



МОНГОЛ УЛС
ШҮҮХИЙН ЕРӨНХИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН
ТОГТООЛ

2022 оны 02 сарын 24 өдөр

Дугаар 41

Улаанбаатар хот

Хэргийн хөдөлгөөний нэгдсэн систем
ашиглах журам батлах тухай

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 71 дүгээр зүйлийн 71.1.5, 71.1.12 дэх заалт, 79 дүгээр зүйлийн 79.1 дэх хэсэгт заасныг үндэслэн Шүүхийн ерөнхий зөвлөлөөс ТОГТООХ нь

1. "Хэргийн хөдөлгөөний нэгдсэн систем ашиглах журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. "Хэргийн хөдөлгөөний нэгдсэн систем ашиглах журам"-ыг хэрэгжүүлж ажиллахыг бүх шатны шүүхийн Тамгын газрын дарга нарт, уг журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албаны Гүйцэтгэх нарийн бичгийн дарга /Р.Батрагчаа/-д тус тус даалгасугай.

3. Энэ тогтоолыг 2022 оны 4 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

ДАРГА



Д.ЗҮМБЭРЭЛЛХАМ

011000462

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн 2022 оны
02 дугаар сарын 24-ний өдрийн
41 дүгээр тогтоолын хавсралт

ХЭРГИЙН ХӨДӨЛГӨӨНИЙ НЭГДСЭН СИСТЕМ АШИГЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Хэргийн хөдөлгөөний нэгдсэн систем ашиглах журмаар “Эрүүгийн хэргийн бүртгэл, хяналтын нэгдсэн систем”, “Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх ажиллагааны “Иргэн-2014” нэгдсэн систем”, “Захиргааны хэргийн бүртгэл, хяналтын нэгдсэн систем” /цаашид хамтад нь “Нэгдсэн систем” гэх/-ийг ашиглах, Нэгдсэн системийн мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах, Нэгдсэн системийн үйл ажиллагаатай холбоотой хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2.Энэ журам нь Монгол Улсын шүүхийн тухай хууль, Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хууль, Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хууль, Захиргааны хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль, “Хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл, гомдол, хүсэлт хүлээн авах, хуваарилах болон хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүнийг сугалаагаар томилох нийтлэг журам”, шүүхийн Тамгын газрын үйл ажиллагааны нийтлэг журам, Эрүү, иргэн, захиргааны хэргийн хөдөлгөөний нийтлэг аргачлал, “Мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааны нийтлэг журам” болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид нийцсэн байна.

1.3.Нэгдсэн системийг ашиглах хэрэглэгч бүрийг Нэгдсэн системийн гарын авлага болон энэ журамтай танилцуулсан байна.

1.4.Нэгдсэн системийн хэвийн ажиллагаанд админ болон мэргэжилтэн, ашиглалтад тухайн шүүхийн Тамгын газрын ажилтан, шүүхийн Тамгын газрын дарга тогтмол хяналт тавьж ажиллана.

Хоёр.Нэр томьёоны тодорхойлолт

2.1.Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

2.1.1.“хэрэглэгч” гэж Нэгдсэн системийг ашиглах шүүгч, шүүхийн захиргааны ажилтныг;

2.1.2.“хэрэглэгчийн эрх” гэж хэрэглэгчийн гүйцэтгэх үүрэгтэй холбогдуулан тухайн шүүхийн Тамгын газрын мэдээлэл технологийн чиг үүрэг хариуцсан албан хаагчийн системд тохируулсан тохиргоог;

2.1.3.“нэвтрэх нэр, нууц үг” гэж нэгдсэн системд нэвтрэх, нэгдсэн систем дэх мэдээллийн нууцлал, аюулгүй байдлыг хангахад чиглэгдсэн хэрэглэгчид тусгайлан өгсөн үсэг, тоо, тэмдэгтийн бүрдлийг;

2.1.4.“админ” гэж Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албаны нэгдсэн систем хариуцсан албан хаагчийг;

2.1.5.“мэргэжилтэн” гэж тухайн шүүхийн Тамгын газрын мэдээлэл технологийн чиг үүрэг хариуцсан албан хаагчийг;

2.1.6.“Цахим хүсэлтийн систем” гэж Нэгдсэн системд гаргасан алдаа, зөрчлийг засварлах хүсэлтийг хэрэглэгчээс админд хүргүүлэх цахим хуудсыг.

Гурав.Нэгдсэн системийг ашиглах

3.1.Мэргэжилтний эрхийг админ, бусад хэрэглэгчийн эрхийг мэргэжилтэн тус тус тохируулна.

3.2.Шүүгч өвчтэй, чөлөөтэй, ээлжийн амралттай, сургалтад хамрагдсан, өөр шүүхэд сэлгэн ажиллах болсон, эсхүл шүүгч шинээр томилогдсон, эсхүл нэгдсэн системд хуваарилагдсан хэрэг, нэхэмжлэлийн шүүгчийг сольсон тохиолдолд хэрэглэгчийг шинээр бүртгэх, түр явсан бүртгэл хийх, хэргийн шүүгчийг солих зэрэг ажиллагааг шүүгчдийн зөвлөгөөний тогтоол болон “Хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл, гомдол, хүсэлт хүлээн авах, хуваарилах болон хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүнийг сугалаагаар томилох нарийвчилсан журам” /цаашид “нарийвчилсан журам” гэх/, чөлөөний хуудас, ээлжийн амралтын хуваарьт тус тус үндэслэн мэргэжилтэн гүйцэтгэнэ.

3.3.Эвлэрүүлэн зуучлагч өвчтэй, чөлөөтэй, ээлжийн амралттай, сургалтад хамрагдсан зэрэг эзгүй үед энэ талаарх баримтыг үндэслэн мэргэжилтэн эвлэрүүлэн зуучлагчийг “Зуучлагч чөлөөлөх” ажиллагаанд үнэн зөв бүртгэнэ.

3.4.Нэгдсэн системд төрийн болон албаны, байгууллагын, хувь хүний нууцад хамаарах хэргийн оролцогчийн зөвхөн нэрийг оруулна. Заавал бөглөх шаардлагатай талбар, эрх зүйн актад “нууц” гэж тэмдэглэнэ.

3.5.Нэгдсэн системд хандах компьютер нь “Шүүхийн мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-д заасан мэдээллийн аюулгүй байдлын шаардлагыг бүрэн хангасан байна.

3.6.Нэгдсэн системээс олгосон дугаар, дугаар олгосон он, сар, өдөр болон бусад бүртгэл нь бүртгэлийн дэвтэр дэх мэдээлэлтэй зөрүүгүй байна.

Дөрөв.Админы эрх, үүрэг

4.1.Админ нь хэрэглэгч, мэргэжилтний Нэгдсэн систем ашиглалтад хяналт тавьж ажиллана.

4.2.Админ Нэгдсэн системтэй холбоотой зөвлөмж, чиглэлийг хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцүүлэн өгнө.

4.3.Цахим хүсэлтийн системээр ирүүлсэн хүсэлтийг админ холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журам, аргачлалд нийцүүлэн хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар хүсэлт гаргагчид хариу мэдэгдэнэ.

4.4.Админ шаардлагатай гэж үзвэл цахим системээр ирүүлсэн хүсэлтийг шийдвэрлэхэд хэрэглэгчийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг авч болно.

4.5.Админ тухайн жилийн Нэгдсэн системийн эхлэх дугаарыг бүтэн жилийн тайлан, мэдээ тасалбар болгосон өдрийн дараагийн ажлын өдөр байхаар Нэгдсэн системд тохируулна.

4.6.Мэргэжилтэн энэ журмын 5.8-д заасны дагуу хэрэглэгчийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд админ шүүхийн Тамгын газрын даргын албан бичиг, шийдвэрийг үндэслэн шинээр мэргэжилтний нэвтрэх нэр, нууц үгийг үүсгэж өгнө.

Тав.Мэргэжилтний эрх, үүрэг

5.1.Мэргэжилтэн хэрэглэгчийг бүртгэж, эрхийг зөв тохируулан системд нэвтрэх нэр, нууц үгийг үүсгэж өгнө.

5.2.Мэргэжилтэн тухайн шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөний тогтоолоор баталсан нарийвчилсан журмыг Нэгдсэн системд үнэн зөв тохируулна.

5.3.Нэгдсэн системд нарийвчилсан журмыг тохируулахад тухайн шүүхийн Тамгын газрын хэргийн хөдөлгөөн хариуцсан захиргааны ажилтан, Ерөнхий шүүгчийн туслах тус тус байлцах бөгөөд тэмдэглэл үйлдэнэ.

5.4.Мэргэжилтэн Нэгдсэн системд шийдвэр устгах, шийдвэрийн дугаар, он, сар, өдрийг залруулах болон бусад ажиллагааг гүйцэтгэхдээ хэрэглэгчийн хүсэлт, түүнийг зөвшөөрсөн шүүхийн Тамгын газрын даргын шийдвэрийг үндэслэнэ.

5.5.Мэргэжилтэн хэрэглэгчийн залруулах боломжгүй алдааг шүүхийн Тамгын газрын даргын албан бичгээр, системээс шалтгаалсан алдааг цахим хүсэлтийн системд бүртгэн Шүүхийн ерөнхий зөвлөлд нэн даруй хүргүүлнэ.

5.6.“Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх ажиллагааны “Иргэн-2014” нэгдсэн систем”, “Захиргааны хэргийн бүртгэл, хяналтын нэгдсэн систем”-д эрх зүйн актын

дугаар буруу авснаас шалтгаалан устгах зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд эрх зүйн актын дугаарыг жагсаалтаар цахим хүсэлтийн системд бүртгэнэ.

5.7.Энэ журмын 4.4-т заасны дагуу хүсэлт шийдвэрлүүлсэн тохиолдолд нууц үгийг нэн даруй солино.

5.8.Мэргэжилтэн албан тушаалаасаа чөлөөлөгдөх, түр чөлөөлөгдөх, халагдах, өөр ажил, албан тушаалд шилжин ажиллах болсон тохиолдолд хэрэглэгчийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг цаасан дугтуйнд битүүмжилж шүүхийн Тамгын газрын даргад хүлээлгэн өгнө.

5.9.Хэрэглэгч энэ журмын 6.6-д заасны дагуу хэрэглэгчийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг хүлээлгэн өгөөгүй тохиолдолд мэргэжилтэн шүүхийн Тамгын газрын даргын албан бичиг, шийдвэрийг үндэслэн шинэ хэрэглэгчид хэрэглэгчийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг үүсгэж өгнө.

5.10.Энэ журмын 6.6-д заасан ажиллагааг хийсэн тохиолдолд мэргэжилтэн тухайн хэрэглэгчийн нууц үгийг солих, эрхийг түдгэлзүүлэх ажиллагааг хийж гүйцэтгэнэ.

5.11.Мэргэжилтэн нь шүүхийн захиргааны ажилтан өвчтэй, чөлөөтэй, ээлжийн амралттай байгаа тохиолдолд ажилдаа эргэн орох хүртэл нь түүнийг орлон гүйцэтгэж байгаа ажилтанд шинэ эрх үүсгэж өгнө.

Зургаа.Хэрэглэгчийн эрх, үүрэг

6.1.Хэрэглэгч Нэгдсэн системийг боловсронгуй болгох, ашиглалт, үйлчилгээг сайжруулах талаар санал, хүсэлт гаргах, шийдвэрлүүлэх эрхтэй.

6.2.Хэрэглэгч мэргэжилтэнд бүртгүүлж, хэрэглэгчийн эрх авсан байна.

6.3.Хэрэглэгч Нэгдсэн системд нэвтрэх нэр, нууц үг хэрэглэх болон солиход “Шүүхийн мэдээллийн технологийн үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-ыг баримтална. Нэвтрэх нэр, нууц үг сольсон тохиолдолд мэргэжилтэнд мэдэгдэнэ.

6.4.Хэрэглэгч Нэгдсэн системд тодорхой хэрэг, маргааны тухай мэдээллийг тухай бүр үнэн зөв бүртгэж, ажиллагааг бүрэн гүйцэд хийх үүрэгтэй.

6.5.Хэрэглэгч нэвтрэх нэр, нууц үгээ мартсан бол энэ тухай мэргэжилтэнд мэдэгдэж, сэргээлгэнэ.

6.6.Хэрэглэгч албан тушаалаасаа чөлөөлөгдөх, түр чөлөөлөгдөх, халагдах, өөр ажил, албан тушаалд шилжин ажиллах болсон тохиолдолд хэрэглэгчийн нэвтрэх нэр, нууц үгийг цаасан дугтуйнд битүүмжилж шүүхийн Тамгын газрын даргад хүлээлгэн өгнө.

6.7.Хэрэглэгч хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааг Нэгдсэн системд бүрэн, зөв бүртгэх, холбогдох эрх зүйн акт /нууцад хамаарахаас бусад/-ыг хуулийн хугацаанд бүрэн эхээр нь оруулж баталгаажуулна.

Долоо.Хориглох зүйл

7.1.Хэрэглэгч болон мэргэжилтэнд дараах үйлдлийг хориглоно:

7.1.1.хэрэглэгч, мэргэжилтэн энэ журмын 4.4-т зааснаас бусад тохиолдолд Нэгдсэн системд нэвтрэх нэр, нууц үгийг бусдад задруулах;

7.1.2.хэрэглэгчийн эрхийг бусдад шилжүүлэх, дамжуулах, задруулах;

7.1.3.мэргэжилтэн шүүхийн Тамгын газрын даргын албан бичиг, шийдвэргүйгээр Нэгдсэн системд засвар хийх;

7.1.4.хэрэглэгч шүүхийн Тамгын газрын даргын албан бичиг, шийдвэргүйгээр нэхэмжлэгч, хариуцагч, нэхэмжлэлийн шаардлагын мэдээллийг бүхэлд нь солих;

7.1.5.“Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх ажиллагааны “Иргэн-2014” нэгдсэн систем”, “Захиргааны хэргийн бүртгэл, хяналтын нэгдсэн систем”-ийн хэрэг хуваарилах журмын тохиргооны шүүгчийн нэхэмжлэл, хэрэг, гомдол, хүсэлт, өргөдлийг хүлээн авахыг идэвхгүй болгох;

7.1.6.“Эрүүгийн хэргийн бүртгэл, хяналтын нэгдсэн систем”-д хэрэг хуваарилах явцад сонгогдсон шүүх хуралдаан даргалагч шүүгчийн нэрийг устгах, шүүгчийн түр явсан бүртгэлд засвар хийх, шүүгчийг алгассан /гараар/ талаарх тайлбарыг буруу, дутуу хийх, хэргийн дугаар болон яллагдагчийн мэдээллийг буруу, дутуу хүлээн авах;

7.1.7.шүүгчийн нэвтрэх нэрийг аливаа тохиолдолд Нэгдсэн системийн хэрэглэгчийн жагсаалтаас устгах.

7.2.Админд дараах үйлдлийг хориглоно:

7.2.1.Өгөгдлийн сангийн мэдээлэлд шүүхийн Тамгын газрын даргын албан бичиг, шийдвэргүйгээр засвар оруулах, устгах;

7.2.2.шүүгчийн нэвтрэх нэрийг аливаа тохиолдолд Нэгдсэн системийн хэрэглэгчийн жагсаалтаас устгах.

Найм.Хариуцлага

8.1.Энэ журмыг зөрчсөний улмаас Нэгдсэн системийн үйл ажиллагаанд доголдол гаргасан, бүртгэлийн ажиллагааг хуулийн хугацаанд гүйцэтгээгүй, хугацаа хэтэрч бүртгэсэн, дутуу ажиллагаа хийсний улмаас тайлан мэдээ буруу гаргасан,

Нэгдсэн системийн мэдээллийг хувийн зорилгоор ашигласан, нэвтрэх нэр, нууц үгийг бусдад дамжуулж, задруулсан зэрэг тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу зохих хариуцлагыг хүлээлгэнэ.

---o0o---