



НИЙСЛЭЛИЙН
НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 06 сарын 09 өдөр

Дугаар А/32

Улаанбаатар хот

Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн
бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн батлах тухай

Монгол улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, газрын хөдөлмөрийн дотоод журмын 2 дугаар зүйлийн 2.1.12, 2.1.13 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/656 дугаар захирамжаар тус газрын орон тоонд өөрчлөлт орсонтой холбогдуулан Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн нэгдүгээр, Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын журманд нэмэлт өөрчлөлт оруулж хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын журмын биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллахыг газрын зөвлөлийн гишүүн Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн даргад үүрэг болгосугай.

3. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн шинэчлэгдсэнтэй холбогдуулан газрын даргын 2019 оны А/53 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

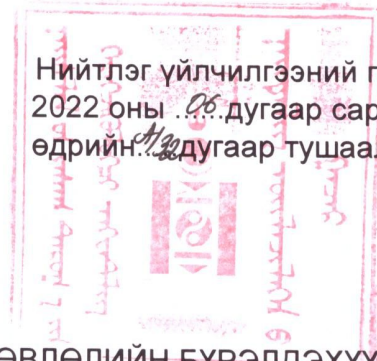
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ  Л.ДЭЛГЭР



C:\Users\Desktop\A tushaal.docx

• 1150500083

Нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын
2022 оны .06 дугаар сарын 09...-ны
өдрийн .09 дугаар тушаалын нэгдүгээр
хавсралт



ГАЗРЫН ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН :

Дарга:	Газрын дарга
Гишүүд:	Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга
	Инженерийн байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний албаны дарга
	Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний албаны дарга
	Ерөнхий нягтлан бодогч
	Хууль эрх зүй тогтоол шийдвэрийн хэрэгжилт хариуцсан ажилтан
Нарийн бичиг:	Захиргааны ахлах мэргэжилтэн

Нийтлэг үйлчилгээний газрын даргын
2022 оны 06 дугаар сарын 09 ны өдрийн
01/32 дугаар тушаалын хоёрдугаар
хавсралт

НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Газрын даргын зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь ээлжит хуралдаан болно.
- 1.2 Ээлжит бус хуралдааныг Газрын дарга зарлан хуралдуулна.
- 1.3 Хуралдааныг өргөтгөсөн байдлаар хийж болно. Энэхүү хуралдаанд оролцогчдын бүрэлдэхүүнийг Газрын дарга тогтооно.
- 1.4 Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралдаан нь Газрын дарга бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх, шийдвэр гаргахад ажлын чиг үүргээр зөвлөх, ажлын үр дүн, үр нөлөө, тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэх арга замын талаар санал солилцож, хийх ажлыг төлөвлөн тодорхойлоход чиглэгдэнэ.
- 1.5 Газрын даргын зөвлөлийн хуралдаанаар дараах асуудлыг хэлэлцэнэ.
 - Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн гишүүдийн боловсруулсан санал, төслүүд;
 - Байгууллагын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн явц;
 - Байгууллагын хэмжээнд ойрын болон дунд хугацааны хөтөлбөр, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон арга хэмжээг зохион байгуулах тухай;
 - Байгууллагын албан хаагчдын санал бодолд тулгуурлан шийдвэрлэх асуудал;
 - Байгууллагын хэмжээнд хийж гүйцэтгэх цаг үеийн тулгамдсан ажлууд;
- 1.6 Газрын дарга хуралдааныг даргалан явуулах ба түүний эзгүйд орлогч дарга хуралдааныг даргална.

Хоёр. Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийг зохион байгуулах.

- 2.1 Хуралдаан хариуцсан ажилтан газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэлийг ханган зохион байгуулна.
- 2.2 Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг Газрын даргад танилцуулан батлуулна.
- 2.3 Хуралдаанд асуудал хэлэлцэх хэлтэс, албадуудын албан хаагчид боловсруулсан материалаа хуралдаан болохоос өмнө 2-3 өдрийн өмнө газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хуралдаан хариуцсан ажилтанд /Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга/-д ирүүлнэ.
- 2.4 Хуралдаан хариуцсан ажилтан /Захиргаа, төлөвлөлт, санхүүгийн хэлтсийн дарга/-д хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр ирүүлсэн материалд үндэслэн хуралдааны дарааллыг боловсруулан Газрын даргад танилцуулна.
- 2.5 Хуралдаан хариуцсан ажилтан хэлэлцүүлэхээр ирүүлсэн материалыг шаардлага хангаагүй тохиолдолд буцаана.

2.6 Хуралдаанд хэлэлцэх асуудлаас шалтгаалан оролцох ажилтнуудын нэрсийн жагсаалтыг хуралдаан хариуцсан ажилтан урьдчилан гаргаж Газрын даргад танилцуулна.

Гурав. Хуралдаан зохион байгуулах, шийдвэр гаргах

3.1 Хуралдаан даргалагч хуралдааныг нээж тухайн өдрийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын дарааллыг танилцуулж, дарааллын дагуу хэлэлцүүлнэ.

3.2 Хуралдаан хариуцсан ажилтан өмнөх хуралдаанаас гаргасан шийдвэр, өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийн явцад хяналт тавин энэ талаарх мэдээллийг бэлтгэнэ.

3.3 Хуралдаанд эрхлэх хүрээнийхээ асуудлуудыг зөвлөлийн гишүүд өөрөө хариуцан оруулна.

Дөрөв. Хуралдааны дэг

4.1 Хуралдаанаар хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдсон асуулт, хариултыг дуусгасны дараа хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрснөөр нэг асуудлын талаар 2-оос илүүгүй удаа санал гаргана. 1 удаа санал гаргах, үг хэлэх хугацаа тухай бүр 5 минутаас хэтрэхгүй байна.

4.2 Хэлэлцэж байгаа асуудалд холбогдох зураг, видео бичлэг, биет зүйлс, түүний загвар, хэсгийг хуралдаан дээр үзүүлж болно.

4.3 Хуралдааны үед гар утсаар ярих, хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр орж, гарахыг хориглоно.

4.4 Хуралдааны явцын тэмдэглэлийг нарийн бичиг хөтөлнө.

4.5 Хуралдааны тэмдэглэлийг Газрын даргад хянуулан гарын үсэг зуруулж, баталгаажуулна.

4.6 Хуралдаанаас гарсан шийдвэрийг холбогдох эрхлэх хүрээний асуудал хариуцсан хэлтэс, албадын дарга нарт хуралдаан хариуцсан нарийн бичиг шуурхай хүргэнэ.

4.7 Хуралдааны хэлэлцэх асуудал, шийдвэрийг тухай бүр www.khangardi.mn цахим хуудсанд байршуулж нийтэд мэдээлэх, сурталчлах, таниулах ажлыг байгууллагын мэдээллийн баг хариуцана.

ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТЭС