



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ
ХУЖИРТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2021 оны 12 сарын 10 өдөр

Дугаар А/196

Хужирт сум

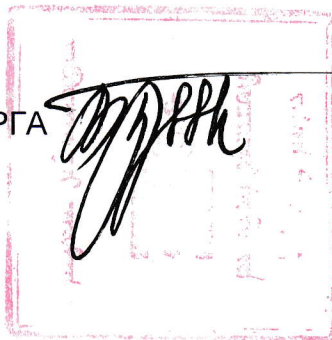
Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг
шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 29 дүгээр зүйлийн 29.2 дахь заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Сумын Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, зөвлөлийн ажиллах журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Энэхүү захирамж гарсантай холбогдуулан сумын Засаг даргын 2019 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн "Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг шинэчлэн байгуулах тухай" А/68 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Т.БАЯРМӨНХ

Сумын Засаг даргын 2021 оны 12 дугаар
сарын 10 -ны өдрийн 176 дугаар
захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зөвлөлийн дарга: Сумын Засаг дарга

Нарийн бичгийн дарга: Төрийн захиргааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

Гишүүд : Засаг даргын орлогч

Засаг даргын Тамгын газрын дарга

Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нарийн бичгийн дарга

Санхүүгийн албаны дарга

Багийн Засаг дарга

Нийгмийн халамжийн сум хариуцсан мэргэжилтэн

Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн

-oOo-

Сумын Засаг даргын 2021 оны 1 дугаар
сарын 1.0 –ны өдрийн 1/1 дугаар
захирамжийн хоёрдугаар хавсралт

ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ДАРГЫН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмаар Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зөвлөлийн гишүүдийн эрх үүргийг тодорхойлох, хурлаас гарах шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах харилцааг зохицуулна.

1.2. Зөвлөлийн хурлаар байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой тулгамдсан асуудлыг авч хэлэлцэн, шийдвэр гаргаж, хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Зөвлөлийн хурлын зохион байгуулалт

2.1. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд Засаг дарга, Засаг даргын орлогч, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга, Санхүүгийн албаны дарга, Нийгмийн халамжийн мэргэжилтэн, багийн Засаг дарга, Хууль, эрх зүй хариуцсан мэргэжилтэн, Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн нар байна. Зөвлөлийн хуралд даргын зөвлөлийн гишүүд зөвлөх, санал гаргах, үг хэлэх бүрэн эрхтэй оролцоно.

2.2. Зөвлөлийн хурлыг Засаг дарга удирдаж зохион байгуулах ба даргын эзгүйд Засаг даргын орлогч дарга хуралдуулж болно.

2.3. Зөвлөлийн хурлын товыг асуудал хэлэлцэхээс 3-аас доошгүй хоногийн өмнө гишүүдэд зарлаж танилцуулах, хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж, дарга гарын үсэг зурж, тамга дараж баталгаажуулна. Хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх ажлыг Хууль, эрх зүйн хариуцсан мэргэжилтэн гүйцэтгэнэ.

2.4. Шаардлагатай тохиолдолд даргын зөвлөлийн хуралд хэлэлцэх асуудалтай холбогдох хүмүүсийг татан оролцуулж өргөтгөсөн хурал хийж болох ба тэд зөвхөн асуултанд хариулах, саналаа хэлэх эрхтэй.

2.5. Зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналыг харгалзан үзэж хурлын шийдвэрийг байгууллагын дарга гаргана.

Гурав. Хэлэлцэх асуудал

3.1. Засаг даргын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөр, Сумын хөгжлийн төлөвлөгөө, Орон нутгийн хөгжлийн сангийн хөрөнгийн эрэмбэ тогтоохтой холбоотой асуудал;

3.2. Ажилтан шинээр ажилд авах, дотроо шилжүүлэн ажиллуулах, ажлаас халах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, шагнал урамшуулалд тодорхойлох, тэтгэвэр тэтгэмж олгохтой холбоотой асуудал;

3.3. Өндөр настан, ажилтнуудын нийгмийн холбогдолтой асуудлыг шийдвэрлэх болон шаардлагатай бусад асуудал;

3.4. Засаг даргын нөөц сангаас хөрөнгө зарцуулахтай холбогдсон зарим асуудлыг шийдвэрлэх;

3.5. Засаг даргын Тамгын газрын албан хаагчдын ажлын тайланг хэлэлцэж үнэлэлт дүгнэлт өгөх, урамшуулах;

3.6. Дотоодын хяналтыг зохион байгуулж үр дүнг хэлэлцэж шийдвэр гаргах;

3.7. Бусад асуудал;

Дөрөв. Шийдвэрийн хэрэгжилт, хяналт

4.1. Хурлаас гарсан шийдвэрийн талаар байгууллага, албан хаагчдад мэдээлэл хүргэх, холбогдох албан тушаалтнуудад олшруулан тараах ажлыг нарийн бичгийн дарга зохион байгуулна.

4.2. Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг тусгайлан үүрэг авсан болон уг асуудлыг шийдвэрлүүлсэн албан тушаалтан хариуцна.

4.3. Засаг даргын орлогч хурлын шийдвэрийн биелэлтэнд тогтмол хяналт тавьж биелэлтийг даргад танилцуулна.