



МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2021 оны 07 сарын 02 өдөр

Төрийн ордон, Улаанбаатар хот

ХӨДӨЛМӨРИЙН ТУХАЙ /ШИНЭЧИЛСЭН НАЙРУУЛГА/

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь хөдөлмөрийн харилцааны зарчим, суурь хэм хэмжээг тогтоож, уг харилцаанд оролцогч талуудын үндсэн эрх, үүргийг тодорхойлж, тэдгээрийн хоорондын зохистой тэнцвэрт байдлыг хангахад оршино.

2 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж

2.1.Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

2.3.Хөдөлмөрийн эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон актууд энэ хуулийн 2.5-д зааснаас бусад тохиолдолд дараах эрэмбээр үйлчилнэ:

- 2.3.1.энэ хууль;
- 2.3.2.Монгол Улсын бусад хууль;
- 2.3.3.захиргааны хэм хэмжээний акт;
- 2.3.4.салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээр;
- 2.3.5.хамтын гэрээ;
- 2.3.6.хөдөлмөрийн гэрээ;
- 2.3.7.аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ.

2.4.Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид нийцсэн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг холбогдох талууд дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

2.5.Энэ хуулийн 2.3-т заасан хөдөлмөрийн эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон актууд хоорондоо зөрчилдвөл ажилтанд илүү таатай нөхцөлийг олгосон зохицуулалтыг хэрэглэнэ.

3 дугаар зүйл.Хуулийн үйлчлэх хүрээ

3.1.Энэ хуулиар дараах хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулна:

- 3.1.1.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт гүйцэтгэсэн ажил, үзүүлсэн үйлчилгээтэй холбоотой үүссэн, эсхүл;
- 3.1.2.талууд энэ хуулиар зохицуулахаар харилцан тохиролцсон.

3.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйтай холбогдсон харилцааг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулиар зохицуулна.

3.3.Ажилтан, ажил олгогчийн хооронд үүссэн нийгмийн даатгалтай холбогдсон харилцааг Нийгмийн даатгалын тухай хуулиар зохицуулна.

3.4.Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хуулиар тусгайлан зохицуулаагүй төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

3.5.Нөхөрлөл, хоршоо нь гишүүдийнхээ хөдөлмөрийн харилцааны талаар дүрэмдээ тусгайлан заагаагүй, эсхүл тусгайлан журам тогтоогоогүй бол энэ хуулийг мөрдөнө.

3.6.Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч, малчин, нөхөрлөл, хоршооны гишүүн, дагалдан ба дадлагажигч зэрэг албан болон албан бус

эдийн засагт ажиллаж, ажил хайж, мэргэжил эзэмшиж байгаа хүн бүр энэ хуулийн 5.1-д заасан үндсэн эрхийг эдэлж, холбогдох үүргийг хүлээнэ.

4 дүгээр зүйл.Хуулийн нэр томьёоны тодорхойлолт

4.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томьёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

4.1.1."ажил олгогч" гэж хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны үндсэн дээр хүнийг ажиллуулж байгаа дотоод, гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага /түүний салбар, төлөөлөгчийн газар/, Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн, Монгол Улсын олон улсын гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол олон улсын байгууллага, түүний төлөөлөгчийн газар, алба, нэгжийг;

4.1.2."ажил олгогчийн төлөөлөгч" гэж ажил олгогчоос өөрөөс нь, эсхүл ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллагаас тухайн асуудлаар ажил олгогчийг төлөөлөх эрх авсан байгууллага, хувь хүнийг;

4.1.3."ажилтан" гэж хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны үндсэн дээр ажиллаж байгаа Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнийг;

4.1.4."ажилтны төлөөлөгч" гэж ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үүрэг хүлээсэн үйлдвэрчний эвлэл, түүний төлөөлөгч, хэрэв ийм байгууллага байхгүй бол нийт ажилтны хурлаас сонгогдсон ажилтныг;

4.1.5."ажил хаялт" гэж хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргаан, эсхүл энэ хуулийн 25.2-т заасан хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэх зорилгоор ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхээ сайн дурын үндсэн дээр тодорхой хугацаагаар бүрэн буюу хэсэгчлэн зогсоохыг;

4.1.6."насанд хүрээгүй ажилтан" гэж энэ хуульд заасны дагуу хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд оролцож байгаа 18 насанд хүрээгүй хүнийг;

4.1.7."хамтын гэрээ" гэж тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтны хөдөлмөр эрхлэх, түүнтэй холбогдох эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор тогтоосон суурь хэм хэмжээнээс дордуулахгүйгээр харилцан тохиролцож ажилтныг илүү таатай нөхцөлөөр хангах, хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл, нийгмийн хамгаалалтай холбоотой хуулиар шууд зохицуулаагүй асуудлыг шийдвэрлэхээр ажил олгогч, ажилтны төлөөлөгчийн хооронд байгуулж, зохих журмын дагуу бүртгүүлсэн тохиролцоог;

4.1.8."хамтын хэлэлцээр" гэж хүний хөдөлмөрлөх, түүнтэй холбогдох эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах зорилгоор улс, аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг, салбар, салбар дундын хэмжээнд холбогдох талуудын хооронд байгуулж, зохих журмын дагуу бүртгүүлсэн тохиролцоог;

[/Энэ заалт ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

4.1.9."хөдөлмөрийн гэрээ" гэж хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны үндсэн дээр ажил олгогч, ажилтан харилцан тохиролцсоны дагуу хийсэн тохиролцоог;

4.1.10."хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ" гэж хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудлаар аж ахуйн нэгж, байгууллага дотооддоо дагаж мөрдөхөөр холбогдох хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт нийцүүлэн ажил олгогчоос бичгээр гаргасан баримт бичгийг;

4.1.11."хөдөлмөрийн нөхцөл" гэж Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 3.1.4-т заасан ажлын байрны болон үйлдвэрлэлийн орчныг;

4.1.12."хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан" гэж хамтын хэлэлцээ хийх, бүх төрлийн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах, өөрчлөх, хөдөлмөрийн гэрээг өөрчлөхтэй холбоотойгоор түүний талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүүг;

4.1.13."хөдөлмөрийн харилцаа" гэж хөдөлмөрийн хамтын болон хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг нийтэд нь;

4.1.14."хөдөлмөрийн хамтын харилцаа" гэж хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор тогтоосон суурь хэм хэмжээг дээшлүүлэх, нийгмийн түншлэлийг хангах зорилгоор ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгч болон ажилтны төлөөлөгчийн хооронд үүссэн харилцааг, түүнчлэн ажил олгогчийн болон ажилтны төлөөлөгч, төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллага хооронд үүссэн харилцааг;

4.1.15."хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа" гэж ажилтан нь ажил олгогчийн удирдлага, заавар, хяналтын доор тодорхой ажил үүргийг энэ хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд ажил олгогчийн заасан ажлын байранд биечлэн гүйцэтгэх, ажил олгогч нь ажилтанд цалин хөлс олгох, хөдөлмөр эрхлэлтийн бусад нөхцөлөөр хангах талаар харилцан эрх эдэлж, үүрэг хүлээхээр тохиролцсоноор үүссэн харилцааг;

4.1.16."хөдөлмөрийн эрхийн маргаан" гэж хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, бүх төрлийн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг хэрэгжүүлэх, эсхүл эдгээр хэм хэмжээг тайлбарлахтай холбоотойгоор талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүүг;

4.1.17."хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл" гэж ажлын байр, түүний байршил, цалин хөлсний хэмжээ, хөдөлмөрийн нөхцөл, ажил, амралтын цаг зэрэг хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд ажилтан ажил үүргээ зохих ёсоор гүйцэтгэхэд зайлшгүй шаардлагатай хүчин зүйлийг.

5 дугаар зүйл.Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцааны суурь зарчим, үндсэн эрх

5.1.Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд оролцогч дараах суурь зарчмыг баримталж, холбогдох үндсэн эрхийг эдэлнэ:

- 5.1.1.үл ялгаварлан гадуурхах;
- 5.1.2.хөдөлмөрлөх эрх чөлөөг баталгаажуулах, ажил, мэргэжлээ чөлөөтэй сонгох, хөдөлмөрийн аятай нөхцөлөөр хангагдах, цалин хөлс авах, амрах;
- 5.1.3.дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг хориглох;
- 5.1.4.албадан хөдөлмөрлүүлэхийг хориглох;
- 5.1.5.барьцаа хэрэглэхгүй байх;
- 5.1.6.эвлэлдэн нэгдэх, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах, ажилтан, ажил олгогч, тэдгээрийн төлөөлөгчдийн хоорондын харилцааг зохицуулах эрхийг хангах;
- 5.1.7.шударга бус үйлдлийг хориглох;
- 5.1.8.нийгмийн түншлэлийг хангах;
- 5.1.9.хүүхдийн хөдөлмөрийг хориглох, хүүхдийн хөдөлмөрийн тэвчишгүй хэлбэрийг устгах.

6 дугаар зүйл. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхахыг хориглох

6.1. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд хүнийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, нийгмийн болон гэрлэлтийн байдал, хөрөнгө чинээ, шашин шүтлэг, үзэл бодол, улс төрийн үзэл бодол, үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн эсэх, эрүүл мэндийн байдал, жирэмсэн болон амаржсан эсэх, бэлгийн болон хүйсийн чиг баримжаа, илэрхийлэл, хөгжлийн бэрхшээл, гадаад төрхөөр нь шууд, эсхүл шууд бусаар ялгаварлан гадуурхах, эрхийг нь хязгаарлах, давуу байдал олгохыг хориглоно.

6.2. "Шууд ялгаварлан гадуурхалт" гэж энэ хуулийн 6.1-д заасан үндэслэлээр ялгаа, давуу байдал тогтоосон аливаа шийдвэр, үйлдлийг; "шууд бус ялгаварлан гадуурхалт" гэж хүн бүрд адил тэгш үйлчлэхээр заасан боловч хэрэгжилтийн явцад энэ хуулийн 6.1-д заасан үндэслэлээр хувь хүн, эсхүл бүлэг хүнийг ялгаварлан гадуурхах, эрхийг нь хязгаарлах, давуу байдал тогтоосноор тэгш байдал, боломжийг нь алдагдуулахад хүргэж байгаа аливаа шийдвэр, үйлдлийг тус тус ойлгоно.

6.3. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхалтаас ангид байх нөхцөлийг ажил олгогч бүрдүүлэх үүрэгтэй бөгөөд дараах тохиолдлыг ялгаварласан, эрхийг нь хязгаарласан, давуу байдал тогтоосон гэж үзэхгүй:

6.3.1. тухайн ажил үүргийн онцлогоос бий болгосон ялгаа, хязгаарлалт, давуу байдал;

6.3.2. энэ хуульд заасан зарим бүлгийн ажилтанд зүүлэх хамгаалалтын тусгай арга хэмжээ, дэмжлэг.

6.4. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүсэх, ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад ажил олгогч нь ажил үүрэгтэй нь холбогдолгүй аливаа асуулт асуух, мэдээлэл цуглуулах, хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд эрүүл мэндийн болон сэтгэцийн эмгэг, хүний дархлал хомсдолын вирусийн халдвар илрүүлэх шинжилгээ хийлгүүлэх, жирэмсэн эсэхийг тодруулахыг хориглоно.

6.5. Ажилд орох гэж байгаа хүн болон ажилтан энэ хуулийн 6.4-т заасныг зөрчсөн ажил олгогчид үнэн зөв хариулт, мэдээлэл өгөх болон шинжилгээ хийлгэх үүрэг хүлээхгүй.

6.6. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхагдсан гэж үзсэн хүн, ажилтан, ажилтны төлөөлөгч гомдлоо тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага, дээд шатных нь албан тушаалтан, холбогдох төрийн бус байгууллага, үйлдвэрчний эвлэл, хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх байгууллага, хууль хяналтын байгууллага, хөдөлмөрийн хяналтын байгууллага, Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, шүүхэд тус тус гаргаж болно. Гомдлыг хүлээн авах байгууллага, албан тушаалтны нэр, хаяг, харилцах утас, цахим шуудангийн хаягийг ажил олгогч нийт ажилтанд харагдахуйц газар байршуулах үүрэгтэй.

6.7. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ялгаварлан гадуурхагдсан гэж үзсэн гомдол гаргагч өөрт байгаа нотлох баримт, мэдээллийг гомдолдоо хавсаргана.

6.8. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний зохицуулалт нь хүнийг ялгаварлан гадуурхсан, эрхийг нь хязгаарласан, эсхүл давуу байдал олгосон бол тухайн зохицуулалт хүчин төгөлдөр бус байна.

7 дугаар зүйл. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг хориглох

7.1. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ажил олгогч, ажилтан, гуравдагч этгээд бие биедээ үгээр, биеэр, цахимаар болон бусад аливаа хэлбэрээр дараах байдлаар дарамт үзүүлэх, хүчирхийлэл үйлдэхийг хориглоно:

7.1.1. зодох, цохих зэргээр бусдын эрүүл мэндийн эсрэг хүчирхийлэл үйлдэх, үйлдэхээр заналхийлэх;

7.1.2. хэл амаар доромжлох, нэр төр, алдар хүндийг гутаах;

7.1.3. энэ хуулийн 6.1-д заасан хориглосон үндэслэлээр ялгаварлан гадуурхах, бие махбод, сэтгэл зүйн дарамт, бэлгийн дарамт үзүүлэх, хүчирхийлэл үйлдэх, заналхийлэх замаар ажлын байрны тэвчишгүй орчныг үүсгэх.

7.2. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд ажил олгогч, ажилтан, гуравдагч этгээд бие биедээ хүсээгүй байхад нь бэлгийн сэдлээ үгээр, биеэр, цахимаар болон бусад хэлбэрээр илэрхийлэх, бэлгийн харилцаанд орох эсэхээс шалтгаалж ажил, албан тушаал, цалин хөлс зэрэг эдийн засгийн болон бусад байдлаар урамшуулах, эсхүл хохироохоор айлган сүрдүүлэх, тулган шаардах, болзол тавих /quid pro quo/ байдлаар бэлгийн дарамт үзүүлэхийг хориглоно.

7.3. Ажилтан, ажил олгогч, гуравдагч этгээд ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтад

өртсөн гэж үзвэл гомдлоо тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага, дээд шатны албан тушаалтан, холбогдох төрийн бус байгууллага, үйлдвэрчний эвлэл, хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх байгууллага, хууль хяналтын байгууллага, хөдөлмөрийн хяналтын байгууллага, Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, шүүхэд тус тус гаргаж болно. Гомдлыг хүлээн авах байгууллага, албан тушаалтны нэр, хаяг, харилцах утас, цахим шуудангийн хаягийг ажил олгогч нийт ажилтанд харагдахуйц газар байршуулах үүрэгтэй.

7.4. Ажил олгогч ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, гарсан гомдлыг шийдвэрлэх журмыг хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд тусгаж, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг үл тэвчих орчныг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

7.5. Энэ хуулийн 7.3-т заасан гомдол гаргагч нь өөрт байгаа нотлох баримт, мэдээллийг гомдолдоо хавсаргана.

7.6. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үйлдсэн этгээдэд Зөрчлийн тухай хууль, Эрүүгийн хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэх бөгөөд ийнхүү хариуцлага хүлээлгэсэн нь хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлээс чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

7.7. Энэ зүйлд заасан "ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаа" гэдэгт ажил үүргээ гүйцэтгэх, албан томилолтоор ажиллах, ажилдаа ирэх очих, ээлж солилцох, ажил хүлээлцэх, сургалтад хамрагдах болон ажил олгогч, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас зохион байгуулсан олон нийтийн арга хэмжээ зэрэг хамаарна.

8 дугаар зүйл. Албадан хөдөлмөрлүүлэхийг хориглох

8.1. Хэнийг ч албадан хөдөлмөрлүүлэхийг хориглоно.

8.2. "Албадан хөдөлмөрлүүлэх" гэж аливаа торгууль, шийтгэл ногдуулахаар айлган сүрдүүлэх, хүч хэрэглэх, хүч хэрэглэхээр заналхийлэх замаар хүнийг хүсэл зоригийнх нь эсрэг ажил, үйлчилгээ эрхлүүлэхийг ойлгоно.

8.3. Дараах ажил, үйлчилгээ албадан хөдөлмөрлүүлэхэд хамаарахгүй:

8.3.1. суурь боловсрол эзэмших;

8.3.2. хугацаат цэргийн албан хаагчийн хийж гүйцэтгэж байгаа цэргийн зориулалттай ажил, үйлчилгээ;

8.3.3. тухайн нутаг дэвсгэр, хот, тосгон, суурин газрын оршин суугчийн хувьд хийх тохижилт, цэвэрлэгээний хөнгөн ажил;

8.3.4. шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэрийн дагуу нийтэд тустай ажил хийлгэх, эсхүл ял эдлэх явцад төрийн байгууллага, албан хаагчийн удирдлага, хяналтын доор хийж гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ. Ялтныг аливаа хувь хүн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллуулах, тэдний мэдэлд шилжүүлэхийг хориглоно;

8.3.5. улс орныг батлан хамгаалах, хүний амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгэх, гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх, түүний хор уршгийг нэн даруй арилгахтай холбоотой ажил, үйлчилгээ.

8.4. Хүнийг албадан хөдөлмөрлүүлсэн, албадан хөдөлмөрлүүлэхэд зуучилсан, зохион байгуулсан хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

9 дүгээр зүйл. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд эвлэлдэн нэгдэх эрхийг хангах

9.1. Ажилтан болон ажил олгогч аливаа байгууллага, албан тушаалтнаас зөвшөөрөл авахгүйгээр эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлоо төлөөлөн хамгаалах байгууллага байгуулах, чөлөөтэй эвлэлдэн нэгдэх, үйл ажиллагаагаа явуулах, дүрмээ батлах, төлөөлөгчөө сонгох эрхтэй.

9.2. Эвлэлдэн нэгдэх эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөл, журмыг хуулиар тогтооно.

10 дугаар зүйл. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд барьцаа хэрэглэхийг хориглох

10.1. Ажил олгогч ажилд орох гэж байгаа хүн болон ажилтнаас мөнгө, эд зүйл, иргэний үнэмлэх, гадаад паспорт, боловсролын баримт бичиг, мэргэжлийн үнэмлэх, хөдлөх болон үл хөдлөх эд хөрөнгийн гэрчилгээ зэрэг хувийн баримт бичгийн эх хувийг шаардан авч барьцаалахыг хориглоно.

10.2. Энэ хуулийн 10.1-д заасныг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

11 дүгээр зүйл. Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд шударга бус үйлдлийг хориглох

11.1. Ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчид ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд шударга бус дараах үйлдэл, эс үйлдэхүйг гаргахыг хориглоно:

11.1.1. ажилтны эвлэлдэн нэгдэх, үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, үг хэлэх эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь саад учруулах, ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллагын үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох, уг зорилгоор санхүүгийн болон бусад дэмжлэг амлах, үзүүлэх;

11.1.2. ажил олгогчийн хяналтын доор үйлдвэрчний эвлэл байгуулах, эвлэлдэн нэгдэхийг ажилтанд тулгах;

11.1.3. үйлдвэрчний эвлэлд гишүүнээр элссэн, үйл ажиллагаанд оролцсонтой нь холбогдуулан ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлийг дордуулах;

11.1.4. ажилтны төлөөлөгчид хамтын хэлэлцээ хийхэд хөндлөнгөөс оролцох, хязгаарлах, албадлага хэрэглэх;

11.1.5.хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулахад шаардагдах мэдээллийг өгөхөөс татгалзах;

11.1.6.ажилтны төлөөлөгчид санхүүгийн болон бусад дэмжлэг амлах, үзүүлэх замаар ажил олгогчийн хяналтад байлгахыг оролдох.

11.2.Ажилтан, ажилтны төлөөлөгчид ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд хөдөлмөрийн шударга бус дараах үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргахыг хориглоно:

11.2.1.ажилтныг ялгаварлан гадуурхахад хүргэж болзошгүй шаардлагыг ажил олгогчид тулгах, ятгах;

11.2.2.хамтын хэлэлцээ хийх болон хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэх нөхцөлтэйгээр ажил олгогчоос санхүүгийн болон бусад дэмжлэг шаардах, авах;

11.2.3.ажилтан, үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүний эвлэлдэн нэгдэх, төлөөлөгчөө сонгох, хамтын үйл ажиллагаанд оролцох эрхээ эдлэх, үл эдлэхэд нь ажил олгогчоос санхүүгийн болон бусад дэмжлэг авах болзол тавьж хөндлөнгөөс оролцох.

11.3.Энэ хуулийн 11.1, 11.2-т заасныг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

12 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд тавигдах шаардлага

12.1.Ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгч хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах зорилгоор ажилтны төлөөлөгчтэй хамтын хэлэлцээ хийх, ажилтантай харилцан тохирч хөдөлмөрийн гэрээ, түүнийг дагалдах гэрээг байгуулах бөгөөд хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын харилцааны асуудлаар хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг тогтоох эрхтэй.

12.2.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ дараах шаардлагыг хангасан байна:

12.2.1.хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомжид бүрэн нийцсэн байх, хууль тогтоомжоор ажилтанд олгосон эрхийн баталгаат түвшин, суурь хэм хэмжээг бууруулаагүй байх, харилцан тохиролцох замаар ажилтны хувьд сайжруулсан байх;

12.2.2.хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомжоос бусад хууль тогтоомжтой зөрчилдөөгүй байх;

12.2.3.салбарын болон ажил, мэргэжлийн онцлог, ажил олгогч болон ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд шууд нөлөөлөх бусад хүчин зүйлийг харгалзсан байх.

12.3.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний аливаа зохицуулалт нь ажилтны эрхийг хууль тогтоомжид зааснаас дордуулсан бол тухайн зохицуулалтыг хүчин төгөлдөр бус гэж тооцно.

12.4.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний зарим зохицуулалт хүчин төгөлдөр бус байх нь түүнийг бүхэлд нь хүчин төгөлдөр бус гэж үзэх үндэслэл болохгүй.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН ХАРИЛЦААН ДАХЬ НИЙГМИЙН ТҮНШЛЭЛ

13 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн харилцаан дахь нийгмийн түншлэл, түүний зарчим

13.1.Нийгмийн түншлэл нь хөдөлмөрийн харилцаа, түүнтэй холбоотой асуудлаар холбогдох талуудын ашиг сонирхлыг уялдуулах замаар нийгмийн зөвшилцөл бүрдүүлэхэд чиглэсэн ажил олгогч болон ажилтан, тэдгээрийн төлөөлөгчид, төрийн байгууллага хоорондын хоёр болон гурван талт хамтын ажиллагаа мөн.

13.2.Нийгмийн түншлэлд дараах зарчмыг баримтална:

13.2.1.хууль дээдлэх;

13.2.2.талуудын тэгш оролцоог хангах;

13.2.3.бие биеийнхээ эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг харилцан хүндэтгэх;

13.2.4.сайн дурын үндсэн дээр аливаа үүрэг хүлээх;

13.2.5.нийгмийн түншлэлийг төрөөс дэмжих.

14 дүгээр зүйл.Нийгмийн түншлэлийг хэрэгжүүлэх түвшин, хэлбэр

14.1.Нийгмийн гурван талт түншлэлийг Засгийн газар, төрийн захиргааны төв болон нутгийн захиргааны байгууллага, ажилтан болон ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллагын хооронд хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудлаар талуудын ашиг сонирхлыг уялдуулах, бодлого боловсруулах, түүнийг хэрэгжүүлэхээр зөвлөлдөх, харилцан ойлголцох, хамтын хэлэлцээр байгуулах замаар хэрэгжүүлнэ.

14.2.Нийгмийн хоёр талт түншлэлийг ажилтны хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлын асуудлаар салбар, салбар дундын, аж ахуйн нэгж, байгууллагын түвшинд талууд харилцан зөвшилцөх, хамтын хэлэлцээ хийж хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах замаар хэрэгжүүлнэ.

14.3.Хэлэлцэж байгаа асуудлаас хамаарч нийгмийн гурван талт түншлэлийн хүрээнд дараах баримт бичгийг байгуулж болно:

14.3.1.бодлогын асуудлаар нийгмийн түншлэлийн гурван талт улс, салбар, салбар дундын, аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хамтын хэлэлцээр;

- 14.3.2.нийгмийн түншлэлийн гурван талт хамтарсан мэдэгдэл;
- 14.3.3.бодлогыг хэрэгжүүлэх асуудлаар зөвлөмж, удирдамж, аргачлал;
- 14.3.4.хууль тогтоомжид заасан бусад.

14.4.Нийгмийн хоёр талт түншлэлийн хүрээнд дараах баримт бичгийг байгуулж болно:

- 14.4.1.салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээр;
- 14.4.2.хамтын гэрээ;
- 14.4.3.хууль тогтоомжид заасан бусад.

15 дугаар зүйл.Нийгмийн гурван талт түншлэлийн удирдлага

15.1.Нийгмийн гурван талт түншлэлийн удирдлагыг Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хороо /цаашид "Үндэсний хороо" гэх/, салбарын хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороо /цаашид "салбар хороо" гэх/, аймаг, нийслэлийн хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороо /цаашид "аймаг, нийслэлийн хороо" гэх/ тус тус хэрэгжүүлнэ.

15.2.Үндэсний хороо нь Засгийн газар, ажилтны болон ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үндэсний байгууллагын тэнцүү тооны төлөөллөөс бүрдэх бөгөөд Засгийн газрын дэргэд ажиллана.

15.3.Салбар хороо нь тухайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын, ажилтны болон ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах салбарын байгууллагын тэнцүү тооны төлөөллөөс бүрдэх бөгөөд тухайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний дэргэд ажиллуулж болно.

15.4.Ажилтан, ажил олгогчийн санаачилгаар аймаг, нийслэлийн хороог нутгийн захиргааны байгууллага, ажилтны болон ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах аймаг, нийслэлийн байгууллагын тэнцүү тооны төлөөлөлтэй байгуулж болно. Аймаг, нийслэлийн хороо Засаг даргын дэргэд ажиллана.

15.5.Үндэсний хороо, салбар хороо болон аймаг, нийслэлийн хороо, тэдгээрийн гишүүд нь бие дааж, хараат бусаар ажиллана.

15.6.Үндэсний хорооны бүрэлдэхүүнийг Ерөнхий сайд, салбар хорооны бүрэлдэхүүнийг тухайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, аймаг, нийслэлийн хорооны бүрэлдэхүүнийг тухайн шатны Засаг дарга талуудын саналыг үндэслэн тус тус батална.

15.7.Үндэсний хороо ажлын албатай байна. Ажлын албаны үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

15.8.Үндэсний хорооны дүрмийг Засгийн газар, салбар хороо болон аймаг, нийслэлийн хорооны дүрмийг Үндэсний хороо батална.

16 дугаар зүйл.Үндэсний хорооны бүрэн эрх

16.1.Үндэсний хороо дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

- 16.1.1.хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал гаргах, хууль тогтоомжийн төсөлтэй урьдчилан танилцах, батлагдахаас өмнө саналаа хүргүүлэх, хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх;
- 16.1.2.нийгмийн хоёр болон гурван талт түншлэлийг хөгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;
- 16.1.3.энэ хуулиар олгосон эрхийн хүрээнд холбогдох журам, дүрэм, аргачлал батлан мөрдүүлэх, тогтоол батлах;
- 16.1.4.энэ хуулийн 102.1.1-д заасан зарчмыг хэрэгжүүлэх аргачлал баталж, үнэлгээ хийж, дүгнэлт гаргах;
- 16.1.5.хөдөлмөрийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулах;
- 16.1.6.хөдөлмөрийн арбитр, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороог байгуулах;
- 16.1.7.ажил эрхлэлтийн тодорхой хэлбэр нь хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд хамаарах эсэх талаар зөвлөмж гаргах;
- 16.1.8.хөдөлмөрийн зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитрчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах, тэднийг томилох, чөлөөлөх, мэргэшүүлэх;
- 16.1.9.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

17 дугаар зүйл.Мэргэшлийн үндэсний хүрээ

17.1.Ажил мэргэжлийн үндэсний ангилал, тодорхойлолт, ажил мэргэжлийн стандартыг батлах, мэргэшлийн түвшнийг тогтоон хүлээн зөвшөөрөх, баталгаажуулах үйл явц мэргэшлийн үндэсний хүрээнд хамаарна.

17.2.Ажил мэргэжлийн стандартыг батлах, боловсрол, сургалтын үр дүн, мэргэшлийн түвшний уялдааг тодорхойлох, үнэлж баталгаажуулах, түвшин хооронд шилжих зохицуулалтыг хуулиар тогтооно.

17.3.Мэргэшлийн үндэсний хүрээг бүрдүүлэх, зохицуулах журмыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллага болон мэргэжлийн холбоодын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

17.4.Хүний мэргэшлийн түвшнийг үнэлэх, хүлээн зөвшөөрөх, баталгаажуулах журмыг хөдөлмөрийн болон боловсролын асуудал

эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүд хамтран батална.

17.5.Ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллага болон мэргэжлийн холбоод хамтран ажил мэргэжлийн стандартыг боловсруулна.

17.6.Ажил мэргэжлийн стандартаар хөдөлмөрийн нөхцөл, ажилтны ажлын дадлага, туршлага, мэдлэг, ур чадвар, чадамж, хандлага, мэргэшлийн түвшин, ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийг тогтооно.

17.7.Ажил мэргэжлийн үндэсний ангилал, тодорхойлолтыг ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллага болон мэргэжлийн холбоодын саналыг үндэслэн тухайн салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага боловсруулж, хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ ХАМТЫН ХЭЛЭЛЦЭЭ

18 дугаар зүйл.Хамтын хэлэлцээ

18.1.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг талууд хамтын хэлэлцээ хийх замаар байгуулна.

18.2.Төрийн байгууллага хамтын хэлэлцээнд оролцогчдыг шаардлагатай мэдээллээр хангаж, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө үзүүлнэ.

19 дүгээр зүйл.Хамтын хэлэлцээний үндсэн зарчим

19.1.Хамтын хэлэлцээнд оролцогч талууд дараах зарчмыг баримтална:

19.1.1.хэлэлцэж байгаа асуудлаар ажил хэрэгч яриа хэлэлцээ өрнүүлэх, харилцан ойлголцох замаар тохиролцоонд хүрэх хүсэл эрмэлзэлтэй байх;

19.1.2.тэгш эрхтэй байх;

19.1.3.ил тод байх;

19.1.4.энэ хуулийн 34.1, 37.1-д заасны дагуу хэлэлцээний цар хүрээгээ өөрсдөө тодорхойлох;

19.1.5.шаардлагатай мэдээллийг харилцан гаргаж өгөх, солилцох, аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүний нууцыг задруулахгүй байх;

19.1.6.төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнийг тогтоохдоо хүйсийн харьцааг харгалзах;

19.1.7.улс төрийн нөлөөллөөс ангид байх;

19.1.8.талуудын төлөөлөл тэнцүү байх;

19.1.9.хэлэлцээний хүрээнд талууд сайн дураар үүрэг хүлээх.

20 дугаар зүйл.Хамтын хэлэлцээг санаачлах

20.1.Хамтын хэлэлцээ хийх санаачилгыг аль ч тал гаргаж болно. Ингэхдээ энэ хуулийн 21.1-д заасан шаардлагыг хангасан саналыг нөгөө талдаа бичгээр хүргүүлнэ.

20.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллагад хэд хэдэн үйлдвэрчний эвлэл байвал хамтын хэлэлцээнд оролцох төлөөлөгчдийн тоог гишүүдийнхээ тооны харьцааг үндэслэн тогтооно.

20.3.Улс, аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг, салбарын хэмжээнд хэд хэдэн үйлдвэрчний эвлэл, ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллага байвал хамтын хэлэлцээнд оролцох төлөөлөгчдийн тоог гишүүдийнхээ тооны харьцааг үндэслэн тогтооно.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

20.4.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт өөрөөр заагаагүй бол түүний үйлчлэх хугацаа дуусахаас зургаан сараас илүүгүй хугацааны өмнө шинээр байгуулах хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн талаар талууд санаачилга гаргаж болно.

21 дүгээр зүйл.Хамтын хэлэлцээг эхлүүлэх, хэлэлцээ хийх

21.1.Хамтын хэлэлцээг санаачлагч тал нь хамтын хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдлийг хэлэлцээ хийх бүрэлдэхүүн, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээр шийдвэрлэх асуудлын талаарх саналын хамт нөгөө талдаа бичгээр хүргүүлнэ.

21.2.Талууд дараах хугацаанд хамтын хэлэлцээг эхлүүлнэ:

21.2.1.хамтын гэрээний талаар хамтын хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдэл хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 10 өдрийн дотор;

21.2.2.хамтын хэлэлцээрийн талаар хамтын хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдэл хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 15 өдрийн дотор.

21.3.Мэдэгдэл хүлээн авсан тал энэ хуулийн 21.2-т заасан хугацаанд хамтын хэлэлцээг эхлүүлээгүй, эсхүл хамтын хэлэлцээний явцад талуудын хооронд саналын зөрүү гарсан бол энэ хуулийн Арван нэгдүгээр бүлэгт заасан журмын дагуу маргааныг зохицуулна.

21.4.Хамтын хэлэлцээнд оролцогч нь тухайн хэлэлцээний явцад танилцсан, олж мэдсэн байгууллагын болон хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээллийг задруулахгүй, өөр зорилгоор ашиглахгүй байх үүрэгтэй.

21.5.Талуудын төлөөлөгчид хамтын хэлэлцээ эхлэхийн өмнө тухайн хэлэлцээний дэгийг тохиролцож, бичгээр баталгаажуулж мөрдөнө.

21.6.Хамтын хэлэлцээ хийх явцад талууд харилцан тохиролцсоноор хөндлөнгийн шинжээч, зөвлөх, мэргэжилтэн урьж оролцуулж болно.

22 дугаар зүйл.Хамтын хэлэлцээ хийх явцад хөндлөнгөөс оролцохыг хориглох

22.1.Хамтын хэлэлцээ хийх явцад төрийн байгууллага, албан тушаалтан, шашны байгууллага, улс төрийн нам, төрийн бус байгууллага болон аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүн хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөх, аливаа хэлбэрээр саад учруулахыг хориглоно.

22.2.Энэ хуулийн 22.1-д заасныг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

23 дугаар зүйл.Мэдээллээр хангах

23.1.Хамтын хэлэлцээ хийхэд шаардлагатай мэдээллийг ажил олгогч болон ажилтны төлөөлөгчид харилцан өгөх үүрэгтэй.

23.2.Хамтын хэлэлцээ хийх, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн төсөл боловсруулах явцад талуудын хүсэлтээр төрийн байгууллага улс орны нийгэм, эдийн засгийн нөхцөл байдал, салбарын тухайн үеийн болон ирээдүйн төлөв байдлын талаарх хамтын хэлэлцээ хийхэд шаардлагатай бусад мэдээлэл, баримт бичгийг хууль тогтоомжоор зөвшөөрсөн хэмжээнд гаргаж өгөх үүрэгтэй.

24 дүгээр зүйл.Хамтын хэлэлцээнд оролцогчийн баталгаа

24.1.Хамтын хэлэлцээнд оролцогчид олгох ажлын хөлс, холбогдох зардлыг энэ хуулийн 21.5-д заасан дэгээр тогтооно.

24.2.Хамтын хэлэлцээнд оролцож байгаа үйлдвэрчний эвлэлийн ажилтан, сонгуультаан, ажилтны төлөөлөгчид хамтын хэлэлцээнд оролцсонтой нь холбогдуулж хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулах, өөр ажилд шилжүүлэх, цалин хөлсийг нь бууруулах, хэлэлцээний явцад болон хэлэлцээ дууссанаас хойш нэг жилийн дотор аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар татан буугдсан болон энэ хуулийн 80.1.4, 80.1.5, 80.1.6-д зааснаас бусад үндэслэлээр ажил олгогчийн санаачилгаар хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлахыг хориглоно.

24.3.Энэ хуулийн 24.2-т заасныг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

25 дугаар зүйл.Ажил хаялт, түүнийг санаачлах

25.1.Үйлдвэрчний эвлэл ажил хаялтыг дараах үндэслэлээр санаачилж, зохион байгуулах эрхтэй:

25.1.1.ажил олгогч энэ хуулийн 21.2-т заасан хугацаанд хамтын хэлэлцээг эхлүүлээгүй;

25.1.2.ажил олгогчоос шалтгаалж хамтын хэлэлцээ зогсонги байдалд орсон;

25.1.3.ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгч энэ хуулийн 147.1-д заасан эвлэрүүлэх арга хэмжээнд оролцох үүргээ биелүүлээгүй;

25.1.4.ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгч хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаанд оролцохоос татгалзсан, эсхүл зуучлалын шатанд хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэж чадаагүй;

25.1.5.ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгч хөдөлмөрийн арбитрын үйл ажиллагаанд оролцохоос татгалзсан.

25.2.Хамтын гэрээ, салбар, салбар дундын болон улсын хамтын хэлэлцээрийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой маргааныг хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан зохицуулах журмаар шийдвэрлэх явцад энэ хуулийн 25.1.4, 25.1.5-д заасан үндэслэл үүссэн тохиолдолд ажил хаялтыг санаачилж, зохион байгуулж болно.

25.3.Ажил хаялтыг санаачлах, зохион байгуулахад дараах зарчмыг баримтална:

25.3.1.маргаантай асуудлын ач холбогдлыг харгалзаж ажил хаялт зохион байгуулах эсэх, түүнчлэн ажил хаялтын хугацаа, хамрах хүрээг шийдвэрлэх;

25.3.2.тохиролцох бүхий л боломжоо ашигласны дараа эцсийн арга хэмжээ болгож ажил хаялтыг сонгох, санаачлах;

25.3.3.ажил хаялт дууссаны дараа хэвийн үйл ажиллагаанд нэн даруй шилжих.

25.4.Ажилтан үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн эсэхээсээ үл хамаарч ажил хаялтад сайн дураараа оролцох эрхтэй.

25.5.Ажил хаялтад оролцох, түүнийг үргэлжлүүлэх, эсхүл хуульд зааснаас бусад тохиолдолд ажил хаялтыг зогсоох, түүнд оролцохоос татгалзахыг ажилтанд тулган шаардаж болохгүй.

26 дугаар зүйл.Ажил хаялт зарлах, ажлын байр түр хаах /локаут/

26.1.Тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгжийн нийт ажилтны дийлэнх олонх ажил хаялт зарлах эсэх санал хураалтад оролцож, олонх нь дэмжсэн тохиолдолд ажил хаялт зарлах асуудлыг тухайн шатны үйлдвэрчний эвлэлийн удирдлага

шийдвэрлэнэ.

26.2.Салбарын болон үндэсний хэмжээнд ажил хаялт зохион байгуулах эсэх асуудлыг тухайн шатны үйлдвэрчний эвлэлийн холбооны гишүүн байгууллагуудын дийлэнх олонх ажил хаялт зарлах тухай санал хураалтад оролцож, олонх нь дэмжсэн тохиолдолд тухайн шатны үйлдвэрчний эвлэлийн холбоо шийдвэрлэнэ.

26.3.Ажил хаялт зарлах тухай шийдвэрт дараах асуудлыг тусгана:

26.3.1.ажил хаяхад хүргэсэн саналын зөрүү;

26.3.2.ажил хаялт эхлэх он, сар, өдөр, цаг, хамрах хүрээ;

26.3.3.ажил хаялтыг зохион байгуулахтай холбоотойгоор ажил олгогчтой харилцах үүрэг хүлээсэн хувь хүн, хэлэлцээ хийх төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүн.

26.4.Ажил хаялтыг удирдах этгээд ажил хаялт эхлэхээс ажлын таваас доошгүй өдрийн өмнө ажил хаях тухай шийдвэрийг ажил олгогчид бичгээр хүргүүлэх үүрэгтэй.

26.5.Ажил хаялтын үед, эсхүл ажлын байрыг түр хаах /локаут/ үед ажил хаялтад оролцогчоос ажлын байранд ажиллаж байгаа ажилтанд хандаж ажил хаялтад оролцохыг тайван замаар уриалж болно.

26.6.Ажил олгогч ажил хаялтад оролцож байгаа ажилтны ажлын байранд гаднаас түр хугацаагаар ажилтан авч ажиллуулахыг хориглоно.

26.7.Ажил хаялтад оролцоогүй ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх эрхтэй бөгөөд уг эрхээ эдлэхэд нь саад учруулахыг хориглоно.

26.8.Ажил олгогч ажил хаялт эхэлснээс хойш ажилтны шаардлагыг хүлээж авах боломжгүй гэж үзвэл ажлын байрыг хэсэгчлэн болон бүхэлд нь түр хаах /локаут/ арга хэмжээг авч болно.

26.9.Ажил олгогч ажлын байр түр хаах /локаут/-аас ажлын таваас доошгүй өдрийн өмнө ажлын байр түр хаах /локаут/ болсон тухай шийдвэрээ ажилтны төлөөлөгчид бичгээр хүргүүлэх бөгөөд уг шийдвэрт ажлын байр түр хаах /локаут/-д хүргэсэн саналын зөрүү, эхлэх он, сар, өдөр, цаг, хамрах хүрээг тусгана.

26.10.Ажил хаях, ажлын байр түр хаах /локаут/ хугацаанд талууд хөдөлмөрийн маргаанаа зөвшилцөн шийдвэрлэх арга хэмжээг авах үүрэгтэй.

26.11.Ажил хаялт, ажлын байрыг түр хаах /локаут/ үйл ажиллагааг зохион байгуулагч нь эдгээр арга хэмжээнд бэлтгэх болон үргэлжлэх хугацаанд нийгмийн дэг журам, иргэдийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдал, эд хөрөнгийг хамгаалах арга хэмжээг авах, шаардлагатай тохиолдолд энэ зорилгоор төрийн холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

27 дугаар зүйл.Ажил хаялтыг удирдах, ажил хаялтыг түр зогсоох, сэргээх, ажил хаялт дуусгавар болох

27.1.Ажил хаялтыг холбогдох үйлдвэрчний эвлэл удирдана.

27.2.Ажил хаялтыг зохион байгуулж байгаа үйлдвэрчний эвлэл нь ажил хаялттай холбоотойгоор нийт ажилтны хурал хийх, ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хөндсөн асуудлаар ажил олгогчоос мэдээлэл авах, маргаантай асуудлаар дүгнэлт гаргахад мэргэжилтэн урьж оролцуулах эрхтэй.

27.3.Ажил хаялтыг зохион байгуулж байгаа үйлдвэрчний эвлэл нь ажил хаялтыг түр зогсоох эрхтэй.

27.4.Ажил хаялтыг сэргээх шийдвэр гаргасан бол энэ тухайгаа ажил хаялтыг сэргээхээс 24-өөс доошгүй цагийн өмнө ажил олгогчид бичгээр мэдэгдэнэ.

27.5.Хэлэлцээ хийсэн төлөөлөгчид хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэх тухай тохиролцоонд хүрснээр, эсхүл хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг байгуулснаар, эсхүл ажил хаялтыг шүүх хууль бус гэж тооцсоноор, эсхүл ажил хаялтыг зохион байгуулсан үйлдвэрчний эвлэлийн санаачилгаар ажил хаялт тус тус дуусгавар болно.

28 дугаар зүйл.Ажил хаях, ажлын байр түр хаах /локаут/-ыг хориглох, хойшлуулах, түр зогсоох

28.1.Батлан хамгаалах, улсын аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн дэг журам сахиулах зэрэг хүн амд нэн шаардлагатай үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагын ажилтан, албан хаагч эвлэлдэн нэгдэх, хамтын гэрээ байгуулахыг санаачлах эрхтэй боловч ажил хаялт санаачлах, зохион байгуулах, түүнд оролцохыг хориглоно. Нэн шаардлагатай үйлчилгээ үзүүлдэг аж ахуйн нэгж, байгууллагын жагсаалтыг Үндэсний хорооны саналыг харгалзаж Засгийн газар батална.

28.2.Энэ хуулийн 28.1-д заасан аж ахуйн нэгж, байгууллагад гарсан хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэх бөгөөд уг шийдвэрийг Засгийн газар, ажил олгогч нэн даруй биелүүлэх үүрэгтэй.

28.3.Саналын зөрүүтэй асуудлаар хэлэлцээ хийх, хөдөлмөрийн маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитр, шүүхээр шийдвэрлүүлэх шатанд ажил хаях, ажлын байр түр хаах /локаут/-ыг хориглоно.

28.4.Хөдөлмөрийн маргааныг хөдөлмөрийн арбитраар хэлэлцэн шийдвэрлэснийг талууд хүлээн авсан бол ажил хаялт, ажлын байр түр хаах /локаут/-ыг дуусгавар болгох үүрэгтэй.

28.5.Цахилгаан, дулааны эрчим хүч, нийтийн усан хангамж, олон улс, хот хоорондын болон хот, суурин газрын нийтийн тээвэр, цахилгаан холбоо, төмөр зам болон иргэний нисэхийн хөдөлгөөний албаны аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, албан хаагч ажил хаях, ажлын байр түр хаах /локаут/-ыг санаачлах, зохион байгуулах, түүнд оролцох эрхтэй. Эдгээр байгууллагаас хүн амд үзүүлэх наад захын үйлчилгээний хэмжээг Үндэсний хорооны саналыг харгалзан Засгийн газар батална.

28.6. Хүний амь нас, аюулгүй байдал, эрүүл мэндэд аюул учирсан, эсхүл учирч болзошгүй нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд 30 хүртэл хоногийн хугацаагаар ажил хаялт, ажлын байр түр хаах /локаут/-ыг хойшлуулах, ажил хаялт, ажлын байрыг түр хааж /локаут/ эхэлсэн бол мөн хугацаагаар түр зогсоох шийдвэрийг Засгийн газар гаргана. Засгийн газрын шийдвэрийг үл зөвшөөрвөл шүүхэд хандаж болно.

28.7. Энэ хуулийн 28.1-д заасныг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

29 дүгээр зүйл. Ажил хаялт, ажлын байр түр хаасныг хууль бус гэж тооцох

29.1. Ажил хаялт зохион байгуулсан, ажлын байр түр хаасныг хууль бус гэж тооцуулахаар аль нэг тал нь шүүхэд хандах эрхтэй.

29.2. Ажил хаялт зохион байгуулсан, ажлын байр түр хаасныг дараах тохиолдолд шүүх хууль бус гэж тооцно:

29.2.1. энэ хуульд заасан журам зөрчсөн;

29.2.2. эвлэрүүлэх арга хэмжээний үед;

29.2.3. хөдөлмөрийн зуучлалын шатанд;

29.2.4. хөдөлмөрийн арбитрын шатанд.

29.3. Ажил хаялт зохион байгуулсан, ажлын байр түр хаасныг хууль бус гэж тооцсон шүүхийн шийдвэр гарсан бол холбогдох тал ажил хаялт, ажлын байр түр хаах /локаут/ үйл ажиллагаагаа нэн даруй зогсооно.

30 дугаар зүйл. Ажил хаях эрхээ хэрэгжүүлсэнтэй холбогдсон баталгаа

30.1. Ажилтан, ажилтны төлөөлөгчийг ажил хаялтад оролцсонтой нь холбогдуулан хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулах, өөр ажилд шилжүүлэх, ажил олгогчийн санаачилгаар хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах зэргээр хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлд өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

30.2. Ажил хаялтад оролцсон ажилтанд олговор олгох асуудлыг талууд хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх явцад тогтоож болно.

30.3. Ажил хаялтад оролцоогүй боловч түүнээс шалтгаалан ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй байсан ажилтанд тухайн хугацаанд дундаж цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний олговрыг ажил олгогч олгоно.

30.4. Энэ хуулийн 30.1-д заасныг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХАМТЫН ГЭРЭЭ, ХАМТЫН ХЭЛЭЛЦЭЭР

Нэгдүгээр дэд бүлэг

Нийтлэг үндэслэл

31 дүгээр зүйл. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах

31.1. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг энэ хуулийн 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 дүгээр зүйлд заасан журмын дагуу байгуулна.

31.2. Хамтын хэлэлцээр байгуулах санаачилга гаргасан этгээдийн тооноос үл хамааран тухайн түвшинд нэг хамтын хэлэлцээр байгуулна.

31.3. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг гурван жилээс илүүгүй хугацаагаар байгуулна.

31.4. Цалин хөлсний асуудлаар байгуулах хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг нэг жилээс доошгүй хугацаагаар байгуулна.

31.5. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн хугацааг талууд харилцан тохиролцож, анх байгуулсан хугацаанаас илүүгүй хугацаагаар сунгаж болно.

31.6. Ажил олгогч хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг хэрэгжүүлэхэд ажил олгогчоос шаардагдах хөрөнгийг төсөвтөө тусгаж, хэрэгжих нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

31.7. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулахдаа тухайн гэрээ, хэлэлцээрт өөрөөр заагаагүй бол түүнийг анх байгуулахад мөрдсөн дэгийг баримтална.

32 дугаар зүйл. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгүүлэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх

32.1. Хамтын гэрээ, аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хамтын хэлэлцээрийг харьяа нутаг дэвсгэрийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн байгууллагад, салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээрийг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүртгүүлэхээр ажлын 10 өдрийн дотор ажилтны төлөөлөгч, эсхүл ажил олгогчийн төлөөлөгч хүргүүлнэ.

[Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан.](#)

32.2. Бүртгэх эрх бүхий байгууллага хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг ажлын таван өдрийн дотор хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг хянаж, нийцэж байвал тухайн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэж, мэдээллийн санд оруулна. Ийнхүү бүртгэснээр уг хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр хүчин төгөлдөр болно.

32.3.Бүртгэх эрх бүхий байгууллага хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэхээс татгалзвал ийнхүү татгалзсан үндэслэлээ тайлбарлаж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг хууль тогтоомжид нийцүүлэх боломжийг талуудад олгоно. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэхээс татгалзсан шийдвэрийн талаар дээд шатны албан тушаалтан, эсхүл шүүхэд гомдол гаргаж болно.

32.4.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх, мэдээллийн санг бүрдүүлэх журмыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

32.5.Улсын хамтын хэлэлцээрт талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

33 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн биелэлтэд хяналт тавих, хэрэгжүүлэх

33.1.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн биелэлтэд талууд хяналт тавих бөгөөд хяналт тавих арга, хэлбэрийг талууд харилцан тохирч хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт тусгана. Хамтын хэлэлцээрт тусгайлан заагаагүй бол аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хамтын хэлэлцээрийн биелэлтэд тухайн шатны Засаг дарга, улсын хамтын хэлэлцээрийн биелэлтэд Үндэсний хороо тус тус хяналт тавина.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.2.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн биелэлтэд тавих хяналтыг хэрэгжүүлэхдээ биелэлт, явцын талаар өөрт байгаа мэдээллээ талууд харилцан солилцох үүрэгтэй.

33.3.Аливаа этгээд хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг хэрэгжүүлэх явцад хөндлөнгөөс оролцох, саад учруулахыг хориглоно.

33.4.Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг хэрэгжүүлэх, түүнийг тайлбарлах үед талуудын хооронд саналын зөрүү үүсвэл зөвшилцлийн журмаар урьдчилан шийдвэрлэхээр хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид нийцүүлэн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт тусгайлан тусгана.

33.5.Ажил олгогч хамтын гэрээ, тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад үйлчлэх хамтын хэлэлцээрийг нийт ажилтанд харагдахуйц газар байршуулах үүрэгтэй.

Хоёрдугаар дэд бүлэг Хамтын хэлэлцээр

34 дүгээр зүйл.Хамтын хэлэлцээрээр зохицуулах харилцаа

34.1.Хамтын хэлэлцээрээр дараах харилцааг зохицуулна:

34.1.1.улсын хамтын хэлэлцээрээр хүний хөдөлмөрлөх, түүнтэй холбогдсон эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалахад улсын хэмжээнд баримтлах бодлогын чиглэл;

34.1.2.салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээрээр тухайн салбарын ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл, хөдөлмөр зохион байгуулалт, хөдөлмөрийн норм, норматив, тариф, цалин хөлсний асуудал;

34.1.3.аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хамтын хэлэлцээрээр тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид дагаж мөрдөх хүний хөдөлмөрлөх, түүнтэй холбогдсон эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалахад баримтлах чиглэл.

[/Энэ заалтад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

34.2.Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч, малчин, нөхөрлөл, хоршооны гишүүн, албан бус эдийн засагт ажиллаж байгаа хүний энэ хуулийн 5.1-д заасан үндсэн эрх, суурь зарчмыг хэрэгжүүлэх, тэдгээрийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих асуудлыг тухайн нутаг дэвсгэрийн хамтын хэлэлцээрт тусгаж, хэрэгжүүлж болно.

35 дугаар зүйл.Хамтын хэлэлцээрийн үйлчлэх хүрээ

35.1.Улсын хамтын хэлэлцээр нь Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа нийт ажилтан, ажил олгогчид хамаарна.

35.2.Салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээр нь тухайн хэлэлцээрт оролцогчдын төлөөлж байгаа нийт ажилтан, ажил олгогчид хамаарч үйлчилнэ.

35.3.Салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээрт оролцогч аль нэг тал хамтын хэлэлцээрийг бүхэлд нь, эсхүл түүний зарим хэсгийг тухайн салбарын нийт ажил олгогч болон ажилтанд хамааруулах тухай хүсэлтээ тухайн салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргаж болно.

35.4.Тухайн салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага энэ хуулийн 35.3-т заасан хүсэлтийг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай хамтран салбарын хамтын хэлэлцээрт оролцсон талуудын төлөөлөх чадвар, уг хэлэлцээрт нэмж хамрагдах ажил олгогч болон ажилтны төлөөллийн саналыг харгалзан шийдвэрлэнэ.

35.5.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хамтын хэлэлцээр нь тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хэмжээнд үйлчилнэ.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

35.6.Хамтын хэлэлцээрийн агуулга нь дээд түвшний хамтын хэлэлцээртэй зөрчилдвөл ажилтны эрхийг дордуулсан тухайн зохицуулалтыг хүчин төгөлдөр бус гэж тооцно.

36 дугаар зүйл.Хамтын хэлэлцээр байгуулах талууд

36.1.Хамтын хэлэлцээрийг дараах талууд байгуулна:

36.1.1.улсын хамтын хэлэлцээрийг Засгийн газар, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үндэсний байгууллага;

36.1.2.салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээрийг тухайн ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах салбарын байгууллага;

36.1.3.аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хамтын хэлэлцээрийг тухайн шатны Засаг дарга, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах тухайн нутаг дэвсгэрийн байгууллага.

[./Энэ заалт ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

36.2.Төр тухайн салбарт ажил олгогч бол холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллага дангаараа, эсхүл салбарын бусад ажил олгогчийн төлөөлөгчтэй хамтран хамтын хэлэлцээнд оролцоно.

36.3.Төр тухайн салбарт ажил олгогч биш бол салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээрийн аль нэг талын хүсэлтээр салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хамтын хэлэлцээнд оролцоно.

Гуравдугаар дэд бүлэг Хамтын гэрээ

37 дугаар зүйл.Хамтын гэрээгээр зохицуулах харилцаа

37.1.Хамтын гэрээгээр зохицуулах харилцааг талууд харилцан тохиролцох бөгөөд ажилтны хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолтой холбоотой дараах асуудлыг хамтын гэрээнд тусгаж болно:

37.1.1.үндсэн цалингийн сүлжээ, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал, олговор, нөхөн төлбөрийн хэмжээ;

37.1.2.үндсэн цалинг индексжүүлэх босго, хувь хэмжээ, давтамж;

37.1.3.ажил олгогчоос ажилтанд олгох тэтгэвэр, тэтгэмж, тусламж, хөнгөлөлтийн хэмжээ;

37.1.4.ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлийг уян хатан зохицуулах асуудал;

37.1.5.ажилтны мэргэшлийг дээшлүүлэх, шинэ мэргэжил эзэмшүүлэх нөхцөл, журам;

37.1.6.ажлын байрны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг сайжруулах арга хэмжээ, түүнд шаардагдах зардал;

37.1.7.хөдөлмөр эрхлэлтийн шинэ хэлбэр хэрэглэх, техник, технологийн дэвшил нэвтрүүлэх болон аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгжийг хувьчлах, татан буулгах, өөрчлөн байгуулах тохиолдолд ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах арга хэмжээ;

37.1.8.үйлдвэрчний эвлэл, түүний ажилтан, сонгуультаан үйл ажиллагаагаа явуулах нөхцөл, бололцоог хангах арга хэмжээ;

37.1.9.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллаж байсан ахмад настан, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас эрүүл мэнд нь хохирсон ажилтныг дэмжих арга хэмжээ;

37.1.10.аж ахуйн нэгж, байгууллагын орон сууц, хүүхдийн цэцэрлэг, ясли, нийгэм, соёлын зориулалттай барилга,байгууламж барих, ашиглах, олон хүүхэдтэй гэр бүл, өрх толгойлсон эх буюу ганц бие эцэг, хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнтэй ажилтанд хөнгөлөлт үзүүлэх асуудал;

37.1.11.бусад.

38 дугаар зүйл.Хамтын гэрээ байгуулах талууд

38.1.Хамтын гэрээг ажил олгогчийн төлөөлөгчид болон үйлдвэрчний эвлэл, хэрэв ийм байгууллага байхгүй бол нийт ажилтны хурлаас сонгогдсон ажилтны төлөөлөгчид байгуулна.

39 дүгээр зүйл.Хамтын гэрээний үйлчлэх хүрээ

39.1.Аж ахуйн нэгж, байгууллагад түүний бүх салбар, нэгж, хэсгийг хамруулан нэг хамтын гэрээ байгуулна.

39.2.Үйлдвэрчний эвлэлийн байгуулсан хамтын гэрээнд хамаарагдах ажилтны хүрээг талууд харилцан тохиролцоно. Нийт ажилтны хурлаас сонгогдсон ажилтны төлөөлөгчдийн байгуулсан хамтын гэрээнд тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийт ажилтан хамрагдана.

40 дүгээр зүйл.Хамтын гэрээг дагаж мөрдөх

40.1.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын харьяалал, хуулийн этгээдийн хэлбэр, удирдлагын бүтэц, бүрэлдэхүүн өөрчлөгдөх нь хамтын гэрээг цуцлах үндэслэл болохгүй.

40.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллагыг өөрчлөн байгуулах, өмчлөгч өөрчлөгдөх тохиолдолд хамтын гэрээг хэвээр мөрдөх, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, хамтын гэрээг шинэчлэн байгуулах асуудлыг ажил олгогч болон ажилтны төлөөлөгчид тохиролцон

шийдвэрлэнэ.

40.3.Аж ахуйн нэгж, байгууллага татан буугдах үйл явц бүрэн дуусах хүртэлх хугацаанд хамтын гэрээг дагаж мөрдөнө.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН ХАРИЛЦАА

Нэгдүгээр дэд бүлэг Нийтлэг үндэслэл

41 дүгээр зүйл.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүсэх нөхцөл

41.1.Ажил олгогч, эсхүл түүнийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд нь ажилд орох гэж байгаа хүнд гүйцэтгэх ажил үүрэг, хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл, цалин хөлсний талаар хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүсэхээс өмнө танилцуулах үүрэгтэй.

41.2.Ажил олгогч, эсхүл түүнийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд нь ажилд орох гэж байгаа хүнтэй түүний гүйцэтгэх ажил үүрэг, цалин хөлсний хэмжээ, хөдөлмөр эрхлэлтийн бусад нөхцөлийг харилцан тохиролцох бөгөөд ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэж эхэлснээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүснэ.

41.3.Ажил олгогч, ажилтны хоорондын харилцаа нь энэ хуулийн 4.1.15-д заасан хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны шинжтэй бол хөдөлмөрийн гэрээнээс өөр төрлийн гэрээ байгуулахыг хориглоно. Хөдөлмөрийн гэрээнээс өөр төрлийн гэрээ байгуулсан боловч уг харилцаа нь хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны шинжийг агуулсан бол түүнийг хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсанд тооцно.

42 дугаар зүйл.Ажилтны үндсэн эрх, үүрэг

42.1.Ажилтан дараах үндсэн эрхтэй:

42.1.1.ажил олгогчтой сайн дурын үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, өөрчлөх, цуцлах;

42.1.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартад нийцсэн ажлын байранд ажиллах, энэ талаар бодит мэдээлэл авах;

42.1.3.гүйцэтгэсэн ажил үүрэгтээ тохирсон цалин хөлс авах;

42.1.4.ээлжийн амралт эдлэх, зохих журмын дагуу хувийн чөлөө авах;

42.1.5.хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь зөрчигдсэн гэж үзвэл эрх бүхий этгээдэд гомдол гаргах;

42.1.6.нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл төлөлт, баталгаажилтад хяналт тавих, буруу, дутуу бичилт, алдааг залруулахыг шаардах;

42.1.7.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

42.2.Ажилтан дараах үндсэн үүрэгтэй:

42.2.1.ажил үүргээ биечлэн, үнэнчээр, өөрийн ур чадвар, боломжоо дайчлан зохих ёсоор гүйцэтгэх;

42.2.2.хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ажлын цагийг баримтлах, ажлын цагийг гагцхүү ажил үүргээ гүйцэтгэхэд зарцуулах;

42.2.3.ажилдаа ирэхдээ ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх, ажил үүрэг гүйцэтгэх явцад согтууруулах ундаа болон мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэхгүй байх, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;

42.2.4.ажил олгогч тусгайлан зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд түүний эрхэлж байгаа үйл ажиллагаатай шууд өрсөлдсөн, давхацсан аливаа ажил, үйлчилгээ эрхлэхгүй байх;

42.2.5.техник, технологийн горим баримтлах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн чиглэлээр ажил олгогчоос өгсөн үүрэг даалгаврыг мөрдөж ажиллах;

42.2.6.өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, ажил олгогчийн эд хөрөнгөд аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд ажил олгогч, шууд харьяалагдах удирдах албан тушаалтанд нэн даруй мэдээлэх;

42.2.7.ажил олгогчийн удирдах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрхэд хүндэтгэлтэй хандах, ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь бүрэн биелүүлэх;

42.2.8.ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад байгууллага, хувь хүний нууц, ажил олгогчийн бизнестэй холбоотой мэдээллийг олж мэдсэн, түүнтэй танилцсан бол задруулахгүй байх;

42.2.9.ажил олгогчийн шаардсанаар ажил үүрэгтэйгээ холбоотой мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, хийсэн ажлаа тайлагнах;

42.2.10.нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд албан журмаар даатгуулах;

42.2.11.мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх;

42.2.12.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

43 дугаар зүйл.Ажил олгогчийн үндсэн эрх, үүрэг

43.1.Ажил олгогч дараах үндсэн эрхтэй:

- 43.1.1.ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн өөрчлөх, цуцлах, дуусгавар болгох;
- 43.1.2.ажилтнаас хүлээсэн ажил үүргээ гүйцэтгэх, хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөхийг шаардах;
- 43.1.3.ажилтныг шагнаж урамшуулах;
- 43.1.4.хууль тогтоомжид нийцүүлэн ажилтанд хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл, эд хөрөнгийн хариуцлага ногдуулах;
- 43.1.5.хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилтнаас шаардлагатай мэдээлэл авах;
- 43.1.6.ажилтны төлөөлөгчийн саналыг харгалзан аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөх хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг тогтоож мөрдүүлэх;
- 43.1.7.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

43.2.Ажил олгогч дараах үндсэн үүрэгтэй:

- 43.2.1.гүйцэтгэсэн ажил үүрэгт нь тохирсон цалин хөлсийг тогтоосон хугацаанд ажилтанд олгох, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээр тогтоогоогүй бол хөдөлмөрийн нормыг үндэслэлтэй тогтоох, аж ахуйн нэгж, байгууллагад мөрдөж байгаа цалин хөлсний тогтолцоо, журмыг ажилтанд мэдээлэх;
- 43.2.2.хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ажилтанд ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний хувийг баталгаажуулж өгөх;
- 43.2.3.энэ хуульд заасны дагуу хувь хүнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуульд заасан шаардлага, стандартад нийцсэн, ялгаварлан гадуурхалт, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид ажлын байраар хангах;
- 43.2.4.ажилтны эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төр, алдар хүндэд хүндэтгэлтэй хандах;
- 43.2.5.ажилтны хувийн нууцыг задруулахгүй байх;
- 43.2.6.ажилтныг ажлаар хангаж, ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардлагатай тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, баримт бичиг, бусад зүйлээр хангах, зааварчилгаа өгөх;
- 43.2.7.ажилтныг нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд албан журмаар даатгуулах, хуульд заасан хэмжээгээр шимтгэл төлөх, тайлагнах, нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл төлснийг баталгаажуулах;
- 43.2.8.зайлшгүй шаардлагаар ажлын байранд хяналтын тоног төхөөрөмж ажиллуулах бол энэ тухай ажилтанд урьдчилан мэдэгдэх, ашиглах журмыг тогтоон мөрдүүлэх, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 3.1.15-д заасан ахуйн байранд хяналтын тоног төхөөрөмж байрлуулахгүй байх;
- 43.2.9.ажилтныг хууль тогтоомжид заасны дагуу ажлын байрны чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр мэргэжлээ дээшлүүлэх, давтан сурах боломжоор хангах;
- 43.2.10.хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, эсхүл дуусгавар болгож байгаа үндэслэлээ тайлбарлаж танилцуулах;
- 43.2.11.ажилтныг хуулиар тогтоосон ажлын цагийн дээд хязгаараас хэтрүүлэн ажиллуулахгүй байх;
- 43.2.12.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

43.3.Ажил олгогч нь ажил, амралтын цагийг зохицуулах, хөдөлмөр эрхлэлтийн уян хатан нөхцөл хэрэглэх зэргээр ажилтны ажил, амьдралын тэнцвэрийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх, хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд тусгах замаар ажилтны хүүхдэд ээлтэй, хүүхэд хамгааллын бодлого хэрэгжүүлнэ.

44 дүгээр зүйл.Ажил олгогч ажилтны мэдээллийг авах, боловсруулах, хадгалах, ашиглахад тавигдах нийтлэг шаардлага

- 44.1.Хүнийг ажилд авах, ажилтантай харилцах зорилгоор хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны явцад ажил олгогч нь ажилтнаас шаардлагатай мэдээллийг нь авч боловсруулж, хадгалж, ашиглаж болно.
- 44.2.Ажил олгогч нь ажилтны мэдээллийг гуравдагч этгээдээс авах шаардлагатай бол мэдээлэл авах шаардлага, зорилгоо ажилтанд урьдчилан танилцуулна.
- 44.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол ажилтны хувийн нууцад хамаарах, эсхүл улс төрийн нам, олон нийтийн байгууллага, үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүнчлэлийн талаар мэдээлэл авах, боловсруулах, хадгалахыг хориглоно.
- 44.4.Ажилтны мэдээллийг хадгалах, хамгаалахтай холбогдон гарах зардлыг ажил олгогч хариуцна.
- 44.5.Ажил олгогч хуульд заасны дагуу төрийн эрх бүхий байгууллага шаардсан тохиолдолд ажилтны мэдээллийг өгөх үүрэгтэй.

45 дугаар зүйл.Ажилтны мэдээлэл авах, боловсруулах, хадгалах, ашиглах журам

45.1.Ажилтны мэдээллийг авах, боловсруулах, хадгалах, ашиглах журмыг ажил олгогч хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, мөрдүүлнэ.

45.2.Ажилтны мэдээллийг авах, боловсруулах, хадгалах, ашиглах журам, түүнд оруулсан өөрчлөлтийг ажил олгогч нийт ажилтанд харагдахуйц газар байршуулах үүрэгтэй.

46 дугаар зүйл.Ажилтан мэдээллээ хамгаалуулах эрх

46.1.Ажилтан ажил олгогчид хадгалагдаж байгаа мэдээллээ үнэ төлбөргүй, бүрэн авах эрхтэй.

46.2.Ажилтан өөрийн талаарх буруу, эсхүл дутуу мэдээллийг залруулахыг ажил олгогчоос шаардах эрхтэй.

46.3.Ажил олгогч ажилтны мэдээллийг хууль бусаар авсан, боловсруулсан, хадгалсан, ашигласан, дамжуулсан бол ажилтан эрх бүхий байгууллагад гомдол гаргах эрхтэй.

Хоёрдугаар дэд бүлэг Хөдөлмөрийн гэрээний нийтлэг зохицуулалт

47 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээ, түүний талууд

47.1.Ажил олгогч, ажилтан харилцан тохиролцож, хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

47.2.Ажил олгогч хувь хүн эрх зүйн бүрэн чадамжтай байна.

48 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээний хэлбэр

48.1.Ажил олгогч хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр үйлдэж талууд гарын үсэг зурах бөгөөд гэрээний нэг хувийг ажилтанд өгөх үүрэгтэй.

48.2.Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр үйлдээгүй бол ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэж эхэлснээс хойш ажил олгогч ажлын 10 өдрийн дотор хөдөлмөрийн гэрээг нөхөн байгуулах үүрэгтэй.

48.3.Хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр үйлдээгүйгээс үл хамааран ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэж эхэлснээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүссэнд тооцно.

48.4.Энэ хуулийн 48.2-т заасныг зөрчсөн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

49 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл

49.1.Хөдөлмөрийн гэрээнд дараах гол нөхцөлийг тусгана:

49.1.1.ажлын байрны нэр, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан гүйцэтгэх ажил үүрэг;

49.1.2.ажил үүрэг гүйцэтгэх байршил;

49.1.3.цалин хөлсний хэмжээ;

49.1.4.хөдөлмөрийн нөхцөл.

49.2.Талууд хөдөлмөрийн гэрээнд дараах нөхцөлийг нэмж тусгаж болно:

49.2.1.ажил, амралтын цаг;

49.2.2.цалин хөлс олгох журам;

49.2.3.хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, дуусгавар болгох үндэслэл;

49.2.4.хөдөлмөрийн сахилга, гомдол гаргах журам;

49.2.5.ажлын байранд тавигдах ур чадвар, чадамжийн шаардлага;

49.2.6.талууд харилцан тохиролцсон бусад.

49.3.Энэ хуулийн 49.1-д зааснаас гадна ажил үүргийн онцлогтой нь холбоотойгоор эд хөрөнгийн хариуцлагын, нууцын, сургалтын, үл өрсөлдөх зэрэг нэмэлт нөхцөлийг харилцан тохиролцож хөдөлмөрийн гэрээнд тусгах, эсхүл эдгээр асуудлаар хөдөлмөрийн гэрээнд дагалдах тусгайлсан гэрээ байгуулж болно.

50 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа

50.1.Хөдөлмөрийн гэрээг доор дурдсанаас бусад тохиолдолд хугацаагүй байгуулна:

50.1.1.дагалднаар ажиллуулах;

50.1.2.туршилтын хугацаагаар ажиллуулах;

50.1.3.улирлын шинжтэй ажил гүйцэтгүүлэх;

50.1.4.ажлын байр нь хадгалагдаж байгаа ажилтны оронд ажиллуулах;

50.1.5.түр ажлын байранд ажиллуулах;

50.1.6.санхүүжилт, хийгдэх ажлын цар хүрээтэй холбоотой цаг хугацаагаар хязгаарлагдсан ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх.

50.2.Улирлын шинжтэй ажил үүргийг байнга эрхэлдэг ажилтантай хугацаагүй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

50.3.Энэ хуулийн 50.1.3, 50.1.4, 50.1.5, 50.1.6-д заасан хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа дуусахад ажил олгогч гэрээг дуусгавар болгох тухай сануулаагүй бөгөөд ажилтан үргэлжлүүлэн ажиллаж байгаа бол гэрээг анх байгуулсан хугацаагаар сунгагдсанд тооцно.

50.4.Энэ хуулийн 58.1.3, 139.1-д зааснаас бусад тохиолдолд хугацаатай байгуулсан гэрээний анх байгуулсан болон сунгасан хугацааны нийлбэр хоёр жилээс дээш бол уг гэрээг хугацаагүй байгуулагдсанд тооцно.

50.5.Хөдөлмөрийн гэрээний хугацааг хуанлийн жил, сар, өдрөөр, эсхүл энэ хуулийн 50.1.3, 50.1.4, 50.1.5, 50.1.6-д заасан ажил үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах хугацаа, зайлшгүй бий болох үйл явдлаар тодорхойлно.

51 дүгээр зүйл. Ажил байдлын тодорхойлолт авах

51.1.Ажил олгогч ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахдаа шаардлагатай гэж үзвэл тухайн ажилтны талаар өмнөх ажил олгогчоос ажил байдлын тодорхойлолт авч болно.

52 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулах

52.1.Талууд харилцан тохиролцож хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулж болно.

53 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаагүй ажил үүрэг гүйцэтгүүлэхийг хязгаарлах

53.1.Ажилтан зөвшөөрөөгүй, эсхүл энэ хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд ажил олгогч хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаагүй ажил үүрэг гүйцэтгэхийг ажилтнаас шаардаж болохгүй.

53.2.Ажилтан хөдөлмөрийн гэрээнд тусгаагүй ажил үүрэг гүйцэтгэхийг зөвшөөрсөн тохиолдолд ажил олгогч гүйцэтгэх ажил үүрэг, түүнд олгох цалин хөлсийг ажилтантай урьдчилан тохиролцоно.

54 дүгээр зүйл. Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзах эрх

54.1.Ажилтан дараах нөхцөлд ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзах эрхтэй:

54.1.1.ажилтны болон гуравдагч этгээдийн амь нас, эрүүл мэндэд хохирол учруулж болзошгүй нөхцөл байдал үүссэн;

54.1.2.ажил олгогч хуулиар тогтоосон илүү цагийн дээд хэмжээг хэтрүүлэн ажиллахыг шаардсан;

54.1.3.ажил олгогч ажилтны цалин хөлсийг олговол зохих өдрөөс хойш 30 хоногийн хугацаанд олгоогүй.

54.2.Ажилтан энэ хуулийн 54.1-д заасны дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзсан тухайгаа ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчид нэн даруй мэдэгдэх бөгөөд ийнхүү татгалзах болсон нөхцөл арилах хүртэлх хугацаанд ажиллахгүй байх эрхтэй.

54.3.Ажил олгогч энэ хуулийн 54.1-д заасны дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзсантай нь холбогдуулан ажилтанд хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулахыг хориглоно.

55 дугаар зүйл. Ажил үүрэг гүйцэтгэхийг түдгэлзүүлэх

55.1.Ажилтанд Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хуульд заасны дагуу албан үүргээ биелүүлэхийг тодорхой хугацаагаар түдгэлзүүлэх таслан сэргийлэх арга хэмжээ авах шийдвэрийг эрх бүхий албан тушаалтан гаргасан тохиолдолд ажил олгогч ажилтныг ажил үүрэг гүйцэтгэхийг түдгэлзүүлж, цалин хөлс олгохыг зогсооно.

55.2.Энэ хуулийн 55.1-д заасан эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг хүчингүй болгосон бол шийдвэр гаргасан этгээд энэ тухайгаа ажил олгогчид ажлын гурван өдрийн дотор мэдэгдэнэ.

55.3.Энэ хуулийн 55.1-д заасан хугацаа өнгөрсөн, эсхүл энэ хуулийн 55.2-т заасан нөхцөл үүссэн өдрөөс ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа сэргээгдсэнд тооцно.

55.4.Албан үүрэг биелүүлэхийг түдгэлзүүлсэн шийдвэр үндэслэлгүй болох нь тогтоогдсон бол ажилтан ажил үүрэг биелүүлэхээс түдгэлзүүлсэн хугацааны цалин хөлсийг Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хуулийн Дөчин тавдугаар бүлэгт заасны дагуу нэхэмжилж, гаргуулан авах эрхтэй.

55.5.Цахилгаан, дулааны эрчим хүч, нийтийн усан хангамж, олон улс, хот хоорондын болон хот, суурин газрын нийтийн тээвэр, тусгай зориулалтын тээвэр, цахилгаан холбоо, төмөр зам болон иргэний нисэхийн хөдөлгөөний удирдах алба зэрэг хүн амын аюулгүй байдал, эрүүл мэнд, тав тухтай орчинд амьдрах эрхийг хангахтай холбоотой ажил үүрэг гүйцэтгэдэг ажилтан согтууруулах ундаа, мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэсэн эсэх, тухайн ажил, мэргэжилтэй холбоотойгоор эрүүл мэндийн хувьд гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэгтэй тэнцэж байгаа эсэхийг шалгуулахаас үндэслэлгүй татгалзсан, эсхүл хэрэглэсэн нь тогтоогдсон тохиолдолд тухайн нөхцөл байдал арилах хүртэлх хугацаанд ажилтны ажил үүрэг гүйцэтгэхийг түдгэлзүүлнэ.

56 дугаар зүйл. Хэд хэдэн ажил үүрэг зэрэг гүйцэтгэх

56.1.Ажил олгогч нь ажилтантай тохиролцсоноор ажил хослон гүйцэтгүүлэх, эзгүй байгаа ажилтны үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх, ажилтны ажлын цагт багтаан өөр ажил, албан тушаал хавсран гүйцэтгүүлэх, ажлын ачааллыг нэмэгдүүлэх хэлбэрээр ажиллуулж болно.

56.2.Энэ хуулийн 56.1-д заасны дагуу ажиллах ажилтанд гүйцэтгэх ажил үүрэгт нь тохирох цалин хөлсийг нэмж олгоно.

57 дугаар зүйл.Зэрэгцсэн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах

57.1.Ажилтан үндсэн ажлын цагаас бусад цагт үндсэн ажил олгогчоос өөр ажил олгогчтой зэрэгцсэн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд үндсэн ажил олгогчдоо мэдэгдэх үүрэгтэй.

57.2.Дараах тохиолдолд ажилтан зэрэгцсэн хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахдаа үндсэн ажил олгогчоос зөвшөөрөл авна:

57.2.1.ажилтан үндсэн ажил олгогчтой энэ хуулийн 65 дугаар зүйлд заасан онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан;

57.2.2.үндсэн ажил олгогчтой ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулдаг, эсхүл зах зээлд өрсөлддөг аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллах бол;

57.2.3.ажилтан цахилгаан, дулааны эрчим хүч, нийтийн усан хангамж, олон улс, хот хоорондын болон хот, суурин газрын нийтийн тээвэр, тусгай зориулалтын тээвэр, цахилгаан холбоо, төмөр зам болон иргэний нисэхийн хөдөлгөөний удирдах алба зэрэг хүн амын аюулгүй байдал, эрүүл мэнд, тав тухтай орчинд амьдрах эрхийг хангахтай холбоотой ажил үүрэг гүйцэтгэдэг бол.

57.3.Зэрэгцсэн хөдөлмөрийн гэрээтэй ажилтны нийт ажлын цаг энэ хуулийн 84.4-т заасан ажлын цагийн дээд хязгаарт багтах ёстой бөгөөд үүнд ажилтан, үндсэн болон зэрэгцсэн ажил олгогч тус тус хяналт тавина.

58 дугаар зүйл.Өөр ажилд түр шилжүүлэх

58.1.Ажил олгогч дараах үндэслэл, хугацаагаар ажилтныг өөр ажилд түр шилжүүлэн ажиллуулж болно:

58.1.1.сул зогсолтын хугацаанд ажилтныг аж ахуйн нэгж, байгууллага дотроо, эсхүл өөртэй нь тохиролцсоноор өөр аж ахуйн нэгж, байгууллагад;

58.1.2.үйлдвэрлэлийн осол болон гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, тэдгээрийн үр дагаврыг арилгах зэрэг зайлшгүй шаардлага гарсан, эсхүл аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэвийн ажиллагааг алдагдуулахад хүргэсэн бөгөөд урьдчилан мэдэх боломжгүй нөхцөл байдал үүссэн бол 45 хүртэл хоногийн хугацаагаар;

58.1.3.эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийг үндэслэн эрүүл мэндэд нь харшлахгүй ажилд хөдөлмөрийн чадвар нь сэргээгдэх хүртэл хугацаагаар;

58.1.4.жирэмсэн, хөхүүл хүүхэдтэй эмэгтэйг эмнэлгийн магадалгаанд заасан хугацаагаар;

58.1.5.ажилтан гэрч, хохирогчийн хамгаалалтад орсонтой холбогдуулан эрх бүхий этгээдийн шийдвэрт заасан хугацаагаар;

58.1.6.ажилтантай өөртэй нь тохиролцон адил чанарын өөр ажилд.

58.2.Энэ хуулийн 58.1-д заасан үндэслэлээр ажилтныг өөр ажилд шилжүүлсэн хугацаа нь дуусмагц өмнөх ажилд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулна.

58.3.Энэ хуулийн 58.1.3-т заасан үндэслэлээр түр шилжүүлсэн ажилтны хөдөлмөрийн чадвар сэргээгдэхгүй болохыг эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комисс тогтоосон бол ажилтантай тохиролцон уг ажилд нь, эсхүл өөр тохирох ажлын байранд шилжүүлэн ажиллуулна.

59 дүгээр зүйл.Сэлгэн ажиллуулах

59.1.Ажил олгогч ажилтантай харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр аж ахуйн нэгж, байгууллага дотроо, харьяа нэгж, салбарын хооронд дараах үндэслэлээр ажилтныг гурван жил хүртэл хугацаагаар сэлгэн ажиллуулж болно:

59.1.1.ажлын ачааллыг тэнцүүлэх;

59.1.2.тодорхой ажлын байранд ажиллуулахаар бэлтгэх, мэргэшүүлэх;

59.1.3.хэд хэдэн ажлын байранд ажиллах чадвар эзэмшүүлэх;

59.1.4.нэг ажлын байран дээр удаан ажилласнаас үүсэж болох зүй бус гаднын нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлэх.

59.2.Ажилтныг сэлгэн ажиллуулах үед түүний ажиллах байршил өөрчлөгдсөнтэй холбоотой зайлшгүй гарах шууд зардлыг ажил олгогч хариуцна.

59.3.Ажилтантай тохиролцоогүй бол ажилтныг албан тушаал, цалин хөлсийг бууруулж сэлгэн ажиллуулахыг хориглоно.

59.4.Сэлгэн ажиллах хугацаа дууссан, эсхүл сэлгэн ажиллаж байгаа ажилтны хувьд энэ хуулийн 80.1.1, 80.1.2, 80.1.3-т заасан нөхцөл бий болсон тохиолдолд урьд ажиллаж байсан ажлын байранд нь эгүүлэн авна.

59.5.Урьд ажиллаж байсан ажлын байранд авах боломжгүй бол адил чанарын өөр ажлын байранд авч ажиллуулна.

59.6.Ажилтанд сэлгэн ажиллахаас татгалзсан үндэслэлээр хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулахыг хориглоно.

60 дугаар зүйл.Ажилтны ажлын байрыг хэвээр хадгалах

60.1.Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгээгүй дараах тохиолдолд ажлын байрыг нь хэвээр хадгална:

60.1.1.ээлжийн амралттай;

60.1.2.донорын үүрэг гүйцэтгэх, эсхүл энэ хуулийн 80.1.4, 80.1.5, 80.1.6-д зааснаас бусад тохиолдолд эрүүл мэндийн шалтгаанаар эмнэлгийн магадалгаатай;

60.1.3.жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй;

60.1.4.хамтын хэлэлцээ хийх, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах, хууль ёсны ажил хаялтад оролцож байгаа;

60.1.5.ажилтан гэрч, хохирогчийн хамгаалалтад байгаа бол нэг жил хүртэл хугацаагаар;

60.1.6.цэргийн зарлан дуудах хуудас авсан ажилтныг цэргийн жинхэнэ албанд татсан тухай эрх бүхий этгээдийн шийдвэр гарах хүртэлх хугацаанд;

60.1.7.хугацаат цэргийн жинхэнэ алба хааж байгаа;

60.1.8.энэ хуулийн 58 дугаар зүйлд заасны дагуу өөр ажилд түр шилжүүлсэн;

60.1.9.ажил үүрэг гүйцэтгэхийг эрх бүхий байгууллагаас түдгэлзүүлсэн;

60.1.10.ажилтан энэ хуульд заасан үндэслэлээр ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзсан нөхцөл арилах хүртэл хугацаагаар;

60.1.11.ажил олгогчийн зөвшөөрсөн хугацаагаар сургалтад хамрагдаж байгаа;

60.1.12.хувийн чөлөөтэй байх хугацаанд;

60.1.13.хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд заасан, эсхүл ажил олгогчтой тохиролцсон бусад тохиолдолд.

60.2.Энэ хуулийн 60.1.3, 60.1.7-д заасан хугацаа дуусгавар болсноос хойш ажлын 15 өдрийн дотор ажилтан ажилдаа ороогүй, эсхүл уг хугацааг сунгах хүндэтгэн үзэх шалтгаан бүхий хүсэлт гаргаагүй бол ажлын байрыг нь хадгалах ажил олгогчийн үүрэг дуусгавар болно.

60.3.Аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгж татан буугдсан тохиолдолд ажлын байр нь хадгалагдаж байгаа ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлагдсанд тооцож, энэ хуулийн 82 дугаар зүйлд заасан тэтгэмж олгоно.

60.4.Ажлын байр нь хадгалагдаж байгаа ажилтны ажлын байр хасагдсан, эсхүл орон тоо нь цөөрсөн бол ажил олгогч уг ажилтантай тохиролцсоны үндсэн дээр адил чанарын өөр ажлын байранд ажиллуулахаар хөдөлмөрийн гэрээ шинээр байгуулна.

61 дүгээр зүйл.Урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд нь эгүүлэн авах

61.1.Ажил олгогч дараах үндэслэлээр хүнийг урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд эгүүлэн авах үүрэгтэй:

61.1.1.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа алдаж хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь дуусгавар болсон хүн хөдөлмөрийн чадвар сэргээгдсэн тухай эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэр гарснаас хойш 30 хоногийн дотор ажилдаа орох хүсэлтээ гаргасан;

61.1.2.хүнийг урьд нь эрхэлж байсан ажлын байранд эгүүлэн тогтоох тухай хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо, эсхүл шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;

61.1.3.ажлын байр нь хасагдсан шалтгаанаар ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосноос хойш гурван сарын дотор уг ажлын байр дахин бий болсноос хойш 30 хоногийн дотор ажилтан хүсэлт гаргасан;

61.1.4.хуульд заасан бусад үндэслэл.

61.2.Энэ хуулийн 61.1.2, 61.1.3-т заасан үндэслэлээр урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд эгүүлэн тогтоосон бол ажилтантай өмнө үүсгэсэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа бүхэлдээ сэргээгдэнэ. Талууд харилцан тохиролцвол хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөлийг өөрчилж болно.

61.3.Ажилтныг ажил, албан тушаалд нь эгүүлэн тогтоосон тохиолдолд түүний ажлын байранд ажиллаж байгаа ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа энэ хуульд заасны дагуу дуусгавар болно.

Гуравдугаар дэд бүлэг Хөдөлмөрийн гэрээний төрөл

62 дугаар зүйл.Дагалднаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээ

62.1.Ажил олгогч нь ажилтанд ажлын дадлага, ур чадвар эзэмшүүлэх зорилгоор дадлага, туршлагатай ажилтныг дагалдан ажиллуулахаар хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.

62.2.Дагалднаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээнд энэ хуулийн 49 дүгээр зүйлд заасан нөхцөлөөс гадна ажилтны дагалдан ажиллах хугацаа, дагалдуулан ажиллуулах ажилтан, эзэмшвэл зохих ажлын дадлага, ур чадварын талаар тусгайлан тусгана.

62.3.Ердийн дагалднаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа гурван сар хүртэл байна. Талууд тохиролцсоноор гэрээг нэг удаа гурван сараас илүүгүй хугацаагаар сунгаж болно.

62.4.Нарийн мэргэжлээр дагалднаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа мэргэжлийн онцлог, эзэмших мэргэжлийн дадлага, ур чадвараас шалтгаалан хоёр хүртэл жил байж болно. Талууд тохиролцсоноор гэрээг нэг удаа нэг жилээс илүүгүй хугацаагаар

сунгаж болно.

62.5.Нарийн мэргэжлээр дагалднаар ажиллах журам, мэргэжлийн жагсаалтыг Үндэсний хорооны саналыг үндэслэн хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

62.6.Дагалдан ажилтны үндсэн цалинг түүний гүйцэтгэх ажил үүрэг, эзэмших ажлын дадлага, ур чадвар зэргийг өөртэй нь тохиролцож тогтоох бөгөөд ижил төрлийн ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа үндсэн ажилтны үндсэн цалингийн 70 хувиас доогуур байж болохгүй.

62.7.Дагалднаар ажилласан ажилтантай туршилтаар ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахгүй.

62.8.Дагалдан ажилтанд энэ хуульд заасан бусад зохицуулалт, ажилтны нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, олговрын тухай заалт нэгэн адил үйлчилнэ.

62.9.Талууд тусгайлан тохирсноос бусад тохиолдолд дагалдан ажилтныг ажил олгогч байнгын ажилд авах үүрэг хүлээхгүй.

62.10.Дагалдан ажилтнаас дагалднаар ажиллах, суралцахтай нь холбогдуулж аливаа төлбөр авах, ажил, мэргэжлээ болон ажлын байраа чөлөөтэй сонгох эрхийг нь хязгаарлах, үл өрсөлдөх нөхцөл тулгахыг тус тус хориглоно.

62.11.Энэ хуулийн 63 дугаар зүйлд заасан дагалдан суралцсан ажилтан нарийн мэргэжлээр дагалдан ажиллах бол хөдөлмөрийн гэрээний нийт хугацаа нь нэг жил хүртэл байна.

62.12.Дагалдан ажилтны нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөхтэй холбогдсон харилцааг холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулна.

63 дугаар зүйл. Дагалднаар суралцах хөдөлмөрийн гэрээ

63.1.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын суралцагчид мэргэжлийн боловсрол эзэмшүүлэх, онолын мэдлэгийг практик дадлагатай хослуулах, ажлын дадлага, ур чадвар эзэмшүүлэх зорилгоор ажил олгогч, дагалдан суралцах ажилтан, сургалтын байгууллага хамтран дагалдан суралцах гуравласан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.

63.2.Мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагад суралцах цаг, эзэмших мэргэжил, ажлын байран дээр ажиллах цаг, эзэмшвэл зохих ажлын дадлага, ур чадварыг тодорхойлсон сургалтын хөтөлбөрийг талууд харилцан тохиролцож дагалдан суралцагчийн хөдөлмөрийн гэрээнд хавсаргана.

63.3.Дагалднаар суралцах ажилтны ажил олгогчоос болон ажилтнаас төлөх нийгмийн даатгалын шимтгэлийг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангаас төлнө.

63.4.Дагалднаар суралцах хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа суралцах мэргэжлээс шалтгаалан гурав хүртэл жил байна.

63.5.Дагалднаар суралцах ажилтанд олгох үндсэн цалинг суралцах, ажиллах цагийн харьцаа, хийх ажлын чанар, хэмжээ, сургалтын байгууллагаас авч байгаа мөнгөн тэтгэлэг зэргийг харгалзан талууд хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс доошгүй байхаар харилцан тохирно.

63.6.Дагалднаар суралцах ажилтанд энэ хуульд заасан бусад зохицуулалт, ажилтны нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, олговрын тухай заалт нэгэн адил үйлчилнэ.

63.7.Талууд тусгайлан тохирсноос бусад тохиолдолд дагалднаар суралцах ажилтныг ажил олгогч байнгын ажилд авах үүрэг хүлээхгүй.

63.8.Дагалднаар суралцах ажилтнаас дагалднаар суралцахтай нь холбогдуулж аливаа төлбөр авах, ажил, мэргэжлээ болон ажлын байраа чөлөөтэй сонгох эрхийг нь хязгаарлах, үл өрсөлдөх нөхцөл тулгахыг тус тус хориглоно.

63.9.Их, дээд сургуульд суралцагчийг суралцаж байгаа мэргэжлээрээ аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцуулах зорилгоор дадлагажуулж болно. Дадлагажих үйл ажиллагааны нөхцөл, журмыг хууль тогтоомжоор тогтооно.

64 дүгээр зүйл. Туршилтаар ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээ

64.1.Ажил олгогч ажилтныг ажилд авахдаа тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангах эсэхийг нь шалгах зорилгоор туршилтаар ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.

64.2.Туршилтаар ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа гурван сараас илүүгүй байх бөгөөд харилцан тохиролцсоноор нэг удаа гурван сараас илүүгүй хугацаагаар сунгаж болно.

64.3.Туршилтаар ажиллах ажилтны үндсэн цалинг тухайн ажлын байрны үндсэн цалингаас багагүй байхаар тогтоох бөгөөд түүнд нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, шагнал урамшуулал, олговрыг энэ хуульд заасны дагуу олгоно.

64.4.Улирлын шинжтэй ажлыг нэг удаа гүйцэтгүүлэх, ажлын байр нь хадгалагдаж байгаа ажилтны оронд, эсхүл түр ажлын байранд ажиллуулах тохиолдолд ажилтантай туршилтаар ажиллуулах гэрээ байгуулахгүй.

64.5.Туршилтаар ажиллах ажилтанд хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нэгэн адил үйлчилнэ.

65 дугаар зүйл. Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ

65.1.Өмчлөгч буюу түүнээс эрх олгогдсон этгээд нь өмчлөх эрхийнхээ тодорхой хэсгийг ажилтнаар дамжуулан хэрэгжүүлэх, аж

ахуйн нэгж, байгууллагын гүйцэтгэх удирдлагын түвшний ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх зорилгоор тухайн ажилтантай онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.

65.2. Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээнд энэ хуулийн 49.1-д заасан нөхцөлөөс гадна дараах нөхцөлийг тусгаж болно:

65.2.1. ажлын эцсийн үр дүн, хүлээх үүрэг хариуцлага, гэрээг дүгнэх журам;

65.2.2. ажилтанд олгох урамшуулал, хангамж, хөнгөлөлт болон ашгаас олгох хувь хэмжээ.

65.3. Өмчлөх эрхийнхээ тодорхой хэсгийг ажилтнаар дамжуулан хэрэгжүүлэх зорилгоор байгуулах онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээнд ажилтны мэдэлд олгож байгаа хөрөнгийн хэмжээ, эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах эрх, эд хөрөнгийн хариуцлагыг тусгаж болно.

65.4. Хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээг энэ хуулийн 80 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах үндэслэлээр ажил олгогч санаачлан цуцалж болно:

65.4.1. хөдөлмөрийн гэрээг дүгнэхэд ажилтан гэрээнд заасан ажил үүргээ хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хангалтгүй биелүүлсэн;

65.4.2. ажил олгогч өмчлөх эрхээ бусад этгээдэд бүрмөсөн шилжүүлсэн;

65.4.3. хөдөлмөрийн гэрээгээр ажилтанд шилжүүлсэн эд хөрөнгийг үр ашиггүй зарцуулсан, үрэгдүүлсэн, өмчлөгчөөс олгосон эрх мэдлийг хэтрүүлсэн нь тогтоогдсон;

65.4.4. ажилтны буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүйн улмаас ажил олгогчийн итгэлийг алдсан, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг давтан, эсхүл ноцтой зөрчсөн.

65.5. Ажил олгогч онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээг энэ хуулийн 65.4.2, 80.1.1, 80.1.2, 80.1.3-т заасан үндэслэлээр цуцлахдаа энэ хуулийн 80.2, 80.4, 80.5-д заасныг баримтална.

66 дугаар зүйл. Ажлын бүтэн бус цагаар ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээ

66.1. Ажил олгогч ажилтантай тохиролцсоны дагуу ажлын бүтэн бус цагаар ажиллуулахаар хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно. "Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтан" гэж ажлын бүтэн цагаар ажиллаж байгаа ажилтнаас бага цагаар ажиллаж байгаа ажилтныг ойлгоно.

66.2. Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтантай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээнд энэ хуулийн 49 дүгээр зүйлд заасан нөхцөлөөс гадна өдөрт, эсхүл долоо хоногт, эсхүл сард ажиллах нийт цаг, ажил эхлэх, дуусах цагийг тусгайлан тохирно.

66.3. Ажлын бүтэн цагийн ажилтны ажлын цагийг хууль тогтоомжид заасны дагуу богиносгосныг бүтэн бус цагаар ажилласанд тооцохгүй.

66.4. Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтан энэ хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд ажлын бүтэн цагаар ажиллах ажилтны нэгэн адил эрх эдэлж, үүрэг хүлээх бөгөөд хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нэгэн адил үйлчилнэ.

66.5. Ажил олгогч түр ажил үүргийг гүйцэтгүүлэхээр ажилтныг цагаар ажиллуулж, гүйцэтгэсэн ажил, ажилласан цагт нь тохирсон цалин хөлсийг тухай бүр тооцож олгож болно.

67 дугаар зүйл. Гэрээсээ ажиллах ажилтны хөдөлмөрийн гэрээ

67.1. Ажилтан ажил олгогчийн үйл ажиллагаа явуулдгаас өөр газарт, гэрээсээ, эсхүл өөрийн сонгосон байршилд ажил олгогчийн, эсхүл өөрийн тоног төхөөрөмж, түүхий эд материалыг ашиглан ажил олгогчийн удирдлага, хяналтын доор ажил үүрэг гүйцэтгэж цалин хөлс авахаар ажил олгогчтой тохиролцон гэрээсээ ажиллах хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.

67.2. Гэрээсээ ажиллах ажилтны хөдөлмөрийн гэрээнд энэ хуулийн 49 дүгээр зүйлд заасан нөхцөлөөс гадна ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх байршил, гүйцэтгэх ажил, гүйцэтгэсэн ажлаа хүлээлгэн өгөх хугацаа, хэлбэр, цалин хөлс, үйлдвэрлэсэн нэгж бүтээгдэхүүн, үзүүлсэн нэгж үйлчилгээний төлбөр /тариф/, өөрийн эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийг ашигласан тохиолдолд ажил олгогчоос олгох нөхөн төлбөрийн хэмжээ зэргийг талууд тусгайлан тохиролцож тусгана.

67.3. Гэрээсээ ажиллах ажилтны ашиглах тоног төхөөрөмж, бусад хэрэгслийн аюулгүй байдлыг ажил олгогч шалгаж, хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгөх үүрэгтэй.

67.4. Гэрээсээ ажиллах ажилтан энэ хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд ажил олгогчийн ажлын байран дээр ажиллаж байгаа үндсэн ажилтантай адил эрх эдэлж, үүрэг хүлээх бөгөөд хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ түүнд нэгэн адил үйлчилнэ.

67.5. Гэрээсээ ажиллах ажилтанд энэ хуулийн Зургадугаар бүлэг үйлчлэхгүй.

68 дугаар зүйл. Зайнаас ажиллах ажилтны хөдөлмөрийн гэрээ

68.1. Ажил олгогч нь ажилтныг ажил үүргээ зайнаас цахим сүлжээгээр байнга, эсхүл хэсэгчлэн гүйцэтгэхийг зөвшөөрч, түүнтэй зайнаас ажиллуулахаар хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж болно.

68.2. Зайнаас ажиллах ажилтны хөдөлмөрийн гэрээнд энэ хуулийн 49 дүгээр зүйлд заасан нөхцөлөөс гадна ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх байршил, гүйцэтгэсэн ажлаа хүлээлгэн өгөх хугацаа, хэлбэр, өөрийн эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийг ашигласан

тохиолдолд ажил олгогчоос олгох нөхөн төлбөрийн хэмжээ зэргийг талууд тусгайлан тохиролцож тусгана.

68.3.Зайнаас ажиллах ажилтан энэ хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд ижил төрлийн ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа бусад ажилтантай адил эрх эдэлж, үүрэг хүлээх бөгөөд хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ түүнд нэгэн адил үйлчилнэ.

Дөрөвдүгээр дэд бүлэг **Иргэд хооронд байгуулах хөдөлмөрийн гэрээ**

69 дүгээр зүйл.Иргэд хооронд байгуулах хөдөлмөрийн гэрээнд тавигдах шаардлага, нөхцөл

69.1.Иргэд хооронд байгуулах хөдөлмөрийн гэрээнд энэ хуулийн 49.1-д зааснаас гадна дараах нөхцөлийг тусгана:

- 69.1.1.ажил, амралтын цагийн горим;
- 69.1.2.цалин хөлс олгох хугацаа;
- 69.1.3.ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх байршил;
- 69.1.4.харилцан тохиролцсон бусад.

69.2.Иргэд хооронд байгуулах хөдөлмөрийн гэрээнд ажил, амралтын цагийн горим тогтоохдоо туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтантай байгуулах гэрээнээс бусад тохиолдолд энэ хуульд заасан ажлын цагийн хязгаарыг баримтална.

69.3.Иргэд хооронд байгуулах хөдөлмөрийн гэрээнд энэ хуулийн бусад зохицуулалтыг нэгэн адил мөрдөнө.

70 дугаар зүйл.Иргэд хооронд байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг бүртгэх, дуусгавар болгох

70.1.Ажил олгогч иргэн, эсхүл ажилтны хүсэлтээр тэдний хооронд байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг хууль тогтоомжид нийцэж байгаа талаар аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, эсхүл суманд Засаг даргын Тамгын газар зөвлөгөө өгнө.

70.2.Аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, суманд Засаг даргын Тамгын газар нь зөвлөгөө өгсөн хөдөлмөрийн гэрээг бүртгэнэ.

70.3.Иргэд хооронд байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ энэ хуулийн 78, 79, 80 дугаар зүйлд зааснаас гадна ажил олгогч нас барснаар дуусгавар болно.

71 дүгээр зүйл.Туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтантай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээний онцлог

71.1.Ажил олгогч нь туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтантай энэ хуульд заасан шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн гэрээг бичгээр байгуулна.

71.2."Туслах малчин" гэж үндсэн малчны дэргэд амьдарч, түүний удирдлага, хяналтын доор мал маллах, мал аж ахуйтай холбоотой бусад ажил эрхэлж цалин хөлс авахаар харилцан тохиролцон ажиллаж байгаа хүнийг ойлгоно. Бусдын малыг бие даан хөлсөөр маллахтай холбогдсон харилцааг Иргэний хуулиар зохицуулна.

71.3.Туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтан нь ажил олгогчийн гэрт, эсхүл ажил олгогчийн өмчлөлийн болон эзэмшлийн байранд нь амьдарч, ажиллах бол тэдгээрийг хэвийн амьдрах нөхцөлөөр хангах үүргийг ажил олгогч хүлээнэ.

71.4.Ажил олгогч, түүний гэр бүлийн гишүүн нь туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтны нэр төр, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэн харилцаж, аливаа ялгаварлан гадуурхалт, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид ажлын байрны нөхцөлөөр хангах үүрэгтэй.

71.5.Туслах малчны цалин хөлсийг энэ хуулийн 112 дугаар зүйлд заасны дагуу олгоно.

71.6.Ажил олгогч туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтантай ажил үүргийн онцлогийг харгалзан ажил, амралтын цагийг энэ хуульд зааснаас өөрөөр харилцан тохиролцож болно. Ажил олгогч нь туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтныг долоо хоногт тасралтгүй 24 цагаас дээш хугацаагаар амраах, энэ хуульд заасны дагуу ээлжийн амралт олгох үүрэгтэй.

71.7.Хөдөлмөрийн гэрээнд өөрөөр заагаагүй бол гэрийн үйлчилгээний ажилтан долоо хоногийн болон нийтээр амрах баярын өдөр ажил олгогчийн гэрт байх үүрэг хүлээхгүй.

71.8.Туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтан нь Нийгмийн даатгалын тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн 1, 2, 4 дэх заалтад заасан даатгалд сайн дураар даатгуулна.

71.9.Туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтантай байгуулах хөдөлмөрийн гэрээний загварыг ажилтны болон ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллагын саналыг харгалзан хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

71.10.Туслах малчин, гэрийн үйлчилгээний ажилтан, тэдгээртэй адилтгах ажилтан энэ хуульд тусгайлан зааснаас бусад тохиолдолд холбогдох хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг нэгэн

Тавдугаар дэд бүлэг Хөдөлмөрийн гэрээний нэмэлт нөхцөл

72 дугаар зүйл. Үл өрсөлдөх үүрэг

72.1. Ажил олгогч энэ хуулийн 65 дугаар зүйлд заасан онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээтэй ажилтантай харилцан тохиролцож үйлдвэрлэл, бизнесийнхээ нууцыг хамгаалах зорилгоор хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсноос хойш тодорхой хугацаанд ажил олгогчтой шууд өрсөлдөгч аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүнд ажиллах, эсхүл ажилтан өөрөө ажил олгогчтой шууд өрсөлдөх үйл ажиллагаа эрхлэхгүй байх тухай үүрэг хүлээх нэмэлт нөхцөлийг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгах, эсхүл энэ талаар дагалдах гэрээ байгуулж болно.

72.2. Өрсөлдөөнийг хориглох үндэслэл, хамаарах үйл ажиллагааны төрөл, хязгаарлалтад хамаарах нутаг дэвсгэр, үйлчлэх хугацаа, уг хугацаанд ажил олгогчоос олгох нөхөн төлбөр зэрэг нөхцөлийг хөдөлмөрийн гэрээнд, эсхүл үл өрсөлдөх тухай гэрээнд тусгана.

72.3. Хөдөлмөрийн гэрээн дэх үл өрсөлдөх нэмэлт нөхцөл, эсхүл дагалдах гэрээний үйлчлэх хугацаа нь ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсноос хойш нэг жилээс илүүгүй байна.

72.4. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсноос хойш үл өрсөлдөх нэмэлт нөхцөл, эсхүл дагалдах гэрээ үйлчлэх хугацаанд ажил олгогч ажилтанд хамгийн сүүлийн сарын цалин хөлснийх нь 50-аас доошгүй хувийн олговрыг сар бүр олгоно.

72.5. Үл өрсөлдөх үүрэг нь ажилтан гадаадад ажиллахад хамаарахгүй.

72.6. Насанд хүрээгүй ажилтан, туршилтаар болон дагалднаар ажиллаж байгаа ажилтанд үл өрсөлдөх үүрэг хүлээлгэхийг хориглоно.

73 дугаар зүйл. Ажил олгогчийн зардлаар суралцах ажилтны хүлээх үүрэг

73.1. Ажил олгогч өөрийн зардлаар ажилтныг сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшүүлэхээр ажилтантай сургалтын нэмэлт нөхцөлийг харилцан тохиролцож хөдөлмөрийн гэрээнд тусгах, эсхүл энэ талаар дагалдах гэрээ байгуулж болно.

73.2. Хөдөлмөрийн гэрээнд, эсхүл ажил олгогчийн зардлаар суралцах дагалдах гэрээнд сургалтын хэлбэр, хугацаа, олговрын хэмжээ, суралцах хугацаанд ажилтны ажлын байрыг хадгалах, сургалтын дараа ажилтныг тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад үргэлжлүүлэн ажиллуулах хугацаа, ажил олгогчийн гаргах зардлын хэмжээ, гэрээний талуудын эрх, үүрэг, хариуцлага зэргийг тусгана.

73.3. Сургалтын дараа ажилтны тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад үргэлжлүүлэн ажиллах хугацааг талууд харилцан тохиролцох бөгөөд гурван жилээс илүүгүй байна.

73.4. Хөдөлмөрийн гэрээг ажилтны санаачилгаар цуцалсан бол ажил олгогч сургалтын зардлыг хэсэгчлэн болон бүхэлд нь чөлөөлснөөс бусад тохиолдолд ажилтан ажиллаагүй хугацаанд ногдох сургалтын зардлыг хувь тэнцүүлж ажил олгогчид нөхөн төлнө.

74 дүгээр зүйл. Ажилтны нууц хадгалах үүрэг

74.1. Ажил олгогч онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээтэй ажилтан, эсхүл шаардлагатай гэж үзсэн бусад ажилтантай харилцан тохиролцож нууц хадгалах нэмэлт нөхцөлийг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгах, эсхүл дагалдах гэрээ байгуулж болно.

74.2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын нууц хадгалах, нууцтай харьцах журмыг ажил олгогч баталж болно.

75 дугаар зүйл. Ажилтны эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага

75.1. Ажил олгогчийн эд хөрөнгийг захиран зарцуулах, бусдад шилжүүлэх шийдвэр гаргах, эсхүл эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хамгаалах, хадгалах чиг үүрэг бүхий ажилтантай ажил олгогч харилцан тохиролцож, тухайн ажилтны эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын тухай нэмэлт нөхцөлийг хөдөлмөрийн гэрээнд тусгах, эсхүл энэ талаар дагалдах гэрээ байгуулж болно.

75.2. Эд хөрөнгө захиран зарцуулах эрх мэдлийн хэмжээ, хязгаар, мөн хамгаалах, хадгалах эд хөрөнгө, түүний байршил болон талуудын бусад эрх, үүргийг хөдөлмөрийн гэрээнд, эсхүл дагалдах гэрээнд тусгайлан тусгана.

75.3. Ажил олгогч эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага бүхий ажлын байрны жагсаалтыг батална.

Зургадугаар дэд бүлэг Хөдөлмөр эрхлэлтийн гуравласан харилцаа

76 дугаар зүйл. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажиллуулах

76.1. Ажиллах хүч нийлүүлэх үйлчилгээ үзүүлдэг хуулийн этгээд /цаашид "ажиллах хүч нийлүүлэгч" гэх/ энэ хуульд заасны дагуу байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ бүхий ажилтнаа өөр ажил олгогч /цаашид "хүлээн авагч" гэх/-д ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээний үндсэн дээр ажиллуулж болно.

76.2. Хүлээн авагч дараах нөхцөлд ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээ байгуулан ажилтан авч ажиллуулж болно:

- 76.2.1. зургаан сараас илүүгүй хугацаагаар үргэлжлэх түр ажил үүрэг гүйцэтгүүлэх;
- 76.2.2. хамтын гэрээ байгуулах, хэлэлцээ хийх, үйлдвэрчний эвлэлийн үйл ажиллагаа болон хууль ёсны ажил хаялтад оролцож байгаагаас бусад тохиолдолд ажлын байр нь хадгалагдсан ажилтны оронд ажиллуулах;
- 76.2.3. тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаанд туслах шинжтэй ажил, үйлчилгээг гүйцэтгүүлэх;
- 76.2.4. энэ хуулийн 91.2.2, 91.2.4-т заасан нөхцөл үүссэн.
- 76.3. Энэ хуулийн 76.2.4-т зааснаас бусад тохиолдолд ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр авч ажиллуулах ажилтны тоо нь хүлээн авагч талын нийт ажилтны 30 хувиас хэтрэхгүй.
- 76.4. Ажиллах хүч нийлүүлэгч нь хүлээн авагчтай ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээг бичгээр үйлдэнэ.
- 76.5. Хүлээн авагч нь ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээний дагуу ажиллаж байгаа ажилтны өмнө дараах үүргийг хүлээнэ:
- 76.5.1. ажилтанд аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг танилцуулах;
- 76.5.2. энэ хуулийн 43.2.1, 43.2.7, 43.2.9-д зааснаас бусад ажил олгогчийн үүрэг.
- 76.6. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтанд энэ хуулийн 77.1-д заасан гэрээний нөхцөлийг ажиллах хүч нийлүүлэгч танилцуулах үүрэгтэй.
- 76.7. Хүлээн авагч энэ хуулийн 80.1-д заасан нөхцөл үүссэн тохиолдолд ажилтныг ажиллуулахаас татгалзах эрхтэй.
- 76.8. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтан нь хүлээн авагч талтай харилцан тохиролцож үндсэн ажилтнаар нь ажиллах, эсхүл өөр ажил олгогчтой хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахад нь ажиллах хүч нийлүүлэгч аливаа хэлбэрээр саад учруулах, торгууль, төлбөр авахыг хориглоно.
- 76.9. Ажиллах хүч нийлүүлэгч нь ажиллах хүч нийлүүлсний төлбөрийг ажилтнаас шууд ба шууд бус байдлаар авах, цалин хөлснөөс суутгахыг хориглоно.
- 76.10. Насанд хүрээгүй хүнийг ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажиллуулахыг хориглоно.
- 76.11. Ажилд зуучлах үйлчилгээ эрхлэхтэй холбогдсон харилцааг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулиар зохицуулна.

77 дугаар зүйл. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээний нөхцөл

- 77.1. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээнд дараах нөхцөлийг тусгана:
- 77.1.1. нийлүүлэх ажиллах хүчний тоо, гэрээний хугацаа;
- 77.1.2. ажлын байрны нэр, байршил, гүйцэтгэх чиг үүрэг, ажлын байранд тавигдах үндсэн шаардлага, хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл, цалин хөлс;
- 77.1.3. ажлын байрны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөл;
- 77.1.4. ажилтны өмнө талуудын хүлээх эрх, үүрэг, хариуцлага, эдлэх эрх.
- 77.2. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээнд хүлээн авагч талын үндсэн ажилтны эрх, үүргээс дордуулсан эрх, үүргийг ажилтанд хүлээлгэхээр тохирч, тусгахыг хориглоно. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөл нь хүлээн авагчийн үндсэн ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлтэй адил байна.
- 77.3. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтан хүлээн авагчийн хамтын гэрээнд үндсэн ажилтны нэгэн адил хамрагдах эрхтэй.
- 77.4. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээнд тусгайлан заагаагүй асуудлаар үүсэх хариуцлагыг хүлээн авагч хариуцна.
- 77.5. Ажиллах хүч нийлүүлэгчид тавигдах шаардлага, үйл ажиллагааг Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хуулиар зохицуулна.

Долдугаар дэд бүлэг

Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болох

78 дугаар зүйл. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болох үндэслэл

- 78.1. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дараах үндэслэлээр дуусгавар болно:
- 78.1.1. талууд харилцан тохиролцсон;
- 78.1.2. ажилтан нас барсан;
- 78.1.3. хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа дуусаж, цаашид сунгагдахгүй болсон;
- 78.1.4. эрх бүхий байгууллага шаардсан;
- 78.1.5. тухайн ажлын байранд өмнө нь ажиллаж байсан хүнийг энэ хуулийн 61.1-д заасны дагуу эгүүлэн авах болсон;
- 78.1.6. ажилтан гэмт хэрэг үйлдсэний улмаас уг ажил үүргээ үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх боломжгүй, ял оногдуулсан шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;
- 78.1.7. ажилтан эрх зүйн чадамжгүй болохыг шүүх тогтоосон;

78.1.8.өөр ажил, албан тушаалд томилогдсон, сонгогдсон;

78.1.9.хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах санаачилгыг ажилтан, ажил олгогчийн аль нэг нь гаргасан.

79 дүгээр зүйл.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг ажилтны санаачилгаар цуцлах

79.1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг ажилтан санаачилж цуцлах эрхтэй.

79.2.Ажилтан хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах тухай ажил олгогчид бичгээр мэдэгдсэн өдрөөс хойш 30 хоног өнгөрмөгц ажлын байраа орхих эрхтэй бөгөөд энэ тохиолдолд хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа цуцлагдсанд тооцно.

79.3.Энэ хуулийн 79.2-т заасан хугацаанаас өмнө хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа цуцлагдах хугацааг ажилтан ажил олгогчтой тохиролцож болно.

80 дугаар зүйл.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг ажил олгогчийн санаачилгаар цуцлах

80.1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дараах үндэслэлээр ажил олгогчийн санаачилгаар цуцалж болно:

80.1.1.аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгж татан буугдсан, ажлын байр хасагдсан, орон тоо цөөрсөн;

80.1.2.ажилтан мэргэжил, мэргэшлийн түвшин, ур чадвар, ажлын гүйцэтгэлийн хувьд гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэгтээ тэнцэхгүй болох нь тогтоогдсон. Энэ тухай ажилтанд өмнө нь анхааруулж, мэргэжил, мэргэшлийн түвшин, ур чадвар, ажлын гүйцэтгэлээ сайжруулах боломжит хугацаа олгосон байвал зохино;

80.1.3.ажилтан эрүүл мэндийн хувьд ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй нь эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрээр тогтоогдсон бөгөөд түүнийг шилжүүлэн ажиллуулах өөр ажлын байр байхгүй, энэ хуулийн 144.1-д заасан арга хэмжээг ажил олгогч авсан боловч ажилтан хөдөлмөр эрхлэх боломжгүй бол;

80.1.4.ажилтан хөдөлмөрийн сахилгын зөрчлийг давтан /хоёр ба түүнээс дээш/ гаргасан, эсхүл хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг шууд цуцлахаар хөдөлмөрийн гэрээнд тусгайлан заасан ноцтой зөрчил гаргасан;

80.1.5.ажил олгогчийн мөнгө болон эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдлыг хариуцах, эсхүл захиран зарцуулах эрх бүхий ажилтан ажил олгогчийн итгэлийг алдсан буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргасан нь тогтоогдсон;

80.1.6.ажилтан ажилд орох үедээ боловсрол, мэргэжил, мэргэшлийн түвшнийг нотлох баримт бичгээ хуурамчаар бүрдүүлсэн нь тогтоогдсон.

80.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгж татан буугдсанаас бусад тохиолдолд ажлын байр нь хэвээр хадгалагдаж байгаа ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг энэ хуульд зааснаас бусад үндэслэлээр ажил олгогчийн санаачилгаар цуцлахыг хориглоно.

80.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол аж ахуйн нэгж, байгууллагын харьяалал, өмчийн төрөл, хуулийн этгээдийн хэлбэр, удирдлага өөрчлөгдсөн нь ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах үндэслэл болохгүй.

80.4.Ажил олгогч энэ хуулийн 65.4.2, 78.1.5, 80.1.1, 80.1.2, 80.1.3-т заасан үндэслэлээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах тухай ажилтанд 30-аас доошгүй хоногийн өмнө бичгээр мэдэгдэх бөгөөд ажилтанд мэдэгдэл өгсөн тухайгаа шаардлагатай тохиолдолд ажил олгогч нотлох үүрэгтэй.

80.5.Энэ хуулийн 80.4-т заасны дагуу мэдэгдэл авсан ажилтнаар ажил үүргийг нь үргэлжлүүлэн гүйцэтгүүлэх шаардлагагүй, эсхүл боломжгүй гэж ажил олгогч үзвэл түүний дундаж цалин хөлснөөс хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах хүртэлх хугацаагаар тооцсон олговор олгож, ажиллуулахгүй байж болно.

81 дүгээр зүйл.Бөөнөөр халах үеийн зохицуулалт

81.1.Аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний салбар, нэгж татан буугдсан, эсхүл орон тоог цөөрүүлсэн, ажлын байр хасагдсан үндэслэлээр тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын дараах хувь, хэмжээний ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг 90 хоногийн хугацаанд цуцалсныг бөөнөөр халсанд тооцно:

81.1.1. 10-50 ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагын тав ба түүнээс дээш ажилтны;

81.1.2. 51-499 ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагын нийт ажилтны 10 ба түүнээс дээш хувийн;

81.1.3. 500 ба түүнээс дээш ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагын 50 ба түүнээс дээш ажилтны.

81.2.Ажил олгогч ажилтныг бөөнөөр халах тохиолдолд ажилтны төлөөлөгчид хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах үндэслэл, хамрагдах ажилтны нэр, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгох өдрийн тухай мэдэгдэж, энэ хуулийн 81.3-т заасан асуудлаар хэлэлцээ хийнэ.

81.3.Бөөнөөр халах асуудлаар хийх хэлэлцээгээр ажил олгогч болон ажилтны төлөөлөгчид халагдах ажилтны тоог багасгах; тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад байгаа сул орон тоонд ажилтныг шилжүүлэх; ажлын байр шинээр бий болгох, орон тоо нэмэгдэхэд эхний ээлжид авч ажиллуулах; ажилтныг мэргэшүүлэх, өөр мэргэжлээр сургах; хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болгосны тэтгэмжийн хэмжээ зэрэг асуудлыг хэлэлцэнэ.

81.4.Халагдаж байгаа ажилтан тус бүрд хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах тухай энэ хуулийн 80.4-т заасны дагуу мэдэгдэнэ. Мэдэгдэл өгснөөс хойш 30-аас доошгүй хоногийн дараа хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцална.

81.5.Ажил олгогч бөөнөөр халснаас хойш нэг жилийн дотор шинээр бий болсон, эсхүл нэмэгдсэн ажлын байранд энэ хуулийн 81.1-д заасан үндэслэлээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь цуцлагдсан хүн тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангасан тохиолдолд түүний хүсэлтээр эхний ээлжид авч ажиллуулна.

81.6.Ажил олгогч бөөнөөр халах шийдвэрээ гаргасан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор харьяа нутаг дэвсгэрийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад бичгээр мэдэгдэнэ.

81.7.Аж ахуйн нэгж, байгууллага, салбар, нэгж татан буугдаж ажилтныг бөөнөөр халах тохиолдолд ажилтны цалин хөлсийг тэргүүн ээлжид гаргуулна.

82 дугаар зүйл.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсны тэтгэмж

82.1.Энэ хуулийн 65.4.2, 80.1.1, 80.1.2, 80.1.3-т заасан үндэслэлээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсан ажилтанд нийгмийн даатгалын сангаас олгох ажилгүйдлийн тэтгэмж авах эрхтэй эсэхээс үл хамааран ажил олгогч дараах хэмжээний тэтгэмжийг нэг удаа олгоно:

82.1.1.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад зургаан сараас хоёр жил хүртэл ажилласан бол нэг ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;

82.1.2.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад хоёр жилээс тав хүртэл жил ажилласан бол хоёр ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;

82.1.3.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад таван жилээс 10 хүртэл жил ажилласан бол гурав ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх;

82.1.4.тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад 10 ба түүнээс дээш жил ажилласан бол дөрөв ба түүнээс дээш сарын үндсэн цалинтай тэнцэх.

82.2.Ажилтныг бөөнөөр халах үед ажил олгогч нь хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсны тэтгэмжийн хэмжээг ажилтны төлөөлөгчидтэй хийх хэлэлцээгээр энэ хуулийн 82.1-д зааснаас доошгүй байхаар тогтооно.

82.3.Хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээр энэ хуулийн 82.1, 82.2-т заасан тэтгэмжийн хэмжээг нэмэгдүүлэн олгохоор тогтоож болно.

82.4.Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтны ажилласан цагийг бүтэн цагт шилжүүлэн тооцож, энэ хуулийн 82.1-д заасны дагуу тэтгэмж олгоно.

82.5.Өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгохоор хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь дуусгавар болсон ажилтанд ажил олгогч энэ хуулийн 82.1-д заасан хэмжээний тэтгэмж олгоно.

82.6.Ажил олгогч ажлын байр нь хадгалагдаж байгаа ажилтны оронд түр ажиллаж байсан ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болоход энэ хуулийн 82.1-д заасан тэтгэмжийг олгох үүрэг хүлээхгүй.

83 дугаар зүйл.Ажил хүлээлцэх, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болгосон тухай шийдвэр гаргах

83.1.Ажил олгогч ажилтны ажлын байрыг хэвээр хадгалах тохиолдолд ажлыг нь түр, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсон тохиолдолд бүрмөсөн хүлээн авна.

83.2.Ажилтан ажил үүргийг нь гүйцэтгүүлэх зорилгоор олгосон аливаа ажлын багаж, төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, эд хөрөнгө, ажил үүргийн дагуу бүрдүүлсэн баримт бичиг, биет болон цахим мэдээлэл, холбогдох бусад зүйлийг нэг бүрчлэн ажил олгогчид хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй.

83.3.Ажил олгогч ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосон тухай шийдвэртээ ажил хүлээлгэн өгөх хугацааг заана.

83.4.Ажил олгогч ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосон тухай шийдвэрийг ажил хүлээлцэхээс өмнө бичгээр гаргаж, ажилтанд танилцуулж, уг шийдвэрийн нэг хувийг хүлээлгэн өгнө. Хэрэв ажилтан тухайн шийдвэрийг хүлээн авахаас татгалзсан бол ажилтны оршин суугаа газрын хаягаар шийдвэрийг шуудангаар хүргүүлснээр тухайн шийдвэртэй танилцсанд тооцно.

83.5.Ажил олгогч ажилтанд энэ хуулийн 83.3-т заасан хугацааны цалин хөлсийг тооцож олгоно.

83.6.Ажил олгогч ажилтанд хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсон тухай шийдвэр, нийгмийн даатгалын дэвтэр, эрүүл мэндийн даатгалын дэвтэр, бусад баримт бичгийг хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосон өдөр хүлээлгэн өгөх, цалин хөлс, олговор, тэтгэмжийг хууль, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд заасны дагуу олгох үүрэгтэй.

83.7.Ажил олгогч ажилтны хүсэлтээр цалин хөлс, ажилласан хугацаа, эрхэлж байсан ажил үүргийн талаарх тодорхойлолтыг ажлын таван өдөрт багтаан үнэн зөв гаргаж өгөх үүрэгтэй.Тодорхойлолтыг заасан хугацаанд гаргаагүй, эсхүл буруу, дутуу гаргаснаас ажилтанд хохирол учирсан бол ажилтан хохирлоо нөхөн төлүүлэхээр нэхэмжилж болно.

83.8.Ажилтны хөдөлмөр эрхлэлт, нийгмийн даатгалын талаарх цахим бүртгэл бий болгох, нэгдсэн бүртгэл хөтлөхтэй холбоотой асуудлыг нийгмийн даатгалын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хариуцна.

Нэгдүгээр дэд бүлэг Ажлын цаг

84 дүгээр зүйл. Ажлын цагийн дээд хязгаар

- 84.1. Долоо хоногийн ердийн ажлын цаг 40-өөс илүүгүй байна.
- 84.2. Ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл найман цагаас илүүгүй байна.
- 84.3. Насанд хүрээгүй хүний долоо хоногийн ажлын цаг 30-аас илүүгүй байна.
- 84.4. Долоо хоногийн ажлын цагийн дээд хязгаар нь 56 цагаас илүүгүй байна. Өдөрт ажиллах илүү цагийн хязгаар нь дөрвөн цагаас илүүгүй байна.
- 84.5. Ажил олгогч ажилтны ажлын цагийн бүртгэлийг хөтлөх үүрэгтэй.

85 дугаар зүйл. Ажлын цагийг богиносгох

- 85.1. Ажил олгогч дараах тохиолдолд ажилтны ажлын цагийг нь богиносгоно:
 - 85.1.1. ажилтны ажлын цагийг богиносгох тухай эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэр гарсан;
 - 85.1.2. жирэмсэн, хөхүүл хүүхэдтэй эмэгтэй ажилтны ажлын цагийг богиносгохоор эмнэлгийн магадлагаа гарсан;
 - 85.1.3. үйлдвэрлэл дээр мэргэжил эзэмшүүлэх, мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдаж байгаа ажилтны ажлын цагийг суралцаж байх хугацаанд нь.
- 85.2. Эрх бүхий байгууллагаас тухайн ажлын байрыг хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд хамааруулахаар тогтоосон бол ажил олгогч ажилтны ажлын цагийг богиносгох үүрэгтэй.
- 85.3. Ажлын цагийг нь богиносгосон ажилтанд энэ хуулийн 115 дугаар зүйлд заасны дагуу олговор олгоно.

86 дугаар зүйл. Ажлын бүтэн бус цаг

- 86.1. Ажлын бүтэн бус цагаар ажиллах ажилтны долоо хоногт ажиллах цаг 32-оос илүүгүй байна.

87 дугаар зүйл. Ээлжийн ажлын цаг

- 87.1. Ажил олгогч ээлжийн ажлын цаг, хуваарийг ээлжийн ажил эхлэхээс 48-аас доошгүй цагийн өмнө ажилтанд мэдэгдэнэ.
- 87.2. Нэг ээлжийн ердийн ажлын цагийн үргэлжлэл найман цагаас илүүгүй байна.
- 87.3. Ажил олгогч ажилтантай тохиролцсоны дагуу хуульд өөрөөр заагаагүй бол ээлжийн ажлын цагийн үргэлжлэлийг дөрвөөс илүүгүй цагаар уртасган зохион байгуулж болно. Энэ тохиолдолд ажилтан долоо хоногт 40 цагаас илүү ажилласан бол түүнд илүү ажилласан цагийн хөлсийг энэ хуулийн 109.1-д заасны дагуу нэмж олгоно.
- 87.4. Ажилтныг хоёр ээлжид дараалуулан ажиллуулахыг хориглоно.

88 дугаар зүйл. Шөнийн цаг

- 88.1. Орон нутгийн цагаар 22 цагаас дараагийн өдрийн 06 цаг хүртэлх хугацааг шөнийн цагт тооцно.
- 88.2. Шөнийн цагаар ажилласан ажилтныг дараагийн ажлын өдөр нь шөнө ажилласан цагаас багагүй хугацаагаар нөхөн амраана.
- 88.3. Шөнийн цагаар байнга ажилладаг ажилтныг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжид заасан хугацаанд эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэгт ажил олгогчийн зардлаар хамруулна.
- 88.4. Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрээр шөнийн цагаар ажиллуулахыг хориглосон ажилтныг ажил олгогч өдрийн ээлжид, эсхүл адил чанарын өөр ажилд шилжүүлэх үүрэгтэй.
- 88.5. Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй ажилтан өөрөө зөвшөөрөөгүй бол шөнийн цагаар ажиллуулахыг хориглоно.
- 88.6. Насанд хүрээгүй ажилтныг шөнийн цагаар ажиллуулахыг хориглоно.

89 дүгээр зүйл. Дуудлагын цаг

- 89.1. Ажил олгогч ажилтантай байршил, хугацааг тохиролцож ердийн ажлын цагаас бусад цагт дуудаж ажиллуулахад бэлэн байхаар хүлээлгэсэн хугацааг ажилласан цагт тооцно.
- 89.2. Ажилтан ажил олгогчийн заасан байршилд хүлээсэн бол тухайн хугацаанд ногдох үндсэн цалингийн 50-аас, бусад тохиолдолд 30-аас доошгүй хувийн олговрыг ажил олгогч ажилтанд олгоно.
- 89.3. Ажил олгогч дуудлагаар ажиллуулах өдөр, цагийг ажилтанд 24-өөс доошгүй цагийн өмнө мэдэгдэх бөгөөд ажилтныг нэг сард наймаас илүү удаа дуудлагаар ажиллуулахгүй.

90 дүгээр зүйл. Ажлын цагийг нэгтгэн бодох

- 90.1. Ажил, үйлчилгээ, үйлдвэрлэлийн онцлогоос шалтгаалан хуулиар тогтоосон өдрийн болон долоо хоногийн ердийн ажлын цагийн хязгаарыг баримтлах боломжгүй бол ажлын цагийг нэгтгэн бодно.
- 90.2. Энэ хуулийн 90.1-д заасны дагуу нэгтгэн бодсон цаг нь тооцоот хугацаанд ногдох ердийн ажлын цагийн нийлбэрээс хэтэрч болохгүй.
- 90.3. Ажлын цагийг нэгтгэн бодох нь ажилтанд ээлжийн амралт олгох, нийгмийн даатгалд шимтгэл төлсөн хугацааг тооцуулах зэрэг хууль тогтоомжид заасан зохицуулалтыг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.
- 90.4. Ажлын цагийг нэгтгэн бодох журмыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

91 дүгээр зүйл. Илүү цагаар ажиллуулах

- 91.1. Ажилтныг ажил олгогчийн санаачилгаар ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл, ээлжийн ажлын цаг, долоо хоногийн ажлын цагийн үргэлжлэл болон ажлын цагийг нэгтгэн бодох ердийн ажлын цагийн нийлбэрээс хэтрүүлэн ажиллуулахыг илүү цагаар ажилласанд тооцно.
- 91.2. Дараах тохиолдолд ажилтныг илүү цагаар ажиллуулж болно:
- 91.2.1. улс орныг батлан хамгаалах, хүний амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгэх;
 - 91.2.2. гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос урьдчилан сэргийлэх, түүний хор уршгийг нэн даруй арилгах;
 - 91.2.3. нийтийн усан хангамж, цахилгаан, дулааны эрчим хүч, зам тээвэр, холбооны хэвийн ажиллагааг алдагдуулсан гэмтлийг арилгах;
 - 91.2.4. урьдчилан мэдэх боломжгүй бөгөөд яаралтай гүйцэтгэхгүй бол аж ахуйн нэгж, байгууллагын буюу түүний салбар, нэгжийн хэвийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй саадаас урьдчилан сэргийлэх, эсхүл учирсан саадыг арилгахад чиглэгдсэн хойшлуулшгүй ажил гүйцэтгэх.
- 91.3. Ажлын бүтэн бус цагаар ажиллах хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажлын цагийг ажил олгогчийн санаачилгаар хэтрүүлэн ажиллуулахыг илүү цагаар ажилласанд тооцно.
- 91.4. Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй ажилтан өөрөө зөвшөөрөөгүй бол илүү цагаар ажиллуулахыг хориглоно.
- 91.5. Насанд хүрээгүй ажилтныг илүү цагаар ажиллуулахыг хориглоно.

92 дугаар зүйл. Уртын ээлжээр ажиллуулах

- 92.1. Ажилтныг байнга оршин суугаа газраас нь өөр, алслагдсан газар байрлуулж ажил үүрэг гүйцэтгүүлэхээр уул уурхай, олборлох салбарын ажил олгогч уртын ээлжээр ажиллуулах горим хэрэглэж болно.
- 92.2. Энэ хуулийн 92.1-д заасан горимоор үйл ажиллагаа явуулж байгаа ажил олгогчид үйлчилгээ үзүүлж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага тухайн байршилд уг горимыг хэрэглэж болно.
- 92.3. Уртын ээлжээр ажиллах ажилтны ажлын өдрийн үргэлжлэл 12 цагаас илүүгүй байх бөгөөд энэ хуулийн 87 дугаар зүйлийг баримтлан энэ хуулийн 109.1-д заасны дагуу илүү цагийг тооцож нэмэгдэл хөлс олгоно.
- 92.4. Уртын ээлжээр ажиллах ажилтны нэг ээлжид ажил үүрэг гүйцэтгэх хугацаа 14 хоног, амрах хугацаа 14 хоног байна.
- 92.5. Энэ хуулийн 92.4-т заасан хугацааг багасгах тохиолдолд ажил үүрэг гүйцэтгэх, амрах хугацаа нь тэнцүү байхаар ажил олгогч, ажилтны төлөөлөгч харилцан тохиролцож болно.
- 92.6. Уртын ээлж эхлэх болон дуусахад ажил олгогч хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтоосон байршил бүхий газраас ажилтныг ажлын байранд хүргэх, буцаах хугацааг ажилласан цагт тооцох бөгөөд энэ хугацаанд ажил олгогчоос хамаарахгүй шалтгаанаар саатсан хугацааг оруулахгүй.
- 92.7. Уртын ээлжээр ажиллах ажилтны энэ хуулийн 92.6-д заасан байршил бүхий газраас ажилдаа ирэх, буцах зардлыг ажил олгогч хариуцна.
- 92.8. Уртын ээлжээр ажиллах ажилтны ажил, амралтын цагийн горим, уртын ээлжээр ажилласны нэмэгдэл зэргийг хамтын гэрээ, салбарын хамтын хэлэлцээрээр тогтооно.
- 92.9. Ажил олгогч энэ хуулийн 80.5-д заасны дагуу ажилтныг ажиллуулаагүй бол хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтоосон байршилд хүргэж өгнө.
- 92.10. Насанд хүрээгүй хүнийг уртын ээлжээр ажиллуулахыг хориглоно.

Хоёрдугаар дэд бүлэг Амралтын цаг

93 дугаар зүйл. Амралтын цагийн төрөл

- 93.1. Амралтын цаг дараах төрөлтэй байна:
- 93.1.1. амрах, хооллох завсарлага;

- 93.1.2.дараалсан ажлын хоёр өдөр хоорондын тасралтгүй амралт;
- 93.1.3.долоо хоног бүрийн амралт;
- 93.1.4.нийтээр амрах баярын өдөр;
- 93.1.5.ээлжийн амралт.

94 дүгээр зүйл.Амрах, хооллох завсарлага

- 94.1.Ажилтанд амрах, хооллоход нь зориулан завсарлага олгоно.
- 94.2.Амрах хооллох завсарлагын хугацааг ажлын цагт тооцохгүй.
- 94.3.Амрах, хооллох завсарлага эхлэх, дуусах цаг, үргэлжлэх хугацааг хөдөлмөрийн дотоод журмаар тогтооно. Өдрийн хооллох завсарлага нэг цагаас багагүй байна.
- 94.4.Ажил олгогч ажил үүргийн онцлогоос шалтгаалан хооллох завсарлага авах боломжгүй ажилтныг ажлын байранд нь хооллох бололцоогоор хангах бөгөөд уг хугацааг ажилласан цагт тооцно.

95 дугаар зүйл.Дараалсан хоёр ажлын өдөр хоорондын тасралтгүй амралт

- 95.1.Дараалсан хоёр ажлын өдрийн хоорондын тасралтгүй амралтын хугацаа 12 цагаас доошгүй байна.

96 дугаар зүйл.Долоо хоног бүрийн амралт

- 96.1.Долоо хоног бүрийн бямба, ням гарагт нийтээр амарна.
- 96.2.Ажил, үйлдвэрлэлийн онцлогоос шалтгаалан бямба, ням гарагт амрах боломжгүй бол ажилтантай тохиролцож долоо хоногийн өөр дараалсан хоёр өдөр амрахаар ажил олгогч хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журмаар долоо хоногийн амралтын өдрийг тогтооно.

97 дугаар зүйл.Нийтээр амрах баярын өдөр

- 97.1.Дараах нийтээр тэмдэглэх баярын өдөр амарна:
 - 97.1.1.Шинэ жил: нэгдүгээр сарын 1;
 - 97.1.2.Цагаан сар: билгийн тооллын хаврын тэргүүн сарын шинийн 1, 2, 3;
 - 97.1.3.Олон улсын эмэгтэйчүүдийн өдөр: гуравдугаар сарын 8;
 - 97.1.4.Бурхан багшийн Их дүйчин өдөр: билгийн тооллын зуны тэргүүн сарын шинийн 15;
 - 97.1.5.Хүүхдийн баяр: зургадугаар сарын 1;
 - 97.1.6.Үндэсний их баяр наадам, Ардын хувьсгалын ойн баяр: долдугаар сарын 11, 12, 13, 14, 15;
 - 97.1.7.Их Эзэн Чингис хааны өдөр: Их Эзэн Чингис хаан мэндэлсэн билгийн тооллын өвлийн тэргүүн сарын шинийн 1;
 - 97.1.8.Бүгд Найрамдах Улс тунхагласан өдөр: арван нэгдүгээр сарын 26;
 - 97.1.9.Үндэсний эрх чөлөө, тусгаар тогтнолоо сэргээсний баярын өдөр: арван хоёрдугаар сарын 29.

98 дугаар зүйл.Нийтээр амрах баярын болон долоо хоног бүрийн амралтын өдөр ажиллуулахыг хязгаарлах

- 98.1.Тасралтгүй ажиллагаатай үйлдвэрлэл, хүн амын нийтлэг үйлчилгээ, тээвэр, холбооны болон зайлшгүй шаардлагатай ажил гүйцэтгүүлэх, энэ хуулийн 91.2-т зааснаас бусад тохиолдолд нийтээр амрах баярын болон долоо хоногийн амралтын өдөр ажилтан өөрөө зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд ажил олгогчийн санаачилгаар ажиллуулахыг хориглоно.
- 98.2.Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй, эсхүл 16 хүртэлх насны байнгын асаргаа шаардлагатай хөгжлийн бэрхшээлтэй хүүхэдтэй ажилтан өөрөө зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд нийтээр амрах баярын болон долоо хоног бүрийн амралтын өдөр ажиллуулахыг хориглоно.

99 дүгээр зүйл.Ээлжийн амралт, түүний хугацаа

- 99.1.Ажилтанд ажлын жил бүр ээлжийн амралт олгож биеэр эдлүүлнэ. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй ажилтанд олгох мөнгөн урамшууллын хэмжээг энэ хуулийн 110.2-т заасан хэмжээнээс нэмэгдүүлж олгох асуудлыг хамтын гэрээгээр, хамтын гэрээгүй бол ажилтантай тохиролцон олгоно.
- 99.2.Ажилтан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулснаас хойш зургаан сар ажилласан бол түүнд ээлжийн амралт эдлэх эрх үүснэ.
- 99.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол ажилтны ээлжийн үндсэн амралтын хугацаа ажлын 15 өдөр байна.
- 99.4.Хөгжлийн бэрхшээлтэй болон 18 насанд хүрээгүй ажилтны ээлжийн үндсэн амралтын хугацаа ажлын 20 өдөр байна.
- 99.5.Хөдөлмөрийн хэвийн нөхцөлд ажиллаж байгаа ажилтанд түүний ажилласан хугацааг харгалзан ээлжийн үндсэн амралтын

хугацаан дээр нь дараах нэмэгдэл амралт олгоно:

- 99.5.1. 6 дахь жилийн эхнээс 10 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 3 өдөр;
- 99.5.2. 11 дэх жилийн эхнээс 15 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 5 өдөр;
- 99.5.3. 16 дахь жилийн эхнээс 20 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 7 өдөр;
- 99.5.4. 21 дэх жилийн эхнээс 25 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 9 өдөр;
- 99.5.5. 26 дахь жилийн эхнээс 31 дэх жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 11 өдөр;
- 99.5.6. 32 дахь жилээс ажлын 14 өдөр.

99.6.Хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажиллаж байгаа ажилтанд түүний ажилласан хугацааг харгалзан ээлжийн үндсэн амралтын хугацаан дээр нь дараах нэмэгдэл амралтыг олгоно:

- 99.6.1. 6 дахь жилийн эхнээс 10 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 5 өдөр;
- 99.6.2. 11 дэх жилийн эхнээс 15 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 7 өдөр;
- 99.6.3. 16 дахь жилийн эхнээс 20 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 9 өдөр;
- 99.6.4. 21 дэх жилийн эхнээс 25 дахь жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 12 өдөр;
- 99.6.5. 26 дахь жилийн эхнээс 31 дэх жилийг дуусталх хугацаанд ажлын 15 өдөр;
- 99.6.6. 32 дахь жилээс ажлын 18 өдөр.

99.7.Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтанд тухайн ажлын жилд нийт ажилласан цагийг нь тооцож, ногдох ээлжийн үндсэн болон нэмэгдэл амралт олгоно.

99.8.Ажилтан өөрийн хүсэлтээр ээлжийн амралтыг тухайн ажлын жилдээ багтаан хэсэгчлэн эдэлж болно. Хэсэгчлэн амрах ээлжийн амралтын аль нэг тасралтгүй амралтын үргэлжлэх хугацаа нь ажлын 10 өдрөөс доошгүй байна.

99.9.Ажил мэргэжлийн онцлогийг харгалзан нэмэгдэл амралтын хугацааг холбогдох хуулиар тогтоож болно.

99.10.Ээлжийн амралт олгох, ээлжийн амралтын цалин тооцох журмыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

100 дугаар зүйл.Хувийн чөлөө олгох

100.1.Ажил олгогч ажилтны хүсэлтээр хувийн чөлөө олгож болно.

100.2.Хувийн чөлөө олгох журам, чөлөөний хугацаа, хувийн чөлөөтэй байх хугацаанд олговор олгох эсэхийг хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр зохицуулна.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ ЦАЛИН ХӨЛС, ОЛГОВОР

101 дүгээр зүйл.Цалин хөлс

101.1.Цалин хөлс нь үндсэн цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, ээлжийн амралтын цалин, шагнал урамшууллаас бүрдэнэ.

102 дугаар зүйл.Цалин хөлс тогтоох зарчим

102.1.Цалин хөлсний хэмжээг тогтооход дараах зарчим баримтална:

- 102.1.1.ижил үнэлэмжтэй ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа ажилтны цалин хөлсний хэмжээ адил байх;
- 102.1.2.хүн амын амьжиргааны өртгийн өөрчлөлт, инфляцын түвшнийг харгалзах;
- 102.1.3.ажилтны ур чадварын түвшин, гүйцэтгэл, хөдөлмөрийн бүтээмжтэй уялдуулсан байх;
- 102.1.4.хүйсээр болон бусад үндэслэлээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх;
- 102.1.5.цалин хөлсийг тооцох аргачлал ил тод, ойлгомжтой байх.

103 дугаар зүйл.Цалин хөлсний зохицуулалт

103.1.Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн цалин хөлсний талаар дараах журмыг батална:

- 103.1.1.дундаж цалин хөлс тодорхойлох журам;
- 103.1.2.ажилтны мэргэшлийн зэрэг тогтоох, олгох, баталгаажуулах нийтлэг журам.

103.2.Үндэсний хороо цалин хөлсний талаар дараах аргачлалыг батална:

- 103.2.1.цалин хөлс тогтоох аргачлал;

103.2.2.хөдөлмөрийн норм, норматив боловсруулах аргачлал;

103.2.3.ажил мэргэжлийн стандарт боловсруулах аргачлал.

103.3.Ажил олгогч хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт нийцүүлэн цалин хөлсний талаар дараах хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг баталж мөрдүүлнэ:

103.3.1.ажил мэргэжлийн жагсаалт;

103.3.2.ажлын байрны тодорхойлолт;

103.3.3.энэ хуулийн 106.3-т заасантай нийцсэн хөдөлмөрийн норм, норматив;

103.3.4.цалин хөлсний журам.

104 дүгээр зүйл.Цалин хөлс олгох

104.1.Цалин хөлсийг сард хоёроос доошгүй удаа тогтсон өдөр олгох бөгөөд олгох өдрийг хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ, эсхүл хөдөлмөрийн гэрээнд тусгана.

104.2.Цалин хөлс олгох өдөр нь долоо хоног бүрийн амралтын болон нийтээр амрах баярын өдөр таарвал өмнөх ажлын өдөрт шилжүүлнэ.

104.3.Ажил олгогч ажилтанд цалин хөлс олгох бүрд тухайн хугацаанд олговол зохих цалин хөлсний бүрэлдэхүүн, суутгалын хэмжээ, түүний үндэслэл, олгосон цалин хөлсний хэмжээг бичгээр, эсхүл цахим хэлбэрээр мэдэгдэнэ.

104.4.Талууд тохиролцсоны үндсэн дээр ажилтны цалин хөлсийг цаг, өдөр, долоо хоногоор тооцон олгож болно.

104.5.Ажилтны хүсэлтээр цалин хөлсийг нь урьдчилан олгож болно.

104.6.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол ажил олгогч цалин хөлсийг ажилтанд өөрт нь олгоно.

104.7.Хууль тогтоомжийн дагуу олговол зохих цалин хөлс, олговрыг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тогтоосон хугацаанд нь олгоогүй, эсхүл хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн гэрээгээр тогтоосноос доогуур хэмжээгээр олгосон бол буруутай этгээдэд энэ хууль, Зөрчлийн тухай хууль болон холбогдох бусад хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

105 дугаар зүйл.Цалин хөлсийг олгох хэлбэр

105.1.Энэ хуулийн 112.1-д зааснаас бусад тохиолдолд ажилтны үндсэн цалин, ээлжийн амралтын цалин, нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс, олговрыг мөнгөн хэлбэрээр, үндэсний мөнгөн тэмдэгтээр олгоно.

106 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн норм, норматив

106.1.Ажил олгогч ажиллах хүчний тоог төлөвлөх, ажиллах хүчний тоог ажил, мэргэжлээр тогтоох, хийснээр цалин хөлс олгох зорилгоор хөдөлмөрийн норм, норматив баталж мөрдүүлж болно. Ажил олгогч хөдөлмөрийн норм, норматив тогтоохдоо ажилтны төлөөлөгч, үйлдвэрчний эвлэл, хэрэв ийм байгууллага байхгүй бол ажилтны төлөөлөгчийн саналыг авна.

106.2.Хөдөлмөрийн норм, норматив тогтоохдоо дундаж түвшний хөдөлмөрийн бүтээмжтэй ажилтны дадлага, туршлагад үндэслэнэ.

106.3.Салбарын хөдөлмөрийн жишиг норм, нормативыг тухайн салбарын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тогтоож болно.

106.4.Салбар дундын хөдөлмөрийн жишиг норм, нормативыг хөдөлмөрийн болон тухайн салбарын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүд хамтран тогтоож болно.

107 дугаар зүйл.Үндсэн цалин тогтоох

107.1.Ажил олгогч хуульд өөрөөр заагаагүй бол үндсэн цалинг ажлын байрны шинжилгээ, үнэлгээ, эсхүл ажилтны ур чадварт үндэслэн цагаар, хийснээр, бусад хэлбэрээр тооцно.

107.2.Ажил олгогч, ажилтны төлөөлөгч харилцан тохиролцсон бол цалин хөлсийг аж ахуйн нэгж, байгууллагын болон салбар, салбар дундын түвшинд тус тус хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээр зохицуулж болно.

107.3.Тодорхой боловсрол, тусгай мэргэжил үл шаардагдах энгийн ажил үүрэг гүйцэтгэхэд олгох үндсэн цалингийн нэг цагт ногдох доод хэмжээг Үндэсний хороо Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний тухай хуульд заасны дагуу тогтооно.

107.4.Ажил олгогч хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс доогуур үндсэн цалин тогтоохыг хориглоно.

107.5.Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээг салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээрээр энэ хуулийн 107.3-т заасан хэмжээнээс нэмэгдүүлэн тогтоосон бол түүнийг дагаж мөрдөнө.

108 дугаар зүйл.Нэмэгдэл

108.1.Ажилтны ур чадварын, ажилласан жилийн, мэргэшлийн зэргийн, хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажилласны болон бусад нэмэгдлийг хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр тогтооно.

109 дүгээр зүйл.Нэмэгдэл хөлс

- 109.1.Илүү цагаар ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг нэг аравны тав дахин, түүнээс дээш хэмжээгээр нэмэгдүүлж олгоно.
- 109.2.Долоо хоногийн амралтын өдөр ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг нэг аравны тав дахин, түүнээс дээш хэмжээгээр нэмэгдүүлж олгоно.
- 109.3.Шөнийн цагаар ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг нэг аравны хоёр дахин, түүнээс дээш хэмжээгээр нэмэгдүүлж олгоно.
- 109.4.Нийтээр амрах баярын өдөр ажилласан ажилтныг нөхөн амруулаагүй бол түүний дундаж цалин хөлсийг хоёр дахин, түүнээс дээш хэмжээгээр нэмэгдүүлж олгоно.
- 109.5.Ажилтныг илүү цагаар, долоо хоногийн амралтын болон нийтээр амрах баярын өдөр шөнийн цагт ажиллуулсан бол энэ хуулийн 109.1, 109.2, 109.4-т заасан нэмэгдэл хөлс дээр шөнийн цагийн нэмэгдэл хөлсийг нэмж олгоно.
- 109.6.Ажилтанд эзгүй байгаа ажилтны үүргийг түр орлон гүйцэтгэсэн, ажлын байрны тодорхойлолтод заагаагүй нэмэлт ажил үүрэг гүйцэтгэсний болон бусад нэмэгдэл хөлсний хэмжээг хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр тогтооно.
- 109.7.Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтанд энэ хуулийн 109.1, 109.2, 109.3, 109.4, 109.5, 109.6 дахь хэсэг нэгэн адил хамаарна.
- 109.8.Ажилтныг ээлжийн хуваарийн дагуу шөнийн цагт ажиллуулбал шөнийн цагийн нэмэгдэл хөлсийг нэмж олгоно.
- 109.9.Ээлжээр ажилладаг ажилтны ээлж долоо хоногийн амралтын болон нийтээр амрах баярын өдөр таарсан бол энэ хуулийн 109.2, 109.4-т заасан нэмэгдэл хөлс олгохгүй. Харин хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээр нэмэгдэл хөлс тогтоож болно.

110 дугаар зүйл.Ээлжийн амралтын цалин

- 110.1.Ээлжийн амралтын цалин ажилтны тухайн ажлын жилийн дундаж цалин хөлснөөс тооцож олгоно.
- 110.2.Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй ажилтанд ээлжийн амралтын цалин нэг аравны тав дахин нэмэгдүүлж олгоно.
- 110.3.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь дуусгавар болж байгаа ажилтанд ажилласан хугацаанд ногдох ээлжийн амралтын тооцоо хийж, цалин олгоно.

111 дүгээр зүйл.Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтны цалин хөлс

- 111.1.Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтны цагаар болон хийснээр тооцох цалингийн нэгжийн үнэлгээ нь ижил ажлын байранд бүтэн цагаар ажилладаг ажилтнаас багагүй байна.
- 111.2.Ажлын бүтэн бус цагийн ажилтны цалин хөлсийг гүйцэтгэсэн ажлын хэмжээ, эсхүл ажилласан цагаар нь тооцож ажилтантай тохиролцсон хугацаанд олгоно.
- 111.3.Нэг сараас дээш хугацаагаар ажиллах бүтэн бус цагийн ажилтны цалин хөлсийг энэ хуулийн 104.1-д заасны дагуу олгож болно.

112 дугаар зүйл.Туслах малчны цалин хөлс

- 112.1.Туслах малчин зөвшөөрсөн бол түүний цалин хөлсний 30-аас илүүгүй хувийг мөнгөн бус хэлбэрээр олгож болно.
- 112.2.Энэ хуулийн 112.1-д заасан мөнгөн бус хэлбэрээр олгох цалин хөлс нь чанарын шаардлага хангасан бараа бүтээгдэхүүн, мал, бусад эд хөрөнгө байж болох бөгөөд тэдгээрийн үнийг зах зээлийн дунджаас илүүгүй байхаар тооцно.
- 112.3.Мөнгөн бус хэлбэрээр олгох цалин хөлсөнд тамхи, согтууруулах ундаа, бүх төрлийн эм, хуулиар хориглосон эд зүйл, бараа бүтээгдэхүүн, тусгай зөвшөөрөлтэй худалдах бараа, бүтээгдэхүүн олгохыг хориглоно.

113 дугаар зүйл.Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзсан, гэрч, хохирогчийг хамгаалах арга хэмжээний дагуу ажиллаагүй, эсхүл өөр ажилд шилжсэн үеийн цалин хөлс, олговор

- 113.1.Энэ хуулийн 54.1-д заасны дагуу ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзсан тохиолдолд ажил олгогч ажилтанд ажиллаагүй хугацаанд нь ногдох цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний олговрыг олгоно.
- 113.2.Хууль тогтоомжийн дагуу гэрч, хохирогчийн хамгаалалтад байсны улмаас ажиллаагүй хугацаанд ажилтны авах байсан цалин хөлстэй тэнцэх олговор, эсхүл өөр ажилд шилжин ажилласны улмаас цалин хөлс нь буурсан бол цалин хөлсний зөрүүтэй тэнцэх хэмжээний олговрыг ажилтанд хууль тогтоомжийн дагуу олгоно.

114 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн норм биелүүлээгүй үеийн цалин хөлс, олговор

- 114.1.Хөдөлмөрийн нормоо биелүүлээгүй нь ажилтны буруугаас шалтгаалаагүй бол гүйцэтгэсэн ажилд нь ногдох цалин хөлс болон үндсэн цалингийн зөрүүтэй тэнцэх хэмжээний олговор олгоно.
- 114.2.Ажилтан өөрийн буруугаас хөдөлмөрийн нормоо биелүүлээгүй бол гүйцэтгэсэн ажилд нь тохирсон цалин хөлс олгоно.

115 дугаар зүйл.Богиносгосон цагаар ажиллах үеийн олговор

115.1.Энэ хуулийн 85 дугаар зүйлд заасан үндэслэлээр ажлын цагийг нь богиносгосон ажилтны цалин хөлсийг цагаар, эсхүл хийснээр нь тооцож олгох бөгөөд богиносгосон цагт ногдох цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний олговрыг ажил олгогч нэмж олгоно.

116 дугаар зүйл.Сул зогсолтын үеийн олговор

116.1.Ажил олгогчоос үл шалтгаалан гэнэтийн буюу давагдашгүй хүчний шинжтэй нөхцөл байдал, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 4.1.2-т заасан аюулт үзэгдэл, эрх бүхий төрийн байгууллагын шийдвэрийн улмаас, эсхүл ажилтнаас үл шалтгаалах сул зогсолтын хугацаанд түүнийг өөр ажилд шилжүүлэх боломжгүй бол түүнд үндсэн цалингийнх нь 60-аас доошгүй хувьтай тэнцэх хэмжээний олговор олгох бөгөөд олговрын хэмжээ нь хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс доогуур байж болохгүй.

116.2.Сул зогсолтын хугацаанд ажилтнаар өөр ажил гүйцэтгүүлсэн бол уг ажилд нь тохирсон цалин хөлс олгох бөгөөд цалин хөлс нь буурсан бол урьд авч байсан дундаж цалин хөлсний зөрүүтэй тэнцэх хэмжээний олговрыг ажил олгогч олгоно.

116.3.Сул зогсолтын хугацаанд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр өөр ажил гүйцэтгэхээс татгалзсан ажилтанд олговор олгохгүй.

116.4.Улирлын шинжтэй ажил үүргийг гүйцэтгэдэг, хугацаагүй хөдөлмөрийн гэрээ бүхий ажилтны ажиллаагүй хугацааны нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэлийг хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээнээс тооцож ажил олгогч төлнө.

116.5.Тухайн ажилтны буруугаас сул зогссон бол түүнд олговор олгохгүй.

117 дугаар зүйл.Ажилтанд олгох бусад олговор

117.1.Энэ хуулийн 58.1.4-т заасны дагуу ажилтныг өөр ажилд шилжүүлсэн хугацаанд цалин хөлс нь буурсан бол цалин хөлснийх нь зөрүүтэй тэнцэх хэмжээний олговрыг ажил олгогч олгоно.

117.2.Энэ хуулийн 60.1.2-т заасан донорын үүрэг гүйцэтгэх хугацаанд ажилтанд дундаж цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний олговор олгоно.

117.3.Ажил олгогч энэ хуульд зааснаас өөр төрлийн олговрыг хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр тогтоон олгож болно.

118 дугаар зүйл.Цалин хөлсний өөрчлөлтийн тухай мэдэгдэх

118.1.Ажил олгогч нийт ажилтны цалин хөлсний хэмжээг хамтын гэрээний дагуу өөрчлөх тухай шийдвэрийг мөрдөж эхлэхээс 10 ба түүнээс дээш хоногийн өмнө нийт ажилтанд мэдэгдэж ажилтны хүсэлтээр хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулна.

119 дүгээр зүйл.Цалин хөлснөөс хийх суутгал, түүний хэмжээг хязгаарлах

119.1.Ажил олгогч ажилтны цалин хөлсийг бүрэн хэмжээгээр нь олгох бөгөөд дараах тохиолдолд суутгал хийж болно:

119.1.1.ажилтны нэг сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтрэхгүй хэмжээний хохирлыг ажилтнаар нөхөн төлүүлэх тухай ажил олгогчийн шийдвэр гарсан;

119.1.2.шүүхийн, эсхүл хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэх байгууллагын шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;

119.1.3.ажилтанд энэ хуулийн 123.2.3-т заасан хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулсан;

119.1.4.хууль тогтоомжид заасан бусад тохиолдол.

119.2.Ажилтны нэг сарын цалин хөлснөөс хийх нийт суутгал нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл, хувь хүний орлогын албан татварыг хассан цалин хөлсний дүнгийн 20 хувиас, хүүхдийн тэтгэлэг гаргуулах, эсхүл хэд хэдэн суутгал зэрэг хийх бол цалин хөлсний 50 хувиас хэтрэхгүй байна.

119.3.Ажилтан цалин хөлснөөс суутгал хийх тухай шийдвэр, эсхүл суутгалын хэмжээг эс зөвшөөрвөл гомдлоо хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэх байгууллагад энэ хуульд заасны дагуу гаргах эрхтэй.

119.4.Ажил олгогч ажилтны нэг сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтэрсэн хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай нэхэмжлэлээ шүүхэд гаргана.

119.5.Хуульд заасны дагуу ажилтны цалин хөлснөөс суутгал хийх тохиолдолд ажилтанд урьдчилан мэдэгдэнэ.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ МЭНД

120 дугаар зүйл.Ажлын байрны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангах, ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах

120.1.Ажил олгогч нь ажилтны амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалах, үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн үр дүнтэй, шат дараалсан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

120.2.Ажил олгогч ажилтныг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт хангасан хөдөлмөрийн хэвийн

нөхцөлөөр хангах үүрэгтэй.

120.3.Ажил олгогч ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийг хэвийн болгох хүртэл хугацаанд ажилтны ажлын цагийг богиносгох, нэмэгдэл амралт, хэвийн бус нөхцөлд ажилласны нэмэгдэл олгох зэрэг шаардлагатай түр арга хэмжээг хууль тогтоомжид нийцүүлэн авна.

120.4.Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, шаардлага, стандартыг мөрдөж ажиллах үүрэгтэй.

120.5.Ажилтан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангах талаар ажил олгогчоос тавьсан шаардлагыг биелүүлэх үүрэгтэй.

121 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт хангах

121.1.Ажлын байранд тавигдах хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартыг хангах, ажилтны эрүүл мэндийг хамгаалах, эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэхтэй холбогдсон харилцааг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулиар зохицуулна.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН ДОТООД ЖУРАМ, ХӨДӨЛМӨРИЙН САХИЛГА, ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭНИЙ ТАЛУУДЫН ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

Нэгдүгээр дэд бүлэг Хөдөлмөрийн дотоод журам, хариуцлага

122 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн дотоод журам

122.1.Ажил олгогч ажилтны төлөөлөгчийн саналыг харгалзан хууль тогтоомжид нийцүүлэн тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжээнд үйлчлэх хөдөлмөрийн дотоод журмыг баталж мөрдүүлнэ.

122.2.Ажил олгогч хөдөлмөрийн дотоод журмыг шинээр баталсан, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан тохиолдолд нийт ажилтанд танилцуулж, харагдахуйц газар байршуулах үүрэгтэй.Хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах үндэслэл болон хөдөлмөрийн сахилгын зөрчлийг хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгайлан заана.

122.3.Хуулиар тусгайлан эрх олгосон зарим салбар, байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын сахилгын тусгай дүрмийг эрх бүхий албан тушаалтан батлан мөрдүүлнэ.

123 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл

123.1.Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ, ажлын байрны тодорхойлолтыг зөрчсөн ажилтны буруутай үйлдэл, эс үйлдэхүйг сахилгын зөрчилд тооцно.

123.2.Ажил олгогч буюу түүнээс эрх олгосон удирдах ажилтан сахилгын зөрчил гаргасан ажилтанд дараах хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулна:

123.2.1.өөрт нь ганцаарчилсан хэлбэрээр хаалттай сануулах;

123.2.2.нийт ажилтанд нь зарлах хэлбэрээр нээлттэй сануулах;

123.2.3.үндсэн цалинг гурван сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;

123.2.4.албан тушаал бууруулах;

123.2.5.ажил олгогчийн санаачилгаар хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах.

123.3.Ажил олгогч хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулахаас өмнө ажилтанд мэдэгдэж, тайлбар авч, сахилгын зөрчлийн шинж, үр дагаврыг харгалзан энэ хуулийн 123.2-т заасан хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлийг сонгож хэрэглэнэ. Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг бичгээр гаргана.

123.4.Сахилгын зөрчил гаргасан өдрөөс, эсхүл зөрчил үргэлжилсэн тохиолдолд зөрчил гаргасан сүүлийн өдрөөс хойш зургаан сар, ажил олгогч түүнийг илрүүлснээс хойш нэг сарын дотор хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулна.

123.5.Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх ажилтны хувьд сахилгын зөрчил гаргасан өдрөөс, эсхүл зөрчил үргэлжилсэн тохиолдолд зөрчил гаргасан сүүлийн өдрөөс хойш нэг жилийн дотор хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулна.

123.6.Энэ хуулийн 123.4, 123.5-д заасан хугацаа нь ажилтан эмнэлгийн магадлагатай, ээлжийн амралттай, хувийн чөлөөтэй байх, эсхүл сахилгын зөрчлийг хууль хяналтын болон аудит, эрх бүхий бусад байгууллагаас шалгах хугацаанд тасалдана.

123.7.Сахилгын нэг зөрчилд хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулахгүй.

123.8.Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулснаас хойш нэг жил өнгөрвөл ажилтныг хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

123.9.Ажил олгогч энэ хуулийн 123.8-д заасан хугацаанаас өмнө ажилтныг хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэлгүйд тооцож болох бөгөөд энэ тухай ажилтанд бичгээр мэдэгдэнэ.

Хоёрдугаар дэд бүлэг
Ажил олгогчийн хүлээх хариуцлага

124 дүгээр зүйл.Цалин хөлсийг тогтоосон хугацаанд олгоогүй үед алданги тооцох

124.1.Энэ хуулийн 104.1-д заасан өдөр ажил олгогч цалин хөлсийг олгоогүй бол хугацаа хэтэрсэн хоног тутамд олгох ёстой цалин хөлсний тэг аравны гурван хувьтай тэнцэх алданги тооцож ажилтанд нөхөн олгоно.

125 дугаар зүйл.Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас ажилтанд учирсан хохирлыг нөхөн төлөх

125.1.Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөр өвчилсөн, эсхүл нас барсан ажилтны үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд даатгуулсан эсэхийг үл харгалзан ажил олгогч ажилтны нэг сарын дундаж цалин хөлсийг дараах хэмжээгээр нэмэгдүүлсэн нөхөн төлбөрийг ажилтан, эсхүл түүний гэр бүлд нэг удаа олгоно:

125.1.1.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас хөдөлмөрийн чадвараа 30 хүртэл хувиар алдсан бол тав дахин, 30-50 хүртэл хувиар алдсан бол долоо дахин, 50-70 хүртэл хувиар алдсан бол ес дахин, 70 ба түүнээс дээш хувиар алдсан бол 18 дахин;

125.1.2.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас нас барсан бол 36 дахин.

125.2.Энэ хуулийн 125.1-д заасан нөхөн төлбөрийг хоёр болон түүнээс дээш удаа олгохоор хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд тусгаж болно.

125.3.Энэ хуулийн 125.1-д заасны дагуу нөхөн төлбөр олгох нь ажилтан, түүний гэр бүлд нийгмийн даатгалын болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу тэтгэвэр, тэтгэмж олгохыг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

125.4.Амьжиргааны ертгийн өөрчлөлттэй уялдуулан энэ хуулийн 125.1-д заасан нөхөн төлбөрийн хэмжээг индексжүүлэх асуудлыг хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр зохицуулж болно.

126 дугаар зүйл.Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ хувийн багаж, хэрэгсэл, эд зүйл ашигласны нөхөн төлбөр

126.1.Ажил олгогч ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардлагатай багаж хэрэгслээр хангаагүйгээс ажилтан хувийн багаж хэрэгсэл, эд зүйлээ ашигласан, эсхүл ажилтны багаж хэрэгсэл, эд зүйлийг хэрэглэхээр харилцан тохиролцсон бол ажил олгогч гарах зардлыг нөхөн төлнө.

127 дугаар зүйл.Ажилтныг үндэслэлгүйгээр өөр ажилд шилжүүлсэн, сэлгэн ажиллуулсан, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь дуусгавар болсон үед ажил олгогчийн хүлээх хариуцлага

127.1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа нь үндэслэлгүйгээр цуцлагдсан ажилтныг эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр ажлын байранд нь эгүүлэн тогтоосон бол түүнд урьд нь эрхэлж байсан ажлыг нь гүйцэтгүүлж эхлүүлэх хүртэл хугацаанд өмнө нь авч байсан дундаж цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний олговрыг ажил олгогч нөхөн олгоно.

127.2.Ажилтныг үндэслэлгүйгээр өөр ажилд шилжүүлсэн, сэлгэн ажиллуулсны улмаас түүний цалин хөлсний хэмжээ буурсан бол түүнд өмнө нь авч байсан дундаж цалин хөлсний зөрүүтэй тэнцэх хэмжээний олговрыг ажил олгогч олгоно.

128 дугаар зүйл.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсны дараа ажил олгогчийн хүлээх хариуцлага

128.1.Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсон нь ажил олгогчоос ажилтанд ажилласан хугацаанд нь олгох цалин хөлс, алданги, олговор, нөхөн төлбөрөөс чөлөөлөгдөх үндэслэл болохгүй.

Гуравдугаар дэд бүлэг
Ажилтны хүлээх эд хөрөнгийн хариуцлага

129 дүгээр зүйл.Эд хөрөнгийн хариуцлага, түүнийг хүлээлгэх үндэслэл

129.1.Ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ аж ахуйн нэгж, байгууллагад өөрийн буруугаас эд хөрөнгийн хохирол учруулсан ажилтанд сахилгын, зөрчлийн, эрүүгийн хариуцлага ногдуулсан эсэхийг харгалзахгүйгээр эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээлгэж болно.

129.2.Ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ аж ахуйн нэгж, байгууллагад өөрийн буруугаас эд хөрөнгийн хохирол учруулсан ажилтанд энэ хуулийн 130, 131 дүгээр зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд эд хөрөнгийн хязгаарлагдмал хариуцлагыг ажил олгогчийн шийдвэрээр хүлээлгэх бөгөөд энэ нь уг ажилтны нэг сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтэрч болохгүй.

130 дугаар зүйл.Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээтэй ажилтанд хүлээлгэх эд хөрөнгийн хариуцлага

130.1.Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтан нь ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ өөрийн буруугаас ажил олгогчид учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг энэ хуулийн 131 дүгээр зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд зургаан сарын дундаж цалин хөлснөөс хэтрэхгүй хэмжээгээр хариуцан арилгах үүрэгтэй.

131 дүгээр зүйл.Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага

131.1. Ажилтан дараах тохиолдолд эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээнэ:

131.1.1. ажилтны хохирол учруулсан үйлдэл нь гэмт хэрэг болохыг тогтоосон шүүхийн шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;

131.1.2. эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлагын гэрээ байгуулсан, эсхүл хөдөлмөрийн гэрээнд энэ тухай тусгайлан тохирсон ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ ажил олгогчид хохирол учруулсан;

131.1.3. дараа тайлан гаргахаар итгэмжлэл буюу бусад баримт бичгээр хүлээн авсан эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийн зарцуулалтыг хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд заасан хугацаанд тайлагнаагүй, эсхүл зарцуулаагүй эд хөрөнгийг эгүүлж төлөөгүй;

131.1.4. эд хариуцагч биш боловч эрхэлсэн ажилтай нь холбогдуулан өөрт нь бүрэн хариуцуулахаар олгосон ажлын багаж, хувийн хамгаалах хэрэгсэл, тусгай хувцас зэрэг эд хөрөнгийг үрэгдүүлсэн;

131.1.5. согтууруулах ундаа, мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэсэн, эсхүл ажил үүргээ гүйцэтгээгүй үедээ ажил олгогчид эд хөрөнгийн хохирол учруулсан.

131.2. Энэ хуулийн 131.1-д зааснаас бусад тохиолдолд ажилтанд эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээлгэж болохгүй.

132 дугаар зүйл. Ажилтны учруулсан эд хөрөнгийн хохирлын хэмжээг тодорхойлох

132.1. Ажил олгогч эд хөрөнгийн хохирлын хэмжээг тодорхойлохоос өмнө тухайн үеийн нөхцөл байдлыг шалгаж тогтооно. Ажил олгогч ажилтнаас тухайн хохирол учирсан үеийн нөхцөл байдалтай холбогдуулан тайлбараа бичгээр өгөхийг шаардах эрхтэй. Хэрэв ажилтан тайлбар өгөөгүй бол энэ тухай тэмдэглэл үйлдэнэ.

132.2. Ажилтны учруулсан хохирлын хэмжээг ажил олгогчийн эд хөрөнгөд учирсан бодит хохирлоор тодорхойлох бөгөөд олох байсан орлогыг үүнд оруулан тооцохгүй. Бодит хохирлыг ажил олгогчийн эд хөрөнгө, үнэ бүхий зүйлийн нягтлан бодох бүртгэлийн тайлан, тэнцлийн өртгөөс зохих нормоор бодсон элэгдэл, хорогдлыг хасаж, бодит гарсан хохирлын хэмжээгээр тооцно.

132.3. Туршилт, тохируулгын явцад гарсан хохирлыг ажилтнаар төлүүлэхийг хориглоно.

132.4. Ажил олгогч ажилтанд хариуцуулсан эд хөрөнгийг бүрэн бүтэн байлгах шаардлагатай нөхцөлийг бүрдүүлээгүйгээс учирсан хохирлыг ажилтнаар төлүүлэхийг хориглоно.

132.5. Хэд хэдэн ажилтны буруугаас учирсан хохирлын хэмжээг тэдгээрийн гэм буруугийн хэмжээ, эд хөрөнгийн хариуцлагын төрлийг харгалзан ажилтан тус бүрээр тодорхойлно.

133 дугаар зүйл. Эд хөрөнгийн хохирол нөхөн төлүүлэх журам

133.1. Ажилтан энэ хуулийн 129, 130, 131 дүгээр зүйлд заасан эд хөрөнгийн хохирлоо төлөх үүрэгтэй.

133.2. Ажилтны учруулсан хохирлыг хэсэгчлэн төлүүлэхээр талууд харилцан тохиролцож болно.

133.3. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болсон үед ажилтнаар нөхөн төлүүлэх эд хөрөнгийн хариуцлагыг шүүхийн журмаар гаргуулж болно.

133.4. Ажил олгогч зөвшөөрсөн тохиолдолд ажилтан эд хөрөнгийг ижил, эсхүл адил чанарын эд зүйлээр орлуулж, эсхүл засаж учруулсан хохирлоо барагдуулж болно.

133.5. Ажилтан эд хөрөнгийн хариуцлага хүлээлгэх тухай шийдвэрийг үндэслэлгүй, эсхүл эд хөрөнгийн хохирол нөхөн төлүүлэх журмыг ажил олгогч зөрчсөн гэж үзвэл гомдлоо хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэх байгууллага, эсхүл шүүхэд гаргах эрхтэй.

134 дүгээр зүйл. Ажил олгогч өөрт учрах эд хөрөнгийн эрсдэлээс хамгаалах

134.1. Ажил олгогч өөрийн эзэмшлийн болон өмчлөлийн зүйлийн бүрэн бүтэн байдлыг хангах, хамгаалах зорилгоор эд хөрөнгөө даатгуулах, эрсдэлийн сан байгуулахдаа ажилтны цалин хөлс, эд хөрөнгөөс дайчлан авах, суутгахыг хориглоно.

АРАВДУГААР БҮЛЭГ ХҮН АМЫН ЗАРИМ БҮЛГИЙН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН ХАРИЛЦАА

135 дугаар зүйл. Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй эх /ганц бие эцэг/-ийн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлахыг хориглох

135.1. Энэ хуулийн 80.1.4, 80.1.5, 80.1.6-д заасан болон аж ахуйн нэгж, байгууллага татан буугдсанаас бусад тохиолдолд жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй эх /ганц бие эцэг/-ийн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг ажил олгогчийн санаачилгаар цуцлахыг хориглоно.

136 дугаар зүйл. Хүүхэд хөхүүлэх, асрах нэмэлт завсарлага, олговор олгох

136.1. Амрах, хооллох завсарлагаас гадна хүүхдээ хөхүүлэх, асрахад зориулан зургаан сар хүртэлх насны хүүхэдтэй буюу нэг хүртэлх насны ихэр хүүхэдтэй эхэд хоёр цагийн, зургаан сараас нэг хүртэлх насны, түүнчлэн нэг нас хүрсэн боловч эмнэлгийн

дүгнэлтээр зайлшгүй асаргаа шаардагдах хүүхэдтэй эхэд нэг цагийн завсарлага нэмж олгоно. Ажилтны хүсэлтээр хүүхэд хөхүүлэх, асрах завсарлагыг ажлын цагийг богиносгох хэлбэрээр олгож болно.

136.2. Хүүхэд хөхүүлэх, асрах нэмэлт завсарлагыг ажилласан цагт тооцож ажилтанд олговор олгоно.

136.3. Ажил олгогч ажилтныг хүүхдээ хөхүүлэх өрөөгөөр хангах арга хэмжээг өөрийн боломжоор авна.

137 дугаар зүйл. Жирэмсний болон амаржсаны амралт, эцгийн чөлөө

137.1. Эхэд жирэмсний болон амаржсаны амралтыг 120 хоногоор тооцож заавал олгоно.

137.2. Ихэр хүүхэд төрүүлсэн эхэд жирэмсний болон амаржсаны амралтыг 140 хоногоор тооцож заавал олгоно.

137.3. Хүүхдээ 196, түүнээс дээш хоног тээгээд дутуу төрүүлсэн болон эмнэлгийн заалтаар үр хөндүүлсэн, жирэмслэлтийг эмнэлгийн аргаар тасалсан, 196 хоног тээгээгүй боловч амьдрах чадвартай хүүхэд төрүүлсэн эхэд энэ хуулийн 137.1-д заасан жирэмсний болон амаржсаны амралт олгоно.

137.4. Хүүхдээ 196 хоног хүртэл тээгээгүй дутуу төрүүлсэн болон үр хөндүүлсэн, жирэмслэлтийг эмнэлгийн аргаар тасалсан бол эмнэлгийн магадалгаагаар ажилтанд чөлөө олгоно.

137.5. Эцэгт шинээр төрсөн хүүхдээ асрахад нь зориулан ажлын 10-аас доошгүй өдрийн чөлөөг ажил олгогч олгож, тухайн хугацааны дундаж цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний олговор олгоно.

138 дугаар зүйл. Нярай хүүхэд үрчлэн авсан ажилтанд чөлөө олгох

138.1. Нярай хүүхэд үрчлэн авсан эцэг, эхийн аль нэг нь хүсэлт гаргасан бол ажил олгогч түүнд хүүхдийг нь 60 хоногтой болтол хугацаагаар дундаж цалин хөлстэй тэнцэх хэмжээний тэтгэмжтэй чөлөө олгоно.

139 дүгээр зүйл. Хүүхэд асрах чөлөө олгох

139.1. Гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй эх, эцэг өөрөө хүсэлт гаргасан бол ажил олгогч түүнд хүүхэд асрах чөлөө олгох бөгөөд энэ хугацаанд тэтгэмж олгох асуудлыг холбогдох хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр зохицуулна.

139.2. Хүүхэд асрах чөлөө нь дууссан, эсхүл дуусаагүй боловч ажилтан хүсэлт гаргасан бол ажил олгогч түүнийг ажлын байранд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулах үүрэгтэй бөгөөд хэрэв орон тоо нь хасагдсан, ажилтны тоог цөөрүүлсэн бол адил чанарын өөр ажлын байранд ажиллуулна.

139.3. Энэ хуулийн 139.1, 139.2-т заасан нь хүүхэд үрчлэн авсан ажилтанд нэгэн адил хамаарна.

140 дүгээр зүйл. Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй ажилтныг уян хатан нөхцөлөөр ажиллуулах

140.1. Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй ажилтан ажил үүргээ гэрээсээ, эсхүл зайнаас гүйцэтгэхээр ажил олгогчтой харилцан тохиролцож болно.

141 дүгээр зүйл. Албан томилолтоор ажиллуулахыг хориглох

141.1. Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй ажилтныг өөрөө зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд албан томилолтоор ажиллуулахыг хориглоно.

142 дугаар зүйл. Насанд хүрээгүй хүний хөдөлмөр эрхлэлт

142.1. 15 насанд хүрээгүй хүнээр энэ хуулийн 142.3, 142.5-д зааснаас бусад тохиолдолд хөдөлмөр эрхлүүлэхийг хориглоно.

142.2. Насанд хүрээгүй хүний оюун ухаан, биеийн хөгжил, амь нас, эрүүл мэндэд аюул учруулах, хүмүүжил, ёс суртахуунд сөргөөр нөлөөлөх, хууль тогтоомжоор хориглосон хөдөлмөр эрхлүүлэх, хүүхдийн хөдөлмөрийг мөлжлөгийн хэлбэрээр ашиглах, цалин хөлсийг шударга бусаар тооцож олгох, хүүхдийн нэрээр хууль бус үйл ажиллагаа явуулах зэрэг тэвчишгүй хэлбэрийн хөдөлмөрийг хүүхдээр эрхлүүлэхийг хориглоно.

142.3. Хүүхдийн эрүүл мэнд, өсөлт хөгжилд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй, сурч боловсроход саад учруулахгүй нөхцөлд 13-15 насны хүнийг хууль ёсны төлөөлөгч /эцэг, эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч/-ийн зөвшөөрөлтэйгээр хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байранд хөнгөн ажил эрхлүүлж болно.

142.4. 13 нас хүрсэн хүний эрхэлж болох хөнгөн ажлын төрөл, хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлийг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тогтооно.

142.5. 15 нас хүрээгүй хүнийг урлаг, спортын үзүүлбэр, зар сурталчилгаанд оролцуулахаар хууль ёсны төлөөлөгч /эцэг, эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч/-ийн бичгээр гаргасан зөвшөөрөл, ажиллах цаг, хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлийг үндэслэн хүүхдийн эрхийн улсын байцаагч тухай бүр зөвшөөрөл олгосон бол хөдөлмөр эрхлүүлж болно.

142.6. Ажил олгогч 18 насанд хүрээгүй хүнээр хөдөлмөр эрхлүүлэх бол хүүхдийн эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, төрсөн он, сар, өдөр, гүйцэтгэх ажил, ажиллах хугацаа, хөдөлмөрийн нөхцөл зэргийн талаар бүртгэл хөтөлж, хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн хяналтын асуудал хариуцсан тухайн шатны төрийн байгууллагад хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүссэнээс хойш ажлын 10 өдрийн дотор мэдэгдэнэ.

142.7.Ажил олгогч энэ хуульд заасны дагуу 15-18 хүртэлх насны хүнээр хөдөлмөр эрхлүүлэх бол хууль ёсны төлөөлөгч /эцэг, эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигч/ болон тухайн насанд хүрээгүй хүнтэй гуравласан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.

142.8.Насанд хүрээгүй хүнтэй байгуулах хөдөлмөрийн гэрээнд түүний төрсөн он, сар, өдрийг тусгаж, төрсний гэрчилгээ, эсхүл иргэний үнэмлэхийн хуулбарыг хавсаргана.

142.9.Насанд хүрээгүй хүнийг ажиллуулахыг хориглосон ажлын байрны жагсаалтыг ажил олгогч, ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг, сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах үндэсний байгууллагын саналыг харгалзан хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

143 дугаар зүйл.Насанд хүрээгүй хүний эрүүл мэндийг хамгаалах

143.1.Ажил олгогч насанд хүрээгүй хүнийг ажиллуулах хугацаандаа түүнийг 18 нас хүртэл нь зургаан сар тутам эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулна.

143.2.Энэ хуулийн 143.1-д заасан эрүүл мэндийн үзлэгийн зардлыг ажил олгогч хариуцна.

143.3.Урлаг, спортын үзүүлбэр, зар сурталчилгаанд оролцуулахаас бусад тохиолдолд насанд хүрээгүй хүнийг албан томилолтоор ажиллуулахыг хориглоно.

144 дүгээр зүйл.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөдөлмөр эрхлэлт

144.1.Ажил олгогч хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хуульд заасан тохирох хэрэглэгдэхүүнээр хангах замаар хөдөлмөр эрхлэх боломжоор хангах үүрэгтэй.

144.2.Өмчийн төрөл, хэлбэрээс үл хамаарч 25 ба түүнээс дээш ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллага нийт ажлын байрныхаа дөрвөн хувиас доошгүй орон тоонд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг ажиллуулна.

144.3.Аж ахуйн нэгж, байгууллага энэ хуулийн 144.2-т зааснаар хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулаагүй бол ажиллуулбал зохих орон тоо тутамд ногдох төлбөрийн хэмжээ нь хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээтэй тэнцүү байх бөгөөд уг төлбөрийг сар бүр Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих дэд санд төлнө.

144.4.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний болон хөгжлийн бэрхшээлтэй гэр бүлийн гишүүнээ гэртээ асарч байгаа хүний үйлдвэрлэсэн бараа, бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээг гэрээгээр байнга худалдан авах зэргээр тэдний үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлсэн ажил олгогчийг энэ хуулийн 144.3-т заасан төлбөрөөс чөлөөлж, эсхүл хөнгөлж болно.

144.5.Энэ хуулийн 144.3-т заасан төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөх журмыг Засгийн газар батална. Энэ төлбөрийг гагцхүү хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжихэд зарцуулах бөгөөд төлбөр хураалт, зарцуулалт, үр ашгийн талаар жил бүр олон нийтэд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр тайлагнана.

144.6.Ажил олгогч энэ хуулийн 144.1-д заасан тохирох хэрэглэгдэхүүнээр хангахгүйгээр хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгохыг хориглоно.

144.7.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн тэтгэвэр, тэтгэмж авч байгаа нь түүний цалин хөлсийг бууруулах болон энэ хуульд заасан бусад эрхийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

144.8.Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнийг асардаг ажилтан хүсэлт гаргасан тохиолдолд ажил олгогч түүнд гэрээсээ, зайнаас, бүтэн бус цагаар ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх боломжит арга хэмжээг авна.

145 дугаар зүйл.Ахмад настны хөдөлмөр эрхлэлт

145.1.Ахмад настан, тэтгэвэр авагч хөдөлмөр эрхэлж болно.

145.2.Ажилтан өндөр насны тэтгэвэр авч байгаа нь түүний цалин хөлсийг бууруулах болон энэ хуульд заасан бусад эрхийг хязгаарлах үндэслэл болохгүй.

145.3.Ажил олгогч ахмад настны хүсэлтээр ажлын цагийг богиносгож, бүтэн бус цагаар ажиллуулж, эрүүл мэндэд нь харшлахгүй өөр ажилд шилжүүлэх асуудлыг хөдөлмөрийн дотоод журмаар зохицуулна.

146 дугаар зүйл.Гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүний хөдөлмөр эрхлэлт

146.1.Монгол Улсад гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн хөдөлмөр эрхлэхтэй холбогдсон харилцааг энэ хууль болон Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хууль, Ажиллах хүчний шилжилт хөдөлгөөний тухай хууль, Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулна.

[/Энэ хэсэг т 2021 оны 12 дугаар сарын 24-ний өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

АРВАН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН МАРГААН ЗОХИЦУУЛАЛТ

Нэгдүгээр дэд бүлэг Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан зохицуулалт

147 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан, түүнийг шийдвэрлэх

147.1.Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг талууд эхний ээлжид харилцан тохиролцож шийдвэрлэх бүхий л хүчин чармайлт гаргах үүрэгтэй.

147.2.Хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааныг энэ хуулийн 147.1-д заасны дагуу харилцан тохиролцож шийдвэрлэж чадаагүй тохиолдолд талууд дараах арга хэмжээг үе шаттайгаар авч хэрэгжүүлнэ:

147.2.1.хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр маргааныг зохицуулах;

147.2.2.хөдөлмөрийн арбитраар маргааныг шийдвэрлүүлэх.

147.3.Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам болон хөдөлмөрийн арбитрын дүрмийг тус тус Засгийн газар батална. Хөдөлмөрийн зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитрчийн ёс зүйн дүрмийг тус тус Үндэсний хороо батална.

148 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах

148.1.Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан шийдвэрлэхээр энэ хуулийн 147.1-д заасны дагуу талууд хүчин чармайлт гаргасан боловч шийдвэрлэж чадаагүй гэж талууд, эсхүл аль нэг тал нь үзвэл уг маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах саналаа хөдөлмөрийн зуучлагчаар ажиллуулах хүний нэрийн хамт нөгөө талдаа бичгээр хүргүүлнэ.

148.2.Энэ хуулийн 148.1-д заасан саналыг хүлээн авсан тал хариуг ажлын гурван өдөрт багтаан нөгөө талдаа бичгээр хүргүүлнэ.

148.3.Ажил олгогч хөдөлмөрийн зуучлагчийн үйл ажиллагаанд оролцохоос татгалзсан бол энэ хуулийн 25 дугаар зүйлд заасны дагуу үйлдвэрчний эвлэл ажил хаялт зохион байгуулж болно.

148.4.Талууд хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгийг авахаар тохиролцсон бол ажлын гурван өдрийн дотор хөдөлмөрийн зуучлагчийн үйл ажиллагааг эхлүүлнэ.

148.5.Талууд хөдөлмөрийн зуучлагчийг харилцан тохиролцож чадаагүй, эсхүл энэ хуулийн 148.1-д заасан саналыг хүлээн авсан тал хариуг ажлын гурван өдөрт багтаан ирүүлээгүй тохиолдолд маргалдагч талууд хамтран, эсхүл аль нэг тал тухайн шатны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад хандаж хөдөлмөрийн зуучлагч томилуулах хүсэлтээ хүргүүлнэ.

148.6.Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага энэ хуулийн 160.1.4-т заасан санд бүртгэлтэй хөдөлмөрийн зуучлагчийг талуудын саналыг харгалзан ажлын гурван өдөрт багтаан томилно.

148.7.Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас томилогдсон хөдөлмөрийн зуучлагчаас илт сонирхлын зөрчилтэй гэж үзсэнээс бусад тохиолдолд маргалдагч талууд татгалзах эрхгүй.

149 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаа

149.1.Хөдөлмөрийн зуучлагч ажлын таван өдөрт багтаан талуудын оролцоотойгоор хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагааг явуулна.

149.2.Хөдөлмөрийн зуучлагч маргалдагч талуудтай харилцан тохиролцсоноор зуучлалын үйл ажиллагааг нэг удаа ажлын таван өдрөөр сунгаж болно.

149.3.Хөдөлмөрийн зуучлалын үр дүнд талууд тухайн маргаантай асуудлаар харилцан тохиролцсон бол хөдөлмөрийн зуучлагч энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж маргалдагч талууд гарын үсэг зурснаар хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан шийдвэрлэгдсэнд тооцно.

149.4.Энэ хуулийн 149.1, 149.2-т заасан хугацаа дууссан, эсхүл уг хугацаанд талууд тохиролцоогүй бол хөдөлмөрийн зуучлагч энэ талаар тэмдэглэл үйлдэж маргалдагч талууд гарын үсэг зурснаар хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагаа дуусгавар болно.

149.5.Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаа явагдах хугацаанд ажил хаях, ажлын байр түр хаах /локаут/-ыг хориглоно.

150 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн зуучлагчийн эрх, үүрэг

150.1.Хөдөлмөрийн зуучлагч дараах эрхтэй:

150.1.1.хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээлэл, судалгааг талуудаас гаргуулж авах;

150.1.2.маргалдагч талаас болон холбогдох бусад этгээдээс хөдөлмөрийн сонирхлын маргаантай холбогдсон тайлбар, тодорхойлолт авах;

150.1.3.хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан гарсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, ажил олгогч болон тэдгээрийн төлөөлөгчтэй тусгайлсан болон хамтарсан уулзалт, ярилцлага зохион байгуулах;

150.1.4.шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох байгууллага, мэргэжилтнээс мэргэжлийн зөвлөгөө авах;

150.1.5.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

150.2.Хөдөлмөрийн зуучлагч дараах үүрэгтэй:

150.2.1.маргалдагч талуудын санал, хүсэлтийг судлах, хууль тогтоомжийн дагуу баримт бичиг, мэдээлэл, судалгааны нууцыг хадгалах;

150.2.2.хөдөлмөрийн сонирхлын маргааны агуулга, саналын зөрүүтэй асуудлаар нэгдсэн байр суурьт хүрч болох боломжит хувилбарыг талуудад танилцуулах;

150.2.3.хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг зохицуулахын тулд хууль тогтоомжоор олгосон бүх боломжийг ашиглах;

150.2.4.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

151 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааныг хөдөлмөрийн арбитраар хэлэлцэн шийдвэрлэх

151.1.Энэ хуулийн 28.1-д зааснаас бусад аж ахуйн нэгж, байгууллагад үүссэн хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн оролцоотойгоор шийдвэрлэж чадаагүй бол маргалдагч тал маргааныг хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэхээр тухайн шатны хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороонд хүсэлт гаргана.

151.2.Тухайн шатны хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороо хүсэлт хүлээн авснаас хойш ажлын гурван өдөрт багтаан тухайн маргааныг хэлэлцэх хөдөлмөрийн арбитраг гурван арбитрагийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулна.

151.3.Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хорооноос томилсон арбитраас маргалдагч талууд татгалзах эрхгүй.

151.4.Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаанд оролцогч талуудын төлөөлөгчийг хөдөлмөрийн арбитраын бүрэлдэхүүнд оруулахгүй.

151.5.Хөдөлмөрийн арбитра нь байгуулагдсан өдрөөс хойш ажлын 10 өдөрт багтаан хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг талуудын төлөөлөгчийг оролцуулан хянан шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд хөдөлмөрийн арбитра хөдөлмөрийн арбитраын ажиллагааг ажлын тав хүртэл өдрөөр сунгаж болно.

151.6.Хөдөлмөрийн арбитраын шийдвэр эцсийнх байна. Маргалдагч тал хөдөлмөрийн арбитраг хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны журам зөрчсөн гэж үзсэнээс бусад тохиолдолд шүүхэд гомдол гаргахгүй.

151.7.Хөдөлмөрийн арбитраын шийдвэрийг талууд биелүүлэх үүрэгтэй.

152 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн арбитрагийн эрх, үүрэг

152.1.Хөдөлмөрийн арбитра дараах эрхтэй:

152.1.1.хөдөлмөрийн сонирхлын маргаантай холбоотой асуудлаар маргалдагч талууд, холбогдох этгээдээс тайлбар, тодорхойлолт, маргааныг шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээлэл, судалгааг гаргуулж авах, хөдөлмөрийн зуучлагчийн тэмдэглэлтэй танилцах;

152.1.2.маргалдагч талуудын санал, хүсэлтийг сонсох;

152.1.3.шаардлагатай бол мэргэжилтэн урьж зөвлөгөө авах, орчуулагч, шинжээч ажиллуулах, тэдэнд ажлын хөлс олгуулах асуудлыг шийдвэрлүүлэх;

152.1.4.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

152.2.Хөдөлмөрийн арбитра дараах үүрэгтэй:

152.2.1.хөдөлмөрийн сонирхлын маргаантай холбогдсон асуудлаар хууль тогтоомжийн дагуу баримт бичиг, мэдээлэл, судалгааны нууцыг хадгалах;

152.2.2.ашиг сонирхлын зөрчилтэй бол уг маргааныг шийдвэрлэхээс татгалзах;

152.2.3.арбитраын шийдвэрийг маргаанд оролцогч талуудад тайлбарлах;

152.2.4.маргаан шийдвэрлэх зорилгоор авсан баримт бичгийг буцаан өгөх;

152.2.5.арбитра өөрийг нь томилсон хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт үндэсний болон салбар хороонд хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэсэн дүнгийн талаар танилцуулах;

152.2.6.хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэхийн тулд хууль тогтоомжоор олгосон бүх боломжийг ашиглах;

152.2.7.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

153 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн зуучлал, хөдөлмөрийн арбитраын үйл ажиллагаанд маргалдагч талуудын хүлээх үүрэг

153.1.Маргалдагч талууд хөдөлмөрийн зуучлал, хөдөлмөрийн арбитраын шатанд дараах үүрэг хүлээнэ:

153.1.1.хөдөлмөрийн зуучлал болон хөдөлмөрийн арбитраын үйл ажиллагаанд маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэх хүсэл эрмэлзэлтэйгээр оролцох;

153.1.2.хөдөлмөрийн зуучлал, хөдөлмөрийн арбитраын шатанд ажил хаялт, ажлын байр /локаут/ үйл ажиллагааг зохион байгуулахгүй байх;

153.1.3.хөдөлмөрийн зуучлагч болон хөдөлмөрийн арбитрагийн хөдөлмөрийн маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэхтэй холбогдуулан шаардсан мэдээлэл, судалгаа, баримт бичгийг гаргаж өгөх;

153.1.4.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

Хоёрдугаар дэд бүлэг

Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулалт

154 дүгээр зүйл. Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг зохицуулах

154.1. Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг талууд эхний ээлжид харилцан тохиролцож шийдвэрлэх бүхий л хүчин чармайлт гаргах үүрэгтэй.

154.2. Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг маргалдагч тал эрхээ зөрчигдсөнийг мэдсэн буюу мэдэх ёстой байсан өдрөөс хойш дараах хугацаанд хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг урьдчилан шийдвэрлүүлэхээр хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисст, хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссгүй аж ахуйн нэгж, байгууллага болон иргэд хооронд үүссэн маргааныг сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороонд тус тус хандах эрхтэй:

154.2.1. хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсан буюу дуусгавар болгосон, эсхүл өөр ажилд шилжүүлсэн, сэлгэн ажиллуулсан тухай ажил олгогчийн шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл түүнийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор;

154.2.2. энэ хуулийн 154.2.1-д зааснаас бусад хөдөлмөрийн эрхийн маргаантай асуудлыг 90 хоногийн дотор.

154.3. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор талуудыг оролцуулан шийдвэрлэнэ.

154.4. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны урьдчилан шийдвэрлэх явцад талууд маргаантай асуудлаар харилцан тохиролцсон бол энэ тухай тэмдэглэл үйлдэж маргалдагч талууд гарын үсэг зурснаар хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэгдсэнд тооцно.

154.5. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороогоор хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх журмаар зохицуулж чадаагүй бол энэ талаар тэмдэглэл үйлдэж талууд гарын үсэг зурснаар маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх арга хэмжээ дуусгавар болно.

154.6. Энэ хуулийн 154.5-д заасан хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын тэмдэглэлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор маргалдагч аль нэг тал хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг урьдчилан шийдвэрлүүлэхээр сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороонд хандана.

154.7. Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо энэ хуулийн 154.6-д заасны дагуу гомдлыг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор маргааныг хянаж, шийдвэр гаргана.

154.8. Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны энэ хуулийн 154.5-д заасан тэмдэглэлийг хүлээн авснаас хойш, эсхүл энэ хуулийн 154.7-д заасан шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл уг шийдвэрийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор маргалдагч тал шүүхэд нэхэмжлэл гаргах эрхтэй.

154.9. Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг хянан шийдвэрлэснээс хойш ажлын 10 өдрийн дотор талууд шүүхэд нэхэмжлэл гаргаагүй бол уг шийдвэрийг талууд заавал биелүүлэх үүрэгтэй.

154.10. Хамтын гэрээ, салбар, салбар дундын болон улсын хамтын хэлэлцээрийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг энэ хуульд заасан хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан зохицуулах журмаар шийдвэрлэнэ.

154.11. Энэ зүйлд заасны дагуу хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, эсхүл сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороогоор урьдчилан шийдвэрлэсэн тэмдэглэлийг, эсхүл шийдвэр хүчин төгөлдөр болсноос хойш маргалдагч аль нэг тал ажлын таван өдөрт багтаан холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу баталгаажуулахаар шүүхэд хүсэлт гаргаж болно.

155 дугаар зүйл. Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо

155.1. Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо дараах бүрэн эрхтэй:

155.1.1. хөдөлмөрийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэх сургалт зохион байгуулах, зөвлөгөө мэдээлэл өгөх, сурталчилгаа хийх;

155.1.2. хуулиар харьяалуулсан хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх арга хэмжээг авах;

155.1.3. хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

155.2. Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны дүрмийг Үндэсний хороо батална.

156 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс

156.1. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах орон тооны бус байнгын ажиллагаатай комиссыг 20 ба түүнээс дээш ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагад байгуулна.

156.2. Энэ хуулийн 154.1-д заасан хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэхээр 20-оос доош ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллага байнгын бус комисс байгуулж болно.

156.3. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс нь ажил олгогч болон аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйлдвэрчний эвлэл, хэрэв ийм байгууллага байхгүй бол нийт ажилтны хурлаас сонгогдсон ажилтны тэнцүү тооны төлөөлөөс бүрдэнэ.

156.4. Энэ хуулийн 156.3-т заасан төлөөлөгч нь аж ахуйн нэгж, байгууллагын захиргааны бүрэлдэхүүнд хамаарах албан тушаалтан байхыг хориглоно.

156.5.Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс талуудын хооронд үүссэн хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэхэд боломжтой бүх арга хэмжээг авах үүрэгтэй.

156.6.Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын дүрмийг Засгийн газар батална.

157 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн эрхийн маргааны гомдол гаргах хугацааг сэргээх

157.1.Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэх байгууллагад гомдол гаргах хугацааг хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хэтрүүлсэн бол маргалдагч талын хүсэлтээр уг хугацааг сэргээх асуудлыг шүүх шийдвэрлэнэ.

158 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шүүхээр шийдвэрлэх

158.1.Дараах хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шүүх шууд хянан шийдвэрлэнэ:

158.1.1.энэ хуулийн 154.8-д заасны дагуу гаргасан гомдол;

158.1.2.энэ хуулийн 129.2, 130.1-д зааснаас бусад ажил олгогчид учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай ажил олгогчийн нэхэмжлэл;

158.1.3.хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомж зөрчсөн тухай ажилтны гомдол;

158.1.4.энэ хуулийн 154.4, 154.9-д заасан шийдвэрийг биелүүлээгүй талаарх гомдол;

158.1.5.хууль тогтоомжид заасан бусад маргаан.

158.2.Дараах тохиолдолд ажилтан энэ хуулийн 154.2-т заасан хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэх байгууллагад хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлүүлэх боломжгүй гэж үзвэл шүүхэд хандаж хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлүүлнэ:

158.2.1.ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад ажилтны амь нас, эрүүл мэндэд учирсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай нэхэмжлэл гаргасан;

158.2.2.хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсан буюу дуусгавар болгосон, эсхүл өөр ажилд шилжүүлсэн, сэлгэн ажиллуулсан тухай ажил олгогчийн шийдвэрийг үндэслэлгүй талаар ажилтан гомдол гаргасан.

158.3.Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шүүхийн өмнөх шатанд шүүхийн эвлэрүүлэн зуучлалын журмаар урьдчилан шийдвэрлүүлэх эсэхийг шүүх шийдвэрлэнэ.

АРВАН ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ХӨДӨЛМӨРИЙН УДИРДЛАГА, ХЯНАЛТ

159 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн удирдлагын тогтолцоо

159.1.Хөдөлмөрийн удирдлагын тогтолцоо нь төрийн удирдлага, хамтын удирдлага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлагаас бүрдэнэ.

159.2.Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, бүх шатны Засаг дарга, аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага болон сум, хороонд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан ажилтан /хөдөлмөрийн байгууллага/ хөдөлмөрийн төрийн удирдлагыг хэрэгжүүлнэ.

159.3.Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын удирдлагын доор ажиллана.

159.4.Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага, сум, хорооны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан ажилтан /хөдөлмөрийн байгууллага/-ыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллана.

160 дугаар зүйл.Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага, түүний чиг үүрэг

160.1.Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

160.1.1.хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар ажилтан, ажил олгогч, сонирхогч этгээдэд зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, сургалт, сурталчилгаа хийх;

160.1.2.хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар харьяа нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллага дахь хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссыг мэдээлэл, арга зүйн удирдлагаар хангах;

160.1.3.харьяа нутаг дэвсгэрт байгуулагдсан хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэн мэдээллийн сан үүсгэх;

160.1.4.хөдөлмөрийн асуудлаар мэргэшсэн хүнийг хөдөлмөрийн зуучлагчаар сонгон шалгаруулах, хөдөлмөрийн зуучлагчийн бүртгэлийн санд бүртгэх, бэлтгэх;

160.1.5.салбар, салбар дундын хамтын хэлэлцээ хийх явцад үүссэн хөдөлмөрийн сонирхлын маргаанд энэ хуульд заасны

дагуу хөдөлмөрийн зуучлагч томилох;

160.1.6.тухайн орон нутгийн түвшинд гарсан хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэх, дүн шинжилгээ хийх, мэдээлэх, шалтгаан, нөхцөлийг тогтоох, арилгах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;

160.1.7.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

161 дүгээр зүйл.Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн биелэлтэд хяналт тавих

161.1.Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих хяналтыг энэ хууль, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль болон холбогдох бусад хуулийн дагуу мэргэжлийн хяналтын байгууллага, хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч хэрэгжүүлнэ.

161.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол үйлдвэрчний эвлэл болон хөдөлмөрийн харилцааны асуудлаар мэргэшсэн төрийн бус байгууллага хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн биелэлтэд эрх хэмжээнийхээ дагуу олон нийтийн хяналт тавина.

162 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагчийн эрх, үүрэг

162.1.Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих мэргэжлийн хяналтыг хэрэгжүүлнэ.

162.2.Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд зааснаас гадна дараах эрх эдэлнэ:

162.2.1.хяналт шалгалт явуулах аж ахуйн нэгж, байгууллага, ажлын байранд урьдчилан мэдэгдэхгүйгээр чөлөөтэй нэвтрэх;

162.2.2.хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилттэй холбоотой асуудлаар ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгч, эсхүл ажилтнаас ганцаарчлан болон гэрчийг байлцуулж мэдээлэл авах, ярилцах, асуулт асуух;

162.2.3.хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид заасан зайлшгүй бүрдүүлэх баримт бичгийг зохих журмын дагуу бүрдүүлж, хөтөлж байгаа эсэхийг шалгах, тухайн баримт бичгийг бүрэн буюу хэсэгчлэн хуулбарлаж авах;

162.2.4.хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох саналаа биечлэн болон дээд шатны байгууллагаараа уламжлан Улсын Их Хурал, Засгийн газарт гаргах;

162.2.5.иргэн болон хуулийн этгээдэд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах талаар арга хэмжээг авах;

162.2.6.хүний амь нас, эрүүл мэндэд аюул учруулахаар бол аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагааг бүрэн болон хэсэгчлэн зогсоох;

162.2.7.албан болон албан бус эдийн засагт ажиллаж байгаа ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн нөхцөлд хяналт тавих;

162.2.8.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

162.3.Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуульд зааснаас гадна дараах үүрэгтэй:

162.3.1.хөдөлмөрийн нөхцөл, ажилтны эрх, ажлын цаг, цалин хөлс, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэнд, нийгмийн хамгаалал, насанд хүрээгүй хүний хөдөлмөр зэрэг асуудлаар хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүхий л асуудлын биелэлтийг шалгах, хэрэгжилтийг хангах;

162.3.2.ажил олгогч болон ажилтны төлөөлөгчтэй хамтран ажиллах;

162.3.3.хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах талаар ажилтан, ажил олгогчид зөвлөмж, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх;

162.3.4.ажилтан, үйлдвэрчний эвлэлээс хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилттэй холбогдуулан гаргасан гомдлын дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллагад хяналт шалгалт хийх;

162.3.5.хуульд зааснаас бусад тохиолдолд албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж мэдсэн аливаа мэдээлэл, тухайлбал, үйлдвэрлэл буюу худалдааны нууц, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны тухай мэдээлэл зэргийг бусдад задруулахгүй байх;

162.3.6.хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг зөрчсөн тухай аливаа гомдол гаргасан этгээдийн талаар нууцлалыг хадгалах;

162.3.7.ялгаварлан гадуурхалт, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас ангид ажлын байрны орчин бүрдсэн эсэхийг хянах;

162.3.8.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

163 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагчийн хариуцлага

163.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч ажлаасаа чөлөөлөгдсөний дараа энэ хуулийн 162.3.5, 162.3.6-д заасан мэдээллийн нууцлалыг хадгална.

163.2.Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч хяналт шалгалтын тайлан, дүгнэлт, албан шаардлага, актынхаа үнэн зөвийг бүрэн хариуцна.

164 дүгээр зүйл.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн удирдлага

164.1.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн удирдлагыг ажил олгогч хэрэгжүүлнэ.

**АРВАН ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ
БУСАД ЗҮЙЛ**

165 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

165.1.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

165.2.Энэ хуулийг зөрчсөн үйлдлийн учирсан гэм хорыг Иргэний хуулийн гэм хорын тухай холбогдох зүйлээр хохирлыг нөхөн төлүүлнэ.

166 дугаар зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

166.1.Энэ хуулийг 2022 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Г.ЗАНДАНШАТАР



МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2020 оны 12 сарын 24 өдөр

Улаанбаатар хот

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСАГ ЗАХИРГАА, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖ, ТҮҮНИЙ УДИРДЛАГЫН ТУХАЙ

/Шинэчилсэн найруулга/

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь Монгол Улс төрийн байгууламжийн хувьд нэгдмэл байх зарчмыг хангах, иргэд орон нутгийн үйл хэрэгт шууд болон сонгож байгуулсан төлөөллийн байгууллагаараа уламжлан оролцох эрх зүйн үндсийг бүрдүүлэхэд оршино.

2 дугаар зүйл.Хуулийн зохицуулах харилцаа

2.1.Энэ хуулиар Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн чиг үүрэг, эдийн засгийн үндэс, нэгжийг өөрчлөх үндэслэл журмыг тодорхойлж, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж дэх өөрийн болон төрийн удирдлагын тогтолцоо, үйл ажиллагааны зарчим, нутгийн өөрийн удирдлагын байгууллагын эрх хэмжээ, зохион байгуулалт, бүх шатны Засаг даргын бүрэн эрх, нутгийн удирдлагаас бусад байгууллагатай харилцах харилцааг зохицуулна.

2.2.Монгол Улсын нийслэл засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж болохтой холбогдсон нийтлэг харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

2.3.Хот, тосгоны өөрийн удирдлагад засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын зарим чиг үүргийг шилжүүлж, хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг энэ хуулиар зохицуулна.

3 дугаар зүйл.Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын хууль тогтоомж

3.1.Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомжоос бүрдэнэ.

3.2.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын чиг үүрэг, бүрэн эрхийг бусад хуулиар тодорхойлохдоо энэ хуульд заасан зарчим, нийтлэг зохицуулалтыг баримтална.

4 дүгээр зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

4.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

4.1.1."нэгж" гэж аймаг, сум, баг, нийслэл, дүүрэг, хороог;

4.1.2."нэгжийн удирдлага" гэж нэгж дэх нутгийн өөрийн удирдлага болон төрийн удирдлагыг хэрэгжүүлж байгаа тогтолцоо,үйл ажиллагааг;

4.1.3."нутгийн өөрийн удирдлага" гэж иргэд шууд, эсхүл нутгийн өөрөө удирдах байгууллага энэ хуульд заасан орон нутгийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг;

4.1.4."нэгж дэх төрийн удирдлага" гэж бүх шатны Засаг дарга харьяа нутаг дэвсгэртээ хууль тогтоомж, Засгийн газар болон харьяалах дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг;

4.1.5."нутгийн өөрөө удирдах байгууллага" гэж аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, баг, хороонд иргэдийн шууд оролцоо бүхий иргэдийн Нийтийн Хурлыг;

4.1.6."орон нутгийн чиг үүрэг" гэж хуульд заасны дагуу нутгийн өөрийн удирдлагад тусгайлан олгосон, нутгийн өөрөө удирдах байгууллага хариуцан шийдвэрлэх эдийн засаг, нийгмийн шинжтэй асуудлыг;

4.1.7."орон нутгийн эрх хэмжээ" гэж нэгжийн удирдлагад хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүрэг, нутгийн өөрийн удирдлага болон нэгжийн гүйцэтгэх удирдлагын бүрэн эрхийг;

4.1.8."төлөөлөн гүйцэтгүүлэх төрийн чиг үүрэг" гэж нэгжийн удирдлагад төрөөс шилжүүлсний дагуу түүний нэрийн өмнөөс хэрэгжүүлэх эдийн засаг, нийгмийн шинжтэй асуудлыг;

4.1.9."орон нутгийн өмч" гэж орон нутгийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилгоор хууль тогтоомжид заасны дагуу эзэмших, ашиглах, захиран зарцуулах хөрөнгийг.

5 дугаар зүйл.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж эрх зүйн харилцаанд оролцох

- 5.1.Аймаг, сум, баг, нийслэл, дүүрэг, хороо нь нийтийн эрх зүйн этгээд байна.
- 5.2.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Тавин наймдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасныг баримтлан аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг эрх зүйн харилцаанд хуулийн этгээдийн нэгэн адил оролцоно.
- 5.3.Эрх зүйн харилцаанд аймаг, сум, нийслэл, дүүргийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний эрх олгосноор Засаг дарга төлөөлнө.

6 дугаар зүйл.Аймаг

- 6.1.Аймаг нь хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хүрээнд эдийн засаг, нийгмийн асуудлаар бие даан шийдвэр гаргах, сумдын үйл ажиллагааг зохицуулах, хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, хяналтыг хэрэгжүүлэх нэгж мөн.

7 дугаар зүйл.Сум

- 7.1.Сум нь хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хүрээнд эдийн засаг, нийгмийн асуудлаар бие даан шийдвэр гаргах, хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, иргэдэд хуульд заасан үйлчилгээг үзүүлэх, зохион байгуулах үндсэн нэгж мөн.

8 дугаар зүйл.Баг

- 8.1.Баг нь нутгийн өөрийн удирдлагад иргэдийн оролцоог хангах, иргэдэд хуульд заасан үйлчилгээ хүргэх анхан шатны нэгж мөн.
- 8.2.Багийн оноосон нэрийг холбогдох эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрөл авсны үндсэн дээр аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тогтооно.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 8 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

9 дүгээр зүйл.Нийслэл

- 9.1.Нийслэл нь төрийн дээд байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хүрээнд эдийн засаг, нийгмийн асуудлаар бие даан шийдвэр гаргах, дүүргүүдийн үйл ажиллагааг зохицуулах, иргэдэд хуульд заасан үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, хяналтыг хэрэгжүүлэх нэгж мөн.

- 9.2.Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлыг хуулиар тогтооно.

10 дугаар зүйл.Дүүрэг

- 10.1.Дүүрэг нь хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүргийн хүрээнд эдийн засаг, нийгмийн асуудлаар бие даан шийдвэр гаргах, иргэдэд хуульд заасан үйлчилгээг үзүүлэх, хууль тогтоомжийн биелэлтийг хангах, хороодын нэгдсэн удирдлагыг хэрэгжүүлэх нэгж мөн.

11 дүгээр зүйл.Хороо

- 11.1.Хороо нь иргэдэд хуульд заасан үйлчилгээ хүргэх, нутгийн өөрийн удирдлагад иргэдийн оролцоог хангах чиг үүрэг бүхий анхан шатны нэгж мөн.
- 11.2.Хороо нь хэсгийн зохион байгуулалттай байна. Хэсгийн хуваарийг хүн амын суурьшил, өрхийн тоог харгалзан дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тогтооно.

12 дугаар зүйл.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын зарчим

- 12.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан төрийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчмыг мөрдөхийн зэрэгцээ доор дурдсан зарчмыг баримтална:

- 12.1.1.төрийн байгууламжийн нэгдмэл байдлыг хангах;
- 12.1.2.улсын болон орон нутгийн ашиг сонирхлыг хослуулах;
- 12.1.3.нутгийн өөрийн удирдлагыг төрийн удирдлагатай хослуулах зарчмыг хэрэгжүүлэхэд төрийн болон орон нутгийн чиг үүргийг зааглах;
- 12.1.4.нутгийн өөрөө удирдах байгууллага нь нутаг дэвсгэрийн хэмжээний эдийн засаг, нийгмийн амьдралын асуудлыг бие дааж шийдвэрлэх, үүний төлөө хариуцлага хүлээх;
- 12.1.5.нутгийн өөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд хөндлөнгөөс оролцохгүй байх;
- 12.1.6.нутгийн өөрийн удирдлага нь тухайн нэгжид оршин суугаа иргэдийн хүсэл зоригийг илэрхийлж, иргэдийн саналыг

харгалзан үздэг байх;

12.1.7.ил тод байх, иргэдийг мэдээллээр хангах;

12.1.8.асуудлыг шийдвэрлэхдээ хамтын зарчмыг баримтлах.

13 дугаар зүйл.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг өөрчлөх

13.1.Аймаг, сум, дүүргийг өөрчлөх асуудлыг тухайн орон нутгийн эдийн засгийн бүтэц, чадавх, хүн амын болон газар зүйн байршил, тэдгээртэй холбогдох бусад нөхцөлийг харгалзан тухайн нутаг дэвсгэрт оршин суугаа иргэдийн саналыг үндэслэн Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал шийдвэрлэнэ.

13.2.Аймаг, сум, дүүргийг өөрчлөх асуудлыг Засгийн газар санаачилна.

13.3.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг өөрчлөх асуудлыг шийдвэрлэхдээ тухайн нэгжийн иргэдийн саналыг авсан байна. Санал авах ажлыг харьяалах иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал хариуцан зохион байгуулах бөгөөд санал авах журмыг Улсын Их Хурал тогтооно. Санал хураалтад сонгуулийн эрх бүхий иргэдийн олонх оролцсон бол уг санал авах ажлын дүнг хүчинтэйд тооцно.

13.4.Багийг өөрчлөх асуудлыг тухайн нутаг дэвсгэрийн хүн амын байршил, өрхийн тоо, уламжлал, эрхлэх аж ахуй, зам харилцааны онцлогийг харгалзан аймгийн Засаг даргын өргөн мэдүүлснээр аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал шийдвэрлэнэ.

13.5.Хороог өөрчлөх асуудлыг тухайн нутаг дэвсгэрийн хүн амын тоо, иргэдэд хуульд заасан үйлчилгээг хүргэх боломжийг харгалзан нийслэлийн Засаг даргын өргөн мэдүүлснээр нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал шийдвэрлэнэ.

13.6.Баг, хороог өөрчлөхдөө тухайн баг, хорооны иргэдийн саналыг авах болон санал авах ажлыг сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал зохион байгуулна.

13.7.Аймаг, сум, дүүргийг өөрчлөх асуудлыг санаачлахдаа иргэдэд өмнө нь үзүүлж байсан үйлчилгээг дордуулахгүй байх зарчмыг баримтална.

13.8.Ээлжит сонгууль явуулахаас өмнөх нэг жилийн дотор засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг өөрчлөх асуудлыг шийдвэрлэхгүй.

14 дүгээр зүйл.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хилийн цэс, баг, хорооны нутаг дэвсгэрийн зааг

14.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн хилийн цэсийг Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал батална.

14.2.Баг, хорооны нутаг дэвсгэрийн заагийг аймаг, нийслэлийн Засаг даргын өргөн мэдүүлснээр аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тогтооно.

14.3.Монгол Улсын засаг захиргааны нэгжийн оноосон болон нэгж дэх газар зүйн нэр, гудамж, зам, талбайг төрийн албан ёсны хэлээр нэрлэнэ.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

ЗАСАГ ЗАХИРГАА, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖИЙН ЭДИЙН ЗАСАГ, САНХҮҮ

15 дугаар зүйл.Нэгжийн эдийн засгийн үндсийг бүрдүүлэх төр, орон нутгийн үүрэг

15.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн эдийн засаг, санхүүгийн үндсийг бүрдүүлэх нь төрийн үүрэг мөн. Төр энэ үүргээ хэрэгжүүлэхдээ засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн дараах эрхийн баталгааг хангана:

15.1.1.тухайн нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын асуудлыг бие дааж шийдвэрлэх;

15.1.2.хуулиар тогтоосон хязгаарын хүрээнд өмчийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх, татварын хувь хэмжээг тогтоох;

15.1.3.хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах санхүүгийн эх үүсвэрийг улсын төсвөөс хуваарилуулах;

15.1.4.байгалийн баялгийн үр өгөөж, улсын төсвийн хөрөнгө оруулалт болон бусад боломжид түшиглэн хөгжих;

15.1.5.орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сангаас тухайн нэгжийн хүн ам, нутаг дэвсгэрийн хэмжээ, эдийн засгийн чадавхыг харгалзан хөрөнгө хуваарилах;

15.1.6 хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу концесс болон үнэт цаас гаргах асуудлыг аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал шийдвэрлэх.

15.2.Энэ хуулийн 15.1-д заасан төрийн үүргийг хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээ, санхүүгийн эх үүсвэрийг Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуульд заасны дагуу хөгжлийн төлөвлөгөө болон улсын төсөвт тусгана.

15.3.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн эдийн засаг, санхүүгийн үндсийг бүрдүүлэхэд тухайн нэгж өөрийн нөөц бололцоог дайчлан ажиллах үүрэгтэй.

16 дугаар зүйл.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн төсөв

- 16.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг нь бие даасан төсөвтэй байна.
- 16.2.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн төсвийн эх үүсвэр нь татварын болон татварын бус орлого, улсын төсвийн санхүүжилт, хуулиар зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэрээс бүрдэнэ.
- 16.3.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн төсвийн хөрөнгийг энэ хуулиар олгосон чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зарцуулна.
- 16.4.Сум, дүүргийн төсвийг боловсруулж, батлахдаа харьяалах баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлаас гаргасан саналыг авч тусгана.Баг, хорооны үйл ажиллагааны зардлыг харьяалах сум, дүүргийн төсөвт тусгайлан батална.
- 16.5.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн төсвийн орлогын нэр төрөл, зарлагын ангилал, санхүүжилтийн зориулалт болон төсөв зохиох, батлах, гүйцэтгэлийг зохион байгуулах, тайлагнах, хяналт тавих үйл ажиллагааг энэ хуульд заасан зарчимд нийцүүлэн Төсвийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжоор зохицуулна.

17 дугаар зүйл.Орон нутгийн сан

- 17.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг нь энэ хуульд заасан өөрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих зориулалт бүхий Төсвийн тухай хуульд зааснаас өөр бусад сантай байж болно. Уг санг бүрдүүлэх эх үүсвэр нь төсвийн бус хөрөнгө байна.
- 17.2.Энэ хуулийн 17.1-д заасан санг бүрдүүлэх, захиран зарцуулах, түүнд хяналт тавих журмыг тухайн шатны Хурал тогтоож, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавина.
- 17.3.Энэ хуулийн 17.2-т заасны дагуу тогтоосон журмыг Захиргааны ерөнхий хуульд заасны дагуу бүртгүүлнэ.

18 дугаар зүйл.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн өмч

- 18.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг нь өмчтэй байна.
- 18.2.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн өмчийн хувьд өмчлөгчийн эрхийг хуульд заасан хязгаарын хүрээнд тухайн нэгжийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, өмчийн удирдлагыг тухайн нэгжийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас олгосон эрх хэмжээний хүрээнд Засаг дарга хэрэгжүүлнэ.
- 18.3.Аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг нь хуулиар олгосон чиг үүргээ хэрэгжүүлэх зорилгоор орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд байгуулж болно.
- 18.4.Орон нутгийн өмчийн харилцааг хуулиар зохицуулна.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

ЗАСАГ ЗАХИРГАА, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА

НЭГДҮГЭЭР ДЭД БҮЛЭГ

ОРОН НУТГИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

19 дүгээр зүйл.Орон нутгийн чиг үүргийг тогтоох зарчим

- 19.1.Орон нутгийн чиг үүргийг тогтооход дараах зарчмыг баримтална:
 - 19.1.1.чиг үүргийг иргэдэд хамгийн ойр нэгжид болон зохих түвшинд оновчтой хуваарилах;
 - 19.1.2.чиг үүрэг хэрэгжүүлэх санхүүжилтийг хамтад нь шийдвэрлэдэг байх;
 - 19.1.3.чиг үүргийг давхардуулахгүй байх;
 - 19.1.4.нэгжийн удирдлагад бүрэн эрх олгохдоо энэ хуулиар тогтоосон нэгж тус бүрийн чиг үүрэгт нийцүүлэн ялгаатай хуваарилах;
 - 19.1.5.тухайн нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын тодорхой онцлогт нийцүүлэх.

20 дугаар зүйл.Орон нутгийн чиг үүрэг

- 20.1.Орон нутгийн чиг үүрэгт дараах асуудал хамаарна:
 - 20.1.1.орон нутгийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт;
 - 20.1.2.орон нутгийн өмчийн удирдлага;
 - 20.1.3.орон нутгийн төсөв, албан татвар, төлбөр, хураамж;
 - 20.1.4.орон нутгийн сан;

- 20.1.5.орон нутгийн хүний нөөцийн бодлогын төлөвлөлт, хөтөлбөр;
 - 20.1.6.орон нутгийн үйлдвэрлэл, хүнс, хөдөө аж ахуй;
 - 20.1.7.хүн амын ундны болон ахуйн хэрэгцээний усан хангамж;
 - 20.1.8.худалдаа, үйлчилгээний зохицуулалт;
 - 20.1.9.орон сууц, нийтийн аж ахуй;
 - 20.1.10.орон нутаг дахь нийтийн тээвэр;
 - 20.1.11.суурин газрын замын хөдөлгөөн, авто зогсоол;
 - 20.1.12.гудамж, талбайн нэр, хаягжуулалт;
 - 20.1.13.хөшөө дурсгалын зохицуулалт;
 - 20.1.14.нийтийн эзэмшлийн зам, талбай, олон нийтийн соёл амралтын хүрээлэн, ногоон байгууламж;
 - 20.1.15.орон нутгийн аялал жуулчлалын бодлого, менежмент;
 - 20.1.16.хог хаягдлын менежмент;
 - 20.1.17.оршуулгын газрын зохицуулалт;
 - 20.1.18.төрийн болон орон нутгийн өмчийн боловсрол, эрүүл мэнд, нийгэм, соёлын байгууллагын барилга байгууламж, хөдлөх хөрөнгийн ашиглалт, засвар;
- [/Энэ заалтад 2022 оны 4 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)
- 20.1.19.гал түймэр, үерийн хамгаалалтын байгууламж, суваг шуудуу;
 - 20.1.20.орон нутгийн цэвэрлэх байгууламж;
 - 20.1.21.орон нутгийн зам, гүүр;
 - 20.1.22.суурин газрын гэрэлтүүлэг;
 - 20.1.23.бэлчээрийн ашиглалт, хамгаалалт.

20.2.Энэ зүйлд хуулиар зохих нэмэлт оруулсны үндсэн дээр орон нутгийн чиг үүргийг нэмэгдүүлж болно.

20.3.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллага энэ хуулийн 20.1-д заасан чиг үүргээс гадна Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Жаран хоёрдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасныг баримтлан нутаг дэвсгэрийнхээ тодорхой асуудлыг бие даан шийдвэрлэж болно.

21 дүгээр зүйл.Аймгийн чиг үүрэг

21.1.Аймгийн чиг үүрэгт дараах асуудал хамаарна:

- 21.1.1.аймгийн дунд хугацааны хөгжлийн үндсэн чиглэл, бодлого, төлөвлөлт;
- 21.1.2.аймгийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилт, захиран зарцуулалт, түүнд тавих хяналт;
- 21.1.3.аймгийн төсөв, түүний төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлан, хяналт;
- 21.1.4.хууль тогтоомжид заасан хүрээнд албан татвар, төлбөр, хураамжийн хувь хэмжээг тогтоох асуудал;
- 21.1.5.аймгийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт болон бусад сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалт, тайлан, хяналт;
- 21.1.6.аймгийн хүний нөөцийн бодлогын төлөвлөлт, хөтөлбөр;
- 21.1.7.аймгийн хүнс, хөдөө аж ахуй, үйлдвэрлэлийн хөтөлбөр, хэрэгжилтэд тавих хяналт;
- 21.1.8.аймгийн жижиг, дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх сангийн менежмент;
- 21.1.9.худалдаа, үйлчилгээний нийтлэг зохицуулалт, хяналт;
- 21.1.10.сум хоорондын нийтийн тээврийн зохицуулалт;
- 21.1.11.гудамж, талбайн нэр, хаягжилтын нийтлэг зохицуулалт;
- 21.1.12.хөшөө дурсгалын нийтлэг зохицуулалт;
- 21.1.13.аймгийн аялал жуулчлалын бодлого, менежмент;
- 21.1.14.аюултай болон үйлдвэрлэлийн хог хаягдлын менежмент;
- 21.1.15.харилцаа холбоо, цахилгаан, дулаан түгээх сүлжээ, цэвэр ус, бохир усны шугам болон хаягдал ус зайлуулах байгууламж, үерийн далан, суваг тэдгээрт хамааралтай барилга байгууламжийн төлөвлөлт, ашиглалт, хяналт;
- 21.1.16.мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төв, нэгдсэн эмнэлэг, аймгийн музей, театр, номын сан, соёлын ордон, биеийн тамир, спортын цогцолборын барилга байгууламж, хөдлөх хөрөнгийн ашиглалт, засвар.

22 дугаар зүйл.Сумын чиг үүрэг

22.1.Сумын чиг үүрэгт дараах асуудал хамаарна:

- 22.1.1.сумын хөгжлийн үндсэн чиглэл, бодлого, төлөвлөлт;
- 22.1.2.сумын өмчийн ашиглалт, эзэмшилт, захиран зарцуулалт, түүнд тавих хяналт;
- 22.1.3.сумын төсөв, түүний төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлан, хяналт;
- 22.1.4.хууль тогтоомжид заасан хүрээнд албан татвар, төлбөр хураамжийн хувь хэмжээг тогтоох асуудал;
- 22.1.5.сумын орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт болон бусад сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалт, тайлан, хяналт;
- 22.1.6.аймгийн хүний нөөцийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт, ажиллах нөхцөл;
- 22.1.7.аймгийн хүнс, хөдөө аж ахуй, үйлдвэрлэлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт;
- 22.1.8.сумын хүн амын ундны болон ахуйн хэрэгцээний уст цэгийн төлөвлөлт, байршил, ашиглалт, хамгаалалт;
- 22.1.9.худалдаа, үйлчилгээний зохион байгуулалт, хяналт;
- 22.1.10.орон сууц, нийтийн аж ахуйн удирдлага;
- 22.1.11.суурин газрын замын хөдөлгөөн, авто зогсоолын зохицуулалт;
- 22.1.12.хөшөө дурсгалын байршил, хамгаалалт;
- 22.1.13.нийтийн эзэмшлийн зам, талбай, олон нийтийн соёл амралтын хүрээлэн, ногоон байгууламжийн ашиглалт, хамгаалалт;
- 22.1.14.аялал жуулчлалын үйл ажиллагааны зохицуулалт;
- 22.1.15.хөг хаягдлын цэгийн байршил, энгийн хөг хаягдлын менежмент;
- 22.1.16.оршуулгын газрын үйл ажиллагааны зохицуулалт;
- 22.1.17.сумын сургууль, цэцэрлэг, эмнэлэг, соёлын төв, номын сан, биеийн тамир, спортын барилга байгууламж, хөдлөх хөрөнгийн ашиглалт, засвар;

[Энэ заалтад 2022 оны 4 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан.](#)

- 22.1.18.гал түймэр, үерийн хамгаалалтын байгууламж, суваг шуудуу, арчлалт;
- 22.1.19.орон нутгийн цэвэрлэх байгууламжийн арчлалт;
- 22.1.20.орон нутгийн зам, гүүр, тэмдэг, тэмдэглэгээ, арчлалт, хамгаалалт;
- 22.1.21.суурин газрын гэрэлтүүлэг, арчлалт.

23 дугаар зүйл.Багийн чиг үүрэг

23.1.Багийн чиг үүрэгт дараах асуудал хамаарна:

- 23.1.1.нутаг дэвсгэрийнхээ иргэдэд хуульд заасны дагуу хүргэх үйлчилгээ;
- 23.1.2.хууль тогтоомжид заасан болон өөрийн санаачилсан асуудлаар нутаг дэвсгэрийнхээ иргэдийн нийтлэг санал, хүсэлтийг зохих шатны байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах ажлын зохион байгуулалт;
- 23.1.3.хууль, зохих дээд байгууллагын шийдвэрт тухайлан заагаагүй тохиолдолд багийн бие даан шийдвэрлэх нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын тодорхой асуудал;
- 23.1.4.улс, аймаг, сумын чанартай асуудлаар хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаанд багийн иргэдийг зохион байгуулж оролцуулах ажил;
- 23.1.5.бусдын эзэмшил, ашиглалтад олгоогүй хадлан, тариалан, бэлчээр, уст цэгийн хамгаалалт, ашиглалт, зохицуулалт;
- 23.1.6.тухайн нутаг дэвсгэрийн байгаль орчны тэнцвэрт байдалд тавих хяналтад иргэдийн оролцоог хангах ажил.

24 дүгээр зүйл.Нийслэлийн чиг үүрэг

24.1.Нийслэлийн чиг үүрэгт дараах асуудал хамаарна:

- 24.1.1.нийслэлийн хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт;
- 24.1.2.нийслэлийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилт, захиран зарцуулалт, түүнд тавих хяналт;
- 24.1.3.нийслэлийн төсөв, түүний төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлан, хяналт;

- 24.1.4.хууль тогтоомжид заасан хүрээнд албан татвар, төлбөр, хураамжийн хувь хэмжээг тогтоох асуудал;
- 24.1.5.нийслэлийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт болон бусад сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалт, тайлан, хяналт;
- 24.1.6.нийслэлийн жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх сангийн менежмент;
- 24.1.7.нийслэлийн хүн амын ундны болон ахуйн хэрэгцээний уст цэгийн төлөвлөлт, хяналт;
- 24.1.8.нийслэлийн музей, театр, номын сан, соёлын ордон, биеийн тамир, спортын цогцолборын барилга байгууламж, хөдлөх хөрөнгийн ашиглалт, засвар;

[/Энэ заалт ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

- 24.1.9.худалдаа, үйлчилгээний нийтлэг зохицуулалт, хяналт;
- 24.1.10.орон сууц, нийтийн аж ахуйн удирдлага, үйлчилгээ;
- 24.1.11.нийслэлийн нийтийн тээвэр, такси үйлчилгээний зохицуулалт;
- 24.1.12.нийслэлийн замын хөдөлгөөний зохицуулалт;
- 24.1.13.нийслэлийн авто зам, зогсоолын төлөвлөлт, байршил;
- 24.1.14.харилцаа холбоо, цахилгаан, дулаан түгээх сүлжээ, цэвэр ус, бохир усны шугам болон хаягдал ус зайлуулах байгууламж, үерийн далан, суваг тэдгээрт хамааралтай барилга байгууламжийн төлөвлөлт, ашиглалт, хяналт;
- 24.1.15.хот байгуулалт, барилга, стандарт, хяналт, зохицуулалт;
- 24.1.16.цэвэрлэх байгууламж, үерийн далан, суваг шуудуу;
- 24.1.17.гудамж, зам, талбай, барилга байгууламжийн нэр, хаягжуулалтын зохицуулалт;
- 24.1.18.хөшөө дурсгалын нийтлэг зохицуулалт;
- 24.1.19.нийтийн эзэмшлийн зам, талбай, олон нийтийн соёл амралтын хүрээлэн, ногоон байгууламж, төлөвлөлт, хяналт;
- 24.1.20.нийслэлийн аялал жуулчлалын бодлого, менежмент;
- 24.1.21.хог хаягдлын нэгдсэн төлөвлөлт, удирдлага, зохицуулалт;
- 24.1.22.оршуулгын газрын нийтлэг зохицуулалт, менежмент.

24.2.Энэ хуулийн 24.1-д зааснаас бусад Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын чиг үүргийг хуулиар тогтооно.

25 дугаар зүйл.Дүүргийн чиг үүрэг

25.1.Дүүргийн чиг үүрэгт дараах асуудал хамаарна:

- 25.1.1.дүүргийн хөгжлийн үндсэн чиглэл, бодлого, төлөвлөлт, ерөнхий ба хэсэгчилсэн төлөвлөгөө;
- 25.1.2.дүүргийн өмчийн ашиглалт, эзэмшилт, захиран зарцуулалт, түүнд тавих хяналт;
- 25.1.3.дүүргийн төсөв, түүний төлөвлөлт, гүйцэтгэл, тайлан, хяналт;
- 25.1.4.хууль тогтоомжид заасан хүрээнд албан татвар, төлбөр, хураамжийн хувь хэмжээг тогтоох асуудал;
- 25.1.5.дүүргийн орон нутгийн хөгжлийн сангийн төлөвлөлт, хуваарилалт болон бусад сангийн бүрдүүлэлт, зарцуулалт, тайлан, хяналт;
- 25.1.6.худалдаа, үйлчилгээний зөвшөөрөл, хяналт;
- 25.1.7.нийслэлийн үйлдвэрлэлийн хөтөлбөрийн хүнс, хөдөө аж ахуй, үйлдвэрлэлийн хөтөлбөрийн хэрэгжилт;
- 25.1.8.дүүргийн сургууль, цэцэрлэг, эмнэлэг, соёлын төв, номын сан, биеийн тамир, спортын цогцолборын барилга байгууламж, хөдлөх хөрөнгийн ашиглалт, засвар;

[/Энэ заалт ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 29-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

- 25.1.9.дүүрэг дэх авто зогсоолын арчилгаа;
- 25.1.10.нийтийн эзэмшлийн зам, талбай, олон нийтийн соёл амралтын хүрээлэн, ногоон байгууламжийн арчилгаа, хамгаалалт;
- 25.1.11.оршуулгын газрын үйл ажиллагааны зохицуулалт;
- 25.1.12.дүүргийн гэрэлтүүлэг, арчлалт;
- 25.1.13.дүүргийн төвлөрсөн бус хүн амын ундны болон ахуйн хэрэгцээний уст цэгийн төлөвлөлт, байршил, ашиглалт, хамгаалалт;
- 25.1.14.хог хаягдлын менежмент.

26 дугаар зүйл.Хорооны чиг үүрэг

26.1.Хорооны чиг үүрэгт дараах асуудал хамаарна:

- 26.1.1.нутаг дэвсгэрийнхээ иргэдэд хуульд заасны дагуу хүргэх үйлчилгээ;
- 26.1.2.хууль тогтоомжид заасан болон өөрийн санаачилсан асуудлаар нутаг дэвсгэрийнхээ иргэдийн нийтлэг санал, хүсэлтийг зохих шатны байгууллага, албан тушаалтанд уламжлах ажлын зохион байгуулалт;
- 26.1.3.хууль, зохих дээд байгууллагын шийдвэрт тухайлан заагаагүй тохиолдолд хорооны бие даан шийдвэрлэх нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын тодорхой асуудал;
- 26.1.4.улс, нийслэл, дүүргийн чанартай асуудлаар хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаанд хорооны иргэдийг зохион байгуулж оролцуулах ажил;
- 26.1.5.хуульд заасны дагуу тухайн нутаг дэвсгэрийнхээ нийтийн эзэмшлийн газар, зам талбайн газар зохион байгуулалт, орчны эрүүл ахуй, ариун цэврийн байдалд тавих хяналтад иргэдийн оролцоог хангах ажил.

27 дугаар зүйл.Нэгжийн удирдлагаар төлөөлөн гүйцэтгүүлэх төрийн чиг үүрэг

- 27.1.Энэ хуулийн 27.5-д заасан төрийн зарим чиг үүргийг хууль, нийтийн эрх зүйн гэрээний үндсэн дээр засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагаар төлөөлөн гүйцэтгүүлэхээр шилжүүлж болно.
- 27.2.Энэ хуулийн 27.1-д заасан нэгжийн удирдлагад төрийн зарим чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгүүлэхээр шилжүүлэхдээ тухайн чиг үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг хамтад нь шийдвэрлэнэ.
- 27.3.Өөр өөр шатны засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид төрийн зарим чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгүүлэхээр шилжүүлэхдээ түүний хүрээ, хязгаарлалтыг нэгж тус бүрээр тодорхойлж, тайлагнах, хяналт тавих журмыг хууль, гэрээнд тодорхой заана.
- 27.4.Энэ хуулийн 27.1-д заасны дагуу төрийн зарим чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгүүлэхээр шилжүүлэхдээ нэгж тус бүрийн чиг үүрэг, онцлогийг харгалзана.
- 27.5.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагаар дараах төрийн чиг үүргийг төлөөлөн гүйцэтгүүлнэ:
 - 27.5.1.улсын бүртгэл;
 - 27.5.2.сургуулийн өмнөх боловсрол;
 - 27.5.3.ерөнхий боловсрол;
 - 27.5.4.эрүүл мэндийн анхан шатны тусламж үйлчилгээ;
 - 27.5.5.хүн амын хөгжил, хамгааллын үйлчилгээ;
 - 27.5.6.нийгмийн халамжийн үйлчилгээг үзүүлэх, зохион байгуулах;
 - 27.5.7.хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих, ядуурлыг бууруулах хөтөлбөр, түүний хэрэгжилт;
 - 27.5.8.соёлын үйлчилгээ;
 - 27.5.9.нийтийн биеийн тамир;
 - 27.5.10.байгаль орчныг хамгаалах, орчны бохирдол, нөхөн сэргээлт;
 - 27.5.11.бэлчээрийн менежмент;
 - 27.5.12.малын тэжээлийн нөөц бүрдүүлэлт;
 - 27.5.13.үйлдвэрлэлийн зориулалттай усан хангамж;
 - 27.5.14.мал, амьтны халдварт, шимэгчлэх өвчинтэй тэмцэх, хортон шавжийн устгал, хяналт, түүний гамшгаас урьдчилан сэргийлэх, хор хохирлыг арилгах, мал эмнэлгийн үйлчилгээ;
 - 27.5.15.шинээр байгуулах дэд бүтэц;
 - 27.5.16.эрчим хүч, өндөр хүчдэлийн болон цахилгаан, дулааны шугам, дэд өртөөний ашиглалт, засвар үйлчилгээ, хэвийн үйл ажиллагааг хангах бусад үйл ажиллагаа;
 - 27.5.17.газрын харилцаа, газар зохион байгуулалт, төлөвлөлт, хяналт;
 - 27.5.18.мэргэжлийн хяналт;
 - 27.5.19.түүхэн дурсгалт зүйлийн хамгаалалт;
 - 27.5.20.онцгой байдлын болон гамшгаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа;
 - 27.5.21.гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журам сахиулах үйл ажиллагаа;
 - 27.5.22.хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах үйл ажиллагаа;
 - 27.5.23.нийслэлийн ерөнхий болон хэсэгчилсэн төлөвлөгөө, хэрэгжилт, хяналт;

27.5.24.орон нутгийн хамгаалалт;

27.5.25.архивын ажил үйлчилгээ, төрийн архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, бүрдүүлэлт, ашиглалт;

27.5.26.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

ХОЁРДУГААР ДЭД БҮЛЭГ

НУТГИЙН ӨӨРИЙН УДИРДЛАГА

28 дугаар зүйл.Нутгийн өөрөө удирдах ёс

28.1.Нутгийн өөрөө удирдах ёс гэж иргэд нийтлэг ашиг сонирхолдоо нийцүүлэн шууд буюу энэ хуульд заасан өөрийн төлөөллийн байгууллага, түүнд тайлагнадаг гүйцэтгэх удирдлагаар уламжлан тухайн нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн асуудлыг хуулийн хүрээнд хариуцаж бие даан шийдвэрлэх эрх, бодит чадвартай байхыг ойлгоно.

29 дүгээр зүйл.Нутгийн өөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх иргэний эрх

29.1.Иргэн Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, Арван дөрөвдүгээр зүйл, Арван зургадугаар зүйлийн 9 дэх хэсэгт заасны дагуу шууд болон төлөөллийн байгууллагаараа уламжлан нутгийн өөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд оролцох эрхтэй.

29.2.Иргэн аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд сонгогдох, төлөөлөгчийг сонгох, баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хуралд өөрөө оролцох, нутгийн өөрийн удирдлагын байгууллагад өргөдөл, гомдол гаргаж шийдвэрлүүлэх, хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу мэдээлэл авах эрхтэй.

30 дугаар зүйл.Нутгийн өөрөө удирдах ёсыг хэрэгжүүлэх хэлбэр

30.1.Иргэдийн төлөөллийн байгууллагын чиг үүргийг аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал хэрэгжүүлнэ.

30.2.Нутгийн өөрийн удирдлагад иргэн дараах хэлбэрээр шууд оролцоно:

30.2.1.баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хуралд саналын эрхтэй оролцох;

30.2.2.тухайн нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн тодорхой асуудлыг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон иргэдийн Нийтийн Хуралд хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлэхээр санал гаргах;

30.2.3.энэ хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасны дагуу иргэд сайн дураараа үзэл бодол, хүсэл зоригоо илэрхийлэх, нэг удаагийн, эсхүл хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр гаргахыг санаачлах.

31 дүгээр зүйл.Нутгийн өөрийн удирдлага дахь иргэний оролцоо

31.1.Сум, баг, дүүрэг, хорооны тулгамдсан асуудлыг хэлэлцэх, зөвлөмж гаргах зорилгоор сонгуулийн эрх бүхий иргэд сайн дураараа хамтарч үзэл бодол, хүсэл зоригоо илэрхийлэх эрхтэй.

31.2.Энэ хуулийн 31.1-д заасны дагуу гаргасан санал, зөвлөмжийг сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурал хэлэлцэх үүрэгтэй.

31.3.Иргэн сум, дүүргийн эдийн засаг, нийгмийн тулгамдсан асуудлаар нэг удаагийн, эсхүл хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр гаргахыг санаачлах эрхтэй. Энэ санаачилгыг сумын сонгуулийн эрх бүхий иргэдийн 10-аас доошгүй, дүүргийн сонгуулийн эрх бүхий иргэдийн таваас доошгүй хувь нь дэмжиж, гарын үсэг зурсан тохиолдолд сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал хэлэлцэх үүрэгтэй.

31.4.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал шаардлагатай гэж үзвэл нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн тулгамдсан асуудлаар гаргах шийдвэрийн талаар хуульд заасны дагуу зөвлөлдөх санал асуулга явуулж болно.

32 дугаар зүйл.Баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурал

32.1.Иргэдийн Нийтийн Хурал нь шууд ардчиллын зарчмын үндсэн дээр үйл ажиллагаагаа явуулдаг, хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийг хамтын удирдлагын зарчмын үндсэн дээр хэрэгжүүлдэг, иргэдийн өөрийн удирдлагын байгууллага мөн.

32.2.Иргэдийн Нийтийн Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

32.3.Иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдаанд тухайн баг, хорооны сонгуулийн эрх бүхий иргэн бүр оролцох эрхтэй.

32.4.Иргэн баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдаанд биеэр хүрэлцэн ирснээр баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын оролцогч болно.

32.5.Иргэдийн Нийтийн Хурлын оролцогч дараах эрх, үүрэгтэй байна:

32.5.1.хэлэлцэх асуудал санаачлах;

32.5.2.асуудал шийдвэрлэхэд таслах эрхтэй оролцох;

32.5.3.Хурлын шийдвэрийг тайлбарлан таниулах;

32.5.4.Хурлын хуралдааны даргыг сонгох, түүнд сонгогдох;

32.5.5.хуралдааны дэгийг сахих.

32.6.Тухайн нутаг дэвсгэрийн иргэдийн болон хорооны хэсэг тус бүрийн төлөөллийг хангах зарчмаар багийн иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдаанд гурван өрх тутмаас, 400-аас дээш өрхтэй багт таван өрх тутмаас, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдаанд хорооны хэсэг тус бүрийн 20 өрх тутмаас тус бүр нэгээс доошгүй хүн хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хуралдааныг хүчинтэйд тооцно. Иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдааны товыг хуралдаан болохоос ажлын таваас доошгүй өдрийн өмнө тухайн баг, хорооны оршин суугчдад мэдээлэх бөгөөд хуралдах байршил, цагийг тусгасан байна.

32.7.Сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит сонгуулийн дараах баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдааныг сум, дүүргийн Засаг дарга шинээр томилогдсоны дараа зохион байгуулна.

32.8.Баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурал дараах нийтлэг бүрэн эрхтэй:

32.8.1.баг, хорооны чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

32.8.2.Хурлын хуралдааны дэг, зохион байгуулалтын бусад асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх;

32.8.3.Хурлын хуралдааны даргыг сонгох;

32.8.4.баг, хорооны Засаг даргад нэр дэвшүүлэх;

32.8.5.тухайн Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаар Засаг даргын тайланг хэлэлцэж, ажилд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

32.8.6.Засаг даргыг хууль тогтоомжид заасан үндэслэлээр огцруулах санал гаргах;

32.8.7.хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон тохиолдолд захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, Захиргааны ерөнхий хуульд заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлэн мөрдүүлэх;

32.8.8.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

32.9.Баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын Зөвлөл нь иргэдийн төлөөлөөс гадна баг, хорооны Засаг дарга болон Хуралдааны дарга, хорооны хэсгийн ахлагч нараас бүрдэх бөгөөд гагцхүү иргэдийн Нийтийн Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, дараагийн хуралдаанд бэлтгэх, хуралдааныг товлон зарлах үүрэгтэй. Зөвлөлийн хурлыг Хуралдааны дарга тэргүүлнэ.

32.10.Баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдааныг тухайн хуралдаанаас сонгосон дарга удирдаж явуулна.

32.11.Иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдааны даргад ажилласан хугацааны урамшууллыг сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төсвөөс олгож болно.

32.12.Баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын хуралдааны даргыг улируулан сонгож болно.

33 дугаар зүйл.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал

33.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжид байнга оршин суугаа сонгуулийн эрх бүхий иргэдээс сонгогддог, хуулиар тусгайлан олгосон чиг үүрэг, бүрэн эрхийг хамтын удирдлагын зарчмын үндсэн дээр хэрэгжүүлдэг нутгийн өөрөө удирдах байгууллага мөн.

33.2.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрхийн хугацаа дөрвөн жил байна.

33.3.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь энэ хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан тооны төлөөлөгчдөөс бүрдэх бөгөөд уг бүрэлдэхүүнийг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нийт төлөөлөгч гэж ойлгоно.

33.4.Орон нутгийн сонгуулийн дүнгээр энэ хуулийн 37 дугаар зүйлд заасан тооны төлөөлөгчдийн дөрөвний гурваас доошгүй төлөөлөгч сонгогдож, бүрэн эрхийг хүлээн зөвшөөрсөн тогтоол гарсан бол тухайн Хурлыг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх бүрэлдэхүүнтэйд тооцно.

34 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгууль

34.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийг тухайн орон нутагт байнга оршин суугаа сонгуулийн эрх бүхий иргэд нийтээрээ, чөлөөтэй, шууд сонгох эрхийн үндсэн дээр саналаа нууцаар гаргаж сонгоно.

34.2.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн журмыг хуулиар тогтооно.

35 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрх

35.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

35.1.1.Хурлын төлөөлөгчдийн бүрэн эрхийн тухай асуудал;

35.1.2.Хурлын даргыг сонгох, чөлөөлөх, огцруулах;

35.1.3.тухайн Хурлын хороог байгуулах, хорооны бүрэлдэхүүн, даргыг сонгох, өөрчлөх;

35.1.4.тухайн шатны Засаг даргыг томилуулахаар нэр дэвшүүлэх;

35.1.5.Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг батлах, тайланг хэлэлцэж, үйл ажиллагаанд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

- 35.1.6. тухайн Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаарх Засаг даргын тайланг хэлэлцэж, ажилд нь үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;
- 35.1.7. хуульд заасан үндэслэлээр тухайн шатны Засаг даргыг огцруулах талаар дээд шатны Засаг дарга, эсхүл Ерөнхий сайдад санал тавих;
- 35.1.8. нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн дунд хугацааны бодлого, жилийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийг батлах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;
- 35.1.9. Засаг даргын өргөн мэдүүлснээр тухайн аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн төсвийг хэлэлцэж батлах, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, гүйцэтгэлийг батлах;
- 35.1.10. хуулиар тогтоосон хязгаарын хүрээнд албан татвар, төлбөр, хураамжийн хувь хэмжээг тогтоох;
- 35.1.11. орон нутгийн өмчийн зүйлсийн өмчлөгчийн эрхийг хэрэгжүүлэх;
- 35.1.12. орон нутгийн өмчит хуулийн этгээд байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах шийдвэр гаргах, дүрмийг батлах, хувьцаа эзэмшигчийн эрхийг хэрэгжүүлэх;
- 35.1.13. энэ хуулиар тогтоосон тухайн нэгжийн чиг үүрэгт хамаарах асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх, холбогдох журам батлах;
- 35.1.14. хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон тохиолдолд захиргааны хэм хэмжээний актыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, Захиргааны ерөнхий хуульд заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлэн мөрдүүлэх;
- 35.1.15. Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх Засаг даргын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- 35.1.16. худалдаа, үйлчилгээний төрөл, ангилал, худалдаа үйлчилгээ эрхлэхэд тавих шаардлага, бүрдүүлэх баримт бичиг, худалдаа, үйлчилгээ эрхлэгчийн эрх, үүргийг тодорхойлсон нийтлэг журам батлах;
- 35.1.17. хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

35.2. Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын, сум дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийнхээ асуудлыг шийдвэрлэхэд оролцохыг хориглоно.

36 дугаар зүйл. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрх хугацаанаас өмнө дуусгавар болох

36.1. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрхийн хугацаа дараах тохиолдолд хугацаанаас өмнө дуусгавар болно:

- 36.1.1. иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нийт төлөөлөгчдийн олонх нь тухайн Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж үзэж санал оруулсан бол Хурлын нийт төлөөлөгчийн гуравны хоёроос доошгүйн саналаар тухайн Хурал өөрөө тарах шийдвэр гаргасан бол;
- 36.1.2. анхдугаар хуралдааныг товлон зарласнаас хойш 50 хоногийн дотор анхдугаар хуралдааныг хуралдуулж Засаг даргад нэр дэвшүүлэх асуудлыг шийдвэрлэж чадаагүй, хуульд заасан хугацаанд төсвөө батлаагүй, түүнчлэн хуралдаан зарлаж товлосон хугацаанаас хойш хуралдахгүй 60-аас дээш хоног өнгөрсөн бол тухайн Хурлыг аймаг, нийслэлийн Засаг даргын санал оруулснаар Засгийн газар тараах шийдвэр гаргасан бол.

36.2. Хурлын бүрэн эрх хугацаанаас өмнө дуусгавар болсон тохиолдолд сонгуулийг 30 хоногийн дотор холбогдох хуульд заасны дагуу товлон зарлана.

37 дугаар зүйл. Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчдийн тоо

37.1. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн тоог доор дурдсанаар тогтооно:

- 37.1.1. аймгийн хүн амын тоо нь 50 000 хүртэл бол 25;
- 37.1.2. аймгийн хүн амын тоо нь 50 001-70 000 хүртэл бол 29;
- 37.1.3. аймгийн хүн амын тоо нь 70 001-90 000 хүртэл бол 35;
- 37.1.4. аймгийн хүн амын тоо нь 90 001-ээс дээш бол 41.

Тайлбар:-Энэ хэсгийг 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулиас эхлэн дагаж мөрдөнө.

37.2. Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн тоог доор дурдсанаар тогтооно:

- 37.2.1. сумын хүн амын тоо нь 2 000 хүртэл бол 15;
- 37.2.2. сумын хүн амын тоо нь 2 001-5 000 хүртэл бол 21;
- 37.2.3. сумын хүн амын тоо нь 5 001-9 000 хүртэл бол 25;
- 37.2.4. сумын хүн амын тоо нь 9 001 ба түүнээс дээш бол 29.

Тайлбар:-Энэ хэсгийг 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулиас эхлэн дагаж мөрдөнө.

37.3. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн тоо 45 байна.

37.4. Дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн тоог доор дурдсанаар тогтооно:

- 37.4.1.дүүргийн хүн амын тоо нь 100 000 хүртэл бол 25;
- 37.4.2.дүүргийн хүн амын тоо нь 100 001-200 000 хүртэл бол 35;
- 37.4.3.дүүргийн хүн амын тоо нь 200 001-300 000 хүртэл бол 41;
- 37.4.4.дүүргийн хүн амын тоо нь 300 001 ба түүнээс дээш бол 43.

Тайлбар:-Энэ хэсгийг 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулиас эхлэн дагаж мөрдөнө.

38 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч

- 38.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч нь улс төр, өөрийн болон өөрт хамаарал бүхий этгээдийн эрх, ашиг сонирхлыг илэрхийлэхгүй бөгөөд тухайн нутаг дэвсгэрийн иргэдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг эрхэмлэн баримтлагч мөн.
- 38.2.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрхийн хугацаа дөрвөн жил байна.
- 38.3.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрхийн хугацаа төлөөлөгчийн бүрэн эрхийг хүлээн зөвшөөрсөн тогтоол батлагдсанаар эхэлж, шинээр сонгогдсон төлөөлөгчийн бүрэн эрх эхэлснээр дуусгавар болно.
- 38.4.Нөхөн сонгогдсон иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрхийн хугацаа орон гарсан төлөөлөгчийн бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.
- 38.5.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч нь үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн дүрэмтэй байх бөгөөд ёс зүйн дүрмийг Хурал батална.
- 38.6.Сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчдийн гуравны нэг хүртэлх хувь нь төрийн захиргааны албан хаагч байж болно.

Тайлбар: -Энэ хэсгийг 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулиас эхлэн дагаж мөрдөх бөгөөд 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулийн дүн гарах хүртэл аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Хурлын Төлөөлөгчдийн гуравны нэг хүртэлх хувь нь төрийн захиргааны албан тушаал эрхэлж болно.

[Энэ хэсгийн тайлбарыг 2021 оны 12 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

39 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн эрх, үүрэг

- 39.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч дараах эрх, үүрэгтэй байна:
 - 39.1.1.асуудал хэлэлцэн шийдвэрлэхэд таслах эрхтэй оролцох;
 - 39.1.2.Хурлын хороонд харьяалагдах;
 - 39.1.3.хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар асуулт асууж хариулт авах, санал, дүгнэлт гаргах, санал хураалгах;
 - 39.1.4.Хуралд тодорхой асуудал хэлэлцүүлэхээр санаачлах, санал оруулах;
 - 39.1.5.Хурлаас байгуулсан байгууллага, сонгосон буюу томилсон албан тушаалтны илтгэл, сонсголыг хэлэлцэх, санал гаргах;
 - 39.1.6.Хурлын шийдвэрийг сонгогчдодоо тайлбарлан таниулах;
 - 39.1.7.Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хангах, иргэдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах, нутаг дэвсгэрийн амьдралын тодорхой асуудлыг шийдвэрлэхтэй холбогдуулан Засаг даргад асуулт, асуулга тавих;
 - 39.1.8.сонгогчидтой тогтмол холбоотой ажиллаж, тэднээс тавьсан өргөдөл, санал, гомдлыг зохих журмын дагуу шийдвэрлэх буюу эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд уламжлан хариуг хуульд заасан хугацаанд авах;
 - 39.1.9.үйл ажиллагаагаа жилд нэг удаа сонгогчдод тайлагнах.
- 39.2.Хурлын төлөөлөгч эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээр бол тухайн асуудлыг хэлэлцэхэд оролцохоос татгалзана.
- 39.3.Хурлын төлөөлөгч нь хуралдааны чөлөөт цагт Хурлын хорооны үйл ажиллагаанд оролцож, төлөөлөгчийн хувьд хийсэн ажлынхаа талаарх мэдээллийг Хурлын цахим хуудсаар болон бусад хэлбэрээр сонгогчдод мэдээлнэ.

40 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл

- 40.1.Хурлын төлөөлөгчийн үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно:
 - 40.1.1.төлөөлөгчийн эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж мэдсэн төрийн болон албаны нууц, байгууллагын нууц, хүний эмзэг мэдээлэлд хамаарах мэдээллийг задруулах, хувьдаа ашиглах;

[Энэ заалт ад 2021 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

- 40.1.2.өөр шатны иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч байх.

Тайлбар:-Энэ заалтыг 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулиас эхлэн дагаж мөрдөнө.

41 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрх дуусгавар болох

41.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийн бүрэн эрх дараах үндэслэлээр хугацаанаас өмнө дуусгавар болно:

41.1.1.нас барсан;

41.1.2.хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар чөлөөлөгдөх хүсэлтээ өөрөө гаргасан;

41.1.3.гэмт хэрэг үйлдсэн болох нь шүүхийн хүчин төгөлдөр шийтгэх тогтоолоор батлагдсан;

41.1.4.тухайн орон нутгаас шилжсэн;

41.1.5.энэ хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилогдсон;

41.1.6.энэ хуулийн 40.1-д заасныг зөрчсөн;

41.1.7.Хурлын төлөөлөгчийн ёс зүйн дүрмийг удаа дараа, эсхүл ноцтой зөрчсөн;

41.1.8.Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн тухай хуульд заасан үндэслэлээр төлөөлөгчөөр сонгогдсонд тооцсон тухай шийдвэр хүчингүй болсон.

41.2.Хурлын төлөөлөгчийг энэ хуулийн 41.1.2, 41.1.4, 41.1.5-д заасан тохиолдолд чөлөөлөх, 41.1.3, 41.1.6, 41.1.7-д заасан тохиолдолд огцруулах тухай асуудлыг иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

42 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчийг сонгогчдын саналаар эгүүлэн татах

42.1.Төлөөлөгчийн үүргээ биелүүлэхгүй байгаа бол тухайн тойргийн сонгогчдын олонхын саналаар төлөөлөгчийг эгүүлэн татна.

42.2.Энэ хуулийн 42.1-д заасны дагуу эгүүлэн татах журмыг Улсын Их Хурал батална.

43 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгчид хүлээлгэх хариуцлага

43.1.Хурлын төлөөлөгч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хуралдаанд оролцоогүй, Хурлын дэг зөрчсөн, эсхүл үйл ажиллагаагаа хуульд заасны дагуу тайлагнаагүй бол Хурлаас дараах хариуцлага хүлээлгэнэ:

43.1.1.сануулах;

43.1.2.хэлэлцэж байгаа асуудлаар асуулт асуух, үг хэлэх эрхийг тухайн хуралдааны хугацаанд хасах;

43.1.3.санал хураалтаас бусад үйл ажиллагаанд оролцох эрхийг тухайн хуралдааны хугацаанд хасах;

43.1.4.асуудал оруулах эрхийг тухайн хуралдааны хугацаанд хасах.

44 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Төлөөлөгчийн үйл ажиллагааны баталгаа

44.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч бүрэн эрхийнхээ хугацаанд үнэмлэх, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэх бөгөөд тэдгээрийн загвар, хэрэглэх журмыг тухайн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал батална.

44.2.Хурлын төсөвт төлөөлөгчийн үйл ажиллагаа, тэдгээрийг чадавхжуулах арга хэмжээний зардлыг тусгана. Зардлын нийтлэг жишиг, зарцуулах, тайлагнах журмыг Засгийн газар батална.

44.3.Хурлын төлөөлөгчийг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь төрийн захиргааны байгууллага, албан тушаалтан дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй.

44.4.Улс төрийн нам, бусад байгууллага төлөөлөгчийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс оролцох, үүрэг хүлээлгэхийг хориглоно.

45 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хороо

45.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг урьдчилан бэлтгэх, санал, дүгнэлт гаргах, Хурлын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах чиг үүрэг бүхий Хурлын хороо байгуулан ажиллуулж Хурлын тасралтгүй, байнгын үйл ажиллагааг хангана.

45.2.Хороог Хурлын бүрэн эрхийн хугацаанд төлөөлөгчдийн бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулах бөгөөд Хорооны даргыг тухайн хорооны төлөөлөгчдийн дотроос сонгоно.

45.3.Хороо тухайн Хуралд ажлаа хариуцан тайлагнана.

45.4.Хурал нь судалгаа, санал, дүгнэлт боловсруулах чиг үүрэг бүхий бусад хороо, ажлын хэсэг байгуулан ажиллуулж болно.

45.5.Хорооны үйл ажиллагааны чиглэл, тоо, бүрэлдэхүүн, түүнчлэн хороо, ажлын хэсэг байгуулах, хороог татан буулгах, тэдгээрийн ажиллах журмыг Хурал өөрөө тогтооно.

45.6.Улсын хэмжээний бодлого дэвшүүлж ажиллах үүрэг бүхий улс төрийн нам, эвсэл сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүтцэд аливаа хэлбэрээр зохион байгуулалтын нэгж байгуулахгүй.

Тайлбар:-Энэ хэсгийг 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулиас эхлэн дагаж мөрдөнө.

46 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаан

- 46.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.
- 46.2.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн болон Нийтийн Хурлын ээлжит хуралдааныг улиралд нэг удаа хуралдуулна.
- 46.3.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит бус хуралдааныг нийт төлөөлөгчдийн гуравны нэгээс доошгүй саналаар, эсхүл Хурлын Зөвлөл, Хурлын даргын санаачилгаар хуралдуулна.
- 46.4.Иргэдийн Нийтийн Хурлын ээлжит бус хуралдааныг Хурлын Зөвлөл, Засаг даргын санаачилгаар, эсхүл баг, хорооны сонгуулийн эрх бүхий иргэдийн арваас доошгүй хувь нь санал болгосноор хуралдуулна. Иргэд саналаа гарын үсэг зурах хэлбэрээр илэрхийлнэ.
- 46.5.Ээлжит сонгуулийн дүнг өргөн мэдүүлсэн өдрөөс хойш 14 хоногийн дотор тухайн шатны сонгуулийн хороо иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын анхдугаар хуралдааныг зарлан хуралдуулна. Анхдугаар хуралдааныг хуралдаанд хүрэлцэн ирсэн насаар хамгийн ахмад төлөөлөгч даргална.
- 46.6.Анхдугаар хуралдаанаас бусад хуралдааныг тухайн Хурлын дарга хуралдаан эхлэхээс долоогоос доошгүй хоногийн өмнө зарлан хуралдуулна. Хуралдааныг Хурлын дарга, түүний эзгүйд Хурлын даргын санал болгосноор төлөөлөгчдийн аль нэг нь удирдана.
- 46.7.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанд тухайн Хурлын нийт төлөөлөгчийн олонх нь хүрэлцэн ирсэн бол хуралдааныг хүчинтэйд тооцно.
- 46.8.Хүндэтгэн үзэхээс бусад шалтгаанаар Хурлын төлөөлөгч хуралдаанд оролцохгүй байх, түүнийг орхиж гарахыг хориглоно.
- 46.9.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдааны дэгийг тухайн Хурал өөрөө тогтоож, тогтоолоор батална.

47 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд асуудал оруулах эрх

- 47.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хороо, төлөөлөгч, тухайн нэгжийн Засаг дарга асуудал санаачлан Хуралд хэлэлцүүлэхээр оруулах эрхтэй.
- 47.2.Энэ хуулийн 47.1-д заасан саналд холбогдох тооцоо, судалгаа, лавлагаа, гарах шийдвэрийн төслийг хавсаргаж хуралдаан болохоос ажлын хоёр өдрийн өмнө Хурлын төлөөлөгчдөд тараах бөгөөд энэ шаардлагыг хангаагүй асуудлыг хуралдаанаар хэлэлцэхгүй.

48 дугаар зүйл.Хурлын шийдвэр

- 48.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргах бөгөөд түүнийг тухайн Хурлын хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн, баг, хорооны Хурлын хуралдаанд оролцсон иргэдийн олонхын саналаар батална.
- 48.2.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоолд Хурлын дарга, баг, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын тогтоолд Хуралдааны дарга, Хурлын даргыг сонгох, чөлөөлөх тухай тогтоолд тухайн Хуралдаан даргалагч гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- 48.3.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын асуудлаар Хурлын дарга захирамж гаргана.

49 дүгээр зүйл.Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх

- 49.1.Бүх шатны Засаг дарга тухайн Хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.
- 49.2.Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэхээс өмнө энэ хуулийн 50 дугаар зүйлд зааснаар тухайн шийдвэрт хориг тавих эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 49.3.Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг тамгын газар, нутгийн захиргааны агентлагийг оролцуулан зохион байгуулна.
- 49.4.Засаг дарга Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийн талаар жил бүр тухайн Хуралд тайлагнана.

50 дугаар зүйл.Хурлын шийдвэрт хориг тавих

- 50.1.Тухайн Хурал өөрийнх нь чиг үүрэг, бүрэн эрхэд үл хамаарах, түүнчлэн санхүүгийн болон бусад эх үүсвэргүй шийдвэр гаргасан бол Засаг дарга өөрийн санаачилгаар, эсхүл дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайдын даалгаснаар холбогдох шийдвэрт бүхэлд нь буюу түүний зарим хэсэгт хориг тавих эрхтэй.
- 50.2.Хоригийг тухайн шийдвэр батлагдсан өдрөөс хойш ажлын 10 өдөрт багтаан бичгээр тавих бөгөөд хориг тавих болсон үндэслэлийг тодорхой заана.
- 50.3.Хурал хоригийг хүлээж авснаас хойш 15 хоногийн дотор хуралдаанаар хэлэлцэх бөгөөд түүнийг нийт төлөөлөгчийн олонх нь хүлээн зөвшөөрөөгүй бол тухайн шийдвэр, тэдгээрийн холбогдох хэсгийн заалтыг хүчин төгөлдөр хэвээр үлдээнэ.
- 50.4.Хурлын шийдвэрт бүхэлд нь хориг тавьсан бол үйлчлэлийг бүрэн хэмжээгээр, хэсэгчлэн хориг тавьсан бол холбогдох зүйл, заалтын үйлчлэлийг уг шийдвэрийг Хурлын дарга хүлээн авснаас хойш хэлэлцэж шийдвэрлэх хүртэлх хугацаанд түдгэлзсэнд тооцно.
- 50.5.Засаг даргыг огцруулах санал гаргасан тухайн Хурлын шийдвэрт Засаг дарга хориг тавих эрхгүй.
- 50.6.Тавьсан хоригийг Хурал төлөөлөгчдийн, эсхүл иргэдийн Нийтийн Хуралд оролцогчдын олонхын саналаар няцаасан нөхцөлд

Засаг дарга уул шийдвэрийг биелүүлэх боломжгүй гэж үзвэл огцрох хүсэлтээ зохих Хурал, Ерөнхий сайд буюу харьяалах дээд шатны Засаг даргад гаргаж болно.

51 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Зөвлөл

51.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал нь хуралдааны шийдвэрийн биелэлтийг хангуулах арга хэмжээг зохион байгуулах, хуралдааны бэлтгэл хангах, хуралдаан хоорондын хугацаанд Хурлын хороо, ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах үүрэг бүхий таваас долоо хүртэл төлөөлөгчийн бүрэлдэхүүнтэй иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Зөвлөл байгуулна. Зөвлөлийг Хурлын дарга тэргүүлнэ.

51.2.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Зөвлөл нь Хурлын бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар бие даан шийдвэр гаргахгүй.

51.3.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Зөвлөлийн ажиллах журмыг Улсын Их Хурал батална.

52 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргын бүрэн эрх

52.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга дараах нийтлэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

52.1.1.тухайн Хурлын ээлжит болон ээлжит бус хуралдааныг товлон зарлах, бэлтгэлийг хангах;

52.1.2.тухайн Хурлын хуралдааныг даргалах, гарсан шийдвэрийг ёсчилж баталгаажуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

52.1.3.Хурлын хороо, төлөөлөгчдийг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөл бололцоогоор хангах ажлыг зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах;

52.1.4.эрх бүхий этгээдээс Хурлаар хэлэлцүүлэхээр тавьсан саналыг хүлээн авах, гарах шийдвэрийн төслийг боловсруулах, хуралдаанаар хэлэлцүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

52.1.5.Хурлын шийдвэрийн биелэлтийг хянан шалгах ажлыг зохион байгуулах;

52.1.6.Хурлын нарийн бичгийн даргыг хуульд заасан журмын дагуу томилох, чөлөөлөх;

52.1.7.Хурлын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;

52.1.8.Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн үндсэн чиглэлийн биелэлтэд хяналт тавих ажлыг зохион байгуулан биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авах;

52.1.9.иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тухайн Хуралд ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;

52.1.10.тухайн Хурлыг дотоод, гадаадад төлөөлөх;

52.1.11.Хуралд ажлаа жил бүр тайлагнах;

52.1.12.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

53 дугаар зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргыг сонгох

53.1.Сонгуулийн дүнгээр байгуулагдсан иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын анхдугаар хуралдаанаар Хурлын даргыг дөрвөн жилийн хугацаагаар сонгоно.

53.2.Тухайн Хурлын төлөөлөгч Хурлын даргад өөрийн болон бусад төлөөлөгчийн нэрийг дэвшүүлэх эрхтэй. Аймаг, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргад нам, эвслийн бүлэг нэр дэвшүүлж болно.

53.3.Хурлын даргыг сонгох асуудлаар нууц санал хураалт явуулж, хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхын санал авсан хүнийг Хурлын даргаар сонгогдсонд тооцно.

53.4.Нэр дэвшигчдийн аль нь ч олонхын санал аваагүй бол хамгийн олон санал авсан хоёр нэр дэвшигчийг хоёр дахь санал хураалтад оруулах бөгөөд тэдгээрийн хэн нь ч олонхын санал аваагүй бол энэ хуулийн 53.2-т зааснаар дахин нэр дэвшүүлнэ.

53.5.Хурлын төлөөлөгчид санал хураалтад оролцоходоо зөвхөн нэг хүний төлөө санал өгөх бөгөөд нэр дэвшигч өөрөө санал хураалтад оролцох эрхтэй.

53.6.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга орон тооны байна.

53.7.Хурлын даргыг нөхөн сонгоход энэ хуулийн 53 дугаар зүйлийг баримтална.

54 дүгээр зүйл.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын алба

54.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал ажлын албатай байна.

54.2.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны бүтэц, орон тоо, цалингийн санг Засгийн газраас тогтоосон хязгаарын хүрээнд Хурал өөрөө тогтооно.

54.3.Ажлын албаны дарга нь тухайн Хурлын нарийн бичгийн дарга байх бөгөөд орон тооны байна.

54.4.Ажлын албаны үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар Хурлын нарийн бичгийн дарга тушаал гаргана.

55 дугаар зүйл.Хурлын төсөв, тамга, тэмдэг

- 55.1.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал төсөвтэй байх бөгөөд төсвийг Хурлын нарийн бичгийн дарга захиран зарцуулна.
- 55.2.Энэ хуулийн 55.1-д заасан төсөв нь Хурлын үйл ажиллагааны болон ажлын албаны төсвөөс бүрдэнэ.
- 55.3.Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тогтоосон журмаар үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

ГУРАВДУГААР ДЭД БҮЛЭГ

ЗАСАГ ЗАХИРГАА, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖ ДЭХ ТӨРИЙН УДИРДЛАГА

56 дугаар зүйл.Засаг дарга, түүнийг томилох

56.1.Засаг дарга нь харьяалах нутаг дэвсгэртээ хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, харьяалах дээд шатны Засаг даргын шийдвэрийн гүйцэтгэлийг хангах, түүнчлэн тухайн Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий төрийн төлөөлөгч мөн.

56.2.Засаг даргыг томилуулахаар тухайн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал болон иргэдийн Нийтийн Хурал нэр дэвшүүлнэ.

56.3.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Засаг даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна:

- 56.3.1.дээд боловсролтой;
- 56.3.2.төрийн албанд гурваас доошгүй жил ажилласан;
- 56.3.3.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон зээл, батлан даалтын болон бусад гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн өргүй байх;
- 56.3.4.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон татварын өр төлбөргүй байх;
- 56.3.5.ялгүй байх.

56.4.Баг, хорооны Засаг даргад нэр дэвшигч дараах шаардлагыг хангасан байна:

- 56.4.1.дээд боловсролтой;

Тайлбар:-Энэ заалтыг 2024 оны орон нутгийн ээлжит сонгуулиас эхлэн дагаж мөрдөнө.

56.4.2.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон зээл, батлан даалтын болон бусад гэрээгээр хүлээсэн хугацаа хэтэрсэн өргүй байх;

56.4.3.шүүхийн шийдвэрээр тогтоогдсон татварын өр төлбөргүй байх;

56.4.4.ялгүй байх.

56.5.Засаг даргад нэр дэвшүүлэх ажиллагааг дараах журмаар явуулна:

56.5.1.иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын төлөөлөгч болон аймаг, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал дахь нам, эвслийн бүлэг, түүнчлэн иргэдийн Нийтийн Хуралд оролцогч дангаараа буюу хамтарч энэ хуулийн 56.3, 56.4-т заасан шаардлага хангасан хүнийг Засаг даргад нэр дэвшүүлэхээр санал гаргана;

[/Энэ заал т ад 2021 оны 12 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

56.5.2.энэ хуулийн 56.5.1-д заасан хүний талаар санал хураалт явуулж, Хуралд оролцсон иргэдийн, түүнчлэн нийт төлөөлөгчдийн олонхын санал авсан хүнийг Засаг даргад нэр дэвшүүлэх;

56.5.3.хэрэв санал хураалтаар хэн ч олонхын санал аваагүй бол хамгийн олон санал авсан хоёр хүний талаар дахин санал хураалт явуулж олонхын санал авсан хүнийг Засаг даргад нэр дэвшүүлэх;

56.5.4.нэр дэвшигч нь энэ хуульд заасан шаардлагыг хангасан байх.

56.6.Энэ зүйлийн 56.5-д заасны дагуу нэр дэвшүүлсэн хүнийг баг, хорооны Засаг даргаар сум, дүүргийн Засаг дарга, сум, дүүргийн Засаг даргаар аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг даргаар Ерөнхий сайд томилно.

56.7.Дээд шатны Засаг дарга, эсхүл Ерөнхий сайд тухайн нэр дэвшигчийг томилохоос татгалзаж болно.

56.8.Энэ хуулийн 56.7-д зааснаар томилохоос татгалзсан тохиолдолд зохих шатны Хурал энэ хуулийн 56.5-д заасан журмаар дахин нэр дэвшүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 12 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

56.9.Энэ хуулийн 56.8-д заасны дагуу дахин нэр дэвшүүлсэн хүнийг ажлын таван өдрийн дотор дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд томилох үүрэгтэй.

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 12 дугаар сарын 16-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

57 дугаар зүйл.Засаг даргын бүрэн эрхийн хугацаа

57.1.Засаг даргын бүрэн эрхийн хугацаа дөрвөн жил байна.

57.2.Энэ хуулийн 57.1-д заасан хугацаа нөхөн томилогдсон Засаг даргад хамаарахгүй.

58 дугаар зүйл.Багийн Засаг даргын бүрэн эрх

58.1.Багийн Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

- 58.1.1.хууль тогтоомж, Засгийн газар, харьяалах дээд шатны Засаг даргын шийдвэрийн гүйцэтгэлийг хангах ажлыг хариуцах;
- 58.1.2.багийн иргэдийн Нийтийн Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 58.1.3.сургуулийн өмнөх насны хүүхдийг бүртгэж тухайн жилд сургуульд оруулах, сургууль завсардсан хүүхдийг сургалтад хамруулах арга хэмжээ авах;
- 58.1.4.асрамж, халамж шаардлагатай иргэнийг асрамж, халамжийн үйлчилгээнд хамруулах саналыг хууль тогтоомжийн дагуу сумын Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 58.1.5.нутаг дэвсгэрийн хүн амын амьжиргааны түвшинг судалж, хууль тогтоомжид заасны дагуу нийгмийн халамж, үйлчилгээг зохион байгуулах;
- 58.1.6.гамшиг, аюулт үзэгдэл, осол тохиолдсон үед айл өрх, хүн, малыг нүүлгэн шилжүүлэх, тэдгээрийг зохих үйлчилгээгээр хангах, хуульд заасан тохиолдолд хүн хүч, тээвэр, холбооны хэрэгсэл, эд хөрөнгийг дайчлах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах;
- 58.1.7.хүн ам, өрхийн болон иргэний түр оршин суух бүртгэлийг зохих журмын дагуу бүртгэх;
- 58.1.8.гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах, энэ ажилд иргэдийг татан оролцуулах, санал, санаачилгыг нь дэмжих;
- 58.1.9.байгалийн баялгийг ашиглах, хууль тогтоомжийн биелэлтэд хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд хяналт тавих;
- 58.1.10.гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 58.1.11.иргэнийг шагнаж урамшуулах, иргэнд дэмжлэг, тусламж үзүүлэх тухай саналыг сумын Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 58.1.12.сумын Засаг даргатай байгуулсан гэрээний дагуу энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;
- 58.1.13.бусдын эзэмшил, ашиглалтад олгоогүй хадлангийн болон тариалангийн талбай, бэлчээр, уст цэгийн хамгаалалт, ашиглалтын ажлыг зохион байгуулах.

59 дүгээр зүйл.Сумын Засаг даргын бүрэн эрх

59.1.Сумын Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

- 59.1.1.хууль тогтоомж, Засгийн газар болон харьяалах дээд шатны Засаг даргын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 59.1.2.иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 59.1.3.сумын эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлаар төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулж сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулан хэлэлцүүлэх, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 59.1.4.сумын төсвийн төсөл, түүний тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг зохион байгуулж, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнах;
- 59.1.5.сумын төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн чиг үүргийг хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжүүлэх;
- 59.1.6.сумын өмчийн эзэмшил, ашиглалтыг зохион байгуулж, сумын өмчийг бусдад эзэмшүүлэх, түрээслэх, худалдах, хувьчлах зэргээр захиран зарцуулах санал боловсруулан сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх;
- 59.1.7.хууль тогтоомж, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас энэ хуулийн 22.1-д заасан асуудлаар гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;
- 59.1.8.аймгийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний дагуу энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;
- 59.1.9.энэ хуулийн 22 дугаар зүйлд заасан асуудлаар сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн төслийг боловсруулж, холбогдох тооцоо, үндэслэл бүхий саналыг сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж хэлэлцүүлэх;
- 59.1.10.гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг сахиулах чиглэлээр холбогдох хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;
- 59.1.11.хүн амын хүнсний аюулгүй байдлыг хангах, мал сүргийг өсгөн үржүүлэх, малын удмын сан, эрүүл мэндийг хамгаалах, мал эмнэлэг, үржлийн ажлыг зохион байгуулах;
- 59.1.12.байгалийн гэнэтийн аюул, мал, амьтан, ургамлын халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг бүрэн эрхийнхээ хүрээнд авч хэрэгжүүлэх;
- 59.1.13.нутаг дэвсгэрийнхээ газрыг зүй зохистой ашиглах, бэлчээр, газар тариалангийн үйлдвэрлэлийг дэмжих, үржил шимийг

нь дээшлүүлэх, байгаль орчныг хамгаалах бусад арга хэмжээний хөтөлбөрийг боловсруулж Хуралд өргөн мэдүүлэх, батлагдсан хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

59.1.14.Хурлын шийдвэрийг үндэслэн тухайн нутаг дэвсгэрийн тусгай хэрэгцээний газрыг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад ашиглуулах тухай шийдвэр гаргах;

59.1.15.сумын Засаг даргын олгосон газар эзэмших, ашиглах эрхийн талаарх иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллага хооронд үүссэн маргааныг Газрын тухай хуульд заасан журмын дагуу шийдвэрлэх;

59.1.16.холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу газар олгох;

59.1.17.нутаг дэвсгэрийнхээ байгалийн баялгийг хамгаалах, зүй зохистой ашиглах, эзэмших тухай иргэдийн нөхөрлөл, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хүсэлтийн талаар гарсан сумын Хурлын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

59.1.18.нутаг дэвсгэрт нь газар ашиглах, эзэмших, ашигт малтмал эрэх, хайх, ашиглах үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллага байгаль орчныг хамгаалах, нөхөн сэргээх талаар хууль тогтоомжид заасан үүргээ хэрхэн биелүүлж байгаад хяналт тавих ажлыг зохион байгуулж, гарсан зөрчлийг таслан зогсоох арга хэмжээ авах;

59.1.19.нутаг дэвсгэрийнхээ татварын албыг удирдлагаар хангах, татварын орлогыг хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийн дагуу төвлөрүүлэх, шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

59.1.20.хуульд өөрөөр заагаагүй бол нутаг дэвсгэрийн боловсрол, соёл, эрүүл мэнд, биеийн тамир, спортын байгууллагууд эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон стандарт, норм, нормативыг сахин мөрдөж байгаа эсэхэд тэдгээрийн харьяалал, өмчийн төрөл, хэлбэрийг харгалзахгүйгээр хяналт тавих;

59.1.21.гамшиг, осол, аюулт үзэгдлийн үед эрэн хайх, аврах, нүүлгэн шилжүүлэх, гамшгийн хор уршгийг арилгахтай холбогдуулан тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд буюу түүний тодорхой хэсэгт түр хугацаанд дагаж мөрдөх журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн тогтоох, хүн хүч дайчлах, төрийн болон орон нутгийн өмчийн үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, байгууллагын тээвэр, холбооны хэрэгсэл, хүнс тэжээлийн нөөцийг дайчлах;

59.1.22.сумын Засаг даргын орлогч, тамгын газрын даргыг томилох, чөлөөлөх, огцруулах;

59.1.23.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

60 дугаар зүйл.Аймгийн Засаг даргын бүрэн эрх

60.1.Аймгийн Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

60.1.1.хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэрийн биелэлтийг хангах ажлыг хариуцан зохион байгуулж, үр дүнг хариуцах;

60.1.2.аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулж, үр дүнг хариуцах;

60.1.3.аймгийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлаар төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулан аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

60.1.4.аймгийн төсвийн төсөл, түүний тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг зохион байгуулж, аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнах;

60.1.5.аймгийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн чиг үүргийг хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжүүлэх;

60.1.6.аймгийн өмчийн эзэмшил, ашиглалтыг зохион байгуулж, аймгийн өмчийг бусдад эзэмшүүлэх, түрээслэх, худалдах, хувьчлах зэрэг асуудлаар захиран зарцуулах санал боловсруулж аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулан шийдвэрлүүлэх;

60.1.7.Монгол Улсын Ерөнхий сайдтай байгуулсан гэрээний дагуу энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;

60.1.8.энэ хуулийн 21 дүгээр зүйлд заасан асуудлаар аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн төслийг боловсруулж, холбогдох тооцоо, үндэслэл бүхий саналыг аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж хэлэлцүүлэх;

60.1.9.хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу гадаад улсын зохих шатны нэгжтэй харилцаж, хамтран ажиллах;

60.1.10.нутаг дэвсгэрийнхээ татварын албыг удирдлагаар хангах, татварын орлогыг хууль тогтоомж, Хурлын шийдвэрийн дагуу төвлөрүүлэх, шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

60.1.11.газар эзэмших, ашиглахтай холбогдсон маргааныг Газрын тухай хуульд заасан журмын дагуу шийдвэрлэх;

60.1.12.газар нутгийнхаа тодорхой хэсгийг орон нутгийн тусгай хамгаалалтад авах санал боловсруулан Хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

60.1.13.гамшиг, осол, аюулт үзэгдлийн үед эрэн хайх, аврах, нүүлгэн шилжүүлэх, гамшгийн хор уршгийг арилгахтай холбогдуулан тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд буюу түүний тодорхой хэсэгт түр хугацаанд дагаж мөрдөх журмыг холбогдох хууль тогтоомжид нийцүүлэн тогтоох, хүн хүч дайчлах, төрийн болон орон нутгийн өмчийн үйлдвэр, аж ахуйн нэгж, байгууллагын тээвэр, холбооны хэрэгсэл, хүнс тэжээлийн нөөцийг дайчлах;

60.1.14.дотоод, гадаадад тухайн засаг, захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийг төлөөлөх;

- 60.1.15. тухайн нутаг дэвсгэр дэх шүүх, прокурорын байгууллагад шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх;
- 60.1.16. аймгийн хэмжээний томоохон төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хөрөнгө оруулагчдыг татан оролцуулах арга хэмжээ авах;
- 60.1.17. сумдын үйл ажиллагаа хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 60.1.18. энэ хуульд заасан үндэслэлээр аймаг, сумын иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлыг тараах саналыг Засгийн газарт оруулах;
- 60.1.19. төрийн дээд шагналд тодорхойлох;
- 60.1.20. аймгийн Засаг даргын орлогч, тамгын газрын даргыг томилох, чөлөөлөх, огцруулах;
- 60.1.21. хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

61 дүгээр зүйл. Хорооны Засаг даргын бүрэн эрх

61.1. Хорооны Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

- 61.1.1. хууль тогтоомж, Засгийн газар болон харьяалах дээд шатны Засаг даргын шийдвэрийн гүйцэтгэлийг хангах ажлыг хариуцах;
- 61.1.2. хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 61.1.3. хорооны эдийн засаг, нийгмийн амьдралын тодорхой асуудлаар хорооны иргэдийн саналыг авах арга хэмжээг зохион байгуулах, дүнг нэгтгэн гаргах;
- 61.1.4. энэ хуулийн 26.1.3-т заасан асуудлаар хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлаас гарах шийдвэрийн төслийг боловсруулж, холбогдох тооцоо, судалгаа, саналаа иргэдийн Нийтийн Хуралд оруулан шийдвэрлүүлэх;
- 61.1.5. энэ хуулийн 26.1.5-д заасан асуудлаар иргэдийн Нийтийн Хурлаас зохион байгуулж байгаа үйл ажиллагаанд хорооны иргэдийг оролцуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
- 61.1.6. улс, нийслэл, дүүргийн чанартай асуудлаар хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаанд хорооны иргэдийг зохион байгуулж оролцуулах;
- 61.1.7. хууль тогтоомж, Засгийн газрын болон дээд шатны Засаг даргын шийдвэр, хорооны иргэдийн Нийтийн Хурлын шийдвэрийг тайлбарлан таниулах;
- 61.1.8. байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтан, иргэнд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шаардлага тавих, биелүүлээгүй этгээдэд хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу зохих байгууллага, албан тушаалтанд тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 61.1.9. нутаг дэвсгэрийн хүн амын амьжиргааны түвшинг судалж, хууль тогтоомжид заасан нийгмийн халамж, үйлчилгээг зохион байгуулах;
- 61.1.10. хүн амын хүнс, худалдаа, үйлчилгээ, цахилгаан, дулаан хангамжийн зохион байгуулалт, хүртээмжид хяналт тавьж, түүнийг сайжруулах талаар иргэдээс гарсан санал, хүсэлтийг холбогдох байгууллагад уламжлах;
- 61.1.11. сургуулийн өмнөх насны хүүхдийг бүртгэж тухайн жилд сургуульд элсүүлэх, сургууль завсардсан хүүхдийг сургалтад хамруулах арга хэмжээ авах;
- 61.1.12. гамшиг, аюулт үзэгдэл, осол тохиолдсон үед айл өрх, хүн, малыг нүүлгэн шилжүүлэх, тэдгээрийг зохих үйлчилгээгээр хангах, хууль тогтоомжид заасан тохиолдолд хүн хүч, тээвэр, холбооны хэрэгсэл, эд хөрөнгийг дайчлах ажлыг нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд зохион байгуулах;
- 61.1.13. хууль тогтоомжид заасны дагуу статистикийн мэдээллийг гаргах;
- 61.1.14. хууль тогтоомжид заасны дагуу иргэний бүртгэл, мэдээллийн ажлыг зохион байгуулах, цэргийн бүртгэлийг зохион байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх;
- 61.1.15. иргэдийн өргөдөл, санал, гомдлыг хүлээн авч эрх хэмжээнийхээ хүрээнд шийдвэрлэх, холбогдох байгууллагад уламжлах;
- 61.1.16. иргэнийг шагнаж урамшуулах, иргэнд дэмжлэг, тусламж үзүүлэх асуудлыг дүүргийн Засаг даргад тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 61.1.17. гэмт хэрэг, зөрчилтэй тэмцэх ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах, энэ ажилд иргэдийг татан оролцуулах, санал, санаачилгыг нь дэмжих;
- 61.1.18. нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээний газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаанд хуульд заасан чиг үүргийн дагуу оролцох;
- 61.1.19. дүүргийн төсөв боловсруулахад хорооны нийгмийн хөгжлийн асуудлаар санал гаргах;
- 61.1.20. харьяалах хэсгийн ахлагч нарыг томилж, үйл ажиллагааг нь удирдах;
- 61.1.21. дүүргийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний дагуу энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;

61.1.22.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

62 дугаар зүйл.Дүүргийн Засаг даргын бүрэн эрх

62.1.Дүүргийн Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

- 62.1.1.хууль тогтоомж, Засгийн газар болон харьяалах дээд шатны Засаг даргын шийдвэрийн гүйцэтгэлийг хангах ажлыг хариуцах;
- 62.1.2.дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;
- 62.1.3.дүүргийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлаар төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулан дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 62.1.4.дүүргийн төсвийн төсөл, түүний тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг зохион байгуулж, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнах;
- 62.1.5.дүүргийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн чиг үүргийг хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжүүлэх;
- 62.1.6.дүүргийн өмчийн эзэмшил, ашиглалтыг зохион байгуулж, дүүргийн өмчийг бусдад эзэмшүүлэх, түрээслэх, худалдах, хувьчлах захиран зарцуулах зэрэг асуудлаар захиран зарцуулах санал боловсруулан дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх;
- 62.1.7.нийслэлийн Засаг даргатай байгуулсан гэрээний дагуу энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;
- 62.1.8.энэ хуулийн 25 дугаар зүйлд заасан асуудлаар дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн төслийг боловсруулж, холбогдох тооцоо, үндэслэл бүхий саналыг дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулан хэлэлцүүлэх;
- 62.1.9.гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, нийгмийн хэв журмыг сахиулах чиглэлээр холбогдох хуулиар олгосон бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх;
- 62.1.10.дүүргийн татварын албаны үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж, татварын тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 62.1.11.дүүргийн Засаг даргаас олгосон газар эзэмших, ашиглах эрхийн талаарх иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хооронд үүссэн маргааныг хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;
- 62.1.12.дүүргийн Засаг даргын орлогч, тамгын газрын даргыг томилох, чөлөөлөх, огцруулах;
- 62.1.13.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

63 дугаар зүйл.Нийслэлийн Засаг даргын бүрэн эрх

63.1.Нийслэлийн Засаг дарга харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

- 63.1.1.хууль тогтоомж болон Засгийн газрын шийдвэрийн гүйцэтгэлийг хангах ажлыг хариуцан зохион байгуулах;
- 63.1.2.нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулж, үр дүнг хариуцах;
- 63.1.3.нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлаар төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн төсөл боловсруулан нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;
- 63.1.4.нийслэлийн төсвийн төсөл, түүний тодотголын төслийг боловсруулах, хэлэлцүүлэх, батлуулах, төсвийн гүйцэтгэлийг зохион байгуулж, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд тайлагнах;
- 63.1.5.нийслэлийн төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн чиг үүргийг хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэгжүүлэх;
- 63.1.6.нийслэлийн өмчийн эзэмшил, ашиглалтыг зохион байгуулж, нийслэлийн өмчийг бусдад эзэмшүүлэх, түрээслэх, худалдах, хувьчлах зэрэг асуудлаар захиран зарцуулах санал боловсруулан нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулж шийдвэрлүүлэх;
- 63.1.7.Монгол Улсын Ерөнхий сайдтай байгуулсан гэрээний дагуу энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан төрийн зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулах;
- 63.1.8.энэ хуулийн 24 дүгээр зүйлд заасан асуудлаар нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын шийдвэрийн төслийг боловсруулж, холбогдох тооцоо, үндэслэл бүхий саналыг нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд оруулан хэлэлцүүлэх;
- 63.1.9.хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу гадаад улсын зохих шатны нэгжтэй харилцаж, хамтран ажиллах;
- 63.1.10.нийслэлийн татварын албаны үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж, татварын тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- 63.1.11.нийслэлийн Засаг даргаас олгосон газар эзэмших, ашиглах эрхийн талаарх иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хооронд үүссэн маргааныг хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх;
- 63.1.12.нийслэлийн Засаг даргын орлогч, тамгын газрын даргыг томилох, чөлөөлөх, огцруулах;

63.1.13.энэ хуульд заасан үндэслэлээр нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлыг тараах саналыг Засгийн газарт оруулах;

63.1.14.төрийн дээд шагналд тодорхойлох;

63.1.15.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

64 дүгээр зүйл.Засаг даргыг чөлөөлөх, огцруулах, Засаг дарга огцрох

64.1.Аймаг, сум, баг, нийслэл, дүүрэг, хорооны Засаг дарга эрүүл мэндийн байдал, хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан бол дээд шатны Засаг дарга буюу Ерөнхий сайд түүнийг бүрэн эрхийнх нь хугацаа дуусахаас өмнө үүрэгт ажлаас нь чөлөөлнө.

64.2.Дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд дараах үндэслэлээр доод шатны Засаг даргыг огцруулна:

64.2.1.Засаг дарга гэмт хэрэг үйлдсэн нь шүүхийн хүчин төгөлдөр шийтгэх тогтоолоор нотлогдсон;

64.2.2.хууль тогтоомж удаа дараа, эсхүл ноцтой зөрчсөн;

64.2.3.энэ хуулийн 65.1.1, 65.1.2-т заасан үндэслэлээр Хурал түүнийг огцруулах санал гаргасан;

64.2.4.Засаг дарга өөрөө огцрох хүсэлтээ гаргасан;

64.2.5.энэ хуулийн 65.1.3-т заасан үндэслэлээр.

64.3.Дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд энэ хуулийн 64.2-т заасан тохиолдолд зохих шатны Хурлын санал, эсхүл өөрийн санаачилгаар огцруулах шийдвэр гаргана. Энэ шийдвэрээ тухайн Хуралд нэн даруй мэдэгдэх бөгөөд Хурал 15 хоногийн дотор Засаг даргад шинээр нэр дэвшүүлнэ.

64.4.Дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд энэ хуулийн 64.2.3-т заасныг баримтлан гаргасан тухайн Хурлын саналын дагуу Засаг даргыг огцруулах шийдвэрийг 14 хоногийн дотор гаргана. Хэрэв тухайн саналыг хүлээж аваагүй бол Хурал Засаг даргыг огцруулах саналыг нэг жилийн хугацаанд дахин тавихгүй.

64.5.Засаг даргыг хугацаанаас нь өмнө чөлөөлсөн, огцруулсан бол Засаг даргыг шинээр томилох хүртэлх хугацаанд түүний бүрэн эрхийг Засаг даргын орлогч хэрэгжүүлж хариуцлагыг бүрэн хүлээнэ.

65 дугаар зүйл.Бүх шатны Засаг даргад хариуцлага тооцох

65.1.Засаг даргад дараах үндэслэлээр хариуцлага тооцно:

65.1.1.Хурлын шийдвэрийг хангалтгүй биелүүлсэн гэж тухайн Хурал дүгнэсэн;

65.1.2.нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн хүн амын амьдралын асуудалтай холбогдох хуулиар хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн гэж тухайн Хурал дүгнэсэн;

65.1.3.хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон Ерөнхий сайд, дээд шатны Засаг даргын өгсөн үүрэг даалгаврыг хангалтгүй биелүүлсэн гэж дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд үзсэн.

65.2.Энэ хуулийн 65.1.1, 65.1.2-т заасан үндэслэл бий болсон гэж Хурлын төлөөлөгчдийн гуравны нэгээс доошгүй нь үзэж гарын үсэг зурсан бол Хурал 15 хоногийн дотор хуралдаанаараа хэлэлцэж, Засаг даргыг огцруулах, эсхүл түүнд сахилгын шийтгэл ногдуулах асуудлыг дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайдад нийт төлөөлөгчдийн олонхын саналаар тавьж шийдвэрлүүлнэ.

65.3.Ерөнхий сайд, дээд шатны Засаг дарга доод шатны Засаг даргад энэ хуулийн 65.1-д заасныг үндэслэн тухайн шатны Хурлын санал, эсхүл өөрийн санаачилгаар дараах сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулна:

65.3.1.сануулах;

65.3.2.үндсэн цалинг 20 хүртэлх хувиар гурван сар хүртэлх хугацаагаар хасах.

65.4.Энэхүү хуулийн 65.3-т заасны дагуу ногдуулсан хариуцлагыг шат дараалан хэрэглэнэ.

66 дугаар зүйл.Засаг даргын шийдвэр

66.1.Засаг дарга энэ хууль болон бусад хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хууль тогтоомжид нийцүүлэн захирамж гаргана.

66.2.Засаг дарга харьяа нутаг дэвсгэртээ нийтээр дагаж мөрдөх, хэм хэмжээ тогтоосон акт гаргасан бол Захиргааны ерөнхий хуульд заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

66.3.Засаг даргын захирамж хууль тогтоомжид нийцээгүй бол өөрөө, эсхүл дээд шатны Засаг дарга, Ерөнхий сайд хүчингүй болгоно.

67 дугаар зүйл.Засаг даргын ажлын алба

67.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын ажлын алба нь тамгын газар байх бөгөөд доор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

67.1.1.харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн стратеги төлөвлөлт, хөтөлбөр, төслийг боловсруулах;

67.1.2.Засаг даргын үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүй, техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх, ажиллах нөхцөлөөр хангах;

67.1.3.Хурал, Засаг дарга, доод шатны нутгийн захиргааны байгууллагыг шаардлагатай мэдээллээр хангах;

67.1.4.хууль тогтоомж, Засгийн газар, Хурал, Засаг даргын шийдвэрийг холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, гүйцэтгэлд нь хяналт тавьж үр дүнг тооцох;

67.1.5.тамгын газрын бичиг хэргийг хөтлөх, байгууллага, иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг шийдвэрлэх ажлыг зохион байгуулах;

67.1.6.төрийн захиргааны ажилтныг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх, тэдний ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах ажлыг хууль тогтоомжийн хүрээнд зохион байгуулах;

67.1.7.тухайн шатны Хурлын хэвийн үйл ажиллагааг ханган үйлчлэх;

67.1.8.татварын алба хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан шаардсан мэдээллийг гаргаж өгөх.

67.2.Засаг даргын тамгын газрын бүтэц, орон тооны хязгаарыг Засгийн газраас нэг бүрчлэн буюу нэг маягаар тогтоох бөгөөд аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын тамгын газар нь хэлтэс, тасагтай байна.

67.3.Тамгын газрын даргыг Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу сонгон шалгаруулж, Засаг дарга зургаан жилийн хугацаагаар томилж, чөлөөлнө.

67.4.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн тамгын газрын дарга Засгийн газраас тогтоосон бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан тамгын газрын орон тоо, цалингийн санг тогтоож, ажилтнуудыг томилж, чөлөөлнө.

67.5.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын тамгын газрын дарга, Засаг даргын дэргэдэх газар, хэлтэс, албаны дарга эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тушаал гаргаж, тогтоосон журмаар үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ЗАСАГ ЗАХИРГАА, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖИЙН УДИРДЛАГЫН ЗАРИМ ЧИГ ҮҮРГИЙГ ХОТ, ТОСГОНД ШИЛЖҮҮЛЭХ

68 дугаар зүйл.Хот, тосгонд засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын зарим чиг үүргийг шилжүүлэх

68.1.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Тавин долдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу хот, тосгонд засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын зарим чиг үүргийг шилжүүлэх асуудлыг шийдвэрлэхдээ орон нутгийн эдийн засгийн бүтэц, чадавх, хүн амын болон газар зүйн байршил, дэд бүтэц, тэдгээртэй холбогдох бусад нөхцөлийг харгалзан Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал шийдвэрлэнэ.

68.2.Хот, тосгонд шилжүүлсэн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилт олгох үүргийг төр хүлээнэ.

68.3.Хотын зэрэглэл, тосгоны онцлогийг харгалзан засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын зарим чиг үүргийг шилжүүлж болох бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл шилжүүлсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд хязгаарлалт тогтоож болно.

69 дүгээр зүйл.Хот, тосгонд шилжүүлэх засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн чиг үүрэг

69.1.Улсын зэрэглэлтэй хот, түүний үндсэн нэгжид энэ хуулийн 21, 22, 23 дугаар зүйлд заасан аймаг, сум, багийн зарим чиг үүргийг шилжүүлнэ.

69.2.Орон нутгийн зэрэглэлтэй хот, түүний үндсэн нэгжид энэ хуулийн 22, 23 дугаар зүйлд заасан сум, багийн зарим чиг үүргийг шилжүүлнэ.

69.3.Тосгонд энэ хуулийн 22, 23 дугаар зүйлд заасан сум, багийн хэрэгжүүлэхээр заасан зарим чиг үүргийг шилжүүлнэ.

69.4.Хууль тогтоомжид тусгайлан заасан бол энэ зүйлд зааснаас өөр чиг үүргийг хот, тосгонд нэг бүрчлэн олгож болно.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

НЭГЖИЙН УДИРДЛАГА БУСАД БАЙГУУЛЛАГАТАЙ ХАРИЛЦАХ

70 дугаар зүйл.Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал Засгийн газар, яам агентлагтай харилцах

70.1.Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал энэ хууль, бусад хууль тогтоомжоор өөрт нь ногдуулсан орон нутгийн эрх хэмжээний асуудлыг шийдвэрлэхдээ улсын ашиг сонирхлыг харгалзаж, бодлого, шийдвэрээ төрийн бодлоготой уялдуулна.

70.2.Аймаг, нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал төрөөс шилжүүлсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлсэн талаар Засгийн газар, холбогдох яам, агентлагийг мэдээллээр хангаж, хууль, гэрээнд заасан хугацаанд тайлагнана.

71 дүгээр зүйл.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга Засгийн газартай харилцах

71.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга Засгийн газартай доор дурдсан журмаар харилцана:

71.1.1.жил бүр үйл ажиллагааныхаа тайланг Засгийн газарт хүргүүлэх бөгөөд Засгийн газар уг тайланг хуралдаанаараа хэлэлцэж үнэлэлт, дүгнэлт өгөх;

71.1.2.нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх талаар санал, шийдвэрийн төсөл боловсруулж тухайн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд хүргүүлэх, эс дэмжвэл саналаа Ерөнхий сайдад уламжлах;

71.1.3.нутаг дэвсгэрийнх нь эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлыг хэлэлцэхэд Засгийн газрын хуралдаанд оролцож санал, байр сууриа илэрхийлэх.

72 дугаар зүйл.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга яам, агентлагтай харилцах

72.1.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга яам, агентлагтай доор дурдсан журмаар харилцана:

72.1.1.хууль тогтоомжийг биелүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа яам, агентлагтай хамтран ажиллах, үйл ажиллагаагаа уялдуулан зохицуулах;

72.1.2.шаардлагатай гэж үзвэл Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуульд заасан журмын дагуу харьяалах нутаг дэвсгэрийн салбарын болон салбар хоорондын бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэхдээ тухайн орон нутгийн хэрэгцээ шаардлагыг тусган хамтарсан шийдвэр гаргаж, биелэлтийг зохион байгуулах;

72.1.3.нутаг дэвсгэрийнхээ хөгжлийн асуудлаар яамтай хамтран хэрэгжүүлэх нэгдсэн бодлогын талаар Ерөнхий сайдтай шууд харилцах;

72.1.4.орон нутгийн хөрөнгөөр шийдвэрлэх боломжгүй нутаг дэвсгэрийнхээ эдийн засаг, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлүүлэхээр Улсын Их Хурал, Засгийн газар, төрийн захиргааны төв байгууллагад саналаа уламжлах;

72.1.5.эдийн засаг, нийгмийн хөгжил, хот байгуулалт, хүрээлэн байгаа орчныг хамгаалах, төрөөс хүн амд үзүүлэх үйлчилгээтэй холбогдсон асуудлаар яам, агентлагт санал тавьж шийдвэрлүүлэх.

72.1.6.харьяалах нутаг дэвсгэртээ үнэ төлбөргүй хууль зүйн туслалцаа үзүүлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлаар төрийн захиргааны төв байгууллагатай гэрээ байгуулж хамтран ажиллах, хэрэгжилтийг дүгнүүлэх.

[/Энэ заалтыг 2022 оны 7 дугаар сарын 01-ний өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

72.2.Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, яам, агентлагийн хооронд үүссэн маргааныг хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол Засгийн газар шийдвэрлэнэ.

~~72.3.Орон нутгийн хөгжил, засаг захиргааны шинэтгэлийн бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх асуудлыг эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Засгийн газрын бүтцэд байна.~~

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 8 дугаар сарын 29-ний өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./](#)

73 дугаар зүйл.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж хоорондын харилцаа

73.1.Хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэх зорилгоор нэгж хоорондоо дараах хэлбэрээр харилцана:

73.1.1.бодлого, үйл ажиллагаагаа уялдуулах, мэдээлэл солилцох;

73.1.2.нийтийн эрх зүйн гэрээ байгуулах;

73.1.3.харилцан туслалцаа үзүүлэх;

73.1.4.бүсчилсэн хөгжлийг дэмжих төсөл, хөтөлбөр хамтран хэрэгжүүлэх;

73.1.5.харилцан туршлага солилцох;

73.1.6.хууль тогтоомжид заасан бусад хэлбэрээр харилцах.

73.2.Энэ хуулийн 73.1-д заасан хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад Засаг дарга нарын хооронд үүссэн маргааныг хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол дээд шатны Засаг дарга, эсхүл Ерөнхий сайд шийдвэрлэнэ.

74 дүгээр зүйл.Засаг дарга иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай харилцах

74.1.Засаг дарга өөрөө, эсхүл эрх бүхий байгууллагаар дамжуулан харьяа нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагад хууль тогтоомжийг биелүүлэх талаар үүрэг даалгавар өгч, биелэлтийг шалгаж болно.

74.2.Засаг дарга хууль тогтоомжийг биелүүлэх зорилгоор харьяа нутаг дэвсгэрийн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагатай нийтийн эрх зүйн гэрээ байгуулж болно.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД

75 дугаар зүйл.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн гадаад хамтын ажиллагаа

75.1.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн гадаад хамтын ажиллагаа нь Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлын болон

гадаад бодлогын үзэл баримтлалд нийцсэн, гадаад бодлогын нэгдмэл байдлыг баримтална.

75.2.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж нь өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд гадаад улсын адил түвшний, эсхүл олон улсын байгууллагатай гэрээ байгуулж болох бөгөөд гэрээг байгуулахдаа гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас зөвшөөрөл авна.

76 дугаар зүйл.Нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын чиг үүрэг, төсвийн харилцааг хуулиар тусгайлан зохицуулах

76.1.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Тавин есдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн өөрийн удирдлагын чиг үүрэг, төсвийн харилцааны үндсийг тухайн нэгжийн газар зүйн байршил, хүн амын тоо, суурьшил, иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээний хүртээмж, хил хамгаалалт, улсын эдийн засагт үзүүлэх нөлөө зэрэг тухайн нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын тодорхой онцлогт нийцүүлэн хуулиар тусгайлан зохицуулж болно.

76.2.Үндэсний болон бүс нутаг, олон улсын эдийн засаг, байгалийн тэнцэл, хүрээлэн байгаа орчинд үзүүлэх нөлөө зэрэг нь засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн тодорхой онцлогийг илэрхийлэх нөхцөл болно.

76.3.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн өөрийн удирдлагын чиг үүрэг, төсвийн харилцааны үндсийг тухайн нутаг дэвсгэрийн эдийн засаг, нийгмийн амьдралын тодорхой онцлогт нийцүүлэн зохицуулах хуулийг зөвхөн Засгийн газар санаачилна.

77 дугаар зүйл.Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн удирдлагын шийдвэрийг биелүүлэх

77.1.Хурал, Засаг даргаас хууль тогтоомжид заасан эрх хэмжээнийхээ хүрээнд гаргасан шийдвэр тухайн нутаг дэвсгэрт хүчин төгөлдөр дагаж мөрдөгдөх бөгөөд түүнийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтан, иргэд заавал биелүүлнэ.

77.2.Хууль тогтоомжид заасан эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Хурал, Засаг даргаас гаргасан шийдвэрийг биелүүлээгүйгээс учирсан хохирлыг гэм буруутай этгээд бүрэн хэмжээгээр нөхөн төлнө.

78 дугаар зүйл.Нэгжийн удирдлагын нийгмийн баталгаа

78.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Хурлын дарга болон бүх шатны Засаг дарга ээлжит сонгуулийн дүнд албан тушаалаасаа чөлөөлөгдсөн бол тэдгээрт урьд нь эрхэлж байсан албан тушаалын зургаан сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн тэтгэмж олгоно.

78.2.Төрийн албанд 25-аас дээш жил ажилласан аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Хурлын дарга болон бүх шатны Засаг дарга тэтгэвэр тогтоолгох бол тэдгээрт урьд нь эрхэлж байсан албан тушаалын 12 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн мөнгөн тусламж олгоно.

79 дүгээр зүйл.Нутгийн удирдлагын төлөөлөл

79.1.Нутгийн өөрийн удирдлагын байгууллагуудын нийтлэг ашиг сонирхлыг илэрхийлэх, хууль тогтоомжийн төсөл болон орон нутгийн төсөв боловсруулах, нутгийн удирдлагад чиг үүрэг шилжүүлэх, Засгийн газраас нутгийн удирдлагатай холбоотой асуудлаар шийдвэр гаргах ажиллагаанд Засгийн газартай хэлэлцээр хийх, нутгийн удирдлагын байгууллагын өмнөөс шүүхэд төлөөлөн нэхэмжлэл гаргах чиг үүрэг бүхий нийтийн эрх зүйн этгээдийн эрх эдлэх төлөөллийн байгууллага байна.

79.2.Энэ хуулийн 79.1-д заасан төлөөллийн байгууллагад сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал тус бүрээс нэг, аймаг, нийслэлийн Төлөөлөгчдийн Хурал тус бүрээс хоёр төлөөлөгчийг сонгоно.

79.3.Энэ хуулийн 79.1-д заасан төлөөллийн байгууллагын дүрмийг Засгийн газар батална.

80 дугаар зүйл.Нэгжид тавих төрийн хяналт

80.1.Төрөөс нэгжид тавих хяналт дараах хэлбэртэй байна:

80.1.1.хууль тогтоомжоор нутгийн өөрийн удирдлагын эрх хэмжээг тогтоох;

80.1.2.нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын хэм хэмжээ тогтоосон актыг бүртгэх;

80.1.3.Хурлын шийдвэрт хориг тавих;

80.1.4.нутгийн өөрөө удирдах байгууллагыг хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу тараах;

80.1.5.нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын хооронд үүссэн маргааныг шийдвэрлэх;

80.1.6.хуульд заасан бусад хяналт.

80.2.Төрөөс тавих хяналтыг энэ хууль болон бусад хуулиар зохицуулна.

81 дүгээр зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

81.1.Энэ хуулийг 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.



МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2017 оны 12 дугаар сарын 07-ны өдөр

Улаанбаатар хот

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ

/Шинэчилсэн найруулга/

I ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБА

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.Хуулийн зорилт

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой, ил тод, хариуцлагатай байх эрх зүйн үндсийг бүрдүүлэх, төрийн албаны төв байгууллага, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, нийгмийн баталгааг тогтоохтой холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж

2.1.Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, энэ хууль болон эдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

3 дугаар зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1.Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1."төрийн алба" гэж төрийн зорилт, чиг үүргийг Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд хэрэгжүүлэх, төрийн бодлого боловсруулах, төрөөс зайлшгүй үзүүлэх шаардлагатай бусад үйлчилгээг нийтэд хүргэх үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалтыг;

3.1.2."төрийн албан хаагч" гэж төрийн албан тушаалыг эрхэлж, эрх, үүргээ хэрэгжүүлсний төлөө төрөөс цалин хөлс авч, ажиллах нөхцөл, баталгаагаар хангагдан ажиллаж байгаа этгээдийг;

3.1.3."чадахуйн зарчим /мерит/" гэж иргэнийг төрийн албанд сонгон шалгаруулж томилох, чөлөөлөх, ажлын гүйцэтгэлийг нь үнэлэх, дэвшүүлэх, шагнаж урамшуулах асуудлыг шийдвэрлэхдээ хувь хүний мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүнд тулгуурлахыг;

3.1.4."сул орон тоо" гэж төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, төрийн албанаас чөлөөлсөн, халсан, өөр албан тушаалд сонгогдсон, томилогдсон, эсхүл төрийн жинхэнэ албан хаагч нас барсны улмаас тухайн албан тушаалын орон тоо суларсан байхыг;

3.1.5."албан тушаалын тодорхойлолт" гэж тухайн албан тушаалын чиг үүрэг, түүнийг хэрэгжүүлэх албан хаагчид тавигдах боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварын шаардлагыг баталгаажуулсан баримт бичгийг.

4 дүгээр зүйл.Хуулийн үйлчлэх хүрээ

4.1.Улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг хуулиар тогтоох бөгөөд хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн холбогдох заалтыг дагаж мөрдөнө.

4.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг энэ хууль болон хууль тогтоомжийн бусад актаар тогтооно.

4.3.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг Хөдөлмөрийн тухай хууль, энэ хууль болон хууль тогтоомжийн бусад актаар тогтооно.

4.4.Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой энэ хуулиар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай болон бусад хуулиар зохицуулна.

4.5.Төрийн албан хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжтэй холбогдсон харилцааг энэ хууль, Нийгмийн даатгалын сангаас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль, Цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хуулиар тус тус зохицуулна.

4.6. Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгчийг томилох, чөлөөлөх асуудлыг холбогдох хуулиар зохицуулна.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ **ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЭРХЭМ ЗОРИЛГО, АНГИЛАЛ, ЗАРЧИМ, СТАНДАРТ,** **САНХҮҮЖИЛТ**

5 дугаар зүйл. Төрийн албаны эрхэм зорилго

5.1. Төрийн албаны эрхэм зорилго нь Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэхэд оршино.

6 дугаар зүйл. Төрийн албаны ангилал

6.1. Төрийн албыг доор дурдсанаар ангилна:

- 6.1.1. төрийн улс төрийн алба;
- 6.1.2. төрийн захиргааны алба;
- 6.1.3. төрийн тусгай алба;
- 6.1.4. төрийн үйлчилгээний алба.

6.2. Энэ хуулийн 6.1.2, 6.1.3-т заасан албыг төрийн жинхэнэ алба гэнэ.

7 дугаар зүйл. Төрийн албаны зарчим

7.1. Төрийн албанд Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан ардчилсан ёс, шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал, үндэсний эв нэгдлийг хангах, хууль дээдлэх зарчмаас гадна дараахь зарчмыг баримтална:

- 7.1.1. ард түмэнд үйлчлэх;
- 7.1.2. мэргэшсэн, тогтвортой байх;
- 7.1.3. улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч улс төрийн нам, эвслийн үйл ажиллагаанаас ангид байх;
- 7.1.4. Монгол Улсын иргэн төрийн алба хаах адил тэгш боломжоор хангагдах;
- 7.1.5. төрийн жинхэнэ албан тушаалд иргэнийг томилохдоо гагцхүү чадахуйн зарчмыг баримтлах;
- 7.1.6. ил тод байх;
- 7.1.7. ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх;
- 7.1.8. захирах, захирагдах ёсыг баримтлах.

8 дугаар зүйл. Төрийн албаны стандарт

8.1. Төрийн албаны стандарт нь төрийн албыг үр дүнтэй удирдах, төрийн байгууллага, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааг оновчтой зохион байгуулахад чиглэнэ.

8.2. Төрийн албаны стандарт нь төрийн байгууллага чиг үүргээ, төрийн албан хаагч албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх, төрийн үйлчилгээний үр ашиг, үр нөлөөг дээшлүүлэхэд чиглэсэн менежментийн үйл ажиллагаанд тавих шаардлагыг тогтооно.

8.3. Төрийн албаны стандартыг Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуульд заасны дагуу боловсруулан баталж, мөрдүүлнэ.

9 дүгээр зүйл. Төрийн албаны санхүүжилт

9.1. Төрийн албаны зардлыг төсвөөс санхүүжүүлнэ.

9.2. Төрийн албаны зардлыг бууруулах талаар төрөөс авах арга хэмжээ нь төрийн албан хаагчид олгох цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, тэтгэвэр, тэтгэмж болон бусад төлбөрийн хэмжээг бууруулах, түр буюу бүрмөсөн зогсоох үндэслэл болохгүй.

9.3. Төрийн албаны санхүүжилт болон төрийн байгууллагын төсвийн хөрөнгийн ашиглалтад тавих хяналтыг төсвийн тухай болон төрийн аудитын тухай хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ **ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ТӨРӨЛ, ТӨРИЙН АЛБАН** **ХААГЧИЙН ХУВИЙН ХЭРЭГ, ТОО БҮРТГЭЛ**

10 дугаар зүйл. Төрийн албан тушаалын ангилал, төрөл

10.1. Төрийн албан тушаалыг доор дурдсанаар ангилна:

- 10.1.1.төрийн улс төрийн албан тушаал;
 - 10.1.2.төрийн захиргааны албан тушаал;
 - 10.1.3.төрийн тусгай албан тушаал;
 - 10.1.4.төрийн үйлчилгээний албан тушаал.
- 10.2.Төрийн албан тушаал нь удирдах, гүйцэтгэх, туслах гэсэн төрөлтэй байна.
- 10.3.Энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.3-т заасан албан тушаалыг төрийн жинхэнэ албан тушаал гэнэ.
- 10.4.Энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.4-т заасан удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын төрөлд хамаарах албан тушаалын жагсаалтыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

11 дүгээр зүйл.Төрийн улс төрийн албан тушаал

11.1.Төрийн улс төрийн албан тушаалд Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулиар тогтоосон болзол, журам, шалгуурын дагуу сонгогддог болон уг сонгуулийн үр дүнд томилолтын журмаар ажиллах, мөн тэдгээрийн бүрэн эрхийн хугацаанд өөрт нь үйлчлэх орон тооны дараахь албан тушаал хамаарна:

- 11.1.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч;
 - 11.1.2.Монгол Улсын Их Хурлын дарга;
 - 11.1.3.Монгол Улсын Ерөнхий сайд;
 - 11.1.4.Монгол Улсын Их Хурлын дэд дарга, гишүүн;
 - 11.1.5.Монгол Улсын Засгийн газрын гишүүн;
 - 11.1.6.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газрын дарга;
 - 11.1.7.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга, дэд сайд;
 - 11.1.8.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зөвлөх, Монгол Улсын Их Хурлын даргын зөвлөх, Ерөнхий сайдын зөвлөх;
 - 11.1.9.бүх шатны Засаг дарга болон аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын орлогч;
[/Энэ заал т ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)
 - 11.1.10.улс төрийн албан тушаалтны бүрэн эрхийн хугацаанд зөвхөн өөрт нь үйлчлэх орон тооны зөвлөх, туслах, хэвлэл мэдээллийн ажилтны албан тушаал;
 - 11.1.11.Улсын Их Хурал дахь нам, эвслийн бүлгийн ажлын албаны албан тушаал;
 - 11.1.12.хуульд заасан бусад албан тушаал.
- 11.2.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, хот, тосгоны захирагчийн албан тушаалыг төрийн улс төрийн албан тушаалтай адилтган үзэж болно.
[/Энэ хэсэг т 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)
- 11.3.Улс төрийн албан хаагчийн бүрэн эрхийн хугацаанд зөвхөн өөрт нь үйлчлэх орон тооны зөвлөх, туслах, хэвлэл мэдээллийн ажилтан нь тухайн албан тушаалтанд шууд захирагдах боловч төрийн албан хаагчийн хувьд тухайн байгууллагад харьяалагдана.

12 дугаар зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаал

12.1.Төрийн захиргааны албан тушаалд төрийн бодлого боловсруулахад мэргэшлийн зөвлөгөө өгөх, уг бодлогыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг төрийн захиргааны удирдлагаар хангах, зохион байгуулах чиг үүрэг бүхий дараахь албан тушаал хамаарна:

- 12.1.1.Төрийн албаны зөвлөлийн дарга, гишүүн, ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;
- 12.1.2.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Үндсэн хуулийн цэцийн ажлын алба, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн болон Шүүхийн сахилгын хорооны ажлын алба, бүх шатны шүүхийн Тамгын газар, шүүхийн захиргааны бусад байгууллага, прокурорын ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;
[/Энэ заал т ад 2021 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)
- 12.1.3.Санхүүгийн зохицуулах хороо, Үндэсний статистикийн хороо, Сонгуулийн ерөнхий хороо, Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;
- 12.1.4.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;
- 12.1.5.ямны Төрийн нарийн бичгийн дарга, яамны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;
- 12.1.6.хуульд өөрөөр заагаагүй бол Засгийн газрын агентлагийн удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;
- 12.1.7.аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын нарийн бичгийн дарга, аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын болон Засаг даргын ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;
[/Энэ заал т ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

12.1.8.хуульд өөрөөр заагаагүй бол аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх улсын төсвөөс санхүүждэг нутгийн захиргааны байгууллагын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.9.хот, тосгоны захирагчийн ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

12.1.10.хуульд заасан бусад албан тушаал.

13 дугаар зүйл.Төрийн тусгай албан тушаал

13.1.Төрийн тусгай албан тушаалд Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуульд заасан журмын дагуу үндэсний болон хүн амын аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн хэв журам болон хууль дээдлэх үндсэн зарчмыг сахиулахтай холбогдсон төрийн тусгай чиг үүргийг хэрэгжүүлэх дараахь албан тушаал хамаарна:

13.1.1.Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгч, прокурор;

13.1.2.Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга;

13.1.3.Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Тэргүүн дэд, Дэд ерөнхийлөгч, Санхүүгийн зохицуулах хорооны дарга, орон тооны гишүүн, Үндэсний статистикийн хорооны дарга, дэд дарга, Сонгуулийн ерөнхий хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын дарга, гишүүн, Эрүү шүүлтээс урьдчилан сэргийлэх асуудал эрхэлсэн гишүүн, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл болон Шүүхийн сахилгын хорооны дарга, гишүүн, Үндэсний болон орон нутгийн аудитын газар, Авлигатай тэмцэх газрын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал;

[/Энэ заалт ад 2020 оны 01 дүгээр сарын 23-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

[/Энэ заалт ад 2021 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

13.1.4.зэвсэгт хүчин, хилийн ба дотоодын цэрэг, онцгой байдал, тагнуул, төрийн тусгай хамгаалалт, цагдаа, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх, шүүхийн шинжилгээний байгууллагын удирдлага;

[/Энэ заалт ад 2020 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

13.1.5.дипломат албан тушаал;

13.1.6.зэвсэгт хүчин, хилийн ба дотоодын цэрэг, онцгой байдал, тагнуул, төрийн тусгай хамгаалалт, цагдаа, хэрэг бүртгэх, мөрдөн байцаах, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын офицер, ахлагч, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэгч, гаалийн байцаагч, шүүхийн шинжилгээний байгууллагын шинжээч, мэргэжилтэн;

[/Энэ заалт ад 2020 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

13.1.7.хуульд заасан бусад албан тушаал.

14 дүгээр зүйл.Төрийн үйлчилгээний албан тушаал

14.1.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд төрийн үйлчилгээг адил тэгш, чанартай, хүртээмжтэй хүргэх болон төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах чиг үүрэг бүхий хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр ажиллах дараахь албан тушаал хамаарна:

14.1.1.төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаал;

14.1.2.боловсрол, шинжлэх ухаан, эрүүл мэнд, соёл, урлаг, спорт зэрэг төсвөөс санхүүждэг төрийн үйлчилгээний байгууллагын дарга, захирал, эрхлэгч, бусад удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаал;

14.1.3.яам, агентлагийн харьяа болон түүний дэргэд ажилладаг, төсвөөс санхүүждэг төрийн үйлчилгээний байгууллагын удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаал.

15 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг

15.1.Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг /цаашид "хувийн хэрэг" гэх/ нь төрийн албан хаагчийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр, түүний эрхэлсэн албан тушаал, ажлын үр дүнтэй холбогдсон мэдээллийг агуулна.

15.2.Төрийн албан хаагчид зөвхөн нэг хувийн хэрэг хөтөлнө.

15.3.Хувийн хэрэг хөтлөх журмыг төрийн албаны төв байгууллага батална.

16 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл

16.1.Төрийн албаны төв байгууллага төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэлийг хөтлөх бөгөөд уг бүртгэлд төрийн албан тушаал эрхэлж байгаа, эрхэлж байсан мэдээлэл болон энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.4-т заасан удирдах албан тушаалтны нөөцийн бүртгэлийг тусгасан байна.

16.2.Төрийн албан хаагчийн улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх, мэдээлэл авах журмыг Засгийн газар батална.

16.3.Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлд хамаарах албан тушаал

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ
ТӨРИЙН ӨНДӨР АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЗЭРЭГ ЗИНДАА БОЛОН ТӨРИЙН
БУСАД АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛ, ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ
АЛБАН ТУШААЛЫН ЗЭРЭГ ДЭВ

17 дугаар зүйл.Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа

17.1.Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал тогтооно.

18 дугаар зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл

18.1.Төрийн захиргааны албан тушаалыг доор дурдсанаар ангилна:

- 18.1.1.тэргүүн түшмэл;
- 18.1.2.эрхэлсэн түшмэл;
- 18.1.3.ахлах түшмэл;
- 18.1.4.дэс түшмэл;
- 18.1.5.туслах түшмэл.

18.2.Тэргүүн түшмэлийн албан тушаалд яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, түүнтэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.3.Эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд яамны газрын дарга, хэлтсийн дарга, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.4.Ахлах түшмэлийн албан тушаалд яамны тасгийн дарга, ахлах шинжээч, шинжээч, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.5.Дэс түшмэлийн албан тушаалд яамны ахлах мэргэжилтэн, мэргэжилтэн, ахлах зохион байгуулагч, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.6.Туслах түшмэлийн албан тушаалд яамны зохион байгуулагч, тэдгээртэй адилтгах бусад албан тушаал хамаарна.

18.7.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын дээд шүүх, Үндсэн хуулийн цэц, Улсын ерөнхий прокурорын газар, Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, Төрийн албаны зөвлөл, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Сонгуулийн ерөнхий хороо, Санхүүгийн зохицуулах хороо, Үндэсний статистикийн хороо, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл болон Шүүхийн сахилгын хорооны ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал тогтооно.

[/Энэ хэсэг т 2021 оны 01 дүгээр сарын 15-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

18.8.Яам, төрийн бусад байгууллагын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

19 дүгээр зүйл.Төрийн тусгай албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэв

19.1.Төрийн тусгай албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, зэрэг дэвийг хууль тогтоомжид заасны дагуу тогтооно.

19.2.Төрийн тусгай албан тушаалыг энэ хуулийн 18.1-д заасан төрийн захиргааны албан тушаалын ангилалд адилтган авч үзэх албан тушаалын жагсаалтыг Засгийн газрын саналыг үндэслэн төрийн албаны төв байгууллага батална.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

20 дугаар зүйл.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл

20.1.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэлийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

20.2.Төрийн үйлчилгээний удирдах албан тушаалыг энэ хуулийн 18.1-д заасан төрийн захиргааны албан тушаалын ангилалд адилтган авч үзэх албан тушаалын жагсаалтыг Засгийн газрын саналыг үндэслэн төрийн албаны төв байгууллага батална.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

21 дүгээр зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв

21.1.Төрийн захиргааны тэргүүн түшмэл, эрхэлсэн түшмэл, ахлах түшмэл, дэс түшмэл, туслах түшмэлийн албан тушаал нь тус бүртээ тэргүүн зэрэг, дэд зэрэг, гутгаар зэрэг, дөтгөөр зэрэг гэсэн зэрэг дэвтэй байна.

21.2.Энэ хуулийн 21.1-д заасан зэрэг дэвийг дараахь албан тушаалтан олгоно:

21.2.1.тэргүүн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч;

21.2.2.эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхий сайд;

21.2.3.ахлах түшмэл, дэс түшмэл, туслах түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын сайд, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, төрийн бусад байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан.

21.3.Зэрэг дэв олгохдоо төрийн албанд ажилласан буюу тухайн албан тушаалын ангилалд ажилласан хугацаа, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг харгалзана.

21.4.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв, түүний нэмэгдэл олгох журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал тогтооно.

21.5.Төрийн албаны зарим онцлог салбарын албан тушаалын зэрэг дэвийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн хуулиар тогтоож болно.

II ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТАВИХ ШААРДЛАГА, ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТОМИЛОХ ЖУРАМ, ТӨРИЙН АЛБАНЫ ШАЛГАЛТ

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТАВИХ ШААРДЛАГА

22 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд тавих нийтлэг шаардлага

22.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд дараахь нийтлэг шаардлагыг хангасан иргэнийг томилно:

22.1.1.Монгол Улсын иргэн байх;

22.1.2.дээд боловсролтой байх;

Тайлбар: Энэ хуулийн 10.2-т заасан туслах албан тушаалд мөн хуулийн 22.1.2-т заасан шаардлага хамаарахгүй.

22.1.3.Эрүүгийн хуульд заасан авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй байх;

22.1.4.монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадвартай байх;

22.1.5.сэтгэцийн өвчин, эмгэггүй байх;

22.1.6.хуулийн дагуу цэргийн жинхэнэ алба хаах үүрэг хүлээсэн иргэн үүргээ биелүүлсэн байх.

Тайлбар: 2008 оны 6 дугаар сарын 3-ны өдрөөс өмнө 18 нас хүрсэн, түүнчлэн эмнэлгийн магадлагаагаар эрүүл мэндээр тэнцээгүй, хуульд заасан бусад үндэслэлээр цэргийн жинхэнэ албанаас түр буюу бүрмөсөн чөлөөлөгдсөн иргэнд энэ хуулийн 22.1.6-д заасан шаардлага хамаарахгүй.

23 дугаар зүйл.Төрийн албан тушаалд тавих тусгай шаардлага

23.1.Төрийн улс төрийн болон тусгай албан тушаалд тавих тусгай шаардлагыг холбогдох хуулиар тогтооно.

23.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол доор дурдсан төрийн захиргааны албан тушаалд энэ хуулийн 22.1-д заасан нийтлэг шаардлагаас гадна дараахь тусгай шаардлагыг хангасан иргэнийг томилно:

23.2.1.тэргүүн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох бол төрийн албанд 12-оос доошгүй жил, үүнээс эрхэлсэн түшмэлийн албан тушаалд 6-аас доошгүй жил ажилласан байх бөгөөд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх;

[/Энэ заалт ад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

23.2.2.эрхэлсэн түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох бол төрийн албанд 8-аас доошгүй жил, үүнээс ахлах түшмэлийн албан тушаалд 4-өөс доошгүй жил ажилласан байх бөгөөд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх;

[/Энэ заалт ад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

23.2.3.ахлах түшмэлийн ангилалд хамаарах албан тушаалд томилогдох бол төрийн албанд 6-аас доошгүй жил, үүнээс дэс түшмэлийн албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан байх бөгөөд мэргэшүүлэх багц сургалтад хамрагдаж, төгссөн байх.

[/Энэ заалт ад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

23.3.Энэ хуулийн 11.1-д заасан албан тушаалд ажилласан хугацааг төрийн захиргааны албан тушаалын зохих ангилалд ажилласан хугацаанд дүйцүүлэн тооцож болно.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

23.4.Энэ хуулийн 23.3-т заасан хугацааг төрийн захиргааны албан тушаалын ангилалд хамаарах албан тушаалд ажилласан хугацаанд дүйцүүлэн тооцох журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

23.5.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалд тавигдах тусгай шаардлага болон албан тушаалын тодорхойлолт боловсруулах нийтлэг журмыг төрийн албаны төв байгууллага батална.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

23.6.Төрийн захиргааны албаны албан тушаалын тодорхойлолтыг энэ хуулийн 23.5-д заасан журамд нийцүүлэн боловсруулж, төрийн албаны төв байгууллагын зөвшөөрлийг үндэслэн тухайн албан хаагчийг томилох эрх бүхий этгээд албан тушаал тус бүрээр батална.

[/Энэ хэсгийн дугаарт болон хэсэг т 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

23.7.Тухайн байгууллагын чиг үүрэгт хууль тогтоомжоор өөрчлөлт орсноос бусад тохиолдолд энэ хуулийн 23.5-д заасан тусгай шаардлага болон албан тушаалын тодорхойлолтод өөрчлөлт оруулахыг хориглоно.

[/Энэ хэсгийн дугаарт болон хэсэг т 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

23.8.Хуульд заасны дагуу хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг гаргадаг албан тушаалд сонгогдсон буюу томилогдсон этгээд Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 10^{1.4} дэх хэсэгт заасан арга хэмжээг авна.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

24 дүгээр зүйл.Мэргэшүүлэх багц сургалт

24.1.Мэргэшүүлэх багц сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг тухайн албан тушаалын онцлог, хариуцсан ажил, гүйцэтгэх чиг үүргийг харгалзан төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

24.2.Мэргэшүүлэх багц сургалтыг Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ТУШААЛД ТОМИЛОХ ЖУРАМ

25 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилох нийтлэг журам

25.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд энэ хуулиар тогтоосон шаардлагыг хангасан Монгол Улсын иргэнийг сонгон шалгаруулж томилно.

26 дугаар зүйл.Төрийн захиргааны албан тушаалд томилох үндсэн шалгуур

26.1.Төрийн захиргааны албан тушаалд энэ хуулийн 3.1.3-т заасан чадахуйн зарчмыг үндсэн шалгуур болгож, түүнийг хамгийн сайн хангасан хүнийг томилно.

26.2.Энэ хуулийн 22.1-д заасан нийтлэг болон 23 дугаар зүйлд заасан тусгай шаардлагыг хангасан тохиолдолд мөн хуулийн 26.1-д заасан шалгуурыг хангасанд тооцно.

26.3.Энэ хуулийн 23.2-т заасан ажилласан жилийг тогтоосон тусгай шаардлагын 50 хувийг хангасан төрийн албан хаагчийг үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, ёс зүй, мэдлэг, мэргэжил, мэргэшил, туршлага, ур чадварыг харгалзан хугацаанаас өмнө шатлан дэвшүүлж болно.

26.4.Төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх журмыг энэ хуульд нийцүүлэн Засгийн газрын саналыг харгалзан төрийн албаны төв байгууллага батална. Албан тушаалд шатлан дэвшүүлж томилоход энэ журмыг баримтална.

27 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд сонгон шалгаруулж томилох

27.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд томилох эрх бүхий этгээд доор дурдсан журмын дагуу уг орон тоог нөхнө:

27.1.1.төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд шатлан дэвших зарчмын дагуу төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас болон энэ хуулийн 16.1-д заасан удирдах албан тушаалтны нөөцөд байгаа иргэдээс;

[/Энэ заал т ад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

27.1.2.төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх болон туслах албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас болон холбогдох бусад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдаас;

[/Энэ заал т ад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

27.1.3.төрийн жинхэнэ албаны гүйцэтгэх болон туслах албан тушаалын сул орон тоог энэ хуулийн 27.1.2-т заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол төрийн албан хаагчийн нөөцөд байгаа иргэдээс;

~~27.1.4.энэ хуулийн 27.1.3-т заасны дагуу нөхөх боломжгүй бол нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлах.~~

[/Энэ заал т ыг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд т ооцсон./](#)

27.2.Төрийн жинхэнэ албан тушаалын сул орон тоо гарсан тохиолдолд томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан олон нийтэд мэдээлэх үүрэгтэй. Томилох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан сул орон тоо гарсан өдрөөс хойш энэ тухай

мэдээллийг долоо хоногт, сонгон шалгаруулалт явуулах захиалгыг 21 хоногт багтаан төрийн албаны холбогдох шатны байгууллагад хүргүүлнэ.

27.3.Энэ хуулийн 27.1-д заасан тохиолдолд томилох эрх бүхий этгээд төрийн албаны төв байгууллагаас санал болгосон нэр дэвшигчийг холбогдох албан тушаалд томилно. Томилох эрх бүхий этгээд төрийн албаны төв байгууллагын санал болгосон төрийн жинхэнэ албаны удирдах албан тушаалд нэр дэвшигчийг томилохоос хуульд заасан үндэслэлээр нэг удаа татгалзах эрхтэй бөгөөд энэ тохиолдолд төрийн албаны төв байгууллага өөр хүнийг зохих журмын дагуу санал болгоно.

28 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилох хугацаа

28.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилохдоо тодорхой хугацаа заахгүй.

28.2.Хуульд хугацаатай томилохоор заасан төрийн албан тушаалд нөхөн томилогдсон этгээдийн бүрэн эрхийн хугацаа нь өмнөх албан тушаалтны бүрэн эрхийн үлдсэн хугацаатай адил байна.

28.3.Төрийн жинхэнэ албанд анх орсон иргэнд туршилтын хугацааг 6-12 сар хүртэл хугацаагаар тогтоож болно.

28.4.Төрийн жинхэнэ албан тушаалд ажилласан туршилтын хугацааг төрийн алба хаасан хугацаанд оруулан тооцно.

28.5.Төрийн албан тушаалд туршилтын хугацаа хэрэглэх болзол, журмыг төрийн албаны төв байгууллага батална.

29 дүгээр зүйл.Албан тушаалын ажлын байрны сургалт

29.1.Иргэнийг төрийн албан тушаалд томилсны дараа богино болон дунд хугацааны сургалтад хамруулна.

29.2.Энэ хуулийн 29.1-д заасан сургалтыг Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

29.3.Энэ хуулийн 29.1-д заасан сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тодорхойлно.

30 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг томилох үйл ажиллагаанд тавих хяналт

30.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага өөрөө, эсхүл иргэний гомдол, мэдээллийн дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сонгон шалгаруулж томилох үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт хийнэ.

30.2.Энэ хуулийн 30.1-д заасан хяналт, шалгалтын явцад хууль тогтоомж зөрчиж сонгон шалгаруулалт явуулсан, төрийн албан хаагчийг томилсон нь тогтоогдсон бол зөрчлийг арилгах хугацаатай үүрэг, даалгавар өгч, биелэлтийг хангуулна.

30.3.Энэ хуулийн 30.2-т заасан үүрэг, даалгаврыг биелүүлээгүй бол төрийн албаны төв байгууллага хууль тогтоомж зөрчсөн шийдвэрийг хүчингүй болгоно.

31 дүгээр зүйл.Хориглох зүйл

31.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан тушаалд дараахь тохиолдолд авч ажиллуулахыг хориглоно:

31.1.1.энэ хуулийн 22, 23 дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй;

31.1.2.төрийн албанаас сахилгын шийтгэлээр болон хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмаар халагдсан өдрөөс хойш төрийн албанд эргэж орох хуульд заасан хугацаа дуусгавар болоогүй, тодорхой хугацаагаар төрийн жинхэнэ алба хаах эрх хасагдсан иргэний уг хугацаа дуусаагүй;

31.1.3.хууль тогтоомжоор зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд албан үүргийн хувьд нэг нь нөгөөдөө шууд захирагдах буюу шууд хяналт тавих албан хаагчтай хамаарал бүхий этгээд нь тухайн ажлын албаны нэгжид хамт ажиллахаар бол;

31.1.4.хууль тогтоомжид заасан бусад тохиолдолд.

31.2.Энэ хуульд заасан журмын дагуу төрийн албан хаагчийг сонгон шалгаруулж томилоход Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, гишүүн, Ерөнхий сайд, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, улс төрийн албан тушаалтан, улс төрийн нам, эвслийн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтан, бусад этгээдийн зүгээс аливаа хэлбэрээр нөлөөлөх, дарамт, шахалт үзүүлэхийг хориглоно.

31.3.Төрийн албан хаагчийг томилох асуудлаар хууль тогтоомж зөрчих, түүнчлэн дээрх үйл ажиллагаатай холбогдсон хуурамч тодорхойлолт, гэрчилгээ, баталгаа гаргахыг хориглоно.

31.4.Төрийн тухайн албан тушаалд тавих шаардлагыг хангасан иргэний төрийн жинхэнэ албан тушаал эрхлэх эрхийг үндэс, угсаа, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, нам, олон нийтийн бусад байгууллагын харьяаллаар ялгаварлаж үл болно.

32 дугаар зүйл.Хариуцлага

32.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага энэ хуулийн 22, 23, 26, 27, 28, 31 дүгээр зүйлд заасныг зөрчсөн эрх бүхий албан тушаалтны шийдвэрийг хүчингүй болгож, буруутай албан тушаалтныг үүрэгт ажлаас чөлөөлөх мэдэгдлийг томилох эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

32.2.Эрх бүхий этгээд нь энэ хуулийн 32.1-д заасан мэдэгдлийг заавал биелүүлж, авсан арга хэмжээний талаар 14 хоногийн дотор хариу мэдэгдэнэ.

32.3. Яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын агентлагийн дарга болон Засгийн газраас томилдог бусад удирдах албан тушаалтныг энэ хуулийн 26 дугаар зүйлд заасныг зөрчиж томилсон бол холбогдох шийдвэрийг Засгийн газар өөрөө ажлын 14 хоногийн дотор хүчингүй болгоно.

32.4. Улс төрийн албан тушаалтан, улс төрийн нам, эвслийн удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалтан, бусад этгээдийн зүгээс төрийн албан тушаалд томилох үйл явцад аливаа хэлбэрээр нөлөөлсөн тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагч, төрийн жинхэнэ албан тушаалд нэр дэвшигч иргэн энэ тухай тэмдэглэл хөтөлж, холбогдох баримтыг төрийн албаны төв байгууллагад 30 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

32.5. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага энэ хуулийн 32.4-т заасан тэмдэглэлтэй танилцаж, үндэслэлтэй бол холбогдох шийдвэрийг хүчингүй болгоно.

32.6. Улс төрийн албан тушаалтан энэ хуулийн 31.2, 32.2-т заасныг зөрчсөн тохиолдолд энэ нь тухайн этгээдийг огцруулах үндэслэл болно.

32.7. Энэ хуулийн 32.1, 32.2-т заасныг зөрчсөн тохиолдолд тухайн эрх бүхий этгээдийг үүрэгт ажлаас чөлөөлөх үндэслэл болно.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАНЫ ШАЛГАЛТ

33 дугаар зүйл. Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт

33.1. Төрийн жинхэнэ албаны нөөц бүрдүүлэх, төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сонгон шалгаруулах зорилгоор төрийн албаны мэргэшлийн шалгалтыг авна.

33.2. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албаны шалгалт доор дурдсан төрөлтэй байна:

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.2.1. ерөнхий шалгалт;

33.2.2. тусгай шалгалт.

[/Энэ заалтад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.3. Ерөнхий шалгалтыг төрийн жинхэнэ алба хаах хүсэлтэй, энэ хуулийн 22.1-д заасан шаардлагыг хангасан иргэн, төрийн үйлчилгээний болон улс төрийн албан хаагчаас, тусгай шалгалтыг энэ хуулийн 18.1-д заасан төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал хооронд шилжих тохиолдолд болон энэ хуулийн 27.1.3, 33.8-д заасан нөөцөд байгаа иргэдээс тус тус авна.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

33.4. Энэ хуулийн 33.2-т заасан ерөнхий болон тусгай шалгалтыг төрийн албаны төв байгууллага зохион байгуулна.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.5. Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт нь сорил, ярилцлага болон бусад хэлбэртэй байна.

33.6. Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт доор дурдсан агуулгатай байна:

33.6.1. удирдан зохион байгуулах чадварыг шалгах;

33.6.2. дүн шинжилгээ хийх чадварыг шалгах;

33.6.3. асуудал шийдвэрлэх чадварыг шалгах;

33.6.4. манлайлах чадварыг шалгах;

33.6.5. монгол хэлний ярианы болон бичгийн чадварыг шалгах;

33.6.6. багаар ажиллах чадварыг шалгах;

33.6.7. бусад.

33.7. Төрийн жинхэнэ албаны ерөнхий шалгалтыг улиралд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулна.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.8. Энэ хуулийн 33.7-д заасан шалгалтад тэнцсэн иргэнийг төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд бүртгэнэ. Төрийн жинхэнэ албаны нөөцөд байх хугацаа гурван жил байна.

33.9. Төрийн албаны төв байгууллага тусгай шалгалтыг зохион байгуулахдаа холбогдох байгууллага болон мэргэжлийн холбоо, эрдэмтэн, судлаачдын төлөөллөөс бүрдсэн Шалгалтын зөвлөл байгуулж болно.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.10. Төрийн албаны тусгай шалгалт авах талаар олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл болон төрийн албаны төв байгууллагын цахим хуудсаар нийтэд зарлан мэдээлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

33.11. Төрийн албаны төв байгууллага энэ хуулийн 33.7-д заасан чиг үүргийг гэрээний үндсэн дээр Засгийн газрын бус байгууллагад хариуцуулан гүйцэтгүүлж болно.

33.12.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албаны шалгалтыг цахим хэлбэрээр зохион байгуулж болно. Төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалт өгөх болзол, журам, төрийн жинхэнэ албаны нөөц бүрдүүлэх журмыг Засгийн газартай зөвшилцөн төрийн албаны төв байгууллага батална.

[/Энэ хэсэг т 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан./](#)

34 дүгээр зүйл.Хориглох зүйл

34.1.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт авах журмыг зөрчих, уг үйл ажиллагаатай холбоотой хуурамч тодорхойлолт, гэрчилгээ, баталгаа гаргахыг хориглоно.

35 дугаар зүйл.Хариуцлага

35.1.Энэ хуулийн 34.1, 35.2-т заасныг зөрчсөн төрийн албан хаагчийг төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр хална.

35.2.Төрийн жинхэнэ албаны шалгалт авах журмыг зөрчсөн этгээдийг энэ хуулийн 33.9-д заасан Шалгалтын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд дахин оруулахгүй.

III ХЭСЭГ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ТАНГАРАГ, НИЙТЛЭГ ҮҮРЭГ, ЭРХ, ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ, ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН ТАНГАРАГ

36 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг

36.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол Монгол Улсын иргэн төрийн захиргааны албанд анх орохдоо: "Эх орон, ард түмнийхээ төлөө эрдэм чадлаа зориулж, Монгол Улсын хууль, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан албан үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэхээ тангараглая. Тангаргаа няцвал хуулийн хариуцлага хүлээнэ" хэмээн тангараг өргөж баталгаажуулна.

36.2.Тангараг өргөх ёслолын журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ ҮҮРЭГ, ЭРХ, ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ

[/Энэ бүлгийн гарчиг т 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

37 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүрэг

[/Энэ зүйлийн гарчиг т 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

37.1.Төрийн албан хаагч дараахь нийтлэг үүрэг хүлээнэ:

[/Энэ хэсэг т 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

37.1.1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг дээдлэн хүндэтгэж, сахин биелүүлэх;

37.1.2.өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдан ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэрэхгүй байх;

37.1.3.эх орон, ард түмнийхээ тусын тулд иргэний ёсоор үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан өөрт олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд ажиллах, хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэх;

37.1.4.улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч төрийн албан тушаал эрхлэх хугацаандаа улс төрийн аливаа нам, эвсэл, хөдөлгөөний үйл ажиллагаанд ямар нэг хэлбэрээр оролцохгүй байх;

37.1.5.хэрэв улс төрийн намын гишүүн бол намын гишүүнээс түдгэлзэж, тухайн төрийн албан тушаалд томилогдсон өдрөөс хойш долоо хоногийн дотор байгууллагын захиргаа болон харьяалах намдаа бичгээр албан ёсоор мэдэгдэх;

37.1.6.харьяа дээд шатны албан тушаалтны зөвхөн хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлэх;

37.1.7.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх;

37.1.8.өөрийн мэдлэг, чадвараа байнга хөгжүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх;

37.1.9.албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон тухайн албан тушаалыг эрхлэхээ зогсоосноос хойшхи хугацаанд төрийн болон албаны нууц, байгууллагын нууц, хүний эмзэг мэдээллийг чандлан хадгалах, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх;

[/Энэ заалт ад 2021 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

37.1.10.албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүй төвийг сахих, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр төр, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар зөвхөн албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх;

37.1.11.холбогдох хуульд заасан журмын дагуу ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг зохих байгууллагад мэдүүлэх;

37.1.12.төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

37.1.13.албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах;

37.1.14.удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй сөрөг үр дагаврыг урьдчилан анхааруулж байх;

37.1.15.харьяа дээд шатны албан тушаалтныг төрийн бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах;

37.1.16.Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах;

37.1.17.үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил, үүрэг эрхлэхгүй байх;

37.1.18.хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

38 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн нийтлэг эрх

[/Энэ зүйлийн гарчиг т 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

38.1.Төрийн албан хаагч дараахь нийтлэг эрх эдэлнэ:

[/Энэ хэсэгт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

38.1.1.албан тушаалд тавигдах шаардлага болон ажиллах нөхцөл, албан тушаалын чиг үүрэг, эрх хэмжээг тогтоосон албан тушаалын тодорхойлолттой тухайн албан тушаалд томилогдмогц албан ёсоор танилцах, түүнийг хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэхийг шаардах;

38.1.2.энэ хуульд заасны дагуу үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэхийг харьяалах дээд шатны удирдах ажилтнаас шаардах, үнэлгээг зөвшөөрөх, эс зөвшөөрөх;

38.1.3.цалин хөлсөө нэмэгдүүлэх, албан тушаалын зэрэглэл дэвших, ажиллах нөхцөл, баталгаагаа сайжруулахтай холбогдсон саналыг дээд шатны албан хаагчид бичгээр тавих;

38.1.4.хувийн хэрэг, ажил байдлын тодорхойлолт, холбогдох баримт бичигтэй танилцах, шаардлагатай гэж үзвэл хувийн хэрэгтээ нэмэлт тайлбар хийх;

38.1.5.өөрийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг шүүх болон холбогдох бусад байгууллагаар хамгаалуулах;

38.1.6.багшлах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх;

38.1.7.хууль тогтоомжоор хориглоогүй, албан тушаалын ашиг сонирхолд харшлахгүй арга хэлбэрээр хувийн аж ахуй эрхлэх, аж ахуйн нэгжийнхээ үйл ажиллагааг өөрийн итгэмжлэгдсэн хүнээр хөтлүүлэх зэргээр орлого олох;

38.1.8.төрийн албанаас чөлөөлөгдөх;

38.1.9.мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах;

38.1.10.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

39 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл

[/Энэ зүйлийн гарчиг т 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

39.1.Төрийн албан хаагч хуульд зааснаас гадна дараахь үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно:

[/Энэ хэсэгт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

39.1.1.албан тушаалтанд хуульд нийцээгүй үүрэг, даалгавар өгөх, биелүүлэхийг шаардах;

39.1.2.албаны эрх мэдлээ хэтрүүлэх;

39.1.3.хуульд нийцээгүй шийдвэр гаргах;

39.1.4.албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, хувийн ашиг сонирхолдоо нийцүүлэн бусдыг аливаа хэлбэрээр хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгах, түүнчлэн дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэх;

[/Энэ заалтыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

39.1.5.улс төрийн намын гишүүн байх, улс төрийн нам, хөдөлгөөн, улс төрийн намын дэргэдэх төрийн бус байгууллага болон шашны байгууллагын үйл ажиллагаанд хуулиар зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд аливаа хэлбэрээр оролцох;

39.1.6.Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурал, аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуулийн сурталчилгаанд аливаа хэлбэрээр оролцох, түүнд зориулалтын бус төсвийн хөрөнгө зарцуулах, төрийн өмч хөрөнгө, албаны унаа ашиглах;

[/Энэ заалтад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

39.1.7.ажил хаялт болон төрийн албаны хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахад чиглэсэн бусад арга хэмжээ төлөвлөх, зохион байгуулах, тэдгээрт оролцох;

39.1.8.албан тушаалын бүрэн эрхээ шашны, эсхүл шашингүй үзлийн ухуулга, сурталчилгаа хийхэд ашиглах;

39.1.9.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр гадаад орны төрийн дээд цол, одон, медаль, төрийн бусад шагнал авах;

39.1.10.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд заасан болон Монгол Улс, гадаад улсын төрийн байгууллагын хооронд харилцан тохиролцсон албан томилот болон ажиллаж байгаа байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд албан үүргээ гүйцэтгэхдээ аж ахуйн нэгж, иргэн, түүний дотор гадаадын байгууллага, иргэний зардлаар гадаад, дотоодод зорчих;

39.1.11.албаны бус зорилгод байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, санхүүгийн эх үүсвэр, мэдээллийн хангамж болон албаны мэдээллийг ашиглан завших;

39.1.12.Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 4.1.5, 4.1.6-д заасан хэлбэрээр иргэнийг ялгаварлан гадуурхах;

39.1.13.хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр болон цахим хуудас, нийгмийн сүлжээний хэрэгслээр төрийн бодлоготой холбоотой асуудлаар албан бус байр суурь, улс төрийн үзэл бодлоо илэрхийлэх, улс төрийн нам, эвсэл, нэр дэвшигчийн талаар эерэг, сөрөг мэдээ, мэдээлэл түгээх;

39.1.14.төрийн бодлого, үйл ажиллагааг эсэргүүцсэн аливаа жагсаал, цуглаанд оролцох, мэдээ, мэдээлэл тараах;

39.1.15.төрийн албан хаагчийг албан тушаал бууруулсан, төрийн албанаас чөлөөлсөн, халсантай холбоотой маргааныг шүүхээр эцэслэн шийдвэрлэгдэх хүртэл хугацаанд тухайн ажлын байранд томилгоо хийх;

[/Энэ заалтад 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

39.1.16.хуульд заасан үндэслэлээр албан тушаал бууруулсан, төрийн албанаас чөлөөлсөн, халсан тухай шийдвэр гарсан тохиолдолд албан тушаал, ажлын байр, тамга, тэмдэг, холбогдох баримт бичгийг хүлээлгэн өгөхөөс татгалзах;

39.1.17.нийтийн сонсголыг зохион байгуулах болон сонсголд оролцох журмыг зөрчих;

39.1.18.хууль тогтоомжид заасан бусад.

Тайлбар: Энэ хуулийн 37.1.5, 39.1.5, 39.1.6, 39.1.13 дахь заалт нь төрийн улс төрийн албан хаагчид хамаарахгүй.

[/Энэ зүйлийн тайлбарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

АРАВДУГААР БҮЛЭГ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ

40 дүгээр зүйл. Ёс зүйн хэм хэмжээ

40.1.Энэ хуулийн 10.1.1, 10.1.3-т заасан албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг хууль тогтоомжоор тогтооно.

40.2.Энэ хуулийн 10.1.2, 10.1.4-т заасан албан тушаал эрхэлж байгаа төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

IV ХЭСЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ДАХЬ ХӨДӨЛМӨРИЙН ХАРИЛЦАА

АРВАН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

41 дүгээр зүйл. Төрийн албан дахь хөдөлмөрийн харилцаа

41.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол иргэний төрийн алба хаах эрх 18 нас хүрснээр үүснэ.

41.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагчийн төрийн алба хаах насны дээд хязгаар нь 65 нас байна.

41.3.Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой, энэ хуулиар зохицуулаагүй бусад асуудлыг Хөдөлмөрийн тухай хуулиар нарийвчлан зохицуулна.

42 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх үндэслэл

42.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол эрх бүхий этгээд дараахь тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг төрийн жинхэнэ албан хаагчтай тохиролцсоны дагуу албан үүргийнх нь зэрэгцээ түр орлон гүйцэтгүүлж болно:

42.1.1.ээлжийн амралттай;

42.1.2.эрүүл мэндийн болон бусад шалтгаанаар чөлөөтэй;

42.1.3.дотоод, гадаад албан томиллоттой;

42.1.4.зургаан сар хүртэл хугацаагаар мэргэшил дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан, 2 жил хүртэл хугацаагаар өндөр хөгжилтэй оронд магистр, докторын сургалтад хамрагдсан;

42.1.5.удирдах дээд байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрээр өөр ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа;

42.1.6.жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй;

42.1.7.албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсантай холбоотой асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр гараагүй;

42.1.8.албан хаагчийг албан тушаалаас нь бууруулсан, чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсан;

42.1.9.албан хаагч өөр албан тушаалд сонгогдсон буюу томилогдсон;

42.1.10.албан хаагч нас барсан.

43 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх журам

43.1.Энэ хуулийн 43.3.1-д зааснаас бусад тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэх тухай шийдвэрийг эрх бүхий албан тушаалтан 14 хоногийн дотор гаргана.

43.2.Түр орлон гүйцэтгэгч нь тухайн албан тушаалын чиг үүрэг, эрх хэмжээг хэрэгжүүлнэ. Шийдвэрт түр орлон гүйцэтгэх хугацаа болон шаардлагатай бол зарим бүрэн эрхийг хязгаарлах талаар тусгана.

43.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг дараахь журмаар түр орлон гүйцэтгүүлнэ:

43.3.1.байгууллагын даргын албан үүргийг түүний дэд дарга, орлогч түр орлон гүйцэтгэх;

43.3.2.дэд дарга, орлогчгүй, эсхүл эзгүй тохиолдолд байгууллагын даргын албан үүргийг чиг үүрэг нь хамгийн ойр хамааралтай зохион байгуулалтын бүтцийн нэгжийн даргаар түр орлон гүйцэтгүүлэх;

43.3.3.энэ хуулийн 43.3.1, 43.3.2-т зааснаас бусад тохиолдолд албан тушаалтны албан үүргийг тухайн төрлийн албан тушаалын чиг үүрэгт нь хамгийн ойр хамааралтай албан хаагчтай тохиролцсоны дагуу түр орлон гүйцэтгүүлэх;

43.3.4.жирэмсний болон амаржсаны амралттай, хүүхэд асрах чөлөөтэй, түүнчлэн эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас 3 сараас 1 жил хүртэл хугацаагаар эмчлүүлж, сувилуулах шаардлагатай болсон тохиолдолд албан тушаалын чиг үүрэг нь хамгийн ойр хамааралтай албан хаагчаар, эсхүл төрийн албан хаагчийн нөөцөд бүртгэгдсэн иргэнийг сонгон авч, тодорхой хугацаагаар түр орлон гүйцэтгүүлэх.

43.4.Албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэх албан хаагч нь үндсэн албан тушаалаасаа чөлөөлөгдөхгүйгээр албан үүргийнхээ зэрэгцээ түр орлох албан тушаалын чиг үүрэг, эрх хэмжээг хэрэгжүүлж, үр дүнг хариуцна.

43.5.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэхэд цалин, урамшуулал олгох журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

43.6.Энэ хуульд заасан журмыг зөрчиж, төрийн албан хаагчийн албан үүргийг түр орлон гүйцэтгүүлэхийг хориглоно.

44 дүгээр зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах

44.1.Албан ажлын зайлшгүй шаардлагыг үндэслэн төрийн жинхэнэ албан хаагчтай тохиролцож, эсхүл тухайн байгууллагад 10 ба түүнээс дээш жил нэг албан тушаалд ажиллаж байгаа албан хаагчийг удирдлагын санаачилгаар төрийн албаны нэг байгууллагаас нөгөө байгууллагад тэдгээрийн удирдлагын хооронд харилцан тохиролцсоны дагуу шилжүүлэн ажиллуулж болно.

Тайлбар: Энэ хуулийн 44.1-д заасан албан ажлын зайлшгүй шаардлага гэдэгт тухайн байгууллагад шаардлагатай байгаа мэдлэг, боловсрол, мэргэжил, мэргэшил, ур чадвар, туршлага бүхий хүний нөөцийг бүрдүүлэх, онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлэх, байгууллагын үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах зэрэг нөхцөл, байдлыг ойлгоно.

44.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөрийнх нь зөвшөөрснөөр төрийн байгууллага хооронд тэдгээрийн удирдлага харилцан тохиролцсоны дагуу, эсхүл тухайн байгууллагын нэгж хооронд ажлын тодорхой чиглэлээр хоёр жил хүртэл хугацаагаар сэлгэн ажиллуулж болно. Хэрэв төрийн албан хаагч өөрөө буюу түүнийг сэлгэн ажиллуулж байгаа байгууллага хүсвэл анх илгээсэн төрийн байгууллага болон өөрийнх нь зөвшөөрснөөр сэлгэн ажиллуулах хугацааг нэг жил хүртэл хугацаагаар сунгаж болно.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

44.3.Энэ хуулийн 44.1, 44.2, 44.5-д заасны дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийг шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулахдаа эрхэлж байгаа албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, цалин хөлс, зэрэг дэвийг бууруулахгүй.

[/Энэ хэсэг т 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

44.4.Энэ хуулийн 44.2-т заасан албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулах хугацаа дуусмагц түүнийг урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд нь шууд үргэлжлүүлэн ажиллуулна. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулах хугацаа дуусахаас өмнө урьд эрхэлж байсан ажил, албан тушаалд нь буцаан ажиллуулах нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд анх илгээсэн төрийн байгууллагын саналыг авч, харилцан тохиролцсоны дагуу шийдвэрлэнэ.

[/Энэ хэсэг т 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

44.5.Томилох эрх бүхий этгээд төрийн жинхэнэ албан хаагчид өөрт нь мэдэгдэн тухайн байгууллагын нэгж хооронд шилжүүлэн ажиллуулж болно.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

44.6.Энэ хуулийн 44.2-т заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сэлгэн ажиллуулж байгаа байгууллага түүнийг өөрийнх нь зөвшөөрөлгүйгээр дахин өөр төрийн байгууллагад үргэлжлүүлэн сэлгэн ажиллуулж болохгүй.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

44.7.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэх, сэлгэн ажиллуулах журмыг төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

44.8.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дагуу хамгаалах арга хэмжээнд хамрагдсан албан хаагчийг түүнтэй тохиролцож төрийн нэг байгууллагаас нөгөө байгууллагад өөр албан тушаалд шилжүүлэн ажиллуулж болно.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

45 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг захиргааны санаачилгаар албан тушаал бууруулах

45.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр захиргааны санаачилгаар албан тушаал бууруулж болно:

45.1.1.хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг, зорилго, зорилтоо хангалтгүй биелүүлсэн;

45.1.2.үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин нь тухайн албан тушаал эрхлэх шаардлага хангахгүй болсон;

45.1.3.хуульд заасан бусад үндэслэл.

45.2.Энэ хуулийн 45.1-д заасан шийдвэрийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол төсвийн шууд захирагч гаргана.

46 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаалаас нь түр чөлөөлөх, чөлөөлөх

46.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр төрийн албанаас түр чөлөөлнө:

46.1.1.хуульд өөрөөр заагаагүй бол биеийн эрүүл мэндийн байдлын улмаас 3 сараас дээш хугацаагаар албан ажлаа хийхгүйгээр эмчлүүлж, сувилуулах шаардлагатай болсон;

46.1.2.зургаан сараас дээш хугацааны сургалтаар (шинэ дадлага, туршлага эзэмших сургалтыг оролцуулан) бэлтгэгдэх болсон;

46.1.3.цэргийн жинхэнэ алба хаах болсон;

46.1.4.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дагуу хамгаалалтын арга хэмжээнд хамрагдсан.

46.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлнө:

46.2.1.Ерөнхийлөгчийн болон Улсын Их Хурлын, түүнчлэн аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуульд нэр дэвших болсон;

[/Энэ заал т ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

46.2.2.тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрсэн;

46.2.3.төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн;

46.2.4.өөрийн санаачилгаар төрийн албанаас чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан;

46.2.5.хуульд заасан бусад үндэслэл.

46.3.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн жинхэнэ албан хаагч нь тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрмэгц төрийн албанаас чөлөөлөгдөх, эсхүл төрийн алба хаах насны дээд хязгаар хүртэлх хугацаанд ажиллах хүсэлтээ гаргана. Уг хүсэлтийг тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан хүлээн авч төрийн албанаас чөлөөлөх, эсхүл түүний үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, туршлага, эрүүл мэндийн байдал зэргийг харгалзан үзсэний үндсэн дээр төрийн алба хаах насны дээд хязгаар хүртэлх хугацаанд үргэлжлүүлэн ажиллуулах шийдвэр гаргана. Төрийн жинхэнэ албан хаагч тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрмэгц болон төрийн алба хаах насны дээд хязгаар хүртэл үргэлжлүүлэн ажиллуулахаар тогтоосон хугацаа дуусмагц төрийн албанаас чөлөөлөгдөх тухай хүсэлтээ гаргаагүй нь захиргааны санаачилгаар түүнийг төрийн албанаас чөлөөлөхөд саад болохгүй.

46.4.Төрийн жинхэнэ албан хаагч Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн болон Монгол Улсын Их Хурлын ээлжит сонгуульд нэр дэвших бол ээлжит сонгуулийн тухайд ээлжит сонгуулийн жилийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өмнө, аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ээлжит сонгуульд нэр дэвших бол ээлжит сонгуулийн жилийн 08 дугаар сарын 01-ний өдрөөс өмнө, ээлжит бус, нөхөн, дахин сонгуулийн тухайд энэ хуульд заасан нэр дэвшүүлэх ажиллагаа эхлэхээс өмнө төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн байна.

[/Энэ заал т ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

[/Энэ хэсгийг 2019 оны 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

[/Энэ хэсэг т 2020 оны 01 дүгээр сарын 30-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

46.5.Энэ хуулийн 46.1, 46.2-т заасан шийдвэрийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол төсвийн шууд захирагч гаргана.

46.6.Энэ хуулийн 46.1-д заасан иргэнийг төрийн албан хаагчийн нөөцөд байгаад тооцно.

47 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаалаас нь халах

47.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг дараахь үндэслэлээр төрийн албанаас хална:

47.1.1.хуульд өөрөөр заагаагүй бол удаа дараа /3 ба түүнээс дээш/ албан үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн;

47.1.2.гэмт хэрэг үйлдсэн нь нотлогдож шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

47.1.3.Монгол Улсын харьяатаас гарсан;

47.1.4.энэ хуульд заасан бусад үндэслэл.

47.2.Энэ хуулийн 47.1-д заасан шийдвэрийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол төсвийн шууд захирагч гаргана.

48 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах

[/Энэ зүйлийн гарчиг т 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

48.1.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэ хуулийн 37, 39 дүгээр зүйлд заасныг зөрчсөн, албан үүргээ биелүүлээгүй болон энэ хуульд заасан бусад тохиолдолд тухайн зөрчлийн шинж байдал, түүнийг анх буюу давтан үйлдсэнийг нь харгалзан төрийн үйлчилгээний албан хаагчаас бусад албан хаагчид дараах сахилгын шийтгэлийн аль тохирохыг ногдуулна:

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

48.1.1.өөрт нь ганцаарчилсан хэлбэрээр сануулах;

[/Энэ заал т ыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

48.1.2.нийт ажилтанд зарлах хэлбэрээр нээлттэй сануулах;

[/Энэ заал т ыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

48.1.3.албан тушаалын цалингийн хэмжээг 3 сар хүртэл хугацаагаар 20 хүртэл хувиар бууруулах;

[/Энэ заал т ыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

48.1.4.төрийн албанаас халах;

[/Энэ заал т ыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

48.1.5.төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр халах;

[/Энэ заал т ыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

48.1.6.хуульд заасан бусад.

[/Энэ заал т ыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

48.2.Энэ хуулийн 48.1-д заасан зөрчил гаргасан төрийн үйлчилгээний албан хаагчид Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 123 дугаар зүйлд заасан хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулна.

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

48.3.Энэ хуулийн 48.1-д заасан сахилгын шийтгэлийг заавал дэс дараалан хэрэглэхийг шаардахгүй.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

48.4.Төрийн жинхэнэ албан хаагчид түүнийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтан, хамтын удирдлага бүхий байгууллага томилсон бол тухайн байгууллагын даргын шийдвэрээр сахилгын шийтгэл ногдуулна.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

48.5.Сахилгын зөрчлийг илрүүлснээс хойш 6 сар, зөрчил гаргаснаас хойш 12 сараас илүү хугацаа өнгөрсөн бол сахилгын шийтгэл ногдуулж болохгүй.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

48.6.Сахилгын шийтгэлийг давхардуулан ногдуулахыг хориглоно.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

48.7.Төрийн жинхэнэ албан хаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан өдрөөс хойш 1 жилийн дотор сахилгын шийтгэл хүлээгээгүй бол түүнийг сахилгын шийтгэлгүйд тооцно.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

48.8.Энэ хуулийн 39 дүгээр зүйлд заасныг зөрчсөн төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах нь түүнийг төрийн албанаас чөлөөлөх, төрийн албанд дахин авахаас татгалзах үндэслэл болох бөгөөд харин түүнийг эрүүгийн болон бусад хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

48.9.Төрийн жинхэнэ албан хаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан тухай шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзвэл энэ тухай гомдлоо тухайн шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор төрийн албаны төв байгууллагад, эсхүл шүүхэд гаргаж болно.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

48.10.Сахилгын шийтгэл ногдуулах, түүнд гомдол гаргах журмыг төрийн албаны төв байгууллага, Засгийн газар хамтран батална.

[/Энэ хэсгийн дугаарт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

49 дүгээр зүйл.Хориглох зүйл

49.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг хуульд зааснаас бусад тохиолдолд төрийн албанаас чөлөөлөх, түр чөлөөлөх, халахыг хориглоно.

49.2.Энэ хуулийн 62.1.2, 62.1.3-т заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нэмэгдэл баталгааг зөрчиж төрийн албанаас чөлөөлөх, түр чөлөөлөх, халахыг хориглоно.

49.3.Улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагчийг улс төрийн нам, эвсэл, хөдөлгөөний аливаа үйл ажиллагаанд дайчлах, чиг үүрэгт нь үл хамаарах ажил үүрэг гүйцэтгүүлэхийг хориглоно.

[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

50 дугаар зүйл.Төрд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, хяналт тавих

50.1.Иргэнийг, эсхүл улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагчийг төрийн албанд хууль бусаар томилсон, чөлөөлсөн, түр чөлөөлсөн, халсныг төрийн албаны төв байгууллага, эсхүл шүүх тогтоосон бол төрд учруулсан хохирлыг уг шийдвэрийг гаргасан буруутай албан тушаалтнаар нөхөн төлүүлнэ.

[/Энэ хэсэгт 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

50.2.Төрийн албаны төв байгууллага шүүхийн шийдвэрийн биелэлтийн талаар бүртгэл хөтөлж, төрд учруулсан хохирлын нөхөн төлөлтөд хяналт тавьж, нөхөн төлөгдөөгүй тохиолдолд төрийг төлөөлж шүүхэд нэхэмжлэл гаргана.

АРВАН ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ШАГНАЛ, МӨНГӨН УРАМШУУЛАЛ

51 дүгээр зүйл.Шагнал, мөнгөн урамшуулал

51.1.Онцгой чухал буюу онц түвэгтэй албан даалгавар биелүүлсэн, байгууллагын үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах чиглэлээр шинэ санал, санаачилга гаргаж хэрэглээнд нэвтрүүлсэн болон бусад нөхцөл, шаардлагыг хангасан төрийн албан хаагчийг дараахь хэлбэрээр шагнаж, урамшуулна:

51.1.1.үнэ бүхий зүйл дурсгах;

51.1.2.Монгол Улсын цол хүртээх, төрийн дээд одон, медалиар шагнуулахаар нэр дэвшүүлэх;

51.1.3.Засгийн газар болон бусад төрийн байгууллагын шагналд тодорхойлох;

51.1.4.улирлын ажлын үр дүнгээр мөнгөн урамшуулал олгох.

51.2.Энэ хуулийн 51.1.1-д заасан шагнал олгох, 51.1.3-т заасан шагналд тодорхойлох болон 51.1.4-т заасан мөнгөн урамшуулал олгох журмыг Засгийн газар, 51.1.2-т заасан шагналд нэр дэвшүүлэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тус тус батална.

V ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН

АРВАН ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН, ОЛОН НИЙТИЙН ХЯНАЛТ

52 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх нийтлэг үндэслэл

52.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон хугацаанд зохих журмын дагуу үнэлж дүгнэнэ.

52.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийг албан тушаал дэвшүүлэх, цалин хөлсийг өөрчлөх, цол, зэрэг дэв олгох, урамшуулах, зохих шатны сургалтад хамруулах, албан тушаал бууруулах, хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг түүний ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

52.3.Төсвийн байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг харьяа байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнгээр үнэлнэ.

53 дугаар зүйл.Стратеги төлөвлөгөө

53.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч хууль тогтоомжид нийцүүлэн харьяа байгууллагын дөрвөн жилийн стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан баталж, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулна.

53.2.Хуульд өөрөөр заагаагүй бол стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.

54 дүгээр зүйл.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

54.1.Төсвийн шууд захирагч тухайн жилийн Төсвийн тухай хуульд заасан өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний биелэлтийг зохион байгуулах зорилгоор гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулан баталж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн хооронд хэрэгжүүлнэ.

54.2.Байгууллагын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах журмыг Засгийн газар батална.

55 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө

55.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ үр дүнтэй хэрэгжүүлэх зорилгоор гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн хооронд хэрэгжүүлнэ.

55.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, гүйцэтгэлийн зорилт, шалгуур үзүүлэлтийг тогтоох, тайлан гаргах, ажлын гүйцэтгэл, үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх, тэдгээртэй холбогдуулан төрийн албан хаагчийг албан тушаал дэвшүүлэх, цалин хөлсийг өөрчлөх, урамшуулал олгох, хариуцлага хүлээлгэх журмыг Засгийн газар батална.

55.3.Төрийн байгууллага төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

56 дугаар зүйл.Олон нийтийн хяналт

56.1.Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмж, үр нөлөөнд олон нийтийн хяналт тавих чиг үүргийг Олон нийтийн хяналтын зөвлөл гүйцэтгэнэ.

56.2.Олон нийтийн хяналтын зөвлөлийг сонгон шалгаруулах, олон нийтийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, зөвлөлийн ажиллах дүрмийг төрийн албаны төв байгууллага батална.

VI ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЦАЛИН ХӨЛС, НӨХӨХ ТӨЛБӨР, ТУСЛАМЖ, НИЙГМИЙН БАТАЛГАА

АРВАН ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ
ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ ЦАЛИН ХӨЛС

57 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс

57.1.Төрийн албан хаагчид хууль болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлсний төлөө төрөөс цалин хөлс олгоно.

57.2.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс нь:

57.2.1.улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон албан ажлын онцгой нөхцөлийн, докторын зэргийн нэмэгдлээс;

57.2.2.захиргааны албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон төрийн алба хаасан хугацааны, цолны, зэрэг дэвийн, докторын зэргийн нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлснөөс;

57.2.3.тусгай албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны, цол, зэрэг дэвийн, докторын, мэргэшлийн зэргийн болон хуульд заасан бусад нэмэгдлээс;

57.2.4.үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон докторын, мэргэшлийн зэрэг, цол, ур чадварын, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл болон бусад нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлснөөс тус тус бүрдэнэ.

57.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчид цол, зэрэг дэвийн нэмэгдлийг давхардуулан олгохгүй.

57.4.Улс төрийн болон тусгай албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч /сум, дүүргийн Засаг дарга, аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын орлогч, зэвсэгт хүчин, хилийн цэрэг ба дотоодын цэрэг, онцгой байдал, тагнуул, төрийн тусгай хамгаалалт, цагдаа, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллагын тусгай албан тушаалаас бусад/-ийн албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг төрийн албаны төв байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал тогтооно.

[/Энэ хэсэг т 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

[/Энэ хэсэг т 2020 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэл т оруулсан./](#)

57.5.Доор дурдсан төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно:

57.5.1.сум, баг, дүүрэг, хорооны Засаг дарга, сум, дүүргийн Засаг даргын орлогч;

[/Энэ заал т ад 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар нэмэл т оруулсан./](#)

[/Энэ заал т ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөл т оруулсан./](#)

57.5.2.хот, тосгоны захирагч;

57.5.3.захиргааны албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч;

57.5.4.зэвсэгт хүчин, хилийн ба дотоодын цэрэг, тагнуул, төрийн тусгай хамгаалалт, цагдаа, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх, онцгой байдлын байгууллагын офицер ахлагч, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх, гаалийн байгууллагын ажилтан;

[/Энэ заал т ад 2020 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэл т оруулсан./](#)

57.5.5.дипломат албан хаагч;

57.5.6.үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч;

[/Энэ заал т ыг 2021 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд т ооцсон./](#)

57.5.7.улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн бүрэн эрхийн хугацаанд зөвхөн өөрт нь үйлчлэх орон тооны зөвлөх, туслах, хэвлэл мэдээллийн ажилтан.

57.6.Улс төрийн албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагч болон Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүн, бүх шатны шүүхийн шүүгч, прокурор, Монголбанкны Ерөнхийлөгч, Тэргүүн дэд, Дэд ерөнхийлөгч, Санхүүгийн зохицуулах хорооны дарга, орон тооны гишүүн, Үндэсний статистикийн хорооны дарга, дэд дарга, Сонгуулийн ерөнхий хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын дарга, гишүүн, Үндэсний болон орон нутгийн аудитын газар, Авлигатай тэмцэх газрын удирдах ба гүйцэтгэх албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн нэмэгдлийн хэмжээ, зайлшгүй шаардлагатай бусад хангамжийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн хууль тогтоомжоор тогтооно.

57.7.Энэ хуулийн 57.5.3-т заасан төрийн албан хаагчид нэмэгдэл олгох журам, хэмжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

57.8.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн нэмэгдэл, бусад нэмэгдэл хөлсний доод хэмжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

57.9.Энэ хуулийн 57.13-т зааснаас бусад Төрийн өндөр албан тушаалтны зэрэг зиндаа, түүнтэй адилтгах төрийн албан тушаалтны зэрэглэлд хамаарах албан тушаалтны цалингийн хэмжээ тогтоох итгэлцүүрийг Засгийн газрын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурал тогтооно.

[/Энэ хэсэгт 2020 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

57.10.Энэ хуулийн 57.9-д заасан албан тушаалын цалингийн хэмжээ тогтоох итгэлцүүрт Үндсэн хуулийн цэцийн дарга, гишүүн, Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч, шүүгч, Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч, Улсын Их Хурлын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, Улсын Их Хурлын Тамгын газрын тэргүүн дэд, дэд дарга хамаарахгүй.

[/Энэ хэсэгт 2020 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

57.11.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн цалин хөлсийг Хөдөлмөрийн тухай хуульд нийцүүлж цагаар тооцож болно. Цалин хөлсийг цагаар тооцох ажлын байрны жагсаалтыг Засгийн газар тогтооно.

57.12.Төрийн захиргааны албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчид Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан нэмэгдэл хөлс олгоно.

57.13.Улсын Их Хурлын дарга, Улсын Их Хурлын дэд дарга, Улсын Их Хурлын гишүүн, Улсын Их Хурлын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, Улсын Их Хурлын даргын зөвлөх, Улсын Их Хурлын Тамгын газрын тэргүүн дэд, дэд дарга болон Улсын Их Хурлын Тамгын газрын удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаалын цалингийн хэмжээ тогтоох итгэлцүүрийг Улсын Их Хурал өөрөө тогтооно.

[/Энэ хэсгийг 2020 оны 05 дугаар сарын 07-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

57.14.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн цалингийн доод хэмжээ, сүлжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 11 дүгээр сарын 12-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

57.15.Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын ангилалд мэдээлэл технологийн чиглэлээр нарийн мэргэшсэн, өндөр ур чадвартай хүнийг тухайн чиглэлээр төрийн албанд ажиллуулах шаардлагатай бол албан тушаалын цалингийн итгэлцүүр, шатлалыг Засгийн газар тогтооно.

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

57.16.Энэ хуулийн 57.15-д заасан цалингийн итгэлцүүр, шатлалыг хэрэглэх төрийн байгууллагын жагсаалт, тухайн байгууллагад мэдээлэл технологийн чиглэлээр ажиллах албан тушаалтны орон тооны дээд хязгаарыг Засгийн газар тогтооно.

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

58 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн хэмжээг тогтоох

58.1.Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн хэмжээг тогтооход дараахь журмыг баримтална:

58.1.1.ажлын байрны шинжилгээ хийсний үндсэн дээр тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны зохих хүрээ, албан тушаалын чиг үүрэг, хүлээх хариуцлагыг үндэслэн боловсруулж мөрдүүлэх;

58.1.2.цалингийн хэмжээ нь хүн амын амьжиргааны дундаж түвшин болон хувийн хэвшилд ажиллагчдын албан тушаалын цалингийн дундаж түвшинтэй уялдсан байх.

58.2.Төрийн албан хаагчийн дундаж цалингийн хэмжээ нь хувийн хэвшилд ажиллагчдын адилтгах албан тушаалын цалингийн дунджаас 5.0 буюу түүнээс дээш хувиар бага болсон тохиолдолд албан тушаалын цалингийн хэмжээг нэмэгдүүлэх тухай саналыг Засгийн газар боловсруулж, төсвийн хүрээний мэдэгдэл хэлэлцэхийн өмнө Улсын Их Хуралд танилцуулж, зохих журмын дагуу шийдвэрлүүлнэ.

АРВАН ТАВДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ НӨХӨХ ТӨЛБӨР

59 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчид олгох нөхөх төлбөр

59.1.Төрийн албан хаагчид дараахь нөхөх төлбөрийг олгоно:

59.1.1.албан томилолтын зардлыг;

59.1.2.албан ажлын хэрэгцээнд хувийн унаа хэрэглэсэн тохиолдолд батлагдсан нормативын дагуу гарсан зардлыг;

59.1.3.гадаад улсад болон нэг аймаг, хотоос нөгөө аймаг, хотод, түүнчлэн аймаг, хотын дотор ажиллахаар томилогдсон албан хаагчид тээврийн хэрэгсэл, ачаа тээш, зам хоногийн зардал, түүний гэр бүлийн болон асрамжид нь байдаг хүмүүст тээврийн хэрэгсэл, ачаа тээшийн зардлыг;

59.1.4.төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхад бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу эрүүл мэндийг нь бусад

хэлбэрээр хохироосноос хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол түүний авч байсан цалин, тэтгэвэр, тэтгэмжийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан буюу тахир дутуугийн тэтгэвэр авч байсан нийт хугацаанд нөхөн олгож, хохирлыг гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх;

59.1.5.төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхад бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу эрүүл мэндийг нь бусад хэлбэрээр хохироосноос хөгжлийн бэрхшээлтэй болж, хиймэл эрхтэн хийлгэх, сонсголын аппарат авах, нөхөн сэргээх бусад эмчилгээ хийлгэх бол зардлын тодорхой хэсгийг Нийгмийн даатгалын сангаас олгох үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хуулийн 17 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу санхүүжүүлэх, зөрүүг улсын төсвөөс нөхөн олгож, хохирлыг гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх;

59.1.6.ээлжийн амралтаараа өөрийн, эсхүл эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутаг явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах бол ирэх, очих замын зардлыг тухайн үед мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож хоёр жилд нэг удаа олгох;

59.1.7.Эрүүл мэндийн даатгалын тухай хуульд заасан тухайн жилийн эмчилгээний төлбөрийн хэмжээнээс давсан хэсэг болон магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр гадаад оронд эмчлүүлэх зайлшгүй шаардлага гарсан тохиолдолд зардлынх нь 60-аас доошгүй хувийг төр хариуцах;

59.1.8.хууль тогтоомжид заасан бусад нөхөх төлбөр.

59.2.Төрийн албан хаагчид нөхөх төлбөр олгох журам, түүний хэмжээг Засгийн газар тогтооно.

АРВАН ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ ТУСЛАМЖ

60 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчид олгох тусламж

60.1.Төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн бол үндсэн цалингийн дунджаас ажилласан хугацааг нь үндэслэн тооцож нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг олгоно. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийн дээд хэмжээ нь 36 сарын үндсэн цалингийн дунджаас хэтрэхгүй байна. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламж тооцох цалингийн дундаж хэмжээ болон олгох шалгуур нөхцөлийг тодорхойлсон журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

60.2.Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд 60 сарын албан тушаалын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт нь олгоно.

60.3.Төрийн албан хаагчид энэ хуулийн 60.2-т заасан нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох нөхцөл, журмыг Засгийн газар тогтооно.

Тайлбар: Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэний амь насанд урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбогдуулан хохирол учруулсан бол энэ хуулийн 60.2-т заасан буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт мөн адил олгоно.

АРВАН ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ БАТАЛГАА

61 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчийн нийтлэг баталгаа

61.1.Төрийн албан хаагч дараахь нийтлэг баталгаагаар хангагдана:

61.1.1.албан тушаалын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал, урамшуулал, тэтгэвэр, тэтгэмж авах;

61.1.2.албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөлөөр хангуулах;

61.1.3.гүйцэтгэж байгаа албан үүргийн шинж байдлаас хамааран зохих журмын дагуу албаны унаа хэрэглэх, ажилдаа ирэх, буцах төрийн тээврийн хэрэгслийн зардлын зохих хэсгийг нөхөн авах;

61.1.4.албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг тухайн ажиллаж байгаа байгууллага, эсхүл цагдаагийн байгууллагаар хамгаалуулах;

61.1.5.орон байраар хангагдахад төрөөс дэмжлэг үзүүлэх;

61.1.6.Хөдөлмөрийн тухай хуулиар тогтоосон ээлжийн амралт эдлэх;

61.1.7.төрийн хөрөнгөөр 6 хүртэлх сарын хугацаагаар давтан сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах, энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг авах;

61.1.8.үүргээ зохих журмын дагуу биелүүлснээс албан хаагчид учирсан эд хөрөнгийн хохирлыг төр хариуцаж, гэм буруутай этгээдээр хууль тогтоомжид заасны дагуу нөхөн төлүүлэх;

61.1.9.ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй төрийн захиргааны албан хаагчид түүний зөвшөөрснөөр 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгох;

61.1.10.хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад баталгаа.

61.2.Энэ хуулийн 61.1.5-д заасан баталгааг эдлүүлэхтэй холбогдсон журмыг Засгийн газар тогтооно.

АРВАН НАЙМДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН ЖИНХЭНЭ АЛБАН ХААГЧИЙН НЭМЭГДЭЛ БАТАЛГАА

62 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нэмэгдэл баталгаа

62.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч энэ хуулийн 61.1-д зааснаас гадна дараахь баталгаагаар хангагдана:

62.1.1.энэ хуульд зааснаас бусад үндэслэлээр төрийн албанаас чөлөөлөгдөхгүй, халагдахгүй байх;

62.1.2.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч, Улсын ерөнхий прокурор, аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, бүх шатны Засаг даргын бүрэн эрх дуусгавар болох, мөн энэ хуульд заасан улс төрийн албан тушаалтан уг албан тушаалаас өөрчлөгдөх, төрийн байгууллагын төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон шууд захирагч өөрчлөгдөх нь төрийн албан хаагчийг өөрчлөх үндэслэл болохгүй байх;

[/Энэ заалт ад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

62.1.3.төрийн байгууллага өөрчлөн байгуулагдсан (нийлүүлэх, нэгтгэх, хуваах, тусгаарлах, өөрчлөх), эсхүл зохион байгуулалтын бүтэц нь өөрчлөгдсөн боловч төрийн албан хаагчийн албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүрэг хэвээр хадгалагдан үлдсэн бол түүнийг уг албан тушаалд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулах, хэрэв тухайн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх албан тушаал (ажлын байр)-ын орон тоо цөөрсөн бол уг албан тушаалыг эрхэлж байсан албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ, мэдлэг, ур чадвар, ажлын дадлага, туршлага зэргийг нь харгалзан тухайн албан тушаалд тавигдах нийтлэг болон тусгай шаардлагыг хамгийн илүү хангаж байгаа албан хаагчийг томилох эрх бүхий албан тушаалтан шалгаруулж авах;

62.1.4.төрийн байгууллага татан буугдсан, өөрчлөн байгуулагдсан, эсхүл өөрөөс нь үл хамаарах шалтгаанаар албан тушаалын орон тоо нь хасагдсан тохиолдолд цалин хөлсөө бууруулахгүйгээр мэргэжил, мэргэшлийн дагуу өөр ажил, албан тушаалд шилжих буюу төрийн хөрөнгөөр 6 сар хүртэл хугацаагаар дахин мэргэшиж болох бөгөөд энэ хугацаанд урьд нь эрхэлж байсан албан тушаалынхаа цалин хөлсийг авч, хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу ажлын байраар хангуулах, эсхүл 3 сарын цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн тэтгэлгийг тухайн байгууллагаас олгох.

АРВАН ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ДҮРЭМТ ХУВЦАС ХЭРЭГЛЭХ ЭРХ БҮХИЙ ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧ

63 дугаар зүйл.Дүрэмт хувцас хэрэглэх эрх бүхий төрийн албан хаагч

63.1.Төрийн албан хаагч хуульд заасны дагуу дүрэмт хувцас хэрэглэж болно.

63.2.Албан хаагчийн дүрэмт хувцасны загварыг эдэлгээний хугацаа, хэрэглэх журмын хамт Ерөнхийлөгч, Засгийн газар тус тус тогтооно.

VII ХЭСЭГ

ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТАЛААРХИ ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН БҮРЭН ЭРХ

ХОРЬДУГААР БҮЛЭГ

ЗАСГИЙН ГАЗРЫН БҮРЭН ЭРХ

64 дүгээр зүйл.Засгийн газрын бүрэн эрх

64.1.Засгийн газар төрийн байгууллагын гүйцэтгэл, албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх тогтолцоог бүрдүүлэх, төрийн албаны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд нийцүүлэн төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

64.2.Засгийн газар энэ хуулийн 64.1-д заасан бүрэн эрхийн хүрээнд дараахь асуудлыг хариуцна:

64.2.1.яам, Засгийн газрын агентлаг, орон нутгийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих, үүрэг, даалгавар өгөх, хэрэгжилтийг хангуулах, зөрчлийг арилгуулах, тэдэнд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

64.2.2.төрийн албан хаагчийн мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, удирдах ажилтны манлайлах ур чадварыг хөгжүүлэх, төрийн албан хаагчийг давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтын хөтөлбөрийг төрийн албаны төв байгууллагатай хамтран боловсруулж хэрэгжүүлэх;

64.2.3.төрийн захиргааны байгууллагын тогтолцоо, бүтцийн ерөнхий бүдүүвчийг боловсруулан батлахад төрийн албаны төв байгууллагын саналыг авах;

[/Энэ заалтыг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд т ооцсон./](#)

64.2.4.төрийн байгууллагын чадавхыг бэхжүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээг нэгдсэн удирдлага, зохицуулалтаар хангаж, үр нөлөөг дээшлүүлэх арга хэмжээ авах;

64.2.5.төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх журмыг тогтоож, хэрэгжүүлэх ажлыг арга зүйн удирдлагаар хангах;

64.2.6.төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, түүний үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулах;

64.2.7.хувийн хэвшлийн ажилтны адилтгах албан тушаалын дундаж цалингийн судалгааг гаргах, цалин хөлсний өөрчлөлтийн тухай саналаа төсвийн хүрээний мэдэгдэл хэлэлцэхийн өмнө Улсын Их Хуралд танилцуулж, шийдвэрлүүлэх;

64.2.8.энэ хуулийн 32.1-д заасан мэдэгдлийг биелүүлж, авсан арга хэмжээний талаар 14 хоногийн дотор хариу мэдэгдэх;

64.2.9.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

64.3.Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дэргэд төрийн албан хаагчийг сургах, давтан сургах, төрийн албаны хүний нөөцийн менежментийн талаар судалгаа, шинжилгээ хийх, энэ талаар бодлого боловсруулагчид мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх үндсэн үүрэг бүхий Засгийн газрын харьяа төрийн албаны сургалтын байгууллага ажиллана.

64.4.Энэ хуулийн 64.3-т заасан сургалтын байгууллагын дүрмийг Засгийн газар батална.

ХОРИН НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТӨВ БАЙГУУЛЛАГА, ТҮҮНИЙ БҮРЭН ЭРХ

65 дугаар зүйл.Төрийн албаны төв байгууллага

65.1.Төрийн албаны төв байгууллага нь Төрийн албаны зөвлөл /цаашид "Зөвлөл" гэх/ мөн.

65.2.Зөвлөл үйл ажиллагаагаа Улсын Их Хуралд тайлагнана.

65.3.Зөвлөл нь хараат бус, бие даасан байгууллага бөгөөд ажлын алба, салбар зөвлөл, сургалт судалгаа, мэдээллийн нэгдсэн сангийн нэгжтэй байна. Ажлын албаны дарга, салбар зөвлөлийн даргыг Зөвлөл томилж, чөлөөлнө.

65.4.Зөвлөлийн ажлын албаны бүтэц, зохион байгуулалт, орон тооны дээд хязгаарыг Улсын Их Хурал тогтооно.

65.5.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

65.6.Зөвлөл эрх хэмжээнийхээ хүрээнд тогтоол гаргана. Зөвлөлийн шийдвэрийг холбогдох этгээд заавал биелүүлнэ.

65.7.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны дүрмийг Улсын Их Хурал батална.

65.8.Зөвлөлийн үйл ажиллагаанд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд, Улсын Их Хурлын болон Засгийн газрын гишүүн, нам, олон нийт, аж ахуйн нэгж, байгууллагын албан тушаалтан, иргэн хэн боловч хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөхийг хориглоно.

65.9.Энэ хуулийн 65.8-д заасныг зөрчсөн албан тушаалтныг төрийн албанаас халах үндэслэл болно.

65.10.Зөвлөл өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Улсын Их Хурлын хянан шалгах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ.

[/Энэ хэсгийг 2021 оны 12 дугаар сарын 24-ний өдрийн хуулиар нэмсэн./](#)

66 дугаар зүйл.Зөвлөлийн бүрэн эрх

66.1.Зөвлөл дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

66.1.1.хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны удирдах болон гүйцэтгэх албан хаагчид төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө өгөх, арга зүйн удирдлагаар хангах;

66.1.2.төрийн албан хаагчийн сургалт, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, мэргэшил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, төрийн албатай холбогдсон судалгаа, шинжилгээний ажлыг зохион байгуулах;

66.1.3.иргэн, байгууллага, албан хаагчийн гомдол, мэдээллийн дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийг сонгон шалгаруулж, томилох үйл ажиллагаанд шалгалт хийх, илэрсэн зөрчлийг арилгах хугацаатай шаардлага хүргүүлэх, хууль тогтоомж зөрчсөн шийдвэрийг хүчингүй болгох;

66.1.4.төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, энэ хуулийн 3.1.3-т заасан чадахуйн зарчмын хэрэгжилтийн талаар төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хүний нөөцийн аудит хийх;

66.1.5.төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийн нэгдсэн тогтолцоог бий болгох, төрийн алба, албан хаагчтай холбогдолтой мэдээллээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, бусад сонирхогч этгээдийг хангах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

66.1.6.хууль тогтоомжид нийцүүлэн эрх хэмжээнийхээ асуудлаар шийдвэр гаргах, өөрчлөх, биелэлтийг хангах;

66.1.7.чиг үүргийн шинжилгээ хийхэд төрийн байгууллагад мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;
[/Энэ хэсгийг 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан./](#)

66.1.8.төрийн албаны шинэтгэлийн бодлого, стратеги, хүний нөөцийн бодлогын хэрэгжилтийн явц, үр дүнд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, түүний үр дүнг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулах;
[/Энэ заалт ад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

66.1.9.төрийн албаны шинэтгэл болон сайн засаглалын зарчмыг хэрэгжүүлэх, өөрчлөлтийн менежмент, төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн менежментийн асуудлаар гүйцэтгэх эрх мэдлийн байгууллага, тэдгээрийн удирдах ажилтныг мэргэшил, арга зүйн зөвлөгөө, үйлчилгээгээр хангах;

66.1.10.төрийн албаны чадавхыг бэхжүүлэх чиглэлээр хэрэгжүүлж байгаа хөтөлбөр, төсөл, арга хэмжээний тухай мэдээллийг судлан боловсруулж, тэдгээрийн давхардал, хийдлийг арилгах, үр нөлөөг дээшлүүлэх талаар зөвлөгөө, үйлчилгээ үзүүлэх;

66.1.11.төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалтыг зохион байгуулах, арга зүйн удирдлагаар хангах, төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний байгууллагын төсвийн шууд захирагчийг сонгон шалгаруулах, холбогдох журмыг батлах;
[/Энэ заалт ад 2022 оны 7 дугаар сарын 05-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

66.1.12.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

67 дугаар зүйл.Зөвлөлийн хуралдаан

67.1.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

67.2.Хуралдааны дэгийг Төрийн албаны зөвлөл тогтооно.

68 дугаар зүйл.Зөвлөлийн гишүүн

68.1.Зөвлөл нь хамтын удирдлагын зарчмаар ажиллах бөгөөд орон тооны таван гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

68.2.Зөвлөлийн гишүүнд Улсын Их Хурлын Тамгын газар, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар тус бүр нэг хүний, төрийн албан хаагчийн төлөөлөл хоёр хүний нэр дэвшүүлэх бөгөөд нэр дэвшигч нь төрийн жинхэнэ албан тушаалд 15-аас доошгүй жил ажилласан, төрийн удирдлага, эдийн засаг, эрх зүй, боловсролын чиглэлээр мэргэшсэн дээд боловсролтой, ял шийтгүүлж байгаагүй, 45 нас хүрсэн Монгол Улсын иргэн байна. Төрийн албан хаагчийн төлөөллийг сонгон шалгаруулах журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороо батална.

68.3.Улсын Их Хурал нэр дэвшигчийн сонгол хийсний үндсэн дээр Зөвлөлийн гишүүнийг зургаан жилийн хугацаагаар томилно. Зөвлөлийн гишүүнээр нэг удаа улируулан томилж болно.

[/Энэ хэсэгт 2021 оны 12 дугаар сарын 24-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./](#)

68.4.Зөвлөлийн гишүүнд улс төрийн намын удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалтан болон сүүлийн нэг жилийн хугацаанд эдгээр албан тушаалд ажиллаж байсан хүнийг нэр дэвшүүлэхгүй.

68.5.Зөвлөлийн гишүүд нэг нутгийн болон нэг анги хамт төгссөн, эсхүл хамаарал бүхий этгээд байж болохгүй.

68.6.Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороо Зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшигч энэ хуулийн 68.2, 68.4, 68.5-д заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэх талаар дүгнэлт гаргана.

68.7.Зөвлөлийн дарга, гишүүн өөр ажил, албан тушаал хавсран эрхлэхийг хориглоно.

Тайлбар: Энэ хуулийн 68.5-д заасан "нэг нутгийн" гэснийг нэг аймаг, суманд төрснийг, "нэг анги хамт төгссөн" гэснийг ерөнхий боловсролын дунд сургууль, их, дээд сургууль, коллежид нэг ангид хамт суралцаж төгссөнийг хамруулан ойлгоно.

69 дүгээр зүйл.Зөвлөлийн дарга, түүний бүрэн эрх

69.1.Зөвлөлийн даргаар зөвлөлийн гишүүд дотроосоо нэр дэвшүүлэн саналаа нууцаар хурааж, олонхийн санал авсан хүнийг гурван жилийн хугацаагаар сонгоно. Зөвлөлийн даргыг нэг удаа улируулан томилж болно.

69.2.Зөвлөлийн дарга дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

69.2.1.Зөвлөлийг дотоод, гадаад харилцаанд төлөөлөх;

69.2.2.Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Улсын Их Хурал, Засгийн газар, холбогдох бусад байгууллагатай харилцах, Улсын Их Хурал, Байнгын хороо, Засгийн газрын хуралдаанд оролцож, Зөвлөлийн байр суурийг илэрхийлэх;

69.2.3.Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлж, хуралдааны товыг зарлах, даргалах;

69.2.4.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

69.3.Зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний үүргийг зөвлөлийн даргын томилсон гишүүн гүйцэтгэнэ.

70 дугаар зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг үүрэгт ажлаас чөлөөлөх

70.1.Улсын Их Хурал дараахь үндэслэлээр Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлж болно:

- 70.1.1.энэ хуульд заасан төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн;
- 70.1.2.эрүүл мэндийн байдал болон хүндэтгэн үзэх бусад шалтгаанаар албан үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон;
- 70.1.3.үүрэгт ажлаасаа чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргасан;
- 70.1.4.өөр ажил, албан тушаалд томилогдсон буюу сонгогдсон.

71 дүгээр зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг огцруулах

- 71.1.Улсын Их Хурал дараахь үндэслэлээр Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг огцруулна:
 - 71.1.1.хуульд заасан чиг үүргээ гүйцэтгээгүй буюу зохих ёсоор гүйцэтгээгүй, эсхүл үүргээ ноцтой буюу удаа дараа зөрчсөн;
 - 71.1.2.гэмт хэрэг үйлдсэнийг шүүхээс тогтоож, шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;
 - 71.1.3.энэ хуульд заасныг зөрчиж томилсныг эрх бүхий этгээд тогтоосон;
 - 71.1.4.Зөвлөлийн дарга Зөвлөлийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар бие даан шийдвэр гаргасан.
- 71.2.Улсын Их Хурал энэ хуулийн 71.1.1, 71.1.3-т заасан тохиолдолд Зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшүүлсэн этгээдийн саналыг, 71.1.2-т заасан тохиолдолд эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг тус тус үндэслэн огцруулах эсэх асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.

72 дугаар зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг нөхөн томилох

- 72.1.Зөвлөлийн дарга, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа хуулиар тогтоосон хугацаанаас өмнө дуусгавар болсон бол эрх бүхий этгээд өөр хүнийг нэр дэвшүүлж, саналаа Улсын Их Хуралд оруулна.
- 72.2.Энэ хуулийн 72.1-д заасны дагуу томилогдсон гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа өмнөх гишүүний бүрэн эрхийн хугацааны үлдсэн хугацаатай адил байна.

73 дугаар зүйл.Зөвлөлийн дарга, гишүүний хууль зүйн баталгаа

- 73.1.Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг гэмт хэрэг үйлдэж байхад буюу хэргийн газар гэмт үйлдлийнх нь нотлох баримттайгаар баривчилсан бол холбогдох албан тушаалтан энэ тухай Улсын Их Хурлын даргад 24 цагийн дотор мэдэгдэнэ.
- 73.2.Хуульд зааснаас бусад тохиолдолд Зөвлөлийн дарга, гишүүнийг ажлаас чөлөөлөх, огцруулах, түүнчлэн өөрийнх нь зөвшөөрөлгүйгээр өөр ажил, албан тушаалд шилжүүлэхийг хориглоно.

74 дүгээр зүйл.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан

- 74.1.Зөвлөл үйл ажиллагааныхаа тайлан /цаашид "тайлан" гэх/-г дараа оны нэгдүгээр улиралд багтаан Улсын Их Хуралд хүргүүлнэ. Тайланд дараахь мэдээллийг тусгана:
 - 74.1.1.төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хийсэн хяналт шалгалт болон төрийн албан хаагч, уг албанд нэр дэвшигчийн эрх зөрчигдсэн маргааныг хянан шийдвэрлэсэн дүн;
 - 74.1.2.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээний хэрэгжилт, зөрчлийн талаархи дүгнэлт, цаашид авах арга хэмжээний санал;
 - 74.1.3.төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал;
 - 74.1.4.мэдлэг, ур чадвар, туршлагад суурилсан, улс төрөөс хараат бус, шударга, ил тод, хариуцлагатай төрийн албыг бэхжүүлэх, төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгааны талаар цаашид авах арга хэмжээний санал.
- 74.2.Тайланг Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороогоор хэлэлцэн дүгнэлт гаргана.
- 74.3.Энэ хуулийн 74.2-т заасан дүгнэлтийг "Төрийн мэдээлэл" эмхэтгэлд нийтлэх бөгөөд тайланг Зөвлөлийн цахим хуудаст байршуулна.

ХОРИН ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ МАРГААН ХЯНАН ШИЙДВЭРЛЭХ

75 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагч болон төрийн албанд нэр дэвшигчийн эрх зөрчигдсэн тухай маргааныг хянан шийдвэрлэх

- 75.1.Томилох эрх бүхий этгээд болон төрийн албан хаагч, уг албанд нэр дэвшигчийн хооронд энэ хуулийн 25, 26, 27, 45, 46, 47, 48 дугаар зүйл, 52.2, 66.1.11-д заасан асуудлаар гарсан маргаан болон төрийн жинхэнэ албан хаагчаас цалин хөлс, ажиллах нөхцөл, баталгааны талаар гаргасан бусад маргааныг хууль тогтоомжид өөрөөр заагаагүй бол төрийн албаны төв байгууллага хянан шийдвэрлэнэ.
- 75.2.Төрийн албан хаагч, уг албанд нэр дэвшигч гомдлоо холбогдох баримт бичгийн хамт төрийн албаны салбар зөвлөл болон төрийн албаны төв байгууллагад 30 хоногийн дотор гаргана.

75.3.Төрийн албаны төв байгууллага гомдлыг хүлээн авснаас хойш 7 хоногийн дотор маргаан үүсгэх эсэх талаар шийдвэр гаргаж, 30 хоногийн дотор хянан шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд энэ хугацааг 14 хоногоор сунгаж болно.

75.4.Маргаан үүсгэсэн тохиолдолд төрийн албаны төв байгууллагын хянан шалгах комисс дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

75.4.1.холбогдох этгээдээс тайлбар авах;

75.4.2.холбогдох байгууллагатай тохиролцсоны үндсэн дээр зохих мэргэжлийн хүмүүсийг хяналт шалгалтын ажилд татан оролцуулах;

75.4.3.хяналт шалгалтын ажилд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас үнэ төлбөргүй гаргуулан авах;

75.4.4.хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил, дутагдлыг таслан зогсоох, түүний шалтгаан, нөхцөлийг арилгах талаар холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, албан тушаалтанд шаардлага тавьж, хугацаатай үүрэг, даалгавар өгч биелэлтийг хангуулах;

75.4.5.илэрсэн зөрчил нь гэмт хэргийн шинжтэй гэж үзвэл шалгалтын акт, холбогдох баримт бичгийг эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;

75.4.6.хяналт шалгалт, дүгнэлт, танилцуулга, албан шаардлага, баримтын үндэслэл, нотолгооны үнэн зөвийг бүрэн хариуцах;

75.4.7.хууль тогтоомжид заасан бусад бүрэн эрх.

75.5.Энэ хуулийн 75.4-т заасан комиссын гишүүн хууль тогтоомжийг чанд сахих, хөндлөнгийн нөлөөнд үл автан албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэх, төр, байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэний хууль ёсны ашиг сонирхол, нэр төрийг хүндэтгэх, өөртэйгөө болон эхнэр, нөхөр, гэр бүлийн бусад гишүүн, садан төрлийн хүмүүстэй холбоотой асуудлыг шалгахас татгалзах, хяналт шалгалтыг бүрэн гүйцэд хийх үүрэгтэй.

75.6.Энэ хуулийн 75.1-д заасан маргааныг хүлээн авч, хянан шийдвэрлэх журмыг Улсын Их Хурал тогтооно.

76 дугаар зүйл.Хууль бус шийдвэрийг хүчингүй болгох

76.1.Энэ хуулийн 75.1-д заасан төрийн албаны хүний нөөцийн удирдлага, мэргэшлийн шалгалттай холбогдон гаргасан шийдвэр хууль зүйн үндэслэлгүй болох нь тогтоогдсон бол төрийн албаны төв байгууллага өөрчлөх буюу хүчингүй болгоно.

76.2.Энэ хуулийн 76.1-д заасан хууль бус шийдвэрийг Засгийн газар гаргасан бол уг шийдвэрийг төрийн албаны төв байгууллагын мэдэгдлийг үндэслэн Засгийн газар өөрөө ажлын 14 хоногийн дотор хүчингүй болгох үүрэгтэй.

76.3.Төрийн албаны төв байгууллагын шийдвэрийг эс зөвшөөрсөн тал уг шийдвэрийг мэдэгдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор шүүхэд гомдол гаргаж болно.

76.4.Төрийн албаны төв байгууллагын болон шүүхийн шийдвэрийг биелүүлээгүй, биелүүлсэн боловч албан хаагчийг хууль бусаар дахин ажлаас халсан албан тушаалтны шийдвэрийг энэ хуулийн 76.7-д зааснаас бусад тохиолдолд төрийн албаны төв байгууллага хүчингүй болгож, буруутай албан тушаалтныг үүрэгт ажлаас нь чөлөөлөх мэдэгдлийг эрх бүхий этгээдэд хүргүүлнэ.

76.5.Энэ хуулийн 76.4-д заасан эрх бүхий этгээд нь мэдэгдлийг заавал биелүүлж, авсан арга хэмжээний талаар 7 хоногийн дотор хариу мэдэгдэнэ.

76.6.Энэ хуулийн 76.4, 76.5-д заасныг зөрчсөн эрх бүхий этгээдийг төрийн албанд гурван жилийн хугацаанд эргэж орох эрхгүйгээр төрийн албанаас хална.

76.7.Энэ хуулийн 76.4-т заасан хууль бус шийдвэрийг Засгийн газар гаргасан бол уг шийдвэрийг төрийн албаны төв байгууллагын мэдэгдлийг үндэслэн Засгийн газар өөрөө ажлын 14 хоногийн дотор хүчингүй болгох үүрэгтэй.

ХОРИН ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ БУСАД ЗҮЙЛ

77 дугаар зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох

77.1.Энэ хуулийн 57.2.2-т заасан нэмэгдэл хөлс, мөн хуулийн 57.2.4-т заасан төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, мөн хуулийн 60.1-д заасан төрийн үйлчилгээний албан хаагчид нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох зохицуулалтыг 2020 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө. Боловсролын тухай хуулийн 43.1.4, 43.5, Малын удмын сан, эрүүл мэндийг хамгаалах тухай хуулийн 15.4.1, Соёлын тухай хуулийн 22.1.1, Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 21.1.3, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 29.2-т заасны дагуу олгох мөнгөн тусламжийг 2019 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр хүртэл үргэлжлүүлэн олгоно.

77.2.Энэ хуулийг 2019 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА М.ЭНХБОЛД