ӨРГӨДЛИЙН БАЙНГЫН ХОРООНЫ ДҮРЭМ

Нэг.Ерөнхий зүйл

1.1.Энэхүү дүрмийн зорилт нь Монгол Улсын Их Хурлын Өргөдлийн байнгын хороо /цаашид "Байнгын хороо" гэх/-ны өргөдөл хүлээн авах, бүртгэх, судлах, шийдвэрлэх, хариу өгөхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Байнгын хороо үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Их Хурлын тухай хууль, Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хууль, Хууль, Улсын Их Хурлын бусад шийдвэрийн төсөл боловсруулах, өргөн мэдүүлэх журмын тухай хууль, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад акт болон энэхүү дүрмийг мөрдөж ажиллана.

1.3.Байнгын хороонд өргөдөл хүлээн авах, бүртгэх, судлах, шийдвэрлэх, хариу өгөхтэй холбогдсон энэ дүрмээр зохицуулаагүй харилцааг Байнгын хороо журам батлан зохицуулж болно.

1.4.Байнгын хороонд харьяалагдах Улсын Их Хурлын гишүүд /цаашид "гишүүд" гэх/-ийн хариуцах салбарын хуваарийг батлан мөрдөнө.

Хоёр.Өргөдлийг ангилах

2.1.Өргөдлийг дараах байдлаар ангилан авч үзнэ. Үүнд:

2.1.1."Нийтийн өргөдөл" гэж нийтийн ашиг сонирхлыг илэрхийлсэн Улсын Их Хурлын бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар гаргасан санал, гомдол, шаардлага, мэдэгдлийг;

2.1.2."Хувийн өргөдөл" гэж зөвхөн өргөдөл гаргагчийн эрх ашгийг илэрхийлсэн Улсын Их Хурлын бүрэн эрхэд шууд хамааралгүй асуудлаар гаргасан ахуйн шинжтэй хүсэлт, гомдлыг.

2.2.Өргөдлийг Байнгын хорооны ажлын алба дараах байдлаар төрөлжүүлэн ангилна:

2.2.1.нийтийн болон хувийн;
2.2.2.санал, хүсэлт, гомдол, мэдэгдэл, шаардлага, мэдээлэл;
2.2.3.хамаарах салбар;
2.2.4.өргөдөл гаргагчийн оршин суугаа нутаг дэвсгэрийн харьяалал;
2.2.5.давтамж;
2.2.6.хэнд хаяглагдсан /гишүүд, Байнгын, дэд, түр хороо/.

Гурав.Өргөдлийг хүлээн авах, бүртгэх, хуваарилах

3.1.Өргөдлийг Улсын Их Хурлын Тамгын газрын бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан хүлээн авч, цахим бүртгэлд оруулан дугаар олгож, карт нээж, ажлын 1 хоногийн дотор багтаан өргөдөл хаяглагдсан албан тушаалтанд хүргэнэ.

3.2.Өргөдөл хүлээн авагч өргөдлийг Байнгын хороогоор шийдвэрлүүлэх шаардлагатай гэж үзвэл хүлээн авснаас хойш ажлын 5 хоногийн дотор бүртгэлийн карт дээр тэмдэглэл хийж, гарын үсэг зурж, Байнгын хорооны ажлын албанд хүргүүлнэ.

3.3.Улсын Их Хурлын гишүүнээс Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.1 дэх хэсэгт заасан хугацааг хэтрүүлж ирүүлсэн өргөдлийг Байнгын хорооны ажлын алба хүлээн авахгүй.

3.4.Байнгын хорооны дарга нийтийн өргөдлийг намууд болон бие даагч гишүүдийн төлөөллийг оролцуулан Байнгын хорооны 2 гишүүнд хуваарилна.

Дөрөв.Өргөдлийг судлах

4.1.Нийтийн өргөдлийг хуваарилагдсан гишүүдийн, хувийн өргөдлийг Байнгын хорооны даргын өгсөн чиглэлийн дагуу ажлын алба судлана. Нэг асуудлаар олон этгээдээс ирүүлсэн өргөдлийг нэгтгэн судалж болно.

4.2.Өргөдлийг шийдвэрлэхэд үндэслэл болох мэдээлэл, судалгаа, нөхцөл байдлыг бүрэн тодорхойлох зорилгоор дараах үйл ажиллагаанаас шаардлагатайг нь сонгон хэрэгжүүлнэ:

4.2.1.өргөдөлд дурдсан асуудлыг зохицуулсан эрх зүйн актуудыг судлах;
4.2.2.өргөдөл гаргагчаас тайлбар, нэмэлт тодруулга авах;
4.2.3.холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээлэл, судалгаа, баримт бичгийг гаргуулах;
4.2.4.хариуцсан албан тушаалтныг дуудан уулзаж, тайлбар авах;
4.2.5.газар дээр нь нөхцөл байдалтай танилцах,
4.2.6.хяналт шалгалт хийх;
4.2.7.ажлын хэсэг байгуулах;
4.2.8.ажил хэргийн уулзалт зохион байгуулах;
4.2.9.өргөдлийн дагуу танхимын болон цахим хэлэлцүүлэг хийх;
4.2.10.нээлттэй сонсгол зохион байгуулах;
4.2.11.мэргэжлийн нарийн мэдлэг, ур чадвар шаардлагатай асуудлаар шинжээч томилж дүгнэлт гаргуулах, эсхүл судалгаа хийлгэх.

4.3.Өргөдлийг судалж байгаа гишүүдийн саналыг харгалзан бусад гишүүдийн болон холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, мэргэжилтний оролцоог нэмэгдүүлэх, зорилгоор өргөтгөсөн ажлын хэсэг байгуулж болно.

4.4.Байнгын хорооны ажлын алба нийт өргөдөлд дараах судалгаа, дүн шинжилгээг хийнэ:

4.4.1.иргэд, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдлийг агуулга, салбараар нь ангиласан;

4.4.2.шийдвэрлэсэн хугацаа болон хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар;

4.4.3.шийдвэрлэсэн субектээр нь; /гишүүн, Байнгын хороо, ажлын алба/;

4.4.4.өргөдөл гаргасан этгээдийн харьяалах засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж болон сонгуулийн тойргоор;

4.4.5.шаардлагатай бусад.

4.5.Өргөдлийг судалж байгаа ажлын хэсгийн саналыг харгалзан Байнгын хорооны дарга нийтийн өргөдлийн дагуу олон нийтийн цахим хэлэлцүүлэг явуулах эсэхийг шийдвэрлэнэ.

4.6.Нийтийн өргөдлийг Байнгын хорооны цахим хуудаст нийтлэх, тухайн өргөдлийн талаар иргэд саналаа өгөх нөхцөл, боломжийг бүрдүүлэх ажлыг Улсын Их Хурлын Тамгын газар зохион байгуулна.

Тав.Өргөдлийг шийдвэрлэх

5.1.Хувийн өргөдлийг дараах журмаар шийдвэрлэнэ:

5.1.1.ажлын алба зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;

5.1.2.өргөдөлд дурдсан асуудлыг шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлэх;

5.1.3.шаардлагатай бол эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хандан шийдвэрлүүлж, хариуг авах.

5.2.Нийтийн өргөдлийг дараах журмаар шийдвэрлэнэ:

5.2.1.өргөдөлд дурдсан асуудлыг судлан шийдвэрлэж өргөдөл гаргагчид хариу өгөхийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд даалган шилжүүлэх;

5.2.2.өргөдөлд дурдсан асуудлаар эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд чиглэл өгч, хяналт шалгалт хийлгэх;

5.2.3.Байнгын хорооны хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэх;

5.2.4.нээлттэй сонсгол, хэлэлцүүлэг зохион байгуулж, санал зөвлөмж хүргүүлэх.

Зургаа.Өргөдлийг байнгын хорооны хэлэлцүүлэгт бэлтгэх

6.1.Өргөдлийг хуваарилагдсан гишүүд бүхий ажлын хэсэг болон Байнгын хорооны шийдвэрээр байгуулагдсан өргөтгөсөн ажлын хэсэг судалж, Байнгын хорооны хэлэлцүүлэгт бэлтгэнэ.

6.2.Байнгын хорооны ажлын алба Байнгын хорооны хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын танилцуулга, санал, дүгнэлт болон дараах шийдвэрийн төслийг боловсруулна:

6.2.1.Улсын Их Хурлын шийдвэр гаргуулах зөвлөмж буюу Байнгын хорооны санал, дүгнэлт;

6.2.2.зохион байгуулалтын асуудлаар Улсын Их Хурлын тогтоолын төсөл;

6.2.3.Засгийн газрын хууль зөрчсөн шийдвэрийг хүчингүй болгох асуудлаар Улсын Их Хурлын тогтоолын төсөл;

6.2.4.хуулийн хэрэгжилтийг хангах асуудлаар Засгийн газар, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд чиглэл өгөх, санал, зөвлөмж хүргүүлэх талаарх Байнгын хорооны шийдвэрийн төсөл;

6.2.5.холбогдох хууль тогтоомжид нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал;

6.2.6.хуульд заасан бусад шийдвэрийн төсөл.

6.3.Ажлын хэсгийн саналыг харгалзан Байнгын хорооны дарга хуралдааныг товлон мэдэгдэнэ.

6.4.Байнгын хорооны хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлыг ажлын хэсгийн ахлагч, эсвэл аль нэг гишүүн танилцуулна.

6.5.Өргөдөлд дурдсан асуудлаар шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох бусад Байнгын, дэд, түр хорооны саналыг ажлын хэсэг болон Байнгын хорооны дарга авч болно.

Долоо.Хуулийн хэрэгжилтийг хянан шалгах

7.1.Өргөдлийн дагуу хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн хяналт шалгалтыг хийхдээ ажлын хэсгийн ахлагчийн баталсан удирдамжийг мөрдөж ажиллана.

7.2.Хяналт шалгалтын удирдамжид зорилго, хамрах хүрээ, бүрэлдэхүүн, гүйцэтгэх хугацаа, хэрэгжүүлэх чиглэл зэргийг тусгана.

7.3.Ажлын хэсэг хяналт шалгалтын тайланг Байнгын хорооны хуралдаанд танилцуулж, шаардлагатай тохиолдолд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

Найм.Нээлттэй сонсгол зохион байгуулах

8.1.Нээлттэй сонсголыг Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хуульд заасан журмын дагуу зохион байгуулна.

8.2.Нээлттэй сонсгол хийх өргөдөл, товыг судалж байгаа гишүүний саналыг

харгалзан Байнгын хорооны дарга шийдвэрлэж, зар мэдээллийг Улсын Их Хурлын олон нийтийн мэдээллийн сувгаар дамжуулан 14-өөс доошгүй хоногийн өмнө олон нийтэд хүргэнэ.

8.3.Нээлттэй сонсголын зарыг Байнгын хорооны гишүүдэд хуралдаан зарлах горимоор хүргэнэ.

8.4.Нээлттэй сонсголоор хэлэлцэх өргөдөл, түүнд холбогдох мэдээлэл, судалгааг Байнгын хорооны ажлын алба нягтлан Байнгын хорооны гишүүдэд ажлын 2-оос доошгүй хоногийн өмнө хүргэнэ.

8.5.Байнгын хорооны гишүүд нээлттэй сонсголд биечлэн оролцож саналаа илэрхийлэхээс гадна бичгээр ирүүлж болох ба түүнийг Байнгын хорооны хуралдаанаар хэлэлцүүлэх танилцуулгад тусгана.

Найм.Өргөдлийг Байнгын хорооны хуралдаанаар хэлэлцэх

9.1.Байнгын хорооны хуралдааныг Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хуульд заасны дагуу зохион байгуулна.

9.2.Өргөдлийг судалсан танилцуулга, ажлын хэсгийн санал, дүгнэлт, шийдвэрийн төслийг хэлэлцэн хуульд заасан шийдвэрийг гаргана. Шаардлагатай тохиолдолд хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаарх санал, дүгнэлтийг нийт хууль санаачлагчдад хүргүүлнэ.

9.3.Байнгын хорооны цахим хуудаст байршуулсан өргөдлийг 900-гаас доошгүй иргэн дэмжсэн тохиолдолд өргөдлийг Байнгын хорооны хуралдаанаар шууд оруулж хэлэлцэнэ. Уг өргөдлийг Байнгын хорооны дарга хуралдаанд танилцуулна.

9.4.Өргөдөл гаргагчийг хуралдаанд оролцуулах шаардлагатай гэж үзвэл хуралдаан болохоос 5-аас доошгүй хоногийн өмнө түүнд мэдэгдэж, биечлэн оролцох боломжоор хангана.

9.5.Бусад байнгын хорооны хэлэлцэж байгаа асуудлаар ирүүлсэн өргөдлийг тэдгээрт шилжүүлэх ба шаардлагатай гэж үзвэл Байнгын хороо хэлэлцэн санал, дүгнэлт гаргаж хүргүүлнэ.

Арав.Өргөдөлд хариу өгөх

10.1.Өргөдлийг Байнгын хорооны хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэсэн бол шийдвэрийг ажлын 5 хоногийн дотор хариуцах этгээдэд хүргүүлж, ажлын 10 хоногт өргөдөл гаргагчид хариу өгнө.

10.2.Өргөдөлд дурдсан асуудлыг өмнө хэлэлцэн шийдвэрлэсэн Байнгын хорооны хүчин төгөлдөр шийдвэр байгаа бол түүнийг үндэслэн өргөдөл гаргагчид ажлын 10 хоногийн дотор хариуг өгнө.

10.2.Нийтийн өргөдлийг хүлээн авсан болон хэрхэн судалж байгаа тухай мэдээллийг ажлын 10 хоногийн дотор амаар буюу цахим шуудангаар өгнө.

10.3.Хувийн өргөдөлд амаар хариу өгч болох ба Байнгын хорооны ажлын алба энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж баталгаажуулна.

10.4.Өргөдлийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлсэн бол хувийг өргөдөл гаргагчид мөн хүргүүлнэ.

10.5.Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасан шаардлагыг хангаагүй буюу хянан үзэх боломжгүй өргөдлийг ажлын 3 хоногийн дотор өргөдөл гаргагчид буцаана.

Арван нэг.Хариуцлага хүлээлгэх

11.1.Байнгын хорооны гишүүд болон Байнгын хорооны ажлын албанд тайлбар, мэдээлэл өгөөгүй буюу буруу, дутуу гаргаж өгсөн, дуудсан хугацаанд хүрэлцэн ирээгүй, өргөдлийг хугацаанд нь шийдвэрлээгүй, эргэн хариу мэдэгдээгүй албан тушаалтанд хуульд заасан хариуцлага ногдуулах шаардлагыг түүний дээд шатны байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

Арван хоёр.Тайлан, мэдээлэл болон бусад

12.1.Байнгын хорооны шийдвэрийн хэрэгжилтийн тайланг жилээр болон Улсын Их Хурлын хавар, намрын нэгдсэн чуулганы хугацаанд гаргаж тухай бүр хэлэлцэнэ.

12.2.Байнгын хороо ээлжит чуулган бүрийн төгсгөлд тайлан гаргаж, танилцуулан хэвлэлийн бага хурал зохион байгуулна.

12.3.Байнгын хороо үйл ажиллагаагаа олон нийтэд мэдээлж, ил тод ажиллах ба шаардлагатай тохиолдолд хэвлэлийн бага хурал зохион байгуулна.

12.4.Байнгын хорооны ажлын алба Байнгын хороонд ирсэн өргөдөл, түүний шийдвэрлэлтийн талаарх мэдээллийг намын бүлгийн ажлын алба, Байнгын хороог хариуцан ажиллахаар томилогдсон гишүүд, бие даагч гишүүдийг төлөөлөх гишүүнээр дамжуулан өгч ажиллана.

12.5.Байнгын хороо хууль тогтоох үйл ажиллагаанд ач холбогдол бүхий өргөдөл гаргасан этгээдийг урамшуулах зорилгоор “Талархлын бичиг” олгож болно.

12.6.Байнгын хороо бусад байгууллага, албан тушаалтан, олон улсын байгууллагатай хуульд заасан эрх хэмжээний хүрээнд хамтран ажиллаж Байнгын хорооны дарга төлөөлөн гэрээ хэлцэл, санамж бичиг байгуулна.

12.7.Өргөдлийг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан хяналт шалгалт хийх, нээлттэй сонсгол зохион байгуулах, шинжээч томилох, судалгаа хийлгэх, олон нийтэд мэдээлэх, сурталчлах болон Байнгын хорооны хэвийн үйл ажиллагааг хангах бусад

зардлыг Улсын Их Хурлын Тамгын газрын төсвийн ерөнхий менежер Улсын Их Хурлын төсөвт тусган Байнгын хорооны даргын саналыг үндэслэн зориулалтын дагуу зарцуулна.

---000---