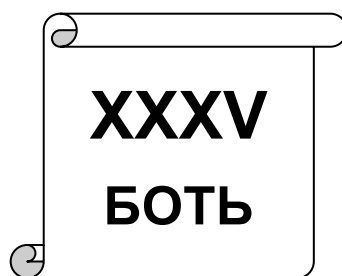


“ПАРЛАМЕНТ”

(Судалгааны эмхэтгэл)



ТОЙМ АГУУЛГА

- Эрх зүй, төрийн байгуулал

“Парламент” судалгааны эмхэтгэл (XXXV боть)-ийг
Улсын Их Хурлын Тамгын газрын Парламентын судалгааны хүрээлэнгээс эрхлэн гаргав.

Хянасан: Т.Баярмаа
Ц.Норовдондог (Ph.D)

Эмхэтгэсэн: Д.Жигваагүнсэл

Хэвлэлийн эх бэлтгэсэн:

ГАРЧИГ

ИБҮЛЭГ. ЭРХ ЗҮЙ, ТӨРИЙН БАЙГУУЛАЛ

- 1.1** Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага
Э.Энхтүвшин, Г.Билгээ, Ц.Ариунаа, П.Уранчимэг
- 1.2** Дэлхийн зарим орны гадаадын иргэн харьяат, цагаачлалын асуудал хариуцсан байгууллагын статус, чиг үүрэг болон албан хаагчдын төрийн албаны ангилал
Э.Энхтүвшин, Ц.Ариунаа, Б.Батцэцэг, Б.Туул
- 1.3** Парламентын ажлын албаны бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны талаарх гадаадын зарим орны эрх зүйн зохицуулалт
Д.Жигваагүнсэл, Р.Оргилмаа
- 1.4** Төрийн (нийтийн) албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо ба эрх зүйн орчин: бусад орнуудын туршлага
Ц.Норовдондог (Ph.D), Г.Билгээ, Ц.Ариунаа, Б.Туул, П.Уранчимэг, Э.Энхтүвшин
- 1.5** Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын эрх зүйн зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага
Э.Энхтүвшин, Д.Амаржаргал (Ph.D), Ц.Ариунаа, Б.Батцэцэг, Г.Билгээ, Д.Жигваагүнсэл, Б.Туул, Г.Уянга
- 1.6** Парламентын ажлын албаны ажилтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээний зохицуулалт: олон улсын туршлага
Д.Аюуш, Д.Жигваагүнсэл, О.Нарантуяа, Р.Оргилмаа
- 1.7** Төрийн (нийтийн) албаны тогтолцоо ба эрх зүйн орчин: ангилал, улс төрийн албан тушаалтанд тавигддаг шаардлага, ёс зүй, сахилга хариуцлага
Г.Билгээ, Ц.Ариунаа, Д.Жигваагүнсэл, О.Нарантуяа, П.Уранчимэг, Г.Уянга, Э.Энхтүвшин
- 1.8** Төрийн болон албаны нууцын тухай хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтүүдийн талаарх мэдээлэл, лавлагаа
Э.Энхтүвшин, П.Уранчимэг
- 1.9** Үндсэн хууль болон бусад хуулиар Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид олгосон бүрэн эрхийн талаарх лавлагаа
Г.Билгээ, Э.Энхтүвшин
- 1.10** Монгол Улсын Үндсэн хуулиар олгогдсон хүний эрх ба хүний эрхийн боловсрол
Э.Энхтүвшин
- 1.11** Шүүхийн эрх зүйн шинэтгэл дэх шүүгчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын тогтолцооны асуудал
Г.Билгээ, Э.Энхтүвшин, Ц.Ариунаа, П.Уранчимэг, Б.Туул, Ж.Үүрцайх
- 1.12** Зөвшөөрлийн ангилал, төрөл ба түүнийг олгох, хянахтай холбоотой эрх зүйн зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага
Г.Билгээ, О.Нарантуяа, П.Уранчимэг

БҮЛЭГ I

ЭРХ ЗҮЙ, ТӨРИЙН БАЙГУУЛАЛ

**ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧИЙН ЭРХ ЗҮЙН БАЙДЛЫН ЗОХИЦУУЛАЛТ:
ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ТУРШЛАГА**

(Харьцуулсан судалгаа)

*Э.Энхтүвшин, Г.Билгээ,
Ц.Ариунаа, П.Уранчимэг*

АГУУЛГА

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

УДИРТГАЛ

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

НЭГ. ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧИЙН ЭРХ ЗҮЙН БАЙДЛЫН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ТӨСЛИЙН ТАЛААР

ХОЁР. ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧИЙГ ХАМГААЛАХ ОЛОН УЛСЫН БАЙГУУЛЛАГУУДААС ГАРГАСАН ЭРХ ЗҮЙН БАРИМТ БИЧГҮҮД БОЛОН ХҮНИЙ ЭРХИЙН ИНСТИТУЦИУДЫН ТАЛААР

2.1.Хүний эрх хамгаалагчийн загвар хууль

2.2.Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах удирдамж

2.3.Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах бие даасан дипломат удирдамж

2.4.Хүний эрхийн институциуд

ГУРАВ. ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧИЙГ ХАМГААЛАХ ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТУУДЫН ТАЛААР

3.1.Бие даасан хууль баталсан орнуудын эрх зүйн зохицуулалт

1.Мексикийн Нэгдсэн Улс

2. Холбооны Бүгд Найрамдах Бразил Улс

3. Бүгд Найрамдах Колумби Улс

3.2.Бие даасан хууль батлаагүй болон удирдамж баталсан улс орнуудын зохицуулалт

1. Австралийн Холбооны Улс

2. Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улс

3. ИБУИНХУ

4. Канад Улс

5. Нидерландын Хаант Улс

6. Финланд Улс

7. Норвегийн Хаант Улс

8. Швейцарын Холбооны Улс

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

ХАВСРАЛТ

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

АИХЭГ	Ардчилсан институт, хүний эрхийн газар
БНИУ	Бүгд Найрамдах Индонез Улс
БНК	Бүгд Найрамдах Конго Улс
БНКУ	Бүгд Найрамдах Колумби Улс
ЕАБХАБ	Европын аюулгүй байдал, хамтын ажиллагааны байгууллага
ЕХ	Европын Холбоо
ИБУИНХУ	Их Британи Умард Ирландын Нэгдсэн Хаант Улс
ЛГБТИ	Лесбиян, Гей, Бисексуал, Транс, Интерсекс
МНУ	Мексикийн Нэгдсэн Улс
НҮБ	Нэгдсэн Үндэсний Байгууллага
НХУ	Нидерландын Хаант Улс
ПСХ	Парламентын судалгааны хүрээлэн
УИХ	Улсын Их Хурал
ХБНБУ	Холбооны Бүгд Найрамдах Бразил Улс
ХБНГУ	Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улс
ХЭҮК	Хүний эрхийн Үндэсний Комисс

УДИРТГАЛ

Судалгаанд захиалагчийн хүсэлтийн дагуу гадаадын зарим орны хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн зохицуулалтуудын талаарх мэдээллийг харьцуулан судалж “Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага” сэдэвт судалгааны ажлыг гүйцэтгэв.

Хүний эрх хамгаалагчийн тухай ойлголт

“ХҮНИЙ ЭРХИЙГ ХАМГААЛАГЧ” гэдэгт бие дааж болон бусадтай хамтран хүний эрхийг хамгаалах, дэмжих зорилго бүхий үйл ажиллагаа эрхэлж, ажиллаж буй этгээдийг ойлгох ба НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейн 1998 онд олон улсын хэмжээнд батлан гаргасан Хүний эрхийг хамгаалагчдын тухай тунхаглалд хүний эрхийг хамгаалагчийн тухай дараах байдлаар тодорхойлон заасан байна:

- “Хүн бүр бие даан дангаар буюу бусадтай эвлэлдэн нэгдэж, үндэсний болон олон улсын түвшинд хүний эрх, эрх чөлөөг хамгаалах, хүндэтгэн биелүүлэх явдлыг хөхиүлэн дэмжих, түүний төлөө тэмцэх эрхтэй”¹;
- “Хүн бүр хувиараа болон бусадтай эвлэлдэн нэгдэж, хүний эрх, эрх чөлөөг зөрчихийн эсрэг үйл ажиллагаанд оролцох эрхтэй”².

Хүний эрхийг хамгаалагч нь хүний эрх, хүний болон хүмүүсийн үндсэн эрх чөлөөг зөрчсөн зөрчлийг арилгахад чиглэсэн үйл ажиллагаа эрхэлж, ажиллаж буй хувь хүн, байгууллага, албан тушаалтан хэн ч байж болох бөгөөд тэд гагцхүү эрхэлж, явуулж буй үйл ажиллагаагаараа “ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧ” хэмээн тодорхойлогддог байна.

Судалгааны хамрах хүрээ

Судалгааны явцад олон улс дахь хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн орчин, хүний эрхийг хамгаалагчийг хамгаалах арга хэрэгсэл, ийм чиг үүрэгтэй бие даасан байгууллагын эрх зүйн байдал, үйл ажиллагааны талаарх асуудлуудыг судалсан. Судалгаанд хүний эрх хамгаалагчийн бие даасан эрх зүйн зохицуулалттай орнуудыг сонгон авч, туршлагыг харьцуулан судалсан болно.

Тухайлбал, хүний эрхийн зөрчил ихтэйд тооцогддог, хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах чиглэлд ахиц дэвшил гаргаж буй орнууд болон хүний эрхийн индексээр тэргүүлдэг өндөр хөгжилтэй нийт 21 орныг хамруулсан бөгөөд эдгээрээс бие даасан хуультай 8 орныг (Кот д’Ивуар, Конго, Мали, Мексик, Перу, Гондурас, Брункино Фасо), тусгайлсан хөтөлбөр хэрэгжүүлж буй 1 орныг (Бразил), бие даасан хамгаалалтын алба байгуулсан 1 орныг (Колумби), мөн хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах бие даасан хууль батлаагүй ч дипломат удирдамж баталсан 8 орныг (Канад, Нидерланд, Финланд, Норвеги, Швейцар, ИБУИНХУ, АНУ) тус тус судалгаанд хамрууллаа.

Эдгээр орнуудаас бие даасан эрх зүйн зохицуулалттай орон болох Мексик, Колумби, Бразил, хүний эрхийг хамгаалагчдыг хамгаалах механизмыг бий болгосон, дипломат удирдамж хэрэгжүүлж буй Европын холбоо, Канад, Нидерланд, Финланд, Норвеги, Швейцар зэрэг 6 орны туршлагыг илүү дэлгэрүүлж судлав.

Судалгааны бүтэц

“Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага” сэдэвт судалгаа нь дараах 3 бүлэгтэй болно. Үүнд:

¹ НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейн Хүний эрхийг хамгаалагчдын тухай тунхаглалын 1 дүгээр зүйл

² НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейн Хүний эрхийг хамгаалагчдын тухай тунхаглалын 12 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг

1. УИХ-д өргөн барьсан Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төслийн агуулга, үзэл баримтлалыг гадаадын зарим орнуудын эрх зүйн зохицуулалттай харьцуулсан мэдээлэл;
2. хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах олон улсын байгууллагуудаас гаргасан эрх зүйн баримт бичгүүд болон хүний эрхийн институциудын талаарх мэдээлэл;
3. хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах бие даасан зохицуулалттай орнуудын эрх зүйн орчин (зарим нэр томъёоны тодорхойлолт, хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах арга хэрэгслүүд, хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах субъектийн эрх зүйн байдал, чиг үүрэг болон хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах үйл ажиллагааг хянах механизм гэх мэт)-ы зарим асуудлуудыг харьцуулан судалсан болно.

Түүнчлэн бие даасан хуулийн зохицуулалтгүй өндөр хөгжилтэй зарим орнуудын туршлагыг энэ бүлэгт тоймлон оруулсан.

Түлхүүр үг: хүний эрх хамгаалагч, хүний эрхийн институт, загвар хууль, дипломат удирдамж

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Олон улсад хүний эрхийн байгууллага байгуулах, хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах, энэ талаар улс орнууд хамтран ажиллах явдал улам бүр өсөн нэмэгдэж байна.

Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тухай бие даасан хуулийг Мексик (2012 он), Кот д'Ивуар, Конго (2017 он), Мали (2018 он) зэрэг улсууд батлан хэрэгжүүлж байна. Эдгээр улсууд нь хуулиа батлахдаа үндэсний болон олон улсын хүний эрхийн байгууллагуудтай хамтран ажилласан бөгөөд ингэхдээ НҮБ-ын "Нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн хүний эрх, үндсэн эрх чөлөөг хамгаалах, хөхиүлэн дэмжих хувь хүн, нийгмийн нэгж, байгууллагын эрх, үүргийн тунхаглал" буюу Хүний эрхийг хамгаалагчдын тухай тунхаглалыг³ удирдлага болгожээ.

Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тухай бие даасан хууль баталсан болон батлахаар ажиллаж байгаа улс орнууд нь ихэвчлэн хөгжлийн түвшин доогуур, хүний эрхийн зөрчил ихтэй, хөгжиж буй орнууд, тэр дундаа байгалийн баялгийн шударга бус хуваарилалттай гэгддэг орнууд байгаа нь ажиглагдаж байна. Тухайн улс оронд үүссэн нөхцөл байдал, практик асуудлууд нь хүний эрх хамгаалагчийг зайлшгүй хамгаалах шаардлага үүсгэсэн ч байж болох талтай. Эдгээр орнуудад хүний эрх хамгаалагчдад халдах эрсдэл өндөр, зарим тохиолдолд төр өөрөө халдагч болж эрхийг нь хязгаарлаж байгаа нь хүний эрх хамгаалагч гэсэн ойлголтыг тодорхой болгох, хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах механизм бий болгох хэрэгцээ шаардлагыг бий болгож, олон улсын түвшинд энэ асуудал тавигдах үндсэн шалтгаан болж байна. Энэ ч үүднээс загвар хуулийг 2016 онд Олон улсын хүний эрхийн үйлчилгээний байгууллагаас (International Service for Human Rights, ISHR⁴) батлан гаргаж, Ази, Африк, Латин Америкийн зарим орон уг асуудлыг зохицуулах бие даасан хууль баталсан байна.⁵

Олон улсын чиг хандлагыг авч үзэхэд, ерөнхийдөө хоёр төрлийн хууль тогтоомж байна. Үүнд:

1. тунхаглалын зарчмыг нутагшуулах зорилгоор хүний эрх хамгаалагчийг тодорхойлох, хамгаалахтай холбоотой төрийн үүргийг тодотгосон хууль тогтоомж;
2. хамгаалалтын тусгай механизм бий болгож, уг субъектийн эрх зүйн байдал, эрх, үүргийг тогтоосон хууль тогтоомж.

Европын холбооны улсууд болон Нидерланд, Норвеги, ИБУИНХУ, Швейцар, Финланд, ХБНГУ, Канад, Австрали зэрэг улсууд нь хүний эрх, эрх чөлөөг хамгаалах асуудлаар олон улсад сайн туршлага болдог, хүний эрх, эрх чөлөөний индексээр тэргүүлдэг.

Мөн эдгээр орнуудын холбогдох хууль тогтоомж нь дээр дурдсанчлан төрийн үүргийг тодотгосон гэх төрөлд хамаарах бөгөөд НҮБ болон бусад олон улсын байгууллагаас баталсан Хүний эрхийн ихэнх конвенцид нэгдэн орсон, холбогдох асуудлыг дотооддоо Үндсэн хууль болон бусад хууль тогтоомжуудаараа баталгаажуулсан төдийгүй эдгээр орнуудад хүний эрхийг хамгаалах соёл төлөвшсөн байдаг. Иймээс эдгээр орнуудад хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тухай бие даасан хууль батлан гаргах нийгмийн хэрэгцээ, шаардлага төдийлөн байдаггүй байна.

Харин Колумби, Мексик, Бразил, Балба, Кот д'Ивуар, Мали, Конго зэрэг орнууд хоёр дахь

³ Protection International албан ёсны цахим хуудас: <https://protectioninternational.org/en/policy-maker-tools/protection-human-rights-defenders-best-practices-and-lessons-learn>

⁴ Хүний эрхийн олон улсын үйлчилгээний байгууллага нь 1984 оноос эхлэн хүний эрхийг хамгаалагчдын талаарх тунхаг бичиг гаргах асуудлыг анх санаачлан, үүнд чиглэсэн судалгаа, сурталчилгаа, сургалтын ажлууд хийж эхэлсэн байна. 1988 онд хүний эрхийн олон улсын тогтолцоо, түүний хөгжил дээр үндэслэн хүний эрхийн хамгаалагчдын талаар хийсэн мониторингийн дүнгээ олон нийтэд танилцуулсан. Түүнчлэн дэлхийн олон орны иргэний нийгмийн байгууллагуудад мэргэжлийн туслалцаа үзүүлж, тэдгээрийг чадваржуулахад чиглэн ажиллаж байна. <https://www.ishr.ch/>

⁵ Хүний эрхийн хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төслийн үр нөлөөг үнэлэх судалгааны тайлан. Хууль зүйн судалгааны төв. 2020 он.

төрөл буюу тусгай механизмыг хуулиар тогтоосон⁶ орнууд бөгөөд энэ талаар судалгаанд дэлгэрэнгүй оруулсан болно.

Судалгаанд хамрагдсан бие даасан хуулийн зохицуулалттай орнуудын туршлагыг нэгтгэн авч үзвэл:

А. Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн орчны тухайд

Судалгаанд хамрагдсан улсууд хүний эрх хамгаалагчийн НҮБ-ын тунхаглал, загвар хууль, бусад удирдамжийн дагуу өөрийн орны хөгжлийн түвшин, эрх зүйн тогтолцоонд нийцүүлэн дотоодын хууль тогтоомжийг батлан хэрэгжүүлж байна.

Өндөр хөгжилтэй орнуудын хувьд уг харилцааг зохицуулах бие даасан хууль батлан гаргах нийгмийн хэрэгцээ, шаардлага төдийлөн байдаггүй тухай өмнө нь дурдсан.

Бие даасан хууль тогтоомжтой орнуудын хувьд, Мексик Улсад Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах тухай хуулийг батлан гаргасан бол Бразил Улсад “Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үндэсний хөтөлбөр” хэрэгжүүлж эхэлсэн байна. Бразилд уг хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч Хүний эрх хамгаалагчдын хороо нь иргэний нийгмийн байгууллагуудын сүлжээ аж. Монгол Улсын хувьд “Хүний эрх хамгаалагчийн хороо”-г Хүний эрхийн Үндэсний Комисс (ХЭҮК)-ын дэргэд төр, олон нийтийн төлөөллийн оролцоотойгоор байгуулахаар хуулийн төсөлд тусгасан байна.

Б. Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах субъектийн чиг үүрэг, эрх зүйн байдлын тухайд

Колумби Улсад бие даасан Үндэсний хамгаалалтын алба нь Дотоод хэргийн яамны харьяанд ажилладаг бол Монгол Улсын Хүний эрх хамгаалагчийн хороо нь ХЭҮК-ын дэргэд бие даасан байдлаар ажиллахаар хуулийн төсөлд тусгасан байна. Колумбийн Үндэсний хамгаалалтын алба нь хүний эрх хамгаалагчийн асуудлаас гадна үндэсний хэмжээний гэрчийг хамгаалах асуудлыг хариуцан (өмнө нь манай улсад байсан Тахарын албатай төстэй) ажилладаг гэдгээрээ судалгаанд хамрагдсан бусад улсуудаас ялгаатай байна. Тус алба нь үндэсний хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулдаг тул маш өргөн бүтэцтэй. Тус алба нь чиг үүргийн хувьд:

- хамгаалах үйлчилгээг үндэсний болон бүс нутгийн түвшинд холбогдох эрх бүхий байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх;
- эрсдэлийн түвшинтэй уялдуулан гэрчийг хамгаалах үр дүнтэй, зохистой хамгаалалтын арга хэмжээг тодорхойлох;
- Засгийн газрын шийдвэрээр хүний эрх, эрх чөлөө, амьд явах эрх, аюулгүй байдлыг хамгаалах зорилготой хамгаалалтын хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлэх;
- хүний эрх хамгаалагчийн хамгаалалтад хяналт тавих, үнэлэх, шаардлагатай бол хөтөлбөрийг сайжруулах тухай санал боловсруулах;
- ноцтой эрсдэлд орсон хүмүүст Засгийн газрын, эсхүл эрх бүхий байгууллагын хийсэн эрсдэлийн үнэлгээгээр тогтоосон онцгой хамгаалалтыг санал болгох;
- эрх бүхий байгууллага болон Засгийн газрын шийдвэрээр хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрөөс хамгаалалт хүсч буй хүмүүсийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх;
- хамгаалах арга хэрэгслийг бий болгох зорилгоор эрх бүхий байгууллага нь холбогдох байгууллагуудтай хамтран бүлгийн, нутаг дэвсгэрийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх;

⁶ Мөн тэнд.

- иргэн, хамт олон, ялангуяа ноцтой эрсдэлд орсон хүмүүсийн амьд явах эрх, эрх чөлөө, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хамгаалах стратегийг боловсруулан хэрэгжүүлэхэд бүс нутгийн холбогдох байгууллагад дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх (энэ талаар судалгааны дэлгэрэнгүй хэсэгт дурдсан болно).

Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тухай удирдамжийг хэрэгжүүлж байгаа сайн туршлагад **Норвеги**⁷, **Швейцар**⁸ зэрэг улсуудын Засгийн газраас гадаад дахь дипломат төлөөлөгчдөд зориулж гаргасан удирдамжууд ордог. Эдгээр удирдамж нь гадаад улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газраар дамжуулан хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үйл ажиллагааг тодорхойлсон. Үүнд, мэдээлэл солилцох, хүний эрх хамгаалагчидтай шууд холбоо тогтоох, шүүх ажиллагааг ажиглах, хорих ял эдэлж байгаа, эсхүл гэрийн хорионд байгаа хүмүүстэй уулзаж ярилцах, тухайн улсын хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд мэдээ, ярилцлага өгөх, мэдэгдэл хийх, хүний эрх хамгаалагчдын тухайлсан нөхцөл байдалд олны анхаарал татах зэрэг аргаар хүний эрхийн ажлын харагдах байдлыг нэмэгдүүлэх, хүний эрх хамгаалагчидтай холбоо тогтоох зорилгоор тухайн улс дахь олон улсын байгууллагууд, бусад улсын дипломат төлөөлөгчийн газрууд, тухайн улсын үндэсний хүний эрхийн байгууллагуудтай хамтран ажиллах зэрэг хэд хэдэн боломжит практик арга хэмжээг хэрэгжүүлдэг байна. Эдгээр улсын удирдамжаар тодорхой тохиолдолд хүний эрх хамгаалагчдыг өөр хот, эсхүл ойролцоох улс руу түр нүүлгэн шилжүүлэхийн тулд санхүүгийн дэмжлэг, практик тусламж шаардагддаг гэдгийг хүлээн зөвшөөрдөг давуу талтай.

В. Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах арга хэрэгслийн тухайд

Мексик Улсын хувьд Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах хуулийн 7 дугаар бүлэгт⁹ хамгааллын арга хэрэгслийг тусгасан байна. Үүнд:

- *урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ* (зааварчилгаа өгөх, гарын авлагаар хангах, өөрийгөө хамгаалах сургалтад хамруулах, хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчдийг бие хамгаалагчаар хангах);
- *хамгаалах арга хэмжээ* (үүрэн холбооны тоног төхөөрөмж, радио, хиймэл дагуулын утас хэргэлэх, ажлын байр болон гэрт нь камер, цоож, гэрэл, бусад аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ авах, сум нэвтэрдэггүй хантааз, металл илрүүлэгч, хуягт машин ашиглах);
- *яаралтай хамгаалах арга хэмжээ* (нүүлгэн шилжүүлэх, түр хугацаагаар нүүлгэн шилжүүлэх, бие хамгаалах тусгайлсан байгууллагад хандах, үл хөдлөх хөрөнгө хамгаалах, хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийн амь нас, эрүүл мэнд, эрх, эрх чөлөөг нь хамгаалахад шаардлагатай бусад арга хэмжээг авах).

Эдгээр нь олон улсын стандарт болон бусад сайн аргуудыг ашиглан хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчдийг эрсдэлд өртөх явдлыг багасгахад чиглэгдэж байна.

Г. Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үйл ажиллагааг хянах механизмын тухайд

Судалгаанд хамрагдсан орнуудыг үзвэл, **Колумби Улсын** бие даасан байгууллага болох Үндэсний хамгаалалтын алба нь санхүүгийн хувьд бие даасан байна. Тус алба нь Дотоод хэргийн яаманд харьяалагдах бөгөөд үндэсний аюулгүй байдлын байгууллага гэж үздэг.

⁷ “Хүний эрхийг хамгаалагчдыг дэмжих Норвегийн хүчин чармайлт, гадаад хэргийн албаны гарын авлага”, Норвегийн Гадаад хэргийн яам, 2010 оны 12 дугаар сар. <https://www.regjeringen.no/globalassets/upload/ud/vedlegg/menneskerettigheter/menneskerettighetsforkjaempere/veiledningmrforkjengelskfin.pdf>

⁸ “Швейцарын Хүний Эрхийг хамгаалагчдын Хамгааллыг Хэрэгжүүлэх Удирдамж”, Гадаад хэргийн холбооны хэлтэс (ГХХХ), 2013 оны 12 дугаар сар. <https://www.admin.ch/gov/en/start/documentation/events.html>

⁹ Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 7 бүлэг. http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

Мексик Улсын хувьд хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах байгууллага нь Удирдах зөвлөл¹⁰ (Junta de Gobierno), Зөвлөлдөх зөвлөл¹¹ (Consejo Consultivo), Үндэсний гүйцэтгэх зохицуулалт¹² (La Coordinación Ejecutiva Nacional)-аас бүрдэх ба тэдгээрийг Дотоод хэргийн яам удирдаж ажилладаг.

Бразил Улсад хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах Үндэсний зөвлөлдөх зөвлөл нь Ерөнхийлөгчийн Хүний эрхийн нарийн бичгийн даргын дэргэд харьяалагдаж байсан бол 2019 оноос Эмэгтэйчүүд, гэр бүл хүний эрхийг хамгаалах яаманд хамаарах болсон.

Манай улсын Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төслийн 10.2 дугаар зүйлд “Хороо нь Хүний эрхийн Үндэсний комиссын дэргэд бие даасан, хараат бус байдлаар, иргэний нийгэм, ялгаварлан гадуурхалтад өртсөн бүлгүүдтэй нягт уялдаатай ажиллана”, 10.4 дүгээр зүйлд “Хорооны дарга нь Хүний эрхийн комиссын гишүүн байна” гэж тус тус заасан. Өөрөөр хэлбэл, эрх бүхий хороо нь ХЭҮК-ийн дэргэд үйл ажиллагаа явуулахаар байна.

НЭГ. ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧИЙН ЭРХ ЗҮЙН БАЙДЛЫН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ТӨСЛИЙН ТАЛААР

Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний Комиссоос “Монгол Улс дахь хүний эрхийг хамгаалагчийн эрхийн хэрэгжилт” судалгааг 2015 онд хийсэн ба уг судалгаагаар Монгол Улсын хууль тогтоомжоор хүний эрх хамгаалагчийг нэлээд өргөн хүрээгээр тодорхойлсон байна. Жишээлбэл:

1. Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 14 дэх хэсэгт “Монгол Улсын хууль, олон улсын гэрээнд заасан эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн гэж үзвэл уул эрхээ хамгаалуулахаар шүүхэд гомдол гаргах эрхтэй...”¹³ гэж зааснаар шүүх нь хүний эрхийг хангахад тэргүүлэх үүрэгтэй оролцдог болохыг;
2. Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 16 дугаар зүйлийн 14 дэх хэсэгт “Монгол Улсын хууль, олон улсын гэрээнд заасан эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн гэж үзвэл уул эрхээ хамгаалуулахаар шүүхэд гомдол гаргах, ...хууль зүйн туслалцаа авах эрхтэй...”¹⁴ гэх заалтаар өмгөөлөгч хүний эрх хамгаалагч болохыг;
3. Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 19 дүгээр зүйлд “Төрөөс хүний эрх, эрх чөлөөг хангахуйц эдийн засаг, нийгэм, хууль зүйн болон бусад баталгааг бүрдүүлэх, хүний эрх, эрх чөлөөг зөрчихтэй тэмцэх, хөндөгдсөн эрхийг сэргээн эдлүүлэх үүргийг иргэнийхээ өмнө хариуцна.”¹⁵ хэмээн заасан нь хууль тогтоох, гүйцэтгэх засаглалын бүхий л байгууллага хүний эрхийг хамгаалагч болохыг
4. Монгол Улсад хүний эрхийг хангах үндэсний хөтөлбөрийн¹⁶ “Хүний эрхийг хамгаалах үндэсний механизмыг боловсронгуй болгох” гэсэн хэсэгт хууль тогтоох, гүйцэтгэх, шүүх эрх мэдлийн бүх шатны байгууллагууд, Хүний эрхийн үндэсний комисс, өмгөөлөх байгууллага, нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагууд, иргэний нийгмийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагуудыг хүний эрх хамгаалагчид болохыг тус тус тодорхойлсныг жишээ болгон дурдахын зэрэгцээ Монгол Улсын Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Прокурорын

¹⁰ Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 2 бүлэг.
http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

¹¹ Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 3 бүлэг.
http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

¹² Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 4 бүлэг.
http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

¹³ <https://www.legalinfo.mn/law/details/367> Монгол Улсын Үндсэн хууль

¹⁴ <https://www.legalinfo.mn/law/details/367> Монгол Улсын Үндсэн хууль

¹⁵ Мөн тэнд

¹⁶ <https://www.legalinfo.mn/annex/details/3225?lawid=6265> Монгол Улсад хүний эрхийг хангах үндэсний хөтөлбөр батлах тухай УИХ-ын 2003 оны 10 дугаар сарын 24-ний өдрийн 41 дүгээр тогтоол

*байгууллагын тухай хууль, Цагдаагийн байгууллагын тухай хууль, Төрийн бус байгууллагын тухай хууль, Хэвлэл мэдээллийн эрх чөлөөний тухай хууль гэх мэт нэлээд олон хуулиар хүний эрх хамгаалагчийг тодорхойлсныг дурдаж болно.*¹⁷

Хүний эрхийг хамгаалагчийн тухай ойлголтын түвшинг тодорхойлох зорилгоор судалгаа явуулахад шүүгч, цагдаагийн алба хаагч, прокурор, өмгөөлөгчдийг хүний эрх хамгаалагч гэж ойлгодоггүй, харин “хүний эрхийг зөрчигч, хязгаарлагч” гэж үзэж байгаа нь судалгаанд ороцогчдийн 44 хувийг эзэлж байв.¹⁸ Энэ нь хүний эрх хамгаалагчийн талаарх ойлголт төлөвшөөгүйтэй холбоотой байна.

Хүний эрхийг хамгаалагчийн эрхийг хамгаалах үндэсний эрх зүйн зохицуулалт бүрдсэн эсэхийг санал асуулгын болон баримт бичгийн шинжилгээ хийх аргаар судлахад судалгаанд оролцогчдын 70.64% нь Монгол Улсад хүний эрхийг хамгаалагчийн эрх зүйн зохицуулалт бүрдээгүй гэж үзсэн байна.¹⁹

Энэ ч үүднээс Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төслийг УИХ-д өргөн барьсан байна. НҮБ-ын Хүний эрх хамгаалагчдын нөхцөл байдал хариуцсан Тусгай илтгэгч Мэри Лаулор энэ талаар “...Монгол Улс энэ хуулийг баталснаар Ази, Номхон далайн бүс нутагт анхдагч улс болох бөгөөд хүний эрх хамгаалагчид өөрийн үйл хэргээ үргэлжлүүлэхэд ихээхэн туслах болно...” гэж мэдэгдсэн.²⁰

Хүний эрх хамгаалагчдын дунд нийгэм, эдийн засгийн дарамттай холбоотой айдас, биеэ цэгнэх байдал түгээмэл байдаг. Энэ нь ялангуяа олборлох үйлдвэрүүдийн байгаль орчин болон иргэдэд учруулж буй эрсдэлийг олон нийтэд зоригтойгоор илчилдэг, авилга, хууль бус үйлдлийн талаар мэдээлдэг, эсхүл нийгэмд шударга ёс, тэгш байдлыг уриалан дууддаг хүмүүст илүү хамаатай байна. Энэ нөхцөлд хүний эрх хамгаалагчдын тухай хуулийг батлан хэрэгжүүлэх нь нийгэмд хүний эрх хамгаалагчдын гүйцэтгэж буй нэн чухал үүргийг хүлээн зөвшөөрөх, дэмжин сурталчлахад шийдвэрлэх ач холбогдолтой тухай НҮБ-ын Хүний эрх хамгаалагчийн асуудал хариуцсан тусгай илтгэгч Мишель Форст 2019 оны 04, 05 дугаар сард Монгол Улсад ажилласан томилолтын тайлан²¹-даа дурджээ.

Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төслийг 2020 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдөр өргөн барьж мөн оны 12 дугаар сарын 17-ны өдөр УИХ-аар хэлэлцэхийг дэмжсэн²² байдаг. Уг төсөл 4 бүлэг, 15 зүйлтэй.

- I бүлэгт хүний эрх хамгаалагч гэж хэн болох, тэдний эрхийг хүндэтгэх, хамгаалах, хангах үүрэг, хүний эрх хамгаалагчийн эрхэд халдах үйлдлийг тусгайлан тайлбарласан.
- II бүлэгт хүний эрх хамгаалагчийн эрх, хориглох зүйлийг тодорхойлсон.
- III бүлэгт төрийн байгууллага, албан тушаалтан, төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгжийн хүлээх нийтлэг үүргийг зааж, хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн баталгааг бий болгосон.
- IV бүлэгт хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тогтолцоог хуульчилсан. Хүний эрх хамгаалагчийн хороог Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын дэргэд бие даасан, хараат бус байдлаар 7 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулахаар тусгажээ.

Хуулийн төсөлд Эмнести интернэшнл байгууллагаас өгсөн саналаас дурдвал, Хүний эрх

¹⁷ “Монгол Улс дахь хүний эрхийг хамгаалагчдын эрхийн хэрэгжилтийн төлөв байдал” судалгааны тайлан 2015 он ХЭҮК

¹⁸ Мөн тэнд

¹⁹ Мөн тэнд

²⁰ НҮБ-ын Хүүхдийн сангийн албан ёсны цахим хуудас. <https://www.unicef.org/mongolia/mn/press-releases/un-expert-calls-mongolia-adopt-law-protecting-human-rights-defenders>

²¹ <https://www.ohchr.org/EN/NewsEvents/Pages/DisplayNews.aspx?NewsID=24603&LangID=E>

²² <http://www.parliament.mn/n/brbon>

хамгаалагчийн тодорхойлолт нь олон улсын хэм хэмжээнд нийцсэн (4.1.1 дэх заалт), хүний эрх хамгаалагчийн гэр бүлийн гишүүн, хамтран амьдрагчийг халдлагын бай болж болзошгүй талаар тусгасан (4.1.6, 4.1.7 дэх заалт) нь сайшаалтай гэсэн байна. Харин хамгаалалтын арга хэмжээ авахтай холбоотой шийдвэр гаргах, хэрэгжүүлэх цаг хугацааг тодорхой тусгаагүй нь хүний эрх хамгаалагчдыг хүнд суртлын занганд үлдээх, улмаар эрсдэлд оруулах ч талтай²³ гэсэн нь анхаарууштай байна гэжээ.

Мөн НҮБ-ын Хүний эрх хамгаалагчийн асуудал хариуцсан Тусгай илтгэгч Мишель Форст 2019 оны 04 дүгээр сарын 30-наас 05 дугаар сарын 13-нд Монгол Улсад ажилласан дэлгэрэнгүй тайлангаа Хүний эрхийн дээд комиссарын газар²⁴-ын цахим хуудаст байршуулсан байна. Ийнхүү ажиллах үеэрээ хуулийн төсөлтэй танилцаж, дараах санал, зөвлөмжийг өгсөн байна. Үүнд:

- хуулийн төсөлд ихэвчлэн цагдаагийн хамгаалалтаас бүрдсэн хязгаарлагдмал, богино хугацаанд хамгаалах арга хэмжээг тусгасныг дурдаад үүний оронд хамгаалалтын талаарх өргөн хүрээний, нэгдсэн ойлголтыг бий болгох;
- энэ нөхцөлд механизмын гүйцэтгэх үүрэг нь хүний эрхийн хамгаалагчдын ажилд саад болж буй айлган сүрдүүлэх, ялгаварлан гадуурхах, шийдвэр гаргах үйл явцад оролцуулалгүй орхих, гэмтнийг ял шийтгэлгүй өнгөрөөх гэх мэт бэрхшээлүүдийг шийдвэрлэх төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлуудаас бүрдэх хэрэгтэй;
- мөн хуулиар хүүхэд, эмэгтэйчүүдийн хүний эрхийн хамгаалагчид, байгаль орчны хамгаалагчид, хэвлэл мэдээллийн ажилтнууд, үйлдвэрчний эвлэлийн байгууллагууд, авлигын эсрэг болон шүгэл үлээгчид зэрэг бүхий л хүний эрхийн хамгаалагчдын үйл хэрэг нэн чухал бөгөөд тэдний энэ хууль ёсны үйл хэргийг хүлээн зөвшөөрөх, дэмжин сурталчлах, урамшуулах шаардлагатай;
- түүнчлэн, Монгол Улс урд нь хэрэг хянан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны явцад гэмт хэргийн хохирогч, гэрчийг хамгаалах зорилгоор бий болгосон бие даасан Тахарын үйлчилгээ болон Аюулгүй байдлын хамгаалалтын албатай байсныг дурдаад, энэ алба шиг гэрчийг хамгаалах ажлыг хариуцсан бие даасан бүтэц нэгжийг сэргээн байгуулах эрэлт, хэрэгцээ маш их байна;
- зөвхөн хүний эрхийн хамгаалагчдын эрхийг хамгаалах бус, тэдний үйл хэргийг хамгаалах нь нэн чухал бөгөөд тэдний эсрэг дайралтад хариуцлага тооцохгүй өнгөрөөдөг явдлыг таслан зогсоох, хариуцлага тооцохын тулд Хүний эрхийн хамгаалагчдын эрх зүйн байдлын тухай хуулийг батлан хэрэгжүүлэх;
- НҮБ-ын Хүний эрхийн дээд комиссарын газрын дэмжлэгтэйгээр хүний эрхийн хамгаалагчдын тухай хуулийн ач холбогдол, ийм хуулийг аль хэдийнээ баталж хэрэгжүүлсэн улс орнуудаас олон улсын экспертүүдийг урьж зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулах;
- Тахарын албаны үйлчилгээг сэргээн бий болгох замаар хохирогч, гэрчийн хамгаалалтыг хууль сахиулах байгууллагаас тусдаа хэлбэрээр институтчилэх.²⁵

Иймд хуулийн төслийг хэлэлцэх явцад дээрх санал, зөвлөмжүүдийг анхаарч үзэх нь зүйтэй юм.

Монгол Улсад хүний эрх хамгаалагчийн эрхийг зөрчих, тэдний эрхэд зүй бусаар халдах тохиолдол бий эсэх талаар санал асуулгын судалгаанд оролцогчдын 54.31% нь эрхийг зөрчих, эрхэд зүй бусаар халдах тохиолдол байдаг гэж хариулжээ. Санал асуулгад оролцсон оролцогчдыг эрхэлж буй ажлаар нь ангилан авч үзвэл:

- Цагдаагийн байгууллагын албан хаагчдын 256 буюу 46.6% нь;

²³ Эмнести интернэшнл байгууллагаас Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төсөлд өгсөн санал.

²⁴ <https://www.ohchr.org/EN/NewsEvents/Pages/DisplayNews.aspx?NewsID=24603&LangID=E>

²⁵ <https://www.ohchr.org/EN/NewsEvents/Pages/DisplayNews.aspx?NewsID=24603&LangID=E>

- Шүүгчдийн 50 буюу 32.05% нь;
- Өмгөөлөгчдийн 65 буюу 54.62% нь;
- Прокурорын 55 буюу 34.16% нь;
- Иргэний нийгмийн байгууллагын ажилтны 28 буюу 41.79% нь;
- Сэтгүүлчдийн 53 буюу 50.47% нь;
- Бусад оролцогчдын 71 буюу 25% нь байна.²⁶

ХОЁР. ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧИЙГ ХАМГААЛАХ ОЛОН УЛСЫН БАЙГУУЛЛАГУУДААС ГАРГАСАН ЭРХ ЗҮЙН БАРИМТ БИЧГҮҮД БОЛОН ХҮНИЙ ЭРХИЙН ИНСТИТУЦИУДЫН ТАЛААР

Хүний эрх, эрх чөлөөний асуудал дэлхий дахинаа чухлаар хөндөгдөж, улс бүрт хүний эрхийг сурталчилж, дэлгэрүүлэхийг эрмэлзэж байна. Дэлхийн улсуудад өөрийн онцлог бүхий түүх, нийгэм, соёл, зан заншил болон хөгжлийн түвшин, нийгмийн ухамсар, иргэдийн боловсролын байдлаас шалтгаалан хүний эрхийг хамгаалж, хөхиүлэн дэмжих арга механизмууд нь ялгаатай байдаг. Иймд улс бүрт үйл ажиллагаагаа явуулж буй хүний эрхийг хамгаалагчдад тулгардаг бэрхшээл нь ч харилцан адилгүй байна.

1948 онд НҮБ-аас Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглалыг баталсан боловч хүний эрхийг хамгаалах явцад хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдал сул, үйл ажиллагааны хүрээ хязгаарлагдмал, заналхийлэл, дарамт шахалтад өртөж байгааг анхаарч НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейн “Нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн хүний эрх, үндсэн эрх чөлөөг хамгаалах, хөхиүлэн дэмжих хувь хүн, нийгмийн нэгж, байгууллагын эрх, үүргийн тунхаглал”²⁷ буюу Хүний эрх хамгаалагчийн тухай тунхаглалыг 1998 онд баталсан байна. Тунхаглалд хүний эрх хамгаалагчийг **“Ганцаар болон бусадтай эвлэлдэн нэгдэж, үндэсний болон олон улсын түвшинд хүний эрх, эрх чөлөөг хамгаалах, биелүүлэхийн төлөө тайван замаар ажиллаж байгаа хүмүүсийг Хүний эрх хамгаалагч”** хэмээн тодорхойлсон.

2.1. Хүний эрх хамгаалагчийн загвар хууль

Хүний эрх хамгаалагчдын тухай тунхаглалтай уялдуулан НҮБ-аас Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах загвар хуулийг 2016 онд Олон улсын хүний эрхийн үйлчилгээний байгууллагаас (International Service for Human Rights, ISHR²⁸) батлан гаргасан. Уг хуулийг бүс нутаг бүрээс 500 гаруй хүний эрх хамгаалагчтай хамтран боловсруулсан. Загвар хуулийг өндөр түвшний 28 шинжээч, мэргэжилтнүүд хүлээн зөвшөөрч баталсан байна.

Загвар хууль нь дараах гурван гол зорилтыг агуулсан:

1. улс орнуудад үндэсний түвшинд хүний эрх хамгаалагчдын үйл ажиллагааг дэмжих, тэднийг аливаа халдлага, өс хонзонгоос хамгаалах хууль, бодлого, механизмыг бий болгоход нь туслах, техникийн удирдамжаар (technical guidance) хангах;
2. хүний эрх хамгаалагчдад өөрсдийн үйл ажиллагаагаа хуулиар хүлээн зөвшөөрүүлж, хамгаалуулахад нөлөөлөх арга хэрэгслээр хангах;
3. улс орнууд, хүний эрх хамгаалагчдад бий болгосон болон байгаа хууль, тогтоомж бодлого нь үр нөлөөтэй ажиллаж байгаа эсэхийг хэмжих, үнэлэх арга хэрэгслээр хангах.

²⁶ “Монгол Улс дахь хүний эрхийг хамгаалагчдын эрхийн хэрэгжилтийн төлөв байдал” судалгааны тайлан 2015 он ХЭҮК

²⁷ <https://www.ohchr.org/Documents/Issues/Defenders/Declaration/Mongolian.pdf>

²⁸ Хүний эрхийн олон улсын үйлчилгээний байгууллага нь 1984 оноос эхлэн хүний эрхийг хамгаалагчдын талаарх тунхаг бичиг гаргах асуудлыг анх санаачлан, үүнд чиглэсэн судалгаа, сурталчилгаа, сургалтын ажлууд хийж эхэлсэн байна. 1988 онд хүний эрхийн олон улсын тогтолцоо, түүний хөгжил дээр үндэслэн хүний эрхийн хамгаалагчдын талаар хийсэн мониторингийн дүнгээ олон нийтэд танилцуулсан. Түүнчлэн дэлхийн олон орны иргэний нийгмийн байгууллагуудад мэргэжлийн туслалцаа үзүүлж, тэдгээрийг чадваржуулахад чиглэн ажиллаж байна. <https://www.ishr.ch/>

Загвар хуулийн бүтцийг товчлон авч үзвэл дараах агуулгатай байна:

1. хүний эрхийг хүн тус бүр, эсхүл хамтад нь бүх нийтээр үндэсний болон олон улсын хэмжээнд хүлээн зөвшөөрөх, хүндэтгэх, хүний эрхийг хангах байдлыг бэхжүүлэх;
2. хүний эрх болон үндсэн эрх чөлөөг баталгаажуулах, хөхиүлэн дэмжих болон хамгаалах байдлыг бэхжүүлэх;
3. НҮБ-ын Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглал болон нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн хүний эрх болон үндсэн эрх чөлөөг хөхиүлэн дэмжих, хувь хүн, бүлэг хүмүүс, нийгмийн бүх байгууллагын үүргийг хэрэгжүүлэх байдлыг хангах;
4. хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах талаарх бүс нутгийн баримт бичгийг хэрэгжүүлэх талаар хүлээсэн үүрэг амлалтаа баталгаажуулах.

Загвар хуульд хүний эрх хамгаалагчийн 17 эрхийг тусгасан төдийгүй тэдгээр эрхийг хангах, үр дүнтэй хэрэгжүүлэх механизм бий болгохыг зорилго болгожээ. Ингэхдээ тусгайлан байгуулсан байгууллага байгуулах замаар, эсхүл эрх олгогдсон хараат бус байгууллага, нэгж энэхүү чиг үүргийг удирдан зохион байгуулах хувилбарыг дэвшүүлжээ.

2.2. Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах удирдамж²⁹

Европын Аюулгүй байдал хамтын ажиллагааны байгууллага (ЕАБХАБ)-ын гишүүд орнуудын төр, засгийн тэргүүнүүд хүний эрхийн асуудлыг чухлаар авч үзэж 1994 оны Будапештын баримт бичиг, 1975 оны Хельсинкийн баримт бичиг, 1990 оны Копенхагены уулзалтын баримт бичиг, 2010 онд Астанагийн тунхаг болон ЕАБХАБ-ын Хүний аюулгүй байдлын хэмжүүрийн талаар үүрэг, амлалтуудыг нарийн тусгаж тодорхойлсон байдаг.

Дээрх баримт бичгүүдэд хүний эрх хамгаалагчдын баталгааг тунхагласан ч иргэний нийгмийн байгууллагуудын хүний эрхийг хамгаалах үйл ажиллагаанд саад учруулдаг, шийдвэрлэгдээгүй асуудал, зарим тохиолдолд нүүр тулдаг ноцтой эрсдэлүүдийг Ардчилсан институт, хүний эрхийн газар (АИХЭГ) болон ЕАБХАБ-ын анхааралд тасралтгүй хүргэсээр байсан. 2012 онд Ирланд Улсын нийслэл Дублин хотноо зохион байгуулагдсан ЕАБХАБ-ын Гадаад хэргийн сайд нарын хорооны хурлын хүрээнд иргэний нийгмийн байгууллагууд тус бүс нутагт ажиллаж буй хүний эрх хамгаалагчдын аюулгүй байдалд санаа зовж буйгаа илэрхийлэн хамтарсан тунхаг бичиг гаргасан бөгөөд тэднийг хамгаалах удирдамж гаргахыг ЕАБХАБ-ын гишүүн орнуудад уриалсан юм.³⁰ Энэхүү уриалгыг ажил хэрэг болгож АИХЭГ өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд “Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах удирдамж”-ийг баталсан байна.

Удирдамж нь тусгайлан шинэ стандарт, эсхүл хүний эрх хамгаалагчдад зориулсан “тусгай” эрх бий болгоогүй. Харин хүний эрхийг хамгаалах үйл ажиллагааныхаа улмаас эрсдэлд орсон хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалахад анхаарсан баримт бичгүүдийг эмхэтгэн гаргасан гэж ойлгож болох юм. Мөн хүн бүрийн эрхийг тэгш хамгаалах зорилготой юм. Удирдамжид **хүний эрхийг хамгаалагчийг** нь олон улсын, бүсийн, үндэсний, орон нутгийн түвшинд “ганцаарчлан болон бусадтай эвсэж хүний эрх, эрх чөлөөг хамгаалах, хэрэгжүүлэх явдлыг хөхиүлэн дэмжиж, үүний төлөө эрмэлзэж” ажилладаг гэсэн байна.³¹ Тэд аливаа ялгаварлалгүйгээр бүх хүнд хамаатай хүний эрхийн түгээмэл чанарыг хүлээн зөвшөөрч, хүний эрхийг тайван замаар хамгаалдаг гэж тодорхойлсон байна.

2.3. Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах бие даасан дипломат удирдамж

Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах хууль, бодлого ба механизмаас гадна Дипломат удирдамж нь хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах чухал хэрэгсэл юм. Хэд хэдэн орон хүний эрх

²⁹ <https://www.osce.org/files/f/documents/1/7/454269.pdf> ЕАБХАБ-ын АИХЭГ-аас 2012 онд баталсан Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах удирдамж

³⁰ https://www.civicsolidarity.org/sites/default/files/dublin_declaration_on_human_rights_defenders_final.pdf

³¹ НҮБ-ын Хүний эрхийг хамгаалагчдын тунхаглал. 1 дүгээр заалт.

<https://www.ohchr.org/Documents/Issues/Defenders/Declaration/declaration.pdf>

хамгаалагчдыг хамгаалах зорилго бүхий "Дипломат удирдамж"-ийг НҮБ-аас баталсан "Хүний эрх хамгаалагчийн тухай тунхаглал", ЕАБХАБ-ын "Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах удирдамж"-д нийцүүлэн батлаад байна.

НҮБ-ын Тусгай илтгэгч эдгээр удирдамжуудыг хэрэгжиж болохуйц санаачилга хэмээн өндрөөр үнэлж, бусад гишүүн орнуудад энэхүү сайн жишээг дагахыг уриалсан билээ. Эдгээр удирдамжийг Канад, Нидерланд, Финланд, Норвеги, Швейцар, ИБУИНХУ, АНУ-ын Гадаад харилцааны яамдууд баталсан бөгөөд эдгээр улсуудаас гадаад улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газрын ажилтнууд өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа удирдлага болгодог байна. Удирдамжийг хэрэглэхдээ суугаа тухайн улсын хууль, хүний эрхийн чиглэлээр хүлээсэн үүргийг нь сануулж, хүний эрхийн үндэсний байгууллага, энэ чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй иргэний нийгмийн болон олон нийтийн байгууллага, хувь хүмүүстэй хамтарч ажиллах, тэднийг хүний эрх хамгаалагчийн үйл ажиллагаагаа дарамтгүй, аюулгүй, чөлөөтэй явуулахад дэмжин туслах, хамгаалах талаар дурджээ. Удирдамжийн талаар гуравдугаар бүлэгт дэлгэрэнгүй оруулсан болно.

2.4. Хүний эрхийн институциуд

НҮБ-ын Ерөнхий Ассемблей Хүний эрхийг хөхиүлэн дэмжих, хамгаалах үндэсний байгууллагын статусын тухай Парисын зарчмыг 1993 онд баталж, бусад гишүүн улс уг шаардлагын үндсэн дээр дотоодын хараат бус, бие даасан байгууллага байгуулахыг уриалсан байна.³²

Дэлхий нийтээр хүний эрхийн үндэсний байгууллагын ач холбогдлыг өндрөөр үнэлж, хараат бус, хөндлөнгийн чиг үүргийг хавсран гүйцэтгүүлэх, ялангуяа хүний эрхийн зөрчлийг таньж мэдэх, таслан зогсоох, арилгах, шаардлагатай тохиолдолд шүүхээр хэрэг хянан шийдвэрлэхэд татан оролцуулдаг жишиг тогтож байна.³³

Хүний эрхийн үндэсний байгууллагын хараат бус, бие даасан, чөлөөтэй ажиллаж байгааг Парисын зарчимд нийцүүлэн магадлан итгэмжилдэг. Ийнхүү итгэмжлэхдээ өөрийн хуулиар олгосон бүрэн эрхийг үндэсний хэмжээнд бүрэн дүүрэн, үр дүнтэй хэрэгжүүлж байгааг чухалчлан авч үздэг онцлогтой. Хүний эрхийн үндэсний байгууллагуудын дэлхийн эвсэл хүний эрхийн үндэсний 124 байгууллагыг магадлан итгэмжилж, Парисын зарчимд бүрэн нийцсэн буюу А статустай 80, бүрэн нийцээгүй буюу В статустай 34, нийцээгүй буюу С статустай 10 байгууллагатай болсон байна.³⁴ Хүний эрхийн үндэсний байгууллагуудын загваруудыг харьцуулбал үндсэн 6 төрлөөс бүрдсэн байна. Эдгээрт:

1. хүний эрхийн тодорхой хүний эрхийн комисс;
2. хүний эрхийн омбудсман байгууллага;
3. хүний эрхийн холимог байгууллага;
4. зөвлөлдөх, эсхүл зөвлөх шинжтэй этгээд;
5. хүний эрхийн хүрээлэн, төв;
6. асуудлаар дагнасан байгууллага.

Ази, Номхон далайн бүсэд хүний эрхийн комисс, Европын бүсэд омбудсман, Африк, Америкийн бүсэд холимог хэлбэртэй байна.³⁵ Ази, Америк, Африк тивийн улсуудын тухайд

³² The Raul Wallenberg Institute, Compilation of Human Rights Instruments, Leiden, Martinus Nijhoff Publishers, 2004.

³³ Б.Болорсайхан. "Хүний эрхийн үндэсний байгууллагыг тодорхойлох зарим асуудал", Хүний эрх сэтгүүл №2 (40). 2012.

³⁴ Хүний эрхийн үндэсний байгууллагуудын дэлхийн эвсэл, Магадлан итгэмжлэл хариуцсан дэд хороо, 2019 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдрийн Магадлан итгэмжлэлийн жагсаалт. [https://nhri.ohchr.org/EN/AboutUs/GANHRIAccreditation/Documents/Status%20Accreditation%20-%20Chart%20\(%2027%20November%202019\).pdf](https://nhri.ohchr.org/EN/AboutUs/GANHRIAccreditation/Documents/Status%20Accreditation%20-%20Chart%20(%2027%20November%202019).pdf) (Сүүлд үзсэн: 2020.11.11)

³⁵ Б.Болорсайхан. "Ази, Номхон далайн бүсийн хүний эрхийн үндэсний байгууллагуудын үүсэл". Хүний эрх сэтгүүл №1 (45). 2015. 29-30 дахь тал.

колони улсын хэл, төрийн бүтэц, байгууламжийг хуулбарлан авснаас үүдэн хүний эрхийн үндэсний байгууллагын загварыг нутагшуулсан байна.³⁶

Европын улсууд гомдол хүлээн авч шийдвэрлэх, хүний эрхийн боловсрол, сургалт, судалгаа хийх, хууль тогтоомжийг боловсруулахад зөвлөх гэх мэт үндсэн чиг үүргээс гадна хүний эрхийн бүсийн хэм хэмжээ, бүсийн захиргаанаас олгосон бүрэн эрхийн дагуу бусад бүрэн эрх эдлэх, хариуцах туршлагатайг хавсралт 1-ээс харж болно.

Омбудсмэний загвар нь хүний эрхийн комиссоос өмнө оршиж байсан урт хугацааны уламжлалтай. Хууль зүйн нэр томъёоны тайлбарт тодорхойлсноор омбудсмэн нь аливаа захиргааны байгууллагаас хүний эрхийг сахин хамгаалж байгаад хяналт, шалгалт хийхээр тусгайлан сонгогдсон албан тушаалтан ба байгууллагыг хэлдэг байна. Энэ нь зарим улсад өөрөөр нэрлэгдэх бөгөөд ерөнхийлөгч, парламент, эсхүл засгийн газраас сонгогдох болон томилогддог. Ихэнх улсад омбудсмэн парламентын нэрийн өмнөөс үйл ажиллагаа явуулж, парламентад жил бүр ажлаа тайлагнадаг. Ингэснээр иргэдийн эрх зөрчигдөж буй “зөрчилтэй газар” нийгмийн харилцаа хаана байгааг мэдээлэх ба тэнд төрийн аппаратыг өөрчлөн сайжруулах шаардлагатайг мэдээлдэг ач холбогдолтой.³⁷

Ази, Африк, Америкийн бүсэд хүүхэд, эмэгтэйчүүд, үндэсний цөөнх, дотооддоо шилжин суурьшсан, хөгжлийн бэрхшээлтэй, уугуул хүмүүсийн эрхийн талаар тодорхой нийгмийн бүлэгт чиглэсэн, нэг бол эрүүдэн шүүх, арьс үндсээр алагчлах, ялгаварлан гадуурхахтай тэмцэх, зөрчилдөөнөөс сэргийлэх, энхтайван, тэгш боломж хариуцах, авлигын эсрэг зарим чиглэлд ажиллах чиг үүрэг гүйцэтгэж байна.³⁸

Улс орнуудад газар зүйн бүс, эрх зүйн тогтолцооны уламжлалаас хамааран хүний эрхийн байгууллагуудын янз бүрийн загвар, бүтэц үүсэн хөгжсөөр байна. Судалгаанаас үзэхэд, хүний эрхийн комиссын загвар нь нийт улс орнуудын талаас дээш хувийг эзэлдэг бол омбудсмэн нь Зүүн Европ, Төв болон Өмнөд Америк, хамтын нийгэмлэгийн орнуудад түгээмэл хөгжсөн бөгөөд нийт улсуудын гуравны нэг хувийг эзэлж байна.

ГУРАВ. ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ХҮНИЙ ЭРХ ХАМГААЛАГЧИЙГ ХАМГААЛАХ ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТУУДЫН ТАЛААР

3.1.Бие даасан хууль баталсан орнуудын эрх зүйн зохицуулалт

Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тухай бие даасан хууль баталсан болон батлахаар ажиллаж байгаа улс орнуудад хөгжлийн түвшнээр доогуур хөгжиж буй, тэр дундаа ялангуяа байгалийн баялгийн шударга бус хуваарилалт бүхий улс орнууд орж байгааг энэхүү судалгаанаас харж болно. Энэ нь хүний эрх хамгаалагчийг зайлшгүй хамгаалах шаардлага үүссэн байдлыг харуулж байна. 2018 оны байдлаар дараах орнуудад хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах бие даасан хууль батлаад байна.

- 1. Бүгд Найрамдах Мали Улс:** Хүний эрх хамгаалагчдын тухай хуулийг 2018 оны 01 дүгээр сард баталсан³⁹ Африкийн гурав дахь улс болсон. Энэ хуульд хүний эрх хамгаалагчдын эрх, үүрэг, төрөөс хамгаалах арга хэмжээг тусгасан. Хүний эрх хамгаалагчдын гэр, ажлын байр нь халдашгүй (6-р зүйл), өмгөөлөгчид хүний эрхийг хамгаалах олон улсын байгууллагатай хязгаарлалтгүй холбоо тогтоох (7-р зүйл), үйл ажиллагааныхаа санхүүжилтийг авах эрх (8-р зүйл) зэргийг хүлээн зөвшөөрсөн.

³⁶ Б.Болорсайхан, “Хүний эрхийн үндэсний байгууллагыг тодорхойлох зарим асуудал”, Хүний эрх сэтгүүл №2 (40). 2012. 50-52 дахь тал.

³⁷ Хүний эрхийн институцийн загвар, омбудсмэний тогтолцоо, үйл ажиллагааны хэлбэр, эрх зүйн байдал харьцуулсан судалгаа УИХТГ Мэдээлэл, хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс 2019 он

³⁸ Brian Burdekin, National Human Rights Institutions in the Asia-Pacific Region, Leiden/Boston, Martinus Nijhoff Publishers. 2002. 108-115 дахь тал.

³⁹ https://www.ishr.ch/sites/default/files/documents/ishr_ar_online_final_legal_protection.pdf

2. **Холбооны Бүгд Найрамдах Бразил Улс:** Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үндэсний хөтөлбөр (National Program for the Protection of Human Rights Defenders, PPDDH) 2009 оноос хэрэгжиж эхэлсэн. Хүний эрх хамгаалагчдын үүргийг хууль тогтоомжоороо хүлээн зөвшөөрдөг. Бразилийн Хүний эрх хамгаалагчдын хороо (CBDDH) нь Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлдэг иргэний нийгмийн байгууллагуудын сүлжээ юм.⁴⁰
3. **Бүгд Найрамдах Колумби Улс:** Төрийн хэд хэдэн байгууллагууд цуврал удирдамжаар дамжуулан хүний эрх хамгаалагчдын ажлын ач холбогдол, тэднийг хамгаалах үүргийг төрөөс хүлээн зөвшөөрсөн. Тус улс 2011 онд Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үндэсний нэгжийг байгуулсан. Хүний эрх хамгаалагчдыг Энхийн гэрээний (Peace Accord) заалтаар хамгаалдаг. Төрөөс хүний эрх хамгаалагчдын эсрэг гэмт хэрэг үйлдсэн этгээдэд арга хэмжээ авах, гутаан доромжлохтой тэмцэх, тэдний ажлыг сурталчлах, түгээх арга хэмжээ авах үүрэг хүлээсэн.
4. **Бүгд Найрамдах Кот Д'Ивуар Улс:** Хүний эрх хамгаалагчдын эрхийг хамгаалсан хууль баталсан анхны Африкийн улс юм. Тус улсын Засгийн газар 2017 оны 02 дугаар сард Хүний эрх хамгаалагчдыг дэмжих, хамгаалах тухай хуулийг баталсан.⁴¹
5. **Мексикийн Нэгдсэн Улс:** Хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах тухай хуулийг 2012 онд баталсан.
6. **Бүгд Найрамдах Конго Улс:** Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах тухай хуулийг 2017 оны 05 дугаар сард тус улсын Сенат баталсан.⁴²

Эдгээрээс гадна Бүгд Найрамдах Перу Улс, Бүгд Найрамдах Гватемал Улс, Бүгд Найрамдах Хондурас Улс, Буркина Фасо улсууд “Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тухай” хууль баталсан байна. Эдгээр улсуудын хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах байгууллага ихэвчлэн Хүний эрхийн комисс, омбудсман, ерөнхий прокурорын газар, ерөнхийлөгчийн болон хууль зүйн яамны харьяанд байдаг.

Бараг бүх тохиолдолд хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах байгууллагыг засгийн газраас өөрийн бүтцэд байгуулсан байдаг. Харин Мексик, Бразил зэрэг орнууд хүний эрх хамгаалагчдын түр байгууллагыг омбудсманы газарт харьяалуулсан тохиолдол байна.⁴³

Дээрхээс үндэслэн хүний эрх хамгаалагчийн бие даасан зохицуулалттай, хүний эрх хамгаалагчийн сайн туршлагатай Мексик, Колумби, Бразил улсуудын эрх зүйн зохицуулалтыг дэлгэрүүлэн авч үзэв.

1. Мексикийн Нэгдсэн Улс

(Хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах тухай хууль)

Мексик нь Ерөнхийлөгчийн засаглалтай Бүгд найрамдах улс юм. 1917 онд Үндсэн хуулиа баталсан ба 9 бүлэг, 136 зүйлтэй. Хүний эрхийн тухай асуудлыг 1 дүгээр бүлгийн 1 дүгээр хэсэгт тусгасан бөгөөд 29 зүйлтэй байна.⁴⁴

№	Судалсан асуудал	Хуульд тусгагдсан зохицуулалт
1	Эрх зүйн орчин	Мексик Улс Хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах тухай хуулийг

⁴⁰ World report on the situation of human rights defenders. 2018.

⁴¹ World report on the situation of human rights defenders. 2018.

⁴² <https://www.frontlinedefenders.org/en/location/democratic-republic-congo>

⁴³ <https://www.protectioninternational.org/en/policy-maker-tools/protection-human-rights-defenders-best-practices-and-lessons-learned>

⁴⁴ Мексик Улсын Үндсэн хууль. https://www.constituteproject.org/constitution/Mexico_2015?lang=en

		<p>2012 оны 06 дугаар сарын 25-ны өдөр баталсан байна⁴⁵. Хууль нь 13 бүлэг, 66 зүйлтэй.</p> <p>Хуулийн зорилго нь хүний эрхийг хамгаалах, сурталчлах, үзэл бодлоо илэрхийлэх, сэтгүүлчийн ажлаа эрхлэх явцад эрсдэлд орсон хүмүүсийн амь нас, эрүүл мэнд, эрх, эрх чөлөө, аюулгүй байдлыг баталгаажуулахад чиглэнэ. Энэ нь төр хүний эрхийг хамгаалах, сурталчлах, баталгаажуулах үндсэн үүргийнхээ хүрээнд хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах механизмыг бий болгож байгаа юм.</p>
2	Нэр томъёоны тодорхойлолт	<p>Хүний эрх хамгаалагч (Persona Defensora de Derechos Humanos): Хувь хүн, бүлэг, байгууллага, нийгмийн хөдөлгөөний гишүүн, түүнчлэн хүний эрхийг хөхиүлэн дэмжих, хамгаалах зорилго бүхий хуулийн этгээд, бүлэг, байгууллага, нийгмийн хөдөлгөөний гишүүнээр ажилладаг хувь хүмүүсийг ойлгоно.</p>
3	Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах арга хэрэгсэл	<p>Хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах талаар урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах, хамгаалах, шийдвэр гаргах дээд шатны байгууллага нь Удирдах зөвлөл юм.</p> <p>Удирдах зөвлөлөөс гаргасан шийдвэрийг (урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, хамгаалалтын арга хэмжээ, яаралтай хамгаалах арга хэмжээ) заавал биелүүлэх ёстой. Удирдах зөвлөл сард нэг удаа хуралдах бөгөөд тухайн сард төлөвлөсөн бүх асуудлыг хэлэлцэж ил тод, олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.</p> <p>Хуулийн 7 дугаар бүлэгт⁴⁶ дараах хамгааллыг тусгасан байна:</p> <ul style="list-style-type: none"> • урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ; • хамгаалах арга хэмжээ; • яаралтай хамгаалах арга хэмжээ. <p>Эдгээр арга хэмжээ нь олон улсын стандарт болон сайн аргуудыг ашиглан хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг эрсдэлд өртөх явдлыг багасгахад чиглэгдэнэ.</p> <p>Яаралтай хамгаалах арга хэмжээнд дараах зүйлс орно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • нүүлгэн шилжүүлэх; • түр хугацаагаар нүүлгэн шилжүүлэх; • мэргэшсэн байгууллагуудын бие хамгаалагчид хандах; • үл хөдлөх хөрөнгийг хамгаалах; • хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчдийн амь нас, бүрэн бүтэн байдал, эрх чөлөөг хамгаалахад шаардлагатай бусад арга хэмжээ. <p>Хамгаалах арга хэмжээнд дараах зүйлс орно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • үүрэн холбооны тоног төхөөрөмж, радио, хиймэл дагуулын утас хүргэх; • хамгаалуулагчийн ажлын байр болон гэрт нь камер, цоож, гэрэл эсхүл бусад аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээ; • сум нэвтэрдэггүй хантааз; • металл илрүүлэгч; • хуягт машин; • шаардлагатай бусад арга хэмжээ. <p>Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд дараах зүйлс орно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зааварчилгаа; • гарын авлага; • өөрийгөө хамгаалах талаар ганцаарчилсан болон хамтын сургалтад хамруулах; • хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчдийг дагалдан явах; • шаардлагатай бусад арга хэмжээ.

⁴⁵ http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

⁴⁶ Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 7 бүлэг.
http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

4	Хүний эрх хамгаалах чиг үүрэгтэй байгууллагын эрх зүйн байдал	<p>Хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах байгууллага нь Удирдах зөвлөл⁴⁷ (Junta de Gobierno), Зөвлөлдөх зөвлөл⁴⁸ (Consejo Consultivo), Үндэсний гүйцэтгэх зохицуулалт⁴⁹ (La Coordinación Ejecutiva Nacional)-аас бүрдэх бөгөөд Дотоод хэргийн яам удирдаж ажиллана.</p> <p>Удирдах зөвлөл нь хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх, шийдвэр гаргах дээд шатны байгууллага юм. Удирдах зөвлөл нь 9 гишүүнээс бүрдэнэ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дотоод хэргийн яамны төлөөлөгч; 2. Ерөнхий прокурорын газрын төлөөлөгч; 3. Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамны төлөөлөгч; 4. Гадаад харилцааны яамны төлөөлөгч; 5. Хүний эрхийн үндэсний комиссын төлөөлөгч; 6. Зөвлөлдөх зөвлөлийн гишүүдээс санал болгон сонгогдсон дөрвөн төлөөлөгч. <p>Дотоод хэргийн яамны төлөөлөгч Удирдах зөвлөлийг даргалах бөгөөд түүний эзгүйд тохиолдолд орон тооны гишүүдийн дундаас орлох хүнийг сонгоно.</p> <p>Зөвлөлдөх зөвлөл нь Удирдах Зөвлөлийн зөвлөх байгууллага бөгөөд 9 зөвлөх (consejero)-өөс бүрдэнэ. Зөвлөлийн Ерөнхийлөгчийг дотроосоо олонхын саналаар, хоёр жилийн хугацаатай сонгодог.</p> <p>Зөвлөхүүд нь хүний эрхийг хамгаалах, сурталчлах, эсхүл сэтгүүлзүйн үйл ажиллагаа эрхлэх чиглэлээр туршлагатай, мэдлэгтэй, хүний эрх хамгаалагчид, сэтгүүлчийн үйл ажиллагааны эрсдэлийг үнэлэх, хамгаалах чиглэлээр мэдлэгтэй байх ёстой бөгөөд төрийн албан хаагч байж болохгүй.</p> <p>Зөвлөхүүд 4 жилийн хугацаатай сонгогдох бөгөөд дахин нэг удаа улиран сонсогдох боломжтой.</p> <p>Үндэсний гүйцэтгэх зохицуулалт нь холбооны төрийн захиргааны байгууллагууд болон төрийн бус байгууллагуудтай хамтран хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах үйл ажиллагааг уялдуудах, зохицуулах чиг үүрэгтэй байгууллага юм.</p>
---	--	---

2. Холбооны Бүгд Найрамдах Бразил Улс

(Хүний эрх хамгаалагчдын үндэсний хөтөлбөр)

Бразил Улс нь Ерөнхийлөгчийн засаглалтай Бүгд найрамдах улс юм. 1988 оны 10 дугаас сарын 07-нд Үндсэн хуулиа баталсан ба 9 бүлэг, 246 зүйлтэй. Хүний эрхийн тухай асуудлыг 1 дүгээр бүлгийн 2 дугаар хэсэгт тусгасан ба 20 зүйлтэй байна.

№	Судалсан асуудал	Хуульд тусгагдсан зохицуулалт
1	Эрх зүйн орчин	<p>Бразил Улс нь “Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах хөтөлбөр”-ийг 2009 онд баталсан байна⁵⁰. Хөтөлбөр нь 4 бүлэг, 23 зүйлтэй.</p> <p>Зорилго нь хүний эрхийг хамгаалах үйл ажиллагаа явуулсны улмаас эрх нь зөрчигдөж буй хувь хүн, хуулийн этгээд, бүлэг, нийгмийн хөдөлгөөнийг хамгаалах арга хэмжээ авахад оршино.</p> <p>Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үндэсний хөтөлбөр (National Program for the Protection of Human Rights Defenders, PPDDH) 2009 оноос</p>

⁴⁷ Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 2 бүлэг.

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

⁴⁸ Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 3 бүлэг.

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

⁴⁹ Хүний эрхийг хамгаалагч, сэтгүүлчдийг хамгаалах хуулийн 4 бүлэг.

http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

⁵⁰ http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf

		хэрэгжиж эхэлсэн. Хүний эрх хамгаалагчдын үүрэг ролийг хууль тогтоомжоороо хүлээн зөвшөөрдөг. Бразилийн Хүний эрх хамгаалагчдын хороо (CBDDH) нь Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлдэг иргэний нийгмийн байгууллагуудын сүлжээ юм. ⁵¹
2	Нэр томъёоны тодорхойлолт	Хүний эрх хамгаалагч гэж Хүний эрхийг хамгаалах зорилгоор үйл ажиллагаа явуулж, хүний эрхийн төлөө тэмцдэг хуулийн этгээд, хувь хүн, иргэний нийгмийн байгууллага, хөдөлгөөнийг хэлнэ.
3	Чиг үүрэг	<p>Хүний эрх хамгаалагчийн эрхийг хамгаалах Үндэсний зөвлөлдөх зөвлөл нь Бразил Улсын Ерөнхийлөгчийн Хүний эрхийн нарийн бичгийн даргын дэргэд харьяалагдаж байсан бол 2019 оноос Эмэгтэйчүүд, гэр бүл хүний эрхийг хамгаалах яам удирдан ажилладаг болсон.</p> <p>Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах цар хүрээ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хүний эрх хамгаалагч ба түүний эхнэр/нөхөр, хүүхэд, төрөл садан, мөн тухайн хүнтэй хамаарал бүхий хүмүүс багтана <p>Энэ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь Үндэсний зөвлөлдөх зөвлөл (National Deliberation Council) бөгөөд зөвлөлийг Үндэсний гүйцэтгэх зохицуулагч (National Executive Coordinator) удирдана.</p> <p>Үндэсний зөвлөлдөх зөвлөлийн шийдвэрийг заавал биелүүлнэ.</p> <p>Үндэсний гүйцэтгэх зохицуулагчийн эрх, үүрэг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх; - хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах хөтөлбөрт хамрагдах хүсэлтийг хэлэлцэж шийдвэр гаргах; - хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах хөтөлбөрт нийцсэн аюулгүй байдлын арга хэмжээг санал болгох; - аюулгүй байдлын арга хэмжээг өргөтгөх, бууруулахыг орон нутгийн зөвлөлдөх зөвлөлд санал болгох; - хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах талаар эрх бүхий байгууллагаас хүсэх; - зөвлөмж, тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавих; - хүний эрх хамгаалагчийг мэдээллийн сан үүсгэх. <p>Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах дараах арга хэмжээг дангаар нь, эсхүл хослуулан хэрэглэнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цагдаагийн хамгаалалтад авах; - аюулгүй байранд нүүлгэн шилжүүлэх; - хяналт тавих зорилгоор хувийн радио хэрэгсэлд нэвтрэх, харилцаа холбооны хэрэгслийг ашиглах; - хувийн аюулгүй байдлыг хамгаалах хэрэгслээр хангах; - нэр, гадаад төрх, хувийг мэдээллийг нууцлах; - эрүүл мэндийн, сэтгэл зүйн, хуулийн үйлчилгээ үзүүлэх; - хэрвээ хүний эрх хамгаалагчийн эрхэлж байсан үйл ажиллагаа цалгардах, орлогын эх үүсвэргүй болсон үед тухайн хүний болон гэр бүлийн амжиргааны зардалд сар бүр туслалцаа үзүүлэх; - амьдарч буй орон байрнаас нууц газарт нүүлгэн шилжүүлэх.

3. Бүгд Найрамдах Колумби Улс

(Үндэсний хамгаалалтын алба)

Колумби Улс нь Ерөнхийлөгчийн засаглалтай Бүгд найрамдах улс юм. 1991 онд шинэ Үндсэн хуулиа баталсан бөгөөд 13 бүлэг, 380 зүйлтэй. Хүний эрх, баталгаа, үүргийн тухай асуудлыг 2

⁵¹ World report on the situation of human rights defenders. 2018.

дугаар бүлэгт тусгасан ба дотроо 5 дэд бүлэгтэй байна.⁵²

№	Судалсан асуудал	Хуульд тусгагдсан зохицуулалт
1	Эрх зүйн орчин	Үндэсний хамгаалалтын алба (The National Protection Unit, NPU) ⁵³ -ыг Колумби Улсын Ерөнхийлөгчийн 2011 оны 4065 дугаар зарлигаар байгуулсан.
2	Зорилго	Үндэсний хамгаалалтын албаны зорилго нь Үндэсний Засгийн газраас хувь хүн, бүлэг, хамт олон болон хамгаалалт шаардлагатай гэж үзсэн хүмүүст (үүнд, улс төрийн, олон нийтийн, нийгмийн, хүмүүнлэгийн, соёлын, угсаатны, жендэртэй холбоотой, эсхүл хүчирхийлэл, нүүлгэн шилжүүлэлтийн хохирогч, хүний эрхийн төлөө тэмцэгч, төрийн албан тушаал, эсхүл эрсдэлд хүргэж болзошгүй бусад үйл ажиллагааны улмаас хувь хүн, бүлэг, хамт олны амь нас, эрүүл мэнд, эрх чөлөө, хувийн аюулгүй байдал эрсдэл тулгарах) үр ашигтай, боломжийн, зохих хамгаалах ажлыг зохион байгуулах, зохицуулах, хэрэгжүүлэхэд оршино.
3	Чиг үүрэг	<p>Үндэсний хамгаалалтын алба нь дараах чиг үүрэгтэй байна:⁵⁴</p> <ul style="list-style-type: none"> • хамгаалах үйлчилгээг үндэсний болон бүс нутгийн түвшинд холбогдох эрх бүхий байгууллагуудтай хамтран хэрэгжүүлэх; • эрсдэлийн түвшинтэй уялдуулан гэрчийг хамгаалах үр дүнтэй, зохистой хамгаалалтын арга хэмжээг тодорхойлох; • Засгийн газрын шийдвэрээр хүний эрх, эрх чөлөө, хувийн аюулгүй байдал, амьд явах эрхийг хамгаалах зорилготой хамгаалалтын хөтөлбөрүүдийг хэрэгжүүлнэ. • хүний эрх хамгаалагчийн хамгаалалтад хяналт тавих, үнэлэх, шаардлагатай бол хөтөлбөрийг сайжруулах тухай санал боловсруулах; • ноцтой эрсдэлд орсон хүмүүст Засгийн газрын, эсхүл эрх бүхий байгууллагын хийсэн эрсдэлийн үнэлгээгээр тогтоосон онцгой хамгаалалтыг санал болгох; • эрх бүхий байгууллага болон Засгийн газрын шийдвэрээр хэрэгжүүлж буй хөтөлбөрөөс хамгаалалт хүсч буй хүмүүсийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх; • хамгаалах арга хэрэгслийг бий болгох зорилгоор эрх бүхий байгууллага болон холбогдох байгууллагуудтай хамтран бүлгийн, нутаг дэвсгэрийн эрсдэлийн үнэлгээг хийх; • иргэн, хамт олон, ялангуяа ноцтой эрсдэлд орсон хүмүүсийн амьд явах эрх, эрх чөлөө, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хамгаалах стратегийг боловсруулан хэрэгжүүлэхэд бүс нутгийн хамгаалах байгууллагад дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх; • Дотоод хэргийн яамны Хүний эрхийн албаны хариуцаж буй урьдчилан сэргийлэх, хамгаалах бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэх ерөнхий удирдамж, төлөвлөгөө гаргахад шаардагдах мэдээллийг өгөх; • Колумби Улсын харьяалалд байдаг хувь хүн, бүлэг, хамт олны амьд явах эрх, эрх чөлөө, эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангах зорилготой урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд хүний, техникийн, ложистикийн болон менежментийн туслалцааг Дотоод хэргийн яаманд үзүүлэх; • мэдээллийг хамгаалах системийг удирдах; • бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

⁵²Бүгд Найрамдах Колумби Улсын Үндсэн хууль.

https://www.constituteproject.org/constitution/Colombia_2015?lang=en

⁵³Колумби Улсын Ерөнхийлөгчийн 2011 оны 4065 дугаар зарлиг. https://www.protectioninternational.org/wp-content/uploads/2012/04/annex_4.pdf

⁵⁴ Колумби Улсын Ерөнхийлөгчийн 2011 оны 4065 дугаар зарлиг, 1 дүгээр бүлгийн 4 дүгээр зүйл. https://www.protectioninternational.org/wp-content/uploads/2012/04/annex_4.pdf

4	Байгууллагын эрх зүйн байдал	<p>Үндэсний хамгаалалтын алба нь дараах бүтэцтэй байна:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Удирдах зөвлөл (Management Board); 2. Ерөнхий газар (General Directorate); <ol style="list-style-type: none"> a) Хуулийн зөвлөх алба (Legal Advisory Office); b) Төлөвлөлт, мэдээллийн зөвлөх алба (Advisory Office for Planning and Information); c) Дотоод хяналтын алба (Internal Supervision Office); 3. Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын газар (General Secretariat); 4. Эрсдэлийг үнэлэх хэсэг (Risk Assessment Section); 5. Хамгаалах хэсэг (Protection Section); 6. Хүний ур чадварын хэсэг (Human Talent Section); 7. Зөвлөх, зохицуулах байгууллагууд (Advisory and Coordination Bodies); <ol style="list-style-type: none"> a) Боловсон хүчний комисс (Personnel Commission); b) Дотоод хяналтын зохицуулах хороо (Internal Control Coordination Committee); <p>Үндэсний хамгаалалтын албыг Удирдах зөвлөл болон Ерөнхий захирал хариуцан ажиллана. Удирдлагын зөвлөл таван гишүүнтэй.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дотоод хэргийн сайд буюу түүний төлөөлөгч (Удирдах зөвлөлийг даргална); 2. Батлан хамгаалахын сайд буюу түүний төлөөлөгч; 3. Цагдаагийн ерөнхий газрын дарга буюу түүний төлөөлөгч; 4. Хүний эрх болон олон улсын хүмүүнлэгийн хууль, эрх зүйн асуудлыг хариуцан хянах Ерөнхийлөгчийн хөтөлбөрийн захирал эсхүл түүний үүрэг гүйцэтгэгч; 5. Дотоод хэргийн яамны Хүний эрхийн захирал. <p>Үндэсний хамгаалалтын албаны захирал Удирдах зөвлөлийн хуралд оролцох боловч санал хураалтад оролцохгүй.</p> <p>Үндэсний хамгаалалтын алба нь тусдаа бие даасан байгууллага бөгөөд засаг захиргаа, санхүүгийн бие даасан байдлаа хангаж өөрийн хөрөнгийг хянах үүрэгтэй. Тус нэгж нь Дотоод хэргийн яаманд харьяалагдах бөгөөд үндэсний аюулгүй байдлын байгууллага гэж нэрлэгдэнэ.</p>
---	-------------------------------------	--

3.2. Бие даасан хууль батлаагүй болон удирдамж баталсан улс орнуудын зохицуулалт

Судалгаанаас үзэхэд, хөгжингүй орнууд НҮБ болон бусад олон улсын байгууллагаас баталсан Хүний эрхийн конвенцид нэгдэн орсон, холбогдох асуудлыг дотооддоо Үндсэн хууль болон бусад хууль тогтоомжуудаараа баталгаажуулсан төдийгүй эдгээр орнуудад хүний эрхийн соёл хэдийнээ төлөвшсөн байдаг. Иймээс эдгээр орнуудад хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах тухай бие даасан хууль батлан гаргах нийгмийн хэрэгцээ, шаардлага төдийлөн байдаггүй байна.

1. **Австралийн холбооны Улс:** Хүний эрхийг хамгаалах эрх зүйн орчин муж улс тус бүрээрээ ялгаатай. Тухайлбал, Австралийн нийслэлийн бүс, Викториа муж нь Хүний эрхийн хуультай бөгөөд тэр нь ИБУИНХУ-ын загварыг дагасан байдаг. Парламент нь хууль батлах, шүүх эрх мэдэл нь практиктаар хүний эрхийг хамгаалах үүрэгтэй. Хэдийгээр шүүхийн тайлбараар сулруулан хэрэглэх боломжтой боловч **төрийн бодлого боловсруулах ба хууль тогтоох явцад хүний эрхэд нөлөөлөх байдлыг харгалзан үзэх шаардлага болгосон** сайн талтай. Бусад мужууд өөрсдийн зохицуулалтай.⁵⁵

⁵⁵ <https://humanrights.gov.au/our-work/rights-and-freedoms/how-are-human-rights-protected-australian-law>

2. Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улс: Хүний эрхийн ихэнх конвенцод нэгдэн орсон, Үндсэн хууль⁵⁶-даа “хүний эрхэм байдал” (human dignity) гэсэн томъёололд хүний бүх эрхийг багцаар нь багтаасан бөгөөд хэзээ ч өөрчилж болохгүй хатуу хамгаалалттай хүчтэй заалттай.

Германд Бундестагийн Хүний эрх, хүмүүнлэгийн тусламжийн хороо, Германы Хүний эрхийн хүрээлэн (Institute for Human Rights) гэсэн 2 байгууллага нь хүний эрхийн асуудлыг хариуцан ажилладаг. Хүний эрхийн хүрээлэн нь хүний эрхийн үндэсний байгууллага бөгөөд Парисын зарчимд нийцсэн бүрэн магадлан итгэмжлэгдсэн ('A' status) байгууллага юм. Хүрээлэн нь судалгаа хийх, мэдээлэл түгээх зэрэг олон чиг үүрэгтэй.⁵⁷ Муж улсын улс төрийн боловсролын төвүүд иргэдэд хүний эрхийн мэдээлэл өгөх, сургалт явуулах ажлыг өргөн хүрээнд зохион байгуулдаг.

Герман Улс нь Барууны орнууд дотроос хүний эрхийн чиглэлээр хамгийн өндөр үнэлгээ авдаг бөгөөд шинэ эрхүүдийг хамгаалах тал дээр нааштай хандлагатай. Жишээлбэл, ижил хүйстэн гэр бүлийг хуульчлах зэрэг 2016-2020 онд Германы компаниуд өмчийн хэлбэр, том, жижгээс үл шалтгаалан бүгд үйл ажиллагааныхаа бүх шатанд зайлшгүй хүний эрхийн үнэлгээ хийх тухай Үндэсний үйл ажиллагааны төлөвлөгөө⁵⁸-г (National Action Plan) Засгийн газраас баталсан. Европын хүний эрхийн шүүхэд хандах эрх иргэн бүрт нээлттэй байдаг.

3. ИБУИНХУ: Хүний эрхийн тухай хуулиа 1998 онд батлагдсан бөгөөд хуулийн биелэлтэд үр дүнгийн үнэлгээг хийх мэргэжлийн багийг 2020 оны 12 дугаар сарын 07-нд байгуулсан. Энэхүү үнэлгээ нь гүйцэтгэх засаглал, парламент ба шүүх эрх мэдлийн институциуд хүний эрхийг хамгаалах, хангахад хэрхэн уялдаж байгаа, Европын холбоо, ИБУИНХУ-ын хүний эрхийн баримт бичгүүдэд үнэлгээ хийдэг. Энэ талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг доорх холбоосоор авна уу.⁵⁹

Дараах улсууд удирдамж боловсруулж баталжээ. Удирдамж нь тусгайлан шинэ стандарт, эсхүл хүний эрх хамгаалагчдад зориулсан “тусгай” эрх бий болгоогүй. Харин, хүний эрхийг хамгаалах үйл ажиллагааныхаа улмаас эрсдэлд орсон хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалахад анхаарсан баримт бичгүүдийг эмхэтгэн гаргасан гэж ойлгож болох юм. Үүнд:

1. Канад Улс: “Voices at Risk” удирдамж нь Канадын хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах хилийн чанад дахь чиг хандлагыг тодорхойлж, Канад Улсаас гадаадад суугаа дипломат төлөөлөгчийн газрын албан тушаалтнуудад хүний эрх хамгаалагчдыг хүндэтгэх, дэмжихэд чиглэсэн практик зөвлөгөө өгдөг. Зорилго нь удирдамжийг хэрэгжүүлэхийн тулд чадах бүхнээ хийх ёстой бөгөөд суугаа орны нөхцөл байдалд тохируулан, хүний эрх хамгаалагчдын хувийн хэрэгцээнд нийцүүлэн ажиллах ёстой. Удирдамжийн 4 дүгээр хэсэгт Канадын дипломат төлөөлөгчийн газруудын хэрхэн ажиллах талаар дэлгэрэнгүй зааварчилгаа өгсөн байна.

2. Нидерландын Хаант Улс: Парис хотноо 2018 онд зохион байгуулагдсан Хүний эрх хамгаалагчдын дэлхийн чуулга уулзалт⁶⁰-аар “Үйл ажиллагааны төлөвлөгөө”⁶¹ (Action Plan) баримт бичгийг баталсан. Уг баримт бичгийн батлах үйл явцад олон улсын хүний эрхийн 8 байгууллагын эвсэл, дэлхий нийтээр үйл ажиллагаа явуулдаг 30 гаруй байгууллага, сүлжээ оролцсон. Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалахад илүү сайн арга

⁵⁶ ХБНГУ-ын Үндсэн хууль. https://constitutionnet.org/sites/default/files/germanys_basic_law.pdf

⁵⁷ World report on the situation of HRDs.

⁵⁸ <https://globalnaps.org/wp-content/uploads/2018/04/germany-national-action-plan-business-and-human-rights.pdf>

⁵⁹ <https://www.gov.uk/government/news/government-launches-independent-review-of-the-human-rights-act>

⁶⁰ <https://hrdworldsummit.org/>

⁶¹ https://hrdworldsummit.org/wp-content/uploads/2018/12/EN_Action-Plan-2.pdf

хэмжээнүүдийг бий болгож, хүний эрх хамгаалагчдын ажиллах таатай орчныг бүрдүүлэхийн тулд тодорхой ажлуудыг хийхийг улс орнуудаас уриалсан.

3. **Европын холбоо:** “EU Guidelines on the Protection of HRDs” удирдамжийг Европын холбооны гишүүн бус орнууд болон бүс нутгийн байгууллагуудтай Европын холбооны гадаад харилцаа, аюулгүй байдлын дээд төлөөлөгч болон ЕХ-ны өндөр албан тушаалтнууд бусад оронд ажлын айлчлал хийх явцдаа хүний эрх хамгаалагчдыг дэмжих, хамгаалах, тэдэнтэй уулзахад мөрдлөгө болгох зорилгоор боловсуулсан.⁶² ЕХ-ны гишүүн бус орнуудын эрх баригчдад хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах талаар олон улсын өмнө хүлээсэн үүрэг хариуцлагыг сануулах зорилготой удирдамж юм.
4. **Финланд Улс:** “Finish Guidelines on HRDs” удирдамжийг ЕХ-ны хүний эрхийн удирдамжид үндэслэн Финландын Гадаад хэргийн яам боловсруулсан. Тус улсын гадаад харилцааны тэргүүлэх чиглэлийн хүрээнд гадаад харилцааны бүх ажилтнууд суугаа улсдаа хүний эрх хамгаалагчдыг урамшуулан дэмжих, тэдэнтэй идэвхтэй яриа хэлэлцээ өрнүүлэхдээ энэ удирдамжийг удирдлага болгох юм. “Хүний эрх хамгаалагчдыг хамгаалах, дэмжих удирдамж”-ийн зорилго нь хүний эрх хамгаалагчдын ажиллах аюулгүй, чөлөөтэй орчинг бүрдүүлэхэд оршино.⁶³
5. **Норвегийн Хаант Улс:** “Guide for the foreign service” удирдамжийг Норвегийн Гадаад харилцааны яам баталсан ба гол зорилго нь Гадаад харилцааны яам, Норвегийн дипломат төлөөлөгчийн газруудын ажилтнууд суугаа орондоо хүний эрх хамгаалагчдыг болон тэдний ажлыг дэмжих, хамгаалах үйл ажиллагаа явуулахад туслах явдал юм.⁶⁴ Хүний эрх хамгаалагчийг хамгаалах чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж буй байгууллагууд төсөл бичиж Норвегийн Гадаад харилцааны яамнаас тэтгэлэг авч болдог онцлогтой.
6. **Швейцарын Холбооны Улс:** “2019 revised Swiss Guidelines on HRDs” (replacing 2014 version of Swiss Guidelines on HRDs) удирдамжийг Швейцарын Гадаад хэргийн яам боловсруулсан ба хүний эрх хамгаалагчдыг дэмжих тодорхой, багц арга хэрэгслийг тусгасан. Удирдамжийг гадаад улсад үйл ажиллагаа явуулж буй Швейцарын төлөөлөгчийн газар, бусад байгууллага үйл ажиллагаанд удирдлага болгох юм.
7. **ИБУИНХУ:** Хүний эрх хамгаалагчдын Их Британийн дэмжлэг⁶⁵, **АНУ** Хүний эрх хамгаалагчдын Америкийн дэмжлэг⁶⁶ зэрэг баримт бичгүүдийг батлаад байна.

⁶² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=LEGISSUM%3A133601>

⁶³ https://um.fi/documents/35732/48132/protecting_and_supporting_human_rights_defenders__public_guidelines_of

⁶⁴ <https://www.regjeringen.no/contentassets/b7384abb48db487885e216bf53d30a3c/veiledningmrforkjengelskfin.pdf>

⁶⁵ https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/819299/UK-Support-for-Human-Rights-Defenders.pdf

⁶⁶ <https://www.state.gov/j/drl/rls/fs/2017/266903.htm>

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- Protection International албан ёсны цахим хуудас:
<https://protectioninternational.org/en/policy-maker-tools/protection-human-rights-defenders-best-practices-and-lessons-learned>
- The Raul Wallenberg Institute, Compilation of Human Rights Instruments, Leiden, Martinus Nijhoff Publishers, 2004.
- World report on the situation of human rights defenders. 2018 он.
- Б.Болорсайхан, “Хүний эрхийн үндэсний байгууллагыг тодорхойлох зарим асуудал”, Хүний эрх сэтгүүл №2 (40) (2012).
- Бүгд Найрамдах Колумби Улсын Үндсэн хууль:
https://www.constituteproject.org/constitution/Colombia_2015?lang=en
- Колумби Улсын Ерөнхийлөгчийн 2011 оны 4065 дугаар зарлиг:
https://www.protectioninternational.org/wp-content/uploads/2012/04/annex_4.pdf
- Мексик Улсын Үндсэн хууль:
https://www.constituteproject.org/constitution/Mexico_2015?lang=en
- Мексик Улсын Хүний эрх хамгаалагч, сэтгүүлчийг хамгаалах тухай хууль:
http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf
- НҮБ-ын Хүүхдийн сангийн албан ёсны цахим хуудас:
<https://www.unicef.org/mongolia/mn/press-releases/un-expert-calls-mongolia-adopt-law-protecting-human-rights-defenders>
- Олон Улсын Хүний Эрхийн үйлчилгээний байгууллагын цахим хуудас:
<https://www.ishr.ch/>
- ХБНГУ-ын Үндсэн хууль:
https://constitutionnet.org/sites/default/files/germanys_basic_law.pdf
- Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төслийн үзэл баримтлал:
<http://forum.parliament.mn/projects/10881>
- Хүний эрх хамгаалагчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн төслийн үр нөлөөг үнэлэх судалгааны тайлан. Хууль зүйн судалгааны төв, 2020 он.
- Хүний эрхийн үндэсний байгууллагуудын дэлхийн эвсэл, Магадлан итгэмжлэл хариуцсан дэд хороо, 2019 оны 11 дүгээр сарын 27-ны өдрийн Магадлан итгэмжлэлийн жагсаалт:
[https://nhri.ohchr.org/EN/AboutUs/GANHRIAccreditation/Documents/Status%20Accreditation%20-%20Chart%20\(%2027%20November%202019\).pdf](https://nhri.ohchr.org/EN/AboutUs/GANHRIAccreditation/Documents/Status%20Accreditation%20-%20Chart%20(%2027%20November%202019).pdf)
- <http://emhrf.org/>
- http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf
- http://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_mex_ane_12.pdf
- https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/819299/UK-Support-for-Human-Rights-Defenders.pdf
- <https://defenddefenders.org/>
- <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=LEGISSUM%3AI33601>
- <https://globalnaps.org/wp-content/uploads/2018/04/germany-national-action-plan-business-and-human-rights.pdf>
- <https://hrdworldsummit.org/>
- https://hrdworldsummit.org/wp-content/uploads/2018/12/EN_Action-Plan-2.pdf
- <https://humanrights.gov.au/our-work/rights-and-freedoms/how-are-human-rights-protected-australian-law>
- <https://ilga.org/>

- <https://rsf.org/>
- https://um.fi/documents/35732/48132/protecting_and_supporting_human_rights_defenders_public_guidelines_of
- <https://urgentactionfund.org/>
- <https://www.escr-net.org/>
- <https://www.fidh.org/en/>
- <https://www.frontlinedefenders.org/en/location/democratic-republic-congo>
- https://www.frontlinedefenders.org/sites/default/files/global_analysis_2019_web.pdf
- <https://www.gov.uk/government/news/government-launches-independent-review-of-the-human-rights-act>
- https://www.ishr.ch/sites/default/files/documents/ishr_ar_online_final_legal_protection.pdf
- https://www.ishr.ch/sites/default/files/documents/model_law_english_january2017_screen_version.pdf
- <https://www.ohchr.org/EN/NewsEvents/Pages/DisplayNews.aspx?NewsID=24603&LangID=E>
- <https://www.omct.org/>
- <https://www.peacebrigades.org/>
- <https://www.protectdefenders.eu/en/index.html> <https://www.frontlinedefenders.org/>
- <https://www.protectioninternational.org/>
- <https://www.protectioninternational.org/en/policy-maker-tools/protection-human-rights-defenders-best-practices-and-lessons-learnt>
- <https://www.regjeringen.no/contentassets/b7384abb48db487885e216bf53d30a3c/veiledningmrforkjengelskfin.pdf>
- <https://www.state.gov/j/drl/rls/fs/2017/266903.htm>

Хүний эрхийн байгууллагуудаас баталсан баримт бичгүүд⁶⁷

Баталсан байгууллага	Баримт бичиг	Тайлбар
Европын Холбоо	Европын комисс, Эрх тэгш байдал хариуцсан этгээдэд тавих стандартын тухай зөвлөмж, С(2018) 3850 эцсийн хувилбар. 2018.06.22	Бүрэн эрх, чиг үүрэг, хараат бус байдал, үр нөлөө, зохицуулалт, хамтын ажиллагааг тусгасан
Европын Зөвлөл	Венецийн комисс, Омбудсман байгууллагыг хөхиүлэн дэмжих, хамгаалах зарчмууд (Венецийн зарчмууд)	Ардчилал, хууль дээдлэх ёс, хүний эрх, сайн захиргааны тухай 25 зарчим
	Сайд нарын хороо, Омбудсман байгууллагыг хөгжүүлэх тухай СМ/Rec(2019) 6 дугаар зөвлөмж	Зарчим, үүсгэн байгуулах үйл явц, онцлог шинж, үйл ажиллагаа, хамтын ажиллагаа
	Сайд нарын хороо, Хүний эрхийг хөхиүлэн дэмжих, хамгаалах хараат бус үндэсний байгууллага байгуулах тухай R(97)14 дүгээр зөвлөмж	
	Сайд нарын хороо, Үр дүнтэй, олон ургалч, хараат бус хүний эрхийн үндэсний байгууллагыг хөгжүүлэх, бэхжүүлэх (2020) дугаар зөвлөмж	
	Сайд нарын хороо, Европын иргэний нийгмийн орон зайн тухай СМ/Rec(2018) 11 дүгээр зөвлөмж	
	Арьс үндсээр алагчилах, үл хүлцэн тэвчихийн эсрэг Европын комисс, Эрх тэгш байдал хариуцсан этгээд үндэсний хэмжээнд арьс үндсээр алагчилах, үл хүлцэн тэвчихтэй тэмцэх тухай Бодлогын ерөнхий 2 дугаар зөвлөмж (2017)	Эрх тэгш байдал хариуцсан этгээд үндэсний хэмжээнд арьс үндсээр алагчилах, үл хүлцэн тэвчихтэй тэмцэх
	Европын Зөвлөлийн Хүний эрхийн комиссар, мэдэгдэл (2018.12)	ХЭҮБ-ын тухай, зөвлөмжийн хамт
	Сайд нарын хороо, Хельсинкийн шийдвэр, Европын ардчиллын аюулгүй байдлын төлөөх хамтын хариуцлага. 2019.05.17	ХЭҮБ-ыг оролцуулан хүний эрх хамгаалагчдын аюулгүй, чөлөөтэй ажиллах, эрэл хайгуул хийх тухай, шийдвэртээ Парисын зарчмаас эш татсан
	Венецийн комисс, Дүгнэлт, Ардчилсан улс дахь хараат бус байгууллагын гүйцэтгэх үүрэг, эзлэх байр суурь сэдэвт Ардчиллын талаарх соёл хоорондын 6 дугаар семинар, CDL-PI(2018)010. 2018.11.21	Хараат бус байдал, үр нөлөөт байдал, эрх мэдэл, харилцан үйлчлэл гэх мэт
Омбудсман байгууллага, ХЭҮБ	Белградын тунхаглал (2015)	Дүрвэгч, шилжин суурьшигчдын тухай
ЭЗХАХБ	Нээлттэй төр дэх омбудсман	

⁶⁷ European Union Agency for Fundamental Rights, 'Strong And Effective National Human Rights Institutions Challenges, Promising Practices And Opportunities' (Report doi:10.2811/320913). Хавсралт №5.

	байгууллагын гүйцэтгэх үүрэг, ЭЗХАХБ-ын Нийтийн засаглалын талаарх ажлын баримт бичиг	
НҮБ	Парисын зарчим	
	НҮБ-ын Хүний эрхийн зөвлөл, Ерөнхий Ассамблейгаас ХЭҮБ-ын талаарх байнга гаргах тогтоолууд	
Хүний эрхийн үндэсний байгууллагуудын дэлхийн эвсэл	Шилжилт хөдөлгөөний талаарх дэлхийн гэрээ Хүний эрхэд суурилсан, жендэрийн мэдрэмжтэй хэрэгжүүлэх, мөрөөр нь ажиллах, хянах: Хүний эрхийн үндэсний байгууллагын гүйцэтгэх үүрэг (2019)	
	Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн тухай хамтарсан тунхаглал (2018)	Иргэний орон зай, хүний эрх хамгаалагчдын тухай
	Марракешийн тунхаглал (2018)	
	Урьдач сануулга, зөрчилдөөнөөс сэргийлэх, амар амгалан нийгмийг дахин цогцлоох: Хүний эрхийн үндэсний байгууллагын гүйцэтгэх үүрэг (2017)	
	Амманы тунхаглал, үйл ажиллагааны хөтөлбөр (2012)	Эмэгтэйчүүдийн эрхийн тухай
	Меридагийн тунхаглал (2017)	2030 оны хүртэлх хөтөлбөр, Тогтвортой хөгжлийн зорилгын тухай
	Эдинбургийн тунхаглал (2010)	Бизнес ба хүний эрхийн тухай
	Сөүлийн тунхаглал (2004)	Зөрчилдөөн үе дэх хүний эрх, терроризмтой холбоотой асуудлын тухай

**ДЭЛХИЙН ЗАРИМ ОРНЫ ГАДААДЫН ИРГЭН ХАРЬЯАТ, ЦАГААЧЛАЛЫН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН БАЙГУУЛЛАГЫН СТАТУС, ЧИГ ҮҮРЭГ БОЛОН АЛБАН ХААГЧДЫН ТӨРИЙН
АЛБАНЫ АНГИЛАЛ**

(Харьцуулсан судалгаа)

*Э.Энхтүвшин, Ц.Ариунаа,
Б.Батцэцэг, Б.Туул*

АГУУЛГА

УДИРТГАЛ

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

НЭГ. МОНГОЛ УЛСЫН ГАДААДЫН ИРГЭН ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ
ХОЁР. ДЭЛХИЙН ЗАРИМ ОРНЫ ГАДААДЫН ИРГЭН ХАРЬЯАТЫН АСУУДАЛ ЭРХЭЛСЭН
БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ

2.1 АВСТРАЛИЙН ХОЛБООНЫ УЛС

2.2. ЯПОН УЛС

2.3. СИНГАПУР УЛС

2.4. БҮГД НАЙРАМДАХ ХЯТАД АРД УЛС

ХАВСРАЛТ- 1

ХАВСРАЛТ- 2

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

УДИРТГАЛ

Энэхүү судалгаанд Монгол Улсын Гадаадын иргэн, харьяатын газартай ижил үйл ажиллагаа явуулдаг зарим орны холбогдох байгууллагын статус, чиг үүрэг болон албан хаагчдын төрийн албаны ангилалыг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд харьцуулан судалсан болно.

Судалгааны хамрах хүрээ:

Судалгаанд Австрали, Япон, Сингапур, Хятад зэрэг өндөр хөгжилтэй болон хөгжингүй улсуудыг хамруулсан бөгөөд хүн ам, газар зүйн байршил, хөгжлийн түвшин, цагаачлалын болон гадаадын иргэн, харьяатын бодлого, төрийн албан (Гадаадын харьяатын газарт ажилладаг) хаагчид нь төрийн тусгай ангилалд хамаардаг зэргийг харгалзан сонгосон бөгөөд эдгээр улсуудын Гадаадын иргэн, харьяатын газар (Цагаачлалын харьяатын газар)-ын бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүрэг болон албан хаагчдын төрийн албаны ангиллын талаар авч үзлээ.

Судалгааны арга зүй:

- баримт бичгийн шинжилгээ хийх;
- харьцуулсан шинжилгээ хийх.

Судалгааны бүтэц, агуулга:

Гадаадын иргэн харьяатын газартай ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг гадаадын зарим орны байгууллагын статус, чиг үүрэг болон албан хаагчдын төрийн албаны ангиллыг дараах байдлаар ангилан судаллаа. Үүнд:

1. гадаадын зарим орны “Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын статус, харьяалал, эрхлэн гүйцэтгэдэг үйл ажиллагааны цар хүрээ, чиг үүрэг, бүрэн эрх”-ийг харьцуулан судлах;
2. гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагад ажиллагсдын эрх, үүрэг түүнд тавигдах шаардлага, хэрхэн томилох чөлөөлөх, төрийн албаны ангиллыг харьцуулан судлах (ажиллагсад нь төрийн тусгай албанд харьяалагддаг эсэхийг тодруулах).

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Монгол Улсын Гадаадын иргэн, харьяатын газар нь гадаадын иргэний талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулахдаа дараах болон бусад эрх зүйн актын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна. Үүнд:

- Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай;
- Харьяатын тухай;
- Үндэсний аюулгүй байдлын тухай;
- Үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтой тэмцэх тухай;
- Зөрчил хянан шийдвэрлэх тухай.

Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны харьяанд байх тус газар нь дээрх хуулиудын хэрэгжилтэд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг арилгуулах, Монгол Улсад зорчих гадаадын иргэнд виз, оршин суух зөвшөөрөл олгох, Монгол Улсаас хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газарт мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, иргэний харьяалал, цагаачлал, гадаадын гэр бүлд Монгол Улсын харьяат хүүхэд үрчлүүлэх асуудлыг шийдвэрлэх зэрэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажилладаг байна.

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын алба хаагч нь Төрийн албаны хуулиар **төрийн захиргааны** албан тушаалд хамаарч байна.

Судалгаанд хамрагдсан улсуудаас Австрали, Япон улсуудын гадаадын иргэн харьяатын

асуудал эрхэлсэн байгууллага нь хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагадаа харьяалагдаж байгаа нь манай улстай ижил байна.

Тухайлбал, **Австрали** Улсын Цагаачлалын харьяатын газар нь Дотоод хэргийн яамандаа⁶⁸ харьяалагдаж байгаа бөгөөд гадаадын иргэдийг тус улсад орох, гарах хөдөлгөөнд хяналт тавихаас гадна хилийн цагаачлалын хяналт, цагаач иргэдийг хүмүүнлэгийн үйл ажиллагаанд оролцогчдыг суурьшуулах арга хэмжээг удирдан зохион байгуулж ажилладаг.

Австралийн иргэншлийн тухай (Australian Citizenship Act 1948), Цагаачлалын тухай (Migration Act 1958), Австралийн хилийн цэргийн тухай (Australian Border Force Act 2015) хуулиудаар тус гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, зорилго, үйл ажиллагаа, чиг үүргийг зохицуулсан байна.

Австрали Улсын Цагаачлал, харьяатын газар⁶⁹ -ын бүтэц, зохион байгуулалтын хувьд:

1. Хойд нутаг дэвсгэрийн бүсийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар;
2. Шинэ Өмнөд Уэльс мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар;
3. Австралийн төвийн бүсийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар;
4. Тасмани мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар;
5. Баруун Австралийн мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар;
6. Шилжилт хөдөлгөөнийг хянан шийдвэрлэх шүүх;
7. Цагаачлал, иргэний харьяаллын хэлтэс Парраматта алба [Шинэ Өмнөд Уэльс];
8. Өмнөд Австралийн мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар;
9. Викториа мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар;
10. Квийнсланд мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар гэж хуваагддаг байна.

Цагаачлалын ажилтан буюу "immigration officer (border force officer)"-т Цагаачлал, харьяатын албаны ажилтнуудаас гадна далайн боомт, нисэх онгоцны буудал, цагаачдыг саатуулах байрны алба хаагчид болон хээрийн журмаар цагаачдыг дагаж мөрдөх үүрэг гүйцэтгэдэг Австралийн Хилийн цэргийн алба (Australian Border Force) хаагчид ордог ба эдгээр нь бүгд **төрийн тусгай алба хаагчид** байна.

Япон Улсын цагаачлалын албаны хувьд Хууль зүйн яамны харьяа агентлаг юм. Эрх зүйн орчны хувьд гадаадын иргэн, дүрвэгсдийн асуудал болон уг асуудлыг хариуцсан төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг органик хуулиар оршин сууж буй гадаадын иргэдийг бүртгэх, хяналт тавих, дүрвэгсдийн асуудлыг шийдвэрлэх, орогнол хүссэн өргөдөл хүлээн авах зэргийг зохицуулдаг.

Иргэншлийн тухай (The Nationality Law)⁷⁰, Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай (Immigration Control and Refugee Recognition Act)⁷¹, Гадаадын иргэний бүртгэлийн тухай (Alien Registration Law)⁷² хуулиудаар тус тус гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, зорилго, үйл ажиллагаа, чиг үүргийг зохицуулсан байна.

Япон Улсын Цагаачлалын алба⁷³ нь Хууль зүйн яамны харьяа агентлаг бөгөөд Саппоро, Сэндай, Токио, Нагояа, Осака, Такамацу, Хирошима, Фукуока дахь найман Бүсийн цагаачлалын товчоодоос бүрдэнэ. Бүсийн цагаачлалын товчоо нь дүүргийн болон салбар хэсэгтэй байдаг.

Тус улсын цагаачлалын албанд ажилладаг улсын байцаагчийн эрхтэй төрийн алба хаагч нь

⁶⁸ <https://www.homeaffairs.gov.au/#>

⁶⁹ <https://immi.homeaffairs.gov.au/>

⁷⁰ <http://www.moj.go.jp/ENGLISH/information/tnl-01.html>

⁷¹ http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail_main?id=173&vm=2

⁷² <https://www.refworld.org/docid/3ae6b59120.html>

⁷³ <http://www.immi-moj.go.jp/english/soshiki/index.html>

төрийн тусгай албан тушаалтанд хамаарна.

Харин **Сингапур** Улсын Цагаачлал, шалган нэвтрүүлэх агентлаг нь Дотоод хэргийн яаманд⁷⁴ харьяалагдаж байна. Дотоод хэргийн яам нь улс орны үндэсний аюулгүй байдал, олон нийтийн аюулгүй байдал, иргэний хамгаалалт, хилийн хяналт, цагаачлалын асуудлуудыг хариуцан ажилладаг нь манай улсаас ялгаатай байна.

Сингапур Улс дахь гадаадын иргэн, цагаачлал олон уг асуудлыг хариуцсан төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг нэгдсэн нэг хуулиар зохицуулж, хуурай газар, нисэх онгоцны буудал, далайн боомтууд дээр хяналтын цэгүүдтэй, тэдгээр нь орох, гарах бүртгэл, ачаа бараа тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьдаг байна.

Цагаачлалын тухай хууль (Immigration Act)⁷⁵, Паспортын тухай хууль (Passports Act)⁷⁶, Үндэсний бүртгэлийн тухай хууль (National Registration Act)⁷⁷, Гаалийн тухай хууль (Customs law)⁷⁸-иудаар байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, зорилго, үйл ажиллагаа, чиг үүргийг зохицуулсан байна. 2015 оны 1 дүгээр сарын 2-ны өдөр Хяналтын цэгүүдийн нэгдсэн командлалын үзэл баримтлалыг баталсан.

Хяналтын цэгүүдийн нэгдсэн командлалын дагуу хуурай газар, далай, агаар гэсэн гурван салбарт хувааж шалган нэвтрүүлэх боомтуудаар хууль бусаар нэвтрэх, ачаа бараа тээвэрлэлтийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана. Хяналтын цэгүүд нь үйл ажиллагаа Комиссарт шууд тайлагнадаг ба командлагч удирддаг.

Сингапур Улсын төрийн албаны комисс ба Хууль зүйн үйлчилгээний комиссын тухай хууль (Public Service Commission, Legal Service Commission Act)-д зааснаар Дотоод хэргийн яамны харьяа Цагаачлал, шалган нэвтрүүлэх агентлагын албан тушаалтан нь **төрийн тусгай алба хаагчид** байна. Цагаачлалын тухай хууль (Immigration Act)-ийн нэмэлт өөрчлөлтөөр цагаачлалын албан хаагчид шалган нэвтрүүлэх цэгүүд болон тэдгээрийн ойр орчимд эрэн сурвалжлах, саатуулах, баривчлах цагдаагийн эрх мэдэлтэй байна.

Хятад Улсын тухайд Үндэсний цагаачлалын алба нь Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамандаа харьяалагдаж байгаа нь Монгол Улсаас ялгаатай байна.

БНХАУ-ын гарах, орох захиргааны тухай хуулийн 58 дугаар зүйлд газар дээр нь байцаах, үргэлжлүүлэн байцаах, цагдан хорих ажиллагааг хянах, үйл ажиллагааны цар хүрээг хязгаарлах, албадан гаргах талаар хуульд заасан арга хэмжээг мужийн түвшнээс дээш буюу орон нутгийн ардын засгийн газрын олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах байгууллагууд эсхүл хилийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагууд хэрэгжүүлнэ гэж заажээ. Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамны удирддаг Үндэсний цагаачлалын алба болох үндэсний товчоо (БНХАУ-ын гарах-орох захиргаа) 2018 оны 4 дүгээр сарын 2-нд байгуулагдсан бөгөөд дэд сайдын түвшний алба юм.

Харин үндэсний цагаачлалын газрын харьяа байгууллагад Хилээр орох-гарах менежментийн мэдээллийн технологийн судалгааны хүрээлэн, Цагаачлалын үйлчилгээний төв, Цагдаагийн (харьяатын асуудал хариуцсан цагдаа) аюулгүй байдлын төв ордог байна.

Үндэсний цагаачлалын удирдах газрын тогтолцоо нь 8 хэлтэс, 1 хорооноос бүрдэнэ: Захиргаа удирдлагын хэлтэс, Бодлого зохицуулалтын хэлтэс, Гадаадын иргэдийн захиргааны хэлтэс, Иргэдийн орох, гарах захиргааны хэлтэс, Хилийн мэргэжлийн хяналтын хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс, боловсон хүчний хэлтэс, Логистик хангамж үйлчилгээний дэмжлэг үзүүлэх

⁷⁴ <https://www.mha.gov.sg>

⁷⁵ <https://sso.agc.gov.sg/Act/IA1959>

⁷⁶ <https://sso.agc.gov.sg/Act/PA2007>

⁷⁷ <https://sso.agc.gov.sg/Act/NRA1965>

⁷⁸ <https://sso.agc.gov.sg/Act/CA1960>

хэлтэс болон намын хороотой байна.

БНХАУ-ын төрийн албан хаагчдын харилцааг Төрийн албаны тухай хуулиар зохицуулдаг бөгөөд Монгол Улсын төрийн албан хаагчдын ангилал зэрэглэлээс өөрөөр ангилдаг байна. Тухайлбал, БНХАУ-ын Төрийн албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын мөн чанар, шинж чанар, менежментийн хэрэгцээнд нийцүүлэн төрийн албан хаагчдын албан тушаалын ангиллыг цогц менежмент, мэргэжлийн технологичид, захиргааны хууль сахиулагчид гэсэн ангилалд хуваадаг байна.

БНХАУ-ын цогц менежмент нь манай улсын төрийн тусгай албан хаагчийн ангилалтай ижил агуулгатай бөгөөд албан хаагчдын зэрэг дэв дарааллыг дараах байдлаар ангилладаг: нэгдүгээр түвшний байцаагч, хоёрдугаар түвшний байцаагч, нэгдүгээр түвшний мөрдөн байцаагч, хоёрдугаар түвшний мөрдөн байцаагч, гуравдугаар түвшний мөрдөн байцаагч, дөрөвдүгээр түвшний мөрдөн байцаагч, нэгдүгээр түвшний ахлах ажилтан, хоёрдугаар түвшний ахлах ажилтан, гуравдугаар түвшний ахлах ажилтан, дөрөвдүгээр түвшний ахлах ажилтан, нэгдүгээр түвшний ажилтан, хоёрдугаар түвшний ажилтан гэж ангилдаг байна.

Дээрх ангиллын хүрээнд цагаачлалын албаны байцаагч нар газар дээр нь байцаах, цагдан хорих ажиллагааг хянах, үйл ажиллагааны цар хүрээг хязгаарлах, албадан гаргах эрхтэй байдаг тул **төрийн тусгай ангилалд** хамаардаг байна.

Судалгаанаас үзэхэд, дээрх улсуудын харьяатын газар ажилладаг эрх бүхий албан тушаалтангууд нь төрийн тусгай албан хаагчын ангилалд хамаарч байна. (Хүснэгт 1)

Хүснэгт 1. Судалгаанд хамрагдсан орнуудын гадаадын иргэн харьяатын асуудал эрхэлсэн байгууллагын товч мэдээлэл

Д/д	Улсын нэр	Байгууллагын албан ёсны нэр	Албан хаагчдын ангилал	Зохицуулж буй хууль
1	Австрали	Дотоод хэргийн яамны харьяа Цагаачлал, харьяатын газар /Immigration and Citizenship/	Төрийн тусгай	Австралийн иргэншлийн тухай хууль, Цагаачлалын тухай хууль, Австралийн хилийн цэргийн хууль, Хөдөлмөрийн хууль, Төрийн албаны хууль.
2	Япон	Хууль зүйн яамны харьяа Цагаачлалын алба /Immigration Services Agency/	Төрийн тусгай	Иргэншлийн тухай Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай хууль, Гадаадын иргэний бүртгэлийн тухай хууль.
3	Сингапур	Дотоод хэргийн яамны харьяа Цагаачлал, шалган нэвтрүүлэх газар /Immigration and Checkpoints Authority (ICA)	Төрийн тусгай	Цагаачлалын тухай хууль, Паспортын тухай хууль, Үндэсний бүртгэлийн тухай хууль, Гаалийн тухай хууль.
4	БНХАУ	Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамны харьяа Үндэсний Цагаачлалын алба болох үндэсний товчоо /The National Immigration Administration (Exit-Entry Administration)/	Төрийн тусгай	БНХАУ-ын гарах, орох захиргааны тухай хууль, Харьяатын тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль.

НЭГ. МОНГОЛ УЛСЫН ГАДААДЫН ИРГЭН, ХАРЬЯАТЫН ГАЗРЫН ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ

Гадаадын иргэн, харьяатын газар нь Монгол Улсын Засгийн газрын 2008 оны 64 дүгээр тогтоолоор **Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны харьяанд** Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг болон өргөжсөн байна. Одоогийн байдлаар Гадаадын иргэн, харьяатын газар нь 4 газар, 3 хэлтэс, орон нутагт 6 газар, 1 хэлтэс, нийт 306 албан хаагчтайгаар үйл ажиллагаагаа явуулж байна.

Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлд зааснаар үндэсний аюулгүй байдлыг хангах тусгайлсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажилладаг бөгөөд Үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтой тэмцэх тухай хуулийн хүрээнд холбогдох байгууллагуудын хамтын ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, мэдээлэл солилцох чиг үүрэг бүхий орон тооны бус Терроризмтой тэмцэх зөвлөлд гишүүн байгууллагаар оролцдог.

2020 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр УИХ-аас баталсан Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуулийн дагуу төрийн тусгайлсан чиг үүрэг гүйцэтгэдэг Монгол Улсаас хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчдийн газруудад виз, бүртгэлийн үйл ажиллагааг хариуцсан төлөөллийг томилохоор тусгайлан зааж өгсөн байна.

2016 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдөр УИХ-аар Монгол Улсын Хилийн тухай хуулийг шинэчлэн баталснаар Гадаадын иргэн, харьяатын газрын Монгол Улсын хилээр зорчигч, тээврийн хэрэгслийг шалган нэвтрүүлэх чиг үүрэг Хил хамгаалах байгууллагад шилжсэнтэй холбогдуулан Гадаадын иргэн, харьяатын газрын үйл ажиллагааны стратеги, зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын тушаалаар шинэчлэн баталсан байна.

Хуулиар олгогдсон эрх, үүрэг:

Тус газар нь Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай, Харьяатын тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд:

- Монгол Улсад зорчих түр ирэгч, албан болон хувийн хэргээр оршин суух гадаадын иргэнд виз, визийн зөвшөөрөл, оршин суух зөвшөөрөл олгох, хугацааг сунгах хувийн урилга олгох, гадаадын иргэнийг цахим үнэмлэхжүүлэх;
- гадаадын иргэний талаар төрөөс баримтлах бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;
- гадаадын иргэний талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- гадаадын иргэний талаарх мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, хөтлөх;
- *гадаадын иргэний виз, бүртгэл, мэдээллийн цаасан болон цахим мэдээллээс бүрдсэн нэгдсэн санг хөтлөх, сангийн хадгалалт, хамгаалалтын аюулгүй байдлыг хангах, сангаар дамжуулан төрийн холбогдох байгууллагатай харилцан мэдээлэл солилцох;*
- олон улсын болон гадаад улсын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газарт Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл олгох, сунгах, хүчингүй болгох, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих;
- *Монгол Улсад цагаачлан оршин суух зөвшөөрөл авсан гадаадын иргэний гарах-орох мэдэгдлийг бүртгэх.*
- иргэний харьяалал, цагаачлал, гадаадын гэр бүлд Монгол Улсын харьяат хүүхэд үрчлүүлэх, олон улсын болон гадаадын төрийн бус байгууллагын салбар, төлөөлөгчийн газартай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх;
- Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газарт мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;
- холбогдох хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, илэрсэн зөрчлийг шийдвэрлэх үүргийг хэрэгжүүлж байна.

Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлд Улсын байцаагчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх баталгааг зохицуулсан байна:

- улсын байцаагч Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгаа, нэмэгдэл баталгаа, түүнд олгох цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал урамшил, тэтгэвэр, тэтгэмжээс гадна дор дурдсан нэмэгдэл баталгаагаар хангагдана;
- хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж явахдаа хот, суурингийн доторх нийтийн тээврийн хэрэгсэл /таксинаас бусад/-ээр зорчсон тохиолдолд хувиас гарсан зардлыг тогтоосон журмын дагуу тухайн байгууллага нь нөхөн олгох;
- хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж яваад хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан бол хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсаны тэтгэмж, албан тушаалын цалингийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан хугацааны туршид, тахир дутуу болсон бол тахир дутуугийн тэтгэвэр, албан тушаалын цалингийн зөрүүг тахир дутуугийн тэтгэвэр авч байгаа хугацааны туршид тус тус авах;
- хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй нь холбогдуулан амь насыг нь хохироосон тохиолдолд түүний албан тушаалын гурван жилийн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг хохирогчийн ар гэрт олгох;
- бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхтэй нь холбогдуулан доромжилсон, гүтгэсэн, дарамталсан, амь нас, эрүүл мэндэд нь бодит аюул заналхийлсэн бол цагдаагийн байгууллагаар аюулгүй байдлаа хангуулах арга хэмжээ авахуулах;
- улсын байцаагч хяналт шалгалт хийх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлж яваад хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, эсхүл амь нас нь хохирсон тохиолдолд тэтгэвэр, тэтгэмж болон албан тушаалын цалингийн зөрүү, буцалтгүй тусламжийг улсын төсвөөс олгож, уг хөрөнгийг гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлнэ.

Гадаадын иргэний хяналтын улсын байцаагч нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд :

- улсын хилээр нэвтрэх эрхийн баримт бичигт үзлэг шалгалт хийж, зөрчлийг арилгуулах;
- гадаадын иргэний паспорт, түүнийг орлох баримт бичигт үзлэг шалгалт хийж, зөрчлийг шийдвэрлэх хүртэл хадгалах, эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;
- гадаадын иргэнийг Монгол Улсаас албадан гаргах тухай дүгнэлт гаргах;
- гадаадын иргэнийг Монгол Улсаас гаргахыг түдгэлзүүлсэн, албадан гаргасан шийдвэрийг цуцлах санал гаргах;
- гадаадын иргэний паспорт, түүнийг орлох баримт бичигт үзлэг шалгалт хийж, зөрчлийг шийдвэрлэх хүртэл хадгалах, эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх;
- гадаадын иргэнийг Монгол Улсаас албадан гаргах тухай дүгнэлт гаргах;
- гадаадын иргэнийг Монгол Улсаас гаргахыг түдгэлзүүлсэн, албадан гаргасан шийдвэрийг цуцлах санал гаргах;
- албан үүргээ гүйцэтгэх үед улсын хил нэвтрэх.

Гадаадын иргэн харьяатын газарт 2021 оны 2 дугаар сарын байдлаар иргэдээс ирүүлсэн визний зөвшөөрөл, хяналт шалгалт болон бусад чиглэлээрх асуудлуудыг дараах статистик тоон үзүүлэлтээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн байна. (Хүснэгт.2)

Гадаадын иргэн, харьяатын газрын алба хаагч нь Төрийн албаны хуулиар **төрийн захиргааны** албан тушаалд хамаарч байна.

Хүснэгт 2. Гадаадын иргэн харьяатын газрын өргөдөл, гомдол, хүсэлтийг шийдвэрлэсэн болон хяналт шалгалт хийсэн тоон мэдээлэл⁷⁹

	2020-12-11 2021-01-31	2021-02-01 2021-02-26
ВИЗ, ЗӨВШӨӨРЛИЙН ЧИГЛЭЛЭЭР		
Визийн зөвшөөрөл олгох	4	834
Виз олголт	1078	66
Хувийн урилга олголт	2	0
Оршин суух зөвшөөрөл олголт	786	32
Оршин суух зөвшөөрлийн сунгалт	5576	851
Оршин суух зөвшөөрлийн хасалт	1059	557
ХҮҮХЭД ҮРЧЛЭХ		
Үрчлэгдсэн хүүхэд	1	0
ТӨРИЙН БУС БАЙГУУЛЛАГА		
Шинээр нээгдсэн	-	0
Хүчингүй болгосон	-	0
Хугацааг сунгасан	7	0
ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЧИГЛЭЛЭЭР		
Зөрчил гаргасан гадаадын иргэн	11	13
Зөрчил гаргасан уригч иргэн	-	0
Зөрчил гаргасан уригч хуулийн этгээд	6	6
Албадан гаргагдсан гадаадын иргэн	7	2
Гарахыг түдгэлзүүлсэн гадаадын иргэн	3	5
Хяналт шалгалтын тоо (төлөвлөгөөт)	6	0
Хяналт шалгалтын тоо (төлөвлөгөөт бус)	12	7
Саатуулсан гадаадын иргэн	1	2
ӨРГӨДӨЛ, ГОМДОЛ		
Ирсэн өргөдөл, гомдол	22	28
Шийдвэрлэсэн өргөдөл, гомдол	13	19
Шийдвэрлэлтийн шатанд байгаа өргөдөл, гомдол	9	9

⁷⁹ <http://mn.immigration.gov.mn/blog>

ХОЁР. ДЭЛХИЙН ЗАРИМ ОРНЫ ГАДААДЫН ИРГЭН ХАРЬЯАТЫН АСУУДАЛ ЭРХЭЛСЭН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ

2.1 АВСТРАЛИЙН ХОЛБООНЫ УЛС

Австралийн Холбооны Улс нь Австралийн эх газрыг хамран оршдог, олон тооны жижиг арлуудтай улс юм. Австрали улс 7,692,024 км² газар нутагтай бөгөөд хэмжээгээрээ дэлхийд зургаадугаарт ордог. Бусад улстай хуурай хилгүй зүүн талаараа Номхон далай, баруун талаараа Энэтхэгийн далайтай хиллэдэг. Австралийн ойролцоо орших арлын орнуудад Зүүн Тимор, Папуа Шинэ Гвиней, Соломоны арлууд, Индонези, Шинэ Зеланд орно.

Тус улс 1788 онд тусгаар тогтносон, Их Британийн хамтын нөхөрлөлд багтдаг. Австрали нь Шинэ Өмнөд Уэльс, Квийнсланд, Өмнөд Австрали, Тасмани, Викториа, Баруун Австрали гэсэн зургаан мужтай. Муж тус бүр хууль тогтоох байгууллага, захирагчтай.

Гадаадын иргэн харьяатын асуудлыг 1958 онд батлагдсан Цагаачлалын хуулиар (Migration Act 1958) зохицуулж байна. Австралийн Цагаачлал, харьяатын алба⁸⁰ (Immigration and Citizenship) нь Дотоод хэргийн яам⁸¹-нд (Department of Home Affairs) харьяалагддаг ба дараах хууль тогтоомжийн хүрээнд үйл ажиллагаа явуулдаг. Үүнд:

1. Австралийн иргэншлийн тухай хууль⁸² (Australian Citizenship Act 1948);
2. Цагаачлалын тухай хууль⁸³ (Migration Act 1958);
3. Австралийн хилийн цэргийн хууль⁸⁴ (Australian Border Force Act 2015);
4. Хөдөлмөрийн хууль (Fair Work Act 2009)⁸⁵;
5. Төрийн албаны хууль (Public Service Act 1999)⁸⁶
6. Цагаачлалын тухай (цагаачдад англи хэлний; төлбөртэй сургалт зохион байгуулах, иргэншил олгох, Австралын соёл, хууль дүрэмтэй танилцуулах сургалт зохион байгуулах зэрэг асуудлыг энэ хуулиар зохицуулдаг) хууль⁸⁷ (Immigration (Education) Act 1971);
7. Цагаачлалын тухай (цагаач хүүхэд асран хамгаалах, цагаач хүүхдийг төлөөлөх зэрэг цагаач хүүхэдтэй холбоотой эрх зүйн харилцааг энэ хуулиар зохицуулдаг) хууль⁸⁸ (Immigration (Guardianship of Children) Act 1946).

Алба хаагчдын эрх, үүрэг

Цагаачлалын ажилтан буюу "immigration officer"-т Цагаачлал, харьяатын албаны ажилтнуудаас гадна далайн боомт, нисэх онгоцны буудал, цагаачдыг саатуулах байрны албан хаагч болон хээрийн журмаар цагаачдыг дагаж мөрдөх үүрэг гүйцэтгэдэг Австралийн Хилийн цэргийн алба (Australian Border Force) хаагчид ордог ба эдгээр нь бүгд төрийн тусгай алба хаагчид байна.

Австралийн үндэсний аудитын газар⁸⁹-аас хийсэн шалгалтаар Гаалийн тухай хууль (Customs Act 1901), Цагаачлалын хууль, Далайн эрх мэдлийн тухай хууль (Maritime Powers Act 2013)-аар Хилийн цэргийн алба хаагчид, офицеруудад нийтдээ 35 төрлийн 500 гаруй эрх мэдэл олгосон талаар дурдсан байдаг. Эдгээр эрхүүдийн ихэнх нь захиргааны шинжтэй боловч албадан байцаах, хүмүүсийг шалгах, эрэн сурвалжлах, баривчлах, тээврийн хэрэгсэл, байранд

⁸⁰ <https://immi.homeaffairs.gov.au/>

⁸¹ <https://www.homeaffairs.gov.au/>

⁸² <https://www.legislation.gov.au/Details/C2006C00317>

⁸³ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00337>

⁸⁴ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2016C00650>

⁸⁵ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2017C00323>

⁸⁶ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2019C00057>

⁸⁷ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2011C00051>

⁸⁸ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2012C00614>

⁸⁹ <https://www.anao.gov.au/>

нэвтрэх, нэгжих зэрэг албадлагын өргөн хүрээтэй эрхүүдийг тусгасан байдаг байна.⁹⁰

Цагаачлалын ажилтан нь Цагаачлалын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах үүрэг бүхий хууль сахиулах албан тушаалтан юм. Энэ нь виз мэдүүлэгчид, гадаадын иргэд, оргонол хүссэн хүмүүсийг нэвтрүүлэх, хил зөрчигчдийг илрүүлэх, баривчлах, зөрчлийг арилгах зэрэг өргөн хүрээтэй үйл ажиллагаа явуулдаг.

Австрали Улсын Цагаачлал харьяатын газар нь Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагадаа харьяалагдаж байгаа нь манай улстай ижил байна. Тус улс нь газар зүйн байрлалын хувьд далайгаар хүрээлэгдсэн, өндөр хөгжилтэй орон тул бусад улсаас хууль бус цагаач, дүрвэгчид ихээр ирдэг байна. Далайн бүсээс зөвшөөрөлгүй ирсэн иргэдийг бүс нутгийн боловсруулах улс буюу "Науругийн бүс нутгийн боловсруулах төв"-д шилжүүлж түр хугацаагаар албадан саатуулж Австрали улсад нэвтрэх эсэхийг шийдвэрлэдэг онцлогтой.

№	Судалсан асуудал	Хуульд тусгагдсан зохицуулалт
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын эрх зүйн зохицуулалт		
1	Эрх зүйн орчин (Бүтэц зохион байгуулалт)	<p>Австралийн иргэншлийн тухай (Australian Citizenship Act 1948), Цагаачлалын тухай (Migration Act 1958), Австралийн хилийн цэргийн тухай (Australian Border Force Act 2015) хуулиудаар тус тус гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, зорилго, үйл ажиллагаа, чиг үүргийг зохицуулсан байна.</p> <p>Австрали Улсын Цагаачлал, харьяатын газар⁹¹ нь Дотоод хэргийн яаманд харьяалагддаг бөгөөд тус улсын гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллага юм.</p> <p>Цагаачлал, харьяатын газар нь дараах бүтэцтэй.⁹² Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. Хойд нутаг дэвсгэрийн бүсийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар 12. Шинэ Өмнөд Уэльс мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар 13. Австралийн төвийн бүсийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар 14. Тасмани мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар 15. Баруун Австралийн мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар 16. Шилжилт хөдөлгөөнийг хянан шийдвэрлэх шүүх 17. Цагаачлал, иргэний харьяаллын хэлтэс Парраматта алба [Шинэ Өмнөд Уэльс] 18. Өмнөд Австралийн мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар 19. Викториа мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар 20. Квийнсланд мужийн Цагаачлал, иргэний харьяатын газар
2	Зорилго	<p>Цагаачлалын тухай хуулийн зорилго нь Үндэсний эрх ашгийн үүднээс Австрали Улсад тус улсын харьяалалгүй иргэд нэвтрэх, оршин суух харилцааг зохицуулахад оршино. Энэ зорилгыг хэрэгжүүлэх хүрээнд дараах үйл ажиллагааг явуулна:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Тус улсын харьяалалгүй иргэдийг Австрали улсад нэвтрэх, оршин суух виз олгох • Цагаачлалын хууль, холбогдох журмын дагуу Австралын харьяалалгүй иргэдээс хувийн таних тэмдэг (personal identifiers) шаардах • Австралид оршин суух зөвшөөрөлгүй иргэдийг албадан гарах • Австралийн далайн бүсээс зөвшөөрөлгүй ирсэн иргэдийг бүс нутгийн боловсруулах улс руу (regional processing country) шилжүүлэх⁹³ <p>(Номхон далайн өмнөд хэсгийн Науру арал дээр байрладаг "Науругийн бүс нутгийн боловсруулах төв" нь Австралийн цагаачдын оффшор бүс бөгөөд энд зөвшөөрөлгүй ирсэн цагаачдыг албадан саатуулдаг⁹⁴)</p>

⁹⁰ <https://www.anao.gov.au/work/performance-audit/australian-border-forces-use-statutory-powers>

⁹¹ <https://immi.homeaffairs.gov.au/>

⁹² https://recordsearch.naa.gov.au/SearchNRRetrieve/Interface/DetailsReports/AgencyDetail.aspx?reg_no=CA%209152

⁹³ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00337> Цагаачлалын хуулийн 4 дүгээр зүйл

⁹⁴ http://www5.austlii.edu.au/au/legis/cth/consol_act/ma1958118/s198ab.html

3	Эрхлэн гүйцэтгэдэг үйл ажиллагааны чиг үүрэг	<p>2007 оны 12-р сарын 03-ны өдөр Холбооны Гүйцэтгэх Зөвлөл⁹⁵ (Federal Executive Council)-өөс гаргасан Захиргааны зохион байгуулалтын тушаал⁹⁶ (Administrative Arrangements Order) –ын 13 дугаар хэсэгт Цагаачлал, харьяатын газрын чиг үүргийг дараах байдлаар тодорхойлсон. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Гадаадын иргэдийн тус улсад орох, гарах зохицуулалт • Хилийн цагаачлалын хяналт • Иргэний харьяалал • Үндэстний хэрэг • Олон соёлт хүмүүсийн асуудал • Цагаач хүүхдүүдийн боловсролоос бусад цагаач, хүмүүнлэгийн үйл ажиллагаанд оролцогчдыг суурьшуулах арга хэмжээ
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын алба хаагчдын эрх зүйн зохицуулалт		
4	Хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг	<p>Хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг Цагаачлалын албаны байцаагчид буюу immigration officer (border force officer) нь бусад орноос ирсэн хүмүүсийг шалгаж, үнэлэлт дүгнэлт өгч, цагаачлалын хууль тогтоомж, дүрэм, журмын дагуу виз, оршин суух өргөдөл гаргаж, шаардлагатай тохиолдолд хуулиар олгосон эрх мэдлээ ашиглан хууль бусаар тус улсад ирсэн хүмүүсийг саатуулж, албадан гаргадаг.⁹⁷</p> <p>Цагаачлалын хуулийн 140 дүгээр зүйлд: байцаагчдад дараах өргөн хүрээтэй эрх олгосон байна.</p> <p>Байцаагчийн эрх⁹⁸</p> <p>Байцаагчид дараах зорилгоор эрхээ хэрэгжүүлнэ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Батлан даах үүргээ биелүүлж байгаа эсвэл биелүүлсэн эсэхийг шалгах зорилгоор; • Батлан даах үүрэгтэй этгээд гэмт хэрэг үйлдсэн, эсхүл зөрчлийн хуулийн заалтыг зөрчсөн эсэхийг шалгах зорилгоор; • Хуульд заасан бусад зорилгоор <p>Байцаагч дээрх эрх мэдлийг ажлын цагаар эсхүл шаардлагатай гэж үзсэн ямар ч үед хэрэгжүүлж болно.⁹⁹</p> <p><u>Байцаагчид орон байр, объектод нэвтрэх эрх</u></p> <p>1) Байцаагч тухайн орон байр, объектод 140Х хэсэгт дурдсан зорилгод хамааралтай тэмдэглэл, баримт бичиг байгаа, эсвэл компьютерээс нэвтрэх боломжтой гэж үзвэл хүч хэрэглэлгүйгээр аж ахуйн нэгжийн болон бусад газарт нэвтрэх;</p> <p>2) Байцаагч тухайн объектод нэвтрэхээс өмнө эсвэл аль болох богино хугацаанд байцаагчийн үнэмлэхээ эзэнд нь эсвэл эзнийг илт төлөөлж буй этгээд, хэрэв оршин суугч эсвэл бусад хүн байлцвал үзүүлэх;</p> <p><u>Байцаагч аливаа объектод нэвтэрсэн үед хэрэгжүүлэх эрх</u></p> <p>1) аливаа ажил, процесс, объектыг шалгах;</p> <p>2) аливаа хүнтэй ярилцлага хийх;</p> <p>3) тэмдэглэл, баримт бичгийг хадгалж хамгаалах, эсвэл нэвтрэх эрхтэй этгээдээс үзүүлэхийг шаардах;</p> <p>4) цаасан хэлбэрээр эсхүл компьютерт буй тэмдэглэл, баримт бичгийг шалгаж, хуулбарлах;</p> <p>Хөдөлмөрийн хуулийн 706 дугаар хэсэгт заасны дагуу баримт бичгийн шалгалтаар объектод нэвтэрсэн хөдөлмөрийн байцаагч нь Цагаачлалын хуулийн 140Х хэсэгт дурдсан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж болно.</p> <p><u>Хүний нэр, хаягийг асуух эрх</u></p> <p>1) Байцаагч аливаа этгээд иргэний зөрчлийн хуулийг (civil penalty provision)</p>

⁹⁵https://www.aph.gov.au/About_Parliament/House_of_Representatives/Powers_practice_and_procedure/Practice7/HTML/Chapter2/Federal_Executive_Council

⁹⁶ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2007Q00174>

⁹⁷ <https://joboutlook.gov.au/occupations/immigration-officers?occupationCode=599512>

⁹⁸ Мөн тэнд

⁹⁹ https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00337_Subdivision_F—байцаагчийн эрх

		<p>зөрчсөн гэж үзэх үндэслэлтэй таамаг байвал тухайн этгээдээс нэр, хаягаа хэлэхийг шаардах;</p> <p>2) Хэрэв байцаагчид нэр, хаяг нь сэжигтэй санагдвал тухайн этгээдээс түүний үнэн зөвийг нотлох баримтыг шаардах;</p> <p>3) Хэрэв тухайн этгээд байцаагч шаардлагыг биелүүлээгүй тохиолдолд иргэний зөрчлийн хуулийг зөрчиж болох талаар тухайн хүнд сануулах;</p> <p><u>Иргэдээс баримт бичиг шаардах эрх</u></p> <p>1) Байцаагч нь аливаа этгээдээс тэмдэглэл, баримт бичиг гаргаж өгөхийг шаардах;</p> <p>2) аливаа этгээдээс 7 хүртэл хоногийн хугацаанд тогтоосон газарт тэмдэглэл, баримт бичиг гаргаж өгөхийг шаардах (fax, mail, шуудангаар);</p> <p><u>Баримт бичгийг хадгалах эрх</u></p> <p>Аливаа этгээд нь байцаагчид тэмдэглэл, баримт бичиг хүргүүлсэн бол байцаагч дараах эрхтэй.</p> <p>1) тэмдэглэл, баримт бичгийг шалгаж, хуулбарлах;</p> <p>2) шаардлагатай бол тэмдэглэл, баримт бичгийг хадгалах;</p> <p>Байцаагч тэмдэглэл, баримт бичиг хөтлөхдөө дараах хүмүүст тэмдэглэл, баримт бичгийг шалгах, хуулбарлахыг зөвшөөрөх үүрэгтэй:</p> <p>1) тэмдэглэл, баримт бичиг үйлдсэн хүн;</p> <p>2) тэмдэглэл, баримт бичгийг эзэмших эрхтэй бусад этгээд;</p> <p>3) дээрх хоёр этгээдээс этгээдээс эрх олгосон хүн;</p> <p><u>Нарийн бичгийн дарга эсвэл Австралийн Хилийн цэргийн комиссар мэдээллийг ил болгох эрх</u></p> <p>1) байцаагч албаны чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж авсан мэдээллээ ил болгох</p> <p>2) аливаа этгээдээс 7 хүртэл хоногийн хугацаанд тогтоосон газарт тэмдэглэл, баримт бичиг гаргаж өгөхийг шаардах (fax, mail, шуудангаар);</p> <p><u>Баримт бичгийг хадгалах эрх</u></p> <p>Аливаа этгээд нь байцаагчид тэмдэглэл, баримт бичиг хүргүүлсэн бол байцаагч дараах эрхтэй.</p> <p>3) тэмдэглэл, баримт бичгийг шалгаж, хуулбарлах;</p> <p>4) шаардлагатай бол тэмдэглэл, баримт бичгийг хадгалах;</p> <p>Байцаагч тэмдэглэл, баримт бичиг хөтлөхдөө дараах хүмүүст тэмдэглэл, баримт бичгийг шалгах, хуулбарлахыг зөвшөөрөх үүрэгтэй:</p> <p>а) тэмдэглэл, баримт бичиг үйлдсэн хүн;</p> <p>б) тэмдэглэл, баримт бичгийг эзэмших эрхтэй бусад этгээд;</p> <p>2) байцаагчийн туслахаар ажиллах явцад олж авсан мэдээллээ ил болгох;</p> <p><u>Тодорхой хүмүүсийг орох, буухаас урьдчилан сэргийлэх хүрээнд офицер дараах үйлдлийг хийх эрхтэй;</u></p> <p>1) офицер нь хууль бус хэмээн сэжиглэж буй этгээдийг Австралид ирсэн хөлөг онгоцноос гарахаас урьдчилан сэргийлэх;</p> <p>2) тус улсаас албадан гаргахаар суулгасан хөлөг онгоцноос аливаа этгээдийг буухаас урьдчилан сэргийлэх ба дээрх зорилгоор шаардлагатай арга хэмжээ авахдаа хүч хэрэглэх;</p> <p>3) усан онгоцыг боомт руу явахыг шаардах;</p> <p>4) боомт дээр иртэл сэжигтэй этгээдийг хөлөг онгоцонд үлдэхийг шаардах;</p> <p><u>Орох, хайх бүрэн эрх</u></p> <p>1) Офицер сэжигтэй этгээд хөлөг онгоцонд байгаа тухай таамаг байвал хэзээ ч хөлөг онгоцонд нэгжлэг хийх;</p>
5	Алба хаагчид нь төрийн тусгай албанд хамаардаг эсэх	Цагаачлалын ажилтан буюу "immigration officer (border force officer)"-т визний мэдүүлгийг үнэлж шийдвэр гаргадаг Цагаачлал, харьяатын албаны ажилтнуудаас гадна далайн боомт, нисэх онгоцны буудал, цагаачдыг саатуулах байр, хээрийн журмаар цагаачдыг дагаж мөрдөх үүрэг гүйцэтгэдэг

		Австралийн Хилийн цэргийн алба ¹⁰⁰ (Australian Border Force) хаагчид ордог. Австрал Улсын Төрийн албаны тухай хуульд ¹⁰¹ (Public Service Act 1999) зааснаар Дотоод хэргийн яамны харьяа Цагаачлалын албаны алба хаагчид нь төрийн тусгай алба хаагчид байна.
6	Албан хаагч нарт тавигдах шаардлага, томилох, чөлөөлөх журам	<p>Австрали Улсын Цагаачлалын албаны алба хаагчид нь төрийн алба хаагч болохын хувьд Төрийн албаны тухай хуулийн 10 дугаар зүйлд заасан үндсэн шаардлагын дагуу мерит зарчмаар ажилладаг.</p> <p>Тус хуулийн 10 дугаар зүйлд төрийн албанд ажиллах, албан тушаал ахих алба хаагчид нь энэ тухай хүсэлт гаргасан, нээлттэй сонгон шалгаруулалтад хамрагдан тухайн ажлын байранд тавигдах мэдлэг чавдарыг хамгийн сайн эзэмшсэн гэдгээ нотолсон үнэлгээ авсан байх ерөнхий шаардлагыг тавьдаг.¹⁰² Мөн төрийн алба хаагчийн ёс зүйн дүрэм (Code of Conduct)-ийг чанд мөрдөх үүрэгтэй.</p> <p>Төрийн албанд иргэдийг үндсэн ажилтнаар, гэрээгээр буюу тодорхой үүрэг, даалгавар гүйцэтгэж дуустал, түр ажиллуулах гэсэн гурван чиглэлээр ажиллуулж болдог байна.</p> <p>Хилийн цэргийн офицер (border force officer) болохын тулд Австралийн иргэн байх, 18 нас хүрсэн байх, хилийн цэргийн алба хаасан байх, эрүүл мэндийн байдал, бие бялдар, ур чадвар, сэтгэлзүйн шаардлагыг хангасан байх ёстой.¹⁰³</p> <p>Төрийн албан тушаалтныг зөвхөн Төрийн албаны тухай, Хөдөлмөрийн тухай¹⁰⁴ (Fair Work Act 2009) хуулиудад заасан, үндэслэл журмын дагуу анх ажилд авсан салбарын сайд эсвэл газрын дарга ажлаас халж, чөлөөлөх ёстой.</p>

2.2. ЯПОН УЛС

Япон Улс нь Номхон далайн баруун хойд хэсэгт орших бүлэг арлуудаас бүрдэх дорнод азийн улс бөгөөд баруун талаараа Япон тэнгис, хойд талдаа Агнуурын тэнгис, өмнөд хэсгээрээ Зүүн хятадын тэнгис болон Тайваньтай хил залгадаг.¹⁰⁵

Япон Улсын Цагаачлалын албаны мэдээлснээр¹⁰⁶ 2020 оны Арван хоёрдугаар сарын байдлаар тус улсад ойролцоогоор 2.93 сая гадаадын иргэд оршин сууж байгаа гэх бөгөөд үүнээс тухайн улсын гадаадын иргэн, харьяатын асуудал эрхэлсэн албаны цар хүрээ, ажлын ачаалал тодорхой харагдана.

Олон улсад Immigration Service Agency-ийг нэр томъёоны хувьд Цагаачлалын алба хэмээн нэрлэдэг тул судалгаанд олон улсын нэр томъёог ашигласан бөгөөд цагаачлалын алба нь манай улсын Гадаадын иргэн, харьяатын газартай ижил чиг үүрэгтэй болно.

Япон Улсын Цагаачлалын алба нь Хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагадаа харьяалагдаж байгаа нь манай улстай ижил байна. Япон Улс эрх зүйн орчны хувьд гадаадын иргэн, дүрвэгсдийн асуудал болон уг асуудлыг хариуцсан төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг нэгдсэн нэг органик хуулиар зохицуулах боловч Япон Улсад оршин сууж буй болон тус улсын хилээр орсон, гарсан гадаадын иргэдийг бүртгэх харилцааг Гадаадын иргэдийн бүртгэлийн тухай хуулиар тусад нь зохицуулдаг онцлогтой.

Манай улс төрийн албыг төрийн улс төрийн, төрийн захиргааны, төрийн тусгай, төрийн үйлчилгээний гэсэн дөрвөн хэсэгт ангилдаг бол Япон Улсад төрийн албыг ердийн болон тусгай гэсэн хоёр хэсэгт хуваадаг ажээ. Regular public service буюу төрийн ердийн алба нь манайхаар төрийн захиргааны албатай ижил агуулгатай юм байна.

¹⁰⁰ <https://www.abf.gov.au/>

¹⁰¹ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2019C00057>

¹⁰² <https://www.legislation.gov.au/Details/C2019C00057>

¹⁰³ <https://www.jobsandskills.wa.gov.au/jobs-and-careers/occupations/immigration-officer-border-force-officer>

¹⁰⁴ <https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00512>

¹⁰⁵ <https://en.wikipedia.org/wiki/Japan>

¹⁰⁶ <http://www.asahi.com/ajw/articles/13256541>

Япон Улсын Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн 2 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт зааснаар улсын байцаагчийн эрхтэй төрийн алба хаагч нь төрийн тусгай албан тушаалтанд хамаарах бөгөөд Цагаачлалын албаны алба хаагч нар нь улсын байцаагчийн эрхтэй учир төрийн тусгай албан тушаалтанд хамаардаг ажээ.

Харин манай улсын хувьд Гадаадын иргэний хяналтын улсын байцаагч нь хяналт, шалгалт хийх эрхтэй боловч төрийн тусгай албанд хамаардаггүй. Учир нь, манай улсын Төрийн албаны тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.1.6-д “хуульд өөрөөр заагаагүй бол Засгийн газрын агентлагийн удирдах, гүйцэтгэх албан тушаал” гэж зааснаар Гадаадын иргэн, харьяатын газрын алба хаагч нар төрийн захиргааны албан тушаалд хамаарч байна.

Хэрэв Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай хуульд Гадаадын иргэний хяналтын улсын байцаагч нь төрийн тусгай албан тушаалтанд хамаарах талаар тусгайлан заасан тохиолдолд Төрийн албаны тухай хуулийн дээрх заалтын дагуу төрийн тусгай албан тушаалтанд хамаарах боломжтой бөгөөд олон улсын жишгээр тусгай дүрэмт хувцастай, хяналт, шалгалт хийдэг, хүний эрх, эрх чөлөөг хуульд зааснаар хязгаарладаг, тусгай хэрэгсэл, хүч, техник ашигладаг төрийн алба хаагчийг тусгай албанд хамааруулдаг болохыг дурдах нь зүйтэй.

№	Судалсан асуудал	Хуульд тусгагдсан зохицуулалт
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын эрх зүйн зохицуулалт		
1	Эрх зүйн орчин (Бүтэц зохион байгуулалт)	Иргэншлийн тухай (The Nationality Law) ¹⁰⁷ , Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай (Immigration Control and Refugee Recognition Act) ¹⁰⁸ , Гадаадын иргэний бүртгэлийн тухай (Alien Registration Law) ¹⁰⁹ хуулиудаар тус тус гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, зорилго, үйл ажиллагаа, чиг үүргийг зохицуулсан байна. Япон Улсын Цагаачлалын алба ¹¹⁰ нь Хууль зүйн яамны харьяа агентлаг бөгөөд Саппоро, Сэндай, Токио, Нагояа, Осака, Такамацу, Хирошима, Фукуока дахь найман Бүсийн цагаачлалын товчоодоос бүрдэнэ. Бүсийн цагаачлалын товчоо нь дүүргийн болон салбар хэсэгтэй байдаг. (Байгууллагын бүтэц хавсралт-1)
2	Зорилго	Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай хуулийн зорилго нь Япон Улсад нэвтрэх, зорчих, оршин суух, гарах гадаад иргэдэд тэгш хяналт тавих, дүрвэгсдийн нөхцөл байдлыг хүлээн зөвшөөрөх үйл ажиллагааг журамлан зохицуулахад оршино.
3	Эрхлэн гүйцэтгэдэг үйл ажиллагааны чиг үүрэг	<ul style="list-style-type: none"> - Гадаад улсын иргэнд Япон улсад нэвтрэх, оршин суух виз олгох; - Япон Улсад оршин сууж буй гадаадын иргэдийг бүртгэх, хяналт тавих; - Дүрвэгсдийн асуудлыг шийдвэрлэх; - Орогнол хүссэн өргөдөл хүлээн авах; - Япон Улсын иргэн болох хүсэлтийг хүлээн авч, Иргэншлийн тухай хуульд заасан шаардлага хангасан эсэх талаар дүгнэлт гаргах.
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын алба хаагчдын эрх зүйн зохицуулалт		
4	Алба хаагчдын төрөл ¹¹¹	<p>"Immigration inspector" буюу цагаачлалын байцаагч нь Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай хуулийн 61-3 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх улсын байцаагч;</p> <p>"special inquiry officer" буюу цагаачлалын хяналтын байцаагч нь Хууль зүйн сайдын томилсон, хяналт шалгалтын эрх бүхий улсын байцаагч;</p> <p>"special inquiry officer" буюу тусгай хянан шалгагч нь Хууль зүйн сайдын</p>

¹⁰⁷ <http://www.moj.go.jp/ENGLISH/information/tnl-01.html>

¹⁰⁸ http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail_main?id=173&vm=2

¹⁰⁹ <https://www.refworld.org/docid/3ae6b59120.html>

¹¹⁰ <http://www.immi-moj.go.jp/english/soshiki/index.html>

¹¹¹ Article 2 of Immigration Control and Refugee Recognition Act.

http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail_main?id=173&vm=2 –аас дэлгэрүүлж үзнэ үү.

		<p>томилсон, сонсгол зохион байгуулах эрх бүхий улсын байцаагч;</p> <p>"refugee inquirer" буюу дүрвэгсдийн хэрэг бүртгэгч нь Хууль зүйн сайдын томилсон, Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай хуулийн 61-3 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн ii дахь заалт, 61-2-8 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг, 61-2-14 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх улсын байцаагч;</p> <p>"Immigration control officer" буюу цагаачлалын хяналт хариуцсан алба хаагч нь Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай хуулийн 61-3-2 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх улсын байцаагч.</p>
5	Хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг	<p>Цагаачлалын хяналт, дүрвэгсдийг хүлээн зөвшөөрөх тухай хуулийн Наймдугаар бүлэгт цагаачлалын асуудал хариуцсан улсын байцаагч нарын чиг үүрэг, авч явах болон хэрэглэх зэвсэг, албан тушаалыг харуулсан дүрэмт хувцас, ажлын үнэмлэх зэрэг эрх зүйн байдлыг хуульчилжээ.</p> <p>"Immigration inspector" буюу цагаачлалын байцаагч нь уг хуулийн 61-3 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Газардуулах, албадан гаргах ажиллагаатай холбоотой сонсгол хийх, хяналт шалгалт явуулах; - 22-4 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу холбогдох дүгнэлтийг сонсох; - Саатуулах болон албадан гаргах талаар шийдвэр гаргах; - Саатуулагдсан хүнийг суллах, эсхүл албадан гаргах шийдвэрээ хүчингүй болгох; - 55-3 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу албадан гаргах шийдвэрийг хүргүүлэх; - 59-2 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, 61-2-14 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт тус тус заасан баримтыг тодруулахаар хяналт шалгалт явуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг. <p>"Immigration control officer" буюу цагаачлалын хяналт хариуцсан алба хаагч нь уг хуулийн 61-3-2 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Гадаадын иргэн Япон Улсад газардах, зорчих, оршин суух болон тус улсаас гарахтай холбоотой зөрчлийн хэргийг шалгах; - Саатуулах болон албадан гаргах шийдвэр гарсан хүмүүсийг саатуулах, хуяглан хүргэх, буцаан илгээх; - Цагаачлалын саатуулах төв, саатуулах байр болон бусад байгууламжийг хамгаалах чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг.
6	Алба хаагчид нь төрийн тусгай албанд хамаардаг эсэх	<p>Япон Улсын Цагаачлалын албаны алба хаагчид нь улсын байцаагчийн эрхтэй ба төрийн тусгай албанд хамаардаг. Тус улсын Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн 2 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар үндэсний төрийн алба хаагчид нь ердийн буюу regular, тусгай буюу special гэсэн хоёр үндсэн хэсэгт хуваагдах бөгөөд тус хуулийн 2 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсгийн хvi заалтад зааснаар улсын байцаагчийн эрхтэй төрийн алба хаагчид нь public special service буюу төрийн тусгай албанд хамаарахаар хуульчлагджээ.</p>
7	Албан хаагч нарт тавигдах шаардлага, томилох, чөлөөлөх журам	<p>Япон Улсын Цагаачлалын албаны алба хаагч нь төрийн алба хаагч болохын хувьд Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн 33 дугаар зүйлд заасан үндсэн стандарт, шаардлагыг хангасан байх учиртай.</p> <p>Тус хуулийн 33 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт <i>"Албан тушаалтныг томилохдоо энэ хуулийн үндсэн зарчмыг баримтлан тухайн албан тушаалтны шалгалтын дүн, боловсон хүчний үнэлгээ болон бусад чадварыг үндэслэн томилох ёстой."</i> гэж заасан байна.</p> <p>Энэхүү үндсэн стандартыг хангаж буй эсэхийг шалгах, албан тушаалтныг томилохдоо дараах нөхцөлийг заавал баталгаажуулна. Үүнд,</p> <ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалтнуудыг шударгаар томилох; - төрийн албаны эрэлт, хэрэгцээ шаардлагад хангалттай сайн нийцсэн боловсон хүчин сонгох, давтан сургах, бэлтгэх, ашиглах. <p>Төрийн албан тушаалтныг зөвхөн хуульд заасан, үндэслэл журмын дагуу</p>

	ажлаас халж, чөлөөлөх ёстой. Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн үндсэн стандартыг хангахад шаардлагатай дүрэм, журмыг тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага боловсруулан батална.
--	--

2.3. СИНГАПУР УЛС

Сингапур Улс нь Малайн хойг өмнөд хэсэгт орших арлаас тогтох зүүн өмнөд азийн хот улс юм. Газар нутгийн хувьд Сингапур арал гэх гол арал, бусад жижиг 62 арлаас бүрдэг. Жижиг арлуудаас Журон, Пулон, Пулой Убин, Сентоза арлууд нь арай томоохон нь юм. Эх газар буюу Малайзтай холбогдсон хоёр хуурай замын гарцтай. Эдгээр нь хойд зүгтээ Жохор хоттой холбогдсон Жохор-Сингапурын далан зам, баруун зүгтээ Малайз-Сингапурын холбоос гэгдэх хоёр гүүр байна. 707.1 км² талбайтай бага нутаг дэвсгэртэй, шигүү суурьшилтай газар юм.¹¹²

Сингапур Улсын Дотоод хэргийн яам нь улс орны үндэсний аюулгүй байдал, олон нийтийн аюулгүй байдал, иргэний хамгаалалт, хилийн хяналт, цагаачлалын асуудлуудыг хариуцан ажилладаг байна. Дотоод хэргийн яам нь 11 агентлагтай, түүний нэг нь Цагаачлал, шалган нэвтрүүлэх агентлаг юм.

Immigration and Checkpoints Authority (ICA) нэршилтэй Цагаачлал, шалган нэвтрүүлэх агентлаг нь Дотоод хэргийн сайдаар дамжуулан Парламентад үйл ажиллагаагаа тайлагнадаг байна.

Тус улс нь газар зүйн байрлалын хувьд далайгаар хүрээлэгдсэн аралын өндөр хөгжилтэй орон тул бусад улсаас хууль бус цагаач, далайн тээвэрлэлт ихээр хийгддэг байна. Сингапур дахь бүх боомтуудаар ачаа тээвэр болон хүмүүсийн орох, гарах асуудлыг шалгах, хяналт тавих, баривчлах, саатуулах, албадан гаргахтай холбоотой асуудлуудад хяналт тавьж, цагдаагийн алба хаагчийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлж байгаа нь онцлог байна.

Сингапур Улсын төрийн албаны комисс ба Хууль зүйн үйлчилгээний комиссын тухай хууль (Public Service Commission and Legal Service Commission Act)-д зааснаар Цагаачлалын албан тушаалтан нь төрийн тусгай алба хаагчид байна.

№	Судалсан асуудал	Хуульд тусгагдсан зохицуулалт
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын эрх зүйн зохицуулалт		
1	Эрх зүйн орчин (Бүтэц зохион байгуулалт)	Цагаачлалын тухай хууль (Immigration Act) ¹¹³ , Паспортын тухай хууль (Passports Act) ¹¹⁴ , Үндэсний бүртгэлийн тухай хууль (National Registration Act) ¹¹⁵ , Гаалийн тухай хууль (Customs law) ¹¹⁶ - эдгээр хуулиудаар байгууллагын бүтэц, зохион байгуулалт, зорилго, үйл ажиллагаа, чиг үүргийг зохицуулсан байна. 2015 оны 1-р сарын 2-ны өдөр Хяналтын цэгүүдийн нэгдсэн командлалын үзэл баримтлалыг баталсан. Хяналтын цэгүүдийн нэгдсэн командлалын дагуу хуурай газар, далай, агаар гэсэн гурван салбарт хувааж шалган нэвтрүүлэх боомтуудаар хууль бусаар нэвтрэх, ачаа бараа тээвэрлэлтийн аюулгүй байдлыг ханган ажиллана. Хяналтын цэгүүд бүр Комиссарт шууд тайлагнадаг. Хяналтын цэгүүдийг командлагч удирддаг. (Байгууллагын бүтцийг хавсралт 2-оос харах)
2	Зорилго	Тус агентлаг нь хууль, тогтоомжийг хэрэгжүүлж гадаадын иргэдэд оршин суух зөвшөөрөл, цагаачлах зөвшөөрөл олгох зэрэг бүртгэлийн үйлчилгээ, хил гаалийн нэтрүүлэх үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагааг зохицуулдаг. Хил хязгаарын аюулгүй байдлын төлөө ажиллаж, улс орон, олон нийтийн аюулгүй байдлыг сахин хамгаалж ажиллах нь эрхэм зорилго юм.

¹¹² <https://en.wikipedia.org/wiki/Singapore>

¹¹³ <https://sso.agc.gov.sg/Act/IA1959>

¹¹⁴ <https://sso.agc.gov.sg/Act/PA2007>

¹¹⁵ <https://sso.agc.gov.sg/Act/NRA1965>

¹¹⁶ <https://sso.agc.gov.sg/Act/CA1960>

3	Эрхлэн гүйцэтгэдэг үйл ажиллагааны чиг үүрэг	<p>Тус агентлаг нь гадаад улсын иргэд хилээр орох, гарах зорчих хөдөлгөөнийг зохицуулдаг.</p> <p>Хуурай газар, агаарын, далайн боомтууд дээр хяналтын шалган нэвтрүүлэх цэгүүдтэй тэдгээр нь орох, гарах бүртгэл, ачаа бараа тээвэрлэлтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьдаг.</p> <p>Цагаачлалын гэмт хэрэгтэй тэмцэж холбогдох хүмүүсийг мөрдөн байцаах, саатуулах, нутаг буцаах асуудлыг хянан шалгаж холбогдох байгууллагад мэдэгдэн шилжүүлдэг.</p> <p>Тус агентлаг нь Сингапур дахь гадаад иргэдийг харгалзан үздэг гурван үйлчилгээний төвтэй.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Иргэдэд үйлчлэх төв нь ягаан өнгийн үндэсний бүртгэлийн үнэмлэх буюу паспортыг олгоно. Тус төв нь төрөлт, нас баралтын бүртгэлийг баталгаажуулдаг. • Байнгын оршин суугчдын төв нь байнгын оршин суугчдад цэнхэр өнгийн үнэмлэх олгохоос гадна чөлөөтэй нэвтрэх зөвшөөрлийг олгодог. • Зочин үйлчилгээний төв нь богино хугацааны айлчлал, виз, урт хугацааны айлчлалын урилга зэргийн асуудлуудыг шийдвэрлэдэг.
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын алба хаагчдын эрх зүйн зохицуулалт		
4	Хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг	<p>Сингапур Улсын шалган нэвтрүүлэх цэгүүдийн хилийн аюулгүй байдлыг хариуцан ажилладаг. 2018 онд Цагаачлалын тухай хууль (Immigration Act)¹¹⁷-ийн нэмэлт өөрчлөлтөөр цагаачлалын албан хаагчид шалган нэвтрүүлэх цэгүүд болон тэдгээрийн ойр орчимд эрэн сурвалжлах, саатуулах, баривчлах цагдаагийн эрх мэдэлтэй байна. Дотоод хэргийн сайд нь олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд Цагаачлалын албан тушаалтанд үйл ажиллагаандаа хэрэгжүүлэх, шаардагдах үүрэг даалгавар, ерөнхий шинж чанартай зааврыг өгч болно. Сингапурын цагаачлалын бодлогод нөлөөлж болзошгүй гэж үзсэн бүх асуудалтай холбогдуулан цагаачлалын тухай хууль, журам, тушаалын дагуу албан тушаалтан ажиллах үүрэгтэй. Цагаачлалын албан тушаалтанд хар тамхи, галт зэвсэг, зэрлэг ан амьтад, зөвшөөрөлгүй эм тариа зөөвөрлөх зөрчлийг илрүүлж аливаа эд материал, хууль бус барааг хураан авч торгууль ноогдуулах эрхтэй.</p> <p>Ачаа, тээшний шалгалт хариуцсан офицероор томилогдсон ажилтнууд Гаалийн тухай хуулийн дагуу Сингапур дахь бүх боомтуудаар ачаа тээвэр болон хүн зөөвөрлөх асуудлыг шалгах эрхтэй байна.</p> <p>Тус агентлаг нь баривчлах, саатуулах бүрэн эрхтэй байна.</p> <p>Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Цагаачлалын албан тушаалтан Цагаачлалын тухай хууль 51/А хэсэгт заасны дагуу бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхээс гадна баривчлах, саатуулах, албадан гаргахтай холбоотой заалтыг хэрэгжүүлэх цагдаагийн алба хаагчийн бүрэн эрхтэй; • 51/АА хэсэгт зааснаар бүх төрлийн тээврийн хэрэгсэл, галт тэрэг, хөлөг онгоц, хүнийг шалгах, үзлэг хийх эрхтэй; • Цагаачлалын албан тушаалтан шүүх хуралдаанд оролцох эрхтэй; • Гэмт хэрэг үйлдсэнтэй холбогдуулан зарим тохиолдолд албан тушаалтан нь Эрүүгийн байцаан шийтгэх хуулийн (68-р зүйл) зааснаар цагдан хоригдож байгаа иргэний гэмт хэргийн мөрдөн шалгах хэрэгтэй холбогдуулан цагдаагийн албан хаагчийн эрх мэдлийг эдлэх; • Гэрчийн мэдүүлэг авах; • Албан тушаалтан хуулийн дагуу лавлагаа, мэдээлэл авах зорилгоор гэрчүүдийг дуудаж, байцаан шалгаж болох бөгөөд мэдүүлэгт хамаарах баримт бичгийг бүрдүүлэхийг шаардах бүрэн эрхтэй.
5	Алба хаагчид нь төрийн тусгай албанд хамаардаг эсэх	<p>Сингапур Улсын төрийн албаны комисс, Хууль зүйн үйлчилгээний комиссын тухай хууль(Public Service and Legal Service Commission Act)¹¹⁸ 2014 шинэчлэн батлагдсан. Энэхүү хуульд зааснаар Дотоод хэргийн яамны харьяа цагаачлалын албан тушаалтан нь төрийн тусгай албан хаагч байна.</p>

¹¹⁷ <https://sso.agc.gov.sg/Act/IA1959?ValidDate=20200101&ProvIds=P1VI->

¹¹⁸ <https://sso.agc.gov.sg/Act/PSCLSCA1956>

		Цагаачлал, шалган нэвтрүүлэх агентлагын Цагаачлалын албан тушаалтнууд комиссар, Ахлах офицер, Бага офицер, түрүүч, байцаагч гэж хуваагддаг. Эдгээр албан хаагчид эх орондоо магадлан итгэмжлэгдсэн их дээд сургууль төгссөн, мэргэжлийн сургалтыг дүүргэсэн үнэмлэхтэй байх ёстой. Тухайлбал: зэрэг дэв бусад бичиг баримт, ур чадвар зэргийг үндэслэн шинэ түрүүч нар анхан шатны үзлэгийн ажилтан болох бол байцаагч хэсгийн ахлагч болно. Бүх шинэ офицеруудыг Туас, Вудлэндс болон Эргийн командлалд байршуулдаг байна. Алба хаагчид албандаа хуулийн шалгалт, галт зэвсэг буудаж туршилтын шалгалтыг өгөх ёстой.
6	Албан хаагч нарт тавигдах шаардлага, томилох, чөлөөлөх журам	Төрийн албаны комисс ба Хууль зүйн үйлчилгээний комиссын тухай хуулийн дагуу томилогдсон цагаачлалын албан тушаалтан цагаачлалын тухай хууль болон бусад журамд заасны дагуу өөрт ногдуулсан үүргийг гүйцэтгэхээс гадна шаардлагатай тохиолдолд удирдах албан тушаалтнаас чиглэл авч ажил үүргээ гүйцэтгэнэ. Тус хуулийн 133 дугаар зүйлийн 3 дах хэсэгт зааснаар Сайд цагаачлалын албаны хянагч болон цагаачлалын албан тушаалтныг томилж, чөлөөлнө. Цагаачлалын албан тушаалтныг томилохдоо энэ хуулийн үндсэн зарчмыг баримтлан боловсон хүчний үнэлгээ болон бусад чадварыг үндэслэн томилно.

2.4. БҮГД НАЙРАМДАХ ХЯТАД АРД УЛС

Хятад Улс (1949 оноос хойших үеийг Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улс) — дорно Азид оршсон бүрэн эрхт улс юм. Хятад улс 9.6 сая км² нутаг дэвсгэртэй дэлхийд 3-т орох том орон бөгөөд зүүн талаараа Номхон далайд тулж бусад талаараа Вьетнам, Лаос, Бирм, Бутан, Энэтхэг, Балба, Пакистан, Афган, Тажик, Хиргис, Хасаг, Монгол, Орос, Умар Солонгос гэсэн 14 улстай хиллэдэг.

Хятад улс нутаг дэвсгэрээ таван түвшний олон нэгжээр хуваадаг.¹¹⁹ Нэгдмэл улс. I дэсийн (мужийн зэргийн) 33 нутаг байна. Үүнд хоёр онцгой захиргаат орон (Хонкон, Макао) нь илүү их өөртөө засах эрх эдэлнэ. Мөн 22 муж, 5 өөртөө засах орон, 4 төвөөс захирах хот бий.

Зүүн хойд орон, баруун өмнөд орон гэх мэтээр 6 бүс болгон хуваадаг. Гадаадын иргэний харьяатын эрх зүйн зохицуулалтыг БНХАУ-ын харьяатын тухай, БНХАУ-ын гарах, орох захиргааны тухай хуулиар зохицуулдаг байна.

Үндэсний цагаачлалын алба нь Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамандаа харьяалагдаж байгаа нь Монгол Улсаас арай өөр байна. Эрх зүйн орчны хувьд БНХАУ-д оршин сууж буй болон тус улсын хилээр орсон, гарсан гадаадын иргэдийг бүртгэх харилцааг БНХАУ-ын гарах, орох захиргааны тухай хуулиар зохицуулдаг бөгөөд зохицуулж байгаа харилцаа нь Монгол Улсын гадаадын иргэдийн эрх зүйн байдлын тухай хуультай нэлээн төстэй зохицуулалтуудыг тусгасан байна.

Харин БНХАУ-ын Төрийн албан хаагчдын харилцааг Төрийн албаны тухай хуулиар зохицуулдаг бөгөөд Монгол Улсын төрийн албан хаагчдын ангилал зэрэглэлээс өөрөөр ангилдаг байна. Тухайлбал: БНХАУ-ын төрийн албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын мөн чанар, шинж чанар, менежментийн хэрэгцээнд нийцүүлэн төрийн албан хаагчдын албан тушаалын ангиллыг цогц менежмент, мэргэжлийн технологи, захиргааны хууль сахиулах гэсэн ангилалд хуваадаг байна.

Мөн БНХАУ-ын Төрийн албаны тухай хуульд зааснаар Үндэсний Цагаачлалын албаны алба хаагч нар нь төрийн тусгай албан тушаалтанд хамаардаг байна.

¹¹⁹Бүгд Найрамдах Колумби Улсын Үндсэн хууль.
https://www.constituteproject.org/constitution/Colombia_2015?lang=en

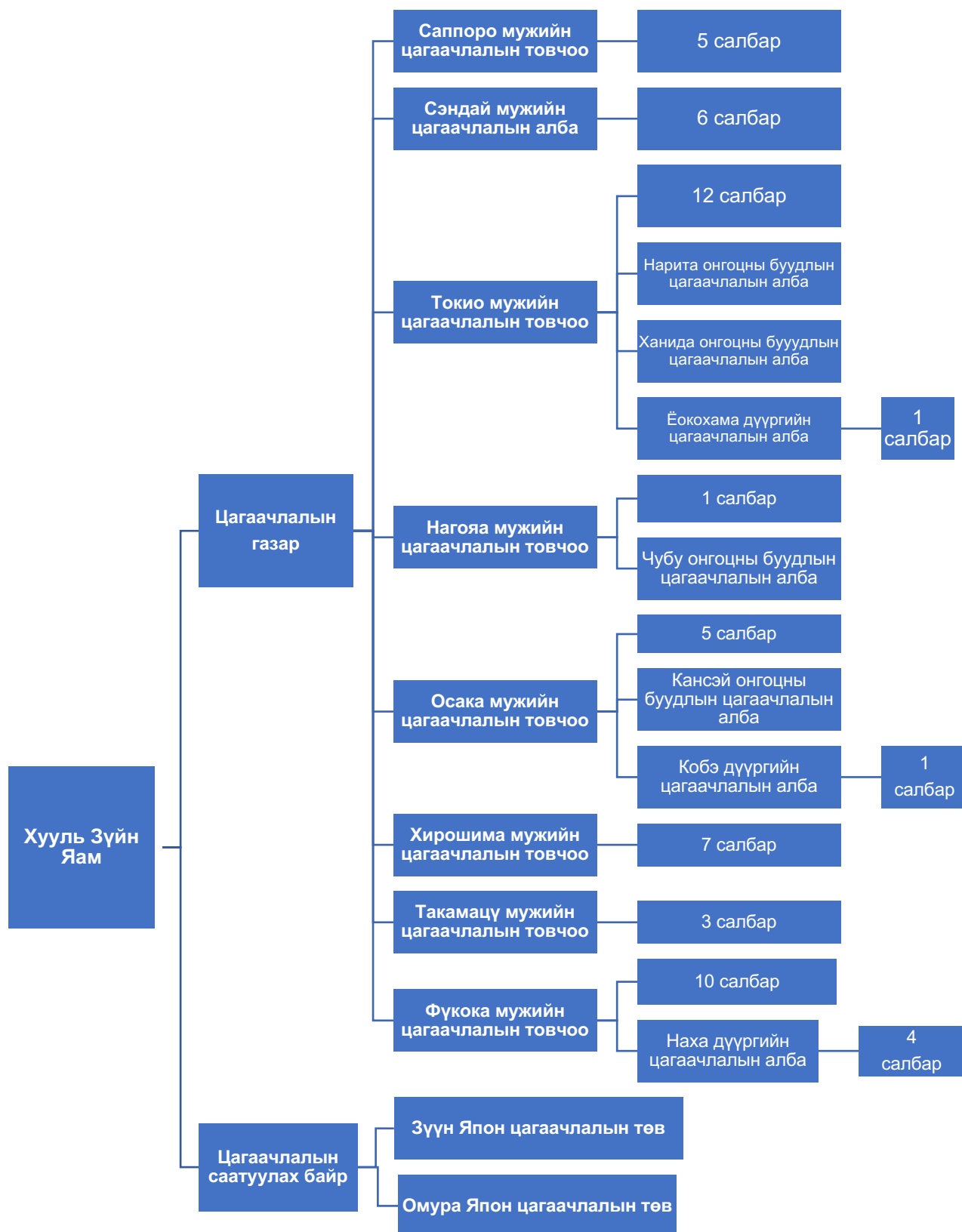
№	Судалсан асуудал	Хуульд тусгагдсан зохицуулалт
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын эрх зүйн зохицуулалт		
1	Эрх зүйн орчин (Бүтэц зохион байгуулалт)	<p>Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамны удирддаг Үндэсний цагаачлалын алба болох үндэсний товчоо (БНХАУ-ын гарах-орох захиргаа) 2018 оны 4-р сарын 2-нд байгуулагдсан бөгөөд дэд сайдын түвшний алба юм.</p> <p>Харин үндэсний цагаачлалын газрын харьяа байгууллагад Хилээр Орох-гарах менежментийн мэдээллийн технологийн судалгааны хүрээлэн, Цагаачлалын үйлчилгээний төв, Цагдаагийн (харьяатын асуудал хариуцсан цагдаа) аюулгүй байдлын төв ордог байна.</p> <p>Үндэсний цагаачлалын удирдах газрын тогтолцоо нь 8 хэлтэс, 1 хорооноос бүрдэнэ: Захиргаа удирдлагын хэлтэс, Бодлого зохицуулалтын хэлтэс, Гадаадын иргэдийн захиргааны хэлтэс, Иргэдийн орох, гарах захиргааны хэлтэс, Хилийн мэргэжлийн хяналтын хэлтэс, Мэдээллийн технологийн хэлтэс, боловсон хүчний хэлтэс, Логистик Хангамж үйлчилгээний дэмжлэг үзүүлэх хэлтэс болон намын хороо.</p> <p>Үндсэн үүрэг:</p> <p>Захиргаа удирдлагын хэлтэс нь Байгууллагын харилцаа холбоо, албан хэрэг, нууцлал, архивт хяналт тавих, аюулгүй байдал, нууцлал, захидал, айлчлал зэргийг хариуцна. Дотоод аудитын ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх болон цагаачлалын чиглэлээр олон улсын хамтын ажиллагаа, солилцоо хийх.</p> <p>Бодлого, зохицуулалтын газар нь Цагаачлал, цагаачлалын менежментийн бодлогын талаар судалгаа хийх, холбогдох хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах, цагаачлалын нэвтрэх-гарах хөдөлгөөнд хяналт тавих, захиргааны гомдлыг дахин хянан шийдвэрлэх арга хэмжээ авах, төрийн нөхөн төлбөр, хууль сурталчлах ажлыг удирдан чиглүүлнэ.</p> <p>Гадаадын иргэдийн захиргааны хэлтэс нь Хятадад ирж буй гадаадын иргэдэд боомт дээр виз олгох, визний хугацааг сунгах, Хятадад сурч буй гадаадын иргэдийн болон ажиллах гадаадын иргэдийн оршин суух, суурьшлыг зөвшөөрөх, удирдах ажлыг хариуцдаг.</p> <p>Дүрвэгсдийн статусыг шалгаж, түр хугацаагаар нүүлгэн шилжүүлэх, нутаг буцаах ажлыг зохион байгуулна. Хууль бусаар нэвтрэх, хууль бусаар оршин суух, гадаадын иргэдийг хууль бусаар ажиллуулах, цагаачлах зорилгоор нутаг буцаах ажлыг тодорхой зохицуулах үүрэгтэй.</p> <p>Иргэдийн орох, гарах захиргааны хэлтэс нь БНХАУ-ын иргэдийн хувийн зорилгоор орох, гарах, Хонконг, Макао, Тайванийн оршин суугчдад суурьшин суурьшихаар буцаж ирсэн хүмүүсийг шалгаж, батлуулах ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ. Иргэншлийг батлах менежментийг хийх.</p> <p>Хилийн мэргэжлийн хяналтын хэлтэс нь Хил нэвтрэх, хил нэвтрэх иргэдийн хяналт, хил нэвтрэх түр зөвшөөрөл, хил орчмын бүсэд шалгалтыг зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ. Хил орчмын бүсийн менежментийг зохион байгуулж удирдан чиглүүлэх болон хилийн хяналтын ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх.</p> <p>Мэдээллийн технологийн хэлтэс нь Үндэсний цагаачлалын менежментийн байгууллагуудын мэдээлэлжүүлэлтийн төлөвлөгөө, техникийн стандартыг боловсруулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах. Холбогдох мэдээллийн технологийн томоохон төслүүдийг боловсруулах, сурталчлах, аюулгүй ажиллагааны менежментийг зохион байгуулах, Засгийн газрын мэдээлэлжүүлэлтийн ажлыг хийх.</p> <p>Кадр боловсон хүчний хэлтэс нь байгууллагын барилга байгууламж, харьяа багуудын үзэл суртал, улс төрийн ажлыг удирдан зохион байгуулах, байгууллагын менежментийн удирдамж, бодлогыг хэрэгжүүлэх, боловсон хүчин, боловсон хүчний байршлыг зохион байгуулах. Магтаал, урамшуулал, мэдээ, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ.</p> <p>Логистик Хангамж үйлчилгээний дэмжлэг үзүүлэх хэлтэс нь товчоо болон түүний харьяа байгууллагуудын төсөв, эцсийн данс, санхүүгийн удирдлага, засгийн газрын худалдан авах ажиллагааг хариуцна. Дэд бүтэц, материал, тоног төхөөрөмж, хөрөнгийн менежменттэй холбоотой ажлыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх.</p>

		Намын хороо нь Бээжин дэх товчоо болон шууд харьяа нэгжүүдийн нам-олон нийтийн ажлыг хариуцдаг. Товчоо болон түүний харьяа байгууллагуудын сахилга бат, хяналт шалгалтын ажлыг гүйцэтгэхэд Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамны Сахилга бат, хяналт шалгалтын багтай хамтран ажиллана.
2	Зорилго	БНХАУ-ын гарах, орох захиргааны хууль нь гадаадын иргэний эрх зүйн байдлыг тогтоож, гадаадын иргэн БНХАУ-д орох, гарах, дамжин өнгөрөх, оршин суухтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
3	Эрхлэн гүйцэтгэдэг үйл ажиллагааны чиг үүрэг	Олон нийтийн аюулгүй байдлын яамны удирддаг үндэсний товчоо болох Үндэсний цагаачлалын албаны чиг үүрэг нь: <ul style="list-style-type: none"> - Үндэсний цагаачлалын менежментийг хариуцах; - цагаачлалаар орох-гарах зохицуулалтын бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулах, тэдгээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, - визний зохицуулалтыг боловсронгуй болгох, - гадаадын иргэд Хятадад нэвтрэх виз олгох, нэвтрэлтийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, - Лиценз олгох болон визний хугацааг сунгах; - Хятадад сурч буй гадаадын иргэдийн асуудлыг шийдвэрлэх, - оршин суух, байнгын оршин суух, харьяалал, дүрвэгсдийн асуудлыг шийдвэрлэх; - хилийн хяналт шалгалт, хил орчмын оршин суугчдын солилцооны асуудлыг шийдэрлэх; - БНХАУ-ын иргэдийн хувийн зорилгоор нэвтрэх, гарах болон эх газар руу буцаж ирж буй Хонконг, Макао, Тайванийн оршин суугчдыг шалгаж зөвшөөрлийн олгох; - хууль бусаар нэвтрэх, хууль бусаар оршин суух, гадаадын иргэдийг хууль бусаар ажиллуулах, хууль бус цагаачлалыг нутаг буцаах ажлыг зохицуулах, - улс орны (хилийн) удирдлагад саад учруулсан хууль бус, гэмт хэргийн шинжтэй үйлдлийг шалгах, яллах ажиллагааг удирдан зохион байгуулах; - Олон улсын хамтын ажиллагаа цагаачлал гэх мэт Үндэсний цагаачлалын алба нь улсын хилээр нэвтрэх хилийн хяналт шалгалтын байгууллагууд, хилийн удирдлагын байгууллагуудын удирдлагыг удирдан чиглүүлж, янз бүрийн муж, автономит муж, хот суурин газрын олон нийтийн аюулгүй байдлын байгууллагуудын нэвтрэх-гарах менежментийн байгууллагыг удирдан чиглүүлнэ.
Гадаадын иргэн, харьяатын асуудал хариуцсан байгууллагын алба хаагчдын эрх зүйн зохицуулалт		
4	Хуулиар хүлээсэн чиг үүрэг	БНХАУ-ын гарах, орох захиргааны тухай хуулийн 58 дугаар зүйл. Газар дээр нь байцаах, үргэлжлүүлэн байцаах, цагдан хорих ажиллагааг хянах, үйл ажиллагааны цар хүрээг хязгаарлах, албадан гаргах талаар хуульд заасан арга хэмжээг мужийн түвшнээс дээш буюу орон нутгийн ардын засгийн газрын олон нийтийн аюулгүй байдлыг хангах байгууллагууд эсвэл хилийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагууд хэрэгжүүлнэ. 59 дүгээр зүйл Гарах, нэвтрэх захиргааг зөрчсөн гэж сэжиглэгдэж байгаа хүмүүсийг газар дээр нь байцаан шалгаж болно; газар дээр нь байцаалт хийсний дараа аль ч тохиолдолд дараах мөрдөн байцаалтыг хуулийн дагуу үргэлжлүүлж болно. (1) Хууль бусаар хилээр нэвтрэх, гарах гэж сэжиглэгдсэн; (2) Бусдыг тус улсаас хууль бусаар гарахад нь туслалцаа үзүүлсэн гэж сэжиглэсэн; (3) Гадаадын иргэд хууль бусаар оршин сууж байсан эсвэл хууль бусаар хөдөлмөр эрхэлсэн гэж сэжиглэгддэг; (4) Үндэсний аюулгүй байдал, ашиг сонирхлыг хохироосон, нийтийн хэв журмыг зөрчсөн, бусад хууль бус, гэмт хэргийн шинжтэй үйл ажиллагаанд сэжиглэгдэж байгаа. Газар дээр нь байцаах, үргэлжлүүлэн байцаах ажиллагааг БНХАУ-ын Ардын цагдаагийн тухай хуульд заасан журмын дагуу явуулна. Мужийн түвшнээс дээших орон нутгийн ардын засгийн газрын олон нийтийн аюулгүй байдлын байгууллагууд эсвэл хилээр нэвтрэх хилийн шалгалтын байгууллагууд гарах, нэвтрэх менежментийг зөрчсөн гэж сэжиглэгдсэн

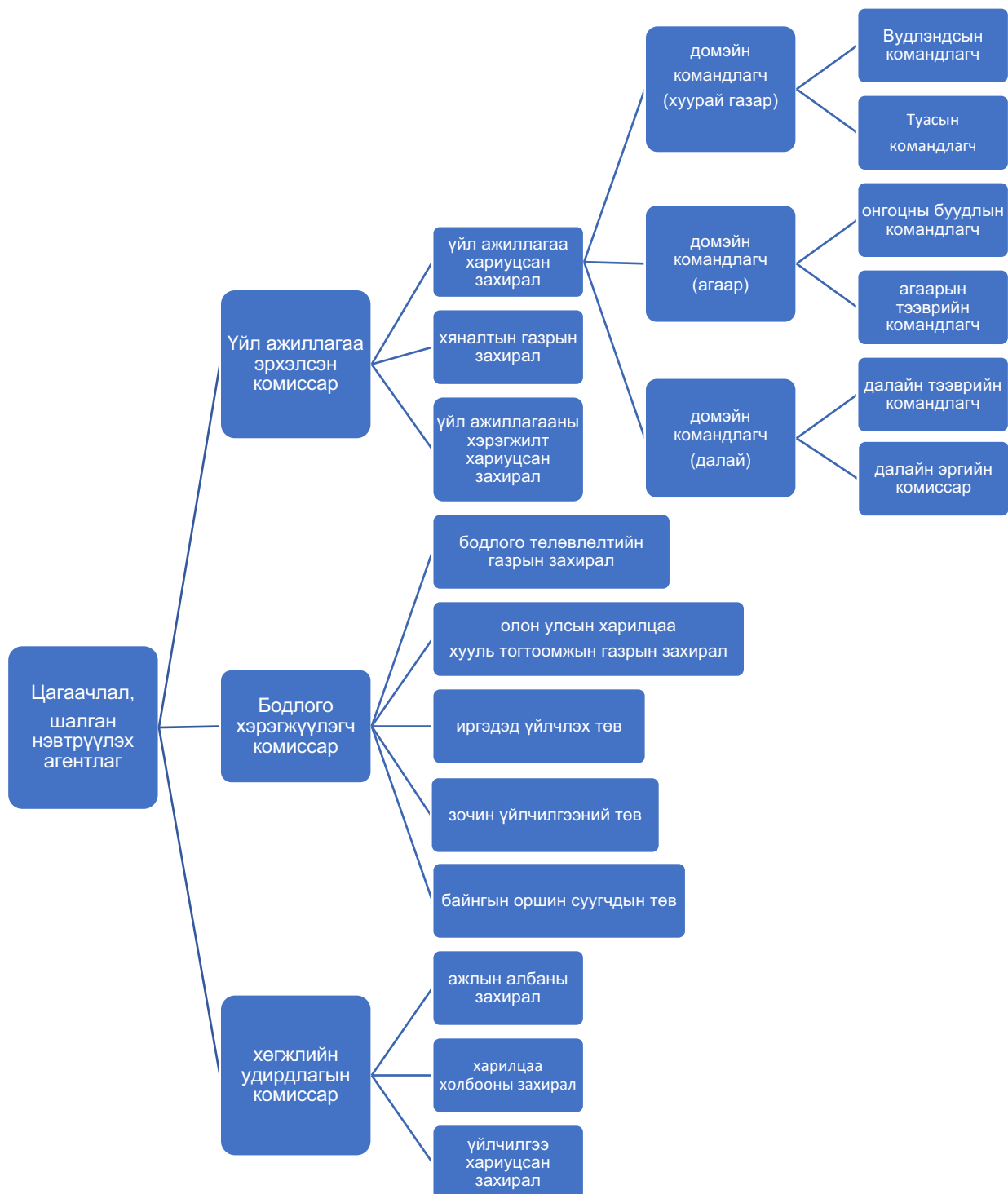
		<p>хүмүүсийг дуудах шаардлагатай бол" БНХАУ-ын Олон нийтийн аюулгүй байдлын удирдлагын торгуулийн тухай" хуулийн холбогдох заалтыг хэрэгжүүлнэ</p> <p>60 дугаар зүйл: Энэ хуулийн 59 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан аливаа нөхцөл байдалд орсон гадаадын иргэдийг мөрдөн байцаалт, газар дээр нь үргэлжлүүлэн байцаалт хийсний дараагаар сэжигтэй тохиолдол гарах юм бол нэмэлт мөрдөн байцаалт хийлгүүлэхээр тэднийг цагдан хорьж болно.</p>
5	Алба хаагчид нь төрийн тусгай албанд хамаардаг эсэх	<p>БНХАУ-ын Үндэсний цагаачлалын албаны алба хаагчид нь төрийн тусгай албанд хамаардаг байна.</p> <p>БНХАУ-ын төрийн албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд Төрийн албан хаагчдын албан тушаалын мөн чанар, шинж чанар, менежментийн хэрэгцээнд нийцүүлэн төрийн албан хаагчдын албан тушаалын ангиллыг цогц менежмент, мэргэжлийн технологи, захиргааны хууль сахиулах гэсэн ангилалд хуваадаг. ТАТХ-ийн дагуу ажлын онцлог шинжтэй, тусад нь удирдан зохион байгуулах шаардлагатай гэсэн ангилалд бусад ажлын ангиллыг нэмж болдог байна.</p> <p>Монгол Улсын хувьд Төрийн албыг Улс төр, төрийн тусгай, төрийн захиргаа, төрийн үйлчилгээний албан хаагч гэж ангилдаг бөгөөд БНХАУ-ын цогц менежмент нь манай улсын төрийн тусгай албан хаагчийн ангилалтай ижил агуулгатай юм.</p> <p>Цогц менежментын төрийн албан хаагчдын зэрэг дэв дарааллыг дараах байдлаар хуваадаг: нэгдүгээр түвшний байцаагч, хоёрдугаар түвшний байцаагч, нэгдүгээр түвшний мөрдөн байцаагч, хоёрдугаар түвшний мөрдөн байцаагч, гуравдугаар түвшний мөрдөн байцаагч, дөрөвдүгээр түвшний мөрдөн байцаагч, нэгдүгээр түвшний ахлах ажилтан, хоёрдугаар түвшний ахлах ажилтан, гуравдугаар түвшний ахлах ажилтан, дөрөвдүгээр түвшний ахлах ажилтан, нэгдүгээр түвшний ажилтан, хоёрдугаар түвшний ажилтан. Удирдлагын иж бүрэн ангилалаас бусад албан тушаалд байгаа төрийн албан хаагчдын зэрэг дэвийн дарааллыг төрөөс энэ хуульд заасны дагуу тусад нь тогтооно.</p> <p>Дээрх ангилалын хүрээнд цагаалчлалын албаны байцаагч нар нь газар дээр нь байцаах, цагдан хорих ажиллагааг хянах, үйл ажиллагааны цар хүрээг хязгаарлах, албадан гаргах эрхтэй байдаг тул төрийн тусгай ангилалд хамаардаг байна.</p>
6	Албан хаагч нарт тавигдах шаардлага, томилох, чөлөөлөх журам	<p>Цагаачлалын албаны алба хаагч нь төрийн алба хаагч болохын хувьд Төрийн албаны тухай хуулийн 13 дүгээр зүйлд заасан үндсэн стандарт, шаардлагыг хангасан байх учиртай. 13 дугаар зүйл: Төрийн албан хаагч дараах шаардлагыг хангасан байна.</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) БНХАУ-ын иргэншилтэй байх; (2) 18 насанд хүрсэн байх; (3) БНХАУ-ын Үндсэн хууль, БНХАУ-ын Коммунист намын удирдлага, социалист системийг дэмжих; (4) Улс төрийн чанар, ёс суртахууны шинж чанартай байх; (5) Үүргээ хэвийн гүйцэтгэх бие бялдар, сэтгэлзүйн шинж чанартай байх; (6) Албан тушаалын шаардлагад нийцсэн боловсролын түвшин, ажиллах чадварыг эзэмшсэн байх; (7) Хуульд заасан бусад нөхцөл. <p>14 дүгээр зүйл. Төрийн албан хаагчид дараах үүргийг гүйцэтгэнэ.</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Үндсэн хуульд үнэнч байх, Үндсэн хууль, хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөж, хамгаалж, БНХАУ-ын Коммунист намын удирдлагыг ухамсартайгаар хүлээн авах; (2) Улс орондоо үнэнч байх, улс орны аюулгүй байдал, нэр төр, ашиг сонирхлыг хамгаалах; (3) Ард түмэндээ үнэнч байж, хүмүүст чин сэтгэлээсээ үйлчилж, ард түмний хяналтыг хүлээн авах; (4) Албан үүрэгтээ үнэнч, хичээнгүй, ухамсартай байх, дээд шатны байгууллагын гаргасан шийдвэр, тушаалыг хуулийн дагуу биелүүлж,

	<p>хэрэгжүүлэх, тогтоосон бүрэн эрх, журмын дагуу үүргээ гүйцэтгэж, чанар, үр ашгийг дээшлүүлэхийн төлөө хичээнгүйлэн ажиллах;</p> <p>(5) Төрийн болон ажлын нууцыг хадгалах;</p> <p>(6) социалист гол үнэт зүйлсээ хэрэгжүүлэхэд манлайлан оролцож, хууль дээдлэх, сахилга бат, мэргэжлийн ёс зүйг сахин биелүүлэх, нийгмийн ёс зүй, гэр бүлийн ариун журмыг загварчлах;</p> <p>(7) Шударга байх;</p> <p>(8) Хуульд заасан бусад үүрэг.</p> <p>Нэгдүгээр түвшний удирдах албан тушаалтан болон түүнтэй адилтгах бусад зэрэглэлээс доогуур төрийн албан хаагчдыг олон нийтийн шалгалт, хатуу хяналт шалгалт, тэгш өрсөлдөөн, гавьяанд үндэслэн элсүүлэх замаар сонгон шалгаруулж авна.</p>
--	--

Хавсралт 1. Япон Улсын цагаачлалын албаны бүтэц



Хавсралт 2. Сингапур Улсын цагаачлал, шалган нэвтрүүлэх агентлагын бүтэц



АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- <https://immi.homeaffairs.gov.au/>
- <https://www.homeaffairs.gov.au/>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2006C00317>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00337>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2016C00650>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2017C00323>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2019C00057>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2011C00051>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2012C00614>
- <https://www.anao.gov.au/>
- <https://www.anao.gov.au/work/performance-audit/australian-border-forces-use-statutory-powers>
- <https://immi.homeaffairs.gov.au/>
- https://recordsearch.naa.gov.au/SearchNRetrieve/Interface/DetailsReports/AgencyDetail.aspx?reg_no=CA%209152
- <https://sso.agc.gov.sg/Act/PSCLSCA1956>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00337> Цагаачлалын хуулийн 4 дүгээр зүйл
- http://www5.austlii.edu.au/au/legis/cth/consol_act/ma1958118/s198ab.html
- https://www.aph.gov.au/About_Parliament/House_of_Representatives/Powers_practice_and_procedure/Practice7/HTML/Chapter2/Federal_Executive_Council
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2007Q00174>
- <https://joboutlook.gov.au/occupations/immigration-officers?occupationCode=599512>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00337> Subdivision F—байцаагчийн эрх
- <https://www.abf.gov.au/>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2019C00057>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2019C00057>
- <https://www.jobsandskills.wa.gov.au/jobs-and-careers/occupations/immigration-officer-border-force-officer>
- <https://www.legislation.gov.au/Details/C2018C00512>
- <https://en.wikipedia.org/wiki/Japan>
- <http://www.asahi.com/ajw/articles/13256541>
- <http://www.moj.go.jp/ENGLISH/information/tnl-01.html>
- http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail_main?id=173&vm=2
- <https://www.refworld.org/docid/3ae6b59120.html>
- <http://www.immi-moj.go.jp/english/soshiki/index.html>
- <https://en.wikipedia.org/wiki/Singapore>
- <https://sso.agc.gov.sg/Act/IA1959>
- <https://sso.agc.gov.sg/Act/PA2007>
- <https://sso.agc.gov.sg/Act/NRA1965>
- <https://sso.agc.gov.sg/Act/CA1960>

**ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААРХ ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ**

(Харьцуулсан судалгаа)

Д.Жигваагүнсэл, Р.Оргилмаа

АГУУЛГА

УДИРТГАЛ

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

СУДАЛГААНЫ ХЭСЭГ

ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАДЫН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ
АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААРХ ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ

1. Парламентын ажлын албаны эрх зүйн зохицуулалт
2. Парламентын ажлын алба нь төрийн алба, гүйцэтгэх эрх мэдлээс хараат бус байх нь
3. Парламентын захиргааны бүрэлдэхүүн, сонгон шалгаруулах журам, нөхцөл
4. Парламентын ажлын албаны хүний нөөцийн бодлого
 - Парламентын ажлын албаны бүтэц
 - Сонгон шалгаруулалт, шатлан дэвшүүлэх журам, сургалт, чадавхжуулалт
5. Парламентын Клерк бүхий улс орнуудын зохицуулалт

ХАВСРАЛТ

- ИБУИНХУ-ын “Нийтийн танхимын захиргааны тухай хууль”-ийн албан бус орчуулга
- “Нийтийн танхимын Ажлын албаны ажилтнуудын гарын авлага”-ын агуулгын тойм

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

УДИРТГАЛ

Энэхүү судалгаанд Парламентын ажлын албаны бие даасан хуультай орнуудын ажлын албаны бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны талаарх зохицуулалтыг холбогдох хууль, эрх зүйн орчны хүрээнд харьцуулан судалсан болно.

Судалгаанд Парламентын ажлын албаны бие даасан хуультай болон ажлын албаны сайн туршлага бүхий парламентын тогтолцоотой ХБНГУ, ИБУИНХУ, Эстони зэрэг орнуудыг сонгон авсан. Судалгааг тухайн улс орнуудын Парламентын ажлын албаны холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичгүүд, ОУПХ-оос гаргасан зөвлөмж, ПСХ-ээс гаргасан судалгаа болон бусад эх сурвалжуудыг ашиглан гүйцэтгэлээ. Мөн ИБУИНХУ-ын Парламентын ажлын албаны тухай хуулийн албан бус орчуулгын тоймыг Хавсралтаар оруулав.

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Дэлхийн улс орнуудын эрх зүйн систем болон тухайн парламентын онцлогоос шалтгаалан англи-саксоны болон эх газрын эрх зүйтэй орнуудад парламентын ажлын албаны үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт нь ялгаатай байх бөгөөд тухайн орны түүхэн уламжлал, хөгжлийн түвшин, парламентын төлөвшил, хөрөнгө санхүүгийн боломжоос хамааран орон тоо, хүн хүч, чадавхын хувьд орон бүрт харилцан адилгүй¹²⁰ байдаг байна.

Судалгаанд англо-саксоны эрх зүйн бүлд хамаарах Их Британи улс, эх газрын эрх зүйн бүлд хамаарах ХБНГУ, пост коммунист орнуудын төлөөлөл болгон Эстони зэрэг орнуудын Парламентын ажлын албаны бүтэц, чиг үүрэг, үйл ажиллагаа, зохион байгуулалт, эрх зүйн орчныг харьцуулан судаллаа.

Хууль эрх зүйн орчин: Дэлхийн улс орнуудад парламентын ажлын албаны үйл ажиллагааг бие даасан хууль болон дүрэм, журмаар зохицуулж байна. Улс орнуудад мөрдөж буй Парламентын ажлын албаны тухай хууль (Parliamentary Service Acts)-аар ажлын албаны эрх, үүрэг, үйл ажиллагаа, хариуцлага, бүтэц, зохион байгуулалт, ажилтныг ажилд томилох болон чөлөөлөх, төсөв болон бусад холбогдох асуудлуудыг зохицуулдаг байна.

Харин дүрэм, журмаар зохицуулдаг орнуудын хувьд Үндсэн хуулиндаа тодорхой зааж өгснөөр парламентын ажлын албаны хараат бус, бие даасан байдлыг илүү баталгаажуулж өгөх ба дүрэм, журмын болзошгүй өөрчлөлтөөс хамгаалах хамгаалалт болдог байна.

Судалгаанд сонгон авсан улсуудын хувьд Парламентын ажлын албаны үйл ажиллагааг Их Британи улс Нийтийн танхимын захиргааны тухай хууль (1978)-аар, Герман улс Бундестагийн дүрэм, холбогдох бусад хуулиар, Эстони улс Рийгикогугийн Канцлерын дүрмээр тус тус зохицуулж байна.

Бүтэц, чиг үүрэг: Парламентын ажлын алба нь парламентад бүхэлд нь болон парламентад танхимууд, байнгын болон бусад хороод (комисс), парламентын гишүүдэд хууль тогтоох ба бусад эрх мэдлээ хэрэгжүүлэхэд нь зөвлөх, судалгаа шинжилгээ, шинжлэх ухаан, техник зохион байгуулалтын талаар туслах өргөн хүрээтэй цогц үйлчилгээ үзүүлэх үүрэг бүхий байгууллага юм. Судалгаанд сонгосон орнуудад тухайлбал, Их Британи улсын Парламентын ажлын албаны бүтэц нь хоёр танхим тус бүр

¹²⁰ Дэлхийн улс орнуудын парламентын ажлын алба, УБ, 2012 он

нь ажлын албатай байхаас гадна тус танхимуудад аль алинд нь үйлчилдэг дундын ажлын албатай байдгаараа онцлог байна. Харин ХБНГУ-д хоёр танхим тус тусдаа ажлын албатай байна. Эстони улс нь нэгдмэл бүтэцтэй ажлын албатай байдаг.

Парламентын ажлын албаны хараат бус байдал: Парламентын ажлын албаны тухай хуулийг баталсан улс орнууд нь парламент нь төрийн албанаас тусдаа байхыг тодорхой хуульчилсан байна. Ийнхүү хуулиар заагласан нь парламентын алба болон төрийн алба хоорондын холбоог тодорхой болгох, асуудлыг шийдвэрлэхэд илүү уян хатан болгох тал дээр чухал үүрэг гүйцэтгэдэг байна.

Судалгаанд сонгосон улс орнуудад Парламентын ажлын алба нь гүйцэтгэх засаглалаас хараат бусаар бие даасан байдалтай байна. Тухайлбал, Их Британи улсын Парламентын ажлын албаны ажилтнууд нь төрийн албан хаагчид бус, нийтийн танхимын албан хаагчид байдаг бөгөөд Ажлын албаны ажилтнуудын өндөр насны тэтгэврээс бусад асуудлууд, баримтлах бодлого, дүрэм, журмыг Нийтийн танхимын ажлын алба (НТАА)-ны төрийн албанаас ялгарах онцлог хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсруулсан байдаг байна.

Харин Герман, Эстони улсын хувьд Парламентын ажлын албаны ажилтнууд нь төрийн албан хаагч байх бөгөөд төрийн албаны хууль эрх зүйн актуудыг тодорхой хэмжээнд баримтлан ажилладаг байна.

Парламентын захиргааны бүрэлдэхүүн, сонгон шалгаруулах журам:

Парламентын ажлын албыг удирдан зохион байгуулж буй парламентын захиргааны бүрэлдэхүүн нь улс бүрт янз бүр байна. Судалгаанаас үзэхэд Парламентын ажлын албыг ихэвчлэн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга удирддаг бөгөөд хараат бус бие даасан зөвлөл, комисс, хороо зэргийг байгуулан ажилладаг. Энэ нь парламентын үйл ажиллагааг зохицуулахаас гадна Парламентын ажлын албаны үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалтын асуудлыг зохицуулдаг. Энэхүү зөвлөл, комисс, хорооны бүрэлдэхүүнд ихэвчлэн спикер, дэд дарга, парламентын гишүүд ордог байна.

Клерк бүхий улс орнуудын хууль эрх зүйн зохицуулалт:

Судалгаанаас үзэхэд Парламентын ажлын албыг клерк удирддаг улс орнууд нь ихэвчлэн Вестминстерийн системтэй байдаг байна. Тухайлбал, Их Британи улсад Парламентын ажлын албыг Клерк удирддаг бөгөөд түүнийг Нийтийн танхимын шийдвэрээр Хатан хаан батламжилдаг байна. Эдгээр улс орнуудад Клерк нь парламентын гишүүн биш байна.

СУДАЛГААНЫ ХЭСЭГ

ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАДЫН БҮТЭЦ, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЛААРХ ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ

Парламентын ажлын алба нь парламентын үйл ажиллагаанд мэргэжил, арга зүй, техник зохион байгуулалт, төсөв санхүүгийн өдөр тутмын үйлчилгээ үзүүлэх үүрэгтэй. Мэргэшсэн үйлчилгээ үзүүлснээр парламентын үйл ажиллагааг үр дүнтэй явуулахад голлох үүргийг гүйцэтгэж, байгууллагад туршлага хуримтлуулан, мэдээллийн арвин нөөц бүхий санг үүсгэдэг. Дэлхийн улс орнуудын парламент нь дараах зүйлсийг үйл ажиллагаандаа нийтлэг мөрдлөг болгодог байна.¹²¹ Үүнд:

1. Аль нэг талыг баримтлахгүй, тэнцвэртэй мэдээ, мэдээллээр үйлчлэх хангалттай тооны мэргэшсэн ажилтнуудтай байх;
2. Номын сан, мэдээллийн цогц үйлчилгээ үзүүлэх;
3. Парламентын гишүүн нэг бүрд үйлчилгээг хүргэж ажиллах;
4. Сөрөг хүчний гол нам болон намуудад тусгайлан шаардлагатай үйлчилгээг үзүүлэх зэрэг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

Парламентын ажлын алба нь үйл ажиллагаандаа эдгээр зайлшгүй шаардлагатай онцлог шинжүүдийг агуулсан байдаг.

Нэг. ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ ХУУЛЬ ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ

Дэлхийн улс орнуудын парламентуудын зарим нь **Парламентын ажлын албаны тухай хуулийг** хууль эрх зүйн үндсээ болгон үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлдэг бол ийм хуульгүй парламентуудын ажлын алба нь **дүрэм, журмыг** батлан, баримтлан ажилладаг байна. ОУПХ-оос гаргасан зөвлөмж судалгаанд дурдсанаар одоогоор дэлхийн улс орнуудын 21 парламентын танхим Парламентын ажлын албаны бие даасан хуультай байна. (Хүснэгт 1) Эдгээрээс 10 улс нь зөвхөн дээрх хуулийг баримталж ажилладаг бол бусад улсын парламентын ажлын албад нь Үндсэн хуулийн зүйл заалт болон Төрийн албаны тухай хуулийг давхар мөрддөг байна. Харин бусад орнууд Парламентын тухай хууль болон парламентын дүрэм, журамд үндэслэдэг.

Дэлхийн улс орнуудад ашиглаж буй Парламентын ажлын албаны тухай хууль (Parliamentary Service Acts)-аар ажлын албаны эрх, үүрэг, дэг журам, хариуцлага, бүтэц, зохион байгуулалт, ажилтныг ажилд томилох болон чөлөөлөх, төсөв болон бусад холбогдох асуудлуудыг зохицуулдаг байна. Парламентын ажлын албаны тухай хууль нь парламентын ажлын албадад шаардлагатай хууль эрх зүйн тогтолцооны зөвхөн нэг хэсэг нь юм. Бусад шаардлагатай бүрэлдэхүүн хэсгүүдэд дараах зүйлс ордог байна. Үүнд:

- Тухайн улсын Үндсэн хуульд парламентын ажлын албаны талаар зохицуулсан зүйл, заалтыг оруулсан байх;
- Парламентын үйл ажиллагааны талаар гаргасан журам
- Засгийн газраас гаргасан тогтоол зэрэг болно.

Харин дүрэм, журмыг батлан хэрэгжүүлдэг улс орнуудын хувьд, Үндсэн хуульд тодорхой зааж өгснөөр парламентын ажлын албаны хараат бус, бие даасан байдлыг илүү

¹²¹ Улс орнуудын Парламентын Ажлын албадын талаар ОУПХ-ны харьцуулсан судалгаа 2020 - <https://www.ipu.org/resources/publications/reference/2020-09/comparative-research-paper-parliamentary-administration#:~:text=The%20paper%20offers%20a%20global,relevant%20texts%20and%20legal%20frameworks>

баталгаажуулж өгөх ба дүрэм, журмын болзошгүй өөрчлөлтөөс хамгаалах хамгаалалт болдог байна.

Парламентын ажлын албыг байгуулахад баримталдаг ихэнх хууль эрх зүйн баримт бичгүүд нь шударга, төвийг сахисан, нам бус байхаас гадна төсөв болон удирдлагын хувьд хараат бус байх зэрэг үндсэн зарчмуудыг тусгасан байдаг.

Хүснэгт 1. Парламентын Ажлын албаны тухай хуультай улс орнууд

	Улсын нэр	Парламентын танхим	Хуулийн нэр
1.	Австрали	Сенат Төлөөлөгчдийн танхим	Парламентын ажлын албаны тухай хууль 1999 https://www.legislation.gov.au/Details/C2019C00008
2.	Гана	Парламент	Парламентын ажлын албаны тухай хууль 1993 http://lawsghana.com/post-1992-legislation/table-of-content/Acts%20of%20Parliament/PARLIAMENTARY%20SERVICE%20ACT,%201993%20(ACT%20460)/58
3.	Замби	Үндэсний Ассамблей	Парламентын ажлын албаны тухай хууль 2016 http://www.parliament.gov.zm/sites/default/files/documents/acts/Parliamentary%20Service%20Act%20No.%2012%2C%202016.pdf
4.	ИБУИНХУ	Лордын танхим	Парламентын даргын тухай хууль 1824, Парламентын байгууллагын тухай хууль 1992, Парламентын хамтарсан хэлтэс, албадын тухай хууль 2007
		Нийтийн танхим	Нийтийн танхимын (Захиргаа)-ны тухай хууль 1978 https://www.legislation.gov.uk/ukpga/1978/36
5.	Кени	Үндэсний Ассамблей Сенат	Парламентын ажлын албаны тухай хууль 2019 http://kenyalaw.org/ki/fileadmin/pdfdownloads/Acts/2019/ParliamentaryServiceAct_No22of2019.PDF
6.	Малайз	Сенат Төлөөлөгчдийн танхим	1963 онд баталсан Парламентын ажлын албаны тухай хуулийг 1992 онд хүчингүй болгосон байна. Парламентын Сөрөг хүчний тэргүүн парламентын бие даасан байдал, гүйцэтгэх засаглалаас хараат бус байдлыг хангах үүднээс ПАА-ны тухай хуулийг 2020 он гэхэд шинэчлэн батлахыг уриалав. https://www.nst.com.my/news/nation/2020/11/645500/opposition-wants-parliamentary-services-act-be-revived
7.	Мальта	Төлөөлөгчдийн танхим	Парламентын ажлын албаны тухай хууль https://parlament.mt/en/12th-leg/acts-12th/act-xlii-of-2016/ https://parlament.mt/media/37313/act-xlii-parliamentary-service-act.pdf
8.	Өмнөд Африкийн БНУ	Мужуудын Үндэсний зөвлөл Үндэсний Ассамблей	Парламентын ажлын албаны тухай хууль https://www.gov.za/sites/default/files/gcis_document/201504/act-33-1974.pdf
9.	Папуа Шинэ Гвиней	Үндэсний парламент	Парламентын ажлын албаны тухай хууль http://www.paclii.org/pg/legis/consol_act/psa1997235.pdf 1997
10.	Шинэ Зеланд	House of Representatives	Парламентын ажлын албаны тухай хууль 2000 https://www.legislation.govt.nz/act/public/2000/0017/latest/whole.html

ОУПХ-ноос явуулсан санал асуулгаар 21 парламентын танхим Парламентын ажлын албаны тухай хуультай гэж хариулсан боловч Олон Улсын Парламентын Холбооноос ирүүлсэн мэдээлэл болон интернет хайлтын хүрээнд үзэхэд дараах 10 улсын ПАА-ны тухай хууль олдсон юм. Эдгээрээс Малайз Улс нь 1963 онд тус хуулийг баталсан ч 1992 онд хүчингүй болгож, одоо дахин шинэчлэн батлах шаардлагатай байгаа талаар тус улсын парламентын Сөрөг хүчний тэргүүн мэдэгдсэн байна.

Хүснэгт 2. Парламентын ажлын албаны баримталдаг эрх зүйн актууд

Улсын нэр	Эрх зүйн актын нэр
1 ИБУИНХУ	- Нийтийн танхимын захиргааны тухай хууль (House of Commons Administration Act 1978) - Нийтийн танхимын Комиссын тухай хууль (House of Commons Commission Act 2015)
2 ХБНГУ	- Германы Үндсэн хууль - Төрийн албаны тухай хууль - Бундестагийн дүрэм - Бундестагийн үйл ажиллагааны журам
3 Эстони Улс	- Рийгикогугийн дэг болон дотоод журмын тухай хууль - Рийгикогугийн Канцлерын дүрэм (The statutes of the chancellery of the Riigikogu)

Судалгаанд сонгон авсан доорх улсуудын хувьд Парламентын ажлын албаны үйл ажиллагааг 2 улс нь (Герман, Эстони) дүрмээр зохицуулж байгаа бол Их Британи улс бие даасан хуулиар зохицуулж байна.

Их Британийн Нийтийн танхимын захиргааны тухай хууль нь Нийтийн танхимын комисс, түүний бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагаа, санхүүгийн зохицуулалтууд, Ажлын албаны бүтэц, чиг үүрэг, үйл ажиллагааны талаарх харилцааг зохицуулсан байна.

Харин ХБНГУ-ын хувьд Үндсэн хуулийн 40-р зүйлд “Бундестаг нь Парламенттай холбоотой бүхий л асуудлаар өөрийн удирдан зохион байгуулах журмыг өөрөө тогтооно” гэж заасан байдаг. Тиймээс парламентын бүрэн эрх бүрийн эхэнд Бундестаг өөрийн үйл ажиллагааны дүрмийг баталдаг. Ингэхдээ Бундестагийн дүрэмд өөрчлөлт оруулах замаар явдаг байна. Уг дүрэмд Ажлын албаны бүтэц, үйл ажиллагааны талаар тодорхой зохицуулалт байхгүй боловч Парламентын ажлын албаны Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг Бундестагийн Ерөнхийлөгч томилдог гэсэн зохицуулалт байна. Эстони улсын Рийгикогугийн Канцлерын дүрмээр Канцлерын хэлтэс, албадын бүтэц, чиг үүрэг, үйл ажиллагааг зохицуулсан байна.

Хоёр. ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБА НЬ ТӨРИЙН АЛБА, ГҮЙЦЭТГЭХ ЭРХ МЭДЛЭЭС ХАРААТ БУС БАЙХ НЬ

Парламентын ажлын алба нь чиг үүргээ илүү сайн хэрэгжүүлэх, төрийн засаглал хоорондын эрх мэдлийн хуваарилалтыг бататгах үүднээс хараат бус, бие даасан байх шаардлагатай гэж үздэг. Парламентын бие даасан ажлын алба нь гүйцэтгэх засаглалаас бүрэн хараат бус байх шаардлагатайгаас гадна төвийг сахисан, хангалттай тооны мэргэшсэн албан хаагчдаас бүрдсэн байх шаардлагатай хэмээн ОУПХ-ноос гаргасан зөвлөмж судалгаанд дурдсан байна. Тэгвэл парламентын ажлын албаны хараат бус байдлыг тодорхойлох нэгэн хэмжигдэхүүн нь Парламентын ажлын албаны даргыг сонгох зарчим, ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах, томилох зарчмууд нь хэрхэн явагдаж байгаагаар тодорхойлогддог байна. Дээрх судалгаанд Парламентын ажлын албаны даргыг сонгож байгаа хэлбэрийг авч үзэхэд 89 парламентын 39-д нь Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг Спикер, 21-д нь парламентын удирдах зөвлөл, 10-д нь засгийн газар, 7-д нь парламент өөрөө, 2-т нь Төрийн албаны зөвлөл тус тус томилдог байна. Бусад тохиолдолд Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг бусад хэлбэрээр сонгон томилдог. Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг Спикер нь томилдог улс орнуудын талаас илүү нь парламентын ажлын алба нь гүйцэтгэх засаглалаас хараат бус байдаг бол Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг парламентын удирдах зөвлөл томилдог болон Парламент нь өөрөө томилдог улс орнуудад парламентын ажлын алба нь бие даан үйл ажиллагаагаа явуулдаг байна.

Мөн ОУПХ-ны дэлхийн 188 улсыг хамруулсан санал асуулгад Парламентын ажлын алба нь гүйцэтгэх засаглалаас хараат бусаар оршдог эсэх гэсэн асуултанд 155 улс нь “Тийм”, үлдсэн 33 улс нь “Үгүй” гэсэн хариултыг өгсөн байна.¹²² Үүнээс үзэхэд дэлхийн улс орнуудын Парламентын ажлын албаны 80 гаруй хувь нь гүйцэтгэх засаглалаас хараат бус байдаг байна.

Хүснэгт 3. Парламентын ажлын албаны хараат бус бие даасан байдлын зохицуулалт

№	Улсын нэр	Эрх зүйн актын зохицуулалт
1	ИБУИНХУ	Нийтийн танхимын захиргааны тухай хууль. 1-рт Нийтийн танхимын комиссын тухай хуульчилж, улмаар 2-рт нийт танхимын ажилтнуудыг ажилд томилох ба ажилтнуудын тоо, тэдгээрийн цалин хөлс, ажиллах нөхцөлийг тодорхойлж тогтоон, 3-рт санхүүгийн жил бүр ажлын албаны төсвийн тооцоог хийж, нийтийн танхимд танилцуулах зэргийг заасан нь парламентын ажлын алба нь захиргаа болон санхүүгийн хувьд гүйцэтгэх засаглалаас хараат бус, бие даасан байдалтай болохыг харуулж байна.
2	ХБНГУ	Төрийн албан хаагчийн тухай хууль. 10 дугаар бүлэг. 129 дүгээр зүйл. Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг Бундестагийн Ерөнхийлөгч томилдог. Бундестагийн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь Ажлын албыг Ерөнхийлөгчийн өмнөөс удирддаг бөгөөд Ажлын албатай холбоотой асуудлаар Ерөнхийлөгчийг төлөөлнө. Бундестагийн Ажлын алба нь төрийн хамгийн дээд албан байгууллага бөгөөд тус байгууллагын төрийн албан хаагчийг томилох, чөлөөлөх, тэтгэвэрт гаргах тухай шийдвэрийг Бундестагийн ерөнхийлөгч... гаргадаг байна.
3	Эстони Улс	Рийгикогугийн дэг, дотоод журмын тухай хууль. 157-р зүйл. (1). Рийгикогугийн Канцлерыг (Ажлын алба) Рийгикогугийн Удирдах зөвлөлөөс нийтийн албанд ажилтан шалгаруулах журмын дагуу

¹²² https://data.ipu.org/compare?field=country%3A%3Afield_parl_administration_gov#map

ТОМИЛСОН Рийгикогугийн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга тэргүүлнэ.

(2). Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь Рийгикогугийн Канцлерын төрийн албан хаагчдыг ажилд томилж, ажлаас чөлөөлөн, ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах болон цуцална.

Судалгаанд сонгосон дээрх улс орнуудын хувьд Парламентын ажлын албаны даргыг ХБНГУ-д Бундестагийн Ерөнхийлөгч буюу спикер томилдог бол Ажлын албаны ажилтнуудыг ч мөн Бундестагийн Ерөнхийлөгч томилж чөлөөлдөг. Эстонид нийтийн албанд ажилтан шалгаруулах журмын дагуу Рийгикогугийн удирдах зөвлөлөөс Рийгикогугийн Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг томилдог бол Канцлерийн ажилтнуудыг Ерөнхий нарийн бичгийн дарга томилж, чөлөөлнө. Харин Их Британи улсад Ажлын албаны Клеркийг Нийтийн танхимын комиссын шийдвэрээр томилж, Хатан хаан батламжилдаг¹²³ бол ажилтнуудыг Нийтийн танхимын комисс томилж, чөлөөлдөг байна.

Судалгаанаас үзэхэд дээрх улс орнуудад *Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг томилж байгаа хэлбэрийн хувьд* Их Британи, Эстони зэрэг орнуудад парламентын удирдлагын зөвлөлөөс томилж байгаа бол Герман улсад спикер шууд томилж байна.

Ажилтнуудыг томилж, чөлөөлж байгаа хэлбэрийн хувьд Их Британид Нийтийн танхимын ажлын албаны тухай хуулийн 2 дугаар хэсэгт зааснаар Нийтийн танхимын комисс нь ажлын албаны ажилтнуудыг ажилд авах, ажлыг нь үнэлэх, цалин хөлс тогтоох зэрэгт төрийн албанд мөрддөг хууль, дүрэм журмыг баримталдаг. Ажлын албаны ажилтнууд нь төрийн албан хаагчид бус Нийтийн танхимын албан хаагчид байдаг бөгөөд өндөр насны тэтгэврээс бусад асуудлууд, баримтлах бодлого, дүрэм, журмыг Нийтийн танхимын ажлын алба (НТАА)-ны төрийн албанаас ялгарах, онцлог хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсруулсан байдаг байна. Харин ХБНГУ, Эстонид Ажлын албаны ажилтнууд нь төрийн албан хаагч байдаг тул Төрийн албаны хууль эрх зүйг баримтлан Бундестаг өөрөө шийдвэрлэдэг бол Эстонид мөн Төрийн албаны тухай хууль эрх зүйд үндэслэн Рийгикогугийн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга тус тус шийдвэрлэж байна.

Гурав. ПАРЛАМЕНТЫН ЗАХИРГААНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ЖУРАМ, НӨХЦӨЛ

Дэлхийн улс орнуудын парламентын ажлын албаны удирдлага нь өөр өөр байх ба ихэнх парламентад Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь парламентын ажлын албыг даргалдаг байна. Мөн Парламентын ажлын албыг удирддаг хараат бус, бие даасан хороо, зөвлөл, захиргаа байгуулагддаг жишээ байна. Парламентын ажлын албаны удирдлагын бүтэц нь янз бүр байх бөгөөд улс төрийн нөлөө бүхий хүмүүс, спикер, парламентын гишүүд мөн орсон байдаг. Гэвч эдгээр тохиолдлуудад парламентын гишүүдийн намын нөлөөллийг хязгаарлах зорилгоор аль нэг намыг олонх болохоос сэргийлсэн хөшүүргүүдийг тавьдаг байна.

Хүснэгт 4. Парламентын ажлын албаны захиргааны бүрэлдэхүүн, томилгоо

№	Улсын нэр	Бүтэц, бүрэлдэхүүн	Сонгон шалгаруулах журам
1	ИБУИНХУ ¹²⁴	Нийтийн танхимын комисс нь парламентын 7 гишүүн, гадны 2 гишүүн болон 2 албан	Комиссын гишүүнээр сонгогдсон <u>Парламентын гишүүдэд:</u> а.Спикер,

¹²³ <https://erskinemay.parliament.uk/section/6384/clerk-of-the-house-of-commons/>

¹²⁴ <https://www.legislation.gov.uk/ukpga/1978/36>

		тушаалтнаас бүрдэнэ.	б.Нийтийн танхимын тэргүүн, в.Сөрөг хүчний удирдагчаас санал болгосон нэг гишүүн, г.Нийтийн танхимаас томилогдсон Нийтийн танхимын 4 гишүүн орно. Эдгээрийн аль нь ч Хааныг төлөөлөх сайдын албыг хашихгүй. <u>Гадны 2 гишүүнд:</u> Нийтийн танхим, Лордын танхимын гишүүд болон ажлын албаны ажилтнуудыг сонгохгүй. Нийтийн танхимын шийдвэрээр томилно. <u>Хоёр албан тушаалтанд:</u> Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтныг танхимын дарга, эсвэл Комиссын шийдвэрээр томилно.
2	ХБНГУ ¹²⁵	- Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн зөвлөл нь Ерөнхийлөгч болон 6 дэд ерөнхийлөгчөөс бүрдэнэ. Эдгээр нь бүгд Ахмадын зөвлөлийн гишүүд байна. - Ахмадын зөвлөл нь Ерөнхийлөгч, дэд ерөнхийлөгчид, парламентын бүлгүүд дэх гишүүдийн тоонд харьцуулсан 23 гишүүдээс (Бүлэг бүрийн нарийн бичгийн дарга нар ордог) бүрдэнэ.	Шинээр сонгогдсон парламентаас Бундестагийн Ерөнхийлөгчийг сонгох бөгөөд Ерөнхийлөгч нь дэд ерөнхийлөгчдийг сонгоно. Бусад гишүүдийг Парламент дахь бүлгийн гишүүдийн тоонд харьцуулан сонгодог.
3	Эстони Улс ¹²⁶	Рийгикогугийн удирдлагын зөвлөл нь Рийгикогугийн дарга, дэд дарга нараас бүрдэнэ.	Рийгикогугийн анхдугаар хуралдаанаар Рийгикогугийн дарга болон 2 дэд даргыг дотроосоо сонгодог.

Судалгаанд сонгон авсан улс орнуудын хувьд Их Британид Нийтийн танхимын зөвлөл, Эстонид Рийгикогугийн Удирдах зөвлөл, Германд Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн зөвлөл, Ахмадын зөвлөл зэрэг байх бөгөөд эдгээр нь ихэвчлэн Парламентын спикер, дэд дарга, парламентын гишүүд, парламентын бүлгийн нарийн бичгийн дарга нараас бүрдэж байна.

Эдгээр орнуудад Зөвлөл нь ерөнхийдөө Парламентын ажлын албаны бүтэц, орон тоо, цалингийн хэмжээг тогтоох, удирдлагыг томилох, чөлөөлөх, зарим орнуудад тухайлбал, Их Британид ажилтнуудыг томилох, чөлөөлөх зэрэг асуудлыг шийдвэрлэдэг.

Их Британи

Тус улсад Нийтийн танхимын комисс нь Парламентын ажлын албыг хариуцдаг. Нийтийн танхимын комисс нь Парламентын 7 гишүүн, гадны 2 гишүүн, 2 албан тушаалтнаас бүрдэнэ.

Комиссын гишүүнд сонгогдох Парламентын гишүүдэд Спикер, Нийтийн танхимын тэргүүн (the Leader of the House of Commons), Сөрөг хүчний удирдагчаас санал болгосон нэг гишүүн, Нийтийн танхимаас томилогдсон Нийтийн танхимын 4 гишүүн ордог бол гадны гишүүнийг Нийтийн танхимын шийдвэрээр томилно. Гадны гишүүн томилуулах

¹²⁵ <https://www.btg-bestellservice.de/pdf/80080000.pdf>

¹²⁶ Riigikogu Rules of Procedure and Internal Rules Act – Riigi Teataja

Chapter 3 BOARD OF THE RIIGIKOGU <https://www.riigiteataja.ee/en/eli/528012015007/consolide/current>

саналыг зөвхөн Комиссын зөвшөөрөлтэйгөөр шийдвэрлэнэ. Дэвшүүлэхээр санал болгосон этгээдийг шударга, нээлттэй сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр сонгоно. Харин 2 албан тушаалтныг танхимын ажлын албанаас танхимын дарга, эсвэл комиссын шийдвэрээр томилдог. Спикер нь комиссын дарга байна.

Спикер болон Танхимын тэргүүнээс бусад гишүүд Нийтийн танхимын гишүүн байхаа болих, эсхүл өөр хүн оронд нь нэр дэвшигдсэн, эсхүл томилогдсон тохиолдолд ажлаа өгнө.

Комисс нь тухайн жилд гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааныхаа тайланг Нийтийн танхимд хариуцан тайлагнана.

Нийтийн танхимын комисс нь ажлын албадын үзүүлж буй үйлчилгээтэй уялдуулан стратегийн тэргүүлэх зорилго, зорилтуудыг боловсруулан гаргадаг:

1. Комисс нь ажлын албаны нийт ажилтныг ажилд томилох ба ажилтнуудын тоо, тэдгээрийн цалин хөлс болон ажиллах нөхцөлийг тодорхойлж тогтооно.
2. Комисс нь ажлын албаны ажилтнуудыг ажилд авах, ажлыг нь үнэлэх, цалин хөлс тогтоох зэрэгт төрийн албанд мөрддөг хууль, дүрэм журмыг баримтлан ажиллах ба ингэхдээ Нийтийн танхимын хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн ажиллана. Түүнчлэн ажлын албаны ажилтнуудын ажиллах нөхцөл зэрэг бусад асуудалд төрийн албанд мөрддөг хууль, дүрэм журмыг баримтална.
3. Комисс нь ажлын албаны одоогийн болон хуучин ажилтнуудын тэтгэвэр, бусад төрлийн тэтгэмжийг Төрийн албаны тэтгэврийн хөтөлбөрийг баримтлан олгоно. Хэрэв ажилтан Нийтийн танхимын ажлын албанд ажилд орохоос өмнө өөр тэтгэвэр, тэтгэмжийн хөтөлбөрт хамрагдсан тохиолдолд түүнийгээ үргэлжлүүлэн авах болно.
4. Комисс нь Нийтийн танхимын Дарга, Даргын туслах, Нийтийн танхимын зохион байгуулалтын үйл ажиллагааг хариуцсан дарга болон Спикерийн хувийн туслахуудыг ажилд томилохгүй.
5. Комисс нь ажлын албаны ажилтнууд, тэдгээрийн хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой асуудалд хариуцлага хүлээх ба үйлдвэрчний эвлэлүүдтэй зөвлөлдөж, хамтарч ажиллана.

Герман

Тус улсад Бундестагийн Ерөнхийлөгч нь Дэд Ерөнхийлөгчдөө томилно. Дэд Ерөнхийлөгчдийн тоог хязгаарладаггүй байсан боловч 17 дахь удаагийн парламентаас буюу 1994 оноос хойш парламентын бүлэг бүрээс нэг хүнийг нэр дэвшүүлэх эрхтэй байх тухай журам баталсан.

Ерөнхийлөгчийн Зөвлөлийн гишүүд Ахмадын зөвлөлийн гишүүн байна. Германы Бундестагийн нэг гол онцлог бол Ахмадын зөвлөл гэсэн нэгжийг байгуулсан. Энэ нэгж нь Германы Бундестагийн Ерөнхийлөгч, Дэд Ерөнхийлөгчид болон парламентын гишүүдээс бүрдэнэ. Тэдгээр нь хамгийн ахмад парламентч байх албагүй, улс төрийн амьдралын туршлагаас хамааран сонгогддог. Гол чиг үүрэг нь Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь туслах, парламентын бүлэг хоорондын гэрээ хэлцлийг батлах, Бундестагийн санхүү, дотоод үйл ажиллагааны асуудлыг шийдвэрлэхэд оролцоно.

Бундестагийн Тамгын газрын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь Ерөнхийлөгчийн удирдлага дор ажиллах бөгөөд парламентын менежменттэй холбоотой асуудлаар Ерөнхийлөгчийн зөвлөлийн хуралд оролцдог.

Эстони

Эстони улсад Рийгикогугийн Канцлерыг Рийгикогугийн удирдлагын зөвлөл хариуцдаг. Рийгикогугийн Удирдах зөвлөл нь Рийгикогугийн дарга, дэд дарга нараас бүрдэнэ. Рийгикогугийн анхдугаар хуралдаанаар Рийгикогугийн дарга болон 2 дэд даргыг дотроосоо сонгодог. Тамгын газрын Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар тодруулж, Рийгикогугийн Удирдах зөвлөлийн хурлаас томилдог. Мөн Тамгын газрын бүтэц, орон тоо, цалингийн хэмжээг энэ зөвлөл тогтооно.

Дөрөв. ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙН БОДЛОГО

Дэлхийн улс орнуудын Парламентын ажлын албаны хүний нөөцийн асуудлыг шийдвэрлэх журмууд нь улс орон бүрд харилцан адилгүй байгаа бөгөөд парламентын ажлын албаны бие даасан хараат бус байдлаас мөн хамаарч байна.

Улс орнуудын туршлагаас харахад Парламентын ажлын албанд ажилтан авахад парламент нь голлох үүрэг гүйцэтгэдэг. Парламентын ажлын албаны дүрэм, журамд зааснаар ажилтнуудыг нийтийн сонгон шалгаруулалтаар доод, дунд, дундаас дээд түвшний албанд мэдлэг чадварыг харгалзан ажилд шалгаруулж авах нь чадвартай ажилтнуудыг ажилд авах хамгийн зөв зам бөгөөд парламентын ажлын албаны хараат бус, бие даасан байдлыг хангах бас нэгэн үндэс гэж үздэг. Анх орж буй ажилтныг сонгон шалгаруулах нь бүх нийтэд нээлттэй боловч парламентын ажлын албанд ажиллан, тушаал дэвших нь зөвхөн тухайн байгууллагад ажиллаж, хуримтлуулсан туршлагаас хамаардаг байна.

Парламент болон гүйцэтгэх засаглал нь Үндсэн хуулиараа өөр чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг. Гүйцэтгэх засаглал нь ажил олгогчийн хувьд парламенттай олон талаараа ижил бөгөөд ижил түвшний, чадварлаг албан хаагчдыг ажилд авахыг эрмэлздэг. Харин парламент нь ажилтан авахдаа гүйцэтгэх засаглалаас ялгарах өвөрмөц онцлогуудтай. Тухайлбал: Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын нийгэмлэгийн Женевт болсон 2013 оны хуралдаанаас батлан гаргасан **Парламентын ажилтныг ажилд авах болон албан тушаал дэвшүүлэхэд баримтлах зарчимд** дурдсанаар Парламентын ажилтныг ажилд авах болон албан тушаал дэвшүүлэхдээ дараах зарчмыг баримталдаг байна. Үүнд:

- Парламентын ажилтныг шударга, нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар ажилд шалгаруулан авч, шатлан дэвших зарчмаар ажилд томилох нь зүйтэй.
- Ажилд томилохдоо хувь хүний болон улс төрийн намын шийдвэрт үндэслэж болохгүй.
- Ажилд томилохдоо тухайн ажилд нэр дэвшигч этгээдийг шударга, нам бус, улс төрийн дарамт шахалтанд тэсвэр хатуужилтай ажиллах чадвар болон бусад чадварыг сорьж үзнэ. Улс төрийн ялгаатай үзэл бодол, чиг хандлагыг ойлгох чадвар болон өөрийн үзэл бодлыг үл харгалзан, хаших гэж буй албан ажлын байр сууринаас эдгээр ялгаатай улс төрийн чиг хандлагуудад хариу өгөх зэрэг чадварыг нь шалгадаг.
- Парламент нь ажилтныг ажилд авах болон албан тушаалд томилох үйл явцдаа хяналт тавих шаардлагатай бөгөөд ялангуяа энэ үйл явцын үр дүнд Гүйцэтгэх засаглал нөлөөлөхгүй байх шаардлагатай. Гэвч Парламент, Гүйцэтгэх засаглал хоорондоо ажилтнуудаа сэлгэн ажиллуулах нь үр дүнтэй байж болох юм.

- Ажилтныг ажилд авахдаа парламентын ажилтан нь тухайн улс орны иргэдийг төлөөлөхүйц байх гэсэн зорилгыг баримтлах шаардлагатай.
- Парламентын гишүүд болон улс төрийн албан тушаалтнууд нь онцгой тохиолдолд буюу парламентын ажлын албаны удирдах албан тушаалтныг томилох томилгооны асуудалд оролцож болох юм. Тэдгээрийн оролцох нөхцөлийг тодорхой заах шаардлагатайгаас гадна олон нийтэд мэдэгдэж байх нь зүйтэй.
- Парламент нь өөрөө парламентын үйл ажиллагааны талаар үр дүнтэй суралцах цорын ганц газар тул ажлын байран дахь чанартай сургалт нь чухал ач холбогдолтойд тооцогддог. Энэ нь ажилтнуудаа албан тушаал дэвшүүлэхгүйгээр байгууллага дотроо сэлгэн ажиллуулах нь ажилтнууд болон байгууллагын хэрэгцээ шаардлагыг хангах зохион байгуулалтын чухал алхам болохыг харуулж байна.

Ажилтныг цаашид тогтвор, суурьшилтай ажиллуулахын тулд хангалттай туршлага бүхий мэргэшсэн ажилтныг ажил мэргэжлийн удирдлагаар хангах хүний нөөцийн бодлого баримтлах нь зүйтэй гэж ОУПХ-ноос зөвлөсөн байна. Эдгээр зарчмууд нь хувь улс төрч болон улс төрийн нам, бүлгүүдийн ажилтнуудад хамаарахгүй.

4.1 Парламентын ажлын албаны бүтэц, чиг үүрэг

Дэлхийн улс орнуудад Парламентын ажлын албаны бүтэц, чиг үүргийг ихэвчлэн хууль тогтоомжийн актуудаар тогтоодог.

Парламентын ажлын албаны бүтэц, зохион байгуулалтын хэлбэрийн хувьд нэг танхим бүхий улс орнуудад тухайлбал, Эстони улсад нэгдмэл бүтэцтэй ажлын албатай байна. Хоёр танхим бүхий улс орнуудад ихэвчлэн танхим бүр тус тусдаа ажлын албатай байх ба тухайлбал, Германд танхим тус бүр ажлын албатай байдаг бол Их Британид хоёр танхимд хоёуланд нь үйлчилдэг дундын ажлын албатай байна. Судалгаанд сонгосон улс орнуудын Парламентын ажлын албаны бүтэц, чиг үүргийг дор дэлгэрэнгүйгээр оруулав.

Хүснэгт 5. Парламентын ажлын албаны бүтэц

ИБУИНХУ	ХБНГУ	Эстони Улс
<p><u>Нийтийн танхимын ажлын албаны хэлтэс, албад</u> Тус танхимын хэлтэс, албадыг удирдлагын болон танхимд үйлчлэх хэсэг гэж ангилдаг: Удирдлагын хэсэг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийтийн танхимын комисс - Захиргааны алба - Удирдлагын зөвлөл - Спикерийн алба <p>Үйлчилгээ хариуцсан хэлтэс, алба:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийтийн танхимын Лавлагаа, мэдээллийн алба - Нийтийн танхимын номын сан - Хорооны захиргаа - Албан ёсны тайлангийн нэгж - Хяналтын нэгж - Нийтийн танхимын зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж - Парламентын стандартын комиссар - Захиргаа, хүний нөөц, санхүү үйл ажиллагааны нэгж - Нийтийн танхимын Мэдээлэл харилцааны баг <p><u>Хоёр танхимын дүнд үйлчилгээ үзүүлэх хэлтэс, албад:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Парламентын шинжлэх ухаан, технологийн хэлтэс - Хамтын нөхөрлөлийн орнуудын парламентын Ассоциацийн Британийн салбар - Парламентын архив - Брюссель дахь Их Британийн үндэсний 	<p><u>Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн шүүд удирдлаганд харьяалагдах албад:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн ажлын алба - Дэд ерөнхийлөгчдийн ажлын алба - Олон нийт, хэвлэл мэдээллийн төв - Протоколын алба - Зэвсэгт хүчин хариуцсан парламентын комиссарын алба <p><u>Бундестагийн Тамгын газар нь дараах хэлтэс албадтай:</u></p> <p>1.Парламентын болон гишүүдийн үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий газар</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Парламентын үйлчилгээний хэлтэс</i> <ul style="list-style-type: none"> o Парламентын нарийн бичгийн даргын алба o Парламентын хуулийн судалгааны нэгж o Түргэн бичлэгийн алба o Сонгуулийн хяналт, халдашгүй байдал, парламентын дэгийн хорооны нарийн бичгийн даргын алба o Парламентын хяналтыг хэрэгжүүлэх хороодын нарийн бичгийн даргын алба - <i>Гишүүдийн үйлчилгээний хэлтэс</i> <ul style="list-style-type: none"> o Гишүүдийн цалин урамшуулал, нөхөн олговрын алба o Гишүүдийн ажлын алба o Намын санхүүжилт, муж улсуудын парламентын алба o Парламентын эмнэлгийн үйлчилгээ - <i>Байнгын хороодын хэлтэс</i> - <i>Европын асуудлыг хариуцсан хэлтэс</i> <ul style="list-style-type: none"> o Европын холбооны асуудал хариуцсан хорооны нарийн бичгийн дарга нарын алба o Брюссель дахь Европын холбооны асуудал хариуцсан алба o Европын холбооны баримт бичгийн алба o Европын холбооны судалгааны хэсэг <p>2.Судалгаа, гадаад харилцаа хариуцсан ерөнхий газар</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Эрх зүй, судалгааны хэлтэс - Сонгуулийн хэлтэс - Хуралдаан зохион байгуулах хэлтэс - Хэвлэл, мэдээллийн хэлтэс - Гадаад харилцааны хэлтэс - Хүний нөөцийн хэлтэс - Олон нийттэй харилцах хэлтэс - Мэдээллийн технологийн хэлтэс - Санхүүгийн хэлтэс - Үйлчилгээний хэлтэс - Протокол, орчуулгын хэлтэс

<p>парламентын хэлтэс /office/</p> <ul style="list-style-type: none"> - Парламентын мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийн хэлтэс - Парламентын үйл ажиллагааг нийгмийн сүлжээ ашиглан сурталчлах баг - Боловсролын үйлчилгээ - Парламентын дэлгүүр - Парламентад бараа бүтээгдэхүүн худалдан авах үйлчилгээ - Парламентын хамгаалалтын алба - Ажилтнуудаас гаргасан гомдлыг шийдвэрлэх алба 	<ul style="list-style-type: none"> - Судалгааны хэлтэс - Гадаад харилцааны хэлтэс - Өргөдөл, хүсэлт хариуцсан хэлтэс <p>3.Мэдээлэл, баримт бичиг хариуцсан ерөнхий газар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Номын сан, баримт бичгийн хэлтэс - Мэдээлэл, олон нийттэй харилцах хэлтэс - Мэдээллийн технологийн хэлтэс <p>4.Төвлөрсөн үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий газар</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төв захиргааны хэлтэс - Хуулийн хэлтэс - Техник, үйлчилгээ аж ахуйн хэлтэс - Дотоод хяналт, шалгалтын алба 	
--	--	--

ИБУИНХУ

Парламентын танхимуудын ажлын алба¹²⁷

Их Британи Улсын парламент нь Лордын танхим, Нийтийн танхим гэсэн 2 танхимтай. Парламентын хэлтэс, газрууд нь Нийтийн танхимын гишүүд болон Лордын танхимын гишүүдийг парламентын гишүүний үүргээ биелүүлэхэд нь туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй. Газар, хэлтэс, албад нь хоёр танхимд зэрэг болон аль нэг танхимд үйлчилдэг гэж хуваагдана. Энд хоёр танхимын дундын хэлтэс, албад болон парламентын доод танхим болох Нийтийн танхим (House of Commons)-ын ажлын албаны бүтэц, чиг үүргийг дэлгэрүүлэн авч үзэв.

Хоёр танхимын дүнд үйлчилгээ үзүүлэх хэлтэс, албад:

- *Парламентын шинжлэх ухаан, технологийн хэлтэс*

Тус хэлтэс нь шинжлэх ухаан, технологитой холбоотой төрийн бодлогын асуудлаар хараат бус, тэнцвэртэй, хүртээмжтэй дүн шинжилгээгээр хангах парламентын дотоод дахь эх сурвалж юм.

- *Хамтын нөхөрлөлийн орнуудын парламентын Ассоциацийн Британийн салбар*

Тус хэлтэс нь ардчилсан засаглалын талаар мэдлэг олгох, түүний ойлголтыг гүнзгийрүүлэх замаар парламентын ардчилалыг хөгжүүлэхэд туслэх үүрэгтэй.

- *Парламентын архив*

Их Британийн парламентын баримт бичгийг цуглуулж, бүртгэн хадгалж, авч ашиглах боломжийг бүрдүүлж ажилладаг. Лордуудын танхим болон Нийтийн танхимын бичиг баримтуудыг архивлан хадгалж, олон нийт архивын материалыг цахимаар болон цаг товлон биечлэн чөлөөтэй авч ашиглах боломжийг бүрдүүлж ажилладаг.

- *Брюссель дахь Их Британийн үндэсний парламентын хэлтэс /office/*

Тус хэлтэс нь Их Британийн парламентын хоёр танхимыг Европын холбоонд төлөөлдөг.

- *Парламентын мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийн хэлтэс*

Парламентын гишүүд болон ажилтнуудыг мэдээллийн шинэ технологи, аюулгүй, найдвартай мэдээлэл, технологийн нэгдсэн сүлжээгээр хангах, иргэд, олон нийтийг парламентын цаг үеийн мэдээ мэдээлэл шуурхай, саадгүй авах, парламентын гишүүдтэй харилцах, санал бодлоо илэрхийлэх үйл ажиллагааг дэмжих, гүйцэтгэх үүрэгтэй.

- *Парламентын үйл ажиллагааг нийгмийн сүлжээ ашиглан сурталчлах баг*

Тус баг нь нийгмийн сүлжээний гол сувгуудыг ашиглан иргэдийг парламентын талаарх мэдээ мэдээллээр ханган, иргэдийн санал бодлыг хүлээн авч парламентын үйл ажиллагаанд оролцуулах үйл ажиллагааг дэмжиж ажилладаг.

- *Боловсролын үйлчилгээ*

Лордуудын танхим болон Нийтийн танхимын нэрийн өмнөөс ерөнхий боловсролын сургуулиудад парламентын боловсролын сургалт хийх, парламенттай танилцуулах ажлыг зохион байгуулна.

- *Парламентын дэлгүүр*

Хэлэлцэгдэж буй хууль тогтоомжийн төслийн хуулбар, парламентын хэлэлцүүлгийн өдөр тутмын бичлэгийн хуулбар (хансард), парламентын бэлэг дурсгалыг худалдаална.

- *Парламентад бараа бүтээгдэхүүн худалдан авах үйлчилгээ*

¹²⁷ <https://www.parliament.uk/mps-lords-and-offices/offices/>

Парламентад бараа бүтээгдэхүүн худалдан авах журмын дагуу парламентын хэлтэс, албадад шаардлагатай бараа, бүтээгдэхүүний талаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, тэдний хүсэлтээр худалдан авах үйл ажиллагааг зохион байгуулах үйлчилгээг үзүүлнэ.

- *Парламентын хамгаалалтын алба*

Парламентын хамгаалалтын алба нь парламентын хоёр танхимын аюулгүй байдлыг хангаж ажиллах бөгөөд Нийслэл хотын цагдаагийн албатай хамтарч ажиллана.

- *Ажилтнуудаас гаргасан гомдлыг шийдвэрлэх алба*

Тус алба нь 2017 онд байгуулагдсан бөгөөд Вестминстер дэх ажилтан, албан хаагчидтай зүй бус харилцсан талаар гаргасан гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэдэг байна.

Нийтийн танхимын ажлын албаны хэлтэс, албад:

Нийтийн танхимын ажлын албаны хэлтэс, албадыг удирдлагын болон танхимд үйлчлэх гэж ялгаж болох юм.

Удирдлагын хэсэгт нь Нийтийн танхимын хороо, Захиргааны алба, Удирдлагын зөвлөл, Спикерийн алба орно.

- *Нийтийн танхимын комисс*

Комисс нь Нийтийн танхимын захиргааны ерөнхий хяналтыг хэрэгжүүлдэг, Танхимын захиргаа (administration), үйлчилгээг хариуцдаг. Комиссыг Спикер толгойлно. Гол үүрэг нь танхимын ажилтнуудыг томилох, Нийтийн танхимын Үйлчилгээний албадын үйл ажиллагааны журмыг тогтоох, хэлтэс, албадын ажил үүргийг хуваарилах, ажилтнуудын цалин хөлс, ажиллах нөхцөлийг төрийн албаны шаардлагад нийцүүлэх зэрэг болно.

- *Захиргааны алба*

Тус алба нь ажлын албаны бүтцийн гадна байдаг, Клерк болон Ерөнхий захиралд (Director General of the House of Commons) албан үүргээ гүйцэтгэхэд нь туслах хийгээд байгууллагын бусад гол чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг. Мөн Нийтийн танхимын комисс, Удирдлагын зөвлөл, Санхүү, Захиргааны хороодын үйл ажиллагааг дэмжих, эрсдэлийн удирдлага, мониторинг хийх, байгууллагын тогтвортой үйл ажиллагааны төлөвлөлт, дотоод аудиттай холбоотой асуудлуудыг хариуцна.

- *Удирдлагын зөвлөл*

Зөвлөл нь хэлтэс, албадаас Нийтийн танхимд үзүүлж буй үйлчилгээг удирдан зохион байгуулах үүрэгтэй. Нийтийн танхимын комиссын дэд хорооны үүргийг гүйцэтгэж, үйл ажиллагаагаа Нийтийн танхимын комиссын өмнө тайлагнана. Түүнчлэн Лордуудын танхимын удирдах зөвлөлтэй хамтарч ажиллана. Зөвлөлийг Нийтийн танхимын Ерөнхий захирал толгойлно.

- *Спикерийн алба*

Спикер нь парламентын гишүүн бөгөөд парламентын хэлэлцүүлгийг удирдахаас гадна Нийтийн танхимыг Хатан хаан болон лордууд, төрийн бусад байгууллагын өмнө төлөөлөх бөгөөд Нийтийн танхимын комиссыг даргална. Спикерийн алба нь Спикерийг албан үүргээ гүйцэтгэхэд туслах үүрэгтэй.

Нийтийн танхимын үйлчилгээ хариуцсан хэлтэс, албад:

- *Нийтийн танхимын Лавлагаа, мэдээллийн алба*

Тус алба нь Нийтийн танхимын үйл ажиллагаа, түүх болон гишүүнчлэлийн талаарх аливаа асуултанд хариулт өгч, шаардлагатай бусад үйлчилгээг үзүүлж ажиллана.

- *Нийтийн танхимын номын сан*

Номын сан нь бие даасан судалгаа, мэдээллийн нэгж бөгөөд төвийг сахисан, үнэн бодит мэдээлэл, лавлагаагаар парламентын гишүүдэд үйлчилнэ.

- *Хорооны захиргаа*

Хорооны захиргаа нь тодорхой хуулийн төслүүдийг нарийвчлан хэлэлцэх үүрэг бүхий Нийтлэг хууль тогтоомжийн хороод болон Засгийн газрын харьяа байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үүрэг бүхий Тусгай хороодын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулна.

- *Албан ёсны тайлангийн газар*

Тус газар нь хансард (хуралдаан, хэлэлцүүлгийн үг нэг бүрчлэн буулгасан бичлэг)-ыг хариуцах бөгөөд Парламентын танхим, Вестминстерийн ордон, Нийтлэг хууль тогтоомжийн хороодод болсон хуралдаан, хэлэлцүүлгийн бичлэгийг үйлдэж, редакторлана.

- *Хяналтын нэгж*

Тус нэгж нь Нийтийн танхимын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үүрэгтэй. Тусгай хороодын үйл ажиллагаанд болон санхүү, мөнгөний асуудлаар, түүнчлэн хуулийн төслүүдэд мэргэшсэн зөвлөгөө үзүүлж, хяналт тавьж ажилладаг.

- *Нийтийн танхимын зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа хариуцсан газар (Serjeant-at-Arms Directorate)*

Тус газар нь Нийтийн танхимын үйлчилгээний хэсэгт харьяалагдах бөгөөд Нийтийн танхимын байранд нэвтрэх болон тэмдэглэлт баяруудыг зохион байгуулах үйл ажиллагааг хариуцна. Мөн Нийтийн танхимын аюулгүй байдал, дэг журмын асуудал болон үл хөдлөх хөрөнгийн хамгаалалтын асуудлыг хариуцан Парламентын хамгаалалтын албатай нягт хамтарч ажилладаг байна.

- *Парламентын стандартын комиссар*

Тус комиссар нь гишүүдийн санхүүгийн ашиг сонирхлын бүртгэлийг хөтлөх, хяналт тавих, парламентын гишүүдийн баримтлах шаардлагатай хууль, ёс зүйн дүрэм, журмын талаар мэдээлэл өгөх, парламентын гишүүдтэй холбоотой гомдол саналыг судлах зэрэг асуудлыг хариуцна.

- *Захиргаа, хүний нөөц, санхүү үйл ажиллагааны газар ^[1]_{SEP}*

Тус газар нь Нийтийн танхимын захиргаа, санхүү, хүний нөөц болон үйл ажиллагааны хөгжлийн асуудлыг ерөнхийлөн хариуцна. Байгууллагын стратеги, төлөвлөгөөг боловсруулан, хүний болон санхүүгийн нөөцийг үр ашигтайгаар, үйлчлүүлэгчдэд чиглэн, зөв зүйтэй зохион байгуулна.

- *Нийтийн танхимын Мэдээлэл харилцааны баг*

Тус баг нь Танхимын үйл ажиллагаа болон ажлын алба, парламентын гишүүдтэй холбоотой Хэвлэл мэдээллийнхэнд мэдээлэл өгөх, сэтгүүлчдийн сонирхсон асуултанд хариулт өгөх үүрэгтэй ажиллана.

ХБНГУ

Бундестагийн Тамгын газар

ХБНГУ-ын парламент нь Бундестаг, Бундестрат гэсэн 2 танхимтай ба танхим тус бүрдээ тамгын газартай. Дээд танхим буюу Бундесратын Тамгын газар бүтэц, зохион байгуулалтын хувьд харьцангуй жижиг, мөн үндсэн чиг үүргүүд нь Бундестагийн тамгын газрын чиг үүрэгтэй давхцадаг.

Доод танхим буюу Бундестагийн танхим нь ард түмний төлөөллийн гол байгууллага бөгөөд хуулийг эцэслэн батлах эрхтэй тул тус танхимын Тамгын газрын бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийг дэлгэрүүлэн авч үзэв.

Бундестагийн Ерөнхийлөгч нь Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн зөвлөл, Ахмадын зөвлөлийг удирдахаас гадна Бундестагийн Цагдаагийн болон нийт 3000 орчим ажилтнуудын асуудлыг хамаарч шийдэх эрхтэй.

Германы Бундестагийн нэг гол онцлог бол Ахмадын зөвлөл гэсэн нэгжийг байгуулсан. Энэ нэгж нь Германы Бундестагийн Ерөнхийлөгч, Дэд Ерөнхийлөгчид болон парламентын гишүүдээс бүрдэнэ.

Бундестагийн Тамгын газрын ЕНБД-ын удирдлаганд бус Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн шууд удирдлаганд харьяалагдах албад байна:

- Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн ажлын алба
- Дэд ерөнхийлөгчдийн ажлын алба
- Олон нийт, хэвлэл мэдээллийн төв
- Протоколын алба
- Зэвсэгт хүчин хариуцсан парламентын комиссарын алба.

Олон нийт, хэвлэл мэдээллийн төв

Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн шууд удирдлаганд байх бөгөөд хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй харилцах үндсэн үйл ажиллагаа (хэвлэл, радио, телевиз, парламентын цахим хуудас, парламентын сурвалжилга)-г хэрэгжүүлж ажиллана. Төв нь парламентын мэргэжлийн сэтгүүлчдийн бичиж бэлтгэсэн чуулган болон хороодын хуралдааны тайлан, парламентын үйл ажиллагааны талаар бусад мэдээллийг хэвлэсэн Парламентын сэтгүүл зэрэг хэвлэмэл бүтээгдэхүүнүүдийг бэлтгэж, парламентын цахим хуудсан дээр парламентын өдөр тутмын үйл ажиллагааг байршуулдаг байна. Түүнчлэн Парламентын телевизээр парламентын үйл ажиллагааг шууд болон нэвтрүүлэг бэлтгэн олон нийтэд танилцуулдаг байна.

Зэвсэгт хүчин хариуцсан парламентын комиссар

Комиссар нь парламентын хяналтыг зэвсэгт хүчний салбарт хэрэгжүүлэх үүрэгтэй Бундестагаас томилогдох бөгөөд цэрэг, дайчдаас ирүүлсэн санал гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэх, тэдний эрхийг хамгаалах тусгай “омбудсман”-ы үүргийг гүйцэтгэдэг байна. Комиссар нь Бундестагаас 5 жилийн хугацаагаар, нууцаар сонгогдож, түүний нэрийн өмнөөс ажиллана. Уг албан тушаалтан нь Бундестагийн гишүүн, эсхүл төрийн албан хаагч байж болно. Энэхүү албан тушаалтан нь Бундестагийн Тамгын газарт харьяалагдах нэг туслахтай ба Захиргааны дарга бөгөөд комиссарын орлогчийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хамтарч ажиллана. 6 албаны 50 ажилтан, албан хаагчид жилд ойролцоогоор 5000 өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэн, тайланг Бундестагт танилцуулдаг байна.

Захиргааны дарга бөгөөд Комиссарын орлогч

Захиргааны ахлах ажилтан нь Бундестагийн тамгын газарт бие даасан байдлаар ажилладаг. Зэвсэгт хүчин хариуцсан парламентын комиссартай хамтран парламентын хяналтыг хэрэгжүүлнэ.

Тамгын газар нь дараах чиг үүрэг бүхий ерөнхий газруудтай байна:¹²⁸

1. Парламентын болон гишүүдийн үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий газар;
2. Судалгаа, гадаад харилцаа хариуцсан ерөнхий газар;

¹²⁸ <https://www.btg-bestellservice.de/pdf/80080000.pdf>

3. Мэдээлэл, баримт бичиг хариуцсан ерөнхий газар;
4. Төвлөрсөн үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий газар.

1. Парламент, гишүүдийн үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий газар

Тус газар нь парламентын үйл ажиллагааны цөм болж ажилладаг байна. Парламентын үйлчилгээг бүрэн хэмжээнд хариуцаж, Байнгын хороодыг хүн хүч болон зохион байгуулалтаар ханган, парламентын гишүүдийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах үйлчилгээг үндсэнд нь хариуцан, европын асуудлаар мөн гишүүдэд дэмжлэг үзүүлдэг байна.

Бүх зөвлөмжийн чиглэлийн баримт бичгийг (Жишээлбэл, хуулийн төсөл, өргөдөл гомдол г.м.) хэвлэх болон тараах, тэдгээрийг цахимаар бэлдэх, асуулгын цагийг тогтоох, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, салбар хуралдааны даргалагч болон Ахмадын зөвлөлийг хэлэлцэх асуудал тохироход нь туслах зэрэг болно.

Байнгын хороод, түүнчлэн сонгуулийн хугацаанд байгуулагдсан хяналт шалгалтын хороод болон мөрдөн шалгах хороодыг захиргаа, зохион байгуулалт, мэргэжлийн зөвлөгөө, туслалцаагаар хангаж ажилладаг байна.

Германы Бундэстагийн идэвхтэй гишүүн болон гишүүн асан, түүнчлэн Германаас сонгогдсон Европын Парламентын гишүүдийн асуудлыг мөн хамаарна.

Үүнд хамгийн чухал асуудлууд болох цалин хөлс (нөхөн олговор), ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх (давхар ажил хавсрах) болон гишүүнд холбогдох ажилтны хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой бүхий л үүрэг хариуцлага багтана. Тус газар нь дараах 4 хэлтэстэй:

- *Парламентын үйлчилгээний хэлтэс*
- *Гишүүдийн үйлчилгээний хэлтэс*
- *Байнгын хороодын хэлтэс*
- *Европын асуудлыг хариуцсан хэлтэс*

Парламентын үйлчилгээний хэлтэс нь 5 хэсэгтэй.

- Парламентын нарийн бичгийн даргын алба
- Парламентын хуулийн судалгааны нэгж
- Түргэн бичлэгийн алба
- Сонгуулийн хяналт, халдашгүй байдал, парламентын дэгийн хорооны нарийн бичгийн даргын алба
- Парламентын хяналтыг хэрэгжүүлэх хороодын нарийн бичгийн даргын алба

Парламентын нарийн бичгийн даргын алба

Тус газар нь нэгдсэн чуулганы болон бусад хуралдааны бэлтгэл ажил, үйл явц, Бундестагийн удирдлагууд-Ерөнхийлөгч, Удирдах зөвлөл, Ахмадын зөвлөлийн үйл ажиллагааг бүхэлд нь хариуцан зохион байгуулна. Гишүүд, парламентын бүлгүүдээс өргөн барьсан хуулийн төслүүд, асуулга, асуулт, байнгын хороодын тайлан, дүгнэлт болон бүхий л баримт бичиг, мэдээллийг хүлээн авч, боловсруулж, түгээдэг зохион байгуулалтын нэгж юм. Энэхүү нэгжийн хүлээдэг нэг чухал үүрэг нь Ахмадын зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажил бөгөөд тухайн хурлаар чуулганы хуралдаанаар зайлшгүй хэлэлцэх асуудлууд дээр намуудыг зөвшилцөлд хүргэх зорилготой байна.

Парламентын хуулийн судалгааны нэгж

Нэгжийн үндсэн үүрэг нь парламентын хууль тогтоомжтой холбоотой, тухайлбал Парламентын дэгийн тухай хууль, үндсэн хуулийн талаар зөвлөмж боловсруулдаг байна. Чуулганы хуралдаан дээр чуулганаар хэлэлцэж буй бүхий л асуудлаар чуулганыг даргалж буй

Бундестагийн Ерөнхийлөгчийн хэлэх үг, санал, дүгнэлт зэргийг бэлтгэнэ.

Сонгуулийн хяналт, халдашгүй байдал, парламентын дэгийн хорооны нарийн бичгийн даргын алба

Чиг үүргийнхээ хүрээнд Парламентын хуулийн судалгааны нэгж болон Парламентын нарийн бичгийн даргын албатай нягт хамтран ажиллах бөгөөд парламентын дэг, гишүүдийн ёс зүй, үүрэг хариуцлагын асуудалд хяналт тавин ажилладаг Ахмадын зөвлөлтэй мөн хамтран ажилладаг байна.

Парламентын хяналтыг хэрэгжүүлэх хороодын нарийн бичгийн даргын алба

Тус алба нь гүйцэтгэх засаглалын үйл ажиллагаанд хяналт тавих үүрэг бүхий парламентын хяналтын байгууллагуудтай хамтран, дэмжлэг үзүүлж ажилладаг.

Гишүүдийн үйлчилгээ хариуцсан хэлтэс нь 4 хэсэгтэй. ^[1]_[SEP]

- Гишүүдийн цалин урамшуулал, нөхөн олговрын алба
- Гишүүдийн ажлын алба
- Намын санхүүжилт, муж улсуудын парламентын алба
- Парламентын эмнэлгийн үйлчилгээ

Гишүүдийн үйлчилгээ хариуцсан хэлтэс нь парламентын гишүүдийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлж ажилладаг.

Гишүүдийн цалин урамшуулал, нөхөн олговрын алба

Тус алба нь Германы Бундестагийн гишүүдийн эрх зүйн байдлын тухай хуулиар олгосон парламентчдын эрхтэй холбоотой бүхий л асуудал болон Европын парламент дахь Герман гишүүдийн эрхийн асуудлыг хариуцдаг байна. Гишүүдийн цалин хөлс, одоогийн болон өмнөх парламентын гишүүдэд олгох тэтгэлэг, эрүүл мэндийн даатгал, өндөр насны тэтгэвэр болон тэжээгчээ алдсаны тэтгэмж зэрэг болно. Түүнчлэн, Бундестагийн гишүүдийн үйл ажиллагаандаа баримтлах шаардлагатай Ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажилладаг байна. Ахмадын зөвлөлөөс байгуулсан Бундестагийн гишүүдийн Эрх зүйн байдлын хорооны нарийн бичгийн даргын газар нь тус албанд мөн харьяалагддаг байна.

Гишүүдийн ажлын алба

Тус алба нь гишүүдийн Берлинд болон тойрогт ажиллаж буй ажилтнуудын парламентын ажилд тусламж дэмжлэг үзүүлэн, тэдэнтэй холбоотой бүхий л асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Намын санхүүжилт, муж улсуудын парламентын алба ^[1]_[SEP]

Тус алба нь парламентад суудалтай намуудын ерөнхийлөгчид болон ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын ээлжит хуралдаануудын зохион байгуулалтыг хариуцаж ажиллана. Төсвийн санхүүжилтээс улс төрийн намуудад оногдох хэмжээг тооцон, хуваарилах ажлыг зохион байгуулж, улс төрийн намуудын санхүүгийн байдлын талаарх мэдээллийг хэвлэн, Бундестагийн Ерөнхийлөгчид мэдээлнэ.

Байнгын хороодын хэлтэс

Тус хэлтэс нь байнгын хороодод үйлчлэх нарийн бичгийн даргын албатай. Байнгын хороод нь Бундестагийн хууль тогтоох үйл ажиллагааны ихэнх хэсгийг гүйцэтгэдэг. Бундестаг нь 23 байнгын хороодтой. Сонгуулийн хугацаанд лавлагааны болон судалгааны комиссууд нэмж байгуулагддаг. Байнгын хороод бүр байнгын хорооны даргаас өгсөн заавар, шаардлагын дагуу удирдлага, зохион байгуулалт, техникийн туслалцаа, дэмжлэг үзүүлж ажиллах тодорхой тооны албан хаагчидтай байна.

Европын асуудлыг хариуцсан хэлтэс

Тус хэлтэс нь Европын бодлогын асуудлаар Бундестагт нэмэгдэж буй хариуцлага, шаардлагын улмаас 2013 онд байгуулагдсан байна. Хэлтэс нь дараах алба, хэсгүүдээс бүрдэнэ:

Европын холбооны асуудал хариуцсан хорооны нарийн бичгийн дарга нарын алба

Бундестагийн Байнгын хороод, парламентын бүлгүүд болон гишүүдэд, Европын холбооны хууль, эрх зүйн баримт бичгүүд, улс төрийн санал, санаачлагуудад парламентын байр суурийг илэрхийлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэн ажиллана. Хорооны ажилд удирдлага, зохион байгуулалт, мэргэжилтний дэмжлэг, туслалцаа үзүүлнэ. Европын холбооны үндсэн асуудлууд, үүнд Бундестагийн оролцоо, эдийн засаг, мөнгөний бодлогын асуудлуудыг хариуцан шийдвэрлэж, эдийн засаг, төсөв, санхүү, Еврогийн тогтвортой байдал зэрэг асуудлуудад дүн шинжилгээ хийж ажилладаг байна.

Бруссель дахь Европын холбооны асуудал хариуцсан нэгж

Тус албаар дамжуулан гишүүд, хороод, парламентын бүлгүүд нь Европын холбоонд өрнөж буй улс төрийн үйл явц, хэлэлцэхээр зэхэж байгаа хууль тогтоомжийн төслүүд, одоо явагдаж буй хэлэлцүүлгийн явцын талаарх мэдээллийг цаг алдалгүй, шуурхай авдаг байна.

Европын холбооны баримт бичгийн алба

Тус албаар дамжуулан Европын холбооны бүхий л баримт бичгийг Бундестагийн Дотоод мэдээллийн системд хүлээн авдаг байна.

Европын холбооны Судалгааны хэсэг

Тус хэсэг нь гишүүдийн захиалгаар Европын хууль болон Европын бодлоготой холбоотой мэргэжилтний байр суурийг бэлтгэн, судалгаа, мэдээлэл хийн гишүүдэд танилцуулах үүрэгтэй.

2. Судалгаа, гадаад харилцааны ерөнхий газар нь дараах 3 хэлтэстэй.

- *Судалгааны хэлтэс*
- *Гадаад харилцааны хэлтэс*
- *Өргөдөл, хүсэлт хариуцсан хэлтэс.*

Судалгааны хэлтэс

Тус хэлтэс нь парламентын гишүүдэд шинжлэх ухааны үндэслэлтэй мэдээ, мэдээлэл бэлтгэн өгснөөр гишүүд өөрсдийн үндсэн үүрэг болох хууль тогтоох болон засгийн газрыг хянах чиг үүргээ амжилттай хэрэгжүүлэхэд тус дэм болдог байна. Гишүүдийн захиалгаар Судалгааны хэлтэс нь судалгаа, мэдээлэл бэлтгэж өгснөөр тэд санал хураалт болохоос өмнө урьдчилаад бүхий л боломжит хувилбаруудтай танилцаж, хэлэлцүүлэгт бэлтгэдэг байна.

Гадаад харилцааны хэлтэс

Тус хэлтэс нь дэлхийн бусад орны парламент болон олон улсын парламенттай харилцах харилцааг хариуцан ажилладаг байна. Бусад улсын парламенттай тогтоосон хэлхээ холбоог гүнзгийрүүлэх тал дээр хоёр болон олон талт парламентын бүлгүүд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг.

Хэлний алба нь орчуулга хийх бөгөөд парламентын ажилд хэлмэрчийн үүрэг гүйцэтгэдэг. Олон улсын солилцооны хөтөлбөрийн хүрээнд Германы Бундестаг нь герман-америкийн залуусын солилцоо болон дэлхийн 41 улсыг хамарсан Их, дээд сургууль төгсөгчдийн тэтгэлэгт хөтөлбөрийг хэрэгжүүлдэг. Энэхүү санал болгосон зөвлөгөө болон мэргэжил дээшлүүлэх сургалт нь бусад орнуудын парламентын засаглалыг бэхжүүлэхэд үнэтэй хувь нэмэр оруулж буй хэрэг юм.

Өргөдөл гомдол, санал хүсэлтийн хэлтэс

Тус хэлтэс нь хэн нэгэн Холбооны Улсын яам, газартай асуудал тулгарсан буюу Үндсэн хуулиар олгогдсон эрхийн дагуу Холбооны Улсын хуулийг өөрчлөх саналтай бол гачигдал зовлонгоо тоочин халамж дэмжлэг хүсэж эсхүл санал, хүсэлтээ бичиж Парламентад шууд хандах боломжтой. Ийм асуудлыг Өргөдөл, гомдлын Байнгын хороо хариуцан ажилладаг. Энэ хороо нь Холбооны Улсын Засгийн газар болон яам, газраас тайлбар мэдээлэл шаардаж авах болон холбогдох захиргааны акт шийдвэрийг гаргуулж авах эрхтэй.

3.Мэдээлэл, баримт бичиг хариуцсан ерөнхий газар нь дараах 3 хэлтэстэй:

- *Номын сан, баримт бичгийн хэлтэс*
- *Мэдээлэл, олон нийттэй харилцах хэлтэс*
- *Мэдээллийн технологийн хэлтэс.*

Номын сан, баримт бичгийн хэлтэс

Тус хэлтэс нь гишүүд, намын бүлэг болон Тамгын газрыг бүхэлд нь мэдээллээр хангах чиг үүрэгтэй. Мөн гишүүдэд өдөр бүр хэвлэлийн тойм мэдээг түгээдэг байна. Дээрх мэдээллийн ихэнхийг номын сан, парламентын архив, парламентын баримтжуулалт болон хэвлэлийн баримтжуулалтын нэгжүүд бэлтгэдэг.

Мэдээлэл ба олон нийттэй харилцах хэлтэс

Тус хэлтэст Зочны алба, Олон нийттэй харилцах алба багтдаг. Олон нийттэй харилцах алба нь сонгуулийн тойргуудад хүрч ажиллан: үзэсгэлэн яармагт оролцож, “Германы Бундэстаг-Бидний гишүүд” нэртэй нүүдлийн үзэсгэлэн болон Бундэстагийн хөдөлгөөнт мэдээлэл гаргадаг.

Мэдээллийн технологийн хэлтэс

Бундэстагийн нийт мэдээлэл-холбооны системийн бүтэц, хөгжил болон үйл ажиллагааг Мэдээллийн технологийн хэлтэс хариуцан гүйцэтгэдэг байна.

4.Төвлөрсөн үйлчилгээ хариуцсан ерөнхий газар

Тус газар нь дараах хэлтэс, албадаас бүрдэнэ:

- *Төв захиргааны хэлтэс*
- *Хуулийн хэлтэс*
- *Техник, үйлчилгээ аж ахуйн хэлтэс*
- *Дотоод хяналт, шалгалтын алба*

Төв захиргааны хэлтэс

Тус хэлтэс нь хүний нөөц болон зохион байгуулалтын асуудлыг хариуцдаг. Шинээр ажилтан шалгаруулж авах, ажилтнуудыг сургах, чадавхжуулах, мэргэжил дээшлүүлэх болон ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий 2 албатай байна.

Хуулийн хэлтэс

Тус хэлтэс нь парламент болон түүний Тамгын газрын хууль, эрх зүйн ерөнхий асуудлыг хариуцна. Төсөв болон Эрх зүйн 2 албатай.

Төсвийн алба нь парламентын эрх бүхий албан тушаалтнуудаас гаргасан шийдвэрийн дагуу Германы Бундэстагийн жилийн төсвийн төслийг боловсруулж, батлагдсан төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих үүрэгтэй.

Эрх зүйн алба нь хууль эрх зүйн болон гэрээний ерөнхий асуудлуудыг шийдвэрлэх, Бундэстагийн ажлын албатай холбоотой маргааныг шийдвэрлэх, шүүхэд ажлын албыг төлөөлөх зэрэг үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Мөн Ахмадын зөвлөлөөс байгуулсан Дотоод хэргийн хорооны ажлыг дэмжиж ажилладаг байна.

Техник, үйлчилгээ аж ахуйн хэлтэс

Бундестагийн дэд бүтэцтэй холбоотой асуудлуудыг шийдвэрлэн, ажилтнуудын эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хариуцан, гал түймэр зэрэг гэнэтийн эрсдэлээс сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулж ажилладаг байна.

ЭСТОНИ

Эстонийн Рийгикогугийн Канцлер (Тамгын газар)-ын үндсэн чиг үүрэг нь парламентад Үндсэн хуулиар олгогдсон эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, хэвийн ажиллах нөхцөлөөр хангах явдал юм. Рийгикогу нь нэгдмэл бүтэц бүхий ажлын алба буюу Тамгын газартай.

Тамгын газрын өдөр тутмын ажлыг түүний бүтцийн нэгжүүд болох хэлтэс, албад гүйцэтгэнэ.

Рийгикогугийн Тамгын газар нь:¹²⁹

- Эрх зүй, судалгааны хэлтэс
- Сонгуулийн хэлтэс
- Хуралдаан зохион байгуулах хэлтэс
- Хэвлэл, мэдээллийн хэлтэс
- Гадаад харилцааны хэлтэс
- Хүний нөөцийн хэлтэс
- Олон нийттэй харилцах хэлтэс
- Мэдээллийн технологийн хэлтэс
- Санхүүгийн хэлтэс
- Үйлчилгээний хэлтэс
- Протокол, орчуулгын хэлтэс гэсэн бүтэцтэй.

Рийгикогугийн Ерөнхий нарийн бичгийн даргын шууд удирдлаганд Хуралдаан зохион байгуулах хэлтэс, Гадаад харилцааны хэлтэс, Хүний нөөцийн хэлтэс, Олон нийттэй харилцах хэлтэс, Санхүүгийн хэлтэс, Протокол, орчуулгын хэлтэс тус тус орно. Эрх зүй, судалгааны хэлтэс болон Сонгуулийн хэлтэс нь Ерөнхий нарийн бичгийн даргын орлогчийн харьяанд байдаг бол Үйлчилгээний хэлтэс нь Захиргааны асуудал хариуцсан захирлын харьяанд байна.

Эрх зүй, судалгааны хэлтэс нь бие даасан судалгаа, шинжилгээний байгууллага бөгөөд Рийгикогу, түүний Тамгын газрын хэлтэс, албад ба гишүүдэд хууль, эрх зүй, парламентын хяналт, нийгэм, эдийн засаг, төрийн удирдлага болон бусад салбар, чиглэл, Европын Холбооны асуудлаар зөвлөх, судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, лавлагаа мэдээлэл бэлдэх, хууль, тогтоолын төсөлд дүн шинжилгээ хийж зөвлөмж, дүгнэлт гаргах, шинжилгээ судалгааны ажил захиалах, гадаад орнуудын парламентын судалгаа, шинжилгээний байгууллагуудтай хамтран ажиллах чиг үүрэгтэй.

Сонгуулийн хэлтэс нь парламент/Рийгикогу/-ын болон орон нутгийн сонгууль, Европарламентын сонгууль, Ерөнхийлөгч, Рийгикогугийн дарга, дэд дарга нарын сонгууль болон ард нийтийн санал асуулгыг зохион байгуулах үүрэгтэй.

Хуралдаан зохион байгуулах хэлтэс нь Рийгикогугийн чуулганы хуралдааныг зохион байгуулж, Рийгикогугийн Удирдлагын зөвлөл болон тэдгээрийн гишүүдэд зөвлөж, үйлчлэн, Рийгикогу болон Канцлерын албан хэрэг хөтлөлтийн ажлыг зохион байгуулж, хуралдааны тэмдэглэл, албан бичгүүдийг архивлана.

Гадаад харилцааны хэлтэс нь Рийгикогу, түүний Тамгын газрын гадаад харилцааг

¹²⁹ <https://www.riigikogu.ee/wpcms/wp-content/uploads/2015/02/The-Statutes-of-the-Chancellery-of-the-Riigikogu.pdf>

хөгжүүлэх, парламентад айлчилж байгаа гадаадын зочид, төлөөлөгчдийг хүлээн авах, олон улсын байгууллагууд, парламент хоорондын холбоод болон бусад орны парламенттай хамтран ажиллах зэрэг үйл ажиллагааг хариуцан зохион байгуулдаг.

Хүний нөөцийн хэлтэс нь ажилтнуудын хувийн хэргийг хөтлөх, хүний нөөцийн холбогдолтой мэдээ, судалгаа, төлөвлөгөө, тайлан гаргах, ажилтнуудын мэдлэг чадварыг дээшлүүлэх, гадаад, дотоод сургалтууд зохион байгуулах, ажилтныг ажилд авах, ажлаас чөлөөлөх, цалин хөлс, нөхөн олговор, шагнал урамшил олгох, ажилтнуудын тэтгэвэр, тэтгэмж, тусламжтай холбогдсон асуудлыг шийдвэрлүүлэх зэрэг хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой асуудлыг хариуцна.

Олон нийттэй харилцах хэлтэс нь Рийгикогугийн үйл ажиллагааг олон нийтэд мэдээлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэлд албан ёсны мэдээ, мэдэгдэл нийтлүүлэх, хэвлэлийн бага хурал зохион байгуулах, парламентын үйл ажиллагааг иргэд, олон нийтэд танилцуулах үүрэгтэй. Рийгикогугийн үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг парламентын мэдээллийн бүхий л сувгуудаар мэдээлж, шинэчлэх, иргэд, олон нийтийг парламентын ордноор зочлох, чуулганы хуралдаантай танилцах аяллыг зохион байгуулах зэрэг үүрэгтэй.

Мэдээллийн технологийн хэлтэс нь мэдээллийн систем, техникийн хэвийн ажиллагааг хангаж, компьютерийн сүлжээ, техник, тоног төхөөрөмж болон программ хангамжийн үйлчилгээ, түүнийг боловсронгуй болгох ажлыг хариуцан гүйцэтгэнэ.

Санхүүгийн хэлтэс нь Рийгикогу болон Тамгын газрын төсвийн төслийг бэлтгэн, төсвийн зарцуулалтад хяналт тавин, жилийн тайланг бэлтгэж танилцуулах, Рийгикогу болон Тамгын газрын нягтлан бодох бүртгэл, төлбөр тооцоог гүйцэтгэх үүрэгтэй.

Үйлчилгээний хэлтэс нь Рийгикогугийн гишүүд болон Тамгын газрын ажилтнуудын ажиллахад шаардагдах нөхцлийг бүрдүүлж, Рийгикогугийн өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, Тамгын газрын ажилтнуудын эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангаж ажиллана.

Протокол, орчуулгын хэлтэс Тамгын газрын бичиг хэрэг, албан хэрэг хөтлөлтийг хариуцах бөгөөд парламентаар хэлэлцүүлэхээр өргөн барьсан, хэлэлцүүлгийн шатанд байгаа болон батлан гаргасан хууль, шийдвэрийн бүртгэл хөтлөх, хэл зүй, найруулгын зөвлөгөө өгөх, нэгдсэн хуралдааны тэмдэглэлийг хөтлөх, соронзон хальсанд буулгах, баримт бичгийн орчуулга хийх зэрэг үүрэгтэй.

Алсын хараа-төлөвлөлтийн төв нь Тамгын газрын бүтцэд харьяалагдана. Алсын хараа-төлөвлөлтийн тухай хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ хараат бус байна.

Төв нь Тамгын газрын хэтийн төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд ирүүлсэн саналуудыг цуглуулж, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулан, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний талаар судалгаа, шинжилгээ хийн, олон нийтэд хэтийн төлөвлөгөөний үр дүн, хэрэгжилтийг танилцуулан, Рийгикогугийн Эдийн засгийн асуудал эрхэлсэн хороонд төлөвлөсөн үйл ажиллагаа, тэдгээрийн хэрэгжилтэд тавьсан хяналт, түүнчлэн хуульд заасан үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн тайланг танилцуулахаас гадна Алсын хараа-төлөвлөлтийн тухай хуульд заагдсан бусад үйл ажиллагаа, Алсын хараа-төлөвлөлтийн зөвлөлөөс өгсөн үүрэг даалгавруудыг хэрэгжүүлдэг байна.

4.2. Парламентын ажлын албанд ажилтан шалгаруулж авах, сургах чадавхжуулах, албан тушаал дэвшүүлэхэд баримтлах зарчим

Дэлхийн улс орнуудын Парламентын ажлын алба нь ажилтан сонгон шалгаруулах, сургах чадавхжуулах, албан тушаал дэвшүүлэх зэрэгт Парламентын ажлын албаны тухай хууль болон Төрийн албаны нийтлэг эрх зүйн зохицуулалтыг баримтлахаас гадна тусгайлан

баталсан дүрэм, журам, гарын авлагыг боловсруулан хэрэглэдэг байна.

Судалгаанд сонгосон орнуудад тухайлбал, **Герман Улсын хувьд** Бундэстагийн Ажлын алба нь төрийн хамгийн дээд албан байгууллага юм. Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 10 дахь бүлэг (*Онцгой эрх зүйн харилцаа*)-ийн 129-р зүйл (*Төрийн эрх барих дээд байгууллагын албан хаагч*)-д “Бундэстаг (*Төрийн парламент*), Бундэсрат (*Төрийн зөвлөл*)-ын албан хаагчид багтдаг байна. Төрийн албан хаагчийг томилох, чөлөөлөх, тэтгэвэрт гаргах тухай шийдвэрийг Бундэстагийн ерөнхийлөгч... гаргана. Эдгээр байгууллагууд нь төрийн албаны хамгийн дээд байгууллага мөн” гэж заажээ.¹³⁰ Бундэстагийн Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг (ЕНБД) Бундэстагийн Ерөнхийлөгч томилдог. Бундэстагийн ЕНБД ажлын албыг Ерөнхийлөгчийн өмнөөс удирддаг бөгөөд ажлын албатай холбоотой асуудлаар Ерөнхийлөгчийг төлөөлдөг. Үүнээс гадна хоёр танхимын Ажлын албаны ажилтнууд төрийн албаны бусад албан хаагчидтай адил эрх, нийгмийн баталгаагаар хангагдана.

Бундэстаг нь удирдах, ахмад ажилтнууд ажилтнуудыг чадахуйн зарчим, ажлын үр бүтээмжийг дүгнэн уян хатан байдлаар албан тушаал дэвшүүлдэг. Бундэстагийн Төв захиргааны хоёр боловсон хүчний хэлтэс нь ажлын албаны ажилтнуудыг ажилд авах, хуваарилах, дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг бөгөөд нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн ур чадвар, хувийн зан байдлыг онцгой анхааралтайгаар шалгаж үзэх үүргийг хүлээдэг.

Бундэстагийн ажлын албанд төрийн албаны нийтлэг эрх зүйн орчныг хэрэглэхээс гадна Бундэстагийн дүрэм, дотоод журмыг мөрддөг байна. Хэдийгээр Бундэстаг нь өөрийгөө удирдах эрхтэй боловч төрийн албаны эрх зүйн зарим зохицуулалтыг мөн ашигладаг байна.¹³¹ Бундэстагийн ажлын албаны ажилтан нь төрийн албан хаагч байх бөгөөд албан тушаалын шатлан дэвших зарчмыг баримтална.

Эстони Улсын хувьд Рийгикогугийн Тамгын газар (канцлер)-т ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах, ажилтан, албан тушаалтнуудын ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааны зарим асуудлыг Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн гэрээний тухай хуулиар тус тус зохицуулна. Төрийн албаны тухай хуулийн 2-р бүлэгт заасны дагуу тус хэлтсийн албан тушаалтнуудын боловсрол, мэргэжлийн туршлага, мэдлэг, ур чадварын шаардлагыг холбогдох байгууллагын дарга тогтоохоос гадна сонгон шалгаруулах журмыг мөн холбогдох байгууллагын дарга тогтоодог байна.¹³² “Рийгикогугийн дэг, дотоод журмын тухай хууль”-ийн 157-р зүйлийн (1)-д Рийгикогугийн Канцлерыг Рийгикогугийн Удирдах зөвлөлөөс нийтийн албанд ажилтан шалгаруулах журмын дагуу томилсон Рийгикогугийн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга тэргүүлнэ. 157-р зүйлийн (2)-т Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь Рийгикогугийн Канцлерын төрийн албан хаагчдыг ажилд томилж, ажлаас чөлөөлөн, ажилтнуудтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах болон цуцална гэж тус тус заасан байна.¹³³

“Рийгикогугийн Канцлерын дүрэм”-ийн III хэсгийн 9-р зүйлд Рийгикогугийн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь Канцлерын сул орон тоонд ажилтан шалгаруулж авах сонгон шалгаруулалтын асуудлыг шийдвэрлэнэ гэж заажээ.¹³⁴

ИБУИНХУ-ын хувьд Нийтийн танхимын ажлын албаны тухай хуулийн 2 дугаар хэсэгт зааснаар парламентын спикер болон Нийтийн танхимын тэргүүн, Нийтийн танхимын гишүүдээс бүрдсэн комисс нь ажлын албаны ажилтнуудыг ажилд томилж, ажилтнуудын тоо,

¹³⁰ Төрийн албан хаагчийн тухай хууль-Bundesbeamten-gesetz-*германаар* https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/BJNR016010009.html#BJNR016010009BJNG001000000

¹³¹ Парламентын ажлын албаны ажилтнуудын ажлын төлөвлөгөө гаргах, гүйцэтгэлийг үнэлэх талаарх зарим орны туршлага /СТ-20/218/ ПСХ

¹³² Гадаадын зарим орны парламентын ажлын албаны цалингийн систем, нийгмийн баталгаа, хүний нөөцийн бодлого, хөтөлбөрүүдийн талаарх харьцуулсан судалгаа /СТ-20/201/ ПСХ

¹³³ <https://www.riigiteataja.ee/en/eli/528012015007/consolide/current>

¹³⁴ <https://www.riigikogu.ee/wpcms/wp-content/uploads/2015/02/The-Statutes-of-the-Chancellery-of-the-Riigikogu.pdf>

тэдгээрийн цалин хөлс болон ажиллах нөхцлийг тодорхойлж тогтооно гэсэн байна. Мөн Комисс нь ажлын албаны ажилтнуудыг ажилд авах, ажлыг нь үнэлэх, цалин хөлс тогтоох зэрэгт төрийн албанд мөрддөг хууль, дүрэм журмыг баримтлан ажиллана гэсэн байна.¹³⁵ Гэхдээ ажлын албаны ажилтнууд нь төрийн албан хаагчид бус Нийтийн танхимын албан хаагчид юм. Ажлын албаны ажилтнуудын өндөр насны тэтгэврээс бусад асуудлууд, баримтлах бодлого, дүрэм, журмыг Нийтийн танхимын ажлын алба (НТАА)-ны төрийн албанаас ялгарах, онцлог хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсруулсан байдаг байна.¹³⁶

Эдгээр дүрэм, журмууд нь олон нийтэд нээлттэй бус, байгууллагын дотоод сүлжээнд тавигдсан байгаа тул **“Нийтийн танхимын ажилтнуудад зориулсан Гарын авлага”**¹³⁷-аас холбогдох мэдээллийг тоймлон хүргэж байна. Тус гарын авлага нь нийт 7 хэсэг, 27 бүлэгтэй бөгөөд 2-р хэсгийн 8-р бүлэг болон 4-р хэсгийн 16-р бүлэгт Нийтийн танхимын ажлын албанд шинээр ажилтан авах, сургах чадавжуулах, шатлан дэвшүүлэх зэрэг асуудалд баримтлах зарчим, үйл явц зэрэг мэдээллийг багтаасан байна.

Гарын авлага: 2-р хэсэг 8-р бүлэг “Нийтийн танхимын ажлын албанд ажилтан шалгаруулж авах, сэлгэн ажиллуулах, албан тушаал дэвшүүлэхэд баримтлах зарчим”

2. Ажилд авахад баримтлах зарчим

2.2 Нийтийн танхимын ажлын албанд байнгын ажлын байранд ажилтныг шударга, нээлттэй өрсөлдөөний үндсэн дээр мэдлэг, ур чадвараар нь сонгон шалгаруулж авна. Ингэхдээ Төрийн албанд баримталдаг дараах зарчмуудыг баримтална:

- Сул ажлын байрыг олон нийтэд зарлах,
- Сонгон шалгаруулалтын шат бүр нь шударга, бодитой байх,
- Сонгогдсон этгээд нь ажлын байранд шаардагдах ур чадварыг эзэмшсэн байх,
- Ажлын байранд өрсөлдөгчдөөс хамгийн шилдгийг нь сонгох,
- Нийтийн танхимын ажлын алба нь дээрх зарчмуудыг баримтлан ажилтан шалгаруулж авсан гэдгээ нотлох зэрэг болно.

2.3 Төрийн албанд баримталдаг дээрх зарчмын дагуу ажилд томилогдсон албан хаагч нь төрийн бусад байгууллагын сул ажлын байран дээр ажиллах саналаа мөн гаргах эрхтэй байна.

2.4 Сул орон тоо гарсан тохиолдолд тухайн нэгжийн удирдлага дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

- Тухайн албан тушаалд ажиллаж байсан орон тооны бус ажилтныг томилох,
- Байгууллагын дотор сэлгэн ажиллах ажилтны жагсаалтаас ажилтныг сонгох,
- Сэлгэн ажиллах, албан тушаал дэвших боломж - тус сул ажлын байрны талаар дотоод сүлжээнд зар тавих зэрэг болно.

2.5 Нийтийн танхимын ажлын албанд гарсан сул орон тоо нь ажлын албанд ажиллаж буй цагийн ажилтан болон нэг орон тоон дээр хамтран ажиллаж буй ажилтнуудад мөн нээлттэй.

Байгууллагын дотор болон гадна зарласан сул ажлын байрны зарын дагуу тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагад нийцсэн ур чадвар бүхий ажилтныг шалгаруулан томилно.

5. Байгууллагын дотор болон гаднаас ажилтан Сонгон шалгаруулах зөвлөл

5.1 Зөвлөл нь 3-4 хүний бүрэлдэхүүнтэй ба үүнд, дарга-тухайн зарлаж байгаа албан тушаалын цалингийн шатлалаас 2 шатлал дээгүүр албан тушаалтан, нэг эсхүл хоёр гишүүн- зарлаж

¹³⁵ House of Commons Administration Act 1978 <https://www.legislation.gov.uk/ukpga/1978/36>

¹³⁶ House of Commons Staff Handbook <https://www.parliament.uk/globalassets/documents/chapter-2-january-2020-final.pdf>

¹³⁷ <https://www.parliament.uk/contentassets/375c1cca2849461fb61bf02d9cc980ea/chapter-8-final-january-2021.pdf>

байгаа албан тушаалаас доод тал нь нэг цалингийн шатлал дээгүүр албан тушаалтан орно. Гишүүдийн нэгд ихэвчлэн сул ажлын байр гарсан нэгжийн удирдлага ордог байна. Боломжтой бол Хүний нөөцийн ажилтан орох шаардлагатай.

5.2 Сонгон шалгаруулах зөвлөлийн гишүүд нь сул орон тоонд өрсөлдөгчдийн талаарх мэдээлэлтэй танилцан, сонгон шалгаруулах үйл явцын дараалалтай танилцсан байна.

5.3 Сонгон шалгаруулж, ажилд томилох үйл ажиллагааны дараалал:

- Ярилцлаганд орох хүмүүсийн нэрсийг гаргах,
- Ярилцлагын үеэр шалгалт авах,
- Тухайн ажлын байранд тавигдах шаардлагад хангасан туршлагатай эсэх талаар нэр дэвшигчээс тодруулан, ярилцлага авах,
- Интэрнэтэд ажиллах ур чадвар болон бусад шаардлагатай ур чадвар, мэдлэгийн шалгалт авах зэрэг болно.

5.4 Эдгээр шалгалтуудын талаарх мэдээллийг ажлын байрны зар дээр тавьсан байна.

5.5 Сонгон шалгаруулах зөвлөлийн бүх гишүүд ярилцлага авах болон сонгон шалгаруулалт хийх сургалтанд хамрагдсан байх шаардлагатай. Тухайн ажилд орохоор хүсэлт гаргагчдын хувийн хэрэгтэй танилцан, ажлын байранд шаардагдах мэдлэг боловсрол, ажил мэргэжлийн туршлага бүхий нэр дэвшигчдээс тэнцэх боломжтой хүмүүсийг сонгон ярилцлага авна.

5.6 Зургаан сарын дотор тус ажлын байр дахин сул болсон тохиолдолд Сонгон шалгаруулах зөвлөлийн шалгалт, ярилцлага зэрэгт тэнцсэн хэдий ч эхний ээлжинд сонгогдож чадаагүй нэр дэвшигчийг дахин шалгалт авалгүй ажилд авна.

5.7 Хэрэв зарласан сул орон тоон дээр нэг л хүн ажиллах хүсэлтээ ирүүлсэн бол тухайн хүнээс бичгээр шалгалт авч, хариуг өгнө.

Сонгон шалгаруулах зөвлөлийн тайлан

5.8 Ярилцлагын дараа ярилцлагын хэсгийг удирдсан гишүүн бусад гишүүдтэйгээ зөвлөлдсөний үндсэн дээр тайлан бэлдэж, хүний нөөц болон шийдвэр гаргах эрх бүхий удирдлагуудад танилцуулдаг байна.

5.9 Зөвлөлийн бүх үйл ажиллагаа нууцаар явагдана.

5.10 Зөвлөлийн тайлан дээр үндэслэн Ажилд томилох баг нь тэнцсэн нэр дэвшигчид бичгээр хариуг илгээнэ.

5.11 Хэрэв нэр дэвшигч сонгогдоогүй тохиолдолд Ажилд томилох багт хандах боломжтой бөгөөд тэд Сонгон шалгаруулах зөвлөлийн даргатай холбож, тэнцээгүй учир шалтгааны талаар хариу өгч, ярилцаж болно. Ярилцлага нь дахин сул орон тоо гарсан тохиолдолд хэрхэн бэлтгэл хангах талаар тухайн нэр дэвшигчид зөвлөгөө мэдээлэл өгөхөд чиглэгдсэн байна.

5.12 Хэрэв байгууллага дотроос нэр дэвшсэн ажилтан Сонгон шалгаруулах зөвлөлөөс гаргасан дүгнэлтэд сэтгэл хангалуун бус, шалгаруулах үйл явцын талаар гомдолтой байвал Гомдол хүсэлт гаргах журмын дагуу өөрийн нэгжийн удирдлагад эхэлж хандан, хариу авах, шийдүүлэх эрхтэй.

7.Түр хугацаанд албан тушаал дэвшүүлэхэд баримтлах зарчим

7.1 Ажилтныг албан тушаалд түр дэвшүүлэн томилж болно. Ингэсэн тохиолдолд ажилтан тухайн албан тушаалын цалин хөлс, үйлчилгээ зэргийг шийдвэр гарсан өдрөөс эхлэн эдэлнэ.

Ажилтнуудаас сонгон түр хугацаанд албан тушаал дэвшүүлэх

7.2 Түр хугацаанд албан тушаалд томилохдоо, ажилтнуудыг ахмад, олон жил ажилласан

гэхээс илүүтэй тухайн албан тушаалд тохирох эсэхийг нэн тэргүүнд чухалчлана. Албан тушаалыг хаших хугацаа нь сонголтын үйл явцад мөн нөлөөлнө. Тухайн албан тушаал хэр хугацаанд сул байхаас шалтгаалан:

- 6 сар хүртэлх хугацаа: Түр хугацааны албан тушаалын томилгоог Холбогдох салбарын захирал шийдвэрлэнэ,
- 6 сараас дээших хугацаа: Сонгон шалгаруулах зөвлөл шийдвэрлэх бөгөөд нэр дэвшигчээс зохих шалгалтыг ярилцлагын хамт авна.

7.3 Хэрэв аль нэг хэлтэс, албаны удирдах ажилтан хүүхэд асрах чөлөө авч байгаа тохиолдолд, түр албан тушаалд тухайн хэлтэс, албаны ажилтан 12 сар хүртэл хугацаагаар томилогдохоор бол Сонгон шалгаруулах зөвлөлөөр дамжих шаардлагагүй. Хэрэв 12 сараас илүү хугацаагаар томилогдохоор бол Сонгон шалгаруулах зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэнэ.

7.4 Ажилтан түр албан тушаалд томилогдсон ч тухайн албан тушаалд цаашид албан ёсоор томилогдох хүсэлт гаргах боломжтой.

10. Төрийн албаны “Fast stream” хөтөлбөрийг төгссөн төгсөгчийг Парламентын ажлын албанд ажиллуулах¹³⁸

10.1 Төрийн албаны мэргэжилтэн бэлтгэх, 4 жилийн хугацаатай, ажлын байран дээр дадлагажих “Fast stream” хөтөлбөрийн төгсөгч нь парламентын ажлын албанд үргэлжлүүлэн ажиллах боломжтой.

10.2 Тус хөтөлбөрт хамрагдан дадлагажигч нь цалингийн хамгийн доогуур шатлал (A3/FST)-аар цалинжина. Дадлагажигч ажилтан 4 жилийн хугацааны хөтөлбөрийн төгсгөлд цалингийн шатлалаа ахиулан (A2) шатлалд хамрагдах хүсэлтээ үнэлгээний төвд хандан гаргана. Үнэлгээний төвөөс тухайн дадлагажигч ажилтныг үнэлэн, хангалттай үнэлгээ авсан тохиолдолд дараагийн шат руу ахиулна.

Гарын авлага: 4-р хэсэг 16-р бүлэг. Ажлын гүйцэтгэл, сургах хөгжүүлэх үйл ажиллагаа¹³⁹

4.2 Нийтийн танхимын стратеги төлөвлөгөө, түүний зорилтыг хэрэгжүүлэхэд чанартай ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх чадвар, урам зориг бүхий ажиллах хүчин шаардлагатай бөгөөд ажилтнууд нь ажлын албанаас зохион байгуулдаг ажилтнуудын мэдлэг, ур чадварыг нэмэгдүүлэх, сайжруулах зорилготой сургалтуудад тогтмол хамрагдах боломжтой байна.

4.3 Нийтийн танхимын ажлын албанаас:

- Үйл ажиллагааны зорилтод нийцүүлэн ажилтнуудад ажлын байранд шаардлагатай ур чадвар, мэдлэгийг эзэмшүүлэх сурах боломжоор хангах,
- Ажилтан бүр байгууллагад шаардлагатай бусад ур чадвар эзэмших, мэдлэг мэдээлэлтэй болоход анхаарч, дэмжиж ажиллах. Ингэснээр ажилтнууд байгууллага дотроо сэлгэн ажиллах боломжтой болно.
- Ажилтнуудын мэргэжлийн хөгжлийг дэмжих. Ингэснээр ажилтнууд ажлаа өөрчлөх, албан тушаал ахих боломжтой болж, тэдний хариуцлага нэмэгдэнэ.

4.4 Нийтийн танхимын ажлын албаны Удирдах зөвлөл болон нэгжийн удирдлагууд ажлын гүйцэтгэлийн менежментийн систем дээр үндэслэн ажилтныг тасралтгүй сурч боловсрох, хөгжихөд дэмжиж ажиллана.

4.5 Нийтийн танхимын ажлын алба нь Ажилтнуудын чадварын үнэлгээний тогтолцоотой. Үүнд Нийтийн танхимд алба хашихад шаардагдах 9 ур чадварыг багтаасан байна. Эдгээр нь тус бүр

¹³⁸ <https://www.faststream.gov.uk/houses-of-parliament/index.html>

¹³⁹ <https://www.parliament.uk/globalassets/documents/chapter-16-performance-management-april-2019-pdf.pdf>

4 түвшинтэй.

4.6 Ур чадварыг үнэлэх хэмжигдэхүүнээр ажилтан өөрөө болон нэгжийн удирдлага ажилтны ур чадварын одоогийн төвшинг үнэлж, цаашид тухайн ажилтны хувь хүний хөгжлийн хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлно.

4.8 Сургалтын үйл ажиллагааг янз бүрийн хэлбэрээр явуулна. Үүнд: Ажлын байран дээр туршлага судлах, цахим сургалт, сэлгэн ажиллах, судалгаа хийх, төсөл хөтөлбөрт оролцох, албан ёсоор зохион байгуулагдаж буй курс, семинарт оролцох зэрэг болно.

4.9 Шинээр ажилд орсон ажилтнууд нь чиглүүлэх болон заавал хамрагдах шаардлагатай бусад сургалтуудад хамрагдана. Түүнчлэн нэгжийн удирдлага, ажлын байранд шаардагдах тусгай хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлж ажилтнуудаа тухайн сургалтуудад хамруулна.

4.10 Ажилтан нь зөвхөн тухайн албан тушаалд шаардагдах ур чадварыг эзэмшихээс гадна өсөн дэвших хүсэлт, байгууллагын хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн сонирхсон сургалтад хамрагдан, мэдлэг, ур чадвараа нэмэгдүүлэх боломжтой.

4.11 Ажилтан нэгжийн удирдлагатайгаа ярилцан өөрийн сурах зорилгоо дараах хүрээнд тодорхойлох нь зүйтэй:

- Суралцах зорилго, шалтгаан юу болох (шинэ ур чадвар эзэмших, байх ёстой төвшнөөс доогуур үнэлгээ авсан болон ирээдүйн албан тушаалд өөрийгөө бэлтгэх зэрэг)?
- Сургалтаас хүлээж буй үр дүн юу болох?
- Сургалтаас сурсан, мэдсэн зүйлээ хэзээ, хэрхэн үнэлэх боломжтой вэ? Мэдлэгийн төвшин нэмэгдсэнээр үү эсхүл ажлын бүтээмж нэмэгдсэнээр үү?

4.12-4.16 Сургалт, хөгжлийн баг нь Байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө болон, нэгжүүдээс авсан санал дээр үндэслэн Жилийн сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулна. Ингэхдээ сургалтыг аль болох дотоодын нөөц бололцоонд тулгуурлан явуулахыг эрмэлзэнэ. Ажилтны хамрагдсан сургалт, семинар зэрэг нь ажилтны Сургалтын бүртгэлд тэмдэглэгдэнэ. Ажилтан өөрийн Сургалтын бүртгэлд ажлаас гадуур хамрагдсан сургалтуудаа мөн тэмдэглэх боломжтой.

4.17 Сургалтаас олж авсан мэдлэг, ур чадварыг сургалт дуусмагц болон ажил гүйцэтгэхэд тухайн сурсан мэдлэг, ур чадвар шаардлагатай болсон тохиолдолд хэрхэн ашигласан зэрэг хэд хэдэн шатанд үнэлнэ. Түүнчлэн дараах тодорхой шалтгаануудын улмаас сургалтын үнэлгээг хийнэ. Үүнд:

- Ажилтныг сурах, хөгжихөд байгууллагаас зориулсан хөрөнгө оруулалт нь тухайн нэгжийн, цаашлаад Нийтийн танхимын зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг болж байгаа эсэх,
- Сургалтаас олж авсан мэдлэг, ур чадвар нь ажилтны өнөөгийн хашиж буй ажил албанд хэрхэн дэмжлэг болсон хийгээд ирээдүйн үүрэг хариуцлагад хэрхэн бэлдсэн,
- Сургалтын үйл ажиллагаа нь ажилтны тулгамдсан хэрэгцээ шаардлагыг хангасан болон төсөөлсөн үр дүнд хүрсэн эсэх, суралцахад саад бэрхшээл тулгарсан эсэх,
- Шаардлагатай өөрчлөлт болон сайжруулалт хийх зорилготой сургалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулсан баг, хамт олонд туслах зэрэг зорилготой болно.

5. Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх

5.1,2 Ажилтан нь ажиллаж байх хугацаандаа мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлэхээр урт хугацаанд суралцаж болох бөгөөд дараах асуудлыг нэгжийн удирдлагатайгаа зөвлөлдөж, тохиролцоно:

- Ажлын ачаалал болон сургалтын ачааллаа хэрхэн тэнцүүлэх,
- Сургалтын төлбөрийн дэмжлэг, санхүүжилтийг тодорхойлох,

- Мэдлэг, мэргэшлээ дээшлүүлснээр тухайн баг, хамт олон болон Нийтийн танхимын үйл ажиллагаанд ямар ашиг тустай болох.

5.3 Байгууллагаас ажилтны урт хугацааны сургалтыг дэмжин, төлбөрийг жил, жилээр санхүүжүүлэх боломжтой. Ингэхдээ байгууллага нь хангалттай төсөвтэй байх шаардлагатай бөгөөд тухайн ажилтны өмнөх жилийн ажлын үр дүнгийн ахиц зэргийг харгалзан үзнэ.

5.4 Бүх байнгын болон гэрээт ажилтнууд урт хугацааны сургалтад хамрагдах боломжтой. Гэрээт ажилтнуудын хувьд гэрээний хугацаанаас хамаарна. Суралцах хүсэлтэй байнгын болон гэрээт ажилтнууд туршилтын хугацааг амжилттай давсан байх шаардлагатай.

5.5 Дараах хүчин зүйлсээс хамааран санхүүжилт олгох, дэмжлэг үзүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ:

- Байгууллагын болон нэгжийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй уялдаж байгаа эсэх,
- Ажлын байранд тавигдаж буй шаардлагатай нийцэж байгаа эсэх (хувь хүний гүйцэтгэлийн менежментийн системд заасанчлан),
- Холбогдох ахлах менежерээс ирүүлсэн мэдээлэл,
- Сурах, хөгжих тэргүүлэх чиглэлүүд,
- Сургалтын төсөвт багтсан сургалтын чиглэлүүд,
- Ажлын ирц болон гүйцэтгэл зэрэг болно.

5.6 Дээрх хүчин зүйлсээс хамааран тодорхой сургалтуудад бүрэн болон тодорхой хувийн санхүүжилт үзүүлнэ.

5.7 Сургалтад шаардлагатай тоног төхөөрөмж болон ном, сурах бичгийг нэгжийн төсвөөс санхүүжүүлэх боломжтой.

5.10 Ажилтан сургалтын чөлөө авах боломжтой ба тодорхой тохиолдлуудад цалинтай сургалтын чөлөө авах боломжтой.

6. Нийтийн танхим нь ажилтнуудын сурч боловсрох хүсэл эрмэлзлэлийг дэмжин, тухайн ажилтны одоогийн хашиж буй ажил албатай шууд холбоогүй хэдий ч байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой сургалт, танин мэдэхүйн үйл ажиллагааг дэмжиж ажиллана. Тухайн сургалтын төлбөрийн санхүүжилт хүссэн хүсэлтээ нэгжийн удирдлагаараа дамжуулан шийдвэрлүүлнэ.

Удирдлагаас зөвшөөрсөн тохиолдолд Нийтийн танхимын ажлын албанаас сургалтын төлбөр, ном, сурах бичиг болон замын зардалд дэмжлэг үзүүлнэ. Үүнд:

- Хичээл бүрт 100 фунт стерлинг хүртэлх үнэ бүхий ном, сурах бичгийн 50%;
- Замын зардлын тодорхой хувь;
- Нэгжийн удирдлагын шийдвэрээр шалгалтын өдрүүдийг оролцуулан 1 хичээлийн жилд 10 хүртэлх өдрийн сургалтын чөлөө.

Ажилтан нь ажиллаж байх хугацаандаа байгууллагын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор 2 хүртэл сургалтад хамрагдан, санхүүгийн дэмжлэг авах боломжтой.

7. Нийтийн танхим нь ажилтнуудад өөрийгөө хөгжүүлэх болон албан тушаал ахихад нь дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор дараах хүмүүсээр дамжуулан зөвлөгөө, мэдээлэл өгч ажилладаг:

- Нэгжийн удирдлага,
- Сургалт, хөгжлийн багийн зөвлөхүүд,
- Дотоод ажил мэргэжлийн зөвлөх багш (internal career coach),
- Нийтийн танхимын сургах, дагалдуулах хөтөлбөр (mentoring scheme)

Ажилтнууд дээрх зөвлөх, сургагч багш нартай 3-6 сарын хугацаанд багш-сурагчийн харьцаа тогтоон, ганцаарчлан уулзаж зөвлөгөө мэдээлэл авах боломжтой.

Тав. ПАРЛАМЕНТЫН КЛЕРК БҮХИЙ УЛС ОРНУУДЫН ЗОХИЦУУЛАЛТ

Дэлхийн улс орнуудын парламентад түүний ажлын албыг Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, эсхүл Клерк удирдан зохион байгуулж байна.

Парламентын ажлын албаны даргын нэршлийг авч үзвэл, судалгаанд хамрагдсан 31 улсын 72 хувь (23 улс) нь “ерөнхий нарийн бичгийн дарга”, 25 хувь (7 улс) нь “клерк” гэж нэрлэж байна.¹⁴⁰

Хүснэгт 6. Гадаадын зарим орны Парламентын ажлын албаны даргыг хэрхэн нэрлэдэг талаарх мэдээлэл

Парламентын ажлын албаны дарга	Улсын тоо	Засаглал	Улсын нэр
Ерөнхий нарийн бичгийн дарга (Secretary General)	23 улс	Парламентын БНУ (15 улс)	Болгар, Ботсван, Вьетнам, Босни-Герцеговин, Герман, Грек, Кыргыз, Серби, Словени, Тринидад ба Тобаго, Турк, Унгар, Хорват, Швейцар, Энэтхэг
		Үндсэн хуульт хаант улс (2 улс)	Норвеги, Япон
		Ерөнхийлөгчийн засаглалтай (6 улс)	Аргентин, Кабо-Верде, Мексик, Намиби, Солонгос (Өмнөд), Чили
Клерк (Clerk)	7 улс	Парламентын БНУ (3 улс)	Самоа, Сингапур, Ирланд
		Үндсэн хуульт хаант улс (4 улс)	Австрали, Их Британи, Канад, Шинэ Зеланд
Дарга (Руководитель)	1 улс	Ерөнхийлөгчийн засаглалтай (1 улс)	ОХУ

Эндээс үзэхэд, парламентын засаглалтай 15 улсад “Ерөнхий нарийн бичгийн дарга”, 3 улсад “Клерк” гэсэн нэр томъёог хэрэглэж байна. “Клерк”-ийг Вестминстерийн улсуудын парламентад түлхүү хэрэглэж байна.

Судалгаанд сонгон авсан орнуудын хувьд ИБУИНХУ-ын Парламентын ажлын албыг “Клерк” тэргүүлдэг. Харин Герман, Эстони улсын хувьд Ерөнхий нарийн бичгийн дарга удирддаг. Эдгээр улсад Парламентын ажлын албаны дарга нь Парламентын гишүүн бус байдаг бөгөөд Герман, Эстони зэрэг улсад намын харьяалалтай байхыг зөвшөөрдөг бол Их Британид нам бус байхыг шаарддаг байна.

Хүснэгт 7. Парламентын ажлын албаны дарга (Клерк) нь парламентын гишүүн байдаг эсэх

Улсын нэр	Клерк нь Парламентын гишүүн байдаг эсэх
ИБУИНХУ	Нам бус, Төрийн албан хаагч бус, Парламентын гишүүн бус байна. ¹⁴¹
ХБНГУ	Намын харьяалал зөвшөөрдөг, Төрийн албан хаагч, Парламентын гишүүн бус байна. ¹⁴²
Эстони Улс	Намын харьяалал зөвшөөрдөг, Төрийн албан хаагч, Парламентын гишүүн бус байна.

Хүснэгт 8. Клерк бүхий зарим орны Парламентын ажлын албаны даргын чиг үүрэг

	Улсын нэр (Парламент, ажлын алба)	Парламентын ажлын албаны дарга	Чиг үүрэг
1.	Их Британи - Хоёр танхимын	Парламентын Клерк	- Танхимын хороодод дэмжлэг үзүүлэх, зөвлөгөө өгөх, стратегийн шийдвэр гаргах хэлэлцүүлэг зохион байгуулах;

¹⁴⁰ ПСХ, СТ-20/414. Парламентын ажлын албаны даргын чиг үүрэг

¹⁴¹ <https://www.parliament.uk/about/mps-and-lords/principal/clerk-commons/>

¹⁴² ПСХ, СТ-20/218 Парламентын ажлын албаны ажилтнуудын ажлын төлөвлөгөө гаргах, гүйцэтгэлийг үнэлэх зарим орны туршлага

	Ажлын алба		<ul style="list-style-type: none"> - ажиллагсдын болон гэрээт ажиллагсдын хууль тогтоомж, гэрээний үүргийн биелэлтэд хяналт тавих; - Танхимын нэрийн өмнөөс гэрээ байгуулах; - газар болон бусад өмч хөрөнгийг эзэмших, удирдах; - Танхимын төсөв, санхүү, нөөцийн бүртгэл, дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх; - Виктория цамхагт хадгалагдаж байгаа Парламентын бүртгэлийг хадгалах; - Танхимын спикерийн эзгүйд дэд спикер, бусад эрх бүхий албан тушаалтанд дэгийн асуудлаар зөвлөгөө өгөх; - Танхимын хуралдаанд сууж, хэлэлцүүлэгт хяналт тавих; - зарим ёслолын ажиллагаанд оролцох; - Танхимын хуралдааны тэмдэглэл хөтлөлтийг хариуцах; - Танхимын албан ёсны бүх шийдвэр болон мэдэгдэлд гарын үсэг зурах; - Парламентаар хэлэлцэх хуулийн төслийн бэлтгэлийг хангах; - Танхимын спикер, дэд спикерт зөвлөгөө өгөх.
4.	Канад Сенатын болон Нийтийн танхимын Ажлын алба	Сенатын болон Нийтийн танхимын Клерк	<p>Сенатын Клерк:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Хамтын удирдлагын асуудал, түүний дотор захиргаа, санхүүгийн төлөвлөлт, удирдлагын хэтийн төлөвийн асуудлаар зөвлөх; - захиргаа, санхүүгийн асуудлыг зохион байгуулах; - Сенатын захиргааны удирдлагыг хэрэгжүүлэх; - Сенатын захиргааны чиг үүрэгт хяналт тавих; - дотоод эдийн засгийн хороогоор дамжуулан Сенатад ажлаа тайлагнах; <p>Сенатын Клерк чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь Хуулийн болон Ёс зүйн Клерк, Сенатын Ушер тусална.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Хуулийн Клерк</i> нь гишүүдэд хууль тогтоох, хянан шалгах үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай хууль тогтоомж, бусад мэдээллээр хангах үүрэгтэй. - <i>Сенатын ёс зүйн Клерк</i> нь Сенатын танхим, түүний ажиллагсдын ёс зүйн талаар санал дэвшүүлэх, Сенатын танхимын ёс зүйн хороогоор хэлэлцүүлнэ. - <i>Сенатын Ушерийн</i> гол үүрэг нь парламентын хуралдааны үед эмх журам сахиулах ба Дэгийн хуулийг мөрдүүлэхэд хуралдаан даргалагчид тусална. <p>Нийтийн танхимын Клерк:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Нийтийн танхим, байнгын болон хамтарсан хороод, гишүүдэд хууль тогтоох эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай үйлчилгээ үзүүлэх; - Танхимын үйл ажиллагааг олон нийтэд таниулах ажлыг зохион байгуулах; - Танхимын санхүү, захиргааны асуудлыг хариуцах чиг үүрэг бүхий Дотоод эдийн засгийн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын үүрэг гүйцэтгэх; - Парламент хоорондын харилцааны асуудлыг хариуцах; - Танхимын захиргааны чиг үүргийг гүйцэтгэх эрх бүхий байгууллага болох Клеркийн удирдлагын байгууллага (CBG)-ыг тэргүүлэх.
6.	Самоа Хууль тогтоох ассамблейн Клеркийн ажлын алба	Хууль тогтоох ассамблейн Клерк	<ul style="list-style-type: none"> - Хууль тогтоох ассамблей, түүний хороодын үйл ажиллагаанаас үүдэн гарах үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх; - Дэгийн хуулиар Клеркт оногдох эрх, үүргийг хэрэгжүүлэх; - Клеркийн ажлын албаны үр дүнтэй, эдийн засгийн хэмнэлттэй ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх; - Хууль тогтоох ассамблейг олон нийттэй холбох; - Хууль тогтоох ассамблейн болон байнгын хороодын хуралдааны тэмдэглэлийг Спикерийн удирдлага дор хөтлөх.

Нийтийн танхимын захиргааны тухай хууль 1978¹⁴³

(Албан бус орчуулга)

1.Нийтийн танхимын комисс

1.Энэ хуулиар олгогдсон үүргийг гүйцэтгэх комиссыг Нийтийн танхимын комисс гэнэ.

1А. Тус комисс нь парламентын 7 гишүүн, гадны 2 гишүүн болон 2 албан тушаалтнаас бүрдэнэ.

2.Комиссын гишүүнээр сонгогдсон Парламентын гишүүдэд :

а.Спикер

б.Нийтийн танхимын тэргүүн (the Leader of the House of Commons)

в.Сөрөг хүчний удирдагчаас санал болгосон нэг гишүүн

г.Нийтийн танхимаас томилогдсон Нийтийн танхимын 4 гишүүн, эдгээрийн аль нь ч Хааныг төлөөлөх сайдын албыг (Minister of the Crown) хашихгүй.

2А. Комиссын гадны гишүүдэд дараах албан тушаалтнуудыг томилохыг хориглоно:

а.Нийтийн танхимын гишүүн,

б.Лордын танхимын гишүүн,

в.Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтан, эсхүл

г.Лордын танхимын ажлын албаны ажилтан.

2Б.Гадны гишүүнийг Нийтийн танхимын шийдвэрээр томилно.

2В. Хоёр албан тушаалтан нь :

а.Нийтийн танхимын дарга (Clerk), хэрэв энэ албан тушаал нь сул байгаа тохиолдолд Комиссын шийдвэрээр томилогдсон Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтан,

б.Нийтийн танхимын Ерөнхий захирал, хэрэв энэ албан тушаал нь сул байгаа болон тухайн орон тоог бүтцээс хассан тохиолдолд Комиссын шийдвэрээр томилогдсон Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтан,

3. Санхүүгийн жил бүр Комисс нь тухайн жилд гүйцэтгэсэн үйл ажиллагааныхаа тайланг Нийтийн танхимд танилцуулна.

4.Энэ хэсэгт:

Нийтийн танхимын тэргүүн гэдэг нь тухайн үедээ Ерөнхий сайдын нэр дэвшүүлсэн Хааныг төлөөлсөн Сайдыг хэлнэ.

Лордын танхимын ажлын албаны гишүүн гэдэг нь Лордын танхимын ажлын албатай байгуулсан Хөдөлмөрийн гэрээний дагуу ажиллаж буй албан тушаалтныг хэлнэ.

2.Нийтийн танхимын үйл ажиллагаа

А1. Нийтийн танхимын комисс нь ажлын албадын үзүүлж буй үйлчилгээтэй уялдуулан үе үе стратегийн тэргүүлэх зорилго, зорилтуудыг боловсруулан гаргах ёстой.

6. Комисс нь ажлын албаны нийт ажилтныг ажилд томилох ба ажилтнуудын тоо, тэдгээрийн цалин хөлс болон ажиллах нөхцөлийг тодорхойлж тогтооно.

7. Комисс нь ажлын албаны ажилтнуудыг ажилд авах, ажлыг нь үнэлэх, цалин хөлс тогтоох зэрэгт төрийн албанд мөрддөг хууль, дүрэм журмыг баримтлан ажиллах ба ингэхдээ Нийтийн танхимын хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн ажиллана. Түүнчлэн ажлын албаны ажилтнуудын ажиллах нөхцөл зэрэг бусад асуудалд төрийн албанд мөрддөг хууль, дүрэм журмыг баримтална.

8. Комисс нь ажлын албаны одоогийн болон хуучин ажилтнуудын тэтгэвэр, бусад төрлийн тэтгэмжийг Төрийн албаны тэтгэврийн хөтөлбөрийг баримтлан олгоно. Хэрэв ажилтан

¹⁴³ <https://www.legislation.gov.uk/ukpga/1978/36>

Нийтийн танхимын ажлын албанд ажилд орохоос өмнө өөр тэтгэвэр, тэтгэмжийн хөтөлбөрт хамрагдсан тохиолдолд түүнийгээ үргэлжлүүлэн авах болно.

9. Комисс нь Нийтийн танхимын Дарга, Даргын туслах, Нийтийн танхимын зохион байгуулалтын үйл ажиллагааг хариуцсан дарга болон Спикерийн хувийн туслахуудыг ажилд томилохгүй.

3. Санхүүгийн зохицуулалтууд

1. Санхүүгийн жил бүр Комисс нь ажлын албаны тухайн жилд зарцуулах төсвийн тооцоог хийж Нийтийн танхимд танилцуулна.

2. Комисс нь Нийтийн танхимын ажлын албанаас гишүүнийг томилох бөгөөд тухайн гишүүн нь ажлын албаны үйл ажиллагааны зардлыг тооцох, хяналт тавих чиг үүрэгтэй Санхүү, нягтлан хариуцсан албан тушаалтан байна.

3. Нийтийн танхимд зарцуулж буй нийт зардлын дүн нь Нэгдсэн сан (Consolidated Fund)-д төлөгдөнө.

4. Комисс нь Төсвийн хөрөнгө зарцуулалтын тухай (Appropriation Act) хуулийг үйл ажиллагаандаа баримталж ажиллана:

а. Тухайн жилийн Парламентын үйл ажиллагаанд зарцуулах хөрөнгийг Төсвийн хөрөнгө зарцуулалтын тухай хуульд заасны дагуу парламентын зөвшөөрөлтэйгөөр авч ашиглана.

5. Энэ хэсэгт хөрөнгө, нөөцийн ашиглалт, зарцуулалт гэдэг нь зарцуулалт, хэрэглээ, эсхүл үнэлгээний бууралт гэсэн үг болно.

4. Ажлын албаны хэлтэс, албад

1. Ажлын албанд:

а. Нийтийн танхимын даргын (Клерк) ажлын алба

б. Спикерийн алба

в. Нийтийн танхимын зохион байгуулалтын үйл ажиллагааг хариуцах газар

г. Номын сангийн алба

д. Захиргааны алба

е. Албан ёсны тайлангийн газар (Department of the Official Report) болон 3-р дэд хэсэгт заасан ажлын албад орно.

2. Нийтийн танхимын Албан ёсны тайлангийн газар нь Спикерийн албаны харьяанд байсан бөгөөд энэ хуулийг баталсны дараа тусдаа гарсан байна.

3. Комисс нь шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд:

а. Ажлын албаны бүтцэд өөрчлөлт оруулж болно,

б. Хэлтэс албадад ажил үүрэг хуваарилах,

в. Хэлтэс албадыг шинээр байгуулах, хуваах, нэгтгэх, бүтцээс хасах зэрэг зохион байгуулалтыг хийнэ.

6. Комисс нь Спикерийн хувийн туслахыг ажилд томилох болон албан тушаал гүйцэтгэх хугацааг тогтоохгүй.

Хэсэг 1

Комисс

1. Комисс нь хуулийн дагуу байгуулагдсан нэгж юм.

1А. Комисст гадны гишүүн томилох

1. Гадны гишүүн томилуулах саналыг Зөвхөн Комиссын зөвшөөрөлтэйгөөр шийдвэрлэнэ.

2. Дэвшүүлэхээр санал болгосон этгээдийг шударга, нээлттэй сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр сонгоно.

2. Спикер болон Танхимын тэргүүнээс бусад гишүүд

1. Парламентын гишүүн, урьд нь комиссын гишүүн байсан этгээдээс бусад нь дараах тохиолдолд албан тушаалаа өгнө:

а. Хэрэв тэрхүү этгээд нь Нийтийн танхимын гишүүн байхаа болих, эсхүл

б. Өөр хүн оронд нь нэр дэвшигдсэн эсхүл томилогдсон.

2.Комиссын гишүүн нь Парламентын бүрэн эрхийн хугацаанд болон доорхи 3 дахь хэсэгт зааснаар үргэлжлүүлэн алба хаах эрхтэй.

3.Комиссын гишүүн нь комисст мэдэгдсэнээр хэдийд ч ажлаа хүлээлгэн өгөх боломжтой.

4.Өмнө нь эрхэлж байсан ажил, албан тушаал нь тухайн нэр дэвшигчийг Комиссын гишүүнд нэр дэвшигдэх болон томилогдоход хориг, саад болохгүй.

5.Энэ хэсэгт, “урьд нь комиссын гишүүн байсан этгээд”-д (ex officio member) Спикер, Нийтийн танхимын тэргүүн, Нийтийн танхимын дарга эсхүл Нийтийн танхимын Ерөнхий захирал орно.

3.Парламент тарх

1.Парламент тарсан тохиолдолд Спикер нь шинэ парламент Спикерээ сонгох хүртэл албан үүргээ гүйцэтгэнэ.

2.Парламент тарсан тохиолдолд ex officio member-ээс бусад комиссын гишүүд шинээр гишүүд нэр дэвшигдэх болон томилогдох хүртэл албан үүргээ үргэлжлүүлэн гүйцэтгэнэ.

4.Дарга

Спикер нь Комиссын дарга байна.

5.Комиссын ажил үүргийг хуваарилах

1.Комисс нь Спикерт ажил үүрэг даалгана.

2.Комисс нь ажлын албанаас томилогдсон гишүүн болон хоёр буюу түүнээс дээш гишүүдэд ажлын албаны ажилтнуудтай холбоотой үйл ажиллагааг даалган хариуцуулна.

3.Комиссын гишүүдийн ажлын үр дүн нь Комиссын ажил болон дүгнэгдэнэ.

4.Комиссын гишүүдэд өгсөн үүрэг даалгавар, гүйцэтгэл, цуцлалт зэрэг нь Комиссын ажлын тайланд тусгагдана.

5.Комисс нь ажлын албаны ажилтнууд, тэдгээрийн хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой асуудалд хариуцлага хүлээх ба үйлдвэрчний эвлэлүүдтэй зөвлөлдөж, хамтарч ажиллана.

6.Комиссын үйл ажиллагаа, хурал цуглаан

1.Комиссын үйл ажиллагааны хүчин төгөлдөр байдалд Комиссын гишүүдийн сул орон тоо болон гишүүдийн томилгоонд гарсан алдаа эндэгдэл зэрэг нь нөлөөлөхгүй.

2.Комисс нь үйл ажиллагаагаа өөрөө тодорхойлно.

3.Комисс нь аливаа хурал дээр Спикерийн оронд Комиссын аль нэг гишүүнийг хурлын даргаар томилж болно.

Хэсэг 2

Парламент тарсаны дараа Спикер хэрхэн ажиллах

1.Энэ хуулийн Schedule 1-ийн 3.1-д зааснаар Парламент тарсны дараа Спикер нь үйл ажиллагаагаа үргэлжлүүлэн гүйцэтгэнэ.

2.Дэд Спикер нь Спикерийн үүргийг гүйцэтгэх

1.Спикер нь түр хугацаанд эзгүй тохиолдолд парламентын чуулганы үеэр 1855 оны Дэд Спикерийн тухай хуулийн 1-р хэсэгт заасны дагуу Спикерийн үүргийг орлон гүйцэтгэнэ.

2.Спикерийг орлох хугацаанд Дэд спикерийн гүйцэтгэх үүрэгт энэ хуулийн Schedule 1-ийн 5-д заасан Спикерт олгогдсон үүрэгт ажлууд орно.

ХАВСРАЛТ 2

“Нийтийн танхимын ажилтнуудад зориулсан Гарын авлага”¹⁴⁴-ын агуулгын тойм

Гарын авлага нь нийт 7 хэсэг, 27 бүлэгтэй:

Нэгдүгээр хэсэг-Нийтийн танхимын танилцуулга

Бүлэг 1: Нийтийн танхимын танилцуулга

Бүлэг 2: Ажил олгогчийн хувьд Нийтийн танхимын баримтлах зарчим

Бүлэг 3: Ажиллах нөхцөл

Бүлэг 4: Ажилтнуудад үзүүлэх үйлчилгээ

¹⁴⁴ <https://www.parliament.uk/contentassets/375c1cca2849461fb61bf02d9cc980ea/chapter-8-final-january-2021.pdf>

Бүлэг 5: Аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн үйлчилгээ

Бүлэг 6: Тэгш болон олон талт байдал

Бүлэг 7: Үйлдвэрчний эвлэл болон бусад асуудлаар Зөвлөгөө өгөх

Хоёрдугаар хэсэг-Нийтийн танхимын ажлын албанд ажиллах

Бүлэг 8: Нийтийн танхимын ажлын албанд ажилтан шалгаруулж авах, сэлгэн ажиллуулах, албан тушаал дэвшүүлэх

Бүлэг 9: Цалин, тэтгэмж, хөнгөлөлт

Бүлэг 10: Ажилтанд зардал олгох

Гуравдугаар хэсэг-Ажлын ирц

Бүлэг 11: Ажлын цаг, цагийн бүртгэл, уян хатан байдал

Бүлэг 12: Ажилтны амралтыг тооцох

Бүлэг 13: Ажилтанд чөлөө олгох

Бүлэг 14: Жирэмсний амралт, хүүхэд үрчилж авах, эх, эцгийн чөлөө, эх, эцгийн хамтарсан чөлөө болон тэтгэмжийн асуудал

Бүлэг 15: Эрүүл мэндийн шалтгааны улмаас урт болон богино хугацаанд чөлөө авах, чөлөөний хугацаан дахь цалин хөлсийг тооцох, ажилдаа эргэн орох, ирц хангалтгүй тохиолдолд авах арга хэмжээ

Дөрөвдүгээр хэсэг-Ажлын гүйцэтгэл

Бүлэг 16: Ажлын гүйцэтгэл болон сургах, хөгжүүлэх үйл ажиллагаа

Бүлэг 17: Ажлын гүйцэтгэл хангалтгүй тохиолдолд авах арга хэмжээ

Тавдугаар бүлэг-Биеэ авч явах байдал

Бүлэг 18: Биеэ авч явах байдал, ашиг сонирхлын зөрчил, хувь хүний ашиг сонирхол, ажилд томилох журам

Бүлэг 19: Хууль бус, ёс бус үйлдлийг мэдэгдэх, илрүүлэх

Бүлэг 20: Сахилгын арга хэмжээ авах

Бүлэг 21: Гомдол гаргах болон түүнийг барагдуулах

Зургаадугаар бүлэг-Харилцаа холбоо, мэдээллийн аюулгүй байдал

Бүлэг 22: Парламентын цахим үйлчилгээ

Бүлэг 23: Мэдээлэлтэй харьцах

Бүлэг 24: Мэдээллийн бүртгэл, тэмдэглэл хөтлөх

Бүлэг 25: Нийтийн танхимыг хамарсан үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл

Долдугаар хэсэг-Ажлаас гарах

Бүлэг 26: Ажлаас чөлөөлөгдөх, тэтгэвэрт гарах, ажлаас халагдах

Бүлэг 27: Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтнуудын тэтгэврийн систем.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- UK parliamentary offices <https://www.parliament.uk/mps-lords-and-offices/offices/>
- The German Bundestag Functions and procedures <https://www.btg-bestellservice.de/pdf/80080000.pdf>
- The Statutes of the Chancellery of the Riigikogu <https://www.riigikogu.ee/wpcms/wp-content/uploads/2015/02/The-Statutes-of-the-Chancellery-of-the-Riigikogu.pdf>
- House of Commons Staff Handbook <https://www.parliament.uk/business/commons/governance-of-the-house-of-commons/house-of-commons-staff-handbook/>
- Job vacancies at parliament <https://www.parliament.uk/about/working/jobs/>
- House of Commons vacancy web page <https://housesofparliament.tal.net/vx/lang-en-GB/mobile-0/appcentre-11/brand-2/user-17436/candidate>
- <https://housesofparliament.tal.net/vx/lang-en-GB/mobile-0/appcentre-HouseOfLords/candidate>
- Fast stream Program <https://www.faststream.gov.uk/houses-of-parliament/index.html>
- Structure of the Chancellery of the Riigikogu <https://www.riigikogu.ee/wpcms/wp-content/uploads/2015/02/kantselei-struktuur-ENG.pdf>
- Table of Organisation Bundestag <https://www.bundestag.de/resource/blob/189738/8fefb53954809ff0ebdc027c87819b26/organplan-en-data.pdf>

ТӨРИЙН (НИЙТИЙН) АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТОГТОЛЦОО БА ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН: БУСАД ОРНУУДЫН ТУРШЛАГА

(Харьцуулсан судалгаа)

*Ц.Норовдондог (Ph.D), Г.Билгээ, Ц.Ариунаа,
Б.Туул, П.Уранчимэг, Э.Энхтүвшин*

АГУУЛГА

УДИРТГАЛ

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Нэг. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН СИСТЕМ: ОЛОН УЛСЫН ТУРШЛАГА, ЗӨВЛӨМЖ

Хоёр. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН БИЕ ДААСАН ХУУЛЬТАЙ ОРНЫ ТУРШЛАГА, ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ (ТАЙВАНЬ)

Гурав. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХУУЛИАР ЗОХИЦУУЛДАГ ОРНУУДЫН ТУРШЛАГА

3.1.Бүгд Найрамдах Казахстан Улс

3.2.Оросын Холбооны Улс

3.3.Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улс

3.4.Литва Улс

Дөрөв. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТАЛААРХ БУСАД ОРНУУДЫН ТУРШЛАГА

4.1.Их Британи

4.2.Канад Улс

4.3.Киргиз Улс

4.4.Сингапур Улс

4.5.Франц Улс

4.6.Япон Улс

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

ХАВСРАЛТУУД

Хавсралт 1. Тайваний шалгалт зохион байгуулах тухай хууль

Хавсралт 2. Бүгд Найрамдах Казахстан Улсын төрийн албаны тухай хууль

Хавсралт 3. БНКазУ-ын төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журам

Хавсралт 4. ОХУ-ын төрийн албаны тухай хууль

Хавсралт 5. БНКазУ-ын “А” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал

Хавсралт 6. БНКазУ-ын “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, дэд ангилал

Хавсралт 7. БНКазУ-ын “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, дэд ангиллын байгууллагууд, зарим албан тушаал

УДИРТГАЛ

Судалгааны зорилго

Төрийн (нийтийн) албаны сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо, эрх зүйн орчны хүрээнд төрийн албаны хүний нөөцийг бүрдүүлэх систем, төрийн албанд анх орох болон цаашид шатлан дэвшихэд сонгон шалгаруулалтыг хэрхэн зохион байгуулдаг, ямар байгууллага, институци хариуцдаг, сонгон шалгаруулалтын үр дүнгээр ажил, албан тушаалд хэрхэн томилдог, хэрхэн ахиулан дэвшүүлдэг зэрэг асуудлаар олон улсын нийтлэг зохицуулалт, бусад орнуудын туршлагыг харьцуулан судлахыг зорьсон.

Судалгааны хамрах хүрээ

Дараах 3 түвшинд мэдээллийн хайлт хийж судалгааны тайланг боловсруулсан:

1. Олон улсын нийтлэг тогтолцоо, зохицуулалтын нийтлэг зарчмууд болон онол, практикийн үндэслэлийг судлан танилцуулах зорилгоор Дэлхийн банк (WB), ОУЭЗХАБ (OECD) зэрэг байгууллагуудаас төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын чиглэлээр олон улсын түвшинд явуулсан судалгааны тайлан, зөвлөмж, үүнд тулгуурлан экспертүүдийн бичсэн дүн шинжилгээ, тойм, судалгааны нийтлэлүүдийг судалж асуудлын мөн чанар, тогтолцоо, системийн төсөөтэй болон ялгаатай байдлуудыг тодруулан гаргасан.

2. Захиалагчаас ирүүлсэн хүсэлтийн дагуу төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын тухай бие даасан хуультай орнуудын туршлагыг судлах зорилгоор бусад орнуудын хуулийн мэдээллийн сангаас хайлт хийж, Тайвань ижил нэртэй бие даасан хуультай байсан тул “Тайваний төрийн албаны шалгалт зохион байгуулах тухай” хуулийг дэлгэрүүлэн судалж, албан бус орчуулгыг судалгаанд хавсаргасан. Мөн түүнчлэн ОХУ, БНКазУ-ын Төрийн албаны тухай хуулиас сонгон шалгаруулалт, төрийн албаны шалгалттай холбоотой хэсгийг хуулийн зохицуулалтын хүрээнд судлан танилцуулсан.

3. Бусад орнуудын туршлага, төсөөтэй болон ялгаатай зохицуулалтыг харьцуулан судлахын тулд судалгааны мэдээлэл хайлтыг өргөн хүрээнд явуулж, дээрх орнуудаас гадна ХБНГУ, Испани, Их Британи, Литва, Канад, Сингапур, Португал, Польш, Франц, Швед, Япон, Австрали, Исланд, Нидерланд, Хятад, Энэтхэг, Бразил, Ирланд зэрэг нийт 20 гаруй орныг энэхүү судалгаанд хамруулсан болно.

Судалгааны бүтэц

Судалгааны тайлан Хураангуй хэсэг, Дэлгэрэнгүй хэсэг, Хавсралт хэсгээс бүрдэнэ.

Хураангуй хэсэгт судалгааны үр дүнг тоймлон танилцуулсан.

Дэлгэрэнгүй хэсэг 4 бүлэгтэй:

- 1-р бүлэгт, Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын систем, нийтлэг зарчим, тогтолцоо, олон улсын туршлага, зөвлөмж;
- 2-р бүлэгт, Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын бие даасан хуультай орнуудын туршлага, эрх зүйн зохицуулалт (Тайвань);
- 3-р бүлэгт, Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг төрийн албаны тухай хуулиар зохицуулдаг орнуудын туршлага (БНКазУлс, ОХУ, ХБНГУ, Литва Улс);
- 4-р бүлэгт, Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын талаарх бусад орнуудын туршлага (Их Британи, Канад, Киргиз, Сингапур, Франц, Япон улсууд)

Хавсралт хэсэгт, судалгаанд авагдсан орнуудын холбогдох хууль тогтоомжуудын албан бус орчуулга, эх материалыг хуулийн төслийн ажлын хэсгийн хэрэгцээнд зориулан хавсаргасан.

Түлхүүр үг

- *төрийн алба, нийтийн алба, иргэний алба, сонгон шалгаруулалт, шалгалтын төрөл, шатлал, мерит систем, карьерын систем, албан тушаалын систем*
- *public service, civil service, government service, public employee, civil service examinations, recruitment, civil service, recruitment, selection, public sector, merit system, career-based system, position-based system*
- *государственная служба, правительственная служба, общественная служба, гражданская служба, проведения конкурса*

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Төрийн албаны хүний нөөцийн бодлого, сонгон шалгаруулалтын системийн талаар энэхүү судалгаанд авагдсан орнуудын туршлага, энэ асуудлаар олон улсын байгууллага, судлаачдаас явуулсан судалгааны ажлын үр дүн, дүгнэлт, зөвлөмжүүдийг харьцуулан авч үзвэл төрийн албаны хүний нөөцийн бодлого, тэр дундаа төрийн албанд зөв хүнийг зөв албан тушаалд зөв аргаар сонгон авч ажиллуулах, карьерийн зарчмаар дэвшүүлэн ажиллуулах нь засаглалын чадамжийг сайжруулах гол хүчин зүйл болж байна гэж хэлж болохоор байна. Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй, шударга, эрх тэгш байх зарчимд тулгуурлан явуулна.

Энэ судалгаанд 2019 онд Дэлхийн банкны группээс төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын асуудлаар гаргасан Засаглалын санамж (Governance notes) болон олон улсын байгууллага, судлаачдын судалгааны мэдээллийг ашигласан болно.

Онолын хувьд авч үзвэл, сонгон шалгаруулалтын Мерит систем нь Вэберийн бюрократ загварын гол тулгуур зарчим бөгөөд төрийн албанд орохыг хүсэгчдийг улстөрчдийн дэмжлэг, танил талаар биш уг хүний өөрийнх чадварыг үнэлэх замаар сонгон шалгаруулах систем юм. Өнөөгийн байдлаар дэлхийн ихэнх орнууд мерит зарчимд суурилсан сонгон шалгаруулалтын системийг нэвтрүүлж байгаа бөгөөд уг систем нь дотроо ажлын байранд буюу албан тушаалд суурилсан (position-based), карьерт буюу ажил мэргэжилд суурилсан (career-based) 2 хэлбэртэй байгаа нь харагдаж байна.

Ажлын байранд суурилсан сонгон шалгаруулалтын үед тухайн ажлын байр, албан тушаал дээр нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлах тул төрийн албан хаагч байна уу, өөр секторт ажиллаж байна уу хамаагүй бүх хүмүүс нээлттэй өрсөлдөх боломжтой. Карьерт суурилсан сонгон шалгаруулалтын системийн үед төрийн албанд анх ажилд орохдоо нэг л удаа шалгалт өгөх ба шатлан дэвших зарчмаар өгсөнө.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалт нь өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалт (конкурс) хэлбэртэй байх ба тухайн хүний мэдлэг, зан төлөв, ур чадварыг шалгахад чиглэсэн бичгийн болон аман шалгалтын хэлбэртэй байна.

Сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах системийн хувьд төвлөрсөн болон төвлөрсөн бус шалгалтын систем байх бөгөөд төвлөрсөн системийн үед тухай асуудлыг хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага нэгдсэн журмаар зар, бүртгэл, бусад зохион байгуулалтын ажлыг хариуцна. Шалгалтыг тусгайлан томилогдсон сонгон шалгаруулалтын комисс, эсхүл төрийн албаны шалгалтаар мэргэшсэн агентлаг (фирм) явуулдаг нийтлэг туршлага байна. Төвлөрсөн бус шалгалтын системийн үед сонгон шалгаруулалтыг тухайн ажлыг байрыг зарласан төрийн байгууллага (яам, агентлаг, орон нутгийн засаг захиргааны байгууллага) өөрөө хариуцан явуулдаг. Энэ тогтолцооны давуу тал нь шалгалтын механизм илүү мэргэшсэн байх ба зөв хүнийг зөв ажлын байранд сонгон ажиллуулах, сонгон шалгаруулалтын хугацааг богиносгох, процедурыг хөнгөвчлөх давуу талтай гэж үздэг.

Судалгаанд хамрагдсан 20 гаруй орны туршлагыг тоймлон танилцуулбал:

Тайваньд төрийн албаны сонгон шалгаруулалттай холбоотой харилцааг хэд хэдэн хуулиар тусгайлан зохицуулсан байна. Үүнд:

- Шалгалт зохион байгуулах тухай хууль;¹⁴⁵
- Шалгалтын яамны тухай хууль;¹⁴⁶
- Төрийн албаны шалгалтын тухай хууль;¹⁴⁷
- Төрийн албан хаагчдын холбооны тухай хууль;¹⁴⁸
- “Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх журам”¹⁴⁹ зэрэг болно.

Бүгд Найрамдах Казахстан Улс (БНКаЗУ)-д төрийн албатай холбоотой эрх зүйн харилцааг дараах хууль тогтоомжуудаар зохицуулж байна. Үүнд:

- Үндсэн хууль;¹⁵⁰
- Төрийн албаны тухай хууль;¹⁵¹
- “Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын¹⁵² сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журам” БНКаЗУ-ын Төрийн албаны хэрэг, авлигатай тэмцэх газрын даргын 2017 оны 40 дүгээр тушаал;¹⁵³
- “Улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын бүртгэлийг батлах тухай” БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2015 оны 150 дугаар зарлиг;¹⁵⁴

Оросын Холбооны Улс (ОХУ)-д 2003 оны Төрийн албаны тогтолцооны тухай болон 2004 оны Төрийн иргэний албаны тухай хуулиар гол харилцааг зохицуулдаг байна.

ХБНГУ-д иргэн бүр тогтоосон журмын дагуу төрийн албанд ажилд орох эрхтэй. Холбооны боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах үүрэг бүхий төв байгууллага байхгүй бөгөөд сонгон шалгаруулалтад заавал дагаж мөрдөх нэгдсэн журам байхгүй, өөрөөр хэлбэл байгууллагууд өөрсдөө хүний нөөцийн сонголтыг хариуцдаг. Ажилд авах үйл явц нь ихэвчлэн ажлын байр зарлахаас эхэлдэг бөгөөд хүн бүрт нээлттэй байдаг. ХБНГУ-ын төрийн нийтийн албаны сонгон шалгаруулалтыг Үндсэн хууль¹⁵⁵ болон Нийтийн албаны тухай хуулийн¹⁵⁶ хүрээнд зохион байгуулдаг.

Сингапур Улсын Үндсэн хуулиар¹⁵⁷ тус улсын иргэн бүр тэгш эрхтэйгээр төрийн албанд ажиллах, алагчлахгүй байх, ажил албан тушаалаа үргэлжлүүлэн хаших эрхийг баталгаажуулсан. Сингапур Улсын төрийн алба дэлхий дээр хамгийн сахилга хариуцлага өндөртэй, авлига, хүнд сурталгүй, үр ашигтай албад тооцогддог.¹⁵⁸

Сингапур Улсад төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг дараах хууль тогтоомжуудаар

¹⁴⁵ Examination Affairs Act, 1988. https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=388

¹⁴⁶ Organic Act of the Ministry of Examination, 1948.

https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=387

¹⁴⁷ Civil Service Examinations Act, 1988. https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=407

¹⁴⁸ Civil Servant Association Act, 2002. <https://law.moj.gov.tw/ENG/LawClass/LawAll.aspx?pcode=S0010008>

¹⁴⁹ Civil Service Examinations Act Enforcement Rules, 1986.

https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=408

¹⁵⁰ Конституция Республики Казахстан. (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года)

(с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 23.03.2019 г.) <http://online.zakon.kz>

¹⁵¹ О государственной службе Республики Казахстан. От 23 ноября 2015 года. (с [изменениями и дополнениями](#) по состоянию на 11.01.2021 г.) <http://online.zakon.kz>

¹⁵² БНКаЗУ-ын “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, дэд ангиллын байгууллагууд, зарим албан тушаалын жагсаалтыг Хавсралт 6, 7-оос үзнэ үү.

¹⁵³ Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса “Б”, Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z1632>

¹⁵⁴ “Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих” Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 150. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000150>

¹⁵⁵ Бундестагийн цахим хуудас - <https://www.bundestag.de/gg>

¹⁵⁶ Bundesbeamtenengesetz (BBG), 2009. https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/

¹⁵⁷ Бүгд Найрамдах Сингапур Улсын Үндсэн хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act/CONS1963>

¹⁵⁸ <https://www.nytimes.com/2005/09/14/opinion/singapore-and-katrina.html>

зохицуулдаг. Үүнд:

- Үндсэн хууль (Constitution of the Republic of Singapore);
- Төрийн албаны тухай хууль (Public Sector (governance) Act 2018);¹⁵⁹
- Төрийн албаны комиссын заавар (Public Service Commission Directions (delegation of disciplinary functions));¹⁶⁰
- Бусад хууль тогтоомж, дүрэм журам.

Сингапур Улс нь төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын хувьд бусад орнуудтай харьцуулахад жишиг болохуйц онцлох туршлагатай орон гэж хэлж болохоор байна. Тус улсад төрийн албан хаагчдыг их дээд сургуулиас эхлэн бэлтгэх тусгайлсан хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, тэтгэлэг, дэмжлэг олгох, түүнчлэн төрийн албан хаагчдыг зөвхөн мэдлэг, авьяас чадвар, хувь хүний хөгжлийг нь харгалзан албан тушаалд томилох, хариуцлага сахилга бат, хяналтыг шударгаар хэрэгжүүлэх зэрэг олон сайн туршлагууд байна.

Сингапур Улсад төрийн албаа чадавхжуулахын тул хамгийн сайн, шилдэг суралцагчдад төрийн тэтгэлэг олгож, дараа нь төрийн албандаа ажилд авдаг байна. Сингапур Улсын төрийн албаны тэтгэлэгт хамгийн шилдэг оюутнууд шалгардаг бөгөөд шалгаруулалт өрсөлдөөнтэй байна.

Төрийн албанд орох хүсэлтэй оюутнуудад зориулсан дараах 4 тэтгэлэгт хөтөлбөр байна.¹⁶¹

1. Төрийн албаны комиссын тэтгэлэг: Төрийн албаны чиглэлээр мэргэжил сонгосон чадварлаг оюутнуудад олгодог Засгийн газрын тэтгэлэг юм. Тэтгэлэгт хамрагдсан оюутнууд сургуулиа төгсөөд дараах 3 чиглэлээр ажиллах боломжтой болно.

- Төрийн захиргаа
- Мэргэжлийн үйлчилгээ
- Сингапур Улсын төрийн албан дахь дүрэмт хувцас хэрэглэх эрх бүхий төрийн албаны үйлчилгээ

2. Төрийн салбарын тэтгэлэг: Сингапур Улсын нийтийн үйлчилгээг

- төрийн захиргааны;
- эдийн засаг, барилгын;
- дэд бүтэц, хүрээлэн буй орчны;
- аюулгүй байдлын;
- нийгмийн гэсэн 5 салбарт хувааж, эдгээр чиглэлээр тэтгэлэг олгоно.

3. Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит тэтгэлэг: Тус тэтгэлэг нь Сингапур Улсын бакалаврын зэргийн хамгийн нэр хүндтэй тэтгэлэгт тооцогддог бөгөөд дараах шалгуурыг хангасан оюутнуудад олгогдоно. Үүнд:

- Сурлагаараа тэргүүлэгч;
- Эрдэм шинжилгээний ажил;
- Нийгмийн амьдралыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн аливаа ажилд идэвхитэй оролцогч,
- төрийн албаны ёс зүйг баримтлан, үлгэр дууриалал үзүүлэгч

4. Ли Куан Югийн нэрэмжит тэтгэлэг: Ли Куан Югийн Сингапур Улсын хөгжилд оруулсан хувь нэмрийг дурсан санах зорилгоор 1991 онд бий болсон тэтгэлэг юм. Тус тэтгэлэгт хамрагдсан суралцагчид удирдагч, манлайлагч болох чадвараа хөгжүүлэхийн тулд гадаадын болон дотоодын сургуулиа төгсөөд дараагийн шатны сургалтад хамрагдах боломжтой байна.

¹⁵⁹ <https://sso.agc.gov.sg/Act/PSGA2018>

¹⁶⁰ <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-DIRN1?DocDate=20171201>

¹⁶¹ Сингапур Улсын Төрийн албаны комиссын албан ёсны цахим хуудас., <https://www.psc.gov.sg/Scholarships>

Судалгаанд сонгосон орнуудын туршлагыг харьцуулан авч үзвэл:

Эрх зүйн орчны хувьд ихэнх орнууд тухайлбал хуучин социалист орнууд болон хөгжиж буй орнуудад төрийн албаны сонгон шалгаруулалттай холбоотой харилцааг Төрийн албаны тухай хуулиар, процессыг нь журмаар тус тус зохицуулсан байна. Тухайлбал, ОХУ, Казахстан, хуучин ЗХУ-ын бүрэлдэхүүнд байсан Киргиз гэх мэт орнуудад энэ зохицуулалтыг хэрэглэж байна.

Харин Тайваний хувьд энэ асуудлыг нэлээд нарийвчилж, олон хуулиар зохицуулсан нь онцлог байна. Тухайлбал, *Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулиар* сонгон шалгаруулалтын төрөл, түвшин, шалгалт өгөх иргэдэд тавих нийтлэг болон тусгай шаардлага, шалгалт авах нийтлэг зохицуулалтыг, *Шалгалтын яамны тухай хуулиар* тус яамны (Ministry of Examination, R.O.C(Taiwan)) үйл ажиллагааг, *Шалгалт зохион байгуулах тухай хуулиар* шалгаруулалтын зөвлөл, зөвлөлийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, тэдний эрх үүрэг, шалгалт зохион байгуулах үйл ажиллагаа, шалгалтын үнэлгээ зэрэг процессийн асуудлуудыг тус тус зохицуулсан байна.

Тогтолцооны хувьд авч үзвэл улс орон бүр өөр өөрийн гэсэн ялгаатай тогтолцоо, институциональ бүтэцтэй байна. Жишээ нь, Тайваньд төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг тусгайлан байгуулагдсан Шалгалтын яам хариуцдаг бол Казахстан Улсад холбогдох асуудлыг улсын хэмжээнд нэгдсэн удирдлагаар хангах Төрийн албаны комисс, байгууллага, нэгжийн хэмжээнд хариуцаж ажиллах Хүний нөөцийн менежментийн алба хариуцах жишээтэй.

Судалгаанд авагдсан бусад орнуудын хувьд, төрийн албанд сонгон шалгаруулж, ажилд авах төвлөрсөн болон төвлөрсөн бус тогтолцоо аль аль нь байх бөгөөд зарим орнуудад, тухайлбал Литва, Их Британид энэхүү тогтолцооны төвлөрлийг сааруулж, салбар яамд өөрсдийн энэ чиглэлийн үйл ажиллагааг хөгжүүлэх хандлага ажиглагдаж байна. Франц, Испанид төрийн албанд сонгон шалгаруулалтыг хэдийгээр яам хариуцдаг ч яам нь дангаараа энэ асуудлыг эрхэлж байгаа учир төвлөрсөн тогтолцоонд хамаарч байна.

Төрийн албанд орох насны доод хязгаар нь ихэвчлэн 18-аас дээш нас байна, харин ахлах албан тушаалтанд тавих болзлын хувьд дээд боловсролын зэргийг шаардаж байна. Судалгаанд хамрагдсан орнуудад төрийн албанд орох нь нээлттэй байгаа нь ажлын байр сонирхож буй хүмүүсийн мэдлэг, оролцоог хангах боломж нээлттэй байгаа хэрэг юм.

Технологийн хувьсгалаар ялгарч байгаа энэ үед хэд хэдэн улс элсүүлэх журмын зарим хэсгийг цахим хэлбэрээр зохицуулахыг хичээж байна. Тухайлбал, Герман, Их Британи зэрэг орнууд компьютерт суурилсан тест (сэтгэхүй, хувийн шинж чанар, симуляцийн дасгал болон бусад тест гэх мэт) авч байна.

Нэр дэвшигчдийн бүрдүүлэх ёстой нотлох баримт бичгийг тухайн албан тушаалын хэрэгцээнд нийцүүлэн нээлттэй элсэлтийн уралдаант шалгалт (бичгийн болон аман) зохион байгуулж, нэр дэвшигчдийн ур чадварыг үнэлсний дараа төрийн албанд сонгон авч байна. Эдгээр сонгон шалгаруулалт нь тохиромжгүй нэр дэвшигчийг хасах нэг арга болдог.

Сонгон шалгаруулах журамд улс орон бүр өөр өөр элементүүдийг анхаарч үздэг байна. Тухайлбал, Франц, Грек, Испани зэрэг орнуудад нэр дэвшигчийн боловсролыг сонгон шалгаруулалтын гол шалгуур болгон авч үздэг бол Их Британи, Швед зэрэг орнуудад ажлын туршлага болон сонгон шалгаруулалтын дүнд ач холбогдол өгдөг байна.

Нэр дэвшигчийн иргэншлийн хувьд улс орнууд анхаарч үздэг өөр нэг шалгуур бол харьяалал юм. Өөрөөр хэлбэл, Европын Холбоо байгуулагдсанаар ажилчдын шилжилт хөдөлгөөн хялбар болсон байна. Испани, Герман, Их Британи зэрэг орнууд нь Европын Холбооны иргэдэд төрийн албанд албан тушаал эрхлэх боломжийг олгодог. Тодруулбал, Германд гадаад бодлогын чиглэлээр болон арми, цагдаагийн байгууллага, Испанид үндэсний аюулгүй байдлын салбарт, Италид төрийн эрх мэдэлтэй холбоотой албан тушаалаас бусад тохиолдолд гадаадын

иргэдийг төрийн албанд ажиллуулахыг зөвшөөрдөг.

Тусгай мэргэжлийн шаардлага, эсхүл тодорхой туршлагатай байх зэрэг нь ахлах түвшний албан тушаалын хувьд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг. Польш, Швед зэрэг орнуудад төрийн албанаас гадуур олж авсан ажлын туршлагыг хүлээн зөвшөөрдөг.

Их Британид төрийн албанд нэр дэвшигчид төрийн албанд орохоосоо өмнө ярилцлагад хамрагдаж, бичгээр тодорхойлолт бүрдүүлэх ёстой. Тодорхойлолт нь өмнөх ажил олгогчдын санал бодлыг харгалзан нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн болон хувийн ур чадварыг илүү нарийвчлан үнэлэх боломжийг олгодог байна.

(Дэлгэрэнгүй мэдээллийг судалгааны хэсгээс үзнэ үү)

СУДАЛГААНЫ ХЭСЭГ

Нэг. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН СИСТЕМ: ОЛОН УЛСЫН ТУРШЛАГА, ЗӨВЛӨМЖ

2019 онд Дэлхийн банкнаас¹⁶² (Засаглалын дэлхийн практик, судлаач Wouter van Acker) дэлхийн бусад орнуудын төрийн албаны хүний нөөцийн сонгон шалгаруулалтын систем, сонгон шалгаруулалтыг хэрхэн зохион байгуулж буй арга туршлагаудыг харьцуулан судалж, нийтлэг процедурыг тодорхойлон зөвлөмж гаргажээ. Уг судалгааг ур чадвар бүхий идэвх санаачлагатай зөв хүнийг зөв арга замаар сонгон шалгаруулж төрийн албанд авах нь засаглалын үр нөлөөг сайжруулахад маш чухал ач холбогдолтой гэх үндэслэлд тулгуурлан явуулсан ба судалгааны үр дүнд Засаглалын санамж (Government notes) гэх бодлогын зөвлөмжийг гаргасан байна. Энэхүү зөвлөмж нь олон улсын сайн туршлагад суурилсан практик зөвлөмж байх тул төрийн албаны хүний нөөцийг бүрдүүлэх, сонгон шалгаруулалт явуулах тогтолцоо, эрх зүйн орчныг бүрдүүлэхэд нийтлэг жишиг болгон ашиглах боломжтой.

Төрийн албаны хүний нөөцийг бүрдүүлэх карьерын болон ажлын байрны системд ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах хэд хэдэн аргууд байдаг. Үүнд: мэдлэгээр өрсөлдүүлэн шалгах, өргөдөл гаргагчдаас бичгийн болон аман шалгалт авах замаар сонгон шалгаруулах, бага болон ахлах зэрэглэлийн албан тушаалд ялгавартайгаар сонгон шалгаруулах гэх мэт.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг төвлөрсөн болон төвлөрсөн бус аргаар зохион байгуулж болох ба эдгээр аргууд нь бүгд өөрийн гэсэн давуу болон сул талуудтай. Энэхүү зөвлөмж нь ерөнхийдөө төрийн захиргааны албан тушаалтныг сонгон шалгаруулахад суурилсан зөвлөмж боловч багш, эмч, эрүүл мэндийн ажилтнууд зэрэг төрийн үйлчилгээний ажилтнуудыг сонгон шалгаруулахад ч мөн ашиглах боломжтой.

1.1. Сонгон шалгаруулалт яагаад чухал вэ?

Мерит зарчимд суурилсан сонгон шалгаруулалт буюу Вэберийн хүнд суртлын загвар (Weberian bureaucracy model)-т ажилтнуудыг сонгон шалгаруулахдаа улс төрийн хэлхээ холбоо, дэмжлэг гэхээс илүү тухайн нэр дэвшигчийн чанар (чадвар)-ыг чухалчилдаг. Судалгаанаас үзэхэд, энэхүү арга нь эдийн засгийн өсөлттэй эерэг хамааралтай, авилгал болон танил тал, хамаатан саднаа дэмжих үзэгдэлтэй урвуу хамааралтай гарсан байна. Авилгал, тал тохой татах үзэгдэлтэй урвуу хамааралтай байхын хэрээр иргэдийн сэтгэл ханамж, итгэлцлийн үзүүлэлттэй эерэг хамааралтай байгаад зогсохгүй төрийн албан хаагчдын сэтгэл ханамж, идэвх санаачилга, үйл ажиллагаанд мөн эерэгээр нөлөөлдөг байна. Ялангуяа улс төрийн сонгуулийн дараа ялсан намын зүгээс хүмүүсээ томилох, танил талаа төрийн албанд байршуулах нөлөө ихтэй оронд мерит зарчимд тулгуурласан төрийн албаны шалгаруулалтын зарчмыг хуульчлан тогтоох нь ихээхэн ач холбогдолтой хэмээн судалгаагаар тогтоосон байна. (Sundell 2014, Meyer-sahling, Mikkelsen, and Schter 2018)

1.2. Сонгон шалгаруулалтын систем

Дэлхийн улс орнуудад төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг хэрхэн зохион байгуулж байгаа нь төрийн албаны систем нь карьерийн системд суурилсан уу, ажлын байр, албан тушаалын системд суурилсан уу гэдгээсээ хамаарч ялгаатай байна. Карьерт суурилсан системийн үед төрийн албанд ороход нэг л удаа шалгалт өгөх ба шатлан дэвших зарчмаар өгсөнө. Төрийн албан тушаалын шатлан дэвших процесс нь төрийн албан хаагчдын дунд явагдана.

¹⁶² Civil service recruitment: Recruiting the right persons the right way. Prepared by Wouter van Acker, Governance Global Practice. Governance Notes, November 2019 No.20.
<https://documents1.worldbank.org/curated/en/572061574455651589/pdf/Civil-Service-Recruitment-Recruiting-the-Right-Persons-the-Right-Way.pdf>

Ажлын байранд суурилсан системийн үед бүх шинэ ажил, албан тушаалд нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлана. Төрийн албан хаагчид гаднаас бүртгүүлсэн төрийн болон хувийн секторт ажиллагсад, бусад хүмүүстэй нэгэн адил өрсөлдөх бөгөөд уг систем нь нэг л хүнийг сонгон шалгаруулахад чиглэнэ. Сонгон шалгаруулах, ажилд авах арга нь өөрийн гэсэн онцлогтой. Энэ тохиолдолд CV, эсхүл мэргэшлийн анкет бөглөж, ярилцлагад орно.

Карьерт суурилсан системийн үед ажилд авах арга нь ерөнхий шинжтэй. Учир нь ажлын байр нь тусгайлсан ур чадвар шаардахгүйгээр өргөн хүрээтэй карьер хийж болох ажлын байрнууд байдаг учраас бичгийн шалгалт авах нь илүү зохимжтой байдаг.

Дээрх 2 системийн аль аль нь мерит зарчимд тулгуурлах бөгөөд албан тушаалд суурилсан системийн үед ч мөн ялгаагүй эхний сонгон шалгаруулалтаар төрийн албанд орж, цаашид карьерт суурилсан зарчмаар шатлан өгсөнө гэсэн үг юм.

1.3. Дэлхийн зарим орны төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын систем

Австрали, Исланд, Нидерланд улсууд нь ЭЗХАХБ (OECD)-ын гишүүн орнууд бөгөөд гурвуулаа албан тушаалд суурилсан, төвлөрсөн бус төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын системтэй. Сонирхогчид төрийн албанд орохын тулд өргөн хүрээтэй ажлын саналын аль нэгэнд орохоор төвлөрсөн шалгалт өгөхийн оронд тухайлсан албан тушаалд шууд өргөдөл гаргаж, CV явуулж, ганцаарчилсан ярилцлагад орно. Сонгон шалгаруулалтыг Сонгон шалгаруулах комисс (Selection panel), эсхүл сонгон шалгаруулалтын фирм хариуцан явуулах бөгөөд Засгийн газраас баталсан журмыг удирдлага болгон сонгон шалгаруулалтыг явуулна. (OECD, 2012)

Франц Улс нь классик систем буюу карьерт суурилсан сонгон шалгаруулалтын системтэй. Сонгон шалгаруулалтыг өрсөлдөөнт шалгаруулалт буюу конкурс зохион байгуулж явуулна. Энэхүү шалгалтыг төрийн албан хаагчийн карьерийн хамгийн эхний шат буюу анх ажилд ороход авна. Шалгалтын 3 хэлбэр байна: (1) гаднаас шинээр бүртгүүлж байгаа хүмүүст зориулсан, (2) төрийн албан хаагчдад зориулсан, (3) сонгогдсон албан хаагчид болон төрийн бус байгууллагуудын менежер, хувийн секторт ажиллагсдад зориулсан.

Хятад Улс нь VII зуунаас эхэлсэн урт хугацааны түүхэн баялаг уламжлалтай, төрийн албаны төвлөрсөн сонгон шалгаруулалтын системтэй. Күнзийн үнэт зүйл, сургаалыг хатуу баримталдагаараа энэхүү систем онцгой. Өргөдөл гаргагч 3 шатлалтай төстийн шалгалт өгнө: (1) 140 асуулт бүхий логик сэтгэлгээ, математик, улс төр, философийн шалгалт, (2) эдийн засгийн болон улс төрийн бодлогын баримт бичигт анализ хийнэ, (3) 2 дугаар хэсэгт өгөгдсөн сэдэвт хамааралтай асуудлаар эссе бичнэ. Ихэнх асуултууд нь Хятадын философийн зарчмуудыг баримтлан асуудал шийдвэрлэх ур чадварыг шалгахад чиглэгдсэн байна.

Энэтхэг Улс нь мөн төрийн албаны төвлөрсөн сонгон шалгаруулалтын баялаг уламжлалтай. Төрийн албаны шалгалтанд орохын тулд өргөдөл гаргагч нь заавал их сургууль төгссөн байх, 21-28 настай байх гэсэн шаардлага тавигдана. Шалгалтыг зөвхөн төрийн албанд анх орохдоо нэг удаа өгөх ба шалгалтын тест нь 2 хэсгээс бүрдэнэ: 1 дэх нь ерөнхий мэдлэгийн тест, 2 дахь сонгосон салбараар өгнө. Бичгийн шалгалтанд тэнцсэн тохиолдолд өргөдөл гаргагч 2 дахь шатанд найман янзын бичгийн шалгалт өгч тэнцсэний дараа аман ярилцлагад орно.

Бразил Улс нь төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын төвлөрсөн системтэй ба өрсөлдөөнт шалгаруулалт буюу конкурс өгөх хэлбэртэй. Холбооны улсын төрийн албан хаагчдын 90 орчим хувь нь заавал аль нэг конкурсыг амжилттай өгсөн байдаг ба эдгээр конкурс нь мэргэжлийн салбарын ангиллаар өөр өөр байна. Бичгийн шалгалт нь тухайн салбарын бодлогын нарийвчилсан асуудлын талаарх мэдлэгийг шалгахад чиглэгддэг, ярилцлага авдаггүй. Энэхүү систем нь менежер болон удирдлагын түвшний өрсөлдөөнийг хязгаарлаж байна гэсэн шүүмж цөөнгүй байдаг.

Ирланд Улс нь албан тушаалд суурилсан, карьерт суурилсан системийн холимог загвартай. Карьерийн системд суурилан бага тушаалын ажлын байранд сонгон шалгаруулалт явуулахад гаднаас болон төрийн албаны дотоодоос аль алианаас нь оролцох боломжтой. Дарга, удирдах болон гүйцэтгэх албан тушаалд нээлттэй сонгон шалгаруулалт явуулна. Шалгалтыг сэтгэл зүйн болон тухайн ажлын байранд холбогдох сэдвээр тестээр авч, ярилцлага хийнэ.

1.3. Сонгон шалгаруулалт: мэдлэг, зан төлөв, ур чадварыг шалгах

Шалгаруулалтын эхний шатанд: нас, үндэсний харьяалал, боловсролын байдлыг шалгана.

Шалгаруулалтыг яаж явуулах вэ?

Практикт ерөнхий мэдлэгийн шалгалт, хуулийн шалгалтын тест нь ихэвчлэн өргөн хүрээг хамарна: сэтгэл зүйн тест, тухайлбал: IQ, Том 5 (Big five), удирдах ур чадвар (mailbox exercises) гэх мэт.

Албан тушаалын шалгалтанд ороход тусгайлсан тестээр мэдлэгийн шалгалт авах ба энэ нь практикт ихэвчлэн хуулийн мэдлэг шалгах тест байна. Тестийн агуулга нь тухайн зарлагдсан албан тушаал, салбартай холбоотой байна. Гэвч практикт тестийн шалгаруулалттай холбоотой маргаан, шүүмж ихээр гардаг байна.

3 дахь шатны шалгаруулалт нь ур чадварын шалгалт байна. 2000-аад оны эхээр ур чадварын шалгаруулалтыг сэдэвчилсэн мэдлэг шалгах шалгалтаас илүү ач холбогдолтой хүний нөөц бүрдүүлэлтийн арга гэж үзэж байсан боловч манлайлал, стратегийн болон шинийг санаачлах, шүүмжлэлт сэтгэлгээг шалгахад учир дутагдалтай гэж үзэх болсон.

OECD-гээс төрийн албан хаагчдад зайлшгүй байх ёстой ур чадварыг дараах 4 төрөлд ангилсан:

- бодлогын зөвлөмж гаргах;
- иргэд, олон нийттэй харилцах;
- сүлжээ үүсгэн багаар хамтарч ажиллах;
- эрх мэдэл хэрэгжүүлэх;
- гэрээ хэлэлцээр хийх.

Түүнчлэн дараах 3 ур чадварыг бүхэлд нь эзэмшсэн байх шаардлагатай гэж үзсэн:

- стратеги сэтгэлгээ;
- мэргэжлийн түвшинд дүн шинжилгээ хийх;
- шинийг санаачлах.

Энэ 3 ур чадварыг эзэмшсэн байх нь орчин үеийн төрийн хаагчид ажил үүргээ сайн гүйцэтгэх чухал ур чадварт тооцогдож байгаа тул шалгалтын тест, асуулгад тусгаж өгдөг болсон.

Түүнчлэн зарим оронд (Бельги) үнэнч зан, шулуун шударга байдал, иргэд, үйлчлүүлэгчид болон иргэний нийгэмтэй харилцах харилцааг чухалчлан үздэг байна. Ерөнхийдөө улс орон бүрт тухайлан шаардлага тавьсан мэргэжлийн салбарын албан тушаалаас бусад албан тушаалд уламжлалт шалгалтын механизм нь ур чадварыг үнэлэх шалгуур болж чадахгүй байгаа тул тусгайлсан ур чадварын шалгуурыг бий болгохын төлөө ажиллаж байна. Ур чадварын шалгаруулалт чухал ч гэлээ сэдэвчилсэн мэдлэг, хуулийн мэдлэг, хувь хүний бусад ур чадвар, IQ тестийн шалгалт чухал ач холбогдолтой хэвээр байна.

1.4. Бичгийн болон аман шалгалт

Мэдлэг, ур чадварын шалгалтыг бичгээр болон амаар авна. Аль аль хэлбэр нь дэлхийн бүхий л орнуудад хэрэглэгдэж давуу болон сул талаа харуулсан.

Бичгийн шалгалт нь төрийн албаны шалгалтын үндсэн хэлбэр юм. Бичгийн шалгалтаар

ерөнхий болон тусгайлсан мэдлэг, IQ, хувь хүний онцлог шинж чанар, мөн түүнчлэн олон сонголт бүхий ур чадварыг эссе бичүүлэх хэлбэрээр шалгана. Ийнхүү бичгээр шалгалт авах нь улс төрчид болон эрх мэдэлтнүүдийн зүгээс ах дүү, хамаатан саднаа татах, тал тохой татах нөлөөллийг буулгахад сайнаар нөлөөлдөг гэж үздэг байна.

Шалгалтын тестийг тодорхой логик бүтэцтэй, аль болохоор сайн боловсруулсан байх шаардлагатай. Бичгийн шалгалт ерөнхийдөө хэцүү бөгөөд зөв ангилагдсан байх ёстой. Бичгийн шалгалтанд, жишээ нь, Бразилд нийт оролцогчдын 60-80 хувь нь тэнцдэг бол Филиппинд дөнгөж 9-17 хувь нь тэнцдэг байх жишээтэй.

Ярилцлага бол аман шалгалтын хэлбэр тул бичгийн шалгалтыг бодоход арай уян хатан байх ба тухайлан зарласан ажлын байрны онцлогтой холбоотой арай хөнгөн байна. Гэвч аман шалгалт авч байгаа комиссын зүгээс шалгалтын үр дүнд нөлөөлөх, эрх мэдэл бүхий хэн нэгний захиасын дагуу тэнцүүлэх байдлаар нөлөөлдөг үзэгдэл практикт гардаг байна.

Энэхүү эрсдэлийг бууруулахын тулд аль болохоор стандарт ярилцлагын хэлбэрийг ашиглах, комиссын гишүүдийг гарын авлагаар хангах, аль болох нейтрал хүмүүсийг ярилцлагын комисст оруулах зэрэг арга хэмжээ авдаг байна. Жил ирэх тусам шалгалтын комиссын зардал өссөөр байгаа нь шалгалт болгон дээр комиссын бүрэлдэхүүнийг өөрчлөх шаардлагатай холбоотой. Түүнчлэн ярилцлагын шалгалтын гарын авлагыг ерөнхий стандартын дагуу гаргахаас гадна тухай албан тушаал, тухайн байгууллагын хэлтэс, нэгжийн онцлогт нийцүүлэн гаргах шаардлага мөн бий болж байна.

1.5.Шалгалтын төвлөрсөн болон төвлөрсөн бус систем

Тогтолцооны хувьд авч үзвэл, төрийн албаны шалгалт нь төвлөрсөн ба төвлөрсөн бус хэлбэртэй байна. Төвлөрсөн системийн үед сонгон шалгаруулалт хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага хэн, хэчнээн хүн үндэсний хэмжээнд шалгалтанд орох өргөдөл ирүүлснийг бүртгэх ба шалгалтыг сонгон шалгаруулалтын комисс, эсхүл мэргэшсэн агентлаг явуулна.

Төвлөрсөн бус системийн үед сонгон шалгаруулалтыг тухайн ажлын байрыг зарласан яам, агентлаг, орон нутгийн засаг захиргааны байгууллага хариуцан явуулна. Тухайн байгууллага өөрөө сонгон шалгаруулалтыг хариуцан явуулж байгаа тохиолдолд шалгалтын механизм илүү мэргэшсэн байх ба зөв хүнийг зөв албан тушаал дээр сонгон ажиллуулах, процессын үргэлжлэх хугацаа богино байх нөхцөл бүрддэг гэж үздэг.

1.5.Дүгнэлт

Дэлхийн улс орнууд хөгжлийн үе шат, нөөц боломжоосоо шалтгаалан төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын янз бүрийн элементүүдийг нэвтрүүлж байгаа бөгөөд ихэвчлэн төвлөрсөн удирдлага бүхий бичгийн шалгалт, эсхүл ур чадварт суурилсан шалгалтын системийг бүрдүүлсэн байна. Мерит зарчимд суурилсан сонгон шалгаруулалт нь тогтмол хяналт, өөрчлөн шинэчилж боловсронгуй болгохыг шаардаж байдаг бөгөөд зарим тохиолдолд практикт зохистой хэрэгжихгүй байх, үр дүнгээ өгөхгүй байх тохиолдол гарч байна. Зарим орнуудад мерит зарчмыг цаасан дээр тунхаглан бичсэн байх боловч бодит амьдралд төдийлөн дагаж мөрддөггүй. Иймд хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөх, хэрэгжүүлэхэд илүү анхаарсан тохиолдолд мерит зарчим нь засалалын хүчин чадлыг сайжруулах, өрийн үйлчилгээг үр дүнтэй хүргэх, ил тод байдлыг хангах, итгэлцлийг би болгох чухал хөшүүрэг байх болно.

Хоёр. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН БИЕ ДААСАН ХУУЛЬТАЙ ОРНЫ ТУРШЛАГА, ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ (ТАЙВАНЬ)

2.1. Төрийн (нийтийн) албаны сонгон шалгаруулалтын эрх зүйн орчин

Тайваньд төрийн албаны сонгон шалгаруулалттай холбоотой харилцааг дараах хуулиудаар зохицуулж байна. Үүнд:

- Шалгалт зохион байгуулах тухай хууль;¹⁶³
- Шалгалтын яамны тухай хууль;¹⁶⁴
- Төрийн албаны шалгалтын тухай хууль;¹⁶⁵
- Төрийн албан хаагчдын холбооны тухай хууль;¹⁶⁶
- “Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх журам”¹⁶⁷ зэрэг болно.

Шалгалт зохион байгуулах тухай хууль нь төрийн албанд ажиллах шалгуурыг хамгийн сайн хангасан иргэдээс шалгалт авах үйл ажиллагааг зохион байгуулна. (§1) Хуульд шалгаруулалтын зөвлөл, зөвлөлийн гишүүдэд тавигдах шаардлага, тэдний эрх үүрэг, шалгалтын төрөл, шалгалт зохион байгуулах үйл ажиллагаа, шалгалтын дүн зэрэг процессын асуудлуудыг зохицуулсан байна. (Хавсралт 1)

Шалгалтын яамны тухай хуулиар тус яам нь сонгон шалгаруулалтын зохион байгуулалтыг хариуцдаг байгууллагуудыг ерөнхий удирдлагаар хангах, хяналт тавих чиг үүрэгтэй. (§1-2) Яамны зорилго нь шилдэг төрийн үйлчилгээ үзүүлэхэд шаардагдах өндөр стандартыг хангасан, мэргэшсэн иргэд, мэргэжлийн болон техникийн ажилтнуудыг сонгон шалгаруулж төрийн албанд ажиллуулах юм.

Төрийн албаны шалгалтын тухай хууль нь төрийн албанд орох хүсэлтэй иргэдээс шалгалт авах, сонгон шалгаруулах, нөөцөд бүртгэх, төрийн албанд томилогдох этгээдийн эрхийг тогтоох зорилготой. (§1) Энэ хуульд сонгон шалгаруулалтын төрөл, түвшин, шалгалт өгөх иргэдэд тавих нийтлэг болон тусгай шаардлага, шалгалт авах нийтлэг зохицуулалтыг тусгасан байна.

Төрийн албан хаагчдын холбооны тухай хуулиар Тайваний төрийн албаны зохион байгуулалт, удирдлага, үйл ажиллагааг зохицуулна. (§1) Энэ хуулиар бүх шатны төрийн байгууллага, улсын сургууль, агентлагт ажиллаж, төрөөс цалин авч буй албан хаагчдыг хамааруулна. (§2) Харин улс төрийн томилгоогоор томилогдсон болон бүх шатны төрийн байгууллагын албан тушаалтнууд, улсын сургуулийн дарга, орлогч дарга нар болон цэргийн албан хаагчдад энэ хууль хамаарахгүй.

Төрийн албан хаагчдын холбоод нь хуулийн этгээд бөгөөд зохион байгуулалтын хоёр түвшнээс бүрдэнэ:

- Төрийн албан хаагчдын үндэсний холбоо;
- Төрийн байгууллагуудын албан хаагчдын холбоод.

Төрийн байгууллагуудын албан хаагчдын холбоодод:

- Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, таван Юанын (энэ талаар судалгааны 2.4 дэх хэсгээс дэлгэрэнгүй үзнэ үү) харьяа Төрийн албаны агентлагуудын холбоод;

¹⁶³ Examination Affairs Act, 1988. https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=388

¹⁶⁴ Organic Act of the Ministry of Examination, 1948.

https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=387

¹⁶⁵ Civil Service Examinations Act, 1988. https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=407

¹⁶⁶ Civil Servant Association Act, 2002. <https://law.moj.gov.tw/ENG/LawClass/LawAll.aspx?pcode=S0010008>

¹⁶⁷ Civil Service Examinations Act Enforcement Rules, 1986.

https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=408

- Засгийн газрын яам, агентлагуудын төрийн албаны холбоод;
- Тусгай захиргаа, хошуу (хот)-ны төрийн албаны агентлагуудын холбоод тус тус орно.

Төрийн албан хаагчдын холбоо нь:

- сонгон шалгаруулалтын асуудал;
- мэргэшлийн шалгалтын асуудал;
- төрийн албанд орох, тушаал дэвших, албанаас гарахтай холбоотой асуудал;
- хүний нөөц, түүний төлөвлөлтийн асуудал;
- холбогдох хууль тогтоомжийг боловсруулах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлаар зөвлөмж гаргана. (§6)

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах эрх бүхий төрийн байгууллага болох Шалгалтын Юанаас баталсан **“Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх журам”**-аар төрийн захиргааны төв байгууллага болон харьяа агентлагийн төрийн албан хаагчид, олон нийтэд үйлчилдэг төрийн албан хаагчид, төрийн өмчит аж ахуйн нэгжийн ажилчдыг хуульд заасны дагуу сонгон шалгаруулж авна. (§2)

2.2. Сонгон шалгаруулалтын шалгалт өгөх болзол

Төрийн албаны шалгалтын тухай хуульд зааснаар **анхан шатны шалгалтыг** Төрийн албан хаагчийн шалгалтын тухай хуульд зааснаар дараах нийтлэг болзлыг хангасан иргэд өгөх эрхтэй. (§12; 15) Үүнд:

- БНХАУ-ын иргэн байх;
- 18 нас хүрсэн байх;
- үймээн самуун, тусгаар тогтнолын эсрэг гэмт хэрэг үйлдсэн гэм буруутай нь шүүхээр тогтоогдоогүй эсхүл гэмт хэрэгт холбогдож шалгагдаж байгаагүй байх;
- өмнө нь төрийн албанд ажиллаж байхдаа авлига, албан тушаалын гэмт хэрэг үйлдэж шүүхээр ял шийтгүүлж байгаагүй байх;
- төрийн албанд эргэж орох эрхгүйгээр хугацаа зааж халсан бол уг хугацаа дууссан байх;
- бусдын асаргаа, хяналтад байх хугацаа нь дуусгавар болсон байх.

Энэ хуулийн дагуу **дээд шатны шалгалтыг** дараах болзлыг хангасан иргэн өгнө (§13-15):

- *нэгдүгээр зэрэглэл* – улсын, эсхүл магадлан итгэмжлэгдсэн хувийн их сургуулийн судалгааны хүрээлэн, Боловсролын яамнаас хүлээн зөвшөөрсөн гадаадын их сургуулийн судалгааны хүрээлэнд ажиллаж докторын зэрэг хамгаалсан байх;
- *хоёрдугаар зэрэглэл* – дээр дурдсан хүрээлэнд ажиллаж магистрын зэрэг хамгаалсан байх;
- *гуравдугаар зэрэглэл*: улсын, эсхүл магадлан итгэмжлэгдсэн хувийн коллежоос дээд шатны сургууль, Боловсролын яамнаас хүлээн зөвшөөрсөн гадаадын коллежоос дээд шатны сургуульд зэрэг хамгаалсан төгсөгч, ахисан шатны шалгалттай ойролцоо ангилалд тэнцсэн, эсхүл анхан шатны шалгалттай ойролцоо ангилалд тэнцэж 3 жил болсон байх;
- *энгийн шалгалт* – Улсын, эсхүл магадлан итгэмжлэгдсэн хувийн мэргэжлийн сургууль, ахлах, дунд сургуулиас дээд шатны сургууль, гадаадын дээд шатны сургуульд зэрэг хамгаалсан төгсөгч, энгийн шалгалтаас дээш төвшний шалгалттай ойролцоо ангилалд тэнцсэн, эсхүл анхан шатны шалгалттай ойролцоо ангилалд тэнцэж гурван жил болсон байх;
- *тусгай шалгалт* – Нөөцөд байгаа цэргийн албан хаагч шалгалтанд хамрагдаж төрийн албан хаагч болох боломжтой ба энэ тохиолдолд цэргийн албанаас чөлөөлөгдөнө. Улсын гэрэл, Хөхтэнгэр цагаан үүл, Баодин, Эр зориг, Юнжу, Датун одон болон түүнээс

дээд шагнал авсан, эсхүл дайны үеэр, албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа шархдаж цэргийн албанаас чөлөөлөгдсөн хүмүүст оноо нэмж тооцно. анхан, дунд, дээд шатны шалгалтын болзлоор тусгай шалгалтанд орох эрхийг тогтооно. (§16)

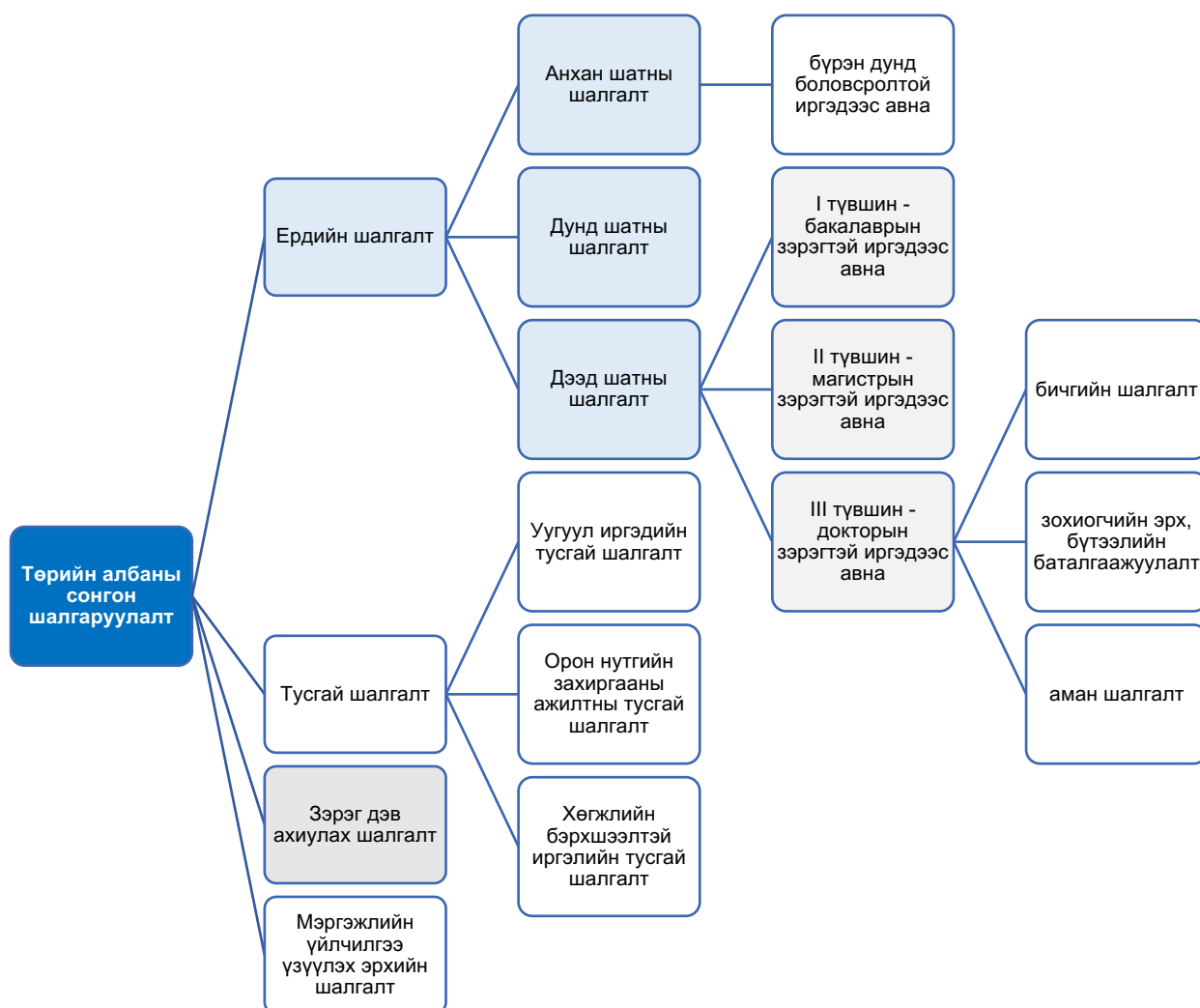
2.3.Шалгалтын төрөл, шатлал, агуулга

Тайваний Төрийн албаны шалгалтын тухай хуульд зааснаар Төрийн албан хаагчийн шалгалтыг нээлттэй сонгон шалгаруулах хэлбэрээр зохион байгуулна. (§6) Бүх төрлийн шалгалтын ангилал, шалгалт өгөх эрх, нөхцөлийг Шалгалтын яамнаас Шалгалтын Юанд эрх олгосноор тогтооно. (§17)

Төрийн албан хаагчийн шалгалт нь гурван төрөлтэй бөгөөд төрөл тус бүр шатлалтай:

- А. ердийн шалгалт;
- Б. тусгай шалгалт;
- В. зэрэг дэв ахиулах шалгалт;
- Г. мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн шалгалт.

Зураг 1. Тайваний төрийн албаны шалгалтын төрөл, шатлал



А. Ердийн шалгалт

Ердийн шалгалт нь анхан, дунд, дээд шатны шалгалт¹⁶⁸ гэж ангилагдана:

- анхан шатны шалгалт- энэ шалгалтыг бүрэн дунд боловсролтой, 18 нас хүрсэн хүмүүсээс зөвхөн бичгээр авна;
- дээд шатны шалгалт- энэ шалгалт нь оролцогчдын боловсролын түвшнээс хамаарч I, II, III гэсэн түвшинтэй:
 - I түвшний шалгалтыг докторын зэрэгтэй хүмүүсээс авах бөгөөд бичгийн шалгалт, зохиогчийн эрх, бүтээлийн баталгаажуулалт болон аман шалгалт гэсэн хэлбэртэй;
 - II түвшний шалгалтыг магистрын зэрэгтэй хүмүүсээс авах бөгөөд бичгийн, аман гэсэн хэлбэрээр авна;
 - III түвшний шалгалтыг бакалаврын зэрэгтэй хүмүүсээс бичгээр авна.

Бичгээр шалгалт өгөхөөр зааснаас бусад тохиолдолд хоёроос дээш аргыг ашиглаж шалгалт авна. Бичгийн шалгалтанд тусгайлан заагаагүй бол үндэсний хэл бичгээр болон мэргэжлийн тусгай үг хэллэгээр хариултыг бичнэ.

Б. Тусгай шалгалт

Тусгай шалгалт (I-V зэрэг) нь дараах ангилалтай:

- ачаа тээврийн онгоцны нисгэгчийн тусгай шалгалт;
- батлан хамгаалах яамны захиргааны ажилтны тусгай шалгалт;
- гаалийн ажилтны тусгай шалгалт;
- дипломат болон консулын ажилтны тусгай шалгалт;
- иргэний агаарын тээврийн ажилтны тусгай шалгалт;
- иргэний агаарын хөлгийн нисгэгчийн тусгай шалгалт;
- мөрдөгчийн тусгай шалгалт;
- нийгмийн ажилтны тусгай шалгалт;
- олон улсын худалдааны ажилтны тусгай шалгалт;
- орон нутгийн захиргааны ажилтны тусгай шалгалт;
- тагнуулын ажилтны тусгай шалгалт;
- уугуул иргэдийн тусгай шалгалт;
- хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн тусгай шалгалт;
- хурандаа ба түүнээс дээш цолтой ажилтны тусгай шалгалт;
- хуульчийн тусгай шалгалт;
- цагаачлалын ажилтны тусгай шалгалт;
- цагдаагийн албан хаагчийн тусгай шалгалт;
- шүүгч, прокурорын тусгай шалгалт;
- эргийн харуулын тусгай шалгалт;
- бусад.

Дээрх ангилалуудаас иргэдийн хөдөлмөр эрхлэх эрхийг баталгаажуулах зорилгоор авдаг хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн, орон нутгийн захиргааны ажилтны болон уугуул иргэдийн шалгалтыг онцлон авч үзье:

Орон нутгын захиргааны ажилтны тусгай шалгалт¹⁶⁹:

Энэ шалгалтыг 2003 оноос авч эхэлсэн ба Тайпей хот, Каосюн хот, Хойд, Дунд, Өмнөд, Зүүн Тайвань, Фенчень мужийн Пенгху газар, Кинмень, Лиенчян зэрэг есөн дүүрэгт явуулдаг.

¹⁶⁸ Senior, Junior and Elementary Exams https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=496

¹⁶⁹ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=523

Шалгалтанд тэнцсэн иргэд төрийн албанд томилогдох болзлыг хангана. Зарлагдсан ажлын байрны сургалтанд хамрагдаж, холбогдох мэргэжил эзэмшсэнийхээ дараа эхний 3 жилд ажлын байр зарласан анхны байгууллагаас өөр ажилд шилжихгүй.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн тусгай шалгалт:¹⁷⁰

Засгийн газраас хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ажилд авах хэрэгцээ, шаардлагын талаарх мэдээллийг нэгтгэн уг мэдээлэлд үндэслэн тусгай шалгалтыг зохион байгуулдаг. Бүх төрлийн төрийн байгууллага, яам, агентлагт хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийг ажиллуулах, тэдний хөдөлмөр эрхлэх боломжийг баталгаажуулах, сайжруулах, нийгмийн эмзэг бүлэгт төрөөс үзүүлэх дэмжлэгийг өргөжүүлэх хүрээнд Шалгалтын яамнаас Төрийн албаны яам, Шалгалтын Юанын төв ажлын албатай хамтран авдаг.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн төрийн албаны тусгай шалгалтын үеэр шалгалтанд ороцогчдын тусгай хэрэгцээг хангах зорилгоор Шалгалтын яамнаас шалгалтын байрыг урьдчилан бэлддэг (дохионы хэлмэрч, бусад мэргэжлийн ажилтнуудыг томилдох, тархины саажилттай, бичихэд бэрхшээлтэй хүмүүст зориулж компьютерийг тохируулах гэх мэт). 1996, 1999, 2001 онуудад энэ шалгалтыг зохион байгуулж байсан ба хамгийн сүүлд 2003 онд 208 ажлын байр дээр зохион байгуулсан байна.

Уугуул иргэдийн тусгай шалгалт:¹⁷¹

Тайванийн уугуул иргэдийн төрийн захиргааны албан тушаалд томилогдох тусгай шалгалтыг 1956 оноос зохион байгуулж эхэлсэн. Орон нутгийн захиргааны болон техникийн ажилтнуудыг бүс нутгийн өөрөө удирдах ажил эрхлэх, мөн уугуул иргэдийг эдийн засгийн хөгжилд оролцуулах зорилготой. Үүнээс хойш шалгалтыг хэд хэдэн удаа өөрчилсөн бөгөөд 1974 онд Уугуул захиргаа, эдийн засгийн хөгжлийн ажилтны тусгай шалгалт, 1988 онд уугуул захиргааны болон техникийн ажилтны тусгай шалгалт, 1991 онд Тайвань мужийн уугуул иргэдийн захиргааны болон техникийн албаны тусгай шалгалт, 1993 онд уугуул иргэдийн захиргааны болон техникийн албан тушаалд томилогдох тусгай шалгалт, 2002 онд Төрийн албаны уугуул иргэдийн тусгай шалгалт зэргээр өөрчилж байсан. 2004 оноос шалгалтыг дахин уугуул иргэдийн төрийн албаны тусгай шалгалт болгон өөрчилжээ.

В.Зэрэг дэв ахих шалгалт

Иатлан дэвших, чансаа ахиулах, цол зэрэг олгох зорилготой зэрэг дэв ахих шалгалт¹⁷² нь Тээвэр, холбооны байгууллагын (шуудангийн ажилтнууд) ажилтны зэрэг дэв ахиулах¹⁷³, Тээвэр, холбооны байгууллагын (цахилгаан холбооны ажилтнууд) ажилтны зэрэг дэв ахиулах¹⁷⁴, Цагдаагийн алба хаагчдад зэрэг олгох шалгалт¹⁷⁵ гэсэн гурван ангилалд хуваагдана.

Төрийн албаны шалгалтын тухай хуульд зааснаар шалгалтыг тухайн үеийн хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн нэгтгэн авах, эсхүл тусад нь зохион байгуулж болно. (§11)

Шалгалтанд тэнцсэн хүмүүс ажлын байрны сургалтад хамрагдаж тэнцсэний үндсэн дээр мэргэшлийн статус авна. Статустай болсон өдрөөс эхлэн гурван жилийн хугацаанд анх томилогдсон байгууллага, түүний харьяа газраас өөр албан тушаалд шилжин ажиллахгүй.¹⁷⁶

Тээвэр, холбооны байгууллагын ажилтны зэрэг дэв ахиулах шалгалтын журмыг 2000 онд

¹⁷⁰ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=522

¹⁷¹ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=524

¹⁷² Rank Promotion Exams - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/SubMenu.aspx?menu_id=498

¹⁷³ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=527

¹⁷⁴ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=526

¹⁷⁵ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=528

¹⁷⁶ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=496

Шалгалтын яам Шалгалтын Юантай зөвшилцөн шинэчлэн баталсан. Журмын 2 дугаар зүйлд шалгалтыг офицероос ахлах офицер хүртэл, туслахаас офицер хүртэл, бичиг хэргийн ажилтнаас туслах хүртэл гэсэн гурван түвшинд явуулахаар заасан.

Г.Мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн шалгалт

Техник мэргэжлийн ажилтнууд болон нийтийн ашиг сонирхол, хүний амь нас, сэтгэцийн болон бие бялдрын эрүүл мэнд, эд хөрөнгө, бусад эрхтэй салшгүй холбоотой ажил эрхэлдэг хүмүүс нарийн мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн талаар гэрчилгээ авахын тулд холбогдох шалгалтуудыг өгөх ёстой. Шалгалтуудын ангиллыг Шалгалтын яам тогтоодог бөгөөд Шалгалтын Юан батална.

Зураг 2. Мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн шалгалтын ангилал



Эх сурвалж: Шалгалтын яамны цахим хуудас <https://wwwc.moex.gov.tw/english>

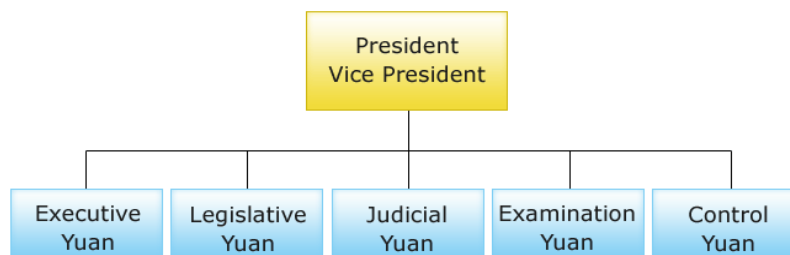
2.4. Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулагч субъект

Тайванийн Төв Засгийн газрыг Ерөнхийлөгч, Дэд ерөнхийлөгч нар удирдах бөгөөд Таван Юантай: Гүйцэтгэх, Хуул тогтоох, Шүүхийн, Шалгалтын, Хяналтын зэрэг. Таван эрх мэдэлтэй Үндсэн хуулийн үзэл баримтлалын дагуу Шалгалтын Юан нь бие даан эрх мэдлийг хэрэгжүүлж, бусад дөрвөн Юантай ижил статустай байна.¹⁷⁷ (Зураг 3.)

¹⁷⁷ Examination Yuan of ROC - <https://www.examin.gov.tw/en/cp.aspx?n=1396>

Зураг 3.

Organization of the Central Government



Шалгалтын Юан¹⁷⁸

Үндсэн хуулийн 6 дугаар зүйлийн дагуу Шалгалтын Юан нь үндэсний бүх шалгалтыг зохион байгуулах дээд байгууллага бөгөөд төрийн албаны бүх ажилтны шалгалт, менежментийн асуудлыг хариуцдаг.

Шалгалтын Юан нь дээд хяналтын байгууллага тул төрийн албан хаагчидтай холбоотой хууль эрх зүйн бүтцийг хариуцдаг. Ингэснээр төрийн албаны эрүүл тогтолцоог бий болгох, албан хаагчдыг идэвхжүүлэх, төвийг сахисан байдлыг бэхжүүлэх, мэргэжлийн ёс зүйг бий болгох үүрэг хүлээдэг.

Мөн төрийн албан хаагчдын хөдөлмөр эрхлэлт, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, цалин хөлсний зэрэг, албан тушаал дэвшүүлэх, шилжүүлэх, шагнал олгох, ажлаас халах, тэтгэвэрт гарахтай холбоотой эрх зүйн асуудлыг зохицуулдаг.¹⁷⁹

Төрийн албан хаагчдын сонгон шалгаруулалтыг бие даасан буюу Шалгалт сонгон шалгаруулах яам¹⁸⁰ (Ministry of Examination, R.O.C.), Шалгалтын Юан¹⁸¹ (Examination Yuan) зохион байгуулна.¹⁸²

Шалгалтын Юан нь Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, түүний орлогч, 7-9 сайдаас бүрдэх бөгөөд бүгд найрамдах улсын Ерөнхийлөгч нэр дэвшүүлж Хууль зүйн Юан дөрвөн жилийн хугацаатай томилдог.

Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, түүний орлогч нь Ерөнхийлөгчид өдөр тутмын үйл ажиллагаанд туслах ба бодлого, холбогдох томоохон асуудлуудыг хэлэлцэн шийдвэр гаргадаг.

Шалгалтын Юан нь Шалгалтын яам, Төрийн албаны яам, Төрийн албаны хамгаалалт, сургалтын комисс, Төрийн үйлчилгээний тэтгэврийн сангийн хяналтын зөвлөл гэсэн дөрвөн харьяа агентлагтай.

¹⁷⁸ Examination Yuan of ROC - <https://www.exam.gov.tw/en/cp.aspx?n=1369>

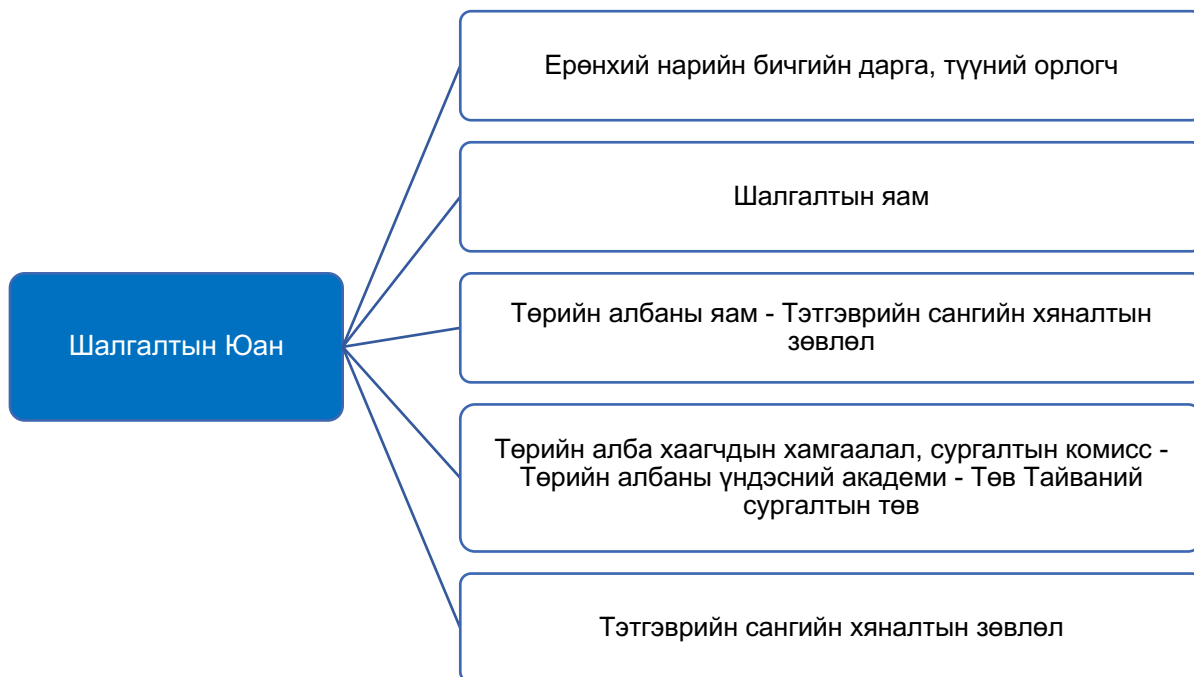
¹⁷⁹ Examination Yuan of ROC - <https://www.exam.gov.tw/en/cp.aspx?n=1367>

¹⁸⁰ Ministry of Examination of ROC - <https://wwwc.moex.gov.tw/english/home/wfrmEnglish.aspx>

¹⁸¹ Examination Yuan of ROC - <https://www.exam.gov.tw/en/cl.aspx?n=1366>

¹⁸² Examination Yuan of ROC - <https://www.exam.gov.tw/en/cp.aspx?n=1432>

Зураг 4. Тайваний Шалгалтын Юанын зохион байгуулалтын ерөнхий бүдүүвч



Шалгалтын Юанын төв нь тус тусын үүргээ гүйцэтгэдэг алба, хэлтсээс бүрдэнэ:

- Нэгдүгээр хэлтэс нь бодлогын удирдамж, платформыг судлах, төлөвлөх, шалгалт өгөх, төрийн албаны шалгалтанд тэнцсэн хүмүүст гэрчилгээ олгох үүрэгтэй;
- Хоёрдугаар хэлтэс нь засгийн газрын янз бүрийн нэгжийн боловсон хүчний бодлого, органик хууль тогтоомж, ажил эрхлэлт, халалт, гүйцэтгэлийн үнэлгээ, цалингийн зэрэг тогтоох, албан тушаал ахих, шилжүүлэх, сайшаал, шагнал, даатгал, тэтгэвэрт гарах, тэжээгчээ алдсаны тусламж, төрийн албан хаагчдын бусад ашиг сонирхол;
- Гуравдугаар хэлтэс нь төрийн албан хаагчдын эрхийг хамгаалах, сургах, төрийн албан хаагчдын тэтгэврийн санг удирдах талаар баримтлах бодлогын саналыг шалгах ажлыг хариуцдаг.

Шалгалтын Юанын харьяа байгууллагуудын чиг үүрэг:¹⁸³

Шалгалтын яам нь төрийн албан хаагчдыг мэргэшүүлэх, мэргэжлийн болон техникийн ажилтнуудад тусгай зөвшөөрөл олгох хоёр ангиллаар үндэсний шалгалтыг зохион байгуулах үүрэгтэй. Төрийн байгууллагуудын шаардлага, тусгай зөвшөөрөлтэй үйл ажиллагаа явуулдаг мэргэшлийн ажилтнуудын эрэлтээс хамааран жил бүр 800 гаруй мэргэшлийн ангилалд 20 орчим шалгалт явуулдаг.

Мэргэшсэн төрийн албан хаагчдыг сонгохоор яамнаас жилд 10 удаагийн шалгалт тогтмол явуулдаг бөгөөд 8000 орчим анхан, дунд, ахлах албан хаагчдыг сонгон шалгаруулахаас гадна төв, орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагуудад ажилд орох тусгай шалгалтаар 10000 орчим төрийн албан хаагчдыг сонгон шалгаруулах ба дараах зургаан хэлтэстэй:

- Шалгалтын төлөвлөлт;
- Анхан, дунд, дээд шатны шалгалт;
- Тусгай шалгалт;
- Мэргэжлийн болон техникийн шалгалт;
- Шалгалтын асуултын сангийн менежмент;

¹⁸³ Examination Yuan of ROC - <https://www.exam.gov.tw/en/cp.aspx?n=1368>

- Мэдээллийн менежмент.

Ерөнхий газар, Ажлын алба, Боловсон хүчний алба, Нягтлан бодох бүртгэлийн газар, Статистикийн газар, Төрийн албаны ёс зүйн алба гэсэн зургаан албатай үйл ажиллагаагаа явуулдаг.

Төрийн албаны яам нь төрийн албан хаагчдын мэргэшлийн шалгалт, ажил эрхлэлт, ажлаас халах, үйл ажиллагааны үнэлгээ, цалин хөлс олгох, албан тушаал ахих, шилжүүлэх, шагнал олгох, тэтгэвэрт гарахтай холбоотой хууль эрх зүйн асуудлыг зохицуулах үүрэгтэй. Боловсон хүчний төлөвлөлт, журмын газар, Мэргэшлийн ерөнхий шалгалтын газар, Тусгай мэргэшлийн шинжилгээний газар, Тэтгэвэрт гарахад тусламж үзүүлэх хэлтэс, Боловсон хүчний менежментийн газар зэрэг хэд хэдэн хэлтэстэй. Мөн төрийн бүх байгууллагуудын хүний нөөцийн хэлтсийг удирддаг.

Тэтгэврийн сангийн хяналтын зөвлөл нь Улсын төсвөөс төрийн албан хаагчдын тэтгэвэр, нас баралт, өвчин, осол гэмтлийн нөхөх олговрыг бүрэн хариуцдаг. Гэсэн ч наслалт улам нэмэгдэж, тэтгэвэр, тэтгэмж авагчдын тоо нэмэгдэж байгаатай холбоотойгоор төрөөс энэ хэрэгцээг хангахад бэрхшээл учирч болзошгүй тул төрийн албаны тэтгэврийн санг байгуулсан.

Тэтгэврийн сангийн хяналтын зөвлөл төрийн албан хаагч, багшийн даатгалын хяналтын хорооны үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажилладаг ба тэтгэврийн сангийн хяналт, орлогын үнэлгээ, сангийн удирдлага, үйл ажиллагаанд хяналт тавих үүрэгтэй.

Төрийн албан хаагчдыг хамгаалах, сургалтын комисс дараах хоёр зорилттой ажилладаг: Нэгдүгээрт, төрийн албан хаагчдыг хамгаалах талаар хууль тогтоомжид санал оруулах, тэдэнтэй холбоотой хэрэг, маргааныг шударгаар шалгаж, эрх ашгийг нь хамгаалах, олон нийтийн дунд нэр төрийг хадгалахын төлөө ажиллах.

Хоёрдугаарт, улсын хэмжээний төрийн албаны сул орон тоог нэгтгэх, төрийн албан хаагчдын мэргэшлийн чадварыг дээшлүүлэх оновчтой системийг бий болгох. Ингэснээр ажлын гүйцэтгэлийг нэмэгдүүлж, төрийн үйлчилгээний хүний нөөцийг нэмэгдүүлнэ.

Төрийн албаны үндэсний академи нь шалгалтанд тэнцсэн иргэдэд анхан шатны сургалт сургалт, зэрэг дэв ахих сургалт, захиргааны төвшинд тэнцсэн боловсон хүчинд давтан сургалт явуулдаг.

2.5. Сонгон шалгаруулах үйл явц

Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 25 дүгээр зүйлд зааснаар төрийн албан хаагчийн шалгалтын үйл ажиллагааг Шалгалт зохион байгуулах тухай хуулиар зохицуулна.

Анхан, дунд, дээд шатны болон тусгай шалгалтын журамыг¹⁸⁴ Шалгалт сонгон шалгаруулах яам¹⁸⁵ (Ministry of Examination, R.O.C.)-наас төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах эрх бүхий төрийн байгууллага болох Шалгалтын Юан¹⁸⁶ (Examination Yuan)-д эрх олгож тогтооно. Уг журамд шалгалтанд оролцогчдын нас, шалгалтын түвшин, ангилал, болон шалгалтанд орох эрх, эрүүл мэндийн шалгуур, шалгалтын сэдэв, шалгалт авах хэлбэр, үнэлгээ тооцох аргачлал зэргийг тусгасан байдаг.¹⁸⁷

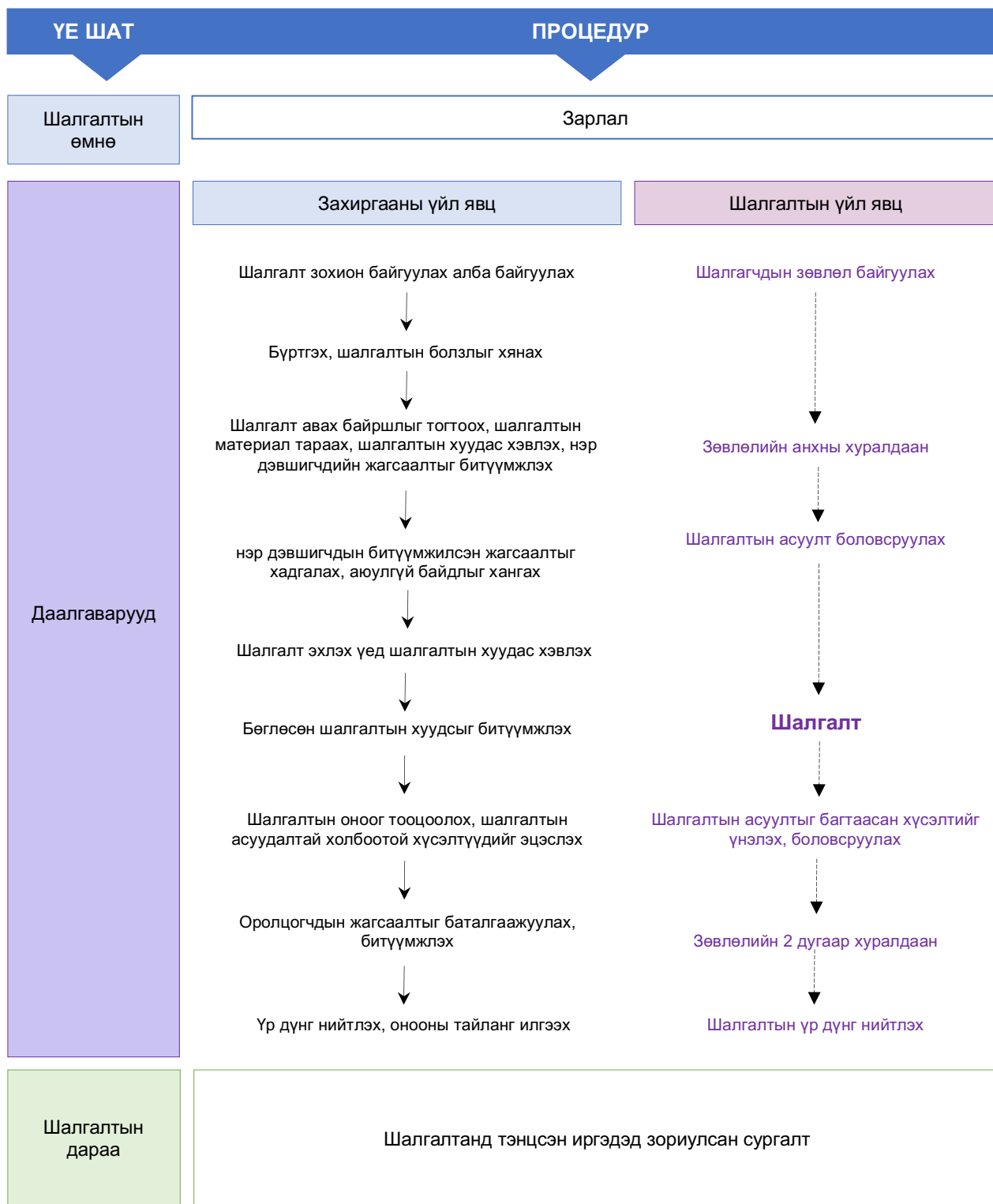
¹⁸⁴ Ministry of Examination of ROC - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=496

¹⁸⁵ Ministry of Examination of ROC - <https://wwwc.moex.gov.tw/english/home/wfrmEnglish.aspx>

¹⁸⁶ Examination Yuan of ROC - <https://www.exam.gov.tw/en/cl.aspx?n=1366>

¹⁸⁷ Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 7 дугаар зүйл

Зураг 5. Тайваний төрийн албаны сонгон шалгаруулахүйл явц



Эх сурвалж: Шалгалтын яамны цахим хуудас <https://wwwc.moex.gov.tw/english>

Шалгалтын хураамж:

Бүх шалгалтанд оролцогчид бүртгэлийн хураамж төлнө. Шалгалт сонгон шалгаруулах яам нь шалгалтын зэрэглэл, ангилал, шалгалт авах хэлбэр зэрэгт үндэслэсэн хураамжийн үнийн дүнг тогтооно. Хөгжлийн бэрхшээлтэй, уугуул, бага, дунд орлоготой иргэдийн бүртгэлийн хураамжид хөнгөлөлт үзүүлнэ.

Сонгон шалгаруулах ажлыг сайжруулах сан байгуулж, түүний орлого зарлагын хяналт, үйл ажиллагааны журмыг Шалгалт сонгон шалгаруулах яам тогтооно.¹⁸⁸

2.6. Сонгон шалгаруулалтын шийдвэр, үр дүн

Шалгалтанд тэнцсэн иргэдийг хуваарилж дууссаны дараа боловсон хүчин шаардлагатай байгууллагын томилгоотой уялдуулан хуваарилагдсан байгууллага, эсхүл шалгалт зохион байгуулах хүсэлт гаргасан байгууллага нь шалгалтын үнэлгээнд үндэслэн графикайн дагуу хуваарилалт хийж, тогтмол сургалт зохион байгуулна.

Шалгалт хүчингүй болох:

Шалгалтын дүнг зарласны дараа шалгалт зохион байгуулагчид ажилдаа хайхрамжгүй хандаж сонгон шалгаруулах ёсгүй хүнийг шалгаруулсан бол Шалгалтын яамнаас Шалгалтын Юанд өргөн мэдүүлж нөхөх сонгон шалгаруулалт заралх, эсхүл тухайн этгээдийн сонгон шалгаруулалтыг хүчингүй болгоно.¹⁸⁹

Шалгалтанд орох эрх хасах:

Шалгалтын өмнө дараах нөхцөлүүдийн аль нэг нь оролцогчоос илэрсэн бол шалгалтанд орох эрхийг хүчингүй болгоно. Шалгалтын үед илэрсэн бол шалгалтаас гаргана. Шалгалтын дараа шалгалтын дүнг нийтлэхээс өмнө илэрсэн бол сонгон шалгаруулахгүй. Шалгалтын сургалт явуулах үед илэрсэн бол сонгон шалгаруулах эрхийг хүчингүй болгоно. Шалгалтанд тэнцсэний дараа илэрсэн бол тэнцсэн эрхийг хүчингүй болгож, шалгалтын гэрчилгээг бүртгэлээс хасна. Мөн тухайн этгээд эрүүгийн хэрэгт холбогдсон тохиолдолд мөрдөн байцаах байгууллагад шилжүүлэн шийдвэрлүүлнэ. Үүнд:

- хуурамч нэр ашигласан;
- шалгалтанд орох үнэмлэх хуурамчаар үйлдсэн, эсхүл өөрчилсөн;
- луйвар хийсэн эсхүл бусад зүй бус үйлдлийн улмаас шалгалтын үр дүн буруу гарсан;
- шалгалт өгөх эрхгүй байсан.

Шалгалтанд оролцогч өмнөх заалтын 2-4 дүгээр хэсгийн аль нэг нь илэрсэн бол илэрсэн өдрөөс эхлэн таван жилийн хугацаанд Шалгалтын Юанаас болон итгэмжлэлээр зохион байгуулдаг бүхий л шалгалтанд оролцох эрхгүй.¹⁹⁰

Төрийн албаны шалгалтанд тэнцсэн иргэдийн анхан шатны сургалт:¹⁹¹

Шалгалтанд тэнцсэн иргэдэд Төрийн албаны үндэсний академи анхан шатны сургалт зохион байгуулна. Энэ академи нь Төрийн албаны шалгалтын тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ажилд зуучлах тухай хууль, Төрийн албаны сургалтын тухай хуулийн дагуу Тайвань дахь төрийн албан хаагчдад сургалт зохион байгуулах чиг үүрэгтэй.¹⁹²

Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлд заасны дагуу иргэд төрийн албанд сонгон шалгаруулалтаар орно. Улсын хэмжээнд зохион байгуулдаг төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад тэнцсэний дараа бүх албан хаагчид янз бүрийн түвшний сургалтад хамрагддаг (анхан шатны сургалт, ажлын байран дахь сургалт). Сургалтад сууж амжилттай төгссөн хүмүүст гэрчилгээ олгож, ажилд авна.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалт бол төрийн албанд авьяас чадвартай иргэнийг сонгон ажиллуулах гол арга. Хэдийгээр шалгалтанд тэнцсэн ч ерөнхий мэдлэг, мэргэжлийн мэдлэг, ур чадварын хооронд ялгаа гардаг. Иймээс анхан шатны сургалтаар иргэдийн ирээдүйн албан

¹⁸⁸ Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 18 дугаар зүйл

¹⁸⁹ Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 20 дугаар зүйл

¹⁹⁰ Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 22 дүгээр зүйл

¹⁹¹ Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 21 дүгээр зүйл

¹⁹² National Academy of Civil Service - <https://www.nacs.gov.tw/en/cp.aspx?n=3968>

тушаалд шаардлагатай захиргааны анхан шатны мэдлэг, чадварыг нэмэгдүүлэх зорилгоор сургалт явуулдаг.

Нэг төрлийн шалгалтаар өөр зэрэглэл, ангилалд нэгэн зэрэг тэнцсэн квоттой оролцогч нь зөвхөн нэг сургалтад хамрагдана. Сургалтад хамрагдах эрхээ сонгоогүй тохиолдолд хуваарилагдсан байгууллага, шалгалт зохион байгуулах хүсэлт гаргасан байгууллага нь дээгүүр жагссан оролцогчдыг сонгон шалгаруулж, хуваарилалт хийж, сургалтыг зохион байгуулна.¹⁹³

Төрийн албан хаагчийн бүх зэрэглэлийн шалгалтаар сонгон шалгаруулсан иргэдийг шалгаруулсан ангиллын дагуу график гарган хуваарилж, сургалт зохион байгуулж, сургалтад тэнцсэн хүмүүст гэрчилгээ олгож дарааллын дагуу төрийн албанд томилон ажиллуулна.

Нөөцөд байгаа иргэдийн хувьд хуваарилсан байгууллага эсхүл ажил олгогч байгууллагын шаардлагад уялдуулан хуваарийн дагуу тогтмол сургалт зохион байгуулна. Сургалтад хамруулах, төрийн албанд томилох үйл ажиллагаа нь шалгалтанд тэнцсэн иргэдтэй адил байна.

Сургалтын хугацаа, арга, сургалтаас чөлөөлөх, хугацааг богиносгох, сургалтад хамрагдах эрхийг хадгалах, нөхөн, давтан сургалт зохион байгуулах, сургалтыг зогсоох, сургалтын төлбөр, үнэлгээний хяналт, сургалтад хамрагдах эрхийг цуцлах, шалгалтанд тэнцсэн гэрчилгээ олгох зэрэг асуудлуудтай холбоотой журмыг Шалгалтын Юан холбогдох зөвлөлтэй хамтран тогтооно.

Гэхдээ сургалтын онцлогт үндэслэн шалгалт зохион байгуулах хүсэлт гаргасан байгууллага нь дээр дурдсанаас өөрөөр журамлаж болох талаар хэрэгжүүлэх журамд заасан бол Төрийн албан хаагчийн хамгаалал, сургалтын хороонд хүргүүлж шалгуулна.

Гэрчилгээ:

Шалгалтанд тэнцсэн иргэдэд олгох гэрчилгээний загвар, төлбөрийг Шалгалтын Юан тогтооно. Хөгжлийн бэрхшээлтэй болон уугуул иргэд, бага, дунд орлоготой өрх болон хүнд нөхцөлд байгаа өрхийн шалгалтанд тэнцсэн иргэдийн төлбөрийг Шалгалтын Юан хөнгөлөх эсхүл чөлөөлнө.

¹⁹³ Төрийн албаны шалгалтын тухай хуулийн 3 дугаар зүйл

Гурав. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ХУУЛИАР ЗОХИЦУУЛДАГ ОРНУУДЫН ТУРШЛАГА

3.1. Бүгд Найрамдах Казахстан Улс

3.1.1. Төрийн (нийтийн) албаны эрх зүйн орчин

Бүгд Найрамдах Казахстан Улс (БНКаЗУ)-д төрийн албатай холбоотой эрх зүйн харилцааг дараах хууль тогтоомжуудаар зохицуулж байна. Үүнд:

- Үндсэн хууль;¹⁹⁴
- Төрийн албаны тухай хууль;¹⁹⁵
- “Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журам” БНКаЗУ-ын Төрийн албаны хэрэг, авлигатай тэмцэх газрын даргын 2017 оны 40 дүгээр тушаал;¹⁹⁶
- “Улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын бүртгэлийг батлах тухай” БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2015 оны 150 дугаар зарлиг;¹⁹⁷

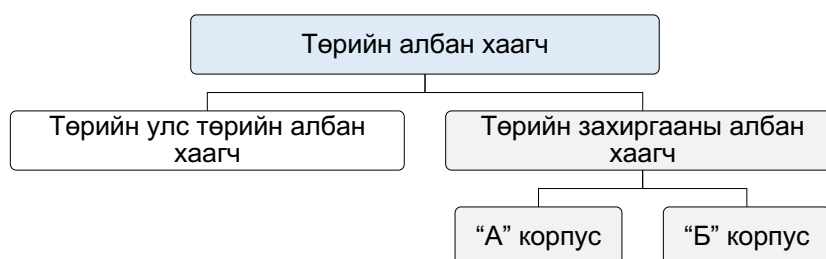
“Төрийн албан хаагчийн албан тушаалд нэр дэвшигчид тавигдах шаардлагыг зөвхөн албан үүргийн шинж чанараар тодорхойлж, хуулиар тогтооно” хэмээн тус улсын **Үндсэн хуулиар** тогтоожээ. (§33.4)

Төрийн албаны тухай хуульд зааснаар **төрийн албан хаагч** (государственный служащий) гэдэг нь төрийн байгууллагад төрийн албан тушаал хашиж, улсын болон орон нутгийн төсвөөс, эсхүл Үндэсний банкны эх үүсвэрээс хууль тогтоомжийн дагуу цалинждаг төрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилгоор бүрэн эрхээ (полномочия) хэрэгжүүлдэг БНКаЗУ-ын иргэнийг ойлгоно. Төрийн албан хаагчийг доор дурдсанаар ангилна (§1):

- төрийн улс төрийн албан хаагч (политический государственный служащий);
- төрийн захиргааны албан хаагч (административный государственный служащий).

Төрийн захиргааны албан хаагч гэдэг нь хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд байнгын мэргэжлийн үндсэн дээр (на постоянной профессиональной основе) үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн албан хаагчийг ойлгох ба энэ нь дотроо А, В гэсэн хоёр корпус тус тус хуваагдана (§1; 7).

Зураг 6. БНКаЗУ-ын төрийн албан хаагчдын үндсэн ангилал



“А” корпус төрийн албаны удирдлагын түвшний бөгөөд мэргэжлийн тусгай шаардлага төрийн захиргааны албан тушаал хамаарна. (§1)

¹⁹⁴ Конституция Республики Казахстан. (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года)

(с [изменениями и дополнениями](http://online.zakon.kz) по состоянию на 23.03.2019 г.) <http://online.zakon.kz>

¹⁹⁵ О государственной службе Республики Казахстан. От 23 ноября 2015 года. (с [изменениями и дополнениями](http://online.zakon.kz) по состоянию на 11.01.2021 г.) <http://online.zakon.kz>

¹⁹⁶ Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z1632>

¹⁹⁷ “Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих” Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 150. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000150>

БНКазУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2015 оны 150 дугаар зарлигийн дагуу төрийн захиргааны “А” корпуст хамаарах албан тушаалыг 3 ангилалд хуваана. (Хавсралт 5.)

Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалд “А” корпуст ороогүй төрийн захиргааны албан тушаал хамаарна. (§1) БНКазУ-ын Ерөнхийлөгчийн 150 дугаар зарлигийн дагуу 5 ангилал, 10 дэд ангилалд хуваагдана. (Хавсралт 6, 7)

3.1.2.Төрийн албанд ороход тавигдах шаардлага

Төрийн албанд орох нөхцөлийг Төрийн албаны тухай хуулийн 16-д заасан байна: мэргэшлийн шаардлага хангасан, хувийн болон мэргэжлийн чанар, эрүүл мэндийн байдал, боловсролын түвшин зэргээс шалтгаалан албан үүргээ гүйцэтгэх чадвартай, тэтгэврийн насанд хүрээгүй БНКазУ-ын иргэнийг төрийн албанд элсүүлнэ.

Дараах **иргэнийг төрийн албанд оруулахгүй** (§16.3):

- 18 нас хүрээгүй бол;
- шүүхээс хөдөлмөрийн чадваргүй, хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан гэсэн шүүхийн шийдвэр гарсан бол;
- шүүхээс тодорхой хугацаанд төрийн алба хаших эрхийг хассан бол;
- эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн албан үүргээ гүйцэтгэхэд саад учрахуйц өвчтэй бол;
- албан тушаалын байдлаа хувийн болон бусад албан бус ашиг сонирхолд ашигласан зөрчил гаргаж байсан бол;
- төрийн албанд орохоос 3 жилийн өмнө төрийн албаны нэр хүндийг гутаасан гэх үндэслэлээр сахилгын хариуцлага хүлээсэн бол;
- төрийн албанд орохоос 3 жилийн өмнө авлигын хэргээр захиргааны шийтгэл авсан бол;
- эрүүгийн хэрэгт холбогдож байсан бол;
- төрийн албанд орох үед гэмт хэрэгт холбогдсон нь цуцлагдаагүй бол;
- хууль сахиулах байгууллага, төрийн тусгай байгууллага, шүүх, цэргийн албанаас сөрөг шалтгаанаар халагдсан бол;
- хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 ба түүнээс олон цагаар дараалан ажил тасалсны улмаас ажлаас халагдсан бол 3 жилийн дараа төрийн албанд орох эрх үүснэ.

Төрийн улс төрийн албан тушаалд мэргэшлийн шаардлага тавигдахгүй. Харин төрийн захиргааны албан тушаалд орохыг хүссэн иргэн тогтоосон **мэргэшлийн шаардлагыг** хангасан байна (§17):

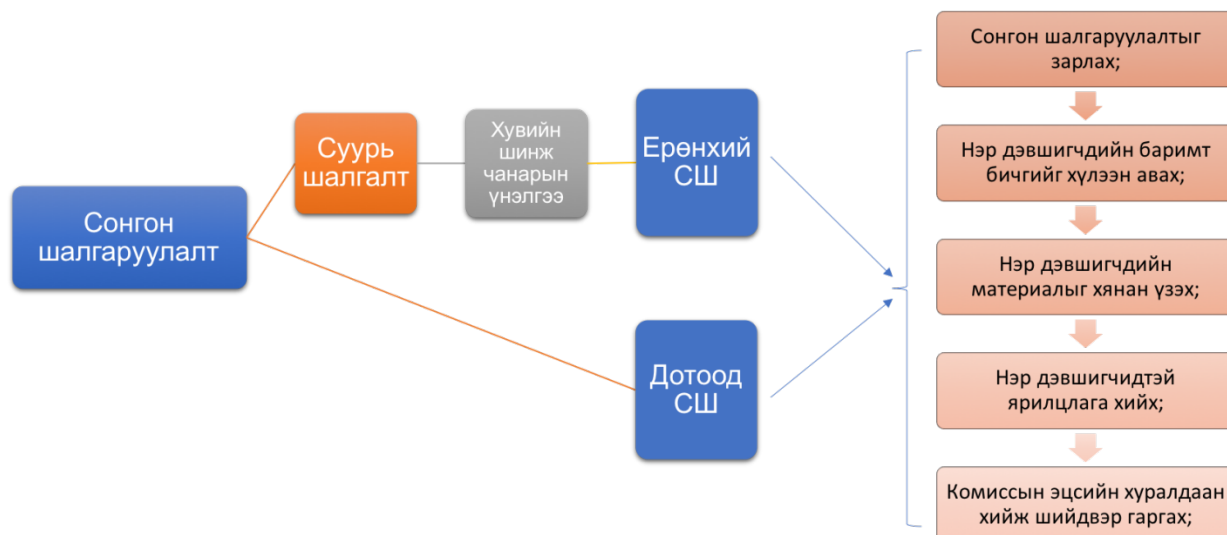
1. төрийн захиргааны "А" корпусын албан тушаалд тавих мэргэшлийн тусгай шаардлагыг БНКазУ-ын Ерөнхийлөгч батална;
2. төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалд тавих мэргэшлийн шаардлагыг төрийн байгууллага, түүний үйл ажиллагааг харгалзан боловсруулж, байгууллагын дарга батална.

3.1.3.Сонгон шалгаруулалтын төрөл, шатлал, агуулга

Энэхүү судалгаанд төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалтын талаар дэлгэрэнгүй авч үзсэн болно.

Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан хаагчийн сонгон шалгаруулалтыг Төрийн албаны тухай хуулийн 4 дүгээр бүлэг, БНКазУ-ын Төрийн албаны хэрэг, авлигатай тэмцэх газрын 2017 оны 40 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журам” (цаашид “Сонгон шалгаруулалтын журам”)-аар зохицуулж байна.

Зураг 2. Сонгон шалгаруулалтын төрөл, шатлал



Сонгон шалгаруулалтын суурь шалгалт

Суурь шалгалтыг төрийн албанд анх орох гэж байгаа болон эргэн орох гэж байгаа иргэдээс авна. Энэ шалгалтаар төрийн албанд элсэхэд тавигдаж буй болзлыг хангаж байгаа эсэхийг шалгах ба тэнцсэн тохиолдолд дараагийн шалгаруулалтад оролцоно. төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалд нэр дэвшигч (цаашид “нэр дэвшигч”) нь:

- суурь шалгалт өгөхөөс хуанлийн 1-ээс доошгүй өдрийн өмнө "Цахим Засгийн газар"-ын цахим хуудсаар дамжуулан "Иргэдийн төлөө Засгийн газар" төрийн өмчит компанид (цаашид “ТӨК”) өргөдлөө цахимаар гаргана;
 - өргөдөлдөө өөрийгөө танилцуулах баримт бичгийг (иргэний үнэмлэх) хавсаргана;
 - нэр дэвшигч нь зарлагдсан сул орон тоо, шалгалтын өдөр, цагийг сонгоно;
 - ТӨК нь нэр дэвшигчийн өргөдлийг хүлээн авсан гэдгээ шалгалтын өдөр, цаг, байршил гарснаар баталгаажина;
 - нэр дэвшигч нь дутуу материал, эсхүл хугацаа дууссан баримт бичиг хүргүүлсэн бол ТӨК-ийн ажилтан өргөдлийг хүлээн авахаас татгалзаж болно.
- Суурь шалгалт нь БНКаЗУ-ын төрийн хэлний болон хуулийн мэдлэгийн шалгалтаас бүрдэнэ.
 - Төрийн хэлний мэдлэгийн шалгалтын үнэлгээг тогтоогоогүй.
 - Хуулийн мэдлэгийн шалгалтын босго онооноос дээш оноо авсан шалгалтанд тэнцэж, гэрчилгээ олгоно.
 - Хуулийн мэдлэгийн шалгалтын дүнгийн гэрчилгээ 1 жилийн хүчинтэй.
 - БНКаЗУ-ын нутаг дэвсгэрт онц байдал зарлавал гэрчилгээний хугацааг онц байдал тогтоосон хугацаанд түдгэлзүүлнэ.

Суурь шалгалт зохион байгуулах журам:

- шалгалтанд оролцогч нь суурь шалгалтанд БНКаЗУ-ын иргэний үнэмлэхтэйгээ шалгалт авах цагтаа ирсэн байна;
- шалгалт эхлэхээс өмнө ажилтан шалгалтын заавар, журмыг танилцуулж, холбогдох асуултад хариулна;
- шалгалтын төстийн хуваарийг автоматаар үүсгэнэ;
- шалгалтанд оролцогчийг баталгаажуулахын тулд шалгалтын өрөөнд карт уншигч суурилуулна;

- шалгалтын танхим бүрт шалгалтанд оролцогчийн зургийг авах, шалгалтын явцын бичлэг хийх зориулалттай вэбкамер байна;
- шалгалтанд оролцогч нь бусад оролцогчидтой ярилцах, материал солилцох, цаасан, цахим болон бусад хэрэгслээр мэдээлэл ашиглах, шалгалтын танхимаас гарахыг хориглоно:
 - хэрэв оролцогч дээрх шаардлагыг зөрчвөл түүний шалгалтыг зогсоож, танхимаас гаргана;
 - энэ тохиолдолд ажилтан тухайн оролцогчийн талаар зөрчлийн актыг ажлын нэг өдрийн дотор үйлдэнэ;
- шалгалтанд оролцогч хүлээн авах, дамжуулах электрон төхөөрөмжийг (үүнд гар утас болон бусад электрон тоног төхөөрөмж хамаарагдана) шалгалтын танхимд авч орохыг хориглоно. Шалгалтын явцад эдгээр төхөөрөмжийг тусгай карт бүхий шүүгээнд хадгална.
 - хэрэв ажилтан шалгалтын явцад эдгээр төхөөрөмжийг оролцогчоос илрүүлбэл тухайн оролцогчийн шалгалтыг зогсоож, танхимаас гаргана;
 - энэ тохиолдолд ажилтан тухайн оролцогчийн талаар зөрчлийн актыг ажлын нэг өдрийн дотор үйлдэнэ;
- зөрчлийн акт авсан иргэнийг 6 сарын дараа дахин шалгалтанд оролцохыг зөвшөөрнө;
- давагдашгүй хүчин зүйл (байгалийн гамшигт үзэгдэл, цэргийн ажиллагаа), түүнчлэн техникийн саатлын улмаас шалгалтыг үргэлжлүүлэх боломжгүй болсон бол шалгалтыг түдгэлзүүлж, шалгалтын журмыг түдгэлзүүлэх актыг батлагдсан маягтын дагуу гаргана. (сонгон шалгаруулалтын журам 11 дүгээр хавсралт);
- шалгалтын тестийг хийж гүйцэтгэх хугацаа дуусахад тест автоматаар зогсоно;
- шалгалтын тестийн зөв хариултыг компьютерийн тестийн программ ашиглан автоматаар гаргана;
- шалгалт дууссанаас хойш 20 минутын дараа ажилтны гарын үсэгтэй шалгалтын дүнг тамга, тэмдгээр баталгаажуулна.

Нэр дэвшигчийн төрийн хэлний болон хуулийн мэдлэгийг шалгах сорил нь гурван хөтөлбөрөөс бүрдэх ба 1 дүгээр хөтөлбөрөөс эхлэн дараа дараагийн хөтөлбөрийн шалгалтуудыг тухайн албан тушаалын ангилалд өгөх бөгөөд шат дараатай явагдана.

Хүснэгт 1.БНКаЗУ-ын төрийн хэлний болон хуулийн мэдлэгийг шалгах сорил

Хөтөлбөр	Шалгалтын бүрэлдэхүүн	Шалгалт		Шаардлага	Хамаарагдах албан тушаалын ангилал
		Сорил	Хугацаа		
1 дүгээр хөтөлбөр	төрийн хэлний мэдлэгийн шалгалт	20 асуулт	20 минут	102-оос доошгүй зөв хариулт, зохицуулалтын эрх зүйн акт тус бүрт дор хаяж 5 зөв хариулт байна.	А-1, А-2, А-3, А-4, А-5, В-1, В-2, В-3, В-4, С-1, С-2, С-3, С-О-1, С-О-2, СР-1, D-1, D-2, D-3, D-О-1, D-О-2, E-1, E-2
	хуулийн мэдлэгийн шалгалт	145 асуулт	115 минут		
2 дугаар хөтөлбөр	төрийн хэлний мэдлэгийн шалгалт	20 асуулт	20 минут		В-5, В-6, С-4, С-5, С-О-3, СО-4, СО-5, СО-6,

	хуулийн мэдлэгийн шалгалт	130 асуулт	105 минут	дор хаяж 78 зөв хариулт, зохицуулалтын эрх зүйн акт тус бүрт дор хаяж 5 зөв хариулт байна	CR-2, CR-3, CR-4, D-4, D-5, DO-3, DO-4, DO-5, DO-6, E-3, ER-1, ER-2, ER-3, EG-1, EG-2
3 дугаар хөтөлбөр	төрийн хэлний мэдлэгийн шалгалт	20 асуулт	20 минут		CR-5, E-4, E-5, ER-4, ER-5, EG-3, EG-4
	хуулийн мэдлэгийн шалгалт	100 асуулт	85 минут	дор хаяж 50 зөв хариулт, зохицуулалтын эрх зүйн акт тус бүрт дор хаяж 5 зөв хариулт байна.	

Хувь хүний зан чанарыг үнэлэх

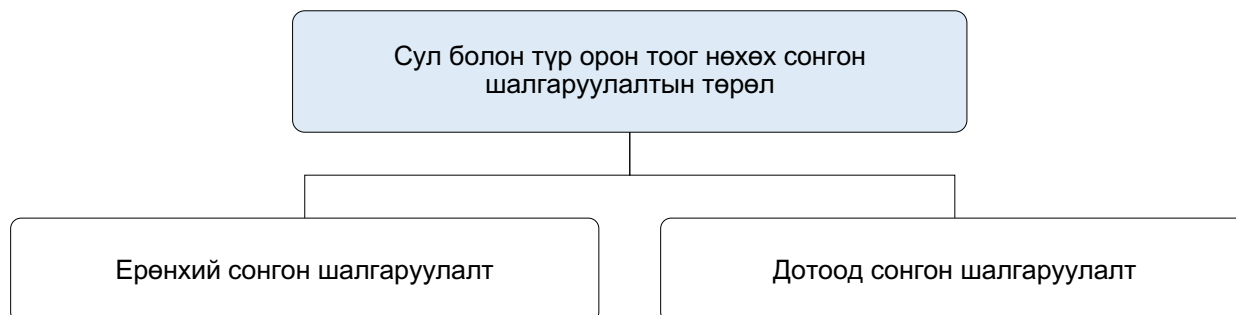
Хувь хүний зан чанарын үнэлгээг тест хэлбэрээр явуулах ба уг тестийг хуулийн мэдлэгийн шалгалтын дараа явуулна. Хуулийн мэдлэгийн шалгалтад тэнцээгүй оролцогчийг хувь хүний зан чанарыг үнэлэх шалгалтанд орохгүй:

- хувь хүний зан чанарыг үнэлэх тестэд дараах 13 чиглэлд тус бүрээр 10 даалгавар гүйцэтгэнэ. Үүнд:
 - багаар ажиллах чадвар;
 - манлайлах чадвар;
 - өөрийгөө хөгжүүлэх чадвар;
 - өөрчлөлтийн менежмент;
 - санаачилгатай байдал;
 - стратеги сэтгэлгээ;
 - стрессээ удирдах чадвар;
 - үйл ажиллагааны менежмент;
 - үйлчлүүлэгчдийг чиглүүлэх, мэдээлэл өгөх чадвар;
 - үнэнч шударга байдал;
 - үр ашиг, хурдтай байдал;
 - хариуцлагатай байдал;
 - шийдвэр гаргах чадвар зэрэг орно;
- тестийг хариулах нийт хугацаа 100 минут бөгөөд доод тал нь 50 хувийг зөв хариулсан байна;
- тестийн үр дүнд үндэслэн хувь хүний зан чанарыг үнэлэх тестийн үр дүнгийн талаарх дүгнэлтийг гаргана;
- дүгнэлт нь шалгалт өгсөн өдрөөс хойш 1 жилийн хүчинтэй;
- БНКаЗУ-ын нутаг дэвсгэрт онц байдал зарласан үед дүгнэлтийн хүчинтэй байх хугацааг онц байдлын хугацаанд түдгэлзүүлдэг.

Сул болон түр орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалт

Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сул болон түр орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалт (цаашид “нөхөх сонгон шалгаруулалт”) нь 2 төрөлтэй.

Зураг 7. БНКаЗУ-ын төрийн албан хаагчдын үндсэн ангилал



Нөхөх сонгон шалгаруулалтын ажлыг байгууллагын даргын шийдвэрээр байгуулагдсан нөхөх сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах үүрэг бүхий Сонгон шалгаруулах комисс явуулна.

Нөхөх сонгон шалгаруулалтыг дараах **үе шаттайгаар** явуулна:

- 1) нөхөх сонгон шалгаруулалтын зарыг нийтэд мэдээлэх;
- 2) нөхөх сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй байгаа иргэдийн баримт бичгийг хүлээн авах;
- 3) нөхөх сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын баримт бичгийг тогтоосон шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянах;
- 4) Сонгон шалгаруулах комисс нөхөх сонгон шалгаруулалтад оролцогчидтой ярилцлага хийх;
- 5) Сонгон шалгаруулах комиссын үр дүнгийн талаар дүгнэлт гаргах.

Нөхөх сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны комиссын болон эрх бүхий байгууллагын цахим хуудсанд байршуулахаас гадна тогтмол хэвлэлд нэмэлтээр байршуулахыг зөвшөөрнө. Түр орон тоонд нөхөх сонгон шалгаруулалт зарлаж байгаа бол энэ тухай зар дээр заавал тусгана.

Нөхөх сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн нэр дэвшигч нь төрийн захиргааны “Б” корпусын сул болон түр албан тушаалд ажиллах эрхтэй болно. Томилох эрх бүхий албан тушаалтан түүнийг зарласан төрийн албан тушаалын орон тоонд ажиллуулах үүрэгтэй. Нэр дэвшигч нь төрийн албаны хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангасан байна.

Сонгон шалгаруулах комиссын дүгнэлтийг үл зөвшөөрч Төрийн албаны комисс болон шүүхэд гомдол гаргаж болно.

БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар баталсан журмаар зарим албан тушаалын сул болон түр орон тоог сонгон шалгаруулалтгүйгээр нөхөж болно.

Нөхөх сонгон шалгаруулалтад орохыг хүссэн иргэд дараах *баримт бичгийг* тогтоосон хугацаанд ирүүлнэ. (“Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журам”)

- “Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журам”-ын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан маягт бүхий өргөдөл;
- Төрийн албаны хэрэг, авлигатай тэмцэх газрын даргын 2016 оны 14 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн ажлын бүртгэл”-ийн маягт (нэр дэвшигч зарлагдсан албан тушаалын чиг үүрэгт тохирсон ажлын туршлагатай болохыг нотолсон баримт бичгийг өгч болно);
- “Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журам”-ын 3 дугаар хавсралтаар батлагдсан маягт, 3х4 хэмжээтэй өнгөт гэрэл зургийн хамт;
- боловсролын баримт бичгийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

- холбогдох байгууллагын хүний нөөцийн нэгжийн тэмдэглэл, тэмдэглэлийн хугацаа нь баримт бичиг өгөх хугацаанаас нэг сарын доторх байна.

Сонгон шалгаруулах комисс байгуулах:

Төрийн албаны төв комиссын даргын шийдвэрээр шалгалт зохион байгуулах үүрэг бүхий Сонгон шалгаруулах төв болон салбар комиссыг байгуулна.

Сонгон шалгаруулах комиссын дарга нь комиссын гишүүдийн нэг байх бөгөөд сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүн нь баталсан журмын дагуу томилогддог. Сонгон шалгаруулах салбар комиссыг холбогдох төрийн байгууллагын дарга, эсхүл ажлын албаны дарга энэхүү журмыг баримтлан байгуулна.

Сонгон шалгаруулах салбар комисс доод тал нь 3 гишүүнээс бүрдэх бөгөөд дарга нь энэ бүрэлдэхүүнд багтана. Сонгон шалгаруулах төв болон салбар комиссын бүрэлдэхүүнд холбогдох байгууллагын хүний нөөцийн нэгж Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны ажилтан эсхүл Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ын үүрэг гүйцэтгэхээр итгэмжлэгдсэн этгээд орно. Сонгон шалгаруулах төв комиссын бүрэлдэхүүнд тус комиссыг байгуулсан төрийн байгууллагын дарга, эсхүл нэгжийн дарга орно.

Сонгон шалгаруулалтад оролцогч нь Сонгон шалгаруулах комиссын гишүүн байж болохгүй.

Сонгон шалгаруулалтын комиссын нарийн бичгийн даргыг төрийн албан хаагчид дундаас томилох бөгөөд комиссын гишүүн биш, санал хураалтад оролцохгүй, зөвхөн сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.

Сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах бол эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр акт үйлдэж гүйцэтгэнэ.

Сонгон шалгаруулах комисс ажлын ил тод байдлыг хангах үүднээс ажиглагчдыг хуралд оролцуулна. БНКазУ-ын иргэн, Төрийн албаны комиссын ажилтнуудыг оролцуулан Сонгон шалгаруулах комиссын хуралд ажиглагчаар оролцож болно.

Ярилцлагын үеэр ажиглагчид нэр дэвшигчээс асуулт асуухгүй. Ажиглагч нь Сонгон шалгаруулах комиссын ажилд саад учруулах, нэр дэвшигчийн хувийн мэдээлэл, сонгон шалгаруулах журам, тэдгээртэй холбоотой бусад мэдээллийг задруулахыг хориглоно.

Сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаанд ажиглагчаар оролцохын тулд тухайн хүн ярилцлага эхлэхээс хоёр цагийн өмнө Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-д мэдэгдэнэ. Мэдэгдлийг сонгон шалгаруулалтыг утсаар, эсхүл цахим шуудангаар зарлана.

Ярилцлага эхлэхээс өмнө Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга ажиглагчдад төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журмын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Ажиглагчийн санамж бичиг”-ийг танилцуулна.

Ажиглагчид Сонгон шалгаруулах комиссын ажлын талаарх саналаа холбогдох төрийн байгууллагын удирдлага, эрх бүхий байгууллага (Төрийн албаны комисс)-д бичгээр гаргаж болно.

Сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаанд шинжээчдийг оролцуулахыг зөвшөөрдөг. Шинжээчид нь сонгон шалгаруулалт зарлуулсан байгууллагын ажилтан биш байх бөгөөд тухайн зарласан сул болон түр албан тушаалын үндсэн чиг үүргийн талаарх шинжлэх ухааны мэдлэг, туршлагатай, боловсон хүчнийг шилж сонгох чиглэлээр мэргэшсэн төрийн бус байгууллагын мэргэжилтэн, Парламентын гишүүн болон БНКазУ-ын маслихатууд (бүс нутгийн парламентын гишүүн) байж болно.

Шинжээчид ярилцлагад оролцож, нэр дэвшигчээс асуулт асууж, нэр дэвшигчийн талаар санал бодлоо Сонгон шалгаруулах комиссын гишүүдэд илэрхийлж болно.

Сонгон шалгаруулалт дуусахаас өмнө БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд Сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүний талаар олон нийтэд мэдээлэхийг хориглоно.

А.Дотоод сонгон шалгаруулалт

Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сул болон түр орон тоог нөхөх зорилгоор тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчид, эсхүл холбогдох бусад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдын дунд дотоод сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Сонгон шалгаруулалтад тухайн байгууллагын харьяа болон орон нутгийн салбарын төрийн албан хаагчид оролцож болно:

- дотоод сонгон шалгаруулалтыг зарлах;
- сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах;
- сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх;
- сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх;
- сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаан хийж шийдвэр гаргах;

Дотоод сонгон шалгаруулалтыг зарлах:

Сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны комисс болон эрх бүхий байгууллага, харьяа эсхүл орон нутгийн салбар байгууллагуудын цахим хуудсанд байршуулна. Мөн БНКаЗУ-ын тогтмол хэвлэлд нэмэлтээр байршуулахыг зөвшөөрнө.

Дотоод сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг багтаасан байна.

- сонгон шалгаруулалтын зар нь хязгаарлагдмал түвшинд зарлагдаж байгааг тодорхой илэрхийлсэн байх, цахим хаяг, утасны дугаар, шуудангийн хаяг, байршил;
- сул орон тооны албан тушаалын нэр, үндсэн чиг үүрэг, цалин хөлсний хэмжээ;
- мэргэшлийн шаардлагад нийцүүлэн төрийн байгууллагаас тогтоосон сонгон шалгаруулалтад оролцогчдод тавигдах үндсэн шаардлага;
- сонгон шалгаруулалтын зар нийтлэгдсэний дараагийн ажлын өдрөөс эхлэн баримт бичгийг хүлээн авах эцсийн хугацаа (ажлын 3 өдөр);
- сонгон шалгаруулалтад оролцогчийн шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт;
- ярилцлага хийх цаг, хугацаа, байршил;
- сонгон шалгаруулалтын комиссын хуралдаанд ажиглагч байлцах тухай мэдээлэл;
- сонгон шалгаруулалтад оролцох тухай өргөдөл (маягтын дагуу бөглөх);
- сонгон шалгаруулах комиссын үйл ажиллагаа, шийдвэрийг давж заалдах журмын тухай мэдээлэл;
- журамд тусгагдаагүй арга хэрэгслээр нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулах тухай мэдээлэл;
- түр орон тоонд сонгон шалгаруулалт зарлаж байгаа бол энэ тухай зар дээр заавал тусгана.

Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах:

Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй байгаа хүмүүс шаардлагатай баримт бичгийг сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллагын "Е-қызмет" мэдээллийн нэгдсэн систем, Засгийн газрын "Е-gov" цахим хаяг, эсхүл сонгон шалгаруулалтын зар дээрх баримт бичиг хүлээн авах и-мэйл хаяг руу илгээнэ.

Сонгон шалгаруулалтад оролцогч дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журмын 2-р хавсралтаар батлагдсан маягт бүхий өргөдөл;

- Төрийн албаны хэрэг, авлигатай тэмцэх газрын даргын 2016 оны 14 дугаар тушаалаар батлагдсан “Төрийн албан хаагчийн ажлын бүртгэл”-ийн маягт;

Нэр дэвшигч зарлагдсан албан тушаалын чиг үүрэгт тохирсон ажлын туршлагатай болохыг нотолсон баримт бичгийг өгч болно.

Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь баримт бичгийн бүрдэл дутуу эсхүл буруу мэдээлэл ирүүлсэн, тавигдах шаардлагад нийцэхгүй байгаа оролцогчдын материалыг хянан үзэхээс татгалзаж болно.

Сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх:

- Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) эсхүл Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ийн үүрэг гүйцэтгэхээр итгэмжлэгдсэн этгээд нь нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичгүүдийг мэргэшлийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянан шалгана. Хуулийн дагуу баримт бичгийг хүлээн авах эцсийн хугацаа дууссанаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор сонгон шалгаруулалтад оролцогчийг ярилцлагад оролцуулах эсэхийг шийдвэрлэнэ.
- Шийдвэрийг журмын 6 дугаар хавсралтын дагуу боловсруулж, сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга, Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны дарга эсхүл итгэмжлэгдсэн этгээд гарын үсэг зурна. Хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсийн Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны дарга шийдвэрт тоон гарын үсгийг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.
- Баримт бичгийг хянаж гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хуваарийг журмын 7 дугаар хавсралтын дагуу Сонгон шалгаруулалтын комиссын нарийн бичгийн дарга боловсруулна. Ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдийн жагсаалт, ярилцлагын хуваарийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ээс шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдөр сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.
- Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдэд ярилцлагын өдөр, эссэ, шаардлагатай бол нэр дэвшигчийг сонгох бусад арга хэрэгслийн талаар мэдэгдэнэ. Мэдэгдлийг утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр хүргүүлнэ.
- Шаардлага хангаагүй нэр дэвшигчдэд дараагийн шатны шалгаруулалтад оролцох боломжгүй болсон тухай мэдээллийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр мэдэгдэнэ.

Сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх:

Ярилцлагын зорилго нь нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн болон хувийн зан чанарыг үнэлэхэд чиглэгдэнэ.

- Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцож, ярилцлагад хамрагдах нэр дэвшигчдэд ярилцлагад орохыг мэдэгдсэн өдрөөс хойш ажлын гурван өдрийн дотор сонгон шалгаруулалт зарласан төрийн байгууллагад мэдэгдэнэ.
- Сонгон шалгаруулалтын комисс нэр дэвшигчдийг үнэлэхдээ зарлагдсан сул болон түр орон тооны албан тушаалын тодорхойлолт, тухайн албан тушаалд тавигдаж буй шаардлагыг баримтална.
- Ярилцлагын өмнө сонгон шалгаруулах хорооны нарийн бичгийн дарга нэр дэвшигчдэд сонгон шалгаруулах хорооны гишүүд, ажиглагчид, шинжээчид, эрх бүхий байгууллагын төлөөллийг танилцуулна.

- 1) Ярилцлагад сонгон шалгаруулах комиссын гишүүдийн доод тал нь 3 гишүүн оролцоно.
 - 2) Ярилцлагын үеэр сонгон шалгаруулах хорооны гишүүд нэр дэвшигчидтэй хүндэтгэлтэй, найрсаг хандаж, ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална.
 - 3) Ижил төрлийн албан тушаалд нэр дэвшигчдээс ижил тооны асуултыг асууна.
 - 4) Нэр дэвшигч бүртэй хийсэн ярилцлага, эссэ бичих үйл явц, бусад төрлийн сонгон шалгаруулах арга хэрэгсэл хэрэглэсэн бүх үйл ажиллагааг видео бичлэг хийж баримтжуулна.
 - 5) Нэр дэвшигч зөвшөөрсөн тохиолдолд түүнтэй хийсэн ярилцлагыг нийгмийн сүлжээ, интернэт, цахим хуудсанд байршуулж болно.
 - 6) Сонгон шалгаруулалтыг баримтжуулсан видео бичлэгийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) доод тал нь нэг жилийн хугацаатай хадгална.
 - 7) Ярилцлага, сонгон шалгаруулалтын бусад үйл ажиллагааны талаар нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссын үйл ажиллагаанд саад болохгүй бол бичлэг хийж болно.
- А-1, В-1, Р-1, С-О-1, CR-1, D-1, D-О-1, Е-1, ER-1 ангиллын сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигч эссэ бичнэ. Нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан сэдвүүдийн аль нэгийг нь сонгож БНКаЗУ-ын үндэсний хэл болон Орос хэл дээр 200 үгэнд багтаан бичнэ. Эссэ бичих хугацаа 45 минутаас хэтрэхгүй байх ёстой. Эссэг журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу Комисс үнэлнэ.

Сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаан хийж шийдвэр гаргах:

Ярилцлага дуусах өдөр сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүн сул орон тоонд нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичиг, ярилцлага, асуултад хариулсан байдал, эссэний үнэлгээний дүнг тус тус үндэслэн сонгон шалгаруулалт хийнэ.

- Нэр дэвшигчдийг үнэлэхдээ журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу сонгон шалгаруулах комиссын гишүүн тус бүрээр нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичнэ. Нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсыг цахим хэлбэрээр бөглөж болно.
- Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэрийг нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичигдсэн оноог үндэслэн гаргана.
- Нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсыг сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүний гуравны хоёроос доошгүй нь (түүний дотор дарга нь орсон байх), гэхдээ 3-аас доошгүй хүн үнэлсэн бол эрх бүхий шийдвэр гэж үзнэ.
- Сонгон шалгаруулах комиссын эерэг дүгнэлтийг хамгийн өндөр оноо авсан нэр дэвшигч авна. Оноо тэнцсэн тохиолдолд сонгон шалгаруулах комиссын дарга эцсийн дүгнэлтийг гаргана. Сонгон шалгаруулалтын оноог сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга тооцож гаргана.
- Сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан шийдвэрийг цаасан болон цахим хэлбэрээр гаргаж комиссын дарга, гишүүд, хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн нарийн бичгийн дарга тус тус гарын үсэг зурна. Гишүүд тоон гарын үсэг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.
- Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр гарснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор интернэт цахим хуудсанд байршуулна. Хэрэв нэр дэвшигч зөвшөөрвөл сонгон шалгаруулалтад оролцсон видео бичлэгийг мөн цахим хуудсанд байршуулж болно.
- Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтанд тэнцсэн нэр дэвшигчдэд комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын хоёр өдрийн дотор сонгон шалгаруулалтын үр дүнгийн талаар мэдэгдэнэ.

Төрийн шинэ байгууллага байгуулахад төрийн албан хаагчдын дунд дотоод сонгон

шалгаруулалт зарладаггүй.

Б.Ерөнхий сонгон шалгаруулалт

Ерөнхий сонгон шалгаруулалтыг дараах процессын дагуу явуулна:

1. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтыг зарлах;
2. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах;
3. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх;
4. Сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх;
5. Сонгон шалгаруулах комиссын эцсийн хуралдаан хийж шийдвэр гаргах;

Ерөнхий сонгон шалгаруулалтыг зарлах:

Сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны комисс болон эрх бүхий байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна. Мөн БНКазУ-ын тогтмол хэвлэлд нэмэлтээр байршуулахыг зөвшөөрнө.

Ерөнхий сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг багтаасан байна.

- Сонгон шалгаруулалт зарлаж буй байгууллагын нэр, цахим хаяг, утас, факсын дугаар, шуудангийн хаяг, байршил;
- Сул орон тооны албан тушаалын нэр, үндсэн чиг үүрэг, цалин хөлсний хэмжээ;
- Мэргэшлийн шаардлагад нийцүүлэн төрийн байгууллагаас тогтоосон сонгон шалгаруулалтад оролцогчдод тавигдах үндсэн шаардлага;
- Баримт бичиг хүлээн авах хугацаа (ажлын 7 өдөр). Сонгон шалгаруулалтын зар цахим хуудсанд байршуулснаас хойш дараагийн ажлын өдрөөс эхлэн тооцно;
- Сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, тэдгээрийг бүрдүүлэх, хүргүүлэх талаарх мэдээлэл;
- Ярилцлага хийх цаг, хугацаа, байршил;
- Сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаанд ажиглагч байлцах тухай мэдээлэл;
- Сонгон шалгаруулалтад оролцох тухай өргөдөл (маягтын дагуу бөглөх);
- Сонгон шалгаруулах комиссын үйл ажиллагаа, шийдвэрийг давж заалдах журмын тухай мэдээлэл;
- Журамд тусгагдаагүй арга хэрэгслээр нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулах тухай мэдээлэл;
- Түр орон тоонд сонгон шалгаруулалт зарлаж байгаа бол энэ тухай зар дээр заавал тусгана.

Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах:

Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй байгаа хүмүүс шаардлагатай баримт бичгийг сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллага руу шуудангаар болон зар дээрх баримт бичиг хүлээн авах и-мэйл хаяг руу баримт бичиг хүлээн авах эцсийн хугацаанд багтаан илгээнэ.

Сонгон шалгаруулалтад оролцогч дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

- Өргөдөл;
- төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журмын 3-р хавсралтаар батлагдсан маягт, 3х4 хэмжээтэй өнгөт гэрэл зургийн хамт,
- Боловсролын баримт бичгийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар,

"Е-қызмет" мэдээллийн нэгдсэн системийн хүрээнд Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй иргэдийн мэдээллийг хянана.

- зарлагдсан албан тушаалын ангиллын төстийн хөтөлбөрийн босго оноог давсан байх, хууль тогтоомжийн мэдлэгийн шалгалтыг амжилттай өгсөн тухай гэрчилгээ нь баримт бичиг ирүүлэх үед хүчинтэй байх;
- эрх бүхий байгууллагын өгсөн хувь хүний зан чанарын үнэлгээ (баримт бичиг ирүүлэх үеийн босго оноонд хүрсэн байх);

Бүрдүүлсэн баримт бичгээ онцгой тохиолдолд шуудангаар ирүүлсэн нэр дэвшигчдэд сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу баримт бичиг хүлээн авсан тухай баримт үйлдэнэ.

Баримт бичгийн бүрдэл дутуу эсхүл буруу мэдээлэл ирүүлсэн, тавигдах шаардлагад нийцэхгүй байгаа оролцогчдын материалыг сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга хүлээн авахаас татгалзаж болно.

Иргэд боловсрол, ажлын туршлага, мэргэшлийн түвшин, нэр хүндийн талаар нэмэлт мэдээлэл өгөх боломжтой (мэргэжил дээшлүүлсэн болон эрдмийн зэрэг цол олгосон тухай баримт бичгийн хуулбар, эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, нийтлэл, мэргэжил, мэргэшлийг тодорхойлсон бусад мэдээлэл зэрэг).

Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр, шалгалтанд тэнцсэн болон тэнцээгүй иргэдийн материал, сонгон шалгаруулалтын бүртгэл, өргөдөл зэрэг баримт бичгүүдийг сонгон шалгаруулалт дууссанаас хойш доод тал нь нэг жилийн хугацаатай хадгална.

Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх:

Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) эсхүл Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ийн үүрэг гүйцэтгэхээр итгэмжлэгдсэн этгээд нь нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичгүүдийг төрийн албанд ороход тавигдах шаардлага болон мэргэшлийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянан шалгана. Хуулийн дагуу баримт бичгийг хүлээн авах эцсийн хугацаа дууссанаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор материал ирүүлсэн оролцогчдыг ярилцлагад оролцуулах эсэхийг шийдвэрлэнэ. Оролцогчид дутуу, буруу баримт бичиг ирүүлсэн нь ярилцлагад оролцуулахаар татгалзах үндэслэл болно.

Ярилцлагад оролцуулах шийдвэрийг сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга, Хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсийн дарга эсхүл итгэмжлэгдсэн этгээд гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсийн дарга шийдвэрт тоон гарын үсгийг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.

Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдийн жагсаалт, ярилцлагын хуваарийг гаргана. Ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдийн жагсаалт, ярилцлагын хуваарийг хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсээс шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

Ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдэд ярилцлагын товын талаар Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор мэдэгдэнэ. Мэдэгдлийг утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр хүргүүлнэ.

Шаардлага хангаагүй нэр дэвшигчдэд дараагийн шатны шалгаруулалтад оролцох боломжгүй болсон тухай мэдээллийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр мэдэгдэнэ.

Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх:

Ярилцлагын зорилго нь нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн болон хувийн зан чанарыг үнэлэхэд чиглэгдэнэ.

- Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцож, ярилцлагад хамрагдах нэр нэр дэвшигчдэд ярилцлагад орохыг мэдэгдсэн өдрөөс хойш ажлын гурван өдрийн дотор сонгон шалгаруулалт зарласан төрийн байгууллагад мэдэгдэнэ.
- Сонгон шалгаруулах комисс нэр дэвшигчдийг үнэлэхдээ зарлагдсан сул болон түр орон тооны албан тушаалын тодорхойлолт, тухайн албан тушаалд тавигдаж буй шаардлагыг баримтална.
- Ярилцлагын өмнө сонгон шалгаруулах комисс нарийн бичгийн дарга нэр дэвшигчдэд сонгон шалгаруулах комиссын гишүүд, ажиглагчид, шинжээчид, эрх бүхий байгууллагын төлөөллийг танилцуулна.
 - Ярилцлагад сонгон шалгаруулах комиссын гишүүдийн доод тал нь 3 гишүүн оролцоно.
 - Ярилцлагын үеэр сонгон шалгаруулах комиссын гишүүд нэр дэвшигчидтэй хүндэтгэлтэй, найрсаг хандаж, ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална.
 - Ижил төрлийн албан тушаалд нэр дэвшигчдээс ижил тооны асуултыг асууна.
 - Нэр дэвшигч бүртэй хийсэн ярилцлага, эссэ бичих үйл явц, бусад төрлийн сонгон шалгаруулах арга хэрэгсэл хэрэглэсэн бүх үйл ажиллагааг видео бичлэг хийж баримтжуулна.
 - Нэр дэвшигч зөвшөөрсөн тохиолдолд түүнтэй хийсэн ярилцлагыг нийгмийн сүлжээ, интернэт, цахим хуудсанд байршуулж болно.
 - Сонгон шалгаруулалтыг баримтжуулсан видео бичлэгийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) доод тал нь нэг жилийн хугацаатай хадгална.
 - Ярилцлага, сонгон шалгаруулалтын бусад үйл ажиллагааны талаар нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссын үйл ажиллагаанд саад болохгүй бол бичлэг хийж болно.
- А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-R-1, D-1, D-O-1, E-1, E-R-1 ангиллын сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигч эссэ бичнэ. Нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан сэдвүүдийн аль нэгийг нь сонгож БНКаЗУ-ын үндэсний хэл болон Орос хэл дээр 200 үгэнд багтаан бичнэ. Эссэ бичих хугацаа 45 минутаас хэтрэхгүй байх ёстой. Эссэг журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу Комисс үнэлнэ.

Сонгон шалгаруулах комисс хуралдаан хийж шийдвэр гаргах:

Ярилцлага дуусах өдөр сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүн сул орон тоонд нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичиг, ярилцлага, асуултад хариулсан байдал, эссэний үнэлгээний дүнг тус тус үндэслэн сонгон шалгаруулалт хийнэ.

- Нэр дэвшигчдийн үнэлгээний дүнг зарласан сул орон тооны албан тушаал тус бүрээр нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичнэ.
- Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэрийг нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичигдсэн оноог үндэслэн гаргана.
- Нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсыг сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүний гуравны хоёроос доошгүй нь (түүний дотор дарга нь орсон байх), гэхдээ 3-аас доошгүй хүн үнэлсэн бол эрх бүхий шийдвэр гэж үзнэ.
- Сонгон шалгаруулах комиссын эерэг дүгнэлтийг хамгийн өндөр оноо авсан нэр дэвшигч авна. Оноо тэнцсэн тохиолдолд сонгон шалгаруулах комиссын дарга эцсийн дүгнэлтийг

гаргана. Сонгон шалгаруулалтын оноог сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга тооцож гаргана.

- Сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан шийдвэрийн тэмдэглэл хөтөлж, комиссын дарга, гишүүд, хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн нарийн бичгийн дарга тус тус гарын үсэг зурна. Гишүүд тоон гарын үсэг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.
- Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр, сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг шалгаруулалт болсон өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор төрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна. Хэрэв нэр дэвшигч зөвшөөрвөл сонгон шалгаруулалтад оролцсон видео бичлэгийг мөн цахим хуудсанд байршуулж болно.
- Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтанд тэнцсэн нэр дэвшигчдэд комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын хоёр өдрийн дотор сонгон шалгаруулалтын үр дүнгийн талаар мэдэгдэнэ.

3.1.4. Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулагч субъект

Дараах хоёр байгууллага нь төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна:

- Төрийн албаны комисс
- Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)

Төрийн албаны комисс

Төрийн албаны асуудал эрхэлсэн эрх бүхий байгууллагад Төрийн албаны комисс, харьяа болон орон нутгийн салбар комисс хамаарна. Орон нутгийн салбар комисс нь БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжийн дагуу эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон эрх хэмжээний хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

Эрх бүхий байгууллага:

- БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах, эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Төрийн албаны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор зохицуулалтын эрх зүйн актуудыг боловсруулж батлах;
- төрийн захиргааны албан тушаалын ангилалд тавигдах мэргэшлийн стандарт шаардлагыг боловсруулж батлах;
- төрийн албан хаагчийн нэгдсэн автоматжуулсан мэдээллийн сан бүрдүүлэх, улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын тоо бүртгэлийг хөтлөх, төлөв байдалд хяналт тавих;
- “А” корпусын төрийн захиргааны албаны хүний нөөцийг бүрдүүлэх;
- БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжийн дагуу төрийн захиргааны албан хаагчид, төрийн захиргааны албан тушаалд нэр дэвшигчид, хууль сахиулах албаны шалгалтын журам, хөтөлбөр, зохион байгуулалт, шалгалтын дүнг эс зөвшөөрч давж заалдах журам зэргийг батлах;
- төрийн улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, батлуулах;
- яам, төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн дарга, захиргааны хэрэг эрхлэх газрын дарга нарын статус, эрх мэдлийг тодорхойлсон журам боловсруулж БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчөөр батлуулахаар өргөн барина;
 - төрийн албан хаагчийг төрийн байгууллага, олон улсын болон бусад байгууллагад томилолтоор ажиллах журмыг боловсруулах;
 - төрийн албан хаагчийн төрийн алба хаасан хугацааг тооцох журмыг боловсруулах;

– жил бүр БНКазУ-ын төрийн албаны төлөв байдлын талаарх үндэсний тайланг нэгтгэн боловсруулж Засгийн газар болон Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлэхээр хүргүүлдэг.

- төрийн захиргааны албан хаагчийг гадаад, дотоодод сургах, давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх чиглэлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- төрийн захиргааны албан хаагчийг сургах, давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх тухай төрийн байгууллагуудын захиалгыг авч, төлөвлөх ажлыг зохион байгуулах;
- БНКазУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг төрийн байгууллагууд дагаж мөрдөх, төрийн албан хаагчдын ёс зүй хэм хэмжээг мөрдүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- төрийн захиргааны албаны сонгон шалгаруулалтын журмыг батлах;
- төрийн захиргааны албаны албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах, батлах журмыг тогтоох;
- Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны ажиллах заавар, журмыг батлах;
- төрийн захиргааны албаны хүний нөөцийн бүртгэлийн стандарт загварыг боловсруулж батлах;
- Төрийн албаны тухай хууль болон БНКазУ-ын бусад зохицуулалтын эрх зүйн актуудыг зөрчиж гаргасан шийдвэрээ цуцлах саналыг албан тушаалтан, төрийн байгууллагад хүргүүлэх;
- БНКазУ-ын хууль тогтоомжийн дагуу төрийн албаны хяналт шалгалтын дүнд илэрсэн зөрчлийг арилгах зөвлөмжийг хүргүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах;
- төрийн албаны асуудлаар олон улсын гэрээний төсөл боловсруулах;
- төрийн байгууллагын хүний нөөцийн менежментийн үр нөлөөг үнэлэх;
- Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны үйл ажиллагаанд зөвлөгөө өгөх, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- БНКазУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж зөрчих, төрийн албан хаагчдын ёс зүйг сахиулахтай холбоотой төрийн байгууллага, албан тушаалтны үйлдэл (эс үйлдэхүй), шийдвэрийн талаарх хувийн болон хуулийн этгээдийн гаргасан аливаа гомдлыг хянан үзэх;
- төрийн захиргааны албан хаагчийн дадлага хийх үйл ажиллагааг зохицуулах;
- Төрийн албаны тухай хууль, БНКазУ-ын бусад зохицуулалтын эрх зүйн актуудад заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

Бүс нутаг, Бүгд Найрамдах Улсын ач холбогдол бүхий хот, нийслэл дэх эрх бүхий байгууллагууд ёс зүйн зөвлөлтэй байх бөгөөд журмыг нь эрх бүхий байгууллагын өргөн мэдүүлснээр БНКазУ-ын Ерөнхийлөгч батална.

Төрийн албаны комисс, орон нутгийн салбар комиссын шийдвэрийг тушаалаар баталгаажуулна.

Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)

Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд:

- БНКазУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх төрийн байгууллагуудын бүтэц, нэгжийн үйл ажиллагааг зохицуулах;
- Хүний нөөцийн асуудалтай холбоотой сахилгын эсхүл сонгон шалгаруулах болон бусад комиссын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- төрийн захиргааны албан хаагчийн үйл ажиллагааг үнэлэх, төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалт, албан тушаал ахих, дотоод хяналт шалгалт, төрийн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, төрийн албан хаагчийг ажлаас халах зэрэг журмын хэрэгжилтийг хангуулах;

- хүний нөөцийн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах, төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх, төрийн албан хаагчийн ажлын үр дүн, сургалтын үнэлгээ, төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн санг бүрдүүлэх;
- төрийн албан тушаал эрхлэхэд хориглох зүйл, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- төрийн албан хаагчийн туршилтын хугацаа болон дадлага хийх, ажлын үр дүнг үнэлэх, сургах, давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулах, төрийн албан хаагчдын цалин хөлс олгох журмыг боловсруулах;
- БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжоор заасан бусад эрхийг хэрэгжүүлэх.

Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь тухайн төрийн байгууллагын бүтцийн бусад нэгжээс хараат бус байх бөгөөд Төрийн нарийн бичгийн дарга эсхүл байгууллагын захиргааны даргад шууд захирагдана. Хэрэв төрийн нарийн бичгийн дарга, нарийн бичгийн дарга байхгүй бол байгууллагын даргад шууд захирагдана.

Бүс нутаг, Бүгд Найрамдах Улсын ач холбогдол бүхий хот, нийслэл, дүүрэг дэх төсвөөс санхүүждэг байгууллагууд БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн дагуу нэг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) байгуулахыг зөвшөөрнө. Орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг бүс нутаг, Бүгд Найрамдах Улсын ач холбогдол бүхий хот, нийслэл, дүүрэг дэх байгууллагуудын харьяа, салбар нэгжүүд нь эдгээрийг томилох эрх бүхий (албан ёсны) байгууллагын шийдвэрээр нэг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ыг байгуулна.

Төрийн төв байгууллагын даргын шийдвэрээр төрийн төв байгууллага, түүний харьяа орон нутгийн салбаруудад Хүний нөөцийн менежментийн алба (хүний нөөцийн хэлтэс) байгуулахыг зөвшөөрнө.

3.1.5.Албан тушаалд томилох, дэвшүүлэх зохицуулалт

Албан тушаалд томилох

Иргэнийг төрийн албан тушаалд томилох, төрийн албан хаагчийг албан тушаалаас нь чөлөөлөх асуудлыг хуулиар эрх олгогдсон албан тушаалтан (албан байгууллага), эсхүл эрх мэдлийг нь шилжүүлсэн албан тушаалтан шийдвэрлэнэ.

Төрийн албан хаагчид ажлын үнэмлэх олгоно. Энэхүү ажлын үнэмлэх нь түүний албан тушаал, бүрэн эрхийг баталгаажуулсан баримт бичиг байна.

Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын томилгоо: (Сонгон шалгаруулалтын журмын 7-р бүлэг)

Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын 5 хоногийн дараа төрийн албан тушаалд томилох эрх бүхий албан тушаалтан комиссоос эерэг дүгнэлт авсан нэр дэвшигчдийг хүлээн авна. Хэрэв нэг нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссоос эерэг дүгнэлт авсан бол шийдвэр гарсан өдрөөс эхлэн томилох ажлыг зохион байгуулж болно. Төрийн албанд анх орж байгаа болон төрийн албанд эргэн орж байгаа иргэн томилогдсон өдрөөс хойш хуанлийн 30 хоногийн дотор БНКаЗУ-ын Үндэсний Аюулгүй байдлын байгууллагад холбогдох баримт бичгийг хүргүүлнэ.

Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш хуанлийн 10 хоногийн дотор комиссоос эерэг дүгнэлт авсан нэр дэвшигч дараах баримт бичгийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-д хүргүүлнэ.

- Хөдөлмөр эрхлэлтээ баталгаажуулсан баримт бичиг (баримт бичгийг нотариатаар баталгаажуулсан эсхүл ажиллаж байсан байгууллагаасаа ажлын байдлын тодорхойлолт),

- Ерөнхий эрүүл мэндийн хуудсыг батлагдсан маягтын дагуу бөглүүлэх, хүчинтэй хугацаа сүүлийн нэг жилийн дотор (БНКазУ-ын Эрүүл мэндийн сайдын 2010 оны 907 дугаар тушаалаар батлагдсан №086 маягт),
- Иргэний үнэмлэхний хуулбар,
- Сэтгэцийн эрүүл мэндийн байгууллагын лавлагаа, хүчинтэй хугацаа сүүлийн нэг жилийн дотор. (БНКазУ-ын Эрүүл мэнд, нийгмийн хөгжлийн сайдын 2015 оны 272 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан)
- Наркологийн байгууллагын лавлагаа, хүчинтэй хугацаа сүүлийн нэг жилийн дотор. (БНКазУ-ын Эрүүл мэнд, нийгмийн хөгжлийн сайдын 2015 оны 272 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан)

Албан тушаалыг дэвшүүлэх: (§37)

Төрийн байгууллага дахь төрийн албан хаагчийг албан тушаал дэвшүүлэхдээ түүний мэдлэг, боловсрол, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг харгалзан үзэх ба шатлан дэвших зарчмыг баримтална.

Төрийн албан хаагч төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн, төрийн албаны нэр хүндийг гутааж сахилгын зөрчил гаргасан, өөр албан тушаалд шилжин ажиллаж байсан бол албан тушаалыг дэвшүүлэхгүй.

3.2.Оросын Холбооны Улс

3.2.1.Төрийн (нийтийн) албаны сонгон шалгаруулалтын эрх зүйн орчин

Оросын Холбооны Улс (ОХУ)-д 2003 оны Төрийн албаны тогтолцооны тухай болон 2004 оны Төрийн иргэний албаны тухай хуулиар гол харилцааг зохицуулдаг байна.

Төрийн албаны тогтолцооны тухай хуулийн 2.1-т зааснаар “Төрийн албаны тогтолцоо нь дараах төрийн албаны төрлүүдийг агуулна” гээд үүнд төрийн иргэний алба, цэргийн алба, хууль сахиулах /хамгаалах/ албыг багтаасан байна. Төрийн иргэний алба нь дотроо Холбооны /улс/ төрийн иргэний алба, ОХУ-ын субъектүүдийн төрийн иргэний алба гэж хуваагдана. Энэ хуулийн 5, 6, 7 дугаар зүйлд дээрх 3 төрлийг тодорхойлсноос үзвэл манай улсын төрийн албаны ангилалтаас өөр байгаа юм. Харин уг хуулийн 8 дугаар зүйлд төрийн албаны албан тушаалыг Холбооны төрийн иргэний албаны албан тушаал, ОХУ-ын субъектүүдийн төрийн иргэний албаны албан тушаал, цэргийн албан тушаал, хууль хамгаалах албаны албан тушаал гэж хуваагдахаар тодорхойлсон байна.

Төрийн албаны тухай хуулийн¹⁹⁸ зохицуулах зүйл нь Оросын Холбооны Улс (цаашид “ОХУ” гэх)-ын төрийн албанд орох, түүнд алба хаах, дуусгавар болгох, түүнчлэн холбооны улсын төрийн албан хаагч болон ОХУ-ын субъектийн төрийн албан хаагчийн (цаашид “төрийн албан хаагч” гэх) эрх зүйн байдал (статус)-ыг тодорхойлно.

Энэ хуулийн 9 дүгээр зүйлд зааснаар төрийн иргэний албаны албан тушаалыг ангилал (категория), бүлэг (группа)-т хуваана.

Төрийн албаны албан тушаалын дараах ангилалд хуваах ба ангиллыг бүлэгт хуваана (Хүснэгт 2):

- 1) удирдах;
- 2) зөвлөх;
- 3) мэргэжилтэн;
- 4) туслах мэргэжилтэн.

¹⁹⁸ О государственной гражданской службе Российской Федерации.
<http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102088054>

**Хүснэгт 2. ОХУ-ын төрийн албаны албан тушаалын ангилалыг
бүлэгт хуваасан байдал**

Албан тушаалын ангилал	Удирдах	Зөвлөх	Мэргэжилтэн	Туслах мэргэжилтэн
Албан тушаалын бүлэг	Дээд	Дээд	Дээд	
	Үндсэн	Үндсэн	Үндсэн	Үндсэн
	Тэргүүлэх	Тэргүүлэх	Тэргүүлэх	Тэргүүлэх
			Ахлах	Ахлах
				Доод

3.2.2. Сонгон шалгаруулалтын шалгалт өгөх болзол

Төрийн албаны тухай хуулийн 22 дугаар зүйлд зааснаар иргэнийг төрийн албаны албан тушаалд томилогдохоор төрийн албанд оруулах, эсхүл төрийн албаны өөр албан тушаалд төрийн албан хаагчдыг солих ажлыг хэрэв энэ зүйлд өөрөөр заагаагүй бол сонгон шалгаруулалтын үр дүнгийн дагуу хэрэгжүүлнэ.

Сонгон шалгаруулалтын зорилно нь төрийн албан тушаалд томилогдохоор өргөдөл гаргагчдын мэргэжлийн түвшинг үнэлэх, төрийн албаны албан тушаалд томилогдохоор тогтоосон мэргэшлийн шаардлагад нийцэж буй байдлыг үнэлэхэд оршино.

Төрийн албанд орохын тулд дараах шаардлагыг хангасан байна:

- ОХУ-ын иргэн байх;
- ОХУ-ын төрийн хэлээр ярих;
- 18-аас доошгүй настай, гэхдээ бас 65-аас дээшгүй байх;
- дээд боловсролтой байх (мэргэжлийн дунд боловсрол шаардагдах ахлах, бага бүлгийн албан тушаалын "мэргэжилтэн хангах" ангиллын албан тушаалаас бусад);
- төрийн алба болон холбогдох мэргэжлийн чиглэлээр тодорхой хугацаагаар ажилласан байх;
- албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвартай байх.

Дараах тохиолдолд шалгаруулалт явагдахгүй:

- төрийн албаны албан тушаалын "удирдах", "зөвлөх" ангиллын төрийн албаны албан тушаалд тодорхой хугацаанд томилсон бол;
- ОХУ-ын Ерөнхийлөгч, эсхүл ОХУ-ын Засгийн газар томилдог, чөлөөлдөг төрийн албаны албан тушаалын "удирдах" ангиллын албан тушаалд томилсон бол;
- тодорхой хугацааны үйлчилгээний гэрээ байгуулсан бол;
- энэ Холбооны хуулийн 28 дугаар зүйлийн 2, 31 дүгээр зүйлийн 1, 601 дүгээр зүйлийн 9 дэх хэсэгт заасан тохиолдолд төрийн албаны албан хаагчийг төрийн албаны өөр албан тушаалд томилсон бол;
- төрийн албаны хүний хүчний нөөцөд багтсан төрийн албаны албан хаагч (иргэн)-ийг төрийн албаны албан тушаалд томилсон бол.

**Хүснэгт 3. ОХУ-ын төрийн албаны албан тушаалын ангилалыг
бүлэгт тавигдах боловсролын шаардлага**

Боловсролын шаардлага	Албан тушаалын ангилал			
	Удирдах	Зөвлөх	Мэргэжилтэн	Туслах мэргэжилтэн
дээд боловсролын	Дээд	Дээд	Дээд	

специалитет, магистрын зэрэгтэй байх	Үндсэн	Үндсэн	Үндсэн	
дээд боловсролтой байх				Үндсэн
	Тэргүүлэх	Тэргүүлэх	Тэргүүлэх	Тэргүүлэх
			Ахлах	
мэргэжлийн боловсролтой байх				Ахлах
				Доод

Бусад мэргэшлийн шаардлагыг ОХУ-ын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар, ОХУ-ын бүрэлдэхүүнүүдийн хуулиар тус тус тогтооно.

Төрийн албаны тухай хуульд төрийн албанд орохдоо тодорхой ажлын туршлагад тавигдах шаардлагыг тусгасан байна. Мөн "Төрийн албан хаагчид ажилласан жил, мэргэшсэн мэргэжлээр ажиллах туршлага, сургалтын чиглэлд тавигдах шаардлагын тухай" ОХУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2017 оны 1-р сарын 16-ны өдрийн 16 дугаар зарлигаар төрийн албанд ажилласан хугацааны дараах мэргэшлийн шаардлагыг тогтоосон байна. Үүнд:

- холбооны төрийн албаны хамгийн дээд албан тушаал - төрийн албанд дор хаяж дөрвөн жил ажилласан, мэргэжил, мэргэшсэн чиглэлээр ажилласан туршлагатай байх;
- холбооны төрийн албаны үндсэн албан тушаал - төрийн захиргааны байгууллагад дор хаяж хоёр жил ажилласан, мэргэжил, мэргэшсэн чиглэлээр ажилласан туршлагатай байх;
- холбооны төрийн албанд удирдах албан тушаал - нас, ажилласан жил хамаарахгүй.

Харин холбооны төрийн албаны бага албан тушаалтан - ажилласан хугацаандаа тавигдах шаардлага байхгүй байна.

Мэргэжилтэн, магистрын зэрэг хамгаалсан хүмүүст диплом олгосон өдрөөс хойш гурван жилийн хугацаанд төрийн төрийн албанд ажилласан жил, мэргэжлээрээ ажилласан туршлагын зэрэг, тавигдах мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалтын чиглэлд тавигдах шаардлага тавигдана. холбооны улсын төрийн албаны үндсэн албан тушаалууд - төрийн захиргааны албанд дор хаяж нэг жил ажилласан, мэргэшсэн чиглэлээр мэргэшсэн ажлын туршлага, сургалтын чиглэл.

3.2.3. Сонгон шалгаруулах үйл явц

Шалгалт нь хоёр үе шаттай явагдана.

1-р шат. Мэдээлэл, харилцаа холбооны "Интернет" сүлжээ дэх төрийн байгууллагын албан ёсны вэбсайтууд болон төрийн үйлчилгээний мэдээллийн системд уралдаанд оролцохоор баримт бичиг хүлээн авах тухай зар, дараах мэдээллийг байрлуулсан болно. тэмцээний тухай:

- төрийн сул албан тушаалын нэр;
- өргөдөл гаргагчид энэ албан тушаалыг хашихад тавигдах шаардлага;
- төрийн албанд тэнцэх нөхцөл;
- төрийн байгууллагад өгөх баримт бичгийг хүлээн авах газар, цаг хугацаа;
- хугацаа дуусахаас өмнө заасан баримт бичгийг хүлээн авах хугацаа;
- тэмцээний хүлээгдэж буй огноо; тэмцээнийг зохион байгуулах газар, журам;
- бусад мэдээллийн материал.

Тэмцээнд оролцох хүсэлтэй байгаагаа илэрхийлсэн ОХУ-ын иргэн холбогдох баримт бичгийг төрийн байгууллагад ирүүлдэг.

Иргэний ажил олгогчийн төлөөлөгчийн нэр дээр өгсөн мэдээллийн үнэн зөвийг шалгах

шаардлагатай.

2-р шат. Тэмцээнийг өөрөө явуулдаг.

Уралдаан зохион байгуулахын тулд төрийн байгууллагын эрх зүйн акт нь нэр дэвшигчдийг боловсрол, төрийн болон бусад төрийн алба, хөдөлмөрийн бусад үйл ажиллагааны талаар ирүүлсэн баримт бичиг, түүнчлэн өрсөлдөөний журмын үндсэн дээр үнэлдэг өрсөлдөөний комисс байгуулдаг. нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн болон хувийн шинж чанарыг үнэлэх, үүнд бие даасан ярилцлага, анкет, бүлгийн хэлэлцүүлэг, эссэ бичих, тест хийх зэрэг аргуудыг ашиглан холбооны хууль тогтоомж болон ОХУ-ын бусад зохицуулалтын эрх зүйн актуудтай зөрчилдөхгүй байх. нэр дэвшигчийн өргөдөл гаргаж буй төрийн албаны сул албан тушаалын албан ёсны үүрэг.

Нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн болон хувийн шинж чанарыг үнэлэхдээ өрсөлдөөний комисс нь төрийн албаны сул орон тоо, энэ албан тушаалын албан ёсны журмын бусад заалт, ОХУ-ын хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад заалтыг бүрдүүлэхэд шаардагдах мэргэшлийн шаардлагаас хамаарна. төрийн албаны тухай.

Өрсөлдөөний комиссын шийдвэр нь төрийн албаны сул орон тоонд нэр дэвшигчийг томилох, эсхүл томилохоос татгалзах үндэслэл болно.

Уралдааны комисс нь төрийн албаны сул орон тоог нөхөх шалгаруулалтын ялагч болоогүй нэр дэвшигчийг төрийн байгууллагын боловсон хүчний нөөцөд оруулах талаар зөвлөмжийн шинжтэй шийдвэр гаргах эрхтэй боловч мэргэжлийн болон хувийн шинж чанарыг нь өндөр үнэлдэг.

Уралдааны үр дүнг үндэслэн төрийн албаны сул орон тоонд сонгон шалгаруулалтын ялагчийг томилох тухай ажил олгогчийн төлөөлөгчийн акт гаргаж, уралдааны ялагчтай үйлчилгээний гэрээ байгуулна.

3.3.Холбооны Бүгд Найрамдах Герман Улс

Германы Улсын иргэн бүр тогтоосон журмын дагуу нийтийн албанд ажилд орох эрхтэй. Холбооны боловсон хүчнийг сонгон шалгаруулах үүрэг бүхий төв байгууллага байхгүй бөгөөд сонгон шалгаруулалтад дагаж мөрдөх нэгдсэн журам мөн байхгүй. Өөрөөр хэлбэл, эрх бүхий байгууллага өөрийн журмаар энэхүү үйл явцыг хэрэгжүүлдэг. Байгууллагууд өөрсдөө хүний нөөцийн бүрдүүлэлтээ хариуцдаг. Ажилд авах үйл явц нь ихэвчлэн ажлын байр зарлахаас эхэлдэг бөгөөд хүн бүрт нээлттэй байдаг.¹⁹⁹

3.3.1.Нийтийн албаны сонгон шалгаруулалтын эрх зүйн орчин

Герман Улс нь нийтийн албаны сонгон шалгаруулалтыг Үндсэн хууль²⁰⁰ болон Нийтийн албаны тухай хуулийн²⁰¹ хүрээнд зохион байгуулдаг. Үндсэн хуулийн 33 дугаар зүйлд “Герман Улсын хүн бүр нийтийн албаны аль ч төрөлд өөрийн сонирхол, мэргэжил, мэргэшлийн дагуу ажиллах эрхтэй бөгөөд төрий албанд ажиллах замаар засаглалын эрх мэдлийг нийтийн эрх зүйн хэм хэмжээнд нийцүүлэн үнэнчээр хэрэгжүүлнэ. Нийтийн албаны эрх зүйн зохицуулалтад мэргэжлийн түшмэлийн албаны уламжлалт зарчмуудыг заавал харгалзана” гэж заасан байна.

Нийтийн албаны тухай хуулиар нийтийн албан хаагчдыг дараах байдлаар ангилдаг:

- доод түвшин (энгийн алба);
- дунд түвшин (дунд алба);

¹⁹⁹ Papapolychroniadis Ifaiston and others. Comparative Analysis of Recruitment Systems in the Public Sector in Greece and Europe: Trends and Outlook for Staff Selection Systems in the Greek Public Sector. Article in Academic Journal of Interdisciplinary Studies · March 2017

²⁰⁰ Бундестагийн цахим хуудас - <https://www.bundestag.de/gg>

²⁰¹ Bundesbeamtenengesetz (BBG), 2009. https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/

- ахисан түвшин (хариуцлагатай алба);
- дээд түвшин (дээд алба).

Нийтийн албаны тухай хуулиар нийтийн албан хаагчийг сонгон шалгаруулж томилох, халах, тэдний нийгмийн баталгааг зохицуулсан байдаг. Тухайлбал: Холбооны нийтийн албаны сонгон шалгаруулалтад хамаарах нийтийн албанд тавигдах шаардлага, нийтийн албаны сул орон тоог зарлах, томилох зэрэг асуудлуудыг Нийтийн албаны тухай хуулийн 7, 8, 9 10, 17 дугаар зүйлээр зохицуулсан. 2005 оны Холбооны тэгш эрхийн тухай хуулийн (Bundesgleichstellungsgesetzes) 6-д зааснаар Холбооны Засгийн газрын захирамжаар нийтийн албаны сул орон тоог зарлах бөгөөд олон нийтэд нээлттэй мэдээлнэ.

3.3.2. Тавигдах шаардлага

Нийтийн албанд тавигдах үндсэн шаардлага нь Үндсэн хуулийн 116 дугаар зүйлд заасны дагуу Герман Улсын иргэн байхыг шаарддаг. Мөн Нийтийн албаны тухай хуулиар Европын Холбооны аль нэг гишүүн орны иргэн, тус улстай байгуулсан гэрээгээр хэлэлцэн тохирогч улсын иргэн, Европын Холбооны гэрээгээр ажиллах иргэн, эсхүл мэргэжлийн ур чадвар нь шаардлага хангадсан бол нийтийн албанд ажиллах боломжтой иргэн (Дотоод хэргийн яам ажилтан, албан тушаалтныг томилох яаралтай мэргэжлийн шалтгаан байгаа гэж үзсэн тохиолдолд) байж болно.

Мөн хуулийн 9 дүгээр зүйлд сонгон шалгаруулах шалгуурыг заасан.²⁰² Нийтийн албанд нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулахад хүйс, арьсны өнгө, гарал үүсэл, хөгжлийн бэрхшээл, шашин шүтлэг, улс төрийн итгэл үнэмшил, бэлгийн баримжаа харгалзахгүйгээр мэргэжлийн ур чадварт суурилсан байна.

Нийтийн албан хаагчийг хуульд өөрөөр заагаагүй бол Холбооны Төрийн албаны тухай хуулийн 7-д заасан шалгуур хангасан, туршилтын 3 жилийн хугацаа нь дуусгавар болсон бол тухайн албан тушаалд Холбооны Ерөнхийлөгч томилно. Туршилтын 3 жилийн хугацаанд тухайн албан хаагч чөлөө авсан бол чөлөөлөгдсөн хугацаагаар хойшлуулна.²⁰³ (§10, 12)

Нийтийн албанд анх ороход нээлттэй сонгон шалгаруулалтын систем үйлчилдэг бол албан тушаал ахихад ахих карьерын тогтолцоо үйлчилдэг. Албан тушаалын зэрэглэлээс хамааран тавигдах шаардлага, нийтийн албанд анх авч ажиллуулах насны хязгаар зэрэг нь ялгаатай байна.²⁰⁴

Хүснэгт 4. Германы нийтийн албан тушаалд тавигдах шаардлага

Зэрэглэл	Албан тушаал	Тавигдах шаардлага	Албан тушаалд авч ажиллуулах насны хязгаар
A1-A5	Туслах техникийн ажилтнууд	Ерөнхий боловсролын сургуулиа амжилттай төгссөн, албаны бэлтгэлд хамрагдсан байх	16-30
A6-A9	Засгийн газрын нарийн бичгийн дарга, обер-нарийн бичгийн дарга, амтс-хянан байцаагч	Ерөнхий боловсролын сургуулиа амжилттай төгссөн, мэргэжлийн тусгай бэлтгэлд 1 жилийн хугацаатай хамрагдсан, дунд төвшний албан тушаал эрхлэх тусгай шалгалтад тэнцсэн байх	16-35
A10-A13	Засгийн газрын хяналтын байцаагч	Дунд сургуулиа амжилттай төгссөн, 3 жилийн хугацаантай тусгай бэлтгэл	16-32

²⁰² https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/_9.html

²⁰³ https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/_11.html

²⁰⁴ http://www.bundestag.de/htdocs_e/bundestag/ Холбооны Засгийн газрын вэб сайт

	нар, обер-хянан байцаагч нар, амтманн, амстрат обер-амстрат	хийсэн, энэхүү төвшний шаардлагын дагуу 1-р шатны шалгалт өгч тэнцсэн байх	
A14-16	Сайд нар, Засгийн газрын төв аппаратын дарга нар	Дээд боловсролтой, албаны 1-р шатны шалгалт өгч тэнцсэн, 2 жилийн хугацаатай албаны бэлтгэлд хамрагдсан байх	18-30

3.3.3. Сонгон шалгаруулах ажиллагааны процесс²⁰⁵

Герман Улсын хууль тогтоомжоор нийтийн албанд орох үйл ажиллагааг дэлгэрэнгүй зохицуулсан байдаг. Цахим хуудас болон хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан сул орон тоог нийтэд нээлттэй зарладаг. Тухайн албан тушаалд нэр дэвшигчдийг албан тушаалд тавих шаардлагыг хангасан байдал, ур чадвар, мэргэшсэн байдлыг харгалзан хүйс, нас, гарал, үндэс угсаа, итгэл үнэмшил харгалзахгүйгээр шалгаруулан авна. Нийтийн албаны шалгалт өгсөн, тухайн албан тушаалд тэнцэхийг нотолсныг үндэслэн томилгоо хийгддэг байна. Хэрэв тухайн албан тушаалд томилогдох нэр дэвшигч нь 32-оос доош настай бол туршилтын хугацааг амжилттай дуусгасны дараа жинхэлэх буюу томилогдоно. Ингэхдээ шатлан дэвших зарчмаар хамгийн бага албан тушаалаас эхлэн ахидаг. Туршилтын хугацаанд тухайн нэр дэвшигч мэргэжлийн хувьд тэнцэх эсэхийг нотлох бөгөөд 5 жилээс хэтрэхгүй байдаг.

Нийтийн албанд хугацаагүй (тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүртэл) томилогдох боломж зөвхөн туршилтын хугацааг амжилттай давж 27 нас хүрсэн тохиолдолд бүрддэг. Нийтийн албанаас 65 нас хүрсэнээр тэтгэвэрт гарна. Холбооны нийтийн албан хаагчийн томилгоог Ерөнхийлөгч эсвэл эрх бүхий албан тушаалтан хийнэ. Харин муж болон орон нутгийн томилгоог тухайн байгууллагын удирдлага хийнэ. Хэрэв дээр дурдсан шаардлагуудын аль нэгийг хангаагүй эсвэл ямар нэгэн байдлаар хууран мэхлэхээр завдсан, авлига санал болгосон, өмнө нь хатуу шийтгэл хүлээж байсан нь тогтоогдвол тухайн томилгоог хүчингүйд тооцдог байна.

Нийтийн албанд "хугацаагүй (тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүртэл)", "түр хугацаагаар", "хүндэт албан хаагч" зэрэг тодотголтой ажиллахыг урьсан урилга бүхий гэрчилгээг гардуулснаар томилогдсон гэж үздэг байна. Мөн тухайн гэрчилгээ нь хуульд заасан хэлбэр, агуулгын хүрээнд гараагүй бол томилгоог хүчингүйд тооцдог онцлогтой.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад анх оролцогчоос дараах төрлийн шалгалтыг авна:

- хууль эрх зүйн мэдлэг болон хэлний сорил;
- хувь хүний зан чанарыг үнэлэх;
- ярилцлага.

Журмаар бол нийтийн албан хаагчдыг ажилд авах шалгалт хэдэн өдөр ч үргэлжилж болно. Бичгийн шалгалт нь хууль, эрх зүй, герман хэлний дүрэм, зан төлөвийн шалгалтаас бүрдэнэ. Ажилд авах шалгалтын хамрах хүрээг нэг талаас тухайн ажил олгогч, нөгөө талаас сонгосон мэргэжлийн бүлэг тогтооно. Тухайн албан хаагчийн өмнө нь өөр байгууллагад ажиллаж байсан бол байгууллагын даргын болон хамт олны зөвлөлийн тодорхойлолтыг нарийвчлан судалдаг.

Хууль эрх зүйн мэдлэг болон Герман хэлний мэдлэгийн шалгалт: Нийтийн албан хаагчдыг ажилд авах шалгалтын нэг болох хууль эрх зүйн мэдлэгээс гадна Герман хэлний мэдлэгийн шалгалт юм. Герман хэлээр ярианы болон бичгийн мэдлэгтэй байх нь хамгийн чухал урьдчилсан нөхцөлүүдийн нэг бөгөөд бичгийн шалгалтын нэлээд хэсгийг эзэлдэг байна. Энэ шалгалтад ихэнхдээ зөв бичих дүрмийн талаарх олон сонголттой асуултууд, диктант эсвэл богино эссэнээс гадна хоосон зайг нөхөх, ижил утгатай үгс, олон тооны хэлбэр үүсгэх зэрэг нийтлэг даалгаврууд багтдаг.

²⁰⁵ Ablauf und Dauer einer Bewerbung im öffentlichen Dienst

Герман хэлнээс гадна ерөнхий эрдмийн асуултууд сонгон шалгаруулалтын багагүй хувийг эзэлдэг. Үүнд Герман, Европын холбооны болон дэлхийн түүх, улс төр, нийгэм, эдийн засгийн чухал үйл явдлуудтай холбоотой асуултууд байдаг. Мөн газарзүй, урлаг соёл, математик, хими, физик, спортын салбарын асуултуудад хариулах даалгавар бий. Эрхлэх ажил үүрэгтэй холбоотой асуултуудад зайлшгүй шаардлагатай мэдээлэл, техникийн нөхцөлийн мэдлэгтэй байхыг шаарддаг.²⁰⁶

Хувь хүний зан чанарыг үнэлэх: Зарим ажил олгогчид хувь хүний зан чанарыг үнэлэх тестээр шалгалт авдаг. Ингэснээр тухайн этгээдийн зан төлөвийг нарийвчлан судлах зорилготой байдаг байна.

Ярилцлага: Энэ хэсэгт ганцаарчилсан ярилцлага хийдэг. Шалгалтын комисс өргөдөл гаргагчтай биечлэн танилцах ба комиссын гишүүдэд өөрийгөө танилцуулах боломжийг олгодог. Ийм ярилцлагад бэлдэхдээ яагаад мэргэжлээрээ ажиллах хүсэлтэй байгаагаа, өдөр тутмын ажил амьдралаа хэрхэн төсөөлж буй талаараа чөлөөтэй, итгэл үнэмшилтэй тайлбарлах хэрэгтэй.

3.3.4. Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулагч субъект

Сонгон шалгаруулалтыг тусгай комисс хариуцан явуулна. Нийтийн албаны сонгон шалгаруулалтад хууль зүйн мэдлэгийг голчлон анхаарна. Тус улсад удирдах албан тушаалд ажиллаж байгаа нийтийн албан хаагчдын 60 хувь нь хууль зүйн, 14 хувь нь эдийн засгийн боловсролтой, үүний дотор төрийн нарийн бичгийн дарга нарын 31 хувь нь хууль зүйн боловсрол эзэмшсэн байна.

Тус улсын нийтийн алба нь Дотоод хэргийн яамны²⁰⁷ эрхлэх асуудал бөгөөд Нийтийн албаны төв байгууллага болон яам, агентлагийн нийтийн албаны салбар алба ажилладагаас гадна мужийн болон орон нутгийн нэгжийн түвшний нийтийн албаны нэгжтэй байна.

Комисс нь сонгон шалгаруулалтын зарчимд нийцүүлэн бүх сонгон шалгаруулалтыг явуулах бөгөөд үе шат бүрд зарлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу шударгаар үнэлэх, мөн мерит зарчим буюу шударгаар өрсөлдүүлэн хамгийн сайн нэр дэвшигчийг шалгаруулах үүрэг хүлээдэг.

Сонгон шалгаруулах хороог даргалагч нь сонгон шалгаруулалтыг олон нийтэд зарлахаас өмнө сонгон шалгаруулалтын шалгуур үзүүлэлт, үйл ажиллагааны стратеги, сонгон шалгаруулалтын хорооны гишүүдийн чиг үүрэг, мөрдөх журам, хугацаа, цалин хөлсийг батлана.

Сонгон шалгаруулалтын эцсийн үе шатанд даргалагч нь тухайн сонгон шалгаруулалтын үр дүн, үнэлгээний үе шатууд дахь тайлбар, нэр дэвшигчдийн давуу болон сул тал, үнэлгээ хийсэн үндэслэлүүд зэргийг тусгасан товч тайлан бичиж сонгон шалгаруулалт нь дээрх зарчимд нийцсэнийг нотолно.

Нийтийн албаны хүний нөөцийн бүрдүүлэлт, сонгон шалгаруулалтыг зөвхөн нийтийн албаны төв байгууллага хариуцдаггүй, шалгаруулалтыг дээр дурьдсан субъектүүд өөр өөрсдийн эрх хэмжээний хүрээнд хариуцдаг.

3.4. Литва Улс

Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу Литва Улсын төрийн захиргааны байгууллагад ажилд орох 4 шалгуур байдаг. Нэр дэвшигчид нь Литвийн иргэншилтэй, 18-аас дээш 62.5 нас хүртэл байх, хэлний мэдлэгтэй байх, тухайн албан тушаалд тавигдах албан ёсны шаардлага хангасан байх ёстой. Төрийн албаны карьерийн албан тушаалд орох хүсэлтэй нэр дэвшигчид сонгон

²⁰⁶ <https://www.einstellungstest-fragen.de/einstellungstest-beamte/>

²⁰⁷ http://www.bundestag.de/htdocs_e/bundestag/

шалгаруулалтад орох журамтай. Бусад тохиолдолд, зарлагдсан албан тушаалаас хамааран үнэлгээний тохирох арга байдаг. Нэр дэвшигчид өргөдөл, намтар, иргэний үнэмлэхний мэдээлэл, мэргэжлийн үнэмлэх болон анкет бөглөх ёстой. Сонгон шалгаруулалтыг ихэвчлэн бичгээр, эсхүл ярилцлага хэлбэрээр авдаг.²⁰⁸

3.4.1. Сонгон шалгаруулах үйл явцтай холбоотой зохицуулалтууд

- Төрийн албаны тухай хууль;
- Засгийн газрын баталсан төрийн албан хаагчийн албан тушаалын өрсөлдөөнийг зохион байгуулах журам;
- бусад хууль.

Литва Улсын Төрийн албаны тухай хууль²⁰⁹ нь тус улсын төрийн албаны үндсэн зарчим, төрийн албан хаагчийн статус, төрийн албыг удирдах эрх зүйн үндсийг тогтоосон.

Энэ хууль нь хууль тогтоомжоор эрх зүйн байдлыг нь тусгайлан зохицуулсан төрийн албан хаагчдаас бусад төрийн байгууллагын төрийн албан хаагчдад үйлчилнэ.

Төрийн албан хаагчдыг төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний гэж хоёр бүлэгт хуваах бөгөөд бүлэг нь дараах байдлаар ангилна (§6):

3.4.2. Төрийн албан тушаал хашихад тавигдах шаардлага

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албанд ороход тавигдах дараах нийтлэг шаардлагыг тусгасан байна (§9):

- Литва Улсын иргэн байх (үйлчилгээний салбарын төрийн албан хаагчид болон ЕХ-ны гишүүн орнууд, Европын гэрээнд оролцогч улсууд, Хойд атлантын гэрээний байгууллага (НАТО)-ын гишүүн орнуудын иргэдэд хамаарахгүй);
- Литва хэлтэй байх (үйлчилгээний салбарын төрийн албан хаагч болон аж ахуй, эсхүл техникийн чиг үүрэг хэрэгжүүлж байгаа албан хаагчдад хамаарахгүй);
- 18 насанд хүрсэн байх;
- тэтгэврийн насанд хүрээгүй байх (төрийн улс төрийн албан хаагчдад, аж ахуй, эсхүл техникийн чиг үүрэг хэрэгжүүлж байгаа албан хаагчдад хамаарахгүй);
- тодорхой түвшний төрийн албан хаагчийн үүргийг биелүүлэхэд шаардагдах боловсролтой байх.

3.4.3. Сонгон шалгаруулалтын хэлбэр

Төрийн албан тушаалын сонгон шалгаруулалтыг өрсөлдөөнтэй болон өрсөлдөөнгүй байдлаар явагдана. Ямар хэлбэрээр шалгаруулалт явуулах нь төрийн ямар албан тушаал горилж буйгаас хамаарна.

Өрсөлдөөнгүйгээр:

- түр хугацаанд төрийн албанд ажиллах;
- өмнө нь төрийн албан хаагч байсан болон татан буугдсан албан байгууллагын дарга байсан хүмүүс;
- төрийн албан хаагчийн статусаа сэргээж буй хүмүүс.

Өрсөлдөөнтэйгээр:

- төрийн албанд анх орох;

²⁰⁸ Papapolychroniadis Ifaiston and others. Comparative Analysis of Recruitment Systems in the Public Sector in Greece and Europe: Trends and Outlook for Staff Selection Systems in the Greek Public Sector. Article in Academic Journal of Interdisciplinary Studies · March 2017

²⁰⁹ Закон Литовской Республики О государственной службе от 8 июля 1999 г. № VIII-1316. <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActPrint/lt?ifwid=i3h7wm3yk&documentId=TAIS.91131&category=TAD>

- албан байгууллагын дарга болох хүмүүсийг тус тус шалгаруулан авна.

Төрийн албан тушаалд сонгон шалгаруулж авах тогтолцоо:

- албан байгууллагын дарга шалгаруулалт зарлахын тулд Төрийн албаны газарт хандана;
- хэрэв өрсөлдөөнгүйгээр төрийн албаны тухайн орон тоонд орж ажиллах боломжтой хүн байхгүй бол Төрийн албаны газарсонгон шалгаруулалт явуулах тухайгаа албан ёсны хэвлэл, Төрийн албаны газрын цахим хуудсанд зарлана;
- зарлал гарснаас хойш 14 хоногийн дотор өргөдөл гаргагч нь сонгон шалгаруулалт зохион байгуулж буй байгууллагад шаардлагатай баримт бичгийг хүргүүлнэ;
- тухайн байгууллагын хүний нөөцийн алба баримт бичгийг хүлээн авч, өргөдөл гаргагч нь шаардлага хангасан эсэхийг шалгана;
- сонгон шалгаруулалтын огноог шаардлагад нийцсэн өргөдөл гаргагчдад мэдэгдэнэ;
- сонгон шалгаруулалт;
- төрийн албанд авах талаар шийдвэр гаргах.

Сонгон шалгаруулалтын хэлбэр:

а) Бичгийн шалгалт:

- тестийн тодорхой хэсэг нь нэгдсэн журмаар бэлтгэгдсэн ерөнхий асуултууд, үлдсэн хэсэг нь сонгон шалгаруулалт явуулах хүсэлт гаргасан төрийн байгууллагаас бэлтгэн ирүүлсэн асуултууд байна.
- тестийн хариултыг 1-10 хооронд оноогоор дүгнэнэ.

б) Ам шалгалт буюу ярилцлага:

- ам шалгалт буюу ярилцлагын суурь асуултууд нь ажлын байрны тодорхойлолтын хүрээг хамарсан байна.
- өрсөлдөгчдөд комиссын гишүүн бүр 1-ээс 10 хүртэлх оноо өгнө.

с) Бичгийн болон ам шалгалтын дүнгийн нийлбэрийг гаргана.

д) 12-оос дээш оноо авсан өрсөлдөгчийг тэнцсэнд тооцох бөгөөд хамгийн их оноо авсан өрсөлдөгчийг шалгарсанд тооцно.

Сонгон шалгаруулалтын комиссыг бүрдүүлэхдээ 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэйгээр шалгалт эхлэхээс 3-аас доошгүй өдрийн өмнө байгуулна. Комиссын бүрэлдэхүүнд:

- ажилд авах төрийн байгууллагын хүний нөөцийн хэлтсийн дарга эсвэл тухайн хэлтсийн албан хаагч;
- төрийн албан хаагчийг хариуцах дээд шатны албан тушаалын ажилтан;
- хэрэв байгаа тохиолдолд үйлдвэрчний эвлэлийн төлөөлөгч тус тус орсон байна.

I шат – Бичгийн шалгалт:

Бичгийн шалгалтын тест нь дараах хоёр хэсгээс бүрдэнэ:

1) Сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах тухай журамд заасны дагуу нэгдсэн журмаар бүх шалгалтад оролцогчдод зориулсан хууль, эрх зүйн бусад актуудтай холбоотой бүлэг асуулт. Эдгээр асуултыг төрийн албан хаагчдын бүртгэлийн албаны компьютерийн программаар нэгдсэн журмаар сонгож Дотоод хэргийн яамны цахим хуудсанд тавьсан байна;

2) Сонгон шалгаруулалт зарлаж буй албан байгууллагаас бэлтгэж ирүүлсэн тухайн албан тушаалтны ажлын чиг үүрэгтэй холбоотой эрх зүйн актуудын талаарх асуултууд орно. Бичгийн шалгалтанд 6 буюу түүнээс дээш оноо авсан өрсөлдөгчид амаар шалгалт өгөх эрхтэй.

II шат – Аман шалгалт буюу ярилцлага:

Ам шалгалт буюу ярилцлага нь ажлын байрны тодорхойлолтын хүрээнд тавигдах асуултууд байна.

Аман шалгалтад Комиссын гишүүн бүр ажлын байрны тодорхойлолтод заасан төрийн албан хаагчийн чиг үүргийг гүйцэтгэх чадвартай эсэхийг шалгахын тулд өргөдөл гаргагчдаас ижил асуултууд асууна. Мөн ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу холбогдох асуултаар гадаад хэлний мэдлэгийг тодорхойлох асуулт тавина. Мэдлэгийг 1-10 оноогоор үнэлнэ (1 нь хамгийн муу, 10 нь хамгийн сайн).

Бичгийн ба аман шалгалтын асуултууд нь бүх өрсөлдөгчдөд адилхан байна.

3.4.4. Сонгон шалгаруулалтын дүн

- 12-оос дээш оноо авсан өрсөлдөгчдийг шалгалтад тэнцсэн гэж үзнэ.
- Хамгийн багадаа нэг өрсөлдөгч 12-оос дээш оноо авсан нөхцөлд сонгон шалгаруулалтыг хүчин төгөлдөр гэж үзнэ.
- Хамгийн их оноо авсан өрсөлдөгчийг сонгон шалгаруулалтанд ялсан гэж үзнэ.
- Ажилд авч буй хүн эсвэл төрийн болон орон нутгийн байгууллага нь сонгон шалгаруулалтын комиссын шийдвэрийг хүлээн зөвшөөрөх үүрэгтэй.
- Сонгон шалгаруулалтын ялагчийг Төрийн албаны цахим хуудсанд байрлуулж нийтэд зарлан мэдээлнэ.
- Дүрэм журмын заалтыг зөрчсөн аливаа үйлдэл, шийдвэрийн талаарх гомдлыг ажлын 3 өдрийн дотор сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах комисст гаргах болон шүүхэд давж заалдаж болно.

Дөрөв. ТӨРИЙН АЛБАНЫ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ТАЛААРХ БУСАД ОРНУУДЫН ТУРШЛАГА

Гадаадын бусад орны төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын туршлагыг товч байдлаар авч үзвэл, **Испани Улсад** төрийн албаны хүний нөөцийн хэрэгцээг жил бүр тодорхойлох бөгөөд Хөдөлмөр эрхлэлтийн олон нийтийн газар яамдаас илгээсэн шаардлагыг хүлээн авдаг. Испани Улсын Үндсэн хуулийн 23.2-т заасны дагуу бүх иргэд төрийн албанд ажиллах тэгш боломжоор хангагдсан байдаг. Европын Холбооны улс орнуудын иргэний харьяалалтай нэр дэвшигчид тухайн албан тушаалд өргөдөл гаргах эрхтэй боловч энэ нь Испанийн харьяалал шаардагдах үндэсний аюулгүй байдлын асуудал эрхэлсэн албан тушаалд хамаарахгүй. Нэр дэвшигчид испани хэлээр, эсхүл албан ёсны бусад хэлний аль нэгийг мэддэг, ял шийтгэлгүй, 18-аас дээш настай байх ёстой. Сонгон шалгаруулалтын хэлбэрийн хувьд бичгээр болон аман шалгалт өгнө.

Португал Улсад карьерт суурилж төрийн албанд оруулах тогтолцоог ашигладаг. Нэр дэвшигчдийн сонгон шалгаруулалтын үр дүнгээс хамаарч төрийн албанд авдаг. Төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалтыг нээлттэй элсэлтийн шалгалтаар явуулдаг. Сонгон шалгаруулалтад ерөнхий болон тодорхой сэдвээр шалгалт авахаас гадна нэр дэвшигчдээс сэтгэлзүйн шалгалтыг авдаг. Нэр дэвшигчид нь 18-аас дээш настай байх ёстой бөгөөд Португалийн иргэншилтэй, эсхүл Европын Холбооны улсын иргэн байх ёстой. Эрэгтэй нэр дэвшигчид цэргийн алба хаах үүргээ бүрэн биелүүлсэн, эсхүл хуулиар чөлөөлөгдсөн байх шаардлагатай. Өөр нэг шаардлага бол түүнд албан үүргээ биелүүлэхэд сэтгэлзүйн хувьд эрүүл, бие бялдрын хувьд чийрэг байх явдал юм.

Польш Улсын хувьд төрийн үйлчилгээний ажилд авах үйл явц нь бүх иргэдэд нээлттэй, өрсөлдөх чадварын зарчимд суурилсан байдаг. Ийм байдлаар үйл ажиллагаа явуулснаар тухайн албан тушаалд боломжит дээд хэмжээг санал болгож чадах нэр дэвшигчийг сонгож, тухайн төрийн байгууллага нь зорилгодоо хүрэх боломжтой. 1998 оны хуулиар төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад хүн бүр нээлттэй оролцох боломжтой болгож, өрсөлдөх чадварыг баталгаажуулсан. Тус улсын тогтолцооны хувьд төвлөрсөн бус гэж тодорхойлдог, учир нь яамд,

бүс нутгийн төв аппарат нь төрийн үйлчилгээний ажилд авахад гол үүрэг гүйцэтгэдэг. Ажлын байрны зар нь нэр дэвшигчдийн мэдэх ёстой бүхий л мэдээллийг багтаасан байгаа ажлын байрны тодорхойлолт, нэр дэвшигчид тавигдах шаардлага, бүрдүүлэх бичиг баримт, тэдгээрийг бөглөх арга хэлбэр зэргийг багтаасан болно.

Швед Улсад төрийн албанд авах тогтолцоог төвлөрсөн бус гэж тодорхойлдог. Энэ тогтолцоо нь нэр дэвшигчийн чадвар дээр суурилсан мерит систем юм. Төв Засгийн газарт хамаарах албан тушаалд томилогдох шалгуурыг Үндсэн хуулиар тогтоосон. Төрийн албанд ажил эрхлэх тухай хуулийн дагуу төрийн захиргааны албан тушаалд нэр дэвшигчийн авьяас, ур чадварыг нь үнэлдэг. Мерит зарчмаар ажилладаг албан тушаалын хувьд тухайн албан тушаалаас хамааран янз бүрийн шалгуурыг харгалзан үздэг. Ажлын байрыг олон нийтэд зарлаж, илүү тохиромжтой нэр дэвшигчийг тодруулахын тулд хүний нөөцийн газар нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг гаргадаг. Туслах ажилтнууд, бичиг хэргийн болон мэргэжлийн албан тушаалтнуудын хувьд тэдний эзэмшсэн бүх зэрэглэлийг үнэлдэг.²¹⁰

Харин Их Британи, Канад, Киргиз, Сингапур, Франц, Япон зэрэг орны турглагыг дэргэрүүлэн авч үзье.

4.1.Их Британи

Их Британийн Төрийн албаны комиссоос төрийн байгууллагуудад зуучлах журмыг баталсан бөгөөд хүний нөөц сонгон шалгаруулалт зохион байгуулдаг. Төрийн албаны комисс сонгон шалгаруулалт зохион байгуулахдаа төрийн байгууллагуудаас урьдчилан зөвшөөрөл авсан байна. Төрийн байгууллагуудад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдыг албан тушаал ахих боломжоор хангадаг. Төрийн албанд шинэ төрийн албан хаагчдыг элсүүлэх замаар төрийн албаны хүний нөөцийн шуурхай урсгалыг хангаж байдаг.

Энэ явцад нэр дэвшигч нь цахим өргөдөл, цуврал шалгалт, ярилцлага, үнэлгээг бөглөх ёстой. Ихэнх нэр дэвшигчдийн хувьд өмнөх ажлын байрны тодорхойлолтыг өргөдлийн маягтын хамт өгөх журамтай. Ажлын байрны тодорхойлолт нь байгууллагын зүгээс тухайн нэр дэвшигчийн ажлын зохих туршлагатай эсэх, тухайн албан тушаалд тохирох эсэх талаар санал бодлоо илэрхийлэхэд тусалдаг. Иргэншлийн шалгуурын хувьд Европын Холбооны гишүүн орнууд болон гуравдагч орны иргэдэд төрийн байгууллага дахь албан тушаалууд нээлттэй байдаг. Энэ бүх үйл явц нь Их Британийн төрийн албанд өргөн цар хүрээтэй нэр дэвшигчдээс хүний нөөцөө сонгох боломжийг олгодог байна.²¹¹

Төрийн албаны комисс нь 1855 оноос хойш үйл ажиллагаа явуулж байгаа бөгөөд төрийн албаны сонгон шалгаруулалт хууль, дүрэм, журмын дагуу явагдаж байгаа эсэхэд хяналт тавьдаг. Түүнчлэн төрийн албан хаагчийн төрийн албаны тухай хууль, дүрэм, журамтай холбоотой аливаа өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, хэлэлцэн шийдвэрлэдэг.

Төрийн албаны комисс нь мөн дараах чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:

- сонгон шалгаруулалтын зарчмыг боловсруулах, хэвлэн нийтлэх;
- сонгон шалгаруулалт явуулах төрийн байгууллагад сонгон шалгаруулалтыг мерит зарчмын дагуу эрх тэгш, шударга, нээлттэй, ил тод явуулахад дэмжлэг үзүүлэх;
- Сонгон шалгаруулалтын зарчмыг мөрдөж буй эсэхэд хяналт тавих;
- Удирдах түвшний сонгон шалгаруулалтын хороог даргалах;
- Сонгон шалгаруулалтын зарчмыг зөрчсөн талаарх гомдол хүлээн авах, шийдвэрлэх;

²¹⁰ Papapolychroniadis Ifaiston and others. Comparative Analysis of Recruitment Systems in the Public Sector in Greece and Europe: Trends and Outlook for Staff Selection Systems in the Greek Public Sector. Article in Academic Journal of Interdisciplinary Studies · March 2017

²¹¹ Papapolychroniadis Ifaiston and others. Comparative Analysis of Recruitment Systems in the Public Sector in Greece and Europe: Trends and Outlook for Staff Selection Systems in the Greek Public Sector. Article in Academic Journal of Interdisciplinary Studies · March 2017

- Төрийн албаны хуулийг зөрчсөн талаарх өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх.

Хүснэгт 5. Их Британийн төрийн албаны шатлал

Их Британийн төрийн албаны шатлал	Албан тушаал
AA	ЗТА буюу захиргааны туслах ажилтан
AO	ЗМ буюу захиргааны мэргэжилтэн
EO	ГМ буюу гүйцэтгэх мэргэжилтэн
HEO/SEO	АГМ буюу ахлах гүйцэтгэх мэргэжилтэн
G6&G7	Түвшин 6 ба 7
SCS1, SCS2, SCS3, SCS4	АТТА буюу Ахлах түвшний төрийн албан хаагч (АТТА 1, 2, 3, 4)

2010 оны Үндсэн хууль ба засаглалын шинэтгэлийн актын 11 дүгээр бүлэгт Төрийн албаны комисс нь “сонгон шалгаруулалтын зарчим”-ыг боловсруулж, түүнийг тайлбарлах, төрийн бусад байгууллагын үүрэг оролцоог тодорхойлох, биелэлтийг зохион байгуулах үүрэгтэй болохыг заасан. Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтын зарчим хамгийн сүүлд 2018 оны 4 сарын 01-нд шинэчлэгдсэн. Сонгон шалгаруулалтын дараах зарчимуудыг баримтлана:

- төрийн албаны томилгоог улс төрийн захиалга, хуваарилалтаар бус, мерит зарчмын дагуу шударгаар өрсөлдүүлэн шалгаруулах замаар хийх, хүлээн зөвшөөрөгдөхүйц зүтгэл, үр дүн гаргасан үнэлгээний дагуу албан тушаал дэвших;
- эрх тэгш, шударга байх;
- нээлттэй, ил тод байх зарчим юм.

Аливаа төрийн байгууллага, агентлаг нь энэхүү “сонгон шалгаруулалтын зарчим”-д нийцүүлэн сонгон шалгаруулалт явуулах төрөл, арга замыг боловсруулна.

Сонгон шалгаруулах хороо:

Сонгон шалгаруулалтыг 2 болон түүнээс дээш хүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулдаг. Хороог тухайн байгууллагын албан хаагч эсвэл Төрийн албаны комиссын Төрийн албаны комиссионер (гол төлөв өндөр албан тушаалын сонгон шалгаруулалт) даргалж явуулна.

Хороо нь аливаа сонгон шалгаруулалтыг “сонгон шалгаруулалтын зарчим”-д нийцүүлэн явуулах бөгөөд сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрд зарлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу шударгаар үнэлэх, мөн мерит зарчим буюу шударгаар өрсөлдүүлэн хамгийн сайн нэр дэвшигчийг шалгаруулах үүрэг хүлээнэ.

Сонгон шалгаруулалтын хорооны гишүүд нь аливаа сонгон шалгаруулалтын өмнө ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэхээ мэдүүлнэ.

Сонгон шалгаруулах хорооны даргалагч нь сонгон шалгаруулалтыг олон нийтэд зарлахаас өмнө сонгон шалгаруулалтын шалгуур үзүүлэлт, үйл ажиллагааны стратеги, сонгон шалгаруулалтын хорооны гишүүдийн үүрэг роль, мөрдөх журам, цаг хугацаа, цалин хөлс зэргийг батлана.

Сонгон шалгаруулалтын эцсийн үе шатанд даргалагч нь тухайн сонгон шалгаруулалтын үр дүн, үнэлгээний үе шатууд дахь тайлбар, нэр дэвшигчдийн давуу болон сул тал, үнэлгээ хийсэн үндэслэлүүд зэргийг агуулсан товч тайлан бичиж тухайн сонгон шалгаруулалт нь сонгон шалгаруулалтын зарчимд нийцсэнийг нотолно.

Даргалагч нь сонгон шалгаруулалтын аль ч үе шатанд тухайн шалгаруулалтад сонгон шалгаруулалтын зарчим зөрчигдсөн гэж үзвэл сонгон шалгаруулалтыг даруй зогсоож, асуудлыг шийдвэрлэгдэх хүртэл хүлээнэ.

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалт:

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалтыг цахимаар зарладаг. Төрийн албанд анх ороход цахимаар тест авах бөгөөд энэ нь нэр дэвшигчийн төрийн албаны ажил үүрэгтэй холбоотой сорих зорилготойгоор дараах чадвараар шалгалт авна:

- ерөнхий чадвар;
- эргэцүүлэн бодох;
- шийдвэр гаргах.

Тестийг бага түвшний албан тушаалаас 7 дугаар түвшин хүртэлх албан тушаалд сонгон шалгаруулахад авна.

Тестийн босго оноог давсан тохиолдолд ярилцлага хийнэ. Ярилцлага нь тухайн нэр дэвшигчийн ур чадварыг нээн илрүүлэх зорилготой бөгөөд хугацаа нь 45 минут.

Ярилцлага нь (1) байгууллагын зүгээс тухайн нэр дэвшигч зарлагдсан албан тушаалд тохирох чадвартай эсэх, (2) нэр дэвшигч нь тухайн албан тушаал өөрт нь тохирох эсэхийг тодорхойлох зорилготой.²¹²

4.2. Канад Улс²¹³

Нийтийн албанд анх орох шалгалтын (the Public Service Entrance Exam 371 (PSEE 371)) зорилго нь нийтийн албаны албан тушаалд орох хувь хүний эргэцүүлэн бодох чадвар болон асуудал шийдвэрлэх чадварыг үнэлэх юм. Хүний нөөцийн менежерүүд энэ шалгалтын дүнг шалгалтанд тэнцэгчийг тодорхой албан тушаалд томилох, эсвэл дадлагажих хөтөлбөрт хамруулах шийдвэр гаргахдаа ашиглана.

Шалгалтыг бичгийн хэлбэрээр болон цахим хэлбэрээр авч болно. Цахим шалгалтыг Нийтийн албаны комиссийн онлайн тестийн төхөөрөмжөөр авна

Нийтийн албанд анх ороход авах шалгалт нь үндсэн 2 тесттэй.

Дэд тест 1. Эргэцүүлэн бодох болон асуудал шийдвэрлэх чадварыг үнэлэх зорилготой:

- арифметик сэтгэлгээ,
- логик сэтгэлгээ,
- аналитик сэтгэлгээ,
- бичгийн чадварыг тогтоох асуултуудтай. Олон сонголтот 30 асуултаас бүрдэнэ.

Энэ тестийг гүйцэтгэх хугацаа 90 минут.

Дэд тест 2. Ажлын тодорхой нөхцөл байдалд үүссэн асуудлыг шийдвэрлэх чадварыг үнэлэх зорилготой асуулттай. Нийт олон сонголтот 40 асуултаас бүрдэнэ. Энэ тестийг гүйцэтгэх хугацаа 60 минут

Хоёр дэд тестээс бүрдсэн уг шалгалтын нийт хугацаа нь зохион байгуулалтын ажилтай нийлээд ойролцоогоор 3 цаг байна. Ямар ч завсарлага төлөвлөгдөхгүй

Тэнцэх дүн

Тест 1: Шалгалтад хамгийн багадаа 13/30 оноо (шалгалтын доод босго оноо 10%-иас дээш-10th percentile) буюу өмнөх шалгалт өгөгчдийн дээд 90%-д багтсанаар (normative sample) тэнцэнэ.

²¹² “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны болон төрийн жинхэнэ албанд анх ороход авах мэргэшлийн шалгалтын тогтолцоо” үнэлгээний тайлан. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөл, НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөр. “Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь” МОН/18/101 төсөл. 2018 он.

²¹³ “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны болон төрийн жинхэнэ албанд анх ороход авах мэргэшлийн шалгалтын тогтолцоо” үнэлгээний тайлан. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөл, НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөр. “Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь” МОН/18/101 төсөл. 2018 он.

Тест 2: Шалгалтад хамгийн багадаа 3400/4000 оноо (шалгалтын доод босго оноо 35%-иас дээш-35th percentile) буюу өмнөх шалгалт өгөгчдийн дээд 65%-д багтсанаар (normative sample) тэнцэнэ.

Ажилд авах менежерийн шийдвэрээр 2 шалгалтын тэнцэх хувийг 50 хүртэлх хувиар тогтоож болно. Өөрөөр хэлбэл, шалгалтад тэнцэхийн тулд шалгалт өгөгч (normative sample)-ийн босго оноо нь 50%-д багтах шаардлагатай. Энэ нь дэд тест 1-т 21/30, дэд тест 2-т 3461/4000 оноогоор тэнцэнэ гэсэн үг.

Хоёр дэд тестийн онооны ялгаатай байдал: Дэд тест бүр өөрийн гэсэн өвөрмөц дүгнэх хэмжүүртэй байдаг. Тестийн үр дүнг харьцуулахын тулд тэдгээрийг нийтлэг байдлаар хөрвүүлэх ерөнхий дүгнэх хэмжүүр байх ёстой.

Percentile буюу хувиар тооцож гаргасан үнэлгээ нь PSEE 371 шалгалтын дүнг гаргах ерөнхий хэмжүүр юм. Тухайлбал, онооны үзүүлэлтүүд ялгаатай ч гэсэн дэд тест 1-ийн 21/30 гэсэн оноо болон дэд тест 2-ын 3461/4000 гэсэн оноо нь аль аль нь 50%-ийн үзүүлэлт гэсэн үг. Аль ч тохиолдолд уг дүн нь нийт шалгуулсан хүмүүсийн талаас нь өндөр оноотой гэж ойлгогдоно. Шалгуулагчийн өөр өөр чадварыг тогтоох 2 дэд тестийн гүйцэтгэлийн нэгдсэн стандарт тогтоож буй хэрэг юм.

Глобал оноо: PSEE 371 шалгалтын глобал оноо 0-73 хооронд тавигддаг. Энэ онооны хувьд ямар нэгэн тэнцэх босго оноо гэж байхгүй. Зөвхөн хүний нөөцийн менежерүүд шийдвэр гаргахдаа ашиглана. Глобал оноог тестийн гүйцэтгэлийн талаар хамгийн оновчтой төсөөлөл авахын тулд тавьдаг байна. Дэд тест 1-ийн гүйцэтгэлд глобал онооны 60%, харин дэд тест 2-ын гүйцэтгэлд глобал онооны 40% нь тус тус оногдоно. Глобал оноог тооцоолохын өмнө дэд тестүүдийн дүнг нийтлэг байдлаар хөрвүүлнэ. Ингэснээр дэд тест 2-ын оноо нь илүү өндөр байлаа ч глобал оноонд багаар нөлөөлөх талтай байдаг.

Дахин шалгалт авах: Шалгалтыг дахин өгөхөөс өмнө 180 хоног хүлээх ёстой. Энэ хугацааг дуусах хүртэл дахин шалгалт өгөх боломжгүй. Хэрэв энэ хугацааг дуусахаас өмнө шалгалт дахин өгвөл үр дүн нь хүчин төгөлдөр бус байх бөгөөд дахин шалгалт өгөх хугацаа нь шалгалт дахин өгсөн өдрөөс шинээр эхлэх болно.

Бусад тестүүд: Мөн тус улсад Нийтийн албанд анхлан орох шалгалтыг (PSEE 371) амжилттай давсан хүмүүс болон тодорхой албан тушаал горилогчдоос авах бусад олон төрлийн тест байдаг:

- Захиргааны ерөнхий тест (GAT- 380)
- Ерөнхий чадварын тест
- I түвшин (GST1- 207)
- II түвшин (GST2 -314)
- Оюун ухааны ерөнхий тест (GIT -310)
- Оюун ухааны ерөнхий тест (GIT – 320)
- Бичгийн чадварын тест (GSPAT – 120)
- Дунд түвшний менежерийн чадварын түвшин тогтоох шалгалт (IMMP)
- Манлайлах чадвар үнэлэх нэгдсэн загвар (ILAM)
- Дотоод аудитын тест
- Удирдах чадварын төвшин тогтоох дасгал ажил
- Дунд түвшний менежерийн нөхцөл байдлыг удирдах дасгал ажил (MMSE -840)
- Дунд түвшний менежерийн дасгал ажил (820)
- Оффисын ур чадварын тест (шалгах, харьцуулах) (Checking – 203)
- Оффисын ур чадварын тест (бичиг баримт цэгцлэх, архивлах) (Filling – 201)
- Оффисын ур чадварын тест (үүрэг даалгавар биелүүлэх) (Following Directions – 206)
- Оффисын ур чадварын тест (OST – 200)

- Хөтөлбөрийн зөвлөхийн чадвар үнэлэх шалгалт
- Ажлын туршлага, гүйцэтгэл, үр дүнг үнэлэх
- Удирдлагын ур чадварыг үнэлэх дасгал ажил (861)
- Удирдах ажилтны ур чадварыг үнэлэх дасгал ажил, түвшин 03
- Удирдах ажилтны удирдах, манлайлах чадварыг үнэлэх дасгал ажил (862)
- Манлайлах чадвар тодорхойлох дасгал ажил (SIL)
- Нөхцөл байдлыг үнэлэх чадварын тест (SJT -318)
- Хоёрдогч албан ёсны хэлний ярианы чадвар үнэлэх тест
- Хоёрдогч албан ёсны хэлний бичгийн чадвар үнэлэх тест
- Хоёрдогч албан ёсны хэлний унших чадвар үнэлэх тест
- Сонгон шалгаруулалтын ярилцлага
- Хяналт, үнэлгээний чадвар үнэлэх дасгал ажил
- Баг ахлах чадвар үнэлэх дасгал ажил
- Бичгийн харилцааны түвшин тогтоох тест (WCT – 345)
- Бичгийн харилцааны мэргэжлийн түвшин тогтоох тест (WCPT -351).

Канад Улсад нийтийн албанд ороход авдаг бас нэг чухал шалгалт бол Ерөнхий чадварын тест юм. Уг тест хоёр түвшинтэй байдаг.

Ерөнхий чадварын тест: I түвшин (General Competency Test GCT - 207)

Тестийн зорилго нь хувь хүнийг танин мэдэх чадвар, аливаа асуудлын учир шалтгааныг олох, түүнийг шийдвэрлэх ерөнхий чадварыг үнэлэхэд чиглэнэ. Тус тест нь захиргаа болон үйл ажиллагааны ажилтны түвшинд зориулагдсан. Тус тестийг онлайн тестийн системээр авдаг.

Онлайнаар авахад хүний нөөцийн ажилтан тестийг системд оруулах бөгөөд нэр дэвшигч тус бүрд код үүсгэж, тэдэнд холбогдох мэдээллийг автоматаар электрон шуудангаар илгээнэ. Шалгалтын дүнг 48 цагийн дотор илгээнэ.

1-р түвшиний тест нь 50 асуулт, олон сонголтот хариултаас бүрдэх бөгөөд хугацаа 45 минут. Энэ нь дараах төрөлтэй:

1. Бичмэл материалыг ойлгох чадвар
2. Тоон өгөгдөл, бодлогыг бодох чадвар
3. Логик дүгнэлт хийх чадвар.

Тестийн босго оноо: 18/50.

Ерөнхий чадварын тест: II түвшин (General Competency Test GCT - 314)

Тестийн зорилго нь хувь хүнийг танин мэдэх чадвар, аливаа асуудлын учир шалтгааныг олох, түүнийг шийдвэрлэх ерөнхий чадварыг үнэлэх бөгөөд тус тестийг мэргэжилтний түвшинд зориулагдсан. Мөн албан тушаал шилжих нөхцөлд тус тестийг онлайн тестийн системээр авдаг.

2-р түвшиний тест нь 90 асуулт, олон сонголтот хариултаас бүрдэх бөгөөд хугацаа 2 цаг 30 минут. Энэ нь 5 төрлийн асуултаас бүрдэнэ. Энэ нь дараах 5 төрөлтэй.

1. Үгсийн сан
2. Диаграмм холбоо
3. Тоон болон үсгэн илэрхийлэл
4. Тоон үйлдэл, бодлого бодох чадвар
5. Асуудлыг шийдвэрлэх аналитик чадвар.

Тестийн босго оноо: 51/90.

Удирдах түвшний ажилтны хувьд тестийн оноог илүү өндрөөр тогтоож болдог. Дахин шалгалтыг 180 хоногийн дараа өгөх боломжтой.

4.3. Киргиз Улс²¹⁴

Манай улстай түүхэн нөхцөл, төрийн байгуулал, эдийн засаг, нийгмийн байдал, хүн амын тоо, иргэдийн боловсролын талаараа төстэй улсуудын нэг болох Бүгд Найрамдах Киргиз Улсын хувьд төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны албан тушаалд ажиллахаар горилогчдоос авах сорилын шалгалтын гол зорилго нь тэдний мэргэжлийн бэлтгэл, мэргэшил, хууль тогтоомжийн мэдлэгийг нь үнэн зөв, ил тодоор үнэлэхэд оршдог байна.

Сорил нь сонгон шалгаруулалтын процедурын нэг бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд шалгалт авах нөхцөл, хугацаа, сорилын агуулга, дүн гаргах процесс нь нэгэн стандарттай байснаар үнэн зөв, бодитой байж чадна.

Төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны албан тушаалд ажиллахаар горилогчид, мөн төрийн албан хаагчийн нөөцөнд бүртгэгдэх хүмүүсээс авах сорилын шалгалтыг төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны албыг хариуцсан бүрэн эрх бүхий төрийн байгууллага хариуцаж, уг байгууллагын Сорилын төв гардан зохион байгуулна. Сорилыг зөвхөн компьютер ашиглан авна.

Төрийн захиргаа, нутгийн захиргааны албан тушаалд ажиллахаар горилогчдыг дараах хоёр төрлийн төстээр шалгадаг

Үндсэн төст - төрийн удирдлага, төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны албаны талаарх хууль тогтоомжийн тухай ерөнхий мэдлэгийг үнэлэх даалгавруудаас бүрдэнэ.

Мэргэжлийн төст - оролцогчдын тухайн чиглэлийн мэдлэгийн түвшинг тогтоох зорилготой, тодорхой албан тушаал, үйл ажиллагааны хүрээ, тусгай боловсролын шаардлагыг тусгасан даалгавруудаас бүрдэнэ.

Уг төстийг зохиохдоо төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллагуудаас ирүүлсэн мэдээллийг харгалзана.

Харин удирдах албан тушаалтны хувьд

1. мэргэжлийн чадавх, логик сэтгэлгээний чадварын төст,
2. сэтгэл зүйн төст,
3. менежмент, хүний нөөцийн удирдлагын төст зэрэг 3 төрөлтэй

Төстийн асуултуудыг бэлтгэх, төст болгох, шинэчлэх ажлыг төрийн албаны төв байгууллага хариуцан, холбогдох мэргэжлийн мэргэжилтнүүдийн оролцоотойгоор гүйцэтгэнэ.

Төрийн албаны төв байгууллага шалгалт авах бэлтгэл ажлыг хангаж, мэдээллийн хэрэгсэл, өөрийн албан ёсны веб сайтаар шалгалт авах журам, үндсэн төстийн үлгэрчилсэн асуултуудыг нийтлэх, шалгалтын явцын хяналт, үнэлгээ хийх, шалгалтын үр дүнг нэгтгэн боловсруулах, мэдээлэх журмыг тодорхойлох зэрэг асуудлыг хариуцна.

Төрийн албаны төв байгууллагын орон нутгийн салбарууд нь Сорилын шалгалт явуулах үед тусгай сувгийн холбоогоор хангах, төрийн захиргаа, нутгийн захиргааны байгууллагуудаас шалгалт явуулах захиалга авах, нэгтгэх, оролцогчдыг бүртгэх, нэгдсэн захиалга, оролцогчдын бүртгэлийг Сорилын төвд хүргүүлэх, шалгалтын дараа дүнг захиалга өгсөн төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагуудад хүргэх ажлыг хариуцна.

Сорилын төв нь шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдох дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- төстийн асуултуудыг бэлтгэх, төст болгох, шинэчлэх;

²¹⁴ “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны болон төрийн жинхэнэ албанд анх ороход авах мэргэшлийн шалгалтын тогтолцоо” үнэлгээний тайлан. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөл, НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөр. “Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь” МОН/18/101 төсөл. 2018 он.

- үндсэн төстийн асуултуудыг батлах;
- төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагуудаас ирсэн захиалгыг үндэслэн сорил авах график гаргах;
- шалгалтанд оролцогчдын бүртгэл хийх;
- шалгалтанд оролцогчдод сорилын системд нэвтрэх код олгох;
- үндсэн, мэргэжлийн болон бусад төрлийн төстээр шалгалт авах;
- шалгалтын дүнг боловсруулах, шалгалтын протокол үйлдэх;
- шалгалтын дүнг төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагуудад хүргэх.

Төрийн болон нутгийн удирдлагын байгууллагууд мөн сорилын шалгалттай холбогдсон дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг байна:

- төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллагын албан тушаалын чөлөөтэй байгаа орон тоон дээр ажиллахаар горилогчдыг сонгох бэлтгэл ажил явуулах;
- сорилд оролцохыг хүсэгчдийн жагсаалт гарган, шалгалт авахаас долоогоос доошгүй хоногийн өмнө төрийн албаны төв байгууллагад хүргэх. Жагсаалтын хамт тухайн байгууллагын сонгон шалгаруулалтын комиссын хурлын протоколыг хавсарган ирүүлнэ;
- төрийн албаны төв байгууллагатай тохиролцсоны дараа шалгалт авах газар, хугацааны талаар шалгалтанд оролцогчдод мэдээлэх;
- өөрийн веб сайтанд холбогдох хууль тогтоомжуудын жагсаалт, мэргэжлийн төстийн асуултуудын үлгэрчилсэн загварыг байршуулна;
- мэргэжлийн төстэнд орох хууль тогтоомжуудын жагсаалтыг төрийн албаны төв байгууллагатай тохирно. Уг жагсаалт нь тодорхой албан тушаалд тавигдах мэргэжлийн шаардлага болон чиг үүрэгтэй нийцсэн байвал зохино;
- тухайн төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан ажилтан – сонгон шалгаруулалтын комиссын гишүүнийг шалгалтын ажиглагчаар явуулна.

4.4. Сингапур Улс

4.4.1. Эрх зүйн орчин

Бүгд Найрамдах Сингапур Улс (Сингапур Улс)-ын Үндсэн хуулийн²¹⁵ 4 дүгээр бүлгийн 12 дугаар зүйлд “Хүн бүр хуулийн өмнө эрх тэгш байх бөгөөд хуулиар тэгш хамгаалуулах эрхтэй.” гэж, 13 бүлгийн 154 дүгээр зүйлд “Төрийн албаны бүх түвшинд ажиллаж байгаа албан хаагчдад ажил эрхлэх нөхцөлийг ижил тэгш олгож, алагчлалгүй хандана.” гэж, 14 дүгээр бүлгийн 158 дугаар зүйлд “Төрийн албанд ажиллаж буй ямар ч хүн ижил төстэй албан тушаалыг үргэлжлүүлэн хаших эрхтэй.” гэж заажээ.

Сингапур Улсын төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг нь дараах хууль тогтоомжуудаар зохицуулагддаг. Үүнд:

- Үндсэн хууль (Constitution of the Republic of Singapore);
- Төрийн албаны тухай хууль (Public Sector (governance) Act 2018)²¹⁶;
- Төрийн албаны комиссын заавар (Public Service Commission Directions (delegation of disciplinary functions)²¹⁷;
- Бусад хууль тогтоомж, дүрэм журам.

Сингапур Улсын төрийн албыг сахилга хариуцлага өндөртэй, авлига, хүнд сурталгүй дэлхийн хамгийн үр ашигтай алба гэж үздэг.²¹⁸

²¹⁵ Бүгд Найрамдах Сингапур Улсын Үндсэн хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act/CONS1963>

²¹⁶ <https://sso.agc.gov.sg/Act/PSGA2018>

²¹⁷ <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-DIRN1?DocDate=20171201>

²¹⁸ <https://www.nytimes.com/2005/09/14/opinion/singapore-and-katrina.html>

Сингапур Улсын Үндсэн хууль нь 14 бүлэг 166 зүйлтэй 1965 онд батлагдсан ба 9 дүгээр бүлэгт (102-119 дугаар зүйл) төрийн (нийтийн) албаны асуудлыг тусгажээ.

Төрийн (нийтийн) албаны тухай хууль нь 2018 онд батлагдсан 7 бүлэг 112 зүйлтэй. Хуулийн зорилго нь Сингапурын төрийн байгууллагуудын дунд хариуцлагын өндөр стандартыг хангасан засаглалын тогтвортой тогтолцоог бий болгох, Засгийн газар, сайд нар, төрийн байгууллагууд хоорондын хариуцлагын харилцааг тодорхойлох юм.

4.4.2. Төрийн албаны комисс

Сингапур Улсын Төрийн албаны комисс (Public Service Commission) нь тус улсын Үндсэн хуулийн дагуу байгуулагдсан байгууллага бөгөөд Үндсэн хуулийн 105 дугаар зүйлд зааснаар Төрийн албаны комисс нь дарга, 5-14 хүртэлх гишүүнтэй байна. Комиссын гишүүд тус бүрийг Сингапур Улсын Ерөнхийлөгч зарлиг гарган томилдог байна.²¹⁹

Төрийн албаны комисс²²⁰ (ТАК) нь Төрийн (нийтийн) албан хаагчдыг сонгох, тэтгэлгээр сургах, хөгжүүлэх, удирдах албан тушаалтнуудыг томилох, төрийн (нийтийн) албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх чиг үүрэгтэй ажилладаг.

Төрийн албаны комисс нь Сингапур Улсын нийтийн албан дахь шударга, тэгш байдал, меритократ²²¹ байх үндсэн зарчмыг баримтлан ажиллах бөгөөд төвийг сахисан, хараат бус, бие даасан байж, үйл ажиллагаагаа ямар нэгэн нөлөөлөлд авталгүйгээр шийдвэр гаргана. Үндсэн чиг үүрэг нь:

1. **ТАК нь тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдах хүмүүсийг сонгох, хөгжүүлэх:** Энэхүү тэтгэлэг нь төрийн албанд манлайлах ур чадвар, авьяас, мэдлэг чадвартай хүмүүсийг татах, тэднийг хөгжүүлэх зорилготой.
2. **Хамгийн шилдэг, авьяас чадвартайг нь томилох, албан тушаал дэвшүүлэх:** ТАК нь Захиргааны албаны албан хаагчдыг томилох, удирдах албан тушаалд томилох, тушаал дэвшүүлэх эрх бүхий байгууллага юм (Superscale D буюу 7 ба түүнээс дээш зэрэг).
3. **Хариуцлага, сахилга батыг сахиулах, хяналт тавих:** ТАК нь хууль зөрчиж, хариуцлага алдсан төрийн албан хаагчдыг ажлаас халах, сахилга хариуцлага хүлээлгэх үйл явцад хяналт тавих эрх бүхий байгууллага юм.
4. **Өргөдөл, гомдлыг эцэслэн шийдвэрлэх үүргийг гүйцэтгэх.**

Сингапур Улсын Засгийн газраас мэдлэг боловсрол, авьяас чадвартай боловсон хүчнийг татах, байршуулахад ихээхэн ач холбогдол өгч тухайн ажилтанд хувийн хэвшлээс илүү өндөр цалин өгөх замаар төрийн албанд ажиллуулах бодлогыг баримталж байна.

Мөн төрийн албаа чадавхжуулахын тул хамгийн сайн, шилдэг суралцагчдад төрийн тэтгэлэг олгож, дараа нь төрийн албандаа ажилд авдаг байна. Сингапур Улсын төрийн албаны тэтгэлэгт хамгийн шилдэг оюутнууд шалгардаг бөгөөд шалгаруулалт өрсөлдөөнтэй байна.

Оюутнуудад төрийн албанд орох боломжтой *дөрвөн төрлийн тэтгэлэг* байна.²²²

5. Төрийн албаны комиссын тэтгэлэг: Төрийн албаны чиглэлээр мэргэжил сонгосон чадварлаг оюутнуудад олгодог Засгийн газрын тэтгэлэг юм. Нийт 16 чиглэлээр тэтгэлэг олгоно.

²¹⁹ <https://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/en/sg/sg047en.pdf>

²²⁰ <https://www.psc.gov.sg/who-we-are/what-the-psc-does>

²²¹ “Меритократ” гэдэг нь латин хэлний “meritus” буюу ухаантан, ухаалаг, төгс төгөлдөр, грек хэлний “κράτος” буюу засаг, засаглал гэсэн утгатай үг. Ухаалаг чадварлаг хүмүүсээр удирдлагыг бүрдүүлэх гэсэн санаа. (Хүнийг чадвараар нь үнэлдэг, хүн зөвхөн авьяас чадвар, гаргасан хүчин чармайлт, ажлын үр дүнгээрээ төрийн дээд албан тушаалд сонгогддог тэр зарчим)

²²² Сингапур Улсын Төрийн албаны комиссын албан ёсны цахим хуудас., <https://www.psc.gov.sg/Scholarships>

Тэтгэлэгт хамрагдсан оюутнууд сургуулиа төгсөөд дараах 3 чиглэлээр ажиллах боломжтой болно.

- Төрийн захиргаа
- Мэргэжлийн үйлчилгээ
- Сингапур Улсын төрийн албан дахь дүрэмт хувцас хэрэглэх эрх бүхий төрийн албаны үйлчилгээ

6. Төрийн салбарын тэтгэлэг: Сингапур Улсын нийтийн үйлчилгээг төрийн захиргааны; эдийн засаг, барилгын; дэд бүтэц, хүрээлэн буй орчны; аюулгүй байдлын; нийгмийн гэсэн 5 салбарт хувааж, эдгээр чиглэлээр тэтгэлэг олгоно.

7. Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит тэтгэлэг: Тус тэтгэлэг нь Сингапур Улсын бакалаврын зэргийн хамгийн нэр хүндтэй тэтгэлэгт тооцогддог бөгөөд дараах шалгуурыг хангасан оюутнуудад олгогдоно. Үүнд:

- Сурлагаараа тэргүүлэгч;
- Эрдэм шинжилгээний ажил;
- Нийгмийн амьдралыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн аливаа ажилд идэвхитэй оролцогч,
- төрийн албаны ёс зүйг баримтлан, үлгэр дууриалал үзүүлэгч

8. Ли Куан Югийн нэрэмжит тэтгэлэг: Ли Куан Югийн Сингапур Улсын хөгжилд оруулсан хувь нэмрийг дурсан санах зорилгоор 1991 онд бий болсон тэтгэлэг юм. Тус тэтгэлэгт хамрагдсан суралцагчид удирдагч, манлайлагч болох чадвараа хөгжүүлэхийн тулд гадаадын болон дотоодын сургуулиа төгсөөд дараагийн шатны сургалтад хамрагдах боломжтой байна.

4.4.3.Тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдах үйл явц

Тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдахаар өргөдөл гаргасан, шаардлага хангасан нэр дэвшигчид ТАК-т ярилцлага өгнө. Энэхүү ярилцлага нь төрийн албанд тэнцэх чадварыг тодорхойлох үнэлгээний нэг хэсэг нь байна. Ярилцлагаар үндсэн хичээлийн мэдлэг чадвар, хичээлээс гадуурх сургалтын үйл ажиллагаа болон психометрийн тест, сэтгэл зүйн ярилцлага, төрийн албаны тайлан мэдээ гэх мэт олон чиглэлээр асуулт тавьж тухайн нэр дэвшигчийн талаар ТАК өргөн мэдээлэлтэй болохыг эрмэлздэг.

Ярилцлага нийт 30 минут үргэлжлэх бөгөөд ТАК-ийн гишүүн бүртэй ярилцана.

ТАК нь тэтгэлэгт хөтөлбөрт нэр дэвшигчдийг өндөр шалгуураар шүүж, сонгоно. Комисс олон эх сурвалжаас олж авсан мэдээллийг харгалзан сонголт хийнэ.²²³ Үүнд:

- нэр дэвшигчийн хувийн мэдээлэл;
- сургуулийн танилцуулга, тодорхойлолт;
- сэтгэл зүйн ярилцлагын тайлан;
- хамтарсан сургалтын үйл ажиллагаа;
- олон нийтийн оролцооны хөтөлбөр;
- сурлагын дүн;
- бусад онцлох амжилт зэрэг болно.

Эдгээрийг үнэлсний үр дүнд тэтгэлэгт нэр дэвшигчийн манлайлах ур чадвар, дасан зохицох чадвар, уян хатан байдал, олон талын туршлага, өргөн мэдлэг боловсрол, ур чадвар нь төрийн албанд тэнцэх эсэхийг тодруулахад чиглэгддэг.

2019 оноос Төрийн албаны шинэчлэлийн хүрээнд өөрчлөгдөж буй хэрэгцээг хангах зорилгоор сонгон шалгаруулах үйл явцад тоглоомонд суурилсан үнэлгээг (game-based assessment - GBA) ашиглахаар судлаж байна. Тоглоомонд суурилсан үнэлгээ нь нэр дэвшигчийн тэсвэр тэвчээр,

²²³ Сингапур Улсын Төрийн албаны комиссын албан ёсны цахим хуудас., <https://annualreport.psc.gov.sg/psc-scholarships/psc-scholarships/>

суралцах чиг хандлага, эрсдэлд орох хандлага зэргийг шалгахад илүүтэй анхаарч байна.

ТАК нь тэтгэлэгт хамрагдсан оюутнуудтай болон гэр бүлийнхэнтэй нь жил бүр тогтмол уулзалт зохион байгуулж тэр уулзалтаараа дамжуулж төрийн үйлчилгээ, ажил мэргэжлийн талаар мэдээлэл хүргэнэ.

ТАК-ийн тэтгэлэг болон ТАК-ийн магистрын тэтгэлэгт хамрагдсан оюутнууд төрийн захиргааны албанд ажиллана. Гэхдээ тэтгэлэгт хөтөлбөрт хамрагдахаас өмнө мэргэжлийн чиглэлийн яамтай холбоотой байх шаардлагагүй бөгөөд сургуулиа төгсөх үеэр нь байршуулна.

Сингапур Улсын төрийн алба нь дөрвөн онцлох чанартай байна.²²⁴ Үүнд:

1. Хамгийн сайн сургуулийг хамгийн сайн төгссөн суралцагчдаас бүрдүүлэх;
2. Ажилласан жил, авъяас чадвар, мэдлэг боловсрол, ажлын үр дүнгээсээ шалтгаалан албан тушаал дэвшдэг, цалин нэмэгддэг тогтолцоо;
3. Аливаа зүй бус гадны нөлөөллөөс ангид байж, бие даах чадвартай байх. Өөрөөр хэлбэл ашиг сонирхлын зөрчил, авлига, хээл хахуулиас ангид байлгах эрх зүйн орчны тогтолцоо;
4. Бодлого боловсруулахдаа бизнесийн төлөөллүүдтэй хамтран ажиллах, нийгмийн бусад бүлгүүдийн саналыг сонсож, тусгадаг байна.

Сингапур Улсад төрийн албан хаагч албан тушаал ахихад зөвхөн шатлан дэвших, чадахуйн зарчмыг баримтлах, цалин, орлогоосоо давсан хэрэглээтэй, эсхүл өөрийн орлогоос давсан эд хөрөнгө эзэмшдэг бол шүүхээс уг ажилтныг авлига авсан байж болзошгүйд тооцон шалгах эрх зүйн орчныг бүрэлдүүлсэн нь төрийн албан хаагч бүр шударга ажиллах үндэс болжээ.

4.5. Франц Улс

Төрийн албаны сонгон шалгаруулалт нь хүн бүрт нээлттэй. Төрийн албанд орох хүсэлтэй, мөн албан тушаал ахих хүсэлтэй байгаа хүмүүст төрийн албаны сонгон шалгаруулалтад орохыг шаарддаг. Шалгалтын хэлбэрийн хувьд төстийн материал нь шуудан, агентлагаас хамаарч өөр өөр байдаг. Францын иргэншил шаардагдах болзол нь үндэсний аюулгүй байдал, батлан хамгаалахтай холбоотой албан тушаалд хамаарна. Бусад тохиолдолд Европын Холбооны гишүүн орнуудын иргэдэд тус улсын төрийн алба нээлттэй байна. Албан тушаал дэвших хүсэлтэй хүмүүсийн хувьд тухайн албан хаагчийн албан ёсны мэргэшил, үнэлгээ, ажилласан жил нь чухал үүрэг гүйцэтгэдэг. Дээрх шалгуурыг хангасан тохиолдолд нэр дэвшигчид шалгалт өгөх боломжтой.²²⁵

Төрийн албаны харилцааг дараах хууль тогтоомжоор зохицуулж байна.

- Үндсэн хууль (1958 он);
- Хүний ба иргэний эрх, эрх чөлөөний тунхаглал (1789 он);
- Түшмэлийн эрх, үүргийн тухай хууль (1983 он);
- Төрийн албаны эрх зүйн байдлын тухай хууль (1984 он);
- Орон нутгийн нийтийн албаны эрх зүйн байдлын тухай хууль (1984 он);
- Төрийн эмнэлгийн албаны эрх зүйн байдлын тухай хууль (1986 он);
- Орон нутгийн төрийн (нийтийн) үйлчилгээний тухай хууль (1984 он);
- "Төрийн захиргааны төв байгууллагын албан хаагчийн дүрэм" (Төрийн зөвлөлөөс 1984 онд баталсан).

Мөн Үндсэн хуулийн шүүх болон Захиргааны шүүхийн шийдвэрүүд нэмэлт эрх зүйн

²²⁴ Зоригт Д., "Хөгжил: хэлбэр ба агуулга" танин мэдэхүйн цуврал. <https://www.mongolia-dsi.org/development-what-seems-and-what-is>,

²²⁵ Papapolychroniadis Ifaiston and others. Comparative Analysis of Recruitment Systems in the Public Sector in Greece and Europe: Trends and Outlook for Staff Selection Systems in the Greek Public Sector. Article in Academic Journal of Interdisciplinary Studies · March 2017

зохицуулалт болдог.

Франц улсын төрийн албыг Түшмэлийн эрх, үүргийн тухай хуулиар дараах байдлаар ангилах ба тус бүрдээ бие даасан хуулиар зохицуулагддаг онцлогтой. Үүнд:

- 1) **төрийн нийтийн алба** (the state civil service) ;²²⁶
- 2) **орон нутгийн нийтийн алба** (the territorial civil service);²²⁷
- 3) **эмнэлгийн нийтийн алба** (the hospital public)²²⁸

Төрийн нийтийн албанд Засгийн газар болон түүний харьяа орон нутгийн байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчид хамаарна.

Орон нутгийн нийтийн албанд нутгийн өөрөө удирдах байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчид хамаарах бол эмнэлгийн нийтийн албанд эмч, биологич, эм зүйч, гажиг заслын эмчээс бусад нийгмийн эрүүл мэндийн салбарт үйл ажиллагаа явуулдаг ажилтнууд (хүүхэд, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ахмад настны асуудал хариуцсан байцаагч, нийтийн байр, асрах газар, нөхөн сэргээх төвийн ажилтнууд) хамаарна.²²⁹

Үүнээс гадна төрийн албаны албан тушаалын ангиллыг тухайн ажилд шаардагдах мэргэжлийн түвшний дагуу А, В, С гэсэн шаталсан ангилалд хуваадаг байна:

- А ангилалд удирдах албан тушаалтан хамаарах ба дээд боловсролтой байх шаардлагатай;
- В ангилалд гүйцэтгэх албан тушаалтан хамаарах ба бакалавр, түүнтэй дүйцэх дипломтой байх шаардлагатай;
- С ангилалд үйлчилгээний ажилтан хамаарах ба дунд мэргэжилтэй байж болно.

Төрийн албан хаагчдын томилгоо, боловсон хүчний асуудлыг Захиргаа, төрийн албаны ерөнхий удирдах газар хариуцах бөгөөд төрийн албан хаагчдын сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах, албан хаагчдад шагнал урамшуулал олгох, хяналт тавих чиг үүрэгтэй.

Үндсэн хуулиар Францын иргэн бүрт төрийн албанд орох адил тэгш боломж олгогдсон бөгөөд нас, хүйс, итгэл үнэмшил, үзэл бодлоор нь ялгаварлан гадуурхахыг хориглосон. Харин тухайн албан тушаалд нэр дэвшигч нь засгийн газрын үйл ажиллагаа, бодлогыг шүүмжилдэг, үзэл бодолтой нь зөрчилдөхөөр бол тухайн албан тушаалд томилохоос татгалзах үндэслэл болдог. Мөн хуулиар төрийн албанд томилогдох этгээд дараах **нийтлэг шаардлагыг** хангасан байна:

- Франц Улсын иргэн байх;
- улс төрийн эрхтэй байх;
- хууль дээдлэх;
- Францын арми, хуулийн тухай эерэг бодолтой байх;
- эрүүл мэндийн хувьд тэнцэх гэсэн үндсэн 5 шаардлага тавьдаг.

4.6. Япон Улс

4.6.1. Япон Улсын төрийн албаны тухай

Япон Улсын төрийн албыг Азийн хамгийн анхны мерит зарчимд суурилсан төрийн албаны тогтолцоо гэж үздэг. Мерит тогтолцооны гол онцлог нь төрийн албаны хүний нөөцийг бүрдүүлэхдээ маш нарийн сонгон шалгаруулах систем ашигладаг оршино.

Мерит тогтолцооны гол үндэс нь “сонгон шалгаруулалтын систем” бөгөөд энэхүү систем нь төрийн албанд ажиллагсдыг ажил үүргээ гүйцэтгэх ур чадвараар нь үнэлэн, улс төрийн үзэл

²²⁶ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/la-fonction-publique-detat>

²²⁷ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/la-fonction-publique-territoriale>

²²⁸ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/la-fonction-publique-hospitaliere>

²²⁹ Мөн тэнд.

бодлоос нь үл хамааран сонгон шалгаруулж ажилд авах үйл явц юм.

Японы Улсын төрийн алба гурван сая гаруй ажилтантай. Төрийн албан хаагчдын дийлэнх нь (2.74 сая) орон нутгийн засаг захиргаанд ажилладаг бол 585 мянга орчим нь үндэсний төрийн албан хаагчид байдаг.

Төрийн албан хаагчдыг бүх насаар гэрээ байгуулан ажиллуулах тогтолцоо нь тэдгээрийг салбар хооронд шилжих явдлыг багасгаж, ихээхэн тогтвор суурьшилтай ажиллах бололцоог бүрдүүлснээр орон тооны хувьд цомхон төрийн албан хаагчдын чадварлаг баг ажиллуулах боломжтой болгодог.

4.6.2. Сонгон шалгаруулалтын хамрах хүрээ

Япон Улсын Сайд нарын танхимын дэргэдэх Боловсон хүчний зөвлөл (манайхаар Төрийн албаны зөвлөл) нь дэслэн захирагдах ёсны биелэлтэд хяналт тавьж, төрийн албан хаагчтай холбоотой бүхий л асуудалд бие даасан шийдвэр гаргах эрхтэй байгууллага юм. Энэ байгууллагын гаргасан шийдвэрийг Япон Улсын ямар ч өндөр албан тушаалтан эсэргүүцэх, хүчингүй болгох эрхгүй байдаг онцлогтой. Төрийн албаны сонгон шалгаруулах шалгалтыг Боловсон хүчний зөвлөлийн дүрмийн дагуу мэргэжлийн ур чадвар эзэмшсэн иргэн бүрт тэгш нөхцөлтэйгээр нээлттэй явуулна.²³⁰ гэж Төрийн албаны тухай хуульд заасан байдаг.

Төрийн албан хаагчдыг "тусгай" ба "ердийн" үйлчилгээний гэж хоёр ангилдаг. Тусгай үйлчилгээний ангилалд сайд нар, агентлагийн дарга, элчин сайдууд хамаардаг ба эдгээр албан хаагчдыг сонгон шалгаруулахгүйгээр томилдог байна.

Харин ердийн үйлчилгээний албан хаагчид өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалтаар томилогдох бөгөөд дараах гурван төрөлд ангилдаг.²³¹

1. Цогц үйлчилгээ буюу бодлого боловсруулж, судалгаа хийдэг албан хаагчид. Эдгээр алба хаагчид нь бакалавр эсхүл магистрын түвшний шалгалт өгдөг ба үүнийг нэгдүгээр зэргийн шалгалт гэнэ.
2. Ерөнхий үйлчилгээ буюу байнгын ажилчид. Их дээд сургууль төгссөн залуусаас шалгалт авч төрийн албанд элсүүлдэг бөгөөд үүнийг хоёрдугаар түвшний шалгалт гэнэ.
3. Мэргэжлийн үйлчилгээ буюу татварын байцаагч, нислэгийн диспетчер, эмч, багш зэрэг мэргэжлтнүүд. ЕБС төгсөөд гуравдугаар түвшний шалгалт өгөх эрх үүсдэг.

Дээрх шалгалтад амжилттай оролцсон нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх бөгөөд эцсийн шийдвэрт ярилцлагын үр дүн нөлөөлдөг байна.

4.6.3. Төрийн албаны сонгон шалгаруулалт²³²

Төрийн албанд анх орох болон албан тушаал дэвшин ажиллах иргэдээс авах сонгон шалгаруулалтыг Үндэсний боловсон хүчний газар хариуцан явуулдаг.

Тус газраас дараах 3 төрлийн шалгаруулалт хийнэ:

- I төрөл буюу дээд түвшний шалгалт
- II төрөл буюу завсрын түвшний шалгалт
- III төрөл буюу доод түвшний шалгалт.

Төрийн албаны шалгалтын анхаарал татахуйц хоёр дахь онцлог нь мэргэжлийн чиглэлийг анхаарч, шалгалтанд оролцогч бүр мэргэжлийн тодорхой салбар сонгох ёстой байдаг оршино.

²³⁰ <http://www.japaneselawtranslation.go.jp/>

²³¹ <https://www.jinji.go.jp/en/recomme/annual2018/index.html>

²³² "Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны болон төрийн жинхэнэ албанд анх ороход авах мэргэшлийн шалгалтын тогтолцоо" үнэлгээний тайлан. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөл, НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөр. "Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь" МОН/18/101 төсөл. 2018 он.

Тухайлбал,

I төрлийн шалгалтанд оролцогч дараах 28 мэргэжлийн аль нэгийг сонгосон байх ёстой: төрийн удирдлага, эрх зүй, эдийн засаг, психологи, боловсрол, социологи, математик, физик, геологи, мэдээлэл зүйн инженерчлэл, цахилгаан техник, электроник ба холбоо, механик инженер, иргэний барилгын инженер, архитектур, хими, металлург, эрчим хүчний инженер, эм зүй, хөдөө аж ахуй, хөдөө аж ахуйн эдийн засаг, хөдөө аж ахуйн хими, хөдөө аж ахуйн инженер, мал аж ахуй, ойн аж ахуй, загасны аж ахуй, хөрсний элэгдлийн хяналт, орон зайн дизайн. Төрийн захиргааны салбарт сонгон шалгаруулах дээд шатны шалгаруулалтад шалгарсан нэр дэвшигчдийг дахин нэгэн мэргэжлийн талбар сонгохыг зөвшөөрдөг.

II төрлийн шалгалтад оролцогчид нь дараах 12 мэргэжлээс сонгох боломжтой: төрийн захиргаа, номын сан судлал, физик, цахилгааны инженерчлэл, электроник, механик инженерчлэл, иргэний барилгын инженерчлэл, архитектур, хими, эрчим хүчний инженерчлэл, хөдөө аж ахуй, хөдөө аж ахуйн иргэний барилгын инженерчлэл, ойн аж ахуй.

III төрлийн шалгалтад оролцогчид нь II төрлийн шалгалтанд оролцогчдын сонгох мэргэжлээс сонгох боловч номын сан судлал, физик, эрчим хүчний инженерчлэлийг сонгохгүй, харин шуудан харилцаа болон албан татварын мэргэжлийг нэмэлтээр сонгох боломжтой.

Шалгалтын тогтолцооны гурав дахь онцлох шинж нь бүх шалгалт олон шаттай байдаг оршино.

Дээд шалгалт нь хоёр шаттай.

I шат – хоёр тесттэй байх бөгөөд олон сонголттой тестийн 2 багцаас бүрдэнэ

Тест 1. ерөнхий мэдлэг, чадвар, оюун ухааны түвшинг шалгахад чиглэсэн 60 асуулттай. 3 цаг үргэлжилнэ.

Тест 2. сонгосон мэргэжлийн төвшинг тогтоох зорилготой 60 асуулттай, нийт 3 цаг 30 минут үргэлжилнэ

II шат – оролцогчийн санал бодлоо нэгтгэх чадвар, дүгнэлт хийх чадвар, аналитик чадвар, сэтгэх чадварыг шалгах зорилготой эссэ бичих болон асуудал шийдвэрлэх хэлбэрийн асуулт бүхий хоёр багц тесттэй байна.

Тест 1. мэргэжилтэй холбоотой.

Тест 2. ерөнхий мэдлэгийн.

Жишээлбэл, төрийн захиргааны чиглэлээр шалгалт өгч байгаа бол үндсэн хуулийн эрх зүй, улс төрийн шинжлэх ухаан, нийгмийн бодлого, төрийн удирдлагын онол, эдийн засгийн зарчмууд гэсэн 5 сэдвээс гурвыг сонгож, асуудал тус бүрээр эссэ бичнэ. Энэ 3 эссэ бичих хугацаа нь 3 цаг.

Эссэ бичих сэдэв нь "ардчилалд тэгш байдал, ялгаварлан гадуурхах асуудлыг хэлэлцэх" (улс төрийн шинжлэх ухаан), "төрийн удирдлага ба хувийн хэвшлийн удирдлагын ижил төстэй байдал ба ялгаатай талуудыг хэлэлцэх" (төрийн захиргаа), "ажиллах хүчний насжилтыг зохицуулах арга хэмжээний талаар ярилцах" (нийгмийн бодлого), "Кейнсийн макро эдийн засгийн онолын микро эдийн засгийн суурийг хэлэлцэх" (эдийн засаг) гэх зэрэг хэлбэртэй байдаг.

Энэ үе шатны ерөнхий мэдлэгийн тест нь шалгагдагчдад 2 асуулт тавьж, 2 цаг 30 минутын дотор хариулахыг шаарддаг. Тестийн зорилго нь шалгуулагчдын санаагаа нэгтгэх чадвар болон дүгнэлт хийх чадвар, аналитик чадвар, сэтгэх чадварыг шалгах юм. Үүний тулд өргөн хэрэглэдэг арга нь ихэвчлэн англи хэл дээрх текстийн хэсгийг харуулаад нэр дэвшигчээс гол агуулгыг нэгтгэн дүгнэхийг хүсдэг.

III шат - аман шалгалт буюу ярилцлага нь төрийн албанд орох сонголт хийсэн сэдэл, чөлөөт цагийн сонирхол болон бусад асуултаас бүрдэх товч ярилцлага байна.

4.6.4.Нэр дэвшигчдээс авах тусгай шалгалтын онцлог

Япон Улсын Гадаад харилцааны яаманд ажилтан шалгаруулж авах тусгай шалгалтыг Үндэсний Боловсон хүчний зөвлөл (National Personnel Authority) зохион байгуулдаг. Гадаад харилцааны яамны ажилтнуудыг дараах гурван бүлэгт хуваана. Эдгээрт:

- дээд бүлгийн албан тушаалтнууд (1-2 дугаар зэрэг),
- дунд бүлгийн албан тушаалтнууд (3-5 дугаар зэрэг),
- доод бүлгийн ажилтан, албан тушаалтнууд (6-8 дугаар зэрэг)

Анхлан орж буй шинэ ажилтан 7, 8 дугаар зэргээс эхэлдэг ба долоо орчим жил ажиллаад 6 дугаар зэрэгт шилжих, дахин 2 жил ажилласнаар 5 дугаар зэрэгтэй болно. Япон Улсын Гадаад харилцааны яаманд ажилд орохын тулд Кэйо, Токиогийн Их сургууль, Токиогийн Гадаад хэлний дээд сургууль зэрэг нэр хүндтэй их дээд сургуулийг төгссөн байхын зэрэгцээ, нийгмийн гарал үүслийн хувьд дээд давхаргынхан ялангуяа дипломат хүрээнээс гаралтай бол давуу тал бий болдог байна.

ГХЯ-д ажиллах хүсэлтэй хүмүүсээс авах тусгай шалгалт нь:

- дипломат ажилтнуудын;
- яамны мэргэжилтэн, захиргаа, техникийн ажилтнуудын гэсэн хоёр төрөлтэй. Шалгалтад оролцогчдоос Япон Улсын Үндсэн хууль, олон улсын эрх зүй, гадаад хэл, 1870-аад оноос хойшхи Япон Улсын дипломатын түүх зэрэг сэдвээр хатуу шалгалт авдаг.

ХАВСРАЛТ

Хавсралт 1. ТАЙВАНИЙ ШАЛГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ТУХАЙ ХУУЛЬ²³³

(1988 оны 11 дүгээр сарын 11-ний өдөр)

Албан бус орчуулга - 2021.05.26

1 дүгээр зүйл. Нийтлэг үндэслэл

Энэ хууль нь Хятад үндэстэнд үйлчлэх хүсэлтэй авьяас чадвартай иргэдийг шударгаар сонгон шалгаруулах зорилготой.

Энэ хуульд нийцүүлэн шалгалтын журам батлан дагаж мөрдөнө.

2 дугаар зүйл. Шалгуулагчдын зөвлөл

Шалгалтын зохион байгуулалтыг Шалгалтын яам (Ministry of Examination)-наас Шалгалтын Юан (Examination Yuan)-д хүргүүлж батлуулна. Жилд хоёроос дээш удаа зохион байгуулах шалгалтад байнгын Шалгуулагчдын зөвлөл (Board of Examiners) байгуулах ба дараах бүрэлдэхүүнтэй байж болно:

- 1) Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга (Chair of the Board of Examiners);
- 2) Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүд (Members of the Board of Examiners);
- 3) Шалгалтын сайд (Minister of Examination).

3 дугаар зүйл.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн даргыг Шалгалтын зөвлөлийн дарга нэр дэвшүүлж, Шалгалтын Юанаар батлуулсны дараа БНХАУ-ын Дарга томилно.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдийг Шалгалтын яам болон Шалгалтын Юаны дарга хамтран томилж, Шалгалтын Юанын зөвлөлөөр батлуулахын тулд Шалгалтын Юанын Ерөнхийлөгчид танилцуулах ба Шалгалтын яам батламжилснаар томилогдоно. Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдийг шалгалтын ангилал, сэдвийн дагуу өөр өөр бүлэгт хувааж болох бөгөөд тус бүрийг нь Шалгалтын яам болон Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга нарын хамтран томилсон хуралдаан даргалагчаар ахлуулна.

4 дүгээр зүйл. Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга

Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга нь дараах шаардлагын аль нэгийг хангасан байна:

- 1) Шалгалтын сайд, дэд сайдаар ажиллаж байгаа, эсхүл Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүнээр ажилладаг;
- 2) Шинжлэх ухааны академи (Academia Sinica)-ийн Ерөнхийлөгч, эсхүл академичаар ажилладаг;
- 3) дотоодын болон гадаадын хувийн ба улсын их, дээд сургууль, академийн захирлаар дөрвөөс доошгүй жил ажилласан хөдөлмөрийн дэвтэртэй байх;
- 4) энэ хуулийн 4.3-т заасан байгууллагад тусгайлан томилогдож гурваас доошгүй жил захирлын албан тушаал хашсан байх.

5 дугаар зүйл.

Дээд шатны (Senior Examination), тусгай (Special Examination) шалгалтын Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүд нь дээд шатны шалгалтын түвшинтэй дүйцэхүйц дараах мэргэшлийн аль нэгийг эзэмшсэн байна:

- 1) дээрх зүйлд заасан мэргэшлийн аль нэгийг эзэмшсэн байх;

²³³ Examination Affairs Act - https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=388

- 2) улсын ба хувийн эрдэм шинжилгээний байгууллага, их, дээд сургуульд профессор, дэд профессороор гурван жил, туслах профессороор зургаан жил ажилласан байх;
- 3) төрийн албаны дээд шатны шалгалтад тэнцэж арваас доошгүй жил ахлах зэрэг, эсхүл түүнтэй адилтгах албан тушаал хашсан, судалгааны салбарт томоохон хувь нэмэр оруулсан байх;
- 4) мэргэжлийн болон техникийн шалгалт, түүнтэй адилтгах дээд шатны шалгалтад тэнцэж, тухайн мэргэжлээрээ арваас доошгүй жил ажилласан бөгөөд судалгааны салбарт томоохон хувь нэмэр оруулсан байх.

Дээрх журмууд нь Төрийн албан хаагч, гаалийн байгууллагын ажилтан, цагдаагийн алба хаагч, тээврийн салбарын ажилтнууд (оператораас ахлах оператор хүртэл), хурандаа болон түүнээс дээших албан тушаалтны шилжилт хөдөлгөөний шалгалтад хамрагдах Шалгуулагчдын зөвлөлд мөн хамаарна.

6 дугаар зүйл.

Анхан, дунд шатны шалгалт, түүнтэй адилтгах түвшний тусгай шалгалтад хамрагдах Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүд дараах шаардлагын аль нэгийг хангасан байна:

- 1) дээрх зүйлд заасан мэргэшлийн аль нэгийг эзэмшсэн байх;
- 2) улсын болон хувийн их, дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний байгууллагуудад профессор, дэд профессороор гурван жил, туслах профессороор зургаан жил ажилласан байх;
- 3) улсын болон хувийн дунд сургууль, мэргэжлийн сургуулийн декан, мэргэжлийн багшаар арван жил ажилласан байх;
- 4) төрийн албаны дээд шатны шалгалт, эсхүл түүнтэй адилтгах түвшний тусгай шалгалтад тэнцсэн, түүнтэй адилтгах албан тушаал хашиж, судалгааны салбарт хувь нэмэр оруулсан байх;
- 5) дээд шатны мэргэжлийн болон техникийн шалгалт, түүнтэй адилтгах шалгалт өгч, холбогдох мэргэжлийн чиглэлээр наймаас доошгүй жил ажилласан, холбогдох судалгааны салбарт хувь нэмэр оруулсан байх.

Дээрх журам нь Шалгуулагчдын зөвлөлд мөн операторын туслахаас оператор, оператораас ахлах оператор хүртэлх тээврийн салбарын ажилтнуудын урамшууллын шалгалтад мөн хамаарна.

7 дугаар зүйл.

Тухайн ажлын байрны тусгай шаардлагаас хамааран Шалгалтын зөвлөлийн гишүүдийг сонгоход сонгон шалгаруулалтын өөр аргыг хэрэглэж болно. Энэ тохиолдолд тухайн албан тушаалд мэргэжлийн өндөр ур чадвартай, өндөр гүйцэтгэлтэй төрийн захиргааны дээд албан тушаалтан, эсхүл түүнтэй дүйцэх албан тушаал хашиж буй хүмүүсийг сонгож болно.

8 дугаар зүйл.

Шалгалтыг Шалгалтын яамнаас байгуулагдсан Шалгалтын алба (Examination Affairs Office) зохион байгуулна. Шалгалт зохион байгуулах ажилтныг Шалгалтын сайдын (Minister of Examination) тушаалаар томилох бөгөөд шалгалттай холбоотой бүхий л асуудлыг зохицуулна. Эдгээр бүх асуудлыг Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга хянана. Шалгалтын албаны журмыг (Examination Affairs Office Organization Regulation) Шалгалтын яамны хүсэлтээр Шалгалтын Юан гаргана.

9 дүгээр зүйл.

Шалгуулагчдын зөвлөл хууль, Шалгалтын Юаны гаргасан шийдвэрийн дагуу бүрэн эрхээ хэрэгжүүлнэ. Дараах эрхийг Шалгуулагчдын зөвлөлөөс тогтооно:

- 1) асуулт боловсруулах, стандартыг зэрэглэх ба хянах;

- 2) асуулт боловсруулах, ажил үүргийг хуваарилах;
- 3) шалгалтын үнэлгээг хянах;
- 4) оноо шилжүүлэхэд ашиглах арга, стандартыг тогтоох;
- 5) элсэлтийн болон мэргэшлийн стандартыг тодорхойлох;
- 6) шалгалтад оролцогчдын битүүмжилсэн нэрсийн жагсаалт, шинэ бүтээл, зохиогчийн эрхтэй холбоотой баримт бичгийг нээж баталгаажуулах;
- 7) шалгалтад тэнцсэн оролцогчдын нэрсийг нийтэд мэдээлэх;
- 8) бусад асуудал.

Дээр дурдсан эрхийг шалгалтын шинж чанар, арга хэлбэрээс хамаарч Шалгуулагчдын зөвлөлөөс тогтооно. Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга эрхээ хэрэгжүүлэхээр янз бүрийн багийн хуралд оролцогчид, эсхүл Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдийг урих эрхтэй.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн хурлын журам, оноо шилжүүлэх аргачлалыг Шалгалтын яамны хүсэлтийн дагуу Шалгалтын Юан тогтооно.

10 дугаар зүйл.

Омбудсмэн хянагч (ombudsman invigilator)-ийг урьж Шалгуулагчдын зөвлөлийн хуралдаанд оролцуулна.

11 дүгээр зүйл.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн хуралдаанд дараах ажилтнууд заавал оролцоно:

- 1) ажил олгогч байгууллагын дарга, шалгалтын асуудал хариуцсан менежер;
- 2) цэрэг татлага, грейдер, баталгаажуулалтын байцаагч, аман шалгалт, психометрийн шалгагч, эмнэлгийн үзлэг хийх ажилтан (physical examiners), ажлын байранд дээрх шалгагч (onsite examiners).

12 дугаар зүйл.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга шалгалтын бүх асуудалд хяналт тавих бөгөөд дараах үүрэгтэй:

- 1) шалгуулагчдын зөвлөлийг хуралдуулж, даргалах;
- 2) шалгалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- 3) сэдэв тус бүрийн шалгалтын асуултуудыг тодорхойлох;
- 4) шалгалтын үйл ажиллагааг удирдах;
- 5) шалгалтын материалыг санамсаргүй түүврээр хянах;
- 6) шалгалтын хэвлэмэл материалд гарын үсэг зурах;
- 7) мэргэшлийн гэрчилгээнд гарын үсэг зурах;
- 8) энэ хууль болон бусад хуулиар олгогдсон бусад эрх, үүрэг.

Дээрх жагсаалтын 3, 5 дугаар зүйлийг мэргэжлийн багууд, эсхүл Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдтэй хамт гүйцэтгэнэ. Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй бол Шалгалтын Юаны дарга түүний өмнөөс тус зөвлөлийн гишүүдийн нэгийг даргаар томилно.

13 дугаар зүйл. Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдийн үүрэг

Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдийн үүрэг:

- 1) Шалгуулагчдын зөвлөлийн хуралд оролцох;
- 2) бүс нутгийн шалгалтад хяналт тавих;
- 3) тест боловсруулах, эцэслэх, хянах, тестийн маргаан, шалгалтын материалыг дүгнэх, холбогдох бүх асуудлыг шийдвэрлэх;
- 4) зохиогчийн болон бүтээлийн баталгаажуулалт, боловсрол, ажлын туршлагын баталгаажуулалт, түүнтэй холбоотой бүхий л асуудлыг удирдан явуулах, гүйцэтгэх;
- 5) амны хөндийн үзлэг, психометрийн шинжилгээ, бие бялдрын үзлэг хийх;

б) энэ хууль болон бусад хуулиар олгогдсон бусад эрх, үүрэг.

Багуудад хуваагдсан Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүнийг дээрх 3-аас 5 дугаар зүйлд заасан багийн хуралд оролцогч, эсхүл тус тусад нь томилогдсон Шалгуулагчдын зөвлөлийн бусад гишүүнээр удирдуулна.

14 дүгээр зүйл. Шалгалтын бүрэлдэхүүн, агуулга

Төрийн албаны шалгалтыг бичгийн, аман, сэтгэлзүйн, бие бялдрын болон ажлын байранд дээрх шалгалт, зохиогчийн болон шинэ бүтээлийг баталгаажуулах, боловсрол, ажлын туршлагыг баталгаажуулах, эсхүл Шалгалтын Юан баталсан бусад аргаар явуулж болно. Цэвэр бичгийн шалгалтаас бусад бүх шалгалтад дээр дурдсан шалгалтын аргуудаас хоёроос доошгүйг багтаасан байна.

Аман шалгалт, гадаад хэлний шалгалт, сэтгэлзүйн, бие бялдрын болон ажлын байранд дээрх шалгалт, зохиогчийн болон шинэ бүтээлийн шалгалт, боловсрол, ажлын туршлагын баталгаажуулалтад хяналт тавих журмыг Шалгалтын яамны хүсэлтээр Шалгалтын Юан тогтооно.

Нэгдүгээр хэсэгт дурдсан тусгай шалгалтыг Шалгалтын яам Шалгалтын Юанд хүсэлт гаргаж, түүний зөвшөөрлөөр гадны сургууль, байгууллагуудад шалгалт авах үйл ажиллагаа удирдан явуулах зөвшөөрөл олгож болно. Шалгалт авах байгууллага нь олон нийтийн итгэлийг даахуйц өндөр ёс зүйтэй байна. Үндэсний шалгалтыг удирдан явуулах итгэмжлэгдсэн байгууллагууд туслан гүйцэтгэгчээр өөр байгууллага сонгон гэрээ хийх эрхгүй. Ёс зүйн стандарт, төсвийн хуваарилалт, шалгалтад хяналт тавих зэрэг итгэмжлэгдсэн байгууллагуудын үйл ажиллагааны хүрээ, хязгаартай холбоотой журмуудыг Шалгалтын яамны санал болгосноор Шалгалтын Юан тогтооно.

15 дугаар зүйл.

Шалгалтын асуулт, аман шалгалт, психометрийн тест, бие бялдрын шалгалтын асуултын төсөл боловсруулагч, грейдер, байцаагч, психометрийн шалгагч нар Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдээс шаардлагатай бол санал авч болно. Дээрх үйл ажиллагааны журам нь Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдийг ажилд авахтай ижил байна. Өөрөөр хэлбэл тэд 5-7 дугаар зүйлийн шаардлагыг хангасан байх ёстой. Шаардлагатай бол Шалгалтын яам, Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга нар шалгалтыг хянах хүмүүсийг сонгон шалгаруулж, Шалгалтын Юанаар батлуулах хүсэлт гаргана.

16 дугаар зүйл.

Шалгалтын материалын төсөл боловсруулагч, грейдер, байцаагч, аман шалгагч, психометрийн шалгагч, эрүүл мэндийн үзлэг хийгчид дараах үүрэгтэй.

- 1) тестийн төсөл боловсруулах;
- 2) шалгалтын материалыг үнэлэх;
- 3) оюуны чадвартай холбоотой шалгалтын асуулт, зохиогч, эсхүл шинэ бүтээл, мэргэшил, туршлагыг шалгах, баталгаажуулах;
- 4) амны хөндийн үзлэг хийх;
- 5) психометрийн тест хийх;
- 6) биеийн үзлэг хийх;
- 7) ажлын байрны шалгалт авах.

17 дугаар зүйл.

Төрөл бүрийн шалгалтад хамрагдах Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүдийг Шалгалтын ажлын хүний нөөцийн мэдээллийн сангаас сонгоно. Тухайн шалгалтын Шалгуулагчдын зөвлөлийн даргын сонгосон хүмүүст энэ заалт хамаарахгүй.

Шалгалтын яам дээрх мэдээллийн санг бүрдүүлэх, мэргэшсэн байдал, шалгалтын бүртгэл, удирдлагатай холбоотой журмыг Шалгалтын Юанаар батлуулахаар хүргүүлнэ.

18 дугаар зүйл. Тестийн сан

Шалгалтын яам тестийн сан байгуулна. Тестийн санг боловсруулах, хянах ажлыг Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүнээр мэргэшсэн, Шалгалтын яамнаас томилогдсон хүмүүс хариуцна.

Тестийн сангийн нөөцийн цар хүрээг өргөжүүлэхийн тулд яам нь гадаад, дотоодын тестийн асуултуудыг нээлттэй эрж хайх, арилжаалж, эсхүл худалдан авч болох бөгөөд баталгаажуулсны дараа тестийн санд нэмж оруулна.

Тестийн санд байгаа тестийг хайх, худалдах, худалдан авах, боловсруулах, хянах, хамгаалах, ашиглах, шинэчлэхтэй холбогдсон журмыг Шалгалтын яамнаас Шалгалтын Юанд батлуулахаар хүргүүлнэ.

19 дүгээр зүйл.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүд, тест боловсруулагч, хянан шалгагчдын боловсруулсан, хянан хэлэлцсэн тестийг нууцын зэрэгтэй баримт бичгийн дагуу Шалгалтын яаманд хүргүүлэх бөгөөд Шалгуулагчдын зөвлөлийн даргын зөвшөөрлөөр ашиглаж болно.

Тестийн сангаас авсан тестийг шалгалтад ашиглахдаа Шалгуулагчдын зөвлөлд танилцуулж санамсаргүй түүврийн аргаар сонгоно.

Тест боловсруулахдаа Шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүд, төсөл боловсруулагчид зөв хариултыг оруулна. Эссений асуултууд нь лавлагааны хариулт, эсхүл тооцоолох үйл явц, үнэлгээ өгөх шалгуурыг агуулсан байна.

Тестийн сан, асуулт боловсруулах зарчим болон түүнтэй холбоотой журмыг Шалгалтын яамнаас Шалгалтын Юанд хүсэлт гаргаж батлуулна.

20 дугаар зүйл.

Шалгалтын хуудсыг шалгалтын үеэр хэвлэнэ.

Шалгалтын байрны аюулгүй байдал, менежментийн журам, цахим шалгалтын тестийн санг сонгох, задруулахгүй байх журмыг Шалгалтын яамнаас Шалгалтын Юанд хүргүүлж батлуулна.

21 дүгээр зүйл. Хариуцлага

Шалгалт өгөх үед шалгуулагчид тогтоосон цагт шалгалтын танхимд орно.

Шалгалтын журмыг зөрчсөн шалгуулагчийг шалгалтаас хөөх, оноо хасах, шалгалтын хуудсыг хүчингүй болгоно. Гэм буруутай үйлдэл нь эрүүгийн хууль зөрчсөн бол шалгуулагчийг цагдаагийн байгууллагад шилжүүлнэ.

Шалгалтын танхимын журмыг Шалгалтын яамнаас Шалгалтын Юанд хүргүүлэн батлуулна.

22 дугаар зүйл. Бүртгэл

Хуульд өөрөөр заагаагүй бол Шалгалтын яамнаас шалгалтад бүртгүүлэх өргөдлийг цахим шуудан, факс, мессеж, эсхүл бусад цахим хэлбэрээр ирүүлж болох ба энэ тохиолдолд биечлэн хүргүүлсэн гэж үзнэ. Бүртгэлийн журмыг Шалгалтын Юан тогтооно.

23 дугаар зүйл.

Үндэсний шалгалт дууссаны дараа шалгалтын асуултууд болон тестийн шалгалтын хариултыг ил болгож болно. Энэ заалт нь Шалгалтын Юаны баталсан тусгай шалгалтад хамаарахгүй.

24 дүгээр зүйл.

Шалгалтын асуултуудтай холбоотой маргаан, эсхүл нээлттэй тестийн хариултыг тодорхой хугацааны дотор тодруулахаар ирүүлнэ. Өргөдлийг дээр дурдсан хугацаанаас өмнө хүлээн авахгүй.

Шалгалтын асуулттай холбоотой гомдол гаргах хугацаа болон холбогдох журмыг Шалгалтын Юан тогтооно.

25 дугаар зүйл. Үнэлгээ

Эссений үнэлгээ нь нэг үнэлгээ, зэрэгцээ зэрэглэл, ганцаарчилсан асуулт, ганцаарчилсан зэрэглэл гэх мэт хэлбэртэй байж болно. Шаардлагатай тохиолдолд онлайн үнэлгээг ашиглаж болно. Шалгалтын хуудсыг компьютерээр үнэлнэ. Эссений үнэлгээ, шалгалтын үнэлгээний журмыг Шалгалтын Юан тогтооно.

Шалгалтын дараа шалгалтын хуудсыг битүүмжилж, хамгаална. Шалгалтын хуудсыг унших, битүүмжлэх, архивлах, хүчинтэй хугацаа дууссаны дараа устгахтай холбоотой журмыг Шалгалтын Юан тогтооно.

26 дугаар зүйл. Өргөдөл гаргах

Шалгуулагчид шалгалтын дүнг нийтэд мэдээлсний дараа авсан оноогоо шалгах, эсхүл шалгалтын хуудсаа үзэх өргөдөл журмын дагуу гаргаж болно. Өргөдөл гаргах хугацаа, төлбөр, холбогдох журам болон дүн шалгах бусад асуудлыг Шалгалтын Юан тогтооно.

Шалгуулагчид шалгалтын хуудсыг үзэж байхдаа бичлэг хийх, хуулбарлах, видео бичлэг хийх, чанга уншихыг хориглоно.

Шалгалтын хуудсыг үзэх арга, хүрээ, өргөдөл гаргах хугацаа, төлбөр, холбогдох журам болон бусад зүйлийг Шалгалтын Юан тогтооно.

27 дугаар зүйл.

Шалгуулагчид дараах зорилгоор өргөдөл гаргахгүй:

- 1) бусдыг даган дуурайж өргөдөл гаргах;
- 2) эссений асуултад лавлагаа хариулт өгөх;
- 3) шалгуулагчдын зөвлөлийн гишүүд, асуулт боловсруулагч, грейдер, хянагч, ярилцлага авагч, сэтгэл зүйч, эрүүл мэндийн шалгагч болон шалгуулагчдын нэр, холбогдох мэдээллийг задруулах.

Бусад хууль болон журмуудын зөрүүтэй тохиолдолд энэхүү заалтыг дагаж мөрдөнө.

28 дугаар зүйл.

Шалгуулагчдын хариултыг бодитой үнэлэхийн тулд мэдлэг, туршлагаа хуулийн хүрээнд ашиглана.

Хариултын хуудсыг задлахаас өмнө үнэлгээний журам зөрчигдсөн нь тогтоогдсон бол хурлын оролцогчид үнэлгээний бүлгийг хуралдуулах хүсэлт гаргаж болно.

Шалгалтын дүнг битүүмжилсний дараа хууль зөрчсөн, эсхүл дараах байдлаар илэрхий алдаа гараагүй бол шалгалтын хуудсыг буцааж өгөхгүй:

- 1) шалгалтын хуудсанд тэмдэглэл хийхдээ хайхрамжгүй хандсан;
- 2) эссений асуултууд тодорхойгүй, хариултыг бүрэн үнэлж чадаагүй;
- 3) шалгалтын хуудас дээрх оноо нь онооны нэгдсэн бүртгэлээс зөрүүтэй;
- 4) тестийн оноог тооцоолох явцад алдаа гарсан;
- 5) асуулт бүрд өгсөн оноо нь нийт онооноос давсан.

Өмнөх журамд заасны дагуу үнэлгээг шилжүүлэхийн тулд Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга Шалгуулагчдын зөвлөл татан буугдахаасаа өмнө үнэлгээ гаргах бүлгийг хуралдуулна. Шалгуулагчдын зөвлөл татан буугдсаны дараа Шалгалтын Юан үнэлгээний бүлгийг хуралдуулах, эсхүл өөр зэрэглэлд хамрагдах хүмүүсийг сонгоно.

29 дүгээр зүйл.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга, гишүүд, асуулт боловсруулагч, грейдер, хянагч, ярилцлага авагч, сэтгэл зүйч, эрүүл мэндийн ажилтан нарын хамаарал бүхий этгээд шалгалтад оролцож байвал шалгалт авагч тухайн шалгалтаас татгалзана.

Шалгалтын асуултыг боловсруулах, дүгнэх ажилтан тухайн сэдвийн шалгалтын дараа Шалгалтын яаманд энэ тухай мэдэгдэнэ.

Өмнөх хоёр догол мөрийн заалтыг зөрчсөн (зөрчсөн) шалгалтын ажилтныг дараа нь сонгохгүй.

30 дугаар зүйл.

Шалгалт зарласны дараа Шалгуулагчдын зөвлөл байгуулагдах бөгөөд шалгалтыг зохион байгуулахтай холбоотой баримт бичгийг Шалгалтын яаманд хүргүүлэх бөгөөд эдгээр баримт бичгийг архивт шилжүүлэхээр Шалгалтын Юанд илгээнэ.

Шалгалтыг тухайн жилд анх зарласны дараа Байнгын Шалгалтын зөвлөл байгуулах бөгөөд шалгалт зохион байгуулахтай холбогдсон баримт бичгийг Шалгалтын яаманд хүргүүлж, архивт хадгалуулахаар цааш илгээнэ.

Шалгуулагчдын зөвлөл татан буугдсаны дараа шалгалттай холбоотой асуудлыг холбогдох хуулийн дагуу Шалгалтын яам шийдвэрлэнэ.

31 дүгээр зүйл.

Шалгуулагчдын зөвлөлийн дарга, гишүүд, асуулт боловсруулагч, грейдер, хянагч, ярилцлага авагч, сэтгэл зүйч, эрүүл мэндийн ажилтан болон бусад шалгалтын ажилтнууд хуурч мэхлэхгүй, үгсэн хуйвалдахгүй, шалгалтын асуултыг задруулахгүй бөгөөд нууцыг хадгална. Зөрчил гаргагчид хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэх бөгөөд Эрүүгийн хууль зөрчсөн этгээдэд ял онооно.

32 дугаар зүйл.

Хар салхи, газар хөдлөлт, үер, гал түймэр, халдварт өвчин бусад байгалийн давагдашгүй гамшиг тохиолдсон бол шалгалт зохион байгуулах журмыг Шалгалтын Юан тогтооно.

33 дугаар зүйл.

Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн шалгалт өгөх эрхийг хангахаар тусгай журам, өргөдөл гаргах, шалгалтын байрыг урьдчилан бэлтгэх практик арга хэмжээ болон бусад асуудлыг Шалгалтын Юанаас тогтооно.

34 дүгээр зүйл.

Энэхүү хуулийн хэрэгжилтийг хангах журмыг шалгалтын Юан боловсруулж, нийтэд мэдээлнэ.

35 дугаар зүйл.

Энэ хууль батлагдсан өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болно.

ХУУЛИЙН БҮТЭЦ²³⁵

I бүлэг. Нийтлэг үндэслэл

5 дугаар зүйл. Эрх бүхий байгууллага

6 дугаар зүйл. Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)

III бүлэг. Төрийн албан тушаалд томилох

16 дугаар зүйл. Төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлага

17 дугаар зүйл. Мэргэшлийн шаардлага

19 дүгээр зүйл.

V бүлэг. “Б” корпусын төрийн албаны онцлог

26 дугаар зүйл. Төрийн албанд анх удаа болон төрийн албанд эргэн орж байгаа иргэдийн “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт

27 дугаар зүйл. “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын сонгон шалгаруулалт

28 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалт

29 дүгээр зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалт

30 дугаар зүйл. Төрийн албан тушаалд томилох

VI бүлэг. Төрийн албаны гүйцэтгэл

34 дүгээр зүйл. Төрийн албан тушаалд дэвшүүлэх

I БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

5 дугаар зүйл. Эрх бүхий байгууллага

1.Төрийн албаны асуудал эрхэлсэн байгууллагад Төрийн албаны комисс (эрх бүхий байгууллага), харьяа болон орон нутгийн салбар комисс хамаарна. Орон нутгийн салбар комисс нь Бүгд Найрамдах Казахстан Улс (цаашид “БНКаЗУ”)-ын хууль тогтоомжийн дагуу эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон эрх хэмжээний хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

2.Эрх бүхий байгууллага:

- 1) БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулах, эрх хэмжээнийхээ хүрээнд Төрийн албаны тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор зохицуулалтын эрх зүйн актуудыг боловсруулж батлах;
- 2) төрийн захиргааны албан тушаалын ангилалд тавигдах мэргэшлийн стандарт шаардлагыг боловсруулж батлах;
- 3) төрийн албан хаагчийн нэгдсэн автоматжуулсан мэдээллийн сан бүрдүүлэх, улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын тоо бүртгэлийг хөтлөх, төлөв байдалд хяналт тавих;
- 4) “А” корпусын төрийн захиргааны албаны хүний нөөцийг бүрдүүлэх;
- 5) БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжийн дагуу төрийн захиргааны албан хаагчид, төрийн захиргааны албан тушаалд нэр дэвшигчид, хууль сахиулах албаны шалгалтын журам, хөтөлбөр, зохион байгуулалт, шалгалтын дүнг эс зөвшөөрч давж заалдах журам зэргийг батлах;

²³⁴ О государственной службе Республики Казахстан. От 23 ноября 2015 года. (с [изменениями и дополнениями](http://online.zakon.kz) по состоянию на 11.01.2021 г.) <http://online.zakon.kz>

²³⁵ Төрийн албаны сонгон шалгаруулалттай холбоотой зохицуулалтыг хэсэгчлэн орчуулав.

- 6) төрийн улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, батлуулах;
- 7) яам, төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн дарга, захиргааны хэрэг эрхлэх газрын дарга нарын статус, эрх мэдлийг тодорхойлсон журам боловсруулж БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчөөр батлуулахаар өргөн барина;
- 7.1) төрийн албан хаагчийг төрийн байгууллага, олон улсын болон бусад байгууллагад томилолтоор ажиллах журмыг боловсруулах;
- 7.2) төрийн албан хаагчийн төрийн алба хаасан хугацааг тооцох журмыг боловсруулах;
- 7.4) жил бүр БНКаЗУ-ын төрийн албаны төлөв байдлын талаарх үндэсний тайланг нэгтгэн боловсруулж Засгийн газар болон Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлэхээр хүргүүлдэг.
- 8) төрийн захиргааны албан хаагчийг гадаад, дотоодод сургах, давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх чиглэлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 9) төрийн захиргааны албан хаагчийг сургах, давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх тухай төрийн байгууллагуудын захиалгыг авч, төлөвлөх ажлыг зохион байгуулах;
- 10) БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг төрийн байгууллагууд дагаж мөрдөх, төрийн албан хаагчдын ёс зүй хэм хэмжээг мөрдүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- 11) төрийн захиргааны албаны сонгон шалгаруулалтын журмыг батлах;
- 12) төрийн захиргааны албаны албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулах, батлах журмыг тогтоох;
- 13) Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны ажиллах заавар, журмыг батлах;
- 14) төрийн захиргааны албаны хүний нөөцийн бүртгэлийн стандарт загварыг боловсруулж батлах;
- 15) Төрийн албаны тухай хууль болон БНКаЗУ-ын бусад зохицуулалтын эрх зүйн актуудыг зөрчиж гаргасан шийдвэрээ цуцлах саналыг албан тушаалтан, төрийн байгууллагад хүргүүлэх;
- 16) БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжийн дагуу төрийн албаны хяналт шалгалтын дүнд илэрсэн зөрчлийг арилгах зөвлөмжийг хүргүүлэх, хэрэгжилтийг хангуулах;
- 17) төрийн албаны асуудлаар олон улсын гэрээний төсөл боловсруулах;
- 18) төрийн байгууллагын хүний нөөцийн менежментийн үр нөлөөг үнэлэх;
- 19) Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны үйл ажиллагаанд зөвлөгөө өгөх, арга зүйн удирдлагаар хангах;
- 20) БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж зөрчих, төрийн албан хаагчдын ёс зүйг сахиулахтай холбоотой төрийн байгууллага, албан тушаалтны үйлдэл (эс үйлдэхүй), шийдвэрийн талаарх хувийн болон хуулийн этгээдийн гаргасан аливаа гомдлыг хянан үзэх;
- 21) төрийн захиргааны албан хаагчийн дадлага хийх үйл ажиллагааг зохицуулах;
- 22) Төрийн албаны тухай хууль, БНКаЗУ-ын бусад зохицуулалтын эрх зүйн актуудад заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх.

3.Бүс нутаг, Бүгд Найрамдах Улсын ач холбогдол бүхий хот, нийслэл дэх эрх бүхий байгууллагууд ёс зүйн зөвлөлтэй байх бөгөөд журмыг нь эрх бүхий байгууллагын өргөн мэдүүлснээр БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч батална.

4.Төрийн албаны комисс, орон нутгийн салбар комиссын шийдвэрийг тушаалаар баталгаажуулна.

6 дугаар зүйл. Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)

1. Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд:

- 1) БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх төрийн байгууллагуудын бүтэц, нэгжийн үйл ажиллагааг зохицуулах;
- 2) Хүний нөөцийн асуудалтай холбоотой сахилгын эсхүл сонгон шалгаруулах болон бусад комиссын үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
- 3) төрийн захиргааны албан хаагчийн үйл ажиллагааг үнэлэх, төрийн албан хаагчийн сонгон шалгаруулалт, албан тушаал ахих, дотоод хяналт шалгалт, төрийн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, төрийн албан хаагчийг ажлаас халах зэрэг журмын хэрэгжилтийг хангуулах;
- 4) хүний нөөцийн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах, төрийн албан тушаалд шатлан дэвшүүлэх, төрийн албан хаагчийн ажлын үр дүн, сургалтын үнэлгээ, төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг, тоо бүртгэлийн нэгдсэн мэдээллийн санг бүрдүүлэх;
- 5) төрийн албан тушаал эрхлэхэд хориглох зүйл, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдүүлэх үйл ажиллагаанд хяналт тавих;
- 6) төрийн албан хаагчийн туршилтын хугацаа болон дадлага хийх, ажлын үр дүнг үнэлэх, сургах, давтан сургах, мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулах, төрийн албан хаагчдын цалин хөлс олгох журмыг боловсруулах;
- 7) БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжоор заасан бусад эрхийг хэрэгжүүлэх.

2. Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь тухайн төрийн байгууллагын бүтцийн бусад нэгжээс хараат бус байх бөгөөд Төрийн нарийн бичгийн дарга эсхүл байгууллагын захиргааны даргад шууд захирагдана. Хэрэв төрийн нарийн бичгийн дарга, нарийн бичгийн дарга байхгүй бол байгууллагын даргад шууд захирагдана.

3. Бүс нутаг, Бүгд Найрамдах Улсын ач холбогдол бүхий хот, нийслэл, дүүрэг дэх төсвөөс санхүүждэг байгууллагууд БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн дагуу нэг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) байгуулахыг зөвшөөрнө. Орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг бүс нутаг, Бүгд Найрамдах Улсын ач холбогдол бүхий хот, нийслэл, дүүрэг дэх байгууллагуудын харьяа, салбар нэгжүүд нь эдгээрийг томилох эрх бүхий (албан ёсны) байгууллагын шийдвэрээр нэг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ыг байгуулна.

Төрийн төв байгууллагын даргын шийдвэрээр төрийн төв байгууллага, түүний харьяа орон нутгийн салбаруудад Хүний нөөцийн менежментийн алба (хүний нөөцийн хэлтэс) байгуулахыг зөвшөөрнө.

III БҮЛЭГ. ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТОМИЛОХ

16 дугаар зүйл. Төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлага

1. Мэргэшлийн шаардлага хангасан, итгэмжлэгдсэн байгууллагын эрүүл мэндийн хуудас, боловсролын үнэмлэхтэй, тэтгэврийн насанд хүрээгүй, БНКаЗУ-ын иргэн байна.

Энэ хэсэгт заасан насны хязгаар нь БНКаЗУ-ын Үндсэн хууль, бусад хуулиар тогтоосон бүрэн эрхийн хугацаатай улс төрийн албан тушаалд хамаарахгүй.

Энэ зүйлд заагаагүй бусад тохиолдолд тэтгэврийн насанд хүрсэн иргэнийг зөвхөн БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч, Тэргүүн Ерөнхийлөгч томилж болно.

Хууль сахиулах албан тушаалд томилогдохоор хүсэлт гаргасан иргэний насны хязгаарлалтыг БНКаЗУ-ын хуулиар тогтооно.

2. Хууль сахиулах чиглэлийн боловсролын байгууллагад элсэхээс бусад тохиолдолд хууль сахиулах албанд анх орж байгаа иргэнийг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу

хувь хүний зан чанарыг үнэлсэн үнэлгээг багтаасан шалгалтыг эрх бүхий байгууллагаас зохион байгуулна.

3. Дараах тохиолдолд иргэнийг төрийн албанд томилохыг хориглоно.

- 1) 18 нас хүрээгүй бол;
- 2) шүүхээс хөдөлмөрийн чадваргүй, хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан гэж хүлээн зөвшөөрсөн бол;
- 3) шүүхээс тодорхой хугацаанд төрийн алба хаших эрхийг хассан бол;
- 4) эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн албан үүргээ гүйцэтгэхэд саад учрахаар өвчтэй бол;
- 5) өөрийн статус, түүнд үндэслэсэн эрх мэдлийг хувийн, тодорхой бүлэглэлийн болон бусад албан бус ашиг сонирхлоос урьдчилан сэргийлэх зорилгоор Төрийн албаны тухай хуулиар тогтоосон хязгаарлалтыг хүлээн авахаас татгалзсан бол;
- 6) төрийн албанд орохоос 3 жилийн өмнө төрийн албаны нэр хүндийг гутаасан сахилгын зөрчилд сахилгын хариуцлага хүлээлгэсэн этгээд. Мөн төрийн албаны нэр хүндийг гутаасан сахилгын зөрчил гаргаж ажлаас халагдсан иргэнийг төрийн албанд оруулахгүй;
- 7) төрийн албанд орохоос 3 жилийн өмнө авлигын хэргээр захиргааны шийтгэл авсан бол;
- 8) авлигын гэмт хэрэг үйлдсэн бол;
- 9) эрүүгийн хэргээр шүүхээс ял шийтгэл авсан, эсхүл эрүүгийн хариуцлагаас чөлөөлөгдсөн, хэрэгсэхгүй болгосон бол;
- 10) төрийн албанд орох үед гэмт хэрэгт холбогдсон нь цуцлагдаагүй бол;
- 11) хууль сахиулах байгууллага, төрийн тусгай байгууллага, шүүх, цэргийн албанаас сөрөг шалтгаанаар халагдсан бол;
- 12) иргэн хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 ба түүнээс дээш цагаар дараалан ажил тасалсны улмаас ажлаас халагдсан бол 3 жилийн дараа төрийн албанд орох эрхтэй;
- 13) БНКаЗУ-ын хуулиар тогтоосноос бусад тохиолдолд.

4. Энэ зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан мэдээллийг өгөөгүй буюу зориудаар гуйвуулсан бол төрийн албанд ороход татгалзах үндэслэл болно.

5. Хүнийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, шашин шүтлэг, үзэл бодол, оршин суугаа газар, бусад нөхцөл байдал зэргээр нь ялгаварлан гадуурхахыг хориглоно.

6. Хууль сахиулах байгууллагад иргэнийг томилоход хориглох зүйлийг БНКаЗУ-ын хуулиар тогтооно.

7. Төрийн албанд томилогдоход тавигдах нэг шаардлага бол нэр дэвшигч болон түүний гэр бүлийн хүн БНКаЗУ-ын Татварын хууль тогтоомжоор тогтоосон журмын дагуу хөрөнгө, орлогын мэдүүлгээ холбогдох байгууллагад гаргаж өгнө.

17 дугаар зүйл. Мэргэшлийн шаардлага

1. Төрийн захиргааны албан тушаалд орохыг хүссэн иргэн тогтоосон мэргэшлийн шаардлагыг хангасан байна.;

2. Улс төрийн албан тушаалд мэргэшлийн шаардлага тавихгүй;

3. "А" корпусын төрийн захиргааны албан тушаалд тавих мэргэшлийн тусгай шаардлагыг БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч батална;

4. "Б" корпусын төрийн захиргааны албан тушаалд тавих мэргэшлийн шаардлагыг төрийн байгууллага, түүний бүтцийн нэгжийн үндсэн үйл ажиллагаа, төрийн албан хаагчийн чиг

үүргийг үндэслэн боловсруулж, төрийн албан тушаалд томилох эрх бүхий албан тушаалтан (байгууллага) батална. “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалд тавих мэргэшлийн стандарт шаардлагыг эрх бүхий байгууллага батална;

5.Хууль сахиулах байгууллагын төрийн албан тушаалд тавих мэргэшлийн шаардлагыг БНКаЗУ-ын хууль тогтоомжийн дагуу тогтооно.

19 дүгээр зүйл.

1.Төрийн албаны Төв комисс болон салбар комисс нь төрийн албанд анх орох гэж байгаа болон эргэн орох гэж байгаа иргэдээс төрийн албанд элсэхэд тавигдаж буй шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг шалгах суурь шалгалтыг авна.

Суурь шалгалтын үргэлжлэх хугацаа 3 сар байна.

2.Шалгалтын дүн гарахаас өмнө энэ хуулийн дагуу төрийн захиргааны албан тушаалд ажиллаж байгаа төрийн албан хаагч уг сул орон тооны үүргийг түр хугацаанд гүйцэтгэнэ. (Before the results of a background check become known, citizens, entering the administrative civil service in accordance with this Law, temporarily perform duties required by an administrative civil service position.)

V БҮЛЭГ. “Б” КОРПУСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ОНЦЛОГ

26 дугаар зүйл. Төрийн албанд анх удаа болон төрийн албанд эргэн орж байгаа иргэдийн “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт

Төрийн албаны “Б” корпусын албан тушаалд анх удаа болон төрийн албанд эргэн орж байгаа иргэн дараах сонгон шалгаруулалтад хамрагдана.

- 1) Эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу суурь шалгалтад хамрагдах;
- 2) Эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу хувь хүний зан чанарыг үнэлэх шалгалтад хамрагдах;
- 3) “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын сонгон шалгаруулалтад хамрагдах;

27 дугаар зүйл. “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын сонгон шалгаруулалт

1.“Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын сул болон түр орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалт дараах төрөлтэй байна.

- 1) иргэдийн дунд явагдах ерөнхий сонгон шалгаруулалт;
- 2) төрийн албан хаагчдын дотоод сонгон шалгаруулалт.

1-1.Сул болон түр орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулах ажлыг төрийн албан тушаалд томилох эрх бүхий албан тушаалтны (байгууллагын) шийдвэрээр байгуулагдсан шалгалт зохион байгуулах үүрэг бүхий Сонгон шалгаруулах комисс (Комисс) явуулна.

2.Сонгон шалгаруулалт нь дараах үе *шаттай* байна.

- 1) сонгон шалгаруулалтын зарыг нийтэд мэдээлэх;
- 2) сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй байгаа иргэдийн баримт бичгийг хүлээн авах;
- 3) сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын баримт бичгийг тогтоосон шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянах;
- 4) Комисс сонгон шалгаруулалтад оролцогчидтой ярилцлага хийх;
- 5) Комиссын дүгнэлт.

Сонгон шалгаруулалтын журмын эрх бүхий байгууллага тогтооно.

3.Сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны комиссын болон эрх бүхий байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна. Мөн БНКаЗУ-ын тогтмол хэвлэлд нэмэлтээр байршуулахыг зөвшөөрнө.

Хэрэв тухайн төрийн байгууллага Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-аа байгуулсан бол зарыг өөрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

4.Түр орон тоонд сонгон шалгаруулалт зарлаж байгаа бол энэ тухай зар дээр заавал тусгана.

5.Сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн нэр дэвшигч нь “Б” корпусын төрийн захиргааны сул болон түр албан тушаалд ажиллах эрхтэй болно. Томилох эрх бүхий албан тушаалтан түүнийг зарласан төрийн албан тушаалд ажиллуулах үүрэгтэй. Нэр дэвшигч нь БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан шаардлагыг хангасан байна.

6.Сонгон шалгаруулах Комиссын дүгнэлтийг үл зөвшөөрч Төрийн албаны комисс болон шүүхэд гомдол гаргаж болно.

7.БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн тушаалаар баталсан журмаар зарим албан тушаалын сул болон түр орон тоог сонгон шалгаруулалтгүйгээр нөхөж болно.

Эдгээр иргэнийг дараа нь төрийн өөр байгууллагад шилжүүлэхийг хориглоно.

10.“Б” корпусын төрийн захиргааны албаны сул болон түр орон тоог БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар батлагдсан журмын дагуу төрийн албан хаагчийг өөр албан тушаалд шилжүүлэн нөхөж болно.

28 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалт

1.“Б” корпусын төрийн захиргааны сул болон түр албан тушаалд ерөнхий сонгон шалгаруулалт зарлана.

2.Төрийн захиргааны төв байгууллага болон түүний харьяа, орон нутгийн салбар хэлтсийн албан хаагчдын сул болон түр орон тоо гарсан тохиолдолд сонгон шалгаруулалтыг эрх бүхий байгууллагатай хамтран зохион байгуулна.

3.Өмнө нь суурь шалгалтад тэнцсэн, эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон босго оноог давсан иргэнийг ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцохыг зөвшөөрнө.

Суурь шалгалтын үр дүнд гомдол гаргах журмыг эрх бүхий байгууллага тогтооно.

Сонгон шалгаруулалтын комисс нь төрийн албанд орохоор өргөдөл гаргаж буй БНКаЗУ-ын иргэнийг орон нийтийн холбоо, зөвлөл, төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагаа, сайн дурын болон буяны үйл ажиллагаанд оролцох оролцоог харгалзан үзнэ.

4.Эрх бүхий байгууллага, түүний салбар нэгж нь хувь хүний зан чанарын үнэлгээг хийж, дүгнэлт гаргана. Хувь хүний зан чанарыг үнэлэх журмыг эрх бүхий байгууллага тогтооно. Комисс сонгон шалгаруулалтын дүнд гаргахдаа хувь хүний зан чанарын үнэлгээг харгалзан үзнэ.

29 дүгээр зүйл.Дотоод сонгон шалгаруулалт

1.“Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын сул болон түр орон тоог нөхөх зорилгоор тухайн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчид, эсхүл холбогдох бусад төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа төрийн албан хаагчдын дунд дотоод сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна. Сонгон шалгаруулалтад тухайн байгууллагын харьяа болон орон нутгийн салбарын төрийн албан хаагчид оролцож болно.

2.Сонгон шалгаруулалтын комиссын эцсийн дүгнэлтээр эерэг дүгнэлттэй оролцогч байхгүй тохиолдолд төрийн бүх байгууллагын албан хаагчид дунд уг сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулна.

3.Хэрэв төрийн бүх албан хаагчид дунд зохион байгуулсан сонгон шалгаруулалтын дүнд эерэг дүгнэлт авсан оролцогч байхгүй тохиолдолд эрх бүхий байгууллага ерөнхий сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулж болно.

4.хүчингүй болсон.

4-1.Төрийн байгууллага шинээр байгуулахад төрийн албан хаагчид дунд дотоод сонгон шалгаруулалт зарлахгүй.

30 дугаар зүйл. Төрийн албан тушаалд томилох

1. Иргэнийг төрийн албан тушаалд томилох, төрийн албан хаагчийг албан тушаалаас нь чөлөөлөх асуудлыг хуулиар эрх олгогдсон албан тушаалтан (албан байгууллага), эсхүл эрх мэдлийг нь шилжүүлсэн албан тушаалтан шийдвэрлэнэ.

2. БНКаЗУ-ын Төрийн албаны тухай болон Авлигатай тэмцэх тухай хууль тогтоомжид заасан шаардлагын дагуу иргэнийг төрийн албанд томилж баталгаажуулна.

3. Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь төрийн албан хаагчдын хөдөлмөрийн хуудсыг бүрдүүлнэ. Хөдөлмөрийн хуудасны маягтыг эрх бүхий байгууллага батална.

4. Төрийн албан хаагчид ажлын үнэмлэх олгоно. Энэхүү ажлын үнэмлэх нь түүний албан тушаал, бүрэн эрхийг баталгаажуулсан баримт бичиг байна.

VI БҮЛЭГ. ТӨРИЙН АЛБАНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛ

34 дүгээр зүйл. Төрийн албан тушаалд дэвшүүлэх

1. Төрийн байгууллага дахь төрийн албан хаагчийг албан тушаал дэвшүүлэхдээ түүний мэдлэг, боловсрол, ур чадвар, туршлага, ажлын үр дүн, гүйцэтгэлийг харгалзан үзэх ба шатлан дэвших зарчмыг баримтална.

2. Төрийн байгууллага дахь төрийн албан хаагчийн албан тушаалыг дэвшүүлэхдээ төрийн байгууллагын орон тооны бүтцийн дагуу дээд шатны албан тушаалд тогтвортой шилжих боломжийг олгоно.

Төрийн бусад байгууллага дахь төрийн дээд шатны албан тушаал гэдэг нь илүү өндөр мэргэшлийн шаардлага тавигддаг, мэргэшлийн шаардлага тэнцүү бол өндөр цалин хөлс тогтоодог төрийн албаны албан тушаалыг хэлнэ.

3. Төрийн албан хаагч төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн, төрийн албаны нэр хүндийг гутааж сахилгын зөрчил гаргасан, өөр албан тушаалд шилжин ажиллаж байсан бол албан тушаалыг дэвшүүлэхгүй.

Хавсралт 3. БНКаЗУ-ЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ “Б” КОРПУСЫН АЛБАН ТУШААЛЫН СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ²³⁶

Албан бус орчуулга - 2021.05.26

БНКаЗУ-ын Төрийн албаны хэрэг, авлигатай тэмцэх газрын 2017 оны 40 дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ЖУРМЫН БҮТЭЦ

I бүлэг. Нийтлэг үндэслэл

II бүлэг. Сонгон шалгаруулалтын журам

III бүлэг. Сонгон шалгаруулах комисс байгуулах

IV бүлэг. Дотоод сонгон шалгаруулалт

1 дүгээр зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалтын зар

2 дугаар зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах

3 дугаар зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх

4 дүгээр зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх

5 дугаар зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулах комиссын эцсийн хуралдаан

V бүлэг. Хүчингүй болгосон

VI бүлэг. Ерөнхий сонгон шалгаруулалт

1 дүгээр зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтын зар

2 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах

3 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх

4 дүгээр зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх

5 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулах комиссын эцсийн хуралдаан

VII бүлэг. Нэр дэвшигчийн албан тушаалд томилох

VIII бүлэг. Гомдол гаргах журам

II БҮЛЭГ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТЫН ЖУРАМ

6.Төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сул болон түр орон тоог нөхөх сонгон шалгаруулалт дараах 2 төрлөөс бүрдэнэ.

1) Ерөнхий сонгон шалгаруулалт;

2) Дотоод сонгон шалгаруулалт.

7.Сонгон шалгаруулалт дараах **үе шаттай** явагдана.

6) сонгон шалгаруулалтын зарыг нийтэд мэдээлэх;

7) сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй байгаа иргэдийн баримт бичгийг хүлээн авах;

8) сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын баримт бичгийг тогтоосон шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянах;

²³⁶“Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса “Б” Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z1632>

- 9) Сонгон шалгаруулах комисс сонгон шалгаруулалтад оролцогчидтой ярилцлага хийх;
- 10) Сонгон шалгаруулах комиссын дүгнэлт.

III БҮЛЭГ. СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ КОМИСС БАЙГУУЛАХ

14. Сонгон шалгаруулах комиссыг төрийн байгууллагын дарга эсхүл ажлын албаны дарга нь энэхүү журмын дагуу байгуулна.
15. Сонгон шалгаруулах комиссын дарга нь комиссын гишүүдийн нэг байх бөгөөд энэхүү журмын 14-т заасан сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнийг баталсан шийдвэрээр томилогддог.
18. Сонгон шалгаруулах салбар комисс доод тал нь 3 гишүүнээс бүрдэх бөгөөд дарга нь энэ бүрэлдэхүүнд багтана.
19. Сонгон шалгаруулах төв болон салбар комиссын бүрэлдэхүүнд холбогдох байгууллагын Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны ажилтан эсхүл Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ын үүрэг гүйцэтгэхээр итгэмжлэгдсэн этгээд орно.
20. Сонгон шалгаруулах төв комиссын бүрэлдэхүүнд тус комиссыг байгуулсан төрийн байгууллагын дарга, эсхүл нэгжийн дарга орно.
22. Сонгон шалгаруулалтад оролцогч нь Сонгон шалгаруулах комиссын гишүүн байж болохгүй.
23. Сонгон шалгаруулалтын комиссын нарийн бичгийн даргыг төрийн албан хаагчид дундаас томилох бөгөөд комиссын гишүүн биш, санал хураалтад оролцохгүй, зөвхөн сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ.
24. Сонгон шалгаруулалтын комиссын гишүүн ирээгүй бол түүнийг солихыг хориглоно.
25. Сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах бол эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр акт үйлдэж гүйцэтгэнэ.
27. Сонгон шалгаруулах комисс ажлын ил тод байдлыг хангах үүднээс ажиглагчдыг хуралд оролцуулна.
28. Бүгд Найрамдах Казахстан Улс (цаашид “БНКазУ”) -ын иргэн, Төрийн албаны комиссын ажилтнуудыг оролцуулан Сонгон шалгаруулах комиссын хуралд ажиглагчаар оролцож болно.
29. Ярилцлагын үеэр ажиглагчид нэр дэвшигчээс асуулт асуухгүй. Ажиглагч нь Сонгон шалгаруулах комиссын ажилд саад учруулах, нэр дэвшигчийн хувийн мэдээлэл, сонгон шалгаруулах журам, тэдгээртэй холбоотой бусад мэдээллийг задруулахыг хориглоно.
30. Сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаанд ажиглагчаар оролцохын тулд тухайн хүн ярилцлага эхлэхээс хоёр цагийн өмнө Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-д мэдэгдэнэ. Мэдэгдлийг сонгон шалгаруулалтыг утсаар, эсхүл цахим шуудангаар зарлана.
31. Ярилцлага эхлэхээс өмнө Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга ажиглагчдад төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журмын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Ажиглагчийн санамж бичиг”-ийг танилцуулна.
32. Ажиглагчид Сонгон шалгаруулах комиссын ажлын талаарх саналаа холбогдох төрийн байгууллагын удирдлага, эрх бүхий байгууллага (Төрийн албаны комисс)-д бичгээр гаргаж болно.
33. Сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаанд шинжээчдийг оролцуулахыг зөвшөөрдөг. Шинжээчид нь сонгон шалгаруулалт зарлуулсан байгууллагын ажилтан биш байх бөгөөд тухайн зарласан сул болон түр албан тушаалын үндсэн чиг үүргийн талаарх шинжлэх ухааны мэдлэг, туршлагатай, боловсон хүчнийг шилж сонгох чиглэлээр мэргэшсэн төрийн бус байгууллагын мэргэжилтэн, Парламентын гишүүн болон БНКазУ-ын маслихатууд (бүс нутгийн парламентын гишүүн) байж болно.

34.Шинжээчид ярилцлагад оролцож, нэр дэвшигчээс асуулт асууж, нэр дэвшигчийн талаар санал бодлоо Сонгон шалгаруулах комиссын гишүүдэд илэрхийлж болно.

35.Сонгон шалгаруулалт дуусахаас өмнө БНКазУ-ын хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд Сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүний талаар олон нийтэд мэдээлэхийг хориглоно.

36.Эрх бүхий байгууллага буюу орон нутгийн салбар комиссын зааврын дагуу сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаанд ажилтнуудаа оролцуулж болно.

IV БҮЛЭГ. ДОТООД СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ

1 дүгээр зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалт зарлах

39.Сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны комисс болон эрх бүхий байгууллага, харьяа эсхүл орон нутгийн салбар байгууллагуудын цахим хуудсанд байршуулна. Мөн БНКазУ-ын тогтмол хэвлэлд нэмэлтээр байршуулахыг зөвшөөрнө.

40.Сонгон шалгаруулалтын зар нийтлэгдсэний дараа Төрийн албаны хуулийн 15 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэг, 27 дугаар зүйлийн 7 дахь хэсэгт заасны дагуу зарлагдсан албан тушаалд иргэнийг томилохыг сонгон шалгаруулалтын хугацаа дуустал зөвшөөрөхгүй.

41.Дотоод сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг багтаасан байна.

- 1) сонгон шалгаруулалтын зар нь хязгаарлагдмал түвшинд зарлагдаж байгааг тодорхой илэрхийлсэн байх, цахим хаяг, утасны дугаар, шуудангийн хаяг, байршил;
- 2) сул орон тооны албан тушаалын нэр, үндсэн чиг үүрэг, цалин хөлсний хэмжээ;
- 3) мэргэшлийн шаардлагад нийцүүлэн төрийн байгууллагаас тогтоосон сонгон шалгаруулалтад оролцогчдод тавигдах үндсэн шаардлага;
- 4) сонгон шалгаруулалтын зар нийтлэгдсэний дараагийн ажлын өдрөөс эхлэн баримт бичгийг хүлээн авах эцсийн хугацаа (ажлын 3 өдөр);
- 5) энэ журмын 44 дүгээр зүйлд заасан шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт;
- 6) ярилцлага хийх цаг, хугацаа, байршил;
- 7) сонгон шалгаруулалтын комиссын хуралдаанд ажиглагч байлцах тухай мэдээлэл;
- 8) сонгон шалгаруулалтад оролцох тухай өргөдөл (маягтын дагуу бөглөх);
- 9) сонгон шалгаруулах комиссын үйл ажиллагаа, шийдвэрийг давж заалдах журмын тухай мэдээлэл;
- 10) журамд тусгагдаагүй арга хэрэгслээр нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулах тухай мэдээлэл;

42.Түр орон тоонд сонгон шалгаруулалт зарлаж байгаа бол энэ тухай зар дээр заавал тусгана.

2 дугаар зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах

43.Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй байгаа хүмүүс шаардлагатай баримт бичгийг сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллагын "Е-қызмет" мэдээллийн нэгдсэн систем, Засгийн газрын "Е-gov" цахим хаяг, эсхүл сонгон шалгаруулалтын зар дээрх баримт бичиг хүлээн авах и-мэйл хаяг руу илгээнэ.

44.Сонгон шалгаруулалтад оролцогч дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ:

- 1) төрийн захиргааны "Б" корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журмын 2-р хавсралтаар батлагдсан маягт бүхий өргөдөл;
- 2) Төрийн албаны хэрэг, авлигатай тэмцэх газрын даргын 2016 оны 14 дугаар тушаалаар батлагдсан "Төрийн албан хаагчийн ажлын бүртгэл"-ийн маягт;

Нэр дэвшигч зарлагдсан албан тушаалын чиг үүрэгт тохирсон ажлын туршлагатай болохыг

нотолсон баримт бичгийг өгч болно.

45.Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь баримт бичгийн бүрдэл дутуу эсхүл буруу мэдээлэл ирүүлсэн, тавигдах шаардлагад нийцэхгүй байгаа оролцогчдын материалыг хянан үзэхээс татгалзаж болно.

46.Оролцогч боловсрол, ажлын туршлага, мэргэшлийн түвшин, нэр хүндийн талаарх нэмэлт мэдээлэл өгөх боломжтой.

3 дугаар зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх

47.Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) эсхүл Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ийн үүрэг гүйцэтгэхээр итгэмжлэгдсэн этгээд нь нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичгүүдийг мэргэшлийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянан шалгана. Хуулийн дагуу баримт бичгийг хүлээн авах эцсийн хугацаа дууссанаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор сонгон шалгаруулалтад оролцогчийг ярилцлагад оролцуулах эсэхийг шийдвэрлэнэ.

48.Шийдвэрийг журмын 6 дугаар хавсралтын дагуу боловсруулж, сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга, Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны дарга эсхүл итгэмжлэгдсэн этгээд гарын үсэг зурна. Хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсийн Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ны дарга шийдвэрт тоон гарын үсгийг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.

49.Баримт бичгийг хянаж гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх хуваарийг журмын 7 дугаар хавсралтын дагуу Сонгон шалгаруулалтын комиссын нарийн бичгийн дарга боловсруулна. Ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдийн жагсаалт, ярилцлагын хуваарийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ээс шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдөр сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

50.Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдэд ярилцлагын өдөр, эссэ, шаардлагатай бол нэр дэвшигчийг сонгох бусад арга хэрэгслийн талаар мэдэгдэнэ. Мэдэгдлийг утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр хүргүүлнэ.

51.Шаардлага хангаагүй нэр дэвшигчдэд дараагийн шатны шалгаруулалтад оролцох боломжгүй болсон тухай мэдээллийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр мэдэгдэнэ.

4 дүгээр зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх

52.Ярилцлагын зорилго нь нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн болон хувийн шинж чанарыг үнэлэхэд чиглэгдэнэ.

53.Дотоод сонгон шалгаруулалтад оролцож, ярилцлагад хамрагдах нэр дэвшигчдэд ярилцлагад орохыг мэдэгдсэн өдрөөс хойш ажлын гурван өдрийн дотор сонгон шалгаруулалт зарласан төрийн байгууллагад мэдэгдэнэ.

54.Сонгон шалгаруулалтын комисс нэр дэвшигчдийг үнэлэхдээ зарлагдсан сул болон түр орон тооны албан тушаалын тодорхойлолт, тухайн албан тушаалд тавигдаж буй шаардлагыг баримтална.

Ярилцлагын өмнө сонгон шалгаруулах хорооны нарийн бичгийн дарга нэр дэвшигчдэд сонгон шалгаруулах хорооны гишүүд, ажиглагчид, шинжээчид, эрх бүхий байгууллагын төлөөллийг танилцуулна.

Ярилцлагад сонгон шалгаруулах комиссын гишүүдийн доод тал нь 3 гишүүн оролцоно.

Ярилцлагын үеэр сонгон шалгаруулах хорооны гишүүд нэр дэвшигчидтэй хүндэтгэлтэй, найрсаг хандаж, ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална.

Ижил төрлийн албан тушаалд нэр дэвшигчдээс ижил тооны асуултыг асууна.

Нэр дэвшигч бүртэй хийсэн ярилцлага, эссэ бичих үйл явц, бусад төрлийн сонгон шалгаруулах арга хэрэгсэл хэрэглэсэн бүх үйл ажиллагааг видео бичлэг хийж баримтжуулна.

Нэр дэвшигч зөвшөөрсөн тохиолдолд түүнтэй хийсэн ярилцлагыг нийгмийн сүлжээ, интернэт, цахим хуудсанд байршуулж болно.

Сонгон шалгаруулалтыг баримтжуулсан видео бичлэгийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) доод тал нь нэг жилийн хугацаатай хадгална.

Ярилцлага, сонгон шалгаруулалтын бусад үйл ажиллагааны талаар нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссын үйл ажиллагаанд саад болохгүй бол бичлэг хийж болно.

55.А-1, В-1, Р-1, С-О-1, CR-1, D-1, D-О-1, E-1, ER-1 ангиллын сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигч эссэ бичнэ. Нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан сэдвүүдийн аль нэгийг нь сонгож БНКаЗУ-ын үндэсний хэл болон Орос хэл дээр 200 үгэнд багтаан бичнэ. Эссэ бичих хугацаа 45 минутаас хэтрэхгүй байх ёстой. Эссэг журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу Комисс үнэлнэ.

5 дугаар зүйл. Дотоод сонгон шалгаруулах комиссын эцсийн хуралдаан

56.Ярилцлага дуусах өдөр сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүн сул орон тоонд нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичиг, ярилцлага, асуултад хариулсан байдал, эссэний үнэлгээний дүнг тус тус үндэслэн сонгон шалгаруулалт хийнэ.

57.Нэр дэвшигчдийг үнэлэхдээ журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу сонгон шалгаруулах комиссын гишүүн тус бүрээр нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичнэ. Нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсыг цахим хэлбэрээр бөглөж болно.

58.Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэрийг нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичигдсэн оноог үндэслэн гаргана.

59.Нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсыг сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүний гуравны хоёроос доошгүй нь (түүний дотор дарга нь орсон байх), гэхдээ 3-аас доошгүй хүн үнэлсэн бол эрх бүхий шийдвэр гэж үзнэ.

60.Сонгон шалгаруулах комиссын эерэг дүгнэлтийг хамгийн өндөр оноо авсан нэр дэвшигч авна. Оноо тэнцсэн тохиолдолд сонгон шалгаруулах комиссын дарга эцсийн дүгнэлтийг гаргана. Сонгон шалгаруулалтын оноог сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга тооцож гаргана.

60-1.Сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан шийдвэрийг цаасан болон цахим хэлбэрээр гаргаж комиссын дарга, гишүүд, хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн нарийн бичгийн дарга тус тус гарын үсэг зурна. Гишүүд тоон гарын үсэг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.

61.Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр гарснаас хойш ажлын нэг өдрийн дотор интернэт цахим хуудсанд байршуулна. Хэрэв нэр дэвшигч зөвшөөрвөл сонгон шалгаруулалтад оролцсон видео бичлэгийг мөн цахим хуудсанд байршуулж болно.

62.Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтад тэнцсэн нэр дэвшигчдэд комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын хоёр өдрийн дотор сонгон шалгаруулалтын үр дүнгийн талаар мэдэгдэнэ.

VI БҮЛЭГ. ЕРӨНХИЙ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАЛТ

1 дүгээр зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтын зар

71.Сонгон шалгаруулалтын зарыг Төрийн албаны комисс болон эрх бүхий байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна. Мөн БНКаЗУ-ын тогтмол хэвлэлд нэмэлтээр байршуулахыг зөвшөөрнө.

72. Сонгон шалгаруулалтын зар нийтлэгдсэний дараа Төрийн албаны хуулийн 15 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэг, 27 дугаар зүйлийн 7 дахь хэсэгт заасны дагуу зарлагдсан албан тушаалд иргэнийг томилохыг сонгон шалгаруулалтын хугацаа дуустал зөвшөөрөхгүй.

73. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтын зард дараах мэдээллийг багтаасан байна.

- 1) сонгон шалгаруулалт зарлаж буй байгууллагын нэр, цахим хаяг, утас, факсын дугаар, шуудангийн хаяг, байршил;
- 2) сул орон тооны албан тушаалын нэр, үндсэн чиг үүрэг, цалин хөлсний хэмжээ;
- 3) мэргэшлийн шаардлагад нийцүүлэн төрийн байгууллагаас тогтоосон сонгон шалгаруулалтад оролцогчдод тавигдах үндсэн шаардлага;
- 4) баримт бичиг хүлээн авах хугацаа (ажлын 7 өдөр). сонгон шалгаруулалтын зар цахим хуудсанд байршуулснаас хойш дараагийн ажлын өдрөөс эхлэн тооцно;
- 5) сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын шаардлагатай баримт бичгийн жагсаалт, тэдгээрийг бүрдүүлэх, хүргүүлэх талаарх мэдээлэл;
- 6) ярилцлага хийх цаг, хугацаа, байршил;
- 7) сонгон шалгаруулах комиссын хуралдаанд ажиглагч байлцах тухай мэдээлэл;
- 8) сонгон шалгаруулалтад оролцох тухай өргөдөл (маягтын дагуу бөглөх);
- 9) сонгон шалгаруулах комиссын үйл ажиллагаа, шийдвэрийг давж заалдах журмын тухай мэдээлэл;
- 10) журамд тусгагдаагүй арга хэрэгслээр нэр дэвшигчийг сонгон шалгаруулах тухай мэдээлэл;

74. Түр орон тоонд сонгон шалгаруулалт зарлаж байгаа бол энэ тухай зар дээр заавал тусгана.

2 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцох хүмүүсийн баримт бичгийг хүлээн авах

75. Сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй байгаа хүмүүс шаардлагатай баримт бичгийг сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллага руу шуудангаар болон зар дээрх баримт бичиг хүлээн авах и-мэйл хаяг руу баримт бичиг хүлээн авах эцсийн хугацаанд багтаан илгээнэ.

76. Сонгон шалгаруулалтад оролцогч дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

- 1) өргөдөл;
- 2) төрийн захиргааны “Б” корпусын албан тушаалын сонгон шалгаруулалт зохион байгуулах журмын 3-р хавсралтаар батлагдсан маягт, 3x4 хэмжээтэй өнгөт гэрэл зургийн хамт,
- 3) боловсролын баримт бичгийг нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар,

77. "Е-қызмет" мэдээллийн нэгдсэн системийн хүрээнд Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) сонгон шалгаруулалтад оролцох хүсэлтэй иргэдийн мэдээллийг хянана.

- 1) зарлагдсан албан тушаалын ангиллын тестийн хөтөлбөрийн босго оноог давсан байх, хууль тогтоомжийн мэдлэгийн шалгалтыг амжилттай өгсөн тухай гэрчилгээ нь баримт бичиг ирүүлэх үед хүчинтэй байх;
- 2) эрх бүхий байгууллагын өгсөн хувийн шинж чанарын үнэлгээ (баримт бичиг ирүүлэх үеийн босго оноонд хүрсэн байх);

78. Журмын 76 дугаар зүйлийн 2), 3) хэсэгт заасан баримт бичгийн хуулбарыг өгч болно. Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) хуулбарыг эх хувьтай нь тулгаж баталгаажуулна.

79. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад төрийн албан хаагч болон Төрийн албаны тухай хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.8.1 дэх хэсэгт заасан этгээд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

1) өргөдөл

2) холбогдох байгууллагын Хүний нөөцийн хэлтэс, албаны тэмдэглэл (тэмдэглэлийн хугацаа нь нэг хүртэлх сарын доторх)

80.Бүрдүүлсэн баримт бичгээ онцгой тохиолдолд шуудангаар ирүүлсэн нэр дэвшигчдэд сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга журмын 5 дугаар хавсралтын дагуу баримт бичиг хүлээн авсан тухай баримт үйлдэнэ.

Баримт бичгийн бүрдэл дутуу эсхүл буруу мэдээлэл ирүүлсэн, тавигдах шаардлагад нийцэхгүй байгаа оролцогчдын материалыг сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга хүлээн авахаас татгалзаж болно.

81.Иргэд боловсрол, ажлын туршлага, мэргэшлийн түвшин, нэр хүндийн талаар нэмэлт мэдээлэл өгөх боломжтой (мэргэжил дээшлүүлсэн болон эрдмийн зэрэг цол олгосон тухай баримт бичгийн хуулбар, эрдэм шинжилгээний өгүүлэл, нийтлэл, мэргэжил, мэргэшлийг тодорхойлсон бусад мэдээлэл зэрэг).

82.Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) нь сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр, шалгалтад тэнцсэн болон тэнцээгүй иргэдийн материал, сонгон шалгаруулалтын бүртгэл, өргөдөл зэрэг баримт бичгүүдийг сонгон шалгаруулалт дууссанаас хойш доод тал нь нэг жилийн хугацаатай хадгална.

83.Сонгон шалгаруулалтад тэнцээгүй иргэдийн хүсэлтээр энэ журмын 76 дугаар зүйлийн 2), 3) хэсэгт, 79 дүгээр зүйлийн 2) хэсэгт заасан баримт бичгийг буцаан өгнө.

3 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцогчдын материалыг хянан үзэх

84.Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) эсхүл Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-ийн үүрэг гүйцэтгэхээр итгэмжлэгдсэн этгээд нь нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичгүүдийг төрийн албанд ороход тавигдах шаардлага болон мэргэшлийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг хянан шалгана. Хуулийн дагуу баримт бичгийг хүлээн авах эцсийн хугацаа дууссанаас хойш ажлын хоёр өдрийн дотор материал ирүүлсэн оролцогчдыг ярилцлагад оролцуулах эсэхийг шийдвэрлэнэ. Оролцогчид дутуу, буруу баримт бичиг ирүүлсэн нь ярилцлагад оролцуулахаар татгалзах үндэслэл болно.

85.Ярилцлагад оролцуулах шийдвэрийг сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга, Хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсийн дарга эсхүл итгэмжлэгдсэн этгээд гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсийн дарга шийдвэрт тоон гарын үсгийг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.

86.Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдийн жагсаалт, ярилцлагын хуваарийг гаргана. Ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдийн жагсаалт, ярилцлагын хуваарийг хүний нөөцийн менежментийн алба, хэлтсээс шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор сонгон шалгаруулалт зарласан байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

87.Ярилцлагад орохыг зөвшөөрсөн нэр дэвшигчдэд ярилцлагын товын талаар Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор мэдэгдэнэ. Мэдэгдлийг утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр хүргүүлнэ.

88.Шаардлага хангаагүй нэр дэвшигчдэд дараагийн шатны шалгаруулалтад оролцох боломжгүй болсон тухай мэдээллийг Хүний нөөцийн менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс) шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор утсаар эсхүл нэр дэвшигчдийн и-мэйл хаяг, гар утас руу захидал илгээх зэргээр мэдэгдэнэ.

4 дүгээр зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигчидтэй ярилцлага хийх

89.Ярилцлагын зорилго нь нэр дэвшигчдийн мэргэжлийн болон хувийн шинж чанарыг

үнэлэхэд чиглэгдэнэ.

90.Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцож, ярилцлагад хамрагдах нэр нэр дэвшигчдэд ярилцлагад орохыг мэдэгдсэн өдрөөс хойш ажлын гурван өдрийн дотор сонгон шалгаруулалт зарласан төрийн байгууллагад мэдэгдэнэ.

91.Ерөнхий сонгон шалгаруулалтад оролцогчидтой хийх ярилцлагыг энэ журмын 54 дүгээр зүйлд заасны дагуу явуулна.

92.А-1, В-1, С-1, С-О-1, С-R-1, D-1, D-O-1, E-1, E-R-1 ангиллын сонгон шалгаруулалтад оролцож буй нэр дэвшигч эссэ бичнэ. Нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан сэдвүүдийн аль нэгийг нь сонгож БНКаЗУ-ын үндэсний хэл болон Орос хэл дээр 200 үгэнд багтаан бичнэ. Эссэ бичих хугацаа 45 минутаас хэтрэхгүй байх ёстой. Эссэг журмын 4 дүгээр хавсралтын дагуу Комисс үнэлнэ.

5 дугаар зүйл. Ерөнхий сонгон шалгаруулах комиссын эцсийн хуралдаан

93.Ярилцлага дуусах өдөр сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүн сул орон тоонд нэр дэвшигчдийн ирүүлсэн баримт бичиг, ярилцлага, асуултад хариулсан байдал, эссэний үнэлгээний дүнг тус тус үндэслэн сонгон шалгаруулалт хийнэ.

94.Нэр дэвшигчдийн үнэлгээний дүнг зарласан сул орон тооны албан тушаал тус бүрээр нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичнэ.

95.Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэрийг нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсанд бичигдсэн оноог үндэслэн гаргана.

96.Нэр дэвшигчийн үнэлгээний хуудсыг сонгон шалгаруулах комиссын бүрэлдэхүүний гуравны хоёроос доошгүй нь (түүний дотор дарга нь орсон байх), гэхдээ 3-аас доошгүй хүн үнэлсэн бол эрх бүхий шийдвэр гэж үзнэ.

97.Сонгон шалгаруулах комиссын эерэг дүгнэлтийг хамгийн өндөр оноо авсан нэр дэвшигч авна. Оноо тэнцсэн тохиолдолд сонгон шалгаруулах комиссын дарга эцсийн дүгнэлтийг гаргана. Сонгон шалгаруулалтын оноог сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга тооцож гаргана.

98.Сонгон шалгаруулах комиссоос гаргасан шийдвэрийн тэмдэглэл хөтөлж, комиссын дарга, гишүүд, хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн нарийн бичгийн дарга тус тус гарын үсэг зурна. Гишүүд тоон гарын үсэг ашиглан цахимаар гарын үсэг зурж болно.

99.Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр, сонгон шалгаруулалтад тэнцсэн нэр дэвшигчдийн жагсаалтыг шалгаруулалт болсон өдрөөс хойш ажлын нэг өдрийн дотор төрийн байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна. Хэрэв нэр дэвшигч зөвшөөрвөл сонгон шалгаруулалтад оролцсон видео бичлэгийг мөн цахим хуудсанд байршуулж болно.

100.Сонгон шалгаруулах комиссын нарийн бичгийн дарга шалгалтад тэнцсэн нэр дэвшигчдэд комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын хоёр өдрийн дотор сонгон шалгаруулалтын үр дүнгийн талаар мэдэгдэнэ.

VII БҮЛЭГ. НЭР ДЭВШИГЧИЙН АЛБАН ТУШААЛД ТОМИЛОХ

101.Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш ажлын 5 хоногийн дараа төрийн албан тушаалд томилох эрх бүхий албан тушаалтан комиссоос эерэг дүгнэлт авсан нэр дэвшигчдийг хүлээн авна. Хэрэв нэг нэр дэвшигч сонгон шалгаруулах комиссоос эерэг дүгнэлт авсан бол шийдвэр гарсан өдрөөс эхлэн томилох ажлыг зохион байгуулж болно. Төрийн албанд анх орж байгаа болон төрийн албанд эргэн орж байгаа иргэн томилогдсон өдрөөс хойш хуанлийн 30 хоногийн дотор БНКаЗУ-ын Үндэсний Аюулгүй байдлын байгууллагад холбогдох баримт бичгийг хүргүүлнэ.

102.Сонгон шалгаруулах комиссын шийдвэр гарсан өдрөөс хойш хуанлийн 10 хоногийн дотор комиссоос эерэг дүгнэлт авсан нэр дэвшигч дараах баримт бичгийг Хүний нөөцийн

менежментийн алба (Хүний нөөцийн хэлтэс)-д хүргүүлнэ.

- 1) Хөдөлмөр эрхлэлтээ баталгаажуулсан баримт бичиг (баримт бичгийг нотариатаар баталгаажуулсан эсхүл ажиллаж байсан байгууллагаасаа ажлын байдлын тодорхойлолт),
- 2) Ерөнхий эрүүл мэндийн хуудсыг батлагдсан маягтын дагуу бөглүүлэх, хүчинтэй хугацаа сүүлийн нэг жилийн дотор (БНКазУ-ын Эрүүл мэндийн сайдын 2010 оны 907 дугаар тушаалаар батлагдсан №086 маягт),
- 3) Иргэний үнэмлэхний хуулбар,
- 4) Сэтгэцийн эрүүл мэндийн лавлагаа, хүчинтэй хугацаа сүүлийн нэг жилийн дотор. (БНКазУ-ын Эрүүл мэнд, нийгмийн хөгжлийн сайдын 2015 оны 272 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан)
- 5) Наркологийн байгууллагын лавлагаа, хүчинтэй хугацаа сүүлийн нэг жилийн дотор. (БНКазУ-ын Эрүүл мэнд, нийгмийн хөгжлийн сайдын 2015 оны 272 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан)

Хавсралт 4. ОХУ-ЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТУХАЙ ХУУЛЬ²³⁷

Албан бус орчуулга - 2021.05.26

2004.07.07-ны өдөр ОХУ-ын Төрийн Думаас батлав.

2004.07.15-ны өдөр Холбооны Зөвлөлөөс дэмжив.

ХУУЛИЙН БҮТЭЦ²³⁸

Бүлэг 1. Нийтлэг үндэслэл

БҮЛЭГ 1. НИЙТЛЭГ ЗОХИЦУУЛАЛТ

2 дугаар зүйл. Холбооны хуулиар зохицуулах зүйл

Энэ Холбооны хуулийн зохицуулах зүйл нь Оросын Холбооны Улс (цаашид “ОХУ” гэх)-ын төрийн албанд орох, түүнд алба хаах, дуусгавар болгох, түүнчлэн холбооны улсын төрийн албан хаагч болон ОХУ-ын субъектийн төрийн албан хаагчийн (цаашид “төрийн албан хаагч” гэх) эрх зүйн байдал (статус)-ыг тодорхойлно.

7 дугаар зүйл. Төрийн алба ба орон нутгийн албаны харилцаа

Төрийн алба болон орон нутгий алба хоорондын харилцааг дараах байдлаар хангана:

1) төрийн албаны албан тушаал (должность гражданской службы) болон орон нутгийн албаны албан тушаал (должность муниципальной службы)-д томилогдох мэргэшлийн үндсэн шаардлагуудын нэгдмэл байдал;

2) төрийн алба болон орон нутгийн алба хаахад тавигдах хязгаар, үүрэг хариуцлагын нэгдмэл байдал;

3) төрийн алба болон орон нутгийн алба хаагчдыг сургахад тавигдах шаардлагууд, мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэхэд тавигдах шаардлагуудын нэгдмэл байдал;

4) орон нутгийн албанд ажилласан хугацааг тооцохдоо төрийн албанд ажилласан жил, төрийн албанд ажилласан хугацааг тооцохдоо орон нутгийн албанд ажилласан хугацааг харгалзан үзэх;

5) төрийн албан хаагч болон орон нутгийн алба хаагчийн цалин хөлсний үндсэн нөхцөл, нийгмийн баталгааны хамааралтай байдал;

6) тэжээгчээ алдсан тохиолдолд төрийн алба хаасан иргэд, хотын захиргааны алба хаасан иргэд, тэдний гэр бүлийн улсын тэтгэврийн хангамжийн үндсэн нөхцлүүдийн уялдаа холбоотой байдал.

12 дугаар зүйл. Төрийн албаны албан тушаалд томилогдох мэргэшлийн шаардлага

1. Төрийн албаны албан тушаалд томилогдохын тулд мэргэжлийн боловсрол, төрийн албанд ажилласан хугацаа, эсхүл албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэргэжил, мэргэшил, мэдлэг болон ур чадварын чиглэл, түүнчлэн ажил олгогчийн төлөөлөгч (представитель нанимателя)-ийн зохих шийдвэрт заасан мэргэшлийн түвшинд тавигдах шаардлагад нийцсэн байна.

2. Төрийн албаны албан тушаалд томилогдох мэргэшлийн шаардлагыг төрийн албаны албан тушаалын ангилал, бүлэг, төрийн албан хаагчийн мэргэжлийн үйл ажиллагааны чиглэл, төрлийн дагуу тогтооно.

3. Төрийн албаны албан тушаалын “удирдах”, “зөвлөх”, “мэргэжилтэн” ангиллын дээд, үндсэн бүлгийн албан тушаалд томилогдохын тулд заавал дээд боловсролын специалитет, магистрын зэрэгтэй байна.

4. Төрийн албаны албан тушаалын “удирдах”, “зөвлөх” ангиллын тэргүүлэх бүлгийн албан

²³⁷ О государственной гражданской службе Российской Федерации. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102088054>

²³⁸ Төрийн албаны сонгон шалгаруулалттай холбоотой зохицуулалтыг хэсэгчлэн орчуулав.

тушаал, “мэргэжилтэн” ангиллын тэргүүлэх, ахлах бүлгийн албан тушаал, “туслах мэргэжилтэн” ангиллын үндсэн, тэргүүлэх бүлгийн албан тушаалд томилогдохын тулд заавал дээд боловсролтой байна.

5.Төрийн албаны албан тушаалын “туслах мэргэжилтэн” ангиллын ахлах, доод бүлгийн албан тушаалд томилогдохын тулд заавал мэргэжлийн боловсролтой байна.

6.Төрийн албаны туршлага, эсхүл холбооны төрийн албаны албан тушаалд томилогдоход шаардагдах мэргэжил, мэргэшлийн чиглэлд тавигдах мэргэшлийн шаардлагыг ОХУ-ын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтооно. Орон нутгийн албаны албан тушаалд тавигдах мэргэшлийн шаардлагыг ОХУ-ын бүрэлдэхүүнүүд (субъект)-ийн хуулиар тогтооно.

7.Албан үүргээ гүйцэтгэхэд шаардлагатай мэдлэг, ур чадварын мэргэшлийн шаардлагыг төрийн албан хаагчийн мэргэжлийн үйлчилгээний үйл ажиллагааны чиглэл, төрлөөс хамааран албан ёсны журмаар нь тогтооно. Төрийн албан хаагчийн ажлын журамд (цаашид “ажлын журам”) төрийн албаны албан тушаалд томилогдоход шаардагдах мэргэшлийн шаардлага, сургалтын чиглэлийг тусгаж болно.

8.Төрийн албаны удирдах эрх бүхий холбооны төрийн байгууллага нь төрийн байгууллагуудад арга зүйн туслалцаа үзүүлэх зорилгоор төрийн албаны албан тушаалд томилогдоход шаардагдах мэргэжил, мэргэшлийн чиглэл, мэдлэг, ур чадварын шаардлагын лавлах хуудсыг боловсруулна.

БҮЛЭГ 4. ТӨРИЙН АЛБАНД ОРОХ

21 дүгээр зүйл. Төрийн албанд орох эрх

1.Төрийн албанд 18 нас хүрсэн, ОХУ-ын төрийн хэлийг мэддэг, энэ Холбооны хуулиар тогтоосон мэргэшлийн шаардлагад нийцсэн ОХУ-ын иргэн орох эрхтэй.

22 дугаар зүйл. Төрийн албанд орох, төрийн албаны албан тушаалыг сонгон шалгаруулалтанд орох

1.Иргэнийг төрийн албаны албан тушаалд томилогдохоор төрийн албанд оруулах, эсхүл төрийн албаны өөр албан тушаалд төрийн албан хаагчдыг солих ажлыг хэрэв энэ зүйлд өөрөөр заагаагүй бол сонгон шалгаруулалтын үр дүнгийн дагуу хэрэгжүүлнэ. Энэхүү сонгон шалгаруулалт нь төрийн албан тушаалд томилогдохоор өргөдөл гаргагчдын мэргэжлийн түвшинг үнэлэх, төрийн албаны албан тушаалд томилогдохоор тогтоосон мэргэшлийн шаардлагад нийцэж буй байдлыг үнэлэхэд оршино.

2.Дараах тохиолдолд шалгаруулалт явагдахгүй:

1) төрийн албаны албан тушаалын "удирдах", "зөвлөх" ангиллын төрийн албаны албан тушаалд тодорхой хугацаанд томилсон бол;

2) ОХУ-ын Ерөнхийлөгч, эсхүл ОХУ-ын Засгийн газар томилдог, чөлөөлдөг төрийн албаны албан тушаалын "удирдах" ангиллын албан тушаалд томилсон бол;

3) тодорхой хугацааны үйлчилгээний гэрээ байгуулсан бол;

4) энэ Холбооны хуулийн 28 дугаар зүйлийн 2, 31 дүгээр зүйлийн 1, 601 дүгээр зүйлийн 9 дэх хэсэгт заасан тохиолдолд төрийн албаны албан хаагчийг төрийн албаны өөр албан тушаалд томилсон бол;

5) төрийн албаны хүний хүчний нөөцөд багтсан төрийн албаны албан хаагч (иргэн)-ийг төрийн албаны албан тушаалд томилсон бол.

3.Албан үүргээ гүйцэтгэхдээ төрийн байгууллагын эрх зүйн актаар батлагдсан албан тушаалын жагсаалтын дагуу төрийн нууцад хамаарах мэдээллийг ашиглахтай холбоотой төрийн албаны тодорхой албан тушаалд томилогдох үед шалгаруулалт зохион байгуулахгүй.

4.Ажил олгогчийн төлөөлөгчийн шийдвэрээр төрийн албаны доод албан тушаалын бүлэгт хамаарах төрийн албаны албан тушаалд томилогдох үед шалгаруулалт зохион байгуулахгүй.

5.Төрийн албаны албан тушаал орох тухай өргөдөл гаргагч нь төрийн албаны сул орон тоонд тавигдах мэргэшлийн шаардлагыг хангаагүй бол, түүнчлэн холбооны хуулиар төрийн албанд орох, алба хаахад хязгаарлалт тавигдсан бол сонгон шалгаруулалтад оролцохгүй.

6.Төрийн албаны албан тушаалд өргөдөл гаргагч нь сонгон шалгаруулалтад оролцохыг зөвшөөрөөгүй шийдвэрт энэхүү холбооны хуулийн дагуу давж заалдаж болно.

7.Төрийн албаны сул орон тоонд орох сонгон шалгаруулалтыг холбогдох төрийн байгууллагын эрх зүйн актаар явуулах зорилгоор сонгон шалгаруулалтын комисс байгуулна.

8.Сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнд ажил олгогчийн төлөөлөл ба (эсхүл) түүний эрх бүхий төрийн албаны албан хаагчид (үүнд, төрийн алба, хүний нөөцийн хэлтэс, төрийн албаны сул орон тоонд өрсөлдөх өрсөлдөөн зохион байгуулагддаг хэлтэс орно), түүнчлэн энэ зүйлийн 8² дахь хэсгийн заалтын дагуу сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнд хараат бус шинжээчид - холбогдох салбар, төрийн сонгон шалгаруулалтын хаагчдын мэргэжлийн үйлчилгээний үйл ажиллагааны чиглэлээр мэргэшсэн шинжлэх ухаан, боловсролын болон бусад байгууллагын төлөөлөгчид, боловсон хүчний технологи, төрийн албаны асуудлаар орно. Хараат бус шинжээчдийн тоо нь Сонгон шалгаруулалтын хорооны нийт гишүүдийн дөрөвний нэгээс доошгүй байх ёстой.

8¹."ОХУ-ын Нийтийн танхимын тухай" Холбооны 2005 оны 4 дүгээр сарын 4-ний өдрийн 32-хуулийн 20 дугаар зүйлд заасны дагуу холбооны гүйцэтгэх засаглалын байгууллагад байгуулагдсан комиссын бүрэлдэхүүнд, түүнчлэн ОХУ-ын бүрэлдэхүүний гүйцэтгэх засаглалын эрх зүйн актын дагуу байгуулагдсан олон нийтийн зөвлөлд энэ зүйлийн 8-р хэсэгт заасан хүмүүсийн хамт олон нийтийн зөвлөлийн төлөөлөгчид багтсан болно.

Эдгээр төлөөлөгчид болон хараат бус шинжээчдийн нийт тоо нь өрсөлдөөний хорооны нийт гишүүдийн дөрөвний нэгээс доошгүй байна.

8².Сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнд багтсан шинжлэх ухаан, боловсролын болон бусад байгууллагын төлөөлөгчдийг бие даасан шинжээчдийн хувийн мэдээллийг заахгүйгээр илгээсэн ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хүсэлтээр ОХУ-ын Засгийн газраас баталсан эрх зүйн акт, эсхүл ОХУ-ын Засгийн газрын шийдвэрт нийцүүлж ОХУ-ын бүрэлдэхүүнүүдээс баталсан эрх зүйн актаар тогтоосон журмын дагуу төрийн албаны салбарт төрөөс баримтлах бодлого, эрх зүйн зохицуулалтыг боловсруулж, хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий холбооны гүйцэтгэх байгууллагаас, эсхүл ОХУ-ын бүрэлдэхүүний эрх бүхий төрийн байгууллага, эсхүл ОХУ-ын Засгийн газраас тогтоосон журмыг харгалзан батална. Сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнд багтсан олон нийтийн зөвлөлийн төлөөлөгчдийг холбогдох олон нийтийн зөвлөлийн шийдвэрээр тодорхойлно.

8³.Хараат бус шинжээчийн төрийн байгууллагын сонгон шалгаруулалтын комисст байх нийт хугацаа гурван жилээс хэтрэхгүй байна. Энэ хугацааг тооцоолохдоо хараат бус шинжээчийг сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнд анх оруулсан үеэс эхлэн тооцно. Энэхүү хараат бус шинжээчийг сонгон шалгаруулалтын хорооны бүрэлдэхүүнд дахин оруулахыг сонгон шалгаруулалтын хороонд байх хугацаа дууссанаас хойш гурван жилийн дотор хийж болно.

8⁴.Хараат бус шинжээчийн нэг төрийн байгууллагын сонгон шалгаруулалтын болон гэрчилгээжүүлэх комисст байх хугацаа нийтдээ гурван жилээс илүү байж болохгүй.

9.Төрийн албаны сул орон тоонд сонгон шалгаруулалт явуулах сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүн нь төрийн нууцад хамаарах мэдээллийг ашиглахтай холбоотой албан үүргээ биелүүлэхдээ ОХУ-ын төрийн нууцын тухай хууль тогтоомжийг харгалзан үздэг.

10.Сонгон шалгаруулалтын комиссын бүрэлдэхүүнийг сонгон шалгаруулалтын комиссоос гаргасан шийдвэрт нөлөөлж болзошгүй ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх магадлалыг хасах байдлаар бүрдүүлнэ.

11.Төрийн албаны албан тушаалд өргөдөл гаргагч нь энэхүү холбооны хуульд заасны дагуу сонгон алгаруулалтын комиссын шийдвэрийг давж заалдах эрхтэй.

12.ОХУ-ын төрийн албанд сул орон тоонд ажиллах сонгон шалгаруулалтын журам, нөхцлийг тодорхойлсон журмыг ОХУ-ын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар батална.

Хавсралт 5. БНКаЗУ-ын “А” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал

<i>Ангилал</i>	<i>Хамаарах төрийн байгууллагын албан тушаалууд</i>
Ангилал 1	<ul style="list-style-type: none"> • Үндсэн хуулийн зөвлөл, БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ, Сонгуулийн төв хороо, БНУ-ын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих хороо, Төрийн албаны хэрэг эрхлэх газар, Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлаг, Өрсөлдөөнийг хамгаалах, хөгжүүлэх агентлаг, Дээд шүүхийн ТГ болон гүйцэтгэх төв байгууллагуудын АА-ны дарга нар; • Шүүхийн дээд зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга бөгөөд ТГ-ын дарга; • Хүний эрхийн үндэсний төвийн тэргүүн;
Ангилал 2	<ul style="list-style-type: none"> • гүйцэтгэх төв байгууллагуудын хороодын дарга нар; • Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлагийн Үндэсний статистикийн газрын орлогч дарга нар;
Ангилал 3	<ul style="list-style-type: none"> • улсын, бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотын болон нийслэл хотын захирагчдын АА-ны дарга нар.

Хавсралт 6. БНКаЗУ-ын “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, дэд ангилал

<i>Ангилал</i>	<i>Дэд ангилал</i>
Ангилал А	А-1 – А-5
Ангилал В	В-1 – В-6
Ангилал С	С-1 – С-5
	С-О-1 – С-О-6
	С-R-1 – С-R-6
Ангилал D	D-1 – D-5
	D-O-1 – D-O-6
Ангилал E	E-1 – E-5
	E-R-1 – E-R-5
	E-G-1 – E-G-4

**Хавсралт 7. БНКаЗУ-ын “Б” корпусын төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал,
дэд ангиллын байгууллагууд, зарим албан тушаал**

Ангилал	Хамаарах төрийн байгууллага	Дэд ангилал	Хамаарах албан тушаалын зарим жишээ
Ангилал А	<ul style="list-style-type: none"> • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ • БНКаЗУ-ын Тэргүүн Ерөнхийлөгчийн ТГ • БНКаЗУ-ын Аюулгүй байдлын зөвлөлийн АА 	А-1	• Секторын эрхлэгч
		А-2	• Байцаагч
		А-3	• Зөвлөх
		А-4	• Мэргэжилтэн
		А-5	• Референт
Ангилал В	<ul style="list-style-type: none"> • Сенатын ТГ, Мажилисийн ТГ • ЗГХЭГ • Дээд шүүхийн ТГ • Үндсэн хуулийн зөвлөлийн ТГ • Шүүхийн дээд зөвлөлийн ТГ • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ • Сонгуулийн төв хорооны ТГ • БНУ-ын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих хороо • Төрийн албаны хэрэг эрхлэх газар • Авлигатай тэмцэх газар • Өрсөлдөөнийг хамгаалах, хөгжүүлэх агентлаг • Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлаг • Ерөнхий Прокуратур • Санхүүгийн хяналтын агентлаг 	В-1	• Дээд шүүхийн ТГ-ын орлогч дарга
		В-2	• Бүтцийн нэгжийн орлогч дарга
		В-3	<ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхий сайдын туслах, зөвлөх • Сенатын даргын туслах, зөвлөх • Мажилисийн даргын туслах, зөвлөх
		В-4	<ul style="list-style-type: none"> • ЗГХЭГ-ын даргын туслах, зөвлөх • Сенатын дэд даргын туслах • Мажилисийн дэд даргын туслах
		В-5	<ul style="list-style-type: none"> • Ахлах шинжээч • Парламентын гишүүний туслах
		В-6	• Шинжээч
Ангилал С	<ul style="list-style-type: none"> • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчид шууд захирагдах, тайлагнах төрийн байгууллагууд • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн архив • Хүний эрхийн үндэсний төв • гүйцэтгэх төв байгууллагуудын хэлтэс • Гадаад дахь төлөөлөгчийн газар • Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлагийн Үндэсний статистикийн газар 	С-1	<ul style="list-style-type: none"> • ГХЯ-ны Тусгай үүрэг гүйцэтгэгч элчин сайд • Ерөнхий консул
		С-2	• Гадаад дахь төлөөлөгчийн газрын зөвлөх
		С-3	<ul style="list-style-type: none"> • Хэлтсийн дарга • Гүйцэтгэх төв байгууллагын даргын туслах, зөвлөх
		С-4	<ul style="list-style-type: none"> • ГХЯ-ны 1-р нарийн бичгийн дарга • ГХЯ-ны 2-р нарийн бичгийн дарга
		С-5	<ul style="list-style-type: none"> • ГХЯ-ны 3-р нарийн бичгийн дарга • ГХЯ-ны атташе • ГХЯ-ны референт
	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн захиргааны төв байгууллагуудын бүс нутаг, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын салбар нэгжүүд 	С-О-1	<ul style="list-style-type: none"> • Дарга • Гаалийн газрын дарга
		С-О-2	<ul style="list-style-type: none"> • Орлогч дарга • Гаалийн газрын орлогч дарга
		С-О-3	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны хэрэг эрхлэх газрын бүс нутаг, хотын салбар нэгжийн дарга • Гаалийн постын дарга
		С-О-4	<ul style="list-style-type: none"> • Гаалийн постын орлогч дарга • Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэгч
		С-О-5	<ul style="list-style-type: none"> • Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн • Гаалийн газрын тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн • Гаалийн постын тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		С-О-6	• Ахлах мэргэжилтэн

			<ul style="list-style-type: none"> • Гаалийн газрын ахлах мэргэжилтэн • Гаалийн постын ахлах мэргэжилтэн
	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн захиргааны төв байгууллагуудын район, хотын дүүргүүд, бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын салбар нэгжүүд 	C-R-1	• Районы захирагчийн АА-ны дарга
		C-R-2	• Районы захирагчийн АА-ны орлогч дарга
		C-R-3	• Районы захирагчийн АА-ны хэлтсийн дарга
		C-R-4	• Районы Шүүхийн ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч
		C-R-5	• Районы Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэгч
Ангилал D	<ul style="list-style-type: none"> • Бүс нутаг, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын захирагчийн АА • Бүс нутаг, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын төлөөллийн байгууллагын АА 	D-1	• төлөөллийн байгууллагын АА-ын дарга
		D-2	• захирагчийн АА-ны орлогч дарга • төлөөллийн байгууллагын АА-ын орлогч дарга
		D-3	• Захирагчийн туслах, зөвлөх • тэргүүлэх зэргийн байцаагч
		D-4	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		D-5	• Ахлах мэргэжилтэн
	<ul style="list-style-type: none"> • Орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг БНУ-ын болон бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотуудын гүйцэтгэх байгууллагууд, бүс нутгийн төлөөллийн байгууллагын АА 	D-O-1	• Дарга
		D-O-2	• Орлогч дарга
		D-O-3	• Хэлтсийн дарга
		D-O-4	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		D-O-5	• Ахлах мэргэжилтэн
		D-O-6	• Мэргэжилтэн
	Ангилал E	<ul style="list-style-type: none"> • Районуудын, бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотууд, дүүргүүдийн захирагчийн АА 	E-1
E-2			• АА-ны дарга
E-3			• Районуудын захирагчийн туслах, зөвлөх, ахлах байцаагч
E-4			• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
E-5			• Ахлах мэргэжилтэн
<ul style="list-style-type: none"> • Орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг районы гүйцэтгэх байгууллагууд, районы ач холбогдол бүхий хотууд, тосгодын захирагчийн АА 		E-R-1	• Районы ач холбогдол бүхий хот, тосгоны захирагч • Хэлтсийн дарга
		E-R-2	• Хэлтсийн орлогч дарга
		E-R-3	• Секторын эрхлэгч
		E-R-4	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		E-R-5	• Ахлах мэргэжилтэн
<ul style="list-style-type: none"> • Хотууд, тосгодын захирагчийн АА 		E-G-1	• Захирагчийн орлогч
		E-G-2	• Захирагчийн орлогч туслах, зөвлөх
		E-G-3	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		E-G-4	• Ахлах мэргэжилтэн

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- “Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны болон төрийн жинхэнэ албанд анх ороход авах мэргэшлийн шалгалтын тогтолцоо” үнэлгээний тайлан. Монгол Улсын Төрийн албаны зөвлөл, НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөр. “Монгол Улсад мэргэжлийн, иргэн төвтэй төрийн албыг төлөвшүүлэх нь” МОН/18/101 төсөл. 2018 он.
- Papapolychroniadis Ifaistion and others. Comparative Analysis of Recruitment Systems in the Public Sector in Greece and Europe: Trends and Outlook for Staff Selection Systems in the Greek Public Sector. Article in Academic Journal of Interdisciplinary Studies · March 2017
- Civil service recruitment: Recruiting the right persons the right way. Prepared by Wouter van Acker, Governance Global Practice. Governance Notes, November 2019 No.20. <https://documents1.worldbank.org/curated/en/572061574455651589/pdf/Civil-Service-Recruitment-Recruiting-the-Right-Persons-the-Right-Way.pdf>

Герман:

- http://www.bundestag.de/htdocs_e/bundestag/ Холбооны Засгийн газрын вэб сайт
- Ablauf und Dauer einer Bewerbung im öffentlichen Dienst
- Bundesbeamtenengesetz (BBG), 2009. https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/
- <https://www.einstellungstest-fragen.de/einstellungstest-beamte/>
- https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/_9.html
- Бундестагийн цахим хуудас - <https://www.bundestag.de/gg>

Литва:

- Закон Литовской Республики О государственной службе от 8 июля 1999 г. № VIII-1316. <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActPrint/lt?jfwid=i3h7wm3yk&documentId=TAIS.91131&category=TAID>

Казахстан:

- Конституция Республики Казахстан. (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года) (с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.03.2019 г.) <http://online.zakon.kz>
- О государственной службе Республики Казахстан. От 23 ноября 2015 года. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.01.2021 г.) <http://online.zakon.kz>
- Правила проведения конкурса на занятие административной государственной должности корпуса "Б", Приказ Председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 21 февраля 2017 года № 40. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/V1700014939#z1632>
- “Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих” Указ Президента Республики Казахстан от 29 декабря 2015 года № 150. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000150>

ОХУ:

- О государственной гражданской службе Российской Федерации. <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102088054>

Тайвань:

- Civil Servant Association Act, 2002. <https://law.moj.gov.tw/ENG/LawClass/LawAll.aspx?pcode=S0010008>
- Civil Service Examinations Act Enforcement Rules, 1986. https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=408
- Civil Service Examinations Act, 1988. https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=407
- Examination Affairs Act, 1988. https://wwwc.moex.gov.tw/english/content/wfrmContent.aspx?menu_id=388

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГЫН
ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ: ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ТУРШЛАГА**

(Харьцуулсан судалгаа)

*Д.Амаржаргал (Ph.D), Ц.Ариунаа, Б.Батцэцэг,
Г.Билгээ, Д.Жигваагүнсэл, Б.Туул, Г.Уянга, Э.Энхтүвшин*

АГУУЛГА

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

УДИРТГАЛ

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

МОНГОЛ УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГЫН ЭРХ ЗҮЙН
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ӨНӨӨГИЙН БАЙДАЛ

СУДАЛГААНЫ ҮНДСЭН ХЭСЭГ

Нэг. Бүгд Найрамдах Сингапур Улс

Хоёр. Бүгд Найрамдах Солонгос Улс

Гурав. Тайвань

Дөрөв. Австрали Улс

Тав. Япон Улс

ХАВСРАЛТ

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

БНСУ	Бүгд Найрамдах Сингапур Улс
АУ	Австрали Улс
ЯУ	Япон Улс
БНСУ	Бүгд Найрамдах Солонгос Улс
БНУ	Бүгд Найрамдах Улс
ЗГ	Засгийн газар
УИХ	Улсын Их Хурал
ҮХ	Үндсэн хууль
ТАК	Төрийн албаны комисс
ТАЁЗХ	Төрийн албаны ёс зүйн хороо

УДИРТГАЛ

Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг зохицуулахтай холбоотой хуулийн төсөл санаачлагчид зориулан энэхүү судалгаагаар гадаадын зарим орны төрийн албан хаагчдын ёс зүй, сахилга хариуцлагыг зохицуулсан эрх зүйн орчин, тухайлбал, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг, ёс зүйн асуудал хариуцсан субъектийн эрх зүйн зохицуулалт, төрийн албан хаагчдад ёс зүйн болон сахилгын хариуцлага хүлээлгэх субъектийн талаарх асуудлыг тусгайлан судлахыг зорилоо.

Түүнчлэн судалгааны зорилгын хүрээнд Монгол Улсын төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын тогтолцооны эрх зүйн орчны өнөөгийн байдал, ёс зүй, сахилга хариуцлага гэх ойлголт ухагдахуун, тэдгээрийн уялдаа холбоо гэх зэрэг онолын тайлбарыг өгч, ёс зүй, сахилга хариуцлагатай холбоотой тулгамдаж буй практик асуудлуудыг хөндөн оруулсан болно.

Орны сонголтыг хийхдээ засаглалын хувьд парламентын засаглалтай, засаг захиргааны хувьд нэгдмэл бүхий хөгжингүй болон хөгжиж буй орнуудаас сонголт хийв. Үүнд:

- 1) Бүгд Найрамдах Сингапур Улс;
- 2) Бүгд Найрамдах Солонгос Улс;
- 3) Япон Улс;
- 4) Австрали Улс;
- 5) Тайвань.

Судалгааны мэдээллийн хайлт хийх хүрээнд www.google.com хайлтын системийг ашигласнаас гадна удирдлагын академи, Төрийн албаны зөвлөл, Нээлттэй нийгэм форум, ШУА-ийн Философи, социологи, эрхийн хүрээлэн зэрэг судалгааны байгууллагуудаас утсаар болон биечлэн лавлаж, зарим мэдээлэл лавлагааг гаргуулан авсан болно.

Мэдээлэл цуглуулах явцад уг асуудалд холбогдох, ялангуяа төрийн албаны ёс зүйн зөрчил, сахилга хариуцлагатай холбоотой судалгааны материал, ном товхимол, гарын авлага болон албан ёсны мэдээ мэдээлэл Монгол улсад төдийгүй гадаад орнуудын хувьд ховор байснаас үзэхэд уг асуудал нь харьцангуй бага судлагдсан, шинэлэг сэдэв болох нь ажиглагдав.

Судалгааны хүрээнд төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагыг зохицуулсан гадаадын эрх зүйн орчныг харьцуулан судалж, дараах 4 асуудлын хүрээнд мэдээллийг багцлан судлав. Үүнд:

- Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын эрх зүйн зохицуулалт;
- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг;
- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудал хариуцсан субъектийн эрх зүйн байдал;
- Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг шалган шийдвэрлэх ажиллагаа.

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, зөрчсөн тохиолдолд хүлээлгэх хариуцлагын тогтолцоог боловсронгуй болгохтой холбогдуулан бусад орны холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн зохицуулалтын хүрээнд судлан үзвэл дэлхийн ихэнх улс оронд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн асуудлыг төрийн албаны холбогдох хууль тогтоомжоос гадна “Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн код”-оор зохицуулдаг байна.

Судалгаанд авагдсан орнуудаас төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг Япон болон Тайвань **бие даасан хуулиар** зохицуулдаг байна. Харин Солонгос улс Хариуцлагын хууль болон Ёс зүйн дүрмээр хамтад нь, Австрали, Сингапур улс ёс зүйн дүрмээр тус тус зохицуулдаг

байна.

Тухайлбал, Солонгос улс анх 2003 онд “Төрийн албан” хаагчийн үнэт зүйлс болон ёс зүйн код”-ыг батлан хэрэгжүүлж эхэлсэн бөгөөд уг баримт бичигт Солонгос улсын төрийн албан хаагчдын мэргэжлийн ажил үүргээ гүйцэтгэхтэй холбоотой бүхий л үйл ажиллагаанд чиглэсэн үнэт зүйлс, зан үйлийн баримтлах зүйлсийг тусгасан байна.

Тэгвэл 1999 онд батлагдсан Япон улсын “Төрийн албаны ёс зүйн тухай” хуульд “Төрийн албан хаагчид бол иргэдэд үйлчлэгчид мөн бөгөөд тэдний үүрэг нь иргэдийн итгэлийг хүлээсэн төрийн үйлчилгээ үзүүлэх явдал мөн. Энэ зарчмын үүднээс үндэсний төрийн албаны ажилтнууд ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ баримтлах ёс зүйн шаардлагыг хангуулахад чиглэсэн арга хэмжээг авах замаар төрийн албан хаагчид үүргээ шударга гүйцэтгэж байгаа эсэх талаар иргэдийн хардлага, үл итгэх байдал бий болохоос урьдчилан сэргийлэх, төрийн үйлчилгээнд итгэх олон нийтийн итгэлийг баталгаажуулахад оршино” гэж заасан байна. Уг хуульд төрийн албаны ёс зүйн дүрэм, төрийн албан хаагч бэлэг авах болон түүнийг тайлагнах, орлогоо тайлагнах болон Үндэсний төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийн талаарх зохицуулалтыг хуульчилсан байна.

Төрийн албан хаагчийн зан үйлийн стандартыг Ёс зүйн код, Дүрмээр тогтоодог ч хууль эрх зүйн зохицуулалтын хүрээнд хяналт шалгалт явуулах, шүгэл үлээх, хариуцлага хүлээлгэх, шийтгэх зэргийг нарийвчлан зохицуулах шаардлага байдаг тул олон орнууд төрийн албан хаагчийн үнэт зүйлс, үйл ажиллагааны дүрэм (code of conduct) зэргийг хуульчлах болсон байна.

Дэлхийн улс орнууд Төрийн албаны ёс зүй, сахилга хариуцлагыг сайжруулах, ёс зүйн гэм буруутай үйлдлээс урьдчилан сэргийлэхийн тулд үндсэн хоёр төрлийн хандлага, менежментын арга барилыг түлхүү дагаж байна.²³⁹

Эхний хандлага нь илүү нарийн дүрэм, журам, захиргааны процесст суурилсан хяналтын механизмтай, төрийн албан хаагчид юуг зөвшөөрөх, юуг зөвшөөрөхгүйг тодорхой зааж өгдөг хэм хэмжээ, нийцлийн ёс зүйн хандлага юм.

Хоёр дахь хандлага нь бодлогоор зохицуулах, зүй бус үйлдэлд шийтгэл хүлээлгэхээс илүүтэй эерэг зан үйлийг дэмжих, хүсэл тэмүүлэл, урамшуулал дээр тулгуурлах зарчимд суурилсан шударга байдлын хандлага юм.

1997 онд Парист зохион байгуулагдсан төрийн албаны ёс зүйн олон улсын симпозиумын хүрээнд энэхүү хоёр хандлагыг улс орнууд хослуулан, өөрийн орны онцлогт тохируулан хэрэглэх талаар зөвшилцсөн байдаг байна.

Судалгаанд авагдсан Солонгос, Япон, Австрали, Сингапур гэх мэт ихэнх орнууд эхний хандлага буюу илүү нарийвчилсан дүрэм, журам болон захиргааны үйл явцад суурилсан хяналтын механизмтай, төрийн албан хаагчид зөвшөөрөх, эс зөвшөөрөөх үйлдлийн хэм хэмжээ, нийцлийн ёс зүйн хандлагыг хууль, дүрэм, журмаар тодорхой зохицуулсан эрх зүйн зохицуулалттай байна.

Улс орон бүр өөрсдийн онцлогт тохирсон ёс зүй, сахилга хариуцлагын дүрэм, журам, хуулийг боловсруулахдаа улс орныхоо түүхэн уламжлал, ёс зүй, авлигын зөрчлийн түвшин, төрийн албан хаагчдын болон иргэдийн улс төрийн соёл, ухамсар, хандлагаас шалтгаалан тохирох загварыг сонгох нь зөв юм.

НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблей “Нийтийн албан тушаалтны олон улсын ёс зүйн дүрэм”-ийг (1996) баталсан бөгөөд уг дүрэмд нийтийн албан тушаалтны ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ дагаж мөрдөх ерөнхий зарчмууд буюу нийтлэг үүрэг болох нийтийн ашиг сонирхлын төлөө ажиллах, албан

²³⁹ Donald C.Menzel. 2010. “Ethics moments in Government: Cases and Controversies” CRC Press. pages 5-7

үүргээ үнэнч шударга, хууль дүрмийг баримтлаж, үр ашигтай, үр нөлөөтэй гүйцэтгэх, нийтийн хөрөнгийг зүй зохистой ашиглах, аливаа хүнийг ялгаварлан гадуурхахгүй шударга харьцаж, өөрт олгогдсон эрх мэдлийг зүй бусаар ашиглахгүй байхыг заажээ.²⁴⁰

Судалгаанд хамрагдсан нийт 5 орнуудын (Япон, БНСУ, Сингапур, Авсрали) Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг нь дээрх зарчимд нийцсэн нийтлэг үүрэгтэй байна. Тухайлбал, а) төрийн албаны үнэт зүйлийг дээдлэх, сурталчлах; б) төрийн байгууллагын бодлого, төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг дээшлүүлэн ажиллах; в) төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах; г) төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжид хариуцлагатай, хянамгай, аривч хямгач хандах; д) улс төрийн болон маргаантай асуудлуудад төрийн албан хаагчид төвийг сахин ажиллах. е) ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх; ё) Засгийн газрын нэгдмэл бодлого, хандлагыг дэмжиж ажиллах гэх мэтийн нийтлэг үүргийг хууль тогтоомж, дүрэм журмандаа агуулгаар нь тусгасан байна. Харин Тайванийн хувьд завхайрал, мөрийтэй тоглоом зохисгүй байдал зэрэг нийтлэг үүргийг тусгаснаараа ялгаатай байна. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг нь төр болон түүний бүтцийн чадавх, нэр хүндийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн нийгэм-зан суртахууны чиглэл, ёс суртахууны зохицуулалт, хүмүүжил болохын хувьд төрийн албан хаагч бүр ягштал дагаж мөрдөх ёстой байдаг байна.

Дэлхийн улс орнуудад ёс зүйн зөрчлийн төрлөөс хамаарч, захиргааны, сахилгын эсхүл хуулийн хариуцлага хүлээлгэдэг. Аристотелийн тодорхойлсноор “Шударга ёс бол хүмүүст хүртэх ёстойг нь хүртээх явдал” тул зөрчлийн төрлийг зөв тогтоож, тохирсон хариуцлагыг хүлээлгэх нь төрийн албаны ёс зүйн кодын чухал бүрэлдэхүүн хэсэг болдог байна. Энэ ч үүднээс ёс зүйн зөрчлийн төрлийг тодорхойлж, тохирсон хариуцлагыг хүлээлгэхэд шийтгэлийг оноох субъект нь тодорхой байх ёстой гэж үздэг.

Эдийн Засгийн Хамтын Ажиллагаа, Хөгжлийн байгууллагаас Ёс зүйн зөрчлийн төрлийг тодорхойлж, тохирсон хариуцлагыг хүлээлгэх шийтгэлийг оноох субъектийг тодорхойлсон байдаг.

Хүснэгт 1-д ёс зүйн хууль, дүрэм/кодын бүрэлдэхүүн хэсгүүд болох ёс зүйн зөрчлийн хэлбэр, оноох шийтгэл, хэрэгжүүлэгч субъектүүдийг харуулав.

Хүснэгт 1

№	Зөрчлийн хэлбэр	Тохирох шийтгэл	Хэрэгжүүлэгч
1	Хууль бус зан байдал	Хууль	Шүүх, хяналтын байгууллага
2	Ёс зүйд нийцэхгүй зан байдал	Сахилгын шийтгэл, ажлаас халах, хууль	Төрийн албаны байгууллага,
3	Зохисгүй зан байдал	Сануулах, сахилгын шийтгэл	Дээд албан тушаалтан, төрийн албаны байгууллага, тусгай эрхтэй байгууллага, эсхүл ажилтан

Эх сурвалж: (OECD The Organization for Economic Cooperation and Development, Ethics in the Public Service: Current issues and practice, Public Management Occasional Papers No 14, 1996. page 59)

Дээрх тодорхойлолтын хүрээнд зарим улс орон ёс зүйн сахилга хариуцлага хүлээлгэдэг субъект болон ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх зөрчлийн хэлбэрээ тодорхойлсон байдаг бол зарим улсын хувьд дотоодын хууль тогтоомж, төрийн захиргааны бодлого зохицуулалтын хүрээнд төрийн албан хаагчдад хүлээлгэх хариуцлагыг өөр өөрөөр зохицуулсан байдаг байна.

²⁴⁰ НҮБ, Ерөнхий Ассамблейн тогтоол 51/59, Авлигын эсрэг үйл ажиллагаа, 1996, хавсралт <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/un/unpan010930.pdf>

Судалгаанд хамрагдсан улсуудын хувьд Австрали, Сингапур улсад зөвхөн ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд, Солонгос, Япон улсуудад хууль (бие даасан хуультай) зөрчсөн тохиолдолд шийтгэлийн арга хэмжээ авдаг байна.

Судалгаанд хамрагдсан ихэнх улсад Төрийн албаны комисс нь төрийн албаны төв байгууллагын хувьд төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг бие даасан байдлаар шалгаж, зохих сахилгын шийтгэл ногдуулах эрхтэй байна.

Зарим улсад (Солонгос, Австрали, Тайвань) Төрийн албаны төв байгууллагаас гадна тухайн байгууллага нь зөрчлийг шалган шийдвэрлэж сахилга хариуцлага хүлээлгэдэг бол Сингапур улсад төрийн албаны төв байгууллагаасаа заавал зөвшөөрөл авч сахилга хариуцлагыг ногдуулдаг байна. Ингэж зөвшөөрөл авдаг явдал нь нэг талаараа процедурын хувьд хүндрэлтэй байх боловч нөгөө талаасаа субъектив байдлаар хандах хандлагыг бууруулах талтай байж болох юм.

Дээрхээс дүгнэхэд Аливаа улсын төрийн албан хаагчдын ёс зүйн төлөвшил тэдний хөгжлийн түвшинг илэрхийлэх чухал хэмжүүр нь “ёс зүй” байдаг тул ёс зүйн хариуцлагыг нэмэгдүүлэх, ёс зүйгүй үйлдлээс урьдчилан сэргийлэх нь төрийн албаны хүний нөөцийн зорилго болж байдаг.

Иймд Төрийн албан хаагчдад төрийн албан тушаал эрхлэх ур чадвар, боловсрол, мэргэшлийн бэлтгэл, туршлагатай байх гэсэн ерөнхий шаардлагаас гадна төрийн албан хаагч албан ажлынхаа үйл ажиллагааны зарчмыг ягштал биелүүлдэг, бусдыг үлгэрлэж чадахуйц ёс зүйтэй, хариуцлагатай байх асуудал ихээхэн чухал байдаг тул тэдний энэ бүх үйл ажиллагааг ёс зүйн хариуцлагын бие даасан тогтолцооны хүрээнд уялдуулан зохицуулах шаардлагатай юм.

МОНГОЛ УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГЫН ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ӨНӨӨГИЙН БАЙДАЛ

Монгол Улсын Үндсэн Хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт “Ардчилсан ёс, шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал, үндэсний эв нэгдлийг хангах, хууль дээдлэх нь төрийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчим мөн” гэж, Дөчин зургаадугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт “Монгол Улсын төрийн жинхэнэ албан хаагч Монгол Улсын иргэн байх бөгөөд Үндсэн хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж ард түмнийхээ тусын тулд, иргэний ёсоор төрийн ашиг сонирхолд захирагдан ажиллана.” гэж, Төрийн албаны тухай хуулийн 4.1-д “Ардчилсан ёс, шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал, үндэсний эв нэгдлийг хангах, хууль дээдлэх нь төрийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчим мөн”, мөн хуулийн 3.2-т “Төрийн албаны мөн чанар нь ард түмэндээ үйлчилж, төрд чин үнэнчээр зүтгэхэд оршино” гэж тус тус хуульчилан төрийн албаны үйл ажиллагааны суурь үзэл баримтлал, зарчмыг тодорхойлсон.

2017 онд шинэчлэн баталж, 2019 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсөн Төрийн албаны тухай хуулийн зорилт нь төрийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой, ил тод, хариуцлагатай байх эрх зүйн үндсийг бий болгосон. Төрийн албаны тухай хуульд “...төрийн улсын төрийн болон тусгай албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг хуулиар тогтооно” гэж, “төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно” гэж, “төрийн үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг болон улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүй төвийг сахихтай холбогдсон зохицуулалтыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн хөдөлмөрийн дотоод журам болон хөдөлмөрийн гэрээ, контрактаар тодорхойлно” гэж тус тус заан төрийн албан хаагчдад хүлээлгэх хариуцлагын талаар зохицуулан хуульчилсан бөгөөд төрийн албан хаагчийг төрийн албанаас чөлөөлөх, огцруулах үндэслэлийг заасан нь төрийн албаны үндсэн зарчим зөрчигдөхөөс сэргийлж, төрийн албанд хариуцлагыг бэхжүүлэх чухал нөхцөл болсон.

Төрийн улс төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг хуулиар тогтоохоор хуульчилсан

боловч Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүн, бүх шатны Засаг дарга, Засаг даргын орлогч зэрэг улс төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээг тусгайлан тогтоосон хууль тогтоомж, дүрэм гараагүй байна. Харин Улсын Их Хурал 2009 оны 34 дүгээр тогтоолоороо “Улсын Их Хурлын гишүүний ёс зүйн дүрэм”-ыг баталсан бөгөөд уг дүрмээр Улсын Их Хурлын гишүүний албаны үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, ашиг сонирхлын зөрчилтэй холбоотой ёс зүйн хэм хэмжээ, хөрөнгө, орлогын мэдүүлэг, албан томилолттой холбогдсон ёс зүйн хэм хэмжээ, шагнал, бэлэг дурсгал хүлээн авахтай холбогдсон ёс зүйн хэм хэмжээ, сонгуулийн сурталчилгааны ажлын үеэр баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тус тус тогтоосон. Төрийн тусгай албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг тухайн салбарын хуулиар тогтоосон журмын дагуу батлан хэрэгжүүлдэг. Тухайлбал, Прокурорын тухай хуулийн 65.2-т “Прокурорын ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.” гэж, Гаалийн тухай хуулийн 274.4-т “Гаалийн улсын байцаагчийн ёс зүйн дүрмийг гаалийн удирдах төв байгууллагын дарга батална.” гэж хуульчилсны дагуу төрийн тусгай албаны хаагчийн баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож, тухайн салбарын хуульд заасан журмын дагуу хариуцлага хүлээлгэдэг. Төрийн захиргааны албан хаагчийн хувьд Төрийн албаны тухай хуулийн 40.2-т заасны дагуу Засгийн газрын 2019 оны 33 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн захиргааны болон үйлчилгээний албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм”-ээр ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоосон.

Төрийн албаны тухай хуулийн 37, 39 дүгээр зүйлд төрийн албан хаагчийн нийтлэг үүрэг, төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйлийг зөрчсөн болон албан үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд төрийн жинхэнэ албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулахаар заасан. Сахилгын шийтгэл буюу сахилгын хариуцлага нь Албан хаагчийн хүлээх үүрэг, хориглох зүйлийг зөрчсөн гэм буруутай үйлдэл /эс үйлдэхүй/-д нь холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу ногдуулан хэрэглэж байгаа хууль зүйн албадлагын шинжтэй арга хэмжээ юм.

Манай улсад хүчин төгөлдөр үйлчилж буй 688 хуулиас 182 хуульд төрийн албан хаагчдад хүлээлгэх сахилгын хариуцлагыг Төрийн албаны тухай хуульд зааснаар ногдуулахаар зохицуулсан бөгөөд Төрийн албаны тухай хуульд сануулах, албан тушаалын цалингийн хэмжээг бууруулах, төрийн албанаас халах, төрийн албанд 3 жилийн хугацаанд эргэн орох эрхгүйгээр халах, бусад гэсэн сахилгын шийтгэлийн төрлийг заасан байдаг.

Төрийн албаны зөвлөлийн 2020 оны үйл ажиллагааны тайланд тусгагдснаар төрийн захиргааны байгууллагуудын дэргэд 625 ёс зүйн хороо ажиллаж байгаа бөгөөд эдгээр ёс зүйн хороодоос ирүүлсэн мэдээг нэгтгэн үзвэл 2020 онд нийт 250 ёс зүйн зөрчил бүртгэгдэн хянан шийдвэрлэгдсэн нь 2019 оноос 5 хувиар өссөн байна.

Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хуульд заасан сахилгын шийтгэл нь *төрийн жинхэнэ /төрийн захиргааны болон төрийн тусгай/ албан хаагчдад хариуцлага хүлээлгэх тогтолцоонд үйлчилж байгаа бөгөөд төрийн улс төрийн албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл тодорхой бус* байна.

Мөн Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын ёс зүйн хэм хэмжээ, хүлээлгэх хариуцлагын талаарх зохицуулалт тодорхой хэмжээнд хуульчлагдан хэрэгжиж байгаа хэдий ч ёс зүйн хэм хэмжээг ихэнх тохиолдолд дүрмээр зохицуулж байгаагаас хариуцлагын арга хэмжээний үр нөлөө бага, мөн олон салбарын хуулиар өөр өөр хариуцлагын төрөл, хэмжээг хуульчилж, хариуцлага хүлээлгэх журмыг нарийвчлан зохицуулаагүй зэргээс хуулийн зохицуулалт боловсронгуй бус байна.

Өнөө үед эл асуудлыг судалсан эрдэмтэн судлаачдын дийлэнх олонх нь үүнтэй санал нийлдэг бөгөөд Төрийн албаны ёс зүйн сахилга хариуцлагын тогтолцоог боловсронгуй болгохдоо гадны улс орны туршлагыг судлах зайлшгүй шаардлагатай юм.

Төрийн албаны ёс зүйн сахилга хариуцлагын тогтолцоог судлахын тулд нэр томъёоны хувьд

ёс зүйн ойлголт болон хариуцлага, ёс зүйн хариуцлагын тогтолцоо зэрэг ухагдахууныг тодруулж үзэх шаарлагатай. Тухайлбал:

Ёс зүй гэж: Эртний грекийн “ethos” гэсэн үгнээс гаралтай бөгөөд хамтран амьдрах орон байр, оршин байх газар гэсэн утгыг илэрхийлдэг байснаа түүхийн явцад хүмүүсийн амьдрал нийтлэг үйлчлэх зарчим, ёс заншил, зан төлөв, араншин, сэтгэлгээний хэв маяг, хүмүүсийн харьцааны хэм хэмжээ гэх мэт өргөн хүрээтэй үзэгдлийг тусгасан агуулгатай болжээ.

Эртний философичид энэ ойлголтыг нийгэм, хүмүүнлэгийн мэдлэг ухааны тодорхой утга бүхий нэр томъёо болгон хэрэглэсэн байдаг.

Хариуцлага гэж: Энэхүү ойлголт нь олон талтай. Хуулийн, улс төрийн, ёс зүйн, албан тушаалын, мэргэжлийн гээд маш олон хариуцлагын тухай ярьдаг. Бид төрийн албаны ёс зүйн хариуцлагыг талаар ярьж буй учраас асуудлыг юуны өмнө улс төрийн болоод албан үүргийн ёс зүйн хариуцлагын талаас ойлгох нь зөв байх. Улс төрийн хариуцлагын тухайд амласан зүйлээ хэрэгжүүлэх, үүрэг хүлээж эрх дарх эдэлсний төлөө ногдсон үүргээ биелүүлэх сэтгэл зүйн бэлтгэлтэй, мэдрэмжтэй байх, итгэл даах зэрэг ойлголт нь хариуцлага хэмээх ойлголтод юуны өмнө багтана. Эдгээрийн зарим нь үйл ажиллагааны үр дүнд хамаарах бол зарим нь хувь хүний шинж чанарыг тодорхойлж байдаг. Албан тушаалтанд үүргээр ногдох хариуцлагыг холбогдох хууль, албан тушаалын тодорхойлолт зэргээр тодорхойлсон байдаг.

Ёс зүйн хариуцлагын тухайд бол тодорхой хувь хүн, институт өөрийн өмнө, нийгмийн өмнө, ажиллагсад, үйлчлүүлэгчид, хэрэглэгчдийн өмнө хүлээсэн үүрэг, нийтэд сайн үйл гэж үнэлэгдэх хэм хэмжээг зөрчсөнийхээ төлөө өөрөө өөртөө болон эрх бүхий субъектээс авч буй шударга үнэлгээ, түүнийг хүлээн авч буй байдал гэж ойлгож болно.

Ёс зүйн хариуцлагын тогтолцоо: Үүнийг үйл ажиллагааны янз бүрийн хувилбаруудаас сонголт хийж шийдвэрлэх, эсвэл үйл ажиллагааны бодит үр дүн, хариуцлагыг илүү анхаарч тухайн үйл ажиллагаанд эрх зүйн хүрээнд үнэлгээ өгөх ёс зүйн систем юм гэж Макс Вебер тодорхойлсон байдаг. Улмаар Макс Вебер²⁴¹ Ёс зүйн чиг баримжаатай бүх үйл ажиллагаа нь үндсэндээ хоёр эсрэг туйлын зарчмаар ажилладаг бөгөөд энэ нь “ухамсрын ёс зүй”, эсвэл “ хариуцлагын ёс зүй” гэсэн чиг хандлага юм. Ухамсрын ёс зүйг эрхэмлэгч гэдэгт нь өөрийн үйлдлээ тодорхой нэг үзэл баримтлал, өөрөөр хэлбэл ертөнцийг үзэх г үзэл юм уу хөдөлшгүй зарчмаар зөвтгөж чаддаг хүнийг хэлдэг ба үйлдлийнх нь үр дагавар тэдэнд огтхон ч хамаагүй байдаг. Харин хариуцлагын ёс зүйг эрхэмлэгчийн хувьд эсрэгээрээ энэ үр дагаврууд нь аливаа үйлдлийг хийх, эс хийхээ шийдэх гол хүчин зүйл болдог тул тэд өөрсдийн үзэл баримтлалдаа эргэлзсэн тохиолдолд хойш тавьдаг байна. Өөрөөр хэлбэл, хариуцлагын ёс зүй нь хүний гаргаж болох дундаж алдааг тооцоолдог ба өөрийн төгс төгөлдөр, сайн сайхан байдлаар шалтаглах ямар ч эрхгүй, өөрийнхөө үйлдлийн үр дагаврыг урьдчилан харж байгаа нөхцөлд тэрээр хариуцлагаа бусдад тохох боломжгүй тул эдгээр үр дагаврууд үйлдэлд тохирсон байх ёстой гэж хэлдэг байна.

Дээрх ойлголтуудыг философи, нийгэм-улс төрийн сэтгэлгээний түүхэнд үе үеийн сэтгэгчид янз бүрээр боловсруулан тайлбарлаж ирсэн баялаг уламжлал бий. Тэр бүрийг нарийвчлан авч үзэх нь бидний судалгааны зорилго биш учраас гагцхүү эртний нэрт сэтгэгчдийн зарим тодорхойлолтыг ойлголт өгөх үүднээс цухас дурдаад орхиж байна.

²⁴¹ Улс төр мэргэжил болох нь. 2018 он

СУДАЛГААНЫ ҮНДСЭН ХЭСЭГ

Нэг. Бүгд Найрамдах Сингапур Улс

Эрх зүйн орчин	<p>Сингапурын “Үндсэн хууль” constitution of the republic of Singapore²⁴² “Төрийн албаны тухай хууль” Public sector (Governance) Act 2018²⁴³, “Сайд нарын ёс зүйн дүрэм” Code of conduct for ministers²⁴⁴, “Төрийн албаны комиссын заавар” Public service commission directions (delegation of disciplinary functions)²⁴⁵ зэрэг эрх зүйн актуудаар төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг зохицуулдаг байна.</p> <p>Сингапур Улсын Үндсэн хууль нь 14 бүлэг 166 зүйлтэй, 1965 онд батлагдсан ба 9 дүгээр бүлэг бүхэлдээ (102-119 дугаар зүйл) Төрийн (нийтийн) албаны харилцааг зохицуулж байна.</p> <p>Сайд нарын ёс зүйн дүрмийг анх 1954 онд баталсан бөгөөд энэхүү дүрмийг 2005 онд шинэчилэн батлахдаа бэлэг хүлээн авахтай холбоотой шинэ зохицуулалтыг тусгасан байна. Энэ дүрмийн хавсралт болох бэлэг сэлт хүлээн авах журам нь тус улсын бүх төрийн албан хаагчид хамааралтай байна. Сайд нарын ёс зүйн дүрэм нь 6 бүлэг, хавсралтаас бүрдэнэ. Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 дүгээр бүлэг. Хувийн ашиг сонирхолыг ил тод болгох; 2 дугаар бүлэг. Удирдлага, түншлэл, албан тушаал; 3 дугаар бүлэг. Санхүүгийн ашиг сонирхол; 4 дүгээр бүлэг. Төрийн албан хаагчидтай харилцах; 5 дугаар бүлэг. Сэтгүүл зүйтэй харилцах; 6 дугаар бүлэг. Бэлэг, сэлт, үйлчилгээ хүлээн авах; <p>Хавсралт. Бэлэг сэлт, үйлчилгээ хүлээн авах журам</p>
Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг	<p>Сингапурын Төрийн албаны тухай хуулийн 2 дугаар бүлэгт төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүргийг дараах байдлаар тусгасан байна. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - төрийн албаны үнэт зүйлийг дээдлэх, сурталчлах; - төрийн байгууллагын бодлого, төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг дээшлүүлэн ажиллах; - төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах; - төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжид хариуцлагатай, хянамгай, аривч хямгач хандах; - улс төрийн болон маргаантай асуудлуудад төрийн албан хаагчид төвийг сахин ажиллах; - Засгийн газрын нэгдмэл бодлого, хандлагыг дэмжиж ажиллах, <p>Сайд нарын ёс зүйн дүрэмд ёс зүйн нийтлэг шаардлагыг дараах байдлаар тусгажээ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сайд нар ёс зүйгээрээ олон нийтийн өөртөө итгэх итгэлийг бууруулж, Засгийн газрын нэр хүндийг унагахгүй байх; - Сайд нар өндөр хариуцлага, шударга байдал, хичээл зүтгэлтэйгээр өөрсдийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллах.
Төрийн албан хаагчийн ёс зүй хариуцсан субъектийн эрх зүйн байдал	<p>Public Service Commission буюу Төрийн албаны комисс нь Сингапурын Үндсэн хуулийн дагуу байгуулагдсан. Үндсэн хуулийн 105 дугаар зүйлд зааснаар комисс нь дарга, гишүүдээс бүрдэх бөгөөд 5-14 хүртлэх гишүүнтэй байна. Комиссын гишүүд тус бүрийг Сингапур улсын Ерөнхийлөгч зарлиг гарган томилно.²⁴⁶</p> <p>Төрийн албаны комисс²⁴⁷ нь Төрийн албан хаагчдыг сонгох, тэтгэлгээр сургах, хөгжүүлэх, удирдах албан тушаалтнуудыг томилох, төрийн (нийтийн) албан хаагчдийн сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх чиг үүрэгтэй ажилладаг.</p>
	<p>Сингапурын Сайд нарын ёс зүйн дүрэмд зааснаар сайд нь “Төрийн албаны тухай хуулийн зорилгод нийцүүлэн харьяа яамны ажилчдад сахилгын шийтгэл ногдуулах журам гаргаж болно.” гэж заасан байна. Эндээс үзэхэд яамдын хувьд сахилгын зөрчил хянан шийдвэрлэх ажиллагааг тухайн салбарын сайд журам гарган зохицуулж байна.</p>

²⁴² <https://sso.agc.gov.sg/Act/CONS1963>

²⁴³ <https://sso.agc.gov.sg/Act/PSGA2018>

²⁴⁴ https://publicofficialsfinancialdisclosure.worldbank.org/sites/fdl/files/assets/law-library-files/Singapore_Code%20of%20Conduct%20for%20Ministers_2005_en.pdf

²⁴⁵ <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-DIRN1?DocDate=20171201>

²⁴⁶ <https://www.wipo.int/edocs/lexdocs/laws/en/sg/sg047en.pdf>

²⁴⁷ <https://www.psc.gov.sg/who-we-are/what-the-psc-does>

<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэх ажиллагаа</p>	<p>Мөн Төрийн албаны тухай хуулийн 3 дугаар бүлгийн 15 дугаар зүйлд “Төрийн албаны комиссоос төрийн байгууллагын алба хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах шийдвэрийг тухайн байгууллагын гүйцэтгэх захиралтай урьдчилан тохиролцохгүйгээр ногдуулахгүй” гэж заасан байна. Эндээс үзэхэд алба хаагчдад сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа ТАК нь тухайн байгууллагын удирдлагатай зөвшилцдөг байна.</p> <p>Харин Төрийн албан хаагчид зөрчил гаргасан тохиолдолд төрийн албаны комисстой зөвшилцөхгүйгээр сахилгын зөрчлийг хянан шийдвэрлэх бүрэн эрхийг Байнгын нарийн бичгийн дарга буюу Permanent Secretary хэрэгжүүлдэг.</p> <p>Сингапурын Үндсэн хууль²⁴⁸-д зааснаар Байнгын нарийн бичгийн дарга гэдэг дараах албан тушаалтнуудыг хамруулжээ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ерөнхий хуульч; - Ерөнхий аудитор; - Парламентын нарийн бичгийн дарга; - Төрийн албаны комиссын нарийн бичгийн дарга; - Дээд шүүхийн Гүйцэтгэх захирал; - Шүүхийн захиргааны газрын нарийн бичгийн дарга; - Ерөнхийлөгчийн хувийн нарийн бичгийн дарга; - Ерөнхий сайд; - Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын нарийн бичгийн дарга; - Бүгд Найрамдах Сингапур Улсын хилийн чанад дахь дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн багтана. Эндээс үзэхэд Байнгын нарийн бичгийн дарга нь манай улсын төрийн өндөр албан тушаалтантай ойролцоо байна. <p>Сингапурын Төрийн албан хаагчдын сахилгын асуудлыг зохицуулсан ТАК-ын зааврыг Үндсэн хуулийн хавсралт байдлаар батлагдсан байна. Уг зааварт доорх зөрчлүүдийг гаргасан бол хариуцлага хүлээлгэхээр заажээ. Эдгээрт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сингапурын Засгийн газрыг гутаан доромжлох байдлаар нэр хүндгүй болгох; - олон нийтийн өмнө илтгэл тавих, үг хэлэхдээ бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх; - иргэдтэй бүдүүлэг, ёс зүйгүй харилцах; - албан ажилдаа хайнга хандах; - хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ажлаа таслах; - ажлын цагаар ажлын байрандаа унтах; - хууль журам, ёс зүйг үл тоомсорлох; - үүрэг даалгавраа биелүүлэхгүй байх; - албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх; - дураараа аашлах; - албан үүргээ үл тоомсорлох; - албан тушаалаа хэтрүүлэн ашиглах; - ажилдаа хайхрамжгүй хандснаас болж төрийн өмчид хохирол учруулах; - төрийн өмчийг санаатайгаар устгах, гэмтээх; - биеээ зохисгүй авч явах (хувцаслалт, гадаад үзэмж); - албан үүргээ гүйцэтгэх үедээ худал, төөрөгдүүлсэн мэдэгдэл хийх. <p>Гомдол гаргах журам: Төрийн албаны комисс албан тушаалтны дээрх зөрчилтэй холбоотой гомдлыг хүлээн авч дараах байдлаар шийдвэрлэнэ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гомдлыг хүлээн авснаас хойш 24 цагийн дотор албан тушаалтанд мэдэгдэж хариу тайлбарыг бичгээр авч шийдвэрлэнэ; - Уг асуудлыг мөрдөн шалгах шаардлагатай гэж үзвэл мөрдөн байцаах олон нийтийн албан тушаалтныг томилно. Энэ албан тушаалтан нь шалгагдаж буй этгээдээс өндөр зэрэг дэвтэй байна. <p>Шийтгэл: Гомдолд холбогдогч албан тушаалтны бичгээр гаргасан тайлбар мөрдөн байцаалтын үр дүнг шалган буруутай гэж үзвэл дараах шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулж болно. Үүнд:</p>
---	---

²⁴⁸ <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-DIRN1?DocDate=20171201>

	<ul style="list-style-type: none"> - сануулах буюу бичгээр анхааруулга өгөх; - 2 жил хүртэлх хугацааг төрийн албанд ажиллах эрхийг хасах; - 2 жил хүртэлх хугацааны цалингаар торгох.
--	--

Хоёр. Бүгд Найрамдах Солонгос Улс

Эрх зүйн орчин	<p>Бүгд Найрамдах Солонгос Улс (БНСУ)-д төрийн албаны ёс зүйг бэхжүүлэхэд Төрийн албаны ёс зүйн тухай хууль (1981) болон Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм (БНСУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2003 оны 17906 дугаар зарлиг)-ээр зохицуулж байна. Тус улсад төрийн албаны ёс зүйн асуудлыг авлига, хээл хахуулаас урьдчилан сэргийлэхтэй хамт зохицуулдаг байна:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Авлига, хээл хахуулийн эсрэг хууль (2015); • Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, Авлигын эсрэг, иргэний эрхийн комисс байгуулах, удирдах тухай хууль²⁴⁹ (2008); • Шүгэл үлээгчдийн нийтийн ашиг сонирхлыг хамгаалах тухай хууль²⁵⁰ (2011); • Захиргааны хэргийн давж заалдах гомдлын тухай хууль²⁵¹ (2010); • Төсвийн хөрөнгө, хууль бус ашиг олох талаар хуурамч нэхэмжлэл гаргахыг хориглох тухай хууль²⁵² (2019) багтаж байна. <p>Төрийн албаны ёс зүйн тухай хууль: Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн хэмжээг тогтоосон анхны хууль болох Төрийн албаны ёс зүйн тухай хууль²⁵³ нь 1981 онд батлагдсан байна. Энэ хуулийн зорилго нь төрийн албан хаагчийн хууль бусаар эд хөрөнгө олж авахаас урьдчилан сэргийлэх, албан үүргээ хэрэгжүүлэхдээ шударга байдлыг хангах замаар нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, төрийн албан хаагчийн албан тушаалын байдлаа ашиглан эд хөрөнгө олж авах, авсан бэлгээ тайлагнах, итгэмжлэлээр дамжуулан санхүүгийн хөрөнгийн үйл ажиллагаа (хувьцааны арилжаа)-нд оролцох зэрэг харилцааг зохицуулахад шаардлагатай асуудлыг тогтоох, тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдыг ажилд авах, тэдний үйл ажиллагаанд хязгаарлалт тавих зэрэг төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэмжээг тогтооход дэмжихэд оршино. (§1)</p> <p>Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм: БНСУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2003 оны 17906 дугаар зарлигаар батлагдсан “Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм”²⁵⁴ нь Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, Авлигын эсрэг, иргэний эрхийн комисс байгуулах, удирдах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу төрийн албан хаагчдын дагаж мөрдөх ёс зүйн хэмжээг тогтоох зорилготой. (§1)</p> <p>Энэхүү дүрэм нь төрийн албан хаагчид (үүнд Үндэсний Ассемблей, Шүүх, Үндсэн хуулийн шүүх, Үндэсний сонгуулийн комиссын харьяанд байдаг төрийн албан хаагчид орохгүй) болон орон нутгийн албан хаагчид (үүнд нутгийн зөвлөлийн гишүүд орохгүй)-д хамаарна. (§3)</p> <p>Авлига, хээл хахуулийн эсрэг хууль: Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн байгууллага (ЭЗХАХБ)²⁵⁵-ын удирдамж болон дэлхийн жишигт нийцсэн төрийн албан хаагчдын ёс зүй, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоож авлигаас урьдчилан сэргийлэх илүү сайн тогтолцоог бий болгохын тулд 2015 онд Авлига, хээл хахуулийн эсрэг хуулийг²⁵⁶ батлан гаргав. Энэхүү хуулийн зорилго нь төрийн албан хаагчид,</p>
----------------	---

²⁴⁹ Act on the Prevention of Corruption and the Establishment and Management of the Anti-Corruption and Civil Rights Commission. Act No. 8878, Feb. 29, 2008. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.

²⁵⁰ Act on the Protection of Public Interest Whistleblowers. Act No. 10472, Mar. 29, 2011. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.

²⁵¹ Administrative Appeals Act. Wholly Amended by Act No. 9968, Jan. 25, 2010. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.

²⁵² Act on Prohibition of False Claims for Public Funds and Recovery of Illicit Profits. Act No. 16323, Apr. 16, 2019. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.

²⁵³ Public Service Ethics Act. Act No. 12946, Dec. 30, 2014. https://elaw.klri.re.kr/eng_service/lawView.do?lang=ENG&hseq=33394 Хандалт: 2021.04.08.

²⁵⁴ Code of Conduct for Public Officials. Presidential Decree No. 17906, Feb. 18, 2003. <https://www.law.go.kr/> Хандалт: 2021.04.08.

²⁵⁵ Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD)

²⁵⁶ Improper Solicitation and Graft Act. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.11.

Anti-Corruption and Civil Rights Commission of Korea, ACRC. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.08.

	<p>эсхүл холбогдох хүмүүстэй зүй бус харьцах, төрийн албан хаагчид, эсхүл холбогдох хүмүүс мөнгө, эд зүйл болон бусад зүйл авахыг хориглох замаар төрийн албан хаагчид, эсхүл холбогдох хүмүүс албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэх, төрийн байгууллагуудад итгэх итгэлийг хангахад оршино. (§1)</p>
<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг</p>	<p>БНСУ-д төрийн албан хаагчдын ёс зүйн талаар хүлээх нийтлэг үүргийг Төрийн албаны ёс зүйн тухай хууль, Авлига, хээл хахуулийн эсрэг хууль болон Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, Авлигын эсрэг, иргэний эрхийн комисс байгуулах, удирдах тухай хуулиар тус тус хүлээлгэсэн байна.</p> <p>Төрийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн “Ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх үүрэг” гэсэн 2-2 дугаар зүйлд холбогдох байгууллагууд, төрийн албан хаагч болон холбогдох бусад этгээдэд дараах нийтлэг үүргийг хүлээлгэсэн байна. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • төрийн болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллага нь албан хаагчдын албан үүргээ ухамсартайгаар хэрэгжүүлэхэд хүндрэл учруулахгүйн тулд тэдний эд хөрөнгийн ашиг сонирхолтой холбогдуулан саадгүй гүйцэтгэхэд дэмжлэг үзүүлэх; • төрийн албан хаагчид эд хөрөнгийн ашиг сонирхолтой холбогдуулан албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэхэд ямар нэгэн хүндрэл бэрхшээл учруулахгүйгээр албан үүргээ зохих ёсоор, ухамсартайгаар биелүүлж, нийтийн ашиг сонирхлыг нэн тэргүүнд тавих; • аливаа төрийн албан хаагчид албан тушаалаа ашиглан аливаа этгээд, байгууллагад хувийн ашиг сонирхлыг баримтлах, хууль бусаар давуу эрх олгох ёсгүй бөгөөд бүрэн эрхийнхээ хугацаанд олж авсан мэдээллээ хувийн ашиг сонирхлын үүднээс шударга бусаар ашиглахгүй байх, өөр этгээдийг ийм мэдээллийг хууль бусаар ашиглахыг албадахгүй байх; • тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчид нь төрийн албан хаагчдын албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэх нөхцөл байдалд саад учруулахгүй байхыг заасан байна. <p>Авлига, хээл хахуулийн эсрэг хуулийн 4 дүгээр зүйлд зааснаар төрийн албан хаагчид дараах нийтлэг үүргийг хүлээсэн байна. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • төрийн албан хаагчид болон холбогдох бусад этгээд хувийн ашиг сонирхлын нөлөөнд авталгүйгээр албан үүргээ шударгаар, үнэнчээр хэрэгжүүлэх; • төрийн албан хаагчид болон холбогдох бусад этгээд нь албан үүргээ гүйцэтгэхдээ шударга, алагчлалгүй байх бөгөөд албан үүрэгтэй нь холбоотой хэн нэгэнд тааламжтай, ялгаварлан гадуурхахгүй байхыг тусгасан байна. <p>Харин Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, Авлигын эсрэг, иргэний эрхийн комисс байгуулах, удирдах тухай хуулийн ²⁵⁷ “Төрийн албан хаагчдын шударга байдлын талаар хүлээх үүрэг” гэсэн 7 дугаар зүйлд “Төрийн албан хаагчид дүрмээ дагаж мөрдөх, албан үүргээ шударгаар, эелдэгээр гүйцэтгэх, зүй бус буюу нэр төрөө алдах үйлдэл гаргахгүй байх ёстой” хэмээн заасан байна.</p> <p>Мөн дээрх хуулийн 8 дугаар зүйлд зааснаар холбогдох байгууллагуудын дотоод дүрэм, журмаар тогтоох бөгөөд ёс зүйн дүрэмд дараах асуудлыг тусгана. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • аль ч төрийн албан хаагч албан үүрэгтэй нь холбогдсон аливаа этгээдээс үзвэр үйлчилгээ, мөнгө, бараа гэх мэт зүйлсийг авахыг хориглох, хязгаарлахтай холбогдсон асуудлууд; • аль ч төрийн албан хаагчийн хүний нөөцийн асуудалд хөндлөнгөөс оролцох, нөлөөлөх, мөн албан тушаалаа ашиглан бусдад сайн үйл хийж өгөх, эсхүл бусдаар хийлгүүлэхийг хориглох, хязгаарлахтай холбоотой асуудлууд; • төрийн албан хаагчид төрийн албанд ёс зүй соёл бүрдүүлэхийг эрхэмлэхтэй холбоотой асуудлууд; • авлигаас урьдчилан сэргийлэх, төрийн албан хаагчид албан үүргээ гүйцэтгэхдээ шударга, нэр төртэй байхад шаардлагатай бусад асуудалуудыг тусгана.

²⁵⁷ Act on the Prevention of Corruption and the Establishment and Management of the Anti-Corruption and Civil Rights Commission. Act No. 8878, Feb. 29, 2008. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.

<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүй хариуцсан субъектийн эрх зүйн байдал</p>	<p>Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн хороо: Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн тухай хуульд зааснаар Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн хороо (ТАЁЗХ)-г Үндэсний Ассамблей, Дээд шүүх, Үндсэн хуулийн шүүх, Сонгуулийн үндэсний хороо, Засгийн газар, орон нутгийн захиргаа болон метрополитен болон өөрөө удирдах тусгай хотууд, өөрөө удирдах тусгай мужуудын боловсролын байгууллагууд дээр байгуулах бөгөөд одоогийн байдлаар тус улсын хэмжээнд нийт 265 хороо²⁵⁸ ажиллаж байна.</p> <p>ТАЁЗХ-д нь харьяа төрийн албан хаагчдын эд хөрөнгийн бүртгэлийг шалгах, хяналт тавих, ажиллах зөвшөөрөл олгох, Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн тухай хуулийг зөрчсөн эсэхийг шийдвэрлэх үүрэгтэй. Тухайн байгууллагын ТАЁЗХ нь өөрийн харьяаллын төрийн албан хаагчид болон тухайн байгууллагаас тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдын асуудлыг мөн хариуцна.</p> <p>ТАЁЗХ нь дарга, орлогч дарга зэрэг нийт 11 гишүүнээс бүрдэнэ. Тэдний бүрэн эрхийн хугацаа, томилгоо, хянан шалгах журам болон бусад холбогдох асуудлыг тухайн байгууллагаас гаргасан журмаар тодорхойлно.</p> <p>Хяналтын хороо: Мэдүүлэх үүрэг бүхий этгээдүүд, тэдний хамаарал бүхий этгээдүүдийн эзэмшиж байгаа хувьцааны хамаарлыг хянан шалгах үүрэгтэй Хяналтын хороог Хүний нөөцийн удирдлагын яамны дэргэд байгуулсан.</p> <p>Хяналтын хороо нь Ерөнхийлөгчийн томилсон 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй. Ингэхдээ Үндэсний Ассамблей, Дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч тус бүр 3 гишүүний санал болгоно. Дарга, гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа нь 2 жил бөгөөд зөвхөн нэг удаа улируулан томилох боломжтой. Тус хорооны гишүүд нь ТАЁЗХ-ны гишүүд, шүүгчид, багш, хувьцааны чиглэлээр мэргэшсэн санхүүгийн мэргэжилтнүүд байна.</p>
<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэх ажиллагаа</p>	<p>Эд хөрөнгийн мэдүүлэгт тавих хяналт: Төрийн албаны ёс зүйн хороо нь хүлээн авсан мэдүүлэгт эд хөрөнгийг худал буюу алдаатай мэдээллийг 3 сарын дотор хянан шалгана. Шаардлагатай гэж үзвэл ТАЁЗХ-ны тогтоолоор хянан шалгах хугацааг 3 сар хүртэл сунгаж болно. (§8 (10)) ТАЁЗХ мэдүүлсэн эд хөрөнгийг дараах процессын дагуу хянах шалгана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <i>хянах шалгах</i> – мэдүүлэх үүрэг бүхий нийт албан хаагчдын мэдүүлгийг шалгана; 2) <i>холбогдох баримт бичгийг авах</i> – үл хөдлөх хөрөнгө, санхүүгийн гүйлгээ гэх мэт баримт бичгүүдийг авна; 3) <i>шалгах</i> – зүйл тус бүрээр нь шалгах, холбогдох баримт бичгийг хүсэх, тайлбар авах, баримтыг баталгаажуулах, шалгалтын тайлан бичих гэх мэт (шалгалтыг PETI системээр дамжуулан хийнэ); 4) <i>шийдвэр гаргах</i> – тайланг ТАЁЗХ-д хүргүүлнэ; 5) <i>шалгалтын үр дүнд үндэслэн арга хэмжээ авах</i> – шүүх, холбогдох байгууллага зэрэгт үр дүнд үндэслэн мэдэгдэнэ. <p>Хувьцаанд хянах тавих: 1) Мэдүүлэх үүрэг бүхий албан хаагч нь илүүдэл хувьцааны талаар Хүний нөөцийн удирдлагын яам (Ministry of Personnel Management)-ны дэргэд байгуулагдсан Хяналтын хороонд (Review Committee on Blind Stock Trusts) мэдүүлж, эдгээр хувьцаа нь албан үүрэгт нь хамааралтай эсэхийг хянах хүсэлт гаргана;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2) Хяналтын хороо уг асуудлыг хэлэлцэж шийдвэр гаргана; 3) Хяналтын хороо шийдвэрээ мэдэгдэнэ; 4) өөрийн нэр дээрээс шилжүүлэх/хувьцааны өмчлөлийг үлдээж болно.

Гурав. Тайвань

<p>Эрх зүйн орчин</p>	<p>Тайвань Улс нь Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилгын талаарх асуудлыг Тайвань улсын төрийн албан хаагчийн тухай хууль²⁵⁹, Тайванийн төрийн албан хаагчийн ёс суртахуун ба ёс зүйн дүрэм²⁶⁰-ээр зохицуулагддаг байна.</p>
<p>Төрийн албан</p>	<p>Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд зааснаар Тайваны</p>

²⁵⁸ Public Service Ethics Program. <https://www.peti.go.kr/peSsmHist.do> Хандалт: 2021.04.08.

²⁵⁹ <https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=S0020038>

²⁶⁰ Integrity and Ethics Directions for Civil Servants <https://www.aac.moj.gov.tw/5791/5793/5821/5833/5835/240054/>

хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг	<p>төрийн албан хаагч дараах нийтлэг үүргийг хүлээнэ гэж заажээ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагчид шударга, авлигаас ангид, хянамгай, хичээнгүй, хараат бус байх ёстой ба шунахай сэдэл, үрэлгэн байдал, завхайрал, мөрийтэй тоглоом зэрэг зохисгүй үйлдлээс ангид байх ёстой.
Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хариуцсан субъектийн эрх зүйн байдал	<p>Төрийн албан хаагчийн ёс суртахуун ба ёс зүйн дүрэм:</p> <p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нэгж нь бүх захиргаа/байгууллагын хувьд энэхүү дүрмийн тайлбар, тодорхойлолт, бусад ёс зүйн зөвлөгөө өгөх ажлыг хариуцан ажиллах ажилтнуудыг томилно. Үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад эргэлзээ төрөх тохиолдолд асуудлыг дараагийн шатны Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн нэгжид шилжүүлнэ.</p> <p>Дээр дурдсан дараагийн шатны Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн нэгж нь нэг албан байгууллага, захиргааны хүрээнд тухайн шатнаас дээших Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нэгжийг хэлнэ. Хэрэв дараагийн шатны эрх бүхий /байгууллага байхгүй бол тухайн байгууллага энэ байгууллагад дараагийн шатны байгууллага/ байгууллагын үүргийг гүйцэтгэнэ.</p> <p>Өмнөх зүйлд дурьдсанчлан дараагийн шатны эрх бүхий /байгууллагагүй албан тушаалтнууд/ байгууллагууд нь Юанийн түвшний аль ч шатны албан тушаалтныг хэлнэ.</p>
Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэх ажиллагаа	<p>Төрийн албан хаагчийн ёс суртахуун ба ёс зүйн дүрэм:</p> <p>Энэхүү дүрмийн асуудлыг Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нэгж хариуцна. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нэгж байхгүй тохиолдолд асуудлыг ёс зүйн асуудал эрхэлсэн албан тушаалтан эсвэл тухайн захиргаа, байгууллагын даргын томилсон ажилтан шийдвэрлэнэ.</p> <p>Хэрэв төрийн албан хаагч энэ дүрмийг зөрчсөн бол тэдгээрийн харьяалагдах байгууллага нь Төрийн албан хаагчийг үнэлэх тухай хуулийн торгуулийн заалт, мөрдөн байцаах ажиллагааны журам зэрэг холбогдох хууль, тогтоомжид үндэслэн торгууль ногдуулна.</p> <p>Эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэх шаардлагатай байж болзошгүй асуудлыг шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.</p>

Дөрөв. Австрали Улс

Эрх зүйн орчин	<p>Австрали Улсын төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйг бэхжүүлэхэд Төрийн (нийтийн) албаны тухай хууль болон Төрийн (нийтийн) албан хаагчдын ёс зүйн дүрмээр зохицуулж байна. Төрийн (нийтийн) албаны тухай хууль 7 бүлэг 79 зүйлтэй 1999 онд батлагдсан.</p> <p>Австрали Улс нь холбооны улс бөгөөд Шинэ Өмнөд Уэльс, Куинсланд, Өмнөд Австрали, Тасмани, Викториа, Баруун Австрали гэсэн зургаан мужтай. Муж тус бүр Төрийн (нийтийн) албаны тухай хууль, төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн дүрэмтэй байна.</p> <p>Мөн Куинсланд мужийн Төрийн албаны комисс (Public Service Commission of Queensland)²⁶¹ –ын тогтоосон төрийн албан хаагчдын нийтлэг үүргүүдийг дагаж мөрддөг байна.</p> <p>Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн дүрмээр Куинсланд мужийн төрийн албаны тогтвортой байдал, хариуцлагыг бэхжүүлэх, төрийн удирдлагыг дэмжиж, төрийн албаны бүх албан хаагчид хамаарах ёс зүйн дөрвөн зарчмыг тогтоосон байна. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бүрэн бүтэн байдал, шударга бус байдал; - олон нийтийн сайн сайхны төлөө ажиллах; - Засгийн газрын тогтолцоонд үнэнч байх; - хариуцлага ба ил тод байдал.
Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг	<p>Куинсландын Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн дүрмийн 6 дугаар зүйлд зааснаар тус улсын нийт төрийн албан хаагчид дараах нийтлэг үүргийг хүлээнэ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - үнэнч, шударга байх; - ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ идэвх санаачлагатай ажиллах;

²⁶¹ <https://www.qld.gov.au/about/how-government-works/government-structure/public-service-commission>

	<ul style="list-style-type: none"> - ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ иргэдтэй хүндэтгэлтэй, эелдэг харьцаж, дарамт шахалт үзүүлэхгүй байх; - төрийн албан хаагч Австралийн хууль дүрмийг хүндэтгэж, дагаж мөрдөх; - төрийн албан хаагч харьяа дээд шатны албан тушаалтны зөвхөн хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлэх; - хуулиар хамгаалагдсан нууцыг хадгалах, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй, албан ёсны мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх; - ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх; - ажил эрхлэлттэй холбогдуулан албан бус, хуурамч, төөрөгдүүлсэн мэдээлэл өгөхгүй байх; - биеэ авч явахдаа үргэлж үнэ цэнэ, ажил эрхлэлтийн зарчим, байгууллагын нэр хүндийг эрхэмлэн ажиллах; - хилийн чанадад үүрэг гүйцэтгэж байхдаа Австралийн нэр төрийг өндөрт авч явах; - дотоод мэдээ мэдээлэл, ажилтны үүрэг, эрх мэдлийг зүй бусаар ашиглахгүй байх; - төрийн албан хаагч Хамтын нөхөрлөлийн орнууд болон бусад хүмүүст хохирол учруулах, учруулахыг завдах.
<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хариуцсан субъектийн эрх зүйн байдал</p>	<p>Квийнсландын төрийн албаны комисс ²⁶² (Public Service Commission Queensland) нь төрийн албаны хэрэгцээ шаардлага, тогтвортой байдлыг хангах зохион байгуулалт, ажиллах хүчний чадавхыг хангах зорилгоор ажилладаг тус мужийн Засгийн газрын харьяа байгууллага юм. Тус комисс нь 2008 оны 7-р сарын 1-ний өдөр Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу байгуулагдсан бөгөөд комиссар удирддаг.</p> <p>Тус комисс нь төрийн албан хаагчдыг мэргэжил арга зүйгээр удирдан чиглүүлж, стратеги, менежментийн зөвлөгөө өгөх, Засгийн газрын бодлогын хэрэгжилтийг дэмжих, төрийн албан хаагчид болон удирдлагуудын гүйцэтгэлийг үнэлж, тайлагнана. Тус мужын төрийн албаны комиссын Комиссар комиссын төлөв байдал, түүний дотор төрийн албаны нөхцөл байдал, дэд бүтцийн өөрчлөлт, тулгарч буй асуудлуудын талаар Ерөнхий сайдад тайлагнадаг.</p> <p>Квийнсландын Төрийн албаны комиссын чиг үүрэг:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Куинсландын Төрийн албан хаагчийн үнэ цэнэ, ёс зүйн дүрмийг сурталчлах; - Төрийн албан хаагчийн хөдөлмөр эрхлэлтийн бодлого, үйл ажиллагааг боловсруулж, хэрэгжүүлэх; - Комиссын хяналт шалгалт хийх, ажлын гүйцэтгэлийн асуудлыг агентлагууд хянах, ур чадвартай мэргэжилтнүүдийг хөгжүүлэх боломжийг олгох; - Төрийн албан хаагчдыг сургалт, ажил мэргэжлийн арга зүйгээр дэмжин ажиллах; - Төрийн албан хаагчдыг нэгтгэж, үйл ажиллагааг дэмжиж, байгууллагын төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөх журам, тогтолцооны зохистой байдлыг үнэлэх; - Куинсландын төрийн үйлчилгээний салбарын ажиллах хүчний байдлыг хянах, тайлагнах, байгууллагын үйл ажиллагааны соёлыг сурталчлах. <p>Квийнсландын төрийн албаны комиссар нь төрийн албыг зохион байгуулалт, ажиллах хүчний чадавхтай байдлыг хангах, тэргүүлэх үүрэг гүйцэтгэхээр Австралийн Засгийн газраас томилогдсон албан тушаалтан юм.</p> <p>Квийнсландын Төрийн (нийтийн) албаны тухай хуулийн 3 дугаар зүйлд зааснаар²⁶³ :</p> <ol style="list-style-type: none"> а) Засгийн газар болон Парламент, олон нийтэд үр дүнтэй хүртээмжтэй үйлчилгээг үзүүлэх, улс төрөөс ангид төрийн үйлчилгээг бий болгох; б) төрийн албан хаагчдын үр дүнтэй, шударга хөдөлмөр эрхлэлт, удирдлага, манлайллын эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх; в) байгууллагын дарга, төрийн албаны комиссар, комиссын эрх мэдэл,

²⁶² <https://www.qld.gov.au/about/how-government-works/government-structure/public-service-commission>

²⁶³ [Public Service Act 1999 \(legislation.gov.au\)](https://www.legislation.gov.au/idx/instrum-detail?idx=1&instrum=1)

	<p>чиг үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлох;</p> <p>г) төрийн албан хаагчдын эрх, үүргийг бий болгох гэж тусгажээ.</p> <p>Төрийн албаны тухай хуулийн 11А-2-т комиссар нь дараах зорилгоор төрийн албан хаагчдын хөдөлмөр эрхлэлттэй холбоотой дүрмийг батална. Үүнд:</p> <p>а) төрийн албан хаагчдын ажил эрхлэлтийн зарчмуудыг тусгаж, дагаж мөрдөхийг баталгаажуулах;</p> <p>б) төрийн албан хаагчдын хөдөлмөр эрхлэлтийн зарчмын хамрах хүрээ болон хэрэглээг тодорхойлох.</p>
Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэх ажиллагаа	<p>Квийнсландын Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн дүрмийн дагуу төрийн албаны байгууллага дараах сахилгын процессыг хянан хэлэлцэж шийдвэр гаргана. Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анхны мэдүүлэг, лавлагаа авах; 2. албан ёсны сахилгын процессыг үргэлжлүүлэх эсэхээ тодорхойлох; 3. зөрчлийн шалтгаан үйл явцыг дүгнэх; 4. сахилгын шийтгэл санал болговол шалтгааны явцыг харуулах; 5. сахилгын шийтгэл ногдуулах тухай шийдвэр гаргах. <p>Төрийн албаны тухай хууль, ёс зүйн дүрэм зөрчсөн тохиолдолд төрийн албан хаагчийн харьяалагдах байгууллагын хүрээнд зохицуулдаг. Холбогдох мөрдөн байцаалтыг эхний ээлжид байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан зөрчлийг судалж тогтоодог. Энэ тохиолдолд мөрдөн байцаалтыг дуусгах, эсхүл үргэлжлүүлэх сахилгын шийтгэлийн төрлийг тодорхойлохын тулд тухайн байгууллагаас мөрдөн байцаах ажилтан томилогдоно.</p> <p>Квийнсландын Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн дүрмийн 188 дугаар зүйлд сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болох асуудлуудыг дараах байдлаар тодорхойлжээ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ажилтны ажил үүргийн биелэлт хангалтгүй гүйцэтгэлтэй муу, эсхүл ажил үүргээ хайхрамжгүй, үр дүнгүй гүйцэтгэх; - ёс зүйгүйн хариуцлага алдах; - хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажил цалгардуулах; - удирдах албан тушаалтнаас ирүүлсэн үүрэг даалгавар болон албан хаагчид өгсөн чиглэлийг үндэслэлгүй шалтгаанаар зөрчих; - албан хаагчын ажил үүргийн гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөх үйлдэл гаргасан, төөрөгдүүлсэн мэдээлэл өгөх; - албан тушаалаа ашиглан зохисгүй үйлдэл гаргах; - төрийн албанд ажиллаж байх хугацаандаа бусдад хохирол учруулах. <p>Төрийн албан хаагчид авч болох сахилгын арга хэмжээ²⁶⁴</p> <p>Төрийн төрийн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулахдаа байгууллагын захирлын зүгээс тухайн нөхцөл байдал, түгнэлтийг үндэслэн үзсэн арга хэмжээг авах, эсхүл сахилгын шийтгэл өгч болно. Үүнд:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) сануулах; б) албан тушаал бууруулах; в) ажил үүргийг дахин хуваарилах; г) цалингийн шийтгэл ногдуулах; д) цалингийн тодорхой хувийг суутгах; е) хөдөлмөр эрхлэлтийг дуусгавар болох.

Тав. Япон Улс

Эрх зүйн орчин	<p>Япон Улс нь Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилгын асуудлыг Төрийн албаны ёс зүйн хууль (National Public Service Ethics Act)²⁶⁵-ээр зохицуулж байна. Тус хууль 6 бүлэг, 46 зүйл заалтаас бүрдэнэ.</p> <p>Бүлэг 1 Нийтлэг үндэслэл.</p> <p>Бүлэг 2 Төрийн албаны ёс зүйн дүрэм.</p> <p>Бүлэг 3 Бэлэг сэлт хүлээн авах тайлан, ил тод байдал.</p> <p>Бүлэг 4 Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл.</p> <p>Бүлэг 5 Ёс зүйн хяналтын ажилтан.</p> <p>Бүлэг 6 Бусад заалт.</p>
	Төрийн албан хаагч нь дараах нийтлэг үүрэгтэй.

²⁶⁴ <https://www.legislation.qld.gov.au/view/pdf/inforce/2014-07-01/act-1994-067>

²⁶⁵ <http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/hourei/data/npsea.pdf>

<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг үүрэг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албан хаагч нь энгийн иргэн биш, бүх ард түмний өмнө үүрэг хүлээсэн төрийн албан хаагч гэдгээ ухамсарлан ажил үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж авсан мэдээллийг шударга бусаар ашиглахгүй, тэгш бус байдал бий болгохгүйгээр албан үүргээ шударгаар биелүүлэх ёстой; - Төрийн албан хаагч нь нийтийн болон хувийн гэсэн ойлголтыг үргэлж зохих ёсоор ялгаж байх ёстой бөгөөд өөрийн болон байгууллагын албан тушаалын байдлыг хувийн ашиг сонирхлын үүднээс ашиглаж болохгүй; - Төрийн албан хаагч нь хуулиар олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх явцдаа тухайн албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд үйлчилгээ авч буй этгээдээс бэлэг сэлт, шан харамж, давуу байдал зэрэг иргэд, олон нийтээс сэжиглэх болон үл итгэх байдал үүсгэхээс ямагт зайлсхийх ёстой.
<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хариуцсан субъектийн эрх зүйн байдал</p>	<p>Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийг Үндэсний боловсон хүчний газарт байгуулна. Зөвлөл нь зөвлөлийн дарга ба дөрвөн гишүүдээс бүрдэнэ. Зөвлөл нь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг тогтоох, шинэчлэн найруулах, хүчингүй болгохтой холбогдсон саналыг хуулийн төслийн хамт Засгийн газарт хүргүүлэх; - Албан тушаалтан энэ хууль, эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулах стандартыг тогтоох, өөрчлөх; - Албан тушаалтны ажил үүрэг гүйцэтгэх үеийн ёс зүйг сахихтай холбогдсон асуудлаар судалгаа хийх, судалгаа төлөвлөх; - Албан тушаалтны ажил үүргийн талаарх ёс зүйг сахиулахад чиглэсэн сургалтыг цогцоор төлөвлөж, агуулгыг тодорхойлох; - Яам, агентлаг бүрийн дарга нарт Төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөх тогтолцооны зохион байгуулалтын талаар заавар, зөвлөгөө өгөх; - Бэлэг дурсгалын тайлан, эзэмшиж буй хувьцааны тайлан, орлогын тайланг шалгах; - Хуулийн заалтыг зөрчсөн үйлдлийг шалгах, шалгалтын үйл явцыг тайлагнах талаар байцаагчид хүсэлт гаргах, энэ талаар гаргасан санал, сахилгын шийтгэлийг нь батлах, сахилгын шийтгэлийн тоймыг хэвлэн нийтлэхэд санал бодлоо илэрхийлэх; - Төрийн албаны тухай хуулийн 17-2 дугаар зүйлд заасны дагуу олгогдсон эрх мэдэлд үндэслэн шалгалт явуулах; - Албан тушаалтнуудын ажил үүргийн ёс зүйг сахиулахад хяналт тавихад шаардлагатай арга хэмжээг авах талаар байцаагчдад хүсэлт тавих; - Төрийн албаны тухай хуулийн 84-2 дугаар зүйлд заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтанд сахилгын хэрэг үүсгэх, сахилгын шийтгэлийн талаар олон нийтэд таниулах - Хуулиас гарсан захирамжийн дагуу зөвлөлд олгогдсон эрхийн хүрээнд бусад арга хэмжээг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй.
<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлийг шалган шийдвэрлэх ажиллагаа</p>	<p><u>Байцаагчаар шалгуулах хүсэлт гаргах</u> Хэрэв Зөвлөл ямар нэг албан тушаалтан энэхүү хууль тогтоомжийг эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн үйлдэл хийсэн байж болзошгүй гэж үзвэл уг этгээдийг шалгуулах хүсэлт гаргаж болно.</p> <p><u>Хамтарсан хяналт шалгалт</u> Шаардлагатай гэж үзвэл Зөвлөл нь энэхүү хууль ба холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн гэж үзвэл байцаагчтай хамтран шалгалт явуулж болно. Энэ тохиолдолд Зөвлөл хамтран шалгалт явуулахаа байцаагчид мэдэгдэнэ.</p> <p><u>Сахилгын шийтгэл хүлээлгэх</u> Хэрэв байцаагч албан тушаалтанд энэ хууль эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөний улмаас сахилгын арга хэмжээ авах гэж байгаа бол Зөвлөлөөс урьдчилан зөвшөөрөл авч зохих шийтгэл хүлээлгэнэ.</p> <p><u>Байцаагч сахилгын шийтгэлийн талаар хэвлэн нийтлэх</u> 1. Байцаагч нь албан тушаалтныг энэхүү хууль эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн үйлдэл хийсэн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулсан бол төрийн албан хаагчийн ажил үүргийн ёс зүйг сахихад шаардлагатай гэж үзвэл энэ талаар хэвлэн нийтэлж болно. 2. Хэрэв байцаагч сахилгын шийтгэл ногдуулсан бол хэвлэн нийтлэхэд Зөвлөл өөрсдийн саналаа нэмж оруулж болно.</p>

ХАВСРАЛТ
ЯПОН УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙН ХУУЛЬ
(1999 оны 129 тоот)

Албан бус орчуулга

Агуулга

- Бүлэг 1 Нийтлэг үндэслэл (1-4 дүгээр зүйл)
- Бүлэг 2 Төрийн албаны ёс зүйн дүрэм (5 дугаар зүйл)
- Бүлэг 3 Бэлэг сэлт хүлээн авах тайлан, ил тод байдал (6-9 дүгээр зүйл)
- Бүлэг 4 Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл (10-38 дугаар зүйл)
- Бүлэг 5 Ёс зүйн хяналтын ажилтан (39 дүгээр зүйл)
- Бүлэг 6 Бусад заалт (40-46 дугаар зүйл)

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ
НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл.(Хуулийн зорилт)

Энэхүү хуулийн зорилт нь төрийн албан хаагчид чиг үүргээ шударгаар биелүүлж байгаа гэсэн төрийн албанд итгэх олон нийтийн итгэлийг баталгаажуулах, төрийн албан хаагчид ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахихад хувь нэмэр оруулахуйц шаардлагатай арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, төрийн албан хаагчийн хувьд хүлээсэн үүргийн хүрээнд ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхэд оршино.

2 дугаар зүйл.(Тодорхойлолт)

1.Энэ хуульд (21 дүгээр зүйлийн 2, 42 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаас бусад) хэрэглэсэн "албан тушаалтан" гэсэн нэр томъёог Төрийн албаны тухай хуулийн 2 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар хорооны гишүүн, зөвлөх, эсхүл Төрийн албаны зөвлөлөөс баталсан эдгээртэй дүйцэхүйц орон тооны бус албан тушаалтнаас бусад төрийн албан хаагчийг ойлгоно.

2.Энэ хуульд хэрэглэсэн "төв байгууллагын туслах захирлын зэрэгтэй албан тушаал" гэсэн нэр томъёог дор дурдсан албан тушаалтнаар ойлгоно.

(i) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн дагуу томилогдсон дараах албан тушаалтнууд:

(a) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №1 (a)-д заасан захиргааны албаны тав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(b) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №2-д заасан мэргэшсэн захиргааны албаны дөрөв, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(c)) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №3-д заасан татварын албаны тав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(d) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №4 (a)-д заасан тусгай албаны зургаа, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(e) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №4 (b)-д заасан тусгай албаны тав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(f) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №5 (а)-д заасан далайн тээврийн албаны тав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(g) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №6 (а)-д заасан боловсролын үйлчилгээний гурав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(h) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №6 (b)-д заасан боловсролын үйлчилгээний гурав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(i) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №7-д заасан судалгааны албаны дөрөв, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(j) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №8 (а)-д заасан эрүүл мэндийн үйлчилгээний гурав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(k) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №8 (b)-д заасан эрүүл мэндийн үйлчилгээний зургаа, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(l) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №8 (c)-д заасан эрүүл мэндийн үйлчилгээний зургаа, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(m) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №9-д заасан халамжийн үйлчилгээний тав, түүнээс дээш түвшний албан тушаалтнууд;

(n) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №10-д заасан мэргэжлийн үйлчилгээний албан тушаалтнууд.

(i-ii) Төрийн жинхэнэ албанд түр ажиллах албан хаагчдын цалин хөлс, хангамжийн тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан цалингийн сүлжээнд хамаарах албан тушаалтнууд.

(ii) Төрийн жинхэнэ албанд түр ажиллах судлаачдын ажлын цаг, цалин хөлс, хангамжийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан цалингийн сүлжээнд хамаарах албан тушаалтнууд.

(iii) Үндэсний ойн төсөл хэрэгжүүлдэг корпорацид ажилладаг албан хаагчдын цалин хөлс, урамшууллын тухай хуульд хамаарах бөгөөд Хөдөө аж ахуй, ой, загас агнуурын сайдын баталсан жагсаалтын 1 дэх хэсэгт заасан албан тушаалтнууд.

(iv) Прокурорын тухай хуульд хамаарах дараах албан тушаалтнууд:

(a) Ерөнхий прокурор, Ерөнхий прокурорын орлогч болон туслах прокурор;

(b) Прокурорын тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан нэг сарын цалин хөлсний жагсаалтын 16-д зааснаар цалин авдаг прокурорууд;

(c) Прокурорын тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан нэг сарын цалин хөлсний жагсаалтын 11-д зааснаар цалин авдаг прокурорууд.

(v) Захиргааны байгууллагын ерөнхий дүрмийн тухай хуулийн 2 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан захиргааны албан тушаалтнууд болон захиргааны төв байгууллагын даргын баталсан жагсаалтын 1-д заасан албан тушаалтнууд.

3.Энэ хуульд хэрэглэсэн "мэргэжлийн үйлчилгээний албан тушаалтан" гэсэн нэр томьёог

дор дурдсан албан тушаалтнуудаар ойлгоно.

(i) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар баталсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №10-д заасан мэргэжлийн үйлчилгээний албан тушаалтнууд;

(i-ii) Төрийн албанд түр ажиллах албан хаагчдын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан цалингийн сүлжээний зургаа дахь шатлалд хамаарах нэг сарын цалин авдаг албан тушаалтнууд;

(ii) Төрийн албанд түр ажиллах судлаачийн тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан цалингийн сүлжээний зургаа дахь шатлалд хамаарах нэг сарын цалин авдаг албан тушаалтнууд;

(iii) Прокурорын тухай хуульд хамаарах дор дурдсан албан тушаалтнууд:

(a) Ерөнхий прокурор, Ерөнхий прокурорын орлогч болон туслах прокурор;

(b) Прокурорын тухай хуулийн хавсралтаар батлагдсан цалингийн сүлжээний 5 дугаар жагсаалтад заасан цалин авдаг хяналтын прокурор.

(iv) Захиргааны байгууллагын даргын тодорхойлсон жагсаалтын 1-д заасан албан тушаалтнууд болон түүнтэй дүйцэхүйц үйлчилгээ үзүүлж, хариуцлага хүлээх албан тушаалтнууд.

4.Энэ хуульд хэрэглэсэн "Төв байгууллагын ерөнхий захирлын орлогч ба түүнээс дээш албан тушаалтан" гэсэн нэр томъёог дор дурдсан албан тушаалтнуудаар ойлгоно.

(i) Төрийн жинхэнэ албан хаагчдын цалин хөлсний тухай хуулийн хавсралтаар баталсан цалингийн сүлжээний хүснэгт №10-д заасан цалин авдаг албан тушаалтнууд;

(i-ii) Төрийн албанд түр ажиллах албан хаагчдын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан цалингийн сүлжээний зургаа дахь шатлалд хамаарах цалин хөлс авдаг албан тушаалтнууд;

(ii) Прокурор тухай хуульд хамаарах дор дурдсан албан тушаалтнууд:

(a) Ерөнхий прокурор, Ерөнхий прокурорын орлогч болон туслах прокурор;

(b) Прокурорын тухай хуулийн хавсралтаар баталсан цалингийн сүлжээний 5 дугаар жагсаалтад зааснаар цалин авдаг хяналтын прокурор.

(iii) Захиргааны байгууллагын даргын тодорхойлсон жагсаалтын 1-д заасан албан тушаалтнууд, түүнтэй дүйцэхүйц үйлчилгээ үзүүлж, хариуцлага хүлээх албан тушаалтнууд.

5.Энэ хуульд хэрэглэсэн "Бизнес эрхлэгч" гэсэн нэр томъёог хуулийн этгээд, хуулийн этгээдийн эрхтэй холбоо, сан болон бизнес эрхэлж буй хувь хүмүүсээр ойлгоно.

6.Энэ хуулийн хэрэглээнд албан тушаалтан, ажилтан, төлөөлөгч болон бусад этгээд бизнес эрхэлж, ашиг орлого олох зорилгоор үйл ажиллагаа явуулсан бол бизнес эрхлэгч гэсэн нэр томъёонд хамааруулж ойлгоно.

7.Захиргааны төв байгууллагын дарга нь захирлын туслах болон түүнээс дээш албан тушаалтныг, эсхүл ерөнхий захирлын орлогч болон түүнээс дээш албан тушаалтныг захиргааны төв байгууллагад томилохдоо 2 дахь хэсгийн 5 дахь заалт, 3 дахь хэсгийн 4 дэх заалт, эсвэл 4 дэх хэсгийн 3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн нийтэд мэдээлнэ.

3 дугаар зүйл.(Албаны чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ дагаж мөрдөх ёс зүйн зарчим)

1.Төрийн албан хаагч нь энгийн иргэн биш, бүх ард түмний өмнө үүрэг хүлээсэн төрийн албан хаагч гэдгээ ухамсарлан ажил үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж авсан мэдээллийг шударга бусаар ашиглахгүй, тэгш бус байдал бий болгохгүйгээр албан үүргээ шударгаар биелүүлэх ёстой.

2.Төрийн албан хаагч нь нийтийн болон хувийн гэсэн ойлголтыг үргэлж зохих ёсоор ялгаж байх ёстой бөгөөд өөрийн болон байгууллагын албан тушаалын байдлыг хувийн ашиг

сонирхлын үүднээс ашиглаж болохгүй.

3.Төрийн албан хаагч нь хуулиар олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх явцдаа тухайн албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд үйлчилгээ авч буй этгээдээс бэлэг сэлт, шан харамж, давуу байдал зэрэг иргэд, олон нийтээс сэжиглэх болон үл итгэх байдал үүсгэхээс ямагт зайлсхийх ёстой.

4 дүгээр зүйл.(Төлөөлөгчдийн танхимд тайлагнах)

Засгийн газрын хуралдаанаас жил бүр төрийн албан хаагчийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахиж буй байдал болон албаны ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах талаар хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний тайлан гаргаж, Төлөөлөгчдийн танхимд хүргүүлнэ.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРЭМ

5 дугаар зүйл

1.Засгийн газар нь энэ хуулийн 3 дугаар зүйлд заасан ёс зүйн зарчмуудыг харгалзан төрийн албан хаагчийн ажил үүрэгтэй холбоотой ёс зүйн хэм хэмжээ (цаашид Төрийн албаны ёс зүйн дүрэм гэнэ)-г тогтоолоор батална. Энэхүү дүрэмд төрийн албан хаагчийн албан үүрэгтэй нь холбоотой бэлэг сэлт, шан харамж, үйлчилгээ авах гэх мэтээр өөртөө давуу байдал бий болгохыг хориглох, хязгаарлах, ашиг сонирхлын зөрчилтэй хүмүүстэй холбоотой байх зэргээр иргэд, олон нийтээс сэжиглэх болон үл итгэх байдалд хүргэж болзошгүй аливаа үйлдлээс урьдчилан сэргийлэх, анхаарах ёстой зүйлийг багтаана.

2.Засгийн газар нь Төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг батлах, шинэчлэн найруулах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах болон хүчингүй болгохдоо Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийн дүгнэлтийг сонсоно.

3.Яам, агентлагийн дарга нар гэдэгт Ерөнхий сайд, сайд нар, Аудитын зөвлөлийн Ерөнхийлөгч, Төрийн албаны зөвлөлийн Ерөнхийлөгч, Хууль тогтоох танхимын Ерөнхий захирал, Цагдаагийн ерөнхий газрын дарга, Эзэн хааны агентлагийн дарга болон бусад товчоодын дарга нар хамаарна. Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийн зөвшөөрлөөр яам, агентлагууд харьяалах албан тушаалтны ажил үүрэгт хамаарах ёс зүйн талаар албан ёсны удирдамж өгч болно.

4.Захиргааны төв байгууллагын дарга нь тухайн захиргааны байгууллагад харьяалах төрийн албан хаагчийн албан үүрэгтээ дагаж мөрдөх ёс зүйн тусгайлсан дүрмийг Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийн зөвшөөрлөөр баталж болно.

5.Захиргааны төв байгууллагын дарга өмнөх зүйлд дурдсан дүрмийг баталсан бол Захиргааны байгууллагын ерөнхий дүрмийн тухай хуулийн 68 дугаар зүйлд зааснаар эрх бүхий сайдад мэдэгдэнэ. Уг дүрэмд өөрчлөлт оруулсан нь мөн адил хамаарна.

6.Төрийн албаны ёс зүйн дүрэм, энэ зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан албан ёсны удирдамж, 4 дэх хэсэгт заасан тусгайлсан дүрмийг боловсруулах, шинэчлэн найруулах, хүчингүй болгохдоо Засгийн газар Төлөөлөгчдийн танхимд тайлагнана.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ БЭЛЭГ СЭЛТ ХҮЛЭЭН АВАХ ТАЙЛАН, ИЛ ТОД БАЙДАЛ

6 дугаар зүйл.(Бэлэг сэлт хүлээн авах тайлан)

1.Захиргааны төв байгууллагын хэлтсийн орлогч дарга болон түүнээс дээш албан тушаалтнууд бизнес эрхлэгчээс мөнгө, бараа, эд хөрөнгийн бусад тусламж, үйлчилгээ (цаашид "бэлэг сэлт" гэх)-ийг авсан бол Төрийн албаны ёс зүйн дүрэмд зааснаар бэлэг сэлтийн үнэ 5000 иенээс давсан тохиолдолд харьяалах яам, агентлагын удирдлагад тайлагнах үүрэгтэй. Улирал тутамд авсан бэлэг сэлтийн талаарх тайланд дараах зүйлсийг тусган дараа улирлын эхний 14 хоногийн дотор холбогдох яам, агентлагийн удирдлагад хүргүүлэх ёстой.

- (i) Бэлэг сэлт, эсхүл шагнал, урамшууллын үнэ;
- (ii) Бэлэг сэлт, эсхүл шагнал, урамшуулал авсан огноо, үндсэн шалтгаан;
- (iii) Бэлэг сэлт, шагнал, урамшуулал өгсөн бизнес эрхлэгчийн нэр, хаяг;
- (iv) Төрийн албаны ёс зүйн дүрэмд тусгасан бусад асуудлууд.

2.Холбогдох яам, агентлагийн удирдлага, эсхүл тэдний томилсон хүн өмнөх хэсэгт заасан тайланг хүлээн аваад (9 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан, эсхүл түр томилогдсон үйлчилгээний албан тушаалтны тайланд үл хамаарна) хуулбарыг Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд илгээнэ.

7 дугаар зүйл.(Хувьцааны тайлан)

1.Төв байгууллагын Ерөнхий захирлын орлогч, түүнээс дээш албан тушаалтнууд жил бүр хувьцаа болон үнэт цаасны арилжаа, хүлээн авсан, шилжүүлсэн, эзэмшиж буй хувьцаа, үнэт цаас, оюуны өмчийн гэрчилгээний талаарх дэлгэрэнгүй тайлан гаргаж, дараа оныхоо 3 дугаар сарын 01-ээс 31-ний хооронд харьяалах яам, агентлагийн удирдлага, эсхүл томилсон албан тушаалтандаа хүргүүлнэ. Тайланд хувьцаа, үнэт цаас, гэрчилгээний нэр төрөл, тоо хэмжээ, үнэ, арилжсан огноог тодорхойлсон байна.

2.Холбогдох яам, агентлагийн удирдлага, эсхүл тэдний томилсон албан тушаалтан үнэт цаасны арилжааны талаарх тайланг хүлээн аваад, уг тайлангийн хуулбарыг Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд илгээнэ.

8 дугаар зүйл.(Орлогын тайлан)

1.Төв байгууллагын Ерөнхий захирлын орлогч, түүнээс дээш албан тушаалтан (өмнөх жилийн турш төв байгууллагын Ерөнхий захирлын орлогч, түүнээс дээш албан тушаал хашиж байсан хүнд хамаарна)-ууд жил бүр нийт болон татварын дараах орлогын тайлангаа харьяалах аям, агентлагын удирдлага, эсхүл тэдний томилсон хүнд дараа оныхоо 3 дугаар сарын 01-ээс 31-ний хооронд гаргаж өгөх үүрэгтэй.

(i) Тухайн жилд орлогын албан татвар төлөгдсөн 1 сая иенээс дээш орлогын талаар тайланд дараах зүйлсийг тусгана.

(a) 1965 оны Орлогын албан татварын тухай хуулийн 2 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 22 дахь заалтад заасан хэд хэдэн төрлийн орлогод мөн хуулийн 22 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан нийт орлого хамаарах бөгөөд цэвэр орлого нь мөн зүйлийн 3 дахь хэсэгт зааснаар тодорхойлогдоно.

(b) Орлогын албан татварын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлд заасныг үл харгалзан татвар ногдох бусад орлогыг хасаж тооцсон нийт орлого нь Татварын талаарх тусгай арга хэмжээний тухай хуульд заасан хэд хэдэн төрлийн орлогод хамаарахгүй. Харин Орлогын албан татварын тухай хуулийн 32 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан цэвэр орлогоор тооцно.

(ii) Тухайн жилд бэлгэнд олж авсан үл хөдлөх хөрөнгөд өмнөх жилийн бэлэгний албан татвар ногдуулсан тохиолдолд 1950 оны Өв залгамжлалын тухай хуулийн 21-2 дугаар зүйлд зааснаар тухайн эд хөрөнгийн татварын үнэлэгдсэн үнэлгээгээр тооцно.

2.Орлогын тайлан гаргаж буй албан тушаалтан өмнөх хэсэгт заасан орлогын тайланд Үнлэсний татварын ерөнхий дүрмийн тухай хуулийн 2 дугаар зүйлд заасанчлан татварын буцаан олголтын талаарх мэдээллийн хуулбарыг хавсаргана. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсгийн (a), (b)-д заасан орлогын хэмжээ 1 сая иенээс их байгаа тохиолдолд татварын буцаан олголтын маягтад тэмдэглэх үндэслэл болно.

3.Яам, агентлагийн удирдлага, эсхүл тэдний томилсон албан тушаалтан энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан тайлан, өмнөх хэсэгт заасан татварын буцаан олголтын маягтын хуулбарыг хүлээн аваад (цаашид "орлогын тайлан" гэх) орлогын тайлангийн хуулбарыг Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд илгээнэ.

9 дүгээр зүйл (Тайлангийн хяналт ба хадгалалт)

1. Яам, агентлагийн удирдлага, эсхүл тэдний томилсон албан тушаалтан бэлэг сэлт, хувьцаа, орлогын тайлангуудыг хүлээн аваад тэдгээрийг өргөн мэдүүлсэн хугацааны сүүлчийн өдрөөс хойш 5 жилийн хугацаанд хадгална.

2. Яам, агентлагийн удирдлага, эсхүл тэдний томилсон тайланд хяналт шалгалт хийх эрх бүхий албан тушаалтны хяналт шалгалтын үр дүнг хэн ч асууж болох бөгөөд бэлэг сэлтийн тайлангийн хяналт шалгалтын үр дүн нь 20,000 иен, түүнээс дээш үнийн дүнгээр хязгаарлагдана. Гэхдээ энэхүү хяналт шалгалтын үр дүнг мэдэгдэхгүй байх үндэслэл нь Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлөөс урьдчилан баталсан удирдамжид хамаарахгүй бөгөөд дараах хоёр зүйлийн аль нэгэнд хамаарч болно:

(i) Төрийн аюулгүй байдлыг алдагдуулах, төр болон бусад улс орон, олон улсын байгууллагуудын хоорондох итгэлцлийг хохироох, эсхүл бусад улс орон, олон улсын байгууллагуудтай хийх хэлэлцээрт сөргөөр нөлөөлөх эрсдэлийг олон нийтэд мэдэгдэж болзошгүй бол.

(ii) Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, мөрдөн байцаах, мөрдөн шалгах ажиллагаа явуулахад саад учруулах, шийтгэх тогтоол биелүүлэх болон олон нийтийн аюулгүй байдал, хэв журмыг сахиулахад эрсдэл учруулж болзошгүй бол.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЁС ЗҮЙН ЗӨВЛӨЛ

10 дугаар зүйл. (Байгууллага)

Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийг (цаашид "зөвлөл" гэх) Үндэсний боловсон хүчний газарт байгуулна.

11 дүгээр зүйл. (Бүрэн эрх ба хариуцлага)

Зөвлөлийн бүрэн эрх ба хариуцлагын асуудал нь 5-р зүйлийн 3, 4 дэх хэсэг 42 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэг, 39 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, 9 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаас гадна доор тогтоосон журмын дагуу явагдана:

(i) Төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг тогтоох, шинэчлэн найруулах, хүчингүй болгохтой холбогдсон саналыг хуулийн төслийн хамт Засгийн газарт хүргүүлэх.

(ii) Албан тушаалтан энэ хууль, эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн тохиолдолд сахилгын шийтгэл ногдуулах стандартыг тогтоох, өөрчлөх (5 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэг болон мөн зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасан журмын дагуу).

(iii) Албан тушаалтны ажил үүрэг гүйцэтгэх үеийн ёс зүйг сахихтай холбогдсон асуудлаар судалгаа хийх, судалгаа төлөвлөх.

(iv) Албан тушаалтны ажил үүргийн талаарх ёс зүйг сахиулахад чиглэсэн сургалтыг цогцоор төлөвлөж, агуулгыг тодорхойлох.

(v) Яам, агентлаг бүрийн дарга нарт Төрийн албаны ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөх тогтолцооны зохион байгуулалтын талаар заавар, зөвлөгөө өгөх.

(vi) Бэлэг дурсгалын тайлан, эзэмшиж буй хувьцааны тайлан, орлогын тайланг шалгах.

(vii) Энэ хуулийн заалтыг зөрчсөн үйлдлийг шалгах, шалгалтын үйл явцыг тайлагнах талаар байцаагчид (Төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан байцаагч, эсхүл бусад хуулиар заасан байцаагч, тэдгээрийг төлөөлөх хүнийг хэлнэ.) хүсэлт гаргах, энэ талаар гаргасан санал, сахилгын шийтгэлийг нь батлах, сахилгын шийтгэлийн тоймыг хэвлэн нийтлэхэд санал бодлоо илэрхийлэх.

(viii) Төрийн албаны тухай хуулийн 17-2 дугаар зүйлд заасны дагуу олгогдсон эрх мэдэлд үндэслэн шалгалт явуулах.

(ix) Албан тушаалтнуудын ажил үүргийн ёс зүйг сахиулахад хяналт тавихад шаардлагатай арга хэмжээг авах талаар байцаагчдад хүсэлт тавих.

(x) Төрийн албаны тухай хуулийн 84-2 дугаар зүйлд заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтанд сахилгын хэрэг үүсгэх, сахилгын шийтгэлийн талаар олон нийтэд таниулах.

(xi) Дээр дурдсан зүйлээс гадна энэ хуулиас гарсан захирамжийн дагуу зөвлөлд олгогдсон эрхийн хүрээнд бусад арга хэмжээг хэрэгжүүлэх

12 дугаар зүйл (бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх)

Зөвлөлийн дарга ба гишүүд бүрэн эрхээ бие даан хэрэгжүүлнэ.

13 дугаар зүйл (Байгууллага)

1. Зөвлөл нь зөвлөлийн дарга ба дөрвөн гишүүдээс бүрдэнэ.
2. Зөвлөлийн дарга, гишүүд нь орон тооны бус үүрэг гүйцэтгэж болно.
3. Дарга нь зөвлөлийн үйл ажиллагааг тэргүүлж, зөвлөлийг төлөөлнө.
4. Хэрэв дарга нь ажил үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй бол даргын томилсон зөвлөлийн гишүүн түүнийг төлөөлнө.

14 дүгээр зүйл (зөвлөлийн дарга, гишүүдийг томилгох)

1. Доорх хэсэгт заасан зөвлөлд ороогүй зөвлөлийн дарга, гишүүдийг өндөр ёс суртахууны түвшинтэй, үнэнч шударга, албан тушаалтны ёс зүйг сахиулахад шударга дүгнэлт хийх чадвартай, энэ талаар холбогдох хууль болон нийгмийн мэдлэг, туршлагатай, өмнө нь 20 жилээс хэтрэхгүй хугацаанд албан тушаалтны үүрэг гүйцэтгэсэн (улсын прокурорыг оруулахгүй) хүнээс сонгох ба дээд, доод танхимын зөвшөөрлөөр Засгийн газраас томилно.

2. Зөвлөлийн гишүүдийн нэг нь Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын комиссын комиссын гишүүдээс томилогдно.

3. Засгийн газар нь өмнөх хэсэгт заасан зөвлөлийн гишүүнээс бусад дарга, гишүүдийг бүрэн эрхийн хугацаа нь дууссан, Төлөөлөгчдийн танхим татан буугдсан, эсвэл албан тушаал суларсан тохиолдолд тухайн 1 дэх хэсгийн заалтыг үл харгалзан уг хэсэгт заасан шаардлага хангасан хүмүүсээс шууд томилж болно.

4. Өмнөх хэсэгт дурдсан тохиолдолд томилогдсоны дараа төлөөлөгчдийн танхимын зөвшөөрлийг авна. Хэрэв төлөөлөгчдийн танхим зөвшөөрөхгүй бол 2-р хэсэгт заасан зөвлөлийн гишүүнээс бусад дарга эсвэл гишүүдийг Засгийн газар огцруулна.

15 дугаар зүйл (зөвлөлийн дарга, гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа)

1. Зөвлөлийн дарга, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 4 жил байна.
2. Комиссын гишүүний үлдсэн хугацаа 4 жилээс бага байх тохиолдолд өмнөх зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа нь энэ зүйлийн өмнөх хэсгийн заалтыг үл харгалзан үлдсэн хугацаа нь болно.

3. Нэмэлтээр томилогдсон зөвлөлийн дарга, гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа нь өмнөх гишүүнээс үлдсэн хугацаа байх болно.

4. Зөвлөлийн дарга, гишүүдийг шинэчлэн томилж болно.

5. Дарга, зөвлөлийн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацаа дуусгавар болоход тэд дараагийн хүн сонгогтоол албан үүргээ тасралтгүй гүйцэтгэнэ.

16 дугаар зүйл (албан тушаалын баталгаа)

Зөвлөлийн дарга ба гишүүд (14 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан зөвлөлийн гишүүнээс бусад; цаашид энэ зүйл, түүний дараах зүйл, 18 дугаар зүйлийн 2, 3 дахь хэсэг, 19 дүгээр зүйлд мөн адил хамаарна) нь дараах зүйлсийн аль нэгэнд хамаарахаас бусад тохиолдолд албан тушаал хаших хугацаандаа өөрийн хүслээс үл хамааран халагдах ёсгүй.

(i) дампуурах үйл ажиллагааг эхлүүлэх шийдвэрийг хүлээн авсан бол.

(ii) ажил хийх боломжгүй хорих ялаар шийтгэгдэх эсхүл илүү хүнд шийтгэл хүлээсэн бол.

(iii) сэтгэцийн болон бие махбодийн эмгэгийн улмаас ажил үүргээ гүйцэтгэх чадваргүй болох нь тогтоогдсон, эсвэл ажил үүргээ гүйцэтгэж байхдаа үүргээ зөрчсөн гэм буруутай нь тогтоогдсон бөгөөд зөвлөлийн дарга, гишүүнд нийцэхгүй бусад зөрчил гаргасан бол.

17 дугаар зүйл (огцруулах)

Дарга эсвэл зөвлөлийн гишүүн өмнөх зүйлд заасны аль нэгт нийцсэн тохиолдолд Засгийн газар уг гишүүнийг огцруулна.

18 дугаар зүйл (ажлын сахилга бат)

1. Дарга эсвэл зөвлөлийн гишүүн ажил үүргээ гүйцэтгэж байхдаа мэдсэн байж болзошгүй нууцыг задруулахгүй. Энэ нь албан тушаалаа орхисны дараа ч хүчинтэй.

2. Дарга, зөвлөлийн гишүүн нь албан тушаал хашиж байхдаа аль нэг улс төрийн нам, улс төрийн бусад байгууллагын албан тушаалтан байх ёсгүй, улс төрийн ямар нэгэн үйл ажиллагаа явуулахгүй.

3. Орон тооны зөвлөлийн дарга эсвэл гишүүн нь албан тушаал хашиж байхдаа Засгийн газар зөвшөөрсөнөөс бусад тохиолдолд аливаа бизнесээс урамшуулал авах, эсхүл ашиг олох зорилгоор ямар нэгэн үйл ажиллагаа, бизнес эрхлэх ёсгүй.

19 дүгээр зүйл (цалин хөлс)

Зөвлөлийн дарга, гишүүдийн цалин хөлсийг хуулиар тусад нь тогтооно.

20 дугаар зүйл (хурал)

1. Дарга зөвлөлийг дуудаж хуралдуулна.

2. Зөвлөлийн дарга, түүний хоёр гишүүн эсвэл түүнээс дээш хүн оролцоогүй тохиолдолд зөвлөл хуралдаж, тогтоол гаргаж болохгүй.

3. Зөвлөлийн шийдвэрийг хуралдаанд оролцогчдын олонхийн саналаар гаргах бөгөөд санал тэнцсэн тохиолдолд дарга шийдвэр гаргана.

4. 2 дахь хэсгийн заалтыг хэрэглэхдээ дарга нь үүрэгт ажилдаа оролцох боломжгүй болсон тохиолдолд зөвлөлийн гишүүн 13 дугаар зүйлийн 4-р хэсэгт заасны дагуу даргална.

21 дүгээр зүйл (тамгын газар)

1. Зөвлөл нь зөвлөлийн захиргааны хэргийг эрхлэх тамгын газартай байна.

2. Тамгын газар нь Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, шаардлагатай албан хаагчидтай байна.

3. Ерөнхий нарийн бичгийн дарга зөвлөлийн даргын тушаалын дагуу тамгын газрын үйл ажиллагааг хянах болно.

4. Зөвлөлийн ажил үүргийг гүйцэтгэж буй албан тушаалтан нь ажил үүргээ гүйцэтгэж байхдаа мэдсэн байж болзошгүй нууцыг задруулахгүй. Энэ нь түүнийг албан тушаалаа өгсөний дараа ч хамаарна.

22 дугаар зүйл (байцаагч хяналт шалгалт хийх талаар мэдээлэх)

Хэрэв албан тушаалтан энэ хууль, эсхүл холбогдон гарсан тушаалд заасны дагуу тушаал зөрчсөн үйлдэл хийсэн байж болзошгүй гэж үзвэл байцаагч энэ тухай зөвлөлд мэдээлнэ.

23 дугаар зүйл (байцаагчийн хяналт шалгалт)

1. Хэрэв байцаагч нь албан тушаалтан энэ хууль эсвэл холбогдон гарсан тушаалд заасны дагуу хууль зөрчсөн үйлдэл хийсэн гэж сэжиглэж, уг хэргийг шалгах гэж байгаа бол энэ талаар зөвлөлд мэдэгдэнэ.

2. Зөвлөл байцаагчаас өмнөх хэсэгт заасан хяналт шалгалтын явцыг тайлагнахыг хүсч, саналаа хэлж болно.

3. Хэрэв байцаагч нь 1 дэх хэсгийн шалгалтыг явуулж дуусгасан бол шалгалтын үр дүнг

цаг алдалгүй зөвлөлд тайлагнана.

24-р зүйл (байцаагчаар шалгуулах хүсэлт гаргах гэх мэт)

1. Хэрэв зөвлөл ямар нэг албан тушаалтан энэхүү хууль тогтоомжийг эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн үйлдэл хийсэн байж болзошгүй гэж үзвэл уг этгээдийг шалгуулах хүсэлт гаргаж болно.

2. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хяналт шалгалтыг явуулахдаа өмнөх зүйлийн 2 ба 3 дахь хэсгийн заалтуудад зохих өөрчлөлт хийж болно.

25 дугаар зүйл (Хамтарсан хяналт шалгалт)

23 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн заалтын дагуу шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөл нь энэхүү хууль ба холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн гэж үзвэл байцаагчтай хамтран шалгалт явуулж болно (Өмнөх зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу зохих өөрчлөлтийг хийсэн тохиолдлыг оруулна). Энэ тохиолдолд зөвлөл хамтран шалгалт явуулахаа байцаагчид мэдэгдэнэ.

26 дугаар зүйл (Сахилгын шийтгэл хүлээлгэх)

Хэрэв байцаагч албан тушаалтанд энэ хууль эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөний улмаас сахилгын арга хэмжээ авах гэж байгаа бол зөвлөлөөс урьдчилан зөвшөөрөл авах ёстой.

27 дугаар зүйл (Байцаагч сахилгын шийтгэлийн талаар хэвлэн нийтлэх)

1. Байцаагч нь албан тушаалтныг энэхүү хууль эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн үйлдэл хийсэн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулсан бол төрийн албан хаагчийн ажил үүргийн ёс зүйг сахихад шаардлагатай гэж үзвэл энэ талаар хэвлэн нийтэлж болно. (хувьцааны арилжааны талаар нийтлэх гэх мэт. 7 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хувьцааны арилжааны улмаас хүртсэн сахилгын шийтгэлийн талаар гэх мэт).

2. Хэрэв байцаагч нь өмнөх хэсэгт заасан сахилгын шийтгэл ногдуулсан бол хэвлэн нийтлэхэд шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөл өөрсдийн саналаа нэмж оруулж болно.

28 дугаар зүйл (зөвлөлийн хянан шалгах ажиллагаа)

1. 22 дугаар зүйлд заасан тайлангаар мэдэгдэл гаргасан, эсхүл зөвлөл шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд зөвлөл нь энэ хууль, эсхүл холбогдон гарсан тушаалыг зөрчсөн байж болзошгүй албан тушаалтны ажил үүргийн ёс зүйг сахиулах зорилгоор үйл ажиллагааг нь шалгах шийдвэр гаргаж болно. Энэ тохиолдолд зөвлөл нь тухайн албан хаагчийг шалгах гэж буй байцаагчийн санал, дүгнэлтийг урьдчилан сонсоно.

2. Хэрэв зөвлөл өмнөх хэсэгт заасан шийдвэрийг гаргасан бол байцаагчид энэ тухай мэдэгдэнэ.

3. Хэрэв байцаагч нь өмнөх хэсэгт заасан мэдэгдлийг хүлээн авбал Зөвлөлөөс явуулж буй хяналт шалгалтанд хамтран ажиллана.

4. Хэрэв байцаагч нь энэ зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан мэдэгдлийг хүлээн авч, 1 дэх хэсэгт заасан хяналт шалгалт хийх албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах болсон бол байцаагч нь зөвлөлтэй урьдчилан зөвлөлдөнө. Гэхдээ дараах зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан сахилгын шийтгэл ногдуулах зөвлөмж авсан, эсхүл 31 дүгээр зүйлд заасны дагуу мэдэгдэл хүлээн авсан тохиолдолд хамаарахгүй.

29 дүгээр зүйл (Сахилгын шийтгэлийн зөвлөмж)

1. Зөвлөл өмнөх зүйлд заасан хяналт шалгалтын дүнд байцаагч сахилгын арга хэмжээ авах нь зүйтэй гэж үзвэл байцаагчид сахилгын арга хэмжээ авахыг зөвлөж болно.

2. Байцаагч нь өмнөх хэсэгт заасан зөвлөмжийн дагуу авсан арга хэмжээг зөвлөлд тайлагнана.

30 дугаар зүйл (Зөвлөлөөс авах сахилгын шийтгэл)

Хэрэв зөвлөл 28 дугаар зүйлд заасан хяналт шалгалтын дүнд албан тушаалтанд сахилгын шийтгэл оногдуулах шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөл өөрөө албан тушаалтанд сахилгын шийтгэлийг үүсгэж болно.

31 дүгээр зүйл (Хяналт шалгалтын үр дүн болон сахилгын шийтгэлийн тухай мэдэгдэл)

Хэрэв зөвлөл 28 дугаар зүйлд заасан хяналт шалгалтыг дуусгасан эсвэл өмнөх зүйлд заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулсан бол сахилгын шийтгэлийн агуулгыг байцаагчид мэдэгдэнэ.

32 дугаар зүйл (Сахилгын шийтгэлийн тоймыг зөвлөлөөс нийтлэх)

Зөвлөл нь 30 дугаар зүйлд заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулж, албан тушаалтны ажил үүргийн ёс зүйг сахиулахад зайлшгүй шаардлагатай гэж үзвэл сахилгын шийтгэлийн тоймыг нийтэлж болно.

33 дугаар зүйл (Эрүүгийн шүүхтэй холбоотой тусгай заалт)

Төрийн албаны тухай хуулийн 85 дугаар зүйлд зааснаар энэхүү хууль тогтоомж эсхүл холбогдон гарсан тушаалд заасныг зөрчсөн үйлдэлд холбогдох сахилгын хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны талаарх заалтыг хэрэглэхдээ мөн зүйлд заасан " Үндэсний боловсон хүчний газар"-ыг "Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл" -өөр сольж ойлгоно.

34 дүгээр зүйл (Нууцыг хадгалах үүрэг бүхий тусгай заалт)

Зөвлөлөөс явуулсан хяналт шалгалтын талаар Төрийн албаны тухай хуулийн 100 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсгийн заалтыг хэрэглэхдээ "Үндэсний боловсон хүчний газар" гэсэн нэр томъёо, мөн тухайн хэсэгт байгаа "хяналт шалгалт, сонсгол" гэсэн нэр томъёонуудыг "Төрийн албаны ёс зүйн үндэсний зөвлөл" ба "хяналт шалгалт" -аар тус тус солино.

35 дугаар зүйл (Холбогдох захиргааны байгууллагуудад хамтран ажиллах хүсэлт гаргах)

Зөвлөл нь шаардлагатай гэж үзвэл бусад холбогдох захиргааны байгууллагын дарга нараас материал, мэдээллээр хангаж хамтран ажиллахыг хүсч болно.

36 дугаар зүйл (Үндэсний боловсон хүчний газрын дүрмийг батлах хүсэлт)

Зөвлөл нь Үндэсний боловсон хүчний байгууллагаас харьяаллын дагуу холбогдох асуудлаар дүрэм гаргахыг хүсч болно.

37 дугаар зүйл (Үндэсний боловсон хүчний газраас тайлан сонсох гэх мэт)

Хэрэв Үндэсний боловсон хүчний газар боловсон хүчний удирдлагад шударга ёсыг хангах шаардлагатай гэж үзвэл зөвлөлөөс тайлан тавьж өгөхийг хүсч эсвэл саналаа зөвлөлд хүргүүлж болно.

38 дугаар зүйл (Үндэсний боловсон хүчний байгууллагын дүрэмд шилжүүлэх)

Зөвлөлийн талаар энэ бүлэгт зааснаас гаднах асуудлыг Үндэсний боловсон хүчний газрын дүрмээр тогтооно.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ ЁС ЗҮЙН ХЯНАЛТЫН АЖИЛТАН

39 дүгээр зүйл.

1. Албан тушаалтны үүрэгт хамаарах ёс зүйг сахиулахын тулд Засгийн газрын дэргэд байгуулагдсан байгууллага, Засгийн газрын удирдлага дор захиргааны хэргийг хариуцдаг байгууллагууд, Аудитын зөвлөл, бусад захиргааны байгууллага (цаашид "захиргааны байгууллага гэх мэт" гэх) бүр хуулийн заалтад үндэслэн харьяаллын дагуу ёс зүйн хяналтын ажилтантай байна.

2. Ёс зүйн хяналтын ажилтан нь зөвлөлийн зааврын дагуу захиргааны байгууллага гэх мэтэд харьяалагдах албан хаагчдад ажил үүргийнхээ ёс зүйг сахих талаар шаардлагатай заавар, зөвлөгөө өгч, тэдний үүрэгт хамаарах ёс зүйг сахиулах тогтолцоог зохион байгуулна.

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ

БУСАД ЗААЛТ

40 дүгээр зүйл.

Хүчингүй болгосон.

41 дүгээр зүйл (Үндэсний ойн аж ахуйн төслүүдийг хэрэгжүүлж буй корпорацид ажилладаг албан тушаалтнууд болон зарим захиргааны байгууллагуудын албан тушаалтнуудад холбогдох тусгай арга хэмжээ)

1. Улсын үндэсний ойн аж ахуйн төслүүдийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг корпорацид ажилладаг албан тушаалтнуудын цалин хөлсний талаар тусгай арга хэмжээний тухай хуульд заасан албан хаагчид болон зарим захиргааны байгууллагын албан тушаалтанд (Үндэсний боловсон хүчний байгууллагын дүрмээр тогтоосон удирдах болон хяналтын албан тушаал эрхэлдэг албан тушаалтнаас бусад) IV бүлгийн заалт хамаарахгүй.

2. Нэгдсэн захиргааны байгууллагын хөдөлмөрийн харилцааны тухай хуулийн (1948 оны 257 тоот хууль) 2 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасан албан тушаалтнуудад 37 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1 дэх заалтыг хэрэглэхдээ энэ хуулийн IV бүлгийн заалтыг хэрэглэнэ. Уг хуулийн 37 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1 дэх зүйлд заасан "3 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгээс 3-2 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэг" гэсэн нэр томьёо, "17 дугаар зүйл, 17-2 дугаар зүйл" гэсэн нэр томьёо, "84 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, 84-2 дугаар зүйл" гэсэн нэр томьёо, "100 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэг" гэсэн нэр томьёонуудыг "3 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгээс 4 дэх хэсэгт" (Албан тушаалтны үүрэгт хамаарах ёс зүйг сахихтай холбогдсон асуудлыг оруулаагүй тохиолдолд) "17 дугаар зүйл" (Албан тушаалтны үүрэгт хамаарах ёс зүйг сахихтай холбогдсон асуудлыг оруулаагүй тохиолдолд) "84 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг" (Төрийн албаны ёс зүйн хуулийг (Хууль № 129 о f 1999) зөрчсөн холбогдох заалтыг тооцохгүй эсвэл энэ хуультай холбоотой гарсан тушаалуудыг тооцохгүй (мөн хуулийн 5 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан албан ёсны удирдамж, мөн зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасан журам орно)), "100-р зүйлийн 4 дэх хэсэг" (17-2 дугаар зүйлд заасны дагуу эрх бүхий байгууллагад шилжсэн Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлөөс явуулсан хяналт шалгалтын талаарх мэдээллийг оруулаагүй тохиолдолд) гэж тус тус сольж ойлгоно.

42 дугаар зүйл. (Тусгай корпорациудын авах арга хэмжээ гэх мэт)

1. Хуулиар шууд тогтоосон хуулийн этгээд, тусгай хуулийн дагуу тусгай байгуулалтын заалтаар байгуулагдсан хуулийн этгээд (Дотоод хэрэг ба харилцаа холбооны яам байгуулах тухай хуулийн (1999 оны 91 тоот хууль) 4 дүгээр зүйлийн 15 дахь хэсэгт заасан заалтыг хэрэглээгүй тохиолдолд), нэгдсэн захиргааны байгууллагын тухай ерөнхий дүрмийн тухай хуулийн 2 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан боловч тодорхой заагдаагүй нэгдсэн захиргааны агентлаг, Засгийн газрын тушаалаар бусад хуулийн этгээд ба тэдэнтэй дүйцэхүйц хүмүүс, хуулийн этгээдийн захирлууд, ажилтнууд болон бизнес эрхэлж буй бусад этгээдийгхууль тогтоомжийн дагуу төрийн үйлчилгээ эрхэлж байгаа гэж үзнэ. Энэ нь засгийн газраас санхүүждэг хуулийн этгээдийг бий болгох үндэс суурийг бүрдүүлдэг (цаашид "тусгай корпорациуд г.м" гэх). Эдгээр тусгай корпорацийн ажиллагсдын ажил үүргийн ёс зүйг сахиулахад шаардагдах арга хэмжээг энэ хуулийн дагуу төр, захиргааны байгууллагуудын авч хэрэгжүүлж буй арга хэмжээтэй дүйцэхүйц хэмжээгээр авна.

2. Яам, агентлаг бүрийн дарга нар өмнөх хэсэгт заасны дагуу дээр дурдсан харъяа бүхий тусгай корпорациудад хяналт тавьж болно.

3. Зөвлөл нь 1 дэх хэсэгт заасны дагуу яам, агентлаг бүрийн даргаас тусгай корпорациудын авсан арга хэмжээний талаарх тайланг авах, шаардлагатай хяналтын арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлэх хүсэлт гаргаж болно.

43 дугаар зүйл. (Орон нутгийн засаг захиргааны арга хэмжээ гэх мэт)

Орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагын тухай хуулийн (2003 оны 118 тоот) 2 дугаар

зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан орон нутгийн засаг захиргаа, тодорхой заасан орон нутгийн харьяа байгууллагууд албан тушаалтны ажил үүргийн ёс зүйг сахиулахдаа энэ хуулийн дагуу төрийн захиргааны байгууллагатай дүйцэхүйц байдлаар шаардлагатай арга хэмжээг авахыг эрмэлзнэ.

44 дүгээр зүйл. (Энэ хуулийн хариуцах хүрээ)

“ байгууллагуудаар хийлгэхээс бусад тохиолдолд харъяалах эрхтэй.

45 дугаар зүйл. (Засгийн газрын тушаалд шилжүүлэх)

Энэхүү хуулийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой шаардлагатай асуудлуудыг (IV бүлгийг эс тооцвол) энэ хуульд зааснаас гадна Зөвлөлийн дүгнэлтийг сонссоны дараа Засгийн газрын тушаалаар тогтооно.

46 дугаар зүйл. (Шийтгэх заалт)

18 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, 21 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсгийг зөрчиж нууц задруулсан этгээдэд 2 жилээс дээшгүй хугацаагаар хорих ял, 1.000.000 иенээс ихгүй торгууль ногдуулна.

ТАЙВАНЬ УЛСЫН ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ²⁶⁶

(Албан бус орчуулга)

1 дүгээр зүйл

Төрийн албан хаагчид өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, шударга ёсыг баримтлан ажиллаж, хууль, дүрмийн дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэх ёстой.

2 дугаар зүйл

Түшмэл нь өөрийн удирдлагын хүрээнд ахлах түшмэлээс гаргасан тушаалыг биелүүлэх үүрэгтэй. Гэхдээ захирагдах албан тушаалтан нь ахлах түшмэлийн шууд захиргаанд байх ба шаардлагатай бол ахлах түшмэл нь доод албан тушаалтанд үүрэг даалгавар өгөх боломжтой.

3 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчдын хоёр өөр түвшний албан тушаалтанд нэгэн зэрэг үүрэг даалгавар олгогдох үед дээд шатны албан тушаалтны өгсөн үүрэг даалгаврыг түрүүлж гүйцэтгэнэ.

4 дүгээр зүйл

Төрийн албан хаагчид нь төрийн байгууллагын нууцыг бүрэн хамгаалах үүрэгтэй.

5 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид шударга, авлигаас ангид, хянамгай, хичээнгүй, хараат бус байх ёстой ба шунахай сэдэл, үрэлгэн байдал, завхайрал, мөрийтэй тоглоом зэрэг зохисгүй үйлдлээс ангид байх ёстой.

6 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэхдээ эрх мэдлээ аливаа хувийн эрх ашгийн төлөө ашиглахыг хориглоно.

7 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ ажил хэрэгч байхыг хичээх ёстой бөгөөд хамтран ажиллагсдадаа туслах, эсвэл шалтгаангүйгээр туслахаас татгалзахгүй байх ёстой.

8 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагч тухай ажлын байранд томилогдсон томилгооны бичгийг хүлээн авсны дараа нэг сарын дотор орно. Гэхдээ хууль ёсны хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол түр болно.

9 дүгээр зүйл

Ажлын шугамаар томилолтонд явсан төрийн албан хаагчид томилолтын хугацааг дуусмагц

²⁶⁶ <https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=S0020038>

шууд ирэх ба хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол хамгийн ихдээ 7 хоногийн дотор буцаж ирнэ.

10 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид дээд албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр ажлын байрыг орхиж явах эрхгүй; энэ нь бизнес аялалд явж байгаа хүмүүст мөн адил хамаарна.

11 дүгээр зүйл

Төрийн албан хаагчид хуульд заасан ажлын цагийн хуваарийн дагуу ажиллах бөгөөд хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажлаас хоцрох, эрт тарахыг хориглоно. Төрийн албан хаагчид хөдөлмөрийн хуваарийн дагуу долоо хоног бүр албан ёсоор амралтын өдрүүдээр хоёр өдөр амарна. Үйл ажиллагааны онцгой шинж чанартай байгууллагууд ээлжлэн ажиллах боломжтой.

12 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид зайлшгүй хүндэтгэн үзэх шалтгаан (хурим, оршуулга, өвчин, төрөлт) болон хууль ёсны шалтгаанаас бусад тохиолдолд чөлөө хүсэхгүй.

Төрийн албан хаагчдын амралтын хуваарийг тэдгээрийн хүсэлтийг харгалзан тогтооно.

13 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид арилжааны болон дамын наймаа эрхэлж болохгүй. Гэхдээ хөдөө аж ахуй, аж үйлдвэрт хөрөнгө оруулах зэргээр энэ төрлийн үйл ажиллагаа эрхэлж болно. Төрийн албан хаагч нь өөрийн эрх мэдэл, төсвийн хөрөнгө, нууц мэдээллийг ашиг олох зорилгоор ашиглахыг хориглоно. Үүнийг зөрчвөл Эрүүгийн хуулийн 130 дугаар зүйлд заасны дагуу шийтгэнэ.

14 дүгээр зүйл

Хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд төрийн албан хаагч өөрийн эрхэлж буй албан тушаалаас өөр төрийн албан тушаалд болон аж ахуйн нэгжид зэрэгцэн ажиллаж болохгүй.

14-1 дүгээр зүйл

Төрийн албан хаагчид ажлаас халагдсанаас хойш гурван жилийн дотор, огцорсноосоо хойш таван жилийн хугацаанд өмнөх албан тушаалтайгаа шууд холбоотой ашгийн төлөө байгууллагад дээд албан тушаал эрхлэх, мөн хувьцаа эзэмших ёсгүй.

14-2 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагч нь Агентлагийн даргын зөвшөөрлөөр ашгийн төлөө бус аж ахуйн нэгж, байгууллагад зэрэгцэн албан тушаал хашиж, цалин авч болно. Агентлагийн даргыг эрх бүхий байгууллагаас батална.

14-3 дугаар зүйл

Үйлчилгээний агентлагийн зөвшөөрөл авсан төрийн албан хаагч багшлах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх, ашгийн төлөө бус аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажиллаж болно.

15 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид доод албан тушаалтнуудыг ажилд зуучлах, санал болгохыг хориглох ба энэ талаар дээд албан тушаалтаас хүсэхийг мөн хориглоно.

16 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид аливаа ажил үүрэгт оролцож байгаа эсэхээс үл хамааран эд хөрөнгө хандивлах эрхгүй. Төрийн албан хаагчид ямар нэгэн бэлэг хүлээн авах эрхгүй.

17 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хувийн ашиг сонирхлыг хамарсан үйл явдалд оролцох нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд татгалзах ёстой.

18 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид шалгалт, мөрдөн байцаалт зэрэг үйл ажиллагааг ашиглан орон нутгийн

албан тушаалтнууд, ард иргэдээс үзвэр үйлчилгээ, бэлэг авахыг хориглоно.

19 дүгээр зүйл

Төрийн албан хаагчид ажил үүргийнхээ хэрэгцээнээс бусад шалтгаанаар нийтийн өмч болон төсвийн хөрөнгийг ашиглахыг хориглоно.

20 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагчид харьяалагдах аливаа баримт бичиг, эд зүйлийг үнэнч, шударгаар хадгалж, гэмтээх, солихыг хориглоно.

21 дүгээр зүйл

Төрийн албан хаагчид ажил үүрэгтэй нь холбогдсон хүмүүст хувийн зээл авахад туслах, хувийн зээл олгох, харилцан ашигтай гэрээ байгуулахыг хориглоно.

22 дугаар зүйл

Энэ хуулийг зөрчсөн төрийн албан хаагчдыг Эрүүгийн хуулийн дагуу шийтгэнэ.

22-1 дүгээр зүйл

Энэ хуулийн 14 дүгээр зүйлийн аль нэгийг зөрчсөн төрийн албан хаагчид хоёр жилээс дээшгүй хугацаагаар хорих ял оноох эсвэл 1 сая TWD-ын торгууль ногдуулна. Өмнөх хэсэгт дурдсан гэмт хэргийг үйлдсэн хүмүүсийн орлогын хураана.

23 дугаар зүйл

Хэрэв төрийн албан хаагч энэ хуулийг зөрчсөнийг түүний шууд удирдлага, хариуцсан албан тушаалтан мэдсэн хэдий ч хуулийн дагуу шийдвэрлээгүй бол тухайн хариуцсан албан тушаалтанд мөн адил хариуцлага тооцно.

24 дүгээр зүйл

Энэ хууль нь цалин хөлс авдаг төрийн албан хаагчид болон төсвийн байгууллагын бусад үйлчилгээний ажилтнуудад мөн хамаарна.

25 дугаар зүйл

Энэ хуулийг баталсан өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- Төрийн албаны үнэт зүйл: Тулгамдаж буй асуудлууд судалгааны тайлан. Удирдлагын академи. УБ хот. 2018 он.
- Ёс зүйн гарын авлага УБ хот. 2006 он.
- Төрийн албаны зөвлөлийн 2019 оны үйл ажиллагааны тайлан УБ хот. 2019 он.
- Ёс зүйн менежмент, ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх. Удирдлагын академи УБ хот. 2019 он
- Act on the Prevention of Corruption and the Establishment and Management of the Anti-Corruption and Civil Rights Commission. Act No. 8878, Feb. 29, 2008. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.
- Act on the Protection of Public Interest Whistleblowers. Act No. 10472, Mar. 29, 2011. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.
- Administrative Appeals Act. Wholly Amended by Act No. 9968, Jan. 25, 2010. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.
- Act on Prohibition of False Claims for Public Funds and Recovery of Illicit Profits. Act No. 16323, Apr. 16, 2019. <https://www.acrc.go.kr/en/index.do> Хандалт: 2021.04.12.
- Public Service Ethics Act. Act No. 12946, Dec. 30, 2014. https://elaw.klri.re.kr/eng_service/lawView.do?lang=ENG&hseq=33394 Хандалт: 2021.04.08.
- Code of Conduct for Public Officials. Presidential Decree No. 17906, Feb. 18, 2003. <https://www.law.go.kr/> Хандалт: 2021.04.08.
- Засгийн газрын Төрийн албаны ёс зүйн хорооны цахим хуудас (Government Ethics Committee). <https://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=S0020038>
- <http://www.cas.go.jp/jp/seisaku/hourei/data/npsea.pdf>

**ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ АЖИЛТНУУДЫН ЁС ЗҮЙН ХЭМ
ХЭМЖЭЭНИЙ ЗОХИЦУУЛАЛТ: ОЛОН УЛСЫН ТУРШЛАГА**

(Харьцуулсан судалгаа)

*Д.Аюуш, Д.Жигваагүнсэл
О.Нарантуяа, Р.Оргилмаа*

АГУУЛГА

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

УДИРТГАЛ

СУДАЛГААНЫ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ

**БҮЛЭГ I. ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ АЖИЛТНЫ БАРИМТЛАХ ЁС ЗҮЙН ХЭМ
ХЭМЖЭЭНИЙ ОЛОН УЛСЫН НИЙТЛЭГ ЗОХИЦУУЛАЛТ**

1.1. Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо (ASGP)-оос гаргасан
“Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрмийн мэдээлэл”

1.2. Европын зөвлөл (СоЕ)-өөс гаргасан “Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн
талаарх зөвлөмж”

**БҮЛЭГ II. ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ АЖИЛТНЫ БАРИМТЛАХ ЁС ЗҮЙН ХЭМ
ХЭМЖЭЭНИЙ ТАЛААРХ БУСАД ОРНЫ ТУРШЛАГА, ОНЦЛОГ ЗОХИЦУУЛАЛТ**

2.1. АВСТРАЛИЙН ХОЛБООНЫ УЛС

2.2. ИХ БРИТАНИ, УМАРД ИРЛАНДЫН НЭГДСЭН ХААНТ УЛС

2.3. НИДЕРЛАНДЫН ХААНТ УЛС

2.4. БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛС

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

ХАВСРАЛТ

Хавсралт №1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн загвар дүрэм (Европын зөвлөл)

Хавсралт №2. Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм, мэдээлэл (ASGP),
ПЕНБДНХолбоо

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

ПЕНБДНХ	Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо
ОУПХ	Олон Улсын Парламентын холбоо
ЕЗ	Европын зөвлөл
ҮА	Үндэсний Ассамблей
ТАЁЭХ	Төрийн албаны ёс зүйн хороо
БНСУ	Бүгд Найрамдах Солонгос Улс
ЭЗХАХБ	Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа хөгжлийн байгууллага

УДИРТГАЛ

Судалгааны зорилго

Парламентын ажлын албаны ажилтнуудын дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээ, энэ асуудлаарх олон улсын нийтлэг зохицуулалт ба бусад орнуудын туршлагыг харьцуулан судалж нийтлэг болон онцлох зохицуулалтыг танилцуулахыг зорьсон.

Судалгааны хамрах хүрээ

Парламентын ажлын албаны ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм, кодекс, эрх зүйн зохицуулалтын талаар интернэтийн нээлттэй орчинд мэдээллийн хайлт хийж, олдсон мэдээллүүдээс аль оновчтойг сонгон авч дараах 2 түвшинд мэдээллийг боловсруулсан:

1. Олон Улсын Парламентын Холбоо (IPU²⁶⁷), Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо (ASGP²⁶⁸), Европын зөвлөл (CoE²⁶⁹) зэрэг байгууллагуудаас парламентын ажлын албаны ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээний талаар явуулсан судалгааны тайлан, зөвлөмжийг харьцуулан судалж, олон улсын зохицуулалтын нийтлэг зарчмууд болон ёс зүйн хэм хэмжээний нийтлэг стандартыг тодруулан гаргахыг зорьсон.

2. Судалгаанд парламентын ажлын албаны ёс зүйн хэм хэмжээг “Парламентын ажлын албаны тухай” хуулиар зохицуулсан Австрали улс, ёс зүйн дүрмийн тусгайлсан гарын авлага гаргасан Их Британи улс, тусгайлсан дүрмээр зохицуулсан Нидерланд улс, БНСУ зэрэг орнуудыг сонгон авч хамруулсан. Эдгээр орнуудын парламентын ажлын албаны ёс зүйн дүрэм болон холбогдох хуулийн зохицуулалтыг дэлгэрэнгүй байдлаар судалж, ашиглахад дөхөмтэйг бодолцон үндсэн мэдээллийг албан бусаар орчуулж судалгаанд хавсаргав.

Судалгааны бүтэц

Судалгааны тайлан Хураангуй хэсэг, Дэлгэрэнгүй хэсэг, Хавсралт хэсгээс бүрдэнэ.

Хураангуй хэсэгт судалгааны үр дүнг тоймлон танилцуулсан.

Дэлгэрэнгүй хэсэг 2 бүлэгтэй:

- 1-р бүлэгт, Парламентын ажлын албаны ёс зүйн хэм хэмжээний талаарх олон улсын туршлага, зөвлөмж;
- 2-р бүлэгт, Парламентын ажлын албаны ёс зүйн хэм хэмжээний талаарх бусад орнуудын туршлага, онцлог зохицуулалт (Австрали, Их Британи, Нидерланд, БНСУ);

Хавсралт хэсэгт, судалгаанд ашигласан олон улсын баримт бичиг, судалгаанд авагдсан орнуудын холбогдох хууль тогтоомжуудын албан бус орчуулга, эх материалыг хавсаргав.

Түлхүүр үг: *Парламентын ажлын албаны ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн кодекс, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм*

codes of conduct for parliamentary staff, codes of conduct public officials

²⁶⁷ <https://www.ipu.org/>

²⁶⁸ <https://www.asgp.co>

²⁶⁹ <https://www.coe.int/en/web/portal/home>

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Онолын хувьд авч үзвэл, ёс зүйн дүрэм буюу код нь мэргэшлийн тодорхой бүлгийн биеэ авч явах зан суртахууны стандартууд болон тодорхой хэм хэмжээний нийлмэл тогтолцоо юм. Ёс зүйн дүрэм/кодын хүрээнд албан хаагчийн хувийн амьдралыг бус албан үүргээ гүйцэтгэхэд баримтлах ёс суртахууны үндсэн шаардлага, зарчмыг тодорхойлж, албаны харилцаа, биеэ авч явах ёс зүйн тодорхой хэм хэмжээг авч үздэг.

Ёс зүйн баримт бичиг батлан гаргах ёстой эсэхэд хандах хандлага харилцан адилгүй байна. Тухайлбал, ёс суртахууны код зохиомол учраас хүний нөөцийн бодлогод ач тустай байж чадахгүй гэсэн үзэл байхад, ёс зүйн код бол төрийн албан хаагчдад тавигддаг зан суртахууны шаардлагуудыг нэгтгэн цэгцэлж албан тушаалтан буюу удирдлагад нэн чухал нэгдмэл ойлголтыг өгдөг учраас төрийн байгууллагын ажилтнуудын биеэ авч явах зан суртахууны нарийн асуудлуудыг үнэлэх шалгуур болж чаддаг гэх үзэл, ойлголт байдаг.

Ёс зүйн дүрмийг боловсруулахаас өмнө “ёс зүйн дүрмээр ямар бэрхшээлийг шийдвэрлэх гэж байна вэ?”, “ёс зүйн ямар асуудлуудыг уг дүрмээр зохицуулах вэ?” гэх мэтийн энгийн асуултуудыг тавих хэрэгтэй болно. Практикаас үзэхэд, ёс зүйн хэм хэмжээ нь ихэвчлэн хууль, дүрэм/код, заавар хэлбэртэй байна.

Ёс зүйн дүрмийн бүтэц, агуулгыг авч үзвэл дараах үүргүүдтэй. Үүнд²⁷⁰:

1. Aspirational буюу тэмүүлэх ёс зүйн үнэт зүйлсийг тодорхойлсон байх;
2. Guidance буюу уялдаа холбоотой, ойлгомжтой зааврыг өгч байх;
3. Regulatory буюу ёс зүйн зарчмыг зөрчвөл хүлээх хариуцлагыг тусгасан зохицуулалтын арга хэмжээг агуулсан байх.

Эдгээр үүргүүдийн хүрээнд ёс зүйн дүрэм/код нь (1) ямар төрлийн зөрчилд (2) ямар төрлийн шийтгэл тохирох, (3) шийтгэлийг хэн оноох вэ гэсэн асуултуудад хариулж байх шаардлагатай.

ЭЗХАХБ-аас ёс зүйн зөрчлийн дараах гурван төрлийг тодорхойлсон. Үүнд:²⁷¹

- Illegal буюу хууль бус зан байдал (хууль тогтоомжийг зөрчсөн үйлдэл);
- Unethical буюу ёс зүйд нийцэхгүй зан байдал (ёс зүйн удирдамж, зарчим, үнэт зүйлсийн эсрэг үйлдэл);
- Inappropriate буюу зохисгүй зан байдал (энгийн ёс заншил, зан үйлийн эсрэг үйлдэл).

Зөрчлийн төрлөөс хамаарч шийтгэлийг оноохдоо үйлдэл, зан байдалд нь тохирсон байх, үндэслэлгүйгээр адил зөрчилд ялгаатай шийтгэл оноохгүй байх, хууль, дүрэм журам зааврын дагуу шийтгэлийг оноох зэрэгт анхаарах шаардлагатай. Ёс зүйн зөрчлийн төрлөөс хамаарч, захиргааны, сахилгын эсхүл хуулийн хариуцлага хүлээлгэнэ. Аристотелийн тодорхойлсноор “Шударга ёс бол хүмүүст хүртэх ёстойг нь хүртээх явдал” тул зөрчлийн төрлийг зөв тогтоож, тохирсон хариуцлагыг хүлээлгэх нь төрийн албаны ёс зүйн кодын чухал бүрэлдэхүүн хэсэг болно.

Парламентын ажлын албаны ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээний олон улсын нийтлэг зохицуулалтын хүрээнд Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо (ASGP-Association of Secretaries General of Parliaments)-ноос гаргасан “Парламентын ажлын албаны ажилтны ёс зүйн дүрмийн талаарх мэдээлэл” болон Европын зөвлөлөөс гаргасан “Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн талаарх зөвлөмж” гэх мэт баримт бичгүүдийг батлан гаргасныг энэхүү судалгаанд ашиглав.

²⁷⁰ OECD The Organization for Economic Cooperation and Development, Ethics in the Public Service: Current issues and practice, Public Management Occasional Papers No 14, 1996. page 59

²⁷¹ OECD The Organization for Economic Cooperation and Development, Ethics in the Public Service: Current issues and practice, Public Management Occasional Papers No 14, 1996. page 59

Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрмийн талаарх мэдээлэл: 1997 онд Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо (ASGP)-ноос дэлхийн улс орнуудын парламент (53 парламент)-уудаас парламентын ажилтны ёс зүйн дүрмийн талаарх асуулга, мэдээлэл авч 1997 онд Каирын хуралдаанаар хэлэлцсэн. Судалгааны мэдээллээс 3 чухал санааг гаргаж авсан байна. Үүнд:

- төрийн албан хаагчид эсвэл парламентын ажилтнуудтай холбоотой дүрэм журам нь хараат бус, алагчлалгүй шударга байх гэсэн итгэл үнэмшил дээр үндэслэх ёстой бөгөөд эдгээр нь парламентын ажилтнуудад зайлшгүй байх ёстой шинж чанарууд мөн болохыг;
- аливаа үйл ажиллагаа болон стратегийн шийдвэр бүрийг хууль журмын хүрээнд гаргах ёстой гэдгийг;
- парламентын ажилтан нь албан үүргээ хууль ёсны цалин хөлснөөс гадна ямар нэгэн хувийн давуу тал олж авах байдлаар ашиглах ёсгүй гэдэг дээр санал нэгдсэн байна.

“Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн талаарх зөвлөмж: Европын зөвлөлөөс парламентын ажилтнуудын ёс зүйн дүрмийн талаар ямар нэгэн шийдвэр гаргаагүй боловч нийт төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн загварыг 2000 онд батлан гаргаж, улс орнуудын засгийн газрууд энэхүү зөвлөмжид хавсаргасан төрийн албан хаагчдийн ёс зүйн дүрмийн загварыг өөрийн улсын хууль тогтоомж, төрийн захиргааны зарчмуудад нийцүүлэн төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм батлахыг зөвлөсөн. Энэхүү загвар дүрэм нь төрийн албан хаагчдийн дагаж мөрдөх ёс зүй, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, эдгээр стандартыг биелүүлэхэд нь туслах, төрийн албан хаагчдаас ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ баримтлах зарчмыг олон нийтэд мэдээлэх зэрэг агуулгуудыг багтаасан байна. Үүнд:

- Ерөнхий зарчим
- Мэдээлэх үүрэг
- Ашиг сонирхлын зөрчил
- Ашиг сонирхлын тунхаглал
- Үл нийцэх гаднын ашиг сонирхол
- Улс төрийн болон олон нийтийн үйл ажиллагаа
- Төрийн албан хаагчийн хувийн нууцыг хамгаалах
- Бэлэг
- Зохисгүй саналд хариу үйлдэл үзүүлэх
- Бусдын нөлөөнд автах
- Албан тушаалаа урвуулан ашиглах
- Төрийн байгууллагуудын эзэмшлийн мэдээлэл
- Төрийн болон албаны өмч
- Шударга байдлыг шалгах
- Хяналт ба хариуцлага
- Төрийн албанаас чөлөөлөгдөх
- Өмнө ажиллаж байсан төрийн албан тушаалтнуудтай харьцах
- Дүрмийг дагаж мөрдөх, санкцууд

Судалгаанд авагдсан орнуудын туршлагын талаар:

Австралийн Холбооны улс нь Парламентын ажлын албаны бие даасан хуультай цөөн орнуудын нэг юм. Холбооны улсын түвшинд парламентын ажлын албаны ажилтнуудтай холбоотой аливаа харилцааг Парламентын ажлын албаны тухай²⁷² (Parliamentary Service Act 1999) хуулиар зохицуулдаг. Энэхүү хууль нь тухайн улсын нутаг дэвсгэрт бүхэлд нь үйлчилнэ²⁷³.

²⁷² Парламентын ажлын албаны тухай хууль (Parliamentary Service Act 1999)
<https://www.legislation.gov.au/Details/C2016C00405>

²⁷³ Хүүлийн 5-р зүйл

Парламентын ажлын албаны тухай хууль нь 9 бүлэг, 84 зүйлтэй. Энэхүү хуулийн 3-р бүлэгт Парламентын ажлын албаны Үндсэн хууль ба бусад хуулиар хүлээсэн үүрэг, үйл ажиллагааны зарчим, үнэ цэнэ, ажлын албаны ажилтнуудын баримтлах ёс зүй, үнэт зүйл, хөдөлмөр эрхлэлтийн тэгш байдлыг хангах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигсдөд хүлээлгэх хариуцлага, хяналт тавих субъектийн чиг үүрэг зэрэг парламентын ажлын албаны ажилтнуудын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх ёс зүйн дүрэм, журмыг зохицуулан хуульчилсан байна.

Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм нь дараах агуулга, бүтэцтэй байна. Үүнд:

1. Зорилго
2. Хамрах хүрээ
3. Бодлого
 - 3.1 Парламентын ажилтны үнэт зүйлс/ үнэ цэнэ
 - 3.2 Төрийн албаны үнэт зүйлс
 - 3.2.1 Шударга байдал
 - 3.2.2 Итгэлцэл
 - 3.2.3 Үйлчилгээ
 - 3.2.4 Хариуцлага
 - 3.3 Ёс зүйн үнэт зүйлс
 - 3.3.1 Шударга байх
 - а) Нийтийн болон бусад үйлчлүүлэгч бүлгүүдийн өмнө хүлээх хариуцлага
 - б) Гишүүдийн өмнө хүлээх хариуцлага
 - с) Ёс зүйн шийдвэр гаргах
 - 3.3.2 Үнэнч байх
 - а) Бэлэг дурсгал ба урамшуулал
 - б) Гишүүд, сайд нартай уулзаж эрхээ төлөөлүүлэх
 - 3.3.3 Ялгаварлалгүй тэгш хандах
 - а) Ашиг сонирхлын зөрчил
 - б) Улс төрийн болон нийгмийн оролцоо
 - с) Гадуур (давхар) ажил эрхлэлт
 - д) Албан тушаалаа өгсний дараах ажил эрхлэлт
 - е) Дампуурах, хувийн санхүүгийн асуудалд орох
 - 3.3.4 Хариуцлагатай байх
 - 3.3.5 Харилцан хүндэтгэх
 - 3.3.6 Мэргэжлийн байх
 - а) Хувцас
 - б) Мансууруулах бодис ба согтууруулах ундаа
 - с) Арга хэмжээнд оролцох
 - 3.3.7 Нууцлалыг хадгалдаг байх
 - а) Нийтэд зориулсан коммент тайлбар
 - б) Мэдээллийн нууцлал
 - с) Албан ёсны мэдээллийг ашиглах
 - 3.3.8 Мөнгөний үнэ цэнэ
4. Гомдол гаргах механизм/ санкцууд
5. Хариуцлага/ дүрмийг мөрдүүлэх
6. Холбогдох бодлого ба хууль тогтоомжууд
7. Бодлогыг хянах
8. Нэмэлт мэдээлэл

Их Британи Умард Ирландын Нэгдсэн Хаант Улсын парламентын доод танхим болох

Нийтийн танхим (House of Commons)-ын Ажлын албаны ажилтнууд нь төрийн албан хаагчид бус Нийтийн танхимын албан хаагчид юм. **“Нийтийн танхимын ажилтнуудад зориулсан Гарын авлага”**-ын 5-р хэсэг, “Ёс зүй”-н 18-р бүлэгт “Ёс зүй, ашиг сонирхлын зөрчил, хувь хүний ашиг сонирхол болон өөр ажилд томилох, сэлгэн ажиллуулахад баримтлах журам”, 19-р бүлэгт “Зүй бус үйлдэл, ёс зүйн зөрчлийг илчлэх, ажил дээрх шударга бус байдал ба ёс суртахууны хямрал”-д Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн зөрчил, зөрчлөөс хэрхэн сэргийлэх, зөрчлийг хэрхэн илрүүлэх, хэрхэн арилгах, зөрчилд ногдуулах шийтгэл зэрэг мэдээллүүдийг багтаасан байна.

Гарын авлагын 18-р бүлэг: **“Ёс зүй, ашиг сонирхлын зөрчил, хувь хүний ашиг сонирхол болон өөр ажилд томилох, сэлгэн ажиллуулахад баримтлах журам”**²⁷⁴ бүлэг нь дараах агуулгатай байна:

1. Бүлгийн тухай мэдээлэл
2. Танилцуулга
3. Үнэнч шударга байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх
4. Бизнесийн ашиг сонирхол болон бусад байгууллагад томилогдон ажиллах
5. Улс төрийн аливаа чиг хандлагыг баримтлахгүй байх
6. Эрүүгийн гэмт хэрэг ба ажил үүргээс гадуурх ёс зүй, зан байдал
7. Бэлэг, дайллага цайллага болон Авлигын эсрэг баримтлах бодлого
8. Хэвлэн нийтлэх, үг хэлэх болон ТВ-ийн нэвтрүүлэгт оролцох
9. Хэвлэл мэдээлэлтэй харилцах
10. Байгууллагын өмч, байгууллагын тоног төхөөрөмж болон хангамж
11. Хувийн өмч
12. Хувийн санхүүгийн асуудал
13. Албан ажилтай холбоотой аливаа асуудалд холбогдоход хууль зүйн зөвлөгөө, тусламж авах
14. Зураг авах болон бичлэг хийх

Нидерланд Улс нь Парламентын ажилтнуудын шударга байдлын дүрэм (Integrity²⁷⁵ Code for parliamentary staff) болон парламентын ажилтны эрх зүйн байдлын талаарх тодорхой хуулийн заалтыг дагаж мөрдөнө. Эдгээр зохицуулалтын дийлэнхи нь засгийн газрын харьяаны төрийн албан хаагчдад хамааралтай дүрэм, журамтай төстэй байдаг. Гэсэн хэдий ч хоёр танхимын парламентын ажилтнуудад зориулсан шударга байдлын нэгдсэн дүрэмтэй. Дүрэм нь дараах агуулгатай байна. Үүнд:

- Үнэнч шударга байдал
 - Найдвартай байдал
 - Туслах үйлчилгээ
 - Үйлчилгээ, хүндэтгэлтэй хандах
- Тодорхой дүрэм, журам, тусламж
 - Зохисгүй зан авираас урьдчилан сэргийлэх
 - Бэлэг сэлт
 - Туслах үйл ажиллагаа
 - Санхүүгийн ашиг сонирхол ба үнэт цаасны гүйлгээ
 - Цахим шуудан, дотоод сүлжээ болон интернет
 - Олон нийтийн сүлжээ
 - Ажлын байр сэлгэх
 - Парламентын гишүүнтэй холбоо барих

²⁷⁴ <https://www.parliament.uk/contentassets/375c1cca2849461fb61bf02d9cc980ea/chapter-18-final-january-2021.pdf>

²⁷⁵ Integrity is a concept of consistency of actions, values, methods, measures, principles, expectations, and outcomes.

- Шүгэл үлээгчийн хамгаалах
- Сахилга хариуцлага

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсад Төрийн (нийтийн) албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон ёс зүйн нийтлэг дүрэмтэй бөгөөд ёс зүйн нийтлэг дүрэм нь Үндэсний Ассамблейн ажлын албаны төрийн албан хаагчдад хамаарахгүй. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмээр тусгайлан зохицуулдаг. Үндэсний Ассамблейн төрийн (нийтийн) албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг 2017 онд баталсан бөгөөд дараах агуулгатай байна. Үүнд:

Бүлэг 1. Нийтлэг үндэслэл

1 дүгээр зүйл. Зорилго

2 дугаар зүйл. Нэр томьёо

2 дугаар бүлэг. Албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэх

3 дугаар зүйл. Хууль бус үүрэг даалгавар өгөх

4 дүгээр зүйл. Ашиг сонирхол бүхий ажил үүргээс татгалзах

5 дугаар зүйл. Давуу эрх олгох

6 дугаар зүйл. Төсвийг зориулалтын бусаар ашиглахыг хориглох

7 дугаар зүйл. Улс төрчийн тавьсан үндэслэлгүй шаардлагыг шийдвэрлэх

8 дугаар зүйл. Хүний нөөцийн томилгоонд оролцохыг хориглох

3 дугаар бүлэг. Хууль бус ашиг авахыг хориглох

9 дүгээр зүйл. Эрх мэдлээ урвуулан ашиглахыг хориглох

10 дугаар зүйл. Албан тушаалаа хувийн зорилгоор ашиглахыг хориглох

11 дүгээр зүйл. Тусламж, хүсэлт гаргахыг хориглох

12 дугаар. Албан үүрэгтэй холбоотой мэдээллийг ашиглахыг хориглох

13 дугаар зүйл. Улсын хөрөнгийг ашиглах, ашиг олохыг хориглох

14 дүгээр зүйл. Хахууль авах, өгөхийг хориглох

4 дүгээр бүлэг. Төрийн үйлчилгээнд эерэг уур амьсгалыг бий болгох

15 дугаар зүйл. Гадны лекц, арга хэмжээний хөлс, шан харамж авах хязгаарлалт

16 дугаар зүйл. Мөнгө зээлэхийг хориглох

17 дугаар зүйл. Баяр хүргэх, эмгэнэл илэрхийлэхийг хязгаарлах

5 дугаар бүлэг. Зөрчилд авах арга хэмжээ

18 дугаар зүйл. Зөрчлийн талаар зөвлөгөө өгөх

19 дүгээр зүйл. Зөрчлийг мэдээлэх, баталгаажуулах

20 дугаар зүйл. Хариуцлага

6 дугаар бүлэг. Нэмэлт

21 дүгээр зүйл. Хориглосон бэлэг сэлтийг мэдүүлэх, тайлагнах

22 дугаар зүйл. Сургалт

23 дугаар зүйл. Ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтныг томилох

24 дүгээр зүйл. Ёс зүйн дүрмийн үйлчлэл

(Дэлгэрэнгүй мэдээллийг судалгааны хэсгээс үзнэ үү.)

СУДАЛГААНЫ ХЭСЭГ

БҮЛЭГ I. ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ АЖИЛТНЫ БАРИМТЛАХ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭНИЙ ОЛОН УЛСЫН НИЙТЛЭГ ЗОХИЦУУЛАЛТ

Парламентын ажлын албаны ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээний талаарх олон улсын нийтлэг зохицуулалт, нэгдсэн стандартын талаарх баримт бичгийн талаар судалж үзэхэд Олон Улсын Парламентын холбоо (IPU)-оос парламентын ажлын албаны ажилтнуудад хандан гаргасан ёс зүйн нэгдсэн кодекс болон загвар дүрэм, зөвлөмж гэх мэтийн баримт бичиг одоогийн байдлаар гараагүй байх ба ихэвчлэн парламент болон парламентын гишүүдэд чиглэсэн бодлогын баримт бичгүүд байна.

Харин Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо (ASGP)-оос гаргасан “Парламентын ажлын албаны ажилтны ёс зүйн дүрмийн талаарх судалгааны мэдээлэл” болон Европын зөвлөлөөс батлан гаргасан “Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн талаарх зөвлөмж” гэх мэт мэдээлэл, баримт бичгүүд олдсоныг судалгаанд тоймлон ашиглав.

1.1. Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо (ASGP²⁷⁶)-оос гаргасан “Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрмийн мэдээлэл”²⁷⁷

Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм: Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо нь 1995 оны 10-р сард Бухарестын чуулганы хэлэлцүүлгийн үеэр парламентын ажилтнуудын ёс зүйн дүрмийн асуудлыг анх авч үзсэн. Улмаар энэ сэдвээр гишүүн орнуудын парламентаас санал асуулга авахаар шийдвэрлэж асуулгыг 1996 оны 4 дүгээр сард Стамбулын чуулганаар баталж, холбооны гишүүн орнуудад илгээсэн.

Уг судалгаанд хамрагдсан 53 орны парламентын ажлын албаны санал асуулгын дүнд үндэслэн хийсэн анхны тайлангийн төслийг 1997 оны 4 дүгээр сард Сөүлийн хуралдаанаар баталж хоёр дахь тайланд нэмэлт хариулт авсан материалуудыг хавсарган 1997 оны 9 дүгээр сард Каирын хуралдаанаар хэлэлцэн парламентын ажлын албаны ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээний талаарх гол санаануудыг багцлан гаргахыг зорьсон.

Санал асуулгын ихэнх хариултаас дараах гурван чухал гол санааг гаргаж авсан байна. Үүнд:

- төрийн албан хаагчид эсвэл парламентын ажилтнуудтай холбоотой дүрэм журам нь хараат бус, алагчлалгүй, шударга байх итгэл үнэмшил дээр үндэслэх ёстой бөгөөд эдгээр нь парламентын ажилтнуудад зайлшгүй байх ёстой шинж чанарууд болохыг;
- аливаа үйл ажиллагаа болон стратегийн шийдвэр бүрийг хууль журмын хүрээнд гаргах ёстой гэдгийг;
- парламентын ажилтны үйл ажиллагаа нь хууль ёсны цалин хөлснөөс бусад хувийн давуу талыг олж авахад тулд ямар нэгэн байдлаар ашиглагдах ёсгүй.

Эцэст нь парламент болон парламентын ажилтны хооронд үүсдэг бат бөх итгэлцлийн

²⁷⁶ASGP-Association of Secretaries General of Parliaments буюу Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоог /ПЕНБДНХ/ анх 1939 оны 8-р сарын 16-нд Норвегийн Осло хотод хуралдаж Олон улсын Парламентын Холбооны (IPU) зөвлөх байгууллагаар байгуулсан бөгөөд улс орнуудын парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын хамтын ажиллагаа, харилцаа холбоог хялбар болгож сайжруулах зорилгоор байгуулагдсан байгууллага юм.

ПЕНБДНХ нь улс орнуудын парламентуудын хууль, журам, практик, үйл ажиллагааны арга барилыг судалж, тэдгээрийг боловсронгуй болгох, олон улсын парламентын үйлчилгээний байгууллагуудын хамтын ажиллагааг хангах арга хэмжээнүүдийг санал болгох зэрэг үйл ажиллагааг хэрэгжүүлдэг өөрийн дүрэмтэй байгууллага юм.

Энэхүү холбоо нь Олон Улсын Парламентын Холбоо (IPU)-той хамтран хууль эрх зүй, техникийн туслалцаа, дэмжлэг хүссэн парламенттай хамтран ажиллах; парламентын тухай хууль тогтоомж, үйл ажиллагаа, дэг журмыг судлах; парламентын үйл ажиллагааны аргыг хэлбэрийг сайжруулах талаар санал гаргах; парламентын үйлчилгээнүүдийн хоорондын хамтын ажиллагааг хангах зэрэг гол үүргүүдийг хэрэгжүүлдэг.

²⁷⁷ <https://bit.ly/3vLgekt> Парламентын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо, Парламентын ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм.

харилцаа маш чухал. Мөн түүнчлэн захиргааны ашиг сонирхол болон албан хаагчдын байр суурь хооронд бодит болон болзошгүй зөрчил гарах тохиолдолд түүнийг шийдвэрлэх аливаа хөндлөнгийн оролцоо нь ёс зүйн үндэс суурьтай зохицуулалтын системд суурилсан байх ёстой гэдгийг хэлэлцэн тохирсон. Ёс зүйн дүрмээр тодорхой илэрхийлсэн ийм үндэс суурь нь төрийн захиргааны эсрэг гэмт хэргийн шинж чанарыг тодорхойлсон шийтгэл, захиргааны хариуцлагын зохицуулалтын тогтолцоог дэмжинэ.²⁷⁸ гэсэн байна. (Судалгаанд авагдсан орнуудын хариулт буюу мэдээллийн нэгтгэлийг хавсралт 2-оос үзнэ үү)

1.2. Европын зөвлөл (СоЕ)-өөс гаргасан “Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн талаарх зөвлөмж”²⁷⁹

Европын зөвлөлөөс парламентын ажилтнуудын ёс зүйн дүрмийн талаар мөн тодорхой шийдвэр гаргаагүй боловч нийт төрийн албан хаагчдын загвар ёс зүйн дүрмийг 2000 онд батлан гаргаж, улс орнуудын засгийн газрууд энэхүү зөвлөмжид хавсаргасан төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн загварыг баримтлан өөрийн улсын хууль тогтоомж, төрийн захиргааны зарчмуудад үндэслэсэн төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг батлахыг зөвлөсөн.

Зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Авлигын эсрэг улс орнуудын бүлэг (GRECO)-т даалгасан бөгөөд олон нийтээс сонгогдсон төлөөлөгчид, засгийн газрын гишүүд болон шүүгчдэд загвар дүрмийн заалт нь хамаарахгүй байхаар дурджээ.

Энэхүү загвар дүрэм нь төрийн албан хаагчийн дагаж мөрдөх ёс зүй, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, эдгээр стандартыг биелүүлэхэд нь туслах, төрийн албан хаагчдаас хийх ёстой үйл ажиллагааныхаа талаар олон нийтэд мэдээлэхтэй холбоотой агуулгыг багтаасан байна. Үүнд:

- Ерөнхий зарчим
- Мэдээлэх
- Ашиг сонирхлын зөрчил
- Ашиг сонирхлын тунхаглал
- Үл нийцэх гаднын ашиг сонирхол
- Улс төрийн болон олон нийтийн үйл ажиллагаа
- Төрийн албан хаагчийн хувийн нууцыг хамгаалах
- Бэлэг
- Зохисгүй саналд хариу үйлдэл үзүүлэх
- Бусдын нөлөөнд автах
- Албан тушаалаа урвуулан ашиглах
- Төрийн байгууллагуудын эзэмшил дэх мэдээлэл
- Төрийн болон албаны өмч
- Шударга байдлыг шалгах
- Хяналтын хариуцлага
- Төрийн албанаас гарах
- Өмнө нь ажиллаж байсан төрийн албан тушаалтнуудтай харьцах
- Дүрмийг дагаж мөрдөх, санкцууд

Төрийн албан хаагчдыг дээрх ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдвөл зохино гэж тодорхойлжээ. /Хавсралт №1- ээс дэлгэрэнгүй үзнэ үү./

²⁷⁸ <https://www.asgp.co/sites/default/files/documents/XIVWFDRMFRLVBFTDJWWLDBDJTKCIXR.pdf>

²⁷⁹ [AAB103EB \(coe.int\)](https://www.asgp.co/sites/default/files/documents/XIVWFDRMFRLVBFTDJWWLDBDJTKCIXR.pdf) Европын зөвлөл, Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн талаарх зөвлөмж.

БҮЛЭГ II. ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ АЖИЛТНЫ БАРИМТЛАХ ЁС ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭНИЙ ТАЛААРХ БУСАД ОРНЫ ТУРШЛАГА, ОНЦЛОГ ЗОХИЦУУЛАЛТ

2.1. АВСТРАЛИЙН ХОЛБООНЫ УЛС

Австралийн Холбооны Улс нь Шинэ Өмнөд Уэльс, Квийнслэнд, Өмнөд Австрали, Тасмани, Викториа, Баруун Австрали гэсэн 6 мужтай бөгөөд Австралийн нийслэл хотын бүс нутаг, Хойд хэсгийн газар нутаг гэсэн хоёр тусгай засаг захиргааны нэгжтэй. Дээрх муж тус бүр өөрийн гэсэн хууль дүрэм, хууль тогтоох байгууллага, захирагчтай байдаг. Хэдийгээр муж тус бүр өөрийн гэсэн хууль, эрүүл мэнд, боловсролын систем, батлан хамгаалах бодлого, эдийн засгийн хараат бус байдалтай ч төрийн байгууллыг сонгох, хууль тогтоох эрх мэдлийг Холбооны парламент хянадаг. Түүнээс гадна хүн амын орлогын албан татвар болон тусгай албан татварыг Холбооны парламент хянасны үндсэн дээр шийдвэр гаргадаг ажээ.

Австралийн Холбооны улс нь Парламентын ажлын албаны бие даасан хуультай цөөн орнуудын нэг юм. Холбооны түвшинд парламентын ажлын албаны ажилтнуудтай холбоотой аливаа харилцааг Парламентын ажлын албаны тухай²⁸⁰ (Parliamentary Service Act 1999) хуулиар зохицуулдаг. Энэхүү хууль нь бүх нутаг дэвсгэрт үйлчилнэ²⁸¹.

Парламентын ажлын албаны тухай хууль нь 9 бүлэг, 84 зүйлтэй. Энэхүү хуулийн 3-р бүлэгт Парламентын ажлын албаны Үндсэн хууль ба бусад хуулиар хүлээсэн үүрэг, үйл ажиллагааны зарчим, үнэ цэнэ, ажлын албаны ажилтнуудын баримтлах ёс зүй, үнэт зүйл, хөдөлмөр эрхлэлтийн тэгш байдлыг хангах зарчим, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага, хяналт тавих субъектийн чиг үүрэг зэрэг парламентын ажлын албаны ажилтнуудын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх ёс зүйн дүрэм, журмыг хуульчилсан байна.

Хуулийн 7-р зүйлд тодорхойлсноор **Ёс зүйн дүрэм** гэдэг нь:

- (а) энэ хуулийн 13-р хэсгийн дүрмүүд; болон
- (б) Парламентын албаны ажилтнуудад хамааралтай Сенат эсвэл Төлөөлөгчдийн Танхимаас гаргасан аливаа дүрэм, тогтоолыг хэлнэ.

Парламентын ажлын албаны хуульд зааснаар Австралийн Парламентын ажлын алба нь сенатч болон төлөөлөгчдийн танхимын гишүүд, парламентын хороодын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн болон техникийн дэмжлэг, туслалцааг гүйцэтгэх засаглалаас хараат бусаар үзүүлэх үүрэгтэй. Энэхүү үүрэг, үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхдээ дараах **үнэт зүйл, ёс зүйн хэм хэмжээг** баримтлан ажиллана. (§9) Үүнд:

- Үнэнч, тууштай;
- Ёс зүйтэй;
- Хүндэтгэлтэй;
- Хариуцлагатай;
- Шударга гм.

Парламентын ажлын албанд ажиллаж буй хэн боловч дээрх зарчмын хүрээнд дараах ёс зүйн дүрмийг мөрдөнө (§13):

- Хариуцсан ажилдаа **үнэнч, шударга, хичээнгүй, бусадтай эелдэг, хүндэтгэлтэй** харьцаж **дарамт шахалт үзүүлэхгүй** байх ёстой.
- Эрхэлж буй ажил үүрэгт нь холбогдох Австрали улсын аливаа **хууль тогтоомжийг чанд баримтлан**, удирдлагаас өгсөн хууль ёсны **үүрэг даалгавар, шаардлагыг биелүүлэх** ба сенатор, төлөөлөгчдийн танхимын гишүүн, хамтарсан хороо,

²⁸⁰ Парламентын ажлын албаны тухай хууль (Parliamentary Service Act 1999)
<https://www.legislation.gov.au/Details/C2016C00405>

²⁸¹ Хуулийн 5-р зүйл

парламентын танхимууд, тэдгээрийн хороодтой холбоотой аливаа **нууцын мэдээллийг хадгалах** ёстой.

- Үүрэг, үйл ажиллагаатай нь холбоотой **ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх**, ажилтнуудыг ажиллуулахтай холбоотой хувийн ашиг сонирхлын мэдээллийг ил болгох шаардлагатай.
- Хамтын нөхөрлөлийн орнуудын **мэдээллийг зохих ёсоор ашиглах ёстой** ба гадаад улсад үүрэг гүйцэтгэж буй албаны ажилтан Австралийн нэр хүндийг өндөрт өргөж ямагт биеэ **зөв боловсон авч явах ёстой**.
- Парламентын ажлын албаны **үнэт зүйл** ба үйл ажиллагааны **зарчим**, албаны **нэр хүнд**, бүрэн бүтэн байдлыг **эрхэмлэн ажиллах ёстой** ба бусад ёс зүйн шаардлагыг дагаж мөрдөх ёстой.
- Дотоод мэдээлэл, ажилтны үүрэг, үйл ажиллагаа, **эрх мэдлийг зүй бусаар ашиглах ёсгүй** бөгөөд энэ зорилгоор ажилтан эсвэл бусад этгээдээс ашиг, давуу байдал олж авахыг эрмэлзэх, байгууллага, Хамтын нөхөрлөлийн орнууд эсвэл бусад хүмүүст хохирол учруулах, эсвэл учруулахаар оролдохыг хориглоно. Мөн бусдын үйл ажиллагаатай холбоотой **худал, төөрөгдүүлсэн мэдээлэл өгөх ёсгүй**.

Эдгээр дүрэм, журмыг Парламентын ажлын албаны Нарийн бичгийн дарга, хууль ёсны албан тушаалтнууд²⁸² ажлын албаны ажилтнуудын нэгэн адил дагаж мөрдөнө.

Хуулийн ёс зүйн дүрэм, хэм хэмжээг зөрчсөн тохиолдолд дараах арга хэмжээг авч болно (§15):

- Ажлаас халах;
- Ангилал, зэрэглэл бууруулах;
- Албан тушаал бууруулах;
- Цалин хасах;
- Цалингийн тодорхой хувиар торгууль ногдуулах;
- Сануулах гм.

Хуульд заасан Парламентын ажлын албаны ёс зүйн дүрэм, журмыг зөрчсөн эсэхэд Төрийн албаны зарчмыг сахиулагч комиссар буюу Merit Protection Commissioner²⁸³ хяналт тавьдаг. Комиссар нь 5 жилийн хугацаатай томилогдох ба хууль зөрчсөн ёс зүйн аливаа үйлдэл, үйл ажиллагааг илрүүлэх, шалган тогтоох, гомдол санал, хүсэлт хүлээн авах, түүнийг шийдвэрлэх чиг үүрэгтэй. Шийдвэрлэсэн үйл ажиллагааны үр дүнг хүсэлт өгсөн удирдлагад танилцуулдаг. Жилийн үйл ажиллагааны тайлангаа Парламентын ажлын албаны тайланд оруулна.

Австралийн Шинэ Өмнөд Уэльс (NSW) мужийн Парламентын ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм

Шинэ Өмнөд Уэльс муж нь Австралийн хамгийн эртний бөгөөд олон хүн амтай, томоохон мужуудын нэг юм.

Австралийн Холбооны Улсын түвшинд Парламентын ажлын албаны болон түүний ажилтнуудын ёс зүйн дүрмийг Парламентын ажлын албаны бие даасан хуулиар нийтлэг зохицуулсан байдаг бол Үндсэн хуулийн 50-р зүйлд "...аливаа Парламентын танхимууд нь өөрийн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх хүрээнд үйл ажиллагаа, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх зорилгоор дүрэм, тогтоол гаргаж болно" гэсний дагуу тус мужид Парламентад үйлчилж буй ажилтнуудын баримтлах ёс зүй, хэм хэмжээ, зарчим, үйл ажиллагааг зохицуулсан

²⁸² хууль ёсны албан тушаалтан гэж энэ хуулийн дагуу аливаа албан тушаал, томилгоо эрхэлдэг хүнийг, энэ тодорхойлолтын дагуу томилогдсон албан тушаал, томилгоотой байхыг хэлнэ.

²⁸³ Merit Protection Commissioner гэж энэ хуулийн дагуу томилогдсон төрийн албаны зарчмыг сахиулагч комиссарыг хэлнэ.

Парламентын ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм²⁸⁴-ийг 2005 онд анх боловсруулж, 2012 онд томоохон өөрчлөлт оруулан, шинэчлэн баталжээ.

Энэхүү дүрмийг Төрийн албаны ажил эрхлэлт ба менежментийн тухай хууль (2002), Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчлийг илчлэх тухай хууль (1994), Авлигын эсрэг бодлого, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм зэрэг хууль эрх зүйн холбогдох баримт бичгүүдэд үндэслэн боловсруулсан бөгөөд дүрмээр парламентад үйлчилж буй ажилтан албан хаагчдын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, стандарт, үнэт зүйл, зарчим, зан байдал, үйл ажиллагаандаа баримтлах бүхий л зарчим, хэм хэмжээ, үнэ цэнэ, стандарт, бэлэг, урамшуулал авах, тайлагнах, парламентын гишүүдтэй харьцах, нууцыг хадгалах, ажил мэргэжлийн сахилга хариуцлага зэрэг асуудлуудыг нарийвчлан зохицуулжээ.

Дүрмийн гол **зорилго** нь Парламентын ажилтнуудад үнэнч шударга, ёс зүйн хэм хэмжээний өндөр стандартыг бий болгох, улмаар өдөр тутмын үйл ажиллагааны шийдвэр гаргах, ажилтанд байвал зохих бүхий л зөв зан байдлын илэрхийлэл байхад туслах явдал юм. Парламентын ажилтнууд ёс зүйн дүрмийг баримтлан ажиллах нь парламентын нэр хүндийг өргөхөд ач холбогдолтой гэж үздэг. Тиймээс ёс зүйн дүрмийг уншиж танилцсаны дараа ажилтан нь дүрмийг биелүүлэхээ илэрхийлэн дүрмийн хавсралтаар баталсан баталгааны маягтад гарын үсэг зурж, түүнийг нь ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргадаг байна.

Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм нь дараах субъектүүдэд **хамаарна**:

- **Парламентын бүх ажилтнууд**: Хууль тогтоох зөвлөл, Хууль тогтоох чуулган, Парламентын үйлчилгээний (ажлын алба) газрын бүх орон тооны болон түр ажилтнууд;
- **Парламентын дээрх гурван газрын аль нэгэнтэй** парламентын танхимд, сонгуулийн тойргийн албанд, парламентын харьяа аливаа бусад алба, эсхүл парламентын нэрийн өмнөөс аль нэг газарт ажиллахаар **гэрээ байгуулагчид**;
- Парламентын гурван газрын аль нэгэнд ажиллах **сайн дурын ажилтан, дадлагажигч** зэрэг болно.

Харин дараах субъектүүдэд **хамаарахгүй**:

- **Парламентын гишүүний ажилтан**: үүнд, сонгуулийн тойргийн ажилтнууд, сонгуулийн тойрог дахь албаны судалгааны туслах ажилтнууд, Хууль тогтоох зөвлөлийн гишүүний нарийн бичиг, судлаач;
- Парламентын гишүүний албанд ажиллах **сайн дурын ажилтнууд, дадлагажигчид, дадлагажигч оюутнууд**.

Эдгээр нь Гишүүний ажилтны ёс зүйн дүрмийг мөрдөнө.

Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм нь дараах агуулга, бүтэцтэй байна. Үүнд:

1. Зорилго
2. Хамрах хүрээ
3. Бодлого
 - 3.1 Парламентын ажилтны үнэт зүйлс/ үнэ цэнэ
 - 3.2 Төрийн албаны үнэт зүйлс
 - 3.2.1 Шударга байдал
 - 3.2.2 Итгэлцэл
 - 3.2.3 Үйлчилгээ
 - 3.2.4 Хариуцлага
 - 3.3 Ёс зүйн үнэт зүйлс

²⁸⁴ Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм (Code of Conduct for Parliamentary Staff <https://www.parliament.nsw.gov.au/about/Documents/Code%20of%20Conduct%20for%20Parliamentary%20Staff.pdf>)

- 3.3.4 Шударга байх
 - d) Нийтийн болон бусад үйлчлүүлэгч бүлгүүдийн өмнө хүлээх хариуцлага
 - e) Гишүүдийн өмнө хүлээх хариуцлага
 - f) Ёс зүйн шийдвэр гаргах
- 3.3.5 Үнэнч байх
 - c) Бэлэг дурсгал ба урамшуулал
 - d) Гишүүд, сайд нартай уулзаж эрхээ төлөөлүүлэх
- 3.3.6 Ялгаварлалгүй тэгш хандах
 - f) Ашиг сонирхлын зөрчил
 - g) Улс төрийн болон нийгмийн ажлын оролцоо
 - h) Гадуур (давхар) ажил эрхлэлт
 - i) Албан тушаалаа өгсний дараах ажил эрхлэлт
 - j) Дампуурах, хувийн санхүүгийн асуудалд орох
- 3.3.4 Хариуцлагатай байх
- 3.3.5 Харилцан хүндэтгэх
- 3.3.6 Мэргэжлийн байх
 - d) Хувцас
 - e) Мансууруулах бодис ба согтууруулах ундаа
 - f) Арга хэмжээнд оролцох
- 3.3.7 Нууцлалыг хадгалдаг байх
 - d) Нийтэд зориулсан коммент тайлбар
 - e) Мэдээллийн нууцлал
 - f) Албан ёсны мэдээллийг ашиглах
- 3.3.8 Мөнгөний үнэ цэнэ
- 4. Гомдол гаргах механизм/ санкцууд
- 5. Хариуцлага/ дүрмийг мөрдүүлэх
- 6. Холбогдох бодлого ба хууль тогтоомжууд
- 7. Бодлогыг хянах
- 8. Нэмэлт мэдээлэл

Австралийн Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм

Албан бус орчуулга

3. Бодлого

3.1. Парламентын ажилтны үнэ цэнэ

Парламентын албан хаагчид бид Шинэ Өмнөд Уэльсийн парламентад ажилладгаараа үргэлжид бахархана. Бид парламентын байгууллага, ардчилсан үйл явцын ач холбогдолд ямагт итгэж, тэдгээрийг бэхжүүлэх, улам бүр хүндэтгэх явдлыг нэмэгдүүлэхийн төлөө ажиллана. Бид ажлын шинэлэг арга хэлбэрийг боловсруулан хөгжүүлэхийн зэрэгцээ байгууллагынхаа ой санамжийг хадгалах, институцийн тасралтгүй ажиллагааг хангахад бүх хүчээ дайчлан ажиллана. Бид мэргэжлийн, хариуцлагатай, алагчлалгүй тэгш дэмжлэг үзүүлэхийн төлөө хамтран ажиллана.

3.2. Төрийн албаны үнэт зүйлс

2002 оны Төрийн албаны ажил эрхлэлт ба менежментийн тухай хуульд 2012 онд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан ба дор дурдсан төрийн албаны үнэт зүйлсийг тус хуулийн 3В хэсэгт оруулсан байна. Эдгээр үнэт зүйлсийг парламентын ажилтан албан хаагчдыг оролцуулан төрийн бүх албан хаагчид баримтална. Эдгээр үнэт зүйлс нь энэхүү дүрмийн 3.2 дахь хэсэгт заасан Парламентын ёс зүйн үнэт зүйлстэй бүрэн нийцнэ.

Төрийн албан хаагчдын үнэт зүйлс ба тэдгээрийг хэрэгжүүлэх зарчмууд нь дараахтай адил болно:

3.2.1. Шударга байдал

- а) Хүмүүсийг ялгаварлан гадуурхахгүйгээр адил тэгш авч үзэх;
- б) Шударга, тууштай, алагчлалгүй мэргэжлийн үүднээс ажиллах;
- в) Хариуцлага хүлээх, манлайлах чадвартай байх;
- г) Нийтийн ашиг сонирхлыг хувийн ашиг сонирхлоос дээгүүр тавих.

3.2.2. Итгэлцэл

- а) Өөрийгөө үнэлж, бусдаас суралцах.
- б) Харилцан хүндэтгэл дээр суурилсан харилцаа холбоог бий болгох.
- в) Хууль, засгийн газрын байгууллагууд ба ардчиллын зарчмуудыг сахин биелүүлэх.
- г) Санаа зорилгоо тодорхой таниулж, багаар хамтран ажиллахад урих.
- д) Улс төрийн бус, намаас ангид зөвлөгөө өгөх.

3.2.3. Үйлчилгээ

- а) Үйлчлүүлэгчийн эрэлт хэрэгцээг анхаарч шударгаар үйлчлэх.
- б) Уян хатан, шинэлэг, найдвартай байх.
- в) Үйлчилгээний шийдлийг боловсруулж, хэрэгжүүлэхийн тулд ашиг орлого, бизнесийн бус салбартай хамтран ажиллах.
- г) Үйлчилгээний тоо хэмжээг өсгөхийн зэрэгцээ чанарыг эрхэмлэх.

3.2.4. Хариуцлага

- а) Ажилтныг мерит зарчмаар сонгон авах ба дэвшүүлэх.
- б) Гаргасан шийдвэр, үйл ажиллагаагаа бүрэн хариуцах.
- в) Олон нийтийн хяналтад нээлттэй, ил тод байх.
- г) Аюулгүй байдлын стандартыг дагаж мөрдөх.
- д) Санхүүгийн хариуцлагатай байж, нөөцийг үр өгөөжтэй, үр дүнтэй, ухаалаг ашиглахад анхаарах.

3.3. Ёс зүйн үнэт зүйлс

Парламентын болон энэхүү бодлогод хамаарах бусад ажилтан, албан хаагчид албан үүргээ гүйцэтгэхдээ дараах **үнэт зүйлсийг** баримтална. Үүнд:

- **Шударга байх**– аливаа зүйлийг хийх бүртээ өөрийн албан ажил, үүрэгтэй холбон үзэж байх;
- **Үнэнч байх**– хууль журам, зохих бодлого, үйл ажиллагааг сахин биелүүлж байх;
- **Ялгаварлалгүй тэгш хандах**– өөрийн хувийн ашиг сонирхол, ялгаварлах үзэл бодлыг хойш тавьж, ямарваа бодитой, эсхүл илэрхий ашиг сонирхлын зөрчлийг аль болох түргэн таслан зогсоох;
- **Хариуцлагатай байх**– ажилтан, албан хаагчид өөрсдийн аливаа үйлдэл, алдаа дутагдлын хариуцлагыг хүлээдэг байх;
- **Хүндэтгэлтэй байх**– ажилтны хувьд таны үйлдэл ба шийдвэрүүд холбогдох баримтуудыг тэгш авч үзэх үндсэн дээр суурилсан байх;
- **Мэргэжлийн байх**– таны үйлдэл, гаргасан шийдвэр нь таны болоод парламентын нэр хүндийг унагахааргүй баталгаатай байх;
- **Нууц хадгалдаг байх**– албан үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан мэдээллийг зориулалтын дагуу ашиглах ёстой бөгөөд бусад этгээдэд задруулахгүй байх;
- **Арвигч хямгагч байх**– парламентын мөнгө хөрөнгийг зориулалтынх нь дагуу ашиглаж, мөнгөний үнэ цэнийг хамгийн зохистойгоор хэрэглэхийг эрмэлзэх.

3.3.1. Шударга байх

а) Нийтийн болон бусад үйлчлүүлэгч бүлгүүдийн өмнө хүлээх хариуцлага

Шинэ Өмнөд Уэльсийн ард түмэн парламентын үйл ажиллагааг үр ашигтай, хэмнэлттэй, зөв шударга, алагчлалгүй тэгш бөгөөд шударгаар явагдана гэдэгт найдах эрхтэй. Парламентад ажил алба эрхэлснээр нийтийн ашиг сонирхлын өмнө тодорхой үүрэг хүлээх ба дараах шаардлагыг сахин биелүүлнэ. Үүнд:

- Парламентын үйл ажиллагаанд олон нийтийн итгэж, найдах хандлагыг нэмэгдүүлэх түвшний ажил мэргэжлийн зан чанар, стандартыг хангах;
- Олон нийтийн гишүүдтэй эелдэг найрсаг бөгөөд мэдрэмжтэй харилцах;
- Парламентын нэр хүндийг унагаахгүйгээр өөрийн үйл ажиллагааг зохицуулах;
- Өөрийн ажил үүрэгт хамааралтай хууль тогтоомж, бодлого, удирдамж чиглэлийн талаарх шинэ тутам мэдээлэл, мэдлэгтэй байх.

б) Гишүүдийн өмнө хүлээх хариуцлага

Албан үүргээ өөрийн улс төрийн үзэл бодол, итгэл үнэмшлээс үл хамааран гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- Парламентын гишүүдтэй ялгаварлалгүй харилцаж, бүх гишүүдийг үнэн зөв, баттай мэдээллээр тэгш хангах;
- Бүх гишүүдэд бодит баримтад суурилсан зөвлөгөөг шударга, бие даасан байдалтайгаар аль болох ойлгомжтойгоор өгөх;
- Гишүүдэд өгсөн, эсхүл гишүүдээс авсан мэдээлэлтэй холбоотой нууцлалыг бүрэн хадгалах.

в) Ёс зүйн шийдвэр гаргах

Хэрэв ямар нэг ёс зүйн асуудал тулгарвал ажилтан өөрөө, эсхүл хамтран ажиллагсад, эсхүл менежертэйгээ зөвлөлдөн дараах асуултуудын дагуу нягтлан үзэж болно. Үүнд:

- Энэ шийдвэр хууль ёсных уу?
- Энэ шийдвэр, үйл явдал нь Парламентын танхимын бодлого ба ёс зүйн дүрмийн заалтуудтай нийцэж байна уу?
- Танд болон хамтран ажиллагсад, парламентад, бусад намуудад гарах үр дүн юу байж болох вэ?
- Эдгээр үр дүн нь ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх үү, эсхүл улсын зардлаар хувьдаа ашиг олох явдалд хөтлөх үү?
- Энэхүү шийдвэрийг нийтийн ашиг сонирхлын үүднээс зөвтгөн үзэх боломжтой юу?
- Энэ нь олон нийтийн хяналтаар ороход асуудалгүй байж чадах уу? Тодорхой хэлбэл, энэхүү шийдвэрийн тухай нарийн мэдээллийг нийтэд ил болговол танд ямар санагдаж байна вэ?

Хэрэв дээд албан тушаалтан эсхүл бусад ажилтны зүгээс ёс зүйгүй гэж үзэж буй үйлдлийг үйлдэхийг танд тушаах эсхүл хүсэх тохиолдолд дараах сонголтуудаас нягтлан үзнэ. Үүнд:

- Дээд албан тушаалтан эсхүл, туслалцаа хүсэж буй тухайн хүнээс чухам юу хүсэж буйг нь тодруулах;
- Зааварчилгааг бичгийн хэлбэрээр өгөхийг хүсэх;
- Дээд албан тушаалтан эсхүл тухайн хүнд зааварчилгаа буюу даалгавраас үүсэх нөхцөл байдлын талаар амаар болон бичгээр зөвлөгөө өгөх;
- Энэ асуудлаар харилцсан бүх зүйлийг баримтжуулах;
- Тухайн зааварчилгааг бусад ажилтнуудад дамжуулахаас татгалзаж, шалтгааныг нь дээд албан тушаалтан эсхүл тухайн этгээдэд мэдээлэх;

- Шууд хамаарахгүй итгэлтэй ахлах ажилтан, эсхүл шаардлагатай бол Авлигын эсрэг комисс (ICAC) тэргүүтэн өөр бусад хүмүүсээс зөвлөгөө хүсэх;
- Хэрэв дээрх бүгд амжилтгүй болбол гомдол гаргах эсхүл ажилтан, албан хаагчдын дотоод тайлагнал, мэдээний механизмыг ашиглах.

3.3.2. Үнэнч байх

Үнэнч байх, хууль ёсны чиглэлийг баримталж, бодлого, үйл ажиллагаа, хуулийг сахин биелүүлэхийг бүх ажилтан, албан хаагчдаас шаардана.

а) Бэлэг дурсгал ба урамшуулал

Парламент нь ажилтан албан хаагчдад санал болгосон бэлэг дурсгал, урамшуулалтай холбоотойгоор чиглэл болгох үүднээс Бэлэг дурсгал ба урамшууллын тухай бодлогыг боловсруулан баталсан. Үүнд: бэлэг дурсгал, урамшуулал, шагналыг Шинэ Өмнөд Уэльсийн парламентын ажилтны хувиар авах, парламентын нэрийн өмнөөс авах албан ёсны бэлэг дурсгалын нөхцөл зэрэг багтсан.

Олон нийтийн зарим гишүүдээс дор дурдсан нөхцөл байдал үүсгэхийг оролдсон, эсхүл таныг оролцуулж болзошгүй тохиолдолд тэднээс ямарваа бэлэг дурсгал, урамшууллыг авахыг эрэлхийлэх, эсхүл хүлээн авч болохгүй. Үүнд:

- Тодорхой нэг зүйл хийлгэх (ямар нэг шийдвэр гаргуулахыг оролцуулан);
- Тодорхой нөхцөл байдалд хариу үйлдэл хийж чадахгүй байх;
- Таныг албан үүргээс чинь гажуудуулах.

Бэлэг дурсгал, урамшуулал бол ажилтны албан ажлын байдлаас шалтгаалан ажилтан болон түүний гэр бүлд, эсхүл ажилтантай хамаарал бүхий хэн нэгэнд өгч байгаа эд зүйл эсвэл үзүүлж буй үйлчилгээ юм. Үүнд: мөнгө, хөнгөлөлт, үнэгүй зорчих тийз, зочлон хүндлэх, эсхүл ажил үйлчилгээ багтана. Тэгэхээр ажилтан нь өөрийн албан ажлыг хийсний төлөө хэн нэгэн хүн, эсхүл байгууллагаас бэлэг дурсгал, эсхүл урамшууллыг шаардах ёсгүй. Учир нь энэ нь танд эргээд ямар нэг хариу үүрэг хүлээлгэх нөхцөл болж хувирна.

Ерөнхийдөө, таны шийдвэр гаргах явдалд нөлөөлөхүйц байвал ямар ч бэлэг дурсгал, урамшууллын саналаас татгалзах ёстой.

Эелдэг найрсаг байдлын илэрхийлэл, татгалзвал бүдүүлэг хэрэг болох нөхцөлд бэлэг дурсгал, урамшуулал, аялал эсхүл зочлол хүндлэлийг хүлээн авч болно. Тухайлбал, албан ёсны айлчлалын үеэр төлөөлөгчдийн эелдэг найрсаг байдал ба протоколын дагуу бэлэг дурсгалыг хүлээн авч, харилцан солилцдог. Бүх менежерүүд нь албан ёсны айлчлалд төлөөлөгчөөр оролцож буй ажилтнууддаа чухам аль нь эелдэг найрсаг байдал ба хүлээн зөвшөөрөгдсөн практик болох талаар товч мэдээлэл өгч таниулах үүрэгтэй.

Бэлэг дурсгал ба урамшууллын саналын талаар менежертээ илтгэж, хүлээж авах эсэхийг мэдэгдэх ёстой. Хэрэв ямар нэг бэлэг дурсгалын саналыг хүлээж авахад зохистой эсэх талаар тодорхой сайн мэдэхгүй байх тохиолдолд урьдчилан менежертэйгээ ярилцана.

б) Гишүүд, сайд нартай уулзаж эрхээ төлөөлүүлэх

Парламентын ажилтнууд бусад иргэдийн л нэг адилаар өөрийн тойргийн гишүүнтэй уулзаж эсхүл ямар нэг асуудлаар аль нэгэн сайдтай холбогдон эрхээ төлөөлүүлж болно. Гэхдээ хувийн хэргээр өөрийн албан тушаалыг ашиглан гишүүд, сайд нартай уулзаж болохгүй.

Хэрэв ажилтан, албан хаагчид өөрсдийн тойргийн гишүүнтэй уулзаж эрхээ төлөөлүүлэх, эсхүл аль нэг сайдтай холбогдох бол тухайн гишүүн, эсхүл сайдад та энгийн нэг сонгогчийн хувиар уулзах гэж байгаагаа тодорхой илэрхийлэх ёстой. Ингэхдээ бусад сонгогчид гишүүнтэй уулзахдаа эхлээд гишүүний, эсхүл сайдын албаар дамжуулан ханддагийн нэг адилаар зохион

байгуулбал нэн сайн.

3.3.3. Ялгаварлалгүй тэгш хандах

а) Ашиг сонирхлын зөрчил

Ашиг сонирхлын зөрчил нь тухайн нэг ажилтан, албан хаагч ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ өөрийн хувийн ашиг сонирхлын үүднээс нөлөөнд өртөж болохуйц, эсхүл нөлөөнд өртөж болно гэж үзсэн газарт үүсэх боломжтой. Тэгэхээр та өөрийн хувийн санхүүгийн болон санхүүгийн бус ашиг сонирхол, холбоо харилцаа болон үйл ажиллагааг албан үүрэгтэйгээ хэзээ ч зөрчилдүүлэхгүй байлгах хариуцлагыг хүлээнэ.

б) Улс төрийн болон нийгмийн ажлын оролцоо

Аливаа улс төрийн үйл ажиллагаан дахь оролцохдоо улс төрөөс ангид байдлаар гүйцэтгэх ёстой, ажил үүрэгтэй тань зөрчилдөхгүй байх явдлыг баталгаатай хангах нь чухал юм. Учир нь шийдвэр гаргах, эсхүл зөвлөгөө өгөх үед чинь гишүүд, эсхүл олон нийтийн зүгээс ажилтны ялгаварлалгүй тэгш байдалд бат итгэлтэй байх ёстой.

Ажилтны албан тушаалын тодорхойлолт, оролцооны хэр хэмжээ, олон нийтийн дундах нэр хүнд, оролцоход зохистой эсэх нь улс төрийн үйл ажиллагааны түвшинг тодорхойлно. Тухайлбал, хэрэв ажилтан парламентын аль нэг танхимын албаны албан тушаалтан бол ямар ч улс төрийн үйл ажиллагаанд оролцож болохгүй.

Харин үйлчилгээний ажилтан, цэцэрлэгч эсхүл үйлчлэгч бол хориглолт, хязгаарлалт нь арай бага байна.

Хэрэв ажилтанд ямар нэг ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, эсхүл үүсэхээр байна гэж үзвэл та өөрийн менежерт мэдэгдэж зөвлөгөө авна. Ингэснээр та өөрийн улс төрийн үйл ажиллагаагаа зогсоох, эсхүл боломжтой бол таныг ажлын зөрчил үүсэж болзошгүй тухайлсан хэсгүүдээс (ажил үүргүүдээс) түдгэлзүүлнэ.

Холбооны, мужийн эсхүл орон нутгийн сонгуульд өрсөлдөж буй ажилтнууд холбогдох бодлогын хэрэгжилтийн тухайд менежертэйгээ, эсхүл хүний нөөцийн нэгжтэйгээ уулзаж зөвлөгөө авна. Энэхүү ёс зүйн дүрмийн шаардлагын агуулга, хүрээнд бол бүх ажилтан, албан хаагчид сайн дурын байгууллага, хандивын сан, мэргэжлийн нийгэмлэгүүдийн үйл ажиллагаанд оролцох эрх, эрх чөлөөтэй байна.

в) Гадуур (давхар) ажил эрхлэлт

Үндсэн ажлаас гадуур давхар цалин бүхий ажил эрхлэх бол та урьдчилан өөрийн харьяа газрын даргын зөвшөөрлийг авах шаардлагатай. Ерөнхийдөө, дор дурдсан нөхцлүүдэд давхар ажил эрхлэхийг зөвшөөрнө. Үүнд:

- Тухайн ажил таны үндсэн ажилтай, эсвэл албан үүргээ гүйцэтгэх явцад олж эзэмшсэн мэдлэгтэй холбоогүй бол;
- Тухайн ажлыг өөрийн хувийн чөлөөт цагаар эрхлэх боломжтой бол;
- Тухайн ажил таны парламент дахь ажил албатай ашиг сонирхлын зөрчилгүй бол;
- Таны ажил алба, ажлын гүйцэтгэлд сөргөөр нөлөөлөхөөргүй, эрүүл мэнд болон аюулгүй байдлыг эрсдэлд оруулахааргүй бол.

Жишээлбэл, боловсролын байгууллагад лекц унших, зочлох хүндлэх/зоогийн газрын ажил, спортын ажилтан, эсхүл сонгуулийн санал хураалтын ажилтан зэргийг ажлын бус цагаар хийхийг үндсэндээ зөвшөөрнө.

Таны албан үүрэгтэй холбоотойгоор ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээргүй бол сайн дурын эсхүл цалингүй үйл ажиллагаанд оролцоход урьдчилан зөвшөөрөл авах шаардлагагүй.

г) Албан тушаалаа өгсний дараах ажил эрхлэлт

Та өөрийн парламент дахь албан тушаалыг ирээдүйн ямар нэг ажил эрхлэх боломж болгон ашиглаж болохгүй. Та өөрийгөө болон өөрийн албан үүрэгт ажлыг парламентаас гадуурх ажил эрхлэлтийн санал эсхүл төлөвлөгөөний нөлөөнд автуулж хэрхэвч болохгүй. Хэрэв энэ мэт нөлөөнд орвол ашиг сонирхлын болон шударга байдлын зөрчилд орж, парламентын ажил үүргийг эрсдэлд оруулна. Бид таны парламентад ажиллаж байх үедээ эзэмшсэн мэдлэг, ур чадварыг хүлээн зөвшөөрөх бөгөөд энэ нь таны ирээдүйн ажилд тус болох юм.

Та өөртэйгөө хамт ажиллаж байсан ажилтнуудтай болгоомжтой харилцах ёстой. Та тэдэнд ямар нэг давуу эрхтэйгээр үйлчилгээ үзүүлж болохгүй, үзүүлж буй мэт харагдаж ч болохгүй. Мөн ямар нэг чухал мэдээллийг өгч болохгүй.

д) Дампуурах, хувийн санхүүгийн асуудалд орох

Дампууралд орсон, зээл олгогч эсхүл өр цуглуулах агентлагтай ямар нэг асуудалтай болсон ажилтан өөрийн харьяа газрын Клерк эсхүл Гүйцэтгэх менежерт даруй мэдэгдэнэ.

3.3.4. Хариуцлагатай байх

Ажилтан өөрийн аливаа үйл ажиллагаа болон алдаа дутагдлын хариуцлагыг хүлээх ёстой. Хэрэв ажилтан ямар нэг хууль бус эсхүл зохисгүй зүйл хийх тушаал, чиглэл авсан гэж үзвэл түүний талаар тодруулан лавлаж, хийхээс татгалзаж, учир шалтгаанаа тайлбарлах ёстой.

Хэрэв удирдах албан тушаалтан бол ажилтнуудын үйл ажиллагаа, алдаа дутагдлыг хариуцна. Тиймээс өөрийн удирдлагад ажиллаж буй ажилтнуудад ажил үүргийг нь мэдүүлж, хэрхэн гүйцэтгэх, ямар үр дүнд хүрэхийг нь сайтар ойлгуулж байх ёстой.

Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчлийг илчлэх

Нийтийн Ашиг Сонирхлын Зөрчлийг Илчлэх Бодлогын (LA/LC or DPS) дагуу аливаа авилгал, албан тушаалын хэрэг байж болзошгүй гэж сэжиглэсэн тохиолдол, буруу удирдлага, гэмт хэрэг, эсхүл улсын мөнгөн санг ноцтой шамшигдуулсан тухайд илтгэн мэдээлэх үүрэгтэй. Ийм төрлийн бүх илчилсэн мэдээллийг холбогдох бодлогын дагуу нууцлалтайгаар шалган үзнэ.

Энэ мэт хэргийн талаар илчилсэн мэдээллийг мөн “1994 оны Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчлийг илчлэх хууль”-ийн дагуу Авлигын эсрэг комисст, Омбудсмэнд, Ерөнхий Аудитор, эсхүл Цагдаагийн шударга ёсны газарт өгч болно. Энэхүү Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчлийг илчлэх хуулиар нийтийн ашиг сонирхлын зөрчлийн тухай мэдээлэл өгсөн ажилтан, албан хаагчдыг тус хуулийн шалгуурыг хангаж буй санкцаар нь хамгаалалтад авна.

3.3.5. Харилцан хүндэтгэх

Нийтийн албаны гишүүд, бусад ажилтан албан хаагчидтай үнэнч, шударга, хариуцлагатай бөгөөд энэрэнгүй харилцах ёстой.

Ажилтан нь бусадтай харилцахдаа бусдын нэр хүнд, эрх, үзэл бодлыг хүндэтгэх, парламентын үүрэг амлалтыг баримталж харилцана. Ажилтан, албан хаагчид бусдыг дарамтлах, зохисгүй харьцах, хүчирхийлэхийн аль ч хэлбэрээр үйлдэж болохгүй.

Ажилтан нь дараах нөхцөл байдлыг харгалзахгүйгээр бүх хүнтэй хүндэтгэлтэй харилцана:

- Хүйс эсхүл бэлгийн чиг хандлага;
- Хэл, соёл, шашин, үндэстэн ястан, угсаа гарвал, арьс өнгө;
- Бие болон сэтгэлийн шинж байдал эсхүл тахир дутуу;
- Нас.

Дараах үндэслэлүүдээр гишүүд, ажилтнууд, олон нийт, хэнийг ч ялгаварлан гадуурхаж болохгүй:

- Хүйс, нас, гэрлэлтийн байдал эсхүл хөл хүнд;
- Арьс өнгө, үндэс угсаа эсхүл нийгмийн гарал;
- Бие, сэтгэцийн согог эсхүл тахир дутуу;
- Бэлгийн чиг хандлага эсхүл трансжендер;
- Шашин эсхүл улс төрийн итгэл үнэмшил;
- Өндөр настай эсхүл өвчтэй хүнийг асардаг үүрэг хариуцлага.

Энэ мэт ялгаварлал нь хууль бус, шударга бус явдал юм.

3.3.6. Мэргэжлийн байх

Мэргэжлийн байх нь таныг үргэлж эелдэг найрсаг, үр дүнтэй, нягт нямбай ажиллах шаардлага юм.

а) Хувцас

Парламентын ажилтнуудын хувцаслалтын стандарт нь Парламентын дүр төрхийг тодорхойлогч нэг чухал хүчин зүйл юм. Бүх ажилтнууд ажил хэргийн нийтлэг хүлээн зөвшөөрөгдсөн стандарт эсхүл өөрийн харьяа газраас тогтоосон стандартын дагуу хувцаслана. Хэрэв дүрэмт хувцас тавьж өгсөн бол түүнийг албан үүргээ гүйцэтгэх хугацаанд заавал өмсөнө.

б) Мансууруулах бодис ба согтууруулах ундаа

Хэдийгээр парламентад зоогийн танхим, бар зэрэг байдаг ч согтууруулах, мансууруулах зүйл хэрэглэсэн бол ажлын байр болон ажил үүрэгтэй холбоотой үйл ажиллагаа хийхгүй байвал зохино. Хэрэв зөрчвөл ажлаас халах, эсвэл өөрийн саналаар ажлаас гарахыг менежерээс санал болгож болно.

в) Арга хэмжээнд оролцох

Парламентын танхимд зохион байгуулагдаж буй хувийн арга хэмжээ, тэмдэглэлт баярт оролцоходоо ажилтан, албан хаагчид мөн л хянуур зөв байх ёстой. Тийм арга хэмжээнд гишүүдийн зүгээс ажилтнуудыг “нээлттэй оролцох”-ыг урьж болох ч энэ нь үндсэндээ эелдэг найрсаг зан тул та энэхүү арга хэмжээнд оролцох үедээ мэргэжлийн хэв маягаар оролцох ёстой юм.

3.3.7. Нууцлалыг хадгалдаг байх

а) Нийтэд зориулсан комент тайлбар

Нийтийн комент гэдэгт нийтийн өмнө үг хэлэх, сэтгүүлчдэд тайлбар өгөх, радио телевизээр мэдэгдэл хийх, сонинд захидал бичих, ном зохиол, сэтгүүл, интернет гэх зэрэг олон нийтэд түгээгдэх хэрэгслүүдэд үзэл бодлоо илэрхийлэх зэрэг орно. Зөвхөн удирдах албан хаагчид эсхүл газрын дарга нар парламентад өмнөөс мэдэгдэл хийх албан ёсны чадамжтай. Харьяа газрын Клерк эсхүл Гүйцэтгэх Менежер албан ёсоор даалгаагүй л бол та парламенттай холбоотой асуудлаар нийтийн өмнө тайлбар хийх ёсгүй.

Ажилтан нь нийгмийн нэг гишүүний хувиар нийтийн мэдэгдэл хийх, улс төр нийгмийн асуудлаарх олон нийтийн мэтгэлцээнд оролцож болно. Гэхдээ ямар нэг нийтэд хандсан тайлбар комент хийх гэж байгаа бол дараах зүйлсийг анхаарна. Үүнд:

- Хэдийгээр хувийн зорилгоор үйлдэж байгаа ч таны хувийн үзэл бодол нь албан ёсны байр суурь, тайлбар гэж ойлгогдохооргүй, тайлбарлагдахааргүй байх;
- Тайлбар нь хувийнх байх бөгөөд парламентын байр суурийг төлөөлөхгүй гэдэг тайлбарыг оршил болгон онцлон хэлэх;
- Өгч буй мэдээлэл нь албан ёсны мэдээлэл боловч олон нийтэд шаардлагатай мэдээлэл байх.

Орон нутгийн үйлдвэрчний эвлэлийн төлөөлөгч, эсхүл тухайн албыг хашиж буй ажилтан эвлэлийн үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар тайлбар хийж болно.

Сэтгүүлчдийн хувьд ажилтнуудтай ярилцахдаа аль болох цаад үндсэн мэдээлэл болон тайлбарыг авахыг хичээнэ. Тухайн эрэлхийлж буй мэдээлэл нь олон нийтэд ил болсон эсхүл сэтгүүлчдэд тухайн мэдээллийг өгөх, тайлбар хийхийг албан ёсоор даалгаагүй тохиолдолд хийж болохгүй. Мэдээллийг өөрийн харьяа Клерк аль эсхүл Гүйцэтгэх менежерээс асууж лавлахыг хүсэх ёстой.

б) Мэдээллийн нууцлал

Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан мэдээллийг гагцхүү ажил үүрэгтэйгээ холбоотой зорилгоор ашиглана. Хувийн ашиг сонирхлоор хэрэглэж болохгүй. Бүх ажилтан, албан хаагчид компьютерийн файлуудыг оролцуулан бүх нууц мэдээлэлд зөвшөөрөлгүй этгээдийг нэвтрүүлэхгүй байх ба нууц мэдээллийн талаар гагцхүү албан ёсны танилцах эрх, зөвшөөрөл бүхий хүмүүстэй л ярилцана.

в) Албаны мэдээллийг ашиглах тухай

Олон нийтэд ил болсон эсхүл тухайн мэдээллийг хайж олохыг хүссэн хүмүүст нээлттэй мэдээллийг дэлгэж болно.

3.3.8 Мөнгөний үнэ цэнэ (Арвич хямгач байх)

Албаны мөнгө, нөөцийг ашиглах

Парламентын нөөц баялгийг ашиглах үедээ мөнгөн үнэлэмжийг нь сайтар мэдэж бусдын буруу ашиглалтын талаар мэдээлэх ёстой. Парламентын нөөц баялгийг арвич хямгачаар хэрэглэх ёстой ба парламентын хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, албан хэрэгцээний хэрэгслийг хувийн зорилгодоо хэрэглэх, тийм сэтгэгдэл төрүүлэх нөхцөл байдлаас сэрэмжлэх хэрэгтэй.

Албаны тоног төхөөрөмж, бичиг хэргийн хэрэгслүүд, телефон утас, эсхүл тээврийн хэрэгсэл гэх зэрэг албан үүргээ гүйцэтгэхэд нь зориулж парламентаас хангасан аливаа тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг өөр бусад зорилгоор ашиглахыг хориглоно. Зөвхөн албан хэрэгцээнд ашиглана. Гэвч цөөн тохиолдолд зарим хэрэгслийг хувийн зорилгоор бага хэмжээгээр ашиглахыг зөвшөөрч болно. Жишээлбэл, зарим нэг утасны дуудлага хийх, цахим шуудан илгээх, эсхүл факс машин ашиглах гэх мэт.

Ерөнхийдөө, парламентын нөөц баялгийг хувийн зорилгод ашиглаж болохгүй. Бусад ажилтныг ажлын цагаа хувийн хэрэгт зориулахыг санал болгох эсхүл асууж болохгүй. Жишээлэхэд, ажилтнуудыг удирдан чиглүүлж байгаа тохиолдолд тэдэнд өөрийн хими цэвэрлэгээнд өгсөн хувцасыг авч ирэхийг даалгах, эсхүл төлбөрөө төлүүлэх, эсхүл аливаа бусад өөрийн хувийн ажлыг хийхийг даалгах нь зохисгүй юм.

4. Гомдол гаргах механизм/санкцууд

Хэрэв энэхүү дүрмийг зөрчвөл сахилгын арга хэмжээ авч болно. Зөрчлийн хүнд хөнгөн, парламентад болон таны ажилд үзүүлэх нөлөөллөөс хамааран зөвлөгөө өгөх, албан ёсоор сануулга өгөх эсхүл халах хүртэлх шийтгэлүүдийг ногдуулж болно.

5. Хариуцлага

Парламентуудын Клерк, Хууль тогтоох чуулганы Клерк ба Гүйцэтгэх менежер нь энэхүү дүрмийг мөрдүүлэх үүргийг хүлээнэ.

6. Холбогдох бодлого ба хууль тогтоомжууд

- 2002 оны Төрийн албаны ажил эрхлэлт ба менежментийн тухай хууль (1.2 хэсэг)
- 1994 оны Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчлийг илчлэх тухай хууль

- Гишүүдийн ажилтнуудын ёс зүйн дүрэм
- Гишүүдийн ёс зүйн дүрэм
- Бэлэг дурсгал ба урамшууллын бодлого
- Ажилт эрхлэлтийн тэгш боломжийн тухай бодлого
- Хүчирхийллээс ангид ажлын байрны бодлого
- Хүчирхийллийн эсрэг бодлого
- Нийтийн ашиг сонирхлын зөрчлийг илчлэх тухай бодлогууд
- Холбооны, мужийн болон орон нутгийн сонгууль өрсөлдөж буй ажилтнууд

7. Бодлогыг хянах

Энэхүү бодлогыг парламент бүр нэг удаа хянан үзнэ.

8. Нэмэлт мэдээлэл

Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм – Ажилтны баталгаа (хавсаргасан)

Шинэ өмнөд Уэльсийн парламент
Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм
 2012 оны 11 дүгээр сар

Ажилтны баталгаа

Би Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрмийг 2012 оны 11 дүгээр сард хүлээн авч уншиж танилцав. Энэхүү дүрмийг мөрдөж ажиллахыг хүлээн зөвшөөрч байна.

Гарын үсэг

Нэрийн хэвлэмэл хувилбар

Огноо

Энэхүү хуудсыг өөрийн менежер эсхүл хүний нөөцөд хувийн хэрэгтээ хадгалуулахаар буцаан өгнө үү.

2.2. ИХ БРИТАНИ, УМАРД ИРЛАНДЫН НЭГДСЭН ХААНТ УЛС

Их Британи Умард Ирландын Нэгдсэн Хаант Улсын парламентын доод танхим болох Нийтийн танхим (House of Commons)-ын Ажлын албаны ажилтнууд нь төрийн албан хаагчид бус Нийтийн танхимын албан хаагчид юм. Ажлын албаны ажилтнуудын өндөр насны тэтгэврээс бусад асуудлууд, баримтлах бодлого, дүрэм, журмыг Нийтийн танхимын ажлын алба (НТАА)-ны төрийн албанаас ялгарах, онцлог хэрэгцээ шаардлагад нийцүүлэн боловсруулсан байдаг байна.²⁸⁵

“Нийтийн танхимын ажилтнуудад зориулсан Гарын авлага”-ын 5-р хэсэг “Ёс зүй”-ийн 18-р бүлэг “Ёс зүй, ашиг сонирхлын зөрчил, хувь хүний ашиг сонирхол болон өөр ажилд томилох, сэлгэн ажиллуулахад баримтлах журам”, 19-р бүлэг “Зүй бус үйлдэл, ёс зүйн зөрчлийг илчлэх, ажил дээрх шударга бус байдал ба ёс суртахууны хямрал”-үүдэд Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтнуудын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, ёс зүйн зөрчил, зөрчлөөс хэрхэн сэргийлэх, зөрчлийг хэрхэн илрүүлэх, хэрхэн арилгах, зөрчилд ногдуулах шийтгэл зэрэг мэдээллүүдийг багтаасан байна.

²⁸⁵ House of Commons Staff Handbook <https://www.parliament.uk/globalassets/documents/chapter-2-january-2020-final.pdf>

Гарын авлагын 18-р бүлэг: **“Ёс зүй, ашиг сонирхлын зөрчил, хувь хүний ашиг сонирхол болон өөр ажилд томилох, сэлгэн ажиллуулахад баримтлах журам”**²⁸⁶ тус бүлгийн агуулгад дараах асуудлууд багтсан байна:

15. Бүлгийн тухай мэдээлэл
16. Танилцуулга
17. Үнэнч шударга байдал, ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх
18. Бизнесийн ашиг сонирхол болон бусад байгууллагад томилогдон ажиллах
19. Улс төрийн аливаа чиг хандлагыг баримтлахгүй байх
20. Эрүүгийн гэмт хэрэг ба ажил үүргээс гадуурх ёс зүй, зан байдал
21. Бэлэг, дайллага цайллага болон Авлигын эсрэг баримтлах бодлого
22. Хэвлэн нийтлэх, үг хэлэх болон ТВ-ийн нэвтрүүлэгт оролцох
23. Хэвлэл мэдээлэлтэй харилцах
24. Байгууллагын өмч, байгууллагын тоног төхөөрөмж болон хангамж
25. Хувийн өмч
26. Хувийн санхүүгийн асуудал
27. Албан ажилтай холбоотой аливаа асуудалд холбогдоход хууль зүйн зөвлөгөө, тусламж авах
28. Зураг авах болон бичлэг хийх

2. Танилцуулга

2.1 Нийтийн танхим нь ажилтнуудынхаа итгэл найдвар, харилцан итгэлцэлд тулгуурлан үйл ажиллагаагаа явуулдаг. Нийтийн танхимын ажилтнууд нь үнэнч шударга, аль нэг талыг баримтлахгүй, төвийг сахисан байр сууринаас ажил үүргээ гүйцэтгэх шаардлагатай.

2.2 Зан харьцааны дүрэм (Behaviour Code)²⁸⁷ нь парламентын нийт ажилтнуудын зөв зүйтэй гэж үзсэн, түүгээрээ хамгаалагдсан, баримтлах шаардлагатай нийтлэг зан төлөвийн цогц бүрэлдэхүүнийг хэлнэ.

Зан харьцааны дүрэм

Та парламентад ажилладаг эсхүл Вэстминстерийн ордноор зочлоод гарч байгаа хэн ч бай хүмүүс тантай хэрхэн харьцах, та тэдэнтэй хэрхэн харьцах талаар баримтлах тодорхой дүрэм бий:

- *Хүн бүртэй хүндэтгэлтэй харьцах – доромжлох, дээрэлхэх, бэлгийн дарамт зэрэг зүй бус үйлдлүүдийг хүлцэн тэвчихгүй байх (Хэрэв ийм зүй бус үйлдэлтэй тулгарсан бол Гомдол хүлээн авах, шийдвэрлэх төвд хандан шийдүүлэх.)*²⁸⁸
- *Хашиж буй албан тушаалынхаа эрх мэдэл, нөлөөг ойлгож ухамсарлах, зүй бусаар ашиглахгүй байх.*
- *Таны зан харьцаа хүмүүст хэрхэн нөлөөлөхийг бодолцож, хүмүүсийн үзэл бодлыг ойлгохыг хичээх.*
- *Бусадтай албан ёсоор, мэргэжлийн үүднээс харьцах.*
- *Парламент нь үнэнч шударга, эелдэг найрсаг, харилцан бие биедээ хүндэтгэлтэй хандах ёс зүйн дээд хэм хэмжээг сахин ажиллахад анхаарах.*
- *Аливаа зүй бус, ёс бус үйлдлийг мэдэгдэж, мэдээлж байх.*

Зүй бус үйлдэлтэй тусгайлан, нухацтайгаар тэмцэн, үр дүнтэй арга хэмжээ авч таслан зогсооно.

2.3 Ажилтан нь Нийтийн танхимд ажиллаж байх хугацаандаа дараах зарчмуудыг баримтлан

²⁸⁶ <https://www.parliament.uk/contentassets/375c1cca2849461fb61bf02d9cc980ea/chapter-18-final-january-2021.pdf>

²⁸⁷ <https://www.parliament.uk/globalassets/documents/conduct-in-parliament/ukparliamentbehaviourcode.pdf>

²⁸⁸ <https://commonslibrary.parliament.uk/research-briefings/cbp-8369/>

ажиллах шаардлагатай. Үүнд:

- Аль нэг талыг баримтлахгүй ажиллах
- Албаны мэдээллийг задруулахгүй байх
- Зөв зүйтэй заавар журмыг баримтлан, нэгжийн удирдлагатайгаа хамтарч ажиллах
- Нийтийн танхимын нэр хүндийг өргөж ажиллах
- Үнэнч шударга байж, ажлаа хувийн ашиг сонирхолд ашиглахгүй байх.

3. Үнэнч шударга байж, Ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх

3.1 Ашиг сонирхлын зөрчил гэдэг нь мэргэжлийн үзэл бодол, олон нийтийн санаа бодол болон хувийн ашиг сонирхол хоорондоо зөрчилдсөний улмаас Нийтийн танхимын ажлын албаны ажилтны хувьд аль нэг талыг баримтлахгүй байх үндсэн зарчим гажуудахыг хэлнэ. Энэ нь танхимын ажлыг эрсдэлд оруулах төдийгүй ажилтныг ашиг сонирхлын зөрчил гаргахад ихээхэн нөлөөлдөг байна. Тухайлбал,

3.2 Ашиг сонирхлын зөрчилд дараах зүйлсийг ойлгож болно:

- Өөрийн ажлын чиглэлтэй холбоотой асуудлаар парламентын гишүүнийг лоббидох
- Нийтийн танхимын ажлын албанд хашиж буй албан тушаалаа ашиглаад хувийн зорилгоор парламентын гишүүнийг лоббидох
- Хийж буй ажлаа хувийн зорилгоор, хувьдаа ашиг олох зорилгоор ашиглах, тухайлбал, ажил дээрээ олж авсан мэдээллээ тодорхой компаниудад хөрөнгө оруулахад ашиглах гэх мэт.
- Ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь нөлөөлөх зорилгоор бэлэглэсэн гэж харагдахуйц бэлэг сэлт, дайллага цайллагыг хүлээн авах
- Ажилтан өөрийн хувийн, гэр бүлийн болон санхүүгийн ашиг сонирхол хийгээд холбоо харилцаа бүхий компаниас бараа, үйлчилгээ худалдан авах
- Аливаа худалдан авах ажиллагаанд нийлүүлэгчид, гэрээт гүйцэтгэгчид болон үйлчлүүлэгчидтэй хувийн, гэр бүлийн, санхүүгийн ашиг сонирхол, холбоо харилцаатай байх
- Хамт ажиллагсадтайгаа хувийн эсхүл гэр бүлийн харилцаатай байх, тэдэнд давуу эрх олгох, тухайлбал, ийм харилцаатай хэн нэгэнтэй гүйлгээ хийх болон удирдах эсхүл тайлагнах
- Хувийн болон гэр бүлийн харилцаатай этгээдийг ажилд томилох, ажиллах хугацаа болон нөхцөлд нь нөлөөлөх зэрэг.

Ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх үүднээс дараах арга хэмжээнүүдийг авах шаардлагатай.

3.3 Болзошгүй зөрчлөөс сэргийлэх, түүнээс зайлсхийх арга хэмжээ авах нь ажилтны өөрийн хүлээсэн үүрэг юм. Ажилтан өөрөө зөрчилгүй гэж үзэж байсан ч бусдын санаа бодлыг мөн сонсох шаардлагатай. Ажилтан өөрийн холбоотой гэж үзсэн аливаа ашиг сонирхол болон холбоо харилцааны талаар нэгжийн удирдлагадаа мэдэгдэн, “Ашиг сонирхлын мэдүүлэг”-ийг бөглөн, шаардлагатай тохиолдолд Захиргааны албанд мэдэгдэх үүрэгтэй.

3.4 Дараах ажилтнууд ашиг сонирхлоо мэдүүлэх үүрэгтэй:

- Ахлах болон түүнээс дээш албан тушаалтнууд зайлшгүй мэдүүлэх үүрэгтэй.
- Ашиг сонирхлын зөрчлийн өндөр эрсдэл бүхий ажил үүрэг гүйцэтгэдэг албан тушаалтнууд мөн зайлшгүй мэдүүлэх үүрэг хүлээнэ.
- Бусад ажилтнуудын хувьд шаардлагатай тохиолдолд зөрчилд тооцогдох магадлал бүхий ашиг сонирхлоо нэгжийн удирдлагадаа хэлэх болон Захиргааны албанд “Ашиг сонирхлын мэдүүлэг”-ийг бөглөн өгөх шаардлагатай.

- Байгууллагын өмнөөс гэрээ байгуулах эрх бүхий менежерүүд худалдан авах ажиллагааны хүрээнд ашиг сонирхлоо мэдүүлэх үүрэгтэй.

3.5 Ашиг сонирхлын мэдүүлгийг жил бүр шинэчлэх шаардлагатай. Ямар нэг өөрчлөлт гарсан тохиолдолд 28 хоногийн дотор мэдүүлгээ шинэчлэх шаардлагатай байна.

3.6 Ашиг сонирхолтой холбоотой аливаа мэдээллээ санаатайгаар нуун дарагдуулж, Нийтийн танхимын үйл ажиллагааг эрсдэлд оруулсан тохиолдолд тухайн ажилтанд хариуцлага хүлээлгэнэ.

3.7 Хүний нөөцийн Зөвлөх нэгжийн ажилтнууд ашиг сонирхлын зөрчлийн талаар ерөнхий зөвлөгөө мэдээллийг өгнө.

3.8 Парламентын Худалдан авах, арилжаа, үйлчилгээний нэгж нь Нийтийн танхимын худалдан авах үйл ажиллагаатай холбоотой алба хашдаг ажилтнуудад ашиг сонирхлын зөрчил үүсэх магадлалтай аливаа тендерийн төсөл боловсруулах болон өрсөлдөөнтэй тендерт үнэлгээ хийх зэрэг үйл ажиллагаанд заавар зөвлөмж, тусламж дэмжлэг үзүүлж ажилладаг.

Ажилтнууд нь үйл ажиллагаандаа “Хулгай, залилан, гэмт үйлдлээс урьдчилан сэргийлэхэд баримтлах дүрэм” болон “Авлигын эсрэг баримтлах бодлого”-ыг баримталж ажиллана.

4. Бизнесийн ашиг сонирхол болон бусад байгууллагад томилогдон ажиллах

4.1 Өөрийн нэгжээс өөр газраас нэмэлт ажил хүлээн авах (цалинтай эсхүл цалингүй) хийгээд өөр газар нэмэлтээр ажил гүйцэтгэх зэрэгт нэгжийн удирдлагадаа мэдэгдэн, Ашиг сонирхлын мэдүүлгийг бөглөх шаардлагатай.

4.2 Ахлах ажилтнууд болон худалдан авах ажиллагаанд оролцдог ажилтнууд нь бусад байгууллагад томилогдон ажиллахад баримтлах дүрмийг дагаж мөрдөх шаардлагатай. Энэхүү дүрмийн зорилго нь дараах зүйлсээс зайлсхийхэд оршино:

- Ажлын албаны ажилтны байгууллагаас олж авсан мэдлэг болон ажил дээр гаргаж буй шийдвэрүүд нь ирээдүйд тодорхой нэг байгууллагад ажиллах зорилго агуулсан байх
- Албан ажлын чиг үүргийн хүрээнд техникийн болон шаардлагатай бусад мэдээлэл бүхий Ажлын албаны ажилтныг ажиллуулснаар тухайн байгууллага нь өрсөлдөгчдийнхөө дунд давуу эрхийг шударга бусаар олж авах.

Ажлаа хүлээлгэн өгснөөс хойш хоёр жилийн хугацаанд өөр байгууллагад ажил эрхлэх талаар

4.3 Ахлах ажилтнууд нь ажлын албанд ажиллаж байх хугацаандаа болон ажлаа хүлээлгэн өгснөөс хойш хоёр жилийн хугацаанд Нийтийн танхимын даргын зөвшөөрөлгүйгээр бусад байгууллагад бүтэн цагийн, хагас цагийн болон хийснээрээ цалинжих ажил эрхлэхийг хориглоно.

4.4 Ахлахаас доогуур албан тушаал хашиж буй ажилтнууд ажиллаж байх хугацаандаа болон ажлаа өгснөөс хойш хоёр жилийн хугацаанд Удирдах захирал эсхүл Газрын даргын зөвшөөрлийг урьдчилан авснаар бусад байгууллагад бүтэн цагийн, хагас цагийн эсхүл зөвлөх ажлыг эрхлэх боломжтой. Үүнд:

- Ажлын албанд ажиллаж байх хугацаандаа одоо ажиллах гэж буй байгууллагатайгаа албан ажлын харьцаатай байсан бол
- Ажлын албанд ажилласан сүүлийн хоёр жилийн хугацаанд тухайн ажилтан нь одоо ажиллах гэж буй байгууллагынхаа өрсөлдөгчдийн талаар нууцын чанартай мэдээлэлтэй танилцаж байсан бол
- Ажлын албанд ажилласан сүүлийн хоёр жилийн хугацаанд ажилтан нь албан үүргийнхээ хүрээнд одоо ажиллах гэж буй байгууллагадаа ашигтай шийдвэр болон

зөвлөгөөг өгсөн нь тухайн байгууллагад ажиллах хөшүүрэг болсон байж болзошгүй тохиолдолд тус тус удирдлагын зөвшөөрлийг авах шаардлагатай байна.

4.5 Ажлын албанаас гарснаас хойш хоёр жилийн хугацаанд тухайн ажилтан шинээр ажилд орох бүрдээ Нийтийн танхимын ажлын албаны холбогдох албан тушаалтнаас зөвшөөрөл авах шаардлагатай.

4.6 Өөр байгууллагад сэлгэн ажиллах хугацаа нь дууссаны дараа тухайн байгууллагадаа жинхлэх тохиолдолд мөн дээрх дүрмийг баримтална.

4.7 Өөр байгууллагад ажиллах зөвшөөрлийг тодорхой нөхцөлүүдэд үндэслэх буюу шууд олгоно. Тодорхой нөхцөлүүдэд үндэслэн олгох зөвшөөрөл нь тухайн ажилтны нөхцөл байдлаас шалтгаалан хоёр жил хүртэлх хугацаанд хүчинтэй байна.

4.8 Ажилтан энэ талаарх асуудлаа шийдвэр гаргах эрх бүхий албан тушаалтантай ярилцах боломжтой.

5. Улс төрийн хувьд аль нэг талыг баримтлахгүй байх

5.1 Нийтийн танхимын Ажлын албаны үндсэн үүрэг нь Нийтийн танхим, түүний хороод болон гишүүд, түүнчлэн тэдгээрийн туслах ажилтнуудад дэмжлэг үзүүлж ажиллах юм. Гишүүдэд үзүүлж буй мэдээлэл, үйлчилгээ нь улс төрийн аль нэг талыг баримтлаагүй, төвийг сахисан ба зөвлөгөө, танилцуулга нь Ажлын албаны аливаа ажилтны хувийн улс төрийн үзэл бодол агуулагдаагүй байх ёстой гэж үздэг.

5.2 Гишүүдэд зөвлөгөө өгөх үүрэгтэй ажилтан нь албан үүргээ төвийг сахисан байр сууринаас гүйцэтгэх ба энэ зарчим алдагдвал ажлын зөв чиг шугам алдагдахын зэрэгцээ энэ нь Нийтийн танхимын ажлын албаны нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлнө.

5.3 Дараах ажилтнууд төвийг сахих байр суурийг зайлшгүй мөрдөх шаардлагатай:

- Ахлах албан тушаалтнууд
- Нийтийн танхим болон түүний хороодын үйл ажиллагааг дэмжин ажиллах үүрэг бүхий, Танхимын гишүүдтэй шууд холбоотой ажилладаг ажилтнууд
- Танхимын гишүүдэд зөвлөгөө өгөх болон тэдгээрийг мэдээллээр хангах үүрэгтэй ажилтнууд.

5.4 Дээр дурдсан ажилтнууд аливаа улс төрийн үйл ажиллагаанд оролцох эрхгүй. Гэхдээ эдгээр ажилтнууд тухайн улс төрийн үйл ажиллагаа нь тэдгээрийн ажил үүрэгт төвийг сахих байр суурийг нь алдагдуулахгүй болохыг нотолсон тохиолдолд удирдах ажилтны зөвшөөрөлтэйгөөр оролцож болно.

5.7 Улс төрийн үйл ажиллагаа гэдэгт дараах зүйлс орох бөгөөд үүгээр хязгаарлагдахгүй болно:

- Улс төрийн намын байгууллагад ажиллах;
- Олон нийтийн өмнө болон нийгмийн сүлжээгээр дамжуулан улс төрийн маргааны талаар ярих;
- Улс төрийн асуудлаар хэвлэл мэдээлэл болон олон нийтийн сүлжээгээр өөрийн үзэл бодлоо илэрхийлэх; (тухайлбал, блог болон цахим мэтгэлцээн)
- Парламентад нэр дэвших; (Европын парламент орно.)
- Парламентад нэр дэвшигчийн болон улс төрийн намын өмнөөс суртал ухуулга хийх;
- Улс төрийн намаас зохион байгуулсан хурал, үйл ажиллагаанд оролцох
- Ард нийтийн санал асуулгын компанит ажилд оролцох.

5.8 Ажилтан нь аливаа улс төрийн үйл ажиллагаанд удирдлагаасаа зөвшөөрөл аван оролцоходоо ямар ч тохиолдолд Нийтийн танхимыг төлөөлж байна гэсэн ойлголт төрүүлэхээс зайлсхийх ёстой.

5.9 Хэрэв удирдах албан тушаалтан нь ажилтанд улс төрийн аливаа үйл ажиллагаанд оролцох зөвшөөрөл олгоогүй тохиолдолд ажилтан тухайн шийдвэрийн тайлбарыг авах бүрэн эрхтэй.

6. Эрүүгийн гэмт хэрэг ба ажил үүргээс гадуурх ёс зүй, зан байдал

6.1 Ажилтны ажил үүргээс гадуур биеэ авч явах байдал нь Нийтийн танхимын Ажлын албаны нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлж болохгүй.

6.2 Хэрэв Ажлын албаны ажилтан нь Цагдаагийн байгууллагаас анхааруулга, эцсийн сануулга хүлээн авсан, түүнчлэн баривчлагдсан ба батлан даалтаар гарах нь зөвшөөрөгдөөгүй, гэм буруутай нь тогтоогдсон зэрэг тохиолдлуудад удирдах албан тушаалтандаа заавал мэдэгдэх үүрэгтэй. Замын хөдөлгөөний зөрчилд энэхүү зарчмыг баримтлахгүй. Гэхдээ ажилтан замын хөдөлгөөний зөрчил гарган баривчлагдсан болон ажлын чиг үүрэгт нь автомашин жолоодох үүрэг багтсан байдаг бол удирдах албан тушаалтандаа зайлшгүй мэдэгдэх шаардлагатай. Хэрэгт холбогдсоноо удирдах албан тушаалтандаа мэдэгдээгүй тохиолдолд ажилтанд сахилгын шийтгэл ногдуулна.

6.3 Гэмт хэрэг, зөрчилд холбогдсон байдал нь тухайн ажилтныг ажлаас шууд халах нөхцөл болох ёсгүй. Удирдах албан тушаалтнууд дараах тохиолдлуудад гэмт хэрэгт холбогдсон эсхүл зөрчил гаргасан ажилтныг ажил үүргээ үргэлжлүүлэх эсэхийг шийдвэрлэнэ:

- Ажилтны хувьд ажил үүрэгтэйгээ холбоотой гэмт хэрэг болон зөрчилд холбогдвол
- Хамт ажиллагсад болон гуравдагч этгээдүүдтэй харилцах албаны харилцаанд нөлөөлж буй тохиолдолд
- Нийтийн танхимын ажлын албаны нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлж болзошгүй тохиолдолд.

7. Бэлэг, даяллага цайллага болон Авлигын эсрэг баримтлах бодлого

Нийтийн танхимын Ажлын алба нь үйл ажиллагаандаа Бэлэг сэлт, даяллага цайллагын журмыг баримтлан ажилладаг.²⁸⁹ Энэхүү журмыг Парламент, Сангийн яам болон Үндэсний Аудитын албаны шаардлагын үндсэн дээр Нэг эх үүсвэрийн зохицуулалтын алба (Single source regulations office)-наас боловсруулан төрийн болон олон нийтийн байгууллагын ажилтнуудад мөрдүүлэн ажиллуулдаг байна.

Бэлэг

Бизнесийн хамтрагчаасаа бэлэг сэлт хүлээн авах нь ажилтнуудад ашиг сонирхлын зөрчлийг үүсгэж, тэдгээрийн төвийг сахисан байр сууринаас шийдвэр гаргахад нөлөөлж болзошгүй юм. Ажилтанд бэлэг сэлт санал болгосон тохиолдолд удирдлагадаа мэдэгдэх шаардлагатай бөгөөд өндөр үнэ цэнэ бүхий бэлэгнээс татгалзах нь зүйтэй. Ямар бэлэг хүлээн авах, ямрыг болохгүй зэрэг хатуу дүрэм тогтоох боломжгүй тул бэлэг хүлээн авахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд дараах ерөнхий зарчмыг баримтлах нь зүйтэй. Үүнд:

- Бэлэг нь нэрлэсэн үнэтэй байх ёстой. Аль нэг байгууллага эсхүл хувь хүнээс хүлээн авсан бэлэг нь 12 сарын хугацаанд 200 фунт стерлингээс давж болохгүй бөгөөд нэг бэлэгний үнэ 50 фунт стерлингээс хэтэрч болохгүй байна.
- Бэлгийг зохих үндэслэлтэй өгөх нь зүйтэй.
- Бэлгийг тохиромжтой цагт өгөх нь зүйтэй. (Тухайлбал, ямарваа нэг дүгнэлт, шийдвэр гаргахаас өмнө болон гэрээ байгуулахын өмнө тохиромжгүй болно.)
- Бэлэг нь нэг удаагийн буюу тогтмол бус байх шаардлагатай (хувь хүний орлогын албан татварын мэдүүлгээр тогтмол орлогын эх үүсвэрт тооцогдож болохгүй).
- Хүлээн авсан болон татгалзсан бэлгийн талаарх дэлгэрэнгүй бүртгэлийг Бэлэг сэлт болон даяллага цайллагын бүртгэлд бүртгүүлэх шаардлагатай.

²⁸⁹ <https://www.gov.uk/government/publications/ssro-gifts-and-hospitality-policy/gifts-and-hospitality-policy>

Онцгой тохиолдол

Бэлэг хүлээн авах зайлшгүй тохиолдол гарах ба, тухайлбал, гадаадын хүндэт зочны бэлэглэсэн бэлэг, дурсгалын зүйлээс татгалзах нь эвгүй бөгөөд бүдүүлэг хэрэгт тооцогдоно. Энэ тохиолдолд бэлгийг санал болгосон даруйд удирдах ажилтны зөвшөөрлийг авах нь зүйтэй.

Хүлээн авсан бэлгийг хэрхэх талаар

Ажилтны хүлээн авсан бэлгийг цаашид хэрхэхийг удирдах ажилтан шийдвэрлэнэ. Бэлгийг буяны байгууллагад хандивлах, номын санд шилжүүлэх, ажлын байрандаа байршуулах зэргээр шийдэж болох бөгөөд бэлгийг хүлээн авсан ажилтанд хадгалуулахаар шийдвэрлэсэн тохиолдолд байгууллагын нэр хүндэд учирч болох эрсдэлийг тооцох нь зүйтэй. Ямар ч тохиолдолд ажилтан хүлээн авсан бэлгээ мөнгө олох зорилгоор зарж борлуулахыг хориглоно.

Бэлэг бэлэглэх

Гадаадын айлчин, гийчинд удирдах ажилтны зөвшөөрөлтэйгөөр бэлэг, дурсгалын зүйл бэлэглэнэ. Нөхцөл байдлаас шалтгаалан, үнэ цэнэтэй бэлэг, дурсгалын зүйлийг Сангийн яамны зөвшөөрөлтэйгөөр бэлэглэнэ. Бэлэглэхээр зэхсэн бэлэг нь үнийн хувьд зохих түвшинд байх шаардлагатай бөгөөд ажилтны хүлээн авсан бэлэгний үнээс хэтрэхгүй байх ёстой. Өндөр үнэ бүхий, тухайлбал, 100.000 фунт стерлингээс дээш үнэтэй бэлгийг Сангийн яаманд зайлшгүй мэдэгдэн, зөвшөөрөл авна. Бэлэглэсэн бэлэг, дурсгалын зүйлээ мөн бүртгэлд бүртгүүлнэ.

Дайллага цайллага

Ажилтнууд дайллага, цайллага зэрэг ёс зүйн зөрчилд тооцогдохоор аливаа төрлийн харьцааг ажил үүргийн харилцаатай түншээсээ хүлээн авахыг хориглоно. Дайллага, цайллагын санал хүлээн авсан тохиолдолд удирдах албан тушаалтандаа мэдэгдэх үүрэгтэй. Тухайлбал, үдийн болон оройн зоогны төлбөр, спортын болон бусад арга хэмжээний тасалбар зэрэг нь үүнд багтана. Харин албаны зоог, хамтран ажиллагч байгууллагуудын жил бүрийн уулзалт зэрэгт оролцох боломжтой. Ажилтан энэхүү үйл ажиллагааны талаар бүртгэлд бүртгүүлэх шаардлагатай. Албаны зоогт согтууруулах ундаа хэрэглэхийг хатуу хориглоно.

Авлигын эсрэг баримтлах бодлого²⁹⁰

Авлигыг санал болгох, амлах, өгөх, шаардах, хүлээн зөвшөөрөх, хүлээн авах зэрэг нь хууль бус юм. Албан байгууллагууд “Авлигын тухай” 2010 оны хуультай нийцүүлэн Авлига, хээл хахуулийн эсрэг баримтлах дүрмээ боловсруулан, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажиллах нь зүйтэй. Дүрэмд дараах зүйлсийг тусгах шаардлагатай:

- Авлигын эрсдэлийг бууруулах, хянах арга хэмжээ;
- Бэлэг болон дайллага, цайллага, хандивын санал хүлээн авах журам;
- Гэрээ байгуулах гэх мэт үйл ажиллагаагаа хэрхэн явуулах талаар удирдамж, заавар;
- Ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх, таслан зогсоох талаар дүрэм, журам зэрэг болно.

8. Хэвлэн нийтлэх, үг хэлэх болон ТВ-ийн нэвтрүүлэгт оролцох

8.1 Хэрэв ажилтан нь өөрийн албан үүрэгтэй холбоотой асуудлаар өгүүлэл эсхүл ном хэвлэн нийтлүүлэх, үг хэлэх, радио болон телевизийн нэвтрүүлэгт оролцохоор болсон тохиолдолд нэгжийн удирдлагаасаа зөвшөөрөл авах ёстой. Түүнчлэн улс төрийн асуудал, засгийн газар, намын бодлогын асуудлыг хамарсан судалгааны ажил болон санал асуулгад албан үүргийнхээ хүрээнд оролцсон тохиолдолд (нэр, ажил, албан тушаалаа тавилгүй оролцсон ч) ч мөн адил

²⁹⁰<https://www.gov.uk/anti-bribery-policy#:~:text=It%20is%20illegal%20to%20offer,might%20be%20exposed%20to%20bribery>

нэгжийн удирдлагадаа мэдэгдэх шаардлагатай.

8.2 Нийтийн танхимын хорооны ажилтны эрх, үүргийн хүрээнд илтгэл тавих, нийтлэл бичих эсхүл хурал семинарт оролцсоны төлбөрийг хүлээн авахын өмнө нэгжийн удирдлагатайгаа зөвлөлдөх ёстой.

8.3 Ажлаас гадуур телевизийн нэвтрүүлэгт оролцох болон хэвлэл мэдээлэлд нийтлэгдэж болзошгүй бусад арга хэмжээнд оролцохдоо Нийтийн танхимын нэр хүндэд сөрөг нөлөө үзүүлэхээс зайлсхийх хэрэгтэй.

9. Хэвлэл мэдээлэлтэй харилцах

9.1 Ажилтан нь удирдах албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр өөрийн ажил үүрэгт хамааралтай асуудлаар хэвлэл мэдээлэлд ярилцлага өгөхийг хориглоно. Хэрэв аливаа хэвлэл мэдээллийн байгууллагаас ажилтантай холбогдон мэдээлэл авахыг хүсвэл тухайн хэвлэл мэдээллийн байгууллагын талаарх мэдээллийг авч Хэвлэл мэдээллийн албанд дамжуулах үүрэгтэй.

10. Байгууллагын өмч, байгууллагын тоног төхөөрөмж болон хангамж

10.1 Ажилтан нь гар утас, компьютер зэрэг байгууллагын өмч, тоног төхөөрөмжийг эвдрэхээс сэргийлж, аюулгүй байдлыг ханган ажиллах шаардлагатай. Байгууллагын өмч, тоног төхөөрөмжид санаатайгаар болон санамсаргүйгээр эвдрэл гэмтэл учруулсан тохиолдолд ажилтан сахилгын шийтгэл хүлээж болзошгүй. Аливаа эвдрэл гэмтлийг нэгжийн удирдлагад нэн даруй мэдэгдэх шаардлагатай. Ажлын байран дээр хулгайн хэрэг гарсан гэж сэжиглэж буй тохиолдолд хамгаалалтын албанд мэдэгдэх шаардлагатай.

10.2 Хэрэв байгууллагын бичиг баримт болон мэдээллийг хадгалсан тоног төхөөрөмж алдагдсан тохиолдолд нэгжийн удирдлагадаа мэдэгдэж, мэдээлэл болон тоног төхөөрөмжийн хуудсыг яаралтай бөглөж өгөх шаардлагатай.

10.3 Албаны бичиг хэргийн хангамжийг зөвхөн Нийтийн танхимын үйл ажиллагаанд ашиглах ба бусад зорилгоор ашигласан тохиолдолд ажилтанд сахилгын шийтгэл ногдуулна.

12. Хувийн санхүүгийн асуудал

12.1 Албан хэрэгцээнд хувь хүнээс мөнгө зээлэх болон зээлдүүлэхийг хориглоно.

12.2 Тухайн ажилтны хувийн санхүүгийн асуудал нь ажил үүрэгт нь сөргөөр нөлөөлж болзошгүй тохиолдолд нэгжийн удирдлагадаа мэдэгдэх нь зүйтэй. Ингэснээр нэгжийн удирдлага нь уг асуудлыг Хүний нөөцийн албанд мэдэгдэн Ажилтанд тусламж, дэмжлэг үзүүлэх хөтөлбөр (Employee Assistance Programme)-т хамруулах боломжтой.

12.3 Хэрэв ажилтан өөрөө хүсвэл Ажилтанд тусламж, дэмжлэг үзүүлэх хөтөлбөрөөс тухайн ажилтныг санхүүгийн хүндрэлээс гарахад туслах зорилгоор нууцаар зөвлөгөө өгөх боломжтой.

13. Албан ажилтай холбоотой аливаа асуудалд холбогдоход хууль зүйн зөвлөгөө, тусламж авах

13.1 Хэрэв ажилтны хийж гүйцэтгэсэн ажил нь хууль зүйн хувьд буруутайд тооцогдвол тухайн ажилтан нэн даруй Спикерийн Зөвлөх алба (Office of Speaker's Counsel)-нд хандан зөвлөгөө авах боломжтой.

13.2 Ажилтны албан үүргээ гүйцэтгэх хугацаанд гаргасан хохирлын дагуу ажилтанд хэрэг үүсгэж шүүхэд өгсөн тохиолдолд түүнд байгууллагаас хууль зүйн тусламж үзүүлж, төлөөлөгч томилон ажиллуулна. Дараах тохиолдолд хууль зүйн тусламж, зөвлөгөө үзүүлэхгүй:

- Ажилтан өөрийн албан тушаалын эрхийг хэтрүүлсэн тохиолдолд
- Спикерийн Зөвлөх албанаас зөвшөөрсөн нөхцөлийн дагуу өмгөөлөгчийг албан үүргээ гүйцэтгэхэд саад учруулсан тохиолдолд.

13.3 Хэрэв сахилгын зөрчил гаргаж, байгууллагад хохирол учруулсан нь тогтоогдвол ажилтан хохирлыг барагдуулах шаардлагатай.

14. Зураг авах болон бичлэг хийх

14.1 Парламентын байранд аливаа хүний зөвшөөрөлгүйгээр зургийг нь авах, дуут болон дүрс бичлэг хийхийг хориглоно. Аливаа үйл ажиллагаа, арга хэмжээний үеэр зураг авах болон бичлэг хийх шаардлагатай тохиолдолд тухайн арга хэмжээ хаана явагдаж байгаагаас шалтгаалан холбогдох албаны удирдлагаас зөвшөөрөл авна.

14.2 Зөвшөөрөлгүйгээр авсан зураг, дуут болон дүрс бичлэгийг зарах борлуулах, олон нийтэд цацах болон дамжуулсан тохиолдолд тухайн этгээдэд холбогдох байгууллагаас шийтгэл ногдуулах ба цаашид парламентын байр руу нэвтрэх эрхийг нь хасч болно.

Гарын авлагын 5-р хэсэг 19-р бүлэг: ***“Зүй бус үйлдэл, ёс зүйн зөрчлийг илчлэх, ажил дээрх шударга бус байдал ба ёс суртахууны хямрал”***

Буруу, зүй бус үйлдлийг илчлэх

Нийтийн танхимын Ажлын алба нь мэргэжлийн өндөр ур чадвар, үнэнч шударга байдлыг эрхэмлэн ажиллахыг зорьдог. Ажлын алба нь Нийтийн танхим, түүний хороод болон гишүүд, олон нийтэд шударга, төвийг сахисан байр сууринаас үйлчилгээ үзүүлдэг. Ажлын алба нь дарга, удирдлага, ажилтнууд, ханган нийлүүлэгчид үйлдсэн эсэхээс үл хамааран зүй бус үйлдэлтэй нухацтайгаар тэмцэх болно.

Баримтлах зарчим

- Хүн бүр ажил дээрээ зүй бус үйлдлээс сэргийлэх, түүнийг арилгахын ач холбогдлыг мэдэх нь чухал юм. Ажилтан зүй бус үйлдлийн талаар мэдсэн бол заавал мэдээлэх, цаашид сонор сэрэмжтэй байх шаардлагатай.
- Хууль ёсны дагуу зүй бус үйлдлийг илчлэх шаардлагатай ч эрх бүхий албан тушаалтны зүгээс үүнийг нуун дарагдуулахыг шаардах тохиолдол ч гарч болзошгүй юм. Ингэсэн тохиолдолд ажилтан чимээгүй өнгөрч болохгүй бөгөөд санаа зовоож буй асуудлыг илчлэх нь зүйтэй.
- Ажилтны мэдээллийн дагуу хөндөгдсөн аливаа асуудлыг зохих журмаар нь тууштай, шударгаар, мэргэжлийн твшинд шалгаж нягтлан, үр дүнг асуудлын талаар мэдээлсэн ажилтанд эргээд мэдээлнэ.
- Хууль ёсны дагуу зүй бус үйлдлийн талаар мэдээлсэн ажилтныг ямар нэг байдлаар хохироосон болон шударга бус хандсан тохиолдолд тухайн этгээдэд сахилгын шийтгэл ногдуулна.
- Санаатайгаар хуурамч зүйл мэдүүлэх нь сахилгын зөрчилд тооцогдоно.
- Санаа зовоож буй зүй бус асуудлын талаар мэдээлэхээр шийдсэн бол зөвлөгөө, дэмжлэг авах боломжтой бөгөөд энэхүү асуудлыг шийдвэрлэх үйл явцын туршид дэмжлэг, тусалцаа авах боломжтой.

Дээрх зарчмыг баримталснаар ажлын байран дээр гарах зүй бус үйлдэл, ёс зүйн зөрчлүүдтэй тэмцэхэд дөхөм болно. Зүй бус үйлдэлд дараах зүйлс орно:

- Гэмт хэргийн шинжтэй үйл ажиллагаа, тухайлбал, залилан мэхлэх, авлига, хээл хахууль авах болон сүрдүүлэх;
- Ажил, албан тушаалаа буруугаар ашиглах;
- Хуулиар хүлээсэн үүргээ биелүүлэхгүй байх;
- Зориудаар мэдээллийг гуйвуулах, мушгих;
- Нэг хүн буюу хэсэг бүлэг хүмүүс, олон нийтийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг эрсдэлд оруулах;

- Байгаль орчинд хор хохирол учруулах;
- Аливаа этгээд дээрх зүйлсийг нуун дарагдуулах санаатай оролдлого хийх зэрэг.

Хэрэв ажилтан Нийтийн танхимын гишүүний зүй бус үйлдлийн талаар мэдээлэх бол Парламентын стандартын комиссарт хандана. Ажилтан эхлээд байгууллага дотор ноцтой асуудал гарсныг сайтар нягталсны үндсэн дээр мэдээлэх нь зүйтэй бөгөөд мэдээллийн дагуу нухацтай, бүрэн гүйцэд шалгалт хийнэ.

Буруу ташаа мэдээлэл өгөх

Хэрэв шалгалтын үеэр болон шалгалт хийгдсэний дараа ажилтан хувийн ашиг сонирхлын үүднээс хэн нэгнийг санаатайгаар хорлох зорилготой буруу ташаа мэдээлэл өгсөн нь нотлогдвол энэ нь тухайн ажилтанд сахилгын шийтгэл ногдуулах үндэслэл болно.

2.3. НИДЕРЛАНДЫН ХААНТ УЛС

Ардчилсан Үндсэн хуульт хаант засаглалтай. Гүйцэтгэх эрх мэдлийг хаан болон Сайд нарын зөвлөл хэрэгжүүлдэг. Парламент нь дээд, доод хоёр танхимаас бүрдэнэ. Парламентын гишүүд болон хоёр танхимын төрийн албан хаагчид нийтлэг нэг ёс зүйн дүрэм үйлчилдэг. Үүнээс парламентын ажилтнуудын шударга байдлын дүрмийн агуулгыг тоймлон оруулав.

Парламентын ажилтнуудын шударга байдлын дүрэм

(Integrity²⁹¹ Code for parliamentary staff)

Парламентын ажилтны эрх зүйн байдлын талаар тодорхой хуулийн заалтыг дагаж мөрдөнө. Олон зохицуулалт нь засгийн газрын төрийн албан хаагчдад хамааралтай дүрэм, журамтай төстэй байдаг. Гэсэн хэдий ч хоёр танхимын парламентын ажилтнуудад зориулсан шударга байдлын дүрэмтэй.

Үнэнч шударга байдал

Парламентын албан хаагчид нь нийтийн ашиг сонирхлыг төлөөлдөг тул олон нийтийн зүгээс төрийн албан хаагчид ялгаварлан гадуурхдаггүй, нэг талыг баримталдаггүй гэдэгт итгэлтэй байх ёстой. Парламентын албан хаагчид үнэнч шударга, хараат бус байх ёстой бөгөөд үүрэг даалгавар гүйцэтгэхдээ дээрх чанаруудыг баримтлах ёстой. Үүрэг даалгавар, үйл ажиллагааг бодит баримтад суурилсан шийдвэрт үндэслэн гүйцэтгэх ёстой. Хараат байдал, нэг талыг баримтлах эсвэл ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх хэрэгтэй. Парламентын ашиг сонирхолд хувийн ашиг сонирхол саад болох нөхцөл байдлаас зайлсхийх хэрэгтэй.

Найдвартай байдал

Найдвартай байдал гэдэг нь амлалтууд нь биелнэ гэдэгт итгэлтэй байх ёстой гэсэн үг юм. Парламентын албан хаагчид нь найдвартай, итгэлтэй байх ёстой. Үүрэг даалгавар, ажлын гүйцэтгэлтэй холбоотой хүлээлт, шаардлагыг төөрөгдүүлж болохгүй. Зан байдал нь ажлын үр дүнтэй холбоотой бөгөөд энэ нь парламентын найдвартай байдал болон тухайн байгууллагын итгэлтэй холбоотой юм. Энэ итгэл нь төрийн албан хаагчдын найдвартай байдлаас мөн хамаарна.

Тусламж үйлчилгээ

Парламентын төрийн албан хаагч (civil servant) чиг үүргийнхээ дагуу өөрт байгаа мэдээлэлд анхааралтай хандах ёстой. Энэхүү мэдээллийг зөвхөн өгөгдсөн зорилгоор л ашиглаж болох бөгөөд мэдээллийн мөн чанарт анхаарч байх хэрэгтэй. (жишээлбэл, улс төрийн хувьд эмзэг, хувийн нууц болон нууцлалтай холбоотой) Парламентын гишүүд, иргэд, бусад байгууллага,

²⁹¹ Integrity is a concept of consistency of actions, values, methods, measures, principles, expectations, and outcomes.

хамтран ажиллагсдын өгсөн мэдээлэлд анхааралтай хандаж мэдээллийг нь задруулахгүй, олж авсан зорилгоос өөрөөр ашиглахгүй гэдэгт мэдээлэл өгөгч итгэлтэй байх ёстой. Мөн бүхий л шийдвэрийг холбогдох бүх талыг нарийвчлан авч үзэж, албан ёсны чадамж (нөөц) зөв зохистой, анхааралтай ашиглах хэрэгтэй. Тоног төхөөрөмж, албан ажлын хэрэгсэл, тээврийн хэрэгсэл ашиглах болон дотоод сүлжээ, утас, цахим шуудан ашиглахдаа зохих ёсоор ашиглах хэрэгтэй. Техник, тоног төхөөрөмжийг зөвхөн зориулалтын дагуу ашиглах ёстой. Санхүүгийн эх үүсвэрийг эдийн засгийн хувьд ашигтай, зөвхөн хууль ёсны зорилгоор ашиглах ёстой.

Үйлчилгээ, хүндлэлтэй хандах

Парламентын төрийн албан хаагч (civil servant) нь бүх гишүүд болон парламентын зочдод үйлчилдэг. Энэ нь тодорхой үйлчлүүлэгч, үйлчилгээний чиг баримжаа шаарддаг. “Таны үйлчилгээ” гэдэг нь шаардлагатай зүйлсийг хийхэд бэлэн гэсэн утгатай юм. Хамтран ажиллагсад болон зочид нь эерэг, зөв үйлчилгээ үзүүлдэг ажлын эерэг уур амьсгал бүрдүүлэхэд хувь нэмрээ оруулах шаардлагатай.

Үнэт зүйлсийн түлхүүр үгс: хүндэтгэл, ёс зүй, хамтын чиг баримжаа, үйлчлүүлэгчид үзүүлэх үйлчилгээ, ялгаварлан гадуурхахаас урьдчилан сэргийлэх. Хүндэтгэлтэй үйлчилгээ нь зөвхөн хүмүүст төдийгүй материаллаг орчинд чиглэгдэнэ.

Хүндэтгэлтэй үйлчилгээний нэг элемент нь ялгаварлан гадуурхахаас зайлсхийх юм. Хууль зүйн гүн үндэс суурьтай энэхүү үнэт зүйл нь ялгаварлан гадуурхлын аливаа хэлбэрээс зайлсхийх ёстой бөгөөд ийм тохиолдол гарахаас урьдчилан сэргийлэх хэрэгтэй гэсэн үг юм.

Тодорхой дүрэм, журам, тусламж

Зохисгүй зан авираас урьдчилан сэргийлэх

Парламентын төрийн албан хаагчид нь аюулгүй, таатай орчинд ажиллах эрхтэй. Тааламжтай хамтын ажиллагаа нь хамт олон бие биенээ хүндэтгэхийг шаарддаг. Дүрэмд шашин шүтлэг, итгэл үнэмшил, улс төрийн үзэл бодол, арьсны өнгө, хүйс болон бусад хувийн шинж чанараар нь ялгаварлан гадуурхахгүй байх талаар нарийвчлан зохицуулсан байдаг. Бэлгийн дарамтыг хувь хүний шударга байдлыг доромжилж, үл хүндэтгэж байгаагийн илэрхийлэл гэж үздэг.

Бэлэг сэлт

Дүрэмд хамгийн ихдээ 45 еврогийн бэлэг хүлээн авахыг зөвшөөрдөг.

Туслах үйл ажиллагаа

Парламентын төрийн албан хаагчид зарчмын хувьд үндсэн ажлынхаа хажуугаар туслах үйл ажиллагаа явуулж болно. Туслах үйл ажиллагааны үр дүнд ашиг сонирхлын зөрчил үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх хэрэгтэй. Иймд тодорхой туслах үйлчилгээг хориглодог бөгөөд зармыг нь зөвшөөрөл авах болон мэдээлэх ёстой байдаг.

Санхүүгийн ашиг сонирхол ба үнэт цаасны гүйлгээ

Ашиг сонирхлын зөрчил болон үнэт цаасны гүйлгээний талаарх мэдээллийг зүй бусаар ашиглахаас зайлсхийхэд чиглэгддэг.

Цахим шуудан, дотоод сүлжээ болон интернет

Дүрмийн хавсралтад цахим шуудан, дотоод сүлжээ болон интернет ашиглахтай холбоотой харилцааг зохицуулсан. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд саад учруулахгүй, ажлын гүйцэтгэлд нөлөөлөхгүй тохиолдолд дээрх системийг хувийн хязгаарлагдмал хэлбэрээр ашиглахыг зөвшөөрнө.

Олон нийтийн сүлжээ

Дүрмүүд нь албан үүргээ хэрэгжүүлэх хүрээнд олон нийтийн сүлжээ ашиглах болон хувийн үйл ажиллагаанд тодорхой зааглахад чиглэгддэг.

Байгууллагад эргэж ажиллах

Шударга бус өрсөлдөөн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхийн тулд парламентын гишүүн байсан төрийн албан хаагчийг чөлөөлөгдсөнөөс хойш хоёр жилийн дотор дахин ажилд авахыг хориглоно.

Парламентын гишүүнтэй холбоо барих

Дүрэмд парламентын гишүүнтэй харилцах ёс зүй, парламентын гишүүнээс олж авсан мэдээллийг салангид ашиглах, улс төрийн хувьд төвийг сахих, нууцыг хадгалах талаар нарийвчлан зохицуулсан.

Шүгэл үлээгчийг хамгаалах

Хууль зөрчсөн, хууль зөрчсөн гэх таамаглалыг шударгаар мэдээлдэг төрийн албан хаагчийг тэдний мэдэгдлийн үр дүнд сөрөг үр дагавар гарч болзошгүй тул хамгаалалтад авдаг.

Сахилга хариуцлага

Хэрэв ажилтан дүрмийг зөрчсөн, эсхүл шударгаар ажиллаагүй, ажил үүргээ хойшлуулсан гэм буруутай бол түүнд сахилгын шийтгэл ногдуулж болно. Хариуцлагын арга хэмжээ авахад эрүүгийн болон захиргааны хуулийн суурь хэм хэмжээ үйлчилнэ.

Парламентын хоёр танхимын парламентын ажилтнууд нь шударга ёсны ёс зүйн хэм хэмжээнд байхгүй асуудлыг байгууллагын үнэт зүйл, хэм хэмжээ, үзэл санаанд нийцүүлэн бие даан хариуцлагатай шийдвэрлэх чадвартай байх хэрэгтэй.

2.4. БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛС

БНСУ-ын төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн харилцааг Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн тухай хууль болон ёс зүйн дүрмээр зохицуулдаг. Төрийн албаны ёс зүйн дүрэм нь ҮА төрийн албан хаагчдад хамаарахгүй бөгөөд ҮА төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмээр зохицуулдаг.

Төрийн албаны ёс зүйн тухай хуулиар төрийн албан хаагчид, тэдгээрийн хамаарал бүхий этгээдүүд эд хөрөнгө, хувьцаа, бэлэг мэдүүлэх, тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдын хөдөлмөр эрхлэлтэд тавих хязгаарлалт, тэдгээрт хяналт тавих Төрийн албаны ёс зүйн хороо (ТАЁЗХ) хариуцдаг. Хуульд заасны дагуу ТАЁЗХ байгуулах байгууллагуудыг заасан бөгөөд Үндэсний Ассамблей байгуулах эрхтэй. Үндэсний Ассамблей дахь ТАЁЗХ нь Үндэсний Ассамблейн гишүүд, Үндэсний Ассамблейн харьяанд байдаг төрийн албан хаагчид болон тус байгууллагаас тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдын асуудлыг хариуцдаг.

Үндэсний Ассамблейн төрийн (нийтийн) Албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм

(Үндэсний Ассамблейн журам 2017 он)

Албан бус орчуулга

Бүлэг 1. Нийтлэг үндэслэл

1 дүгээр зүйл. Зорилго

Авлигын эсрэг, иргэний эрхийн хороо байгуулах, ажиллуулах тухай хуулийн 8 дугаар зүйл²⁹²д заасны дагуу Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн баримтлах ёстой зүйлсийг

²⁹² Төрийн албан хаагчдын дагаж мөрдөх ёс зүйн дүрмийг холбогдох байгууллагуудын дотоод дүрэм, журмаар тогтооно.

тодорхойлоход оршино.

2 дугаар зүйл. Нэр томъёо

Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

1. “Ажил, үүрэгтэй холбоотой хүн” гэж Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн ажил үүрэгтэй холбоотой дор дурдсан зүйлийн аль нэгэнд хамаарах хувь хүн эсвэл байгууллагыг хэлнэ.

А. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн харьяалах ажил үүрэг болон холбогдох арга хэмжээ авахыг шаардах эрх бүхий хувь хүн, байгууллага;

Б. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн харьяалах ажил үүргийг хэрэгжүүлэх болон хэрэгжүүлээгүйн улмаас шууд ашиг олох эсвэл хохирол учрах хувь хүн, байгууллага;

В. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэх ажил үүрэгт нөлөөлөх ашиг сонирхол бүхий хувь хүн, байгууллага;

Г. ҮА Тамгын газар, ҮА номын сан, ҮА төсвийн алба болон ҮА судалгааны алба (цаашид “харьяа байгууллага” гэх)-тай гэрээ байгуулсан болон гэрээ байгуулах гэж буй хувь хүн, байгууллага.

2. “Ажил үүрэгтэй холбоотой төрийн албан хаагч” гэж Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн ажил үүргийг гүйцэтгэхтэй холбогдуулан ашиг хүртэх, хохирол шууд учрах бусад албан хаагч.

3. “Мөнгө, эд зүйл” гэж дараах зүйлсийн аль нэгийг ойлгоно.

А. Мөнгө, үнэт цаас, үл хөдлөх хөрөнгө, бараа, буудлын эрхийн бичиг, гишүүнчлэлийн эрхийн бичиг, элсэлтийн эрхийн бичиг, хөнгөлөлтийн эрхийн бичиг, урилга, онгоцны тийз, үл хөдлөх хөрөнгө ашиглах эрх зэрэг ашиг хүртэх;

Б. хоол хүнс, согтууруулах ундаа, гольф зэрэг дайллага цайллага эсвэл тээврийн хэрэгсэл, орон байрны ая тухтай байдлыг хангах;

В. өр чөлөөлөх, ажлын санал, концессийн эрх өгөх зэрэг эдийн засгийн бусад биет ба биет бус ашиг тус.

4. “Харьяа байгууллагын дарга” гэж ҮА Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, ҮА номын сангийн дарга, ҮА төсвийн албаны дарга болон ҮА судалгааны албаны даргыг ойлгоно.

2 дугаар бүлэг. Албан үүргээ шударгаар гүйцэтгэх

3 дугаар зүйл. Хууль бус үүрэг даалгавар өгөх

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч нь удирдлагаас хууль бус үүрэг даалгавар өгсөн тохиолдолд уг зааврыг дагаж мөрдөхгүй бөгөөд энэ дүрмийг дагаж мөрдөх асуудлыг хариуцсан дээд албан тушаалтан (цаашид “ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан” гэх)-аас зөвлөгөө авч болно.

2.(1) дэх хэсэгт заасны дагуу зааврыг дагаж мөрдөөгүй ч ижил зааврыг давтан өгвөл ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтнаас даруй зөвлөгөө авна.

3.(1) болон (2) дахь хэсэгт заасны дагуу зөвлөлдөх хүсэлт хүлээн авсан ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан зааврын агуулгыг хянаж зааврыг цуцлах, өөрчлөх, шаардлагатай гэж үзвэл энэ тухай харьяа байгууллагын даргад мэдэгдэнэ. Энэ тохиолдолд ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан холбогдох удирдах албан тушаалтанд зааврын талаар тайлбарлах боломж олгоно.

4. Ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан хууль бус үүрэг даалгаврыг шалгах явцад холбогдох албан тушаалтан хууль бус заавраа цуцалсан, өөрчилсөн бол харьяа байгууллагын даргад тайлагнахгүй байж болно.

5.(3) дахь хэсэгт заасны дагуу тайлан хүлээн авсан харьяа байгууллагын дарга шаардлагатай гэж үзвэл зааврыг цуцлах, өөрчлөх зэрэг зохих арга хэмжээ авна. Энэ тохиолдолд (1) дэх хэсэгт заасны дагуу хууль бус үүрэг даалгавар өгсөн зааврыг биелүүлээгүй ч гэсэн нэг зааврыг давтан өгсөн удирдах албан тушаалтанд сахилгын шийтгэл зэрэг шаардлагатай арга хэмжээг авч болно.

4 дүгээр зүйл. Ашиг сонирхол бүхий ажил үүргээс татгалзах

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч өөрийн хэрэгжүүлэх ажил үүрэг дараах дэд хэсгийн аль нэгэнд хамаарах бол тэрхүү ажил үүргийг гүйцэтгэхээс татгалзах эсэх талаар шууд удирдах албан тушаалтан эсхүл ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтантай зөвлөлдсөний дараа шийдвэрлэнэ. Гэхдээ Үндэсний Ассамблейн Ерөнхий нарийн бичгийн даргын өгсөн албан үүргийг хэрэгжүүлэхэд нөлөөлөхгүй гэж үзсэн тохиолдолд хамаарахгүй.

1. өөрийн болон өөрийн удам угсаа, эхнэр, нөхрийн санхүүгийн ашиг сонирхолтой шууд хамааралтай тохиолдолд

2.(4) дүгээр зэрэглэлийн төрөл садан (иргэний хуулийн 767 дугаар зүйлд зааснаар төрөл садны хамааралтай)-ы албан үүрэгтэй холбоотой тохиолдолд

3. 2 жилийн хугацаанд ажилласан байгууллага эсхүл байгууллагын төлөөлөгч нь түүний албан үүрэгтэй холбоотой тохиолдолд

4. ҮА Ерөнхий нарийн бичгийн дарга тухайн албан үүргийг гүйцэтгэхэд хүндрэлтэй харилцаа байгааг тогтоосон бусад тохиолдолд

2. (1) дэх хэсэгт заасны дагуу зөвлөлдөх хүсэлт хүлээн авсан шууд удирдах албан тушаалтан эсхүл ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч тэрхүү албан үүргийг үргэлжлүүлэн гүйцэтгэх нь зохисгүй болох нь тогтоогдвол харьяа байгууллагын даргад тайлагнана. Гэсэн хэдий ч, шууд удирдах албан тушаалтан нь бүрэн эрхийнхээ хүрээнд Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн албан үүргийг түр хугацаанд өөрчлөх боломжтой бол албан үүргийг нь өөрчилж, харьяа байгууллагын даргад тайлагнахгүй байж болно.

3.(2) дахь хэсэгт заасны дагуу тайлан хүлээн авсан харьяа байгууллагын дарга ажил үүргээ шударгаар хэрэгжүүлэх боломжийг бүрдүүлж хүн хүчээ дахин хуваарилах зэрэг шаардлагатай арга хэмжээг авна.

5 дугаар зүйл. Давуу эрх олгох

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч албан үүргээ хэрэгжүүлэхдээ нутгархаг, цусан холбоо, сургууль, шашны холбоо зэрэг тодорхой хүнд ямар нэгэн шалтгаанаар давуу эрх олгох, ялгаварлан гадуурхах ёсгүй.

6 дугаар зүйл. Төсвийг зориулалтын бусаар ашиглахыг хориглох

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч томилолтын зардал, үл ажиллагаа сурталчлах төсвийг зориулалтын бусаар ашиглаж харьяа байгууллагад хохирол учруулж болохгүй.

7 дугаар зүйл. Улс төрчийн тавьсан үндэслэлгүй шаардлагыг шийдвэрлэх

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч улс төрийн албан тушаалтан, улс төрийн намаас үүргээ шударга бусаар гүйцэтгэхийг албадсан тохиолдолд харьяа байгууллагын даргад мэдэгдэх, эсхүл ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтантай зөвлөлдсөний дараа арга хэмжээ авна.

2.(1) дэх хэсэгт заасны дагуу тайлан хүлээн авсан харьяа байгууллагын дарга эсхүл ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан холбогдох Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч үүргээ шударгаар гүйцэтгэх боломжийг бүрдүүлж зохих арга хэмжээ авна.

8 дугаар зүйл. Хүний нөөцийн томилгоонд оролцохыг хориглох

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч түүнийг томилох, албан тушаал дэвшүүлэх,

шилжүүлэх зэрэг хүний нөөцийн томилгоонд зүй бусаар нөлөөлөх зорилгоор боловсон хүчний асуудал хариуцсан хүнээр хүсэлт (тодорхойлолт) гаргуулахыг хориглоно.

2. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч албан тушаалаа ашиглан бусад төрийн албан хаагчийн томилгоо, албан тушаал дэвшүүлэх, шилжүүлэх зэрэг боловсон хүчний томилгооны асуудалд хууль бусаар оролцохыг хориглоно.

3 дугаар бүлэг. Хууль бус ашиг авахыг хориглох

9 дүгээр зүйл. Эрх мэдлээ урвуулан ашиглахыг хориглох

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч албан тушаалаа шударга бус давуу тал олж авах зорилгоор ашиглахыг хориглоно.

10 дугаар зүйл. Албан тушаалаа хувийн зорилгоор ашиглахыг хориглох

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч албан тушаалын нэр хүндийг хувийн ашиг олох зорилгоор харьяалах байгууллагын нэр, албан тушаалыг зарлах, мэдэгдэх зэргээр ашиглахыг хориглоно.

11 дүгээр зүйл. Тусламж, хүсэлт гаргахыг хориглох

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч өөрийн болон бусдын шударга бус ашиг сонирхлын үүднээс бусад төрийн албан хаагчийн ажил үүргийг алдагдуулж тусламж, хүсэлт гаргахыг хориглоно.

2. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч албан үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотойгоор өөрийн болон бусдын ашиг сонирхлын үүднээс албан үүрэгтэй холбоотой этгээдийг бусад этгээдтэй танилцуулахыг хориглоно.

12 дугаар. Албан үүрэгтэй холбоотой мэдээллийг ашиглахыг хориглох

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа олж авсан мэдээллээ ашиглаж үнэт цаас, үл хөдлөх хөрөнгөтэй холбоотой арилжаа хийх эсвэл хөрөнгө оруулах, бусдад ийм мэдээлэл өгөх замаар үнэт цаасны гүйлгээ, хөрөнгө оруулалтын үйл ажиллагаанд оролцохыг хориглоно.

13 дугаар зүйл. Улсын хөрөнгийг ашиглах, ашиг олохыг хориглох

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч нь нийтийн тээврийн хэрэгсэл зэрэг улсын хөрөнгө болон төсвийн хөрөнгө ашигласан агаарын миль, хуримтлагдсан оноо зэрэг нэмэлт үйлчилгээг хүндэтгэх шалтгаангүйгээр хувийн зорилгоор ашиглах, ашиг олохыг хориглоно.

14 дүгээр зүйл. Хахууль авах, өгөхийг хориглох

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч нь хандив, ивээн тэтгэлэг, бэлэг гэх мэтээс үл хамааран нэг хүнээс нэг удаа 1 сая вон, санхүүгийн жилд 3 сая воноос дээш хэмжээний мөнгө, эд зүйл авах, шаардах, амлалт авахыг хориглоно.

2. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч албан үүрэгтэй холбоотой зардлаас үл хамааран (1) дэх хэсэгт заасан хэмжээнээс бага мөнгө, эд зүйл авах, шаардах болон амлалт авахыг хориглоно.

3. Энэ дүрмийн 15 дугаар зүйлд заасны дагуу гадны лекц, арга хэмжээтэй холбоотой мөнгө, эсвэл дараах дэд хэсгүүдийн аль нэгэнд хамаарах мөнгө, эд зүйл нь энэ зүйлийн (1), (2) дахь хэсэгт заасан хориглосон мөнгө, эд зүйлд хамаарахгүй.

1. Харьяа байгууллагын даргаас ҮА төрийн албан хаагч болон томилогдсон төрийн албан хаагчид шагнах, урамшуулах зорилгоор өгсөн мөнгө, эд зүйл;

2. ажлын гүйцэтгэлийн үр дүн, олон нийтийн болон ёслол хүндэтгэлийн арга хэмжээ,

тусламж үзүүлэх зорилгоор харьяа байгууллагын даргын тогтоосон үнийн хязгаарт багтаасан хоол хүнс, баяр хүргэх, эмгэнэл илэрхийлэх зардалд өгсөн мөнгө, эд зүйл;

3. хувийн гүйлгээгээр үүссэн үүргийн гүйцэтгэлд олгосон мөнгө, эд зүйл;

4. ҮА төрийн албан хаагчийн хамаатан саднаас өгсөн мөнгө, эд зүйл;

5. ҮА төрийн албан хаагчидтай холбоотой албан хаагчдын харилцан тусалцааны нийгэмлэг, найрамдлын нийгэмлэг, ангийн уулзалт, гэр бүлийн холбоо, нөхөрлөл, шашны байгууллага болон олон нийтийн байгууллагаас тогтоосон стандартын дагуу гишүүдэд олгодог мөнгө, эд зүйл, түүнчлэн өвчин, гамшиг гэх мэт хүнд нөхцөлд байгаа ҮА төрийн албан хаагчид өгдөг мөнгө, эд зүйл;

6. ҮА төрийн албан хаагчийн ажил үүрэгтэй холбоотойгоор албан ёсны арга хэмжээнд зохион байгуулагч талаас хүрэлцэн ирсэн хүмүүст өгсөн унаа, байр, хоолны мөнгө, эд зүйл;

7. Уралдаан, сугалаагаар авсан бэлэг, тараах, урамшуулах, бэлэглэх бэлэг дурсгалын зүйл эсвэл сурталчилгааны эд зүйл;

8. олон нийтийн хэм хэмжээний дагуу зөвшөөрөгдсөн бусад мөнгө, эд зүйл.

4. ҮА төрийн албан хаагч энэ зүйлийн 3 дугаар хэсгийн 5 дахь заалтыг үл харгалзан удаан хугацаанд ажил үүргийн харилцаатай төрийн албан хаагчид мөнгө, эд зүйл өгсөн тохиолдолд энэ талаарх харьяа байгууллагын даргад мэдэгдэнэ.

4 дүгээр бүлэг. Төрийн үйлчилгээнд эерэг уур амьсгалыг бий болгох

15 дугаар зүйл. Гадны лекц, арга хэмжээний хөлс, шан харамж авах хязгаарлалт

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч өөрийн ажил үүрэг болон түүний зэрэг дэв, үүрэг хариуцлага зэргээс хамаарч сургалт, сурталчилгаа, мэтгэлцээн, семинар, олон нийтийн хэлэлцүүлэг болон хуралд лекц, яриа, өгүүлэл зэрэг (цаашид “гадны лекц, арга хэмжээ” гэх)-т хувь нэмэр оруулсан бол харьяалах байгууллагын даргын тогтоосон хэмжээнээс давсан хөлс, шан харамж авч болохгүй.

2. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч гадны лекц, арга хэмжээнд оролцохдоо хүлээн авсан хүсэлтийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг харьяалах байгууллагын даргад урьдчилан мэдэгдэх ёстой. Гэхдээ гадны лекц, арга хэмжээний хүсэлт нь улсын болон орон нутгийн засаг захиргааны нэгж бол энэ талаар мэдэгдэхгүй.

3. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч нь (2) дахь хэсэгт заасны дагуу мэдэгдэх боломжгүй тохиолдолд тухайн лекц, арга хэмжээнд оролцсоноос хойш хоёр өдрийн дотор бичгээр тайлагнана.

4. Харьяалах байгууллагын дарга (2) дахь хэсэгт заасны дагуу Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн мэдүүлсэн гадны лекц, арга хэмжээ нь албан үүргээ гүйцэтгэхэд саад учруулж болзошгүй гэж үзвэл уг арга хэмжээг хязгаарлаж болно.

5. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч (1) дэх хэсэгт зааснаас илүү хэмжээгээр хөлс мөнгө авсан бол харьяалах байгууллагын даргад мэдэгдэх бөгөөд илүү өгсөн хөлс мөнгийг нэн даруй буцааж өгнө.

16 дугаар зүйл. Мөнгө зээлэхийг хориглох

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн (нийтийн) албан хаагчийн ажил үүрэгтэй холбоотой хүмүүс (Иргэний хуулийн 77 дугаар зүйлд заасны дагуу хамаатан садны хүнийг эс тооцвол) болон ажил үүргийн холбоотой төрийн албан хаагчид мөнгө зээлэх, мөнгө зээлж өгөх, үл хөдлөх хөрөнгө үнэгүй авч болохгүй. Гэхдээ энэ нь санхүүгийн компаниас ердийн журмаар мөнгө зээлэхэд хамаарахгүй.

2. Энэ зүйлийн (1) дэх хэсэгт заасныг үл харгалзан зайлшгүй нөхцөл байдлын улмаас мөнгө зээлэх, үл хөдлөх хөрөнгө авах гэж байгаа тохиолдолд харьяалах байгууллагын даргад

урьдчилан мэдүүлэх ёстой.

17 дугаар зүйл. Баяр хүргэх, эмгэнэл илэрхийлэхийг хязгаарлах

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч нь ажил үүргийн холбоотой хүн болон ажил үүргийн холбоотой төрийн албан хаагчид баяр хүргэх, эмгэнэл илэрхийлэхийг хориглоно. Гэхдээ дараах тохиолдолд баяр хүргэж, эмгэнэл илэрхийлж болно.

1. цусан төрлийн холбоотой бол;
2. одоо ажиллаж байгаа болон ажиллаж байсан байгууллагын харьяалах ажилтан бол;
3. сонин, нэвтрүүлэг болон (2) дахь хэсэгт заасан ажилтнуудад зориулсан дотоод сүлжээгээр мэдэгдэх бол;
4. Үндэсний Ассамблейн төрийн (нийтийн) албан хаагч өөрөө харьяалагддаг шашны болон олон нийтийн байгууллагын гишүүн бол.

5 дугаар бүлэг. Зөрчилд авах арга хэмжээ

18 дугаар зүйл. Зөрчлийн талаар зөвлөгөө өгөх

Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч үүргээ гүйцэтгэж байхдаа энэхүү дүрмийг зөрчсөн эсэхийг тогтоогоогүй тохиолдолд ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтантай зөвлөлдсөний дараа шийдвэрлэнэ.

19 дүгээр зүйл. Зөрчлийг мэдээлэх, баталгаажуулах

1. Энэхүү дүрмийг зөрчсөнийг мэдсэн хэн боловч энэ тухай Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийн харьяалагдах байгууллагын дарга, ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан эсхүл Авлигатай тэмцэх болон иргэний эрхийн комисст мэдэгдэж болно.

2.(1) дэх хэсэгт заасны дагуу мэдээлж байгаа хүн зөрчил гаргагчийн хувийн мэдээлэл, зөрчлийн талаар дэлгэрэнгүй мэдээлэх ёстой.

3.(1) дэх хэсэгт заасны дагуу зөрчлийн талаарх мэдээллийг хүлээн авсан харьяа байгууллагын дарга, ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан нь мэдүүлэгчийн нууцлал, тайлангийн агуулгыг чандлан нууцлах бөгөөд мэдүүлэгчид хохирол учрахаас урьдчилан сэргийлэх ёстой.

4. Ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан (1) дэх хэсэгт заасны дагуу тайлагнасан зөрчлийг баталгаажуулахдаа харьяа байгууллагынхаа даргад Үндэсний Ассамблейн холбогдох албан тушаалтнаас авсан тайлбар мэдээллийн хамт тайлагнана.

20 дугаар зүйл. Хариуцлага

1. 19 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсэгт заасны дагуу тайлан хүлээн авсан харьяа байгууллагын дарга нь холбогдох Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчид сахилгын шийтгэл ногдуулах зэрэг шаардлагатай арга хэмжээ авч болно.

2. Үндэсний Ассамблейн номын сангийн дарга, Үндэсний Ассамблейн төсвийн албаны дарга болон Үндэсний Ассамблейн судалгааны албаны дарга нар (1) дүгээр хэсэгт заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах зэрэг авсан арга хэмжээний үр дүнгийн талаар Үндэсний Ассамблейн Ерөнхий нарийн бичгийн даргад мэдэгдэнэ.

6 дугаар бүлэг. Нэмэлт

21 дүгээр зүйл. Хориглосон бэлэг сэлтийг мэдүүлэх, тайлагнах

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч дараах тохиолдолд харьяа байгууллагынхаа даргад цаг алдалгүй бичгээр тайлагнана.

1. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч өөрөө хориглосон бэлэг сэлт хүлээн авсан эсхүл амлалт өгсөн, хүсэл зоригоо илэрхийлсэн тохиолдолд;

2. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч өөрийн эхнэр/нөхөр эсвэл ойр дотны хүн хориглосон бэлэг сэлт хүлээн авсан эсхүл өгөхөөр амлалт, хүсэл зоригийг хүлээн авснаа мэдсэн тохиолдолд.

2. (1) дүгээр зүйлд заасанд хамаарах Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч мөнгө, бэлэг зэрэг зүйлсийг өгсөн этгээдэд буцааж өгөх эсхүл өгөхөө амласан болон хүсэл зоригоо илэрхийлсэн этгээдийн хүсэлтээс татгалзах тухайгаа илэрхийлнэ.

3. Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч 2 дугаар зүйлд заасны дагуу мөнгө, бэлгийг буцааж өгөхдөө харьяалагдах байгууллагын даргаас нотлох материал хавсаргаж, буцаах зардлыг шаардаж болно.

4. (2) дугаар зүйлд заасны дагуу буцааж өгсөн эсхүл буцааж өгөх дараах бараа, эд зүйлийг Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч тухайн байгууллагын даргад мэдэгдэнэ.

1. устгах, муудах, өөрчлөгдөх зэрэг эрсдэл байгаа бол;

2. үйлчилгээ үзүүлэгч эсхүл үйлчилгээ үзүүлэгчийн хаяг тодорхойгүй бол;

3. үйлчилгээ үзүүлэгчрүү очиход төвөгтэй нөхцөл байдал байгаа бол.

22 дугаар зүйл. Сургалт

1. Харьяа байгууллагын дарга нь өөрийн харьяалагддаг Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчдад зориулсан энэхүү дүрмийг дагаж мөрдөх талаарх сургалтын төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх ба сургалтыг жилд дор хаяж нэг удаа зохион байгуулна.

2. Харьяа байгууллагын дарга нь өөрийн харьяалагддаг Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагч шинээр томилохдоо (1) дэх хэсэгт заасны дагуу сургалтад хамруулна.

3. (1), (2) дахь хэсгийн сургалтыг Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчдын сургалтын байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

23 дугаар зүйл. Ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтныг томилох

1. Түүний харьяалагддаг байгууллагын дарга нь тухайн байгууллагын 4 ба түүнээс дээш зэрэглэлийн Үндэсний Ассамблейн төрийн албан хаагчийг ёс зүйн дүрмийг хариуцах ажилтнаар томилно.

2. Ёс зүйн дүрэм нь харьяа байгууллагын Үндэсний Ассамблейн албан хаагчдад зориулсан төрийн албан хаагчдийн ёс дүрмийн талаарх сургалт, зөвлөгөө өгөх, энэхүү дүрмийг дагаж мөрдөж байгаа эсэхийг шалгах, зөрчлийн талаарх мэдээг хүлээн авах, шалгах ажлыг хариуцдаг.

3. Ёс зүйн дүрэм хариуцсан ажилтан нь энэхүү дүрэм болон хэлэлцүүлгийн агуулгатай холбоотой нууц мэдээллийг задруулахыг хориглоно.

24 дүгээр зүйл. Ёс зүйн дүрмийн үйлчлэл

Энэхүү дүрмийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээллийг Үндэсний Ассамблейн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга тусад нь тодорхойлж хэрэгжүүлж болно.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

Олон улсын баримт бичиг

- Парламентын ажилтнуудын ёс дүйн дүрэм, Парламентын ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо [Codes of conduct for parliamentary staff \(asgp.co\)](http://www.asgp.co)
- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн загвар дүрэм, Европын зөвлөл [AAB103EB \(coe.int\)](http://www.coe.int)
- Олон Улсы Парламентын холбоо <https://www.ipu.org/>
- Парламентын ерөнхий нарийн бичгийн дарга нарын холбоо <https://www.asgp.co>
- Европын зөвлөл <https://www.coe.int/en/web/portal/home>
- Alan Lawton, Julie Rayner, Karen Lasthuizen 2013, "Ethics and management in the public sector", Routledge, page 98
- OECD The Organization for Economic Cooperation and Development, Ethics in the Public Service: Current issues and practice, Public Management Occasional Papers No 14, 1996. page 59
- OECD The Organization for Economic Cooperation and Development, Ethics in the Public Service: Current issues and practice, Public Management Occasional Papers No 14, 1996. page 59

Австрали

- Parliamentary Service Act 1999 <https://www.legislation.gov.au/Details/C2016C00405>
- Code of Conduct for Parliamentary Staff <https://www.parliament.nsw.gov.au/about/Documents/Code%20of%20Conduct%20for%20Parliamentary%20Staff.pdf>

ИБУИХУ

- Нийтийн танхимын ажилтнуудад зориулсан гарын авлага <https://www.parliament.uk/business/commons/governance-of-the-house-of-commons/house-of-commons-staff-handbook/>
- Зан харьцааны дүрэм <https://www.parliament.uk/globalassets/documents/conduct-in-parliament/ukparliamentbehaviourcode.pdf>
- Бэлэг сэлт, даяллага цайллагын журам <https://www.gov.uk/government/publications/ssro-gifts-and-hospitality-policy/gifts-and-hospitality-policy>
- Авлигын эсрэг баримтлах бодлого <https://www.gov.uk/anti-bribery-policy#:~:text=It%20is%20illegal%20to%20offer,might%20be%20exposed%20to%20bribery>

Нидерланд

- <https://www.asgp.co/sites/default/files/documents//XIVWFDRMFRLVBFTDJWWLDBDJTKCIXR.pdf>

БНСУ

- БНСУ-ын Үндэсний Ассамблейн төрийн (нийтийн) албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм [https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EA%B5%AD%ED%9A%8C%EA%B3%B5%EB%AC%B4%EC%9B%90%ED%96%89%EB%8F%99%EA%B0%95%EB%A0%B9/\(00205,20171117\)](https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EA%B5%AD%ED%9A%8C%EA%B3%B5%EB%AC%B4%EC%9B%90%ED%96%89%EB%8F%99%EA%B0%95%EB%A0%B9/(00205,20171117))

ХАВСРАЛТ

Хавсралт №1. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн загвар дүрэм (Европын зөвлөл)

Албан бус орчуулга

Зөвлөмж № R (2000) 10

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн талаар Европын зөвлөлийн Сайд нарын хорооноос гишүүн улсуудад зориулан гаргав.

(Сайд нарын хорооны 2000 оны 5-р сарын 11-ний өдрийн 106-р хуралдаанаар батлав)

Сайд нарын хороо нь Европын Зөвлөлийн дүрмийн 15.b-д заасны дагуу,

Европын Зөвлөл нь гишүүдийнхээ хооронд эв нэгдлийг эрхэмлэж, сахин хамгаалах зорилготойг анхааран үзэж;

Төрийн захиргааны байгууллагууд нь ардчилсан нийгэмд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг бөгөөд үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхэд тохирсон боловсон хүчинтэй байх ёстойг анхаарч үзэн;

Төрийн албан хаагчид нь төрийн захиргааны байгууллагын гол бүрэлдэхүүн хэсэг, тодорхой үүрэг, хариуцлага хүлээдэг бөгөөд албан үүргээ үр дүнтэй хэрэгжүүлэхийн тулд шаардлагатай мэдлэг чадвар эзэмшсэн, зохих эрх зүйн болон материаллаг орчинтой байх ёстойг авч үзэн;

Авлига нь эрх зүйт төр, ардчилал, хүний эрх, тэгш байдал, нийгмийн шударга ёсонд ноцтой аюул заналхийлж, эдийн засгийн хөгжилд саад учруулж, ардчилсан институцийн тогтвортой байдал, нийгмийн ёс суртахууны үндэс суурийг аюулд хүргэдэг гэдэгт итгэж;

Европын Хууль зүйн сайд нарын 19, 21-р бага хурлаар баталсан зөвлөмжийг (Валлетта, 1994, Прага 1997 тус тус) харгалзан;

Сайд нарын хорооноос 1996 онд баталсан Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг харгалзан;

Европын Зөвлөлийн Сайд нарын Хорооны Төрийн эрх баригчдын мэдээлэлд нэвтрэх эрхийн тухай R (81) 19 дугаар зөвлөмжийг харгалзан;

Европ дахь төрийн албан тушаалтнуудын статусын тухай Европын Зөвлөлийн Сайд нарын Хорооны R (2000) 6 дугаар зөвлөмжийг харгалзан;

Страсбург хотноо 1997 оны 10-р сарын 10, 11-ний өдрүүдэд болсон Европын Зөвлөлийн төр, засгийн тэргүүнүүдийн хоёр дахь дээд хэмжээний уулзалтын үеэр баталсан Төгсгөлийн тунхаглал, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу;

Европын Зөвлөлийн авлигын эсрэг үйл ажиллагаанд гишүүн бус орнуудын оролцоо чухал ач холбогдолтойг эргэн санаж, авлигын эсрэг үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд оруулсан үнэтэй хувь нэмрийг нь сайшаан үзэж;

Авлигатай тэмцэх хорин үндсэн зарчмын тухай (97) 24 тоот тогтоолыг харгалзан;

(98) 7, (99) 5 тоот тогтоолуудыг харгалзан гишүүдийнхээ авлигатай тэмцэх чадавхийг сайжруулахад чиглэсэн Авлигын эсрэг улсуудын бүлгийг (GRECO) байгуулах Өргөтгөсөн хэсэгчилсэн хэлэлцээрийг зөвшөөрч, тус тус баталж байна;

Олон нийтийн мэдлэгийг дээшлүүлэх, ёс зүйн үнэт зүйлийг сурталчлах нь авлигаас урьдчилан сэргийлэх үнэ цэнэтэй арга хэрэгсэл болно гэдэгт итгэж,

Гишүүн орнуудын засгийн газрууд энэхүү зөвлөмжид хавсаргасан төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм, өөрийн улсын хууль тогтоомж, төрийн захиргааны зарчмуудыг үндэслэн төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг батлахыг зөвлөж байна;

Түүнчлэн, Энэхүү Зөвлөмжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Авлигын эсрэг улсуудын бүлэг (GRECO)-т даалгав.

R (2000) 10 Зөвлөмжийн хавсралт

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн загвар дүрэм

Тайлбар ба хэрэглээ

1 дүгээр зүйл

1. Энэхүү дүрэм нь төрийн бүх албан тушаалтанд хамаарна.
2. Энэхүү дүрмийн зорилгод заасны дагуу "нийтийн албан тушаалтан" гэж төрийн байгууллагад ажилладаг хүнийг хэлнэ.
3. Төрийн үйлчилгээ эрхэлдэг хувийн байгууллагад ажил эрхэлж байгаа хүмүүст энэхүү дүрмийн зүйл, заалт хамаарч болно.
4. Энэхүү дүрмийн зүйл заалт нь олон нийтээс сонгогдсон төлөөлөгчид, засгийн газрын гишүүд, шүүгчид хамаарахгүй.

2 дугаар зүйл

1. Энэхүү дүрэм хүчин төгөлдөр хэрэгжиж эхэлсэн цагаас төрийн захиргааны байгууллага нь тус дүрмийг төрийн албан хаагчид мэдээлэх үүрэгтэй.
2. Энэ дүрмийг төрийн албан хаагч мэдсэн тухайгаа баталгаажуулсан мөчөөс эхлэн энэхүү дүрэм нь төрийн албан хаагчийн хөдөлмөр эрхлэлтийг зохицуулах гэрээ, нөхцөлийн нэг хэсэг болно.
3. Төрийн албан хаагч бүр энэхүү дүрмийн заалтыг дагаж мөрдөхийн тулд шаардлагатай бүх арга хэмжээг авах үүрэгтэй.

3 дугаар зүйл. Дүрмийн зорилго

Энэхүү дүрмийн зорилго нь төрийн албан хаагчийн дагаж мөрдөх ёс зүй, ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, эдгээр стандартыг биелүүлэхэд нь туслах, төрийн албан хаагчдаас хүлээх ёстой зан үйлийн талаар олон нийтэд мэдээлэхэд оршино.

Ерөнхий зарчим

4 дүгээр зүйл

1. Төрийн албан хаагч нь албан үүргээ өөрийн ажлын байрны чиг үүрэгтэй холбоотой хууль ёсны зааварчилгаа, хууль тогтоомж, ёс зүйн хэм хэмжээний дагуу гүйцэтгэх ёстой.
2. Төрийн албан хаагч нь улс төрийн хувьд төвийг сахиж ажиллах ёстой бөгөөд, төрийн эрх бүхий байгууллагын хууль ёсны бодлого, шийдвэр, үйл ажиллагааг тасалдуулах, түүнд саад учруулах ёсгүй.

5 дугаар зүйл

1. Төрийн албан хаагч нь хууль ёсоор байгуулагдсан үндэсний, орон нутгийн эсвэл бүс нутгийн эрх бүхий байгууллагад шударга, үнэнчээр ажиллах үүрэгтэй.
2. Төрийн албан хаагч зөвхөн нийтийн ашиг сонирхол, түүнтэй холбогдох нөхцөл байдлыг хамааруулан албан үүргээ шударга, алагчлалгүй, мэргэжлийн, өөрийн бүхий л чадварыг дайчлан, ойлголцол, шударга ёсыг баримтлан гүйцэтгэх ёстой.
3. Төрийн албан хаагч нь үйлчилж буй иргэд, түүнчлэн дээд албан тушаалтан, хамт ажиллагсад, өөрийн удирдлаган доорх ажилтнуудтай эелдэг, хүндэтгэлтэйгээр харьцах ёстой.

6 дугаар зүйл

Төрийн албан хаагч нь өөрийн ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ хэн нэгэн этгээд, бүлэг, байгууллагад хохирол учруулж, дур зоргоороо авирлах ёсгүй бөгөөд бусдын эрх, үүрэг, ашиг сонирхлыг зүй ёсоор анхаарч үзэх ёстой.

7 дугаар зүйл

Аливаа шийдвэр гаргахдаа төрийн албан хаагч нь зөвхөн холбогдох асуудлыг харгалзан хууль ёсны дагуу ажиллаж, өөрийн бүрэн эрхээ алагчлалгүй хэрэгжүүлэх ёстой.

8 дугаар зүйл

1. Төрийн албан хаагч нь хувийн ашиг сонирхол ба төрийн албаны хооронд сонирхлын зөрчил гаргахыг өөртөө зөвшөөрөх ёсгүй. Бодит, боломжит эсхүл илт байгаа ийм ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх нь түүний үүрэг юм.
2. Төрийн албан хаагч нь албан тушаалынхаа давуу талыг хувийн ашиг сонирхолд хэзээ ч ашиглаж болохгүй.

9 дүгээр зүйл

Төрийн албан хаагч нь төрийн албаны шударга, алагчлалгүй, үр дүнтэй байдалд итгэх олон нийтийн итгэлийг хадгалж, түүнийг үргэлж сайжруулахын төлөө өөрийгөө авч явах үүрэгтэй.

10 дугаар зүйл

Хуульд өөрөөр заагаагүй бол төрийн албан хаагч нь өөрийг нь шууд шаталсан захиргааныхаа өмнө хариуцлага хүлээнэ.

11 дүгээр зүйл

Албан ёсны мэдээлэл олж авах эрхийг зүй ёсоор харгалзан төрийн албан хаагч нь өөрийн ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад буюу түүний үр дүнд олж авсан бүх мэдээлэл, баримт бичиг шаардлагатай бүх нууцыг зүй ёсоор хадгалах үүрэгтэй.

12 дугаар зүйл. Мэдээлэх

1. Өөрийг нь хууль зөрчсөн, зохисгүй, ёс зүйгүй үйлдэл хийхийг шаардсан, зохисгүй удирдлага, эсхүл энэ дүрэмтэй зөрчилдөх үйлдэл хийхийг шаардаж байна гэж үзвэл төрийн албан хаагч нь энэ талаар хуулийн дагуу мэдээлэх үүрэгтэй.
2. Төрийн албан хаагч нь бусад төрийн албан хаагч энэхүү дүрмийг зөрчсөн болохыг мэдсэн тохиолдолд хуулийн дагуу эрх бүхий байгууллагад мэдээлэх ёстой.
3. Дээрх аливаа үйлдлийг хуулийн дагуу мэдээлсэн бөгөөд хариу нь тухайн асуудалд нийцэхгүй гэж үзэж байвал төрийн албан хаагч нь уг асуудлыг холбогдох албаны даргад бичгээр мэдэгдэж болно.
4. Төрийн албаны тухай хууль тогтоомжид заасан журам, давж заалдах журмаар асуудлыг шийдвэрлэх боломжгүй тохиолдолд тухайн асуудалд холбогдох албан хаагч хүлээн зөвшөөрсний үндсэн дээр тухайн төрийн албан хаагч нь түүнд өгсөн хуулийн ёсны зааврыг хэрэгжүүлэх ёстой.
5. Төрийн албан хаагч нь ажил үүргээ гүйцэтгэж байх хугацаанд, түүний явцад эсхүл түүнээс үүдэн төрийн албатай холбоотой хууль бус, гэмт хэргийн шинжтэй аливаа сэжигтэй зүйл, шалтгаан, нотлох баримтыг олж мэдсэн, илрүүлсэн тохиолдолд эрх бүхий байгууллагад мэдээлэх ёстой. Мэдээлсэн баримтуудыг шалгах ажлыг эрх бүхий байгууллагууд явуулна.
6. Төрийн захиргааны байгууллага нь дээр дурдсан зүйлийн аль нэгийг зөв үндэслэлтэйгээр, үнэнч шударгаар мэдээлсэн төрийн албан хаагчид ялгавартай хандахгүй байх нөхцөлөөр хангаж баталгаажуулах ёстой.

13 дугаар зүйл - Ашиг сонирхлын зөрчил

1. Ашиг сонирхлын зөрчил нь төрийн албан хаагч албан үүргээ алагчлалгүй, бодитой биелүүлэхэд нөлөөлөх, нөлөөлөх шинжтэй байж болохуйц хувийн ашиг сонирхлын нөхцөл байдлаас үүсдэг.
2. Төрийн албан хаагчийн хувийн ашиг сонирхол гэдэгт өөртөө болон гэр бүл, ойр дотны хамаатан садан, найз нөхөд, түүнтэй бизнесийн болон улс төрийн харилцаатай, эсвэл харилцаатай байсан иргэд, байгууллагуудад ямар нэгэн давуу тал олгох гэж ойлгоно. Үүнд санхүүгийн болоод иргэний аливаа хариуцлага хамаарах болно.
3. Төрийн албан хаагч нь өөрийгөө ийм нөхцөл байдалд орсон эсэхээ мэдэх цорын ганц хүн

тул дараах үүрэг хариуцлагыг өөрийнхөө өмнө хүлээнэ.

- ашиг сонирхлын бодит болон болзошгүй зөрчлөөс өөрийгөө сэрэмжлэх;
- ийм зөрчлөөс зайлсхийх арга хэмжээ авах;
- ийм зөрчлийг мэдсэн даруйдаа шууд удирдлагадаа мэдэгдэх;
- нөхцөл байдлаас гарах, ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэсэн давуу байдлаасаа татгалзах аливаа эцсийн шийдвэрийг дагаж мөрдөх.

4. Шаардлагатай тохиолдол бүрд төрийн албан хаагч нь ашиг сонирхлын зөрчилтэй эсэхээ мэдэгдэх ёстой.

5. Төрийн өөр албанд томилогдох болон төрийн албанд шинээр томилогдох нэр дэвшигчийн мэдүүлсэн ашиг сонирхлын зөрчлийг томилгооноос нь өмнө шийдвэрлэх ёстой.

14 дүгээр зүйл - Ашиг сонирхлын тунхаглал

Албан үүрэгтэй нь түүний хувийн болон амины ашиг сонирхол нь зөрчилдөж болзошгүй албан тушаал хашиж байгаа төрийн албан хаагч нь хуульд заасны дагуу тухайн албан тушаалд томилогдсоны дараа, түүний дараагаар тодорхой хугацаанд тогтмол, мөн эдгээр ашиг сонирхлын мөн чанар, цар хүрээ өөрчлөгдөх тухай бүрд энэ талаар мэдэгдэх үүрэгтэй.

15 дугаар зүйл – Үл нийцэх гаднын ашиг сонирхол

1. Төрийн албан хаагч нь албан үүргээ биелүүлэхэд нь үл нийцэх буюу саад учруулах аливаа үйл ажиллагаа, гүйлгээ, эсхүл цалинтай болон цалингүй аливаа албан тушаал, ажил үүрэг эрхлэх ёсгүй. Тухайн үйл ажиллагаа нь нийцэж байгаа эсэх нь тодорхойгүй тохиолдолд албан хаагч нь шууд удирдлагаасаа зөвлөгөө авах хэрэгтэй.

2. Хуульд заасны дагуу төрийн албан хаагч нь төрийн албанаас гадуур цалинтай эсвэл цалингүй тодорхой үйл ажиллагаа эрхлэх, тодорхой албан тушаал, чиг үүргийг хүлээн авах тохиолдолд энэ талаар төрийн үйлчилгээ эрхэлдэг ажил олгогчдоо мэдэгдэж, зөвшөөрөл авах, зөвшөөрөл авахыг эрэлхийлэх ёстой.

3. Төрийн албан хаагч нь өөрийн албан тушаал, ажил үүргээ зохих ёсоор биелүүлэхэд нь сөргөөр нөлөөлж болзошгүй аливаа байгууллагуудын гишүүнчлэл, гишүүнээр элсэх, түүнтэй нэгдэхээс татгалзахыг шаардсан аливаа хууль ёсны шаардлагыг биелүүлэх ёстой.

16 дугаар зүйл - Улс төрийн болон олон нийтийн үйл ажиллагаа

1. Үндсэн болон үндсэн хуулиар олгогдсон эрхийн хүрээнд төрийн албан хаагчийн оролцсон аливаа улс төрийн үйл ажиллагаа, улс төрийн болон олон нийтийн маргаан, мэтгэлцээн дэх оролцоо нь түүний албан үүргээ үнэнч шударгаар гүйцэтгэхэд сөргөөр нөлөөлөхгүй, олон нийтийн итгэл, түүний ажил олгогчдын итгэлийг алдагдуулахгүй байх тал дээр төрийн албан хаагч нь онцгой анхаарах ёстой.

2. Төрийн албан хаагч нь албан үүргээ хэрэгжүүлэх явцдаа өөрийгөө улс төрийн зорилгоор ашиглахыг зөвшөөрөх ёсгүй.

3. Албан тушаалын болон ажлын чиг үүргийн шинж чанар, онцлогоос шалтгаалан тодорхой төрлийн алба хашдаг төрийн албан хаагчдыг улс төрийн үйл ажиллагаанд оролцохыг хууль ёсоор хязгаарласан тохиолдолд тухайн албан хаагч түүнийг дагаж мөрдөх ёстой.

17 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчийн хувийн нууцыг хамгаалах

Төрийн албан хаагчийн хувийн нууцыг зүй ёсоор хүндэтгэж хамгаалахын тулд шаардагдах бүх арга хэмжээг авах шаардлагатай; Үүний тулд хуульд өөрөөр заагаагүй бол энэхүү Дүрэмд заасан тунхаглалыг нууцлах болно.

18 дугаар зүйл - Бэлэг

1. Төрийн албан хаагч нь ажил үүргээ алагчлалгүй шударгаар гүйцэтгэхэд нөлөөлж буй эсвэл нөлөөлж болзошгүй эсхүл түүний ажил үүрэгтэй нь холбоотойгоор олгосон байж болзошгүй аливаа шагналыг хүлээн авахгүй, өөртөө болон гэр бүл, ойр дотны хамаатан садан, найз нөхөд,

эсвэл түүнтэй бизнесийн болон улс төрийн харилцаатай байсан эсвэл харилцаатай иргэд, байгууллагуудаас бэлэг, хариу тус, зочломтгой байдал, бусад ашиг тусыг шаардах, хүлээн авах ёсгүй. Үүнд ердийн зочломтгой байдал эсвэл бага хэмжээний бэлэг ороогүй болно.

2. Төрийн албан хаагч бэлэг эсвэл зочломтгой байдлыг хүлээн авах эсэхдээ эргэлзэж байгаа тохиолдолд шууд удирдлагаасаа зөвлөгөө авах хэрэгтэй.

19-р зүйл. Зохисгүй саналд хариу үйлдэл үзүүлэх

Хэрэв төрийн албан хаагчид хэт давуу байдал, давуу эрх санал болгосон тохиолдолд тэрээр өөрийгөө хамгаалахын тулд дараах арга хэмжээг авах ёстой.

- хэт давуу байдал, давуу эрхээс татгалзах; нотлох баримт болгож ашиглах зорилгоор түүнийг хүлээн авах шаардлага байхгүй;
- санал тавьсан хүнийг олж тогтоохыг хичээ;
- удаан хугацааны харилцаа холбооноос зайлсхийх, гэхдээ санал болгож буй шалтгааныг мэдэх нь нотлох баримтад хэрэглэж болох юм;
- бэлгийг татгалзах эсвэл илгээгчид буцааж өгөх боломжгүй бол хадгалах, гэхдээ аль болох бага харьцах;
- боломжтой бол гэрч олж авах, жишээлбэл ойролцоо ажилладаг хүмүүс, хамт ажиллагсад;
- оролдлогын талаарх тэмдэглэлийг аль болох богино хугацаанд бичиж албаны дэвтэрт бичиж тэмдэглэвэл илүү сайн;
- оролдлогыг өөрийн шууд удирдлагадаа эсвэл хуулийн холбогдох байгууллагад тэр даруй шууд мэдэгдэх;
- ажил үүргээ хэвийн гүйцэтгэх, ялангуяа хэт давуу талыг санал болгосон асуудалд хамааралтай ажил үүрэг дээр.

20 дугаар зүйл - Бусдын нөлөөнд автах

Төрийн албан хаагч нь аливаа хувь хүн, байгууллагад хариу тус өгөх үүрэг хүлээх, тийнхүү үүрэг хүлээх нөхцөл байдалд өөрийгөө оруулах, оруулахыг зөвшөөрөх ёсгүй. Төрийн албан хаагчийн албаны болон хувийн амьдрал дахь зан авир нь түүнийг бусдын зохисгүй нөлөөнд автуулах нөхцөл байдлыг бий болгох ёсгүй.

21 дүгээр зүйл - Албан тушаалаа урвуулан ашиглах

1. Хуульд заасны дагуу эрх олгосноос бусад тохиолдолд төрийн албан хаагч нь өөрийн албан тушаалыг ашиглан ямар нэгэн байдлаар давуу эрх санал болгох, олгох ёсгүй.

2. Төрийн албан хаагч нь хувийн ашиг сонирхлын үүднээс аливаа хувь хүн, байгууллага, түүний дотор бусад төрийн албан хаагчдад албан тушаалын байдлаа ашиглан эсвэл тэдэнд хувийн давуу тал санал болгох замаар нөлөөлөхийг эрмэлзэх ёсгүй.

22 дугаар зүйл – Төрийн байгууллагуудын эзэмшил дэх мэдээлэл

1. Дотоодын хууль тогтоомжийн хүрээнд төрийн захиргааны байгууллагын эзэмшил дэх мэдээлэлд нэвтрэх эрхийг харгалзан төрийн албан хаагч нь зөвхөн өөрийн ажиллаж буй байгууллагад хамаарах дүрэм, шаардлагын дагуу холбогдох мэдээллийг нийтэд мэдээлэх ёстой.

2. Төрийн албан хаагч нь өөрийн хариуцаж буй эсвэл өөрөө олж мэдсэн мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалыг хадгалах хамгаалах чиглэлээр зохих арга хэмжээг авах ёстой.

3. Төрийн албан хаагч нь өөрийн мэдэх ёсгүй мэдээллийг олж авах, мэдээлэлд нэвтрэх эсхүл олж авах, нэвтрэхийг эрэлхийлэх ёсгүй. Төрийн албан хаагч нь албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж авсан, эсхүл үүнээс үүдэлтэй олж авсан мэдээллийг зүй бусаар ашиглах ёсгүй.

4. Үүнтэй адилаар төрийн албан хаагч нь зохих ёсоор нийтэд мэдэгдэх ёстой албан ёсны мэдээллийг нуун дарагдуулахгүй байх, үндэслэл бүхий худал эсвэл төөрөгдөлд оруулах мэдээллийг өгөхгүй байх үүрэгтэй.

23 дугаар зүйл - Төрийн болон албаны өмч

Төрийн албан хаагч нь өөрийн үзэмжээр хэрэгжүүлэх бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ нэг талаас ажилтнууд, нөгөө талаас түүнд итгэмжлэгдсэн нийтийн өмч, барилга байгууламж, үйлчилгээ, санхүүгийн эх үүсвэрийг үр дүнтэй, үр ашигтай, хэмнэлттэйгээр ашиглаж, удирдан зохион байгуулах ёстой. Хуульд заасны дагуу зөвшөөрөл олгогдсоноос бусад тохиолдолд тэдгээрийг хувийн зорилгоор ашиглаж болохгүй.

24 дүгээр зүйл. Шударга байдлыг шалгах

1. Ажилд авах, албан тушаал ахиулах, албан тушаалд томилох эрх бүхий төрийн албан хаагч нь хуульд заасны дагуу нэр дэвшигчдийн үнэнч шударга байдалд зохих шалгалтыг хууль ёсны дагуу явуулсан эсэхээ баталгаажуулах ёстой.

2. Хэрэв тийм шалгалтын дараа хэрхэн хэрэгжүүлэх тухай эргэлзэж байгаа бол зохих зөвлөгөөг авах хэрэгтэй.

25 дугаар зүйл. Хяналтын хариуцлага

1. Төрийн бусад албан хаагчдад хяналт тавьж, удирддаг төрийн албан хаагч нь өөрийн ажиллаж буй төрийн байгууллагын бодлого, зорилгын дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэх ёстой. Тийнхүү гүйцэтгэхдээ эдгээр бодлого, зорилгод нийцээгүй үйлдэл гаргасан түүний удирдлага дор ажилладаг албан хаагчдын үйлдэл, эс үйлдэхүйн төлөө хариуцлага хүлээх бөгөөд энэхүү үйлдэл эс үйлдэхүйг урьдчилан сэргийлэхэд шаардагдах үндэслэлтэй алхам хийгээгүй бол мөн хариуцлага хүлээх ёстой.

2. Бусад төрийн албан хаагчдад хяналт тавьдаг, тэднийг удирддаг төрийн албан хаагч нь өөрийн албан тушаалтай холбоотойгоор өөрийн удирдлага дор буй ажилтнуудаа авлигаас урьдчилан сэргийлэх талаар зохих арга хэмжээнүүдийг авах шаардлагатай. Эдгээр алхамуудад дүрэм, журмыг онцлон тэмдэглэх, хэрэгжүүлэх, авлигын талаар тодорхой боловсрол, сургалтыг зохион байгуулах, ажилтнуудынхаа санхүүгийн болон бусад хүндрэлийн шинж тэмдгүүдэд сэрэмжтэй байх, хувийн зан үйлээрээ зохистой, шударга байдлын үлгэр жишээ үзүүлэх зэрэг орно.

26 дугаар зүйл - Төрийн албанаас гарах

1. Төрийн албан хаагч нь төрийн албанаас гадуур ажилд орох боломжийг олж авахын тулд төрийн албыг зүй бусаар ашиглаж болохгүй.

2. Төрийн албан хаагчийн орохоор төлөвлөж буй төрийн албаны бус ажил нь ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэх боломжийг эсхүл илт ашиг сонирхлын зөрчлийг үүсгэх бол түүнийг хүлээн зөвшөөрөх ёсгүй. Тийнхүү ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй ажлын тухайгаа шууд удирдлагадаа мэдэгдэх ёстой. Мөн ахлах албан тушаалтандаа өөр ажилд орох саналыг хүлээн зөвшөөрснөө мэдэгдэх ёстой.

3. Хуульд заасны дагуу өмнө нь төрийн алба хашиж байсан хүн тодорхой хугацаанд өөрийн хашиж байсан төрийн албаны ажил, зөвлөгөө, тэдгээртэй холбоотой аливаа үйлдлийг аливаа хувь хүн, байгууллагад ашиг тус олгох зорилгоор хийх ёсгүй.

4. Хуулиар эрх олгосноос бусад тохиолдолд өмнө нь төрийн алба хашиж байсан албан хаагч нь өөрийн олж авсан нууц мэдээллийг ашиглах, мэдээлэх ёсгүй.

5. Төрийн албан хаагч нь төрийн албанаас гарахтай холбогдуулан өөрт нь хамаатай хуулиар заасан дүрэм, журмыг дагаж мөрдөх ёстой.

27 дугаар зүйл - Өмнө нь ажиллаж байсан төрийн албан тушаалтнуудтай харьцах

Төрийн албан хаагч нь өмнө нь төрийн алба хашиж байсан төрийн албан хаагчид аливаа давуу эрх олгох, төрийн албанд нэвтрэх давуу эрх олгох ёсгүй.

28 дугаар зүйл - Энэхүү дүрмийг дагаж мөрдөх, санкцууд

1. Энэхүү дүрмийг сайдын эсхүл төрийн албаны тэргүүн бүрэн эрхийнхээ хэмжээнд батална.

Төрийн албан хаагч нь энэ дүрмийн дагуу биеэ авч явах үүрэгтэй тул түүнд орсон аливаа нэмэлт, өөрчлөлт, заалтын талаар байнга мэдээлэлтэй байх ёстой. Төрийн албан хаагч дүрмийг хэрхэн хэрэгжүүлэхээ мэдэхгүй, ойлгохгүй нөхцөлд тохирох эх сурвалжаас зөвлөгөө авах хэрэгтэй.

2. 2 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу энэхүү дүрмийн заалт нь төрийн албаны хөдөлмөрийн нөхцөлийн нэг хэсэг болно. Тэдгээрийг зөрчвөл сахилгын шийтгэл ногдуулж болзошгүй юм.

3. Хөдөлмөрийн нөхцөлийн талаар гэрээ, хэлэлцээр байгуулдаг төрийн албан хаагч нь энэ дүрмийг дагаж мөрдөх журмыг түүнд тусгаж, энэ ёс зүйн дүрмийг тэрхүү нөхцөлийн нэг хэсэг болгох ёстой.

4. Бусад төрийн албан хаагчдад хяналт тавьж, удирддаг төрийн албан хаагч нь түүний удирдлага дор ажилладаг албан хаагчид энэ дүрмийг дагаж мөрдөж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, зөрчсөн тохиолдолд зохих сахилгын шийтгэл ногдуулах болон санал болгох үүрэгтэй.

5. Төрийн захиргааны байгууллага нь энэхүү Дүрмийн заалтыг тогтмол дүгнэн дахин шалгаж хэлэлцэх болно.

Хавсралт №2. Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм, мэдээлэл²⁹³ (ASGP), ПЕНБДНХолбоо

Б ХЭСЭГ: ОДОО БАЙГАА ЭСВЭЛ ТӨЛӨВЛӨСӨН ЁС ЗҮЙН ДҮРМИЙН ҮНДСЭН ШИНЖ ЧАНАРУУД²⁹⁴

Албан бус орчуулга

№	Улс / чуулган	Дүрэм байгаа эсэх	Эх сурвалж /гарал үүсэл	Хамрах хүрээ
1	Аргентин (Сенат)	Бодитоор ёс зүйн дүрэм байхгүй, гэхдээ Үндэсний хууль тогтоох байгууллагын ажилтнуудын тухай дүрэм байдаг.	Хоёр танхимд санал хураалтаар.	Дүрэм нь бүх үйл ажиллагаа, салбарыг хамарч, сахилгын шийтгэл ногдуулдаг.
2	Австрали (Төлөөлөгчдийн танхим ба Сенат)	Тийм. 1979 оноос "Хамтын нөхөрлөлийн орнуудын төрийн албан хаагчдын ёс зүйн удирдамж" -ийг нэвтрүүлсэн болно. Парламентын Тамгын газар эдгээр зарчмуудыг өөрсдийн ажилчдад тохируулан боловсруулсан.	Нийтийн үйлчилгээний хороо, 1995 он	-Төрийн алба, Засгийн газар, Парламент хоорондын харилцаа - олон нийттэй холбогдсон төрийн албан хаагчийн үүрэг - төрийн албан хаагч бүрийн үйл ажиллагааны тухай дүрэм - ашиг сонирхлын зөрчил - бусад ажилтнуудтай холбогдох үйл ажиллагаа - залилан г.м.
3	Австри	Үгүй	-	-
4	Бельги (Төлөөлөгчдийн танхим)	Үгүй, Боловсон хүчний тухай дүрэмд дараах зүйлд дараах заалтууд орсон байдаг. - хориглох зүйлс - бэлэг, бэлэг авах, нууц мэдээллийг задруулахыг хориглох - хориг арга хэмжээ	-	-
5	Бельги (Сенат)	Үгүй	-	-
6	Бразил (Сенат)	Үгүй. Төрийн албаны тухай хуулиараа зохицуулагддаг. Гэхдээ засгийн газрын харьяа байгууллагуудын албан хаагч нарт зориулсан мэргэжлийн ёс зүйн дүрэм байдаг.	-	-
7	Буркина Фасо ²⁹⁵	Үгүй	-	-
8	Канад (Нийтийн танхим)	Ашиг сонирхлын зөрчил, улс төрийн үйл ажиллагаа, дарамт шахалттай холбоотой үйл ажиллагааны талаарх зааварчилгаа байдаг.	Хүний нөөцийн газраас бэлтгэсний дагуу танхимын дотоод зөвлөл	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх тухай Намын харьяаллаар алагчлалгүй байх тухай Дарамт шахалтгүй ажиллах орчныг бүрдүүлэх тухай

²⁹³ Албан бус орчуулга

²⁹⁴ [Codes of conduct for parliamentary staff \(asgp.co\)](https://www.asgp.co/codes-of-conduct-for-parliamentary-staff)

²⁹⁵ Буркина Фасо, Африкийн баруун хэсэгт орших далайд гарцгүй орон.

9	Канад (Сенат)	Нийт төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээн дээр үндэслэсэн.	Дотоод эдийн засгийн байнгын хорооны тайлан, зөвлөмжийн дагуу Сенат баталдаг.	Ашиг сонирхлын зөрчил; Таатай эмчилгээ хийлгэх; Худалдаалах нөлөө; ашиг тус / бэлэг хүлээн авах; Мэдээлэл борлуулах.
10	Чили (Сенат)	Ажлын албаны үйл ажиллагааны дүрмийн 3-р зүйлд албан тушаалтны үүргийг тусгасан болно.	Сенат, Дотоод хэргийн зохицуулах хорооноос боловсруулсан төслийг хэлэлцэн шийдвэрлэдэг.	Албан тушаалтны бүх үүрэг, албан тушаалын нэр хүндэд нөлөөлөх үйл ажиллагааны зарим асуудлыг оруулсан.
11	Колумб (Төлөөлөгчдийн танхим)	Нийт төрийн албан хаагчийн сахилгын журмаар явдаг. Үүнд парламентын албан тушаалтнууд хамаардаг.	Бүгд найрамдах улсын конгресс	- хууль бус ашиг; - албан тушаалын давуу байдал; - албан үүргээ биелүүлэхгүй байх; - төрийн нууцыг хэвлэн нийтлэх.
12	Конго (Үндэсний чуулган)	Үгүй	-	-
13	Конго (Сенат)	Үгүй	-	-
14	Европын зөвлөл (Парламентын Ассамблей)	-	-	-
15	Хорват	Парламентын ажилтны ёс зүйн дүрэм гэж байдаггүй. Тэдний эрх, үүргийг Төрийн албаны тухай хууль, Парламентын Тамгын газрын шийдвэр, Парламентын захиргааны дотоод байгууллагын журмаар зохицуулдаг.	-	-
16	БНЧУ	Үгүй	-	-
17	Дани	Үгүй	-	-
18	Египет	Үгүй. Гэхдээ Ажилтнуудын дүрэмд ажилтнуудын эрх, үүргийн тухай бүлэг (VII) орсон байдаг.	-	-
19	Эстони	Үгүй. Төрийн албан хаагчийн тухай хуулиар төрийн албан хаагч, түүний дотор парламентын ажилтнуудын ёс зүйг зохицуулдаг.	-	-
20	Финланд	Үгүй	-	-
21	Франц (Үндэсний чуулган)	Үгүй.	-	-
22	Франц (Сенат)	Үгүй.	-	-
23	Македонийн FYR	Үгүй.	-	-

24	Герман (Холбооны зөвлөл)	Үгүй	-	-
25	Герман (Бундестаг)	Үгүй	-	-
26	Грек	Танхимын дүрмийн В хэсэгт парламентын ажилтнуудад зориулагдсан. Тэд төрийн албан хаагчидтай ижил үүрэгтэй.	-	-
27	Унгар	Үгүй	-	-
28	Энэтхэг (Ража Сабха)	Үгүй. Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөнө.	-	-
29	Ирланд	Үгүй. Сангийн яам нь төрийн албан хаагчдын харьяалагдах нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.	-	-
30	Израиль	Үгүй	-	-
31	Япон (Төлөөлөгчдийн танхим ба Зөвлөхүүдийн байшин)	Үгүй	-	-
32	Солонгос улс (Үндэсний чуулган)	Үгүй	-	-
33	Кувейт	Тийм. Төрийн албаны тухай хуулийн загварыг зарим нэмэлт, өөрчлөлтөөр дагаж мөрдөж байна.	Ерөнхийлөгч эсхүл Спикер зөвлөлтэй зөвлөлдсөний дараа.	Дүрэм нь томилгоо, албан тушаал дэвших, цалин хөлс, хориглох үйл ажиллагаа, ажлын цагийг зохицуулдаг.
34	Намиб (Үндэсний чуулган)	1995 оны төрийн захиргааны тухай хуулиар батлагдсан төрийн захиргааны ажилтнуудад зориулсан дүрэм байдаг. Энэхүү дүрмийг одоо шинэчлэх шатандаа явж байна.	Ерөнхий сайдаас баталсны дараа Төрийн захиргааны хороо удирддаг Төрийн захиргааны удирдлагын газар хэрэгжүүлнэ.	Бүх түвшинд хэрэгжүүлдэг. Сахилгын шийтгэл нь янз бүр бөгөөд ажлаас халах хүртэл арга хэмжээ авдаг.
35	Непал	Хуулийн төсөлд тусгагдсан болно.	-	-
36	Нидерланд (Улсын Ерөнхий Хоёрдугаар Танхим)	Үгүй	-	-
37	Шинэ Зеланд	Үгүй	-	-
38	Норвеги	Үгүй. Шинэ ажилтнууд Тэргүүлэгчид болон АТ-ийн хяналтанд байдаг зан үйлийн талаар танилцуулах 1 өдрийн хөтөлбөр хэрэгжүүлдэг.	-	-

39	Филиппин (Төлөөлөгчдийн танхим)	Тийм: Төрийн албан хаагч, ажилтны ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн хэм хэмжээ.	Конгрессоос баталж, Филиппиний Ерөнхийлөгч зөвшөөрөв. (1989)	Төрийн албан хаагчдын бүх эрх, үүрэг, хариуцлага хамаарна. Дүрмийг зөрчвөл сахилгын шийтгэл ногдуулна.
40	Польш (Сейм)	Үгүй	-	-
41	Польш (Сенат)	Үгүй	-	-
42	Португал	Дүрмийг боловсруулж байна. Мөн Сахилгын журам гэж бас бий.	Энэхүү дүрмийг Засгийн газрын тогтоолоор баталж, LOAR-ийн заалтын дагуу парламентын албан тушаалтнуудад адил үйлчилнэ.	Хууль ёсны, төвийг сахисан байдал, хариуцлага, шударга байдал, нийтийн ашиг сонирхлыг хангах гэх мэт дагаж мөрдөх үндсэн үнэт зүйлсүүд байна. Үүнд: 1) иргэд (эрх тэгш, алагчлалгүй, ур чадвар, эелдэг байдал), 2) засгийн газар (бүтээмжтэй, үзэмж, эв нэгдэл, хариуцлага), 3) бүрэн эрхт байгууллагууд (хариуцлага, үнэнч байдал г.м).
43	Румын (Төлөөлөгчдийн танхим)	Үгүй	-	-
44	Румын (Сенат)	Парламентын албан тушаалтны тухай журмын төслийг боловсруулах шатандаа явж байна.	-	-
45	Орос (Холбоо)	Үгүй	-	-
46	Словен	Үгүй	-	-
47	Испани (Сенат)	Үгүй, гэхдээ ихэнх үүрэг хариуцлага, хориглох үйл ажиллагааг нь Кортессын ажилтны журамд тусгагдсан болно.	-	-
48	Швед	Үгүй. Засгийн газрын болон нийтийн албатай холбоотой хууль тогтоомжийг дагаж мөрдөнө.	-	-
49	Швейцар (Холбооны Чуулган)	Үгүй. Нийтийн албанд хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй журмуудаас санаа авсан удирдамжууд байдаг.	Эдгээр удирдамжийг парламентын үйлчилгээний удирдлага баталдаг.	- Төвийг сахих - Нууцлал
50	Танзани (Үндэсний чуулган)	Үгүй	-	-
51	Их Британи (Нийтийн танхим)	Парламентын ажилтны гарын авлага, Удирдлагын тухай хуульд парламентын ажилтнуудын үйл ажиллагааг зохицуулах хэсгүүд байдаг.	Парламентын үйлчилгээний дарга нараас бүрдсэн удирдлагын зөвлөл, үйлдвэрчний эвлэлүүдтэй зөвлөлдсөний дараа	Улс төрийн үйл ажиллагаа. Ил тод байдал Хувийн санхүүгийн үйл ажиллагаа Бэлэг хүлээн авах. Хувийн утасны дуудлага г.м.

			Парламентын даргаар ахлуулсан комисс баталдаг.	
52	Их Британи (Лордын танхим)	Тийм. Лордуудын танхимын ажилтнуудын гарын авлагын зарим хэсгийг төрийн албан хаагчийн дүрмээр нэмж зохицуулсан бөгөөд ажилтнуудын гарын авлагад сахилгын журмыг оруулсан. Төрийн албан хаагчид, нийтийн танхимын ажилтнууд, Лордын танхимын албан хаагчид ажиллах нөхцөл, үйл ажиллагаа нь ижил төстэй байна.	Үйлдвэрчний эвлэлүүдтэй зөвлөлдсөний дараа ажлын албанаас гаргадаг. Удирдлагын дүрмийг Засгийн газраас баталдаг.	Үүнд: бусад ажил эрхлэх, улс төрийн үйл ажиллагаа, нууцтай харьцах, парламентаар хэлэлцэхээс өмнө мэдээлэх, бэлэг хүлээн авах, хувийн утасны дуудлага, хувцаслалт г.м. олон зүйлс орно.
23	Уругвай	Энэ тухай Сенатын ажлын албаны тухай хуульд багтсан бөгөөд Үндсэн хуулиар тогтоосон зарчим, төрийн бусад байгууллагын дүрэмд үндэслэсэн.	Сенат	Ажил үүргээ зөв биелүүлэх.
54	Замби	Тийм. Төрийн албан хаагчийн ерөнхий дүрмийг дагаж мөрддөг.	Парламентын ажлын албаар дамжуулан Парламентын дарга баталдаг.	- ажил таслах - хориглох зүйлс - ажлын муу гүйцэтгэл - хулгай - зохисгүй хувцас г.м

С ХЭСЭГ: ПАРЛАМЕНТЫН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН ДҮРМИЙН МӨН ЧАНАР, ЗОРИЛГО, АГУУЛГЫН ЕРӨНХИЙ ТАЙЛБАР

Албан бус орчуулга

№	Улс / чуулган	Тохиромжтой байдал / үр дүнтэй байдал	Хэрэгжүүлсэн хэлбэр	Шийтгэлийн арга хэмжээ	Агуулга	Хамрах хүрээ
1	Аргентин (Сенат)	Одоо үйлчилж буй эрх зүйн акт нь хамгийн тохиромжтой хэрэгсэл юм.	Эрх зүйн актыг ажилтнуудын үйлдвэрчний эвлэлийн төлөөллөөр дамжуулан тавьсан шаардлагыг харгалзан батлав.	Боломжтой, эрх зүйн актын тодорхой нөхцөлийг зөрчсөн тохиолдолд холбогдох төрийн үйлчилгээнд хамааралтай. Гэхдээ үүнийг захиргааны эсхүл давж заалдах журмаар хянан шийдвэрлэх боломжтой.	Ёс зүйн хэм хэмжээ нь ерөнхий зарчим, тодорхой дүрмүүдийг багтаасан байх ёстой. Парламентын ажилтнуудын ёс зүй, хувь хүний, захиргааны гэх мэт бүх зан үйлийг хамарсан нэг дүрмийг батлах нь зүйтэй юм.	Бүх ажилтнууд Нэгдсэн нэг дүрмийг хэрэгжүүлэх нь ASGP-н хувьд тохиромжтой.
2	Австрали (Төлөөлөгчдийн танхим ба Сенат)	Тодорхой стандартыг хэрэгжүүлэх зорилго бүхий арга хэрэгслийн нэг бол Дүрэм юм.	-	Доор дурдсан зүйлс нь Дүрэмд байхгүй боловч Төрийн албаны тухай хуульд тусгасан: - сануулах - анхааруулах - цалингаас суутгах - шилжүүлэх - ажлаас халах.	Зөвхөн ерөнхий зарчмууд. Төрийн албаны тухай хуульд тодорхой дүрмийг тусгасан болно.	Бүх ажилтнуудад. ASGP-ийн гишүүн орнуудын бүх парламентад тохирсон нэгдсэн нэг дүрэмтэй болох нь бодитоор хэрэгжих боломжгүй. Сайд нар, парламентын

						гишүүд, төрийн албан хаагчдад зориулсан нэмэлт ёс зүйн дүрэм байх ёстой.
3	Австри	-	-	-	-	-
4	Белги (Төлөөлөгчдийн танхим)	-	-	Боловсон хүчний тухай эрх зүйн актаар тогтоосон. Дотроо танхимын байгууллагууд нь давж заалдсан гомдлыг хангаж өгдөг; иргэний болон улс төрийн эрхийн зөрчлийг хянан шийдвэрлэх эрх бүхий иргэний шүүхэд давж заалдах гомдол гаргаж болно. Эдгээр шүүхүүд хохирол болон хохирлын талаар давж заалдсан гомдлыг хангаж өгдөг боловч эрх зүйн актыг хүчингүй болгох эрхгүй.	-	-
5	Бельги (Сенат)	Ирээдүйд сайжруулалт хийх боломжтой ч одоо үйлчилж буй органик дүрмүүд нь хангалттай юм.	-	-	-	-
6	Бразил (Сенат)	Ёс зүйн зан үйл бол "амьдралын хувийн философи" бөгөөд үүнийг тогтоолоор ногдуулах нь хэцүү. Иймд ёс зүйн дүрмийг маркетингийн үзэл баримтлалыг ашиглах замаар үр дүнтэй болгох хэрэгтэй.	Ёс зүйн комиссын санал болгосон удирдамжийг дагаж мөрдөхийн тулд улс төрийн хүсэл эрмэлзэл зайлшгүй шаардлагатай бөгөөд ингэснээр харьцуулж болох нөхцөл байдалд янз бүрийн арга хэмжээ авахаас зайлсхийх хэрэгтэй.	Тийм. Ёс зүйн комиссоос ордны захиргааны хороонд давж заалдах боломжтой.	- Ордноос гадуурх мэргэжлийн үйл ажиллагаа - ашиг сонирхлын зөрчил - үл нийцэх байдал - ажлаас гадуур биеэ авч явах байдал - мэргэжлийн нууцлал - ажил дээрээ биеэ авч явах - захиргааны шийдвэрийн магадлал, зөв байдал, үнэнч байдал, шударга ёс.	Бүх ажилтнууд. ASGP-т хамрагдсан бүх чуулганд хамаарах нэг код нь бодит байдалд нийцэхгүй болно.
7	Буркина Фасо	Боловсон хүчний тухай дүрэм гэх мэт бусад арга хэрэгслүүд илүү	Ассамблейн тогтоолоор.	Тийм, өргөдөл нь парламентын захиргааны хэргийн шүүх дээр гарна гэсэн сахилгын шийтгэл.	- гишүүдтэй холбоотой - парламентын гаднах харилцаа - ашиг сонирхлын зөрчил	Бүх албан тушаалтнуудад хариуцлагын түвшин, шийтгэлийн түвшнээс

		үр дүнтэй байж болох юм.			- мэргэжлийн нууцлал ба үзэмж - ажил дээрээ биеэ авч явах.	хамаарч өөр өөр түвшинд хамаатай; гишүүд, сайд нар, засгийн газрын албан тушаалтнууд, парламентын албан тушаалтнуудын зан үйлийн дүрмийн нийтлэг үндэслэл байж болно.
8	Канад (Нийтийн танхим)	Хүний нөөцийн газраас баталсан бодлого нь менежерүүдийн үйлдвэрчний эвлэл, хууль зүйн үйлчилгээтэй зөвлөлдсөний дараа үр дүнтэй болох нь харагдаж байна.	Ажилтнуудтай зөвлөлдсөний дараа	Үгүй. Гэхдээ эдгээрийг тухайн тохиолдлын дагуу салбарын менежер тохируулж болох бөгөөд Төрийн үйлчилгээний ажилтнуудтай харилцах зөвлөлд гомдол гаргах боломжтой байдаг.	- гишүүдтэй холбоотой - ашиг сонирхлын зөрчил - гадаа болон ажил дээрээ биеэ авч явах - үнэнч байдал - мэргэжлийн нууцлал.	Бүх албан тушаалтнуудад хандаж хэлэхэд бүх ASGP парламентын нэг код нь бусад кодоод үлгэр жишээ болохуйц байж болох юм. Ёс зүйн дүрэм (сайд, засгийн газрын албан хаагчид, гишүүд гэх мэт) олон нийтийн хоорондын зөрчилдөөнөөс зайлсхийх нь ашигтай байх болно. үүрэг ба хувийн ашиг сонирхол.
9	Канад (Сенат)	Тийм	Ажилтнууд кодыг ажлын нөхцөл болгон хүлээн зөвшөөрөх шаардлагатай.	Тийм. Сенат эсвэл удирдлагаас хоёр дахь тохиолдолд зөвхөн захиргааны хэргийн шүүхэд гомдол гаргах боломжтой.	Санал асуулгын жагсаалтад орсон бүх хүмүүс (C5 асуултыг үзнэ үү).	Бүх албан тушаалтнуудад ASGP-ийн бүх гишүүдийн чуулганд хамаарах ёс зүйн дүрмийг бэлтгэх боломжгүй юм шиг санагдаж байна.
10	Чили (Сенат)	Тийм, энэ бол боловсон хүчний зөв ажлыг хангах хамгийн тохиромжтой хэрэгсэл юм.	-	Тийм, сануулах, торгууль, ажлаас халах.	Асуулгын хуудсанд багтсан ерөнхий зарчим, тодорхой асуудлууд (C5 асуултыг үзнэ үү). Тухайлбал: - гишүүдтэй харилцах харилцаа - ашиг сонирхлын зөрчил - ажил дээрээ биеэ авч явах - мэргэжлийн нууц.	ASGP-ийн бүх гишүүн парламентын ёс зүйн нэг дүрмийг бий болгох нь ашигтай байх болно.

11	Колумб (Төлөөлөгчдийн танхим)	Ганц сахилгын хууль бол төрийн байгууллагуудад сахилгын асуудалтай холбоотой туршлагын үр жимс юм.	-	Хэргийн ноцтой байдлыг харгалзан шийтгэл ногдуулдаг. Тухайлбал: - бичгээр анхааруулга - 90 хүртэлх хоногийн цалинтай торгууль - ажил үүргээ түр зогсоох - түдгэлзүүлэх - хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах - ажлаас халах гэх мэт.	- ашиг сонирхлын зөрчил - албан тушаал хашихад үл нийцэх байдал - албан ёсны цагаар биеэ авч явах байдал.	Бүх ажилчдад. ASGP- ийн бүх парламентын чуулганд нэг кодыг багтаахад хэцүү байдаг.
12	Конго (Үндэсний чуулган)	Тийм, ёс зүйн дүрмийг баталсны ачаар.	Ажилтнууд өөрсдөө удирдлагатай тохиролцсоны үндсэн дээр.	Тийм, захиргааны хэргийн шүүхээр. Парламент, Товчооны дотоод захиргааны байгууллагад гомдол гаргах боломжтой.	Санал асуулгын жагсаалтад орсон бүх асуудал (С5 асуултыг үзнэ үү), хориг арга хэмжээ, нийтийн чиг үүрэгтэй ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх арга замууд орно.	Бүх боловсон хүчинд. Бүх гишүүдийн парламентад зориулсан нэгдсэн кодыг ASGP-д батлах нь хууль тогтоох хурал тус бүрийн тодорхой нөхцөл байдлыг харгалзан үзэх нь ашигтай байх болно.
13	Конго (Сенат)	Тийм, ёс зүйн дүрэм бол хамгийн үр дүнтэй хэрэгсэл юм.	Парламентын ажилтнууд хүлээн зөвшөөрч хэрэгжүүлж эхэлснээр	Тийм, захиргааны хэргийн шүүхээс. - анхааруулга - сануулга - ажилтны бүртгэлд бүртгэгдсэн шүүмжлэл - түр хугацаагаар түдгэлзүүлэх - ажлаас халах.	- гишүүдтэй холбоотой - үл нийцэх байдал - эвлэлдэн нэгдэх эрх, улс төрийн намд элсэх эрх чөлөө - мэргэжлийн нууц ба үзэмжийн үүрэг - ажил дээрээ биеэ авч явах.	Бүх боловсон хүчний хувьд Нэг ёс зүйн дүрмийг бэлтгэх нь ашиггүй болно. Гэсэн хэдий ч тодорхой ерөнхий зарчмуудыг тохиролцож болно.
14	Европын зөвлөл (Парламентын Ассамблей)	Төрийн албан хаагчдын дүрмийг үр дүнтэй хэрэгжүүлж байна.	-	-	-	-
15	Хорват	Одоо байгаа хэрэгслүүд хангалттай.	-		Парламентын Дүрэмд ёс зүйн дүрэмд нийцсэн ихэнх асуудлыг тусгасан болно. Бусад зохицуулалтыг нийтийн хөдөлмөр эрхлэлтийн тухай хуулиас олж болно.	Бүх албан хаагчдад. Төрийн бусад албан тушаалтнуудын дүрмийн дагуу нийтлэг шинж чанарууд байх ёстой. Улс төрийн тогтолцоо, парламентын бүтэц өөр тул ASGP-ийн бүх

						гишүүдэд нэг дүрмийг батлах боломжгүй юм.
16	БНЧУ	-	-	-	-	-
17	Дани	Бүх парламентын албан тушаалтнуудад хууль эрх зүйн хувьд хараат бус ач холбогдол бүхий ёс зүйн дүрмийг бий болгох нь боломжгүй, практик биш юм	-	-	-	-
18	Египет	-	-	Тиймээ, үйл явдлын дагуу сануулахаас халах хүртэл янз бүрийн шийтгэл ногдуулдаг ажилтнуудын дүрэмд сахилгын зөвлөлийн шийдвэрийн дагуу албан тушаалтан Ерөнхийлөгч / даргад өргөдөл гаргаж болно.	-	Бүх удирдлагад ерөнхий дүрмийг нэг кодоос илүү бүх ASGP парламентуудад судалж болно.
19	Эстония	Одоо байгаа хэрэгслүүд хангалттай байна.	SG	Үгүй. Ёс зүйн дүрмийг зөвхөн зарчмаар тодорхойлж болно. Хориг арга хэмжээг хуулиар тогтоосон байх ёстой.	- гишүүдтэй холбоосууд - мэргэжлийн гадна үйл ажиллагаа - эвлэлдэн нэгдэх эрх чөлөө - үзэмж - ажил дээрээ биеэ авч явах.	Бүх ажилчдад зориулж код эзэмшиж чадаагүй бүх парламентад үлгэр жишээ болохуйц кодыг бэлтгэж болох боловч ижил кодыг ASGP-ийн бүх гишүүн парламентад хэрэглэхийг оролдох нь бодит байдалд нийцэхгүй болно.
20	Финланд	-	-	-	-	-
21	Франц (Үндэсний чуулган)	Албан тушаалтнуудын зан авирыг тэдний дүрмээр үр дүнтэй зохицуулдаг бөгөөд дотоод журам нь тэдний үүрэг хариуцлагыг тодорхойлж, хориг	Ассамблейн эрх баригчид, захиргаа, ажилтнуудын төлөөллөөс боловсруулсны дараа.	Тэд дотоод журамд аль хэдийн заасан байдаг.	Тэд зан үйлийн ерөнхий зарчмуудыг багтаасан байх ёстой. Тухайлбал: - парламентын гишүүдтэй харилцах харилцаа - ашиг сонирхлын зөрчил - ажлын байран дахь зан байдал	Бүх ажилтнуудад, гэхдээ хариуцлагын түвшний дагуу их бага хэмжээгээр хатуу чанд. ASGP-ийн бүх чуулганд нийтлэг байдаг дадлын дүрмийг тодорхойлоход хэцүү байх шиг байна.

		арга хэмжээ авахаар заасан байдаг тул ийм нөхцөлд зөвхөн ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах зарчмыг тодорхойлох шаардлагатай.			- ажлаас гадуур биеэ авч явах байдал	
22	Франц (Сенат)	Өнөөг хүртэл ёс зүйн дүрмийг батлах шаардлагагүй байсан. Албан тушаалтны зан үйлийн зохицуулалтыг Ажилтнуудын дүрэмд хэд хэдэн ажил үүргийг тусгайлан тусгаж, олон тооны бичигдээгүй зан үйлийн дүрмийг баримталдаг.	Онолын хувьд хэрэв уг дүрэмд зөвхөн зөвлөмжийг багтаасан бол түүнийг ажилтнууд өөрсдөө баталж болох бөгөөд хэрэв уг нормативын нэг норматив байж, хориг арга хэмжээ авахаар бол батлахыг ажилтнуудын төлөөлөгчидтэй зөвлөлдсөний дараа товчоо хийх ёстой.	Тийм, хэрэв код нь норматив юм бол. Сенатад бага хэмжээний хориг арга хэмжээ авах нь захиргааны байгууллагад, парламентын эрх баригчдад менежментээс татгалзахад илүү хатуу шийтгэл ногдуулдаг.	Гишүүдтэй харилцах харилцаа. Ажил дээрээ биеэ авч явах байдал. Ёс зүйн дүрэм нь ерөнхий зарчмуудыг агуулсан байх ёстой.	Бүх гишүүд бүх парламент нийтлэг хэд хэдэн дүрмийг баталж болох боловч нэг дүрмийг баримтлахгүй байж магадгүй юм. Парламентын албан тушаалтнуудад зориулсан код нь засгийн газрын албан тушаалтнуудад зориулсан кодын нийтлэг заалтуудыг агуулсан байх боловч энэ нь ямар ч тохиолдолд тусдаа код байх ёстой.
23	Македонийн FYR	Энэ нь өөр өөр хуульд агуулагдсан өөр өөр заалтыг нэгтгэх чадвартай тул хамгийн тохиромжтой хэрэгсэл юм.	Ажилтнуудаар.	-	Санал асуулгын жагсаалтад орсон бүх хүмүүс (С5 асуултыг үзнэ үү)	ASGP-ийн бүх гишүүн парламентад зориулсан нэг кодын санаа нь тодорхой ялгааг харгалзан үзэх тохиолдолд сонирхолтой юм.
24	Герман (Холбооны Зөвлөл)	Зарим үндсэн зарчмуудыг дахин зохицуулах нь ёс зүйн нарийн төвөгтэй дүрмээс илүү үр дүнтэй байж болох юм.	Ерөнхийлөгч / Бундесратын дарга байнгын зөвлөлдөх зөвлөлөөс шаардлагатай тохиолдолд туслалцаа үзүүлсэн.	Үгүй. Хориг арга хэмжээг тогтоох нь хууль тогтоогчдын асуудал юм.	- Сонгогдсон гишүүдтэй харилцах харилцаа - мэргэжлийн бус үйл ажиллагаа - үл нийцэх байдал - үзэмж.	Бүх боловсон хүчин. Бүх ASGP парламентуудад нэг код батлах нь ашиггүй болно.

25	Герман (Бундестаг)	Парламентын ажилтнуудын үйл ажиллагааны дүрмийг А заалтаас гадна дагаж мөрдөх үүргээ цаашид тодорхойлж, доогуур зурж болно.	Дотоод хэргийн яам нь авлигын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх журмын төслийг боловсруулж байгаа бөгөөд энэ нь парламентын засаг захиргаа зэрэг олон нийтийн сайдад заавал байх ёстой бөгөөд энэхүү дүрмийг холбооны засгийн газар баталж болох юм.	Төрийн албан тушаалтнууд албан тушаалынхаа үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд төрийн захиргааны тухай хуулийн нөхцөлөөр цалинтай ажиллагсдын талаар шийтгэдэг бөгөөд хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан холбогдох арга хэмжээнүүд байдаг (анхааруулах, шилжүүлэх, ажлаас халах). Энэхүү арга хэмжээг захиргааны байгууллага эсвэл хараат бус шүүх бүрэлдэхүүн хэрэгжүүлж, давж заалдах боломжтой.	С.5-р асуултанд дурдсан эдгээр бүх зарчмууд	Бүх боловсон хүчинд. ASGP доторх хууль тогтоох бүх чуулганд зориулсан нэг мөрдөх журам нь үндэсний хууль тогтоомжид хэрэглэх үндсэн зарчим, удирдамжийг хамгийн их агуулсан байж болно.
26	Грек	Сахилгын шийтгэлийн талаарх үндсэн хууль, засгийн газрын албан тушаалтны код гэх мэт бусад баримт бичгүүдэд хандах нь илүү тохиромжтой юм.	Ерөнхийлөгч / Парламентын дарга, парламентын албан тушаалтнууд.	Тийм, бүх ажилтнуудаас бүрдсэн Парламентын сахилгын зөвлөлд хандаж, ердийн шүүхэд хандах боломжтой дээд түвшний албан тушаалтнууд.	Санал асуулгын хуудсанд жагсаасан бүх асуудлыг (С5 асуултыг үзнэ үү).	-
27	Унгар	-	-	-	-	-
28	Энэтхэг (Ражья Сабха)	Парламентын ажилтнуудад хамааралтай Холбооны засгийн газрын албан тушаалтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ нь хангалттай байна. Энэ нь ерөнхий болон тусгай дүрмүүдийн аль алиныг агуулдаг.	Ажилтнуудаар.	Тийм ээ, Ерөнхийлөгч / Парламентын дарга, Парламентын дарга, Парламентын даргын шилжүүлсэн бүрэн эрхийн дагуу, I зэрэглэлийн албан тушаалтнаас бусад тохиолдолд, хоёуланд нь Ерөнхийлөгч / Парламентын дарга давж заалдах хүсэлтийг өмнө нь сонсож болох бөгөөд мөн уг шийдвэрийн талаар эргэлзэх боломжтой. Иргэний шүүх эсвэл дээд шүүхийн өмнө С.Г ба Ерөнхийлөгч / Илтгэгч.	Санал асуулгын хуудсанд жагсаасан бүх санаанууд (С5 асуултыг үзнэ үү). Энэ нь бүх тохиолдолд ерөнхий зарчмуудаас гадна тодорхой зүйлүүдийг тусгасан байх ёстой.	Бүх ажилчдад хандаж хэлэхэд ASGP-ийн гишүүн бүх чуулганд нэг ёс зүйн дүрмийг хэрэглэх боломжтой болно.
29	Ирланд	-	-	-	Сангийн яам төрийн албан хаагчид, улстөрчид, албан	-

					тушаалтнууд болон гадны үйл ажиллагаа хоорондын харилцаа, үзэмжийн үүргийг тусгасан тойм гаргасан.	
30	Израиль	-	-	-	-	-
31	Япон (Төлөөлөгчдийн танхим ба Зөвлөхүүдийн танхим)	Парламентын ажилтнуудын үйл ажиллагааны дүрмийг нэвтрүүлэх боломжийг авч үзэж байна.	-	-	-	-
32	Солонгос улс (Үндэсний чуулган)	Одоогийн байдлаар төрийн албан хаагчдын тухай хууль хангалттай байна.	Ажилтнууд өөрсдөө.	Тийм, Парламентын захиргааны байгууллагад давж заалдах боломжтой.	Үүнд хамаарах зан үйлийн тодорхой дүрэм журам: - парламентын гишүүдтэй харилцах харилцаа - ашиг сонирхлын зөрчил - эвлэлдэн нэгдэх эрх чөлөө - мэргэжлийн нууц - нууцлал гэх мэт	Бүх ажилчдад. ASGP-ийн бүх парламентын үйл ажиллагааны дүрмийг боловсруулахад маш их хэрэгтэй болно.
33	Кувейт	Парламентын албан тушаалтны зан үйлийг зохицуулах хамгийн тохиромжтой хэрэгсэл бол Ассамблейн хараат бус байдал юм.	Товчооны танилцуулсан, Товчооны хүрээнд хэлэлцсэн саналын дагуу Ерөнхийлөгч / Парламентын дарга.	Тийм, бүх дээд албан тушаалтнуудад Ерөнхийлөгч / Парламентын дарга, Иргэний хэргийн анхан шатны шүүхэд Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч / Парламентын дарга, Захиргааны хэлтэст давж заалдах гомдол гаргах боломжтой бусад албан тушаалд томилогдсон Парламентын дарга.	Санал асуулгын жагсаалтад орсон бүх хүмүүс (5-р асуултыг үзнэ үү), түүнчлэн: - ажилчдын хоорондын харилцаа - үр ашиг, нягт нямбай байдал - урамшуулал	Бүх боловсон хүчний хувьд Нэг талаас, ASGP-ийн бүх гишүүн парламентуудын хувьд нэг кодыг боловсруулахад хэцүү байх боловч нөгөө талаар нийтлэг зарчмуудыг нэгтгэх боломжтой байв.
34	Намиб (Үндэсний чуулган)	Тийм, энэ нь ажилтнуудын эрх, үүргийг нарийвчлан тодорхойлсон.	Парламент хэлэлцүүлсний дараа уг дүрмийг батлах ёстой байв.	Энэ нь эерэг удирдамж, хориг арга хэмжээг багтаасан байх ёстой.	Энэ нь ерөнхий зарчмуудыг багтаасан байх ёстой.	-
35	Непал	-	Парламентаас	-	- Хүндэтгэл, хичээнгүй байдал - шударга бус байдал - үнэнч байдал	-

					<ul style="list-style-type: none"> - хамтын ажиллагаа - аливаа хууль бус холбоонд харьяалагдах хориотой - улс төрийн байгууллагад харьяалагдах хориотой - нууцлал - албан тушаал хашиж байснаас үүсэх нөлөөллийг зүй бусаар ашиглахыг хориглоно. 	
36	Нидерланд (Улсын Ерөнхий Хоёрдугаар Танхим)	Одоогийн байдлаар төрийн албан хаагчдын зохион байгуулалт хангалттай байгаа.	-	-	-	-
37	Шинэ Зеланд	-	-	-	-	-
38	Норвеги	Код (Б хэсгийг үзнэ үү) нь захиргаанаас дэмжлэг авч байгаа тул ерөнхийдөө ёс зүйн дүрмийг баримтлах шаардлагагүй юм.	-	-	-	-
39	Филиппин (Төлөөлөгчдийн танхим)	Тийм ээ, түүнчлэн ажилтнуудын менежментийг хариуцдаг байгууллагуудын гаргасан хууль, хэм хэмжээ, дүрмүүд.	Ажилтнууд болон ажилтнуудын менежментийг хариуцдаг бүх хүмүүсийн оролцоо зайлшгүй шаардлагатай.	Тийм, администраторууд болон 2 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй сахилгын зөвлөлөөс. Үйлчилгээнээс 30 хүртэл хоногийн хугацаагаар түдгэлзүүлэх эсвэл 30 хоногийн цалинтай тэнцэх хэмжээний торгууль ногдуулах тохиолдолд тэдний шийдвэр эцсийн шийдвэр юм. Хамгийн ноцтой тохиолдолд төрийн үйлчилгээний комиссоос давж заалдах боломжтой.	Санал асуулгын жагсаалтад орсон бүх хүмүүс (С5 асуултыг үзнэ үү). Код нь нарийн дүрмийг зааж өгөх ёстой.	Бүх боловсон хүчний хувьд ASGP-ийн бүх гишүүн парламентад зориулсан нэг дүрэм батлах нь тийм ч ашиггүй санагдах болно. Бухарестын чуулганд дурдсан янз бүрийн кодууд нь бусад парламентад гарын авлага болж өгдөг.
40	Польш (Сейм)	-	-	-	-	-

41	Польш (Сенат)	Польшийн систем нь энэ асуудлыг хууль эрх зүйн арга хэмжээгээр зохицуулдаг. дадлагын дүрэм нь ямар ч тохиолдолд маш тохиромжтой хэрэгсэл юм шиг санагддаг.	Холбогдох талуудын олон талт харилцаагаар.	Хориг арга хэмжээ нь нэрлэсэн байх ёстой. Хориг арга хэмжээ авах үүрэгтэй байгууллага нь ажилтнуудын төлөөлөл, ажил олгогч, парламентын гишүүдээс бүрдэх ёстой.	Зан үйлийн тодорхой дүрмүүд, тухайлбал: - парламентын гишүүдтэй харилцах харилцаа - ажил дээрээ болон гадуур ажил дээрээ биеэ авч явах байдал - нууцлал - гадуурх үйл ажиллагаа - ашиг сонирхлын зөрчил.	Бүх ажилчдад. ASGP-ийн хууль тогтоох бүх чуулганд зориулсан нэг код нь ашигтай байх болно.
42	Португал	Тийм, хэрэв энэ нь сахилгын хатуу дүрэм, ажилтнуудын эрх, үүргийн хууль эрх зүйн тодорхойлолттой холбоотой бол.	Үйлдвэрчний эвлэл, ажилтнуудын холбоод, тэдгээрийн төлөөлөгчид.	Үгүй. Зөвхөн ажлаас халах тохиолдолд эдгээрийг сахилгын журамд тусгасан байх ёстой бөгөөд энэ нь Парламентын дарга эсвэл Ерөнхийлөгч / Парламентын даргад хамаарна. Шийдвэр нь байнгын хүчин төгөлдөр байх тохиолдолд Захиргааны дээд шүүхэд гомдол гаргахыг зөвшөөрнө. Ерөнхий нарийн бичгийн даргын бүрэн эрхийн хүрээнд хориг арга хэмжээ авах тохиолдолд Ерөнхийлөгч / Дарга боломжтой.	- гишүүдтэй харилцах харилцаа - ажлаас гадуурх үйл ажиллагаа - ашиг сонирхлын зөрчил - хориглох үйл ажиллагаа - улс төрийн үйл ажиллагаа - нууцлал - ажил дээрээ биеэ авч явах байдал	
43	Румын (Төлөөлөгчдийн танхим)	Тийм, энэ бол хамгийн тохиромжтой хэрэгсэл байх болно. Энэ нь тодорхой заалтуудыг тусгах ёстой.	Хууль тогтоох журмын шаардлагыг дагаж Танхимаас.	Тийм. Сахилгын шийтгэлийг ажилтнуудаас бүрдсэн тусгай комисс тогтооно. Иргэний шүүхэд давж заалдах боломжтой болно	Энэ нь санал асуулгад байгаа асуудлуудтай илүү их эсвэл бага хэмжээгээр нийцсэн тодорхой дүрмүүдийг агуулсан байх ёстой (C5 асуултыг үзнэ үү), ялангуяа ажил дээрээ биеэ авч явах байдалтай холбоотой.	Бүх ажилчдад хандаж хэлэхэд улс орон бүрийн онцлогт тохируулан өөрчлөх боломжтой ерөнхий зарчим, зөвлөмжийг агуулсан тойм дүрмийг батлах нь практик бөгөөд ашигтай байх болно.
44	Румын (Сенат)	Тийм, парламентын ажилтнуудын улс төрийн бүх бүлгүүдтэй холбоотой бие даасан шинж	Бүх цалинтай ажилтнуудын ерөнхий оролцоог хамарсан шийдвэрээр Парламентаас.	Албан ёсны энгийн анхааруулгаас ажлаас халах хүртэл захиргааны шийтгэл. Хориг арга хэмжээ авахаас өмнө давж заалдах боломжтой байсан. - холбогдох танхимын байнгын товчоо	Ерөнхий зарчмууд, нарийвчилсан дүрмүүд, ялангуяа C5 асуултанд тусгагдсан бүх зарчмууд, нэр төр, хараат бус байдлыг хангах зарим дархлаа.	Дүрэм нь бүх ажилчдад хамааралтай байх ёстой бөгөөд ингэснээр өөр ангийн хоорондох зөрүүг бий болгоно. ASGP-ийн бүх парламентын нэгдсэн код нь

		чанарын үндэс суурь.		- бүтцэд нь удирдах, ажилтнуудын байгууллагын төлөөллийг багтаасан Парламентын дотоод захиргааны байгууллага - хууль ёсны байгууллага (захиргааны хэргийн шүүх).		удирдамж, зарчим, зөвлөмжийг агуулсан тохиолдолд маш их ашиг тустай байх бөгөөд бусад кодчилол нь парламентын гишүүд, парламентын гишүүд гэх мэтийг бүрдүүлдэг бөгөөд энэ нь төрийн хэвийн үйл ажиллагааг хангахтай адил байх ёстой. эрх мэдлийн хуваарилалт.
45	Орос (Холбоо)	Холбооны зөвлөлийн ажилтнууд нь төрийн албан хаагчид бөгөөд элсний эрх үүргийг төрийн албаны тухай холбооны хууль тогтоомжид тодорхойлсон байдаг. Парламентын ажилтнуудын үйл ажиллагааны дүрмийн санаа нь сонирхолтой юм.	Парламентын ажилтнууд.	Тийм, хүчин төгөлдөр мөрдөж буй дүрмүүдтэй зөрчилдөхгүй байх тохиолдолд. Албан тушаалтан түүний хэргийг иргэний шүүхэд өгч болно.	Ерөнхий зарчим, мөн тодорхой. Тухайлбал: - парламенттай харилцах харилцаа - эвлэлдэн нэгдэх эрх чөлөө - мэргэжлийн нууц, нууцлал - ажил дээрээ биеэ авч явах байдал гэх мэт	ASGP-ийн бүх парламентад зөвхөн ерөнхий зарчмуудыг багтаасан, сайд, парламентын гишүүдийн бусад кодтой нийцсэн нэг кодтой байх нь ашигтай байх болно.
46	Словени	Тийм, зарим асуудлаар хууль тогтоомж нь илүү тохиромжтой байдаг.	Ажилтнууд өөрсдөө.	Тийм, ялангуяа анхааруулга, ёс суртахууны хориг арга хэмжээ.	- гишүүдтэй харилцах харилцаа - ашиг сонирхлын зөрчил - томилолтоор ажиллах - ажил дээрээ болон гадуур биеэ авч явах байдал	-
47	Испани (Сенат)	Улс орон бүрийн эрх зүйн тогтолцоо, уламжлалаас хамаарна.	-	Ажлын байрыг түдгэлзүүлэх, өөр ажилд шилжүүлэн суулгах, ажлаас халах зэрэг сахилгын шийтгэл. Энэхүү сүүлчийн шийтгэлийг хоёр танхимын товчоонууд	Асуултанд С5-т дурдсан эдгээр бүх зүйлийг дурдав.	Бүх ажилтнуудад, гэхдээ өндөр түвшний эсвэл чухал үүрэг хариуцлагатай албан тушаалтнуудад илүү

		Мэргэжлийн үүргийг хууль гэж тодорхой тодорхойлсон тохиолдолд Дүрэм шаардлагагүй болно.		шийдвэрлэдэг. Товчоонд давж заалдах боломжтой.		хатуу чанд хандах хэрэгтэй. ASGP-ийн бүх парламентад ерөнхий зарчмаар хангах нь ашигтай байх болно.
48	Швед	Өмнө нь байсан хэрэгслүүд хангалттай (B1 хэсгийг үзнэ үү). Үүний зэрэгцээ парламентын шинжтэй зарим тодорхой асуудлыг тусад нь зохицуулж болно.	Ажилтнууд өөрсдөө.	Үгүй. Зөвхөн зарчим.	Ёс зүйн дүрмээр ерөнхий зарчмуудыг тусгасан байх ёстой, ялангуяа дараах зүйлийг авч үзэх ёстой. - Парламентын гишүүдтэй харьцах - чөлөөт мэргэжлийн үйл ажиллагаа - ашиг сонирхлын зөрчил - хориглох үйл ажиллагаа	Бүх ажилчдад хандаж хэлэхэд ASGP-ийн бүх гишүүдийн парламентад зориулсан нэг код нь бодит байдалд нийцэхгүй бөгөөд үндсэн хуулийн байгууллагууд бие биетэйгээ нийцэж байх ёс зүйн хэм хэмжээг баримтлах нь зүйтэй юм.
49	Швейцар (Холбооны Чуулган)	Удирдамж нь байгууллагыг хөгжүүлэх хангалттай арга хэрэгсэл юм.	Парламентын ажлын албаны удирдлагаас.	-	- Албан тушаалтнуудын төвийг сахисан байдал - нууцлал - бүх түвшний хамтын үйл ажиллагаа - эрх үүрэг - санаачлага гэх мэт	-
50	Танзани (Үндэсний чуулган)	-	-	-	-	-
51	Нэгдсэн Хаант Улс (Нийтийн танхим)	Кодыг бий болгох шаардлагатай тул үйл ажиллагааны дүрмийг тодорхой зааж өгөх хэрэгтэй.	Бүх ажилтнууд эсвэл тэдний үйлдвэрчний эвлэлүүд.	Тийм, гэхдээ тийм ч нарийвчлан тайлбарлаагүй байгаа тул хориг арга хэмжээ авах нь Танхимын захиргааны хэлтэст хамаарах бөгөөд хэлтсийн дарга, төрийн албаны давж заалдах зөвлөл эсвэл аж үйлдвэрийн шүүхэд хандах боломжтой.	Санал асуулгын хуудсанд жагсаасан бүх асуудлыг (C5 асуултыг үзнэ үү).	Бүх ажилчдад хандаж хэлэхэд ASGP-ийн бүх гишүүн парламентад зориулсан нэг код байх нь зохимжгүй юм. Сайд нар болон гишүүдийн ёс зүйн хэм хэмжээ нь парламентын албан тушаалтанд хамаарахгүй боловч ийм дүрэм ба засгийн газрын албан тушаалтны дүрэм

						хооронд ижил төстэй байж болох юм.
52	Нэгдсэн Хаант Улс (Лордын танхим)	Тийм. Энэ нь зан үйлийн тодорхой дүрмийг боловсруулж, нөхцөл байдлын дагуу нэмэлт өөрчлөлт оруулахад хангалттай уян хатан байх ёстой бөгөөд тодорхой зарчмаар ерөнхий зарчмуудыг агуулсан байх шаардлагатай.	Ажилтнууд болон тэдний үйлдвэрчний эвлэлүүд. Парламентын албан тушаалтан ажилд авах болзлыг хүлээн зөвшөөрдөг.	Тийм, гэхдээ эдгээр нь сахилгын эрх мэдэлд хандах сонголтыг хязгаарлахгүй байх ёстой бөгөөд энэ нь ажилтнуудын албанд хамаарах бөгөөд үүнд SG / бичиг хэргийн ажилтан, төрийн албаны давж заалдах зөвлөл эсвэл аж үйлдвэрийн шүүхэд гомдол гаргах боломжтой юм.	Санал асуулгын хуудсанд жагсаасан бүх асуудлыг (C5 асуултыг үзнэ үү).	Бүх албан тушаалтнуудад дээд түвшний тодорхой дүрэм журмуудтай тул ASGP-ийн бүх парламентад зориулсан нэг дүрэм нь бодит байдалд нийцэхгүй байна. Парламентын албан тушаалтнуудын ёс зүйн хэм хэмжээ нь ялгаатай боловч засгийн газрын албан тушаалтнуудын дүрмийг санагдуулах болно.
53	Уругвай	Тийм. Хууль нь хууль ёсны хүчин төгөлдөр байдал, үүрд оршин тогтнох шинж чанараараа ажилтан, удирдлагын баталгааг бүрдүүлдэг.	Сенатад, гэхдээ дүрмийн төслийг бэлтгэх явцад ажилчдыг сонсох боломжтой.	Тийм, шийтгэлийн ноцтой байдлын дагуу SG эсвэл Ерөнхийлөгч / спикер. Өмнөх тохиолдолд Ерөнхийлөгч / спикер эсвэл сенатаас, дараагийн тохиолдолд сенатаас давж заалдах боломжтой. Бүх тохиолдолд захиргааны маргааныг хянан шийдвэрлэх шүүхээс өмнө эцсийн давж заалдах боломжтой.	Ялангуяа: - гишүүдтэй холбоотой асуудлууд - ашиг сонирхлын зөрчил - үл нийцэх байдал - Гүйцэтгэх удирдлагад томилолтоор ажиллах - үзэмж - ажил дээрээ биеэ авч явах байдал.	Энэхүү код нь ажилтнуудын бүх үйл ажиллагааг зохицуулах заалтуудыг агуулсан байх ёстой. Шударга байдал, ил тод байдал, нээлттэй байдал гэх мэт зарчмууд нь нийтлэг байдаг нь үнэн боловч ASGP-ийн бүх парламентад нэг код нэвтрэх боломжгүй юм.
54	Замби	Тийм, энэ бол хамгийн тохиромжтой хэрэгсэл юм.	Парламентын ажилтнууд сонссоны дараа хараат бус байгууллагаас.	Тийм, үйлчилгээний дарга нарын зөвлөгөөний дагуу SG-ээр. Үйлчилгээний газрын дарга нараас бүрдсэн хороонд гомдол гаргах боломжтой.	Санал асуулгын жагсаалтад орсон бүх хүмүүс (C5 асуултыг үзнэ үү)	ASGP-ийн бүх гишүүн парламентад зориулж нэг кодыг гаргаж өгөх боломжгүй юм.

**ТӨРИЙН (НИЙТИЙН) АЛБАНЫ ТОГТОЛЦОО БА ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН: АНГИЛАЛ,
УЛС ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДДАГ ШААРДЛАГА, ЁС ЗҮЙ,
САХИЛГА ХАРИУЦЛАГА**

(Харьцуулсан судалгаа)

*Г.Билгээ, Ц.Ариунаа, Д.Жигваагунсэл,
О.Нарантуяа, П.Уранчимэг, Г.Уянга, Э.Энхтүвшин*

АГУУЛГА

УДИРТГАЛ

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

I БҮЛЭГ. ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТОГТОЛЦОО

II БҮЛЭГ. ТӨРИЙН (НИЙТИЙН) АЛБАНЫ ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН

(Герман, Гүрж, Казахстан, Литва, Бүгд Найрамдах Солонгос Улс, Сингапур,
Турк, Франц, Хятад, Энэтхэг, Эстони, Япон)

III БҮЛЭГ. ТӨРИЙН (НИЙТИЙН) АЛБАНЫ АНГИЛАЛ

(Герман, Гүрж, Казахстан, Литва, Бүгд Найрамдах Солонгос Улс, Сингапур,
Турк, Франц, Хятад, Энэтхэг, Эстони, Япон)

IV БҮЛЭГ. УЛС ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

(Герман, Гүрж, Казахстан, Литва, Бүгд Найрамдах Солонгос Улс, Сингапур,
Турк, Франц, Хятад, Энэтхэг, Эстони, Япон)

V БҮЛЭГ. УЛС ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГА

(Герман, Гүрж, Казахстан, Литва, Бүгд Найрамдах Солонгос Улс, Сингапур,
Турк, Франц, Хятад, Энэтхэг, Эстони, Япон)

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

Товчилсон үгийн жагсаалт

АА	Ажлын алба
БНКаЗУ	Бүгд Найрамдах Казахстан Улс
БНСУ	Бүгд Найрамдах Солонгос Улс
БНУ	Бүгд Найрамдах Улс
ГХЯ	Гадаад хэргийн яам
ЗГХЭГ	Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар
ЕХ	Европын Холбоо
ТАЁЭЗХ	Төрийн албаны ёс зүйн хороо
ТГ	Тамгын газар
ҮАБЗ	Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл

Хүснэгтийн жагсаалт

- Хүснэгт 1. Төрийн (нийтийн) албаны эрх зүйн орчин, ангилал болон улс төрийн албан тушаалтанд тавигддаг шаардлага, ёс зүй, сахилга хариуцлагын талаарх харьцуулсан хүснэгт
- Хүснэгт 2. Карьерын болон албан тушаалын тогтолцооны харьцуулалт
- Хүснэгт 3. Казахстан Улсын төрийн захиргааны албаны “А” корпуст хамаарах албан тушаалын ангилал
- Хүснэгт 4. Казахстан Улсын төрийн захиргааны албаны “Б” корпуст хамаарах ангилал, дэд ангиллын байгууллагууд, зарим албан тушаал
- Хүснэгт 5. Герман Улсын нийтийн албанд анх ороход тавигдах шаардлага, насны хязгаар
- Хүснэгт 6. Казахстан Улсын ЗГХЭГ-ын орлогч дарга нар, Засгийн газраас томилогдсон сайд нарын нэгдүгээр орлогч, орлогч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд
- Хүснэгт 7. Казахстан Улсын бүс нутаг, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын захирагч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд
- Хүснэгт 8. Казахстан Улсын мужуудын нийслэл-хотууд, мужийн ач холбогдол бүхий хотууд, мужийн районууд, хотын дүүргийн захирагч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд
- Хүснэгт 9. Энэтхэг Улсын холбооны болон мужийн гүйцэтгэх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэгч албан тушаалтны томилдог зарим төрийн өндөр албан тушаалтнууд
- Хүснэгт 10. Хятад Улсын албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг сайжруулах талаар хууль, журмуудын жагсаалт

Зургийн жагсаалт

- Зураг 1. Казахстан Улсын төрийн албан хаагчдын үндсэн ангилал
- Зураг 2. БНСУ-ын төрийн албан хаагчдын ангилал
- Зураг 3. Эстони Улсын төрийн албаны бүтэц, зохион байгуулалт
- Зураг 4. Япон Улсын төрийн албаны бүтэц

УДИРТГАЛ

Судалгааны зорилго

Гадаадын зарим улсуудын төрийн (нийтийн) албаны хууль эрх зүйн орчин, төрийн (нийтийн) албаны ангилал, мөн улс төрийн албан тушаалтанд тавигдах шаардлага, баримтлах ёс зүй, хүлээлгэх хариуцлагын талаарх асуудлыг судлахад оршино.

Судалгааны бүтэц

Судалгаанд төрийн албаны тогтолцоо сайтай Герман, Гүрж, Казахстан, Литва, Бүгд Найрамдах Солонгос Улс, Сингапур, Турк, Франц, Хятад, Энэтхэг, Эстони, Япон зэрэг орнуудын төрийн (нийтийн) алба, албан тушаалтантай холбоотой асуудлуудыг дараах дөрвөн бүлэгт хуваан авч үзлээ. Үүнд:

- I бүлэг – төрийн албаны тогтолцоо;
- II бүлэг – төрийн (нийтийн) албаны эрх зүйн орчин;
- III бүлэг – төрийн (нийтийн) албаны ангилал;
- IV бүлэг – улс төрийн албан тушаалтанд тавигдах шаардлага;
- V бүлэг – улс төрийн албан тушаалтны ёс зүй, сахилга хариуцлага.

Түлхүүр үг

төрийн алба, нийтийн алба, иргэний алба, төрийн албан хаагч, улс төрийн албан хаагч, томилогддог албан тушаалтан, ангилал, мерит тогтолцоо, спойл тогтолцоо, ёс зүй, сахилга, хариуцлага

public service, civil service, government service, classification, public managers, ethics for officials, public service ethics, merit system, spoil system, career, position,

государственная служба, правительственная служба, общественная служба, гражданская служба, должности политических служащих, политические государственные должности, классификация, группы государственных служащих, квалификационная требования

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Энэхүү судалгаанд Герман, Гүрж, Казахстан, Литва, Бүгд Найрамдах Солонгос Улс (БНСУ), Сингапур, Турк, Франц, Хятад, Энэтхэг, Эстони, Япон зэрэг 12 орны төрийн албаны хууль эрх зүйн орчин, төрийн албаны ангилал болон улс төрийн албан тушаалтанд тавигдах шаардлага, ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг хууль тогтоомжоор хэрхэн зохицуулсан талаар тухайн орнуудын холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд судалсан. Түүнчлэн төрийн албаны тогтолцоо, тэдгээрийн давуу болон сул талыг судалгааны явцад авч үзсэн болно.

Төрийн (нийтийн) албаны нэршлийн хувьд (II бүлэг) судалгаанд хамрагдсан 12 улсын 7 улс нь иргэний алба буюу civil service, 5 улс нь нийтийн алба буюу public service гэж нэрлэдэг байна.

Төрийн албаны тогтолцоо, тэдгээрийн онцлог ба ялгаатай талуудыг авч үзвэл (I бүлэг) Орчин үед төрийн албаны ерөнхий зарчимд суурилсан мерит болон спойл гэсэн хоёр тогтолцоо зонхилж байна. Мерит тогтолцоо нь төрийн албанд иргэдийг шударгаар өрсөлдүүлэн авах, мэргэжил, ур чадварт үндэслэн шатлан дэвших тогтолцоо юм. Спойл тогтолцоо нь улс төрийн намд үнэнч байдал, улс төрийн хэлхээ холбоогоор ажилд томилох, намын шалгуурыг үндэслэн томилдог байна.

Төрийн албаны эрх зүйн харилцааг судалгаанд хамрагдсан улсуудад Үндсэн хууль (Герман, Казакстан, БНСУ, Сингапур, Турк, Франц, Хятад, Энэтхэг, Япон), Төрийн албаны тухай хууль болон улс төрийн албан тушаалтанд тавигдах шаардлага, томилгоотой холбоотой харилцааг тусгайлсан дүрэм, журам (Гүрж, Казакстан, БНСУ, Турк, Эстони, Хятад, Япон)-аар зохицуулж байна.

Үндсэн хуульд төрийн алба нь ард түмэнд үйлчлэх, иргэд төрийн албанд орох ижил тэгш боломжтой байх, төрийн албанд томилогдон ажиллаж байгаа хэнийг ч ажлаас халахыг хориглох, аливаа ялгаварлан гадуурхал, дарамтаас ангид байх, улс төрийн хувьд төвийг сахих зэрэг төрийн албаны харилцаанд баримтлах суурь зарчмыг зохицуулжээ.

Төрийн албаны хуулиар төрийн (нийтийн) албаны мэргэшсэн, тогтвортой, ил тод, хариуцлагатай төрийн албыг төлөвшүүлэх зорилт, төрийн албаны ангилал, албан хаагчийн статус, төрийн албаны ерөнхий болон тусгай шалгалт, томилгоо, ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг нийтлэг зохицуулсан байна.

Харин Төрийн албаны ёс зүйн харилцааг тусгайлсан хууль тогтоомжоор (БНСУ, Сингапур, Хятад, Энэтхэг, Эстони, Япон), төрийн албан хаагчийн сахилга хариуцлагатай холбоотой харилцааг Төрийн албаны тухай хуульд заасан нийтлэг зохицуулалтаас гадна тусдаа хуулиар (Сингапур, Хятад, Энэтхэг) зохицуулдаг жишиг байна.

Төрийн (нийтийн) албаны ангиллын хувьд (III бүлэг) судалгаанд хамрагдсан улсуудад харилцан адилгүй ангилжээ. Төрийн албаны тухай хуульд зааснаар зарим улсад төрийн албыг улсын (төрийн) алба, нийтийн алба, орон нутгийн нийтийн алба, эмнэлгийн нийтийн алба, төрийн захиргааны болон засгийн газрын төрийн алба гэж ангилсан (Гүрж, Сингапур, Франц, Хятад, Энэтхэг, Эстони) бол төрийн албан хаагчийн хувьд карьерын, төрийн захиргааны, улс төрийн, төрийн үйлчилгээний, үндэсний болон орон нутгийн, хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллах албан хаагчид (Герман, Казакстан, Литва, БНСУ, Турк, Япон) гэж ангилсан байна.

Төрийн албан хаагчид буюу карьерын, төрийн захиргааны, мэргэжлийн, үндэсний болон орон нутгийн төрийн албан хаагчид нь Төрийн (нийтийн) албаны тухай хуулийн дагуу шатлан дэвших зарчмаар албан тушаал дэвших, сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр томилогдож, тогтвортой ажлын байраар хангагдах албан хаагчид байна. Энэ нь манай улсын төрийн захиргааны болон төрийн тусгай албан хаагчтай дүйж байна.

Мөн төрийн албыг дээд, ахисан, дунд, доод гэсэн дөрвөн түвшинд нийтлэг ангилж байна. Түвшин тус бүр нь зэрэглэлд ангилагдана.

Төрийн улс төрийн албан хаагч нь томилох (сонгох), халах болон үйл ажиллагаа нь улс төрийн хувьд шийдвэрлэх шинж чанартай, улс төрийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй байдаг бөгөөд мерит болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн статус хамаарахгүй байна.

Судалгаанд хамрагдсан орнуудын хувьд улс төрийн албан хаагчийг томилогддог болон сонгогддог албан тушаалтан гэж хоёр ангилж байна. Улс төрийн албаны сонгогддог албан тушаалд сонгуулийн хууль тогтоомжийн дагуу сонгогддог парламентын гишүүн, Ерөнхийлөгч, орон нутгийн засаг захиргааны нэгжийн дарга болон бусад албан тушаалтан хамаарна. Харин томилогддог албан тушаалтны хувьд улс орнууд харилцан адилгүй зохицуулсан байдаг бөгөөд зарим улсад томилогддог албан тушаалтны жагсаалтыг тусгайлан баталсан байдаг. БНСУ-д улс төрийн албан тушаалтанд Үндэсний Ассамблейн гишүүд, Ерөнхийлөгч, засаг захиргааны нэгжийн дарга болон боловсролын байгууллагын дарга нар хамаардаг. Томилогддог албан тушаалтны хувьд төрийн өндөр албан тушаалтан гэж нэрлэх бөгөөд сайдаас дээш түвшний түүнтэй дүйцэх албан тушаалтан хамаарна. БНСУ болон Япон улсад улс төрийн албан тушаалтан нь Үндэсний төрийн албаны тусгай албанд хамаардаг байна.

Улс төрийн албан тушаалтанд тавигдах шаардлагын хувьд (IV бүлэг) төрийн албан хаагчдад тавигддаг нийтлэг шаардлагаас гадна тусгай шаардлага тавьдаг (Герман, Казакстан, Литва, БНСУ, Турк, Хятад, Энэтхэг), тусгай шаардлага тавьдаггүй (Гүрж, Франц, Япон), салбарын зохицуулалттай (Эстони) гэсэн хэлбэрүүдтэй байна. Улс төрийн албан тушаалтанд тавигдах дараах нийтлэг шаардлагууд байна. Үүнд:

- Боловсролын байдал (Герман, Казакстан, Турк, Хятад)

- Тусгай сургалтад хамрагдсан байх (Герман, Литва, БНСУ)
- Ажилласан жилийн шаардлага (Герман, Казакстан, БНСУ, Турк, Хятад)
- Насны шаардлага хангасан байх (Герман, Казакстан)
- Тусгай шалгалтад тэнцсэн байх (Герман, Казакстан, БНСУ, Япон)
- Тусгай мэргэшлийн шаардлагад нийцсэн байх (Казакстан, БНСУ, Хятад, Турк)

Казакстан улсад улс төрийн албан тушаалд тэтгэврийн насны хүнийг томилох эрх зөвхөн БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч, БНКаЗУ-ын Дэд Ерөнхийлөгчид байдаг бөгөөд Засгийн газраас томилогддог албан тушаалтанд тавигдах шаардлагыг албан тушаал бүрээр нарийвчлан тогтоосон байдаг бол Сингапур улсад Ерөнхийлөгчөөс томилогддог албан тушаалтны жагсаалтыг гаргасан байна.

Зарим улсын онцлог зохицуулалтаас дурдвал, Хятадад намын удирдах албан тушаалтан байх, тухайн албан тушаалд тохиромжтой байх, олон нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байх, ардчилсан төв үзэлтэй байх болон коммунист намын дүрэмд заасан шаардлагыг Засгийн газрын удирдах албан тушаалтан хангасан байхыг шаарддаг бөгөөд онцгой чадвар болон ажлын шаардлагыг харгалзан томилж болно. Мөн зарим улсад гадаад хэлний мэдлэг, эрүүл мэндийн байдал зэрэг нэмэлт шаардлага тавьдаг байна.

Улс төрийн албан тушаалтны томилгооны хувьд нээлттэй сонгон шалгаруулалтаар (Литва, БНСУ, Эстони, Япон), улс төрийн итгэлцэл буюу өрсөлдөөнгүйгээр (Литва, БНСУ, Хятад), Ерөнхийлөгчөөс шууд томилох (Сингапур, Энэтхэг) гэсэн аргуудыг хэрэглэж байна.

Улс төрийн албан тушаалтны ёс зүй, сахилга хариуцлагын хувьд (V бүлэг) улс төрийн албан тушаалтны ёс зүйтэй холбоотой харилцааг зохицуулсан байдлыг авч үзвэл төрийн албан хаагчдын нэгэн адил нийтлэг зохицуулалттай (Гүрж, Казакстан, Литва, БНСУ, Турк, Франц, Хятад, Япон), тусгай зохицуулалттай (Гүрж, Сингапур, Эстони) гэсэн хэлбэртэй байна.

Харин сахилга хариуцлагын хувьд төрийн албаны тухай хуулийн дагуу нийтлэг зохицуулалттай (Гүрж, Литва, БНСУ, Турк, Энэтхэг, Япон), тусгай зохицуулалттай (Герман, Казакстан, Франц, Эстони), салбарын зохицуулалттай (Хятад) байна.

Сахилга, хариуцлагын хувьд төрийн албан хаагчдад нийтлэг байдлаар эрүүгийн хариуцлага, сахилгын арга хэмжээ, захиргааны хариуцлага ногдуулж байна.

Судалгааны үр дүнг Хүснэгт 1-ээр хураангуйлан танилцуулсан болно.

Хүснэгт 1. Төрийн (нийтийн) албаны эрх зүйн орчин, ангилал болон улс төрийн албан тушаалтанд тавигддаг шаардлага, ёс зүй, сахилга хариуцлагын талаарх харьцуулсан хүснэгт

№	Улсын нэр	Төрийн (нийтийн) албаны хуулийн нэр	Төрийн (нийтийн) албан ерөнхий ангилал	Улс төрийн албан тушаалтанд тавигдах шаардлага		Улс төрийн албан тушаалтанд зориулсан зохицуулалт	
				Ерөнхий	Тусгай	Ёс зүй	Хариуцлага
1.	Герман	Нийтийн албаны тухай хууль (public service)	- албан тушаалын буюу карьерын албан хаагч - хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллах албан хаагч	Байгаа	Байгаа	-	Тусгай
2.	Гүрж	Төрийн албаны тухай хууль (public service)	- улсын алба - нийтийн алба	Байгаа	Байхгүй	Нийтлэг болон тусгай	Нийтлэг
3.	Казахстан	Төрийн албаны тухай хууль (civil service)	- төрийн улс төрийн албан хаагч - төрийн захиргааны албан хаагч	Байгаа	Байгаа	Нийтлэг	Тусгай
4.	Литва	Төрийн албаны тухай хууль (civil service)	- төрийн захиргааны албан хаагч - төрийн үйлчилгээний албан хаагчид	Байгаа	Байгаа	Нийтлэг	Нийтлэг

5.	БНСУ	Төрийн албаны тухай хууль (public service) Орон нутгийн төрийн албаны тухай хууль	- мэргэжлийн төрийн албан хаагч - тусгай мэргэжлийн төрийн албан хаагч	Байгаа	Байгаа	Нийтлэг	Нийтлэг
6.	Сингапур	Төрийн албаны тухай хууль (public service)	- зэвсэгт хүчин - нийтийн алба - хууль зүйн алба - цагдаагийн алба	-	-	Тусгай	-
7.	Турк	Төрийн албан хаагчдын тухай хууль (civil service)	- төрийн албан хаагч - гэрээт ажилтан - түр ажилтан	Байгаа	Байгаа	Нийтлэг	Нийтлэг
8.	Франц	Төрийн нийтийн албаны эрх зүйн байдлын тухай хууль (civil service)	- төрийн нийтийн алба - орон нутгийн нийтийн алба - эмнэлгийн нийтийн алба	Байгаа	Байхгүй	Нийтлэг	Тусгай!
9.	Хятад	Төрийн албан хаагчийн тухай хууль (civil service)	- ерөнхийлөн хамаарах төрөл - тусгай мэргэжлийн төрөл - засаг захиргааны хууль хэрэгжүүлэх	Байгаа	Байгаа	Нийтлэг	Салбарын зохицуулалт
10.	Энэтхэг	Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний тухай хууль (civil service)	- Бүх Энэтхэгийн төрийн алба - төв засгийн газрын төрийн алба	-	Байгаа	Нийтлэг	Нийтлэг
11.	Эстони	Төрийн албаны тухай хууль (civil service)	- төрийн захиргааны алба - төрийн бусад алба	Байгаа	Салбарын зохицуулалт	Тусгай	Тусгай
12.	Япон	Үндэсний төрийн албаны тухай хууль, Орон нутгийн төрийн албаны тухай хууль (public service)	- үндэсний төрийн албан хаагч - орон нутгийн төрийн албан хаагч	Байгаа	Байхгүй	Нийтлэг	Нийтлэг

ТӨРИЙН (НИЙТИЙН) АЛБАНЫ ТОГТОЛЦОО БА ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН: АНГИЛАЛ, УЛС ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДДАГ ШААРДЛАГА, ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГА

I БҮЛЭГ. ТӨРИЙН АЛБАНЫ ТОГТОЛЦОО

Дэлхийн банкны тодорхойлсноор Зүүн Азийн “Бар” улсуудын хөгжлийн өсөлт нь тэдгээр орнуудын засаглалын өндөр чадавх бөгөөд захиргааны гүйцэтгэлийн үр дүнтэй, сайн түвшинд хүрсэн нь төрийн албан хаагчдыг шилж сонгох мерит зарчмын үр дүнд бий болсон юм гэжээ²⁹⁶.

Орчин үед төрийн албан хаагчийн удирдлагын 2 ерөнхий зарчимд суурилсан тогтолцоо үйлчилж байна. Үүнд:

- Мерит тогтолцоо (Merit system)-Боловсрол, мэргэжил, ур чадварт үндэслэсэн шударга тогтолцоо
- Спойл тогтолцоо (spoils system)-улс төрийн шалгуур, үзэл суртал, танил тал зэрэгт үндэслэсэн тогтолцоо

Төрийн албан хаагчдыг сонгон шалгаруулах үйл ажиллагаа хувийн болон улс төрийн үзэмжээс үл хамаарч хувь хүний мэргэшил, ур чадварт үндэслэсэн байх зарчмыг мерит зарчим гэнэ. Энэхүү зарчим нь хөгжлийн эхэн үедээ зөвхөн төрийн албанд иргэдийг авахдаа шударга, өрсөлдөөнт шалгаруулалт хэрэглэх тухай асуудлыг авч үздэг байсан бол орчин үед энэ нь илүү өргөн хүрээтэй болж төрийн албанд иргэдийг шударгаар өрсөлдүүлэн авахаас гадна, цалин хөлсний, ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээний, албан тушаал дэвшүүлэх болон шагнал урамшуулал олгох шударга, зөв зарчмын тухай авч үзэх болсон. Мерит тогтолцоо нь хөгжихийн хэрээр 2 төрлийн чиглэл бий болжээ. Тухайлбал,

- Карьерийн (career) тогтолцоо
- Албан тушаалын (position) тогтолцоо

Карьерийн тогтолцоо нь мерит зарчмын сонгодог хэлбэр бөгөөд иргэн төрийн албанд анх ороходоо бага түвшний албан тушаалаас эхлэн тодорхой хугацааны дараа албан тушаал ахих замаар дэвшдэг бөгөөд хүний нөөцийн удирдлагын бусад асуудлууд нь мөн энэ зарчимдаа зохицсон байна.

Албан тушаалын тогтолцоо нь мерит зарчмын орчин үеийн хэлбэр бөгөөд иргэнийг төрийн албанд авахдаа тодорхой мэргэжил, боловсрол, ур чадварын шаардлагыг харгалзан үзэж өрсөлдүүлэн шалгаруулж авдаг.

Хүснэгт-2. Карьерын болон албан тушаалын тогтолцооны харьцуулалт

²⁹⁶ Төрийн алба хүний нөөц-төрийн албан хаагчдад зориулсан гарын авлага, ЗГХЭГ, Конрад-Аденауэр-сан, Улаанбаатар, 2017 он, Төрийн албаны тогтолцоо илтгэл, Д.Байгаль, 8 дахь талаас дам эшлэв.

	Карьерийн тогтолцоо	Албан тушаалын тогтолцоо
Төрийн албанд элсүүлэх, шилж сонгох үйл явц	Төрийн албанд иргэнийг доод буюу дунд шатнаас эхлэн авч ажиллуулах бөгөөд албан тушаал дэвших замаар дээд шатны албан тушаалд очих боломжтой.	Төрийн албанд иргэнийг мэдлэг, чадвар, боловсролоороо тэнцэж буй тохиолдолд аль ч түвшинд (доод, дунд дээд) авч ажиллуулдаг.
	Иргэдийг төрийн албанд авахдаа эрх бүхий байгууллага, этгээдээс албан ёсоор тогтоосон дүрэм, журмыг баримталдаг. Энэхүү журмыг төрийн бүх байгууллага дагаж мөрддөг.	Иргэнийг төрийн албанд авахад бүх нийтээр (бүх төрийн байгууллага) дагаж мөрдөх албан ёсоор тогтоосон дүрэм, журам байдаггүй бөгөөд сонгон шалгаруулах асуудлыг тухайн байгууллага бүр албан тушаалын болон байгууллагын онлогоос хамаарч ялгавартайгаар шийдвэрлэх боломжтой.
	Төрийн албанд анх иргэнийг авахдаа туршилтын хугацаа хэрэглэх шаардлагатай байдаг.	Туршилтын хугацаа хэрэглэх шаардлагагүй.
Мэргэшил, ур чадварын шаардлага	Төрийн албаны албан ёсны сургалтын тогтолцоотой бөгөөд төрөөс тодорхой бодлогоор төрийн албан хаагчдыг сургаж дадлагажуулахад анхаардаг. Иймд төрөөс энэ асуудалд анхаарч, хөрөнгө хүч зарцуулдаг.	Тухайн иргэн өөрийн албан тушаалын шаардлагад нийцүүлэн мэдлэг, боловсролоо дээшлүүлэх үүрэгтэй бөгөөд албан ёсны сургалтын тогтолцоо байдаггүй. Иргэд өөрсдийн мэдлэг боловсролд өөрсдөө анхаарч хөрөнгө оруулалт хийх хэрэгтэй болдог.
Албан тушаалд томилгох, албан тушаал дэвшүүлэх тогтолцоо	Төрийн албанд удаан жил ажиллах замаар албан тушаал дэвших боломжийг бүрдүүлсэн байдаг.	Иргэд төрийн албанд удаан жил ажиллах нь албан тушаал дэвших нөхцөл төдийлэн болдоггүй, харин мэдлэг, чадвар дээр үндэслэн албан тушаал дэвших, буурах асуудлууд шийдэгддэг.
	Иргэд төрийн алба хаах насны дээд хязгаар тогтоож өгөх шаардлагатай.	Төрийн алба хаах насны дээд хязгаар тогтоож өгөх шаардлагагүй.
Цалин хөлс, урамшууллыг тогтоолцоо	Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, ажилласан жилээс хамаарсан сүлжээгээр зохицуулагддаг. Энэ тохиолдолд цалингийн хэмжээ нь тухайн ажилтны ажлын гүйцэтгэлтэй төдийлөн сайн уялдаж чаддаггүй.	Цалингийн хэмжээ, жишгийг тогтоосон албан ёсны зохицуулалт байхгүй. Цалингийн хэмжээ нь тухайн ажилтны ажлын гүйцэтгэлээс хамаарч байдаг.
Хөдөлмөрийн харилцаа, зохицуулалт	Иргэн төрийн албанд тангараг өргөж орсон тохиолдолд улс төрийн нөлөөлөл, бүтцийн өөрчлөлт болон бусад хууль бус шалтгаануудаар төрийн албанаас халагдахгүй байх баталгаатай	Төрийн албанд орох болон төрийн албанаас халагдах асуудлууд нь мерит тогтолцооны “шударга, тэгш хандах” зарчмын дагуу л шийдэгддэг.
	Төрийн албан хаагчдын хөдөлмөрийн бусад харилцааг зохицуулсан албан ёсны зохицуулалт байдаг. Тухайлбал нийгмийн халамж, хамгааллын асуудлууд, сахилгын арга хэмжээ зэргийг хуульчлан заадаг.	Төрийн албан хаагчдын хөдөлмөрийн харилцааг ажил олгогч, ажилтан нарын хооронд байгуулсан гэрээгээр зохицуулдаг. Дээрх гэрээ нь мерит тогтолцооны ерөнхий зарчимд нийцсэн байх ёстой.

Спойл тогтолцоо нь улс төрийн намд үнэнч байдал, улс төрийн хэлхээ холбоогоор ажилд томилох, цаашилбал намыг дэмжигчдийг төрийн захиргааны албанд томилох замаар урамшуулах хэлбэрээр илэрдэг. Энэ тогтолцоо нь ихэвчлэн шилжилтийн үедээ явж байгаа орнуудын төрийн албанд байдаг.

Спойл тогтолцоо нь нийгэмд төдийгүй, төрийн албанд олон сөрөг үр дагавар бий болгодог бөгөөд зарим сөрөг талаас дурдвал,

- Улс төрийн намын шалгуураар тухайн албан тушаалд томилогддог учир өөрийн бүрэн эрхийн хугацаанд албан тушаалын бүрэн эрхээ ашиглан улс төрийн намд илүү үйлчилдэг.
- Улс төрд гаргасан идэвх зүтгэлээр нь албан тушаалд томилдог тул тухайн албан тушаалыг хаших мэдлэг, чадвараар хомс хүмүүс томилогдох магадлал өндөр байдаг.
- Сонгуулийн үр дүнгээс хамаардаг тул бүрэн эрхийн хугацааг ашиглан албан тушаалын бүрэн эрхээ хувийн ашиг сонирхолдоо ашигладаг.
- Албан тушаалын халаа сэлгээ нь дээрээс доошоо пирамид хэлбэрээр тархдаг учраас тодорхой салбарууд нэг бүлэглэлийн мэдэлд ордог. Эдгээр нь энэхүү тогтолцооны хамгийн аюултай сул тал юм.

Харин томилогдсон албан тушаалтнууд сонгогдсон албан тушаалтанд бодлогоо хэрэгжүүлэх, сонгуулийн үед амласан амлалтаа биелүүлэхэд туслах тул засгийн газар илүү үр дүнтэй ажиллах боломжийг бүрдүүлэх эерэг талтай гэж үздэг байна.

II БҮЛЭГ. ТӨРИЙН (НИЙТИЙН) АЛБАНЫ ЭРХ ЗҮЙН ОРЧИН

2.1.Герман Улс

Герман Улсад төрийн алба (Staatdienst) нь нийтийн алба (öffentlicher Dienst) буюу public service бөгөөд төрийн нийтийн албаны эрх зүйн харилцааг дараах хууль тогтоомжоор зохицуулдаг:

- Үндсэн хууль;²⁹⁷
- Холбооны Нийтийн албаны тухай хууль;²⁹⁸
- бусад хууль тогтоомж.

Үндсэн хуульд нийтийн албанд сонгогдох эрх, урьд ажиллаж байсан нийтийн албан хаагчдын эрх зүйн байдал, тэдний эрх, үүргийг хүчингүй болгох, нийтийн албан тушаалтад тавигдах үндсэн шаардлагыг тусгасан байна. (§112, 131, 132, 137)

Холбооны Нийтийн албаны тухай хуулиар нийтийн албаны мэргэшсэн, тогтвортой, ил тод, хариуцлагатай байх эрх зүйн үндсийг бүрдүүлэх, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, нийгмийн баталгааг тогтоохтой холбогдсон харилцааг зохицуулдаг. Энэ хууль нь Холбооны Засгийн газрын нийтийн албаны нийт албан хаагчид хамаарна.

Тус улсын нийтийн алба нь улс төрийн томилгооны хувьд “хаалттай” загвартай, энгийн албан хаагчийн томилгооны хувьд “нээлттэй” загвартай улс орны нэг юм. Өөрөөр хэлбэл, улс төрийн болон удирдах хүний нөөцийн асуудалд улс төрийн намын оролцоо их бөгөөд энгийн албан хаагчийн хувьд сонгон шалгаруулалтын зарчмаар томилогддог. Европын эх газрын ихэнх орнуудад нийтийн алба энэхүү загвараар явдаг бөгөөд дараах нийтлэг шинжтэй байна:²⁹⁹

- нийтийн албаны ангилал тус бүрийг зохицуулсан дүрэмтэй, шатлан захирах ёсыг баримталдаг;
- энгийн албан тушаалд боловсон хүчнийг шилж сонгох нээлттэй систем үйлчилдэг;
- нийтийн албан хаагчдын нийгмийн баталгаа сайн;

²⁹⁷ Бундестагийн цахим хуудас - <https://www.bundestag.de/gg>

²⁹⁸ Bundesbeamtenengesetz (BBG), 2009. https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/

²⁹⁹ Грек, Европын олон нийтийн салбарын ажилд зуучлах тогтолцооны харьцуулсан шинжилгээ. https://www.researchgate.net/publication/315955831_Comparative_Analysis_of_Recruitment_Systems_in_the_Public_Sector_in_Greece_and_Europe_Trends_and_Outlook_for_Staff_Selection_Systems_in_the_Greek_Public_Sector

- албан тушаал ахиж дэвших, цалин хөлс болон хөнгөлөлтийн хэмжээ нь ажилласан жилээс хамаардаг;
- албан хаагчийг ажлаас халах журам нь олон шатлалаар явагддаг.

2.2. Гүрж Улс

Гүрж Улсын төрийн албаны харилцааг **Төрийн албаны тухай хуулиар**³⁰⁰ зохицуулдаг. Хуулийн зорилго нь улс төрийн төвийг сахисан, ялгаварлалгүй, шударга, хариуцлагатай төрийн албыг төлөвшүүлж Гүрж Улсад тогтвортой, нэгдсэн төрийн алба байгуулах, төрийн албаны үйл ажиллагааны эрх зүйн үндсийг тогтооход оршино.

Төрийн алба гэдгийг Гүрж Улсын болон автономит БНУ-ын хууль тогтоох, гүйцэтгэх болон шүүх эрх мэдлийн, төрийн хяналт, шалгалт, мөн батлан хамгаалахын байгууллагуудад сонгогдсон буюу томилогдсон албан тушаалд ажиллахыг ойлгоно. (§3)

Нийтийн алба гэдгийг дор дурдсан байгууллагуудад ажиллахыг ойлгоно. (§3) Үүнд:

- төрийн албанд³⁰¹;
- орон нутгийн захиргааны байгууллага, нийтийн эрх зүйн хуулийн этгээдэд;
- Гүрж Улсын Ерөнхийлөгчийн АА, Гүрж Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Засгийн газар, сайд нар, тэдний орлогч нарын дэргэдэх зөвлөх байгууллагуудын АА, Үндэсний Банкны АА, Үндэсний аудитын газар, Хууль зүйн дээд зөвлөлийн АА, Гүрж Улсын Олон нийтийн өмгөөлөгч (Народный Защитник)-ийн АА, Бизнесийн омбудсмэний АА, Хувийн мэдээлэл хамгаалах асуудал эрхэлсэн байцаагч (Инспектор по защите персональных данных)-ийн АА, Сонгуулийн төв комиссын АА, Абхаз, Ажарийн автономит БНУ-ын Сонгуулийн хороодын АА, Улсын комиссар буюу захирагчийн АА зэрэг байгууллагуудад.

Төрийн албаны тухай хуулийн 77.3-т заасны дагуу төрийн албан хаагчдын ёс зүй, ёс зүйн ерөнхий дүрмийг дагаж мөрдөх үүргийг **Төрийн байгууллага дахь ашиг сонирхол, авлигатай тэмцэх тухай хуулиар**³⁰² тогтоосон байна.

2.3. Казахстан Улс

Бүгд Найрамдах Казахстан Улс (БНКаЗУ)-д төрийн албатай холбоотой эрх зүйн харилцааг дараах хууль тогтоомжуудаар зохицуулж байна. Үүнд:

- Үндсэн хууль;³⁰³
- Төрийн албаны тухай хууль;³⁰⁴

³⁰⁰ Law fo Georgia on Public Service. 27 October 2015. <https://matsne.gov.ge/en/document/download/3031098/1/en/pdf>

³⁰¹ Үүнд дараах албан хаагчид, албан тушаалтнууд хамаарахгүй: төрийн улс төрийн албан тушаалтнууд, улс төрийн албан тушаалтнууд; Парламентын АА, Парламентын Хороодын АА, Абхаз, Ажарийн автономит БНУ-ын дээд төлөөллийн байгууллагуудын фракцуудын АА-ны албан хаагчид; шүүгчид; прокурорууд; Үндэсний Банкны Ерөнхийлөгч, Зөвлөлийн гишүүд; Ерөнхий аудитор, түүний орлогч; Олон нийтийн өмгөөлөгч, түүний орлогч; Хувийн мэдээлэл хамгаалах асуудал эрхэлсэн байцаагч, түүний орлогч; ҮАБЗ-ийн нарийн бичгийн дарга, түүний орлогч; Гүрж Улсын Ерөнхийлөгчийн АА-ны дарга, түүний орлогч, ЗГХЭГ-ын дарга, түүний орлогч, Парламентын АА-ны дарга, түүний орлогч; Гүрж Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Засгийн газар, сайд нар, тэдний орлогч нарын дэргэдэх зөвлөх байгууллагуудын дарга нар; үндэсний зохицуулах байгууллагын дарга, түүний орлогч, гишүүд; Гүрж Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын парламентын нарийн бичгийн дарга нар, тэдний орлогч нар; Бизнесийн омбудсмэн, түүний орлогч; Сонгуулийн төв комисс, Абхаз, Ажарийн автономит БНУ-ын болон дүүргийн сонгуулийн хороодын сонгогдсон гишүүд; Нотариатын танхим, түүний Удирдах зөвлөлийн АА-аас бусад нийтийн эрх зүйн хуулийн этгээд; Хууль зүйн дээд зөвлөлийн гишүүд.

³⁰² Закон О несовместимости интересов и коррупции на публичной службе. (27.10.2015 N4358, ввести в действие с 1 января 2017 года.) (21.12.2016 N157). <https://matsne.gov.ge/ru/document/view/33550?publication=77>

³⁰³ Конституция Республики Казахстан, 1995 года. <http://online.zakon.kz>

³⁰⁴ Закон о государственной службе Республики Казахстан, 2015 года. <http://online.zakon.kz>

- “Улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын бүртгэлийг батлах тухай” БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2015 оны 150 дугаар зарлиг;³⁰⁵
- “Төрийн улс төрийн тодорхой албан тушаалд тавих мэргэшлийн шаардлагыг батлах тухай” БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2020 оны 485 дугаар зарлиг.³⁰⁶

Үндсэн хуулийн 33.4-т зааснаар “төрийн албан хаагчийн албан тушаалд нэр дэвшигчид тавигдах шаардлагыг зөвхөн албан үүргийн шинж чанараар тодорхойлж, хуулиар тогтооно.”

Төрийн албаны тухай хууль нь дараах албан хаагчдад хамаарна (§3):

- Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид зааснаас бусад бүх төрийн албан хаагчид;
- орон нутгийн төлөөллийн байгууллагуудаас томилогдсон болон хууль тогтоомжийн дагуу сонгогдсон захиргааны албан хаагчид;
- хууль сахиулах алба хашиж буй төрийн албан хаагчид.

Харин банк, санхүүгийн байгууллагын хяналт тавих эрх бүхий ажилтан, төрийн байгууллагын үйлчилгээний болон хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж буй ажилтнуудад энэ хууль үйлчлэхгүй.

Төрийн албаны тухай хуулийн 7.3-т заасны дагуу БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч 2015 оны 150 дугаар зарлигаар **“Улс төрийн болон захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын бүртгэл”**-ийг баталсан байна. Зарлигт улс төрийн албан хаагчдын албан тушаал, мөн захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын ангилалыг тодорхойлсон байна.

Төрийн албаны тухай хуулийн 17.2-т заасны дагуу БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч 2020 оны 485 дугаар зарлигаар **“Төрийн улс төрийн тодорхой албан тушаалд тавих мэргэшлийн шаардлага”**-ыг баталсан. Төрийн улс төрийн зарим албан тушаалд тавигдах боловсрол, чадамж болон ажлын туршлагын шаардлагуудыг тогтоосон байна.

2.4. Литва Улс

Литва Улсын **Төрийн албаны тухай хууль**³⁰⁷ нь тус улсын төрийн албаны үндсэн зарчим, төрийн албан хаагчийн статус, төрийн албыг удирдах эрх зүйн үндсийг тогтоосон.

Энэ хууль нь хууль тогтоомжоор эрх зүйн байдлыг нь тусгайлан зохицуулсан төрийн албан хаагчдаас бусад төрийн байгууллагын төрийн албан хаагчдад үйлчлэх бөгөөд дараах албан тушаалтан, албан хаагчдад хамаарахгүй (§4):

- төрийн улс төрчид (государственных политиков);
- Үндсэн хуулийн шүүх, Дээд шүүх болон бусад шүүхийн шүүгч, прокурор;
- улсын хянагч;
- Литва Улсын Банкны төлөөлөн удирдах зөвлөлийн дарга, түүний орлогч нар, удирдах зөвлөлийн гишүүд;
- Сеймийн хянагчид;
- эмэгтэй, эрэгтэй хүмүүст тэгш боломжоор хангах асуудал эрхэлсэн хянагч;
- Сейм, Сеймийн дарга болон БНУ-ын Ерөнхийлөгчийн томилсон улсын комиссын дарга нар, тэдний орлогч нар, комиссын гишүүд;
- цэргийн мэргэжлийн албаны цэргийн албан хаагчид;
- төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагуудын ажилтнууд;
- Литва Улсын иргэн биш аж ахуй-техникийн чиг үүрэг бүхий Литва Улсын дипломат төлөөлөгчийн газар, консулын байгууллагын ажилтнууд.

³⁰⁵ “Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих” Указ Президента Республики Казахстан от 29.12.2015 года № 150. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000150>

³⁰⁶ “Об утверждении квалификационных требований к отдельным политическим государственным должностям” Указ Президента Республики Казахстан от 31.12.2020 года № 485. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U2000000485>

³⁰⁷ Закон Литовской Республики О государственной службе от 8 июля 1999 г. № VIII-1316. <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalActPrint/lt?ifwid=i3h7wm3yk&documentId=TAIS.91131&category=TAD>

2.5.Бүгд Найрамдах Солонгос Улс

Бүгд Найрамдах Солонгос Улс (БНСУ) нь төрийн албаны тогтолцоонд шатлан дэвших буюу мерит зарчмыг хамгийн сайн нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж буй улсын тоонд ордог. Төрийн албаны харилцааг Төрийн албаны тухай хууль болон түүнтэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжоор зохицуулдаг. Орон нутагт ажилладаг төрийн албан хаагчдийн харилцааг орон нутгийн төрийн албаны тухай хуулиар зохицуулдаг бөгөөд энэхүү судалгаанд Улсын төрийн албаны тухай хуулийг авч үзсэн болно.

Төрийн өндөр албан тушаалтантай холбоотой харилцааг дараах хууль тогтоомжоор зохицуулж байна. Үүнд:

- Үндсэн хууль;³⁰⁸
- Улсын төрийн албаны тухай хууль;³⁰⁹
- Орон нутгийн төрийн албаны тухай хууль;
- Төрийн албаны ёс зүйн тухай хууль;³¹⁰
- Төрийн өндөр албан тушаалтны боловсон хүчний журам;³¹¹
- Төрийн (нийтийн) албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм
- бусад холбогдох хууль тогтоомж зэрэг болно.

Үндсэн хуулийн 7 дугаар зүйлд зааснаар төрийн албан хаагч нь нийт ард түмэнд үйлчлэн улсын өмнөөс хариуцлага хүлээнэ, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал хуулиар хамгаалагдаж улс төрийн хувьд төвийг сахина гэж заасан.

Төрийн албаны тухай хууль нь 12 бүлэг, 85 зүйлтэй. Тус хуулиар төрийн албаны зарчим, төрийн албан хаагчийн ангилал, томилгоо, шалгалт, төрийн албаны зэрэглэл, төрийн өндөр албан тушаалтан томилох, албан тушаал дэвших болон сахилга хариуцлагатай холбоотой харилцааг зохицуулсан.

Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн тухай хууль нь 6 бүлэг, 56 зүйлтэй. Хуулиар эд хөрөнгө мэдүүлэх, олон нийтэд мэдээлэх, хувьцаа болон бэлгийн талаар мэдүүлэх, тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчийн хөдөлмөр эрхлэлтийн үйл ажиллагаанд тавих хязгаарлалт, хариуцлага ногдуулахтай холбоотой харилцааг зохицуулдаг.

Төрийн (нийтийн) албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм нь БНСУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2003 оны 17906 дугаар зарлигаар батлагдсан ба Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, Авлигын эсрэг, иргэний эрхийн комисс байгуулах, удирдах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу төрийн албан хаагчдын дагаж мөрдөх ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох зорилготой. Энэхүү дүрэм нь төрийн албан хаагчид (үүнд Үндэсний Ассамблей, Шүүх, Үндсэн хуулийн шүүх, Сонгуулийн үндэсний хорооны харьяанд байдаг төрийн албан хаагчид хамаарахгүй) болон орон нутгийн албан хаагчид (үүнд нутгийн зөвлөлийн гишүүд хамаарахгүй)-д хамаарна. (§3)

Төрийн (нийтийн) албан хаагчдын ёс зүйн дүрэм нь 34 зүйлтэй.

2.6.Сингапур Улс

Сингапур Улсын төрийн албыг сахилга хариуцлага өндөртэй, авлига, хүнд сурталгүй дэлхийн шилдэг алба гэж судлаачид үздэг.³¹² Тус улсын төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлыг дараах хууль тогтоомжоор зохицуулж байна:

³⁰⁸ https://elaw.klri.re.kr/eng_service/lawView.do?hseq=1&lang=ENG

³⁰⁹ <https://www.law.go.kr>

³¹⁰ <https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EA%B3%B5%EC%A7%81%EC%9E%90%EC%9C%A4%EB%A6%AC%EB%B2%95>

³¹¹ <https://www.law.go.kr/LSW//lumLsLinkPop.do?lspttninfSeq=135691&chrClsCd=010202>

³¹² <https://www.nytimes.com/2005/09/14/opinion/singapore-and-katrina.html>

- Үндсэн хууль;³¹³
- Төрийн албаны тухай хууль;³¹⁴
- “Сайд нарын ёс зүйн дүрэм”;³¹⁵
- “Төрийн албаны комиссын заавар”;³¹⁶
- “Төрийн албаны сахилгын журам”;³¹⁷

Сингапур Улсын Үндсэн хуулийн 9 дүгээр бүлэгт төрийн албаны ангилал, төрийн албан тушаалд томилогдох хугацаа, Төрийн албаны комисс болон Хууль зүйн үйлчилгээний комиссын эрх зүйн байдал, төрийн албан хаагчийн тэтгэврийн зохицуулалт зэрэг төрийн албаны үндсэн зохицуулалтыг тусгасан байна.

2018 онд батлагдсан **Төрийн албаны тухай хуулийн** зорилго нь Сингапур Улсын төрийн байгууллагууд хариуцлагын өндөр стандартыг хангасан засаглалын тогтвортой тогтолцоог бий болгох, Засгийн газар, сайд нар, төрийн байгууллагууд хоорондын хариуцлагын асуудлыг тодорхойлсон.

1954 онд батлагдсан **“Сайд нарын ёс зүйн дүрэм”**-ийг 2005 онд шинэчлэн батлахдаа бэлэг хүлээн авахтай холбоотой шинэ зохицуулалтыг тусгасан байна. Энэ дүрмийн хавсралт бэлэг сэлт хүлээн авах журам нь тус улсын бүх төрийн албан хаагчид хамааралтай. Сайд нарын ёс зүйн дүрэм нь 6 бүлэгтэй.

1999 онд **“Төрийн албаны сахилгын журам”**-ыг Үндсэн хуулийн хавсралтаар батлагдсан ба төрийн албан хаагчдын сахилгын асуудлыг зохицуулсан. Энэ журмаар зөрчлийн тухай, зөрчил гаргасан албан хаагчийн хэргийг хянан шийдвэрлэх, эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх, цагаатгах, тэтгэмжийг хасах, өргөдөл гаргах зэрэг харилцааг зохицуулж байна.

2.7. Турк Улс

Турк Улсын төрийн албаны загвар нь нийгмийн бүх хэсгийн төлөөллийг хамруулсан сонгон шалгаруулалтад суурилсан мерит зарчмыг баримталдаг бөгөөд төрийн албаны үйл ажиллагааг дараах хууль тогтоомжоор зохицуулж байна.

- Үндсэн хууль;
- Төрийн албан хаагчдын тухай хууль №657 (1965 он);³¹⁸
- Хөдөлмөрийн тухай хууль;
- “Төрийн өндөр албан тушаалтныг томилон ажиллуулах тухай” Ерөнхийлөгчийн зарлиг.³¹⁹

Төрийн албан хаагчдын тухай хууль нь улсын төсвийн болон улсын төсвийн оролцоотой байгууллагуудын албан хаагчид, мөн гэрээт болон түр ажилтан, тэдгээрийн ажлын нөхцөл, мэргэшлийн байдал, томилгоо, боловсрол, албан тушаал дэвших, эрх, үүрэг, тэтгэвэр, тэтгэмж болон бусад түр ажлын байртай холбоотой харилцааг зохицуулна.

2.8. Франц Улс

Франц Улсад төрийн албаны үндсэн зарчмыг Үндсэн хуулийн оршилд (1946 он), Үндсэн хууль (1958 он), Хүний ба иргэний эрх, эрх чөлөөний тунхаглал (1789 он)-д тус тус тусгасан байна.

³¹³ <https://sso.agc.gov.sg/Act/CONS1963>

³¹⁴ <https://sso.agc.gov.sg/Act/PSGA2018>

³¹⁵ https://publicofficialsfinancialdisclosure.worldbank.org/sites/fdl/files/assets/law-library-files/Singapore_Code%20of%20Conduct%20for%20Ministers_2005_en.pdf

³¹⁶ <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-DIRN1?DocDate=20171201>

³¹⁷ <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-RG1?DocDate=20130201>

³¹⁸ Төрийн албан хаагчдын тухай хууль - www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf

³¹⁹ www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/19.5.3.pdf?fbclid=IwAR0CRW8k9Fflaj0U9LVitRPBqQsb_6E1x5cHs1Rv-r1zQ6C1AbsyPVC12y8

Үндсэн хуулийн оршилд хөдөлмөрийн нөхцөлийг чөлөөтэй тогтоохыг, 34 дүгээр зүйлд “нийтийн албаны ангилал тогтоох” болон “төрийн иргэний болон цэргийн албан хаагчдын үндсэн баталгаа”-г, **Хүний ба иргэний эрх, эрх чөлөөний тунхаглалын** 6 дугаар зүйлд “иргэд нийтийн албанд эрх тэгш орох боломж”-ийг тус тус тусгажээ.

Тус улсад 1980-аад оны эхэн үеэс төрийн албаны шинэтгэл хийж хууль эрх зүйн актуудыг шинэчлэн баталсан. Тухайлбал, Түшмэлийн эрх, үүргийн тухай хууль (Law on the rights and obligations of civil servants). Энэ хуулийн дагуу Францын нийтийн албыг улсын, орон нутгийн болон эмнэлгийн хэмээн ангилж тус бүрд нь бие даасан хуулиар зохицуулсан байна.

Төрийн албаны харилцааг дараах хууль тогтоомжоор зохицуулж байна.

- Үндсэн хууль (1958 он)³²⁰;
- Хүний ба иргэний эрх, эрх чөлөөний тунхаглал (1789 он);
- Түшмэлийн эрх, үүргийн тухай хууль (1983 он);
- Төрийн албаны эрх зүйн байдлын тухай хууль (1984 он);
- Орон нутгийн нийтийн албаны эрх зүйн байдлын тухай хууль (1984 он);
- Төрийн эмнэлгийн албаны эрх зүйн байдлын тухай хууль (1986 он);
- Орон нутгийн төрийн (нийтийн) үйлчилгээний тухай хууль (1984 он);
- “Төрийн захиргааны төв байгууллагын албан хаагчийн дүрэм” (Төрийн зөвлөлөөс 1984 онд баталсан).

Мөн Үндсэн хуулийн шүүх болон Захиргааны шүүхийн шийдвэрүүд нэмэлт эрх зүйн зохицуулалт болдог.

2.9.Хятад Улс

Бүгд Найрамдах Хятад Ард Улс (БНХАУ)-д төрийн албан хаагчийн эрх зүйн харилцааг дараах хууль тогтоомжоор зохицуулж байна:

- Үндсэн хууль;
- Төрийн албан хаагчийн тухай хууль;
- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм;
- Удирдах албан тушаалд сонгох, томилох журам зэрэг болно.

БНХАУ анх 1993 оны 10 дугаар сараас “Төрийн албан хаагчийн түр эрх зүйн байдал” журам хүчин төгөлдөр үйлчилж эхэлжээ. Энэхүү журмаар төрийн албан хаагчийг томилох, чөлөөлөх, тэтгэвэрт гарах, өөрийнх нь хүсэлтээр чөлөөлөх, халах, сэлгэн ажиллуулах журам, төрийн албан хаагчийн хөдөлмөрийн хөлс, сургалт болон бусад асуудлыг зохицуулж байсан. Мөн 1997 онд Төрийн зөвлөлөөс “Төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчийг урамшуулах, шийтгэл ногдуулах тухай” түр тогтоолыг баталсан байна.

2006 оноос БНХАУ-ын **Төрийн албан хаагчийн тухай хууль** хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж эхэлсэн бөгөөд түр журам, түр тогтоол хүчингүй болсон ч эдгээр журмуудын зарим нь бүхэлдээ, зарим нь хэсэгчлэн мөрдөгдөж байна. 2018 онд шинэчилэн батлагдсан хуулиар төрийн албаны тогтолцоог Хятадын Коммунист Намын боловсон хүчний бодлогыг намын удирдлагаар явуулах зарчмыг онцолсон бөгөөд орчин үеийн төрийн албаны эрх зүйн зохицуулалтын гол зорилго нь намын үзэл сурталд үнэнч байхын сацуу аливаа бүлэглэлийн нөлөөллөөс ангид, мэргэжлийн өндөр ур чадвар бүхий удирдах боловсон хүчний нөөцийг бүрдүүлэхэд оршино.

Төрийн албан хаагчийн тухай хуулиар төрийн албаны хариуцлагатай байдлын эрх зүйн үндсийг бүрдүүлэх, төрийн албан хаагчийн эрх зүйн байдал, нийгмийн баталгааг тогтоох, сонгон шалгаруулалтын зарчмыг тодорхойлохтой холбогдсон харилцаа, албан тушаалаас

³²⁰ https://www.constituteproject.org/constitution/France_2008.pdf?lang=en

чөлөөлөх, томилох зэрэг зохицуулалтуудыг тусгасан байдаг.

2.10. Энэтхэг Улс

Энэтхэг Улс 1947 онд үндэсний тусгаар тогтнолоо олсон цагаас хойш тус улсын Төрийн алба улс, үндэстний эв нэгдлийг бататгах, шударга ёсыг эрхэмлэх, танил тал үл татах, тодорхой амжилт ололтыг үнэлдэг мерит зарчимд үндэслэсэн гүйцэтгэх засаглалын шинэчлэл, төрийн алба хаагчид хийгээд тэдний сургалт, цалин хангамж, тэтгэвэр тэтгэмж, санал хүсэлтийг шийдвэрлэдэг болсон байна.

Энэтхэг Улсын төрийн алба нь дараах хууль тогтоомжоор зохицуулагдаж байна:

- Үндсэн хууль;³²¹
- Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний тухай хууль (All India Services Act, 1951);³²²
- Энэтхэгийн Засгийн газрын тухай хууль (The Government of Union Territories Act, 1963);
- Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний Ёс зүйн дүрэм (All India Services Conduct Rules, 1968);³²³
- Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний Сахилга хариуцлага ба давж заалдах журам (The All India Services (Discipline and Appeal) Rules, 1969).³²⁴

Үндсэн хуулийн 14 дүгээр зүйлд “БНЭУ-ын нутаг дэвсгэрт хүн бүр хуулийн өмнө эрх тэгш байна” гэж; 16.1-д “иргэн бүр төрийн байгууллагад ажилд орох, албан тушаалд томилогдохтой холбоотой асуудлаар ижил тэгш боломжоор хангагдана”, “төрийн албанд томилогдон ажиллаж байгаа хэнийг ч ажлаас халахыг хориглох бөгөөд төрийн албан хаагчийг улс төрийн болон хувийн үзэл бодол, угсаа гарал, нийгмийн байр сууриар нь ялгаварлах, гадуурхах, дарамтлахыг хориглоно” гэсэн байна.

2.11. Эстони Улс

Эстони Улсад төрийн албаны эрх зүйн харилцааг дараах хуулиар зохицуулж байна:

- Төрийн албаны тухай хууль;³²⁵
- Албан тушаалтны ёс зүйн дүрэм;³²⁶
- Хөдөлмөрийн хууль.

Тус улсад орчин үеийн төрийн албаны тогтолцоо 1995 оноос байгуулагдаж, 1996 онд анхны Төрийн албаны тухай хуулиа баталж, хэд хэдэн удаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулж байжээ.

Улмаар 2012 онд төрийн албаны эрх зүйн шинэчлэлийг хийж Төрийн албаны тухай хуулийг³²⁷ шинэчлэн баталж хэрэгжүүлснээр Эстони Улс дахь төрийн албаны зохион байгуулалтыг шинэчилж, албан тушаалтны эрх зүйн байдлыг тогтоосон нь албан тушаалтнуудыг үнэлэх энгийн, тодорхой, үр ашигтай тогтолцоог бий болгосон байна.

Төрийн албаны тухай хууль нь Эстони Улсын төрийн захиргааны нээлттэй, сегментчилсэн шинж чанарыг дэмжиж, төрийн алба ба хувийн хэвшлийн хооронд үүссэн ажил эрхлэлтийн ялгааг арилгахад чиглэсэн бөгөөд төрийн албаны төвлөрлийг сааруулах ажлыг улам гүнзгийрүүлж, яам, гүйцэтгэх агентлаг нь албан тушаалтнуудаа сонгон шалгаруулах, албан тушаал ахиулах, цалингийн түвшинг тогтоох, үнэлэх, хөгжүүлэх ажлыг хууль эрх зүйн орчин, нэгдсэн удирдамжид үндэслэн шийдвэрлэх боломжийг бүрдүүлсэн гэж ЕХ-ны тайланд³²⁸

³²¹ БНЭУ-ын Үндсэн хууль. https://www.constituteproject.org/constitution/India_2016?lang=en

³²² www.indiacode.nic.in/handle/123456789/1363?sam_handle=123456789/1362

³²³ https://upload.indiacode.nic.in/showfile?actid=AC_CEN_26_36_00002_195161_1517807321358&type=rule&filename=revised_ais_rule_vol_i_rule_10.pdf

³²⁴ https://upload.indiacode.nic.in/showfile?actid=AC_CEN_26_36_00002_195161_1517807321358&type=rule&filename=revised_ais_rule_vol_i_rule_12.pdf

³²⁵ www.riigiteataja.ee/en/eli/525032019003/consolide

³²⁶ www.rahandusministeerium.ee/sites/default/files/personalipoliitika/code_of_ethics.pdf

³²⁷ Civil Service Act. Passed 13.06.2012. <https://www.riigiteataja.ee/en/eli/525032019003/consolide>

³²⁸ <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c017bdc1-960e-11e8-8bc1-01aa75ed71a1/language-en>

дурджээ.

Энэхүү хуулийн хамаарах хүрээг тодорхойлохдоо, “(1) ...төрийн болон орон нутгийн засаг захиргааны албан хаагчид ба төрийн болон орон нутгийн засаг захиргааны энэ хуулиар хамаатуулан заасан ажилтнуудад хамаарна. (2) ...цагдаа, хорих анги болон аврах ангийн албан хаагчид, гадаад харилцаа болон прокурорын байгууллагын албан тушаалтнууд, жинхэнэ албан хаагчид болон тусгай хуулиар тусгайлан заасан бусад тусгай ангиллын албан тушаалтнуудад хамаарна” гэж заажээ.

Харин хуулиар тусгайлан заагаагүй бол дараах субъектүүдэд энэ хууль хамаарахгүй. Үүнд:

- Рийгикогугийн гишүүн;
- Европын Парламентын гишүүн;
- Улсын Ерөнхийлөгч;
- Засгийн газрын гишүүн;
- шүүгч;
- Хууль зүйн канцлер;
- Ерөнхий аудитор;
- Улсын эвлэрүүлэн зохицуулагч;
- нутгийн захиргааны зөвлөлийн гишүүн;
- орон нутгийн захиргаа, хотын захиргааны гишүүн;
- орон нутгийн захиргаа, эсхүл хотын дүүргийн ахлагч.

2015 онд батлагдсан “**Албан тушаалтны ёс зүйн дүрэм**”-ээр төрийн албан хаагч, албан тушаалтнуудын баримтлах ёс зүйн хэм хэмжээ, зарчмуудыг тодорхойлж, төрийн албан хаагч, албан тушаалтны хувьд тус дүрмийг заавал дагаж мөрдөх ёстой бөгөөд хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр нийтийн албаны ажил эрхэлж байгаа хүмүүс ижил зарчмыг баримталдаг байна. Албан тушаалтны ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд Албан тушаалтны ёс зүйн зөвлөл хяналт тавьдаг байна.

2.12. Япон Улс

Япон Улсын төрийн алба нь мерит зарчимд тулгуурласан, зохион байгуулалт сайтай, цомхон бөгөөд харьцангуй тогтвортой тогтолцоотой. Энэ нь Японы уламжлалт философид түшиглэсэн “таван систем”-тэй хослуулан бий болгосноороо онцлог юм. “Таван систем” гэдэг нь ажлын байр тогтвортой байх, дэвшүүлэх шалгуур тодорхой байх, нэр хүндтэй байх, цалингийн тогтолцоо, сургалтын тогтолцоо зэрэг бөгөөд эдгээрийг Японы хөдөлмөр эрхлэлтийн гол зарчим гэсэн агуулгаараа төрийн албанд нийтлэг баримталдаг юм байна.

Төрийн албан хаагчидтай холбоотой харилцааг дараах хуулиар зохицуулж байна:

- Үндсэн хууль;
- Үндэсний төрийн албаны тухай хууль;³²⁹
- Орон нутгийн төрийн албаны тухай хууль;
- Төрийн албаны ёс зүйн хууль (1999 оны 129 тоот).³³⁰

Үндэсний төрийн албан хаагчдын эрх зүйн байдлыг Үндэсний төрийн албаны тухай хуулиар, орон нутгийн төрийн албан хаагчдын эрх зүйн байдлыг Орон нутгийн төрийн албаны тухай хуулиар тус тус зохицуулж байна.

Үндсэн хуулийн 15 дугаар зүйлд “Ард түмэн нийтийн албан тушаалтнаа сонгох болон огцруулах эрхтэй. Бүх нийтийн албан тушаалтнууд нь аль нэг бүлэгт бус олон нийтэд бүхэлд нь үйлчлэх үүрэгтэй” гэж баталгаажуулсан нь төрийн албаны зарчмыг тодорхойлсон үндсэн

³²⁹ www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail_main?re=&vm=02&id=2713

³³⁰ www.cas.go.jp/jp/seisaku/hourei/data/npsea.pdf

баримт болсон байна.

Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн 1.2 дахь хэсэгт “Үндсэн хуулийн 73 дугаар зүйлд заасан төрийн албаны удирдлагын стандартыг тогтоох зорилготой” гэдгийг тодорхой заажээ. Энэ хууль³³¹ нь 1947 онд анх батлагдсан, 4 бүлэг, 110 зүйлтэй. Хуулийн гол зорилго нь төрийн албаны зарчим, хэм хэмжээ, төрийн албаны төв байгууллагын үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалт, төрийн албан хаагчид тавигдах стандартыг тодорхойлж, эрх зүйн байдлыг зохицуулахад чиглэгдсэн байна.

Төрийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн зорилт нь төрийн албан хаагчид чиг үүргээ шударгаар биелүүлж байгаа гэсэн төрийн албанд итгэх олон нийтийн итгэлийг баталгаажуулах, төрийн албан хаагчид ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахихад хувь нэмэр оруулахуйц шаардлагатай арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, төрийн албан хаагчийн хувьд хүлээсэн үүргийн хүрээнд ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэхэд оршино.

Тус хуулиар төрийн албан хаагчийн ёс зүйн баримтлах дүрэм, төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлийн үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалт, эрх үүргийг зохицуулснаас гадна төрийн албан хаагчийн бэлэг сэлт хүлээн авах, тайлагнах үйл явц, үүрэг хариуцлага, ёс зүйн хяналтын ажилтны эрх, үүрэг зэргийг хуульчилсан байна.

III БҮЛЭГ. ТӨРИЙН (НИЙТИЙН) АЛБАНЫ АНГИЛАЛ

3.1.Герман Улс

Герман Улсад Нийтийн албаны тухай хуулийн хавсралт 1-д төрийн байгууллагуудад ажиллаж буй нийтийн албаны албан хаагчдад: нийтийн захиргааны албан тушаалтнууд, бага, дунд, дээд сургуулийн багш, эмч нар, шүүгч, прокурор, төрийн банк, шуудан болон төмөр замын ажилтнууд орно. Нийтийн албаны албан хаагчдыг дараах үндсэн хоёр бүлэгт хуваадаг. Үүнд:

- **албан тушаалтан буюу карьерын албан хаагч** (Beamte);
- **хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллах албан хаагч** (Angestellte).

Нийтийн албаны тухай хуулиар нийтийн албыг дараах байдлаар ангилдаг:

- дээд түвшин (дээд алба);
- ахисан түвшин (хариуцлагатай алба);
- дунд түвшин (дунд алба);
- доод түвшин (энгийн алба).

Ангилал бүр А, В, С, R гэсэн 4 зэрэглэлд ангилагдана. Энэхүү зэрэглэл нь иргэний болон цэргийн албанд мөн хамаарна.

- **А зэрэглэлд** (A1-A16 хүртэл) Герман Улсын ихэнх алба хаагчид;
- **В зэрэглэлд** (B1-B11) иргэний болон цэргийн албаны удирдах алба хаагчид, сайд, ерөнхий захирал, ерөнхий захирлын орлогч, бүтцийн нэгжийн удирдлагууд, холбооны төрийн дээд байгууллагын ерөнхийлөгчид, генералууд зэрэг алба хаагчид;
- **С зэрэглэлд** дээд боловсрол, академийн байгууллагын профессор, багш нарын бүрэлдэхүүн;
- **R зэрэглэлд** шүүгч, прокурорууд тус тус хамаардаг байна.

Ангилал тус бүр зэрэгт хуваагддаг байна. Тухайлбал, А зэрэглэлийн ангилал нь дараах зэрэгт хуваагдана.

- А1-А5 доод зэрэг (туслах, техникийн ажилтнууд);
- А6-А9 дунд зэрэг (засгийн газрын нарийн бичгийн дарга нар);

³³¹ National Public Service Act http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail_main?re=&vm=02&id=2713

- А10-А13 нэгдүгээр шатны дээд зэрэг (Засгийн газрын инспекторууд);
- А14-А16 хоёрдугаар шатны дээд зэрэг (Засгийн газрын ахлах зөвлөхүүд).

3.2.Гүрж Улс

Гүрж Улсын төрийн алба нь дор дурдсанаар ангилна:

- **төрийн алба** (state service)-нд сонгогдсон, томилогдсон бөгөөд эрх, үүргийг нь Үндсэн хууль, бусад хуулиар тогтоосон албан тушаалтнууд хамаарна;
- **нийтийн алба** (civil service)-нд захиргааны болон хөдөлмөрийн гэрээгээр ажилладаг мэргэжлийн нийтийн албан хаагчид (албан тушаалтнууд) хамаарна.

Нийтийн албан хаагчид (civil servants)-ыг дараах байдлаар ангилна:

- мэргэжлийн нийтийн албан хаагч (professional civil servant) – нийтийн албаны байнгын албан тушаалд тодорхойгүй хугацаагаар томилогддог;
- захиргааны гэрээт (administrative contract) албан хаагч – улс төрийн албан тушаалтанд зөвлөгөө өгөх, оюуны болон техникийн туслалцаа үзүүлэх замаар бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь тусалдаг;
- хөдөлмөрийн гэрээт (labor contract) албан хаагч – хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр ажил эрхэлж буй албан хаагчийг хэлнэ.

Захиргааны гэрээгээр төрийн улс төрийн албан тушаалтны зөвлөх, туслах болон түүний ажлын албаны албан хаагчдыг төрийн албанд өрсөлдөөнгүйгээр авч ажиллуудаг. (§78) Захиргааны гэрээний хугацаа нь тухайн төрийн улс төрийн албан тушаалтны бүрэн эрхийн хугацаанаас хэтрэхгүй (§81.2) бөгөөд гэрээ нь түүний бүрэн эрх хугацаанд үйлчилнэ (§82).

Нийтийн албан хаагчид нь дараах зэрэг дэвтэй байна:

- тэргүүн зэрэг – удирдлагын өндөр түвшин;
- II зэрэг – удирдлагын дунд түвшин;
- III зэрэг – ахлах мэргэжилтний түвшин;
- IV зэрэг – бага мэргэжилтний түвшин.

3.3.Казахстан Улс

Төрийн албаны тухай хуульд зааснаар **төрийн албан хаагч** (государственный служащий) гэдэг нь төрийн байгууллагад төрийн албан тушаал хашиж, улсын болон орон нутгийн төсвөөс, эсхүл Үндэсний банкны эх үүсвэрээс хууль тогтоомжийн дагуу цалинждаг төрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилгоор бүрэн эрхээ (полномочия) хэрэгжүүлдэг БНКаЗУ-ын иргэнийг ойлгоно. Төрийн албан хаагчийг доор дурдсанаар ангилна (§1):

- төрийн улс төрийн албан хаагч (политический государственный служащий).
- төрийн захиргааны албан хаагч (административный государственный служащий);

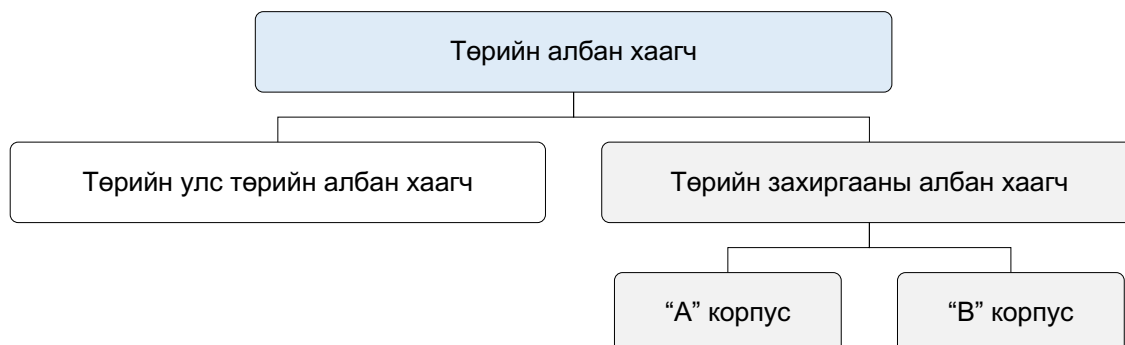
Төрийн улс төрийн албан хаагч гэдэг нь томилох (сонгох), халах болон үйл ажиллагаа нь улс төрийн хувьд шийдвэрлэх шинж чанартай, улс төрийн зорилго, зорилтыг хэрэгжүүлэх үүрэгтэй төрийн албан хаагчийг ойлгох (§1) ба төрийн улс төрийн албан хаагчдын ангилал тогтоохгүй гэж Төрийн албаны тухай хуульд заажээ (§7).

Төрийн улс төрийн албан хаагчид дараах албан тушаалтнууд хамаарна:

- төрийн байгууллагуудын дарга нар, тэдгээрийн орлогч нар;
- мужийн захирагчид, тэдгээрийн орлогч нар;
- Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтоосон бусад албан тушаалтнууд.

Төрийн захиргааны албан хаагч гэдэг нь хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд мэргэжлийн үндсэн дээр байнгын үйл ажиллагаа эрхэлдэг төрийн албан хаагчийг ойлгох ба энэ нь дотроо А, В гэсэн хоёр корпус тусмаар хуваагдана (§1; 7):

Зураг 1. Казахстан Улсын төрийн албан хаагчдын үндсэн ангилал



Төрийн улс төрийн албан тушаал, төрийн захиргааны албан тушаалыг хавсран гүйцэтгэхийг хориглосон. (§14.4)

Төрийн албаны тухай хуульд Улс төрийн болон төрийн захиргааны албан хаагчдын албан тушаалын бүртгэлийг эрх бүхий байгууллагын саналыг үндэслэн БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч батална.

БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн 150 дугаар зарлигийн дагуу төрийн улс төрийн албан хаагчид дараах албан тушаалтнууд хамаарна. Үүнд:

- Ерөнхий сайд, түүний Нэгдүгээр орлогч, орлогч нар;
- Төрийн нарийн бичгийн дарга;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ-ын дарга, орлогч нар; БНКаЗУ-ын Дэд Ерөнхийлөгчийн ТГ-ын дарга, орлогч нар;
- Үндсэн хуулийн зөвлөлийн дарга, гишүүд;
- Сонгуулийн төв хорооны дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн туслах буюу БНКаЗУ-ын Аюулгүй байдлын зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга, түүний нэгдүгээр орлогч, орлогч нар;
- Шүүхийн дээд зөвлөлийн дарга;
- БНУ-ын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих хорооны дарга, гишүүд;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч, Дэд Ерөнхийлөгчийн зөвлөхүүд, туслахууд;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчид шууд захирагдах, тайлагнах төрийн байгууллагын дарга нар, тэдгээрийн нэгдүгээр орлогч, орлогч нар;
- БНКаЗУ-ын сайд нар, тэдгээрийн нэгдүгээр орлогч, орлогч нар;
- улсын, мужийн ач холбогдол бүхий хотуудын болон нийслэл хотын захирагчид (Акимы), тэдгээрийн нэгдүгээр орлогч, орлогч нар;
- БНКаЗУ-ын Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд нар;
- БНКаЗУ-ын олон улсын байгууллага дахь байнгын болон бүрэн эрхт төлөөлөгчид;
- ЗГХЭГ-ын дарга, түүний орлогч нар;
- Хүний эрхийн комиссар;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч, Дэд Ерөнхийлөгчийн ТГ-ын хэлтсийн дарга нар болон бусад бүтцийн хэлтсийн дарга нар;
- БНКаЗУ-ын Аюулгүй байдлын зөвлөлийн АА-ны дарга, нэгдүгээр орлогч нар болон орлогч нар;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн тусгай төлөөлөгчид, архивын захирал, түүний орлогч нар;
- БНКаЗУ-ын Дэд Ерөнхийлөгчийн номын сангийн захирал, орлогч захирал;
- БНУ-ын "Қоғамдық келісім" төрийн байгууллагын захирал;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх "Төв харилцаа холбооны алба"-ны захирал;

- Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлагийн Үндэсний статистикийн газрын дарга;
- Сенатын ТГ-ын дарга нар, орлогч нар; Мажилисийн ТГ-ын дарга нар, орлогч нар;
- БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ-ын улсын байцаагчид;
- мужуудын нийслэл-хотууд, мужийн ач холбогдол бүхий хотууд, мужийн районууд, хотын дүүргийн захирагч нар зэрэг.

Төрийн захиргааны албан хаагч нь 2 корпуст хуваагдана. “А” корпуст удирдлагын түвшний, мэргэшлийн тусгай шаардлага төрийн захиргааны албан тушаал хамаарна. (§1)

БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2015 оны 150 дугаар зарлигт “А” корпуст хамаарах албан тушаалыг 3 ангилалд хуваасан байна. (Хүснэгт 2.)

**Хүснэгт 3. Казахстан Улсын төрийн захиргааны албаны
“А” корпуст хамаарах албан тушаалын ангилал**

Ангилал	Хамаарах төрийн байгууллагын албан тушаалууд
Ангилал 1	<ul style="list-style-type: none"> • Үндсэн хуулийн зөвлөл, БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ, Сонгуулийн төв хороо, БНУ-ын төсвийн гүйцэтгэлд хяналт тавих хороо, Төрийн албаны хэрэг эрхлэх газар, Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлаг, Өрсөлдөөнийг хамгаалах, хөгжүүлэх агентлаг, Дээд шүүхийн ТГ болон гүйцэтгэх төв байгууллагуудын АА-ны дарга нар; • Шүүхийн дээд зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга бөгөөд ТГ-ын дарга; • Хүний эрхийн үндэсний төвийн тэргүүн;
Ангилал 2	<ul style="list-style-type: none"> • гүйцэтгэх төв байгууллагуудын хороодын дарга нар; • Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлагийн Үндэсний статистикийн газрын орлогч дарга нар;
Ангилал 3	<ul style="list-style-type: none"> • улсын, бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотын болон нийслэл хотын захирагчдын АА-ны дарга нар.

“Б” корпуст хамаарах албан тушаалд “А” корпуст ороогүй төрийн захиргааны албан тушаалд хамаарна. (§1) БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн 150 дугаар зарлигт “Б” корпуст А-Е гэсэн 5 ангилалтай.

Эдгээр 5 ангилалд хамаарах Казахстан Улсын төрийн байгууллагуудыг, мөн дэд ангилалуудад хамаарах зарим албан тушаалын жишээг Хүснэгт 3-аас үзнэ үү.

**Хүснэгт 4. Казахстан Улсын төрийн захиргааны албаны “Б” корпуст
хамаарах ангилал, дэд ангиллын байгууллагууд, зарим албан тушаал**

Ангилал	Хамаарах төрийн байгууллага	Дэд ангилал	Хамаарах албан тушаалын зарим жишээ
Ангилал А	<ul style="list-style-type: none"> • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ • БНКаЗУ-ын Дэд Ерөнхийлөгчийн ТГ • БНКаЗУ-ын Аюулгүй байдлын зөвлөлийн АА 	А-1	• Секторын эрхлэгч
		А-2	• Байцаагч
		А-3	• Зөвлөх
		А-4	• Мэргэжилтэн
		А-5	• Референт
Ангилал В	<ul style="list-style-type: none"> • Сенатын ТГ, Мажилисийн ТГ • ЗГХЭГ • Дээд шүүхийн ТГ • Үндсэн хуулийн зөвлөлийн ТГ • Шүүхийн дээд зөвлөлийн ТГ • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ • Сонгуулийн төв хорооны ТГ • БНУ-ын төсвийн гүйцэтгэлд 	В-1	• Дээд шүүхийн ТГ-ын орлогч дарга
		В-2	• Бүтцийн нэгжийн орлогч дарга
		В-3	<ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхий сайдын туслах, зөвлөх • Сенатын даргын туслах, зөвлөх • Мажилисийн даргын туслах, зөвлөх

	<p>хяналт тавих хороо</p> <ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны хэрэг эрхлэх газар • Авлигатай тэмцэх газар • Өрсөлдөөнийг хамгаалах, хөгжүүлэх агентлаг • Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлаг • Ерөнхий Прокуратур • Санхүүгийн хяналтын агентлаг 	В-4	<ul style="list-style-type: none"> • ЗГХЭГ-ын даргын туслах, зөвлөх • Сенатын дэд даргын туслах • Мажилисийн дэд даргын туслах 	
		В-5	<ul style="list-style-type: none"> • Ахлах шинжээч • Парламентын гишүүний туслах 	
		В-6	<ul style="list-style-type: none"> • Шинжээч 	
Ангилал С	<ul style="list-style-type: none"> • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчид шууд захирагдах, тайлагнах төрийн байгууллагууд • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн архив • Хүний эрхийн үндэсний төв • гүйцэтгэх төв байгууллагуудын хэлтэс • Гадаад дахь төлөөлөгчийн газар • Стратегийн төлөвлөлт, шинэчлэлийн агентлагийн Үндэсний статистикийн газар 	С-1	<ul style="list-style-type: none"> • ГХЯ-ны Тусгай үүрэг гүйцэтгэгч элчин сайд • Ерөнхий консул 	
		С-2	<ul style="list-style-type: none"> • Гадаад дахь төлөөлөгчийн газрын зөвлөх 	
		С-3	<ul style="list-style-type: none"> • Хэлтсийн дарга • Гүйцэтгэх төв байгууллагын даргын туслах, зөвлөх 	
		С-4	<ul style="list-style-type: none"> • ГХЯ-ны 1-р нарийн бичгийн дарга • ГХЯ-ны 2-р нарийн бичгийн дарга 	
		С-5	<ul style="list-style-type: none"> • ГХЯ-ны 3-р нарийн бичгийн дарга • ГХЯ-ны атташе • ГХЯ-ны референт 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн захиргааны төв байгууллагуудын бүс нутаг, муж, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын салбар нэгжүүд 	С-О-1	<ul style="list-style-type: none"> • Дарга • Гаалийн газрын дарга 	
		С-О-2	<ul style="list-style-type: none"> • Орлогч дарга • Гаалийн газрын орлогч дарга 	
		С-О-3	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн албаны хэрэг эрхлэх газрын бүс нутаг, муж, хотын салбар нэгжийн дарга • Гаалийн постын дарга 	
		С-О-4	<ul style="list-style-type: none"> • Гаалийн постын орлогч дарга • Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэгч 	
		С-О-5	<ul style="list-style-type: none"> • Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн • Гаалийн газрын тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн • Гаалийн постын тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн 	
		С-О-6	<ul style="list-style-type: none"> • Ахлах мэргэжилтэн • Гаалийн газрын ахлах мэргэжилтэн • Гаалийн постын ахлах мэргэжилтэн 	
	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн захиргааны төв байгууллагуудын район, хотын дүүргүүд, мужийн ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын салбар нэгжүүд 	С-R-1	<ul style="list-style-type: none"> • Районы захирагчийн АА-ны дарга 	
		С-R-2	<ul style="list-style-type: none"> • Районы захирагчийн АА-ны орлогч дарга 	
		С-R-3	<ul style="list-style-type: none"> • Районы захирагчийн АА-ны хэлтсийн дарга 	
		С-R-4	<ul style="list-style-type: none"> • Районы Шүүхийн ахлах шийдвэр гүйцэтгэгч 	
		С-R-5	<ul style="list-style-type: none"> • Районы Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэгч 	
	Ангилал D	<ul style="list-style-type: none"> • Муж, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын захирагчийн АА • Муж, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын төлөөллийн байгууллагын АА 	D-1	<ul style="list-style-type: none"> • төлөөллийн байгууллагын АА-ын дарга
			D-2	<ul style="list-style-type: none"> • захирагчийн АА-ны орлогч дарга • төлөөллийн байгууллагын АА-ын орлогч дарга
			D-3	<ul style="list-style-type: none"> • Захирагчийн туслах, зөвлөх • тэргүүлэх зэргийн байцаагч
			D-4	<ul style="list-style-type: none"> • Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
D-5			<ul style="list-style-type: none"> • Ахлах мэргэжилтэн 	

	• Орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг БНУ-ын болон бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотуудын гүйцэтгэх байгууллагууд, мужуудын төлөөллийн байгууллагын АА	D-O-1	• Дарга
		D-O-2	• Орлогч дарга
		D-O-3	• Хэлтсийн дарга
		D-O-4	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		D-O-5	• Ахлах мэргэжилтэн
		D-O-6	• Мэргэжилтэн
Ангилал Е	• Районуудын, бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотууд, дүүргүүдийн захирагчийн АА	E-1	• Районуудын, бүс нутгийн ач холбогдол бүхий хотууд, дүүргүүдийн захирагчийн орлогч
		E-2	• АА-ны дарга
		E-3	• Районуудын захирагчийн туслах, зөвлөх, ахлах байцаагч
		E-4	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		E-5	• Ахлах мэргэжилтэн
	• Орон нутгийн төсвөөс санхүүждэг районы гүйцэтгэх байгууллагууд, районы ач холбогдол бүхий хотууд, тосгодын захирагчийн АА	E-R-1	• Районы ач холбогдол бүхий хот, тосгоны захирагч • Хэлтсийн дарга
		E-R-2	• Хэлтсийн орлогч дарга
		E-R-3	• Секторын эрхлэгч
		E-R-4	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		E-R-5	• Ахлах мэргэжилтэн
	• Хотууд, тосгодын захирагчийн АА	E-G-1	• Захирагчийн орлогч
		E-G-2	• Захирагчийн орлогч туслах, зөвлөх
		E-G-3	• Тэргүүлэх зэргийн мэргэжилтэн
		E-G-4	• Ахлах мэргэжилтэн

3.4.Литва Улс

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албан хаагчдыг төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний гэж хоёр бүлэгт хуваах бөгөөд бүлэг нь дараах байдлаар ангилна (§6):

1) төрийн захиргааны албан хаагчид:

- карьерын төрийн албан хаагчид;
- улс төрийн (хувийн) итгэлцлийн төрийн албан хаагчид;
- байгууллагын дарга;
- төрийн албан хаагчдыг орлож байгаа албан хаагчид.

2) төрийн үйлчилгээний албан хаагчид:

- байгууллагын дарга (руководителей учреждений);
- төрийн үйлчилгээний албан хаагчид;
- аж ахуйн болон техникийн чиг үүрэг гүйцэтгэдэг төрийн албан хаагчид.

Төрийн албан хаагчдын албан тушаалыг дараах дөрвөн түвшинд хуваасан байна (§7):

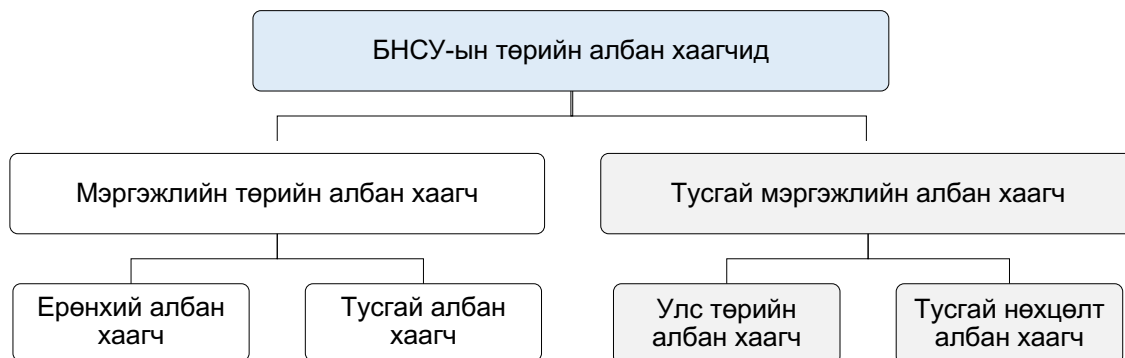
- “А” түвшин - магистрын зэрэг шаардагдах албан тушаал бөгөөд удирдах албан тушаалтнууд багтана;
- “В” түвшин - дээд түвшнээс доогуур боловсрол шаардагдах албан тушаал (боловсролын зэрэггүй дипломын боловсрол);
- “С” түвшин - дунд мэргэжил боловсрол шаардагдах албан тушаал;
- “D” түвшин - дунд боловсрол шаардагдахгүй албан тушаал.

3.5.Бүгд Найрамдах Солонгос Улс

Төрийн албаны тухай хуулийн 2 дугаар зүйлд төрийн албан хаагчийг

- мэргэжлийн төрийн албан хаагч;
- тусгай мэргэжлийн төрийн албан хаагч гэж ангилсан байна.

Зураг 2. БНСУ-ын төрийн албан хаагчдын ангилал



Мэргэжлийн төрийн албан хаагч нь ур чадвар, ажил мэргэжлийн хувьд мерит зарчмаар шатлан дэвших боломжтой, төрийн албан хаагчийн ажиллах нөхцөл, баталгаагаар хангагдсан, тогтвортой ажиллах албан хаагчийг ойлгоно.

- Ерөнхий албан хаагчид техник, зохион байгуулалт, захиргааны асуудал эрхэлсэн төрийн албан хаагчид хамаарах ба 1-9 дүгээр түвшинд хуваагдана.
- Тусгай албан хаагчид төрийн тусгай чиг үүрэг бүхий төрийн албан хаагчид хамаарна.

Тусгай мэргэжлийн албан хаагч нь мерит зарчим болон төрийн жинхэнэ албан хаагчийн статуст хамаарахгүй төрийн албан хаагчийг хэлнэ. Өөрөөр хэлбэл, төрийн албан хаагчтай адил урт хугацаагаар ажиллах боломжгүй, томилгооны үндсэн дээр томилогдон ажилладаг албан тушаалтныг ойлгоно.

- Улс төрийн албан хаагч нь сонгуулийн үр дүнгээр сонгогддог Үндэсний Ассамблейн гишүүн, Ерөнхийлөгч, нутгийн зөвлөлийн гишүүн, орон нутгийн засаг захиргааны нэгжийн тэргүүн, Чэжүгийн өөрөө уирдах ёсны тусгай мужийн дарга болон боловсролын байгууллагын дарга хамаарна.
- Тусгай нөхцөлт албан хаагч нь төрийн албан хаагчтай адил ямар нэг сонгон шалгаруулалтад оролгүйгээр томилогддог албан хаагчийг ойлгоно (туслах, нарийн бичгийн дарга зэрэг).

Төрийн өндөр албан тушаалтан нь Төрийн албаны тухай хуулийн 2.2-т заасан албан тушаалтныг ойлгох бөгөөд тус хэсэгт 2020 оны 1 дүгээр сард нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан бөгөөд 2022 оны 1 дүгээр сараас эхлэн дагаж мөрдөнө.

Хуулийн тус хэсэгт зааснаар төрийн өндөр албан тушаалтан гэж Засгийн газрын түвшинд боловсон хүчнийг үр ашигтай удирдан зохион байгуулах, өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн өндөр ур чадвар, хариуцлагатай төрийн ерөнхий болон тусгай мэргэжлийн албан хаагчдийг ойлгоно. Төрийн өндөр албан тушаалтанд дараах албан тушаалтнууд хамаарна:

- Засгийн газрын байгууллагын тухай хуульд заасны дагуу төв засаг захиргааны байгууллагын удирдах албан тушаалтан болон түүнтэй адилтгах туслах байгууллага;
- Засгийн газрын бүх түвшний байгууллагын (аудиророос бусад) удирдах албан тушаалтан болон түүнтэй адилтгах албан тушаалтан;
- орон нутгийн бие даасан байдлын тухай хууль болон орон нутгийн боловсролын бие даасан байдлын тухай хуульд заасны дагуу орон нутгийн засаг захиргаа, орон нутгийн боловсролын удирдлагын байгууллагын удирдах албан тушаалтан болон түүнтэй

адилтгах албан тушаалтан;

- төрийн өндөр албан тушаалтанаар томилогдохоор бусад хууль тогтоомжид заасан бусад албан тушаалтан.

Шигтгээ 1.

2020 оны 12 дугаар сарын 31-ний байдлаар 1544 төрийн өндөр албан тушаалтан байна. Тэдгээрээс төрийн өндөр албан тушаалтан 1 дүгээр (“ГА”) түвшний 246 албан тушаалтан, 2-3 дугаар (“НА”) түвшний 1298 албан тушаалтан байна. Энэ нь нийт 1 сая гаруй төрийн албан хаагчийн 0.14 хувь, орон нутгийн төрийн албан хаагчийн 0.1 хувийг эзэлж байна.³³²

3.6. Сингапур Улс

Сингапур улсын Үндсэн хуулийн 9 дүгээр бүлэгт зааснаар төрийн албанд дараах салбар, албад хамаарна:

- **Сингапур Улсын зэвсэгт хүчин;**
- **Сингапур Улсын төрийн алба (civil service);**
- **Сингапур Улсын Хууль зүйн алба;**
- **Сингапур Улсын цагдаагийн алба.**

Төрийн албаны тухай хуульд зааснаар Сингапур Улсын төрийн албанд:

- төрийн алба (дээрх төрийн албанд хамаарах албууд);
- 1 дүгээр, 2 дугаар, 3 дугаар бүлгийн төрийн алба тус тус орно.

1 дүгээр бүлэгт Шинжлэх ухаан, технологийн агентлаг, Барилгын агентлаг, Казиногийн зохицуулах газар, Төрийн сан, Иргэний нисэхийн ерөнхий газар, Төрийн албаны коллеж, Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах газар, Үл хөдлөх хөрөнгийн агентлаг, Эдийн засгийн хөгжлийн зөвлөл, Эрчим хүчний газар, Технологийн агентлаг, Эрүүл мэндийг дэмжих зөвлөл, Эрүүл мэндийн шинжлэх ухааны газар, Хотжилт хөгжлийн зөвлөл, Мэдээлэл харилцаа холбооны газар, Үндэсний урлагийн зөвлөл гэх мэт.

2 дугаар бүлэгт Архитекторуудын зөвлөл, Газрын харилцааны зөвлөл, Мэргэжлийн инженерүүдийн зөвлөл, Сувилагчдийн зөвлөл, Хятадын уламжлалт анагаах ухааны зөвлөл, Сингапурын шүдний эмч нарын зөвлөл, Эмнэл зүйн зөвлөл, Эмийн санчдын зөвлөл гэх мэт.

3 дугаар бүлэгт Төрийн албаны зөвлөл тус тус ордог тухай Төрийн албаны хуулийн хавсралтад заасан байна.

3.7. Турк Улс

Төрийн албан хаагчдын тухай хууль (№657)-ийн дагуу төрийн албан хаагчдын төрийн албан хаагч, гэрээт ажилтан, түр ажилтан гэж 3 ангилна:

Төрийн албан хаагч - төрийн захиргааны байгууллагуудад төрийн үндсэн болон тасралтгүй үйлчилгээг захиргааны ерөнхий зарчмын дагуу үүрэг гүйцэтгэж буй албан хаагчийг ойлгоно.

Гэрээт ажилтан-Төрийн боловсон хүчний газар, Сангийн яамны саналд үндэслэж гаргасан Сайд нарын Зөвлөлийн тогтоолд заасан бөгөөд нарийн мэргэжил, тодорхой чиглэлээр нарийн мэргэшил, туршлага шаардагдсан үүрэг даалгаварыг тодорхой (түр) хугацаанд гүйцэтгэх ажилтныг ойлгоно.

Түр ажилтан-Төрийн боловсон хүчний газар, Сангийн яамны саналд үндэслэж гаргасан Сайд нарын Зөвлөлийн тогтоолд заасан үүрэг даалгаврыг нэг жилээс бага хугацаанд буюу улирлын чанартай гүйцэтгэх ажилтныг ойлгоно.

³³² <https://namu.wiki/w/%EA%B3%B5%EB%AC%B4%EC%9B%90/%EA%B3%84%EA%B8%89>

Төрийн албан хаагчдын тухай хуулийн дагуу энэ хуулийн хамрах хүрээний байгууллагуудад ажиллаж буй төрийн албан хаагчийн анги нь дараах байдлаар тогтоосон байна. (§36) Үүнд:

1 дүгээх анги—Ерөнхий захиргааны үйлчилгээний анги: Энэ ангид холбогдох байгууллагуудад удирдлага, гүйцэтгэх, албан болон түүнтэй адилтгах үйлчилгээг хардаг, энэ хуулиар тогтоосон бусад ангид хамаардаггүй албан тушаалтнууд;

2 дугаар анги—Техникийн үйлчилгээний ангид холбогдох байгууллагуудад ажил мэргэжлийнхээ чиг үүргийг бодитой биелүүлж байгаа болон мерит зарчмын дагуу мэргэшсэн инженер, архитектор, геологич, геофизик, физикч, химич, математикч, статистикч, математикийн эдийн засагч, эдийн засагч зэрэг мэргэжлийн сургууль төгссөн албан хаагчид;

3 дугаар анги – Эрүүл мэндийн үйлчилгээний ангид их эмч, малын эмч, эм зүйч, сувилагч, эрүүл мэндийн ажилтан зэрэг анагаах ухааны сургууль төгссөн албан хаагчид;

4 дүгээр анги – Боловсрол, сургалтын үйлчилгээний ангид холбогдох байгууллагуудад ажиллаж байгаа багш нар;

5 дугаар анги – Өмгөөлөгчийн үйлчилгээний ангид өмгөөлөгчийн эрхтэй, өмгөөлөгчдийн холбоонд бүртгэлтэй болон байгууллагаа шүүхэд төлөөлөх эрх бүхий албан хаагчид;

6 дугаар анги – Дотоодын цэргийн үйлчилгээний ангид Дотоодын цэргийн ерөнхий газрын бүрэлдэхүүн;

7 дугаар анги – Хамгаалалтын үйлчилгээний ангид цагдаагийн алба хаагчид;

8 дугаар анги – Туслах үйлчилгээний ангид холбогдох байгууллагуудад бичиг хэрэг, хүлээн авах, угтах, цэвэрлэгээ, засвар, харуул хамгаалалтын зэрэг үйлчилгээг үндсэн төрийн үйлчилгээнд тусалж дэмжлэг үзүүлэх ажилтнууд;

9 дүгээр анги – Орон нутгийн удирдлагын үйлчилгээний ангид Дотоод хэргийн яамны Төв, орон нутгийн салбар байгууллагын ажилтнууд, офицерууд;

10 дугаар анги – Үндэсний тагнуулын үйлчилгээний ангид тусгай хуульд заасан, эсхүл Ерөнхий сайдын томилсон ажил үүргийг гүйцэтгэдэг хүмүүс, үндэсний тагнуулын албан хаагчид, энэ байгууллагын харьяанд ажилладаг хүмүүс тус тус багтана.

3.8. Франц Улс

Франц улсын төрийн албыг Түшмэлийн эрх, үүргийн тухай хуулиар дараах байдлаар ангилах ба тус бүрдээ бие даасан хуулиар зохицуулагддаг онцлогтой. Үүнд:

4) **төрийн нийтийн алба** (the state civil service),³³³

5) **орон нутгийн нийтийн алба** (the territorial civil service),³³⁴

6) **эмнэлгийн нийтийн алба** (the hospital public)³³⁵

Төрийн нийтийн албанд Засгийн газар болон түүний харьяа орон нутгийн байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчид хамаарна.

Орон нутгийн нийтийн албанд нутгийн өөрөө удирдах байгууллагад ажиллаж буй албан хаагчид хамаарах бол эмнэлгийн нийтийн албанд эмч, биологич, эм зүйч, гажиг заслын эмчээс бусад нийгмийн эрүүл мэндийн салбарт үйл ажиллагаа явуулдаг ажилтнууд (хүүхэд, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ахмад настны асуудал хариуцсан байцаагч, нийтийн байр, асрах газар, нөхөн сэргээх төвийн ажилтнууд) хамаарна.³³⁶

Үүнээс гадна төрийн албаны албан тушаалын ангиллыг тухайн ажилд шаардагдах мэргэжлийн түвшний дагуу А, В, С гэсэн шаталсан ангилалд хуваадаг байна:

- А ангилалд удирдах албан тушаалтан хамаарах ба дээд боловсролтой байх

³³³ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/la-fonction-publique-detat>

³³⁴ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/la-fonction-publique-territoriale>

³³⁵ <https://www.fonction-publique.gouv.fr/la-fonction-publique-hospitaliere>

³³⁶ Мөн тэнд.

- шаардлагатай;
- В ангилалд гүйцэтгэх албан тушаалтан хамаарах ба бакалавр, түүнтэй дүйцэх дипломтой байх шаардлагатай;
- С ангилалд үйлчилгээний ажилтан хамаарах ба дунд мэргэжилтэй байж болно.

Дээрх гурван үндсэн ангиллыг тухайн байгууллага, ажлын байрнаас хамаарч

- А+ (ахлах), А захиргааны, А техникийн;
- В захиргааны, В үйл ажиллагааны, В техникийн;
- С захиргааны, С үйл ажиллагааны, С техникийн гэж дэд ангиллаар ялгадаг.³³⁷

Ангилал бүр хэд хэдэн шатлалтай байдаг.

Франц Улсын төрийн албан хаагчийн үндсэн үйл ажиллагаа нь захиргааны албыг төрийн байгууллагын эрх ашгийн төлөө хаших гэж тодорхойлсон. Төрд ажиллаж буй бүх түшмэлүүд төрийн албан хаагчид хамаарах боловч бүх албан хаагчид нь түшмэл биш байдаг. Өөрөөр хэлбэл төрийн албаны бүтцэд ажиллаж, зэрэг дэв авсан албан хаагчид төрийн албанд тогтвортой ажиллах баталгаагаар хангагдана. Харин бусад нь жинхэнэ албан хаагч буюу түшмэд биш юм.

Бусад ангилалд:

- Судалгаа, шинжилгээ, сургалт зэрэг тодорхой ажил гүйцэтгэх цагийн ажилтнууд нь сард 120 цагаас илүүгүй хугацаагаар хөлсөлдөг журамтай.
- Гурван жилийн хугацаатай гэрээгээр томилогддог ажилтнууд нь ихэвчлэн нарийн мэргэжлийн, техникийн ажилтнууд байдаг.
- Гэрээ байгуулалгүй ажиллах туслахууд нь төрийн албан хаагчийн аль нэг зэрэглэлд хамаардаггүй. Туслах ажилд авах нь төрийн албаны хууль тогтоомжид (сонгон шалгаруулалтгүй, цалин хөлсний шатлалгүй, дэг журамд хамаарахгүй, гадаадын иргэн авах) захирагддаггүй.
- Дадлагажигчид нь 6 сараас 2 жил хүртэлх хугацаанд туршилтын хугацаагаар гэрээгээр ажилласны дараа шалгалт өгч төрийн үндсэн албанд томилогдох боломжтой.

3.9.Хятад Улс

Бүгд Найрамдах Хятад Аард Улс (БНХАУ)-ын Төрийн албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд зааснаар албан тушаалын шинж чанар, онцлог, гүйцэтгэх үүргээс хамаарч төрийн албыг дараах 3 төрөлд хуваана:

- ерөнхийлөн хамаарах төрөл;
- тусгай мэргэжлийн төрөл;
- засаг захиргааны хууль хэрэгжүүлэх.

Хуулийн дагуу төрийн албаны онцлог, шаардлагыг харгалзан ангиллын төрлийг нэмэгдүүлж болох ба ийнхүү нэмэгдүүлэх тохиолдолд хөрөнгө зардлын хэмжээг төрөөс тогтооно.

БНХАУ-ын төрийн албан тушаал нь дараах ангилалд хуваагддаг. Үүнд:

- цогц удирдлагын албан тушаал;
- техникийн мэргэжлийн албан тушаал;
- захиргааны эрх зүйн албан тушаал зэрэг болно.

Удирдах ангиллын албан тушаалуудад төрийн болон орон нутгийн, төрийн агентлаг, байгууллагуудын газар, хэлтэс, албад, аймаг, хэлтсийн удирдах албан тушаалтнууд, тэдний орлогчид хамаарна.

³³⁷ “Төрийн албаны эрх зүйн зарим асуудлаарх бусад орны туршлага” (Код: СТ-14/217). СШХ, 2014 он.

Удирдах бус албан тушаалд байцаагч, түүний орлогчид, референтүүд, тэдний орлогчид, салбарын ахлах ажилтнууд болон тэдний орлогчид, бичиг хэргийн ажилтнууд хамаардаг.

Төрийн албан тушаалын түвшин нь зэрэглэлтэй байна. Төрийн албаны тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлд төрийн албан тушаалын түвшин, зэрэглэлийг Төрийн зөвлөл батлахаар тусгасан. Албан тушаал болон зэрэглэлийг ёс суртахуун, ажлын чанар болон ач холбогдол, туршлага зэрэг шалгуурыг харгалзан тогтоодог бөгөөд албан тушаал дэвшихгүйгээр зэрэглэлээ нэмэгдүүлэх боломжтой.

Албан тушаалын ангиллын төрлийг үндэслэн албан тушаалын дэс дарааллыг дараах байдлаар зохицуулжээ: I, II түвшний байцаагчид, I, II, III, IV түвшний мөрдөн байцаагч, I, II түвшний ахлах офицерууд, III түвшний дарга, IV түвшний захирал, I, II түвшний ажилтнууд.

3.10. Энэтхэг Улс

Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга нь төрийн албыг тэргүүлж бусад байгууллагын байнгын үйл ажиллагааг удирддаг, төрийн албаны дээд тушаалтан юм.

Энэтхэг Улсын төрийн алба нь

- **Бүх Энэтхэгийн** болон
- **Төв засгийн газрын** буюу I, II зэрэглэлд хуваагддаг.

Бүх Энэтхэгийн төрийн алба³³⁸ нь дараах байдлаар ангилагдах бөгөөд Ерөнхийлөгч томилно:

- захиргааны алба;
- цагдаагийн алба;
- бусад үйлчилгээ.

Бүх Энэтхэгийн бусад үйлчилгээ гэдэг³³⁹:

- Энэтхэгийн Инженерийн алба (Усжуулалт, эрчим хүч, барилга байгууламж, зам);
- Энэтхэгийн Ойн алба;
- Энэтхэгийн Эрүүл мэндийн үйлчилгээ хамаарна.

Төв засгийн газрын төрийн алба нь Холбооны засгийн газарт харьяалагддаг.

Үндсэн хууль (312 дугаар зүйл)-д зааснаар парламентын дээд танхимын гишүүдийн 2/3-ын саналаар төрийн шинэ салбарыг байгуулж болох бөгөөд энэ нь Захиргааны болон Цагдаагийн алба байж болно. Харин шүүхийн албыг шинээр байгуулж болохгүй.

3.11. Эстони Улс

Эстони Улсад нийтийн албыг ерөнхийд нь дараах байдлаар ангилдаг. Үүнд:

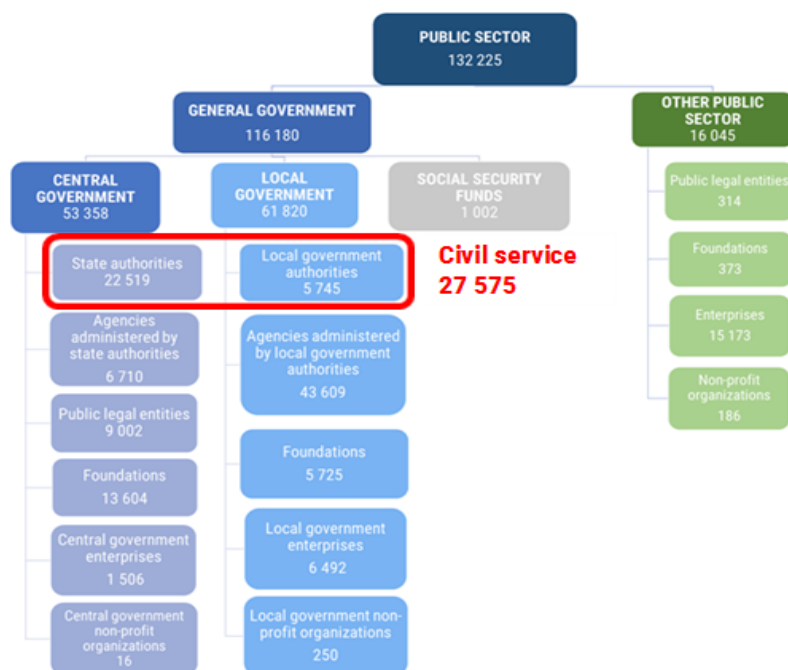
- *Засгийн газрын алба* болон
- *бусад нийтийн алба*

Засгийн газрын алба нь төрийн захиргааны төв байгууллага, орон нутгийн засаг захиргааны нэгж, нийгмийн хамгааллын сан гэсэн гурван хэсэгт хуваагдаж байна. Үүнээс Төрийн захиргаа болон орон нутгийн захиргааны албанд ажиллагсад нь нийтийн албан хаагчид байдаг. (Зураг 3.)

Зураг 3. Эстони Улсын төрийн албаны бүтэц, зохион байгуулалт

³³⁸ Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний тухай хуулийн 2 хэсэг, (All India Services Act, 1951), www.indiacode.nic.in/handle/123456789/1363?sam_handle=123456789/1362

³³⁹ Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний тухай хуулийн 2А хэсэг, (All India Services Act, 1951), www.indiacode.nic.in/handle/123456789/1363?sam_handle=123456789/1362



Эстони өнөөгийн төрийн албаны системд төв засгийн газар болон орон нутгийн захиргааны албын аль алийг нь хамруулж байна.

Төрийн захиргааны гол хэсэг нь нээлттэй бөгөөд албан тушаал суурьтай төрийн алба байна. Бусад агентлагийн ажилтнууд нь ерөнхий хөдөлмөрийн хуулиар ажил эрхэлнэ.

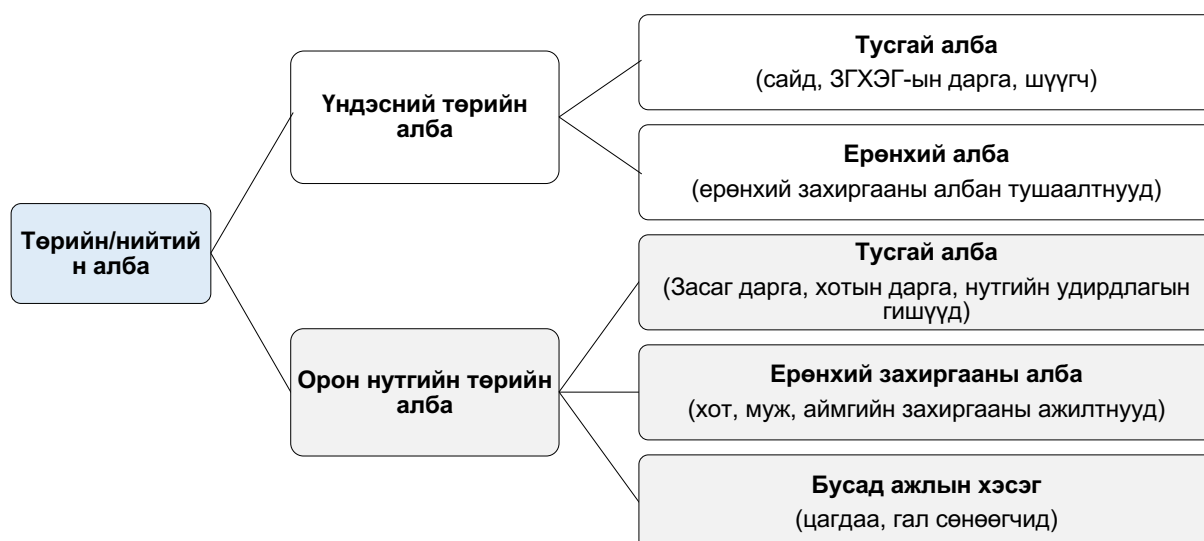
Төрийн албаны цөөн хэдэн салбар (Үүнд: гадаад харилцааны алба, цагдаагийн алба, хил хамгаалалт, шүүхийн систем ба Батлан хамгаалах яамны захиргааны хүрээний цөөн хэдэн институт багтана.) нь карьер суурьтай бөгөөд тусгай журмаар зохицуулагдана.

3.12. Япон Улс

Төрийн алба нь үндэсний ба орон нутгийн гэсэн 2 ерөнхий түвшинд ангилж, тус тусын хуулиар зохицуулдаг.

Үндэсний төрийн алба нь дотроо ерөнхий болон тусгай албанд хуваагддаг бол орон нутгийн төрийн алба нь тусгай, ерөнхий захиргааны, бусад гэсэн алба, хэсгүүдэд хуваагдаж байна.

Зураг 4. Япон Улсын төрийн албаны бүтэц



Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн 2 дугаар зүйлд зааснаар Үндэсний төрийн албаны

Ерөнхий албан хаагч гэдэгт тусгай албан хаагчдаас бусад бүх албан тушаал хамааран.

Үндэсний төрийн албаны Тусгай албанд Ерөнхий сайд, төрийн сайдаас эхлээд Парламентын ТГ, шүүх түүний ТГ зэрэг уг хуулиар тусгайлан заасан 17 төрлийн албан тушаалтан хамаарна. Тухайлбал:

- 1) Ерөнхий сайд;
- 2) Төрийн сайд нар;
- 3) Үндэсний боловсон хүчний газрын комиссарууд болон Аудитын зөвлөлийн комиссарууд;
- 4) Засгийн газрын Хууль тогтоомжийн товчооны Ерөнхий захирал;
- 5) Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын дэд дарга; Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын Гамшгийн менежментийн дэд дарга, Мэдээлэл технологийн бодлогын орлогч дарга; Үндэсний аюулгүй байдлын Тамгын газрын ерөнхий нарийн бичгийн дарга; Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын туслах нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын олон нийттэй харилцах нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын тагнуулын газрын дарга;
- 6) Ерөнхий сайдын тусгай зөвлөхүүд;
- 7) Тэргүүн дэд сайд нар; Парламентын нарийн бичгийн дарга нар; Сайдын тусгай зөвлөхүүд;
- 8) Ерөнхий сайдын хувийн нарийн бичгийн дарга нар, Төрийн сайд нарын хувийн нарийн бичгийн дарга нар болон Үндэсний боловсон хүчний газрын дүрмэнд нэр заасан тусгай албанд хамаарах байгууллагын дарга нарын хувийн нарийн бичгүүд;
- 9) Сонгуулиар, эсхүл Парламентын Танхимуудын аль нэг, эсхүл хоёулангийнх нь тогтоол, шийдвэрээр томилогддог бүх албан тушаалтнууд;
- 10) Угсаа залгамжлах хун тайжийн өргөөний тэргүүн эрхлэгч, тэргүүн үйлчлэгч, их мастер, Эзэн хааны ордны агентлагийн ёс хүндэтгэлийн их мастер, тэргүүн дэд үйлчлэгч, тэрчлэн хууль болон Үндэсний боловсон хүчний захиргааны дүрэмд нэр заасан Эзэн хааны ордны агентлагийн бусад албан хаагчид;
- 11) Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд нар, Онц эрхт элчин ба Бүрэн эрхт сайд нар, Тусгай үүрэг гүйцэтгэгч Элчин сайд нар, Засгийн газрын төлөөлөгчид, бүрэн эрхт төлөөлөгч нар; Засгийн газрын төлөөлөгчийн үүрэг гүйцэтгэгч буюу бүрэн эрхт төлөөлөгчийн орлон гүйцэтгэгч; болон Тусгай үүрэг гүйцэтгэгч Элчин сайдын яамны зөвлөхүүд, гишүүд, Засгийн газрын эсхүл бүрэн эрхт төлөөлөгчид; ЮНЕСКО дахь Японы үндэсний комиссын гишүүд;
- 12) Японы Академийн гишүүд; Японы Шинжлэх ухааны зөвлөлийн гишүүд;
- 13) шүүгчид болон шүүхийн бусад албан тушаалтнууд;
- 14) Парламентын албан тушаалтнууд;
- 15) Парламентын гишүүдийн нарийн бичгийн дарга нар;
- 16) Батлан хамгаалах яамны зарим албан тушаалтнууд;
- 17) Захиргааны байгууллагын ерөнхий дүрмийн тухай хуулийн (1999 оны 103 дугаар акт) 2.4-т заасан Гүйцэтгэх захиргаанд ордог агентлагуудын албан хаагчид (цаашид "Гүйцэтгэх Захиргаанд ордог агентлагууд" гэх) зэрэг болно.

IV БҮЛЭГ. УЛС ТӨРИЙН НАМУУДААС ТОМИЛОГДДОГ АЛБАН ТУШААЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

4.1.Герман Улс

Герман Улсын Үндсэн хуулийн 33 дугаар зүйлд “Герман хүн бүр төрийн албаны аль ч төрөлд өөрийн сонирхол, мэргэжил, мэргэшлийн дагуу ажиллах эрхтэй бөгөөд нийтийн албанд ажиллах замаар засаглалын эрх мэдлийг нийтийн эрх зүйн хэм хэмжээний хүрээнд, үнэнчээр хэрэгжүүлнэ. Нийтийн албаны эрх зүйн зохицуулалт нь мэргэжлийн түшмэлийн албаны

уламжлалт зарчмуудыг заавал харгалзана” гэж заасан байна.

Нийтийн албаны албан хаагчид тавигдах үндсэн шаардлагыг Үндсэн хуулийн 116 дугаар зүйлд Германы Улсын иргэн байхаар заажээ. Гэхдээ тус улсад ЕХ-ны гишүүн орнуудын иргэн, Германы Улстай байгуулсан гэрээгээр хэлэлцэн тохирогч улсын иргэн, ЕХ-ны гэрээгээр ажиллах иргэн, эсхүл мэргэжлийн ур чадвар нь хүлээн зөвшөөрөгдсөн бол нийтийн албанд ажиллах боломжтой байдаг.

Холбооны Нийтийн албаны тухай хуульд томилгоонд дараах **ерөнхий шаардлага** хангасан байна: (§4)

- Герман Улсын иргэн байна;
- 18 насанд хүрсэн байна;
- ажиллах бүрэн чадвартай байна;
- даалгаврыг гүйцэтгэх хувийн болон мэргэжлийн ур чадвартай байна.

Нийтийн албанд анх ороход нээлттэй сонгон шалгаруулалтын систем үйлчилдэг, харин албан тушаал ахиж дэвшихэд мерит зарчмыг баримталдаг. Албан тушаалын ангиллаас хамаарч тавигдах шаардлага, нийтийн албанд анх авч ажиллуулах насны хязгаар зэрэг нь ялгаатай байна.³⁴⁰ (Хүснэгт 4.)

Хүснэгт 5. Герман Улсын нийтийн албанд анх ороход тавигдах шаардлага, насны хязгаар

Зэрэг	Албан тушаал	Тавигдах шаардлага	Насны хязгаар
A1-A5	- туслах техникийн ажилтнууд	- ерөнхий боловсролын сургуулиа амжилттай төгссөн байх - тусгай бэлтгэлд хамрагдсан байх	16-30
A6-A9	- Засгийн газрын нарийн бичгийн дарга - обер-нарийн бичгийн дарга - амтс-хянан байцаагч	- ерөнхий боловсролын сургуулиа амжилттай төгссөн байх - 1 жилийн тусгай бэлтгэлд хамрагдсан байх - дунд түвшний албан тушаалын шалгалтад тэнцсэн байх	16-35
A10-A13	- Засгийн газрын хяналтын байцаагч нар - обер-хянан байцаагч нар - амтманн - амстрат обер-амстрат	- дунд сургуулиа амжилттай төгссөн байх - 3 жилийн тусгай бэлтгэлд хамрагдсан байх - энэхүү түвшний 1-р шатны шалгалтад тэнцсэн байх	16-32
A14-16	- Сайд нар - Засгийн газрын төв аппаратын дарга нар	- дээд боловсролтой байх - 2 жилийн тусгай бэлтгэлд хамрагдсан байх - энэхүү түвшний 1-р шатны шалгалтад тэнцсэн байх	18-30

4.2.Гүрж Улс

Төрийн албаны тухай хуульд төрийн улс төрийн албан тушаалтнууд болон улс төрийн албан тушаалтнуудыг нэр томъёоны хувьд тайлбарласан байна. (§1) Үүнд:

- **төрийн улс төрийн албан тушаалтнууд** (государственно-политические должностные лица)-ад Гүрж Улсын Ерөнхийлөгч, Парламентын гишүүд, Ерөнхий сайд, Засгийн газрын бусад гишүүд, тэдний орлогч нар, Абхаз, Ажарийн Автономит БНУ-ын дээд төлөөллийн байгууллагуудын гишүүд, Абхаз, Ажар Автономит БНУ-ын Засгийн газрын гишүүд, тэдний орлогч нар орно;

³⁴⁰ Холбооны Засгийн газрын цахим хуудас - http://www.bundestag.de/htdocs_e/bundestag/

- **улс төрийн албан тушаалтнууд** гэдэг нь Гүрж Улсын комиссарууд буюу захирагч нар, тэдний орлогч нар, хотын захиргааны хурлын албан тушаалтнууд, засаг дарга (эсхүл хотын дарга), тэдний орлогч нар

Дээрх албан тушаалтнуудад тусгайлан тавигдах шаардлагыг энэ хуульд тусгаагүй байна. Харин төрийн албан хаагчдад дараах **нийтлэг шаардлагыг** тавина (§27.1):

- Гүрж Улсын албан ёсны хэлийг сайн мэддэг;
- 18 нас хүрсэн;
- албан тушаалтны гэрчилгээтэй.

Төрийн албаны тухай хуульд Албан тушаалын шатлал тус бүрт шаардлагатай зохих мэргэжил, мэргэшил, туршлагыг тодорхойлсон тусгай шаардлагыг Засгийн газар тогтооно гэж заасан байна. (§28)

Дараах тохиолдолд төрийн албанд томилогдохгүй (§27.2):

- санаатай гэмт хэрэг үйлдэж гэм буруутай нь тогтоогдсон бол;
- сахилгын зөрчлийн улмаас төрийн албанаас халагдсан бөгөөд сахилгын зөрчил гаргасан албан тушаалтныг ажлаас халснаас хойш нэг жилийн хугацаа дуусаагүй бол;
- эмийн шинжилгээний гэрчилгээгээр мансууруулах бодис хэрэглэсэн нь тогтоогдсон (эсхүл эмийн шинжилгээний гэрчилгээг ирүүлээгүй) бол;
- шүүхээс төрийн албанд орох эрхийг хассан бол.

4.3.Казахстан Улс

Төрийн албаны тухай хуулийн 16 дугаар зүйлд зааснаар төрийн албанд анх ороход дараах ерөнхий шаардлага хангасан байна. Үүнд:

- мэргэшлийн шаардлага хангасан байх;
- хувийн болон мэргэжлийн шаардлага хангасан байх;
- эрүүл мэндийн хувьд шаардлага хангасан байх;
- боловсролын түвшин зэргээс шалтгаалан албан үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх;
- тэтгэврийн насанд хүрээгүй байх;
- БНКаЗУ-ын иргэн байх.

Үндсэн хууль болон хуулиар тогтоосон төрийн улс төрийн албан тушаалд тэтгэврийн насны хязгаар хамаарахгүй. Бусад тохиолдолд тэтгэврийн насанд хүрсэн хүнийг төрийн улс төрийн албан тушаалд зөвхөн БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч, БНКаЗУ-ын Дэд Ерөнхийлөгч томилж болно.

Төрийн албаны тухай хуулиар дараах **иргэнийг төрийн албанд оруулж болохгүй** (§16.3):

- 18 нас хүрээгүй бол;
- шүүхээс хөдөлмөрийн чадваргүй, хөдөлмөрийн чадвараа бүрэн алдсан гэсэн шийдвэр гарсан бол;
- шүүхээс тодорхой хугацаанд төрийн алба хаших эрхийг хассан бол;
- эмнэлгийн байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн албан үүргээ гүйцэтгэхэд саад-учирхуйц өвчтэй бол;
- албан тушаалын байдлаа хувийн болон бусад албан бус ашиг сонирхлын зөрчил гаргаж байсан бол;
- төрийн албанд орохоос 3 жилийн өмнө төрийн албаны нэр хүндийг гутаасан зөрчилд сахилгын хариуцлага хүлээсэн бол;
- төрийн албанд орохоос 3 жилийн өмнө авлигын хэргээр захиргааны шийтгэл авсан бол;
- эрүүгийн хэрэгт холбогдож байсан бол;
- төрийн албанд орох үед гэмт хэрэгт холбогдсон нь цуцлагдаагүй бол;

- хууль сахиулах байгууллага, төрийн тусгай байгууллага, шүүх, цэргийн албанаас сөрөг шалтгаанаар халагдсан бол;
- хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 ба түүнээс олон цагаар дараалан ажил тасалсны улмаас ажлаас халагдсан бол 3 жилийн дараа төрийн албанд орох эрх үүснэ.

Төрийн албаны тухай хуулийн 14-т зааснаар иргэдийг хууль тогтоомжоор тогтоосон журам, нөхцөлд үндэслэн **төрийн улс төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлага**:

- тусгай шалгалтын эерэг үр дүн авсан байх;
- тухайн албан тушаалд ажиллах ЕНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн зөвшөөрөл (хуульд заасан зарим албан тушаалд хамаатай);
- тухайн албан тушаалд тавигдах мэргэшлийн шаардлагад нийцсэн байх.

Төрийн улс төрийн зарим албан тушаалд тавигдах мэргэшлийн шаардлагыг БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч “Төрийн улс төрийн тодорхой албан тушаалд тавих мэргэшлийн шаардлагыг батлах тухай” 2020 оны 485 дугаар зарлигаар баталсан байна.

Энэхүү **мэргэшлийн шаардлага** нь төрийн улс төрийн дараах албан тушаал хашихад зориулсан ба эдгээр албан тушаалд өргөдөл гаргаж буй иргэдэд хамаарна:

- 1) ЗГХЭГ-ын орлогч дарга нар, Засгийн газраас томилогдсон сайн нарын нэгдүгээр орлогч, орлогч нар;
- 2) бүс нутаг, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын захирагч нар;
- 3) мужуудын нийслэл-хотууд, мужийн ач холбогдол бүхий хотууд, мужийн районууд, хотын дүүргийн захирагч нар зэрэг болно.

Төрийн улс төрийн тодорхой албан тушаалд дараах мэргэшлийн шаардлагууд тавигдана:

- боловсролын шаардлага – нэр дэвшигчид нь дээд боловсролтой байна;
- чадамжид тавигдах шаардлага – дэлхий нийтийн алсын хараа, үр дүнтэй харилцааны ур чадвар, стратегийн сэтгэлгээ, манлайлах ур чадвартай байна;
- ажлын туршлагад тавигдах шаардлага – хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомжийн дагуу ажлын туршлага, төрийн албаны тухай хууль тогтоомжийн дагуу төрийн албанд, эсхүл төрийн болон төрийн бус байгууллагад ажилласан хугацааг багтаана.

1) ЗГХЭГ-ын орлогч дарга нар, Засгийн газраас томилогдсон сайн нарын нэгдүгээр орлогч, орлогч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд:

Эдгээр албан тушаалд нэр дэвшигчийн эрдмийн зэрэгтэй, удирдах албан тушаал хашиж байсан зэрэг давуу талаас хамаарч ажилласан жил, үүнд тухайн салбартаа удирдах чиглэлээр ажилласан жил зэрэг ажлын туршлагад тавигдах шаардлага харилцан адилгүй байна. (Хүснэгт 5)

Хүснэгт 6. Казахстан Улсын ЗГХЭГ-ын орлогч дарга нар, Засгийн газраас томилогдсон сайн нарын нэгдүгээр орлогч, орлогч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд

№	Нэр дэвшигчийн давуу тал	Ажлын туршлагад тавигдах шаардлага		
		Ажилласан жил	Үүнд	
			тухайн салбартаа удирдах чиглэлээр ажилласан жил	удирдах албан тушаалд ажилласан жил
1.	<ul style="list-style-type: none"> • “А” корпусын албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол • хэрэв Парламентын гишүүн байсан бол 	7-оос доошгүй	4-өөс доошгүй	-

2.	• “Б” корпусын А-1, В-2, С-2, D-2, С-О-2, D-О-2 ангиллаас доошгүй удирдах албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	7-оос доошгүй	4-өөс доошгүй	-
3.	• удирдах албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх боловсролын байгууллагуудад төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх төрийн хөтөлбөрийн дагуу, эсхүл Гадаадад боловсон хүчин бэлтгэх комиссоос баталсан гадаадын тэргүүлэх дээд боловсролын байгууллагуудын сургалтад бүрэн хамрагдсан бол	6-аас доошгүй	4-өөс доошгүй	-
4.	• үндэсний холдинг, компани, хөгжлийн байгууллагад газрын даргаас доошгүй албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	6-аас доошгүй	4-өөс доошгүй	-
5.	• төрийн өмчийн оролцоотой дунд үйлдвэрийн газарт, эсхүл 100 хүртэлх хүнтэй ашгийн бус байгууллагад орлогч даргаас доошгүй албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	7-оос доошгүй	4-өөс доошгүй	-
6.	• олон улсын, эсхүл гадаадын байгууллагад удирдах албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан бол	6-аас доошгүй	4-өөс доошгүй	-
7.	• эрдмийн зэрэгтэй бол	6-аас доошгүй	4-өөс доошгүй	2-оос доошгүй
8.	• Гадаадад боловсон хүчин бэлтгэх комиссоос баталсан гадаадын тэргүүлэх дээд боловсролын байгууллагуудад докторантур (тухайн салбарын PhD) төгссөн бол	5-аас доошгүй	3-аас доошгүй	-
9.	• тухайн салбартаа хамгийн сайн амжилтад хүрсэн бол	5-аас доошгүй	3-аас доошгүй	-
10.	• Ерөнхийлөгчийн залуучуудын хүний нөөцөд хамрагдсан бол	5-аас доошгүй	-	-

2) Бүс нутаг, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын захирагч нарт дараах тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд:

Эдгээр албан тушаалд нэр дэвшигчийн эрдмийн зэрэгтэй, удирдах албан тушаал хашиж байсан зэрэг давуу талаас хамаарч ажилласан жил, үүнд тухайн салбартаа удирдах чиглэлээр ажилласан жил зэрэг ажлын туршлагад тавигдах шаардлага харилцан адилгүй байна. (Хүснэгт 6)

Хүснэгт 7. Казахстан Улсын бүс нутаг, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хотын захирагч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд

№	Нэр дэвшигчийн давуу тал	Ажлын туршлагад тавигдах шаардлага		
		Ажилласан жил	Үүнд	
			тухайн салбартаа удирдах чиглэлээр ажилласан жил	удирдах албан тушаалд ажилласан жил
1.	• төрийн улс төрийн албан тушаалд, эсхүл “А” корпусын албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол • хэрэв Парламентын гишүүн байсан бол	7-оос доошгүй	3-аас доошгүй	-
2.	• “Б” корпусын А-1, В-2, С-2, D-2, С-О-2, D-О-2 ангиллаас доошгүй удирдах албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	6-аас доошгүй	3-аас доошгүй	-
3.	• удирдах албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх боловсролын байгууллагуудад төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх төрийн хөтөлбөрийн дагуу, эсхүл Гадаадад боловсон хүчин бэлтгэх комиссоос баталсан гадаадын тэргүүлэх дээд боловсролын байгууллагуудын сургалтад бүрэн хамрагдсан бол	5-аас доошгүй	3-аас доошгүй	-
4.	• үндэсний холдинг, компани, хөгжлийн байгууллагад газрын даргаас доошгүй албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	5-аас доошгүй	3-аас доошгүй	-
5.	• төрийн өмчийн оролцоотой дунд үйлдвэрийн газарт, эсхүл 100 хүртэлх хүнтэй ашгийн бус байгууллагад орлогч даргаас доошгүй албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	6-аас доошгүй	4-өөс доошгүй	-
6.	• олон улсын, эсхүл гадаадын байгууллагад удирдах албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан бол	5-аас доошгүй	4-өөс доошгүй	-
7.	• эрдмийн зэрэгтэй бол	5-аас доошгүй	4-өөс доошгүй	2-оос доошгүй
8.	• Гадаадад боловсон хүчин бэлтгэх комиссоос баталсан гадаадын тэргүүлэх дээд боловсролын байгууллагуудад докторантур (тухайн салбарын PhD) төгссөн бол	4-өөс доошгүй	2-оос доошгүй	-
9.	• тухайн салбартаа хамгийн сайн амжилтад хүрсэн бол	4-өөс доошгүй	2-оос доошгүй	-
10.	• Ерөнхийлөгчийн залуучуудын хүний нөөцөд хамрагдсан бол	5-аас доошгүй	-	-

3) Мужуудын нийслэл-хотууд, мужийн ач холбогдол бүхий хотууд, мужийн районууд, хотын дүүргийн захирагч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд:

Эдгээр албан тушаалд нэр дэвшигчийн эрдмийн зэрэгтэй, удирдах албан тушаал хашиж байсан зэрэг давуу талаас хамаарч ажилласан жил, үүнд тухайн салбартаа удирдах чиглэлээр ажилласан жил зэрэг ажлын туршлагад тавигдах шаардлага харилцан адилгүй байна. (Хүснэгт 7)

Хүснэгт 8. Казахстан Улсын мужуудын нийслэл-хотууд, мужийн ач холбогдол бүхий хотууд, мужийн районууд, хотын дүүргийн захирагч нарт тавигдах мэргэшлийн шаардлагууд

№	Нэр дэвшигчийн давуу тал	Ажлын туршлагад тавигдах шаардлага		
		Ажилласан жил	Үүнд тухайн салбартаа удирдах чиглэлээр ажилласан жил	Үүнд удирдах албан тушаалд ажилласан жил
1.	• төрийн улс төрийн албан тушаалд, эсхүл “А” корпусын албан тушаалд 6-аас доошгүй сар ажилласан туршлагатай бол • хэрэв Парламентын гишүүн байсан бол • бүс нутгийн, БНУ-ын ач холбогдол бүхий хотууд, нийслэл хот, бүс нутгийн районы төлөөллийн байгууллагад депутат байсан бол	5-аас доошгүй	2-оос доошгүй	-
2.	• “Б” корпусын А-3, В-4, С-3, D-3, С-О-3, С-R-1, D-O-2, E-2, E-R-1 ангиллаас доошгүй удирдах албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	5-аас доошгүй	2-оос доошгүй	-
3.	• удирдах албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол • БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх боловсролын байгууллагуудад төрийн албан хаагчдыг бэлтгэх төрийн хөтөлбөрийн дагуу, эсхүл Гадаадад боловсон хүчин бэлтгэх комиссоос баталсан гадаадын тэргүүлэх дээд боловсролын байгууллагуудын сургалтад бүрэн хамрагдсан бол	4-өөс доошгүй	-	2-оос доошгүй
4.	• үндэсний холдинг, компани, хөгжлийн байгууллагад газрын даргаас доошгүй албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	4-өөс доошгүй	-	2-оос доошгүй
5.	• төрийн өмчийн оролцоотой дунд үйлдвэрийн газарт, эсхүл 50 хүртэлх хүнтэй ашгийн бус байгууллагад орлогч даргаас доошгүй албан тушаалд 3-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай бол	5-аас доошгүй	-	2-оос доошгүй
6.	• олон улсын, эсхүл гадаадын байгууллагад удирдах албан тушаалд 1-ээс доошгүй жил ажилласан бол	4-өөс доошгүй	-	1-ээс доошгүй
7.	• эрдмийн зэрэгтэй бол	4-өөс доошгүй	-	2-оос доошгүй
8.	• Гадаадад боловсон хүчин бэлтгэх комиссоос баталсан гадаадын тэргүүлэх дээд боловсролын байгууллагуудад докторантур (тухайн салбарын PhD) төгссөн бол	3-аас доошгүй	-	-
9.	• тухайн салбартаа хамгийн сайн амжилтад хүрсэн бол	3-аас доошгүй	-	1-ээс доошгүй
10.	• Ерөнхийлөгчийн залуучуудын хүний нөөцөд хамрагдсан бол	5-аас доошгүй	-	-

4.4.Литва Улс

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албанд ороход тавигдах дараах **нийтлэг шаардлагыг** тусгасан байна (§9):

- Литва Улсын иргэн байх (үйлчилгээний салбарын төрийн албан хаагчид болон ЕХ-ны гишүүн орнууд, Европын гэрээнд оролцогч улсууд, Хойд атлантын гэрээний байгууллага (НАТО)-ын гишүүн орнуудын иргэдэд хамаарахгүй);
- Литва хэлтэй байх (үйлчилгээний салбарын төрийн албан хаагч болон аж ахуй, эсхүл техникийн чиг үүрэг хэрэгжүүлж байгаа албан хаагчдад хамаарахгүй);

- 18 насанд хүрсэн байх;
- тэтгэрэвийн насанд хүрээгүй байх (төрийн улс төрийн албан хаагчдад, аж ахуй, эсхүл техникийн чиг үүрэг хэрэгжүүлж байгаа албан хаагчдад хамаараахгүй);
- тодорхой түвшний төрийн албан хаагчийн үүргийг биелүүлэхэд шаардагдах боловсролтой байх.

Байгууллагын даргын албан тушаалын хувьд, тэднийг нээлттэй шалгаруулалт, эсхүл улс төрийн итгэлцлийн үндсэн дээр өрсөлдөөнгүйгээр авна. (§16)

Нээлттэй шалгаруулалтын журмаар авах байгууллагын дарга нарыг тухайн байгууллагын эрх зүйн байдлыг зохицуулсан хууль тогтоомжид тогтоосон бүрэн эрхийн хугацаанд ажилд авна. Түүний бүрэн эрхийн хугацаа 5 жилээс хэтрэхгүй, харин Сейм, БНУ-ын Ерөнхийлөгч, орон нутгийн засаг захиргааны зөвлөлийн бүрэн эрхийн хугацаа үүнд хамаарахгүй.

Байгууллагын дарга нарыг авахдаа өргөдөл гаргагчдыг үнэлэх аргаар түүний давуу талыг үнэлэх ба үүнд манлайлал, менежментийн болон мэргэжлийн туршлага, бизнесийн бусад чанаруудыг ашиглах чадварыг үнэлнэ.

Мөн Засгийн газраас баталсан жагсаалтад багтсан байгууллагуудын даргын албан тушаалд нэр дэвшигчид Литва Улсын Төрийн захиргааны дээд сургуулийн төрийн албан хаагчдын (эсхүл түүнтэй адилтгах) сургалтын хөтөлбөрт хамрагдсан байна.

Байгууллагын даргын бүрэн эрхийн хугацаа дуусмагц нээлттэй шалгаруулалтаар дахин оролцож болно.

Төрийн улс төрийн албан тушаалын хувьд, тэднийг улс төрчдийн сонголтоор өрсөлдөөнгүйгээр явуулна. Тодорхой албан тушаалд өргөдөл гаргагчийг дараах байдлаар томилно (§15):

- Сеймд – Сеймийн дарга, эсхүл түүний эрх олгосон этгээд;
- БНУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ-т – БНУ-ын Ерөнхийлөгч, эсхүл түүний эрх олгосон этгээд;
- Ерөнхий сайдын АА, Литва Улсын Засгийн газрын харьяа газруудад – Ерөнхий сайд, эсхүл түүний эрх олгосон этгээд;
- яамдад - сайдын санал болгосноор Ерөнхий сайд дэд сайд, дэд сайд – газрын даргын албан тушаалд томилогдох; бусад албан тушаалд – сайд;
- орон нутгийн засаг захиргаанд – хотын дарга;
- Засгийн газрын төлөөлөгчид, хошуудын дарга нарыг – Засгийн газар;
- мужийн орлогч дарга нарыг – мужийн тэргүүний санал болгосноор Ерөнхий сайд тус тус томилно.

4.5.Бүгд Найрамдах Солонгос Улс

Төрийн өндөр албан тушаалд ажилд авах, томилох, тавигдах шаардлага хангасан эсэх, түүнчлэн төрийн өндөр албан тушаалтны томилгоотой холбогдох асуудлыг Боловсон хүчний шинэчлэлийн яамны Төрийн өндөр албан тушаалтнуудын томилгоог хянан шалгах хороог хариуцан ажилладаг. Энэхүү хороо нь Төрийн албаны тухай хуулийн 28.6-д заасны дагуу байгуулагддаг.

Төрийн өндөр албан тушаалтанд Төрийн ерөнхий албан хаагчийн 1-3 дугаар түвшиний албан хаагчид хамаарах бөгөөд дэд сайдтай тэнцэх болон түүнээс дээш зэрэгтэй төрийн албан тушаалтан, мөн хотууд болон мужуудын захирагч нар, боловсролын ахлах ажилтнууд хамаарна.

Томилох эрх бүхий албан тушаалтан, эсхүл томилох хүсэлт гаргагч нь Төрийн өндөр албан тушаалд хамаарах албан хаагчийг ажилд авах, эсхүл томилох тохиолдолд томилогдох хүнийг сонгон шалгаруулж, Төрийн өндөр албан тушаалтнуудын томилгоог хянан шалгах хорооны

шалгалтаар оруулан томилох, эсхүл томилох хүсэлт гаргаж болно. Зарим тохиолдолд томилгооны журмыг хялбаршуулж болно. Үндэсний Ассамблей, Дээд шүүх, Үндсэн хуулийн шүүх болон Сонгуулийн ерөнхий хорооны төрийн өндөр албан тушаалтанд тавигдах шаардлага, томилох журам, бусад шаардлагатай асуудлыг тус тусын журмаар зохицуулна.

“Төрийн өндөр албан тушаалтны боловсон хүчний журам”-³⁴¹д зааснаар төрийн өндөр түвшний удирдах албан тушаалд нэр дэвшигч нь дараах шаардлагыг хангасан байна:

- хүний нөөцийн инновацийн газраас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан байх;
- “Төрийн өндөр албан тушаалтны боловсон хүчний журам”-ын 9 дүгээр зүйлд заасны дагуу ур чадварын үнэлгээнд тэнцсэн байх;
- төрийн албан хаагчийн 3 дугаар түвшний албан тушаалд дор хаяж 2 жил ажилласан байх, эсхүл 3 дугаар түвшний албан тушаалын ангиллын холбогдох албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан, эсхүл 4 дүгээр түвшний төрийн албан тушаалын холбогдох албан тушаалд 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан байх;
- зохих түвшний албан тушаалтан биш боловч судлаач болон багшаар дор хаяж 7 жил ажилласан хүн байж болно. (судлаач болон багшийн хувьд 5 ба түүнээс дээш түвшний төрийн албан тушаалд ажилласан хугацааг нэмж тооцно);
- төрийн өндөр албан тушаалтны албан тушаалд, эсхүл түүнтэй дүйцэх төрийн ерөнхий албан тушаалд ажиллаж байсан хүн;
- ерөнхий шинжээчээр 5-аас доошгүй жил ажилласан, менежерийн албан тушаалд 2-оос доошгүй жил ажилласан хүн;
- хүний нөөцийн инновацийн газар 4 ба түүнээс дээш түвшний төрийн албан тушаалтнуудад зориулсан сургалтын хөтөлбөр хэрэгжүүлнэ.

Төрийн өндөр албан тушаалд нэр дэвшигч нь дараах журмын дагуу сургалтад хамрагдана:

- харьяалах яамны сайд нь Хүний нөөцийн шинэчлэлийн сайдын тогтоосон сонгон шалгаруулалтын шалгуур, аргачлалын дагуу холбогдох байгууллагад сургалтад хамрагдах хүмүүсийг сонгож, Хүний нөөцийн инновацийн газрын даргад санал болгоно;
- төрийн өндөр албан тушаалд нэр дэвшигчийн сургалтын хөтөлбөрийг дүүргэх стандартыг Боловсон хүчин инновацийн сайд тогтооно;
- төрийн өндөр албан тушаалтан, эсхүл түүнтэй дүйцэх албан тушаалтнаас төрийн албанд ажилласан хүнийг дэвшүүлсэн, эсхүл шилжүүлсэн бол төрийн өндөр албан тушаалд нэр дэвшигчдэд зориулсан сургалтаас чөлөөлж болно.

Шигтгээ 2.

Хүний нөөцийн инновацийн газрын дарга нь төрийн өндөр албан тушаалтан болон хашиж байсан хүн, боловсон хүчний удирдлага, чадварын үнэлгээний чиглэлээр өндөр мэдлэг, ур чадвартай хүмүүсээс бүрдсэн “**Чадамжийн үнэлгээний хороо**”-г байгуулна.

4.6. Сингапур Улс

Сингапур Улсын Үндсэн хуульд тодорхойлсноор **томилогддог албан тушаалтан** гэж төрийн аль нэг албан тушаалд томилгоо хийх эрх бүхий этгээд, эсхүл эрх бүхий байгууллага тухайн албан тушаалын сул орон тоонд аливаа этгээдийг томилохыг ойлгоно. (§2 (2).-а)

Сингапур Улсын Үндсэн хуулийн дагуу Сингапур Улсын Ерөнхийлөгч нь дараах албан

³⁴¹ Ерөнхийлөгчийн 31336 дугаар зарлиг, 2020.12.29. 고위공무원단 인사규정

тушаалтнуудыг томилно. (§22 (1)) Үүнд:

- Давж заалдах шатны шүүх болон дээд шүүхийн ерөнхий шүүгч, шүүгчид, шүүхийн комиссар, ахлах шүүгч, олон улсын шүүгчид;
- Ерөнхий прокурор;
- Ерөнхийлөгчийн цөөнхийн эрхийн зөвлөл (Presidential Council for Minority Rights)-ийн дарга, гишүүд;
- Ерөнхийлөгчийн шашны эв нэгдлийн зөвлөлийн дарга, гишүүд;
- Зөвлөлдөх зөвлөлийн дарга, гишүүд;
- Төрийн албаны комиссын дарга, гишүүд болон боловсон хүчний зөвлөлийн гишүүд;
- Хууль зүйн үйлчилгээний комиссын гишүүн болон Боловсон хүчний зөвлөлийн гишүүд;
- Ерөнхий үнэлгээчин (the Chief Valuer);
- Ерөнхий аудитор;
- Ерөнхий нягтлан бодогч;
- Батлан хамгаалах хүчний дарга;
- Нисэх хүчин, арми, тэнгисийн цэргийн дарга нар;
- Зэвсэгт хүчний зөвлөлийн гишүүн;
- Цагдаагийн комиссар;
- Авилгын хэргийг мөрдөн байцаах товчооны захирал зэрэг байна;

Үндсэн хуульд зааснаар Ерөнхийлөгч Ерөнхий сайдыг томилох эрхтэй ба Ерөнхий сайдын санал болгосон парламентын гишүүдийг сайдаар томилно. (§25 (1)) Ерөнхийлөгч Ерөнхий сайдын зөвлөмжийн дагуу ажиллах Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын нарийн бичгийн даргыг томилж болно. (§36 (1))

4.7. Турк Улс

Төрийн албаны тухай хууль (№657)-ийн 48 дугаар зүйлд төрийн албан хаагчдад тавигдах нийлэг болон тусгай шаардлагыг тусгасан байна. **Нийтлэг шаардлагад:**

- Турк Улсын иргэн байх;
- 18 нас хүрсэн байх;
- ерөнхий боловсролын сургууль төгссөн байх – шаардлагатай бол нэмэлт сургалтад хамрагдана, тодорхой албан тушаалд дээд боловсролтой байна, зарим албан тушаалд гадаад хэлний мэдлэгтэй байх;
- гэмт хэрэгт холбогдоогүй байх зэргийн заасан байна.

Харин **тусгай шаардлагад** хуульд заасан тухайлсан албан үүрэг нь хамаарах ангилалд шаардлагатай боловсролын диплом авсан байна.

Төрийн өндөр албан тушаалтныг томилох журам, шалгуур зэргийг “Төрийн өндөр албан тушаалтныг томилон ажиллуулах тухай” Ерөнхийлөгчийн зарлигаар³⁴² зохицуулсан ба энэ зарлиг нь төрийн өндөр албан тушаалтан болон төрийн захиргааны ажилтнуудыг төрийн байгууллагад томилогдох журам, зарчмыг тодорхойлох зорилготой.

Ерөнхийлөгчийн зарлигт дараах шаардлагыг тусгасан байна:

- Төрийн албан хаагчийн тухай хуулийн 48 дугаар зүйлд заасан ерөнхий шаардлагыг хангасан байх;
- дөрвөн жилийн дээд боловсролын бакалаврын зэрэгтэй байх;
- төрийн албанд, олон улсын байгууллагад, улс төрийн намд, хувийн хэвшилд 5-аас доошгүй жил ажилласан байх;
- гадаад хэлний мэдлэгийг баталгаажуулсан байх (зарим албан тушаалд).

³⁴² www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/19.5.3.pdf?fbclid=IwAR0CRW8k9Fflaj0U9LVitRPBqQsb_6E1x5cHs1Rv-r1zQ6C1AbsyPVC12y8

4.8. Франц Улс

Төрийн албан хаагчдын томилгоо, боловсон хүчний асуудлыг Захиргаа, төрийн албаны ерөнхий удирдах газар хариуцах бөгөөд төрийн албан хаагчдын сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах, албан хаагчдад шагнал урамшуулал олгох, хяналт тавих чиг үүрэгтэй.

Үндсэн хуулиар Францын иргэн бүрт төрийн албанд орох адил тэгш боломж олгогдсон бөгөөд нас, хүйс, итгэл үнэмшил, үзэл бодлоор нь ялгаварлан гадуурхахыг хориглосон. Харин тухайн албан тушаалд нэр дэвшигч нь засгийн газрын үйл ажиллагаа, бодлогыг шүүмжилдэг, үзэл бодолтой нь зөрчилдөхөөр бол тухайн албан тушаалд томилохоос татгалзах үндэслэл болдог. Мөн хуулиар төрийн албанд томилогдох этгээд дараах **нийтлэг шаардлагыг** хангасан байна:

- Франц Улсын иргэн байх;
- улс төрийн эрхтэй байх;
- хууль дээдлэх;
- Францын арми, хуулийн тухай эерэг бодолтой байх;
- эрүүл мэндийн хувьд тэнцэх гэсэн үндсэн 5 шаардлага тавьдаг.

4.9. Хятад Улс

Удирдах албан тушаалтан, түүнийг томилох асуудал өмнө нь намын шийдвэрээр зохицуулагдаж байсан бөгөөд удирдах албан тушаалд сонгох, томилох түр журмыг 1995 оны 2 дугаар сард баталсан бөгөөд тус журмыг³⁴³ 2002 онд шинэчлэн баталсан. Энэ журмаар намын оролцоотой удирдлага нь томилогддог төрийн байгууллагууд болон БНХАУ-ын бүх түвшний Ардын улс төрийн зөвлөлдөх зөвлөлүүд, үйлдвэрчний эвлэлийн удирдах байгууллагууд, эмэгтэйчүүдийн холбоо зэрэг бусад нийгмийн байгууллагууд тодорхойлсон.

Улс төрийн болон тусгай шаардлагын зэрэгцээ түр журам нь нам, төрийн удирдах ажилтнууд, энгийн албан хаагчдад ажлын туршлага, дээд болон мэргэжлийн боловсролтой байх, намын сургууль болон захиргааны академи, институтэд мэргэжил дээшлүүлсэн байх шаардлагыг тогтоож, удирдах албан тушаалд томилох, сонгох олон шатлалт сонгон шалгаруулалтын тогтолцоог хэрэгжүүлдэг.

Удирдах албан тушаалуудад нийтлэг сэлгэн ажиллуулах зарчмыг нэвтрүүлж, бүх төрлийн төрийн албан тушаалыг 10 жил хүртэл хугацаанд хаших хязгаарлалт тогтоосон байна. Жишээ нь, орон нутгийн намын хорооны удирдах гишүүн, ардын засгийн газрын удирдах албан тушаалтан тухайн албан тушаалдаа 10 хүртэл жил ажилласан бол сэлгэн ажиллуулахаар заасан. Гэхдээ сэлгэн ажиллуулах зарчмын цар хүрээ төдийлөн өргөн бус бөгөөд ихэвчлэн орон нутаг хоорондын бүх түвшний байгууллагууд болон олон нийтийн байгууллагуудад хэрэгжүүлдэг.

Төрийн албаны тухай хуульд төрийн албанд орох **нийтлэг шаардлагыг**³⁴⁴ дараах байдлаар тусгасан:

- 18 нас хүрсэн БНХАУ-ын иргэн байх;
- БНХАУ-ын Үндсэн хуулийг дээдэлдэг байх;
- зөв хандлагатай, бие бялдарын хувьд тэнцэх;
- албан тушаалд тэнцэхүйц соёлтой, ажлын чадвартай байх.

Улс төрийн намаас томилогддог албан тушаалтныг нэр дэвшүүлэхдээ Төрийн албаны тухай хуулиас гадна Удирдах албан тушаалд сонгох, томилох журмыг дагаж мөрддөг.

Нам, Засгийн газрын удирдах албан тушаалд сонгож, томилохдоо дараах шалгуур баримтална:

³⁴³ http://www.gov.cn/zhengce/2019-03/17/content_5374532.htm

³⁴⁴ БНХАУ-ын Төрийн албаны тухай хуулийн 13 дугаар зүйлд

- намын удирдах албан тушаалтан байх;
- ажлын ур чадвараар нь үнэлж томилох;
- ажил мэргэжил нь сайн, тухайн албан тушаалд тохиромжтой байх;
- шударга, олон нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байх;
- ардчилсан төв үзэлтэй байх;
- хууль тогтоомжийн дагуу үйл ажиллагаагаа явуулдаг байх.

Нам, Засгийн газрын удирдах албан тушаалд нэр дэвшсэн хүмүүс дараах үндсэн мэргэшил, туршлагатай байна:

- мужийн түвшний удирдах албан тушаалд нэр дэвшсэн хүмүүс 5-аас дээш жил ажилласан, 2-оос дээш жилийн ажлын туршлагатай байх (Өөрөөр хэлбэл, ажлын туршлага мужийн түвшнээс доогуур нам, засгийн газар, төрийн өмчит аж ахуйн нэгж, байгууллага, хөдөө орон нутаг (олон нийтийн)-ын байгууллага, бусад эдийн засгийн болон нийгмийн байгууллагад ажилласан туршлагатай байх);
- мужийн түвшнээс дээш түвшний удирдах албан тушаалд нэр дэвшсэн хүмүүс өмнөх түвшний албан тушаалд 2 ба түүнээс дээш жил ажилласан туршлагатай байх;
- мужийн түвшнээс дээш удирдах албан тушаалд нэр дэвшсэн бол орлогчын албан тушаалд 2 ба түүнээс дээш жил ажилласан байх, хэрэв доод албан тушаалаас дэвшиж байгаа бол дээд түвшний орлогч хүртэл доод түвшний захирлын албан тушаалд 3-аас дээш жил ажилласан байх;
- дээд боловсрол болон түүнээс дээш зэрэгтэй байх (төрийн албан хаагчийн түвшний удирдах ажилтнууд дээд боловсролын зэрэгтэй байх);
 - энэ нь намын болон захиргааны сургууль, боловсон хүчний коллеж, эсхүл байгууллагын (боловсон хүчний) хэлтсээс хүлээн зөвшөөрөгдсөн бусад сургалтын байгууллагад сурсан байх бөгөөд сургалтын хугацаа нь холбогдох шаардлагуудыг хангасан байх;
 - онцгой нөхцөл байдлын улмаас албан тушаал ахихаас өмнө сургалтын шаардлагыг хангаагүй бол томилогдсоноос хойш 1 жилийн хугацаанд сургалтанд хамрагдсан байх;
- ажил үүргээ хэвийн биелүүлэхэд эрүүл мэндийн хувьд тэнцсэн байх (ажил үүргээ хэвийн биелүүлэхэд эрүүл мэндээрээ тэнцэх эсэхийг холбогдох хэлтсийн томилсон эмнэлгийн байгууллагад үзлэг хийх замаар тодорхойлно);
- холбогдох хууль тогтоомжид заасан мэргэшлийн шаардлагыг хангасан байх;
- намын удирдах албан тушаалд нэр дэвшсэн хүмүүс “Хятадын Коммунист Намын дүрэм”-д заасан шаардлагыг хангасан байх. Тухайлбал, муж, хотын захиргаа, дүүрэгт хуваагдсан хот, автономит мужийн намын гишүүн, эсхүл хорооны гишүүнээр ажиллахын тулд 5-аас доошгүй жил намын гишүүнчлэлтэй байх.

Нам, Засгийн газрын удирдах албан тушаалд шатлалаар дэвшинэ. Гэхдээ онцгой чадвар, эсхүл тухайн ажилд онцгой хэрэгцээтэй хүнийг мэргэшлийн шалгуурыг харгалзахгүйгээр удирдах албан тушаалд томилох боломжтой.

Онцгой чадвараар өндөр албан тушаалд нэр дэвшихээр бол улс төрийн хувьд нөлөөтэй, ёс суртахуун, авьяас чадварын хувьд өндөр чадвартай, олон нийтэд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байхаас гадна дараах нөхцлүүдийн аль нэгийг хангасан байна:

- хүнд хэцүү, аюултай ажлуудыг амжилттай гүйцэтгэж, томоохон хувь нэмэр оруулсан;
- алслагдсан бүс нутаг болон онцгой нөхцөл байдалд хариуцлагатай, үр дүнтэй ажиллаж амжилт гаргасан.

Ажлын онцгой хэрэгцээ шаардлагаас шалтгаалан тусгайлан нэр дэвшсэн албан тушаалтан дараах нөхцлүүдийн аль нэгийг хангасан байна:

- албан тушаалд тусгай шаардлага тавигдсан бол тавигдсан шаардлагыг;
- өндөр мэргэжлийн албан тушаал, онцгой чухал даалгаврыг биелүүлсэн.

4.10. Энэтхэг Улс

Холбооны гүйцэтгэх эрх мэдлийг Ерөнхийлөгч хэрэгжүүлэх бөгөөд Үндсэн хуульд заасны дагуу шууд буюу түүнд захирагдах албан тушаалтнуудаар дамжуулан хэрэгжүүлнэ. Ерөнхийлөгч эрх мэдлийнхээ хүрээнд дараах албан тушаалтнуудыг томилно. Үүнд:

- Сайд нарын зөвлөлийн гишүүд (Ерөнхий сайд болон гишүүд);
- Энэтхэг Улсын Ерөнхий прокурор;
- Энэтхэг Улсын Ерөнхий аудитор;
- мужийн захирагч;
- бусад.

Ерөнхийлөгчийн зарлигаар 5 жилийн хугацаатай томилогдох мужийн захирагч нь мужийн гүйцэтгэх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэх ба түүнд дараах шаардлагыг тавина:

- Энэтхэг Улсын иргэн байх;
- 35 нас хүрсэн байх;
- Парламентын гишүүн биш байх (хэрэв Парламентын аль нэг Танхимын гишүүн нь захирагчаар томилогдсон бол томилогдсон өдрөөс эхлэн тус Танхимын гишүүний сонгуульд ажлаа өгсөн гэж үзнэ);
- давхар ашиг олох ажил эрхлэхгүй;
- нэг хүнийг 2 ба түүнээс дээш мужийн захирагчаар томилж болох бөгөөд түүнд олгох цалин хөлс, тэтгэвэр тэтгэмжийг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтооно;
- түүний бүрэн эрхийн хугацаанд түүнд олгож буй тэтгэвэр тэтгэмжийн хэмжээг бууруулахгүй.

Энэтхэг Улсын холбооны болон мужийн гүйцэтгэх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэгч албан тушаалтан нь Үндсэн хуулинд заасан эрхийнхээ хүрээнд зарим төрийн өндөр албан тушаалтнуудыг томилдог. (Хүснэгт 8.)

Хүснэгт 9. Энэтхэг Улсын холбооны болон мужийн гүйцэтгэх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэгч албан тушаалтны томилдог зарим төрийн өндөр албан тушаалтнууд

№	Холбооны төрийн алба	Мужийн төрийн алба
ГҮЙЦЭТГЭХ ЭРХ МЭДЭЛ		
1.	Холбооны гүйцэтгэх эрх мэдлийг Холбооны Ерөнхийлөгч хэрэгжүүлэх бөгөөд Үндсэн хуульд заасны дагуу шууд буюу түүнд захирагдах албан тушаалтнуудаар дамжуулан хэрэгжүүлнэ.	Мужийн засаг дарга мужийн гүйцэтгэх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэх бөгөөд Үндсэн хуульд заасны дагуу шууд буюу түүнд захирагдах албан тушаалтнуудаар дамжуулан хэрэгжүүлнэ.
ТОМИЛОГДДОГ АЛБАН ТУШААЛ		
2.	Сайд нарын зөвлөл: <ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхийлөгчид туслах, зөвлөгөө өгөх үүрэг бүхий Сайд нарын зөвлөл ажиллана. • Ерөнхий сайдыг Ерөнхийлөгч, бусад сайдуудыг Ерөнхий сайдын санал болгосны дагуу Ерөнхийлөгч томилно. • Сайд нарын зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд Ерөнхий сайд болон бусад сайд нар багтах бөгөөд Зөвлөлийн нийт гишүүд нь Ардын 	Сайд нарын Зөвлөл: <ul style="list-style-type: none"> • Мужийн Засаг даргад хуулиар олгосон чиг үүргийг нь хэрэгжүүлэхэд туслах, зөвлөгөө өгөх Сайд нарын Зөвлөл ажиллана. • Хэрвээ ямар нэгэн зөрүүтэй асуудал гарвал Засаг дарга өөрөө бие даан шийдвэр гаргах бөгөөд энэ нь эцсийн хүчин төгөлдөр шийдвэр байна.

	<p>танхим (парламентын доод танхим)-ын гишүүдийн арван таван хувиас хэтрэхгүй байна.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сайд нар Ерөнхийлөгчийн таалалд нийцсэн хугацаанд албан тушаал хашдаг. • Сайд нарын зөвлөл нь Ардын танхим (парламентын доод танхим)-ын өмнө хамтын үүрэг хүлээнэ. • Ерөнхийлөгч сайд нарыг томилсны дараа төрийн албаны нууцлалын тангараг өргүүлнэ. <p>Үндсэн хууль §75</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхий сайдыг Засаг дарга, бусад сайдуудыг Ерөнхий сайдын санал болгосны дагуу Засаг дарга томилж, сайд нар Засаг даргын таалалд нийцүүлэн албан тушаал хашина. • Мужийн Сайд нарын Зөвлөл нь Ерөнхий сайдыг оролцуулан нийт сайд нарын тоо нь тухайн мужийн Хууль тогтоох Ассамблейн нийт гишүүдийн арван таван хувиас хэтрэхгүй байна. • Сайд нарын Зөвлөл нь мужийн хууль тогтоох байгууллагын өмнө хамтын үүрэг хүлээнэ. • Засаг дарга Сайд нарыг томилсны дараа төрийн албаны нууцлалын тангараг өргүүлнэ. <p>Үндсэн хууль §163-164</p>
3.	<p>Энэтхэг Улсын Ерөнхий прокурор:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхийлөгч Дээд шүүхийн шүүгчээр томилогдох болзол хангасан хүнийг Энэтхэг Улсын Ерөнхий прокуророор томилно. • Улсын Ерөнхий прокурорын үндсэн үүрэг нь Үндсэн хууль болон холбогдох бусад хуулийн хүрээнд Засгийн газарт хууль, эрх зүйн асуудлаар зөвлөгөө өгөх, Ерөнхийлөгчөөс өгсөн эрх зүйн шинж чанартай үүрэг даалгаврыг гүйцэтгэнэ. • Ерөнхий прокурор нь Ерөнхийлөгчийн таалалд нийцсэн хугацаанд албан тушаал хаших бөгөөд Ерөнхийлөгчөөс тогтоосон цалин хөлсийг авна. <p>Үндсэн хууль §76.</p>	<p>Мужийн Ерөнхий прокурор:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Засаг дарга мужийн Ерөнхий прокуророор Дээд шүүхийн шүүгчийн шаардлага хангасан хүнийг томилно. • Мужийн Ерөнхий прокурор нь Үндсэн хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийн дагуу Засаг даргад эрх зүйн зөвлөгөө өгч, Засаг даргаас өгсөн эрх зүйн шинж чанартай үүрэг даалгаврыг биелүүлэх үүрэг хүлээнэ. • Мужийн Ерөнхий прокурор нь Засаг даргын таалалд нийцсэн хугацаанд албан тушаал хашиж, түүнээс тогтоосон цалин хөлсийг авна. <p>Үндсэн хууль §165.</p>
4.	<p>Энэтхэгийн Ерөнхий аудитор:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ерөнхийлөгчийн тушаалаар Ерөнхий аудитор томилогдох бөгөөд томилогдсныхоо дараа тангараг өргөнө. • Ерөнхий аудитор албан үүргээ эрхэлж дууссаны дараа Энэтхэгийн Засгийн газар болон мужийн Засгийн газарт цаашид албан тушаал эрхлэх эрхгүй болно. • Ерөнхий аудитор нь Холбооны болон муж улсын төрийн байгууллагуудын данс, санхүү, төсөвтэй холбоотой асуудлуудыг Парламентаас баталсан хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийн дагуу гүйцэтгэж, бүрэн эрхээ хэрэгжүүлнэ. <p>Үндсэн хууль §148.</p>	-
5.	<p>Мужийн засаг дарга:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Мужийн Засаг даргыг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар 5 жилийн хугацаатай томилно. 	-

4.11.Эстони Улс

Төрийн албаны хүний нөөцийн менежмент нь ерөнхийдөө засгийн газрын төвлөрсөн бус зохицуулалттай ба шинэ төрийн албаны тухай хууль нь энэхүү төвлөрсөн бус шинж чанарыг улам бүр гүнзгийрүүлсэн байдаг. Яам, агентлаг тус бүрдээ ажилтан авах, дэвшүүлэх, цалингийн шатлал тогтоох, ажилтан албан хаагчдаа үнэлэх, сурган хөгжүүлэх зэрэг асуудлыг хариуцна. Ингэхдээ хууль эрх зүйн хүрээнд нэгдсэн зөвлөмжийн гарын авлагыг баримтлан гүйцэтгэнэ.

Удирдах албан тушаалтнуудын тухайд ялгаатай байна. Төрийн албаны 100 өндөр албан

тушаалтныг сонгон авахдаа “Төрийн удирдах албан тушаалтны сонгон шалгаруулалтын үнэлгээний хороо”-ноос нэр дэвшигчдийг мэргэжлийн мэдлэг ур чадвараар шалгаруулан өндөр оноо авсан цөөн тооны өргөдөл гаргагчдын нэрсийг холбогдох сайд, эсхүл төрийн нарийн бичгийн даргад сүүлчийн шалгаруулалтад (Энэ нь ярилцлага болон сэтгэлзүйн тест зэрэг шалгалт байдаг.) санал болгодог. Хэдий тийм боловч төрийн албаны өндөр албан тушаалтныг шалгаруулан авах сонголтыг тус тусын байгууллага нь шийдвэрлэнэ. Энэ схемд яамдын төрийн нарийн бичгийн дарга нар хамаарахгүй. Учир нь тэднийг Засгийн газрын кабинетаас томилдог.³⁴⁵

Төрийн албанд дараах нийтлэг шаардлагыг тогтоосон байна. (§14) Үүнд:

- Эстони Улсын иргэн, наанадаж дунд боловсролтой, эрх зүйн бүрэн чадамжтай, Эстони хэлийг хуульд заасан хэмжээгээр сайн эзэмшсэн байна;
- хуулиар тогтоосон шаардлагыг хангасан ЕХ-ны гишүүн улсын иргэнийг төрийн албанд ажиллуулж болно;
- харин төрийн эрх барих, төрийн хяналтыг хэрэгжүүлэх, үндэсний батлан хамгаалах, шүүх эрх мэдэл, төрийн нууц, гадаад улсын нууц мэдээллийг боловсруулах, улсын яллагч, төрийн дэг журам, олон нийтийн дэг журам, аюулгүй байдлыг хангах, хүний үндсэн эрх, эрх чөлөөг хязгаарлах зорилготой эрх бүхий албан тушаал, дипломат төлөөлөгчийн газартай холбоотой албан тушаалд зөвхөн Эстони Улсын иргэнийг томилно.

Рийгикогу, БНУ-ын Ерөнхийлөгчийн ТГ, Үндэсний Аудитын газар, Хууль зүйн хэрэг эрхлэх газар, Дээд шүүхийн Тамгын газрын албан тушаалтнуудын боловсрол, ажлын туршлага, мэдлэг, ур чадвар, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлага, ажилд авах, сонгон шалгаруулах журмыг тухайн байгууллагын дарга тогтооно.

Анхан болон хоёрдугаар шатны шүүхийн албан тушаалтны чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай боловсрол, ажлын туршлага, мэдлэг, ур чадварын шаардлага, ажилд авах, сонгон шалгаруулах журмыг шүүхийн захиргаа тухайн салбар хариуцсан сайд Зөвлөлийн саналыг сонсож тогтооно.

Орон нутгийн засаг захиргааны байгууллагын албан тушаалтны чиг үүрэг гүйцэтгэхэд шаардагдах боловсрол, ажлын туршлага, мэдлэг, ур чадварыг орон нутгийн засаг захиргааны зөвлөлөөс тогтооно. Харин албан тушаалтныг ажилд авах, сонгон шалгаруулах журмыг хотын захиргаа тогтооно.

Эдгээрээс бусад байгууллагын дарга, эсхүл түүний захирагддаг дарга, эсхүл түүний эрх мэдэл бүхий ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь гүйцэтгэлд тавигддаг шаардлагад тодорхой нэмэлт шаардлага тавьж болно.

Харин *төрийн албанд томилох эрхийн хувьд* эрх бүхий байгууллагын дарга, эсхүл хуулиар эрх олгогдсон этгээд албан тушаалд томилох эрхтэй байна.

4.12.Япон Улс

Японы төрийн албанд тэгш үйлчлэх зарчмыг баримтлан ямарваа албан тушаалтныг сонгон шалгаруулалтын үнэлгээний үр дүн болон бусад шаардлагатай ур чадвар зэрэгт нь үндэслэн шударгаар томилох ёстой.

Шалгалтын систем нь маш нарийн тогтолцоотой. Шалгалтын төрөл нь мэргэжил, салбараас хамаарч тавигдах шаардлага өөр өөр байна. Японд төрийн албаны 3 түвшнийг тогтоосон байдаг. Эхний түвшин нь үндсэн, хоёр дахь түвшин нь шуурхай гүйцэтгэх, гурав дахь түвшин

³⁴⁵ <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c017bdc1-960e-11e8-8bc1-01aa75ed71a1/language-en>

нь техникийн түвшин юм.

Эхний түвшинд орж буй хүмүүс нь ахисан түвшний төрийн албаны шалгалт өгөх бөгөөд тэнцсэн тохиолдолд удирдах албан тушаал эрхлэх хүртлээ албан тушаал ахиж болно. Хоёр дахь түвшний албан тушаал горилогчид төрийн албаны хялбаршуулсан шалгалт өгч, амжилттай өгсөн тохиолдолд удирдах зэргээс бусад албан тушаалд ажиллана. Гурав дахь түвшний горилогчоос шалгалт өгөхийг шаардахгүй, гагцхүү ярилцлага өгөх бөгөөд техник-зохион байгуулалтын, туслах, хангах үүрэгтэй албан тушаалд ажилладаг байна.

Төрийн албанд орохдоо эдгээр 3 зэрэглэл бүхий шалгалтаас өөрөө сонгож ордог бөгөөд зэрэглэл бүрт өсөн дэвжих боломж, авах зэрэглэл зэргийг нарийн тогтоож өгсөн байдаг.

Үндэсний төрийн албан хаагчийн шалгалт өгсөн бол хүссэн салбар албан тушаалдаа шилжин ажиллах боломжтой байдаг бол орон нутгийн албан хаагчийн шалгалт нь энэ боломж хязгаарлагдмал байдаг байна.

Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн 55 дугаар зүйлд зааснаар Энэхүү хууль, Үндэсний боловсон хүчний газрын дүрэм, удирдамжид заасан шаардлагыг хангаагүй хүнийг төрийн албан тушаалд томилох, ажиллуулах, дэвшүүлэх, шилжүүлэх, томилохыг хориглодог байна.

Үндэсний боловсон хүчний газар нь төрийн албаны үйл ажиллагаатай холбоотой аливаа шийдвэрийг өөрийн эрх мэдлийн хүрээнд гаргах эрхтэй. Түүний бие даасан хараат бус шийдвэрийг ямар ч эрх мэдэлтэн өөрчлөх эрхгүй байдаг байна.

Шигтгээ 3.

Төрийн албаны төв байгууллага болох Үндэсний боловсон хүчний газар нь Засгийн газрын харьяанд байгуулагдаж, үйл ажиллагаагаа Засгийн газарт тайлагнана. Харин тус газрын дэргэд төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахин биелүүлэх зорилготой Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөл ажиллана.

Үндэсний боловсон хүчний газар нь төрийн албаны мерит зарчим болон сонгон шалгаруулалтын тогтолцоо зөв зохистой хэрэгжихэд чухал үүрэг гүйцэтгэдэг. Гишүүдийн 3-ийг парламентаас 4 жилийн хугацаагаар томилдог бөгөөд 2 удаа дахин томилогдох боломжтой, гишүүдийг чөлөөлөхөд эзэн хааны зөвшөөрөл шаардлагатай байдгаараа онцлогтой.

Үндэсний төрийн албаны тухай хуульд зааснаар Үндэсний боловсон хүчний газар нь ерөнхий болон тусгай албан хаагчдын анх ажилд томилох, сонгон шалгаруулах, дэвшүүлэх, томилох, чөлөөлөх, халах, сургах зэрэг асуудлыг хариуцдаг.

Японд Ерөнхий сайд болон сайд, Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газрын дарга, орлогч дарга, тэдгээрийн нарийн бичгийн дарга нарыг томилох асуудлыг Засгийн газрын тухай хуулиар³⁴⁶ зохицуулж байгаа бол Засгийн газрын харьяа бусад агентлаг, байгууллагуудын дарга, зөвлөх, хувийн нарийн бичгийн дарга нарын томилгоог Засгийн газрын үйл ажиллагааны тухай хуулиар³⁴⁷ тус тус зохицуулж байна. Гэвч эдгээр хуулиудад албан тушаалтны тавигдах шаардлагын талаар ямар нэгэн зохицуулалт байхгүй байна.

³⁴⁶ National Government Act. <https://elaws.e-gov.go.jp/document?lawid=322AC0000000005>

³⁴⁷ National Government Organization Act. www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail/?id=13&vm=02&re

V БҮЛЭГ. УЛС ТӨРИЙН АЛБАН ТУШААЛТНЫ ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГА

5.1. Герман Улс

Улс төрийн болон нийтийн албаны албан хаагчдад хариуцлагын дараах гурван арга хэмжээг авдаг. Үүнд:

- эрүүгийн хариуцлага – Эрүүгийн эрх зүйд төрийн албан тушаалтантай холбоотой нэлээдгүй зохицуулалт байдаг ба үүнд албан тушаалаа урвуулан ашиглах зэрэг эрүүгийн шинжтэй хүнд ноцтой үйлдлийг багтаадаг;
- хохирол нөхөн төлүүлэх – Холбооны түвшний төрийн албан хаагчийн хувьд төрд учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэхтэй холбоотой тусгай журам мөрдөгддөг;
- сахилгын арга хэмжээ – Холбооны түвшний төрийн албан хаагчид Холбооны сахилгын тухай хуулийн дагуу сахилгын арга хэмжээ авна. Энэ хууль нь нийтийн албаны албан хаагчийн хууль бус үйл ажиллагаа, албан үүргээ зөрчих зэрэг үйлдэлд хариуцлага хүлээлгэнэ.

Энэхүү хариуцлагын төрлүүдийн аль нэгийг хэрэглэх нь бусад хариуцлагыг хэрэглэхгүй байх үндэслэл болохгүй. Өөрөөр хэлбэл, эдгээр 3 төрлийн хариуцлагыг давхардуулан ногдуулж болно.

5.2. Гүрж Улс

Гүрж Улсад төрийн улс төрийн албан тушаалтан, нийтийн албан хаагчдын ёс зүйн харилцаа, тэдний үйл ажиллагаанд тавигдах хязгаарыг Төрийн байгууллага дахь ашиг сонирхол, авлигатай тэмцэх тухай хуулиар зохицуулсан байна.

Энэ хуулиар нийтийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд дараах хязгаарыг тогтоосон байна:

- албан тушаалын бүрэн эрх, түүнтэй холбоотой боломжоо нийтийн ашиг сонирхлын эсрэг ашиглаж, албан тушаалын бүрэн эрхэд хамааралгүй асуудлыг шийдвэрлэхгүй (§7);
- албаны нууц мэдээллийг албан ёсны бус зорилгоор задруулж, ашиглаж болохгүй (§8);
- эд хөрөнгө болон бусад ашиг тус хэлбэрээр цалин авахгүй, шаардахгүй (§9);
- байгууллагын хөрөнгийг хувийн ашиг сонирхлын зорилгоор ашиглахгүй (§10);
- албан үүрэгтэй холбоотой аливаа хувийн ашиг сонирхлын талаар мэдэгдэх (§11).

Эрх бүхий албан тушаалтны үйл ажиллагаанд үл нийцэх үйл ажиллагааг Гүржийн Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжоос гадна Төрийн байгууллага дахь ашиг сонирхол, авлигатай тэмцэх тухай хуулиар зохицуулсан байна. (§13)

Төрийн байгууллага дахь ашиг сонирхол, авлигатай тэмцэх тухай хуулийн 2 дугаарт зүйлд зааснаар **эрх бүхий албан тушаалтан** гэдэгт дараах албан тушаалтнууд хамаарна: Гүрж Улсын Ерөнхийлөгч; Гүрж Улсын Парламентын гишүүд; Гүрж Улсын Засгийн газрын гишүүд; Абхаз, Ажарийн автономит БНУ-ын дээд төлөөллийн байгууллагуудын болон Засгийн газрын гишүүд; Гүрж Улсын ЗГХЭГ-ын дарга, түүний орлогч; Абхаз, Ажарийн автономит БНУ-ын ЗГХЭГ-ын дарга, түүний орлогч; Гүрж Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын болон парламентын нарийн бичгийн дарга нар; Гүрж Улсын Ерөнхийлөгчийн АА-ны дарга, түүний орлогч; Гүрж Улсын яамны бүтцийн анхан болон хоёр дахь шатны нэгжийн дарга нар, тэдгээрийн орлогч нар, тэдгээртэй адилтгах албан тушаалтнууд; Гүрж Улсын сайдын АА-ны бүтцийн анхан шатны нэгжийн дарга нар, тэдгээрийн орлогч нар, тэдгээртэй адилтгах албан тушаалтнууд болон хоёр дахь шатны дарга нар; Гүрж Улсын ЗГХЭГ-ын анхан шатны нэгжийн дарга, түүнтэй адилтгах албан тушаалтан; Бизнесийн омбудсмен, түүний орлогч; Гүрж Улсын Ерөнхийлөгчийн АА-ны нэгжийн дарга, түүнтэй адилтгах албан тушаалтан; Гүрж Улсын Парламентын АА-ны дарга, түүний орлогч, анхан шатны нэгжийн дарга, түүнтэй адилтгах албан тушаалтан; нийтийн эрх

зүйн хуулийн этгээдийн дарга нар, тэдгээрийн орлогч нар; Гүрж Улсын Дотоод хэргийн болон Батлан хамгаалах яамдын газар, товчоо, удирдах газрын дарга нар, тэдгээрийн орлогч нар, мөн тэдгээртэй адилтгах албан тушаалтнууд; ҮАБЗ-ийн АА-ны дарга, түүний орлогч, бүтцийн нэгжийн дарга, түүний орлогч; Орлогын албаны дарга; Ерөнхий аудитор, түүний орлогч, бүтцийн болон салбар нэгжийн дарга нар, Абхаз, Ажарийн автономит БНУ-ын Аудитын албаны дарга нар; Үндэсний Банкны Ерөнхийлөгч, Зөвлөлийн гишүүд; Ерөнхийлөгчийн дэргэдэх зөвлөх байгууллагуудын гишүүд; Хууль зүйн дээд зөвлөлийн гишүүд; Гүрж Улсын үндэсний зохицуулах байгууллагын гишүүд; Сонгуулийн төв комисс дарга, түүний орлогч, нарийн бичгийн дарга; төрийн бүрэн эрхт төлөөлөгч, түүний орлогч; орон нутгийн захирагч нар, тэдгээрийн орлогч нар; шүүгчид; Ерөнхий прокурор, түүний нэгдүгээр орлогч, бусад орлогчид, прокурорууд; Гүрж Улсын Үндсэн хуулиар тогтоосон сонгогдох, томилох, эсхүл батлагдах албан тушаалтнууд; Олон нийтийн өмгөөлөгч, түүний орлогч; Тэтгэврийн агентлагийн дарга; Төрийн худалдан авах ажиллагааны маргаан таслах зөвлөлийн гишүүн; төрийн болон орон нутгийн байгууллагаас байгуулсан ашгийн бус хуулийн этгээдийн дарга; төрийн болон орон нутгийн өмчит, эсхүл өмчийн оролцоотой хуулийн этгээдийн дарга зэрэг болно.

Төрийн байгууллага дахь ашиг сонирхол, авлигатай тэмцэх тухай хуульд зарим эрх бүхий албан тушаалтан, нийтийн албан хаагчдын үйл ажиллагаанд нийцэх, үл нийцэх дараах үйл ажиллагааг тусгасан байна:

- нийтийн албан хаагчид цалин хөлстэй бусад ажил (шинжлэх ухаан, сурган хүмүүжүүлэх, бүтээлч үйл ажиллагаа болон батлан хамгаалахын хүний нөөц үйл ажиллагаанаас бусад) хийхгүй;
- Гүрж Улсын Ерөнхийлөгч нь өөр албан тушаал эрхлэх, бусад үйл ажиллагааныхаа төлөө цалин хөлс авахгүй, улс төрийн намын гишүүн байж болохгүй;
- Гүрж Улсын Засгийн газрын гишүүн нь намын албан тушаалаас бусад албан тушаал эрхлэх, шинжлэх ухаан, сурган хүмүүжүүлэхээс бусад үйл ажиллагааны цалин хөлс авахгүй;
- Гүрж Улсын Парламентын гишүүний хавсран гүйцэтгэх үйл ажиллагааг Гүрж Улсын Парламентын дэгийн хуулиар тогтооно;
- нийтийн албан хаагч нь түүний гэр бүлийн гишүүний ажилладаг байгууллагад хяналтын албан үүрэг хүлээхгүй;
- нийтийн албан хаагч нь аж ахуй эрхлэх үйл ажиллагаа эрхлэх эрхгүй, зөвхөн хувьцаа эзэмшиж болно;
- нийтийн албан хаагч нь аливаа хуулийн этгээдийн төлөөлөгч, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч байх, нийтийн аль нэг байгууллагын өмнө буюу түүний эсрэг эрүү, иргэн, захиргааны хэргийг төлөөлөх, өмгөөлөхийг хориглоно;
- нийтийн албанаас чөлөөлөгдсөн нийтийн албан хаагч нь чөлөөлөгдсөн өдрөөс хойш 1 жилийн хугацаанд нийтийн байгууллагад ажил эхлэх, сүүлийн 3 жилийн хугацаанд албан үүргийнхээ хүрээнд хяналт тавьж байсан аж ахуйн нэгжид үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглоно. Тэрээр тодорхой хугацаанд ийм байгууллага, аж ахуйн нэгжид орлого авахыг хориглоно;
- нийтийн албан хаагчийн гэр бүлийн гишүүд нь нийтийн албан хаагчийн ажилладаг байгууллагад аливаа албан тушаал эрхлэхгүй;
- нийтийн албан хаагч нь өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийнхээ хавсран гүйцэтгэж үл болох үйл ажиллагааг зогсоосон талаар мэдүүлэх.

Төрийн албаны тухай хуулиар төрийн албаны хаагчийн дараах үйлдлийг сахилгын зөрчилд тооцно (§85):

- албан үүргээ санаатайгаар, эсхүл хайхрамжгүй байдлаар гүйцэтгээгүй;
- санаатайгаар буюу хайхрамжгүй байдлаас болж төрийн байгууллагын эд хөрөнгийн

хохирол учруулах, ийм аюул заналхийх;

- албан хаагчийн, төрийн байгууллагын нэр хүндийг гутаах, ёс зүйн хэм хэмжээ, дүрмийг зөрчих (зөрчлийг тухайн албанд, эсхүл түүний гадна үйлдсэн эсэхээс үл хамааран).

Сахилгын зөрчил ноцтой, хөнгөн байх ба дараах тохиолдолд ноцтой зөрчилд тооцон:

- сахилгын зөрчил нь сахилгын зөрчил гаргасан хүний нэр хүндэд сөргөөр нөлөөлсөн бөгөөд энэ нь цаашид албан үүргээ зохих ёсоор биелүүлэх боломжгүй болгосон бол;
- сахилгын зөрчлийн улмаас төрийн байгууллагын нэр хүндэд халдсан бол;
- сахилгын зөрчлийн улмаас төрийн байгууллагад үлэмж хэмжээний материаллаг хохирол учирсан бол;
- сахилгын зөрчлийн улмаас төрийн байгууллага, гуравдагч этгээд, нийтийн ашиг сонирхолд ажилладаг өөр төрийн албан хаагчид хохирол учруулсан бол;
- албан тушаалтан нь үнэлгээ хийлгэхээс татгалзсан;
- сахилгын хариуцлага хүлээлгэсэн этгээд нь дахин сахилгын зөрчил гаргасан.

Сахилгын хариуцлагад дараах арга хэмжээг авна (§96):

- анхааруулга;
- зэмлэл;
- 1-6 сарын хугацаатай цалингаас 10-50 хувь суутгах;
- халах.

Сахилгын ноцтой зөрчил санаатайгаар үйлдсэн тохиолдолд л ажлаас халж болно. (§98)

5.4.Казахстан Улс

Төрийн улс төрийн албан тушаалтантай холбоотой тусгайлсан ёс зүйн зохицуулалт байхгүй байна. Төрийн албаны тухай хуулийн 49-52 дүгээр зүйлд заасны дагуу **төрийн албан хаагчид ёс зүйн** дараах үүргийг хүлээнэ:

- хууль ёсны зарчмыг удирдлага болгох;
- төрийн албаны нэр хүндийг гутаах үйлдлээс урьдчилан сэргийлэх, төрийн бодлогод үнэнч байж, тууштай хэрэгжүүлэх;
- төрийн алба, төр, түүний байгууллагуудад итгэх олон нийтийн итгэлийг хадгалах, бэхжүүлэх;
- нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн ёс суртахуун, ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөх;
- БНКаЗУ-ын төрийн бэлгэдэлд хүндэтгэлтэй хандах хандлагын үлгэр жишээ болох;
- албан тушаалынхаа бүрэн эрхээс хэтэрсэн тушаалын биелэлтийг харьяа төрийн албан хаагчдаас шаардахгүй байх;
- төрийн албан хаагчийн албан ёсны ёс зүйд заасан бусад ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөх.

Эдгээрээс гадна төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дараах 3 төрлийн зөрчлийг Төрийн албаны тухай хуульд тусгасан байна:

- төрийн албаны нэр хүндэд халдсан сахилгын зөрчил;
- ашиг сонирхлын зөрчил;
- авлигын хэрэг.

Төрийн албан хаагч дараах үйлдлийг **төрийн албаны нэр хүндэд халдсан сахилгын зөрчил** гэж үзнэ (§50):

- төрийн бусад байгууллагын үйл ажиллагаанд хууль бусаар хөндлөнгөөс оролцох;
- эд материалын ашиг сонирхол, ойрын хамаатан садан, хадмуудынхаа сэтгэл ханамжтай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэхэд албаны эрх мэдлээ ашиглах;

- төрийн албанд томилогдох, дэвшүүлэхдээ хуулиар заагаагүй давуу талыг олгох;
- шийдвэр гаргахдаа хувь хүн, хуулийн этгээдэд хууль бусаар давуу эрх олгох;
- аж ахуй эрхлэх болон бусад орлоготой холбоотой үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд хууль бус аливаа тусламжийг аливаа этгээдэд үзүүлэх;
- төрийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх явцад олж авсан мэдээллийг хувийн болон бүлгийн ашиг сонирхолд ашиглах;
- хууль тогтоомжид заасан мэдээллийг хувь хүн, хуулийн этгээдэд өгөхөөс үндэслэлгүйгээр татгалзсан, хойшлуулсан, буруу, дутуу мэдээлэл дамжуулсан;
- хувь хүн, хуулийн этгээдээс хууль бусаар мэдээлэл шаардах;
- улсын санхүүгийн болон материаллаг нөөцийг нэр дэвшигчдийн сонгуулийн санд шилжүүлэх;
- ашиг тус, давуу талыг ашиглах зорилгоор албан тушаалтнуудад бэлэг өгөх, албан бус үйлчилгээ үзүүлэх;
- хувь хүн, хуулийн этгээдийн эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хэрэгжүүлэхэд тодорхой саад учруулах;
- аж ахуйн нэгж байгууллагад хууль бус хяналт шалгалт явуулах, эсхүл хяналт шалгалт явуулахад тавигдах шаардлагыг бүдүүлгээр зөрчих;
- төрийн хяналт шалгалтын чиг үүргийг төрийн бус байгууллагад шилжүүлэх;
- мөрийтэй тоглоомд хамаарал бүхий албан тушаалтантай хамт оролцох;
- мөрийтэй тоглоомд хамаарал бүхий албан тушаалтантай хамт оролцох;
- байгууллага, хувь хүнээс мөнгө, үйлчилгээ болон бусад хэлбэрээр өгөх аливаа төлбөрийг хүлээн авах (мөн төрийн албан хаагчийн гэр бүлд хамаатай);
- дотоод, гадаадын жуулчны, эрүүл мэндийн болон бусад аяллын урилгыг гадаадын болон Казахстан Улсын иргэд, хуулийн этгээдийн зардлаар хүлээн авах (мөн төрийн албан хаагчийн гэр бүлд хамаатай);
- зээл авах, үнэт цаас, үл хөдлөх хөрөнгө болон бусад эд хөрөнгийг худалдан авахад хууль бусаар давуу талыг ашиглах.

Төрийн албан хаагч нь **ашиг сонирхлын зөрчлийн** талаар дор дурдсаныг хэрэгжүүлнэ (§51):

- ашиг сонирхлын зөрчилтэй бол бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхгүй байх;
- ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, шийдвэрлэх арга хэмжээ авах;
- ашиг сонирхлын зөрчил үүссэн, эсхүл ийм нөхцөл байдал үүсч болзошгүйг мэдсэн даруйдаа шууд удирдлага, эсхүл төрийн байгууллагын удирдлагад бичгээр мэдэгдэх.

Төрийн албан хаагч **авлигын эсрэг** дараах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ (§51):

- авлигын эсрэг байх, авлигын гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх;
- бусад төрийн албан хаагчдын авлигын гэмт хэргийг таслан зогсоох;
- авлигын гэмт хэргийн талаар мэдээлэлтэй бол түүнийг дээд шатны удирдлага, эсхүл төрийн байгууллагын удирдлагад бичгээр мэдэгдэх;
- хувь хүн, хуулийн этгээдийн эрх, эрх чөлөө, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хэрэгжүүлэхэд саад болж буй үйлдэл (эс үйлдэхүй)-г хүлээн зөвшөөрөхгүй байх;

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйгээ сахиж байгаа эсэхэд хяналт тавих Ёс зүйн омбудсмэний үйл ажиллагааны журмыг эрх бүхий байгууллагын саналыг үндэслэн БНКаЗУ-ын Ерөнхийлөгч батална.

Төрийн улс төрийн албан тушаалтантай холбоотой тусгайлсан хариуцлагын зохицуулалт байхгүй байна. Төрийн албаны тухай хуулийн 43-48 дугаар зүйлд төрийн албан хаагчийн хариуцлагын асуудлыг тусгасан бөгөөд албан үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй төрийн албан хаагчид:

- сахилгын;

- захиргааны;
- иргэний;
- эрүүгийн хариуцлага хүлээнэ.

Төрийн захиргааны байгууллагуудын дарга, төрийн захиргааны төв болон орон нутгийн бие даасан бүтцийн хэлтсийн даргын албан тушаалыг хашиж байгаа төрийн албан хаагчид нь өөрийн шууд харьяа төрийн албан хаагчдын авлигын гэмт хэрэгт хариуцлага хүлээнэ.

Төрийн албан хаагчийн **сахилгын зөрчил** (цаашид “ёс зүйгүй байдал”) -д төрийн албан хаагчийн түүнд хүлээлгэсэн албан үүргээ үүргээ хууль бус, биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор гүйцэтгээгүй, албан тушаалаа урвуулан ашигласан, албан тушаалын сахилга бат, албан тушаалын ёс зүйгээ зөрчсөн, хуулиар тогтоосон хязгаарлалтыг дагаж мөрдөөгүй зэрэг зөрчлүүд орох ба сахилгын зөрчил гаргасан төрийн албан хаагчдад дараах төрлийн шийтгэл ногдуулна:

- сануулга;
- зэмлэл;
- хатуу зэмлэл;
- тухайн албан тушаалд бүрэн нийцээгүй, эсхүл албан тушаал бууруулсан тухай сэрэмжлүүлэг;
- төрийн албанаас халах.

Төрийн албан хаагч нь эхний сахилгын шийтгэл ногдуулснаас хойш нэг жилийн дотор сахилгын зөрчлийг давтан үйлдсэн бол төрийн албанаас халагдана. Мөн албан хаагч нь төрийн байгууллагад учруулсан шууд бодит хохирлыг нөхөн төлөх үүрэгтэй.

5.4. Литва Улс

Төрийн албан хаагч нь дараах **нийтлэг үүргийг** хүлээнэ (§20):

- Литва Улсын төр, Литва Улсын Үндсэн хуулийн дэг журамд үнэнч байх;
- хүмүүст алагчлалгүй үйлчлэх;
- хүний эрхийг хүндэтгэж, эдгээр эрхийн хэрэгжилтийг дэмжих;
- албаны дарга нарын даалгавар, зааврыг цаг тухайд нь, зохих ёсоор биелүүлэх;
- удирдлагад хууль бус даалгаврын талаар нэн даруй мэдэгдэх;
- өөрийн эрхлэх асуудлын хүрээнд хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэр гаргах, шийдвэрийг цаг тухайд нь, зохих ёсоор гүйцэтгэхийг шаардах; шийдвэр гаргахдаа төрийн албан хаагчид бүх хүмүүсийн тэгш байдлын тухай заалтыг удирдлага болгох үүрэгтэй;
- төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж мөрдөх;
- тогтсон дүрэм, ажлын хуваарийг дагаж мөрдөх;
- албан ёсны үйл ажиллагаандаа ил тод байдлыг баталгаажуулж, тогтоосон журмын дагуу үйл ажиллагааныхаа талаар мэдээлэл өгөх;
- мэргэшлээ дээшлүүлэх;
- төр, орон нутгийн засаг захиргааны хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;
- нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэхдээ өөрийн болон бусад байгууллагын төрийн албан хаагчидтай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох;
- төрийн болон албаны нууцыг алдагдах, хууль бусаар задруулахаас хамгаалах;
- төрийн болон орон нутгийн засаг захиргааны өмч хөрөнгийг албан ёсны үйл ажиллагаанаас бусад зорилгоор ашиглахгүй, ашиглахыг зөвшөөрөхгүй;
- төрийн албанд байх хугацаандаа улс төрийн үйл ажиллагаа явуулах (үүнд төрийн улс төрийн албан хаагч хамаарахгүй);
- ажил хаях тохиолдолд тогтоосон журмын дагуу нийгэмд чухал ач холбогдолтой объект, барилга байгууламж, байрны хамгаалалт, хяналтыг хэрэгжүүлэх;

- хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад үүргийг гүйцэтгэх.

Төрийн албан хаагч нь төрийн албатай үл нийцэх дараах үйл ажиллагаа хийхийг хориглоно (§22):

- хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд байгууллагаас ашиг хайдаггүй аж ахуйн нэгжийн удирдлагын байгууллагын гишүүн байх;
- төрийн албан хаагч ажиллаж байгаа байгууллагын нэрийн өмнөөс хувийн өмчит хуулийн этгээдтэй гүйлгээ хийх;
- аж ахуйн нэгж, дотоодын болон гадаадын орны ашиг сонирхлыг төлөөлөх, эсхүл аж ахуйн нэгжийн зардлаар гадаадад аялах;
- хувийн байгууллага, аж ахуйн нэгжид ажилтан, зөвлөх, шинжээч, зөвлөхөөр ажиллах, түүнчлэн бүх шатны сонгуулийн хороод, ард нийтийн санал асуулга явуулах хороодод ажилласны цалинг эс тооцвол хуульд зааснаас бусад цалин хөлс авах;
- ажил хаялтад оролцох;
- улс төрийн нам, улс төрийн байгууллага, үйлдвэрчний эвлэл, холбооны гишүүн байх, улс төрийн үйл ажиллагаанд оролцох;
- төрийн албаны нэгээс олон албан тушаалд ажиллах.

Зөрчлийг ноцтой, дунд зэргийн, хөнгөн зөрчил гэж 3 ангилна.

1) Үндсэн хуулиар олгогдсон хүний эрхийг шууд зөрчсөн, хуулийг бүдүүлгээр зөрчсөн, эсхүл Төрийн албаны тухай хуульд заасан төрийн албан хаагчийн үүргийг бүдүүлгээр зөрчсөн, төрийн албан хаагчийн үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүйг **ноцтой зөрчил** гэж ойлгох ба дараах үйлдлийг ноцтой зөрчилд тооцно (§40):

- Литва улсад үнэнч бус байх;
- сонирхогч талуудтай бүдүүлэг харьцах, хүмүүсийн Үндсэн хуулиар олгогдсон эрхийг шууд зөрчсөн бусад үйлдэл;
- төрийн болон албаны нууцыг зүй бусаар ашиглах, хадгалах;
- төрийн албатай үл нийцэх үйл ажиллагаанд оролцох;
- үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүйн улмаас ноцтой үр дагаварт хүргэх;
- өөртөө болон бусдад хууль бус орлого олох зорилгоор албан тушаалын байдлаа ашиглах;
- хууль бус даалгавар, тушаал биелүүлэхийг харьяалагдах албан хаагчаас шаардах;
- хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажлын байранд нэг ба түүнээс дээш хоногийн хугацаанд байхгүй байх;
- ажлын байранд согтуу байх;
- эмэгтэйчүүд, эрэгтэйчүүдийн тэгш эрхийг зөрчих, бэлгийн дарамт үзүүлэх;
- ноцтой зөрчлийг 1 жилийн дотор 3 удаа үйлдэх.

Ноцтой зөрчил үйлдсэн шалтгаан, нөхцөл байдал, тэдгээрийн үр дагаврыг харгалзан дараах шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулна:

- төрийн албанаас халах;
- цалинг 1 сараас 2 ангиллаар 6 сараас 3 жил хүртэл хугацаагаар бууруулах;
- албан тушаалаас нь 1-6 сарын хугацаагаар түдгэлзүүлэх;
- хатуу зэмлэл.

2) **Дунд зэргийн зөрчил** гэдэг нь тогтсон дүрэм, ажлын цагийн хуваарийг бүдүүлгээр зөрчсөн төрийн албан хаагчийн үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүйг ойлгох ба дараах үйлдлүүдийг дунд зэргийн зөрчилд тооцно (§41):

- зөрчил нь тухайн байгууллагаас төрийн захиргааны журмыг цаг тухайд нь хэрэгжүүлэхэд саад болж байгаа бол үүргээ биелүүлээгүй буюу зохих ёсоор биелүүлээгүй;
- сонирхогч талууд болон бусад төрийн албан хаагчдад өрөөсгөл хандах;
- сонирхогч талуудтай зүй бус харьцах;
- төрийн албанд байх хугацаандаа улс төрийн үйл ажиллагаа явуулах (үүнд төрийн улс төрийн албан хаагч хамаарахгүй);
- төрийн алба хашиж байгаа төрийн албан хаагч үйлдлээр, үгээр доромжлох;
- мэдээлэл өгөхөөс үндэслэлгүй татгалзах, эсхүл санаатайгаар буруу мэдээлэл өгөх;
- хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажлын байранд 1 цагаас илүү хугацаагаар давтан (сард 2-оос дээш удаа) байхгүй байх;
- хөнгөн зөрчлийг (амаар сэрэмжлүүлснээс бусад) 1 сарын дотор 3 удаа үйлдэх.

Дунд зэргийн зөрчил үйлдсэн шалтгаан, нөхцөл байдал, тэдгээрийн үр дагаврыг харгалзан дараах шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулна:

- цалинг 1 сараас 2 ангиллаар 6 сар хүртэл хугацаагаар бууруулах;
- албан тушаалаас нь 10 хоногоос 1 сар хүртэл хугацаагаар түдгэлзүүлэх;
- хатуу зэмлэл;
- зэмлэл.

3) Хөнгөн зөрчил гэдэг нь тухайн байгууллагад тогтоосон журам, хөдөлмөрийн журмыг ялимгүй зөрчсөн төрийн албан хаагчийн үйлдэл, зан үйлийг хэлэх ба зөрчлийн шалтгаан, үйлдсэн нөхцөл байдал, түүний үр дагаврыг харгалзан дараах шийтгэлийн аль нэгийг ногдуулна (§42):

- 3 хоногийн болон түүнээс бага дүнгээр цалингийн хэмжээг бууруулах;
- зэмлэл;
- аман сэрэмжлүүлэг.

Төрийн албан хаагч нь санаатайгаар гаргасан хууль бус шийдвэрээс, үүргээ биелүүлээгүйгээс, албан үүргээ гүйцэтгэхэд ноцтой хайхрамжгүй хандсанаас байгууллагад учирсан шууд бодит хохирлыг нөхөн төлж материаллаг хариуцлага хүлээнэ (§45). Харин тухайн зөрчилд эрүүгийн шинж илэрвэл ял шийтгэл оногдуулах журмыг түдгэлзүүлж, шалгалтын материалыг хэрэг бүртгэх байгууллагад шилжүүлнэ. (§43.3)

5.5.Бүгд Найрамдах Солонгос Улс

Төрийн албаны ёс зүйн асуудлыг Төрийн албаны ёс зүйн тухай хууль (1981)-иар төрийн албан хаагчид, тэдгээрийн хамаарал бүхий этгээдүүдэд эд хөрөнгө, хувьцаа, бэлэг мэдүүлэх, тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдын хөдөлмөр эрхлэлтэд тавих хязгаарлалт, тэдгээрт хяналт тавих Төрийн албаны ёс зүйн хороо (ТАЁЗХ) хариуцна.

Төрийн бүх түвшний албан хаагчид нь Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтоосон Төрийн албан хаагчдын ёс зүйн дүрмийн дагаж мөрдөнө. Мөн тус улсад төрийн албаны ёс зүйн асуудлыг авлига, хээл хахуулаас урьдчилан сэргийлэх асуудалтай хамт зохицуулдаг байна.

Төрийн албаны ёс зүйн тухай хуульд зааснаар ТАЁЗХ-г дараах байгууллагуудад байгуулах бөгөөд одоогийн байдлаар тус улсын хэмжээнд нийт 265 хороо³⁴⁸ ажиллаж байна. (§9) Үүнд:

- Үндэсний Ассамблей;
- Засгийн газар;
- Дээд шүүх;

³⁴⁸ Public Service Ethics Program. <https://www.peti.go.kr/peSsmHist.do>

- Үндсэн хуулийн шүүх;
- Сонгуулийн үндэсний хороо;
- орон нутгийн захиргаа;
- тусгай метрополитен хотууд (Special Metropolitan City), метрополитен хотууд, өөрөө удирдах тусгай хотууд (Special Self-Governing Cities), өөрөө удирдах тусгай мужууд (Special Self-Governing Provinces)-ын боловсролын байгууллагууд³⁴⁹.

Тухайн байгууллагын ТАЁЗХ нь өөрийн харьяаллын төрийн албан хаагчид болон тухайн байгууллагаас тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдын асуудлыг хариуцна. Тухайлбал, Үндэсний Ассамблей дахь ТАЁЗХ нь Үндэсний Ассамблейн гишүүд, Үндэсний Ассамблейн харьяанд байдаг төрийн албан хаагчид болон тус байгууллагаас тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдын асуудлыг, Дээд шүүхийн дэргэдэх ТАЁЗХ нь шүүгчид, шүүхийн харьяанд байдаг төрийн албан хаагчид болон шүүхээс тэтгэвэрт гарсан төрийн албан хаагчдын асуудлыг тус тус хариуцдаг.

Шигтгээ 4.

ТАЁЗХ нь дарга, орлогч дарга зэрэг нийт 11 гишүүнээс бүрдэх бөгөөд хорооны даргыг багтаасан 7 гишүүн нь шүүгч, багш болон бусад мэргэжлийн ёс суртахуунтай хүмүүс, эсхүл төрийн бус байгууллагаас санал болгосон хүмүүсээс томилогдог байна.

ТАЁЗХ-д нь харьяа төрийн албан хаагчдын эд хөрөнгийн бүртгэлийг шалгах, хяналт тавих, ажиллах зөвшөөрөл олгох, Төрийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг зөрчсөн эсэхийг шийдвэрлэх үүрэгтэй. Харин **Боловсон хүчний удирдлагын яам** (Ministry of Personnel Management) нь Төрийн албаны ёс зүйн тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавина.

Төрийн албаны ёс зүйн тухай хуулийг зөрчсөн этгээдэд торгууль ногдуулах болон ажлаас халах харуцлагын арга хэмжээ авахаар зохицуулсан байна.

Үндэсний Ассамблейн тухай хуульд зааснаар төрийн өндөр албан тушаалтныг огцруулах санал гарсан тохиолдолд дараах журмаар шийдвэрлэхээр зохицуулсан байна.

- Үндэсний Ассамблейн дарга саналыг хүлээн авсны дараа хамгийн эхний нэгдсэн чуулганд энэ талаар танилцуулна;
- Үндэсний Ассамблейн тогтоолоор саналыг Хууль зүйн байнгын хороонд шилжүүлж санал дүгнэлт гаргуулж болно;
- Байнгын хороонд шилжүүлээгүй бол нэгдсэн хуралдаанд танилцуулснаас хойш 24-72 цагийн дотор нууц санал хураалтаар уг асуудлыг шийдвэрлэнэ. Энэ хугацаанд санал хураалт явуулаагүй бол уг санал хүчингүй болно;

Огцруулах тухай тогтоолыг холбогдох байгууллагад хүргүүлсний дараа огцорсон албан тушаалтны бүрэн эрх түдгэлзэх бөгөөд эрх бүхий томилсон этгээд уг албан тушаалтны чөлөөлөгдөх хүсэлтийг хүлээн авалгүйгээр түүнийг огцруулна³⁵⁰.

5.6. Сингапур Улс

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн нийтлэг шаардлагыг Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хуулиар зохицуулж байна. Төрийн албаны тухай хуулийн 2 дугаар бүлэгт дараах байдлаар зохицуулсан байна:

- төрийн албаны үнэт зүйлийг дээдлэх, сурталчлах;

³⁴⁹ Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын эрх зүйн зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага харьцуулсан судалгаа, ПСХ, 2021 он.

³⁵⁰ Үндэсний Ассамблейн тухай хуулийн Арван нэгдүгээр бүлэг. Гарын авлага, Монгол Улсын төлөөллийн байгууллагыг бэхжүүлэх нь төсөл, 2017 он.

- төрийн байгууллагын бодлого, төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг дээшлүүлэн ажиллах;
- төрийн үйл ажиллагааны тасралтгүй байдлыг хангах;
- төрийн байгууллагын эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжид хариуцлагатай, хянамгай, арвич хямгач хандах;
- улс төрийн болон маргаантай асуудлуудад төрийн албан хаагч нь төвийг сахин ажиллах;
- Засгийн газрын нэгдмэл бодлого, хандлагыг дэмжиж ажиллах.

Тус улсын төрийн өндөр албан тушаалтны хувьд дээрх нийтлэг шаардлагаас гадна **“Сайд нарын ёс зүйн дүрэм”**-ийг мөрдөнө. Энэхүү дүрэм нь сайд нараас гадна Байнгын нарийн бичгийн дарга³⁵¹ нарт мөн хамаатай.

“Сайд нарын ёс зүйн дүрэм”-д ёс зүйн дараах шаардлагыг тусгажээ. Үүнд:

- сайд нар ёс зүйгээрээ олон нийтийн өөртөө итгэх итгэлийг бууруулж, Засгийн газрын нэр хүндийг унагахгүй байх;
- сайд нар өндөр хариуцлага, шударга байдал, хичээл зүтгэлтэйгээр өөрсдийн чиг үүргээ хэрэгжүүлэн ажиллах.

Сингапур Улсын Үндсэн хуулийн 110.1-д заасны дагуу Төрийн албаны комисс (ТАК) нь төрийн албан хаагчдад сахилгын хяналт тавих чиг үүрэгтэй бөгөөд төрийн албан хаагчид зөрчил гаргасан тохиолдолд сахилгын зөрчлийг хянан шийдвэрлэх бүрэн эрхийг Байнгын нарийн бичгийн дарга (Permanent Secretary) хэрэгжүүлдэг.

Төрийн албан хаагчдын сахилгын асуудлыг зохицуулсан ТАК-ын зааврыг Үндсэн хуулийн хавсралт байдлаар баталсан. Уг зааварт доорх зөрчлүүдийг гаргасан бол хариуцлага хүлээлгэхээр заажээ. Үүнд:

- Сингапур Улсын Засгийн газрыг гутаан доромжлох байдлаар нэр хүндгүй болгох;
- олон нийтийн өмнө илтгэл тавих, үг хэлэхдээ бүдүүлэг үг хэллэг хэрэглэх;
- иргэдтэй бүдүүлэг, ёс зүйгүй харилцах;
- албан ажилдаа хайнга хандах;
- хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ажлаа таслах;
- ажлын цагаар ажлын байрандаа унтах;
- хууль журам, ёс зүйг үл тоомсорлох;
- үүрэг даалгавраа биелүүлэхгүй байх;
- албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэх;
- дур зоргоор аашлах;
- албан үүргээ үл тоомсорлох;
- албан тушаалаа урвуулан ашиглах;
- ажилдаа хайхрамжгүй хандсанаас болж төрийн өмчид хохирол учруулах;
- төрийн өмчийг санаатайгаар устгах, гэмтээх;
- биеэ зохисгүй авч явах (хувцаслалт, гадаад үзэмж);
- албан үүргээ гүйцэтгэх үедээ худал, төөрөгдүүлсэн мэдэгдэл хийх зэрэг болно.

Албан тушаалтантай холбоотой 127 сахилгын хэрэг 2019 онд ТАК-д бүртгэгдсэн тухай тус комиссын тайлан³⁵²-д дурджээ. Мөн онд шийдвэрлэсэн хэргүүдийн нийтлэг зөрчил нь Шударга

³⁵¹ Сингапур Улсын Үндсэн хуульд зааснаар Байнгын нарийн бичгийн дарга гэдэг Ерөнхий хуульч, Ерөнхий аудитор, Парламентын нарийн бичгийн дарга, Төрийн албаны комиссын нарийн бичгийн дарга, Дээд шүүхийн Гүйцэтгэх захирал, Шүүхийн захиргааны газрын нарийн бичгийн дарга, Ерөнхийлөгчийн хувийн нарийн бичгийн дарга, Ерөнхий сайд, Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын нарийн бичгийн дарга, Бүгд Найрамдах Сингапур Улсын хилийн чанад дахь Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн багтана.

³⁵² <https://annualreport.psc.gov.sg/constitutional-roles/>

бус байдал (хөрөнгө шамшигдуулах), итгэлцлийн гэмт хэрэг, бэлгийн хүчирхийлэл, ёс зүйн зөрчил зэрэг байсан байна.

5.7. Турк Улс

Төрийн албан хаагчдын тухай хуулийн дагуу төрийн албан хаагчид хууль, дүрэм, журамд заасан зарчмуудыг баримтлах, дээд албан тушаалтны өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэх үүрэгтэй бөгөөд түүний өмнө хариуцлага хүлээнэ. Хэрэв төрийн албан хаагч нь дээд албан тушаалтнаасаа хүлээн авсан үүрэг даалгаврыг хууль тогтоомжид харшилсан гэж үзвэл түүнийг дагаж мөрдөхгүй бөгөөд энэ нөхцөл байдлын талаар мэдэгдэнэ. (§11)

Хэрэв төрийн албан тушаалтны санаатай, хайхрамжгүй байдлын улмаас байгууллагад хохирол учруулсан бол тухайн албан тушаалтан хохирлыг бодит үнээр төлөх ёстой. (§12)

Төрийн албан хаагчдад хориглосон ажиллагааг тусгасан байна (§26-31):

- олон нийтийн жагсаал, хөдөлгөөнд оролцохыг;
- ажил хаяхыг;
- худалдааны болон бусад ашигтай үйл ажиллагаа эрхлэхийг;
- ашиг сонирхол бүхий бэлэг авахыг;
- хяналтын үйл ажиллагаанд саад болохыг;
- нууцын зэрэглэлтэй мэдээлэл задруулахыг.

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчим, ёс зүйн зөрчил хянан шийдвэрлэх журамд³⁵³ зааснаар төрийн албан хаагчид дараах ёс зүйн зарчмуудыг баримтална:

- албан үүргийн гүйцэтгэлийг сайжруулах – үйл ажиллагаагаа байнга сайжруулж байх, олон нийтийн ашиг сонирхол нэн тэргүүнд тавих, хариуцлагатай байх;
- төрийн үйлчилгээг олон нийтэд хүргэх – хүмүүсийн хэрэгцээг хурдан, үр дүнтэй хангах, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, хүмүүсийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх, тэдний хэрэгцээнд анхаарлаа төвлөрүүлэхийг эрмэлзэх;
- үйлчилгээний стандартыг мөрдөх – төрийн үйлчилгээг тогтсон стандартын дагуу үзүүлж, хүмүүст шаардлагатай мэдээлэл өгч, үйлчилгээний туршид сурч боловсрох;
- зорилгодоо үнэнч байх – байгууллагын зорилгын дагуу, мөн улсын ашиг сонирхол, нийгмийн сайн сайхан, институтэд үйлчлэх үзэл санааны дагуу ажиллах;
- шударга, алагчлалгүй байх – бүх үйлдэлдээ хууль ёсны, тэгш, шударга зарчимд нийцүүлэх, ялгаварлан гадуурхахгүй байх, тэгш боломж олгоход саад болж буй зан үйл, дадал зуршилгүй байх;
- нэр төр, итгэлцэлийг хангах – төрийн байгууллагын итгэл үнэмшлийг хангах үүднээс биеэ авч явах, үүргээ гүйцэтгэхдээ олон нийтийн итгэлийг бууруулах, хардлага төрүүлэх, шударга ёсны зарчмыг алдагдуулах үйлдлээс татгалзах;
- сайхан сэтгэлтэй, хүндэтгэлтэй байх – хамт ажиллагсад болон төрийн үйлчилгээ хүртэж буй хүмүүстэй эелдэг, хүндэтгэлтэй хандаж, анхаарал хандуулах;
- эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх – хууль бус, зохисгүй үйл ажиллагааны талаар эрх бүхий байгууллагуудад мэдэгдэх, тухайн байгууллагын дарга зөрчлийн талаар мэдээлсэн төрийн албан хаагчийн хувийн нууцыг хадгалж, тэдэнд хохирол учруулахаас урьдчилан сэргийлэх;
- ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийх – ямар нэгэн ашиг сонирхол бүхий нөхцөл үүсэхээс зайлсхийх, хэрэв үүссэн бол нэн даруй зогсоох, энэ талаар холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдэх;

³⁵³ Regulation on the Principles of Ethical Behavior of the Public Officials and Application Procedures and Essentials. Entered into effect as published in Official Gazette dated 04/13/2005 and numbered 25785. https://ms.hmb.gov.tr/uploads/2019/02/etik_regulation.pdf

- давуу эрх олж авахын тулд хариуцлага, эрх мэдлээ ашиглахгүй байх – албан тушаал, цол, эрх мэдлээ ашиглан өөрсдөдөө, хамаатан садан, гуравдагч этгээдэд ашиг тус өгөхийг хориглоно;
- бэлэг авах, тэтгэмж авахыг хориглох – үйл ажиллагаанд ямар нэгэн байдлаар нөлөөлөх бүх төрлийн бараа, бэлгэнд шууд болон шууд бусаар хүлээн авахгүй;
- олон нийтийн бараа, нөөцийг ашиглах – нийтийн зориулалттай хөрөнгийг нийтийн болон албан хэрэгцээний зориулалтаар ашиглах, хамгаалах;
- үрэлгэн байхаас зайлсхийх – нийтийн зориулалттай барилга байгууламж, тээврийн хэрэгсэл, бусад нийтийн бараа, нөөцийг ашиглахдаа үрэлгэн байдлаас зайлсхийх;
- мэдүүлэг хийхээс зайлсхийх – албан үүргээ хэрэгжүүлэхдээ мэдэгдэл гаргах, амлалт өгөх, худал мэдэгдэл хийхийг хориглох;
- мэдээллээр хангах – олон нийтэд мэдээлэл олж авах эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь туслах; хуульд зааснаас бусад тохиолдолд хувь хүн, хуулийн этгээдийн хүсэлтээр мэдээлэл, баримт бичгээ зохих ёсоор гаргаж өгөх;
- хариуцлагатай байх – төрийн үйлчилгээ үзүүлэх явцад хүлээсэн үүрэг, хариуцлагаа хариуцаж, олон нийтийн үнэлгээ, хяналтад үргэлж нээлттэй, бэлэн байх;
- төрийн хуучин албан тушаалтнуудтай харилцах – өмнө нь ажиллаж байсан төрийн албан хаагчдад төрийн үйлчилгээнээс ашиг тус хүртэхийг албадаж болохгүй;
- өмчлөлөө мэдүүлэх – өөрийн хөдлөх болон үл хөдлөх хөрөнгө, авлага, өр, төлбөрийн талаар мэдэгдэх.

5.8. Франц Улс

Францын төрийн байгууллагууд иргэдэд төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ хуулийн хүрээнд ажиллаж байгаа эсэхэд хяналт тавих, төрийн албанд мөрдөх ёс зүйн дүрмийг боловсруулах ажлыг удирдах чиг үүрэгтэй Ёс зүйн дээд зөвлөлийг 1995 онд байгуулсан. Төрийн албан хаагчийн иргэдэд үйлчлэхдээ баримтлах стандартыг Марианны тунхаг 2005 (La Charte Marianne)³⁵⁴ -аар зохицуулсан байна.

Францын төрийн албан хаагчид нийгмийн өмнө онцгой хариуцлага хүлээж, нийтийн ашиг сонирхолд үйлчлэх үүрэгтэй тул өндөр хариуцлага хүлээдэг.

Мөн албан үүргээ гүйцэтгэх явцдаа ажлын шаардлагаар мэдэж авсан, танилцсан мэдээллийн нууцлалыг чанд хадгалах, хамааралгүй этгээдэд мэдүүлэх, өөр бусад албаны хүмүүст задлахгүй байх үүрэгтэй.

Албан тушаалтан сахилгын шийтгэлээр төрийн албанаас халагдсан тохиолдолд тэтгэвэр тогтоолгох эрхээ хасуулдаг. Энэ нь захиргааны шийтгэлийн дээд хэмжээ бөгөөд тухайн албан тушаалд тэнцэхгүй тул комиссын шийдвэрээр тэтгэмж авах эрхгүйгээр халагдах шийтгэл хүлээдэг.

5.9. Хятад Улс

Төрийн албан хаагчид албан үүргээ үнэнч, үлгэр жишээчээр гүйцэтгэх, ард түмэнд үнэнчээр үйлчилж, тэдний хяналтыг соргогоор хүлээн авах, аюулгүй байдлыг хамгаалах, улсын нэр хүнд, эрх ашгийг хамгаалах, улсын болон албаны нууцыг чанд хадгалах, сахилга бат, ёс зүй, ёс суртахууны хэм хэмжээг сахих зэрэг үүргийг тогтоожээ.

Улс төрийн албан тушаалтнууд албан тушаалын үүргээ чин үнэнчээр биелүүлж, Засгийн газрын ашиг сонирхлыг дэмжихийн тулд чадах бүхнээ хийх ёстой байдаг байна. Төрийн албан хаагчийн сахилга хариуцлагыг сайжруулах зорилгоор хууль тогтоомжид тусгасан байх бөгөөд дараах хууль, журмуудаар төрийн албан хаагчийн сахилга хариуцлагыг сайжруулах талаар

³⁵⁴ <https://www.rhone.gouv.fr/content/download/6160/35161/file/referentielMARIANNEv.pdf>

тодорхой зохицуулалтуудыг тусгаж өгсөн байна.

Нам, засгийн газрын тэргүүлэх албан тушаалтныг огцруулах тухай журмаар удирдах албан тушаалтны эрх, үүрэг, хариуцлагын талаар тусгаж өгсөн байдаг бөгөөд энэхүү журмыг удирдлага болгож удирдах албан тушаалтанг огцруулдаг ба хариуцлагын механизмыг нарийвчлан тодорхойлсон ³⁵⁵ байдаг. (Хүснэгт 9)

Хүснэгт 10. Хятад Улсын албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг сайжруулах талаар хууль, журмуудын жагсаалт

Хууль, журмын нэр	Хэрэгжүүлэх огноо
"Үндэсний төрийн албан хаагчдын тухай түр журам"	1993 оны 4-р сарын 24-нд болсон Төрийн зөвлөлийн гүйцэтгэх хоёрдахь хуралдаанаар батлагдаж, мөн оны 8-р сарын 14-ний өдөр батлагдаж, 10-р сарын 1-ний өдрөөс хэрэгжиж эхэлсэн.
"БНХАУ-ын Коммунист намын гишүүд ба тэргүүлэх боловсон хүчний шалгуур (туршилтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор)"	Хятадын Коммунист Намын Төв Хорооноос 1997 оны 3-р сарын 28-ны өдөр гаргасан.
"БНХАУ-ын Захиргааны хяналтын тухай хууль"	1997 оны 5-р сарын 9-ний өдөр болсон Наймдугаар Ардын Төлөөлөгчдийн Их Хурлын Байнгын хорооны 25-р хуралдаанаар батлав.
"Намын үйл ажиллагаа, төрийн байгууламжийн хариуцлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх журам"	1998 оны 11-р сарын 21.
"Нам, засгийн газрын тэргүүний ажилтан сонгох, томилох журам"	2002 оны 7-р сарын 9.
"БНХАУ-ын Коммунист намын дотоод намын хяналт шалгалтын журам"	2003 оны 12-р сарын 31.
"БНХАУ-ын Төрийн албаны тухай хууль"	Аравдугаар Ардын Төлөөлөгчдийн Их Хурлын Байнгын хорооны 2005 оны 4-р сарын 27-ны өдрийн 15-р хуралдаанаар батлагдсан бөгөөд 2006 оны 1-р сарын 1-ний өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болсон; "Үндэсний төрийн албан хаагчдын тухай түр журам" -ыг нэгэн зэрэг хүчингүй болгоно.
"Захиргааны байгууллагын төрийн албан хаагчдад хариуцлага тооцох журам"	2007 оны 4-р сарын 4-ний өдөр Төрийн Зөвлөлийн 173-р гүйцэтгэх хуралдаанаар баталж, 2007 оны 6-р сарын 1-ний өдрөөс хүчин төгөлдөр болсон.
"Нам, засгийн газрын тэргүүлэх албан тушаалтныг огцруулах тухай түр зохицуулалт"	2008 оны 6-р сарын 26-нд Төв Хорооны Зохион байгуулалтын хэлтэс (Жунбанфа [2004] No 13).
"Нам, засгийн газрын тэргүүлэх боловсон хүчний хариуцлагын хэрэгжилтийг хангах тухай түр зохицуулалт"	2009 оны 6-р сарын 30-ны өдөр ХКН-ын Төв Хорооны Ерөнхий ТГ, Төрийн Зөвлөлийн Ерөнхий Газраас гаргасан.

5.10.Энэтхэг Улс

Төрийн албан хаагч нь үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ Энэтхэг Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжийг чандлан баримталж, үнэнч шударга байх, эх оронч үзэл, үндэсний бахархалтай байж, ард иргэддээ үйлчлэхдээ шударга, алагчлалгүй, ил тод байх зарчмыг удирдлага болгож ажиллана.

Төрийн албан хаагч дараах зарчмыг дагаж мөрдөнө:³⁵⁶

- үнэнч шударга, өндөр ёс зүйтэй байх;
- төвийг сахих бодлого баримтлах;

³⁵⁵ <https://baike.baidu.com/item>

³⁵⁶ Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний Ёс зүйн дүрэм.

https://upload.indiacode.nic.in/showfile?actid=AC_CEN_26_36_00002_195161_1517807321358&type=rule&filename=revised_ais_rule_vol_i_rule_10.pdf

- албан үүргээ хариуцлагатай, шударга, ил тод, ялгаварлалгүйгээр гүйцэтгэх;
- олон нийтэд, ялангуяа нийгмийн эмзэг хэсэгт хүрч үйлчлэх;
- иргэдтэй эелдэг харьцах, олон нийтийн дунд биеэ зөв авч явах.

Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний Сахилга хариуцлага ба давж заалдах журам (The All India Services (Discipline and Appeal) Rules, 1969)³⁵⁷ нь 7 бүлэг, 31 хэсэгтэй бөгөөд нийт төрийн албан хаагчид дагаж мөрдөнө. Журмаар дараах асуудлуудыг зохицуулж байна:

- төрийн албанаас түтгэлзүүлэх тухай;
- торгууль болон сахилгын шийтгэл ногдуулах эрх бүхий байгууллагын тухай;
- шийтгэл ногдуулах журмын тухай;
- давж заалдах тухай;
- хянах, дахин хянах, өргөх бичиг;
- бусад асуудлын тухай тусгасан байна.

5.11.Эстони Улс

Төрийн албан тушаалтны ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг “Албан ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ээр зохицуулж байна. Төрийн албан тушаалтан болон албан хаагчид энэхүү дүрмийг заавал мөрдөх ёстой бөгөөд нийтийн албанд хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтнууд адил зарчмыг баримталдаг байна.

Албан тушаалтны ёс зүйн дүрэмд зааснаар албан хаагчийн ажлын зорилго нь төр, нийгмийн ач тусын төлөө үнэнч шударга, нэр төртэйгөөр ажиллах явдалд оршино. Төрийн эрх мэдэл бүхий хүний баримтлах төрийн албаны ёс зүйн үнэ цэнийг Албан хаагчдын ёс зүйн дүрэмд тусгасан. Сайн албан хаагчийн үндсэн үнэт зүйлс буюу үнэ цэнэ нь:

- хуулиа сахисан (lawfulness);
- хүн ардаа анхаарсан (focus on people);
- найдвартай (trustworthiness);
- мэргэжлийн (professionalism);
- хэнийг ч ялгаварлалгүй тэгш харилцдаг (impartiality);
- ямагт нээлттэй бөгөөд хамтын ажиллагаатай байх зэрэг болно.

Эдгээр ёс зүйн дүрмийн бүрэлдүүлэгч үнэ цэнэ нь ардчилсан төрийн албаны шинж чанарыг агуулсан байдаг. Ёс зүйн дүрмийн гол цөм нь дээрх 6 үнэ цэнэ, эрхэмлэх зүйлс байна. Гол үнэ цэнэ тус бүртээ тайлбар зарчимуудтай. Жишээлэхэд, Ялгаварлалгүй тэгш харилцах үнэ цэнэд хүн бүртэй тэгш харицах зарчимд багтаж байхад хүн ардаа анхаарах үнэ цэнд эелдэг харилцааны зарчим агуулагдана. Тиймээс Албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийн тайлбарын хэсэгт үндсэн үнэ цэнэ болон зарчмуудыг илүү сайн ойлгож, хэрэгжүүлэхэд тус дөхөм болох жишээнүүдийг өгсөн байдаг байна.

Ёс зүйн дүрэмд зааснаар төрийн албан тушаалтан хэн боловч нь хуулиар олгосон дараах үүргийг хүлээсэн байна³⁵⁸:

- 1) Төрийн албаны тухай хуульд зааснаас бусад төрлийн цалин хөлсийг олгох, авахыг хориглох;
- 2) цалин орлогыг нийтэд мэдээлэх (үндсэн цалин, хувьсах цалин ба бусад орлогыг төрийн албаны төв цахим хуудсанд өмнөх хуанлийн жилийн нийт дүнгээр мэдээлэх;
- 3) албан тушаалтан өөртөө болон шууд хамаарал бүхий хүнтэй холбогдсон этгээдэд шууд болон байнгын хяналт тавихыг хориглох;

³⁵⁷ Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний Сахилга хариуцлага ба давж заалдах журам, https://upload.indiacode.nic.in/showfile?actid=AC_CEN_26_36_00002_195161_1517807321358&type=rule&filename=revised_ais_rule_vol_i_rule_12.pdf

³⁵⁸ <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/c017bdc1-960e-11e8-8bc1-01aa75ed71a1/language-en>

- 4) албан тушаалтнуудад ажил хаяхыг хориглох;
- 5) албан үүргээ гүйцэтгэхдээ хууль зөрчсөн албан тушаалтанд сахилгын хариуцлага хүлээлгэх. Сахилгын шийтгэлийн төрлүүд нь сануулах, үндсэн цалингийн хэмжээг зургаан сар хүртэл хугацаагаар 30 хүртэл хувиар бууруулах, эсхүл ажлаас чөлөөлөх зэрэг болно.

Төрийн албаны тухай хуулийн дагуу албан тушаалтны үүрэг нь албан тушаалтны үйл ажиллагааны хууль ёсны байдал, албан тушаалтныг ажил хаяхыг хориглох, үйл ажиллагааг хязгаарлах, нэмэлт нэг удаагийн чиг үүрэг гүйцэтгэх үүрэг, аливаа ажил үүрэгтэй холбоотой нууц мэдээллийг задруулахгүй хадгалах, бусад нийтлэг үүрэг хариуцлага юм.

Ёс зүйн дүрмийг илүү сайн мөрдүүлэхийн тухайд эдгээр дүрмийг юуны түрүүнд байгууллагын дотоод дүрэмд багтааж өгөхийг шаарддаг.

5.12. Япон Улс

Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулиар төрийн албан хаагчийн ёс зүйтэй холбоотой аливаа харилцааг зохицуулсан бөгөөд уг хуульд зааснаар төрийн албан хаагч хэн боловч бүгд Үндэсний төрийн албаны хууль, Төрийн албаны ёс зүйн хуулийн өмнө тэгш захирагдах ёстой. Тэрээр чиг үүргээ хэрэгжүүлэхдээ энгийн иргэн биш, бүх ард түмний өмнө үүрэг хүлээсэн төрийн албан хаагч гэдгээ ухамсарлан ажил үүргээ гүйцэтгэх явцдаа олж авсан мэдээллийг шударга бусаар ашиглахгүй, тэгш бус байдал бий болгохгүйгээр албан үүргээ шударгаар биелүүлэх ёстой.

Мөн төрийн албан хаагч нь хуулиар олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх явцдаа тухайн албан тушаалын бүрэн эрхийн хүрээнд үйлчилгээ авч буй этгээдээс бэлэг сэлт, шан харамж, давуу байдал зэрэг иргэд, олон нийтээс сэжиглэх болон үл итгэх байдал үүсгэхээс ямагт зайлсхийх ёстой.

Захиргааны төв байгууллагын хэлтсийн орлогч дарга болон түүнээс дээш албан тушаалтнууд бизнес эрхлэгчээс мөнгө, бараа, эд хөрөнгийн бусад тусламж, үйлчилгээ ("бэлэг сэлт")-г авсан бол Төрийн албаны ёс зүйн дүрэмд зааснаар бэлэг сэлтийн үнэ 5000 иенээс давсан тохиолдолд харьяалах яам, агентлагийн удирдлагад тайлагнах үүрэгтэй. Улирал тутамд авсан бэлэг сэлтийн талаар тайланд тусган дараа улирлын эхний 14 хоногийн дотор холбогдох яам, агентлагийн удирдлагад хүргүүлэх ёстой. Холбогдох яам, агентлагийн удирдлага, эсхүл тэдний томилсон хүн тайланг хүлээн аваад хуулбарыг Төрийн албаны ёс зүйн зөвлөлд илгээдэг байна.

Үндэсний төрийн албаны тухай хуулийн 74 дүгээр зүйлд төрийн албаны статус, сахилгын арга хэмжээ, баталгаа зэрэг нь төрийн албан хаагчдад тэгш үйлчлэхээр зохицуулсан байна.

Тус хуульд зааснаар (82 дугаар зүйл) төрийн албан хаагчид дараах хариуцлагыг ногдуулна. Үүнд:

- сахилгын арга хэмжээ авах,
- төрийн албанаас халах,
- төрийн албанаас түдгэлзүүлэх,
- цалин бууруулах,
- сануулах.

Албанаас түдгэлзүүлэх хугацаа нь 1 жилээс ихгүй байх бөгөөд албан хаагчийн статус нь хадгалагдана. Энэ хугацаанд ямар нэгэн шагнал урамшуулал авахгүй.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

Герман Улс

- “Төрийн албан хаагчдын цалин, хөлс, нийгмийн баталгааны талаарх гадаадын зарим орны эрх зүйн зохицуулалт” харьцуулсан судалгаа. УИХ-ын Тамгын газрын Судалгаа, шинжилгээний хэлтэс. 2014 он.
- Bundesbeamtengesetz (BBG), 2009. https://www.gesetze-im-internet.de/bbg_2009/
- Бундестагийн цахим хуудас - www.bundestag.de/gg
- Грек, Европын олон нийтийн салбарын ажилд зуучлах тогтолцооны харьцуулсан шинжилгээ.
https://www.researchgate.net/publication/315955831_Comparative_Analysis_of_Recruitment_Systems_in_the_Public_Sector_in_Greece_and_Europe_Trends_and_Outlook_for_Staff_Selection_Systems_in_the_Greek_Public_Sector
- Холбооны Засгийн газрын цахим хуудас - http://www.bundestag.de/htdocs_e/bundestag/

Гүрж Улс

- Law fo Georgia on Public Service. 27 October 2015. <https://matsne.gov.ge/en/document/download/3031098/1/en/pdf>
- Закон О несовместимости интересов и коррупции на публичной службе. (27.10.2015 N4358, ввести в действие с 1 января 2017 года.) (21.12.2016 N157). <https://matsne.gov.ge/ru/document/view/33550?publication=77>

Казахстан Улс

- Конституция Республики Казахстан. (принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 года) (с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.03.2019 г.) <http://online.zakon.kz>
- **Закон о государственной службе Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года.** (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.01.2021 г.) <http://online.zakon.kz>
- “Об утверждении Реестра должностей политических и административных государственных служащих” Указ Президента Республики Казахстан от 29.12.2015 года № 150. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U1500000150>
- “Об утверждении квалификационных требований к отдельным политическим государственным должностям” Указ Президента Республики Казахстан от 31.12.2020 года № 485. <https://adilet.zan.kz/rus/docs/U2000000485>

Өмнөд Солонгос Улс

- “Төрийн албан хаагчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын эрх зүйн зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага” Харьцуулсан судалгаа, ПСХ, 2021 он.
- <https://namu.wiki/w/%EA%B3%B5%EB%AC%B4%EC%9B%90/%EA%B3%84%EA%B8%89>
- Public Service Ethics Program. <https://www.peti.go.kr/peSsmHist.do> Хандалт: 2021.04.08.
- Ерөнхийлөгчийн 31336 дугаар зарлиг, 2020.12. 29 고위공무원단 인사규정
- Үндэсний Ассамблейн тухай хууль. Гарын авлага. Монгол Улсын төлөөллийн байгууллагыг бэхжүүлэх нь төсөл, 2017.
- Улсын төрийн (нийтийн) албаны тухай хууль 국가공무원법 <https://www.law.go.kr>
- Төрийн (нийтийн) албаны ёс зүйн тухай хууль 공직자윤리법 <https://www.law.go.kr/%EB%B2%95%EB%A0%B9/%EA%B3%B5%EC%A7%81%EC%9E%90%EC%9C%A4%EB%A6%AC%EB%B2%95>
- Төрийн өндөр албан тушаалтны боловсон хүчний журам 고위공무원단 인사규정 <https://www.law.go.kr/LSW//lumLsLinkPop.do?lspttninfSeq=135691&chrClsCd=010202>

Сингапур Улс

- Сингапур Улсын Төрийн албаны тухай хууль
- Сингапур Улсын Үндсэн хууль

- <https://annualreport.psc.gov.sg/constitutional-roles/>
- https://publicofficialsfinancialdisclosure.worldbank.org/sites/fdl/files/assets/law-library-files/Singapore_Code%20of%20Conduct%20for%20Ministers_2005_en.pdf
- <https://sso.agc.gov.sg/Act/CONS1963>
- <https://sso.agc.gov.sg/Act/PSGA2018>
- <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-DIRN1?DocDate=20171201>
- <https://sso.agc.gov.sg/SL/CONS1963-RG1?DocDate=20130201>
- www.nytimes.com/2005/09/14/opinion/singapore-and-katrina.html

Турк Улс

- Төрийн албан хаагчдын тухай хууль - www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/1.5.657.pdf
- “Төрийн өндөр албан тушаалтан, олон нийтийн байгууллагуудад томилон ажиллах Ерөнхийлөгчийн зарлиг” - www.mevzuat.gov.tr/MevzuatMetin/19.5.3.pdf?fbclid=IwAR0CRW8k9Fflaj0U9LVitRPBqQsb_6E1x5cHs1Rv-r1zQ6C1AbsyPVCi2y8
- Туркийн Засгийн газрын сайд, дэд сайдын хэрэгжүүлэх шинжилгээ, үнэлгээ тайлан <https://dergipark.org.tr/tr/download/article-file/63536?fbclid=IwAR0sCPmw8UgERD3NhuOWHgeQfeoEnAzaSKPDIUKP-XSa5yalZtgOFIvfr6Y>
- Code of Ethics for Executive branch officers and employees <https://gov.georgia.gov/document/executive-order/01141903-establishing-code-ethics-executive-branch-officers-and-employees/download>
- Хэмжих, сонгох, томилох төв байгууллага ÖSYM) - www.osym.gov.tr
- Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зарчим, ёс зүйн зөрчил хянан шийдвэрлэх журам, 2005 №25785. https://ms.hmb.gov.tr/uploads/2019/02/etik_regulation.pdf

Франц Улс

- “Төрийн албаны тогтолцоо, шинэтгэлийн талаарх бусад орнуудын туршлага ба Монгол Улсын нөхцөл байдал”, СТ-12/220, СШХ, 2012 он.
- “Төрийн албаны эрх зүйн зарим асуудлаарх бусад орны туршлага”, СТ-14/217, СШХ, 2014 он.
- <https://argumenta.ru/mn/emigraciya/osnovnye-cherty-zakrytoi-modeli-gosudarstvennoi-grazhdanskoi-sluzhby-modeli/>
- La loi n° 2001-1117 du 28 novembre 2001.
- La loi n° 2008-572 du 19 juin 2008.
- La loi n° 94-628 du 25 juillet 1994.
- www.fonction-publique.gouv.fr
- www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000504704/
- www.rhone.gouv.fr/content/download/6160/35161/file/referentielMARIANNEv.pdf

Хятад Улс

- БНХАУ-ын Төрийн албаны тухай хууль
- www.gov.cn/zhengce/2019-03/17/content_5374532.htm
- <https://baike.baidu.com/item>

Энэтхэг Улс

- БНЭУ-ын Үндсэн хууль www.constituteproject.org/constitution/India_2016?lang=en
- Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний Ёс зүйн дүрэм, https://upload.indiacode.nic.in/showfile?actid=AC_CEN_26_36_00002_195161_1517807321358&type=rule&filename=revised_ais_rule_vol_i_rule_10.pdf
- Бүх Энэтхэгийн үйлчилгээний Сахилга хариуцлага ба давж заалдах журам, https://upload.indiacode.nic.in/showfile?actid=AC_CEN_26_36_00002_195161_1517807321358&type=rule&filename=revised_ais_rule_vol_i_rule_12.pdf

**ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ТУХАЙ
ХУУЛЬД ОРУУЛСАН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТҮҮДИЙН ТАЛААРХ ЛАВЛАГАА**

Э.Энхтүвшин, П.Уранчимэг

АГУУЛГА

УДИРТГАЛ

НЭГ. ТӨРИЙН НУУЦЫН ТУХАЙ ХУУЛЬД ОРСОН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТҮҮД

ХОЁР. ТӨРИЙН НУУЦЫН ЖАГСААЛТ БАТЛАХ ТУХАЙ ХУУЛЬД ОРСОН НЭМЭЛТ,
ӨӨРЧЛӨЛТҮҮД

ГУРАВ. ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ТУХАЙ ХУУЛЬД ОРСОН НЭМЭЛТ,
ӨӨРЧЛӨЛТҮҮД

ДӨРӨВ. ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ДАГАЛДАХ ХУУЛЬ,
ЖУРМУУДЫН ЖАГСААЛТ

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

УДИРТГАЛ

Судалгааны хамрах хүрээ

Мэдээлэл, лавлагаанд 2016 онд батлагдсан Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон түүнийг дагалдах хууль, журмуудад оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтүүдийг он, дарааллаар жагсааж гаргаснаас гадна 1995 оны Төрийн нууцын тухай хууль, Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтүүдийг товч тоймлон дурдлаа.

Судалгааны арга зүй

- баримт бичгийн шинжилгээ хийх;
- харьцуулсан шинжилгээ хийх.

Судалгааны бүтэц

Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн мэдээлэл, лавлагааг дараах хүснэгтээр ангиллаа. Үүнд:

- 1) Төрийн нууцын тухай хуулийн нэмэлт, өөрчлөлт (Хүснэгт 1);
- 2) Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хуулийн нэмэлт, өөрчлөлт (Хүснэгт 2);
- 3) Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн нэмэлт, өөрчлөлт (Хүснэгт 3);
- 4) Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн дагалдах хууль, журмуудын жагсаалт (Хүснэгт 4);

ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ТУХАЙ

ХУУЛЬД ОРУУЛСАН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТАЛААРХ ЛАВЛАГАА

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Арван зургадугаар зүйлийн 17 дахь хэсэгт “төр, түүний байгууллагаас хууль ёсоор тусгайлан хамгаалбал зохих нууцад хамаарахгүй асуудлаар мэдээлэл хайх, хүлээн авах эрхтэй. Хүний эрх, нэр төр, алдар хүнд, улсыг батлан хамгаалах, үндэсний аюулгүй байдал, нийгмийн хэв журмыг хангах зорилгоор задруулж үл болох төр, байгууллага, хувь хүний нууцыг хуулиар тогтоон хамгаална” хэмээн заажээ.

Монгол Улсад 1995 онд Төрийн нууцын тухай хууль, Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хууль батлагдсан бөгөөд анх удаа төрийн нууцыг хамгаалахтай холбогдсон харилцааг хуулиар зохицуулж, төрийн нууцыг хамгаалах тогтолцоо, эрх зүйн үндсийг тавьсан.

Төрийн нууцын тухай хуульд 2001, 2003, 2004 (2 удаа), 2014, 2015, 2017 онуудад буюу нийт 7 удаа нэмэлт, өөрчлөлт орсон бол 1995 оны Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хуулийг 2004 онд шинэчлэн найруулсан бөгөөд уг хуульд нийт 3 удаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан байна. (Дэлгэрэнгүйг хүснэгт 1, 2)

НЭГ. ТӨРИЙН НУУЦЫН ТУХАЙ ХУУЛЬД ОРСОН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТҮҮД

(Хүснэгт 1)

№	Төрийн нууцын тухай хууль (1995 он)		
	Нэмэлт, өөрчлөлт орсон он	Нэмэлт, өөрчлөлт	Нэмэлт, өөрчлөлтийн товч агуулга
1	2001.12.27	1.Төрийн нууцын тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 1, 2 дахь хэсэг, 5 дугаар зүйлийн 3 дахь хэсгийн 1 дэх заалт, 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1 дэх заалт, 21 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсэг, 22 дугаар зүйлийн "Монгол Улсын аюулгүй байдал" гэснийг "үндэсний аюулгүй байдал" гэж тус тус өөрчилсүгэй.	Үндэсний аюулгүй байдлын тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан нэр томьёо өөрчилсөн.
2	2003.06.20	1.Төрийн нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн 8 дахь заалтыг хүчингүй болсонд тооцсугай. <i>(5.2.8. Иргэний хамгаалалтын нийгмийн дайчилгааны арга хэмжээг хэрэгжүүлэх болон онцгой нөхцөл байдлын үед хүн амын аюулгүй байдлыг хангах төлөвлөгөө, хангалтын объектуудын байрлал, зориулалт, энэ үед дэд бүтцийг ашиглахтай холбогдсон мэдээлэл)</i>	Гамшгаас хамгаалах тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан хүчингүй болгосон
3	2004.01.02	1.Төрийн нууцын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэгт "Харин гүйцэтгэх ажлын мэдээллийн эх сурвалж болон гүйцэтгэх ажлын нэгдсэн тоо бүртгэлд холбогдох мэдээ, баримт бичигтэй зөвхөн шалгаж байгаа асуудлын хүрээнд Улсын Их Хурлын зөвшөөрснөөр Улсын Их Хурлын Тусгай хяналтын дэд хорооны дарга, гишүүнээс бусад хүн танилцахыг хориглоно." гэсэн 2 дахь өгүүлбэр нэмсүгэй. 2.Төрийн нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт " 10/ иргэний хамгаалалтын нийтийн дайчилгааны арга хэмжээг хэрэгжүүлэх болон онцгой нөхцөл байдлын үед хүн амын аюулгүй байдлыг хангах төлөвлөгөө, хангалтын объектуудын байрлал, зориулалт, энэ үед дэд бүтцийг ашиглахтай холбогдсон мэдээлэл, биет зүйл." гэсэн 10 дахь заалт нэмсүгэй 3.Төрийн нууцын тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийг дор дурдсанаар өөрчлөн найруулсугай: "1.Энэ хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан хүрээнд төрийн нууцад хамааруулах зүйлсийн жагсаалтыг хуулиар батална." 4.Төрийн нууцын тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, 6 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэг, 9 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсэг, 10 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэг, 11 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэг, 14 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 2 дахь заалт, 15 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4 дэх заалтын "биет зүйлийг" гэснийг тус тус "эд зүйл, объект, үйл ажиллагааг" гэж; мөн хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 1, 2 дахь хэсэг, 11 дүгээр зүйлийн 3 дахь хэсэг, 14 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 2, 3 дахь заалт, 15 дугаар зүйлийн гарчиг, мөн зүйлийн 1 дэх хэсэг, 21 дүгээр зүйлийн 4 дэх хэсгийн "Тагнуулын төв газар" гэснийг "Тагнуулын ерөнхий газар" гэж; мөн хуулийн 12 дугаар зүйлийн 5 дахь хэсгийн "хайх" гэснийг "хайж олох" гэж; мөн хэсгийн "тараахыг" гэснийг "задруулахыг" гэж; мөн хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 1 дэх заалтын "500-2500" гэснийг "25000-50000" гэж; мөн зүйлийн 2 дахь заалтын "1000-5000" гэснийг "10000-50000" гэж; мөн зүйлийн 3 дахь заалтын "5000-10000" гэснийг "15000-35000" гэж тус тус өөрчилсүгэй. 5.Энэ хуулийг Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.	Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан тодорхой зүйл, заалтыг нэмэх, өөрчлөх, өөрчлөн найруулах, зөрчил, шийтгэлийн хэмжээг өөрчилсөн.
4	2004.04.23	1.Төрийн нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсэгт "терроризмтой тэмцэх ажиллагаатай холбогдсон	Терроризмтой тэмцэх тухай хууль шинээр батлагдсантай

		мэдээ, баримт, материалын нууцалбал зохих хэсэг" гэсэн 5 дахь заалт нэмсүгэй	холбогдуулан тодорхой зүйл, заалтыг нэмсэн.
5	2014.01.16	1.Төрийн нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсгийн 3 дахь заалтын "байгууллага, дотоодын цэргийн" гэснийг "байгууллагын" гэж өөрчилсүгэй.	Дотоодын цэргийн тухай хууль хүчингүй болсонтой холбогдуулан тодорхой заалтад өөрчлөлт оруулсан.
6	2015.12.04	1.Төрийн нууцын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийг доор дурдсанаар өөрчлөн найруулсугай: "24 дүгээр зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага 1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ. 2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.	Зөрчлийн тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан тодорхой зүйл, заалтыг өөрчлөн найруулсан, зөрчил, шийтгэлийг хэмжээг өөрчилсөн.
7	2017.02.09	1.Төрийн нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсгийн 3 дахь заалтын "цагдаа," гэсний дараа "дотоодын цэрэг," гэж нэмсүгэй. 2.Төрийн нууцын тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 4 дэх хэсгийн 3 дахь заалтын "цагдаагийн байгууллагын" гэснийг "цагдаагийн байгууллага, дотоодын цэргийн" гэж өөрчилсүгэй	Дотоодын цэргийн тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан тодорхой зүйл, заалтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан.

ХОЁР. ТӨРИЙН НУУЦЫН ЖАГСААЛТ БАТЛАХ ТУХАЙ ХУУЛЬД ОРСОН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТҮҮД

(Хүснэгт 2)

№	Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай (2004 он)		
	Нэмэлт, өөрчлөлт орсон он	Нэмэлт, өөрчлөлт	Нэмэлт, өөрчлөлтийн товч агуулга
1	2004.04.23	1.Терроризмтой тэмцэх ажиллагаатай холбогдох мэдээ, баримт бичиг гэсэн заалт нэмсүгэй	Терроризмтой тэмцэх тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан тодорхой заалтыг нэмсэн.
2	2006.12.29	1.Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хуулийн 1 дүгээр зүйлийн 24-ийн "Зэвсэгт хүчний дайчилгааны даалгавар, нөөц, нөхөн хангах тооцоо, байлдааны техник зэвсэглэл, материал, галт хэрэгслийн хангалт, захиалга, нөөцийн тооцоо, мэдээ" гэсний дараа "Энэ заалтад Зэвсэгт хүчинд хадгалагдаж байгаа газрын минийн тоо хэмжээ, нөөц, чанар, тэдгээртэй холбогдох мэдээ, тайлан хамаарахгүй" гэж нэмсүгэй.	Хуулийн хэрэгжилтийн явцад үүссэн зарим асуудлыг тодотгож нэмсэн.
3	2013.07.05	1.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуульд заасан нүүлгэн шилжүүлэх, баримт бичгийг солих, гадаад төрхийг өөрчлөх арга хэмжээг хэрэглэх журам, арга хэмжээний явц, уг арга хэмжээгээр хамгаалагдсан этгээдийн нууцалбал зохих мэдээлэл гэж нэмсүгэй	Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан тодорхой заалтыг нэмсэн.

Төрийн нууцын тухай хуулийг 2004 онд батлагдснаас хойш 11 жилийн дараа нийгэм эдийн засаг, хууль зүйн салбарт гарсан өөрчлөлт, шинэчлэл, мэдээллийн технологийн хөгжил, гадаад орнуудын төрийн нууцыг хамгаалах тухай хууль тогтоомжийн нийтлэг чиг хандлага зэрэг нь Монгол Улсын төрийн нууцыг хамгаалах эрх зүйн зохицуулалтыг боловсронгуй болгох шаардлагаар Улсын Их Хурлаас Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийг 2016 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдөр шинэчлэн найруулж баталсан бөгөөд 2017 оны 9 дүгээр сарын 01-

ний өдрөөс дагаж мөрдөж эхэлсэн байна³⁵⁹.

Шинэчилсэн найруулгыг батлахдаа Төрийн нууцын жагсаалт батлах тухай хуулийг Төрийн болон албаны нууцын тухай хуультай нэгтгэж төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээллүүдийг хуульчлан зохицуулсан байна.

Төрийн болон албаны нууцын тухай хуульд “**төрийн нууц**” гэж Монгол Улсын хууль тогтоомжийн дагуу төрийн нууцад хамааруулсан, задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд үндэсний аюулгүй байдал, үндэсний ашиг сонирхолд аюул, занал, хохирол учруулах төрийн хамгаалалтад байх мэдээллийг; “**албаны нууц**” гэж задруулах, үрэгдүүлэх тохиолдолд салбарын болон төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээдийн ашиг сонирхолд хохирол учруулах төрийн хамгаалалтад байх мэдээллийг хэлнэ хэмээн тодорхойлсон бөгөөд төрийн нууцад хамаарах мэдээлэл болон албаны нууцад хамаарах мэдээлэл гэж 2 ангилсан байдаг байна.

Уг хуульд 2020 онд нийт 4 удаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан бөгөөд зарчмын шинжтэй бус, шинээр батлагдсан хуультай уялдуулж нэр томьёо, тодорхой зүйл, заалтыг нэмэх, өөрчлөх, хуулийн хэрэгжилтийн явцад үүссэн зарим зохицуулалтыг тодотгох, зөрчил, шийтгэлийг хэмжээг өөрчлөх зэрэг байв.

Засгийн газраас баталсан журмууд

Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.1.3 дахь хэсэгт Засгийн газар төрийн болон албаны нууцтай холбоотой журам, зааврыг батлана гэж заасны дагуу Засгийн газрын 2017 оны 09 дүгээр сарын 13-ны өдрийн “Журам батлах тухай” 246 дугаар тогтоолоор дараах журмуудыг баталсан байна. Үүнд:

- 1) Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам;
- 2) Төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт шалгалт хийх журам;
- 3) Төрийн болон албаны нууцын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан байгуулах, ашиглах журам;
- 4) Төрийн болон албаны нууц хамгаалах ажилтанд цалингийн нэмэгдэл олгох журам;
- 5) Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахад туслалцаа, дэмжлэг үзүүлсэн иргэн, хуулийн этгээдийг урамшуулах журам.

Дээрх Засгийн газраас батласан холбогдох журмуудад нэмэлт, өөрчлөлт ороогүй байна. (Дэлгэрэнгүйг хүснэгт 3, 4-өөс харах)

Харин Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.2 дахь хэсэгт “Төрийн байгууллага, бусад хуулийн этгээд нь энэ зүйлийн 13.1-д заасан жагсаалтын хүрээнд салбар, байгууллагын хэмжээнд нууцлах төрийн нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтыг боловсруулж, тагнуулын байгууллагын саналыг авч Засгийн газраар батлуулна” гэж заасны дагуу Засгийн газрын 2017 оны 247 дугаар тогтоолын хавсралтаар “Монгол Улсын төрийн нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалт”-ыг нэмэлтээр баталсан байна.

³⁵⁹ Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль. “Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэл. 2017 он, №11.

**ГУРАВ. ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ТУХАЙ ХУУЛЬД ОРСОН НЭМЭЛТ,
ӨӨРЧЛӨЛТҮҮД**

(Хүснэгт 3)

Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль (2016)				
<i>№</i>	<i>Нэмэлт, өөрчлөлт орсон огноо</i>	<i>Дагаж мөрдөх огноо</i>	<i>Нэмэлт, өөрчлөлт орсон хуулийн заалт</i>	<i>Тайлбар</i>
1	<u>2020.01.10.</u>	Зөрчлийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.	“39.6.Энэ хуулийн 39.5-д заасныг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ. 39.7.Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль зөрчигчид торгох шийтгэл оногдуулсан нь тухайн зөрчлийг арилгах, зөрчлийн улмаас бусдад учруулсан хохирлыг нөхөн төлөх хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.”	Зөрчлийн тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт хийсэнтэй холбогдуулан зүйл, заалтыг өөрчлөн найруулсан.
2	<u>2020.04.24</u>	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.	Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.2.3 дахь заалтын “төрийн” гэснийг “үндэсний” гэж өөрчилсүгэй.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль шинээр батлагдсантай холбогдуулан нэр томъёо өөрчилсөн.
3	<u>2020.04.24</u>	Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.	Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.4.п дэх дэд заалтын “арга хэмжээг хэрэглэх журам,” гэснийг хассугай.	Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт хийсэнтэй холбогдуулан хассан.
4	<u>2020.05.14.</u>	Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.	Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.5.л дэд заалтын “хэрэгслийн” гэсний дараа “болон төрийн тусгай хамгаалалтын байгууллагын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоо, төсвийн” гэж нэмсүгэй.	Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хуульд нэмэлт, өөрчлөлт хийсэнтэй холбогдуулан зүйл, заалтыг нэмсэн.

**ДӨРӨВ. ТӨРИЙН БОЛОН АЛБАНЫ НУУЦЫН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ДАГАЛДАХ ХУУЛЬ,
ЖУРМУУДЫН ЖАГСААЛТ**

(Хүснэгт 4)

<i>№</i>	<i>Дагалдах хууль, журам батлагдсан огноо</i>	<i>Нэмэлт, өөрчлөлт орсон огноо</i>	<i>Нэмэлт, өөрчлөлт орсон хуулийн заалт</i>
1	Зөрчлийн тухай хууль 2017.05.11	<u>2020.01.10</u>	15.14 дүгээр зүйл.Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль зөрчих 1.Хуульд заасан: 1.1.төрийн болон албаны нууцад хамааруулах; 1.2.төрийн болон албаны нууцтай танилцах; 1.3.төрийн болон албаны нууцыг нууцлах, эсхүл ил болгох; 1.4.төрийн болон албаны нууцыг шилжүүлэх, эсхүл хамгаалах дэглэмийг хангах талаархи тогтоосон журам зөрчсөн бол хүнийг нэг зуун тавин нэгжтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгоно.

			2.Төрийн болон албаны нууцад үл хамаарах мэдээлэл нууцалсан, эсхүл хувийн зорилгоор ашигласан нь эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээргүй бол хүнийг нэг зуун тавин нэгжтэй тэнцэх хэмжээний төгрөгөөр торгоно.
2	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/ 2020.04.24	2020.04.24	22.3.Төрийн архив болон түүний салбар архивыг энэ хуулийн 22.2-т заасны дагуу өөрчлөн байгуулсан тохиолдолд тухайн архивын баримтыг эрх залгамжлагчид, эсхүл үндэсний төв архивт шилжүүлэх асуудлыг энэ хуулийн 22.2-т заасан шийдвэрт тусгах бөгөөд нууцын холбогдолтой архивын баримтыг Төрийн болон албаны нууцын тухай хуульд заасны дагуу зохицуулна.
3	Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хууль 2013.07.05	<u>2020.05.20</u>	<p>1 дүгээр зүйл.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуульд доор дурдсан агуулгатай дараах зүйл, хэсэг, заалт, тайлбар нэмсүгэй:</p> <p>1/13 дугаар зүйлийн 13.2 дахь хэсэг: “13.2.Насанд хүрээгүй гэрч, хохирогчийг хамгаалах асуудлыг нарийвчлан зохицуулсан стандартыг холбогдох байгууллагаар батлуулан мөрдөж ажиллана.”</p> <p>2/15 дугаар зүйлийн 15.2.4 дэх заалт: “15.2.4.хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ;”</p> <p>3/15 дугаар зүйлийн 15.4 дэх хэсэг: “15.4.Солигдсон баримт бичгийг Төрийн болон албаны нууцын тухай хуульд заасны дагуу хадгалж, хамгаалах бөгөөд баримт бичгийг солих нөхцөл байдал арилсан тохиолдолд тухайн этгээдийн хүсэлтийн дагуу солигдсон баримт бичгийг сэргээж, өөрчлөлт оруулах асуудлыг энэ хуулийн 21.5-д заасан журмын дагуу хэрэгжүүлнэ.”</p> <p>4/17 дугаар зүйлийн 17.4 дэх хэсэг: “17.4.Сэтгэл зүйн хамгаалалтын арга хэмжээг энэ хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан аюулгүй байдлын хамгаалалтын арга хэмжээтэй хамт хэрэгжүүлж болно.”</p> <p>5/18 дугаар зүйлийн 18.1.4 дэх заалт: “18.1.4.нийгмийн бусад туслалцаа.”</p> <p>6/18 дугаар зүйлийн 18.5 дахь хэсэг, тайлбар: “18.5.Энэ хуулийн 18.1.4-т заасан туслалцаа үзүүлэхэд шаардагдах зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.</p> <p>Тайлбар: Энэ хуульд заасан “нийгмийн бусад туслалцаа” гэж хамгаалалтад байгаа гэрч, хохирогчийн амьдралын зайлшгүй хэрэгцээт хоол хүнс, хувцас, шаардлагатай бусад ахуйн хэрэгцээ болон насанд хүрээгүй гэрч, хохирогчийн суралцах хэрэгцээг хангахад чиглэсэн төрөөс үзүүлж байгаа тусламж үйлчилгээг ойлгоно.”</p> <p>7/20 дугаар зүйлийн 20.4, 20.5 дахь хэсэг: “20.4.хамгаалалтын арга хэмжээг цуцлах шийдвэр гаргахад энэ хуулийн 22 дугаар зүйлд заасан нөхцөлийг харгалзан үзнэ.</p> <p>20.5.Хэрэг бүртгэлт, мөрдөн байцаалтын шатанд мөрдөгчийн бичгээр гаргасан санал, шүүхийн шатанд прокурорын бичгээр гаргасан саналын дагуу хамгаалалтын арга хэмжээг авахад гэрч, хохирогч, түүний хууль ёсны төлөөлөгчийн саналыг авсан байна.”</p> <p>8/21 дүгээр зүйлийн 21.8-21.10 дахь хэсэг: “21.8.Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад гэрч, хохирогчийн аюулгүй байдлыг хамгаалах арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд энэ хууль, Эрүүгийн хэрэг хянан шийдвэрлэх тухай хуульд заасан үндэслэл журмыг баримтална.</p> <p>21.9.Цагдан хоригдож байгаа болон хорих ял эдэлж байгаа гэрч, хохирогчийг хамгаалах журмыг Улсын ерөнхий</p>

		<p>прокурортой зөвшилцөн хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.</p> <p>21.10.Энэ хуулийн 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7, 7.1.8, 7.1.9-д заасан хамгаалалтын арга хэмжээг авахдаа хамгаалалтын арга хэмжээг хэрэгжүүлэх байгууллага нь хамгаалалтад авах гэрч, хохирогч, хамтран хэрэгжүүлэх байгууллагатай гэрээ байгуулах бөгөөд гэрээний загварыг хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална. Аюулгүй байдлын хамгаалалтын арга хэмжээний хэлбэрээс хамаарч гэрээнд холбогдох эрх, үүрэг, хариуцлагыг тусгана.”</p> <p>9/23 дугаар зүйлийн 23.3.9 дэх заалт: “23.3.9.хамгаалалтад авсан гэрч, хохирогчийн талаар мэдээллийн сан үүсгэн хөтлөх;”</p> <p>10/25¹ дүгээр зүйл: “25¹ дүгээр зүйл.Зөвлөл</p> <p>25¹.1.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, гэрч, хохирогчийг хамгаалах ажлыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий орон тооны бус зөвлөл хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний дэргэд ажиллана.</p> <p>25¹.2.Зөвлөлийг хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн ахалж, бүрэлдэхүүнд нь санхүү, хөдөлмөр, нийгмийн хамгаалал, эрүүл мэнд болон гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мөрдөн шалгах ажиллагаа явуулах чиг үүрэг бүхий байгууллага, прокурор, шүүх, холбогдох бусад төрийн байгууллагын төлөөллөөс бүрдүүлж ажиллана.</p> <p>25¹.3.Энэ хуулийн 25¹.2-т заасан зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд төрийн бус байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.</p> <p>25¹.4.Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.</p> <p>25¹.5.Зөвлөл дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ: 25¹.5.1.гэрч, хохирогчийг хамгаалах салбар дундын ажлыг уялдуулан зохицуулах; 25¹.5.2.гэрч, хохирогчийг хамгаалах хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах төсвийг шийдвэрлэх талаар санал боловсруулах, хөтөлбөрийн биелэлтэд хяналт тавих, биелэлтийг хангуулах арга хэмжээ авах; 25¹.5.3.холбогдох яам, агентлаг, нутгийн захиргааны байгууллага болон төрийн бус байгууллагад зөвлөмж өгөх; 25¹.5.4.гэрч, хохирогчийг хамгаалах байгууллага, албадын алба хаагчдыг сургах, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах; 25¹.5.5.иргэд, олон нийтэд хууль тогтоомжийг сурталчлах.”</p> <p>2 дугаар зүйл.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн 1 дүгээр зүйлийн 1.1 дэх хэсгийн “хянан шийдвэрлэх” гэсний дараа “ажиллагааны” гэж, 9 дүгээр зүйлийн 9.1 дэх хэсгийн “хязгаарлах арга хэмжээнд” гэсний дараа “сэжигтэн, яллагдагч, шүүгдэгчид” гэж, 11 дүгээр зүйлийн 11.1 дэх хэсгийн “үл хөдлөх хөрөнгө,” гэсний дараа “хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн мэдээлэл,” гэж, мөн хэсгийн “Шаардлагатай тохиолдолд” гэсний дараа “гэрч, хохирогчийн хуулийн этгээдийн улсын бүртгэл, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэл, иргэний улсын бүртгэлийн талаарх мэдээлэлд өөрчлөлт оруулах,” гэж, мөн зүйлийн 11.2 дахь хэсгийн “гэрч, хохирогчийн” гэсний дараа “болон хамаарал бүхий этгээдийн” гэж, 13 дугаар зүйлийн 13.1 дэх хэсгийн</p>
--	--	--

		<p>“хууль ёсны асран хамгаалагч,” гэсний дараа “харгалзан дэмжигч,” гэж, 21 дүгээр зүйлийн 21.2.1 дэх заалтын “Гэрч, хохирогч,” гэсний дараа “түүний хууль ёсны төлөөлөгч,” гэж, мөн зүйлийн 21.5 дахь хэсгийн “батална.” гэсний дараа “Энэ хуулийн 10.2-т заасан бүсэд биечилсэн хамгаалалтыг хэрэгжүүлэх журмыг батлахдаа холбогдох байгууллагын саналыг харгалзана.” гэж, 23 дугаар зүйлийн 23.2 дахь хэсгийн “байгууллагууд нь” гэсний дараа “тухайн байгууллагын даргын дэргэд” гэж, мөн зүйлийн 23.3.6 дахь заалтын “өөрчлөх” гэсний дараа “, цуцлах” гэж, 24 дүгээр зүйлийн 24.1 дэх хэсгийн “гомдлоо” гэсний дараа “дээд шатны прокурор болон харьяалах” гэж, мөн зүйлийн 24.2 дахь хэсгийн “Шүүх” гэсний дараа “болон прокурор” гэж, 25 дугаар зүйлийн 25.4 дэх хэсгийн “боловсруулж,” гэсний дараа “баталж” гэж тус тус нэмсүгэй.</p> <p>3 дугаар зүйл.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн дараах хэсэг, заалтыг доор дурдсанаар өөрчлөн найруулсугай:</p> <p>1/8 дугаар зүйлийн 8.1 дэх хэсэг: “8.1.Гэрч, хохирогчийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгө, бусад эрх, эрх чөлөөнд халдахаар заналхийлбэл тухайн этгээдэд эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэх талаар шүүгч, прокурор, мөрдөгч бичгээр урьдчилан сануулж, гарын үсэг зуруулна.”</p> <p>2/11 дүгээр зүйлийн 11.3 дахь хэсэг: “11.3.Гэрч, хохирогчийн нууцалбал зохих мэдээллийг Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу эрх бүхий албан тушаалтанд танилцуулж болно.”</p> <p>3/20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх хэсэг: “20.1.Хамгаалалтын арга хэмжээг хэрэглэх үндэслэл нь гэрч, хохирогч, түүний хууль ёсны төлөөлөгч, өмгөөлөгчийн бичгээр гаргасан хүсэлт, мөрдөгч, прокурорын бичгээр гаргасан санал байна.”</p> <p>4/20 дугаар зүйлийн 20.2.1 дэх заалт: “20.2.1.хамгаалалтад байгаа гэрч, хохирогч, түүний хууль ёсны төлөөлөгч, өмгөөлөгчийн бичгээр гаргасан хүсэлт, мөрдөгч, прокурорын бичгээр гаргасан санал;”</p> <p>5/21 дүгээр зүйлийн 21.2.2, 21.2.3 дахь заалт: “21.2.2.энэ хуулийн 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 17.1-д заасан хамгаалалтын арга хэмжээ хэрэглэх шийдвэрийг хэрэг бүртгэлт, мөрдөн байцаалтын шатанд гэрч, хохирогч, түүний хууль ёсны төлөөлөгч, өмгөөлөгчийн бичгээр гаргасан хүсэлт, мөрдөгчийн бичгээр гаргасан саналыг үндэслэн прокурор, шүүхийн шатанд прокурорын бичгээр гаргасан саналыг үндэслэн шүүгч;</p> <p>21.2.3.энэ хуулийн 7.1.7, 7.1.8, 16.1-д заасан хамгаалалтын арга хэмжээг хэрэглэх шийдвэрийг гэрч, хохирогч, түүний хууль ёсны төлөөлөгч, өмгөөлөгчийн бичгээр гаргасан хүсэлт, прокурорын бичгээр гаргасан саналыг үндэслэн шүүгч.”</p> <p>4 дүгээр зүйл.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн 1 дүгээр зүйлийн 1.1 дэх хэсгийн, 21 дүгээр зүйлийн 21.7 дахь хэсгийн “гэмт хэрэг” гэснийг “эрүүгийн хэрэг” гэж, 4 дүгээр зүйлийн 4.1.2 дахь заалтын “7” гэснийг “6” гэж, мөн заалтын “эрүүл мэндийг” гэснийг “ эрүүл мэнд болон сэтгэл зүйг” гэж, 5 дугаар зүйлийн 5.4 дэх хэсгийн “гэмт хэрэг хянан” гэснийг “эрүүгийн хэрэг хянан” гэж, 11 дүгээр зүйлийн 11.1 дэх хэсгийн “халхавч” гэснийг “зохиомол” гэж, 15 дугаар зүйлийн 15.2.4 дэх заалтын дугаарыг “15.2.5” гэж, 18 дугаар зүйлийн 18.4 дэх хэсгийн, 23 дугаар зүйлийн 23.3 дахь хэсгийн “нэгж” гэснийг “алба” гэж, 20 дугаар зүйлийн гарчгийн, мөн зүйлийн</p>
--	--	--

			<p>20.2 дахь хэсгийн, 21 дүгээр зүйлийн гарчгийн “Аюулгүй байдлын хамгаалалтыг” гэснийг “Хамгаалалтын арга хэмжээг” гэж, 21 дүгээр зүйлийн 21.2.1 дэх заалтын “16.2-т” гэснийг “16.2, 17.1-д” гэж, мөн заалтын “мөрдөн байцаагч” гэснийг “мөрдөгч” гэж, мөн зүйлийн 21.3 дахь хэсгийн “Мөрдөх албаны” гэснийг “мөрдөн шалгах ажиллагаа явуулах байгууллагын” гэж, 22 дугаар зүйлийн гарчгийн, мөн зүйлийн 22.1 дэх хэсгийн, 23 дугаар зүйлийн гарчгийн, мөн зүйлийн 23.1 дэх хэсгийн “Аюулгүй байдлын хамгаалалтын” гэснийг “Хамгаалалтын” гэж, 23 дугаар зүйлийн 23.2 дахь хэсгийн “нэгжтэй” гэснийг “албатай” гэж, мөн зүйлийн 23.3.3 дахь заалтын “шийдвэрлэх” гэснийг “хэрэгжүүлэх” гэж, 23.3.5 дахь заалтын “бусад нийгмийн үйлчилгээ” гэснийг “нийгмийн бусад туслалцаа” гэж, 23.3.9 дэх заалтын дугаарыг “23.3.10” гэж, мөн зүйлийн 23.4 дэх хэсгийн “нэгжийн” гэснийг “албаны” гэж, 23.5 дахь хэсгийн “харьяалах асуудлын” гэснийг “эрх хэмжээний” гэж, 25 дугаар зүйлийн 25.4 дэх хэсгийн “эрх бүхий” гэснийг “ажиллагаа явуулах” гэж, мөн зүйлийн 25.5 дахь хэсгийн “захиргааны” гэснийг “төрийн” гэж, 26 дугаар зүйлийн 26.1 дэх хэсгийн “213 дугаар” гэснийг “10 дугаар” гэж тус тус өөрчилсүгэй.</p> <p>5 дугаар зүйл.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3 дахь заалтын “энэ” гэснийг, 20 дугаар зүйлийн 20.2.2 дахь заалтын, мөн зүйлийн 20.3 дахь хэсгийн, 20.3.2 дахь заалтын, 21 дүгээр зүйлийн 21.1, 21.2 дахь хэсгийн, 24 дүгээр зүйлийн 24.1 дэх хэсгийн “аюулгүй байдлын” гэснийг, 22 дугаар зүйлийн 22.2 дахь хэсгийн “хамгаалалтад байгаа” гэснийг тус тус хассугай.</p> <p>6 дугаар зүйл.Гэрч, хохирогчийг хамгаалах тухай хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.2 дахь хэсэг, 16 дугаар зүйлийн 16.4 дэх хэсэг, 23 дугаар зүйлийн 23.1.2 дахь заалтыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.</p>
4	Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хууль	<u>2020. 05.14</u>	<p>1 дүгээр зүйл.Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хуульд доор дурдсан агуулгатай дараах хэсэг, заалт нэмсүгэй:</p> <p>1/11 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 9 дэх заалт: “9/хуулиар төрийн тусгай хамгаалалтад байхаар тогтоосон Улсын Их Хурлын чуулган, Засгийн газар, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн хуралдаан, олон улсын дээд хэмжээний уулзалт, хэлэлцээ, хурал, зөвлөгөөн явагдах танхим, хамгаалуулагчийн ордон, өргөө, зориулалтын орон сууц, тээврийн хэрэгсэл болон түр байрлах орон байр, албан тасалгаанд техникийн үзлэг, шалгалт хийх.”</p> <p>2/13 дугаар зүйлийн 3-5 дахь хэсэг: “3.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч цэргийн цол, дүрэмт хувцас хэрэглэнэ.</p> <p>4.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн албан тушаалд иргэнийг сонгон шалгаруулах, туршилтын хугацаагаар ажиллуулах журмыг Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын даргын саналыг үндэслэн Засгийн газар батална.</p> <p>5.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн ёс зүйн дүрмийг Засгийн газар батална.”</p> <p>2 дугаар зүйл.Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хуулийн дараах зүйлийг доор дурдсанаар өөрчлөн найруулсугай:</p> <p>1/10 дугаар зүйл: “10 дугаар зүйл.Төрийн тусгай хамгаалалтын байгууллага</p> <p>1.Төрийн тусгай хамгаалалтын байгууллага /цаашид “Төрийн тусгай хамгаалалтын газар” гэх/ нь төрийн тусгай</p>

		<p>хамгаалалтын чиг үүргийг хуульд заасан бүрэн эрхийн хүрээнд хэрэгжүүлэх Засгийн газрын тохируулагч агентлаг мөн.</p> <p>2.Төрийн тусгай хамгаалалтын газар хамгаалалт, үйлчилгээ, захиргаа, сургалт, тусгай зориулалтын болон дүн шинжилгээний нэгжтэй байх бөгөөд зохион байгуулалтын бүтцийг төрийн тусгай хамгаалалтын иж бүрэн байх зарчимд нийцүүлэн Засгийн газар тогтооно.</p> <p>3.Төрийн тусгай хамгаалалтын газар туг, бэлгэ тэмдэгтэй байна. Туг, бэлгэ тэмдгийн загвар, хэрэглэх журмыг Засгийн газар батална.</p> <p>4.Төрийн тусгай хамгаалалтын газар тогтоосон журмын дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ.</p> <p>5.Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын даргаар Төрийн албаны тухай хуульд заасан нийтлэг шаардлагаас гадна төрийн тусгай албанд 16-аас доошгүй жил, үүнээс төрийн тусгай хамгаалалтын албанд 5-аас доошгүй жил ажилласан, удирдах болон мэргэжлийн ажлын дадлага туршлагатай Монгол Улсын иргэнийг Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн гишүүдтэй зөвшилцөн Ерөнхий сайдын санал болгосноор Засгийн газар томилж, чөлөөлнө.</p> <p>6.Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын удирдах албан тушаалтанд цэргийн дээд цол олгож болно.</p> <p>7.Төрийн тусгай хамгаалалтын газар улсын төсвөөс санхүүжнэ.</p> <p>8.Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын төсвийг Улсын Их Хурлын Тусгай хяналтын дэд хорооноос хянаж, санал болгосноор Улсын Их Хурал батална.”</p> <p>2/12 дугаар зүйл: “12 дугаар зүйл.Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын даргын бүрэн эрх</p> <p>1.Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын дарга дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>1/төрийн тусгай хамгаалалтын газрын хүний нөөцийг бэлтгэх, зэвсэг, техникээр хангах, бэхжүүлэх талаарх саналаа Засгийн газарт танилцуулж, гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;</p> <p>2/төрийн тусгай хамгаалалтын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх дүрэм, журам, зааврыг хууль тогтоомжид нийцүүлэн баталж, биелэлтийг хангуулах;</p> <p>3/энэ хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсгийн 9-д заасан техникийн үзлэг, шалгалт хийх зөвшөөрөл олгох;</p> <p>4/батлагдсан төсвийг тогтоосон журмын дагуу захиран зарцуулах, түүний гүйцэтгэлд хяналт тавих;</p> <p>5/хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу албан хаагчийг томилох, чөлөөлөх, цэргийн цол олгох, бууруулах, хураах, сэргээх, шагнаж урамшуулах, ёс зүй, сахилгын хариуцлага хүлээлгэх;</p> <p>6/төрийн тусгай хамгаалалтад оролцож байгаа бусад байгууллагын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, хамтарсан шийдвэр гаргаж хэрэгжүүлэх;</p> <p>7/байгууллагыг төлөөлөн дотоод, гадаадын байгууллагатай харилцан ажиллах.”</p> <p>3/16 дугаар зүйл: “16 дугаар зүйл.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн үүргээ биелүүлэх баталгаа</p> <p>1.Албан үүргээ биелүүлэх үед нь төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид учирсан хохирлыг төр хариуцна.</p> <p>2.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн ажлыг захирах даргад нь мэдэгдэлгүйгээр шалгах, албан үүргээ</p>
--	--	---

		<p>гүйцэтгэхэд нь саад учруулах, хуулиар хүлээсэн үүрэгт нь үл хамаарах ажил үүрэг гүйцэтгүүлэхийг хориглоно.</p> <p>3.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчаас ажил үүрэгтэй нь холбоотой асуудлаар гэрч, хохирогчийн хувиар мэдүүлэг авах тохиолдолд Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын даргад мэдэгдэнэ.</p> <p>4.Гүйцэтгэж байгаа ажил үүрэгтэй нь холбогдуулан төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч болон түүний гэр бүлийн гишүүний амь биед аюул учирч болзошгүй бодитой нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд тэдгээрийг хамгаалалтад авч болно.</p> <p>5.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн цалин хөлс Төрийн албаны тухай хуулийн 57.2.3-т заасан цалин, нэмэгдлээс бүрдэнэ.</p> <p>6.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн албан ажлын онцгой нөхцөлийн, төрийн алба хаасан хугацааны болон мэргэшлийн зэргийн нэмэгдэл олгох журам, нэмэгдлийн хэмжээг Засгийн газар тогтооно.</p> <p>7.Төрийн тусгай хамгаалалтын албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, цалингийн хэмжээ, сүлжээг Засгийн газар тогтооно.</p> <p>8.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчид жил бүр ажлын 15 өдрийн амралт олгох ба төрийн алба хаасан 5 жил тутамд ажлын 2 өдрийн нэмэгдэл амралт олгоно.</p> <p>9.Өндөржүүлсэн бэлэн байдал, ажлын бус цагаар болон шөнийн ээлжид ажиллах үед хоол, унааны зардал, сургалт, дадлагын үед хүнсний болон эдийн хангалтыг төрийн тусгай хамгаалалтын газар хариуцах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд амраах, нөхөн сэргээх, эмчлүүлэх боломжоор хангана.</p> <p>10.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч ажилдаа ирэх, ажлаас харих замд явсныг албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай адилтган тооцно.</p> <p>11.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн төрийн тусгай хамгаалалтад байхаар тогтоосон барилга, бусад зүйлийн гадна цэгт болон далд хамгаалалтад ажилласан 1 жилийг 1 жил 4 сартай дүйцүүлэн тооцно.</p> <p>12.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн харилцааг цэргийн алба хаагчийн тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль тогтоомжид зааснаар зохицуулна.</p> <p>13.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагч хуульд заасан бусад баталгаагаар хангагдана.”</p> <p>4/18 дугаар зүйл:</p> <p>“18 дугаар зүйл. Тагнуулын байгууллагын үүрэг</p> <p>1.Тагнуулын байгууллага хамгаалуулагчийн аюулгүй байдал болон хамгаалалтад сөргөөр нөлөөлж болзошгүй мэдээ, мэдээллээр төрийн тусгай хамгаалалтын газрыг хангаж, шаардлагатай бусад дэмжлэг, туслалцааг үзүүлнэ.</p> <p>2.Тагнуулын байгууллага, төрийн тусгай хамгаалалтын газрын харилцан ажиллах, мэдээлэл солилцох журмыг Тагнуулын ерөнхий газрын дарга Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын даргатай хамтран батална.</p> <p>3.Тагнуулын байгууллагын орон нутаг дахь салбар, нэгж тухайн орон нутагт хэрэгжүүлэх төрийн тусгай хамгаалалтад хамтран оролцох цагдаагийн болон бусад байгууллагын үйл ажиллагааг нэгтгэн зохион байгуулж төрийн тусгай хамгаалалтын газарт дэмжлэг үзүүлнэ.”</p> <p>3 дугаар зүйл.Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай хуулийн Гуравдугаар бүлгийн гарчгийн “газар” гэснийг “байгууллага” гэж, 22 дугаар зүйлийн 6 дахь хэсгийн “Тагнуулын төв байгууллагын дарга,” гэснийг “Төрийн тусгай хамгаалалтын газрын дарга,” гэж тус тус өөрчилсүгэй.</p>
--	--	--

5	“Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам”	Засгийн газрын 2017 оны 9 дүгээр сарын 13-ны өдрийн “Журам батлах тухай” 246 дугаар тогтоол	Нэмэлт, өөрчлөлт ороогүй
6	“Төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт шалгалт хийх журам”		Нэмэлт, өөрчлөлт ороогүй
7	“Төрийн болон албаны нууцын бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан байгуулах, ашиглах журам”		Нэмэлт, өөрчлөлт ороогүй
8	“Төрийн болон албаны нууц хамгаалах ажилтанд цалингийн нэмэгдэл олгох журам”		Нэмэлт, өөрчлөлт ороогүй
9	“Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахад туслалцаа, дэмжлэг үзүүлсэн иргэн, хуулийн этгээдийг урамшуулах журам”		Нэмэлт, өөрчлөлт ороогүй
10	Монгол Улсын Төрийн нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалт	Засгийн газрын 2017 оны 9 дүгээр сарын 13-ны өдрийн “Жагсаалт батлах тухай” 247 дугаар тогтоол	<i>Засгийн газрын 2019 оны 196 дугаар тогтоол, Засгийн газрын 2020 оны 220, 48 дугаар тогтоолоор тус тус нэмэлт орсон</i>

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

Эрх зүйн баримт бичиг:

- Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль. “Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэл. 2017 он, №11
- Төрийн нууцын тухай өнөөгийн хандлагыг өөрчлөх замаар. Нээлттэй нийгэм форм. 2010 он
- Иргэний мэдэх эрх ба төрийн нууцыг зохицуулалт. Нээлттэй нийгэм. форм 2010 он
- Мэдээлэлтэй байх эрхийг хязгаарлаж буй хууль тогтоомжийн дүн шинжилгээ. Глоб интернэшнл төв. 2019 он
- Хувь хүний нууц холбогдох мэдээллийг хамгаалах харилцааг зохицуулж буй эрх зүйн орчин болон практикийн судалгаа. Нээлттэй нийгэм форм. 2021 он

Цахим эх сурвалж:

- <https://legalinfo.mn>
- <https://cabinet.gov.mn/>
- <https://www.gia.gov.mn/>

**ҮНДСЭН ХУУЛЬ БОЛОН БУСАД ХУУЛИАР
МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН БҮРЭН ЭРХИЙН
ТАЛААРХ ЛАВЛАГАА**

Г.Билгээ, Э.Энхтүвшин

АГУУЛГА

УДИРТГАЛ

НЭГ. ҮНДСЭН ХУУЛИАР МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН ҮНДСЭН БҮРЭН ЭРХҮҮД

ХОЁР. ҮНДСЭН ХУУЛИАР МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН БУСАД БҮРЭН ЭРХ

ГУРАВ. МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ТУХАЙ ХУУЛИАР ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН БҮРЭН ЭРХ

ДӨРӨВ. БУСАД ХУУЛИАР ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН БҮРЭН ЭРХ

УДИРТГАЛ

Судалгааны хамрах хүрээ

1992 оны 01 дүгээр сарын 13-ны өдөр шинэ Үндсэн хууль батлагдсанаас хойш 2020 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг хүртэлх хугацаанд батлагдсан хуулиудад Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрхийг заасан хуулиудыг шүүж гаргасан.

Энэхүү ажлын үр дүнд Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хууль (1993)-иас гадна давхардсан тоогоор нийт 107 хуульд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид тодорхой эрхүүдийг олгосон байна. Үүнд, одоо хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа 64 хууль, хүчингүй болсон 43 хууль багтаж байна.

Судалгааны бүтэц

Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид эрх олгосон хуулийн заалтуудыг дараах байдлаар ангилан орууллаа. Үүнд:

- 5) Монгол Улсын Үндсэн хуулиар олгогдсон **үндсэн бүрэн эрх** (Хүснэгт 1);
- 6) Монгол Улсын Үндсэн хуулиар олгогдсон **бусад бүрэн эрх** (Хүснэгт 2);
- 7) Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай хуулиар олгогдсон бүрэн эрх (Хүснэгт 3);
- 8) Бусад хуулиар олгогдсон бүрэн эрх (Хүснэгт 4).

Үндсэн хууль болон бусад хуулинд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрхийг хэрхэн тодорхойлсон байдгыг авч үзвэл, Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрхийг “үндсэн”, “тодорхой” хэмээн ялган үзэх бөгөөд Үндсэн хуулийн 33 дугаар зүйлд заасныг нь “үндсэн” бүрэн эрх, үндсэн эрхийн хүрээнд бусад хуулиар олгосон эрхийг “тодорхой” бүрэн эрх гэж ойлгоно.³⁶⁰

Судалгаанаас үзэхэд, Үндсэн хуулийн 33 дугаар зүйлийн 1-д Ерөнхийлөгчийн үндсэн бүрэн эрхийг тогтоосон 12 заалт, эдгээрээс дийлэнх олонх буюу 9 бүрэн эрх нь гүйцэтгэх засаглалын хүрээнд хэрэгжиж байна. Бусад бүрэн эрх нь УИХ болон Шүүх эрх мэдэлтэй харилцахтай холбоотой эрх хэмжээ болж байна.

Харин Үндсэн хуулийн 33 дугаар зүйлийн 4-т заасан тодорхой бүрэн эрхүүдийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тухай болон бусад хуулиар тогтоосон байна. Үндсэн хуулийн энэхүү заалтад 2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ны өдөр нэмэлт, өөрчлөлт орсон бөгөөд үүнээс үүдэн зарим хуулиар олгогдсон тодорхой эрхүүдийг хасах шаардлага тулгарсан байгаа билээ.

Өмнө нь Үндсэн хуулийн 33.4-т заасан Ерөнхийлөгчийн тодорхой бүрэн эрхийг нийт ... орчим хуульд хуульчилж өгсөн байдаг. (Хүснэгт 4)

Судалгаанаас үзэхэд, Үндсэн хуулиар Ерөнхийлөгчид дараах үндсэн бүрэн эрхийг олгосон байна. Үүнд:

- 1) бэлгэ тэмдгийн шинжтэй чиг үүрэг;
- 2) хууль тогтоомжтой холбогдох бүрэн эрх;
- 3) гадаад харилцаанд хамаарах бүрэн эрх;
- 4) батлан хамгаалахтай холбоотой бүрэн эрх;
- 5) хууль тогтоогчийг тараах бүрэн эрх;
- 6) гүйцэтгэх засаглалтай холбоотой эрх;
- 7) бусад бүрэн эрх хэмээнтодорхойлж болно.

Дээрх бүрэн эрхийг тус бүрд нь авч үзвэл:

1) Бэлгэ тэмдгийн шинжтэй чиг үүрэг: Үндсэн хуулийн 33 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт “Монгол Улсын Ерөнхийлөгч бол төрийн тэргүүн, Монголын ард түмний эв нэгдлийг

³⁶⁰ Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 33.1, 33.4 дэх хэсэг.

илэрхийлэгч мөн.” гэсэн нь засаг төр, нийгмийн тогтолцоонд түүний эрх зүйн байдлыг илэрхийлсэн гол тодорхойлолт юм. Ерөнхийлөгч Монголын ард түмний эв нэгдлийг илэрхийлэгчийн хувьд үндэсний эв нэгдлийн ашиг сонирхлыг бүхнээс дээгүүр тавьж, шаардлагатай үед нийгмийн бүлэг, хэсэг улс төрийн хүчнүүдийн хооронд зөвшилцөлд хүрэхэд нь дэмжлэг үзүүлнэ. Энэ ч үүднээс бэлгэ тэмдгийн төдий ухагдахуун биш засаглах эрх мэдлийн бүх салбаруудын тэнцвэрт харилцааг гагнан бэхжүүлж засаглах эрх мэдлийг бодитой биечлэн хэрэгжүүлэгч юм. Ийнхүү ерөнхийлөгч нь төрийн тэргүүний хувьд төрийн бусад бэлгэ тэмдгээс ч илүү тухайн улсыг төлөөлж, улсын эв нэгдлийн бэлгэ тэмдэг болж байдаг.

2) Хууль тогтоомжтой холбогдох бүрэн эрх: Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1.1 дэх хэсэгт ерөнхийлөгч УИХ-аас баталсан хуульд бүхэлд нь буюу аль нэг бүлэг зүйл, хэсэгт нэг удаа хориг тавих эрхтэй бөгөөд хууль буюу шийдвэрт тавьсан хоригийг УИХ хүлээн авмагц хэлэлцэх асуудлын ээлж дугаар хүлээхгүй нэн даруй хэлэлцэж, хүлээн авах эсэхийг шийдвэрлэнэ. УИХ-ын гишүүдийн олонх хоригийг хүлээн аваагүй тохиолдолд хууль батлагдан гардаг. Мөн Үндсэн хууль зөрчсөн эсэх талаар цэцэд хянуулахаар хүсэлт гаргах; өөрийн бүрэн эрхэл хамаарах асуудлаар хууль санаачлах зэрэг эрхийг эдэлдэг.

3) Гадаад харилцаанд хамаарах бүрэн эрх: Ерөнхийлөгч нь гадаад харилцаанд улсаа бүрэн эрхтэй төлөөлж, УИХ-тай зөвшилцөн Монгол Улсын нэрийн өмнөөс олон улсын гэрээ байгуулах, Монгол Улсаас гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг УИХ-тай зөвшилцөн томилох буюу эгүүлэн татах зэрэг, Монгол Улсад суух гадаад улсын бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг итгэмжлэх, эгүүлэн татах жуух бичгийг хүлээн авах бүрэн эрхтэй байдаг.

4) Батлан хамгаалахтай холбоотой бүрэн эрх: Ерөнхийлөгч Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлыг тэргүүлдэг эрхтэйн хувьд нийгмийн болон улсын аюулгүй байдлыг хангах, хууль ёс, дэг журмыг бэхжүүлэх талаар хууль тогтоомжийн заалтын хүрээнд бүх нийтийн буюу хэсэгчилсэн цэргийн дайчилгаа зарлах, онц болон дайны байдал зарлах зэрэг бүрэн эрхтэй.

5) Хууль тогтоогчийг тараах бүрэн эрх: Ерөнхийлөгч парламентыг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж үзвэл УИХ-ын даргатай зөвшилцсөний үндсэн дээр тараах санал УИХ-д тавьж болно. Үндсэн хуульд “УИХ бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь үзсэнээр буюу эсхүл мөнхүү шалтгаанаар Ерөнхийлөгч УИХ-ын даргатай зөвшилцөн санал болгосноор өөрөө тарах шийдвэр гаргаж болно”. гэж заажээ. Мөн Монгол Улсын Ерөнхий сайдыг томилох саналыг УИХ-д өргөн мэдүүлснээс хойш дөчин тав хоногийн дотор УИХ хэлэлцэн шийдвэрлэж чадаагүй тохиолдолд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч УИХ-ыг тараах шийдвэр гаргах эрхтэй байгаа нь хууль тогтоогчид гүйцэтгэх засаглалаас тавих томоохон хяналтын хэлбэр мөн.

6) Гүйцэтгэх засаглалтай холбоотой бүрэн эрх: Өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Засгийн газарт чиглэл өгөх нь үндсэн бүрэн эрхэд хамаарна.

7) Бусад бүрэн эрх: Мөн тодорхой салбарт гавьяа байгуулсан, амжилт бүтээлтэй ажилласан хүмүүсийг урамшуулан шагнах, цол, медалиар шагнах, улс, цэргийн дээд цол хүртээх эрхийг Ерөнхийлөгчид олгосон. Мөн уучлал үзүүлэх, Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах, тус улсад орогнох эрх олгох гэх мэт бүрэн эрхийг Үндсэн хуульд тусгасан байна.

Дээрх хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийг Монгол Улсын үе үеийн Ерөнхийлөгчид харилцан адилгүй олгогдсон байдаг бөгөөд энэ нь Үндсэн хуулийн нэмэлт, өөрчлөлттэй холбоотойгоор тайлбарлаж ойлгож болох юм.

1992 онд шинэ Үндсэн хууль батлагдсанаас хойш Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийг сонгох 8 удаагийн ээлжит сонгуулиар дараах 5 эрхэм сонгогдсон байна:

№	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийг сонгох ээлжит сонгууль болсон огноо	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчөөр сонгогдсон эрхэм	Бүрэн эрхийн хугацаа
1	1993.06.06	Пунсалмаагийн Очирбат	1993.06.17 - 1997.06.20
2	1997.05.18	Нацагийн Багабанди	1997.06.20 - 2001.06.08
3	2001.05.20		2001.06.08 - 2005.06.03
4	2005.05.22	Намбарын Энхбаяр	2005.06.03 - 2009.06.04
5	2009.05.24	Цахиагийн Элбэгдорж	2009.06.04 - 2013.07.03
6	2013.06.26		2013.07.03 - 2017.07.10
7	2017.06.26 2017.07.07*	Халтмаагийн Баттулга	2017.07.10-аас өнөөг хүртэл

* Ерөнхийлөгчийн 2017 оны сонгуулийн 2 дахь санал хураал

Үе үеийн Ерөнхийлөгч нарт эрх олгосон тухайн үеийн хуулийн тоог авч үзвэл:

2020.12.31-ний байдлаар

№	Монгол Улсын Ерөнхийлөгч	Бүрэн эрхийн хугацаа	Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрхийн тоо			Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид бүрэн эрх олгосон хуулийн тоо
			Үндсэн хуулиар олгосон		Ерөнхийлөгчийн тухай хуулиар олгосон эрх	
			үндсэн бүрэн эрх	бусад бүрэн эрх		
1	Пунсалмаагийн Очирбат	1993-1997	12	13	40	31
2	Нацагийн Багабанди	1997-2001	12	13	40	11
		2001-2005	12	13	41	16
3	Намбарын Энхбаяр	2005-2009	12	13	41	10
4	Цахиагийн Элбэгдорж	2009-2013	12	13	41	10
		2013-2017	12	13	42	16
5	Халтмаагийн Баттулга	2017 оноос хойш	11	13	41	13

**НЭГ. ҮНДСЭН ХУУЛИАР МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН ҮНДСЭН
БҮРЭН ЭРХҮҮД**

№	Пунсалмаагийн Очирбат		Нацагийн Багабанди		Намбарын Энхбаяр	Цахиагийн Элбэгдорж		Халтмаагийн Баттулга
	1992	1993- 1997	1997- 2001	2001- 2005	2005-2009	2009- 2013	2013- 2017	2017 оноос хойш
1	33.1.Ерөнхийлөгч дараахь үндсэн бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ: 33.1.1/Улсын Их Хурлын баталсан хууль, бусад шийдвэрт бүхэлд нь буюу зарим хэсэгт нь хориг тавих. Ерөнхийлөгчийн тавьсан хоригийг Улсын Их Хурлаар хэлэлцэж, чуулганд оролцсон нийт гишүүний гуравны хоёр нь хүлээж аваагүй бол уг хууль, шийдвэр хүчин төгөлдөр хэвээр үлдэнэ;							
2	33.1.2/Улсын Их Хуралд олонхи суудал авсан намтай, аль ч нам олонхийн суудал аваагүй бол Улсын Их Хуралд суудал авсан намуудтай зөвшилцөн нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилох санал, түүнчлэн Засгийн газрыг огцруулах саналыг Улсын Их Хуралд оруулах;		33.1.2/ Улсын Их Хуралд олонхи суудал авсан нам, эвслээс нэр дэвшүүлсэн хүнийг; аль ч нам, эвсэл олонхийн суудал аваагүй бол хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл бусад нам, эвсэлтэй зөвшилцөн нэр дэвшүүлсэн хүнийг; хэрэв хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл бусад нам, эвсэлтэй зөвшилцөж Ерөнхий сайдад нэр дэвшүүлж чадаагүй бол Улсын Их Хуралд суудал авсан нам, эвсэл зөвшилцөн олонхиороо нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилох саналыг тав хоногийн дотор Улсын Их Хуралд оруулах; <i>/2000 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр өөрчлөн найруулсан./</i>			<i>/2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр хүчингүй болсонд тооцсон./</i>		
3	33.1.3/өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Засгийн газарт чиглэл өгөх. Энэ талаар Ерөнхийлөгч зарлиг гаргавал түүнд Ерөнхий сайд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно;							
4	33.1.4/гадаад харилцаанд улсаа бүрэн эрхтэй төлөөлж, Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн Монгол Улсын нэрийн өмнөөс олон улсын гэрээ байгуулах;							
5	33.1.5/Монгол Улсаас гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн томилох буюу эгүүлэн татах;							
6	33.1.6/Монгол Улсад суух гадаад улсын бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг итгэмжлэх, эгүүлэн татах жуух бичгийг хүлээн авах;							
7	33.1.7/улсын цол, цэргийн дээд цол хүртээх, одон, медалиар шагнах;							
8	33.1.8/уучлал үзүүлэх;							
9	33.1.9/Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах, тус улсад орогнох эрх олгох асуудлыг шийдвэрлэх;							
10	33.1.10/Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг тэргүүлэх;							
11	33.1.11/бүх нийтийн буюу хэсэгчилсэн цэргийн дайчилгаа зарлах;							
12	33.1.12/Үндсэн хуулийн хорин тавдугаар зүйлийн 2, 3 дахь хэсэгт заасан онцгой нөхцөл бий болбол Улсын Их Хурлын чуулганы чөлөө цагт, хойшлуулшгүй тохиолдолд улсын нийт нутаг дэвсгэрт буюу зарим хэсэгт нь онц болон дайны байдал зарлах, түүнчлэн цэрэг хөдөлгөх захирамж өгөх. Онц байдал, дайны байдал зарласан Ерөнхийлөгчийн зарлигийг Улсын Их Хурал уул зарлиг гарснаас хойш долоо хоногийн дотор хэлэлцэж батлах буюу хүчингүй болгоно. Хэрэв Улсын Их Хурал шийдвэр гаргаагүй бол уул зарлиг хүчингүй болно.							

ХОЁР. ҮНДСЭН ХУУЛИАР МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН БУСАД БҮРЭН ЭРХ

№	Пунсалмаагийн Очирбат		Нацагийн Багабанди		Намбарын Энхбаяр	Цахиагийн Элбэгдорж		Халтмаагийн Баттулга
	1992	1993-1997	1997-2001	2001-2005	2005-2009	2009-2013	2013-2017	2017 оноос хойш
1	22.2.Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь үзсэнээр буюу эсхүл мөнхүү шалтгаанаар Ерөнийлөгч Улсын Их Хурлын даргатай зөвшилцөн санал болгосноор өөрөө тарах шийдвэр гаргаж болно. Ийнхүү тарах шийдвэр гаргасан бол шинэ сонгогдсон гишүүдээ тангараг өргөтөл Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ эдэлнэ		22.2.Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь үзсэнээр буюу эсхүл мөнхүү шалтгаанаар Ерөнийлөгч Улсын Их Хурлын даргатай зөвшилцөн санал болгосноор өөрөө тарах шийдвэр гаргаж болно. Ийнхүү тарах шийдвэр гаргасан бол шинэ сонгогдсон гишүүдээ тангараг өргөтөл Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ эдэлнэ. “Үндсэн хуульд өөрөөр заагаагүй бол Монгол Улсын Ерөнхий сайдыг томилох саналыг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлснээс хойш дөчин тав хоногийн дотор Улсын Их Хурал хэлэлцэн шийдвэрлэж чадаагүй бол өөрөө тарах буюу эсхүл Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлыг тараах тухай шийдвэр гаргана.” <i>/2000 оны 12 дугаар сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр нэмсэн./</i>		22.2.Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь үзсэнээр буюу эсхүл мөнхүү шалтгаанаар Ерөнийлөгч Улсын Их Хурлын даргатай зөвшилцөж санал болгосон бол Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүйн саналаар өөрөө тарах шийдвэр гаргаж болно. <i>/2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр өөрчлөн найруулсан./</i>			
2							22.3.Ерөнхийлөгч Үндсэн хуулийн гучин есдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу Ерөнхий сайдыг томилох саналыг Улсын Их Хуралд анх оруулснаас хойш дөчин тав хоногийн дотор, эсхүл Үндсэн хуулийн дөчин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу Ерөнхий сайдыг огцруулснаас, түүнчлэн дөчин дөрөвдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу Ерөнхий сайдыг огцорсонд тооцсоноос хойш гуч хоногийн дотор Улсын Их Хурал Ерөнхий сайдыг томилоогүй бол Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлыг тараах шийдвэр гаргана.	

			<i>/2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр нэмсэн./</i>
3	26.1.Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын гишүүн, Засгийн газар хууль санаачлах эрх эдэлнэ.		26.1. Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын гишүүн, Засгийн газар хууль санаачлах эрх эдлэх бөгөөд энэхүү эрхийн хүрээ, хязгаарыг хуулиар тогтооно. <i>/2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр өөрчлөн найруулсан./</i>
4	27.3.Улсын Их Хурлын гишүүдийн гуравны нэгээс дээшхийн шаардсанаар, эсхүл Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын даргын санаачилгаар ээлжит бус чуулган чуулж болно.		
5	27.4.Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганыг сонгууль явуулсан өдрөөс хойш гуч хоногийн дотор Ерөнхийлөгч, бусад чуулганыг Улсын Их Хурлын дарга товлон зарлана.		
6	31.7. Ерөнхийлөгчийг зөвхөн нэг удаа улируулан сонгож болно		<i>/2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр хүчингүй болсонд тооцсон./</i>
7	33.2.Ерөнхийлөгч Монгол Улсын зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагч байна.		
8	33.3.Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралд болон ард түмэндээ хандан илгээлт гаргаж, чуулганд өөрийн тааллаар оролцон улс орны дотоод, гадаад байдлын нэн чухал асуудлаар мэдээлж, саналаа оруулж болно.		
9	33.4.Ерөнхийлөгчид тодорхой бүрэн эрхийг зөвхөн хуулиар олгож болно.		33.4.Ерөнхийлөгчид тодорхой бүрэн эрхийг зөвхөн энэ зүйлд заасан хүрээнд хуулиар олгож болно. <i>/Энэ хэсгийг 2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр өөрчлөн найруулсан./</i>
10	39.2.Монгол Улсын Ерөнхий сайд Засгийн газрын бүтэц, бүрэлдэхүүн, түүнд өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийг Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөн Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ.	39.2.Монгол Улсын Ерөнхий сайд Засгийн газрын бүтэц, бүрэлдэхүүн, түүнд өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийг Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөн Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ.	

	<i>/2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр өөрчлөн найруулсан./</i>	
11	43.3.Улсын Их Хурал Засгийн газрыг огцруулах тухай өөрөө санаачилсан болон Ерөнхийлөгчийн санал, Ерөнхий сайдын мэдэглийг хүлээн авснаас хойш арван тав хоногийн дотор Засгийн газрыг огцруулах эсэхийг хэлэлцэн шийдвэрлэнэ	33.1.Улсын Их Хурлын гишүүдийн дөрөвний нэгээс доошгүй нь Ерөнхий сайдыг огцруулах саналыг албан ёсоор тавибал Улсын Их Хурал гурав хоногийн дараа хэлэлцэж эхлэн арав хоногийн дотор шийдвэрлэнэ. Улсын Их Хурлын нийт гишүүний олонхи уг саналыг дэмжсэн бол Ерөнхий сайдыг огцруулах тухай Улсын Их Хурлын тогтоол баталсанд тооцож, шинэ Ерөнхий сайдыг гуч хоногийн дотор томилно. <i>/2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр өөрчлөн найруулсан./</i>
12	51.2.Шүүхийн ерөнхий зөвлөлөөс Улсын дээд шүүхийн шүүгчдийг Улсын Их Хуралд танилцуулснаар, бусад шүүхийн шүүгчдийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн санал болгосноор тус тус Ерөнхийлөгч томилно. Ерөнхий шүүгчийг Улсын дээд шүүхийн санал болгосноор гишүүдийнх нь дотроос зургаан жилийн хугацаагаар Ерөнхийлөгч томилно.;	
13	56.2.Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч нарыг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн Ерөнхийлөгч зургаан жилийн хугацаагаар томилно.;	
14	65.1.1.Үндсэн хуулийн цэц есөн гишүүнээс бүрдэнэ. Тэдгээрийн гурвыг Улсын Их Хурал, гурвыг Ерөнхийлөгч, гурвыг Улсын дээд шүүхийн санал болгосноор Улсын Их Хурал зургаан жилийн хугацаагаар томилно.	

**ГУРАВ. МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН ТУХАЙ ХУУЛИАР ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД
ОЛГОСОН БҮРЭН ЭРХ**

2020.12.31-ний байдлаар

№	Пунсалмаагийн Очирбат	Нацагийн Багабанди		Намбарын Энхбаяр	Цахиагийн Элбэгдорж	Халтмаагийн Баттулга	
	1993-1997	1997-2001	2001-2005	2005-2009	2009-2013	2013-2017	2017 оноос хойш
1	<p>12 дугаар зүйл. Төрийн байгуулал, улс орны удирдлагын талаархи Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх</p> <p>12.1.Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганыг товлон зарлах буюу улс орны чанартай хойшлуулшгүй чухал асуудлыг хэлэлцүүлэхээр Улсын Их Хурлын ээлжит бус чуулган чуулахыг санаачилна. Ерөнхийлөгчийн санаачилгаар ээлжит бус чуулган чуулах бол Улсын Их Хурлын дарга Ерөнхийлөгчтэй тохиролцсон хугацаанд уул чуулганыг товлон зарлана.</p>						
2	<p>2.Засгийн газар огцорсон, Улсын Их Хурал Ерөнхий сайдыг огцруулах буюу хүсэлтээр нь чөлөөлөх тухай шийдвэр гаргасан, Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганаар Улсын Их Хурлын дарга сонгогдсон, Ерөнхий сайд нас нөгчсөнөөс хойш 14 хоногийн дотор Улсын Их Хуралд олонхи суудал авсан нам буюу намуудын сонгуулийн эвсэл (цаашид нам гэх)-тай, аль ч нам олонхийн суудал авахгүй бол Улсын Их хуралд суудал авсан намуудтай зөвшилцөн нэр дэвшүүлсэн хүнийг "Ерөнхий сайдаар томилох саналыг Улсын Их Хуралд оруулна. Хэрэв Улсын Их Хуралд суудал авсан намуудтай зөвшилцөж нэгдсэн санал дүгнэлтэд хүрч чадаагүй бол санал нэгдсэн бөгөөд Улсын Их Хуралд авсан суудлын нийлбэр нь Улсын Их Хурлын нийт суудлын 50-иас дээш хувийн эзэлж байгаа намуудтай зөвшилцөн нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилох саналыг Улсын Их Хуралд оруулна.</p>	<p>"2.Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганаар Улсын Их Хурлын дарга сонгогдсон, Засгийн газар огцорсон, Улсын Их Хурал Ерөнхий сайдыг огцруулах буюу хүсэлтээр нь чөлөөлөх тухай шийдвэр гаргасан, Ерөнхий сайд нас нөгчсөн тохиолдолд Улсын Их Хуралд олонхи суудал авсан нам буюу намуудын сонгуулийн эвсэл /цаашид "эвсэл" гэх/-ээс нэр дэвшүүлсэн хүнийг; аль ч нам, эвсэл олонхийн суудал аваагүй бол Улсын Их Хуралд хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл бусад нам эвсэлтэй зөвшилцөн нэр дэвшүүлсэн хүнийг; хэрэв хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл бусад нам, эвсэлтэй зөвшилцөж нэр дэвшүүлж чадаагүй бол Улсын Их Хуралд суудал авсан нам, эвсэл зөвшилцөн олонхиороо нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилох саналыг Ерөнхийлөгч хүлээж авснаас хойш 5 хоногийн дотор Улсын Их Хуралд оруулна."</p> <p>/2001 оны 6 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/</p>	<p>"2.Улсын Их Хуралд олонх суудал авсан нам, эвслээс нэр дэвшүүлсэн хүнийг; аль ч нам, эвсэл олонхын суудал аваагүй бол хамгийн олон суудал авсан нам, эвсэл бусад нам, эвсэлтэй зөвшилцөн олонхыг бүрдүүлж нэр дэвшүүлсэн хүнийг; бусад тохиолдолд Улсын Их Хуралд суудал авсан нам, эвсэл зөвшилцөн олонхыг бүрдүүлж нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилох саналыг Ерөнхийлөгч 5 хоногийн дотор Улсын Их Хуралд оруулна."</p> <p>/2020 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/</p>				
3	<p>"3. Монгол Улсын Ерөнхий сайдыг томилох тухай саналыг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлснээс хойш 45 хоногийн дотор Улсын Их Хурал хэлэлцэн шийдвэрлэж чадаагүй бол Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлыг тараах тухай шийдвэр гаргана. Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлыг тараах бол зарлиг гаргана."</p>						

		<i>/2001 оны 6 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/</i>
4	12.4.Засгийн газрын бүтэц, бүрэлдэхүүн, түүнд өөрчлөлт оруулах тухай Ерөнхий сайдаас тавьсан саналын талаар түүнтэй зөвшилцөнө.	4.Засгийн газрын бүтэц, бүрэлдэхүүн, түүнд өөрчлөлт оруулах тухай Ерөнхий сайдаас тавьсан саналын талаар түүнтэй зөвшилцөнө. Засгийн газрын гишүүнийг томилох, чөлөөлөх, огцруулах талаар Ерөнхий сайдаас ирүүлсэн саналтай танилцана. <u><i>/2020 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан./</i></u>
5	12.5.Улсын Их Хурлын чуулганд өөрийн тааллаар оролцон улс орны дотоод, гадаад байдлын нэн чухал асуудлаар мэдээлж, төрийн бодлогын аливаа асуудлаар Улсын Их Хуралд саналаа оруулна.	
6	12.6.Хууль санаачлах бүрэн эрхийнхээ дагуу боловсруулсан хуулийн болон түүнтэй холбогдох шийдвэрийн төслийг хууль тогтоомжид заасны дагуу Улсын Их Хурлын даргад өргөн мэдүүлнэ.	
7	12.7.Хууль санаачлагчаас Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлсэн хуулийн төслийн талаар саналаа илэрхийлж болно. Энэ нь уул хуульд хориг тавих бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд саад болохгүй.	
8	12.8.Улсын Их Хурлын баталсан хууль, бусад шийдвэрт Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1-д зааснаар бүхэлд нь буюу зарим хэсэгт нь хориг тавина.	
9	12.9.Монголын ард түмний эв нэгдэл, улс орны эдийн засаг, улс төрийн тогтвортой байдлыг хангах, шаардлагатай гэж үзвэл бусад асуудлаар Улсын Их Хуралд болон ард түмэндээ хандан илгээлт гаргана.	
10	12.10.Ард нийтийн санал асуулга явуулах саналыг хууль тогтоомжид заасны дагуу Улсын Их Хуралд оруулна.	
11	12.11.Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж үзэж өөрөө тарах шийдвэр гаргахыг Улсын Их Хуралд санал болгох тухайгаа зөвшилцөхөөр Улсын Их Хурлын даргад албан ёсоор мэдэгдэнэ. Улсын Их Хурлын дарга уул саналыг зөвшөөрөөгүй нь Ерөнхийлөгч саналаа Улсын Их Хуралд оруулахад саад болохгүй.	
12	12.12.Үндэсний аюулгүй байдал, эв нэгдлийг хангах болон өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах бусад асуудлаар Үндсэн хуульд заасны дагуу Засгийн газарт чиглэл өгнө.	
13	12.13.Ерөнхийлөгчийн зарлигийн биелэлтийн талаар Засгийн газрын мэдээллийг сонсоно.	
14	12.14.Засгийн газрын хуралдаанд өөрийн тааллаар оролцож, санал бодлоо илэрхийлнэ.	
15	12.15.Улсын Их Хурлаас тодорхойлсон Монгол Улсын дотоод, гадаад бодлогод нийцээгүй үйл ажиллагаа явуулсан болон үйл ажиллагааныхаа хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхгүй байгаа, түүнчлэн Засгийн газарт чиглэл өгөх тухай Ерөнхийлөгчийн зарлигийг Засгийн газар хэрэгжүүлээгүй нь Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрхийг	<u><i>/2020 оны 05 дугаар сарын 13-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./</i></u>

	хэрэгжүүлэхэд саад болсон гэж үзвэл Засгийн газрыг огцруулах саналыг Улсын Их Хуралд оруулна.	
16	12.16.Бүх шатны шүүгчийг хуульд заасны дагуу томилно.	
17	12.17.Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч нарыг томилох тухай саналаа Улсын Их Хуралд оруулна. Улсын Их Хурал уг саналыг татгалзсан бол өөр хүнийг санал болгоно.	
18		12.18.Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн дарга, гишүүдийг хуульд заасны дагуу томилж, чөлөөлнө. <i>/2012 оны 9 дүгээр сарын 07-ны өдрийн хуулиар нэмсэн/</i>
19	12.19.Төрийн тамгыг хууль тогтоомжид заасны дагуу барина.	
20	13 дугаар зүйл. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах, улсыг батлан хамгаалах талаархи Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх 13.1.Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийг тэргүүлнэ	
21	13.2.Үндэсний аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон мэдээллийг зохих байгууллагаас гаргуулан авч, шаардлагатай асуудлыг Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн хуралдаанд санаачлан оруулж, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд үүрэг, даалгавар өгч, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмжийн биелэлтэд хяналт тавина.	
22	13.3.Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах эрх ашгийн үүднээс шаардлагатай гэж үзвэл Тагнуулын байгууллагын тодорхой үйл ажиллагаатай танилцаж, мэдээлэл авна.	
23	13.4.Батлан хамгаалах, улсын болон эдийн засаг, экологийн аюулгүй байдлыг хангах үүрэг бүхий байгууллагын эрх баригчдын илтгэл, мэдээллийг сонсоно.	
24	13.5.Монгол Улсын батлан хамгаалах бодлогын үндэс, зэвсэгт хүчний бүтэц, зохион байгуулалтыг Засгийн газартай тохиролцон тодорхойлж Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ.	
25	13.6.Үндсэн хуулийн хорин тавдугаар зүйлийн 2, 3 дахь хэсэгт заасан онцгой нөхцөл бий болбол Улсын Их Хурлын чуулганы чөлөө цагт, хойшлуулшгүй тохиолдолд улсын нийт нутаг дэвсгэрт буюу зарим хэсэгт нь онц болон дайны байдал зарлах, түүнчлэн цэрэг хөдөлгөх захирамж өгнө. Энэ тухай Ерөнхийлөгчийн зарлигийг нэн даруй ард нийтэд зарлан мэдэгдэнэ. Онц байдал, дайны байдал зарласан Ерөнхийлөгчийн зарлигийг Улсын Их Хурал уул зарлиг гарснаас хойш долоо хоногийн дотор хэлэлцэж батлах буюу хүчингүй болгоно. Хэрэв Улсын Их Хурал шийдвэр гаргаагүй бол уул зарлиг хүчингүй болно.	
26	13.7.Ерөнхийлөгч Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар Монгол Улсын зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагч байна.	
27	13.8.Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын даргыг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөж томилно.	
28	13.9.Бүх нийтийн буюу хэсэгчилсэн цэргийн дайчилгааг хууль тогтоомжид заасны дагуу зарлана.	
29	13.10.Зэвсэгт хүчний нийтлэг дүрмүүдийг батална.	

30	13.11.Зэвсэгт хүчний дайны үеийн бүтэц, зохион байгуулалт, зэвсэгт хүчнийг дайнд ашиглах ерөнхий төлөвлөгөөг баталж, цэргийг байлдааны бэлэн байдлын зэргүүдэд шилжүүлэх, байлдааны ажиллагаа эхлэх шийдвэр гаргана.	
31	13.12.Дайн бүхий байдал, дайны байдал зарласан тохиолдолд Ерөнхийлөгч зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн хувьд хэрэгжүүлэх бүрэн эрхийг хуулиар тогтооно.	
32	14 дүгээр зүйл. Гадаад харилцааны талаархи Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх 14.1.Гадаад харилцаанд Монгол Улсыг бүрэн эрхтэй төлөөлж, мэдэгдэл, хэлэлцээ хийх, хууль тогтоомжид заасны дагуу Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн Монгол Улсын нэрийн өмнөөс олон улсын гэрээ байгуулна.	
33	14.2.Гадаад улсад айлчлах болон айлчлалын дүнгийн талаар Улсын Их Хуралд мэдээлэл хийнэ.	
34	14.3.Монгол Улсаас гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг хууль тогтоомжид заасны дагуу Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн томилох буюу эгүүлэн татна.	14.3. Монгол Улсаас гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг хууль тогтоомжид заасны дагуу Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн томилох буюу эгүүлэн татна. Монгол Улсаас гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнээр томилуулахаар санал болгосон нэр дэвшигч хуралдаанд оролцсон нийт гишүүний олонхийн дэмжлэг авч чадаагүй тохиолдолд Ерөнхийлөгч дахин өөр санал оруулна. Өмнө нь олонхийн дэмжлэг авч чадаагүй нэр дэвшигчийг тухайн албан тушаалд томилох буюу дахин нэр дэвшүүлэхийг хориглоно." <i>/2001 оны 6 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмэлт орсон/</i>
35	14.4.Монгол Улсад суух гадаад улсын бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүний итгэмжлэх, эгүүлэн татах жуух бичгийг Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 6-д зааснаар хүлээн авна.	
36	14.5.Тодорхой асуудлаар өөрийн бие төлөөлөгчийг гадаад улсад түр хугацаагаар томилон ажиллуулна.	
37	15 дугаар зүйл. Ерөнхийлөгчийн бусад бүрэн эрх 15.1.Хууль тогтоомжид заасны дагуу улсын цол, цэргийн дээд цол хүртээх, одон, медалиар шагнах, хүртээсэн цол, шагнасан одон, медалийг хасна.	
38	15.2.Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 8-д зааснаар уучлал үзүүлнэ.	
39	15.3.Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах асуудлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэнэ.	
40	15.4.Үзэл бодол, улс төрийн хийгээд шударга ёсны бусад үйл ажиллагааныхаа улмаас хавчигдан мөшгөгдсөн гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн үндэслэл бүхий хүсэлт гаргасан тохиолдолд Монгол Улсад орогнох эрх олгох асуудлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэнэ.	
41	15.5.Ерөнхийлөгчид бусад тодорхой бүрэн эрхийг зөвхөн хуулиар олгож болно.	
42	15.6.Ерөнхийлөгч Үндсэн хуулиар олгосон үндсэн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах тодорхой бүрэн эрх олгох талаар саналаа Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлж болно.	

ДӨРӨВ. БУСАД ХУУЛИАР ЕРӨНХИЙЛӨГЧИД ОЛГОСОН БҮРЭН ЭРХ

2020.12.31-ний байдлаар

№	Хуулийн нэр, батлагдсан огноо “Б” баталсан “ХБ” хүчингүй болсон	Дагаж мөрдөх/ нэмэлт, өөрчлөлт орсон огноо	Хууль хүчингүй болсон огноо	Хуулийн заалт
Пунсалмаагийн ОЧИРБАТ (1993.06.17 - 1997.06.20)				
1	<p>Монгол Улсын Их Хурлын тухай Б – 1992.04.04</p>	1992.04.04	1997.02.06	<p>6 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын бүрэн эрхийн хугацаа 5. Улсын Их Хурал Үндсэн хуулийн хорин хоёрдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь үзсэнээр буюу эсхүл мөнхүү шалтгаанаар Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлын даргатай зөвшилцөн санал болгосноор хэлэлцэж Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүйн саналаар өөрөө тарах шийдвэр гаргаж болно...</p> <p>8 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулган 1. Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганыг Улсын Их Хурлын сонгууль явуулсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Ерөнхийлөгч товлон зарлаж, энэ тухай зарлиг гаргана.</p> <p>10 дугаар зүйл. Ээлжит бус чуулган 2. Ээлжит бус чуулганыг Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны нэгээс дээшхийн шаардсанаар, эсхүл Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, түүний эзгүйд дэд даргын санаачилгаар хийнэ.</p> <p>28 дугаар зүйл. Чуулганы хуралдааны нийтлэг журам 3. Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүд, Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч, Ерөнхий прокурор, Үндсэн хуулийн цэцийн дарга чуулганд зөвлөх эрхтэй оролцож болно.</p> <p>36 дугаар зүйл. Ерөнхий сайдыг томилох 1. Ерөнхийлөгч Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 2-т заасан журмаар нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилуулах тухай саналаа Улсын Их Хурлын даргыг сонгосноос хойш 14 хоногийн дотор Улсын Их Хуралд өргөн барина.</p> <p>37 дугаар зүйл. Засгийн газрын гишүүдийг томилох 1... Ерөнхий сайд Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөж Засгийн газрын гишүүнд нэр дэвшүүлсэн хүн бүрийг Улсын Их Хурлын зохих Байнгын хороогоор урьдчилан хэлэлцүүлэх бөгөөд Байнгын хорооны санал, дүгнэлт гарсны дараа Улсын Их Хурал чуулганаараа хэлэлцэнэ.</p> <p>38 дугаар зүйл. Засгийн газрыг огцруулах тухай Улсын Их Хурлын санаачилга 1... Уг асуудлаар Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайдын санал, хэрэв Үндсэн хуулийн жаран зургадугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн 3,4-т заасан үндэслэл байна гэж үзвэл Үндсэн хуулийн цэцийн дүгнэлтийг заавал сонсоно...</p> <p>43 дугаар зүйл. Ерөнхий прокурор, түүний орлогчийг Ерөнхийлөгч томилохдоо Улсын Их Хуралтай зөвшилцөх 1. Үндсэн хуулийн тавин зургадугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар Ерөнхий прокурор, түүний орлогчийг Ерөнхийлөгч томилохдоо Улсын Их Хуралтай зөвшилцөнө.</p> <p>44 дүгээр зүйл. Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүдийг томилох, эгүүлэн татах 2. Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан нэр дэвшигч болон Үндсэн хуулийн цэцийн гишүүнд Ерөнхийлөгч, Улсын дээд шүүхээс санал болгосон нэр дэвшигчийг Хууль зүйн байнгын хороо урьдчилан хэлэлцэж санал, дүгнэлтээ Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдаанд танилцуулна.</p>

				<p>45 дугаар зүйл. Гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг Ерөнхийлөгч томилох, эгүүлэн татахдаа Улсын Их Хуралтай зөвшилцөх</p> <p>1.Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 5-д зааснаар Монгол Улсаас гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг Ерөнхийлөгч томилох, эгүүлэн татахдаа Улсын Их Хуралтай зөвшилцөнө.</p> <p>47 дугаар зүйл.Төсөл хянан хэлэлцэх, батлах үе шат</p> <p>1.Улсын Их Хурал төсөл хянан хэлэлцэх, батлах үйл ажиллагаагаа дараах үе шаттай хийнэ: 8/Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлын шийдвэрт хориг тавьсан бол тухайн асуудлыг хэлэлцэж шийдвэрлэх.</p>
2	Монгол Улсын Үндсэн хуулийн цэцийн тухай Б – 1992.05.08	1992.05.08		<p>3 дугаар зүйл. Цэцийг байгуулах журам</p> <p>1.Цэцийн есөн гишүүний гурвыг Улсын Их Хурал, гурвыг Ерөнхийлөгч, гурвыг Улсын дээд шүүхийн санал болгосноор Улсын Их Хурал зургаан жилийн хугацаагаар томилох...</p> <p>2.Цэцийн гишүүнээр томилох хүний тухай Улсын Их Хуралд санал болгохдоо Улсын Их Хурлын дарга зохих байнгын хороодын санал дүгнэлтийг үндэслэн захирамж, Ерөнхийлөгч захирамж, Улсын Дээд шүүх гишүүдийнхээ олонхийн саналыг үндэслэн зохих шийдвэр гаргана.</p> <p>10 дугаар зүйл. Цэцэд хүсэлт гаргах</p> <p>1.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, Улсын дээд шүүх, Улсын ерөнхий прокурор Цэцэд Үндсэн хуулийг зөрчсөн тухай маргааныг хянан шийдвэрлүүлэх хүсэлтээ бичгээр гаргах...</p>
3	Монгол Улсын аюулгүй байдлыг хангах тухай Б – 1992.05.13	1992.05.13	2001.12.27	<p>6 дугаар зүйл. Төрийн эрх барих болон гүйцэтгэх дээд байгууллагын үйл ажиллагаа</p> <p>2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч нь Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тэргүүний хувьд улсын аюулгүй байдлыг хангах төрийн захиргааны төв байгууллагын ажилтай танилцаж, чиглэл өгнө.</p>
4	Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тухай Б – 1992.05.29	1992.05.29		<p>10 дугаар зүйл. Зөвлөлийг мэдээллээр хангах тогтолцоо</p> <p>1.Төрийн холбогдох байгууллагууд Зөвлөлийг шаардагдах мэдээллээр тогтоосон журмын дагуу хангана. Энэхүү журмыг Зөвлөлийн шийдвэрийн үндсэн дээр Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтооно.</p>
5	Монгол Улсын иргэний цэргийн үүргийн болон цэргийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай Б – 1992.05.04	1992.06.01	2016.09.01	<p>5 дугаар зүйл. Цэргийн тангараг</p> <p>2.Цэргийн тангараг өргөх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тогтооно.</p>
6	Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тухай Б – 1992.05.29	1992.06.08		<p>5 дугаар зүйл. Зөвлөлийн тэргүүн, гишүүд, тэдгээрийн бүрэн эрх, чиг үүрэг</p> <p>1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд Зөвлөлийн гишүүн байна.</p> <p>6 дугаар зүйл. Зөвлөлийн зохион байгуулалтын бүтэц</p> <p>2...Зөвлөлийн нарийн бичгийн даргыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилно.</p> <p>5...Зөвлөлийн шинжээчийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилно.</p>
7	Монгол Улсын Шүүхийн тухай Б – 1993.02.04	1993.02.14	2002.07.04	<p>6 дугаар зүйл. Шүүгч, түүнийг томилох</p> <p>2.Аймаг, нийслэлийн шүүх, сум буюу сум дундын, дүүргийн болон дагнасан шүүхийн шүүгчийг Ерөнхий зөвлөлийн санал болгосноор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилно.</p> <p>3.Улсын дээд шүүхийн шүүгчийг Ерөнхий зөвлөлөөс Улсын Их Хуралд танилцуулснаар Ерөнхийлөгч томилно.</p>

				<p>4.Аймаг, нийслэлийн шүүх, сум буюу сум дундын, дүүргийн шүүх, дагнасан шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг Ерөнхий зөвлөлийн санал болгосноор шүүгчдийн дотроос Ерөнхийлөгч 6 жилийн хугацаагаар томилно.</p> <p>5.Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг Улсын дээд шүүхийн санал болгосноор шүүгчдийнх нь дотроос Ерөнхийлөгч 6 жилийн хугацаагаар томилно.</p> <p>9 дүгээр зүйл. Шүүгчийн тангараг, шүүхийн бэлгэ тэмдэг, шүүгчийн өмсгөл</p> <p>3.Шүүгчийн тангараг өргөх журам, шүүхийн бэлгэ тэмдэг, шүүгчийн өмсгөлийн загвар, тэдгээрийн хэрэглэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p> <p>33 дугаар зүйл. Ерөнхий зөвлөлийн бүрэлдэхүүн</p> <p>2.Ерөнхий зөвлөлийн бүрэлдэхүүнд Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч, Улсын ерөнхий прокурор, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, Ерөнхий зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга албан тушаалаараа, Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгчөөс томилсон тус бүр нэг хүн, зохих журмын дагуу нэр дэвшүүлж Улсын дээд шүүх сонгосон, бүх шатны шүүхээс тус бүр 2 шүүгч орно.</p> <p>39 дүгээр зүйл. Шүүгчийн сахилгын хороо</p> <p>6.Шүүгчийн сахилгын хорооны дүрмийг Ерөнхийлөгч батална.</p> <p>51 дүгээр зүйл. Шүүгчийг албан тушаалаас чөлөөлөх үндэслэл</p> <p>1.Ерөнхийлөгч Ерөнхий зөвлөлийн санал болгосноор дараахь үндэслэлээр шүүгчийг албан тушаалаас нь чөлөөлнө...</p> <p>52 дугаар зүйл. Шүүгчийг огцруулах</p> <p>1.Ерөнхийлөгч дараахь үндэслэлээр шүүгчийг огцруулна:</p> <p>1/ шүүгчээс огцруулах тухай шүүгчийн сахилгын хорооны шийдвэр хүчин төгөлдөр болсон;</p> <p>2/ сахилгын шийтгэл хүлээсэн шүүгч нэг жилийн дотор сахилгын шийтгэл дахин хүлээсэн;</p> <p>3/ шүүгч гэмт хэрэг үйлдсэн нь нотлогдож шүүхийн таслан шийдвэрлэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон.</p> <p>3.Ерөнхийлөгч шүүгчийг чөлөөлүүлэх болон огцруулах тухай Ерөнхий зөвлөлийн саналыг хүлээн авснаас хойш нэг сарын дотор шийдвэрлэнэ.</p> <p>63 дугаар зүйл. Шүүгчийн халдашгүй эрх</p> <p>1.Шүүгчийг гэмт хэрэг үйлдэж байхад нь буюу хэргийн газарт гэмт үйлдлийнх нь нотлох баримттайгаар баривчилснаас бусад тохиолдолд Ерөнхийлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр албадан саатуулах, цагдан хорих, баривчлах, гэр, албан тасалгаа болон биед нь халдах, үзлэг, нэгжлэг хийхийг хориглоно.</p> <p>4.Ерөнхийлөгч Ерөнхий зөвлөлийн хүсэлтийг хүлээн аваад шүүгчийг эрүүгийн хариуцлагад татах зөвшөөрөл олгох, эсэх асуудлыг 10 хоногийн дотор шийдвэрлэнэ.</p> <p>5.Шүүгчийг эрүүгийн хариуцлагад татсантай холбогдуулан түүний бүрэн эрхийг Ерөнхийлөгч түдгэлзүүлж болно.</p> <p>64 дүгээр зүйл. Шүүгчийн цалин хөлс, дархан эрх, хараат бус байдлын бусад баталгаа</p> <p>4.Шүүгч цэргийн жинхэнэ албанд татагдвал Ерөнхийлөгч шүүгчийн бүрэн эрхийг түдгэлзүүлж, албан тушаалыг нь хэвээр хадгална.</p> <p>6 дугаар зүйл. Шүүгч, түүнийг томилох</p> <p>2.Аймаг, нийслэлийн шүүх, сум буюу сум дундын, дүүргийн болон дагнасан шүүхийн шүүгчийг Ерөнхий зөвлөлийн санал болгосноор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилно.</p> <p>3.Улсын дээд шүүхийн шүүгчийг Ерөнхий зөвлөлөөс Улсын Их Хуралд танилцуулснаар Ерөнхийлөгч томилно.</p> <p>4.Аймаг, нийслэлийн шүүх, сум буюу сум дундын, дүүргийн шүүх, дагнасан шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг Ерөнхий зөвлөлийн санал болгосноор шүүгчдийн дотроос Ерөнхийлөгч 6 жилийн хугацаагаар томилно.</p>
--	--	--	--	---

				<p>5.Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг Улсын дээд шүүхийн санал болгосноор шүүгчдийнх нь дотроос Ерөнхийлөгч 6 жилийн хугацаагаар томилно.</p> <p>8.Ерөнхий шүүгч болон шүүгчээр томилуулахаар санал болгосон хүнийг Ерөнхийлөгч татгалзвал Үндсэн хууль, энэ хуульд заасан журмаар өөр хүнийг санал болгоно.</p>
8	<p>Монгол Улсын Прокурорын байгууллагын тухай Б – 1993.04.23 ХБ – 2002.07.04</p>	1993.04.23	2002.09.01	<p>9 дүгээр зүйл. Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч нар, тэдгээрийн бүрэн эрхийн хугацаа</p> <p>1.Прокурорын байгууллагыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн 6 жилийн хугацаагаар томилсон Улсын ерөнхий прокурор толгойлно.</p> <p>2.Ерөнхийлөгч Улсын ерөнхий прокурорын саналыг үндэслэн түүний орлогч нарыг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн 6 жилийн хугацаагаар томилох бөгөөд тэд Улсын ерөнхий прокурорын өмнө ажлаа хариуцан, түүний эзгүйд бүрэн эрхийг нь хэрэгжүүлнэ.</p> <p>4.Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч гэмт хэрэгт холбогдсон бол энэ тухай эрх бүхий байгууллагын дүгнэлт, шийдвэрийг үндэслэн Ерөнхийлөгч бүрэн эрхийг нь түдгэлзүүлж болно.</p> <p>5.Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогчийн бүрэн эрх дараахь тохиолдолд Ерөнхийлөгчийн шийдвэр гарснаар хугацаанаас өмнө дуусгавар болно:</p> <p>31 дүгээр зүйл. Хууль зүйн баталгаа</p> <p>1.Прокурорыг гэмт хэрэг үйлдэж байхад нь буюу хэргийн газарт гэмт үйлдлийнх нь нотлох баримттайгаар баривчилснаас бусад тохиолдолд Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч нарыг Ерөнхийлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр, бусад прокурорыг Улсын ерөнхий прокурорын зөвшөөрөлгүйгээр албадан саатуулах, цагдан хорих, баривчлах, орон байр, албан тасалгаа болон биед нь халдах, үзлэг, нэгжлэг хийхийг хориглоно.</p> <p>2.Прокурорыг гэмт хэрэг үйлдэж байхад нь буюу гэмт хэргийн газарт гэмт үйлдлийнх нь нотлох баримттайгаар баривчилсан, эсхүл эрүүгийн хариуцлагад татах хангалттай үндэслэл тогтоогдсон бол энэ тухай Ерөнхий прокурор, түүний орлогчийн талаар Ерөнхийлөгчид, бусад прокурорын талаар Улсын ерөнхий прокурорт 48 цагийн дотор мэдэгдэнэ.</p> <p>3.Ерөнхийлөгч буюу Улсын ерөнхий прокурор уг асуудлыг 10 хоногийн дотор хянаж прокурорыг эрүүгийн хариуцлагад татах зөвшөөрөл олгох эсэхийг шийдвэрлэнэ.</p> <p>36 дугаар зүйл. Прокурорын зэрэг дэв, бэлгэдэл энгэрийн тэмдэг</p> <p>2.Төрийн хууль цаазын тэргүүн зөвлөх, төрийн хууль цаазын шадар зөвлөхийн зэрэг дэвийг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар, бусад зэрэг дэвийг Улсын ерөнхий прокурорын тушаалаар олгоно.</p> <p>5.<u>Прокурорын зэрэг дэв олгох дүрэм, бэлгэдэл, энгэрийн тэмдгийн загвар, тэдгээрийг хэрэглэх журмыг Ерөнхийлөгч батална.</u></p> <p>37 дугаар зүйл. Прокурорын үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшинг шалгах</p> <p>2.Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Ерөнхийлөгч батална.</p> <p>39 дүгээр зүйл. Сахилгын шийтгэл</p> <p>3.Прокурорын сахилгын дүрмийг Ерөнхийлөгч батална.</p>
9	<p>Монгол Улсын Засгийн газрын тухай Б – 1993.05.06</p>	1993.05.06		<p>18 дугаар зүйл. Монгол Улсын яам</p> <p>2.Монгол Улсын яамыг Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөн, Ерөнхий сайдын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал хэлэлцэн хуулиар байгуулж, татан буулгана.</p> <p>27 дугаар зүйл. Засгийн газраас Ерөнхийлөгчтэй харилцах</p> <p>3.Ерөнхийлөгч Засгийн газрын хуралдаанд тааллаараа оролцож, саналаа илэрхийлж болох бөгөөд</p>

				хэрэв өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Засгийн газарт чиглэл өгөх бол энэ тухай зарлигийн төслийг Ерөнхий сайдад хүргүүлнэ.
10	Монгол Улсын Засгийн газрын тухай Б – 1993.05.06	1993.05.06	2020.05.13	22 дугаар зүйл. Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүн өөрийн хүсэлтээр албан тушаалаас чөлөөлөгдөх, огцрох үндэслэл 2...Засгийн газар бүрэн бүрэлдэхүүнээрээ огцрох тухай хүсэлтийг Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөн Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлж болно. 27 дугаар зүйл. Засгийн газраас Ерөнхийлөгчтэй харилцах 6.Засгийн газар нь энэ хуулийн 22 дугаар зүйлд заасны дагуу бүрэн эрхийнхээ хугацаа дуусахаас өмнө огцрох тухайгаа Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх, 26 дугаар зүйлд заасны дагуу өөрт нь итгэл хүлээлгэж байгаа эсэхийг илэрхийлж өгөхийг Улсын Их Хурлаас хүсэх тухайгаа Ерөнхийлөгчид урьдчилан мэдэгдэж зөвшилцөнө.
11	Монгол Улсын батлан хамгаалах тухай Б – 1993.10.12	1993.10.12	2016.09.01	7 дугаар зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх 1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн хувьд Ерөнхийлөгчийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлд заасан бүрэн эрхээс гадна дараахь тодорхой бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ: 1/Монгол Улсын Төрийн цэргийн бодлогын хэрэгжилт, улс орныг батлан хамгаалахад зайлшгүй шаардагдах материаллаг нөөцийн бүрдүүлэлтэд хяналт тавих; 2/батлан хамгаалах арга хэмжээний төсвийн талаар Улсын Их Хуралд санал дүгнэлт оруулах; 3/ цэргийн нийтлэг дүрмүүдийг батлах; 4/цэргийн албан хаагчид цэргийн цол олгох журмыг тогтоох; 5/цэргийн дүрэмт хувцас, цол, ялгах тэмдгийн загвар батлах; 6/онцгой нөхцөл бий болсон үед байлдагч, түрүүчийн алба хаах хугацааг гурван сараас дээш хугацаагаар сунгах саналыг Улсын Их Хуралд оруулах.
12	Төр, сүм хийдийн харилцааны тухай Б – 1993.11.11	1993.11.11		5 дугаар зүйл. Төр, сүм хийдийн харилцааг тодорхойлон хэрэгжүүлэх 2.Ард түмний эв нэгдэл, үндэсний аюулгүй байдлын эрх ашигт нийцүүлэн төр, сүм хийдийн болон шашин хоорондын харилцааг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зохицуулна.
13	Олон улсын гэрээний тухай Б – 1993.12.28	1993.12.28	2017.06.09	7 дугаар зүйл. Олон улсын гэрээ байгуулах эрх бүхий байгууллагууд 1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч болон Засгийн газар өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Монгол Улсын нэрийн өмнөөс улс хоорондын олон улсын гэрээ байгуулах эрхтэй. 12 дугаар зүйл. Олон улсын гэрээг соёрхон батлах тухай шийдвэр гаргах 3.Олон улсын гэрээг соёрхон баталсан тухай Монгол Улсын хуулийг үндэслэн Батламж жуух бичигт Монгол Улсын Ерөнхийлөгч гарын үсэг зурж, төрийн тамга дарна...
14	Монгол Улсын цагдаагийн байгууллагын тухай Б – 1993.12.02	1994.01.01	2013.07.05	7 дугаар зүйл. Цагдаагийн байгууллагын туг, бэлгэ тэмдэг 1... Тугны загвар, хэрэглэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 30 дугаар зүйл. Цагдаагийн тангараг 2.Цагдаагийн тангараг өргөх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 31 дүгээр зүйл. Цагдаагийн цол, дүрэмт хувцас 4.Цагдаагийн цол олгох журам, цагдаагийн дүрэмт хувцасны загварыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... тогтооно. 51 дүгээр зүйл. Цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагаанд тавих хяналт

				1.Монгол Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, орон нутгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, түүний Тэргүүлэгчид, Засаг дарга, төрийн хяналтын албад тус тусын эрх хэмжээний дотор цагдаагийн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт тавина.
15	Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай Б – 1993.12.24 ХБ – 2010.07.08	1994.02.01	2010.09.01	6 дугаар зүйл. Улс төрийн орогнол 2.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасны дагуу гадаадын иргэнд тус улсад оршин суух эрх олгох тухай асуудлыг гадаадын иргэн, харьяатын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын саналыг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхийлөгч шийдвэрлэнэ.
16	Төрийн бэлгэ тэмдгийн тухай Б – 1994.05.20	1994.07.01		18 дугаар зүйл. Төрийн тамгыг барих, байрлуулах 1.Төрийн тамгыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч барина. 19 дүгээр зүйл. Төрийн тамгыг залах, хадгалах Төрийн тамгыг залах журмыг Улсын Их Хурал, хадгалах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.
17	Монгол Улсын Шүүхийн тухай Б – 1993.02.04	1994.11.04-ны хуулиар нэмсэн	2002.07.04	24 дүгээр зүйл. Улсын дээд шүүх, түүний бүрэн эрх 5.Танхимын тэргүүн шүүгчийг Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгчийн санал болгосноор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч 6 жилийн хугацаагаар томилно.
18	Төрийн албаны тухай Б – 1994.12.30	1995.06.01	2002.06.28	12 дугаар зүйл. Төрийн захиргааны албан хаагчийн тангараг 2.Төрийн захиргааны албан хаагчийн тангараг өргөх ёслолын журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тогтооно. 20 дугаар зүйл. Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв 2.Тэргүүн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч... олгоно. 33 дугаар зүйл. Төрийн албаны удирдлага 1.Төрийн албан хаагчийн ерөнхий удирдлагыг Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Улсын ерөнхий прокурор бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хэрэгжүүлнэ. 34 дүгээр зүйл. Төрийн албаны төв байгууллага 7.Зөвлөлийн даргыг орон тооны гишүүдийн дотроос Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөн Ерөнхий сайдын санал болгосноор Улсын Их Хурал 6 жилийн хугацаагаар томилно.
19	Төрийн нууцын тухай Б – 1995.04.18 ХБ – 2016.12.01	1995.07.01	2017.09.01	10 дугаар зүйл. Төрийн нууцыг нууцлах 4.Объект, тодорхой үйл ажиллагааг нууцлахдаа тэдгээрийг халхлах арга хэмжээг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн баталсан журмын дагуу хэрэгжүүлнэ. 13 дугаар зүйл. Төрийн нууцыг хамгаалах талаар Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын бүрэн эрх 1.Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар төрийн нууцыг хамгаалах талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ: 2/ Монгол Улсын Ерөнхийлөгч нь Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тэргүүний хувьд: а/ төрийн нууцын хамгаалалтын талаар Засгийн газрын мэдээллийг сонсох, чиглэл өгөх, төрийн нууцыг хамгаалах талаар холбогдох байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагаатай танилцах; б/ төрийн нууцыг боловсруулах, хадгалах, хамгаалах, ашиглах, объект, тодорхой үйл ажиллагааг халхлах, төрийн нууцтай танилцах, төрийн нууцыг шилжүүлэх, татан авах, хаалттай хуралдаан хийх журмыг батлах. 14 дүгээр зүйл. Төрийн нууцыг хариуцаж буй байгууллагын бүрэн эрх 3.Байгууллага нь өөрт хадгалагдаж байгаа төрийн нууцыг хариуцаж, түүнийг хамгаалах арга хэмжээг хууль тогтоомж, Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн баталсан журамд нийцүүлэн зохион байгуулна. 19 дүгээр зүйл. Төрийн нууцтай танилцах эрх бүхий албан тушаалтан 1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд нь танилцуулахыг хуулиар

				<p>хориглосноос бусад төрийн нууцтай зэрэглэл харгалзахгүйгээр танилцана.</p> <p>21 дүгээр зүйл. Төрийн нууцыг ил болгох</p> <p>4.Үндэсний аюулгүй байдлын эрх ашгийн үүднээс төрийн нууцыг яаралтай ил болгох шаардлага гарсан онцгой тохиолдолд Тагнуулын ерөнхий газрын даргын саналыг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхийлөгч уул асуудлыг шийдвэрлэнэ.</p>
20	Төрийн тусгай хамгаалалтын тухай Б – 1995.04.27	1995.07.01		<p>14 дүгээр зүйл. Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн тангараг</p> <p>2.Төрийн тусгай хамгаалалтын алба хаагчийн тангараг өргөх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p>
21	Харьяатын тухай Б – 1995.06.05	1995.07.15		<p>15 дугаар зүйл. Монгол Улсын иргэний харьяаллыг алдах үндэслэл</p> <p>2.Энэ зүйлийн 1 дэх хэсгийн 3-т заасан үндэслэлээр Монгол Улсын иргэний харьяаллыг алдах тохиолдолд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч түүнийг Монгол Улсын харьяат болгосон шийдвэрээ хүчингүй болгоно.</p> <p>19 дүгээр зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн эрх хэмжээ</p> <p>Монгол Улсын Ерөнхийлөгч бүрэн эрхийнхээ хүрээнд дор дурьдсан асуудлаар шийдвэр гаргана:</p> <p>1/гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнийг Монгол Улсын харьяат болгох;</p> <p>2/Монгол Улсын харьяатаас гаргах;</p> <p>3/Монгол Улсын иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоох.</p> <p>24 дүгээр зүйл. Иргэний харьяаллын асуудлаар гарах шийдвэр</p> <p>1.Монгол Улсын харьяат болох, харьяатаас гарах, иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоолгох хүсэлтийг зөвшөөрөх тохиолдолд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зарлиг, татгалзах тохиолдолд захирамж гаргана.</p>
22	Дотоодын цэргийн тухай Б – 1995.10.17	1995.10.17	2014.01.16/ 2014.04.01	<p>14 дүгээр зүйл. Дотоодын цэргийн алба хаагчийн эрх зүйн байдал</p> <p>3.Дотоодын цэргийн алба хаагчид Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар батлагдсан дүрэмт хувцас, цэргийн цол хэрэглэнэ...</p>
23	Ард нийтийн санал асуулгын тухай Б – 1995.10.19	1995.10.19	2016.02.05	<p>11 дүгээр зүйл. Санал асуулгыг санаачлах эрх бүхий этгээд</p> <p>1.Энэ хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан асуудлаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны нэгээс доошгүй нь хамтарч, мөн зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан асуудлаар Үндсэн хуулийн хорин зургадугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан хууль санаачлагчид тус тус санал асуулга явуулахыг санаачлах эрхтэй.</p>
24	Онц байдлын тухай Б – 1995.11.14	1995.11.14		<p>5 дугаар зүйл. Онц байдал зарлах</p> <p>1.Үндсэн хуулийн хорин тавдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан онцгой нөхцөл Улсын Их Хурлын ээлжит болон ээлжит бус чуулган чуулж байх үед бий болсон бол Улсын Их Хурал онц байдал зарлах тухай асуудлыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, эсхүл Улсын Их Хурлын нийт гишүүдийн дөрөвний нэгээс доошгүйн санаачилгаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.</p> <p>9 дүгээр зүйл. Онц байдал тогтоосон шийдвэрийг хэрэгжүүлэх талаархи Зөвлөлийн онцгой бүрэн эрх</p> <p>2.Зөвлөл хэлэлцсэн асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэж тогтоол гаргана. Зөвлөлийн тогтоолд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч гарын үсэг зурна. Санал зөрвөл Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ. Энэ тохиолдолд Ерөнхийлөгч зарлиг гаргана.</p>
25	Монгол Улсын Прокурорын байгууллагын тухай Б – 1993.04.23 ХБ – 2002.07.04	1995.12.26-ны хуулиар нэмсэн	2002.09.01	<p>36 дугаар зүйл. Прокурорын зэрэг дэв, бэлгэдэл энгэрийн тэмдэг</p> <p>6.Прокурор дүрэмт хувцастай байна. Прокурорын дүрэмт хувцсанд прокурорын зэрэг дэвийг тусгасан ялгах тэмдэг байна. Тэдгээрийн загвар, хэрэглэх журмыг Ерөнхийлөгч батална.</p>

26	Ахмад настан, түүнд үзүүлэх хөнгөлөлт, үйлчилгээний тухай Б – 1995.12.18	1996.02.01	2005.12.08	9 дүгээр зүйл. Ахмад настанд үзүүлэх хүндэтгэл 2.Билгийн улирлын хаврын тэргүүн сар-цагаан сарын шинийн нэгнийг тохиолдуулан тухайн нутаг дэвсгэрийн ... 100 ба түүнээс дээш настай ахмад настанд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн мэндчилгээ, гарын бэлгийг тус тус гардуулна.
27	Гаалийн тухай Б – 1996.05.16	1996.07.01	2008.05.20/ 2008.07.01	64 дүгээр зүйл. Гаалийн улсын байцаагчийн зэрэг дэв 2.Гаалийн тэргүүн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... олгоно.
28	Шүүхийн шийдвэр биелүүлэх тухай Б – 1996.11.15 ХБ – 2002.01.10	1996.11.15	2002.05.10	102 дугаар зүйл. Цаазаар авах ял оногдуулсан шүүхийн шийдвэрийг биелүүлэх 3.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч хэргийг хүлээн авснаас хойш 30 хоногийн дотор ялтан д уучлал үзүүлэх эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд уг хугацааг 30 хүртэл хоногоор сунгаж болно. 6.Цаазаар авах ялыг гүйцэтгэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар батална.
29	Монгол Улсын Их Хурлын тухай Б – 1997.02.06 ХБ – 2001.06.21	1997.02.06	2001.07.01	8 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулган Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганыг Улсын Их Хурлын сонгууль явуулсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зарлиг гаргаж товлон зарлана. 10 дугаар зүйл. Ээлжит бус чуулган 2.Ээлжит бус чуулганыг Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны нэгээс дээшхйн шаардсанаар, эсхүл Монгол Улсын Ерөнхийлөгч , Улсын Их Хурлын даргын санаачилгаар хуралдуулна. 11 дүгээр зүйл. Онцгой чуулган 1.Үндсэн хуулийн 25 дугаар зүйлийн 2, 3 дахь хэсэгт заасан онцгой нөхцөл байдал Улсын Их Хурлын чуулганы чөлөө цагт бий болсон, эсхүл Монгол Улсын Ерөнхийлөгч онц болон дайны байдал зарласан бол түүнээс хойш 72 цагийн дотор Улсын Их Хурал онцгой чуулган товлохгүйгээр, тухайлбал Улсын Их Хурлын гишүүд зар мэдээ хүлээлгүйгээр хүрэлцэн ирж хуралдана.
30	Монгол Улсын Их Хурлын хуралдааны дэгийн тухай Б – 1997.02.06	1997.02.06	2006.01.26	4 дүгээр зүйл. Хуралдааны нийтлэг журам 4.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч хуралдаанд өөрийн тааллаар оролцож үг хэлж болно. 9 дүгээр зүйл. Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганы хуралдааныг зохион байгуулах 1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч анхдугаар чуулганыг нээж үг хэлнэ. 5.Шинээр сонгогдсон Улсын Их Хурлын гишүүдийг тангараг өргөх ёслол үйлдэж дуустал Ерөнхийлөгч , харин Улсын Их Хурлын даргыг сонгох хүртэл Улсын Их Хурлын насаар хамгийн ахмад гишүүн чуулганы хуралдааныг даргална. 15 дугаар зүйл. Ерөнхий сайдыг томилох 1. Ерөнхийлөгч Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 2-т заасан журмаар нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилуулах тухай саналаа Улсын Их Хурлын даргыг сонгосноос хойш 14 хоногийн дотор Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ. 2.Ерөнхий сайдын албан тушаалд нэг хүний нэр дэвшүүлнэ. 3.Нэр дэвшигчийг Ерөнхийлөгч танилцуулна... 4.Ерөнхий сайдад нэр дэвшигч олонхийн санал авч чадаагүй бол 14 хоногийн дотор дахин өөр хүний нэр дэвшүүлэхийг Ерөнхийлөгчид Улсын Их Хурал зөвлөнө. Дахин нэр дэвшүүлж томилох асуудлыг энэ зүйлд заасан журмаар гүйцэтгэнэ. 16 дугаар зүйл. Засгийн газрын гишүүдийг томилох 1.Үндсэн хуулийн хорин тавдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 6, гучин есдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар Улсын Их Хурал Ерөнхий сайдын санал болгосноор Засгийн газрын гишүүдийг томилж, Засгийн газрыг эмхлэн байгуулна. Ерөнхий сайд Ерөнхийлөгчтэй

				<p>зөвшилцөж Засгийн газрын гишүүнд нэр дэвшүүлсэн хүн бүрийг Улсын Их Хурлын зохих Байнгын хороогоор урьдчилан хэлэлцүүлэх бөгөөд Байнгын хорооны санал, дүгнэлт гарсны дараа Улсын Их Хурал чуулганаараа хэлэлцэнэ.</p> <p>17 дугаар зүйл. Засгийн газрыг огцруулах тухай Улсын Их Хурлын санаачилга</p> <p>1.Үндсэн хуулийн дөчин гуравдугаар зүйлийн 4 дэх хэсэгт зааснаар Улсын Их Хурлын нийт гишүүний дөрөвний нэгээс доошгүй нь Засгийн газрыг огцруулахыг хүсч гарын үсэг зурсан саналаа Улсын Их Хурлын даргад өргөн мэдүүлснээс хойш хорин дөрвөөс доошгүй цагийн дараа, гэхдээ 15 хоногийн дотор Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдаанаар хэлэлцэнэ. Ийнхүү хэлэлцэхдээ Засгийн газрыг огцруулах болсон үндэслэл бүхий санал, Байнгын хороодын дүгнэлт, нам, эвслийн бүлгийн саналыг сонсоно. Уг асуудлаар Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайдын санал, хэрэв Үндсэн хуулийн жаран зургадугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн 3, 4-т заасан үндэслэл байна гэж үзвэл Үндсэн хуулийн цэцийн дүгнэлтийг заавал сонсоно. Дараа нь Улсын Их Хурлын гишүүн, Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүн, эсхүл Засгийн газрыг огцруулахыг санаачлагч гишүүдэд асуулт тавьж, хариулт авна. Улсын Их Хурлын даргын саналаар асуулт, хариултыг тасалсны дараа санал, шүүмжлэл явуулна. Санал, шүүмжлэлийг тасалсны дараа Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд үг хэлж болно.</p> <p>18 дугаар зүйл. Засгийн газрыг огцруулах тухай Ерөнхийлөгчийн санал</p> <p>Засгийн газрыг огцруулах тухай Ерөнхийлөгчийн саналыг энэ хуулийн 17 дугаар зүйлд заасан журмаар Улсын Их Хурал хэлэлцэн шийдвэрлэнэ.</p> <p>22 дугаар зүйл. Ерөнхий прокурор, түүний орлогчийг Ерөнхийлөгч томилохдоо Улсын Их Хуралтай зөвшилцөх</p> <p>1.Үндсэн хуулийн тавин зургадугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт зааснаар Ерөнхий прокурор, түүний орлогчийг Ерөнхийлөгч томилохдоо Улсын Их Хуралтай зөвшилцөнө.</p> <p>4.Ерөнхийлөгчийн санал болгосон нэр дэвшигч хуралдаанд оролцсон нийт гишүүний олонхийн дэмжлэг авч чадаагүй тохиолдолд Ерөнхийлөгч дахин өөр санал оруулж болно.</p> <p>24 дүгээр зүйл. Гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг Ерөнхийлөгч томилох, эгүүлэн татахдаа Улсын Их Хуралтай зөвшилцөх</p> <p>1.Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 5-д зааснаар Монгол Улсаас гадаад улсад суух бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүнийг Ерөнхийлөгч томилох, эгүүлэн татахдаа Улсын Их Хуралтай зөвшилцөнө.</p> <p>25 дугаар зүйл. Ард нийтийн санал асуулга явуулах</p> <p>1.Улсын Их Хурал нь Үндсэн хуулийн хорин тавдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 16-д заасан ёсоор ард нийтийн санал асуулга явуулах тухай асуудлыг гагцхүү хууль санаачлах эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны саналаар үүсгэн хэлэлцэнэ.</p> <p>29 дүгээр зүйл. Ерөнхийлөгч, Засгийн газар Монгол Улсын олон улсын гэрээний төслийг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөх</p> <p>1.Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 4-т заасны дагуу Ерөнхийлөгч Монгол Улсын нэрийн өмнөөс байгуулах олон улсын гэрээний мөн хуулийн гучин наймдугаар зүйлийн 2 дахь хэсгийн 9-д заасны дагуу Засгийн газар дараа соёрхон батлуулах Монгол Улсын олон улсын гэрээний /цаашид “гэрээ” гэх/ төслийг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөнө.</p>
--	--	--	--	--

				<p>31 дүгээр зүйл. Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралд ажлаа хариуцах 1.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн гучин тавдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралд ажлаа хариуцна.</p>
31	<p>Үндсэн хуулийн цэцэд маргаан хянан шийдвэрлэх ажиллагааны тухай Б – 1997.05.01</p>	1997.05.01		<p>18 дугаар зүйл. Террорист үйлдлийн сөрөг тусгай ажиллагаа явуулах журам 18.2.Террорист үйлдлийн сөрөг тусгай ажиллагаа явуулах дүрмийг Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p>
Нацагийн БАГАБАНДИ (1997.06.20 - 2001.06.08)				
32	<p>Гүйцэтгэх ажлын тухай Б – 1997.12.19</p>	1997.12.19		<p>22 дугаар зүйл. Гүйцэтгэх ажлын хяналт 22.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд гүйцэтгэх байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцана.</p>
33	<p>Улс төрийн хилс хэрэгт хэлмэгдэгчдийг цагаатгах, тэдэнд нөхөх олговор олгох тухай Б – 1998.01.02</p>	1998.01.02		<p>24 дүгээр зүйл. Улс төрийн хилс хэрэгт хэлмэгдэгчдийг цагаатгах тухай хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих байгууллага 24.3...Улсын комиссын гишүүдийг Улсын комиссын даргын өргөн мэдүүлснээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилно... 24.4. Улсын комиссын дүрмийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p>
34	<p>Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх тухай Б – 1997.12.05 ХБ – 2019.06.06</p>	1998.01.19	2020.01.01	<p>16 дугаар зүйл. Гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохицуулах хэлбэр 16.2.Улсын хэмжээний зохицуулах зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... тогтооно.</p>
35	<p>Дайн бүхий байдлын тухай Б – 1998.01.08</p>	1998.02.16		<p>5 дугаар зүйл. Дайн бүхий байдал зарлах 5.1.Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлөөс дайн бүхий байдал зарлах нөхцөл бүрдсэн тухай оруулсан санал, дүгнэлтийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал хэлэлцэж, дайн бүхий байдлыг зарлах, эсэх талаар шийдвэр гаргана.</p>
36	<p>Дайны байдлын тухай Б – 1998.05.15</p>	1998.05.15		<p>5 дугаар зүйл. Дайны байдал зарлах 5.1.Дайны байдал зарлах тухай асуудлыг Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл хэлэлцэж гаргасан шийдвэрийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Монгол Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлж, дайны байдал зарлах эсэхийг Монгол Улсын Их Хурал хэлэлцэн шийдвэрлэнэ. 5.2.Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы чөлөө цагт, хойшлуулшгүй тохиолдолд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч дайны байдал зарлах тухай зарлиг гаргана... 6 дугаар зүйл. Дайны байдлыг цуцлах 6.1.Дайны байдал зарласан онцгой нөхцөл байдал бүрэн арилсан тухай үндэсний аюулгүй байдлын хорооны саналыг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал дайны байдлыг цуцлах шийдвэр гаргана. 9 дүгээр зүйл. Батлан хамгаалах удирдлагын тогтолцоо 9.1. Батлан хамгаалах удирдлагын тогтолцоо нь Монгол Улсын Их Хурал, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, түүний тэргүүлсэн Үндэсний аюулгүй байдлын хороо, Засгийн газар, Цэргийн дээд командлалын газар, батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Зэвсэгт хүчний Жанжин штаб, цэргийн удирдлагын байгууллагууд, аймаг, нийслэлийн батлан хамгаалах газар, сум, дүүргийн батлан хамгаалах товчооноос бүрдэнэ. 10 дугаар зүйл. Батлан хамгаалах захиргааны удирдлага Батлан хамгаалах захиргааны удирдлагыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, түүний тэргүүлсэн Үндэсний</p>

			<p>аюулгүйн байдлын хороо, Засгийн газар, батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн батлан хамгаалах газар; сум, дүүргийн батлан хамгаалах товчоо энэ хууль, бусад хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд хэрэгжүүлнэ.</p> <p>13 дугаар зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх</p> <p>13.1.Дайны байдалтай холбогдуулан Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагч дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>Тайван цагт:</p> <p>13.1.1.Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын хороо, Цэргийн дээд командлалын газрын бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүргийн тухай саналыг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;</p> <p>13.1.2.улс орныг дайны байдалд шилжүүлэх ерөнхий төлөвлөгөөний талаар Улсын Их Хуралд санал, дүгнэлт оруулах;</p> <p>13.1.3.зэвсэгт хүчийг бэхжүүлэх талаар Засгийн газарт чиглэл өгөх;</p> <p>13.1.4.улсын болон цэргийн дайчилгааны материаллаг нөөцийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтад хяналт тавих.</p> <p>Дайны байдлын үед:</p> <p>13.1.5.Монгол Улсын Үндэсний аюулгүй байдлын хороо, Цэргийн дээд командлалын газрыг тэргүүлэх;</p> <p>13.1.6.дайны байдал зарлахад хүргэсэн нөхцөл байдал өргөжин гүнзгийрүүлэхгүй байхад чиглэсэн арга хэмжээ авах;</p> <p>13.1.7.Цэргийн дээд командлалын газрын бүрэлдэхүүнийг томилох, өөрчлөх саналыг Үндэсний аюулгүй байдлын хороонд оруулах;</p> <p>13.1.8.дайны байдлын үед зэвсэгт хүчний гүйцэтгэх үүргийг тодорхойлон түүнийг хэрэглэх төлөвлөгөөг баталж, зэвсэгт тэмцлийг ерөнхий удирдлагаар хангах.</p> <p>23 дугаар зүйл. Зэвсэгт хүчин</p> <p>23.2.Зэвсэгт хүчин гагцхүү Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн тушаалаар байлдааны ажиллагааг эхлэн явуулна.</p>
37	Дайчилгааны тухай Б – 1998.05.15	1998.05.15	<p>6 дугаар зүйл. Дайчилгаа зарлах</p> <p>6.1.Дайчилгааг Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зарлана.</p> <p>12 дугаар зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх</p> <p>12.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тайван цагт дайчилгааны талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>12.1.1.Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын дайчилгааны төлөвлөгөөг батлах;</p> <p>12.1.2.зэвсэгт хүчний дайчилгааны нөөцийн бүрдүүлэлтэд хяналт тавих, энэ талаар Засгийн газарт чиглэл өгөх;</p> <p>12.1.3.төрийн байгууллагын удирдах албан тушаалтны цэргийн бэлтгэл, дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүний бүртгэл, давтан бэлтгэл, сургалтын байдалд хяналт тавих.</p> <p>12.2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч дайчилгаа зарласан үед дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>12.2.1.бүх нийтийн буюу хэсэгчилсэн дайчилгаа зарлах тухай шийдвэр гаргах;</p> <p>12.2.2.Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын дарга, холбогдох бусад албан тушаалтны илтгэлийг сонсож, чиглэл, үүрэг даалгавар өгөх;</p> <p>12.2.3.цэргийн албанд татах бэлтгэл офицер, дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүний насны дээд, доод хязгаарыг шинэчлэн тогтоох, байлдагч түрүүчийн цэргийн алба хаах хугацааг сунгах тухай шийдвэр гаргах.</p> <p>23 дугаар зүйл. Дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүнийг дайчлах</p>

				23.1.Дайчилгааны бэлтгэл нөөцийн бүрэлдэхүүн, тэдгээрийг дайчлах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтооно.
38	Монгол Улсын үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тухай Б – 1992.05.29	1999.04.22-ны хуулиар нэмсэн		5 дугаар зүйл. Зөвлөлийн тэргүүн, гишүүд, тэдгээрийн бүрэн эрх, чиг үүрэг 3.Зөвлөлийн тэргүүн нь Монгол Улсын Үндсэн хуульд зааснаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгч байна. Зөвлөлийн тэргүүн нь Зөвлөлийн ажлыг бүхэлд нь удирдаж, дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ: 1/ Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцэх асуудлыг тодорхойлж, хуралдааныг товлох, даргалах; 2/ Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэмэгдүүлэх саналыг Улсын Их Хуралд оруулах; 3/ төрийн гадаад, дотоод бодлогыг хэрэгжүүлэхэд Зөвлөлийг төлөөлөх; 4/ Зөвлөлийн ажлын хэсэг байгуулж ажиллуулах; 5/ хуульд заасан бусад бүрэн эрх. 10 дугаар зүйл. Зөвлөлийг мэдээллээр хангах тогтолцоо 3.Зөвлөлийн мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт, бүрдүүлэлт, ашиглалтын журмыг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтооно...
39	Тагнуулын байгууллагын тухай Б – 1999.07.08	1999.07.08		14 дүгээр зүйл. Тагнуулын ерөнхий газрын удирдлага 14.1.Тагнуулын ерөнхий газрын даргаар төрийн албанд 15-аас доошгүй жил ажилласан, сүүлийн 5 жил төрийн албанд тасралтгүй ажиллаж байгаа Монгол Улсын иргэнийг Ерөнхий сайд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчтэй зөвшилцөн санал болгосноор Засгийн газар 6 жилийн хугацаагаар томилж, чөлөөлнө. 16 дугаар зүйл. Тагнуулын байгууллагын үйл ажиллагаанд тавих хяналт 16.2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч-Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тэргүүн нь шаардлагатай гэж үзвэл тагнуулын байгууллагын даргын илтгэл, мэдээллийг сонсож, тэдгээртэй холбоотой үйл ажиллагаатай танилцаж, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэн тогтсоны үндсэн дээр үндэсний аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон асуудлаар даалгавар өгнө. 18 дугаар зүйл. Тагнуулын ажилтны тангараг 18.2.Тагнуулын ажилтны тангараг өргөх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.
40	Иргэний бүртгэлийн тухай Б – 1999.10.14 ХБ – 2018.06.21	1999.11.14	2018.11.01	18 дугаар зүйл. Овог, эцгийн нэр, нэр өөрчилсний бүртгэл 18.4.7.гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүнийг Монгол Улсын харьяат болгосон тухай Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг; 22 дугаар зүйл. Иргэний үнэмлэх 22.4.2.Монгол Улсын харьяат болгосон болон иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоосон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг.
41	Дипломат албаны тухай Б – 2000.10.05	2000.10.30		5 дугаар зүйл. Гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын чиг үүрэг 5.2.Энэ хуулийн 5.1.14-т заасан төрийн дипломат ёслолыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн баталсан Төрийн ёслолын журмаар зохицуулна. 9 дүгээр зүйл. Дипломат албанд ажиллагчид 9.3.Дипломат ажилтны тангараг өргөх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 14 дүгээр зүйл. Дипломат цол 14.2.Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд, Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин цолыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... олгоно. 14.4.Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд, Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин цолны ялгах тэмдгийн тодорхойлолт, загварыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 16 дугаар зүйл. Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчдыг томилох, эгүүлэн татах, чөлөөлөх

				16.1.Монгол Улсаас гадаад улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт элчин сайд, Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын дэргэд суух Байнгын төлөөлөгчийг болон олон улсын бусад байгууллагын дэргэд суух Байнгын төлөөлөгч нь гадаад улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт элчин сайдын үүргийг хавсран гүйцэтгэх тохиолдолд түүнийг Ерөнхийлөгч Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 5-д заасны дагуу томилж, эгүүлэн татна.
42	Харьяатын тухай Б – 1995.06.05	2000.12.07-ны хуулиар нэмсэн		9 дүгээр зүйл. Монгол Улсын харьяат болох нөхцөл 3.Монгол Улсын төлөө гарамгай гавьяа байгуулсан, эсхүл Монгол Улсад онц шаардлагатай мэргэжил, мэргэшил эзэмшсэн, шинжлэх ухааны аль нэг салбарт онцгой амжилт гаргасан буюу гаргах боломжтой гадаадын иргэнийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч энэ зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1, 2-т заасан нөхцөлийг үл харгалзан Монгол Улсын харьяат болгож болно.
Нацагийн БАГАБАНДИ (2001.06.08 - 2005.06.03)				
43	Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын тухай Б – 2000.12.07	2000.12.29	2020.01.23	5 дугаар зүйл. Комиссын гишүүнд нэр дэвшүүлэх, томилох 5.1. Комиссын гишүүнд нэр дэвшигчийн нэрийг Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын Хууль зүйн байнгын хороо, Улсын дээд шүүхийн саналыг үндэслэн Улсын Их Хурлын дарга Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ.
44	Улсын Их Хурлын гишүүний эрх зүйн байдлын тухай Б – 1997.01.26	2001.06.21-ний хуулиар нэмсэн	2006.01.26	10 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын гишүүний бүрэн эрхийн баталгаа 10.Улсын Их Хурлын онцгой чуулган зарласан тохиолдолд Улсын Их Хурлын гишүүнийг чуулганд хүрэлцэн ирэх боломжийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч хангаж, шаардлагатай бол төрийн тусгай хамгаалалтад авна.
45	Монгол Улсын Их Хурлын тухай Б – 2001.06.21	2001.07.01	2006.01.26	5 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын бүрэн эрхийн хугацаа 5.5. Улсын Их Хурал өөрөө тарах бол тогтоол, Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлыг тараах бол зарлиг гаргана. Эдгээр шийдвэр нь эцсийн байна. 9 дүгээр зүйл. Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулган 9.1. Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулганыг Улсын Их Хурлын сонгууль явуулсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зарлиг гаргаж товлон зарлана. 10 дугаар зүйл. Ээлжит чуулган 10.3. Улсын Их Хурлын ээлжит чуулганы нээлт дээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, нам, эвслийн бүлгийн төлөөлөгч үг хэлж болно. 11 дүгээр зүйл. Ээлжит бус чуулган 11.2. Ээлжит бус чуулганыг Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны нэгээс дээшхийн шаардсанаар, эсхүл Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын даргын санаачилгаар хуралдуулна. 12 дугаар зүйл. Онцгой чуулган 12.1. Үндсэн хуулийн хорин тавдугаар зүйлийн 2, 3 дахь хэсэгт заасан онцгой нөхцөл байдал Улсын Их Хурлын чуулганы чөлөө цагт бий болсон, эсхүл Монгол Улсын Ерөнхийлөгч онц болон дайны байдал зарласан бол түүнээс хойш 72 цагийн дотор Улсын Их Хурал онцгой чуулган товлохгүйгээр, тухайлбал Улсын Их Хурлын гишүүд зар мэдээ хүлээлгүйгээр хүрэлцэн ирж хуралдана.
46	Үндэсний аюулгүй байдлын тухай Б – 2001.12.27	2001.12.27		8 дугаар зүйл. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангахад Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын бүрэн эрх 8.2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч нь Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тэргүүний хувьд Үндсэн хууль, бусад хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд үндэсний аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг ерөнхий удирдлагаар хангаж, үндэсний аюулгүй байдлыг хангах

				<p>асуудлаар холбогдох байгууллагуудын ажилтай танилцаж, чиглэл өгнө.</p> <p>18 дугаар зүйл. Үндэсний аюулгүй байдлыг хангах асуудлаар мэдээлэл солилцох, зөвлөлдөх ажлын хэсэг</p> <p>18.2.Ажлын хэсгүүдийг Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагааг нь уялдуулан зохицуулна. Ажлын хэсгүүдийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Зөвлөлийн гишүүдийн саналыг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p>
47	Зэвсэгт хүчний тухай Б – 2002.05.16	2002.05.16	2016.09.01	<p>11 дүгээр зүйл. Зэвсэгт хүчний ерөнхий удирдлага</p> <p>11.1.Зэвсэгт хүчний ерөнхий удирдлагыг Улсын Их Хурал, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Монгол Улсын Засгийн газар, батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн Үндсэн хууль, энэ хууль, бусад хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хэрэгжүүлж, иргэний хяналт тавина.</p> <p>13 дугаар зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх</p> <p>13.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн хувьд Үндсэн хууль, Ерөнхийлөгчийн тухай хуульд зааснаас гадна дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>13.1.1.зэвсэгт хүчний тайван цагийн болон дайны байдлын үеийн зохион байгуулалтын бүдүүвчийг батлах;</p> <p>13.1.2.зэвсэгт хүчнийг дайнд ашиглах төлөвлөгөөг баталж, цэргийг байлдааны бэлэн байдлын дээд зэргүүдэд шилжүүлэх, байлдааны ажиллагаа эхлэх шийдвэрийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу гаргах;</p> <p>13.1.3.зэвсэгт хүчнийг дайны байдлын үеийн бүтэц, зохион байгуулалтад шилжүүлэх шийдвэр гаргах;</p> <p>13.1.4.зэвсэгт хүчнийг ашиглах номлолыг батлах;</p> <p>13.1.5.зэвсэгт хүчний Жанжин штабын дүрмийг батлах;</p> <p>13.1.6.зэвсэгт хүчний Жанжин штабын даргыг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн томилох;</p> <p>13.1.7.улсын хил, онц чухал объектын хамгаалалтад ерөнхий зориулалтын цэргээр дэмжлэг үзүүлэх шийдвэр гаргах;</p> <p>13.1.8.зэвсэгт хүчний анги, байгууллагыг аж ахуй, бүтээн байгуулалтын ажилд оролцуулах журмыг тогтоох;</p> <p>13.1.9.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.</p>
48	Төрийн албаны тухай Б – 2002.06.28 ХБ – 2017.12.07	2002.06.28	2019.01.01	<p>12 дугаар зүйл. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг</p> <p>12.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг өргөх ёслолын журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тогтооно.</p> <p>15 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл</p> <p>15.1.4. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр гадаад орны төрийн дээд цол, одон, медаль, төрийн бусад шагнал авах;</p> <p>20 дугаар зүйл.Төрийн жинхэнэ албан тушаалын зэрэг дэв</p> <p>20.2. Тэргүүн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... олгоно.</p> <p>33 дугаар зүйл.Төрийн албаны удирдлага</p> <p>33.1. Төрийн албан хаагчийн ерөнхий удирдлагыг Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Шүүхийн ерөнхий зөвлөл, Улсын ерөнхий прокурор бүрэн эрхийнхээ хүрээнд хэрэгжүүлнэ.</p> <p>34 дүгээр зүйл.Төрийн албаны төв байгууллага</p> <p>34.7.Зөвлөлийн даргыг Ерөнхийлөгчийн санал болгосноор Улсын Их Хурал 6 жилийн хугацаагаар томилох бөгөөд нэр дэвшигч нь төрийн жинхэнэ албан тушаалд 15-аас доошгүй жил ажилласан, удирдах ажлын дадлага, туршлагатай, ял шийтгэлгүй, 45 нас хүрсэн Монгол Улсын иргэн байна.</p>

49	Прокурорын байгууллагын тухай Б – 2002.07.04 ХБ – 2017.06.09	2002.09.01	2007.08.14	17 дугаар зүйл.Прокурорын үүрэг 17.2.Прокурорын ёс зүйн дүрмийг Ерөнхийлөгч батална.
50	Прокурорын байгууллагын тухай Б – 2002.07.04 ХБ – 2017.06.09	2002.09.01	2017.07.01	9 дүгээр зүйл.Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч, тэдгээрийн бүрэн эрхийн хугацаа 9.1.Прокурорын байгууллагыг Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн зургаан жилийн хугацаагаар томилсон Улсын ерөнхий прокурор толгойлно. 9.3.Ерөнхийлөгч Улсын ерөнхий прокурорын саналыг үндэслэн түүний орлогчийг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн зургаан жилийн хугацаагаар томилох бөгөөд тэр нь Улсын ерөнхий прокурорын өмнө ажлаа хариуцна. 9.6.Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогчийг эрүүгийн хариуцлагад татахтай холбогдуулж бүрэн эрхийг нь түдгэлзүүлэх эсэх тухай асуудлыг эрх бүхий байгууллагын саналыг үндэслэн Ерөнхийлөгч шийдвэрлэнэ. 36 дугаар зүйл.Хууль зүйн баталгаа 36.1.Прокурорыг гэмт хэрэг үйлдэж байхад нь буюу хэргийн газарт гэмт үйлдлийнх нь нотлох баримттайгаар баривчилснаас бусад тохиолдолд Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогчийг Ерөнхийлөгчийн зөвшөөрөлгүйгээр, бусад прокурорыг Улсын ерөнхий прокурорын зөвшөөрөлгүйгээр албадан саатуулах, цагдан хорих, баривчлах, орон байр, албан тасалгаа, уналга болон биед нь халдах, үзлэг, нэгжлэг хийхийг хориглоно. 36.2.Прокурорыг гэмт хэрэг үйлдэж байхад нь буюу гэмт хэргийн газар гэмт үйлдлийнх нь нотлох баримттайгаар баривчилсан, эсхүл эрүүгийн хариуцлага татах хангалттай үндэслэл тогтоогдсон бол энэ тухай Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогчийн талаар Ерөнхийлөгчид, бусад прокурорын талаар Улсын ерөнхий прокурорт 48 цагийн дотор мэдэгдэнэ. 36.3.Ерөнхийлөгч буюу Улсын ерөнхий прокурор 10 хоногийн дотор прокурорыг эрүүгийн хариуцлагад татах зөвшөөрөл олгох эсэхийг шийдвэрлэнэ. 40 дүгээр зүйл.Прокурорын тангараг 40.2.Прокурорын тангараг өргөх ёслолын журмыг Ерөнхийлөгч тогтооно. 41 дүгээр зүйл.Прокурорын зэрэг дэв, бэлгэдэл, энгэрийн тэмдэг, дүрэмт хувцас 41.2.Төрийн хууль цаазын тэргүүн зөвлөх, төрийн хууль цаазын шадар зөвлөхийн зэрэг дэвийг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар ... олгоно. 41.5.Прокурорын зэрэг дэв олгох дүрэм, бэлгэдэл, энгэрийн тэмдгийн загвар, тэдгээрийг хэрэглэх журмыг Ерөнхийлөгч батална. 41.6.Прокурор дүрэмт хувцастай байна.Прокурорын дүрэмт хувцсанд прокурорын зэрэг дэвийг тусгасан ялгах тэмдэг байна.Тэдгээрийн загвар, хэрэглэх журмыг Ерөнхийлөгч батална. 42 дугаар зүйл. Прокурорын үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшинг шалгах 42.3.Мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Ерөнхийлөгч батална. 42' дүгээр зүйл. Прокурорын ёс зүйн зөвлөл 42'.5.Прокурорын ёс зүйн дүрэм, Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 44 дүгээр зүйл.Сахилгын шийтгэл 44.4.Прокурорын сахилгын дүрмийг Ерөнхийлөгч батална.
51	Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай Б – 2002.01.10	2002.09.01	2017.07.01	131 дүгээр зүйл. Цаазаар авах ял оногдуулсан шүүхийн шийтгэх тогтоолыг гүйцэтгэх 131.3.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч хэргийг хүлээн авснаас хойш 30, зайлшгүй шаардлагатай бол 60

	ДМ – 2017.06.09			хоногийн дотор ялтанд уучлал үзүүлэх эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ. 131.6.Цаазаар авах ялыг гүйцэтгэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар батална.
52	Эрүүгийн хууль Б – 2002.01.03	2002.09.01		53 дугаар зүйл. Цаазаар авах 53.3.Цаазаар авах ял шийтгүүлсэн этгээд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид хандаж уучлал хүсэх эрхтэй. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч цаазаар авах ял шийтгүүлсэн этгээдийн амийг уучилсан тохиолдолд гучин жилийн хугацаагаар гянданд хорих ялаар солино.
53	Үндэсний их баяр наадмын тухай Б – 2003.06.19	2003.06.19		3.1.Монгол Улсын Төрийн тугийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн баталсан журмын дагуу улсын баяр наадмын төв талбайд хүндэтгэн зална. 3.2.Улсын баяр наадмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч нээнэ. 4.1.Улсын баяр наадмыг хааж Монгол Улсын Ерөнхийлөгч үг хэлнэ. 5.3.Улсын баяр наадмыг тохиолдуулан Монгол Улсын Ерөнхийлөгч төрийн дайллага хийнэ. 6.1.Баяр наадмыг зохион байгуулах хорооны саналыг үндэслэн бөх, уяач, харваачид үндэсний спортын төрлөөр улсын цолыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... олгоно. 12.4.1.улсын баяр наадамд үзүүлсэн амжилтыг үндэслэн бөх, уяач, харваачид үндэсний спортын төрлөөр улсын цол олгох, хасах саналыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлж, шийдвэрлүүлэх;
54	Гамшгаас хамгаалах тухай Б – 2003.06.20	2003.07.20	2017.02.02	9 дүгээр зүйл. Бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх 9.9.Шаардлагатай гэж үзсэн тохиолдолд Засгийн газрын саналыг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн хувьд гамшгийн үед аврах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох арга хэмжээнд зэвсэгт хүчнийг татан оролцуулах шийдвэр гаргана.
55	Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийн тухай Б – 2003.12.18	2003.12.18		6 дугаар зүйл. Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийг тэмдэглэн өнгөрүүлэх 6.1.Нийтээр тэмдэглэх баярын болон тэмдэглэлт өдрүүдийг тэмдэглэн өнгөрүүлэхэд төрийн ёслолын арга хэмжээг зохион байгуулж болно. Төрийн ёслолын журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.
56	Терроризмтой тэмцэх тухай Б – 2004.04.23	2004.04.23	2019.10.10	12 дугаар зүйл. Террорист үйлдлийн сөрөг тусгай ажиллагаа явуулах журам 12.2.Террорист үйлдлийн сөрөг тусгай ажиллагаа явуулах дүрмийг Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.
57	Монгол Улсын Их Хурлын тухай Б – 2001.06.21	2004.05.13-ны хуулиар нэмсэн	2006.01.26	14 дүгээр зүйл. Улсын Их Хурлын чуулганы нийтлэг журам 14.1.1. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч чуулганд өөрийн тааллаар оролцон улс орны дотоод, гадаад байдлын нэн чухал асуудлаар мэдээлэх, төрийн бодлогын аливаа асуудлаар Улсын Их Хуралд саналаа оруулж, үг хэлж болно. Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүд, Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгч, Улсын ерөнхий прокурор, Үндсэн хуулийн цэцийн дарга чуулганд оролцож болно.
58	Гамшгаас хамгаалах тухай Б – 2003.06.20	2005.01.13-ны хуулиар нэмсэн	2017.02.02	29 дүгээр зүйл. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын албан хаагч 29.4.Энэ хуулийн 29.3-т заасан тангараг өргөх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тогтооно. 32 дугаар зүйл. Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагын албан хаагчийн цол, дүрэмт хувцас, ялгах тэмдэг 32.3.Энэ зүйлийн 1-д заасан цол олгох журам болон дүрэмт хувцасны загварыг Ерөнхийлөгч ... тогтооно.
Намбарын ЭНХБАЯР (2005.06.03 - 2009.06.04)				
59	Олон нийтийн радио,	2005.07.01		21 дүгээр зүйл. Үндэсний зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, түүнийг томилох

	телевизийн тухай Б – 2005.01.27			21.5.Энэ хуулийн 21.3, 21.4-т заасан шалгуурыг удирдлага болгон дор дурдсан байгууллага, албан тушаалтан Үндэсний зөвлөлийн гишүүнд нэр дэвшүүлнэ: 21.5.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч 4 хүн;
60	Төрийн бэлгэ тэмдгийн тухай Б – 1994.05.20	2006.01.05-ны хуулиар нэмсэн		10 дугаар зүйл. Төрийн тугийг хүндэтгэн залах 2.Төрийн тугийг цэнгүүлэх, хүндэтгэн залах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.
61	Монгол Улсын Их Хурлын тухай Б – 2006.01.26 ХБ – 2020.05.07	2006.01.26	2020.06.30	14 дүгээр зүйл. Анхдугаар чуулган 14.1.Анхдугаар чуулганыг ээлжит сонгуулийн санал хураалт явуулсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Ерөнхийлөгч зарлигаар товлон зарлаж хуралдуулна. 14.2.Ерөнхийлөгч энэ хуулийн 14.1-д заасны дагуу зарлиг гаргахдаа анхдугаар чуулган нээх өдрийг Улсын Их Хуралд суудал авсан намуудтай зөвшилцсөн байна. 16 дугаар зүйл. Ээлжит бус чуулган 16.2.Ээлжит бус чуулганыг нийт гишүүний гуравны нэгээс дээшхийн шаардсанаар, эсхүл Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын даргын санаачилгаар хуралдуулна. 16.3.Ерөнхийлөгч болон Улсын Их Хурлын гишүүд нь ээлжит бус чуулган хуралдуулах санал, хэлэлцэх асуудлыг Улсын Их Хурлын даргад өргөн мэдүүлнэ. 17 дугаар зүйл. Онцгой чуулган 17.1.Ээлжит чуулганы чөлөөт цагт Ерөнхийлөгч онц болон дайны байдал зарлавал түүнээс хойш 72 цагийн дотор Улсын Их Хурлын онцгой чуулган хуралдах бөгөөд гишүүд зар хүлээлгүйгээр хуралдаанд хүрэлцэн ирнэ. 29 дүгээр зүйл. Чуулганы хуралдааны нийтлэг журам 29.5.Ерөнхийлөгч нэгдсэн хуралдаанд тааллаараа оролцож төрийн гадаад, дотоод бодлогын асуудлаар үг хэлэх, мэдээлэл хийх эрхтэй. 30 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын бүрэн эрхийн хугацаа 30.4.Энэ хуулийн 30.2, 30.3-т заасан нөхцөл байдал үүссэнийг Улсын Их Хурал нээлттэй чуулганаар хэлэлцэж Ерөнхийлөгчтэй санал тохиролцсоны үндсэн дээр ил санал хураалтаар тогтоол гаргаж шийдвэрлэнэ. 31 дүгээр зүйл. Улсын Их Хурлын бүрэн эрх хугацаанаас өмнө дуусгавар болох 31.1.Дор дурдсан тохиолдолд Улсын Их Хурлын бүрэн эрх энэ хуулийн 30.1-д заасан хугацаанаас өмнө дуусгавар болно: 31.1.2.Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлын даргатай зөвшилцөн санал нэгдэж Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж үзэж хугацаанаас нь өмнө тараах тогтоолын төсөл өргөн мэдүүлснийг Улсын Их Хурал хэлэлцэж ёсоор болгосон; 31.1.4.энэ хуулийн 31.1.3-т заасан үндэслэлээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлыг тараах зарлиг гаргасан. 34 дүгээр зүйл. Гишүүний бүрэн эрхийн баталгаа 34.12.Онцгой чуулган зарласан тохиолдолд гишүүнийг чуулганд хүрэлцэн ирэх боломжийг Ерөнхийлөгч хангаж шаардлагатай бол төрийн тусгай хамгаалалтад авна.
62	Ахмад настны нийгмийн хамгааллын тухай Б – 2005.12.08	2006.02.07	2017.01.26/ 2017.07.01	6 дугаар зүйл. Ахмад настанд үзүүлэх хүндэтгэл, насны хишиг 6.2.Билгийн тооллын хаврын тэргүүн сар-цагаан сарын шинийн нэгнийг тохиолдуулан тухайн нутаг дэвсгэрийн ... 100 ба түүнээс дээш настай ахмад настанд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн мэндчилгээ, гарын бэлэг тус тус гардуулна.
63	Монгол Улсын иргэний цэргийн үүргийн болон цэргийн албан хаагчийн эрх зүйн байдлын тухай	2006.06.07-ны хуулиар нэмсэн	2016.09.01	7 дугаар зүйл. Цэргийн албан тушаал, цол 1.Дээд офицерын албан тушаалын ангилал, цэргийн цолны зэрэглэлийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... тогтооно. 2...Цэргийн цолыг Монгол Улсын хуулиар бий болгож, олгох, хэрэглэх, бууруулах, хураан авах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тогтооно.

	Б – 1992.05.04			<p>8 дугаар зүйл. Цэргийн албан хаагч, цэргийн үүрэгтний дүрэмт хувцас, цолны болон ялгах тэмдэг 1...Цэргийн дүрэмт хувцас, цолны болон ялгах тэмдгийн загварыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p> <p>14 дүгээр зүйл. Байлдагч, түрүүчийн алба 2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч онцгой нөхцөл бий болсон үед хугацаат албаны байлдагч, түрүүчийн цэргийн алба хаах хугацааг гурав хүртэл сарын хугацаагаар сунгаж болно.</p> <p>30 дугаар зүйл. Цэргийн албанд дайчилгаагаар татах 1.Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуульд заасан үндэслэлээр Монгол Улсын Ерөнхийлөгч бүх нийтийн буюу хэсэгчилсэн цэргийн дайчилгааг зарлан, цэргийн бэлтгэл үүрэгтнийг цэргийн албанд татаж 3 сар хүртэл хугацаагаар үүрэг гүйцэтгүүлж болно...</p> <p>31 дүгээр зүйл. Дайчилгаанаас халах Бүх нийтийн болон хэсэгчилсэн Дайчилгаагаар ирсэн цэргийн албан хаагчийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн шийдвэрээр цэргийн албанаас хална.</p>
64	Авлигын эсрэг хууль Б – 2006.07.06	2006.11.01		<p>21 дүгээр зүйл. Авлигатай тэмцэх газрын дарга, дэд даргыг томилох, тэдгээрийн бүрэн эрхийн хугацаа 21.1.Авлигатай тэмцэх газрын дарга, дэд даргыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн санал болгосноор Улсын Их Хурал 6 жилийн хугацаагаар томилно.</p> <p>22 дугаар зүйл. Авлигатай тэмцэх газрын дарга, дэд даргыг чөлөөлөх, түдгэлзүүлэх, огцруулах 22.4.Авлигатай тэмцэх газрын дарга, дэд дарга гэмт хэрэгт холбогдсон, түүнчлэн энэ хуулийн 31.2-т заасны дагуу баривчлагдсан бөгөөд Улсын ерөнхий прокурор түүний бүрэн эрхийг нь түдгэлзүүлэх тухай санал, эсхүл Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн зөвлөмжийг Улсын Их Хуралд оруулсан бол уг саналыг хүлээж авснаас хойш 14 хоногийн дотор хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.</p> <p>27 дугаар зүйл. Олон нийтийн зөвлөл 27.2.Олон нийтийн зөвлөл 15 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба зөвлөлийн гишүүнээр ял шийтгэлгүй, иргэний нийгмийг төлөөлөх иргэнийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч 4 жилийн хугацаагаар томилно. 27.5.Олон нийтийн зөвлөлийн ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p>
65	Боловсролын тухай Б – 2002.05.03	2006.12.08-ний хуулиар нэмсэн		<p>43 дугаар зүйл. Боловсролын харилцаанд оролцогчдын нийгмийн баталгаа 43.2.9.сурлага, спорт, урлагийн онцгой амжилт гаргасан суралцагч-дад Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн болон Ерөнхий сайдын нэрэмжит тэтгэлэг олгох;</p>
66	Төрийн аудитын тухай Б – 2003.01.03 ХБ – 2020.05.01	2006.12.15-ны хуулиар нэмсэн	2020.06.01	<p>12 дугаар зүйл. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны албан тушаалын ангилал, зэрэг дэв 12.5.Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч олгоно.</p>
67	Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай Б – 2007.10.11 ХБ – 2020.05.13	2007.10.11	2020.06.30	<p>6 дугаар зүйл. Хаалттай хуралдааны дэг 6.1.Энэ хуулийн 5.1-д заасан хаалттай хуралдаанд Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, тухайн асуудлыг хариуцсан Засгийн газрын гишүүн болон холбогдох төрийн бусад байгууллагын дарга, Улсын Их Хурлын Тамгын газрын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, мөн газрын нууцын асуудал хариуцсан ажилтан, түүнчлэн тухайн асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг оролцуулж болно.</p> <p>11 дүгээр зүйл. Анхдугаар чуулганы нээлт 11.1.1.Ерөнхийлөгч чуулганы хуралдааныг даргалж түүнийг нээж үг хэлэх; 11.2.Шинээр сонгогдсон Улсын Их Хурлын гишүүдийн тангараг өргөх ёслол үйлдэж дуустал Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын даргыг сонгож дуустал чуулганд оролцсон гишүүдийн насаар хамгийн ахмад гишүүн</p>

				<p>чуулганы хуралдааныг зохион байгуулж даргална. Насаар хамгийн ахмад гишүүн даргалах боломжгүй бол насаар ахмад дараагийн гишүүн даргална.</p> <p>28 дугаар зүйл. Хоёр болон олон талт олон улсын гэрээ байгуулах санал, гэрээний төслийг Улсын Их Хуралтай урьдчилан зөвшилцөх</p> <p>28.1.Ерөнхийлөгч, Засгийн газар Улсын Их Хурал соёрхон батлах хоёр болон олон талт олон улсын гэрээ байгуулах бол уг олон улсын гэрээ байгуулах санал, олон улсын гэрээний эцэслэн тохиролцсон, эсхүл үзэглэсэн төсөл, эсхүл баталсан буюу жинхэлсэн эх бичвэрийн хуулбар, боломжтой бол баталгаат хуулбар, шаардлагатай бол орчуулгын хамт тухайн олон улсын гэрээнд гарын үсэг зурахаас өмнө Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр ирүүлнэ.</p> <p>28.11.Ерөнхийлөгч, Засгийн газар энэ хуулийн 28.9.2-т заасан Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хорооны санал, дүгнэлтийн дагуу олон улсын гэрээний төсөлд засвар, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлаар олон улсын гэрээний нөгөө тал, эсхүл бусад талтай хэлэлцээ хийж, хэлэлцээний үр дүнг олон улсын гэрээний шинэчилсэн төслийн хамт Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр дахин ирүүлнэ.</p> <p>28.12.Ерөнхийлөгч, Засгийн газар энэ хуулийн 28.9.3-т заасан Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хорооны санал, дүгнэлтэд дурдсан шалтгааныг арилгасан бол олон улсын гэрээ байгуулах санал, олон улсын гэрээний шинэчилсэн төслийг Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр ирүүлж болно.</p> <p>36 дугаар зүйл. Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралд ажлаа хариуцах</p> <p>36.1.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин тавдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралд ажлаа хариуцна.</p> <p>36⁴ дүгээр зүйл.Онц болон дайны байдал зарлах, цуцлах тухай асуудлыг хэлэлцэх</p> <p>36⁴.3.Онц болон дайны байдал зарлах тухай Ерөнхийлөгчийн зарлиг батлах, эсхүл хүчингүй болгох асуудлыг хэлэлцэхэд уг асуудлыг нэгдсэн хуралдаанд Ерөнхийлөгч танилцуулна.</p> <p>37 дугаар зүйл.Ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүдийг томилох асуудлыг хэлэлцэх журам</p> <p>37.1.Ерөнхийлөгч Ерөнхий сайдыг томилуулах саналыг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлснээс хойш Төрийн байгуулалтын байнгын хороо 3 хоногийн дотор хуралдаж санал, дүгнэлт гаргана.</p> <p>38 дугаар зүйл.Ерөнхий сайд, Засгийн газар, Засгийн газрын гишүүнийг огцруулах асуудлыг хэлэлцэх журам</p> <p>38.5.Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд нэгдсэн хуралдаан дээр үг хэлж болно.</p>
68	Гаалийн тухай Б – 2008.05.20	2008.07.01		<p>280 дугаар зүйл. Гаалийн улсын байцаагчийн зэрэг дэв, шагнал, урамшуулал</p> <p>280.2.Гаалийн тэргүүн түшмэлийн албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... олгоно.</p>
Цахиагийн ЭЛБЭГДОРЖ (2009.06.04 - 2013.07.03)				
69	Төсвийн тогтвортой байдлын тухай Б – 2010.06.24	2010.06.24		<p>18 дугаар зүйл.Хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл</p> <p>18.4.Улсын Их Хурал дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, жилийн төсөв батлах, тэдгээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулахдаа төсвийн тусгай шаардлагыг хангаагүй нь Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1-д заасны дагуу хориг тавих бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх үндэслэл болно.</p>
70	Гадаадын иргэний эрх зүйн байдлын тухай	2010.09.01		<p>9 дүгээр зүйл. Төрийн байгууллага, албан тушаалтны бүрэн эрх</p>

	Б – 2010.07.08			9.1.Монгол Улсад эрхэмлэн дээдэлдэг үзэл санааны төлөө хавчигдан мөшгөгдсөн гадаадын иргэнд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тус улсад орогнох эрх олгоно.
71	Монгол Улсын Үндсэн хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах журмын тухай Б – 2010.12.23	2010.12.23		7 дугаар зүйл.Ерөнхийлөгч Үндсэн хуульд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн төсөл санаачлах 7.1.Ерөнхийлөгч нь төрийн тэргүүний хувьд энэ хуулийн 5.2.2-т зааснаас болон дор дурдсанаас бусад асуудлаар Үндсэн хуульд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн төсөл санаачилж болно: 10 дугаар зүйл. Үндсэн хуульд оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийн төсөлд тавих шаардлага 10.1.Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлсэн төсөл нь дор дурдсан нийтлэг шаардлагыг хангасан байна: 10.1.3.төслийн талаар Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын санал авсан байх; 12.1.Улсын Их Хурлын чуулган төслийг цаашид хэлэлцэх эсэх асуудлыг шийдвэрлэхдээ дор дурдсан дэс дараалал, журмыг баримтална: 12.1.5.өөрөө хүсэлт тавьсан бол Ерөнхийлөгч үг хэлэх; 16 дугаар зүйл.Ерөнхийлөгч Үндсэн хуулийн нэмэлт, өөрчлөлтийн уг эхийг нотлох, хадгалах, албан ёсны эхийг нийтлэх 16.2.Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлаас Үндсэн хуулийн нэмэлт, өөрчлөлтийн уг эхийг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын долоо өдрийн дотор хянан үзэж хэрэв уг эх бүхэлдээ буюу түүний аль нэг зүйл, хэсэг, заалт, нэр томъёоны агуулга нь Үндсэн хуульд харшилсан гэж үзвэл Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1-д зааснаар хориг тавьж болно. 16.3.Ерөнхийлөгч энэ хуулийн 16.1-д заасны дагуу биечлэн хүргэж танилцуулснаас хойш ажлын гурван өдрийн дотор "... оны ... дугаар сарын ...-ны өдөр Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн уг эх мөн болой. Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ..." гэсэн гарын үсэг зурж, төрийн тамга дарж баталгаажуулан Үндсэн хуулийн уг эхийн хамт хадгална.
72	Төсвийн тухай Б – 2011.12.23	2011.12.23		44 дүгээр зүйл.Ой, хээрийн түймэр унтраах дайчилгааг зохион байгуулах 44.3.Улсын хил, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн нутаг дэвсгэр дамжсан орон нутгийн хүчээр унтраах боломжгүй ой, хээрийн түймэртэй тэмцэхэд шүүхээс албадан хөдөлмөр хийлгэхээр шийтгэгдсэн хүмүүсийг оролцуулах асуудлыг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага, цэргийн ангийн асуудлыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч шийдвэрлэнэ.
73	Гаалийн албан татвараас чөлөөлөх тухай Б – 2012.02.16	2012.02.01		4 дүгээр зүйл. Хорооны гишүүнд нэр дэвшүүлэх, томилох журам 4.2.Хорооны гишүүний тавыг Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороо, хоёрыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, хоёрыг Улсын дээд шүүх төрийн жинхэнэ албан хаагчдаас санал болгосноор Улсын Их Хурал зургаан жилийн хугацаагаар томилно.
74	Ойн тухай Б – 2012.05.17	2012.05.17		44 дүгээр зүйл. Ой, хээрийн түймэр унтраах дайчилгааг зохион байгуулах 44.3.Улсын хил, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн нутаг дэвсгэр дамжсан орон нутгийн хүчээр унтраах боломжгүй ой, хээрийн түймэртэй тэмцэхэд шүүхээс албадан хөдөлмөр хийлгэхээр шийтгэгдсэн хүмүүсийг оролцуулах асуудлыг Шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх байгууллага, цэргийн ангийн асуудлыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч шийдвэрлэнэ.
75	Агаарын тухай Б – 2012.05.17	2012.06.21	2013.12.12	5 дугаар зүйл.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх 5.1.Агаарын бохирдлыг бууруулах талаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгч дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ: 5.1.1.агаарын бохирдлыг бууруулах бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах, үйл ажиллагааны харилцан уялдааг хангахад хяналт тавих үүрэг бүхий Үндэсний хороо байгуулж ажиллуулах;

				<p>5.1.2. хуульд заасан бусад бүрэн эрх.</p> <p>5.2.Энэ хуулийн 5.1.1-д заасан Үндэсний хорооны бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p> <p>5.3.Энэ хуулийн 5.1.1-д заасан Үндэсний хороо нь ажлын албатай байх бөгөөд уг ажлын алба нь байнгын цахим мэдээллийн сүлжээг ажиллуулж, иргэд мэдээлэл тогтмол авах боломжийг хангана.</p> <p>5.4.Энэ хуулийн 5.3-т заасан ажлын албаны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.</p>
76	Монгол Улсын шүүхийн тухай Б – 2012.03.07	2013.04.15		<p>11 дүгээр зүйл. Шүүх байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах</p> <p>11.3.Улсын дээд шүүхээс бусад шүүхийг байгуулах, өөрчлөн байгуулах, татан буулгах асуудлыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл Засгийн газартай зөвшилцөн санал болгосноор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч /цаашид “Ерөнхийлөгч” гэх/ Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ.</p> <p>12 дугаар зүйл. Шүүхийн бүрэлдэхүүн</p> <p>12.3.Үндсэн хууль, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуульд заасны дагуу Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг Ерөнхийлөгч зургаан жилийн хугацаагаар томилно.</p> <p>12.4.Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгчээс бусад шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн, Улсын дээд шүүхийн танхимын тэргүүнийг тухайн шатны шүүхийн Ерөнхий шүүгчийн тус тус өргөн мэдүүлснээр Ерөнхийлөгч гурван жилийн хугацаагаар томилж, тухайн шүүхэд нэг удаа улируулан томилж болно.</p>
77	Шүүхийн захиргааны тухай Б – 2012.05.22	2013.04.15		<p>13 дугаар зүйл. Ерөнхий зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, бүрэн эрхийн хугацаа</p> <p>13.1.Ерөнхий зөвлөл нь дарга, дөрвөн гишүүнээс бүрдэх бөгөөд Ерөнхий зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг анхан шатны шүүхийн шүүгчдийн болон давж заалдах, хяналтын шатны шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөнөөс тус бүр нэг, Хуульчдын холбооноос нэг, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас нэг хүний нэрийг тус тус санал болгосноор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилно.</p> <p>13.2.Ерөнхий зөвлөлийн даргыг Ерөнхий зөвлөлийн гишүүд дотроосоо нэр дэвшүүлэн хуралдаанаараа хэлэлцэж, гишүүдийн олонхын санал авсан хүнийг санал болгосноор Монгол Улсын Ерөнхийлөгч томилно.</p> <p>23 дугаар зүйл. Шүүхийн мэргэшлийн хороо</p> <p>23.8.Мэргэшлийн хорооны дүрмийг Ерөнхий зөвлөл санал болгосноор Ерөнхийлөгч батална.</p> <p>32 дугаар зүйл.Шүүхийн Ёс зүйн хороо</p> <p>32.4.Ёс зүйн хорооны дүрэм, бүрэлдэхүүнийг Ерөнхийлөгч батална.</p> <p>32.6.Ёс зүйн хорооны даргыг хорооны гишүүдийн санал болгосноор Ерөнхийлөгч томилно.</p>
78	Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай Б – 2012.03.07	2013.04.15		<p>8 дугаар зүйл. Шүүгчид тавих шаардлагыг үнэлэх</p> <p>8.1.Энэ хуулийн 4-7 дугаар зүйлд заасан шүүгчид тавих болзол, шаардлагыг хангасан эсэхийг үнэлж дүгнэх, шалгаруулах журмыг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл Шүүхийн мэргэшлийн хороотой хамтран боловсруулж, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч /цаашид “Ерөнхийлөгч” гэх/ батална.</p> <p>15 дугаар зүйл.Шүүгчийг томилох</p> <p>15.1.Анхан шатны болон давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн санал болгосноор, хяналтын шатны шүүхийн шүүгчийг Шүүхийн ерөнхий зөвлөл санал болгож Улсын Их Хуралд танилцуулснаар тус тус Ерөнхийлөгч томилно.</p> <p>15.3.Улсын дээд шүүхийн Ерөнхий шүүгчийг Улсын дээд шүүхийн санал болгосноор шүүгчдийнх нь дотроос Ерөнхийлөгч зургаан жилийн хугацаагаар томилно.</p> <p>17 дугаар зүйл. Шүүгчийн бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх</p>

				17.1.Ерөнхийлөгч Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн саналыг үндэслэн дор дурдсан үндэслэлээр шүүгчийн бүрэн эрхийг түдгэлзүүлнэ:
Цахиагийн ЭЛБЭГДОРЖ (2013.07.03 - 2017.07.10)				
79	Соёлын өвийг хамгаалах тухай Б – 2014.05.15	2014.07.01		11 дүгээр зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх 11.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч соёлын өвийг хамгаалах талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ: 11.1.1.Их эзэн Чингис хаан, монголын хаад, хатдын булш, бунхан, дурсгалын орчин болон олдворыг судлах, хамгаалах, мэдээлэх ажлыг хэрэгжүүлэх талаар холбогдох этгээдэд чиглэл өгөх; 11.1.2.хууль бусаар алдагдсан соёлын өвийг Монгол Улсыг төлөөлөн гадаад улс, иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас нэхэмжлэх эрхийг итгэмжлэлээр олгох, итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчийг томилох; 11.1.3.Ерөнхийлөгчийн ивээл доор хамгаалж болох соёлын өвийг зарлах, уул, усыг төрийн тахилгатай болгох шийдвэр гаргах; 11.1.4.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.
80	Өрийн удирдлагын тухай Б – 2015.02.18	2015.02.18		44 дүгээр зүйл. Хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл 44.3.Улсын Их Хурал дунд хугацааны төсвийн хүрээний мэдэгдэл, жилийн төсөв батлах, тэдгээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулахдаа Төсвийн тогтвортой байдлын тухай хуулийн 6.1.4-т заасан өрийн хязгаарыг зөрчсөн нь Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 1-д заасны дагуу хориг тавих бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх үндэслэл болно.
81	Монгол хэлний тухай Б – 2015.02.12	2015.07.01		9.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч монгол хэл, бичиг үсгээ эзэмших, хэрэглэх, хамгаалах, хөгжүүлэх талаар дараах үүрэг хүлээнэ: 9.1.1.монгол хэл, бичиг үсгээ эзэмших, хэрэглэх, хамгаалах, хөгжүүлэхтэй холбоотой төрийн бодлогын талаарх саналыг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх; 9.1.3.монгол хэл, бичиг үсгээ хэрэглэх, эзэмших, хамгаалах, хөгжүүлэх чиглэлээр зарлиг гаргах, төрийн холбогдох байгууллагад чиглэл өгөх; 9.1.4.энэ хуулийн 21.1-д заасан эрх бүхий байгууллагын бүрэлдэхүүнийг томилж, чөлөөлөх; 9.1.5.монгол хэл, бичиг үсгээ хамгаалах, хөгжүүлэх талаар идэвх санаачилга гаргасан иргэн, хуулийн этгээдэд дөрвөн жил тутамд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн нэрэмжит шагнал олгох; 21 дүгээр зүйл. Хэлний бодлогын үндэсний зөвлөл 21.2.Зөвлөл есөн гишүүнтэй байна. Гишүүдийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч монгол хэл, утга зохиолын эрдэмтэн, хэвлэл мэдээлэл, боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны салбарын мэргэжлийн төлөөллөөс сонгож, зургаан жилийн хугацаагаар томилно. Зөвлөлийн дарга, гишүүн хүндэтгэх шалтгаанаар ажлаа үргэлжлүүлэх боломжгүй болсон нөхцөлд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч нөхөн томилно. 21.3.Зөвлөлийн даргыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Зөвлөлийн гишүүдийн дотроос сонгож, гурван жилийн хугацаатай томилно. Зөвлөлийн даргыг хоёроос дээшгүй удаа улируулан томилж болно.
82	Нийтийн сонсголын тухай Б – 2015.07.08	2016.01.01		8 дугаар зүйл.Ерөнхий хяналтын сонсгол 8.2.Улсын Их Хурал нь дараах тохиолдолд ерөнхий хяналтын сонсголыг заавал явуулна: 8.2.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчөөс хүсэлт гаргасан;
83	Ард нийтийн санал асуулгын тухай Б – 2016.02.05	2016.02.05		5 дугаар зүйл.Санал асуулгыг санаачлах эрх бүхий этгээд 5.1.Ард нийтийн санал асуулга явуулахыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны нэгээс доошгүй нь санаачлах эрхтэй.

84	Монгол Улсын батлан хамгаалах тухай Б – 2016.09.01	2016.09.01		<p>12 дугаар зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх</p> <p>12.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч нь зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн хувьд Монгол Улсын Үндсэн хуульд заасан бүрэн эрхээс гадна дараахь тодорхой бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>12.1.1.батлан хамгаалах бодлогын үндсийг Засгийн газартай зөвшилцөн тодорхойлж Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;</p> <p>12.1.2.батлан хамгаалахад зайлшгүй шаардагдах нөөцийг бүрдүүлэх, зэвсэг, техникийг шинэчлэх төсвийг шийдвэрлэх талаар Засгийн газарт чиглэл өгөх;</p> <p>12.1.3.батлан хамгаалах бодлого, үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн талаар батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний мэдээллийг сонсож, түүний дагуу авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний хүрээнд Засгийн газарт чиглэл өгөх;</p> <p>12.1.4.цэргийн нийтлэг дүрмүүдийг батлах;</p> <p>12.1.5.дайн бүхий байдал, дайны байдал зарласан тохиолдолд Монгол Улсын зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн хэрэгжүүлэх бүрэн эрхийг хуулиар тогтоох;</p> <p>12.1.6.бүх нийтийн буюу хэсэгчилсэн цэргийн дайчилгааг хууль тогтоомжид заасны дагуу зарлах.</p>
85	Зэвсэгт хүчний тухай Б – 2016.09.01	2016.09.01		<p>11 дүгээр зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх</p> <p>11.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч нь зэвсэгт хүчний ерөнхий командлагчийн хувьд дараахь тодорхой бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>11.1.1.төрийн цэргийн номлолыг батлах;</p> <p>11.1.2.зэвсэгт хүчнийг хэрэглэх ерөнхий болон стратегийн дэлгэн байгуулалтын төлөвлөгөөг батлах;</p> <p>11.1.3.зэвсэгт хүчний тайван цагийн болон дайны байдлын үеийн зохион байгуулалтын бүдүүвчийг батлах;</p> <p>11.1.4.Бүх Цэргийн Их Хар Сүлд, зэвсэгт хүчний Жанжин тугийн тодорхойлолт, дүрмийг батлах;</p> <p>11.1.5.Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын дүрмийг батлах;</p> <p>11.1.6.дээд офицерын албан тушаалын ангилал, цолны зэрэглэлийг тогтоох;</p> <p>11.1.7.цэргийн дүрэмт хувцас, цол, ялгах тэмдгийн загварыг батлах;</p> <p>11.1.8.цэргийн анги, байгууллагыг цэргийн ёслолын жагсаалын арга хэмжээнд оролцуулах журмыг тогтоох;</p> <p>11.1.9.улсад онцгой нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд хугацаат цэргийн алба хаах хугацааг гурван сараас дээш хугацаагаар сунгах саналыг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлэх;</p> <p>11.1.10.Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын даргыг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн томилох;</p> <p>11.1.11.зэвсэгт хүчний дайны үеийн бүтэц, зохион байгуулалт, зэвсэгт хүчний дайнд ашиглах ерөнхий төлөвлөгөөг батлах, цэргийг байлдааны бэлэн байдлын дээд зэрэгт шилжүүлэх, байлдааны ажиллагаа эхлэх шийдвэрийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу гаргах;</p> <p>11.1.12.улсын хил, онц чухал объектын хамгаалалтад зэвсэгт хүчнээр дэмжлэг үзүүлэх шийдвэр гаргах;</p> <p>11.1.13.цэргийн алба хаагчид цэргийн цол олгох журмыг тогтоох;</p> <p>11.1.14.Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын даргын санал, батлан хамгаалах асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх төрийн албаны салбар зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн Зэвсэгт хүчний Жанжин штабын орлогч дарга, төрлийн цэргийн командлагчийг томилох, чөлөөлөх.</p>
86	Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы	2016.12.01-ний хуулиар нэмсэн	2020.06.30	<p>28' дүгээр зүйл.Олон талт олон улсын гэрээнд нэгдэн орох санал, гэрээг Улсын Их Хуралтай урьдчилан зөвшилцөх, хэлэлцүүлэх</p>

	хуралдааны дэгийн тухай Б – 2007.10.11 ХБ – 2020.05.13			<p>28¹.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар Улсын Их Хурал соёрхон батлах хүчин төгөлдөр олон талт олон улсын гэрээнд нэгдэн орох санал, олон улсын гэрээний эх бичвэрийн хуулбар, боломжтой бол баталгаат хуулбар, шаардлагатай бол түүний орчуулга, гарын үсэг зурах боломжит хугацаа нь дууссан, эсхүл гарын үсэг зурах шаардлагагүй олон улсын гэрээний хувьд тухайн олон улсын гэрээг соёрхон батлах тухай хуулийн төсөл, шаардлагатай бол холбогдох бусад хуулийн төслийг Улсын Их Хуралд зөвшилцөх, хэлэлцүүлэхээр ирүүлнэ.</p> <p>28¹.12.Ерөнхийлөгч, Засгийн газар энэ хуулийн 28¹.9.3-т заасан Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хорооны санал, дүгнэлтэд дурдсан шалтгааныг арилгасан бол олон улсын гэрээнд нэгдэн орох саналыг Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр ирүүлж болно.</p> <p>28¹.15.Гарын үсэг зурах боломжит хугацаа нь дууссан, эсхүл гарын үсэг зурах шаардлагагүй олон улсын гэрээнээс бусад олон талт олон улсын гэрээнд Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн гарын үсэг зурахаас өмнө энэ хуульд заасны дагуу Улсын Их Хуралтай зөвшилцөнө.</p> <p>29¹ дүгээр зүйл.Олон талт олон улсын гэрээг соёрхон батлах асуудлыг хэлэлцэх</p> <p>29¹.1.Ерөнхийлөгч, Засгийн газраас өргөн мэдүүлсэн олон талт олон улсын гэрээг соёрхон батлах тухай хуулийн төсөл, шаардлагатай бол холбогдох бусад хуулийн төслийг Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хороо хуралдаанаараа хэлэлцэж дараахь санал, дүгнэлтийн аль нэгийг гаргаж нэгдсэн хуралдаанд танилцуулна:</p>
87	Ирээдүйн өв сангийн тухай Б – 2016.02.05	2017.01.01		<p>15.5.Хяналтын зөвлөлийн гишүүнд дараахь журмаар сонгогдсон байгууллага тус бүрээс нийт гишүүн, эсхүл нийт ажилтны олонхийн санал авсан гурав хүртэлх хүний нэрийг дэвшүүлнэ:</p> <p>15.5.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн сонгосон санхүү, эдийн засгийн чиглэлийн, эсхүл санхүү, эдийн засгийн судалгаа, эрдэм шинжилгээний гурав хүртэлх байгууллагаас их, дээд сургуулийн эрдэм шинжилгээний ажилтан, багш 10-аас дээш жилийн ажлын туршлагатай хүнийг;</p>
88	Олон улсын гэрээний тухай Б – 2016.12.01	2017.01.01		<p>6 дугаар зүйл. Олон улсын гэрээ байгуулах түвшин, эрх бүхий этгээд</p> <p>6.2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч болон Засгийн газар өөрийн бүрэн эрхэд хамаарах асуудлаар Монгол Улсын нэрийн өмнөөс улс хоорондын олон улсын гэрээ байгуулах эрхтэй.</p> <p>14 дүгээр зүйл. Бүрэн эрхийн итгэмжлэл олгох</p> <p>14.3.Дараахь албан тушаалтан бүрэн эрхийн итгэмжлэлгүйгээр олон улсын гэрээ байгуулах асуудлаар хэлэлцээ хийх, олон улсын гэрээнд гарын үсэг зурах эрхтэй:</p> <p>14.3.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч;</p> <p>19 дүгээр зүйл. Батламж жуух бичгийг харилцан солилцох, хадгалуулах</p> <p>19.2.Батламж жуух бичигт Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн гарын үсэг зурж, төрийн тамга дарна.</p>
89	Монгол Улсын хилийн тухай Б – 2016.12.28	2017.02.01		<p>38 дугаар зүйл. Хилчний алба, цол, дүрэмт хувцас</p> <p>38.7.Улсын хил хамгаалах байгууллагын дүрэмт хувцасны загвар, хэрэглэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... батална.</p> <p>49 дүгээр зүйл. Төрийн байгууллага, албан тушаалтны эрх, үүрэг</p> <p>49.1.2.улсын хил хамгаалах байгууллагын саналыг үндэслэн улсын хил хамгаалалтын дүрмийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлж, батлуулах;</p>

				<p>50 дугаар зүйл. Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн Засаг даргын бүрэн эрх 50.4.Улсын хил хамгаалалтад иргэнийг оролцуулах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.</p>
90	<p>Гамшгаас хамгаалах тухай Б – 2017.02.02</p>	2017.02.27		<p>46 дугаар зүйл. Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчийн дүрэмт хувцас, цол, таних тэмдэг 46.3.Онцгой байдлын байгууллагын алба хаагчид цэргийн цол олгох журам болон дүрэмт хувцасны загварыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... тогтооно.</p>
91	<p>Цагдаагийн албаны тухай Б – 2017.02.09</p>	2017.03.02		<p>73 дугаар зүйл. Цагдаагийн цол 73.2.Энэ хуулийн 73.1.1-д заасан цолны албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... тогтооно. 75 дугаар зүйл. Цагдаагийн цол олгох 75.1.Цагдаагийн дээд цолыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч олгоно. 75.2.Цагдаагийн дээд цол олгох, бууруулах, хураан авах, сэргээх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 88 дугаар зүйл. Цагдаагийн алба хаагчийн үнэмлэх, таних тэмдэг, дүрэмт хувцас 88.3.Цагдаагийн дээд цолтой алба хаагчийн дүрэмт хувцасны загварыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... батална.</p>
92	<p>Ахмад настны тухай Б – 2017.01.26</p>	2017.07.01		<p>12 дугаар зүйл. Ахмад настанд үзүүлэх хүндэтгэл, насны хишиг 12.4.Цагаан сар: билгийн тооллын хаврын тэргүүн сарын шинийн нэгнийг тохиолдуулан тухайн нутаг дэвсгэрийн ... 100 болон түүнээс дээш настай ахмад настанд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн мэндчилгээ, гарын бэлэг гардуулж болно.</p>
93	<p>Прокурорын тухай Б – 2017.06.09</p>	2017.07.01		<p>46 дугаар зүйл. Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогч 46.1...Улсын ерөнхий прокурорыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн зургаан жилийн хугацаагаар томилно. 46.2.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын ерөнхий прокурорын саналыг үндэслэн түүний орлогчийг Улсын Их Хуралтай зөвшилцөн зургаан жилийн хугацаагаар томилно. 46.5.Улсын ерөнхий прокурор, түүний орлогчийг эрүүгийн хэрэг үүсгэж яллагдагчаар татан шалгахтай холбогдуулан бүрэн эрхийг нь түдгэлзүүлэх эсэх асуудлыг эрх бүхий байгууллагын саналыг үндэслэн Монгол Улсын Ерөнхийлөгч шийдвэрлэнэ. 47 дугаар зүйл. Прокурорын тангараг 47.2.Прокурорын тангараг өргөх ёслолын журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 54 дүгээр зүйл. Прокурорын зэрэг дэв 54.2.Төрийн хууль цаазын тэргүүн зөвлөх, төрийн хууль цаазын шадар зөвлөхийн зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч ... олгоно. 54.3.Прокурорын зэрэг дэв тогтоох, олгох журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 64 дүгээр зүйл. Прокурорын мэргэжлийн зөвлөл 64.2.Прокурорын мэргэжлийн дүрэм, мэргэжлийн зөвлөлийн ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 65 дугаар зүйл. Прокурорын ёс зүйн зөвлөл 65.2.Прокурорын ёс зүйн дүрэм, ёс зүйн зөвлөлийн ажиллах журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 67 дугаар зүйл. Сахилгын шийтгэл 67.3.Прокурорын сахилгын дүрмийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 69 дүгээр зүйл. Прокурорын байгууллагын бэлгэдэл, далбаа, тамга, тэмдэг, хэвлэмэл хуудас, прокурорын дүрэмт хувцас, энгэрийн тэмдэг</p>

				69.2.Прокурорын бэлгэдэл, далбаа, дүрэмт хувцас, энгэрийн тэмдгийн загвар, тэдгээрийг хэрэглэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.
94	Эрүүгийн хууль Б – 2015.12.03	2017.07.01		6.14 дүгээр зүйл. Өршөөл, уучлал үзүүлж ялаас чөлөөлөх 1.Гэмт хэрэг үйлдсэн хүн, хуулийн этгээдийг Өршөөл үзүүлэх тухай хуулиар, эсхүл уучлал үзүүлэх тухай Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар гэмт хэрэг үйлдсэн хүний эдлэх ялыг бүрэн болон хэсэгчлэн чөлөөлж болно.
Халтмаагийн БАТТУЛГА (2017.07.10-аас өнөөг хүртэл)				
95	Дотоодын цэргийн тухай Б – 2017.02.09	2017.09.01		37 дугаар зүйл. Дотоодын цэргийн алба хаагчийн дүрэмт хувцас, цол 37.1.Дотоодын цэргийн алба хаагч Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар батлагдсан дүрэмт хувцас, цэргийн цол хэрэглэнэ.
96	Төрийн болон албаны нууцын тухай Б – 2016.12.01	2017.09.01		9 дүгээр зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх 9.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч-Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тэргүүн нь өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт тавьж, энэ талаар холбогдох төрийн байгууллагын тайлан, мэдээллийг сонсох, Засгийн газарт чиглэл өгөх бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ. 21 дүгээр зүйл. Төрийн болон албаны нууцтай танилцах тусгай нөхцөл 21.1.Хуулиар хориглоогүй бол Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын дарга, Ерөнхий сайд төрийн болон албаны нууцтай зэрэглэл харгалзахгүй танилцана.
97	Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай Б – 2007.10.11 ХБ – 2020.05.13	2017.11.10-ны хуулиар нэмсэн	2020.06.30	25 дугаар зүйл.Үндсэн чиглэл, мөнгөний бодлого, төсөв хэлэлцэх 25.12.Хоёр дахь хэлэлцүүлгийн үед нам, эвслийн бүлэг, гишүүд, Ерөнхийлөгч, Төрийн аудитын төв байгууллага тодорхой төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний зардал нэмэгдүүлэх санал гаргасан бол бусад төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний зардлыг мөн хэмжээгээр бууруулах, түүнчлэн татвар бууруулах санал гаргасан бол мөн хэмжээгээр зардал бууруулах саналыг хамтад нь гаргаж, нэг санал болгон санал хураалт явуулах бөгөөд саналуудыг багцалж хурааж болно.
98	Иргэний улсын бүртгэлийн тухай Б – 2018.06.21	2018.06.21		16 дугаар зүйл. Иргэний үнэмлэх 16.3.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлигаар Монгол Улсын харьяат болсон, иргэний харьяаллыг сэргээн тогтоолгосон иргэнд иргэний үнэмлэх шинээр олгоно.
99	Орон нутгийн хамгаалалтын тухай Б – 2018.06.27	2018.06.27		14 дүгээр зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх 14.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч орон нутгийн хамгаалалтын талаар Монгол Улсын батлан хамгаалах тухай хууль болон бусад хуульд заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ
100	Төрийн албаны тухай Б – 2017.12.07	2019.01.01		21 дүгээр зүйл. Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэг дэв 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; 36 дугаар зүйл. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тангараг 36.2.Тангараг өргөх ёслолын журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. 51 дүгээр зүйл. Шагнал, мөнгөн урамшуулал 51.1.2-т заасан шагналд нэр дэвшүүлэх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч тус тус батална.
101	Үй олноор хөнөөх зэвсэг дэлгэрүүлэх болон	2019.10.10		8 дугаар зүйл. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрх

	терроризмтой тэмцэх тухай Б – 2019.10.10			<p>8.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтой тэмцэх талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:</p> <p>8.1.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч-Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн тэргүүн нь бүрэн эрхийн хүрээнд зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтой тэмцэх үйл ажиллагааны талаар холбогдох төрийн байгууллагын тайлан, мэдээллийг сонсох, Засгийн газарт чиглэл өгөх;</p> <p>8.1.2.террорист үйлдлийн улмаас онц байдал тогтоосон үед цэрэг хөдөлгөх захирамж гаргах;</p> <p>8.1.3.зэвсэг дэлгэрүүлэх болон терроризмтой тэмцэх талаар хуульд заасны дагуу холбогдох дүрмийг батлах.</p>
102	Монгол Улсын хүний эрхийн үндэсний комиссын тухай Б – 2020.01.23	2020.01.23		<p>5 дугаар зүйл.Хүний эрхийг хамгаалах үндэсний тогтолцоо</p> <p>5.1.Монгол Улсад хүний эрхийг хамгаалах үндэсний тогтолцоо нь Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, шүүх, прокурор, Үндсэн хуулийн цэц, төрийн болон нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллага, Хүний эрхийн Үндэсний Комиссоос бүрдэнэ.</p> <p>15 дугаар зүйл.Комиссын гишүүнийг чөлөөлөх, түүний бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх, огцруулах</p> <p>15.1.Улсын Их Хурал Комиссын гишүүнийг дараах тохиолдолд албан тушаалаас нь чөлөөлнө:</p> <p>15.1.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын сонгуульд нэрээ дэвшүүлэхээр хүсэлт гаргасан;</p>
103	Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай Б – 2020.05.07	2020.05.07		<p>8 дугаар зүйл.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд оролцогч</p> <p>8.1.Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд доор дурдсан оролцогч оролцоно:</p> <p>8.1.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч;</p> <p>9 дүгээр зүйл.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтөд оролцогчийн эрх, үүрэг</p> <p>9.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн харилцаанд Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт заасан үндсэн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх замаар оролцоно.</p> <p>19 дүгээр зүйл.Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах</p> <p>19.3.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн, Улсын Их Хурлын болон орон нутгийн сонгуулийн үр дүн нь урт болон дунд хугацааны хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичигт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах үндэслэл болохгүй.</p>
104	Онц байдлын тухай Б – 1995.11.14	2020.05.14		<p>5 дугаар зүйл. Онц байдал зарлах</p> <p>3.Үндсэн хуулийн хорин тавдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасан онцгой нөхцөл Улсын Их Хурлын чуулганы чөлөө цагт бий болсон бөгөөд үйл явцын өрнөлт нь онц байдал нэн даруй зарлахыг шаардаж байгаа хойшлуулшгүй тохиолдолд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Онц байдал зарлах тухай зарлиг гаргана.</p>
105	Төрийн аудитын тухай Б – 2020.05.01	2020.06.01		<p>12 дугаар зүйл. Төрийн аудитын байгууллагын ажилтны албан тушаалын ангилал, зэрэг дэв</p> <p>12.5.Монгол Улсын Ерөнхий аудиторын албан тушаалын зэрэг дэвийг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч олгоно.</p>
106	Монгол Улсын Их Хурлын тухай Б – 2020.05.07	2020.06.30		<p>17 дугаар зүйл.Анхдугаар чуулган</p> <p>17.1.Анхдугаар чуулганыг ээлжит сонгуулийн санал хураалт явуулсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор Ерөнхийлөгч зарлигаар товлон зарлаж хуралдуулна.</p> <p>19 дүгээр зүйл.Ээлжит бус чуулган</p> <p>19.2.Ээлжит бус чуулганыг Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны нэгээс доошгүй нь шаардсанаар, эсхүл Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурлын даргын санаачилгаар хуралдуулж болно.</p> <p>20 дугаар зүйл.Онцгой чуулган</p> <p>20.1.Ээлжит чуулганы чөлөө цагт Ерөнхийлөгч онц болон дайны байдал зарлавал түүнээс хойш 72 цагийн</p>

			<p>дотор Улсын Их Хурлын онцгой чуулган хуралдах бөгөөд гишүүд зар хүлээлгүйгээр хуралдаанд хүрэлцэн ирнэ.</p> <p>22 дугаар зүйл.Чуулганы хуралдааны нийтлэг журам</p> <p>22.7.Ерөнхийлөгч нэгдсэн хуралдаанд тааллаараа оролцож төрийн гадаад, дотоод бодлогын асуудлаар үг хэлэх, мэдээлэл хийх эрхтэй.</p> <p>36 дугаар зүйл.Улсын Их Хурлын нэгэн бүрэн эрх хугацаанаас өмнө дуусгавар болох</p> <p>36.1.Дараах тохиолдолд Улсын Их Хурлын нэгэн бүрэн эрх энэ хуулийн 35.1-д заасан хугацаанаасаа өмнө дуусгавар болно:</p> <p>36.1.2.Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж үзэн Улсын Их Хурлын даргатай зөвшилцөн Улсын Их Хурал хугацаанаас өмнө тарах тогтоолын төсөл өргөн мэдүүлснийг Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь дэмжсэн бол.</p> <p>36.3.Ерөнхийлөгч дараах тохиолдолд Улсын Их Хурлыг тараах шийдвэр гаргана:</p> <p>38 дугаар зүйл.Хууль санаачлах эрхийн хүрээ, хязгаар</p> <p>38.2.Ерөнхийлөгч энэ хуулийн 38 дугаар зүйлийн 38.1, 38.3-т зааснаас бусад асуудлаар хууль санаачилна. Ерөнхийлөгч хууль санаачлахдаа Үндсэн хуулийн Гучин гуравдугаар зүйлийн 4 дэх хэсгийг баримтална.</p> <p>40 дүгээр зүйл.Гишүүний бүрэн эрхийн баталгаа</p> <p>40.11.Онцгой чуулган зарласан тохиолдолд гишүүнийг чуулганд хүрэлцэн ирэх боломжийг Ерөнхийлөгч хангаж, шаардлагатай бол төрийн тусгай хамгаалалтад авна.</p>
107	Монгол Улсын Их Хурлын чуулганы хуралдааны дэгийн тухай Б – 2020.05.13	2020.06.30	<p>12 дугаар зүйл.Нээлттэй, хаалттай хуралдаан</p> <p>12.4.Энэ хуулийн 12.2-т заасан хаалттай хуралдаанд Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд, тухайн асуудлыг хариуцсан Засгийн газрын гишүүн болон холбогдох төрийн бусад байгууллагын дарга, Улсын Их Хурлын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга /цаашид "Ерөнхий нарийн бичгийн дарга" гэх/, Тамгын газрын нууцын асуудал хариуцсан ажилтан, түүнчлэн тухайн асуудлыг боловсруулахад оролцсон ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг оролцуулж болно.</p> <p>22 дугаар зүйл.Улсын Их Хурлын анхдугаар чуулган</p> <p>22.1.Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуулийн 17.1-д заасны дагуу Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн товлосон өдөр анхдугаар чуулганы үйл ажиллагаа эхэлнэ.</p> <p>22.2.Анхдугаар чуулганыг нээж Монгол Улсын Ерөнхийлөгч үг хэлнэ.</p> <p>28 дугаар зүйл.Ерөнхий сайдыг томилох асуудлыг хэлэлцэх</p> <p>28.1.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин есдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу нэр дэвшүүлсэн хүнийг Ерөнхий сайдаар томилох саналыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралд оруулснаас хойш Төрийн байгуулалтын байнгын хороо ажлын 3 өдрийн дотор хуралдаанаараа хэлэлцэж санал, дүгнэлт гаргана.</p> <p>75 дугаар зүйл.Хоёр болон олон талт олон улсын гэрээ байгуулах санал, гэрээний төслийг Улсын Их Хуралтай урьдчилан зөвшилцөх</p> <p>75.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар Улсын Их Хурал соёрхон батлах хоёр болон олон талт олон улсын гэрээ байгуулах бол уг олон улсын гэрээ байгуулах санал, олон улсын гэрээний эцэслэн тохиролцсон, эсхүл үзэглэсэн төсөл, эсхүл баталсан буюу жинхэлсэн эх бичвэрийн хуулбар, боломжтой бол баталгаат хуулбар, шаардлагатай бол орчуулгын хамт тухайн олон улсын гэрээнд гарын үсэг зурахаас өмнө Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр ирүүлнэ.</p> <p>75.10.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын санал, эсхүл олон улсын гэрээний агуулга, ач холбогдлыг</p>

			<p>харгалзан Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хороо гишүүдийн олонхын саналаар олон улсын гэрээ байгуулах санал, олон улсын гэрээний төсөл, эсхүл эх бичвэрийг нэгдсэн хуралдаанаар хэлэлцүүлэн зөвшилцөхөөр шийдвэрлэж болно.</p> <p>75.11.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар энэ хуулийн 75.9.2-т заасан Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хорооны санал, дүгнэлтийн дагуу олон улсын гэрээний төсөлд засвар, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлаар олон улсын гэрээний нөгөө тал, эсхүл бусад талтай хэлэлцээ хийж, хэлэлцээний үр дүнг олон улсын гэрээний шинэчилсэн төслийн хамт Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр дахин ирүүлнэ.</p> <p>75.12.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар энэ хуулийн 75.9.3-т заасан Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хорооны санал, дүгнэлтэд дурдсан шалтгааныг арилгасан бол олон улсын гэрээ байгуулах санал, олон улсын гэрээний шинэчилсэн төслийг Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр ирүүлж болно.</p> <p>76 дугаар зүйл.Олон талт олон улсын гэрээнд нэгдэн орох санал, гэрээг Улсын Их Хуралтай урьдчилан зөвшилцөх, хэлэлцүүлэх</p> <p>76.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар Улсын Их Хурал соёрхон батлах хүчин төгөлдөр олон талт олон улсын гэрээнд нэгдэн орох санал, олон улсын гэрээний эх бичвэрийн хуулбар, боломжтой бол баталгаат хуулбар, шаардлагатай бол түүний орчуулга, гарын үсэг зурах боломжит хугацаа нь дууссан, эсхүл гарын үсэг зурах шаардлагагүй олон улсын гэрээний тухайд тухайн олон улсын гэрээг соёрхон батлах тухай хуулийн төсөл, шаардлагатай бол холбогдох бусад хуулийн төслийг Улсын Их Хуралд зөвшилцөх, хэлэлцүүлэхээр ирүүлнэ.</p> <p>76.12.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газар энэ хуулийн 76.9.3-т заасан Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хорооны санал, дүгнэлтэд дурдсан шалтгааныг арилгасан бол олон улсын гэрээнд нэгдэн орох саналыг Улсын Их Хуралд зөвшилцөхөөр ирүүлж болно.</p> <p>77 дугаар зүйл.Хоёр талт олон улсын гэрээг соёрхон батлах асуудлыг хэлэлцэх</p> <p>77.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газраас өргөн мэдүүлсэн хоёр талт олон улсын гэрээг соёрхон батлах тухай хуулийн төслийг Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хороо хуралдаанаараа хэлэлцэж дараах санал, дүгнэлтийн аль нэгийг гаргаж нэгдсэн хуралдаанд танилцуулна:</p> <p>78 дугаар зүйл.Олон талт олон улсын гэрээг соёрхон батлах асуудлыг хэлэлцэх</p> <p>78.1.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Засгийн газраас өргөн мэдүүлсэн олон талт олон улсын гэрээг соёрхон батлах тухай хуулийн төсөл, шаардлагатай бол холбогдох бусад хуулийн төслийг Аюулгүй байдал, гадаад бодлогын байнгын хороо хуралдаанаараа хэлэлцэж дараах санал, дүгнэлтийн аль нэгийг гаргаж нэгдсэн хуралдаанд танилцуулна:</p> <p>89 дүгээр зүйл.Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн тайланг сонсох</p> <p>89.1.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Гучин тавдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт зааснаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хуралд ажлаа хариуцна.</p> <p>91 дүгээр зүйл.Улсын Их Хурал тарах асуудлыг хэлэлцэх</p> <p>91.1.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Хорин хоёрдугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу Улсын Их Хурал бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх боломжгүй гэж Улсын Их Хурлын нийт гишүүний гуравны хоёроос доошгүй нь, эсхүл мөнхүү шалтгаанаар Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлын даргатай зөвшилцөж, Улсын Их Хурал</p>
--	--	--	---

				<p>нэгэн бүрэн эрхийн хугацаанаасаа өмнө тарах саналыг Улсын Их Хуралд өргөн мэдүүлнэ.</p> <p>92 дугаар зүйл.Ээлжит бус сонгууль товлон зарлах 92.1.Улсын Их Хурал өөрөө тарах шийдвэр гаргасан, эсхүл Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Улсын Их Хурлыг тараах тухай шийдвэр гаргаснаас хойш 10 хоногийн дотор ээлжит бус сонгуулийг товлон зарлана.</p> <p>99 дүгээр зүйл.Ерөнхий сайдыг огцруулах асуудлыг хэлэлцэх 99.7.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд нэгдсэн хуралдаанд үг хэлж болно.</p> <p>100 дугаар зүйл.Ерөнхий сайдад тодорхой асуудлаар итгэл хүлээлгэх эсэх асуудлыг хэлэлцэх 100.6.Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Ерөнхий сайд нэгдсэн хуралдаанд үг хэлж болно.</p>
--	--	--	--	--

МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДСЭН ХУУЛИАР ОЛГОГДСОН ХҮНИЙ ЭРХ БА ХҮНИЙ ЭРХИЙН БОЛОВСРОЛ

(Мэдээлэл, лавлагаа)

Э.Энхтүвшин

АГУУЛГА

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДСЭН ХУУЛИАР ОЛГОГДСОН ХҮНИЙ ЭРХ БА ХҮНИЙ ЭРХИЙН БОЛОВСРОЛ

- 1.1. Хүний эрх
- 1.2. Хүний эрхийн боловсрол олгох
- 1.3. Хүний эрхийн боловсрол гэж юу вэ?
- 1.4. Хүний эрхийн боловсролын ач холбогдол
- 1.5. Хүний эрхийн боловсролын дэмжих олон улсын хэм хэмжээ, Тунхаглал, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө
- 1.6. Монгол Улсын хувьд Хүний эрхийн боловсрол олгож буй байдал
- 1.7. Олон улсад хүний эрхийн боловсрол олгож буй байдал

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

АҮЯГБХУТК	Арьс үндсээр ялгаварлан гадуурхах бүх хэлбэрийг устгах тухай Конвенц
ИБУТЭТОУП	Иргэний болон улс төрийн эрхийн тухай олон улсын Пакт
ХЭК	Хүүхдийн эрхийн конвенц
ЭЯГБХУТК	Эмэгтэйчүүдийг ялгаварлан гадуурхах бүх хэлбэрийг устгах тухай Конвенц
ЭЗНСЭТОУП	Эдийн засаг, нийгэм, соёлын эрхийн тухай олон улсын Пакт
ХЭҮК	Хүний эрхийн үндэсний комисс
ХЭТТ	Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглал
ХЭХҮХ	Хүний эрхийг хангах үндэсний хөтөлбөр
ХЭБ	Хүний эрхийн байгууллага
ХЭБДХ	Хүний эрхийн боловсролын дэлхийн хөтөлбөр

МОНГОЛ УЛСЫН ҮНДСЭН ХУУЛИАР ОЛГОГДСОН ХҮНИЙ ЭРХ БА ХҮНИЙ ЭРХИЙН БОЛОВСРОЛ

Хүний эрх

Монгол Улс 1992 онд ардчилсан шинэ Үндсэн хуулиа баталж, “хүний эрх, эрх чөлөөг эрхэмлэн дээдэлж, хүмүүнлэг, иргэний ардчилсан нийгэм цогцлуулан хөгжүүлэх”-ийг эрхэм зорилгоо болгон тунхагласан. Үндсэн Хуулийн Гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсэгт “Монгол Улсад засгийн бүх эрх ард түмний мэдэлд байна. Монголын ард түмэн төрийн үйл хэрэгт шууд оролцож, мөн сонгож байгуулсан төрийн эрх барих төлөөлөгчдийн байгууллагаараа уламжлан энэхүү эрхээ эдэлнэ” хэмээн зааж, “Хүний эрх, эрх чөлөө” хэмээх Хоёрдугаар бүлгийн Арван зургадугаар зүйлээр иргэдийнхээ иргэний, улс төр, нийгэм, соёлын бүхий л хүний эрх, эрх чөлөөг баталгаажуулан хамгаалсан. (Хүснэгт 1)

Монгол Улсын Үндсэн хууль болон Олон улсын эрх зүйн баримт бичгээр баталгаажсан хүний эрхийн холбогдох заалт

(Хүснэгт 1)

Үндсэн хуулийн заалт	Хүний эрх, эрх чөлөө	Олон улсын гэрээний холбогдох заалт
16 дугаар зүйлийн 1 дэх заалт	Амьд явах эрхтэй.	ИУТЭОУП – 6-р зүйл ХЭК – 6-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 2 дахь заалт	Эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах, орчны бохирдол, байгалийн тэнцэл алдагдахаас хамгаалуулах эрхтэй;	-
16 дугаар зүйлийн 3 дахь заалт	Хөдлөх, үл хөдлөх хөрөнгө шударгаар олж авах, эзэмших, өмчлөх, өв залгамжлуулах эрхтэй.	АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 15, 16-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 4 дэх заалт	Ажил мэргэжлээ чөлөөтэй сонгох, хөдөлмөрийн аятай нөхцөлөөр хангуулах, цалин хөлс авах, амрах, хувийн аж ахуй эрхлэх эрхтэй.	ЭЗНСЭОУП – 3, 6, 7, 8-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 3, 11-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 5 дахь заалт	Өндөр наслах, хөдөлмөрийн чадвар алдах, хүүхэд төрүүлэх, асрах болон хуульд заасан бусад тохиолдолд эд, мөнгөний тусламж авах эрхтэй;	ЭЗНСЭОУП – 1, 2, 6, 8-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 3, 12, 13-р зүйл ХЭК – 4, 24, 25, 26, 27-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 6 дахь заалт	Эрүүл мэндээ хамгаалуулах, эмнэлгийн тусламж авах эрхтэй.	ЭЗНСЭОУП – 12-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 11, 12, 14-р зүйл ХЭК – 24-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 7 дахь заалт	Сурч боловсрох эрхтэй.	ИУТЭОУП – 18-р зүйл ЭЗНСЭОУП – 13, 14-р зүйл АҮЯГБХУК – 5, 7-р зүйл ЭЯГБХУК – 10-р зүйл ХЭК – 28, 29-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 8 дахь заалт	Соёл, урлаг, шинжлэх ухааны үйл ажиллагаа явуулах, бүтээл туурвих, үр шимийг нь хүртэх эрхтэй.	ИУТЭОУП – 27-р зүйл ЭЗНСЭОУП – 15-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 13-р зүйл ХЭК – 30-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 9 дэх заалт	Шууд буюу төлөөлөгчдийн байгууллагаараа уламжлан төрийг удирдах хэрэгт оролцох эрхтэй. Төрийн байгууллагад сонгох, сонгогдох эрхтэй.	ИУТЭОУП – 25-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 7-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 10 дахь заалт	Нийгмийн болон өөрсдийн ашиг сонирхол, үзэл бодлын үүднээс нам, олон нийтийн бусад байгууллага байгуулах, сайн дураараа эвлэлдэн нэгдэх эрхтэй.	ИУТЭОУП – 22-р зүйл ЭЗНСЭОУП – 3, 6, 7, 8-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 3, 7, 8, 11-р зүйл ХЭК – 12, 15-р зүйл

16 дугаар зүйлийн 11 дэх заалт	Улс төр, эдийн засаг, нийгэм соёлын амьдрал, гэр бүлийн харилцаанд эрэгтэй, эмэгтэй тэгш эрхтэй	ИУТЭОУП – 3, 23, 25, 26-р зүйл ЭЗНСЭОУП – 3, 7, 10-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 7, 15, 16-р зүйл ХЭК – 5, 9, 10, 16, 20, 21, 22-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 12 дахь заалт	Төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл, гомдлоо гаргаж шийдвэрлүүлэх эрхтэй.	ИУТЭОУП – 5, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 26-р зүйл ЭЗНСЭОУП – 5-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 1, 2, 15-р зүйл ХЭК – 19, 37-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 13 дахь заалт	Халдашгүй, чөлөөтэй байх эрхтэй.	ИУТЭОУП – 7, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 26-р зүйл ХЭК – 37, 40-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 14 дэх заалт	Монгол Улсын хууль, олон улсын гэрээнд заасан эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн гэж үзвэл уул эрхээ хамгаалуулахаар шүүхэд гомдол гаргах, бусдын хууль бусаар учруулсан хохирлыг нөхөн төлүүлэх, өөрийн болон гэр бүлийн гишүүд, эцэг эх, үр хүүхдийнхээ эсрэг мэдүүлэг өгөхгүй байх, өөрийгөө өмгөөлөх, хууль зүйн туслалцаа авах, нотлох баримтыг шалгуулах, шударга шүүхээр шүүлгэх, хэргээ шүүх ажиллагаанд биеэр оролцох, шүүхийн шийдвэрийг давж заалдах, уучлал хүсэх эрхтэй.	ИУТЭОУП – 9, 10, 14, 15, 16-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 1, 2, 15-р зүйл ХЭК – 19, 37, 40-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 15 дахь заалт	Шашин шүтэх, эс шүтэх эрх чөлөөтэй;	ИУТЭОУП – 18-р зүйл ЭЗНСЭОУП – 15-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ХЭК – 2, 14-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 16 дахь заалт	Итгэл үнэмшилтэй байх, үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, үг хэлэх, хэвлэн нийтлэх, тайван жагсаал, цуглаан хийх эрх чөлөөтэй.	ИУТЭОУП – 19, 21-р зүйл ЭЗНСЭОУП – 8-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 3, 7-р зүйл ХЭК – 13, 15-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 17 дахь заалт	Төр, түүний байгууллагаас хууль ёсоор тусгайлан хамгаалбал зохих нууцад хамаарахгүй асуудлаар мэдээлэл хайх, хүлээн авах эрхтэй.	ИУТЭОУП – 19-р зүйл АҮЯГБХУК – 7-р зүйл ЭЯГБХУК – 10, 14, 16-р зүйл ХЭК – 13, 17-р зүйл
16 дугаар зүйлийн 18 дахь заалт	Улсынхаа нутаг дэвсгэрт чөлөөтэй зорчих, түр буюу байнга оршин суух газраа сонгох, гадаадад явах, оршин суух, эх орондоо буцаж ирэх эрхтэй.	ИУТЭОУП – 12-р зүйл АҮЯГБХУК – 5-р зүйл ЭЯГБХУК – 3-р зүйл

Нэгдсэн үндэсний байгууллага (НҮБ) –аас хүний эрхийг “яс үндэс, оршин сууж буй газар, хүйс, үндэсний болон угсаатны угсаа гарал, арьсны өнгө, шашин, хэл, аливаа бусад байдлаас үл хамааран бүхий л хүмүүний угаас салшгүй хэсэг” гэжээ. Эдгээр эрх нь биднийг ялгаварлан гадуурхалт, хүчирхийлэл, шударга бус харьцаа хандлагаас хамгаалж, суурь эрх чөлөөг хангадаг байна. Хүний эрх нь боолчлол, хүний наймаанаас ангид байх, амьд байх, хувийн халдашгүй байдал хэмээн үргэлжилсэн өргөн хүрээг хамарсан ойлголт байдаг байна.

Өнөө цагт хүний эрх нь бүх улс үндэстэн, ард түмний хувьд нийтлэг үнэт зүйлс, зайлшгүй даган мөрдөх хэм хэмжээ болон хүлээн зөвшөөрөгдсөн тул улс үндэстнүүд хүний эрхийн мөн чанар, үндсэн агуулгыг хууль тогтоомж, эрх зүйн хэм хэмжээ, үндэсний хөгжлийн бодлого, хөтөлбөртөө тусган хэрэгжүүлж, хүний эрхийг хууль тогтоомж, олон улсын гэрээ

конвенцоор хамгаалж, хүний эрхийн боловсролоор дамжуулан төлөвшүүлдэг байна.

1.1. Хүний эрхийн боловсрол олгох

Манай улсын хувьд 1990 онд өрнөсөн ардчилсан хувьсгал, 1992 онд баталсан ардчилсан Үндсэн хуулиас улбаалан хүний эрх, эрх чөлөө цоо шинэ утга агуулгаар баяжигдаж, олон улсын хүний эрхийн хэм хэмжээнд нийцүүлэн томъёологдож, хангагдаж, хамгаалагдах эхлэл тавигдсан. Үүнээс үүдэн хүний эрхийн боловсролыг бүх нийтэд, тодорхой зорилтот бүлэгт хүргэх явдал манай улсын тулгамдсан зорилтуудын нэг болж байсан.

1948 онд Нэгдсэн Үндэсний байгууллагын Ерөнхий Ассамблейгээс баталсан Хүний эрхийн Түгээмэл Тунхаглалын Удиртгал хэсэгт “Энэхүү Хүний эрхийн Түгээмэл Тунхаглалыг дэлхийн бүх улс түмэн, бүх улс гүрэн хэрэгжүүлэхийг эрмэлзвэл зохих нийтлэг зорилт болгон дэвшүүлж, энэ зорилтын үүднээс хүн бүр, нийгмийн нэгж байгууллага бүхэн эл Тунхаглалыг байнга бодолцон гэгээрч боловсрох замаар хүний эрх, эрх чөлөөг хүндэтгэн сахихад дөхөм үзүүлэхийг эрмэлзэх ёстой”-г зарлан тухагласан билээ. Мөн уг Тунхаглалын³⁶¹ 26-р зүйлд “...Боловсрол нь бие хүнийг өв тэгш хүмүүжүүлэх, хүний эрх, үндсэн эрх чөлөөг улам бүр хүндэтгэдэг болгоход чиглэх ёстой. Боловсрол нь аливаа улс түмэн, янз бүрийн арьстан хийгээд шашны бүлгүүд бие биенээ ойлгох, хүлцэн тэвчих, эвсэн найрамдах, мөн түүнчлэн НҮБ-ээс энх тайвныг сахин хамгаалах талаар явуулж буй үйл ажиллагаанд дөхөм үзүүлэх ёстой...” гэж тодорхойлжээ.

Хүний эрхийн боловсролын агуулга нь хүмүүсийн суурь үнэт зүйлсийг төлөвшүүлэх, эрхийг нь хамгаалах стратегийг боловсруулахад чиглэгдэх ёстой. Түүнчлэн хүний эрхийн боловсролын агуулгад тэгш боломж, ялгаварлан гадуурхалтын асуудлууд зайлшгүй багтах ёстой гэж үздэг³⁶² байна.

1993 онд Австри Улсын нийслэл Тена хотноо хуралдсан НҮБ-ын “Хүний эрх” Бага хурлаар хүний эрхийг хангах, хамгаалах явдалд ахиц гаргахад хүний эрхийн боловсролыг бүх нийтэд олгох нь зайлшгүй болохыг хүлээн зөвшөөрсөн байна. Бүх нийтэд хүний эрхийн боловсролыг олгохын тулд сургуулийн өмнөх боловсролоос эхлэн дээд боловсрол хүртэл буюу боловсролын бүх түвшинд хүний эрхийн агуулгыг суралцагчдын хэрэгцээ, шаардлага, нас, сэтгэхүйн онцлогт нийцүүлж тусгах, багш нарыг бэлтгэх сургалтын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, энэ чиглэлийн албан бус сургалтыг эрчимжүүлэх ажлыг улс орнуудын Засгийн газар хэрэгжүүлэх үүрэгтэй гэдгийг тэмдэглэжээ.

Хүний эрхийг боловсрол түгээх үүрэг бол хүн бүрт хүний эрхийн талаарх ойлголтыг нь нэмэгдүүлэх, өөрчлөлтөд үзүүлэх хувь хүний чадавхиа мэдрэх үрийг тарихад оршидог.

1.2. Хүний эрхийн боловсрол гэж юу вэ?

Хүний эрхийн боловсролыг олон янзаар тодорхойлсон байдагч эдгээр нь бүгдээрээ мэдлэг ойлголтыг нэмэгдүүлэх, оролцоог хангах, чадавхижуулах, ажил хэрэг болгох сэдлийг төрүүлэхэд чиглэдэг байна. Тухайлбал:

- Хүний эрхийн Дээд комиссарын газар: Хүний эрхийн боловсрол бол хүн бүр бусдын эрхийг өөрийн эрхийн адил хүндэтгэх, сахин хамгаалахыг уриалсан үнэлэмж, итгэл үнэмшил, хандлагыг хөхиүлэн дэмжих явдал юм.
- Эквитас ТББ: Хүний эрхийн боловсрол бол хувь хүнээс эхлэн нийгмийг хамарч буй хувирал өөрчлөлтийн үйл явц юм.
- Эмнести Интернэшнл ТББ: Хүний эрхийн боловсрол нь хувь хүмүүс, бүлэг, нийгэмд олон улсад хүлээн зөвшөөрөгдсөн хүний эрхийн зарчимтай уялдсан мэдлэг, ур чадвар,

³⁶¹ http://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/khk.pdf

³⁶² http://www.mn-nhrc.org/files/setguul_2005_03.pdf

хандлагад нөлөөлөх, эрх мэдэлжүүлэх зорилго бүхий сайтар боловсруулсан оролцооны туршлага юм.

- Хүний эрхийн боловсролын Нийгэмлэгийн гүйцэтгэх захирал, Фелисса Тиббитс: Хүний эрхийн боловсрол бол Хүний эрхийн Түгээмэл Тунхаглал, бусад гэрээгээр баталгаажуулсан хүний эрхийг олон нийтэд хүргэх, хөхиүлэн дэмжих олон улсын хөдөлгөөнөөс гадна хүний зөрчигдсэн эрхийг сэргээх явц юм.
- Харин НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейгээс 1948 оны 12 дугаар сарын 10-ны өдөр баталсан Хүний эрхийн Түгээмэл Тунхаглалын 26-р зүйлийн 2 дахь хэсэгт "...Боловсрол нь бие хүний өв тэгш хүмүүжүүлэх, хүний эрх, үндсэн эрх чөлөөг улам бүр хүндэтгэдэг болгоход чиглэх ёстой. Боловсрол нь аливаа улс түмэн, янз бүрийн арьстан хийгээд шашны бүлгүүд бие биенээ ойлгох, хүлцэн тэвчих, эвсэн найрамдах, мөн түүнчлэн НҮБ-ын энх тайвныг сахин хамгаалах талаар явуулж буй үйл ажиллагаанд дөхөм үзүүлэх ёстой..." гэж заасан нь хүний эрхийн боловсролын сонгодог тодорхойлолт юм.

Хүний эрхийн боловсролын онцлог нь боловсролын тогтолцооны бүх түвшинд хүний эрхийг эдлүүлэх, хичээлийг заахын хажуугаар дадал туршлага олгох үйл ажиллагаа хосолно гэсэн үг.

Гэхдээ эрх нь зөрчигдсэн хүмүүсийн өмнөөс төлөөлж дуугарах бус, харин тэдэнд нөхцөл байдлаа өөрчлөх хүч, эрх мэдэл өөрсдөд нь бий гэдгийг ойлгуулах нь илүү үр дүнтэй. Зөвхөн хүний эрхийн тухай мэдлэг олгоод зогсохгүй амьдралдаа нөлөөлж буй шийдвэрийг өөрсдөө хянах боломжийг өгч, тухайн хүнийг өөрийг нь тэр өөрчлөлтийг авчрах хүч гэдгийг ойлгуулах нь чухал юм.

1.3. Хүний эрхийн боловсролын ач холбогдол

Хүний эрх, эрх чөлөөг хоосон уриа, тунхаг бус харин хүн бүрийн бодитойгоор эдэлж чаддаг хэрэглээ болгохын тулд иргэд өөрсдөө хүний эрхийн боловсролтой байх явдал туйлын чухал юм. Хүний эрхийн боловсрол нь оролцогчдод үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, бүлэг, хамт олныг төлөөлөх, шийдвэр гаргах, үндэслэл нотолгоо дэвшүүлэх, бусдыг сонсох, санал нийлэхгүй ч бусдын санал бодлыг хүндэтгэх, ялгаатай соёлыг хүлээн зөвшөөрөх, хамтран ажиллах, хүлээцтэй байх зэрэг иргэний ардчилсан нийгмийн үнэт чадваруудыг төлөвшүүлэхэд үнэлж баршгүй хувь нэмэр оруулдаг.

Хүний эрхийн ойлгон таниулахад чиглэсэн боловсрол нь хүмүүс хүний эрхийн ач холбогдлыг мэдрэх, хүний эрхийн үнэт зүйлсийг мэдэж авах, өөрийн амьдарч буй арга замтайгаа уялдуулахад туслахаас гадна хүмүүсийн өмнө сурсан ур чадвараар дамжуулан хүний эрхийг хүндэтгэх, хамгаалах хариуцлагын мэдрэмжийг өөрт нь төрүүлж, хэрхэн тохирох арга хэмжээг авахыг тэдэнд зааж өгдөг ажээ.

Хүний эрхийн боловсролын ач холбогдлыг дараах байдлаар тодорхойлж болно.

1. хүндэтгэн дээдлэх үнэт зүйлс, аливаад хандах хандлагад өөрчлөлт авчирдаг;
2. зан үйлд ч өөрчлөлт гардаг;
3. нийгэм дэх шударга ёсыг бэхжүүлдэг;
4. ямарваа нэгэн асуудалд, эсвэл үндэстнүүдийн хоорондын эв санааны нэгдлийг бий болгодог;
5. мэдлэг олгож, задлан шинжлэх ур чадварыг хөгжүүлдэг;
6. суралцагчдын оролцоог хангасан боловсролыг олгодог.

1.4. Хүний эрхийн боловсролын дэмжих олон улсын хэм хэмжээ, Тунхаглал, үйл ажиллагааны төлөвлөгөө

Хүний эрхийн боловсролыг хөхиүлэн дэмжих явдал чухал түлхэц өгсөн арга хэмжээ бол

Нэгдсэн Үндэсний байгууллагын Ерөнхий Ассамблейгаас 1995-2004 оны Хүний эрхийн боловсролын 10 жил болгон зарласан явдал юм. Энэхүү 10 жилийн үр дүнг хэлэлцээд НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейгаас “Хүний эрхийн боловсролын дэлхийн хөтөлбөр” (2004), “Хүний эрхийн боловсрол, сургалтын тухай тунхаглал (2011) зэрэг бодлогын баримт бичгүүдийг батласан.

Эдгээр бодлогын баримт бичгийн хүрээнд ч тухайн үед Хүний эрхийн салбарт Монгол Улсын Хүний эрхийн Үндэсний комисс (2001)-ыг байгуулах болон Хүний эрхийг хангах Үндэсний хөтөлбөр (2003)-өө батласан³⁶³ байдаг.

2020 онд Хүний эрхийн Үндэсний Комисс (ХЭҮК)-ын тухай хуулийг шинэчилэн баталсан бөгөөд уг хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.5-д **ХЭҮК-т хүний эрхийн боловсролыг дэмжих, түгээх чиг үүргийг хариуцуулсан**. Мөн “Хүний эрхийн үндэсний хөтөлбөр”-ийн 1.1.2.6-д “Хүний эрхийн боловсролын төлөв байдал, хэрэгцээ шаардлага, хамрах хүрээг судалсны үндсэн дээр хүн ам, төрийн албан хаагчид, удирдах ажилтан, бүх шатны сургуулийн сурагч, оюутны хүний эрхийн албан ба албан бус сургалтын тогтолцоог бүрдүүлж, энэ асуудлаар үндэсний мэргэжилтэн, сургагчдыг бэлтгэх дэд хөтөлбөр гарган хэрэгжүүлнэ”, 2.1.4.6-д “Өмгөөлөгчдийн мэргэжлийг дээшлүүлэх, давтан сургах, хүний эрхийн боловсролыг дээшлүүлэхэд Засгийн газраас дэмжлэг үзүүлэн, энэ чиглэлээр Монголын өмгөөлөгчдийн холбооны санаачлагыг дэмжинэ”, 3.1.2.5-д “Хүний эрхийн талаархи олон улсын эрх зүйн боловсрол олгох Засгийн газрын хөтөлбөр боловсруулж сургалт явуулах, түүнд төрийн захиргааны албан хаагч, цагдаа, цэрэг, шүүх эрх мэдлийн байгууллага болон хууль зүйн албаны бусад байгууллагын ажилтнуудыг хамруулна” гэж тус тус заажээ.

Одоогоор Хүний эрхийн үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд дараах хөтөлбөрүүдэд хүний эрхийн боловсролтой холбоотой заалтууд орж хэрэгжиж байна. (Хүснэгт 2)

Хэрэгжиж буй хөтөлбөрүүд

Хүснэгт 2.

Хөтөлбөрийн нэр	Заалт	Баталсан он, дугаар
Бүх нийтийн эрх зүйн боловсролыг дээшлүүлэх үндэсний хөтөлбөр	3.1.5. иргэдэд эрх зүйн болон хүний эрхийн талаарх мэдлэг, ойлголтыг түгээх, тэднийг чадавхжуулах, хүний эрхийн зөрчлийг ялгаж таних, эрх зүйн харилцаанд бие даан оролцох чадварыг эзэмшүүлэх эрх зүйн шаталсан сургалтын тогтолцоог бүрдүүлэх;	Засгийн газрын 2018 оны №50 дугаар тогтоол
Залуучуудын хөгжлийг дэмжих үндэсний хөтөлбөр	3.20.1. Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглал болон холбогдох бусад олон улсын гэрээ болон Монгол Улсын хууль тогтоомжид хүний эрхийн талаар заасан ойлголт, мэдлэгийг сайжруулахад чиглэсэн сургалт, сурталчилгааг өсвөр үе, залуучуудын дунд өргөжүүлэх;	Засгийн газрын 2019 оны 171 дүгээр тогтоол
Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр	4.2.7. Бүх нийтэд хүний эрх, жендэрийн боловсрол олгох үндэсний тогтолцоог хөгжүүлж, жендэрийн тэгш байдлыг хангах бодлого баримтална.	Засгийн газрын 2020 оны №24 дүгээр тогтоол

Олон улсын хамтын нийгэмлэгээс хүний эрхийг хэрэгжүүлэхэд хүний эрхийн боловсролын хувь нэмэр чухал болохыг сануулсаар байна³⁶⁴.

Хүний эрхийн боловсрол нь хүний эрхийг хөхиүлэн дэмжих, сахин хамгаалах мэдлэг, чадвар, хандлага болон зан үйлийг төлөвшүүлэх үйл явц бөгөөд Хүний эрхийн боловсролын дэлхийн хөтөлбөр (ХЭБДХ)-ийг чиглэл болгодог ба 2005 хойш тус хөтөлбөрийн дагуу бүх

³⁶³ <http://www.legalinfo.mn/annex/details/3225?lawid=626>

³⁶⁴ ...

салбарт хүний эрхийн боловсролыг тусгах бодит арга хэмжээ авахыг уриалсан байна³⁶⁵. ХЭБДХ-ийн эхний үе³⁶⁶ (2005-2009) нь сургуулийн тогтолцоонд түлхүү анхаарсан бол Хөтөлбөрийн 2 дахь үе (2010-2014) нь өмнөх таван жилийн ололт дээрээ тулгуурлан ирээдүйн иргэд, удирдагчдыг сургах, тухайлбал, дээд боловсролын байгууллагууд болон хүний эрхийн хүндэтгэх, хамгаалах, хангах үүрэг хүлээсэн төрийн албан хаагчид, хууль сахиулагчид, цэргийн албан хаагчдад чиглэсэн байна. 2 дахь үеийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг НҮБ-ын Хүний эрхийн Зөвлөл 2010 онд батлах үед НҮБ-ын гишүүн улсууд дээрх салбарт хүний эрхийн боловсролын бодлого боловсруулж, практик дээр хяналт тавьж ажиллахаар тохиролцсон байна. Энэхүү төлөвлөгөө нь Засгийн газрууд болон бусад байгууллагууд бодлого, төлөвлөлт хийх үйл явц, төлөвлөгөөг хэрхэн хэрэгжүүлэх асуудлаарх практик удирдамж болдог байна.

Хүний эрхийн боловсролын талаар олон улсын гэрээ, конвенц болон баримт бичигт цөөнгүй тусгасан байдаг. Тухайлбал, Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглалын 26 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт, Эдийн засаг, нийгэм, соёлын эрхийн тухай олон улсын пакт³⁶⁷-ын 13 дугаар зүйлд, Арьс үндсээр ялгаварлан гадуурхах үзлийн бүх хэлбэрийг устгах тухай конвенц³⁶⁸-ийн 7 дугаар зүйлд, Эрүүдэн шүүх болон бусад хэлбэрээр хэрцгий, хүнлэг бусаар буюу хүний нэр төрийг доромжлон харьцаж шийтгэхийн эсрэг конвенц³⁶⁹-ийн 10 дугаар зүйлд, Эмэгтэйчүүдийг ялгаварлан гадуурхах бүх хэлбэрийг устгах тухай конвенцийн 10 дугаар зүйлд, Хүүхдийн эрхийн тухай конвенцийн 10 дугаар зүйлд, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн эрхийн тухай конвенцийн 4,8 дугаар зүйлд, Венийн Тунхаглал ба үйл ажиллагааны хөтөлбөр-ийн 1 дүгээр хэсгийн 33-34 дүгээр бүлэгт, 2 дугаар хэсгийн 78-82 дугаар бүлэгт зэрэгт тусгалаа олсон байна.

Мөн Хүний эрхийн Түгээмэл тунхаглал, Хүүхдийн эрхийн тухай конвенц болон Хүүхдийн эрхийн хорооноос гаргасан холбогдох гарын авлага (Ялангуяа боловсрол чиглэсэн 2001 оны Ерөнхий зөвлөмж №1), Эдийн засаг, нийгмийн соёлын эрхийн тухай олон улсын пакт болон Эдийн засаг, нийгэм, соёлын эрхийн Хорооны холбогдох удирдамж (Сурч боловсрох эрхийн тухай 1999 оны Ерөнхий зөвлөмж №13), Вений Тунхаглал, түүний үйл ажиллагааны хөтөлбөр, ЮНЕСКО-гийн Хүний эрх, үндсэн эрх чөлөөний асуудлаарх олон улсын ойлголт, хамтын ажиллагаа, энх тайван болон боловсролын тухай зөвлөмж, ЮНЕСКО-гийн Энх тайван, хүний эрх ба ардчиллын төлөөх боловсролын Тунхаглал болон үйл ажиллагааны нэгдсэн баримт бичиг, ЮНЕСКО-гийн Боловсрол дахь ялгаварлан гадуурхалтын эсрэг конвенц, ЮНЕСКО-гийн Дээд боловсрол дахь сургалт, чанарыг хүлээн зөвшөөрсөн асуудлаарх болон холбогдох бүс нутгийн конвенцуудын талаарх зөвлөмж, ЮНЕСКО-гийн Дээд боловсрол заах албан хаагчдын статустай холбоотой зөвлөмж, ЮНЕСКО-гийн 21 дүгээр зууны дээд боловсролын асуудлаарх дэлхийн Тунхаглал, Алсын хараа үйл ажиллагаа, 2009, 2012 оны ЮНЕСКО-гийн Дээд боловсролын дэлхийн бага хурал “Дээд боловсролын шинэ динамик болон нийгмийн өөрчлөлт, хөгжлийн төлөөх судалгаа” сэдэвт бага хурлын эцсийн баримт бичиг **зэрэгтэй харилцан уялдаатай байна.** Түүнчлэн бүх нийтийн боловсролын үйл ажиллагааны “Дакарын баримт бичиг”-ийг энд дурдаж болно. Дакарын баримт бичиг нь боловсролын агуулгын чанарын үндсийг тодорхойлсон ба энэ нь ардчилсан иргэн болон эв нэгдлийг хөхиүлэн дэмжих хандлагын төлөөх чадварыг бий болгоход чиглэдэг.

Дээрх баримт бичгүүдийг НҮБ-аас хүний эрхийн боловсролыг хөхиүлэн дэмжих зорилгоор

³⁶⁵ Хууль зүйн сургууль дахь хүний эрхийн боловсролын төлөв байдал 2014 он. 6 дахь тал

³⁶⁶ <http://daccess-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N05/253/74/PDF/N0525374.pdf?OpenElement>

³⁶⁷ <http://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CESCR.aspx>

³⁶⁸ <http://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CERD.aspx>

³⁶⁹ <http://www.ohchr.org/EN/ProfessionalInterest/Pages/CAT.aspx>

батлан гаргасан байна.

1.5. Монгол Улсын хувьд Хүний эрхийн боловсрол олгож буй байдал

Хүний эрхийн боловсрол, сургалт нь бүх насныханд хамаарах насан туршийн үйл явц юм. Тиймээс хүний эрхийн боловсролыг төрийн болон хувийн хэвшлээс үл хамааран сургуулийн өмнөх, бага, дунд, дээд боловсрол, төгсөлтийн дараах гээд бүх шатны албан сургалтын хүрээнд төдийгүй цахим болон зайн сургалт гэх зэрэг сайн дурын шинжтэй албан бус боловсролын шугамаар, мэдээллийн бүхий л хэлбэрээр явуулж, нийгмийн бүх давхаргад хамаарах хүн бүхэнд хүргэх шаардлага тавигддаг байна. Үүнийг төрийн бодлого, олон талын хамтын ажиллагаа, идэвхи оролцоогүйгээр хэрэгжүүлэх боломжгүй юм.³⁷⁰

Монгол Улсын хувьд хүний эрхийн боловсролын талаар хийсэн нэгэн томоохон алхам нь 2003 оны 10-р сарын 23-ны өдөр Улсын Их Хурлын 43 дугаар тогтоолоор ХЭХҮХ-ийг баталсан явдал юм. Үүнд: Монгол Улс нь нийт 30 гаруй хүний эрхийн гэрээ, конвенцид нэгдэн орсныг дурдаж, хөтөлбөрийн гол зорилго болон хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх хэрэгцээ шаардлагыг доорх байдлаар тайлбарласан байна. Үүнд: Боловсролын тогтолцоо, сургалтын агуулга, арга зүйг боловсронгуй болгож, иргэдийн ерөнхий боловсролын болон эрх зүйн мэдлэгийн түвшинг цаашид дээшлүүлэн эрхээ эдлэх хамгаалах чадвар эзэмшүүлэхэд чиглүүлэх шаардлага тавигдаж байна. ХЭХҮХ-ийн 1.1.2.6-д “Хүний эрхийн боловсролын төлөв байдал, хэрэгцээ шаардлага, хамрах хүрээг судалсны үндсэн дээр хүн ам, төрийн албан хаагчид, удирдах ажилтан, бүх шатны сургууль сурагч, оюутны хүний эрхийн албан ба албан бус сургалтын тогтолцоог бүрдүүлж, энэ асуудлаар үндэсний мэргэжилтэн, сургалтыг бэлтгэх дэд хөтөлбөр гарган хэрэгжүүлнэ” гэж заажээ. Хүний эрхийг хамгаалах үндэсний хөтөлбөрт ХЭҮК-ын хүлээх үүрэг хариуцлагыг 1.1.3.2-т, төрийн бус байгууллагуудын үүргийг 1.1.5-д, тодорхой хүний эрхтэй холбоотой асуудлыг 2.1-2.4-т тус тус заасан байна.

³⁷⁰ Хүний эрхийн боловсролд номын сангийн гүйцэтгэх үүрэг. 33 дахь тал

- Хүний эрхийн боловсрол олгож буй сувгууд

Хувилбар суваг	Ач холбогдол	Эрх зүйн зохицуулалт
Номын сангаар дамжуулах	Бүх нийтийн хүний эрхийн боловсролын үйл хэрэгт номын сангуудын оруулах хувь нэмэр, гүйцэтгэх үүрэг их юм. Ном, номын сан бол хүний эрхийн боловсролыг олонд хүргэх, түгээн дэлгэрүүлэх нэг чухал арга хэрэгсэл, бодит орчин. Эрдэмтэн мэргэдийн туувисан оюуны үнэт бүтээлүүдээр ард иргэдийнхээ оюуны хэрэгцээг хангахад онцгой үүрэг гүйцэтгэж буй байгууллагуудын нэг бол яах аргагүй номын сан тул хүний эрхийн боловсрол олгох үйл ажиллагаанд чухал үүрэгтэй.	Хүний эрхийн талаарх мэдээлэл, ном товхимолоор дамжуулан иргэдийнхээ хүний эрхийн боловсролыг дээшлүүлэх, энэ зорилгоор хандаж буй хэн бүхэнд туслан үйлчлэх, энэ үндсэн дээр хүмүүсийн үзэл санаа, амьдралын хэв маягт өөрчлөлт хийх замаар нийгэмд үзэл санааны эерэг өөрчлөлт бий болгохыг эрмэлзэн ажиллах шаардлага тулгарч улмаар Номын сангийн тухай хуулийг 2014.12.19-ны өдөр баталсан.
Сургалтаар дамжуулах	Хүний эрхийн сургалтын агуулга, арга зүйн хувьд бусад сургалтуудаас ялгагдах өвөрмөц онцлогтой. Учир нь хүний эрх нь мөн чанарынхаа хувьд түгээмэл, зайлшгүй, тэгш, ялгаварлан гадуурхахгүй байх, хүний эрхэм зэргийг хүндэтгэх зарчимд тулгуурладаг тул эдгээр зарчимд нийцсэн сургалтыг явуулах хэрэгтэй болдог. Мөн хүний эрхийн сургалтын явцад оролцогчид бие биенээ ойлгосон, хүндэтгэсэн, хүлээн зөвшөөрсөн өөрөөр хэлбэл ардчилсан байх шаардлагатай байдаг. Иймээс сургалт нь оролцогчдод үзэл бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх, бүлэг, хамт олныг төлөөлөх, шийдвэр гаргах, үндэслэл нотолгоо дээшлүүлэх, бусдыг сонсох, ялгаатай үзэл бодол болон соёлыг хүлээн зөвшөөрөх, хүлээцтэй хандах, хүндэтгэх, хамтран ажиллах зэрэг үнэт чадваруудыг төлөвшүүлэхэд чухал хувь нэмэр оруулдаг.	Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын тухай хуулийг 7 дугаар зүйлийн 7.1.5-д ХЭҮК-т хүний эрхийн боловсролыг дэмжих, түгээх чиг үүрэгтэй , “Хүний эрхийн үндэсний хөтөлбөр”-ийн 1.1.2.6-д “Хүний эрхийн боловсролын төлөв байдал, хэрэгцээ шаардлага, хамрах хүрээг судалсны үндсэн дээр хүн ам, төрийн албан хаагчид, удирдах ажилтан, бүх шатны сургуулийн сурагч, оюутны хүний эрхийн албан ба албан бус сургалтын тогтолцоог бүрдүүлж, энэ асуудлаар үндэсний мэргэжилтэн, сургагчдыг бэлтгэх дэд хөтөлбөр гарган хэрэгжүүлнэ”, 2.1.4.6-д “Өмгөөлөгчдийн мэргэжлийг дээшлүүлэх, давтан сургах, хүний эрхийн боловсролыг дээшлүүлэхэд Засгийн газраас дэмжлэг үзүүлэн, энэ чиглэлээр Монголын өмгөөлөгчдийн холбооны санаачлагыг дэмжинэ”, 3.1.2.5-д “Хүний эрхийн талаархи олон улсын эрх зүйн боловсрол олгох Засгийн газрын хөтөлбөр боловсруулж сургалт явуулах, түүнд төрийн захиргааны албан хаагч, цагдаа, цэрэг, шүүх эрх мэдлийн байгууллага болон хууль зүйн албаны бусад байгууллагын ажилтнуудыг хамруулна” гэж тус тус заажээ.
Бага, дунд боловсролоор дамжуулах	Хүний эрхийн мэдлэг олгоод зогсохгүй хүний эрх, эрх чөлөөнд хүндэтгэлтэй ханддаг, эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн тохиолдолд ямар арга замыг ашиглан хаана, хэнд, хэрхэн хандахыг мэддэг, түүнийгээ хэрэглэх чадвар бүхий цогц чадамжийг суралцагчдад эзэмшүүлдэг.	Хүний эрхийн 12/4 тоот тушаалын дагуу ХЭБДХ-ийн 2 дахь үе нь “дээд боловсрол дахь хүний эрхийн боловсрол болон бүх шатны багш, сурган хүмүүжүүлэгч, төрийн албан хаагчид, хууль сахиулагчид болон цэргийн албан хаагчдад зориулсан хүний эрхийн сургалтын хөтөлбөр” дээр голлон анхаарах ба “Гишүүн улсууд бага болон дунд сургуулийн тогтолцоонд хүний эрхийн боловсролын хэрэгжилтийг үргэлжлүүлэх ёстой” хэмээжээ.
Дээд боловсролоор	-	Эрх зүйн боловсрол олгож буй их, дээд суургуулиудын хувьд 1997 онд Монгол Улсын Гэгээрлийн сайд, Хууль зүйн сайдын 239/200 дугаар хамтарсан тушаалаар “Хууль зүйн сургалт явуулдаг сургуулиудад

дамжуулах		<p>мэргэжлийн чиглэлээр заавал үзэх хичээлийн жагсаалтад “Хүний эрх хичээлийг багтаасан нь чухал алхам болсон байна. Харин Бусад их дээд сургуулиудын хувьд эрх зүйн хичээлийн цагт хүний эрхийн хичээлийг судалдаг гэх ч энэ нь Үндсэн хуулийн эрх зүйн хичээлийн хүрээнд орж байгаагаас тухайн мэргэжилтэй холбоотой хүний эрхийн тухай асуудлыг дэлгэрүүлэн заадаг сургууль ховор байна³⁷¹.</p> <p>Хүний эрхийн 12/ 4 тоот тушаалын дагуу ХЭБДХ-ийн 2 дахь үе нь “дээд боловсрол дахь хүний эрхийн боловсрол болон бүх шатны багш, сурган хүмүүжүүлэгч, төрийн албан хаагчид, хууль сахиулагчид болон цэргийн албан хаагчдад зориулсан хүний эрхийн сургалтын хөтөлбөр” дээр голлон анхаарах ба “Гишүүн улсууд бага болон дунд сургуулийн тогтолцоонд хүний эрхийн боловсролын хэрэгжилтийг үргэлжлүүлэх ёстой” хэмээжээ.</p>
Сэтгүүлчээр (хэвлэл мэдээлэл) дамжуулах	Хүний эрхийн тухай зөвхөн мэдээлэх бус түүний мөн чанар, ач холбогдол, батлагдаж буй хууль, гаргаж буй шийдвэр өөрсдийнх нь амьдрал, эрх, эрх, чөлөөнд хэрхэн нөлөөлөх, нөлөөлж буй тухай иргэдэд мэдлэг, ойлголт авах.	Монгол иргэдийн мэдээлэлтэй байх эрх Үндсэн хууль, мөн 2011 онд батлагдсан Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулиар баталгаажсан.

³⁷¹ Хууль зүйн сургуулиуд дахь хүний эрхийн боловсролын төлөв байдал. УБ хот. 19 дэх тал

Хууль, эрх зүйн онол, практикийн асуудлуудад хүний эрхийн үзэл баримтлал гүнзгий туссан байдаг тул хүний эрхийг судлах, тодорхой сургалтын арга хэлбэрүүдээр дамжуулан оюутан суралцагчдад цогц мэдлэг чадвар олгох хэрэгтэй. Тиймээс эрх зүйн боловсрол олгож байгаа их дээд сургуулийн боловсролын стандартыг шинэчлэх, хүний эрхийн хичээлийг заавал үзэх судлагдахуун болгох, түүний сургалтын чанар, үр өгөөжийг дээшлүүлэх талаар зохих байгууллагууд анхааран ажиллах шаардлагатай юм.

1.6. Зарим гадаад улсад хүний эрхийн боловсрол олгож буй байдал

Олон улсын хамтын нийгэмлэгээс хүний эрхийг хэрэгжүүлэхэд хүний эрхийн боловсролын хувь нэмэр чухал болохыг сануулсаар буйг өмнө дурдсан билээ.

Энэ ч үүднээс НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейгаас “Хүний эрхийн боловсролын дэлхийн хөтөлбөр” (2004)-ийг баталсан. Уг ХЭБДХ-т хүний эрхийн боловсролын үйл ажиллагааны зарчмыг ийнхүү тодорхойлжээ³⁷².

- а) Иргэний, улс төр, эдийн засаг, нийгэм, соёлын эрх болон хөгжих эрх зэрэг хүний эрхийн харилцан хамааралтай, салшгүй, хуваагдашгүй, түгээмэл зарчмыг хөхиүлэн дэмжих;
- б) Ялгаатай байдлыг хүндэтгэх хандлагыг дэмжих, арьсны өнгө, хүйс, хэл, шашин шүтлэг, улс төр болон бусад үзэл санаа, үндэстний, цөөнхийн аль эсхүл нийгмийн гарал, биеийн эсхүл оюуны санааны байдал, бэлгийн баримжаа болон бусад асуудлаар нь ялгаварлах явдлыг эсэргүүцэх;
- в) Цаг үеийн болон тулгамдаж буй хүний эрхийн асуудал (ядуурал, зөрчил тэмцэл, ялгаварлан гадуурхалт гэх мэт)-уудад дүн шинжилгээ хийхийг уриалах, түүнчлэн хүний эрхийн стандартад нийцүүлж улс төр, нийгэм, эдийн засаг, технологи болон экологийн салбарын хурдацтай өөрчлөгдөж буй хөгжилд дүн шинжилгээ хийх явдлыг хөхиүлэн дэмжих;
- г) Олон нийт болон хувь хүмүүс хүний эрхийн хэрэгцээгээ тодорхойлж, түүнийгээ үр дүнтэй шаардах явдлыг бэхжүүлэх;
- д) Хуулиар олгосон бүрэн эрхийн хүрээнд хүний эрхийг хүндэтгэх, хамгаалах, хангах үүрэг хүлээгчид, ялангуяа төрийн албан хаагчдад энэхүү үүргээ биелүүлэх чадавхийг олгох;
- е) Хүний эрхийн зарчмыг соёлын ялгаатай түвшинг харгалзан бий болгох, улс бүрийн түүх, нийгмийн хөгжлийг анхаарч үзэх;
- ё) Хүний эрхийг хамгаалах орон нутгийн, бүсийн, олон улсын хүний эрхийн гэрээ, конвенц болон хүний эрхийн механизмыг ашиглах мэдлэг чадварыг сайжруулах;
- ж) Хүний эрхийг хөгжүүлэхэд шаардагдах оролцооны арга зүйг сургалтад ашиглах;
- з) Оролцоог дэмжиж, хүний эрхийг хангаж, хүний зан чанарыг бүрэн дүүрэн хөгжүүлэх явдлыг уриалсан, сэтгэл хөдлөл болон дарамтаас ангид заах арга болон сурах орчныг сайжруулах;
- к) Суралцагчидтай абстракт хэм хэмжээнээс авахуулаад өдөр тутмын амьдрал, нийгэм, эдийн засаг, соёлын болон улс төрийн бодит нөхцөл байдалтай холбох замаар тэдэнтэй хүний эрхийн талаар харилцан ярилцаж ойлгуулах.

Дээрх зарчмын хүрээнд дэлхийн улс орнууд хүний эрхийн боловсролын сургалтыг явуулдаг ч Гадаад улс орнуудын хүний эрхийн сургалт ямар агуулгатай байдаг тухайд нэгдсэн хариулт өгөх боломжгүй юм. Учир нь хүний эрхийн хичээлийн агуулга нь тухайн улсын хүний эрхийн хөгжил, улс төрийн орчин, үндэсний болон соёлын онцлог, эрх зүйн тогтолцоо зэрэг олон хүчин зүйлээс шалтгаалдаг байна.

³⁷² <http://daccess-dds-ny.un.org/doc/UNDOC/GEN/N05/253/74/PDF/N0525374.pdf?OpenElement>

№	Хүний эрхийн боловсрол		
	Улсын нэр	Боловсрол олгодог суваг	Боловсрол олгодог арга
1	ХБНГУ	- Их дээд сургуулиар - Сургалтаар	Хүний эрхийн боловсрол гэсэн ойлголт нь ХБНГУ-ын хувьд дунд болон албан бус боловсролын хүрээнд хэрэглэгддэг. Хууль зүйн дээд боловсролын хүрээнд Үндсэн хуулийн эрх зүй (Төрийн эрх зүй), Олон улсын эрх зүй, Европын эрх зүйн хүрээнд заавал судлах хичээлийн хэлбэрээр судлагддаг байна.
2	Япон	- Бага, дунд боловсролоор - Их дээд сургуулиар - Сургалтаар	Энэ хичээлийн хүрээнд Үндсэн хуульд тусгасан иргэний болон хүний үндсэн эрхийн тухай зүйл заалтыг онолын хувьд хэрхэн ойлгож тайлбарлах, эрх нь зөрчигдвөл үндэсний болон олон улсын эрх зүйн ямар арга хэрэгсэл, хуульд заасан ямар процессоор хамгаалах боломжтой байдгийг хуулийн бодлого бодох нарийн тогтсон дэс дараалал, зааварчилгааны хүрээнд шалгалт хийж тогтоох арга ажиллагаанд суралцдаг (Зөвхөн дээд сургуульд)
3	Англи	- Их дээд сургуулиар	хүний эрх гэсэн тусдаа лекц семинар байхгүй бөгөөд харин хүний эрх гэсэн томъёололд багтах үндэсний болон дэлхий нийтийн практик жишээнд тулгуурлан олон төрлийн сэдвээр заадаг байна. Ийм хичээлээр хүний эрхийн талаарх олон улсын болон үндэсний хэмжээнд яригдаж байгаа цаг үеийн асуудлыг хүний эрхийн өнцгөөс харж, дүгнэлт өгөхийг зорьдог байна.
4	ОХУ	- Бага, дунд боловсролоор - Их дээд сургуулиар	Сүүлийн жилүүдэд сурагчдад хүний эрхийн боловсрол олгох боломж эрс нэмэгдсэн ч сургуулиудад хүний эрхийн талаар өнгөцхөн бөгөөд системчилсэн биш байгаа талаар судлаачид өгүүлж байна. Хүний эрхийн талаар төрөлжсөн сурах бичиг байдаггүй. Энэ үүднээс Нийгмийн шинжлэх ухаан, хууль эрх зүйн одоогийн хөтөлбөрүүд нь өөрийн болон бусдын эрхийг хамгаалах чиглэлээр практик ур чадвар эзэмшихэд бага ач холбогдолтой байдаг байна. ОХУ-ын их, дээд сургуулиудын хууль зүйн факультетуудад, ялангуяа Үндсэн хуулийн эрх зүй, Төр ба Эрх зүйн онолын тэнхимүүдэд хүний эрхийн чиглэлээр хичээл заадаг гол тэнхимүүд юм. Судлаачдын үзэж байгаагаар хичээлийн чанар сайжирсан бөгөөд хүний эрхийн боловсролыг хөгжүүлэх, хөхиүлэн дэмжихэд чиглэсэн их, дээд сургуулиудын бодлогоор бус харин энэ хичээлийг зааж байгаа багш, судлаачдын хувийн санаачилгаар явж ирсэн байна. Хууль зүйн факультетын хөтөлбөрүүд нь ихэвчлэн тойм курс байдаг.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- Хүний эрхийн тухай мэдээлж, сурвалжлах нь. Эх сурвалж: Хэвлэл мэдээллийхэнд зориулсан гарын авлага
- Хүний эрхийн цуврал нийтлэл. УБ. 2015 он
- Хүний эрхийн сэтгүүл. Эх сурвалж: http://www.mn-nhrc.org/files/setguul_2005_03.pdf
- Хууль зүйн сургууль дахь хүний эрхийн боловсролын байдал. УБ. 2014 он
- <https://www.meds.gov.mn/?cat=184>
- Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр. Эх сурвалж: <https://www.legalinfo.mn/annex/?lawid=15586>
- Хүний эрхийг хангах үндэсний хөтөлбөр. УБ. 2003 он. Эх сурвалж: <https://www.legalinfo.mn/>
- Хүний эрхийн боловсролын дэлхийн хөтөлбөр. 2005 он
- Монгол Улсын Хүний эрхийн үндэсний комиссын тухай хууль. УБ. 2020 он. Эх сурвалж: <https://www.legalinfo.mn/law/details/15152?lawid=15152>
- www.mn-nhrc.org

**ШҮҮХИЙН ЭРХ ЗҮЙН ШИНЭТГЭЛ ДЭХ
ШҮҮГЧИЙН ЁС ЗҮЙ, САХИЛГА ХАРИУЦЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ АСУУДАЛ**

(Тойм судалгаа)

*Г.Билгээ, Э.Энхтүвшин, Ц.Ариунаа,
П.Уранчимэг, Б.Туул, Ж.Үүрцайх*

АГУУЛГА

Товчилсон үгийн жагсаалт

Удиртгал

Судалгааны хураангуй, дүгнэлт

Санал, зөвлөмж

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийн анхны хэлэлцүүлгийн тойм

Нэг. Шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн тухай ойлголт болон холбогдох олон улсын стандартууд

1.1.Шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн тухай ойлголт

1.2.Шүүгчийн сахилгын хариуцлага болон мэргэжлийн ур чадварыг зааглах асуудал

1.3.Шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн талаарх олон улсын стандартууд

Хоёр. 2019 он хүртэлх шүүхийн шинэтгэл дэх шүүгчийн ёс зүй, хариуцлагын талаарх зохицуулалт, өнөөгийн байдал

2.1.Шүүхийн шинэтгэл дэх шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн асуудал

2.2.ШЕЗХ-ны эрх зүйн өнөөгийн байдал, тулгамдсан асуудал

2.3.Шүүгчийн ёс зүйн зөрчил, түүнд хариуцлага хүлээлгэсэн байдал

Гурав. Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөл дэх ШСХ байгуулах тухай зохицуулалтыг Үндсэн хуулийн нэмэлт, өөрчлөлт болон олон улсын стандартад нийцүүлэх нь

3.1.Бие даасан ШСХ байгуулах ач холбогдол

3.2.ШСХ-ны тухай хууль

3.3.ШСХ-ны хараат бус байдлыг хангах

3.4.Шүүгчид хориглох, хязгаарлах зүйл болон сахилгын шийтгэлийн төрөл

Ашигласан материал

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

ЗХАШШ	Захиргааны хэргийн хэргийн анхан шатны шүүх
ЗХДЗШШ	Захиргааны хэргийн хэргийн давж заалдах шатны шүүх
ЗХУ	Зөвлөлт Холбоот Улс
ИХАШШ	Иргэний хэргийн анхан шатны шүүх
ННФ	Нээлттэй нийгэм форум
ПСХ	Парламентын судалгааны хүрээлэн
УДШ	Улсын дээд шүүх
УИХ	Улсын Их Хурал
ХЗДХЯ	Хууль зүй, дотоод хэргийн яам
ШЕЗ	Шүүхийн Ерөнхий зөвлөл
ШЁЗХ	Шүүхийн Ёс зүйн хороо
ШСХ	Шүүхийн сахилгын хороо
ЭХАШШ	Эрүүгийн хэргийн анхан шатны шүүх

УДИРТГАЛ

Монгол Улсын Үндсэн хуульд 2019 онд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр шүүхийн хараат бус байдлыг хангаж, шүүгчийн хариуцлагыг дээшлүүлэхтэй холбоотой зохицуулалтыг оруулсан бөгөөд түүнээс хойш энэхүү нэмэлт, өөрчлөлтийн агуулга, үзэл санаанд тулгуурлан хууль тогтоомжуудыг нийцүүлэх эрх зүйн шинэтгэлийн ажил идэвхтэй өрнөж байна. Үүний нэг нь Засгийн газраас 2020 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр өргөн мэдүүлсэн Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөл болон хамт өргөн мэдүүлсэн хуулийн төслүүдийг Улсын Их Хурал (УИХ) хэлэлцэж байна.

Парламентын судалгааны хүрээлэн (ПСХ) нь УИХ-аар хуулийн төсөл хэлэлцэх явцад шаардлагатай судалгаа, шинжилгээний ажлаар хангах чиг үүргийнхээ хүрээнд Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөлтэй холбогдуулан судалгаа хийхээр төлөвлөсөн.

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөлд шүүхийн тогтолцоо, зохион байгуулалт, үйл ажиллагаа, шүүгчид тавих болзол, шаардлага, бүрэн эрх, түүний эрх зүйн байдал, шүүхийн бие даасан, шүүгчийн хараат бус байдлыг хангах, Шүүхийн Ерөнхий зөвлөл (ШЕЗ) болон Шүүхийн сахилгын хороо (ШСХ)-ны бүрэн эрх, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны журмыг тогтоох, шүүхийн иргэдийн төлөөлөгчийн эрх зүйн байдал зэрэг өргөн хүрээний харилцааг зохицуулахаар тусгасан байна.

Судалгааны баг судалгааны чиглэл, хамрах хүрээгээ тодорхойлохын тулд Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төслийг одоо хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа хуультай харьцуулж, мөн энэ хуулийн талаар өрнөж байгаа хэлэлцүүлгүүд, тэндээс гарч байгаа санал зөвлөмжийн талаар харьцуулсан шинжилгээ хийлээ. Энэхүү шинжилгээнээс үзэхэд, эрдэмтэн судлаачид, энэ салбарт ажиллаж байгаа мэргэжлийн хүмүүс, иргэний нийгэм болон олон нийтийн дунд Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг томилох, ШСХ-той холбоотой асуудлаар хэлэлцүүлэг идэвхтэй өрнөж, энэ чиглэлийн асуудлыг илүү хөндөгдөж байв.

2019 оны Үндсэн хуулийн нэмэлт, өөрчлөлтөөр **шүүгчийн хариуцлагыг сайжруулахтай холбоотой** зохицуулалтыг Үндсэн хуулийн 49 дүгээр зүйлийн 49.6 дахь хэсэг: Шүүхийн сахилгын хорооны хэсэгт шинээр нэмж тусгасан.

Ийнхүү судалгааны баг урьдчилсан шинжилгээний үр дүн, Үндсэн хуульд тусгасан эрх зүйн ач холбогдлыг нь авч үзэн “Шүүхийн эрх зүйн шинэтгэл дэх шүүгчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын тогтолцооны асуудал” сэдвийн хүрээнд судалгааны ажлыг хийж гүйцэтгэв.

Судалгааны зорилго

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуульд Шүүхийн сахилгын хорооны эрх зүйн байдлыг тодорхойлоход юуны өмнө **шүүгчийн хариуцлагын талаарх Монгол Улсын нөхцөл байдал, олон улсын** сайн туршлага, орчин үеийн чиг хандлагыг судлахаас гадна тус хорооны үйл ажиллагааны шинэтгэлийн явцад судалгаа, дүн шинжилгээ хийж УИХ-ын гишүүдийг цэгцтэй, системтэй судалгаа шинжилгээний мэдээллээр хангахыг зорилоо.

Судалгааны хамрах хүрээ

- Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт дэх шүүгчийн хариуцлагын талаарх эрх зүйн зохицуулалтын үзэл санаа буюу Шүүхийн сахилгын хорооны зарчмын шинэтгэл;
- Монгол Улсад одоо ажиллаж байгаа Ёс зүйн хорооны эрх зүйн байдал;
- Шүүгчийн хариуцлагын талаарх орчин үеийн дэлхий нийтийн чиг хандлага.

Судалгааны арга зүй

- тоон болон чанарын мэдээлэлд шинжилгээ хийх;
- баримт бичгийн шинжилгээ хийх;
- харьцуулсан шинжилгээ хийх.

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ, ДҮГНЭЛТ

Шүүх бие даасан, шүүгч хараат бус байх нь иргэний эрх, эрх чөлөө, ашиг сонирхлыг бодитой хамгаалах хүчирхэг механизм, шүүх эрх мэдлийн эрх зүйн баталгаа мөн. Тийм учраас бие даасан, хараат бус шүүхийг тогтоох нь эрх зүйт төрийн нэг гол зорилт, шалгуур болдог.³⁷³

Монгол Улс нь Үндсэн хуулиараа хүн бүрийн “шударга шүүхээр шүүлгэх эрх”-тэйг болон “шүүгчийн хараат бус байдал халдашгүй байх бөгөөд шүүгчийн хараат бус байдал”-ыг баталгаажуулсан билээ. Бие даасан, хараат бус, үр дүнтэй шүүхийн тогтолцоог бүрдүүлэх, иргэдийн шударга шүүхээр шүүлгэх эрхийг хангахад **шүүхийн бие даасан байдал** болон **шүүгчийн хариуцлагатай байдал** гэсэн хоёр ойлголт голлох нөлөөтэй байдаг.³⁷⁴

Монгол Улс 2019 онд Үндсэн хуульдаа нэмэлт, өөрчлөлт оруулж **шүүгчийн хариуцлагыг сайжруулахтай холбоотой** зохицуулалтыг дараах байдлаар тусгасан: “Хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу шүүгчийг албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх, огцруулах болон сахилгын бусад шийтгэл ногдуулах чиг үүрэг бүхий Шүүхийн сахилгын хороо ажиллах бөгөөд түүний бүрэн эрх, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны журам, бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага, томилох журмыг хуулиар тогтооно.” (§49.6)

Ингэснээр манай улс нь Европын шүүгчдийн зөвлөлийн 2001 оны 01 дүгээр зөвлөмжийн 60.6 дэх хэсэгт “Шүүгчийн сахилга хариуцлагын асуудлыг өөрийгөө өмгөөлөх зэрэг бүхий л эрхийг хангасан процессын дагуу хараат бус байгууллага шийдвэрлэх ёстой” гэж заасан үзэл баримтлалд нийцэж байгаа бөгөөд шүүгчийн ёс зүй, сахилга хариуцлагын асуудлыг шийдвэрлэдэг шүүхээс гадуур бие даасан байгууллагын загварыг сонгож, улмаар Шүүхийн сахилгын хороо хэмээх байгууллагыг анх удаа Үндсэн хуульд хуульчлав.

Үүний дагуу Засгийн газраас 2020 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр УИХ-д Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийн өргөн мэдүүлсэн билээ.

Судалгааны баг энэхүү хуулийн төслийн Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой хэсэг, тэр дундаа хараат бус, бие даасан байдалд нөлөөлөхүйц зохицуулалтуудыг сонгон судалж, олон улсын сайн туршлага болон бусад байгууллагын судалгаанууд, эрдэмтэн судлаачдын эрдэм шинжилгээний бүтээлүүдэд дэвшүүлсэн үзэл санаанд нийцсэн эсэхийг харьцуулан судаллаа. Түүнчлэн Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөлд тусгагдсан Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой холбогдох зохицуулалтын агуулга нь Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн үзэл баримтлалыг тодорхойлсон УИХ-ын 2020 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдрийн “Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх, түүнтэй холбогдуулан авах арга хэмжээний тухай” 02 дугаар тогтоолд нийцсэн байдлыг нягталлаа.

1.Шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн тухай ойлголтын талаар

Олон эрдэмтэн судлаачид янз бүрээр тайлбарлаж байгаа ч эцэст нь тодорхой мэргэжлийн, тэр дундаа шүүгчийн ёс зүйг чандлан сахиж, шударга ёсыг эрхэмлэж, эрхэлсэн ажилдаа бүх

³⁷³ “Дөрөв. Шүүхийн шинэтгэлийн хэрэгжилт, үр дүн, цаашдын асуудал”. “Эрх зүйн шинэтгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх нь: Зарим хүрээний эрх зүйн шинэтгэл, үр дүн, цаашдын асуудал” (Хавсралт тайлан - 2). Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн. УБ., 2016. 57 дахь тал.

³⁷⁴ Шүүгчийн хариуцлагын тогтолцоо (Бодлогын судалгаа). Судалгааны тайлангийн эмхэтгэл - 2015 он. ШЕЗ-ийн дэргэдэх Шүүхийн судалгаа, мэдээлэл, сургалтын хүрээлэн. УБ., 2016. 17 дахь тал.

утгаараа эзэн нь байж гэмээ нь эрх чөлөөг хангаж, улмаар ардчиллыг бэхжүүлэхэд хувь нэмрээ оруулдаг гэж үздэг байна. (Судалгааны 1.1) Ингэхдээ үүнийг хоосон лозунг хэмээн үзэхээ больж, харин хэрэг маргааныг шийдвэрлэх арга хэрэгсэл (инструмент) хэмээн үзэх буюу **шүүгчийн сахилгын зөрчилд мэргэжлийн ур чадварыг хамтатган авч үзэж** байна. (Судалгааны 1.2)

Шүүгчийн хариуцлагыг сайжруулах талаар олон улсын байгууллагуудаас нэлээд олон бодлогын баримт бичиг гаргасан байдаг. Тэдгээрт шүүгчдийн хариуцлагыг хараат бус хяналтад авахыг зөвлөхдөө шүүгчийн хариуцлага болон бие даасан байдал хоорондын **тэнцвэрийг хангахыг онцолдог**. (Судалгааны 1.3)

2.2019 он хүртэлх Монгол Улсын шүүхийн эрх зүйн шинэтгэл дэх шүүгчийн ёс зүй, хариуцлагын талаарх зохицуулалт, өнөөгийн байдлын талаар

Монгол Улс 1992 онд шинэ Үндсэн хуулиа баталж, түүнд шүүх эрх мэдлийг засаглалын бие даасан салаа мөчир болгон, аливаа нам, төрийн хараат байдлаас гаргах үзэл баримтлалыг оруулсан нь шүүхийн шинэтгэлийн эрх зүйн үндэс нь болсон гэж үздэг. Үүнээс хойш 3 удаа шүүхийн салбарын шинэчлэл хийж, үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох багц хуулиудыг шинэчлэн сайжруулж байсан, түүний хамт шүүхийн хариуцлагын нэмэгдүүлэх чиглэлээр бодлогын арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлж байсан байна.

Гэсэн ч **иргэдийн дунд шүүхэд итгэх итгэл хангалттай биш байх**, иргэдийн зүгээс **шүүхэд авилга, хээл хахууль өгөх** явдал газар авсан, **шүүгчдийн ёс зүй хангалтгүй** гэсэн шүүмжлэлүүд байсаар байна. Шүүхийн дотоод амьдрал, нийгэм сэтгэл зүйн орчны аль аль талаас хамаарч байгаа нь судалгаанаас харагдсан. (Судалгааны 2.1)

2012 онд батлагдсан Шүүхийн захиргааны тухай хуульд зааснаар шүүгчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэх эсэхийг шийдвэрлэх эрх бүхий шүүхийн Ёс зүйн хороо (ШЁЗХ) байгуулагдсан ч 2013 оноос хойш тус хороо нь 6-8 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй ажиллаж, **бие даасан, хараат бус байдал бүрэн хангагдаагүй** явсаар иржээ. Үүнээс болж шүүгчийн зөрчилтэй холбоотой гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэх боломжгүй байдал үүсэж, **гомдлыг заавал хянан шийдвэрлэх зарчим алдагдаад байна**. (Судалгааны 2.2)

ШЁЗХ нь 2015 оноос 2020 оны 10 дугаар сарын байдлаар давхардсан тоогоор нийт 1943 шүүгчид холбогдох 1303 гомдол хүлээн авсан бөгөөд үүнд шинжилгээ хийхэд:³⁷⁵

- гомдолд иргэний хэргийн шүүгчид илүүтэй дурдагдсан;
- ШЁЗХ жилд дунджаар 230 гомдол шалгаж, үүнээс зөвхөн 4 буюу 2 хувьд нь сахилгын шийтгэл оногдуулсан;
- ШЁЗХ-ноос “хууль зөрчиж, хүний эрх ашиг хохирсон”, “зохисгүй байдал гаргасан”, “хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны дүрэм зөрчсөн”, “хувийн ашиг сонирхолтой” зэрэг үндэслэлээр хамгийн олон сахилгын шийтгэл оногдуулсан;
- ШЁЗХ-ны шийдвэрийн үндэслэл сайжирч ШЁЗХ-ны хүлээн авсан гомдлын тоо 2020 онд буурсан. (Судалгааны 2.3)

3.ШСХ-ны талаарх Үндсэн хуулийн нэмэлт, өөрчлөлт болон олон улсын стандартад Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төслийг нийцүүлэх талаар

3.1.Бие даасан ШСХ байгуулах ач холбогдол:

³⁷⁵ Шүүгчийн ёс зүйн гомдол шийдвэрлэлтийн өнөөгийн байдал хянан шалгах ажиллагааны зарим асуудал (Илтгэл). ШЁЗХ-ны Ажлын албаны дарга Н.Ганбаатар. “Шүүхэд итгэх итгэл ба шүүгчийн сахилга хариуцлага” сэдэвт хэлэлцүүлэг, 2020.11.04.

2019 онд Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр ШЕЗ-ийн эрхлэх асуудлын хүрээнээс шүүгчийн сахилга, хариуцлагын асуудлыг салгаж, хараат бус байгууллагад хариуцуулах эрх зүйн үндсийг шинээр бүрдүүлсэн. Ингэснээр **шүүгчийн сахилга, хариуцлагын бие даасан, тогтвортой тогтолцоо бий болж, асуудлыг хараат бусаар шийдвэрлэх нөхцөлийг бүрдүүлсэн нь шүүгч хариуцлагатай, ёс зүйтэй болж иргэдийн шүүхэд итгэх итгэлийг нэмэгдүүлэхэд ач холбогдолтой.** (Судалгааны 3.1)

Мөн УИХ-ын 2020 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 2 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарь”-т шүүгчийн хариуцлагыг сайжруулахтай холбоотой **эрх зүйн орчныг шинэчлэхдээ баримтлах үзэл санааг тодорхой болгосон.**

Засгийн газраас өргөн мэдүүлсэн Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөл нь шүүхийн бие даасан байдал, ил тод нээлттэй байх зарчмыг баталгаажуулах, шүүгчийн ёс зүй сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх чиглэлийн баталгааг тусгаснаараа онцлогтой болсон гэж үзэж болох юм.

Эрдэмтэн судлаач, хуульчид хуулийн төсөлтэй холбоотой нэлээд судалгаа шинжилгээ хийж, санал, зөвлөмжүүд боловсруулжээ. Манай судалгааны баг нь эрдэмтэн судлаачдын бүтээлд тулгуурлан энэхүү судалгааны ажлыг гүйцэтгэсэн болно.

3.2. ШСХ-ны тухай хууль:

Монгол Улсын Үндсэн хуульд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарийн дагуу “Шүүхийн сахилгын хорооны тухай” анхдагч хуульд тус хорооны бүрэлдэхүүн, гишүүнд тавих болзол, шалгуур, бүрдүүлж байгуулах журмыг тогтоохоор заасан байна. Харин Засгийн газар Шүүхийн тухай хуулийн төслийн 15, 16 дугаар бүлэгт дээрх харилцааг тусгасан байна.

Ийнхүү Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулиар зохицуулахаар болсон нь дээрх хуваарьт **нийцээгүй боловч олон улсын жишгээс гажаагүй байна.** (Судалгааны 3.2)

3.3. ШСХ-ны хараат бус байдлыг хангах:

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөлд ШСХ-ны бүрэлдэхүүнд шүүгч нар цөөнх байхаар заасан нь **шүүгчийн хариуцлагыг дээшлүүлсэн** олон улсын туршлагад нийцсэн бөгөөд Шүүгчдийн зөвлөлөөс шүүгч нарыг ШСХ-нд орох гишүүнээр сонгох зарчмыг тусгасан нь **тус хороонд улс төрийн болон бусад зүй бус нөлөөлөл орохоос сэргийлэх, хязгаарлах ач холбогдолтой.** Гэхдээ ийнхүү сонгоход анхаарах, илүү тодруулах асуудал байгаа бөгөөд ШСХ-г бүрдүүлэхэд оролцох бүрэн эрхийг Ерөнхийлөгчид Үндсэн хуулиар олгоогүйг анхаарах шаардлагатай байна.³⁷⁶

Хуулийн төсөлд ШСХ-ны гишүүнд тавигдах шалгуурыг өндөрсгөснөөс гадна шүүгч, хуульч, эрдэмтэн гэсэн **олон талын төлөөллийг оруулах нөхцөл бүрдсэн** байна.³⁷⁷

Хуулийн төсөлд Үндсэн хуульд заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах чиг үүрэг бүхий **бие даасан ШСХ ажиллах**, ШЕЗ болон Ерөнхийлөгчид танилцуулах үүрэг оногдуулсан нь **төвийг**

³⁷⁶ 1) Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27. 2) Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. “Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges”. OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018. P.9. <https://www.osce.org/odihr/410387>

³⁷⁷ Мөн тэнд.

сахиж хараат бусаар шийдвэр гаргах Үндсэн хуулийн үзэл санаа болон олон улсын жишигт³⁷⁸ нийцсэн байна. (Судалгааны 3.3)

3.4. Шүүгчид хориглох, хязгаарлах зүйл болон сахилгын шийтгэлийн төрөл

ШСХ-ны үйл ажиллагааны зарчмыг тодорхой болгох үүднээс сахилгын арга хэмжээг нэмэх, зөрчлүүдийг бага, ноцтой, маш ноцтой гэж ялгах явдал олон улсын стандартаас³⁷⁹ харж болно. Мөн зарчил гаргасан тохиолдолд зохих хариуцлагыг нэмэх, ялангуяа Монгол Улсын Үндсэн хуульд “түдгэлзүүлэх” хариуцлагыг хуулийн төсөлд тусгахыг санал, зөвлөмжидөө тусгасан болно. (Судалгааны 3.4)

САНАЛ, ЗӨВЛӨМЖ

Шүүхийн тухай хуулийн төсөл дэх шүүгчийн сахилга хариуцлагатай холбоотой зохицуулалтанд холбогдох, судалгааны үндэслэл бүхий зарим дүгнэлт, санал зөвлөмжүүдийг энд хураангуйлан оруулсан болно. Үүнд:

ШСХ-ны бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэх тухайд³⁸⁰:

- Хуулийн төсөлд шүүгчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэх бие даасан байгууллага болох ШСХ-ны гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэхдээ улс төрийн нөлөөнөөс ангид буюу **хараат бус байх үндсэн зарчимд нийцүүлэх** нь чухал.
- ШСХ-г бүрдүүлэхэд оролцох бүрэн эрхийг Ерөнхийлөгчид Үндсэн хуулиар олгоогүй учраас уг **хорооны дарга, гишүүнийг санал болгох, томилох бүрэн эрхийг хуулиар Ерөнхийлөгчид өгвөл Үндсэн хуулийн 33.4 дэх хэсэг зөрчигдөнө.**
- Хуулийн төсөлд ШСХ-ны гишүүнийг УИХ-ын Байнгын хороо, Ерөнхийлөгч, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн сонгон шалгаруулах тус тусын нарийвчилсан журмаа батлахаар тусгасан нь Үндсэн хуулийн 49.6-д тус хорооны “бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага, томилох журмыг хуулиар тогтооно” гэж заасантай зөрчилдөж байна. Мөн тэд энэ журмаа батлахдаа субъектив хандах магадлалтай. Иймд эдгээр **сонгон шалгаруулах нарийвчилсан журмыг хуульчилж Үндсэн хуульд нийцүүлэх шаардлагатай.**
- ШСХ-ны шүүгч биш 5 гишүүнийг тал талын төлөөллөөс бүрдсэн Ажлын хэсэг хамтаараа, эсхүл тал талын субъект тус бүртээ сонгон шалгаруулж, УИХ-д санал болгох, УИХ хүн тус бүрээр **томилгооны сонсгол хийсний үндсэн дээр дийлэнх олонхоор томилох**, энэ процессын үе шат бүрт иргэний нийгмийн оролцоог хангаж, ил тод байхаар нарийвчлан хуульчлах хэрэгтэй.

ШСХ-ны бүрэлдэхүүнийг шүүгчдээс тэнцвэртэй бүрдүүлэх тухайд³⁸¹:

- Шүүгчдийн зөвлөлөөс ШСХ-нд орох 4 шүүгчийг сонгоход анхаарах хоёр асуудал байна: (1) Шүүгчдийн зөвлөл нь Монгол Улсын шүүхийн бүх шүүгчийг багтаахгүй, зөвхөн шүүгчдийн олонхын төлөөллийн институц; (2) Шүүгчдийн зөвлөлөөс сонгох 4 шүүгч нь бүгдээрээ хяналтын, эсхүл давж заалдах шатны шүүхийн шүүгч байх боломжтой тул

³⁷⁸ Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. “Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges”. OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018. P.9. <https://www.osce.org/odihr/410387>

³⁷⁹ Мөн тэнд.

³⁸⁰ Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

³⁸¹ Мөн тэнд.

ШСХ дахь шат шатны шүүхийн шүүгчдийн тэнцвэртэй төлөөлөл хангагдах шаардлагатай.

ШСХ-ны сахилгын хэрэг шийдсэн магадлалд гаргасан гомдлыг Улсын дээд шүүх (УДШ) хянан шийдвэрлэх учраас тус хорооны бүрэлдэхүүнд УДШ-ийн шүүгч орох нь уг шүүхийн нөлөөллийг хэт ихэсгэх эрсдэлтэй. Иймд **Шүүхийн зөвлөлийг бүх шүүгчид оролцож болохоор өргөтгөх, шүүгч 4 гишүүний 2 нь анхан шатны шүүхээс, 2 нь давж заалдах шатны шүүхээс байхаар тодорхой заах саналтай байна.**

ШСХ-ны бүрэлдэхүүнийг орон тооны болгох тухайд:

- ШСХ-ны нийт гишүүдийн 2/3 буюу олонх нь орон тооны бус гишүүн байхаар хуулийн төсөлд тусгасан нь **уг бүрэлдэхүүн үр нөлөөгүй ажиллах, хариуцлагыг сулруулах магадлалтай.**

Учир нь одоо ажиллаж байгаа ШЕЗХ-ны 9 гишүүн орон тооны бус бөгөөд гишүүд нь хуралдаа цуглахгүй байх, гомдлыг хугацаандаа шийдвэрлэхгүй, асуудалд хариуцлагагүй хандах тохиолдол гарч улмаар хорооноос гарсан шийдвэр үр нөлөөгүй, шүүхэд итгэх иргэдийн итгэл суларч байсан. (Энэ талаар судалгааны 2 дахь хэсгээс дэлгэрүүлж үзнэ үү) Иймд **ШСХ-ны гишүүдийг орон тооны болгох** нь тус хороо илүү үр дүнтэй ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх юм.

Сахилгын бусад арга хэмжээг нэмж оруулах талаар:

- Эрх бүхий байгууллагын үйл ажиллагааны зарчмыг тодорхой болгох үүднээс сахилгын арга хэмжээг ногдуулах боломжит сахилгын арга хэмжээний сонголттой байх нь пропорционал зарчмыг хангахад нь дөхөмтэй байна.
- Шүүгчийн сахилгын **зөрчлүүдийг бага, ноцтой, маш ноцтой гэж ялгаж**, түүнд зохих хариуцлагыг ногдуулан зохицуулах нь олон улсын жишигт нийцнэ.³⁸²

Шүүгчид оногдуулах сахилгын шийтгэлийг нэмж оруулах талаар:

- **Цалин бууруулах болон түдгэлзүүлэх** гэсэн хоёр төрлийн шийтгэлийг нэмж хуульчлахаар хэт олон төрлийн шийтгэл болчихно гэж үзвэл харьцангуй ховор хэрэглэгддэг “ёс зүйн сургалтад суухыг даалгах” “зэрэг дэв бууруулах” шийтгэлийг Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төслөөс хасах боломжтой юм.³⁸³

³⁸² Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. “Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges”. OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018.

³⁸³ Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

МОНГОЛ УЛСЫН ШҮҮХИЙН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ШИНЭЧИЛСЭН НАЙРУУЛГЫН ТӨСЛИЙН АНХНЫ ХЭЛЭЛЦҮҮЛГИЙН ТОЙМ

УИХ-ын чуулганы 2021 оны 01 дүгээр сарын 07, 08-ний өдрүүдийн нэгдсэн хуралдаанаар Засгийн газраас 2020 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр өргөн мэдүүлсэн Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөл болон хамт өргөн мэдүүлсэн хуулийн төслүүдийн анхны хэлэлцүүлгийг хийв.

УИХ-ын даргын 2020 оны 32 дугаар захирамжаар уг хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийг хэлэлцүүлэгт бэлтгэх үүрэг бүхий ажлын хэсгийг УИХ-ын гишүүн Б.Энхбаяраар ахлуулан УИХ-ын гишүүн Ш.Адьяа, Н.Алтанхуяг, Ц.Мөнх-Оргил, Ш.Раднаасэд, Ц.Сандаг-Очир, Ж.Сүхбаатар нарын бүрэлдэхүүнтэй байгуулсан. Мөн Хууль зүйн байнгын хорооны 2020 оны 05 дугаар тогтоолоор ажлын хэсэгт мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх, мэдээллээр хангах чиглэлээр холбогдох мэргэжлийн хүмүүсийг оролцуулан ажлын дэд хэсгийг байгуулж ажиллуулсан.

Ажлын хэсгээс хуулийн төслийн үзэл баримтлалын хүрээнд дараах чиглэлийг гол үндэс болгож, зарчмын зөрүүтэй саналууд гаргасан байна. Үүнд:

- УИХ-аас 2019 оны 11 дүгээр сарын 14-ний өдөр баталсан Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн үзэл баримтлалд нийцүүлэх;
- шүүгчийн сахилга хариуцлагын асуудлыг нарийвчлан зохицуулах;
- шүүхийн бие даасан байдал, шүүгчийн хараат бус байдлыг хангах.

УИХ хуулийн төслийн “Шүүхийн сахилгын хороо” гэсэн хуулийн төслийн 100 дугаар зүйлийг дараах агуулгаар өөрчлөн найруулахаар дэмжив.

ШСХ-ны бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэх журмыг нарийвчилсан:

- хороо нь орон тооны 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байхаар;
- хорооны бүрэлдэхүүнд хяналтын шатны шүүхээс 1, давж заалдах шатны шүүхээс 2, анхан шатны шүүхээс 1 шүүгчийг Нийт шүүгчийн чуулганаас нууц санал хураалтаар сонгохоор;
- гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 6 жил байхаар;
- хорооны шүүгч гишүүнд нэр дэвшүүлэх, сонгох ажиллагаанд хараат бус, нээлттэй, ил тод байдлыг хангах болон үүссэн асуудлыг шийдвэрлэхэд зайлшгүй шаардлагатай дэгийг Нийт шүүгчийн чуулганаар батлахаар;
- харин хорооны бүрэлдэхүүнд орох бусад 5 гишүүнийг нээлттэй сонгон шалгаруулалтын үндсэн дээр УИХ томилох бөгөөд эдгээр гишүүд нь шүүгчээр ажиллаж байгаагүй иргэн байхаар;
- шүүгч биш гишүүнийг сонгон шалгаруулж, томилох ажиллагаанд хараат бус, нээлттэй, ил тод байдлыг хангах журмыг УИХ-ын Байнгын хороо энэ хуульд нийцүүлэн батлахаар;

ШСХ-ны даргыг сонгох журмыг тодорхой болгосон:

- ШСХ-ны даргыг гишүүд дотроосоо 1 жилийн хугацаагаар олонхын саналаар нууц санал хураалтаар зөвхөн нэг удаа сонгох бөгөөд Сахилгын хорооны даргын сул орон тоо гарснаас хойш 14 хоногийн дотор даргыг сонгохоор;

ШСХ-ны гишүүнд тавигдах шалгуурыг нэмэгдүүлсэн:

- хорооны бүрэлдэхүүнд Ерөнхий зөвлөлийн гишүүн, шүүхийн захиргааны байгууллагын ажилтан, өмгөөлөгч, прокурор, төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн болон сүүлийн 5 жилд улс төрийн албан тушаал болон улс төрийн намын удирдах албан тушаал эрхэлж байсан иргэн орохыг хориглохоор;

Шүүгчид хориглох зүйлийг 40 болгож нэмсэн (хуулийн төсөлд 19 зүйл байсан):

Тухайлбал,

- шүүгч албан тушаалын байдал, эрх нөлөөгөө урвуулан ашиглаж өөртөө, эсхүл бусдад давуу байдал бий болгохоор;
- албан үүрэгтэй нь холбоотой, эсхүл өөрт нь итгэмжлэн мэдэгдсэн төрийн нууцыг задруулахаар;
- албан үүрэгтэй нь холбоотой, эсхүл өөрт нь итгэмжлэн мэдэгдсэн албаны, байгууллагын, хувь хүний нууцыг задруулахаар;
- шүүхээр хянан хэлэлцэгдэж байгаа хэрэг, маргааны талаар шүүхийн шийдвэр гарахаас өмнө өөрийн байр суурийг олон нийтэд мэдээлэх, илэрхийлэхээр;
- албан ажлын хэрэгцээнд зориулсан материал, техник хэрэгслийг шүүгчийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхээс өөр зориулалтаар ашиглахаар;

Шүүгчид оногдуулах сахилгын шийтгэлийн төрлийг нэмсэн:

- тодорхой төрлийн зөрчилд сануулах, цалингийн хэмжээг 6 хүртэл сараар 20 хүртэл хувиар бууруулахаар;
- шүүгчийн бүрэн эрхийг 3 сар хүртэлх хугацаагаар түдгэлзүүлэхээр;
- албан тушаалын байдал, эрх нөлөөгөө урвуулан ашиглаж өөртөө, эсхүл бусдад давуу байдал бий болгох; албан үүрэгтэй нь холбоотой, эсхүл өөрт нь итгэмжлэн мэдэгдсэн төрийн нууцыг задруулах; зөрчилд огцруулахаар.

Хэлэлцүүлгийн үед Ажлын хэсэг шүүгчид хориглох зүйлийг нэмж тодорхой болгох тухай саналыг хэлэлцэхэд явцад Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд шүүгчийн мэргэжил ур чадвартай холбоотой асуудлыг ШСХ-оор шийдвэрлэх нь буруу, үүнийг хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны журмаар зохицуулагдаад явах нь зүйтэй; хэрэв уг асуудлыг ШСХ-оор шийдвэрлэгдэх бол шүүхэд хандсан иргэд өөрт таалагдаагүй шийдвэр бүрээр тус хороонд гомдол гаргана гэсэн зарчмыг баримталж байв.

Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөлд тусгасан дээрх зохицуулалтууд болон ШСХ-ийн бие даасан төсөвтэй байх, чиг үүргээ хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагаагаа тасралтгүй явуулах нөхцөлийг төр хангахаар тусгасан нь Үндсэн хуулийн 2019 оны нэмэлт, өөрчлөлтийн үзэл санаанд нийцүүлсэн байна.

Нэг. ШҮҮГЧИЙН ХАРИУЦЛАГА, ЁС ЗҮЙН ТУХАЙ ОЙЛГОЛТ БОЛОН ХОЛБОГДОХ ОЛОН УЛСЫН СТАНДАРТУУД

1.1. Шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн тухай ойлголт

Ардчилсан засаглалын тулгын гурван чулууны нэг болох шүүх засаглалын хяналт, тэнцвэрийг хангахын тулд түүний хараат бус байдлыг дэмжиж, хамгаалах шаардлагатай. Хараат бус байдал нь шүүхийн болон шүүгчийн давуу эрх биш, харин иргэн бүрийн шударга шүүхээр үйлчлүүлэх эрхийн баталгаа болдог.³⁸⁴ Иймд бие даасан, хараат бус, тал үл харах, үр дүнтэй шүүх тогтолцоог бүрдүүлэх, иргэдийн шударга шүүхээр шүүлгэх эрхийг хангахад шүүхийн бие даасан болон шүүгчийн хариуцлагатай байдал гэсэн хоёр ойлголт голлох нөлөөтэй.³⁸⁵

“Хариуцлага”-ыг ерөнхийдөө хариуцлага хүлээх, өөрийн үйлдлийн төлөө хариуцлага тооцуулахад бэлэн байх, эсхүл хариуцлагатай байдал гэж тодорхойлдог.³⁸⁶ “Хариуцлагатай байдал” гэдэгт тухайн хувь хүн өөрийн мэргэшил, албан тушаалынхаа чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ зан суртахуун болон ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөж ажиллах, хэрэв алдаа гаргасан бол хариуцлага хүлээх тухай ойлголтууд багтдаг.³⁸⁷

Шүүгчийн хариуцлагын талаар доктор, профессор **Б.Чимид** “хэлсэн үг, өгсөн амлалт, хүлээлгэсэн итгэл, эрхэлсэн ажилдаа эзэн болдог, хүний мөс, ажил хэрэгч чанарыг илэрхийлсэн ёс суртахуун, улс төр, хууль зүйн үнэлэмж” гэж, академич **Ж.Амарсанаа** “...сэтгэл зүрх, дотоод итгэл мэдрэмж, үнэний зориг, шударга ёсыг шүүгч өөртөө цогцлоон бүрдүүлэхийг” гэж тус тус тодорхойлжээ.³⁸⁸

Харин шүүгчийн ёс зүйн талаарх онолыг Японы Мэйжи их сургуулийн профессор **Ясүтомо Моригива** либерал ардчилал талаас нь харьцуулан тайлбарлажээ³⁸⁹: Шүүгч шийдвэрлэж байгаа хэргийнхээ факт, холбогдох хуулийг тайлбарлаж хэрэглэх чадвартай байх ёстой. Үүний тулд шүүгч нь сайн суралцсан, хичээл зүтгэлтэй, төвийг сахисан, мөнгө, эрх мэдлийн нөлөөнд ороогүй байх, хэн нэгэнд өртэй, хариу барих харилцаа, хамааралгүй байх шаардлагатай. Эдгээр нь шүүгчийн ёс зүйн үндсэн элементүүд бөгөөд хэрэв энэ бүгд шүүгчид байгаа бол олон нийтийн өндөр итгэлийг хүлээх болно. Тиймээс ардчилал хэрхэн хэрэгжиж байгааг шүүгчийн ёс зүйгээр ойлгох ёстой. Харин эрх чөлөөг хангаж чадаж байгаа эсэхээр нь ардчиллыг үнэлж дүгнэдэг. Тэгвэл эрх чөлөөг хангахын тулд бидэнд шударга ёс хэрэгтэй. Ийнхүү эдгээр ухагдахуунуудын холбоо хамаарал ингэж илэрдэг. Харин хэн эрх эдлэх вэ, эрх эдлэхийг шаардаж буй нэхэмжлэл нь жинхэнэ үү, хуурмаг уу гэдгийг эцэслэн шийдвэрлэх хүн нь шүүгч юм. Тиймээс шүүгч бол шударга ёсыг илэрхийлэгч бөгөөд шударга ёсны тогтолцооны хүний нөөц, хамгийн чухал бөгөөд гол хүчин зүйл юм.

³⁸⁴ Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. “Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges”. OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018. P.4. <https://www.osce.org/odihr/410387>

³⁸⁵ Шүүгчийн хариуцлагын тогтолцоо (Бодлогын судалгаа). Судалгааны тайлангийн эмхэтгэл - 2015 он. ШЕЗ-ийн дэргэдэх Шүүхийн судалгаа, мэдээлэл, сургалтын хүрээлэн. УБ., 2016. 17 дахь тал.

³⁸⁶ Merriam-Webster dictionary online - www.merriam-webster.com/dictionary/accountability

³⁸⁷ Gabriela Knaul. Report of the Special Rapporteur on the Independence of Judges and Lawyers. A/HRC/26/32 United Nations, General Assembly.

³⁸⁸ Амарсанаа Ж., ред. Сайнсанаа Ч., Чимид Б. Төрийг засах ёс. УБ., 2014. 21 дэх тал.

³⁸⁹ Ясүтомо Моригива (Японы Токио хот дахь Мэйжи Их сургуулийн Хууль зүйн сургуулийн эрх зүй судлалын профессор). Шүүгчийн ёс зүйг онолын болон практик талаас нь авч үзэх нь (Илтгэл). “Шүүгчийн ёс зүй ба сахилга” олон улсын бага хурал: илтгэл, зөвлөмж, судалгаа. ШЭЗХ. УБ., 2017.10.09. 7-13 дахь тал.

1.2. Шүүхийн сахилгын хариуцлага болон мэргэжлийн ур чадварыг зааглах асуудал

“Ёс зүй” гэсэн нэр томъёог философичид гол төлөв ёс зүйн ба зан суртахуун, хүний амьдралын зан үйлийн асуудлын философийн мэдлэгийн салбар гэж үздэг юм. Түүнчлэн “тодорхой мэргэжлийн ёс суртахуун” гэсэн санааг бас энэ нэр томъёогоор тэмдэглэдэг. Ёс зүйг англи нэр томъёоны толь бичигт “мэргэжлийн зан үйлийн ёс суртахууны хэм хэмжээ буюу стандарт (moral norms or standart conduct)” гэж тайлбарлажээ. Орос нэр томъёоны толь бичигт “аль нэгэн нийгмийн буюу мэргэжлийн бүлгийн зан үйл, ёс суртахууны хэм хэмжээний нийлбэр цогц (совокупность норм поведения, мораль, какой-либо общественной или профессиональной группы)” гэсэн байна. Харин Монголын толь бичигт³⁹⁰ “мэргэжлийн ёс суртахууны хэм хэмжээний цогц” хэмээн тайлбарласан байна.³⁹¹

С.Нарангэрэл багш “Монголын хуульчдын ёс зүй” эрдэм шинжилгээний бага хурал дээр тавьсан илтгэлдээ “Хуульчийн ёс зүй нь аливаа хүмүүнд байдаг ёс суртахууны өгөгдлөөс бүрдэнэ. Тэгэхдээ ёс суртахууны зарим өгөгдлөөс хуульчийн мэргэжлийг ангид авч үзвэл, энэ мэргэжил учир утгаа алдана. Хуульчийн ёс суртахууны өгөгдлийн аль нэгийг ноцтой гажуудвал, цаашид хуульч нэр зүүж явах нэр хүндээ алдахад хүрнэ. Хуулийн хэм хэмжээний утга санааг гуйвуулан хэрэглэх бололцоотой бол ёс суртахууны өгөгдөлд ийм боломж байдаггүй... Мэргэжлийнхээ нийгмийн учир холбогдлыг гүнзгий ухамсарласан нөхцөлд хуульчид хүлээсэн үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлнэ.” гэжээ.³⁹²

Доктор, профессор **Н.Лүндэндорж** “Монгол Улсад “шүүгчийн хариуцлага” гэдгийг дан ганц тухайн хүний зан авирын түвшинд ойлгож, хэрэгжүүлдэг байсан уламжлалт хандлагаас салж, үүнийг шүүгч нь “мэдэх ёстой юмаа мэдээгүй, хийх ёстой юмаа хийгээгүй” гэсэн өргөн хүрээнд авч үзэх”-ийг онцолжээ.³⁹³

Доктор, профессор **Х.Сэлэнгэ** “Орчин үеийн шинжлэх ухааны хөгжлийн үр дүнд эрх зүйн болон хуульчийн ёс зүйн үнэт зүйлийн ойлголт ихээхэн өөрчлөгдөн хөгжиж байна. Тухайлбал, эрх зүйн үнэт зүйл болох эрх, эрх чөлөө, тэгш байдал, шударга ёсны зарчмыг хуульчдын үйл ажиллагааны үндсэн ерөнхий зарчим, хоосон лозунг хэмээн үзэхээ больж, харин хэрэг маргааныг шийдвэрлэх арга хэрэгсэл (инструмент) хэмээн үзэх болсон билээ. Иймд эрх зүйн үнэт зүйлтэй салшгүй холбоотой хуульчийн ёс зүйн гол үнэт зүйл болох хууль дээдлэх, шударга ёсны, хүний эрхийг хамгаалах зэрэг суурь зарчмууд нь хуульчдын өдөр тутмын мэргэжлийн үйл ажиллагаа, хууль зүйн шийдвэрээр илрэн гарах ёстой.” хэмээн өгүүлжээ.³⁹⁴

Энэ тухай профессор **Ясүтомо Моригива** “шударга ёс гэдэг нь зүгээр нэг хийсвэр ухагдахуун бус, харин хүн бүрт байх эрхийг хүлээн зөвшөөрөх явдал юм. Шударга ёс бол төгс нийгмийн тухай хийсвэр төсөөлөл биш. Өөрөөр хэлбэл шударга ёс гэдэг нь ухаалаг Ром улс болон үүнийг биелэл болгох чармайлт гэсэн үг. Энэ бол шүүгчдийн өдөр бүр хийдэг ажил юм. Шүүгчийн ажил дунд л шударга ёс төрөн бойжиж байдаг. Шударга ёсыг амьдрал дээр хэрхэн хэрэгжүүлэхийг нь мэдэхгүй хийсвэр санаа гэхээс илүүтэйгээр шударга ёсыг бидний бодит амьдрал болгох механизм бүхий тогтолцоо гэж харах ёстой.” гэжээ.

³⁹⁰ Нарангэрэл С. Монгол эрх зүйн англи, орос, латин хадмал эх толь бичиг. Дөрөв дэх хэвлэлт. УБ., 2015. 190 дэх тал.

³⁹¹ Нарангэрэл С. Монголын хуульчдын ёс зүйн онол-практикийн зангилаа асуудалд (Илтгэл). “Монголын хуульчдын ёс зүй, тулгамдсан асуудал” Эрдэм шинжилгээний бага хурал (2019.04.26)-ын илтгэлийн эмхэтгэл. УБ., 2019. 13 дахь тал.

³⁹² Мөн тэнд. 21-23 дахь тал.

³⁹³ Лүндэндорж Н. “Шүүгчийн ёс зүй ба хариуцлага” сэдэвт хэлэлцүүлэгт хэлсэн үг. УБ., 2016.01.29. <http://www.judcouncil.mn/main/2950--.html>

³⁹⁴ Сэлэнгэ Х. Монголын хуульчдын ёс зүйн нандин өв, уламжлал (Илтгэл). “Монголын хуульчдын ёс зүй, тулгамдсан асуудал” Эрдэм шинжилгээний бага хурал (2019.04.26)-ын илтгэлийн эмхэтгэл. УБ., 2019. 39 дэх тал.

Эндээс дүгнэн үзвэл, **шүүгчийн сахилгын зөрчилд мэргэжлийн ур чадварыг хамтатган авч үзэж байна.**

Олон улсын туршлагаас үзэхэд, ШСХ-той зэрэгцэн шүүгчийн мэргэжлийн ур чадварыг үнэлэн хариуцлага тооцдог тусдаа тогтолцоо байхгүй байна.³⁹⁵

Доктор, профессор О.Мөнхсайхан ч Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөлд ШСХ-той холбоотой гаргасан саналдаа “Шүүхийн сахилгын хорооны зэрэгцээ Шүүхийн мэргэшлийн хороо гэж тусдаа байгууллага байгуулж, түвшинг тогтоох дүгнэлт гаргуулж шүүгчийг чөлөөлөх олон улсын сайн туршлага олдохгүй байна.” гэсэн байна.³⁹⁶

Хуучин ЗХУ-ын бүрэлдэхүүнд багтаж байсан хоёр улсад ийм хороотой байна. Гэхдээ тэдгээр хороод нь шүүгчийн хариуцлагын асуудлыг шийдвэрлэх эрх мэдэлгүй: **Латвийн Шүүхийн мэргэшлийн хороо** (Judicial Qualification Committee) нь шүүгчдийн мэргэшлийн ажлыг үнэлдэг шүүхийн бие даасан байгууллага бөгөөд хууль эрх зүйн орчныг улам сайжруулах, шүүгчдийг сонгон шалгаруулах, албан тушаал ахиулах, шилжүүлэхэд үнэлгээ хийж, шийдвэрлэхдээ Шүүхийн захиргаатай хамтран ажилладаг.

Молдова Улсад Шүүгчийн ёс зүй, мэргэжлийн үйл ажиллагааны хороог 2018 оны 5 дугаар сард Магистратын дээд зөвлөлийн харьяа байгуулагдсан.³⁹⁷ Тус хороо нь мэргэжлийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, шүүгчийн мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээг сурталчлах зорилготой юм. Хорооны үндсэн чиглэл нь Шүүгчийн ёс зүй болон мэргэжлийн үйл ажиллагааны дүрмийг тайлбарлах, хэрэглэхтэй холбоотой асуудалд шүүгчдэд санал, зөвлөмж өгдөг.³⁹⁸

1.3.Шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн талаарх олон улсын стандартууд

Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглал³⁹⁹, **Иргэний болон улс төрийн эрхийн тухай олон улсын Пакт**⁴⁰⁰ зэрэг хүний эрхийн талаарх суурь баримт бичгүүдэд хүн бүр хуулийн дагуу байгуулагдсан эрх бүхий, хараат бус, тал үл харах шүүхээр тэгш эрхийн үндсэн дээр нээлттэй, шударгаар шүүлгэх эрхтэйг тусгасан байдаг.

Монгол Улс 1961 онд НҮБ-ын гишүүнээр элссэнээр Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглалын үзэл санааг дэмжиж улмаар Иргэний болон улс төрийн эрхийн тухай олон улсын пактыг 1968 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдөр гарын үсэг зурж, 1974 оны 11 дүгээр сарын 18-ний өдөр соёрхон баталсан.

Иргэний болон улс төрийн эрхийн тухай олон улсын Пактад нэгдэн орсон улс орнууд дараах 3 үүргийг хүлээсэн байдаг:

- 1) Пактад оролцогч улс бүр “нутаг дэвсгэртээ болон харьяалалдаа байгаа бүх хүний” энэхүү Пактаар хүлээн зөвшөөрсөн эрхийг “арьс үндэс, арьсны өнгө, хүйс, хэл, шашин

³⁹⁵ “Шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийн зарим зохицуулалтад холбогдох харьцуулсан судалгаа: Бусад орны туршлага, эрх зүйн зохицуулалт” (Харьцуулсан судалгаа, СТ-20/210). УИХ-ын Тамгын газар, ПСХ, 2020.12.10.

³⁹⁶ Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

³⁹⁷ Магистратын дээд зөвлөл (SCM)-ийн 229/12 дугаар шийдвэрээр Шүүгчийн ёс зүй, мэргэжлийн үйл ажиллагааны хорооны үйл ажиллагааны журмыг баталсан.

³⁹⁸ Only an Empty Shell, The Undelivered Promise of an Independent Judiciary in Moldova (A Mission Report), 2019., page 34. <https://www.ici.org>

³⁹⁹ Хүний эрхийн түгээмэл тунхаглал, §10. НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейн 1946.12.10-ны өдрийн 217A (III) тоот тогтоолоор баталж, түүний бүх заалтыг дагаж мөрдөхийг гишүүн улсуудад уриалжээ.

⁴⁰⁰ Иргэний болон улс төрийн эрхийн тухай олон улсын Пакт, §14.1. НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейн 1966.12.16-ны өдрийн 2200A (XXI) тоот тогтоолоор баталсан.

шүтлэг, улс төрийн буюу бусад үзэл бодол, үндэсний буюу нийгмийн гарал, хөрөнгө чинээ, төрсөн буюу бусад байдлаар ялгаварлахгүйгээр хүндэтгэн хангах” үүрэгтэй;

- 2) Пактад оролцогч улс бүр Үндсэн хуулийнхаа журам болон энэ Пактын заалтад нийцүүлэн түүнд хүлээн зөвшөөрсөн эрх, эрх чөлөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хууль тогтоомж батлах, бусад арга хэмжээг авах үүрэгтэй;
- 3) энэхүү Пактаар хүлээн зөвшөөрсөн эрх, эрх чөлөө нь зөрчигдсөн аливаа хүнийг, ийм зөрчлийг албаны үүргээ гүйцэтгэж байсан этгээд үйлдсэн байсан ч үр нөлөөтэй эрх зүйн хамгаалалтаар хангах; эрх зүйн хамгаалалт хүссэн аливаа этгээдийн тийм эрхийг эрх бүхий шүүх, захиргаа, хууль тогтоох байгууллага, эсхүл тухайн улсын эрх зүйн тогтолцоонд заасан эрх бүхий бусад байгууллагаас тогтоож байх явдлыг хангах, түүнчлэн шүүхээр хамгаалуулах боломжийг сайжруулах; эрх зүйн хамгаалалт олгож байгаа бол түүнийг эрх бүхий байгууллагаас хэрэгжүүлэх явдлыг хангах үүрэгтэй.

Шүүгч эрх мэдлээ хараат бус хэрэгжүүлэхийн зэрэгцээ өөрөө хариуцлагатай байх үүднээс олон улсад шүүгчийн ёс зүйн асуудалд илүү анхаарч, шүүгчийн ёс зүйн хэд хэдэн стандартуудыг баталсан.

Европын холбооны шүүгчдийн зөвлөлийн **Шүүгчийн хараат бус байдал болон хариуцлагыг үнэлэх аргачлал**⁴⁰¹-д шүүгчийн хараат бус байдлыг объектив, субъектив гэж ангилсан байна:

- “Объектив хараат бус байдал” гэдэгт хараат бус байдлын хууль зүйн үндэс бүрдсэн эсэх, шүүхийн төсөв хангалттай эсэх, шүүх байгууллагын бие даасан байдал зэрэг хэд хэдэн ойлголтыг авч үзэж, эдгээрийг шүүгчийг томилох, чөлөөлөх, дэвшүүлэх зэрэг хүний нөөцийн асуудал зэрэг шалгуураар үнэлж байна.
- “Субъектив хараат бус байдал” гэдэгт шүүгчийн хараат бус байдлын талаар олон нийт, шүүхээр үйлчлүүлэгч, хамтран ажиллагсад болон шүүгчид өөрсдөө юу гэж үздэг талаарх ойлголт, төсөөлөл хамаарна.

НҮБ-ээс **Шүүх эрх мэдлийн бие даасан байдлын тухай Үндсэн зарчмууд**⁴⁰² (цаашид “НҮБ-ын Үндсэн зарчмууд”)-ыг баталсан бөгөөд энэ нь хүчин төгөлдөр хуулиар тогтоосон журам, ёс зүйн хэм хэмжээг сайжруулах, боловсронгуй болгох зорилгыг агуулсан. Энэ зарчимд шүүгчийн хараат бус байдлыг хангахын тулд шүүгчийн албаны (institutional) болон хувийн (individual) хараат бус байдлыг хангах, бэхжүүлэх шаардлагатай гэдгийг тусгасан.⁴⁰³

НҮБ-ын Үндсэн зарчмуудад “Шүүхийн хараат бус байдлыг өөрийн улсын үндсэн хууль болон бусад хууль тогтоомжид тусган баталгаажуулж, засгийн газар болон түүний харьяа байгууллагууд шүүхийн хараат бус байдлыг хүндэтгэж, сахин биелүүлнэ” (§1), “Гишүүн улс нь шүүх эрх мэдлийг чиг үүргээ зохих ёсоор хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай эх үүсвэрээр хангана” (§7) гэж заасан нь шүүгчийн албаны хараат бус байдлыг хангах, бэхжүүлэхэд чиглэсэн байдаг. Үүнийг хангах механизмын заримаас дурдвал:

- шүүхийн захиргаанаас буюу удирдлагаасаа хараат бус байх;
- шүүхийн төсөв чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд хангалттай байх;

⁴⁰¹ ENCJ Project 2013-2014, “Independence and Accountability of the Judiciary”, 13 June 2014, Rome. **Эх сурвалж:** Шүүгчийн хариуцлагын тогтолцоо (Бодлогын судалгаа). Судалгааны тайлангийн эмхэтгэл - 2015 он. ШЕЗ-ийн дэргэдэх Шүүхийн судалгаа, мэдээлэл, сургалтын хүрээлэн. УБ., 2016. 20 дахь тал.

⁴⁰² “Шүүхийн хараат бус байдлын НҮБ-ын үндсэн зарчмууд” (Basic Principles on the Independence of the Judiciary), НҮБ-ын 1985.08.26-09.06-ны өдөр Миланд болсон VII Их хурлаар баталж, НҮБ-ын Ерөнхий Ассамблейн 1985.11.29-ний өдрийн 40/32, 1985.12.13-ны 40/46 дугаар тогтоолоор сайшаасан.

Эх сурвалж: Шүүгчийн хариуцлагын тогтолцоо (Бодлогын судалгаа). Судалгааны тайлангийн эмхэтгэл - 2015 он. ШЕЗ-ийн дэргэдэх Шүүхийн судалгаа, мэдээлэл, сургалтын хүрээлэн. УБ., 2016. 19-20, 24 дэх тал.

⁴⁰³ United Nations, “Human rights in the administration of justice: A Manual on Human Rights for Judges, Prosecutors and Lawyers”. Professional training series No. 9. P.120.

- шүүгчийг сэлгэн ажиллуулах, ажлаас огцруулах, чөлөөлөх үндэслэл тодорхой, зүй ёсны байх;
- шүүгчийн шийдвэр гаргах процесс хараат бус байх, шүүгчийн шийдвэр халдашгүй, эцсийн байх зэрэг болно.

Шүүгчийн албаны хараат бус байдлыг хууль тогтоомжоор бүрэн хангах боломжтой байдаг бол хувийн хараат бус байдлыг хангах нь хууль тогтоомжоос илүүтэй тухайн шүүгчийн өөрийн мэдлэг, чадвар, хандлагаас ихээхэн хамаарах ба үүнийг хангахад дараах арга хэрэгсэл чухал болно:

- шүүгчийн сонгох, томилох, дэвшүүлэх процесс нь мэргэжлийн ур чадвар, ёс зүйд суурилсан, аливаа ялгаварлан гадуурхах явдлаас ангид, шударга байх;
- шүүгчээр ажиллах хугацаа нь хараат бус байдлыг хангахуйц хангалттай удаан байх;
- шүүгчийн цалин, хангамжийн баталгаатай байдал;
- шүүгчид хариуцлага тооцох үндэслэл хууль тогтоомжид тусгагдсан байх, үйлдсэн зөрчил, хүлээлгэх хариуцлага хоорондоо зохистой түвшинд байх зэрэг болно.

Эндээс харахад, шүүхийн бие даасан байдал ба шүүгчийн хараат бус байдал нь харилцан уялдаатай бөгөөд шүүх эрх мэдлийн баталгаа нь албаны болон хувийн хараат бус байдлаараа ялгарч байна. Мөн энэ талаар Европын зөвлөлийн Сайд нарын хорооны **“Шүүгч: хараат бус байдал, үр нөлөө, хариуцлага” зөвлөмжид**⁴⁰⁴ дурдсан байдаг.

НҮБ-ын Үндсэн зарчмуудад шүүгчийг гагцхүү цаашид албан үүргээ гүйцэтгэх боломжгүйг нотолж байгаа мэргэжил, ур чадварын хангалтгүй байдал болон зан төлөвийн зөрчил дутагдал гаргасных нь төлөө ажил, албан тушаалаас нь чөлөөлж болохыг заасан (§18). Энэ нь шүүгчийн хараат бус байдлыг хангасан зохицуулалт болохын хамт шүүгчийн хариуцлагын хүрээг заасан чухал ойлголт юм. Мөн “сахилга батын шийтгэл хүлээлгэх, ажлаас түр болон бүрэн чөлөөлөгдөх ажиллагааг тогтсон шалгуур, хэм хэмжээгээр тодорхойлно”, “шүүгчид сахилгын шийтгэл ногдуулах, түр болон бүрмөсөн албан тушаалаас нь чөлөөлөх ажиллагаа хараат бус хяналтад байна” гэсэн нь (§19; §20) шүүгчийн хариуцлага болон бие даасан байдал хоорондын тэнцвэрийг хангах тухай заасан байдаг.

Европын холбоо шүүхийн хараат бус байдал, хариуцлага болон шүүхийн шинэтгэлийн асуудлаар эрчимтэй ажиллаж, сайн туршлага бий болгож байдаг. Тухайлбал, Европын холбоо 2010 оноос шүүхийн шинэтгэл хийж эхэлсэн. Энэхүү шинэтгэлийн зорилтын нэг нь “шүүгчийн хараат бус байдлыг бэхжүүлэхийн хамт хариуцлагатай байдлыг хангах” арга хэмжээ авсан байна. Улмаар 2013 онд **Шүүхийн бие даасан байдал болон хариуцлагын тухай Софигийн тунхаглалыг**⁴⁰⁵ баталсан. Тунхаглалаар шүүгчийн хариуцлагын асуудлыг шүүгчийн ёс зүйн дүрэмтэй холбосон байдаг. Тунхаглалд зааснаар шүүгчийн хараат бус байдлын баталгааг хангахдаа зөвхөн шүүгчийн шүүн таслах ажиллагаанд гэж явцуурахгүй, мөн шүүгчийн хариуцлагын асуудал ч шүүн таслах ажиллагаагаар хязгаарлахгүй. Өөрөөр хэлбэл, шүүгч шүүн таслах ажиллагаанд төдийгүй хувийн амьдралдаа ч шүүгч мэргэшилтэй хүний хувьд зохих хэм хэмжээг мөрдөх ёстой. Энэ нь ихэвчлэн шүүгчид тавигдах ёс зүйн стандартаар илрэлээ олох бөгөөд шүүгч шүүн таслах ажиллагаанаас бусад үед ч итгэл төрүүлэхүйц байх ёстой.⁴⁰⁶

Шүүгчийн хараат бус байдал шүүгчийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд гол баталгаа болдог хэдий ч энэ нь мөн шүүгчдэд өөрийн ёс зүйгүй үйлдлээ нуун дарагдуулах, халхавчлах бамбай

⁴⁰⁴ Европын зөвлөлийн Сайд нарын хорооноос 2010.11.17-ны өдөр баталсан “Шүүгч: хараат бус байдал, үр нөлөө, хариуцлага” зөвлөмжийн 1 дүгээр бүлгийн 4 дэх хэсэг.

⁴⁰⁵ Европын Шүүгчдийн зөвлөл, Шүүгчийн бие даасан байдал ба хариуцлагын тухай Софигийн тунхаглал, 2013 (The General Assembly of ENCJ Meeting Sofia 5th – 7th June, 2013, Sofia Declaration “On judicial independence and accountability”)

⁴⁰⁶ Richard L.Aynes, “Evaluation of Judicial Performance: A Tool for Self-Improvement”, Pepperdine Law Review 32, Issue 2. <http://digitalcommons.pepperdine.edu/cgi/viewcontent.cgi?article=2009&context=plr>

болж болдог.⁴⁰⁷ Үүнээс сэргийлэхийн тулд шүүгч ёс зүйн хариуцлага хүлээх бөгөөд шүүгчийн зан суртахууны хувьд хангах ёстой стандартуудыг шүүгчийн ёс зүйн дүрмээр тодорхойлно.⁴⁰⁸

Шүүгчид тавих ёс зүйн стандарт нь шүүгчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаанд болон хувийн зан суртахуунд тавигдах шаардлагаас бүрдэнэ. Мэргэжлийн үйл ажиллагаанд тавигдах ёс зүйн шаардлага нь хараат бус байх, шударга байх, төв голч байх зэрэг зарчмуудыг агуулах бол хувийн зан суртахуунд тавих шаардлага нь хүнлэг байх, эр зоригтой байх, харилцааны ур чадвартай байх зэрэг чанаруудыг багтаана. Шүүгчийн ёс зүйн стандартаар шүүгчийн хувьд хориглох зан үйлийг тодорхойлсноор тухайн үйлдлээс урьдчилан сэргийлэх, энэ үйлдлийг хийсэн тохиолдолд хариуцлага зайлшгүй хүлээлгэх тогтолцоо бүрдүүлэх учиртай юм. Гэвч энэ стандарт нь шүүгчийг шийтгэх, хариуцлага тооцох бус шүүгчийн ёс зүйг дээшлүүлэх арга зүйн зөвлөмж болох эерэг зорилготой байдгийг анхаарах ёстой юм.⁴⁰⁹

Үүний зэрэгцээ 2007 онд “Шүүгчийн ёс зүйн талаарх Бангалорын зарчим”-ыг баталсан⁴¹⁰ бөгөөд түүний зорилго нь үндэсний шүүхийн тогтолцоонд тус дүрмийг үлгэрлэсэн шүүгчийн ёс зүйн дүрэм батлуулах, түүнийг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн бөгөөд олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдөж, шүүгчийн ёс зүйн дүрмийн жишиг баримт бичиг болсон байна.

Түүний **тайлбар**⁴¹¹ нь Бангалорын зарчмуудыг гүнзгийрүүлж, бэхжүүлж буй бөгөөд цаашид тус зарчмуудыг шүүгчийн ёс зүйн бүх нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн тунхаг болгон дэлхий даяар батлахад чухал хувь нэмэр оруулж байдаг.

Энэхүү баримт бичиг нь шүүгчийн баримтлах 6 гол зарчим, түүнийг бататгах, хангахын тулд хүлээх үүргийг тодорхойлсон байдаг. Үүнд:

- хараат бус байх (Independence);
- тал үл харах буюу төвийг сахих (Impartiality);
- үнэнч шударга байх (Integrity);
- зохистой байх (Propriety);
- тэгш хандах (Equality);
- зохих ёсоор гүйцэтгэх чадамжтай байх (Competence and Diligence).

Бангалорын зарчмыг хэрэгжүүлэх арга хэрэгсэл тухайн орны шүүхийн тогтолцоонд байхгүй бол, үндэсний шүүхүүд шүүх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэх үндсэн зарчмын дагуу дээрх зарчмуудыг хэрэгжүүлэх үр өгөөжтэй арга хэрэгслийг бий болгох арга хэмжээг батламжилна.⁴¹²

⁴⁰⁷ International Commission of Jurists, The Independence and Accountability of Judges, Lawyers and Prosecutors: Accountability, 2007. P.55.

⁴⁰⁸ Ясутомо Мorigава. Хуульчийн ёс зүй. УБ., 2007. 352 дахь тал.

⁴⁰⁹ Report ENCJ working group on Liability 2007-2008.

⁴¹⁰ Шүүгчийн ёс зүйн талаарх Бангалорын зарчмыг НҮБ-ын дэмжлэгээр 2002 онд, түүний тайлбарыг 2007 онд тус тус боловсруулж гаргасан.

⁴¹¹ Шүүгчийн ёс зүйн талаарх Бангалорын зарчим (2002), түүний тайлбар (2007). Орч. Л.Галбаатар, Ред. Н.Эрдэнэцогт. 21-213 дахь тал.

⁴¹² Мөн тэнд. 19, 23-25 дахь тал.

Хоёр. 2019 ОН ХҮРТЭЛХ ШҮҮХИЙН ШИНЭТГЭЛ ДЭХ ШҮҮГЧИЙН ЁС ЗҮЙ, ХАРИУЦЛАГЫН ТАЛААРХ ЗОХИЦУУЛАЛТ, ӨНӨӨГИЙН БАЙДАЛ

2.1. Шүүхийн шинэтгэл дэх шүүгчийн хариуцлага, ёс зүйн асуудал

Монгол Улсын Үндсэн хуулиар тогтоосон “шударга ёсыг хангах, хууль дээдлэх” (§1.2) төрийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчим нь шүүгчийн ёс зүйн эрх зүйн үндэс болсон байна.

Үндсэн хуулийн энэхүү зарчмыг доктор, профессор **Б.Чимид**: “Төрийн байгууллага, түүний албан тушаалтан гагцхүү хуульд заасан үүргийг, мөн хуулиар олгосон эрхийн дотор биелүүлэх ёстой. Энэ бол шударга ёсны хэмжүүр болсон хууль дээдлэхийн үндсэн шаардлага мөн. Эцсийн дүнд засаг төр, түүний байгууллага, албан тушаалтан улсынхаа, түүний иргэдийн нийтлэг ашиг сонирхлын төлөө бат зогсож, хүний эрх, эрх чөлөөг хамгаалахын төлөө шударгаар үйлчилнэ.”⁴¹³ гэж; УБХ, УИХ-ын гишүүн асан **Ц.Товуусүрэн** “Шударга ёсны зарчим бол үнэнийг дээдлэн хүндэтгэх, бурууг дэслэн цээрлүүлэх, асуудалд алагчлахгүй хандах чадамжийг агуулдаг зарчим юм. Эндээс төрийн үйл ажиллагаа зөв цэгцтэй, цэвэр ариун байж, төрийн үйл ажиллагаанд нутгархаг, ах дүүсэх, танил тал харах, авилга, хээл хахууль, шан харамж авах, албан тушаалаа урвуулан ашиглах, хүнд суртал, чирэгдэх гаргах зэргийг энэ зарчим хүлээн зөвшөөрдөггүй бөгөөд харин илчлэн цээрлүүлэх үндэс болно.” хэмээн тус тус тайлбарлажээ.⁴¹⁴

Харин доктор, профессор **Х.Сэлэнгэ** “шинэ Үндсэн хуулиар “хүний эрх, эрх чөлөө, шударга ёс...ыг эрхэмлэн дээдлэх”-ийг үндсэн хэм хэмжээ болгож, “...шударга ёс, эрх чөлөө, тэгш байдал... хууль дээдлэх нь төрийн үйл ажиллагааны үндсэн зарчим мөн” хэмээн тунхагласан нь хуулийн байгууллагуудын үйл ажиллагааны зарчмыг тодорхойлсноос гадна хуульчийн ёс зүйн эрх зүйн үндсийг тодорхойлжээ.” гэсэн байна.⁴¹⁵

Монгол Улсын шүүхийг шинэ ардчилсан Үндсэн хуулийн зарчим, агуулгад нийцүүлэн байгуулах, дараа нь түүнийг улам бүр хөгжүүлэх зорилгоор эрх зүйн шинэтгэлийг хэд хэдэн удаа хийсэн. Эдгээр шинэчлэлийн үед шүүгчийн сахилгын хариуцлагыг шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллагын эрх зүйн байдал мөн хөндөгдөж байсан. (Хүснэгт 1.)

Хүснэгт 1. Шүүхийн шинэтгэл дэх Шүүгчийн ёс зүйн хорооны хөгжил

Он	Шүүхийн шинэтгэлийн агуулга	Шүүгчийн сахилгын хариуцлагыг шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллага	Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм
1993	Шинэ Үндсэн хуулийн дагуу <u>Шүүхийн тухай хууль</u> батлагдаж, шүүхийн өмнөх тогтолцоо үндсээрээ өөрчлөгдөж, шүүх бие даан ажиллах, шүүгч хараат бусаар чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрх зүйн үндэс тавигдсан.*	Шүүхийн тухай хууль (§39)-иар <u>УДШ болон аймаг, нийслэлийн шүүхийн дэргэд Шүүхийн сахилгын хороо байгуулахаар</u> заасан. Хороо тус бүр 3-5 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй бөгөөд шүүгчид дотроосоо сонгож байгуулж байсан.	Анхны дүрэм 1997 онд батлагдсан.**
2002	Шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга	Шүүхийн тухай хууль (§46)-иар <u>Шүүхийн</u>	Шүүгчдийн зөвлөл (тухайн үед тус зөвлөл нь бүх шатны шүүхийн ерөнхий шүүгч

⁴¹³ Чимид Б. Үндсэн хуулийн мэдлэг. УБ., 2008. 36 дахь тал.

⁴¹⁴ Товуусүрэн Ц. Үндсэн хуулиа ойлгохуй (Үндсэн хуулийн хялбаршуулсан тайлбар). Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн зүйл, заалтаар баяжуулж, шинэчлэн боловсруулсан хоёр дахь хэвлэл. 25 дахь тал.

⁴¹⁵ Сэлэнгэ Х. Монголын хуульчдын ёс зүйн нандин өв, уламжлал (Илтгэл).”Монголын хуульчдын ёс зүй, тулгамдсан асуудал” Эрдэм шинжилгээний бага хурал (2019.04.26)-ын илтгэлийн эмхэтгэл. УБ., 2019. 39 дэх тал.

	болон холбогдох бусад хуулиуд батлагдсан. Шүүхийн шинэтгэлийн хүрээнд шүүхийн бие даасан, нээлттэй, ил тод байдлыг хангах, шүүхийн захиргаа, төсвийг бие даалгах, шүүх, шүүгчийн ажлын ачааллыг зохистой болгохоос гадна шүүгчийн ур чадвар, <u>хариуцлагатай байдлыг нэмэгдүүлэх</u> зорилгыг агуулж байсан.*	<u>сахилгын хороо</u> болж өөрчлөгдсөн. Хороо нь 15 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй бөгөөд Улсын Ерөнхий прокурор, Өмгөөлөгчдийн холбооноос тус бүр 2, Нийслэлийн иргэдийн төлөөлөгчдийн тэргүүлэгчдээс 3, бүх шатны шүүхээс тус бүр 2 шүүгчдээс бүрдэнэ.	нараас бүрддэг байсан)-ийн баталсан “Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм” (батлагдсан огноо олдоогүй болно), дараа нь тус зөвлөлийн 2010.02.03-ны өдрийн №02 тогтоолоор батлагдсан “Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм” үйлчлэх болсон. ***
2012	Шүүхийн тухай багц хуулиуд батлагдсан: Монгол Улсын шүүхийн тухай, Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай, Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай, <u>Шүүхийн захиргааны тухай</u> , Шүүхийн иргэдийн төлөөлөгчийн эрх зүйн байдлын тухай, Эвлэрүүлэн зуучлалын тухай хуулиуд. Эрх зүйн шинэтгэлийн хөтөлбөрийн хүрээнд өмнө хийгдэж байсан шинэтгэлийн ажлуудыг гүнзгийрүүлэх, <u>шүүхийн бие даасан байдал, тэр дундаа шүүхийн эдийн засгийн баталгаа</u> хангагдахад чиглэгдсэн.*	Шүүхийн захиргааны тухай хууль (§32)-ийн дагуу Шүүхийн ёс зүйн хороог байгуулсан. Хороо нь нэр хүндтэй хуульч, эрдэмтэн, судлаач зэрэг 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй. Хорооны гишүүнд анхан болон давж заалдах, хяналтын шатны шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөнөөс тус бүр 1, Хуульчдын холбооноос 3, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас 3 хүний нэрийг дэвшүүлнэ. Хорооны бүрэлдэхүүнд шүүгч, Ерөнхий зөвлөлийн болон шүүхийн захиргааны байгууллагын ажилтан, өмгөөлөгч, прокурор орохгүй.	Хуулийн үзэл баримтлалд нийцүүлэн одоо мөрдөж байгаа “Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг шинэчлэн баталжээ. Энэ дүрмийг Монголын хуульчдын холбооны Шүүгчдийн хорооны Удирдах зөвлөлийн 2014.02.28-ны өдрийн 1/08 дугаар тогтоолоор баталж, 2014.03.01-ний өдрөөс үйлчилж эхэлсэн. Мөн Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн дагуу “Хуульчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаанд баримтлах дүрэм” батлагдсан. Энэ дүрмээр шүүгчийн <u>мэргэжлийн үйл ажиллагаа болон түүнээс бусад ёс зүйн зөрчил гэж зааглаж өгсөнөөс</u> гадна шүүгчийн ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдлыг ШЕЗХ харьяалан шийдвэрлэхийг заасан.***

Эх сурвалж:

* “Дөрөв.Шүүхийн шинэтгэлийн хэрэгжилт, үр дүн, цаашдын асуудал”. “Эрх зүйн шинэтгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх нь: Зарим хүрээний эрх зүйн шинэтгэл, үр дүн, цаашдын асуудал” (Хавсралт тайлан - 2). Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн. УБ., 2016. 58-62 дахь тал.

** Сэлэнгэ Х. Монголын хуульчдын ёс зүйн нандин өв, уламжлал (Илтгэл).”Монголын хуульчдын ёс зүй, тулгамдсан асуудал” Эрдэм шинжилгээний бага хурал (2019.04.26)-ын илтгэлийн эмхэтгэл. УБ., 2019. 39 дэх тал.

*** Жавхлан В. Монгол Улсын шүүхийн Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм, түүний хэрэгжилт, тулгамдсан зарим асуудал (Илтгэл). “Шүүгчийн ёс зүй ба сахилга” Олон улсын бага хурал: илтгэл, зөвлөмж, судалгаа. ШЕЗХ. УБ., 2017.10.09. 32 дахь тал.

Судлаачдын үзэж байгаагаар, **1993, 2002 оны** шүүхийн шинэтгэлүүд нь шилжилтийн үеийг даван туулах, тухайн цаг үедээ амжилттай хэрэгжиж, шүүх эрх мэдлийн хараат бус байдлыг хангахад зохих үр дүнгээ өгсөн хэмээн үнэлсэн байна.⁴¹⁶

⁴¹⁶ Амарсанаа Ж., Чимид Б., Мухийт Р., Төр-Од Л. Монгол Улсын шүүх эрх мэдлийн шинэтгэл (Сүүлийн 20 жилийн тойм), ННФ. УБ., 2010. 7 дахь тал.

Гэхдээ иргэдийн зүгээс шүүхэд авилга, хээл хахууль өгөх явдал газар авсан, шүүгчдийн ёс зүй хангалтгүй⁴¹⁷ хэмээн олон нийтийн дунд хурцаар яригдаж, энэ нь иргэдийн шүүхэд итгэх итгэлд нөлөөлөх гол хүчин зүйл болсон⁴¹⁸ талаар дараах судалгаануудад дурдагдсан байна. Тухайлбал:

- 2007 онд Сант Марал сангийн хийсэн Монгол Улсын хэмжээнд иргэдийн шүүхэд хандах хандлагын талаарх судалгаанаас үзэхэд, иргэдийн дөнгөж 28 хувь нь шүүх асуудлыг нь шударгаар шийдвэрлэж чадна гэж итгэдэг, харин 85 хувь нь шүүхийг хөрөнгө чинээ, төрийн албан тушаал, садан төрлийн болон найз нөхдийн холбоог харгалздаг гэж үзжээ. Мөн судалгаанд оролцогчдын 75 хувь нь шүүхийн шийдвэр улс төрийн нөхцөл байдлыг харгалзан үзэх, шүүгчийн хувийн ашиг сонирхол, төрийн албан тушаалтны нөлөөлөлд ордог гэж хариулжээ.⁴¹⁹
- 2008 онд Нээлттэй нийгэм форум (ННФ)-ын судалгааны дүнгээс үзэхэд, судалгаанд оролцогчид шүүгчдийн ёс зүйг “огт хангалтгүй” гэж үнэлсэн байна. Учир нь энэ асуудлыг зохицуулдаг Шүүгчдийн ёс зүйн дүрэм, хариуцлагын механизм нь өөрөө “хангалтгүй” үнэлгээг мөн авчээ. Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм бүрхэг, хүчин мөхөс учраас “хориглоогүй” зүй бус үйлдэл гаргах үлэмж их орон зайг бий болгосон, харин илэрхий хориглосон үйлдэл, тухайлбал, хахууль авах зэрэг үйлдэл гаргахад хариуцлага ховор тооцож байна.⁴²⁰
- 2010 онд доктор, профессор Н.Лүндэндорж нар судалгаандаа Монгол Улсын шүүх эрх мэдлийн өмнө олон асуудал тулгараад байгаа, түүний нэг нь “...шүүхийн хүний нөөц, түүний чадвар, хариуцлагын хомсдол...” бий болсон төдийгүй “...Шүүхийн шинэтгэлийн үйл явц саарч, үр дүн илт хангалтгүй байна” хэмээн дүгнэсэн байна.⁴²¹

Харин **2012 онд** батлагдсан шүүхийн тухай багц хуулиудаар шүүхийн бие даасан байдал, тэр дундаа шүүхийн эдийн засгийн баталгаа хангагдахад тодорхой ахиц дэвшил гарсан, шүүхэд итгэх иргэдийн итгэл сайжирсан талаар судалгаануудад гарсан байна.⁴²²

Гэвч шүүхийн тогтолцоог өөрчилсөнтэй холбогдуулан иргэдэд шүүхийн үйлчилгээ холдсон, мөн шүүгчийн хараат бус байдал тэр дундаа шүүгчийн томилгоо, сонгон шалгаруулалт шударга явагдахгүй болсон хэмээн судлаачид шүүмжлэлтэй хандах болсон.⁴²³

Мөн олон улсын байгууллагуудын судалгаагаар Монгол Улсын төрийн институцүүд авилгад автагдсан байна:

- Транспэрэнси Интернэшнл олон улсын байгууллагын “Авилгын төсөөллийн индекс”-ээр 2016 онд 38 оноотой **87-р байр**, 2017 онд 36 оноотой **103-р байр**, 2018 онд 37 оноотой **93-р байр**, 2019 онд 35 оноотой **106-р байранд** тус тус орсон ба олон улсын

⁴¹⁷ Зарим хүрээний эрх зүйн шинэтгэл, үр дүн, цаашдын асуудал. “Эрх зүйн шинэтгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх нь” сэдэвт судалгааны хавсралт тайлан-2. Хууль зүйн судалгааны төв. УБ., 2016. 60 дахь тал.

⁴¹⁸ Шүүгчийн хариуцлагын тогтолцоо (Бодлогын судалгаа). ШЕЗ-ийн дэргэдэх Шүүхийн судалгаа, мэдээлэл, сургалтын хүрээлэн. Судалгааны тайлангийн эмхэтгэл (2015 он). УБ., 2016 он. 14 дэх тал.

⁴¹⁹ Зарим хүрээний эрх зүйн шинэтгэл, үр дүн, цаашдын асуудал. “Эрх зүйн шинэтгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх нь” сэдэвт судалгааны хавсралт тайлан-2. Хууль зүйн судалгааны төв. УБ., 2016. Мөн тэнд. 60-61 дэх тал.

⁴²⁰ Брент Т. Уайт. Монгол Улсын шүүхийн шинэтгэлийн өнөөгийн байдалд хийсэн судалгааны тайлан. Нээлттэй нийгэм форум. УБ., 2008. 18, 20, 21 дэх тал

⁴²¹ Лүндэндорж Н., Өнөрбаяр Ч., Батсуурь М. Монгол Улсын шүүхийн хараат бус байдлыг бэхжүүлэх нь (Бодлогын тойм судалгаа). Нээлттэй нийгэм форум. УБ., 2010.

⁴²² Зарим хүрээний эрх зүйн шинэтгэл, үр дүн, цаашдын асуудал. “Эрх зүйн шинэтгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх нь” сэдэвт судалгааны хавсралт тайлан-2. Хууль зүйн судалгааны төв. УБ., 2016. 62 дахь тал.

⁴²³ Мөн тэд. 62 дахь тал.

байгууллага, мэргэжилтнүүдийн зүгээс Монгол Улсын шүүхийн авилгад ахиц гараагүй гэсэн байна.⁴²⁴

Авилгын эрсдэлтэй байдал нь гадаад, дотоодын бизнесийн салбарын нөхцөл байдал муудаж манай өрсөлдөх чадвар буурсан байна. Мөн хараат бус ажиллах ёстой төрийн институцүүд болох аудит, шүүх, хууль тогтоох ба хэрэгжүүлэх байгууллагууд нь хараат байдалд орсноор авилга газар авч байгаа нь ийнхүү нөлөөлж байна.⁴²⁵

- Манай улсын шүүх Транспэрэнси Интернэшнлийн 2019 оны Дэлхийн нийтийн авилгын хэмжүүр (Барометрийн судалгаа)-ээр авилгад хамгийн ихээр автсан 6 салбараас 3-аар тэргүүлж байна.⁴²⁶
- 2020 онд “Оюуны инноваци” ТББ-аас хийсэн “Шүүгчийн хараат бус байдал: Шүүх дэх нөлөөлөл” судалгаанд Монгол Улсын нийт 501 шүүгчээс 275 шүүгч оролцож дараах үр дүн гараад байна: (2) судалгаанд оролцогчдын 64 хувь нь “шүүгч ёс зүйгүй байгаа учраас”, 44 хувь нь “шүүгчийн бүрэн эрх баталгаатай биш учраас” хараат бус байдлаа алддаг гэж хариулсан байна; (1) шүүхэд “танил тал, найз нөхдийн харилцаа”, “сүрдүүлэх, заналхийлэх, дарамт, шахалт үзүүлэх”, “доромжлох, гүтгэх” хэлбэрээр нөлөөлж байна.⁴²⁷
- Ёс зүйн хороонд иргэдээс ирүүлж байгаа шүүгчийн хариуцлагатай холбоотой гомдлуудын дийлэнх хувийг “итгэл төрүүлээгүй, нэг талд давуу байдал бий болгосон, үйлчилсэн, тэгш бус хандсан” гэсэн агуулга эзэлж байна. (Судалгааны 2.3.2 дахь хэсэг)

Дээрх судалгаануудаас үзэхэд, шүүхэд танил талын нөлөөлөл хэвээр хадгалагдаж, шүүгч “ёс зүйгүй байгаа учраас” өнөөг хүртэл авилга буураагүй, шүүхийн хараат бус байдал сайжрахгүй, иргэдийн шүүхэд итгэх итгэл нэмэгдэхгүй байна.

2.2.ШЕЗХ-ны эрх зүйн өнөөгийн байдал, тулгамдсан асуудал

2.2.1.ШЕЗХ-ны эрх зүйн өнөөгийн байдал

2012 онд батлагдсан Шүүхийн захиргааны тухай хуульд зааснаар шүүгчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэх эсэхийг шийдвэрлэх эрх бүхий ШЕЗХ нь улсын хэмжээнд нэг байх ба **орон тооны бус**⁴²⁸ байгууллага юм. (§32; 33)

ШЕЗХ нь иргэн, хуулийн этгээд, албан тушаалтнаас шүүгчийн ёс зүйтэй холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянан шүүгчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэх эсэхийг шийдвэрлэх, шүүгчийн сахилга, хариуцлага, ёс зүйг сахин хамгаалах, шүүгчид ёс зүйн зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг зохион байгуулах чиг үүрэгтэй.⁴²⁹

Тус хороо нь нэр хүндтэй хуульч, эрдэмтэн, судлаач зэрэг 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 3 жил бөгөөд 1 удаа улируулан томилж болно. Гишүүнд эрх бүхий дараах байгууллагуудаас нэр дэвшүүлж, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална. Үүнд:

- анхан шатны шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөнөөс - 1 хүнийг;

⁴²⁴ Мөнхжаргал М. Шүүгчийн хараат бус байдал: Шүүх дэх нөлөөлөл (Судалгааны танилцуулга). “Монгол Улс дахь шударга шүүх ба шүүхийн хараат бус байдал” хэлэлцүүлэг, 2020.08.14. “Стратегийн судалгаа”, Стратеги академи, 2020 оны 9 дүгээр сар, №02 (Тусгай дугаар). 107 дахь тал.

⁴²⁵ Транспэрэнси Интернэшнл - www.transparency.mn

⁴²⁶ Мөн тэнд.

⁴²⁷ Мөнхжаргал М. Шүүгчийн хараат бус байдал: Шүүх дэх нөлөөлөл (Судалгааны танилцуулга). “Монгол Улс дахь шударга шүүх ба шүүхийн хараат бус байдал” хэлэлцүүлэг, 2020.08.14. “Стратегийн судалгаа”, Стратеги академи, 2020 оны 9 дүгээр сар, №02 (Тусгай дугаар). 110-117 дахь тал.

⁴²⁸ “Шүүхийн ёс зүйн хорооны дүрэм”, §2.1.

⁴²⁹ ШЕЗХ-ны чиг үүрэг. ШЕЗ-ийн цахим хуудас: https://judcouncil.mn/site/site/status_page/yshchiguureg. 2020.12.20-ны өдөр хандсан.

- давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөнөөс - 1 хүнийг;
- хяналтын шатны шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөнөөс - 1 хүнийг;
- Хуульчдын холбооноос - 3 хүнийг;
- Хууль зүй, дотоод хэргийн яам (ХЗДХЯ)-наас - 3 хүнийг тус тус нэр дэвшүүлнэ.

ШЕЗХ-ны даргыг хорооны гишүүдийн санал болгосноор Ерөнхийлөгч томилно.

Хорооны бүрэлдэхүүнд шүүгч, ШЕЗ-ийн болон шүүхийн захиргааны байгууллагын ажилтан, өмгөөлөгч, прокурор орохгүй.

ШЕЗХ-ны орон тооны⁴³⁰ ажлын алба нь ШЕЗ-ийн ажлын албанд харьяалагдах бөгөөд түүний орон тоог ШЕЗ батална.

Шүүхийн захиргааны тухай хуулийн 32.4-т заасны дагуу Ерөнхийлөгчийн 2013 оны 167 дугаар зарлигаар **“Шүүхийн Ёс зүйн хорооны дүрэм”**-ийг баталсан. Энэ дүрмээр ШЕЗХ-ны бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг болон иргэн, албан тушаалтан, хуулийн этгээдээс тус хороонд шүүгчийн сахилга, хариуцлага, ёс зүйтэй холбогдуулан гаргасан гомдлыг хянан шийдвэрлэх үйл ажиллагааг зохицуулсан.

Уг дүрэмд зааснаар ШЕЗХ нь үйл ажиллагаандаа хууль дээдлэх, шударга, ил тод, төв голч байх, гомдлыг заавал хянан шийдвэрлэх зарчмыг мөрдлөг болгон ажиллана.

Монголын Хуульчдын холбооны Шүүгчдийн хорооны Удирдах зөвлөлийн 2014 оны 1/08 тогтоолоор баталсан **“Монгол Улсын шүүхийн шүүгчийн ёс зүйн дүрэм”** (цаашид “Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм”) нь дараах үндсэн зорилготой:

- шүүгчийн албаны үйл ажиллагаа болон хувийн амьдралдаа баримтлах зарчим, даган биелүүлэх хэм хэмжээг тодорхойлж, зөрчигдөхөөс урьдчилан сэргийлэх;
- шүүгчийн ёс зүй, хариуцлагатай байдлыг бэхжүүлж, шүүхэд итгэх олон нийтийн итгэлийг нэмэгдүүлэх;
- шүүгчийн хараат бус байдлыг хамгаалах.

Шүүгч нь хүний эрх, эрх чөлөө, эрхэм чанарыг хүндэтгэх, хууль дээдлэх, үнэнч шударга байх, аливаа асуудалд бодитой, төвийг сахисан байр сууринаас хандах, хараат бус байх, үүрэг ажилдаа хариуцлагатай хандах, нууцыг задруулахгүй байх, мэргэжлийн нэр хүндээ эрхэмлэх зэрэг зарчмуудыг хувийн зан чанар болгож төлөвшүүлэхийг “Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм”-ийн 1.3-т заасан байна.

2012 онд батлагдсан Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн дагуу шүүгч нь “Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллах ба дүрмийг зөрчсөн шүүгчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэнэ (§31; 32).

2.2.2.ШЕЗХ-ны бүрэлдэхүүний томилгоонд тулгамдсан асуудал⁴³¹

2013-2019 оны хугацаанд ШЕЗХ нь 6-8 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй ажилласан байна. Зөвхөн 2016 онд 6-хан сарын хугацаанд бүрэн бүрэлдэхүүнээрээ ажиллажээ. 2014, 2015, 2016 онд тус бүр нэг гишүүн өөрөө чөлөөлөгдөх хүсэлт гаргаж, тэдний 2 нь чөлөөлөгдсөн, 1 нь идэвхгүй ажиллажээ. 2019 оны 10 дугаар сарын 27-ны өдрөөс ШЕЗХ-ны бүрэлдэхүүний бүрэн эрх дуусгавар болсон байна.

⁴³⁰ “Шүүхийн ёс зүйн хорооны дүрэм”, §2.11.

⁴³¹ Шүүгчийн ёс зүйн гомдол шийдвэрлэлтийн өнөөгийн байдал хянан шалгах ажиллагааны зарим асуудал (Илтгэл). ШЕЗХ-ны Ажлын албаны дарга Н.Ганбаатар. “Шүүхэд итгэх итгэл ба шүүгчийн сахилга хариуцлага” сэдэвт хэлэлцүүлэг, 2020.11.04.

2020 оны эцсийн байдлаар **нийт 6 гишүүн** ажиллаж байна: 2019 онд **2**, 2020 оны 2 дугаар сард **2**, 4 дүгээр сард **1**, 11 дүгээр сард **1 гишүүн** тус тус цувран томилогдсон нь дараах шалтгаанаас хамаарсан байна. Үүнд:

- эрх бүхий байгууллагуудаас ШЕЗХ-ийн гишүүнд нэр дэвшүүлэх ажиллагаа удааширсан: хамгийн сүүлд ХЗДХЯ-наас нэг гишүүний нэр дэвшүүлснийг 2020 оны 11 дүгээр сарын 17-ны өдөр томилогдсон бөгөөд одоогийн байдлаар Улсын дээд шүүх (УДШ)-ээс 1, анхан болон давж заалдах шатны шүүхийн шүүгчдийн зөвлөгөөнөөс тус бүр 1 гишүүн нэр дэвшүүлэх ажиллагаа хүлээгдэж байна;
- Ерөнхийлөгч 2016 онд **2**, 2018 онд **3**, 2019 онд **2 гишүүн** нэр дэвшүүлснийг ашиг сонирхол, улируулан томилохгүй, тэтгэвэр тогтоолгох насанд хүрсэн зэрэг үндэслэлээр томилохоос татгалзсан;
- ШЕЗХ-ны гишүүд хорооны даргыг Ерөнхийлөгчид санал болгосон боловч шүүн таслах ажлын туршлагагүй гэх үндэслэлээр томилохоос татгалзсан; ШЕЗХ дахин 2020 оны 11 дүгээр сарын 20-ний өдөр хуралдаж, хорооны даргад өөр хүний нэрийг Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар хүргэснийг томилоогүй байна.

Ийнхүү шүүгчийн зөрчилтэй холбоотой гомдлыг хугацаанд нь шийдвэрлэх боломжгүй байдал үүссэн буюу энэ чиглэлийн хянан шийдвэрлэх ажиллагаа тасалдаж зогссон байна. Тухайлбал. 2019 оны 79, 2020 оны 278 шүүгчид холбогдох 2019 оны 53, 2020 оны 176 гомдол шийдвэрлээгүй байгаа (Судалгааны 2.3.2 дахь хэсэг) нь “Шүүхийн Ёс зүйн хорооны дүрэм”-ийн гомдлыг заавал хянан шийдвэрлэх зарчим алдагдаад байна.

2.3.Шүүгчийн ёс зүйн зөрчил, түүнд хариуцлага хүлээлгэсэн байдал

2.3.1.Шүүгчийн ёс зүйн зөрчил, түүнд хүлээлгэх хариуцлага

ШЕЗХ нь шүүгчийн мэргэжлийн үйл ажиллагаанаас бусад ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдлыг хянан шийдвэрлэнэ.

Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн дагуу шүүгч Шүүгчийн ёс зүйн дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн гэж үзсэн иргэн, албан тушаалтан, хуулийн этгээд шүүгчид сахилгын хэрэг үүсгүүлэхээр ШЕЗХ-нд гомдол гаргах ба тус хороо нь уг гомдлыг заавал хянаж үзнэ. (§33)

“Шүүгч хуульд тусгайлан ёс зүйн зөрчил болохоор заасан болон шүүгчийн ёс зүйн дүрмээр тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүй” бөгөөд “Хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад шүүгчийн гаргасан мэргэжил, ур чадвар дадлага туршлагатай холбоотой алдаа нь шүүгчийн ёс зүйн зөрчилд хамаарахгүй”⁴³² хэмээн Шүүгчийн ёс зүйн дүрэмд тус тус заасан байна.

Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн дагуу ШЕЗХ нь гомдол, хүсэлтийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногийн дотор шалгах ба шалгалтын дүнг тус хорооны 3 гишүүн хянаж, сахилгын хэрэг үүсгэх, эсхүл үүсгэхээс татгалзах тухай тогтоол гаргана. (§34)

Хэрэв сахилгын хэрэг үүсгэсэн бол ШЕЗХ уг хэргийг 30 хоногийн дотор нийт гишүүний олонхын ирцтэйгээр хэлэлцэн, хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэж (§35.1), дараах шийдвэрүүдийн аль нэгийг гаргана (§36.1):

- сахилгын шийтгэл ногдуулах;
- сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгох;
- сахилгын хэргийг дахин шалгуулах.

⁴³² Гомдол гаргах журам. ШЕЗХ-ийн цахим хуудас: https://judcouncil.mn/site/site/status_page/ysgomdol. 2020.12.20-ны өдөр хандсан.

Шүүгч Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм, шүүхийн байгууллага дахь хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулсан хуулиар тогтоосон журмыг зөрчсөн бол дараах сахилгын арга хэмжээний аль нэгийг авна (§37):

- сануулах;
- 6 сар хүртэл хугацаагаар 30 хүртэл хувиар цалинг бууруулах;
- огцруулах.

Огцруулах сахилгын арга хэмжээ оногдуулсан тохиолдолд ШЕЗ-өөс Ерөнхийлөгчид өргөн мэдүүлнэ.

2.3.2. Шүүгчийн хариуцлагатай холбоотой гомдол, түүнийг шийдвэрлэсэн байдал⁴³³

а) ШЕЗХ-нд ирүүлсэн гомдол

ШЕЗХ нь 2015 оноос 2020 оны 10 дугаар сарын байдлаар давхардсан тоогоор нийт **1943 шүүгчид** холбогдох **1303 гомдол** хүлээн авчээ. (Хүснэгт 2.)

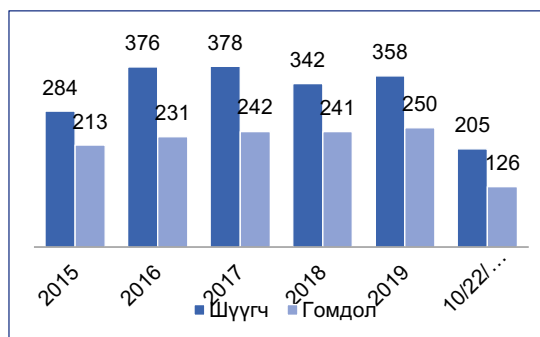
Хүснэгт 2. ШЕЗХ-нд ирүүлсэн гомдол, түүнийг шийдвэрлэсэн байдал

Он	Гомдол хүлээн авсан		Сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан		Сахилгын хэрэг үүсгэсэн		Сахилгын шийтгэл оногдуулсан магадлал				Хүчин төгөлдөр шийдвэрээр сахилгын шийтгэл хүлээсэн шүүгч			Бүгд
	Шүүгч	Гомдол	Шүүгч	Шийдвэр	Шүүгч тоо	Шийдвэр тоо	Сануулах	Цалин бууруулах	Огцруулах	Бүгд	Сануулах	Цалин бууруулах	Огцруулах	
2015	284	213	224	165	36	27	11	3	-	14	1	-	-	1
2016	376	231	299	153	42	33	4	3	1	8	2	1	1	4
2017	378	242	301	153	33	27	9	3	1	13	2	2	-	4
2018	342	241	284	135	57	45	17	8	4	29	3	1	1	5
2019	358	250	248	159	29	21	3	2	-	5	1	3		4
2020.10.22	205	126	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Дүн	1943	1303	1356	765	197	153	44	19	6	69	9	7	2	18

2020 оны эхний 10-н сарын байдлаар ШЕЗХ-ны хүлээн авсан гомдлын тоо анх удаа 2015 оны үзүүлэлтээс буурчээ (Зураг 1.):

- 2016 онд 376 шүүгчид холбогдох гомдол хүлээн авсан нь өмнөх оныхтой харьцуулбал 32.4 хувиар өссөн;
- 2017 онд 378 шүүгчид холбогдох гомдол хүлээн авсан нь 2015 оныхтой харьцуулбал 33.4 хувиар өссөн;
- 2020 оны 10 дугаар сарын 22-ны байдлаар 205 шүүгчид холбогдох гомдол хүлээн авсан нь өмнөх оныхтой харьцуулбал 42.7 хувиар, 2015 оныхтой харьцуулбал 27.8 хувиар тус тус буурсан байна.

Зураг 1. Хүлээн авсан шүүгчид холбогдох гомдлын тоо (2015-2020.10.22)



⁴³³ Шүүгчийн ёс зүйн гомдол шийдвэрлэлтийн өнөөгийн байдал хянан шалгах ажиллагааны зарим асуудал (Илтгэл). ШЕЗХ-ны Ажлын албаны дарга Н.Ганбаатар. “Шүүхэд итгэх итгэл ба шүүгчийн сахилга хариуцлага” сэдэвт хэлэлцүүлэг, 2020.11.04.

2017-2019 оны хугацаанд ШЕЗХ-нд ирүүлсэн гомдолд дурдагдсан шүүгчийн тоо 62 буюу 22 хувиар өссөн. Давтамжийн хувьд иргэд жилд нийт 513 шүүгчдийн 160-д нь буюу 30 хувьд нь үл итгэж гомдол гаргасан байна.

Гомдолд дурдагдсан шүүгчдийг шүүхийн харьяаллаар нь авч үзвэл, анхан шатны шүүхийн шүүгчид өндөр хувийг эзэлж байна (Хүснэгт 3.). Үүнд:

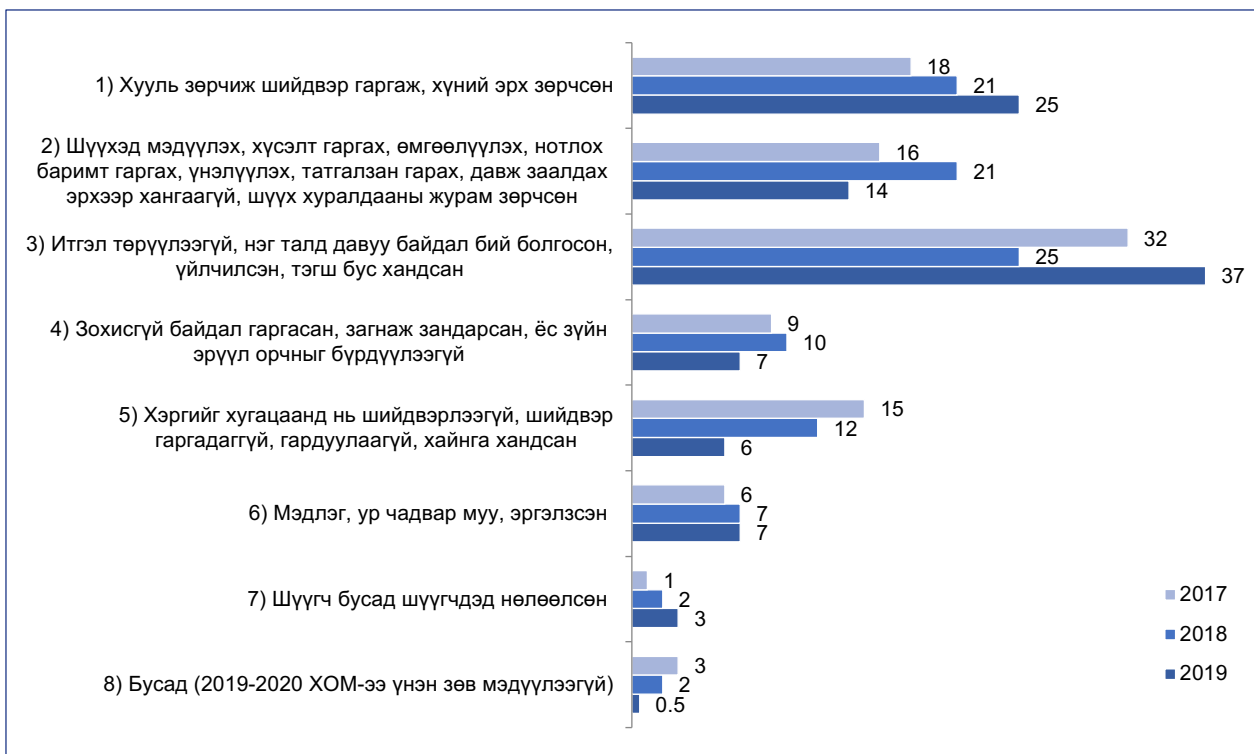
- нийслэл дэх ИХАШШ-ийн шүүгчид 33.8 хувийг;
- орон нутаг дахь ИХАШШ-ийн шүүгчид 12.0 хувийг;
- УДШ-ийн Иргэний танхимын шүүгчид 12.0 хувийг;
- орон нутаг дахь ЭХАШШ, ЗХАШШ-ийн шүүгчид хамгийн бага буюу 0.19 хувийг тус тус эзэлж байна.

Хүснэгт 3. Гомдолд дурдагдсан шүүхийн харьяалал (2017-2019)

Он	Нийт шүүгчийн тоо	Нийслэл дэх анхан шатны шүүх			Орон нутаг дахь анхан шатны шүүх			Нийслэл дэх давж заалдах шатны шүүх			Орон нутаг дахь давж заалдах шатны шүүх	Сум дундын шүүх-8	Хяналтын шатны шүүх		
		Эрүү	Иргэн	Захиргаа	Эрүү	Иргэн	Захиргаа	Эрүү	Иргэн	Захиргаа			Эрүү	Иргэн	Захиргаа
2017	315	14	98	28	25	45	12	5	4	15	7	8	4	33	17
2018	275	22	102	17	18	26	13	8	20	2	9	7	0	26	5
2019	327	20	115	31	20	28	24	14	22	10	1	5	5	22	10
Дундаж	305	19	105	25	21	33	16	9	16	9	6	7	3	27	11
Нийт 512 шүүгчтэй харьцуулсан %	60%	4.0	20	5.0	4	6	3	2	3	2	1	1	0.6	5	2
Сүүлийн 3 жилийн дундаж гомдолтой харьцуулсан %	26.04.	6	34	8	7	11	5.0	3.0	5.0	3.0	2.0	2.0	1.0	8.0	3.6
2020 оны 07.01.	125	10	42	5	9	23	6	6	2	4	6	3	1	2	6

Гомдлын агуулгыг **3 жилийн байдлаар** авч үзвэл, Иргэдээс “итгэл төрүүлээгүй, нэг талд давуу байдал бий болгосон, үйлчилсэн, тэгш бус хандсан” гэсэн гомдол хамгийн их ирсэн, түүний дараа “хууль зөрчиж шийдвэр гаргаж, хүний эрх зөрчсөн” гэсэн гомдол удаалах бөгөөд тогтмол өссөн байна. Мөн “шүүгч бусад шүүгчдэд нөлөөлсөн” гэсэн гомдол тогтмол өссөн бол “хэргийг хугацаанд нь шийдвэрлээгүй, шийдвэр гаргадаггүй, гардуулаагүй, хайнга хандсан” гэсэн гомдол буурсан байна. (Зураг 2.)

Зураг 2. Гомдлын агуулга (2017-2019)



б) ШЕЗХ-ны гомдол шийдвэрлэсэн байдал

Сүүлийн 5 жилийн хугацаанд жилд дунджаар давхардсан тоогоор 340 шүүгчид холбогдуулан 230 гомдлыг ШЕЗХ шалгажээ. Эдгээрээс 150 буюу 79 хувьд нь сахилгын хэрэг үүсгэхээс татгалзсан, 35 буюу 19 хувьд нь хэрэг үүсгэж, үүнээс зөвхөн 4 буюу 2 хувьд нь сахилгын шийтгэл оногдуулжээ. (Зураг 3.)

Шүүгчид сахилгын шийтгэл хүлээлгэсэн байдлыг авч үзвэл, ШЕЗХ 69 шүүгчид сахилгын шийтгэл ногдуулахаар шийдвэрлэсэн, үүнээс 74 хувьд нь шүүхийн шатанд хэрэгсэхгүй болж, шүүхийн шийдвэрээр шүүгчид сануулах – 9, цалин бууруулах – 7, огцруулах – 2 сахилгын шийтгэлийг хүлээлгэсэн байна.

Зураг 3. Шийдвэрлэсэн гомдлын дундаж үзүүлэлт (2015-2020.10.22)



ШЕЗХ-ны сахилгын шийтгэл оногдуулсан үндэслэлийг авч үзвэл, нийт 69 магадлалын 23 хувь нь “хууль зөрчиж, хүний эрх ашиг хохирсон”, 18 хувь нь “зохисгүй байдал гаргасан”, 17 хувь нь “хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны дүрэм зөрчсөн”, 14 хувь нь “хувийн ашиг сонирхолтой”, 11 хувь нь “мэргэжлийн үйл ажиллагааны алдаа” зэрэг үндэслэлүүд өндөр хувийг тус тус эзэлж байна. (Зураг 3.)

Зураг 4. ШЁЗХ-ны сахилгын шийтгэл ногдуулсан үндэслэл



в) ШЁЗХ-ны шийдвэрийг хянасан байдал

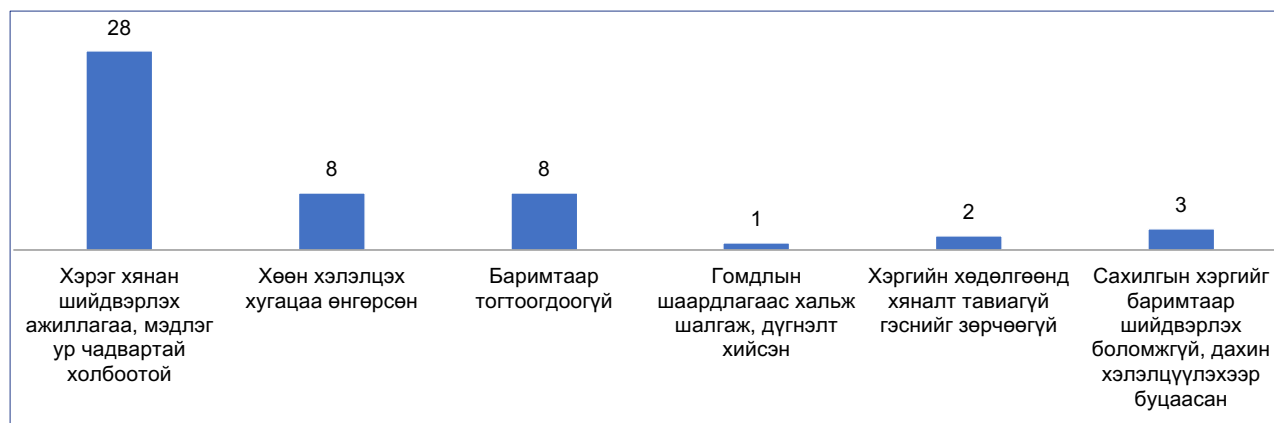
ШЁЗХ-ноос гаргасан магадлалыг Захиргааны хэргийн давж заалдах шатны шүүх (ЗХДЗШШ)-ээс хянаж шийдвэрлэсэн байдлыг авч үзвэл, нийт магадлалын 69 хувийг нь хүчингүй болгож сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосон, 22 хувийг нь сахилгын шийтгэлийг хэвээр баталсан байна. (Зураг 5.)

Зураг 5. ЗХДЗШШ-ээс ШЁЗХ-ны магадлалыг хянаж гаргасан шийдвэр (2015-2020.10.22)



ЗХДЗШШ-ээр хянагдаж, ШЁЗХ-ны магадлалыг хүчингүй болгож, сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосон үндэслэлийг авч үзэхэд, хамгийн өндөр буюу 56 хувь нь “хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа, мэдлэг ур чадвартай холбоотой” байв. Харин хөөн хэлэлцэх хугацаа өнгөрсөн, баримтаар нотлогдоогүй магадлал тус бүр 16 хувийг эзэлж байна. (Зураг 6.)

Зураг 6. ЗХДЗШШ-ээр хянагдаж, ШЁЗХ-ны магадлалыг хүчингүй болгож, сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосон үндэслэл (2015-2020.10.22)

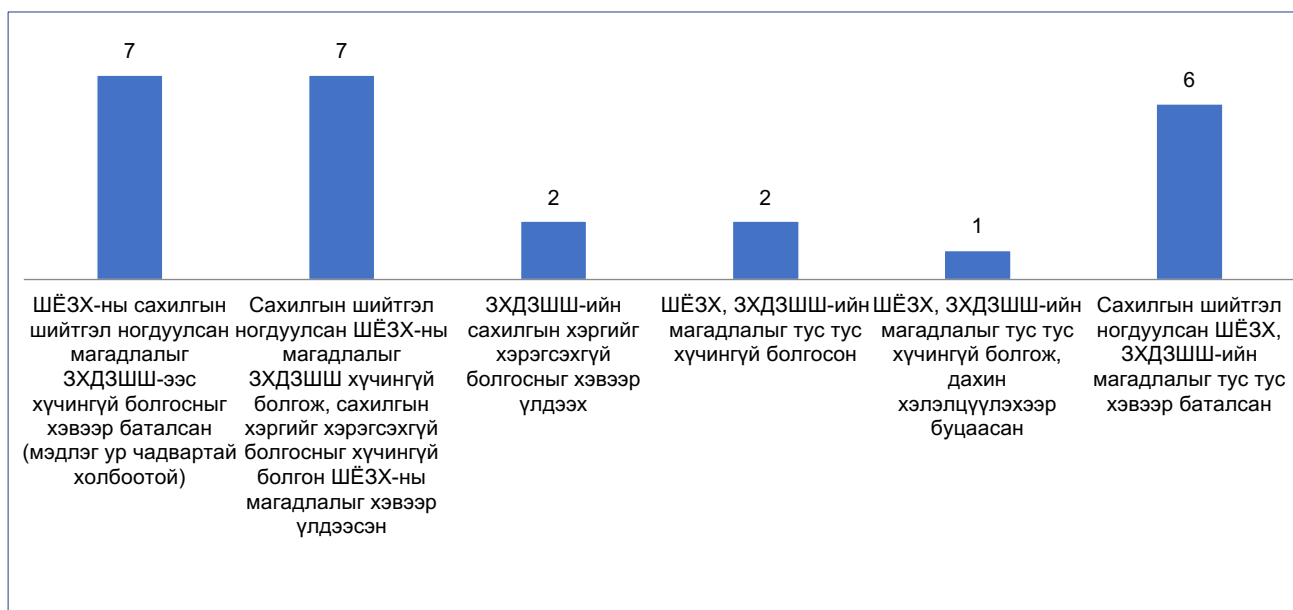


ЗХДЗШШ-ээр хянагдаж, ШЁЗХ-ны магадлалыг хүчингүй болгож, сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосон үндэслэлийг авч үзэхэд, хамгийн өндөр буюу 56 хувь нь хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа, мэдлэг ур чадвартай холбоотой байв. Харин хөөн хэлэлцэх хугацаа өнгөрсөн, баримтаар нотлогдоогүй магадлал тус бүр 16 хувийг эзэлж байна.

УДШ-ийн Захиргааны хэргийн танхим шүүгчийн ёс зүйн гомдлыг хяналтын журмаар хянан хэлэлцээд дараах байдлаар шийдвэрлэсэн байна. (Зураг 7.) Үүнд:

- ШЁЗХ-ны сахилгын шийтгэл ногдуулсан магадлалыг ЗХДЗШШ-ээс хүчингүй болгосныг УДШ хэвээр баталсан (мэдлэг ур чадвартай холбоотой) – 28 хувь;
- сахилгын шийтгэл ногдуулсан ШЁЗХ-ны магадлалыг ЗХДЗШШ-ээс хүчингүй болгож, сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосныг УДШ хүчингүй болгон ШЁЗХ-ны магадлалыг хэвээр үлдээсэн – 28 хувь;
- сахилгын шийтгэл ногдуулсан ШЁЗХ, ЗХДЗШШ-ийн магадлалыг тус тус хэвээр баталсан – 24 хувь;
- ЗХДЗШШ-ийн сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосныг хэвээр үлдээх – 8 хувь;
- ШЁЗХ, ЗХДЗШШ-ийн магадлалыг тус тус хүчингүй болгосон – 8 хувь;
- ШЁЗХ, ЗХДЗШШ-ийн магадлалыг тус тус хүчингүй болгож, дахин хэлэлцүүлэхээр буцаасан – 4 хувь.

Зураг 7. УДШ-ийн сахилгын хэрэг шийдвэрлэсэн байдал (2015-2020.10.22)



Судалгаанаас үзэхэд, сүүлийн 5 жилийн хугацаанд,

- ШЕЗХ-ны хүлээн авсан гомдлын тоо 2020 онд буурсан;
- гомдолд нийслэлийн болон орон нутгийн ИХАШШ-ийн болон УДШ-ийн Иргэний танхимын шүүгчид илүүтэй дурдагдсан;
- ШЕЗХ жилд дунджаар 230 гомдол шалгаж, үүнээс зөвхөн 4 буюу 2 хувьд нь сахилгын шийтгэл оногдуулсан;
- ШЕЗХ-ноос “хууль зөрчиж, хүний эрх ашиг хохирсон”, “зохисгүй байдал гаргасан”, “хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны дүрэм зөрчсөн”, “хувийн ашиг сонирхолтой”, “мэргэжлийн үйл ажиллагааны алдаа” зэрэг үндэслэлээр хамгийн олон сахилгын шийтгэл оногдуулсан;
- ШЕЗХ-ноос гаргасан нийт магадлалын 69 хувийг нь ЗХДЗШШ-ээс хүчингүй болгож сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосон ба үүний 56 хувь нь “мэдлэг ур чадвартай холбоотой” гэх үндэслэлээр шийдвэрлэсэн;
- ШЕЗХ-ноос гаргасан нийт магадлалын 22 хувийг нь ЗХДЗШШ-ээс сахилгын шийтгэлийг хэвээр баталсан;
- гэтэл УДШ-ээс ШЕЗХ-ны сахилгын шийтгэл ногдуулсан магадлалыг ЗХДЗШШ хүчингүй болгосныг эргээд “мэдлэг ур чадвартай холбоотой” гэсэн үндэслэлээр хэвээр баталсан (28 хувь); мөн сахилгын шийтгэл ногдуулсан ШЕЗХ-ны магадлалыг ЗХДЗШШ хүчингүй болгож, сахилгын хэргийг хэрэгсэхгүй болгосныг УДШ-ээс хүчингүй болгон ШЕЗХ-ны магадлалыг хэвээр үлдээсэн (28 хувь);
- мөн УДШ-ээс сахилгын шийтгэл ногдуулсан ШЕЗХ, ЗХДЗШШ-ийн магадлалыг тус тус хэвээр баталсан (24 хувь);
- УДШ-ийн шийдвэрүүдийг үзэхэд, ШЕЗХ-ны шийдвэрийн үндэслэл сайжирсан байна.

Гурав. МОНГОЛ УЛСЫН ШҮҮХИЙН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ТӨСӨЛ ДЭХ ШҮҮХИЙН САХИЛГЫН ХОРОО БАЙГУУЛАХ ТУХАЙ ЗОХИЦУУЛАЛТЫГ ҮНДСЭН ХУУЛИЙН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ БОЛОН ОЛОН УЛСЫН СТАНДАРТАД НИЙЦҮҮЛЭХ НЬ

3.1. Бие даасан ШСХ байгуулах ач холбогдол

Өнгөрсөн 30 гаруй жилийн хугацаанд ШЕЗ нь шүүхийн захиргаа, төсөв санхүүгийн болон хуульчдаас шүүгчийг сонгох зэрэг бүрэн эрхүүдээс гадна шүүгчийн сахилгатай холбоотой эрх мэдлийг хэрэгжүүлж ирсэн.

Шүүгчийн хариуцлагын асуудлыг эрхэлсэн байгууллага 1993, 2002, 2013 онуудад нийт 3 удаа өөрчлөгдөж, ШЕЗ-ийн харьяалалд Шүүгчийн сахилгын хороод, Шүүхийн сахилгын хороо, Шүүхийн ёс зүйн хороо гэсэн нэртэйгээр ажиллаж иржээ.

Эдгээр байгууллага шүүгчийн ёс зүй, хариуцлагатай холбоотой асуудлыг хянан шийдвэрлэж ирсэн бөгөөд шүүгчийг огцруулах асуудлыг ШЕЗ-өөс Ерөнхийлөгчид оруулж шийдвэрлүүлж байв.

Үндсэн хуулийн 2019 оны нэмэлт, өөрчлөлтөөр **“Хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу шүүгчийг албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх, огцруулах болон сахилгын бусад шийтгэл ногдуулах чиг үүрэг бүхий Шүүхийн сахилгын хороо ажиллах бөгөөд түүний бүрэн эрх, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны журам, бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага, томилох журмыг хуулиар тогтооно.”** гэсэн зохицуулалтыг шинээр нэмж оруулсан. (§49.6)

Ийнхүү Шүүхийн сахилгын хороо (ШСХ)-ны талаар Монгол Улсын Үндсэн хуульд нэмж тусгасан нь дараах ач холбогдолтой. Үүнд:

- дээр дурдсанаар шүүхийн захиргааны чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг ШЕЗ-ийн эрхлэх асуудлын хүрээнээс шүүгчийн сахилга, хариуцлагын асуудлыг салгаж, хараат бус байгууллагад хариуцуулж, шүүгчид хариуцлага хүлээлгэх шийдвэрийг тухайн байгууллага бие даан гаргаж байх нь шүүгчийн хариуцлагын асуудлыг хараат бусаар шийдвэрлэх нөхцөлийг бүрдүүлсэн;
- ШСХ-г Үндсэн хуульд шинээр зааж өгч байгаа нь шүүгчийн хариуцлага, сахилгын тогтолцоо тогтвортой болгосон;
- шүүгчид хариуцлага хүлээлгэх асуудлыг бие даасан хараат бус байгууллага эрхлэх болсноор шүүгч хариуцлагатай, ёс зүйтэй болж иргэдийн шүүхэд итгэх итгэлийг нэмэгдүүлсэн.

УИХ-ын 2020 оны 01 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 2 дугаар тогтоолын хавсралтаар “Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарь” (цаашид “Үндсэн хуульд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарь”)-ийг баталсан. Уг хуваарийн 3.2-т шүүгчийн хариуцлагыг сайжруулах талаарх нэмэлт, өөрчлөлттэй холбогдуулан эрх зүйн орчныг шинэчлэхдээ дор дурдсан үзэл санааг баримтлахыг тодорхой зааж өгсөн. Үүнд:

- хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу шүүгчид сахилгын шийтгэл ногдуулах чиг үүрэг бүхий ШСХ-г байгуулах, түүний чиг үүрэг, үйл ажиллагааны зарчим, журмыг хуулиар тогтоох;
- ШСХ нь хөндлөнгийн нөлөөллөөс ангид байж, төвийг сахиж хараат бусаар шийдвэр гаргаж, шүүгчийг сахилгын шийтгэлийн журмаар албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх, огцруулах, сахилгын бусад шийтгэл ногдуулах замаар шүүгчийн ёс зүй, шүүхэд итгэх иргэдийн итгэлийг дээшлүүлэх эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх;

- ШСХ-ны гишүүдийг шүүн таслах ажлын туршлагатай хуульчид, нэр хүндтэй иргэд, хууль зүйн өндөр мэргэшилтэй эрдэмтдээс нээлттэй нэр дэвшүүлэх замаар холбогдох институцээс тэнцвэртэйгээр бүрдүүлэх зарчмыг хуульчлах зэрэг болно.

2020 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр Засгийн газраас УИХ-д өргөн мэдүүлсэн Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөл (цаашид “хуулийн төсөл”)-ийн ШСХ-той холбоотой зохицуулалт нь Үндсэн хуулийн 2019 оны нэмэлт, өөрчлөлтийн дээр дурдсан үзэл санаанд тулгуурласан эсэхийг дараах агуулгын хүрээнд авч үзье:

- 1) ШСХ-ны тухай бие даасан хууль;
- 2) ШСХ-ны хараат бус байдлыг хангах;
- 3) Сахилгын зөрчил хянан шийдвэрлэх журам;
- 4) Шүүгчийн сахилгын хариуцлага болон мэргэжлийн ур чадварыг зааглах асуудал.

3.2.ШСХ-ны тухай бие даасан хууль

3.2.1.Үндсэн хуулийн үзэл санаа

Монгол Улсын Үндсэн хуульд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарийн дагуу “Шүүхийн сахилгын хорооны тухай” анхдагч хуульд тус хорооны бүрэлдэхүүн, гишүүнд тавих болзол, шалгуур, бүрдүүлж байгуулах журмыг тогтоохоор заасан байна.

3.2.2.Олон улсын туршлага

Судалгаанд хамрагдсан орнуудын шүүгчийн сахилга, хариуцлагын асуудал хариуцсан байгууллагын хуулиудыг судлахад, дан ганц субъектийн эрх зүйн байдлыг зохицуулсан хууль хуучин ЗХУ-ын бүрэлдэхүүн байсан 2 улсад байна: Латви, Молдова улсад холбогдох асуудлыг бие даасан Шүүхийн сахилгын хариуцлагын тухай хуулиар зохицуулж байна. Энэ хуулиар шүүгчийн сахилга, хариуцлагын асуудлыг хариуцсан субъектийн эрх зүйн байдал, сахилгын зөрчил хянан шийдвэрлэх журмыг хуульчилжээ.

Бусад улсад дээрх харилцааг **шүүхийн тухай** (Болгар, Гүрж, Испани, Литва, Норвеги, Серби, Украин), **шүүхийн зөвлөлийн тухай** (Албани, Итали, Франц, Хорват) болон **шүүгчийн үйл ажиллагааны тухай** (Австри, Герман) хуулиудаар тус тус зохицуулж байна.

Гэхдээ Франц Улсын хувьд Шүүгчдийн дээд зөвлөл (High Council of Magistrates)-ийн шүүгчдийн сахилгын асуудал хариуцах, зөвлөлийн бүрэлдэхүүний эрх зүйн үндсийг 1958 оны Үндсэн хуулийн 65 дугаар зүйлд зохицуулдаг байна.

3.2.3.Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөл

ШСХ-ны эрх зүйн байдлыг холбогдох хуулиар нарийвчлан тодорхойлж зохицуулах шаардлагын дагуу хуулийн төсөлд дараах байдлаар тусгасан байна. Үүнд:

- хуулийн төслийн 15 дугаар бүлэгт ШСХ-ны бүрэн эрх, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны журам, бүрэлдэхүүнд тавигдах шаардлага, томилох журам;
- хуулийн төслийн 16 дугаар бүлэгт сахилгын хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх зохицуулалт зэрэг болно.

Төслийн үзэл баримтлалаас үзэхэд, Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөлд ШСХ-ны эрх зүйн байдлын талаар “тодорхой тусгаж, хороог бие даасан байдлаар ажиллуулах эрх зүйн орчинг бүрдүүлэх зохицуулалтыг тусгасан” гэжээ.

ДҮГНЭЛТ

- Хэдийгээр Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөл нь Үндсэн хуульд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарьт **нийцээгүй боловч олон улсын жишгээс гажаагүй байна.**

3.3. ШСХ-ны хараат бус байдлыг хангах

3.3.1. Үндсэн хуулийн үзэл санаа

Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 2019 оны нэмэлт, өөрчлөлтөд нийцүүлэн боловсруулах хуулийн төсөлд ШСХ-г хөндлөнгийн нөлөөллөөс ангид байж, төвийг сахиж хараат бусаар ажиллах эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх чиглэлийг баримтлахыг Үндсэн хуульд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарьт заасан. (§3.2.2)

Шүүгчийн хариуцлагыг сайжруулах талаарх Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөөр ШСХ-ны бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага, томилох журмыг хуулиар тогтоохоор тусгасан (Үндсэн хуулийн §49.6).

Үндсэн хуулийн дагуу ШСХ-г ШЕЗ-ийн дэргэд, эсхүл бүрэлдэхүүнд байхаар заагаагүй. Энэ үүднээс ШСХ-ны хараат бус байх хамгийн гол зарчим бол тус хороо нь Ерөнхийлөгч болон ШЕЗ-д хандахгүйгээр шүүгчийг албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх, огцруулах болон бусад сахилгын шийтгэл ногдуулах асуудлаар бие даан шийдвэрлэнэ.

3.2.2. Олон улсын туршлага

а) Сахилгын асуудал хариуцсан байгууллага

Дэлхийн улс орнуудад шүүгчийн ёс зүй, сахилгын хэрэг хянан шийдвэрлэдэг янз бүрийн байгууллагууд байдаг. Тухайлбал, Европын орнуудад үндэсний шүүх зөвлөлүүд, эсхүл тэдгээрийн доторх сахилгын түр хороо, хэлтэс; шүүхийн байгууллагууд, эсхүл шүүхийн дарга нарын бүрэлдэхүүнтэй бие даасан үндэсний болон бүс нутгийн сахилгын байгууллагууд байна.⁴³⁴

Европын орнууд үндэсний хууль тогтоомжоороо 3 үндсэн бөгөөд өөр хоорондоо ялгаатай тогтолцоог бүрдүүлсэн байна⁴³⁵:

- Шүүгчийн сахилгын хэргийн шийдвэрийг Шүүхийн үндэсний зөвлөлд харьяалагддаггүй **хараат бус хороо** (эсхүл коллеги) гаргадаг. Зарим улсад ийм шийдвэрийг **бие даасан байгууллагуудын зөвлөмжийн дагуу төрийн тэргүүн** (эсхүл хууль тогтоох байгууллага) өндөр албан тушаалтнуудын сахилгын зөрчилд импичмент зарлах замаар (via an impeachment), эсхүл **шүүхийн дарга/ерөнхийлөгчийн** оролцоотойгоор гаргадаг. Жишээлбэл:
 - Латвид: Шүүхийн сахилгын хороо (Judicial Disciplinary Committee) нь шүүгчийн сахилгын зөрчлийг шалгаж, шийдвэрлэдэг бие даасан байгууллага юм; түүнд Шүүхийн ёс зүйн хороо (Judicial Ethics Committee) туслалцаа үзүүлдэг;
 - Литвад бие даасан 2 байгууллага байдаг: (1) Шүүхийн ёс зүй, сахилгын хороо (Judicial Ethics and Discipline Commission) нь шүүгчдийг сахилгын хариуцлагад татах асуудлыг шийдвэрлэдэг шүүхийн өөрөө удирдах байгууллага; (2) уг асуудлыг Хүндэт шүүх (Judicial Court of Honour) шийдвэрлэнэ;

⁴³⁴ Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. "Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges". OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018. P.9. <https://www.osce.org/odihr/410387>

⁴³⁵ Мөн тэнд.

- Молдовад Сахилгын зөвлөл (The Disciplinary Board) нь одоо ажиллаж байгаа болон ажлаас чөлөөлөгдсөн шүүгчид албан үүргээ гүйцэтгэж байх хугацаандаа үйлдсэн сахилгын зөрчлийг шалгаж, сахилгын шийтгэл ногдуулдаг хараат бус байгууллага;
- Норвегид тусдаа Шүүхийн хяналтын хороо (Supervisory Committee for Judges) нь шүүгчид ирүүлсэн гомдлыг хянан үзэж, сахилгын шийтгэлийг ногдуулна;
- Харин Английн Уэльст сахилгын асуудлаарх шийдвэрийг Англи, Уэльсийн Лорд-ерөнхий шүүгч буюу Шүүхийн дарга (Lord Chief Justice of England and Wales) гаргана, ингэхдээ шийдвэрээ зөвхөн Лорд-канцлерийн зөвшөөрлөөр гаргана. Лорд-канцлер (Lord Chancellor) нь гүйцэтгэх засаглалд хамаарах ба шүүхийн хараат бус байдал, үйл ажиллагааг хариуцна.
- **Шүүхийн үндэсний зөвлөл** (эсхүл түүний доторх тусгай хороо, бусад байгууллага) нь сахилгын хэрэг үүсгэх үндсэн үүрэгтэй байгууллага бөгөөд зөвлөлийн шийдвэрийг сахилгын тусгай зөвлөл (эсхүл шүүх)-д давж заалдаж болно: Албани, Болгар, Гүрж, Испани, Итали, Украин, Франц, Хорват.
- **Шүүхүүд** (тэр дундаа шүүхийн харьяа сахилгын коллеги, эсхүл сахилгын тусгай шүүхүүд), **Дээд шүүх**:
 - Австрид бүс нутгийн давж заалдах шатны шүүх;
 - Германд холбооны мужууд дахь тусгай шүүх, холбооны хэмжээнд Германы Холбооны шүүх дээр тусгай сенат тус тус ажиллаж байна.

б) Бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэх

Шүүхийн сахилгын хэргийг шийдвэрлэх бүрэлдэхүүнийг **шүүгчдийн өөрийн удирдлагын байгууллага болон парламент хамтран бүрдүүлэх** зохицуулалт Франц, Гүрж, Литва, Болгар, Хорват зэрэг улсад түгээмэл бөгөөд энэ нь олон улсын сайн туршлагад тооцогддог. Эдгээр улсад ихэнхдээ парламент дийлэнх олонхын саналаар уг бүрэлдэхүүний шүүгч биш гишүүнийг томилохоор зохицуулдаг нь парламент дахь олонх дангаар хүч түрэн томилохоос сэргийлэх, уг томилгоонд цөөнхийг бодитойгоор оролцуулах, улмаар улс төрийн бус мерит томилгоо хийхэд хувь нэмэр оруулах шалтгаантай. Олон улсын жишгийн дагуу Шүүхийн сахилгын хорооны бүрэлдэхүүнийг томилох, сонгоход гүйцэтгэх болон хууль тогтоох эрх мэдлийг хэт давамгайлж оролцуулахаас татгалзахыг зөвлөдөг. Ийм давамгайлал болон улс төржилт үүсгэхгүйн тулд шүүхийн сахилгын хорооны бүрэлдэхүүнийг сонгох, томилох ажиллагаа нь ил тод, шударга, мэргэжлийн холбоо болон иргэний нийгмийн оролцоог хангасан байх шаардлагатай.⁴³⁶

в) Гишүүнд тавигдах шалгуур

Дээд дурдсан шүүхээс бусад сахилгын асуудал хариуцсан байгууллагуудын бүрэлдэхүүнд орж болох, орохыг хориглох зохицуулалт харилцан адилгүй байна:

- **Бүрэлдэхүүний олонх шүүгч биш** буюу шүүгчийн ажлын туршлагагүй хүмүүс байна:
 - Францын Шүүгчдийн дээд зөвлөлийн 10 гишүүний 6 нь иргэн байх ба тэд Парламентын гишүүн бус, шүүх, төрийн захиргааны тогтолцоонд хамааралгүй байна.

⁴³⁶ OSCE, ODIHR, "Note On International Standards And Good Practices Of Disciplinary Proceedings Against Judges" (Warsaw, 27 December 2018), 4. **Эх сурвалж:** Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) "Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд". 2020.11.27.

- АНУ-ын 50 муж улсад байдаг шүүхийн сахилгын хороодын олонхынх нь бүрэлдэхүүн шүүгч, хуульч, иргэдийн төлөөллийг багтаадаг бөгөөд шүүгчид цөөнх байдаг.
- Пост коммунист улсуудад шүүгчийн сахилгын хэргийг шийдвэрлэх бүрэлдэхүүнд шүүгчдийг олонх болгохоос татгалзаж эхэлсэн. Тухайлбал, 2008 оноос өмнө Чехэд шүүгчид сахилгын арга хэмжээ авах асуудлыг зөвхөн шүүгчид шийдвэрлэдэг байсан нь зохимжгүй, хангалтгүй байсан гэж буруутгагдаж байв. Шүүгч нар бусад шүүгчээ сахилгажуулахад хэтэрхий зөөлөн ханддаг гэсэн шүүмжлэлээс урьдчилан сэргийлэхийн тулд шүүгчид сахилгын арга хэмжээ авах эрх мэдлийг Чехийн Захиргааны дээд шүүхийн тусгай танхимд шилжүүлсэн бөгөөд уг танхим 3 шүүгч, 3 шүүгч биш гишүүд (прокурор - 1, хуульч-Хуульчдын холбооны гишүүн - 1, хууль зүйн эрдэмтэн - 1)-ээс бүрддэг болжээ.⁴³⁷
- Бүрэлдэхүүний дийлэнх нь шүүгчид байх боловч **прокурор** (ялангуяа прокурор шүүхийн бүрэлдэхүүнд багтсан, эсхүл шүүх, прокурорын хамтарсан зөвлөлүүд ажилладаг тохиолдолд), **хуульчийн мэргэжлийн бусад хүмүүсийн төлөөлөл** (өмгөөлөгч, эсхүл эрдэмтэн)-ийг багтаасан: Болгар, Гүрж, Испани, Литва, Хорват, Франц зэрэг.
- **Гүйцэтгэх болон хууль тогтоох байгууллагын гишүүдийг ийм байгууллагын гишүүн байхыг хуулиар хориглодог:** Гүрж, Хорват, Франц зэрэг.⁴³⁸

3.3.2. Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөл

а) ШСХ-ны бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэх

Хуулийн төсөлд ШСХ нь нийт **9 гишүүнтэй** байх одоогийн зохицуулалтыг хадгалсан байна. Харин тус хорооны 9 гишүүнд дараах байгууллагаас сонгож, томилохоор өөрчилж тусгажээ (§100.4):

- Шүүгчдийн зөвлөлөөс 4 хүнийг;
- УИХ-ын Байнгын хорооноос 3 хүнийг;
- Ерөнхийлөгчөөс 1 хүнийг;
- хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнээс 1 хүнийг.

Шүүгчдийн зөвлөл, Байнгын хороо, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнээс сонгогдож томилогдсон тус бүр нэг гишүүн, нийт гишүүдийн 1/3 нь **орон тооны**, бусад гишүүн нь **орон тооны бус** байхаар өөрчилжээ. (§100.2)

Шүүгчдийн зөвлөлөөс 4 шүүгчийг нийтээрээ, чөлөөтэй, шууд, тэгш сонгох эрхийн үндсэн дээр саналаа нууцаар гаргаж, олонхын саналаар сонгохоор тусгажээ. (§100.5)

ШСХ-ны даргыг орон тооны гишүүд дотроос нууц санал хураалтаар нийт гишүүдийн олонхын саналаар сонгоно. (§100.10)

⁴³⁷ Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

⁴³⁸ Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. “Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges”. OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018. P.9. <https://www.osce.org/odihr/410387>

ДҮГНЭЛТ, САНАЛ

- Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөлд ШСХ-ны бүрэлдэхүүнд **шүүгч нар цөөнх байхаар заасан нь шүүгчийн хариуцлагыг дээшлүүлсэн, олон улсын туршлагад нийцсэн зохицуулалт болсон байна.**
- Шүүгчдийн зөвлөлөөс шүүгч нарыг ШСХ-нд орох гишүүнээр сонгох зарчмыг тусгасан нь **тус хороонд улс төрийн болон бусад зүй бус нөлөөлөл орохоос сэргийлэх, хязгаарлах ач холбогдолтой.**

Гэхдээ ийнхүү сонгоход анхаарах хоёр асуудал байна: (1) Шүүгчдийн зөвлөл нь Монгол Улсын шүүхийн бүх шүүгчийг багтаахгүй, зөвхөн шүүгчдийн олонхын төлөөллийн институт; (2) Шүүгчдийн зөвлөлөөс сонгох 4 шүүгч нь бүгдээрээ хяналтын, эсхүл давж заалдах шатны шүүхийн шүүгч байх боломжтой тул ШСХ дахь **шат шатны шүүхийн шүүгчдийн тэнцвэртэй төлөөлөл хангагдах шаардлагатай.**

ШСХ-ны сахилгын хэрэг шийдсэн магадлалд гаргасан гомдлыг УДШ хянан шийдвэрлэх учраас тус хорооны бүрэлдэхүүнд УДШ-ийн шүүгч орох нь уг шүүхийн нөлөөллийг хэт ихэсгэх эрсдэлтэй. Иймд **Шүүхийн зөвлөлийг бүх шүүгчид оролцож болохоор өргөтгөх, шүүгч 4 гишүүний 2 нь анхан шатны шүүхээс, 2 нь давж заалдах шатны шүүхээс байхаар тодорхой заах саналтай байна.**

- Хуулийн төсөлд шүүгчид сахилгын хариуцлага хүлээлгэх бие даасан байгууллага болох ШСХ-ны гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэхдээ улс төрийн нөлөөнөөс ангид байх буюу **хараат бус байх үндсэн зарчимд нийцүүлэх** нь чухал юм.
- ШСХ-г бүрдүүлэхэд оролцох бүрэн эрхийг Ерөнхийлөгчид Үндсэн хуулиар олгоогүй учраас уг хорооны дарга, гишүүнийг санал болгох, томилох **бүрэн эрхийг хуулиар Ерөнхийлөгчид өгвөл Үндсэн хуулийн 33.4 дэх хэсэг зөрчигдөнө.**⁴³⁹
- ШСХ-ны нийт гишүүдийн 2/3 буюу олонх нь орон тооны бус гишүүн байхаар хуулийн төсөлд тусгасан нь **уг бүрэлдэхүүн үр нөлөөгүй ажиллах, хариуцлагыг сулруулах магадлалтай.**

Учир нь одоо ажиллаж байгаа ШЕЗХ-ны 9 гишүүн орон тооны бус бөгөөд гишүүд нь хуралдаа цуглахгүй байх, гомдлыг хугацаандаа шийдвэрлэхгүй, асуудалд хариуцлагагүй хандах тохиолдол гарч улмаар хорооноос гарсан шийдвэр үр нөлөөгүй, шүүхэд итгэх иргэдийн итгэл суларч байсан. (Энэ талаар судалгааны 2 дахь хэсгээс дэлгэрүүлж үзнэ үү) Иймд **ШСХ-ны гишүүдийг орон тооны болгох** нь тус хороо илүү үр дүнтэй ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх юм.

б) Гишүүнд тавигдах шалгуур

ШСХ-ны гишүүн нь хууль зүйн өндөр мэргэшилтэй, хууль зүйн болон шүүн таслах ажиллагааны туршлагатай, эрх зүйч мэргэжлээрээ 10-аас доошгүй жил ажилласан, шүүгч, хуульч, эрдэмтэн байхаар тусгаж, бүрэн эрхийн хугацааг 3 жил байх бөгөөд зөвхөн нэг удаа сонгогдож, томилогдохоор хуулийн төсөлд тусгажээ. (§100.3; 100.8)

ШСХ-ны бүрэлдэхүүнд Ерөнхий зөвлөлийн болон Мэргэшлийн хорооны гишүүн, шүүхийн захиргааны байгууллагын ажилтан, өмгөөлөгч, прокурор, төрийн алба хаах насны дээд хязгаарт хүрсэн болон сүүлийн 5 жилд улс төрийн албан тушаал болон улс төрийн намын удирдах албан тушаал эрхэлж байсан хүн орохыг хориглосон байна. (§100.7)

Байнгын хороо, Ерөнхийлөгч, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн ШСХ-ны бусад гишүүдийг хуульд заасан журмыг удирдлага болгон сонгон шалгаруулж, томилно.

⁴³⁹ Мөн тэнд.

Эдгээр субъектүүд нь өөрсдийн сонгон шалгаруулах нарийвчилсан тус тусын журмаа хуульд нийцүүлэн батлахаар хуулийн төсөлд тусгажээ. (§100.5; 100.6)

ДҮГНЭЛТ, САНАЛ

- Хуулийн төсөлд ШСХ-ны гишүүнийг Байнгын хороо, Ерөнхийлөгч, хууль зүйн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн сонгон шалгаруулах нарийвчилсан тус тусын журмаа батлахаар тусгасан нь Үндсэн хуулийн 49.6-д тус хорооны “бүрэлдэхүүнд тавих шаардлага, томилох журмыг хуулиар тогтооно” гэж тодорхой заасантай зөрчилдөж байна. Мөн тэд энэ журмаа батлахдаа субъектив хандах магадлалтай. Иймд эдгээр **сонгон шалгаруулах нарийвчилсан журмыг хуульчилж Үндсэн хуульд нийцүүлэх шаардлагатай**.

ШСХ-ны шүүгч биш 5 гишүүнийг тал талын төлөөллөөс бүрдсэн Ажлын хэсэг хамтаараа, эсхүл тал талын субъект тус бүртээ сонгон шалгаруулж, УИХ-д санал болгох, УИХ хүн тус бүрээр **томилгооны сонголт хийсний үндсэн дээр дийлэнх олонхоор томилох**, энэ процессын үе шат бүрт иргэний нийгмийн оролцоог хангаж, ил тод байхаар нарийвчлан хуульчлах хэрэгтэй.⁴⁴⁰

- Хуулийн төсөлд ШСХ-ны гишүүнд тавигдах шалгуурыг өндөрсгөснөөс гадна шүүгч, хуульч, эрдэмтэн гэсэн **олон талын төлөөллийг оруулах нөхцөл бүрдсэн** байна.

в) ШСХ, түүний хараат бусад шийдвэр гаргах нөхцөл

Хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу шүүгчийг албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх, огцруулах болон сахилгын бусад шийтгэл оногдуулах чиг үүрэг бүхий бие даасан байгууллага болох ШСХ ажиллах бөгөөд **улсын хэмжээнд нэг байхаар** хуулийн төсөлд тусгажээ. (§100.1)

Хуулийн төслийн танилцуулгаас үзэхэд, дээрх зохицуулалт нь одоогийн практикт үүссэн шүүгчийн ёс зүйн зөрчлийг ШЕЗ-ийн дэргэдэх ШЕЗХ, Монголын Хуульчдын холбооны дэргэдэх Мэргэжлийн хариуцлагын хорооны аль алинд нь хандан шийдвэрлүүлэх боломжийг бий болгосон маргааны харьяаллын давхардлыг арилгаж бие даасан байгууллага болох ШСХ-гоор шийдвэрлэж байхаар тусгасан байна.

Үндсэн хуульд ШСХ-ны **сахилгын хэрэг бие даан хянан шийдвэрлэхээр** тогтоосон, үүнд, ШЕЗ болон Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зүгээс оролцох бүрэн эрхийг Үндсэн хуулиар олгоогүйг дурдах нь зүйтэй⁴⁴¹. ШСХ болон ШЕЗ нь Үндсэн хуульд заасан байгууллагууд юм.

Энэ хүрээнд хуулийн төсөлд ШСХ шүүгчид эрүүгийн хэрэг үүсгэж яллагдагчаар татан шалгахтай холбогдуулан бүрэн эрхийг түдгэлзүүлэх тухай эрх бүхий байгууллагаас ирүүлсэн саналыг хянан үзээд түдгэлзүүлсэн бол шийдвэрээ ШЕЗ-д танилцуулна. (§40.4) Мөн ШСХ шүүгчийг огцруулсан бол Ерөнхийлөгчид танилцуулахаар заасан (§59.7) нь тус хорооны хурлаас шүүгчийг огцруулах, түдгэлзүүлэх шийдвэр гарснаар хүчин төгөлдөрт тооцно.

ДҮГНЭЛТ

- Хуулийн төсөлд Үндсэн хуулийн дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулах чиг үүрэг бүхий **бие даасан ШСХ ажиллах**, ШЕЗ болон Ерөнхийлөгчид танилцуулах үүрэг оногдуулсан нь **төвийг сахиж хараат бусаар шийдвэр гаргах** Үндсэн хуулийн үзэл санаа болон олон улсын жишигт нийцсэн байна.

⁴⁴⁰ Мөн тэнд.

⁴⁴¹ Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

3.4. Шүүгчид хориглох, хязгаарлах зүйл болон сахилгын шийтгэлийн төрөл

3.4.1. Үндсэн хуулийн үзэл санаа

ШСХ нь хөндлөнгийн нөлөөллөөс ангид байж, төвийг сахиж хараат бусаар шийдвэр гаргаж, шүүгчийг сахилгын шийтгэлийн журмаар албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх, огцруулах, сахилгын бусад шийтгэл ногдуулах үндэслэлийг хуульд тодорхой заахаар Үндсэн хуулийн 2019 оны нэмэлт, өөрчлөлтөөр тогтоосон. Энд “түдгэлзүүлэх”-ийг сахилгын шийтгэлийн төрөл байхаар заасан нь олон улсад хэрэглэгддэг шийтгэл юм.

Үндсэн хуульд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх хуваарийн 3.2-т ч “шүүгчийг сахилгын шийтгэлийн журмаар албан тушаалаас нь түдгэлзүүлэх” чиглэл баримтлахыг тодорхой заасан.

3.4.2. Олон улсын туршлага

а) Шүүгчид хориглох зүйл

Шүүгчид хориглох үйлдэл, үйлдэхүйг дэлгэрэнгүй, тодорхой жагсаалтыг хуульд тусгаж, зөрчвөл сахилын шийтгэл хүлээлгэх нь олон улсын сайн туршлага бөгөөд эдгээрийг хуулиар тогтоохыг НҮБ-ын Хүний эрхийн хороо (CCPR), Европын аюулгүй байдал, хамтын ажиллагааны байгууллага (OSCE) болон Венецийн комисс зөвлөж ирсэн.

Олон улсын туршлагаас үзэхэд, Шүүхийн тухай хуульд шүүгчийн сахилгын зөрчлийн тодорхой жагсаалтыг дэлгэрэнгүй заахын зэрэгцээ уг жагсаалтад багтахгүй зөрчлийг шийдвэрлэх боломж олгох ерөнхий зөрчлийг хуульчилдаг. Жишээлбэл, шүүн таслах үүргээ гүйцэтгэх явцад эсхүл бусад үед шүүхийн нэр хүнд болон шүүхэд итгэх олон нийтийн итгэлийг унагасан үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргасан бол сахилгын шийтгэл хүлээлгэхээр олон улсад заадаг (Нидерланд, Бельги, Франц, Польш, АНУ-ын мужууд, Гүрж, Молдова, Болгар, Литва, Унгар зэрэг).

Шүүгчийн үүргээ ноцтой буюу удаа дараа зөрчсөн нь шүүгчийн албан тушаалыг эрхлэхэд тохирохгүйг харуулсан бол огцруулахаар зохицуулна гэж шүүгчийг огцруулах үндэслэлийг тодорхой хуульчилж өгдөг (Швед, Нидерланд, ХБНГУ, ОХУ зэрэг).⁴⁴²

Мөн хуульдаа зөрчлийг бага, ноцтой, маш ноцтой гэж ялгаж үздэг. Бага хэмжээний зөрчилд удирдлага болон шүүхийн бусад ажилтнуудад хүндэтгэлгүй хандах, заавар, мэдэгдлийг дагаж мөрдөөгүй, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажлын байран дээрээ түр эзгүй байсан (Испани) зэрэг хэргүүд хамаардаг. Тэгвэл маш ноцтой зөрчилд Үндсэн хууль зөрчсөн, ашиг сонирхлын зөрчилтэй хэргээс татгалзаагүй, хөрөнгөө ил болгохгүй, албан тушаалд үл нийцэх тухай заалтыг зөрчих, хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр ажлын байран дээрээ удаан хугацаагаар байхгүй байсан, шүүхийн үйл явцыг удаан хугацаагаар хойшлуулах, эрх мэдлээ хэтрүүлэх, нууц мэдээлэл, мэргэжлийн ажилтны мэдээллийг задруулах зэрэг үйлдлүүд хамаарч, түүнд зохих хариуцлагыг ногдуулдаг.

Тухайлбал, Испанид маш ноцтой зөрчлийн урт жагсаалтад дараах зөрчлүүд ордог байна: улс төрийн нам, үйлдвэрчний эвлэлд харьяалагдах, тэдгээрийн үүрэг, үйлчилгээг гүйцэтгэх; бусад шүүгчид бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь шахалт үзүүлэх замаар хөндлөнгөөс оролцох; хэргийг хянан шийдвэрлэхэд оролцоход нь саад болж байгаа аливаа хууль эрх зүйн нөхцөл байдлын нөлөөнд автсан гэдгээ мэдэж байсан ч шүүгч өөрөө татгалзахгүй бол; хэрэг үүсгэх, хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаа явуулах, түүний хүрээнд шийдвэр гаргах, эсхүл шүүхийн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд үндэслэлгүй бөгөөд удаа дараа хойшлуулах, үл тоомсорлох гэх мэт.⁴⁴³

б) Сахилгын шийтгэл

⁴⁴² Мөн тэнд.

⁴⁴³ Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. “Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges”. OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018. P.15. <https://www.osce.org/odihr/410387>

ЕАБХАБ-аас Монгол Улсад өгсөн зөвлөмждөө шүүгчийн сахилгын зөрчилд тохирсон шийтгэл оногдуулдаг байхад шийтгэлийн төрлийг олшруулахын чухлыг онцлоод “албан тушаалаас нь түр түдгэлзүүлэх” шийтгэл байх боломжтойг дурджээ.⁴⁴⁴

Олон төрлийн сахилгын шийтгэлээс сонгох боломжтой байх нь тухайн зөрчлийн шинж чанар, хэр хэмжээнд тохирсон буюу шударга шийтгэл ногдуулах боломж олгодог. Ийм үндэслэлээр Венецийн комисс дараах сахилгын шийтгэлийн төрлийг хуульчлахыг зөвлөжээ: хаалттай сануулах, нээлттэй сануулах, цалин бууруулах, түдгэлзүүлэх, огцруулах.⁴⁴⁵ Тодруулбал, зарим улсын хуулиудыг уншиж үзэхэд шүүгчийн сахилгын зөрчилд дараах төрлийн сахилгын шийтгэл ногдуулдаг:

- хаалттай сануулах (Болгар, Гүрж, Итали, Молдова зэрэг);
- нээлттэй сануулах: (Болгар, Гүрж, Итали, Нидерланд, Румын, Хорват зэрэг);
- зэрэг дэвийг бууруулах (Итали - 2 сараас 2 жилийн хугацаанд);
- торгох (Нидерланд, Хорват зэрэг);
- цалин бууруулах (Болгар, Герман, Молдова, Румын зэрэг);
- түдгэлзүүлэх (Итали, Нидерланд - 1 жил хүртэл хугацаагаар);
- өөр шүүх рүү шилжүүлэн томилох (Румын - 1-3 сарын хугацаагаар);
- огцруулах (Болгар, Гүрж, Итали, Молдова, Нидерланд, Румын, Хорват зэрэг).

Торгох, эсхүл цалин бууруулах шийтгэл нь олон улсад түгээмэл шийтгэлүүдийн нэг (Нидерланд, Хорват зэрэг улсад торгох, Болгар, Герман, Молдова, Румын зэрэг улсад цалин бууруулах шийтгэл хэрэглэдэг), үр нөлөөтэй шийтгэлүүдийн нэгд тооцогддог.⁴⁴⁶

Тухайлбал, Молдова Улсын Шүүгчийн сахилгын хариуцлагын тухай хуулийн 6.1-д шүүгчид ногдуулах сахилгын дараах 4 төрлийн шийтгэлийг хуульчилсан байна.⁴⁴⁷ Үүнд:

- анхааруулах шийтгэл - шүүгчийн анхаарлыг сахилгын зөрчилд хандуулж, хуулийн заалтыг цаашид мөрдөхийг зөвлөж, сахилгын шинэ зөрчил гаргасан тохиолдолд илүү хүнд шийтгэл оногдуулж болохыг анхааруулахад орших бөгөөд нэг жилийн хугацаанд хүчинтэй;
- сануулах шийтгэл - шүүгчийн гаргасан сахилгын зөрчлийн талаар бичгээр үйлдсэн шүүмжлэл бөгөөд хоёр жилийн хугацаанд хүчинтэй байна;
- цалин бууруулах шийтгэл - шүүгчийн сарын цалингийн хэмжээг 3 сараас 1 жилийн хугацаанд 15-30 хувиар бууруулдаг;
- огцруулах шийтгэл - ноцтой буюу сахилгын зөрчил давтан үйлдсэн тохиолдолд шүүгчийн бүрэн эрхийг дуусгавар болгоно. Шүүгчийг огцруулах саналыг хуульд заасны дагуу Магистратын дээд зөвлөлөөс гаргадаг.

3.4.3. Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөл

⁴⁴⁴ ЕАБХАБ, “Монгол улсын шүүхийн тухай, Шүүхийн захиргааны болон шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хуулинд өгөх санал дүгнэлт,” JUD-MNG/352/2020 [AIC], (Варшав хот, 2020.3.03), §158. **Эх сурвалж:** Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

⁴⁴⁵ CDL-AD(2014)006, Joint opinion of the Venice Commission and the Directorate of Human Rights (DHR) of the Directorate General of Human Rights and Rule of Law of the Council of Europe, and of the OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights (OSCE/ODIHR) on the draft law on disciplinary liability of judges of the Republic of Moldova, §§37-38; CDL-AD(2011)004, Opinion on the Draft Law on Judges and Prosecutors of Turkey, §63. **Эх сурвалж:** Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

⁴⁴⁶ Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.

⁴⁴⁷ Шүүгчийн сахилгын хариуцлагын тухай хууль, §6.3-6.6.

https://www.legislationline.org/download/id/8341/file/Moldova_Law_disciplinary_liability_judges_2014_am2018_en.pdf

а) Шүүгчид хориглох, хязгаарлах зүйл

Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасан албан тушаалтанд тавигдах хориглолт, хязгаарлалтаас гадна хуулийн төсөлд шүүгчид хориглосон, хязгаарласан зохицуулалтыг тусгажээ. (§52; 53; 54; 55) Шүүгч нь эдгээр хориглосон, хязгаарласан зүйлийг болон Шүүгчийн ёс зүйн дүрмийг зөрчсөн бол сахилгын зөрчил гаргасан гэж үзэн ШСХ түүнд сахилгын шийтгэл оногдуулахаар заажээ. (§57)

Доктор, профессор О.Мөнхсайхан Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөлд ШСХ-той холбоотой гаргасан саналдаа “Шүүгчийн сахилгын зөрчлийг олон улсын жишигт нийцүүлэн дээрх шиг тодорхой, дэлгэрэнгүй хуульчлаагүй нь Монгол Улсад шүүгчид сахилгын шийтгэл хүлээлгэх тогтолцооны үр нөлөөгүй байдлын хамгийн том шалтгааны нэг мөн. Ийнхүү тодорхой, дэлгэрэнгүй хуульчлах нь нэг талаар ШСХ-ны бүрэлдэхүүн үзэмжээрээ, субъектив хандах байдлыг хязгаарлах, нөгөө талаар юу хориглогдож, ямар үүрэг хүлээж буйг шүүгчид урьдчилан мэдэх, сахин биелүүлэх, сахилгын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ач холбогдолтой.” хэмээн дүгнэсэн байна.

ДҮГНЭЛТ, САНАЛ

- Эрх бүхий байгууллагын үйл ажиллагааны зарчмыг тодорхой болгох үүднээс сахилгын арга хэмжээг ногдуулах боломжит сахилгын арга хэмжээний сонголттой байх нь пропорционал зарчмыг хангахад нь дөхөмтэй байна.
- Шүүгчийн сахилгын зөрчлүүдийг бага, ноцтой, маш ноцтой гэж ялгаж, түүнд зохих хариуцлагыг ногдуулан зохицуулах нь олон улсын жишигт нийцнэ.⁴⁴⁸

б) Шүүгчид оногдуулах сахилгын шийтгэл

Хуулийн төсөлд шүүгч сахилгын зөрчил гаргасан бол ШСХ-ноос шүүгчид доор дурдсан 5 сахилгын шийтгэлийн аль нэгийг оногдуулахаар тусгажээ. (§59) Үүнд:

- хаалттай сануулах;
- нээлттэй сануулах;
- тодорхой хугацаагаар шүүгчийн ёс зүйн сургалтад суухыг даалгах;
- зэрэг дэвийг зургаан сараас нэг жилийн хугацаагаар бууруулах;
- огцруулах.

ДҮГНЭЛТ, САНАЛ

- Цалин бууруулах болон түдгэлзүүлэх гэсэн хоёр төрлийн шийтгэлийг нэмж хуульчлахаар хэт олон төрлийн шийтгэл болчихно гэж үзвэл харьцангуй ховор хэрэглэгддэг “ёс зүйн сургалтад суухыг даалгах” “зэрэг дэв бууруулах” шийтгэлийг хуулийн төслөөс хасах боломжтой юм.⁴⁴⁹

⁴⁴⁸ Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. “Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges”. OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018. P.9. <https://www.osce.org/odihr/410387>

⁴⁴⁹ Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналүүд”. 2020.11.27.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

Монгол Улсын хууль тогтоомж

- Монгол Улсын Үндсэн хууль, 1992
- Шүүхийн тухай хууль, 1993, 2002
- Шүүхийн захиргааны тухай хууль, 2012
- Хуульчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль, 2012
- “Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтөд хууль тогтоомжийг нийцүүлэх, түүнтэй холбогдуулан авах арга хэмжээний тухай” УИХ-ын 2020 оны 1 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 02 дугаар тогтоол
- Шүүхийн ёс зүйн хорооны дүрэм, Ерөнхийлөгчийн 2013 оны 167 дугаар зарлиг
- Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм, Монголын Хуульчдын холбооны Шүүгчдийн хорооны Удирдах зөвлөлийн 2014 оны 1/08 тогтоол
- Монгол Улсын шүүхийн тухай хуулийн төсөл, Засгийн газраас 2020 оны 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр УИХ-д өргөн мэдүүлсэн

Гадаад орны хууль тогтоомж

- Австри - Шүүгч, Прокурорын үйл ажиллагааны тухай хууль (Judges' and Prosecutors' Service Law of 1961)
- Албани - Үндсэн хууль (Constitution of 1998, amended in 2012)
- Хууль зүйн Дээд зөвлөлийн зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны тухай хууль (Law on the Organization and Functioning of the High Council of Justice of 2001, last amended in 2014)
- Англи, Уэльс - Үндсэн хуулийн шинэчлэлийн тухай хууль (Constitutional Reform Act of 2005)
- Болгар - Шүүхийн тогтолцооны тухай хууль (Legal Systems Act of 2007)
- Герман - Шүүгчдийн тухай хууль (Judges Act of 19 April 1972)
- Гүрж - Ерөнхий шүүхийн тухай органик хууль (Organic Law on Common Courts of 2009)
- Испани - Үндсэн хуулийн 22 дугаар зүйл (Constitution of 1978, Article 22)
- Шүүхийн тухай Органик хууль (Organic Law on the Judiciary of 1985)
- Итали - Үндсэн хууль (Constitution of 1947)
- Шүүгчдийн Дээд зөвлөлийн үйл ажиллагааны тухай хууль (Law on the Functioning of the High Council of Magistrates of 1958)
- Латви - Шүүхийн сахилгын хариуцлагын тухай хууль (Judicial Disciplinary Liability Law of 1997)
- Шүүхийн эрх мэдлийн тухай хууль (Judicial Power Law)
- Литва - Шүүхийн тухай хууль (Law on Courts of 1994)
- Молдова - Шүүгчийн сахилгын хариуцлагын тухай хууль (Law on Disciplinary Liability of Judges of 2014)
- Шүүгчийн эрх зүйн байдлын тухай хууль (Law on the Status of Judge of 1995)
- Магистратын дээд зөвлөлийн тухай хууль (Law on the Superior Council of Magistracy)
- Норвеги - Шүүхийн тухай хууль (Act Relating to Courts of Justice of 1915)
- Серби - Шүүхийн тухай хууль (Law on Judges of 2008)
- Украин - Шүүхийн тогтолцоо ба шүүгчийн статусын тухай хууль (Law on Judiciary and Status of Judges)
- Франц - 1958 оны Үндсэн хуулийн 65 дугаар зүйл (Constitution of 1958, Article 65)
- Шүүгчдийн дээд зөвлөлийн тухай Органик хууль (Organic Law on the High Council of Magistrates of 1994, Loi organique n° 94-100 du 5 février 1994 sur le Conseil supérieur de la magistrature)
- Хорват - Шүүхийн Зөвлөлийн тухай хууль (Law on the State Judicial Council of 1993)

Ном, судалгааны ажил

- Амарсанаа Ж., ред. Сайнсанаа Ч., Чимид Б. Төрийг засах ёс. УБ., 2014.

- Амарсанаа Ж., Чимид Б., Мухийт Р., Төр-Од Л. Монгол Улсын шүүх эрх мэдлийн шинэтгэл (Сүүлийн 20 жилийн тойм), ННФ. УБ., 2010.
- Брент Т. Уайт. Монгол Улсын шүүхийн шинэтгэлийн өнөөгийн байдалд хийсэн судалгааны тайлан. Нээлттэй нийгэм форум. УБ., 2008.
- Европын Шүүгчдийн зөвлөл, Шүүгчийн бие даасан байдал ба хариуцлагын тухай Софигийн тунхаглал, 2013 (The General Assembly of ENCJ Meeting Sofia 5th – 7th June, 2013, Sofia Declaration “On judicial independence and accountability”)
- Жавхлан В. Монгол Улсын шүүхийн Шүүгчийн ёс зүйн дүрэм, түүний хэрэгжилт, тулгамдсан зарим асуудал (Илтгэл). “Шүүгчийн ёс зүй ба сахилга” Олон улсын бага хурал: илтгэл, зөвлөмж, судалгаа. ШЁЗХ. УБ., 2017.10.09. 32 дахь тал.
- Зарим хүрээний эрх зүйн шинэтгэл, үр дүн, цаашдын асуудал. “Эрх зүйн шинэтгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх нь” сэдэвт судалгааны хавсралт тайлан-2. Хууль зүйн судалгааны төв. УБ., 2016.
- Лүндэндорж Н. “Шүүгчийн ёс зүй ба хариуцлага” сэдэвт хэлэлцүүлэгт хэлсэн үг. УБ., 2016.01.29.
- Лүндэндорж Н., Өнөрбаяр Ч., Батсуурь М. Монгол Улсын шүүхийн хараат бус байдлыг бэхжүүлэх нь (Бодлогын тойм судалгаа). Нээлттэй нийгэм форум. УБ., 2010.
- Мөнхжаргал М. Шүүгчийн хараат бус байдал: Шүүх дэх нөлөөлөл (Судалгааны танилцуулга). “Монгол Улс дахь шударга шүүх ба шүүхийн хараат бус байдал” хэлэлцүүлэг, 2020.08.14. “Стратегийн судалгаа”, Стратеги академи, 2020 оны 9 дүгээр сар, №02 (Тусгай дугаар).
- Мөнхсайхан О. (МУИС-ийн Хууль зүйн сургуулийн профессор, Хууль зүйн доктор) “Шүүхийн сахилгын хороотой холбоотой саналууд”. 2020.11.27.
- Нарангэрэл С. Монгол эрх зүйн англи, орос, латин хадмал эх толь бичиг. Дөрөв дэх хэвлэлт. УБ., 2015.
- Нарангэрэл С. Монголын хуульчдын ёс зүйн онол-практикийн зангилаа асуудалд (Илтгэл). “Монголын хуульчдын ёс зүй, тулгамдсан асуудал” Эрдэм шинжилгээний бага хурал (2019.04.26)-ын илтгэлийн эмхэтгэл. УБ., 2019.
- Сэлэнгэ Х. Монголын хуульчдын ёс зүйн нандин өв, уламжлал (Илтгэл). “Монголын хуульчдын ёс зүй, тулгамдсан асуудал” Эрдэм шинжилгээний бага хурал (2019.04.26)-ын илтгэлийн эмхэтгэл. УБ., 2019.
- Товуусүрэн Ц. Үндсэн хуулиа ойлгохуй (Үндсэн хуулийн хялбаршуулсан тайлбар). Монгол Улсын Үндсэн хуульд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийн зүйл, заалтаар баяжуулж, шинэчлэн боловсруулсан хоёр дахь хэвлэл.
- Чимид Б. Үндсэн хуулийн мэдлэг. УБ., 2008.
- Шүүгчийн ёс зүйн гомдол шийдвэрлэлтийн өнөөгийн байдал хянан шалгах ажиллагааны зарим асуудал (Илтгэл). ШЁЗХ-ны Ажлын албаны дарга Н.Ганбаатар. “Шүүхэд итгэх итгэл ба шүүгчийн сахилга хариуцлага” сэдэвт хэлэлцүүлэг, 2020.11.04.
- Шүүгчийн ёс зүйн талаарх Бангалорын зарчим (2002), түүний тайлбар (2007). Орч. Л.Галбаатар, ред. Н.Эрдэнэцогт.
- Шүүгчийн хариуцлагын тогтолцоо (Бодлогын судалгаа). Судалгааны тайлангийн эмхэтгэл - 2015 он. ШЕЗ-ийн дэргэдэх Шүүхийн судалгаа, мэдээлэл, сургалтын хүрээлэн. УБ., 2016.
- Шүүхийн сахилгын хорооны талаарх мэдээлэл, судалгаа. “Мэдээлэл судалгаа” №6 (долоо хоног тутмын мэдээллийн хуудас). УИХ-ын Тамгын газар, ПСХ, 2020.
- Шүүхийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийн зарим зохицуулалтад холбогдох харьцуулсан судалгаа: Бусад орны туршлага, эрх зүйн зохицуулалт (Харьцуулсан судалгаа, СТ-20/210). УИХ-ын Тамгын газар, ПСХ, 2020.12.10.
- Шүүхийн шинэтгэлийн хэрэгжилт, үр дүн, цаашдын асуудал. “Эрх зүйн шинэтгэлийн бодлогын баримт бичиг боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх нь: Зарим хүрээний эрх зүйн

шинэтгэл, үр дүн, цаашдын асуудал" (Хавсралт тайлан - 2). Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн. УБ., 2016.

- Ясүтомо Моригава. Хуульчийн ёс зүй. УБ., 2007. 352 дахь тал.
- Ясүтомо Моригива (Японы Мэйжи Их сургуулийн Хууль зүйн сургуулийн эрх зүй судлалын профессор). Шүүгчийн ёс зүйг онолын болон практик талаас нь авч үзэх нь (Илтгэл). "Шүүгчийн ёс зүй ба сахилга" олон улсын бага хурал: илтгэл, зөвлөмж, судалгаа. ШЁЗХ. УБ., 2017.10.09.
- Alice Thomas, Karoly Bard, George Papuashvili. "Note on international standards and good practices of disciplinary proceedings against judges". OSCE Office for Democratic Institutions and Human Rights. Warsaw, 27 December 2018.

Цахим эх сурвалж:

- <http://www.judoinstitute.mn>
- www.judcouncil.mn
- www.judge.mn
- www.legaldata.mn
- www.merriam-webster.com/dictionary/accountability
- www.transparency.mn

**ЗӨВШӨӨРЛИЙН АНГИЛАЛ, ТӨРЛҮҮД БА ТҮҮНИЙГ ОЛГОХ, ХЯНАХТАЙ ХОЛБООТОЙ ЭРХ ЗҮЙН
ЗОХИЦУУЛАЛТ: ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ТУРШЛАГА**

(Харьцуулсан судалгаа)

*Г.Билгээ, О.Нарантуяа,
П.Уранчимэг*

АГУУЛГА

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

**ЗӨВШӨӨРЛИЙН АНГИЛАЛ, ТӨРЛҮҮД БА ТҮҮНИЙГ ОЛГОХ, ХЯНАХТАЙ ХОЛБООТОЙ ЭРХ
ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ: ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ТУРШЛАГА**

1. ГҮРЖ УЛС

- 1.1. Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүд*
- 1.2. Зөвшөөрөл олгох байгууллага*
- 1.3. Зөвшөөрлийн хугацаа*
- 1.4. Хяналт тавих*
- 1.5. Хариуцлага хүлээлгэх*

2. БҮГД НАЙРАМДАХ СИНГАПУР УЛС

- 2.1. Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүд*
- 2.2. Зөвшөөрөл олгох*

3. БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛС

- 3.1. Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүд*
- 3.2. Зөвшөөрөл олгох байгууллага*
- 3.3. Зөвшөөрлийн хугацаа*
- 3.4. Хяналт тавих*
- 3.5. Хариуцлага хүлээлгэх*

4. БҮГД НАЙРАМДАХ ЭСТОНИ УЛС

- 4.1. Зөвшөөрлийн ангилал*
- 4.2. Тусгай зөвшөөрлийн үүрэг, төрлүүд*
- 4.3. Мэдэгдлийн үүрэг, төрлүүд*
- 4.4. Хяналт тавих*

ЭХ СУРВАЛЖИЙН ЖАГСААЛТ

ХАВСРАЛТУУД

Хавсралт 1. Гүрж Улсын зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн төрлүүд

Хавсралт 2. Сингапур Улсын зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл, гэрчилгээний төрлүүд, тэдгээрийг олгох, хяналт тавих байгууллагууд

Хавсралт 3. Эстони Улсын зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл, гэрчилгээний төрлүүд, тэдгээрийг олгох, хяналт тавих байгууллагууд

СУДАЛГААНЫ ХУРААНГУЙ

Улсын Их Хурлын гишүүнээс ирүүлсэн захиалгын дагуу “Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүд ба түүнийг олгох, хянахтай холбоотой эрх зүйн зохицуулалт: гадаадын зарим орны туршлага” сэдэвт судалгааны ажлыг гүйцэтгэв. Судалгаанд захиалгын дагуу Гүрж, Сингапур, БНСУ, Эстони улсуудад олгодог зөвшөөрлийн ангилал, төрөл ба зөвшөөрөл олгох, түүнд хяналт тавих, хариуцлагын механизм зэрэг асуудлуудыг эрх зүйн орчны хүрээнд харьцуулан судаллаа.

Судалгааны хамрах хүрээ

Судалгаанд авагдсан орнуудын холбогдох хууль, эрх зүйн орчны хүрээнд төрийн байгууллагаас аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаа эрхлэхэд олгох зөвшөөрөлтэй холбоотой дараах асуудлыг судаллаа. Үүнд:

- зөвшөөрлийн тодорхойлолт, ангилал (зөвшөөрөл, тусгай зөвшөөрөл), төрлүүд;
- зөвшөөрөл олгох байгууллага;
- зөвшөөрлийн хугацаа;
- зөвшөөрөлд тавих хяналт, хариуцлага тооцох механизм зэрэг болно.

Судалгааны үр дүнгийн тойм

Өнөөгийн байдлаар, Улсын Их Хурлын даргын 2019 оны 127 дугаар захирамж, Эдийн засгийн байнгын хорооны 2021 оны 01 дүгээр тогтоолоор Монгол Улсын Засгийн газраас өргөн мэдүүлсэн (2019.04.30) Зөвшөөрлийн тухай, Зөвшөөрлийн жагсаалт батлах тухай хуулийн төслүүд болон Улсын Их Хурлын гишүүн С.Бямбацогт нарын 22 гишүүнээс өргөн мэдүүлсэн (2019.03.19) Зөвшөөрлийн тухай хуулийн төслүүдийг нэгтгэн чуулганаар хэлэлцүүлэх бэлтгэлийг хангах, санал дүгнэлтийн төсөл боловсруулах үүрэг бүхий ажлын хэсэг байгуулагдан ажиллаж байна.

Хууль санаачлагчид аж ахуйн үйл ажиллагаанд олгох зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн хууль, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгохоор дор дурдсан асуудлуудыг нарийвчлан зохицуулахаар тусгасан байна. Үүнд:

- үндэсний аюулгүй байдал, улс орны болон нийтийн эрх ашиг, хүний амь нас, эрүүл мэнд, байгаль орчныг хамгаалах;
- эдийн засгийн өсөлт, шударга өрсөлдөөнийг дэмжих, бизнес эрхлэх таатай орчинг бүрдүүлэх;
- ил тод, нээлттэй байх зарчимд нийцүүлэхээр зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүдийг шинэчлэн тогтоож, иргэдийг чирэгдэлгүй болгох;
- зөвшөөрөл бүрийг кодын системд оруулж, түүнийг олгох, бүртгэх, хянах үйл ажиллагааны нэгдсэн журмыг шинэчлэх;
- хуулиар хориглоогүй үйл ажиллагааг чөлөөтэй эрхлэх иргэний эрхийг баталгаажуулах нөхцөлийг хангах;
- зөвшөөрөл олгох эрх бүхий этгээдийг тодорхойлж, хариуцлага, хяналтыг нэмэгдүүлэх;
- эрхээ бусдад шилжүүлэх үндэслэл, журмыг тогтоох, зөвшөөрөл олгох ажиллагааг хялбаршуулсан журмаар хэрэгжүүлэх;
- бүртгэлийн нэгдсэн сан бий болгох;
- зөвшөөрөл олгох эрх бүхий этгээдийг арга зүйн нэгдсэн удирдлагаар хангах;
- хуулийн хэрэгжилтийн үр нөлөөг үнэлэх, дүгнэлт гаргах, хуульд холбогдох шинэчлэлт хийх асуудлаар Зөвшөөрлийн хяналтын зөвлөл ажиллах эрх зүйн орчинг бий болгох зэрэг болно.

Судалгаанд захиалгын дагуу дээрх хуулийн төсөлд тусгагдсан зарим асуудлыг Гүрж, Сингапур, БНСУ, Эстони улсуудад хэрхэн зохицуулдаг талаар эрх зүйн орчны хүрээнд судлан танилцуулж

байна.

Эрх зүйн орчны хувьд, судалгаанд хамрагдсан улсуудаас Гүрж, Эстони улсад үйл ажиллагааны зөвшөөрөлтэй холбоотой харилцааг бие даасан хуулиар, мөн холбогдох салбарын хуулиудаар хамтатган зохицуулж байна.

Гүрж Улсын *Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд* зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн төрлүүдийг нэр зааж тусгасан бөгөөд зөвшөөрлийн хугацаа, зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллага, зөвшөөрөлд тавих хяналт, хүлээлгэх хариуцлагатай холбоотой асуудлыг нийтлэг байдлаар зохицуулжээ.

Эстони Улсын *Аж ахуйн үйл ажиллагааны тухай хуулиар* аж ахуйн үйл ажиллагааг бүртгэх, эхлүүлэх, дуусгавар болгох, төрөөс хяналт тавих, хариуцлага тооцох зэрэг асуудлыг мөн нийтлэг байдлаар зохицуулсан байна. Энэ хуульд зөвшөөрлийн төрлүүдийг нэр зааж тусгаагүй байна.

Харин Сингапур, БНСУ-ын хувьд үйл ажиллагааны зөвшөөрлийг зохицуулсан бие даасан хууль байхгүй бөгөөд уг асуудлыг зөвхөн тухайн салбарын харилцааг зохицуулсан хуулиудаар зохицуулдаг байна.

Зөвшөөрлийн тодорхойлолтын хувьд, судалгаанд хамрагдсан орнуудын хуулиас үзэхэд, зөвшөөрөл гэдгийг тодорхой үйл ажиллагаа (Гүрж), эсхүл хориглосон үйл ажиллагаа (БНСУ, Эстони) эрхлэх эрх олгох захиргааны акт гэж тодорхойлсон байна. Эстони Улсын хуулиар энэ нь захиргааны актаас гадна, мөн аж ахуйн нэгжтэй байгуулсан захиргааны гэрээ гэж тодорхойлсон байна. Аль ч улсад тусгай зөвшөөрөл нь зөвшөөрлөөс тусгай нөхцөл, шаардлага хангах үүрэг хүлээснээрээ ялгаатай байна.

Гүрж Улсын *Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд* зааснаар зөвшөөрөл гэж аливаа этгээдэд хуулиар тогтоосон (нийтлэг) нөхцөлийг, тусгай зөвшөөрөл гэж аливаа этгээдэд хуулиар тогтоосон тусгай нөхцөлийг хангах үүрэгтэйгээр тодорхой төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгосон захиргааны актыг ойлгоно.

БНСУ-д зөвшөөрөл гэдэг нь хууль тогтоомжоор хориглосон тодорхой үйлдэл, бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хуульд заасны дагуу зөвшөөрсөн захиргааны байгууллагын эрх зүйн актыг, Сингапур Улсад бизнесийн тусгай зөвшөөрөл гэдгийг тодорхой төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх, боломжийг шаардлага хангасан аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүнд олгосныг тус тус ойлгоно.

Эстони Улсад тусгай зөвшөөрөл гэдэг нь аж ахуйн нэгжид аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглосон, аж ахуйн үйл ажиллагааны тодорхой шаардлагыг хангаж байгаа, эсхүл аж ахуйн үйл ажиллагааны нэмэлт нөхцөлийг тодорхойлсон аж ахуйн нэгжид хаягласан захиргааны акт, эсхүл аж ахуйн нэгжтэй байгуулсан захиргааны гэрээ юм.

Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүдийн хувьд, судалгаанд авагдсан орнуудаас Гүрж, Сингапур, БНСУ-д улсад тусгай болон зөвшөөрөл гэж, Эстони Улсад тусгай зөвшөөрөл болон мэдэгдэл гэж тус тус ангилжээ.

Гүржид тусгай зөвшөөрлийг үйл ажиллагааны болон ашиглалтын гэж, Сингапурт заавал авах болон мэргэжлийн үйл ажиллагааны гэсэн дэд ангилалд тус тус хуваана. Харин БНСУ-д зөвшөөрлийг нөхцөлт болон урьдчилсан зөвшөөрөл гэж дэд ангилалд хуваана.

Судалгаанд хамрагдсан орнуудаас Гүрж Улсын *Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд* зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн төрлүүдийг нэр зааж тусгасан байсан. Бусад улсуудын зөвшөөрлийн төрлүүдийг зөвшөөрлийн нэгдсэн цахим хуудаснаас авсан бөгөөд жагсаалтыг Хавсралтаас үзнэ үү.

Зөвшөөрлийн хугацааны хувьд, улс орон бүрт үйл ажиллагааны зөвшөөрлийн ангилал,

төрлөөсөө хамаарч харилцан адилгүй зохицуулсан байна. Тухайлбал, Гүрж, Эстони улсуудад тусгай зөвшөөрлийг ерөнхийдөө хугацаа заахгүйгээр олгож байна. Гэхдээ Гүрж Улсад ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн хувьд тухайн объект болон ашиглалтын технологийн онцлог шинжийг харгалзан хугацааг заана. Харин Эстони Улсад дараах тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийн хугацааг заана:

- тусгай зөвшөөрөл нь нэмэлт нөхцөлтэй бол;
- техникийн болон байгалийн нөөц хязгаарлагдмал бол;
- нийтийн ашиг сонирхлын үүднээс тусгай зөвшөөрлийн тоог хязгаарласан бол.

Сингапур Улсад тусгай зөвшөөрлийн хугацааг хуульд тусгаагүй байна.

Гүрж Улсад зөвшөөрлийн хугацааг 2 янзаар олгоно: нэг удаа тодорхой хугацаатай, эсхүл хугацаагүй олгоно. Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд нарийвчлан зохицуулсан зөвшөөрлийн 5 төрөл (сурталчилгаа байршуулах, нийслэл хотод автомашин (такси)-аар тээвэрлэх, зорчигч тогтмол тээвэрлэх зэрэг зөвшөөрлүүд, нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагуудаас олгох зөвшөөрлүүд, Гүрж Улсын олон улсын гэрээний дагуу олон улсын автомашины зорчигч болон ачаа тээврийн олон удаагийн зөвшөөрлүүд)-ийг зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллагууд нь, эсхүл олон улсын гэрээний дагуу тогтооно. Бусад зөвшөөрлийг хугацаагүйгээр олгоно.

БНСУ-ын *Ундны усны тухай хуулиар* зөвшөөрлийн хугацаа 5 жил, сунгах хугацааг 5 жил, *Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хуулиар* 7 жил байхаар тус тус зохицуулсан байна. Харин судалгаанд хамрагдсан бусад БНСУ-ын хуульд хугацааны талаар зохицуулаагүй байна.

Зөвшөөрөлд тавих хяналтын хувьд, Гүрж, Сингапур, Солонгос улсуудад зөвшөөрөл олгосон байгууллагууд нь хяналтыг хэрэгжүүлж байна. Эстони Улсад зөвшөөрөл олгосон байгууллагууд хяналтыг хэрэгжүүлдэг ч зарим зөвшөөрлийн хувьд олгосон байгууллагын харьяа агентлаг хэрэгжүүлдэг (тухайлбал, яамнаас зөвшөөрөл олгосон бол түүний харьяа агентлаг хяналт тавих), мөн Эдийн засгийн удирдлагын газар нь хяналтын ерөнхий удирдлагаар хангаж ажилладаг.

Хариуцлагын тогтолцооны хувьд, зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллага нь хууль тогтоомжоор тогтоосон нөхцөл, шаардлагыг хангуулах, зөрчсөн тохиолдолд хариуцлага тооцох эрхтэй. Тухайлбал, Гүрж Улсын хувьд зөвшөөрөл эзэмшигч нь зөвшөөрлийн нөхцөлийг биелүүлээгүй бол торгууль ногдуулах бөгөөд нөхцөлийг хангуулах боломжийг 2 удаа олгоно, харин нөхцөлийг тухай бүр биелүүлээгүй бол торгуулийн хэмжээг 2 удаа гурав дахин нэмэгдүүлнэ, хамгийн сүүлд нь зөвшөөрлийг цуцлах хүртэл арга хэмжээ авна.

Эстони, БНСУ-д хууль тогтоомж зөрчсөн этгээдэд торгох, зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгох хүртэл арга хэмжээ авдаг байна. Мөн БНСУ-д хорих арга хэмжээ ногдуулахаар хуульчилсан байна.

Түлхүүр үг: *Тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл, зөвшөөрөл эзэмшигч, зөвшөөрлийн ангилал.*

Licences and permits, types of licences and permits, licence conditions, permit conditions.

Лицензия, разрешения, лицензионные условия, разрешительные условия, Виды лицензии, Виды разрешения, уведомления, обязательство по уведомлению.

ЗӨВШӨӨРЛИЙН АНГИЛАЛ, ТӨРЛҮҮД БА ТҮҮНИЙГ ОЛГОХ, ХЯНАХТАЙ ХОЛБООТОЙ ЭРХ ЗҮЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ: ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ТУРШЛАГА

1. ГҮРЖ УЛС

1.1. Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүд

Гүрж Улсад тусгай зөвшөөрөл (лиценз) болон зөвшөөрөлтэй холбоотой үндсэн харилцааг 2005 онд батлагдсан *Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулиар*⁴⁵⁰ зохицуулдаг. Энэ хуульд зааснаар Гүрж Улсын Засгийн газраас дараах зорилгоор бизнест зөвшөөрөл олгож байна. Үүнд:

- а) хүний амь нас, эрүүл мэндийн аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах;
- б) хүний амьдрах болон соёлын орчны аюулгүй байдлыг хангах, хамгаалах;
- в) төрийн болон нийтийн ашиг сонирхлыг хамгаалах зэрэг болно.

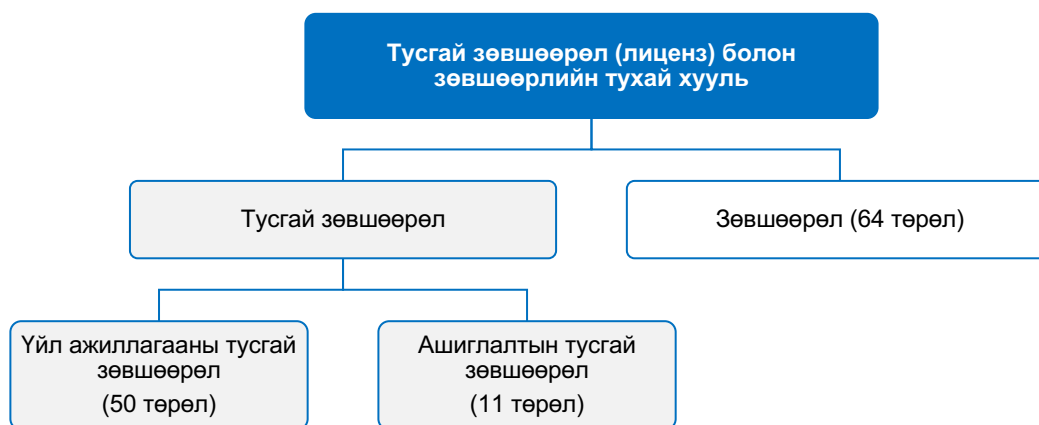
Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулийн хамт тухайлсан салбарын хуулиар холбогдох зөвшөөрлийг зохицуулж байна. Тухайлбал, байгаль орчны салбарын зөвшөөрлийг Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулиас гадна Байгаль орчинд нөлөөлөх зөвшөөрлийн тухай (2007), Усны тухай (1997), Агаар мандлын агаарыг хамгаалах тухай (1999) хуулиудаар зохицуулдаг байна.

Мөн дараах харилцаануудыг Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хууль болон холбогдох салбарын хуулиар зохицуулж байна. Тухайлбал:

- ашигт малтмал олборлолт, ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийг Газрын хэвлийн тухай хуулиар;⁴⁵¹
- нефть, байгалийн хийн олборлолт, ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийг Нефть ба байгалийн хийн тухай хуулиар;⁴⁵²
- цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүнийг Цэргийн болон давхар зориулалттай бүтээгдэхүүнд хяналт тавих тухай хуулиар тус тус зохицуулж байна.

Зөвшөөрлийг нөхцөлөөс нь хамаарч зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл гэж ангилна.

Зураг 1. Гүрж Улсын зөвшөөрлийн ангилал



⁴⁵⁰ Закон Грузии О лицензиях и разрешениях, 24 июня 2005 года, №1775.

<https://matsne.gov.ge/ru/document/view/26824?publication=87>

⁴⁵¹ Закон Грузии О недрах, 17.05.1996. №242. <https://matsne.gov.ge/ru/document/view/33040?publication=18>

⁴⁵² Закон Грузии О нефти и газе, 16.04.1999, №1892.

<https://matsne.gov.ge/ru/document/view/18424?publication=29>

Тусгай зөвшөөрөл (лиценз) нь аливаа этгээдэд хуулиар тогтоосон тусгай нөхцөлийг хангах үүрэгтэйгээр тодорхой төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгосон захиргааны актыг ойлгоно. Эрх бүхий байгууллага нь тусгай зөвшөөрөл олгохдоо аж ахуйн нэгжийн тусгай зөвшөөрөлд тавигдах тусгай нөхцөлүүдийг хангасан эсэхийг бодит байдалтай заавал танилцсаны үндсэн дээр олгодог байна.

Тусгай зөвшөөрлийг үйл ажиллагааны болон ашиглалтын гэсэн 2 ангилна. (§3)

а) **Үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлөөр** Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулиар тодорхойлсон үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгоно. Үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь хуульд заасан тусгай нөхцөлүүдийг хангах үүрэг хүлээх бөгөөд уг тусгай зөвшөөрлийг өв залгамжлалаар болон бусад хэлбэрээр бусдад шилжүүлэхгүй.

б) **Ашиглалтын тусгай зөвшөөрлөөр** Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулиар тогтоосон тус улсын тодорхой нөөцийг ашиглах эрх олгоно. Зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн тухай, Цахим харилцаа холбооны тухай хуулиудад зааснаас бусад тохиолдолд ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийг дуудлага худалдаагаар олгоно. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь тусгай зөвшөөрлийг бусдад ашиглуулах, бүхэлд нь, эсхүл хэсэгчлэн шилжүүлэх, өв залгамжлуулахаар шилжүүлж болно.

Мөн Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд **“ерөнхий тусгай зөвшөөрөл”** гэсэн ойлголт байх бөгөөд энэ нь тухайн үйл ажиллагааны төрөл тус бүрт заавал тусгай зөвшөөрөл олгохгүйгээр, харин ижил төстэй үйл ажиллагаа эрхлэх этгээдэд нэг ерөнхий тусгай зөвшөөрөл олгохыг ойлгоно.

Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд нийт 61 төрлийн тусгай зөвшөөрөл (виды лицензии), үүнд, үйл ажиллагааны 50 төрлийн, ашиглалтын 11 төрлийн тусгай зөвшөөрлийг тусгасан байна.

Зөвшөөрөл нь аливаа этгээдэд хуулиар тогтоосон нөхцөлийг хангах үүрэгтэйгээр тодорхой төрлийн үйл ажиллагаа эрхлэх эрх олгосон захиргааны актыг ойлгоно. Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд нийт 64 төрөл (виды разрешения)-ийн зөвшөөрлийг тусгасан байна.

(Зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн төрлүүдийг Хавсралт 1-ээс дэлгэрүүлж үзнэ үү.)

1.2.Зөвшөөрөл олгох байгууллага

Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулийн дагуу үндэслэл бүхий өргөдлийн үндсэн дээр үйл ажиллагааны цар хүрээ, хэлбэрээс хамаарч зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийг холбогдох төрийн захиргааны төв байгууллагууд олгоно. Мөн Гүрж Улсын Засгийн газрын шийдвэрээр аливаа зөвшөөрөл олгох эрхийг бусад байгууллагад шилжүүлж болно. (§5)

Энэ хуулиар зөвшөөрлийн зарим төрлийг нарийвчлан зохицуулж, зөвшөөрөл олгох субъектийг заасныг Хүснэгт 1-ээс үзнэ үү.

Хүснэгт 1. Нарийвчлан зохицуулсан зөвшөөрлийн төрлүүд, түүнийг олгох байгууллага

№	Зөвшөөрлийн төрлүүд	Зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллага
1.	Гадна сурталчилгаа байршуулах зөвшөөрөл	Нутгийн өөрөө удирдах ёсны төлөөллийн байгууллагаас дуудлага худалдааны зарчмаар хамгийн дээд үнэ санал болгосон зөвшөөрөл хүсэгчид уг зөвшөөрлийг олгоно. Дуудлага худалдаа зохион байгуулах журмыг холбогдох нутгийн өөрөө удирдах төлөөллийн байгууллага тогтооно. (§26 ¹)
2.	Гүрж Улсын нийслэл хотод автомашин (такси)-аар тээвэрлэх зөвшөөрөл	Нийслэл хотын захиргаа, эсхүл нийслэл хотын Захирагчийн ажлын албаны бүтцийн нэгж (эрх олгосны дагуу) зөвшөөрөл олгох ба зөвшөөрөл олгох журмыг нийслэл хотын төлөөллийн байгууллага тогтооно. (§26 ⁵)
3.	Гүрж Улсын олон улсын гэрээний дагуу олон улсын автомашины зорчигч тээврийн олон удаагийн зөвшөөрөл	Гүрж Улсын олон улсын гэрээний дагуу олон улсын автомашины зорчигч болон ачаа тээврийн олон удаагийн зөвшөөрлийг Гүрж Улсын Эдийн засаг, тогтвортой хөгжлийн яам (Ministry of Economy and Sustainable Development), Газрын тээврийн агентлаг (Land Transport Agency)-аас зохион байгуулсан өрсөлдөөний үр дүнд үндэслэж олгоно. (§26 ³)
4.	Гүрж Улсын олон улсын гэрээний үндсэн дээр олон улсын ачаа тээврийн олон удаагийн зөвшөөрөл	
5.	Хот дотор зорчигч тогтмол тээвэрлэх зөвшөөрөл	Хотын захиргааны байгууллагаас зохион байгуулсан өрсөлдөөний үр дүнд үндэслэж зөвшөөрлийг олгоно. Хотын захиргааны байгууллага зөвшөөрөл олгох өрсөлдөөн зохион байгуулах журмыг тогтооно. (§26 ²)

1.3.Зөвшөөрлийн хугацаа

Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулийн дагуу **тусгай зөвшөөрлийг** хугацаагүйгээр олгоно. (§16.5) Гэхдээ ашиглалтын тусгай зөвшөөрөлд хугацааг объект болон ашиглалтын технологийн онцлог шинжийг харгалзан заана. (§19.3) Энэ тохиолдолд тусгай зөвшөөрөл олгогч эрх бүхий байгууллага нь Гүрж Улсын Засгийн газраас зөвшөөрсний дагуу ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгана. (§19.4)

Зөвшөөрлийн хугацааг 2 янзаар олгоно. Үүнд:

- нэг удаа тодорхой хугацаатай олгох;
- эсхүл хугацаагүй олгох.

Тодорхой хугацаатай зөвшөөрлийн хувьд хэрэв тухайн зөвшөөрлийн нөхцөл өөрчлөгдөөгүй, зөвшөөрөл эзэмшигч бичгээр өргөдөл гаргасан бол зөвшөөрлийн хугацааг автоматаар сунгана. (§32.5) Өөрөөр хэлбэл, дээр дурдсан зөвшөөрлийн 5 төрөл (Хүснэгт 1)-өөс бусад зөвшөөрлийг хугацаагүй олгохоор Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуульд заасан байна. (§32.6)

Дээрх зөвшөөрлийн 5 төрлийг дараах байдлаар хугацааг тогтооно. (§32.5; 32.6) Үүнд:

- сурталчилгаа байршуулах, Гүрж Улсын нийслэл хотод автомашин (такси)-аар тээвэрлэх, зорчигч тогтмол тээвэрлэх зэрэг зөвшөөрлүүдийн хугацааг олгосон байгууллага тогтооно;
- нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагуудаас олгох зөвшөөрлүүдийн хугацааг

тус байгууллага тогтооно;

- Гүрж Улсын олон улсын гэрээний дагуу олон улсын автомашины зорчигч болон ачаа тээврийн олон удаагийн зөвшөөрлүүдийн хугацааг Гүрж Улсын олон улсын гэрээний дагуу тогтооно.

1.4.Хяналт тавих

Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулийн дагуу тухайн зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллагууд нь тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчийн зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийн биелэлтэд тавих хяналтыг дараах **нийтлэг журмаар** хэрэгжүүлнэ. (§21; 33) Үүнд:

- эрх бүхий байгууллага нь зөвшөөрөл эзэмшигчээс зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг биелүүлэхтэй шууд холбоогүй бодит нөхцөл байдлыг танилцуулахыг, эсхүл баталгаажуулахыг шаардахгүй;
- зөвшөөрөл эзэмшигчид шалгалт явуулах тухай эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг танилцуулна;
- зөвхөн зөвшөөрлийн нөхцөлийн биелэлтэд газар дээр нь шалгах ба эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр захиргааны бусад байгууллагын төлөөлөгчид газар дээр нь хийх шалгалтад хамрагдаж болно;
- шалгалтын үед тусгай бүртгэл хөтөлж, дүгнэлт гаргана;
- хуульд өөрөөр заагаагүй бол жилд зөвхөн нэг удаа зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийн биелэлтэд хяналт тавина.

Тусгай зөвшөөрлийн хувьд түүний нөхцөлийн биелэлтэд тусгай зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллагаас дараах журмаар хяналта тавина. (§21) Үүнд:

- эрх бүхий байгууллага нь тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг биелэлтэд тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн тайлаг хянах замаар хяналтаа хэрэгжүүлнэ;
 - тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь жил бүрийн 04 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн хооронд тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг биелэлтийн тайланг ирүүлэх үүрэгтэй;
- хэрэв ирүүлсэн тайланд тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг биелэлтийн талаар тодорхой мэдээлэл байхгүй бол эрх бүхий байгууллагаас тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийн биелэлтийг баталгаажуулсан тайланг гаргаж өгөх тодорхой хугацаа заах бөгөөд шаардлагатай бол тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчтэй холбоо барина;
 - тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь дээрх шаардлагыг биелүүлээгүй бол хуулиар тогтоосон хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

1.5.Хариуцлага хүлээлгэх

Зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллага нь тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчээр холбогдох нөхцөл, шаардлагыг хангуулах, зөрчсөн тохиолдолд Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хуулийн дагуу хариуцлага тооцно. (§21; 33) Хариуцлага тооцохдоо дараах **нийтлэг журмыг** баримтална (§22; 34). Үүнд:

- зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг биелүүлээгүй бол тухайн зөвшөөрөл эзэмшигчид торгууль ногдуулна, мөн эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг хангуулах хугацаа заана;
- тухайн зөвшөөрөл эзэмшигч нь зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг тогтоосон хугацаанд хангаагүй бол ногдуулсан торгуулийн хэмжээг 3 дахин нэмэгдүүлнэ, мөн эрх бүхий байгууллагаас зөвшөөрөл болон тусгай

зөвшөөрлийн нөхцөлийг хангуулах шинэ хугацаа заана;

- шинэ хугацаанд тухайн зөвшөөрөл эзэмшигч нь зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг дахин хангаагүй бол өмнө нь ногдуулсан торгуулийн хэмжээг 3 дахин нэмэгдүүлнэ (§22.3; 34.3);
- хэрэв дээрх хариуцлагыг хүлээлгэсэн ч тухайн зөвшөөрөл эзэмшигч нь зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн нөхцөлийг хангаагүй бол тухайн зөвшөөрлийг цуцална.

2. БҮГД НАЙРАМДАХ СИНГАПУР УЛС

2.1. Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүд

Сингапур Улсад аж ахуйн нэгж (цаашид “ААН”)-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийг холбогдох салбарын хуулиудаар зохицуулдаг. Тухайлбал, банкны тусгай зөвшөөрлийг Банкны тухай хуулиар, барилгын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг Барилгын хяналтын тухай хуулиар, даатгалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг Даатгалын тухай хуулиар, цахилгаан, эрчим хүчний тусгай зөвшөөрлийг Цахилгаан, эрчим хүчний тухай хуулиар тус тус зохицуулж байна.

ААН-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх аливаа зөвшөөрлийг түүний ангиллаас нь хамаарч Сингапур Улсын Засгийн газрын холбогдох агентлагуудаас олгож, тухайн зөвшөөрлийн ангиллын хүрээнд үйл ажиллагаа эрхлэх боломжийг олгодог байна.

Зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл авахаас өмнө Засгийн газрын бүртгэлийн агентлаг болох Нягтлан бодох бүртгэл ба аж ахуйн нэгжийг зохицуулах газар⁴⁵³ (Accounting and Corporate Regulatory Authority - ACRA)-т бүртгүүлсэн байх шаардлагатай. Тус газар нь бизнесийн үйл ажиллагааны бүртгэл болон нягтлан бодох бүртгэл, санхүүгийн тайлан, аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэгчдийн бүртгэлийг хариуцна.⁴⁵⁴

Аж ахуйн нэгжийн бүртгэлийн тухай хууль (Business Registration Act⁴⁵⁵) нь 1974 онд батлагдаж, хамгийн сүүлд 2004 онд нэмэлт, өөрчлөлт орсон. Энэ хуулийн зорилго нь Сингапур Улсад аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхэлж байгаа хувь хүн, байгууллагыг бүртгэх, бүртгэлтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэнэ. Хууль нь 3 бүлэг, 38 зүйлтэй.

Үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг дараах байдлаар ангилна⁴⁵⁶:

1. ААН-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл – ААН-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх явцдаа байраа шинэчлэх, зар сурталчилгааны самбар байршуулах, гадаад ажилтан авч ажиллуулах, бүтээгдэхүүнээ экспортлох, эсхүл архи, тамхи гэх мэт хяналттай бараа борлуулах зэрэг зарим төрлийн бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэхэд зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл шаардлагатай байдаг.

2. Заавал авах тусгай зөвшөөрөл – хувийн сургууль, телевизийн компани, аялал жуулчлал, архины үйлдвэрлэл, бөөний болон жижиглэнгийн худалдаа, мөнгө хүүлэгч, банк санхүү, хүүхэд асрах төв зэрэг үйл ажиллагаанд тусгай зөвшөөрөл заавал шаардлагатай байдаг. Эдгээр чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулах гэж байгаа байгууллага

⁴⁵³ Сингапур Улсын Нягтлан бодох бүртгэл ба аж ахуйн нэгжийг зохицуулах газрын тухай хууль (Accounting and Corporate Regulatory Authority Act, 2004)-ийн 1 бүлгийн 2.1 дэх зүйл.

⁴⁵⁴ <https://sso.agc.gov.sg/Act/ACRAA2004>

⁴⁵⁴ <https://www.acra.gov.sg>

⁴⁵⁵ Сингапур Улсын Аж ахуйн нэгжийн бүртгэлийн тухай хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act-Rev/32/Published/20040731?DocDate=20040731>

⁴⁵⁶ <https://www.bycpa.com/html/news/20128/1764.html>

болон хувь хүн нь тусгай зөвшөөрөл авах өргөдлөө Нягтлан бодох бүртгэл ба аж ахуйн нэгжийг зохицуулах газар буюу ACRA-д гаргана.

3. Мэргэжлийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл – хуульч, эмч, санхүүгийн төлөвлөгч, нисгэгч, бүтээгдэхүүний фьючерсийн гэрээ байгуулагчид (commodity futures traders), нягтлан бодогч зэрэг мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэгчид энэ төрлийн тусгай зөвшөөрөл авна.

2.2.Зөвшөөрөл олгох

Тухайн үйл ажиллагаанаас хамаарч нэг буюу хэд хэдэн зөвшөөрөл авна. Тухайлбал:

- *арга хэмжээ, энтертайнмент үйл ажиллагаа* эрхлэхэд урлаг соёлын, зохиогчийн эрхийн, олон нийтийн үзвэр үйлчилгээний, үзэсгэлэн худалдааны, амьтны үзэсгэлэнгийн зэрэг тусгай зөвшөөрлүүдийг авна;
- *барилгын үйл ажиллагаа* эрхлэгч нь гадаадаас ажиллах хүч авахын тулд холбогдох яамнаас зөвшөөрөл авна;
- *боловсролын үйл ажиллагааны* хувьд сургалтын тухайн чиглэлээс хамаарч Олон нийтийн хөгжил, залуучууд, спортын яам, Боловсролын яам зэрэг төрийн байгууллагаас холбогдох тусгай зөвшөөрлүүдийг авна;
- *зочид буудлын үйл ажиллагааны* үндсэн зөвшөөрлийг Зочид буудлуудын тусгай зөвшөөрлийн зөвлөлөөс авахаас гадна телевиз байрлуулах, богино хэмжээний шоу цэнгээний үйл ажиллагаа зохион байгуулах, зохиогчийн эрхээр хамгаалагдсан хөгжим тоглох, эсхүл кино гаргах, рашаан сувилал ажиллуулах, тамхи борлуулах, усан бассейн ажиллуулах зэрэг тусгай зөвшөөрлүүдийг авна.

Жижиглэнгийн худалдаа эрхлэхэд тухайн бараа, бүтээгдэхүүн, үйлчилгээнээс хамаарч зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл олгох байгууллага өөр өөр байна. Тухайлбал:

- банкны тусгай зөвшөөрөл, даатгалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг Валют зохицуулалтын газар;
- барилгын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг Барилга, угсралтын газар;
- цахилгаан, эрчим хүчний тусгай зөвшөөрлийг Эрчим хүчний удирдах газар;
- тамхины жижиглэнгийн худалдааны тусгай зөвшөөрлийг Анагаах ухааны газар;
- гэрийн тэжээвэр амьтдын дэлгүүрийн тусгай зөвшөөрлийг Амьтан ба мал эмнэлгийн газраас тус тус авна.

Зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийг тухайн байгууллагыг Нягтлан бодох бүртгэл ба аж ахуйн нэгжийг зохицуулах газар буюу ACRA-д бүртгэсний дараа олгодог. Гэхдээ зарим тохиолдолд ACRA-д бүртгүүлэхтэй зэрэгцээд тусгай зөвшөөрөл авах өргөдлөө хамт явуулж болно. ACRA нь тухайн байгууллагыг бүртгэж аваад, үйл ажиллагааны чиглэлийг нь харгалзан өөр эрх бүхий байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл, зөвшөөрөл авах шаардлагатай эсэхийг зааж өгдөг байна.

Тус улсын ААН-ийн бүртгэл, зөвшөөрөлтэй холбоотой нэг онцлог бол тухайн ААН-ийн нэр, эсхүл түүний үйл ажиллагааг заасан нэр томъёонд орсон үгнээс хамаарч зарим зөвшөөрөл олгох байгууллага нь тодорхой болж болдог байна. Тодруулбал,

- “уран барилга, уран барилгач” гэсэн үг орсон бол Архитекторын зөвлөл;
- “ислам, мусулман, муслим, халал, лалын шашин, муслим, аллах, иллахи” зэрэг үгний аль нэг орсон бол Исламын шашны зөвлөл;

- “фьючерс, фьючерсийн брокер, фьючерсийн сан, арилжааны зөвлөх, үнэт цаас, хөрөнгийн бирж, даатгал” зэрэг үгний аль нэг орсон бол Валют зохицуулалтын газар тус тус олгох жишээтэй.

Банкны тухай, Барилгын хяналтын тухай, Даатгалын тухай болон Цахилгаан, эрчим хүчний тухай хуулиудад зөвшөөрлийн хугацааг тусгаагүй байна.

ААН-ийн зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөлд тавих хяналтыг тухайн зөвшөөрөл олгосон байгууллага хэрэгжүүлнэ.

Хүснэгт 2. Тусгай зөвшөөрлийн зарим төрлүүдийг зохицуулдаг хууль, түүнийг олгодог, хянадаг байгууллага

№	Тусгай зөвшөөрлийн төрөл	Зохицуулж буй хууль	Зөвшөөрөл олгох, хяналт тавих байгууллага	Зөвшөөрлийн хугацаа
1.	Банкны тусгай зөвшөөрөл	Банкны тухай хууль ⁴⁵⁷	Валют зохицуулалтын газар	Хуульд тусгаагүй
2.	Барилгын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Барилгын хяналтын тухай хууль ⁴⁵⁸	Барилга, угсралтын газар	
3.	Даатгалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Даатгалын тухай хууль ⁴⁵⁹	Валют зохицуулалтын газар	
4.	Цахилгаан, эрчим хүчний тусгай зөвшөөрөл	Цахилгаан, эрчим хүчний тухай хууль ⁴⁶⁰	Эрчим хүчний удирдах газар	

(Зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл, гэрчилгээний төрлүүд болон тэдгээрийг олгох, хяналт тавих байгууллагуудын жагсаалтыг⁴⁶¹ Хавсралт 2-оос дэлгэрүүлж үзнэ үү.)

3. БҮГД НАЙРАМДАХ СОЛОНГОС УЛС

3.1. Зөвшөөрлийн ангилал, төрлүүд

Бүгд Найрамдах Солонгос Улс (БНСУ)-д үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг бие даасан хуулиар бус тухайн салбарын хуулиудаар зохицуулж байдаг. Тухайлбал, барилга байгууламж барих, том хэмжээний засвар, үйлчилгээ хийхтэй холбоотой зөвшөөрлийг Барилгын тухай хуулиар, банкны үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг Банкны тухай хуулиар тус тус зохицуулж байна.

Зөвшөөрөл гэдэг нь хууль тогтоомжоор хориглосон тодорхой үйлдэл, бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хуульд заасны дагуу зөвшөөрсөн захиргааны байгууллагын эрх зүйн актыг хэлнэ. Зөвшөөрлийг

- тодорхой үйлдэл хийх зөвшөөрөл (행위허가);
- бизнес эрхлэх зөвшөөрөл (영업허가) гэж ангилна.

Тодорхой үйлдэл хийх зөвшөөрлийн хувьд хориглосон үйлдэл хийхийг хууль

⁴⁵⁷ Банкны тухай хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act/BA1970>

⁴⁵⁸ Барилгын хяналтын тухай хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act/BCA1989>

⁴⁵⁹ Даатгалын тухай хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act/IA1966>

⁴⁶⁰ Цахилгаан, эрчим хүчний тухай хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act/EA2001>

⁴⁶¹ <https://www.corporateroom.com.sg/singapore-licences-and-permits/>

тогтоомжоор зөвшөөрөхийг ойлгоно. Жишээлбэл, Ой хамгаалах тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлд зааснаар ой болон ойн бүс газар ил гал гаргах, тамхи татах, тамхины иш хаяхыг хориглодог. Харин Хүнс, хөдөө аж ахуй, ой, загас агнуурын яамны захирамжийн дагуу ой хээрийн түймрээс урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ авах зорилгоор ил гал гаргахыг мэргэжлийн байгууллагад зөвшөөрч байгаа нь тодорхой үйлдэл хийх зөвшөөрөл юм.

Бизнес эрхлэх зөвшөөрлийн хувьд бизнес эрхлэхдээ холбогдох захиргааны байгууллагаас зөвшөөрөл шаардах бөгөөд зөвшөөрөлгүйгээр бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглоно.

Шигтгээ 1. Зөвшөөрлийн талаарх мэдээлэл авах цахим хуудас

Аливаа төрлийн бизнесийн үйл ажиллагаа эрхлэхэд ямар зөвшөөрөл шаардлагатай, түүнийг хэрхэн авах талаарх дэлгэрэнгүй мэдээллийг албан ёсны www.g4b.go.kr цахим хуудаснаас авах боломжтой.

Уг цахим хуудаснаас бизнесийн үйл ажиллагаа явуулах нутаг дэвсгэр, үйл ажиллагааны төрлөөр сонгож хайлт хийснээр зөвшөөрөлтэй холбоотой хууль тогтоомжийн бүх мэдээлэл, хаана, хэрхэн бүртгүүлж зөвшөөрөл авах болон бусад дэлгэрэнгүй мэдээллийг авах боломжтой байдаг. Өөрөөр хэлбэл, заавал төрийн байгууллагад очихгүйгээр шаардлагатай мэдээллээ бүрэн авах боломжтой юм.

Мөн зөвшөөрлийг нөхцөлт болон урьдчилсан зөвшөөрөл гэж ангилна.

Нөхцөлт зөвшөөрлийг зөвшөөрлийн нөхцөлийг тодорхой хугацаанд хангах, хангаагүй тохиолдолд зөвшөөрлийг нь цуцлах нөхцөлтэйгээр олгодог.

Урьдчилсан зөвшөөрөл нь зөвшөөрлийн нөхцөлийн тодорхой нэг хэсгийг хэсэгчлэн хангаж, үлдсэн хэсгийг урьдчилсан зөвшөөрлөө авснаас хойш тодорхой хугацаанд хангах буюу үндсэн зөвшөөрлийн нөхцөлийг хангах хүртэл олгоно.

Тусгай зөвшөөрлийн хувьд салбар хуульд заасны дагуу аливаа төрлийг үйл ажиллагаа эрхлэхэд шаардлагатай тусгай шалгуурыг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас заавал авах зөвшөөрөл юм.

Судалгаанд Солонгос Улс нь зөвшөөрөл олгохтой холбоотой харилцааг салбар хуулиар зохицуулдаг тул жишээ болгож Банкны тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Даатгалын үйл ажиллагааны тухай хууль, Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хууль, Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хуулиудыг сонгон авч зөвшөөрлийн төрөл, зөвшөөрөл олгож, буй субъект, зөвшөөрөл олгох хугацаа, тавих хяналт, хүлээх хариуцлагын талаар харьцуулан авч үзлээ.

Зөвшөөрлийн төрөл

Зөвшөөрлийн төрлийн хувьд зөвшөөрөл, тусгай зөвшөөрөл, урьдчилсан болон түр гэсэн 4 төрлийн зөвшөөрлийг олгож байна. Тухайлбал,

- Банкны тухай хуулиар зөвшөөрөл болон урьдчилсан зөвшөөрлийг;
- Барилгын тухай хуулиар зөвшөөрлийг;
- Даатгалын үйл ажиллагааны тухай хуулиар зөвшөөрлийг;
- Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хуулиар тусгай зөвшөөрлийг
- Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хуулиар зөвшөөрөл болон түр зөвшөөрлийг тус олгож байна.

Банкны тухай хууль: Банкны үйл ажиллагаа эрхлэх гэж буй этгээд нь Банкны тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу холбогдох байгууллагаас зөвшөөрөл авна. Зөвшөөрөл авахаар эрх бүхий байгууллагад мэдүүлэхдээ урьдчилсан зөвшөөрөл авах хүсэлт гаргана. Энэ нь хуульд заасан шаардлагыг хангаж буй эсэхийг урьдчилан нягтлах, шалгах боломжийг бүрдүүлдэг.

Барилгын тухай хууль: Барилга барих, их хэмжээний засвар хийх, 21 ба түүнээс дээш давхар барилга байгууламж барих тохиолдолд заавал зөвшөөрөл авна.

Даатгалын үйл ажиллагааны тухай хууль: Даатгалын чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэхийг хүссэн этгээд нь энэ хуульд заасан ангилал тус бүрээр зөвшөөрөл авна.

Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хууль: Том хэмжээний булгийн ус, эсхүл газрын гүний давслаг усыг боловсруулах зөвшөөрлийг Байгаль орчны яамны шийдвэрийн дагуу хот, дүүргийн дарга нар олгоно. Энэхүү зөвшөөрлийг авсан этгээд үйл ажиллагаандаа өөрчлөлт оруулсан тохиолдол бүрт өөрчлөлтийн зөвшөөрөл авна.

Булгийн ус боловсруулахыг хүссэн этгээд нь байгаль орчны нөлөөллийн судалгаа заавал хийлгэх бөгөөд нөлөөллийн судалгааны эцсийн дүн гарах хүртэл түр зөвшөөрөл авна.

Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хууль: Өргөн нэвтрүүлэг гэдэгт телевиз, радиогийн нэвтрүүлэг болон өргөн нэвтрүүлгийн сувгаар дамжуулж буй нэвтрүүлэг хамаарна. Энэ хуулиар Засгийн газар, орон нутгийн засаг захиргаа, шашны байгууллага, улс төрийн нам болон ашиг олох зорилгоор олон нийтийн радио өргөн нэвтрүүлгийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглоно.

Кабелийн өргөн нэвтрүүлгийн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хүссэн этгээд нь Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлд заасны дагуу Харилцаа, холбооны зохицуулах комисс (Korea Communications commission) болон Шинжлэх ухаан, мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийн сайдаас тусгай зөвшөөрөл авна.

3.2.Зөвшөөрөл олгох байгууллага

Банкны тухай хууль: Санхүүгийн үйлчилгээний комисс (금융위원회 – Financial services commission)-оос зөвшөөрөл авна.

Санхүүгийн үйлчилгээний комисс нь банкны үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгохдоо санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байдал, банкны найдвартай байдлын хангах, хадгаламж эзэмшигчдийг хамгаалах зорилгоор зарим нэмэлт нөхцөл, болзол тавьж болно. Энэхүү нэмэлт нөхцөл, болзолтойгоор банкны үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авсан этгээд нөхцөлийг өөрчлөх, эсхүл бусад үндэслэл бүхий шалтгаан байгаа бол нөхцөлийг цуцлах хүсэлт гаргаж болно. Энэ тохиолдолд Комисс хоёр сарын дотор нөхцөлийг өөрчлөх, цуцлах эсэх асуудлыг шийдвэрлэж, үр дүнгийн талаар өргөдөл гаргагчид бичгээр мэдэгдэнэ.

Тус Комисс банкны үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгосон талаарх албан ёсны мэдээллийг олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр нийтэд мэдээлнэ.

Барилгын тухай хууль: Барилга барих, эсхүл их хэмжээний засвар, үйлчилгээ хийх бол тусгай хотын дарга, муж, дүүргийн даргаас зөвшөөрөл авна. Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтоосон зориулалт, цар хүрээ бүхий барилга байгууламж барих, тухайлбал 21 ба түүнээс дээш давхар барилга байгууламж барих бол тусгай хот болон аймгийн даргаас зөвшөөрөл авна. Амарч зугаалах байгууламж болон зочид буудал, гамшгаас урьдчилан сэргийлэх хүрээнд зоорийг орон сууцны зориулалтаар ашиглах зэрэг нөхцөлд

Барилгын хороогоор хэлэлцүүлсний дараа зөвшөөрөл олгох эрх бүхий этгээд зөвшөөрөл олгоно.

Даатгалын үйл ажиллагааны тухай хууль: Даатгалын үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг Санхүүгийн үйлчилгээний комисс олгоно. Комисс нь даатгалын үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл олгосон талаар олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр олон нийтэд албан ёсоор мэдээлнэ.

Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хууль: Том хэмжээний булгийн ус, эсхүл газрын гүний давслаг усыг боловсруулах зөвшөөрлийг Байгаль орчны яамны шийдвэрийн дагуу хот, дүүргийн дарга олгоно. Булгийн ус боловсруулахыг хүссэн этгээд нь байгаль орчны үнэлгээний судалгаа хийлгэж дуусах хүртэл түр зөвшөөрлийг Байгаль орчны яамны шийдвэрийн дагуу хот, дүүргийн дарга олгоно.

Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хууль: Шинжлэх ухаан, мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийн сайд дараах үйл ажиллагаанд тусгай зөвшөөрөл олгоно:

- радио станц байгуулах;
- хиймэл дагуулын өргөн нэвтрүүлгийн үйл ажиллагаа эрхлэх;
- гадаадын хиймэл дагуулын радио төхөөрөмжийг бүхэлд нь, эсхүл зарим хэсгийг ашиглан хиймэл дагуулын өргөн нэвтрүүлгийн үйл ажиллагаа эрхлэх;
- шууд дамжуулах кабелийн болон шууд дамжуулах ерөнхий операторын үйл ажиллагаа эрхлэх (энэ үйл ажиллагаанд Харилцаа холбооны комиссоос урьдчилсан зөвшөөрөл авна).

Тусгай зөвшөөрөл авсан этгээд үйл ажиллагаандаа өөрчлөлт оруулсан тохиолдол бүрт тусгай зөвшөөрөл авна.

3.3.Зөвшөөрлийн хугацаа

Зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацааны хувьд судалгаанд хамрагдсан зарим хуульд хугацаатай холбоотой зохицуулалт байхгүй байна. Харин тодорхой хугацаа заасан хуулийн хувьд Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хуульд зөвшөөрлийн хугацаа 5 жил, сунгах хугацаа 5 жил, Өргөн нэвтрүүлгийн хуульд 7 хүртэл жил байхаар тус тус зохицуулсан байна.

Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хууль: Хуулийн 12 дугаар зүйлд зааснаар Булгийн ус ашиглах зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацаа 5 жил байна. Зөвшөөрлийг сунгах хугацаа 5 жил байна.

Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хууль: Өргөн нэвтрүүлгийн хуулийн дагуу олгох тусгай зөвшөөрлийн хугацаа 7 хүртэл жил байна. Зөвшөөрлийн хүчинтэй хугацааг Ерөнхийлөгчийн зарлигаар тогтооно. Өргөн нэвтрүүлгийн тусгай зөвшөөрлийн хугацаа дуусгавар болсон тохиолдолд Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хуулийн дагуу Шинжлэх ухаан, мэдээлэл, харилцаа холбооны технологийн сайд болон Харилцаа холбооны комисс дахин тусгай зөвшөөрөл олгоно.

3.4.Хяналт тавих

Аливаа зөвшөөрөл эзэмшигчид тавих хяналтыг зөвшөөрөл олгосон байгууллагууд хэрэгжүүлдэг. Тухайлбал, судалгаанд хамрагдсан БНСУ-ын хуулиудаас үзэхэд, Санхүүгийн үйлчилгээний комисс нь банк, даатгалын үйл ажиллагааны чиглэлээрх тусгай зөвшөөрөл олгосон эзэмшигчийн үйл ажиллагаанд, Харилцаа, холбооны комисс нь Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хуулийн дагуу олгосон тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн үйл

ажиллагаанд тус тус хяналт тавьдаг.

Шигтгээ 2. Санхүүгийн үйлчилгээний комисс (Financial services commission)

Санхүүгийн үйлчилгээний комисс нь санхүүгийн бодлого, зохицуулалтын хяналтыг зохицуулах эрх бүхий Засгийн газрын агентлаг юм. Тус комисс нь санхүүгийн бодлого боловсруулах, санхүүгийн байгууллагууд болон санхүүгийн зах зээлд хяналт тавих, хэрэглэгчдийг хамгаалах, Солонгосын санхүүгийн салбарыг хөгжүүлэх үүргийг хэрэгжүүлэх бөгөөд энэ хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- санхүүгийн бодлогыг тодорхойлох -
 - эдийн засгийн өсөлтийг дэмжих санхүүгийн бодлого боловсруулах;
 - макро, микро эдийн засгийн бодлогын хэрэгслүүдийн тусламжтайгаар санхүүгийн зах зээлийн тогтвортой байдлыг дэмжих;
 - санхүүгийн зах зээлийн үр ашигтай, тогтвортой байдлыг сайжруулах;
- санхүүгийн зах зээл болон байгууллагуудыг хянах -
 - санхүүгийн байгууллагууд болон зах зээлд хяналт тавих;
 - санхүүгийн үйлчилгээ эрхлэгчдэд тусгай зөвшөөрөл олгох;
 - зах зээлийн хууль бус үйл ажиллагааг мөрдөн шалгах;
- зах зээлийн шударга өрсөлдөөнийг хангах -
 - санхүүгийн гүйлгээ хийхэд хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах;
 - хэрэглэгчдийн санал гомдлыг зуучлах, шийдвэрлэх;
 - хэрэглэгчийн болон хөрөнгө оруулагчдыг санхүүгийн боловсролын хөтөлбөрөөр хангах;
- санхүүгийн салбарыг удирдах -
 - санхүүгийн салбарын өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэх;
 - Солонгос Улсыг дэлхийн санхүүгийн төвд сурталчлах;
 - бизнесийн даяарчлалын үйл ажиллагаанд дотоодын санхүүгийн байгууллагыг дэмжих.

Тус комисс нь 9 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй ба бүрэлдэхүүнд нь дараах 4 албан тушаал хашиж байсан хүмүүсийг оруулна:

- Стратеги болон Сангийн яамны дэд сайд;
- Санхүүгийн хяналтын албаны дарга;
- Төв банкны Ерөнхийлөгчийн орлогч;
- Солонгосын хадгаламжийн даатгалын корпорацийн Ерөнхийлөгч.

Эх сурвалж: <https://www.fsc.go.kr/eng/ab050101>

Банкны тухай хууль: Санхүүгийн хяналт, шалгалтын албанаас банкны үйл ажиллагаанд тавих хяналтыг Банкны хууль тогтоомж болон Санхүүгийн үйлчилгээний комиссын дүрэм, удирдамжид заасны дагуу хэрэгжүүлнэ.

Санхүүгийн үйлчилгээний комисс нь хадгаламж эзэмшигчдийн ашиг сонирхолд ноцтой хохирол учруулах эрсдэл, дампуурах, хадгаламжаа төлөх чадваргүй болох зэрэг асуудлыг хянан шалгаж төлбөрийг хэсэгчлэн түдгэлзүүлэх болон бусад шаардлагатай арга хэмжээг авна.

Банкны үйл ажиллагаатай холбоотой нарийвчилсан зохицуулалтыг Санхүүгийн үйлчилгээний комиссын баталсан Банкны хяналт шалгалтын журам (은행업감독규정)-аар зохицуулдаг. Тус журам нь 2021 оны 01 дүгээр сарын 13-ний өдөр батлагдаж, мөн оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр болсон байна. Энэхүү журам нь банкны үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл авах, өргөдөл гаргах, хянах, зөвшөөрөл олгох гэх мэт банкны үйл ажиллагаатай холбоотой харилцааг нарийвчлан зохицуулсан.

Барилгын тухай хууль: Энэ хуулийн 87 дугаар зүйлд заасны дагуу дараах эрх бүхий

этгээд барилгын үйл ажиллагаанд хяналт тавина. Үүнд:

- газар, дэд бүтэц, тээврийн сайд;
- хот, муж, аймаг, дүүргийн дарга болон холбогдох албан тушаалтан;
- барилгын өмчлөгч, удирдагч.

Даатгалын үйл ажиллагааны тухай хууль: Энэ хуульд заасны дагуу нийтийн ашиг сонирхол буюу даатгуулагчийг хамгаалах зорилгоор Санхүүгийн үйлчилгээний комиссоос хяналт, шалгалт хийж болно. Даатгалын компаниуд бизнесийн үйл ажиллагаа, хөрөнгийн нөхцөл байдлын талаар Санхүүгийн хяналтын албаар хяналт шалгалт заавал хийлгэнэ. Санхүүгийн хяналтын албаны дарга нь хяналт шалгалтын ажилд шаардлагатай баримт бичгийг гаргуулах, холбогдох этгээдээс мэдүүлэг авах эрхтэй.

Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хууль: Энэ хуулийн дагуу булгийн усыг боловсруулах, ашиглахад хүрээлэн буй орчинд үзүүлэх нөлөөллийн судалгаа хийлгэх, хяналт тавих чиг үүргийг Байгаль орчны сайд болон хот, дүүргийн дарга нар хэрэгжүүлнэ. Эрх бүхий этгээд хүрээлэн буй орчинд үзүүлэх нөлөөллийн судалгааг бусад хөндлөнгийн байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хууль: Өргөн нэвтрүүлгийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдэд Харилцаа, холбооны комисс хяналт тавина. Харин Өргөн нэвтрүүлгийн үнэлгээний хороо нь тусгай зөвшөөрөл авсан компаниудын нэвтрүүлгийн агуулга, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааг цогцоор нь үнэлгээ хийнэ. Тус хорооны гишүүдийг Харилцаа, холбооны комиссын дарга томилох бөгөөд үйл ажиллагаандаа Комиссын дүрмийг баримтална.

3.5.Хариуцлага хүлээлгэх

Хууль тогтоомж зөрчсөн этгээдэд торгох, зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгох, хорих арга хэмжээг авна.

Банкны тухай хууль: Банкны тухай хуулийг зөрчсөн тохиолдолд Санхүүгийн үйлчилгээний комисс дараах арга хэмжээг авах бөгөөд холбогдох шийдвэр, авсан арга хэмжээний талаар олон нийтэд мэдээлнэ. Үүнд:

- үйл ажиллагааг засах, эсхүл зогсоох;
- сануулга өгөх;
- анхааруулга өгөх.

Барилгын тухай хууль: Барилга барих зөвшөөрөл өгсөн этгээд дараах тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийг хүчингүй болгоно. Үүнд:

- зөвшөөрөл авсан өдрөөс хойш 2 жилийн дотор барилгын ажлыг эхлүүлээгүй;
- барилгын ажлыг эхлүүлсэн боловч уг барилгыг барьж дуусгах боломжгүй болохыг хүлээн зөвшөөрсөн;
- захиалагч газар өмчлөх эрхээ алдсан бөгөөд үүнээс хойш 6 сарын дотор барилга угсралтын ажлыг эхлүүлэх боломжгүй гэж үзсэн.

Энэ хуулийн 11 дүгээр зүйлд заасан тусгай зөвшөөрөл авалгүйгээр барилга барих болон их хэмжээний засвар хийсэн барилгын өмчлөгч, гүйцэтгэгчийг 3 жил хүртэл хугацаагаар хорих ял, эсхүл 500 сая хүртэл вонын мөнгөн торгууль ногдуулна. Хорих болон торгох ялыг хоёуланг хамтад нь ногдуулж болно.

Даатгалын үйл ажиллагааны тухай хууль: Хэрэв даатгалын үйл ажиллагаа эрхлэх

зөвшөөрөл авалгүйгээр үйл ажиллагаа явуулсан бол 5 жил хүртэл хугацаагаар хорих, эсхүл 50 сая хүртэл вонын мөнгөн торгууль ногдуулна.

Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хууль: Булгийн ус боловсруулах аливаа зөвшөөрлийг дараах тохиолдолд хот, дүүргийн дарга нар цуцална:

- хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн бол;
- хууль бус аргаар зөвшөөрөл авсан бол.

Дараах тохиолдолд хүчингүй болгоно.

- зөвшөөрөл авснаас хойш 2 жилийн хугацаанд үйл ажиллагаа явуулаагүй бол;
- зөвшөөрлийг хоёр жилийн хугацаанд багтаан дахин аваагүй бол;
- үйл ажиллагаанд орсон өөрчлөлтдөө зөвшөөрөл аваагүй бол.

Ундны усны (цэвэршүүлсэн ус) тухай хуулийн дагуу үйл ажиллагаандаа өөрчлөлт оруулсан талаар өөрчлөлтийн зөвшөөрөл аваагүй, зөвшөөрөлгүйгээр булгийн ус боловсруулсан, хуурамч бичиг баримт болон бусад хууль бус аргаар зөвшөөрөл авсан бол 1 жил хүртэл хугацаагаар хорих, эсхүл 10 сая хүртэл вонын мөнгөн торгууль ногдуулна.

Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хууль: Хуулийн 105 дугаар зүйлд заасны дагуу дараах тохиолдолд 2 жил хүртэл хугацаагаар хорих ял шийтгэх, эсхүл 30 сая хүртэл вонын мөнгөн торгууль ногдуулна. Үүнд:

- тусгай зөвшөөрөл авахдаа хуурамч бичиг баримт бүрдүүлсэн бол;
- зөвшөөрөл авалгүйгээр үйл ажиллагаа явуулсан бол;
- зөвшөөрөл авсны дараа, эсхүл бүртгүүлсний дараа өргөн нэвтрүүлгийн, ерөнхий дамжуулалтын операторын, хөгжмийн кабелийн өргөн нэвтрүүлгийн, цахилгаан самбарын өргөн нэвтрүүлгийн, дамжуулах сүлжээний үйл ажиллагаа эсхүл технологи хослуулах үйлчилгээ үзүүлсэн бол.

4. БҮГД НАЙРАМДАХ ЭСТОНИ УЛС

4.1. Зөвшөөрлийн ангилал

Бүгд Найрамдах Эстони Улсад зөвшөөрөлтэй холбоотой харилцааг Аж ахуйн үйл ажиллагааны тухай хуулиар⁴⁶² зохицуулахын зэрэгцээ тухайн салбарын харилцааг зохицуулдаг хуулиудаар давхар зохицуулж байна.

Аж ахуйн үйл ажиллагааны тухай хуулийн зорилго нь аж ахуйн үйл ажиллагааг эхлүүлэх, хэрэгжүүлэх, дуусгавар болох, үргэлжлүүлэх, бүртгэх, төрөөс хяналт тавих, хариуцлагыг зохицуулах зэрэг нийтлэг нөхцөл, журмыг хангахад оршино. (§1)

Аж ахуйн үйл ажиллагааны эрх чөлөө нь нийтийн ашиг сонирхолд нийцсэн бөгөөд зөвхөн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн үндсэн дээр аж ахуйн үйл ажиллагааг бүрэн хориглох буюу зөвшөөрнө. Мөн аж ахуйн үйл ажиллагааны мэдэгдлээр бизнес эрхлэгчдийн үүргийг хязгаарлана. (§4.2)

Эдийн засгийн удирдлагын газар нь хуулиар олгогдсон дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлэх төрийн захиргааны байгууллага юм. (§7) Үүнд:

⁴⁶² Закон об Общей части Кодекса хозяйственной деятельности. Принят 23.02.2011, вступил в силу 01.07.2014. <https://www.riigiteataja.ee/akt/119032015051?leiaKehtiv#>

- үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдлийг хүлээн авах;
- аж ахуйн үйл ажиллагааг түдгэлзүүлэх, хориглох;
- үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийг түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох;
- аж ахуйн нэгж (ААН)-ийн үйл ажиллагаанд тавих төрийн хяналтыг хэрэгжүүлэх.

4.2.Тусгай зөвшөөрлийн үүрэг, төрлүүд

ААН нь аливаа чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэхээс өмнө үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл (лиценз) авсан байх ёстой. **Тусгай зөвшөөрөл** гэдэг нь ААН-д аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэхийг хориглосон, аж ахуйн үйл ажиллагааны тодорхой шаардлагыг хангаж байгаа, эсхүл аж ахуйн үйл ажиллагааны нэмэлт нөхцөлийг тодорхойлсон ААН-д хаягласан захиргааны акт, эсхүл ААН-тэй байгуулсан захиргааны гэрээ юм. (§16)

Тусгай зөвшөөрөл нь үндсэн болон нэмэлт нөхцөлүүдээс бүрдэнэ (§17):

Тусгай зөвшөөрлийн үндсэн нөхцөл нь тусгай зөвшөөрлийн үйл ажиллагааны чиглэлээр ААН-ийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрөл юм.

Тусгай зөвшөөрлийн нэмэлт нөхцөл нь үндсэн зохицуулалтад хамаарахгүй бусад нэмэлт нөхцөл буюу үүрэг бөгөөд тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй байх хугацааг зааж өгнө. Үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл хүчин төгөлдөр байх хугацаанд нь зөвхөн хуульд заасан журмын дагуу тусгай зөвшөөрөлд нэмэлт нөхцөлийг оруулсан болно.

Тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл нь тусгай зөвшөөрлийн хамт нэгэн зэрэг, эсхүл нэмэлт нөхцөлд заасан хугацаанаас хүчин төгөлдөр болно. Харин нэмэлт нөхцөлийг тусгай зөвшөөрлийг цуцлах үеэс, эсхүл нэмэлт нөхцөлд заасан хугацаанаас эхлэн цуцална.

Нийтийн ашиг сонирхлын үүднээс тусгай зөвшөөрлийн хүчинтэй байх хугацааг хуулиар тогтоогоогүй, эсхүл эзэмшигч нь өргөдөл гаргаагүй бол Эдийн засгийн удирдлагын газраас үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийг **хугацаа заахгүйгээр** олгоно. Техникийн болон байгалийн нөөц хязгаарлагдмал, эсхүл нийтийн ашиг сонирхлын үүднээс тусгай зөвшөөрлийн тоог хязгаарласан тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийн хугацааг заана. Эдийн засгийн үйл ажиллагааны шаардлагыг шалгахгүйгээр, бусад ААН-ээс зөвшөөрөл хүсэх өргөдлийг харгалзан тусгай зөвшөөрөл авах хугацааг сунгахгүй. (§24)

Эдийн засгийн удирдлагын газар нь тусгай зөвшөөрлийг дараах **үндэслэлээр цуцална. (§37)** Үүнд:

- тусгай зөвшөөрөл хүссэн өргөдөлд буруу ташаа мэдээлэл санаатай танилцуулсан;
- аж ахуйн үйл ажиллагаанаасаа татгалзсан;
- Аж ахуйн үйл ажиллагааны тухай хуулиар, эсхүл шүүхийн шийдвэрээр холбогдох чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулахыг хориглосон;
- тусгай зөвшөөрөл олгосноос хойш 2 жилийн дотор үйл ажиллагаа дуусгавар болох, 12 сарын хугацаанд үйл ажиллагааг эхлүүлээгүй байх;
- үйл ажиллагаа эрхлэх шаардлагыг, эсхүл нэмэлт нөхцөлийг ноцтой зөрчих;
- үйл ажиллагааны улмаас нийтийн хэв журамд ноцтой хохирол, аюул занал хийх, ийм нөхцөл байдлыг тусгай зөвшөөрөлд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах замаар арилгах боломжгүй.

(Үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн төрлүүд, хугацаа, тэдгээрийг олгодог,

хянадаг байгууллагуудын жагсаалтыг⁴⁶³ Хавсралт 3-аас дэлгэрүүлж үзнэ үү.)

4.3.Мэдэгдлийн үүрэг, төрлүүд

ААН нь холбогдох чиглэлээр аж ахуйн үйл ажиллагаа эхлүүлэх тухай мэдэгдэл (цаашид “мэдэгдэл” гэх)-ийг үйл ажиллагаагаа эхлэхээс өмнө бүртгэгч байгууллагад ирүүлэх үүрэгтэй. Мөн ААН нь мэдэгдэлд хамрагдах хэд хэдэн чиглэлээр нэгэн зэрэг үйл ажиллагаа эрхэлж эхэлсэн бол энэ талаараа мэдэгдэх үүрэгтэй.

(Үйл ажиллагааны мэдэгдлийн төрлүүд, хугацаа, тэдгээрийг олгодог, хянадаг байгууллагуудын жагсаалтыг⁴⁶⁴ Хавсралт 3-аас дэлгэрүүлж үзнэ үү.)

4.4.Хяналт тавих

ААН-ийн үйл ажиллагаанд тавих төрийн хяналтыг төрийн байгууллага болох Эдийн засгийн удирдлагын газар (§65) болон тухайн салбарын харилцааг зохицуулж буй хуулиудаар холбогдох төрийн байгууллагууд хэрэгжүүлнэ (Хавсралт 3).

Эдийн засгийн удирдлагын газраас тухайн ААН-ийн үйл ажиллагааг эрсдэлтэй гэж үзвэл түүний үйл ажиллагааг зогсоох хүртэл арга хэмжээ авна. Эдийн засгийн удирдлагын газар нь дараах тохиолдолд эрсдэлтэй гэж үзнэ. (§67) Үүнд:

- тусгай зөвшөөрөл хүсэхгүйгээр тусгай зөвшөөрөлд хамрагдсан үйл ажиллагааг эхлүүлсэн;
- төрийн байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл олгохоос татгалзсан ч зөвшөөрөлд хамаарах үйл ажиллагааг эхлүүлсэн;
- үйл ажиллагааг түдгэлзүүлсэн, цуцалсан, эсхүл хориглосны дараа үйл ажиллагааг явуулсан.

Эдийн засгийн удирдлагын газар нь үйл ажиллагааны шаардлага, тусгай зөвшөөрлийн нэмэлт нөхцөлийг зөрчихөөс урьдчилан сэргийлэх, эсхүл үйл ажиллагааг шаардлага, тусгай зөвшөөрлийн нэмэлт нөхцөлд нийцүүлэх зорилгоор тухайн ААН-д шаардлага хүргүүлж болно. (§68)

⁴⁶³ Эстони Улсын төрийн байгууллагуудын нэгдсэн цахим хуудас - <https://www.eesti.ee/ru>

⁴⁶⁴ Эстони Улсын төрийн байгууллагуудын нэгдсэн цахим хуудас - <https://www.eesti.ee/ru>

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

Монгол:

- Зөвшөөрлийн тухай хуулийн төсөл, танилцуулга (Шинэчилсэн найруулга). <http://forum.parliament.mn/projects/593>

Гүрж Улс:

- Гүрж Улсын Тусгай зөвшөөрөл болон зөвшөөрлийн тухай хууль. Закон Грузии О лицензиях и разрешениях, <https://matsne.gov.ge/ru/document/view/26824?publication=87>

Бүгд Найрамдах Сингапур Улс:

- Сингапур Улсын Нягтлан бодох бүртгэл ба аж ахуйн нэгжийг зохицуулах газрын тухай хууль (Accounting and Corporate Regulatory Authority Act, 2004). <https://sso.agc.gov.sg/Act/ACRAA2004>
- Сингапур Улсын Аж ахуйн нэгжийн бүртгэлийн тухай хууль, <https://sso.agc.gov.sg/Act-Rev/32/Published/20040731?DocDate=20040731>
- Аж ахуйн нэгжийн нэрийн бүртгэлийн тухай хууль (Business Names Registration Act) <https://sso.agc.gov.sg/Act/BNRA2014>
- <https://www.bycpa.com/html/news/20128/1764.html>
- <https://www.corporateroom.com.sg/singapore-licences-and-permits/>
- <https://sleek.com.sg/resources/guide-to-licensing-and-permits-in-singapore/>
- <https://www.rikvin.com/compliance/singapore-business-licenses-and-permits/>

Бүгд Найрамдах Солонгос Улс:

- Банкны тухай хууль <https://www.law.go.kr/법령/은행법>
- Барилгын тухай хууль <https://www.law.go.kr/법령/건축법>
- Даатгалын үйл ажиллагааны тухай хууль <https://www.law.go.kr/법령/보험업법>
- Ундны усны тухай хууль <https://www.law.go.kr/법령/먹는물관리법>
- Өргөн нэвтрүүлгийн тухай хууль <https://www.law.go.kr/법령/방송법>
- Санхүүгийн үйлчилгээний комисс <https://www.fsc.go.kr/eng/ab050101>
- Солонгосын хууль тогтоомжийн цахим хуудас <https://law.go.kr/>
- Бизнесийн үйл ажиллагаанд зориулсан төрийн байгууллагын цахим хуудас <https://www.g4b.go.kr>
- Солонгосын хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах талаарх цахим хуудас <https://www.lawmaking.go.kr/lmKnlj/jdgStd/info?astSeq=2220&astClsCd=CF0101>

Бүгд Найрамдах Эстони Улс:

- Эстони Улсын төрийн байгууллагуудын нэгдсэн цахим хуудас - <https://www.eesti.ee/ru>
- Бүгд Найрамдах Эспони Улсын Аж ахуйн үйл ажиллагааны тухай хууль, Закон об Общей части Кодекса хозяйственной деятельности. Принят 23.02.2011, вступил в силу 01.07.2014. <https://www.riigiteataja.ee/akt/119032015051?leiaKehitiv#>

ХАВСРАЛТУУД

Хавсралт 1. Гүрж Улсын зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрлийн төрлүүд

1.1. Үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрлийн төрлүүд (§6)

- 1) амь насны даатгалын үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 2) байгалийн хий боловсруулах тусгай зөвшөөрөл;
- 3) байгалийн хий дамжуулах тусгай зөвшөөрөл;
- 4) байгалийн хий түгээх тусгай зөвшөөрөл;
- 5) байгалийн хий тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 6) байгалийн хий хадгалах системийн операторын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 7) байгалийн хийн зах зээлийн операторын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 8) банк бус хадгаламж, зээлийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 9) банкны үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 10) биологийн пестицид үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 11) брокерийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 12) газрын тос боловсруулах тусгай зөвшөөрөл;
- 13) газрын тос тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 14) гүйцэтгэх үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 15) Гүрж Улсын нутаг дэвсгэрт хамаарах далай, дотоод усанд живсэн улсын өмчит хаягдал төмөр, өнгөт металл өргөх тусгай зөвшөөрөл;
- 16) даатгалын үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл (амь насны даатгалаас бусад);
- 17) давхар даатгалын үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 18) иргэний зэвсэг, галт зэвсгийн үндсэн элемент, сум, сумны гол элемент үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 19) иргэний зэвсэг, галт зэвсгийн үндсэн элемент, сум, сумны чухал элементийн худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 20) иргэний зэвсэг, галт зэвсгийн үндсэн элементийг засварлах тусгай зөвшөөрөл;
- 21) нярай хүүхдийн хоол хүнсний бүтээгдэхүүний сав баглаа боодол үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 22) олон нийтийн өргөн нэвтрүүлгийн тусгай зөвшөөрөл;
- 23) онц аюултай эмгэг төрүүлэгч бичил биетэнтэй ажиллах тусгай зөвшөөрөл;
- 24) сурган хүмүүжүүлэх үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 25) төрөлжсөн хадгаламжийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 26) усан хангамжийн тусгай зөвшөөрөл;
- 27) үйлдвэрлэлийн цус сэлбэх үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 28) үнэт цаасны бүртгэлийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 29) үнэт цаасны төвлөрсөн хадгаламжийн тусгай зөвшөөрөл;
- 30) хөрөнгийн биржийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 31) хөрөнгийн удирдлагын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 32) хувийн өргөн нэвтрүүлгийн тусгай зөвшөөрөл;
- 33) хувийн хамгаалалтын үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 34) хүүхдийн хоол хүнсний бүтээгдэхүүний сав баглаа боодол үйлдвэрлэх тусгай

зөвшөөрөл;

- 35) цахилгаан дамжуулах тусгай зөвшөөрөл;
- 36) цахилгаан түгээх тусгай зөвшөөрөл;
- 37) цахилгаан эрчим хүч үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 38) цахилгааны зах зээлийн операторын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 39) цахим харилцаа холбоог тандах систем үйлдвэрлэх, импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл;
- 40) цахим хяналтын тоног төхөөрөмж авах, импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл;
- 41) цөмийн болон цацраг идэвхтэй холбоотой үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 42) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүн засварлах **ерөнхий** тусгай зөвшөөрөл;
- 43) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэх **ерөнхий** тусгай зөвшөөрөл;
- 44) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүний брокерийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл;
- 45) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүний худалдаа эрхлэх **ерөнхий** тусгай зөвшөөрөл;
- 46) шингэрүүлсэн байгалийн хийн тоног төхөөрөмжийн операторын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 47) шүүх эмнэлгийн тусгай зөвшөөрөл;
- 48) шүүхийн сэтгэцийн шинжилгээ хийх тусгай зөвшөөрөл;
- 49) эмгэг судлалын судалгаа хийх тусгай зөвшөөрөл;
- 50) эрүүл мэндийн түргэн тусламжийн тусгай зөвшөөрөл.

1.2.Ашиглалтын тусгай зөвшөөрлийн төрлүүд (§7)

- 1) ан агнах тусгай зөвшөөрөл;
- 2) ан агнуурын аж ахуй эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 3) ашигт малтмал ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл;
- 4) газар хэвлий ашиглалтын тусгай зөвшөөрөл;
- 5) газрын тос, байгалийн хий ашиглах **ерөнхий** тусгай зөвшөөрөл;
- 6) газрын тос, байгалийн хийн хайгуулын **ерөнхий** тусгай зөвшөөрөл;
- 7) загас агнуурын аж ахуй эрхлэх тусгай зөвшөөрөл;
- 8) зэрлэг амьтан, ургамлын устах аюул тулгарсан төрөл зүйлийн олон улсын худалдааны тухай конвенц (Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora – CITES)-ийн хавсралтад заасан гацуур модны боргоцой, яргуй цэцгийн булцуут үндэс, цикламен цэцгийн булцуут үндэсийг экспортлох зорилгоор ашиглах тусгай зөвшөөрөл;
- 9) мод бэлтгэлийн тусгай зөвшөөрөл;
- 10) ой ашиглах тусгай зөвшөөрөл;
- 11) радио давтамжийн спектр ашиглах тусгай зөвшөөрөл.

1.3.Зөвшөөрлийн төрлүүд (§24)

- 1) автомат тоглоомын газар байгуулах зөвшөөрөл;
- 2) археологийн ажил эрхлэх зөвшөөрөл;
- 3) Бай буудлагын газар, буудлага үйлдэх байгууламж (тир), ан агнуурын-сургалтын газар нээх зөвшөөрөл;
- 4) бай буудлагын газар, буудлага үйлдэх байгууламж (тир), ан агнуурын-сургалтын

- газар байгуулах зөвшөөрөл;
- 5) барилга барих зөвшөөрөл (онцгой ач холбогдол бүхий байгууламж, цацраг, цөмийн байгууламж барихаас бусад);
 - 6) бинго зохион байгуулах зөвшөөрөл;
 - 7) бооцоот тоглоомын газар (betting house) байгуулах зөвшөөрөл;
 - 8) гаалийн агуулахын үйл ажиллагааны зөвшөөрөл;
 - 9) гадаад улс болон олон улсын байгууллагын төлөөлөгчид, мөн дагалдан яваа бусад чухал хүмүүсийн айлчлалын үеэр зэвсэг, сум хэрэгсэл импортлох, экспортлох, Гүрж Улсын нутаг дэвсгэр дээр зөөвөрлөх зөвшөөрөл;
 - 10) гадаад улсын иргэний Гүрж Улсаас олж авсан агнуурын, эсхүл спортын галт зэвсэг, сум импортлох, экспортлох зөвшөөрөл;
 - 11) гадаад улсын иргэний Гүрж Улсаас олж авсан иргэний галт зэвсэг, эсхүл галт хийн зэвсгийг экспортлох зөвшөөрөл;
 - 12) гадна сурталчилгаа байршуулах зөвшөөрөл;
 - 13) Гүрж Улсаас Гүрж Улсын соёлын үнэт зүйлийг экспортлох зөвшөөрөл;
 - 14) Гүрж Улсын Зэвсгийн тухай хуулийн 9.2 дахь хэсгийн "h" - "p" дэд зүйлд заасан этгээдүүд бүрэн эрхийнхээ хугацаанд албан хэрэгцээндээ зэвсэгтэй болох (хадгалах, авч явах эрхтэй) зөвшөөрөл;
 - 15) Гүрж Улсын Зэвсгийн тухай хуулийн 9.2 дахь хэсгийн "h" - "p" дэд зүйлд заасан этгээдүүдэд албан хэрэгцээндээ зэвсэгтэй болох (авч явах эрхтэй) зөвшөөрөл;
 - 16) Гүрж Улсын иргэн иргэний галт зэвсэг буюу хийн зэвсэг, тэдгээрийн гол элемент буюу сум хэрэгсэл импортлох, эсхүл экспортлох (дамжин өнгөрүүлэх, ре-экспортоос бусад) зөвшөөрөл;
 - 17) Гүрж Улсын хууль тогтоомжийн дагуу албан үүргийнх нь бүрэн эрхийн хугацаа дууссаны дараа богино голтой галт зэвсэг (short-barrel firearm), эсхүл спорт-сургалтын богино голтой винтов галт зэвсэг (sports screw-barrel firearm) зэрэг иргэний галт зэвсэг авч явах эрхийг (хадгалах, авч явах эрхтэй) нь үлдэх зөвшөөрөл;
 - 18) Гүрж Улсын нийслэл хотод автомашин (такси)-аар тээвэрлэх зөвшөөрөл;
 - 19) Гүрж Улсын нутаг дэвсгэрээс олон улсын ачаа тээвэрлэх зөвшөөрөл (олон улсын гэрээний үндсэн дээр тогтоосон квотоос илүү гарсан), гадаадын тээвэрлэгч гүйцэтгэх бол;
 - 20) Гүрж Улсын олон улсын гэрээний дагуу олон улсын автомашины зорчигч тээврийн нэг ба олон удаагийн зөвшөөрөл;
 - 21) Гүрж Улсын олон улсын гэрээний үндсэн дээр олон улсын ачаа тээврийн нэг болон олон удаагийн зөвшөөрөл;
 - 22) зэвсэг цуглуулах, үзэсгэлэн гаргах зөвшөөрөл;
 - 23) зэвсэг, сум хэрэгслийг зөөвөрлөх (move), тээвэрлэх (transport) зөвшөөрөл;
 - 24) зэрлэг амьтан, ургамлын устах аюул тулгарсан төрөл зүйлийн олон улсын худалдааны тухай конвенц (Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora – CITES)-ийн хавсралтад заасан төрөл зүйлийг экспортлох, импортлох, буцаан экспортлох, мөн далайгаас оруулж ирэх зөвшөөрөл;
 - 25) иоджуулаагүй давс импортлох зөвшөөрөл;
 - 26) иргэний зэвсэг, галт зэвсгийн үндсэн элемент, сум, сумны үндсэн элемент импортлох, экспортлох, ре-экспорт, дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;

- 27) казино байгуулах зөвшөөрөл;
- 28) мал эмнэлгийн хяналтад байдаг бүтээгдэхүүн дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;
- 29) мал эмнэлгийн хяналтад байдаг бүтээгдэхүүн импортлох зөвшөөрөл;
- 30) мөрийтэй тоглоомын газар байгуулах зөвшөөрөл;
- 31) нисэх онгоцны үйлдвэрлэлийн зөвшөөрөл;
- 32) озон задалдаг бодис импортлох, экспортлох, ре-экспорт, дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;
- 33) олон улсын нислэгийн хуваарьт бус агаарын тээврийн зөвшөөрөл;
- 34) онцгой ач холбогдол бүхий барилга байгууламж барих зөвшөөрөл (цацраг, цөмийн байгууламжаас бусад);
- 35) соёлын өв дурсгалтай ажиллах зөвшөөрөл;
- 36) спортын байгууллагууд харгалзах төрлийн спорт арга хэмжээнд оролцохын тулд агнуурын, эсхүл спортын галт зэвсгийг түр хугацаагаар Гүрж Улсаас гаргах, Гүрж Улс руу оруулах зөвшөөрөл;
- 37) тамхины баарны зөвшөөрөл;
- 38) тэсэрч, дэлбэрэх материалыг үйлдвэрлэлийн зориулалтаар ашиглах зөвшөөрөл;
- 39) фармакологи бодисын клиник туршилт хийх зөвшөөрөл;
- 40) фитосанитар (phytosanitary)-ийн хяналтад байдаг ургамлын гаралтай бүтээгдэхүүн импортлох зөвшөөрөл;
- 41) хог хаягдал импортлох, экспортлох, дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;
- 42) хонжворт сугалаа (lotto) зохион байгуулах зөвшөөрөл;
- 43) хос үйлдэлт бүтээгдэхүүнд техник туслалцаа үзүүлэх зөвшөөрөл;
- 44) хос үйлдэлт бүтээгдэхүүний брокерийн үйл ажиллагааны зөвшөөрөл;
- 45) хос үйлдэлт бүтээгдэхүүн импортлох зөвшөөрөл;
- 46) хос үйлдэлт бүтээгдэхүүн экспортлох зөвшөөрөл;
- 47) хос үйлдэлт бүтээгдэхүүн дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;
- 48) хот дотор зорчигч тогтмол тээвэрлэх зөвшөөрөл;
- 49) хувь хүн биеэ хамгаалах зорилгоор богино голтой галт зэвсэг (short-barrel firearm), эсхүл спорт-сургалтын богино голтой винтов галт зэвсэг (sports screw-barrel firearm) авах зөвшөөрөл (хадгалах эрхтэй);
- 50) хувь хүн биеэ хамгаалах зорилгоор хийн зэвсэг (gas weapon), агнуурын винтов (hunting rifle), спорт-сургалтын урт голтой галт зэвсэг (sports long-barrel firearm), спорт-сургалтын дуу намсгагчтай богино голтой галт зэвсэг (sports short smooth-barrel firearm) хамгаалах зорилгоор хадгалах (хадгалах, авч явах эрхтэй);
- 51) хэвтэн эмчлүүлэх эмнэлгийн байгууллагын зөвшөөрөл;
- 52) хяналтад байдаг эмийн бүтээгдэхүүн импортлох, экспортлох зөвшөөрөл;
- 53) цацраг идэвхт материалыг авах, шилжүүлэх зөвшөөрөл;
- 54) цацраг идэвхт хаягдал экспортлох зөвшөөрөл;
- 55) цацраг, эсхүл цөмийн байгууламж барих зөвшөөрөл;
- 56) цөмийн материал, цацраг идэвхт бодис агуулсан тоног төхөөрөмж, цөмийн технологи, ноу-хау үйлдвэрлэх, үйлдвэрлэх боломжтой цацраг идэвхт материал, түүхий эд экспортлох, импортлох, мөн цацраг идэвхт эх үүсвэр экспортлох, импортлох, дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;

- 57) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүн дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;
- 58) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүн импортлох, экспортлох, ре-экспорт, дамжин өнгөрүүлэх зөвшөөрөл;
- 59) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүн экспортлох зөвшөөрөл;
- 60) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүнд техник туслалцаа үзүүлэх зөвшөөрөл;
- 61) цэргийн зориулалттай бүтээгдэхүүний брокерийн үйл ажиллагааны зөвшөөрөл;
- 62) чөлөөт худалдааны цэгийн үйл ажиллагааны зөвшөөрөл;
- 63) эмийн сангийн зөвшөөрөл;
- 64) эмийн үйлдвэрлэлийн зөвшөөрөл (мансууруулах эмээс бусад эмийн бүтээгдэхүүн).

Хавсралт 2. Сингапур Улсын зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл, гэрчилгээний төрлүүд, тэдгээрийг олгох, хяналт тавих байгууллагууд

2.1. Тусгай зөвшөөрлийн төрлүүд болон тэдгээрийг олгох, хяналт тавих байгууллагууд

№	Зөвшөөрөл олгох, хяналт тавих байгууллага	Тусгай зөвшөөрөлийн төрөл
1.	Амьтан ба мал эмнэлгийн газар (AVS)	<ul style="list-style-type: none"> - аквариумын загас импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл - амьтан судлах үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл - амьтан, шувуу эмчлэх тусгай зөвшөөрөл - амьтан, шувуу, өндөг, био бэлдмэл импортлох/ экспортлох/ тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - амьтны үзэсгэлэнгийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл - гэрийн тэжээвэр амьтдын дэлгүүрийн тусгай зөвшөөрөл - мал эмнэлгийн био бэлдмэл эзэмших тусгай зөвшөөрөл - мал эмнэлгийн тусгай зөвшөөрөл
2.	Анагаах ухааны газар (HSA)	<ul style="list-style-type: none"> - тамхины жижиглэнгийн худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - гоо сайхны бүтээгдэхүүний жижиглэнгийн худалдааны тусгай зөвшөөрөл
3.	Архитекторуудын зөвлөл (BOA)	<ul style="list-style-type: none"> - архитектурын үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл
4.	Аялал жуулчлалын агентлаг (STB)	<ul style="list-style-type: none"> - нөхөн сэргээгдэхгүй түр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл (богино хугацаанд явган хүний зам дээр зохион байгуулагдах арга хэмжээнд зориулагдсан) - жуулчны хөтөч-тайлбарлагчийн тусгай зөвшөөрөл - аялал жуулчлалын байгууллагын тусгай зөвшөөрөл
5.	Аялал жуулчлалын зөвлөлөөс (STB)	<ul style="list-style-type: none"> - аялал жуулчлалын үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл
6.	Бага насны хүүхдийн хөгжлийн газар (ECDA)	<ul style="list-style-type: none"> - Бага насны хүүхдийн хөгжлийн төвийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл (7-оос доош насны хүүхдийн хөгжлийн асуудлыг хариуцан ажилладаг цэцэрлэг, хүүхэд асрах төв)
7.	Байгаль орчны үндэсний агентлаг (NEA)	<ul style="list-style-type: none"> - L1, эсхүл L2 ионжуулагч цацрагийн аппарат үйлдвэрлэх, худалдах тусгай зөвшөөрөл - L3 - ионжуулагч цацрагийн эзэмших тусгай зөвшөөрөл (худалдахаас бусад) - L4 - цацраг идэвхт материал хадгалах, ашиглах тусгай зөвшөөрөл (худалдахаас бусад) - L5 - ионжуулагч цацрагийн аппарат ашиглах тусгай зөвшөөрөл (худалдахаас бусад) - L6 - цацраг идэвхт материал ашиглах, боловсруулах, тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл (борлуулалтаас бусад) - L6A - цацраг идэвхт материал боловсруулах, тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - L7A/B - ионжуулагч цацрагийн аппарат импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл - L8A/B - цацраг идэвхт материал импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл - N1 – ионжуулагчгүй цацрагийн аппарат үйлдвэрлэх, эзэмших, худалдаалах тусгай зөвшөөрөл - N2 - ионжуулагчгүй цацрагийн аппарат хадгалах, ашиглах тусгай зөвшөөрөл - N3 - лазер ашиглах тусгай зөвшөөрөл, - N4A/B - ионжуулагчгүй цацрагийн аппарат импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл - vector (халдвар тээгч/тараагч)-ын хяналтын техникчийн тусгай зөвшөөрөл - ариутгалын (fumigator) тусгай зөвшөөрөл

		<ul style="list-style-type: none"> - аюултай бодис (HS)-ын тусгай зөвшөөрөл - оршуулгын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - усан бассейны тусгай зөвшөөрөл - үйлдвэрийн хорт хаягдал цуглуулах тусгай зөвшөөрөл - хог хаягдлыг зайлуулах байгууламжийн тусгай зөвшөөрөл - хог хаягдлыг цуглуулах тусгай зөвшөөрөл - цэвэрлэгээний үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл
8.	Барилга угсралтын алба (BCA)	- зар сурталчилгааны тэмдэг/самбарын тусгай зөвшөөрөл
9.	Боловсролын яам (MOE)	- бүх шатны боловсролын байгууллага байгуулах, үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл
10.	Валют зохицуулалтын газар (Monetary authority of Singapore - MAS)	<ul style="list-style-type: none"> - арилжааны банкны үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл - валют солилцооны үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - даатгагчийн тусгай зөвшөөрөл - итгэлцлийн бизнес эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - мөнгөн гуйвуулгын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - санхүүгийн байгууллагын тусгай зөвшөөрөл - санхүүгийн зөвлөхийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл: - түүхий эдийн худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - үнэт цаасны үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - хөрөнгийн зах зээлийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл - худалдааны банкны үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл
11.	Газрын алба (SLA)	- түр ажил эрхлэх тусгай зөвшөөрөл
12.	Газрын тээврийн газар (LTA)	<ul style="list-style-type: none"> - автобусны жолооны мэргэжлийн тусгай зөвшөөрөл - автобусны мэдээллийн операторын тусгай зөвшөөрөл - автобусны үйлчилгээний тусгай зөвшөөрөл - автомашины жолооны мэргэжлийн тусгай зөвшөөрөл - давхар автобусны (omnibus) жолооны мэргэжлийн тусгай зөвшөөрөл - таксины жолооны мэргэжлийн тусгай зөвшөөрөл
13.	Далайн болон боомтын захиргаа (MPA)	<ul style="list-style-type: none"> - аяллын усан онгоцны жолооны тусгай зөвшөөрөл - усан онгоц жолооны мэргэжлийн тусгай зөвшөөрөл - усан онгоцны зогсоол (боомт)-ын багийн бүрэлдэхүүний тусгай зөвшөөрөл - усан онгоцны зогсоолын тусгай зөвшөөрөл - усан онгоцны шатахуун ханган нийлүүлэх тусгай зөвшөөрөл
14.	Дотоод орлогын газар (IRAS)	- үнэлгээний үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл (газар, барилга)
15.	Зочид буудлын тусгай зөвшөөрлийн зөвлөл (HLB)	- зочид буудал эзэмших тусгай зөвшөөрөл (4 ба түүнээс дээш өрөөтэй байранд)
16.	Иргэний нисэхийн ерөнхий газар (CAAS)	<ul style="list-style-type: none"> - агаарын хөдөлгөөн хянагчийн тусгай зөвшөөрөл - нислэгийн багийн тусгай зөвшөөрөл - нисэх онгоцны техник засвар үйлчилгээний тусгай зөвшөөрөл
17.	Иргэний хамгаалалтын хүчин (SCDF)	<ul style="list-style-type: none"> - газрын тос, шатамхай материал дамжуулах хоолойн тусгай зөвшөөрөл - газрын тос, шатамхай материал тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - газрын тос, шатамхай материал хадгалах тусгай зөвшөөрөл - газрын тос, шатамхай материалын импортын тусгай зөвшөөрөл
18.	Мэргэжлийн инженерүүдийн зөвлөл (PEB)	- мэргэжлийн инженерийн үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл.
19.	Нийгэм, гэр бүлийн хөгжлийн яам (MSF)	- асрамжийн газрын тусгай зөвшөөрөл (16-аас доош насны хүүхэд, харж хандах хүнгүй 60-аас дээш насны ахмад настан, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ шаардлагатай хүмүүст зориулсан асрамжийн газар)
20.	Нийтийн аж ахуйн зөвлөл (PUB)	- сантехникийн тусгай зөвшөөрөл
21.	Нийтийн тээврийн зөвлөл (PTC)	- тасалбарын төлбөрт үйлчилгээний тусгай зөвшөөрөл

22.	Үйлдвэрлэл хариуцсан газар (ESG)	- цагаан будааны тусгай зөвшөөрөл
23.	Үл хөдлөх хөрөнгийн агентлагуудын зөвлөл (CEA)	- үл хөдлөх хөрөнгийн агентлагийн тусгай зөвшөөрөл
24.	Хот дахин төлөвлөлтийн газар (URA)	- барилга барих тусгай зөвшөөрөл
25.	Хөдөлмөрийн яам (MOM) (manpower)	- хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагын тусгай зөвшөөрөл (Үүнд ан агнуурын фирм, хайлтын компаниуд, гадаад, дотоодод ажиллах хүч зуучлах байгууллагууд, барилгын ажилчдын компаниуд, онлайн ажлын байр, асрагч ажиллуулах байгууллагууд зэрэг хамаарагдана)
26.	Хууль зүйн яам (MINLAW)	- ломбардны тусгай зөвшөөрөл
27.	Хүнсний агентлаг (SFA)	- хүнсний дэлгүүрийн тусгай зөвшөөрөл - хүнсний лангууны тусгай зөвшөөрөл - ТҮЦ (hawker)-ийн худалдааны тусгай зөвшөөрөл - мах, загасны бүтээгдэхүүн импортлох / экспортлох / тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - жимс, хүнсний ногоо импортлох / тээвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - шувууны мах импортлох тусгай зөвшөөрөл - хонь, ямааны мах импортлох тусгай зөвшөөрөл - хүнсний зориулалттай өндөг импортлох тусгай зөвшөөрөл - малын тэжээл үйлдвэрлэх, боловсруулах тусгай зөвшөөрөл - нядалгааны газар ажиллуулах тусгай зөвшөөрөл - хөргүүртэй дэлгүүр ажиллуулах тусгай зөвшөөрөл - хүнсний бүтээгдэхүүн боловсруулах үйлдвэрийн тусгай зөвшөөрөл - супермаркетын тусгай зөвшөөрөл
28.	Хэвлэл мэдээллийн хөгжлийн асуудал хариуцсан мэдээлэл харилцаа холбооны агентлаг (IMDA)	- газар доор харилцаа холбооны кабелийг илрүүлэх үйлчилгээ явуулах тусгай зөвшөөрөл - дотоод харилцаа холбооны шугам сүлжээ суурилуулах тусгай зөвшөөрөл - зугаа, цэнгээний үйлчилгээ явуулах тусгай зөвшөөрөл - кино түгээх/үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл - өргөн нэвтрүүлгийн үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - радио холбооны станц/сүлжээ ашиглах тусгай зөвшөөрөл - сонин, хэвлэлийн тусгай зөвшөөрөл - харилцаа холбооны тоног төхөөрөмж худалдаалах тусгай зөвшөөрөл - харилцаа холбооны үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - шуудангийн үйлчилгээ явуулах тусгай зөвшөөрөл
29.	Цагдаагийн газар (SPF)	Зэвсэг, тэсрэх бодис, тэсрэх, дэлбэрэх туршилтын бүтээгдэхүүн: - зэвсэг худалдах тусгай зөвшөөрөл - зэвсэг үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - зэвсэг засварлах тусгай зөвшөөрөл - сэлэм/хутга/жад/сумны худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - тэсэрч дэлбэрэх бодисын худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл (тэсэлгээний болон тэсэлгээний бус зорилгоор) - тэсэрч дэлбэрэх бодис үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - тэсэрч дэлбэрэх бодис худалдаалах зориулалт бүхий дэлгүүр, лангуу, агуулахын тусгай зөвшөөрөл - тэсэлгээ хийх тусгай зөвшөөрөл - тэсрэх материалыг устгах тусгай зөвшөөрөл - тэсэрч дэлбэрэх бодис үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл (хэлэлцээр хийх/үйлдвэрлэх/ эзэмших, хянах/хадгалах) - тэсрэх бөмбөг үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл

		<ul style="list-style-type: none"> - зэвсэг импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл - тэсрэх материалыг импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл - тэсэрч дэлбэрэх туршилтын бүтээгдэхүүнийг импортлох, экспортлох тусгай зөвшөөрөл - зэвсэг худалдан авах тусгай зөвшөөрөл - тэсрэх бодис худалдан авах тусгай зөвшөөрөл - зэвсэг эзэмших тусгай зөвшөөрөл - тэсрэх бодисыг устгах тусгай зөвшөөрөл <p>Согтууруулах ундаа:</p> <ul style="list-style-type: none"> - согтууруулах ундааны түр тусгай зөвшөөрөл (Ангилал 5) - согтууруулах ундааны тусгай зөвшөөрөл (Ангилал 1А, 1В, 2А, 2В, 3А, 3В, 4) - согтууруулах ундааны тусгай зөвшөөрөл (ажиллах цагийг уртасгах) - согтууруулах ундаа хэрэглэх зөвшөөрөл <p>Массажны газар байгуулах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - массажны газар байгуулах тусгай зөвшөөрөл - массажны газар байгуулах тусгай зөвшөөрөл (ажилчдын бүртгэл) <p>Хувийн аюулгүй байдал:</p> <ul style="list-style-type: none"> - хувийн мөрдөх үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - хамгаалалтын албаны тусгай зөвшөөрөл - хамгаалалтын албаны ажилтны тусгай зөвшөөрөл - хамгаалалтын албаны үйлчилгээ үзүүлэгчийн тусгай зөвшөөрөл - хувийн мөрдөгчийн тусгай зөвшөөрөл <p>Олон нийтийн үзвэр үйлчилгээ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - олон нийтийн үзвэр үйлчилгээний тусгай зөвшөөрөл - олон нийтийн үзвэр үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл
30.	Эдийн засгийн хөгжлийн зөвлөл (ЕДВ)	<ul style="list-style-type: none"> - Оптик диск үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл (Оптик диск үйлдвэрлэх тухай хууль (The Manufacture of Optical Discs Act)-иар зохицуулна.)
31.	Эрүүл мэндийн яам (МОН)	<ul style="list-style-type: none"> - ахмадын асрамжийн газрын тусгай зөвшөөрөл - клиник эмнэлгийн тусгай зөвшөөрөл - клиникийн лабораторийн тусгай зөвшөөрөл - клиникийн рентген лабораторийн тусгай зөвшөөрөл - нийтийн эрүүл мэндийн төвийн тусгай зөвшөөрөл - шүдний клиник эмнэлгийн тусгай зөвшөөрөл - эмнэлгийн тусгай зөвшөөрөл
32.	Эрчим хүчний удирдах газар (ЕМА)	<ul style="list-style-type: none"> - байгалийн хий импортлох тусгай зөвшөөрөл - байгалийн хийн ачигчийн тусгай зөвшөөрөл - байгалийн хийн үйлчилгээний ажилтны тусгай зөвшөөрөл (хязгаарлалттай) - байгалийн хийн худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - цахилгаан үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл - цахилгаанчны тусгай зөвшөөрөл - цахилгааны бөөний худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл (үйлдвэрлэх) - цахилгааны бөөний худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл (үйлдвэрлэх) - цахилгааны жижиглэнгийн худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл - цахилгааны инженерийн тусгай зөвшөөрөл - цахилгааны лиценз (бөөний худалдаачин тусгай зөвшөөрөл (завсарлах) - цахилгааны техникчийн тусгай зөвшөөрөл - цахилгааны тусгай зөвшөөрөл (суурилуулсан генератор) - цахилгааны тусгай зөвшөөрөл (үйлдвэрлэгч компани)

2.2.Зөвшөөрлийн төрлүүд болон тэдгээрийг олгох, хяналт тавих байгууллагууд

№	Зөвшөөрөл олгох, хяналт тавих байгууллага	Зөвшөөрлийн төрөл
1.	Байгаль орчны үндэсний агентлаг (NEA)	<ul style="list-style-type: none"> - арилжааны бохир усыг усан голд хаях зөвшөөрөл - аюултай бодис (HS) ашиглах зөвшөөрөл - аюултай бодис (HS)-ыг тээвэрлэх зөвшөөрөл - туршилтад зориулсан vector (халдвар тээгч/тараагч) импортлох зөвшөөрөл - утаж ариутгах зөвшөөрөл - үйлдвэрийн хорт хог хаягдал тээвэрлэх зөвшөөрөл
2.	Барилга угсралтын алба (BCA)	<ul style="list-style-type: none"> - зугаацуулах арга хэмжээ (тухайлбал, явуулын парк) зохион байгуулах зөвшөөрөл (Төхөөрөмж суурилуулахад аюулгүй байдлын асуудлыг Зугаацуулах арга хэмжээний аюулгүй байдлын тухай хууль (The Amusement Rides Safety Act) (Бүлэг 6A)-аар зохицуулдаг.)
3.	Газрын тээврийн газар (LTA)	<ul style="list-style-type: none"> - автомашины зогсоолын ашиглалт, зохион байгуулалтыг өөрчлөх зөвшөөрөл - нийтийн эзэмшлийн газар (гудамжинд) ажиллах зөвшөөрөл - тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөний зөвшөөрөл
4.	Далайн болон боомтын захиргаа (MPA)	<ul style="list-style-type: none"> - боомт дээр усан онгоц задлах зөвшөөрөл - боомт руу шинэ усан онгоц оруулах зөвшөөрөл - боомтод усан онгоц байрлуулах зөвшөөрөл
5.	Дотоод хэргийн яам (MHA)	<ul style="list-style-type: none"> - хувийн сугалааны үйл ажиллагаа явуулах зөвшөөрөл
6.	Иргэний нисэхийн ерөнхий газар (CAAS)	<ul style="list-style-type: none"> - аюултай ачаа тээвэрлэх зөвшөөрөл - байлдааны сумны зөвшөөрөл (MOW) (үүнд байлдааны, эсхүл иргэний ашиглах зэвсэг, сум, тэдгээрт зориулагдсан эд ангиуд багтана) - нисэх зөвшөөрөл
7.	Иргэний хамгаалалтын хүчин (SCDF)	<ul style="list-style-type: none"> - галын түр зөвшөөрөл
8.	Нийгмийн үйлчилгээний үндэсний зөвлөл (NCSS)	<ul style="list-style-type: none"> - сан байгуулах зөвшөөрөл
9.	Нийтийн аж ахуйн зөвлөл (PUB)	<ul style="list-style-type: none"> - худалдаа үйлчилгээний болон ахуйн зориулалтын бохир усыг олон нийтийн ариутгах татуургын хоолой руу зайлуулах зөвшөөрөл
10.	Соёл, олон нийт, залуучуудын яам (MCCY)	<ul style="list-style-type: none"> - хилийн чанадаас буяны зорилгоор хандив цуглуулах зөвшөөрөл - буяны байгууллагын зөвшөөрөл
11.	Хар тамхины төв (CNB)	<ul style="list-style-type: none"> - Хар тамхины төвийн хяналтад байдаг бэлдмэлүүдийг импортлох/ экспортлох/ тээвэрлэх
12.	Хот дахин төлөвлөлтийн газар (URA)	<ul style="list-style-type: none"> - хуучин барилгыг өргөтгөх, сэргээн засварлах зөвшөөрөл - ашиглалтыг өөрчлөх зөвшөөрөл
13.	Хүнсний агентлаг (SFA)	<ul style="list-style-type: none"> - түр үзэсгэлэн яармаг гаргах зөвшөөрөл
14.	Хэвлэл мэдээллийн хөгжлийн асуудал хариуцсан мэдээлэл харилцаа холбооны агентлаг (IMDA)	<ul style="list-style-type: none"> - сонин, хэвлэлийн зөвшөөрөл
15.	Цагдаагийн газар (SPF)	<ul style="list-style-type: none"> - олон нийтийг хамарсан яриа, таниулга хийх зөвшөөрөл - цуглаан, жагсаал зохион байгуулах зөвшөөрөл - ямар нэгэн үйл ажиллагаанд зориулж зам хаах зөвшөөрөл

16.	Эдийн засгийн хөгжлийн зөвлөл (EDB)	- Оптик диск үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл (Оптик диск үйлдвэрлэх тухай хууль (The Manufacture of Optical Discs Act)-иар зохицуулна.)
-----	-------------------------------------	---

Хавсралт 3. Эстони Улсын зөвшөөрөл болон тусгай зөвшөөрөл, гэрчилгээний төрлүүд, тэдгээрийг олгох, хяналт тавих байгууллагууд

3.1.Үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл болон мэдэгдлийн төрлүүд, хугацаа, тэдгээрийг олгох, хяналт тавьдаг байгууллагууд

№	Салбар	Зөвшөөрлийн төрөл	Хугацаа	Олгодог байгууллага	Төрийн хяналт тавьдаг байгууллага	Холбогдох хууль
1.	Аж үйлдвэр	аюултай химийн бодисуудтай харьцах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Химийн бодисын тухай
2.		тохирлын үнэлгээний үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	-	Тусгай зөвшөөрлийг Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар Эмнэлгийн тоног төхөөрөмжийн чиглэлээр тусгай зөвшөөрлийг Эрүүл мэндийн газар	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар Эрүүл мэндийн газар	Бүтээгдэхүүний нийцлийн тухай Суурилуулалтын аюулгүй ажиллагааны тухай
3.		тэсэрч дэлбэрэх бодистой харьцах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Тэсрэх бодисын тухай
4.	Аудит	аудитын үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	-	Аудитын үйл ажиллагаанд хяналт тавих зөвлөл		Аудитын үйл ажиллагааны тухай
5.	Аюулгүй байдлын үйлчилгээ	хамгаалалтын үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагаа тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Цагдаа, хилийн цэргийн газар		Бууны тухай Хамгаалалтын үйл ажиллагааны тухай
6.	Байгаль орчин	агнуурын зориулалттай нутаг дэвсгэр ашиглах тусгай зөвшөөрөл	10 жил	Хүрээлэн буй орчны газар		Ан агнуурын тухай
7.		Америкийн усны булга, илбэнхийг зохиомол нөхцөлд	5 жил	Хүрээлэн буй орчны газар		Байгаль хамгаалах тухай

		байлгах тусгай зөвшөөрөл				
8.		амьтны хүрээлэнгийн тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хүрээлэн буй орчны газар	Хүрээлэн буй орчны газар Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар	Амьтан хамгаалах тухай
9.		гидрогеологийн ажил тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хүрээлэн буй орчны яам	Хүрээлэн буй орчны газар	Усны тухай
10.		ойн аж ахуйн тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хүрээлэн буй орчны газар		Ойн тухай
11.		фторжсон хүлэмжийн хий агуулсан бүтээгдэхүүн, төхөөрөмж, системтэй харьцах тусгай зөвшөөрөл	-	Хүрээлэн буй орчны газар		Агаар мандлын агаарыг хамгаалах тухай
12.		хог хаягдлыг хоёрдогч хэрэглээнд боловсруулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хүрээлэн буй орчны яам	Хүрээлэн буй орчны газар	Сав баглаа боодлын тухай
13.	Боловсрол	ачааны болон автобусны жолоочийн сургалт зохион байгуулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Авто тээврийн тухай
14.		аюултай ачаа тээвэрлэх жолоочийн сургалт зохион байгуулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Авто тээврийн тухай
15.		ерөнхий боловсролын хувийн сургуулийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	3 жил	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Ерөнхий боловсролын дунд сургуулийн тухай Хувийн боловсролын байгууллагын тухай
16.		залуучуудын хөгжүүлэх, эрүүл мэндийн байнгын ажиллагаатай зуслангийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	-	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Залуучуудын үйл ажиллагааны тухай Нийтийн эрүүл мэндийн тухай
17.		залуучуудын хөгжүүлэх, эрүүл мэндийн зуслангийн үйл	-	Орон нутгийн байгууллага		Залуучуудын үйл ажиллагааны тухай Нийтийн эрүүл мэндийн тухай

		ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл				
18.		машинистын сургалт зохион байгуулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар	Төмөр замын тухай
19.		механик тээврийн хэрэгслийн жолоочийн сургалтын үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам Тээврийн газар	Замын хөдөлгөөний тухай
20.		мэргэжлийн боловсролын хувийн сургуулийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Мэргэжлийн боловсролын байгууллагын тухай Хувийн боловсролын байгууллагын тухай
21.		усан онгоцны багийн гишүүдийн сургалт явуулах этгээдийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Усан онгоцны аюулгүй байдлын тухай
22.		хамгаалагчийн сургалт зохион байгуулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Насанд хүрэгчдийн боловсролын тухай Хамгаалалтын үйл ажиллагааны тухай
23.		хувийн цэцэрлэгийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Сургуулийн өмнөх насны хүүхдийн байгууллагын тухай Хувийн боловсролын байгууллагын тухай
24.		хувь хүний сонирхлыг хөгжүүлэх хувийн сургуулийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Хувийн боловсролын байгууллагын тухай Хувь хүний сонирхлыг хөгжүүлэх сургуулийн тухай
25.		Эстони хэлний нэмэлт боловсрол олгох тусгай зөвшөөрөл	-	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Хэлний тухай
26.	Зэвсгийн аюулгүй байдал	байлдааны зэвсэгтэй харьцах тусгай зөвшөөрөл	5 хүртэл жил	Цагдаа, хилийн цэргийн газар		Бууны тухай Стратегийн бараа бүтээгдэхүүний тухай Тэсрэх бодисын тухай

27.		иргэний зэвсэгтэй харьцах тусгай зөвшөөрөл	1-5 жил	Цагдаа, хилийн цэргийн газар		Бууны тухай
28.	Мөрийтэй тоглоом	мөрийтэй тоглоом зохион байгуулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Татвар, гаалийн газар	Татвар, гаалийн газар Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар Мөнгө угаах талаарх мэдээллийн товчоо	Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх тухай Мөрийтэй тоглоомын татварын тухай Мөрийтэй тоглоомын тухай
29.	Мэдээлэл, харилцаа холбоо	давтамжийн тусгай зөвшөөрөл	1-5 жил	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Цахим харилцааны тухай
30.		дугаарын тусгай зөвшөөрөл	1 жил	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Цахим харилцааны тухай
31.		шуудангийн үйл ажиллагааны тусгай зөвшөөрөл	5 жил	Эстониин өрсөлдөөний газар		Шуудангийн үйлчилгээний тухай
32.	Нийгмийн даатгал	асран хамгаалах үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Нийгмийн даатгалын газар		Нийгмийн хамгааллын тухай
33.		нөхөн сэргээх үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Нийгмийн даатгалын газар		Нийгмийн халамжийн тухай
34.		хүүхэд харах үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Нийгмийн даатгалын газар		Нийгмийн халамжийн тухай
35.	Санхүү	санхүүгийн үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Мөнгө угаах талаарх мэдээллийн товчоо	Мөнгө угаах талаарх мэдээллийн товчоо Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар	Мөнгө угаах болон терроризмыг санхүүжүүлэхээс урьдчилан сэргийлэх тухай
36.	Тээвэр	бараа тээвэрлэх нийгэмлэгүүд тусгай зөвшөөрөл	10 жил	Эстониин олон улсын авто тээвэрчдийн ассоциац	Эстониин олон улсын авто тээвэрчдийн ассоциац Эдийн засаг, харилцаа холбооны яам Цагдаа, хилийн цэргийн газар	Авто тээврийн тухай
37.		боомтын	5 жил	Далайн захиргаа		Боомтын тухай

		аюулгүй байдлын үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл				
38.		жижиг усан онгоц үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Бүтээгдэхүүний тохирлыг баталгаажуулах тухай Усан онгоцны аюулгүй байдлын тухай
39.		жижиг усан онгоцны жолооч бэлтгэх сургалт зохион байгуулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Усан онгоцны аюулгүй байдлын тухай
40.		зорчигч тээврийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	10 жил	Эстонийн олон улсын авто тээвэрчдийн ассоциац	Эстонийн олон улсын авто тээвэрчдийн ассоциац Эдийн засаг, харилцаа холбооны яам Цагдаа, хилийн цэргийн газар	Авто тээврийн тухай Нийтийн тээврийн тухай
41.		такси үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Орон нутгийн байгууллага	Орон нутгийн байгууллага Цагдаа, хилийн цэргийн газар	Нийтийн тээврийн тухай
42.		тийрэлтэт цанын жолооч бэлтгэх сургалтын тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Усан онгоцны аюулгүй байдлын тухай
43.		төмөр замын тээврийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эстонийн өрсөлдөөний газар		Төмөр замын тухай
44.		усан тээврийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Усан онгоцны аюулгүй байдлын тухай
45.		химийн цистерн ачааны үйл ажиллагаа шалгах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Автотээврийн газар		Усан онгоцны аюулгүй байдлын тухай
46.		хөдлөх бүрэлдэхүүн барих тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Төмөр замын тухай
47.		хөдлөх бүрэлдэхүүний засвар,	Хугацаагүй	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Төмөр замын тухай

		үйлчилгээ хийх тусгай зөвшөөрөл				
48.	Хоол хүнс	хоол хүнс боловсруулах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар	Хүнсний тухай
49.	Хөдөө аж ахуй	малын эмчийн мэргэжлийн тусгай зөвшөөрөл	-	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар		
50.		мэргэжлийн загас агнуурын тусгай зөвшөөрөл	1 жилээс илүүгүй	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар	Хүрээлэн буй орчны газар	Загас агнуурын тухай
51.		тэжээл боловсруулах тусгай зөвшөөрөл	-	Мал эмнэлэг, хүнсний газар	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар	Тэжээлийн тухай
52.	Хэвлэл мэдээлэл	хэвлэл мэдээллийн үйлчилгээний тусгай зөвшөөрөл	10 хүртэлх жил	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Хэвлэл мэдээллийн үйлчилгээний тухай
53.	Эрүүл мэндийн үйлчилгээ	эм борлуулахад зуучлах тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эм, эмийн хэрэгслийн газар		Эм, эмийн хэрэгслийн тухай
54.		эм үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эм, эмийн хэрэгслийн газар		Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөлөх бодис, тэдгээрийн бэлдмэлийн тухай Эм, эмийн хэрэгслийн тухай
55.		эмийн бөөний худалдаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эм, эмийн хэрэгслийн газар		Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөлөх бодис, тэдгээрийн бэлдмэлийн тухай Эм, эмийн хэрэгслийн тухай
56.		эмийн сангийн тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эм, эмийн хэрэгслийн газар	Эм, эмийн хэрэгслийн газар Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар	Мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөлөх бодис, тэдгээрийн бэлдмэлийн тухай Эм, эмийн хэрэгслийн тухай
57.		эрүүл мэндийн үйлчилгээ үзүүлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эрүүл мэндийн газар		Эмнэлгийн үйлчилгээ үзүүлэх байгууллагын тухай
58.		эс, эд, эрхтнийг хангах, боловсруулах	Хугацаагүй	Эм, эмийн хэрэгслийн газар		Хиймэл нөхцөлд бордоо, үр хөврөлийг хамгаалах тухай

		тусгай зөвшөөрөл			Эс, эд, эрхтний хангамж, боловсруулалт, шилжүүлэн суулгах тухай
59.	Эрчим хүч	дулаан хангамжийн чиглэлээр үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эстониин өрсөлдөөний газар	Төвлөрсөн халаалтын тухай
60.		хий үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эстониин өрсөлдөөний газар	Байгалийн хийн тухай
61.		цахилгаан эрчим хүчний үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл	Хугацаагүй	Эстониин өрсөлдөөний газар	Цахилгаан эрчим хүчний зах зээлийн тухай
62.		шингэн түлш боловсруулах үйлдвэрлэх тусгай зөвшөөрөл	-	Татвар, гаалийн газар	

3.2. Үйл ажиллагааны мэдэгдлийн төрлүүд, хугацаа, тэдгээрийг олгодог, хянадаг байгууллагууд

№	Салбар	Зөвшөөрлийн төрөл	Хугацаа	Олгодог байгууллага	Төрийн хяналт тавьдаг байгууллага	Холбогдох хууль
1.	Аж үйлдвэр	үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Суурилуулалтын аюулгүй ажиллагааны тухай
2.	Аялал жуулчлал	аялал жуулчлалын үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Аялал жуулчлалын тухай Үүргийн тухай
3.	Байгаль орчин	түрс эргэлтэд оруулах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хүрээлэн буй орчны газар		Байгаль хамгаалах тухай Улсын төлбөрийн тухай
4.		хог хаягдлын менежментийн мэдэгдэл	-	• Хүрээлэн буй орчны газар • орон нутгийн байгууллага		Хог хаягдлын тухай
5.	Барилга	барилгын салбарын үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар	Хэрэглэгчийн эрхийн хамгаалах, техникийн хяналтын газар Төрийн хяналт тавих газар Тээврийн	Барилгын тухай

				газар		
6.	Боловсрол	насанд хүрэгчдийн мэргэшүүлэх сургалтын үйл ажиллагааны мэдэгдэл	байгууллагын төрлөөс хамаарч хугацаа янз бүр	Боловсрол, шинжлэх ухааны яам		Насанд хүрэгчдийн боловсролын тухай
7.	Мэдээлэл, харилцаа холбоо	шуудангийн үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Эстонийн өрсөлдөөний газар		Шуудангийн үйлчилгээний тухай
8.		харилцаа холбооны үйлчилгээ эрхлэх мэдэгдэл	-	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар		Цахим харилцааны тухай
9.	Хоол хүнс	хүнсний бүтээгдэхүүн эргэлтэд оруулах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар		Хүнсний тухай
10	Хөдөө аж ахуй	тариалангийн материал нийлүүлэх үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хүрээлэн буй орчны газар		Ургамал үржүүлэх, сорт хамгаалах тухай Ургамал хамгаалах тухай
11		газар нөхөн сэргээх үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар		Газрын нөхөн сэргээлтийн тухай
12		ургамлын бүртгэл хийх үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар		Ургамал үржүүлэх, сорт хамгаалах тухай Ургамал хамгаалах тухай
13		ойн модны үрийг савлах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хүрээлэн буй орчны газар		Ургамал үржүүлэх, сорт хамгаалах тухай
14		тэжээл эргэлтэд оруулах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар		Тэжээлийн тухай
15		бордооны менежментийн мэдэгдэл	-	Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар		Бордооны тухай
16	Худалдаа	худалдаа эрхлэх мэдэгдэл	-	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар Эрүүл мэндийн газар орон нутгийн байгууллага Татвар, гаалийн газар	Архины тухай Биоцидын тухай Нийтийн эрүүл мэндийн тухай Тамхи, тамхины бүтээгдэхүүний тухай Худалдааны тухай

					Хөдөө аж ахуй, хүнсний газар Хөдөлмөрийн хяналтын газар Хүрээлэн буй орчны газар	
17.	Хэвлэл мэдээлэл	аудио-визуал үйлчилгээний мэдэгдэл	Хугацаагүй	Хэрэглэгчийн эрхийг хамгаалах, техникийн хяналтын газар	Хэвлэл мэдээллийн үйлчилгээний тухай	
18.	Эрүүл мэндийн үйлчилгээ	хортон шавьжтай устгах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Эрүүл мэндийг хамгаалах	Биоцидын тухай	
19.		хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн үйлчилгээний мэдэгдэл	-	Эрүүл мэндийн газар	Арилжааны тухай Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, аюулгүй байдлын тухай Хэмжилтийн тухай	
20.	Эртний хөшөө дурсгал хамгаалах	эртний хөшөө дурсгалыг хамгаалах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Түүх, соёлын дурсгалт зүйлийг хамгаалах газар	Эртний дурсгалт зүйлийг хамгаалах тухай	
21.	Эрчим хүч	байгалийн хий худалдаалах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Эстониин өрсөлдөөний газар	Байгалийн хийн тухай	
22.		цахилгаан эрчим хүч худалдаалах үйл ажиллагааны мэдэгдэл	-	Эстониин өрсөлдөөний газар	Цахилгаан эрчим хүчний зах зээлийн тухай	