



МОНГОЛ УЛСЫН  
ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ  
САЙДЫН ТУШААЛ

2022 оны 10 сарын 18 өдөр

Дугаар А/61

Улаанбаатар хот

Шуурхай хуралдааны журам  
батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.6, 24.2 дахь хэсэг, Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйл, тус яамны "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-ын 2.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Цахим хөгжил, харилцаа холбооны Сайдын шуурхай хуралдааны ажиллах журам"-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, шуурхай хуралдаанаас гарсан үүрэг даалгаврын биелэлтийг хүлээн авах маягтыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. "Цахим хөгжил, харилцаа холбооны Сайдын шуурхай хуралдааны журам"-ын хэрэгжилтийг ханган, хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга (Б.Батцэцэг)-д даалгасугай.



Н.УЧРАЛ

Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын  
2022 оны .10. дугаар сарын 18.-ны өдрийн  
.16/ дугаар тушаалын .1. дүгээр хавсралт

## ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ САЙДЫН ШУУРХАЙ ХУРАЛДААНЫ ЖУРАМ

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журмаар Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдыг цаг үеийн мэдээллээр шуурхай хангах, бодлого шийдвэрийг зохион байгуулах үүрэг бүхий шуурхай хуралдааны /цаашид “Хуралдаан” гэх/ үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

### Хоёр.Шуурхай хуралдааны зохион байгуулалт

2.1.Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын шуурхай хуралдааныг 14 хоног тутам нэг удаа, даваа гарагийн 08:30 цагт, эсхүл шаардлагатай тохиолдолд Сайдаас товлосон хугацаанд хуралдуулна.

2.2.Ажлын зайлшгүй шаардлагаар товлосон хугацаанд хуралдааныг зохион байгуулж чадахгүйд хүрвэл хугацааг өөрчилж, дахин товлон.

2.3.Хуралдааны бүрэлдэхүүн тус яамны нэгжийн дарга нар болон харьяа, салбар байгууллагуудын дарга нараас бүрдэнэ.

2.4.Хуралдааныг Сайд удирдана.

2.5.Хуралдааны нарийн бичгийн даргаар Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Ахлах зохион байгуулагч ажиллана.

2.6.Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг дараах байдлаар батална. Үүнд:

2.6.1.Сайдын зөвлөх хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг бэлтгэнэ.

2.6.2.хуралдааны бүрэлдэхүүн нь хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд оруулах асуудлаа хуралдааны өмнөх 7 хоногийн лхагва гарагийн 15:00 цагаас өмнө Сайдын зөвлөхөд хүргүүлнэ.

2.6.3.Сайдын зөвлөх хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг эцэслэн хурлын өмнөх 7 хоногийн баасан гарагийн 12:00 цагаас өмнө Нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.

2.6.4.Нарийн бичгийн дарга эцэслэн шийдвэрлэсэн төлөвлөгөөг Сайдад танилцуулан зөвшөөрөл авна.

2.7.Хуралдааны бүрэлдэхүүнд байгаа гишүүн албан ажлын болон хувийн шалтгаанаар хуралд биечлэн оролцох боломжгүй тохиолдолд Нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэж, хуралдаанд төлөөлөн орлох хүний мэдээллийг ирүүлнэ.

2.8.Нарийн бичгийн дарга хуралдааны тов болон хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг бүрэлдэхүүнд урьдчилан мэдэгдсэн байна.

### **Гурав.Шуурхай хуралдааны дэг**

3.1.Шуурхай хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг баталсан төлөвлөгөөний дагуу танилцуулж, хэлэлцүүлнэ.

3.2.Хуралдааныг батлагдсан төлөвлөгөөнд заасан дарааллын дагуу явуулах ба нэг асуудлыг хэлэлцэж дууссаны дараа дараагийн асуудлыг хэлэлцэнэ.

3.3.Хуралдааны төлөвлөгөөнд ороогүй боловч зайлшгүй танилцуулах шаардлагатай, цаг үеийн тулгамдсан асуудал гарвал Сайдын зөвшөөрснөөр хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд нэмж оруулж болно.

### **Дөрөв.Хуралдаанаар өгөгдсөн үүрэг даалгавар, түүний биелэлтэд тавих хяналт**

4.1.Хуралдааны нарийн бичгийн дарга нь хуралдааны тэмдэглэл болон өгөгдсөн үүрэг даалгаврын хуваарийг ажлын 1 хоногт багтаан гаргаж Сайдад танилцуулан гарын үзэг зуруулж, баталгаажуулан холбогдох нэгжийн болон харьяа, салбар байгууллагын удирдлагад хүргүүлнэ.

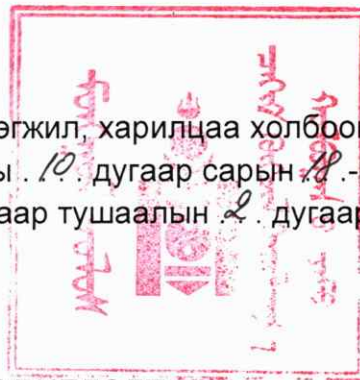
4.2.Хуралдаанаас гарсан үүрэг даалгаврын биелэлтийг хурлын дараах 7 хоногийн баасан гарагийн 12:00 цагаас өмнө Нарийн бичгийн даргад хүргүүлнэ.

4.3.Хуралдааны нарийн бичгийн дарга хуралдаанаас гарсан үүрэг даалгаврын биелэлтийг нэгтгэн авч, Төрийн захиргааны удирдлагын газрын даргад танилцуулна.

4.4.Шуурхай хуралдаанаас гарсан үүрэг даалгаврын хэрэгжилтэд Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга хяналт тавина.

-----o0o-----

Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайдын  
2022 оны . 10 . дугаар сарын 28 -ны өдрийн  
1/61 . дугаар тушаалын 2 . дугаар хавсралт



### ШУУРХАЙ ХУРАЛДААНЫ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Үүрэг даалгавар	Хариуцах нэгж, байгууллага	Хугацаа	Биелэлт
1				
2				
3				
4				
5				

ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМ