



2021 оны 10 дугаар сарын 22
№39 /1189/

ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН АЛБАН МЭДЭЭЛЭЛ

ᠲᠥᠷᠢᠶᠢᠨ
ᠮᠡᠳᠡᠭᠡᠯᠡᠯ

ᠮᠣᠩᠭᠣᠯ ᠤᠯᠤᠰ ᠶ᠋ᠢᠬᠡ ᠬᠤᠷᠭᠠᠨ ᠠᠯᠪᠠᠨ ᠮᠡᠳᠡᠭᠡᠯᠡᠯ

ᠮᠣᠩᠭᠣᠯ ᠤᠯᠤᠰ
ᠶ᠋ᠢᠬᠡ ᠬᠤᠷᠭᠠᠨ
ᠠᠯᠪᠠᠨ ᠮᠡᠳᠡᠭᠡᠯᠡᠯ



ГАРЧИГ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

355.	Монгол Улсын Их Хурлаас албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан томилгооны сонсгол зохион байгуулах журам батлах тухай	Дугаар 58	2895
------	--	-----------	------

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

356.	Засгийн газарт чиглэл өгөх тухай	Дугаар 23	2948
357.	Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай	Дугаар 24	2949
358.	Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай	Дугаар 25	2949
359.	Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай	Дугаар 26	2950

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

360.	Журам, маягт батлах тухай	Дугаар 135	2950
------	---------------------------	------------	------

ՅԲԾ՝	ԴԻՐՆԻ ՎՈՐԱԿԱՆԱԿԱՆ ԱՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * 132	ՏԶԶԾ
	Որոշումն ընդունելու մասին կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԹ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԹ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԺ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԶ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԿ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԳ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԼ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԴ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԻ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԵ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԲ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԶ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԳ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԳ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԴ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԴ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԵ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԵ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		
ՅԶԶ՝	ՎԻՍՏՈՒՄ ԿՐԿՆԵՐԻ ԴԵՊՅԱՆՏԱՆԻ ԿԱՏԱՐԱՆԻ ԱՍՊՐԱՆՈՒՄ	գրմե * ՏԶ	ՏԶԶԾ
	Վերստում քննարկելու հարցում կողմնակապ ձայնով:		

ՆՏՎԵՐ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2021 оны 07 дугаар
сарын 02-ны өдөр

Дугаар 58

Улаанбаатар
хот

Монгол Улсын Их Хурлаас албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан томилгооны сонсгол зохион байгуулах журам батлах тухай

Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.7 дахь хэсэг, Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсгийг үндэслэн Монгол Улсын Их Хурлаас ТОГТООХ нь:

1.“Монгол Улсын Их Хурлаас албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан томилгооны сонсгол зохион байгуулах журам”-ыг 1 дүгээр, “Нэр дэвших тухай хүсэлт”-ийн загварыг 2 дугаар, “Сонсголд оролцогчийн бүртгэлийн хуудас”-ыг 3 дугаар, “Монгол Улсын Их Хуралд санал болгосон нэр дэвшигчийн талаарх сонсголын тайлан”-гийн загварыг 4 дүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэ тогтоолыг батлахаас өмнө зарласан томилгооны сонсголд нэр дэвшигчийг санал болгох, нэр дэвшигчийг судлах, сонсголыг товлох, зарлах, сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх, мэдэгдэх, хараат бус шинжээч томилох зохицуулалт хамаарахгүй байхаар тогтоосугай.

3.Энэ тогтоолыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДАРГА**

Г.ЗАНДАНШАТАР

Монгол Улсын Их Хурлын 2021 оны 58
дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

**МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛААС АЛБАН ТУШААЛТНЫГ
ТОМИЛОХТОЙ ХОЛБОГДУУЛАН ТОМИЛГООНЫ
СОНСГОЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэ журмын зорилт нь Монгол Улсын Их Хурлаас албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан хуульд заасны дагуу томилгооны сонсгол /цаашид “сонсгол” гэх/ зохион байгуулах нарийвчилсан журам, сонсголын дэгийг тогтооход оршино.

1.2.Сонсгол нь олон талын тэнцвэртэй оролцоо, баримт, судалгаанд үндэслэн дараах зорилгыг хангана:

1.2.1.нэр дэвшигч нь тухайн албан тушаалд тавих шаардлагыг хангасан эсэх, зохих мэдлэг, чадвар, туршлага, мэргэшилтэй эсэхийг олон нийтэд танилцуулах;

1.2.2.нэр дэвшигч хараат бусаар ажиллах, ёс зүйн шаардлага хангасан эсэхийг нээлттэй, ил тодоор хэлэлцэх;

1.2.3.нэр дэвшигчийн хүлээн зөвшөөрөгдөх байдлыг хангах.

1.3.Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.3.1.“томилгооны сонсгол” гэж Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1-д заасны дагуу Монгол Улсын Их Хурлаас /цаашид “Улсын Их Хурал” гэх/ албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан зохион байгуулах сонсголыг;

1.3.2.“нэр дэвшигч” гэж Улсын Их Хурлаас томилох албан тушаалд эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас санал болгосон хүнийг;

1.3.3.“хамаарал бүхий этгээд” гэж Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 3.1.5-д заасныг.

1.4.Нэр дэвшигч сонсголд оролцох боломжгүй болсон бол хүндэтгэн үзэх шалтгаанаа тодорхой бичсэн хүсэлтийг холбогдох Байнгын хороонд ирүүлнэ.

1.5.Нэр дэвшигч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр сонсголд оролцоогүй бол Улсын Их Хурал тухайн албан тушаалд томилохоос татгалзах үндэслэл болно.

1.6.Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар сонсголд оролцоогүй бол сонсголыг энэ журамд заасны дагуу дахин зарлаж явуулна.

1.7.Байнгын хорооны гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр сонсголыг хүчинтэйд тооцно.

Хоёр.Сонсгол зохион байгуулах үндэслэл

2.1.Сонсголыг Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуульд заасан эрхлэх асуудлын хүрээнд холбогдох Байнгын хороо /цаашид “Байнгын хороо” гэх/ зохион байгуулна.

2.2.Сонсгол зохион байгуулах танхимыг бэлтгэх, техникийн бэлтгэл хангах, сонсголын тэмдэглэл хөтлөх, сонсгол даргалагчийн даалгаснаар сонсголын журам зөрчигчийг сонсголоос гаргах, сонсголыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын төлөөллийг урьж оролцуулах, техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх ажлыг Байнгын хороо хариуцан зохион байгуулна.

2.3.Энэ журамд заасны дагуу холбогдох баримт бичиг, зар, бусад мэдээллийг цахим хуудаст байршуулах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр түгээх, нийтэд мэдээлэхэд Улсын Их Хурлын Тамгын газрын хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах асуудал хариуцсан нэгж, мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж техник, зохион байгуулалт, арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.

2.4.Сонсголыг зохион байгуулахад Нийтийн сонсголын тухай хууль, Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг удирдлага болгоно.

2.5.Гамшгаас хамгаалах тухай хуульд заасны дагуу өндөржүүлсэн, эсхүл бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн үед сонсголыг цахимаар зохион байгуулах эсэхийг Байнгын хороо шийдвэрлэж болно.

2.6.Сонсгол даргалагч нь холбогдох Байнгын хорооны дарга байна.

2.7.Байнгын хорооны дарга хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас сонсголыг даргалах боломжгүй болсон тохиолдолд түүний саналыг харгалзан Байнгын хорооны гишүүдийн олонхын саналаар сонсгол даргалагчийг томилно.

Гурав.Сонсгол зохион байгуулах үе шат

3.1.Сонсголыг дараах үе шатаар зохион байгуулна:

- 3.1.1.нэр дэвшигчийг санал болгох;
- 3.1.2.нэр дэвшигчийг судлах;
- 3.1.3.сонсголыг товлох, зарлах;
- 3.1.4.сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх,

мэдэгдэх;

- 3.1.5.сонсголыг зохион байгуулах;
- 3.1.6.сонсголын тайлан гаргах.

Дөрөв.Нэр дэвшигчийг санал болгох

4.1.Хуульд заасны дагуу эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан Улсын Их Хурлаас томилох албан тушаалд нэр дэвшүүлэх бөгөөд нэр дэвшигч нь тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хангаж байгаа талаарх мэдээлэл болон нэр дэвшүүлэх саналаа Улсын Их Хуралд ирүүлнэ.

4.2.Байнгын хороо нэр дэвшүүлэх саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор энэ тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар баталсан загварын дагуу нэр дэвших тухай хүсэлтийг нэр дэвшигчээс гаргуулан авна.

4.3.Нэр дэвшигч нь энэ тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Нэр дэвших тухай хүсэлт”-ийг Байнгын хороонд хүлээлгэн өгснөөр сонсголд оролцох болон нэр дэвших тухай хүсэлтийг олон нийтэд мэдээлж, хэвлэн нийтэлнэ гэдгийг хүлээн зөвшөөрсөнд тооцно.

4.4.Нэр дэвшигчийг Улсын Их Хуралд санал болгосон этгээд нь сонсголын журам болон томилгооны сонсголын талаарх мэдээллийг нэр дэвшигчид урьдчилан танилцуулах үүрэгтэй.

Тав.Нэр дэвшигчийг судлах

5.1.Байнгын хорооны гишүүд нэр дэвшигчийн талаар судалсны үндсэн дээр сонсголын үеэр асуух асуулт, саналаа бэлтгэнэ.

5.2.Байнгын хороо нь нэр дэвшигчийн мэргэшил, чадварын талаар мэргэжлийн дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий хараат бус нэг, эсхүл хэд хэдэн шинжээч /цаашид “хараат бус шинжээч” гэх/-ийг Байнгын хорооны нийт гишүүний гуравны хоёрын саналаар томилно.



5.3.Энэ журмын 5.2-т заасан хараат бус шинжээч нь дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

5.3.1.нэр дэвшигчийн баримт бичиг, олон нийтээс ирүүлсэн саналыг судлах;

5.3.2.нэр дэвшигчтэй болон бусад этгээдтэй ярилцлага хийх зэргээр мэдээлэл цуглуулах;

5.3.3.нэр дэвшигч тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар дэлгэрэнгүй тайлан бичих;

5.3.4.нэр дэвшигчийн талаарх дэлгэрэнгүй тайланг сонсголд болон Байнгын хорооны хуралдаанд танилцуулах.

5.4.Энэ журмын 4.1, 4.2-т заасан болон холбогдох бусад баримт бичгийг Байнгын хорооны гишүүдэд болон хараат бус шинжээчид цаасан болон цахим хэлбэрээр хүргүүлэх ажлыг Байнгын хороо хариуцан зохион байгуулна.

5.5.Нэр дэвшигчийг санал болгосон этгээд болон бусад байгууллага, албан тушаалтан нэр дэвшигчийн талаарх баримт, мэдээллийг Байнгын хорооны гишүүн, эсхүл хараат бус шинжээчийн хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх үүрэгтэй.

Зургаа.Сонголыг товлох, зарлах

6.1.Нэр дэвшүүлэх тухай эрх бүхий байгууллагын санал болон энэ журмын 4.2-т заасан нэр дэвших тухай хүсэлт, хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, холбогдох бусад баримт бичгийг Байнгын хороо хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулах бөгөөд хүний хувийн нууцад хамаарах мэдээллийг нийтлэхгүй. Энэ журмын 4.2-т заасан нэр дэвших тухай хүсэлтийг цахим хуудаст заавал нийтэлнэ.

6.2.Энэ журмын 6.1-д заасан мэдээллийг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулснаас хойш ажлын таван өдрийн дотор Байнгын хорооны хуралдаанаар томилгооны сонсголын товыг тогтооно.

6.3.Томилгооны сонсголын тов болон дараах мэдээллийг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудас, өдөр тутмын хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлнэ.Үүнд:



6.3.1.сонсгол явуулах огноо, цаг, газар;
6.3.2.оролцох хүний тоо;
6.3.3.ажиглагчийн тоо;
6.3.4.оролцогчдыг хэрхэн бүртгэх;
6.3.5.бүртгэл эхлэх, дуусах хугацаа;
6.3.6.нэр дэвшигчийн ажлын туршлага, боловсролын талаарх танилцуулга;

6.3.7.нэр дэвших тухай хүсэлтийг байршуулсан цахим хуудас;

6.3.8.нэр дэвшигчээс асуух асуулт, саналыг бичгээр хүлээн авах цахим болон шуудангийн хаяг;

6.3.9.бусад холбогдох мэдээлэл.

6.4.Нэр дэвшүүлэх тухай эрх бүхий байгууллагын санал, нэр дэвших тухай хүсэлт, нэр дэвшигчийн ажлын туршлага, боловсролын талаарх танилцуулгыг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулснаас хойш 14-өөс доошгүй хоногийн хугацаанд Байнгын хороо сонирхогч этгээдээс нэр дэвшигчээс асуух асуулт, саналыг цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар хүлээн авах бөгөөд нэр, хаяггүй асуулт, саналыг бүртгэхгүй.

6.5.Асуулт, санал хүлээн авах хугацааг Байнгын хорооны хуралдаанаар шийдвэрлэж, тогтоол гаргана.

6.6.Энэ журмын 6.5-д заасан хугацаа дууссанаас хойш 14 хоногийн дотор сонсголыг зохион байгуулна.

Долоо.Сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх, мэдэгдэх

7.1.Нэр дэвшигчээс асуулт асуух, нэр дэвшигчийг дэмжиж, эсхүл дэмжихгүй үг хэлэх, мэдээлэл өгөх тухай хүсэлт гаргасан иргэн болон шинжээчийг сонсголд оролцогч /цаашид “оролцогч” гэх/ гэнэ.

7.2.Сонсголыг хууль, журамд заасны дагуу зохион байгуулагдаж байгаад хяналт тавих хүсэлт гаргасан иргэнийг ажиглагч гэнэ. Ажиглагч нь нэр дэвшигч болон бусад оролцогчоос асуулт асуух, үг хэлэх эрх эдлэхгүй.

7.3.Сонсголд холбогдох асуудлаар мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллага, нэр дэвшигчийн талаар саналтай иргэн, хэвлэл мэдээллийн төлөөллийг сонсголд заавал оролцуулна.

7.4.Энэ журмын 7.1, 7.2-т заасан оролцогч, ажиглагчийн тоог Байнгын хороо тогтоох бөгөөд нэр дэвшигчийг дэмжих, эсхүл дэмжихгүй саналтай оролцогчийг тэнцвэртэй оролцуулна.

7.5. Сонсголд оролцох иргэн, хуулийн этгээд нь сонсголыг зохион байгуулах өдрөөс ажлын хоёроос доошгүй өдрийн өмнө энэ тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан загварын дагуу холбогдох хүсэлтийг гарган Байнгын хороонд бүртгүүлнэ.

7.6. Оролцогч нь нэр дэвшигчийг дэмжих, эсхүл дэмжихгүй талаар санал, мэдээлэл, асуултаа бичгээр гаргаж өгөх эрхтэй бөгөөд энэ нь сонсголд оролцож үг хэлэхэд саад болохгүй.

7.7. Энэ журмын 7.5-д заасны дагуу бүртгүүлэх хүсэлтийг цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар илгээж болох бөгөөд Байнгын хороо хүсэлтийг хүлээн авсан огноо, цаг, минутаар эрэмбэлэн бүртгэж, баталгаажуулна.

7.8. Хэвлэл мэдээллийн байгууллага сонсголд оролцох хүсэлтээ сонсгол зохион байгуулахаас ажлын хоёроос доошгүй өдрийн өмнө цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар Байнгын хороонд ирүүлнэ.

7.9. Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулж байгаа гадаадын болон олон улсын байгууллага, аж ахуйн нэгж, тухайн чиглэлийн мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг сонсгол даргалагчийн болон Байнгын хорооны гишүүний урилгаар сонсголд оролцуулж болно.

7.10. Байнгын хороо энэ журмын 7.5, 7.8, 7.9-д заасны дагуу бүртгэсэн нэрсийг сонсгол даргалагчид танилцуулж, ажлын хоёр өдрийн өмнө Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулах бөгөөд сонсголд оролцох төрийн байгууллага, албан тушаалтан, иргэн, хуулийн этгээд, шинжээч нарт мэдэгдэнэ.

Найм. Сонсгол даргалагчийн эрх, үүрэг

8.1. Сонсгол даргалагч нь Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 17 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

8.1.1. сонсголын бэлтгэлийг хангах;

8.1.2. сонсголыг товлосон цагт эхлүүлж, дэгийн дагуу зохион байгуулах;

8.1.3. гишүүдэд болон оролцогчид асуулт асуух, үг хэлэх зөвшөөрөл өгөх;

8.1.4. сонсголд уригдан ирсэн хүмүүст гишүүдийн асуултад хариулах, тайлбар хийх зөвшөөрөл өгөх;

8.1.5. сонсголын тайланг хэлбэржүүлэх, ёсчлох ажлыг зохион байгуулах;



8.1.6.хүндэтгэн үзэх шалтгаантай гишүүнд чөлөө өгөх;
8.1.7.сонсголын дэгийн биелэлтэд хяналт тавьж, сонсголд оролцогчдоос түүнийг биелүүлэхийг шаардах;

8.1.8.сонсголын дэг зөрчигчид энэ журамд заасан арга хэмжээ авах;

8.1.9.оролцогчийн асуулт, санал, мэдээлэл нь сонсголын сэдэвт хамааралгүй, эсхүл ялгаварлан гадуурхсан, доромжилсон, хувийн шинжтэй, эсхүл зохисгүй үг хэллэг хэрэглэсэн бол таслан зогсоох;

8.1.10.сонсголын дэгийг зөрчсөн болон энэ журмын 9.5-д заасан үйлдэл гаргасан оролцогчийн үг хэлэх эрхийг сануулахгүйгээр хасах;

8.1.11.сонсголын тогтсон сэдвээс өөр сэдвийг хөндсөн тохиолдолд сануулга өгөх;

8.1.12.сонсголын үйл ажиллагаанд саад учруулсан этгээдийг танхимаас гаргах.

Ес.Сонсголд оролцогчийн болон бусад этгээдийн эрх, үүрэг

9.1.Сонсголд оролцогч нь Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан эрхийг эдэлж, үүргийг хүлээнэ.

9.2.Эрхэлж байгаа албан тушаалын хувьд сонсголд оролцох үүрэг хүлээсэн төрийн албан хаагч сонсголд оролцох, тайлбар өгөхөөс татгалзсан бол Төрийн албаны тухай хуулийн 39 дүгээр зүйлийн 39.1.17-д заасан нийтийн сонсголыг зохион байгуулах, сонсголд оролцох журмыг зөрчсөн гэж үзнэ.

9.3.Оролцогч нь нэр дэвшигч тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлага хангасан эсэх талаар санал хэлэх, нэр дэвшигчээс асуулт асууж болох бөгөөд Байнгын хорооны гишүүний асуултад хариулна.

9.4.Оролцогчийн асуулт, үг болон холбогдох мэдээлэл нь нэр дэвшигчийн мэдлэг, чадвар, туршлага, мэргэшил, ёс зүй, хараат бус, бие даасан байдал, тухайн албан тушаалд томилогдвол хийх ажлын төлөвлөгөөний талаар байна.

9.5.Оролцогч нь сонсголын явцад санал хэлэх, тайлбар, дүгнэлт гаргах, асуулт асуух, асуултад хариулахдаа бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, нэр төрийг нь гутаах, басамжлах, яриаг нь таслах, бусдын өмнөөс үг хэлэх, хүч хэрэглэх зэрэг үйлдэл гаргахыг хориглоно.



9.6.Хэл яриа, сонсголын бэрхшээлтэй хүмүүст хүртээмжтэй байлгах зорилгоор сонсголыг дохионы хэлмэрчтэй явуулна.

9.7.Сонсголд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний оролцох боломжийг хангасан байхаар зохион байгуулна.

9.8.Нэр дэвшигч нь Байнгын хорооны гишүүнтэй хамаарал бүхий этгээд бол гишүүн энэ тухайгаа сонсгол эхлэхээс өмнө нийтэд мэдэгдэх үүрэгтэй.

Арав.Сонсголын дэг, сонсголыг зохион байгуулах

10.1.Сонсгол даргалагч сонсголын зорилго, сонсгол зарласан огноо, оролцогч, ажиглагчдын тоо, сонсголд дуудагдсан албан тушаалтан, холбогдох этгээд, шинжээч, тайлбар хийх хүний нэр, сонсголын дэгийг 10 минутад багтаан танилцуулна.

10.2.Сонсгол даргалагч нэр дэвшигчийн талаарх танилцуулгыг 10 минутад багтаан танилцуулна.

10.3.Нэр дэвшигч нь 20 минутад багтаан тухайн албан тушаалд томилогдвол хийх ажил, нэр дэвшсэн үндэслэл, эзэмшсэн боловсрол, ажлын туршлагаа танилцуулна.

10.4.Энэ журмын 5.2-т заасны дагуу томилсон хараат бус шинжээч дүгнэлтээ 20 минутад багтаан танилцуулна.

10.5.Нэр дэвшигчээс болон хараат бус шинжээчээс асуулт асуух Байнгын хорооны гишүүдийн дарааллыг сонсгол даргалагч тогтооно. Дарааллыг тогтооходоо олонх болон цөөнхийн төлөөлөл тэнцвэртэй асуух зарчим баримтална.

10.6.Байнгын хорооны гишүүний асуулт асуух хугацаа 4 минут байх бөгөөд 4 хүртэл удаа нэмэлт асуулт асуух эрхтэй. Хариулт хангалтгүй гэж үзвэл нэмэлт хугацаа олгох эсэхийг сонсгол даргалагч шийдвэрлэнэ.

10.7.Энэ журмын 10.6-д заасны дагуу Байнгын хорооны гишүүд нэр дэвшигчээс асуулт асууж, хариулт авч дууссаны дараа сонсголд оролцогчдын зүгээс нэр дэвшигчээс асуулт асууна. Оролцогчийн асуулт асуух хугацаа 4 минут байх бөгөөд 1 удаа нэмэлт асуулт асуух эрхтэй.

10.8.Энэ журмын 6.4-т заасны дагуу ирүүлсэн асуулт, саналыг сонсгол даргалагч танилцуулж нэр дэвшигчээс хариулт авна.

10.9.Байнгын хорооны гишүүд болон оролцогчид нэр дэвшигчээс асуулт асууж, хариулт авч дууссаны дараа нэр дэвшигчтэй холбогдуулан үг хэлж болно.

10.10.Сонсголд оролцогчийн үг хэлэх хугацаа 5 минут байна. Шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт цаг сунгах асуудлыг хуралдаан даргалагч шийдвэрлэнэ. Сонсголд үг хэлэхдээ нэр дэвшигчийг дэмжсэн болон эсрэг саналтай оролцогчийн үгийг тэнцвэртэй сонсох зарчим баримтална.

10.11.Оролцогч үг хэлэх, асуулт асуухдаа энэ журмын 9.5-ыг зөрчсөн бол сонсгол даргалагч дэгийг сахиулж шаардлагатай арга хэмжээ авч болно.

10.12.Сонсголд оролцогч бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, бусдын яриаг таслах, сонсгол даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр үг хэлэх зэргээр сонсголын үйл ажиллагаанд саад учруулсан болон сонсгол даргалагчийн хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэхээс татгалзвал сонсгол даргалагч сонсголын дэгийг баримтлахыг шаардах, шаардлагыг үл биелүүлбэл оролцогчийг сонсголоос гаргана.

10.13.Сонсголыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр болон нийгмийн сүлжээгээр шууд (live) дамжуулан олон нийтэд ил тод явуулна.

10.14.Сонсгол даргалагч сонсголыг хааж үг хэлнэ.

Арван нэг.Сонсголыг хаалттай явуулах

11.1.Сонсголыг нээлттэйгээр зохион байгуулна. Сонсголын үед Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 6.3-т заасан хувь хүн, байгууллага, төрийн нууцад хамаарах болон үндэсний аюулгүй байдалтай холбоотой асуудал гарсан бол сонсголыг хаалттай хэлбэрээр үргэлжлүүлж болно.

11.2.Энэ журмын 11.1-д заасны дагуу сонсголыг хаалттай хэлбэрээр үргэлжлүүлэх шийдвэрийг сонсголд оролцож байгаа Байнгын хорооны гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

11.3.Сонсголыг хаалттай хэлбэрээр үргэлжлүүлэн явуулахад энэ журмын 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14-т заасныг баримтална.

Арван хоёр.Сонсголыг цахимаар явуулах

12.1.Энэ журмын 2.5-д заасан тохиолдолд сонсголыг цахим хуралдааны программ хангамж ашиглан явуулна. Сонсголд оролцож



байгаа Байнгын хорооны гишүүдийн олонхын саналаар сонсголыг танхимын болон цахим хэлбэрээр хослуулан явуулж болно.

12.2.Цахим хуралдааны программ нь Байнгын хорооны гишүүд, сонсголын оролцогч болон ажиглагчид байршлаасаа үл хамааран дүрсээ харан нэгэн зэрэг сонсох болон ярих боломжтой байна.

12.3.Оролцогч холбогдох хууль тогтоомж, энэ журам, сонсголын дэг, эрх, үүрэгтэй танилцсан тухай мэдэгдлийг ирүүлсний дараа цахим хуралдааны холбоосыг илгээнэ.

12.4.Энэ тогтоолын 3 дугаар хавсралтад заасан оролцогчийн бүртгэлд бичсэн цахим хаягаар цахим хуралдаанд оролцох холбоосыг хүргүүлнэ.

12.5.Сонсголыг цахимаар болон танхимаар хослуулан явуулахад энэ журмын 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14-т заасан дэгийг баримтална.

12.6.Сонсгол эхлэхэд цахим хуралдааны программд бүртгүүлсэн Байнгын хорооны гишүүнийг хуралдаанд хүрэлцэн ирснээр тооцож, хуралдааны ирцэд бүртгэнэ.

Арван гурав.Сонсголын тайлан гаргах

13.1.Сонсголыг зохион байгуулснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор сонсголд оролцсон Байнгын хорооны гишүүд хаалттай хуралдаж, нэр дэвшигч тухайн албан тушаалд тавих шаардлага хангасан, эсхүл хангаагүй талаарх дүгнэлтийг цуглуулсан баримт, мэдээлэл, сонсголын дүнд үндэслэн олонхын саналаар шийдвэрлэж сонсголын тайланд тусгана.

13.2.Сонсголд оролцсон гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр хуралдааныг хүчинтэйд тооцох бөгөөд зөвхөн сонсголд оролцсон Байнгын хорооны гишүүд тайланг хэлэлцэж санал хураалгана.

13.3.Сонсголын тайланг ажлын таван өдрийн дотор Байнгын хорооны хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

13.4.Энэ журмын 13.1, 13.2-т заасны дагуу сонсголын тайлан гаргах хуралдаанд сонсголд оролцоогүй гишүүн оролцож болох бөгөөд саналын эрхгүй байна.

13.5.Сонсголын тайланг энэ тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар баталсан загварын дагуу бэлтгэнэ. Тайлан нь нэр дэвшигч шаардлага

хангасан эсэх тухай дүгнэлт, түүний үндэслэлийг агуулсан байх бөгөөд тайланд нэр дэвшигчийн танилцуулга, нэр дэвших тухай хүсэлт, холбогдох бусад баримт бичгийг хавсаргана. Сонсголын явцад ил болсон асуудал, түүнийг шийдвэрлэх зөвлөмж, эсхүл бусад асуудлын талаар сонсголын тайланд тусгаж болно.

13.6. Сонсголын тайланг нийтлэх өдрөөс ажлын хоёроос доошгүй өдрийн өмнө нэр дэвшигч болон түүнийг санал болгосон этгээдэд хүргүүлнэ.

13.7. Энэ журмын 13.1-д заасан хугацаа өнгөрснөөс хойш ажлын таван өдрийн дотор сонсголын тайланг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст нийтэлнэ.

13.8. Сонсголын тайланг Улсын Их Хурлын бүх гишүүнд хүргүүлэх бөгөөд Улсын Их Хурлын чуулганы нэгдсэн хуралдаанд танилцуулна.

13.9. Сонсголын тайланд нэр дэвшигчийг тухайн албан тушаалд тэнцэхгүй гэсэн дүгнэлт гарсан эсэхээс үл хамааран Байнгын хорооны хуралдаанаар нэр дэвшигчийн асуудлыг хэлэлцэн санал, дүгнэлт гаргах бөгөөд эрх бүхий этгээд томилгооны шийдвэр гаргахдаа тухайн тайланд дурдсан дүгнэлт, түүний үндэслэл, баримт, мэдээллийг харгалзан үзнэ.

Арван дөрөв. Бусад

14.1. Улсын Их Хурлын Тамгын газар сонсголын дууны бичлэгийг ажлын хоёр өдрийн дотор, тэмдэглэлийг ажлын таван өдрийн дотор бэлтгэж, сонсгол даргалагч гарын үсэг зурж баталгаажуулан байгууллагын албан ёсны цахим хуудаст ажлын тав хоногийн дотор байршуулна.

14.2. Сонсголын тэмдэглэлд сонсголыг зохион байгуулсан огноо, байрлал, эхэлсэн, дууссан цаг, сонсгол даргалагч, оролцогчийн ургийн овог, эцгийн нэр, өөрийн нэр, хаяг, сонсголын ирц болон оролцогчид эрх, үүргийг тайлбарласан байдал, оролцогчийн тайлбар, баримтыг шинжилсэн талаар бичнэ.

14.3. Сонсгол дууссаны дараа сонсголын үйл ажиллагаа болон сонсголын үед хэлэлцэгдсэн асуудал, асуулт, хариулт, мэдээлэл, дүгнэлт зэрэгтэй холбогдуулан аливаа маргаан үүсгэхгүй бөгөөд аливаа арга хэмжээ авагдахгүй.

14.4. Энэ тогтоолыг хүчин төгөлдөр мөрдөж эхэлснээс хойш ажлын гурван өдрийн дотор Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудас /www.parliament.mn/-т хавсралтуудын хамт байршуулна.



Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .

1. Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .
Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .

2. Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .
Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .

3. Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .
Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .

4. Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .
Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .

5. Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .
Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .

6. Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . . Үлгэр . . .

- 9 . 10 . 6 . бичгээр хөгжилтэй болгох . үүсгэн .
- 9 . 10 . 7 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 8 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 9 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 10 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 11 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 12 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 13 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 14 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 15 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 16 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 17 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 18 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 19 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 20 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 21 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 22 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 23 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 24 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 25 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 26 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 27 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 28 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 29 . бичгээр хөгжилтэй болгох .
- 9 . 10 . 30 . бичгээр хөгжилтэй болгох .

..

9 . 10 . 31 . бичгээр хөгжилтэй болгох .

9 . 10 . 32 . бичгээр хөгжилтэй болгох .

НЭР ДЭВШИХ ТУХАЙ ХҮСЭЛТ

Товч удирдамж: Нэр дэвших тухай хүсэлт гаргахдаа энэхүү загварт асуусан асуулт, шаардсан мэдээлэл бүрийн дор /ард/ хариултаа үнэн зөв, бүрэн дүүрэн бичнэ. Компьютерын программ ашиглаж бичсэн хүсэлтийг цаасаар хэвлэж гарын үсэг зурах бөгөөд уг эх хувь, түүний хавсралтыг Улсын Их Хурлын холбогдох Байнгын хороонд хүргүүлнэ. Нэр дэвших тухай хүсэлтийг PDF болон Microsoft Word-ын файлаар цахим шуудангаар Байнгын хороонд хүргүүлнэ.

НЭГ. НЭР ДЭВШИГЧИЙН ТОВЧ ТАНИЛЦУУЛГА, НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА

1.1	Ургийн овог: Эцэг/эхийн нэр: Өөрийн нэр: Хүйс: Төрсөн он: Төрсөн газар: Одоо оршин суугаа аймаг/нийслэл, сум/дүүрэг:
1.2	Нэр дэвших тухай хүсэлт гаргаж буй албан тушаал
1.3	Иргэний харьяалал Монгол Улсын иргэн мөн эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих/. Монгол Улсаас өөр улсын иргэний харьяалалтай байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих/.
1.4	Насны дээд хязгаар Төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих/.



1.5	Боловсрол	<p>Дээд боловсрол эзэмшсэн сургууль тус бүрийг сүүлд төгссөн сургуулиас нь эхлэн он дарааллаар жагсааж, холбогдох нотлох баримтыг хавсаргана. Сургууль тус бүрд суралцсан хугацаа, авсан зэрэг, огноог бичнэ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
1.6	Эрх зүйч, эсхүл хуульчийн мэргэжлээр ажилласан байдал	<p>Хүсэлт гаргагч нь эрх зүйч, эсхүл хуульчийн мэргэжлээр ажилласан ажлыг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар тодорхойлон бичих бөгөөд ажил тус бүрийг эрхэлж байсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ажил тус бүрийг тодорхойлохдоо дараах мэдээллийг заавал бичнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -албан тушаалын нэр, ажлын газрын хаяг, ажилласан хугацаа; -ажлын байрны тодорхойлолтын гол агуулга; -удирдах албан тушаалтны нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -тухайн албан тушаал эрхэлж байхдаа хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан таваас доошгүй хүний нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/. <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
1.7	Эрх зүйчээс бусад мэргэжлээр эрхэлсэн ажил	<p>Их, дээд сургууль төгссөнөөс хойш эрх зүйчээс бусад мэргэжлээр ажилласан бол эрхэлсэн ажлыг тодорхойлон бичнэ. Ажилласан байгууллагыг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар жагсаах бөгөөд ажил олгогч /эсхүл, удирдах албан тушаалтан/-ийн нэр, хаяг, утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, цахим хуудас болон ажлын байрны нэрийг бичнэ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
1.8	Улс төрийн болон намын удирдах албан тушаал	<p>Сүүлийн таван жил улс төрийн албан тушаал болон улс төрийн намын удирдах албан тушаал эрхэлж байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, ямар албан тушаалыг ямар хугацаанд эрхэлж байгаа, эсхүл эрхэлж байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>



1.9	Эрүүгийн хариуцлага Эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах/
1.10	Яллагдагчаар татагдсан эсэх Яллагдагчаар татагдсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах/.
1.11	Сахилгын шийтгэлийн талаар Сахилгын шийтгэлээр ажлаас халагдаж, эсхүл огцорч байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/.
1.12	Мэргэжлийн холбоо, байгууллагын гишүүнчлэлийн талаар Монголын Хуульчдын холбоо, Монголын Өмгөөлөгчдийн холбоо, хууль зүйн, эсхүл хүний эрхийн чиглэлээр ажилладаг бусад холбоо, байгууллагад гишүүн бол хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар нэрлэн бичиж, гишүүнчлэл тус бүрийн нотлох баримтыг хавсаргана. -Мэргэжлийн холбоо, байгууллагын гишүүнчлэлийг түдгэлзүүлж, хүчингүй болгож, дуусгавар болгож байсан бол энэ талаар бичиж, шалтгааныг нь тайлбарлана. -Мэргэжлийн холбоо, байгууллагад эрхэлж байсан албан тушаал, гүйцэтгэсэн чиг үүргийн нэр, огноог хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичнэ.
1.13	Нэр дэвшигч нь хэрэв байгаа бол доор дурдсан мэдээллийг бичнэ: -өөрийн боловсруулсан, хянасан ном, өгүүлэл, тайлан, шийдвэр, зөвлөмж зэрэг аливаа хэлбэрээр хэвлүүлсэн материал байгаа бол гарчиг, хэвлэсэн газар, огноог бичнэ; -өөрийн харьяалагддаг байгууллагын нэрийн өмнөөс бэлдсэн, эсхүл бэлдэхэд оролцсон аливаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, шийдвэр, тайлан, зөвлөмж болон бусад материал байгаа бол түүнийг хэвлэсэн байгууллагын нэр, хаяг, огноо, гол агуулгыг бичнэ;



	<p>-сүүлийн таван жилийн хугацаанд хэлэлцүүлсэн лекц, илтгэл, нээлтийн үг зэрэг илтгэл, ярианы товч утга, огноо, газар, танилцах арга замыг бичнэ. Тухайн илтгэл, ярианы хуулбарыг хийх боломжгүй бол түүнийг зохион байгуулсан байгууллагын нэр, хаяг, илтгэл, ярианы огноо, товч утгыг бичнэ;</p> <p>-сүүлийн таван жилийн хугацаанд хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд өгсөн ярилцлага, нийтлэлийг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн жагсааж бичнэ. Ярилцлага, нийтлэлүүдийн огноог зааж, боломжтой бол ярилцлагын тэмдэглэл, дүрс бичлэг, нийтлэлийг хуулбарлан өгнө.</p> <p>Жич: Дээр дурдсан материал тус бүрээс нэгийг хавсаргах бөгөөд боломжтой бол цахимаар үзэх линкийг тусгана.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--	--

ХОЁР. ХИЙХ АЖИЛ, НЭР ДЭВШСЭН ҮНДЭСЛЭЛЭЭ БИЧСЭН ТАЙЛБАР

2.1	<p>Тухайн албан тушаалд томилогдвол хийх ажил, уг албан тушаалд нэр дэвшсэн үндэслэлээ тайлбарлаж тодорхой, ойлгомжтой бичнэ /500-1000 үгэнд багтаана/.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
------------	---

ГУРАВ. ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Нэр дэвшиж байгаа албан тушаалд хамаарахыг бөглөнө.

Д/д	Авлигатай тэмцэх газрын даргад тавих тусгай шаардлага
3.1	<p>Удирдах ажлын мэдлэг, туршлага</p> <p>Нэр дэвшигчийг Авлигатай тэмцэх газрын даргын түвшний удирдах ажлын мэдлэг, туршлагатай гэдгийг нотлон харуулах хамгийн чухал 10 тодорхой үйл ажиллагааг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичиж, тодорхойлох бөгөөд үйл ажиллагаа тус бүрийг явуулсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ийм үйл ажиллагаа тус бүрийн талаар дараах мэдээллийг заавал бичнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -үйл ажиллагааны нэр, эрхэлсэн газар, хугацаа; -үйл ажиллагааны гол агуулга; үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ; -үйл ажиллагааг удирдсан албан тушаалтны нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/;



	<p>-тухайн үйл ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан гурваас доошгүй хүний нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -хэвлэгдсэн бол эх сурвалжийн эшлэл, түүний хуулбар.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
3.2	<p>Мэргэжлийн ажлын мэдлэг, туршлага Нэр дэвшигчийг Авлигатай тэмцэх газрын даргын түвшний мэргэжлийн ажлын мэдлэг, туршлагатай гэдгийг нотлон харуулах хамгийн чухал 10 тодорхой үйл ажиллагааг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичиж, тодорхойлох бөгөөд үйл ажиллагаа тус бүрийг явуулсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ийм үйл ажиллагаа тус бүрийн талаар дараах мэдээллийг заавал бичнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -үйл ажиллагааны нэр, эрхэлсэн газар, хугацаа; -үйл ажиллагааны гол агуулга; -үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ; -үйл ажиллагааг удирдсан албан тушаалтны нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -тухайн үйл ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан гурваас доошгүй хүний нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -хэвлэгдсэн бол эх сурвалжийн эшлэл, түүний хуулбар. <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Д/д	Авлигатай тэмцэх газрын дэд даргад тавих тусгай шаардлага
3.1	<p>Гүйцэтгэх болон мөрдөн байцаах ажлын мэдлэг, туршлага Нэр дэвшигчийг Авлигатай тэмцэх газрын дэд даргын түвшний гүйцэтгэх болон мөрдөн байцаах ажлын мэдлэг туршлагатай гэдгийг нотлон харуулах хамгийн чухал 10 тодорхой үйл ажиллагааг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичиж, тодорхойлох бөгөөд үйл ажиллагаа тус бүрийг явуулсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ийм үйл ажиллагаа тус бүрийн талаар дараах мэдээллийг заавал бичнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> -үйл ажиллагааны нэр, эрхэлсэн газар, хугацаа; -үйл ажиллагааны гол агуулга; -үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ; -үйл ажиллагааг удирдсан албан тушаалтны нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/;



	<p>-тухайн үйл ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан гурваас доошгүй хүний нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -хэвлэгдсэн бол эх сурвалжийн эшлэл, түүний хуулбар.</p>

Хавсралт:

Холбогдох хуульд заасан шаардлагыг хангасныг нотлох дараах болон бусад баримт бичгийг нэр дэвших тухай хүсэлтэд хавсаргана:

- төрийн албан хаагчийн анкет;
- иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
- нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар, эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичиг;

-эрх зүйн бакалаврын, эсхүл түүнээс дээш боловсролын зэргийн дипломын хуулбар;

-тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай түвшний мэдлэг, чадвар, туршлага, ёс зүйтэй гэдгийг нотлон харуулсан 10-аас доошгүй тодорхой үйл ажиллагааны талаарх баримт;

- эрх зүйч, эсхүл хуульч мэргэжлээр ажилласныг нотлох баримт;
- энэхүү загварт заасан баримт бичиг;
- холбогдох бусад баримт.

Хүсэлт гаргагч:

Эцэг/эхийн нэр:

Өөрийн нэр:

Гарын үсэг:

Он, сар, өдөр:



<p>Дэвжээ (Гэгээ) т (Эрх) т Дай Дамсжк Гэгээ, оя Даяу Даро) т ҮО Дайрмжо</p>	<p>3, 1'</p>
<p>Дэвжээ (Гэгээ) т (Эрх) т Дай Дамсжк Гэгээ, оя Даяу Даро) т ҮО Дайрмжо</p>	<p>Классоорк Влоя Жоиргос Дайрмжоо Гэгээ оя Жоиргжк, Дорзил) т</p>
<p>Дэвжээ (Гэгээ) т (Эрх) т Дай Дамсжк Гэгээ, оя Даяу Даро) т ҮО Дайрмжо</p>	<p>Классоорк Влоя Жоиргос Дайрмжоо Гэгээ оя Жоиргжк, Дорзил) т</p>
<p>Дэвжээ (Гэгээ) т (Эрх) т Дай Дамсжк Гэгээ, оя Даяу Даро) т ҮО Дайрмжо</p>	<p>Классоорк Влоя Жоиргос Дайрмжоо Гэгээ оя Жоиргжк, Дорзил) т</p>



Монгол Улсын Их Хурлын 2021 оны 58
дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт

СОНСГОЛД ОРОЛЦОГЧИЙН БҮРТГЭЛИЙН ХУУДАС

1. Томилгооны сонсголд оролцох хүний овог, нэр

2. Регистрийн дугаар _____

3. Томилгооны сонсголд оролцох хүний холбоо барих утас

4. Сонсголд оролцох хэлбэр /холбогдох хариуг сонгох/

- а. Оролцогч
- б. Ажиглагч

5. Сонсголд оролцох бол асуулт асууж, санал, мэдээлэл танилцуулж оролцох эсэх, үгүй бол ажиглагчаар оролцох эсэхээ сонгож, холбогдох оролцогчийн ард хэсэгт тэмдэглэл хийнэ үү.

№	Нэр дэвшигчийн нэр	Томилгооны сонсгол болох өдөр, цаг	Асуулт, санал, мэдээлэл танилцуулна.	Зөвхөн ажиглагчаар оролцоно.
1				
2				

6. Сонсголд оролцож асуулт, санал, мэдээлэл танилцуулах тохиолдолд нэр дэвшигчийн талаар ямар саналтай вэ?

- а. нэр дэвшигчийг дэмжих
- б. нэр дэвшигчийг дэмжихгүй

7. Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан эрх, үүрэг болон томилгооны сонсгол зохион байгуулах журамтай танилцаж, хүлээн зөвшөөрснөө үүгээр мэдэгдэж байна. /холбогдох хариуг сонгох/

- а. Тийм
- б. Үгүй

8. Цахим сонсголд орох холбоосыг илгээх, эсхүл бусад байдлаар харилцахад хэрэглэх и-мэйл хаягийг бичнэ үү.



9. Цахим сонголд оролцохдоо овог нэр бүтэн бичиж, дүрсээ харуулсан байдлаар оролцох болохоо үүгээр мэдэгдэж байна. /холбогдох хариуг сонгох/

- а. Тийм б. Үгүй

10. Цагийн хязгаараас шалтгаалан оролцох боломжгүй бол асуулт, санал, мэдээллээ Байнгын хороонд цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар ирүүлэх боломжтой бөгөөд сонголын зард дурдсан и-мэйл хаягаар овог нэр, регистр, асуултаа бичин ирүүлэх боломжтой.

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ		
ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ		
ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ		
ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ		
No	᠑.	᠔.

ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ ᠰᠢᠨᠠᠭᠤᠨ ᠲᠡᠭᠡᠨᠢᠯᠢᠭᠡᠨᠢ

**МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРАЛД САНАЛ БОЛГОСОН НЭР ДЭВШИГЧИЙН
ТАЛААРХ СОНСГОЛЫН ТАЙЛАН**

Товч удирдамж: Улсын Их Хурлын холбогдох Байнгын хороо нь сонсголын тайланг бичихэд энэхүү загварыг ашиглана. Тайланг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулах тул тайланд гэрийн хаяг, цахим шуудангийн хаяг, утасны дугаар зэрэг хүний хувийн нууцад хамаарах мэдээллийг, мөн нэр дэвшигчийн талаар ярилцлага өгсөн хүний нэр, түүнийг таних шинжийг бичихгүй.

Нэр дэвшигчийн товч танилцуулга

1	Ургийн овог: Эцэг/эхийн нэр: Нэр: Хүйс: Төрсөн он: Төрсөн газар: Одоо оршин суугаа аймаг/нийслэл, сум/дүүрэг:
----------	---

2	Нэр дэвших тухай хүсэлт гаргасан албан тушаал Нэр дэвшигч нэр дэвших тухай хүсэлт гаргасан албан тушаалыг бичнэ.
----------	---

Сонсгол, түүний үе шат, явуулсан ажиллагааны танилцуулга

3	Сонсголын үйл явцыг нэгтгэн дүгнэх нь Томилгооны сонсгол зохион байгуулах журмын 3.1-д зааснаар нэр дэвшигчийг санал болгох, нэр дэвшигчийг судлах, сонсголыг товлох, зарлах, сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх, мэдэгдэх, сонсголыг зохион байгуулах, сонсголын тайлан бичих үе шат тус бүрийг Байнгын хороо хэрхэн зохион байгуулсан тухай болон сонсголыг Нийтийн сонсголын тухай хууль, Томилгооны сонсгол зохион байгуулах журмын дагуу явагдсан талаар нэгтгэн дүгнэж бичнэ. Дүгнэлтийнхээ гол үндэслэлийг товч бичнэ.
----------	---



4	<p>Байнгын хороо цуглуулсан бүх нотлох баримт, мэдээлэл, сонсголын дүнд тулгуурлан нэр дэвшигчийн хууль зүйн мэдлэг, ур чадвар, туршлага, ёс зүй, зан төлөвийг үнэлж нэр дэвшсэн албан тушаалд харгалзах шаардлагыг тухайн нэр дэвшигч хангасан, эсхүл хангаагүй гэдгийг нэгтгэн дүгнэж үндэслэлээ тодорхой, ойлгомжтой бичнэ.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
----------	--

Хавсралт: тайлан гаргахад тулгуурласан баримт

Дараах баримтыг жагсаан бичнэ:

- нэр дэвших тухай хүсэлт;
- төрийн албан хаагчийн анкет;
- иргэний үнэмлэхийн хуулбар;
- нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар, эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичиг;

- эрх зүйн бакалаврын, эсхүл түүнээс дээш боловсролын зэргийн дипломын хуулбар;

- тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай түвшний мэдлэг, чадвар, туршлага, ёс зүйтэй гэдгийг нотлон харуулсан 10-аас доошгүй тодорхой үйл ажиллагааны талаарх баримт;

- эрх зүйч, эсхүл хуульч мэргэжлээр ажилласныг нотлох баримт;
- энэхүү загварт заасан баримт бичиг;
- холбогдох бусад баримт.

Үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл
хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл

Үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл
хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл

Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл
хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл

<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>	<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>
<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>	<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>
<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>	<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>
<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>	<p>Мөн үргэлжлэн ажлаар ажлын үндсэн үйлдвэрлэл хүндэтгэн үргэлжлэн ажлын үндсэн үйлдвэрлэл</p>

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2021 оны 08 дугаар
сарын 27-ны өдөр

Дугаар 23

Улаанбаатар
хот

Засгийн газарт чиглэл өгөх тухай

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 3 дахь заалт, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12 дахь хэсэг, Боловсролын тухай хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.2.9 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

1. Монгол Улсын иргэний дэлхийд өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх, хүүхэд залуучуудын суралцах тэгш боломжийг хангах, дэлхийн шилдэг их, дээд сургуульд суралцахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит сургалтын тэтгэлэг олгох шалгуур нөхцөлийг дараах байдлаар тогтоож, хэрэгжүүлэхийг Монгол Улсын Засгийн газар /Л.Оюун-Эрдэнэ/-т чиглэл болгосугай.

1.1. Монгол Улсын сум, нийслэлийн хороо бүрийн төлөөллийг жигд хангаж, тухайн жилийн элсэлтийн ерөнхий шалгалтад харьяалах сум, хороондоо хамгийн өндөр оноо авсан тус бүр 1 иргэнийг дотоодын төрийн өмчийн их сургуулийн дэлхийн шилдэг их, дээд сургуульд суралцуулахад бэлтгэх тэтгэлгийн бэлтгэл хөтөлбөрт элсүүлэх;

1.2. Тэтгэлгийн бэлтгэл хөтөлбөрийг амжилттай төгсөж, дэлхийн шилдэг их, дээд сургуулийн бакалаврын үндсэн хөтөлбөрт суралцах эрх авсан иргэнд сургалтын тэтгэлэг олгох;

1.3 Боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын хүлээн зөвшөөрсөн олон улсын олимпиадад медальт байрт шалгарч, олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн байгууллагын тогтоосон зэрэглэлээр дэлхийн шилдэг 100-д багтсан их, дээд сургуулийн бакалаврын үндсэн хөтөлбөрт суралцах эрх авсан иргэнд сургалтын тэтгэлэг олгох;

1.4. Монгол Улсын иргэдийг Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит тэтгэлгээр дэлхийн шилдэг их, дээд сургуульд суралцуулахад шаардагдах зардлыг улсын төсөвт жил бүр тусгаж байх;

1.5. Тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдан дэлхийн шилдэг их, дээд сургуульд амжилттай суралцаж төгссөн иргэнийг Монгол Улсдаа ирж ажиллах, ажлын байраар хангах зэрэгтэй холбоотой асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжид тусгах асуудлыг судалж, зохион байгуулах;

1.6. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит тэтгэлгийн журмыг хууль тогтоомжид заасны дагуу батлан гаргах.



2. Зарлигийн хэрэгжилтийн талаар жил бүрийн гуравдугаар улиралд багтаан Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид танилцуулж, олон нийтэд мэдээлж байхыг Засгийн газар /Л.Оюун-Эрдэнэ/-т үүрэг болгосугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

**УХНААГИЙН
ХҮРЭЛСҮХ**

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

**ЛУВСАННАМСРАЙН
ОЮУН-ЭРДЭНЭ**

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2021 оны 09 дүгээр
сарын 08-ны өдөр

Дугаар 24

Улаанбаатар
хот

Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 5 дахь заалт, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэг, Дипломат албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Турк Улсад суугаа Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд Равдангийн Болдыг эгүүлэн татаж, Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Турк Улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайдаар Гомбосүрэнгийн Мөнхбаярыг томилсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

**УХНААГИЙН
ХҮРЭЛСҮХ**

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2021 оны 09 дүгээр
сарын 08-ны өдөр

Дугаар 25

Улаанбаатар
хот

Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 5 дахь заалт, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэг, Дипломат албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:



Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Беларусь Улсад суугаа Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд Банзрагчийн Дэлгэрмааг эгүүлэн татаж, Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Беларусь Улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайдаар Батсүхийн Баярсайханыг томилсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

**УХНААГИЙН
ХҮРЭЛСҮХ**

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2021 оны 09 дүгээр
сарын 08-ны өдөр

Дугаар 26

Улаанбаатар
хот

Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 5 дахь заалт, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэг, Дипломат албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Казахстан Улсад суугаа Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд Лувсангийн Баттулгыг эгүүлэн татаж, Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Казахстан Улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайдаар Доржийн Баярхүүг томилсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

**УХНААГИЙН
ХҮРЭЛСҮХ**

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2021 оны 05 дугаар
сарын 12-ны өдөр

Дугаар 135

Улаанбаатар
хот

Журам, маягт батлах тухай

Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.2 дугаар зүйлийн 1, 7-д заасныг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Шийтгэлийн болон шийтгэлээс чөлөөлөх хуудасны маягт, хэрэглэх журам”-ыг 1 дүгээр хавсралт, Зөрчилд шийтгэл оногдуулах хуудасны маягт-ыг 2 дугаар хавсралт, Хялбаршуулсан журмаар шийдвэрлэх зөрчилд шийтгэл оногдуулах хуудасны маягтыг 3 дугаар хавсралт, Шалгах төхөөрөмжөөс хэвлэх шийтгэлийн хуудасны маягтыг 4 дүгээр хавсралт,

Камерын хяналтаар илрүүлсэн зөрчилд оногдуулах шийтгэлийн хуудасны маягтыг 5 дугаар хавсралт, Шийтгэлээс чөлөөлөх хуудасны маягтыг 6 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

2. Энэ журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд Х.Нямбаатарт үүрэг болгосугай.

3. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Түр журам батлах тухай” Засгийн газрын 2013 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдрийн 388 дугаар тогтоол, “Шийтгэлийн хуудасны маягт батлах тухай” Засгийн газрын 2017 оны 7 дугаар сарын 4-ний өдрийн 194 дүгээр тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

**ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД
ХЭРГИЙН САЙД**

Х.НЯМБААТАР

Засгийн газрын 2021 оны 135 дугаар
тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

**ШИЙТГЭЛИЙН БОЛОН ШИЙТГЭЛЭЭС ЧӨЛӨӨЛӨХ
ХУУДАСНЫ МАЯГТ, ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ**

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Зөрчлийн тухай хуульд заасан зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээдэд шийтгэлийн хуудсаар шийтгэл оногдуулах, шийтгэлээс чөлөөлөх хуудсыг хэрэглэх, бэлэн бус хэлбэрээр торгох шийтгэл оногдуулахад Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль болон энэ журмыг мөрдөнө.

1.2.Зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтан хууль тогтоомжийн холбогдох заалтад нийцүүлэн баталсан шийтгэлийн хуудас (маягт 1), (маягт 2), шийтгэлээс чөлөөлөх хуудас (маягт 5)-ыг тус тус гараар бичиж, шийтгэлийн хуудас (маягт 3), (маягт 4)-ыг шалгах төхөөрөмжөөс хэвлэнэ.

1.3.Шийтгэлийн хуудас нь Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.2 дугаар зүйлд заасан мэдээллийг, шийтгэлээс чөлөөлөх хуудас нь мөн хуулийн 6.12 дугаар зүйлд заасан мэдээллийг тус тус багтаасан байна.

Хоёр.Шийтгэлийн хуудсыг хэрэглэх

2.1.Зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтан (цаашид “эрх бүхий албан тушаалтан” гэх) шийтгэлийн хуудсыг дараах журмаар хэрэглэнэ:

2.1.1.нэг холбогдогчийн үйлдсэн хэд хэдэн зөрчилд оногдуулах шийтгэлийг зөрчил тус бүрд нь шийтгэлийн хуудас бичих;

2.1.2.нэг үйлдэл, эс үйлдлээр Зөрчлийн тухай хуулийн тусгай ангид заасан хэд хэдэн зөрчил үйлдсэн бол шийтгэлийн нэг хуудас бичих;

2.1.3.нэг зөрчлийн хэд хэдэн холбогдогчид оногдуулах шийтгэлийг тус бүрд нь шийтгэлийн хуудас бичих.

2.2.Шийтгэлийн хуудсыг хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас эрхлэн хэвлүүлж, аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сан хариуцсан нэгжид албан хүсэлтийн дагуу бүртгэлээр олгох бөгөөд түүнийг үнэт цаасны нэгэн адил бүртгэж, хадгалалт, зарцуулалтад тухайн эрх бүхий байгууллагын дарга, нягтлан бодогч хяналт тавина.

2.3.Энэ журмын 5.2-т заасан шалгах төхөөрөмжөөс хэвлэснээс бусад шийтгэлийн хуудсыг хуурамчаар дуурайлган үйлдэх боломжгүй, тусгайлан бэлтгэсэн нууцлал бүхий цаасан дээр (үнэт цаас) хэвлэнэ.

2.4.Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 1.8 дугаар зүйлд заасан эрх бүхий байгууллага нь шийтгэлийн хуудсыг олгох, тайлан тооцоо хийх үүрэг бүхий албан тушаалтныг томилон ажиллуулна.

2.5.Эрх бүхий албан тушаалтан шийтгэлийн хуудсыг 3 хувь үйлдэж, эх хувийг материалд хавсаргаж, 2 дахь хувийг холбогдогчид өгч, үлдэх хувийг энэ журмын 2.4-т заасан албан тушаалтанд өгч, тооцоо хийнэ.

2.6.Зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээд шийтгэл оногдуулсан шийдвэрийг тогтоосон хугацаанд биелүүлээгүй, зөрчлийн үр дагаврыг арилгахтай холбоотой зардлыг нөхөн төлөөгүй бол эрх бүхий албан тушаалтан албадан гүйцэтгүүлэхээр Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.5 дугаар зүйлийн 8 дахь хэсэгт заасны дагуу шүүхэд хүсэлт гаргана.

2.7.Шийтгэлийн хуудсанд шийтгэл оногдуулсан албан тушаалтан гарын үсэг зурж, өөрийн дардас, эсхүл байгууллагын тэмдэг дарж баталгаажуулсан байна.

2.8.Шийтгэлийн хуудсыг зохих журмын дагуу хэрэглэх, түүнтэй холбогдох тооцоог үнэн зөв тайлагнах, зарцуулалтад тавих хяналтыг сайжруулах зорилгоор шийтгэлийн хуудсанд дараах индексийг заавал хэрэглэнэ:

1.	Архангай	№01	12.	Сүхбаатар	№12
2.	Баянхонгор	№02	13.	Сэлэнгэ	№13
3.	Баян-Өлгий	№03	14.	Төв	№14
4.	Булган	№04	15.	Увс	№15
5.	Говь-Алтай	№05	16.	Ховд	№16
6.	Дорноговь	№06	17.	Хөвсгөл	№17
7.	Дорнод	№07	18.	Хэнтий	№18
8.	Дундговь	№08	19.	Улаанбаатар	№19
9.	Завхан	№09	20.	Дархан-Уул	№20
10.	Өвөрхангай	№10	21.	Орхон	№21
11.	Өмнөговь	№11	22.	Говьсүмбэр	№22

2.9.Аймаг, нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын санхүү, төрийн сан хариуцсан нэгж нь өөрийн сум, дүүрэг, шийтгэл оногдуулах эрх бүхий байгууллагад шийтгэлийн хуудас олгохдоо энэ журмын 2.8-д заасан ерөнхий индексээс гадна дотоодын индекс хэрэглэж болно. Дотоодын индексийг тухайн байгууллагын санхүү, төрийн сан хариуцсан нэгжийн дарга батална.

2.10.Шийтгэлийн хуудсыг олгох, тайлан, тооцоо хийх үүрэг бүхий албан тушаалтан нь шийтгэлийн хуудасны тоо ширхэг, дугаарыг тэмдэглэж, өмнө олгосон хуудасны тооцоог нийлж, хүлээн авах эрх бүхий албан тушаалтнаар гарын үсэг зуруулан жагсаалтаар олгоно.

2.11.Шийтгэлийн хуудас олгосон тооцоог хийхэд “Хүснэгт-1”, Шийтгэлийн хуудасны зарцуулалтын тайланг гаргахад “Хүснэгт-2”-ыг тус тус ашиглана.



Хүснэгт-1

ШИЙТГЭЛИЙН ХУУДАСНЫ ТООЦОО

20...оны...сарын...өдөр

.....

/байгууллагын нэр/

№	Он, сар өдөр	Шийтгэлийн хуудас авсан байгууллага, албан тушаалтны нэр	Индексийн №	Дотоодын индексийн №	Хуудасны дугаар	Тоо ширхэг	Хүлээн авсан хүний гарын үсэг	Тооцоо хийсэн тухай тэмдэглэл	Тайлбар

Хүлээн авсан: _____

Хүлээлгэн өгсөн: _____

Хүснэгт-2

ШИЙТГЭЛИЙН ХУУДАСНЫ
ЗАРЦУУЛАЛТЫН ТАЙЛАН

20...оны...сарын...өдөр

.....

/байгууллагын нэр/

Торгуулсан хүн, хуулийн этгээдийн нэр	Шийтгэлийн хуудасны дугаар	Торгуулийн хэмжээ (төг)	Торгуулийн мөнгийг хаана, ямар дансанд оруулсан	Хүчингүй болгосон шийтгэлийн хуудас	Тайлбар

Тайлан гаргасан: _____

Тайланг хянасан: _____

2.12.Эрх бүхий албан тушаалтан шийтгэлийн хуудасны тооцоог сар бүрийн сүүлийн өдрөөр тасалбар болгон шийтгэлийн хуудсыг олгох, тайлан, тооцоо хийх үүрэг бүхий албан тушаалтантай хийж, тухайн байгууллагын ахлах нягтлан бодогч хяналт тавьж, улирал бүр удирдлагад танилцуулж баталгаажуулна.

2.13.Эрх бүхий байгууллага нь жил, хагас жил тутам аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сан хариуцсан нэгж эсхүл холбогдох дээд шатны байгууллагад шийтгэлийн хуудасны тооцоог хүргүүлж баталгаажуулна.

2.14.Аймаг, нийслэлийн санхүү, төрийн сан хариуцсан нэгж, эрх бүхий байгууллага нь жил бүр хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад шийтгэлийн хуудасны тооцоог хийнэ.

2.15.Зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээд нь оногдуулсан шийтгэлийн мөнгийг болон хохирол, нөхөн төлбөрийн мөнгийг, мөн зөрчил үйлдэж олсон орлогыг (улсын төсөвт) Төрийн сангийн, алдангийн төлбөрийг Нийгмийн даатгалын сангийн холбогдох тоот дансанд тус тус төлнө.

2.16.Прокурорын дүгнэлт, эсхүл оролцогчийн гомдлын дагуу шүүхээс эрх бүхий албан тушаалтны шийтгэл оногдуулсан шийдвэрийг хүчингүй болгосон, өөрчилсөн бол шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсны дараа шийтгэлийн хуудасны тооцоог хийнэ.

Гурав.Шийтгэлийн хуудсыг нөхөн төлүүлэх

3.1.Эрх бүхий албан тушаалтан шийтгэлийн хуудасны тооцоо, зарцуулалтын тайланг заасан хугацаанд ирүүлээгүй, үрэгдүүлсэн, дутаасан бол холбогдох хуульд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулах үндэслэл болно.

3.2.Шийтгэлийн хуудсыг хууль бусаар ашигласан, хуурамчаар үйлдсэн, хуурамчаар үйлдсэнийг мэдсээр байж хадгалсан, ашигласан, зөөвөрлөсөн, тараасан болон тусгайлан тогтоосон загвараас өөрөөр үйлдэж хууль бусаар ашигласан этгээдэд Эрүүгийн хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.3.Эрх бүхий албан тушаалтан шийтгэлийн хуудас (маягт-1), (маягт-2), шийтгэлээс чөлөөлөх хуудас (маягт-5)-ыг үг, үсгийн болон тооцооллын алдаатай бичсэн бол тухайн шийдвэрийг холбогдогчид танилцуулж, хүргүүлэхээс өмнө зөрчлийн хэрэг бүртгэлтийг удирдах албан тушаалтанд танилцуулсны үндсэн дээр хүчингүй болгож болно. Хүчингүй болгосон шийтгэлийн хуудсыг энэ журмын 2.4-т заасан албан тушаалтанд тайлбар болон шинээр бичилт хийсэн шийтгэлийн хуудасны хуулбарын хамт хүлээлгэн өгнө.

Дөрөв.Шийтгэлээс чөлөөлөх хуудас хэрэглэх

4.1.Эрх бүхий албан тушаалтан зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа явуулаад Зөрчлийн тухай хуулийн 2.3 дугаар зүйл, 3.2 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан үндэслэл тогтоогдвол энэ журамд заасан шийтгэлээс чөлөөлөх хуудас (маягт-5)-ыг хэрэглэнэ.

4.2.Шийтгэлээс чөлөөлөх хуудсыг хэрэглэхэд энэ журмын хоёр, гуравт заасныг баримтална.

4.3.Зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээдийг хуульд заасан үндэслэлээр шийтгэлээс чөлөөлж, албадлагын арга хэмжээг оногдуулах, эсхүл зөрчлийн үр дагаврыг арилгах үүрэг хүлээлгэх шийдвэр гаргасан бол энэ талаар шийтгэлээс чөлөөлөх хуудаст тусгаж, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.3 дугаар зүйлийн 3, 4 дэх хэсэг, 7.4 дүгээр зүйлийн 2, 3, 4 дэх хэсэгт заасан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

4.4.Эрх бүхий албан тушаалтан нь шийтгэлээс чөлөөлөх хуудсанд Зөрчлийн тухай хуулийн зүйл, заалт түүнийг нотлох баримт, шийтгэлээс чөлөөлөх хуулийн үндэслэлийг тодорхой тэмдэглэж, гаргасан шийдвэрийг харьяа прокурорт мэдэгдэнэ.

Тав.Бэлэн бус хэлбэрээр торгох шийтгэл оногдуулах

5.1.Зөрчлийн тухай хуульд заасан зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээдэд торгох шийтгэл оногдуулахад банк, цагдаа, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага, автотээврийн хэрэгсэл, иргэний болон хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлд тулгуурласан мэдээллийн цахим систем, программ хангамж бүхий шалгах төхөөрөмжийг хэрэглэж болно.

5.2.Эрх бүхий албан тушаалтан Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.6 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээдэд торгох шийтгэл оногдуулсан шийдвэр (Шийтгэлийн хуудас маягт 3, маягт 4)-ийг шалгах төхөөрөмжөөс хэвлэж өгнө.

5.3.Автомат ажиллагаатай зураг-дүрс бичлэгийн техник, хэрэгслээр нотлогдсон зөрчилд торгох шийтгэл оногдуулсан шийдвэрийг цагдаагийн байгууллагын эрх бүхий алба хаагч, бусад зөрчилд торгох шийтгэл оногдуулсан шийдвэрийг зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий бусад албан тушаалтан зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээдэд гардуулж өгөх, эсхүл хаягаар нь хүргүүлнэ.

5.4.Шалгах төхөөрөмжөөс хэвлэсэн торгох шийтгэл болон автомат ажиллагаатай зураг-дүрс бичлэгийн техник, хэрэгслээр нотлогдсон зөрчилд оногдуулсан торгох шийтгэл нь хоорондоо давхцахгүй байна.

5.5.Энэ журмын 5-д заасны дагуу торгох шийтгэл оногдуулахдаа жолоодох эрхийн үнэмлэх, автотээврийн хэрэгслийн гэрчилгээ, иргэний цахим үнэмлэх, гадаад паспорт, хуулийн этгээдийн гэрчилгээг хураахыг хориглоно.

5.6.Бэлэн бус хэлбэрээр торгосон торгуулийг тогтоосон хугацаанд төлөөгүй тохиолдолд эрх бүхий алба хаагч Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.5 дугаар зүйлийн 7, 8, 9, 10 дахь хэсэгт заасан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.

Засгийн газрын 2021 оны 135 дугаар
тогтоолын 2 дугаар хавсралт



ШИЙТГЭЛИЙН ХУУДАС
(маягт 1)

..... оны сарын өдөр. № Хот, сум

ЗӨРЧИЛД ШИЙТГЭЛ ОНОГДУУЛАХ ТУХАЙ

...../эрх бүхий албан тушаалтны харьяалах байгууллага, ажил, нэр, цол, зэрэг/.....би Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.1 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан
.....
.....асуудлыг шалгаад ОЛСОН нь:

Холбогдогч /харьяалах улс, хуулийн этгээдийн нэр, хүний овог, нэр, регистр /паспортын дугаар, ажил, албан тушаал, хаяг/.....
.....нь.....болох нь
.....зэрэг нотлох баримтаар нотлогдон тогтоогдож байна.

Иймд холбогдогч/хүн, хуулийн этгээдийн нэр/-ийн үйлдсэн зөрчилд Зөрчлийн тухай хуулийн..... зүйлийн.....дахь хэсэгт заасан шийтгэл оногдуулах үндэслэлтэй байх тул Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.2 дугаар зүйлд заасныг үндэслэн ШИЙДВЭРЛЭХ нь:

1.Холбогдогч...../хүн, хуулийн этгээдийн нэр/-ийн үйлдсэн..... зөрчилд Зөрчлийн тухай хуулийн.....зүйлийн.....



дахь хэсэгт заасны дагуу/шийтгэлийн төрөл, хэмжээ/ шийтгэл оногдуулж, албадлагын арга хэмжээ авсугай.

2.Оногдуулсан шийтгэлийн.....төгрөгийг Төрийн сангийнтоот дансанд, хохирол, шимтгэл, алдангийн нөхөн төлбөрийнтөгрөгийг Төрийн сангийн, байгаль хамгаалах сангийн /доогуур зурах/тоот дансанд, зөрчил үйлдэж олсон мөнгөн орлогыг /улсын төсөвт/тоот дансанд шийтгэлийн хуудсыг хүлээн авснаас хойш 15 хоногийн дотор сайн дураар тушааж, биелүүлэхийг даалгасугай.

3.Шийтгэлийг бэлнээр, бэлэн бусаар, хэсэгчлэн /доогуур зурах/ төлнө.

4.Торгуулийн шийтгэлийг хэсэгчлэн төлүүлэх үндэслэл тогтоогдсон тул оногдуулсан.....төгрөгийн торгуулийн шийтгэлийг..... хувийгхугацааны дотор,.....хувийг..... хугацааны дотор,хувийг.....хугацааны дотор хэсэгчлэн сайн дураараа биелүүлэхийг даалгасугай.

5.Зөрчлийн тухай хуулийн 3.6 дугаар зүйлд зааснаар хүн, хуулийн этгээдийн...../үйл ажиллагаа, эрх/, /аль болохыг зурах/-ыг.....хугацаагаар /хязгаарлах, хүчингүй болгох /аль болохыг зурах/ эрх хасах шийтгэл оногдуулсугай.

6.Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 4.5 дугаар зүйлд заасны дагуу хураан авсан:

А.Зөрчил үйлдэж олсон /хөрөнгө, орлого, эд зүйл/, /аль нь болохыг доогуур зурах/

Б.Зөрчил үйлдэхэд ашигласан /зэвсэг, хэрэгсэл, тээврийн хэрэгсэл, уналга/, /аль нь болохыг доогуур зурах/

В.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаанд ач холбогдолтой баримт болох /эд зүйл, баримт бичиг/, /аль нь болохыг доогуур зурах//нэр, төрөл, тоо, хэмжээ/-ыг Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 4.12 болон Засгийн газрын тогтоолоор баталсан “Албадлагын арга хэмжээ авсантай холбоотой хураан авсан хөрөнгө, орлого, эд зүйл, хэрэгслээс

хохирол нөхөн төлүүлэх, улсын орлого болгох, устгах журам"-ын дагуу
.....
.....
.....
шийдвэрлэсүгэй.

7.Холбогдогч /хүн, хуулийн этгээдийн нэр/-д Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.2 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт зааснаар-ны өдрийн дотор
..... үүргийг нөхөн биелүүлэхийг даалгах, эсхүл үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой төгрөгийн зардлыг гаргуулсугай.

8.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааны..... зардалд хамаарах нийт.....төгрөгийг Төрийн сангийнтоот дансанд оны сарын -ны өдрийн дотор төлөхийг даалгасугай.

9.Шийтгэл оногдуулсан шийдвэрийн хувийг холбогдогч-д /хүн, хуулийн этгээдийн нэр/ хүргүүлсүгэй.

10.Эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг сайн дураар биелүүлээгүй тохиолдолд шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн журмаар албадан гүйцэтгүүлэх болохыг мэдэгдсүгэй.

11.Шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.6 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрийг хүлээн авснаас хойш ... хоногийн дотор шүүхэд гомдол гаргаж болохыг дурдсугай.

ШИЙДВЭР ГАРГАСАН:

Эрх бүхий албан тушаалтан /...../ /...../
(гарын үсэг) (нэр)

ТАНИЛЦСАН:

Холбогдогч /...../ /...../
(гарын үсэг) (нэр)

..... оны сарын өдөр



Засгийн газрын 2021 оны 135 дугаар
тогтоолын 3 дугаар хавсралт

ШИЙТГЭЛИЙН ХУУДАС
(маягт 2)

.... оны сарын ... өдөр №..... хот, сум

ХЯЛБАРШУУЛСАН ЖУРМААР ШИЙДВЭРЛЭХ ЗӨРЧИЛД
ШИЙТГЭЛ ОНОГДУУЛАХ ТУХАЙ

.....
...../эрх бүхий албан тушаалтны харьяалах
байгууллага, ажил, нэр, цол, зэрэг/
.....би Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.1
дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан
.....
.....асуудлыг шалгаад ОЛСОН нь:

Холбогдогч /харьяалах улс, хуулийн этгээдийн нэр, хүний овог,
нэр, регистр/паспортын дугаар, ажил, албан тушаал, хаяг/
.....
.....Нь.....
.....
.....болох нь
..... зэрэг нотлох баримтаар нотлогдон тогтоогдож,
Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.1 дүгээр зүйлийн 2.3 дахь
хэсэгт заасны дагуу шийдвэрлэх боломжтой байна.

Иймд холбогдогч /хүн, хуулийн
этгээдийн нэр/-ийн үйлдсэн зөрчилд Зөрчлийн тухай хуулийн зүйлийн
..... -д заасан шийтгэл оногдуулах үндэслэлтэй байх тул Зөрчил
шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.2 дугаар зүйлд заасныг үндэслэн
ШИЙДВЭРЛЭХ НЬ:

1.Холбогдогч /хүн, хуулийн этгээдийн нэр/-ийн үйлдсэн зөрчилд Зөрчлийн тухай хуулийн тусгай ангийн /зүйл, хэсэг, заалт/-д заасны дагуу /шийтгэлийн төрөл, хэмжээ/ шийтгэл оногдуулсугай.

2.Оногдуулсан шийтгэлийнтөгрөгийг Төрийн сангийн.....тоот дансанд, хохирол, нөхөн төлбөрийн төгрөгийг Төрийн сангийн.....тоот дансанд, зөрчил үйлдэж олсон мөнгөн орлогыг /улсын төсөвт/ Төрийн сангийн тоот дансанд тус тус шийтгэлийн хуудсыг хүлээн авснаас хойш 15 хоногийн дотор бэлнээр, бэлэн бусаар сайн дураар төлж биелүүлэхийг даалгасугай.

3.Зөрчлийн тухай хуулийн 3.6 дугаар зүйлд зааснаар хүн, хуулийн этгээдийн /үйл ажиллагаа, эрх/, /аль болохыг зурах/-ыг хугацаагаар /хязгаарлах, хүчингүй болгох/ аль болохыг зурах/ эрх хасах шийтгэл оногдуулсугай.

4.Торгуулийн шийтгэлийг хэсэгчлэн төлүүлэх үндэслэл тогтоогдсон тул оногдуулсан төгрөгийн торгуулийн шийтгэлийг хувийг хугацааны дотор, хувийг хугацааны дотор, хувийг хугацааны дотор хэсэгчлэн сайн дураараа биелүүлэхийг даалгасугай.

5.Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 4.5 дугаар зүйлд заасны дагуу хураан авсан:

А.Зөрчил үйлдэж олсон /хөрөнгө, орлого/, /аль нь болохыг доогуур зурах/

Б.Зөрчил үйлдэхэд ашигласан /зэвсэг, хэрэгсэл, тээврийн хэрэгсэл, уналга/, /аль нь болохыг доогуур зурах/

В.Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаанд ач холбогдолтой баримт болох /эд зүйл, баримт бичиг /..... /аль нь болохыг доогуур зурах/..... / нэр, төрөл, тоо, хэмжээ, шинж тэмдэг/-г Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 4.12 болон Засгийн газрын тогтоолоор баталсан “Албадлагын арга хэмжээ авсантай холбоотой хураан авсан хөрөнгө, орлого, эд зүйл, хэрэгслээс хохирол нөхөн төлүүлэх, улсын орлого болгох, устгах журам”-ын дагуу шийдвэрлэсүгэй.



6. Холбогдогч...../хүн, хуулийн этгээдийн нэр/-д Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.2 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт зааснаар-ны өдрийн дотор үүргийг нөхөн биелүүлэхийг даалгах, эсхүл үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой төгрөгийн зардлыг гаргуулсугай.

7.Зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээд тогтоосон хугацаанд шийдвэрийг биелүүлээгүй бол шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх журмаар албадан гүйцэтгүүлэхээр эрх бүхий албан тушаалтан Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.6 дугаар зүйлд заасан харьяалах шүүхэд хүсэлт гаргана.

8.Шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.6 дугаар зүйлд заасны дагуу шүүхэд гомдол гаргах эрхтэй болохыг дурдсугай.

ШИЙДВЭР ГАРГАСАН:

Эрх бүхий албан тушаалтан /...../ /...../
(гарын үсэг) (нэр)

ТАНИЛЦСАН:

Холбогдогч /...../ /...../
(гарын үсэг) (нэр)

..... оны сарын өдөр

Засгийн газрын 2021 оны 135 дугаар
тогтоолын 4 дүгээр хавсралт

**ШИЙТГЭЛИЙН ХУУДАС
(маягт 3)**

№.....

Огноо

.....регистрийн дугаартай
/эцэг, эхийн нэр/...../.....дугаартай тээврийн хэрэгсэл, дугаартай
жолоочийн үнэмлэх гэх мэт / нь/аймаг, дүүрэг/-ийн нутаг дэвсгэр

..... /уулзвар, замд/, байршил /уртраг, өргөрөг/.....-д Зөрчлийн тухай хуулийн заасныг зөрчсөн тул төгрөгөөр торгох шийтгэл ногдуулав. Хасагдсан оноо: Шийдвэр гаргасан: албан тушаалтай, /цол, хувийн дугаартай/ /овог, нэр/

САНАМЖ

1.Та торгуулийг 15 хоногийн дотор Төрийн сантоот дансанд тушаана. Хүлээн авагч:

2.Торгуулийг тушаахдаа овог нэр, регистрийн дугаараа үнэн зөв бичиж, “Гүйлгээний утга” хэсэгт зөвхөн шийтгэлийн хуудасны дугаарыг бичихийг анхаарна уу.

/Энэхүү шаардлага хангагдахгүй байх нь таны торгууль төлсөн талаарх мэдээлэл буруу, дутуу бүртгэгдэх шалтгаан болно./

3.Та энэхүү шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 1.12, 7.6 дугаар зүйлд тус тус заасны дагуу шийдвэрийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдрийн дотор гомдол гаргах эрхтэй.

4.Хэрэв заасан хугацаанд торгуулийг сайн дураар төлөөгүй тохиолдолд шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн журмаар албадан гаргуулахыг сануулж байна.

ЗӨВЛӨМЖ

.....





Засгийн газрын 2021 оны 135 дугаар
тогтоолын 5 дугаар хавсралт

ШИЙТГЭЛИЙН ХУУДАС
(маягт 4)

Бүртгэлийн дугаар:

Шийтгэл оногдуулсан огноо:

ЗӨРЧЛИЙН ТАЛААРХ МЭДЭЭЛЭЛ

Тээврийн хэрэгсэл эзэмшигч /өмчлөгч/-ийн мэдээлэл, гаргасан зөрчил		/тээврийн хэрэгслийн зураг/
Овог, нэр		
Хуулийн этгээдийн нэр		
Регистрийн дугаар		
Зөрчил гаргасан огноо		
Цаг, минут		
Байршил		
Тээврийн хэрэгслийн марк, улсын дугаар		
Гаргасан зөрчил		
Зөрчлийн тухай хуулийн зүйл, заалт		
Холбоо барих		

ЗӨРЧИЛД ШИЙТГЭЛ ОНОГДУУЛАХ ТУХАЙ

Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.1 дүгээр зүйлийн 2.3-т заасны дагуу /эрх бүхий албан тушаалтны харьяалах байгууллага, ажил, нэр, цол, зэрэг/ би асуудлыг шалгаад ОЛСОН НЬ:

Холбогдогч..... нь

..... болох нь баримтаар нотлогдон тогтоогдож байх бөгөөд Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 3.1 дүгээр зүйлд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

Иймд тээврийн хэрэгслийн өмчлөгч, эзэмшигч /хүн, хуулийн этгээдийн нэр/-д торгох шийтгэл оногдуулах үндэслэлтэй байх тул Зөрчлийн тухай хуулийн 3.8 дугаар зүйл, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.2 дугаар зүйлд заасныг тус тус үндэслэн ШИЙДВЭРЛЭХ НЬ:

1. тээврийн хэрэгслийн өмчлөгч, эзэмшигч..... /хүн, хуулийн этгээдийн нэр/-ийн үйлдсэн зөрчилд Зөрчлийн тухай хуулийн дугаар зүйлийн-д заасны дагуу/шийтгэлийн төрөл, хэмжээ/ шийтгэл оногдуулсугай.

2.Оногдуулсан шийтгэлийн төгрөгийг энэхүү шийтгэлийн хуудсыг хүлээн авсан өдрөөс хойш 15 хоногийн дотор Төрийн сангийн.....тоот дансанд сайн дураараа биелүүлэхийг даалгасугай.

3.Шийдвэрийг зөрчил үйлдсэн хүн, хуулийн этгээд /удирдах албан тушаалтан, хууль ёсны төлөөлөгч, өмгөөлөгч/-д биечлэн танилцуулах, эсхүл харилцаа холбооны хэрэгслээр дамжуулан мэдэгдэхээр тогтсугай.
/аль тохирох хэлбэрийн доогуур зурах/

4.Шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.6 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу ажлын 5 хоногийн дотор харьяалах шүүхэд гомдол гаргах эрхтэй.

Тайлбар: Зөрчлийн тухай хуулийн Арвандөрөвдүгээр бүлэгт заасан зөрчлийг тээврийн хэрэгсэл ашиглан үйлдсэн хүнийг олж тогтоосон бол Зөрчлийн тухай хуулийн 3.8 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан үндэслэлээр тээврийн хэрэгслийн өмчлөгч, эзэмшигчийг шийтгэлээс чөлөөлнө.

ЗӨВЛӨМЖ.....

ШИЙДВЭР ГАРГАСАН:

Эрх бүхий албан тушаалтан /...../ /...../
(тэмдэг) (гарын үсэг) (нэр)



Засгийн газрын 2021 оны 135 дугаар
тогтоолын 6 дугаар хавсралт

ШИЙТГЭЛЭЭС ЧӨЛӨӨЛӨХ ХУУДАС
(маягт 5)

.....оны.....сарын.....өдөр хот, сум

.....би.....

мэдээллийн дагуу

..... зөрчилд зөрчил шалган шийдвэрлэх
ажиллагаа явуулаад ОЛСОН нь:

Холбогдогч.....улсын иргэн,.....регистрийн дугаартай,

.....эрхэлсэн

ажилтай,оршин суух

хаягтай,/эцэг, эхийн нэр/ нь Зөрчлийн

тухай хуулийн дугаар зүйлийн дахь

хэсгийг зөрчиж

.....

зөрчил үйлдсэн нь

..... зэрэг нотлох

баримтаар хангалттай тогтоогдсон.

Холбогдогч овогтой нь

.....

..... /шийтгэлээс чөлөөлөх үндэслэл

нотлогдсон байдлыг тодорхой бичих/ нотлох баримтаар тогтоогдож байна.

Иймд холбогдогч.....овогтой

..... -ыг Зөрчлийн тухай хуулийн дугаар зүйлийн

..... дахь хэсэгт зааснаар шийтгэлээс чөлөөлөх үндэслэлтэй

байх тул Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.12 дугаар зүйлийн 1

дэх хэсгийг үндэслэн ШИЙДВЭРЛЭХ нь:

1...../эцэг, эхийн нэр/.....-ыг

Зөрчлийн тухай хуулийн дугаар зүйлийн дахь хэсэгт

заасан үндэслэлээр шийтгэлээс чөлөөлсүгэй.



2.Зөрчлийн хэрэгт холбогдсон.....-нд авсан.....
.....хүчингүй болгосугай.

3.Холбогдогч-нд эмнэлгийн чанартай албадлагын арга хэмжээ авахуулах тухай хүсэлтийг Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.3 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасны дагуу 24 цагийн доторшүүхэд гаргасугай.

4.Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.12 дугаар зүйлийн 9 дэх хэсэгт заасны дагуу холбогдогч, түүний өмгөөлөгч, хууль ёсны төлөөлөгч нарт шийтгэлээс чөлөөлсөн тухай шийдвэрийг ажлын 3 хоногийн дотор танилцуулсугай.

5.Холбогдогч-нд зөрчлийн үр дагавар болох төгрөг /хохирол, нөхөн төлбөр, зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааны зардал/-ийг оны сарын.....-ны өдрийн дотор барагдуулахыг даалгасугай.

6.Хэрэгт хураан авсан, битүүмжилсэн
...../хөрөнгө, орлого, эд зүйл, баримт бичиг/-г
..... /хэрхэн шийдвэрлэх талаар/ тогтоосугай.

7.Энэ шийдвэрийг Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.12 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу прокурорт даруй мэдэгдсүгэй.

8.Шийтгэлээс чөлөөлөх шийдвэрийг хохирогч, холбогдогч эс зөвшөөрвөл Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 7.6 дугаар зүйлд зааснаар шүүхэд гомдол гаргах эрхтэй болохыг дурдсугай.



9.Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн 6.12 дугаар зүйлийн 2.5 дахь заалтын дагуу-нд зөрчлийн үр дагаврыг арилгах талаар үүрэг болгосугай.

ШИЙДВЭР ГАРГАСАН:

Эрх бүхий албан тушаалтан:/...../

ТАНИЛЦСАН:

Холбогдогч, хууль ёсны төлөөлөгч:/...../

..... оны сарын өдөр

Хаяг:

“Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлийн редакц.
Улаанбаатар-14201, Төрийн ордон 124 тоот
И-мэйл: turiiin_medeel@parliament.mn

Утас: 262420

Хэвлэлийн хуудас: 4.75

Индекс: 200003