



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2016 оны 12 сарын 27 өдөр

Дугаар 88

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 25 дугаар зүйлийн 25.1 дэх заалт, “Нийслэлийн Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дүрэм”-ийн 3.24 дэх заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь Нам эвслийн бүлгүүдийн Ажлын албаны ажиллах журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Нам эвслийн бүлгийн Ажлын албаны ажлыг энэхүү журмын дагуу зохион байгуулж, идэвх санаачлагатай ажиллахыг Хурал дахь Монгол Ардын нам, Ардчилсан Намын бүлгийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

ДАРГА

Д.БАТ-ЭРДЭНЭ



Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 12 дугаар сарын
27-ны өдрийн 88 дугаар тогтоолын хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРАЛ ДАХЬ НАМ ЭВСЛИЙН БҮЛГҮҮДИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Чингэлтэй дүүргийн МАН, АН-ын сонгуулийн мөрийн хөтөлбөр, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр нь намын бүлгүүдийн ажлын албаны мөрдөж хэрэгжүүлэх үндсэн удирдамж болно.

1.2. Энэхүү журмаар Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь Нам эвслийн бүлгүүдийн ажлын албаны /цаашид Бүлгийн ажлын алба гэх/ чиг үүрэг, ажиллах зарчмыг тодорхойлно.

1.3. Бүлгийн ажлын алба нь холбогдох хууль тогтоомж, энэхүү журмын хүрээнд бүлгийн үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах нөхцөлийг хангаж, шуурхай, шударга ажиллах зарчим баримтлана.

1.4. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь Нам эвслийн бүлгийн ажлын алба нь өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ Хурлын ажлын албатай нягт хамтран ажиллана.

Хоёр. Бүлгийн ажлын албаны чиг үүрэг.

2.1. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит болон ээлжит бус хуралдаан, Хурлын хороод, Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх бодлогын шинж чанартай асуудал, гарах шийдвэрийн төсөл нь хууль тогтоомж, намын мөрийн хөтөлбөрт дэвшүүлсэн зорилт, санхүүжүүлэх боломж зэрэгт нийцэж байгаа, эсэх талаар Нам эвслийн бүлгээс гарах санал дүгнэлтийн төсөл боловсруулна.

2.2. Намын бүлгийн хурлын бэлтгэл хангах, зохион байгуулах, гишүүдийг бүрэн оролцуулах, гарах шийдвэрийн төслийг бэлтгэхэд нь Намын бүлгийн даргад дэмжлэг үзүүлнэ.

2.3. Намын бүлгийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө боловсруулж батлуулан, хурлаар хэлэлцэх баримт бичгийн төслийг хувилж олшруулан бүлгийн гишүүдэд хүргэнэ.

2.4. Нам эвслийн сонгуулийн мөрийн хөтөлбөр, дүүргийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, үндсэн зорилтын хэрэгжилтийн талаар бүлгийн гишүүдийг мэдээлэл, гарын авлагаар хангах ажлыг зохион байгуулна.

2.5. Цаг үеийн асуудлаар болон Хурал, нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны талаар Хурлын ажлын алба, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, холбогдох хэлтэс, албадаас мэдээлэл авч, бүлгийн гишүүдийг мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулна.

2.6. Улс төрийн нам, эвсэл болон төрийн бус байгууллага, иргэдээс дүүргийн нийгэм, эдийн засгийн бодлого, ажил, амьдралтай холбоотой тавьж буй санал хүсэлт, шүүмжлэлийг нэгтгэн бүлгийн хуралдаанд танилцуулна.

2.7. Хурлын Төлөөлөгчдийн иргэдтэй хийсэн уулзалт, гарсан санал шүүмжлэлийн талаар бүлгийн хуралд танилцуулж, мэдээллэнэ.

2.8. Бүлгийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудал, гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

2.9. Бүлгийн гишүүдийг Монгол Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгчийн болон Нийслэл, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн ажилд хууль тогтоомжийн хүрээнд оролцуулах, намын байгууллага, нэр дэвшигчдэд туслаж дэмжих, холбогдох мэдээлэл бэлтгэх зэргээр ажиллана.

2.10. Хурлын ажлын албанаас зохион байгуулж байгаа сургалт, семинар, уулзалт, ёслол хүндэтгэлийн бусад арга хэмжээнд бүлгийн гишүүдийг бүрэн хамруулах ажлыг зохион байгуулна.

2.11. Бүлгийн гишүүд бүлгийн хурал, Хурлын ажлын алба, бүлгээс зохион байгуулсан ажил, арга хэмжээнд оролцсон ирц, тэдний гаргасан санал санаачлага, сонгогчидтой ажилласан байдал, иргэдийн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэсэн тухай мэдээллэл бүхий бүлгийн Ажлын албаны тайланг улирал бүр гарган ажиллана.

2.12. Бүлгийн ажлын алба нь дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон дүүргийн намын хорооны бодлого чиглэлийг хэрэгжүүлж ажиллана.

2.13. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь Нам эвслийн бүлгийн ажлын алба нь Хурал, Тэргүүлэгчдээс баталсан тогтоол, шийдвэрийг иргэд, олон нийтэд үнэн зөв сурталчлан таниулна.

2.14. Бүлгийн ажлын алба нь намаас сонгогдсон төлөөлөгчдийн тойрог хорооны иргэдтэй хийх уулзалт, ярилцлага, зөвлөгөөнийг хурлын Ажлын албатай зохион байгуулж тойрогтоо ажиллах нөхцөлийг хангаж ажиллана.

Гурав. Бүлгийн ажлын албаны үйл ажиллагааны зохион байгуулалт.

3.1. Нам эвслийн бүлгүүдийн Ажлын алба ажлаа жил, улирлаар төлөвлөж, түүний хэрэгжилтийг улирал тутамд Хурлын Ажлын албанд, хагас бүтэн жилээр Намын бүлэгт тайлангаа тавина.

3.2. Бүлгийн ажлын алба нь тухайн Намын бүлгийн дарга буюу бүлгийн ажлын албаны дарга, ажилтнуудаас бүрдэх ба улс төрийн албан хаагч байна.

3.3. Бүлгийн ажлын албаны ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолтыг бүлгийн дарга боловсруулж, Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдийн Нарийн бичгийн дарга бөгөөд Ажлын албаны даргаар батлуулж мөрдөх бөгөөд хурлын Ажлын албаны даргатай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллана.

3.4. Бүлгийн ажлын албаны ажилтнуудын цалин хөлс, урамшуулал, нэмэгдлийг төрийн албан хаагчдын цалингийн сүлжээ, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны ажилтнуудын цалингийн жишгийг баримтлан Хурлын Тэргүүлэгчид тогтооно.

3.5. Бүлгийн ажлын албаны ажилтнуудад чөлөө олгох, тусламж дэмжлэг үзүүлэх, шагнаж урамшуулахдаа Бүлгийн даргын саналыг үндэслэж дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу олгоно.

3.6. Намын бүлгийн Ажлын албаны ажилтнууд хурлын Ажлын албанаас зохион байгуулж байгаа сургалт семинар, уулзалт, ёслол хүндэтгэлийн болон бусад арга хэмжээнд оролцох ба Ажлын албаны хөдөлмөрийн дотоод журмыг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллана.

Дөрөв. Бүлгийн ажлын албаны ажилтны хариуцлага

4.1. Бүлгийн ажлын албаны ажилтныг ажилд томилох, ажлаас чөлөөлөхдөө тухайн ажилтны өргөдөл хүсэлтийг харгалзан тухайн Намын бүлгийн дарга Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргатай зөвшилцөж Ажлын албаны даргын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

4.2. Бүлгийн ажлын албаны ажилтан хурлын Ажлын албаны хөдөлмөрийн дотоод журмын холбогдох заалтыг зөрчиж, ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, хөдөлмөрийн сахилга зөрчсөн, ёс зүйн зөрчил гаргасан тохиолдолд бүлгийн даргын зүгээс сануулж, сахилгын шийтгэл ногдуулан, ажлаас халах хүртэл арга хэмжээ авахыг Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын Тэргүүлэгчдийн Нарийн бичгийн дарга бөгөөд Ажлын албаны дарга Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, Бүлгийн даргатай зөвшилцөж тушаалаар шийдвэрлэнэ.



**ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН ТОГТООЛ**

2016 оны 11 сарын 25 өдөр

Дугаар 62

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.1.3 дахь заалтыг үндэслэн дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдээс ТОГТООХ нь:

1. Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын “Тэргүүлэгчдийн ажиллах журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Энэ тогтоол баталсантай холбогдуулан Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2013 оны 03 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Д.БАТ-ЭРДЭНЭ

1150100155

Чингэлтэй дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн
Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2016 оны 11 дүгээр сарын
25-ны өдрийн 62 дугаар тогтоолын хавсралт

ЧИНГЭЛТЭЙ ДҮҮРГИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН ТЭРГҮҮЛЭГЧДИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

/Шинэчилсэн найруулга/

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Хуралдааны чөлөөт цагт бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх Хурлын Тэргүүлэгчдийн ажлын зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны чиглэл, эрх үүрэг, зарчмыг тодорхойлоход оршино.

1.2. Дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчид нь /цаашид Тэргүүлэгчид гэх/ хурлын онцгой бүрэн эрхэд хамааруулснаас бусад асуудлаар хуулинд заасан эрх, чиг үүргийг хэрэгжүүлэн хуралдааны чөлөө цагт хурлын тасралтгүй үйл ажиллагааг хангах хамтын удирдлага бүхий хурлын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж мөн.

1.3. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хууль тогтоомжинд заасан болон хуулиар хориглоогүй цаг үеийн шаардлагатай бусад асуудлыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

Хоёр. Тэргүүлэгчдийн эрх, үүрэг

2.1 Хурлын Тэргүүлэгчид нь Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхээс гадна дараах эрхийг эдэлнэ.

2.1.1 Хурлын Төлөөлөгчдөөс дүүргийн Засаг даргад тавьсан асуулгын хариуг хэлэлцэж, шаардлагатай бол зохих шийдвэр гаргах

2.1.2. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд тодорхой асуудал тусгуулах, хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан судалгаа, дүгнэлт гарган хуралдаанд шийдвэрлүүлэхээр Хурлын даргад өргөн барих

2.1.3 Хурлын болон Тэргүүлэгчдийн хуралдааны тогтоол, бусад шийдвэрийн биелэлтийн талаар Хурлын холбогдох хороо, албан тушаалтнаас цахимаар болон бичгэн хэлбэрээр мэдээлэл авах

2.1.4 Тэргүүлэгч нь эрхээ хэрэгжүүлэхдээ тусгай зөвшөөрөл шаардагдахаас бусад дүүргийн харьяа аль ч байгууллагад чөлөөтэй нэвтэрч удирдлагатай нь уулзах, тухайн албан тушаалтан, ажилтанд асуулт тавьж хариуг нь авах, засаг дарга түүний Тамгын газар, холбогдох байгууллага албан тушаалтны үйл ажиллагаатай танилцаж, шийдвэр гаргахад хэрэгцээтэй мэдээлэл авах, илтгэл мэдээллийг нь сонсох, хурлын тогтоол бусад шийдвэрийн биелэлтийн талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээлэл шаардах.

Гурав. Тэргүүлэгчдийн үүрэг

3.1. Тэргүүлэгчид нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулж, дүүргийн нийт иргэдийн өмнө хүлээсэн үүргийнхээ хүрээнд хариуцлага хүлээнэ.

3.2. Хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийг иргэд олон нийтэд үнэн зөв сурталчилан таниулна.

3.3. Тэргүүлэгчид асуудалд хандахдаа явцуу эрх ашигт захирагдахгүй, иргэдийн нийтлэг эрх ашигт нийцүүлж, зарчимч, шударгаар хандана.

3.4. Хурлын Хуралдаан, Тэргүүлэгчдийн Хуралд тогтмол оролцож олонхын саналаар шийдвэрлэсэн асуудлыг хүндэтгэн үзэж биелүүлнэ.

3.5. Тэргүүлэгчийн хувьд үг хэлэх, санал, дүгнэлт гаргахдаа асуудалд нотолгоотой, хариуцлагатай хандана.

3.6. Тэргүүлэгчид нь тусгайлан байгуулсан хяналт шалгалт, түр ажлын хэсгийг ахлах, ажлын төлөвлөгөө, хуваарийн дагуу нэгдсэн болон Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгүүлж танилцуулахад асуудал оруулагчдад дэмжлэг үзүүлнэ.

3.7. Эцэслэн шийдвэрлэгдээгүй асуудал, нууцлалтай холбоотой мэдээллийг тараах буюу бусдад мэдээллэхийг хориглоно.

Дөрөв. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд бэлтгэх

4.1. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг Хурлын Ажлын албанаас боловсруулж, Хурлын даргаар батлуулна.

4.2. Засаг дарга түүний Тамгын газар, хэлтэс, албад, Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын илтгэл, сонсгол, мэдээлэл, гарах шийдвэрийн төсөл болон бусад шаардлагатай материалыг хуралдаан зарлахаас 5 хоногийн өмнө Хурлын даргад албан ёсоор өргөн барина.

4.3. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд оруулах материалтай Хурлын дарга танилцаж, боловсруулалтын талаарх санал, дүгнэлтээ асуудал оруулагчид мэдэгдэн дахин боловсруулалт хийлгэсний дараа материалыг олшруулан Тэргүүлэгчдэд хуралдаанаас 2-оос доошгүй хоногийн өмнө хүргүүлнэ.

4.4. Цаг үеийн асуудлаар шуурхай хуралдах шаардлагатай тохиолдолд хэлэлцэх асуудлын материалыг Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд цаасан хэлбэрээр танилцуулна.

4.5. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд өргөн барьсан асуудлыг шаардлагатай тохиолдолд урьдчилан Хурлын хороо, ажлын хэсгийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж, санал дүгнэлт гаргуулж болно.

4.6. Хуралдаанд оруулах асуудал нь оновчтой, холбогдох тооцоо судалгаа нь үндэслэлтэй, энэ талаарх ажил хариуцсан байгууллага, ажилтан, мэргэжилтний санал дүгнэлтийг авсан, хууль тогтоомжийн хэм хэмжээнд нийцсэн, хэрэгжих боломжийг тооцсон, боловсруулалтын шаардлага хангасан байна.

4.7. Тухайн асуудлыг хэлэлцэхэд мэргэжилтэн, холбогдох байгууллагын ажилтан, тухайн асуудлаар ажилласан хурлын хороо, ажлын хэсгийн төлөөллийг оролцуулах эсэх асуудлыг Хурлын дарга шийдвэрлэнэ.

4.8. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар судалгаа тооцоо хийх, дүгнэлт гаргах, шийдвэрийн төслийг боловсруулах, иргэдээр хэлэлцүүлэх зэргээр бэлтгэл хангах үүрэг бүхий ажлын хэсгийг Хурлын Тэргүүлэгчид, Төлөөлөгчид тухайн асуудал эрхэлсэн хороо, Засаг дарга түүний Тамгын газар, хэлтэс, албадын оролцоотойгоор Тэргүүлэгчдийн шийдвэрээр байгуулж болно.

4.9. Хурлын Тэргүүлэгч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд хүрэлцэн ирэх боломжгүй бол тухайн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын материалтай урьдчилан танилцаж, саналаа бичгээр ирүүлж болно.

Тав.Тэргүүлэгчдийн хуралдаан

5.1. Хурлын Тэргүүлэгчдийн үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

5.2. Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг энэхүү журам, Хурлын хуралдааны дэгийн дагуу зохион байгуулна.

5.3. Тэргүүлэгчдийн Хуралдааныг сард 2-оос доошгүй удаа төлөвлөгөөний дагуу хуралдуулах бөгөөд цаг үеийн болон бусад шаардлагатай тохиолдолд Хурлын дарга зарлан хуралдуулж болно.

5.4. Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг Хурлын дарга, түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор аль нэг Тэргүүлэгч удирдана.

5.5. Хуралдаанд ирвэл зохих Тэргүүлэгчдийн олонх нь хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хуралдаан хүчинтэй болох ба аливаа асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

5.6. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцэх илтгэл, сонсгол, мэдээллийн онцлогоос шалтгаалан хуралдаан эхлэх, үргэлжлэх хугацааг Хурлын дарга тогтооно.

5.7. Тэргүүлэгчид нь хуралдааны үед асуулт асуух, үг хэлэх, санал дүгнэлт гаргахдаа Хурлын даргаас зөвшөөрөл авч, дарааллыг баримтлана.

5.8. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр оруулж байгаа асуудал нь шаардлага хангаагүй гэж Тэргүүлэгчдийн олонх нь үзсэн тохиолдолд уг асуудлыг дараагийн хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр хойшлуулж болно.

5.9. Хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын илтгэл, сонсгол, мэдээлэл, хуралдаанаас гарах шийдвэрийн төслийг Тэргүүлэгчдэд урьдчилан тараасан бол илтгэл, сонсголыг сонсохгүйгээр шууд асуулт тавьж, санал хэлж, шийдвэрийн төслийг хэлэлцэн баталж болно.

5.10. Хэлэлцэх асуудлын шинж байдлаас хамаарч Тэргүүлэгчдийн хуралдааныг өргөтгөсөн хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

5.11. Тэргүүлэгчдийн Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан байгууллага, аж ахуйн нэгжийн удирдлага, Засаг дарга түүний Тамгын газрын хэлтэс, албадын дарга нарыг оролцуулж болно.

5.12. Тэргүүлэгчдийн хуралдааны үед тэмдэглэл үйлдэх, дуу, дүрс бичлэг хийх зэргээр шаардагдах техник хэрэгсэл ашиглан Хуралдааны үйл явцыг баримтжуулна.

5.13 Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга нь Тэргүүлэгчдийн хуралдаанд зөвлөх чиг үүрэгтэйгээр оролцох бөгөөд хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан саналаа танилцуулж болно.

Зургаа. Хуралдаанаас гарах шийдвэр

6.1. Тэргүүлэгчдийн хуралдаанаар хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол, тэмдэглэл гаргах ба хуралдаанд оролцсон Тэргүүлэгчдийн олонхын саналаар батална.

6.2. Хуралдаанд асуудал оруулсан байгууллага, албан тушаалтан Тэргүүлэгчээс гаргасан саналыг тусган шийдвэрийн төсөл, баримт бичгийг эцсийн найруулгыг боловсруулан ажлын 3 хоногийн дотор Хурлын Ажлын албанд ирүүлнэ.

6.3. Хуралдааны тэмдэглэлийг Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга хянаж албажуулна.

6.4. Тэргүүлэгчид Хуралдааны тэмдэглэлээр үүрэг, даалгавар, зөвлөмж, чиглэл өгч болох бөгөөд энэ нь Хурлын шийдвэрийн адил эрх зүйн чадамжтай байна.

6.5. Хурлын Тэргүүлэгчдээс гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг Хурлын Тэргүүлэгчид, Төлөөлөгчид Хурлын Ажлын алба, Засаг дарга, түүний Тамгын газар зохион байгуулах ба тогтоолын хугацаатай заалт бүрт хяналтын карт хөтлөх бөгөөд биелэлтэнд тухайн асуудал эрхэлсэн Хурлын хороо болон Тэргүүлэгчид хяналт тавьж, дүгнэж байна.

6.6. Тусгайлан хугацаа заагаагүй бол шийдвэр батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр байна. Тэргүүлэгчдийн Хурлын шийдвэрийг хурлын албан ёсны цахим хуудсанд байршуулан иргэдэд сурталчилж болно.

6.7. Тэргүүлэгчдийн саналыг тусгаж, эцэслэн боловсруулж гарын үсэг зурж, тамга дарж ёсчилсон шийдвэрийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх ажлыг асуудал бэлтгэн оруулагч, Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга нар тухайн шийдвэр гарснаас хойш 5 өдөрт багтаан гүйцэтгэнэ.

Долоо. Тэргүүлэгчдийн бүрэн эрхийн баталгаа

7.1 Тэргүүлэгчдийг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь төрийн албан хаагчид бүх талын дэмжлэг тусалцаа үзүүлэх үүрэгтэй.

7.3 Тэргүүлэгчдийн ажлын үр дүнг харгалзан сар бүр хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй тэнцэх хэмжээний мөнгөн урамшуулал олгоно.