



2020 оны 01 дүгээр сарын 16
№02 /1104/

ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН АЛБАН МЭДЭЭЛЭЛ

**Монгол Улсын
хууль**

**Хэлэлцээр соёрхон батлах
тухай**

**Монгол Улсын
Засгийн газрын
тогтоол**

**Төрийн захиргааны албан
тушаалын ангилал, зэрэглэл,
жагсаалт батлах тухай**

**Монгол Улсын
олон улсын
гэрээ**

**Азийн ойн хамтын ажиллагааны
байгууллагыг үүсгэн байгуулах
тухай хэлэлцээр**

ГАРЧИГ
МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

14.	Хэлэлцээр соёрхон батлах тухай	50
15.	Конвенцын нэмэлт, өөрчлөлтийг соёрхон батлах тухай	50
16.	Дэлхийн аялал жуулчлалын байгууллагын дүрмийн 38 дугаар зүйлд оруулсан нэмэлтийг соёрхон батлах тухай	50
17.	Давс иоджуулж иод дутлаас сэргийлэх тухай хууль хүчингүй болсонд тооцох тухай	51

**МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН
ТОГТООЛ**

18.	Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай	Дугаар 275	51
19.	Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэлийг шинэчлэн тогтоох тухай	Дугаар 276	60
20.	Төрийн захиргааны албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг шинэчлэн тогтоох тухай	Дугаар 277	72

МОНГОЛ УЛСЫН ОЛОН УЛСЫН ГЭРЭЭ

21.	Азийн ойн хамтын ажиллагааны байгууллагыг үүсгэн байгуулах тухай хэлэлцээр	74
22.	2006 оны Далайн хөдөлмөрийн тухай конвенцид 2014 онд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт	84
23.	Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын дэлхийн аялал жуулчлалын байгууллагын дүрэм	92



МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2019 оны 11 дүгээр
сарын 21-ний өдөр

Улаанбаатар
хот

ХЭЛЭЛЦЭЭР СОЁРХОН БАТЛАХ ТУХАЙ

1 дүгээр зүйл. Азийн ойн хамтын ажиллагааны байгууллагыг үүсгэн байгуулах тухай хэлэлцээрийг Монгол Улсын Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр соёрхон баталсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДАРГА**

Г.ЗАНДАНШАТАР

МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2019 оны 11 дүгээр
сарын 21-ний өдөр

Улаанбаатар
хот

КОНВЕНЦЫН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТИЙГ СОЁРХОН БАТЛАХ ТУХАЙ

1 дүгээр зүйл. Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын Далайн хөдөлмөрийн тухай 2006 оны конвенцод 2014 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдөр оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг Монгол Улсын Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр соёрхон баталсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДАРГА**

Г.ЗАНДАНШАТАР

МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2019 оны 11 дүгээр
сарын 21-ний өдөр

Улаанбаатар
хот

ДЭЛХИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ДҮРМИЙН 38 ДУГААР ЗҮЙЛД ОРУУЛСАН НЭМЭЛТИЙГ СОЁРХОН БАТЛАХ ТУХАЙ

1 дүгээр зүйл. Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Дэлхийн аялал жуулчлалын байгууллагын Ерөнхий Ассамблейн 2007 оны 17 дугаар чуулганы 521 (XVII) дугаар тогтоолоор баталсан Дэлхийн аялал жуулчлалын байгууллагын дүрмийн 38 дугаар зүйлд оруулсан нэмэлтийг Монгол Улсын Засгийн газрын өргөн мэдүүлснээр соёрхон баталсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДАРГА**

Г.ЗАНДАНШАТАР

МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2019 оны 12 дугаар
сарын 20-ны өдөр

Улаанбаатар
хот

ДАВС ИОДЖУУЛЖ ИОД ДУТЛААС СЭРГИЙЛЭХ ТУХАЙ ХУУЛЬ ХҮЧИНГҮЙ БОЛСОНД ТООЦОХ ТУХАЙ

1 дүгээр зүйл. 2003 оны 10 дугаар сарын 10-ны өдөр баталсан Давс иоджуулж иод дутлаас сэргийлэх тухай хуулийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

2 дугаар зүйл. Энэ хуулийг Баяжуулсан хүнсний тухай хууль хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ИХ ХУРЛЫН ДАРГА**

Г.ЗАНДАНШАТАР

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 7 дугаар
сарын 3-ны өдөр

Дугаар 275

Улаанбаатар
хот

Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, жагсаалт батлах тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 10.4, 18.8 дахь хэсэг, Төрийн албаны зөвлөлийн саналыг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, түүнд хамаарах албан тушаалын жагсаалтыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэл, түүнд хамаарах албан тушаалын жагсаалтыг баталсантай холбогдон гарч болзошгүй нэмэлт зардлыг 2019 оны хувьд батлагдсан төсөвт багтааж, цаашид жил бүрийн улсын төсвийн төсөлд тооцон тусгаж байхыг төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарт даалгасугай.

3. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Төрийн захиргааны болон төрийн үйлчилгээний албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг шинэчлэн тогтоох тухай” Засгийн газрын 2007 оны 12 дугаар сарын 26-ны өдрийн 354 дүгээр тогтоол, “Тогтоолд нэмэлт оруулах тухай” Засгийн газрын 2016 оны 5 дугаар сарын 23-ны өдрийн 278 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

4. Энэ тогтоолыг 2019 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**
**ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ
С.ЧИНЗОРИГ



**ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛ,
ТҮҮНД ХАМААРАХ АЛБАН ТУШААЛЫН ЖАГСААЛТ**

1	2	3	Төрийн захиргааны албан тушаал				8	9
			Төрийн захиргааны төв байгууллагын албан тушаал		Нутгийн захиргааны байгууллагын албан тушаал			
Төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал	Тухайн ангилалд хамаарах албан тушаалын товч тодорхойлолт	Төрийн захиргааны албан тушаалын зэрэглэл	Удирдах	Гүйцэтгэх	Туслах	Удирдах	Гүйцэтгэх	Туслах
Тэргүүн түшмэл	Засгийн газрын үйл ажиллагааны зохих салбар, хүрээний бодлогыг боловсруулах хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий байгууллагын ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн өмнө хариуцна. Байгууллагын төсөв болон төрийн тусгай сангийн ашиглалтын талаар хариуцлага хүлээнэ.	T3-15	1. Яамны төрийн нарийн бичгийн дарга					
		T3-14	1. Засгийн газрын агентлагийн дарга 2. Чөлөөт бүсийн захирагч			1. Улаанбаатар хотын ерөнхий менежер 2. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга		
	Засгийн газрын үйл ажиллагааны зохих салбар, хүрээний		1. Яамны газрын дарга 2. Засгийн					

<p>бодлого боловсруулах хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий байгууллагын бүтцийн нэгжийг удирдах, бодлогын тодорхой чиглэлийг хэрэгжүүлэх үүрэг хүлээж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг тэргүүн түшмэлийн өмнө хариуцна.</p>	<p>T3-13</p>	<p>газрын агентлагийн дэд дарга 3. Чөлөөт бусийн ерөнхий менежер 4. Засгийн газраас байгуулсан төрийн захиргааны бусад байгууллагын дарга</p>			<p>1. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга</p>		
	<p>T3-12</p>	<p>1. Яамны газрын орлогч дарга</p>			<p>1. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн нарийн бичгийн дарга 2. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга</p>		
	<p>T3-11</p>	<p>1. Яамны хэлтсийн дарга 2. Засгийн газрын агентлагийн газрын дарга 3. Засгийн газраас байгуулсан төрийн</p>			<p>1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн дарга 2. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны хэлтсийн дарга</p>		
<p>Эрхэлсэн түшмэл</p>							



			<p>захиргааны бусад байгууллагын дэд дарга 4. Чөлөөт бүсийн захирагчийн ажлын албаны болон газрын дарга</p>			<p>3. Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны хэлтсийн дарга 4. Нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын дарга 5. Бүсийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга</p>		
<p>Ахлах түшмэл</p>	<p>Застийн газрын үйл ажиллагааны зохих салбар, хүрээний бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэх хүрээнд мэргэжил, мэргэшлийн талаар тэргүүлэх үүрэг хүлээж ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг эрхэлсэн түшмэлийн өмнө хариуцна.</p>	<p>T3-10</p>	<p>1. Яамны тасгийн дарга 2. Застийн газрын агентлагийн хэлтсийн дарга 3. Чөлөөт бүсийн захирагчийн ажлын албаны хэлтсийн дарга 4. Хилийн чанад дахь нийгмийн хамгааллын үйлчилгээний төвийн дарга</p>	<p>1. Яамны ахлах шинжээч</p>		<p>1. Нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын дэд дарга 2. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн дарга 3. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын дарга</p>		



ТЗ-7		<p>1. Яамны мэргэжилтэн</p> <p>2. Засгийн газрын агентлагийн ахлах мэргэжилтэн</p> <p>3. Засгийн газрын агентлагийн Улсын байцаагч</p> <p>4. Чөлөөт бүсийн захирагчийн ажлын албаны ахлах мэргэжилтэн</p> <p>5. Хилийн чанад дахь нийгмийн хамгааллын үйлчилгээний төвийн ахлах мэргэжилтэн</p>		<p>1. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын тасгийн дарга</p> <p>2. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын нэгжийн дарга</p> <p>3. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын хэлтсийн дарга</p> <p>4. Дүүргийн Засаг даргын дэргэдэх хэлтэс (алба)-ийн дарга</p> <p>5. Улсын зэрэглэлтэй хотын захирагчийн ажлын албаны дарга</p>	<p>1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын ахлах мэргэжилтэн</p> <p>2. Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны ахлах мэргэжилтэн</p> <p>3. Нийслэлийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч</p>	
ТЗ-6		<p>1. Яамны ахлах зохион байгуулагч</p> <p>2. Засгийн газрын агентлагийн мэргэжилтэн</p>		<p>1. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтэн</p> <p>2. Нийслэлийн иргэдийн</p>		

<p>3. Засгийн газраас байгуулсан төрийн захиргааны бусад байгууллагын ажлах мэргэжилтэн</p>		<p>Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны ажилтан</p>
<p>4. Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн хамгаалалтын захиргааны ажлах мэргэжилтэн</p>		<p>3. Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны ажлах мэргэжилтэн</p>
<p>5. Чөлөөт бүсийн захирагчийн ажлын албаны мэргэжилтэн</p>		<p>4. Нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын ажлах мэргэжилтэн</p>
<p>6. Хилийн чанад дахь Нийгмийн хамгааллын үйлчилгээний төвийн мэргэжилтэн</p>		<p>5. Улсын байцаагч</p>
		<p>6. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын ажлах мэргэжилтэн</p>
		<p>7. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын ажлах мэргэжилтэн</p>
		<p>8. Улсын зэрэглэлтэй хотын Захирагчийн ажлын албаны ажлах мэргэжилтэн</p>
		<p>9. Аймаг, дүүргийн төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч</p>



	ТЗ-5	<p>1. Засгийн газраас байгуулсан төрийн захиргааны бусад байгууллагын мэргэжилтэн</p> <p>2. Тусгай хамгаалалттай газар нутгийн хамгаалалтын захиргааны мэргэжилтэн</p>	<p>1. Нийслэлийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын мэргэжилтэн</p> <p>2. Аймгийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын ажлын албаны ажилтан</p> <p>3. Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын мэргэжилтэн</p> <p>4. Аймгийн Засаг даргын эрхлэх асуудлын хүрээний нутгийн захиргааны байгууллагын мэргэжилтэн</p> <p>5. Улсын зэрэглэлтэй хотын Захирагчийн ажлын албаны мэргэжилтэн</p> <p>6. Аймгийн зэрэглэлтэй хотын захирагчийн ажлын албаны ахлах мэргэжилтэн</p> <p>7. Дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын ахлах мэргэжилтэн</p> <p>8. Дүүргийн Засаг даргын Дэргэдэх хэлтэс (алба)-ийн ахлах мэргэжилтэн</p> <p>9. Сумын төсвийн ерөнхий нягтлан бодогч</p> <p>10. Газрын даамал</p>
--	------	--	---



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 7 дугаар
сарын 3-ны өдөр

Дугаар 276

Улаанбаатар
хот

Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэлийг шинэчлэн тогтоох тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 10.4, 20.1 дэх хэсэг, Төрийн албаны зөвлөлийн саналыг тус тус үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Шинжлэх ухааны салбарын төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл”-ийг 1 дүгээр хавсралт, “Соёл урлагийн салбарын төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл”-ийг 2 дугаар хавсралт, “Төрийн үйлчилгээний бусад байгууллага болон төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаалын зэрэглэл”-ийг 3 дугаар хавсралт ёсоор тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Засгийн газрын 2019 оны 25 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар баталсан “Эрүүл мэндийн салбарын төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл”-ийн “ТҮЭМ-7” зэрэглэлийн удирдах албан тушаалд “3.Төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн төвийн тасаг, нэгжийн эрхлэгч” гэж, “ТҮЭМ-6” зэрэглэлийн удирдах албан тушаалд “4.Нэгдсэн эмнэлэг, тусгай эмнэлэг, амаржих газрын тасаг, нэгжийн эрхлэгч” гэж тус тус нэмсүгэй.

3. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэлийг шинэчлэн тогтоосонтой холбогдон гарч болзошгүй нэмэлт зардлыг 2019 оны хувьд батлагдсан төсөвт багтааж, цаашид жил бүрийн улсын төсвийн төсөлд тооцон тусгаж байхыг төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарт даалгасугай.

4. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Тогтоолд нэмэлт оруулах тухай” Засгийн газрын 2012 оны 5 дугаар сарын 2-ны өдрийн 152 дугаар тогтоол, “Тогтоолын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай” Засгийн газрын 2018 оны 8 дугаар сарын 22-ны өдрийн 263 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

5. Энэ тогтоолыг 2019 оны 7 дугаар сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ

**ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН САЙД**

С.ЧИНЗОРИГ

Засгийн газрын 2019 оны 276 дугаар
тогтоолын 1 дүгээр хавсралт

**ШИНЖЛЭХ УХААНЫ САЛБАРЫН ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
АЛБАН ТУШААЛЫН ЗЭРЭГЛЭЛ**

№	Зэрэглэл	Шинжлэх ухааны салбарын төрийн үйлчилгээний албан тушаал	
		Удирдах	Гүйцэтгэх
1.	ТҮШУ-7	2	3
2.	ТҮШУ-6	1. Шинжлэх ухааны академийн ерөнхийлөгч 1. Шинжлэх ухааны академийн дэд ерөнхийлөгч 2. Эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга	4
3.	ТҮШУ-5	1. Эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн захирал 2. Шинжлэх ухааны академийн орлогч дарга	
4.	ТҮШУ-4	1. Эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга 2. Эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн сектор, лабораторийн эрхлэгч 3. Шинжлэх ухааны академийн хэлтсийн дарга	
5.	ТҮШУ-3		1. Эрдэм шинжилгээний ажилтан 2. Зохион бүтээгч инженер
6.	ТҮШУ-2		1. Шинжлэх ухааны академийн мэргэжилтэн 2. Эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн инженер 3. Эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний дадлагажигч ажилтан
7.	ТҮШУ-1		1. Эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн эрдэм шинжилгээний туслах ажилтан (лаборант, техникч, механикч)

**СОЁЛ, УРЛАГИЙН САЛБАРЫН ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
АЛБАН ТУШААЛЫН ЗЭРЭГЛЭЛ**

№	Зэрэглэл	Соёл, урлагийн салбарын төрийн үйлчилгээний албан тушаал		
		Удирдах	Гүйцэтгэх	Туслах
1.	1 ТҮСУ-7	2 1. Үндэсний театр, эрдмийн театр, чуулгын захирал, уран сайхны удирдагч, ерөнхий найруулагч, ерөнхий удирдаач 2. Үндэсний номын сангийн захирал 3. Үндэсний музейн захирал 4. Соёлын өвийн үндэсний төвийн захирал	3	4
2.	ТҮСУ-6	1. Үндэсний театр, эрдмийн театр, чуулгын ерөнхий балетмейстер 2. Үндэсний номын сангийн нэгжийн дарга 3. Үндэсний музейн нэгжийн дарга 4. Соёлын өвийн үндэсний төвийн нэгжийн дарга 5. Дэлхийн өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргааны дарга 6. Төв, орон нутгийн мэргэжлийн урлагийн байгууллагын дарга 7. Төв, орон нутгийн нийтийн номын сангийн захирал 8. Төв, орон нутгийн музейн захирал 9. Соёлын төв өргөөний захирал 10. Их сургуулийн номын сангийн захирал	1. Үндэсний театр, эрдмийн театр, чуулгын бүжиг дэглээч, ерөнхий зураач, ерөнхий хормейстер 2. Үндэсний номын сангийн ерөнхий номын санч 3. Соёлын өвийн үндэсний төвийн ерөнхий сэргээн засварлагч (мастер), ерөнхий бүртгэл-мэдээллийн санч, ерөнхий технологич 4. Төв, орон нутгийн мэргэжлийн урлагийн байгууллагын уран сайхны удирдагч, найруулагч, удирдаач	



<p>3.</p>	<p>ТҮСУ-5</p>	<p>1. Соёлын өвийн үндэсний төвийн нэгжийн дарга 2. Дэлхийн өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргааны нэгжийн дарга 3. Театр, чуулгын нэгжийн дарга 4. Төв, орон нутгийн номын сангийн нэгжийн дарга 5. Төв, орон нутгийн музейн нэгжийн дарга 6. Нийслэлийн дүүргийн номын сангийн эрхлэгч 7. Дээд боловсролын байгууллагын номын сангийн эрхлэгч 8. Соёлын ордон, соёлын төвийн дарга</p>	<p>1. Үндэсний номын сангийн арга зүйч, ном зүйч, эрдэм шинжилгээний ажилтан, сүлжээний инженер, программист, гар бичмэл сэргээн засварлагч, ном бүрдүүлэгч, сан хөмрөгч 2. Театр, чуулгын хөгжмийн зохиолч, зохиолч, балетмейстер, бүжиг дэглээч, багш, хормейстер, ерөнхий концертмейстер 3. Үндэсний музейн арга зүйч, куратор, эрдэм шинжилгээний ажилтан, сан хөмрөгч, боловсролын ажилтан, чихмэлийн мастер, ариутгалын технологич, бүртгэл мэдээллийн санч 4. Соёлын өвийн үндэсний төвийн сүлжээний инженер, программист, шинжээч, бүртгэл мэдээллийн санч, студи, лабораторийн эрхлэгч, сэргээн засварлагч, сан хөмрөгч, ариутгалын технологич 5. Театр, чуулгын гоцлол бүжигчин, гоцлол дуучин, гоцлол хөгжимчин, туслах найруулагч, гэрлийн найруулагч (режиссёр), дуу авианы найруулагч (тонмейстер), хөгжмийн найруулагч (оркестровщик)</p>
-----------	---------------	---	--



4.	ТҮСУ-4	<p>1. Үндэсний номын сангийн ангилалч, данслагч, каталогич, номын санч-мэдээллийн ажилтан, бүртгэл-мэдээллийн номын санч</p> <p>2. Үндэсний музейн систем хөгжүүлэлт, аюулгүй байдлын инженер, сэргээн засварлагч, зураач, чихмэлчин, тайлбарлагч, зохион байгуулагч</p> <p>3. Соёлын өвийн үндэсний төвийн химич, лаборант, систем хөгжүүлэлт, аюулгүй байдлын инженер, дурсгалт уран барилга, архитектурын зураг төслийн мэргэжилтэн, инженер</p> <p>4. Дэлхийн өвийн дурсгалт газрын хамгаалалтын захиргааны бүртгэл мэдээллийн санч, судалгаа, сурталчилгаа хариуцсан ажилтан</p> <p>5. Театр, чуулгын жүжигчин, хөгжимчин, бүжигчин, дуучин, хөөмийч, зураач, концертмейстер, туслах удирдаач, оёдлын мастер, нот бичигч, гэрэл, цахилгааны инженер, хөгжим хөглөгч, конструктор зураач, хүүхэддэй урлаач, жижиг хэрэглэл урлаач (бутафор), тайзны машинист, урын сангийн эрхлэгч</p> <p>6. Төв, орон нутгийн музейн үзэсгэлэнгийн куратор, арга зүйч, эрдэм шинжилгээний ажилтан, бүртгэл мэдээллийн санч, боловсролын ажилтан, сан хөмрөгч</p> <p>7. Төв, орон нутгийн номын сангийн сүлжээний инженер, программист, арга зүйч, ном зүйч, сан хөмрөгч</p> <p>8. Дээд боловсролын байгууллагын номын санч-мэдээллийн ажилтан</p> <p>9. Эрдэм шинжилгээний байгууллагын номын санч-мэдээллийн ажилтан</p> <p>10. Соёлын байгууллагын маркетингийн менежер, дизайнер, компьютер график</p>
----	--------	--

5.	ТҮСҮ-3	<p>1. Үндэсний музейн баримтжуулалт харлуцсан ажилтан</p> <p>2. Соёлын өвийн үндэсний төвийн гэрлийн техникч, оператор, гэрэл зурагчин, ДУУ, дүрсний инженер</p> <p>3. Театр, чуулгын утга зохиолын ажилтан, нүүр будгийн мэргэжилтэн, парикчин, дууны техникч, гэрлийн техникч, туслах зураач, дүрс тохируулагч, жижиг хэрэглэлийн эрхлэгч, хувцасны эрхлэгч, хөгжмийн засварчин, найрал хөгжмийн инспектор, хөтлөх найруулагч</p> <p>4. Театр, чуулга, соёлын ордны тайзны механикч</p> <p>5. Төв, орон нутгийн номын сангийн ном ангилагч, данслагч, номын санч-мэдээллийн ажилтан</p> <p>6. Төв, орон нутгийн музейн сэргээн засварлагч, чихмэлчин, систем хөгжүүлэгч, аюулгүй байдлын инженер, зураач, дизайнер, тайлбарлагч</p> <p>7. Соёлын ордон, соёлын төвийн багш, соёлын өвийн ажилтан, кино-техникийн ажилтан, орон нутаг судлах танхимын ажилтан, номын санч, зохион байгуулагч, соёлын өвийн бүртгэл мэдээллийн санч</p>	
6.	ТҮСҮ-2	<p>1. Театр, чуулга, соёлын ордны гэрлийн оператор, дууны оператор, жүжиг хөтлөгч /суфлёр/, гэрэлтүүлэгч, оёдолчин, гуталчин, дархан, мужаан</p> <p>2. Бусад байгууллагын номын сангийн номын санч</p> <p>3. Төв, орон нутгийн музейн баримтжуулалт харлуцсан ажилтан, сан хөмрөгийн ажилтан</p>	<p>1. Үндэсний музейн үзэмэр харгалзагч</p> <p>2. Үзвэрийн танхимын үйлчилгээний ажилтан, зохион байгуулагч</p>
7.	ТҮСҮ-1		<p>1. Тасалбар шаллагч, түгээгч</p> <p>2. Тайз, жижиг хэрэглэлийн туслах ажилтан</p> <p>3. Хувцасны эрхлэгчийн туслах ажилтан</p> <p>4. Ном, хэвлэл сэлбэн засагч, ном ариутгагч</p> <p>5. Төв, орон нутгийн музейн үзэмэр харгалзагч</p> <p>6. Соёлын өв харгалзагч</p>



**ТӨРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ БУСАД БАЙГУУЛЛАГА БОЛОН ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ХЭВИЙН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХАД ТУСЛАХ АЛБАН ТУШААЛЫН ЗЭРЭГЛЭЛ**

№	Зэрэглэл	Төрийн үйлчилгээний бусад байгууллага болон төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаал		Туслах
		Удирдах	Гүйцэтгэх	
	1	2	3	4
1.	ТҮ-12	1. Яамны эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын дарга 2. Үндэсний төв архивын захирал		
2.	ТҮ-11	1. Яамны эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын нэгжийн дарга 2. Засгийн газрын агентлагийн эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын дарга 3. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн дэд дарга 4. Бүсийн арга зүйн төвийн менежер	1. Батлан хамгаалах их сургуулийн бакалаврын сургалтын профессор	
3.	ТҮ-10	1. Засгийн газрын агентлагийн эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын нэгжийн дарга 2. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн чанар, техникийн менежер 3. Улсын биеийн тамир, спорт, соёл, урлаг, амралт, хүүхэд, залуучуудын зэрэг төсвийн байгууллагын дарга 4. Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн чанарын менежер	1. Батлан хамгаалах их сургуулийн бакалаврын сургалтын дэд профессор 2. Монгол Улсын Консерваторийн мэргэжлийн багш	

4.	ТҮ-9	<p>1. Яамны эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын ерөнхий инженер, урьдчилан сэргийлэхийн технологич инженер</p> <p>2. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн эрхлэгч, нэгжийн дарга</p> <p>3. Үндэсний төв архивын нэгжийн дарга</p> <p>4. Орон нутгийн биеийн тамир, спорт, соёл, урлаг, амралт, хүүхэд, залуучуудын зэрэг төсвийн байгууллагын дарга</p> <p>5. Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн нэгжийн дарга</p>	<p>1. Батлан хамгаалах их сургуулийн бакалаврын сургалтын ахлах багш</p> <p>2. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн ахлах мэргэжилтэн</p>	
5.	ТҮ-8		<p>1. Ерөнхий нягтлан бодогч</p> <p>2. Эдийн засагч</p> <p>3. Яамны эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын ахлах мэргэжилтэн, инженер, бүсийн арга зүйн төвийн арга зүйч</p> <p>4. Засгийн газрын агентлагийн эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын ерөнхий инженер, ерөнхий технологич</p> <p>5. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн ахлах шинжээч, мэргэжилтэн</p>	



			<p>6. Үндэсний төв архивын эрдэм шинжилгээний ахлах ажилтан, ахлах зааварлагч-арга зүйч, ахлах архивч, ахлах сэлбэн засагч, ахлах архивч-операторч</p> <p>7. Биеийн тамир, спортын байгууллагын улсын ерөнхий дасгалжуулагч</p> <p>8. Батлан хамгаалах их сургуулийн бакалаврын сургалтын багш</p> <p>9. Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн ахлах шинжээч эмч</p> <p>10. Мэргэжлийн хяналтын орон нутгийн лабораторийн эрхлэгч</p>	
6.	ТҮ-7		<p>1. Маркетинг, олон нийттэй харилцах ажилтан, хүний нөөцийн ажилтан</p> <p>2. Нягтлан бодогч, программист, сүлжээний инженер, хуулийн зөвлөх, архитекторч, технологич</p> <p>3. Яамны эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын мэргэжилтэн</p> <p>4. Засгийн газрын агентлагийн эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын ахлах мэргэжилтэн, инженер, ахлах техникч</p>	

			<p>5. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн шинжээч, орон нутгийн лабораторийн ахлах шинжээч</p> <p>6. Биеийн тамир, спортын байгууллагын улсын дасгалжуулагч</p> <p>7. Үндэсний төв архивын эрдэм шинжилгээний ажилтан, зааварлагч-арга зүйч, судлаач-архивч, хадгалалт хамгаалалтын технологич, кино дүрс бичлэгийн инженер, зохион байгуулагч</p> <p>8. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтан</p> <p>9. Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн шинжээч, дээж хүлээн авагч их эмч</p>	
7.	ТУ-6		<p>1. Нийгмийн ажилтан, их эмч, орчуулагч, инженер, биологич, химич, физикч, сэтгэл зүйч, сорьц дарагч, үнэт металл хайлагч</p> <p>2. Яамны эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын зохион байгуулагч</p> <p>3. Засгийн газрын агентлагийн эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын мэргэжилтэн, техникч, газгенераторч, ус цаг уур орчны ажиглагч</p>	



			<p>4. Үндэсний төв архивын микрофильмийн техникч, микрофиш, фильмийн хальс боловсруулагч, сэлбэн засагч, сан хөмрөгийн эрхлэгч, уншлагын танхимын эрхлэгч, архивч-операторч, архивч-эх бэлтгэгч</p> <p>5. Биеийн тамир, спортын байгууллагын дасгалжуулагч</p> <p>6. Биеийн тамир, спорт, соёл, урлаг, амралт, хүүхэд, залуучуудын зэрэг төсвийн байгууллагын багш, арга зүйч, мэргэжилтэн</p> <p>7. Мэргэжлийн хяналтын орон нутгийн лабораторийн шинжээч</p>	
8.	ТУ-5		<p>1. Механикч, техникч, архив-бичиг хэргийн эрхлэгч, бага эмч</p> <p>2. Засгийн газрын агентлагийн эрхлэх асуудлын хүрээнд ажилладаг төрийн үйлчилгээний төсвийн байгууллагын зохион байгуулагч</p> <p>3. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн лаборант</p> <p>4. Үндэсний төв архивын дөвтэрлэгч, хэвлэгч, галын болон хамгаалалтын системийн техникч, баримт ариутгагч, лаборант</p> <p>5. Биеийн тамир, спорт, соёл, урлаг, амралт, хүүхэд, залуучуудын зэрэг төсвийн</p>	1. Туслах архивч

			байгууллагын зохион байгуулагч 6. Улсын мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лабораторийн лаборант, техникч	
9.	ТҮ-4		1. Мэргэжлийн хяналтын лабораторийн автоклавчин, орон нутгийн лабораторийн лаборант 2. Нарийн бичгийн дарга, диспетчер, нярав, сувиллагч	
10.	ТҮ-3		1. Жолооч, цахилгаанчин, слесарь, токарьчин, зураач, гэрэл зурагчин, харуулын ахлагч, кабельчин, лаборант, холбоочин 2. Ерөнхий боловсролын сургуулийн дотуур байрны болон цэцэрлэг, ясли, эмнэлгийн тогооч	
11.	ТҮ-2		1. Хуулагч, олшруулагч, тоо бүртгэгч, данс хөтлөгч, экспедиторч, операторч, мужаан, бичээч, оёдолчин, үсчин, архивч, шил үлээгч, тасалбар түгээврийн кассчин, өртөөч, уурын зуухны галч, тогооч, анчин, хор өгөөш найруулагч, ариутгах төхөөрөмжийн аппаратчин, асрагч	
12.	ТҮ-1		1. Жижүүр, хаалгач, манаач, сахиул, харуул, зөөгч, түгээгч, үйлчлэгч, цэвэрлэгч, зарлага, ердийн хөсөгчин /морин тэрэгчин/, хувцас өлгөгч, галч, билет шалгагч, ачигч, угаагч, индүүдэгч, хатаагч, амьтан маллагч, хувцас хадгалагч, ариутлагч, шатаах зуухны ажилчин, лифтчин, худгийн моторчин	1. Гал тогооны туслагч, туслах малчин



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2019 оны 7 дугаар
сарын 3-ны өдөр

Дугаар 277

Улаанбаатар
хот

Төрийн захиргааны албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг шинэчлэн тогтоох тухай

Төрийн албаны тухай хуулийн 57.5 дахь хэсэгт заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. Төрийн захиргааны албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2. Төрийн захиргааны албан тушаалын цалингийн хэмжээ, сүлжээг шинэчлэн тогтооход шаардагдах зардлыг холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн 2019 оны батлагдсан төсөвт багтаан зохицуулж, цаашид шаардагдах зардлыг 2020 оноос эхлэн жил бүрийн улсын төсөвт тусгаж байхыг Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарт даалгасугай.

3. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн сүлжээ, хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай” Засгийн газрын 2019 оны 1 дүгээр сарын 16-ны өдрийн 24 дүгээр тогтоолын 2 дугаар хавсралтыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН
ЕРӨНХИЙ САЙД**

У.ХҮРЭЛСҮХ

**ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН САЙД**

С.ЧИНЗОРИГ

Засгийн газрын 2019 оны 277 дугаар
тогтоолын хавсралт

ТӨРИЙН ЗАХИРГААНЫ АЛБАН ТУШААЛЫН ЦАЛИНГИЙН ХЭМЖЭЭ, СҮЛЖЭЭ

(сард, төгрөгөөр)

Албан тушаалын зэрэглэл															
Цалингийн сүлжээний шатлал	ТЗ-1	ТЗ-2	ТЗ-3	ТЗ-4	ТЗ-5	ТЗ-6	ТЗ-7	ТЗ-8	ТЗ-9	ТЗ-10	ТЗ-11	ТЗ-12	ТЗ-13	ТЗ-14	ТЗ-15
1.	477434	507442	542123	569465	594803	638906	689597	745358	776026	806694	874164	911273	951239	992197	1009404
2.	503627	535910	573221	602635	629895	677340	731876	791864	824858	857852	930438	970360	1012684	1056715	1075209
3.	529825	564384	604324	635813	664994	715783	774163	838381	873701	909020	986722	1029459	1074333	1121448	1141237
4.	555170	591930	634415	667910	698951	752976	815075	883383	920953	958522	1015663	1047650			
5.	580511	619472	664502	700002	732900	790162	855978	928378	968197	1008016	1044602	1065841			



МОНГОЛ УЛСЫН ОЛОН УЛСЫН ГЭРЭЭ

АЗИЙН ОЙН ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ БАЙГУУЛЛАГЫГ ҮҮСГЭН БАЙГУУЛАХ ТУХАЙ ХЭЛЭЛЦЭЭР

(2015 оны 4 дүгээр сарын 23-ны байдлаар)

УДИРТГАЛ

Хэлэлцээрт Оролцогч Талууд:

Байгаль орчин болон хөгжлийн асуудлаарх 1992 оны Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын бага хурал, тогтвортой хөгжлийн асуудлаарх 2002 оны даян дэлхийн дээд түвшний уулзалт, тогтвортой хөгжлийн асуудлаарх Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын Рио+20 бага хурлын үеэр ойн асуудлаар баталсан шийдвэр, түүнчлэн ган гачиг болон /эсхүл цөлжилт/ газрын доройтолд ноцтой өртсөн улсын Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын цөлжилттэй тэмцэх тухай конвенц, РАМСАР-ын конвенц, Биологийн төрөл зүйлийн тухай конвенц болон Уур амьсгалын өөрчлөлтийн тухай Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын суурь конвенцийн заалтыг ЭРГЭН САНАЖ,

Ойн асуудлаарх Засгийн газар хоорондын ажлын хэсэг, ойн асуудлаарх Засгийн Газар хоорондын форумаас гаргасан үйл ажиллагааны санал болон Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын ойн асуудлаарх форумаас гаргасан шийдвэр, тогтоол, түүнчлэн заавал хуулиар дагаж мөрдөх албагүй бүх төрлийн ойн асуудлаарх баримт бичгийг МӨН САНАЖ,

Рио+20, эсхүл тогтвортой хөгжлийн талаарх Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын бага хурлаас гарсан бөгөөд цаашид Нэгдсэн Үндэстний Байгууллагын 2015 оноос хойших хөгжлийн зорилтод тусгахаар тогтсон тогтвортой хөгжлийн зорилтыг ХҮЛЭЭН АВЧ,

Ойн сан бүхий талбайг нэмэгдүүлэх, ойн аж ахуй, ойн нөхөн сэргээлт болон ойн талаарх ахисан шатны сургалт болон уур амьсгалын өөрчлөлттэй тулгарч буй улсын чадавхыг бэхжүүлэхэд хувь нэмрээ оруулахад Ази дахь Оролцогч Талууд ойр хамтран ажиллах зайлшгүй шаардлагатайг ХАРГАЛЗАН ҮЗЭЖ,

Доройтсон газрыг сэргээх, сайжруулах, тогтвортой ойн менежментийг хөхиүлэн дэмжих, цөлжилт болон газрын доройтолтой тэмцэхэд Оролцогч Талууд бүгд чухал үүрэг гүйцэтгэх бөгөөд энэ тал дээр ахиц гарах эсэх нь үндэсний үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн үр дүнтэй хэрэгжилтээс хамаарна гэдгийг ОЙЛГОЖ,

Ногоон өсөлт санаачилгын их нөөц бололцоо, ойжуулалт болон ойн нөхөн сэргээлтийн талаарх өмнөх ололт амжилт, ирээдүйн боломж, тогтвортой ойн менежментийн туршлагыг хөгжүүлэхэд гарсан ахиц болон Ази дахь хэмжээнд ойн засаглалыг сайжруулах боломж байгааг ТЭМДЭГЛЭЖ,

Жэжү арал дээр 2009 оны 6 дугаар сарын 1-нээс 2-ны хооронд зохиогдсон АСЕАН-БНСУ-ын дээд түвшний уулзалтын үеэр Бүгд Найрамдах Солонгос Улсаас Азийн ойн хамтын ажиллагааны байгууллагыг үүсгэн байгуулах тухай санал дэвшүүлснийг ЭРГЭН САНАЖ,

Зүүн өмнөд Азийн үндэстний холбооны гишүүн улсын Засгийн газар болон Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Засгийн газар хоорондын 2012 оны 8 дугаар сарын 5-ны өдөр хүчин төгөлдөр болсон хэлэлцээр(цаашид “АОХАБ”-ын хэлэлцээр гэх)-ийн хүрээнд Азийн ойн хамтын ажиллагааны байгууллага үүсгэн байгуулах тухай яриа нь үр дүнтэй, амжилттай байсныг ТЭМДЭГЛЭЖ,

АОХАБ-ын хэлэлцээрийн удирдах Зөвлөлөөс АСЕАН-ны гишүүн улс, Бутан, Казахстан, Монгол, Тимор-Лесте, Бүгд Найрамдах Солонгос Улс зэрэг улсыг Азийн ойн хамтын ажиллагааны байгууллага үүсгэн байгуулах тухай яриа, хэлэлцээнд урих тухай шийдвэр гаргасныг ЭРГЭН САНАЖ.

Дараах зүйлийг хэлэлцэн тохиролцов:

1 дүгээр зүйл
Нэр томьёоны тодорхойлолт

1. Энэхүү хэлэлцээрийн зорилгоор:
 - a) “Хэлэлцээр” гэдэг нь Азийн ойн хамтын ажиллагааны байгууллагыг үүсгэн байгуулах тухай хэлэлцээрийг;
 - b) “Байгууллага” гэдэг нь энэхүү хэлэлцээрийн дагуу байгуулагдсан Азийн ойн хамтын ажиллагааны байгууллагыг (АОХАБ);
 - c) “Ассамблей” гэдэг нь энэхүү хэлэлцээрт Оролцогч Талуудаас сонгогдсон гишүүдээс бүрдсэн бөгөөд тус байгууллагын шийдвэр гаргах эрх бүхий хамгийн дээд шатны нэгжийг;
 - d) “Гүйцэтгэх Захирал” гэдэг нь Ассамблейгаас томилсон байгууллагын Гүйцэтгэх захирлыг;
 - e) “Нарийн бичгийн дарга нарын газар” гэдэг нь байгууллагад захиргааны дэмжлэг үзүүлэх, түүнчлэн Ассамблейгаас чиглүүлж өгсөн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд нь туслах үүрэгтэй байгууллагыг;
 - f) “Гарын үсэг зурсан орон” гэдэг нь гарын үсэг зурсан боловч, энэхүү хэлэлцээрийг соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл баталсан тухай баримт бичгийг хараахан хадгалуулахаар өгөөгүй орныг;
 - g) “Оролцогч Талууд” гэдэг нь гарын үсэг зурсан бөгөөд энэхүү хэлэлцээрийг соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл баталсан тухай баримт бичгийг хадгалуулахаар өгсөн, эсхүл энэхүү хэлэлцээрт нэгдэн орсон орныг;
 - h) “Ажиглагч” гэдэг нь Ассамблейгаас ажиглагчийн эрх олгосон орон, эсхүл байгууллагыг;



- i) “Төлөөлөл” гэдэг нь энэхүү хэлэлцээрийн Оролцогч Талаас байгууллагын Ассамблейд Оролцогч Талыг төлөөлүүлэн сонгосон ойн ахлах албан тушаалтныг;
- j) “Хүлээн авагч улс” гэдэг нь байгууллагын төв байр байрладаг орныг;
- к) “Үйл ажиллагааны зардал” гэдэг нь Ассамблей, Нарийн бичгийн дарга нарын газар болон байгууллагын харьяа байгууллагын үйл ажиллагааг явуулахад гарах зардлыг хэлнэ.

2 дугаар зүйл
Үүсгэн байгуулах

1.Тус байгууллага нь энэхүү хэлэлцээрийн заалтын дагуу байгуулагдсан Засгийн газар хоорондын байгууллага байна.

2.Байгууллагын төв байр болон Нарийн бичгийн дарга нарын газар нь Бүгд Найрамдах Солонгос Улсад байрлана. Бүгд Найрамдах Солонгос Улс болон байгууллагын хооронд “Төв байрны хэлэлцээр” гэсэн тусдаа хэлэлцээр байгуулна.

3 дугаар зүйл
Зорилго

1.Тус байгууллага нь батлагдсан тодорхой технологи, бодлогыг тогтвортой ойн менежменттэй уялдуулан бодит үйл хэрэг болгох, түүнчлэн ойн салбар дахь уур амьсгалын өөрчлөлтийн нөлөөллийг бууруулах замаар бүс нутгийн ойн хамтын ажиллагааг бэхжүүлнэ.

2.Тус байгууллага нь Ази дахь үйл ажиллагаанд чиглэсэн ойн хамтын ажиллагааны дараахь хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхийг хөхиүлэн дэмжинэ. Үүнд:

- a) Тогтвортой ойн менежмент, биологийн төрөл зүйлийг хамгаалах, эко системийн үйлчилгээг сайжруулах, ойн нөхөн сэргээлт болон ойжуулалт хийх;
- b) Уур амьсгалын өөрчлөлтийг сааруулах, түүнд дасан зохицох арга хэмжээ, REDD+ буюу “Хөгжиж байгаа орон дахь ойн хомсдол, доройтлоос үүдсэн хүлэмжийн хийг бууруулах бодлогын аргачлал, урамшуулал нь тэдгээр орон дахь ой хамгаалал, ойн тогтвортой менежментийг хөгжүүлж, нүүрстөрөгчийн хуримтлалыг нэмэгдүүлэх” санаачилгын хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг дэмжих;
- c) Ойн хомсдол, ойн доройтол, цөлжилт, газрын доройтлыг бууруулах, тэдгээрийн сөрөг нөлөөг арилгах;
- d) Судалгаа хийх, технологи болон туршлага солилцох, боловсролын болон солилцооны хөтөлбөр хэрэгжүүлэх замаар оролцогч талуудын чадавхыг бэхжүүлэх; болон
- e) Ойтой холбоотой олон улсын хэлэлцээр болон байгууллагын

одоогийн санал санаачилгын хүрээнд Оролцогч Талууд хоорондын түншлэл болон бусад аж ахуйн нэгж хоорондын хамтын ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

4 дүгээр зүйл
Эрх зүйн чадамж

1. Тус байгууллага нь хуулийн этгээд байх бөгөөд дараахь эрх зүйн чадамжтай байна.

- a) Хэлэлцээр болон гэрээнд нэгдэх ;
- b) Хөдлөх болон үл хөдлөх хөрөнгө өмчлөх, эзэмших, захиран зарцуулах ;
- c) Хууль, шүүхийн үйл ажиллагаа эхлүүлэх, өмгөөлөх.

5 дугаар зүйл
Гишүүнчлэл

1. Хэлэлцээрт гарын үсэг зурсан бөгөөд холбогдох дотоодын журмыг биелүүлсэн орон энэхүү хэлэлцээрт Оролцогч Тал болно.

2. Аль нэг орныг хэлэлцээрт Оролцогч Тал болгон албан ёсоор элсүүлэх асуудлыг Ассамблейгаас баталж, хэлэлцээрт нэгдэн орох тухай баримт бичгийг хадгалуулахаар өгсний дагуу элсүүлнэ.

3. Хэлэлцээрт Оролцогч Тал болж элсэн орох аливаа орон нь газар зүйн хувьд Азид байрладаг улс байна.

6 дугаар зүйл
Ажиглагч

1. Ассамблейгаас дараахь этгээдэд Ажиглагчийн эрх олгож болно. Үүнд:

- a) Хэлэлцээрийг соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл баталсан тухай баримт бичгийг хадгалуулахаар өгөөгүй орон;
- b) Ажиглагч болох хүсэлтээ ирүүлсэн Азийн бусад орон; болон
- c) Ойн салбарт үйл ажиллагаа явуулдаг олон улсын болон төрийн бус байгууллага;

2. Ажиглагчийн оролцоотой холбоотой бусад асуудлыг байгууллагын дотоод журмын дагуу Ассамблей шийдвэрлэнэ.

7 дугаар зүйл
Байгууллагын үндсэн бүтэц

1. Байгууллагын үндсэн бүтэц нь Ассамблей болон Нарийн бичгийн дарга нарын газар байна.

2. Энэхүү хэлэлцээрийн 8 дугаар зүйлд заасны дагуу Ассамблейгаас баталсны дагуу бусад харьяа байгууллагыг үүсгэн байгуулж болно.



8 дугаар зүйл
Ассамблей

1. Ассамблей нь бүх Оролцогч Талуудын төлөөллөөс бүрдэнэ.

2. Оролцогч Тал бүр нэг төлөөллийг Ассамблейд томилно. Ассамблей нь чуулган бүрээр Ерөнхийлөгч болон Дэд ерөнхийлөгчийг нэг жилийн хугацаатайгаар сонгоно.

3. Ассамблей нь жилд 1 удаа хуралдах бөгөөд онцгой нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд мөн хуралдана. Тусгай чуулганыг Ерөнхийлөгч Оролцогч Талуудын олонхийн саналаар зарлан хуралдуулна.

4. Ассамблей нь анхны чуулганаар байгууллагын дотоод журмыг батална. Дотоод журамд Ассамблей нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

5. Ассамблей нь анхны чуулганаар Нарийн бичгийн дарга нарын газрын Гүйцэтгэх захирлыг сонгож, томилно.

6. Ассамблей нь:

- a) Байгууллагын дотоод журмыг батлах, шаардлагатай үед нэмэлт, өөрчлөлт оруулах;
- b) Нарийн бичгийн дарга нарын газрын Гүйцэтгэх захирлыг томилох;
- c) Байгууллагын зорилгыг биелүүлэхэд шаардлагатай харьяа байгууллагыг үүсгэн байгуулахыг батлах;
- d) Байгууллагын үйл ажиллагааны төсөв, хөтөлбөрийг батлах;
- e) Харьяа байгууллага болон Гүйцэтгэх захирлын тайланг хянаж, тэдэнд зааварчилгаа өгөх;
- f) Хүчин чармайлтыг давхардуулахгүйгээр холбогдох бусад байгууллагатай харилцаагаа бэхжүүлэхийг хөхиүлэн дэмжих;
- g) Байгууллагын зорилгод хүрэхэд шаардлагатай бусад үүргийг хэрэгжүүлэх;
- h) Ажиглагчийн статус хүссэн өргөдлийг батлах ажлыг зохион байгуулах;
- i) Аливаа Оролцогч Тал/Талууд хэлэлцээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулахаар гаргасан саналыг 20 дугаар зүйлд заасны дагуу хэлэлцэн төлөвлөж, батлах;

7. Ассамблей нь хэлэлцээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах болон шинэ Оролцогч Тал элсүүлэх асуудлыг зөвшилцлөөр шийдвэрлэнэ.

8. Ассамблей аль болох бүх шийдвэрийг зөвшилцлөөр шийдвэрлэхийг эрмэлзэнэ. 7 дахь хэсэгт зааснаас бусад асуудлыг зөвшилцлөөр шийдвэрлэж чадахгүйд хүрвэл Ассамблей нь шийдвэрт хүрэх өөр уян хатан шийдлийг тодорхойлно.

9 дүгээр зүйл

Нарийн бичгийн дарга нарын газар

1. Хэлэлцээр хүчин төгөлдөр болмогц Гүйцэтгэх захирлаар удирдуулсан Нарийн Бичгийн дарга нарын газрыг байгуулна. Гүйцэтгэх

захирал 2 жилийн хугацаатайгаар сонгогдох бөгөөд энэ хугацааг дахин нэг (1) жилээс дээшгүй хугацаагаар сунгаж болно.

2. Ассамблейгаас баталсан дотоод журмын дагуу Гүйцэтгэх захирал нь Нарийн бичгийн дарга нарын газрын бие бүрэлдэхүүнийг томилно. Байгууллагын зорилгод хүрэхэд шаардлагатай үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх үүднээс өөр үүрэг бүхий орон тооны бус ажилтныг Гүйцэтгэх захирал томилно.

3. Ассамблейн зааварчилгааны дагуу, Гүйцэтгэх захирал байгууллагын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай захиргааны болон гэрээний тохиролцоог байгууллагын нэрийн өмнөөс хийнэ.

4. Нарийн бичгийн дарга нарын газар нь:

- a) Шаардлагатай тохиолдолд, Ассамблейгаар хэлэлцүүлэхээр Нарийн бичгийн дарга нарын газрын дотоод журмыг бэлтгэх, санал оруулах;
- b) Ассамблейн болон байгууллагын бусад харьяа байгууллагын чуулганыг зохион байгуулах, шаардлагатай үйлчилгээ үзүүлэх;
- c) Ассамблейгаас баталсан төсөв, хөтөлбөрийг удирдаж, хэрэгжүүлэх;
- d) Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явц болон төсвийн зарцуулалтын талаар Ассамблейд тогтмол тайлагнах;
- e) Үйл ажиллагаагаа холбогдох бусад байгууллага болон аж ахуйн нэгжийн үйл ажиллагаатай уялдуулах,
- f) Ассамблейн баталсан ажлын төлөвлөгөө, төсөл, хөтөлбөрийн дагуу хувийн болон төрийн байгууллага, нийгэмлэг, төрийн бус байгууллага, олон улсын, бүс нутгийн болон үндэсний байгууллагатай ойн чиглэлээр хамтын ажиллагаа болон хэлэлцээр, эсхүл хэлэлцээр байгуулах ажлыг зохион байгуулах;
- g) Ассамблейгаар хэлэлцүүлэх саналыг бэлтгэх, тэдгээрт үнэлгээ дүгнэлт хийхэд тус дөхөм болох;
- h) Ассамблейгаас шийдвэрлэсний дагуу нарийн бичгийн дарга нарын газрын бусад үүргийг гүйцэтгэнэ.

5. Хүлээн авагч улс болох Бүгд Найрамдах Солонгос Улс нь өөрийн төсвийн нөөц бололцоо, дотоодын хууль тогтоожийн дагуу энэхүү хэлэлцээр хүчин төгөлдөр болох болон Нарийн бичгийн дарга нарын газар байгуулах хүртэлх хугацаанд байгууллагын үйл ажиллагааг тасралтгүй эхлүүлэхэд шаардлагатай тусламж, дэмжлэгийг өгч ажиллана.

10 дугаар зүйл
Албан ёсны хэл

Байгууллагын албан ёсны хэл нь англи хэл байна.

11 дүгээр зүйл
Бэлгэ тэмдэг

Байгууллага нь Ассамблейгаас баталсан далбаа болон бэлгэ тэмдэгтэй байна.



12 дугаар зүйл

Төсөв болон санхүүжилт

1. Байгууллагын зорилгыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсөв нь заавал төлөх болон сайн дурын үндсэн дээр төлөх хураамжаас бүрдэнэ.

2. Заавал төлөх хураамжийг бэлэн мөнгө болон/эсхүл түүнийг орлох материаллаг хэлбэрээр төлнө. Бүгд Найрамдах Солонгос Улс нь жилийн үйл ажиллагааны зардлын 80%-ийг бүрдүүлэх бол бусад Оролцогч Талууд 1%-ийг бүрдүүлнэ, эсхүл жилд 30'000 ам.доллараас доошгүй хэмжээтэй тогтмол үнийн дүнг төлнө. Үлдсэн зардлыг өөр эх үүсвэрээс бүрдүүлнэ. Оролцогч Тал тус бүрээс заавал төлөх хураамжийн хэмжээг Ассамблейгаас тогтмол хянаж болно.

3. Материаллаг дэмжлэг гэдэг нь мөнгөн бус дэмжлэг юм. Энэ нь Ассамблейгаас баталсан болон тодорхойлсон албан ёсны уулзалт, арга хэмжээ болон бусад үйл ажиллагааг зохион байгуулах болон тэдгээрт оролцох зардлыг даах зэргээр үнэлэгддэг болно.

4. Оролцогч Талууд байгууллагад сайн дурын үндсэн дээр нэмэлт хураамж төлж болно.

5. Ассамблей нь санхүүгийн дүрэм, журам түүний дотор Оролцогч Талуудын заавал төлөх хураамжийн зохицуулалтын талаарх дүрмийг батлах бөгөөд үүнд санхүүжилтийг захиран зарцуулах нөхцөлийг тодорхой заасан байна.

6. Санхүүжилтэд жил бүр хөндлөнгийн аудит хийлгэнэ. Санхүүгийн жил дуусмагц аудитаар баталгаажуулсан санхүүгийн тайланг Оролцогч Талуудад нээлттэй танилцуулна.

13 дугаар зүйл

Байгууллагын эрх ямба, дархан эрх

1. Байгууллага болон Хүлээн авагч улсын хооронд байгуулсан “Төв байгууллагын хэлэлцээр”-т заасны дагуу байгууллага нь зохистой үйл ажиллагааг явуулахад шаардлагатай эрх ямба болон дархан эрхийг эдлэнэ.

2. Байгууллага нь Оролцогч Талуудын нутаг дэвсгэрт эдлэх зохих эрх ямба, дархан эрхийг бататгах үүднээс, Хүлээн авагч улсаас өөр бусад холбогдох Оролцогч Талуудтай хэлэлцээр байгуулж болно.

14 дүгээр зүйл

Оюуны өмчийн эрхийг хамгаалах

1. Аливаа судалгаа болон технологийн дэвшил, эсхүл бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний хөгжилтэй холбоотой оюуны өмчийн эрхийн тухайд:

- а) Оролцогч Талууд хамтран хэрэгжүүлсэн, эсхүл хамтарсан үйл ажиллагааны хүчин чармайлтын үндсэн дээр хийгдсэн судалгааны

үр дүнг Оролцогч Талууд харилцан тохиролцсон нөхцөлийн дагуу хамтран эзэмшинэ.

- б) Оролцогч Тал дангаар хэрэгжүүлсэн, эсхүл судалгааны үр дүнг Оролцогч тал биечлэн гаргаж авсан тохиолдолд тухайн Оролцогч Тал дангаар эзэмшинэ.

2. Ассамблейн зөвшөөрөлгүйгээр байгууллагын албан ёсны нэр, лого болон/эсхүл бэлгэ тэмдгийг тус байгууллагатай холбоогүй аливаа нийтлэл, баримт бичиг болон сонин, сэтгүүлд хэвлэн ашиглахыг хориглоно.

15 дугаар зүйл

Маргаан шийдвэрлэх

Энэхүү хэлэлцээрийг тайлбарлах, хэрэгжүүлэх болон эсхүл хэрэглэхтэй холбоотой үүссэн маргаан болон зөрүүг Оролцогч Талууд дипломат шугамаар харилцан зөвшилцөх, хэлэлцэх замаар шийдвэрлэнэ.

16 дугаар зүйл

Соёрхон батлах, хүлээн зөвшөөрөх болон батлах

Гарын үсэг зурсан орон энэхүү хэлэлцээрийг соёрхон батлах, хүлээн зөвшөөрөх, эсхүл батлах үүрэгтэй.

17 дугаар зүйл

Нэгдэн орох

Гарын үсэг зураагүй аливаа орон 5 дугаар зүйлийн 2 дахь хэсэгт заасны дагуу энэхүү хэлэлцээрт нэгдэн ороход нээлттэй байна.

18 дугаар зүйл

Эх хадгалагч

Энэхүү хэлэлцээрийг соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл баталсан, эсхүл нэгдэн орсон тухай баримт бичгийг Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Засгийн газарт хадгалуулахаар өгөх бөгөөд албан ёсны баталгаажсан хувийг хэлэлцээрт Оролцогч Тал тус бүрт нэн даруй хүргүүлнэ. Энэхүү хэлэлцээр хүчин төгөлдөр болсны дараа эх хадгалагчийн үүргийг Нарийн бичгийн дарга нарын газрын Гүйцэтгэх захиралд даалгана.

19 дүгээр зүйл

Хүчин төгөлдөр болох

1. Бүгд Найрамдах Солонгос Улсыг оролцуулан тав дахь соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл баталсан, тухай баримт бичгийг хадгалуулахаар өгсөн өдрөөс хойш 30 дахь өдөр энэхүү хэлэлцээр хүчин төгөлдөр болно.



2. Энэхүү хэлэлцээр хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойш хэлэлцээрийг соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, баталсан, эсхүл нэгдэн орсон орны хувьд, тухайн орон баримт бичгээ хадгалуулахаар өгсөнөөс хойш 30 хоногийн дараа энэхүү хэлэлцээр хүчин төгөлдөр үйлчилж эхэлнэ.

20 дугаар зүйл

Нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

1. Аливаа Оролцогч Тал хэлэлцээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах саналаа Нарийн бичгийн дарга нарын газарт бичгээр гаргаж болно. Нарийн бичгийн дарга нарын газар нь нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай саналыг Ассамблейгаар хэлэлцэхээс хамгийн багадаа 60 хоногийн өмнө бүх Оролцогч Талуудад мэдэгдсэн байх ёстой. Хэлэлцээрт оруулах нэмэлт, өөрчлөлтийг 8 дугаар зүйлийн 8 дахь хэсгийн дагуу батална.

2. Нэмэлт, өөрчлөлт нь соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл баталсан тухай баримт бичгийг хадгалуулахаар өгсөнөөс хойш 30 дахь өдрөөс хүчин төгөлдөр болно. Нэмэлт, өөрчлөлт хүчин төгөлдөр болсон өдрөөс хойш соёрхон баталсан, хүлээн зөвшөөрсөн, эсхүл баталсан, бусад Оролцогч Талын хувьд, холбогдох баримт бичгийг хадгалуулахаар өгсөнөөс хойш 30 хоногийн дараа нэмэлт, өөрчлөлт нь хүчин төгөлдөр үйлчилж эхэлнэ.

21 дүгээр зүйл

Хэлэлцээрээс гарах

1. Аливаа Оролцогч Тал Нарийн бичгийн дарга нарын газарт бичгээр мэдэгдэл хүргүүлж энэхүү хэлэлцээрээс гарч болох бөгөөд Нарийн бичгийн дарга нарын газар нь уг мэдэгдлийг бүх Оролцогч Талуудад хүргүүлнэ. Нарийн бичгийн дарга нарын газарт мэдэгдэл хүргүүлсэнээс хойш 60 хоногийн дараа хэлэлцээрээс гарах хүсэлт хүчин төгөлдөр болно.

2. Хэлэлцээрээс гарч буй Оролцогч Тал нь өмнөх санхүүгийн өр, тооцоог гарах асуудал хүчин төгөлдөр болохоос өмнө дуусгавар болгоно.

22 дугаар зүйл

Цуцлах

1. Ассамблейн нэгдсэн шийдвэрээр энэхүү хэлэлцээрийг цуцалж болно.

2. Ассамблейгаас өөрөөр шийдвэрлээгүй тохиолдолд 1 дэх хэсгийн

дагуу гарсан аливаа шийдвэр нь 12 сарын дараагаас хүчин төгөлдөр болно.

3. Ассамблейгаас өөрөөр шийдвэрлээгүй тохиолдолд энэхүү хэлэлцээрийг цуцлах нь энэхүү хэлэлцээрийг цуцлах үед хараахан хэрэгжиж дуусаагүй аливаа төсөл, хөтөлбөр болон энэхүү хэлэлцээрийн дагуу хэрэгжих тэдгээрийн хэрэгжилтэд нөлөөлөхгүй.

Дээрхийг нотолж доор дурдсан нэр бүхий төлөөлөгчид тус тусын Засгийн газраас олгогдсон бүрэн эрхийнхээ дагуу энэхүү хэлэлцээрт гарын үсэг зурав.

Сөүл хотноо 2018 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдөр англи хэлээр үйлдэв.

**ХАВСРАЛТ 1: АЗИЙН ОЙН ХАМТЫН АЖИЛЛАГААНЫ
БАЙГУУЛЛАГЫГ ҮҮСГЭН БАЙГУУЛАХ ТУХАЙ ХЭЛЭЛЦЭЭРИЙН
ТУХАЙ ЯРИА, ХЭЛЭЛЦЭЭНД ОРОЛЦОГЧ ОРНЫ
ЖАГСААЛТ**

Бутаны Вант Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бруней Даруссалам Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Камбожийн Вант Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Индонези Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Казахстан Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Солонгос Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Ардчилсан Лаос Ард Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Малайз Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Монгол Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Мьянмарын Холбооны Бүгд Найрамдах Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Филиппин Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Сингапур Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Тайландын Вант Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Ардчилсан Тимор-Лесте Улсын Засгийн газрыг төлөөлж

Бүгд Найрамдах Социалист Вьетнам Улсын Засгийн газрыг төлөөлж



МОНГОЛ УЛСЫН ОЛОН УЛСЫН ГЭРЭЭ

2006 ОНЫ ДАЛАЙН ХӨДӨЛМӨРИЙН ТУХАЙ КОНВЕНЦОД 2014 ОНД ОРУУЛСАН НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ

Далайн хөдөлмөрийн тухай 2006 оны конвенцын журам 2.5 болон 4.2, хэрэгжүүлэх акт болон хавсралтад оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг 2014 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн Гурван талт тусгай хороогоор баталсан.

I. Далайн хөдөлмөрийн тухай 2006 оны конвенцын журам 2.5- “Эх орондоо буцах”-ыг хэрэгжүүлэх актад оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт (болон хавсралт)

A. Стандарт A2.5-д хамаарах нэмэлт, өөрчлөлт

Одоо байгаа “Стандарт A2.5 – Эх орондоо буцах” гэсэн гарчиг хэсгийн “A2.5” гэснийг “A2.5.1” болгож өөрчилнө.

Одоо байгаа Стандарт A2.5-ын 9 дэх хэсгийн дараа гарчиг болон бичвэрийг нэмж оруулна. Үүнд:

Стандарт A2.5.2 – Санхүүгийн баталгаа

1.Журам 2.5-ын 2 дахь хэсгийг хэрэгжүүлэх зорилгоор энэхүү стандарт нь далайчдад тусламж үзүүлэлгүй орхисон тохиолдолд тэдэнд түргэн шуурхай, бодит дэмжлэг үзүүлэх санхүүгийн баталгааны тогтолцоогоор хангахад чиглэгдсэн шаардлагыг тогтооно.

2.Энэхүү стандартын дагуу тус конвенцын шаардлага, эсхүл далайчдын хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл зөрчигдөх үед дараах тохиолдолд тухайн далайчинд тусламж үзүүлэлгүй орхисонд тооцно. Үүнд:

- (a) хөлөг онгоц эзэмшигч нь тухайн далайчинд эх орондоо буцах зардлыг нь төлөөгүй бол, эсхүл
- (b) хөлөг онгоц эзэмшигч нь далайчинд шаардлагатай тусламж, үйлчилгээ үзүүлэлгүй орхисон бол, эсхүл
- (c) хөлөг онгоц эзэмшигч нь далайчинтай тогтоосон харилцаагаа дангаараа тасалсан, мөн гэрээний дагуу төлөх цалин хөлсийг хоёр сараас дээш хугацаагаар төлөөгүй зэргээр гэрээг зөрчсөн бол.

3.Гишүүн улс бүр өөрийн далбаан дор зорчиж яваа хөлөг онгоцон дээр энэхүү стандартын шаардлагад нийцүүлсэн санхүүгийн баталгааны тогтолцоог хэрэгжүүлнэ. Санхүүгийн баталгааны тогтолцоо нь нийгмийн хамгааллын бүтэц эсхүл даатгал, үндэсний сан, эсхүл бусад ижил төстэй зохицуулалтын хэлбэрээр байж болно. Хэлбэрийг тухайн гишүүн улс

хөлөг онгоц эзэмшигчид болон далайчдын холбогдох байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр тодорхойлно.

4. Санхүүгийн баталгааны тогтолцоо нь энэхүү стандартад заасны дагуу тухайн гишүүн улсын далбаан дор аялж буй хөлөг онгоцон дээрх тусламж авалгүй орхигдсон далайчин бүрт шууд, хангалттай хэмжээгээр хүрэх, санхүүгийн туслалцааг түргэн шуурхай үзүүлэх нөхцөлийг хангаж өгнө.

5. Энэхүү стандартын 2(b) дэх хэсгийн зорилгоор далайчдад зайлшгүй шаардлагатай хангамж болон дэмжлэг нь хүрэлцээтэй хоол хүнс, орон байр, ундны усны нөөц, хөлөг онгоцны тавцан дээр амьдрахад зайлшгүй хэрэгтэй түлш болон эмнэлгийн тусламж үйлчилгээг багтаасан байна.

6. Гишүүн улс бүр санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагаас олгосон гэрчилгээ, эсхүл бусад төрлийн нотлох баримт бичгийг хөлөг онгоцонд авч явахыг өөрийн далбаан дор аялж буй, эсхүл журам 5.1.3-ын 1 дэх эсхүл 2 дахь хэсэгт хамаарах хөлөг онгоцнуудаас шаардана. Хуулбарыг далайчдын нүдэнд ил харагдахуйц газарт байрлуулна. Нэгээс дээш байгууллага санхүүгийн баталгаа олгосон тохиолдолд байгууллага тус бүрээс олгосон баримт бичгийг хөлөг онгоцонд авч явна.

7. Санхүүгийн баталгааны гэрчилгээ, эсхүл бусад төрлийн нотлох баримт бичиг нь хавсралт А2-I-т шаардсан мэдээллийг агуулсан байна. Энэ нь англи хэлээр, эсхүл түүнд англи хэлээрх орчуулга дагалдсан байна.

8. Санхүүгийн баталгааны тогтолцооны дагуу дэмжлэгийг дээр дурдсан 2 дахь хэсэгт нийцүүлэн зохих ёсны үндэслэлтэйгээр далайчин буюу далайчны албан ёсны төлөөлөгчөөс гаргасан хүсэлтийн дагуу нэн даруй олгоно.

9. Журам 2.2 ба 2.5-ыг харгалзан үзэж, санхүүгийн баталгааны тогтолцоо нь дараах зардлыг барагдуулахад хангалттай хэмжээтэй байна. Үүнд:

- (a) Хөдөлмөрийн гэрээ, холбогдох хамтын гэрээ, эсхүл далбааны улсын үндэсний хуулийн дагуу хөлөг онгоц эзэмшигчээс далайчинд олгох үлдэгдэл цалин хөлс болон бусад хөнгөлөлт, гагцхүү энэхүү үлдэгдэл цалин хөлс болон бусад хөнгөлөлт нь дөрвөн сараар хязгаарлагдсан байна;
- (b) 10 дахь хэсэгт дурдсан эх орондоо буцах зардал зэрэг далайчинд шаардлагатай бодит зардал; мөн
- (c) Далайчин эх орондоо ирэх хүртэл хугацаанд түүнд зайлшгүй хэрэгцээт зүйлс болох хүрэлцээтэй хоол хүнс, шаардлагатай



хувцас, орон байр, ундны усны нөөц, хөлөг онгоц дээр амьдрахад шаардлагатай түлш, эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ болон тухайн далайчинд тусламж үзүүлэлгүй орхисонтой дүйцэх аливаа үйлдэл, эсхүл хайхрамжгүй байдлаас үүдэн бий болох аливаа бусад бодит зардал, төлбөр багтана.

10. Эх орондоо буцах зардалд далайчныг тохиромжтой, түргэн шуурхай байдлаар гэрт нь хүргэх буюу гол төлөв нисэх онгоцоор аялах зардал болон далайчны хөлөг онгоцоо орхисон хугацаанаас эхлэн эх орондоо ирэх хүртэл хугацаанд хоол хүнс болон орон байрны хангалт, зайлшгүй эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ, хувийн чанартай эд зүйлсийг шилжүүлэн тээвэрлэх зэрэг зардал болон далайчинд тусламж үзүүлэлгүй орхисноос үүдэн гарах бусад бодит зардал, төлбөрийг багтаасан байна.

11. Санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллага нь 30-аас дээш хоногийн өмнө далбааны улсын эрх бүхий байгууллагад урьдчилан мэдэгдсэнээс бусад тохиолдолд санхүүгийн баталгаа нь хүчинтэй хугацаанаас өмнө дуусгавар болохгүй.

12. Хэрэв даатгалын үйлчилгээ үзүүлэгч, эсхүл бусад санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагаас энэхүү стандартад нийцүүлэн аливаа далайчинд ямар нэгэн төлбөр төлсөн бол тухайн олгогч байгууллага нь олгосон мөнгөн дүнгийн хэмжээгээр холбогдох хуулийн дагуу даатгуулагч даатгагчид эрхээ шилжүүлэх, томилох эсхүл өөр бусад арга замаар тухайн далайчны эдлэх эрхийг авна.

13. Энэхүү стандартын аль ч заалт даатгалын үйлчилгээ үзүүлэгч, эсхүл санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагын гуравдагч этгээдийн өмнө эдлэх эрхийг хөндөхгүй.

14. Энэхүү стандартын заалт нь тусламж үзүүлэлгүй орхисон далайчдад нөхөн олговор олгохтой холбоотойгоор байж болох бусад аливаа эрх, нэхэмжлэл, эсхүл эрх зүйн хэрэгслийг харгалзахгүй байх, эсхүл бусад эрхийг хязгаарлах зорилго агуулаагүй болно. Энэхүү стандартын дагуу төлөх нөхөн олговрын зүйл байж болох бусад эх үүсвэрээс хүлээн авсан аливаа эрх, нэхэмжлэл, эсхүл нөхөн олговортой холбогдон бий болох мөнгөн төлбөрийн дүнгээс уг стандартын дагуу төлөх мөнгөн дүнг суутган тооцоо хийж барагдуулж болох талаар үндэсний хууль, журамд тусгаж болно.

В. Удирдамж В2.5-д хамаарах нэмэлт, өөрчлөлт

Одоо байгаа удирдамж В2.5-ын төгсгөлд дараах гарчиг, бичвэрийг оруулна. Үүнд:

Удирдамж В2.5.3-Санхүүгийн баталгаа

1. Стандарт А2.5.2-ын 8 дахь хэсгийг хэрэгжүүлэхэд далайчин буюу түүний албан ёсны төлөөлөгчөөс гаргасан хүсэлтэд тусгасан зардлууд бодитой эсэхийг шалгахад хугацаа шаардагдах тохиолдолд энэ нь тухайн далайчин нэхэмжилсэн төлбөрийн бодит үндэслэлтэй гэж тодорхойлогдсон хэсгийг нэн даруй хүлээн авахад нь саад болох ёсгүй.

С. Шинэ хавсралтыг нэмж оруулах нэмэлт, өөрчлөлт

Хавсралт А5-1-ийн өмнө дараах хавсралтыг нэмж оруулна. Үүнд:

Хавсралт А2-1 Нотлох баримт

Журам 2.5-ын 2 дахь хэсгийн дагуу Санхүүгийн баталгааны
Нотлох баримт

Стандарт А2.5.2-ын 7 дахь хэсэгт дурдсан гэрчилгээ буюу бусад нотлох баримт бичиг нь дараах мэдээллийг агуулсан байна. Үүнд:

- (a) хөлөг онгоцны нэр;
- (b) хөлөг онгоцыг бүртгэсэн боомт;
- (c) хөлөг онгоцыг дуудах дугаар;
- (d) хөлөг онгоцны Олон улсын далайн байгууллагын дугаар;
- (e) санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллага буюу байгууллагуудын нэр, хаяг;
- (f) далайчнаас гаргасан тусламж хүсэх тухай хүсэлтийг шийдвэрлэх асуудлыг хариуцагч албан тушаалтан, аж ахуйн нэгжийн холбоо барих мэдээлэл;
- (g) хөлөг онгоц эзэмшигчийн нэр;
- (h) санхүүгийн баталгааны хүчинтэй хугацаа; мөн
- (i) санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагаас олгосон тухайн санхүүгийн баталгаа нь стандарт А2.5.2-ын шаардлагыг хангасан тухай гэрчлэх баримт.

D. Хавсралт А5-1, А5-II, А5-III-т хамаарах нэмэлт, өөрчлөлт

Хавсралт А5-I-ийн төгсгөлд дараах зүйлийг нэмж оруулна. Үүнд: Эх орондоо буцах санхүүгийн баталгаа

Хавсралт А5-II-ийн 14-р зүйлийн дараа “Далайн зохистой хөдөлмөрийн тухай мэдэгдэл-хэсэг I” гарчгийн доор дараах зүйлийг нэмж оруулна. Үүнд:

15. Эх орондоо буцах санхүүгийн баталгаа (журам 2.5)

Хавсралт А5-II-ийн 14-р зүйлийн дараа “Далайн зохистой хөдөлмөрийн тухай мэдэгдэл-хэсэг II” гарчгийн доор дараах зүйлийг нэмж оруулна. Үүнд:

15. Эх орондоо буцах санхүүгийн баталгаа (журам 2.5)

Хавсралт А5-III-ын төгсгөлд дараах хэсгийг оруулна. Үүнд: Эх орондоо буцах санхүүгийн баталгаа



II. Далайн хөдөлмөрийн тухай 2006 оны конвенцийн журам 4.2-“Хөлөг онгоц эзэмшигчдийн хариуцлага”-ыг хэрэгжүүлэх актад оруулсан нэмэлт, өөрчлөлт (болон хавсралт)

A. Стандарт А4.2-т хамаарах нэмэлт, өөрчлөлт

Одоо байгаа гарчиг “Стандарт А4.2-Хөлөг онгоц эзэмшигчийн хариуцлага”-т “А4.2”-ыг “А4.2.1”-ээр солино.

Одоо байгаа Стандарт А4.2-ын 7 дахь хэсгийн дараа дараах бичвэрийг оруулна. Үүнд:

8. Стандарт А4.2.2-т тодорхойлсноор гэрээнээс үүдсэн нэхэмжлэлтэй холбоотойгоор энэхүү стандартын 1(b) дэх хэсэгт заасан нөхөн олговрыг баталгаажуулах санхүүгийн баталгааны тогтолцоо нь дараах үндсэн шаардлагуудыг хангасан байхаар үндэсний хууль, журамд тусгана. Үүнд:

- (a) далайчны хөдөлмөрийн гэрээнд заасан нөхөн олговрыг энэ хэсгийн дэд хэсэг (c)-г хөндөхгүйгээр ямар нэгэн хоцрогдолгүй бүрэн төлнө;
- (b) гэрээнд заасан дүнгээс бага үнийн дүнтэй төлбөрийг хүлээн авахыг шаардаж дарамт үзүүлэхийг хориглоно;
- (c) тухайн далайчин удаан хугацааны турш хөдөлмөрийн чадваргүй байх нь түүнд олгогдох ёстой нөхөн олговрын бүрэн хэмжээг тодорхойлоход хүндрэлтэй байх тохиолдолд тухайн далайчинд зохисгүй хүндрэл учрахаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор түүнд түр төлбөр буюу бусад төлбөрийг олгоно;
- (d) Журам 4.2-ын 2 дахь хэсэгт заасны дагуу тухайн далайчинд төлбөрийг олгохдоо түүний хуулиар эдлэх бусад эрхийг хөндөхгүй, гэхдээ хөлөг онгоц эзэмшигч төлбөрийг барагдуулахдаа тухайн хэрэг явдалтай холбоотойгоор далайчнаас хөлөг онгоц эзэмшигчид гаргасан бусад аливаа нэхэмжлэлд заасан хохирлын хэмжээний зөрүүгээр тооцоо хийж барагдуулж болно; мөн
- (e) Гэрээний дагуу олгох нөхөн олговрыг далайчин, эсхүл түүний ойрын төрөл садангийн хүн, эсхүл далайчны төлөөлөгч, эсхүл албан ёсны хүлээн авагч шууд нэхэмжилж болно.

9. Хөлөг онгоц эзэмшигчийн санхүүгийн баталгааг хүчингүй болгох эсхүл цуцлах тухай урьдчилан мэдэгдлийг далайчин хүлээн авч байх нөхцөлийг үндэсний хууль, журам хангана.

10. Хөлөг онгоц эзэмшигчийн санхүүгийн баталгааг хүчингүй болгох эсхүл цуцлах тохиолдолд санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагаас

далбааны улсын эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэж байх нөхцөлийг үндэсний хууль, журамд хангана.

11. Санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагаас олгосон гэрчилгээ буюу бусад төрлийн нотлох баримт бичгийг хөлөг онгоцонд авч явахыг гишүүн улс бүр өөрийн далбаан дор аялж буй хөлөг онгоцнуудаас шаардах үүрэгтэй. Хуулбарыг хөлөг онгоцонд далайчдын нүдэнд ил харагдахуйц газарт байрлуулна. Нэгээс илүү байгууллага санхүүгийн баталгаа олгох тохиолдолд байгууллага тус бүрээс олгосон баримт бичгийг хөлөг онгоцонд авч явна.

12. Санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагаас 30-аас багагүй хоногийн өмнө далбааны эзэн улсын эрх бүхий байгууллагад урьдчилан мэдэгдсэнээс бусад тохиолдолд санхүүгийн баталгаа нь хүчинтэй хугацаанаас өмнө дуусгавар болохгүй.

13. Энэхүү санхүүгийн баталгаа нь өөрийн хүчинтэй хугацааны турш гэрээнээс үүдэн бий болох бүх нэхэмжлэлийг барагдуулах төлбөрийг баталгаажуулна.

14. Санхүүгийн баталгааны гэрчилгээ эсхүл бусад төрлийн нотлох баримт бичиг нь Хавсралт А4-1-т шаардсан мэдээллийг агуулсан байна. Энэ нь англи хэлээр, эсхүл түүнд англи хэлээрх орчуулга дагалдсан байна.

Одоо байгаа Стандарт А4.2-ын дараа дараах гарчиг, бичвэрийг оруулна.Үүнд:

Стандарт А4.2.2-Гэрээнээс үүдэлтэй нэхэмжлэлийг шийдвэрлэх

1.Стандарт А4.2.1-ийн 8 дахь хэсэг болон энэ стандартын зорилгоор “гэрээнээс үүдэлтэй нэхэмжлэл” гэдэг нь үндэсний хууль, далайчны хөдөлмөрийн гэрээ, эсхүл хамтын гэрээнд зааснаар ажлын байрны осол гэмтэл, өвчин, эсхүл аюулд өртөх зэргээс шалтгаалан амь нас үрэгдэх, эсхүл удаан хугацаагаар хөдөлмөрийн чадваргүй болсон тохиолдолд хамаарах аливаа нэхэмжлэлийг хэлнэ.

2.Стандарт А4.2.1-ийн 1(b) дэх хэсэгт зааснаар санхүүгийн баталгааны тогтолцоо нь нийгмийн хамгааллын бүтэц, эсхүл даатгал, эсхүл сан, эсхүл бусад ижил төстэй зохицуулалтын хэлбэртэй байж болно. Энэхүү хэлбэрийг тухайн гишүүн улс хөлөг онгоц эзэмшигчид болон далайчдын холбогдох байгууллагуудтай зөвшилцсөний үндсэн дээр тодорхойлно.

3.Үндэсний хууль, журамд нь стандарт А4.2.1-ийн 8 дахь хэсэгт дурдсан нөхөн олговортой холбоотойгоор гэрээнээс үүдэлтэй нэхэмжлэлийг



хүлээн авах, зохицуулах болон хараат бусаар түргэн шуурхай, шударга процедураар дамжуулан шийдвэрлэх нөхцөлийг хангана.

В. Удирдамж В4.2-т хамаарах нэмэлт, өөрчлөлт

Одоо байгаа “Удирдамж В4.2-Хөлөг онгоц эзэмшигчдийн хариуцлага”-ын “В4.2”-ыг “В4.2.1”-оор солино.

Одоо байгаа удирдамж В4.2-ын 1 дэх хэсэгт “Стандарт А4.2”-ыг “Стандарт А4.2.1”-ээр солино.

Одоо байгаа удирдамж В4.2-ын 3 дахь хэсгийн дараа дараах гарчиг, бичвэрийг оруулна. Үүнд:

Удирдамж В4.2.2-Гэрээнээс үүдэлтэй нэхэмжлэлийг шийдвэрлэх

Гэрээнээс үүдэлтэй нэхэмжлэлийн төлбөрийн хариуцагч талууд хавсралт В4-1-т заасан төлбөр шилжүүлсэн болон хүлээн авсан баримтын загвар маягыг ашиглах боломжийг үндэсний хууль, журамд тусгана.

С. Шинэ хавсралтуудад нэмж оруулах нэмэлт, өөрчлөлт

Хавсралт А2-1-ын дараа дараах хавсралтыг нэмж оруулна. Үүнд:

Хавсралт А4-1

Журам 4.2-ын дагуу гаргах санхүүгийн баталгааны
нотлох баримт

Стандарт А4.2.1-ийн 14 дэх хэсгийн дагуу шаардсан санхүүгийн баталгааны гэрчилгээ буюу бусад нотлох баримт бичиг нь дараах мэдээллийг агуулсан байна. Үүнд:

- (a) хөлөг онгоцны нэр;
- (b) хөлөг онгоцыг бүртгэсэн боомт;
- (c) хөлөг онгоцыг дуудах дугаар;
- (d) хөлөг онгоцны Олон улсын далайн байгууллагын дугаар;
- (e) санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллага буюу байгууллагын нэр, хаяг;
- (f) гэрээнээс үүдэлтэй нэхэмжлэлийг шийдвэрлэх асуудлыг хариуцагч албан тушаалтан, аж ахуйн нэгжийн холбоо барих мэдээлэл;
- (g) хөлөг онгоц эзэмшигчийн нэр;
- (h) санхүүгийн баталгааны хүчинтэй хугацаа; мөн
- (i) санхүүгийн баталгаа олгогч байгууллагаас олгосон тухайн санхүүгийн баталгаа нь стандарт А4.2.1-ийн шаардлагыг хангасан тухай гэрчилсэн баримт.

Хавсралт А4-1-ийн араас дараах хавсралтыг нэмж оруулна. Үүнд:

Хавсралт В4-I

Журам В4.2.2-т заасан төлбөр шилжүүлсэн болон хүлээн авсан баримтын загвар маягт

Хөлөг онгоц (нэр, бүртгэсэн боомт болон Олон улсын далайн байгууллагын дугаар):

Хэрэг явдал (огноо, газар):

Далайчин/хууль ёсны өв залгамжлагч болон/эсхүл хамаарал бүхий этгээд:

Хөлөг онгоц эзэмшигч:

Миний бие, [далайчин] [далайчны хууль ёсны өвлөгч болон/эсхүл хамаарал бүхий этгээд]* хөлөг онгоц эзэмшигчээс гэрээнд заасан [миний] [далайчны]* хөдөлмөрийн нөхцөл, үүргийн дагуу учирсан хувийн гэмтэл болон/эсхүл амь үрэгдсэний нөхөн олговор болох [мөнгөн тэмдэгт болон үнийн дүн] мөнгөн дүнг үүгээр хүлээн авсныг зөвшөөрч байгаа бөгөөд хөлөг онгоц эзэмшигчийг дээр дурдсан нөхцөлийн дагуу үүсэн бий болсон үүргээс нь чөлөөлж байна.

Аливаа нэхэмжлэхээс үүсэх үүрэг хариуцлагыг хүлээн зөвшөөрөхгүйгээр төлбөр хийгдэж, дээрх хэрэг явдалтай холбоотойгоор үүсч болох хууль ёсны үүргээ зөрчсөн, иргэний эрхийг зөрчсөн, үл тоомсорлосон байдал гаргасан, эсхүл аливаа бусад хууль ёсны нөхөн олговор авахтай холбоотойгоор [миний] [далайчны хууль ёсны өв залгамжлагч болон/эсхүл хамаарал бүхий этгээдийн]* аливаа нэхэмжлэл гаргах эрхэд хохирол учруулахгүйгээр хүлээн авна.

Огноо:.....

Далайчин/хууль ёсны өв залгамжлагч болон/эсхүл хамаарал бүхий этгээд:

Гарын үсэг:.....

Хүлээн зөвшөөрсөн:

Хөлөг онгоц эзэмшигч/Хөлөг онгоц эзэмшигчийн төлөөлөгч:

Гарын үсэг.....

Санхүүгийн баталгаа олгогч:

Гарын үсэг.....

* Шаардлагатай бол устгах.

D. Хавсралт А5-I, А5-II болон А5-III-т хамаарах нэмэлт, өөрчлөлт

Хавсралт А5-I-ийн төгсгөлд дараах зүйлүүдийг нэмж оруулна. Үүнд: Хөлөг онгоц эзэмшигчийн хариуцлагатай холбоотой санхүүгийн баталгаа

Хавсралт А5-II-т, “Далайн зохистой хөдөлмөрийн тухай мэдэгдэл-хэсэг I” гарчгийн сүүлийн зүйл болгон дараах зүйлийг нэмж оруулна. Үүнд:

16. Хөлөг онгоц эзэмшигчийн хариуцлагатай холбоотой санхүүгийн баталгаа (журам 4.2)



Хавсралт А5-II-т “Далайн зохистой хөдөлмөрийн тухай мэдэгдэл-хэсэг II” гарчгийн сүүлийн зүйл болгон дараах зүйлийг нэмж оруулна. Үүнд:

16. Хөлөг онгоц эзэмшигчийн хариуцлагатай холбоотой санхүүгийн баталгаа (журам 4.2)

Хавсралт А5-III-ын төгсгөлд дараах хэсгийг нэмж оруулна. Үүнд: Хөлөг онгоц эзэмшигчийн хариуцлагатай холбоотой санхүүгийн баталгаа

Дээрх бичвэрийг Олон улсын далайн хөдөлмөрийн байгууллагын Ерөнхий бага хурлын Женев хотноо болж, 2014 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдөр хаагдсан гэж зарлан тунхаглагдсан 103 дугаар чуулганаар албан ёсоор баталсан болно.

ҮҮНИЙГ ГЭРЧЛЭН бид 2014 оны 06 дугаар сарын 12-ны өдөр гарын үсэг зурж баталгаажуулав.

Ерөнхий бага хурлын Ерөнхийлөгч

ДАНИЕЛ ФУНЕС ДЕ РИОХА

Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын

Ерөнхий захирал

ГАЙ РАЙДЕР

МОНГОЛ УЛСЫН ОЛОН УЛСЫН ГЭРЭЭ

НЭГДСЭН ҮНДЭСТНИЙ БАЙГУУЛЛАГЫН ДЭЛХИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ДҮРЭМ

Орчуулга болон хэл

38 дугаар зүйл

Картаген ди Индиас хотноо 2007 оны 11 дүгээр сард хуралдсан Ерөнхий Ассамблейн 17 дугаар чуулганы 521 (XVII) тогтоолоор батлагдсан нэмэлт:

“Тус байгууллагын албан ёсны хэл нь араб, хятад, англи, франц, орос, испани хэл байна.”

Хаяг:

“Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлийн редакц,
Улаанбаатар-14201, Төрийн ордон 124 тоот

И-мэйл: turiin_medeel@parliament.mn

Утас: 262420

Хэвлэлийн хуудас: 2.75

Индекс: 200003