

Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны дэг. conscourt.gov.mn/маргаан-хянан-шийдвэрлэх-ажил...

Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүдийн 2006 оны 2 дугаар сарын 20-ны өдрийн зөвлөлгөөнөөр хэлэлцэн тогтсоныг үндэслэн Үндсэн хуулийн цэцийн даргын 2006 оны 2 дугаар сарын 28-ны өдрийн 6/06 дугаар тушаалаар батлагдсан, Үндсэн хуулийн цэцийн даргын 2012 оны 7 дугаар сарын 6-ны өдрийн 16 дугаар, 2013 оны 11 дүгээр сарын 6-ны өдрийн 26 дугаар тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан.

**МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДСЭН ХУУЛИЙН ЦЭЦЭД МАРГААН
ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ АЖИЛЛАГААНЫ ДЭГ**

Нэг. Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны эрх зүйн үндэс

1.1 Үндсэн хуулийн цэцэд /цаашид “Цэц” гэнэ/ маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг явуулахдаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Үндсэн хуулийн цэцийн тухай хууль, Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан энэхүү дэгийг баримтална.

Хоёр. Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны дэгийн зорилт

2.1 Энэхүү дэгээр Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хуулийн хүрээнд иргэн, холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас Цэцэд гаргасан өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг хүлээн авах, түүнд тавих шаардлагыг хангуулах, урьдчилан шалгах, Цэцийн хуралдаанд бэлтгэх, Цэцийн хуралдаанаар маргааныг хянан шийдвэрлэх, Цэцийн шийдвэрийн биелэлтийг зохион байгуулах журмыг тус тус зохицуулахад оршино.

Гурав. Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг хүлээн авах

3.1 Цэцэд иргэн, байгууллага, албан тушаалтнаас бичгээр гаргасан өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан албан хэрэг хөтлөх журмын дагуу бүртгэж, нэн даруй хуралдааны нарийн бичгийн даргад шилжүүлнэ.

3.2 Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт нь Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хуулийн 20 дугаар зүйл болон энэхүү дэгд заасан шаардлагыг хангасан эсэхийг хуралдааны нарийн бичгийн дарга нэг бүрчилэн шалгаж, хуульд заасан шаардлагыг хангаагүй байвал хэрхэн хангах талаар өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагчид мэдэгдэнэ.

3.2.1 Иргэн Цэцэд өөрийн эрх, ашиг сонирхол, эрх чөлөө хөндөгдөж байна гэж үзвэл өргөдөл гаргана. Эрх зүйн бүрэн чадамжтай иргэн өөрийн эхнэр, нөхөр, **хамтран амьдрагч**, хамт амьдарч байгаатөрсөн, дагавар, үрчлэн авсан хүүхэд болон төрөлсэдэнгийн хүний нэрийн өмнөөс, тэдний эрх, ашиг сонирхлыг хамгаалж өргөдөл гаргаж болно. Төрөлсэдэнгийн хүн гэдэгт Гэр бүлийн тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.5, 3.1.6-д заасан хүмүүс хамаарна.

Аливаа иргэн өөрт шууд хамааралгүй асуудлаар өргөдөл гаргавал хүлээн авахгүй.

3.2.2 Иргэн Цэцэд энэхүү дэгийн 3.2.1 дэх заалтад зааснаас бусад үндэслэлээр буюу нийтийн ашиг сонирхлын үүднээс мэдээлэл гаргана.

3.2.3 Цэцэд хандаж гаргасан иргэний өргөдөл, мэдээлэл нь энэхүү дэгийн 3.2.1, 3.2.2 дахь заалтад заасан агуулгад нийцэхгүй бол хуралдааны нарийн бичгийн дарга тайлбарлан өгч буцаана.

3.2.4 Өргөдөл, мэдээлэл гаргагчийн иргэний үнэмлэхийн хуулбар, эсхүл иргэдэд үйлчлэх автомат машины лавлагаа тодорхойлолт өгөх нэгдсэн маягтаар авсан иргэний үнэмлэхийн лавлагааг эх хувиар өргөдөл, мэдээлэлд хавсарган авна. Иргэний үнэмлэхний хуулбаргүйгээр өргөдөл, мэдээллийг хүлээн авахгүй.

3.2.5 Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хуулийн 20 дугаар зүйл 1 дэх хэсгийн 2 дахь заалтад зааснаар итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч буюу өмгөөлөгчийг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцуулах тохиолдолд өргөдөл, мэдээлэл гаргагч нь албан ёсны итгэмжлэл, эсхүл шүүхэд төлөөлөх эрхийг баталгаажуулсан баримт зэрэг шаардлагатай мэдээллийг хавсаргана. Цэцийн Тамгын газар Улсын дээд шүүхээс тухайн өмгөөлөгч өмгөөлөгчийн нэрсийн жагсаалтад бүртгэлтэй эсэхийг тодруулна.

Өргөдөл, мэдээлэл гаргагч нь хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад өмгөөлөгч авсан бол Цэцийн хуралдаан болохоос 6-аас доошгүй хоногийн өмнө холбогдох мэдээллийг Цэцийн Тамгын газарт ирүүлсэн байна.

3.2.6 Цэцэд хэд хэдэн иргэн өргөдөл, мэдээлэл гаргаж буй тохиолдолд хуралдааны нарийн бичгийн дарга Цэцтэй харилцах, төлөөлөх эрх бүхий иргэнийг тодруулж, бүрэн эрхийг тодорхойлуулан тэмдэглэгээ үйлдэнэ.

3.2.7 Монгол Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Улсын дээд шүүх, Улсын ерөнхий прокурор Цэцэд хүсэлт гаргана. Хүсэлтдээ тухайн байгууллага, албан тушаалтныг төлөөлж маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцох итгэмжилсэн төлөөлөгчөө томилсон албан ёсны баримт бичгийг хавсаргасан байна. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Улсын ерөнхий прокурорыг шаардлагатай тохиолдолд Цэцэд хүсэлт гаргасантай нь холбогдуулан маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд биечилэн оролцохыг шаардаж болно.

3.3 Шуудангаар ирсэн өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт нь Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хуулийн 20 дугаар зүйл болон энэхүү дэгд заасан шаардлагыг хангаагүй байвал түүнийг хэрхэн хангах талаар өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагчид Тамгын газрын дарга хариу өгч буцаана.

3.4 Тухайн хэрэг, маргаанд хэрэглэх хууль, түүний заалт Үндсэн хууль зөрчиж байгаа эсэхээс бусад тохиолдолд Үндсэн хуулийн цэцэд хандаж гаргасан өргөдөл, мэдээлэл, гомдолтой холбогдол бүхий хэрэг, маргаан хэрэг бүртгэх, мөрдөн байцаах, прокурор, шүүхийн байгууллагад хянагдаж байгаа бол уг өргөдөл, мэдээлэл, гомдлыг хүлээн авахгүй.

3.5 Үндсэн хуулийн цэцэд хандаж гаргасан өргөдөл, мэдээлэл, гомдолтой холбогдол бүхий санал, өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг Монгол Улсын Их Хурал, Засгийн газар, эрх бүхий холбогдох бусад байгууллага албан тушаалтнаар шийдвэрлүүлэхээр гаргасан бол уг өргөдөл, мэдээлэл, гомдлыг хүлээн авахгүй.

3.6 Үндсэн хууль зөрчсөн эсэхийг тогтоолгохоор хандаж буй хууль болон бусад эрх зүйн актад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, хүчингүй болгох, шинэчилсэн найруулга хийх, тэдгээрийг шинээр батлах төслийг хууль санаачлагчид уламжилсан, Улсын Их Хуралд

өргөн мэдүүлсэн, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд уламжилсан, шийдвэрлүүлэхээр шилжүүлсэн, хандсан байгаа бол уг өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг хүлээн авахгүй.

3.7 Үндсэн хуулийн цэцэд хандаж гаргасан өргөдөл, мэдээллийн шийдвэрлүүлэхээр тавьж буй асуудал нь Монгол Улсын Засгийн газрын шийдвэр байгаа тохиолдолд Цэцэд хандахаас өмнө Үндсэн хуулийн Дөчин тавдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар Засгийн газар болон Улсын Их Хуралд хандсан байх бөгөөд уг нөхцлийг хангаагүй тохиолдолд хүлээн авахгүй.

Дөрөв. Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг бүртгэх

4.1 Хуралдааны нарийн бичгийн дарга хуульд заасан шаардлагыг хангасан өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг хүлээн авсан даруйд бүртгэл хяналтын карт нээж түүнд хүлээн авсан он, сар, өдөр, цаг, минут, өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагчийн эцэг /эх/-ийн болон өөрийн нэр, харилцах утас, байнга оршин суугаа хаяг, маргаж буй асуудлын товч агуулгыг бичнэ.

Мөн хуралдааны нарийн бичгийн дарга өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг хүлээн авахад энэхүү дэгийн 3.2, 3.3 дахь хэсэгт заасан ажиллагааг хийсэн бол энэ тухай, түүнчлэн хугацааны талаар дэлгэрэнгүй тэмдэглэл хөтлөн бүртгэл хяналтын картад хавсаргана.

4.2 Хуралдааны нарийн бичгийн дарга хуульд заасан шаардлага хангасан өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг хүлээн авсан өдөртөө бүртгэж, танилцуулгын хамт Цэцийн даргад өгнө.

4.3 Хуралдааны нарийн бичгийн дарга Цэцээр шийдвэрлүүлэхээр тавьж буй асуудалтай холбогдол бүхий хэрэг, маргаан, өргөдөл, гомдлыг эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтан хянаж байгаа эсэхийг тодруулахын тулд Үндсэн хуулийн цэцэд өргөдөл, мэдээлэл гаргагчаас энэ талаарбаталгаа гаргуулан авна.

4.4. Шуудангаар өргөдөл, мэдээллээ ирүүлсэн, эсхүл Цэцэд биечилэн ирээгүй өргөдөл, мэдээлэл гаргагчаас энэхүү дэгийн 4.3 дахь хэсэгт заасан баталгааг гаргуулахын тулд баталгааны маягтыг өргөдөл, мэдээлэлтэй нь хавсарган буцаана.

4.5. Энэхүү дэгийн 4.4 дэх хэсэгт зааснаар буцаасан өргөдөл, мэдээллийг баталгааны маягтыг бөглөж ирүүлсний дараа хүлээн авч бүртгэнэ.

4.6. Цэцэд хэд хэдэн иргэн өргөдөл, мэдээлэл гаргаж буй тохиолдолд төлөөлж аль нэг иргэн баталгааны маягтыг бөглөж болно.

4.7. Өргөдөл, мэдээлэл гаргагч нь баталгааны маягтад дурдсан мэдээллээ баталгаажуулан нотлох баримтыг хавсарган өгнө.

Тав. Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг хуваарилах

5.1 Цэцийн дарга өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг шалгуулахаар гишүүдийн ажлын ачаалал, мэргэшсэн байдлыг харгалзан ажлын 2 өдрийн дотор тойргийн журмаар Цэцийн гишүүнд хуваарилна.

5.2 Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт түүнд холбогдох материалыг Цэцийн даргын хуваарилсаны дагуу хуралдааны нарийн бичгийн дарга шалгах гишүүнд шилжүүлж, бүртгэлийн дэвтэрт гарын үсэг зуруулна.

5.3 Цэцийн харъяаллын бус асуудлаар гаргасан өргөдөл, мэдээлэл, саналыг Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуульд заасны дагуу Тамгын газрын дарга, шаардлагатай гэж үзвэл Цэцийн дарга шийдвэрлэж хариу өгнө.

Зургаа. Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг урьдчилан шалгах ажиллагаа

6.1 Цэцийн гишүүнд өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийг шилжүүлснээс хойш ажлын 3 өдрийн дотор хуралдааны нарийн бичгийн дарга холбогдох лавлагааг гаргана. Цэцийн гишүүний туслах дээрх лавлагаа болон Цэцийн шийдвэрүүдийг судлан агуулгын хувьд адил, төстэй өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт Цэцэд өмнө нь ирж байсан эсэх, түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн, түүнчлэн холбогдох хууль тогтоомжийн талаархи лавлагаа, бусад мэдээллийн харьцуулсан судалгааг Цэцийн гишүүнд гаргаж өгнө. Цэцийн гишүүний туслах холбогдох заавар, зөвлөгөөг хуралдааны нарийн бичгийн дарга, судалгаа хариуцсан ахлах зөвлөхөөс авна.

6.2 Цэцийн гишүүн шаардлагатай гэж үзвэл маргааныг шийдвэрлэхэд ач холбогдолтой баримт бичиг, бусад мэдээллийг шаардан гаргуулах, маргаантай холбогдол бүхий албан тушаалтан, бусад иргэнийг Цэцийн байранд дуудан ирүүлж асууж тодорхойлолт гаргуулан авч болно.

Цэцийн гишүүн маргааныг шийдвэрлэхэд ач холбогдолтой судалгаа, лавлагаа гаргуулахаар хуралдааны нарийн бичгийн дарга, зөвлөх болон бусад Цэцийн гишүүдийн туслахыг ажиллуулж болно.

6.3 Цэцийн гишүүн өргөдөл, мэдээллийн дагуу хуульд заасан үндэслэлээр маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэхээс татгалзах эсхүл маргаан үүсгэх үндэслэлтэй гэж үзвэл тус тус тогтоол гаргана.

6.4 Цэцийн гишүүн холбогдох байгууллага, албан тушаалтнаас гаргасан хүсэлтийн дагуу шууд маргаан үүсгэж тогтоол гаргана.

6.5 Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэхээс татгалзсан болон маргаан үүсгэсэн Цэцийн гишүүний тогтоолын хувийг хуралдааны нарийн бичгийн дарга ажлын 2 өдрийн дотор өргөдөл, мэдээлэл гаргагчид хуулбарлан явуулна.

Долоо. Хэргийн харъяалал тогтоолгох тухай маргааны бэлтгэл ажиллагаа

7.1 Аль ч шүүх авч хэлэлцэхгүй байгаа эрх зүйн маргааны хэргийн харъяалал тогтоолгох тухай гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх, хуваарилах, урьдчилан шалгах ажиллагаанд энэхүү дэгийн 3, 4, 5, 6 дахь хэсгийг удирдлага болгоно.

7.2 Хэргийн харъяалал тогтоолгох тухай аль ч шүүх авч хэлэлцэхгүй байгаа эрх зүйн маргааныг Цэцийн дунд суудлын хуралдаанаар хянан хэлэлцэж хэргийн харъяаллыг тогтооно.

Найм. Цэцийн хуралдаанд бэлтгэх ажиллагаа

8.1 Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэснээс хойш ажлын 3 өдрийн дотор өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт, гомдлын хуулбар, маргаан үүсгэсэн тухай Цэцийн гишүүний тогтоолын хувийг хуралдааны нарийн бичгийн дарга маргалдагч талд хүргүүлнэ.

8.2 Цэцийн гишүүн маргалдагч талд Цэцийн хуралдаанд оролцох итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч томилох, холбогдох тайлбар ирүүлэх тухай албан бичгээр маргаан үүсгэснээс хойш ажлын 3 өдрийн дотор мэдэгдэнэ.

Хэргийн харъяалал тогтоолгох тухай маргааныг хянан хэлэлцэхэд Улсын Дээд шүүхээс итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч томилуулна.

8.3 Цэцийн гишүүн маргааны талаар мэргэжлийн шинжээч томилон дүгнэлт гаргуулах зайлшгүй шаардлагатай гэж үзвэл энэ тухай Цэцийн даргад урьдчилан танилцуулж тогтоол гаргах бөгөөд уг тогтоолд ямар ямар асуултад хариу авахыг тодорхой дурдана.

8.3¹.Шаардлагатай тохиолдолд маргааныг хянан шийдвэрлэхэд ач холбогдол бүхий нөхцөл байдлыг тодруулахын тулд Цэцийн гишүүн үзлэг, туршилт, таньж олуулах болон бусад ажиллагааг явуулж болно. Эдгээр ажиллагааг явуулахдаа хөндлөнгийн 2-оос доошгүй гэрчийг байлцуулах ба тэмдэглэл үйлдэнэ.

8.4 Цэцийн гишүүний тогтоолоор томилогдож маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцож буй шинжээч, орчуулагч мөн гэрчид ажлын хөлс олгох журмыг Цэцийн дарга батална.

8.5 Цэцийн хуралдаанд бэлтгэх хугацаанд Үндсэн хууль зөрчсөн гэж маргаж буй хууль, бусад эрх зүйн акт, холбогдох зүйл, заалт хүчингүй болсон бол Цэцийн гишүүн маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг хэрэгсэхгүй болгож тогтоол гаргана.

8.6 Цэцийн дунд, их суудлын хуралдаанд хэлэлцүүлэх бэлтгэл ажиллагаа дууссан гэж Цэцийн гишүүн үзвэл маргааныг Цэцийн хуралдаанд хэлэлцүүлэхээр шилжүүлэх тухай тогтоолыг хуралдаан болохоос 7-гоос доошгүй ажлын өдрийн өмнө гаргана. Уг тогтоолд хуралдааныг нээлттэй буюу хаалттай хийх эсэх, мөн хуралдаан болох он, сар, өдөр, цагийг заана. Хуралдаан болох хугацааг товлохдоо Цэцийн даргатай зөвшилцөнө.

8.7 Хуралдааны нарийн бичгийн дарга хуралдааны товыг маргагч талуудад албан ёсоор мэдэгдэж, мөн тэдэнд хуульд заасан эрх, үүргийг нь бичгээр танилцуулж гарын үсэг зуруулна.

8.8 Цэцийн хуралдаанд бэлтгэх шатанд өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагч нь өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтэд дурдсан бөгөөд Цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэсэн шаардлагаасаа хэсэгчлэн болон бүрэн татгалзсан, эсхүл нэмэгдүүлсэн тохиолдолд Цэцэд бичгээр хандах бөгөөд Цэцийн гишүүн хянаж холбогдох тогтоол гаргана.

8.9 Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагчийн нэмэгдүүлсэн шаардлагаар Цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэн нэгтгэн шийдвэрлэхээр тогтоосон бол энэ талаар маргагч талд мэдэгдэж, хуулбарыг гардуулан өгнө.

8.10 Дөрөв ба түүнээс дээш өргөдөл, мэдээлэл гаргагчтай маргааны хувьд Цэцийн хуралдаанд тэдгээрийг төлөөлж гурав хүртэл иргэн оролцоно.

Нэгтгэн шалгаж буй маргааны хувьд өргөдөл, мэдээлэл гаргагчид харилцан тохиролцож гурав хүртэл иргэнийг бусдыгаа төлөөлөхөөр сонгон, бүрэн эрхийг тодорхойлж, итгэмжлэлийн үндсэн дээр Цэцийн хуралдаанд оролцуулна. Хэрэв өргөдөл, мэдээлэл гаргагчид харилцан тохиролцоогүй бол нэгтгэсэн өргөдөл, мэдээлэл бүрийн нэг иргэн бусдыгаа төлөөлж Цэцийн хуралдаанд оролцоно.

8.11 Хуралдааны нарийн бичгийн дарга Цэцийн хуралдаан болохоос 5 хоногийн өмнө энэхүү дэгийн 8.10 дахь хэсэгт заасан төлөөлөх бүрэн эрх бүхий этгээдийг тодруулж, албан ёсны итгэмжлэлийг хүлээн авч хэрэгт хавсаргана.

Найм¹. Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг хэрэгсэхгүй болгох

8¹.1Цэцийн хуралдаанд бэлтгэх ажиллагааны явцад энэхүү дэгийн3.4-3.7-д заасан нөхцөл байдал тогтоогдсон бол Цэцийн гишүүн маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг хэрэгсэхгүй болгожтогтоол гарган өргөдөл, мэдээллийг буцаана.

8¹.2 Цэцийн хуралдааны явцад энэхүү дэгийн3.4-3.7-д заасан нөхцөл байдал тогтоогдсон бол маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг хэрэгсэхгүй болгож магадлал гаргана.

8¹.3Энэхүү дэгийн 8¹.1, 8¹.2-т Цэцийн гишүүний тогтоол, магадлал гаргахдаа шалтгааныг зааж, Цэцэд дахин өргөдөл, мэдээлэл гаргах эрхтэй эсэхийг тусгана.

Ес. Хуралдааны бүрэлдэхүүн томилох

9.1 Хуралдааны нарийн бичгийн дарга хуралдааны бүрэлдэхүүн томилох тухай тогтоолын төслийг боловсруулж хуралдаан болохоос 9-өөс доошгүй ажлын өдрийн өмнө Цэцийн даргад танилцуулна.

9.2. Цэцийн дарга хуралдааны тов зарлахаас өмнө хуралдааны бүрэлдэхүүнийг томилж тогтоол гаргана.

9.3. Цэцийн дунд суудлын хуралдааны бүрэлдэхүүнд томилогдсон гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас тухайн хуралдаанд оролцох боломжгүй болсноо хуралдаан эхлэхээс өмнө Цэцийн даргад албан ёсоор мэдэгдсэн бол Цэцийн дарга өөр гишүүнийг нөхөн томилно. Харин Цэцийн их суудлын хуралдааны бүрэлдэхүүнд томилогдсон гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд оролцохгүй болсноос шалтгаалж хуульд заасан ирц бүрдэх боломжгүй болсон тохиолдолд ирц бүрдтэл хуралдааныг Цэцийн даргын тогтоолоор хойшлуулна.

Арав. Цэцийн гишүүдэд хуралдааны материалыг танилцуулах, хуралдааны товыг зарлах

10.1. Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт, тайлбар, холбогдох хууль, эрх зүйн акт, шаардлагатай бусад нотлох бичиг баримт, маргаан үүсгэсэн гишүүний тогтоол болон бага суудлын хуралдааны магадлалыг илтгэгч гишүүний зөвшөөрснөөр хуулбарлан хуралдаан болохоос 5-аас доошгүй ажлын өдрийн өмнө хуралдааны бүрэлдэхүүнд томилогдсон гишүүдэд гишүүний туслах ажилтан Цэцийн байранд гардуулан өгнө. Төр, байгууллага, иргэдийн нууцад хамаарах баримт материалыг хувилж тараахгүй. Харин нууц баримт бичигтэй танилцах журмын дагуу Цэцийн гишүүдэд танилцуулна.

10.2. Цэцийн дунд, их суудлын хуралдааны тов, хэлэлцэх маргааны товч агуулгын талаархи мэдээллийг маргааныг шалгасан Цэцийн гишүүний туслах хариуцан бичиж, Цэцийн гишүүнээр хянуулж, Цэцийн даргад танилцуулна. Хянуулж, танилцуулсан мэдээллийг хуралдааны нарийн бичгийн дарга Цэцийн хуралдаан болохоос 7-10 хоногийн өмнө хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлэх ажлыг зохион байгуулна.

10.3. Хуралдааны нарийн бичгийн дарга маргагч талуудад хуралдааны товыг тусгайлан мэдэгдэнэ. Хэрхэн мэдэгдсэн талаар тэмдэглэл хөтлөх бөгөөд тэмдэглэлд маргагч талуудад мэдэгдсэн он, сар, өдөр, цаг, ямар арга, хэрэгслээр дамжуулсан зэргийг тодорхой дурьдаж хуралдааны нарийн бичгийн дарга, гишүүний туслах ажилтан гарын үсэг зурна.

10.4 Энэ дэгийн 8.7-д зааснаар маргагч талуудад эрх, үүргийг нь танилцуулах боломжгүй байсан бол Цэцийн хуралдаанд ирсэн даруйд хуралдааны нарийн бичгийн дарга танилцуулж гарын үсэг зуруулна.

Арван нэг. Маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны хугацааг тоолох

11.1 Цэцийн гишүүн өргөдөл, мэдээллийг хуралдааны нарийн бичгийн даргаас хүлээн авсан өдрөөс эхлэн анхны шалгалтыг хийж маргаан үүсгэх эсэхийг 14 хоногийн дотор шийдвэрлэнэ.

11.2 Цэцийн хуралдаанд бэлтгэх ажиллагааны 30 хоногийн хугацааг маргаан үүсгэсэн тухай гишүүний тогтоол, магадлал гаргасан өдрөөс эхлэн тоолно.

11.3 Маргааныг дахин хянаж эцэслэн шийдвэрлэх Цэцийн их суудлын хуралдааныг явуулахдаа Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан журмыг баримтална. Энэхүү хугацааг Цэцийн дүгнэлтийг хүлээн зөвшөөрөх боломжгүй гэж үзсэн Улсын Их Хурлын тогтоолын хувийг Цэцийн бичиг хэрэг хариуцсан ажилтан хүлээн авсан өдрөөс эхлэн тоолно.

11.4 Тухайн өргөдөл, мэдээлэл, гомдол, маргааныг шалгахад бусад байгууллага, албан тушаалтнаас тайлбар, мэдээлэл авах болон нэмэлт бусад ажиллагаа явуулах зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд Цэцийн дарга энэхүү дэгийн 11.1, 11.2-т заасан хугацааг 30 хүртэл хоногоор сунгаж болно.

Арван хоёр. Цэцийн бага суудлын хуралдаан

12.1 Цэцийн гишүүн хуралдаанд бэлтгэх ажиллагаа дууссан гэж үзвэл хуралдаан болохоос 3-аас доошгүй ажлын өдрийн өмнө маргааныг Цэцийн бага суудлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр шилжүүлж тогтоол гаргана.

12.2 Цэцийн бага суудлын хуралдаанд маргагч талуудыг оролцуулахгүй. Хэрэв маргаан үүсгэхээс татгалзсан гишүүний тогтоолыг эс зөвшөөрсөн гомдол гаргагч үндэслэлээ бага суудлын хуралдаанд өөрийн биеэр танилцуулах хүсэлт гаргавал хуралдаан болохоос өмнө маргааныг урьдчилан шалгаж буй Цэцийн гишүүн уулзаж хүсэлтийг нь сонсож болно. Энэ тухай хуралдаан дээр мэдээлнэ.

12.3 Цэцийн бага суудлын хуралдааныг дараахь дарааллаар явуулна:

12.3.1 Хуралдаан даргалагч бага суудлын хуралдааныг нээж, хуралдааны бүрэлдэхүүн болон хэлэлцэх асуудлыг товч танилцуулна.

12.3.2 Гомдол, саналыг урьдчилан шалгасан гишүүн өргөдөл, мэдээллийн товч агуулга, маргаан үүсгэх эсэхийг шийдвэрлэсэн тухай Цэцийн гишүүний тогтоолын үндэслэл, уг тогтоолыг эс зөвшөөрч маргагч талуудаас гаргасан гомдлын агуулга, бусад шаардлага, холбогдох хууль тогтоомж болон уг гомдлыг Цэцийн бага суудлын хуралдаанаар хэлэлцүүлэхээр бэлтгэх явцад хийсэн ажиллагааны талаар дэлгэрэнгүй танилцуулна.

12.3.3 Цэцийн гишүүд уг гомдлыг шалгасан гишүүнээс маргаантай холбогдсон асуулт асууж, хариулт авч болно.

12.3.4 Шалгасан гишүүн, бүрэлдэхүүнд орсон гишүүн, хуралдаан даргалагч гэсэн дарааллаар үг хэлж саналаа илэрхийлнэ.

12.3.5 Хуралдаан даргалагч гишүүдийг саналаа хэлж дууссаны дараа «маргаан үүсгэх эсэх тухай Цэцийн гишүүний тогтоолыг хэвээр үлдээж, гомдол, саналыг хэрэгсэхгүй болгох»; «гишүүний тогтоолыг хүчингүй болгож, гомдол, саналын дагуу маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагаа үүсгэх» гэсэн хоёр томъёоллоос санал хэлсэн гишүүдийн олонхийн дэмжлэг авсан томъёоллоор санал хураалт явуулж, олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

12.3.6 Цэцийн бага суудлын хуралдаанаас маргаан үүсгэсэн эсхүл маргаан үүсгэхээс татгалзсан тухай магадлал гаргаж хуралдаан даргалагч, бүрэлдэхүүнд орсон Цэцийн гишүүд гарын үсэг зурна.

Арван гурав. Цэцийн дунд, их суудлын хуралдаан

13.1 Цэцийн дунд, их суудлын хуралдааныг Цэцийн хуралдааны танхимд явуулна.

13.2 Улсыг батлан хамгаалах, үндэсний аюулгүй байдал, төрийн болон байгууллага, хувь хүний хуулиар хамгаалсан нууц, иргэдийн аюулгүй байдлыг хангах онцгой шаардлагатайгаас бусад тохиолдолд Цэцийн хуралдааныг нээлттэй хийнэ. Цэцийн нээлттэй хуралдаанд сонирхогч иргэд чөлөөтэй оролцоно.

13.2.1 Цэцийн хаалттай хуралдаанд маргагч талуудаас бусад сонирхогч иргэд, хэвлэл мэдээллийн ажилтныг оролцуулахгүй.

13.2.2 Цэцийн нээлттэй хуралдаанд оролцож буй маргагч талууд мөн сонирхогч иргэд хуралдааны танхимд соронзон бичлэг, кино болон фото зураг авах, дүрс бичлэг хийхийг хүсвэл энэ тухай хүсэлтээ 1-ээс доошгүй ажлын өдрийн өмнө Цэцийн даргад эсхүл хуралдаан даргалагчид бичгээр гаргаж зөвшөөрөл авна.

13.2.3 Цэцийн хуралдаанд оролцож буй маргагч талууд, сонирхогч иргэд хуралдааны танхимд уриа лоозон, туг дарцаг барих, аливаа бичиг, зурагт хуудас тараах, хүнсний зүйл идэж, уух, орилж хашгирах, алга ташихыг хориглоно.

13.2.4 Согтуурсан болон мансуурсан этгээдийг хуралдааны танхимд нэвтрүүлэхгүй.

13.3 Хэвлэл, мэдээллийн байгууллагын ажилтнуудад Цэцийн Тамгын газраас Цэцийн үйл ажиллагааг сурвалжлах үнэмлэх олгоно.

13.4 Цэцийн бүрэлдэхүүн хуралдааны танхимд орж ирэх, гарахад маргагч талууд болон хуралдааны танхимд байгаа иргэд хүндэтгэл үзүүлж босно.

13.5 Цэцийн дунд, их суудлын хуралдааны бүрэлдэхүүнд орсон гишүүд хуралдаан даргалагчийн баруун, зүүн талд хамгийн ахмад настай гишүүдээс эхлэн насны эрэмбээр сууна.

13.6 Цэцийн дунд, их суудлын хуралдааныг дараахь дарааллаар явуулна.

13.6.1 Хуралдаан даргалагч хуралдааныг нээж, хэлэлцэх асуудлыг танилцуулна.

13.6.2 Маргагч талууд болон гэрч, шинжээч, орчуулагчийн ирцийн талаар хуралдааны нарийн бичгийн дарга танилцуулна.

13.6.3 Маргагч тал болон гэрч, шинжээч, орчуулагч Цэцийн хуралдаанд хүрэлцэн ирээгүй бол түүний шалтгааныг хуралдааны нарийн бичгийн даргаас хуралдаан даргалагч тодруулна.

13.6.4 Гэрч, шинжээч, орчуулагч хүрэлцэн ирээгүй бол хуралдааныг үргэлжлүүлэх эсэхийг хуралдааны бүрэлдэхүүн тухай бүр хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

13.6.5 Хуралдаан даргалагч маргагч талуудад тэдгээрийн эрх, үүргийн талаар бичгээр урьдчилан танилцуулж гарын үсэг зуруулсан болохыг сануулна.

13.6.6 Маргагч талууд болон хуралдаанд оролцогчдод Цэцийн хуралдааны дэгийг чанд сахих, хуралдаан даргалагчид захирагдах үүрэгтэйг сануулна.

13.6.7 Цэцийн хуралдааны бүрэлдэхүүнийг танилцуулна.

13.6.8 Хуралдааны бүрэлдэхүүнээс хуульд заасан үндэслэлээр татгалзан гаргах санал талуудад байгаа эсэхийг асууж тодруулна.

13.6.9 Маргагч талууд хуралдааны бүрэлдэхүүнээс хуульд заасан үндэслэлээр татгалзан гаргах хүсэлт гаргавал хуралдааны бүрэлдэхүүн зөвлөлдөж хуульд заасан үндэслэл биш байвал ам магадлал, харин хуульд заасан үндэслэлээр татгалзан гаргах тухай хүсэлтийг хангавал бичгээр магадлал тус тус гаргана.

Цэцийн гишүүнийг хууль заасан үндэслэлээр татгалзан гаргавал Цэцийн дарга өөр гишүүнийг нөхөн томилж хуралдааныг эхнээс нь явуулна. Шаардлагатай гэж үзвэл Цэцийн хуралдааны бүрэлдэхүүн магадлал гаргаж хуралдааныг хойшлуулна.

13.6.10 Өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтэд тавьсан шаардлагын хүрээнд шинээр нотлох баримт гаргах эсэхийг маргагч талуудаас асууна.

13.6.11 Маргааныг урьдчилан шалгасан Цэцийн гишүүний илтгэлийг сонсоно.

13.6.12 Илтгэлтэй холбогдуулан танин мэдэхүйн шинжтэй асуулт маргагч талуудад байгаа эсэхийг тодруулна.

13.6.13 Илтгэлтэй холбогдуулан хуралдааны бүрэлдэхүүнд орсон бусад гишүүд илтгэгч гишүүнээс асуух асуулт байгаа эсэхийг тодруулна.

13.6.14 Маргагч талуудаас Цэцэд гаргасан өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийн шаардлагатай холбогдуулан нэмэлт тайлбар байгаа эсэхийг тодруулна.

13.6.15 Гэрч, шинжээч, томилогдсон тохиолдолд тэдгээрийн дүгнэлт, тодорхойлолтыг сонсох бөгөөд дарааллыг хянан хэлэлцэж байгаа маргаан тус бүрийн онцлогийг харгалзан хуралдаан даргалагч тогтооно.

13.6.16 Цэцийн бүрэлдэхүүнд орсон гишүүд хуралдааны аль ч шатанд хуралдаан даргалагчийн зөвшөөрөлтэйгээр хэнд ч асуулт тавьж, хариулт авах эрхтэй болохыг дурдаж, маргагч талуудаас Цэцийн гишүүдэд асуух асуулт байгаа эсэхийг тодруулна.

13.6.17 Цэцийн гишүүдийн асуулт, хариулт дууссаны дараа маргагч талуудад Цэцийн хуралдааны дараачийн үе болох мэтгэлцээний шат эхэлж буйг танилцуулна. Мэтгэлцээний шат өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагч талын асуултаар эхэлнэ.

13.6.18 Мэтгэлцээний шат дууссаны дараа маргагч талуудад Цэцийн бүрэлдэхүүн зөвлөлдөх тасалгаанд шилжих гэж буйг анхааруулж, тэдгээрээс зөвлөлдөх тасалгаанд шилжихийн өмнө хуралдааны бүрэлдэхүүнд хандаж нэмж үг хэлэх, санал гаргах эсэхийг тодруулна.

13.6.19 Зөвлөлдөх тасалгаанд шилжихийн өмнө хуралдаан даргалагч Цэцийн шийдвэрийг уншиж сонсох хугацааг Цэцийн гишүүдтэй зөвлөлдөн тогтоож зарлана. Цэцийн шийдвэрийг танилцуулах хугацааг урьдчилан мэдэгдэх боломжгүй гэж үзвэл уг хугацааг жич зарлахыг мэдэгдэнэ.

13.6.20 Цэцийн хуралдаан завсарлаж, хуралдааны бүрэлдэхүүн зөвлөлдөх тасалгаанд шилжиж байгааг зарлана.

13.6.21 Цэцийн шийдвэрийг хуралдаан даргалагч буюу түүний даалгаснаар маргааныг шалгасан Цэцийн гишүүн уншиж сонсоно.

13.6.22 Хуралдаан даргалагч Цэцийн шийдвэрийн агуулгыг тайлбарлаж болно.

13.6.23 Цэцийн хуралдаан хаасныг мэдэгдэнэ.

13.7 Цэцийн хуралдаан хаасны дараа маргааныг шалгасан Цэцийн гишүүний туслах Цэцийн шийдвэрийн талаарх товч мэдээллийг хариуцан бичиж, Цэцийн гишүүнээр хянуулж, Цэцийн даргад танилцуулна. Хянуулж, танилцуулсан мэдээллийг хуралдааны нарийн бичгийн дарга нэн даруй нийтэд мэдээлэх ажлыг зохион байгуулна.

13.8 Цэцийн хуралдааны тэмдэглэлийг бичээч хуралдаан дууссанаас хойш 7 хоногийн доторбэлэн болгоно. Хуралдааны нарийн бичгийн дарга тэмдэглэлийг соронзон бичлэгтэй тулган нийлж, хуралдаан даргалагчаар хянуулан гарын үсэг зуруулж баталгаажуулан хэрэгт хавсаргана.

Цэцийн хуралдааны тэмдэглэлийг аливаа этгээдэд хуулбарлан өгөхийг хориглоно.

Арван гурав¹. Цэцийн хуралдаан дээр шийдвэрлэх асуудал

13.1¹ Хуралдааны явцад өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагч нь шаардлагаа нэмэгдүүлэх талаар хүсэлт гаргасан бол Цэцийн хуралдааны бүрэлдэхүүн уг хуралдаанаар хянан шийдвэрлэх боломжтой эсэхийг зөвлөлдөн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Шаардлага нэмэгдүүлэх хүсэлт гаргахдаа Цэцэд бичгээр хандана.

13.2¹ Хуралдааны явцад өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлт гаргагч нь шаардлагаасаа хэсэгчилэн татгалзсан бол энэ талаар Цэцийн шийдвэрт тусгаж, үлдсэн шаардлагын хүрээнд маргааныг хянан шийдвэрлэнэ. Хэрэв өргөдлийн шаардлагаасаа бүрэн татгалзсан бол энэ талаар Цэцийн шийдвэрт тусгаж, маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааг татгалзах тухай магадлал гаргана.

13.3¹ Цэцийн гишүүн хуралдааны явцад шинээр тогтоогдсон нөхцөл байдал, нотлох баримт, маргагч талын хүсэлт, тайлбар зэрэгт тулгуурлан хэлэлцэж буй маргаан болон хянан шийдвэрлэх ажиллагаатай холбоотой горимын санал гаргаж болно. Цэцийн гишүүний горимын саналыг Цэцийн хуралдааны бүрэлдэхүүн зөвлөлдөн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

13.4¹ Цэц маргаан хянан шийдвэрлэхдээ өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтээр тавьсан шаардлага нь Үндсэн хууль зөрчсөн эсэхийг бүхэлд нь хянахбөгөөд шаардлагад дурдсан үндсэн асуудалтай холбогдох хууль болон бусад эрх зүйн актын зохицуулалт, эсхүл шийдвэр, үйл ажиллагааг нэгэн адил хянан үзэж, шийдвэрлэж болно.

13.5¹ Цэц маргааныгдахин хянаж, эцэслэн шийдвэрлэхдээ өргөдөл, мэдээлэл, хүсэлтийн шаардлагад дурдсан үндсэн асуудалтай холбогдох хууль болон бусад эрх зүйн актын зохицуулалт, эсхүл шийдвэр, үйл ажиллагааг нэгэн адил хянан үзэж, эрх зүйн хийдэл үүсгэхгүй байх үүднээс уялдуулан хүчингүй болгож болно.

Арван дөрөв. Зөвлөлдөх хуралдаан

14.1 Зөвлөлдөх хуралдааныг хуралдаан даргалагч зөвлөлдөх тасалгаанд удирдаж явуулна.

14.2 Зөвлөлдөх хуралдаанд уг маргааныг Цэцийн хуралдаанд илтгэсэн гишүүн өөрийн санал, дүгнэлтийг эхэлж гаргах бөгөөд түүний дараа хуралдаанд оролцсон гишүүдийн хамгийн ахмад настай гишүүнээс эхлэн насны эрэмбээр дүгнэлт, саналаа хэлж хуралдаан даргалагч эцэст нь саналаа гаргана.

14.3 Цэцийн гишүүд санал хэлж дууссаны дараа хуралдаан даргалагч санал хураалт явуулна.

14.3.1 Эхний санал хураалтын дараа цөөнх саналын үндэслэлээ гарган дахин үг хэлж болно. Шаардлагатай бол олонхи болсон гишүүн хариу үг хэлж болно.

14.3.2 Цэцийн гишүүд саналаа харилцан хэлж дууссаны дараа хуралдаан даргалагч хоёр дахь санал хураалт явуулна. Энэ санал хураалтаар өмнөх олонхийн санал дэмжигдвэл шийдвэр гаргана.

14.3.3 Хоёр дахь санал хураалтаар өмнөх цөөнх олонхи болвол Цэцийн гишүүд дахин үг хэлж саналын үндэслэлээ тайлбарласны дараа гурав дахь санал хураалт явуулж гишүүдийн олонхийн дэмжлэг авсан саналаар шийдвэр гаргана.

14.4 Санал хураалт дууссаны дараа Цэцийн шийдвэрийн төслийг маргааныг шалгасан гишүүн зөвлөлдөх тасалгаанд бичнэ.

14.5 Цэцийн шийдвэрийн төсөлд шийдвэрийн агуулгыг өөрчлөхгүйгээр утга, найруулгын талаар Цэцийн гишүүд санал хэлж болно.

14.6 Цэцийн шийдвэрт хуралдаан даргалагч, бүрэлдэхүүнд орсон гишүүд гарын үсэг зурна.

14.7 Хуралдаан даргалагч Цэцийн шийдвэрийг уншиж сонсгох гишүүнийг томилно.

14.8 Зөвлөлдөх тасалгаанд хуралдааны бүрэлдэхүүнд орсон бусад гишүүдтэй санал нийлээгүй буюу цөөнх болсон гишүүн маргааны талаар өөрийн тусгай саналыг бичгээр гаргах эрхтэй. Тусгай саналыг хэргийн материалд хавсаргана.

4. 9Хуралдааны нарийн бичгийн дарга зөвлөлдөөний тэмдэглэлийг ажлын 5 өдрийн дотор бэлтгэн байгууллагын нууцын жагсаалтад бүртгэж хадгална.

Арван тав. Цэцийн хуралдааны дэг сахиулагч, түүний үүрэг

15.1 Цэцийн хуралдаанд дэг сахиулагч ажиллуулж болно.

15.2 Цэцийн хуралдааны дэг сахиулагч нь хуралдаан даргалагчид захирагдаж хуралдааны танхимд тогтоосон журмыг хэрэгжүүлэхэд түүнд дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

15.3 Цэцийн хуралдааны дэг сахиулагч нь Цэцийн хуралдааныг хэвийн явуулах нөхцлийг бүрдүүлэхийн тулд хуралдааны танхимд байгаа хүмүүст анхааруулга өгөх, журам сахиулна.

15.4 Хуралдааны дэгийг зөрчиж урьдчилан сануулга авсан этгээдийг дахин зөрчил гаргавал хуралдаан даргалагчийн аман шийдвэрээр дэг сахиулагч хуралдааны танхимаас албадан гаргана.

15.6 Цэцийн хуралдааны дэг сахиулагчийн ажиллах журмыг Тамгын газрын дарга батална. Цэцийн хуралдааны дэг сахиулагч нь дүрэмт хувцастай байж болно.

Арван зургаа. Цэцийн шийдвэрийг ёсчлох, хүргүүлэх

16.1 Цэцийн хуралдаанаас гаргаж буй дүгнэлт, тогтоолыг 3 хувь үйлдэж бүрэлдэхүүнд орсон гишүүд гарын үсэг зурна.

16.2 Цэцийн шийдвэрийн 1 хувийг хэргийн материалд, 1 хувийг холбогдох дүгнэлт, тогтоолын санд хадгалж, 1 хувийг ёсчилсноос хойш 24 цагийн дотор Улсын Их Хуралд хүргүүлнэ.

16.3 Ерөнхийлөгч, Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, Төрийн мэдээлэл сэтгүүлд болон холбогдох бусад байгууллага, албан тушаалтан, маргагч талуудад Цэцийн шийдвэрийг хуулбарлан хүргүүлэх бөгөөд түүнд хуралдааны нарийн бичгийн дарга тэмдэг дарж баталгаажуулна.

Арван долоо. Цэцийн шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих

17.1 Цэцийн шийдвэрийн биелэлтэд хуралдааны нарийн бичгийн дарга, Тамгын газрын дарга хяналт тавьж, хэрэгжиж буй эсэх талаар тухай бүр нь Цэцийн даргад мэдээлнэ.

Арван найм. Хэргийн материалыг архивт шилжүүлэх

18.1 Цэцийн хуралдаан дуусан, эсхүл Улсын Их Хурлаас зохих шийдвэр, албан бичиг ирснээс хойш ажлын 10 хоногийн дотор Цэцийн гишүүний туслах нь хуралдааны нарийн бичгийн дарга болон маргааныг шалгасан Цэцийн гишүүнээр хянуулж хэргийн материалыг зохих журмын дагуу цэгцлэн, архивт шилжүүлнэ. Энэ тухай нэгдсэн бүртгэл хөтөлнө.