



**БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ЗАХИРАМЖ**

2023 оны 04 сарын 11 өдөр

Дугаар А/237

Булган сум

Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн шинэчлэх тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.21 дэх заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг 1 дүгээр, Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлыг журмын дагуу ажиллуулж, зөвлөлөөс гаргасан шийдвэр, тэмдэглэлийг албажуулж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга (Д.Алтаншагай)-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын 2021 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдрийн А/550 дугаар захирамжийг хүчингүйд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Б.АРИУН-ЭРДЭНЭ

Аймгийн Засаг даргын 2023 оны  
04 дүгээр сарын 12-ны өдрийн А/23 дугаар  
захирамжийн 1 дүгээр хавсралт

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ  
ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Аймгийн Засаг дарга

Аймгийн Засаг даргын орлогч

Аймгийн Засаг даргын зөвлөх, иргэний нийгмийн байгууллагын төлөөлөл

Аймгийн Засаг даргын орон тооны бус зөвлөхүүд

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн  
дарга

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү, төрийн сангийн хэлтсийн дарга

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, хөрөнгө  
оруулалтын хэлтсийн дарга

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн  
дарга



## АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60.1.21 дэх заалтыг хэрэгжүүлэхэд энэхүү журмыг баримтална.

Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх зөвлөл, түүний ажиллах журмыг аймгийн Засаг даргын шийдвэрээр байгуулна.

Аймгийн Засаг даргын дэргэдэх Зөвлөл нь аймгийн Засаг даргаас хуулиар олгогдсон бүрэн эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон тодорхой шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлж санал, зөвлөгөө, дүгнэлт өгөх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байна.

### Нэг. Аймгийн Засаг даргын зөвлөлийн хурлын зохион байгуулалт:

1.1. Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсээс жил бүрийн эхэнд гарган, аймгийн Засаг даргаар батлуулна. Зөвлөлийн хурлыг 14 хоног тутамд Лхагва гараг бүр зарлан хуралдуулна.

1.2. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс хурлын тов, зарыг хурал болохоос 3 хоногийн өмнө мэдэгдэж, хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, материалыг зөвлөлийн гишүүдэд хүргүүлнэ.

1.3. Цаг үеийн шинжтэй болон аймаг орон нутагт тулгамдсан асуудлын тухай бүрд нь зөвлөлийн хурлын төлөвлөгөөнд оруулж хэлэлцүүлнэ.

1.4. Хуралд асуудал оруулж хэлэлцүүлэх хэлтэс нь материалыг 2 хоногийн өмнө Зөвлөлийн гишүүдийн цахим хаягаар илгээж, аймгийн Засаг дарга болон орлогч даргад цаасан хэлбэрээр хүргүүлнэ. Хурлаар хэлэлцүүлэх асуудал нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- Тухайн асуудлыг хэлэлцүүлэх шаардлага, үндэслэл бүхий танилцуулга /тооцоо судалгааг хавсаргасан байх/
- Гаргах шийдвэрийн төсөл
- Албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангасан байх

1.5. Энэхүү журмын 1.4-д заасан шаардлагыг хангаагүй материалыг хүлээн авахгүй.

1.6. Хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлыг Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсээс оруулж танилцуулахаас гадна агентлагууд бодлогын хэлтсээр дамжуулан зөвлөлд хэлэлцүүлнэ.

1.7. Хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан хамаарах хэлтэс, агентлагийн удирдлага, ажилтан болон иргэний нийгмийн байгууллагын төлөөллийг хуралд оролцуулна.

1.8. Хуралд аймгийн ИТХ-ын дарга, аймгийн ерөнхий Аудитор нарыг урилгаар оролцуулж болно.

1.9. Нэн даруй шийдвэрлэх тулгамдсан асуудал гарвал аймгийн Засаг дарга, түүний орлогчийн санаачилгаар Зөвлөлийн хурлыг зарлан хуралдуулж болно.

1.10. Хурлын бэлтгэл хангах ажлыг Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн Нутгийн захиргааны бодлого зохицуулалт хариуцсан мэргэжилтэн хариуцна.

1.11. Хурлын тэмдэглэлийг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн холбогдох мэргэжилтэн хөтөлнө. Хурлын тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудал, гарсан асуулт хариулт, санал дүгнэлтийг бүрэн тусгаж, хэлэлцүүлсэн асуудлын танилцуулгыг хавсарган архивын нэгж болгон хадгална.

Хурлын тэмдэглэл нь албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хангасан байна. Шаардлагатай үед дуу хураагчид хурлын явцыг бичиж хадгална. Хурлын тэмдэглэлийн шаардлагатай хэсгийг холбогдох байгууллага албан тушаалтан хурал болсноос хойш ажлын 5 хоногт багтаан хүргүүлнэ.

#### **Хоёр. Зөвлөлийн хурлын дэг:**

- 2.1 Хурлыг аймгийн Засаг дарга удирдана.
- 2.2 Аймгийн Засаг даргыг эзгүй үед түүний орлогч хурлыг удирдана.
- 2.3 Хурал даргалагч хэлэлцэх асуудлыг танилцуулна. Хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд ороогүй боловч тухайн үед хурлаар зайлшгүй хэлэлцүүлэх шаардлагатай асуудал гарвал хурал даргалагчийн зөвшөөрснөөр хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд нэмж оруулж болно.
- 2.4 Хурал даргалагч төлөвлөгөөнд тусгагдсан дарааллын дагуу асуудлыг хэлэлцүүлнэ.
- 2.5 Хурлаар хэлэлцүүлж буй асуудлын танилцуулга нь 15 минутаас хэтрэхгүй байна.
- 2.6 Танилцуулгын дараа хурал даргалагчийн зөвшөөрсний дагуу асуулт асууж, хариулт авна.
- 2.7 Асуулт, хариулт дууссаны дараа эхлээд зөвлөлийн гишүүд, дараа нь хуралд оролцож буй бусад хүмүүс саналаа хэлнэ.
- 2.8 Хурал даргалагч хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан, Зөвлөлийн гишүүдийн саналыг сонссоны дараа дүгнэлтээ хэлж, дараагийн асуудлыг хэлэлцэж эхэлнэ.
- 2.9 Хурлын үеийн завсарлага, хугацааг хурал даргалагч шийдвэрлэнэ

#### **Гурав. Бусад зохицуулалт:**

- 3.1 Зөвлөлийн гишүүн Засаг даргын зөвлөлийн хуралд баримтлах дэгийг сахиж хэлэлцэж байгаа асуудалд анхааралтай хандаж, асууж лавлах, санал хэлэхдээ хурал даргалагчаас зөвшөөрөл авна.
- 3.2 Хурлын үеэр утсаар ярих, хурал даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр түр гарахыг хориглоно.
- 3.3 Хурлаар хэлэлцсэн асуудал, гарсан шийдвэрийг аймгийн цахим хуудсанд тухай бүр байгуулж нийтэд мэдээлнэ

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР