



МОНГОЛ УЛС  
ШҮҮХИЙН ЕРӨНХИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН  
ТОГТООЛ

2022 оны 02 сарын 21 өдөр

Дугаар 34

Улаанбаатар хот

Шүүхийн сахилгын хорооны гишүүний  
зөрчлийн талаарх өргөдөл, мэдээлэл хянан  
шийдвэрлэх журам батлах тухай

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 79 дүгээр зүйлийн 79.1, 79.5, 99 дүгээр зүйлийн 99.6 дахь хэсгийг үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Шүүхийн сахилгын хорооны гишүүний зөрчлийн талаарх өргөдөл, мэдээлэл хянан шийдвэрлэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэ тогтоолын 1 дэх заалтад заасан журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба /Р.Батрагчаа/-нд үүрэг болгосугай.

3. Энэ тогтоолыг 2022 оны 02 дугаар сарын 21-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

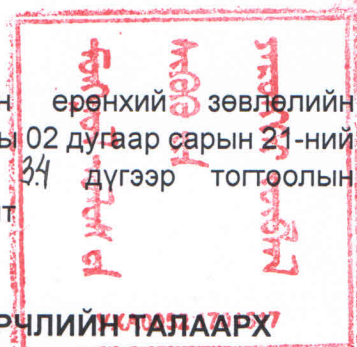
ДАРГА



Д.ЗҮМБЭРЭЛЛХАМ

011000369

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн  
2022 оны 02 дугаар сарын 21-ний  
өдрийн 34 дүгээр тогтоолын  
хавсралт



## **ШҮҮХИЙН САХИЛГЫН ХОРООНЫ ГИШҮҮНИЙ ЗӨРЧЛИЙН ТАЛААРХ ӨРГӨДӨЛ, МЭДЭЭЛЛИЙГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ**

### **Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Сахилгын хорооны гишүүний зөрчлийн талаарх өргөдөл, мэдээллийг хянан шийдвэрлэх журам /цаашид “журам” гэх/-аар Шүүхийн сахилгын хороо /цаашид “Сахилгын хороо” гэх/-ны гишүүн Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 98 дугаар зүйлийн 98.5 дахь хэсэгт заасан зөрчил гарсан тухай өргөдөл, мэдээллийг хүлээн авах, сахилгын хэрэг үүсгэх, шалгах, хянан шийдвэрлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2.Сахилгын хорооны гишүүний зөрчлийн талаарх өргөдөл, мэдээлэл хүлээн авах, хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд дараах зарчмыг баримтална:

1.2.1.хараат бус байх;

1.2.2.бодитой байх.

1.3.Сахилгын хэргийг шалгах, хянан шийдвэрлэх ажиллагаа энэ журмын дагуу явагдах бөгөөд шалгагдаж байгаа Сахилгын хорооны гишүүнээс бусад этгээдэд хамаарахгүй.

### **Хоёр. Өргөдөл, мэдээлэл гаргах, хүлээн авах, хуваарилах**

2.1.Сахилгын хорооны гишүүний зөрчлийн талаарх өргөдөл, мэдээлэл /цаашид “өргөдөл, мэдээлэл” гэх/-ийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл /цаашид “Ерөнхий зөвлөл” гэх/-д иргэн, хуулийн этгээд бичгээр гаргана.

2.2.Өргөдөл, мэдээллийг Ерөнхий зөвлөлийн Албан хэрэг хөтлөх журамд заасны дагуу хүлээн авч, хавсаргасан баримт, хуудасны тоог бүртгэн дэвтэрт бичиж гарын үсэг зуруулан баримт үйлдэх ба хуудасны тоо, он, сар, өдөр, цаг, минутыг тэмдэглэн баталгаажуулна. Шуудан, цахим шуудангаар ирүүлсэн бол хүлээж авсан тухай өргөдөл, мэдээлэл гаргагчид утсаар мэдэгдэж, энэ тухай тэмдэглэн баталгаажуулна.

2.3.Өргөдөл, мэдээллийг Ерөнхий зөвлөлийн гишүүнд тойргийн журмаар, сугалаагаар хуваарилах арга хэмжээг Ерөнхий зөвлөлийн дарга тухай бүр зохион байгуулна.

2.4.Нэг гишүүнд холбогдуулан гаргасан хэд хэдэн өргөдөл, мэдээлэл, эсхүл хэд хэдэн гишүүнд холбогдуулан гаргасан нэг агуулга бүхий өргөдөл, мэдээлэлтэй хэд хэдэн сахилгын хэргийг нэгтгэн шалгаж, хянан шийдвэрлэж болно. Нэгтгэн гаргасан, эсхүл хэд хэдэн өргөдөл, мэдээлэл гаргасан болон хэд хэдэн гишүүнд холбогдуулан гаргасан өргөдөл, мэдээллийн шаардлагатай нэг болон хэд хэдэн хэргийг тусгаарлаж болно.



### **Гурав.Сахилгын хэрэг үүсгэх эсэхийг шийдвэрлэх**

3.1.Өргөдөл, мэдээллийг хүлээн авч Ерөнхий зөвлөлд илтгэх гишүүн /цаашид “илтгэгч гишүүн” гэх/ өргөдөл, мэдээллийг бичиг хэрэгт хүлээн авч баталгаажуулснаас хойш 14 хоногийн дотор хянаж, сахилгын хэрэг үүсгэх эсэх саналаа Ерөнхий зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулна. Ажлын алба илтгэгч гишүүний хүсэлтээр холбогдох тодруулга, мэдээллээр хангана.

3.2.Сахилгын хэрэг үүсгэх үндэслэлгүй гэж Ерөнхий зөвлөл шийдвэрлэсэн бол энэ тухай тогтоол гаргах бөгөөд тогтоолд сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан үндэслэлийг заана.

3.3.Сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан тогтоолыг гаргасан даруй өргөдөл, мэдээлэлд дурдсан хаяг, цахим шуудангийн хаягаар өргөдөл, мэдээлэл гаргасан иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлнэ.

3.4.Сахилгын хэрэг үүсгэх үндэслэлтэй гэж Ерөнхий зөвлөл шийдвэрлэсэн бол энэ тухай тогтоол гаргаж, өргөдөл, мэдээллийн үндэслэлийг шалгах шинжээч /цаашид “шинжээч” гэх/-ээр тус зөвлөлийн ажлын албаны эрх зүйч мэргэжилтэй албан хаагчийг томилно. Шинжээчийг бүрэлдэхүүнтэй томилж болно.

3.5.Шинжээч өргөдөл, мэдээлэлд дурдсан зөрчлийн талаарх баримт, мэдээллийг цуглуулан хууль зүйн дүгнэлт гаргаж, 30 хоногийн дотор илтгэгч гишүүнд танилцуулна. Шинжээч зайлшгүй шаардлагатай гэж үзсэн бол Ерөнхий зөвлөлийн даргын захирамжаар уг хугацааг нэг удаа 30 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

### **Дөрөв.Шинжээч баримт, мэдээлэл цуглуулах**

4.1.Шинжээч нь дараах ажиллагааг явуулна:

4.1.1.сахилгын хэрэг үүсгэсэн тогтоол гарсан даруйд уг тогтоолыг өргөдөл, мэдээллийн хуулбарын хамт шалгагдаж байгаа Сахилгын хорооны гишүүнд гардуулж энэ тухай баримтжуулах;

4.1.2.шинжээч Сахилгын хорооны гишүүнд өргөдөл, мэдээлэл, сахилгын хэргийн баримттай танилцах, тэмдэглэл хийх, хуулбарлан авах, амаар болон бичгээр тайлбар гаргах, нотлох баримт гаргаж өгөх нөхцөлөөр хангах;

4.1.3.сахилгын хэрэгт ач холбогдол бүхий баримтыг цуглуулах, хуульд заасан шаардлагатай бусад ажиллагааг явуулах.

4.2.Шинжээч баримт, мэдээллийг тухайн сахилгын хэрэгт хамааралтай, ач холбогдолтой талаас нь бодитой байдлаар үнэлж хууль зүйн дүгнэлт гаргана.

### **Тав.Ерөнхий зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл хангах**

5.1.Ерөнхий зөвлөлийн хуралдааны товыг хуралдаан болохоос долоогоос доошгүй хоногийн өмнө гаргах ба товыг Ерөнхий зөвлөлийн даргын тушаалаар тогтооно.

5.2.Илтгэгч гишүүн шалгагдаж байгаа Сахилгын хорооны гишүүнийг хуралдаанд биечлэн болон цахимаар оролцох, тайлбар гаргах, хуралдааныг хойшлуулах талаарх хүсэлт гаргах нөхцөлөөр хангана.

5.3.Хуралдааныг шалгагдаж байгаа Сахилгын хорооны гишүүний үндэслэл бүхий хүсэлтийг үндэслэн зөвхөн нэг удаа хойшлуулна.

### **Зургаа.Ерөнхий зөвлөлийн хуралдааны дэг**

6.1.Ерөнхий зөвлөлийн хуралдааныг доор дурдсан дарааллаар явуулна:

6.1.1.даргалагч хуралдааныг нээж, сахилгын хэргийн талаар танилцуулах;

6.1.2.хуралдааны ирцийг нарийн бичгийн дарга бүртгэж, танилцуулах;

6.1.3.даргалагч, Ерөнхий зөвлөлийн гишүүдээс татгалзан гарах нөхцөл үүссэн эсэхийг асууж, шийдвэрлэх;

6.1.4.шинжээчийн дүгнэлтийг илтгэгч гишүүн хуралдаанд танилцуулах, шинжээч дүгнэлтийнхээ үндэслэлийг тайлбарлах;

6.1.5.даргалагч, Ерөнхий зөвлөлийн гишүүд шинжээчээс асуулт асууж, хариулт авах;

6.1.6.хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар Ерөнхий зөвлөлийн гишүүд санал хэлэх;

6.1.7.хэлэлцсэн асуудлын талаар илээр санал хурааж, хуралдаанд оролцсон нийт гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэх.

6.2.Ерөнхий зөвлөлийн хуралдааныг нээлттэй явуулна. Нотлох баримт, үйл явдал нь төрийн болон албаны, байгууллага, хувь хүний нууцад хамаарах бол Сахилгын хорооны гишүүний хүсэлтээр, эсхүл Ерөнхий зөвлөлийн гишүүний санаачилгаар хуралдааныг бүрэн, эсхүл зарим хэсгийг хаалттай явуулж болно.

6.3.Хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, хуралдаан даргалагч болон нарийн бичгийн дарга ажлын долоон өдрийн дотор тэмдэглэлд гарын үсэг зурж, албажуулна.

### **Долоо.Ерөнхий зөвлөлийн шийдвэр**

7.1.Ерөнхий зөвлөл хуралдаанаар сахилгын хэргийг хянан хэлэлцээд дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

7.1.1.Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 98 дугаар зүйлийн 98.5 дахь хэсэгт заасан зөрчил гарсан байх үндэслэлтэй гэж үзсэн шинжээчийн дүгнэлтийг дэмжсэн;

7.1.2.Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 98 дугаар зүйлийн 98.5 дахь хэсэгт заасан зөрчил гарсан байх үндэслэлтэй гэж үзсэн шинжээчийн дүгнэлтийг дэмжээгүй;

7.1.3.Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 98 дугаар зүйлийн 98.5 дахь хэсэгт заасан зөрчил гаргаагүй гэж үзсэн шинжээчийн дүгнэлтийг дэмжсэн.

7.2.Ерөнхий зөвлөл журмын 7.1.1, 7.1.2-т зааснаар шийдвэрлэсэн бол Ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба дүгнэлтийг Ерөнхий зөвлөлийн тогтоолын хамт эрх бүхий байгууллагад хүргүүлнэ.

7.3.Ерөнхий зөвлөл журмын 7.1.3-т зааснаар шийдвэрлэсэн бол сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгож, тогтоол гаргана.

7.4.Тогтоолыг өргөдөл, мэдээлэл гаргасан иргэн, хуулийн этгээд, Сахилгын хорооны холбогдох гишүүнд шуудан, эсхүл цахим шуудангийн хаягаар даруй хүргүүлж мэдэгдэнэ.

### **Найм.Хариуцлага**

8.1.Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

--oOo--