

УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОР,
ШҮҮХИЙН ЕРӨНХИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА,
ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН САЙДЫН
ХАМТАРСАН ТУШААЛ

2021 оны 12 сарын 30 өдөр

Дугаар А/194/189, А/304

Улаанбаатар хот

Заавар шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.13, Прокурорын тухай хуулийн 48 дугаар зүйлийн 48.1.6, Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 81 дүгээр зүйлийн 81.5, Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд холбогдох баримтын архивын ажлын заавар”-ыг хавсралтаар шинэчлэн баталсугай.

2.Энэхүү зааврыг 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

3.Зааврын биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Улсын Ерөнхий Прокурорын газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн Гүйцэтгэх нарийн бичгийн дарга, Архивын ерөнхий газрын дарга нарт тус тус даалгасугай.

4.Энэ заавар батлагдсантай холбогдуулан Улсын ерөнхий прокурор, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2019 оны 02 сарын 27-ны А/18, 34, А/31 дүгээр хамтарсан тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Эрүүгийн болон зөрчлийн хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд холбогдох баримтыг архивт хадгалах заавар”-ыг 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн хүчингүй болсонд тооцсугай.

УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОР,
ТӨРИЙН ХУУЛЬ ЦААЗЫН
ТЭРГҮҮН ЗӨВЛӨХ

Б.ЖАРГАЛСАЙХАН

ШҮҮХИЙН ЕРӨНХИЙ
ЗӨВЛӨЛИЙН ДАРГА

Д.ЗҮМБЭРЭЛЛХАМ

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД
ХЭРГИЙН САЙД

Х.НЯМБААТАР

114987523 ШТТ6740 0101817



Улсын ерөнхий прокурор,
Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга,
Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын
2021 оны хамтарсан А/194/189, А/304
тушаалын хавсралт

ХЭРЭГ ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ АЖИЛЛАГААНД ХОЛБОГДОХ БАРИМТЫН АРХИВЫН АЖЛЫН ЗААВАР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Эрүүгийн болон зөрчлийн хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд холбогдох баримт (цаашид "баримт" гэх)-ыг архивт хүлээн авах, хадгалах, хамгаалах, ашиглуулах, нууцлах, устгахтай холбоотой харилцааг энэ заавраар зохицуулна.

1.2. Энэхүү заавар нь Эрүүгийн хэргийн тусгай архив түүний салбар архив, шүүхийн тусгай архивт хамаарна.

1.3. Энэ зааврын 1.2-т заасан архив нь үйл ажиллагаандаа Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Эрүүгийн хууль, Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хууль, Прокурорын тухай хууль, Шүүхийн тухай хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад акт, Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам болон энэ зааврыг дагаж мөрдөнө.

1.4. Улсын ерөнхий прокурорын газарт Эрүүгийн хэргийн тусгай, архив, аймаг, нийслэл, дагнасан прокурорын газарт түүний салбар архив ажиллана.

1.5. Хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа түүнтэй холбоотой архивт хадгалагдаж байгаа баримт нь Эрүүгийн хэргийн тусгай архив түүний салбар архивын хөмрөг болно.

1.6. Эрүүгийн хэргийн тусгай архивын хөмрөг үүсгэгч нь Улсын ерөнхий прокурорын газар, нийслэл, дүүрэг, сум, сум дундын шүүхүүд байна.

1.7. Салбар архивын хөмрөг үүсгэгч нь тухай прокурорын газар, сум дундын прокурорын газар, аймаг, сум, сум дунд, дүүргийн шүүхүүд байна.

Хоёр. Эрүүгийн хэргийн тусгай архив, түүний салбар архивт хадгалах баримт

2.1. Эрүүгийн хэргийн тусгай архивын хөмрөг нь шүүхээр хянан шийдвэрлэсэн эрүүгийн болон зөрчлийн хэрэг, прокурорын хяналтын шатанд шийдвэрлэсэн дараах баримт, шийдвэрээс бүрдэнэ:

2.1.1. Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхээр шийдвэрлэсэн байнга хадгалах болон дүүргийн шүүхээр шийдвэрлэсэн зөрчлийн хэргийн байнга хадгалах баримт;

2.1.2. Дүүргийн шүүхээр шийдвэрлэсэн түр хадгалах эрүүгийн болон зөрчлийн хэргийн баримт;

2.1.3.Улсын ерөнхий прокурорын газраас хэрэг бүртгэлтийн хэрэг нээхээс татгалзсан, хэрэг бүртгэлтийн хэргийг хаасан, хэрэгсэхгүй болгосон хэргийн баримт;

2.1.4.Улсын дээд шүүх болон нийслэл, дүүргийн шүүхээр шийдвэрлэсэн эх баримтад тооцогдох шүүхийн шийдвэр;

2.1.5.Эрүүгийн болон зөрчлийн хэргийг дагалдаж ирсэн эд мөрийн баримт;

2.1.6.Энэ зааврын 7 дугаар бүлэгт заасан хэргийн баримт, холбогдох баримт бичгүүд.

2.2.Аймаг, нийслэлийн, прокурорын газрын салбар архивын хөмрөг нь дараах баримтаас бүрдэнэ:

2.2.1.Сум, сум дундын эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхээр шийдвэрлэсэн түр хадгалах, зөрчлийн хэргийн байнга, түр хадгалах баримт;

2.2.2.Прокуророос хэрэг бүртгэлтийн хэрэг нээхээс татгалзсан болон хэрэг бүртгэлтийн хаасан, хэрэгсэхгүй болгосон хэргийн баримт;

2.2.3.Аймаг, сум, сум дундын шүүх болон аймаг, нийслэл, дүүрэг, сум дундын прокуророос хянан шийдвэрлэсэн эх баримтад тооцогдох шүүх, прокурорын шийдвэр;

2.2.4. Эрүүгийн болон зөрчлийн хэргийг дагалдаж ирсэн эд мөрийн баримт;

2.2.5.Шүүхийн шийдвэр биелүүлэхтэй холбогдож гарсан шүүхийн баримт бичиг.

2.3.Тээврийн (дагнасан) прокурорын газрын архивт хэрэг бүртгэлтийн хэрэг нээхээс татгалзсан болон хэрэг бүртгэлтийн хэргийг хаасан, хэрэгсэхгүй болгосон хэргийн дараах баримтаас бүрдэнэ:

2.3.1.Эрүүгийн хэрэгт хамааралтай эх баримтад тооцогдох прокурорын шийдвэр;

2.3.2.Эрүүгийн болон зөрчлийн хэргийг дагалдаж ирсэн эд мөрийн баримт.

Гурав. Архивын баримтын хадгалах хугацааг тооцох, баримт шилжүүлэх хугацаа

3.1 Эрүүгийн болон зөрчлийн хэргийн баримтын хадгалах хугацааг тухайн хэргийн шийдвэр хуулийн хүчин төгөлдөр болсон өдрийн болон холбогдох шийдвэрийг зохион бүрдүүлсэн оны дараа жилийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн тус тус тооцно.

3.2.Эрүүгийн болон зөрчлийн хэрэг, тэдгээрийн эх баримтад тооцогдох шийдвэрийн хадгалах хугацааг Эрүүгийн хэргийн тусгай архив холбогдох байгуулагуудаас санал авч боловсруулж, Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссын хурлаар хэлэлцүүлэн, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын даргаар батлуулна.

3.3.Эрүүгийн хэргийн тусгай архив нь баримт хүлээн авах хуваарийг тухайн оны нэгдүгээр сард батлан хөмрөг үүсгэгч байгууллагад хүргүүлнэ.

3.4. Сум дундын болон дүүргийн прокурорын газар нь хэргийн баримтыг 2 жил хадгалан, дараа оны нэгдүгээр улиралд багтаан салбар архиваас баталсан хуваарийн дагуу харьяалах аймаг, нийслэлийн прокурорын газрын архивт хүлээлгэн өгнө.

3.5. Хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд холбогдох баримтыг хүлээн авах, хадгалах, ашиглах, тэдгээрийг цахим хэлбэрт шилжүүлэх үйл ажиллагааг Улсын ерөнхий прокурорын тушаалаар баталсан журмаар зохицуулна.

Дөрөв. Баримтыг, шилжүүлэх, хүлээн авах

4.1. Хөмрөг үүсгэгч байгууллага нь тусгай болон салбар архивт баримтаа шилжүүлэхийн өмнө баримт бүрд иж бүрэн нягтлан шалгалт хийж, Улсын ерөнхий прокурорын тушаалаар баталсан загварын дагуу данс, бүртгэлийг 2 хувь үйлдэн, Эрүүгийн хэргийн тусгай архивын дэргэдэх Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссын хурлаар батлуулан, Эрүүгийн хэргийн тусгай болон салбар архивт шилжүүлнэ.

4.2. Тусгай архивын эрхлэгч нь архивт баримт хүлээн авах хуваарийг тухайн оны нэгдүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор баталж, баримтыг хөмрөг үүсгэгч байгууллагаас хуваарийн дагуу хүлээн авна.

4.3. Тухайн прокурорын газрын Тамгын хэлтсийн дарга нь архивт баримт хүлээн авах хуваарийг тухайн оны нэгдүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор баталж, баримтыг хөмрөг үүсгэгч байгууллагаас хуваарийн дагуу хүлээн авна.

4.4. Хөмрөг үүсгэгч байгууллагаас баримт хүлээн авахдаа тухайн баримтад эрдэм шинжилгээ, техник боловсруулалт хийсэн байдал, хадгалах хугацааг зөв тогтоосон зэргийг нягтлан шалгаж, хадгаламжийн нэгж, хуудас бүрээр шалгаж хүлээн авна.

4.5. Баримт хүлээн авахдаа "Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам"-д заасны дагуу "Төрийн архивт баримт хүлээн авсан бүртгэл", "Төрийн архивт баримт хүлээн авсан акт" үйлдэнэ.

4.6. Баримтыг зөөж тээвэрлэхдээ тохиолдож болох гэнэтийн аюул, осол, халдлагаас сэргийлж, бороо, ус, тоос шороо, гэрэл, бусад механик гэмтлээс хамгаалж, битүү хайрцаг, уут саванд хийж, бүхээгтэй тээврийн хэрэгслээр зөөнө.

4.7. Тусгай, салбар архив нь баримт хүлээн авахдаа баримтын тоос шороог цэвэрлэж, ариутгал хийлгэсний дараа хүлээн авна.

Тав. Баримтын хадгалалт, хамгаалалт

5.1. Баримтыг Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам болон "Архивын зориулалтын барилга, өрөө, тасалгаанд тавигдах шаардлага" стандартад нийцсэн байр, хадгаламжийн санд хадгална.

5.2. Энэ зааврын 1.2-т заасан архив, тэдгээрийн хөмрөг үүсгэгч байгууллагууд нь баримт хадгалах тохиромжтой нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

5.3.Хэргийг баримтын бүрдлээр нь хадгаламжийн нэгж болгон хадгална.

5.4.Төрийн архивын баримтын бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, ашиглалтын үйл ажиллагааг зохицуулах, хяналт тавих зорилгоор Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 13.3-т заасны дагуу баримтын нэгдсэн тооллогыг 6 жил тутам, мөн жил бүр нэгээс доошгүй удаа хэсэгчилсэн тооллого явуулна.

5.5.Энэ зааврын 1.4-т заасан архив, тэдгээрийн хөмрөг үүсгэгч байгууллага нь баримтын хадгалалт, ашиглалтыг үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж, хамгаалалтын болон ашиглалтын хувь үйлдэнэ.

5.6.Эрүүгийн хэргийн тусгай архив, шүүхийн тусгай архив нь төрийн хамгаалалтад байх бөгөөд баримтын хадгалалт, хамгаалалтын горим, түүнд тавигдах шаардлагад Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын баталсан “Архивын аюулгүй ажиллагааны журам” болон холбогдох журам, зааврыг мөрдөнө.

Зургаа. Баримтын ашиглалт

6.1.Баримтыг иргэн, хуулийн этгээд, эрх бүхий албан тушаалтанд Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, энэ зааврын 1.4-т заасан тусгай архив түүний салбар архивын ажиллах журмын дагуу ашиглуулна.

6.2.Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн 4.1 дүгээр зүйлийн 2.12-т заасны дагуу архивын сан хөмрөгийн эх баримтыг эрүүгийн хэргийг татаж хянах тухай прокурорын тогтоол, шүүхийн шийдвэр, шүүгчийн захирамж, албан бичгийг үндэслэж холбогдох байгууллагад түр шилжүүлж болно.

6.3. Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хуулийн дагуу архивын сан хөмрөгийн эх баримтыг татаж хянах тухай прокурорын тогтоол, шүүхийн шийдвэр, шүүгчийн захирамж, албан бичгийг үндэслэж холбогдох байгууллагад түр шилжүүлж болно.

6.4. Архивын сан хөмрөгийн баримтыг энэ зааврын 6.2, 6.3-т зааснаас бусад тохиолдолд гадагш түр шилжүүлэхийг хориглоно.

6.5.Баримтыг түр шилжүүлэх хугацаа 30 хүртэл хоног байх бөгөөд энэ хугацаанаас хэтэрсэн тохиолдолд хугацаа хэтрүүлсэн үндэслэл, шалтгааныг албан бичгээр архивт мэдэгдэнэ.

6.6.Түр шилжүүлсэн эрүүгийн болон зөрчлийн хэргийг өөр хэрэгт нэгтгэсэн, эрүүгийн болон зөрчлийн хэргийн шийдвэрийг хүчингүй болгож, мөрдөн шалгах ажиллагааг сэргээсэн тохиолдолд архивын баримтыг татаж хянасан байгууллага, албан тушаалтан архивт албан бичгээр мэдэгдэнэ.

6.7.Архив нь албан бичгийг хүлээн авмагц тоо бүртгэлийн баримт бичигт хадгаламжийн нэгжийн хасалтын тэмдэглэл хийнэ.

6.8.Баримт нь өөр архив, байгууллагад шилжсэн тохиолдолд тухайн баримтыг хадгалж байсан архив нь Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журамд заасны дагуу холбогдох тоо бүртгэлийн баримт бичгүүдэд өөрчлөлт хөдөлгөөнийг тэмдэглэж, “Хөмрөгөөс хасагдсан баримтын бүртгэл” үйлдэнэ.

6.9.Архивын баримт ашиглуулахдаа “Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”, Улсын ерөнхий прокурорын тушаалаар баталсан журамд заасны дагуу холбогдох бүртгэл хөтөлнө.

Долоо. Нууцад хамаарах хэрэг, баримтын хадгалалт, ашиглалт

7.1.Нууцад хамаарах эрүүгийн хэргийн баримтыг Эрүүгийн хэргийн тусгай архивт тусгай хөмрөг үүсгэн төвлөрүүлэн хадгална.

7.2.Нууцын баримтын тусгай хөмрөгийн тоо бүртгэлийн баримтыг тусад нь хөтөлнө.

7.3.Нууцад хамаарах эрүүгийн хэргийн баримтыг ашиглуулах зөвшөөрлийг Улсын Ерөнхий прокурор олгоно.

7.4.Нууцад хамаарах эрүүгийн хэргийн баримтыг архивын байрнаас гадагш шилжүүлэхийг хориглоно.

7.5.Эрүүгийн хэрэгт авагдсан нууцад хамаарах баримт болон эрүүгийн хэрэгт дагалдаж ирсэн нууцад хамаарах баримтыг тусад нь бүртгэж, тусгай архивын нууцын хөмрөгт хадгална.

7.6.Нууцад хамаарах эрүүгийн хэргийн баримт, холбогдох бүртгэлийг нууцын тухай хуульд заасан хугацаагаар хадгална.

Найм.Баримтыг устгах

8.1.Эрүүгийн хэргийн тусгай архивын дэргэд “Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комисс”, салбар архив болон хөмрөг үүсгэгч байгууллагад “Баримт нягтлан шалгах комисс” тус тус ажиллана.

8.2.Тусгай архив, салбар архив нь хадгалах хугацаа дууссан баримтыг нягтлан шалгаж, түүх, эрдэм шинжилгээний ач холбогдолтгүй, устгах баримтын жагсаалтыг гаргаж, тухайн байгууллагын “Баримт нягтлан шалгах комисс”-ын хурлаар хэлэлцэж, устгах баримтын актыг үйлдэж, Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комисст ирүүлнэ. Комисс нь хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

8.3.Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссын шийдвэрийг үндэслэн байгууллагын даргын тушаалаар ажлын хэсэг томилж, баримтыг заавар, журмын дагуу устгана.

8.4.Ажлын хэсэг томилсон тушаал, баримт устгалд оруулсан талаарх тэмдэглэл, дуу, дүрсний бичлэг, устгасан баримтын актыг 2 хувь үйлдэж, архив зүйн дагуу хадгаламжийн нэгж үүсгэн нэг хувийг Эрүүгийн хэргийн тусгай архивт хүргүүлж, нэг хувийг тухайн байгууллагын архивт байнга хадгална.

8.5.Устгалд оруулах баримтаас хэрэгт нотлох баримтаар хавсаргасан эх баримт болон хэрэг, материалыг эцэслэн шийдвэрлэсэн шүүх, прокурорын шийдвэрийг авч 250 хуудсаар үдэж, байгууллагын архивт хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэн байнга хадгална.

Ес.Бусад

9.1.Зөрчил шалган шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаа явуулсан хэрэг, эх баримтыг тухайн эрх бүхий байгууллагын архивт Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуульд заасан хугацаагаар хадгална.

9.2.Энэ зааврыг зөрчсөн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

___оОо___