

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН

# **ТОГТООЛ**

2021 оны 07 сарын 02 өдөр Дугаар 58 Төрийн ордон, Улаанбаатар хот

**Монгол Улсын Их Хурлаас албан**

**тушаалтныг томилохтой холбогдуулан**

**томилгооны сонсгол зохион байгуулах**

**журам батлах тухай**

Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.7 дахь хэсэг, Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.1 дэх хэсгийг үндэслэн Монгол Улсын Их Хурлаас ТОГТООХ нь:

 1.“Монгол Улсын Их Хурлаас албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан томилгооны сонсгол зохион байгуулах журам”-ыг 1 дүгээр, “Нэр дэвших тухай хүсэлт”-ийн загварыг 2 дугаар, “Сонсголд оролцогчийн бүртгэлийн хуудас”-ыг 3 дугаар, “Монгол Улсын Их Хуралд санал болгосон нэр дэвшигчийн талаарх сонсголын тайлан”-гийн загварыг 4 дүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Энэ тогтоолыг батлахаас өмнө зарласан томилгооны сонсголд нэр дэвшигчийг санал болгох, нэр дэвшигчийг судлах, сонсголыг товлох, зарлах, сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх, мэдэгдэх, хараат бус шинжээч томилох зохицуулалт хамаарахгүй байхаар тогтоосугай.

3.Энэ тогтоолыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

 МОНГОЛ УЛСЫН

 ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Г.ЗАНДАНШАТАР

Монгол Улсын Их Хурлын 2021 оны 58 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

**МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛААС АЛБАН ТУШААЛТНЫГ**

**ТОМИЛОХТОЙ ХОЛБОГДУУЛАН ТОМИЛГООНЫ**

**СОНСГОЛ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ**

**Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Энэ журмын зорилт нь Монгол Улсын Их Хурлаас албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан хуульд заасны дагуу томилгооны сонсгол /цаашид “сонсгол” гэх/ зохион байгуулах нарийвчилсан журам, сонсголын дэгийг тогтооход оршино.

1.2.Сонсгол нь олон талын тэнцвэртэй оролцоо, баримт, судалгаанд үндэслэн дараах зорилгыг хангана:

1.2.1.нэр дэвшигч нь тухайн албан тушаалд тавих шаардлагыг хангасан эсэх, зохих мэдлэг, чадвар, туршлага, мэргэшилтэй эсэхийг олон нийтэд танилцуулах;

1.2.2.нэр дэвшигч хараат бусаар ажиллах, ёс зүйн шаардлага хангасан эсэхийг нээлттэй, ил тодоор хэлэлцэх;

1.2.3.нэр дэвшигчийн хүлээн зөвшөөрөгдөх байдлыг хангах.

1.3.Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.3.1.“томилгооны сонсгол” гэж Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1-д заасны дагуу Монгол Улсын Их Хурлаас /цаашид “Улсын Их Хурал” гэх/ албан тушаалтныг томилохтой холбогдуулан зохион байгуулах сонсголыг;

1.3.2.“нэр дэвшигч” гэж Улсын Их Хурлаас томилох албан тушаалд эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас санал болгосон хүнийг;

1.3.3.“хамаарал бүхий этгээд” гэж Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөсурьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 3.1.5-д заасныг.

1.4.Нэр дэвшигч сонсголд оролцох боломжгүй болсон бол хүндэтгэн үзэх шалтгаанаа тодорхой бичсэн хүсэлтийг холбогдох Байнгын хороонд ирүүлнэ.

1.5.Нэр дэвшигч нь хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр сонсголд оролцоогүй бол Улсын Их Хурал тухайн албан тушаалд томилохоос татгалзах үндэслэл болно.

1.6.Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар сонсголд оролцоогүй бол сонсголыг энэ журамд заасны дагуу дахин зарлаж явуулна.

**1.7.Байнгын** хорооны гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр сонсголыг хүчинтэйд тооцно.

**Хоёр.Сонсгол зохион байгуулах үндэслэл**

**2.1.С**онсголыг Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуульд заасан эрхлэх асуудлын хүрээнд холбогдох Байнгын хороо /цаашид “Байнгын хороо” гэх/ зохион байгуулна.

2.2.Сонсгол зохион байгуулах танхимыг бэлтгэх, техникийн бэлтгэл хангах, сонсголын тэмдэглэл хөтлөх, сонсгол даргалагчийн даалгаснаар сонсголын журам зөрчигчийг сонсголоос гаргах, сонсголыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулах, хэвлэл мэдээллийн байгууллагын төлөөллийг урьж оролцуулах, техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх ажлыг Байнгын хороо хариуцан зохион байгуулна.

2.3.Энэ журамд заасны дагуу холбогдох баримт бичиг, зар, бусад мэдээллийг цахим хуудаст байршуулах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр түгээх, нийтэд мэдээлэхэд Улсын Их Хурлын Тамгын газрын хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах асуудал хариуцсан нэгж, мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж техник, зохион байгуулалт, арга зүйн туслалцаа үзүүлнэ.

2.4.Сонсголыг зохион байгуулахад Нийтийн сонсголын тухай хууль, Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг удирдлага болгоно.

2.5.Гамшгаас хамгаалах тухай хуульд заасны дагуу өндөржүүлсэн, эсхүл бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэн үед сонсголыг цахимаар зохион байгуулах эсэхийг Байнгын хороо шийдвэрлэж болно.

2.6.Сонсгол даргалагч нь холбогдох Байнгын хорооны дарга байна.

2.7.Байнгын хорооны дарга хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас сонсголыг даргалах боломжгүй болсон тохиолдолд түүний саналыг харгалзан Байнгын хорооны гишүүдийн олонхын саналаар сонсгол даргалагчийг томилно.

**Гурав.Сонсгол зохион байгуулах үе шат**

3.1.Сонсголыг дараах үе шатаар зохион байгуулна:

3.1.1.нэр дэвшигчийг санал болгох;

3.1.2.нэр дэвшигчийг судлах;

3.1.3.сонсголыг товлох, зарлах;

3.1.4.сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх, мэдэгдэх;

3.1.5.**сонсголыг зохион байгуулах;**

3.1.6.**сонсголын тайлан гаргах**.

**Дөрөв.Нэр дэвшигчийг санал болгох**

4.1.Хуульд заасны дагуу эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан Улсын Их Хурлаас томилох албан тушаалд нэр дэвшүүлэх бөгөөд нэр дэвшигч нь тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хангаж байгаа талаарх мэдээлэл болон нэр дэвшүүлэх саналаа Улсын Их Хуралд ирүүлнэ.

4.2.Байнгын хороо нэр дэвшүүлэх саналыг хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор энэ тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар баталсан загварын дагуу нэр дэвших тухай хүсэлтийг нэр дэвшигчээс гаргуулан авна.

4.3.Нэр дэвшигч нь энэ тогтоолын 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Нэр дэвших тухай хүсэлт”-ийг Байнгын хороонд хүлээлгэн өгснөөр сонсголд оролцох болон нэр дэвших тухай хүсэлтийг олон нийтэд мэдээлж, хэвлэн нийтэлнэ гэдгийг хүлээн зөвшөөрсөнд тооцно.

4.4.Нэр дэвшигчийг Улсын Их Хуралд санал болгосон этгээд нь сонсголын журам болон томилгооны сонсголын талаарх мэдээллийг нэр дэвшигчид урьдчилан танилцуулах үүрэгтэй.

**Тав.Нэр дэвшигчийг судлах**

5.1.Байнгын хорооны гишүүд нэр дэвшигчийн талаар судалсны үндсэн дээр сонсголын үеэр асуух асуулт, саналаа бэлтгэнэ.

5.2.Байнгын хороо нь нэр дэвшигчийн мэргэшил, чадварын талаар мэргэжлийн дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий хараат бус нэг, эсхүл хэд хэдэн шинжээч /цаашид “хараат бус шинжээч” гэх/-ийг Байнгын хорооны нийт гишүүний гуравны хоёрын саналаар томилно.

5.3.Энэ журмын 5.2-т заасан хараат бус шинжээч нь дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

 5.3.1.нэр дэвшигчийн баримт бичиг, олон нийтээс ирүүлсэн саналыг судлах;

5.3.2.нэр дэвшигчтэй болон бусад этгээдтэй ярилцлага хийх зэргээр мэдээлэл цуглуулах;

5.3.3.нэр дэвшигч тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар дэлгэрэнгүй тайлан бичих;

5.3.4.нэр дэвшигчийн талаарх дэлгэрэнгүй тайланг сонсголд болон Байнгын хорооны хуралдаанд танилцуулах.

5.4.Энэ журмын 4.1, 4.2-т заасан болон холбогдох бусад баримт бичгийг Байнгын хорооны гишүүдэд болон хараат бус шинжээчид цаасан болон цахим хэлбэрээр хүргүүлэх ажлыг Байнгын хороо хариуцан зохион байгуулна.

5.5.Нэр дэвшигчийг санал болгосон этгээд болон бусад байгууллага, албан тушаалтан нэр дэвшигчийн талаарх баримт, мэдээллийг Байнгын хорооны гишүүн, эсхүл хараат бус шинжээчийн хүсэлтийн дагуу гаргаж өгөх үүрэгтэй.

**Зургаа.Сонсголыг товлох, зарлах**

6.1.Нэр дэвшүүлэх тухай эрх бүхий байгууллагын санал болон энэ журмын 4.2-т заасан нэр дэвших тухай хүсэлт, хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлэг, холбогдох бусад баримт бичгийг Байнгын хороо хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулах бөгөөд хүний хувийн нууцад хамаарах мэдээллийг нийтлэхгүй. Энэ журмын 4.2-т заасан нэр дэвших тухай хүсэлтийг цахим хуудаст заавал нийтэлнэ.

6.2.Энэ журмын 6.1-д заасан мэдээллийг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулснаас хойш ажлын таван өдрийн дотор Байнгын хорооны хуралдаанаар томилгооны сонсголын товыг тогтооно.

6.3.Томилгооны сонсголын тов болон дараах мэдээллийг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудас, өдөр тутмын хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлнэ.Үүнд:

6.3.1.сонсгол явуулах огноо, цаг, газар;

6.3.2.оролцох хүний тоо;

6.3.3.ажиглагчийн тоо;

6.3.4.оролцогчдыг хэрхэн бүртгэх;

6.3.5.бүртгэл эхлэх, дуусах хугацаа;

6.3.6.нэр дэвшигчийн ажлын туршлага, боловсролын талаарх танилцуулга;

6.3.7.нэр дэвших тухай хүсэлтийг байршуулсан цахим хуудас;

6.3.8.нэр дэвшигчээс асуух асуулт, саналыг бичгээр хүлээн авах цахим болон шуудангийн хаяг;

6.3.9.бусад холбогдох мэдээлэл.

6.4.Нэр дэвшүүлэх тухай эрх бүхий байгууллагын санал, нэр дэвших тухай хүсэлт, нэр дэвшигчийн ажлын туршлага, боловсролын талаарх танилцуулгыг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулснаас хойш 14-өөс доошгүй хоногийн хугацаанд Байнгын хороо сонирхогч этгээдээс нэр дэвшигчээс асуух асуулт, саналыг цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар хүлээн авах бөгөөд нэр, хаяггүй асуулт, саналыг бүртгэхгүй.

6.5.Асуулт, санал хүлээн авах хугацааг Байнгын хорооны хуралдаанаар шийдвэрлэж, тогтоол гаргана.

6.6.Энэ журмын 6.5-д заасан хугацаа дууссанаас хойш 14 хоногийн дотор сонсголыг зохион байгуулна.

**Долоо.Сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх, мэдэгдэх**

7.1.Нэр дэвшигчээс асуулт асуух, нэр дэвшигчийг дэмжиж, эсхүл дэмжихгүй үг хэлэх, мэдээлэл өгөх тухай хүсэлт гаргасан иргэн болон шинжээчийг сонсголд оролцогч /цаашид “оролцогч” гэх/ гэнэ.

7.2.Сонсголыг хууль, журамд заасны дагуу зохион байгуулагдаж байгаад хяналт тавих хүсэлт гаргасан иргэнийг ажиглагч гэнэ. Ажиглагч нь нэр дэвшигч болон бусад оролцогчоос асуулт асуух, үг хэлэх эрх эдлэхгүй.

7.3.Сонсголд холбогдох асуудлаар мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллага, нэр дэвшигчийн талаар саналтай иргэн, хэвлэл мэдээллийн төлөөллийг сонсголд заавал оролцуулна.

7.4.Энэ журмын 7.1, 7.2-т заасан оролцогч, ажиглагчийн тоог Байнгын хороо тогтоох бөгөөд нэр дэвшигчийг дэмжих, эсхүл дэмжихгүй саналтай оролцогчийг тэнцвэртэй оролцуулна.

7.5.Сонсголд оролцох иргэн, хуулийн этгээд нь сонсголыг зохион байгуулах өдрөөс ажлын хо**ёр**оос доошгүй өдрийн өмнө энэ тогтоолын 3 дугаар хавсралтаар баталсан загварын дагуу холбогдох хүсэлтийг гарган Байнгын хороонд бүртгүүлнэ.

7.6.Оролцогч нь нэр дэвшигчийг дэмжих, эсхүл дэмжихгүй талаар санал, мэдээлэл, асуултаа бичгээр гаргаж өгөх эрхтэй бөгөөд энэ нь сонсголд оролцож үг хэлэхэд саад болохгүй.

7.7.Энэ журмын 7.5-д заасны дагуу бүртгүүлэх хүсэлтийг цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар илгээж болох бөгөөд Байнгын хороо хүсэлтийг хүлээн авсан огноо, цаг, минутаар эрэмбэлэн бүртгэж, баталгаажуулна.

7.8.Хэвлэл мэдээллийн байгууллага сонсголд оролцох хүсэлтээ сонсгол зохион байгуулахаас ажлын хо**ёр**оос доошгүй өдрийн өмнө цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар Байнгын хороонд ирүүлнэ.

7.9.Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулж байгаа гадаадын болон олон улсын байгууллага, аж ахуйн нэгж, тухайн чиглэлийн мэргэжлийн холбоо, төрийн бус байгууллагын төлөөллийг сонсгол даргалагчийн болон Байнгын хорооны гишүүний урилгаар сонсголд оролцуулж болно.

7.10.Байнгын хороо энэ журмын 7.5, 7.8, 7.9-д заасны дагуу бүртгэсэн нэрсийг сонсгол даргалагчид танилцуулж, ажлын хоёр өдрийн өмнө Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулах бөгөөд сонсголд оролцох төрийн байгууллага, албан тушаалтан, иргэн, хуулийн этгээд, шинжээч нарт мэдэгдэнэ.

**Найм.Сонсгол даргалагчийн эрх, үүрэг**

8.1.Сонсгол даргалагч нь Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 17 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

 8.1.1.сонсголын бэлтгэлийг хангах;

 8.1.2.сонсголыг товлосон цагт эхлүүлж, дэгийн дагуу зохион байгуулах;

 8.1.3.гишүүдэд болон оролцогчид асуулт асуух, үг хэлэх зөвшөөрөл өгөх;

 8.1.4.сонсголд уригдан ирсэн хүмүүст гишүүдийн асуултад хариулах, тайлбар хийх зөвшөөрөл өгөх;

 8.1.5.сонсголын тайланг хэлбэржүүлэх, ёсчлох ажлыг зохион байгуулах;

 8.1.6.хүндэтгэн үзэх шалтгаантай гишүүнд чөлөө өгөх;

8.1.7.сонсголын дэгийн биелэлтэд хяналт тавьж, сонсголд оролцогчдоос түүнийг биелүүлэхийг шаардах;

 8.1.8.сонсголын дэг зөрчигчид энэ журамд заасан арга хэмжээ авах;

8.1.9.оролцогчийн асуулт, санал, мэдээлэл нь сонсголын сэдэвт хамааралгүй, эсхүл ялгаварлан гадуурхсан, доромжилсон, хувийн шинжтэй, эсхүл зохисгүй үг хэллэг хэрэглэсэн бол таслан зогсоох;

8.1.10.сонсголын дэгийг зөрчсөн болон энэ журмын 9.5-д заасан үйлдэл гаргасан оролцогчийн үг хэлэх эрхийг сануулахгүйгээр хасах;

8.1.11.сонсголын тогтсон сэдвээс өөр сэдвийг хөндсөн тохиолдолд сануулга өгөх;

 8.1.12.сонсголын үйл ажиллагаанд саад учруулсан этгээдийг танхимаас гаргах.

**Ес.Сонсголд оролцогчийн болон бусад этгээдийн эрх, үүрэг**

9.1.Сонсголд оролцогч нь Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан эрхийг эдэлж, үүргийг хүлээнэ.

9.2.Эрхэлж байгаа албан тушаалын хувьд сонсголд оролцох үүрэг хүлээсэн төрийн албан хаагч сонсголд оролцох, тайлбар өгөхөөс татгалзсан бол Төрийн албаны тухай хуулийн 39 дүгээр зүйлийн 39.1.17-д заасан нийтийн сонсголыг зохион байгуулах, сонсголд оролцох журмыг зөрчсөн гэж үзнэ.

9.3.Оролцогч нь нэр дэвшигч тухайн албан тушаалд тавигдах шаардлага хангасан эсэх талаар санал хэлэх, нэр дэвшигчээс асуулт асууж болох бөгөөд Байнгын хорооны гишүүний асуултад хариулна.

9.4.Оролцогчийн асуулт, үг болон холбогдох мэдээлэл нь нэр дэвшигчийн мэдлэг, чадвар, туршлага, мэргэшил, ёс зүй, хараат бус, бие даасан байдал, тухайн албан тушаалд томилогдвол хийх ажлын төлөвлөгөөний талаар байна.

9.5.Оролцогч нь сонсголын явцад санал хэлэх, тайлбар, дүгнэлт гаргах, асуулт асуух, асуултад хариулахдаа бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, нэр төрийг нь гутаах, басамжлах, яриаг нь таслах, бусдын өмнөөс үг хэлэх, хүч хэрэглэх зэрэг үйлдэл гаргахыг хориглоно.

**9.6.Хэл яриа, сонсголын бэрхшээлтэй хүмүүст хүртээмжтэй байлгах зорилгоор сонсголыг дохионы хэлмэрчтэй явуулна.**

**9.7.Сонсголд хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний оролцох боломжийг хангасан байхаар зохион байгуулна.**

**9.8.Н**эр дэвшигч нь **Байнгын х**орооны гишүүнтэй хамаарал бүхий этгээд бол гишүүн энэ тухайгаа сонсгол эхлэхээс өмнө нийтэд мэдэгдэх үүрэгтэй.

**Арав.Сонсголын дэг, сонсголыг зохион байгуулах**

10.1.Сонсгол даргалагч сонсголын зорилго, сонсгол зарласан огноо, оролцогч, ажиглагчдын тоо, сонсголд дуудагдсан албан тушаалтан, холбогдох этгээд, шинжээч, тайлбар хийх хүний нэр, сонсголын дэгийг 10 минутад багтаан танилцуулна.

10.2.Сонсгол даргалагч нэр дэвшигчийн талаарх танилцуулгыг 10 минутад багтаан танилцуулна.

10.3.Нэр дэвшигч нь 20 минутад багтаан тухайн албан тушаалд томилогдвол хийх ажил, нэр дэвшсэн үндэслэл, эзэмшсэн боловсрол, ажлын туршлагаа танилцуулна.

10.4.Энэ журмын 5.2-т заасны дагуу томилсон хараат бус шинжээч дүгнэлтээ 20 минутад багтаан танилцуулна.

10.5.Нэр дэвшигчээс болон хараат бус шинжээчээс асуулт асуух Байнгын хорооны гишүүдийн дарааллыг сонсгол даргалагч тогтооно. Дарааллыг тогтоохдоо олонх болон цөөнхийн төлөөлөл тэнцвэртэй асуух зарчим баримтална.

10.6.Байнгын хорооны гишүүний асуулт асуух хугацаа 4 минут байх бөгөөд 4 хүртэл удаа нэмэлт асуулт асуух эрхтэй. Хариулт хангалтгүй гэж үзвэл нэмэлт хугацаа олгох эсэхийг сонсгол даргалагч шийдвэрлэнэ.

10.7.Энэ журмын 10.6-д заасны дагуу Байнгын хорооны гишүүд нэр дэвшигчээс асуулт асууж, хариулт авч дууссаны дараа сонсголд оролцогчдын зүгээс нэр дэвшигчээс асуулт асууна. Оролцогчийн асуулт асуух хугацаа 4 минут байх бөгөөд 1 удаа нэмэлт асуулт асуух эрхтэй.

10.8.Энэ журмын 6.4-т заасны дагуу ирүүлсэн асуулт, саналыг сонсгол даргалагч танилцуулж нэр дэвшигчээс хариулт авна.

10.9.Байнгын хорооны гишүүд болон оролцогчид нэр дэвшигчээс асуулт асууж, хариулт авч дууссаны дараа нэр дэвшигчтэй холбогдуулан үг хэлж болно.

10.10.Сонсголд оролцогчийн үг хэлэх хугацаа 5 минут байна. Шаардлагатай тохиолдолд нэмэлт цаг сунгах асуудлыг хуралдаан даргалагч шийдвэрлэнэ. Сонсголд үг хэлэхдээ нэр дэвшигчийг дэмжсэн болон эсрэг саналтай оролцогчийн үгийг тэнцвэртэй сонсох зарчим баримтална.

10.11.Оролцогч үг хэлэх, асуулт асуухдаа энэ журмын 9.5-ыг зөрчсөн бол сонсгол даргалагч дэгийг сахиулж шаардлагатай арга хэмжээ авч болно.

10.12.Сонсголд оролцогч бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх, бусдыг доромжлох, бусдын яриаг таслах, сонсгол даргалагчийн зөвшөөрөлгүйгээр үг хэлэх зэргээр сонсголын үйл ажиллагаанд саад учруулсан болон сонсгол даргалагчийн хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэхээс татгалзвал сонсгол даргалагч сонсголын дэгийг баримтлахыг шаардах, шаардлагыг үл биелүүлбэл оролцогчийг сонсголоос гаргана.

**10.13.Сонсголыг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр болон нийгмийн сүлжээгээр шууд (live) дамжуулан олон нийтэд ил тод явуулна.**

10.14.Сонсгол даргалагч сонсголыг хааж үг хэлнэ.

**Арван нэг.Сонсголыг хаалттай явуулах**

11.1.**Сонсголыг** нээлттэйгээр зохион байгуулна. **Сонсголын үед** Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 6.3-т заасан хувь хүн, байгууллага, төрийн нууцад хамаарах болон үндэсний аюулгүй байдалтай холбоотой асуудал гарсан бол сонсголыг хаалттай хэлбэрээр үргэлжлүүлж болно.

11.2.Энэ журмын 11.1-д заасны дагуу сонсголыг хаалттай хэлбэрээр үргэлжлүүлэх шийдвэрийг сонсголд оролцож байгаа Байнгын хорооны гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

11.3.Сонсголыг хаалттай хэлбэрээр үргэлжлүүлэн явуулахад энэ журмын 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14-т заасныг баримтална.

**Арван хоёр.Сонсголыг цахимаар явуулах**

**12.1.Энэ журмын 2.5-д заасан тохиолдолд сонсголыг цахим хуралдааны программ хангамж ашиглан явуулна. Сонсголд оролцож байгаа Байнгын хорооны гишүүдийн олонхын саналаар сонсголыг танхимын болон цахим хэлбэрээр хослуулан явуулж болно.**

**12.2.Ц**ахим хуралдааны программ нь Байнгын хорооны гишүүд, сонсголын оролцогч болон ажиглагчид байршлаасаа үл хамааран дүрсээ харан нэгэн зэрэг сонсох болон ярих боломжтой байна.

**12.3.Оролцогч холбогдох хууль тогтоомж, энэ журам, сонсголын дэг, эрх, үүрэгтэй танилцсан тухай мэдэгдлийг ирүүлсний дараа цахим хуралдааны холбоосыг илгээнэ.**

**12.4.Энэ тогтоолын 3 дугаар хавсралтад заасан оролцогчийн бүртгэлд бичсэн цахим хаягаар цахим хуралдаанд оролцох холбоосыг хүргүүлнэ.**

12.5.Сонсголыг цахимаар болон танхимаар хослуулан явуулахад энэ журмын 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13, 10.14-т заасан дэгийг баримтална.

12.6.Сонсгол эхлэхэд цахим хуралдааны программд бүртгүүлсэнБайнгын хорооныгишүүнийг хуралдаанд хүрэлцэн ирснээр тооцож, хуралдааны ирцэд бүртгэнэ.

**Арван гурав.Сонсголын тайлан гаргах**

13.1.Сонсголыг зохион байгуулснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор сонсголд оролцсон Байнгын хорооны гишүүд хаалттай хуралдаж, нэр дэвшигч тухайн албан тушаалд тавих шаардлага хангасан, эсхүл хангаагүй талаарх дүгнэлтийг цуглуулсан баримт, мэдээлэл, сонсголын дүнд үндэслэн олонхын саналаар шийдвэрлэж сонсголын тайланд тусгана.

**13.2.**Сонсголд оролцсон гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр хуралдааныг хүчинтэйд тооцох бөгөөд зөвхөн сонсголд оролцсон Байнгын хорооны гишүүд тайланг хэлэлцэж санал хураалгана.

13.3.Сонсголын тайланг ажлын таван өдрийн дотор Байнгын хорооны хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

13.4.Энэ журмын 13.1, 13.2-т заасны дагуу сонсголын тайлан гаргах хуралдаанд сонсголд оролцоогүй гишүүн оролцож болох бөгөөд саналын эрхгүй байна.

13.5.Сонсголын тайланг энэ тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар баталсан загварын дагуу бэлтгэнэ. Тайлан нь нэр дэвшигч шаардлага хангасан эсэх тухай дүгнэлт, түүний үндэслэлийг агуулсан байх бөгөөд тайланд нэр дэвшигчийн танилцуулга, нэр дэвших тухай хүсэлт, холбогдох бусад баримт бичгийг хавсаргана. Сонсголын явцад ил болсон асуудал, түүнийг шийдвэрлэх зөвлөмж, эсхүл бусад асуудлын талаар сонсголын тайланд тусгаж болно.

13.6.Сонсголын тайланг нийтлэх өдрөөс ажлын хоёроос доошгүй өдрийн өмнө нэр дэвшигч болон түүнийг санал болгосон этгээдэд хүргүүлнэ.

13.7.Энэ журмын 13.1-д заасан хугацаа өнгөрснөөс хойш ажлын таван өдрийн дотор сонсголын тайланг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст нийтэлнэ.

13.8.Сонсголын тайланг Улсын Их Хурлын бүх гишүүнд хүргүүлэх бөгөөд Улсын Их Хурлын чуулганы нэгдсэн хуралдаанд танилцуулна.

13.9.Сонсголын тайланд нэр дэвшигчийг тухайн албан тушаалд тэнцэхгүй гэсэн дүгнэлт гарсан эсэхээс үл хамааран Байнгын хорооны хуралдаанаар нэр дэвшигчийн асуудлыг хэлэлцэн санал, дүгнэлт гаргах бөгөөд эрх бүхий этгээд томилгооны шийдвэр гаргахдаа тухайн тайланд дурдсан дүгнэлт, түүний үндэслэл, баримт, мэдээллийг харгалзан үзнэ.

**Арван дөрөв.Бусад**

14.1.Улсын Их Хурлын Тамгын газар сонсголын дууны бичлэгийг ажлын хоёр өдрийн дотор, тэмдэглэлийг ажлын таван өдрийн дотор бэлтгэж, сонсгол даргалагч гарын үсэг зурж баталгаажуулан байгууллагын албан ёсны цахим хуудаст ажлын тав хоногийн дотор байршуулна.

14.2.Сонсголын тэмдэглэлд сонсголыг зохион байгуулсан огноо, байрлал, эхэлсэн, дууссан цаг, сонсгол даргалагч, оролцогчийн ургийн овог, эцгийн нэр, өөрийн нэр, хаяг, сонсголын ирц болон оролцогчид эрх, үүргийг тайлбарласан байдал, оролцогчийн тайлбар, баримтыг шинжилсэн талаар бичнэ.

14.3.Сонсгол дууссаны дараа сонсголын үйл ажиллагаа болон сонсголын үед хэлэлцэгдсэн асуудал, асуулт, хариулт, мэдээлэл, дүгнэлт зэрэгтэй холбогдуулан аливаа маргаан үүсгэхгүй бөгөөд аливаа арга хэмжээ авагдахгүй.

14.4.Энэ тогтоолыг хүчин төгөлдөр мөрдөж эхэлснээс хойш ажлын гурван өдрийн дотор Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудас /[www.parliament.mn](http://www.parliament.mn)/-т хавсралтуудын хамт байршуулна.

---оОо---

Монгол Улсын Их Хурлын 2021 оны 58 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт

**НЭР ДЭВШИХ ТУХАЙ ХҮСЭЛТ**

***Товч удирдамж:*** *Нэр дэвших тухай хүсэлт гаргахдаа энэхүү загварт асуусан асуулт, шаардсан мэдээлэл бүрийн дор /ард/ хариултаа үнэн зөв, бүрэн дүүрэн бичнэ. Компьютерын программ ашиглаж бичсэн хүсэлтийг цаасаар хэвлэж гарын үсэг зурах бөгөөд уг эх хувь, түүний хавсралтыг Улсын Их Хурлын холбогдох Байнгын хороонд хүргүүлнэ. Нэр дэвших тухай хүсэлтийг PDF болон Microsoft Word-ын файлаар цахим шуудангаар Байнгын хороонд хүргүүлнэ.*

**НЭГ. НЭР ДЭВШИГЧИЙН ТОВЧ ТАНИЛЦУУЛГА, НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.1** | **Ургийн овог:** . . . . . . . . . . . . . . . . **Эцэг/эхийн нэр:** . . . . . . . . . . . . . **Өөрийн нэр:** . . . . . . . . . . . . . . . . **Хүйс:** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . **Төрсөн он:** . . . . . . . . . **Төрсөн газар:** . . . . . . . . . . . . . . . **Одоо оршин суугаа аймаг/нийслэл, сум/дүүрэг:**  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |
| **1.2** | **Нэр дэвших тухай хүсэлт гаргаж буй албан тушаал**  |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.3** | **Иргэний харьяалал**Монгол Улсын иргэн мөн эсэх/тийм, эсхүл үгүй гэж бичих/.Монгол Улсаас өөр улсын иргэний харьяалалтай байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих/. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.4** | **Насны дээд хязгаар**Төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих/. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.5** | **Боловсрол** Дээд боловсрол эзэмшсэн сургууль тус бүрийг сүүлд төгссөн сургуулиас нь эхлэн он дарааллаар жагсааж, холбогдох нотлох баримтыг хавсаргана. Сургууль тус бүрд суралцсан хугацаа, авсан зэрэг, огноог бичнэ. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.6** | **Эрх зүйч, эсхүл хуульчийн мэргэжлээр ажилласан байдал**Хүсэлт гарагч нь эрх зүйч, эсхүл хуульчийн мэргэжлээр ажилласан ажлыг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар тодорхойлон бичих бөгөөд ажил тус бүрийг эрхэлж байсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ажил тус бүрийг тодорхойлохдоо дараах мэдээллийг заавал бичнэ:-албан тушаалын нэр, ажлын газрын хаяг, ажилласан хугацаа; -ажлын байрны тодорхойлолтын гол агуулга;-удирдах албан тушаалтны нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -тухайн албан тушаал эрхэлж байхдаа хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан таваас доошгүй хүний нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.7** | **Эрх зүйчээс бусад мэргэжлээр эрхэлсэн ажил** Их, дээд сургууль төгссөнөөс хойш эрх зүйчээс бусад мэргэжлээр ажилласан бол эрхэлсэн ажлыг тодорхойлон бичнэ. Ажилласан байгууллагыг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар жагсаах бөгөөд ажил олгогч /эсхүл, удирдах албан тушаалтан/-ийн нэр, хаяг, утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, цахим хуудас болон ажлын байрны нэрийг бичнэ. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.8** | **Улс төрийн болон намын удирдах албан тушаал**Сүүлийн таван жил улс төрийн албан тушаал болон улс төрийн намын удирдах албан тушаал эрхэлж байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, ямар албан тушаалыг ямар хугацаанд эрхэлж байгаа, эсхүл эрхэлж байсан талаараа хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.9** | **Эрүүгийн хариуцлага**Эрүүгийн хариуцлага хүлээж байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах/ |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.10** | **Яллагдагчаар татагдсан эсэх**Яллагдагчаар татагдсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах/. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.11** | **Сахилгын шийтгэлийн талаар**Сахилгын шийтгэлээр ажлаас халагдаж, эсхүл огцорч байсан эсэх /тийм, эсхүл үгүй гэж бичих, тийм гэж хариулсан бол холбогдох баримт бичгийн хуулбарыг хавсаргах, хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичих/. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.12** | **Мэргэжлийн холбоо, байгууллагын гишүүнчлэлийн талаар**Монголын Хуульчдын холбоо, Монголын Өмгөөлөгчдийн холбоо, хууль зүйн, эсхүл хүний эрхийн чиглэлээр ажилладаг бусад холбоо, байгууллагад гишүүн бол хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар нэрлэн бичиж, гишүүнчлэл тус бүрийн нотлох баримтыг хавсаргана.-Мэргэжлийн холбоо, байгууллагын гишүүнчлэлийг түдгэлзүүлж, хүчингүй болгож, дуусгавар болгож байсан бол энэ талаар бичиж, шалтгааныг нь тайлбарлана. -Мэргэжлийн холбоо, байгууллагад эрхэлж байсан албан тушаал, гүйцэтгэсэн чиг үүргийн нэр, огноог хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичнэ. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **1.13** | **Нэр дэвшигч нь хэрэв байгаа бол доор дурдсан мэдээллийг бичнэ:**-өөрийн боловсруулсан, хянасан ном, өгүүлэл, тайлан, шийдвэр, зөвлөмж зэрэг аливаа хэлбэрээр хэвлүүлсэн материал байгаа бол гарчиг, хэвлэсэн газар, огноог бичнэ; -өөрийн харьяалагддаг байгууллагын нэрийн өмнөөс бэлдсэн, эсхүл бэлдэхэд оролцсон аливаа хууль тогтоомж, дүрэм, журам, шийдвэр, тайлан, зөвлөмж болон бусад материал байгаа бол түүнийг хэвлэсэн байгууллагын нэр, хаяг, огноо, гол агуулгыг бичнэ; -сүүлийн таван жилийн хугацаанд хэлэлцүүлсэн лекц, илтгэл, нээлтийн үг зэрэг илтгэл, ярианы товч утга, огноо, газар, танилцах арга замыг бичнэ. Тухайн илтгэл, ярианы хуулбарыг хийх боломжгүй бол түүнийг зохион байгуулсан байгууллагын нэр, хаяг, илтгэл, ярианы огноо, товч утгыг бичнэ; -сүүлийн таван жилийн хугацаанд хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд өгсөн ярилцлага, нийтлэлийг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн жагсааж бичнэ. Ярилцлага, нийтлэлүүдийн огноог зааж, боломжтой бол ярилцлагын тэмдэглэл, дүрс бичлэг, нийтлэлийг хуулбарлан өгнө. **Жич:** Дээр дурдсан материал тус бүрээс нэгийг хавсаргах бөгөөд боломжтой бол цахимаар үзэх линкийг тусгана. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |

**ХОЁР. ХИЙХ АЖИЛ, НЭР ДЭВШСЭН ҮНДЭСЛЭЛЭЭ БИЧСЭН ТАЙЛБАР**

|  |  |
| --- | --- |
| **2.1** | Тухайн албан тушаалд томилогдвол хийх ажил, уг албан тушаалд нэр дэвшсэн үндэслэлээ тайлбарлаж тодорхой, ойлгомжтой бичнэ /500-1000 үгэнд багтаана/. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .  |

**ГУРАВ. ТУСГАЙ ШААРДЛАГА**

Нэр дэвшиж байгаа албан тушаалд хамаарахыг бөглөнө.

|  |  |
| --- | --- |
| **Д/д** | **Авлигатай тэмцэх газрын даргад тавих тусгай шаардлага** |
| **3.1** | **Удирдах ажлын мэдлэг, туршлага**Нэр дэвшигчийг Авлигатай тэмцэх газрын даргын түвшний удирдах ажлын мэдлэг, туршлагатай гэдгийг нотлон харуулах хамгийн чухал 10 тодорхой үйл ажиллагааг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичиж, тодорхойлох бөгөөд үйл ажиллагаа тус бүрийг явуулсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ийм үйл ажиллагаа тус бүрийн талаар дараах мэдээллийг заавал бичнэ:-үйл ажиллагааны нэр, эрхэлсэн газар, хугацаа; -үйл ажиллагааны гол агуулга; -үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ; -үйл ажиллагааг удирдсан албан тушаалтны нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -тухайн үйл ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан гурваас доошгүй хүний нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/;-хэвлэгдсэн бол эх сурвалжийн эшлэл, түүний хуулбар. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **3.2** | **Мэргэжлийн ажлын мэдлэг, туршлага**Нэр дэвшигчийг Авлигатай тэмцэх газрын даргын түвшний мэргэжлийн ажлын мэдлэг, туршлагатай гэдгийг нотлон харуулах хамгийн чухал 10 тодорхой үйл ажиллагааг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичиж, тодорхойлох бөгөөд үйл ажиллагаа тус бүрийг явуулсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ийм үйл ажиллагаа тус бүрийн талаар дараах мэдээллийг заавал бичнэ: -үйл ажиллагааны нэр, эрхэлсэн газар, хугацаа; -үйл ажиллагааны гол агуулга; -үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ; -үйл ажиллагааг удирдсан албан тушаалтны нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -тухайн үйл ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан гурваас доошгүй хүний нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/;-хэвлэгдсэн бол эх сурвалжийн эшлэл, түүний хуулбар. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |

|  |  |
| --- | --- |
| **Д/д** | **Авлигатай тэмцэх газрын дэд даргад тавих тусгай шаардлага** |
| **3.1** | **Гүйцэтгэх болон мөрдөн байцаах ажлын мэдлэг, туршлага**Нэр дэвшигчийг Авлигатай тэмцэх газрын дэд даргын түвшний гүйцэтгэх болон мөрдөн байцаах ажлын мэдлэг туршлагатай гэдгийг нотлон харуулах хамгийн чухал 10 тодорхой үйл ажиллагааг хамгийн сүүлийнхээс нь эхлэн он дарааллаар бичиж, тодорхойлох бөгөөд үйл ажиллагаа тус бүрийг явуулсныг нотлох баримтыг хавсаргана. Ийм үйл ажиллагаа тус бүрийн талаар дараах мэдээллийг заавал бичнэ:-үйл ажиллагааны нэр, эрхэлсэн газар, хугацаа; -үйл ажиллагааны гол агуулга; -үйл ажиллагааны үр дүн, түүний жишээ; -үйл ажиллагааг удирдсан албан тушаалтны нэр /нэрс аль болох давхцахгүй байх/, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/; -тухайн үйл ажиллагааны хүрээнд хамтран ажиллаж байсан, өөрийн удирдлагад ажиллаж байсан, ажил хэргийн харилцаатай байсан гурваас доошгүй хүний нэр, холбоо барих мэдээлэл /утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг, ажлын газрын хаяг зэрэг/;-хэвлэгдсэн бол эх сурвалжийн эшлэл, түүний хуулбар. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |

**Хавсралт:**

Холбогдох хуульд заасан шаардлагыг хангасныг нотлох дараах болон бусад баримт бичгийг нэр дэвших тухай хүсэлтэд хавсаргана:

-төрийн албан хаагчийн анкет;

-иргэний үнэмлэхийн хуулбар;

-нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар, эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичиг;

-эрх зүйн бакалаврын, эсхүл түүнээс дээш боловсролын зэргийн дипломын хуулбар;

-тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай түвшний мэдлэг, чадвар, туршлага, ёс зүйтэй гэдгийг нотлон харуулсан 10-аас доошгүй тодорхой үйл ажиллагааны талаарх баримт;

-эрх зүйч, эсхүл хуульч мэргэжлээр ажилласныг нотлох баримт;

-энэхүү загварт заасан баримт бичиг;

-холбогдох бусад баримт.

**Хүсэлт гаргагч:**

Эцэг/эхийн нэр: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Өөрийн нэр: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Гарын үсэг: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Он, сар, өдөр: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

---оОо---

Монгол Улсын Их Хурлын 2021 оны 58 дугаар тогтоолын 3 дугаар хавсралт

**СОНСГОЛД ОРОЛЦОГЧИЙН БҮРТГЭЛИЙН ХУУДАС**

1. Томилгооны сонсголд оролцох хүний овог, нэр

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Регистрийн дугаар \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Томилгооны сонсголд оролцох хүний холбоо барих утас

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Сонсголд оролцох хэлбэр /холбогдох хариуг сонгох/
	1. Оролцогч

б. Ажиглагч

1. Сонсголд оролцох бол асуулт асууж, санал, мэдээлэл танилцуулж оролцох эсэх, үгүй бол ажиглагчаар оролцох эсэхээ сонгож, холбогдох оролцогчийн ард хэсэгт тэмдэглэл хийнэ үү.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Нэр дэвшигчийн нэр** | **Томилгооны сонсгол болох өдөр, цаг** | **Асуулт, санал, мэдээлэл танилцуулна.** | **Зөвхөн ажиглагчаар оролцоно.** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

1. Сонсголд оролцож асуулт, санал, мэдээлэл танилцуулах тохиолдолд нэр дэвшигчийн талаар ямар саналтай вэ?
	1. нэр дэвшигчийг дэмжих

б. нэр дэвшигчийг дэмжихгүй

1. Нийтийн сонсголын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан эрх, үүрэг болон томилгооны сонсгол зохион байгуулах журамтай танилцаж, хүлээн зөвшөөрснөө үүгээр мэдэгдэж байна. /холбогдох хариуг сонгох/
	1. Тийм б. Үгүй
2. Цахим сонсголд орох холбоосыг илгээх, эсхүл бусад байдлаар харилцахад хэрэглэх и-мэйл хаягийг бичнэ үү.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Цахим сонсголд оролцохдоо овог нэр бүтэн бичиж, дүрсээ харуулсан байдлаар оролцох болохоо үүгээр мэдэгдэж байна. /холбогдох хариуг сонгох/
	1. Тийм б. Үгүй
2. Цагийн хязгаараас шалтгаалан оролцох боломжгүй бол асуулт, санал, мэдээллээ Байнгын хороонд цахимаар, эсхүл шуудангийн хаягаар ирүүлэх боломжтой бөгөөд сонсголын зард дурдсан и-мэйл хаягаар овог нэр, регистр, асуултаа бичин ирүүлэх боломжтой.

Монгол Улсын Их Хурлын 2021 оны 58 дугаар тогтоолын 4 дүгээр хавсралт

**МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРАЛД САНАЛ БОЛГОСОН НЭР ДЭВШИГЧИЙН**

**ТАЛААРХ СОНСГОЛЫН ТАЙЛАН**

***Товч удирдамж:*** *Улсын Их Хурлын холбогдох Байнгын хороо нь сонсголын тайланг бичихэд энэхүү загварыг ашиглана. Тайланг Улсын Их Хурлын албан ёсны цахим хуудаст байршуулах тул тайланд гэрийн хаяг, цахим шуудангийн хаяг, утасны дугаар зэрэг хүний хувийн нууцад хамаарах мэдээллийг, мөн нэр дэвшигчийн талаар ярилцлага өгсөн хүний нэр, түүнийг таних шинжийг бичихгүй.*

|  |
| --- |
| **Нэр дэвшигчийн товч танилцуулга** |
| **1** | **Ургийн овог:** . . . . . . . . . . . . . . . **Эцэг/эхийн нэр:** . . . . . . . . . . . . **Нэр:** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . **Хүйс:** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . **Төрсөн он:** . . . . . . . . . . . . . . . . **Төрсөн газар:** . . . . . . . . . . . . . **Одоо оршин суугаа аймаг/нийслэл, сум/дүүрэг:**  . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .   |
| **2** | **Нэр дэвших тухай хүсэлт гаргасан албан тушаал** Нэр дэвшигч нэр дэвших тухай хүсэлт гаргасан албан тушаалыг бичнэ. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **Сонсгол, түүний үе шат, явуулсан ажиллагааны танилцуулга** |
| **3** | **Сонсголын үйл явцыг нэгтгэн дүгнэх нь** Томилгооны сонсгол зохион байгуулах журмын 3.1-д зааснаар нэр дэвшигчийг санал болгох, нэр дэвшигчийг судлах, сонсголыг товлох, зарлах, сонсголд оролцогч болон бусад этгээдийг бүртгэх, мэдэгдэх, **сонсголыг зохион байгуулах, сонсголын тайлан бичих** үе шат тус бүрийг Байнгын хэрхэн зохион байгуулсан тухай болон сонсголыг Нийтийн сонсголын тухай хууль, Томилгооны сонсгол зохион байгуулах журмын дагуу явагдсан талаар нэгтгэн дүгнэж бичнэ. Дүгнэлтийнхээ гол үндэслэлийг товч бичнэ. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |
| **4** | Байнгын хорооцуглуулсан бүх нотлох баримт, мэдээлэл, сонсголын дүнд тулгуурлан нэр дэвшигчийн хууль зүйн мэдлэг, ур чадвар, туршлага, ёс зүй, зан төлөвийг үнэлж нэр дэвшсэн албан тушаалд харгалзах шаардлагыг тухайн нэр дэвшигч хангасан, эсхүл хангаагүй гэдгийг нэгтгэн дүгнэж үндэслэлээ тодорхой, ойлгомжтой бичнэ. |
| . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . |

**Хавсралт: тайлан гаргахад тулгуурласан баримт**

Дараах баримтыг жагсаан бичнэ:

-нэр дэвших тухай хүсэлт;

-төрийн албан хаагчийн анкет;

-иргэний үнэмлэхийн хуулбар;

-нийгмийн даатгалын дэвтрийн хуулбар, эсхүл түүнтэй адилтгах баримт бичиг;

-эрх зүйн бакалаврын, эсхүл түүнээс дээш боловсролын зэргийн дипломын хуулбар;

-тухайн албан тушаалыг хашихад шаардлагатай түвшний мэдлэг, чадвар, туршлага, ёс зүйтэй гэдгийг нотлон харуулсан 10-аас доошгүй тодорхой үйл ажиллагааны талаарх баримт;

-эрх зүйч, эсхүл хуульч мэргэжлээр ажилласныг нотлох баримт;

-энэхүү загварт заасан баримт бичиг;

-холбогдох бусад баримт.

---оОо---