



МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

**Улаанбаатар хот
2013 он**

МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2013 оны 10 дугаар
сарын 19-ний өдөр

Дугаар 01

Улаанбаатар хот

Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн ажиллах журам батлах тухай

Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.7, 48.10, Монголын Хуульчдын холбооны дүрмийн 4.6 дугаар зүйлийн 4, 4.10 дугаар зүйлийн 1 дэх заалтыг удирдлага болгон Хуульчдын холбооны зөвлөлөөс ТОГТООХ нь:

1.Монголын Хуульчдын холбооны дүрмийн 4.9 дүгээр зүйлийн 3 дахь заалтыг үндэслэн “Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Энэхүү тогтоолыг 2013 оны 10 дугаар сарын 19-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдүүлсүгэй.

ХУРАЛ ДАРГАЛАГЧ

Д.БАТСҮХ

МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 дүгээр зүйл. Журмаар зохицуулагдах харилцаа

1. Энэ журмаар Монголын Хуульчдын холбоо /цаашид “Холбоо” гэх/-ны Зөвлөлийн үйл ажиллагаа явуулах болон шийдвэр гаргах, түүнийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, Зөвлөлийн үйл ажиллагаанд Зөвлөлийн гишүүн /цаашид “Гишүүн” гэх/-ий оролцох нөхцөл, журмыг тодорхойлохтой холбогдсон харилцааг зохицуулна.

2. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа шударга, ил тод, хараат бус байх, гишүүд санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, цөөнхийг сонсож, олонхын шийдвэрийг хүндэтгэх зарчмыг баримтлана.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

2.1 дүгээр зүйл. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр

1. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь Зөвлөлийн хурал /цаашид “Хурал” гэх/ байна.

2. Хурлын бэлтгэлийг Тамгын газар хангана.

3. Хурал ээлжит болон ээлжит бус байна. Ээлжит хурлыг улирал бүрийн эхний сарын сүүлчийн долоо хоногийн бямба гарагийн 10:00 цагт хуралдуулна.

4. Хурал нийт гишүүдийн олонх ирснээр хүчинтэйд тооцогдоно. Биечлэн ирэх боломжгүй боловч хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлаар саналаа урьдчилан өгсөн тохиолдолд тухайн гишүүнийг хуралд оролцсонд тооцно.

[/Энэ хэсэгт Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/](#)

5. Энэ зүйлийн 4-т заасан хувьд хүрээгүй бол хурлыг хүчин төгөлдөр бус гэж үзэн тухайн хурлыг хойшлуулж, хойшлогдсон хурлыг ажлын таван өдрийн дотор хуралдуулахаар хурал даргалагч товлох бөгөөд уг хурал хуралдахаас ажлын гурван өдрийн өмнө зөвлөлийн хурал болох газар, өдөр, цагийг дахин мэдэгдэнэ.

6. Шаардлагатай тохиолдолд Холбооны дүрмийн 4.7 дугаар зүйлийн 1-д заасан этгээдийн шаардлагаар ээлжит бус хурлыг хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.

7. Ээлжит бус хурлыг Ерөнхийлөгч зарлан хуралдуулна.

8. Ээлжит бус хурлыг ажлын 10 өдөрт багтаан хуралдуулах ажлыг Ерөнхийлөгч зохион байгуулна.

9. Ээлжит бус хурал хуралдуулахад Холбооны дүрмийн 4.11 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, энэ журмын 2.10 дахь заалт хамаарахгүй.

10.Хуралд асуудал хэлэлцүүлэхээр санал гаргаж буй этгээд нь хэлэлцүүлэх асуудлын томьёолол, гарах шийдвэрийн төсөл, танилцуулгаа Холбооны дүрмийн 4.11 дүгээр зүйлийн 2-т заасан шийдвэр гарахаас ажлын 3 өдрийн өмнө Ерөнхийлөгчид хүргүүлж, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөний саналд тусгуулсан байна. Санал гаргасан этгээд Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэхээр гаргасан саналаа буцаан татаж болно.

11.Хурлаар хэлэлцэх асуудал, түүний танилцуулга, гарах шийдвэрийн төслийг хурал эхлэхээс ажлын 5 өдрийн өмнө гишүүдэд бичгээр эсхүл цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/](#)

12.Хурлын товыг биечлэн, эсхүл утас, имэйл хаягаар гишүүдэд мэдэгдэж баримтжуулсан байна.

13.Гишүүн хуралд оролцох боломжгүй бол энэ тухайгаа албан ёсоор мэдэгдсэн хүсэлтийг, хүндэтгэн үзэх шалтгаанаа нотолсон баримтын хамт хурал болохоос ажлын нэг өдрийн өмнө хурлын нарийн бичгийн даргад ирүүлсэн байна.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан/](#)

14.Зөвлөлийн хурлыг Ерөнхийлөгч даргалах ба түүний эзгүйд хуралд оролцож байгаа гишүүдийн олонхын саналаар тухайн хурлын даргалагчийг сонгож, хурлыг удирдуулна.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан/](#)

15.Хурал даргалагч нь хурлыг товлосон хугацаанд хэвийн явуулах, төлөвлөсөн асуудлаа хэлэлцэх, гишүүд саналаа илэрхийлэх, санал хураалтад оролцох боломж нөхцөлөөр хангах үүрэг хүлээх ба хуралдааны дэг сахиулан ажиллана. Даргалагч нь хурлаар хэлэлцэж буй асуудалтай холбогдуулан асуулт тавих, санал хэлэх, тайлбар гаргах эрхтэй.

[/Энэ хэсэгт Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан/](#)

16.Хурлын нарийн бичгийн даргын үүргийг Тамгын газраас томилсон ажилтан гүйцэтгэнэ. Нарийн бичгийн дарга хурал явуулах байр, танхимыг бэлтгэх, хурлын ирцийг бүртгэж, танилцуулах, хурлын үйл ажиллагааг тэмдэглэл үйлдэж баталгаажуулах, хурлаас гарсан шийдвэрийг хүргүүлэх, шийдвэрийн талаар холбогдох этгээдэд мэдэгдэх зэрэг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөлт оруулсан/](#)

17.Зөвлөлийн хурлын тэмдэглэлд хурлыг хэзээ, хаана хийсэн, хурал эхэлсэн, дууссан цаг, хуралд оролцсон гишүүд болон бусад хүмүүсийн нэр, гишүүдийн ирцийн хувь хэмжээ, хурлаар хэлэлцсэн асуудлын дараалал, хэлэлцсэн асуудал бүрээр гишүүдийн өгсөн санал, дүгнэлт, асуулт хариулт, саналын хуудас хэрэглэсэн бол түүний загвар, хурлаар хэлэлцсэн асуудал бүрээр зөвшөөрсөн, татгалзсан саналын болон санал хураалтад оролцоогүй гишүүний тоо, гаргасан шийдвэрийн бүрэн томьёолол зэрэг мэдээллийг тусгана. Хуралдааны тэмдэглэлийг бүрэн гүйцэд тэмдэглэх зорилгоор дуу бичлэгийн техник, хэрэгсэл ашиглаж болно.

18.Хурлын тэмдэглэлийг хурал дууссан өдрөөс хойш 7 хоногийн дотор бэлэн болгоно. Тэмдэглэлд хурал даргалагч, хурлын нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

2.2 дугаар зүйл.Хурлын дэг

1.Хурал даргалагч хурлыг нээж, хэлэлцэх асуудал, тэдгээрийн дарааллыг танилцуулна.

2.Хурлын ирцийг нарийн бичгийн дарга бүртгэж, ирээгүй гишүүдэд хурлын товыг мэдэгдсэн байдал, ямар шалтгаанаар ирээгүй болохыг танилцуулна.

3.Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг дарааллын дагуу асуудал тус бүрээр дор дурдсан дарааллын дагуу хэлэлцэнэ.

3.1.хэлэлцэж буй асуудлын танилцуулга;

3.2.асуулт, хариулт;

3.3.санал, дүгнэлт.

4.Хэлэлцэж буй асуудлын танилцуулга болон холбогдох тайлбарыг тухайн асуудлыг оруулсан буюу санал гаргасан этгээд хийнэ.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн хурлын 6 дугаар тогтоолоор өөрчлөн найруулсан/](#)

5.Хуралд оролцогчид асуулт асуух, санал дүгнэлт гаргахдаа даргалагчаас тогтоосон дарааллыг баримтлана.

6.Хэлэлцэж буй асуудлаар горимын санал гарсан бол гарсан санал тус бүрээр санал хураалтыг явуулна.

7.Хурлаар хэлэлцэж буй асуудлын хэлэлцүүлэг дууссан даруйд тухайн асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэж байгаа талаар шийдвэр гаргана.

8.Санал хураалтын дүнг хуралд оролцсон гишүүдээс тооцно.

9.Хурлын ирцэд бүртгэгдсэн боловч санал хураалт явагдах үед байгаагүй гишүүнийг тухайн асуудлаар санал өгөөгүйд тооцно.

10.Ирцэд бүртгэгдсэн боловч хэлэлцэж буй асуудлын талаар эсрэг байр сууриа албан ёсоор илэрхийлж, хурлыг орхин гарсан гишүүнийг тухай асуудлаар эсрэг санал өгсөнд тооцно.

11.Гишүүн хурлаар хэлэлцэх асуудлын талаар бичгээр санал ирүүлсэн бол түүнийг хуралд оролцсоноор тооцож, өгсөн саналыг нь санал хураалтад оруулан тооцно. Хуралд хүрэлцэн ирээгүй гишүүн хурлаар хэлэлцэх асуудлын зарим хэсэгт нь санал өгөөгүй бол тухайн асуудлаар санал өгөөгүйд тооцно.

12.Гишүүн ашиг сонирхлын зөрчлийн улмаас тухайн хэлэлцэж буй асуудлаар санал хураалтад оролцохгүй байж болно.

13.Зөвлөл шийдвэрээ ил санал хураалтын үндсэн дээр хуралд оролцогчдын олонхын саналаар гаргана.

14.Гишүүн хэлэлцэж буй асуудлаар нэг саналын эрх эдэлнэ. Санал тэнцсэн тохиолдолд хурал даргалагчийн саналаар шийдвэрлэнэ.

15.Хэлэлцэж буй асуудлыг нууц санал хураалтаар шийдвэрлэхээр Зөвлөлийн гишүүдийн 20-иос дээш хувь нь санал гаргасан бол тухайн асуудлыг нууц санал

хураалтаар шийдвэрлэнэ.

16.Зөвлөлийн хурлаас хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд тогтоолыг ажлын 2 хоногийн дотор Холбооны цахим хуудсанд байршуулж, нийтэд мэдээлнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

3.1 дүгээр зүйл.Гишүүний эрх, үүрэг

1.Гишүүн дараах эрх эдэлнэ:

1.1.хуралд оролцож, хэлэлцэж буй асуудлаар санал бодлоо илэрхийлэх;

1.2.шийдвэр гаргахад саналын эрхтэй оролцох;

1.3.хурлаас олгосон эрхийн үндсэн дээр зөвлөлийн үйл ажиллагаа, хэлэлцсэн асуудал, гаргасан шийдвэрийн талаар Холбооны гишүүдэд болон олон нийтэд зориулан мэдээлэл хийх, ярилцлага зохион байгуулах;

1.4.Холбооны үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Холбооны нэгж, холбогдох албан тушаалтнаас асуулт тавьж, хариулт авах, хууль тогтоомжид нийцсэн асуудлаар үүрэг, даалгавар өгч биелэлтийг нь шаардах.

2.Гишүүн дараах үүрэг хүлээнэ:

2.1.Зөвлөлийн үйл ажиллагаанд идэвхтэй, бэлтгэлтэй оролцох;

2.2.хурал таслахгүй байж, зарласан цагт ирж байх;

2.3.өөрийн ажлын байрны болон имэйл хаяг, утасны дугаар өөрчлөгдөх бүрт Холбоонд мэдэгдэж байх;

2.4.хуралд оролцох боломжгүй бол энэ тухай хүсэлт, тайлбараа бичгээр өгөх;

2.5.бусад гишүүдийн үзэл бодол, саналд хүндэтгэлтэй хандах;

2.6.Зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийг хүндэтгэн биелүүлэх, хурлын явцад гишүүдийн болон даргалагчийн гаргасан санал, хэлсэн үгийг задруулахгүй байх;

2.7.Зөвлөлөөс урьдчилан зөвшөөрөл, итгэмжлэл олгоогүй тохиолдолд Холбоо, Зөвлөлийн нэрээр олон нийтэд хандаж ярилцлага өгөх, байр суурь илэрхийлэх, ямар нэгэн мэдэгдэл хийхгүй байх.

3.Гишүүн хурал даргалж байгаа тохиолдод энэ зүйлийн 1.2 дахь заалт хамаарахгүй.

4.Зөвлөлийн тухайн жилийн нийт хурлын гуравны хоёроос дээш хувьд оролцоогүй, нэр бүхий гишүүдийн ирцээс шалтгаалан хурал 2 удаа хойшлогдсон зэрэг тохиолдлуудад Зөвлөл уг гишүүнийг эгүүлэн татах шаардлагыг холбогдох хороонд хүргүүлнэ.

3.2 дугаар зүйл.Зөвлөлийн ажиллах нөхцөл

1.Тамгын газар Зөвлөлийн ажиллах нөхцөлийг хангах, гишүүн эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь туслаж, үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

2.Тамгын газар гишүүний хүсэлтээр бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай мэдээлэл, судалгааг бэлтгэж өгөх үүрэг хүлээнэ.

3.3 дугаар зүйл.Ажлын тайлан, мэдээлэл

1.Зөвлөл нь ажлын төлөвлөгөө, тайлан, хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэсэн асуудал болон шийдвэрийн агуулгыг нийт хуульчдад сонин сэтгүүл, вэб хуудас зэрэг боломжит хэлбэрээр дамжуулан улирал тутам мэдээлж байна.

2.Зөвлөл нь ажлаа Холбооны Их хуралд тайлагнана.

3.4 дүгээр зүйл.Журам хүчин төгөлдөр болох

1.Энэ журмыг 2013 оны 10 дугаар сарын 19-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.