Монгол Улсын Их Хурлын Хууль зүйн байнгын хорооны 2021 оны 06 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

**ШҮҮХИЙН САХИЛГЫН ХОРООНЫ ШҮҮГЧ БУС ГИШҮҮНД НЭР ДЭВШИХ ТУХАЙ ДАШЗЭВЭГИЙН ЭРДЭНЭЧУЛУУНЫ ХҮСЭЛТ**

***Товч удирдамж:*** *Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн эсхүл Шүүхийн сахилгын хорооны шүүгч бус гишүүнд нэр дэвших тухай хүсэлт гаргахдаа энэхүү загварт асуусан асуулт, шаардсан мэдээлэл бүрийн дор /ард/ хариултаа үнэн зөв, бүрэн дүүрэн бичнэ. Компьютерын програм ашиглаж бичсэн хүсэлтийг цаасаар хэвлэж гарын үсэг зурах бөгөөд уг эх хувь, түүний хавсралтыг Хууль зүйн байнгын хороонд хүргүүлнэ. Мөн, нэр дэвших тухай хүсэлтийг Word-ын файлаар цахим шуудан /сонгон шалгаруулах тухай зард заасан хаяг/-аар тус байнгын хороонд явуулна.*

**НЭГ. ХҮСЭЛТ ГАРГАГЧИЙН ТОВЧ ТАНИЛЦУУЛГА:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **Эцэг/эхийн нэр:** Дашзэвэг  **Ургийн овог:** Дархан  **Нэр:** Эрдэнэчулуун  **Хүйс:** эрэгтэй |
| **1.2** | **Нэр дэвших тухай хүсэлт гаргаж буй албан тушаал**  Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн эсхүл Шүүхийн сахилгын хорооны шүүгч бус гишүүний аль нэгийг бичнэ. |
| **Шүүхийн Сахилгын хорооны шүүгч бус гишүүн.** |
| **1.3** | **Иргэний харьяалал**  Монгол Улсын иргэн мөн үү/тийм эсхүл үгүй гэж бичих/. |
| **Тийм.** |
| **1.4** | **Насны дээр хязгаар**  Төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн үү /тийм эсхүл үгүй гэж бичих/. |
| **Үгүй.** |
| **1.5** | **Улс төрийн болон намын удирдах албан тушаал**  Сүүлийн таван жил улс төрийн албан тушаал болон улс төрийн намын удирдах албан тушаал эрхэлж байгаа юу, эсхүл эрхэлж байсан уу /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/. |
| **Үгүй.** |
| **1.6** | **Шүүгчийн албан тушаал**  Шүүгчээр ажиллаж байгаа юу, эсхүл ажиллаж байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, аль шүүхэд ямар хугацаанд шүүгчээр ажиллаж байгаа эсхүл байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Үгүй.** |
| **1.7** | **Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүн**  Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүнээр ажиллаж байгаа юу, эсхүл ажиллаж байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, уг албан тушаалыг ямар хугацаанд эрхэлж байгаа эсхүл байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Тийм.**   * 2016.05.25-2019.10.31 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүнээр 3 жил 5 сар /*Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2016 оны 5 дугаар сарын 25-ны өдрийн 59, 2019 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн 195 дугаартай зарлигууд*/; * 2013.05.06-2016.05.25 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүнээр 3 жил /*Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2013 оны 05 дугаар сарын 06-ны өдрийн 63, 2016 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрийн 58 дугаартай зарлигууд*/ тус тус ажиллаж байсан. |
| **1.8** | **Шүүхийн сахилгын хорооны гишүүн**  Шүүхийн сахилгын хорооны гишүүнээр ажиллаж байгаа юу, эсхүл ажиллаж байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, уг албан тушаалыг ямар хугацаанд эрхэлж байгаа эсхүл байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Үгүй.** |
| **1.9** | **Шүүхийн захиргааны байгууллагын ажилтан**  Шүүхийн захиргааны байгууллагын ажилтны ажил, албан тушаал эрхэлж байгаа юу, эсхүл эрхэлж байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, уг ажил, албан тушаалыг ямар хугацаанд эрхэлж байгаа эсхүл байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Тийм.**   * 2002.09.09-2013.03.29 хүртэл Улсын Дээд шүүхийн Тамгын газрын даргаар 10 жил 6 сар /*Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2002 оны 35, мөн зөвлөлийн 2013 оны 15 дугаар тогтоолууд*/; * 2001.01.01-2002.09.09 хүртэл Улсын Дээд шүүхийн Тамгын хэлтсийн даргаар 1 жил 9 сар /*Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн даргын 2001 оны 01 дугаар захирамж, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2002 оны 35 дугаар тогтоолууд*/; * 2000.11.01-2001.01.01 хүртэл Улсын Дээд шүүхийн Тамгын хэлтсийн даргын үүрэг гүйцэтгэгч 2 сар /*Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн даргын 2000 оны 84, 2001 оны 01 дүгээр захирамжууд*/; * 1998.07.16-2000.10.31 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд ахлах мэргэжилтэн 2 жил 3 сар /*Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн Нарийн бичгийн даргын 1998 оны 26, 2000 оны 84 дүгээр тушаалууд*/-ээр тус тус ажиллаж байсан. |
| **1.10** | **Хуульч**  Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй юу, эсхүл ийм зөвшөөрөлтэй байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, уг зөвшөөрлийг ямар хугацаанд эзэмшиж байгаа эсхүл байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Үгүй.** |
| **1.11** | **Өмгөөлөгч**  Өмгөөллийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрхтэй юу, эсхүл ийм эрхтэй байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, уг эрхийг ямар хугацаанд эдэлж байгаа эсхүл байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Үгүй.** |
| **1.12** | **Прокурор**  Прокурорын албан тушаал эрхэлж байгаа юу, эсхүл байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, уг албан тушаалыг ямар хугацаанд эрхэлж байгаа эсхүл байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Үгүй.** |
| **1.13** | **Эрүүгийн хариуцлага**  Эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Үгүй** /Төрийн мэдээллийн сангаас гаргах лавлагаа, тодорхойлолтын нэгдсэн маягт. 2021.03.24-ний өдрийн лавлагаа/**.** |
| **1.14** | **Сахилгын шийтгэл**  Сахилгын шийтгэлээр ажлаас халагдаж эсхүл огцорч байсан уу /тийм эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| **Үгүй.** |

**ХОЁР. ХИЙХ АЖИЛ, НЭР ДЭВШСЭН ҮНДЭСЛЭЛЭЭ БИЧСЭН ТАЙЛБАР**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн эсхүл Шүүхийн сахилгын хорооны гишүүний хувьд хийх ажил, уг албан тушаалд нэр дэвшсэн үндэслэлээ тайлбарлаж тодорхой, ойлгомжтой бичнэ /энэ хоёр албан тушаалын аль нэг орон тоог нь сонгож, тайлбарыг 500-1000 үгэнд багтаана/ |
| **Шүүхийн Сахилгын хорооны шүүгч бус гишүүнд нэр дэвшихээр хүсэлт гаргагчийн тайлбар**:  Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглалд хүн бүр тулгасан аливаа эрүүгийн хариуцлага болон эрх үүргээ тодорхойлон тогтоолгохдоо хараат бус, төвийг сахисан шүүхээр эрх тэгш байх үндсэн дээр нээлттэй, шударгаар шүүлгэх эрхтэй гэсэн суурь зарчмыг хүлээн зөвшөөрсөн байна.  Иргэний болон улс төрийн эрхийн тухай олон улсын Пактад хүн бүр шүүхийн өмнө эрх тэгш байх, түүнчлэн хүн бүр зохисгүй удаашруулалгүйгээр, шударга, нээлттэй шүүх хуралдаанаар, чадварлаг, хараат бус, төвийг сахисан, хуульд заасан журмын дагуу байгуулагдсан шүүхээр эрүүгийн хариуцлага, иргэний эрх, үүргээ тодорхойлон тогтоолгох ажиллагааг хийлгэх эрхтэй болохыг баталгаажуулжээ.  Дээр дурьдсан суурь зарчмууд, эрхийн талаарх заалтууд нь бүс нутгийн хэмжээний хүний эрхийн баримт бичгүүд, дотоодын Үндсэн хуульд тусгалаа олсон бөгөөд тухайлбал Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Арванзургадугаар зүйлд “…шударга шүүхээр шүүлгэх,...эрхтэй гэж, Дөчин наймдугаар зүйлд ...шүүгч хараат бус байж гагцхүү хуульд захирагдана...” гэж тунхаглагджээ.  Шүүхүүд үндсэн хуульт болон хууль дээдлэх ёсыг сахиулах үүргээ бүрэн хэрэгжүүлэхийн тулд чадварлаг, бие даасан, төвийг сахисан байх зайлшгүй шаардлагатай.  Шүүхийн тогтолцоо, шүүгчийн ёс зүй, шударга байдалд итгэх олон нийтийн итгэл нь орчин үеийн ардчилсан нийгмийн амин сүнс болж байна.  Шүүн таслах ажлыг олон нийтийн зүгээс хүлээлгэсэн итгэл хэмээн ойлгож, дээдлэн хүндэлж, шүүгчид дангаараа болон хамтдаа шүүхэд итгэх олон нийтийн итгэлийг хадгалж, бэхжүүлж байх нь зайлшгүй чухал юм.  Шүүгчийн ёс зүйг өндөр хэмжээнд байлгах, түүнийг сайжруулах нь улс бүрийн шүүхийн байгууллагын тэргүүлэх, хүндтэй үүрэг мөн.  Шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдлын талаарх НҮБ-ын үндсэн зарчмууд нь шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдлыг хамгаалах, сайжруулахад чиглэсэн бөгөөд энэ талаар нэн тэргүүнд улс гүрнүүдэд хандсан байдаг.  Дараах зарчмууд нь шүүгчийн ёс зүйн стандартыг тогтоох зорилготой. Эдгээр зарчмууд шүүгчийн ёс зүйг зохицуулах хүрээнд, шүүхээс хийх зүйлийг тодорхойлох, шүүгчдэд зөвлөмж өгөхөд зориулагдсан болно.  Түүнчлэн эдгээр зарчмууд нь шүүгчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах үүрэг бүхий бие даасан, төвийг сахисан байгууллагын өмнө шүүгчид хариуцлага хүлээдэг байх нөхцөлийг урьдчилан тогтоож буй бөгөөд өнөөгийн хүчин төгөлдөр хуулиар тогтоосон журам, ёс зүйн хэм хэмжээг үгүйсгэхгүйгээр боловсронгуй болгох зорилготой юм.  Ардчилсан дэглэмтэй дэлхийн аль ч улсад шүүгчийн эрхэм үүрэг нь шүүхэд итгэх олон нийтийн итгэлийг хадгалах, шүүн таслах ажиллагааг шударгаар хэрэгжүүлэх, шүүгчийн ёс зүйн өндөр стандартыг чанд баримтлах явдал. Энэ үүднээс эрх зүйн бүл, тогтолцооны ялгаанаас үл хамааран олон орны шүүгчдийн идэвхтэй оролцоо, хүчин чармайлт, мөн НҮБ-ын дэмжлэгээр Шүүгчийн ёс зүйн талаарх Бангалорын зарчмуудыг 2002 онд, тайлбарыг нь 2007 онд тус тус боловсруулан хянажж, олон нийтийн хүртээл болгожээ. Өдгөө Шүүгчийн ёс зүйн талаарх Бангалорын зарчмууд, түүний тайлбар нь зөвхөн шүүгч, шүүх эрх мэдэлд хязгаарлагдалгүйгээр, шударга ёс, хараат бус шүүх эрх мэдлийн төлөө хүчин зүтгэж байгаа хэн бүхэнд зориулагдсан чухал бүтээл болтлоо хүлээн зөвшөөрөгджээ.  НҮБ-ын 1985 оны “Шүүх эрх мэдлийн бие даасан байдлын тухай үндсэн зарчмууд”-ын 17-20 дахь хэсэгт “Шүүгчийн сахилга, бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх, огцруулах”-тай холбоотой зарчмыг шүүгчийн ёс зүйтэй холбон дараах байдлаар тусгажээ. Үүнд:   * “Шүүгчийн шүүн таслах үйл ажиллагааны ур чадвар болон мэргэжлийн ур чадварын эсрэг гомдлыг зохих журмын дагуу шударга, шуурхай хянан шийдвэрлэнэ. Шүүгч нь түүний эсрэг гомдлыг шударга хуралдаанаар хэлэлцүүлэх эрхтэй. Шүүгч өөрөө хүссэнээс бусад тохиолдолд гомдлыг анхлан хянан шалгах үйл ажиллагаа нууц байна”; * “Шүүгчийг зөвхөн албан үүргээ гүйцэтгэх чадваргүй буюу зан байдлын хувьд тохиромжгүй гэх үндэслэлээр бүрэн эрхийг нь түдгэлзүүлэх буюу огцруулна”; * “Шүүгчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, түүний бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх, огцруулахтай холбоотой бүх хянан шийдвэрлэх ажиллагааг шүүгчийн ёс зүйг тогтоосон стандартын дагуу тодорхойлно”; * “Хөндлөнгийн бие даасан хяналтын дагуу шүүгчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, түүний бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх, огцруулах шийдвэрийг гаргана. Энэ зарчим нь дээд шүүхийн шийдвэр, хууль тогтоох байгууллагын импичмент буюу түүнтэй төстэй хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд хэрэглэгдэхгүй байж болно” гэжээ.   Шүүгч ёс зүйтэй байх, ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөх, тийнхүү мөрдөөгүй буюу ёс зүйгүй болох нь хөндлөнгийн хяналтаар тогтоогдсон нөхцөлд шүүгчид сахилгын хариуцлага ногдуулах, бүрэн эрхийг нь түдгэлзүүлэх, огцруулахаар байна. Энэхүү зарчим нь НҮБ-ын бүх гишүүн орны хувьд баримтлах олон улсын заншлын хэм хэмжээ юм.  Дээрх үзэл баримтлал Монгол Улсын Үндсэн хуульд тусгалаа олж, Дөчин есдүгээр зүйлийн 6-д Хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу шүүгчийг албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх, огцруулах болон сахилгын бусад шийтгэл ногдуулах чиг үүрэг бүхий Шүүхийн сахилгын хороо ажиллах...гэжээ.  2004 оны 4 дүгээр сард Шүүгч, хуульчдын бие даасан байдлын талаарх НҮБ-ын тусгай илтгэгч доктор Леандро Деспуй Хүний эрхийн комиссын 6 дахь чуулганд танилцуулсан тайландаа “... Зарим оронд олон нийтийн зүгээс шүүхийг авлигажсан байгууллага гэж үзэх хандлагатай буй нь шүүх эрх мэдэлд итгэх итгэлийг алдагдуулах ноцтой асуудал юм. Энэ асуудлын шийдэлд шүүгчийн ёс зүйн дүрмүүд нэн чухал ач холбогдолтой. Европын Хүний эрхийн шүүхийн онцолсноор, шүүгчид шударга байдлын бодит шалгуур үзүүлэлтийг хангахаас гадна бодит байдалд тийнхүү шударга гэж харагдаж байх ёстой. Тиймээс эрх зүйн хоёр гол уламжлал (заншлын эрх зүй болон иргэнлэг эрх зүй)-ын төлөөлөл өөрсдөө хамтран бэлтгэж, Хүний эрхийн комиссын 59 дүгээр чуулганаас сайшаасан Шүүгчийн ёс зүйн Бангалорын зарчмуудыг түгээж, түүнийг хэрэгжүүлэх яагаад чухал болохыг эндээс харж болно.” гэж тэмдэглэжээ. Ийнхүү НҮБ-ын тусгай илтгэгчийн зүгээс, Бангалорын зарчмуудыг бүх хууль зүйн сургууль, шүүгч, хуульчдын мэргэжлийн холбоодод орчуулан хүргэж, хүртээмжийг нэмэгдүүлэхийг зөвлөжээ.  Бангалорын зарчимд шүүгчийн бие даасан байдал, хараат бус байдал, шударга байдал, зохистой байдал, тэгш эрх, ур чадвар ба хичээнгүй байдлыг тус тусад нь шүүгчийн ёс зүй дэх үнэт зүйл гэж үзсэн ба дээрх зургаан үнэт зүйл тус бүр дараах зарчимтай гэжээ. Үүнд:   * **Зарчим 1**. Шүүхийн бие даасан байдал нь эрх зүйт ёс болон шударга шүүхийн суурь баталгааны урьдчилсан, зайлшгүй нөхцөл юм. Тиймээс шүүгч нь шүүхийг хувь хүний болон байгууллагын төвшинд бие даасан байх нөхцөлийг хангах, үлгэр жишээ үзүүлэх ёстой. * **Зарчим 2**. Хараат бус байдлыг хангах нь шүүхээс чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлэх үндсэн шинж мөн. Энэ нь дан ганц шүүхийн шийдвэрт бус мөн шүүхийн шийдвэрийг гаргах үйл явцад хамаарна. * **Зарчим 3**. Шударга байдал нь шүүхээс чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлэх үндсэн шинж мөн. * **Зарчим 4**. Зүй зохистой байдал, түүний илрэл нь шүүгчийн бүх үйл ажиллагааны хэрэгжилтэд зайлшгүй шаардлагатай. * **Зарчим 5**. Шүүхийн өмнө хүн бүр тэгш эрхтэй байх нөхцөлийг хангах нь шүүхийн зохих үйл ажиллагааны зайлшгүй шинж мөн. * **Зарчим 6.** Ур чадвар, хичээнгүй байдал нь шүүхийн зохих үйл ажиллагааны урьдчилсан нөхцөл мөн.   **Үүнээс** үзвэл бидний анхаарлаа хандуулах, өөрийн эрх зүйн орчинд  нутагшуулах, төлөвшүүлэх чиг баримжаа бол олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн дээрх зарчим, үнэт зүйлс мөн гэдгийг дурдах нь зүйтэй.  Хүсэлт гаргагч миний бие Шүүхийн сахилгын хорооны шүүгч бус гишүүнээр томилогдон ажиллавал дээр дурдсан зарчмыг үндэслэл болгон, Монгол улсын Үндсэн хууль, Шүүхийн тухай хууль, холбогдох бусад эрх зүйн баримт бичгийг баримтлан ажиллана. Үүний зэрэгцээ:   1. Шүүгчийн сахилга, хариуцлага, ёс зүй, түүнд хамаарах олон улсын болон үндэсний хууль тогтоомж, дүрмийн агуулга, үнэт зүйл, үзэл баримтлалын талаарх сургалтыг шүүгчдэд үе шаттайгаар, тодорхой давтамжтайгаар тасралтгүй зохион байгуулах ажлыг санаачлан хэрэгжүүлэх; 2. Шүүгчийн сахилга, хариуцлага, ёс зүй, түүний хэм хэмжээг зөрчсөн талаарх мэдээллийг олон нийтэд ил тод, нээлттэй байлгах зорилгоор шүүхийн сахилгын хороог өөрийн цахим хуудастай болгох; 3. АНУ-ын Виржина мужид Хуульчдад ёс зүйн зөвлөгөө өгдөг хороо ажилладаг байна. Шүүгчид өөрт нь тухайн тодорхой хэрэг маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцохоос татгалзах ёстой эсэх, шүүгчийн ашиг сонирхлын зөрчил үнэхээр үүссэн эсэх, шүүгчийн ёс зүйн зөрчил болох эсэх талаар эргэлзээ төрж, өөрөө түүнийгээ шийдвэрлэж тодорхойлж чадахгүй байгаа тохиолдолд энэ асуудлыг шийдвэрлэдэг дээрх хороонд ханддаг. Хороо нь эрдэмтэн, судлаачид, онолчид, хуульчийн ёс зүйгээр мэргэшсэн хуульчид, практикийн нарийн мэргэшсэн хуульчид буюу ёс зүйгээр мэргэшсэн шүүгч, өмгөөлөгч, профессор зэргээс бүрддэг юм байна. Иймд шүүгчийн мэргэжлийн болон ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх зорилгоор бид ч бас ийм хувилбарыг хэрэгжүүлэх; 4. Шүүгчийн ёс зүй, сахилга, хариуцлага, тэдгээрт холбогдох хууль тогтоомж, дүрмийн зохицуулалт, агуулга, хэрэгжилтийн талаарх мэдээлэл, санал, хүсэлт, гомдлыг уг маргааныг хянан шийдвэрлэхэд оролцогчдоос болон бусад олон нийтээс авч, тэдгээр асуудлын давтамж, үүсгэж буй үр дагаврыг тодорхойлж, энэ талаарх судалгаа, мэдээлэл, уулзалт, ярилцлагыг тогтмолжуулж, шүүгчийн сахилга-хариуцлагын үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй, ил тод байлгах; 5. Шүүгчийн ёс зүй, сахилгын зөрчил, түүнд хүлээлгэх хариуцлага, процедурыг олон нийтэд ил тод, нээлттэй байлгах; 6. Шүүгч ёс зүй, сахилгын зөрчил үйлдэж, тэр нь холбогдох баримтаар тогтоогдсон тохиолдолд хариуцлага хүлээх, шийтгэл нь гаргасан зөрчилд тохирсон байх, улмаар уг зарчмыг хэвшүүлэх; 7. Шүүхийн тухай хуулийн 96 дугаар зүйлд заасан Сахилгын хэрэг, өргөдөл, мэдээлэл, гомдол хүлээн авах, хуваарилах болон сахилгын хэрэг хянан шийдвэрлэх гишүүн, бүрэлдэхүүнийг сугалаагаар томилох нарийвчилсан журам, Сахилгын хэрэг хянан шийдвэрлэх журам, Сахилгын хорооны зөвлөгөөний дэг, Сахилгын хорооны хөдөлмөрийн дотоод журам, Сахилгын хорооны албаны ажилтны ёс зүйн дүрмийн төслийг санаачилан боловсруулж батлуулах; 8. Шүүгчийн хөрөнгө орлогын мэдүүлэгийг хүлээн авах, тайлагнах асуудлыг Шүүхийн сахилгын хороо хариуцах; 9. Бусад улс орнуудын Шүүхийн ёс зүйн болон сахилгын хороотой харилцаа холбоо тогтоож, хамтран ажиллаж, тэдгээрийн сайн туршлагыг судлах, нэвтрүүлэх; 10. Цаашид олон улсын жишигт нийцүүлэн Шүүхийн сахилгын хорооны эрх зүйн байдлын тухай болон Сахилгын хэрэг хянан шийдвэрлэх журмыг зохицуулсан бие даасан, дагнасан хуультай болгох саналыг хууль санаачлагчид уламжлах зэрэг ажлыг санаачлан хийнэ. |
|  |  |

**ГУРАВ. МЭРГЭЖЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАНИЛЦУУЛГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Д/д** | **Шалгуур үзүүлэлт** |
| **3.1** | **Боловсрол**  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. |
| * 2008 ОХУ-ын Эрхүү хотын Улсын Их Сургуулийг хууль зүйн ухааны магистр зэрэгтэйгээр /*ОХУ-ын Эрхүү хотын Улсын Их сургуулийн 2008 оны 7 дугаар сарын 22-ны өдрийн ВО2454 дугаартай диплом*/**;** * 1984-1990 ЗСБНХУ /хуучин нэрээр/-ын Эрхүү хотын Улсын Их Сургуулийг эрх зүйч мэргэжлээр, бакалавр зэрэгтэй /*ЗСБНХУ-ын Эрхүү хотын Улсын Их сургуулийн 1990 оны 6 дугаар сарын 20-ны өдрийн УВ315330 дугаартай диплом*/-гээр тус тус төгссөн**.** |
| **3.2** | **Эрх зүйч мэргэжлээр ажилласан байдал**  Хүсэлт гарагч нь эрх зүйч 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:  -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/. |
| * 2016.05.25-2019.10.31 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүн /*Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2016 оны 5 дугаар сарын 25-ны өдрийн 59, 2019 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн 195 дугаартай зарлигууд*/-ээр 3 жил 5 сар ажилласан. * хаяг: Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Тасганы овоо, Чингэлтэй дүүрэг, 5 дугаар хороо, Улаанбаатар хот, Монгол Улс, Зип – 15170. * ажлын байрны тодорхойлолтын гол агуулга: шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдлыг хангах, хуульчдаас шүүгчийг шилж сонгох. * 2013.05.06-2016.05.25 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүн /*Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн 2013 оны 05 дугаар сарын 06-ны өдрийн 63, 2016 оны 05 дугаар сарын 25-ны өдрийн 58 дугаартай зарлигууд*/-ээр 3 жил ажилласан. * хаяг: Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Тасганы овоо, Чингэлтэй дүүрэг, 5 дугаар хороо, Улаанбаатар хот, Монгол Улс, Зип – 15170. * ажлын байрны тодорхойлолтын гол агуулга: шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдлыг хангах, хуульчдаас шүүгчийг шилж сонгох. * 2002.09.09-2013.03.29 хүртэл Улсын Дээд шүүхийн Тамгын газрын дарга /*Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2002 оны 35, мөн зөвлөлийн 2013 оны 15 дугаар тогтоолууд*/-аар 10 жил 6 сар ажилласан; * 2001.01.01-2002.09.09 хүртэл Улсын Дээд шүүхийн Тамгын хэлтсийн даргаар 1 жил 9 сар /*Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн даргын 2001 оны 01 дугаар захирамж, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2002 оны 35 дугаар тогтоолууд*/; * 2000.11.01-2001.01.01 хүртэл Улсын Дээд шүүхийн Тамгын хэлтсийн даргын үүрэг гүйцэтгэгч 2 сар /*Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн даргын 2000 оны 84, 2001 оны 01 дүгээр захирамжууд*/; * хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг, Ж.Самбуугийн Гудамж, Улсын Дээд шүүхийн байр. * ажлын байрны тодорхойлолтын гол агуулга: Шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүнээс хэрэг, маргааныг шийдвэрлэхэд арга зүй, мэдээлэл, судалгаа, санхүү, аж ахуй, техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэн, ажиллах нөхцөлөөр хангах. * 1998.07.16-2000.10.31 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд ахлах мэргэжилтэн 2 жил 3 сар /*Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн Нарийн бичгийн даргын 1998 оны 26, 2000 оны 84 дүгээр тушаалууд*/-ээр тус тус ажиллаж байсан. * Хаяг: Монгол Улс, Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүргийн 4-р хороо, Нэгдсэн Үндэстний гудамж-5, Хууль зүйн яамны байр. * Ажлын байрны тодорхойлолтын гол агуулга: шүүгчийн хараат бус, шүүхийн бие даасан байдлыг хангах, хуульчдаас шүүгчийг шилж сонгох. |
| **3.3** | **Эрх зүйчээс бусад мэргэжлээр эрхэлсэн ажил**  Их, дээд сургууль төгссөнөөс хойш эрх зүйчээс бусад мэргэжлээр эрхэлсэн ажлыг тодорхойлон бичнэ. Ингэхдээ 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. |
| **Үгүй.** |
| **3.4** | **Хууль зүйн өндөр мэргэшил**  Хүсэлт гарагчийг хууль зүйн өндөр мэргэшилтэй /хууль зүйн өндөр мэдлэг, чадвар, туршлагатай, мэргэжлийн өндөр ёс зүйтэй/ гэдгийг нотлон харуулах хамгийн чухал 10 мэргэжлийн 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.  -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 ишлэл, түүний хуулбар. |
| * **2016.05.25-2019.10.31 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүнээр 3 жил 5 сар ажилласан**. * үйл ажиллагааны гол агуулга: шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдлыг хангах, хуульчдаас шүүгчдийг шилж сонгох. Энэ хүрээнд тэдгээрт хамаарах асуудлын талаар дүрэм, журмыг дангаар болон хамтран боловсруулах, батлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах ажлыг эрхэлсэн; * үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ. Шүүхийн тухай багц хууль болон түүнд холбогдох бусад хуулиудын хэрэгжилтийг хангуулах, Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг шийдвэрлэж, зохион байгуулалтын болон баримт бичиг батлах замаар шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдал харьцангуй утгаараа хангагдсан. Түүнчлэн шүүн таслах ажиллагааны хэвийн, тасралтгүй, аюулгүй хэрэгжих нөхцлийг бүрдүүлэх зорилгоор шүүхийн захиргааны бусад байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах хамтын удирдлагын шуурхай байдлыг хангуулж, иргэд, хэргийн оролцогчдын зөрчигдсөн эрхээ шүүхийн журмаар нөхөн сэргээлгэх захиргаа-үйлчилгээний орчныг зохих хэмжээнд бүрдүүлсэн; * **2013.05.06-2016.05.25 хүртэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүнээр 3 жил ажилласан**. * үйл ажиллагааны гол агуулга: шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдлыг хангах, хуульчдаас шүүгчдийг шилж сонгох. Энэ хүрээнд тэдгээрт хамаарах асуудлын талаар дүрэм, журмыг дангаар болон хамтран боловсруулах, батлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих, тайлагнах ажлыг эрхэлсэн; * үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ. Шүүхийн тухай багц хууль болон түүнд холбогдох бусад хуулиудын хэрэгжилтийг хангуулах, Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлыг шийдвэрлэж, зохион байгуулалтын болон баримт бичиг батлах замаар шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдал харьцангуй утгаараа хангагдсан. Түүнчлэн шүүн таслах ажиллагааны хэвийн, тасралтгүй, аюулгүй хэрэгжих нөхцлийг бүрдүүлэх зорилгоор шүүхийн захиргааны бусад байгууллагуудыг мэргэжлийн удирдлагаар хангах хамтын удирдлагын шуурхай байдлыг хангуулж, иргэд, хэргийн оролцогчдын зөрчигдсөн эрхээ шүүхийн журмаар нөхөн сэргээлгэх захиргаа-үйлчилгээний орчныг зохих хэмжээнд бүрдүүлсэн; * **2000.11.01-2013.03.29 хүртэл Улсын Дээд шүүхийн Тамгын хэлтэс, газрын даргаар 12 жил 4 сар ажилласан**; * үйл ажиллагааны гол агуулга: шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүнээс хэрэг, маргааныг шийдвэрлэхэд арга зүй, мэдээлэл, судалгаа, санхүү, аж ахуй, техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэн, ажиллах нөхцөлөөр хангах. * үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ: Улсын Дээд шүүхийн Үндсэн хуулиас бусад хуулийн албан ёсны тайлбарын төслийг боловсруулахад судалгаа, мэдээлэл, арга зүй, техникийн туслалцааг үзүүлэх замаар уг тайлбарыг боловсруулах, батлах ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж оролцсон. Түүнчлэн шүүхийг өдөр тутмын үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах нөхцөлөөр хангах, шүүхийн хөдөлмөр зохион байгуулалт, дотоод журмын биелэлтэд хяналт тавих, шүүхэд хэрэг, нэхэмжлэл, гомдол, хүсэлтийг хүлээн авч, бүртгэх ажлыг зохион байгуулах, шүүхийн бичиг хэрэг, захидал харилцаа, шуудан, архивын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, шүүхийн эд хөрөнгийн бүртгэл, тооллого, эзэмшил, ашиглалт, хамгаалалтыг зохион байгуулж, эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах арга хэмжээ авах, хэргийн эд мөрийн баримтыг хадгалах, зөөвөрлөх зэрэг ажлуудыг зохион байгуулах, мэргэжлийн шууд удирдлагаар хангах чиг үүргийг хэрэгжүүлж нэг талаас иргэд, хэргийн оролцогчдын зөрчигдсөн эрхээ шүүхийн журмаар нөхөн сэргээлгэх эрхийг хэрэгжилтийг зохион байгуулалтын хувьд дэмжлэг үзүүлж, нөгөө талаар шүүн таслах ажиллагааны хэвийн, тасралтгүй, аюулгүй нөхцлийг хангуулан ажилласан. |
| **3.5** | **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 бүрийг нотлох баримтыг хавсаргана.  -Мэргэжлийн холбоо, байгууллагын гишүүн болсон огноог бичнэ. Уг 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. |
| **Үгүй.** |
| **3.6** | **Байгаа бол хэвлүүлсэн бүтээл болон олон нийтэд өгсөн мэдээлэл**  -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.  -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.  -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.  **Жич:** Дээр дурдсан материал тус бүрээс нэгийг хавсаргах бөгөөд боломжтой бол цахимаар үзэх линкийг тусгана. |
| * Энэ хэсэгт дараах ажлуудыг тоймлон дурдаж болох юм. Үүнд:  1. **Өөрийн боловсруулсан, хянасан ном, өгүүлэл, тайлан, шийдвэр, зөвлөмж зэргийн хүрээнд**:  * “Шүүхийн статистик, практик судлалын менежмент” сэдвээр “Шүүхийн менежментийн үндсэн асуудлууд” гарын авлагад хэвлүүлсэн нийтлэл /хамтын бүтээл/. УБ. 2008. 180-216 дахь талд; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2004 он” УБ. 2005 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2005 он” УБ. 2006 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2006 он” УБ. 2007 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2007 он” УБ. 2008 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2008 он” УБ. 2009 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2009 он” УБ. 2010 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2010 он” УБ. 2011 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2011 он” УБ. 2012 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2012 он” УБ. 2013 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2013 он” УБ. 2014 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2014 он” УБ. 2015 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2015 он” УБ. 2016 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2016 он” УБ. 2017 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2017 он” УБ. 2018 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2018 он” УБ. 2019 он; * “Монгол Улсын Шүүхийн тайлан-2019 он” УБ. 2020 он; * “Шүүхийн захиргаа-I” эрх зүйн баримт бичгийн эмхэтгэл. УБ. 2014 он; * “Шүүхийн захиргаа-II” эрх зүйн баримт бичгийн эмхэтгэл. УБ. 2014 он зэрэг бүтээлийг боловсруулах, бүтээх, хэвлүүлэх ажлыг зохион байгуулахад оролцож байсан.  1. **Өөрийн харьяалагддаг байгууллагын нэрийн өмнөөс бэлдсэн, эсхүл бэлдэхэд оролцсон аливаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, шийдвэр, тайлан, зөвлөмжийн хүрээнд**:  * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2013 оны 06 дугаар сарын 19-ний өдрийн 09 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ, АЖИЛЛУУЛАХ** **ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2013 оны 06 дугаар сарын 19-ний өдрийн 09 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧИЙН ТАНГАРАГ ӨРГӨХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2013 оны 08 дугаар сарын 24–ны өдрийн 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХЭД ЦАХИМ ШУУДАН АШИГЛАН БИЧИГ БАРИМТ ИЛГЭЭХ, ХҮЛЭЭН АВАХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2013 оны 08 дугаар сарын 24–ны өдрийн 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**СЕРВЕРИЙН ӨРӨӨ, ТҮҮНИЙГ АШИГЛАХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2013 оны 08 дугаар сарын 30–ны өдрийн 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХ ХУРАЛДААНЫ ЯВЦЫГ ДУУ БОЛОН ДҮРС БИЧЛЭГЭЭР БАТАЛГААЖУУЛЖ, АРХИВЛАХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2013 оны 08 дугаар сарын 30–ны өдрийн 24 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 01 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХЭД АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 01 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 02 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ХЭРГИЙН ИНДЕКСИЙН ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 03 дугаар сарын 06 өдрийн 08 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧ, АЖИЛТАНД АЛБАН ТОМИЛОЛТ ОЛГОХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 03 дугаар сарын 06 -ны өдрийн 10 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ХАВТАСТ ХЭРЭГ ИЛГЭЭХ, ХҮЛЭЭН АВАХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 3 сарын 13-ны өдрийн  14 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН МЭРГЭШЛИЙН ХОРООНЫ ГИШҮҮНИЙ ЁС ЗҮЙН БОЛОН АШИГ СОНИРХЛЫН ЗӨРЧЛӨӨС УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ ДҮРЭМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 4 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 26 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН СУДАЛГАА, МЭДЭЭЛЭЛ, СУРГАЛТЫН ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ДҮРЭМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 04 дүгээр сарын 25-ны өдрийн 32 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИИН ШИИДВЭРИИГ НИИТЛЭХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 5 дугаар сарын 16-ны өдрийн 38 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ОРОН СУУЦНЫ ДЭМЖЛЭГ ҮЗҮҮЛЭХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 05 дугаар сарын 26 -ны өдрийн 42  дугаар тогтоолоор батлагдсан**“ШҮҮХИЙН ТАМГЫН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 7 дугаар сарын 08-ны өдрийн 100 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН БАЙРНЫ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 10 дугаар сарын 31-ний өдрийн 126 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧ, ШҮҮХИЙН АЖИЛТАНД БУЦАЛТГҮЙ ТУСЛАМЖ ОЛГОХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2014 оны 11 дүгээр сарын 21-ний өдрийн 130 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**АЛБАНЫ ОРОН СУУЦ ЭЗЭМШҮҮЛЭХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2015 оны 01 дүгээр сарын 21-ний өдрийн 03 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**Албан тушаал, албан ажлын болон дуудлагын автомашин хэрэглэх эрх бүхий албан тушаалтны жагсаалт”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2015 оны 10 дугаар сарын 22-ны өдрийн 61 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН ТӨРӨЛЖСӨН АРХИВЫН ДҮРЭМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2015 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдрийн 77 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЛИЙН ХЭРЭГСЛЭЭР ШҮҮХ ХУРАЛДААНЫГ МЭДЭЭЛЭХ ЖУРАМ**”; * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2016 оны 02 дугаар сарын 18-ны өдрийн 08 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ИРГЭНИЙ ХЭРГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ НИЙТЛЭГ АРГАЧЛАЛ**”**;** * Шүүхийн Ерөнхий Зөвлөлийн 2006 оны 12 дугаар сарын 15 -ны өдрийн тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧ, АЖИЛТНЫ ТАЛААР ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЛИЙН ХЭРЭГСЛЭЭР ГАРСАН МЭДЭЭ, НИЙТЛЭЛИЙГ БҮРТГЭХ, ТАНИЛЦУУЛАХ, ХАРИУ ӨГӨХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2017 оны 07 дугаар сарын 16-ны өдрийн 62 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧИЙН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ  ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2017 оны 09 дүгээр 21–ний өдрийн 70 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧИД ЧӨЛӨӨ ОЛГОХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2017 оны 9 дүгээр сарын 21-ний өдрийн 74 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН** **ШАГНАЛЫН ЖУРАМ”;** * Шүүхийн  ерөнхий  зөвлөлийн  2018 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн 01 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧ ТОМИЛОЛТООР АЖИЛЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 04 дүгээр сарын 03-ны өдрийн 16 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧИЙН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН АРГА, ХЭЛБЭР, ҮНЭЛЭХ АРГАЧЛАЛ БАТЛАХ ТУХАЙ**”; * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 04 дүгээр сарын 20-ны өдрийн 20 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН СТАТИСТИКИЙН МЭДЭЭЛЭЛ, ТАЙЛАН ГАРГАХ ЖУРАМ**”; * Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдрийн 22 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧИЙН ХАРААТ БУС БАЙДАЛД ХАЛДСАН ТУХАЙ ГОМДЛЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 04 дүгээр сарын 20 –ны өдрийн 18 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХ ХУРАЛДААНД АЛХ ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 04 сарын 20 өдрийн 21 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ЭРҮҮГИЙН БОЛОН ЗӨРЧЛИЙН ХЭРГИЙН ЗАХИРГААНЫ СТАТИСТИКИЙН МАЯГТ БАТЛАХ ТУХАЙ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 04 дүгээр сарын 20-ны өдрийн 20 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН СТАТИСТИКИЙН МЭДЭЭЛЭЛ, ТАЙЛАН ГАРГАХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдрийн 29 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮГЧ БЭЛТГЭХ СУРГАЛТЫН ЖУРАМ**”; * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2018 оны 12 дугаар сарын 13-ны өдрийн 78 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ЗАХИРГААНЫ ХЭРГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ НИЙТЛЭГ АРГАЧЛАЛ**”; * Шүүхийн Ерөнхий зөвлөлийн 2019 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдрийн  49 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “**ЭРҮҮГИЙН ХЭРГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ НИЙТЛЭГ АРГАЧЛАЛ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2019 оны 5 дугаар сарын 21-ний өдрийн 56 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**МОНГОЛ УЛСЫН ШҮҮХИЙН ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫГ ХАМГААЛАХ ЖУРАМ”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 03-ны өдрийн 66 дугаар тогтоолоор батлагдсан **“ИРГЭН, ЗАХИРГААНЫ ХЭРГИЙН БАРИМТЫН ТӨРӨЛЖСӨН АРХИВЫН АЖЛЫН ЗААВАР”;** * Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2019 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн 57 дугаар тогтоолоор батлагдсан “**ШҮҮХИЙН ТАМГЫН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ**”-ыг боловсруулах, батлах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих ажилд оролцсон.   Энд дурдагдсан мэдээллийг [www.judcouncil.mn](http://www.judcouncil.mn) цахим хуудаснаас дэлгэрүүлэн үзэх боломжтой. |

**Хавсралт:**

Нэр дэвших тухай хүсэлтэд журмын 5.1-д заасан дараах баримт бичгийг 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;

-хууль зүйн өндөр мэргэшилтэй гэдгийг нотлох харуулсан үйл ажиллагааны талаарх баримт;

-эрх зүйч мэргэжлээр 10-аас доошгүй жил ажилласныг нотлох баримт;

-хүсэлт гаргагчийн талаарх тодорхойлолт /гурваас доошгүй/;

-энэхүү загварт заасан барим бичиг;

-холбогдох бусад баримт.

**Хүсэлт гаргагч:**

Эцэг/эхийн нэр: Дашзэвэг

Өөрийн нэр:Эрдэнэчулуун

Гарын үсэг:

2021 оны 3 дугаар сарын 30-ны өдөр.

--- оОо ---