

# ХӨДӨЛМӨРИЙН ХУУЛЬ ТОГТООМЖ



# ХӨДӨЛМӨРИЙН ХУУЛЬ ТОГТООМЖ

Хөдөлмөрийн  
тухай хууль

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЭРХ ЗҮЙН ХЭМ  
ХЭМЖЭЭНИЙ ЭРЭМБЭ

Монгол Улсын  
бусад хууль

Захиргааны хэм  
хэмжээний акт

Салбар, салбар дундын хамтын  
хэлэлцээр

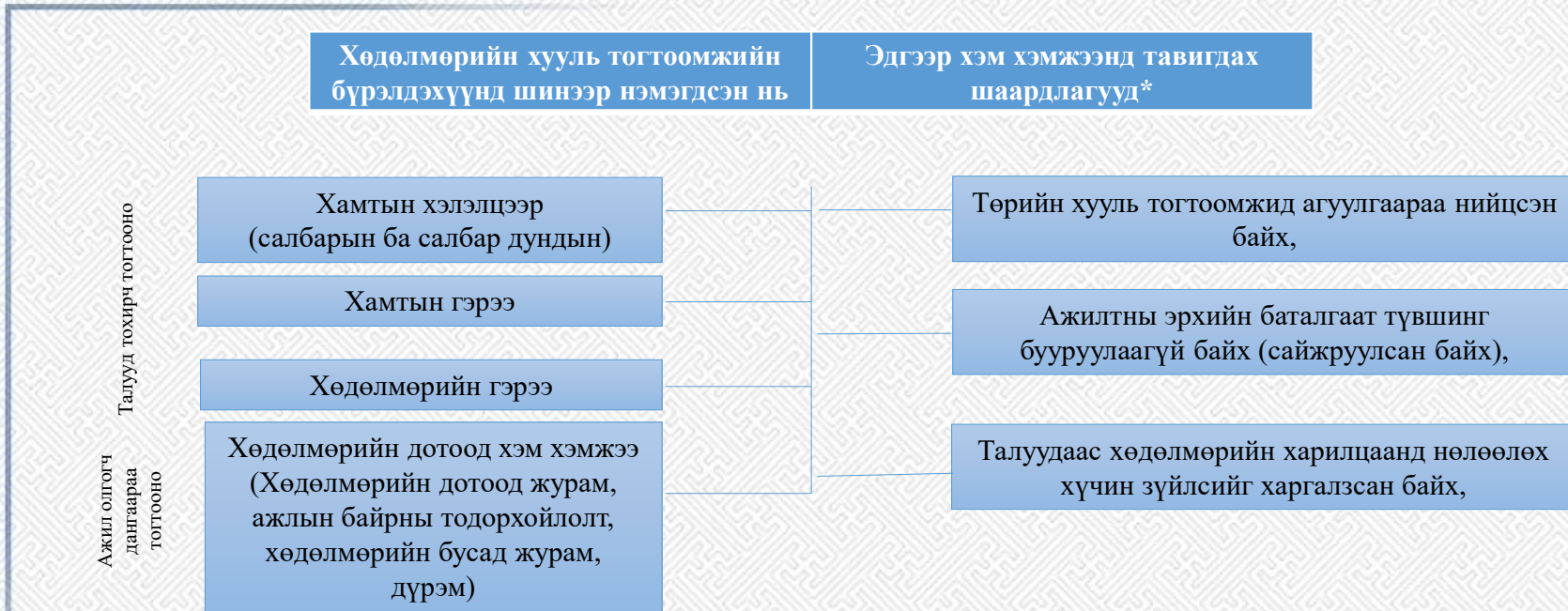
Хамтын гэрээ

Хөдөлмөрийн гэрээ

ААНБ-ын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ

Хөдөлмөрийн эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон актууд хоорондоо зөрчилдвөл ажилтанд илүү таатай нөхцөлийг олгосон зохицуулалтыг хэрэглэнэ.

## ХАМТЫН ГЭРЭЭ, ХЭЛЭЛЦЭЭР, ХӨДӨЛМӨРИЙН ДОТООД ХЭМ ХЭМЖЭЭ



“хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудлаар аж ахуйн нэгж,  
байгууллага дотооддоо дагаж мөрдөхөөр холбогдох хууль  
тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт нийцүүлэн  
ажил олгогчоос бичгээр гаргасан баримт ”

# Ажилтны эрх

Хөдөлмөрийн тухай хууль  
/1999 он/

Ажилтан нь аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн нөхцөлөөр хангуулах, цалин хөлс авах, амрах, өөрөө болон төлөөллийн байгууллагаараа дамжуулан эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлоо хамгаалах зорилгоор эвлэлдэн нэгдэх, хууль тогтоомжид заасны дагуу тэтгэвэр, тэтгэмж авах, хөдөлмөрийн ба хамтын гэрээ, хэлэлцээрт заасан бусад эрх, хөнгөлөлт эдлэх эрхтэй.

Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/  
/2021 он/

- ажил олгогчтой сайн дурын үндсэн дээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, өөрчлөх, цуцлах;
- хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартад нийцсэн ажлын байранд ажиллах, энэ талаар бодит мэдээлэл авах;
- гүйцэтгэсэн ажил үүрэгтээ тохирсон цалин хөлс авах;
- ээлжийн амралт эдлэх, зохих журмын дагуу хувийн чөлөө авах;
- хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь зөрчигдсөн гэж үзвэл эрх бүхий этгээдэд гомдол гаргах;
- нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл төлөлт, баталгаажилтад хяналт тавих, буруу, дутуу бичилт, алдааг залруулахыг шаардах;
- Бусад.

# Ажилтны үүрэг

## Хөдөлмөрийн тухай хууль /1999 он/

Ажилтан нь үнэнчээр хөдөлмөрлөх, хуулиар тогтоосон нууцад хамаарах ажил, үүрэгтэй нь холбоотой нууцыг хадгалах, хөдөлмөрийн ба хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод журам, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн нийтлэг шаардлагыг сахин биелүүлэх үүрэгтэй.

## Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/ /2021 он/

- ажил үүргээ биечлэн, үнэнчээр, өөрийн ур чадвар, боломжоо дайчлан зохих ёсоор гүйцэтгэх;
- хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ажлын цагийг баримтлах, ажлын цагийг гагцхүү ажил үүргээ гүйцэтгэхэд зарцуулах;
- ажилдаа ирэхдээ ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх, ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа согтууруулах ундаа болон мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэхгүй байх, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;
- ажил олгогч тусгайлан зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд түүний эрхэлж байгаа үйл ажиллагаатай шууд өрсөлдсөн, давхацсан аливаа ажил, үйлчилгээ эрхлэхгүй байх;
- техник, технологийн горим баримтлах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн чиглэлээр ажил олгогчоос өгсөн үүрэг даалгаврыг мөрдөж ажиллах;
- өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, ажил олгогчийн эд хөрөнгөд аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд ажил олгогч, шууд харьяалагдах удирдах албан тушаалтанд нэн даруй мэдээлэх;
- ажил олгогчийн удирдах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрхэд хүндэтгэлтэй хандах, ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь бүрэн биелүүлэх;
- ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад байгууллага, хувь хүний нууц, ажил олгогчийн бизнестэй холбоотой мэдээллийг олж мэдсэн, түүнтэй танилцсан бол задруулахгүй байх;
- ажил олгогчийн шаардсанаар ажил үүрэгтэйгээ холбоотой мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, хийсэн ажлаа тайлагнах;
- нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд албан журмаар даатгуулах;
- мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх;
- хууль тогтоомжид заасан бусад үүрэг.

## Ажил олгогчийн эрх

Хөдөлмөрийн тухай хууль  
/1999 он/

Ажил олгогч нь хууль тогтоомжид нийцүүлэн хөдөлмөрийн дотоод журам баталж мөрдүүлэх, ажилтнаас хөдөлмөрийн гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэхийг шаардах, хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх эрхтэй.

Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/  
/2021 он/

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

# Ажил олгогчийн үүрэг

## Хөдөлмөрийн тухай хууль /1999 он/

Ажил олгогч нь ажилтныг ажлаар, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад тохирсон нөхцөлөөр хангах, хөдөлмөрийн үр дүнд нь тохирсон цалин хөлс олгох, энэ хууль болон хөдөлмөрийн ба хамтын гэрээ, хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан үүргээ биелүүлэх үүрэгтэй.

## Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/ /2021 он/

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

# Хөдөлмөрийн гэрээ

Монгол Улсын Үндэсний  
Ажил, Мэргэжлийн  
Ангилал ба Тодорхойлолт

**YAMAT-08**  
(ISCO - 08)

## 1. Гэрээний нөхцөл

### Гол нөхцөл:

- Ажлын байрны буюу албан тушаалын нэр **/Нэршил/**
- Ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүрэг
- Үндсэн цалин буюу албан тушаалын цалингийн хэмжээ
- Хөдөлмөрийн нөхцөл

### Бусад нөхцөл

- Гэрээний хугацаа...

## 2. Ажил олгогчийн эрх, үүрэг

**/ажлаар хангах, хөдөлмөрийн сахилга, урамшуулах, дэмжих, хуульд заасан бусад үүрэг/**

Иргэний нисэхийн ерөнхий газрын даргын үүргийг гур орлон гүйцэтгэгчийн 2015 оны 01 дүгээр сарын 01-ны өдрийн дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

## ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

Дугаар ...

Энэхүү Хөдөлмөрийн гэрээг /цаашид Гэрээ гэх/

Нэг Талаас \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ овогтой \_\_\_\_\_ /ажил олгогч/

Нөгөө Талаас \_\_\_\_\_ овогтой \_\_\_\_\_ /ажилтан/

Бид Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 21-24 дүгээр зүйлийг үндэслэн дараах нөхцлүүдээх харилцан тохиролцож хөдөлмөрийн гэрээг байгуулав.

Энэхүү гэрээгээр ажил олгогч, ажилтны хооронд үүсэх хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулна.

Ажилтан энэхүү гэрээний дагуу \_\_\_\_\_ оны \_\_\_\_ -р сарын \_\_\_\_-ний өдрөөс эхлэн ажил үүргээ гүйцэтгэж эхэлнэ.

### Нэг. Хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл

1.1. Ажлын байрны буюу албан тушаалын нэр: \_\_\_\_\_

1.2. Ажиллах нэгж, хэсэг: \_\_\_\_\_

1.3. Ажлын газрын байршил: \_\_\_\_\_

1.4. Ажилтан энэхүү гэрээний 1.1-д дурдсан албан тушаалын ажлын байрны тодорхойлолтод заагдсан ажил үүргүүдийг гүйцэтгэнэ. /Ажлын байрны тодорхойлолт нь энэхүү гэрээний салшгүй хэсэг байна./

1.5. Хөдөлмөрийн хөлсний код, сүлжлийн түвшин: \_\_\_\_\_

/үндсэн цалингийн кодыг араб тоогоор, сүлжлийн түвшинг ром тоогоор тод гэрэгцтэй тэмдэглэнэ./

1.6. Ажлын байрны нөхцөл: \_\_\_\_\_  
/хөдөлмөрийн хэвийн, хэвийн бус нөхцлийн аль нь болохыг бичнэ/

1.7. Хөдөлмөрийн гэрээний хугацаа: \_\_\_\_\_  
/байгын ажлын байранд хугацаагүй, эсхүл байгын орон тоон дээр 2 тал харилцан тохиролцсон бол хугацааг заах ба шалтгааныг бичнэ./

1.8. Нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлс олгох:

"Хөдөлмөрийн дотоод журам", "Хамтын гэрээ"-нд заасны дагуу нэмэгдэл, нэмэгдэл хөлсийг олгоно.



# Хөдөлмөрийн гэрээ

## 3. Ажилтны эрх, үүрэг

/хөдөлмөрийн сахилга,  
цалин хөлс авах зэрэг/

## 4. Эд хөрөнгийн хариуцлага

/бүрэн, хязгаарлагдмал/

## 5. Хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах үндэслэлүүд

/ноцтой зөрчил/

## 6. Бусад нөхцөлүүд

/Гэрээг сунгах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах/

## 7. Гарын үсэг

1.9. Ажлын байрны дулаан, агааржуулалт, гэрэлтүүлэг зэрэг нөхцөл нь ажилтныг ажил үүргээ гүйцэтгэхэд хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн үндсэн шаардлага, стандартыг хангасан байна.

1.10. Хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлтэй ажлын байранд ажиллах ажилтанд:

1.10.1. Аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн ажлын тусгай хувцас: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ -ыг \_\_\_\_\_ /жил, сар/ -ын хугацаагаар;

1.10.2. Хор саармагжуулах \_\_\_\_\_  
Тайлбар: /Өдөрт 1 литр сүү гэхчилэн/

1.10.3. Эмнэлэг-хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэрийн дагуу болон мэргэжлийн байгууллагаас гаргасан хөдөлмөрийн нөхцлийн үнэлгээг үндэслэн ажлын цагийг өдөрт /7 хоногт, сард/ \_\_\_\_\_ цагаар богиносгоно.

1.10.4. Ажлын байрны аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн нөхцлийг сайжруулах талаар Хамтын хэлэлцээр, Хамтын гэрээнд заасан \_\_\_\_\_ нөхцлүүдийг хангасан байна.

1.11. Ажилтныг ажлын байранд ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь зориулж:

\_\_\_\_\_ хэрэглүүлнэ.

1.12. Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхэд нь зориулж ажил олгогчос бичгийн хэрэгслийг тогтоосон норм, ажлын шаардлагын дагуу санхүүгийн бүртгэлийн баримтыг бүрдүүлэн олгоно.

1.13. Ажилтанд ажил, мэргэжлийн онцлогийг харгалзан \_\_\_\_\_ хувцас, формыг эдэлгээний тогтоосон хугацаа \_\_\_\_\_ -гаар олгоно.

1.14. Ажил, амралтын цаг: \_\_\_\_\_  
/ажил, үйлдвэрлэлийн онцлогоос шалтгаалан ердийн болон 7 хоногийн ажлын цагийг баримтлах боломжгүй тохиолдолд/

1.15. Ажил олгогчос ажилтанд дараах хөнгөлөлтүүдийг үзүүлнэ. Үүнд:

1.15.1. Ажилдаа ирэх, ажлаас тарахад нь нэгдсэн унаагаар үйлчилнэ.

1.15.2. Өдрийн хоолны мөнгийг Хамтын гэрээгээр тохирсон хэмжээгээр олгоно.

1.15.3. ИНЕГ-ын Хөдөлмөрийн дотоод журам, Хамтын хэлэлцээр, Хамтын гэрээнд заагдсан бусад хөнгөлөлт

1.16. Ажилтанд Хөдөлмөрийн тухай хууль, ИНЕГ-ын Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу амарч хооллох завсарлага, ээлжийн амралтыг олгож, биеэр эдлүүлнэ.

**Хөёр. Хөдөлмөрийн гэрээнд оролцогч талуудын эрх үүрэг**

2.1. Ажил олгогчийн эрх үүрэг:

# ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

## Дагалднаар ажиллах

Дадлага, ур чадвар

3 сар /+3 сар/

Нарийн мэргэжил 2 жил +  
1 жил

Үндсэн цалин – 70 хувь

## Дагалднаар суралцах

Суралцах болон ажиллах  
цаг, ажлын дадлага, ур  
чадварын хөтөлбөр

НДШ- ХЭДС

ХХДХ

Танилцах дадлага - бусад  
хууль тогтоомж

## Туршилтаар ажиллах

Тухайн ажлын байранд  
тэнцэх эсэх

3 сар /+3 сар/

Үндсэн цалин адил

Хугацаатай х/гэрээний  
зарим төрөлд  
байгуулахгүй

# ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

## Онцгой нөхцөл бүхий

Гүйцэтгэх түвшин

Ажлын эцсийн үр дүн,  
дүгнэх журам

Урамшуулал, хангамж,  
хөнгөлөлт, хувь

## Ажлын бүтэн бус цагаар ажиллах

Ажиллах өдөр, цаг,  
ажил эхлэх, дуусах  
хугацаа

Түр ажил, үүрэг  
гүйцэтгүүлсэн бол  
цалин хөлсийг тухай  
бүр олгох

# ХӨДӨЛМӨРИЙН ГЭРЭЭ

## Гэрээсээ ажиллах

- Ажил олгогчийн ажлын байрны өөр газарт
- Ажил олгогч, эсхүл өөрийн байранд
- Гүйцэтгэх ажил, хүлээлгэн өгөх хугацаа, цалин хөлс г.м

## Зайнаас ажиллах

- Цахимаар байнга, хэсэгчлэн

## Хөдөлмөрийн гэрээний нэмэлт нөхцөл

- ажил, амралтын цаг;
- цалин хөлс олгох журам;
- хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, дуусгавар болгох үндэслэл;
- хөдөлмөрийн сахилга, гомдол гаргах журам;
- ажлын байранд тавигдах ур чадвар, чадамжийн шаардлага;
- талууд харилцан тохиролцсон бусад.

# Хөдөлмөрийн гэрээний нэмэлт нөхцөл

- Үйлдвэрлэл, бизнесийн нууц
- Шууд өрсөлдөх, эсхүл өөрөө
- 1 жилээс дээшгүй
- Цалин хөлснийх нь 50-аас доошгүй

Үл өрсөлдөх  
гэрээ  
(нөхцөл)

Сургалтын  
гэрээ  
(нөхцөл)

- Хэлбэр, хугацаа, олговрын хэмжээ, ажлын байр хадгалах
- Зардлын хэмжээ
- Талуудын хүлээх эрх, үүрэг
- 3 жилээс ихгүй байна.

- Онцгой нөхцөл бүхий ХГ Шаардлагатай гэж үзвэл Хадгалах, харьцах журам Ажил олгогч

Нууцын  
гэрээ  
(нөхцөл)

Эд  
хөрөнгийн  
бүрэн  
хариуцлагын  
гэрээ  
(нөхцөл)

- Захиран зарцуулах
- Бусдад шилжүүлэх шийдвэр гаргах
- Хамгаалах, хадгалах чиг үүрэг

# Хөдөлмөрийн хүрээний суурь зарчим, үндсэн эрх

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

# үл ялгаварлан гадуурхах

Одоо байгаа	Шинээр нэмэгдсэн
Ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцаанд	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Үндэс</li><li>- угсаа,</li><li>- арьсны өнгө,</li><li>- нас,</li><li>— эрэгтэй, эмэгтэй,</li><li>- нийгмийн гарал, <b>байдал</b>,</li><li>- хөрөнгө чинээ,</li><li>— эрхэлсэн ажил, албан тушаал,</li><li>— бөлөвсрөл</li><li>- шашин шүтлэг,</li><li>- үзэл бодол</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- хэл,</li><li>- хүйс,</li><li>- <b>нийгмийн болон гэрлэлтийн байдал</b>,</li><li>- улс төрийн үзэл бодол,</li><li>- үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн эсэх,</li><li>- эрүүл мэндийн байдал,</li><li>- жирэмсэн болон амаржсан эсэх,</li><li>- бэлгийн болон хүйсийн чиг баримжаа, илэрхийлэл,</li><li>- хөгжлийн бэрхшээл, гадаад төрх</li><li>- нь шууд, эсхүл шууд бусаар ялгаварлан гадуурхах, эрхийг нь хязгаарлах, давуу байдал олгохыг хориглоно.</li></ul>

ажил үүрэгтэй нь холбогдолгүй аливаа асуулт асуух, мэдээлэл цуглуулах, хууль тогтоомжид зааснаас бусад тохиолдолд эрүүл мэндийн болон сэтгэцийн эмгэг, хүний дархлал хомсдолын вирусийн халдвар илрүүлэх шинжилгээ хийлгүүлэх, жирэмсэн эсэхийг тодруулахыг хориглох



## ХЭРХЭН ГОМДОЛ ГАРГАХ ВЭ?



ХЭН

*Хууль бусаар  
ялгаварлан  
гадуурхагдсан  
гээж үзсэн хүн,  
ажилтан,  
ажилтны  
төлөөлөгч*



ХААНА

*аж ахуйн  
нэгж,  
удирдлага,  
дээд  
тушаалтан  
холбогдох ТББ,  
үйлдвэрчний  
эвлэл г.м*







ЮУ БҮРДҮҮЛЭХ  
ВЭ?

*Нотлох  
баримт,  
мэдээллийг  
гомдлын хамт  
хавсаргана*



ХҮЛЭЭН АВАХ БАЙГУУЛЛАГЫН  
ҮҮРЭГ

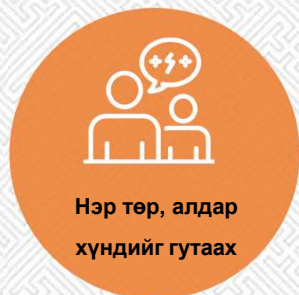
*Хариуцах албан  
тушаалтны*

*Нэр, хаяг, утас, цахим  
шуудан -г нийт  
ажилтанд харагдахуйц  
газар байршуулна.*

Нисэхийн сургалтын төв

# дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтыг хориглох



Ажлын байрны дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамтаас урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсоох, гарсан гомдлыг шийдвэрлэх журмыг хөдөлмөрийн дотоод журамд тусгана.

# АЛБАДАН ХӨДӨЛМӨРЛҮҮЛЭХИЙГ ХОРИГЛОНО

**Албадан хөдөлмөр  
гэж юу вэ?**

**Аливаа торгууль,  
шийтгэл  
ногдуулахаар айлган  
сүрдүүлэх, хүч  
хэрэглэх, хүч  
хэрэглэхээр  
заналхийлэх замаар  
хүнийг хүсэл  
зоригийнх нь эсрэг  
ажил, үйлчилгээ  
эрхлүүлэх**

**Дараах  
тохиолдолд  
албадан  
хөдөлмөр гэж  
үзэхгүй**

**цэргийн алба хаах**

**оршин суугчийн хувьд хийх  
тохижилт, цэвэрлэгээний ажил**

**ШШ-ийн дагуу гүйцэтгэх ажил**

**Улсын аюулгүй байдалтай холбоотой  
ажил үйлчилгээ**

**Хүнийг албадан хөдөлмөрлүүлсэн, албадан хөдөлмөр эрхлүүлэхэд  
зуучилсан, зохион байгуулсан хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн  
хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.**

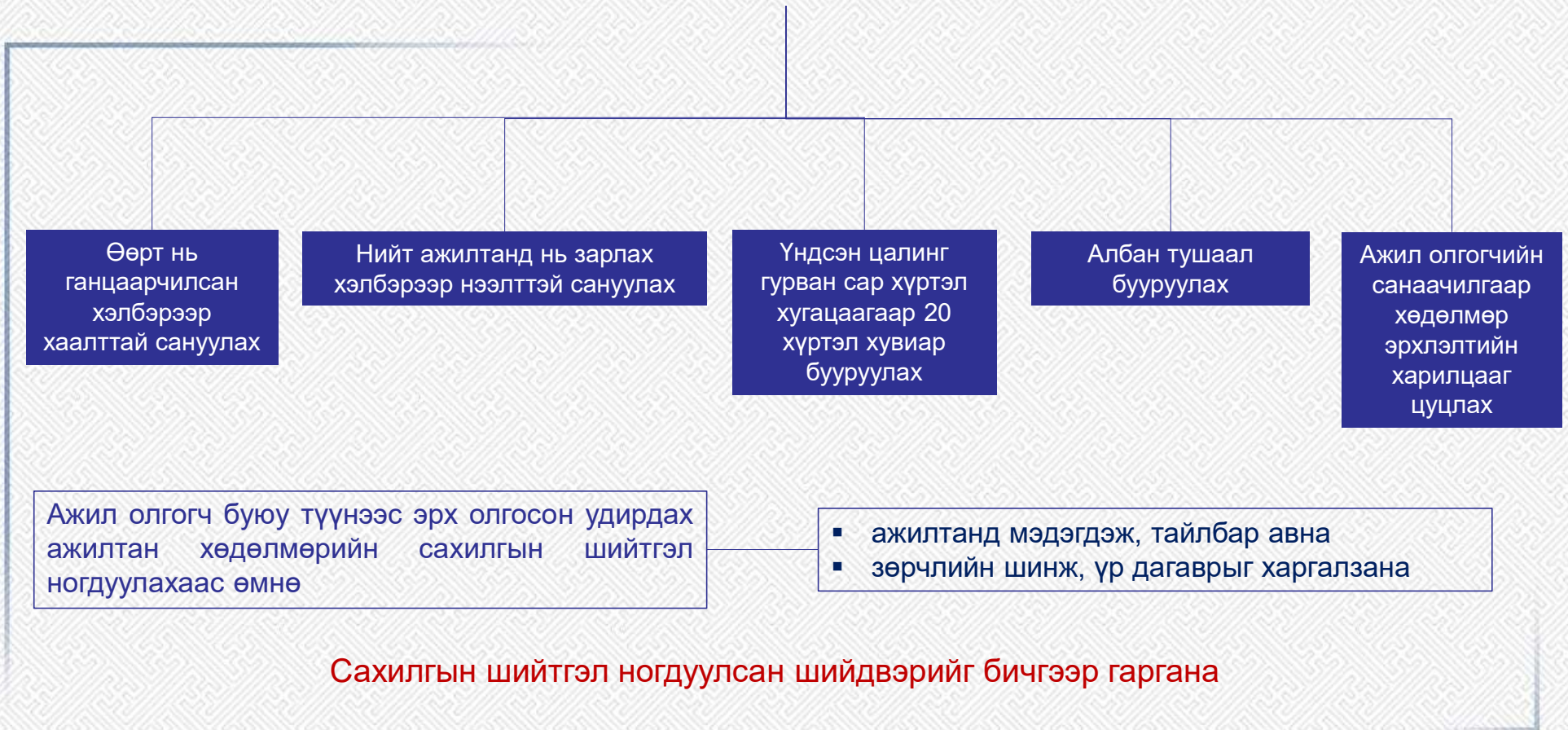
# ХӨДӨЛМӨРИЙН ДОТООД ЖУРАМ

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

## Шинээр орсон зохицуулалт

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

# САХИЛГЫН ШИЙТГЭЛИЙН ТӨРӨЛ



## ХӨДӨЛМӨРИЙН САХИЛГЫН ШИЙТГЭЛ НОГДУУЛАХ ХӨӨН ХЭЛЭЛЦЭХ ХУГАЦАА

### Хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулах

- ❖ Сахилгын зөрчил гаргасан өдрөөс хойш **6 сар**
- ❖ Зөрчил үргэлжилсэн тохиолдолд зөрчил гаргасан сүүлийн өдрөөс хойш **6 сар**

Ажил олгогч илрүүлснээс хойш нэг сарын дотор хөдөлмөрийн сахилгын шийтгэл ногдуулна

Энд заасан хугацаа нь ажилтан эмнэлгийн магадалгаатай, ээлжийн амралттай, хувийн чөлөөтэй байх, эсхүл сахилгын зөрчлийг хууль хяналтын болон аудит, эрх бүхий бусад байгууллагаас шалгах хугацаанд тасалдана.

### Эд хөрөнгийн бүрэн хариуцлага хүлээх ажилтан

- ❖ Сахилгын зөрчил гаргасан өдрөөс хойш **1 жил**
- ❖ Зөрчил үргэлжилсэн тохиолдолд зөрчил гаргасан сүүлийн өдрөөс хойш **1 жил**

## Зургадугаар бүлгийн Нэгдүгээр дэд бүлэг: АЖЛЫН ЦАГ (84 дүгээр зүйл – 92 дугаар зүйл)

### АЖЛЫН ЦАГИЙН ДЭЭД ХЯЗГААР

- Долоо хоногийн ердийн ажлын цаг **40-өөс илүүгүй** байна.
- Ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл **найман цагаас** илүүгүй байна.
- Насанд хүрээгүй хүний долоо хоногийн ажлын цаг **30-аас илүүгүй** байна.
- Долоо хоногийн ажлын цагийн дээд хязгаар нь **56 цагаас илүүгүй** байна. Өдөрт ажиллах илүү цагийн хязгаар нь **4 цагаас илүүгүй** байна.

### АЖЛЫН БҮТЭН БУС ЦАГ

- Долоо хоногт ажиллах цаг **32-оос илүүгүй** байна.



### ЭЭЛЖИЙН АЖЛЫН ЦАГ

- Нэг ээлжийн ердийн ажлын цагийн үргэлжлэл **найман цагаас илүүгүй** байна.
- Ажил олгогч ажилтантай тохиролцсоны үндсэн дээр ээлжийн ажлын цагийн үргэлжлэлийг **4-өөс илүүгүй цагаар** уртасган зохион байгуулж болно.
- **Ажилтныг хоёр ээлжид дараалуулан ажиллуулахыг хориглоно.**

Зургадугаар бүлгийн Нэгдүгээр дэд бүлэг: АЖЛЫН ЦАГ  
(84 дүгээр зүйл – 92 дугаар зүйл) үргэлжлэл...



## ИЛҮҮ ЦАГААР АЖИЛЛУУЛАХ

- Ажилтныг ажил олгогчийн санаачилгаар ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл, ээлжийн ажлын цаг, долоо хоногийн ажлын цагийн үргэлжлэл болон ажлын цагийг нэгтгэн бодох **ердийн ажлын цагийн нийлбэрээс хэтрүүлэн** ажиллуулахыг илүү цагаар ажилласанд тооцно.
- **Ажлын бүтэн бус цагаар** ажиллах хөдөлмөрийн гэрээнд заасан ажлын цагийг ажил олгогчийн санаачилгаар хэтрүүлэн ажиллуулахыг илүү цагаар ажилласанд тооцно.
- **Жирэмсэн эмэгтэй, гурав хүртэлх насны хүүхэдтэй ажилтан** өөрөө зөвшөөрөөгүй бол илүү цагаар ажиллуулах, **насанд хүрээгүй ажилтныг** илүү цагаар ажиллуулахыг хориглоно.



**Зургадугаар бүлгийн Нэгдүгээр дэд бүлэг: АЖЛЫН ЦАГ  
(84 дүгээр зүйл – 92 дугаар зүйл) үргэлжлэл...**



## Зургадугаар бүлгийн Хоёрдугаар дэд бүлэг: АМРАЛТЫН ЦАГ (93 дугаар зүйл – 100 дугаар зүйл)

### АМРАЛТЫН ЦАГИЙН ТӨРӨЛ

Амрах, хооллох  
завсарлага

Дараалсан ажлын хоёр өдөр  
хоорондын тасралтгүй амралт

Долоо хоног бүрийн  
амралт

Нийтээр амрах  
баярын өдөр

Ээлжийн  
амралт

#### **Хувийн чөлөө олгохтой холбоотой:**

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

- Ажилтан хөдөлмөрийн гэрээ байгуулснаас хойш **зургаан сар** ажилласан тохиолдолд ээлжийн амралт эдлэх эрх үүснэ.
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй болон 18 насанд хүрээгүй ажилтны ээлжийн үндсэн амралтын хугацаа **ажлын 20 өдөр** байна.
- **Ажлын бүтэн бус цагийн** ажилтанд тухайн ажлын жилд нийт ажилласан цагийг нь тооцож, ногдох ээлжийн үндсэн болон нэмэгдэл амралт олгоно.
- Ажлын зайлшгүй шаардлагаар ээлжийн амралтаа биеэр эдэлж чадаагүй бол ээлжийн амралтын цалинг 1.5 дахин нэмэгдүүлж олгоно.

## Долдугаар бүлэг: ЦАЛИН ХӨЛС, ОЛГОВОР

### ЦАЛИН ХӨЛСНИЙ БҮРЭЛДЭХҮҮН

#### НЭМЭГДЭЛ ХӨЛС

- Илүү цагийн (1.5 ба дээш)
- Амралтын өдөр ажилласны (1.5 ба дээш)
- Шөнийн цагаар ажилласны (1.2 ба дээш)
- Нийтээр амрах баярын өдөр ажилласны (2.0 ба дээш)

#### НЭМЭГДЭЛ

- Мэргэшлийн зэргийн
- Ур чадварын
- Ажилласан жилийн
- Хөдөлмөрийн хэвийн бус нөхцөлд ажилласны
- Бусад нэмэгдэл

#### ОЛГОВОР

- Ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзсан, гэрч, хохирогчийг хамгаалах, эсхүл өөр ажилд шилжсэн үеийн
- Хөдөлмөрийн норм биелүүлээгүй үеийн цалин хөлс, олговор
- Богиносгосон цагаар ажиллах үеийн олговор
- Сул зогсолтын үеийн олговор

## Долдугаар бүлэг: ЦАЛИН ХӨЛС, ОЛГОВОР (101 дүгээр зүйл – 119 дүгээр зүйл)

### ЦАЛИН ХӨЛСНӨӨС ХИЙХ СУУТГАЛ, ТҮҮНИЙ ХЭМЖЭЭГ ХЯЗГААРЛАХ

Нэг сарын цалин хөлснөөс хийх нийт суутгал нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл, хувь хүний орлогын албан татварыг хассан цалин хөлсний дүнгийн **20 хувиас** хэтрэхгүй байна.

Нэг сарын цалин хөлснөөс хүүхдийн тэтгэлэг гаргуулах, эсхүл хэд хэдэн суутгал зэрэг хийх бол цалин хөлсний **50 хувиас** хэтрэхгүй байна.

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

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

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

# НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САН

Нийгмийн даатгалд даатгуулагчийн шимтгэл – Хувь хүнээс 11,5%

1. Тэтгэвэрийн даатгалын сан – 8,5%
2. Тэтгэмжийн даатгалын сан – 0,8%
3. Эрүүл мэндийн даатгалын сан – 2,0%
4. Ажилгүйдлийн даатгалын сан – 0,2%

Ажил олгогчоос – 12-14,5%

1. Тэтгэвэрийн даатгалын сан – 8,5%
2. Тэтгэмжийн даатгалын сан – 1,0%
3. Эрүүл мэндийн даатгалын сан – 2,0%
4. Ажилгүйдлийн даатгалын сан – 0,5%



Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний даатгалын шимтгэлийн хэмжээг ажил олгогчийн хөдөлмөрийн хөлсний сан, түүнтэй адилтгах орлогоос 0.5-2.5 хүртэл хувиар ялгавартай тогтоох

Нисэхийн сургалтын төв

# НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН САН



**Тэтгэврийн даатгалын сангаас:**

- Өндөр насны тэтгэвэр
- Тахир дутуугийн тэтгэвэр
- Тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр



**Тэтгэмжийн даатгалын сангаас:**

- Жирэмсний болон амаржсаны тэтгэмж
- Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж
- Оршуулгын тэтгэмж



**Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин(ҮОМШӨ)-ий даатгалын сангаас**

- Тахир дутуугийн тэтгэвэр
- Тэжээгчээ алдсаны тэтгэвэр
- Хөдөлмөрийн чадвар түр алдсаны тэтгэмж
- Хөдөлмөрийн чадвар нөхөн сэргээхтэй холбогдсон төлбөр
- ҮОМШӨ-ний улмаас тахир дутуу болсон даатгуулагчийн тэтгэврийн даатгалын шимтгэл
- Сувиллын зардал



**Эрүүл мэндийн даатгалын сангаас:**

- Даатгуулагчид үзүүлэх эмнэлгийн тусламж, үйлчилгээний зардал
- Рашаан сувиллын тусламж, үйлчилгээний зардал
- Эмийн үнийн хөнгөлөлт үзүүлэх зардал



**Ажилгүйдлийн даатгалын сангаас:**

- Ажилгүйдлийн тэтгэмж
- Мэргэжил олгох болон давтан сургалтын зардал

# АНХААРАЛ ХАНДУУЛСАНД БАЯРЛАЛАА

