



**ШҮҮХИЙН ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ**

2013 оны 10 сарын 18 өдөр

Дугаар А/188

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.2, 8.3.5 дахь заалт, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.3, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн 2013 оны 10 дугаар сарын 09-ний өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулах журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

3. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны удирдлагын газар /хурандаа Б.Сэр-Од/-т даалгасугай.

ДАРГА, ХУРАНДАА

Д. ЯДАМДОРЖ

ХУУЛБАР ҮНЭН:

Хууль тогтоомжийн хэрэгжилт дотоод ажлын хэлтсийн дарга, хурандаа



Я.Сайнжаргал

Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын 2013 оны 10 дугаар сарын 18-ны өдрийн 18/188 дугаар тушаалын хавсралт

**ШҮҮХИЙН ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБАН ХААГЧИЙГ
СЭЛГЭН АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын албан хаагчийн мэргэжлийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, ажлын дадлага, туршлага солилцуулах, зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн ажлын ачааллыг тэнцвэржүүлэх, шийдвэр гүйцэтгэгчийн үйл ажиллагааг урамшуулах тогтолцоог уян хатан, тэгш, хүртээмжтэй болгоход энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Тухайн ажил, албан тушаалд 3 жилээс дээш хугацаагаар ажилласан офицер, ахлагч, шийдвэр гүйцэтгэгчийг сэлгэн ажиллуулна.

1.3. Албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулахдаа захирах, захирагдах ёс, шударга, ил тод, нээлттэй, тэгш байх зарчмыг баримтална.

Хоёр. Албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулах үйл ажиллагаа

2.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын албан хаагчийг дараах байдлаар, 2-3 жил хүртэлх хугацаагаар сэлгэн ажилуулна:

2.1.1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газар/цаашид "Ерөнхий газар" гэх/-ын тэргүүн дэд дарга, дэд дарга, газрын даргаас бусад удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалын офицер, ахлагчийг газар, хэлтэс, тасаг хооронд болон хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх албанд;

2.1.2. хорих анги, баривчлах ял эдлүүлэх байр, цагдан хорих байр(анги)-ны удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалын офицер, ахлагчийг Ерөнхий газрын газар, хэлтэс, тасагт болон хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба хооронд;

2.1.3. ахлах шийдвэр гүйцэтгэгчийг хариуцсан дүүрэг солих болон алба хооронд;

2.1.4. шийдвэр гүйцэтгэгчийг ажиллаж байгаа шийдвэр гүйцэтгэх албаны нутаг дэвсгэрт харьяалагдах шийдвэр гүйцэтгэлийн нэг тойргоос нөгөө тойрогт.

2.2. Шийдвэр гүйцэтгэгчийг өөрийнх нь саналыг үндэслэн орон нутагт сэлгэн ажиллуулж болно.

2.3. Албан хаагчийн нас, мэргэжлийн мэдлэг, ажлын ур чадвар, ажилласан хугацаа, туршлага, томилогдсон газар зэрэг нөхцөлийг харгалзан сэлгэн ажилуулах саналыг Ерөнхий газрын газар, хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх алба зөвлөлөөрөө хэлэлцсэн байна.

2.4. Энэ журмын 2.1.1, 2.1.2 дахь хэсэгт заасан албан хаагчийг энэ журмын 2.3 дахь хэсэгт заасан зөвлөлийн шийдвэрийг, 2.1.3, 2.1.4 дэх хэсэгт заасан албан хаагчийг Улсын ерөнхий шийдвэр гүйцэтгэгчийн баталсан шийдвэр гүйцэтгэгчийг сэлгэн ажиллуулах хуваарь, саналыг тус тус үндэслэн Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

2.5. Шийдвэр гүйцэтгэгчийг сэлгэн ажиллуулах үйл ажиллагааг жилд 1 удаа Шийдвэр гүйцэтгэх газраас зохион байгуулах ба нийт шийдвэр гүйцэтгэгч нарын 25-аас ихгүй хувийг хамруулна.

2.6. Албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулахдаа албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, цол, зэрэг дэв, цалингийн хэмжээг бууруулахгүй.

2.7. Сэлгэн ажиллуулах тухай шийдвэрийг албан хаагчид ажлын 21-ээс доошгүй хоногийн өмнө урьдчилан мэдэгдэнэ.

2.8. Сэлгэн ажиллахаар томилогдсон албан хаагчид сэлгэн ажиллах харилцаатай холбоотой асуудлаар арга зүйн зөвлөмж, зааварчилгаагаар хангах, үр дүнгийн гэрээ байгуулах ажлыг хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан хаагч зохион байгуулна.

2.9. Албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулах хугацаа дуусмагц түүнийг урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд нь эгүүлэн томилно.

Гурав. Сэлгэн ажиллах албан хаагчийн ажлыг хүлээлцэх

3.1. Сэлгэн ажиллах албан хаагчийн ажлыг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хүлээлцэнэ.

3.2. Шийдвэр гүйцэтгэгчийн ажлыг энэ журмын 3.1-д заасан болон доор дурдсан журмаар хүлээлцэнэ.

3.2.1. Сэлгэн ажиллуулах тухай шийдвэрийг хүлээн авсан шийдвэр гүйцэтгэгч гүйцэтгэх баримт бичгийг бүртгэл, дугаарын дагуу ахлах шийдвэр гүйцэтгэгчид хүлээлгэн өгөх ба ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч нь гүйцэтгэх баримт бичиг, түүнд холбогдох битүүмжилсэн, хураасан эд хөрөнгийг тоолж хүлээн авна.

3.2.2. Ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч нь сэлгэн ажиллахаар ирсэн шийдвэр гүйцэтгэгчид гүйцэтгэх баримт бичиг, түүнд холбогдох битүүмжилсэн, хураасан эд хөрөнгийг тоолж хүлээлгэн өгнө.

3.2.3. Ахлах шийдвэр гүйцэтгэгчийн ажлыг албаны дарга хүлээлцүүлнэ.

3.3. Шийдвэр гүйцэтгэгчийн ажлыг хүлээлцэхдээ шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны урамшууллыг бодож олгосон байна.

Дөрөв.Бусад

4.1. Орон нутагт сэлгэн ажиллах албан хаагчийн нүүдэллэн очих тээврийн зардлыг байгууллага хариуцах бөгөөд байр, орон сууцны асуудлаа шийдвэрлэхэд нь хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх албанаас дэмжлэг үзүүлж болно.

4.2. Сэлгэн ажиллуулах тухай Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын гаргасан шийдвэрийг биелүүлээгүй нь сахилгын шийтгэл оногдуулах үндэслэл болно.

4.3. Энэхүү журмаар зохицуулаагүй бусад асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

--- оОо ---