

**Нийслэлийн Зоонозын өвчин судлалын төвийн үйл ажиллагаанд
мөрдөж буй хууль эрх зүйн актууд**

Мэдээлэл хариуцагч:

Мэдээлэл технологийн ажилтан: Б.Ганболд

Утас: 88463377

Цахим шуудан: gabo_4321@yahoo.com

Эрүүл ахуйн тухай

13 дугаар зүйл. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх, үүрэг

13.1. Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь дараахь эрх эдэлж, үүрэг

хүлээнэ: 13.1.1.эрүүл ахуйн талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө,
туслалцаа авах;

13.1.7.халдварт болон халдварт бус өвчин, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин,
үйлдвэрлэлийн осол, гэмтлээс урьдчилан сэргийлэх;

15.3.Хүн амд эрүүл ахуйн мэдлэг олгох сургалт, сурталчилгааг эрүүл мэндийн болон
холбогдох мэргэжлийн төрийн бус байгууллага, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр
явуулна.

19 дүгээр зүйл. Тандалт, судалгаа

19.1. Тандалт, судалгаа нь хүний эрүүл мэндэд нөлөөлөх сөрөг нөлөөллийг бууруулах,
түүнээс урьдчилан сэргийлэх, эрүүл мэндийг дэмжих, хамгаалах үйл ажиллагааг
хэрэгжүүлэхэд чиглэгдэнэ.

Эрүүл мэндийн тухай хууль

13 дугаар зүйл. Эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний төрөл

13.2. Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээнд хүн амын эрүүл мэндийн байдал,
түүнд нөлөөлөх хүчин зүйлийг тандах, судлах, хянах, эрүүл мэндийг дэмжих,
хамгаалах, өвчин, эмгэгээс урьдчилан сэргийлэх, хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол
олгох үйл ажиллагаа хамаарна.

13.7.Хүн амыг олноор хамарсан халдварт өвчний дэгдэлт болон аюулт үзэгдлийн үед
голомтыг хязгаарлах, цомхотгох, хохирлыг багасгахад чиглэсэн эрүүл мэндийн
байгууллагын дангаар болон төр, олон нийт, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдтэй
хамтран үзүүлэх гамшгийн үеийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг Гамшгаас
хамгаалах тухай хуульд заасны дагуу байгуулагдсан гамшгаас хамгаалах эрүүл
мэндийн алба мөн хуульд заасны дагуу зохион байгуулна.

16.15.Тусгай мэргэжлийн төв нь улсын хэмжээнд үндсэн, эсхүл төрөлжсөн нэг мэргэшлээр лавлагаа тусламж, үйлчилгээг амбулатороор үзүүлж, сургалт, судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх бөгөөд эрүүл мэндийн бусад байгууллагыг мэргэжил, арга зүйгээр хангаж ажиллана.

20 дугаар зүйл.Эрүүл мэндийн байгууллагын эрх, үүрэг

20.1.2.аж ахуйн нэгж, байгууллага, гэр бүл, хувь хүнд мэргэжлийн зөвлөгөө, зааварчилга

өгөх;

20.1.6.халдварт өвчин тархахаас урьдчилан сэргийлэх, шалтгаан нөхцөлийг арилгуулах

чиглэлээр иргэн, хуулийн этгээдэд шаардлага, сэрэмжлүүлэг өгөх;

20.2.5.хувь хүн, гэр бүл, хамт олонд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, хүн амын дунд эрүүл мэндийг дэмжих орчныг бүрдүүлэх талаар бусад байгууллагатай хамтран ажиллах;

20.2.6.үйл ажиллагааныхаа тайлан, мэдээг хугацаанд нь гаргаж өгөх, бусад байгууллага, иргэнийг эрүүл мэндийн асуудлаар өөрийн үйл ажиллагаатай холбоотой мэдээллээр хангах; 20.2.7.эмнэлгийн мэргэжилтэнд мэдлэг мэргэжлээ дээшлүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх, ажилтны нийгмийн баталгааг хангах арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;

29 дүгээр зүйл.Эрүүл мэндийн ажилтны нийгмийн баталгаа

29.1.Эрүүл мэндийн ажилтны цалингийн тусгай сүлжээний доод жишгийг эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний төрөл, онцлогийг харгалзан хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

29.2.Төрийн өмчийн эрүүл мэндийн болон бусад салбарын байгууллагад 25 ба түүнээс дээш жил, өрх, сум, тосгоны эрүүл мэндийн төвд болон анхан шатны тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх тусгай эмнэлэгт 10 ба түүнээс дээш жил ажилласан эмнэлгийн мэргэжилтэн, нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан, эрүүл мэндийн бусад ажилтанд тэтгэвэрт гарахад нэг удаагийн мөнгөн тэтгэмжийг үндсэн цалингийн дунджаас нь тооцож олгох бөгөөд нэг удаагийн тэтгэмж тооцох цалингийн дундаж хэмжээ, тэтгэмж олгох шалгуур нөхцөлийг Төрийн албаны тухай хуульд заасан журмыг баримтлан тогтооно.

29.5.Өрх, сум, тосгоны эрүүл мэндийн төвд болон анхан шатны тусламж, үйлчилгээ үзүүлэх тусгай эмнэлэгт тасралтгүй ажиллаж байгаа эмнэлгийн мэргэжилтэн, нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан, эмнэлгийн бусад мэргэжилтэнд гурван жил тутамд нэг удаа зургаан сарын, аймаг дахь төрийн болон орон нутгийн өмчит эрүүл мэндийн байгууллагад тасралтгүй ажиллаж байгаа эмнэлгийн мэргэжилтэн, нийгмийн эрүүл мэндийн ажилтан, эмнэлгийн бусад мэргэжилтэнд таван жил тутамд нэг удаа зургаан сарын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний мөнгөн тэтгэмжийг тухайн байгууллагаас нь олгоно.

29.7.Эрүүл мэндийн ажилтанд ажилласан 5 жил тутамд нь Хөдөлмөрийн тухай хуулиар тогтоосон ээлжийн амралтын үндсэн болон нэмэгдэл амралт дээр нь 1 өдрийн нэмэгдэл амралт олгоно.

30 дугаар зүйл.Эрүүл мэндийн ажилтанд олгох нэмэгдэл хөлс, нөхөн төлбөр

30.1.Олон улсын хөл хориот халдварт өвчний голомтод болон гамшгийн үед дайчилгаагаар ажилласан эрүүл мэндийн ажилтанд тухайн дайчилгааг зохион байгуулсан газар 1 сарын дотор ажилласан хугацааны цалин хөлсийг нь 3 дахин нэмэгдүүлж олгоно.

30.2. Эрүүл мэндийн ажилтан нь олон улсын хөл хориот халдварт өвчний голомтод ажиллаж халдвар авсны улмаас болон ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ амь насаа алдвал ар гэрт нь түүний 5 жилийн үндсэн цалинтай нь тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй мөнгөн тусламж олгох бөгөөд ажил үүрэг гүйцэтгэхтэй нь холбогдуулан бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу

эрүүл мэндийг нь бусад хэлбэрээр хохироосноос хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, хөдөлмөрийн чадвараа алдсан тохиолдолд тэтгэвэр, тэтгэмж, авч байсан цалингийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвар түр алдсан, хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэмж авч байсан нийт хугацаанд олгоно.

35 дугаар зүйл.Халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, түүнтэй тэмцэх

35.2. Олон улсын хөл хориот болон байгалийн голомтот халдварт өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, идэвхжсэн голомтыг цомхотгох арга хэмжээг нутгийн захиргааны байгууллага холбогдох байгууллагатай хамтран гүйцэтгэнэ.

35.3. Бусдын эрүүл мэндэд аюул учруулж болзошгүй халдварт өвчтэй хүн, нян тээгчийг эмнэлэгт тусгаарлан эмчлэх, шаардлагатай үед тэдгээрийн хавьтлыг тусгаарлан хөл хорио тогтооно.

35.4. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрөлгүйгээр өвчин үүсгэгч нян, түүний хорыг лабораторийн болон үйлдвэрлэлийн зориулалтаар өсгөвөрлөх, үржүүлэх, хадгалах, нөөцлөх, тээвэрлэх, худалдах, улсын хилээр гаргах, оруулахыг хориглоно.

35.5. Халдварт өвчинтэй тэмцэх нийгмийн эрүүл мэндийн арга хэмжээг Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээний тухай хууль болон түүнтэй нийцүүлэн гаргасан бусад хууль тогтоомжоор зохицуулна.

ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт

6.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг хууль тогтоомжоор тогтоох бөгөөд хөдөлмөрлөх үйл ажиллагааны явцад хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэн, ажилтны амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалахад чиглэгдсэн, нэгдмэл байна.

12.3.Химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодистой харьцан ажиллагч нь тухайн бодисын эрүүл мэндэд үзүүлэх нөлөөлөл, түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар зохих мэдлэг, дадлагатай байна.

14.1. Ажил олгогч нь эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу үйлдвэрлэл, ажил, үйлчилгээтэй холбоотой, зайлшгүй шаардлагатай эрүүл мэндийн урьдчилсан ба хугацаат үзлэгт ажилтныг хамруулна.

14.2. Энэ хуулийн 14.1-д заасны дагуу эрүүл мэндийн үзлэг хийлгэхэд шаардагдах зардлыг ажил олгогч хариуцна.

15 дугаар зүйл. Ажилтныг ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр хангах

15.1. Ажил олгогч нь ажилтныг түүний ажлын нөхцөл, ажил үүргийн онцлогт тохирсон ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр үнэ төлбөргүй хангах үүрэгтэй.

15.2. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг турших, худалдаж авах, хадгалах, угааж цэвэрлэх, засварлах, ариутгах зардлыг ажил олгогч хариуцна.

15.3. Ажил олгогч нь ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийн нэр, төрөл, эдэлгээний хугацаа бүхий жагсаалтыг баталж мөрдүүлнэ.

17 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн болон мэргэжлийн сургалт

17.2. Энэ хуулийн 17.1-д заасан сургалт нь дараахь төрлөөр зохион байгуулагдаж болно:

/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

17.2.1. шинээр ажилд орж байгаа иргэний сургалт;

17.2.2. өөр ажлын байранд шилжиж байгаа иргэн, ажилтны сургалт;

17.2.3. үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж байгаа иргэн, ажилтны сургалт.

17.3. Энэ хуулийн 17.2.3-т заасан ажлын байранд зохих сургалтад хамрагдаж, дадлага хийж, шалгалтанд тэнцсэн иргэнийг ажиллуулна.

17.4. Ажил олгогч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи сургалтыг жилд хоёроос доошгүй удаа зохион байгуулж, нийт ажилтныг хамруулан, шалгалт авч байна.

28 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар ажил олгогчийн эрх, үүрэг

28.1. Ажил олгогч нь дараахь үүрэгтэй байна:

28.1.1. үйлдвэрлэлийн явцад бий болсон хими, физик, биологийн хүчин зүйл нь ажлын байрны хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, байгаль орчинд сөрөг нөлөөлөл үзүүлэхгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэх, техник, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;

28.1.2. үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны явцад хүний амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг аюултай нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд уг үйл ажиллагааг яаралтай зогсоож, аюултай нөхцөл байдлыг шуурхай арилгах;

29 дүгээр зүйл. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын үед авах арга хэмжээ

29.1. Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн иргэн, ажилтныг өөрийн зардлаар эмнэлэгт хүргэх, шаардлагатай үзлэг шинжилгээний зардлыг хариуцах, осол, хурц хордлогын хор уршгийг арилгах арга хэмжээг 24 цагийн дотор авна.

35 дугаар зүйл. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод хяналт

35.1. Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн цех, тасаг, хэсэг, ажлын байр бүрт хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, нийтлэг шаардлага, стандартын

хэрэгжилт, ажлын байран дахь эрсдэлийн үнэлгээний дагуу авагдсан арга хэмжээний биелэлтэд дотоодын хяналт тавина.

35.2. Ажил олгогч дотоодын хяналтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээг авах үүрэгтэй.

35.3. Ажилтны төлөөлөгч болон ажилтан нь аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод хяналт тавих үйл ажиллагаанд оролцох эрхтэй.

Төрийн албаны тухай

14 дүгээр зүйл. Төрийн үйлчилгээний албан тушаал

14.1. Төрийн үйлчилгээний албан тушаалд төрийн үйлчилгээг адил тэгш, чанартай, хүртээмжтэй хүргэх болон төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах чиг үүрэг бүхий хөдөлмөрийн гэрээний үндсэн дээр ажиллах дараахь албан тушаал хамаарна: 14.1.1. төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаал; 14.1.2. боловсрол, шинжлэх ухаан, эрүүл мэнд, соёл, урлаг, спорт зэрэг төсвөөс санхүүждэг төрийн үйлчилгээний байгууллагын дарга, захирал, эрхлэгч, бусад удирдах, гүйцэтгэх, туслах албан тушаал;

15 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг

15.1. Төрийн албан хаагчийн хувийн хэрэг /цаашид "хувийн хэрэг" гэх/ нь төрийн албан хаагчийн овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр, түүний эрхэлсэн албан тушаал, ажлын үр дүнтэй холбогдсон мэдээллийг агуулна.

15.2. Төрийн албан хаагчид зөвхөн нэг хувийн хэрэг

хөтөлнө. 37.1. Төрийн албан хаагч дараахь нийтлэг

үүрэг хүлээнэ:

/Энэ хэсэгт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

37.1.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хуулийг дээдлэн хүндэтгэж, сахин биелүүлэх; 37.1.2. өргөсөн тангарагтаа үнэнч байж, нийтийн ашиг сонирхолд захирагдан ашиг сонирхлын зөрчилд автахгүй байх, хууль бус, шударга бус явдалтай эвлэрэхгүй байх;

37.1.3. эх орон, ард түмнийхээ тусын тулд иргэний ёсоор үндэсний язгуур ашиг сонирхолд захирагдан өөрт олгогдсон бүрэн эрхийн хүрээнд ажиллах, хүний нэр төр, алдар хүнд, эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг дээдлэн хүндэтгэх;

37.1.4. улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч төрийн албан тушаал эрхлэх хугацаандаа улс төрийн аливаа нам, эвсэл, хөдөлгөөний үйл ажиллагаанд ямар нэг хэлбэрээр оролцохгүй байх;

37.1.5. хэрэв улс төрийн намын гишүүн бол намын гишүүнээс түдгэлзэж, тухайн төрийн албан тушаалд томилогдсон өдрөөс хойш долоо хоногийн дотор байгууллагын

захиргаа болон харьяалах намдаа бичгээр албан ёсоор мэдэгдэх;

37.1.6. харьяа дээд шатны албан тушаалтны зөвхөн хуульд нийцсэн шийдвэрийг биелүүлэх; 37.1.7.төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, байгууллагын соёл, дэг журмыг сахиж, төрийн албаны нэр хүндийг эрхэмлэн дээдлэх;

37.1.8. өөрийн мэдлэг, чадвараа байнга хөгжүүлж, хийсэн ажлынхаа гүйцэтгэл, үр дүнгийн төлөө бүрэн хариуцлага хүлээх;

37.1.9. албан үүргээ гүйцэтгэж байхдаа болон тухайн албан тушаалыг эрхлэхээ зогсоосноос хойшхи хугацаанд төрийн болон албаны нууц, байгууллагын нууц, хүний эмзэг мэдээллийг чандлан хадгалах, хувийн болон бусдын ашиг сонирхлын төлөө ашиглахгүй, албан ёсны аливаа мэдээллийг эрх бүхий албан тушаалтны зөвшөөрөлгүйгээр тараахгүй байх;

37.1.10. албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ улс төрийн аливаа нөлөөлөлд автахгүй төвийг сахих, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр төр, засгийн бодлоготой холбогдсон асуудлаар зөвхөн албан ёсны байр суурийг илэрхийлэх;

37.1.11. холбогдох хуульд заасан журмын дагуу ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг зохих байгууллагад мэдүүлэх;

37.1.12. төрийн үйлчилгээг чирэгдэлгүйгээр чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, соёлтой хүргэх, төрийн үйлчилгээг хүргэхдээ аливаа хэлбэрээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

37.1.13. албан тушаалын тодорхойлолтод заасан зорилго, зорилт, чиг үүргийн хэрэгжилтийг хангах;

37.1.14. удирдлагын санаа бодолд нийцэх эсэхийг үл харгалзан тэдний гаргах шийдвэрээс үүдэн гарч болзошгүй сөрөг үр дагаврыг урьдчилан анхааруулж байх;

37.1.15. харьяа дээд шатны албан тушаалтныг төрийн бодлого боловсруулах, асуудал шийдвэрлэх, шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангах;

37.1.16. Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу ажлын цагийг үр бүтээлтэй ашиглах;

37.1.17. үндсэн ажлаасаа гадуур хуулиар зөвшөөрснөөс бусад ажил, үүрэг эрхлэхгүй байх; 38.1. Төрийн албан хаагч дараахь нийтлэг эрх эдэлнэ:

[/Энэ хэсэгт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./](#)

38.1.1. албан тушаалд тавигдах шаардлага болон ажиллах нөхцөл, албан тушаалын чиг үүрэг, эрх хэмжээг тогтоосон албан тушаалын тодорхойлолттой тухайн албан тушаалд томилогдмогц албан ёсоор танилцах, түүнийг хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрдүүлэхийг шаардах;

38.1.2. энэ хуульд заасны дагуу үйл ажиллагааны үр дүнг үнэлэхийг харьяалах дээд шатны удирдах ажилтнаас шаардах, үнэлгээг зөвшөөрөх, эс зөвшөөрөх;

38.1.3. цалин хөлсөө нэмэгдүүлэх, албан тушаалын зэрэглэл дэвших, ажиллах

нөхцөл, баталгаагаа сайжруулахтай холбогдсон саналыг дээд шатны албан хаагчид бичгээр тавих; 38.1.4.хувийн хэрэг, ажил байдлын тодорхойлолт, холбогдох баримт бичигтэй танилцах, шаардлагатай гэж үзвэл хувийн хэрэгтээ нэмэлт тайлбар хийх;

38.1.5. өөрийн хууль ёсны ашиг сонирхлыг шүүх болон холбогдох бусад байгууллагаар хамгаалуулах;

38.1.6. багшлах, эрдэм шинжилгээний ажил эрхлэх;

38.1.7. хууль тогтоомжоор хориглоогүй, албан тушаалын ашиг сонирхолд харшлахгүй арга хэлбэрээр хувийн аж ахуй эрхлэх, аж ахуйн нэгжийнхээ үйл ажиллагааг өөрийн итгэмжлэгдсэн хүнээр хөтлүүлэх зэргээр орлого олох;

38.1.8. төрийн албанаас чөлөөлөгдөх;

38.1.9. мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалтад хамрагдах; 38.1.10.хууль тогтоомжид заасан бусад эрх.

39 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл

39.1. Төрийн албан хаагч хуульд зааснаас гадна дараахь үйл ажиллагаа явуулахыг хориглоно: 39.1.1.албан тушаалтанд хуульд нийцээгүй үүрэг, даалгавар өгөх, биелүүлэхийг шаардах; 39.1.2.албаны эрх мэдлээ хэтрүүлэх;

39.1.3. хуульд нийцээгүй шийдвэр гаргах;

39.1.4. албан тушаалын бүрэн эрхээ урвуулан ашиглах, хувийн ашиг сонирхолдоо нийцүүлэн бусдыг аливаа хэлбэрээр хавчин гадуурхах, эрхшээлдээ байлгах, түүнчлэн дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэх;

39.1.11. албаны бус зорилгод байгууллагын эд хөрөнгө, техник хэрэгсэл, санхүүгийн эх үүсвэр, мэдээллийн хангамж болон албаны мэдээллийг ашиглан завших;

39.1.12. Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуулийн 4.1.5, 4.1.6-д заасан хэлбэрээр иргэнийг ялгаварлан гадуурхах;

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ ЦАЛИН ХӨЛС

57 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс

57.1. Төрийн албан хаагчид хууль болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ хэрэгжүүлсний төлөө төрөөс цалин хөлс олгоно.

57.2. Төрийн албан хаагчийн цалин хөлс нь:

57.2.4.үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн хувьд албан тушаалын цалин болон докторын, мэргэшлийн зэрэг, цол, ур чадварын, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл болон бусад нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлснөөс тус тус бүрдэнэ.

57.8.Үйлчилгээний албан тушаал эрхэлдэг төрийн албан хаагчийн нэмэгдэл, бусад нэмэгдэл хөлсний доод хэмжээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ НӨХӨХ ТӨЛБӨР

59 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчид олгох нөхөх төлбөр

59.1. Төрийн албан хаагчид дараахь нөхөх төлбөрийг олгоно:

59.1.1. албан томилолтын зардлыг;

59.1.2. албан ажлын хэрэгцээнд хувийн унаа хэрэглэсэн тохиолдолд батлагдсан нормативын дагуу гарсан зардлыг;

59.1.4.төрийн албан хаагч албан үүргээ гүйцэтгэж байхад бие махбодид нь гэмтэл учруулсан буюу эрүүл мэндийг нь бусад хэлбэрээр хохироосноос хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан, хөгжлийн бэрхшээлтэй болсон бол түүний авч байсан цалин, тэтгэвэр, тэтгэмжийн зөрүүг хөдөлмөрийн чадвараа түр алдсан буюу хөдөлмөрийн чадвар алдсаны тэтгэвэр авч байсан нийт хугацаанд нөхөн олгож, хохирлыг гэм буруутай этгээдээр нөхөн төлүүлэх;

59.1.6.ээлжийн амралтаараа өөрийн, эсхүл эхнэр /нөхөр/-ийн төрсөн нутаг явах бол ирэх, очих замын зардлыг, эсхүл магадлан итгэмжлэл бүхий эмнэлгийн байгууллагын шийдвэрээр дотоодын сувилалд сувилуулах бол ирэх, очих замын зардлыг тухайн үед мөрдөж байгаа автомашин, төмөр замын үнэлгээгээр тооцож хоёр жилд нэг удаа олгох;

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИД ОЛГОХ ТУСЛАМЖ

60 дугаар зүйл.Төрийн албан хаагчид олгох тусламж

60.1.Төрийн улс төрийн албан хаагчаас бусад төрийн албан хаагч өндөр насны тэтгэвэр тогтоолгох үндэслэлээр чөлөөлөгдсөн бол үндсэн цалингийн дунджаас ажилласан хугацааг нь үндэслэн тооцож нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг олгоно. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийн дээд хэмжээ нь 36 сарын үндсэн цалингийн дунджаас хэтрэхгүй байна. Нэг удаагийн буцалтгүй тусламж тооцох цалингийн дундаж хэмжээ болон олгох шалгуур нөхцөлийг тодорхойлсон журмыг төрийн албаны төв байгууллагын саналыг үндэслэн Засгийн газар тогтооно.

60.2.Албан үүргээ гүйцэтгэх явцад төрийн албан хаагчийн амь нас хохирсон тохиолдолд 60 сарын албан тушаалын үндсэн цалинтай тэнцэх хэмжээний нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт нь олгоно.

60.3. Төрийн албан хаагчид энэ хуулийн 60.2-т заасан нэг удаагийн буцалтгүй тусламж олгох нөхцөл, журмыг Засгийн газар тогтооно.

Тайлбар: Төрийн албанаас чөлөөлөгдсөн иргэний амь насанд урьд гүйцэтгэж байсан албан үүрэгтэй нь холбогдуулан хохирол учруулсан бол энэ хуулийн 60.2-т заасан буцалтгүй тусламжийг түүний ар гэрт мөн адил олгоно.

ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН НИЙТЛЭГ БАТАЛГАА

61 дүгээр зүйл.Төрийн албан хаагчийн нийтлэг баталгаа

61.1. Төрийн албан хаагч дараахь нийтлэг баталгаагаар хангагдана:

61.1.1. албан тушаалын цалин хөлс, нөхөх төлбөр, тусламж, шагнал, урамшуулал, тэтгэвэр, тэтгэмж авах;

61.1.2. албан тушаалын бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай ажиллах нөхцөлөөр хангуулах;

61.1.3. гүйцэтгэж байгаа албан үүргийн шинж байдлаас хамааран зохих журмын дагуу албаны унаа хэрэглэх, ажилдаа ирэх, буцах төрийн тээврийн хэрэгслийн зардлын зохих хэсгийг нөхөн авах;

61.1.4. албан үүргээ гүйцэтгэж байгаатай нь холбогдуулан хүчирхийлэх, заналхийлэх, доромжлох, гүтгэх болон бусад хууль бус үйлдэл, үйл ажиллагаанаас төрийн албан хаагч, түүний гэр бүлийн гишүүнийг тухайн ажиллаж байгаа байгууллага, эсхүл цагдаагийн байгууллагаар хамгаалуулах;

61.1.5. орон байраар хангагдахад төрөөс дэмжлэг үзүүлэх;

61.1.6.Хөдөлмөрийн тухай хуулиар тогтоосон ээлжийн амралт эдлэх;

61.1.7.төрийн хөрөнгөөр 6 хүртэлх сарын хугацаагаар давтан сурах, мэргэшлээ дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах, энэ хугацаанд эрхэлж байгаа албан тушаалын цалинг авах; 61.1.8.үүргээ зохих журмын дагуу биелүүлснээс албан хаагчид учирсан эд хөрөнгийн хохирлыг төр хариуцаж, гэм буруутай этгээдээр хууль тогтоомжид заасны дагуу нөхөн төлүүлэх; 61.1.9.ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй төрийн захиргааны албан хаагчид түүний зөвшөөрснөөр 1.5 сарын албан тушаалын цалинтай тэнцэх мөнгөн урамшуулал олгох;

61.1.10.хууль тогтоомжоор тогтоосон бусад баталгаа.

61.2. Энэ хуулийн 61.1.5-д заасан баталгааг эдлүүлэхтэй холбогдсон журмыг Засгийн газар тогтооно.

Төсвийн тухай хууль

6.4. Энэ хуулийн 5.1.3-т заасан санхүү, төсвийн зохистой удирдлагыг хэрэгжүүлэх

зарчмыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ:

6.4.1. төсвийг үр ашигтай, хэмнэлттэй байхаар төлөвлөж, зарцуулах;

6.4.2. төрийн болон орон нутгийн чиг үүрэгт хамаарахгүй хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэхгүй байх;

6.6.Энэ хуулийн 5.1.5-д заасан хариуцлагатай байх зарчмыг дараах байдлаар хэрэгжүүлнэ: 6.6.1.төсвийн захирагч нь түүнийг томилсон байгууллага, албан тушаалтны өмнө, эсхүл дээд шатныхаа төсвийн захирагчийн өмнө төсвийн талаар хариуцлага хүлээдэг байх;

6.6.2.төсвийн захирагч нь төсвийн асуудлаа өөрийн харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчаар дамжуулан шийдвэрлүүлдэг байх;

6.6.4.төсвийн захирагч нь төсвийн жилийн дундуур энэ хуулиар олгогдсон бүрэн эрхийнхээ хүрээнд тухайн жилийн төсөвтөө өөрчлөлт оруулж, зохицуулалт хийсэн бол гүйцэтгэлийг нь анхны батлагдсан зорилт, хүрэх үр дүнтэй харьцуулж тайлагнадаг байх;

6.6.6.тухайн шатны төсвөөс санхүүжүүлэхээр хуулиар тогтоосон чиг үүргийг зөвхөн тухайн шатны төсвийн санхүүжилтээр хэрэгжүүлэх.

7 дугаар зүйл.Төсвийн жил

Хэвлэх

7.1.Төсвийн жил нь тухайн оны 1 дүгээр сарын 01-ний өдөр эхэлж, тухайн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

7.2.Төсвийн жил нь сар, улирал, хагас жил, бүтэн жил гэсэн үед хуваагдана.

7.3.Төсвийг нэг жилээр баталж, тайлагнах бөгөөд батлагдсан төсвийг сар, улирлаар хуваарилан, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

7.4.Төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрээр, санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн тайланг улирал, хагас жил, бүтэн жилээр бэлтгэж, тайлагнана.

7.5.Батлагдсан төсвийг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажлыг тухайн жилийн төсвийг эрх бүхий байгууллагаас баталсан өдрөөс эхлэн зохион байгуулж болно.

7.6.Төсвийн жил эхлэхэд төсвийн захирагчийн тухайн төсвийн жилийн батлагдсан төсвийг зарцуулах эрх нь нээгдэнэ.

7.7.Энэ хуулийн 43 дугаар зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд төсвийн жил дуусахад төсвийн захирагчийн төсөв зарцуулах эрх нь дуусгавар болох бөгөөд төсвийн захирагчийн төсвийн зарцуулагдаагүй үлдэгдлийг тухайн шатны төсвийн ерөнхий дансанд татан төвлөрүүлнэ.

7.8.Салбарын үйл ажиллагааны онцлогоос хамаарч төсвийн хэрэгжилтийн хугацаа нь төсвийн жилээс зөрүүтэй бол төсвийн төлөвлөлтийг санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан аргачлалын дагуу зохицуулна.

.8.1.төсвийн шууд захирагч төсвийн сарын гүйцэтгэлийн мэдээг сар бүрийн 02-ны дотор харьяалагдах төсвийн төвлөрүүлэн захирагчид хүргүүлэх;

8.9.1.төсвийн шууд захирагч улирлын төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг дараа улирлын эхний сарын 15-ны дотор гаргаж харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчид,

жилийн төсвийн гүйцэтгэл, санхүүгийн тайланг дараа оны 01 дүгээр сарын 25-ны дотор төрийн аудитын байгууллагад хүргүүлж, аудит хийсэн санхүүгийн тайланг 02 дугаар сарын 25-ны дотор харьяалагдах дээд шатны төсвийн захирагчид хүргүүлэх;

16.5.Төсвийн шууд захирагч нь төсвийн талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

16.5.1.төсвийн байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдах;

16.5.2.батлагдсан төсөв, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай байгуулсан гэрээний хүрээнд төсвийн хөрөнгийг удирдах, зарцуулалтад нь хяналт тавих; 16.5.3.батлагдсан цалингийн сан, орон тооны хязгаарт багтаан төсвийн байгууллагын орон тоо, ажиллагчдын цалин хөлсийг тогтоох;

16.5.4.төсвийн байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүнг

дээшлүүлэх; 16.5.5.батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу

зарцуулах; 16.5.6.дотоод аудитын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;

16.5.7. байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан, үр дүнгийн гэрээний биелэлтийг үнэн зөв гаргах, тогтоосон хугацаанд тайлагнах;

16.5.8. санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас шаардсан мэдээллийг хугацаанд нь гаргаж өгөх.

16.5.9. дээд шатны төсвийн захирагчийн зөвшөөрснөөр үйл ажиллагааны үр дүнг дээшлүүлэх, чиг үүргийн давхардлыг арилгах, ажлын ачааллыг нягтруулах, бүтээмжийг дээшлүүлэх зорилгоор байгууллагын дотоод зохион байгуулалтын бүтцийг батлагдсан орон тооны хязгаар, төсвийн хүрээнд шинэчлэн тогтоох.

9.6.Төсвийн төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагч нь төсвийн ахлах нягтлан бодогчийг дараах байдлаар зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө:

9.6.3.аймаг, нийслэл, улсын зэрэглэлтэй хотын төсөвт харьяалагдах байгууллагын төвлөрүүлэн захирагч болон төсвийн шууд захирагч нь өөрийн төсвийн нягтлан бодогчийг, сум, дүүрэг, орон нутгийн зэрэглэлтэй хот, тосгоны төсөвт харьяалагдах байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь өөрийн төсвийн нягтлан бодогчийг аймаг, нийслэлийн төрийн сангийн хэлтсийн даргатай тус тус;

20 дугаар зүйл.Санхүүгийн мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоо

Хэвлэх

20.1. Бүх шатны төсөв боловсруулах, төсвийн гүйцэтгэл, нягтлан бодох бүртгэл, тайлагналтыг төсвийн мэдээллийн нэгдсэн сүлжээгээр дамжуулан хэрэгжүүлнэ.

20.2. Санхүүгийн мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоон дахь мэдээлэл нь холбогдох шийдвэр, эрх зүйн акт, нягтлан бодох бүртгэлийн баримтаар баталгаажсан байна.