



ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

№ 39 (176)

Монгол Улсын хууль:

- *Дипломат албаны тухай*

Яам агентлагийн акт:

- *Монгол Улсын хөдөө аж ахуй, үйлдвэрийн сайдын тушаал*
- *Монгол Улсын Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын тушаал*

Улсын Их Хурлын Тамгын газар

**Улаанбаатар хот
2000 он**



ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН АЛБАН МЭДЭЭЛЭЛ

Улаанбаатар хот

2000 оны аравдугаар сарын 20

№39 (176)

Гарчиг

Нэг. МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

409. Дипломат албаны тухай 711

Хоёр. МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН
ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

410. УИХ-ын чуулганы нэгдсэн хуралдааныг түр
завсарлуулах тухай Дугаар 53 717

Гурав. ЯАМ, АГЕНТЛАГИЙН АКТ

411. Монгол Улсын Хөдөө аж ахуй, үйлдвэрийн
сайдын тушаал Дугаар А/66 717

412. Монгол Улсын Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын
тушаал Дугаар 162 720

МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2000 оны 10 дугаар
сарын 5-ны өдөр

Улаанбаатар
хот

Дипломат албаны тухай

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

Нийтлэг үндэслэл

Дипломат алба, түүний тогтолцоо, чиг үүрэг

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

3 дугаар зүйл. Дипломат алба

1.1. Энэ хууль нь Монгол Улсын төрийн дипломат алба /цаашид "дипломат алба" гэх/, түүний тогтолцоо, зохион байгуулалт, дотооддоо болон хилийн чанадад явуулах үйл ажиллагаа, дипломат албанд ажиллагчдын эрх зүйн байдалтай холбогдсон харилцааг зохицуулна.

3.1. Монгол Улсын хууль тогтоомж, олон улсын эрх зүйн хэм хэмжээний хүрээнд Монгол Улсын төрийн гадаад бодлогын зорилт, чиг үүргийг нэгдмэл, залгамж чанарыг хадгалах замаар хэрэгжүүлэх мэргэшсэн үйл ажиллагааг дипломат алба гэнэ.

2 дугаар зүйл. Дипломат албаны тухай хууль тогтоомж

3.2. Дипломат алба нь төрийн тусгай алба мөн.

2.1. Дипломат албаны тухай хууль тогтоомж нь Монгол Улсын Үндсэн хууль¹, Төрийн албаны тухай хууль², энэ хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

4 дүгээр зүйл. Дипломат албаны тогтолцоо, байгууллага

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

4.1. Монгол Улсын дипломат албыг эрхлэн удирдах төрийн захиргааны төв байгууллага нь

¹ Монгол Улсын Үндсэн хууль "Төрийн мэдээлэл" сэтгүүлийн 1992 оны 1 дугаарт нийтлэгдсэн

² Төрийн албаны тухай хууль "Төрийн мэдээлэл" сэтгүүлийн 1995 оны 3 дугаарт нийтлэгдсэн

гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага мөн.

4.2. Дипломат албаны хилийн чанад дахь үйл ажиллагааг Монгол Улсын хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчийн газар гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын удирдлагын дор хэрэгжүүлнэ.

4.3. Консулын албаны зарим үүргийг Монгол Улсын өргөмжит консулаар олон улсын эрх зүйн дагуу гүйцэтгүүлж болно.

4.4. Өргөмжит консулын үйл ажиллагааны чиглэл, түүний эрх, үүргийг тодорхойлсон журмыг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

4.5. Өргөмжит консулыг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж, чөлөөлнө.

5 дугаар зүйл. Гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын чиг үүрэг

5.1. Гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Монгол Улсын хууль тогтоомжид зааснаас гадна өөрийн үйл ажиллагааны онцлогоос шалтгаалан дараахь чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:

5.1.1. Монгол Улсын тусгаар тогтнол, төрийн бүрэн эрхт байдал, нутаг дэвсгэрийн бүрэн бүтэн байдлыг олон улсын харилцааны түгээмэл зарчим, эрх зүйн хувьд баталгаажуулах;

5.1.2. улс орны аюулгүй байдал, үндэсний хөгжил дэвшлийг хангах таатай гадаад орчныг бүрдүүлэх;

5.1.3. Монгол Улсын үндэсний ашиг сонирхол, байр суурь, нэр хүндийг олон улсын хэмжээнд дипломат аргаар бататган хамгаалах;

5.1.4. Монгол Улсаас гадаад улстай тогтоосон дипломат болон консулын харилцааг хэрэгжүүлэх;

5.1.5. Монгол Улсын нэгдэн орсон олон улсын байгууллагад тус улсын идэвхтэй төлөөллийг хангах, эрх ашгийг хамгаалах;

5.1.6. Монгол Улсын төрийн гадаад бодлого, түүний үзэл баримтлал, тэргүүлэх чиглэлийн талаар санал боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх, явц, үр дүнг нэгтгэн илтгэх;

5.1.7. Монгол Улсын нэгдмэл, залгамж чанартай гадаад бодлогыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, Монгол Улсын төр, засгийн албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх;

5.1.8. гадаад улс төрийн бодлого, үйл ажиллагааг эдийн засаг, шинжлэх ухаан, техник, худалдаа, хүмүүнлэгийн хамтын ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах;

5.1.9. төр, засгийн газрын байгууллагын шугамаар хэрэгжүүлэх олон улсын харилцааны үйл ажиллагааг мэдээлэл-судалгаа, арга зүйн зөвлөмжөөр хангаж, үндэсний хэмжээнд уялдуулан зохицуулах;

5.1.10. хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчдийн газрын үйл ажиллагааг удирдан чиглүүлж, тэдгээрийн байршил, зохион байгуулалтыг цаг үеийн шаардлагын дагуу боловсронгуй болгох санал боловсруулах;

5.1.11. Монгол Улсын олон улсын гэрээг байгуулах, дагаж мөрдөхтэй холбогдсон үйл ажиллагааг нэгдсэн аргачлал, мэргэжлийн зөвлөмжөөр хангах, тэдгээрийн дагуу Монголын талын хүлээсэн үүргийн биелэлтийн байдлыг бүхэлд нь нэгтгэн дүгнэх, хэрэгжилтийн явцын талаар Засгийн газарт илтгэж байх;

5.1.12. Монгол Улсын гадаад хэргийн архивыг эрхлэх, Монгол Улсын олон улсын гэрээг хадгалах;

5.1.13. Монгол Улсыг хилийн чанадад сурталчлах, албан ёсны мэдээлэл түгээх, монголын олон нийтийг дипломат үйл ажиллагаа, олон улсын байдлын талаархи цаг үеийн мэдээллээр хангах;

5.1.14. төрийн дипломат ёслолыг зохион байгуулж хэрэгжүүлэх;

5.1.15. Монгол Улсын хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

6 дугаар зүйл. Дипломат төлөөлөгчийн газар

6.1. Хилийн чанадад ажиллаж байгаа Дипломат төлөөлөгчийн газарт Монгол Улсаас гадаад улсад суугаа Элчин сайдын яам, Олон улсын байгууллагын дэргэд суугаа Монгол Улсын Байнгын Төлөөлөгчийн газар, Монгол Улсын Ерөнхий консулын газар, Консулын газар, Консулын төлөөлөгчийн газар тус тус хамаарна.

6.2. Консулын алба нь дипломат албаны бүрэлдэхүүн хэсэг мөн бөгөөд Монгол Улсын Ерөнхий Консулын газар, Консулын газар болон Консулын төлөөлөгчийн газар нь гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон тойрогт үйл ажиллагаагаа явуулна.

6.3. Дипломат төлөөлөгчийн газрыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу томилогдсон тэргүүн удирдана.

6.4. Дипломат төлөөлөгчийн газрын түвшин, байршлыг Монгол Улсын Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр Улсын Их Хурал тогтооно.

7 дугаар зүйл. Дипломат төлөөлөгчийн газрын бүрэн эрх

7.1. Дипломат төлөөлөгчийн газар дараахь чиг үүргийг гүйцэтгэнэ:



7.1.1.дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн- Элчин сайд, Байнгын төлөөлөгч нь суугаа буюу хавсран суугаа орон, дэргэд нь суугаа Олон улсын байгууллагадаа Монгол Улсыг төлөөлөн ажиллах;

7.1.2.суугаа буюу хавсран суугаа орон, дэргэд нь суугаа Олон улсын байгууллагатай харилцаа, хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх талаар санал боловсруулах, хэлэлцүүлэн шийдвэрлүүлэх;

7.1.3.хоёр ба олон талын харилцааны асуудлаар хэлэлцээ хийх, гэрээ хэлцэл байгуулах, тохиролцсон арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх;

7.1.4.Монгол Улсын хөгжлийн зорилтыг шийдвэрлэхэд шаардагдах судалгаа хийх, холбогдох байгууллагад танилцуулах;

7.1.5.хилийн чанадад Монгол Улсын иргэн, хуулийн этгээдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг олон улсын эрх зүйн дагуу дипломат аргаар хамгаалах;

7.1.6.Нотариатын үйлчилгээ үзүүлж, иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлийг хөтлөх.

8 дугаар зүйл. Дипломат албаны байгууллагын эрх

8.1.Дипломат албаны байгууллага дараахь эрх эдэлнэ:

8.1.1.дипломат албаны үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгөөр улсын төсвөөс хангагдах;

8.1.2.хуульд заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах байр, техник хэрэгсэл, холбоо, дипломат элч хэрэглэх;

8.1.3.дипломат албыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг төрийн бусад байгууллагаас үнэ төлбөргүй гаргуулан авах;

8.1.4.төрийн далбаа, соёмбо, тамга тэмдэг, хэвлэмэл хуудас, төрийн сүлд бүхий хаяг хэрэглэх;

8.1.5.Монгол Улсын олон улсын гэрээ, үүний дотор Дипломат харилцааны тухай, Консулын харилцааны тухай Венийн конвенцидад заасан дархан эрх, эрх ямба эдлэх;

8.1.6.Монгол Улсын хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Дипломат албанд ажиллагчдын эрх зүйн байдал

9 дүгээр зүйл. Дипломат албанд ажиллагчид

9.1.Дипломат албанд ажиллагчдыг

дипломат ажилтан болон үйлчилгээ, техникийн ажилтан гэж ангилна.

9.1.1.Монгол Улсын дипломат албан тушаалд томилогдож, дипломат ажилтны тангараг өргөсөн Монгол Улсын иргэнийг дипломат ажилтан /дипломат/ гэнэ.

9.1.2.Төрийн албаны тухай хуулийн 6 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 10-т зааснаас бусад дипломат ажилтан нь төрийн тусгай албан тушаалтан байна.

9.1.3.Монгол Улсын дипломат албаны үйлчилгээ, техникийн ажилтан нь төрийн үйлчилгээний албан тушаалтан байна.

9.2.Дипломат албан тушаалд томилогдох иргэн нь үүрэгт ажилдаа орохын өмнө "Монгол Улсын иргэн би Монгол Улсынхаа эрх чөлөө, тусгаар тогтнол, бүрэн эрхт байдал, үндэсний эрх ашгийг ямагт дээдэлж, Монгол Улсын гадаад бодлогыг хэрэгжүүлэх үйлст үнэнч шударгаар хичээн зүтгэж, дипломат ажилтны нэр төр, ёс зүйн хэм хэмжээг эрхэмлэн биелүүлж, төрийн нууцыг чандлан хадгалж явахаа батлан тангараглая. Миний бие өргөсөн тангарагсаа няцвал төрийн хуулийн өмнө хариуцлага хүлээх болно" хэмээн тангараг өргөнө.

9.3.Дипломат ажилтны тангараг өргөх журмыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч батална.

9.4.Дипломат төлөөлөгчийн газарт гадаадын иргэнийг дипломат ажилтны албан тушаалаас бусад албан тушаалд ажиллуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд тэдний хөдөлмөр, нийгмийн, эрүүл мэндийн даатгал зэрэг асуудлаар байгуулах гэрээ, хэлцлийг Монгол Улсын болон суугаа улсын хууль тогтоомжийн дагуу зохицуулна.

10 дугаар зүйл. Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүний бүрэн эрх

10.1.Дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

10.1.1.дипломат төлөөлөгчийн газрыг нэгдсэн удирдлагаар хангах;

10.1.2.баталсан төсвийг захиран зарцуулах;

10.1.3.дипломат төлөөлөгчийн газрын дагаж мөрдөх журмыг /заавар, дүрэм/ хуульд нийцүүлэн гаргах;

10.1.4.гадаад бодлогын асуудлаар гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагыг мэдээллээр хангах, энэ талаар холбогдох санал тавих;

10.1.5.дипломат төлөөлөгчийн газрын дотоод асуудлаар тушаал гаргах;

10.1.6.дипломат төлөөлөгчийн газрын ажиллагчдыг урамшуулах;

10.1.7.дипломат төлөөлөгчийн газрын ажиллагчдад сахилгын шийтгэл ногдуулах;

10.1.8.дипломат төлөөлөгчийн газрын тэргүүн нь тухайн газрын ажиллагчдыг томилох, згүүлэн татах, чөлөөлөх талаархи саналаа гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад оруулж шийдвэрлүүлэх;

10.1.9. хуульд заасан бусад эрх.

11 дүгээр зүйл. Дипломат ажилтны үүрэг

11.1.Дипломат ажилтан төрийн захиргааны албан хаагчийн нийтлэг үүргээс гадна өөрийн ажлын онцлогоос шалтгаалан дараахь үүрэг хүлээнэ:

11.1.1.томилсон дипломат аливаа албан тушаалд ажиллахад бэлэн байж, ногдсон албан үүргээ үнэнч шударгаар биелүүлэх;

11.1.2.дипломат алба хаах хугацаандаа улс төрийн аливаа нам, хөдөлгөөний гишүүн байх, үйл ажиллагаанд нь аль нэг хэлбэрээр оролцохоос түдгэлзэх;

11.1.3.хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр Монгол Улсын төр, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар зөвхөн албан ёсны дүгнэлт, байр суурийг илэрхийлэх;

11.1.4.суугаа,хавсран суугаа орны хууль тогтоомж, үндэсний ёс заншлыг хүндэтгэх, дотоод хэрэгт нь оролцохгүй байх.

12 дугаар зүйл. Дипломат ажилтны эрх

12.1.Дипломат ажилтан төрийн захиргааны албан хаагчийн нийтлэг эрхээс гадна өөрийн ажлын онцлогоос шалтгаалсан дараахь эрх эдэлнэ:

12.1.1. энэ хуулийн 8.1.5-д заасан эрх;

12.1.2.суугаа орны амьжиргааны түвшинг харгалзан хэвийн ажиллах нөхцөл, баталгаагаар хангагдах.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Дипломат албаны бүтэц, орон тоо, дипломат цол

13 дугаар зүйл. Дипломат албаны бүтэц, орон тоо

13.1. Гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Дипломат төлөөлөгчийн газрын бүтэц, орон тоог гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

13.2.Гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тодорхой үүргийг гүйцэтгүүлэх зорилгоор тусгай үүрэг гүйцэтгэгч

Элчин сайдыг томилон ажиллуулж болно.

13.3.Дипломат албан тушаал, дипломат цолны нэмэгдлийг төрийн захиргааны албан тушаалын ээрэг дэв, түүний нэмэгдэлтэй нийцүүлэх жишиг, түүнчлэн дипломат албан тушаалд дэвшүүлэх, албан тушаал бууруулан ажиллуулах нөхцөл, болзлын тухай журмыг Төрийн албаны зөвлөлтэй зөвшилцсөний дагуу гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

14 дүгээр зүйл. Дипломат цол

14.1.Дипломат ажилтанд дараахь дипломат цол олгоно.

14.1.1.Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд

14.1.2.Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин

14.1.3.Тэргүүн шадар

14.1.4.Шадар

14.1.5.Тэргүүн итгэмжит

14.1.6.Итгэмжит

14.1.7.Түшээ

14.2.Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин сайд, Онц бөгөөд Бүрэн эрхт Элчин цолыг Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, дипломат бусад цолыг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн олгоно.

14.3.Дипломат цол хүртсэн хүнд үнэмлэх олгоно.

14.4.Энэ хуулийн 14.1.-д заасан дипломат цолтой ажилтанд цолны нэмэгдэл олгоно.

14.5.Дипломат цолыг олгох, бууруулах, хүчингүй болгох, сэргээх нөхцөл, хугацааны тухай журмыг энэ хуулийн 14.2-т заасан албан тушаалтан батална.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

Дипломат ажилтны албан тушаал эрхлэх болзол, журам

15 дугаар зүйл. Дипломат ажилтны албан тушаал эрхлэх болзол

15.1. Энэ хуулийн 15.2,15.3-т заасан болзлыг хангасан Монгол Улсын иргэн дипломат албан тушаалд томилогдон ажиллах эрхтэй.

15.2. Дипломат ажилтны албан тушаалд томилогдох иргэн нь олон улсын эрх зүй, эдийн засаг, улс төрийн харилцааны олонын зохих бэлтгэлтэй, дадлага туршлагатай, дээд боловсролтой, 2 буюу түүнээс дээш гадаад хэлийг шаардлагын түвшинд эзэмшсэн байх бөгөөд нэг нь түүгэмэл гадаад хэл байна.



15.3.Ажлын зайлшгүй шаардлага, онцгой мэргэшил, дадлага туршлагыг харгалзан түгээмэл нэг гадаад хэл эзэмшсэн хүнийг дипломат ажилд томилон ажиллуулж болно.

15.4.Дипломат албанд орох иргэнийг сонгон авах болзлыг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

15.5.Гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага төр, засгийн бусад байгууллагатай тохиролцон тодорхой мэргэжлийн төрийн албан хаагчийг тусгайлан бэлтгэж дипломат албанд авч ажиллуулж болно.

16 дугаар зүйл. Дипломат албанд ажиллагчдыг томилох, эгүүлэн татах, чөлөөлөх

16.1.Монгол Улсаас гадаад улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт элчин сайд, Олон улсын байгууллагын дэргэд суух Монгол Улсын Байнгын төлөөлөгчийн газрын тэргүүн нь гадаад улсад суух Онц бөгөөд Бүрэн эрхт элчин сайдын үүргийг хавсран гүйцэтгэх тохиолдолд түүнийг, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч Үндсэн хуулийн гучин гуравдугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 5-д заасны дагуу томилж, эгүүлэн татна.

16.2.Энэ хуулийн 16.1-д зааснаас бусад тохиолдолд Олон улсын байгууллагын дэргэд суух Засгийн газрын бүрэн эрхт төлөөлөгчийн газрын тэргүүн, гадаад улсад суух Монгол Улсын Ерөнхий Консулыг Засгийн газар томилж, эгүүлэн татна.

16.3.Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллах элчин зөвлөх, байнгын төлөөлөгчийн орлогчийг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж, эгүүлэн татна.

16.4.Батлан хамгаалахын атташег гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн холбогдох байгууллагын саналын дагуу томилж, эгүүлэн татна.

16.5.Энэ хуулийн 16.1.-16.4.-т зааснаас бусад дипломат ажилтан, үйлчилгээ, техникийн ажилтныг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын төрийн нарийн бичгийн дарга томилж, чөлөөлнө.

16.6.Дипломат ажилтныг гадаад хэргийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон Дипломат төлөөлөгчийн газарт сэлгүүлэн ажиллуулах зарчмыг баримтална.

16.7.Дипломат ажилтны Дипломат төлөөлөгчийн газарт томилогдон ажиллах хугацаа 3 жил байна.

16.8.Шаардлагатай тохиолдолд томилох эрх бүхий албан тушаалтан томилолтын хугацааг 1 жил хүртэл сунгаж болно.

16.9.Дипломат төлөөлөгчийн газарт

дипломат ажилтан, үйлчилгээ, техникийн ажилтныг томилон ажиллуулахдаа мэргэжлийн бэлтгэл, мэргэшил, боловсрол болон ажилласан хугацааг нь харгалзана.

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчдын ажиллах нөхцөл, баталгаа

17 дугаар зүйл. Томилолтын зардал

17.1.Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллах дипломат ажилтан, үйлчилгээ, техникийн ажилтан, тэдний хууль ёсны эхнэр буюу нөхөр, 18 хүртэлх насны хүүхдийн очих газраа хүртэлх, томилолтынхоо хугацааг дуусгаад эх орондоо буцаж ирэхтэй холбогдон гарах зардлыг төр хариуцна.

17.2.Эцэг, эхээ дагаж гадаад улсад байх хугацаандаа 18 нас хүрсэн хүүхдийн эх орондоо бүрмөсөн буцаж ирэхтэй холбогдон гарах зардлыг төр хариуцна.

18 дугаар зүйл. Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчдын баталгаа

18.1.Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллаж байгаа дипломат ажилтан, үйлчилгээ, техникийн ажилтны дараахь хангамж, баталгааг төр хариуцна:

18.1.1.дипломат үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах ажлын байр, сууц, тоног төхөөрөмж, холбоо, тээврийн хэрэгслээр хангах;

18.1.2.суугаа улс оронд дайны болон онц байдал тогтох, байгалийн гэнэтийн аюул, гамшиг бий болох, нийтийг хамарсан гоц халдварт өвчин гарах зэрэг тохиолдолд дипломат ажилтан, үйлчилгээ, техникийн ажилтан, тэдний гэр бүлийн гишүүдийг хамгаалалтад авах, уг байдлаас үүдсэн эд хөрөнгийн болон эрүүл мэндийн хохирлыг арилгах арга хэмжээ авах;

18.1.3.шаардлагатай тохиолдолд суугаа орны эрүүл мэндийн даатгалд хамруулах;

18.1.4.суугаа орны ерөнхий боловсролын сургууль төлбөртэй бол хүүхдийнх нь сургалтын төлбөрийг тухайн улсын сургалтын зардлын дундаж жижгээр олгох;

18.2.Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллаж байгаа дипломат ажилтан болон үйлчилгээ, техникийн ажилтны орон сууц, тавилга, эд хогшил, унаа, бусад хангамж олгох, эдлүүлэх журмыг гадаад хэргийн болон санхүү-эдийн засгийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран тогтооно.

19 дүгээр зүйл. Цалин хөлс

19.1.Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллаж байгаа дипломат ажилтан, үйлчилгээ,



техникийн ажилтны цалин хөлсийг суугаа орны амьжиргааны өртөг, амьдралын нөхцөлийг харгалзан Засгийн газар тогтооно.

20 дугаар зүйл. Дипломат ажилтны тэтгэвэр, тэтгэмж

20.1 Дипломат албанд ажиллагчид албан үүргээ гүйцэтгэж яваад амь насаа алдах, эсхүл албан үүрэгтэй нь холбогдуулан амь насыг нь хөнөөсөн бол адилтгасан албан тушаалын 4 жилийн цалинтай тэнцэх мөнгөн тэтгэмжийг төрөөс ар гэрт нь төгрөгөөр тооцон нэг удаа олгоно.

20.2 Дипломат албанд урьд ажиллаж байсан нөхцөл нь амь насаа алдах гол шалтгаан болсон нь тогтоогдсон бол тухайн хүний ар гэрт тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр, тэтгэвэр нь цалингийн хэмжээнд хүрэхгүй бол хохирогчийн авч байсан үндсэн цалингийн зөрүүг 3 жилийн хугацаанд төрөөс олгоно.

21 дүгээр зүйл. Нас барах тохиолдолд гарах зардал

21.1 Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчид, тэдгээрийн гэр бүлийн гишүүд /хууль ёсны эхнэр буюу нөхөр, үр хүүхэд/-ээс нас барсан тохиолдолд шарил болон түүнийг эх оронд авчрах хүний тээврийн зардлыг төр хариуцна.

22 дүгээр зүйл. Ээлжийн болон баярын амралт, ажилласан хугацаа

22.1 Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчдын хөдөлмөрийн цагийн урт нь Монгол Улсын Хөдөлмөрийн тухай хуульд¹ заасан хэмжээтэй адил байх боловч тухайн суугаа орны нөхцөлд зохицуулан ажиллаж болно.

22.2 Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчид Монгол Улсын Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай, холбогдох бусад хуульд заасан үндсэн болон нэмэгдэл амралтыг эдлэх бөгөөд цаг уурын хүнд нөхцөл, дайны байдал бүхий улсад ажиллах үедээ эхний 1-4 жилд ажлын 5, цаашид ажиллах 3 жил тутам ажлын 2 өдрийн нэмэгдэл амралт эдэлнэ. Цаг уурын хүнд нөхцөлтэй гэж үзэх гадаад улсын жагсаалтыг гадаад хэргийн болон эрүүл мэнд, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

22.3 Цаг уурын хүнд нөхцөлтэй гадаад оронд ажиллагчид, түүний эхнэр, нөхөр, 18 хүртэл насны хүүхэд жил тутам, бусад оронд ажиллагчид, түүний эхнэр, нөхөр, 18 хүртэл насны хүүхэд нь 2 жил тутам эх орондоо ирж амрахтай холбогдсон зардлыг төр хариуцна.

22.4 Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажилласан хугацааг тухайн ажиллагчдын улсад

ажилласан нийт хугацаанд, цэргийн албан хаагчийн хувьд цэргийн жинхэнэ алба хаасан хугацаанд оруулж тооцох бөгөөд цаг уурын хүнд нөхцөл бүхий улсад алба хаасан нэг жилийг 1 жил 6 сараар тооцно.

23 дугаар зүйл. Гэр бүлийн гишүүний хөдөлмөр эрхлэлт

23.1 Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчдийн эхнэр буюу нөхрийг тухайн төлөөлөгчийн газрын ажлын хэрэгцээ, шаардлагыг үндэслэн үйлчилгээ, техникийн ажилд гэрээний үндсэн дээр ажиллуулж болно.

23.2 Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллагчдын эхнэр буюу нөхөр тодорхой ажил эрхлээгүй тохиолдолд нийгмийн даатгалын шимтгэлийг төрийн албан хаагчийн үндсэн цалингийн дундаж хэмжээгээр бодож төр хариуцна.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

Бусад зүйл

24 дүгээр зүйл. Дипломат ажилтанд ногдуулах сахилгын шийтгэл

24.1 Дипломат албаны тухай хууль, өргөсөн тангараг, ёс зүйг зөрчсөн дипломат ажилтанд сахилгын тусгай дүрмийн дагуу шийтгэл ногдуулна.

24.2 Сахилгын тусгай дүрмийг Засгийн газар батална.

25 дугаар зүйл. Иргэдэд туслах сан

25.1 Монгол Улсын иргэн, байгууллага болон хуулийн этгээдийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хилийн чанадад хамгаалах, шаардлагатай тохиолдолд тэдэнд эд материал, санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор иргэдэд туслах санг Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллуулж болно.

25.2 Санг байгуулах, сангийн хөрөнгийг захиран зарцуулах, тайлагнах, хянах журмыг Засгийн газар батална.

26 дугаар зүйл. Татварын хөнгөлөлт

26.1 Дипломат төлөөлөгчийн газарт ажиллах дипломат ажилтан, үйлчилгээ, техникийн ажилтан суух улсдаа очих, эх орондоо бүрмөсөн буцаж ирэхэд нь өөрийн болон гэр бүлийн гишүүдийн хувийн эд зүйлд татварын хөнгөлөлт үзүүлэх асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжоор зохицуулна.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДАРГА**

Л.ЭНЭБИШ

¹ Хөдөлмөрийн тухай "Төрийн мэдээлэл" сэтгүүлийн 1999 оны 25 дугаарт нийтлэгдсэн.



МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2000 оны 10 дугаар
сарын 13-ны өдөр

Дугаар 53

Улаанбаатар
хот

УИХ-ын чуулганы нэгдсэн хуралдааны түр завсарлуулах тухай

Монгол Улсын Их Хурлын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 1, 4 дэх хэсэг, Улсын Их Хурлын хуралдааны дэгийн хуулийн 7 дугаар зүйлийн 6 дахь хэсэг, Улсын Их Хурал дахь МАХН-ын бүлгийн саналыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

Монгол Улсын 2001 оны төвлөрсөн төсөв, Монгол Улсын Эдийн засаг, нийгмийг 2001 онд хөгжүүлэх Үндсэн чиглэлийг чуулганаар хэлэлцүүлэх бэлтгэл ажлыг хангахтай холбогдуулан Улсын Их Хурлын гишүүд төвлөрсөн

төсвийн зарцуулалт, хувиарлалтын байдалтай төв, орон нутгийн байгууллагуудад танилцах, сонгогчдын санал авах, ажлын хэсгүүд санал дүгнэлтээ бэлтгэх шаардлагатай байгааг харгалзан 2000 оны 10 дугаар сарын 19-20-ны өдрүүдийн Улсын Их Хурлын чуулганы нэгдсэн хуралдааныг түр завсарлуулахаар тогтоосугай.

ДАРГА

Л.ЭНЭБИШ

МОНГОЛ УЛСЫН ХӨДӨӨ АЖ АХУЙ, ҮЙЛДВЭРИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2000 оны 5 дугаар
сарын 2-ны өдөр

Дугаар А/66

Улаанбаатар
хот

Журам батлах тухай

"Малын удмын сан, эрүүл мэндийг хамгаалах тухай" хуулийн 5 дугаар зүйлийн 4-ийн 7 дахь заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. "Мал, тэжээвэр амьтдад явуулсан үржил селекцийн ажлын ололтыг хянан магадлах, баталгаажуулах журам"-ыг хавсралтын ёсоор баталсугай.

2. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Хүнс, хөдөө аж ахуйн сайдын 1989 оны А/56 дугаар

тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Энэхүү тушаалыг дагаж мөрдүүлэх, хэрэгжүүлэх ажлыг хариуцаж ажиллахыг Хөдөө аж ахуйн газар /Д.Нэргүй/, Аймаг, нийслэлийн Хөдөө аж ахуйн газрын дарга нэрт, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөө аж ахуйн улсын хяналтын алба /Ц.Хорлообаатар/-нд тус тус үүрэг болгосугай.

САЙД

Ч.СОДНОМЦЭРЭН

ХААҮ-ийн сайдын 2000 оны А/66 дугаар
тушаалын хэсрэлт

МАЛ, ТЭЖЭЭВЭР АМЬТДАД ЯВУУЛСАН ҮРЖИЛ СЕЛЕКЦИЙН АЖЛЫН ОЛОЛТЫГ ХЯНАН МАГАДЛАХ, БАТАЛГААЖУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1. Монгол Улсад үүлдэр, үүлдрийн хэсэг, үүлдэр доторхи хэвшил, удам, бүл, нутгийн шилдэг омог, үржлийн хэсгийн мал, тэжээвэр амьтдын биологи, аж ахуйн ашигт шинжид үнэлэлт өгч баталгаажуулахад энэ журмыг баримтална.

1.2. Малын төрөлд тэмээ, адуу, үхэр, сарлаг, хонь, ямаа, цаа буга хамаарна. Гахай, шувуу, туулай, үслэг амьтан, зөгий зэргийг тэжээвэр амьтдад хамааруулна. Үүлдэр, үүлдрийн хэсэг, үржлийн хэсэг, үүлдрийн доторхи хэвшил, удам, шинээр илрүүлсэн буюу сайжруулсан нутгийн омгийн мал, амьтдад нь нөхөн үйлдвэрлэлийн шаардлага хангахуйц зохих бүтэц бүхий сүрэг мал, амьтдаас бүрдэнэ.

1.3. Ардын селекцийн дүнд бий болсон

нутгийн үүлдрийн малыг батлахад энэ журмын удам, бүл зэрэг ухамсартай үйл ажиллагаагаар бий болгох шаардлагыг харгалзан үзэхгүй байж болно.

Харин зохион бүтээгчийн эрх бүхий тусгай бүтээл гэж үзэж баталгаажуулах тохиолдолд энэ журманд заасан шаардлагыг бүрэн хангасан байна. Нутгийн омгийн малыг үүлдэр, үүлдрийн хэсгээр баталгаажуулахад энэ журмыг баримтлах бөгөөд удам, бүл үүсээгүй нөхцөлд үүлдрийн доторхи хэвшлээр баталж болно.

1.4. Мал, тэжээвэр амьтдад явуулсан үржил селекцийн ажлын үр дүнг дор дурдсан ангилалд хамруулан баталгаажуулах бөгөөд дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.4.1. Үүлдэр. Гео-экологи, эдийн засгийн өвөрмөц нөхцөлд хүний урьдчилан төлөвлөсөн бүтээлч үйл ажиллагаагаар бий

болсон нэг гарал үүсэлтэй, өөр дотор нь үржүүлэхэд тооны хувьд хангалттай, шилэлт, тохируулан сонголт хийж чиглэлтэй бойжуулахад аж ахуйн болон үржлийн үнэт чанараа үр төлдөө баттай удамшуулдаг, генотип, биологи, аж ахуйн ашигтай чанар нь тухайн төрлийн бусад үүлдрийн мал, амьтдаас ялгагдах өвөрмөц онцлогтой, хэсэг мал, амьтныг үүлдэр гэнэ.

Үүлдрийн мал нь 3-аас доошгүй удам, 6-аас доошгүй бүлээс бүрдэх бөгөөд тэдгээрийн удам дагуулан 2-оос доошгүй үе хүртэл үржүүлсэн удамуудын мал нь хоорондоо ялгагдах онцлогтой байна.

1.4.2. Үүлдрийн хэсэг. Байгаль, газар зүй, цаг уурын тодорхой нөхцөлд хүний зориудын бүтээлч үйл ажиллагаагаар бүрэлдэн бий болсон, биологи, генотип, аж ахуйн ашигтай чанараараа тухайн төрлийн малын бусад үүлдрийн хэсэг болон үүлдрээс ялгагдах онцлогтой, шилэлт, тохируулан сонголт хийж чиглэлтэй бойжуулан өөр дотор нь үржүүлж үүлдрийн хэмжээнд хүргэхэд тооны хувьд хүрэлцээтэй боловч үүлдэрт байх малын тоонд хүрээгүй байгаа сүрэг малыг үүлдрийн хэсэг гэнэ. Үүлдрийн хэсгийн малд 2-оос доошгүй удам, 4-өөс доошгүй бүл бий болж тэдгээр нь ашиг шимийн хэвшлийн хувьд хоорондоо ялгагдах онцлогтой байна.

1.4.3. Үржлийн хэсэг. Үүлдэр, үүлдрийн хэсгийн бий болгосонтой адил материал, нөхцөл, аргыг хэрэглэж чиглэсэн зорилготой үржил селекцийн ажлын үр дүнд бий болгосон, ашиг шимийн гарц, чанар, морфологи, физиологийн онцлог шинж чанартай боловч энэ шинж чанарууд нь удамшиж, сайн батжиж чадаагүй, тооны хувьд өөр дотор нь үржүүлж үүлдрийн хэсэг хүргэх бололцоотой сүрэг малыг хэлнэ.

1.4.4. Үүлдэр доторхи /бүсийн/ хэвшил. Тодорхой нэг үүлдэрт багтах боловч байгаль, газар зүйн ялгаатай нөхцөлд үржин хүний бүтээлч үйл ажиллагааны үр дүнд аж ахуй, биологийн зарим шинж чанараараа үндсэн үүлдрээсээ онцлог ялгаатай болсон сүрэг малыг хэвшил гэнэ. Үүлдэр доторхи хэвшил нь тухайн үүлдрийн нийтлэг чанарыг хадгалсан байхаас гадна үржүүлж буй бус нутгийнхаа нөхцөлд сайн зохицсон, зарим өвчин, орчны таагүй нөхцөлд илүү тэсвэртэй зэрэг өвөрмөц онцлогтой тухайн нөхцөлд үржүүлэхэд эдийн засгийн хувьд ашигтай байна.

1.4.5. Удам /эцгийн удам/. Тухайн мал, тэжээвэр амьтны бие бялдрын хэвшил, биологийн болон аж ахуйн ашигтай шинж чанарыг бататган сайжруулах явцад үүлдрийн дотроос хэд хэдэн шилмэл хээлтүүлэгчийг шалгаруулан удам дагуулж гурваас доошгүй үе

дамжуулан тодорхой шинжээр төрөлжүүлэн үржүүлж бий болгосон хэсэг бүлэг мал, амьтныг удмын мал амьтан гэнэ. Удам үндэслэгч нь селекцийн ажлын явцад хийсэн бүртгэлд тодорхой тусгагдсан байна.

1.4.6. Бүл /эхийн удам/. Үүлдрийн дотор бүл үүсгэгч гоц их ашиг шимт нэг эх мал, амьтны хэд хэдэн үеэс бүрдсэн бөгөөд морфологи, физиологи, ашиг шимийн болон аж ахуйн бусад чанараар бүл үүсгэгчтэй ойр төстэй, тодорхой чиглэл зорилготой үржлийн ажлын үр дүнд үүлдэр, үүлдрийн хэсэг, үүлдэр доторхи /бүсийн/ хэвшил, удмын дотор бий болсон өндөр ашиг шимтэй хэсэг хээлтэгчийг бүл гэнэ.

1.4.7. Омог. Тухайн бүс нутгийн гео-экологийн өвөрмөц нөхцөл, ардын селекцийн аргын үр дүнд бий болсон зүс, бие цогцос, галбир, ашиг шимийн шинж чанараар харьцангуй жигд, аж ахуйн ашигтай шинж чанараа үр төлдөө тогтвортой дамжуулдаг, өөр дотор нь үржүүлэхэд тооны хувьд хүрэлцээтэй нутгийн ижил төрөл үүлдрийн бусад малаас аж ахуй, биологийн онцлог чанараараа ялгаатай сүрэг малыг нутгийн шилдэг омог гэнэ.

Хоёр. Селекцийн ололтыг хянан магадлахад тавих шаардлага

Үржил селекцийн ажлын үр дүнд бий болгож баталгаажуулахаар тодорхойлогдож буй мал, амьтанд хянан магадлагаа явуулахад дараах зарчмыг баримтална:

2.1. Үржил селекцийн ажлын ололт болгож баталгаажуулахаар тодорхойлогдож буй шинэ үүлдэр, үүлдрийн болон үржлийн хэсэг, омог, хэвшил, удам, бүлийн тохиромжтой хэвшлийн шаардлага хангасан мал, тэжээвэр амьтдын тоо нь 1 дүгээр хүснэгтэд зааснаас цөөнгүй байна.

2.2. Селекцийн ололтоор баталгаажуулах үүлдэр, үүлдрийн болон үржлийн хэсэг, омог, хэвшлийг Хөдөө аж ахуйн асуудал эрхэлсэн сайдын шийдвэрээр оноосон нэр өгч баталгаажуулах бөгөөд харин удам, бүлийг дээр дурдсан сүргийн бүрэлдэхүүн хэсэг гэж үзнэ.

2.3. Хянан магадлагаанд оруулах мал, амьтны бие цогцос, аж ахуй, биологийн онцлог нь нас, хүйс бүрээр стандарт тогтоогдож, чанар стандарт, хэмжил зүйн эрх бүхий байгууллагаар баталгаажсан байна.

2.4. Үржил селекцийн ажлын үр дүнд бий болсон мал, амьтдыг хянан магадлагаанд оруулж баталгаажуулах хүсэлт, тодорхойлолтоо ажил гүйцэтгэгч, зохион бүтээгч иргэд, байгууллага, хамт олон Хөдөө аж ахуйн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад гаргана.



ҮРЖИЛ СЕЛЕКЦИЙН ОЛОЛТ БОЛГОН БАТАЛГААЖУУЛАХ ТОХИРОМЖТОЙ ХЭВШЛИЙН МАЛ, АМЬТНЫ ТООНЫ ДООД ХЭМЖЭЭ

Мал, амьтны төрөл	Үүлдэр,	Үүлдрийн хэсэг	Үржлийн хэсэг	Хэвшил, омог	Удам, бүл
Үхэр: Үнээ	4000	2000	1000	600	200
Нарийн, нарийвтар ноост хонь: Эм хонь	8000	5000	3000	1500	300
Ширүүн, ширүүвтэр ноост хонь: Эм хонь	10000	8000	4000	3000	500
Ямаа: Эм ямаа	10000	8000	4000	3000	500
Адуу: Гүү	1500	1000	800	500	100
Тэмээ: Ингэ	800	500	300	200	50
Гахай: Үндсэн мэгж	300	200	100	50	25
Тахиа: Өндөглөгч	15000	10000	8000	5000	1000
Галуу, нугас Өндөглөгч	2000			1000	200
Туулай: эм	2000	1000	500	200	100
Үнэг: эм	1500	1000	800	500	200
Зөгий /Нэг газар үржүүлж байгаа бүл/	2000	1000	800	500	200

2.5. Тодорхойлолтод мал амьтны гарал үүсэл, морфологи, физиологийн онцлог, ашиг шимийн хэмжээ, чанар, эдийн засгийн үр ашгийг илэрхийлсэн дараах үзүүлэлтийг тусгасан байна. Үүнд:

2.5.1. Уг мал, амьтдыг бий болгосон арга;

2.5.2. Гарал үүсэл, удам угсаа;

2.5.3. Морфологи, физиолог, биологийн өвөрмөц шинж чанар, өвчин эмгэгт тэсвэртэй байдал/зонхилох зүс, бие цогцос, галбирын онцлог, фенотип, генетик тогтолцооны ялгаа, клиник, гематологийн үзүүлэлт гэх мэт/;

2.5.4. Аж ахуй, биологийн ашигтай шинж чанар, нэгжээс авах ашиг шим /амьдын жин, ноос, мах, сүү, ноолуур, өндөг, бал, үслэг амьтны хувьд арьсны талбай, үсний өнгө, сор, туяа зэрэг бүтээгдэхүүний гарц, чанарын онцлог/;

2.5.5. Сүргийн бүтэц, тоо толгойн өсөлт, тархалтын байдал;

2.5.6. Өсөлт, бойжилтын эрчим, тэжээл төлц, /махны чиглэлийн мал, амьтанд хоногийн нэмэгдэл жин, төрсний дараах үеийн болон 1,3,6,9,12,18,24 сартай үеийн жин/;

2.5.7. Удам, бүл үндэслэгч, залгамжлагчдыг үр төлийн чанараар шалг а с а н үндсэн материалууд;

2.5.8. Арчилгаа, маллагаа, тэжээллэгийн нөхцөл, түүний онцлог;

2.5.9. Эдийн засгийн үндсэн үзүүлэлт;

2.5.10. Үржүүлгийн ажлын явцад үржлийн мал авч ашигласан үржүүлэгчдийн малын чанарт гарсан өөрчлөлт;

2.6. Тодорхойлолтод мал, амьтны батлагдсан стандарт, тоо толгойн өсөлт, хорогдлын байдал /Б-аас доошгүй жилээр/, тохиромжтой хэвшлийн малын өнгөт гэрэл зураг зэргийг хавсаргана.

2.7. Тодорхойлолт, танилцуулгыг төрийн

захиргааны төв байгууллагад оруулахын өмнө мал аж ахуйн үржлийн ажилд хяналт тавих, хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий Засгийн газрын агентлаг, тухайн салбарын эрдэм шинжилгээний байгууллагын дүгнэлт саналыг гаргуулна. Эдгээр байгууллага нь дүгнэлт, саналдаа хянан магадлагаа хийх мал, амьтдын ашиг шимийн гарц, чанар, тохиромжтой хэвшлийн сүргийн стандарт нь харьцуулах ижил үүлдэр, нас хүйсний мал, амьтдаас ялгагдах онцлог, аж ахуй, удам зүйн ялгааны үнэн бодитой эсэх, үржил селекцийн ололтын төвшин болон зохион бүтээгчдийн санал хир үндэстэй болох тухай нотолгоог газар дээр нь хийсэн хэмжилт судалгаан дээр үндэслэн тусгаж баталгаажуулсан байна.

Гурав. Үржил селекцийн ололтыг баталгаажуулах

3.1. Үржил селекцийн ололтыг хянан магадлуулах, баталгаажуулахаар зохион бүтээгчдээс гаргасан хүсэлт тодорхойлолтыг хүлээж авсан Хөдөө аж ахуйн төв байгууллага материалтай танилцаад энэхүү журмын 2-р зүйлд дурдсан шаардлагыг хангасан гэж үзвэл хянан магадлах ажлын хэсэг томилох саналаа гаргана.

3.2. Үржил селекцийн ажлын үр дүнтэй газар дээр нь танилцан хянан магадлаж зохих тодорхойлолт, дүгнэлт гаргах үүрэгтэй ажлын хэсгийг нэгээс хоёр жилийн хугацаагаар Хөдөө аж ахуй, үйлдвэрийн сайдын тушаалаар томилоно. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд Хөдөө аж ахуй үйлдвэрийн яамны хол-богдох мэргэжилтэн, эрдэм шинжилгээний байгууллагын эрдэмтэд, эрдэм шинжилгээний ажилтнууд, хөдөө аж ахуйн их сургуулийн багш, бусийн болон үүлдрийн зөвлөлийн гишүүд, аймаг, орон нутгийн үржлийн албаны мэргэжилтэн



нарыг оролцуулна.

3.3. Ажлын хэсгийн орон нутагт ажиллах, хянан магадлагаа хийхэд шаардагдах зардлыг хүсэлт гаргаж хянан магадлагаа хийлгэж буй аймаг, сум, байгууллага, хамт олон хариуцна.

3.4. Ажлын хэсэг нь шинэ үүлдэр, үүлдрийн болон үржлийн хэсэг, хэвшил, омог, удам, бүл бий болгосон үржил селекцийн ажлын ололтыг хээлтүүлэг, төл бойжуулах, ашиг шим авах зэрэг үйлдвэрлэлийн технологийн гол гол үеүүдэд газар дээр нь очиж тодорхойлолт материалын үнэн зөв эсэхэд хянан магадлагаа хийнэ. Ажлын хэсэг нь хянан магадлагаваны дүн, бусад материалыг үндэслэн дүгнэлт гаргаж холбогдох материалыг хавсаргана.

3.5. Ажлын хэсэг дүгнэлт материалдаа хянан магадлагаа явуулж байгаа мал амьтныг гаргасан арга, мал, амьтны тооны есөлт, сүргийн бүтэц, нөхөн үйлдвэрлэл, анги чанар, ашиг шим, биологи, физиологийн үзүүлэлт, арчилгаа маллагаа, тэжээллэгийн горим, селекци-үржлийн ажлын

бүртгэл, эдийн засгийн үр дүн зэрэгт мэргэжлийн үнэлэлт, дүгнэлт өгч, хүсэлтийг зөвшөөрөх эсэх, шинээр бий болгосон мал, амьтдыг хэрхэн үржүүлж ашиглах, ямар нэр оноож өгөх тухай саналаа тусгана.

3.6. Ажлын хэсэг хийсэн дүгнэлт, саналаа бүрэн бүрэлдэхүүнээрээ хэлэлцэн гарын үсэг зурж албан ёсны баримт болгоно. Ажлын хэсгийн дүгнэлт, саналыг үндэслэн Хөдөө аж ахуй, үйлдвэрийн сайдын тушаалаар үржил селекцийн ажлын ололтыг баталгаажуулна.

3.7. Энэ журмаар баталгаажсан, нэр бүхий үүлдэр, үүлдрийн болон үржлийн хэсэг, омог, хэвшлийн мал, амьтныг зохион бүтээгчид нь патент, зохиогчийн эрх эзэмших асуудлаа холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу тавьж шийдвэрлүүлэхийн зэрэгцээ мал, амьтны үзэсгэлэн, үнэ хаялцуулах худалдаанд оролцох, зар сурталчилгаа явуулах, экспортод гаргах зэрэг бизнесийн үйл ажиллагаанд оролцох эрх зүйн баталгаатай болно.

МОНГОЛ УЛСЫН ДЭД БҮТЦИЙН ХӨГЖЛИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2000 оны 5 дугаар сарын 16-ны өдөр

Дугаар 162

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын 1991 оны 260 дугаар тогтоолыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Олон улсын тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл олгох журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү журмыг 2000 оны 6 дугаар сарын 01-

ний өдрөөс эхлэн мөрдөж хэрэгжүүлэхийг Стратегийн төлөвлөлт, нэгдсэн бодлогын газрын дарга Р.Буд, Бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга Б.Батжав нарт даалгасугай.

САЙД

Г.БАТХҮҮ

Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2000 оны 162 дугаар тушаалын хэвсрэлт

ОЛОН УЛСЫН ТЭЭВЭР-ЗУУЧЛАЛЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь олон улсын тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөл Цаашид "Тусгай зөвшөөрөл" гэнэ/-ийг олгох, түүнийг эзэмшихтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Тусгай зөвшөөрлийг энэхүү журамд заасан нөхцлийг хангасан аж ахуйн нэгж, байгууллагад өмчийн хэлбэр харгалзахгүй олон улсын тээврийн төрөл тус бүрээр олгоно.

1.3. Тусгай зөвшөөрөл /нэгдүгээр хавсралт/-ийг олгох ажлыг тээврийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага Цаашид "Эрх бүхий байгууллага" гэнэ/- зохион байгуулна.

1.4. Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь олон улсын тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг авахдаа Монгол улсын тэмдэгтийн

хураамжийн хуулийн дагуу зохих хураамжийг төлнө.

Хоёр. Тусгай зөвшөөрөл олгоход тавих шаардлага

2.1. Тусгай зөвшөөрлийг доорх техникийн нөхцөл, шаардлагыг хангасан аж ахуйн нэгж, байгууллагад олгоно. Үүнд:

а/ олон улсын тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллага нь оршин байгаа нутаг дэвсгэрийнхээ бүртгэх байгууллагад тогтоосон журмын дагуу бүртгүүлсэн улсын бүртгэлийн гэрчилгээтэй байх;

б/ аж ахуйн нэгж, байгууллага нь өөрийн эрхлэн гүйцэтгэх ажлыг технологи, стандартын шаардлагад тохирсон үйлдвэрлэлийн барилга байгууламж, ачаа зорчигчдын терминаль, хөдлөх бүрэлдэхүүн, салаа төмөр зам, ачааны агуулах талбай, их даацын чингэлэг, тээврийн хэрэгслийн



гарааш, зогсоол, ачаа ачиж буулгах механизм, тээврийн хэрэгслийн техникийн үйлчилгээ, засварын байр, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслээр хангагдаж, олон улсын болон дотоодын холбоо мэдээллийн сүлжээнд холбогдсон байх;

в/ ажлын байр нь ажиллагсдын ажиллах нөхцөл, техникийн аюулгүй байдал, хөдөлмөр хамгаалал, эрүүл ахуй ариун цэврийн шаардлагыг хангасан, эрчим хүч, дулаан, цэвэр бохир ус, салхижуулалт, агааржуулалт зэрэг инженерийн хангамжтай байх;

г/ хянаж хэмжих тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл нь Стандартчилал хэмжил зүйн үндэсний төвийн баталгаатай байх;

д/ олон улсын тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх аж ахуйн нэгж, байгууллага нь олон улсын тээвэр, худалдааны мэргэжил эзэмшсэн, энэ чиглэлийн олон улсын гэрээ хэлэлцээр, конвенци, англи болон бусад хэлний зохих мэдлэгтэй, олон улсын тээвэр мөрдөгдөх тээвэрлэлтийн баримт бичгийг хөтөлж мөрдөх чадавхи эзэмшсэн, инженер техникийн ажилтан, мэргэжлийн ажилчдаар хангагдсан байх;

е/ ачааны бүрэн бүтэн байдал, тээвэрлэлтийн баталгаат үйлчилгээг хангахад шаардлагатай санхүү-эдийн засгийн чадавхитай байх;

ё/ гаалийн шалгалт, битүүмжлэл хийх баталгаат агуулах, нөхцөлөөр хангагдсан байх.

2.2. Техникийн нөхцөл, шаардлагыг хангаагүй аж ахуйн нэгж, байгууллага нь техник, тоног төхөөрөмжийг ашиглах талаар холбогдох байгууллагатай гэрээг байгуулсан байж болно.

2.3. Аль нэг тээврийн төрлөөр олон улсын тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэхийг сонирхогч аж ахуйн нэгж, байгууллага нь тусгай зөвшөөрөл авахыг хүссэн өргөдлийг зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллагад гаргана.

2.4. Тусгай зөвшөөрөл авахыг хүссэн өргөдөлд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлэн хавсаргана. Үүнд:

а/ аж ахуйн нэгж, байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний хуулбар;

б/ ажил үйлчилгээний хэмжээ, санхүү эдийн засгийн чадавхи /хөёрдугаар хавсралт/;

в/ тусгай зөвшөөрөл олгоход тавигдах шаардлага бүрийг хэрхэн хангасан тухай танилцуулга;

г/ үйлдвэрлэлийн байр, ачаа зорчигчдын терминаль, ачааг ачиж-буулгах механизм, тоног төхөөрөмжийн байршлын зураг;

д/ үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн жагсаалт, тэдгээрийн үндсэн үзүүлэлтүүд /гуравдугаар хавсралт/;

е/ мэргэжлийн боловсон хүчний хангамж, үйл ажиллагааны туршлага /дөрөвдүгээр хавсралт/;

ё/ гадаад орны тээвэр-зуучлалын байгууллагуудтай байгуулах гэрээ, контрактын санал, төсөл;

ж/ Тээвэр-зуучлалын ажил, үйлчилгээний

үнэ тарифын санал.

Гурав. Тусгай зөвшөөрөл олгох, аттестатчилал явуулах, хяналт тавих

3.1. Эрх бүхий байгууллага нь тусгай зөвшөөрөл авахыг хүссэн сонирхогчийн өргөдөл, хавсаргагдсан баримтуудыг хүлээн авч энэхүү журмын шаардлагыг хангасан эсэхийг тогтооно.

3.2. Эрх бүхий байгууллага нь аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тусгай зөвшөөрөл авах тухай хүсэлтийг хүлээн авсан өдрөөс хойш 14 хоногийн дотор тусгай зөвшөөрөл олгох эсэхийг шийдвэрлэнэ.

Өргөдөлд хавсаргасан материал нь шийдвэр гаргах шаардлагыг хангаагүй бол дахин тодруулах буюу нэмэгдэл материал гаргуулахаар сонирхогчид буцаана.

3.3. Тусгай зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллага шаардлагатай гэж үзвэл сонирхогчийн өргөдөл түүнд хавсаргасан баримтуудын тал аар дүгнэлт гаргуулахаар хөндлөнгийн шинжээчийг томилон ажиллуулж болно.

3.4. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчдийг эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон шалгуур үзүүлэлтээр 2 жилд нэг удаа аттестатчилалд хамруулна.

3.5. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд Дэд бүтцийн улсын хяналтын алба хяналт тавьж ажиллана.

Дөрөв. Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа, түүнийг сунгах, дуусгавар болгох, цуцлах үндэслэл

4.1. Тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрлийг 1-2 жилийн хугацаагаар олгоно.

4.2. Тусгай зөвшөөрөл нь олгосон өдрөөс эхлэн заасан хугацаанд хүчинтэй байх бөгөөд эзэмшигчээс түүний хугацаа дуусахад сунгуулах тухай өргөдөл гаргаагүй бол анх товлосон он, сар, өдрийн дараагийн ажлын өдөр болмогц дуусгавар болно.

Зөвшөөрлийн хугацаа дуусахаас 30 хоногийн өмнө сунгуулах хүсэлтээ гаргана.

Тусгай зөвшөөрлийн хугацаа нь дуусгавар болсон, түүнийг үрэгдүүлж гэмтээсэн тохиолдолд болон өмнө нь олон улсын тээвэр зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэж байсан аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэхүү журмын дагуу материалаа дахин бүрдүүлж эрх бүхий байгууллагад өргөдөл гаргаж шинээр зөвшөөрөл авна.

4.3. Тусгай зөвшөөрлийн хугацааг сунгахад аж ахуйн нэгж, байгууллага хийсэн ажлын тайлан, статистик мэдээг хугацаанд нь өгсөн байдал, аттестатчиллаар авсан үнэлгээг харгалзан үзнэ.

4.4. Эрх бүхий байгууллага нь дараах тохиолдолд тусгай зөвшөөрлийн хугацааг товлосноос өмнө дуусгавар болгоно. Үүнд:

а/ эзэмшигч хуулийн этгээд татан буугдсан;

б/ зөвшөөрөлд заасан ажил үйлчилгээг зөвшөөрөл авсан өдрөөс 1 жилийн хугацаанд эрхлээгүй;

в/ тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч хууль болон харилцагчдын өмнө гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүйгээс эрх бүхий байгууллага уг



зөвшөөрлийг дангаар цуцалсан;

Г/ тусгай зөвшөөрөлд зааснаас өөр төрлийн үйл ажиллагаа явуулсан, зөвшөөрлийг бусдад шилжүүлсэн;

Тав. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн эрх, үүрэг
5.1. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь энэхүү журмын хоёрдугаар бүлэгт заасан шаардлагыг биелүүлж ажиллана.

5.2. Тусгай зөвшөөрөл олгох эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон загвар, үзүүлэлтээр өөрийн үйл ажиллагааны талаар эзэмшигч нь тодорхой мэдээллийг гарган өгч байна.

5.3. Эрх бүхий байгууллага хөндлөнгийн

шинжээчийг ажиллуулбал холбогдох зардлыг аж ахуйн нэгж, байгууллага хариуцна.

5.4. Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэ журамд заасан нөхцөл, шаардлагыг өөрчлөх тохиолдолд зөвшөөрөл олгосон эрх бүхий байгууллагатай зөвшилцөнө.

5.5. Тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч нь эрх бүхий байгууллагаас явуулах аттестатчилалд тухай бүр хамрагдана.

5.6. Тусгай зөвшөөрлийг олгох, түүний хугацааг дуусгавар болгох, цуцлахтай холбогдсон гомдлыг дээд шатны байгууллага болон шүүхэд гаргаж болно.

Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2000 оны
162 дугаар тушаалаар батлагдсан
журмын нэгдүгээр хэсрэлт



ТУСГАЙ ЗӨВШӨӨРӨЛ

Дугаар...

Монгол Улсын Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2...оны... дугаар сарын.....-ны өдрийн тушаалыг үндэслэнаймаг /хот/-ийнсум /дүүрэг/-ийн харъяалалтайоноосон нэртэй-д салбарт олон улсын тээвэр-зуучлалын үйл ажиллагаа эрхлэх Тусгай зөвшөөрлийг 2.....оны..... дугаар сарын.....-ны өдрөөс жилийн хугацаатайгаар олгов.

СТРАТЕГИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ, НЭГДСЭН БОДЛОГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА / /



НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

Гэрээ, дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулсан баримт бичгийн нэр, он, сар, өдөр	Нэмэлт өөрчлөлтийг зөвшөөрсөн шийдвэрийн дугаар, он, сар, өдөр	Нэмэлт өөрчлөлтийн агуулга

Зөвшөөрлийн хугацаа сунгасан тэмдэглэл

Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2..... оны дугаар тушаалаар зөвшөөрлийг 2..... оны..... дугаар сарын.....ны өдөр хүртэл сунгав.

СТРАТЕГИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ, НЭГДСЭН БОДЛОГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА / /

Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2..... оны дугаар тушаалаар зөвшөөрлийг 2..... оны..... дугаар сарын.....ны өдөр хүртэл сунгав.

СТРАТЕГИЙН ТӨЛӨВЛӨЛТ, НЭГДСЭН БОДЛОГЫН
ГАЗРЫН ДАРГА / /

Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2000 оны
162 дугаар тушаалаар батлагдсан журмын
хойрдуугаар хавсралт

.....АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ХЭМЖЭЭ, САНХҮҮ, ЭДИЙН ЗАСГИЙН ЧАДАВХ

№	Үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Өмнөх жилийн жилийн гүйцэтгэл	Тухайн төсөл
1.	Дүрмийн сан	Мян.төг		
2.	Үндсэн хөрөнгө	:-		
3.	Ачиж буулгах механизм, тоног төхөөрөмж	:-		
4.	Ачааны терминаль, барилга байгууламж	:-		
5.	Тээврийн хэрэгсэл	:-		
6.	Эргэлтийн хөрөнгө	:-		
7.	Бусад хөрөнгө	:-		
8.	Банкны зээл	:-		
9.	Авлага	:-		
10.	Өглөг	:-		
11.	Нийт орлого	:-		
12.	Нийт зардал	:-		
13.	Ашиг	:-		
14.	Ажиллагсдын тоо	:-		

Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2000 оны 162

 дугаар тушаалаар батлагдсан журмын
 гурвандугаар хэсрэлт

**АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ХҮЧ ЧАДАЛ,
 ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЖАГСААЛТ, ТЭДГЭЭРИЙН ҮНДСЭН ҮЗҮҮЛЭЛТ**

№	Үзүүлэлт	Хэмжих нэгж	Тоо хэмжээ
1.	Ачаа, зорчигчдын терминалийн нийт талбай	м2	
2.	Үүнээс Ачаа ачиж-буулгах ил талбай Ачаа хадгалах агуулах Тээврийн хэрэгслийн зогсоол	-.-	
3.		-.-	
4.		-.-	
5.	Ашиглах тоног төхөөрөмжийн хүчин чадал	кв/цаг	
6.	Үүнээс Ачаа ачиж-буулгах механизмын чадал, даац Салаа төмөр замын урт	кв/цаг/тн	
7.		км	
8.	Их даацын ачааны чингэлэгийн тоо		
9.	Үүнээс 20 тн-ын даацтай чингэлэг 40 тн-ын даацтай чингэлэг	-.-	
10.			
11.	Хөдлөх бүрэлдэхүүний парк		
12.	Ачааны вагон	тн	
13.	Зорчигчдын вагон	хүн	
14.	Автобус	-.-	
15.	Ачааны автомашин	тн	
16.	Нисэх онгоц	хүн	
17.	Усан онгоц	тн	
		хүн	
		тн	

Дэд бүтцийн хөгжлийн сайдын 2000 оны

 162 дугаар тушаалаар батлагдсан журмын
 дөрөвдүгээр хэсрэлт

**АЖ АХУЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН МЭРГЭЖЛИЙН
 БОЛОВСОН ХҮЧНИЙ ХАНГАМЖ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТУРШЛАГА**

№	Ажил, мэргэжлийн ангилал	Тоо	Ажилласан жил			Мэргэжлийн зэрэг				Боловсрол		
			5 хур-тэл	6-15	16-с	1-2	3-4	5	6	дээд	тусгай дунд	
1	Тээврийн инженер ажилтан Тээврийн инженер техникч Тээврийн инженер механикч Тээврийн инженер техникч Тээврийн эдийн засагч ня-бо Бусад											
2	Мэргэжлийн ажилтан Засагч Цахилгаанчин Гагнуурчин Бусад											

 Монгол Улсын Их Хурлын Тамгын газраас гаргав.
 Хаяг: «Төрийн мэдээлэл» эмхтгэлийн зөвлөл

 Улаанбаатар-12
 Төрийн ордон

 ☎ 329612
 Индекс 14003

 Улсын Их Хурлын Тамгын газрын
 Хэвлэх хэсэгт хэвлэв.

☎ 329487