



**ОРХОН АЙМГИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ**

2025 оны 05 сарын 15 өдөр

Дугаар 4/44

Баян-Өндөр сум

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. "С.Цэвээний нэрэмжит хүндэтгэлийн танхимыг ашиглах журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

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

ДАРГА



Д.МӨНХБАТ

Албан хэрэгцээнд

6125070173

Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
даргын 2025 оны 05 дугаар сарын 15-ны
өдрийн 21/24 дугаар захирамжийн хавсралт

С.ЦЭВЭЭНИЙ НЭРЭМЖИТ ХҮНДЭТГЭЛИЙН ТАНХИМЫГ АШИГЛАХ ЖУРАМ

Баримт бичгийн код: БҮЖ-30
Журмын агуулга

Нэг.	Зорилго
Хоёр.	Хамрах хүрээ
Гурав.	Баримт бичгийн хариуцагч
Дөрөв.	Хүндэтгэлийн танхимд зохион байгуулагдах арга хэмжээний ангилал
Тав.	Зохион байгуулалт
Зургаа.	Үйл ажиллагаа зохион байгуулахад анхаарах зүйлс
Долоо.	Хүндэтгэлийн танхимыг ашиглахад хориглох зүйлс
Найм.	Журмын өөрчлөлтийн тэмдэглэл
Ес.	Холбогдох маягт

НЭГ.ЗОРИЛГО

Эрдэнэтийн хотын анхны дарга С.Цэвээний нэрэмжит хүндэтгэлийн танхимыг (цаашид Хүндэтгэлийн танхим гэх) аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба болон аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, газар нэгж ашиглах, захиалах, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, бусад байгууллагад ашиглуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

ХОЁР.ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү журмыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын алба, аймгийн Засаг даргын Тамгын газар, бусад байгууллагууд 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.ХҮНДЭТГЭЛИЙН ТАНХИМД ЗОХИОН БАЙГУУЛАГДАХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ АНГИЛАЛ

4.1.Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, аймгийн Засаг даргын урилгаар Орхон аймагт ирж буй гадаад, дотоодын зочид төлөөлөгчидтэй хийх уулзалт, арга хэмжээ;

4.2.Улс, бүсийн хэмжээнд зохион байгуулагдах протокол, гэрээ, санамж бичиг байгуулах арга хэмжээ;

4.3.Төрийн одон медаль гардуулах зэрэг хүндэтгэлийн арга хэмжээ;

4.4.Аймгийн иргэдийн Хурлын Төлөөлөгчдөөс зохион байгуулж байгаа уулзалт арга хэмжээ;

4.5.Айлчлал болон цагийн үеийн шаардлагаар зайлшгүй зохион байгуулах төлөвлөгдөөгүй уулзалт, арга хэмжээ зарлагдсан тохиолдолд өмнөх арга хэмжээг хойшлуулах, цуцлах асуудлыг аймгийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нарийн бичгийн даргатай зөвшилцсөний үндсэн дээр авч дараагийн хугацааг тохирно.

ТАВ. ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

5.1.Хүндэтгэлийн танхимд гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа, зочид хүлээн, уулзалт бусад арга хэмжээ зохион байгуулах асуудлыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нарийн бичгийн дарга шийдвэрлэнэ.

5.2.Тус танхимд зохион байгуулагдах уулзалт бусад арга хэмжээний бэлтгэл хангах ажлыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны Мэдээллийн технологи хөгжүүлэлт, хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан хариуцан зохион байгуулна.

5.3.Танхим ашиглах хүсэлтийг **Маягт- БҮЖ-30-01** загварын дагуу авч дэвтэрт бүртгэн ажиллана.

5.4.Хүндэтгэлийн танхимын тавилга эд хогшил, тоног төхөөрөмжийг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны Мэдээллийн технологи хөгжүүлэлт, хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтны нэр дээр бүртгэнэ.

5.5.Танхимын түлхүүр 2 хувь байх ба аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албаны Мэдээллийн технологи хөгжүүлэлт, хэрэгжүүлэлт хариуцсан ажилтан, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын жижүүр тус тус хадгална.

ЗУРГАА.ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЗОХИОН БАЙГУУЛАХАД АНХААРАХ ЗҮЙЛС

6.1.Арга хэмжээ зохион байгуулагч нь дараах зүйлсийг үйл ажиллагаанд оролцогчдодоо анхааруулж, хариуцсан ажилтны зааварчилгааг дагаж мөрдөнө. Үүнд:

6.1.1.Танхим ашиглах хүсэлтийг арга хэмжээ болохоос 5-7 хоногийн өмнө аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Ажлын албанд бичгээр ирүүлэх;

6.1.2.Захиалагч нь танхимыг бэлтгэж, эмхэлж цэгцлэхэд туслах албан хаагчийг томилох;

6.1.3.Арга хэмжээ зохион байгуулагч нь танхимыг цэгцэлж дууссаны дараа хариуцсан ажилтанд танхимын бүрэн бүтэн байдлыг шалгуулж хүлээлгэж өгөх;

6.1.4.Танхимын эд зүйлсийг эвдэлж гэмтээсэн тохиолдолд нэн даруй хариуцсан ажилтанд мэдэгдэж, тухайн эд зүйлийн нөхөн төлбөрийг төлөх үүргийг хүлээнэ;

ДОЛОО.ХҮНДЭТГЭЛИЙН ТАНХИМЫГ АШИГЛАХАД ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛС

7.1.Хүндэтгэлийн танхимд энэхүү журамд зааснаас бусад үйл ажиллагаа явуулах;

7.2.Танхимд зохион байгуулагдах арга хэмжээнд тухайн танхимын суудлын тооноос илүү тооны хүн оролцуулах;

7.3.Танхимын эд зүйл, хогшлыг гэмтээх, дур мэдэн өөрчлөх;

7.4.Энэхүү журмын дөрөв дүгээр зүйлд зааснаас бусад төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах;

НАЙМ.ЖУРМЫН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

Хувилбар	Өөрчлөлт оруулсан огноо	Өөрчлөлтийн утга	Өөрчлөлт оруулсан ажилтан
1	2	3	4
Хувилбар-1	Аймгийн ИТХ-ын даргын захирамж 2025.05.15 №А/74	Анх батлагдсан	БТХЭЗХ-ийн дарга

ЕС.ХОЛБОГДОХ МАЯГТУУД

Маягт- БҮЖ-30-01

ХҮНДЭТГЭЛИЙН ТАНХИМ АШИГЛАХ ХҮСЭЛТ

Хэнд: Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Нарийн бичгийн даргад

Хэнээс: (Байгууллагын нэр)

(Албан тушаал, нэр)

Холбоо барих утас: _____

Хүсэлт гаргасан:

Огноо: _____

Дугаар: _____

Утга: “Хүндэтгэлийн танхим” ашиглах тухай хүсэлт

Нутгийн удирдлагын ордны “С.Цэвээний нэрэмжит хүндэтгэлийн танхим”-ыг дараах арга хэмжээнд ашиглах зөвшөөрөл олгоно уу.

- Арга хэмжээний нэр: _____

- Зорилго: _____

- Огноо, цаг: _____ оны _____ сарын _____-ны өдөр, _____ цагт

- Үргэлжлэх хугацаа: _____ цаг

- Оролцогчдын тоо: _____ хүн

- Хариуцан зохион байгуулагч:

- Нэр: _____

- Албан тушаал: _____

- Утас: _____

Арга хэмжээг байгууллагын дотоод журам, танхим ашиглах журмын дагуу зохион байгуулж, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцна гэдгээ үүгээр баталгаажуулж байна.

(Гарын үсэг)

/Нэр, албан тушаал