



**МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ ЗҮЙ,
ДОТООД ХЭРГИЙН ЯАМ**

Төрийн газрын үйлдвэр - Б.Ширэндрэгийн гудамж /Б-1/
Аймалзай дүүрэг - Улаанбаатар хот - 15165,
Утас/Факс: (976-81) 26 76 33

Цахим шуудан: info@mjha.gov.mn
Цахим хуудас: www.mjha.gov.mn

2023.05.25 х. 2023

Талан _____ ны № _____ -Т

**ШҮҮХ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ
ГАЗРЫН ДАРГА ЦАГДААГИЙН
ХУРАНДАА Ж БУЯНБАТ ТАНАА**

“Дүрэм шинэчлэн батлах тухай” Хууль зүй
дотоод хэргийн сайдын 2023 оны 05 дугаар сарын
25-ны өдрийн А/181 дүгээр тушаалыг хүргүүлэв

Тушаалыг хэрэгжүүлж ажиллана уу.

Хавсралт 5 хуудастай.

БОДЛОГЫН ХЭРЭГЖИЛТИЙГ
ЗОХИЦУУЛАХ ГАЗРЫН
ДАРГА Э. Энхтүяа Э.ЭНХТҮЯА

131011986

А5 Фам. 2023



МОНГОЛ УЛСЫН
ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН
САЙДЫН ТУШААЛ

2023 оны 05 сарын 25 өдөр

Дугаар А/181

Улаанбаатар хот

Дүрэм шинэчлэн батлах
тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Шүүх шинжилгээний тухай хуулийн 65 дугаар зүйлийн 65.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Шүүх шинжилгээний байгууллагын алба хаагчийн сахилгын дүрэм"-ийг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2. Тушаалын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Шүүх шинжилгээний ерөнхий газрын дарга (цагдаагийн хурандаа Ж.Буянбат)-д, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга (П.Сайнзориг)-д тус тус даалгасугай.

3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан "Дүрэм батлах тухай" Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2017 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/19 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Х.НЯМБААТАР

Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын
2023 оны 11 дугаар сарын 25-ны
өдрийн 2 дугаар тушаалын хавсралт

ШҮҮХ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБА ХААГЧИЙН САХИЛГЫН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Шүүх шинжилгээний байгууллагын (цаашид “байгууллага” гэх) алба хаагчийн сахилгын дүрмийн зорилго нь байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа, захирах захирагдах ёс, хүний эрхийг хангах, алба хаагч, ажилтан (цаашид “алба хаагч” гэх)-ны сахилга, хариуцлагыг журамлан зохицуулах замаар эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол болон шүүх шинжилгээний байгууллага, алба хаагчийн нэр хүндийг хамгаалахад оршино.

1.2.Шүүх шинжилгээний байгууллагын алба хаагчийн сахилгын дүрэм (цаашид “сахилгын дүрэм” гэх) нь алба хаагчийн сахин баримтлах хэм хэмжээ, зарчим, сахилгын зөрчлийн төрөл, хэлбэрийг тодорхойлж, дэг журмыг бэхжүүлэх, үүрэг, хариуцлагыг дээшлүүлэх, сахилгын зөвлөгөөн зохион байгуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.3.Алба хаагч нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн акт болон байгууллагын дотоод журмыг хэрэгжүүлж, өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, ёс зүйн хэм хэмжээг чандлан сахиж, хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ хараат бус, шударгаар биелүүлнэ.

1.4.Алба хаагч нь үйл ажиллагаандаа Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйл, Шүүх шинжилгээний тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан зарчмыг тус тус баримтална.

Хоёр.Алба хаагчийн сахилгын шаардлага

2.1.Алба хаагч нь Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Шүүх шинжилгээний тухай хуулиар тогтоосон нийтлэг үүргээс гадна доор дурдсан сахилгын шаардлагыг сахин мөрдөнө:

2.1.1.байгууллагын үнэт зүйл, эрх ашгийг ямагт эрхэмлэн дээдэлж, хувийн эрх ашигт автахгүй, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;

2.1.2.албаны болон алба хаагчийн нэр хүндийг дээдэлж, хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэж, хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу ажиллах;

2.1.3.алба хаагчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж удирдлагаар хангах эрх бүхий албан тушаалтны хуульд нийцсэн зөвлөмж, шийдвэрийг дагаж мөрдөх;

2.1.4.байгууллагын өмч хөрөнгө, техник хэрэгсэл, албан хэрэгцээний материал, мэдээллийн санг албаны зориулалтаар ашиглах;

2.1.5.төрийн тусгай албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахих;

2.1.6.ажил, албан үүргээс гадуур хуулиар хүлээн зөвшөөрснөөс бусад ажил, албан тушаал эрхлэхгүй байх;

2.1.7.албаны нэр, үнэмлэх, тэмдгийг хууль бусаар хэрэглэхгүй байх.

2.2.Алба хаагчийн сахилгын зөрчлийн шинжтэй үйлдэл, эс үйлдэхүйн талаар гомдол гаргасан, мэдээлсэн, эсхүл холбогдох баримтыг байгууллагад ирүүлсэн нь удирдлагын шийдвэрээр албаны шалгалт явуулах үндэслэл болно.

2.3.Албаны шалгалтыг “Байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт, шалгалт зохион байгуулах журам”-ын дагуу явуулж, сахилгын зөрчил үйлдэгдсэн эсэхийг үндэслэл бүхий мэдээ, мэдээлэл, бусад холбогдох баримтаар тогтооно.

Гурав.Сахилгын шийтгэл ногдуулах

3.1.Сахилгын шийтгэл ногдуулах эрх бүхий албан тушаалтан сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэлийг шалгагч томилон шалгаж тогтоон, энэ тухай баримт, үндэслэлийг зөрчил гаргасан алба хаагчид урьдчилан танилцуулсан байна.

3.2.Дараах тохиолдолд алба хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно:

3.2.1.Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль, Шүүх шинжилгээний тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан үүрэг, хориглох зүйлийг зөрчсөн;

3.2.2.төрийн тусгай алба хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн;

3.2.3.удирдах албан тушаалтнаас гаргасан хуульд нийцсэн тушаал, үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлээгүй;

3.2.4.байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам зөрчсөн;

3.2.5.албан тушаалын тодорхойлолтод заасан албан үүргээ хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр биелүүлээгүй.

3.3.Шалгагч зөрчил гаргасан алба хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах тухай дүгнэлт, баримт материалыг шүүх шинжилгээний байгууллагын удирдлагад танилцуулж, удирдлагын шийдвэрээр Шүүх шинжилгээний тухай хуулийн 65 дугаар зүйл болон холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн актад заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулна.

3.4.Цол бууруулах, албанаас халах, сахилгын шийтгэлийг Шүүх шинжилгээний төв байгууллагын дарга, бусад сахилгын шийтгэлийг Шүүх шинжилгээний төв байгууллагын дарга болон эрх шилжүүлснээр тэргүүн дэд дарга, дэд дарга ногдуулна. Мөн Нийслэлийн шүүх шинжилгээний газар, Бүсийн шүүх шинжилгээний төв, хэлтсийн дарга нар хариуцсан нэгжийн алба хаагчдад сахилгын шийтгэл ногдуулж болно.

3.5.Сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай шийдвэрийг зөрчил гаргасан алба хаагчид танилцуулж, шаардлагатай гэж үзвэл нийт бие бүрэлдэхүүнд мэдээлнэ.

3.6.Сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай шийдвэрийн хуулбарыг шүүх шинжилгээний төв байгууллагын Захиргаа, удирдлагын нэгжид ирүүлж, тухайн алба хаагчийн хувийн хэрэгт хавсаргана.

3.7.Сахилгын шийтгэлтэй алба хаагчид цол, шагнал, урамшуулал олгохгүй.

3.8.Сахилгын зөрчлийг илрүүлснээс хойш 6 сар (өвчтэй, чөлөөтэй, ээлжийн амралттай байсан хугацааг энэ хугацаанд оруулж тооцохгүй), зөрчил гаргаснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол сахилгын шийтгэл ногдуулахгүй.

3.9.Сахилгын нэг зөрчилд нэг төрлийн шийтгэлийг ногдуулах бөгөөд сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулахгүй.

3.10.Сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа дараах нөхцөл байдлыг харгалзан үзнэ:

3.10.1.гэм буруугийн хэлбэр;

3.10.2.алба хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил үүрэг болон түүний үйлдэл, эс үйлдэхүйн хоорондын хамаарал;

3.10.3.бусад алба хаагч болон нийгэмд үзүүлэх сөрөг нөлөөлөл;

3.10.4.өмнө нь зөрчил гаргаж байсан эсэх;

3.10.5.гаргасан зөрчилдөө дүгнэлт хийж, ухамсарласан байдал;

3.10.6.зөрчлийн улмаас учирсан хор уршгийг арилгах арга хэмжээ авсан эсэх.

3.11.Сахилгын шийтгэлийг хүндрүүлэхэд ноцтой зөрчил болон дараах нөхцөл байдлыг харгалзан үзнэ:

3.11.1.санаатайгаар зөрчил гаргасан;

3.11.2.өөртөө давуу байдал бий болгох зорилгоор зөрчил гаргасан;

3.11.3.зөрчил нь байгууллагын дотоод, гадаад үйл ажиллагаа, нэр хүндэд сөрөг нөлөө үзүүлсэн;

3.11.4.байгууллагын хэвийн үйл ажиллагаа алдагдсан;

3.11.5.сахилгын шийтгэлгүйд тооцох хугацаа дуусаагүй;

3.11.6.өмнө нь ижил төрлийн зөрчил гаргасны улмаас сахилгын шийтгэл хүлээж байсан;

3.11.7.хэд хэдэн зөрчил гаргасан.

3.12.Сахилгын шийтгэлийг хөнгөрүүлэхэд дараах нөхцөл байдлыг харгалзан үзнэ:

3.12.1.алба хаагч өөрийн гаргасан зөрчлийг сайн дураар илчилж мэдэгдсэн;

3.12.2.болгоомжгүйгээр зөрчил гаргасан;

3.12.3.зөрчил гаргахад хүргэсэн нөхцөл байдлыг хөнгөрүүлэх зайлшгүй шаардлагатай нөхцөл байдал гэж үзсэн бусад тохиолдол.

Дөрөв.Сахилгын шийтгэлгүйд тооцох хугацаа

4.1.Тухайн алба хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулсан өдрөөс хойш 1 жилийн дотор сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй бол түүнийг сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

4.2.Дадлагажих хугацаандаа ажиллаж байгаа ажилтан сахилгын зөрчил гаргасан нь ажлаас халах шууд үндэслэл болохгүй.

4.3.Алба хаагч нь сахилгын шийтгэл хүлээсэн хугацаандаа онцгой гавьяа байгуулсан, хийсэн шинжилгээгээр хүнд гэмт хэргийг илрүүлсэн, эрдэм шинжилгээний бүтээл хэвлүүлсэн, эрдмийн цол, зэрэг хамгаалсан, шинжлэх ухааны ололтыг ашиглан шинжилгээний байгууллагад ашиглах боломжтой шинэлэг арга, аргачлал нэвтрүүлсэн, ажлын үр дүнгээр бусдыгаа хошуучлан ажилласан тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулснаас хойш 6 сарын хугацаа өнгөрсөн бол хугацаа дуусахаас өмнө

харьяалах нэгжээс сахилгын шийтгэлгүйд тооцуулах саналтай тухайн алба хаагчийн тодорхойлолт, холбогдох материалыг шийдвэрлүүлэхээр хургуулж болно.

4.4.Сахилгын шийтгэлийг хугацаанаас өмнө шийтгэлгүйд тооцсон тохиолдолд төв байгууллагын дарга холбогдох шийдвэрийг гаргана.

Тав.Сахилгын зөвлөгөөн зохион байгуулах

5.1.Алба хаагчийн сахилгын зөвлөгөөнийг хагас жил тутамд 1 удаа зохион байгуулна.

5.2.Сахилгын зөвлөгөөнийг байгууллагын бие бүрэлдэхүүний сахилга, ёс зүйн байдалд хийгдсэн дүн шинжилгээ, үнэлэлт, дүгнэлт, цаашид хэрэгжүүлэх ажил, арга хэмжээг тодорхойлох зэргээр алба хаагчдын сахилга, ёс зүйн төлөвшилд нөлөөлөх, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэл агуулгатайгаар зохион байгуулна.

Зургаа.Сахилгын шийтгэлтэй холбогдсон гомдлыг хянан шийдвэрлэх

6.1.Сахилгын шийтгэл хүлээсэн алба хаагч уг шийтгэлийг үндэслэлгүй буюу буруу ногдуулсан гэж үзвэл энэ тухай гомдлоо тухайн шийдвэрийг гардаж авснаас хойш 14 хоногийн дотор харьяалах дээд шатны байгууллагад бичгээр гаргана.

6.2.Гомдолд сахилгын шийтгэл ногдуулах болсон шалтгаан, түүнийг үндэслэлгүй буюу буруу ногдуулсан гэж үзэж байгаа тухай тодорхой дурдсан байна. Шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох бусад баримт бичгийг хавсаргаж болно.

6.3.Харьяалах дээд шатны байгууллага гомдлыг хүлээн авсанаас хойш 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэнэ.

6.4.Гомдол гаргагч харьяалах дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл энэ тухай гомдлоо тухайн шийдвэрийг гардаж авсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор шүүхэд гаргаж болно.

Долоо.Бусад

7.1.Алба хаагч сахилгын зөрчил гаргах үедээ байгууллагад эд хөрөнгийн хохирол учруулсан тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулсан эсэхийг үл харгалзан Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасны дагуу эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээнэ.



ШҮҮХ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2023 оны 05 сарын 30 өдөр

Дугаар А/32

Улаанбаатар хот

Журам, загвар батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.2, 8.4, Шүүх шинжилгээний тухай хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.3, 55 дугаар зүйлийн 55.1.2, Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Шинжээч нөлөөллийн мэдүүлэг гаргах, хүргүүлэх журам”-ыг нэгдүгээр, “Нөлөөллийн мэдүүлгийн загвар”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмыг байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Аюулгүй байдал, дотоод хяналт, аудитын газрын дарга (цагдаагийн хурандаа Б.Аадарсүх), өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг газар, төв, хэлтсийн дарга нар болон нийт бие бүрэлдэхүүнд үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газрын даргын үүрэг гүйцэтгэгч (цагдаагийн хошууч Б.Амар)-д даалгасугай.

4. Тушаалыг нийт бие бүрэлдэхүүнд уншиж танилцуулсугай.

ДАРГА,
ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА



Ж.БУЯНБАТ

1423100698



ШИНЖЭЭЧ НӨЛӨӨЛЛИЙН МЭДҮҮЛЭГ ГАРГАХ, ХҮРГҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Шүүх шинжилгээний тухай хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.2.7 дахь хэсэгт заасны дагуу шинжээч (цаашид “Мэдүүлэг гаргагч” гэх)-ээс нөлөөллийн мэдүүлэг гаргах, хүргүүлэх, тэдгээрийг шийдвэрлэхтэй холбоотой харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2. Энэ журам нь 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, Шүүх шинжилгээний тухай хууль, болон холбогдох бусад эрх зүйн актад нийцсэн байна.

Хоёр. Нөлөөллийн мэдүүлэг гаргах

2.1. Мэдүүлэг гаргагч нь нөлөөллийн мэдүүлгийг дараах тохиолдолд гаргана.
Үүнд:

2.1.1. шинжээчийн шинжилгээ хийх үйл ажиллагаанд саад учруулсан;

2.1.2. шинжээчийн хараат бус байдалд нөлөөлсөн, нөлөөлөхийг завдсан.

Гурав. Нөлөөллийн мэдүүлэг хүргүүлэх

3.1. Мэдүүлэг гаргагч нөлөөллийн мэдүүлгийг уг журмын 2 дугаар хавсралтаар баталсан загварын дагуу дээд шатны удирдлага эсхүл холбогдох байгууллагад гаргана.

3.2. Нөлөөллийн мэдүүлэгт холбогдох баримтыг хавсаргана.

3.3. Мэдүүлэг гаргагч энэ журмын 2.1.1, 2.1.2 дахь хэсэгт заасан нөхцөл байдал үүссэнээс хойш ажлын 3 хоногийн дотор нөлөөллийн мэдүүлэг гаргаж хүргүүлнэ.

Дөрөв. Нөлөөллийн мэдүүлэг шийдвэрлэх

4.1. Нөлөөллийн мэдүүлгийг хүлээн авсан албан тушаалтан мэдүүлэг гаргагчаас ирүүлсэн материалтай танилцаж албаны шалгалт явуулах саналыг эрх бүхий албан тушаалтанд уламжлах эсхүл гэмт хэргийн шинжтэй байвал холбогдох хууль хяналтын байгууллагад шилжүүлнэ.

4.2. Нөлөөллийн мэдүүлгийг үндэслэн албаны шалгалт явуулах шийдвэр гаргасан тохиолдолд мэдүүлэг гаргагчаас ирүүлсэн материалыг Аюулгүй байдал, дотоод хяналтын асуудал хариуцсан нэгжид шилжүүлж, холбогдох шалгалтыг явуулна.

4.3. Нөлөөллийн мэдүүлгийг хянан шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтан нь нөлөөллийн мэдүүлгийг хянаж шаардлагатай бол баримт цуглуулах, тайлбар, тодорхойлолт гаргуулах зэрэг ажиллагааг 14 хоногийн дотор гүйцэтгэж дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

4.3.1. зөрчлийн шинжтэй бол зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;

4.3.2. гэмт хэргийн шинжтэй бол мөрдөн шалгах ажиллагаа явуулах эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;

4.3.3. шинжээчид нөлөөлсөн гэх үндэслэл тогтоогдохгүй бол хүлээн авахаас татгалзах.

4.4. Мэдүүлэг гаргагч, түүний гэр бүлийн гишүүдийн эрүүл мэнд, амь насанд эрсдэл учирч болзошгүй гэж үзвэл Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуульд зааснаар холбогдох эрх бүхий байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлнэ.

4.5. Нөлөөллийн мэдүүлгийг хянан шийдвэрлэсэн албан тушаалтан нь гаргасан шийдвэрээ мэдүүлэг гаргагчид нэн даруй мэдэгдэнэ.

Тав. Хариуцлага

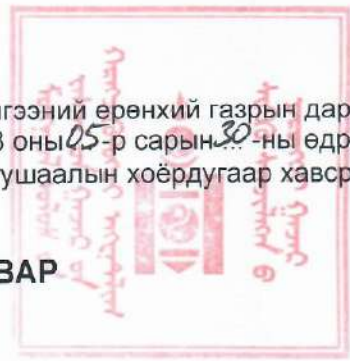
5.1. Нөлөөллийн мэдүүлгийг шалгах албан тушаалтан нөлөөллийн мэдүүлэг гаргагчийн талаарх мэдээлэл, нотлох баримт, материалыг бусдад задруулахыг хориглоно.

5.2 Энэ журмыг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

Зургаа. Бусад

6.1. Аюулгүй байдал, дотоод хяналтын асуудал хариуцсан нэгж нөлөөллийн мэдүүлгийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөн, бүтэн жилээр дүгнэлт хийж дүнг Шүүх шинжилгээний төв байгууллагын даргад танилцуулна.

6.2. Нөлөөллийн мэдүүлэг, холбогдох баримт материалыг жил бүрийн эхний 2 дугаар сард архивын нэгж болгоно.



НӨЛӨӨЛЛИЙН МЭДҮҮЛГИЙН ЗАГВАР

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Харьяалагдах нэгжийн нэр:

1.2. Мэдүүлэг гаргагчийн овог, нэр:

Шинжилгээний байгууллагын шинжээч / Шинжилгээ хийх эрх бүхий этгээд

(аль болохыг доогуур нь зурах)

1.3. Нөлөөллийн мэдүүлэг гаргах болсон шалтгаан:

.....
.....
.....

1.4. Нөлөөлөхөөр завдсан этгээдийн талаар: (Овог, нэр, эрхэлж буй ажил, албан тушаал, хэргийн оролцогч, бусад оролцогч эсэх гэх мэт):

.....
.....
.....
.....

Хоёр. Нөлөөллийн арга хэрэгсэл

2.1. Нөлөөлсөн нөхцөл байдал, арга хэрэгсэл:

- 2.1.1. Хээл хахууль, шан харамж, бэлэг сэлт өгөх, бэлэг өгөхийг завдах;
- 2.1.2. Албан тушаал санал болгох (өөрт болон хамаарал бүхий этгээдэд);
- 2.1.3. Дарамт шахалт үзүүлэх (дээд албан тушаалын эрх бүхий этгээдээс);
- 2.1.4. Дарамтлах, заналхийлэх, сүрдүүлэх;
- 2.1.5. Гүтгэх, доромжлох;
- 2.1.6. Бие, орон байр, унааны аюулгүй байдалд халдах;
- 2.1.7. Шинжээчийн дүгнэлт хэлэлцэхийг санал болгох;
- 2.1.8. Шинжээчийн дүгнэлтийн талаар урьдчилан зааварчилгаа өгөх;
- 2.1.9. Бусад

2.2. Хавсаргасан баримт, материалын талаар:

.....
.....
.....
.....

Мэдүүлэг гаргагч: _____ ()

.....онсарөдөр



ШҮҮХ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2023 оны 05 сарын 30 өдөр

Дугаар А/33

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.2, 8.4, Шүүх шинжилгээний тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.1.4 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Шүүх шинжилгээний байгууллагын аюулгүй байдлын түвшин, эрсдэлийн үнэлгээ хийх журам”-ыг нэгдүгээр, “Хүснэгтийн загвар”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэхүү журмыг байгууллагын хэмжээнд хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Аюулгүй байдал, дотоод хяналт, аудитын газрын дарга (цагдаагийн хурандаа Б.Аадарсүх), өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг газар, төв, хэлтсийн дарга нар болон нийт бие бүрэлдэхүүнд үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газрын даргын үүрэг гүйцэтгэгч (цагдаагийн хошууч Б.Амар)-д даалгасугай.

4. Тушаалыг нийт бие бүрэлдэхүүнд танилцуулсугай.

ДАРГА,
ЦАГДААГИЙН ХУРАНДАА



Ж.БУЯНБАТ

1423100698

ШҮҮХ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ТҮВШИН, ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ ЖУРАМ

Нэг. Үндэслэл

1.1. Шүүх шинжилгээний тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.1.4 дэх хэсэг, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2018 оны А/224 дүгээр тушаалаар баталсан Хууль зүй, дотоод хэргийн салбарын хэмжээнд баримтлах "Эрсдэлийн үнэлгээний аргачлал"-ыг тус тус үндэслэв.

1.2. Шүүх шинжилгээний байгууллагын аюулгүй байдлын түвшин, учирч болох эрсдэлийг тодорхойлж, эрсдэлийн удирдлага, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг хэрэгжүүлэх дэг горимыг тогтоохтой холбогдсон харилцааг зохицуулна.

Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Шүүх шинжилгээний байгууллагын үйл ажиллагаанд эрсдэлийн үнэлгээ хийх, удирдлага, дотоод, гадаад хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах үйл ажиллагаа хамаарна.

Гурав. Нэр томьёо

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

3.1.1. "Шүүх шинжилгээний байгууллагын аюулгүй байдлын түвшин" эрсдэлийн үнэлгээгээр тогтоогдсон хуулиар хүлээсэн чиг үүргийг гадаад, дотоод орчны нөлөөлөх хүчин зүйлээс үл хамааран үйл ажиллагаагаа хэвийн явуулах нөхцөл бололцоогоор хангагдсан байдлыг;

3.1.2. "Эрсдэл" Шүүх шинжилгээний байгууллагын зорилго, зорилтод нөлөөлөх, зайлсхийх шаардлагатай тодорхой бус байдал, үр дагавар, гэнэтийн гарз хохирол учруулж болзошгүй үйл явдал;

3.1.3. "Эрсдэлийн удирдлага" байгууллагын тогтвортой хөгжлийг хангах болон өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд учирч болохуйц хор уршигтай үр дагаврыг зөв тодорхойлж, урьдчилан сэргийлэх буюу бууруулахад чиглэсэн цогц арга хэмжээг;

3.1.4. "Эрсдэлийн үнэлгээ" мэдээллийн санг ашиглан эрсдэлийн үнэлгээний программаар болон мэдээллүүдийг харьцуулан учирч болох эрсдэлүүдийг системтэй тодорхойлох, дүн шинжилгээ хийх үйл ажиллагааг;

3.1.5. "Эрсдэлийн ангилал" эрсдэлийн үнэлгээний түвшинг шалгуур болгон эрсдэлийн объектыг эрсдэлийн зэрэглэлээр ангилахыг;

3.1.6. "Эрсдэлийн мэдээллийн сан" Шүүх шинжилгээний байгууллагын бүртгэгдсэн эрсдэлийн талаарх стандарт, арга зүйн дагуу үүсгэн цуглуулсан, хүлээн авсан, боловсруулсан, хадгалсан өгөгдөл, мэдээлэл, программ хангамжийн боловсруулалтын үр дүнг.

Дөрөв. Шаардлага

4.1. Шүүх шинжилгээний байгууллагын Аюулгүй байдал, дотоод хяналтын асуудал хариуцсан нэгж нь байгууллагын хэмжээнд аюулгүй байдлын түвшин, эрсдэлийн удирдлага, үнэлгээний тогтолцоог мэргэжил, арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангаж ажиллана.

4.2. Шүүх шинжилгээний байгууллагын алба хаагч, ажилтан бүр эрсдэл тодорхойлогч байж өөрийн гүйцэтгэж байгаа үйл ажиллагаа, ажлын байранд гадаад, дотоод нөхцөл байдлаас шалтгаалан үүсэж болзошгүй эрсдэлийг хавсралтаар батлагдсан хүснэгтийн дагуу гаргаж, гүйцэтгэлийн тайлангийн хамт нэгжийн удирдлагад ирүүлнэ.

4.3. Газар, төв, хэлтэс, нутаг дэвсгэр хариуцсан шинжилгээний нэгжүүд хүснэгтийг нэгтгэн өөрийн аюулгүй байдлын түвшинг тодорхойлж, эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлж, хагас, бүтэн жилээр эрсдэлээ үнэлж, хариу арга хэмжээг төлөвлөж, биелэлт, үр дүнг тооцож ажиллана.

4.4. Эрсдэлийн удирдлагыг тухайн нэгжийн дарга хэрэгжүүлэх бөгөөд албан тушаалын тодорхойлолт, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд энэ талаар тусгасан байна.

4.5. Энэ журмын 4.3-т заасан нэгжүүд нь дотоод аюулгүй байдлыг хангахад чиглэсэн төлөвлөгөөний тайлан болон эрсдэлийн үнэлгээний тайланг жил бүрийн 11 дүгээр сарын 25-ны дотор Дотоод хяналт, аюулгүй байдал, аудит хариуцсан нэгжид хамт олны хурлаар хэлэлцүүлэн, тэмдэглэлийн хамт ирүүлнэ.

4.6 Аюулгүй байдал, дотоод хяналтын асуудал хариуцсан нэгж нь ирүүлсэн тайлангуудыг нэгтгэн, байгууллагын хэмжээнд эрсдэлийн үнэлгээ хийж, тайланг удирдлагад танилцуулж, жил бүрийн 6 дугаар сарын 15, 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор Хууль зүй, дотоод хэргийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

Тав. Эрсдэлийн үнэлгээ хийх аргачлал

5.1. Шүүх шинжилгээний байгууллагын эрсдэлийг тодорхойлж үнэлэхэд Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2022 оны А/120 дугаар тушаалаар батлагдсан Хууль зүй, дотоод хэргийн салбарын хэмжээнд баримтлах “Эрсдэлийн үнэлгээний аргачлал”-ыг баримтална.

5.2. Эрсдэлийг тодорхойлохдоо дараах аргыг ашиглана:

а/баримт бичиг шалгах (хамаарал бүхий баримт бичгийг шалгах замаар тэдгээрт тусгагдсан шаардлага заалт нөхцөл зэрэгтэй холбоотой эрсдэл учирч болохыг шинжилж үзнэ. Жишээ нь: хууль тогтоомж мөрдөөгүйгээс учирч болох эрсдэл);

б/мэдээлэл цуглуулах (хамтран шийдвэрлэх, хөндлөнгөөс магадлах үнэлгээний арга, ярилцлага хийх, учир шалтгааны шинжилгээ, давуу ба сул тал, боломж аюулын шинжилгээ гэх зэрэг);

в/шалгах хуудсыг ашиглах (ижил төстэй үйл явцуудаас эрсдэлийг тодорхойлохдоо тодорхой асуулт бүхий шалгах хуудсыг бэлтгэж тэдгээр үйл явцуудад нэгэн зэрэг ашиглаж үр дүнг нэгтгэх байдлаар ашиглахад оновчтой арга);

г/урьдчилан таамагласан нөхцөлийг ашиглан шинжлэх (баримт бичгийг шалгах аргатай төстэй бөгөөд үнэн зөв нийцтэй иж бүрэн байгаа эсэх талаар урьдчилан таамагласан нөхцөлүүдийг гарган баримт бичгийг шалгах арга);

д/диаграмм ашиглах (шалтгаан ба үр дагаврыг урсгал диаграмм ашиглан эрсдэлийн учир шалтгааныг баримтжуулах арга);

е/нотолгоонд тулгуурласан аргууд (өмнөх туршлага, аудитын дүгнэлт, өмнө гарсан алдаа, зөрчил, хохирлын тэмдэглэгээ);

ж/шинжилгээний аргууд (байгууллагын зорилго, орц, үйл ажиллагаа, харилцан хамаарал, гадаад ба дотоод нөлөөлөл);

з/сценарын аргууд (аюул, доголдол нүүрлэсэн үед ямар нөхцөл байдал үүсэх вэ);

к/ярилцлага, хэлэлцүүлэг хийх;

л/бусад арга

5.3. Эрсдэлийг тодорхойлоход байгууллагын зорилго, зорилттой уялдуулан эрсдэлийн тохиолдох магадлал (нэг жилд хэдэн удаа давтагдаж байгаа давтамжийн тоо) болон нөлөөллийг (ямар хор уршиг, үр дагавар үүсгэх) Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2022 оны А/120 дугаар тушаалаар батлагдсан Хууль зүй, дотоод хэргийн салбарын хэмжээнд баримтлах “Эрсдэлийн үнэлгээний аргачлал”-ын дагуу оновчтой тодорхойлж, тэдгээрийн шалтгаант холбоог авч үзэхэд анхаарах.

5.4. Нэгжүүд үйл ажиллагааныхаа эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх зорилгоор дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байна. Үүнд:

а/эрсдэлийн мэдээллийн сантай байх;

б/эрсдэлийн үнэлгээг шалгуур үзүүлэлтийн дагуу мэдээллийн санд үндэслэн үнэн зөв, бодитой хийсэн байх;

в/эрсдэлийн үнэлгээний мөрөөр эрсдэлийн хариу арга хэмжээний төлөвлөгөө гаргасан байх;

г/төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг хэлэлцэж, хагас, бүтэн жилээр тооцсон байх;

д/биелэлт, үр дүнг тооцож, эрсдэлийн мэдээллийн санд баяжилт тогтмол хийх;

е/орон тооны бус багийг байгууллагын даргын тушаалаар томилсон байх

Зургаа.Эрсдэлийн мэдээллийн сан

6.1. Байгууллагын үйл ажиллагааны эрсдэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх нэгж нь эрсдэлийн мэдээллийн санд тухай бүр баяжилт хийх бөгөөд сан дараах мэдээллүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

а/эрсдэлийн бүлэг;

б/эрсдэлийн төрөл;

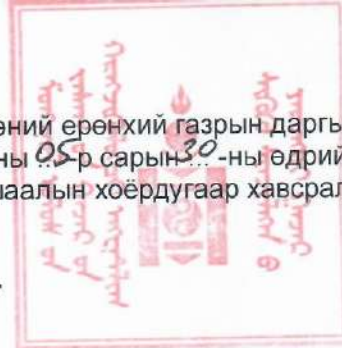
в/эрсдэл бүртгэх;

г/эрсдэлийн жагсаалт;

д/нэгтгэл.

6.2. Мэдээллийн сангийн программ хангамжийг боловсруулах, засвар үйлчилгээг Мэдээллийн технологи, холбооны асуудал хариуцсан нэгж, эрсдэлийн мэдээллийн сангийн хүснэгтийг энэ журмын хавсралтаар боловсруулж, батлуулах үүргийг Аюулгүй байдал, дотоод хяналтын асуудал хариуцсан нэгж тус тус хариуцна.

Шүүх шинжилгээний ерөнхий газрын даргын
2023 оны 05-р сарын 30-ны өдрийн
А/33 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



ЭРСДЭЛ ТОДОРХОЙЛОХ ХҮСНЭГТ

Нэгжийн нэр					
Албан тушаал					
Цол, нэр					
№	Ажлын байр, үйл ажиллагаанд ямар эрсдэл байгаа талаар	Хэрхэн яаж хохирч байгаа талаар	Эрсдэлийг хэрхэн хянаж байгаа талаар	Эрсдэлийг бууруулахад ямар арга хэмжээ авах талаар	Шийдвэрлэлт
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

оОо