



**МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХОРООДЫН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ**

**Улаанбаатар хот
2014 он**

МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТОГТООЛ

2014 оны 1 дүгээр
сарын 11-ний өдөр

Дугаар 26

Улаанбаатар хот

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 хэсгийг тус тус удирдлага болгон Хуульчдын холбооны зөвлөлөөс ТОГТООХ нь:

1.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.1, Монголын Хуульчдын холбооны дүрмийн 8.1 дүгээр зүйлийн 6 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн “Монголын Хуульчдын холбооны чиг үүргийн хороодын үйл ажиллагаа явуулах нийтлэг журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Энэхүү тогтоолыг 2014 оны 1 дүгээр сарын 11-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдүүлсүгэй.

ХУРАЛ ДАРГАЛАГЧ

Д.БАТСҮХ

МОНГОЛЫН ХУУЛЬЧДЫН ХОЛБООНЫ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХОРООДЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЯВУУЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1 дүгээр зүйл. Журмын зорилт

1. Энэ журмын зорилт нь Монголын Хуульчдын холбоо /цаашид “Холбоо” гэх/-ны тодорхой чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилго бүхий чиг үүргийн хороо /цаашид “Хороо” гэх/-ны удирдлага, зохион байгуулалт, хорооны гишүүний эрх, үүргийг тогтоохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2 дугаар зүйл. Журмын үйлчлэх хүрээ

1. Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрэмд өөрөөр заагаагүй бол Холбооны дэргэдэх бүх чиг үүргийн хороодын үйл ажиллагааны нийтлэг харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

2. Тухайн хорооны хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой нарийвчилсан зохицуулалт бүхий журмыг тухайн хорооны саналыг үндэслэн Зөвлөл батална.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ЧИГ ҮҮРГИЙН ХОРОО, ТҮҮНИЙГ БАЙГУУЛАХ

2.1 дүгээр зүйл. Чиг үүргийн хороо, түүнийг байгуулах

1. Чиг үүргийн хороо нь Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрмээр тодорхойлсон тодорхой чиг үүргийг хэрэгжүүлэх Холбооны бүтцийн байгууллага мөн.

2. Чиг үүргийн хороог Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрэмд заасан тоо, төлөөлөлтэйгээр Холбооны зөвлөл байгуулна.

3. Чиг үүргийн хорооны бүрэлдэхүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагааг Тамгын газар зохион байгуулах бөгөөд нэр дэвших эрх бүхий этгээдийн оролцоог бүрэн хангахуйц арга хэлбэрийг ашиглана.

4. Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хуульчдын холбооны дүрэмд заасан хороо нь хуульчийг Чиг үүргийн хорооны гишүүнд нэр дэвшүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны Зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн хурлын 09 дүгээр тогтоолоор нэмсэн/](#)

5. Чиг үүргийн хорооны гишүүний сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн Чиг үүргийн хорооны гишүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагааг Хуульчдын холбооны албан ёсны цахим хуудсаар нээлттэй зарлаж, төлөөллөө оруулахаар нэр дэвшүүлсэн хороодтой хамтран зохион байгуулна. Чиг үүргийн хорооны гишүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагаанд хууль дээдлэх, тэгш байдал, ил тод байх, шударга ёсны зарчмыг баримтална.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны Зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн хурлын 09 дүгээр тогтоолоор нэмсэн/](#)

6.Нэр дэвшигч нь Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Хуульчдын холбооны дүрэмд заасан тухайн хорооны гишүүнд тавигдах нийтлэг шаардлагыг хангасан байна.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны Зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн хурлын 09 дүгээр тогтоолоор нэмсэн/](#)

7.Хорооны гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 3 жил байх бөгөөд нэг удаа улиран томилогдож болно.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны Зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн хурлын 09 дүгээр тогтоолоор нэмсэн/](#)

8.Нөхөн томилогдсон гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 3 жил байна.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны Зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн хурлын 09 дүгээр тогтоолоор нэмсэн/](#)

2.2 дугаар зүйл.Хорооны үйл ажиллагааны чиглэл

1.Хороо нь Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуульд заасан тухайн хороонд хамаарах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.Хорооны үйл ажиллагаа нь бусад хорооны үйл ажиллагаатай давхардаж болохгүй.

2.3 дугаар зүйл.Хорооны санхүүжилт

1.Хорооны үйл ажиллагааг Холбооны төсвөөс санхүүжүүлнэ.

2.Хороо нь бие даасан санхүүгийн тайлан гаргахгүй бөгөөд тодорхой үйл ажиллагааг зохион байгуулахад олгосон санхүүжилтыг зарцуулсан тайланг Холбоонд тухай бүр гаргаж өгнө.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ХОРООГ ТАТАН БУУЛГАХ

3.1 дүгээр зүйл.Хороог татан буулгах

1.Хороог Холбооны зөвлөлийн шийдвэрээр Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрэм болон энэ журамд заасан үндэслэлээр татан буулгана.

2.Зөвлөл хороог дор дурдсан үндэслэлээр татан буулгана:

2.1.хуульд заасан хорооны чиг үүрэг байхгүй болсон;

2.2.хууль, Холбооны дүрэмд заасан бусад үндэслэл.

3.2 дугаар зүйл.Хороог татан буулгасан тухай мэдээлэх

1.Зөвлөл Хороог татан буулгах шийдвэр гаргаснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан нийтэд мэдээлнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЭЛБЭР

4.1 дүгээр зүйл.Хорооны хурал

1.Хорооны чиг үүрэгт хамааралтай асуудлыг хорооны хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

2.Хорооны хурал ээлжит болон ээлжит бус байна. Хорооны хурлыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

3.Хорооны гишүүдийн ээлжит хурлыг хорооны даргын шийдвэрээр улирал бүрийн эхний долоо хоногт хуралдуулна.

4.Хорооны гишүүдийн хурлыг зохион байгуулахад Тамгын газар дэмжлэг үзүүлж, шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр шуурхай хангах үүрэгтэй.

5.Хорооны хурал нийт гишүүдийн олонх ирснээр хүчинтэйд тооцогдоно. Биечлэн ирэх боломжгүй боловч хурлаар хэлэлцэх асуудалтай холбогдох саналаа урьдчилан өгсөн тохиолдолд тухайн гишүүнийг хуралд ирснээр тооцно.

6.Хорооны гишүүдийн ээлжит бус хурлыг хорооны дарга хэдийд ч зарлан хуралдуулж болно.

7.Хорооны гишүүдийн хуралд асуудал хэлэлцүүлэхээр санал гаргаж буй этгээд нь хэлэлцүүлэх асуудлын томъёолол, гарах шийдвэрийн төсөл, танилцуулгыг хорооны гишүүдийн хурал болохоос ажлын 3-аас доошгүй өдрийн өмнө хороо хариуцсан мэргэжилтэнд хүргүүлж, хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд оруулна.

8.Хурлын товыг биечлэн, эсхүл утас, и-мэйл хаягаар гишүүдэд мэдэгдэж баримтжуулна.

9.Гишүүн хуралд оролцох боломжгүй бол энэ тухайгаа албан ёсоор мэдэгдэж, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай байгаа бол энэ тухай баримт, хүсэлтийг хурал болохоос ажлын 1 өдрийн өмнө Тамгын газарт ирүүлнэ.

10.Хорооны хурлыг хорооны дарга удирдах 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/](#)

11.Хурал даргалагч нь хурал төвлөсөн хугацаандаа хэвийн явагдаж, төлөвлөсөн асуудлаа хэлэлцэх, гишүүд саналаа илэрхийлэх, санал хураалтад оролцох боломж нөхцөлөөр хангах үүрэг хүлээх ба хуралдааны дэг сахиулан ажиллана.

12.Хурлын нарийн бичгийн даргын үүргийг тухайн хороог хариуцсан мэргэжилтэн 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 үйл ажиллагаа явуулна.

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

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

15.Хорооны хурлыг “Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн ажиллах журам”¹-д заасан дэгийн дагуу явуулна.

4.2 дугаар зүйл.Хорооны гишүүдийн хурлын шийдвэр

1.Хорооны гишүүд хурлаар хэлэлцсэн асуудлын талаар шийдвэр гаргах бөгөөд уг хуралд оролцож буй гишүүн бүр нэг саналын эрх эдэлнэ.

2.Хуралд оролцож буй гишүүн нь санал хураалтаар шийдвэрлэх асуудал бүрээр санал өгөх эрхтэй.

3.Шийдвэр нь хуралд оролцож байгаа хорооны гишүүдийн олонхын саналаар хүчин төгөлдөр болно.

4.”Хурлын шийдвэр нь тогтоол хэлбэртэй байх бөгөөд хорооны дарга гарын үсэг зурж баталгаажуулна.”

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны Зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн хурлын 09 дүгээр тогтоолоор нэмсэн/](#)

ТАВДУГААР БҮЛЭГ ХОРООНЫ ГИШҮҮН, ДАРГЫН ЭРХ ҮҮРЭГ

5.1 дүгээр зүйл.Хорооны гишүүний эрх

1.Гишүүн дараах эрх эдэлнэ:

- 1.1.хуралд оролцож, хэлэлцэж буй асуудлаар санал бодлоо илэрхийлэх;
- 1.2.шийдвэр гаргахад саналын эрхтэй оролцох;
- 1.3.хорооны хурлаас олгосон эрхийн үндсэн дээр хорооны үйл ажиллагаа, хэлэлцсэн асуудал, гаргасан шийдвэрийн талаар Холбооны гишүүдэд болон олон нийтэд зориулан мэдээлэл хийх, ярилцлага зохион байгуулах;
- 1.4.хорооны чиг үүрэгт хамааралтай асуудлаар хороо хариуцсан мэргэжилтэнд үүрэг, даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах;
- 1.5.гишүүний бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэхийг Тамгын газраас шаардах;
- 1.6.Гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хорооны үйл ажиллагаанд оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд хорооны гишүүнээс чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргах;

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

1.7.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрэм болон энэ журам, Холбооноос баталсан дүрэм, журамд заасан бусад эрх.

5.2 дугаар зүйл.Хорооны гишүүний үүрэг

1.Гишүүн дараах үүрэг хүлээнэ:

- 1.1.хорооны үйл ажиллагаанд идэвх, санаачлагатай оролцох;
- 1.2.хорооноос зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагааг таслахгүй байж, зарласан цагт ирэх;
- 1.3.өөрийн ажлын байрны болон имэйл хаяг, утасны дугаар өөрчлөгдөх бүрт Тамгын газарт мэдэгдэж байх;
- 1.4.хуралд оролцох боломжгүй бол энэ тухай хүсэлт тайлбараа бичгээр өгөх;
- 1.5.бусад гишүүдийн үзэл бодол, саналд хүндэтгэлтэй хандах;

¹ Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2013 оны 10 дугаар сарын 19-ний өдрийн 01 дүгээр тогтоолоор батлагдсан.

1.6.тусгайлан зөвшөөрөл, итгэмжлэл олгоогүй тохиолдолд Холбоо, хорооны нэрийн өмнөөс олон нийтэд хандаж ярилцлага өгөх, байр сууриа илэрхийлэх зэргээр ямар нэгэн мэдэгдэл хийхгүй байх.

1.7.Хорооны гишүүний үүргийг гүйцэтгэх явцад олж мэдсэн төр, хувь хүний болон байгууллагын нууцад хамаарах мэдээллийг задруулахгүй байх;

1.8.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрэм болон энэ журам, Холбооноос баталсан дүрэм, журамд захирагдах;

[/Энэ заалтыг Монголын Хуульчдын холбооны зөвлөлийн 2015 оны 1 дүгээр сарын 31-ний өдрийн 6 дугаар тогтоолоор нэмсэн/](#)

5.3 дугаар зүйл.Хорооны даргын бүрэн эрх

1.Хорооны дарга нь энэ журмын 5.1, 5.2 дугаар зүйлд заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхээс гадна Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрэм болон энэ журамд заасан эрх хэмжээний хүрээнд Хорооны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж ажиллана.

2.Хорооны гишүүн энэ журмын 5.2 дугаар зүйлийн 1.1, 1.2-т заасан үүргээ хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 ба түүнээс дээш удаа биелүүлээгүй тохиолдолд чөлөөлүүлэх тухай саналыг Зөвлөлд уламжилна.

[/Энэ хэсгийг Монголын Хуульчдын холбооны Зөвлөлийн 2019 оны 06 дугаар сарын 04-ний өдрийн хурлын 09 дүгээр тогтоолоор өөрчилсөн/](#)

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

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ХОРООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ МЭДЭЭ, ТАЙЛАН, ТЭДГЭЭРТЭЙ ХОЛБООТОЙ МЭДЭЭЛЭЛ АВАХ

6.1 дүгээр зүйл.Хорооны санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлан

1.Хороо үйл ажиллагааныхаа мэдээг улирал бүр, тайланг жил бүрийн сүүлийн сарын эхний 10 хоногт багтаан Зөвлөлд хүргүүлнэ.

2.Холбооны зөвлөл хорооны үйл ажиллагааны мэдээ, тайланг хурлаар хэлэлцэн баталж, энэ тухай мэдээллийг хуульчдад хүргэнэ.

6.2 дугаар зүйл.Хорооны баримт бичгийг хадгалах

1.Хороо нь дараах баримт бичгийг хадгалах үүрэгтэй:

1.1.хорооны гишүүдийн хурлаас баталсан Хорооны дотоод баримт бичиг;

1.2.хорооны гишүүдийн хурлын тэмдэглэл, шийдвэр;

1.3.хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан;

1.4.хорооноос зохион байгуулсан үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичиг, холбогдох бусад материал;

1.5.Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Холбооны дүрэм болон энэ журмаар тодорхойлогдсон хорооны бусад баримт бичиг.

6.3 дугаар зүйл.Хорооны үйл ажиллагааны талаар мэдээлэл авах

1.Хорооны үйл ажиллагаанд хамаарах хууль тогтоомжоор нийтэд мэдээллэхийг хориглосноос бусад баримт бичигтэй танилцах, хуулбарлан авах бололцоог Холбооны Ерөнхийлөгч, Тамгын газар, Холбооны гишүүнд олгоно.

2.Холбооны зөвлөл, бусад бүтцийн байгууллага, Холбооны гишүүн Тамгын газарт хүсэлт гаргаснаар хорооны үйл ажиллагаанд хамааралтай мэдээлэл, баримт бичигтэй танилцаж болно.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

7.1 дүгээр зүйл.Журам хүчин төгөлдөр болох

1.Энэ журмыг 2014 оны 1 дүгээр сарын 11-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.