

ӨМГӨӨЛӨГЧИЙН ТУСЛАХЫГ БҮРТГЭХ ЖУРАМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 дүгээр зүйл.Журмаар зохицуулах харилцаа

1.Энэхүү журмаар Монголын Хуульчдын холбоо /цаашид “Хуульчдын холбоо” гэх/-ны гишүүн, өмгөөлөгчийн туслахыг бүртгэх, нэгдсэн бүртгэл хөтлөх үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2 дугаар зүйл.Журмын үйлчлэх хүрээ

1.Хуульчдын холбооны гишүүн, өмгөөлөгч, түүний туслах хоорондын харилцаа болон өмгөөлөгчид хуулиар олгогдсон эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэхтэй холбогдсон өмгөөлөгчийн туслахын ажил, үүргийн харилцааг энэ журмаар зохицуулахгүй.

1.3 дугаар зүйл.Өмгөөлөгчийн туслах, түүнд тавигдах шаардлага

1.Хуульчдын холбооны гишүүн, өмгөөлөгч нь хуульчийн мэргэжлийн боловсрол эзэмшсэн, өмгөөлөгчийн туслахын сургалтад хамрагдсан хүнийг туслахаар ажиллуулж болно.

2.Өмгөөлөгчийн туслахын ажлын байрны тодорхойлолтыг энэ журмын 1 дүгээр хавсралтад тодорхойлсоны дагуу ойлгоно.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ӨМГӨӨЛӨГЧИЙН ТУСЛАХЫН НЭГДСЭН БҮРТГЭЛ

2.1 дүгээр зүйл.Өмгөөлөгчийн туслахыг бүртгэх, нэгдсэн бүртгэл хөтлөх

1.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1.1-д заасан өмгөөлөгчийн туслахаар ажилласан хугацааг тодорхойлох, түүнд хяналт тавих, өмгөөлөгчийн туслахыг бүртгэлд хамруулах зорилгоор нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.

2.Өмгөөлөгчийн туслахын нэгдсэн бүртгэлийг Хуульчдын холбооны Тамгын газар /цаашид “Тамгын газар” гэх/-ын Өмгөөлөгчдийн хорооны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн хөтөлнө.

3.Өмгөөлөгчийн туслахын нэгдсэн бүртгэл нь дор дурдсан мэдээллийг агуулна:

- 3.1.туслахын ургийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр;
- 3.2.регистрийн дугаар, хүйс;
- 3.3.мэргэжлийн боловсрол эзэмшсэн он, сар, өдөр, дипломын дугаар;
- 3.4.туслахаар ажиллуулж байгаа өмгөөлөгчийн ургийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр, ажлын байрны хаяг;
- 3.5.утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;
- 3.6.туслахаар бүртгүүлсэн он, сар, өдөр.

4.Тамгын газар өмгөөлөгчийн туслахын нэгдсэн бүртгэлтэй холбоотой дор дурдсан үйл ажиллагаа явуулна:

- 4.1.өмгөөлөгчийн туслахыг энэ журамд заасны дагуу нэгдсэн бүртгэлд бүртгэх,

бүртгэлийн жагсаалт хөтлөх, түүнийг нийтэд мэдээлэх;

4.2.өмгөөлөгчийн туслахын нэгдсэн бүртгэлд орсон өөрчлөлтийг бүртгэх;

4.3.өмгөөлөгчийн туслахын тодорхойлолт гаргаж өгөх;

4.4.энэ журамд заасан бусад үйл ажиллагаа.

5.Энэ журмын 2.1 дүгээр зүйлийн 3-т заасан мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд тухай бүр мэдэгдэх үүргийг өмгөөлөгчийн туслах хүлээнэ.

2.2 дугаар зүйл.Өмгөөлөгчийн туслахын бүртгэлд бүртгүүлэх хүсэлт гаргах, түүнийг шийдвэрлэх

1.Энэ журмын 1.3 дугаар зүйлийн 1-д заасан шаардлагыг хангасан иргэн өмгөөлөгчийн туслахаар бүртгүүлэх тухай хүсэлтийг Хуульчдын холбооны Тамгын газарт гаргана.

2.Өмгөөлөгчийн туслахаар бүртгүүлэх хүсэлтэд дор дурдсан баримт бичгийг хавсаргана:

2.1.энэ журмын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан маягтын дагуу бөглөсөн анкет;

2.2.туслахаар ажиллуулж байгаа өмгөөлөгчийн тодорхойлолт;

2.3.иргэний үнэмлэхний хуулбар;

2.4.эрх зүйч мэргэжлээр төгссөн бакалаврын дипломын хуулбар;

2.5.нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар;

2.6.өмгөөлөгчийн туслахын сургалтад хамрагдсаныг нотлох баримтын хуулбар;

2.7.4x6 хэмжээтэй цээж зураг /2 хувь/;

2.8.бүртгэлийн хураамж /10000 (арван мянга) төгрөг/ төлсөн баримт.

3.Тамгын газар өмгөөлөгчийн туслахаар бүртгүүлэх тухай хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдөрт багтаан хүсэлт гаргагчийг өмгөөлөгчийн туслахын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэж, энэ журмын 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан загварын дагуу үнэмлэх олгоно.

4.Өмгөөлөгчийн туслахаар ажилласан хугацааг хүсэлт гаргагчийн нийгмийн даатгалын дэвтэрт тэмдэглэгээ хийлгэж, нийгмийн даатгалын шимтгэл төлж эхэлсэн он, сар, өдрөөс эхлэн тооцно.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

3.1 дүгээр зүйл.Өмгөөлөгчийн туслахын нэгдсэн бүртгэлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих, хариуцлага хүлээлгэх

1.Энэ журмын хэрэгжилтэд Тамгын газар хяналт, шалгалтын асуудал хариуцсан мэргэжилтнээр дамжуулан хяналт тавина.

2.Энэ журмыг зөрчиж, бүртгэлийн үйл ажиллагаа явуулсан мэргэжилтэнд зохих сахилгын шийтгэл хүлээлгэнэ.

3.2 дугаар зүйл.Өмгөөлөгчийн туслахыг мэргэжлийн сургалтад хамруулах

1.Өмгөөлөгчийн туслахад өмгөөллийн ур чадвар, дадал олгох сургалтыг Хуульчдын холбооны Өмгөөлөгчдийн хороо, Монголын Өмгөөлөгчдийн холбоо, Хуульчийн үргэлжилсэн сургалтын асуудал эрхэлсэн хороотой хамтран зохион байгуулна.

3.3 дугаар зүйл.Журам хүчин төгөлдөр болох

1.Энэ журмыг 2016 оны 09 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

2.Энэ журам хүчин төгөлдөр болохоос өмнө Монголын Өмгөөлөгчдийн холбооны Өмгөөлөгчийн туслах ажилтны бүртгэлд бүртгүүлсэн иргэн энэ журам хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойш 60 хоногийн дотор өмгөөлөгчийн туслахаар бүртгүүлэх хүсэлтээ Монголын Өмгөөлөгчдийн холбооноос олгосон холбогдох тодорхойлолтын хамт Тамгын газарт гаргаж болно.

3.Энэ журмын 3.3 дугаар зүйлийн 2-т заасан хугацаанд бүртгүүлэх хүсэлтээ гаргасан бол тухайн иргэний өмгөөлөгчийн туслахаар ажилласан хугацааг Монголын Өмгөөлөгчдийн холбооны Өмгөөлөгчийн туслах ажилтны бүртгэлд бүртгүүлсэн хугацаанаас үргэлжлүүлэн тооцно.

-ooOoo-