



ШҮҮХИЙН ШИЙДВЭР ГҮЙЦЭТГЭХ
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2017 оны 08 дугаар
сарын 30-ны өдөр

Дугаар А/165

Улаанбаатар
хот

Дүрэм, журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 224 дүгээр зүйлийн 224.2, 262 дугаар зүйлийн 262.1 дэх хэсэг, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын зөвлөлийн 2017 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдрийн хуралдааны шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Хоригдол, зорчих эрхийг хязгаарлах ял шийтгүүлсэн ялтанд шагналын хоног олгох, хоригдлыг ял эдлүүлэх хорих ангийн дэглэм, зэрэглэлийг өөрчлөх болон хорих ялаас хугацаанаас өмнө суллаж, хяналт тогтоох тухай санал гаргах чиг үүрэг бүхий зөвлөлийн дүрэм”-ийг нэгдүгээр, “Зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Дүрэм, журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг хорих анги, байгууллагын дарга нарт, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хорих ял эдлүүлэх алба /хурандаа С.Батсайхан/, Хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх алба /хурандаа Х.Ариунболд/-нд тус тус үүрэг болгосугай.

3. Энэ журам батлагдсантай холбогдуулан Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын 2010 оны 07 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/73 дугаар тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА, БРИГАДЫН ГЕНЕРАЛ

Ц.АМГАЛАНБАЯР

ХОРИГДОЛ, ЗОРЧИХ ЭРХИЙГ ХЯЗГААРЛАХ ЯЛ ШИЙТГҮҮЛСЭН
ЯЛТАНД ШАГНАЛЫН ХОНОГ ОЛГОХ, ХОРИГДЛЫГ ЯЛ ЭДЛҮҮЛЭХ
ХОРИХ АНГИЙН ДЭГЛЭМ, ЗЭРЭГЛЭЛИЙГ ӨӨРЧЛӨХ БОЛОН ХОРИХ
ЯЛААС ХУГАЦААНААС ӨМНӨ СУЛЛАЖ, ХЯНАЛТ ТОГТООХ ТУХАЙ
САНАЛ ГАРГАХ ЧИГ ҮҮРЭГ БҮХИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН ДҮРЭМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү дүрмээр Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 224.2 дахь хэсэгт заасан зөвлөлийн бүтэц, хоригдол, зорчих эрхийг хязгаарлах ялаар шийтгүүлсэн ялтанд шагналын хоног олгох, хоригдлыг ял эдлүүлэх хорих ангийн дэглэм, зэрэглэлийг өөрчлөх, хорих ялаас хугацаанаас өмнө суллаж, хяналт тогтоох асуудлыг хэлэлцэж санал гаргах дэг журамтай холбоотой харилцааг зохицуулна.

1.2.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 224.2 дахь хэсэгт заасан зөвлөлийг /цаашид **Арга зүйн зөвлөл** гэх/ хорих анги, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, хэлтсийн даргын тушаалаар байгуулна.

Хоёр.Арга зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

2.1.Хорих ангийн дэргэдэх зөвлөлийг хоригдол, зорчих эрхийг хязгаарлах ял шийтгүүлсэн ялтны тоо, хорих ангийн үйлдвэрлэлийн чиглэлийг харгалзан дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулна.

2.1.1.Арга зүйн зөвлөлийн дарга буюу хорих ангийн дарга;

2.1.2.Арга зүйн зөвлөлийн дэд дарга буюу харуул хамгаалалт, гүйцэтгэх ажил хариуцсан нэгжийн дарга;

2.1.3.Гишүүдэд ахлах төлөөлөгч, харуул хамгаалалтын ахлах байцаагч, нийгмийн ахлах ажилтан, сэтгэл зүйч, хүний тоо бүртгэлийн байцаагч, хөдөлмөрийн даамал, хоригдлын хөдөлмөр, цалин хөлсний асуудал хариуцсан санхүүгийн ажилтан, хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх ажиллагаа хариуцсан ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 171.2-т заасан техник хяналтын ажилтан.

2.2.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, хэлтсийн дэргэдэх зөвлөл дараах бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2.1 Арга зүйн зөвлөлийн дарга буюу газар, хэлтсийн дарга;

2.2.2.Арга зүйн зөвлөлийн дэд дарга буюу хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх ажиллагаа хариуцсан нэгжийн дарга;

2.2.3.Гишүүдэд цагдан хорих байрны дарга, төлөөлөгч, хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх ажиллагаа хариуцсан шийдвэр гүйцэтгэгч, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 171.2-т заасан техник хяналтын ажилтан, хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх ажиллагааны бүртгэл судалгаа хариуцсан ажилтан.

2.3. Арга зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргаар хорих ангид нийгмийн ахлах ажилтан, уг орон тоо батлагдаагүй нэгжид хүний тоо бүртгэлийн ажилтан, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, хэлтэст хорихоос өөр төрлийн ял эдлүүлэх ажиллагааны бүртгэл, судалгаа хариуцсан ажилтныг томилно.

2.4. Хорих ангийн дэглэм, бүтэц, орон тоо, хоригдлын тоо, ажлын ачаалал, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, хэлтсийн зорчих эрхийг хязгаарлах ялаар шийтгүүлсэн ялтны тоог харгалзан зөвлөлийг сондгой тоотой буюу 5, 7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулна.

Гурав. Арга зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагаа

3.1. Арга зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь хуралдаан байна.

3.2. Хоригдол, зорчих эрхийг хязгаарлах ялаар шийтгүүлсэн ялтанд шагналын хоног олгох, хорих ялаас хугацаанаас өмнө суллаж, хяналт тогтоох санал гаргах асуудлыг сар бүрийн эхний 7 хоногт багтааж, хоригдлын ял эдлэх хорих ангийн дэглэм, зэрэглэлийг өөрчлөх болон хорих ангийг солих тухай санал гаргах асуудлыг тухайн нөхцөл байдал бий болсон үед хугацаа харгалзахгүйгээр хэлэлцэнэ.

3.3. Арга зүйн зөвлөлийн хурлыг дарга биечлэн удирдан явуулж, хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтэд хяналт тавина. Зөвлөлийн дарга 30 хоногоос дээш хугацаанд /ээлжийн амралт эдэлсэн, эмчилгээ хийлгэх болсон/ эзгүй байх тохиолдолд Арга зүйн зөвлөлийн дэд дарга хурлыг удирдан явуулж, шалтгааныг хуралдааны тэмдэглэлд тодорхой тусгана.

3.4. Арга зүйн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, гишүүдийн гаргасан санал, дүгнэлт, танилцуулгыг тэмдэглэлд тодорхой тусгах, түүнийг хадгалах, архивт шилжүүлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулна.

3.5. Арга зүйн зөвлөлийн гишүүд нь хуралдааны тов зарлагдсан хугацаанд өөрийн эрхэлж буй ажил үүрэгтэй холбоотой шаардагдах баримт бичгүүдийг бэлтгэж оролцох үүрэгтэй.

3.6. Нарийн бичгийн дарга нь Арга зүйн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, холбогдох баримт бичгийг хуралдаан болох өдрөөс 1 хоногийн өмнө бүрдүүлж, Арга зүйн зөвлөлийн дарга, гишүүдэд урьдчилан танилцуулна.

3.7. Арга зүйн зөвлөлийн шийдвэр нь гишүүдийн 70-аас дээш хувийн ирцтэйгээр хуралдсан тохиолдолд хүчин төгөлдөр байх ба хурал гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргах зарчмаар явагдана.

Дөрөв. Бусад

4.1. Арга зүйн зөвлөлийн хурлаар хоригдол, зорчих эрхийг хязгаарлах ял шийтгүүлсэн ялтанд хамаарах, тэднийг соёл, урлаг, спортын арга хэмжээгээр дамжуулан нийгэмшүүлэх, сургахад чиглэсэн төлөвлөгөө, удирдамж боловсруулах, батлах, зохион байгуулсан ажлын үр дүнг тооцох, хоригдлыг хөдөлмөрт хуваарилах зэрэг бусад асуудлыг хэлэлцэж болно.

4.2. Зөвлөлийн гишүүн нь санал хураалтад оролцохдоо хараат бусаар шийдвэр гаргах ба аливаа нөлөөнд автаж болохгүй.

4.3.Гишүүн нь шийдвэрээ гаргахад сонирхлын зөрчил үүсэхээр байвал Арга зүйн зөвлөлийн даргад танилцуулж, шийдвэр гаргах санал хураалтад оролцохгүй.

4.4.Шийдвэр гаргахад ялгаварлан харьцах, давуу байдал олгох, хууль, журам зөрчихийг хориглоно.

---oo0oo---

Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх ерөнхий газрын даргын 2017 оны 08 дугаар сарын 30-ны өдрийн А/165 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

АРГА ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 224.2-т заасан зөвлөлийн үйл ажиллагаанд энэхүү журмыг мөрдөнө.

Хоёр.Шагналын хоног олгох

2.1.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 224.1, 224.3-т заасан шаардлагыг хангасан хоригдлын сард хөдөлмөрлөсөн хугацаа, хийж гүйцэтгэсэн ажлын ачаалал, бүтээмж, үйлдвэрлэлийн чиглэл, хөдөлмөрийн хүнд нөхцөл¹ ажилласан эсэх, өсвөр насны хоригдлын сурлагын амжилт, сургалт-хүмүүжлийн ажилд идэвхтэй хамрагдсан байдлыг харгалзан 1-10 хүртэлх шагналын хоног олгоно.

2.2.Хоригдлын тухайн сард хөдөлмөр эрхэлсэн ажлын цаг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 224.3-т заасан хэмжээнд хүрээгүй бол тухайн сард шагналын хоног олгохгүй.

2.3.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 227.1-д зааснаар сахилгын шийтгэл хүлээсэн хоригдол зөрчил гаргаснаас хойш сүүлийн 1 жилийн хугацаанд дахин зөрчил гаргаагүй бол дараа сараас энэ журмын 2.1-д заасныг баримтлан шагналын хоног олгоно.

2.4.Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 224.3-т заасны дагуу хорих анги хооронд шилжсэн хоригдлын ажилласан цагийн бүртгэл, ажлын бүтээмжийн талаарх хорих ангийн даргын тодорхойлолтыг хувийн хэрэгт хавсарган шилжүүлнэ. Мөн хуулийн 230.4-т зааснаар шилжүүлсэн хоригдлын талаарх бүртгэл, тодорхойлолтыг шилжсэн хорих ангид нь албан бичгээр шилжүүлнэ.

2.5.Хорих ангийн туслах аж ахуй, гэрээт хэсэг болон Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 217.1-д зааснаар харуул хамгаалалтгүй ажиллаж буй хоригдлын цагийн бүртгэл, ажлын бүтээмжийн тодорхойлолтыг хоригдлын хөдөлмөр, цалин хөлсний асуудал хариуцсан санхүүгийн ажилтан, хөдөлмөрийн даамал хариуцсан Арга зүйн зөвлөлд танилцуулна.

2.6.Энэ журмын 2.4, 2.5-д заасан тодорхойлолт, бусад хоригдлын хувьд хариуцсан нийгмийн ажилтны тодорхойлолтод шагналын хэдэн хоног олгох саналаа тодорхой тусгана.

2.7.Хоригдолд шагналын хоног олгох саналыг хариуцсан нийгмийн ажилтан, Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 175.1-д заасан шаардлагыг хангасан ялтанд зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулах бөгөөд хуралдааны шийдвэрийг

¹ Хөдөлмөрийн хүнд нөхцөл гэдгийг Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн сайдын 2004 оны 77 дугаар тушаалаар батлагдсан “Тэтгэврийг хөнгөлөлттэй тогтоох газрын дор болон хөдөлмөрийн хортой, халуун, хүнд нөхцөлд хамаарах ажил, мэргэжлийн жагсаалт”-д зааснаар ойлгоно.

үндэслэн хорих анги, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх газар, хэлтсийн даргын тушаалаар олгоно.

2.8.Шагналын хоног олгох тухай тушаал гарснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан шагналын хоног олгосон тухай тодорхойлолтыг хорих анги, шийдвэр гүйцэтгэх газар, хэлтсийн даргаар хянуулан баталгаажуулна.

2.9.Энэ журмын 2.8-д заасан тодорхойлолтыг тоо бүртгэлийн байцаагч, эсхүл түүний туслах хоригдлын хувийн хэрэгт, шийдвэр гүйцэтгэгч зорчих эрх хязгаарлах ял шийтгүүлсэн ялтны эрүүгийн шийдвэр гүйцэтгэх ажиллагааны хувийн хэрэгт тус тус хавсаргана.

2.10.Хорих ангийн дарга нь хөдөлмөрийн хуваарийг батлахдаа ажлын ачаалал, хөдөлмөрлөх нөхцөлийг харгалзан тухайн ажлын байранд олгох шагналын хоногийн дээд хязгаарыг тогтооно.

Гурав.Хорих ялаас хугацаанаас өмнө суллаж, хяналт тогтоох тухай хэлэлцэх

3.1.Хоригдол Эрүүгийн хуулийн 6.12 дугаар зүйлд заасны дагуу ял эдлэх хугацаандаа ноцтой зөрчил гаргаагүй, гэмт хэрэг үйлдэж учруулсан хохирлоо нөхөн төлж, хорих ялын зохих хувийг эдэлсэн бол Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 256.1-д заасан хугацаанд хорих ангийн тоо бүртгэлийн байцаагч хоригдолд мэдэгдэж, тэмдэглэл хөтлөн хувийн хэрэгт хавсаргана.

3.2.Энэ журмын 3.1-д заасан шаардлага хангасан хоригдол хорих ялаас хугацаанаас өмнө суллагдах тухай хүсэлтээ бичгээр гаргах ба хариуцсан нийгмийн ажилтан хүсэлтийг хүлээн авна.

3.3.Хоригдлын суллагдах хүсэлтийг хүлээн авмагц хариуцсан нийгмийн ажилтан Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 256.2-т заасан хугацаанд зан байдлын тодорхойлолтыг, тоо бүртгэлийн байцаагч хоригдолтой холбоотой бусад мэдээллийг бэлтгэн Арга зүйн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.

3.4.Хоригдлыг хорих ялаас хугацаанаас өмнө суллаж, хяналт тогтоох асуудлыг хэлэлцэхэд хоригдлыг биечлэн оролцуулах бөгөөд гишүүдийн санал, дүгнэлтийг хуралдааны тэмдэглэлд тодорхой тусгана.

3.5.Арга зүйн зөвлөлийн байцаагч хуралдааны тов зарлагдсан өдрөөр хоригдлын ялын тооцоог тасалбар болгон бодож зөвлөлийн хуралдаанд танилцуулна.

3.6.Арга зүйн зөвлөлийн хуралдаанаас хоригдол ялаас хугацааны өмнө суллаж, хяналт тогтоох шаардлагыг бүрэн хангасан гэж үзвэл саналыг, хувийн хэргийн хамт Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хуулийн 225.2-т заасан хугацаанд прокурорт хүргүүлнэ.

3.7.Хоригдлын хувийн хэргийг тоо бүртгэлийн байцаагч, түүний туслах, шаардлагатай тохиолдолд гүйцэтгэх ажилтнаас бусад хүнээр дамжуулан прокурорт хүргүүлэхийг хориглоно.

Дөрөв.Бусад

4.1.Арга зүйн зөвлөл хоригдлын ял эдлэх хорих ангийн дэглэм, зэрэглэлийг өөрчлөх болон хорих ангийг солих тухай асуудлыг хэлэлцэхдээ Шүүхийн шийдвэр

гүйцэтгэх тухай хуулийн 206, 226 дугаар зүйл, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, Улсын ерөнхий прокурорын хамтран баталсан журмыг баримтална.

---oo0oo---