



**ОРХОН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ**

2025 оны 05 сарын 01 өдөр

Дугаар 4/66

Баян-Өндөр сум

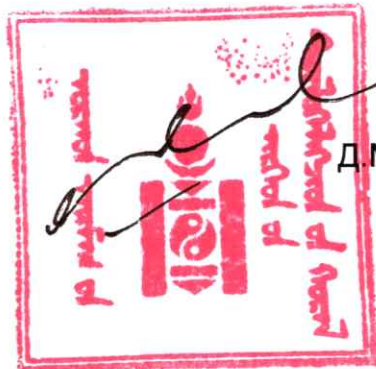
**“Мэдээллийн цаг”-ийн ажиллах
журам батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.3 дахь хэсгийг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч нарт зориулсан “Мэдээллийн цаг”-ийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Дээрх журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нарийн бичгийн дарга Ш.Ганболдод даалгасугай.

ДАРГА



Д.МӨНХБАТ

Албан хэрэгцээнд

6125070171

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
даргын 2025 оны 05 дугаар сарын 01-ны
өдрийн 4/66 дугаар захирамжийн хавсралт

“МЭДЭЭЛЛИЙН ЦАГ”-ИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Баримт бичгийн код: БДЖ-12

Журмын агуулга

Нэг.	Зорилго
Хоёр.	Хамрах хүрээ
Гурав.	Баримт бичгийн хариуцагч
Дөрөв.	Үйл ажиллагааны зохион байгуулалт
Тав.	Мэдээллийн цагийг явуулах дараалал
Зургаа.	Мэдээллийн цагт оролцогсдын эрх, үүрэг
Долоо.	Журмын өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ.ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчдийг мэдээ, мэдээллээр хангах “Мэдээллийн цаг”-ийн үйл ажиллагааг зохион байгуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

ХОЁР.ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү журмыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчид, ажлын албанд мөрдөж ажиллана.

ГУРАВ.БАРИМТ БИЧГИЙН ХАРИУЦАГЧ

3.1.Баримт бичгийг Бодлого төлөвлөлт, хууль, эрх зүйн хэлтсийн Хурлын зохион байгуулалт, хууль, эрх зүй хариуцсан ахлах мэргэжилтэн хариуцна.

3.2.Энэхүү журмын хяналттай хувь Ажлын албаны дарга, Бодлого төлөвлөлт, хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга нарт байна.

ДӨРӨВ.“МЭДЭЭЛЛИЙН ЦАГ”-ИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

4.1.“Мэдээллийн цаг”-ийг сар бүрийн хоёр дахь долоо хоногийн Лхагва гаригт 10-11 цагийн хооронд цахимаар зохион байгуулна.

4.2.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба нь дараагийн “Мэдээллийн цаг”-ийн өдрөөр өгөх мэдээллийн сэдэв, цахим линкийн хамт хоёроос доошгүй хоногийн өмнө Төлөөлөгч нарт урьдчилан (mlsp.mn) цахим программаар хүргэнэ.

4.3.Мэдээллийн цагт аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч нар, Ажлын албаны дарга, хэлтсийн дарга нар болон мэдээлэл өгч байгаа албан тушаалтнууд оролцоно.

4.4.“Мэдээллийн цаг”-ийн үйл ажиллагааны техник, зохион байгуулалтын бэлтгэл ажлыг Ажлын алба хариуцна.

4.5.“Мэдээллийн цаг”-ийн үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй тэмдэглэл аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны Хурлын хороод, төлөөлөгчийн үйл ажиллагаа, иргэний танхим хариуцсан мэргэжилтнүүд хөтөлнө.

4.6.Мэдээллийн цагт оролцсон Төлөөлөгчдийн ирцийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны Хурлын хороод, төлөөлөгчийн үйл ажиллагаа, иргэний танхим хариуцсан мэргэжилтнүүд (mlsp.mn) цахим программд бүртгэнэ.

ТАВ.МЭДЭЭЛЛИЙН ЦАГИЙГ ЯВУУЛАХ ДАРААЛАЛ

5.1.Мэдээллийн цагийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга эсхүл Ажлын албаны дарга удирдан эхлүүлж, мэдээлэл хийх дараалал, албан тушаалтнуудыг танилцуулна.

5.2.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга болон Ажлын албаны даргын эзгүйд Бодлого төлөвлөлт, хууль, эрх зүйн хэлтсийн дарга удирдан эхлүүлнэ.

5.3.Мэдээллийн цагийн үйл ажиллагаа цагийн хугацаатай үргэлжилж, нэг албан тушаалтан 20 минутын мэдээлэл хийж танилцуулна.

5.4.Мэдээллийн цагаар өгсөн мэдээллийг дараагийн өдөр аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын (mlsp.mn) цахим программын мэдээлэл өгөх хэсэгт байршуулна.

ЗУРГАА.МЭДЭЭЛЛИЙН ЦАГТ ОРОЛЦОГСДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ

6.1.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч дараагийн "Мэдээллийн цаг"-ийн өдрөөр мэдээлэл авах сэдвийн санал, хүсэлтийг урьдчилан 14 хоногийн өмнө Ажлын албанд ирүүлж болно.

6.2.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч нар "Мэдээллийн цаг"-ийн өдөр цахимаар оролцож, мэдээллийг авах үүрэгтэй.

6.3.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгч нар "Мэдээллийн цаг"-ийн өдрөөр өгч байгаа мэдээллээс тодруулах асуултыг бичвэр хэсэгт бичих эрхтэй. Мөн албан бичгээр холбогдох албан тушаалтнаас мэдээлэл авч болно.

6.4.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчийн тодруулсан асуултыг мэдээлэл танилцуулсан албан тушаалтнаас тодруулж, асуултын хариултыг цахимаар хүргүүлнэ.

ДОЛОО.ЖУРМЫН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

Хувилбар	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Өөрчлөлтийн утга	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан
1	2	3	4
Хувилбар-1	Аймгийн ИТХ-ын даргын захирамж 2025.05.01 № А/66	Анх батлагдсан	БТХЭЗХ-ийн дарга