



**БУЛГАН АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ**

2023 оны 11 сарын 09 өдөр

Дугаар А/766

Булган сум

Удирдлагын баг бүрэлдэхүүн
томилох 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 удирдлагын багийн бүрэлдэхүүнийг 1 дүгээр, удирдах бүрэлдэхүүний ажиллах журмыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Аймгийн Засаг даргын удирдлагын багийн хурлыг ажиллах журмын дагуу зохион байгуулж, удирдах бүрэлдэхүүнээс гарсан шийдвэр, тэмдэглэлийг албажуулж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга (Д.Алтаншагай) -д үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын 2023 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн А/237 дугаар захирамжийг хүчингүйд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА

Б.АРИУН-ЭРДЭНЭ



6323010899

Аймгийн Засаг даргын 2023 оны
11 дугаар сарын 09 -ны өдрийн А/766
дугаар захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН УДИРДЛАГЫН БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Аймгийн Засаг дарга

Аймгийн Засаг даргын орлогч

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 Тамгын газрын Цэргийн штабын дарга

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН УДИРДЛАГЫН БАГ БҮРЭЛДЭХҮҮНИЙ 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 удирдлагын баг түүний ажиллах журмыг аймгийн Засаг даргын шийдвэрээр байгуулна.

Удирдлагын баг нь аймгийн Засаг даргаас хуулиар олгогдсон бүрэн эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон тодорхой шийдвэр гаргах, дэмжлэг үзүүлж санал, зөвлөгөө, дүгнэлт өгөх чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Удирдлагын багийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байна.

Нэг. Удирдлагын багийн зохион байгуулалт:

1.1. Удирдлагын багийн хурлаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсээс жил бүрийн оны эхэнд гарган, аймгийн Засаг даргаар батлуулна. Хурлыг 21 хоног тутамд зарлан хуралдуулна.

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

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

1.4. Хуралд асуудал оруулж хэлэлцүүлэх хэлтэс нь материалыг 2 хоногийн өмнө удирдлагын багийн 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 таницуулга /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 хуралд хэлэлцүүлнэ.

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

1.8.Нэн даруй шийдвэрлэх тулгамдсан асуудал гарвал аймгийн Засаг дарга, түүний орлогч, Тамгын газрын даргын санаачилгаар хурлыг зарлан хуралдуулж болно.

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

1.10.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. Хурлын дэг:

2.1. Хурлыг аймгийн Засаг дарга удирдана.

2.2.Аймгийн Засаг даргыг эзгүй үед түүний орлогч, Тамгын газрын дарга 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 25 минутаас хэтрэхгүй байна.

2.6.Танилцуулгын дараа хурал даргалагчийн зөвшөөрсний дагуу асуулт асууж, хариулт авна.

2.7.Асуулт, хариулт дууссаны дараа эхлээд удирдлагын багийн гишүүд, дараа нь хуралд оролцож буй бусад хүмүүс саналаа хэлнэ.

2.8.Хурал даргалагч хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан, гишүүдийн саналыг сонссоны дараа дүгнэлтээ хэлж, дараагийн асуудлыг хэлэлцэж эхэлнэ.

2.9.Хурлын үеийн завсарлага, хугацааг хурал даргалагч шийдвэрлэнэ.

Гурав. Бусад зохицуулалт:

3.1.Удирдлагын багийн гишүүд 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.