

## ТАНИЛЦУУЛГА

*Анхан болон давж заалдах шатны шүүхийн тамгын газрын захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын байрны зураг авалт хийсэн талаар*

### **Нэг.Ажлын хэсэг байгуулсан талаар:**

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн даргын 2021 оны 08 дугаар сарын 20-ны өдрийн 112 дугаар тушаалаар тус зөвлөлийн гишүүн Л.Атарцэцэгээр ахлуулсан “Шүүхийн захиргааны ажилтны ажлын байрны зураг авалт хийж, санал дүгнэлт боловсруулах” чиг үүрэг бүхий ажлын хэсгийг байгуулсан. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд Шүүхийн хүний нөөцийн газрын дарга Ш.Отгонцэцэг, Шүүхийн санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга Б.Цогбадрах, Шүүхийн захиргаа, удирдлагын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Б.Билгүүн, Хяналт-шалгалт, үнэлгээ, дотоод аудитын албаны дарга Б.Мөнхбат, Нийслэл дэх Захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газрын дарга Н.Батхүү, Баянгол, Хан-Уул, Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч О.Солонго, Төв аймаг дахь шүүхийн тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Д.Мөнхзориг, Судлаач багш А.Энхбаатар, нарийн бичгийн даргаар Шүүхийн хүний нөөц, дотоод сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Б.Ундрал нар томилогдсон.

Баянгол, Хан-Уул, Сонгинохайрхан дүүргийн Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч О.Солонго нь эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас тус ажилд оролцоогүй болно.

### **Хоёр.Ажлын хэсгийн зорилго:**

Тус ажлын хэсэг нь ажлын байрны шинжилгээ хийж, тухайн албан тушаалын үндсэн чиг үүрэг, түүнийг гүйцэтгэхэд шаардлагатай хүчин зүйлийг оновчтой тодорхойлох, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсронгуй болгох, ажлын ачааллын талаар санал, дүгнэлт гаргах зорилгын хүрээнд ажиллалаа.

### **Гурав.Ажиглалтын арга зүй:**

Монгол Улсын хэмжээнд Ковид-19 цар тахлын нөхцөл байдал хүндэрч, бэлэн байдлын зэрэгт шилжсэнтэй холбоотойгоор анхан болон давж заалдах шатны шүүхийн нийт 41 тамгын газарт биечлэн ажиллах боломжгүй нөхцөл байдал үүссэн тул ажлын хэсгийн хуралдааны шийдвэрээр дор дурдсан аргачлалаар ажлын байрны зураг авалтыг гүйцэтгэлээ. Үүнд:

- Анкет, асуумж /анхан болон давж заалдах шатны шүүхийн 41 тамгын газар/;
- Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудаас түүвэрчилсэн байдлаар сонгож, биечлэн ажиглалт хийх гэсэн 2 аргаар ажлын байрны зураг авалтыг гүйцэтгэж, дүн шинжилгээ хийв. /Нийслэлийн Эрүү, Иргэний хэргийн давж заалдах шатны шүүхийн тамгын газар, Нийслэл дэх Захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газар, Сүхбаатар, Чингэлтэй дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газар, Баянгол, Хан-Уул, Сонгинохайрхан дүүргийн эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газар./

#### **3.1.Анкет, асуумжийн судалгаа:**

Анкет, асуумжийн судалгааны өгөгдлийг боловсруулахдаа захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчдын ажлын ачааллыг тодорхойлохоос гадна одоогийн батлагдсан албан тушаалын тодорхойлолтоор шүүхийн захиргааны ажилтнуудын чиг үүрэг давхардсан эсэх, өөрчлөх шаардлагатай асуудал байгаа эсэхийг тодруулах зорилгын хүрээнд асуумжийн төсөл боловсруулж, ажлын хэсгийн хуралдаанаар хэлэлцэн баталж, албан хаагчдыг судалгаанд хамрууллаа.

Нийслэл болон орон нутгийн шүүхийн тамгын газрын ачааллыг харьцуулан дүн шинжилгээ хийх зорилгоор ижил агуулга бүхий анкетийн судалгааг тус тусад нь авч нэгтгэсэн болно.

Төрийн захиргааны албан хаагчдын хувьд:

Судалгаанд нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудад шүүхийн захиргаа /цаашид төрийн захиргааны гэх/-ны 415 албан хаагч ажиллаж байгаагаас 317 буюу 76.3 хувь нь судалгаанд хамрагдсан бол орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газруудад ажиллаж буй төрийн захиргааны 433 албан хаагчдаас 377 буюу 87.06 хувь нь судалгаанд хамрагдсан байна. Нэгдсэн дүнгээр авч үзвэл анхан болон давж заалдах шатны шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй 848 төрийн захиргааны албан хаагчдаас 694 буюу 81.8 хувь нь судалгаанд хамрагдсан байна.

Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын хувьд:

Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудад 186 шүүхийн үйлчилгээ /цаашид төрийн үйлчилгээний албан хаагч гэх/-ний албан хаагчид ажиллаж байгаагаас 154 буюу 82.7 хувь нь судалгаанд хамрагдсан бол орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газруудад ажиллаж буй төрийн үйлчилгээний 309 албан хаагчдаас 237 буюу 76.6 хувь нь судалгаанд хамрагдсан байна.

Нэгдсэн дүнгээр төрийн захиргааны болон үйлчилгээний нийт 1343 албан хаагчдаас 1085 буюу 80.7 хувь нь анкет, асуумжийн судалгаанд хамрагджээ.

**3.2.Биечлэн ажиглалт хийсэн шүүхийн тамгын газар:**

Ажлын хэсгийн хуралдаанаар нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудыг түүвэрлэн сонгох зарчмаар биечлэн ажиглалт хийж, дүн шинжилгээ хийсэн бөгөөд судалгаанд:

- Нийслэлийн Эрүү, Иргэний хэргийн давж заалдах шатны шүүхийн тамгын газар;
- Нийслэл дэх Захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газар;
- Сүхбаатар, Чингэлтэй дүүргийн иргэний хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газар;
- Баянгол, Хан-Уул, Сонгинохайрхан дүүргийн эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газруудыг хамрууллаа.

**Дөрөв.Дүгнэлт**

**4.1.Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газрын хувьд:**

1. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 51 хувь нь тухайн албан тушаалд 2 хүртэлх жил ажиллаж байгаа шинэ тутам боловсон хүчин байна. Цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэхэд анхаарах.
2. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 55 хувь нь “шүүгчийн туслах”-ын албан тушаалд ажиллаж /172/ байх бөгөөд асуумж авах үеийн байдлаар Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 89 дүгээр зүйлийн 89.1 дэх хэсэгт заасан “хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авсан байх” шаардлага хангаж буй шүүхийн захиргааны ажилтан 71 /Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, шүүгчийн туслах, мэргэжилтэн... гэх мэт/ байна. Өөрөөр хэлбэл, шүүгчийн туслахын албан тушаалд ажиллаж байгаа ажилтнуудын 60 орчим хувь нь хуулийн дээрх шаардлагыг хангаагүй байдалтай байна. Иймд дээрх албан хаагчдыг хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх

зөвшөөрөлтэй болгоход анхаарал хандуулах, мэргэжлийн байгууллага, холбоотой хамтран ажиллах.

3. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 63% нь 21-30 насны албан хаагчид байгаа нь шүүхийн захиргаанд 5-8 жил ажиллаад ажлаас чөлөөлөгддөгтэй */байгууллагад шилжин ажиллах, өмгөөлөгчийн үйл ажиллагаа эрхлэх... гэх мэт/* холбоотой байж болох юм. Иймд шүүхийн захиргаанд ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчдын дэвших боломжийг хангах, ангилал зэрэглэлийг нэмэгдүүлэхэд анхаарах нь зүйтэй байна.
4. Мөн ТЗ-5, ТЗ-6 ангилал, зэрэглэлийн албан тушаалд Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга, Шүүгчийн туслах, Мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн гэсэн албан тушаалууд хамаарах бөгөөд шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй төрийн захиргааны нийт албан хаагчдын 86.2%-ийг эзэлж байна. Харин ТЗ-10 зэрэглэлээс дээш буюу удирдах албан тушаалтан 14 буюу 5%-ийг эзэлж байгаа нь шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчид цаашид ажил мэргэжлийн хувьд албан тушаал ахих, дэвших боломж бага, цалин хөлс хангалтгүй зэрэг нөхцөл байдлаас шалтгаалж шүүхийн захиргааны ажилтнуудын хувьд 5-8 жил ажиллаад өөр байгууллага, албан тушаалд шилжих үндэслэл болж байна гэж үзэхээр байна.
5. Албан хаагчид албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлж байгаа ч ажлын ачаалал маш их, илүү цагаар болон амралтын өдрүүдэд ихээр ажиллаж байна. Иймээс цаашид ачааллыг нь харгалзан шүүхийн тамгын газрын орон тоо, бүтцийг батлахдаа нийслэл, орон нутаг гэх байдлаар шаардлагатай бүхий л албан тушаалыг хангалттай хэмжээнд баталж өгөхөд анхаарах.
6. Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудад ажиллаж буй архив бичиг хэргийн эрхлэгчийн орон тоог ачааллыг нь харгалзан архивч болон бичиг хэргийн эрхлэгч гэх албан тушаалын байдлаар тусад нь салгах.

#### **4.2. Орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газрын хувьд:**

1. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 30 хувь нь тухайн албан тушаалд 1-3 хүртэлх жил ажиллаж байгаа шинэ боловсон хүчин байна. Иймд цаашид эдгээр албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллахад анхаарах.
2. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 52 хувь нь “шүүгчийн туслах”-ын албан тушаал */192/* байх бөгөөд асуумж авах үеийн байдлаар Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 89 дүгээр зүйлийн 89.1 дэх хэсэгт заасан “хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авсан байх” шаардлага хангаж буй шүүхийн захиргааны ажилтан *75 /Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, шүүгчийн туслах, мэргэжилтэн... гэх мэт/* байна. Өөрөөр хэлбэл, шүүгчийн туслахын албан тушаалд ажиллаж байгаа албан хаагчдын 61 хувь нь хуулийн дээрх шаардлагыг хангаагүй байна. Иймд хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авахад холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах. Хуулийн холбогдох шаардлагын заалтыг хангуулах.
3. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 49 хувь /нийслэлд 63 хувь/ нь 21-30 насны албан хаагч, 31 хувь нь 31-35 насны албан хаагчид байгаа нь нийслэл дэх шүүхийн захиргааны ажилтнуудын статистик үзүүлэлттэй харьцуулахад илүү тогтвортой ажиллаж байна гэж дүгнэж болохоор байна. Иймд нийслэл дэх шүүхийн тамгын газрын албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллахад анхаарал хандуулах шаардлагатай байна.
4. Мөн ТЗ-5, ТЗ-6 ангилал, зэрэглэлийн албан тушаалд Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга, Шүүгчийн туслах, Мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн гэсэн албан тушаалууд хамаарах бөгөөд орон нутаг дахь шүүхийн захиргааны нийт албан хаагчдын 79 хувийг эзэлж байгаа бол ТЗ-10 зэрэглэлээс дээш буюу удирдах албан тушаалтан 34 буюу 9 хувийг эзэлж байгаа нь шүүхийн захиргааны

ажилтан цаашид ажил мэргэжлийн хувьд албан тушаал ахих боломж бага, цалин хөлс хангалтгүй зэрэг шалтгаанаар өөр байгууллагад шилжин ажиллах, шүүхийг дамжлаг бааз болгох эрсдлийг дагуулж байна.

5. Орон нутаг дахь шүүхийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга нар шүүхийн үйлчилгээ, хэргийн хөдөлгөөний удирдлага, хүний нөөцийн удирдлагын чиг үүргийг гүйцэтгэж байгаа ч албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолт нь нийслэл дэх шүүхийн үйлчилгээний хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолттой ижил байна. Иймд дээрх албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчилж ялгамжтай байдлаар батлуулах.
6. Орон нутаг дахь мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтэн нь эрүү, иргэн, захиргааны хэргийн анхан шатны шүүх, эрүү, иргэний хэргийн давж заалдах шатны шүүхийн хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч байгаа нь хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл, гомдлыг хуваарилах ажиллагааг дангаар гүйцэтгэж хуваарилах ажиллагаа зөвхөн нэг орон тооноос хэт хамааралтай болсон байна. Иймд албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчилж, чиг үүргийн хуваарилалтыг нарийвчлан хийж батлах нь зүйтэй байна.

### Тав.Санал

Нийслэл болон орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газруудад ажиллаж буй төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад хамаарах бичиг хүргэгч, жолооч, архив-бичиг хэргийн эрхлэгч нарын орон тоог батлахдаа тодорхой шалгуур үзүүлэлтэд тулгуурлан тогтоодог байх.

Жишээ:

1. Бичиг хүргэгчийн орон тоог батлахдаа тухай орон нутгийн хүн ам, нутаг дэвсгэрийн хэмжээ, хэрэг маргааны тоо зэргийг харгалзан тогтоодог байх.
2. Жолоочийн орон тоог батлахдаа автомашины тоог харгалзахаас гадна тухайн шүүх өөр бусад аймаг, хот, нийслэлд томилолтоор ажиллаж буй тоон үзүүлэлт, газар нутгийн хэмжээг харгалзан тогтоодог байх.
3. Архив-бичиг хэргийн эрхлэгчийн орон тоог Архивч, бичиг хэргийн ажилтан гэх байдлаар салгаж, батлах.

Ерөнхий шүүгчийн туслах, шүүгчийн туслахын чиг үүрэг бодит байдал дээр ялгаатай бөгөөд Ерөнхий шүүгч болон шүүгчийн хуульд заасан эрх хэмжээнээс хамааран шүүгчийн туслахын гүйцэтгэж буй чиг үүрэг харилцан адилгүй байна. Иймд Ерөнхий шүүгчийн туслах, шүүгчийн туслахын албан тушаалтын тодорхойлолтыг тусад нь батлах. Мөн шүүхийн шатлалын ялгамжтай байдалтай уялдуулан анхан шат, давж заалдах шатны шүүхэд ажиллах албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтыг ангилал, зэрэглэлийн хувьд өөр байдлаар батлах боломжит нөхцөлийг судалж, арга хэмжээ авах.

Шүүгчийн туслах, шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга нарын зарим чиг үүрэг давхарддаг нь анкет, асуумжийн судалгаанаас харагдаж байна. Иймд албан тушаалын тодорхойлолтыг чиг үүрэг тус бүрээр нь нарийвчлан боловсруулах.

Шүүхийн мэдээлэл, технологийн мэргэжилтний албан тушаалын сул орон тоог нөхөхөд хүндрэл бэрхшээл тулгарч, шаардлагад нийцсэн мэргэжилтэн олдохгүй байх тул тухайн мэргэжилтний орон тоог батлахдаа төрийн үйлчилгээний албан тушаалын хамт батлах боломжит нөхцөлийг судалж, холбогдох арга хэмжээ авах.

Мөн шүүхийн тамгын газрын орон тоог батлахдаа нийслэл болон орон нутаг гэж ангилан баталвал зохих орон тоог нийтэд нь баталж, баталсан орон тооны хязгаарт багтаан тухайн шүүхийн тамгын газрын ажлын ачаалал, төсвийг харгалзан орон тоог хүргүүлдэг байх. Ингэснээр орон тооны хомсдол болон хэрэгцээт албан тушаалын орон тооны хомсдол үүсэхгүй юм. Улмаар шүүхийн тамгын газруудад ажиллаж буй төрийн захиргааны болон

үйлчилгээний албан хаагчдыг албан тушаал ахих, өсөх боломж, мерит зарчмыг хангах зорилгоор албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг боломжит хэмжээнд тогтоох зэрэг саналыг ажлын хэсгийн зүгээс гаргаж байна.

Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга, гишүүд, гүйцэтгэх нарийн бичгийн дарга Та бүхэнд судалгааны дэлгэрэнгүйг хавсралтаар танилцуулж байна.

Хавсралт:

1. Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудын судалгаанд хамрагдсан байдал, дүн шинжилгээ;
2. Орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газруудын судалгаанд хамрагдсан байдал, дүн шинжилгээ.



## НИЙСЛЭЛ ДЭХ ШҮҮХИЙН ТАМГЫН ГАЗРУУДЫН АЛБАН ХААГЧДЫН АНКЕТ, АСУУМЖ, АЖИГЛАЛТЫН СУДАЛГААНД ХАМРАГДСАН БАЙДАЛ, ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ

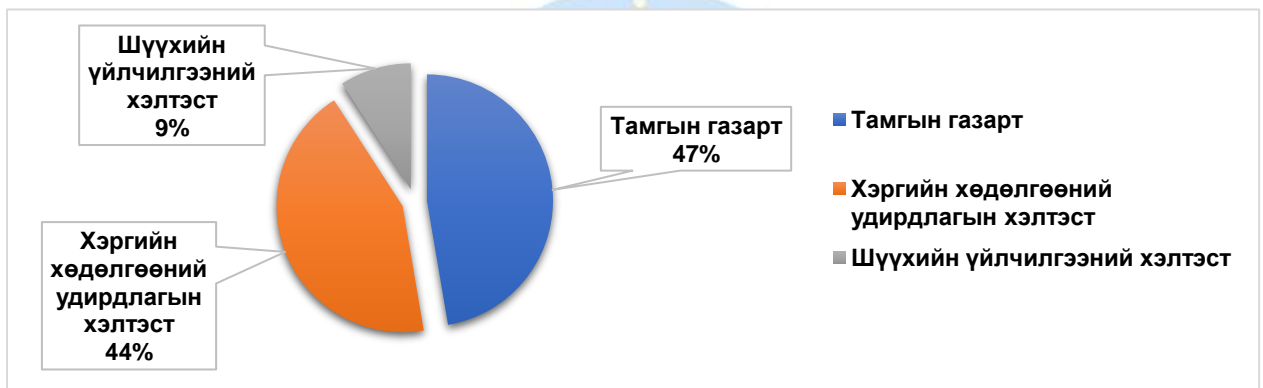
Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн даргын 2021 оны 08 дугаар сарын 20-ны өдрийн 112 дугаар тушаалаар байгуулагдсан “Анхан болон давж заалдах шатны шүүхийн тамгын газарт ажлын байрны зураг авалт хийх” ажлын хэсгийн баталсан төлөвлөгөөний дагуу нийслэл дэх болон орон нутаг дахь анхан болон давж заалдах шатны шүүхийн тамгын газрын төрийн захиргааны нийт албан тушаалтнаас 2021 оны 09 дүгээр сарын 16-ны өдрөөс 20-ны өдрийг хүртэлх хугацаанд 24 асуулт бүхий асуумжийн судалгаа авлаа.

Асуумжид нийслэл дэх шүүхийн тамгын газрын 317, орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газрын 377, нийт 694 төрийн захиргааны албан хаагчид хамрагдсан бол төрийн үйлчилгээний 391 албан хаагч хамрагджээ.

### Нэг.Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газар:

1.1. Харьяалагдах газар, хэлтсийн хувьд асуумжид оролцсон нийт 317 ажилтнаас 150 буюу 47.3% нь Тамгын газарт, 138 буюу 43.5% нь Хэргийн хөдөлгөөний удирдлагын хэлтэст, 29 буюу 9.1% нь Шүүхийн үйлчилгээний хэлтэст харьяалагддаг ажилтнууд байна. /График.1 үзнэ үү/

График.1



1.2. Төрийн албанд ажилласан хугацааны хувьд асуумжид оролцсон 317 ажилтнаас 1 жил хүртэлх хугацаанд ажиллаж байгаа 63 буюу 19.8%, 2-3 жил ажиллаж байгаа 78 буюу 24.6%, 4-7 жил ажиллаж байгаа 93 буюу 29.3%, 8-12 жил ажиллаж байгаа 63 буюу 19.8%, 12-16 жил ажиллаж байгаа 11 буюу 3.5%, 16-аас дээш жил ажиллаж байгаа 10 буюу 3.1% ажилтан байна. /График.2 үзнэ үү/

График.2

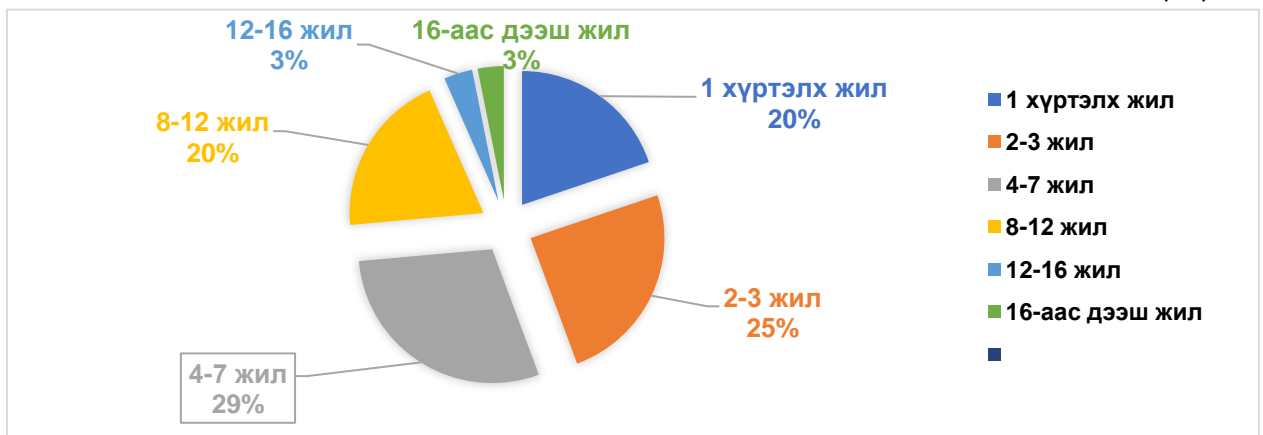
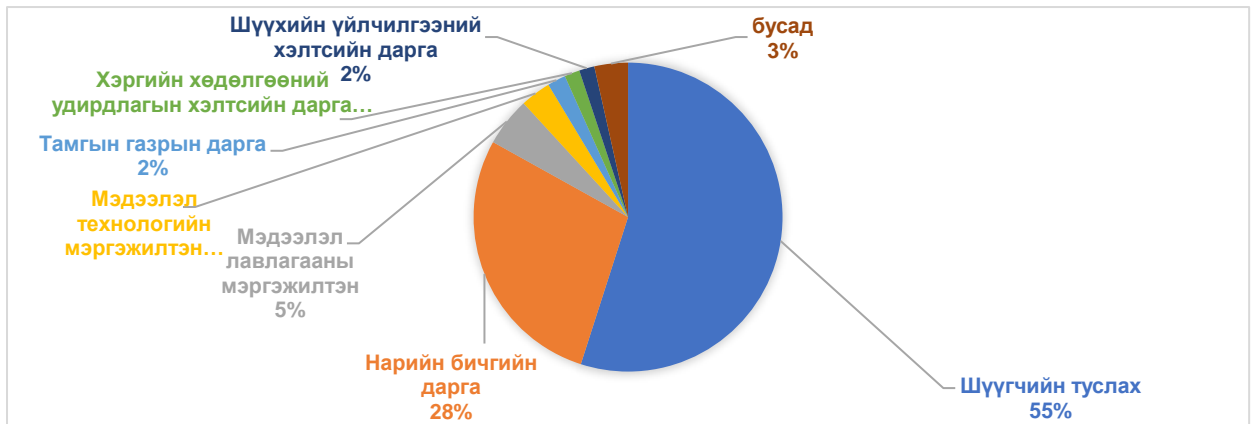




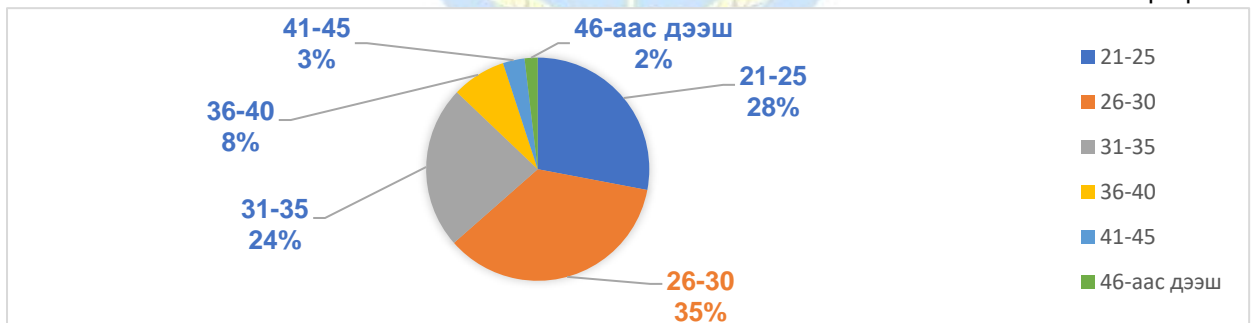
График.5



Дээрхээс үзвэл нийслэл дэх шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй төрийн захиргааны захиргааны ажилтны 55 хувь нь “шүүгчийн туслах” албан тушаал /172/ байх бөгөөд асуумж авах үеийн байдлаар Монгол Улсын шүүхийн тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/-ийн 89 дүгээр зүйлийн 89.1 дэх хэсэгт заасан “хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авсан байх” шаардлага хангаж буй шүүхийн захиргааны ажилтан 71 /Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, шүүгчийн туслах, мэргэжилтэн... гэх мэт/ байна. Өөрөөр хэлбэл, шүүгчийн туслахын албан тушаалд ажиллаж байгаа ажилтнуудын 60 орчим хувь нь хуулийн дээрх шаардлагыг хангаагүй байдалтай байна. Иймд эдгээр албан хаагчдыг хуульчийн гэрчилгээтэй болгож, хуулийн шаардлагыг хангуулах ажилд анхаарах нь зүйтэй байна. /График.4, 5/

1.4. Төрийн захиргааны ажилтныг насны байдлаар ангилж үзвэл: Асуумжид оролцсон 317 ажилтны 89 буюу 28 хувь нь 21-25 насны, 113 буюу 35% нь 26-30 насны, 75 буюу 24% нь 31-35 насны, 25 буюу 8% нь 36-40 насны, 10 буюу 3% 41-45 насны, 6 буюу 2% нь 46-аас дээш насны ажилтан байна. /График.6 үзнэ үү./

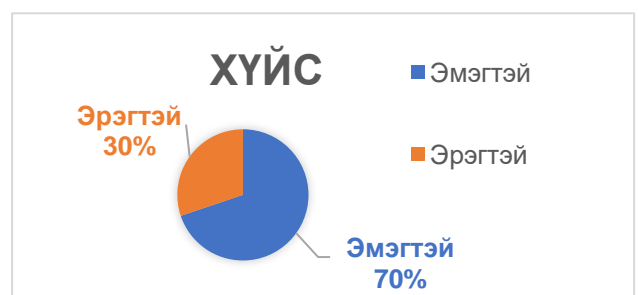
График 6.



Дээрхээс үзвэл нийслэл дэх шүүхийн төрийн захиргааны нийт албан хаагчдын 63% нь 21-30 насны хүмүүс байна.

График.7

1.5. Төрийн захиргааны албан хаагчдын хүйсийн байдлыг авч үзвэл тус асуумжид хариулсан 275 ажилтны 192 буюу 69.8% нь эмэгтэй, 83 буюу 30.2% нь эрэгтэй хүмүүс эзэлж байна. /График.7 үзнэ үү/. Үүнээс нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудын хувьд хүйсийн харьцаа алдагдсан байгааг харж болохоор байна.

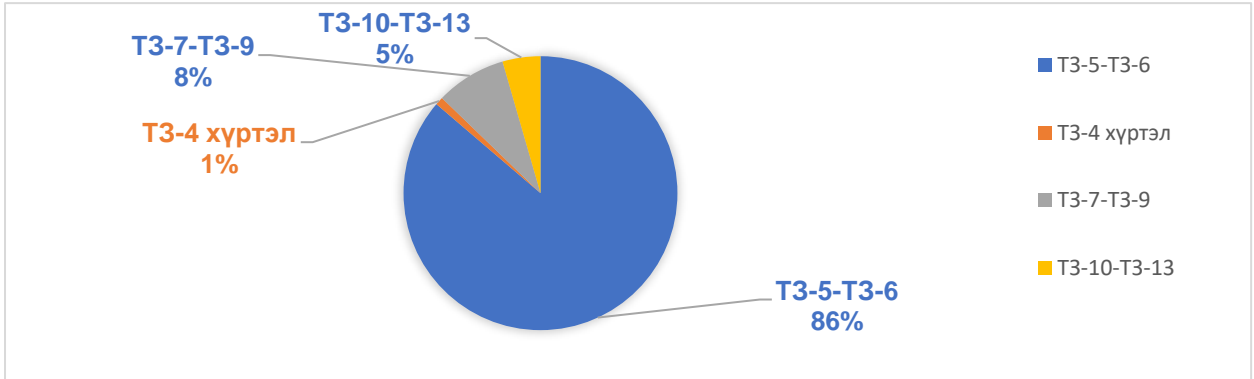




1.6. Албан тушаалын ангилал зэрэглэлийн хувьд: Асуумжид 313 албан хаагч оролцсон бөгөөд энэ хүрээнд авч үзсэн болно.

ТЗ-3 зэрэглэлд 2 буюу 0.6 хувь, ТЗ-4 зэрэглэлд 1 буюу 0.3 хувь, ТЗ-5 зэрэглэлд 94 буюу 30 хувь, ТЗ-6 зэрэглэлд 176 буюу 56.2 хувь, ТЗ-7 зэрэглэлд 24 буюу 7.7 хувь, ТЗ-8 зэрэглэлд 2 буюу 0.6 хувь, ТЗ-10 зэрэглэлд 10 буюу 3.2 хувь, ТЗ-11 зэрэглэлд 1 буюу 0.3 хувь, ТЗ-12 зэрэглэлд 2 буюу 0.6 хувь, ТЗ-13 зэрэглэлд 1 буюу 0.3 хувь нь тус тус ажиллаж байна. /График.8 үзнэ үү./

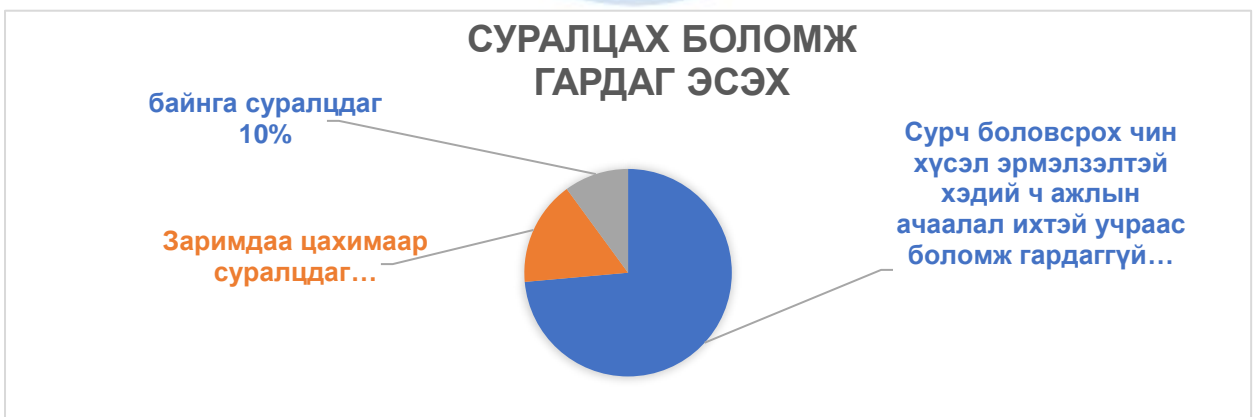
График.8



ТЗ-5, ТЗ-6 зэрэглэлийн албан тушаалд Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга, Шүүгчийн туслах, Мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн гэсэн албан тушаалын ангилал хамаарах бөгөөд шүүхэд ажиллаж буй төрийн захиргааны нийт ажилтны 86.2 хувийг эзэлж байна. Харин ТЗ-10 зэрэглэлээс дээш буюу удирдах албан тушаалтан 14 буюу 5 хувийг тус тус эзэлж байна. /График.8/

1.7. Ажлаас гадуур сурч боловсрох, мэдлэг ур чадвараа нэмэгдүүлэх боломж байдаг эсэх асуумжид: 317 албан хаагч хамрагдсанаас 234 буюу 73.6% нь хүсэл эрмэлзэлтэй ч ажлын ачаалал ихтэйгээс шалтгаалан боломж гардаггүй, 52 буюу 16.4% нь заримдаа цахимаар суралцдаг, 32 буюу 10.1% нь байнга шинийг эрэлхийлж суралцдаг гэжээ. /График.9 үзнэ үү./

График.9

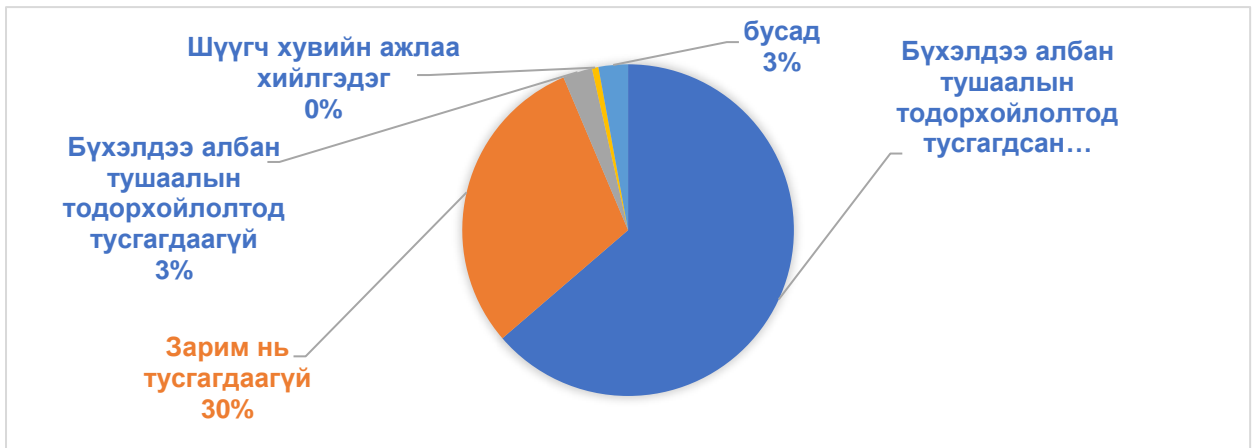


Дээрхээс үзвэл шүүхэд ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчдын хувьд ажлын ачааллаас шалтгаалж өөрийн ур чадвар, мэдлэгээ нэмэгдүүлэх боломжгүй байна. Иймд төрийн захиргааны албан хаагчдыг сургалтад үе шаттайгаар хамруулах хэрэгцээ шаардлага бодитоор үүссэн гэж дүгнэлээ.

1.8. Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй ажил үүрэг гүйцэтгэдэг эсэх асуумжид: 314 албан хаагч хамрагдсанаас 200 буюу 63.7 хувь нь гүйцэтгэж байгаа ажил

бүхэлдээ албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдсан, 94 буюу 30 хувь нь зарим нь албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй байдаг, 9 буюу 2.9 хувь нь бүхэлдээ албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй, шүүгч хувийн ажлаа хийлгэдэг гэж 2 буюу 0.6 хувь нь тус тус хариулсан байна. /График.10 үзнэ үү./

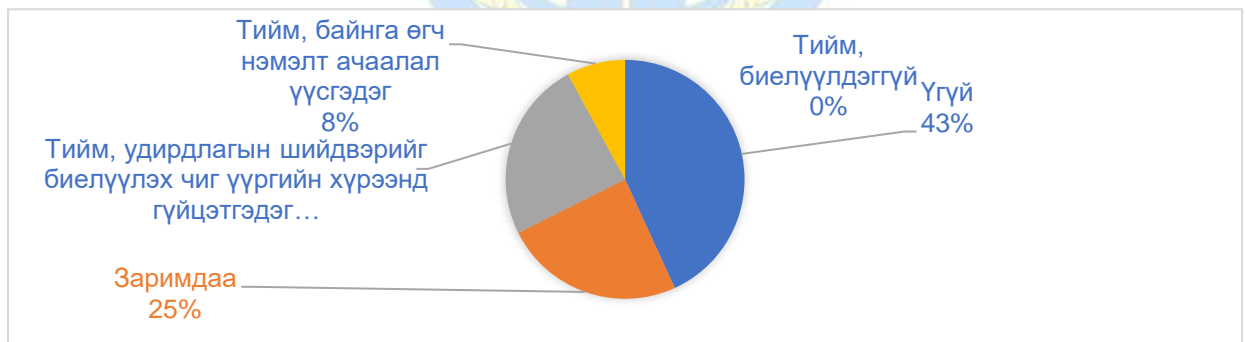
График.10



Дээрхээс асуумжид хариулсан байдлаас үзвэл шүүхэд ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчид өөрийн албан тушаалын тодорхойлолтод зааснаас өөр чиг үүргийг гүйцэтгэдэггүй болох нь харагдаж байна.

1.9. Удирдлагаас албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй үүрэг даалгавар өгдөг эсэх асуумжид: 315 албан хаагч оролцсоноос 136 буюу 43.2 хувь нь өгдөггүй, 77 буюу 24.4 хувь нь заримдаа, 77 буюу 24.4 хувь нь тийм, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх чиг үүргийнхээ хүрээнд биелүүлдэг, 25 буюу 7.9 хувь нь тийм, байнга үүрэг даалгавар өгч нэмэлт ачаалал үүсгэдэг гэж хариулсан байна. /График.11 үзнэ үү./

График.11



Дээрхээс асуумжид хариулсан байдлаас авч үзвэл 43.2 хувь нь албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй даалгавар өгдөггүй гэж хариулсан байх боловч 56.8 хувь нь заримдаа, удирдлагаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг биелүүлэх чиг үүргийнхээ хүрээнд биелүүлдэг, тийм байнга үүрэг даалгавар өгч, нэмэлт ачаалал үүсгэдэг гэж хариулсан нь цаашид уг асуудалд анхаарал хандуулж, албан тушаалын тодорхойлолтод заагдаагүй үүрэг даалгаврыг өгөхгүй байх, нэмэлт ачаалал үүсгэхгүй байх, уг зохиомлоор үүсэж буй ачаалал, чиг үүрэгт зарцуулж буй цагийг өөрийгөө хөгжүүлэх, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэхэд зарцуулах нь зүйтэй гэж дүгнэв.

1.10. Эрхэлж буй ажил үүрэг нь бусад ажилтны чиг үүрэгтэй давхацдаг эсэх асуумжид: 316 ажилтан оролцсоноос 198 буюу 62.6 хувь нь давхацдаггүй, 49 буюу 15 хувь нь

давхацдаг, 66 буюу 20.9 хувь нь зарим хэсэг нь давхацдаг, асуулт ойлгомжгүй 1 гэж тус тус хариулсан байна. /График.12 үзнэ үү./

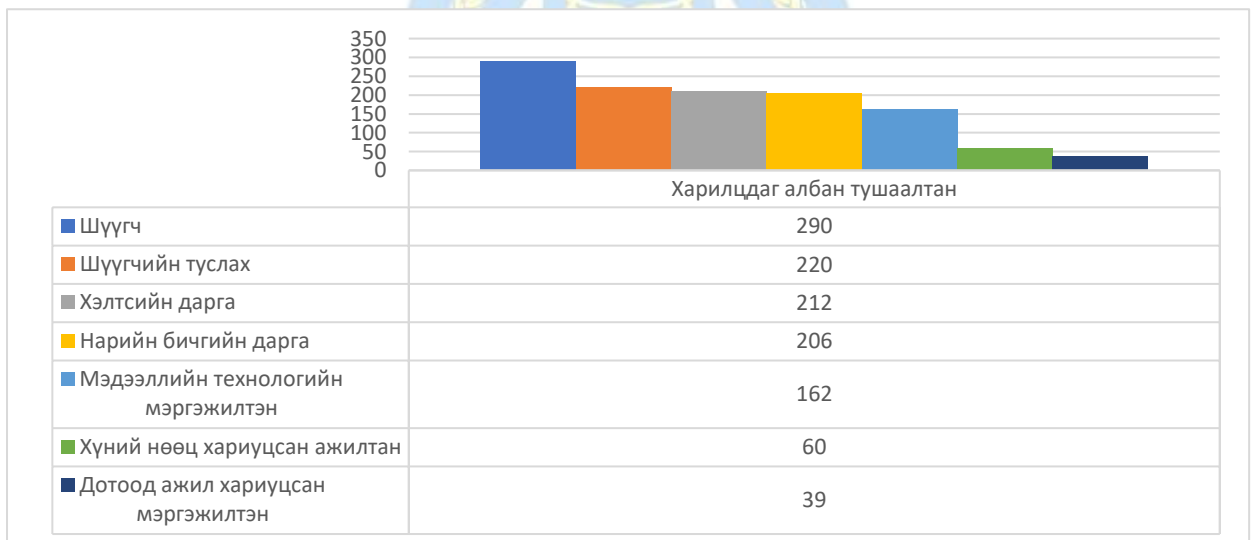
График.12



Асуумжид оролцсон албан хаагчдын 35.9 хувь нь давхацдаг, зарим хэсэг нь давхацдаг гэх хариултыг ирүүлсэн байх тул уг асуудалд анхаарал хандуулж, албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчилж чиг үүргийн давхардлыг арилгах тал дээр анхаарах нь зүйтэй байна.

1.11. Ажил үүргийн хувьд ямар албан хаагчидтай илүү харилцдаг вэ гэх асуумжид: 318 ажилтан оролцсоноос 290 буюу 91.2% нь шүүгчтэй, 220 буюу 69.2% нь шүүгчийн туслахтай, 212 буюу 66.7% нь хэлтсийн даргатай, 206 буюу 64.8% нь шүүх хуралдааны нарийн бичгийн даргатай, 162 буюу 50.9% нь мэдээллийн технологийн мэргэжилтэнтэй, 60 буюу 18.9% нь хүний нөөц хариуцсан ажилтантай, 39 буюу 12.3% нь дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэнтэй харилцдаг гэжээ. /График.13 үзнэ үү./

График 13.



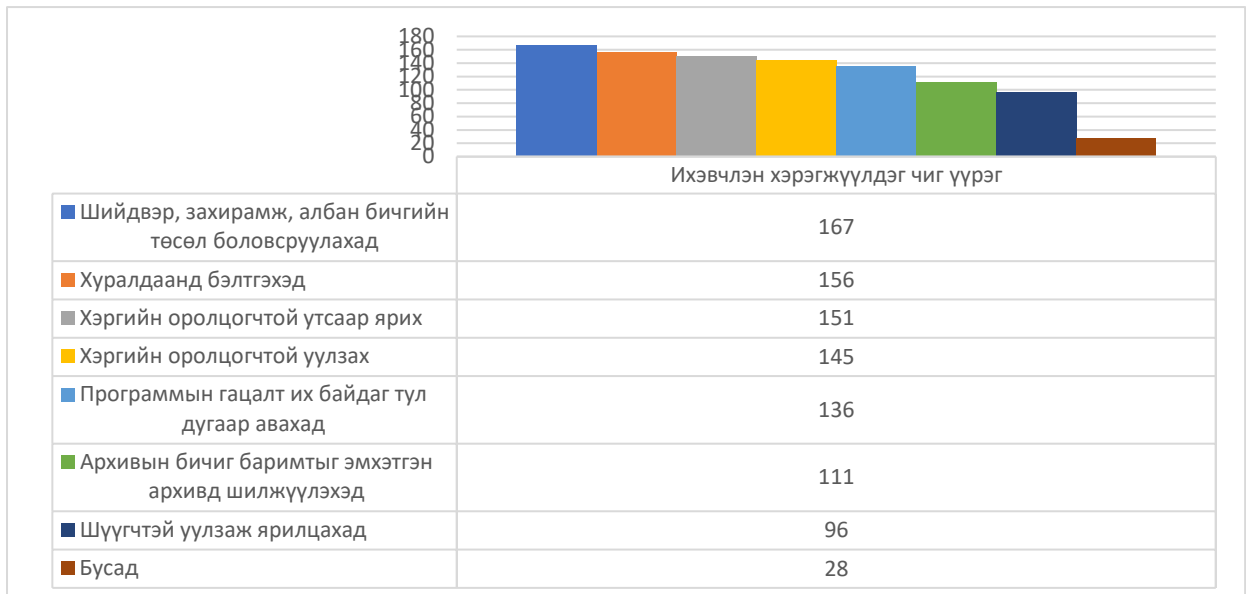
Дээрхээс үзвэл нийслэл дэх шүүхийн тамгын газрын ажилтнуудын хоорондын уялдаа холбоо, багийн ажиллагаа хангалттай хэмжээнд байна гэж дүгнэж болохоор байна. Харин нийт албан хаагчид хүний нөөц, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэнтэй харилцах уялдаа холбоогоо сайжруулах шаардлагатай байгаа нь судалгаанаас харагдаж байна.

1.12. Ажлын 8 цагийг ихэвчлэн ямар чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг вэ: Гэх асуумжид:

1.12.1. Шүүгчийн туслах: 216 хариулт ирүүлсэн байна. Үүнээс 167 буюу 77.3 хувь нь шийдвэр, захирамж, албан бичгийн төсөл боловсруулахад, 156 буюу 72.2 хувь нь хуралдаанд бэлтгэхэд, 151 буюу 69.9 хувь нь хэргийн оролцогч нартай утсаар ярихад, 145 буюу 67.1 хувь нь хэргийн оролцогч нартай уулзахад, 136 буюу 63 хувь нь программын гацалт их байдаг тул дугаар авахад, 111 буюу 51.4 хувь нь архивын бичиг баримтыг эмхлэн

цэгцэлж, архивд шилжүүлэхэд, 96 буюу 44.4 хувь нь шүүгчтэй уулзаж ярилцахад бусад 28 чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг гэж тус бүр 1 ажилтан буюу өдөр тутам хийгддэггүй чиг үүргүүд байна гэж тус тус хариулсан байна. /График.14 үзнэ үү./

График.14.

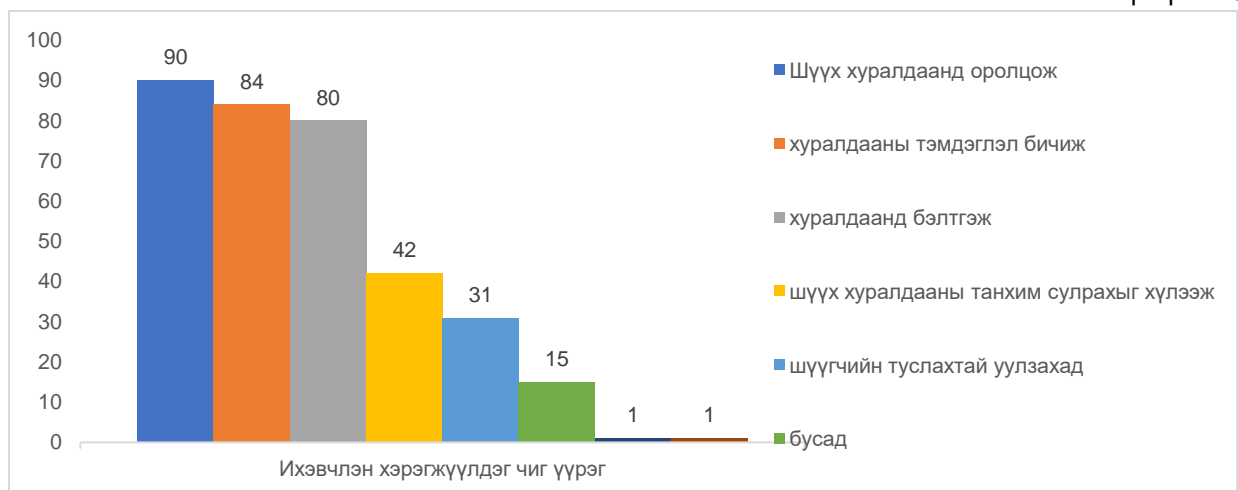


Асуумжид хариулсан байдлаас авч үзвэл шүүгчийн туслахын албан тушаалд ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчид шүүн таслах ажилд туслалцаа үзүүлэх чиг үүргээ хангалттай хэмжээнд хэрэгжүүлэн ажиллаж байна гэж дүгнэж болохоор байна. Харин бидний зүгээс нийт шүүхийн тамгын газруудад ашиглагдаж буй нэгдсэн системүүдийн гацалт, техникийн асуудлыг нэн даруй шийдвэрлэх нь зүйтэй байна.

1.12.2. Ажлын 8 цагийг ихэвчлэн ямар чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг вэ гэсэн асуумжид:

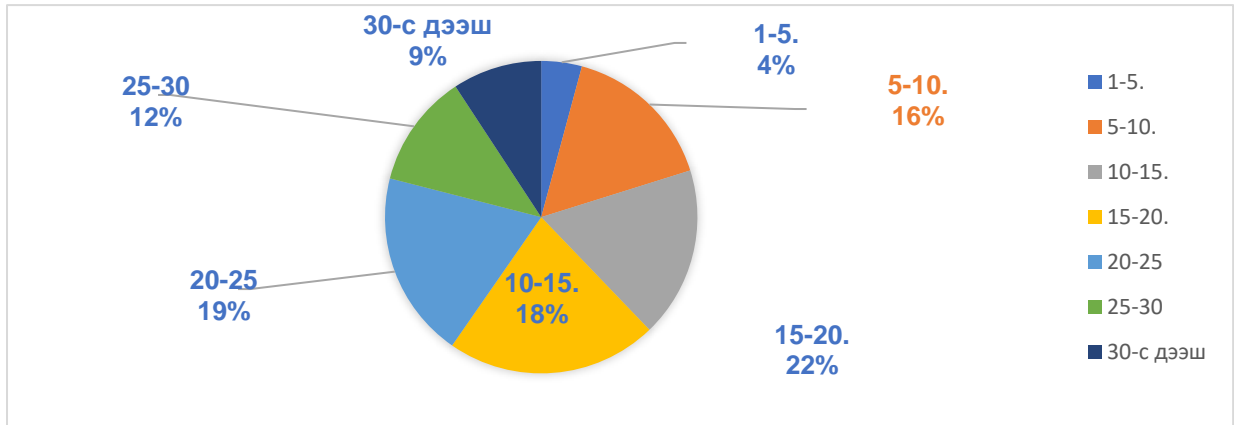
Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга: 124 хариулт ирүүлсэн байна. Үүнээс 90 буюу 72.6 хувь нь шүүх хуралдаанд оролцож өнгөрүүлдэг, 84 буюу 67.7% нь хуралдааны тэмдэглэл бичиж өнгөрүүлдэг, 80 буюу 64.5% нь хуралдаанд бэлтгэхэд, 42 буюу 33.9% нь шүүх хуралдааны танхим сулрахыг хүлээхэд, 31 буюу 25% нь шүүгчийн туслахтай уулзахад зарцуулдаг гэсэн бол бусад 15 чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг гэж тус бүр 1 ажилтан хариулт ирүүлсэн буюу өдөр тутам хийгддэггүй чиг үүргүүд байна. /График 15/

График.15



1.13. Ажлын 7 хоногт дунджаар хэдэн шүүх хуралдаанд оролцдог вэ: Гэх асуумжид 119 албан хаагч хамрагдсанаас 26 буюу 21.8 хувь нь 15-20, 23 буюу 19.3 хувь нь 20-25, 21 буюу 17.6 хувь нь 10-15, 19 буюу 16 хувь нь 5-10, 14 буюу 11.8 хувь нь 25-30, 11 буюу 9.2 хувь нь 30-аас дээш, 5 буюу 4.2 хувь нь 1-5 шүүх хуралдаанд оролцдог гэж тус тус хариулсан байна. /График.16/

График 16.

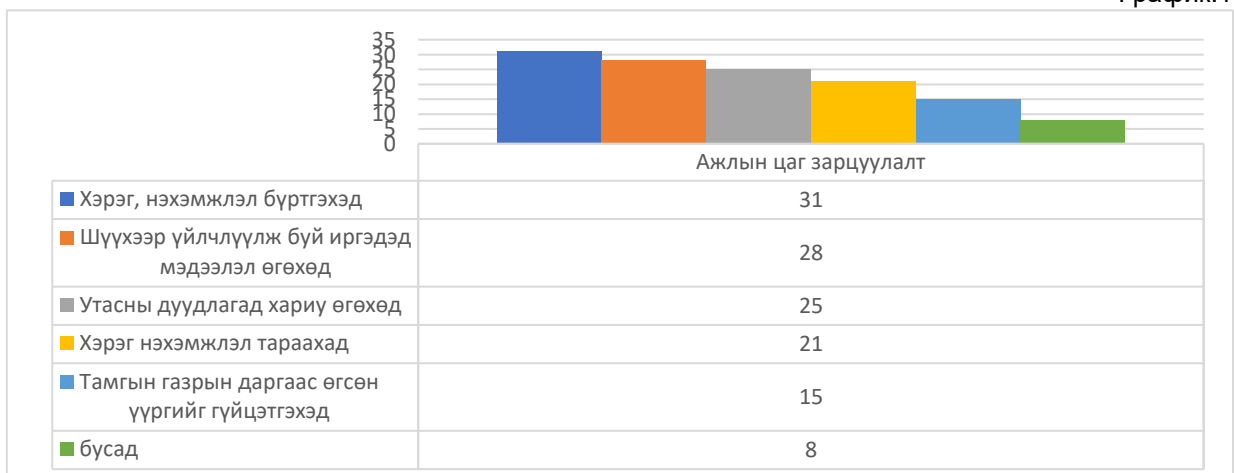


Асуумжид хариулсан байдлаас үзвэл 58.7 хувь нь 7 хоногт дунджаар 10-25 шүүх хуралдаанд оролцдог гэжээ. Шүүх хуралдааны тэмдэглэлийг 3 хоногт гаргаж албажуулах хуулийн хугацаатай байдаг боловч өдөрт дунджаар 2-4 шүүх хуралдаанд оролцож байгаа нь ачаалалтай байгааг харуулж байна. Гэвч шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга нарын оролцож буй 1 шүүх хуралдааны үргэлжлэх дундаж хугацаа, түүний тэмдэглэлийг хөтөлж гаргаж буй хугацаа зэргийг цаашид нарийвчлан гаргасны үндсэн дээр уг асуудлыг дүгнэж үзэх нь зүйтэй байна.

1.14. Ажлын 8 цагийг ихэвчлэн ямар чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг вэ: Гэх асуумжид нийт 53 хариулт ирүүлсэн.

Мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтэн: Үүнээс 31 буюу 58.5 хувь нь Программ гацдаг учраас хэрэг, нэхэмжлэл бүртгэхэд ихэнх цагаа зарцуулдаг, 28 буюу 52.8 хувь нь Шүүхээр үйлчлүүлж буй иргэдэд мэдээлэл өгөхөд ихэнх цагаа зарцуулдаг, 25 буюу 47.2 хувь нь Утасны дуудлагад хариу өгөхөд, 21 буюу 39.6 хувь нь хэрэг, нэхэмжлэл тараахад, 15 буюу 28.3 хувь нь Тамгын газрын даргаас өгсөн нэмэлт ажлын чиг үүргийг гүйцэтгэхэд зарцуулдаг гэсэн бол бусад 8 чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг талаар тус бүр 1 хариулт ирүүлсэн буюу өдөр тутам хийгддэггүй чиг үүргүүд байна. /График.17 үзнэ үү./

График.17



Дээрх асуумжид хамрагдсан Шүүхийн мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтнүүдийн хувьд программын гацалт болон хэрэг, нэхэмжлэл тараахад 81.1 хувь нь ажлын 8 цагийн ихэнх цагийг зарцуулдаг талаар хариулт ирүүлжээ. Үүнээс үзвэл программын гацалтын арилгах, хэрэг, нэхэмжлэлийг Мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтэн зөвхөн хуваарилах ажлыг гардан хариуцахад анхаарах нь зүйтэй байна.

1.15. Ажлын цагт багтааж төлөвлөсөн ажил, үүргээ гүйцэтгэж чаддаг эсэх: Асуумжид 313 албан хаагч хамрагдсанаас 134 буюу 42.8 хувь нь Маш их ажлын ачаалалтай үе байдаг ч ерөнхийдөө би ажлаа тогтсон хугацаанд хийж гүйцэтгэдэг, 127 буюу 40.6 хувь нь Ажлын ачаалал маш их учраас би ажлаа тогтсон хугацаанд хийж гүйцэтгэж чаддаггүй, 50 буюу 16 хувь нь Ажлаа ихэвчлэн тогтсон цагтаа хийж гүйцэтгэдэг, 2 буюу 0.6 хувь нь би ажлаа тогтсон цагт гүйцэтгэх боломжтой ба өөр нэмэлт ажил үүрэг хүлээж авах боломжтой гэжээ. /График.18 үзнэ үү/

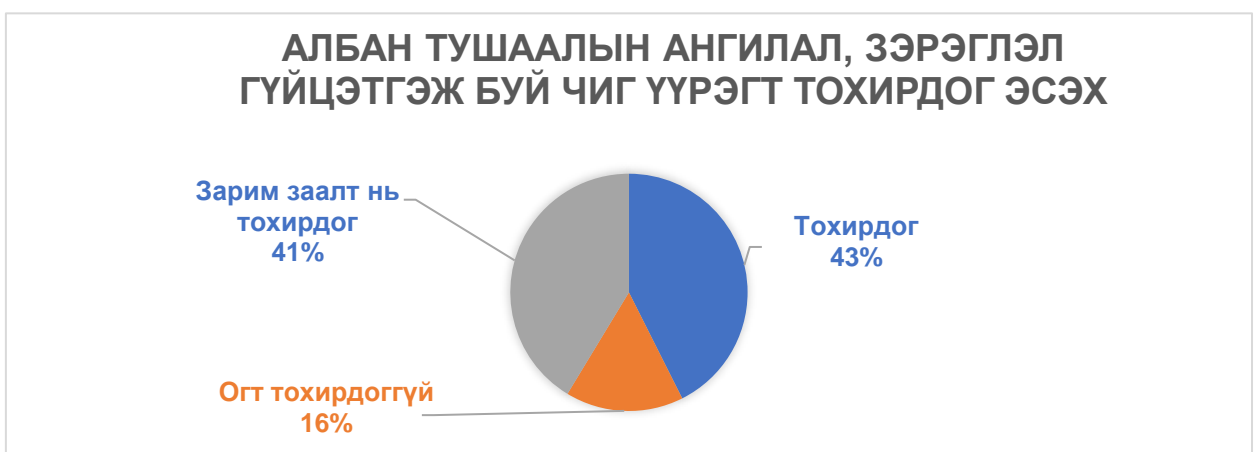
График 18.



Дээрхээс үзвэл нийт шүүхэд ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчид ажлын ачаалал маш их байгаа нь харагдаж байна. Иймд эдгээр төрийн захиргааны албан хаагчдын зорилтот хэсэгт ажлын ачааллыг багасгах бодлогын хүрээнд орон тоог нэмэгдүүлэх шаардлагатай байна.

1.16. Албан тушаалын чиг үүрэг, хариуцлага, эрх хэмжээ нь одоогийн хууль тогтоомжийн хүрээнд тогтоосон төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлтэй тохирч байгаа эсэх: Асуумжид 317 албан хаагч хамрагдсанаас 135 буюу 42.6 хувь нь тохирдог, 131 буюу 41.3 хувь нь зарим заалт нь тохирдог, 51 буюу 16.1 хувь нь огт тохирдоггүй, шаардлага өндөр болсон гэж хариулсан байна. /График.19 үзнэ үү./

График.19



Дээрхээс үзвэл асуумжид хариулсан албан хаагчдын 16.1 хувь нь огт тохирдоггүй, шаардлага өндөр болсон гэж хариулсан байгаагаас үзвэл энэ нь Монгол Улсын шүүхийн тухай хууль шинэчлэн батлагдаж, шүүгчийн туслахын албан тушаалын шаардлагад хуульчийн гэрчилгээтэй байх шаардлагыг нэмсэнтэй холбоотой байна гэж дүгнэж болохоор байна.

1.17. Ажлын өдрүүдэд илүү цагаар сууж ажилладаг эсэх талаарх: Асуумжид 318 албан хаагч хамрагдсанаас 154 буюу 48.4 хувь нь 4-6 цагаар илүү цаг ажилладаг, 131 буюу 41.2 хувь нь 2-4 цагаар илүү цаг ажилладаг, 33 буюу 10.4 хувь нь ажлын цагтаа багтаж ажил үүргээ гүйцэтгэдэг гэж хариулсан байна. /График.20 үзнэ үү./

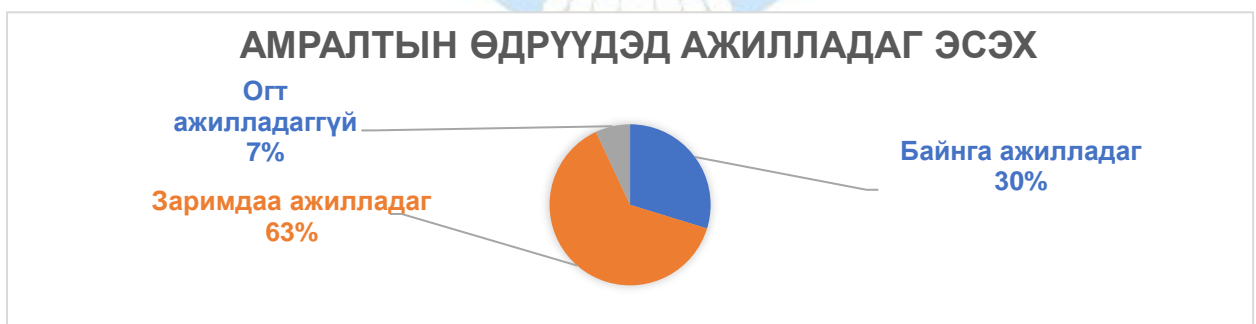
График.20



Дээрх асуумжийн судалгаанаас үзвэл судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 285 буюу 89.6 хувь нь 2-6 цагаар илүү цаг ажиллаж байгаа нь ачаалал өндөр байгааг харуулж байна. Гэвч бид албан хаагчдын ур чадвар, тухайн албан тушаалд ажиллах мэдлэг ур чадвар байгаа эсэхийг нарийвчилсан судалгаагаар гаргаж дүгнэх нь зүйтэй байна.

1.18. Амралтын өдрүүдэд ажилладаг эсэх: Талаарх асуумжид 316 албан хаагч хамрагдсанаас 200 буюу 63.3 хувь нь заримдаа ажилладаг, 94 буюу 29.7 хувь нь байнга ажилладаг, 22 буюу 7 хувь нь огт ажилладаггүй гэжээ. /График.21 үзнэ үү./

График 21.



Судалгаанд хамрагдсан нийт 316 ажилтны 294 буюу 93 хувь нь амралтын өдрүүдэд заримдаа эсхүл байнга ажилладаг гэх хариултыг ирүүлсэн байгаа нь ажлын цагтаа багтаж, ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй, ачаалалтай нөхцөл байдалд ажиллаж байна гэж дүгнэхэд хүргэж байгаа боловч дээр дурдсанчлан ажилтнуудын мэдлэг ур чадварын судалгааг нарийвчлан гаргаж, дүн шинжилгээ хийх нь зүйтэй байна.

1.19. Ажлын ачааллаа хэрхэн үнэлэх вэ: Асуумжид 317 албан хаагч хамрагдсанаас 148 буюу 46.7% нь ачаалалтай, 146 буюу 46.1% нь маш их ачаалалтай, 22 буюу 6.9% нь хэвийн гэжээ. /График 22/

График 22.

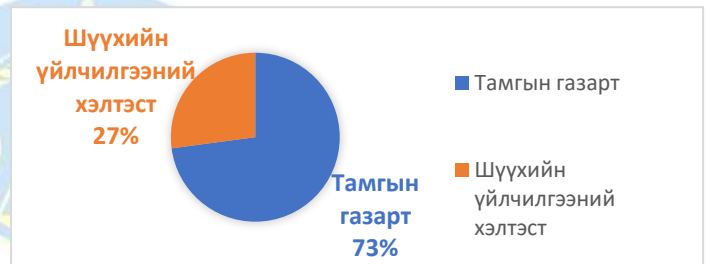


Асуумжийн судалгаанд хариулсан байдлыг авч үзвэл нийт хамрагдсан 317 албан хаагчийн 294 буюу 92.7 хувь нь ачаалалтай, маш их ачаалалтай гэсэн байгаагаас үзвэл шүүхийн захиргааны албан хаагчдын ажлын ачаалалд анхаарал хандуулах шаардлага тулгарсан байгааг харуулж байна.

**Хоёр.Орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газар:**

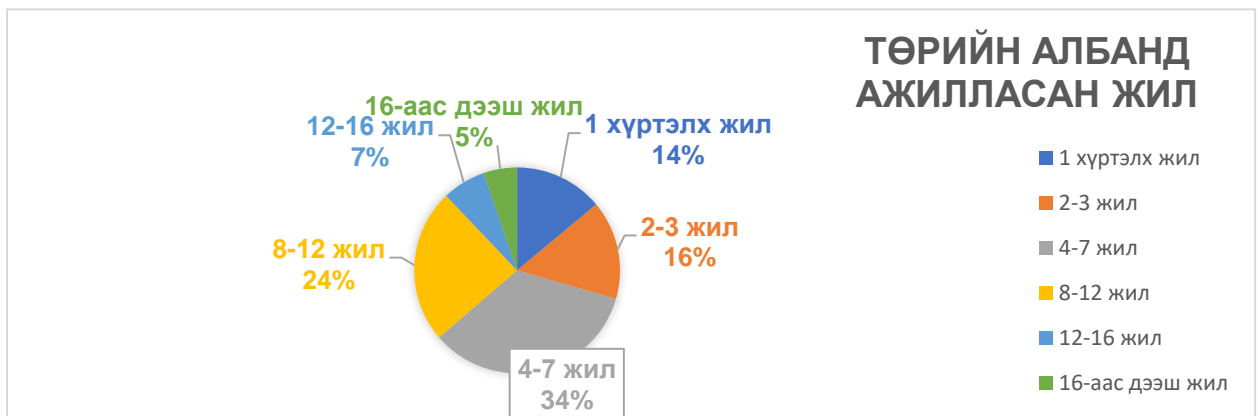
График.23.

2.1. Харьяалагдах газар, хэлтсийн хувьд асуумжид оролцсон нийт 377 албан хаагчдаас 273 буюу 72.4 хувь нь Тамгын газарт, 103 буюу 27.3 хувь нь Шүүхийн үйлчилгээний хэлтэст тус тус харьяалагддаг албан хаагчид /График.23 үзнэ үү./



2.2. Төрийн албанд ажилласан хугацааны хувьд асуумжид оролцсон 380 албан хаагчдаас 1 жил хүртэлх хугацаанд ажиллаж байгаа 53 буюу 13.9 хувь, 2-3 жил ажиллаж байгаа 59 буюу 15.5 хувь, 4-7 жил ажиллаж байгаа 130 буюу 34.2 хувь, 8-12 жил ажиллаж байгаа 92 буюу 24.2 хувь, 12-16 жил ажиллаж байгаа 26 буюу 6.8 хувь, 16-аас дээш жил ажиллаж байгаа 20 буюу 5.3 хувь албан хаагчид эзэлж байна. /График.24 үзнэ үү./

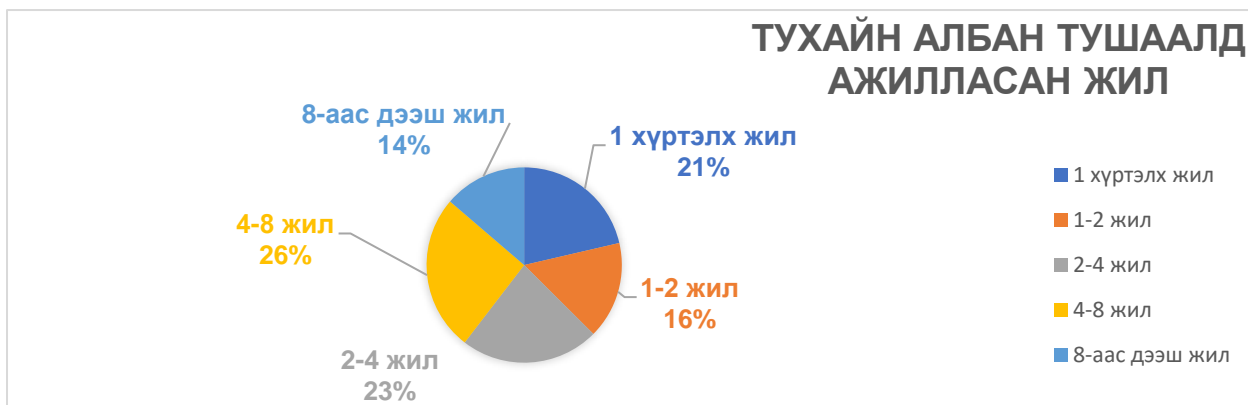
График.24



2.3. Тухайн албан тушаалд ажилласан хугацааны хувьд асуумжид оролцсон 379 албан хаагчдаас 1 жил хүртэлх хугацаанд ажиллаж байгаа 81 буюу 21.4 хувь, 1-2 жил ажиллаж байгаа 61 буюу 16.1 хувь, 2-4 жил ажиллаж байгаа 87 буюу 23 хувь, 4-8 жил ажиллаж байгаа 98 буюу 25.9 хувь, 8-аас дээш жил ажиллаж байгаа 52 буюу 13.7 хувь албан хаагч тус тус эзэлж байна. /График.25 үзнэ үү./



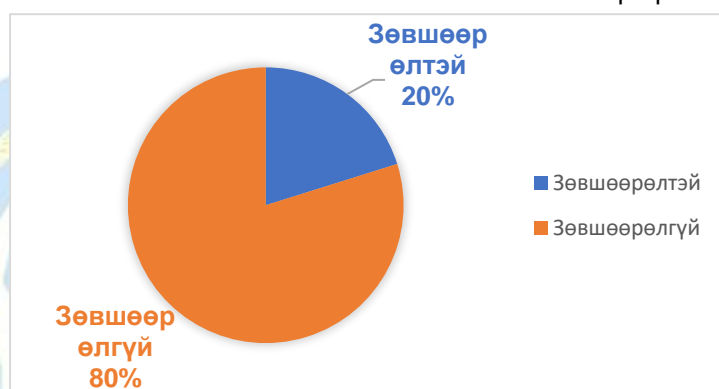
График.25



Дээрх асуумжийн хариултаас үзвэл орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газрын төрийн захиргааны албан хаагчдын 237 буюу 62.5 хувь нь 2-8 жил, түүнээс дээш жил ажиллаж байгаа нь хүний нөөцийн хувьд харьцангуй тогтвортой ажиллаж байна гэж дүгнэж болохоор байна.

График.26

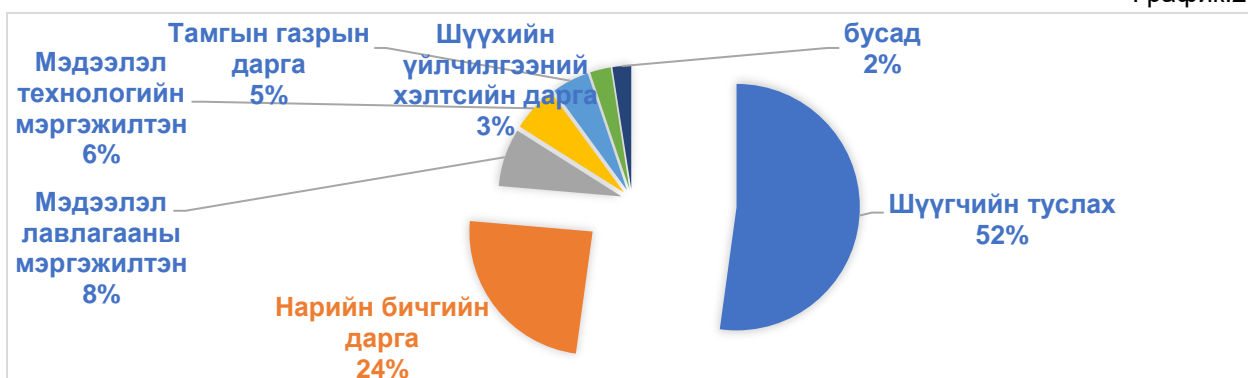
2.4. 1Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөлтэй эсэх асуумжид оролцсон 372 албан хаагчийн 297 буюу 79.8 хувь нь хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлгүй гэж хариулсан байна. /График.26 үзнэ үү./



Дээрх судалгаанаас үзвэл шүүгчийн туслахын албан тушаалд ажиллаж буй албан хаагчдыг хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авах, хуулийн шаардлагыг хангуулахад анхаарал хандуулах нь зүйтэй байна.

2.5. Асуумжид оролцсон 369 албан хаагч өөрсдийн албан тушаалын нэрийг ирүүлснээс Шүүгчийн туслах албан тушаалд 192 /39-ЕШТ/ буюу 52 хувь, Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга албан тушаалд 89 буюу 24.1 хувь, Мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтэн албан тушаалд 28 буюу 7.6 хувь, Мэдээлэл технологийн мэргэжилтэн албан тушаалд 22 буюу 6 хувь, Шүүхийн тамгын газрын дарга албан тушаалд 18 буюу 4.9 хувь, Шүүхийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга албан тушаалд 10 буюу 2.7 хувь, Олон нийттэй харилцах мэргэжилтэн 3 буюу 0.8 хувь, Шүүхийн зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэн 6 буюу 1.6 хувь байна. /График.27 үзнэ үү./

График.27



2.6. Судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдыг насны байдлаар ангилж үзвэл: Асуумжид оролцсон 380 албан хаагчийн 76 буюу 20 хувь нь 21-25 насны, 111 буюу 29.2 хувь нь 26-30 насны, 118 буюу 31 хувь нь 31-35 насны, 52 буюу 13.6 хувь нь 36-40 насны, 12 буюу 3 хувь 41-45 насны, 11 буюу 2.8 хувь нь 46-аас дээш насны ажилтан байна. /График.28 үзнэ үү./

График.29

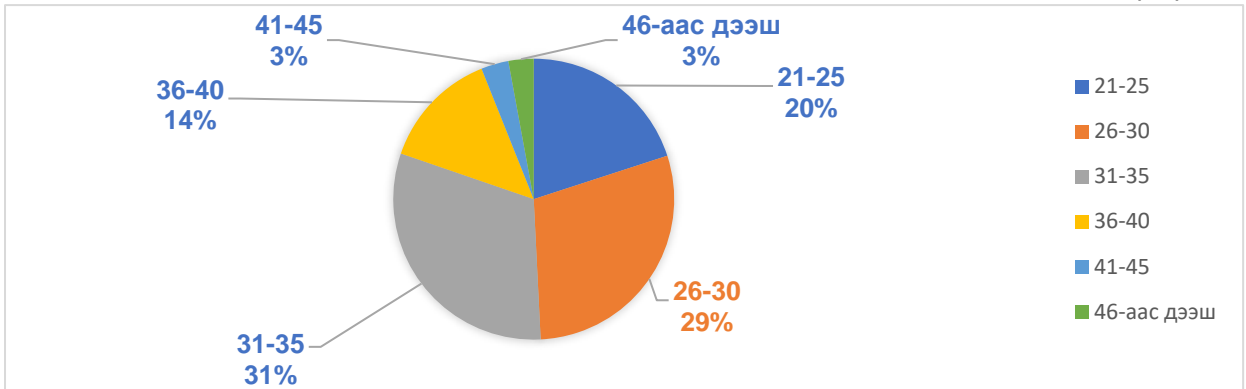
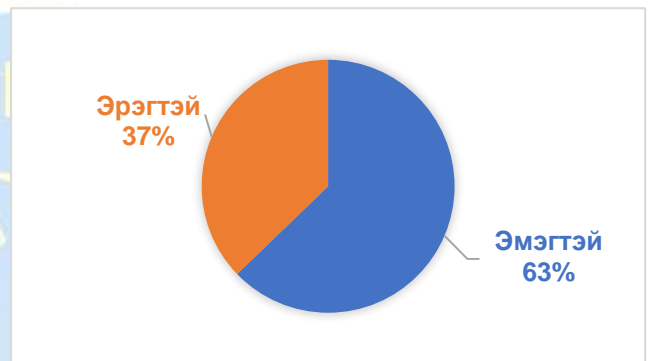


График.29

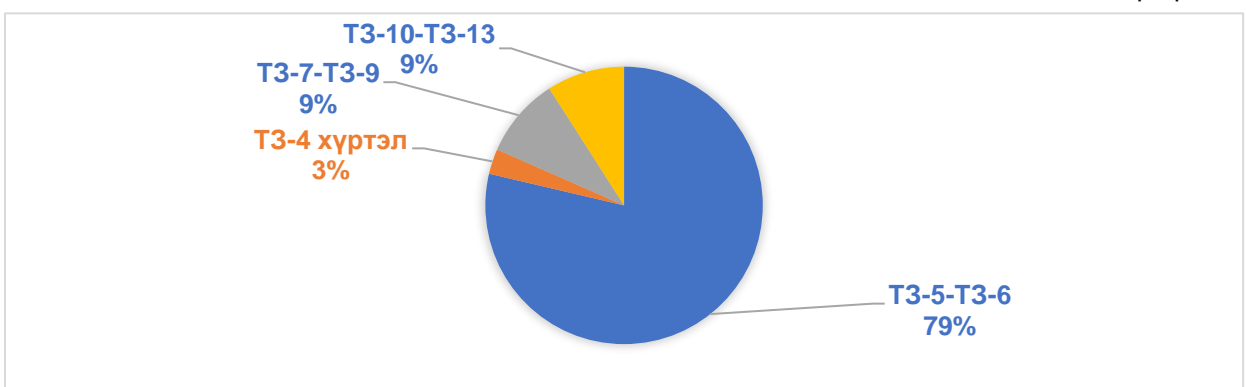
2.7. Шүүхийн захиргааны ажилтнуудын хүйсийн байдлыг авч үзвэл асуумжид оролцсон 344 албан хаагчийн 216 буюу 62.8 хувь нь эмэгтэй, 128 буюу 37.2 хувь нь эрэгтэй хүмүүс эзэлж байна. /График.29 үзнэ үү./



Тус судалгаанаас үзвэл орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчдын дийлэнх нь буюу 63 хувь нь эмэгтэй албан хаагчид байх тул цаашид хүйсийн тэнцвэрт байдлыг хангахад анхаарал хандуулах нь зүйтэй байна.

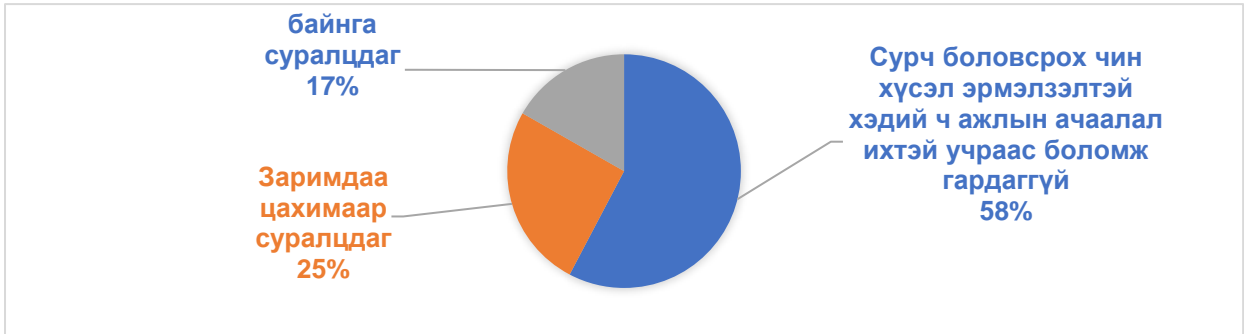
2.8. Албан тушаалын ангилал зэрэглэлийн хувьд: Асуумжид оролцсон 369 албан хаагчдын хүрээнд авч үзсэн болно. ТЗ-1 зэрэглэлд 6 буюу 1.6 хувь, ТЗ-2 зэрэглэлд 1 буюу 0.3 хувь, ТЗ-3 зэрэглэлд 3 буюу 0.8 хувь, ТЗ-4 зэрэглэлд 1 буюу 0.3 хувь, ТЗ-5 зэрэглэлд 90 буюу 24.4 хувь, ТЗ-6 зэрэглэлд 205 буюу 55.6 хувь, ТЗ-7 зэрэглэлд 34 буюу 9.2 хувь, ТЗ-8 зэрэглэлд 1 буюу 0.3 хувь, ТЗ-10 зэрэглэлд 10 буюу 2.7 хувь, ТЗ-11 зэрэглэлд 9 буюу 2.4 хувь, ТЗ-12 зэрэглэлд 9 буюу 2.4 хувь, ТЗ-13 зэрэглэлд 6 буюу 1.6 хувийг тус тус эзэлж байна. /График.30 үзнэ үү./

График.30



2.9. Ажлаас гадуур сурч боловсрох, мэдлэг ур чадвараа нэмэгдүүлэх боломж байдаг эсэх: Асуумжид нийт 375 албан хаагч хамрагдсанаас 217 буюу 57.9 хувь нь хүсэл эрмэлзэлтэй ч ажлын ачаалал ихтэйгээс шалтгаалан боломж гардаггүй, 96 буюу 25.6 хувь нь заримдаа цахимаар суралцдаг, 62 буюу 16.5 хувь нь байнга шинийг эрэлхийлж суралцдаг гэжээ. /График.31 үзнэ үү./

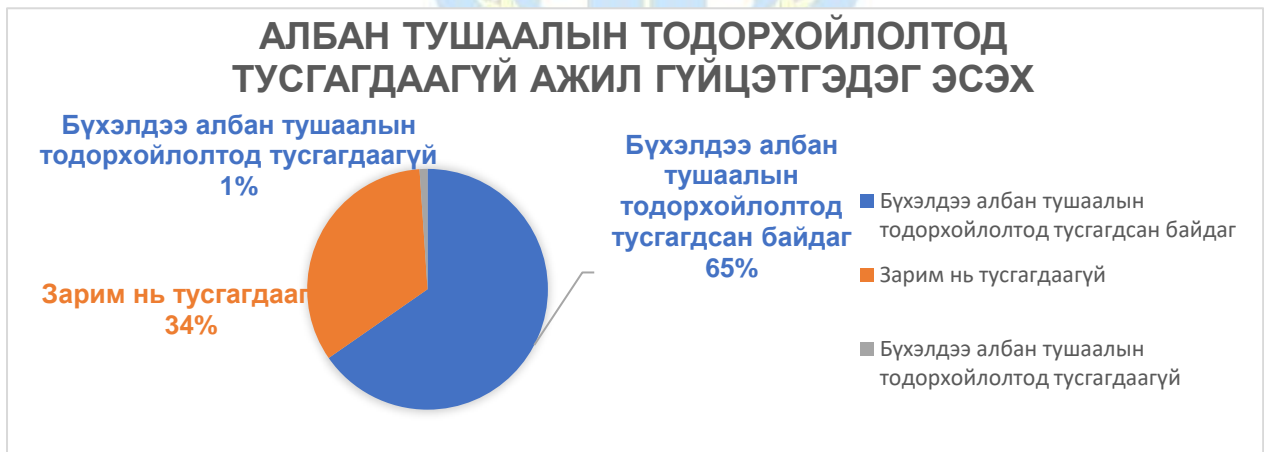
График.31



Дээрхээс үзвэл нийт судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 83.5 хувь нь ямар нэг байдлаар мэдлэг ур чадвараа нэмэгдүүлэхэд анхаардаг боловч ажлын ачааллын улмаас суралцах, мэдлэг, ур чадвараа нэмэгдүүлэх боломжгүй байдаг байна. Цаашид шүүхийн захиргааны албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, мэдлэг, ур чадварыг нь нэмэгдүүлэх тал дээр анхаарал хандуулж ажиллах шаардлагатай байна.

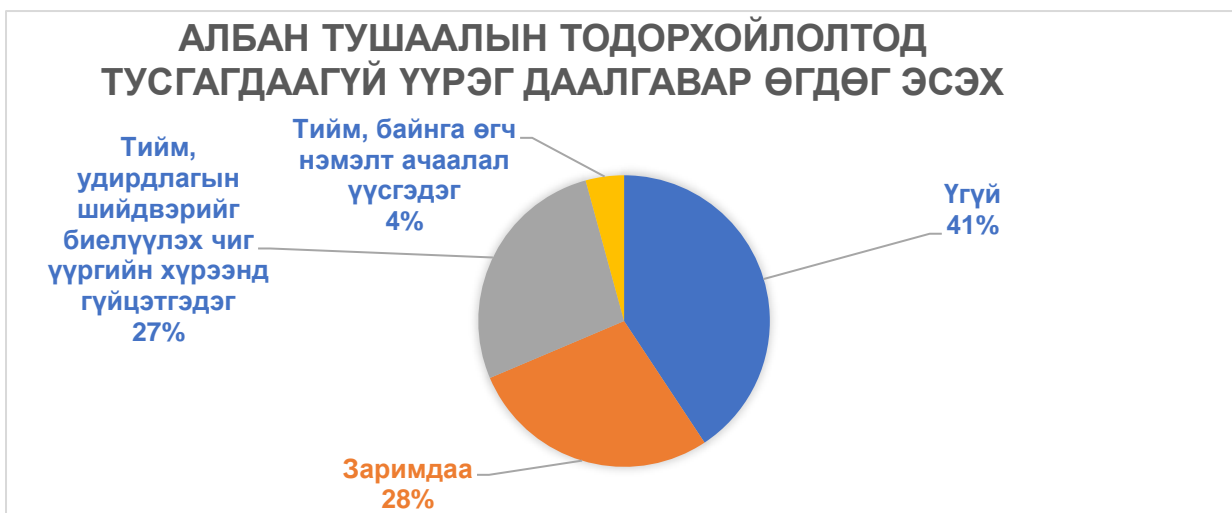
2.10. Албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй ажил үүрэг гүйцэтгэдэг эсэх: Асуумжид 375 албан хаагч хамрагдсанаас 245 буюу 65.1 хувь нь гүйцэтгэж байгаа ажил бүхэлдээ албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдсан, 126 буюу 33.6 хувь нь зарим нь албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй байдаг, 4 буюу 1.1 хувь нь бүхэлдээ албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй гэжээ. /График.32 үзнэ үү./

График.32



Дээрх судалгаанаас үзвэл нийт судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 65 хувь нь бүхэлдээ тусгагдсан байдаг гэж хариулсан байгаа нь орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газрын албан хаагчдын хувьд албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийн хүрээнд ажилладаг нь харагдаж байна.

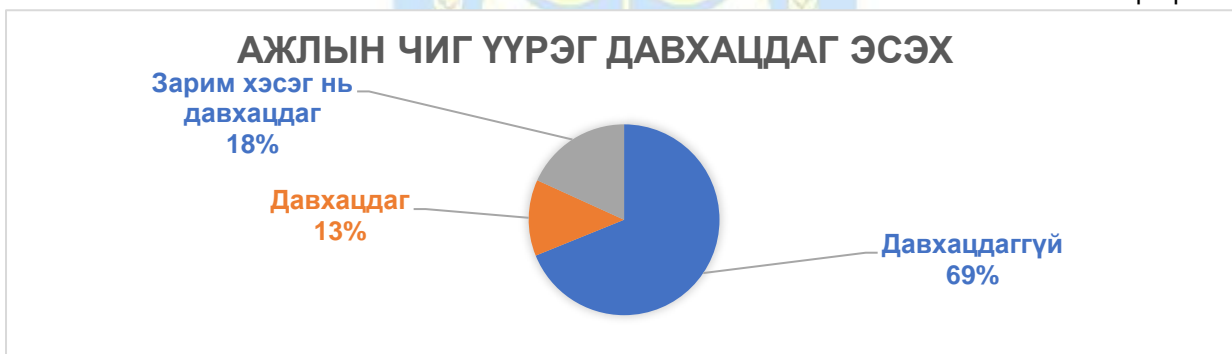
2.11. Удирдлагаас албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй үүрэг даалгавар өгдөг эсэх: Асуумжид 377 албан хаагч хамрагдсанаас 153 буюу 40.6 хувь нь өгдөггүй, 105 буюу 27.9 хувь нь заримдаа өгдөг, 102 буюу 27.1 хувь нь тийм, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх чиг үүргийнхээ хүрээнд биелүүлдэг, 16 буюу 4.2 хувь нь тийм, байнга үүрэг даалгавар өгч нэмэлт ачаалал үүсгэдэг гэжээ. /График.33/



Нийт судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 59 хувь нь ямар нэг байдлаар удирдлагаас албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй үүрэг даалгавар өгдөг гэж хариулсан байгаагаас үзвэл цаашид удирдлагаас хувийн болон албан тушаалын тодорхойлолтод тусгагдаагүй үүрэг даалгаврыг өгч ачаалал үүсгэхгүй байхад анхаарал хандуулах нь зүйтэй байна.

2.12. Эрхэлж буй ажил үүрэг нь бусад ажилтны чиг үүрэгтэй давхацдаг эсэх: Асуумжид 379 албан хаагч хамрагдсанаас 261 буюу 68.8 хувь нь давхацдаггүй, 49 буюу 12.9 хувь нь давхацдаг, 69 буюу 18.2 хувь нь зарим хэсэг нь давхацдаг, асуулт ойлгомжгүй 1 гэж хариулсан байна. /График.34/

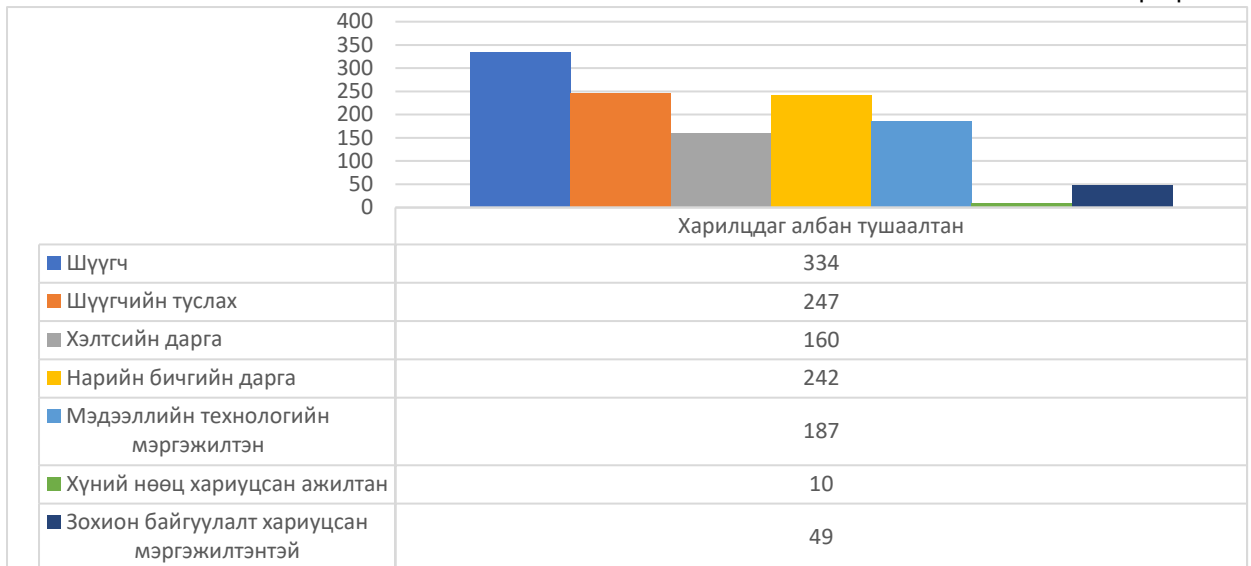
График.34



Судалгаанд хамрагдсан нийт албан хаагчдын 69 хувь нь ажлын чиг үүрэг давхацдаггүй гэж хариулсан боловч зарим хэсэг нь давхацдаг, давхацдаг гэж 31 хувь нь хариулсан байх тул чиг үүргийн давхардлыг арилгах, албан тушаалын тодорхойлолтыг нарийвчлан боловсруулж, батлуулах шаардлага тулгарсан байгааг харуулж байна.

2.13. Ажил үүргийн хувьд ямар албан хаагчидтай илүү харилцдаг эсэх: Асуумжид 378 хариулт ирүүлснээс 334 буюу 88.4 хувь нь шүүгчтэй, 247 буюу 65.3 хувь нь шүүгчийн туслахтай, 209 буюу 55.3 хувь нь тамгын газрын даргатай, 160 буюу 42.3 хувь нь хэлтсийн даргатай, 242 буюу 64 хувь нь шүүх хуралдааны нарийн бичгийн даргатай, 187 буюу 49.5 хувь нь мэдээллийн технологийн мэргэжилтэнтэй, 10 буюу 2.6 хувь нь хүний нөөц хариуцсан ажилтантай, 49 буюу 13 хувь нь зохион байгуулалт хариуцсан мэргэжилтэнтэй харилцдаг гэжээ. /График.35 үзнэ үү./

График.35



Дээрх судалгаанаас үзвэл орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газрын албан хаагчдын хоорондын ажлын уялдаа холбоо, багийн хамтын ажиллагаа сайн байгааг харуулж байна.

2.14. Ажлын 8 цагийг ихэвчлэн ямар чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг вэ: Асуумжид 256 хариулт ирүүлсэн. /Шүүгчийн туслах/

Үүнээс 182 буюу 71.1 хувь нь шийдвэр, захирамж, албан бичгийн төсөл боловсруулахад, 172 буюу 67.2 хувь нь шүүх хуралдаанд бэлтгэхэд, 158 буюу 61.7 хувь нь хэргийн оролцогч нартай утсаар ярихад, 149 буюу 58.2 хувь нь хэргийн оролцогч нартай уулзахад, 135 буюу 52.7 хувь нь программын гацалт их байдаг тул дугаар авахад, 107 буюу 41.8 хувь нь архивын бичиг баримтыг эмхлэн цэгцэлж, архивд шилжүүлэхэд, 82 буюу 32 хувь нь шүүгчтэй уулзаж ярилцахад бусад 31 чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг гэж тус бүр 1 ажилтан буюу өдөр тутам хийгддэггүй чиг үүргүүд байна. /График.36 үзнэ үү./

График.36

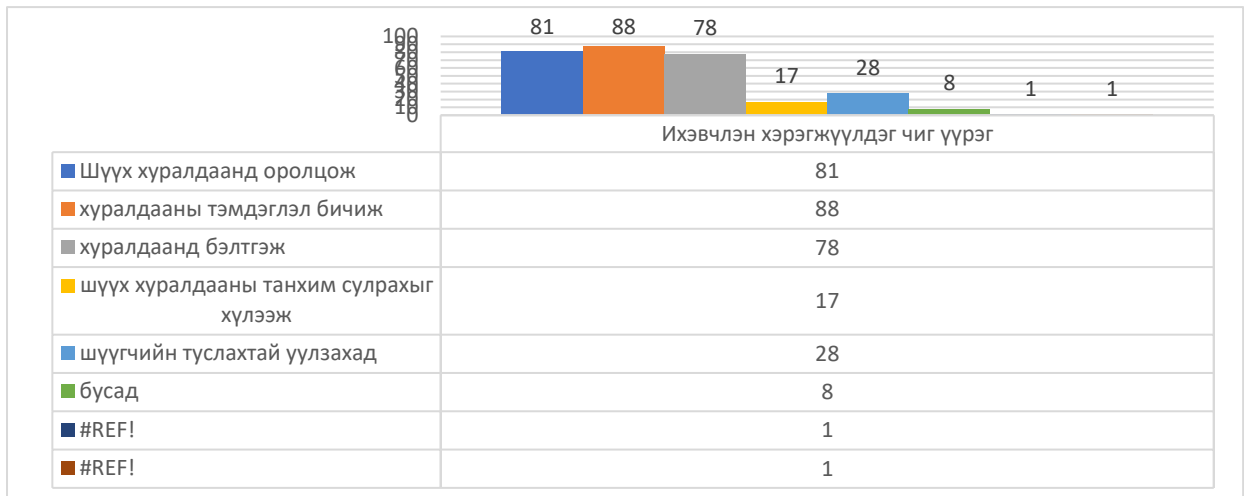


Дээрхээс үзвэл шүүгчийн туслахын албан тушаал ажиллаж буй албан хаагчид шүүн таслах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх, шүүгчид хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд ихэнх цагаа зарцуулж байгааг харж болохоор байна.

2.15. Ажлын 8 цагийг ихэвчлэн ямар чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг вэ: Асуумжид 115 хариулт ирүүлсэн. /Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга/

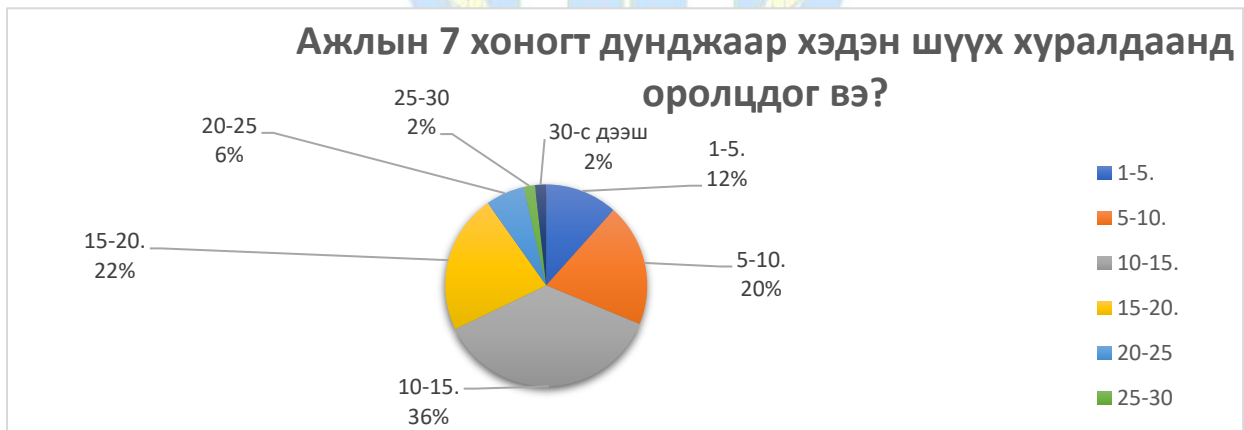
Үүнээс 81 буюу 70.4 хувь нь шүүх хуралдаанд оролцож өнгөрүүлдэг, 88 буюу 76.5 хувь нь хуралдааны тэмдэглэл бичиж өнгөрүүлдэг, 78 буюу 67.8 хувь нь хуралдаанд бэлтгэхэд, 17 буюу 14.8 хувь нь шүүх хуралдааны танхим сулрахыг хүлээхэд, 28 буюу 24.3 хувь нь шүүгчийн туслахтай уулзахад зарцуулдаг гэсэн бол бусад 8 чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг гэж тус бүр 1 ажилтан хариулт ирүүлсэн буюу өдөр тутам хийгддэггүй чиг үүргүүд байна. /График.37 үзнэ үү./

График.37



2.16. Ажлын 7 хоногт дунджаар хэдэн шүүх хуралдаанд оролцдог талаар 112 албан хаагч асуумжид хамрагдсанаас 25 буюу 22.3 хувь нь 15-20, 7 буюу 6.3 хувь нь 20-25, 41 буюу 36.6 хувь нь 10-15, 22 буюу 19.6 хувь нь 5-10, 2 буюу 1.8 хувь нь 25-30, 2 буюу 1.8 хувь нь 30-аас дээш, 13 буюу 11.6 хувь нь 1-5 шүүх хуралдаанд оролцдог гэжээ. /График.38 үзнэ үү./

График.38

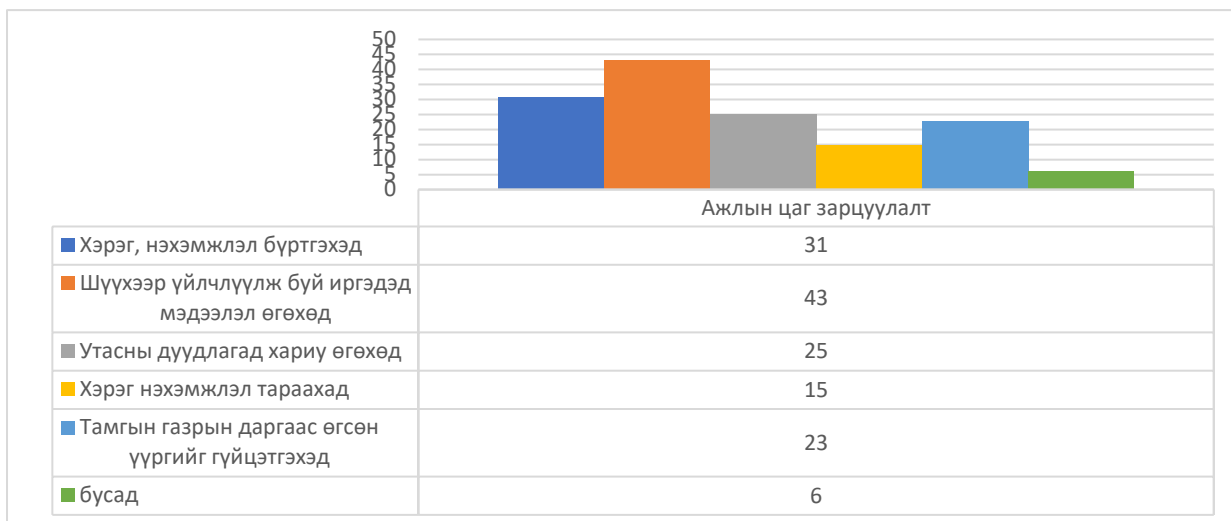


Дээрх судалгаанаас үзвэл шүүх хуралдааны нарийн бичиг нар 7 хоногт дунджаар 10-с дээш шүүх хуралдаанд оролцож байгаа нь ачаалал өндөр гэж үзэхээр байна. Шүүх хуралдааны тэмдэглэлийг ажлын 3 хоногийн дотор гаргаж, албажуулах шаардлага тулгардаг учир зарим тохиолдолд хуулийн хугацаа хэтрүүлэх, тэмдэглэлээ хугацаанд нь албажуулахгүй байх зэрэг нийтлэг алдаа дутагдал гарсаар байна. Иймд шүүх хуралдааны нарийн бичгийн даргын ажлын ачааллын судалгааг нарийвчлан гаргаж, зорилтот шүүхийн тамгын газруудад тус албан тушаалын орон тоог нэмэгдүүлэхэд анхаарал хандуулах шаардлагатай байна.

2.17. Ажлын 8 цагийг ихэвчлэн ямар чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг вэ: Асуумжид 63 хариулт ирүүлсэн. /Мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтэн/

Үүнээс 31 буюу 49.2 хувь нь нь Программ гацдаг учраас хэрэг, нэхэмжлэл бүртгэхэд ихэнх цагаа зарцуулдаг, 43 буюу 68.3 хувь нь Шүүхээр үйлчлүүлж буй иргэдэд мэдээлэл өгөхөд ихэнх цагаа зарцуулдаг, 25 буюу 39.7 хувь нь Утасны дуудлагад хариу өгөхөд, 15 буюу 23.8 хувь нь хэрэг, нэхэмжлэл тараахад, 23 буюу 36.5 хувь нь Тамгын газрын даргаас өгсөн нэмэлт ажлын чиг үүргийг гүйцэтгэхэд тус тус зарцуулдаг гэсэн бол бусад 6 чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулдаг талаар тус бүр 1 хариулт ирүүлсэн буюу өдөр тутам хийгддэггүй чиг үүргүүд байна. /График.39 үзнэ үү/

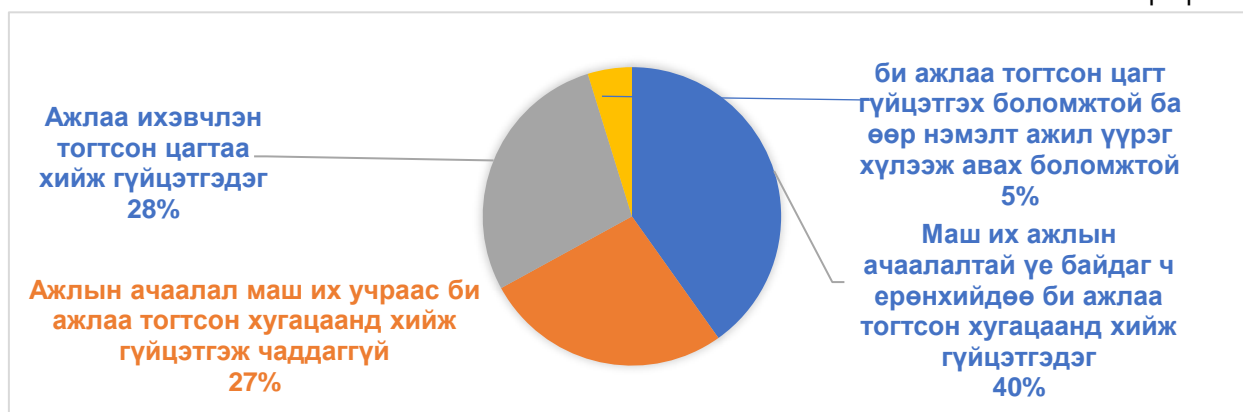
График.39



Дээрхээс үзвэл Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн зүгээс шүүхийн тамгын газруудад ашиглагдаж буй хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны нэгдсэн системүүдийн гацалтыг арилгах, хэрэг хуваарилалтын ажиллагааг нэг албан тушаалтанд хэт төвлөрүүлсэн байдлыг арилгах шаардлагатай нь харагдаж байна.

2.18. Ажлын цагт багтааж төлөвлөсөн ажил, үүргээ гүйцэтгэж чаддаг эсэх: Асуумжид 376 албан хаагч хамрагдсанаас 151 буюу 40.2 хувь нь Маш их ажлын ачаалалтай үе байдаг ч ерөнхийдөө би ажлаа тогтсон хугацаанд хийж гүйцэтгэдэг, 101 буюу 26.9 хувь нь Ажлын ачаалал маш их учраас би ажлаа тогтсон хугацаанд хийж гүйцэтгэж чаддаггүй, 106 буюу 28.2 хувь нь Ажлаа ихэвчлэн тогтсон цагтаа хийж гүйцэтгэдэг, 18 буюу 4.8 хувь нь би ажлаа тогтсон цагт гүйцэтгэх боломжтой ба өөр нэмэлт ажил үүрэг хүлээж авах боломжтой гэж хариулжээ. /График.40 үзнэ үү./

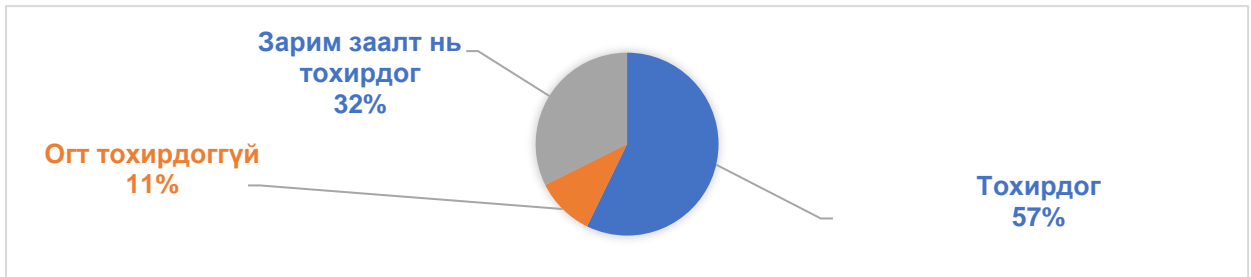
График.40



Дээрхээс үзвэл ажлын ачаалал их байгаагаас шалтгаалж төлөвлөсөн ажлаа цаг хугацаанд нь гүйцэтгэх боломжгүй нөхцөл байдал үүсдэг тул орон тоог нэмэгдүүлэхээс гадна тухайн албан хаагчдын мэргэшил, ур чадварт анхаарал хандуулах шаардлагатай байгаа нь харагдаж байна.

2.19. Албан тушаалын чиг үүрэг, хариуцлага, эрх хэмжээ нь одоогийн хууль тогтоомжийн хүрээнд тогтоосон төрийн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлтэй тохирч байгаа эсэх: Асуумжид 374 албан хаагч хамрагдсанаас 214 буюу 57.2 хувь нь тохирдог, 121 буюу 32.4 хувь нь зарим заалт нь тохирдог, 39 буюу 10.4 хувь нь огт тохирдоггүй, шаардлага өндөр болсон гэжээ. /График.41 үзнэ үү./

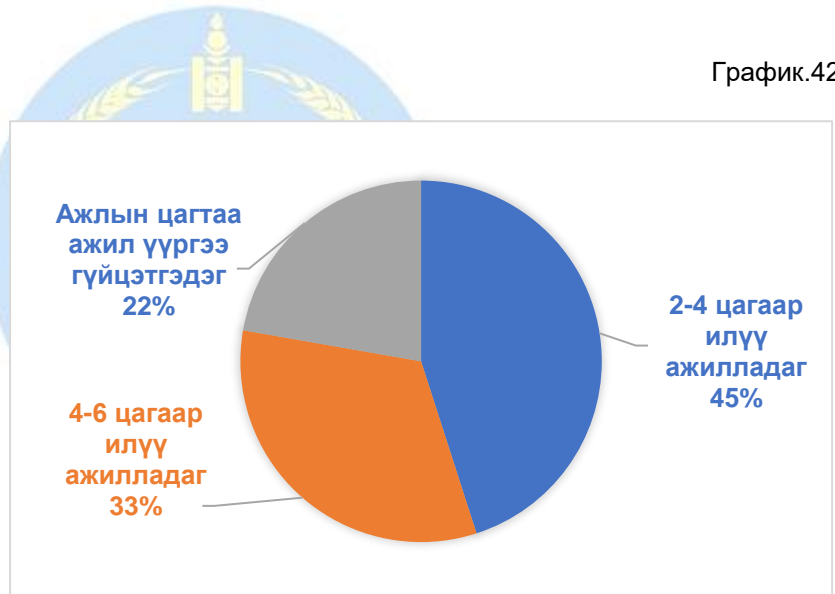
График.41



Судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 10.4 хувь нь албан тушаалын чиг үүрэг, хариуцлага, эрх хэмжээ нь одоогийн хууль тогтоомжийн хүрээнд тогтоосон төрийн албаны ангилал, зэрэглэлтэй тохирдоггүй, шаардлага өндөр гэж хариулсан байгаа нь хуулийн шинэчлэлтэй холбоотойгоор шүүгчийн туслахын албан тушаалын шаардлагад хуульчийн мэрэгшлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй байх гэх шаардлага нэмэгдсэнтэй холбоотой байж болох юм.

График.42

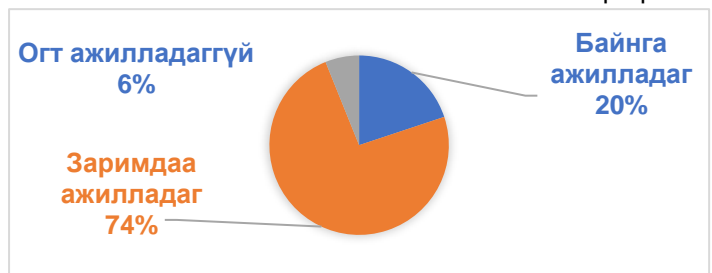
2.20. Ажлын өдрүүдэд илүү цагаар сууж ажилладаг эсэх: Асуумжид 373 албан хаагч хамрагдсанаас 122 буюу 32.7 хувь нь 4-6 цагаар илүү цаг ажилладаг, 168 буюу 45 хувь нь 2-4 цагаар илүү цаг ажилладаг, 83 буюу 22.3 хувь нь ажлын цагтаа багтаж ажил үүргээ гүйцэтгэдэг гэж тус тус хариулсан байна. /График.42 үзнэ үү./



Дээрхээс үзвэл нийт судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 78 хувь нь 2-6 цагаар илүү цаг сууж ажилладаг гэх хариулт өгсөн нь ажлын ачаалал өндөр байгааг харуулж байгаа боловч цаашид эдгээр албан хаагчдын мэргэшил, ур чадварын хувьд тухайн албан тушаалын шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар нарийвчилсан судалгааг гаргаж, дүгнэлт гаргах нь зүйтэй байна.

График.43

2.21. Амралтын өдрүүдэд ажилладаг эсэх: Асуумжид 377 албан хаагч хамрагдсанаас 279 буюу 74 хувь нь заримдаа ажилладаг, 75 буюу 19.9 хувь нь байнга ажилладаг, 23 буюу 6.1 хувь нь огт ажилладаггүй гэжээ. /График.43 үзнэ үү./

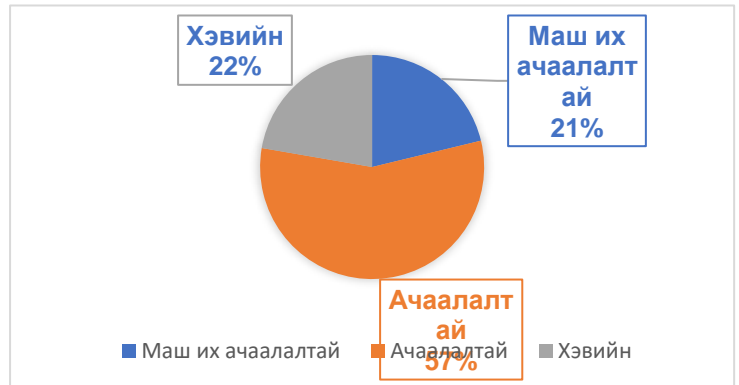




Судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 80 хувь нь амралтын өдрүүдээр огт ажилладаггүй, заримдаа ажилладаг гэсэн хариулт өгсөн байгаагаас үзвэл орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газрын төрийн захиргааны албан хаагчид ажлын өдрүүдэд өөрийн төлөвлөсөн ажлыг хангалттай хэмжээнд гүйцэтгэдэг нь харагдаж байна.

График.44

2.22. Ажлын ачааллаа хэрхэн үнэлэх вэ: Асуумжид 377 албан хаагч хамрагдсанаас 213 буюу 56.5 хувь нь ачаалалтай, 80 буюу 21.2 хувь нь маш их ачаалалтай, 84 буюу 22.3 хувь нь хэвийн гэжээ. /График.44 үзнэ үү./



Судалгаанд хамрагдсан албан хаагчдын 78 хувь нь ачаалалтай, маш их ачаалалтай гэж хариулсан байгаагаас үзвэл нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудаас гадна орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй албан хаагчдын ажлын ачааллыг бууруулах, мэдлэг, ур чадварыг нь нэмэгдүүлэх чиглэлд анхаарах шаардлагатай байгааг харуулж байна.

## ДҮГНЭЛТ

### А.Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газрын хувьд:

1. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 51 хувь нь тухайн албан тушаалд 2 хүртэлх жил ажиллаж байгаа шинэ тутам боловсон хүчин байна. Цаашид тогтвор суурьшилтай ажиллах, мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэхэд анхаарах.
2. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 55 хувь нь “шүүгчийн туслах”-ын албан тушаалд ажиллаж /172/ байх бөгөөд асуумж авах үеийн байдлаар Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 89 дүгээр зүйлийн 89.1 дэх хэсэгт заасан “хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авсан байх” шаардлага хангаж буй шүүхийн захиргааны ажилтан 71 /Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, шүүгчийн туслах, мэргэжилтэн... гэх мэт/ байна. Өөрөөр хэлбэл, шүүгчийн туслахын албан тушаалд ажиллаж байгаа ажилтнуудын 60 орчим хувь нь хуулийн дээрх шаардлагыг хангаагүй байдалтай байна. Иймд дээрх албан хаагчдыг хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөлтэй болгоход анхаарал хандуулах, мэргэжлийн байгууллага, холбоодтой хамтран ажиллах.
3. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 63% нь 21-30 насны албан хаагчид байгаа нь шүүхийн захиргаанд 5-8 жил ажиллаад ажлаас чөлөөлөгддөгтэй /байгууллагад шилжин ажиллах, өмгөөлөгчийн үйл ажиллагаа эрхлэх... гэх мэт/ холбоотой байж болох юм. Иймд шүүхийн захиргаанд ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчдын дэвших боломжийг хангах, ангилал зэрэглэлийг нэмэгдүүлэхэд анхаарах нь зүйтэй байна.
4. Мөн ТЗ-5, ТЗ-6 ангилал, зэрэглэлийн албан тушаалд Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга, Шүүгчийн туслах, Мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн гэсэн албан тушаалууд хамаарах бөгөөд шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй төрийн захиргааны нийт албан хаагчдын 86.2%-ийг эзэлж байна. Харин ТЗ-10 зэрэглэлээс дээш буюу удирдах албан тушаалтан 14 буюу 5%-ийг эзэлж байгаа нь шүүхийн тамгын газарт ажиллаж буй төрийн захиргааны албан хаагчид цаашид ажил мэргэжлийн хувьд албан тушаал ахих, дэвших боломж бага, цалин

хөлс хангалтгүй зэрэг нөхцөл байдлаас шалтгаалж шүүхийн захиргааны ажилтнуудын хувьд 5-8 жил ажиллаад өөр байгууллага, албан тушаалд шилжих үндэслэл болж байна гэж үзэхээр байна.

5. Албан хаагчид албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлж байгаа ч ажлын ачаалал маш их, илүү цагаар болон амралтын өдрүүдэд ихээр ажиллаж байна. Иймээс цаашид ачааллыг нь харгалзан шүүхийн тамгын газрын орон тоо, бүтцийг батлахдаа нийслэл, орон нутаг гэх байдлаар шаардлагатай бүхий л албан тушаалыг хангалттай хэмжээнд баталж өгөхөд анхаарах.
6. Нийслэл дэх шүүхийн тамгын газруудад ажиллаж буй архив бичиг хэргийн эрхлэгчийн орон тоог ачааллыг нь харгалзан архивч болон бичиг хэргийн эрхлэгч гэх албан тушаалын байдлаар тусад нь салгах.

#### **Б. Орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газрын хувьд:**

1. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 30 хувь нь тухайн албан тушаалд 1-3 хүртэлх жил ажиллаж байгаа шинэ боловсон хүчин байна. Иймд цаашид эдгээр албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллахад анхаарах.
2. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 52 хувь нь “шүүгчийн туслах”-ын албан тушаал /192/ байх бөгөөд асуумж авах үеийн байдлаар Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн 89 дүгээр зүйлийн 89.1 дэх хэсэгт заасан “хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл авсан байх” шаардлага хангаж буй шүүхийн захиргааны ажилтан 75 /Тамгын газрын дарга, хэлтсийн дарга, шүүгчийн туслах, мэргэжилтэн... гэх мэт/ байна. Өөрөөр хэлбэл, шүүгчийн туслахын албан тушаалд ажиллаж байгаа албан хаагчдын 61 хувь нь хуулийн дээрх шаардлагыг хангаагүй байна. Иймд хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авахад холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтран ажиллах. Хуулийн холбогдох шаардлагын заалтыг хангуулах.
3. Судалгаанд хамрагдсан төрийн захиргааны албан хаагчдын 49 хувь /нийслэлд 63 хувь/ нь 21-30 насны албан хаагч, 31 хувь нь 31-35 насны албан хаагчид байгаа нь нийслэл дэх шүүхийн захиргааны ажилтнуудын статистик үзүүлэлттэй харьцуулахад илүү тогтвортой ажиллаж байна гэж дүгнэж болохоор байна. Иймд нийслэл дэх шүүхийн тамгын газрын албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллахад анхаарал хандуулах шаардлагатай байна.
4. Мөн ТЗ-5, ТЗ-6 ангилал, зэрэглэлийн албан тушаалд Шүүх хуралдааны нарийн бичгийн дарга, Шүүгчийн туслах, Мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн гэсэн албан тушаалууд хамаарах бөгөөд орон нутаг дахь шүүхийн захиргааны нийт албан хаагчдын 79 хувийг эзэлж байгаа бол ТЗ-10 зэрэглэлээс дээш буюу удирдах албан тушаалтан 34 буюу 9 хувийг эзэлж байгаа нь шүүхийн захиргааны ажилтан цаашид ажил мэргэжлийн хувьд албан тушаал ахих боломж бага, цалин хөлс хангалтгүй зэрэг шалтгаанаар өөр байгууллагад шилжин ажиллах, шүүхийг дамжлаг бааз болгох эрсдлийг дагуулж байна.
5. Орон нутаг дахь шүүхийн үйлчилгээний хэлтсийн дарга нар шүүхийн үйлчилгээ, хэргийн хөдөлгөөний удирдлага, хүний нөөцийн удирдлагын чиг үүргийг гүйцэтгэж байгаа ч албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолт нь нийслэл дэх шүүхийн үйлчилгээний хэлтсийн даргын албан тушаалын тодорхойлолттой ижил байна. Иймд дээрх албан тушаалын тодорхойлолтыг шинэчлэн батлах, ялгамжтай байдлаар батлуулах.
6. Орон нутаг дахь мэдээлэл лавлагааны мэргэжилтэн нь эрүү, иргэн, захиргааны хэргийн анхан шатны шүүх, эрүү, иргэний хэргийн давж заалдах шатны шүүхийн хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл гомдлыг хүлээн авч байгаа нь хэрэг, нэхэмжлэл, өргөдөл, гомдлыг хуваарилах ажиллагааг дангаар гүйцэтгэж хуваарилах ажиллагаа зөвхөн нэг орон тооноос хэт хамааралтай болсон байна. Иймд

хуваарилалтын ажиллагаа болон хэргийг тухайн шүүгч, шүүгчийн туслахад хүргэх ажиллагааг салгах нь зүйтэй байна.

### САНАЛ

Нийслэл болон орон нутаг дахь шүүхийн тамгын газруудад ажиллаж буй төрийн үйлчилгээний албан хаагчдад хамаарах бичиг хүргэгч, жолооч, архив-бичиг хэргийн эрхлэгч нарын орон тоог батлахдаа тодорхой шалгуур үзүүлэлтэд тулгуурлан тогтоодог байх.

Жишээ: Бичиг хүргэгчийн орон тоог батлахдаа тухай орон нутгийн хүн ам, нутаг дэвсгэрийн хэмжээ, хэрэг маргааны тоо зэргийг харгалзан тогтоодог байх.

Жолоочийн орон тоог батлахдаа автомашины тоог харгалзахаас гадна тухайн шүүх өөр бусад аймаг, хот, нийслэлд томилолтоор ажиллаж буй тоон үзүүлэлт, газар нутгийн хэмжээг харгалзан тогтоодог байх.

#### Судалгааг нэгтгэж, дүн шинжилгээ, санал, дүгнэлт боловсруулсан:

Ажлын хэсгийн ахлагч:

Л.Атарцэцэг /Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн гишүүн/

Гишүүн:

Ш.Отгонцэцэг /Шүүхийн хүний нөөцийн газрын дарга/

Б.Цогбадрах /Шүүхийн санхүү, хөрөнгө оруулалтын газрын дарга/

Б.Билгүүн /Шүүхийн захиргаа, удирдлагын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч/

Б.Мөнхбат /Хяналт-шалгалт, үнэлгээ, дотоод аудитын албаны дарга/

Н.Батхүү /Нийслэл дэх Захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн тамгын газрын дарга/

Д.Мөнхзориг /Төв аймаг дахь шүүхийн тамгын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч/

А.Энхбаатар /Судлаач-багш/

Нарийн бичгийн дарга:

Б.Ундрал /Шүүхийн хүний нөөц, дотоод сургалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн/