



МОНГОЛ УЛСЫН
СОНГУУЛИЙН ЕРӨНХИЙ ХОРООНЫ
ТОГТООЛ

2020 оны 3 сарын 19 өдөр

Дугаар 12

Улаанбаатар хот

Сонгуулийн хорооны хуралдааны дэг,
тэмдэглэл хөтлөх журам батлах тухай

Монгол Улсын Их Хурлын сонгуулийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.11, Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.11 дэх хэсэг, Сонгуулийн төв байгууллагын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.7 дахь заалт, 12 дугаар зүйлийн 12.3 хэсгийг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Сонгуулийн ерөнхий хорооноос ТОГТООХ нь:

1."Сонгуулийн хорооны хуралдааны дэг"-ийг 1 дүгээр хавсралтаар, "Сонгуулийн хорооны хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх журам"-ыг 2 дугаар хавсралтаар, "Хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх загвар"-ыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэхүү журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн сонгуулийн хорооны дарга нарт даалгасугай.

3.Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан Сонгуулийн ерөнхий хорооны 2016 оны 3 дугаар сарын 02-ны өдрийн "Сонгуулийн хороодын хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх журам батлах тухай" 09 дүгээр тогтоол, 2016 оны 3 дугаар сарын 02-ны өдрийн "Сонгуулийн хорооны хуралдааны дэг батлах тухай" 10 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

/Энэ тогтоолын 1 дүгээр хавсралтыг Сонгуулийн ерөнхий хорооны 2021 оны 24 дүгээр тогтоолоор хүчингүй болгосон./

ДАРГА

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА



Ч.СОДНОМЦЭРЭН

Ц.БОЛДСАЙХАН

000025

Монгол Улсын Сонгуулийн ерөнхий хорооны
2020 оны 3 дугаар сарын 19-ний өдрийн
12 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт

СОНГУУЛИЙН ХОРООНЫ ХУРАЛДААНЫ ТЭМДЭГЛЭЛ ХӨТЛӨХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн сонгуулийн хороо /цаашид “сонгуулийн хороо” гэх/-ны хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, түүнийг албажуулах, хадгалахтай холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Сонгуулийн хорооны хуралдааны тэмдэглэлийг энэ журмын дагуу хөтөлнө.

Хоёр. Хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх

2.1. Сонгуулийн хорооны хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга эсхүл даргын даалгаснаар аль нэг гишүүн хөтөлнө.

2.2. Сонгуулийн хорооны хуралдааны тэмдэглэлийг бүхэлд нь гараар болон дуу хураагуурт бичиж хөтөлнө. Шаардлагатай гэж үзвэл дүрс бичлэг хийж болно.

2.3. Сонгуулийн хорооны хуралдааны тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгана:

2.3.1. хуралдаан эхэлсэн, завсарласан, завсарлаад эхэлсэн, дууссан он, сар, өдөр, цаг, минут, хуралдаан болсон газар, байршил;

2.3.2. Хуралдаан даргалагчийн нэр, албан тушаал, хуралдаанд оролцсон гишүүдийн нэр, ирцийн тоо, хувь, ирээгүй гишүүний нэр, шалтгаан /өвчтэй, чөлөөтэй, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй, бусад/, хоцорсон, хуралдаан дундуур чөлөө авсан гишүүний нэр;

2.3.3. хуралдаанд байлцсан нам, эвсэл, нэр дэвшигчийн төлөөлөл, төрийн бус байгууллага болон хэвлэл, мэдээллийн байгууллагын ажилтан, сонгогчдын төлөөлөл, ажиглагчдын нэр, албан тушаал;

2.3.4. хэлэлцэх асуудлыг танилцуулсан хүний нэр, албан тушаал;

2.3.5. хэлэлцсэн асуудалтай холбогдож гарсан асуулт, тодруулга, хариулт, тайлбар, санал;

2.3.6. гишүүний тусгайлан тэмдэглүүлэхээр хэлсэн үг болон өөрөө бичиж өгсөн санал;

2.3.7. санал хураалтын томъёолол, зөвшөөрсөн, татгалзсан гишүүдийн нэр, санал хураалтын дүн /тоо, хувиар/;

2.3.8. хуралдаанаас гарсан шийдвэр, түүний агуулга.

2.4. Хуралдааны дэлгэрэнгүй тэмдэглэлийг хуралдаан болсноос хойш ажлын нэг хоногийн дотор бичгээр үйлдэж гаргах бөгөөд Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.

2.5. Сонгуулийн хороодын хуралдааны тэмдэглэлд дараах баримт бичгийг хавсаргана:

2.5.1. хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө;

2.5.2. хэлэлцсэн асуудалтай холбогдолтой илтгэл, сонсгол, мэдээлэл, тайлан, танилцуулга, тооцоо, өргөдөл, гомдол, санал, шийдвэрийн төсөл зэрэг баримт бичиг.

Гурав. Хуралдааны тэмдэглэлд тавигдах шаардлага

3.1.Хуралдааны тэмдэглэл нь Архивын ерөнхий газрын даргын тушаалаар баталсан “Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-т заасан шаардлагыг хангасан байна.

3.2.Хуралдааны тэмдэглэл бүртгэлийн нэгдсэн дугаартай байна.

3.3.Хуралдааны тэмдэглэлийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны хүсэлт, шийдвэрийг үндэслэн хураангуй хэлбэрээр хэсэгчлэн гаргаж болно.

3.4.Хуралдааны тэмдэглэлийг холбогдох журмын дагуу архивт шилжүүлж хадгална.

Дөрөв. Хариуцлага

4.1.Сонгуулийн хууль тогтоомж болон энэ журамд заасныг зөрчсөн этгээдэд хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---

Монгол Улсын Сонгуулийн ерөнхий хорооны
2020 оны 3 дугаар сарын 19-ний өдрийн
12 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт

..... **СОНГУУЛИЙН ХОРООНЫ**
ХУРАЛДААНЫ ТЭМДЭГЛЭЛ

..... оны сарын өдөр

Дугаар

.....
/тэмдэглэл үйлдсэн газар/

ХЭЛЭЛЦСЭН НЬ:

Хуралдаан оны дугаар сарын-ны өдрийн цагт
..... албан тасалгаанд эхлэв.

Хуралдаанд

..... нар оролцов.

Хуралдааныг удирдаж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулав.

СОНССОН НЬ:

ХЭЛЭЛЦСЭН АСУУДАЛ:

- 1.
- 2.
- 3.

I. АСУУДАЛ. ТАНИЛЦУУЛСАН НЬ:

I. АСУУДАЛ. АСУУЛТ ХАРИУЛТ:

ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

I. АСУУДАЛ. ШИЙДВЭРЛЭСЭН НЬ:

Хуралдаан цагт өндөрлөв.

Танилцсан:

.....

гарын үсэг

/...../

нэр

Тэмдэг

Тэмдэглэл хөтөлсөн:

.....

гарын үсэг

/...../

нэр

СОНГУУЛИЙН ХОРООНЫ ХУРАЛДААНЫ ДЭГ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн сонгуулийн хороо /цаашид “Хороо” гэх/-ны хуралдааны бэлтгэл хангах, зохион байгуулах, хуралдаанаар асуудал хэлэлцэх, санал хураах, шийдвэр гаргах, шийдвэрийг албажуулах, олон нийтэд мэдээлэх харилцааг зохицуулахад энэ дэгийн зорилго оршино.

1.2. Хуралдаан нь хууль дээдлэх, шударга ёс, бие даасан, хараат бус байх, цөөнхийн саналыг хүндэтгэх, олонхын саналаар асуудлыг шийдвэрлэх, нээлттэй ил тод байх зарчмыг баримтлана.

1.3. Хуралдааныг сонгуулийн хууль тогтоомж болон энэ дэгийн дагуу зохион байгуулна.

Хоёр. Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга болон гишүүний эрх, үүрэг

2.1. Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга болон гишүүн нь хуульд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхээс гадна дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.1.1. хуралдаанд биечлэн оролцох;

2.1.2. хуралдаанд оролцохдоо хуралдааны дэг, хуралдаан даргалагчийн шаардлагыг биелүүлж, төрийн албан хаагчийн болон Хорооны гишүүний ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;

2.1.3. хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд оролцох боломжгүй бол хуралдаан даргалагчид урьдчилан мэдэгдэх ба хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа ирүүлэх;

2.1.4. санал хураалт явуулах үед гишүүн санал өгөх эрхээ зөвхөн өөрөө эдлэх;

2.1.5. шийдвэр гаргах асуудлаар ашиг сонирхлын зөрчилтэй гэж үзвэл Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу тухайн асуудлаар бичгээр тайлбар гаргаж, энэ тухайгаа хуралдаан даргалагчид мэдэгдэх бөгөөд тухайн асуудлаар санал өгөхөөс татгалзана.

2.1.6. Тухайн өдрийн хуралдаан эхлэхэд ирцэд бүртгүүлсэн гишүүн чөлөө аваагүй, хүндэтгэн үзэх болон энэ дэгийн 2.1.5-д заасны дагуу мэдэгдэлгүй хуралдааныг орхиж гарсан бол түүнийг хуралдааны ирцэд оруулж тухайн асуудлаар санал хураахад эсрэг санал өгсөнд тооцно.

Гурав. Хуралдааны тов

3.1. Хуралдааныг хорооны дарга товлон зарлаж хуралдуулах бөгөөд түүний эзгүйд нарийн бичгийн дарга товлон зарлана.

3.2. Хуралдааныг хорооны даргын санаачилгаар, эсхүл гишүүдийн гуравны нэгээс доошгүй шаардсанаар зарлан хуралдуулна.

Дөрөв. Хуралдааны бэлтгэл хангах

4.1. Хуралдааны бэлтгэл, зохион байгуулалтыг хорооны нарийн бичгийн дарга /цаашид “нарийн бичгийн дарга” гэх/ хариуцна.

4.2.Нарийн бичгийн дарга хэлэлцэх асуудал, хуваарийг долоо хоногоор гарган хорооны даргад танилцуулан, батлуулж тухайн хорооны мэдээллийн самбарт ил тавина.

4.3.Нарийн бичгийн дарга хуралдаан эхлэхээс өмнө хэлэлцэх асуудалтай холбогдох баримт, бичгийг цаасан эсхүл цахим хэлбэрээр хорооны гишүүдэд хүргүүлж танилцуулна. Гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралдааны баримт бичгийг хүлээн аваагүй тохиолдолд түүнийг цахим шуудангаар илгээж, мэдэгдсэнийг танилцуулсанд тооцно.

4.4.Хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулан мэргэжлийн байгууллага, бусад этгээдийн саналыг урьдчилан авч болно.

4.5.Нарийн бичгийн дарга нь хуралдаанаас гарсан тогтоол, шийдвэрийг албажуулах, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, архивын нэгж болгох ажлыг хариуцна.

Тав. Хуралдаан

5.1.Хуралдаанд сонгуулийн хорооны нийт бүрэлдэхүүний гуравны хоёроос доошгүй нь оролцсоноор хуралдааныг хүчинтэйд тооцох бөгөөд сонгуулийн хороод хуульд заасан бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг хуралдаанаар хэлэлцэж, хуралдаанд оролцсон бүрэлдэхүүний олонхын саналаар шийдвэрлэж тогтоол гаргана.

5.2.Хуралдааныг хорооны дарга удирдан явуулах бөгөөд хорооны даргын түр эзгүйд түүний даалгасаналь нэг гишүүн хуралдааныг даргална.

5.3.Хуралдааны хуваарьт ороогүй боловч нэн яаралтай, эсвэл зайлшгүй шаардлагатай хэлэлцэх асуудал гарвал аль нэг гишүүний санал оруулснаар хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар тухайн асуудлыг хэлэлцэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

5.4.Шаардлагатай гэж үзвэл хэлэлцэх асуудлын онцлогийг харгалзан хуралдаанд холбогдох этгээдийг оролцуулж болно.

5.5.Хуралдааны танхимын багтаамжийг харгалзан сонгуульд оролцож буй нам, эвсэл, нэр дэвшигчийн төлөөлөл, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын ажилтан, ажиглагч, төрийн бус байгууллагын ажилтныг байлцуулж болно. Хуралдаанд оролцогчид хуралдааны дэгийг чанд сахих үүрэгтэй.

5.6.Хуралдаан даргалагч дараах эрхийг хэрэгжүүлнэ:

5.6.1.хуралдааны дэгийг баримтлах, түүнийг биелүүлэхийг гишүүд болон бусад оролцогчдоос шаардах;

5.6.2.Хорооны гишүүд асуулт асуух, үг хэлэх, санал шүүмжлэл гаргахад болон хуралдаанд оролцогч бусад хүмүүсийг үг хэлэх, асуултад хариулт өгөхөд зөвшөөрөл олгох;

5.6.3.тухайн асуудлыг хэлэлцэж дууссаныг мэдэгдэх;

5.6.4.хэлэлцсэн асуудлаар санал хурааж, дүнг мэдээлж, шийдвэрийг сонсгон батлуулна.

5.7.Хуралдааныг дараах журмаар зохион байгуулна:

5.7.1.хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын дарааллыг хуралдаан даргалагч танилцуулж, нэмж хэлэлцэх асуудал байгаа эсэхийг тодруулж, хэлэлцэх эсэхийг хуралдаанаар шийдвэрлэнэ;

5.7.2.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг нарийн бичгийн дарга эсхүл асуудлыг хэлэлцүүлэхээр санал оруулсан гишүүн хуралдаанд танилцуулна;

5.7.3.даргалагчийн зөвшөөрснөөр гишүүд асуулт асууж, хариулт авна;

5.7.4.асуултыг тасалсны дараа гишүүд 5 минутад багтаан санал хэлнэ;

5.7.5.хуралдаан даргалагч хэлэлцэж буй асуудлаар санал хураалт явуулна.

5.8.Санал хураалтыг илээр явуулах бөгөөд гишүүд “зөвшөөрсөн” эсхүл “татгалзсан” саналын аль нэгийг өгнө.

5.9.Санал тэнцсэн тохиолдолд зөвшөөрсөн санал өгсөн нэг, татгалзсан санал өгсөн нэг гишүүн тус тусын үндэслэлээ тайлбарласны дараа дахин 1 удаа санал хураалт явуулна.

5.10.Энэ дэгийн 5.9-д заасны дагуу дахин санал хураалт явуулахад санал тэнцсэн тохиолдолд тухайн асуудлыг дэмжээгүйд тооцно.

5.11.Сонгуулийн хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүн хуралдааныг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр орхисон тохиолдолд түүнийг хуралдаанд оролцож тухайн асуудлаар “татгалзсан” санал гаргасанд тооцно.

5.12.Хуралдаан даргалагч тогтоолын төслийг уншиж сонсгон, санал хураалтаар батлуулна.

5.13.Хуралдаанд оролцсон нийт гишүүдийн олонхийн саналаар хуралдааныг завсарлуулж болох бөгөөд завсарлах хугацаа нэг цагаас илүүгүй байна.

5.14.Хэлэлцсэн асуудалтай холбоотойгоор хуралдаан эхлэхээс өмнө гишүүдэд тарааж өгсөн баримт бичгийн төсөл түүнд холбогдох бусад баримт бичгийг хуралдаан дууссаны дараа нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгнө.

5.15.Сонгуулийн хорооны хуралдаан нь нээлттэй ил тод байх бөгөөд хуралдаанаас гарсан шийдвэрийн талаар Сонгуулийн хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нийтэд ил тод мэдээлнэ.

Зургаа. Хуралдааны шийдвэрийг албажуулах

6.1.Хуралдааныг баримтжуулах ажлыг Хорооны нарийн бичгийн дарга хариуцан зохион байгуулна.

6.2.Сонгуулийн хорооны тогтоолд хорооныдарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж, тэмдэг дарна.

6.3.Хуралдаанаар шийдвэрлэсэн асуудалд зарчмын шинжтэй өөрчлөлт оруулах тохиолдолд хуралдаанаар дахин хэлэлцүүлж, энэ журамд заасан журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

6.4.Хуралдааны шийдвэр нь найруулгын болон зөв бичих дүрмийн алдаагүй, ойлгомжтой томъёологдсон байна.

6.5.Сонгуулийн хороо хуралдааны дэлгэрэнгүй тэмдэглэл, гарын үсэг зурсан шийдвэрийн эх хувийг зохих журмын дагуу архивт шилжүүлнэ.

Долоо. Хориглох зүйл

7.1.Хуралдаанд оролцогч аливаа этгээдсонгуулийн хууль тогтоомжид зааснаас гадна дараах үйлдэл хийхийг хориглоно:

7.1.1.хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр хуралдааны танхимд орж гарах, үг хэлэх;

7.1.2.хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр гар утсаар ярих, дуут болон дүрс бичлэг хийх;

7.1.3.тухайн сонгуулийн хорооны бүрэн эрхийн асуудалд хөндлөнгөөс оролцох, хуралдааны хэвийн үйл ажиллагаанд саад учруулах.

Найм. Хариуцлага

8.1.Сонгуулийн хууль тогтоомж болон энэ дэгд заасныг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---