



СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2025 оны 01 сарын 13 өдөр

Дугаар А/18

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

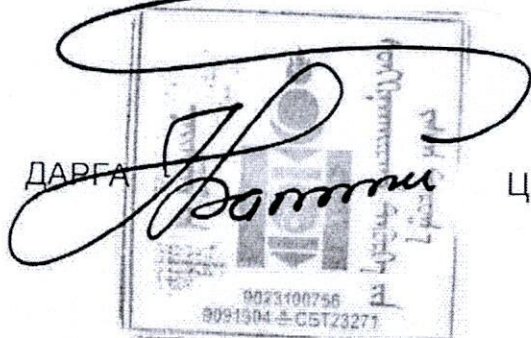
Монгол Улсын Засаг захиргаа нутаг дэвгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын 2017 оны А/334 дүгээр захирамжийг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Дүүргийн нутгийн захиргааны байгууллага, хороодын удирдах албан тушаалтны нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцох албан тушаалтны жагсаалтыг 1 дүгээр, нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулах журмыг 2 дугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнийг журмын дагуу зохион байгуулж, өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, эрчимжүүлж ажиллахыг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс (С.Туулмаа)-т үүрэг болгосугай.

3. Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Засаг даргын орлогч (Д.Хосбаяр)-д даалгасугай

4. Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан дүүргийн Засаг даргын 2022 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдрийн А/156 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

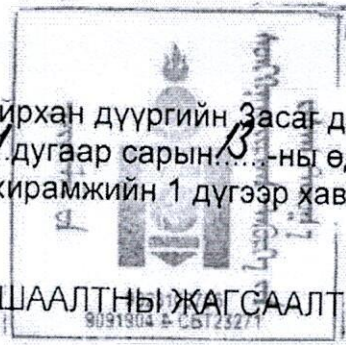


ДАРГА

Ц.БАТТӨР

1825010056

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
2025 оны 01 дугаар сарын 03-ны өдрийн
А/В дугаар захирамжийн 1 дүгээр хавсралт



ШУУРХАЙ ЗӨВЛӨГӨӨНД ОРОЛЦОХ АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЖАГГААЛТ

1. Дүүргийн Засаг даргын орлогч дарга
2. Дүүргийн Ерөнхий менежер
3. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга
4. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн дарга
5. Санхүү төрийн сангийн хэлтсийн дарга
6. Төлөвлөлт гүйцэтгэлийн удирдлагын хэлтсийн дарга
7. Хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга
8. Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн дарга
9. Нийгмийн хөгжлийн хэлтсийн дарга
10. Тохижилт, нийтийн аж ахуйн хэлтсийн дарга
11. Хүнс, худалдаа үйлчилгээний хэлтсийн дарга
12. Архивын хэлтсийн дарга
13. Цэргийн штабын дарга
14. Санхүүгийн тасгийн дарга
15. Хөдөө аж ахуйн тасаг
16. Агаарын бохирдолтой тэмцэх тасаг
17. Аж ахуйн тасаг
18. Хэвлэл, мэдээлэл олон нийттэй харилцах төв
19. Боловсролын хэлтсийн дарга
20. Сонгинохайрхан дүүрэг дэх Цагдаагийн газрын дарга
21. Онцгой байдлын хэлтсийн дарга
22. Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга
23. Хүүхэд, гэр бүлийн хөгжил хамгааллын хэлтсийн дарга
24. Дотоод аудитын албаны дарга
25. Улсын бүртгэлийн хэлтсийн дарга
26. Худалдан авах ажиллагааны албаны дарга
27. Газар зохион байгуулалтын 1 дүгээр албаны дарга
28. Газар зохион байгуулалтын 2 дугаар албаны дарга
29. Нийгмийн даатгалын газрын дарга
30. Татварын хэлтсийн дарга
31. Замын цагдаагийн хэлтсийн дарга
32. Нэгдсэн эмнэлгийн дарга
33. Эрүүл мэндийн төвийн дарга
34. Статистикийн хэлтсийн дарга
35. Усан спорт сургалтын төвийн захирал
36. Жаргалант тосгоны Соёлын төвийн дарга
37. Ахмадын хорооны дарга
38. Насан туршийн суралцахуйн төвийн захирал
39. Улаанзагалмайн хорооны дарга
40. Сонгинохайрхан Амралт цогцолборын дарга
41. Жаргалант тосгоны Эрүүл мэндийн төвийн дарга
42. Жижиг дунд үйлдвэрийг дэмжих мэдээлэл сургалтын төвийн дарга
43. Сонгинохайрхан дүүрэг дэх Мал эмнэлгийн тасгийн дарга
44. "Тохижилт, цэвэрлэгээ, үйлчилгээ" ОНӨААТҮГ-ын захирал
45. "Захиалагчийн алба" ОНӨААТҮГ-ын захирал

46. Биеийн тамир, спортын хорооны дарга
47. УБЦТСТӨХК-ний "Сонгинохайрхан" ХҮТ-ийн дарга
48. ОСНААУГ-ын Баруун түгээх төвийн дарга
49. Сонгинохайрхан дүүргийн Дэд бүтцийн хөгжлийн алба ОНӨААТҮГ-ын захирал
50. Зам засвар арчлалтын газар ОНӨААТҮГ
51. Телекамерын хяналтын дэд төвийн дарга
- 52.1 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 53.2 дугаар хорооны Засаг дарга
- 54.3 дугаар хорооны Засаг дарга
- 55.4 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 56.5 дугаар хорооны Засаг дарга
- 57.6 дугаар хорооны Засаг дарга
- 58.7 дугаар хорооны Засаг дарга
- 59.8 дугаар хорооны Засаг дарга
- 60.9 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 61.10 дугаар хорооны Засаг дарга
- 62.11 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 63.12 дугаар хорооны Засаг дарга
- 64.13 дугаар хорооны Засаг дарга
- 65.14 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 66.15 дугаар хорооны Засаг дарга
- 67.16 дугаар хорооны Засаг дарга
- 68.17 дугаар хорооны Засаг дарга
- 69.18 дугаар хорооны Засаг дарга
- 70.19 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 71.20 дугаар хорооны Засаг дарга
- 72.21 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 73.22 дугаар хорооны Засаг дарга
- 74.23 дугаар хорооны Засаг дарга
- 75.24 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 76.25 дугаар хорооны Засаг дарга
- 77.26 дугаар хорооны Засаг дарга
- 78.27 дугаар хорооны Засаг дарга
- 79.28 дугаар хорооны Засаг дарга
- 80.29 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 81.30 дугаар хорооны Засаг дарга
- 82.31 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 83.32 дугаар хорооны Засаг дарга
- 84.33 дугаар хорооны Засаг дарга
- 85.34 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 86.35 дугаар хорооны Засаг дарга
- 87.36 дугаар хорооны Засаг дарга
- 88.37 дугаар хорооны Засаг дарга
- 89.38 дугаар хорооны Засаг дарга
- 90.39 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 91.40 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 92.41 дүгээр хорооны Засаг дарга
- 93.42 дугаар хорооны Засаг дарга
- 94.43 дугаар хорооны Засаг дарга

Сонгинохайрхан дүүргийн Засаг даргын
2025 оны 01 дугаар сарын 13-ны өдрийн
1/18 дугаар захирамжийн 2 дугаар хавсралт

ДУУРГИЙН НУТГИЙН ЗАХИРГААНЫ БАЙГУУЛЛАГУУДЫН УДИРДАХ
АЛБАН ТУШААЛТАН, ХОРООДЫН ЗАСАГ ДАРГА НАРЫН НЭГДСЭН ШУУРХАЙ
ЗӨВЛӨГӨӨН ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Зорилго

1.1.Дүүргийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын удирдах албан тушаалтан, хороодын Засаг дарга нарын хуулиар хүлээсэн чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангуулах, үүрэг хариуцлагыг өндөржүүлэх, байгууллага хоорондын ажлын уялдаа холбоог сайжруулах, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, нийслэл, дүүргийн удирдлагаас цаг үеийн асуудлаар өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийг хангуулах чиглэлүүдээр мэдээлэл солилцох нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулах харилцааг зохицуулахад журмын зорилго оршино.

Хоёр.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөний бэлтгэл, зохион байгуулалт

2.1.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөний бэлтгэл, зохион байгуулалтыг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс хариуцна.

2.2.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнийг зохион байгуулах хуваарийг 01 дүгээр сард Засаг даргаар батлуулан, нийслэлийн удирдах ажилтнуудын шуурхай зөвлөгөөний дараа зохион байгуулах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд зөвлөгөөн болох өдөр цагийг Засаг дарга товлон зарлана.

2.3.Дүүргийн Засаг дарга цаг үеийн шаардлагаар ээлжит бус нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнийг зарлан хуралдуулж болно.

2.4.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнөөр хэлэлцэх асуудлын дарааллыг Засаг даргын Тамгын газрын дарга төлөвлөн, дүүргийн Засаг даргаар батлуулна.

2.5.Зөвлөгөөн зохион байгуулах байр, техник хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах ажлыг Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс хариуцна.

2.6.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнийг цахимаар зохион байгуулж болно. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс, Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс цахимаар зохион байгуулахад шаардлагатай техник хэрэгсэл, программ хангамжийн асуудлыг бэлтгэж, нэвтрэх нэр, нууц үгийг зөвлөгөөн эхлэхээс 4 цагийн өмнө оролцогч нарт хүргүүлсэн байна.

2.7.Хороодын Засаг дарга нар сар бүрийн сүүлчийн 14 хоногийн нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцох бөгөөд бусад үед дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргын баталсан хороодын шуурхай зөвлөгөөний журам, хуваарийн дагуу зөвлөгөөнийг зохион байгуулна.

Гурав.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөний дэг

3.1.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнийг дүүргийн Засаг дарга, түүний эзгүйд Засаг даргын орлогч удирдан явуулна.

3.2. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцогч нар зарласан цагаас 10 минутын өмнө танхимд ирсэн байх бөгөөд ирцийг Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс бүртгэж танилцуулна.

3.3. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн дээр танилцуулах мэдээллийг тухайн байгууллагын дарга нар 3 минутад багтааж танилцуулна.

3.4. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнөөр хэлэлцсэн асуудлын талаарх мэдээллийг иргэд, олон нийтэд хүргэх ажлыг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Хэвлэл, мэдээлэл, олон нийттэй харилцах төв зохион байгуулна.

3.5. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцогчид дүүргийн Засаг даргаас зөвшөөрөл авч санал, хүсэлт, асуулт тайлбар хийх бөгөөд 2 минутаас хэтрэхгүй байна.

3.6. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцогчид танхимаас гарах тохиолдолд Засаг даргаас зөвшөөрөл авна.

Дөрөв. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнөөр хэлэлцэх асуудал.

4.1. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнөөр хэлэлцэх асуудлыг баталсан төлөвлөгөөний дагуу дараах дарааллаар явуулж, байгууллагын дарга нар мэдээлэл танилцуулна:

4.1.1. Өмнөх шуурхай зөвлөгөөн дээр өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийн талаарх мэдээлэл;

4.1.2. Дүүргийн хэмжээнд гарсан хэв журам, гэмт хэрэг, зөрчлийн нөхцөл байдлын талаар ажлын мэдээлэл;

4.1.3. Дүүргийн хэмжээнд гарсан гамшиг, осол, аюулт үзэгдлийн талаар ажлын мэдээлэл;

4.1.4. Дүүргийн хэмжээнд хүн амын эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой зохион байгуулан хэрэгжүүлж байгаа ажлын мэдээлэл;

4.1.5. Дүүргийн Засаг даргаас цаг үеийн тулгамдаж байгаа асуудлын талаар нэмэлт мэдээлэл сонсохоор үүрэг болгосон байгууллагын мэдээлэл (хороодын мэдээлэл).

4.2. Нэмэлт мэдээлэл сонсох байгууллагын танилцуулах мэдээллийг 4 цагийн өмнө Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст ирүүлсэн байна.

4.3. Дүүргийн Засаг дарга нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн дээр хийсэн мэдээлэл, цаг үеийн тулгамдсан асуудлын талаар байгууллагын удирдлагаас асууж тодруулан, зөвлөгөөнийг дүгнэж, ирэх 14 хоногт хийж гүйцэтгэх ажлын талаар үүрэг, даалгавар өгнө.

4.4. Шаардлагатай тохиолдолд нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн дээр удирдах албан тушаалтны томилгооны тухай мэдээлэл, дүүргийн Засаг даргын эрхлэх



асуудлын хүрээний харьяа байгууллагуудын үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээлэл сонсож болно.

4.5. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд хийгдэх мэдээлэл дараах шаардлагыг хангасан байна:

4.5.1. "Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай" хуульд нийцсэн байх;

4.5.2. Мэдээллийг PDF to PPT өргөтгөлтэйгөөр 3 хүртэлх хуудаст багтаасан байх;

4.5.3. Харьцуулсан тоо мэдээ, тооцоо судалгаа, үнэн бодитой байх;

4.5.4. Төсөв, санхүүгийн эх үүсвэрийг тодорхой тусгасан байх;

4.5.5. Фото зураг болон дүрс бичлэгээр баримтжуулсан байх;

4.6. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн зохион байгуулахын өмнөх 7 хоногийн Баасан гаригт Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэж дүүргийн Засаг даргад танилцуулна.

4.7. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөний явцын дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн мэргэжилтэн хөтөлж, архивын баримт бүрдүүлнэ.

Тав. Үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтэд тавих хяналт

5.1. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн дээр өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийн явц, үр дүнд дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс хяналт тавьж ажиллана.

5.2. Байгууллагууд болон хороод үүрэг, даалгаврын биелэлтийн явц, үр дүнгийн тухай мэдээллийг дараагийн нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөний өмнөх 7 хоногийн пүрэв гаригт багтаан дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст ирүүлнэ.

5.3. Үүрэг, даалгаврын биелэлтийг хоцроосон тохиолдолд ирүүлээгүйд тооцно.

5.4. Шаардлагатай тохиолдолд үүрэг, даалгаврын биелэлтийн явц, үр дүнг газар дээр нь очиж танилцан, зураг, дүрс бичлэгээр баталгаажуулна.

5.5. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс үүрэг, даалгаврын биелэлтийн мэдээ, мэдээллийн явц, үр дүнд хяналт, шинжилгээ хийж, мэдээллийг www.shd.ub.gov.mn сайтад байршуулна.

5.6. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнөөр өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлт, үр дүнг улирал бүр тайлан байдлаар гаргаж, хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж, нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн дээр танилцуулна.

Зургаа. Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцогчдын эрх, үүрэг, хариуцлага

6.1.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцогч байгууллагын удирдах албан тушаалтан өгсөн үүрэг, даалгаврын хэрэгжилтийг дүүргийн Засаг даргын өмнө хариуцна.

6.2.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцогч байгууллагынхаа үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл бэлтгэж хариулт тайлбар хийнэ.

6.3.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөн дээр удирдах албан тушаалтан өөрийн байгууллагын дотоод зохион байгуулалтаас бусад нийтийг хамарсан ажлын харилцан уялдаа холбоотой тулгамдсан асуудлаар санал тавьж, асуудал дэвшүүлж болно.

6.4.Дүүргийн Засаг даргаас өгсөн үүрэг, даалгавар, байгууллагын чиг үүрэгтэй холбоотой мэдээллийг өөрийн байгууллагын хамт олонд ажлын 8 цагийн дотор мэдээлж, ажил хариуцан гүйцэтгэх албан тушаалтныг үүрэгжүүлнэ.

6.5.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд байгууллагын дарга, хороодын Засаг дарга нар өөрийн биеэр заавал оролцоно.

6.6.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд оролцох албан тушаалтан ээлжийн амралттай, өвчтэй, чөлөөтэй, томилолттой, салбарын хуралтай зэрэг хүндэтгэн үзэх шалтгаантай тохиолдолд дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын даргад нотлох баримтаа үзүүлэн чөлөө авч, орлон суух албан тушаалтныг ирцийн бүртгэлд бүртгүүлнэ.

6.7.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнд байгууллагын даргыг орлон суусан албан тушаалтан өгсөн үүрэг, даалгаврыг байгууллагын даргад танилцуулна. Байгууллагын дарга хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар зөвлөгөөнд оролцоогүй тохиолдолд үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг өөрөө зохион байгуулах үүрэгтэй бөгөөд биелүүлээгүй бол хариуцлага хүлээнэ.

6.8.Нэгдсэн шуурхай зөвлөгөөнийг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тасалсан, өгсөн үүрэг, даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль, тогтоомжийн хүрээнд хариуцлага тооцно.

