



## СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮГИЙН ХЭРГИЙН АНХАН ШАТНЫ ШҮҮХИЙН ШҮҮГЧДИЙН ЗӨВЛӨГӨӨНИЙ ТОГТООЛ

2024 оны 02 сарын 29 өдөр

Дугаар 2024/ШЗТ/04

Улаанбаатар хот

Дэг, хуваарь батлах  
тухай

Монгол улсын шүүхийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.2 дахь хэсгийн 19.2.7 дахь заалт, 19.7, 19.8 дахь хэсгүүдийг үндэслэн ТОГТООХ нь:

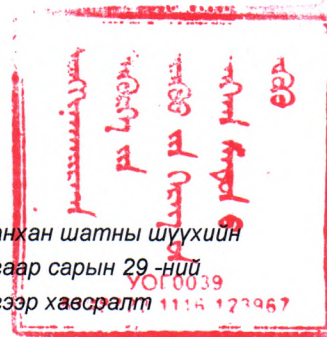
1. Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөний хуралдааны дэгийг нэгдүгээр хавсралтаар баталсугай.
2. Сэжигтнийг шүүхийн зөвшөөрөлгүй баривчлах асуудлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх шүүгч нарын хуваарийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.
2. Энэ тогтоолын 2 дахь заалтыг 2024 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс дагаж мөрдсүгэй.

ЕРӨНХИЙ ШҮҮГЧ



Б.ДАШДОНДОВ

Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхийн  
Шүүгчдийн зөвлөгөөний 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ний  
өдрийн 04 дүгээр тогтоолын нэгдүгээр хэсэрт



## СОНГИНОХАЙРХАН ДҮҮРГИЙН ЭРҮҮГИЙН ХЭРГИЙН АНХАН ШАТНЫ ШҮҮХИЙН ШҮҮГЧДИЙН ЗӨВЛӨГӨӨНИЙ ХУРАЛДААНЫ ДЭГ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүх нь Ерөнхий шүүгч, шүүгчдээс бүрдэх бөгөөд Монгол Улсын Шүүхийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйл, хууль тогтоомжийн бусад актаар эрх олгосон асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх зорилготой шүүгчдийн зөвлөгөөн нь үйл ажиллагаагаа хуралдааны хэлбэрээр явуулж, асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

1.2. Шүүгчдийн зөвлөгөөний хуралдаан /цаашид “Зөвлөгөөн” гэх/-ыг товлон зарлах, бэлтгэлийг хангах, асуудлыг хэлэлцэх, санал хураах, шийдвэр гаргах, шийдвэрийг биелүүлэх журмыг Монгол Улсын Шүүхийн тухай хууль, Монгол Улсын Дээд Шүүхийн нийт шүүгчийн хуралдааны 2023 оны 19 дүгээр тогтоол, Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хууль, бусад хууль, энэ дэгээр зохицуулна.

1.3. Тухайлсан шийдвэр гаргаагүй тохиолдолд, зөвлөгөөнийг тухайн шүүхийн байранд явуулна.

### Хоёр. Хуралдааны үндсэн зарчим

2.1. Зөвлөгөөн нь Монгол Улсын Үндсэн хуулийг дээдлэн, бусад хууль, хууль тогтоомж, шүүх, шүүгчийн бие даасан хараат бус байдлын зарчимд нийцүүлэн асуудлыг шийдвэрлэнэ.

2.2. Зөвлөгөөн хууль дээдлэх, асуудлыг чөлөөтэй хэлэлцэж, цөөнхийн саналыг хүндэтгэн сонсож олонхын саналаар шийдвэрлэх зарчмыг удирдлага болгоно.

2.3. Шүүгч нар /цаашид “Шүүгч” гэх/ хуралдааныг товлон зарласан цагт хүрэлцэн ирэх үүрэгтэй.

### Гурав.Зөвлөгөөний ирц ба хэлэлцэх асуудал

3.1. Зөвлөгөөн нь ээлжит ба ээлжит бус хэлбэртэй байх бөгөөд өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлын хүрээнд Монгол Улсын Шүүхийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.5-д заасны дагуу шүүгчдийн гуравны нэг, эсхүл Ерөнхий шүүгчийн саналаар хуралдуулна.

3.2. Шүүгчдийн дийлэнх олонх оролцсоноор Зөвлөгөөнийг хүчинтэйд тооцно.

3.3. Зөвлөгөөнд тухайн шүүхийн Тамгын газрын дарга, ажилтнууд, хэлэлцэж буй асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн гишүүдийг оролцуулж болно.

3.4. Шүүгч зөвлөгөөнд хүндэтгэх шалтгаанаар ирэх боломжгүйд хүрвэл Ерөнхий шүүгч, түүний эзгүйд орлон ажиллаж байгаа шүүгчид урьдчилан мэдэгдэж, хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа бичгээр ирүүлж болох бөгөөд саналыг хуралдаанд оролцсон шүүгчдийн олонх дэмжсэн тохиолдолд дэмжигдсэн саналд тооцно.

3.5. Шүүгч чөлөөтэй, өвчтэй буюу өвчтэй хүн асарсан, ээлжийн амралттай, гадаад, дотоодод томилолтоор явсан бол хүндэтгэх шалтгаантай гэж үзэх бөгөөд бусад тохиолдолд хуралдааныг тасалсанд тооцно.Харин хүндэтгэн үзэх шалтгаантай шүүгч цахимаар оролцвол нууц санал хураалтаар шийдвэрлэхээс бусад асуудал шийдвэрлэхэд саналын эрхтэй оролцох бөгөөд ирцэд оруулан тооцно.

3.6. Зөвлөгөөн Монгол Улсын Шүүхийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.2 дахь хэсэгт заасан дор дурдсан асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

- 3.6.1.Тодорхой хэрэг, маргаан хянан шийдвэрлэхээс бусад шүүхийн дотоод ажлын зохион байгуулалт, журмыг хуульд өөрөөр заагаагүй бол тогтоох;
- 3.6.2.Шүүх хуралдаан даргалагчийн дарааллыг тогтоох;
- 3.6.3.Шүүгчийг мэргэшүүлэх сургалтын саналаа энэ хуулийн 24.1-д заасан Хүрээлэнд хүргүүлэх;
- 3.6.4.Тухайн шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг шүүгчид дотроосоо сонгох;
- 3.6.5.Монгол улсын шүүхийн тухай хуулийн 19.3-т заасан нөхцөл, шаардлага болон энэ хуулийн 20.2.4-т заасан нийтлэг журамд үндэслэн хэрэг, нэхэмжлэл, гомдол, хүсэлт хүлээн авах, хуваарилах болон хэрэг, маргааныг хянан шийдвэрлэх шүүгч, шүүх бүрэлдэхүүнийг сугалаагаар томилох нарийвчилсан журмыг батлах;
- 3.6.6.Монгол улсын шүүхийн тухай хуулийн 17.1.7-д заасан мэдээлэлтэй танилцах;
- 3.6.7.Хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

#### **Дөрөв.Шүүгчдийн зөвлөгөөний хуралдааныг товлон зарлах, бэлтгэлийг хангах**

- 4.1. Шүүгчдийн зөвлөгөөний ээлжит болон ээлжит бус хуралдааныг ерөнхий шүүгч буюу түүний эзгүйд орлон ажиллаж байгаа шүүгч товлон /хуралдаан болох газар, сар, өдөр, цаг, хэлэлцэх асуудал, түүний илтгэгч, оролцогчдыг тогтоосон/ зарлаж захирамж гаргана.
- 4.2. Зөвлөгөөнөөр хэлэлцэх асуудлыг шүүгч нарт, шаардлагатай бол тамгын газарт 1-ээс доошгүй хоногийн өмнө мэдэгдэж, холбогдох материалуудыг хүргүүлнэ.
- 4.3. Зөвлөгөөний бэлтгэл хангах үүргийг Ерөнхий шүүгч, түүний туслах, асуудал оруулж буй шүүгч, тамгын газрын дарга, техник зохион байгуулалтыг хангахыг Мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн тус тус хариуцна.
- 4.4. Ерөнхий шүүгч хуралдаанаар хэлэлцэх тодорхой асуудлаар нэг буюу хэд хэдэн илтгэгчийн асуудлын ач холбогдол, цар хэмжээг харгалзан шүүгчдээс томилно. Шаардлагатай тохиолдолд асуудлыг бэлтгэх үүрэг бүхий ажлын хэсэгт шүүхийн тамгын газрын дарга, ажилтнуудыг оролцуулж болно.
- 4.5. Зөвлөгөөний бэлтгэлийг хангах явцад хэлэлцэх асуудалтай холбогдох баримт бичиг, санал дүгнэлт, бусад материалыг нэмж шаардан авч болно.

#### **Тав.Шүүгчдийн зөвлөгөөний хуралдааны ерөнхий журам**

- 5.1. Зөвлөгөөнийг ерөнхий шүүгч, түүний эзгүйд орлож байгаа шүүгч даргална.
- 5.2. Зөвлөгөөнд оролцогчид бие биедээ хүндэтгэлийн үгээр хандан үг хэлэх, санал гаргахдаа даргалагчийн зөвшөөрөл авах, энэ дэгийг сахих, нэг асуудлаар нэг санал гаргах үүрэгтэй. Хуралдаанд оролцогчид бусдын үг хэлж, санал гаргаж байхад асуулт асуух зэргээр таслах, бусдыг доромжлох, гүтгэх, хараалын үг хэрэглэх, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдааныг орхин гарахыг хориглоно. Энэ дэгийг зөрчигчдөд хуралдаан даргалагч сануулж, хуралдааны тэмдэглэлд тусгана.

#### **Зургаа.Шүүгчдийн зөвлөгөөнөөр асуудлыг хэлэлцэн батлах журам**

- 6.1. Хэлэлцэж буй асуудлын үндэслэл, судалгаа, үр дүнгийн талаар илтгэгчээс асуулт тавьж хариулт авч болно.
- 6.2. Асуулт тавьж, хариулт авч дууссаны дараа ерөнхий шүүгч, шүүгч, оролцогчид санал гаргаж үг хэлнэ. Нэг хүн хоёр удаа 5 хүртэл минут үг хэлж болно.
- 6.3. Зөвлөгөөнд оролцогчид үг хэлж, санал гаргасны дараа батлан гаргана. Ийнхүү батлан гаргахын өмнө шаардлагатай бол гарсан саналыг нэгтгэн судалж, төсөлд тусгах үүрэг бүхий найруулгын ажлын хэсгийг шүүгчдийн бүрэлдэхүүн, тамгын газрын ажилтнуудтай хамтран байгуулж болно.

6.4. Хэлэлцэж буй асуудлаас хамаарч бүхэлд нь буюу зүйл, заалт бүрээр санал хурааж батална.

6.5. Зөвлөгөөн Монгол Улсын Шүүхийн тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаас бусад асуудлыг хэлэлцэхдээ энэ бүлэгт заасан журмыг баримтална. Хуульд тусгайлан заасан болон зарим асуудлаарх санал хураалтыг нууцаар хураана.

#### **Долоо. Ерөнхий шүүгчийг сонгох, томилох журам**

7.1. Ерөнхий шүүгчид нэр дэвшигч өөрийн танилцуулгыг урьдчилан бэлтгэж шүүгч нарт танилцуулна. Танилцуулгатай холбогдуулж нэр дэвшигчээс асуулт асууж, хариулт авч болно.

7.2. Ерөнхий шүүгчийг сонгох санал хураалт анхан болон нэмэлт гэсэн төрөлтэй байна.

7.3. “Анхны санал хураалт” гэж Зөвлөгөөнд шүүгч нарын дийлэнх олонх оролцож явуулсан санал хураалтаар нэр дэвшигч нарын хэн нэг нь олонхын санал авсан байхыг;

7.4. “Нэмэлт санал хураалт” гэж анхны санал хураалтаар 2-оос дээш нэр дэвшигчийн хэн нь ч олонхын санал аваагүй бол хамгийн олон санал авсан 2 нэр дэвшигч дээр санал хураалт явуулахыг;

7.5. Нэр дэвшигчдийн санал тэнцсэн тохиолдолд дахин нэг удаа нэмэлт санал хураалт явуулна,

7.6. Дахин явуулсан нэмэлт санал хураалтаар хэн ч олонхын санал аваагүй бол Монгол Улсын Шүүхийн тухай хуулийн 36.9 дүгээр зүйлд зааснаар Ерөнхий шүүгчийг томилно.

#### **Найм. Шүүгчдийн зөвлөгөөний хуралдаанд санал хураах, тогтоол гаргах, түүнийг биелүүлэх журам**

8.1. Зөвлөгөөнөөр хэлэлцэж байгаа асуудлыг ил болон нууц санал хураалтаар шийдвэрлэнэ.

8.2. Ил санал хураалтыг гар өргөж эсхүл цахим тоолуураар, нууц санал хураалтыг санал хураах хуудсаар, эсхүл цахим тоолуураар явуулна.

8.3. Санал хураах хуудас ашиглан нууц санал хураалт явуулах бол шүүгчдээс бүрдсэн тооллогын комисс байгуулан санал хураалт явуулж, дүнг танилцуулна.

8.4. Санал хураалт явуулах үед шүүгч санал өгөх эрхээ зөвхөн өөрөө эдлэх бөгөөд энэхүү эрхээ бусдад шилжүүлэх, бусад шүүгчийн өмнөөс санал өгөхийг хориглоно.

8.5. Ерөнхий шүүгч, шүүгч санал өгөхөөс татгалзах, түдгэлзэх эрхгүй. Санал хураалтын дүнг тоон харьцаагаар, хэрэв өөр санал гараагүй бол “санал нэгтэйгээр” гэж хуралдааны тэмдэглэлд тусгана.

8.6. Хэрэв цөөнх өөрсдийн саналын үндэслэлийг тайлбарлаж дахин санал хураалгах хүсэлт гаргаж, түүнийг нь олонх зөвшөөрвөл тухайн асуудлаар дахин нэг удаа санал хурааж болно.

8.7. Санал хураалтын дүнг тухайн асуудал шүүгчдийн “олонхын санал авсан”, “олонхын санал аваагүй” гэсэн хэмжээнд мэдэгдэнэ.

8.8. Шүүгчдийн санал тэнцвэл олонхын санал аваагүй гэж үзэж уг асуудлыг шийдвэрлэгдээгүйд тооцно.

8.9. Зөвлөгөөнөөр хэлэлцсэн асуудлыг оролцсон шүүгчдийн олонхын саналаар шийдвэрлэж тогтоол гаргана.

8.10. Ерөнхий шүүгчийг сонгох, томилох тухай Зөвлөгөөний тогтоолд Зөвлөгөөн даргалагч шүүгч, шүүгчид, бусад тогтоолд ерөнхий шүүгч, түүний эзгүйд орлон ажиллаж байгаа шүүгч гарын үсэг зурж, шүүхийн тамга дарна. Тогтоолд өөрөөр заагаагүй бол баталсан үеэс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

8.11. Зөвлөгөөний шийдвэр нь хууль тогтоомжид нийцээгүй бол түүнийг Зөвлөгөөн өөрөө өөрчлөлт оруулах буюу хүчингүй болгоно.

8.12. Зөвлөгөөний тогтоолыг илтгэгч хариуцан 3 хоногийн дотор бэлтгэж, шүүгч нарт танилцуулна.

8.13. Зөвлөгөөний тогтоолд түүнийг биелүүлэх байгууллага, албан тушаалтныг тухайлан зааж болно.

### **Ес.Зөвлөгөөний тэмдэглэл**

9.1. Тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, Зөвлөгөөн даргалагч гарын үсэг зурж, шүүхийн тэмдэг дарна. Хуралдааны явцыг дүрс болон дуу бичлэгийн хэрэглэлээр бичиж авсан бол тэмдэглэлийн хамт хадгална.

9.2. Зөвлөгөөний явцын талаар тодорхой тэмдэглэл хөтөлнө.Тэмдэглэлд дараах зүйлийг тусгана.Үүнд:

9.2.1.Зөвлөгөөний тогтоолын дугаар, хийсэн он, сар, өдөр;

9.2.2.Зөвлөгөөний ажиллагаа эхэлсэн, дууссан, илтгэл, хавсралт илтгэл, санал, асуулт, хариулт, тайлбар, лавлагаа өгсөн хугацааны хамт тэмдэглэнэ;

9.2.3.Зөвлөгөөний ирцийг тоо, хувиар, байхгүй байсан шүүгчийн нэр, шалтгаан;

9.2.4.Зөвлөгөөн нээсэн хүний овог нэр;

9.2.5.Илтгэл, хавсралт илтгэл, бусад асуудлыг ямар албан тушаалтай хэн оруулсан;

9.2.6.Илтгэгчдээс асуусан асуулт, түүнд өгсөн хариулт;

9.2.7.Санал гаргасан шүүгч, оролцсон хүмүүсийн нэр, албан тушаал;

9.2.8.Зөвлөгөөний ажиллагааны явцад тавигдсан асуулт, түүнд өгсөн хариулт;

9.2.9.Баталсан шийдвэрүүдийн нэр, Зөвлөгөөний тогтоолуудыг хэлэлцүүлж батлуулсан журам, саналын дүн;

9.2.10.Зөвлөгөөний явцад хэлэлцсэн, танилцуулсан, тараасан баримт бичгийн тухай мэдээлэл;

9.2.11.Шүүгч тусгайлан тэмдэглүүлэхээр өөрөө бичиж өгсөн материал;

9.2.12.Зөвлөгөөнд хоцорч ирсэн, зөвлөгөөний явцад чөлөө авсан, зөвлөгөөн даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр гарч явсан шүүгчийн нэр, цаг минут;

9.2.13.Шүүгчийн зөвлөгөөнд хэлсэн үгийг тодорхой бичих бөгөөд тусгайлан тэмдэглүүлсэн зүйлийг тухайн шүүгчээр хянуулж гарын үсэг зуруулж болно.

9.3.Зөвлөгөөний тэмдэглэлийг зөвлөгөөн дууссанаас хойш ажлын 14 хоногт багтаан дуу бичлэгтэй тулган албан бичгийн хэлбэрт оруулж, холбогдох албан тушаалтнаар хянуулан, Зөвлөгөөн даргалагч гарын үсэг зурж, тогтоолд хавсаргана.

9.4.Зөвлөгөөн зарласнаас эхлэн шийдвэр гарган баталгаажуулах үе шат, дарааллын дагуу бичиг баримтыг нэгтгэн, бичиг хэргийн стандартын дагуу оны эцэст архивын нэгж үүсгэн Шүүхийн архивд хүлээлгэн өгнө.

### **Арав. Зөвлөгөөний дэг хүчин төгөлдөр болох.**

10.1. Зөвлөгөөний дэгийг батлагдсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхийн  
Шүүгчдийн зөвлөгөөний 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн  
4 дүгээр тогтоолын хоёрдугаар хэвсрэлт

СЭЖИГТНИЙГ ШҮҮХИЙН ЗӨВШӨӨРӨЛГҮЙ БАРИВЧИЛСАН АСУУДЛЫГ ХҮЛЭЭН АВЧ, ШИЙДВЭРЛЭХ ШҮҮГЧ НАРЫН ХУВААРЬ



Д.Д	Шүүгчийн нэр	Шүүгчийн туслахын нэр, утасны дугаар	Ажиллах хуанлийн өдөр
1.	Т.Алтантуяа	Ж.Гандулам 80124001	2024.03.01,14,27; 04.09,22; 05.05,18,31; 06.13,26; 07.09,22; 08.04,17,30; 09.12,25
2.	Г.Алтанцэцэг	Б.Лхагвасүрэн 99932081	2024.03.02,15,28; 04.10,23; 05.06,19; 06.01,14,27; 07.10,23; 08.05,18,31; 09.13,26
3.	Ц.Амар	С.Баянжаргал 80078588	2024.03.03,16,29; 04.11,24; 05.07,20; 06.02,15,28; 07.11,24; 08.06,19; 09.01,14,27
4.	Л.Баатар	Г.Нэргүй-Сувд 80593699	2024.03.04,17,30; 04.12,25; 05.08,21; 06.03,16,29; 07.12,25; 08.07,20; 09.02,15,28
5.	Б.Батаа	Ц.Отгонбаяр 88093214	2024.03.05,18,31; 04.13,26; 05.09,22; 06.04,17,30; 07.13,26; 08.08,21; 09.03,16,29
6.	Б.Булгантамир	Э.Гансугар 91090965	2024.03.06,19; 04.01,14,27; 05.10,23; 06.05,18; 07.01,14,27; 08.09,22; 09.04,17,30
7.	Б.Бямбаабаатар	Г.Ганболор 88815339	2024.03.07,20; 04.02,15,28; 05.11,24; 06.06,19; 07.02,15,28; 08.10,23; 09.05,18
8.	М.Мөнхбаатар	Н.Жавхлан 88006924	2024.03.08,21; 04.03,16,29; 05.12,25; 06.07,20; 07.03,16,29; 08.11,24; 09.06,19
9.	Г.Мөнхзул	Д.Мөнхням 88035786	2024.03.09,22; 04.04,17,30; 05.13,26; 06.08,21; 07.04,17,30; 08.12,25; 09.07,20
10.	Б.Наранжаргал	М.Отгонжаргал 88020117	2024.03.10,23; 04.05,18; 05.01,14,27; 06.09,22; 07.05,18,31; 08.13,26; 09.08,21
11.	С.Сэржмядаг	Ц.Пүрэвсүрэн 94509494	2024.03.11,24; 04.06,19; 05.02,15,28; 06.10,23; 07.06,19; 08.01,14,27; 09.09,22
12.	Ц.Урангуа	Б.Хулан 89160148	2024.03.12,25; 04.07,20; 05.03,16,29; 06.11,24; 07.07,20; 08.02,15,28; 09.10,23
13.	Г.Энхцэцэг	Х.Энхчимэг 96225518	2024.03.13,26; 04.08,21; 05.04,17,30; 06.12,25; 07.08,21; 08.03,16,29; 09.11,24

Жич: Бүх нийтийн амралтын өдөр, ажлын бус цагаар, өдрийн цагаар баривчлах зөвшөөрлийн асуудлыг хүлээн авч шийдвэрлэнэ. Хуваарьт шүүгч хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас ажиллах боломжгүй бол нэрсийн дарааллаар дараагийн шүүгч орлон ажиллана.