



ГАРЧИГ

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

346.	Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай	Дугаар 159	1465
347.	Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай	Дугаар 160	1466
348.	Шүүгчийг сонгон шалгаруулах журам батлах тухай	Дугаар 165	1466
349.	Шүүхийн мэргэшлийн хорооны дүрэм батлах тухай	Дугаар 166	1474
350.	Шүүхийн ёс зүйн хорооны дүрэм батлах тухай	Дугаар 167	1480
351.	Зарим шүүгч, Ерөнхий шүүгчдийг албан тушаалаас чөлөөлж, шүүхийн өөр албан тушаалд шилжүүлэн томилох тухай	Дугаар 168	1489

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

352.	Хөтөлбөр батлах тухай	Дугаар 295	1490
------	-----------------------	------------	------

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2013 оны 10 дугаар
сарын 08-ны өдөр

Дугаар 159

Улаанбаатар
хот

Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай

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



Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Албани Улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайдаар Шижээхүүгийн Одонбаатарыг томилсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

Ц.ЭЛБЭГДОРЖ

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2013 оны 10 дугаар
сарын 08-ны өдөр

Дугаар 160

Улаанбаатар
хот

Элчин сайдыг эгүүлэн татах, тохоон томилох тухай

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

Монгол Улсаас Бүгд Найрамдах Мальт Улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайдаар Шижээхүүгийн Одонбаатарыг томилсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

Ц.ЭЛБЭГДОРЖ

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2013 оны 10 дугаар
сарын 15-ны өдөр

Дугаар 165

Улаанбаатар
хот

Шүүгчийг сонгон шалгаруулах журам батлах тухай

Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 1, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Шүүгчийг сонгон шалгаруулах журмыг хавсралт ёсоор баталсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

Ц.ЭЛБЭГДОРЖ



Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2013 оны 10 дугаар сарын
15-ны өдрийн 165 дугаар зарлигийн хавсралт

ШҮҮГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ журмаар бүх шатны шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгч /цаашид “шүүгч, Ерөнхий шүүгч” гэх/-ийн албан тушаалд нэр дэвшүүлэх, нэр дэвшигчийг бүртгэх, дүгнэх, сонгон шалгаруулах, өргөн мэдүүлэх арга ажиллагааг зохицуулна.

1.2. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Шүүхийн захиргааны тухай хууль, Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль болон эдгээрт нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомжид энэ журам нийцсэн байна.

1.3. Энэ журмын 1 дүгээр зүйлийн 1.1 дэх хэсэгт заасан үйл ажиллагааг нээлттэй, ил тод, бие даасан, хараат бус, хариуцлагатай, хууль, шударга ёсыг эрхэмлэх зарчмыг баримтлан хэрэгжүүлнэ.

Хоёр. Сонгон шалгаруулалтыг зарлах, нэр дэвшигчийг бүртгэх

2.1. Шүүгчийн сул орон тоонд Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.4 дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангасан зарыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл болон цахим хуудсаараа дамжуулан олон нийтэд зарлана.

2.2. Энэ журмын 2.1 дэх хэсэгт заасан сонгон шалгаруулалт зарлах тухай Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн даргын тушаал гарна.

2.3. Шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн албан тушаалд Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 51 дүгээр зүйлийн 51.3 дахь хэсэг, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 4-7 дугаар зүйлд заасан шаардлага хангасан хуульч, шүүгч нэрээ дэвшүүлнэ.

2.4. Нэр дэвшигч нь Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.2 дахь хэсэгт заасан баримт бичгийг бүрдүүлэн Мэргэшлийн хорооны Ажлын алба /цаашид “Ажлын алба” гэх/-д ирүүлнэ. Нэр дэвшигч баримт бичгийг нотариатаар гэрчлүүлсэн байна.

2.5. Ажлын алба нэр дэвшигчийн дараах баримт бичгийг холбогдох байгууллагуудаас авч нягтлан шалгана:



2.5.1.ял шийтгүүлж байгаагүй, шүүгчид нэр дэвших үед гэмт хэрэгт холбогдоогүй буюу сэжигтэн, яллагдагчаар татагдаагүй тухай;

2.5.2.хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл болон тус үйл ажиллагааг эрхэлж байгаа хугацааны тухай;

2.5.3.бусдад хугацаа хэтэрсэн зээлийн өр, төлбөргүй тухай;

2.5.4.эрхэлсэн ажил, нэр хүнд, зан төлөвийн тухай;

2.5.5.шүүгчийн албан тушаалд томилогдоход харшлах өвчин, сэтгэцийн эмгэггүйг нотолсон эрүүл мэндийн дүгнэлт;

2.5.6.Нэр дэвшигч хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхэлсэн сүүлийн 12 сарын хугацаанд шүүгч, прокурор эсвэл өмгөөлөгчөөр ажиллахад мэргэжлийн үйл ажиллагааны түвшингээр тэнцэхгүй гэсэн үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн эсэх тухай;

2.5.7.Нэр дэвшигч хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх хугацаанд Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаанд баримтлах дүрэм, Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм зэрэг холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчсөн аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргаж хариуцлага хүлээсэн эсэх.

2.6. Нэр дэвшигчийн баримт бичгийг Ажлын алба хүлээн авч, бүрэн гүйцэд, үнэн зөв эсэхийг нягтлан шалгаж, шүүгчид нэр дэвшигчээр бүртгэх эсэхийг шийдвэрлэнэ. Ажлын алба Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.2 дахь хэсэгт заасан баримт бичгийг бүрэн бүрдүүлээгүй эсхүл бүрдүүлсэн баримт бичиг нь шаардлага хангаагүй нэр дэвшигчийг бүртгэхгүй.

2.7. Ажлын алба бүртгэсэн нэр дэвшигчдийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн цахим хуудас болон хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлнэ. Нэр дэвшигчийн талаар Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасан шаардлагын дагуу ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг Ажлын алба нягтлан шалгаж, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд танилцуулна.

2.8. Ажлын алба нэр дэвшигчдийн материалыг нягтлан шалгаж, бүртгэж дууссанаас хойш ажлын 2 өдрийн дотор Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.7 дахь хэсэгт заасны дагуу Мэргэшлийн хороонд хүргүүлнэ. Мөн нэр дэвшигчдийн нэрсийн жагсаалтыг Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.2 дахь хэсэгт заасан дүгнэлт гаргуулахаар Хуульчдын холбоонд хүргүүлнэ.



Гурав. Нэр дэвшигчдийг үнэлж дүгнэх шалгуур

3.1. Нэр дэвшигч Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 4-7 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг дараах шалгуураар үнэлж дүгнэнэ:

- 3.1.1.шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадвар;
- 3.1.2.мэргэжлийн ёс зүй;
- 3.1.3.шүүгчээр ажиллах зан төлөв.

Дөрөв. Шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварыг дүгнэх

4.1. Мэргэшлийн хороо Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 4.1.6-4.1.8 дугаар зүйлд заасан шүүгчийн мэдлэг, чадварын шаардлагыг шүүгч, Ерөнхий шүүгчид нэр дэвшигч хангасан эсэхийг дараах арга ажиллагаагаар үнэлж дүгнэнэ:

4.1.1.Материаллаг болон процессын хэм хэмжээг үйл баримтад тохируулан сонгож, тайлбарлан хэрэглэх чадвараар эрх зүйн мэдлэг, туршлагыг шалгана. Шалгах ажиллагааг эрх зүйн тохиолдол /case study/ шийдвэрлүүлэх аргаар хэрэгжүүлнэ. Эрх зүйн тохиолдол нь тухайн шүүгчийн орон тоонд тавигдах мэргэшсэн салбар эрх зүйн шаардлагад нийцсэн байна;

4.1.2.Монгол хэлний ярианы болон бичгийн соёл, чадварыг мэргэшлийн чиглэлээр тодорхой сэдэв сонгуулан эссэ бичүүлж, түүнийгээ тайлбарлан илтгэх аргаар шалгана;

4.1.3.Мэдээллийн технологийн хэрэглээний програм ашиглах чадварыг түгээмэл болон шүүхийн хэрэглээний програм дээр даалгавар өгч шалгана.

4.2. Энэ журмын 4.1 дэх хэсэгт заасан мэдлэг чадварыг 100 хүртэлх оноогоор дараах байдлаар дүгнэнэ:

- 4.2.1.Эрх зүйн тохиолдол шийдвэрлүүлэх 0-50 оноо;
- 4.2.2.Эссэ бичиж, илтгэх 0-30 оноо;
- 4.2.3.Мэдээллийн технологийн хэрэглээний чадвар 0-20 оноо.



Тав. Давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварыг дүгнэх

5.1. Мэргэшлийн хороо давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварын шаардлага хангасан эсэхийг энэ журмын 4 дүгээр зүйлд зааснаас гадна дараах арга ажиллагаагаар үнэлж дүгнэнэ:

5.1.1.Нэр дэвшигч Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн “Шүүх эрх мэдэл”, Улсын дээд шүүхийн “Монголын төр, эрх зүй”, Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн “Хууль дээдлэх ёс”, Монгол Улсын их сургуулийн Хууль зүйн сургуулийн “Эрх зүй” зэрэг мэргэжлийн хэвлэлд хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар санал дэвшүүлэх эсхүл эрх зүйн хэм хэмжээг хэрэглэх талаар 1500-аас доошгүй үгтэй, 2-оос дээш өгүүлэл нийтлүүлсэн эсэхийг нягтлан шалгаж, үнэлгээ дүгнэлт өгсөн байна;

5.1.2.Нэр дэвшигч анхан шатны шүүхийн шүүгчээр ажиллах хугацаанд дангаар шийдвэрлэсэн 6 хүртэлх хэрэг, маргааны шийдвэрийг тохиолдлын журмаар сонгон авч, тухайн хэрэг, маргааныг холбогдох эрх зүйн эх сурвалжийг тайлбарлан хэрэглэж, тодорхой, ойлгомжтой шийдвэрлэсэн эсэхийг задлан шинжилж, дүгнэнэ;

5.1.3.Нэр дэвшигчийн анхан шатны шүүхийн шүүгчээр ажилласан сүүлийн 24 сарын хугацаанд Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3-т заасны дагуу үнэлүүлсэн мэргэжлийн үйл ажиллагааны түвшингийн дүнг хувилж 30 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ.

5.2. Энэ журмын 5.1 дэх хэсэгт заасан мэдлэг, чадварыг 100 хүртэлх оноогоор дараах байдлаар дүгнэнэ:

5.2.1.Мэргэжлийн сэтгүүлд өгүүлэл нийтлүүлэх 0-20 оноо;

5.2.2.Шийдвэрийн чанар 0-50 оноо;

5.2.3.Мэргэжлийн үйл ажиллагааны түвшингийн дүн 0-30 оноо.

5.3. Мэргэшлийн хороо давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварын дүнг энэ журмын 4.2 болон 5.2 дахь хэсэгт дүгнэсэн онооны голчоор тодорхойлно.

Зургаа. Хяналтын шатны шүүхийн шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварыг дүгнэх

6.1. Мэргэшлийн хороо хяналтын шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварын шаардлага хангасан



эсэхийг энэ журмын 4 дүгээр зүйлд зааснаас гадна дараах арга ажиллагаагаар үнэлж дүгнэнэ:

6.1.1.Нэр дэвшигч Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн “Шүүх эрх мэдэл”, Улсын дээд шүүхийн “Монголын төр, эрх зүй”, Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн “Хууль дээдлэх ёс”, Монгол Улсын их сургуулийн Хууль зүйн сургуулийн “Эрх зүй” зэрэг мэргэжлийн хэвлэлд хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар санал дэвшүүлэх эсхүл эрх зүйн хэм хэмжээг хэрэглэх талаар 1500-аас доошгүй үгтэй, 3-аас дээш өгүүлэл нийтлүүлсэн эсэхийг нягтлан шалгаж, үнэлгээ дүгнэлт өгсөн байна.

6.1.2.Нэр дэвшигч давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчээр ажиллах хугацаанд гаргасан 6 хүртэлх магадлалыг тохиолдлын журмаар сонгон авч, тухайн хэрэг, маргааныг холбогдох эрх зүйн эх сурвалжийг тайлбарлан хэрэглэж, тодорхой, ойлгомжтой шийдвэрлэсэн эсэхийг задлан шинжилж, дүгнэнэ.

6.1.3.Нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажилласан сүүлийн 24 сарын хугацаанд Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3-т заасны дагуу үнэлүүлсэн мэргэжлийн үйл ажиллагааны түвшингийн дүнг хувилж 30 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ.

6.2. Хяналтын шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигч Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлд заасан болзол, шаардлага хангасан эсэхийг нягтлан шалгаж, тодорхойлсон байна.

6.3. Энэ журмын 6.1 дэх хэсэгт заасан мэдлэг, чадварыг 100 хүртэлх оноогоор дараах байдлаар дүгнэнэ:

6.3.1. Мэргэжлийн сэтгүүлд өгүүлэл нийтлүүлэх 0-20 оноо;

6.3.2. Шийдвэрийн чанар 0-50 оноо;

6.3.3. Мэргэжлийн үйл ажиллагааны түвшингийн дүн 0-30 оноо.

6.4. Мэргэшлийн хороо хяналтын шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварын дүнг энэ журмын 4.2 болон 6.3 дахь хэсэгт дүгнэсэн онооны голчоор тодорхойлно.

Долоо. Ерөнхий шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварыг дүгнэх

7.1. Мэргэшлийн хороо бүх шатны шүүхийн Ерөнхий шүүгчид нэр дэвшигч энэ журмын 4-6 дугаар зүйлд заасан тухайн шатны шүүхийн



шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварын шаардлага хангасан эсэхийг дүгнэхээс гадна Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан шаардлага хангасан эсэхийг нягтлан шалгаж, тодорхойлсон байна.

7.2. Нэр дэвшигчийн удирдан зохион байгуулах авьяас, манлайлах ур чадварыг урьдчилан бэлтгэсэн сорилын дагуу Мэргэшлийн хороо шалгаж, 100 хүртэлх оноогоор дүгнэнэ.

7.3. Мэргэшлийн хороо Ерөнхий шүүгчид нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажиллах мэдлэг, чадварын дүнг энэ журмын 4-6 дугаар зүйлд заасан тухайн шатны шүүхийн шүүгчид тавигдах шаардлагын дагуу үнэлсэн дүн, энэ журмын 7.2 дахь хэсэгт дүгнэсэн онооны голчоор тодорхойлно.

Найм. Мэргэжлийн ёс зүйг дүгнэх

8.1. Мэргэжлийн ёс зүйн төлөвшил, шударга ёсыг эрхэмлэх, бусдын нөлөөнд автахгүй, хараат бус, бие даан шийдвэр гаргах чадвартай байх шаардлагыг нэр дэвшигч хэрхэн хангасныг асуулгын болон тохиолдол шийдвэрлүүлэх аргаар дүгнэнэ.

8.2. Ажлын алба нэр дэвшигчийн мэргэжлийн ёс зүйн талаар дор дурдсан шаардлага хангасан 10 хүнээс 5-ыг тохиолдлын журмаар сонгож, асуулга авна. Асуулга нь зөвхөн тухайн нэр дэвшигчийн ёс зүйн холбогдолтой мэдээлэл байна. Асуулга авах хүний нэр, албан тушаалыг тодорхой бичсэн байх бөгөөд Ажлын алба энэ тухай мэдээллийн нууцлалыг хадгална:

8.2.1. Анхан шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигчийн мэргэжлийн ёс зүйн талаар түүний сурч, ажиллаж байсан 2-оос доошгүй байгууллагын ажилтан;

8.2.2. Давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигчийн мэргэжлийн ёс зүйн талаар шүүх хуралдаанд оролцсон иргэдийн төлөөлөгч, прокурор, өмгөөлөгч, шүүхийн захиргааны ажилтан, тухайн нутаг дэвсгэрийн анхан шатны шүүхийн шүүгч;

8.2.3. Хяналтын шатны шүүхийн шүүгчид нэр дэвшигчийн мэргэжлийн ёс зүйн талаар шүүх хуралдаанд оролцсон прокурор, өмгөөлөгч, шүүхийн захиргааны ажилтан, давж заалдах шатны шүүхийн шүүгч.

8.3. Ажлын алба нэр дэвшигчийн мэргэжлийн ёс зүйн хандлагыг тодорхойлох тохиолдлыг санамсаргүй сонголтын аргаар 3-ыг сонгон шийдвэрлүүлж, Мэргэшлийн хороо үнэлж дүгнэнэ.



8.4. Нэр дэвшигч мэргэжлийн ёс зүйн шаардлага хангасан эсэхийг 100 хүртэлх оноогоор дараах байдлаар дүгнэнэ:

8.4.1. Асуулга 0-40 оноо;

8.4.2. Тохиолдол шийдвэрлүүлэх 0-60 оноо.

Ес. Шүүгчээр ажиллах зан төлөвийг тодорхойлох

9.1. Мэргэшлийн хороо нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажиллах зан төлөвийг тохиолдол шийдвэрлүүлэх болон ярилцлагын аргаар үнэлж дүгнэнэ:

9.1.1. Шүүгчийн зан төлөвийг тодорхойлохуйц 3 тохиолдлыг тохиолдлын журмаар сонгон шийдвэрлүүлж, тайлбар бичүүлнэ;

9.1.2. Шүүгчээр ажиллах зан төлөвийг тодорхойлох ярилцлагыг урьдчилан бэлтгэсэн сорилын дагуу зохион байгуулна. Сорил нь шүүгчээр ажиллах зан төлөвийн үндсэн агуулгыг илэрхийлсэн байна.

9.2. Нэр дэвшигчийн шүүгчээр ажиллах зан төлөвийг 100 хүртэлх оноогоор дараах байдлаар дүгнэнэ:

9.2.1. Тохиолдол шийдвэрлүүлэх 0-70 оноо;

9.2.2. Ярилцлага 0-30 оноо.

Арав. Үнэлгээ гаргах

10.1. Мэргэшлийн хороо нэр дэвшигчийн үнэлгээг энэ журмын 4-9 дүгээр зүйлд заасан шалгуур тус бүрийг үнэлсэн онооны голчоор гаргана. Үүнд:

10.1.1. Үнэлгээ 60 хүртэлх буюу хангалтгүй;

10.1.2. Үнэлгээ 60 - 80 хүртэлх буюу хангалттай;

10.1.3. Үнэлгээ 80 ба түүнээс дээш буюу бүрэн хангалттай.

10.2. Мэргэшлийн хороо нэр дэвшигч тус бүрийг энэ журмын 10.1 дэх хэсэгт заасны дагуу дүгнэн, үнэлгээг нэр дэвшигч тус бүрт танилцуулна.

10.3. Мэргэшлийн хороо нэр дэвшигчдийн шалгуур тус бүрийн үнэлгээг Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1 дэх хэсэгт заасан хугацаанд гарган, 24 цагийн дотор Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд хүргүүлнэ.



Арван нэг. Нэр дэвшигч гомдол гаргах

11.1.Нэр дэвшигч үнэлгээний талаарх гомдлоо Мэргэшлийн хороонд бичгээр гаргана.

11.2.Мэргэшлийн хороо нэр дэвшигчийн гаргасан гомдлыг үндэслэлтэй эсэхийг нягтлан шалгаж, бичгээр хариуг өгнө.

Арван хоёр. Нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулж, өргөн мэдүүлэх

12.1. Шүүхийн ерөнхий зөвлөл хангалттай болон түүнээс дээш үнэлгээ авсан нэр дэвшигчийн Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1 дэх хэсэгт заасны дагуу холбогдох баримт бичиг, мэдээллийг судлан үзэж, нэр дэвшигч тус бүртэй ганцаарчилсан ярилцлага зохион байгуулж, хуралдаанаараа дүгнэлт гаргана.

12.2.Шүүхийн ерөнхий зөвлөл нь Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.2 дахь хэсэгт заасны дагуу шүүгчид нэр дэвшигчийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлнэ.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2013 оны 10 дугаар
сарын 15-ны өдөр

Дугаар 166

Улаанбаатар
хот

Шүүхийн мэргэшлийн хорооны дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 1, Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.8 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Шүүхийн мэргэшлийн хорооны дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

Ц.ЭЛБЭГДОРЖ



Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2013 оны 10 дугаар сарын
15-ны өдрийн 166 дугаар зарлигийн хавсралт

ШҮҮХИЙН МЭРГЭШЛИЙН ХОРООНЫ ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Шүүхийн мэргэшлийн хороо /цаашид “Мэргэшлийн хороо” гэх/-ны бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг, үйл ажиллагааг энэ дүрмээр зохицуулна.

1.2. Энэ дүрэм нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, Шүүхийн тухай хууль, Шүүхийн захиргааны тухай хууль, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид нийцсэн байна.

1.3. Мэргэшлийн хороо үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, шударга ёсыг хангах, ил тод, хараат бус байх, тэгш хандах зарчмыг мөрдлөг болгож ажиллана.

Хоёр. Мэргэшлийн хороо, түүний бүрэлдэхүүн

2.1. Мэргэшлийн хороо нь бүх шатны шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчид /цаашид “шүүгч, Ерөнхий шүүгчид” гэх/ нэр дэвшигч хуульд заасан болзол, шаардлагыг хангасан эсэх талаар үнэлгээ өгөх, шүүгчийн мэргэшлийн үйл ажиллагааны түвшинг тогтоож, дүгнэлт гаргах чиг үүрэг бүхий орон тооны бус байгууллага мөн.

2.2. Мэргэшлийн хорооны бүрэлдэхүүнийг Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.3 дахь хэсэгт заасны дагуу Шүүхийн ерөнхий зөвлөл хүн нэг бүрээр хэлэлцэж, томилно.

2.3. Мэргэшлийн хорооны гишүүнд /цаашид “гишүүн” гэх/ Хуульчдын холбооны санал болгосон нэр дэвшигчийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл томилохоос татгалзвал ажлын 5 өдөрт багтаан Хуульчдын холбоо өөр хүний нэрийг санал болгоно.

2.4. Гишүүдийг томилсноос хойш ажлын 3 өдрийн дотор нийт гишүүдийн олонхын ирцтэйгээр Мэргэшлийн хорооны анхдугаар хуралдааныг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба зохион байгуулна.

2.5. Мэргэшлийн хорооны анхдугаар хуралдааныг насаар хамгийн ахмад гишүүн даргална. Анхдугаар хуралдааныг энэ дүрмийн 5 дугаар зүйлд заасан хуралдааны дэгийн дагуу явуулна.



2.6. Анхдугаар хуралдаанаар Мэргэшлийн хорооны даргад гишүүдийн дотроос нэр дэвшүүлж, олонхын санал авсан гишүүнийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд санал болгоно.

2.7. Санал болгосон гишүүнийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл Мэргэшлийн хорооны даргаар томилно.

2.8. Мэргэшлийн хорооны даргад санал болгосон гишүүнийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл томилохоос татгалзвал Мэргэшлийн хороо ажлын 3 өдрийн дотор өөр гишүүнийг санал болгоно.

2.9. Гишүүн бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө албан үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон тохиолдолд энэ тухайгаа Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд бичгээр хүсэлт гаргана. Хүсэлтийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

2.10. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө орон гарсан тохиолдолд Шүүхийн ерөнхий зөвлөл Хуульчдын холбоонд энэ тухай мэдэгдэнэ. Хуульчдын холбоо орон гарсан гишүүний оронд өөр хүний нэрийг ажлын 5 өдрийн дотор санал болгоно.

2.11. Нөхөж томилогдсон гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь орон гарсан гишүүний бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.

Гурав. Мэргэшлийн хорооны чиг үүрэг

3.1. Мэргэшлийн хороо дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
Үүнд:

3.1.1. “Шүүгчийг сонгон шалгаруулах журам”-ыг баримтлан Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 12.1, Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 23.6.1-т заасны дагуу шүүгч, ерөнхий шүүгчид нэр дэвшигчийн талаар үнэлгээ гаргах;

3.1.2. “Шүүгчийн мэргэшлийн үйл ажиллагааны түвшинг тогтоох журам”-ыг баримтлан Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 23.6.2-т заасны дагуу шүүгчийн мэргэшлийн үйл ажиллагааны түвшинг тогтоож, дүгнэлт гаргах;

3.1.3. шүүгчдийн мэргэшлийг дээшлүүлэх бодлого боловсруулах, энэ талаар судалгаа шинжилгээ хийж, зөвлөмж боловсруулан Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд хүргүүлэх;



3.1.4.шүүгч, нэр дэвшигчийг үнэлж, дүгнэх аргачлалыг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд хүргүүлэх;

3.1.5.Мэргэшлийн хорооны дүрмийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийсний үндсэн дээр дүрмийг боловсронгуй болгох саналаа Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд уламжлах;

3.1.6.иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж хариу өгөх;

3.1.7.шүүгч, нэр дэвшигчийн мэдлэг чадвар, мэргэжлийн ёс зүй, зан төлөвийг шалгах сорилын санг бүрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах.

Дөрөв. Мэргэшлийн хорооны дарга, гишүүдийн эрх, үүрэг

4.1. Мэргэшлийн хорооны гишүүн дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ:

4.1.1.Мэргэшлийн хорооны хуралдаанаар асуудал хэлэлцүүлэх санал оруулах, холбогдох дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох талаар санал гаргах;

4.1.2.Мэргэшлийн хорооны даргаас хуваарилсан өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийн дагуу холбогдох ажиллагаа хийх, шалгах, хариу өгөх;

4.1.3.чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад өөрийн олж мэдсэн хувь хүний нууц, шалгалтын материал, Мэргэшлийн хорооны хуралдаан, бусад гишүүдийн саналын талаар холбогдох мэдээллийн нууцлалыг хадгалах;

4.1.4.хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хөндлөнгийн нөлөөнд авталгүй, бие даан, хараат бусаар үнэлж дүгнэх.

4.2. Мэргэшлийн хорооны дарга энэ дүрмийн 4.1-т зааснаас гадна дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ:

4.2.1.Мэргэшлийн хорооны үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах, хуралдааныг даргалах;

4.2.2.Мэргэшлийн хороог төлөөлөх, бүрэн эрхдээ хамаарах асуудлаар холбогдох бусад байгууллага, албан тушаалтантай харилцах;



4.2.3.Мэргэшлийн хорооны ажлын тайланг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд танилцуулах;

4.2.4.өөрийн түр эзгүйд хуралдаан даргалагчийг томилох.

Тав. Мэргэшлийн хорооны хуралдаан

5.1. Мэргэшлийн хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

5.2. Хуралдааны бэлтгэл ажил болон хуралдаан хэвийн явагдах нөхцлийг Мэргэшлийн хорооны ажлын алба хариуцна. Шүүгчид нэр дэвшигчийн эрх зүйн мэдлэг болон шүүгчийн мэргэшлийн түвшин, ажил хэргийн чадварыг шалгаж үнэлгээ, дүгнэлт гаргахад шаардлагатай материалыг бүрдүүлэх, шалгалт авах байраар хангах, нэр дэвшигчдийг товлосон цагт бэлэн байлгах зэрэг Мэргэшлийн хороонд туслахад чиглэсэн зохион байгуулалтын ажлыг Мэргэшлийн хорооны ажлын алба хариуцна.

5.3. Мэргэшлийн хорооны гишүүдийн дийлэнх олонх хүрэлцэн ирснээр хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.

5.4. Хуралдааныг Мэргэшлийн хорооны дарга удирдана.

5.5. Хуралдааны тэмдэглэлийг Мэргэшлийн хорооны ажлын албаны ажилтан хөтөлнө. Тэмдэглэлийг дуу, дүрсээр баталгаажуулан баримтжуулж болно. Тэмдэглэлийг хуралдаан дууссанаас хойш ажлын 1 өдрийн дотор тэмдэглэл хөтөлсөн ажилтан болон хуралдаан даргалагч гарын үсэг зурж, тэмдэг дарснаар баталгаажуулна.

5.6. Хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг гишүүдийн нууц санал хураалтын үндсэн дээр шийдвэрлэнэ. Гишүүн нь зөвхөн зөвшөөрсөн, татгалзсан гэсэн 2 саналын аль нэгийг гаргана.

5.7. Мэргэшлийн хорооны хуралдаанд ирсэн гишүүдийн олонхын саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

5.8. Мэргэшлийн хороо нь хэвлэмэл хуудастай байна. Мэргэшлийн хорооны үнэлгээ, дүгнэлтэд Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн тэмдэг хэрэглэнэ.

5.9. Мэргэшлийн хороо хэлэлцсэн асуудлаараа тогтоол гаргаж холбогдох байгууллага, этгээдэд танилцуулна. Тогтоолд Мэргэшлийн хорооны дарга, хуралдаанд оролцсон гишүүд гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.



5.10. Хуралдааны материалыг ажлын алба хадгалж, дараа оны 1 дүгээр сард багтаан Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн архивт шилжүүлнэ.

5.11. Мэргэшлийн хорооны дарга, гишүүдэд Шүүхийн ерөнхий зөвлөлөөс тогтоосон урамшууллыг олгоно.

5.12. Мэргэшлийн хорооны даргын эзгүйд хорооны хамгийн ахмад настай гишүүн, эсхүл Мэргэшлийн хорооны даргын томилсон гишүүн түүнийг орлоно.

5.13. Мэргэшлийн хорооны гаргасан үнэлгээ, дүгнэлт, холбогдох биет болон цахим баримт бичиг, шалгалтын сорилын сангийн нууцлалыг Мэргэшлийн хорооны ажлын албаны дарга хариуцна.

5.14. Нууцад хамаарах материалтай зөвхөн Мэргэшлийн хорооны даргын зөвшөөрлөөр хорооны гишүүд танилцаж болно.

Зургаа. Гомдол шийдвэрлэх журам

6.1. Нэр дэвшигч, шүүгч үнэлгээ, дүгнэлтийн талаар Мэргэшлийн хороонд гомдол гаргах, шаардлагатай гэж үзвэл шалгалтын материалтай танилцах эрхтэй.

6.2. Мэргэшлийн хорооны үнэлгээ, дүгнэлтийг зөвшөөрөөгүй бол нэр дэвшигч, шүүгч нь тухайн өдөрт багтаан Мэргэшлийн хороонд гомдлоо бичгээр гаргана.

6.3. Гомдлыг Мэргэшлийн хороо нэн даруй хэлэлцэж шийдвэрлэх ба энэ нь эцсийн шийдвэр байна.

6.4. Гомдлыг үндэслэлтэй гэж үзвэл Мэргэшлийн хороо үнэлгээ, дүгнэлтийг хүчингүй болгож, шинээр үнэлгээ, дүгнэлт гаргах ба энэ талаар Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд танилцуулна.

6.5. Мэргэшлийн хорооны үнэлгээ, дүгнэлт гаргах ажиллагаа нь холбогдох хууль, журам зөрчсөн гэж үзвэл нэр дэвшигч, шүүгч нь гомдлоо Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд гаргана.

6.6. Шүүхийн ерөнхий зөвлөл гомдлыг хүлээн аваад хуулиар олгогдсон Мэргэшлийн хорооны бүрэн эрхэд халдахгүйгээр, гомдолд дурьдсан зөрчил үндэслэлтэй эсэхийг шалгана. Ийнхүү шалгах ажиллагааг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн даргын томилсон аль нэг гишүүн хариуцан явуулах бөгөөд шалгалтын дүнг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд танилцуулна.



6.7. Шүүхийн ерөнхий зөвлөл гомдлыг үндэслэлтэй гэж үзвэл Мэргэшлийн хорооны холбогдох үнэлгээ, дүгнэлтийг дахин хянуулахаар Мэргэшлийн хороонд шилжүүлнэ.

6.8. Шүүхийн ерөнхий зөвлөл гомдлыг үндэслэлгүй гэж үзвэл гомдол гаргагчид бичгээр хариуг өгөх бөгөөд энэ нь эцсийн шийдвэр байна.

МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2013 оны 10 дугаар
сарын 15-ны өдөр

Дугаар 167

Улаанбаатар
хот

Шүүхийн ёс зүйн хорооны дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 1, Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Нэг. Шүүхийн ёс зүйн хорооны дүрмийг хавсралт ёсоор баталсугай.

Хоёр. Энэхүү зарлиг гарсантай холбогдуулан Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2007 оны 08 дугаар сарын 3-ны өдрийн 192 дугаар зарлигаар батлагдсан Шүүхийн сахилгын хорооны дүрмийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

Ц.ЭЛБЭГДОРЖ

Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2013 оны 10 дугаар сарын
15-ны өдрийн 167 дугаар зарлигийн хавсралт

ШҮҮХИЙН ЁС ЗҮЙН ХОРООНЫ ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Иргэн, албан тушаалтан, хуулийн этгээдээс Шүүхийн Ёс зүйн хороо /цаашид “Ёс зүйн хороо” гэх/-д шүүгчийн сахилга, хариуцлага, ёс зүйтэй холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэх үйл ажиллагааг энэ дүрмээр зохицуулна.



1.2. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Шүүхийн тухай хууль, Шүүхийн захиргааны тухай хууль, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм болон бусад хууль тогтоомжид энэ дүрэм нийцсэн байна.

Хоёр. Шүүхийн Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг

2.1. Ёс зүйн хороо нь шүүгчийн сахилга, хариуцлага, ёс зүйг сахин хамгаалдаг орон тооны бус байгууллага мөн. Ёс зүйн хороо үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, шударга, ил тод, төв голч байх, гомдлыг заавал хянан шийдвэрлэх зарчмыг мөрдлөг болгоно.

2.2. Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүнийг Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 32.3 дахь хэсэгт заасны дагуу нэр дэвшүүлж, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.

2.3. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Ёс зүйн хорооны гишүүнд нэр дэвшигчийг батлахаас татгалзсан тохиолдолд тухайн нэр дэвшүүлсэн байгууллага дахин өөр хүний нэр дэвшүүлнэ.

2.4. Ёс зүйн хорооны гишүүдийг Ерөнхийлөгч баталснаас хойш 7 хоногийн дотор Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба Ёс зүйн хорооны анхдугаар хуралдааныг зохион байгуулж, хуралдуулна.

2.5. Хуралдаанаар Ёс зүйн хорооны даргад гишүүд дотроосоо нэр дэвшүүлж олонхийн санал авсан нэр дэвшигчийг томилуулахаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид санал болгох тухай Ёс зүйн хорооны тогтоол гаргана. Шүүхийн ерөнхий зөвлөл уг тогтоолыг ажлын 3 өдөрт багтаан Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид уламжилна.

2.6. Хуралдаанаар Ёс зүйн хорооны даргад нэр дэвшигчид санал тэнцсэн тохиолдолд дахин санал хураалт явуулна. Дахин санал тэнцвэл өмнөх санал хураалтыг хүчингүй болгож, өөр хүний нэрийг дэвшүүлж, санал хураалт явуулна.

2.7. Хэрэв Ёс зүйн хорооны даргад нэр дэвшигчийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилохоос татгалзвал Ёс зүйн хороо дахин хуралдаж, олонхийн санал авсан өөр хүний нэрийг дэвшүүлнэ.

2.8. Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа дуусахаас өмнө орон гарвал Шүүхийн захиргааны тухай хууль, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, энэ дүрэмд заасны дагуу тухайн гишүүнийг нэр дэвшүүлсэн субъект нь 14 хоногийн дотор нөхөн нэр дэвшүүлнэ. Гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь орон гарсан гишүүний бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.



2.9. Ёс зүйн хорооны дарга, гишүүн Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Ёс зүйн хорооны даргын эзгүйд хамгийн ахмад настай гишүүн орлоно. Ёс зүйн зүйн хорооны дарга, гишүүд бүрэн эрхийнхээ хүрээнд захирамж, гомдлыг хянан хэлэлцэх хуралдаанаас тогтоол, нийт гишүүдийн хуралдаанаас магадлал гаргана.

2.10. Ёс зүйн хороо нь хэвлэмэл хуудастай байна. Дарга, гишүүдийн захирамжид Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн тэмдэг, тогтоол, магадлалд тамга хэрэглэнэ.

2.11. Ёс зүйн хороо нь орон тооны ажлын албатай байна. Ёс зүйн хорооны ажлын алба нь (цаашид “Ажлын алба” гэх) дарга, гишүүдийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх ажиллагааг хангана.

2.12. Ажлын албаны орон тоог Шүүхийн ерөнхий зөвлөл тогтооно.

Гурав. Гомдлыг хүлээн авах, шалгах

3.1. Шүүгчийн ёс зүйтэй холбогдуулан иргэн, албан тушаалтан, хуулийн этгээдээс гаргасан гомдлыг Ёс зүйн хорооны дарга, түүний эзгүйд орлож байгаа гишүүнд Ажлын алба тухайн өдөрт нь танилцуулна.

3.2. Ёс зүйн хорооны дарга шүүгчид холбогдуулан гаргасан гомдлыг шалгуулахаар гишүүдийн нэрийн эхний үсгийн цагаан толгойн дарааллаар ажлын 2 өдөрт багтаан хуваарилна. Тухайн гишүүн энэ дүрмийн 3.5-д заасныг үндэслэн гомдлыг шалгах аас татгалзвал дараагийн гишүүнд нэн даруй хуваарилна.

3.3. Гомдлыг хүлээн авсан гишүүн дараах ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

3.3.1. гишүүн гомдлыг Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1-д заасан хугацаанд шалгах бөгөөд гомдлын хувийг шүүгчид ажлын 2 өдөрт багтаан хүргүүлнэ. Шүүгч тайлбараа 14 хоногийн дотор хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирүүлээгүй бол гомдлын шаардлагыг хүлээн зөвшөөрсөнд тооцно;

3.3.2. ёс зүйн хорооны дарга шаардлагатай тохиолдолд гомдол шалгах хугацааг 30 хоногоор нэг удаа сунгаж болно;

3.3.3. гишүүн шаардлагатай гэж үзвэл Ажлын албаны ажилтнаар баримт, мэдээлэл бүрдүүлэх даалгавар өгч болно. Энэ тохиолдолд гишүүн захирамж гаргана. Захирамжид ажилтны хийх ажлын үндсэн чиглэлийг тодорхойлсон байна;



3.3.4.ёс зүйн хорооны гишүүн гомдлыг хуульд заасан хугацаанд шалгаж, шалгалтын дүнгийн талаар танилцуулга бичиж, Ёс зүйн хорооны даргад танилцуулна. Ёс зүйн хорооны дарга шалгалтын ажил дууссаны дараа Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.2 дахь хэсэгт заасны дагуу гомдлыг хянан хэлэлцэх бүрэлдэхүүн, хуралдаан даргалагчийг гишүүдийн хуралдаанд оролцсон тоо, ээлжлэн оролцуулах зарчмыг баримтлан томилж, хуралдааны товыг тогтооно;

3.3.5.гомдлыг шалгасан гишүүнийг бүрэлдэхүүнд оруулна. Гомдол шалгах ажиллагаа хангалттай хийгдээгүй, нэмэлт шалгалт хийх шаардлагатай гэж үзвэл энэ дүрмийн 3.3.2-д заасан хугацаагаар сунгана;

3.3.6.гомдлыг шалгасан гишүүн нь цугларсан нотлох баримт, тайлбар, мэдээлэл, танилцуулгыг уг гомдлыг хэлэлцэхээс 3-аас доошгүй хоногийн өмнө Ажлын албаар дамжуулан хуралдааны бүрэлдэхүүнд хүргүүлнэ. Ажлын алба шүүгч болон гомдол гаргасан этгээдэд хуралдааны товыг мэдэгдэж, энэ тухай баримт үйлдэж, шалгалтын материалд хавсаргана.

3.4. Шүүгч болон гомдол гаргасан этгээд шалгалтын материалтай танилцах, хуулбар тэмдэглэл хийж авах, хуралдаанд биечлэн оролцох, өмгөөлөгч авах, амаар болон бичгээр тайлбар гаргах, нотлох баримт гаргаж өгөх, энэ дүрмийн 3.5-д заасан үндэслэлээр гишүүнийг татгалзах эрхтэй.

3.5. Ёс зүйн хорооны гишүүн дараах үндэслэл байвал гомдлыг хянан шалгах ажиллагаанаас татгалзана:

3.5.1.гомдлыг өөрөө эсхүл түүний ажилладаг аж ахуйн нэгж, байгууллага гаргасан бол;

3.5.2.тухайн гишүүний эсхүл шүүгч болон гомдол гаргасан этгээдийн гэр бүлийн гишүүн төрөл, садан байвал;

3.5.3.өөрөө шууд буюу шууд бусаар уг асуудалд хувийн сонирхолтой гэж үзэх бусад үндэслэл байгаа бол.

3.6. Шаардлагатай тохиолдолд гомдол хянан шалгах ажиллагааг Ёс зүйн хорооны даргын захирамжаар хүндэтгэн үзэх шалтгаан, нөхцөл арилтал түдгэлзүүлж болно.



Дөрөв. Гомдлыг хянан хэлэлцэх хуралдаан

4.1. Гомдлыг хянан хэлэлцэх Ёс зүйн хорооны хуралдаан (Цаашид “хуралдаан” гэх)-д шүүгч, гомдол гаргагч, тэдгээрийн өмгөөлөгч оролцож болно. Шүүгч болон гомдол гаргагч хуралдаанд оролцох хүсэлтээ бичгээр гаргасан боловч хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хүрэлцэн ирээгүй бол хуралдааныг хойшлуулна. Харин хуралдааны товыг мэдэгдсэн боловч оролцох хүсэлтээ бичгээр ирүүлээгүй бол энэ тухай баримтыг шалгалтын материалд хавсарган, гомдлыг шүүгч, гомдол гаргагчийн эзгүйд хянан шийдвэрлэж болно. Оролцогчид хуралдааны товыг мэдсэн атлаа хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ирээгүй нь хуралдааныг хойшлуулах үндэслэл болохгүй.

4.2. Хуралдааныг шүүгч болон гомдол гаргагчийн бичгээр гаргасан хүсэлтийн дагуу нэг удаа хойшлуулж болно.

4.3. Бүрэлдэхүүнд орсон аль нэг гишүүнийг эрх бүхий этгээд татгалзан гаргах тухай хүсэлт гаргавал тухайн гишүүнийг байлцуулахгүйгээр бүрэлдэхүүн уг асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ. Бүрэлдэхүүний санал тэнцсэн тохиолдолд тухайн гишүүнийг татгалзан гаргаж, хуралдааныг хойшлуулах тогтоол гаргана. Харин бүрэлдэхүүнээр нь буюу олонхийг татгалзан гаргах хүсэлт гаргавал уг асуудлыг Ёс зүйн хорооны дарга хянан үзэж, тухайн бүрэлдэхүүнээр гомдлыг хянан хэлэлцүүлэх эсвэл өөр бүрэлдэхүүн томилж эсэх асуудлыг ажлын 2 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

4.4. Хуралдаан дараах дараалалтай байна. Хуралдаан даргалагч хуралдааныг нээж, шүүгч болон гомдол гаргагч, тэдгээрийн өмгөөлөгчид эрх, үүргийг тайлбарлан, бүрэлдэхүүнийг танилцуулан, бүрэлдэхүүнээс татгалзаж байгаа эсэхийг асууна:

4.4.1.гомдлын талаар шалгалт хийсэн гишүүн илтгэх;

4.4.2.шүүгч болон гомдол гаргагч, тэдгээрийн өмгөөлөгчийн тайлбарыг сонсох;

4.4.3.гэрчийн мэдүүлэг, шинжээчийн дүгнэлтийг сонсох;

4.4.4. гишүүд илтгэгч болон хуралдаанд оролцож байгаа бусад этгээдэд асуулт тавьж, хариулт авах;

4.4.5. нотлох баримтыг шинжлэн судлах;

4.4.6. шүүгч болон гомдол гаргагч, тэдгээрийн өмгөөлөгчийн нэмэлт тайлбарыг сонссоны дараа бүрэлдэхүүн шийдвэр гаргахаар зөвлөлдөх тасалгаанд орно.



4.5. Ёс зүйн хорооны гишүүд хэлэлцэж буй асуудлаар ил санал хурааж, олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Гишүүн санал өгөхөөс татгалзах, түдгэлзэх эрхгүй. Гишүүд нэрийн эхний үсгийн цагаан толгойн дарааллаар саналаа хэлнэ. Зөвлөлдөх тасалгаанд гаргасан санал нууц байна.

4.6. Хуралдаан гомдлыг хянан хэлэлцээд дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

4.6.1.сахилгын хэрэг үүсгэх;

4.6.2.сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзах;

4.7. Ёс зүйн хорооны тогтоол нь удиртгал, тодорхойлох, үндэслэх, тогтоох хэсэгтэй байна:

4.7.1.удиртгал хэсэгт тогтоолыг хэзээ, хаана гаргасан, хуралдааны бүрэлдэхүүн болон хуралдааны тэмдэглэл хөтлөгч, хуралдаанд оролцогчдыг нэрлэн заана;

4.7.2. Тодорхойлох хэсэгт гомдлын утга, шүүгчийн тайлбар, гэрчийн мэдүүлэг, шинжээчийн дүгнэлт, шалгалтын танилцуулга зэргийг тусгана;

4.7.3.Үндэслэх хэсэгт гомдлыг шийдвэрлэхэд үндэслэл болгосон нотлох баримтыг бүрэлдэхүүн хэрхэн үнэлж дүгнэсэн тухай болон түүний хууль зүйн үндэслэлийг заасан байна;

4.7.4.Тогтоох хэсэгт гомдлыг шалган шийдвэрлэхэд үндэслэсэн хуулийн болон Шүүгчийн ёс зүйн дүрмийн холбогдох хэм хэмжээг баримтлан, сахилгын хэрэг үүсгэсэн, үүсгэхээс татгалзсан тухай заана. Мөн Ёс зүйн хорооны тогтоолд гомдол гаргах журмыг дурьдана;

4.8. Хуралдаан даргалагч Ёс зүйн хорооны тогтоолын агуулгыг танилцуулж, хуралдааныг хаана.

4.9. Тогтоолыг хуралдаан болсноос хойш 7 хоногийн дотор албажуулж гомдлыг хянан шийдвэрлэсэн бүрэлдэхүүн гарын үсэг зурж, тамга дарна. Бүрэлдэхүүнд орсон гишүүн тогтоолд гарын үсэг зурахаас татгалзах эрхгүй.

4.10. Ёс зүйн хорооны хуралдааны тэмдэглэлийг Ажлын албаны ажилтан хөтөлж, тэмдэглэлд хуралдаан даргалагч болон тэмдэглэл хөтөлсөн ажилтан гарын үсэг зурж, тэмдэг дарна.



4.11. Шүүгчид сахилгын хэрэг үүсгэсэн тогтоолын дугаарын дагуу сахилгын хэргийг дугаарлана.

4.12. Ажлын алба шүүгчид сахилгын хэрэг үүсгэх, үүсгэхээс татгалзах тухай хуралдааны тогтоолыг гарснаас хойш 10 хоногийн дотор гомдол гаргагч болон шүүгчид хүргүүлнэ.

4.13. Ажлын алба тогтоолыг шүүгч болон гомдол гаргагчид гардуулан өгсөн тухай баримт үйлдэж, хэрэгт хавсаргах бөгөөд энэ нь гомдол гаргах эрх бүхий этгээдүүдийн хугацаа тоолох үндэслэл болно.

4.14. Ёс зүйн хороо гомдол нэг бүрийг тусад нь хэлэлцэнэ. Харин хэд хэдэн шүүгч хамтран зөрчил гаргасан тухай гомдол байгаа бол нэгтгэн хянан хэлэлцэнэ.

4.15. Хуульд заасан төр, байгууллага, хувь хүний нууцад хамааралтай бол шүүгч болон гомдол гаргагчийн хүсэлтээр хаалттай, бусад тохиолдолд Ёс зүйн хорооны хуралдааныг нээлттэй явуулна.

4.16. Шүүгчид сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан Ёс зүйн хорооны тогтоолыг гомдол гаргасан этгээд эс зөвшөөрвөл уг тогтоолыг гардаж авснаас хойш 10 хоногийн дотор Ёс зүйн хорооны нийт гишүүдийн хуралдаанд гомдол гаргах эрхтэй. Ёс зүйн хорооны нийт гишүүдийн хуралдаанд гаргасан гомдлыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албанд ирүүлнэ.

4.17. Шүүгчид сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан тогтоолыг гардуулж өгснөөс хойш 10 хоногийн дотор гомдол гаргаагүй бол тогтоол хүчин төгөлдөр болно.

Тав. Нийт гишүүдийн хуралдаан

5.1. Ёс зүйн хорооны нийт гишүүдийн хуралдаан нь (цаашид “нийт гишүүдийн хуралдаан” гэх) гомдлыг хянан хэлэлцсэн хуралдаанаас шүүгчид үүсгэсэн сахилгын хэрэг, сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан тогтоолд гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэнэ. Нийт гишүүдийн хуралдаан олонхийн ирцтэйгээр хуралдаж сахилгын хэрэг, гомдлыг 10 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэнэ. Сахилгын хэрэг үүсгэсэн тогтоолыг гардуулж өгснөөс хойш 10 хоногийн дотор гомдол гаргаагүй бол дараа өдөр нь, сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан тогтоолд гомдол гаргасан бол гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын хоёр өдөрт багтаан Ёс зүйн хорооны дарга нийт гишүүдийн хуралдаан товлон зарлаж, илтгэгч гишүүнийг томилно.



5.2. Ажлын алба хуралдааны товыг гишүүдэд энэ дүрмийн 3.3.6-д заасан хугацаанд мэдэгдэж холбогдох материалыг хувилж, захирамжийн хамт хүргүүлнэ. Мөн оролцогчдод мэдэгдэж энэ тухай баримт үйлдэж хэрэгт хавсаргана.

5.3. Нийт гишүүдийн хуралдаан дараах дараалалтай байна. Даргалагч хуралдааныг нээж, шүүгч болон гомдол гаргагч, тэдгээрийн өмгөөлөгчид эрх, үүргийг тайлбарлан, бүрэлдэхүүнийг танилцуулж, бүрэлдэхүүнээс татгалзаж байгаа эсэхийг асууна:

5.3.1.гомдлын талаар илтгэгч гишүүн илтгэх;

5.3.2.шүүгч болон гомдол гаргагч, тэдгээрийн өмгөөлөгчийн тайлбарыг сонсох;

5.3.3.гэрчийн мэдүүлэг, шинжээчийн дүгнэлтийг сонсох;

5.3.4.гишүүд илтгэгч болон хуралдаанд оролцож байгаа бусад этгээдэд асуулт тавьж, хариулт авах;

5.3.5.нотлох баримтыг шинжлэн судлах;

5.3.6.шүүгч болон гомдол гаргагч, тэдгээрийн өмгөөлөгчийн нэмэлт тайлбарыг сонссоны дараа бүрэлдэхүүн шийдвэр гаргахаар зөвлөлдөх тасалгаанд орно.

5.4. Ёс зүйн хорооны гишүүд хэлэлцэж буй асуудлаар ил санал хурааж, олонхийн саналаар шийдвэрлэж магадлал гаргана. Гишүүн санал өгөхөөс татгалзах, түдгэлзэх эрхгүй. Гишүүд нэрийн эхний үсгийн цагаан толгойн дарааллаар саналаа хэлнэ. Зөвлөлдөх тасалгаанд гаргасан санал нууц байна.

5.5. Зөвлөлдөх тасалгаанд хэлэлцэж буй асуудлаар гишүүдийн санал тэнцвэл Ёс зүйн хорооны тогтоол хэвээр үлдэнэ.

5.6. Гомдлыг хянан хэлэлцэх хуралдаанд илтгэсэн гишүүн нийт гишүүдийн хуралдаанд дахин илтгэхгүй.

5.7. Нийт гишүүдийн хуралдаанаас гомдлыг хянан хэлэлцэх хуралдааны тогтоол, гомдлыг хянан хэлэлцээд дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

5.7.1.Сахилгын шийтгэл ногдуулах;

5.7.2.Сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгох;

5.7.3.Сахилгын хэргийг дахин шалгуулах;

5.7.4.Сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан тогтоолыг хэвээр батлах;



5.7.5.Сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан тогтоолыг хүчингүй болгож, гомдлыг дахин шалгуулахаар буцаах.

5.8. Нийт гишүүдийн хуралдааны магадлал нь удиртгал, тодорхойлох, үндэслэх, тогтоох хэсэгтэй байна. Магадлал нь энэ дүрмийн 4.7.1-4.7.4-д заасан журамд нийцсэн байна.

5.9. Хуралдаан даргалагч Ёс зүйн хорооны магадлалыг танилцуулж, хуралдааныг хаана.

5.10. Нийт гишүүдийн хуралдааны магадлалыг хуралдаан болсноос хойш 7 хоногийн дотор албажуулж, хуралдаан даргалагч, хэргийг илтгэсэн гишүүн гарын үсэг зурна. Хуралдаан даргалагч, хэргийг илтгэсэн гишүүн магадлалд гарын үсэг зурахаас татгалзах эрхгүй.

5.11. Ёс зүйн хорооны нийт гишүүдийн хуралдааны тэмдэглэлийг Ажлын албаны ажилтан хөтөлж, тэмдэглэлд хуралдаан даргалагч болон тэмдэглэл хөтөлсөн ажилтан гарын үсэг зурж, тэмдэг дарна.

5.12. Магадлалыг энэ дүрмийн 4.12-т заасан хугацаанд Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба тухайн шүүгч болон гомдол гаргасан этгээдэд хүргүүлнэ.

5.13. Ёс зүйн хорооны нийт гишүүдийн хуралдааны магадлалыг шүүгч, гомдол гаргагч эс зөвшөөрвөл магадлалыг гардан авснаас хойш 14 хоногийн дотор Захиргааны хэргийн давж заалдах шатны шүүхэд гомдол гаргах эрхтэй.

5.14. Гомдлыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албанд ирүүлэх бөгөөд хүлээж авснаас хойш 3 хоногийн дотор Захиргааны хэргийн давж заалдах шатны шүүхэд хүргүүлнэ. Давж заалдах шатны шүүхийн шийдвэр эцсийн байна.

5.15. Шүүгчид сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэр хүчин төгөлдөр болсноос хойш нэг жилийн дотор сахилгын шийтгэл дахин хүлээгээгүй бол түүнийг сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

5.16. Шүүгчид албан тушаалаас огцруулах сахилгын шийтгэл ногдуулсан бол Ёс зүйн хороо шийдвэрийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд хүргүүлнэ. Уг шийдвэрийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлнэ.

5.17. Шүүгчид холбогдох сахилгын зөрчлийг илрүүлснээс хойш зургаан сар, зөрчил гаргаснаас хойш нэг жил өнгөрсөн бол сахилгын шийтгэл ногдуулахгүй.



МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ЗАРЛИГ

2013 оны 10 дугаар
сарын 15-ны өдөр

Дугаар 168

Улаанбаатар
хот

Зарим шүүгч, Ерөнхий шүүгчдийг албан тушаалаас чөлөөлж, шүүхийн өөр албан тушаалд шилжүүлэн томилох тухай

Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 1, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлийн 15.1, 18 дугаар зүйлийн 18.3.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАРЛИГ БОЛГОХ нь:

Нэг. Шүүхийн өөр албан тушаалд шилжүүлэн томилж байгаатай холбогдуулан Намсрайн Батзоригийг Орхон аймгийн шүүхийн шүүгчийн, Цогийн Очийг Хэнтий аймгийн шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн, Очирбатын Чулуунцэцэгийг Архангай аймгийн шүүхийн шүүгчийн, Сономдовчингийн Энхтөрийг Өмнөговь аймгийн шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн, Буурайн Баттөрийг Говь-Алтай аймгийн шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн, Банзрагчийн Дашдондовыг Увс аймгийн шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн, Бямбаагийн Тунгалагсайханыг Баянхонгор аймгийн шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн, Загдаагийн Болдбаатарыг Баянхонгор аймаг дахь сум дундын шүүхийн шүүгчийн, Батнасангийн Мөнхжаргалыг Өмнөговь аймаг дахь сум дундын 1 дүгээр шүүхийн шүүгчийн, Оюунбатын Оюунгэрэлийг Өмнөговь аймгийн Захиргааны хэргийн шүүхийн шүүгчийн, Баатарын Адъяасүрэнг Баянхонгор аймгийн Захиргааны хэргийн шүүхийн шүүгчийн албан тушаалаас тус тус чөлөөлсүгэй.

Хоёр. Намсрайн Батзориг, Цогийн Оч, Очирбатын Чулуунцэцэг, Сономдовчингийн Энхтөр нарыг Нийслэлийн шүүхийн шүүгчийн, Буурайн Баттөрийг Орхон аймгийн шүүхийн шүүгчийн, Банзрагчийн Дашдондовыг Нийслэлийн Сонгинохайрхан дүүргийн шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн, Бямбаагийн Тунгалагсайханыг Нийслэлийн Баянгол дүүргийн шүүхийн шүүгч, Ерөнхий шүүгчийн, Загдаагийн Болдбаатарыг Нийслэлийн Чингэлтэй дүүргийн шүүхийн шүүгчийн, Батнасангийн Мөнхжаргалыг Нийслэлийн Сонгинохайрхан дүүргийн шүүхийн шүүгчийн, Оюунбатын Оюунгэрэл, Баатарын Адъяасүрэн нарыг Нийслэлийн захиргааны хэргийн шүүхийн шүүгчийн албан тушаалд тус тус шилжүүлэн томилсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙЛӨГЧ**

Ц.ЭЛБЭГДОРЖ



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2013 оны 8 дугаар
сарын 16-ны өдөр

Дугаар 295

Улаанбаатар
хот

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 7.2, 30.1, Засгийн газрын 2012-2016 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх зорилгоор Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Зөв монгол хүүхэд” үндэсний хөтөлбөрийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө батлан ажиллахыг Боловсрол, шинжлэх ухааны сайд Л.Гантөмөрт даалгасугай.

3. Хөтөлбөр, төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг жил бүр улсын болон орон нутгийн төсөвт тусгаж, олон улсын байгууллага, хандивлагчдын зээл, төсөл, тусламж, хөтөлбөрт хамруулан санхүүжүүлэх арга хэмжээ авч ажиллахыг Боловсрол, шинжлэх ухааны сайд Л.Гантөмөр, Сангийн сайд Ч.Улаан нар тус тус даалгасугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

Н.АЛТАНХУЯГ

**БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ
УХААНЫ САЙД**

Л.ГАНТӨМӨР

Засгийн газрын 2013 оны 295 дугаар
тогтоолын хавсралт

“ЗӨВ МОНГОЛ ХҮҮХЭД” ҮНДЭСНИЙ ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

Монгол Улсын Их Хурлын 2008 оны 12 дугаар тогтоолоор баталсан “Мянганы хөгжлийн зорилтод суурилсан Үндэсний хөгжлийн цогц бодлого”-ын баримт бичигт: “Суралцагчдад хүртээмжтэй, чанартай, хэрэгцээнд нь нийцсэн боловсрол эзэмших тэгш боломж бүрдүүлнэ. Боловсролын бүх шатны стандарт, сургалтын хөтөлбөрийг тухайн үеийн суралцагчийн хэрэгцээ, нийгмийн шаардлагад нийцүүлэн боловсронгуй болгоно” зэрэг зорилтууд дэвшүүлсэн.

Улсын Их Хурлаас баталсан Монгол Улсын Засгийн газрын 2012-2016 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөрт: "... эх оронч сэтгэлгээтэй, амьдрах ухаанд суралцсан иргэн төлөвшүүлэхэд чиглэсэн "Зөв монгол хүүхэд" хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ", "ерөнхий боловсролын сургалтад хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх бодлого баримтлан, үндэсний шинэ стандарт нэвтрүүлнэ" гэж тус тус заасан.

Үндэсний уламжлал, хөгжил болон даяаршлаас үүдэлтэй соёл, нийгмийн харилцааны өөрчлөлтийн зааг дээр монгол хүүхдийн хөгжил, төлөвшлийн талаарх бодлого, холбогдох арга хэмжээг оновчтой тодорхойлж, хүүхэд бүрийн хөгжлийн төлөө улс орны эрх ашигт нийцүүлэн хэрэгжүүлэх зайлшгүй шаардлага бий болж байна.

Хүүхдэд хөгжиж төлөвших боломж олгох, уламжлал, шинэчлэл хосолсон, хүүхэд төвтэй соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааг нийгмийн бүхий л бүлэгт зориулан хэрэгжүүлэх шаардлага зүй ёсоор тавигдаж байна.

Монгол Улсын төрөөс бага насны хүүхдийг хөгжүүлэхэд анхаарал тавьж, цэцэрлэгийн хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, сургалт хүмүүжлийн ажлыг боловсронгуй болгох бодлогыг хэрэгжүүлж ирлээ. 2012 оны байдлаар манай улсад 879 цэцэрлэгт нийт 164263 хүүхэд хамрагдаж байгаа нь 2-5 насны нийт хүүхдийн 68,4 хувийг эзэлж байгаа юм. Жил бүр тодорхой тооны цэцэрлэгийг шинээр ашиглалтад оруулж, цэцэрлэгт хамрагдах хүүхдийн тоо тогтмол өсөж байгаа хэдий ч эрэлт хэрэгцээг төдийлөн хангаж чадахгүй байна.

Цэцэрлэгийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа нэгэн хэв загвартай, "багш төвт" сургалт давамгайлан явагдаж байгаагаас хүүхэд бүр багшаас өөрийнхөө онцлог болон эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн дэмжлэг тусалцааг авах, түүнчлэн цэцэрлэгийн аливаа үйлд сонголттой, идэвхтэй, бүтээлчээр оролцох боломж хомс байгаа нь цэцэрлэгийн орчин нөхцөл, үйл ажиллагааг сайжруулах шаардлагатай байгааг илэрхийлж байгаа юм.

Сургуулийн өмнөх боловсролыг "хүүхдийг сургуульд бэлтгэх" гэсэн өрөөсгөл утгаар авч үзэхээс зайлсхийж, хүний хөгжлийн үндсэн суурь үе болох бага насандаа хүүхэд бүр өөрийн онцлог, авьяас билэг, бүтээлч үйлдлээрээ эрүүл, аюулгүй орчинд хөгжих боломж олгоход чиглүүлэх шаардлага тулгарч байна.

2012 оны байдлаар бага боловсролын сургуульд хамрагдсан хүүхдийн түвшин 95.2 хувь, дунд боловсролын сургуульд хамрагдсан хүүхдийн түвшин 89.9 хувьд хүрч байгаа хэдий ч сургалтын чанар орон нутаг, сургууль, хүүхэд бүрт харилцан адилгүй байна. 2010 онд явуулсан "ТИМСС/ПИРЛС-2011" туршилтын судалгаагаар VIII ангийн сурагчдын



математик, байгалийн ухааны хичээлийн үнэлгээний дундаж 25.8 хувь, IV ангийн сурагчдынх 39.6 хувьтай гарч, сургалтын чанар хангалтгүй байгааг нотлон харуулсан.

Өнөөгийн боловсролын салбарыг хөдөлмөрийн зах зээлээ дэмжих чадвар сул, ажиллах хүн хүчний нөөцийг бүрэн бүрдүүлэх чадамжгүй, суралцагчдын иргэний төлөвшлийг хангалттай түвшинд хүргэж чаддаггүй гэж дүгнэсээр байгаа юм.

Даяаршил, шинжлэх ухаан, технологийн дэвшлийн эрин үе нь нээлттэй, өрсөлдөөнтэй, мэдээлэлжсэн орчинд амьдрах чадварыг хүн бүрээс шаардаж байгаагаас дэлхийн улс орнууд боловсролын бодлогоо шинэ зуунд хүн төрөлхтний нийтлэг асуудлыг шийдвэрлэхэд оролцох мэдлэг чадвартай, бүтээлч, хариуцлагатай, насан туршдаа суралцах чадвартай иргэн төлөвшүүлэхэд чиглүүлж байна.

Иймд “Зөв монгол хүүхэд” үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр өсвөр үеийнхнийг өөртөө итгэлтэй, шийдвэр гаргах чадвартай, бие бялдар, оюун сэтгэхүй, ёс суртахууны төлөвшилтэй хувь хүн болж хөгжихөд эцэг эх, төрийн үүрэг, олон нийтийн оролцоо, хамтын ажиллагааг тодорхойлж “Нийт хүүхэд” гэсэн ойлголтоос “Хүүхэд бүрийн хөгжил” гэсэн зорилгыг дэвшүүлж хэрэгжүүлэх шаардлага гарч байна.

Хүүхэд бүр байгалиас заяасан авьяас, чадвараа нээн хөгжүүлснээр бага наснаасаа мэргэжлийн чиг баримжаатай болж, улмаар хийж бүтээх чиглэл, ажил, мэргэжлээ зөв сонгон, цаашид эзэмшсэн мэргэжлээрээ үр бүтээлтэй хөдөлмөрлөж, сайхан амьдрах цогц мэдлэг, чадвартай иргэн болж төлөвших нөхцөл бололцоог бүрдүүлнэ.

Хүмүүнлэг, иргэний, ардчилсан нийгэм байгуулах эрхэм зорилгын хүрээнд өсвөр үеийнхний нийтлэг сайн сайхан байдал, хүүхэд нэг бүрийн хөгжлийг хангахад чиглэсэн төрийн бодлогын үндсийг шинээр дэвшүүлэн тавьж, хэрэгжилтийг хангах нь хөтөлбөрийг боловсруулах нийтлэг үндэслэл болно.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго

Монгол хүүхэд бүрийг бүтээлч сэтгэлгээтэй, өөртөө итгэлтэй, шийдвэр гаргах, хамтран ажиллаж амьдрах, насан туршдаа суралцах чадвартай, үндэсний хэл, соёл, ёс уламжлалаа эрхэмлэдэг иргэн болж төлөвших гэр бүл, боловсрол, нийгмийн орчныг бүрдүүлэхэд хөтөлбөрийн зорилго оршино.

Гурав. Хөтөлбөрийн зарчим

3.1. Хөтөлбөрийн агуулга, хэрэгжилт нь нийгмийн хөгжил, орон нутгийн онцлог, хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн уян хатан байх.

3.2. Хүүхэд бүрийн хөгжлийг дэмжих арга зүй, технологийг хэрэгжүүлэх.

3.3. Хүүхэд бүрийг боловсрол эзэмших тэгш боломжоор хангах.

3.4. Боловсролын чанарыг хүүхдийн эзэмшсэн мэдлэг, чадвар, төлөвшлөөр үнэлэх.

3.5. Гэр бүл, олон нийт, иргэний нийгмийн байгууллагын оролцоог хангах.

Дөрөв. Хөтөлбөрийн хугацаа

4.1. 2013-2014 он: Туршилтын үе шат.

4.2. 2014-2016 он: Үндэсний хэмжээнд хэрэгжүүлэх үе шат.

Тав. Хөтөлбөрийн бүтэц

“Зөв монгол хүүхэд” үндэсний хөтөлбөр нь “Сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын чанарын шинэчлэл”, “Авьяас”, “Ном” гэсэн гурван дэд хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжинэ.

Зургаа. “Сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын чанарын шинэчлэл” дэд хөтөлбөрийн зорилт, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

6.1. Сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөрийг хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх боловсролын чанарын шинэчлэлийн бодлого, стратегитэй уялдуулан шинэчлэн боловсруулах:

6.1.1. бага насны хүүхдийн суралцахуй, хөгжлийн талаар дэлхийн улс орнуудын баримталж буй чиг хандлага, хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх бодлогод нийцүүлэн сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн сургалтын үндсэн хүрээг боловсруулна;

6.1.2. сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн эзэмших чадвар болон хүүхдийн жам ёсны хөгжилд суурилан боловсруулсан сургалтын үндсэн хүрээг цэцэрлэгийн түвшний хөтөлбөрөөр хэрэгжүүлнэ;



6.1.3. ерөнхий боловсролын сургалтад хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх боловсролын хөгжлийн дэлхийн чиг хандлагыг баримжаалан, ерөнхий боловсролын 12 жилийн сургалтын тогтолцоонд нийцсэн бага, дунд боловсролын үндэсний стандарт, сургалтын хөтөлбөр боловсруулна;

6.1.4. хүмүүнлэг, ардчилсан нийгмийн иргэнд зайлшгүй төлөвшсөн байх чадамжид суурилан нэн тэргүүнд монгол хэл, математик, байгалийн ухааны стандартыг боловсруулна. Ахлах ангийн сургалтын хөтөлбөр уян хатан, хувилбартай байна;

6.1.5. бага, дунд боловсролын стандартыг сургалтын үндэсний цөм хөтөлбөр болон сургуулийн түвшний хөтөлбөрөөр хэрэгжүүлнэ. Үндэсний цөм хөтөлбөрийг нийгмийн бодит хэрэгцээ, шаардлагатай уялдуулан боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага батална;

6.1.6. бага, дунд, ахлах ангид судлах сургалтын агуулгыг багцлах, нягтруулах, залгамж холбоог сайжруулах замаар судлах хичээлийн тоог судалгааны үндсэн дээр оновчтой тогтооно.

6.2. Хүүхэд бүр хөгжихүйц сургалтын арга зүй, технологийг нэвтрүүлэх:

6.2.1. сургалтын технологийг суралцагчдын үйл ажиллагаанд тулгуурлан мэдлэг, чадвар, бүтээх, хамтран ажиллах арга барил эзэмшихэд чиглүүлэн шинэчилнэ;

6.2.2. сургалтад хүүхэд бүр хөгжих боломж, нөхцөлийг хангах технологийг боловсруулан хэрэгжүүлж, “Боловсролын арга зүй, технологийн сан”-г бүрдүүлж хөгжүүлнэ;

6.2.3. боловсролын үйлчилгээний чанар, цэцэрлэг, сургууль, багшийн үйл ажиллагааг үнэлэх шалгуурт сургалтын арга, технологийн шинэчлэл хийж, хэрэгжүүлж байгаа байдлыг тусгана;

6.2.4. боловсролын салбарын бүх шатны удирдах болон арга зүйн ажилтан, багш нарын боловсролын онол, арга зүйн мэдлэг, сэтгэлгээ, хандлага, ажлын арга барилыг шинэчлэхэд чиглэсэн цогц үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

6.3. Сургуулийн өмнөх болон бага, суурь, бүрэн дунд боловсролын чанарын үнэлгээний тогтолцоог бий болгох:



6.3.1. сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн хөгжилд гарч буй ахиц өөрчлөлтийг үнэлэх, шаардлагатай мэдээллийг цуглуулж баримтжуулах арга технологийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ;

6.3.2. бага, суурь, бүрэн дунд боловсролын сурлагын амжилтыг үнэлэх үнэлгээний арга зүйг шинэчлэн хэрэгжүүлнэ;

6.3.3. боловсролын үр дүнгийн үнэлгээний үндсэн шалгуур нь суралцагчдын эзэмшсэн мэдлэг чадвар, төлөвшил байхаар үнэлгээний шалгуур үзүүлэлт (бенчмарк) боловсруулж хэрэгжүүлнэ;

6.3.4. бага, дунд боловсролын стандартын хэрэгжилтийг үнэлэх ажлыг олон улсын үнэлгээний аргачлалаар үндэсний хэмжээнд тодорхой давтамжтайгаар хийнэ.

6.4. Нийгмийн захиалга, хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагыг хангасан багш бэлтгэх болон багшийн тасралтгүй хөгжлийн тогтолцоог бий болгох:

6.4.1. олон улсын чиг хандлагад нийцүүлэн “Багш” мэргэжлийн стандарт, багш бэлтгэх сургалтын хөтөлбөрийг шинэчлэн боловсруулж хэрэгжүүлнэ;

6.4.2. цэцэрлэгийн багшийг бакалавар зэрэгтэй, арга зүйч, эрхлэгчийг магистр болон түүнээс дээш зэрэгтэй байхаар бэлтгэх тогтолцоог бий болгоно;

6.4.3. цэцэрлэгийг ээлжийн багштай болгох асуудлыг эрэмбэ дараатайгаар шийдвэрлэнэ;

6.4.4. ерөнхий боловсролын сургуульд магистр зэрэгтэй багшийн эзлэх хувийг нэмэгдүүлнэ;

6.4.5. багш бэлтгэдэг их, дээд сургуулийн багшид тавигдах шаардлага, стандартыг боловсруулж, тэдний тасралтгүй хөгжлийг хангах мэргэжил дээшлүүлэх тогтолцоог бий болгоно;

6.4.6. багш бэлтгэдэг их, дээд сургуульд элсэгчдэд тавих шаардлагыг өндөрсгөж, багш болох авьяас, хүсэл сонирхлыг нь харгалзан элсүүлнэ;

6.4.7. багш мэргэжлээр элсэгч болон төгсөгчийн тоо нь хөдөлмөрийн зах зээлийн эрэлт, нийлүүлэлтэд нийцэж буй эсэхийг мэргэжлийн чиглэл бүрээр судалж, төгсөгчдийн ажил эрхлэлтийн байдлыг тандах судалгааг тогтмолжуулна;



6.4.8. Монгол Улсын нийгэм, эдийн засгийн онцлог, боловсролын төлөвлөлт, үнэлгээний олон улсын нийтлэг арга зүйд нийцүүлэн сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын багш, удирдах ажилтны мэдээллийн санг бий болгоно;

6.4.9. багш, удирдах ажилтан бүрийг мэргэжил, арга зүй, ур чадвараа дээшлүүлэх тэгш боломжоор ханган сонголттой, нээлттэй, уян хатан, тасралтгүй үйлчилгээ авах тогтолцоог бүрдүүлнэ;

6.4.10. багш, удирдах ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх хэрэгцээг судлах, үнэлгээний чанар, тулгамдаж буй асуудлыг шийдвэрлэх, туршилт судалгаа явуулах, багш судлалыг хөгжүүлэхэд мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллагын оролцоог дэмжиж ажиллана.

6.5. Сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын сургалтын орчин, хэрэглэгдэхүүн, ерөнхий боловсролын сургуулийн сурах бичгийн стандартыг шинэчлэн боловсронгуй болгох:

6.5.1. сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын сургалтын орчны стандартыг шинээр боловсруулж мөрдөнө. Энэхүү стандартаар цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургуулийн гадаад, дотоод орчинд тавигдах шаардлага, үзүүлэлтийг тодорхойлно;

6.5.2. төрийн, төрийн бус өмчийн болон байгууллагын цэцэрлэгийг нэмэгдүүлэх ажлыг эрчимжүүлж, цэцэрлэгийн ачааллыг багасган нэг бүлэгт байх хүүхдийн тоог хэвийн хэмжээнд хүргэх чиглэл баримтална;

6.5.3. цэцэрлэгийн ангиудыг стандартын шаардлага хангасан, хүүхдийн хөгжлийн онцлогт нийцсэн, чанартай тоглоом наадгай, ном, сургалтын хэрэглэгдэхүүнээр хангах ажлыг гүйцэтгэнэ;

6.5.4. бага, дунд боловсролын түвшинд хэрэглэгдэх багшийн болон сурагчийн ном, цахим, аудио, видео зэрэг сургалтын нэмэлт хэрэглэгдэхүүнээс бүрдсэн сурах бичигт тавигдах шаардлага, стандартыг шинэчлэн боловсруулна;

6.5.5. сурах бичиг судлах, зохиох, бүтээх арга зүйн чиглэлээр багш, судлаач, мэргэжилтнийг мэргэшүүлнэ;

6.5.6. сурах бичгийн чанарыг дээшлүүлэхэд хэрэглэгч, олон нийтийн саналыг тусгах механизм бүрдүүлнэ.



6.6. Боловсролын бүх шатны байгууллагыг чадавхжуулан байгууллага, хамт олон, ажилтны бие даасан бүтээлч үйл ажиллагааг дэмжих:

6.6.1. аймаг, нийслэлийн боловсролын асуудал хариуцсан төрийн байгууллагын чиг үүргийг цэцэрлэг, сургууль, багш нарт арга зүй, технологийн дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх мэргэжлийн байгууллага болгон өөрчилнэ;

6.6.2. сургууль, цэцэрлэгийн хөгжлийн бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагын үйл ажиллагаанд хяналт тавин, үнэлгээ өгөх, сонирхлын бүлгүүдийн оролцоог хангахад чиглэсэн сургууль, цэцэрлэгийн зөвлөлийн эрх хэмжээ, чиг үүргийг бодитой хэрэгжүүлэх нөхцөл бүрдүүлнэ;

6.6.3. сургууль, цэцэрлэгийн удирдах ажилтныг орон нутгийн мэргэжлийн байгууллага, олон нийтийн оролцоотой сонгон шалгаруулж, томилдог байх эрх зүйн орчныг бий болгож, удирдах ажилтныг бэлтгэх, ур чадварыг нь дээшлүүлэх тогтолцоог боловсронгуй болгоно;

6.6.4. бүх шатны боловсролын байгууллагын ажилтан ажлын байрандаа хөгжих боломжийг хангасан орчныг бүрдүүлнэ;

6.6.5. ерөнхий боловсролын сургууль, цэцэрлэгийн үйл ажиллагаанд өөрийн үнэлгээ хийх арга зүйг нэвтрүүлнэ;

6.6.6. хүүхэд нэг бүрийн хөгжлийг дэмжсэн багшийн ажлын үнэлгээний арга зүй, аргачлал боловсруулан хэрэгжүүлнэ.

Долоо.“Авьяас” дэд хөтөлбөрийн зорилт,
хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

7.1. Монгол хүүхдийг хөгжүүлэх арга зүй, технологийг боловсруулах:

7.1.1. монгол хүүхдийн хөгжлийн суурь судалгаа хийнэ;

7.1.2. хүүхдийн хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулна;

7.1.3. хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх хөтөлбөрийн нэгдсэн загвар боловсруулж хэрэгжүүлнэ;

7.1.4. сургууль, цэцэрлэг бүрд хүүхдийн хөгжлийн танхим ажиллуулж, дугуйлан, секцийн үйл ажиллагааг клуб хэлбэрээр зохион байгуулна;



7.1.5. хүүхдийн сайн дурын үүсгэл санаачилгын байгууллагад дэмжлэг үзүүлнэ;

7.1.6. холбогдох яам, төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хамтран ажиллах төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

7.2. Хүүхдийн авьяасыг бүх талаар нээх, хөгжүүлэх, амжилтад хүргэх арга зүй, технологийг боловсруулж, түгээх:

7.2.1. хэл, өгүүлэхүйн мэдрэмж, хараа, орон зайн мэдрэмж, хөдөлгөөн, тэнцвэрийн мэдрэмж, хэмнэл, сонсголын мэдрэмж, логик, харилцааны мэдрэмжид суурилсан авьяасыг нээн хөгжүүлэх арга зүй, технологийг тус тус боловсруулна;

7.2.2. хүүхдийн авьяас, чадварт тулгуурлан сурах арга барил, мэргэжлийн чиг баримжаа эзэмшүүлэх үйл ажиллагааг үе шаттай зохион байгуулна.

7.3. Хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх таатай орчин бүрдүүлж багш, эцэг эх, олон нийт, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх:

7.3.1. хүүхдийн авьяас билгийг нээж, хөгжүүлэхэд чиглэсэн теле сургалт, хөрөг, баримтат болон уран сайхны нэвтрүүлэг, асуудал дэвшүүлсэн хэлэлцүүлэг зэрэг телевиз, радио, сэтгүүл зүйн бүтээл туурвиж, нийтийн хүртээл болгоно;

7.3.2. хүүхдийн авьяасыг нээж, хөгжүүлэх чиглэлээр эрдэм шинжилгээний бага хурал, зөвлөгөөн, лекц зохион байгуулна;

7.3.3. хүүхдийн хөгжил, авьяас билгийн талаар санал солилцох, мэдээлэл түгээх зорилго бүхий “Авьяас” цахим хуудсыг тогтмол ажиллуулна;

7.3.4. ерөнхий боловсролын сургуулийн дугуйлан, секцийг авьяаслаг иргэдээр удирдуулах ажлыг дэмжиж, зохион байгуулна;

7.3.5. секц, дугуйлан хичээллүүлсэн багшид нэмэлт хөлс тооцож олгох эрх зүйн орчин бүрдүүлнэ;

7.3.6. ерөнхий боловсролын сургуульд дугуйлан, секц хичээллүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж нийлүүлнэ;

7.3.7. байгалийн шинжлэх ухаан, мэдээллийн технологи, техник сэтгэлгээг хөгжүүлэх, зохион бүтээх авьяастай хүүхэд, залуучуудыг



дэмжих, бүтээлийг нь үйлдвэрлэл, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ;

7.3.8. хүүхдийн баярыг хүүхэд бүхэн авьяасаа нээн хөгжүүлсэн, бүтээлээрээ бахархах баярын өдөр болгон зохион байгуулна.

Найм. “Ном” дэд хөтөлбөрийн зорилт,
хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

8.1. Номыг бүтээлчээр унших соёлыг түгээн дэлгэрүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах:

8.1.1. номыг бүтээлчээр унших арга зүйн зөвлөмжийг боловсруулж, түгээнэ;

8.1.2. ном унших соёлыг түгээн дэлгэрүүлэх телевизийн цуврал нэвтрүүлэг, теле хичээл, хүүхдийн ертөнцийг нээн харуулсан богино хэмжээний, цуврал уран сайхны кино, сэтгүүл зүйн бүтээл туурвиж, олон нийтийн хүртээл болгоно;

8.1.3. “Ном” цахим хуудсыг тогтмол ажиллуулж, хүүхэд, насанд хүрэгчид ном унших, харилцан суралцах интернэт орчин бий болгож өргөжүүлнэ;

8.1.4. үргэлжилсэн үг, яруу найраг, кино, телевиз, жүжгийн зохиол, фото болон уран зураг, график дизайн зэрэг чиглэлээр хүүхдийн туурвисан шилдэг бүтээлийг жил бүр шалгаруулж, үндэсний хэмжээнд “Хүүхдийн ном” бүтээнэ;

8.1.5. хүүхдийн дунд номтой нөхөрлөх хөдөлгөөн өрнүүлэх, үүнд хүүхэд, гэр бүл, иргэний нийгмийн байгууллага, олон нийтийг татан оролцуулах зорилгоор ерөнхий боловсролын сургууль, аймаг, дүүргийн Насан туршийн боловсролын төвд ном уншигч хүүхдүүдийн клуб, сонирхлын бүлэг байгуулж, үйл ажиллагааг дэмжинэ;

8.1.6. эрдэм шинжилгээний бага хурал, зөвлөлгөөн, чуулган, номын яармаг зохион байгуулна;

8.1.7. хүүхдийн дунд номыг бүтээлчээр унших хөдөлгөөн өрнүүлэх, ном зохиох, хэвлэн нийтлэх, гэрийн болон явуулын номын сан ажиллуулах зэрэг үйл ажиллагааг зохион байгуулж байгаа иргэд, төр, иргэний нийгмийн байгууллагыг дэмжинэ.



8.2. Хүүхдийн нас, сэтгэхүйн онцлогт нийцсэн ном зохиох, хэвлэн нийтлэх үйл ажиллагааг дэмжих:

8.2.1. цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургууль, их, дээд сургуулийн номын санд хэрэгцээтэй номын судалгааг хийж, жагсаалт гарган, үе шаттайгаар нийлүүлж бага, дунд, ахлах анги бүрийг “Ангийн номын сан”-тай болгоно;

8.2.2. хүүхдийн сонирхон унших сэдвээр үргэлжилсэн үг, яруу найраг, орчуулга, кино, жүжиг, хүүхэлдэйн кино, зурагт номын уралдаан зарлаж дүгнэн, хүүхдийн сэдэвт бүтээлийн сан бий болгож, олны хүртээл болгоно;

8.2.3. ном уншихыг энгийн дадал, хэвшил болгож, номоос олж авсан ухаарлаа амьдралд тусгах чадварыг хүүхдэд эзэмшүүлэх зорилгоор “Би ном унших дуртай” төслийг ерөнхий боловсролын сургуулийн сурагчдын дунд жил бүр хэрэгжүүлнэ.

Ес. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

9.1. Улсын төсөв.

9.2. Орон нутгийн төсөв.

9.3. Олон улсын төсөл, хөтөлбөр.

9.4. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн хандив.

Арав. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх удирдлага,
зохион байгуулалт

10.1. Боловсролын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага нь хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг стратегийн бодлого, төлөвлөлтөөр хангах, хяналт-шинжилгээ хийх, санхүүжүүлэх үүргийг хүлээнэ.

10.2. Хүүхэд нэг бүрийг хөгжүүлэх боловсролын чанарын шинэчлэлийн бодлого, стратегитэй уялдсан сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын стандарт, сургалтын хөтөлбөр, сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүн боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйгээр хангах үүргийг боловсролын эрдэм шинжилгээ, арга зүйн байгууллага хүлээнэ.

10.3. Багш, удирдах ажилтны мэргэжил, арга зүй, ур чадварыг дээшлүүлж, тэдний эрэлт хэрэгцээнд нийцсэн уян хатан, сонголттой, чанартай үйлчилгээ зүүлж, хүүхэд нэг бүрийг хөгжүүлэх тэргүүн туршлага бүхий арга зүй, технологийг түгээн дэлгэрүүлэх үүргийг үндэсний түвшинд мэргэжил дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий сургалт, арга зүй, судалгааны байгууллага хүлээнэ.



10.4. Сургуулийн өмнөх болон бага, суурь, бүрэн дунд боловсролын чанарын үнэлгээний арга зүй, тогтолцоо бүрдүүлэн хэрэгжүүлэх үүргийг боловсролын үнэлгээний асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага гүйцэтгэнэ.

10.5. Нийгмийн захиалга, хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн мэдлэг чадвартай багш бэлтгэх, тэдний тасралтгүй хөгжлийг хангах ажлыг төрийн өмчийн багш бэлтгэх их, дээд сургуулиуд хариуцна.

10.6. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэн, орон нутгийн онцлогт нийцүүлэн хэрэгжүүлэх, санхүүжүүлэх үүргийг орон нутгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Засаг даргын Тамгын газар хариуцан гүйцэтгэнэ.

10.7. Боловсролын байгууллагыг чадавхжуулах, хүүхэд нэг бүрийг хөгжүүлэх бүтээлч үйл ажиллагааг дэмжих, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, төрийн болон төрийн бус байгууллага, олон нийт, мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч ажиллах үүргийг аймаг, нийслэлийн боловсролын газар, хэлтэс хариуцна.

10.8. Боловсролын байгууллагын удирдлага, багш, ажилтнууд хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд идэвхтэй оролцож, суралцагч, эцэг эх, олон нийттэй хамтран ажиллана.

10.9. Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд сайн дурын болон иргэний нийгмийн төлөөллийн оролцоог хангаж ажиллах үүргийг албан бус боловсролын сургалт, судалгаа, арга зүйн байгууллага хариуцна.

Арван нэг. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн
шалгуур үзүүлэлт

11.1. “Сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсролын чанарын шинэчлэл” дэд хөтөлбөр:

11.1.1. сургалтын үндсэн хүрээг амжилттай хэрэгжүүлсэн цэцэрлэгийн тоо;

11.1.2. боловсролын чанарын шинэчлэлийн бодлого, стратегитэй уялдуулан боловсруулсан сургалтын хөтөлбөрийн тоо;

11.1.3. хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх арга зүй, тэргүүн туршлага түгээсэн багш нарын эзлэх хувь;

11.1.4. багш нарынхаа бүтээлч үйл ажиллагааг дэмжих, хүүхэд бүрийг хөгжүүлэх чадамжтай болсон сургуулийн эзлэх хувь;



11.1.5. сургалтын шинэ арга зүй, технологи нэвтрүүлсэн багшийн эзлэх хувь;

11.1.6. олон улсын үнэлгээний аргачлалаар үндэсний хэмжээнд авсан сурлагын амжилтын үнэлгээний онооны зөрүү багассан хувь;

11.1.7. боловсролын стандарт, хөтөлбөрийн түвшин хангаагүй хүүхдүүдээс ахиц дэвшил гаргаж, амжилт үзүүлсэн сурагчдын эзлэх хувь;

11.1.8. суралцагчдын сурлагын амжилтыг үнэлэх олон улсын жишигт нийцсэн даалгаврын сангийн өсөлтийн хэмжээ;

11.1.9. багш бэлтгэх их, дээд сургуулийн шинэчлэн боловсруулсан сургалтын хөтөлбөрийн хувь;

11.1.10. цэцэрлэгт бакалавр, магистр зэрэгтэй багшийн эзлэх хувь;

11.1.11. ерөнхий боловсролын сургуульд магистр зэрэгтэй багшийн эзлэх хувь;

11.1.12. багш бэлтгэх их, дээд сургуульд элсэгчдийн элсэлтийн ерөнхий шалгалтын дундаж онооны өсөлт, бууралтын хувь;

11.1.13. мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан багшийн эзлэх хувь;

11.1.14. сургалтын орчны стандартыг боловсруулсан байдал, үр дүн;

11.1.15. хүүхдийн хөгжлийн онцлогт нийцсэн, чанартай тоглоом наадгай, ном, сургалтын хэрэглэгдэхүүнээр хангагдсан цэцэрлэгийн тоо;

11.1.16. сурах бичиг, сургалтын хэрэглэгдэхүүнд тавих шинэчилсэн стандарт, шаардлагад нийцүүлэн боловсруулсан сурах бичиг, хэрэглэгдэхүүний тоо;

11.1.17. сурах бичгийн чиглэлээр зохион байгуулсан мэргэшүүлэх сургалт болон түүнд хамрагдсан мэргэжилтний тоо;



11.1.18. хүүхэд нэг бүрийн хөгжлийг дэмжсэн багшийн ажлын үнэлгээний арга зүй, аргачлалыг боловсруулсан байдал, үр дүн.

11.2. “Авьяас” дэд хөтөлбөр:

11.2.1. хүүхдийн хөгжлийн суурь судалгаа хийсэн байдал, үр дүн;

11.2.2. хүүхдийн хөгжлийн шалгуур үзүүлэлт боловсруулсан байдал, үр дүн;

11.2.3. хүүхэд бүрийн хөгжлийн хөтөлбөр боловсруулсан сургууль, цэцэрлэг;

11.2.4. хүүхдийн авьяасыг нээх, хөгжүүлэх арга зүй, технологийг боловсруулсан байдал, үр дүн;

11.2.5. боловсруулж, түгээсэн гарын авлага, арга зүйн зөвлөмжийн тоо;

11.2.6. багш, эцэг эхчүүдэд зориулсан сургалтын тоо, хамрагдсан хүний тоо;

11.2.7. үндэсний хэмжээнд нэвтрүүлсэн теле хичээл, нэвтрүүлгийн тоо, чанар;

11.2.8. зохион байгуулсан лекцийн тоо, ач холбогдол;

11.2.9. дугуйлан, секцийг удирдсан багш, сайн дурынхны тоо;

11.2.10. дугуйлан, секц хичээллүүлэхэд шаардагдах тоног төхөөрөмжийг нийлүүлэхэд зарцуулсан хөрөнгийн хэмжээ;

11.2.11. хөтөлбөрийн хугацаанд дугуйлан, секц, клубт хамрагдсан суралцагчдын тоо;

11.2.12. зохион бүтээх авьяастай хүүхэд, залуучуудын үйлдвэрлэл, үйл ажиллагаанд нэвтрүүлсэн бүтээлийн тоо.

11.3. “Ном” дэд хөтөлбөр

11.3.1. номыг бүтээлчээр унших арга зүйн зөвлөмжийг боловсруулсан байдал, үр дүн;



11.3.2. номыг бүтээлчээр унших арга зүйг эзэмшсэн суралцагчийн тоо;

11.3.3. үндэсний хэмжээнд нэвтрүүлсэн теле хичээл, нэвтрүүлгийн тоо, чанар;

11.3.4. цэцэрлэгийн хүүхэд, ерөнхий боловсролын сургуулийн сурагчдын шилдэг бүтээлээр үндэсний хэмжээнд туурвисан “Хүүхдийн ном”-ын чанар, хүртээмж;

11.3.5. хүүхдийн номын клубын тоо, үйл ажиллагааны тогтворжилт;

11.3.6. зохион байгуулсан эрдэм шинжилгээний хурлын тоо, ач холбогдол;

11.3.7. хүүхдийн нас, сэтгэхүйн онцлогт нийцсэн, өсвөр үеийнхний хөгжил, төлөвшлийг дэмжих чиглэлээр туурвисан бүтээлийн тоо, төрөл, чанар;

11.3.8. “Би ном унших дуртай” төслийн уралдаанд шалгарч, хэрэгжсэн төслийн тоо, үр дүн.

Хаяг:

“Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлийн редакци.
Улаанбаатар-14201, Төрийн ордон 124 тоот

И-мэйл: turiin_medelel@parliament.mn

Утас: 262420

Хэвлэлийн хуудас: 2.5

Индекс: 14003