



**НИЙСЛЭЛИЙН  
ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАНЫ  
ДАРГЫН АЛБАН ДААЛГАВАР**

2014 оны 11 сарын 12 өдөр

Дугаар 14/212

Улаанбаатар хот

Нийт ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч нар  
болон шийдвэр гүйцэтгэгч нарт

Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын “Нэрэмжит” шалгалтын дүн, илтгэх хуудас, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 133 дугаар зүйлийн 133.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ДААЛГАХ НЬ:

1. Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын “Нэрэмжит” шалгалтын дүн, илтгэх хуудсанд заагдсан зөрчил дутагдлыг арилгаж, шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг хуулийн дагуу явуулахыг нийт шийдвэр гүйцэтгэгч нарт үүрэг болгосугай. Үүнд:

1.1 Гүйцэтгэх баримт бичгийн зөрүүг арилган 1 төлбөр төлөгчтэй олон төлбөр авагчтай гүйцэтгэлийн хувийн хэрэг тус бүрт дугаар олгох, цахим бүртгэлийг нэг загвараар бүртгэн, баяжилтыг тухай бүр хийж хэвших.

1.2 Төлбөр авагчийн итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчид мөнгийг олгохдоо итгэмжлэлийн хуулийн шаардлага, хугацаа зэргийг шалгах.

1.3 Гүйцэтгэх баримт бичгийг хүлээн авч шийдвэрт дурдсан хаягаар очиж эд хөрөнгөнд үзлэг нэгжлэг хийх, эд хөрөнгө битүүмжлэх, хураах, худалдан борлуулах, эд хөрөнгөтэй эсэхийг тодруулахаар холбогдох газруудад хандах, хориг тавих, гадаад улс руу оргон зайлж болзошгүй нөхцөл илэрвэл эрхийг нь түдгэлзүүлэхээр эрх бүхий байгууллагад хандах, гэмт хэргийн шинжтэй үйлдэл илэрвэл хуулийн байгууллагад хандах зэрэг бүхий л шат дараалсан арга хэмжээ авах.

1.4 Шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг хугацаа алдахгүй явуулж байх, 5 сараас дээш гар хүрээгүй 129 гүйцэтгэх баримт бичигт нэг бүрчлэн гар хүрч холбогдох шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг шуурхай хийх.

1.5 Нийт түдгэлзүүлсэн гүйцэтгэх баримт бичгүүдээс тогтоол үйлдээгүй 110 гүйцэтгэх баримт бичигт шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг түдгэлзүүлсэн ахлах гүйцэтгэгчийн тогтоол үйлдэх, түдгэлзүүлсэн үндэслэл арилвал сэргээн шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа явуулах.

1.6 Барьцаатай хөрөнгийг үл хөдлөх эд хөрөнгийн албадан дуудлага худалдаанд оруулах ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах. Анхны үл хөдлөх эд

хөрөнгийн албадан дуудлага худалдаа зохион байгуулснаас хойш хоёр дахь албадан дуудлага худалдаанд 30 хоногийн дотор оруулах.

1.7Төлбөрт гаргуулсан мөнгийг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 74 дүгээр зүйлд заасны дагуу 14 хоногийн дотор төлбөр авагчид олгох.

1.8Эд хөрөнгө төлбөрт хураан авснаас хойш Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 39, Хууль зүй дотоод хэргийн сайдын 2010 оны 150 дугаар журамд заасны дагуу ажиллагааг зохион байгуулах.

1.9Гүйцэтгэх баримт бичгийн нэгдсэн мэдээг үнэн зөв гаргах, цахим бүртгэлд гүйцэтгэх баримт бичгийг зөрүүтэй мэдээлэл оруулахгүй байх, мэдээ болон бүртгэлд оруулаагүй гүйцэтгэх баримт бичгүүдийг оруулах.

1.10Хууль, журмаар урамшуулал, зардлын гэрээ байгуулах материал нэг бүрт гэрээ байгуулан, шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа явуулах. Урамшуулал зардлын гэрээ байгуулагдаагүй 40 гүйцэтгэх баримт бичигт гэрээ шуурхай байгуулах.

1.11Цахим бүртгэлд гүйцэтгэх баримт бичгийг давхардуулан алдаатай бүртгэхгүй байх, бүртгэвэл зохих мэдээллийг бүрэн оруулах.

1.12Ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч нар шийдвэр гүйцэтгэгч ажлаас халагдах, чөлөөлөгдөх тохиолдолд гүйцэтгэх хуудас нэг бүрийг дугаарлуулан, мэдээ, цахим бүртгэлтэй нэг бүрчлэн тулгаж баримтаар хүлээн авч, шинээр томилогдсон шийдвэр гүйцэтгэгчид баримтаар хүлээлгэн өгөх.

1.13Ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч нар шийдвэр гүйцэтгэгч нарын гар дээрх гүйцэтгэх баримт бичгийг үрэгдүүлж, алга болгохоос сэргийлэн сар бүр мэдээ, цахимтай тулган гүйцэтгэх баримт бичгийн тооллого хийж хэвших.

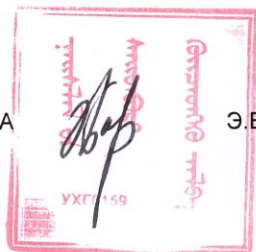
1.14Ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч нар ажлаас халагдсан, чөлөөлөгдсөн шийдвэр гүйцэтгэгч нарын албаны хэрэгцээндээ ашиглаж байсан ажлын үнэмлэх, гар утас, лац, өрөөний түлхүүр, станц, камер, ширээ, сандал, сейф, компьютер /иж бүрдэл/ гүйцэтгэх баримт бичгийн бүртгэл, ашиглаж байсан файл /мэдээ, бүртгэл/ бэлэн мөнгөний квитанц зэргийг баримтаар хүлээн авч шинээр томилогдсон шийдвэр гүйцэтгэгч нарт хүлээлгэж өгч байх.

1.15Шийдвэрт дурдсан хаягаар шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаа явуулах, лавлагаагаар гарч ирсэн хөрөнгөнд шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааг явуулах.

2.Нийт шийдвэр гүйцэтгэгч нарын шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагаанд өдөр тутам хяналт тавьж, мэргэжил арга зүйгээр хангаж, зөвтгөн ажиллахыг ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч нарт үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү албан даалгаврын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүнг 2014 оны 12 дугаар сарын 15-ны дотор илтгэх хуудсаар танилцуулахыг дэд дарга /дэд хурандаа Ч.Оюунцэцэг, хошууч Ж.Нандинтуул/ нарт үүрэг болгосугай.

ДАРГА, ХУРАНДАА



Э.БАТБАЯР