

ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛОО ? ХЭРХЭН ГАРГАХ ВЭ ?





НЭЭЛТТЭЙ НИЙГЭМ ФОРУМ

ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛОО

ХЭРХЭН ГАРГАХ ВЭ?

ИРГЭДЭД ЗОРИУЛСАН ГАРЫН АВЛАГА

Улаанбаатар 2006 он

DDC
342.085 4
Ө - 878

Энэхүү номыг хэсэгчлэн болон бүтнээр нь дахин хэвлэх, хувилахыг хүсвэл
Нээлттэй Нийгэм Форумын хаягаар хандан зохих зөвшөөрөл авна.

Хаяг:

Жамъян Гүний гудамж - 5/1
Сүхбаатар дүүрэг, Улаанбаатар - 48
Монгол Улс

Утас: 976 - 11 - 313207
Факс: 976 - 11 - 324857

Гарын авлагыг сонирхсон байгууллага хувь хүмүүст
хямдралтай үнээр худалдана.

ISBN 978-99929-2-011-4

Зохиогчид:

Л. МӨНХЦЭЦЭГ

Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны Хууль зүйн бодлогын газрын ахлах мэргэжилтэн, “Бүсийн хөгжлийн санаачилга” ТББ-ын зөвлөх

Л. ЛУВСАНЖАМЦ

ШУТИС-ийн харьяа КТМС-ийн Төрийн захиргаа, Хүний нөөцийн менежментийн профессорын багийн багш, “Бүсийн хөгжлийн санаачилга” ТББ-ын тэргүүн

Л. ЗОЛЗАЯА

“Бүсийн хөгжлийн санаачилга” ТББ-ын гүйцэтгэх захирал

О. ТУНГАЛАГ

Сонгино хайрхан дүүргийн ИТХ-ын төлөөлөгч, “Бүсийн хөгжлийн санаачилга” ТББ-ын зөвлөх

Г. БАТ-ЭРДЭНЭ

Багийн гишүүн, “Бүсийн хөгжлийн санаачилга” ТББ-ын зөвлөх, судлаач

Б. ОЮУНГЭРЭЛ

ШУТИС-ийн харьяа КТМС-ийн Төрийн захиргаа, Хүний нөөцийн менежментийн профессорын багийн багш, хуульч, өмгөөлөгч

Хянан тохиолдуулсан:

С. НАРАНГЭРЭЛ

Академич ХЗДС-ийн захирал

Ж. БАЯРЦЭЦЭГ

Нээлттэй Нийгэм Форумын менежер

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР

ИТХ	Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал
ИНХ	Иргэдийн Нийтийн Хурал
УНДЕГ	Улсын Нийгмийн Даатгалын Ерөнхий Газар
УИХ	Улсын Их Хурал

АГУУЛГА

Өмнөх үг	8
Нэгдүгээр бүлэг. Өргөдөл, гомдол гэж юу вэ?	11
1.1 Өргөдөл, гомдол гаргахын ач холбогдол	11
1.2 Өргөдөл, гомдлын агуулга	13
1.3 Өргөдлийг хэрхэн бичих вэ?	20
Хоёрдугаар бүлэг. Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэх тухай	27
2.1 Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх тухай	27
2.2 Өргөдөл, гомдлыг хянан үзэх	32
2.3 Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж, хариу өгөх	33
Гуравдугаар бүлэг. Өргөдөл, гомдлоо хэнд гаргах вэ?	39
3.1 УИХ	40
3.2 Засгийн газар, яам агентлаг	46
3.3 Орон нутгийн засаг захиргааны байгууллага	50
3.4 Шүүх	58
3.5 Захиргааны хэргийн шүүх	62
3.6 Цагдаагийн байгууллага	65
3.7 Үндсэн хуулийн цэц	68
3.8 Хүний эрхийн үндэсний комисс	71
3.9 Улсын мэргэжлийн хяналтын газар	77
3.10 Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар	81
3.11 Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах нийгэмлэг	84

Хавсралт

Хавсралт 1.

Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай 87

Хавсралт 2.

Иргэдээс санал хүсэлт, гомдол мэдээллийг телефон утсаар хүлээж авах үйлчилгээ ажиллуулах журам 89

Хавсралт 3.

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлүүлэх тухай 91

Хавсралт 4.

Нийслэлийн хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах нийгэмлэгийн ажилтнуудаас хэрэглэгчдийн өргөдөл, гомдол барагдуулах журам 94

Хавсралт 5.

Дархан-Уул аймгийн засаг даргын захирамж 97

Ашигласан номын жагсаалт 100

Иргэн таныг хөтлөхийн учир

Нээлттэй Нийгэм Форумгаас иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх, ил тод байдал, хариуцлагын тогтолцоог хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор иргэдэд зориулсан цуврал хөтөч бэлтгэн гаргаж байгаа билээ.

Энэхүү хөтөчийн нэг болох “ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛОО ХЭРХЭН ГАРГАХ ВЭ” гарын авлага нь та бүхний гар дээр очиж байна.

Энэхүү гарын авлага нь иргэд хувьдаа тулгарсан болон төрийн бодлогын асуудлаар байгууллагуудад хандан өргөдөл, гомдол гаргах, түүнийг хүлээн авах, шийдвэрлэх үйл явцын талаар иж бүрэн мэдээллийг хялбаршуулсан хэлбэрээр хүргэж, энэ талаарх иргэдийн ойлголтыг нэмэгдүүлэх, улмаар нийгмийн амьдралын үйл явцад иргэдийн идэвхтэй оролцоог сайжруулах зорилготой юм.

Иргэд өргөдөл, гомдол гаргаж шийдвэрлүүлэх нь иргэдийн оролцооны нэгэн чухал хэлбэр бөгөөд өөрсдийн эрх ашгаа хамгаалж, нийгмийн аливаа асуудлаар үзэл бодлоо илэрхийлэх нэгэн суваг юм.

Гарын авлагад иргэдийн өргөдөл, гомдлоо ихэвчлэн гаргадаг төрийн болон хуулийн байгууллагуудыг сонгон, иргэдэд өргөдөл гомдол гаргахад нь хялбар дөхөм болгох үүднээс тэдгээрийн бүтэц, чиг үүрэг, хамаарагдах өргөдөл, гомдлын чиглэл, түүнийг шийдвэрлэх үйл явцын онцлогийн талаар дурдлаа. Түүнчлэн, эдгээр байгууллагуудад хандах тохиолдолд ашиглах загвар, жишээг орууллаа.

Гарын авлагад өргөдөл, гомдол шийдвэрлэхтэй холбоотой хууль тогтоомж, холбогдох байгууллагуудын тогтоол, шийдвэр, дүрэм журам зэрэг материалыг хавсарган орууллаа.

Нээлттэй Нийгэм Форумын захиалгыг амжилттай гүйцэтгэж уг гарын авлагыг бэлтгэн боловсруулсан Бүсийн Хөгжлийн Санаачилга ТББ-ын хамт олонд талархалаа илэрхийлье.

Нээлттэй Нийгэм Форумын захирал
П. ЭРДЭНЭЖАРГАЛ

ӨМНӨХ ҮГ

Ардчилсан нийгмийн хөгжлийн нэг гол шинж бол төр нь ард, иргэдээ сонсдог, тэдний хууль ёсны ашиг сонирхлыг эрхэмлэдэг, хариуцлагатай байх явдал билээ. Иргэдээс Үндсэн хуулиар олгогдсон эрхийнхээ дагуу төр засаг, түүний байгууллага, албан тушаалтанд хандаж олон тооны өргөдөл, гомдол тавьдаг. Төр, засгийн байгууллага, албан тушаалтнууд өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх талаар идэвхийлэн ажилладагийг ч үгүйсгэх аргагүй юм.

Гэхдээ заримдаа иргэдийн ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хянан үзэхгүй, шийдвэрлэхгүй байх, сураггүй алга болгох, хүнд суртал гаргах зэрэг зохисгүй үзэгдэл ажиглагддаг. Эдгээр дутагдлыг дан ганц төрийн байгууллага, албан тушаалтантай холбож үзэх нь учир дутагдалтай.

Нөгөө талаар, иргэд ямар асуудлаар хэнд, хэрхэн яаж хандах талаар тодорхой мэдлэггүй, энэ чиглэлийн аргачилсан мэдээлэл байдаггүй. Өргөдөл, гомдол гаргагч нь тухайн асуудлыг зохицуулсан Монгол улсын хууль, бусад эрх зүйн актыг урьдчилан судалж үзсэний үндсэн дээр асуудалд хандах нь өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх үйл явцад эерэгээр нөлөөлдөг.

Иргэд ямар асуудлаар хэнд, аль байгууллагад хандах ёстойг мэдэж байх нь өөрийн өргөдөл, гомдолдоо шуурхай хариу авах, хүсэлт шаардлагаа зөв шийдвэрлүүлэх чухал нөхцөл болно. Өргөдөл, гомдлоо буруу газарт тавих, асуудлаа үндэслэл муутай гаргах зэрэг нь шийдвэрлэлтийн явцыг уртасгах, олон шат дамжлага дамжих нөхцөлийг бүрдүүлдэг.

1995 онд ”Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай” хуулийг УИХ-аас баталсан нь Үндсэн хуулиар олгогдсон иргэдийн эрхийг бодит амьдралд

баталгаажуулсан явдал болсон юм. Хуулийг дагалдан Засгийн газар, яамд, агентлаг болон бусад төрийн байгууллагуудаас уг асуудлыг зохицуулах журмууд гараад байна. Гэвч эдгээр хууль, журмуудын талаар иргэд тодорхой ойлголтгүй байсаар байна.

Иргэдэд өргөдөл, гомдол гаргах, түүнийг шийдвэрлэх үйл явцын тухай ойлголт, аргачилсан зөвлөмж өгөх зорилгоор энэхүү гарын авлагыг бэлтгэлээ.

Бид энэхүү гарын авлагад өргөдөл, гомдол гэж юу вэ, түүний бусад баримт бичгээс ялгагдах онцлог, өргөдөл бичих загвар, түүнд зайлшгүй бичих зүйлийн талаар аргачилсан зааварчилгаа өгөх, өргөдөл, гомдлоо гаргаснаар ямар үр дүнд хүрэх тухай цомхон бөгөөд цэгцтэй мэдээллийг иргэдэд хүргэх зорилго тавьсан юм.

Мөн иргэн хүн өөрийн асуудлаа шийдвэрлүүлэхийн тулд ямар байгууллагад хандах, ямар баримт бичиг бүрдүүлэх тухай болон зарим байгууллагын байршлын хаяг, холбогдох утас, факс, электрон шуудангийн болон вэб хуудасны хаяг зэргийг багтаав.

Гарын авлагад зарим байгууллагаас иргэдийн өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хүлээж авах зориулалтаар гаргасан журам, зааврыг хавсаргалаа.

Энэ гарын авлагыг боловсруулах санаачилгыг гаргаж, хэвлүүлэх ажлыг эрхлэн зохион байгуулсан "Нээлттэй Нийгэм Форум" ТББ-ын хамт олонд талархлаа илэрхийлж байна.

1.1 Өргөдөл гомдол гаргахын учир холбогдол

Өргөдөл, гомдол гаргаж шийдвэрлүүлж байгаа нь нэг талаас, иргэд Үндсэн хуулиар олгогдсон эрхээ эдэлж, эрх ашгаа хамгаалж, үзэл бодол, санал хүсэлтээ чөлөөтэй илэрхийлж байгаагийн нэг илэрхийлэл бөгөөд нөгөө талаас, төрийн байгууллага ард иргэдийнхээ дуу хоолойг сонсож, нийгмийн амьдралд болохгүй, бүтэхгүй байгаа зүйлс тэдгээрийг сайжруулах, боловсронгуй болгох талаар мэдээлэл авч байгаа нэг хэлбэр гэж үзэж болно.

Монгол Улсын Үндсэн хуулиас...

Арван зургадугаар зүйл.

Монгол Улсын иргэн дараах үндсэн эрх, эрх чөлөөг баталгаатай эдэлнэ. 12/ Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл, гомдлоо гаргаж шийдвэрлүүлэх эрхтэй. Төрийн байгууллага, албан тушаалтан нь иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хуулийн дагуу шийдвэрлэх үүрэгтэй.

А. Өргөдөл, гомдол гаргах нь иргэд тулгамдсан асуудлаа шийдвэрлэхэд тус дөхөм үзүүлнэ.

Хэрэв танд гачигдал зовлон тохиолдож, буцалтгүй тусламж авмаар байгаа бол, хэрэв таны хүүхэд их, дээд сургуульд элсэн орсон боловч сургалтын төлбөрийг нь төлөх боломжгүйгээс сургалтын төрийн сангаас зээл авмаар байгаа бол та энэ тухай хүсэлтээ гаргаж, холбогдох байгууллагад хандаж өргөдөл хүсэлт бичсэнээр таны хэрэгцээ, шаардлагыг зохих байгууллага, албан тушаалтан шийдвэрлэж өгөх болно.

Б. Нийгмийн амьдралд иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх ач холбогдолтой.

Иргэд зөвхөн өөрийн хувийн асуудлаа шийдвэрлүүлэхээр хүсэлт гаргахаас гадна нийгмийн амьдралд, тодорхой нэг салбарын хэмжээнд, байгууллагын хүрээнд хийх, зохицуулах, зохион байгуулах шаардлагатай, хэрэгцээтэй гэж үзсэн асуудлын талаар хүсэлт, санал гаргаж, өргөдөл бичдэг. Жишээ нь: Татварын хэмжээг бууруулах, шударга сонгууль явуулах, ажлын байр шинээр бий болгох, нэмэгдүүлэх зэрэг асуудлаар гаргаж болно. Энэ нь иргэний хариуцлагыг өндөржүүлж, нийгмийн амьдралд оролцох идэвх, ухамсрыг сайжруулах нөхцөл болдог.

В. Аливаа алдаа дутагдал дахин давтагдахаас урьдчилан сэргийлнэ.

Иргэдийн гаргасан гомдлыг үндэслэн төрийн байгууллага, албан тушаалтан иргэдийн эрх ашгийг хохироосон шийдвэрээ цуцлах, буруутай үйл ажиллагаагаа зогсоох, засч залруулах боломжтой. Тухайн асуудлаар дахин гомдол гарахгүй байх нөхцөл бүрдэнэ.



Г. Хууль ёсыг сахиулах ач холбогдолтой.

Төрөөс нийгэм, эдийн засгийн харилцааг зохицуулах зорилгоор батлан гаргасан хууль, дүрмийг хэрэгжүүлэх явцад тэдгээрийг зөрчих явдал гардаг. Аливаа төрийн байгууллага, албан тушаалтны гаргаж буй шийдвэр, үйл ажиллагаа нь хуулийн дагуу бус байвал түүнийг зогсоох, засаж залруулах зорилгоор иргэдийн зүгээс гомдол гаргана.

1.2 Өргөдөл, гомдлын агуулга

УИХ-аас 1995 оны 1 дүгээр сарын 17-ны өдөр баталсан Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиар өргөдөл, гомдол гэж юуг хэлэх вэ, өргөдөл, гомдол гаргах зарчим, хэлбэр, өргөдөл, гомдолд тавигдах шаардлага, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх, шийдвэрлэх, хариу өгөх, өргөдөл, гомдлын талаар төрийн байгууллага, албан тушаалтны хүлээх нийтлэг үүрэг зэрэг асуудлыг зохицуулдаг.

Засгийн газраас 2005 оны 4 дүгээр сарын 1-ний өдөр “Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай” 67 дугаар тогтоолыг батлан гаргасан. Тогтоолд иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам баталж гаргахыг, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдолд тусгагдсан асуудлуудыг өөрийн байгууллагын хэрэгжүүлэх бодлого, авах арга хэмжээнд тусган ажиллахыг Сайд, Засаг дарга нарт даалгасан. Энэхүү заалтын дагуу зарим байгууллагаас гаргасан иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай журмыг хавсаргасныг үзнэ үү.

Аливаа асуудлаар төрийн байгууллага, албан тушаалтанд хандаж, хувь хүнээс гаргаж байгаа хүсэлтийг **өргөдөл** гэнэ. Өргөдөл нь санал, мэдэгдлийн шинжтэй байж болно. Үүнд: Амьдралын нөхцөл бололцоогоо сайжруулах, тэтгэмж тэтгэлэг авах, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэхийг хүссэн зэрэг олон төрлийн утга агуулгатай байдаг.

Өргөдөл, гомдлыг ойлгомжтой, тодорхой, товч бичсэнээр та тухайн байгууллага, албан тушаалтанд өөрийн асуудлаа үнэн зөвөөр ойлгуулах боломжтой болно. Дараах жишээг үзнэ үү.

Жишээ 1. Тусламж хүссэн нь

*Чингэлтэй дүүргийн Засаг дарга Г. Дорж танаа
өргөдөл гаргах нь*

Гэр хүсэх тухай

Иргэн Л.Нямаа миний бие тээврийн байгууллагад 40 жил тасралтгүй ажиллаж байгаад 1992 онд тэтгэвэрт гарсан билээ. Би өөрийн 2 хүүхдийн хамт Чингэлтэй дүүргийн 8-р хорооны Дамбадаржаагийн 38-25 хашаанд амьдардаг бөгөөд хүүхдүүд тодорхой эрхэлсэн ажилгүй, гэр бүлийн үндсэн орлого нь миний тэтгэврийн мөнгө байдаг. Би сард 58000 төгрөг авч, амь зуулгаа залгуулж байна. 2006 оны 6 дугаар сарын 5-нд орсон ширүүн бороо салхины улмаас манай гэр нурж дахин ашиглах боломжгүй болсон билээ.

Иймд амьдралын энэ хүнд нөхцөл байдлыг минь харгалзан үзэж бидэнд гэр олгож амьдралд минь тусална уу.

Өргөдөл гаргасан: Л.Нямаа

2006-06-08

*Хаяг: Чингэлтэй дүүрэг, 8-р хороо
Дамбадаржаагийн 38-25*

Жишээ 2. Чөлөө авах тухай

*Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн яамны
Төрийн нарийн бичгийн дарга П.Энхбат танаа*

Чөлөө хүсэх тухай

С.Сугар миний бие нь тус яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газарт мэргэжилтнээр ажилладаг бөгөөд Сүхбаатар дүүргийн холбөмбөгийн шигшээ багийн тамирчин билээ.

2006 оны 6 дугаар сарын 9-ний өдрөөс 2006 оны 6 дугаар сарын 15-ны хооронд Улаанбаатар хотын аварга шалгаруулах тэмцээн Багануур дүүрэгт болох ба тус тэмцээнд оролцохоор манай баг шалгараад байна.

Иймд 2006 оны 6 дугаар сарын 9-нөөс 16-ныг хүртэл 8 хоногийн чөлөө олгож, туслалцаа үзүүлнэ үү.

Өргөдөл гаргасан: С.Сугар

2006-06-05

*Хаяг: Сүхбаатар дүүрэг, 2-р хороо, 41-15 тоот
Утас: 321221*

Төрийн байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, үйл ажиллагаа нь иргэдийн эрх, эрх чөлөө, ашиг сонирхлыг зөрчсөн тохиолдолд энэхүү зөрчлийг арилгуулахаар зохих байгууллагад хандаж гаргасан хүсэлтийг *гомдол* гэнэ. Тухайлбал: Хэн нэгэн албан тушаалтан, байгууллагын гаргасан шийдвэр таны ая тухтай амрах орчныг алдагдуулсан, газрын албаны даргын шийдвэр таны эзэмшлийн газрын хэсгийг бусдад давхардуулан олгосон, байгууллагын захиргаа хөдөлмөрийн гэрээгээр тохирсны дагуу илүү цагаар ажиллуулсны хөлсийг олгохгүй байгаа гэх мэт олон тохиолдолд гомдол гаргаж болно. Жишээг үзнэ үү.

Жишээ 3. Гомдол гаргасан нь

*Сүхбаатар дүүргийн Засаг дарга Д.Чингэл танаа
гомдол гаргах нь*

Газрын зөвшөөрлөө шалгуулах тухай

Иргэн Ц.Найдан би Сүхбаатар дүүргийн 7-р хорооны Дамбадаржаагийн 23-12-т оршин суугч билээ. Өөрийн оршин суугаа газрын зэргэлдээ ногооны талбай болох 1.2 га газрыг тус дүүргийн Газрын албаны даргын 2006 оны 5 дугаар сарын 15-ны өдрийн 124 дүгээр шийдвэрийн дагуу эзэмшдэг.

2006 оны 6 дугаар сараас эхлэн иргэн Пэрэнлэй миний энэхүү эзэмшлийн газрын зарим хэсгийг эзэмших зөвшөөрөлтэй гэж маргалдаж, оорт нь олгосон тус дүүргийн Газрын албаны даргын 2006 оны 6 дугаар сарын 5-ны өдрийн 145 тоот эзэмших эрхийн бичгийг үзүүлсэн юм. Энэхүү зөвшөөрлөөр миний эзэмшлийн газрын зарим хэсэг нь түүний эзэмшилд үнэхээр орсон байна.

Иймд Сүхбаатар дүүргийн Газрын албаны даргын шийдвэрийг дахин нягталж иргэн миний эзэмшлийн газраас Пэрэнлэйд давхар газар олгосон шийдвэрийг цуцалж өгнө үү.

*Жич: 2006-05-15 №124 эзэмших эрх-1хуудас
2005-06-05 №145 эзэмших эрх- 1 хуудас
нийт 2 хуудас материал хавсаргав.*

Гомдол гаргасан:Ц.Найдан

2006-06-20

*СБД, 7-р хороо, Дамбадаржаа 23-12 хашаа
Утас: 91136336*

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиас...

8 дугаар зүйл. Өргөдөл, гомдол гаргах зарчим

1. Өргөдөл, гомдол гаргагч өргөдөл, гомдол гаргах эрхээ хэрэгжүүлэхдээ Үндсэн хууль, бусад хуулийг зөрчих, бусдын эрх эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хохироох, ялгаварлан гадуурхахыг уриалж болохгүй.
2. Өргөдөл, гомдол үнэн зөв байна.

Өргөдөл, гомдол гаргах хэлбэр нь зөвхөн бичгээр хязгаарлагдахгүй, өргөдлөө амаар, цахим сүлжээ буюу интернетээр, утсаар хандан гаргаж болно. Иймээс иргэд эдгээр боломжийг сонгон ашиглах бүрэн боломжтой.

Мөн та өөрийнхөө сонирхсон болон шаардлагатай асуудлаар хэвлэлд хандан хариулт авч болно.

Жишээ 4. Таны өмнөөс гүйе.

Чингэлтэй дүүргийн иргэн Т.Төгсөө “Зууны мэдээ” сонины “Таны өмнөөс гүйе” буланд хандаж дараах асуудлыг тавьсан байна.

- Өмгөөлөгч авах гэхээр хөлсийг нь дийлэхгүй юм. Үндсэн хуульд зааснаар өөрийгөө өмгөөлж болох боловч өөрийгөө өмгөөлөх гэхээр хууль эрх зүйн мэдлэг дутмагаас шалтгаалаад заргаа авч чадахгүйд хүрээд байна. Хаана хандаж болох вэ?
- Өмгөөллийн тухай хуульд өмгөөлөгч нь жилд хоёр удаа төлбөрийн чадваргүй иргэнийг өмгөөлөх үүрэгтэй байхаар зохицуулсан. Та өмгөөлөгч авах хүсэлтэй байгаа ч төлбөрийн чадваргүй бол Монголын Өмгөөлөгчдийн холбоонд хандах эрхтэй гэсэн хариуг өгсөн байна.

/Зууны мэдээ” сонины 2006.06.21 ний өдрийн 148 дугаарын 8 дугаар тал/

Аман хэлбэрээр өргөдөл, гомдол гаргах нь

Иргэд өргөдөл гомдлоо аман хэлбэрээр биечлэн гаргаж болдог.

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиас...

9 дүгээр зүйл. Өргөдөл, гомдол гаргах хэлбэр

9.1. Өргөдөл, гомдлыг төрийн албан ёсны хэлээр бичгээр буюу амаар гаргана. Өргөдөл, гомдлыг цахим сүлжээгээр дамжуулан гаргаж болно.

Иргэдийг өргөдөл гомдлоо бичгийн хэлбэрээр өгөхийг төрийн байгууллагууд ихэвчлэн шаарддаг. Гэвч зарим онцгой тохиолдолд өргөдөл гомдлыг аман хэлбэрээр гаргасныг төрийн байгууллагууд хүлээн авдаг. Иргэн амаар өргөдөл гомдол гаргаж байгаа үед өргөдлийг хүлээн авч буй зохих албан тушаалтан бичиж тэмдэглэх үүрэгтэй байдаг.

Бичиг үсэгт тайлагдаагүй, бичих чадвараа алдсан, мөн асуудлыг хариуцах байгууллага албан тушаалтанд хурдан хугацаанд мэдэгдэх, шийдвэрлүүлэх зорилгоор аман хэлбэрээр өргөдөл гомдлыг гаргадаг.



Өргөдөл гомдлыг амаар гаргахад өргөдөл гомдолд тавигдах ерөнхий шаардлагыг мөн адил мөрдөнө. Өргөдөл гомдлыг амаар гаргах үед өөрийн тухай товч танилцуулж, гаргаж буй санал, хүсэлт, мэдээлэл, гомдол, өөрийн нэр хаяг, холбоо барих утас зэргийг бүгдийг хэлэх нь зүйтэй.

Төгсгөлд нь амаар өргөдөл гаргагч нь хүлээн авч буй албан тушаалтны тэмдэглэлтэй танилцсаны үндсэн дээр гарын үсгээ зурах ёстой. Өргөдөл гаргагч нь боломжтой бол өөрийн гараар гарын үсгээ албан тушаалтны тэмдэглэл дээр зурах ба хэрэв боломжгүй бол өөрийн итгэмжлэгдсэн хүнээр гарын үсэг зуруулна.

Иргэдийн гаргасан өргөдөл гомдлыг хянан үзэж шийдвэрлэх арга зам нь аман болон бичгийн хэлбэрээс үл хамааран адил байна.

1.3 Өргөдлийг хэрхэн бичих вэ?

Өргөдөл, гомдлын агуулгаас шалтгаалж, хэмжээ нь хэдэн хуудас ч байж болно. Тэдэн хуудас байна хэмээн тусгайлан хэмжээ тогтоодоггүй. Гэхдээ хэтэрхий нурушсан, нэг зүйлээ дахин давтан бичихгүй байх хэрэгтэй. Төрийн байгууллага, албан хаагчид үргэлж ажил их байдаг тул өргөдөлд гол асуудлаа шууд утгаар нь бичих нь зохимжтой.

Төрийн албан ёсны хэл болох монгол хэлээр өргөдөл, гомдлыг бичнэ. Эггээд бүдүүлэг үг хэллэг, ойлгомжгүй, нийтээр хэрэглэдэггүй нэр томьёо, зүйр цэцэн үг, уран дүрслэл, гадаад үг оруулж бичихгүй байх нь зүйтэй. Байгууллагын нэр хаягийг товчилж бичдэггүй. Өргөдөл, гомдлыг хувь хүн дангаар буюу бусадтай хамтарч бичиж болно.

Гадаадын иргэд монгол хэл мэдэхгүй бол өөрийн төрөлх хэлээр өргөдөл, гомдол гаргаж болно.

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиас..

10 дугаар зүйл. Өргөдөл, гомдолд тавих шаардлага

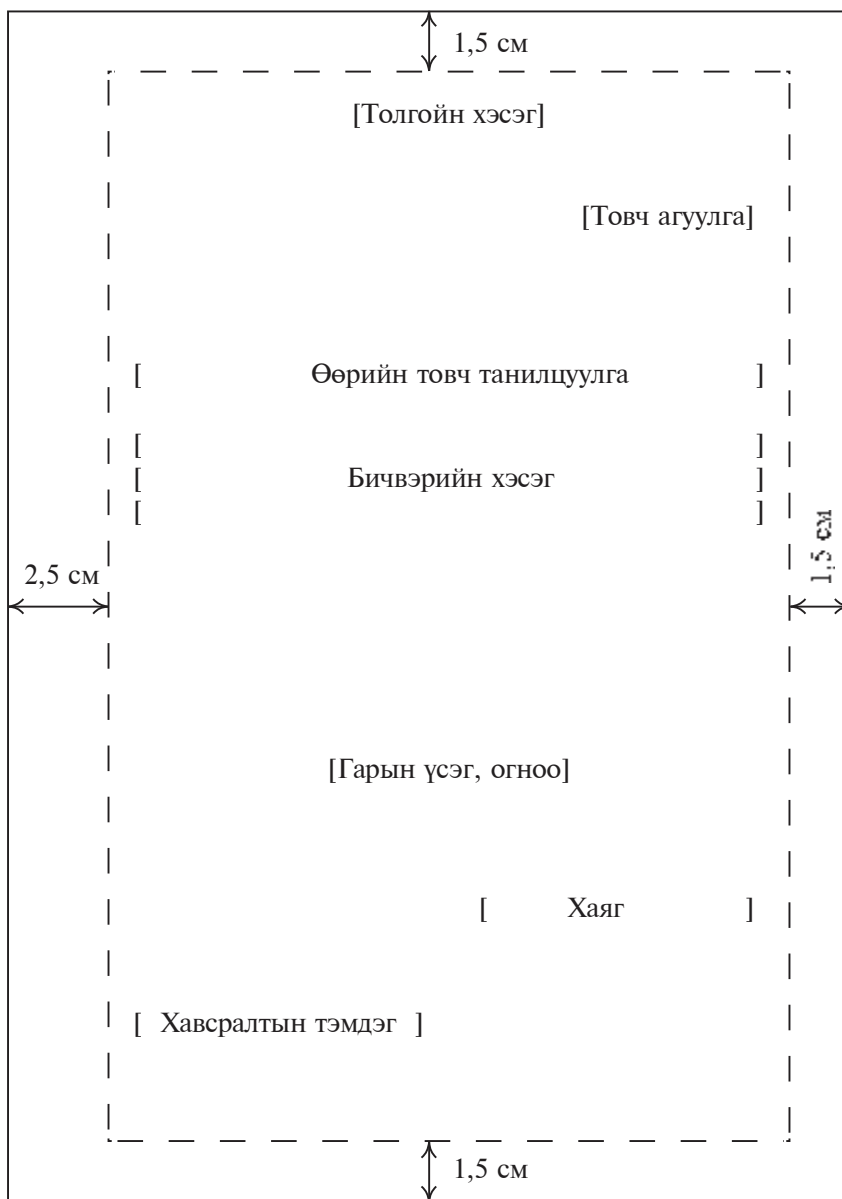
1. Бичгээр гаргасан өргөдөл, гомдолд овог, нэр, оршин суугаа газрын буюу шуудангийн хаягаа бичиж, гарын үсгээ зурна. Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар гарын үсгээ зурж чадахгүй бол бусдаар төлөөлүүлэн зурж болно.
2. Өргөдөл, гомдлыг иргэд бичгээр хамтран гаргасан бол түүнд бүгд гарын үсэг зурах буюу эсхүл тэдгээрийн төлөөлөгч гарын үсэг зурж, төлөөлөх эрхээ нотлох баримтыг хавсаргана.
3. Өргөдөл, гомдол гаргахад энэ зүйлд зааснаас бусад зүйл шаардахыг хориглоно.

Өргөдөл нь дараах хэсгээс бүрдэнэ:

- Толгойн хэсэг
- Товч агуулга
- Өөрийн товч танилцуулга
- Бичвэрийн хэсэг
- Гарын үсэг, огноо
- Хаяг
- Хавсралтын тэмдэглэл зэрэг хэсгүүдээс бүрдэнэ.

Бичгийн цаасанд бичиглэлийг хийхдээ цаасны зүүн талаас 2,5 см, баруун, дээд, доод талаас тус бүр 1,5 см зайтай байхаар бодож хийх нь тохиромжтой.

Бүдүүвч 1. Өргөдөл гомдлын бүтцийн хэсгүүдийн байршил



	Тайлбар	Байршил /загвараас харна уу!/ Анхаарах зүйл	Анхаарах зүйл
Толгойн хэсэг	Энэ хэсэгт хаана хэнд өргөдөл гаргаж байгааг буюу харилцахыг хүссэн байгууллага, газар, хэлтэс албаны нэрийг тодорхойлон бичнэ. Мөн албан тушаалтны нэрийг бичсэн бол нэрийн ард нь “танаа” гэж хандсан утгаа илэрхийлээд “өргөдөл гаргах нь” гэж бичин өргөдлийн толгойн хэсэг дуусна. Жишээ нь: “Гаалийн ерөнхий газрын Хяналт шалгалтын хэлтэс-т өргөдөл гаргах нь”, “Сүхбаатар дүүргийн Тамгын газрын дарга С. Дугар танаа өргөдөл гаргах нь”	Бичих цаасны дээд хэсэгт, /дээрээс 1,5 см зайнд тохиромжтой/, мөрийн хувьд голд байрлахаар тооцон бичнэ.	Толгойн хэсэгт байгууллага, алба, хэлтсийн нэрийг товчлохгүйгээр бичнэ. Учир нь зарим товчилсон үгс нь өөр байгууллага гэж андуурагдах эсхүл хаана хандаж байгаа нь ойлгомжгүй байх зэрэг бэрхшээлийг учруулдаг.
Товч агуулга	Энэ хэсэгт өргөдлийн товч агуулга санааг илэрхийлэн бичнэ. Хэрэв та банкнаас зээл авах тухай өргөдөл гаргаж байгаа бол “Зээл хүсэх тухай”, орон сууц олгуулахыг хүсэж байгаа бол “Орон сууц хүсэх тухай”, ажлаас чөлөө авах гэж байгаа бол “Чөлөө хүсэх тухай” гэх мэт.	Толгойн хэсгээс доор, хуудасны баруун талд бичвэл тохиромжтой байна.	Товч агуулгыг хэт олон үг, өгүүлбэрээр илэрхийлэхээс зайлсхийвэл зохино.
Өөрийн тухай товч танилцуулга	Хаана хандаж байгаа болон өргөдлийн агуулга ямар байхаас хамааран та өөрийн тухай тодорхойлолтоо товч бичиж танилцуулна. Өөрийн овог нэр, шаардлагатай бусад мэдээллийг энэ хэсэгт оруулна. Шаардлагатай мэдээлэл гэдэгт эрхэлдэг ажил, ам бүлийн байдал, хаана оршин суудаг зэргээ товч бичнэ. Жишээ нь: Хэрэв та дүүрэг хороондоо өргөдөл гаргаж байгаа бол: “Иргэн Б овогтой М би Баянгол дүүргийн 2-р хорооны оршин суугч билээ.”, Өөрийн байгууллага, сургуульдаа өргөдөл гаргаж байгаа бол: “ Б овогтой М миний бие тус байгууллагад мужаанаар ажилладаг билээ.” гэх мэтээр товч танилцуулж бичнэ.	Товч агуулгын доод хэсэгт мөрийн зүүн хэсгээс 2,5 см орчим зайнаас эхлэн бичнэ.	Өргөдөл гаргаж буй байгууллага болон өргөдлийн утгатай хамааралгүй зүйлийг өөрийн танилцуулах хэсэгт бичих шаардлагагүй. Жишээ нь: Хэрэв та өөрийн байгууллагадаа хандан амралт авах тухай өргөдөл гаргаж байгаа бол: “ Б овогтой М миний бие нь Баянгол дүүргийн 8-р хорооны 5-Б-д оршин суудаг билээ” гэж бичих нь ач холбогдолгүй гэдгийг анхаарна уу.

	Тайлбар	Байршил /загвараас харна уу! /	Анхаарах зүйл
Бичвэрийн хэсэг	<p>Бичвэрийн эхний хэсэгт бичих гэж буй зүйлийнхээ учир шалтгаан ямар байгаа талаар ойлгомжтой, нуршилгүй бичнэ. Энэ хэсэг нь тухайн зүйлийн онцлогоос хамаарч урт, богино ямар ч байж болно. Хэрвээ энэ хэсэгт ямар нэг баримт бусад зүйлийг дурдсан бол тухайн баримтыг батлах зүйлээ буюу үйл явдал болсон огноо, газар зэргийг тодорхой бичнэ. Жишээ нь: "Баянзүрх дүүргийн 4-р хорооны нутагт Авдар хэмээх газар 5 га газрыг эзэмшдэг билээ. /Эзэмшлийн гэрчилгээний №256/ Миний эзэмшлийн газарт хэд хоногийн өмнөөс "Сарай" компанийхан хогоо хаяж миний эзэмшлийн газрыг дур мэдэн ашиглаж байна. Энэ талаар би компаний захирал Баттай удаа дараа уулзаж мэдэгдсэн боловч энэ байдал арилахгүй байна." Бичвэрийн төгсгөлийн хэсэгт дээрх нөхцөл байдлыг яаж, хэрхэн шийдүүлэхийг хүсэж байгаа тухайгаа тодорхойлон бичнэ. Өөрөөр хэлбэл тухайн байгууллага хүнээр юу хийлгүүлэхээ тодорхой бичнэ. Жишээ нь: "Иймд компаний удирдлагад энэ байдлыг танилцуулж холбогдох арга хэмжээг авч үйл ажиллагаа хэвийн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлж өгөхөд тусална уу."</p>	Бичвэрийн хэсэг нь өөрийн тодорхойлолтын дараа үргэлжлэн бичигдэнэ.	Бичвэрийн хэсэгт тайлбарлаж буй зүйл тань үнэн бодитой, уншиж ойлгоход хялбар, эрэмбэ дараатай хэт сунжирсан биш өгүүлбэрээр бичигдсэн байвал зохимжтой.
Гарын үсэг өгөх	<p>Өргөдөл бичсэний дараа "Өргөдөл гаргасан:/ нэр/" бичээд өргөдөл бичсэн он сар өдрөө тавина. Хүний гарын үсэг янз бүр байдаг ба гарын үсгийн ард нэрээ заавал гаргацтайгаар бичнэ. Жишээ нь: Өргөдөл гаргасан: / Г. Балдорж/ 2006-06-22</p>	Бичвэрийн төгсгөл хэсгээс хэдэн мөрний зайтайгаар голлуулан бичвэл тохиромжтой байна. Он сарыг нэрийн ард эсвэл дараачийн мөрөнд мөн адил голлуулан бичиж болно.	Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүй бол гарын үсгийг заавал өөрөө зурсан байна. Огноог тавихдаа он, сар, өдөр гэсэн дарааллаар бичих нь зохистой.

	Тайлбар	Байршил /загвараас харна уу!/ Хаяг	Анхаарах зүйл
Хаяг	<p>Өргөдөл, гомдолд өөрийн шуудангийн хаяг эсхүл байнга оршин суугаа хаягаа заавал бичнэ. Гэрийн хаяг нь хотод бол хот, дүүрэг, хороо, байшингийн дугаар, хаалганы дугаар эсвэл хашааны дугаарыг бичнэ. Аймаг орон нутагт бол аймаг, сум, баг хороо, байр эсвэл хашааны дугаар гэсэн дарааллаар тус тус бичнэ.</p> <p>Жишээ нь: Чингэлтэй дүүрэг, 4-р хороо, 39-р байр 19 тоот. Сонгинохайрхан дүүрэг, 5-р хороо, Зээлийн 5-6.</p> <p>Орон нутагт бол: Сүхбаатар аймаг, Онгон сум, 2-р баг</p> <p>Таны хандсан байгууллагаас тантай буцаж холбоо барихад хялбар дөхөм байх үүднээс холбоо барих гэрийн болон ажлын утас, гар утас, электрон хаяг /e-mail/ -аа тус тус бичвэл зохино.</p>	<p>Өргөдлийн гарын үсэг огноо хэсгийн доор хаягаа бичнэ. Нэг мөрөнд биш, 2 мөрөнд хуваан баруун эсвэл зүүн талд байршуулан бичвэл зохимжтой байна.</p>	<p>Хаяг нь тодорхой байх ёстой буюу тухайн хаягаар хандахад таньтай шууд холбогдох боломжийг хангах ёстой болохыг анхаарна уу. Хэрэв та тухайлсан хаяггүй байх нөхцөлд дамжуулан холбоо барьж болох хүний хаяг, утсыг бичиж болно. Гэхдээ тухайн хаяг, утсаар дамжуулж, холбоо барих гэдгээ тодруулж бичнэ.</p>
Хавсралтын тэмдэглэл	<p>Өргөдлийн онцлогоос хамаарч ямар нэг баримт, тодорхойлолт хавсарган өгсөн үед өргөдөл дээрээ хавсаргасан материалуудыг нэрлэж бичээд хэдэн хуудас болсныг тодорхойлон бичнэ. Жишээ нь: “Өргөдөлд өмнө ажиллаж байсан байгууллагын тодорхойлолт 1 хуудас материал хавсаргав.” гэх мэт. Хэрэв олон хуудас хавсаргахаар бол хуудаснуудаа дугаарлана. Мөн олон төрлийн бичиг баримт байвал баримтын төрөл бүрийн нэрийг хавсралт 1, хавсралт 2 гэх мэтээр дугаарлан товч агуулгыг бичнэ.</p>	<p>Хуудасны доод хэсэгт гарын үсэг, огноо-ны доор мөрийн эхнээс байрлуулан бичнэ.</p>	<p>Олон хуудас материал хавсаргасан үед бүгдийг дугаарлан нийт хэдэн хуудас болсон тухай тэмдэглэлийг бичиж болно. Хавсаргаж буй баримтуудаа өргөдлийнхөө ард хавсарган үднэ.</p>

Өргөдөл, гомдлыг өөрсдөө бичихээс гадна төрийн байгууллагаас тусгайлан зарим асуудлаар урьдчилан гаргасан маягтын дагуу өргөдлийг бичдэг. Газар өмчилж авахыг хүссэн өргөдөл болон хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах нийгэмлэгт гаргах өргөдлийн маягтыг хоёрдугаар бүлгээс үзнэ үү.

Эрүүгийн байцаан шийтгэх ажиллагааны аль ч үе шатанд хүсэлт, гомдол гаргахдаа Эрүүгийн байцаан шийтгэх хууль; иргэний хэрэг маргаантай холбоотой нэхэмжлэл гаргах бол, Иргэний хэрэг шүүхэд хянан шийдвэрлэх тухай хууль; захиргааны зөрчилтэй холбоотой харилцаанд Захиргааны хариуцлагын тухай хуульд заасныг баримтлахыг анхаарна уу.

2.1 Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх тухай

Төрийн байгууллага, албан тушаалтан иргэдээс өргөдөл, гомдол гаргах эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрэн хангах ёстой.

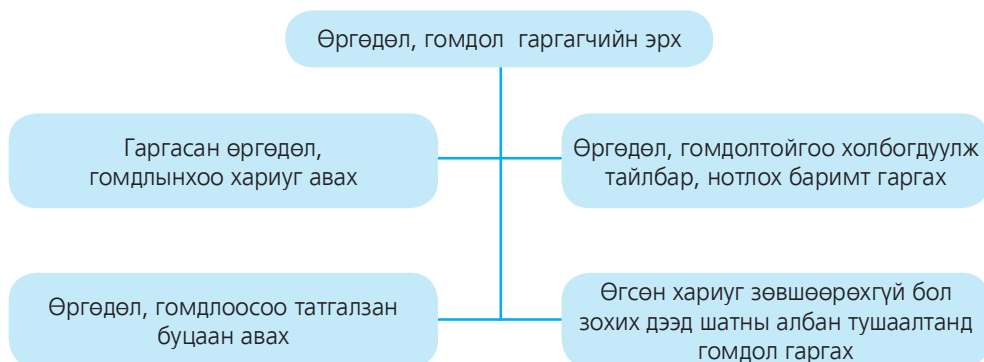
Төрийн бүх байгууллага өргөдөл, гомдол гаргагчийг хүлээн авч уулзах байр, өргөдөл, гомдол хүлээн авах цагийн хуваарийг тогтоож, нийтэд мэдэгдэнэ. Хол газраас ирсэн хүнийг хүлээлгэлгүйгээр хүлээн авч уулзах ёстой. Холбогдох хуульд иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх үйл ажиллагааг хэрхэн явуулахыг тодорхойлон заасан байдаг. Тухайлбал:

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиас...

12 дугаар зүйл. Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх

1. Төрийн бүх байгууллага, өргөдөл, гомдол гаргагчийг хүлээн авч уулзах байр, өргөдөл, гомдол хүлээн авах цагийн хуваарийг тогтоож, нийтэд мэдэгдэнэ. Хол газраас ирсэн иргэнийг хүлээлгэлгүйгээр хүлээн авч уулзана.
2. Иргэдийг хүлээн авах байранд ирж амаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг түүнийг хүлээн авах үүрэг бүхий ажилтан тэмдэглэн авч, тусгай бүртгэлд бүртгэнэ.
3. Бичгээр болон цахим сүлжээгээр дамжуулан ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг тухайн байгууллагын бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан хүлээн авч, дарааллын дагуу бүртгэнэ.

Бүдүүвч 2. Өргөдөл, гомдол гаргагчийн эрх



Өргөдөл, гомдлыг чирэгдэлгүй хүлээн авах, үнэн зөв бүртгэж, тэмдэглэх нь өргөдөл, гомдлын биелэлтэд хяналт тавих, өргөдөл гаргагчид өргөдлийн хариуг шуурхай өгөх, ирж буй өргөдөл, гомдлын байдалд дүн шинжилгээ хийх, цаашид авах арга хэмжээг тодорхойлох зэрэг ажлыг зохион байгуулах үндэслэл болдог.



Иргэдийн хүлээн авах байранд ирж амаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг түүнийг хүлээн авах үүрэг бүхий ажилтан тэмдэглэн авч, тусгай бүртгэлд бүртгэнэ. Харин бичгээр болон цахим сүлжээгээр дамжуулж ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг тухайн байгууллагын бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан хүлээн авч, дарааллын дагуу бүртгэнэ.

Бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан бүртгэсэн өргөдөл, гомдлыг түүнийг шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтанд өдөрт нь багтаан шилжүүлэх үүрэг хүлээнэ. Гомдлыг түүнд холбогдож байгаа албан тушаалтанд өөрт нь шилжүүлэхийг хориглодог.

Бичиг хэргээр дамжуулахгүйгээр өргөдөл, гомдлыг албан тушаалтан шууд хүлээн авч болох ба мөн “нууц”, “гарт нь” гэж хаягласан өргөдөл, гомдлын дугтуйг задлалгүйгээр бүртгэж тухайн албан тушаалтанд өгнө.



Албан тушаалтан өөрийн эрх хэмжээнд хамаарах өргөдөл, гомдлыг шууд хүлээн авснаас хойш, түүнчлэн өөр газар томилолтоор ажиллаж байгаа бол ирснээс хойш нэг өдөрт багтаан байгууллагын өргөдөл, гомдлын тусгай бүртгэлд бүртгүүлнэ.

Хэрэв ирсэн өргөдөл, гомдол албан тушаалтныг өөрийг нь холбогдуулсан, эсхүл өргөдөл, гомдол тухайн албан тушаалтны эрх хэмжээнд хамаарахгүй бол түүнийг байгууллагын бичиг хэрэг хариуцсан ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

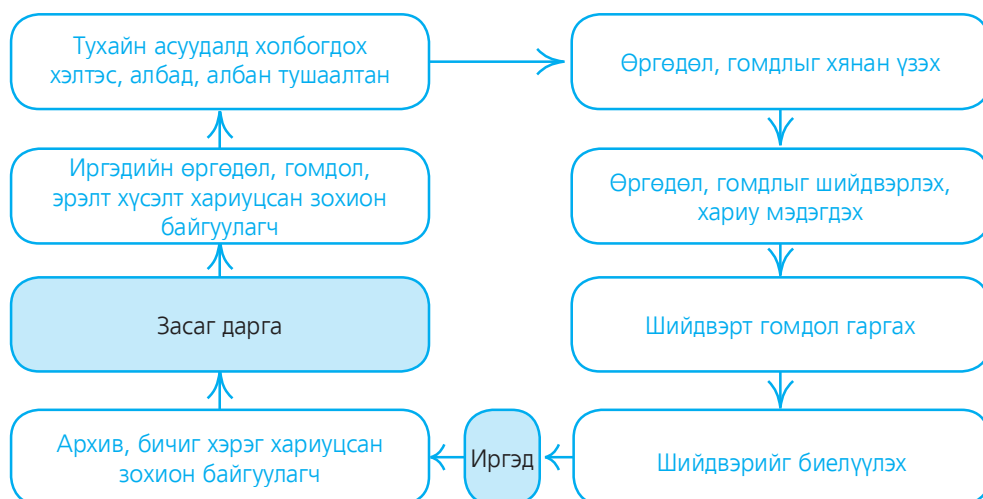
Төрийн байгууллага, албан тушаалтан өөрийн эрх хэмжээнд хамаарах өргөдөл, гомдлыг үндэслэлгүйгээр өөр байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлж болохгүй.

”Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай” Засгийн газрын 2005 оны 67 дугаар тогтоолд иргэдээс яам, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын тамгын газар, төрийн захиргааны бусад байгууллагад амаар, бичгээр болон цахим сүлжээгээр ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх журмыг хуульд нийцүүлэн шинэчлэн боловсруулж, 2005 оны эхний хагас жилд багтаан баталж мөрдүүлэхийг Сайд, аймаг, нийслэлийн Засаг даргад даалгасан байна.

Тогтоолд, иргэдээс яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагад ирүүлсэн аман, бичгээр болон цахим сүлжээ, тусгайлан ажиллуулсан утсаар ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын бүртгэл хөтлөлт, хяналт, шийдвэрлэлтийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, иргэдийн өргөдөл, гомдлоор ирүүлсэн асуудлыг судалж, төр засгийн бодлогод тусгах зэрэг асуудлуудыг зохицуулж өгсөн.

Иргэдээс өргөдөл, гомдлыг хэрхэн хүлээн авч бүртгэн, хяналтад авч байгааг Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын жишээн дээр авч үзье. Энэхүү ажиллагаа нь бусад орон нутгийн захиргааны байгууллагад мөн адил байна.

Жишээ 5. Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын Тамгын газраас иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх ажиллагааны үе шат.



Өргөдөл, гомдол хүлээн авах үе шат

Өргөдөл, гомдлыг дүүргийн Тамгын газар дараах байдлаар хүлээн авна. Үүнд:

- амаар;
- бичгээр;
- радио телевизээр явуулж байгаа шууд нэвтрүүлгээр;
- тусгайлан ажиллуулж байгаа утсаар.

Дүүргийн Засаг даргын тогтоосон цагийн хуваарийн дагуу долоо хоног тутам иргэдийн санал хүсэлтийг биечлэн хүлээн авч холбогдох албан тушаалтны оролцоотойгоор шийдвэрлэн ажиллана. Тамгын газарт иргэдийг хүлээн авах байр бий болгож, өргөдөл гомдол, санал хүсэлт хариуцсан ажилтанг орон тоогоор ажиллуулж, иргэдийн санал хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг тусгай батлагдсан цагийн хуваарийн дагуу хүлээж авдаг. Дүүргийн удирдлагууд батлагдсан өдөр, цагт иргэдтэй биечлэн уулзаж өргөдөл, гомдол, санал хүсэлтийг хүлээж авдаг.

Хороогоор уламжлуулсан өргөдлийг дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын өргөдөл, гомдол хариуцсан ажилтан бүртгэн бүртгэл хяналтын карт хөтөлж, дүүргийн Засаг даргад танилцуулан, өгсөн үүргийн дагуу асуудлыг шийдвэрлэх албан тушаалтанд ажлын өдрийн найман цагт багтаан шилжүүлнэ.

Иргэдээс амаар болон бичгээр ирсэн санал, өргөдөл, гомдол бүрийг түүнийг хүлээн авах үүрэг бүхий ажилтан карт нээж, хяналтад авч удирдлагад танилцуулан зааварчилга авсны дагуу хариуцах албан тушаалтанд өгч шийдвэрлүүлнэ.

2.2 Өргөдөл, гомдлыг хянан үзэх

Иргэдээс гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсны дараа түүнийг хянан үзэх үйл ажиллагаа явагдана. Өргөдөл, гомдол хариуцсан ажилтан дараах арга хэмжээ авна.

- А. Өргөдөл, гомдол нь тухайн байгууллага, албан тушаалтны эрх хэмжээнд хамаарах болон албан ёсоор нийтэд зарласан асуудлаар гаргасан эсэхийг тогтооно.



Б. Өөрийн байгууллагын эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар гарсан харьяалан шийдвэрлэвэл зохих өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудал бүрт дүн шинжилгээ хийж, холбогдох газраас магадлах, судалгаа, тодорхойлолт шаардан авах зэрэг үйл ажиллагаа явуулна.

Өргөдөл гомдлыг хянан үзээд:

А. Тухайн байгууллагын эрх хэмжээнд хамаарахгүй бөгөөд албан ёсоор нийтэд зарласан асуудлаар гаргаагүй өргөдөл, гомдлыг харьяалах газарт нь гурав хоногийн дотор шилжүүлнэ.

Б. Дараах үндэслэл байвал өргөдөл, гомдол гаргагчид өргөдөл, гомдлыг буцаана.

- Өргөдөл, гомдол нь тодорхой нэр хаяггүй байвал;
- Бага насны хүмүүс буюу шүүхийн шийдвэрээр эрхийн бүрэн чадамжгүйд тооцогдсон этгээд, эцэг эх, асран хамгаалагчаараа төлөөлүүлээгүй бол;
- Төрийн тухайн байгууллага, албан тушаалтанд иргэн өмнө нь хандаж байсан асуудлаар өргөдөл, гомдол гаргасан бөгөөд түүнийг дахин хянаж шийдвэрлэх үндэслэлгүй бол;
- Өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр байгаа бол.

В. Өргөдөл, гомдол нь өргөдөл гомдолд тавигдах хуульд заасан шаардлагыг хангаагүй, мөн харьяалан шийдвэрлэх эрх хэмжээгүй газарт хандаж гаргасан бөгөөд үүний улмаас өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх боломжгүй бол уг шаардлагыг хангахыг мэдэгдэж, түүнийг өргөдөл, гомдол гаргагчид гурав хоногийн дотор буцаана.

2.3 Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж хариу өгөх

Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсан байгууллага, албан тушаалтан өргөдөл, гомдлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай, шийдвэрлэх боломжгүй нөхцөлд энэ тухай тайлбарыг өргөдөл, гомдол гаргасан хүнд эргэж заавал хариу өгч, мэдээлэх үүрэгтэй байдаг.

Өргөдөл, гомдол гаргагч нь төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлоо шийдвэрлүүлэх, хариуг нь авах эрхтэй. Хуулиар баталгаажуулсан энэхүү эрхээ эдлэх үүднээс хариу өгөхгүй

байх, асуудлыг шийдвэрлэж өгөхгүй удааших нөхцөлд шаардлага тавих, эсхүл өгсөн хариу, гаргасан шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд зохих дээд шатны албан тушаалтанд энэ талаар гомдол гаргах боломж нээлттэй байдаг.

Өргөдөл, гомдлыг хүлээж авсан албан тушаалтан хуульд заасан хугацааны дотор шийдвэрлэж хариу өгнө. Хариуг бичгээр өгөх ба хэрэв өргөдөл, гомдлын хариуг амаар, харилцах утсаар өргөдөл гаргагчид мэдэгдсэн бол энэ тухай өргөдөл, гомдлын бүтгэлд заавал тэмдэглэнэ.



Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтан өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд шийдвэрлэнэ. Харин эрхээ хэтрүүлж, эсхүл өөрийн эрх хэмжээнд хамаарахгүй асуудлаар шийдвэр гаргаж болохгүй.

Өргөдөл, гомдлын агуулга, хөндөж буй асуудал, хандаж байгаа байгууллагаас шалтгаалж, холбогдох хуульд тухайн чиглэлийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг өөр, өөрөөр тогтоосон байдаг.

Ийнхүү өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх хугацаа тогтоож өгч байгаа нь төрийн байгууллага, тэнд ажиллаж байгаа албан тушаалтан иргэддээ үйлчлэхдээ хүнд суртал гаргахгүй байх, ажил үйл нь ард олонд ил тод байж, хэн юу хариуцаж хийх нь тодорхой байхад оршино.

Төрийн албаны тухай хуулиас...

3 дугаар зүйл. Төрийн алба, түүний ангилал

3.2. Төрийн албаны мөн чанар нь ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэхэд оршино.

Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх, үүнд хяналт тавих зарчим, баримтлах ерөнхий хугацааг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд тусгайлан заасан бөгөөд бусад хууль тогтоомжид энэхүү хуулийг үндэслэн зохицуулалт хийсэн байдаг.

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиас...

16 дугаар зүйл. Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх, хариу өгөх хугацаа

1. Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд уг хугацааг тухайн байгууллагын удирдах албан тушаалтан 30 хүртэл хоногоор нэмж сунгаж болно. Хугацаа сунгасан тухай өргөдөл, гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.
2. Саналын шинжтэй өргөдлийн хариуг 90 хоногт багтаан өгнө.

Өргөдөлд дурдсан асуудлыг шууд шийдвэрлэх боломжтой бол хуульд заасан хугацаа болохыг хүлээлгүйгээр зохих шийдвэрийг гаргаж шуурхай хариу өгнө.

Шууд шийдвэрлэх боломжгүй бөгөөд удаан хугацаанд шийдвэрлэгдэх асуудал /орон сууц олгуулах гэх мэт/ -аар гаргасан өргөдлийг тусгай бүртгэлд бүртгэж, шийдвэрлэлтэд хяналт тавина.

Жишээ 6. Орон сууц хүсэх тухай

Иргэн Т өөрийн ажилладаг байгууллагын захиргаанд хандаж, орон сууц хүсэж өргөдөл гаргажээ. Өргөдөл гаргаснаас хойш 60 хоног буюу 2 сарын хугацаа өнгөрсөн ч орон сууцны асуудал нь шийдэгдсэнгүй. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасан хугацаа өнгөрөөд байхад миний өргөдлийг шийдэж өгсөнгүй, иймээс би энэ талаар дараагийн шатны байгууллагад гомдол гаргана хэмээн Т байгууллагын захиргаандаа дахин гомдол гаргажээ.

Энэ тохиолдолд иргэн Т-гийн орон сууц авахыг хүссэн өргөдлийг 2 сарын хугацаанд шийдвэрлэх боломжгүй. Орон сууц хүссэн гэх мэт ийм асуудлыг шийдвэрлэх хүртэл ихээхэн хугацаа ордог тул хуульд заасан хугацаанд багтаж, иргэн Т-д түүний өргөдлийг тусгай бүртгэлд авсан тухай хариу өгөх ёстой.

Т-г байгууллагын орон сууцны дараалалд оруулан бүртгэн авч, дарааллын хэддүгээрт бүртгэгдсэнийг өөрт нь мэдэгдэх ёстой. Тухайн байгууллага ажилчдадаа зориулж орон сууц барих, эсхүл төрийн байгууллагын шугамаар орон сууц хуваарилагдан байгууллагад ирсэн нөхцөлд Т дарааллын дагуу орон сууц авах боломжтой эсэх, эсхүл амьдралын гачигдалтай байдал нь хүндэтгэн үзэх шалтгаан болж байвал дарааллаас гадуур орон сууц олгох эсэхийг байгууллагын захиргаа шийдвэрлэж, иргэн Т-д хариу өгнө.

Иргэд өргөдөл, гомдлоо аль нэг байгууллага, албан тушаалтанд хандаж гаргахдаа түүний өргөдөл, гомдолд дурдсан асуудлыг шийдвэрлэх эрх мэдэл бүхий байгууллага, албан тушаалтан мөн эсэхийг мэдэж байж гаргах нь зүйтэй байдаг. Хэнд, хаана хандахаа зөв тогтоолгүй таамгаар өргөдөл, гомдол гаргавал энэ нь түүнийг шийдвэрлэх ажиллагаанд хүндрэлтэй ба байгууллага хооронд шилжүүлэх, өргөдөл гаргагчаас эргэж лавлах зэрэг ажиллагаа явуулах тул та өргөдлөө түргэн шуурхай шийдвэрлүүлж чадалгүй хугацаа алдах, бусад хүмүүсийн ажилд ч хүндрэл учруулах болно.

Тухайлбал, ял эдэлж байгаа хүнд Өршөөл үзүүлэх тухай хуулиар өршөөл үзүүлж, ялаас чөлөөлөх, эсхүл Ерөнхийлөгчийн зарлигаар уучлал үзүүлж ялаас чөлөөлж болдог. Үүнийг зарим иргэн зөв ойлголгүй хууль, хяналтын байгууллагад хандан уучлал үзүүлэхийг хүссэн өргөдөл бичих, эсхүл Ерөнхийлөгчид хандан өршөөл үзүүлэх хууль гаргаж өгөхийг хүссэн өргөдөл бичих тохиолдол гардаг.

Өршөөл үзүүлэхдээ нийтлэг хэм хэмжээ тогтоох замаар буюу хууль гарч байж зохицуулдаг ба тухайлан хэн нэгэн хүнд зориулж, эсхүл өршөөл үзүүлэх хүмүүсийг нэрээр нь хуульд дурддаггүй. Х а р и н Ерөнхийлөгч тухайлан уг хүний уучлал хүссэн өргөдлийг хүлээн авч судалж үзсэний үндсэн дээр түүнийг ялаас бүрэн болон хэсэгчлэн чөлөөлж уучлал үзүүлэх тухай зарлиг гаргадаг болно. Уучлал хүссэн өргөдлийг шууд Ерөнхийлөгчийн Тамгын газарт хандан гаргаж болно.

Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хугацаанд нь барагдуулаагүй албан тушаалтанд сахилгын шийтгэлийг түүнийг удирддаг эрх бүхий албан тушаалтан ногдуулахаар мөн торгох шийтгэлийг шүүгч ногдуулахаар Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасан байдаг.

Энэхүү бүлэгт иргэд ихээр хандаж, өргөдөл, гомдол гаргадаг зарим төрийн болон төрийн бус байгууллага, хууль хяналтын байгууллага иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хэрхэн хүлээн авч шийдвэрлэдэг талаар авч үзэх болно.

Иргэдэд төрийн байгууллагын чиг үүрэг, үйл ажиллагааг нээлттэй, тодорхой болгох зорилгоор Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 9 дэх хэсэгт "Хууль тогтоомжоор тогтоосон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр нийгэд мэдээлж сурталчлах" үүргийг нийт төрийн байгууллага, албан тушаалтны хүлээх үүрэг болгож, 2003 оны 10 дугаар сарын 30-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулж зохицуулалт хийсэн.



Энэ дагуу төрийн байгууллагууд үйл ажиллагаагаа сурталчлах ёстой. Иргэдийн өргөдөл, гомдол богино хугацаанд шийдвэрлэгдэх, хариугаа авах нь асуудлыг ямар арга замаар тавьж байгаагаас ихээхэн хамаардаг. Иймээс иргэд өргөдөл, гомдол гаргахдаа өөрийн тавьж буй хүсэлт, шаардлагын төрөл чиглэлийг эхлэн зөв тодорхойлох шаардлагатай. Үүний дараа тухайн асуудлыг шийдвэрлэх эрх хэмжээ бүхий зохих шатны байгууллага, албан тушаалтныг сонгож өргөдөл, гомдлоо гаргана. Төрийн байгууллагын чиг үүрэг, эрх хэмжээ (бүрэн эрх), албан тушаалтны зааг ялгааг сайн мэдэх нь дээрх сонголтыг зөв хийх гол нөхцөл болно.

Гэвч төрийн байгууллага, албан тушаалтны эрх хэмжээ, чиг үүрэг бүрийг нарийвчлан мэдэх нь тийм ч амаргүй билээ. Иймд энэхүү бүлэгт төрийн байгууллагын тогтолцоо, ерөнхий бүтэц, чиг үүргийн хуваарилалтын талаар дурдаж байгаа бөгөөд үүнээс хэнд ямар асуудлаар хандаж өргөдөл гомдол гаргах вэ гэдэг асуултад хариулахад илүү хялбар болно.

3.1 Улсын Их Хурал

Улсын Их Хурал нь хууль тогтоох эрх бүхий төрийн эрх барих дээд байгууллага юм. Улсын Их Хуралд /УИХ/ гаргах өргөдөл, гомдлыг дараах сувгаар тавьж болно. Үүнд:

- Өөрийн тойргоос сонгогдсон УИХ-ын гишүүнд шууд гаргах;
- Холбогдох байнгын хороонд хандах;
- УИХ –ын Тамгын газраар дамжуулан хандах.
 - o УИХ нь дотроо тодорхой асуудал хариуцсан байнгын хороодод хуваагдан ажиллах ба УИХ-ын гишүүн нь ямар нэгэн байнгын хороонд заавал харьяалагддаг. Иргэд гаргаж буй өргөдөл, гомдлоо асуудлаас нь хамааруулан холбогдох байнгын хороо, байнгын хорооны гишүүдэд гаргаж болно.
- УИХ-ын хууль тогтоох, хянан шалгах бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалтын туслалцаа, санхүү, аж ахуйн үйлчилгээ үзүүлэх зорилготой Тамгын газар ажилладаг. УИХ-ын Тамгын газар нь УИХ-д иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдол, мэдээллийг хүлээн авч шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авах үүрэгтэй байгууллага юм.

Тамгын газрын Захиргаа, олон нийттэй харилцах хэлтэс нь Улсын Их Хурал, Байнгын болон бусад хорооны үйл ажиллагааг олон нийтэд нээлттэй ил тод байлгах, нийтэд мэдээлэх, сурталчлах, Улсын Их Хурлын гишүүдээс иргэдийн өргөдөл, санал, гомдол, мэдээллийг хүлээн авч шийдвэрлэхэд туслалцаа үзүүлэх, мэдээлэл, лавлагаагаар хангах зэрэг үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг.

Иргэд, сонгогчид Улсын Их Хурал, түүний Тамгын газарт хандаж 2006 оны 5 дугаар сард 434 асуудал /өргөдөл, гомдол, санал/ хөндсөн 421 захидал ирүүлсэн байна.

Хүлээн авсан нийт 434 асуудал бүхий захидлын 41 буюу 9.5 хувь нь төр, засгийн бодлого, үйл ажиллагаа болон Улсын Их Хурлын хууль тогтоох, хянан шалгах чиг үүрэгтэй холбогдсон санал /асуудал/, 7 буюу 1.6 хувь нь гомдол, 386 буюу 88.9 хувь нь хүсэлт бүхий өргөдөл байна.

Хүлээн авсан захидлыг түүнд хөндсөн асуудал болон агуулгаар ангилбал:

1. Төр, засгийн бодлого, үйл ажиллагаа, тэдгээрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар санал 25 буюу 5,76 хувь, хүсэлт 24 буюу 5,7 хувь;
2. Татвар, нийгмийн даатгал, халамж, төрийн өмч, гадаадад ажиллах хүч гаргахтай холбогдсон асуудлаар санал 7 буюу 1,6 хувь, хүсэлт 72 буюу 16,5 хувь;
3. Түлш, эрчим хүч, барилга, орон сууц, эрүүл мэндийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлаар санал 3 буюу 0,6 хувь, хүсэлт 15 буюу 3,4 хувь;
4. Шүүх, цагдаа, мөрдөн байцаах байгууллага, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэлийн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлаар хүсэлт 14 буюу 3,2 хувь, гомдол 5 буюу 1,1 хувь;
5. Байгаль орчин, газрын харилцаа, боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, хүнс, хөдөө аж ахуйн салбарын үйл ажиллагаатай холбогдсон асуудлаар хүсэлт 19 буюу 4,3 хувь, гомдол 2 буюу 0,4 хувь;
6. Улс төрийн хэрэгт хэлмэгдэгсдийг цагаатгах, тэдэнд нөхөн олговор олгохтой холбогдсон асуудлаар санал 1 буюу 0,2 хувь, хүсэлт 4 буюу 0,9 хувь;
7. Хувийн асуудлаар 233 асуудал хөндсөн захидал ирүүлсний 70 буюу 30.0 хувь нь орон сууц, гэр хүссэн байна. Эд материал, мөнгөн тусламж, зээл хүссэн 33, сургууль курст суралцах, сургалтын

төлбөрийн асуудлаар 30, ажилд орох, УИХ-ын гишүүдтэй уулзахыг хүссэн 30, гадаад, дотоодод эмчлүүлэхэд туслалцаа хүссэн 15, бусад асуудлаар 51 хүсэлт ирүүлжээ. Иргэд, сонгогчдоос энэ сард хүлээн авсан нийт захидлын 279 буюу 66.3 хувь нь нийслэл, түүний дүүргийн иргэдээс, 142 буюу 33.7 хувь нь хөдөө, орон нутгийн иргэдээс ирүүлсэн байна.

Иргэдийг хүлээн авах байранд 107 иргэд, сонгогчид ирснээс 39 иргэн УИХ-ын гишүүнтэй болон түүний туслахтай биечлэн уулзаж, 29 иргэн УИХ-ын гишүүний туслахтай утсаар харилцаж хариу авчээ.

УИХ нь хууль тогтоох үндсэн чиг үүрэгтэй байгууллага тул иргэд хууль тогтоомжид нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, боловсронгуй болгох чиглэлээр өргөдөл, санал, хүсэлт гаргах боломжтой.

Сүүлийн үед иргэд сонгогчдоос хуулийн төсөлд саналаа өгөх, өөрийн боловсруулсан төслөө явуулах зэргээр хууль тогтоох үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцдог болсон нь сайшаалтай. Жишээ нь: Байгаль орчныг хамгаалах, газрын ашиглалт, хамгаалалт, газрын төлбөрийн тухай, нийгмийн халамжийн болон татварын багц хууль, ашигт малтмалын тухай хуульд маш олон саналыг ирүүлсэн байна. Мөн Монгол Улсын төрийн дуулал, төрийн сүлдийг өөрчлөхтэй холбогдуулан иргэдээс 2006 оны 3-7 дугаар сард 60 гаруй санал, төсөл ирүүлсэн байна.

Иргэд орон сууц, сургалтын төлбөр, гадаад, дотоодод эмчлүүлэх зардал болон ажилд орохыг хүсч, УИХ-ын гишүүнд хандсан өргөдөл ихэвчлэн ирүүлдэг бөгөөд эдгээр асуудал нь гишүүний өөрийн шийдвэрлэх асуудал биш учраас ихэнх өргөдлийг холбогдох газарт шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлдэг. Энэ нь аль аль талдаа хүндрэл учруулж, цаг хугацаа алдах, үргүй зардал гаргахад хүрдэг.

Иргэд гаргаж буй өргөдөл, гомдлоо УИХ-ын Тамгын газрын Захиргаа, олон нийттэй харилцах хэлтэст гэж хаяглавал илүү оновчтой, холбогдох эзэндээ түргэн, шуурхай хүрэх болно. УИХ-ын байнгын хороод, дэд хороод, гишүүдэд ирсэн өргөдөл, гомдлыг тус хэлтэс хүлээн авч, хянаж үзээд холбогдох гишүүд, байнгын хороодод шийдвэрлүүлэхээр уламжилдаг. Боломжтой зарим өргөдөл гомдлын хариуг УИХ-ын Тамгын газраас өгдөг.

УИХ-ын Тамгын газарт бичгээр өргөдөл, гомдол хүлээж авахаас гадна шуурхай хурдан санал, хүсэлтээ тавьж, хариу авах боломжтой хэлбэр болгон электрон хуудсаар (website) дамжуулан иргэдийн өргөдөл, гомдлыг байнга хүлээн авч байна. Та дараах хаягаар интернетийн сүлжээгээр хандаж өргөдөл, гомдлоо тавьж зохих хариулт авч болно. УИХ-ын <http://www.parl.gov.mn> вэб сайтын хаягаар орж батлагдсан хууль, тогтоол болон хууль, тогтоолын төсөлтэй танилцаж санал хүсэлтээ “асуулт, санал хүсэлт буланд” илгээж болно. Мөн хууль, тогтоолын төслийн тухай нээлттэй хэлэлцүүлгийн зочноор орж үзэл бодлоо “хэлэлцүүлэг” буланд илэрхийлэх боломжтой.



Жишээ 7. Иргэдээс УИХ-ын Тамгын газрын онлайнаар ирсэн асуулт, санал хүсэлт

<p>Баярцолмон tsolmon@onon.nm tamirinvest Mongol 2006-06-02 17:11:55</p> <p>УИХ-ын тамгын газарт Хүсэлт Сайн байна уу? Та бүхний энэ өдрийн амгаланг айлтгая. Надад нефть тээвэрлэгч усан онгоцны бүртгэлийн журам хэрэгтэй байна.</p>	<p>Хариулт Манайд ийм мэдээлэл байхгүй. Зам тээвэр, аялал жуулчлалын яаманд хандана уу. http://www.mrtr.pmis.gov.mn/</p> <p>Элбэгзаяа.Ж elbegzaya@mail.parl.gov.mn Вэбмастер Захиргаа, олон нийттэй харилцах хэлтэс 2006-06-05 17:50:12</p>
<p>bachka bachka_csms@yahoo.com 2006-03-23 19:14:34</p> <p>УИХ-ын дарга Ц.Нямдоржид Хүсэлт Оюу толгой компаний хувьцаа борлуулах талаар тантай санал солилцох гэсэн юм. Тантай яаж холбоо барих вэ?</p>	<p>Хариулт УИХ-ын дарга Ц.Нямдоржийн туслах К.Пүрэвсүрэнтэй 265150 утсаар холбоо барина уу.</p> <p>Элбэгзаяа.Ж elbegzaya@mail.parl.gov.mn Вэбмастер Захиргаа, олон нийттэй харилцах хэлтэс</p>

Та өөрийн сонирхсон асуулт, санал хүсэлтдээ онлайнаар хариу авах боломжтой ч бусдыг хүндэтгэн, элдэв хараалын үг хэрэглэхгүй, дайрч доромжлохгүй, хэн нэгний нэр төрд халдахгүй байх нь зүйтэй. Хэрэв энэхүү хүсэлтийг зөрчвөл таны оруулсан санал, хүсэлтийг устгадаг.

2006 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн иргэдийн асуулт, санал хүсэлтийг бүртгэж зохих Байнгын хороо, хэлтэс алба, ажилтнуудад танилцуулан эргээд танд хариу явуулж байхаар болсон тул буцах хаягаа тодорхой бичиж байх шаардлагатай. Буцах хаяггүй бичлэгийг устгадаг.

Иргэдийн бичсэн асуулт, санал хүсэлтүүд бусдад нээлттэй байдаг гэдгийг анхаарч хэрэв хувийн асуудлаар УИХ-ын гишүүнд хандаж байгаа бол тухайн гишүүндээ е-майл эсхүл захидал илгээх нь зүйтэй. Тус сайтын “Хэн нь хэн бэ” гэсэн цэснээс УИХ-ын гишүүдтэй харилцах е-мэйл хаягийг авч болно.

Мөн хариултаа зөвхөн е-мэйлээр авах бол тэр тухайгаа тусгайлан бичих шаардлагатай.

Иргэд Улсын Их Хурал, Засгийн газарт хандаж гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэж, хариу өгөхдөө өөрсдийн бүрэн эрхэд шууд хамаарах асуудлаар судалж хариу өгөх, эсхүл өргөдөл гомдолд дурдсан асуудал нь төрийн захиргааны төв байгууллага буюу яамдын эрхлэх ажилд хамаарч байвал тухайн сайдын нэр дээр шилжүүлж, судалж хариу өгөхийг даалган, түүний биелэлтэд эргэж хяналт тавьж ажилладаг.

УИХ-д хандаж өргөдөл, гомдол гаргахад тусгайлсан маягт байдаггүй ба энэхүү номын 1.2-т өргөдөл хэрхэн бичих талаар заасныг баримтлан бичиж болно.

Жишээ 8. Санал өгөв.

Иргэн Д Улсын Их Хурлын даргад хандаж гаргасан өргөдөлдөө «... одоо даган мөрдөж байгаа Эрүүгийн хуульд заасан зарим төрлийн гэмт хэргийн ял хэтэрхий хүнд байна. Иймд ялын хэмжээг багасгах чиглэлээр Эрүүгийн хуульд өөрчлөлт оруулж өгнө үү» гэсэн хүсэлт тавьжээ.

Холбогдох хуульд зааснаар төрийн байгуулалт, эрүү, иргэний зэрэг салбарын бус нийтлэг харилцааг зохицуулсан хуулийн төслийг хариуцан боловсруулах нь хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага буюу Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны хариуцах ажил тул УИХ-аас иргэн Д-гийн өргөдлийг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдад шилжүүлж, судалж хариу өгөхийг даалгасан.

Хууль зүй, дотоод хэргийн яам дурдсан асуудлаар хуулийн төсөл боловсруулж байгаа нөхцөлд иргэн Д-гийн саналыг хуулийн төсөлд авч тусгах эсэх, тухайн үед энэ чиглэлээр боловсруулж байгаа хуулийн төсөл байхгүй бол тусгайлан энэ чиглэлээр хуульд өөрчлөлт оруулах хууль санаачлах шаардлагатай эсэхийг судалж, иргэн Д-д хариу өгнө.

Улсын Их Хурлын тамгын газартай дараах хаяг, утсаар холбогдож, хариулт авч болно.

Монгол Улс, Улаанбаатар-12, Төрийн ордон, Монгол улсын Их хурлын Тамгын газар	Захиргаа олон нийттэй харилцах албаны дарга	261377
---	---	--------

3.2 Засгийн газар, яам, агентлаг

Монгол Улсын Засгийн газар нь Үндсэн хууль ёсоор Монгол Улсын төрийн гүйцэтгэх дээд байгууллага бөгөөд Монгол Улсын хуулийг биелүүлж, аж ахуй, нийгэм, соёлын байгуулалтыг удирдах нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг. Иргэд өргөдөл гомдол гаргахдаа тухайн асуудалд холбогдох яамдуудыг зөв сонгож, тухайн яамны Төрийн захиргааны удирдлагын газарт хандах нь зүйтэй.

Засгийн газар нь өөрийн шийдвэр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллагын харилцан ажиллагааг зохицуулахад туслах, нийтлэг үйлчилгээний удирдлагаар хангах асуудлыг эрхлэн гүйцэтгэх Хэрэг эрхлэх газартай байдаг.

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар нь дараах бүтэцтэйгээр ажиллаж байна.

- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга
- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын тэргүүн дэд дарга
- Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дэд дарга
- Төрийн захиргааны төв байгууллагын хэлтэс
- Орон нутгийн захиргаа, удирдлагын хэлтэс
- Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс
- Хуулийн хэлтэс
- Зохион байгуулалтын хэлтэс
- Мэдээллийн технологийн алба
- Төрийн ёслолын алба
- Засгийн газрын Хэвлэл мэдээллийн алба
- Ерөнхий сайдын ажлын алба
- Шадар сайдын ажлын алба

Иргэдээс Засгийн газар, Ерөнхий сайд, Шадар сайдад хандаж, өргөдөл хүсэлт гаргахаар бол Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газраар дамжуулна. Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт эсхүл холбогдох хэлтэст болон асуудал хариуцсан албан тушаалтанд хаяглаж ирүүлнэ.

Харин яамд, агентлагуудтай холбоотой асуудлаар өргөдөл гомдол гаргахаар бол тухайн яам, агентлаг түүний хэлтэс, газарт эсвэл албан тушаалтанд шууд хаяглаж явуулах нь цаг хугацаа алдахгүй байх боломжийг олгоно.

Учир нь Засгийн газарт ирж буй өргөдөл, гомдлыг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт бүртгэж, хянаж үзээд тухайн асуудалд холбоотой яамд, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлдэг.

Төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллагад өргөдөл, гомдол шийдвэрлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулж, удирдах үүргийг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар хариуцдаг.

Төрийн байгууллагууд хүлээн авсан өргөдөл, гомдлын агуулгад судалгаа дүгнэлт хийж, түүний мөрөөр авах арга хэмжээг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх үүрэгтэй байдаг. Жишээлбэл, 2005 онд Засгийн газар, түүний Хэрэг эрхлэх газарт нийт 2295 захидал ирсэн ба тэдгээрийг бүртгэл хяналтад авч, биелэлтийн явцыг тогтмол мэдээлж дүн мэдээг сар, улирал, жилээр гаргаж нийт захидлын 98 хувийг шийдвэрлэсэн байна.

Яаманд хандаж иргэдээс шууд ирж байгаа өргөдлийн ихэнх нь тухайн яамны эрхлэх асуудлын чиглэлээр тусгай зөвшөөрөл авч аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хүссэн өргөдөл байдаг байна.

Аж ахуйн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн тухай хуульд ерөнхийлөн тогтоосон 11 чиглэлээр тусгай зөвшөөрөл авч байж эрхлэх 80 гаруй үйл ажиллагааны төрлийг заасан. Эдгээр төрлөөс сонгож аль нэг аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхэлж ажиллахыг хүссэн иргэний хүсэлт тавьсан өргөдөл, түүнд хавсаргасан бусад баримт бичгийг тухайн асуудал хариуцсан яам хянан үзэж, өргөдлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 21 хоногийн дотор шийдвэрлэж, хариу өгнө.

Тусгай зөвшөөрлийг олгохоор шийдвэрлэсэн бол бүртгэн авч, албан ёсны баталгаажуулсан баримт бичгийг олгох ба тусгай зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан бол татгалзсан үндэслэлийг тодорхой зааж, бичгээр хариу өгнө.

Холбогдох асуудлаар магадлан шинжилгээ хийх тохиолдолд өргөдлийг шийдвэрлэх хугацааг дээр зааснаас 14 хоногоор сунгадаг.

Яамдын электрон хаяг, харилцах утас

№	Байгууллагын нэр	Вэб хуудас	Электрон хаяг	Хаяг	Харилцах утас
1	Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар	www.pmis.gov.mn/cabinet		Монгол Улс, Улаанбаатар-12, Төрийн ордон, Монгол улсын Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	260398
2	Сангийн яам	www.mof.pmis.gov.mn	webmaster@mof.pmis.gov.mn	Сангийн яам, Нэгдсэн үндэстний гудамж 5/1 Улаанбаатар 210646, Монгол улс	267468
3	Хууль зүй дотоод хэргийн яам	www.mojha.gov.mn/		Худалдааны гудамж 6, Улаанбаатар 210646, Монгол улс Хууль зүй дотоод хэргийн яам	260947, 325225
4	Байгаль орчны яам	www.mne.mn	mne@mon-gol.net		321401, 264711
5	Барилга хот байгуулалтын яам	www.pmis.gov.mn/mcud	webmaster@mcud.pmis.gov.mn	Монгол Улсын Барилга, Хот байгуулалтын яам, Чингэлтэй дүүрэг, 211238 Улаанбаатар хот	322904
6	Батлан хамгаалах яам	www.pmis.gov.mn/mdef			263531
7	Боловсрол шинжлэх ухааны яам	www.mecs.pmis.gov.mn	mecs@mecs.pmis.gov.mn	Засгийн газрын 3-р байр, Бага тойруу 44, Улаанбаатар, Монгол улс, 210620a	262480, 323158
8	Зам тээвэр аялал жуулчлалын яам	www.mrtt.pmis.gov.mn			

№	Байгууллагын нэр	Вэб хуудас	Электрон хаяг	Хаяг	Харилцах утас
9	Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн яам	www.mswl.pmis.gov.mn		Монгол Улс, Улаанбаатар - 210646, НҮБ гудамж, Засгийн газрын II байр, Монгол улсын нийгмийн хамгаалал хөдөлмөрийн яам	311553
10	Үйлдвэр худалдааны яам	www.mit.pmis.gov.mn	mit@mit.pmis.gov.mn	Улаанбаатар - 210646, НҮБ гудамж 5/13 засгийн газрын II байр А корпус, Үйлдвэр худалдааны яам	327914, 322595
11	Түлш эрчим хүчний яам	www.mfe.pmis.gov.mn			
12	Эрүүл мэндийн яам	www.moh.mn	ministryof-health@moh.mn	Эрүүл Мэндийн Яам, Засгийн газрын VIII байр, Олимпын гудамж 2, Улаанбаатар 210648	261742, 320916
13	Хүнс хөдөө аж ахуйн яам	gate1.pmis.gov.mn	mofa@mofa.pmis.gov.mn	Улаанбаатар-210349, Энх тайвны өргөн чөлөө-16а, Засгийн газрын IX байр, Хүнс хөдөө аж ахуйн яам	262376, 453121
14	Гадаад хэргийн яам	www.mongolia-foreign-policy.net	mongmer@magicnet.mn, merinfo@magicnet.mn, info@consuls.net	Энх тайвны гудамж-7А, Улаанбаатар, 210648, Монгол улс	322127

3.3 Орон нутгийн засаг захиргааны байгууллага

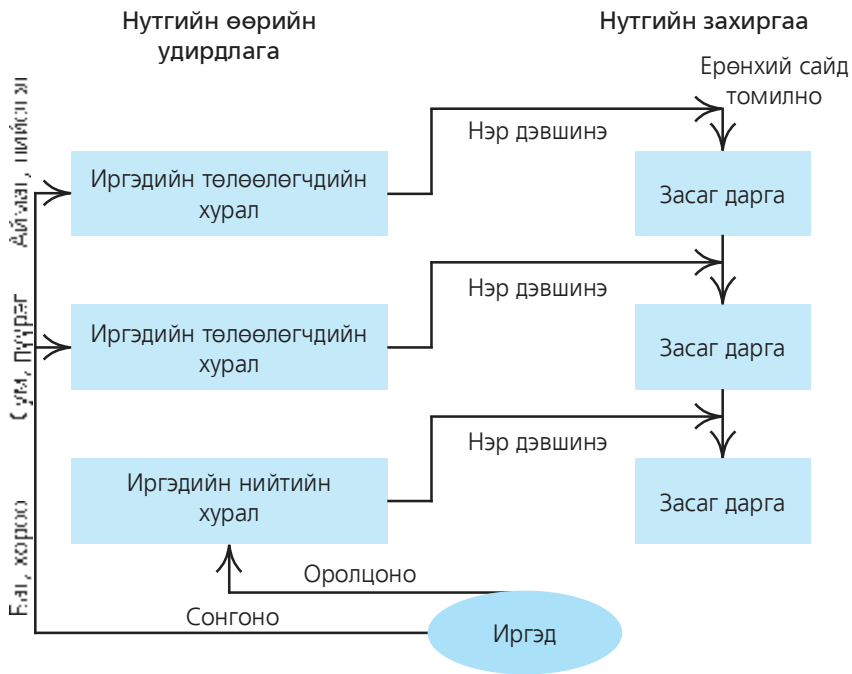
Иргэдээс өөрт тулгарсан асуудлыг шийдвэрлүүлэхийн тулд хамгийн ойр, харилцахад хялбар байх нь орон нутгийн засаг захиргааны байгууллага байдаг. Тиймээс ч иргэд өөрт шаардлагатай байгаа асуудлаар орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагад хандаж өргөдөл, гомдол гаргадаг. Орон нутгийн засаг захиргааны байгууллага нь орон нутгийн хэмжээнд шийдвэрлэх боломжгүй асуудлыг тухайн асуудлыг хариуцсан дээд шатны байгууллагад шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлнэ.

Монгол улс нутаг дэвсгэр засаг захиргааны хувьд аймаг, нийслэлд, аймаг нь суманд, сум нь багт, нийслэл нь дүүрэгт, дүүрэг нь хороонд хуваагддаг. Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлага нь нутгийн өөрөө удирдах ёсыг төрийн удирдлагатай хослуулах үндсэн дээр хэрэгжинэ.

Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага нь дөрвөн жил тутамд нутгийн иргэдээс сонгогддог ба аймаг, нийслэл, сум, дүүрэгт Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал (ИТХ), баг, хороонд Иргэдийн Нийтийн Хурал (ИНХ) юм. Тухайн нутаг дэвсгэрт төрийн удирдлагыг Засаг дарга хэрэгжүүлнэ. Засаг даргыг тухайн шатны Хурлын байгууллага нэр дэвшүүлж дээд шатны Засаг дарга томилно. Аймаг, нийслэлийн Засаг даргыг тухайн Хурлаас нэр дэвшүүлж Ерөнхий сайд томилно.

Бүдүүвч 2-ыг үзнэ үү.

Бүдүүвч 3. Нутгийн удирдлагын тогтолцоо



Аймаг, нийслэл, сум дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна. Иргэн та өөрийн тойргоос сонгогдсон аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ИТХ-ын төлөөлөгчид хандаж өргөдөл, гомдлоо гаргаж болно. Эсхүл баг, хорооныхоо Иргэдийн Нийтийн Хуралд асуудал шийдвэрлэхэд биечлэн оролцох боломжтой.

ИТХ-ын хуралд өргөдөл, гомдол гаргахдаа дараах байдлаар хандаж болно.

1. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд;
2. Өөрийн тойргоос сонгогдсон ИТХ-ын төлөөлөгчид;
3. ИТХ-ын Тэргүүлэгчдийн даргад;
4. ИТХ-ын Тэргүүлэгчид .

Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг дарга нь ажлын албатай байх ба түүнийг нь Тамгын газар гэдэг. Засаг даргын Тамгын газрын бүтэц, орон тооны хязгаарыг Засгийн газраас тогтооно. Засаг даргын Тамгын газар нь дотроо хэлтсүүдэд хуваагдах ба бичиг хэрэг хариуцсан хэлтэс, албан тушаалтан иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авна. Ихэнх орон нутгийн захиргаадын байранд иргэдийн санал, хүсэлтийг хүлээн авах хайрцгийг байрлуулсан байдаг.

Засаг даргад гаргах өргөдөл, гомдлыг түүний Тамгын газраар дамжуулан тавих нь зохимжтой.

Харьяа байгууллага, хороодод иргэдийн санал, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэсэн тухай мэдээ, тайланг Тамгын газрын Иргэдийн санал, өргөдөл, гомдлын асуудал хариуцсан зохион байгуулагч улирал бүр авч нэгтгэн дүгнэлт хийж Засаг даргын зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулах ба дээд шатны Засаг даргын Тамгын газарт хүргүүлэх үүрэгтэй байдаг.

Өргөдөл, гомдлыг хадгалах:

1. Шийдвэрлэсэн өргөдлийг бүртгэл хяналтын картанд биелэлтийг тэмдэглэн бүртгэлийн дугаараар архивын нэгж болгон хадгална.
2. Орон гэр, газар хүссэн гэх мэт тусгай дараалал үүсгэх буюу захирамж шийдвэрт материал болгон хавсаргах шаардлагатай өргөдлийн картыг архивын нэгжид оруулдаг.

Хүснэгт 1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2004 онд иргэдээс бичгээр ирсэн өргөдөл, гомдлын агуулга, биелэгдсэн байдал /хувиар/

Д/д	Өргөдөл, гомдлын агуулга	Тоо	Шийдвэрлэгдсэн байдал	Шийдвэрлэлтийн хувиар
Нэг. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол				
1	Буцалтгүй тусламж хүссэн	87	50	57.47
2	Орон сууц буюу гэр хүссэн	144	25	17.36
3	Оршуулгын тэтгэмж хүссэн	8	8	100
4	Асран хамгаалагч тогтоолгох тухай	54	45	83.3
5	Газар хүссэн	208	143	68.75
6	Ажлын байрны зөвшөөрөл хүссэн	23	23	100
7	Халамжийн цэцэрлэгт хүүхэд өгөх, авахыг хүссэн	9	9	100
8	Сургалтанд суухыг хүссэн	15	11	73.3
9	Улсын асрамжийн газарт явуулж өгөхийг хүссэн	5	5	100
10	Газрын зөрчил маргаантай асуудлаар	25	16	64
11	Тохижилтын асуудлаар санал бодлоо илэрхийлсэн	18	13	72.2
12	Зээл тусламж хүссэн	6	6	100
13	Бусад тусламж хүссэн	58	48	82.7
Хоёр. Албан хаагчдаас гаргасан өргөдөл, гомдол				
14	Ажлаас чөлөөлөгдөх, ажилд орохыг хүссэн	56	56	100
15	Цалингийн урьдчилгаа хүссэн	10	10	100
Дүн	726	468	33	

Хүснэгт 2. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт 2005 онд иргэдээс бичгээр ирсэн өргөдөл, гомдлын агуулга, биелэгдсэн байдал /хувиар/

Д/д	Өргөдөл, гомдлын агуулга	Тоо	Шийдвэрлэгдсэн байдал	Шийдвэрлэлтийн хурь
Нэг. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол				
1	Буцалтгүй тусламж хүссэн	49	45	91.8
2	Орон сууц буюу гэр хүссэн	98	41	41.8
3	Оршуулгын тэтгэмж хүссэн	5	5	100
4	Санал гомдол хүсэлтийн чанартай	49	40	81.6
5	Асран хамгаалагч тогтоолгох тухай	36	36	100
6	Газар хүссэн	108	98	90.7
7	Ажлын байрны зөвшөөрөл хүссэн	11	11	100
8	Халамжийн цэцэрлэгт хүүхэд өгөх, авахыг хүссэн	6	6	100
9	Сургалтанд суухыг хүссэн	7	7	100
10	Улсын асрамжийн газарт явуулж өгөхийг хүссэн	3	3	100
11	Газрын зөрчил маргаантай асуудлаар	13	13	100
12	Тохжилтын асуудлаар санал бодлоо илэрхийлсэн	7	5	71.4
13	Зээл тусламж хүссэн	3	3	100
14	Бусад тусламж хүссэн	26	26	100
Хоёр. Албан хаагчдаас гаргасан өргөдөл, гомдол				
15	Ажлаас чөлөөлөгдөх ажилд орохыг хүссэн	25	25	100
16	Цалингийн урьдчилгаа хүссэн	6	6	100
Дүн		452	376	16.8

Судалгаанаас үзэхэд иргэдээс Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт гаргаж байгаа нийт өргөдлийн 25,6 хувь нь зөвхөн газар өмчлөх, эзэмших, ашиглахтай холбогдсон асуудлыг шийдвэрлүүлэхийг хүссэн агуулгатай байна. Иймээс энэ чиглэлээр хэрхэн өргөдөл гаргах талаар дараах зөвлөгөөг өгч байна.

Монгол Улсын 18 насанд хүрсэн иргэн газар өмчлөн авах эрхтэй. Монгол Улсын иргэнд гэр бүлийнхээ хэрэгцээнд нэг удаа үнэ төлбөргүй өмчлүүлэх эрхийг:

- Монгол Улсын гэр бүлийн бүртгэлд 2002. 06.28 –ны өдрөөс өмнө бүртгэгдсэн гэр бүл;
- тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн захиргаанд бүртгэлгүй иргэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу иргэний бүртгэлийн асуудлаа шийдвэрлүүлсэн бол тус тус эдэлнэ.

Газар өмчлөхийн тулд иргэн та тухайн нутаг дэвсгэрийг шууд харьяалах аймаг, нийслэл, сум дүүргийн Засаг даргад хүсэлтээ гаргана. Өөрөөр хэлбэл, таны өмчлөхийг хүссэн газар Сүхбаатар дүүрэгт оршдог бол тухайн дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын албанд хандаж газар өмчлөх, эзэмшихийг хүссэн тухай өргөдөл гаргана.

Өргөдөлд дараах зүйлийг тусгана.

- Гэр бүлийн гишүүн бүрийн овог нэр, эцэг эхийн нэр, иргэний үнэмлэхний болон регистрийн дугаар;
- Оршин суугаа газрын хаяг, утасны дугаар, өмчлөн авах газрын засаг захиргаа нутаг, дэвсгэрийн нэгжийн харьяалал;
- Өмчлөн авах газрын хэмжээ, зориулалт;
- Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлд заасан зориулалтаар өмчилж авах газрыг иргэд дундаа хэсгээр буюу хамтран өмчлөх болон энэ тухай хүсэлт;
- Өргөдөл гаргасан он сар өдрийг бичиж, гэр бүлийн 18 нас хүрсэн иргэн бүр гарын үсэг зурсан байна.

Өргөдөлд дараах бичиг баримтыг хавсаргана.

- Гэр бүлийн 16 нас хүрээгүй гишүүний төрсний гэрчилгээг нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар;
- Ам бүлийн тухай баг хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;
- Хүсэлт гаргасан газрын байрлал хэмжээг харуулсан тойм зураг (хэрэв газрыг дундаа өмчлөх бол өмчлөгч бүрийн хувьд оногдох хэмжээ).

Иргэд газар өмчлөхийг хүссэн өргөдлийг бичихдээ тусгайлан гаргасан маягтын дагуу бичнэ.

ГХГЗЗГ–ын даргын 2003 оны __ - __ тоот тушаалын 3 –р хавсралт
Улсын бүртгэлийн дугаар _____

МОНГОЛ УЛСЫН ИРГЭН ГЭР БҮЛИЙН ХЭРЭГЦЭЭНД ЗОРИУЛАН
ГАЗАР ӨМЧИЛЖ АВАХЫГ ХҮССЭН ӨРГӨДӨЛ

_____ сумын газрын даамал, дүүргийн газрын албанд
1. Өргөдөл гаргагч: Овог _____ Эцэг/эх/ - ийн нэр _____
нэр _____ Иргэний үнэмлэхний дугаар _____
Регистрийн дугаар

2. Төрсөн аймаг, хот _____ сум, дүүрэг _____

3. Төрсөн газар _____ 4. Үндэс угсаа _____

5. Оршин суугаа газрын хаяг
Утасны дугаар /ажил/ _____ /гэр/ _____ /хөдөлгөөнт утас/ _____

6. Өмчилж авах газрын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн харъяалал

7. Өмчилж авахыг хүссэн газраа эзэмшиж байсан эсэх: _____

8. Газрын нийт хэмжээ:
Урт _____ м Өргөн _____ м Талбай _____ м² /га/

(Талбайн хэмжээ геометрийн зөв биш дүрстэй бол тайлбарыг бичнэ)

Д/д	Хэний хэн	Газар өмчлөгчийн хэн болох	Төрсөн он, сар	Иргэний үнэмлэх гэрчилгээний дугаар	Регистрийн дугаар	Гарын үсэг
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

(18 насанд хүрсэн гишүүн бүр гарын үсэг зурна. Шаардлагатай бол энэ хэсгийг хавсралтаар өгч болно)

Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийн 20 дугаар зүйлд зааснаар дараах баримт бичгийг заавал хавсаргана. Үүнд:

- а/ Гэр бүлийн 16 нас хүрээгүй гишүүний төрсний гэрчилгээг нотариатаар батлуулсан хуулбар
- б/ Гэр бүлийн ам бүлийн байдлын тухай баг хорооны Засаг даргын тодорхойлолт
- в/ Газрын тухай хуулийн дагуу газар эзэмшиж байгаа бол газар эзэмших эрхийн гэрчилгээ, газар эзэмших гэрээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар
- г/ Хүсэлт гаргасан газрын байрлал хэмжээг харуулсан тойм зураг (хэрэв газрыг дундаа өмчлөх бол өмчлөгч бүрийн хувьд оногдох хэмжээ)

Энэхүү өргөдөлд ____ хуудас баримт бичиг хавсаргасан болно.

Өргөдөл хүлээн авсан:

Өргөдөл гаргасан:

_____ аймаг /нийслэл/ - ийн _____

сум /дүүрэг/ - ын газрын асуудал эрхэлсэн албан

тушаалтан _____ овогтой

нэр _____

/гарын үсэг/ _____ /тэмдэг/

/гарын үсэг/ _____ /тэмдэг/

20__оны__сарын__өдөр

*Нийслэлийн болон дүүргүүдийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба,
Засаг даргын Тамгын газарт дараахь утсаар холбогдож болно.*

Нийслэл дүүргүүд

1	Нийслэлийн ИТХ	Хурлын ажлын алба	329652
	Нийслэлийн ЗДТГ	Тамгын газрын дарга	327412
2	Баянгол дүүрэг	ИТХ-ын нарийн бичгийн дарга	368647
		Тамгын газрын дарга	361742
3	Баянзүрх дүүрэг	Зохион байгуулагч нарийн бичиг	456368
		Тамгын газрын дарга	458054
4	Сонгинохайрхан дүүрэг	Дарга	633296
		Туслах нарийн бичиг	633201
5	Сүхбаатар дүүрэг	ИТХ-ын нарийн бичгийн дарга	320043
		Тамгын газрын дарга	321201
6	Хан-Уул дүүрэг	ИТХ-ын дарга	342496
		Тамгын газрын дарга	342497
7	Чингэлтэй дүүрэг	ИТХ-ын нарийн бичгийн дарга	311046
		Тамгын газрын дарга	310204
8	Багануур дүүрэг	Хурлын ажлын алба	21150
		Тамгын газрын дарга	20442
9	Налайх дүүрэг	ИТХ-ын нарийн бичгийн дарга	22601
		Тамгын газрын дарга	22419

3.4 Шүүх

Шүүх бол хүний эрхийг хамгаалах гол үндсэн байгууллага мөн. Үндсэн хуулийн 15 дугаар зүйлд "...хүн бүр хууль, шүүхийн өмнө эрх тэгш байна", "...Монгол Улсын хууль, олон улсын гэрээнд заасан эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн гэж үзвэл иргэн нь шүүхэд гомдол гаргах... эрхтэй..." хэмээн заажээ.

Дээрх заалтуудаас харахад иргэн хүний хувьд чухам өөрийн эрх, эрх чөлөө, ашиг сонирхол гэж юу болох эсэх талаар сайтар мэдэх шаардлагатай байдаг.

Жишээ 9. Та эрхээ яаж эдлэх вэ?

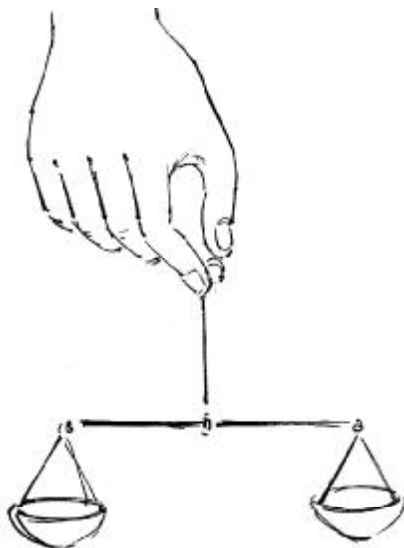
Таныг замын хөдөлгөөнд оролцож байх үед хэн нэгэн замын хөдөлгөөнд буруу оролцсоноос таны эрүүл мэнд болон эд хөрөнгөд хохирол учруулсан бол та гомдол гаргах эрхтэй юу? Аль эсхүл та замын хөдөлгөөнд оролцож явахдаа гар утсаар ярьж явснаас болж гэрлэн дохиог анзааралгүй гарчээ. Замын цагдаа таныг зогсоож 1000 төгрөгөөр торгосон бол энэ нь танд учирсан хохирол мөн үү. Дээрх хоёр тохиолдолд чухам хэнд хандаж гомдол гаргах эсэхийг мэдэх нь хууль зүйн ач холбогдол бүхий асуудал байдаг. Өөрөөр хэлбэл, шүүх, цагдаагийн байгууллагын ялгаа, онцлог талыг мэдэх зайлшгүй хэрэгтэй.

Эхний тохиолдолд та өөрт учирсан хохирлоо нэхэмжилж, шүүхэд хандах эрхтэй. Дараагийн тохиолдолд та замын хөдөлгөөнд зөв боловсон оролцох үүргээ зөрчсөнөөс танд хүлээлгэж байгаа хууль зүйн хариуцлага юм.

Монгол Улсын Үндсэн хуулиас...

Арван есдүгээр зүйл.

3. Хүн эрх, эрх чөлөөгөө эдлэхдээ үндэсний аюулгүй байдал, бусад хүний эрх, эрх чөлөөг хохироож, нийгмийн хэв журмыг гажуудуулж болохгүй.



"Хүн бүр хууль, шүүхийн өмнө эрх тэгш байна"

Монгол Улсын шүүхийн үндсэн тогтолцоо нь Улсын дээд шүүх, аймаг, нийслэлийн шүүх, сум, сум дундын, дүүргийн шүүхээс бүрдэх ба эдгээр шүүхүүд нь эрүү, иргэний хэрэг маргааныг хянан шийдвэрлэнэ. Түүнчлэн шүүн таслах ажлын төрлөөр дагнасан шүүх байгуулж болно гэж Үндсэн хуульд заасны дагуу 2002 онд захиргааны хэргийн шүүхийн тухай хуулийг баталж, 2004 оноос шүүхийг байгуулан эдүгээ захиргааны хэргийн шүүхийн үйл ажиллагаа бүрэн тогтворжин ажиллаж байна.

Шүүх нь шийдвэрлэж буй хэрэг маргаан, шүүн таслах ажиллагааны онцлог зэргээс хамаарч хоорондоо ялгагддаг. Тухайлбал, шүүх иргэдийн гаргасан нэхэмжлэлээр иргэний хэрэг үүсгэж иргэд ба хуулийн этгээд хоорондын маргааныг хянан шийдвэрлэдэг бол, гэмт хэрэг үйлдсэн этгээдийн гэм буруутай эсэхийг тогтоож, эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэх эсэхийг эрүүгийн хэрэг дээр шийдвэрлэдэг. Харин захиргааны шүүх нь төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны гажуудлыг иргэн хүний эрх ашиг сонирхлын үүднээс шүүн тунгааж зөрчигдсөн эрхийг нь сэргээх зорилготойгоор ажиллаж байна.

Монгол Улсын хууль, Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын гэрээнд заасан хүний эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлоо зөрчигдсөн гэж үзэж байгаа аливаа этгээд уг эрхээ хамгаалуулахаар шүүхэд гаргасан өргөдөл, хүсэлт, гомдлыг *НЭХЭМЖЛЭЛ* гэнэ.

Ийм нэхэмжлэлийг шүүх иргэний хэрэг үүсгэж хянан шийдвэрлэдэг. Нэхэмжлэлийг шүүхэд бичгээр гаргах бөгөөд нэхэмжлэгч, эсхүл түүнийг төлөөлж буй этгээд гарын үсгээ зурсан байна. Нэхэмжлэлд түүнийг ямар шүүхэд гаргаж байгаа, нэхэмжлэгч, хариуцагчийн овог, эцгийн нэр, хаяг, хуулийн этгээд бол оноосон нэр, хаяг, оршин байгаа газар, нэхэмжлэлийн үндэслэл, шаардлага, түүнийг нотлох баримт, нэхэмжлэлийн үнэ, хавсаргасан баримт бичгийн жагсаалт зэргийг тусгасан байх шаардлагатай.

Аливаа хүн өдөр тутам гэрээний харилцаанд оролцож байдаг бөгөөд өөр хоорондоо үл ойлголцох, гэрээний үүргээ биелүүлэхгүй байх, дутуу биелүүлэх, гэрээг буруу ойлгох зэрэг олон шалтгаанаар маргах тохиолдол гардаг. Оюун ухаант хүмүүн өөр хоорондоо хэлэлцэн тохиролцож хийсэн зүйлээ эв зүйгээр зохицуулж шийдвэрлэх нь маргааныг шийдвэрлэх хамгийн сайн, үр нөлөөтэй арга болно. Гэвч бүх зүйл дандаа зүй зохистойгоор шийдвэрлэгдэх бололцоогүй байдаг

тул маргаан нь даамжирч бие биедээ үл итгэх, үл тохиролцох явдал нэлээд байдаг. Үүнийг зохицуулагч нь шүүх юм. Дээр дурдсанчлан гэрээний харилцаанаас үүссэн маргааныг шүүхэд нэхэмжлэл гаргах замаар шийдвэрлүүлэх бөгөөд үүнийг иргэний хэрэг хэмээн нэрлэдэг.

Харин эрүүгийн шүүхийн хувьд гэмт хэрэг, гэм буруутай этгээдийн хэргийг хянан шийдвэрлэдэг тул эрүүгийн байцаан шийтгэх ажиллагааг үүсгэх биш харин нэгэнт эхэлсэн байцаан шийтгэх ажиллагааны аль ч үе шатанд хүсэлт, гомдол гаргаж болдгоороо онцлог байдаг.

Олон нийтэд шүүхийн байгууллагын талаарх мэдээллийг болон улсын хэмжээнд гарсан эрүү, иргэн, захиргааны хэрэг, зөрчлийг хэрхэн шийдвэрлэж байгаа тухай мэдээллийг өгөх зорилгоор шүүхийн байгууллагаас шүүхийн мэдээллийн системийг бий болгон ажиллуулж байна.

Шүүхийн мэдээллийн санд Улсын дээд шүүхийн тайлбар, шүүхийн статистик мэдээ, шүүхийн танилцуулга, шүүхийн тогтолцоо, шүүхийн судалгааны төв, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн үйл ажиллагааны талаар болон хэргийн бүртгэлийн талаарх мэдээллүүд орсон байна. Иргэд интернетээр шүүхийн мэдээллийн системд орж, эдгээр мэдээллийг чөлөөтэй авах боломжтой болно.

Шүүхийн мэдээллийн ситемд интернетийн www.judgeinfo.mn хаягаар хандана.

Улаанбаатар - 211238, Улсын дээд шүүх,
Чингэлтэй дүүрэг, Самбуугийн гудамж,
Утас: 261323
Факс: 976-1-320622

3.5 Захиргааны хэргийн шүүх

Бидний амьдралд нийтлэг тохиолддог асуудал нь аль нэг захиргааны байгууллагын шийдвэр, эсхүл албан тушаалтны хууль бус ажиллагааны улмаас зөрчигдсөн эрхээ сэргээлгэх, хамгаалуулах, хууль бус үйлдэл хийж бидний эрхэд халдсан албан тушаалтнуудад хариуцлага тооцох, хохирлоо нөхөн төлүүлэх асуудлууд байдаг. Иймээс захиргааны үйл ажиллагаатай холбоотойгоор гаргасан иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан Захиргааны хэргийн шүүхийг тусгайлан авч үзэж байна.

Захиргааны хэргийн шүүх 2004 оны 6 дугаар сарын 1-ний өдрөөс байгуулагдан ажиллаж байгаа ба Улаанбаатар хотод нийслэлийн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн бүх нэгжийг харьяалсан нийслэлийн захиргааны хэргийн шүүх, аймгийн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн бүх нэгжийг харьяалж, аймаг болгонд захиргааны хэргийн шүүх, Улсын дээд шүүхэд захиргааны хэргийн танхим байгуулагдсан болно.

Захиргааны байгууллагын гаргасан аливаа шийдвэрийг хууль бус гэж үзэж, зөрчигдсөн эрхээ хамгаалуулахаар иргэн, хуулийн этгээд гомдол, нэхэмжлэлээ өөрийн оршин суугаа нутаг дэвсгэрийн захиргааны хэргийн шүүхэд гаргана. Энэхүү харилцааг Захиргааны хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хуулиар зохицуулна.

Шүүхийн өмнөх шатанд тухайн байгууллагын хууль бус шийдвэрийн талаар түүний дээд шатны байгууллагад гомдол гаргаж шийдвэрлүүлнэ. Энэхүү ажиллагааг захиргааны хэргийг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа гэж нэрлэдэг.

Дээд шатны захиргааны байгууллага, албан тушаалтан ирсэн гомдлын дагуу хэргийг хянан үзээд дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргадаг.

Үүнд:

1. Захиргааны шийдвэр илт хууль бус болохыг хүлээн зөвшөөрсөн шийдвэр гаргах;
2. Маргаан бүхий захиргааны шийдвэр иргэн, хуулийн этгээдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг зөрчсөн бол уг захиргааны шийдвэрийг бүхэлд нь эсхүл холбогдох хэсгийг хүчингүй болгосон шийдвэр гаргах;

3. Хууль зүйн үндэслэл бүхий захиргааны зохих шийдвэр гаргахыг доод шатны захиргааны байгууллагад даалгах.

Жишээ 10. Засаг даргын шийдвэр

Иргэн Б дүүргийн Засаг даргадаа өргөдөл гаргасны дагуу иргэн Б-д газар өмчлүүлэх тухай Засаг даргын захирамж гарчээ. Б өөрийн эзэмшлийн газартаа хашаа барьж байтал 3 сарын дараа нэг шөнө хашааг нь буулгасан байлаа. Гэтэл хашааг нь буулгасан хүн дүүргийн Засаг даргын захирамж үзүүлэн энэ газар албан ёсоор минийх болсон тул хашааныхаа модыг аваад явж үз гэжээ. Нэг газарт хоёр хүнд захирамж гаргасан дүүргийн Засаг даргад хандаж гомдол гарган өөрийн хууль ёсны газраа авахыг хүссэн боловч дүүргийн Засаг дарга ямар нэгэн арга хэмжээ авалгүй маргааш ир, сарын дараа ир гэж явуулсаар 3 сар болжээ.

Иймээс иргэн Б дүүргийн Засаг даргыг удирддаг буюу дээд шатны байгууллага болох Нийслэлийн Засаг даргад хандаж гомдол гаргасны үндсэн дээр нийслэлийн Засаг дарга иргэн Б-гийн газрыг давхардуулан өөр хүнд олгосон дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийг хүчингүй болгосон байна.

Дээд шатны захиргааны байгууллага, албан тушаалтнаас гаргасан шийдвэрийг зөвшөөрөхгүй байгаа, мөн доод шатны захиргааны байгууллага нь дээд шатныхаа байгууллагын гаргасан шийдвэрийг биелүүлэхгүй байгаа мөн харъяалах дээд шатны захиргааны байгууллага, албан тушаалтан байхгүй тохиолдолд иргэд болон аж ахуйн нэгж, байгууллага нь захиргааны хэргийн шүүхэд нэхэмжлэл гаргаж, зөрчигдсөн эрхээ хамгаалуулах боломжтой.

Захиргааны хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хуулиас...

- 14 дүгээр зүйл. Захиргааны хэргийн нутаг дэвсгэрийн харь ялал
- 14.1. Нэхэмжлэлийг тухайн шийдвэр гаргасан захиргааны байгууллага, албан тушаалтны оршин байгаа газрын захиргааны хэргийн шүүхэд гаргана.

Захиргааны хэргийн шүүх хэргийг хянан хэлэлцээд дараахь шийдвэрийн аль нэгийг гаргана. Үүнд:

- 1 Маргаан бүхий захиргааны шийдвэр хууль бус болох нь тогтоогдвол түүнийг хүчингүй болгох;
- 2 Захиргааны байгууллагаас гаргасан шийдвэр нь илт хүчин төгөлдөр бус болохыг нь хүлээн зөвшөөрөх;

- 3 Тухайн асуудлаар захиргааны шийдвэр гаргахгүй байгаа явдал нь хууль бус гэж тогтоогдсон бол шаардагдах захиргааны шийдвэрийг гаргахыг зохих захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд даалгах;
- 4 Аливаа нэгэн төлбөр тогтоосон захиргааны шийдвэрийн төлбөрийн хэмжээг багасгах;
- 5 Захиргааны байгууллага, албан туушаалтнаас иргэнд учруулсан хохирлыг гаргуулах, хохирлын хэмжээг тогтоох;
- 6 Уг захиргааны шийдвэрийн үйлчлэлийг түр хугацаагаар түдгэлзүүлэх;
- 7 Нэхэмжлэлийн шаардлагын зарим хэсгийг хэрэгсэхгүй болгох;
- 8 Нэхэмжлэлийг бүхэлд нь хэрэгсэхгүй болгох.

Захиргааны хэргийн шүүх нэхэмжлэл хүлээн авсан өдрөөс хойш аймгийн төвд 40, нийслэл хотод 30 хоногийн дотор хэргийг хянан шийдвэрлэнэ. Захиргааны хэргийн шүүх шийдвэрээ Монгол Улсын нэрийн өмнөөс гаргах ба шийдвэрийг уншиж сонсгосноос хойш 7 хоногийн дотор хувийг хэргийн оролцогчдод хүргэнэ.

Захиргааны хэргийн шүүхийн шийдвэр уншиж сонсгосноор хуулийн хүчин төгөлдөр болно. Хэргийн оролцогчид захиргааны хэргийн шүүхийн шийдвэрийг хуулийн хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн биелүүлэх үүрэгтэй.

Жишээ 11. Хадаа багш ажилдаа эргэж орсон нь:

Хадаа багш зун амраад намар 9 дүгээр сарын 1-нд хичээл эхэлж, ажилдаа орохоор ирэхэд нь таныг ажлаас чөлөөлсөн гэж мэдэгджээ. Сургуулийн захирал нь 6 дугаар сарын 25-нд Хадаа багшийн амралтын тушаалыг гаргахдаа ажлаас чөлөөлөх заалт оруулж гаргаснаа үзүүлээд, манайд ер нь багш илүүдэлтэй байгаа тул таныг чөлөөлөхөөр шийдсэн. Харин та амрахдаа амралтын тушаалтайгаа биечлэн танилцах шаардлагатай байсан. Тэгсэн бол ажлаас чөлөөлөгдөж байгаагаа мэдэх байсан. Би хүн болгонтой биечилж харилцах боломжгүй, одоо мэдэж байгаа нь таны өөрийн хайхрамжгүйтэй холбоотой гэжээ.

Хадаа багш Нийслэлийн боловсролын газар, дүүргийн Засаг даргын тамгын газарт гомдол гаргаж хандсан боловч, сургуулийн захирлын тушаалыг хэвээр нь үлдээжээ. Иймд нийслэлийн Захиргааны хэргийн шүүхэд гомдол гаргасны дүнд хууль бус тушаалыг хүчингүй болгуулж, ажилдаа буцаж орсон ба ажилгүй байсан хугацааны цалингаа нөхөж авахаар болжээ.

3.6 Цагдаагийн байгууллага

Цагдаагийн байгууллага нь гэмт хэрэгтэй тэмцэх, нийгмийн хэв журмыг хамгаалах үүрэг бүхий төрийн байгууллага бөгөөд нутаг дэвсгэрийн болон ажил үүргийн зарчмаар зохион байгуулагддаг байна. Цагдаагийн байгууллагын тогтолцоо нь цагдаагийн төв байгууллага, түүний харьяа албад, аймаг нийслэлийн цагдаагийн газар (хэлтэс), сум, дүүргийн цагдаагийн хэлтэс (тасаг, хэсэг)-ээс бүрдэнэ.

Цагдаагийн байгууллагын үндсэн чиг үүрэг нь:

- 1 Гэмт хэрэгтэй тэмцэх, урьдчилан сэргийлэх;
- 2 Нийгмийн хэв журам хамгаалах;
- 3 Сураггүй алга болсон, оргон нуугдсан сэжигтэн, яллагдагч, шүүгдэгч, ялтныг эрэн сурвалжлах;
- 4 Гүйцэтгэх ажил явуулах;
- 5 Криминалистикийн болон бусад шинжилгээ хийж дүгнэлт гаргах;
- 6 Цагдан хорих, баривчлах, албадан саатуулах шийдвэрийг биелүүлэх;
- 7 Ял эдлүүлэх тогтоолыг биелүүлэх;
- 8 Олон нийтийн газар согтуугаар хэвийн бус яваа хүнийг эрүүлжүүлэх;
- 9 Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах зэрэг болно.

Иргэд ямар тохиолдолд цагдаагийн байгууллагад хандаж болох вэ?

- Гэмт хэрэг, нийгмийн хэв журам зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх;
- Гэмт хэрэг, нийгмийн хэв журам зөрчигдсэн үед түүнийг таслан зогсоох, учирч болзошгүй хор хохирлыг гаргуулахгүй, нэмэгдүүлэхгүй байх;
- Гэмт хэрэг, нийгмийн хэв журам зөрчсөн тухай мэдээлэл өгөх;
- Иргэний эрх ашиг, сонирхол зөрчигдсэн бол;
- Бусад.

Гэмт хэрэг үйлдсэн, үйлдэхээр бэлтгэж, завдаж байгаа тухай иргэдийн гомдол мэдээллийг хүлээн авах, шийдвэрлэх журмыг Эрүүгийн байцаан шийтгэх хуулиар зохицуулна.

Эрүүгийн гэмт хэргийн тухай өргөдөл, гомдол гаргах, шийдвэрлүүлэх нь ердийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхээс ялгаатай болно.

Цагдаагийн байгууллага нь гэмт хэрэг үйлдэхээр бэлтгэж, завдаж байгаа болон үйлдэж байгаа тухай мэдээллийг иргэдээс авмагц таслан зогсоох, учирч болох хор хохирлыг гаргуулахгүй байх, нэмэгдүүлэхгүй байх шуурхай арга хэмжээ авна. Гэмт хэргийн талаарх гомдол, мэдээллийг хүлээн авсан прокурор 24 цагийн дотор харьяалах хэрэг бүртгэх, мөрдөн байцаах байгууллагад шилжүүлж, хяналт тавьж ажиллана.

Гэмт хэргийн талаарх гомдол, мэдээллийг 5 хоногт багтаан шалгаж, хариу өгөх ёстой бөгөөд нэмэлт тайлбар, баримт бичиг, бусад материал гаргуулж авах, хэргийн газрын үзлэг хийх шаардлагатай бол энэхүү хугацааг хэрэг бүртгэх, мөрдөн байцаах албаны дарга 14 хүртэл хоногоор сунгана.

Гэмт хэргийн тухай гомдол, мэдээллийг шалгаад дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана. Үүнд:

- Эрүүгийн хэрэг үүсгэх;
- Эрүүгийн хэрэг үүсгэхээс татгалзах;
- Гомдол, мэдээллийг харьяаллын дагуу шилжүүлэх.

Гэмт хэргийн талаарх гомдол, мэдээллийг хүлээн авахаас татгалзсан тохиолдолд гомдол гаргагч энэ талаар прокурорт хандаж, гомдол гаргах эрхтэй.

Жишээ 12. Иргэн Э гомдол гаргаж болох уу?

Иргэн Э цагдаагийн байгууллагад хандаж, гомдол гаргажээ. «Манай дээд давхарт байдаг айл гэрээрээ архи хийж зардаг. Тэр архиийг нь авч уудаг хүмүүс орцонд согтуугаар зодолдох, бие засах зэрэг байдал гаргадаг нь бидэнд хүндрэлтэй байна. Иймээс гэртээ архи хийж, зардгийг нь шалгаж болиулж өгнө үү» гэжээ. Гэтэл өргөдлийг нь хүлээж авснаас хойш сарын хугацаа өнгөрсөн боловч ямар ч хариу өгсөнгүй, нөгөө айл ч архиа зараад л хуучин байдал хэвээр үргэлжилсээр байлаа. Иргэн Э энэ нөхцөлд хэнд хандаж, гомдлоо шийдвэрлүүлэх вэ?

Хэрэв гэмт хэргийн талаарх гомдол, мэдээллийг хүлээн авахаас хууль бусаар татгалзсан, шийдвэрлэж, хариу өгөхгүй дарагдуулсан тохиолдолд хуульд заасан журмын дагуу прокурорт хандаж гомдол гаргаж болно.

Прокурорын байгууллага нь эрүүгийн хэрэг бүртгэлт, мөрдөн байцаалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, энэ салбарт хуулийн хэрэгжилтийг хянан, зөрчлийг засуулах байгууллага юм.

Гомдлыг хянаж байгаа албан тушаалтан бүрэн эрхийнхээ хүрээнд гомдол гаргагчийн зөрчигдсөн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах арга хэмжээг цаг алдалгүй авах үүрэгтэй.

Түүнчлэн гомдол, мэдээллийн дагуу шалгасны эцэст шийдвэр гаргаж, энэ тухай гомдол гаргагч, мэдээлэгчид албан ёсоор хариу мэдэгдэх үүргийг хэрэг бүртгэгч, мөрдөн байцаагч, прокурорт хуулиар оногдуулсан байдаг.

Цагдаагийн ерөнхий газар:
211238 Улаанбаатар хот. Чингэлтэй дүүрэг,
Самбуугийн гудамж-18
Утас: 32-5507
Факс: 322057
E-mail: gpdint@mongol.net



3.7 Үндсэн хуулийн цэц

Үндсэн хуулийн цэц нь Монгол Улсын Үндсэн хуулийн биелэлтэд дээд хяналт тавих, Үндсэн хуулийн заалтыг зөрчсөн тухай дүгнэлт гаргах, энэ тухай маргааныг магадлан шийдвэрлэх бүрэн эрхтэй байгууллага юм.

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн тухай хуулийг 1992 оны 5 дугаар сарын 8-ны өдөр батлан гаргасан. Энэхүү хуульд Үндсэн хуулийн цэцийн зохион байгуулалтын үндэс, Цэцийн чиг үүрэг, эрх хэмжээ, Үндсэн хуулийг зөрчсөн тухай маргааныг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа хэрхэн явуулах талаар заасан. Мөн Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хуулийг 1997 оны 5 дугаар сарын 1-ний өдөр батлан гаргасныг даган мөрдөж байгаа болно.

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн тухай хуулиас...

2 дугаар зүйл. Цэцийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчим

1. Цэц нь хараат бус байх, Монгол Улсын Үндсэн хуульд захирагдах, гишүүд эрх тэгш байх, асуудлыг шударга шийдвэрлэх, үйл ажиллагаа нь ил тод байх үндсэн зарчмыг баримталдаг.
2. Аливаа байгууллага, албан тушаалтан, иргэн Цэц түүний гишүүний үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөхийг хориглоно.

Үндсэн хуулийн цэц 9 гишүүнтэй байх ба Цэцийн гишүүдийг Улсын Их Хурал 6 жилийн хугацаагаар томилно.

Үндсэн хуулийн цэц нь Үндсэн хуулийг зөрчсөн тухай маргааныг иргэдийн өргөдөл, мэдээллийн дагуу өөрийн санаачлагаар буюу Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Улсын дээд шүүх, Улсын ерөнхий прокурорын хүсэлтээр хянан шийдвэрлэнэ.

Цэц Үндсэн хуулийг зөрчсөн тухай маргааныг хянан үзэж, дүгнэлт гарган Улсын Их Хуралд оруулах бөгөөд хэрэв дүгнэлтийг нь Улсын Их Хурал хүлээн зөвшөөрөөгүй бол Цэц ийнхүү хүлээн зөвшөөрөхгүй болсон үндэслэлүүдийг дахин хянан үзэж, эцсийн шийдвэр гаргана. Цэцийн шийдвэр гармагцаа хүчин төгөлдөр болно.

Үндсэн хуулийг зөрчсөн тухай асуудлаар иргэд Цэцэд хандаж өргөдөл гаргаж болно. Ийнхүү бичихдээ өргөдөл бичих ерөнхий шаардлагуудыг хангасан байх ба зөрчлийн үндэслэлийг тодорхой тайлбарлан бичих шаардлагатай.

Үндсэн хуулийн цэц нь жилд дунджаар 60-70 өргөдөл иргэдээс хүлээн авч шийдвэрлэдэг байна.

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн тухай хуулиас...

9 дүгээр зүйл. Иргэдийн өргөдөл, мэдээллийг хянан шийдвэрлэх

2. Иргэд өргөдөл, мэдээллээ бичгээр үйлдэж, түүнд өөрийн нэр, хаяг, Үндсэн хуулийн ямар заалтыг хэн, хэдийд, ямар байдлаар зөрчсөн тухай тодорхой заасан байвал зохино. Цэц нэр, хаяггүй өргөдөл, мэдээллийг хүлээж авахгүй.
3. Цэцийн гишүүн иргэдийн өргөдөл, мэдээллийг арван дөрвөн хоногийн дотор хянаж, түүнд заасан асуудал нь Үндсэн хуулийг зөрчсөн тухай маргаан биш буюу Цэцэд харьяалагдахгүй байвал өргөдөл, мэдээлэл гаргагчид тодорхой үндэслэл бүхий хариу өгнө.
4. Цэцийн гишүүн шаардлагатай гэж үзвэл өргөдөл, мэдээллийг шийдвэрлүүлэхээр холбогдох байгууллагад шилжүүлж өргөдөл, мэдээлэл гаргагчид энэ тухай мэдэгдэнэ.

Жишээ 13. Үндсэн хуулийн заалтыг зөрчжээ.

Иргэн Б Үндсэн хуулийн цэцэд хандаж өргөдөл гаргажээ. Өргөдөлд:

«...Цагдаагийн байгууллагын тухай хуулийн 17.2-т эрүүлжүүлэх журмыг Цагдаагийн төв байгууллагын дарга батална гэж заажээ. Олон нийтийн газар согтуугаар хэвийн бус яваа хүнийг эрүүлжүүлнэ гэдэг бол тухайн этгээдийн эрх, эрх чөлөөг тодорхой хэмжээгээр хязгаарлаж байгаа үйл ажиллагаа билээ. Согтуу этгээдийг эрүүлжүүлэх буюу баривчлах, эрх чөлөөг нь хязгаарлах үйл ажиллагаа хуульд заасан үндэслэл журмаар хийгдэх ёстой. Гэтэл энэ үйл ажиллагааг хуулиар биш тодорхой албан тушаалтны тушаалаар зохицуулж байгаа нь Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 13 дахь хэсэгт: "...хуульд заасан үндэслэл журмаас гадуур дур мэдэн хэнийг ч нэгжих, баривчлах, хорих, мөрдөн мөшгих, эрх чөлөөг нь хязгаарлахыг хориглоно" гэсэн заалтыг зөрчиж байна» гэжээ.

Үндсэн хуулийн тус заалт нь хүний эрх, эрх чөлөөг хязгаарлах аливаа үйл ажиллагаа, журмыг гагцхүү хуулиар тогтоож хэлбэршүүлэх гэсэн агуулгыг илэрхийлж байгаа явдал хэмээн өргөдөл гаргагч үзсэн байна.

Иргэн Б өргөдлийнхөө шаардлагад Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 13 дахь хэсгийг зөрчиж буй Цагдаагийн байгууллагын тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг болон уг заалт дээр үндэслэн Цагдаагийн ерөнхий газрын даргын тушаалаар 1994 онд батлагдсан Эрүүлжүүлэх журмыг хүчингүй болгож, эрүүлжүүлэх журмыг хуульчлан хэлбэршүүлэхийг Улсын Их Хуралд үүрэг болгосон шийдвэр гаргаж өгнө үү хэмээн хүсчээ.

Өргөдлийн шаардлага Үндсэн хуулийн Цэцийн харъяалан шийдвэрлэх асуудалд хамаарах учир Цэцийн зүгээс маргаан хянан шалгах ажиллагаа үүсгэсэн. Эцэст нь 2002.4.10-ны өдрийн Үндсэн хуулийн цэцийн хуралдаанаар маргааныг хянан хэлэлцээд дараах дүгнэлтийг гаргажээ..

Дүгнэлтэд:

1. Цагдаагийн байгууллагын тухай хуулийн 17.2-т заасан Эрүүлжүүлэх журмыг Улсын ерөнхий прокурортой зөвшилцөн Цагдаагийн төв байгууллагын дарга батална гэсэн заалт Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 13 дахь хэсгийн «...Хуульд заасан үндэслэл журмаас гадуур дур мэдэн хэнийг ч ...баривчлах,...эрх чөлөөг нь хязгаарлахыг хориглоно» гэсэн заалтыг зөрчсөн байна.
2. Энэхүү дүгнэлтийг хүлээж авснаас хойш 15 хоногийн дотор хэлэлцэж хариу мэдэгдэхийг Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хуулийн 36 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийг удирдлага болгон Улсын Их хуралд уламжилъя гэжээ.

Жич: Согтууруулах ундаа хэтрүүлэн хэрэглэсэн этгээдийг албадан эрүүлжүүлэх тухай хуулийг 2003 оны 11 дүгээр сарын 7-ны өдөр батлан гаргасныг даган мөрдөж байгаа болно.

Үндсэн хуулийн цэцэд дараахь хаяг, утас, электрон шуудангаар хандаж болно.

Улаанбаатар-211238, Үндсэн хуулийн цэц, Засгийн газрын 11 дүгээр байр, Чингэлтэй дүүрэг, Самбуугийн гудамж.

Утас: 267638

факс: 976-11-329130

email: court@mbox.mn

3.8 Хүний эрхийн Үндэсний комисс

2001 оны 12 дугаар сарын 7-ны өдөр Монгол Улсын Хүний эрхийн үндэсний комиссын тухай хууль батлагдан гарсан. Комисс нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, хууль, олон улсын гэрээнд заасан хүний эрх, эрх чөлөөний тухай зяалын хэрэгжилгээ хяналт тавьж, хүний эрхийг сахин хамгаалах, хомхуулиг дэмжих байгууллага юм. Комисс нь 3 гишүүн болон ажлын албатайгаар үйл ажиллагаагаа явууладаг.

Хүний эрхийн үндэсний комиссын үндсэн чиг үүргүүд:

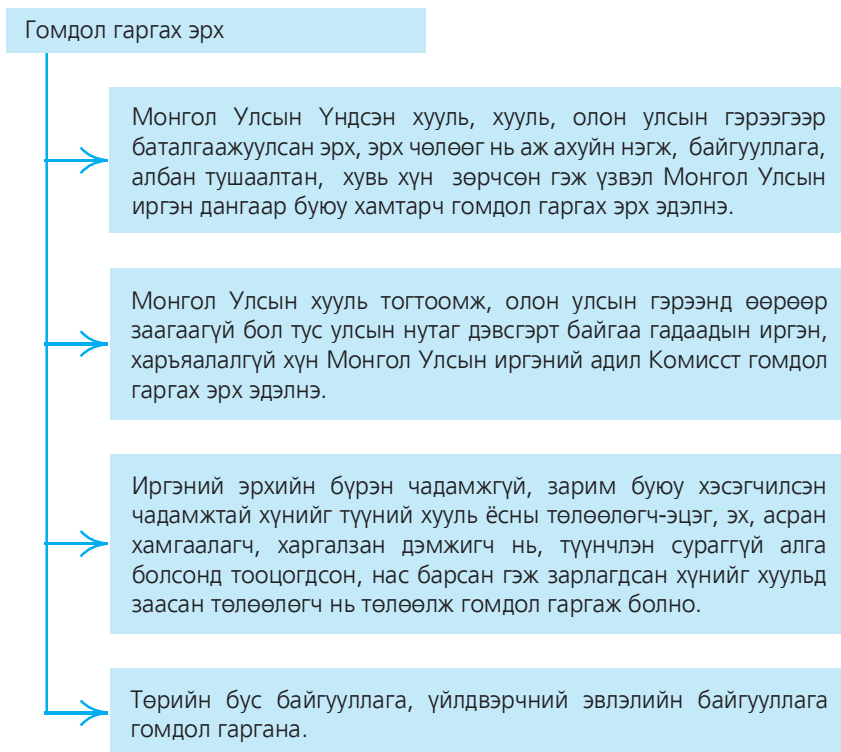
- Олон улсын хүний эрхийн гэрээ, конвенц болон дотоодын хууль тогтоомжийн харьцуулсан судалгаа хийх;
- Хууль тогтоомж, захиргааны шийдвэр хүний эрхийн үндсэн зарчимд нийцэж байгаа эсэх талаар зөвлөмж, санал гаргах;
- Хүний эрхийн боловсролыг хөхлүүлэн дэмжих;
- Хүний эрхийн судалгаа шалгалт хийх;
- Хүний эрх, эрх чөлөөний төлөв байдалын илтгэлийг боловсруулж, УИХ –д өргөн барих;
- Хүний эрх зөрчигдсөн тухай гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх;
- Олон улсын хүний эрхийн гэрээг соёрхон батлах, иргэдэд орох явдлыг дэмжих гэх мэт.

Хүний эрхийн үндэсний комиссын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлд иргэдийн дангаар буюу хамтарт хуульд заасны дагуу Комисст гомдол гаргах эрхийг хуульчлан баталгаажуулсан байна.

Иргэн бүр Үндсэн хуулиар баталгаажуулсан өөрийн эдлэх ёстой эрх, эрх чөлөөг зөрчсөн гэж үзсэн тохиолдолд энэ тухай Хүний эрхийн үндэсний комисст гомдол гаргана. Энэхүү зөрчил нь ямар ч байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаагаар илэрсэн байж болно.

Харин Комисс нь хэрэг бүртгэлт, мөрдөн байцаалт, шүүхийн шатанд байгаа болон хяналт шийдвэрлэгдсэн эрүү, иргэний хэрэг, маргааны талаарх гомдлыг хүлээн авдаггүй.

Бүдүүвч 4. Хүний эрхийн үндэсний комисст өргөдөл гаргах нь



Өргөдөл, гомдлыг Хүний эрхийн Үндэсний комисст гэж хаяглан ирүүлнэ. Гомдол хэрхэн гаргах талаар Хүний эрхийн үндэсний комиссын тухай хуулийн 3 дугаар бүлэгт тодорхойлон заасан байдаг.

Монгол Улсын Хүний эрхийн үндэсний комиссын тухай хуулиас

10 дугаар зүйл. Гомдол гаргах хэлбэр

10.1. Гомдлыг монгол хэлээр бичгээр, эсхүл амаар биечлэн гаргана. Монгол хэл мэдэхгүй хүн эх хэлээрээ гомдол гаргаж болох бөгөөд гомдлоо монгол хэлээр орчуулж, зохих журмаар баталгаажуулсан байна.

Гомдолд дараах зүйлийг тусгасан байна. Үүнд: Гомдлоо захиргааны журмаар шийдвэрлүүлсэн байх, Үндсэн хууль, хууль, олон улсын гэрээгээр баталгаажуулсан ямар эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн болохыг заасан байх, гомдол гаргагч өөрийн нэр, оршин суугаа газар, утас, шуудангийн хаяг зэрэг холбоо барих хэрэгслийг бичиж гарын үсэг зурсан байх ба гомдолд холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтан, хувь хүний нэр, хаяг, утасны дугаар зэрэг холбоо барих хэрэгслийг тодорхой бичнэ.

Гомдол гаргагч эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн өдрөөс эсхүл тийнхүү зөрчигдсөн гэдгийг мэдсэн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор гомдлоо гаргаж болно.

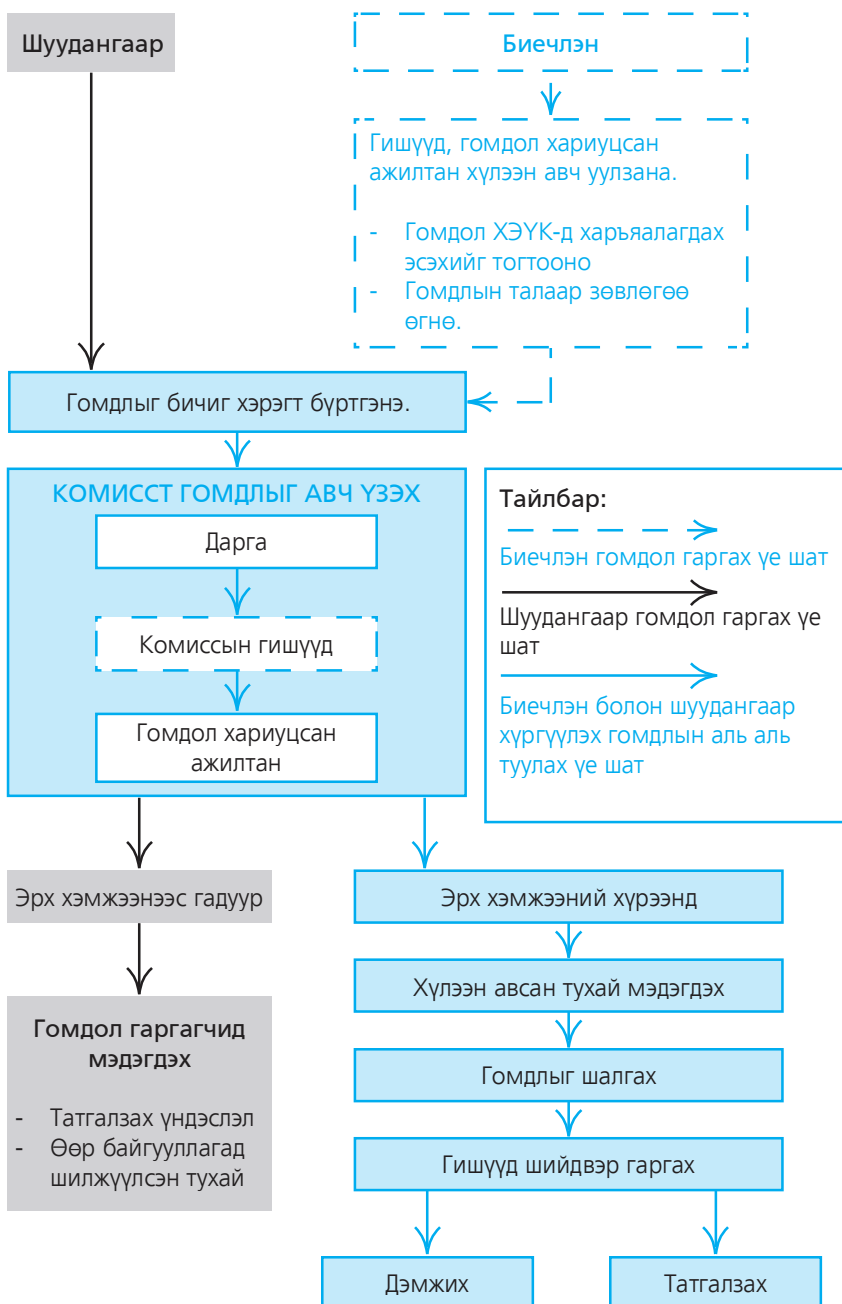
Иргэд өөрийн эрх, эрх чөлөө, ашиг сонирхлыг хамгаалах аливаа асуудлаар Хүний эрхийн үндэсний комисст хандаж болно.

Хүний эрхийн үндэсний комисс өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх нь

Хүний эрхийн үндэсний комисс нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, хууль, олон улсын гэрээнд заасан хүний эрх, эрх чөлөөний тухай заалтын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, хүний эрхийг сахин хамгаалах, хөхиүлэн дэмжих байгууллага юм. Энэхүү байгууллагад иргэд эрхээ хамгаалах чиглэлээр өргөнөөр ханддаг бөгөөд тухайлан 2004 онд гэхэд нийт 162 гомдол иргэдээс хүлээн авсан байна.

Үүнээс Комиссын харьяаллын 50 гомдолд хяналт, шалгалтын ажил хийж шийдвэрлэсэн нь нийт гомдлын 30,9 хувийг эзэлж байна.

Бүдүүвч 5. Хүний эрх зөрчигдсөн тухай гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх ажиллагаа



Хүний эрхийн үндэсний комиссын тухай хуулиас...

12 дугаар зүйл. Гомдол хүлээн авах, хариу өгөх хугацаа

- 12.1. Гомдол гаргагч эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн өдрөөс, эсхүл тийнхүү зөрчигдсөн гэдгийг мэдсэн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор гомдол гаргана.
- 12.2. Комисс нэр, хаяггүй гомдол хүлээн авахгүй.
- 12.3. Комисс гомдлыг хүлээн авснаас хойш гуч хоногт багтаан хариуг өгөх бөгөөд нэмэлт судалгаа, шалгалт хийх шаардлагатай бол уул хугацааг Комиссын дарга 60 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

Комиссын гишүүн иргэдийн гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан дараах ажиллагааг хийдэг. Үүнд:

1. Аж ахуйн нэгж байгууллага, албан тушаалтан, хувь хүн хүний эрх, эрх чөлөөг зөрчсөн тухай асуудлаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах, шүүх хуралдаанд биечлэн болон төлөөлөгчөө оролцуулна.
2. Хүний эрх, эрх чөлөөг зөрчсөн гэж үзсэн албан тушаалтанд захиргааны шийтгэл ногдуулах тухай хүсэлтээ эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд тавина.
3. Талуудыг эвлэрүүлэх замаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.
4. Тухайн хүний эрх, эрх чөлөөг сэргээж, зөрчлийг арилгуулахаар холбогдох байгууллагад шаардлага бичиж хүргүүлнэ.
5. Аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан тушаалтны шийдвэр, үйл ажиллагаа нь хүний эрх, эрх чөлөөг зөрчиж болзошгүй тохиолдолд шалтгаан, нөхцөлийг арилгуулахаар өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд зөвлөмж гаргаж холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

Жишээ 14. Хохирлоо барагдуулав.

2004 онд Завхан аймгийн Эрдэнэхайрхан сумын харьяат иргэн Э-гийн хүсэлтийг үндэслэн түүний нэрийн өмнөөс шүүхэд төлөөлөн нэхэмжлэл гаргаж, учирсан хохирол 18 сая төгрөгийг төрийн холбогдох сангаар төлүүлэх шүүхийн шийдвэр гаргуулсан байна. Иргэн Э-г хүн амины ноцтой гэмт хэрэгт сэжиглэн 1996 оноос эхлэн цагдан хорьж, нийт 6 жил 8 сар мөрдөн шалгасны эцэст 2002 онд Улсын Дээд шүүхийн Эрүүгийн хэргийн давж заалдах шатны шүүхээр авч хэлэлцэн түүнд холбогдох эрүүгийн хэргийг хэрэгсэхгүй болгож сулласан юм.

Э-гийн гомдол, хүсэлтийн дагуу Хүний эрхийн үндэсний комиссоос шүүхэд нэхэмжлэл гаргаж, Э нь хилсээр, хууль бусаар хоригдож, мөрдөгдсөний улмаас Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Арван зургадугаар зүйлийн 4-д заасан «ажил мэргэжлээ чөлөөтэй сонгох, хөдөлмөрлөх, аятай нөхцөлөөр хангуулах, цалин хөлс авах, амрах, хувийн аж ахуй эрхлэх эрхтэй», мөн зүйлийн 13-д «халдашгүй чөлөөтэй байх эрхтэй» гэсэн үндсэн эрх нь ноцтой зөрчигдсөн тул 6 жил 8 сар хорьж мөрдөгдсөн хугацаанд ажил хөдөлмөр эрхэлсэн бол олох ёстой байсан орлого, хууль зүйн туслалцаа, өмгөөлөгчийн хөлс, сэтгэл санаа, эрүүл мэндэд учирсан үр дагавар, гэм хорын хохирол хэмээн 53 сая төгрөг нэхэмжилснээс Баянзүрх дүүргийн шүүх нотлох баримтаар нотлогдож байгаа 18 сая төгрөгийг Санхүү эдийн засгийн яамны /тэр үеийн нэрээр/ Төрийн сангаас гаргуулж, Э-д олгуулахаар шийдвэрлэсэн.

Эрүүгийн байцаан шийтгэх хуулийн 389.1-д «Иргэнийг хууль бусаар ял шийтгэсэн, баривчилсан, цагдан хорьсон, албан үүргээ биелүүлэхийг түр түдгэлзүүлсэн, эмнэлгийн байгууллагад байлгасан, албадан эмчлэх арга хэмжээ хэрэглэсний улмаас учирсан хохирлыг хэрэг бүртгэгч, мөрдөн байцаагч, прокурор, шүүгчийн гэм бурууг үл харгалзан төр хариуцан арилгана» хэмээн заасны дагуу Э-гийн хохирлыг төрийн сангаас гаргуулахаар шүүх шийдвэрлэжээ.

2004 онд иргэн Э-гийн хүсэлт, гомдлыг үндэслэн түүний өмнөөс шүүхэд төлөөлөн нэхэмжлэл гаргасан нь иргэдийг хууль бусаар баривчилж, цагдан хорьдог явдлыг халахад чухал алхам болсон бөгөөд мөн энэ нь төрийн албан тушаалтны буруутай үйл ажиллагааны улмаас иргэнд учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай асуудлаар шүүхэд нэхэмжлэл гаргах талаар оновчтой сурталчилгаа болсон гэж Хүний эрхийн үндэсний комиссын 2004 оны тайланд тусгайлан дурдсан байдаг.

Комиссын гишүүний шаардлагыг хүлээн авсан аж ахуйн нэгж, байгууллага, албан тушаалтан 7 хоногийн дотор, зөвлөмжийг хүлээн авсан бол 30 хоногийн дотор авсан арга хэмжээнийхээ тухай бичгээр хариу өгнө.

Комиссын гишүүн гомдлыг хянан үзсэн үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаар гомдол гаргагчид мэдэгдэх үүрэгтэй.

*Хүний эрхийн үндэсний комиссын хаяг:
Улаанбаатар хот, Эрх чөлөөний талбай,
Засгийн газрын XI байр, 5 дугаар давхар*

Утас: 262902, 262971

Факс: 327136, 320284

Цахим шуудан:

contact@nhrc-mn.org

Цахим хуудас:

<http://www.nhrc-mn.org>

*Хүний эрхийн үндэсний комиссын өргөдөл,
гомдол хариуцсан референттэй 262915
утсаар холбоо барьж болно.*

3.9 Улсын мэргэжлийн хяналтын газар

Улсын мэргэжлийн хяналтын газар нь:

- 1 Байгаль орчны хяналтын,
- 2 Дэд бүтцийн хяналтын,
- 3 Үйлдвэр, худалдааны,
- 4 Хүнсний аюулгүй байдал, хөдөө аж ахуйн хяналтын,
- 5 Эрүүл мэндийн хяналтын,
- 6 Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны хяналтын,
- 7 Даатгал, нийгмийн хамгааллын хяналтын,
- 8 Санхүүгийн хяналт, шалгалтын хяналтын гэсэн найман хэлтэстэйгээр зохион байгуулагдан ажилладаг.

Улсын мэргэжлийн хяналтын газар нь дээр дурдсан чиглэлийн хүрээнд хууль тогтоомж, төрийн эрх бүхий байгууллагаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр тогтоосон дүрэм, журам, норм, стандартын биелэлтийг хангуулах чиг үүрэгтэй байгууллага юм.

Улсын мэргэжлийн хяналтын газрын харьяанд тухайн нутаг дэвсгэртээ мэргэжлийн хяналт хэрэгжүүлэх орон нутгийн болон хилийн байгууллага ажилладаг ба мэргэжлийн хяналтыг улсын ерөнхий байцаагч, улсын ахлах байцаагч, улсын байцаагч, байгаль хамгаалагч хэрэгжүүлдэг.

Монгол улсын Засгийн газрын 2003 оны 3 дугаар сарын 13-ны өдрийн 37 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Улсын мэргэжлийн хяналтын албаны нийтлэг дүрэм" - ээс...

4. Улсын мэргэжлийн хяналтын газар нь өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллага, Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол тус улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа гадаад улсын аж ахуйн нэгж, байгууллагад мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

16. Хяналтыг хэрэгжүүлэх төв, орон нутгийн болон хилийн байгууллага нь дэргэдээ лабораторитой байна. Лаборатори нь ус, агаар, эм био бэлдмэл, хүнсний болон бусад чиглэлээр төрөлжсөн байна.

Тус байгууллагын чиг үүргээ гүйцэтгэх үндэслэлийн нэг нь иргэдийн өргөдөл, гомдол байдаг билээ. Хэрэв та дээрх асуудлын аль нэгээр мэргэжлийн хяналтын газарт хандахыг хүсвэл аж ахуйн нэгж, байгууллага бол албан бичиг, иргэн бол хувийн өргөдөл бичиж ирүүлнэ. Энэхүү байгууллагад хандаж өргөдөл, гомдол бичихэд тусгай маягт байдаггүй ба та өргөдөл бичих ерөнхий загварын дагуу бичихэд болно.

Жишээ 15. Ээлжийн амралтын олговор авах уу?

**Улсын мэргэжлийн хяналтын газрын
Даатгал, Нийгмийн хамгаалмын хяналтын хэлтэст
Өргөдөл гаргах нь**

Ээлжийн амралтын олговрын тухай

Дорж овогтой Бат миний бие "Хурд" компанид 2005 оны 2 дугаар сарын 1-ний өдрөөс 2005 оны 11 дүгээр сарын 20 хүртэл ажиллаад өөрийн хүсэлтээр ажлаас чөлөөлөгдсөн билээ.

Намайг ажлаас чөлөөлөхдөө амралтын тооцоо хийгээгүй бөгөөд компаний нягтлантай уулзаж хэлэхэд чи манайд 9 сар л ажилласан, бүтэн 1 жил ажилласан нөхцөлд ээлжийн амралтын тооцоо хийж, олговор өгнө гэж хэллээ.

Надад ажилласан хугацааны ээлжийн амралтын олговор тооцож өгөх эсэхийг хянан үзэж, тусална уу.

Өргөдөл гаргасан.....Д.Бат

2005.12.03

*Хаяг: Баянгол дүүрэг, 5-р хороо, 15-75 тоот
Утас: 99195623*

Эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын сайдын 2000 оны 166 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан "Ээлжийн амралтын олговор тооцох журам"-аас...

5. Ажилтны ажилласан хугацаа 12 сар хүрээгүй бол түүний ээлжийн амралтын олговрыг ажилласан хугацааны дундаж цалин хөлсөөр тооцно. Тухайлбал ажилтан байгууллагад 1999.11.1-нд ажилд ороод 2000.7.1-нээс ээлжийн амралтаа эдлэхээр болсон бол түүний нийт ажилласан 8 сарын дундаж цалин хөлсний хэмжээгээр тодорхойлно.

Гомдлын шинжтэй өргөдөл, гомдлыг 30 хоногт, ажлын байрны дүгнэлттэй холбоотой өргөдөл гомдлыг 14 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ. Иргэн, аж ахуйн нэгжээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдолтой газрын дарга танилцаж, өгсөн үүргийн дагуу тухайн хариуцсан ажилтан хянан үзэж, заасан хугацаанд бичгээр хариу өгнө.

Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газар болон орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын газрын үйл ажиллагааны талаар түүний дээд шатны байгууллага болох Улсын мэргэжлийн хяналтын газарт гомдол гаргана. Албан бичиг, өргөдөл хүсэлтээ шуудангаар эсхүл биечлэн хүргэж өгч болно.

Та дараах хаягаар хандаж болно.

*Улсын Мэргэжлийн хяналтын газар,
Чингэлтэй дүүрэг, Барилгачдын талбай – 13
утас: 267834, 263685,
311360, 1943
E-mail: state_sp_su@mbox.mn*

3.10 Нийгмийн даатгалын ерөнхий газар

Нийгмийн даатгал нь иргэн болон төр, аж ахуй нэгж байгууллагаас зохих журмын дагуу шимтгэл төлж, нийгмийн даатгалын сан бүрдүүлэх, даатгуулагч өндөр наслах, хөдөлмөрийн чадвараа алдах, өвчлөх, ажилгүй болоход өөрт нь тэрчлэн даатгуулагч нас барахад түүний асрамжид байсан хүмүүст хууль тогтоомжид заасан тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөр өгөх агуулга бүхий нийгэм, эдийн засгийн арга хэмжээ мөн. Нийгмийн даатгал нь:

- Тэтгэврийн даатгал;
- Тэтгэмжийн даатгал;
- Эрүүл мэндийн даатгал;
- Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал;
- Ажилгүйдлийн даатгал зэрэг төрөлтэй байх ба заавал даатгуулах, сайн дураар даатгуулах гэсэн хэлбэртэй.



Нийгмийн даатгалын байгууллага нь дараах чиг үүргүүдийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- Нийгмийн даатгалын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулах;
- Нийгмийн даатгалын санг бүрдүүлж, орлого, зарлагын гүйцэтгэлийг хангах;

- Нийгмийн даатгалын сангаас тухайн төрлийн тэтгэвэр, тэтгэмжийг цаг тухайд нь олгох ажлыг зохион байгуулж, үйлчилгээг сайжруулах;
- Улсын нийгмийн даатгалын тогтолцоо, үйл ажиллагаа, түүний арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох талаар судалгаа хийх, санал боловсруулж шийдвэрлэх буюу эрх бүхий байгууллагад уламжлан шийдвэрлүүлэх;
- Доод шатны байгууллагынхаа үйл ажиллагаанд хяналт тавих зэрэг.

Нийгмийн даатгалын байгууллагын тогтолцоо нь Улсын нийгмийн даатгалын ерөнхий газар, аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн даатгалын хэлтэс, сумын нийгмийн даатгалын тасаг /ажилтан/-аас бүрдэнэ. Бүх шатны нийгмийн даатгалын байгууллага нь нийгмийн даатгалын хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих үүрэг бүхий нийгмийн даатгалын байцаагчтай байна.

Нийгмийн даатгалын байцаагч нь ажил олгогч болон даатгуулагчдын хууль зөрчсөн үйлдэлд Нийгмийн даатгалын тухай хуульд заасан хариуцлагыг оногдуулах эрхтэй.

Иргэд байгууллага нь нийгмийн даатгалын байцаагч болон өөрийн оршин суугаа орон нутгийн нийгмийн даатгалын тасаг, хэлтэст хандаж тэтгэврийн даатгал, тэтгэмжийн даатгал, эрүүл мэндийн даатгал, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгал, ажилгүйдлийн даатгал зэрэг асуудлаас гадна байгууллагын үйл ажиллагаа, нийгмийн даатгалын ажилтнуудын үйлчилгээ, иргэдтэй харилцаж буй харилцаатай холбоотой бусад асуудлаар өргөдөл, гомдлоо гаргаж болно. Нийгмийн даатгалын байгууллагад хандаж өргөдөл бичихдээ энэхүү номын 1.2-т дурдсан өргөдөл, гомдолд тавигдах ерөнхий шаардлагыг хангасан байх нь зүйтэйг анхаарна уу.

Жишээ 16. Ажилгүйдлийн тэтгэмж авмаар байна.

**Сүхбаатар дүүргийн Нийгмийн даатгалын хэлтэст
өргөдөл гаргах нь**

Ажилгүйдлийн тэтгэмж хүсэх тухай

Ц.Алтан миний бие нь 32 дугаар сургуульд нярваар дөрвөн жил ажиллаад орон тооны цомхотголоор 2006 оны 5.17-нд ажлаас халагдсан. Дүүргийн Хөдөлмөр зохицуулалтын албанд бүртгүүлж, ажил хайж байгаа боловч одоогоор олдсон ажилгүй байна.

Иймд надад ажилгүйдлийн тэтгэмж олгоно уу.

Холбогдох материал 5 хуудас хавсаргав.

Өргөдөл гаргасанЦ.Алтан

2006.6.20

*Хаяг: Сүхбаатар дүүрэг, 1-р хороо, 12-28 тоот
Утас: 321134*

Нийгмийн даатгалын төв байгууллага буюу Улсын Нийгмийн Даатгалын Ерөнхий Газар нь орон нутгийн байгууллагаа мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажилладаг ба иргэд холбогдох асуудлаар УНДЕГ-т хандаж өргөдөл, гомдлоо гаргаж болно. Тухайн өргөдөл хүсэлтэд иргэн өөрийн хаяг, утасны дугаарыг тодорхой бичиж ирүүлэх ба өргөдөл хүсэлтийн хариуг холбогдох утас, гэрийн хаягаар мэдэгдэнэ.

*Хаяг: Чингэлтэй дүүрэг, Бага тойруу, 13-1,
Улсын нийгмийн даатгалын Ерөнхий газар*

Утас: 323593

*Улсын нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын
бичиг хэргийн ажилтан:*

Утас: 328030-646

3.11 Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах нийгэмлэг

Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах хуульд хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах төрийн захиргааны төв байгууллагын болон хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах асуудлаар аймаг, нийслэл, сум дүүргийн иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурал, засаг даргын бүрэн эрх, хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах төрийн бус байгууллагын чиг, үүрэг, хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалахад баримтлах зарчим, хэрэглэгчийн эрх, үйлдвэрлэгч, худалдагч, гүйцэтгэгчийн үүргийн талаар заасан.

Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах тухай хуулиас...

12 дугаар зүйл. Үйлдвэрлэгч, худалдагч, гүйцэтгэгчийн үүрэг

12.1. Үйлдвэрлэгч, худалдагч, гүйцэтгэгчийн зах зээлд нийлүүлж байгаа бараа, ажил, үйлчилгээ нь хэрэглэгчийн амь нас, эрүүл мэнд болон хүрээлэн байгаа орчинд гэм хор учруулахгүй байх, заавал мөрдөх стандартын болон техникийн зохицуулалтын шаардлагыг хангасан байна.

Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах төрийн захиргааны төв байгууллага нь Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн яам бөгөөд тус яам нь хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалахтай холбогдсон асуудлаар хууль тогтоомжийн биелэлтийг шалгах, мэргэжлийн хяналтын

байгууллагатай хамтран үзлэг шалгалт явуулах, мэдээлэл, сурталчилгаа хийх, сургалт зохион байгуулах зэрэг үйл ажиллагааг хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах төрийн бус байгууллагаар гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлэх, тэдэнд мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх ажлыг зохион байгуулдаг.

Аймаг, нийслэл, сум дүүргийн засаг дарга тухайн нутаг дэвсгэрт хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллагатай гэрээний үндсэн дээр хамтран ажиллаж, дэмжлэг үзүүлнэ.

Тухайлбал, Нийслэлийн хэрэглэгчийн эрх ашгийг хамгаалах нийгэмлэг /ХЭАХН/ хэрэглэгчийн эрх ашгийг хамгаалах, төрийн хяналт шалгалтын чиг үүргийг төрийн бус хэлбэрээр гүйцэтгэх чиглэлээр Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчтай сонгуулийн бүрэн эрхийн хугацаанд гэрээ байгуулан, жил бүр тайлан хамгаалж гэрээнд тодотгол хийж, ажилладаг байна.

Төрийн хяналтын байгууллагуудтай хамтарч болон дангаараа, иргэдийн өргөдөл, гомдлыг үндэслэн мөн өөрийн санаачилгаар хяналт шалгалтыг жилдээ 1850 - 2400 гаруй удаа зохион байгуулж, хэрэглэгчдээс ирсэн 1600 - 4100 гаруй өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэдэг.

Иргэд чанартай бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээгээр хангуулах, ажлын доголдол, чанаргүй, хуурамч бараа бүтээгдэхүүн худалдан авч хэрэглэснээс учирсан хохирлоо нөхөн төлүүлэх, ухаалаг хэрэглээний боловсрол, соёл эзэмших талаар зөвлөгөө авах, үйлдвэрлэлийн орчин, амьдрах хүрээ нь эрүүл аюулгүй байх зэрэг асуудлаар тус байгууллагад хандаж болно.

Тухайлбал, таны худалдан авсан сүүнд ус хольсон байвал, таны худалдан авсан бараа согог гэмтэлтэй байхад худалдагч буцааж авахгүй, сольж өгөхгүй байвал, танд хугацаа нь хэтэрсэн хүнсний бараагаар үйлчилж байвал та Хэрэглэгчийн эрх ашгийг хамгаалах нийгэмлэгт хандаж болно.

Хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хамгаалах нийгэмлэг нь бусад байгууллага, иргэдэд хэрэглэгчийн шаардлага хангасан бараа бүтээгдэхүүн худалдах, худалдан авах, ажил гүйцэтгэх болон үйлчилгээ үзүүлэх

үйл явцад хяналт тавих, хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалахтай холбогдсон асуудлаар хууль тогтоомжийн биелэлтийг шалгах, нийтэд сэрэмжлүүлсэн мэдээлэл хийх, сурталчилгаа явуулах, сургалт зохион байгуулах зэрэг үйл ажиллагааг хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах үндсэн дээр явуулдаг байна.

НИЙСЛЭЛИЙН ХЭРЭГЛЭГЧДИЙН ЭРХ АШГИЙГ
ХАМГААЛАХ НИЙГЭМЛЭГТ гаргах өргөдөл

° 200... оны ...сарын ...өдөр

1. Өргөдөл гаргасан хүний овог, нэр, хаяг, утас.....
.....
2. Гомдол барагдуулах ажилтан:
3. Гомдлын агуулга, тухайн байгууллага, иргэний хаяг, утас:

Хаяг:
.....
.....
Утас:

Хаяг: Улаанбаатар -38, Нийслэлийн төр
засгийн 2-р байр 210 тоот өрөө
Утас: 320026, 321985
Факс: 322128
e-mail: mca@magicnet.mn
Данс: Сүхбаатар сэргээн босголт
банк, тооцооны 5-р төв 2119471

Өргөдөл, гомдлын талаар ажлын албаны
дарга Н. Тойвгоогоос 99813774 утсаар
лавлаж болно.

Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай

Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. Сайд, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарт даалгах нь:

а/ Иргэдээс яам, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, төрийн захиргааны бусад байгууллагад амаар, бичгээр болон цахим сүлжээгээр ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх журмыг хуульд нийцүүлэн шинэчлэн боловсруулж 2005 оны эхний хагас жилд багтаан баталж мөрдүүлсүгэй;

б/ Иргэдээс амаар, бичгээр болон цахим сүлжээ, радио, телевизээр явуулж байгаа шууд нэвтрүүлгээр, түүнчлэн тусгайлан ажиллуулсан утсаар дамжуулан ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын талаар гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийг шалгах, шийдвэрлэлтийн явцыг хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэх, хууль тогтоомжоор тогтоосон өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээг нийтэд зарлан сурталчлах зэрэг ажлыг дээрх журамд тусган хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авсугай;

в/ Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдолд тусгагдсан асуудлуудыг өөрийн байгууллагын хэрэгжүүлэх бодлого, авах арга хэмжээнд тусган ажилласугай;

г/ Төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллагад иргэдээс ирүүлсэн болон шийдвэрлүүлж хариу өгүүлэхээр Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газраас шилжүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, мэдээлэл, танилцуулга бэлтгэн улирал, хагас жилийнхийг 4, 7, 10 дугаар сарын 10-ны дотор, жилийн эцсийнхийг дараа оны 1 дүгээр сарын 10-ны дотор Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт ирүүлж байсугай.

2. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу төрийн захиргааны төв, нутгийн захиргааны байгууллагад иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахтай холбогдуулан дор дурдсан арга хэмжээ авахыг Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар (С.БАЯРЦОГТ)-т үүрэг болгосугай:

- а/ Засгийн газарт иргэдээс амаар, бичгээр, цахим сүлжээгээр Засгийн газрын вэб сайтад ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг бүртгэн авч, судалж шийдвэрлэн хариу өгч, Засгийн газраас явуулж байгаа бодлого, шийдвэрийн талаарх ажил хэрэгч саналыг холбогдох яам, агентлаг, эрдэм шинжилгээ, судалгааны болон бусад байгууллагатай хамтран судалж дүгнэлт хийсний үндсэн дээр төр, засгийн бодлого, шийдвэрт тусгуулах арга хэмжээ авсугай;
- б/ Засгийн газарт иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын агуулга, бүтэц, чиг хандлага, шийдвэрлэлтэд судалгаа хийж, тойм танилцуулга, мэдээлэл бэлтгэн Засгийн газрын гишүүдэд сар бүр, Засгийн газрын хуралдаанд улирал, хагас, бүтэн жилээр танилцуулан нийтэд мэдээлж байсугай;
- в/ Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийг хэрэгжүүлэх талаар төрийн захиргааны төв, нутгийн захиргааны байгууллагуудыг арга зүйн удирдлагаар хангаж байсугай;

Нийслэлийн Засаг даргын 2004 оны 6 дугаар сарын
11-ний өдрийн 287 дугаар захирамжийн хавсралт

ИРГЭДЭЭС САНАЛ ХҮСЭЛТ, ГОМДОЛ МЭДЭЭЛЛИЙГ ТЕЛЕФОН УТСААР ХҮЛЭЭЖ АВАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭ АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ

Зорилго: Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын тамгын газар, Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын алба, Засаг даргын дэргэдэх хэрэгжүүлэгч агентлаг, зарим харьяа газар, нийслэлийн хороодын үйл ажиллагаатай холбоотой санал, хүсэлт, мэдээллийг хүлээн авч, иргэдэд үзүүлж байгаа төрийн үйлчилгээний чанар, хөнгөн шуурхай байдлыг сайжруулах, түүнд оршиж байгаа хүнд суртлыг багасгах, төрийн албан хаагчдаас хуулинд заагдсан үүргээ хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг шуурхай арилгаж, нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага, иргэд хоорондын холбоог сайжруулахад энэхүү үйлчилгээний зорилго оршино.

Нэг. Иргэдээс телефон утсаар санал, хүсэлт, гомдол мэдээлэл хүлээн авах зарчим

1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, хууль зүйн хэлтсийн ажилтнууд, Тамгын газрын даргын сар бүрээр баталсан хуваарийн дагуу ажлын 5 өдрөөр телефон утсан дээр ажиллана.
2. Иргэдээс ирүүлсэн санал, хүсэлт мэдээллийг өргөдөл, гомдол, эрэлт хүсэлт хариуцсан зохион байгуулагч төвлөрүүлж нэгтгэх ба хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр эргэж мэдээлэхийг хэвлэл мэдээллийн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч эрхлэн явуулна.
3. Иргэдээс санал, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл өгч байгаа иргэн өөрийн нэр, гэрийн хаяг, утсаа тодорхой, үнэн зөв өгнө.
4. Хэрэв санал, хүсэлт, гомдол, мэдээлэл өгч байгаа тухайн иргэн өөрийн нэр, гэрийн хаяг, эргэж хариу мэдэгдэх утасны дугаараа өгөөгүй болон төрийн албан хаагчидтай холбоотой хувийн шинжтэй асуудлаар хандсан тохиолдолд хүлээн авахгүй.
5. Иргэдийн тавьсан санал, хүсэлт, гомдол мэдээлэлд холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, зааврын дагуу эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан нэгэнт эцэслэн хариу өгсөн тохиолдолд уг асуудлыг дахин авч үзэхгүй.
6. Худал мэдээлэл өгөх, байгууллага, албан тушаалтан, албан хаагчийг болон үйл ажиллагааг нь үндэслэлгүйгээр гүтгэх зорилго агуулсан мэдээлэл өгсөн нь тогтоогдсон тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.
7. Иргэдээс санал хүсэлт, гомдол мэдээллийг бичгээр болон амаар өгч болно.

Хоёр. Телефон утсаар санал хүсэлт гомдол, мэдээлэл хүлээн авах ажилтны үүрэг

1. Иргэдээс энэхүү журамд заасан санал, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг нэр, хаяг, агуулгын дагуу бүртгэж авч нэмж тодруулах зүйл байвал лавлана.
2. Иргэдээс ирж байгаа санал, хүсэлт, гомдол, мэдээллийн нууцыг чанд хадгална.
3. Шаардлагатай гэж үзвэл санал, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг аудио хуурцагт хурааж авах болон бусад байдлаар баримтжуулна.
4. Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, зааварт нийцүүлэн зарим санал, хүсэлт, гомдол, мэдээлэлд боломжтой бол хариуг тухайн үед нь өгч болно.

Гурав. Шалгаж хариуг өгөх

1. Ирсэн санал, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг хоблогдох дээд шатны удирдлагад өдөрт нь танилцуулна.
2. Ирсэн санал хүсэлт, гомдол, мэдээллийг шалгаж 7 хоногийн дотор тухайн иргэнд хариу өгнө.
3. Иргэдээс ирсэн санал, хүсэлт, гомдол, мэдээллийг шалгасан талаар болон авсан арга хэмжээний тухай 14 хоног тутамд нийслэлийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр мэдээлнэ.

ИРГЭДЭЭС ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАНД ГАРГАСАН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫГ ШИЙДВЭРЛЭХ ТУХАЙ

Нэг . Ерөнхий зүйл

“Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай” Монгол Улсын хуулийн дагуу өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх үйл ажиллагаа явагддаг. Энэ хуулийг хэрэгжүүлэх зорилгоор Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 1995 оны 195 дугаар тушаал батлагдан үйлчилж байна. Эдгээр хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахыг Танаас хүсэхийн ялдамд албан ажилд тань өдөр тутам мөрдөгдөх зарим зүйлийг ангилан толилуулж байгааг анхааралдаа авна гэдэгт найдаж байна.

Хоёр. Өргөдөл, гомдол шийдвэрлэх хугацаа

Эрхийн актын холбогдох заалт	Эх сурвалж
Өөрийн эрх хэмжээнд хамаарахгүй өргөдөл, гомдлыг харьяалах газар нь 3 хоногийн дотор шилжүүлнэ.	Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай Монгол шийдвэрлэх тухай Монгол Улсын хуулийн 13 дугаар зүйлийн 2-р хэсэг
Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд уг хугацааг тухайн байгууллагын удирдах албан тушаалтан 30 хүртэл хоногоор нэмж сунгаж болно. Хугацаа сунгасан тухай өргөдөл, гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.	Мөн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 1-р хэсэг болон Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 1995 оны 195 дугаар тушаалын нэгийн 11-ийн “а”
Саналын шинжтэй өргөдлийг хариуг 90 хоногт багтаан өгнө.	Мөн хуулийн 16-р зүйлийн 2-р хэсэг, мөн ЗГХЭГ-ын даргын 1995 оны 195-р тушаалын нэгийн “б”
Засгийн газрын удирдлагын нэр дээр ирүүлсэн өргөдөл, гомдолтой танилцаад түүнийг шийдвэрлэсэн байх тодорхой хугацаа тогтоож өгсөн бол тэрхүү хугацааг баримтална. Гэхдээ энэ хугацаа нь хуульд зааснаас илүүгүй байна.	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 1995 оны 195-р тушаалын нэгийн 11-“в”

Гурав. Иргэдийг хүсэлтээр нь хүлээн авах хуваарь

Монгол Улсын Ерөнхий сайд, түүний ажлын алба, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын удирдлагуудтай иргэдийг хүсэлтээр нь уулзуулах тавьсан санал хүсэлтийг нь шийдвэрлэж, хариуг өгүүлэх ажлыг зохион байгуулах журмаас /ЗГХЭГ-ын 1999 оны 09 дүгээр сарын 17-ны өдрийн 117 дугаар тушаалаас/: Монгол Улсын Ерөнхий сайд иргэдийг хүсэлтээр нь сард нэг удаа буюу сар бүрийн нэгдэх долоо хоногийн дөрөв дэх өдөр 15 цагаас хүлээн авч уулзана. /нэгийн 1.1./

Дөрөв. Өргөдөл, гомдол хүлээн авч, шийдвэрлэх явц, дараалал

"гарт" "нууц" ангиллын захидал	Энгийн захидал
1. Шуудангаар дамжиж ирсэн захидлыг бичиг хэргийн эрхлэгч хүлээн авч зөв хаягласан, бүрдэл бүрэн эсэхийг шалгаж захидлын бүртгэлд бүртгэнэ.	
2. "гарт", "нууц" гэж дугтуйн гадна бичсэн өргөдлийн дугтуйг задлалгүй гадна талд нь тэмдэг дарж огноо, цаг, бүртгэлийн дугаарыг тэмдэглэж тухайн нэр заасан эзэнд техникийн ажилтнаар хүргүүлнэ.	2. дугтуйг задалж гарын үсэг бүхий хуудсын ард тэмдэг дарж, огноо, цаг, бүртгэлийн дугаарыг тэмдэглэж, ЗГХЭГ-ын дэд даргад техник ажилтнаар хүргүүлнэ.
3. Туслах болон нарийн бичгийн дарга захидлын бүртгэлийн карт дээр гарын үсгээ зурж авна.	
4. Захидлыг тухайн албан тушаалтан буюу итгэмжлэгдсэн этгээд задлах ба туслах нь танилцах хуудас хавсаргана.	4. Туслах нь танилцах хуудас хавсарган танилцуулна.
5. Тухайн албан тушаалтан 1-3 хоногт багтаан танилцаж, цохолт хийгээд холбогдох удирдлагад шилжүүлнэ.	4. Тухайн албан тушаалтан 1-3 хоногт багтаан танилцаж, цохолт хийгээд холбогдох албан тушаалтанд шилжүүлнэ.

Тав. Хууль тогтоомж зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

- "Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай" хуулийн 21-р зүйлийн 1-р хэсэгт зааснаар "... өргөдөл, гомдол гаргагчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хохироосон бол 100-1500 төгрөгөөр торгох..... шийтгэлийг ноогдуулна.
- "Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай" Монгол Улсын хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 1996 оны 12 дугаар сарын 05-ны өдрийн 195 дугаар тушаалаар баталсан журамд: "Энэхүү журмын зүйл, заалтыг зөрчсөн Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх

газрын ажилтанд хүлээлгэх хариуцлагыг” “Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай” хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.” гэжээ.

- в) “Гадаадын байгууллага, албан тушаалтан, иргэдтэй албан бичиг, захидлаар харилцах тухай заавар” / ЗГХЭГ-ын даргын 1999 оны 09 дүгээр сарын 22-ны өдрийн 118 дугаар тушаал/-ын 3-23-т зааснаар “Энэ зааврыг зөрчсөн тохиолдолд зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан зохих хууль тогтоомжийн дагуу арга хэмжээ авах буюу арга хэмжээ авахуулахаар холбогдох байгууллагад шилжүүлнэ.”

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗАР
ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ХЭЛТЭС

НХЭАХН-ийн Гүйцэтгэх захирлын 2005 оны 10-р сарын 03-ны өдрийн тоот тушаалын хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ХЭРЭГЛЭГЧДИЙН ЭРХ АШГИЙГ ХАМГААЛАХ НИЙГЭМЛЭГИЙН АЖИЛТНУУДААС ХЭРЭГЛЭГЧДИЙН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДОЛ БАРАГДУУЛАХ ЖУРАМ

Зорилго: Монгол Улсын Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах хуулийн хүрээнд хэрэглэгчдээс тус нийгэмлэгт хандаж, үйлдвэрлэл, үйлчилгээ хүнсний болон бараа бүтээгдэхүүний талаар гаргасан өргөдөл, гомдлыг шуурхай шийдвэрлэж иргэд, аж ахуйн нэгж, хэрэглэгчдийн эрх ашгийг хохироосон аливаа үйлдэл гаргахаас сэргэмжилж, тухайн газруудад “Хэрэглэгчийн эрхээ хэрхэн хамгаалах” талаар зөвлөгөө өгөхөд оршино.

Нэг. Өргөдөл гомдол гаргагчийн эрх:

- 1.1. Гаргасан өргөдөл, гомдлынхоо хариуг энэхүү журамд заасан хугацаанд авах
- 1.2. Өргөдөл, гомдолтой холбогдуулж тайлбар, нотлох баримт гаргах
- 1.3. Тухайн өргөдөл, гомдлыг хариуцан шийдвэрлэж байгаа мэргэжилтний зан харьцааны болон мэргэжлийн ур чадварын талаарх доголдол дутагдлыг нийгэмлэгийн удирдлагад мэдээлэх

Хоёр. Өргөдөл, гомдлын талаар нийгэмлэгийн мэргэжилтний хүлээх нийтлэг үүрэг:

- 2.1. Өргөдөл, гомдол гарган эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрэн хангах
- 2.2. Өргөдөл, гомдлыг Монгол Улсын Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах болон бусад холбогдох хууль, журмын дагуу шалгаж, судалгаа, дүгнэлт гаргаж, уг зөрчлийн шалтгааныг хэний буруугаас болж гарсныг тогтоож дутагдлыг арилгуулж, хохирлыг холбогдох буруутай байгууллага, иргэдээр нөхөн төлүүлэх
- 2.3. Өргөдөл, гомдлыг энэхүү журмаар бүрэн шийдвэрлэж, хариуг өгөх
- 2.4. Өргөдөл, гомдолд дурдсан байгууллага, ААН, хувь хүний нууцыг хадгалах

Гурав. Өргөдөл, гомдлыг эрх бүхий байгууллагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх талаар:

Нийгэмлэгийн мэргэжилтэнд ХЭХ тухай хуулинд заагдсан чиг үүргийнхээ хүрээнд дараах эрхийг эдэлнэ.

- 3.1. Тухайн мэргэжилтний хүрээнд бүрэн шийдвэрлэх боломжгүй өргөдлийг хэрхэн шийдвэрлэх талаар санал дүгнэлт боловсруулж, зохих журмаар шийдвэрлүүлэх

- 3.2. Хэрэглэгчийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгө, хүрээлэн байгаа орчинд гэм хор учруулж болзошгүй барааны үйлдвэрлэлт, борлуулалтыг зогсоох тухай үндэслэл бүхий саналаа холбогдох эрх бүхий байгууллагад тавих, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр нийтэд сэрэмжлүүлж мэдээлэх

Дөрөв. Хэрэглэгчдээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх:

- 4.1. НХЭАН-д хэрэглэгчдээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг хариуцсан ажлынх нь чиглэлээр ажилтнуудад хуваарилан хугацаанд нь шийдвэрлүүлнэ.
- 4.2. Хэрэглэгчдээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг тус нийгэмлэгийн бичиг хэрэг хүлээн авч, танилцуулах хуудас хавсарган гомдол, саналыг салбар салбараар нь хуваарилж, хяналтын картанд бүртгэж гүйцэтгэх захиралд танилцуулна. Хэрэглэгчдээс ирсэн өргөдөл, гомдлыг хариуцсан ажлынхаа чиглэлээр ажилтнуудад хуваарилан хугацаанд нь шийдвэрлүүлнэ.
- 4.3. Нийгэмлэгт ирсэн өргөдөл, гомдлыг хэрхэн шийдвэрлэх талаар ажилтнууд сарын ажлын төлөвлөгөөндөө тусган шийдвэрлэх ба шаардлагатай үед нарийн мэргэжлийн шинжээч мэргэжилтнүүдийн дүгнэлтийг гаргуулан хамтран шийдвэрлэнэ.
- 4.4. Хэрэглэгчийг хохирогч тал гомдлыг барагдуулахаас татгалзсан болон маргаантай тохиолдолд нийгэмлэг хэрэглэгчийн гомдлыг ХЭХ тухай хуулийн дагуу шүүхэд төлөөлөн нэхэмжилнэ.

Тав. Өргөдөл, гомдлыг барагдуулахад баримтлах зарчим:

- 5.1. Хэрэглэгчийн өргөдөл, гомдлыг барагдуулахын тулд нийгэмлэгээс ажил үйлчилгээнд тодорхой зардал гарах ба энэхүү зардлын 50%-ийг нийгэмлэгийн санхүүд урьдчилан тушаасан байна. Үүнд:
50 000 – 200 000 төгрөг бол 5000 төгрөг
200 000 – 500 000 төгрөг бол 15000 төгрөг
500 000 дээш бол 20 000 төгрөг
1 000 000 төгрөгнөөс дээш бол 10%

Жич: Урьдчилан гарсан ажил үйлчилгээний зардлыг буцаан олгохгүй.

- 5.2. Бараа бүтээгдэхүүнийг ажил төрлийн болон өөр бараа бүтээгдэхүүнээр сольж өгөх тохиолдолд үнийн дүнгийн 5%-ийн ажил үйлчилгээний зардлыг хэрэглэгч санхүүд тушаана.
- 5.3. Хэрэглэгчээс ирсэн ажил үйлчилгээний доголдолтой /уур, ус/ холбогдсон өргөдлийн зардлыг зарчмын хэлбэрээс шалтгаалан 3000-5000 төгрөг байгууллагад тушаана.
- 5.4. Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх үндсэн хугацаа 14 хоног байна. Өргөдлийг хариуцаж шийдвэрлэх талын тодорхой шалтгаанаас /гадаадад явсан, өвчтэй эмнэлэгт хэвтэж байгаа гэх мэт/ болж өргөдлийн хугацааг сунгах эсэх асуудлыг нийгэмлэгийн гүйцэтгэх захирлын зөвшөөрлөөр шийдвэрлэнэ.
- 5.5. Мэргэжилтнүүд харьяаллын бус өргөдлийг 3 хоногийн дотор холбогдох байгууллагад нь албан тоотоор шилжүүлнэ.
- 5.6. Мэргэжилтнүүд өргөдөл, гомдлоо хэрхэн шийдвэрлэсэн талаараа өргөдлийн маяганд тодорхой бичиж хаах бөгөөд ажил үйлчилгээний зардлыг 1 хоногт багтаан нийгэмлэгийн санхүүд тушаана.

- 5.7. Гүйцэтгэх захирлын шийдвэрээр ажил, үйлчилгээний зардлаас нийгэмлэгийн санхүүд тушаасан мөнгөний 5-15 % тай тэнцэх урамшлыг улиралд нэг удаа мэргэжилтнүүдэд олгоно.

АЖЛЫН АЛБА

ДАРХАН-УУЛ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2005 оны 11 дүгээр сарын 21

Дугаар 384

Дархан

Журам батлах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг, Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйл, Засгийн газрын 2005 оны 67 дугаар тогтоолыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

1. “Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан журмыг мөрдлөг болгон ажиллахыг аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээн дэх хэлтэс, алба, агентлагуудын дарга нарт үүрэг болгосугай.
3. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг аймгийн Засаг даргын тамгын газар /Х.Бааст/-т даалгасугай.

Дархан – Уул аймгийн Засаг даргын 2005 оны
384 дүгээр захирамжийн хавсралт

“ИРГЭДЭЭС ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГА, АЛБАН ТУШААЛТАНД ГАРГАСАН ӨРГӨДӨЛ, ГОМДЛЫГ ХҮЛЭЭН АВЧ ШИЙДВЭРЛЭХ ЖУРАМ”

Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх тухай Монгол Улсын хууль, Засгийн газрын 2005 оны 67 дугаар тогтоолоор баталсан “Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхтэй холбогдсон зарим арга хэмжээний тухай” шийдвэрийг мөрдлөг болгон иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлын талаар гаргасан шийдвэрийн хэрэгжилтийн үр дүнгийн талаарх мэдээлэлд боловсруулалт хийж үр дүн нөлөөллийг шинжлэн дүгнэх, цаашид шийдвэрлэлтийг боловсронгуй болгоход шаардлагатай мэдээлэл, санал, дүгнэлт, зөвлөгөөгөөр хангахад чиглэгдсэн үйл ажиллагаа явуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

Нэг. Аймаг, сумын Засаг дарга, түүний Тамгын газар, хэлтэс, агентлагын гүйцэтгэх үүрэг

1. Аймагийн Засаг дарга нутаг дэвсгэртээ иргэдээс амаар болон бичгээр, цахим сүлжээгээр ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг албан ёсоор хүлээн авч нэг бүрчлэн танилцаж өөрийн бүрэн эрх, чиг үүргийн дагуу хэрхэн шийдвэрлэхийг тодорхой зааж Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс болон холбогдох хэлтэс агентлагт шилжүүлнэ.
2. Иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, хүсэлт, гомдлыг хэрхэн барагдуулж байгаа болон өөрийн байгууллагын хэрэгжүүлэх бодлого, авах арга хэмжээнд хэрхэн тусгаж байгаа талаарх шийдвэрлэлтийн явцыг сурталчлах, мэдээлэхтэй холбогдон гарах зардал, техник хэрэгслэлээр хангах асуудлыг жил бүрийн төсөвт тусган шийдвэрлүүлж байх.
3. Аймагийн Засаг даргын Тамгын газрын болон Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс, агентлагын дарга, захирал, сумдын Засаг дарга нар Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсээс өгсөн зааварчилгын дагуу иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг өөрсдөө шийдвэрлэх буюу шууд хариуцан гүйцэтгэх байгууллага, аж ахуйн нэгж, багийн Засаг дарга нарт ажлын 3 өдөрт багтаан хүргэж сурталчлах, шийдвэрлэх, хяналт тавих, биелэлтийг тайлагнах аргачилсан зөвлөгөө өгч, шийдвэрлэлтийг хянаж, тайланг тогтоосон хугацаанд Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст ирүүлнэ.
4. Аймагийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, газар, сумдын Засаг дарга нар төсөв, үйл ажиллагааны харьяаллын аж ахуйн нэгж, байгууллага бүрийг иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг хариуцсан ажилтантай болгох ажлыг зохион байгуулах
5. Аймагийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтэс, газар, сумдын Засаг дарга нар төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллагад иргэдээс ирүүлсэн болон шийдвэрлүүлж хариу өгүүлэхээр шилжүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, мэдээлэл, танилцуулга бэлтгэх, мөрөөр зохиосон ажил, тэдгээрт туссан асуудлуудаас өөрсдийн явуулах бодлого, үйл ажиллагаанд хэрхэн тусгасан тухай тайлан мэдээг улирал, хагас жилийнхнийг 4, 7, 10 дугаар сарын 10-ны дотор, жилийн эцсийнхнийг дараа оны 1 дүгээр сарын 01-ний дотор Төрийн захиргааны

удирдлагын хэлтэст ирүүлж байх

6. Аймгийн Засаг дарга нь нутгийн өөрөө ёсны байгууллагын үйл ажиллагаанд хамаарах асуудлаар иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг ИТХ-д шилжүүлэн шийдвэрлүүлж, дүнг нэгтгэн улирал, хагас, бүтэн жилийн мэдээлэлд оруулж байх
7. Аймгийн Засаг даргаас агентлаг, хэлтэс албад руу шилжүүлсэн өргөдөл, гомдлыг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай болон хуулийн хугацааг хэтрүүлэн шийдвэрлэсэн өргөдөл, гомдлын дүн мэдээг тодорхой ирүүлж байх

Хоёр. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтсийн гүйцэтгэх үүрэг

1. Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс уг иргэдээс ирүүлсэн санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг нэг бүрчлэн бүртгэн авч, Засаг даргын заалт, зөвлөмжийн дагуу ажлын 3 өдөрт багтаан хүргэн танилцуулж, цаашид авах арга хэмжээний хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, биелэлтийг дүгнэх, тайлагнах талаар нарийвчилсан зөвлөгөө өгч, хяналтын карт нээж, хяналт тавьж мэдээ, тайланг гаргуулан нэгтгэж, аймгийн хэмжээнд иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэрлэх, мэдээлэл, сурталчилгаа хийх ажлыг зохион байгуулан гүйцэтгэнэ.
2. Аймаг, сумын Засаг дарга, түүний Тамгын газар, агентлагын дарга нарт иргэдээс ирүүлсэн болон шийдвэрлүүлж хариу өгүүлэхээр Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газраас шилжүүлсэн өргөдөл, гомдлын шийдвэрлэлтэд дүн шинжилгээ хийж, мэдээлэл танилцуулга бэлтгэн улирал хагас жилийнхийг 4, 7, 10 дугаар сарын 10-ны дотор, жилийн эцсийнхнийг дараа оны 1 дүгээр сарын 10-ны дотор Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газарт хүргүүлэх
3. Аймгийн Засаг дарга, түүний Тамгын газар, агентлагийн дарга нарт иргэдээс амаар, бичгээр, цахим сүлжээгээр ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг тухайн байгууллагын хариуцсан ажилтан бүртгэн авч өдөрт нь багтаан удирдлагад танилцуулан түүний цохолтын дагуу холбогдох хэлтэс, алба, агентлагын дарга нарт шилжүүлэн өгч хугацаа шийдвэрлэлтэнд нь хяналт тавин өргөдлийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор тухайн өргөдөл ирүүлсэн хаягаар болон бичгээр хариуг нь өгөхөөс гадна Засгийн газар болон аймгийн Засаг даргаас явуулж байгаа бодлого, шийдвэрийн талаарх саналыг сум, агентлаг, эрдэм шинжилгээ судалгааны болон бусад байгууллагатай хамтран судалж, дүгнэлт хийсний үндсэн дээр төр, засгийн бодлого, шийдвэрт тусгуулах арга хэмжээ авах

Гурав. Хариуцлага

Энэхүү журамд заасан үүргээ биелүүлээгүй, хангалтгүй биелүүлсэн байгууллага, албан тушаалтанд захиргааны хариуцлагын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

АШИГЛАСАН ЭХ СУРВАЛЖИЙН ЖАГСААЛТ

1. Монгол Улсын Үндсэн хууль
2. Монгол Улсын Цагдаагийн байгууллагын тухай хууль
3. Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль, 1995.
4. Захиргааны хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хууль
5. Газрын харилцааны хууль тогтоомжийн эмхтгэл. Улаанбаатар, 2006. Х-5
6. Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн дүгнэлт. Төрийн мэдээлэл, 2002 он, ° 15.
7. Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, Засгийн газрын 1995 оны 53 дугаар тогтоолын хавсралт.
8. Иргэдийн өргөдөл гомдлыг шийдвэрлэх тухай журам, Нийслэлийн Засаг даргын 2005 оны 256 дугаар захирамжийн хавсралт.
9. Монгол Улс дахь хүний эрх, эрх чөлөөний тухай илтгэл. Монгол Улсын Хүний эрхийн үндэсний комисс., УБ., 2005.
10. Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл, гомдол гаргаж шийдвэрлүүлэх эрхийн талаарх асуултын хууль зүйн хариулт
11. Хууль хэрхэн бүтдэг вэ? Иргэдэд зориулсан хөтөч, Нээлттэй Нийгэм Форум, Улаанбаатар, 2004.
12. Албан бичиг боловсруулалт, түүний найруулга. Нямгэрэл, Бигэрмаа, Улаанбаатар, 2005.

ҮНД: 2000₮

www.forum.mn

ISBN 99929-2-011-4



9 789992 01114

