэнгүй болон товчилсон хэлбэртэй байна.

19.2.Хуралдааныг шууд дамжуулсан дуу, дүрсний бичлэг, Ажлын албанаас хийсэн аудио, видео бичлэг нь хуралдааны тэмдэглэлийн бүрэлдэхүүн хэсэг болно.

19.3.Хуралдааны тэмдэглэлийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны хариуцсан ажилтан хөтөлнө.

19.4.Хуралдааны баримт бичгийг, тэмдэглэлийн хамт, архивын нэгж болгон товъёглож, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу хадгална.

ХОРЬ.ХУРАЛДААНЫГ ХААХ

20.1.Хуралдаан даргалагч хэлэлцэх асуудлыг амжилттай явагдаж өндөрлөснийг дүгнэж, хуралдааныг хаасныг мэдэгдэж, алх цохисноор хуралдааныг хаасанд тооцно.

ХОРИН НЭГ. БУСАД

21.1.Дэгээр зохицуулаагүй асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж болон Хурлын шийдвэрээр зохицуулна.

21.2.Хуралдааны дэгд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай асуудлыг Төлөөлөгчдийн гуравны нэгээс доошгүйн саналаар хуралдаанаар хэлэлцүүлж болно.

21.3.Энэхүү дэгийг сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаар баталсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.