



ХӨДӨЛМӨР,  
НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ

# ХӨДӨЛМӨРИЙН МАРГААН ЗОХИЦУУЛАЛТ

Сургалтын гарын авлага



Улаанбаатар хот  
2023 он



Европын Холбооны санхүүжилттэй Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын “Зохистой Хөдөлмөр ба Худалдаа” төслийн дэмжлэгээр хэвлэв.

## ▶ Гарчиг

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ .....	4
ӨМНӨХ ҮГ .....	5

### ▶ НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ: ҮНДСЭН ОЙЛГОЛТ БА ХӨДӨЛМӨРИЙН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ШИНЭЧЛЭЛ (ТОЙМ)

1.1 Хөдөлмөрийн маргаан, түүний шалтгаан.....	7
1.2 Хөдөлмөрийн маргааны төрөл, хэлбэр.....	13
1.3 Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх механизм, түүний бүтэц .....	20
1.4 Хөдөлмөрийн тухай хуулийн шинэчлэл (тойм).....	23

### ▶ ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ: СУРГАЛТЫН БАГЦ МОДУЛИУД

#### **Нэгдүгээр хэсэг: Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдад зориулсан сургалтын модуль .....**

**39**

1.1 Модулийн зорилго.....	39
1.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн.....	39
1.3 Сургалтад оролцогчдын мэдлэгийн түвшинг тогтоох асуулт.....	39
1.4 Сэдэв (агуулга).....	41
1.4.1 Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны хүрээнд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, түүний төрөл.....	42
1.4.2 Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх үйл ажиллагаа.....	53
1.4.3 Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаа .....	56
1.4.4 Хөдөлмөрийн маргааны менежмент ба мэдээллийн CMIS системийн тухай.....	60
1.4.5 Багаар ажиллах дасгал .....	65

#### **Хоёрдугаар хэсэг: Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын гишүүдэд зориулсан сургалтын модуль .....**

**71**

2.1 Модулийн зорилго.....	71
---------------------------	----

2.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн.....	71
2.3 Сургалтад оролцогчдын мэдлэгийн түвшинг тогтоох асуулт.....	71
2.4 Сэдэв (агуулга).....	73
2.4.1 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын ойлголт, түүний зохицуулалтад гарсан өөрчлөлт.....	74
2.4.2 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссыг байгуулах, түүний бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг, ажлын зохион байгуулалт.....	76
2.4.3 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс гомдлыг хүлээн авах, хуралдаанд бэлтгэх ажиллагаа.....	82
2.4.4 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын гишүүн ба маргааны талуудын эрх, үүрэг.....	86
2.4.5 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын хуралдаан, түүний шийдвэр.....	89
2.4.6 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага ба ажил олгогчтой хамтран ажиллах нь..	91
2.4.7 Багаар ажиллах дасгал.....	93
<b>Гуравдугаар хэсэг: Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны гишүүдийн сургалтын модуль.....</b>	<b>101</b>
3.1 Модулийн зорилго.....	101
3.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн.....	101
3.3 Сургалтад оролцогчдын мэдлэгийн түвшинг тогтоох асуулт.....	101
3.4 Сэдэв (агуулга).....	103
3.4.1 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны ойлголт, түүнийг байгуулах журам ба бүрэлдэхүүн.....	104
3.4.2 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны үйл ажиллагаа, түүний хэлбэр.....	110
3.4.3 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны гишүүний эрх үүрэг, ёс зүй.....	114
3.4.4 Хөдөлмөрийн эрхийн маргааны талуудын эрх, үүрэг.....	118
3.4.5 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх ажиллагаа.....	121
3.4.6 Багаар ажиллах дасгал.....	130

<b>Дөрөвдүгээр хэсэг: Хөдөлмөрийн зуучлагчдад зориулсан сургалтын модуль</b>	<b>135</b>
4.1 Модулийн зорилго	135
4.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн	135
4.3 Мэдлэгийн түвшин тогтоох асуулт	135
4.4 Сэдэв (агуулга)	137
4.4.1 Хөдөлмөрийн зуучлал ба хөдөлмөрийн зуучлагчийн ойлголт, зуучлалын эрх зүйн зохицуулалтад гарсан өөрчлөлт	138
4.4.2 Хөдөлмөрийн зуучлагч түүнд тавигдах шаардлага, зуучлагчаар томилох, чөлөөлөх, түдгэлзүүлэх зохицуулалт	143
4.4.3 Зуучлагчид тавигдах ёс зүйн шаардлага, зуучлагчийн ёс зүйн зөрчил, түүнд ногдуулах хариуцлага	147
4.4.4 Хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагаа, зуучлагч ба маргааны талуудын эрх, үүрэг	154
4.4.5 Багаар ажиллах дасгал	164
<b>Тавдугаар хэсэг: Хөдөлмөрийн арбитрчдад зориулсан сургалтын модуль</b>	<b>169</b>
5.1 Модулийн зорилго	169
5.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн	169
5.3 Мэдлэгийн түвшин тогтоох асуулт	169
5.4 Сэдэв (агуулга)	171
5.4.1 Хөдөлмөрийн арбитрын эрх зүйн зохицуулалт, түүнд гарсан өөрчлөлт	172
5.4.2 Хөдөлмөрийн арбитрчийн сонгон шалгаруулалт, арбитрчаар томилох, чөлөөлөх, бүртгэлээс түдгэлзүүлэх, хасах зохицуулалт	175
5.4.3 Хөдөлмөрийн арбитрчийн үйл ажиллагааны зарчим	179
5.4.4 Арбитрчийн мөрдөх ёс зүйн шаардлага ба ёс зүйн зөрчил, түүнд ногдуулах ёс зүйн хариуцлага	181
5.4.5 Хөдөлмөрийн арбитрын маргаан шийдвэрлэх ажиллагаа	189
5.4.6 Багаар ажиллах дасгал	197

## ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ЖАГСААЛТ

<b>АОЭХ</b>	Ажил олгогч эздийн холбоо
<b>ЗДТГ</b>	Засаг даргын Тамгын газар
<b>ЗЕХ</b>	Захиргааны ерөнхий хууль (2015 он)
<b>ИТХ</b>	Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурал
<b>МУЗГ</b>	Монгол Улсын Засгийн газар
<b>ОУХБ</b>	Олон Улсын Хөдөлмөрийн байгууллага
<b>УИХ</b>	Улсын Их Хурал
<b>ҮЭХ</b>	Үйлдвэрчний эвлэлийн холбоо
<b>ХАХБ</b>	Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага
<b>ХАХТЗБ</b>	Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага
<b>ХНТГТХ</b>	Аймаг, нийслэлийн хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороо
<b>ХНТГТҮХ</b>	Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хороо
<b>ХНХЯ</b>	Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам
<b>ХХДХТХ</b>	Хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний тухай хууль (2010 он)
<b>ХХҮЕГ</b>	Хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний ерөнхий газар
<b>ХтХ (1999 он)</b>	Хөдөлмөрийн тухай хууль (1999 он)
<b>ХтХ (2021 он)</b>	Хөдөлмөрийн тухай хууль (2021)
<b>ХЭМТК</b>	Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс
<b>ХЭМЗГТХ</b>	Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо
<b>ЭХМК</b>	Эмнэлэгийн хөдөлмөр, магадлах комисс

## ӨМНӨХ ҮГ

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгыг 2021 оны 07 дугаар сард Улсын Их Хурлаар хэлэлцэн баталж, 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс хүчин төгөлдөр мөрдөж байна.

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгад хөдөлмөрийн маргааныг агуулгаар нь хөдөлмөрийн сонирхлын болон эрхийн маргаан гэж ангилсан бөгөөд хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг аль болох зөвшилцөх замаар шийдвэрлэх, маргалдагч талууд харилцан тохиролцож чадаагүй бол хөдөлмөрийн зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэхээр зохицуулсан.

Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг аль болох анхан шатанд, харилцан тохиролцох байдлаар зардал багатайгаар шийдвэрлэх зохицуулалтыг тусган хуульчлав.

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 147 дугаар зүйлийн 147.3-т заасны дагуу хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам болон хөдөлмөрийн арбитраар дүрмийг Засгийн газрын 2023 оны 04, 05 дугаар тогтоолоор, “Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэм”, “Хөдөлмөрийн арбитраар ёс зүйн дүрэм”-ийг Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хорооны 2023 оны 03 дугаар тогтоолоор тус тус батлан хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна.

Дээрх журам, дүрэмд хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг зохицуулахад дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий хөдөлмөрийн зуучлагчийг томилох, хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаа, маргалдагч талуудын эрх, үүрэг зэрэг нарийвчилсан зохицуулалтыг тусгасан.

Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулж чадаагүй бол уг маргаанаа хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэхээр маргалдагч тал тухайн шатны Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороонд хүсэлт гаргаснаар хөдөлмөрийн арбитраар шатанд шилжиж хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэж арбитраар шатанд эцэслэн шийдвэрлэх юм.

Түүнчлэн “Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны дүрэм”-ийг Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хорооны 2022 оны 05 дугаар тогтоолоор баталсан бөгөөд хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороод байгуулагдан ажиллаж байна.

Европын Холбооны санхүүжилттэй Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын “Зохистой хөдөлмөр ба худалдаа” төслийн хүрээнд “Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдад зориулсан сургалтын модуль”, “Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын гишүүдэд зориулсан сургалтын модуль”, “Сум дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны гишүүдийн сургалтын модуль”, “Хөдөлмөрийн зуучлагчдад зориулсан сургалтын модуль”, “Хөдөлмөрийн арбитрадад зориулсан сургалтын модуль”-ийг тус тус боловсруулан, хариуцан ажилласан доктор, профессор Б.Уранцэцэг болон Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын хамт олонд, хамтран ажилласан бүх хүнд талархал илэрхийлье.

Энэхүү сургалтын гарын авлагыг маргаан зохицуулах байгууллагууд цаашдын үйл ажиллагаандаа ашиглана гэдэгт итгэлтэй байна.

## **ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ЯАМ**



## НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ:

# ҮНДСЭН ОЙЛГОЛТ БА ХӨДӨЛМӨРИЙН ТУХАЙ ХУУЛИЙН ШИНЭЧЛЭЛ (ТОЙМ)

### ► 1.1 Хөдөлмөрийн маргаан, түүний шалтгаан

---

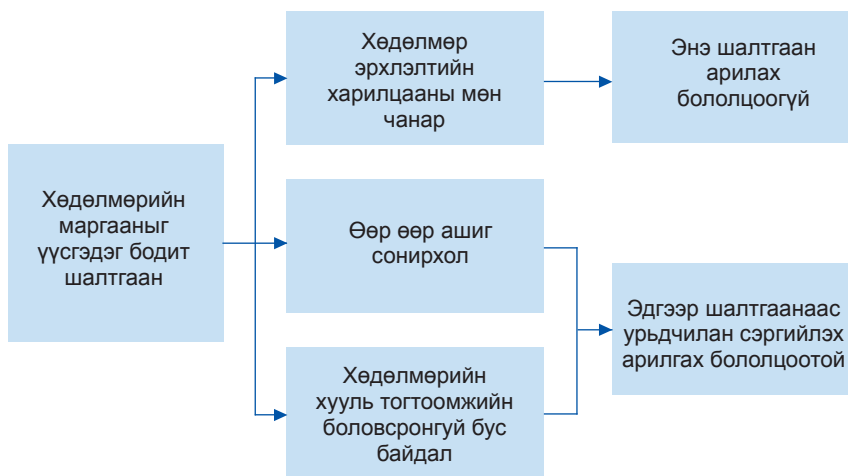
Хөдөлмөрийн маргаан нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор зохицуулагдах хөдөлмөрийн харилцаанд ажил олгогч (түүний төлөөлөх этгээд) ба ажилтан (түүний төлөөлөх этгээд) хооронд уг хууль тогтоомжтой холбоотойгоор үүсэж буй саналын зөрүү юм. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор зохицуулагддаг хөдөлмөрийн харилцааны онцлог, мөн чанар зэргээс хамаарч түүний талууд хооронд хөдөлмөрийн маргаан үүсэх бодит (объектив), бодит бус (субъектив) шалтгаан байдаг. Хөлсний хөдөлмөрийн харилцааны мөн чанартай шууд холбоотой бодит (объектив) шалтгаан нь уг харилцаанд оролцогч талуудын эд хөрөнгийн байдлаар нөхцөлдөж үүсдэг онцлогтой. Тухайн харилцаа үйлдвэрлэлийн хэрэгслийг өмчлөгч (эзэмшигч) этгээд болох ажил олгогч ба ажиллах хүчнээс нь өөр өмчлөлийн зүйлгүй хувь хүн буюу ажилтан хооронд үүсэж хэрэгждэг. Эдгээр тал хөдөлмөрийн харилцаанд өөр өөр ашиг сонирхолтойгоор оролцдог нь тэдний хооронд саналын зөрүү үүсэх үндсэн, бодит шалтгаан болно. Энэхүү шалтгаан хөдөлмөрийн харилцаа үүсэж хэрэгжих явцын турш байнга оршдог. Талууд хооронд маргаан үүсэх бусад бодит ба бодит бус өөр шалтгаанууд ч бий.

#### Нэг. Хөдөлмөрийн маргааны бодит шалтгаан

- Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны мөн чанар, үйлдвэрлэл, үйлчилгээний явцад бий болсон баялгийн хуваарилалтын хүрээнд илрэх ажил олгогч ба ажилтны эрс ялгаа бүхий ашиг сонирхол, хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн боловсронгуй бус байдал гэсэн хүчин зүйлс нь маргааныг үүсгэх бодит шалтгаанд багтана. Өмнө нь дурдсаны дагуу эдийн засгийн хувьд тэнцвэргүй талууд хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд оролцдог нь уг харилцаа үүсэж хэрэгжих бүхий л явцад байнгын шинжтэй зөрчил, саналын зөрүү үүсэх үндсэн шалтгаан болно. Үүнийг арилгах бололцоогүй ч түүнээс сэргийлж, талууд хоорондын зохистой тэнцвэрт байдлыг бий болгох, хууль зүйн зохих арга замуудыг төр хуулиараа тогтоон өгдөг. Жишээ нь, хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны хязгаар (дээд, эсхүл доод), нийгмийн түншлэлийн бүтцийг тогтоох гэх мэт. Хэдийгээр талуудын тус тусын үндсэн ашиг сонирхол ялгаатай ч хөдөлмөрийн

- харилцааны явцад ашиг сонирхлоо нэгтгэх хэрэгцээ, шаардлага үүсэж, ийнхүү нэгдэх цэг ч бас бий.
- Үйлдвэр, аж ахуй, ажил үйлчилгээний үр дүнд бий болсон ашгийн хуваарилалтын хүрээнд талууд өөр өөр ашиг сонирхолтой байдаг. Эндээс тэдний хооронд саналын зөрүү (маргаан)-г үүсгэх өөр нэг бодит шалтгаан бий болдог. Энэ нь үйлдвэрлэл, үйлчилгээний үр дүнд олсон орлогын хуваарилалтаас ажил олгогч ба ажилтнууд хүртэх ашиг сонирхолтой холбоотой шалтгаан байна. Ажил олгогч-өмчийн эзэн бий болсон орлогоос илүү хүртэх, харин ажилтан өндөр цалин хөлс, хангамж хүртэх хүсэл нь тэдний хооронд сонирхлын зөрчилдөөн үүсгэнэ. Гэхдээ үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээг өргөжүүлэх, чанаржуулах хүрээнд талууд хамтран ажилласнаар хэн алины нь эдгээр ашиг сонирхол хангагддаг. Ийнхүү тэдний ашиг сонирхол нэгдэх цэгийг түшиглэн хоорондын хамтын үр ашигтай, зохистой ажиллагаа нь хэрэгжсэнээр сонирхлын зөрчил үүсэх бодит нэг шалтгаанаас сэргийлж чадна.

Зураг 1. Хөдөлмөрийн маргааныг үүсгэдэг бодит шалтгаан



### I. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны мөн чанар

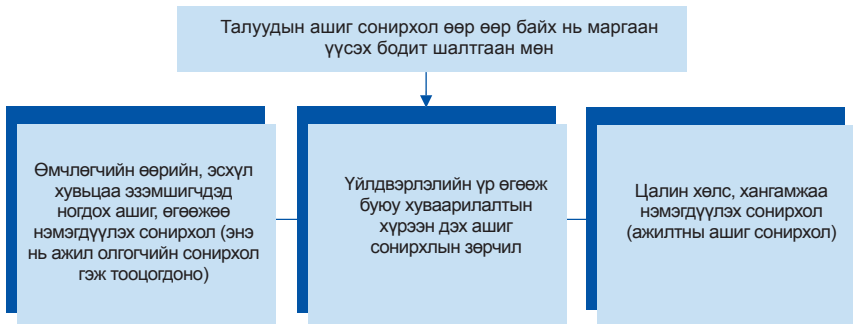
- Уг харилцаа нь эдийн засгийн хувьд тэнцвэргүй талууд хооронд үүсдэг.
- Ажилтан нь ажиллах хүчнээс өөр өмчлөлийн зүйлгүй хувь хүн байна. Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн хэрэгслийг өмчлөгч, эсхүл эзэмшигч байна.

- Эдийн засгийн энэхүү тэнцвэргүй байдал нь ажилтныг ажил олгогчоос хараат байлгах, ажил олгогч хөдөлмөрийн харилцаанд илэрхий давуу эрх мэдэлтэй байх бодит нөхцөлийг бүрдүүлдэг.

## II. Хуваарилалтын хүрэн дэх талуудын өөр өөр ашиг сонирхол

- Үйлдвэрлэл, ажил үйлчилгээний үр дүнд бий болсон орлогын хуваарилалтаас хүртэх боломжийн ялгаатай байдал:
  - ✓ Ажил олгогч ашгаас аль болох илүү хүртэх сонирхол
  - ✓ Ажилтан аль болох өндөр цалин, хангамжтай байх сонирхол

Зураг 2. Талуудын ашиг сонирхол



## III. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн боловсронгуй бус байдал

- Үйлчилж буй хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн харилцааг оновчтой зохицуулж чадахгүй байх (практикаас хоцрох, амьдралд нийцэхгүй байх, ойлгомжгүй байх гэх мэт);
- Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж зөрчилтэй байх (хуулиуд хооронд, эсхүл захиргааны хэм хэмжээний акт хуультай, эсхүл хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ бусад хэмжээ нь хууль, захиргааны актыг зөрчих);
- Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж хийдэлтэй байх (хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор зайлшгүй зохицуулагдах шаардлагатай хөдөлмөрийн зарим харилцаа зохицуулалтгүй үлдэх).

Хөдөлмөрийн маргааныг үүсгэж байгаа энэ шалтгааныг арилгаж, түүнээс сэргийлж болно. Хууль тогтоомжийн зөрчлийг эрх бүхий субъект-УИХ, захиргааны хэм хэмжээний акт тогтоох эрх бүхий захиргааны байгууллагаас тус тус баталсан хэм хэмжээгээ эргэж даруй

засаж өөрчлөх, мөн ажил олгогч хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээ хууль тогтоомжид нийцүүлж өөрчлөх бололцоотой. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаарх шинжлэх ухааны судалгааг үүнд чиглүүлж ашиглах нь чухал ач холбогдолтой. Хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах аливаа хууль, захиргааны хэм хэмжээний акт, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг тогтоохдоо уг хэм хэмжээ хөдөлмөрийн харилцааг оновчтой зохицуулах чадвартай байхуйц түвшинд боловсруулах ёстой.

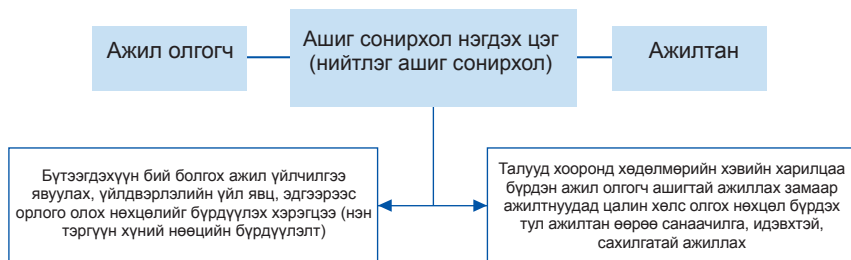
### **Хоёр. Хөдөлмөрийн маргааныг үүсгэж байгаа бодит бус шалтгаан**

Энэ бол хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор зохицуулагдах хөдөлмөрийн харилцааны талуудтай шууд холбоотой хүчин зүйлсийг багтаадаг. Ялангуяа, хууль тогтоомжийн талаарх ажил олгогч, эсхүл ажилтны ойлголт, мэдлэгтэй холбоотой шалтгаанаар маргаан үүсэх явдал нэлээд гардаг. Ажилтны цалин хөлсийг, эсхүл ээлжийн амралтыг бодож олгохдоо холбогдох хууль, дүрэм, журмын заалтыг буруу ойлгож хэрэглэх зэрэг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаарх ажил олгогч талын ойлголт дутуу дулимаг байх нь маргаан үүсэхэд нөлөөлнө. Мөн ажилтны сахилга, хариуцлагатай холбоотой маргаан үүсэх нь ч элбэг тохиолддог. Ажилтан ажил таслах, ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлэх зэргээс маргаан үүсэж болно. Талуудын хандлага, сахилга бат, хариуцлагатай байдал зэрэгтэй холбоотой. Эдгээр шалтгааныг арилгахад хөдөлмөрийн харилцааны талуудыг чадавхжуулах, сахилга хариуцлагыг нь дээшлүүлэх, хууль тогтоомжийн талаар мэдлэг олгох сургалт, сурталчилгааг зохион байгуулах зэрэг арга хэмжээг авч явуулах нь үр дүнгээ өгдөг. Иймд дурдаж буй шалтгааныг арилгах, эндээс маргаан үүсэхээс сэргийлэх бололцоотой.

### **Хөдөлмөрийн харилцааны талууд хооронд хөдөлмөрийн маргаан заавал гарах ёстой юу?**

Зах зээлийн тогтолцооны нөхцөлд хөдөлмөрийн маргаан гарах бодит шалтгаан байдаг ч энэ нь маргаан заавал үүсэх ёстой гэсэн хэрэг биш. Ажил олгогч ба ажилтан хооронд орлого, хуваарилалтын хүрээнд өөр өөр ашиг сонирхолтой боловч орлогыг бий болгох тал дээр тэдний ашиг сонирхол нэгддэг. Өөрөөр хэлбэл, талууд хооронд тэдний ашиг сонирхлыг нэгтгэх бодит шалтгаан ч бий.

## Зураг 3. Ашиг сонирхол нэгдэх цэг (нийтлэг ашиг сонирхол)



Энэхүү нийтлэг ашиг сонирхол нь талуудын хооронд хөдөлмөрийн маргаан үүсэхээс сэргийлэх гол хүчин зүйл болох юм. Хөдөлмөрийн харилцааны мөн чанараас үүдэлтэйгээр хөдөлмөрийн маргааныг үүсгэх бодит шалтгааныг арилгах бололцоогүй ч бусад бодит ба бодит бус шалтгаанаас сэргийлэх, заримыг нь арилгаж болно. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгоход анхаарч сайжруулж байх, шаардлагатай бол өөрчлөх, шинэчлэх нь боловсронгуй бус байдлаас хөдөлмөрийн маргаан үүсэх явдлыг арилгаж, түүнээс урьдчилан сэргийлж болно. Мөн хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг сурталчлах, талуудыг сургах, гэгээрүүлэх зэргээр маргаан үүсэх бодит бус хүчин зүйлээс сэргийлэх бололцоотой. Иймд хөдөлмөрийн маргаан заавал үүсэж гарч байх ёстой үзэгдэл биш гэж дүгнэж болно.

Талууд харилцан ойлголцож ажиллах, хамтын ажиллагааны үр дүнтэй арга барилыг хэрэглэж хэвшүүлэх, үл ойлголцлыг зөвлөлдөх, хэлэлцэх шаардлагатай үед ухамсартайгаар буулт хийх зэргээр саналын зөрүүтэй асуудал (маргаан)-аа зохицуулах бүрэн бололцоотой. Ажилтан ба ажил олгогчийн хамтын ажиллагаа нь тэдний хамтран ажиллах хүсэл эрмэлзэл, ингэж ажиллах үр чадвараас шууд хамаарна. Үүнд, үүссэн маргааныг шийдвэрлэх, хэн аль нь зөвшөөрч болохуйц гарц шийдлийг олох сонирхолтой байх, бие биеийнхээ яриа, санаа бодлыг сонсох, шаардлагатай мэдээллийг харилцан солилцох, нөхцөл байдалд шинжилгээ хийж бодитой дүгнэлт гаргах, хэлэлцэж шийдвэрлэснээ томъёолох (хэлэлцээний явцдахь баримт бичиг болох гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл боловсруулах) зэрэг аргууд хамаарна. Харин хамтран ажиллах хүсэл эрмэлзэлгүй, эсхүл ийнхүү ажиллах арга барил, үр чадвар дутмаг, ажил олгогчийн зүгээс эрх мэдлээ хэт давамгай байдлаар ашиглах, ажилтнууд тэдний төлөөллийн идэвхгүй байдал зэргээс хөдөлмөрийн харилцааны талууд хоорондын үл ойлголцол нь маргаан болж тэлэхэд хүрдэг.

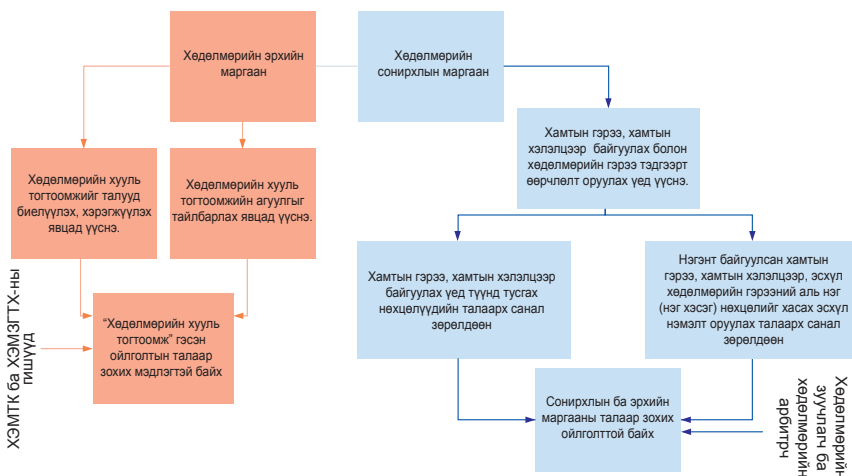
## 12 Хөдөлмөрийн маргаан зохицуулалт

Хөдөлмөрийн маргааны талаар төрөөс баримтлах суурь зарчим бол нэгэнт үүссэн маргааныг түүний талуудын оролцоотойгоор аль болох эвлэрч зохицох замаар шийдвэрлэхийг дэмжих явдал юм. Иймд маргааныг зөвшилцлийн замаар яриа, хэлэлцээ хийх, эвлэрүүлэх, зуучлах хэлбэрүүдээс эхлэн зохицуулж шийдвэрлэх, талуудын төлөөллийг оролцуулсан захиргааны механизмыг ашиглаж шийдвэрлэх үйл ажиллагааг ХтХ-д тусган зохицуулжээ. Зөрчил, маргаан дурдсан замаар шийдвэрлэгдэхгүй бол маргаан талуудын хяналтаас хэдийнээ гарч төрийн шүүн таслах эрх мэдэлд тулгуурласан шат руу шилжин шийдвэрлэгддэг. Энэ нь нэлээд үргэлжилсэн цаг хугацаа төдийгүй илүү зардал шаарддаг шат юм.

## ▶ 1.2 Хөдөлмөрийн маргааны төрөл, хэлбэр

ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.12, 4.1.16-д хөдөлмөрийн маргааны үндсэн хоёр төрөл болох хөдөлмөрийн эрхийн ба сонирхлын маргаан гэсэн ойлголтуудын хууль зүйн агуулгыг тус тус тодорхойлсон. Гэхдээ хөдөлмөрийн маргааны эдгээр үндсэн төрөл нь хөдөлмөрийн харилцааны практикт олон хэлбэрээр илэрдэг. Ийнхүү илрэх хэлбэрээс хамаарч тухайн маргааныг харьяалж шийдвэрлэх механизм (ямар нэгж, бүтэц харьяалж шийдэх) нь өөр өөр байна.

**Зураг 4. Хөдөлмөрийн маргааны төрөл, шийдвэрлэх механизм бүтэц**



**Зураг 5. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж (бүрэлдэхүүн) ба хөдөлмөрийн маргаан**



Хөдөлмөрийн маргаан нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хүрээнд тэдгээртэй холбоотой үүсдэг. Хөдөлмөрийн хамтын ба хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны хүрээнд тус тус тэдгээрийн талууд хооронд үүссэн саналын зөрүүг хөдөлмөрийн маргаан гэж ойлгож болно. Уг маргаан нь хөдөлмөрийн эрхийн ба сонирхлын гэж хоёр төрөлд хувааж ялгаатайгаар хуульчилжээ.

“Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан” гэж хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, бүх төрлийн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг хэрэгжүүлэх, эсхүл эдгээр хэм хэмжээг тайлбарлахтай холбоотойгоор талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүүг ойлгоно (ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.16).

### **Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан, түүний хэлбэр**

Хөдөлмөрийн харилцааны практикт энэ төрлийн маргаан нь олон хэлбэрээр илэрч болно. Үүнд:

- Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хамтын гэрээ, эсхүл салбарын ба салбар дундын хамтын хэлэлцээр хүчин төгөлдөр үйлчлэх явцад эдгээр хэм хэмжээгээр аль нэг талд олгогдсон тодорхой эрхийг үл эдлүүлсэн, эсхүл аль нэг тал нь хүлээсэн үүргээ үл биелүүлсэн;
- Үйлчилж буй хамтын гэрээ, аль нэг түвшний хамтын хэлэлцээрийн тодорхой нөхцөл буюу заалтын агуулгыг талууд өөр өөрөөр ойлгож тайлбарласнаас үүссэн маргаан. Жишээ нь, ажилтанд олгох удаан жилийн нэмэгдлийг олгох тухай заалтыг зөвхөн тухайн хамтын гэрээнд буй тус байгууллагад мэргэжлээрээ ажилласан жил байх ёстой гэж ажил олгогч үзэж тайлбарлах гэтэл ажилтнууд өөр байгууллагад ч тухайн мэргэжлээрээ ажилласан хугацаа багтана гэж өөр өөрөөр ойлгож тайлбарлах гэх мэт;
- Ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд заасан тодорхой эрхийг ажил олгогч эдлүүлээгүй, эсхүл ажилтан гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй гэж ажил олгогч үзэх, эсхүл ажил олгогч хөдөлмөрийн гэрээний хүлээсэн үүргээ биелүүлсэнгүй гэж ажилтан үзсэнээс маргах;
- Ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд тусгасан тодорхой нөхцөл буюу заалтын агуулгыг талууд өөр өөрөөр ойлгож тайлбарласнаас маргаан үүсэх. Жишээ нь, байгууллагадаа хөдөлмөрийн гэрээний дагуу ажиллаж байгаа бөгөөд 3 ба түүнээс дээш жил тасралтгүй ажилласан бол байгууллагын нэмэгдэл амралтыг ажилласан 2 жил тутам 1 хоногоор тооцож олгоно гэсэн

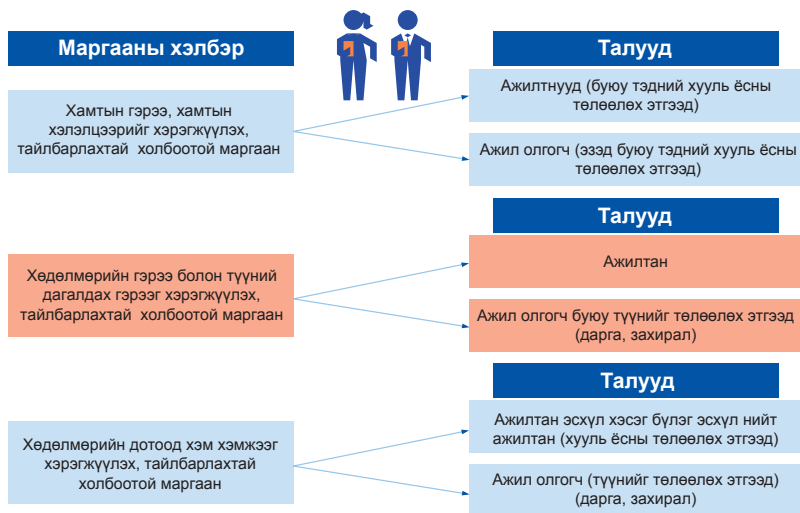


заалтыг ажилтан ба ажил олгогч өөр өөр агуулгаар ойлгох гэх мэт. Ийнхүү байгуулагдан үйлчилж байгаа хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээний хүрээнд олон хэлбэрээр эрхийн маргаан үүсэж болохоос гадна хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээтэй холбоотой олон хэлбэрийн эрхийн маргаан гарч болно;

- Ажил олгогч ХтХ-ийн 12 дугаар зүйлийн 12.1-д дурдсан хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын харилцааны асуудлаар дотоод хэм хэмжээ тогтоох эрхтэй. Ийнхүү баталж, мөрдүүлж байгаа хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээтэй холбоотойгоор эрхийн олон хэлбэрийн маргаан үүсэж болно. Үүнд:
  - Тухайн дотоод хэм хэмжээний аль нэг заалт ажилтны эрхийн байдлыг дордуулж байгаа гэж маргах;
  - Дотоод хэм хэмжээний аль нэг заалтын агуулгыг ажил олгогч, ажилтан (ажилтнууд) өөр өөрөөр ойлгосноос маргах;
  - Дотоод хэм хэмжээгээр олгогдсон эрх, үүргийг эдлэх, хэрэгжүүлэх явцад (эрхийг үл эдлүүлэх, үүргээ зохих ёсоор биелүүлээгүй гэж үзэх зэрэг) маргаан үүсэх гэх мэт.

Хөдөлмөрийн эрхийн маргааны тал нь ажил олгогч (эзэн) ба ажилтан (эсхүл хэд хэдэн ажилтан) байна. Тэдний төлөөлөгчид уг маргаанд тухайн тал төлөөлөн оролцож болно. Эрхийн маргаанд хэд хэдэн ажилтан оролцох тохиолдол бий. Жишээ нь, хөдөлмөрийн дотоод журамд “тус байгууллагад мэргэжлээрээ тасралтгүй 8 жил үр дүнтэй ажилласан ажилтныг байгууллагын зардлаар мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулна” гэсний дагуу 2 ажилтан уг сургалтад хамрагдах хүсэлтээ гаргасныг ажил олгогч шийдвэрлэж өгөхгүй байснаас үүдэн маргаан үүсэж болно. Энэ тохиолдолд хөдөлмөрийн эрхийн маргаанд 2 ажилтан хамт нэг тал болж орж байгаа хэрэг бус, тус тусдаа хөдөлмөрийн эрхийн маргаан үүсдэг. Энэ мэтээр ажилтан тус бүрийн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны аль нэг нөхцөл (нэмэгдэл хөлс, эсхүл сэлгэн ажиллуулах үндэслэл гэх мэт)-ийг ажил олгогч буруу зохицуулсан зэргээс тус тусдаа үүсэх маргаанд ажилтнууд хамтарч маргаан үүсгэж хамтаараа оролцохгүй. Харин маргаан тэдгээр ажилтны хувьд тус тусын хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны нэгэн адил нөхцөлтэй холбоотой болохоос тэдний хамтын хөдөлмөрлөхтэй холбоогүй. Иймээс үүнийг хөдөлмөрийн эрхийн ганцаарчилсан шинжтэй маргаан гэж үзнэ. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор нэгэнт олгосон эрх эдэлж, үүргээ биелүүлэх явцад, эсхүл эдгээрийн агуулгыг ажил олгогч ба ажилтан өөр өөрөөр ойлгох, өөр өөр утгаар тайлбарласнаас үүсдэг. Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, шүүх шийдвэрлэнэ.

Зураг 6. Хөдөлмөрийн эрхийн маргааны хэлбэр, тэдгээрийн талууд



### Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан, түүний бүрэлдэхүүн хэсэг

“Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан” гэж хамтын хэлэлцээ хийх, бүх төрлийн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах, өөрчлөх хөдөлмөрийн гэрээг өөрчлөхтэй холбоотойгоор талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүү юм (ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.12). Гэхдээ энэ төрлийн маргаан хөдөлмөрийн хамтын харилцаа болон хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны аль алины хүрээнд үүсэж болно. ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.12 дахь заалтаас үзвэл, хөдөлмөрийн хамтын харилцаа болох хамтын хэлэлцээ хийх, хамтын гэрээ ба хамтын хэлэлцээр байгуулах, өөрчлөх үед үүссэн төдийгүй хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа болох хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулах үед үүссэн саналын зөрүү ч сонирхлын маргаанд багтаж байна.

Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааны бүрэлдэхүүнд багтах хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргаан ба ганцаарчилсан маргааныг ойлгохын тулд хөдөлмөрийн хамтын харилцаа гэсэн ойлголтыг хөндөх шаардлага үүсэж байна. Хөдөлмөрийн сонирхлын ихэнх маргаан нь хөдөлмөрийн хамтын харилцааны хүрээнд үүсдэг. ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.14-т “хөдөлмөрийн хамтын харилцаа” гэсэн ойлголтын хууль зүйн агуулгыг тодорхойлсон. Уг тодорхойлолтоос үзвэл:

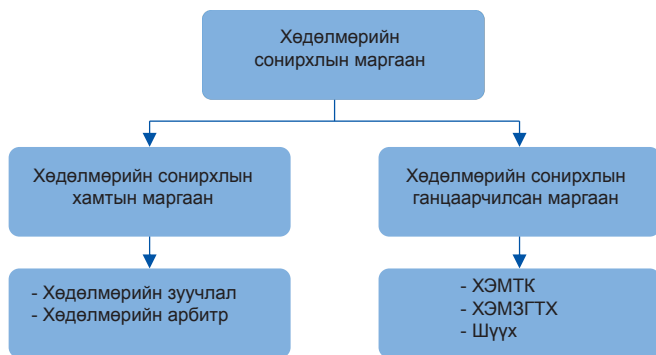
- Хөдөлмөрийн хамтын харилцаа нь ажил олгогч, түүний төлөөлөгч болон ажилтны төлөөлөгч хооронд, эсхүл ажил олгогч ба ажилтны төлөөлөгч, төрийн захиргааны төв болон орон нутгийн байгууллага

хооронд үүснэ.

- Дурдсан талууд хооронд үүсэж буй харилцаа нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор тогтоосон суурь хэм хэмжээг дээшлүүлэх, нийгмийн түншлэлийг хангах зорилгыг агуулдаг.
- Уг харилцаа нь хамтын хэлэлцээний тусламжтайгаар үүсэж хэрэгждэг.

Хамтын харилцааны хүрээнд үүссэн хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан нь хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ, хөдөлмөрийн бусад хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой үүсэх хөдөлмөрийн эрхийн маргаантай харьцуулбал хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн үр дүнд нийт ажилтанд шинээр эрх, үүргүүдийг бий болгох, эсхүл нэгэнт байгуулсан хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээр эдэлж, биелүүлж байсан эрх, үүргийг өөрчлөхтэй холбоотой. Энэ үед үүссэн маргааныг хөдөлмөрийн зуучлал, арбитрайн механизмээр зохицуулж шийдвэрлэх бөгөөд ажлын байрыг түр хаах (локаут) хэрэглэгдэнэ.

**Зураг 7. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааны төрөл, түүнийг шийдвэрлэх механизм, арга зам**



ХтХ-ийн 148, 151 дүгээр зүйлүүдэд “хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргаан” гэсэн нэр томъёо тусгагдсан. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан нь дотроо сонирхлын хамтын маргаан, сонирхлын ганцаарчилсан маргаан гэж ялгаатай хэсгээс бүрдэж байна.

Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааны нэг хэсэг болох ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаатай холбоотой хөдөлмөрийн сонирхлын ганцаарчилсан шинжтэй маргаан (хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулахтай холбоотой) нь сонирхлын хамтын маргаанаас ялгаатай. Энэ маргаан ажил олгогч ба ажилтны хооронд ажилтны хөдөлмөрийн гэрээнд ямар нэг өөрчлөлт оруулахтай холбоотой үүсдэг. Ийм маргааныг

сонирхлын хамтын маргаан шийдвэрлэх арга зам (ажил хаялт, локаут), механизм (хөдөлмөрийн зуучлал, арбитр)-ын тусламжтайгаар шийдвэрлэх бололцоогүй. Гэхдээ ажилтны хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулахтай холбоотой үүссэн хөдөлмөрийн сонирхлын ганцаарчилсан маргаан, хөдөлмөрийн хамтын маргааныг зохицуулах шийдвэрлэх механизмын тусламжтайгаар шийдвэрлэгдэх тохиолдол гарч болно. Энэ нь хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах, эсхүл түүнд өөрчлөлт оруулах, эдгээртэй холбоотой хэлэлцээ хийх үйл явцад ажилтнуудаа төлөөлж оролцож байгаа нэг буюу хэсэг ажилтны хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулах гэж ажил олгогч шахах, оролдох тохиолдол байна. Тухайн цаг хугацаанд хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг байгуулах, эсхүл өөрчлөлт оруулах, хамтын хэлэлцээ хийх үйл явцад ажилтан бусдыгаа төлөөлж оролцож байгаатай нь холбогдуулж ажил олгогч түүний хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулах оролдлого хийх (ажилтны эрхийн байдлыг дордуулсан агуулга бүхий өөрчлөлт байх), ийнхүү өөрчлөлт хийхээр шахалт үзүүлэх зэргээр илэрч болно. Энэ тохиолдолд үүссэн маргаан нь ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа буюу ганцаарчилсан харилцааны хүрээнд үүсэх боловч хөдөлмөрийн хамтын маргаантай шууд холбоотой.

Иймэрхүү маргаан ажил олгогч ба нэг ажилтны хооронд төдийгүй ажил олгогч ба хэсэг бүлэг ажилтны хооронд үүсэж болно. Маргаан ажилтан бүрийн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаатай холбоотой боловч энэ нь хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргаанаас шууд үүдэлтэй юм. Иймд хөдөлмөрийн сонирхлын ганцаарчилсан маргааныг хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргаантай нь цуг шийдвэрлэж болно.

**Зураг 8. Хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааны хэлбэр, түүний талууд**



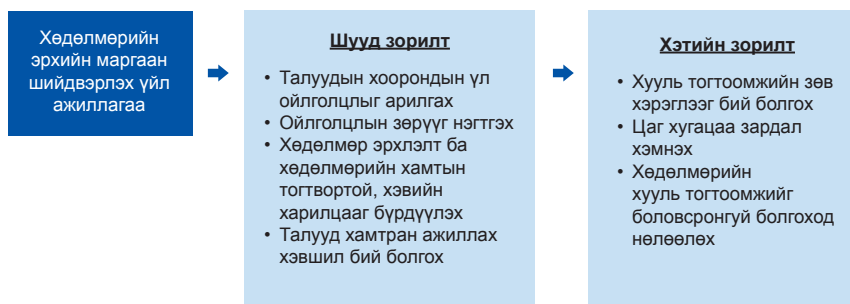
Хөдөлмөрийн хамтын харилцааны хүрээнд дараах хэлбэрийн хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан үүсэж болно. Үүнд:

- Аж ахуйн нэгж, байгууллагад хамтын гэрээ байгуулах санал тавих, эсхүл түүнийг байгуулах явц дахь маргаан (хамтын гэрээ байгуулах саналыг хүлээн авахгүй байх, гэрээнд тусгаж оруулах нөхцөлүүдийн, эсхүл хамтын гэрээнд зарцуулах хөрөнгө, мөнгөний хэмжээний талаар гэх мэт);
- Аж ахуйн нэгж, байгууллагад хамтын гэрээ байгуулах асуудлаар, эсхүл байгуулагдах гэрээний талаар талууд хооронд хэлэлцээ хийх явц дахь маргаан (харилцан мэдээлэл солилцох, эсхүл хэлэлцээ хийх санаачилга гаргах, хэлэлцээг эхлүүлэх гэх мэт);
- Салбарын ба салбар дундын аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хамтын хэлэлцээрийг байгуулах санал тавих, эсхүл түүнийг байгуулах явц дахь маргаан (шаардлагатай хэлэлцээрт тусгах нөхцөлийг зөвшөөрөх гэх мэт);
- Хамтын хэлэлцээрийг байгуулах үйл явц болох хэлэлцээг хийх үед үүссэн маргаан (шаардлагатай мэдээллийг өгөхөөс татгалзах гэх мэт);
- Хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа хамтын гэрээ, эсхүл аль нэг түвшний хамтын хэлэлцээрт өөрчлөлт оруулах, эсхүл хэлэлцээ хийх явцад үүссэн маргаан;
- Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, энэ талаар хэлэлцээ хийгдэх үед үүссэн маргаан гэсэн хэлбэрээр илэрч болно.

### ▶ 1.3 Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх механизм, түүний бүтэц

Хөдөлмөрийн аливаа маргааныг шийдвэрлэхэд баримтлах ерөнхий зарчим бол маргагч талууд аль болохоор өөрсдөө асуудлаа зохицож шийдвэрлэх юм. Үүний тулд хэн аль нь маргааныг өөрсдийн түвшинд шийдвэрлэх хүсэл эрмэлзэлтэй байх, боломжит байдлаар эвлэрч зохицуулахад хүчин чармайлтаа гаргах ёстой. Ингэснээр үл ойлголцол, саналын зөрүүг богино хугацаанд зардал багатайгаар шийдвэрлэх нөхцөл бүрдэх юм. Энэхүү нөхцөлийг талууд ашигласнаар тэдний хувьд найдвартай, тогтвортой хамтын ажиллагаа, харилцаа хэвийн үргэлжлэх, бие биеэ ойлгож харилцдаг зохистой хэвшил бүрдэх зэрэг олон талын сайн үр дүн гарна.

#### Зураг 9. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны зорилт



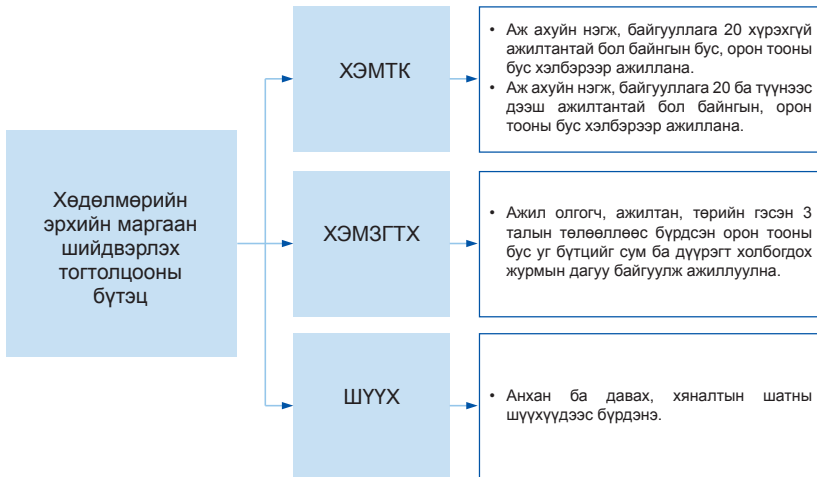
Төр хөдөлмөрийн маргааныг зохицуулж шийдвэрлэхэд маргагч талууд өөрсдөө зохицох, ойлголцох байдлаар шийдвэрлэх явдлыг эн тэргүүнд дэмждэг. Гэхдээ ийнхүү зохицуулж чадаагүй үед үйлчлэх механизм, түүний бүтэц, үйл ажиллагааны эрх зүйн үндэс, зохицуулалтыг хуульчлан тогтоож өгдөг.

Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх механизмын бүрэлдэхүүнд Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс (цаашид “ХЭМТК” гэх) (нэгж), сум, дүүргийн Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо (цаашид “ХЭМЗГТХ” гэх), хөдөлмөрийн зуучлал (цаашид “Зуучлал” гэх), хөдөлмөрийн арбитр (цаашид “Арбитр” гэх), шүүх (бүтэц) багтдаг. Эдгээрээс шүүх нь төрийн механизмд, бусад нь захиргааны механизмд тооцогдоно. Хөдөлмөрийн маргааныг зохицуулж шийдвэрлэхэд юуны өмнө дотоодын механизм буюу маргаан үүссэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын түвшин дэх нэгж багагүй үүрэг гүйцэтгэж, уг нэгж бол аж ахуйн нэгж, байгууллагын дэргэд орон тооны бус хэлбэрээр байгуулагдах ХЭМТК юм. Гэхдээ маргаан энэ шатанд тэр бүр

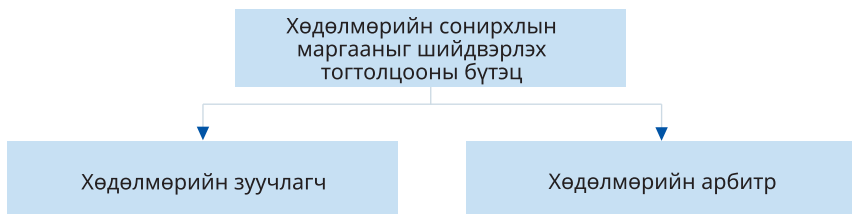
зохицуулагдаж шийдвэрлэгдэхгүй байх тохиолдол гардаг тул дараагийн шат буюу бүтцийг хуулиар тодорхойлж өгсөн.

ХЭМТК бол Монгол Улс дахь хөдөлмөрийн маргааны удирдлагын тогтолцоонд өмнө нь байсан. Энэ бол аж ахуйн нэгж, байгууллагын дэргэд байгуулагдан ажиллах орон тооны бус нэгж юм. ХтХ-д хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэх дараагийн шат буюу маргаан шийдвэрлэх захиргааны механизм нь сум, дүүргийн ХЭМЗГТХ гэсэн өвөрмөц нэгжийг хөдөлмөрийн маргааны удирдлагын бүтцэд шинээр багтааж тусгасан. Хөдөлмөрийн маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэх захиргааны механизм нь ХЭМЗГТХ, зуучлал, арбитр гэсэн хэсгүүдээс бүрдэж байна. Эдгээрийн зарим нь хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг, нөгөө хэсэг нь хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг тус тус харьяалж шийдвэрлэнэ. ХЭМТК ба ХЭМЗГТХ нь хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэдэг. Харин хөдөлмөрийн зуучлал, арбитр нь хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэх бүтэц юм. Хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааныг шийдвэрлэхэд төр оролцдоггүй. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан аж ахуйн нэгж, байгууллагын түвшинд болон захиргааны механизмаар дамжсан ч шийдвэрлэж чадаагүй бол шүүх эцэслэн шийддэг. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааны талууд хэлэлцээ хийх, эсхүл хөдөлмөрийн зуучлагчийн оролцоотой эвлэрч зохицох, эс чадвал хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэх, эцэстээ ажил хаялт хийх замаар шийдвэрлэгдэнэ.

**Зураг 10. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан шийдвэрлэх тогтолцооны бүтэц**



**Зураг 11. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэх тогтолцооны бүтэц**





## ► 1.4 Хөдөлмөрийн тухай хуулийн шинэчлэл (тойм)

---

Хөдөлмөрийн маргааныг хянан шийдвэрлэх захиргааны механизмд багтах нэгж, бүтцийн гишүүн, хөдөлмөрийн арбитрч, зуучлагчаар ажиллах хүн хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар зохих хэмжээний ойлголт, мэдлэгтэй байх маргааныг зохистой, үр дүнтэй шийдвэрлэх субъектив нөхцөл болно. Иймд хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулж үйлчлэх суурь хуульд шинээр орсон гол зохицуулалтуудын талаарх тойм мэдээллийг зориуд хүргэж байна.

### **Хуульд орсон үндсэн өөрчлөлт**

Хуулийн зорилт: Хөдөлмөрийн харилцааны талууд хоорондын хууль зүйн зохистой тэнцвэрийг хангах явдал гэж тодорхойлж өөрчилсөн.

- Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүн өргөжин тэлсэн.
- Хөдөлмөрийн харилцаан дахь хамтын хэлэлцээний болон нийгмийн түншлэлийн эрх зүйн үндэс анх удаа хуульчлагдсан.
- Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны төрөл өргөжин түүнийг дагалдан ажил, амралтын цаг, хөдөлмөрийн гэрээний шинэ төрөл, хэлбэрүүд бий болсон.
- Ажиллах хүчний эрэлт ба хэрэгцээг хангах шинэлэг зохицуулалтыг хуульд тусгасан (дагалднаар ажиллуулах, ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээ байгуулах гэх мэт).
- Цалин хөлсний тогтолцоо шинэ зарчмуудад суурилсан зохицуулалттай болсон.
- ОУХБ-ын суурь зарчим, эрхүүд бүрэн агуулгаараа тусгагдсан.
- Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх тогтолцоонд өөрчлөлт орсон.
- Хүүхэд, гэр бүлд ээлтэй хөдөлмөр эрхлэлтийн зохицуулалтын суурийг тавьсан.
- Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид тавих төрийн мэргэжлийн хяналт, түүний чиг үүрэг анх удаа энэ хуульд тусгагдан хуульчлагдсан.

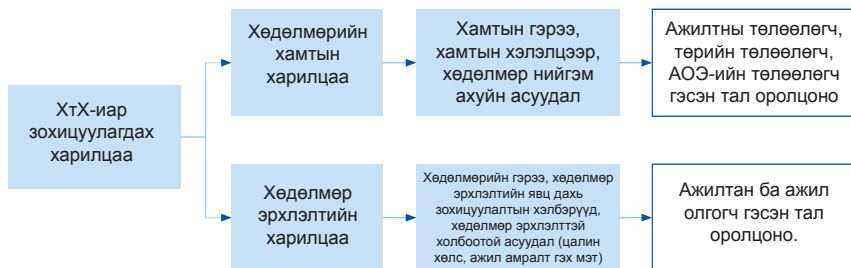
### **Хөдөлмөрийн тухай хуульд тусгагдсан зарим шинэ ба шинэлэг зохицуулалтуудын талаарх тойм**

- ОУХБ-ын суурь конвенциуд дахь суурь зарчим ба үндсэн эрх бүхэлдээ, мөн үндэсний эрх зүйн салбарын шинжтэй шинэ зарчим (барьцаа үл хэрэглэх) хуульд тусгагдан зохицуулалттай болсон.
- Нийгмийн түншлэл, хамтын хэлэлцээтэй холбоотой нарийвчилсан зохицуулалт тусгай бүлэг болж орсон.

- Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа ба хөдөлмөрийн гэрээний ойлголтуудыг холбосон зохицуулалт шинэчлэгдсэн.
- Уламжлалт хөдөлмөрийн гэрээн дээр уламжлалт бус шинэ төрлийн гэрээнүүд бий болсон (гурван талт гэрээ, ажиллах хүч нийлүүлэгчээр дамжуулж хөлслөх гэрээ гэх мэт).
- Уламжлалт хөдөлмөрийн гэрээний хэлбэрүүдийг өргөжүүлж тус бүрийн онцлогт тохирсон тусгай зохицуулалтууд бий болсон (хувь хүн хоорондын хөдөлмөрийн гэрээ дотор гэрийн үйлчлэгч, түүнтэй адилтгах ажилтны, туслах малчны гэх мэт). Мөн ажил үүргийг гүйцэтгэх байршлын хувьд гэрээсээ, зайнаас ажиллах зэргээр зарим өвөрмөц шинэ нөхцөл, заалт бүхий хөдөлмөрийн гэрээний зохицуулалт тусгагдсан.
- Цалин хөлсний зохицуулалтад чанарын томоохон өөрчлөлт орсон (ажлын байр бүрд үндсэн цалин тогтоогдох гэх мэт).
- Сэлгэн ажиллуулах ба ажил үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзах зохицуулалтууд шинээр тусгагдсан.
- Ажил, амралтын өвөрмөц хэлбэрүүд (уртын ээлжийн ажил, амралтын цаг, дуудлагын цаг зэрэг) бий болсон.
- Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх субъект шинэчлэгдсэн. (Жишээ нь, сум, дүүргийн ХЭМЗГТХ гэсэн бүтэц бий болж хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх захиргааны механизмын хүрээ болон харьяалагдах маргааны хүрээ тус тус өргөжсөн).
- Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих төрийн хяналт-хөдөлмөрийн хяналтыг хэрэгжүүлэгч субъектийн эрх зүйн статус хуульчлагдсан.
- Зарим бүлгийн хүмүүсийн хөдөлмөр эрхлэх боломжийг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн тусгай зохицуулалтууд тусгагдсан.
- Өмнөх хуульд тусган хэрэглэгдэж байсан зарим ойлголт (нэр томьёо) өөрчлөгдсөн. Хөдөлмөрийн гэрээ дуусгавар болох гэх мэт нь хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа дуусгавар болох гэж, хөдөлмөрийн ганцаарчилсан ба хамтын маргаан гэсэн ойлголт үгүй болсон. Энэ нь ОУХБ-ын стандарт хэм хэмжээнд тусган хэрэглэгддэг хууль зүйн үндсэн ойлголтуудтай үндэсний хууль тогтоомжийн ойлголтууд, агуулга, нэр томьёо дүйцэхэд чухал ач холбогдолтой.

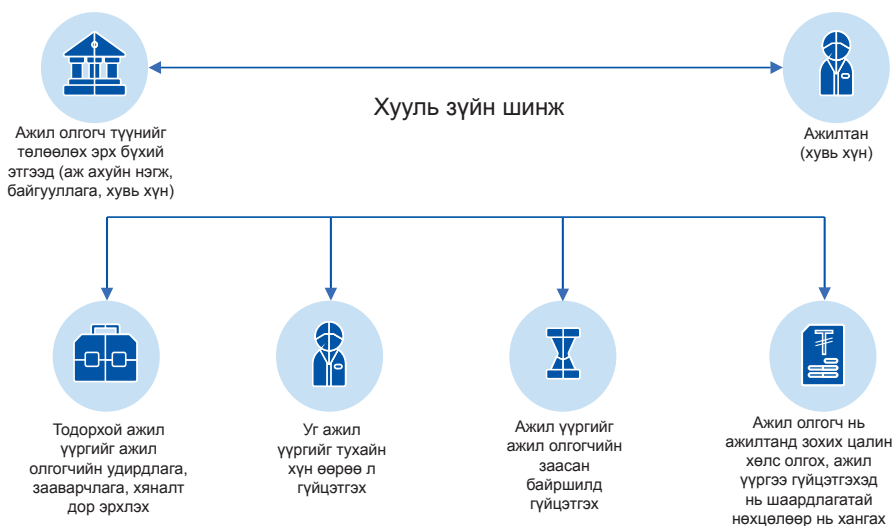
## Хөдөлмөрийн тухай хуульд тусгагдсан зарим өөрчлөлт

Зураг 12. ХтХ-иар зохицуулагдах хөдөлмөрийн харилцааны төрөл



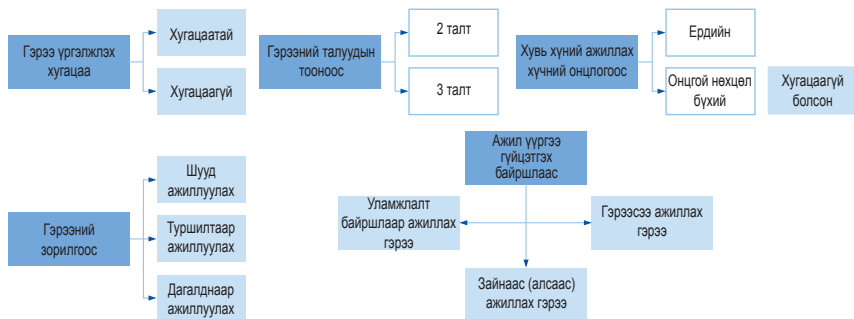
ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.13

Зураг 13. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны хууль зүйн шинж



ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.15

**Зураг 14. Хөдөлмөрийн гэрээний зохицуулалт**



**Зураг 15. Хөдөлмөрийн хугацаатай гэрээний төрөлд орсон өөрчлөлт**

- Дагалданаар ажиллуулах
- Туршилтаар ажиллуулах
- Улирлын шинжтэй ажил гүйцэтгүүлэх
- Ажилтны оронд ажиллуулах
- Контрактаар ажиллуулах\*

Энэ ажлыг байнга эрхэлдэг хүнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулна.



\*Онцгой нөхцөл бүхий хөдөлмөрийн гэрээ өөрчлөгдсөн болж

+ Санхүүжилт хийгдэх ажлын цар хүрээтэй холбоотой цаг хугацаагаар хязгаарлагдсан ажил үүрэг гүйцэтгэх

**Хөдөлмөрийн хугацаатай гэрээний хугацааны зохицуулалт дахь өөрчлөлт**

**Сунгалт**

Анх байгуулсан хугацаа + сунгах хугацаа = 2 жилээс дээшгүй байх\*

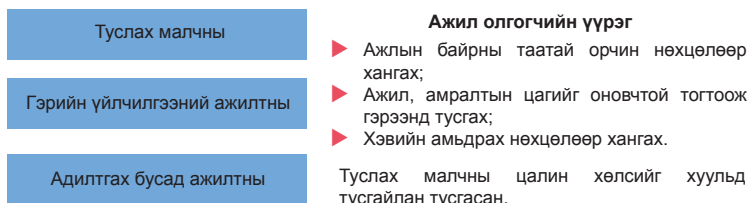
**Энэ зохицуулалт хэрэглэгдэхгүй тохиолдол:**

1. ЭХМК-ын шийдвэрээр өөр ажилд хөдөлмөрийн чадвар нь сэргээгдэх хүртэл хугацаагаар шилжүүлсэн гэрээ
2. 3 хүртэлх насны хүүхдээ асрах чөлөө авсан эх буюу эцгийн оронд ажиллах буй ажилтны гэрээ

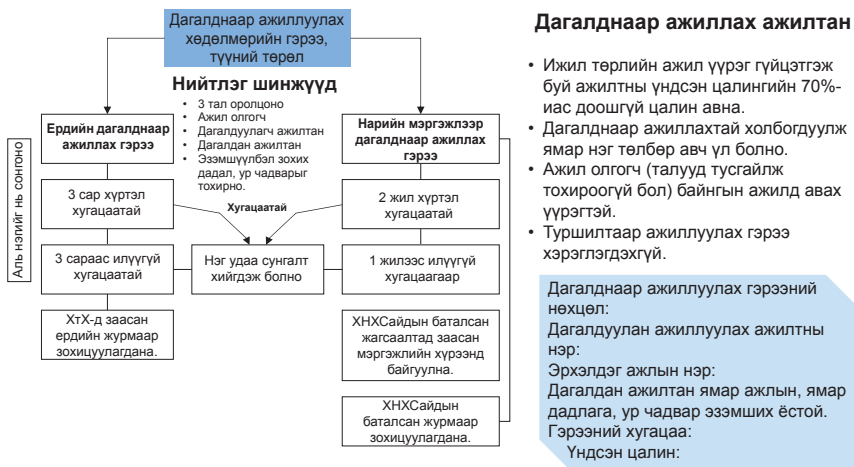
\*2 жилээс дээш хугацаатай бол "Хөдөлмөрийн хугацаагүй гэрээ" гэж тооцогдоно.

Өмнөх хуулиудад байгаагүй хөдөлмөрийн уламжлалт бус гэрээ гэж нэрлэж болох гэрээний шинэ төрөлд гурван талт хөдөлмөрийн гэрээ, зайнаас ажиллах, гэрээсээ ажиллах гэрээ багтана. Хугацаатай гэрээний төрөлд зарим нэг өвөрмөц төрөл хэсэг шинээр нэмэгдсэн. Жишээ нь, иргэд хоорондын хөдөлмөрийн гэрээний өвөрмөц төрөл хэсэг болох туслах малчны, гэрийн үйлчилгээний ажилтны гэрээг энд дурдаж болно.

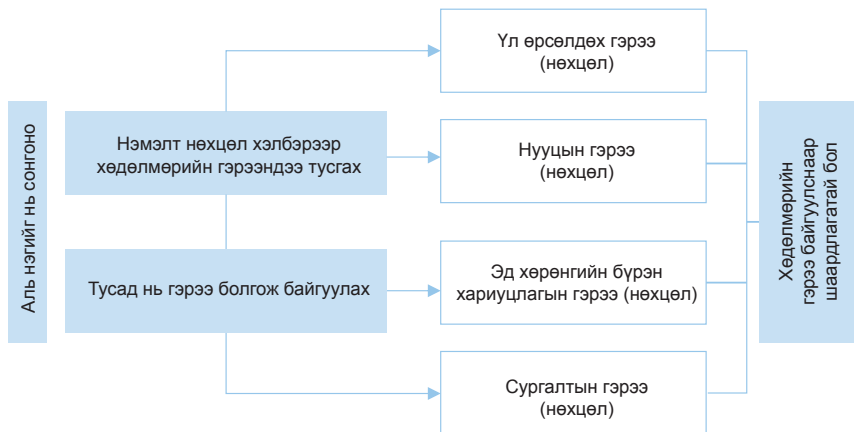
**Зураг 16. Иргэд хоорондын хөдөлмөрийн гэрээ**



Зураг 17. Дагалднаар ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээ, түүний төрөл



Зураг 18. Хөдөлмөрийн гэрээг дагалдах гэрээнүүд (нэмэлт нөхцөл)



Дагалдах гэрээ нь хөдөлмөрийн гэрээний төрөл, хэсэг биш, гэхдээ хөдөлмөрийн гэрээг дагалдан байгуулагдах хавсарга шинжтэй гэрээ юм. Иймд тусдаа байгуулагдах бус хөдөлмөрийн гэрээ байгуулсан тохиолдолд түүнтэй хамт хийгддэг онцлогтой. Ингэхдээ хөдөлмөрийн гэрээн дотроо дагалдах гэрээний нөхцөлүүдийг нэмж тусгах, эсхүл хөдөлмөрийн гэрээнээс гадна тусдаа дагалдах гэрээ байгуулах хоёр хэлбэрийн алианаар нь ч хийж болно

Хөдөлмөрийн гурван талт гэрээний онцлог төрөл болох ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажилтныг ажиллуулах хөдөлмөрийн гэрээ шинээр тусгагдсан.

**Зураг 19. Хөдөлмөрийн гурвалсан харилцааны зохицуулалт**



**Зураг 20. Ажиллах хүч нийлүүлэх гэрээгээр ажиллуулах зохицуулалт**

Ажиллах хүч нийлүүлэх хуулийн этгээд ба ажил олгогч (хүлээн авагч) тал хооронд гэрээ байгуулах ёстой.

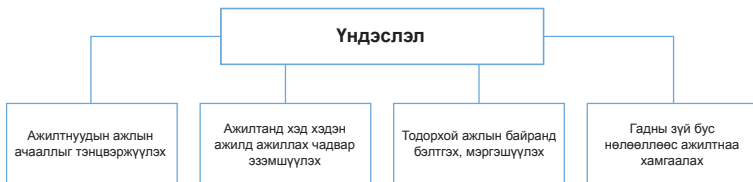
1	Гэрээ байгуулж болох тохиолдлууд	Гэрээний хугацаа
1.1.	Түр ажил хүлээн авагч талд бий болсон байх	➔ Уг түр ажил нь 6 сараас хэтрэхгүй үргэлжлэх
1.2.	Хүлээн авагч талын үндсэн ажилтны ажлын байр хадгалагдан түр эзгүй болох	➔ ХТХ-д заасан буюу хамтын гэрээ, хэлэлцээр, хөдөлмөрийн дотоод журам, хөдөлмөрийн гэрээ, дотоод хэм хэмжээнд заасан хугацаагаар эзгүй байх, (хугацаатай)
1.3.	Хүлээн авагч талын үндсэн үйл ажиллагаанд туслах шинжтэй ажил үйлчилгээг гүйцэтгүүлэх	➔ Байнгын, үргэлжилсэн ажил үүрэг (гэхдээ үндсэн гэрээний хугацаанд)
1.4.	Гамшиг, аюулт үзэгдэл, ослоос сэргийлэх, эсхүл эдгээрийн уршгийг нэн даруй арилгах	➔ ХТХ-ийн 91 дүгээр зүйлийн 91.2.2 дахь хэсэгт заасан нөхцөл (хугацаатай)
1.5.	Урьдчилан мэдэх боломжгүй бөгөөд яаралтай гүйцэтгэхгүй бол хүлээн авагч талын үйл ажиллагаанд саад учрах, эсхүл учирсан саадыг арилгах хойшлуулшгүй ажил бий болгох	➔ ХТХ-ийн 91 дүгээр зүйлийн 91.2.4 дэх хэсэгт заасан нөхцөл (хугацаатай)

Өмнөх хуульд байсан ажилтны хөдөлмөрийн харилцааны эрх зүйн зохицуулалтын хэлбэрүүд дээр шинэ хуулиар ажил үүрэг гүйцэтгэхээс татгалзах, сэлгэн ажиллуулах гэсэн хоёр хэлбэрийн зохицуулалт шинээр нэмэгдсэн.

**Зураг 21. Ажил үүрэг гүйцэтгэхээс татгалзах зохицуулалт**

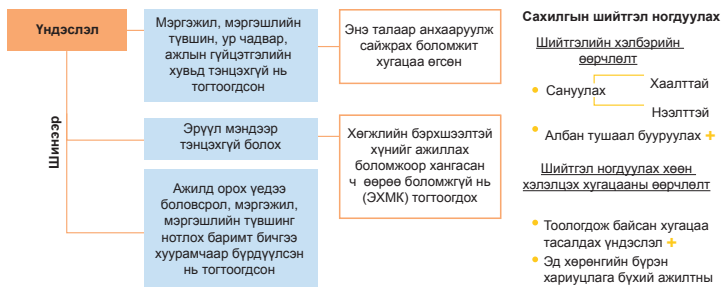


**Зураг 22. Сэлгэн ажиллуулах зохицуулалт**



Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлах үндэслэл, журамд өөрчлөлт орсон. Мөн сахилгын шийтгэлийн хэлбэрүүд нэмэгдэж, шийтгэл ногдуулах хөөн хэлэлцэх хугацаа тасалдах зохицуулалт бий болсон.

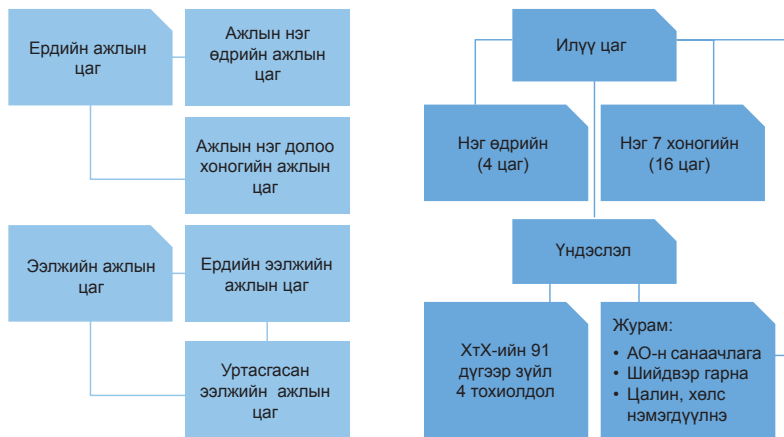
**Зураг 23. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг ажил олгогчийн санаачлагаар цуцлах үндэслэлд гарсан нэмэлт өөрчлөлт**



**Хасагдсан үндэслэл**

\* 60 насанд хүрч өндөр насны тэтгэвэр тогтоологдох эрх нь үүссэн.

**Зураг 24. Ажлын цагийн зохицуулалт дахь өөрчлөлт**



Дуудлагын ажлын цаг гэх ойлголт, түүний зохицуулалт хуульд шинээр тусгагдсан.

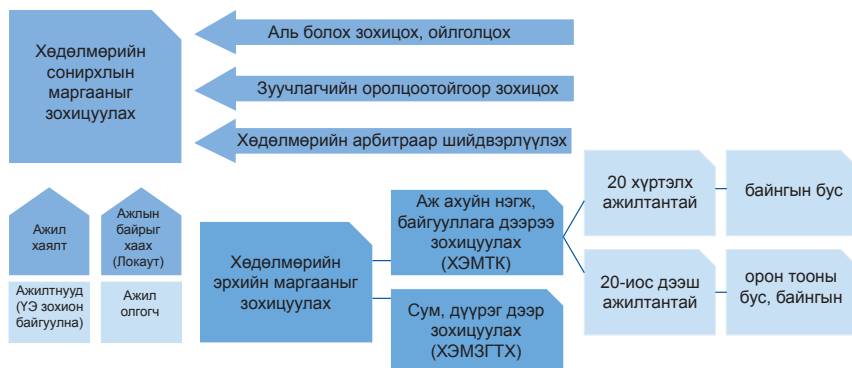
**Зураг 25. Ажлын цагийн өвөрмөц хэрэглээний хэлбэр**

**Дуудлагын ажлын цаг**



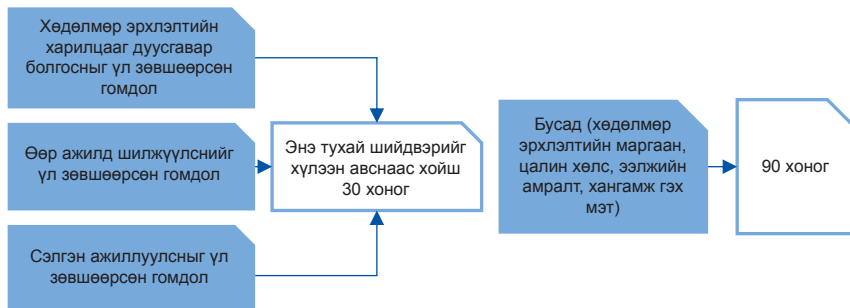
- Ажлын цагийн төрөл бус;
- Байнга хэрэглэгдэхгүй, шаардлагатай тохиолдолд;
- Ажилтан дуудлагыг хүлээх үед тоологдож хэрэглэгдэнэ;
- Хөлс тооцогддог цаг;
- Олгогдох хөлсний хэмжээ, хязгаарыг хуулиар тогтоосон (50-70% үндсэн цалингийн);
- Хуулиар дуудах тоог хязгаарлан заасан.

**Зураг 26. Хөдөлмөрийн маргаан**





**Зураг 27. Гомдол гаргах хөөн хэлэлцэх хугацаа**



**“Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж” түүний бүрэлдэхүүн**

ХтХ-д орсон нэг чухал томоохон өөрчлөлт бол хөдөлмөрийн хууль тогтоомж гэсэн ойлголттой холбоотой. Энэ ойлголтын агуулга өмнөхөөс өргөжиж түүний бүрэлдэхүүнд цоо шинэ хэм хэмжээнүүд батгах болсон. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, түүний бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлтийн талаар зориуд дэлгэрэнгүй дурдах шаардлагатай. Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын албан хаагчид хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар зөв ойлголт, мэдээлэлтэй эдгээрийг олон нийтэд сурталчлах, сургалт зохион байгуулах, тодорхой мэдээлэл өгөх чиг үүргээ амжилттай хэрэгжүүлнэ.

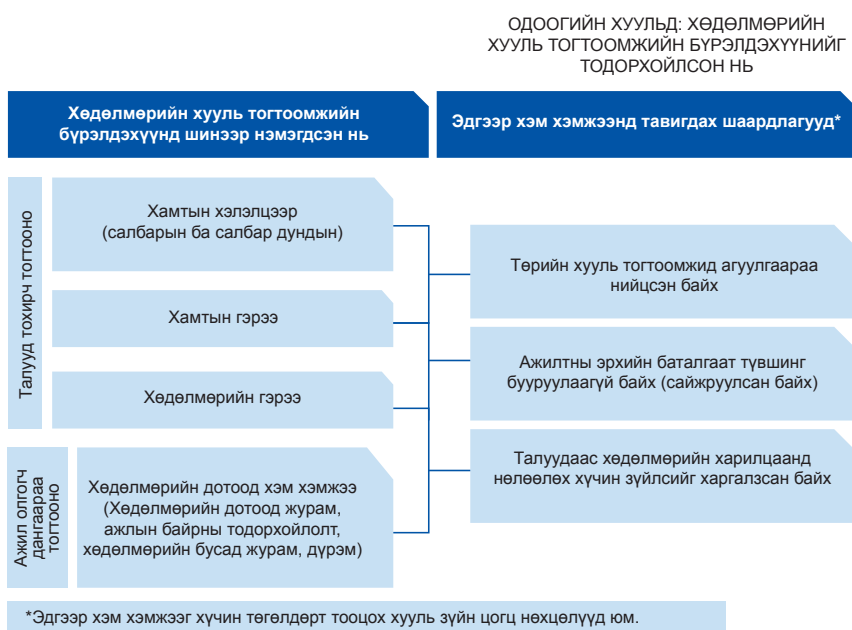
**Зураг 28. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж (өмнөх хуульд тусгагдсан байсан нь)**



Хөдөлмөрийн аль ч төрөл, хэлбэрийн маргаан хөдөлмөрийн хууль тогтоомжтой холбоотой үүсдэг. Иймд уг маргааныг зохицуулах,

шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий нэгж, бүтцийн гишүүдийн хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаарх ойлголт, мэдээлэл нь маргааныг зохицуулж шийдвэрлэхэд голлох хүчин зүйл болно. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид холбогдох хуулиуд төдийгүй захиргааны хэм хэмжээний акт, бүх түвшний хамтын хэлэлцээр, хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээ, ажил олгогч тогтоодог хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ гэсэн өргөн хүрээтэй хэм хэмжээ багтах болсон. Иймд эдгээрийн хууль зүйн хүчин чадал, эрэмбэ, хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах хүрээ хязгаарыг зөв ойлгож мэдсэн байвал зохино.

**Зураг 29. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлт**



### Захиргааны хэм хэмжээний акт гэж ямар хэм хэмжээг ойлгох вэ?

Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд багтах захиргааны хэм хэмжээний акт нь ХтХ-ийн зарим зүйл, заалтын агуулгыг процессын талаас дэлгэрүүлж нарийвчилсан агуулга бүхий зохицуулалт тогтоож өгдөг. Захиргааны хэм хэмжээний акт нь дүрэм, журам хэлбэртэй байх бөгөөд ХтХ-д дараах нэр бүхий захиргааны хэм хэмжээний актыг эрх бүхий субъект батлахаар хуульчлан тусгажээ.

### Зураг 30. Хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах захиргааны хэм хэмжээний актууд

#### (ХтХ-д нэрлэн тусгагдсан нь)

##### Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоолын хавсралтаар баталсан.

- Мэргэшлийн үндэсний хүрээг бүрдүүлэх, зохицуулах журам
- Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам
- Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын дүрэм
- Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэм
- Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулаагүй орон тоо тутамд ногдох төлбөрийг хөнгөлөх, чөлөөлөх журам\*
- Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хорооны дүрэм

##### Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаалын хавсралтаар баталсан.

- Дундаж цалин хөлс тодорхойлох журам
- Ажилтны мэргэшлийн зэрэг зэрэг тогтоох, олгох, баталгаажуулах нийтлэг журам
- Ажлын цагийг нэгтгэн бодох журам
- Ээлжийн амралт олгох, ээлжийн амралтын цалин тооцох журам
- насанд хүрээгүй хүнийг ажиллуулахыг хориглосон ажлын байрны жагсаалт
- Ажил мэргэжлийн үндэсний ангилал, тодорхойлолт
- Хамтын гэрээ, хэлэлцээрийг бүртгэх, мэдээллийн санг бүрдүүлэх журам

##### Хөдөлмөрийн болон Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүд хамтран батлах

- Хүний мэргэшлийн түвшнийг үнэлэх, хүлээн зөвшөөрөх, баталгаажуулах журам

##### Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хорооны тогтоолын хавсралтаар баталсан.

- Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны дүрэм
- Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэм
- Хөдөлмөрийн арбитрчийн ёс зүйн дүрэм

\*Энэ нь хөгжлийн бэрхшээлтэй хүн ажиллуулаагүй орон тоонд ногдох төлбөрөөс ажил олгогч чөлөөлөгдөх, эсхүл хөнгөлөлт эдлэх асуудлыг зохицуулах захиргааны хэм хэмжээний акт юм.

Захиргааны хэм хэмжээний актууд нь “Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж”-ийн бүрэлдэхүүнд хамаардаг (ХтХ-ийн 2 дугаар зүйлийн 2.3.3). Гэхдээ захиргааны хэм хэмжээний бүх акт бус, зөвхөн ХтХ-иар зохицуулагддаг хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой захиргааны акт л үүнд багтана. Өмнөх буюу ХтХ (1999 он)-иар хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд багтаж байсан **хуульчилсан актууд** гэсэн ойлголт нь одоогийн хуульд **захиргааны хэм хэмжээний актууд** гэж өөрчлөгдөн томъёологдсон.

### **Захиргааны хэм хэмжээний акт гэж ямар хэм хэмжээг ойлгох вэ?**

Үүнийг ойлгохын тулд ЗЕХ (2015)-ийн зарим зүйлийн заалтыг энд дурдах ёстой. Энэ хуулийн 59 дүгээр зүйлд захиргааны хэм хэмжээний акт гэдэг нэр томъёоны хууль зүйн агуулгыг тодорхойлсон **захиргааны хэм хэмжээний акт** гэж хуулиар тусгайлан эрх олгогдсон захиргааны байгууллагаас нийтээр заавал дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан, гадагш чиглэсэн, үйлчлэл нь байнга давтагдах шинжтэй шийдвэр юм. Уг тодорхойлолтоос захиргааны хэм хэмжээний дараах онцлог шинжүүд<sup>1</sup>-ийг тогтоож болно.

- Ямар харилцааг зохицуулахыг нь хуулиар тусгайлан нэрлэн заасан байна. Жишээ нь, дундаж цалин хөлсний, ажилтны мэргэшлийн зэрэг тогтоох, олгох, баталгаажуулахтай холбогдсон харилцааг захиргааны хэм хэмжээний нэг төрлийн акт болох журмаар тус тус зохицуулна гэж ХтХ-ийн 103 дугаар зүйлийн 103.1-д заажээ.
- Тухайн харилцааг зохицуулах хэм хэмжээг тогтоох эрхийг эдлэх захиргааны байгууллагыг тухайн хуульд нь тодорхой нэрлэж заадаг. Жишээ нь, “Дундаж цалин хөлс тодорхойлох журам”-ыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батлахаар ХтХ-ийн 103 дугаар зүйлийн 103.1-д тодорхойлсон гэх мэт.
- Энэ хэм хэмжээ нь нийтээр заавал дагаж мөрдөгдөх шинжтэй.
- Гадагш чиглэсэн шинжтэй хэм хэмжээ байна. Энэ нь уг акт аль нэг аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод хүрээнд үүсэж байгаа харилцааг бус, харин тухайн захиргааны актаар нь зохицуулагдах харилцаанд оролцож буй бүх этгээд (аж ахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүн)-д хамаарч үйлчилнэ гэсэн үг юм. Хөдөлмөрийн харилцаанд хамаарах захиргааны хэм хэмжээний акт нь Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж буй нийт ажил олгогч ба ажилтныг хамаарч үйлчилнэ.
- Энэ хэм хэмжээний үйлчлэл нь байнга давтагддаг. Өөрөөр хэлбэл, тухайн актаар зохицуулагдах харилцаа нь нэг удаа үүсэж хэрэгжин дуусгавар болчихдоггүй, олон удаагийн давтамжтайгаар, байнга үүсдэг тул түүнийг зохицуулах захиргааны тухайн актын үйлчлэл ч давтагддаг, байнгын шинжийг агуулна.

**Хамтын хэлэлцээр, хамтын ба хөдөлмөрийн гэрээ хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүн хэсэг болсон.** Өмнөх хуульд бүх түвшинд байгуулагдсан хамтын хэлэлцээр, мөн аж ахуйн нэгж байгууллагын хамтын гэрээ ба ажилтантай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээг

<sup>1</sup> Энэ нь уг хэм хэмжээний захиргааны бусад актаас ялгагдах хууль зүйн шинжүүд юм. Үүнийг ойлгосноор хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулж үйлчлэх тухайн захиргааны акт хууль зүйн хүчин төгөлдөр хэм хэмжээ мөн эсэхийг тогтооход ач холбогдолтой.

хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн нэг хэсэг мөн болохыг тодорхойлсон тусгай заалт байгаагүй. Гэхдээ хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээр зохицуулагдах хөдөлмөр, нийгэм ахуйн харилцааг хөдөлмөрийн гэрээнд тохирч тусгах замаар зохицуулах нөхцөлүүдийг ХтХ-д нэрлэн заасан байв. Энэ нь хууль эдгээр гэрээ, хэлэлцээрийг талууд хоорондын хөдөлмөрийн хамтын ба ганцаарчилсан харилцааг зохицуулах хэм хэмжээ мөн болохыг зөвшөөрсөн гэж үзэх үндэстэй. Гэхдээ хуулийн энэ агуулгыг практикт тэр бүр ойлгож хэрэглэж чаддаггүй байсан. Иймд шинэ хуулиар эдгээрийг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд багтаан нэрлэж хуульчилсан нь практикт нэгдмэл ойлголтыг бий болгон ойлгож хэрэгжүүлэхэд нэн ач холбогдолтой болсон.

Харин хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр нь хууль ба хуульчилсан бусад актын адил хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулах эрх зүйн хэм хэмжээ гэж тооцогдохын тулд ХтХ-ийн 12 дугаар зүйлд заасан хууль зүйн тодорхой шаардлагуудыг бүхэлд нь хангасан байх ёстой. Үүнтэй адил ажил олгогч дангаараа тогтоох хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд мөн зүйлд заасан шаардлагууд тавигддаг. Эдгээр шаардлагыг бүхэлд нь хангасан хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, ажил олгогчийн дангаараа баталж тогтоосон хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний хамт хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд багтаж тооцогдох болсон. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд багтах бусад хэм хэмжээнээс хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээний ялгагдах гол онцлог бол эдгээрийг ажил олгогч ба ажилтан, эсхүл тэдгээрийн төлөөлөх этгээдүүд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр тогтоодог хэм хэмжээ юм. Өөрөөр хэлбэл, тохиролцож байгуулснаар бий болдог хэм хэмжээнүүд юм. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг байгуулах үйл явц нь тэдгээрийн талууд хоорондын хамтын хэлэлцээ болох үйл явцаар дамжиж хэрэгждэг. Иймд хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр болох хэм хэмжээг тогтооход ХтХ-ийн 4 дүгээр бүлэгт тусгасан хамтын хэлэлцээр гэсэн тусгай зохицуулалт төдийгүй тухайн хуулийн 3 дугаар бүлэг дэх хамтын хэлэлцээний зохицуулалт ч давхар хэрэглэгддэг.

**Хөдөлмөрийн гэрээ** бол хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд багтах түүний нэг төрөл хэсэг мөн. Бусад хэм хэмжээ ялангуяа, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээс түүний ялгагдах гол онцлог бол ажилтан ба ажил олгогч хоорондоо тодорхой нэг ажлын байр буюу ажил эрхлэх түүнд тохирсон цалин хөлс авах, ажил үүргээ биечлэн гүйцэтгэх, ийнхүү гүйцэтгэхэд шаардлагатай багаж хэрэгслээр хангах зэрэг нөхцөлүүдийг тохирсны үндсэн дээр үүсэх хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа (ганцаарчилсан шинжтэй)-г зохицуулдаг явдал юм. Энэ хэм хэмжээгээр ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг эрхлэх ажил үүрэг, мэргэжлийн, ажил олгогчийн үйл ажиллагааны онцлог зэргийг

харгалзаж эдгээр онцлогт нь тохируулан зохицуулах бололцоог олгодог. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд ордог бусад хэм хэмжээгээр зохицуулах боломжгүй, эсхүл зохицуулсан боловч тухайн ажилтны мэргэжил чадвар, эрхлэх ажлын онцлог зэргээс хамаарч эрхийн байдлыг нь дээшлүүлэх, сайжруулах зорилгоор тодорхой зохицуулалтыг хөдөлмөрийн гэрээгээр тогтоож болдог.

**Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ бол хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн нэг төрөл мөн.** ХтХ-ийн 2 дугаар зүйлийн 2.3.7-д “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ”-г хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн бүрэлдэхүүнд багтааж тусгажээ. Мөн хуулийн 12 дугаар зүйлийн 12.2-т хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нь хууль зүйн хүчин төгөлдөр байхад тавигдах шаардлагуудыг тодорхойлсон.

### **ХтХ-ийн 12 дугаар зүйл. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд тавигдах шаардлага**

12.1. Ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгч хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах зорилгоор ажилтны төлөөлөгчтэй хамтын хэлэлцээ хийх, ажилтантай харилцан тохирч хөдөлмөрийн гэрээ, түүнийг дагалдах гэрээг байгуулах бөгөөд хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын харилцааны асуудлаар хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг тогтоох эрхтэй.

12.2. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ дараах шаардлагыг хангасан байна:

12.2.1. хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомжид бүрэн нийцсэн байх, хууль тогтоомжоор ажилтанд олгосон эрхийн баталгаат түвшин, суурь хэм хэмжээг бууруулаагүй байх, харилцан тохиролцох замаар ажилтны хувьд сайжруулсан байх;

12.2.2. хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын хууль тогтоомжоос бусад хууль тогтоомжтой зөрчилдөөгүй байх;

12.2.3. салбарын болон ажил, мэргэжлийн онцлог, ажил олгогч болон ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаанд шууд нөлөөлөх бусад хүчин зүйлийг харгалзсан байх.

12.3. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний аливаа зохицуулалт нь ажилтны эрхийг хууль тогтоомжид зааснаас дордуулсан бол тухайн зохицуулалтыг хүчин төгөлдөр бус гэж тооцно.

12.4. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний зарим зохицуулалт хүчин төгөлдөр бус байх нь түүнийг бүхэлд нь хүчин төгөлдөр бус гэж үзэх үндэслэл болохгүй.

Ийнхүү аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нь дурдсан шаардлагуудыг хангаснаар хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн нэг төрөлд багтана. Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг ажил олгогч хувь хүн ч тогтоож болно. Гэхдээ практикт энэ нь төдийлөн элбэг биш, ихэвчлэн аман хэлбэрээр ажилтныхаа хөдөлмөр, нийгэм ахуйн харилцааг ямар нэг байдлаар журамлах тухайгаа илэрхийлэн мэдэгдэх төдийгөөр хязгаарлагддаг. Ийм тохиолдолд эрхийн байдлыг нь хууль болон хөдөлмөрийн эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон бусад акт (Жишээ нь, захиргааны хэм хэмжээний акт, салбарын хамтын хэлэлцээр гэх мэт)-д зааснаас дордуулсан гэж ажилтан үзвэл энэ тухай гомдол гаргах эрхтэй. ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйлийн 154.2-т иргэд хооронд үүссэн эрхийн маргааныг сум, дүүргийн ХЭМЗГТХ-нд хандах эрхтэй гэж заасан. Түүнчлэн ажил олгогч хувь хүнээс ажилтан нь тухайн зохицуулалтаа бичгээр гаргахыг шаардах, ийнхүү бичгээр гаргаснаар сая “хууль зүйн хувьд хүчин төгөлдөр болох” талаар мэдэгдэх эрхтэй. Харин ажил олгогч нь аж ахуйн нэгж, байгууллага бол ажил олгогч хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг бичгээр тогтоох үүрэгтэй.

Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ дотроо олон хэлбэртэй. Үүнд, хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолт, цалин хөлсний журам гэх мэт өөр олныг нэрлэж болно. ХтХ-д ажил олгогч бүр заавал тогтоож мөрдүүлэх хэд хэдэн хэлбэрийн хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг тодорхойлсон. Жишээ нь, ХтХ-ийн 45 дугаар зүйлийн 45.1-д “Ажилтны мэдээллийг авах, боловсруулах, хадгалах, ашиглах журам”-ыг 122 дугаар зүйлийн 122.1-д “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ыг, 43 дугаар зүйлийн 43.2.8-д зайлшгүй шаардлагаар ажлын байранд хяналтын тоног төхөөрөмж ажиллуулах бол энэ тухай ажилтанд урьдчилан мэдэгдсэний үндсэн дээр “Хяналтын тоног, төхөөрөмж байршуулах, ашиглах журам”-ыг батлах гэх мэт заажээ.

ХтХ-д ийнхүү нэрлэн заасан хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг аж ахуйн нэгж, байгууллага бүр баталж мөрдүүлнэ. Харин шаардлагатай гэж үзвэл ажил олгогч эдгээрээс гадна хөдөлмөрийн бусад дотоод хэм хэмжээг батлах эрхтэй (ХтХ-ийн 43 дугаар зүйлийн 43.1.6). Баталсан хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нь ХтХ-ийн 12 дугаар зүйлийн 12.2-т тодорхойлсон шаардлагуудыг бүхэлд нь хангасан байх ёстой.

### Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээний онцлог

- ▶ Тодорхой нэг ажил олгогч (аж ахуйн нэгж, байгууллага, эсхүл хувь хүн) дангаараа тогтоодог.
- ▶ Энэ хэм хэмжээ нь түүнийг тогтоосон буюу баталсан ажил олгогч ба ажилтан хоорондын хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг зохицуулах шинжтэй (дотогш чиглэсэн үйлчлэлтэй). Иймд хөдөлмөрийн аль нэг дотоод хэм хэмжээг бусад ажил олгогч авч хэрэглэх ашиглах бололцоогүй.
- ▶ Хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээгээр тухайн ажил олгогчийн түвшинд байнга давтагдах шинж бүхий хөдөлмөр ба нийгмийн шинжтэй харилцааг зохицуулна.
- ▶ Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор шууд, тодорхой, эсхүл нарийвчлан зохицуулагдаагүй хөдөлмөрийн харилцааг ажил олгогч зохицуулах зорилгоор тогтоодог.
- ▶ ХтХ-иар ажил олгогч аж ахуйн нэгж, байгууллага бүрд заавал баталж мөрдөгдөх тодорхой хэлбэрийн хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг нэрлэн заасан. Эдгээрийг заавал баталж, мөрдүүлэх үүрэгтэй.
- ▶ Хуульд нэрлэн зааснаас бусад хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг ажил олгогч өөрөө шийдэж тогтоох эрхтэй.
- ▶ Дотоод хэм хэмжээг төсөл хэлбэртэй байхад нь ажилтнуудад танилцуулж, саналыг авч зохих хэмжээгээр түүнд тусгасан байх ёстой. Дотоод хэм хэмжээний ихэнх хэлбэрт энэ шаардлага тавьдаг ч ажлын байрны тодорхойлолтын хувьд энэ шаардлага хамаарахгүй.



## ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ: СУРГАЛТЫН БАГЦ МОДУЛИУД

### Нэгдүгээр хэсэг: Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдад зориулсан сургалтын модуль

#### ▶ 1.1 Модулийн зорилго

Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын албан хаагчдад хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид заасны дагуу хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай ойлголт, мэдээллийг олгох явдал юм.

#### ▶ 1.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн

Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын албан хаагчид хамрагдана. Сургалтаар олж авсан ойлголт, мэдээллээр эдгээр албан хаагч хөдөлмөрийн маргааны удирдлагыг хэрэгжүүлэх ба хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх, мэдээллийн сан бүрдүүлж ашиглах үйл ажиллагаандаа ашиглана.

#### ▶ 1.3 Сургалтад оролцогчдын мэдлэгийн түвшинг тогтоох асуулт<sup>1</sup>

1. Харьяа нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллага бүр дэргэдээ байнгын ажиллагаатай ХЭМТК-ыг байгуулах ёстой.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
2. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХЭМТК-ын бүрэлдэхүүнд орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг ажил олгогч өгч байх үүрэгтэй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
3. Аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн зуучлагчаар ажиллах бололцоотой хүмүүсийг сонгон авч “зуучлагч”-аар томилсон шийдвэр гаргана.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
4. Хөдөлмөрийн зуучлагчдын бүртгэлийн санг аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хариуцна.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй

<sup>1</sup> Асуултын агуулгаас үндэслэн хариулт нь болно, болохгүй, эсхүл зөв, буруу гэсэн утгаар өгөгдөхөөр бол эдгээр нь тийм, үгүй гэсэнтэй дүйцэх утгаар илэрхийлэгдэнэ

5. Харьяа аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас сонирхлын маргаан үүссэн тохиолдолд оролцох хөдөлмөрийн зуучлагчийг шууд томилох эрхтэй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
6. Хөдөлмөрийн арбитрын үйл ажиллагаанд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага ямар нэг чиг үүрэг хэрэгжүүлэхгүй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
7. Харьяа нутаг дэвсгэрийн хүрээнд үүссэн хөдөлмөрийн маргааны талаарх мэдээлэл (тоо, шийдвэрлэгдсэн байдал гэх мэт)-ийг нэгтгэн ХНХЯ-нд хүргэх ажлыг хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн орон нутаг дахь салбар хороо хариуцна.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
8. ХЭМЗГТХ-ны ажлын албаны чиг үүргийг сум, дүүргийн ЗДТГ гүйцэтгэнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
9. Сум, дүүргийн ИТХ-ын дарга ХЭМЗГТХ-ны бүрэлдэхүүнд нутгийн захиргааны байгууллагыг төлөөлөх гишүүн болж багтана.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
10. Улсын хамтын хэлэлцээрийг ХНХЯ бүртгэнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй

► **1.4 Сэдэв (агуулга)**

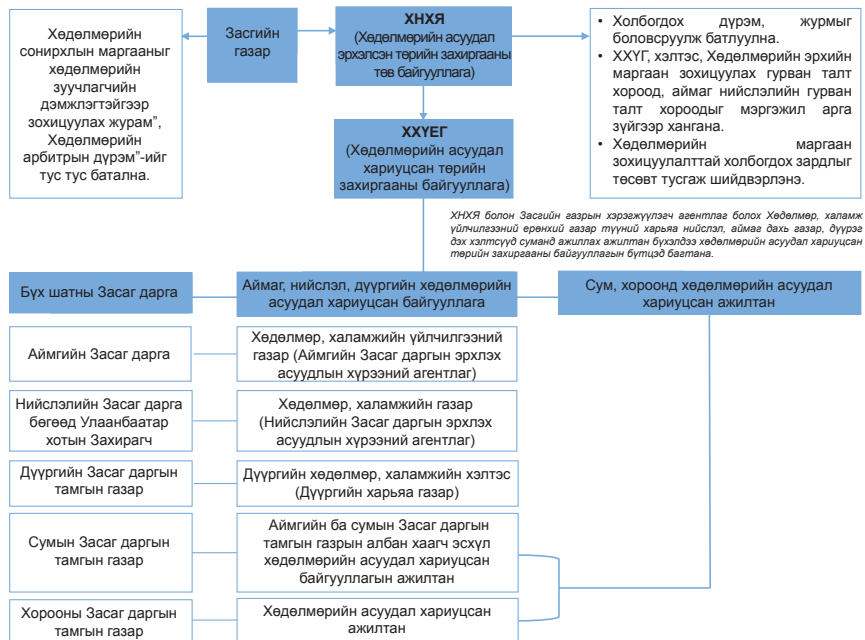
- **1.4.1** Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны хүрээнд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, түүний төрөл
- **1.4.2** Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх үйл ажиллагаа
- **1.4.3** Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаа
- **1.4.4** Хөдөлмөрийн маргааны менежмент ба мэдээллийн CMIS системийн тухай
- **1.4.5** Багаар ажиллах дасгал

### 1.4.1 Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны хүрээнд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, түүний төрөл

ОУХБ-ын 150 дугаар конвенцод хөдөлмөрийн асуудлаар үндэсний бодлогыг боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн төрийн захиргааны үйл ажиллагааг хөдөлмөрийн удирдлага гэж тодорхойлжээ.

Хөдөлмөрийн удирдлагыг хэрэгжүүлэх үндэсний тогтолцооны бүрэлдэхүүнд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагууд багтдаг. Улсын хэмжээнд хөдөлмөрийн харилцааны асуудлыг эрхлэх төрийн захиргааны төв байгууллага нь Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам юм. Үүнээс гадна Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг болох Хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний газар, түүний харьяа нийслэл, аймаг, дүүрэг дэх хэлтсүүд, суманд ажиллах ажилтан бүхэлдээ хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын бүтцэд багтана. Хөдөлмөрийн удирдлагад хөдөлмөрийн маргааны удирдлага багтах бөгөөд уг маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэх нэгж, бүтэц нь тухайн удирдлагын тогтолцооны нэг хэсэг юм.

Зураг 1. Хөдөлмөрийн байгууллага



ХтХ-д тодорхойлсноор хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагууд хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах чиг үүрэг хүлээдэг. Хөдөлмөрийн маргаан зохицуулах, шийдвэрлэх харилцааг зохицуулж, үйлчилж буй хууль тогтоомжуудтай холбоотойгоор хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагуудын гүйцэтгэх чиг үүргийг ХтХ болон холбогдох дүрэм, журмуудад тодорхойлжээ.

Хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой харилцааг зохицуулдаг хууль тогтоомжид “Хөдөлмөрийн тухай хууль”<sup>2</sup>, “Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын дүрэм”<sup>3</sup>, “Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны дүрэм”<sup>4</sup>, “Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам”<sup>5</sup>, “Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэм”<sup>6</sup> багтана. Эдгээр хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах явдал бол хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагуудын гол чиг үүрэг билээ. Мөн эдгээр хэм хэмжээнд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагууд ба маргаан шийдвэрлэх нэгж, бүтэц хоорондын үйл ажиллагааны хэлбэрүүдийг тодорхойлж тусгасан. Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагуудын нийт чиг үүргийг агуулгаас нь хамаарч нийтлэг шинжтэй чиг үүрэг, хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх захиргааны механизмтай харилцах хүрээн дэх чиг үүрэг гэж ангилж болох юм.

Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагуудын бүтцэд багтах байгууллага бүр нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Ийм чиг үүрэгт хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг сурталчлах, сургалт зохион байгуулах, зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх, маргаан үүсэж байгаа шалтгаан, шийдвэрлэлтийн байдал зэрэгт дүн шинжилгээ хийх зэрэг хэлбэрийн ажлууд багтаж байна. Энэ чиг үүргийг тус тусын харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд хэрэгжүүлдэг. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг сурталчлах нь түүнийг хэрэгжүүлэх шатанд үр нөлөө үзүүлдэг. Ялангуяа, хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаарх мэдлэг дутмагаас болж хөдөлмөрийн харилцааны талууд хооронд үл ойлголцол гарах, зөрчилдөх нь хөдөлмөрийн маргааныг үүсгэдэг субъектив нэг шалтгаан болдог. Үүнээс сэргийлэх, арилгах гол арга зам бол хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг сурталчлах явдал юм. Иймд хөдөлмөрийн харилцааны талуудад болон сонирхогч

<sup>2</sup> Төрийн мэдээлэл эмхэтгэл (2021 он) №31.

<sup>3</sup> ЗГ-ын 2022 оны 04 дүгээр сарын 13-ны өдрийн 153 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан.

<sup>4</sup> Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хорооны 2022 оны 02 дугаар сарын 10-ны өдрийн 05 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан.

<sup>5</sup> ЗГ-ын 2023 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 04 дүгээр тогтоолын хавсралтаар баталсан.

<sup>6</sup> ЗГ-ын 2023 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 05 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан.

этгээдэд хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар шаардлагатай ойлголт өгөх, зохих мэдлэгтэй болгох, хөдөлмөрийн харилцааны талуудыг болон маргаан шийдвэрлэх хүмүүсийг чадавхжуулах нь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага бүрийн хийх ажил болно. Энэ чиг үүргийн хэрэгжилт нь хөдөлмөрийн харилцаа хэвийн тогтвортой байх, хөдөлмөрийн маргаан үүсэх субъектив шалтгааныг арилгахад нөлөөлнө. Харьяа нутаг дэвсгэрт байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХЭМТК-ын ба ХЭМЗГТХ-ны гишүүдийг чадавхжуулах, тэднийг арга зүйн удирдлагаар хангахад чиглэгдсэн тодорхой хэлбэрийн ажлууд багтана.

Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар сургалт явуулах ажлыг мэргэжлийн хүмүүсийг татан оролцуулах, тэдний дэмжлэгийг авах, ажил олгогчийн болон ажилтны төлөөлөгчдийн байгууллагуудтай хамтарч сурталчилгаа хийх, хүсэлт гаргасан хүмүүст зөвлөгөө өгөх зэргээр зохион байгуулж болно. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийн байдалд судалгаа хийх, дүгнэлт гаргах замаар хууль тогтоомжийн хэрэглээнээс үүдэлтэйгээр практикт маргаан үүсгэдэг шалтгааны талаар нийгэмд ялангуяа, ХЭМТК, ХЭМЗГТХ-ны гишүүд хөдөлмөрийн зуучлагчдад мэдээлэл өгөх, зөвлөмж гаргах зэргээр ажиллаж болно. ХтХ-ийн 160 дугаар зүйлийн 160.1.6-д энэ талаар тусгасан.

Хууль тогтоомжийн тодорхой зохицуулалт (хамтын гэрээний, эсхүл ажлын цагийн гэх мэт)-ын хэрэгжилт, түүнтэй холбоотой үүсэж буй маргаан, нөхцөл байдал, шалтгааны талаар судалгаа хийх, эдгээрээс сэргийлэхэд чиглэсэн зөвлөмж гаргах, шаардлагатай мэдээллийг талуудад хүргэх зэргээр ажиллаж болно. Хийсэн судалгаа, мэдээг нэгтгэж, эсхүл цуглуулсан статистик мэдээлэлд үндэслэн үйлчилж байгаа хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төв байгууллагад хүргэх ажлыг ч гүйцэтгэж болно.

Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой бүрдүүлсэн мэдээллийн сангийн мэдээлэлд тулгуурлан дүн шинжилгээ хийж байх талаар ХтХ-ийн 160 дугаар зүйлд тусгасан. Энэ ажлыг хийхдээ жил бүр гаргаж буй тайлан (ХЭМТК, хөдөлмөрийн зуучлалын тайлан гэх мэт), шийдвэрлэсэн маргааны болон шийдвэрийн агуулгын талаар нэгтгэсэн тоон мэдээ зэргийг ашиглах боломжтой. Эдгээрт тулгуурлан хөдөлмөрийн маргааныг үр дүнтэй зохицуулах зорилгоор үүсэж буй маргааны шинж, учир шалтгааныг тогтооход чиглэсэн судалгаа, шинжилгээ хийж болно. Мөн судалгааг хийхдээ зохих мэргэжлийн хүмүүстэй хамтрах, эсхүл тэдний туслалцааг авч болох бөгөөд хийсэн судалгаандаа үндэслэн хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, маргаанаас сэргийлэхтэй холбоотой зөвлөмж гаргах зэрэг ажлууд хийгдэх бололцоотой.

Нийтлэг шинжтэй хэрэгжүүлэх өөр нэг чиг үүрэг нь хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой мэдээ, тайланг гаргах, нэгтгэхэд чиглэсэн ажлууд байна. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага бүр харьяа нутаг дэвсгэр дэх хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх нэгж, бүтцээр шийдвэрлэгдсэн гомдол, маргааны талаар тоон мэдээ, тайланг хүлээн авч нэгтгэх, хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төв байгууллагад жил бүрийн эцэст хүргэх үүргийг хууль тогтоомжийн дагуу хүлээж байна.

Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн үндэсний болон орон нутаг, салбарын гурван талт хороодтой хөдөлмөрийн маргааны удирдлагын хүрээнд тус тусын түвшинд харилцаж хамтран ажиллах хэлбэрүүд ч бас хуульчлагдсан. Тухайлбал, хөдөлмөрийн зуучлал болон гурван талт хорооны асуудлаар Үндэсний хороо, орон нутаг дахь хороодтой харилцан хамтарч ажиллах хэлбэрүүдийг холбогдох дүрэм, журамд тодорхойлж заасан. ХЭМТК, гурван талт хорооны хөдөлмөрийн арбитрч, зуучлагчдыг чадавхжуулах, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх, хуульд заасан мэдээллийн сангуудыг бүрдүүлэх зэрэг хэлбэрийн ажлууд багтаж байна.

#### **А. ХЭМТК-той холбоотой хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хэрэгжүүлэх чиг үүрэг**

Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага нь харьяа нутаг дэвсгэрт оршин байрлаж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХЭМТК-ыг дараах хэлбэрээр, арга зүйн удирдлагаар хангах чиг үүргийг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор тодорхойлсон. Энэхүү чиг үүргийн хүрээнд дараах үйл ажиллагаа явуулна. Үүнд:

- Аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдлага ба ажилтнуудад ХЭМТК-ыг байгуулах асуудлаар зөвлөгөө, мэдээлэл өгөх замаар комисс байгуулагдан ажиллахад дэмжлэг үзүүлж туслах;
- Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХЭМТК-ын гишүүдэд хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар сургалт явуулах, зөвлөгөө өгөх, эдгээр хууль тогтоомжийн хэрэглээ, тэдгээрт орсон нэмэлт өөрчлөлт зэрэгтэй холбоотой мэдээлэл өгөх;
- ХЭМТК-ын урьдчилан шийдвэрлэсэн эрхийн маргааны тоо, гаргасан шийдвэрийн тоон мэдээлэл, маргаан ба шийдвэрийн агуулга, шийдвэрийн биелэлтийн талаарх тайлан мэдээг жил бүрийн эцэст хууль, тогтоомжид заасан хугацааны дотор гаргуулан авах;
- Харьяа нутаг дэвсгэр дэх аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХЭМТК-уудын тайлан, мэдээг нэгтгэн өгч ХНХЯ-д хүргүүлэх.

Дээр дурдсан үйл ажиллагааны дотроос хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага харьяа нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагад ХЭМТК байгуулж ажиллуулах явдалд онцлон анхаарах шаардлагатай. Ялангуяа, 20 ба түүнээс дээш ажилтантай ажил олгогчийн дэргэд ХЭМТК байгуулагдах нь үүссэн хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэхэд төдийгүй эрхийн маргаан үүсэхээс урьдчилан сэргийлэх, санал зөрүүтэй байдал үүссэн ч харилцааны талууд зөвшилцөх, тохирох зэргээр тухайн түвшиндээ хамтран ажиллаж хэвших дадлыг бүрдүүлэхэд ач холбогдолтой. 20 хүрэхгүй ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагын хувьд хөдөлмөрийн эрхийн маргаан үүссэн тохиолдолд түүнийг шийдвэрлэх комиссыг тухай бүр байгуулж ажиллуулах талаарх ойлголт, мэдээллийг удирдлага болон үйлдвэрчний эвлэлийн ажилтан, сонгуультан, идэвхтэн, ажилтнуудад өгөх нь чухал. Аль ч тохиолдолд тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад үүссэн маргааныг цаг алдалгүй шуурхай шийдвэрлэх, зардал хэмнэх бололцооны талаар тэдэнд ойлголт, мэдээлэл өгч байх ёстой. Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага ХЭМТК-ыг байгуулах болон уг комисс гомдол хүлээн авч шийдвэрлэхтэй холбоотой үйл ажиллагаанд нь шаардлагатай мэдээллийг нэгдсэн журмаар (нийт ХЭМТК-т) болон сонирхогч тал хандсан үед өгч байх, холбоотой дүрэм, журмын талаар мэдээлэл өгөх зэргээр ХЭМТК-ын үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлж ажиллана.

ХЭМТК-ын гишүүдэд чиглэсэн сургалтыг зохион байгуулах, үйлчилж байгаа хууль тогтоомжийн талаар ялангуяа, маргаан их үүсдэг зохицуулалтын хэрэглээг зөв ойлгоход чиглэсэн зөвлөмж гаргах, зөвлөгөө өгөх зэрэг нь комиссын гишүүд маргааныг зохицуулах үүргээ амжилттай гүйцэтгэхэд ач холбогдолтой. Холбогдох хууль тогтоомжид орсон өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг комиссын гишүүдэд хандан боломжит арга замаар мэдээлж байх шаардлагатай. Эдгээр хэлбэрийн үйл ажиллагааны эцсийн үр дүн нь эрхийн маргаан тухайн түвшиндээ зохицуулагдаж ажил олгогч ба ажилтны хооронд хөдөлмөр эрхлэлтийн хэвийн, найдвартай харилцааг тогтоох явдал юм.

Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.2.7-д комиссоор урьдчилан шийдвэрлэсэн хөдөлмөрийн эрхийн маргааны тоо, шийдвэрийн биелэлтийн талаарх тайлан мэдээг аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-ны өдөрт багтаан хүргүүлнэ гэсэн. Энэ нь улсын хэмжээнд үүсэж, урьдчилан шийдвэрлэгдсэн хөдөлмөрийн эрхийн маргааны талаар нэгдсэн статистик тоо, мэдээллийг гаргах, эдгээр тоо, мэдээллийн үндсэн дээр дүн шинжилгээ хийх зэрэгт ач холбогдолтой.



## **Б. ХЭМЗГТХ-той холбоотой аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын үйл ажиллагаа**

Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.6-д аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага нь ХЭМЗГТХ-ны ажлын албаны үүргийг хариуцан хэрэгжүүлнэ гэж тусгажээ. Энд дурдагдаж байгаа хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага гэдэгт аймаг тус бүрд байгаа хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний газар, нийслэлийн дүүрэг дэх хөдөлмөр, халамж үйлчилгээний хэлтэс багтана. Эдгээр байгууллага нь тус тусын нутаг дэвсгэр дэх ХЭМЗГТХ-ны ажлын албаны үүргийг дараах хэлбэрээр гүйцэтгэх юм.

- Эрхийн маргааны талуудаас ХЭМЗГТХ-нд ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч бүртгэх;
- Тухайн гомдлыг ХЭМЗГТХ-ны нарийн бичгийн даргад шилжүүлэх;
- ХЭМЗГТХ-ны хуралдааны өрөө, тасалгааг бэлтгэх, зохицуулах;
- Шаардлагатай тохиолдолд цахим хуралдаан хийх нөхцөл бололцоогоор хангах;
- ХЭМЗГТХ-ны үйл ажиллагааны тайлан, статистик тоон мэдээг гаргах;
- ХЭМЗГТХ-ны үйл ажиллагаа, тайлан, мэдээ, төсөв, зохион байгуулалттай холбоотой асуудлаар ХНХЯ-тай хамтран ажиллах;
- ХЭМЗГТХ-ны маргаан шийдвэрлэх явцад бүрдүүлсэн баримт бичгийн бүрдлийг шалгаж архивлах, маргагч талууд тохиролцсон тохиолдолд уг тохиролцооны бичгийг баримт бичгийн бүрдэлд оруулах эдгээр болно.

Дээр дурдсаны дотроос ажлын алба гомдлыг хүлээж авч бүртгэх ажлыг гүйцэтгэхдээ анхаарвал зохих зүйлийг дурдах нь зүйтэй. Гомдлыг хүлээн авч түүний агуулгатай танилцсаны үндсэн дээр тухайн гомдол ХЭМЗГТХ-гоор шийдэгдэх, эсхүл хяналт тавих эрх бүхий этгээд болох хөдөлмөрийн хяналтын байцаагчид хяналтын журмаар хандаж шийдвэрлүүлэх, аль нь тухайн тохиолдолд илүү оновчтой болохыг анхаарвал зохино.

ХтХ-ийн 162 дугаар зүйлд хөдөлмөрийн байцаагчийн эрх, үүргийг тодорхойлсон. Хөдөлмөрийн хяналт нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, төрийн үйл ажиллагааны гол хэлбэр юм. Уг хяналтын журмаар хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг ажил олгогчийн зүгээс зөрчиж, ажилтны эрх ашгийг хөндөж байгаа гомдлыг байцаагч хүлээн авч шалган зөрчлийг тогтоох, хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээг авах эрхтэй байдаг. Иймд ажилтны буюу түүнийг төлөөлөх этгээдийн гаргасан гомдол нь үйлчилж байгаа хууль тогтоомжийн тодорхой зохицуулалтыг

илэрхий зөрчсөнөөс ажилтны эрх ашиг, сонирхол хөндөгдсөн агуулга бүхий гомдол байгаа тохиолдолд үүнийг хөдөлмөрийн хяналтын журмаар шийдвэрлүүлэх нь нэг талаас шуурхай, богино хугацаанд асуудал шийдэгддэг. Нөгөө талаас хөдөлмөрийн хяналтын тогтолцоонд гарсан өөрчлөлттэй холбоотойгоор хөдөлмөрийн хяналтын байцаагчид хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын бүтцэд хамаарагдан ажиллаж байгаа учраас гомдлыг шуурхай шийдвэрлэхэд таатай нөлөө үзүүлэх юм. Гомдлыг хүлээж авч байгаа ажлын алба өмнө дурдсаныг харгалзан гомдол гаргагч буюу ажилтан, түүний төлөөлөгчид тухайн гомдлыг хөдөлмөрийн хяналтын журмаар шийдвэрлүүлэх боломжтой гэдгийг сануулж, зөвлөж болох юм. Ингэхдээ анхаарах асуудал бий. Үүнд:

1. Тухайн гомдолд дурдагдсан ажил олгогчийн зүгээс гаргасан гэх зөрчил нь үйлчилж байгаа хууль тогтоомжид тодорхой тусгагдсан илэрхий зөрчил байх ёстой. Илэрхий зөрчил гэдэг нь ажил олгогчийн гаргаж байгаа зөрчил бүхий харилцааг зохицуулж байгаа хууль тогтоомжийн зохих зүйл, заалтын агуулга нь заавал эрх зүйч, хуульч гэх мэт тодорхой мэргэжлийн мэдлэг шаардагдахгүйгээр хэнд ч ойлгомжтой байх, үүнийг ажил олгогч ойлгоогүй, эсхүл буруу ойлгох зэргээр зөрчсөн шинжтэй байхыг хэлнэ.
2. Ажлын алба энэ тохиолдолд ирсэн гомдлыг хүлээж авахаас татгалзах, эсхүл хөдөлмөрийн хяналтын байцаагчид шууд шилжүүлэх эрхгүй. Гагцхүү хөдөлмөрийн хяналтын байцаагчид хандах боломжтой бөгөөд ийм эрхтэй болохыг гомдол гаргагчид тайлбарлаж өгч болно.
3. Гомдол гаргагч өөрөө гомдлыг хөдөлмөрийн хяналтын байцаагчид гаргах эсэхээ сайн дураар шийдвэрлэнэ. Хэрвээ ХЭМЗГТХ-гоор урьдчилан шийдвэрлүүлэх хүсэлтэй байвал гомдлыг хүлээн авна.

Зураг 2. Хорооны үйл ажиллагаа



## В. Хөдөлмөрийн зуучлалтай холбоотойгоор хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан шийдвэрлэх захиргааны механизмын нэг хэлбэр болох хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаанд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хэрэгжүүлэх чиг үүрэг ХтХ-ийн 148 дугаар зүйлийн 148.6, 148.7 дахь заалтуудаар тодорхойлогдсон. Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаанд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагууд мэргэжил, зохион байгуулалт, удирдлагын шинжтэй харьцангуй өргөн хүрээний чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Эдгээр нь дараах хэлбэрийн ажлуудыг гүйцэтгэх байдлаар хэрэгжинэ.

**Зураг 3. Хөдөлмөрийн зуучлалтай холбоотойгоор орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын мэргэжил, арга зүйн шинжтэй үйл ажиллагаа**



Эдгээр зохицуулалтаас үзвэл, хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаанд томоохон чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг гэж дүгнэж болох юм. Дээр дурдагдаж байгаа үйл ажиллагааны дотроос зуучлагчийн бүртгэлийн сантай холбоотой үйл ажиллагааг дэлгэрүүлж тайлбарлая. Хөдөлмөрийн зуучлагчдын бүртгэлийн сан нь зуучлагчдын талаарх дараах мэдээллээс бүрдэнэ. Үүнд:

1. Үндэсний хорооноос гаргасан хөдөлмөрийн зуучлагчаар томилсон тухай шийдвэр. Хөдөлмөрийн зуучлагчдыг анх удаа нэгдсэн журмаар томилох үед Үндэсний хороо энэ талаар нэг л шийдвэр гаргана. Харин нэгэнт томилогдсон зуучлагчид хожим солигдох, өөрчлөгдөх, шинээр томилогдох зэрэг тохиолдолд Үндэсний хороо энэ тухай тусдаа шийдвэр гаргана.
2. Дээр дурдсаны дагуу зуучлагчийг анх удаа нэгдсэн журмаар томилсон тухай Үндэсний хорооны шийдвэр нь томилогдсон нийт зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтыг хавсралт хэлбэрээр гаргадаг. Харин цаашдаа зуучлагчдын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орох (хасагдах, шинээр нэмэгдэх) тохиолдол бүрд дээр дурдсан хавсралт буюу нэгдсэн жагсаалтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулж

- зохицуулдаг. Ийнхүү зуучлагчийг томилсон тухай Үндэсний хорооны шийдвэр нь ямар хэлбэрээр гарснаас үл хамаарч тус тус зуучлагчдын бүртгэлийн санд бие даасан мэдээлэл болж багтана.
3. Хөдөлмөрийн зуучлагч тус бүрийн ажил хэргийн холбогдол бүхий мэдээлэл. Үүнд: Зуучлагчийн эрхэлж байсан ажил мэргэжил, оршин суугаа болон эрхэлж байгаа ажлын газрын хаяг зэрэг агуулагдана.
  4. Зуучлагчийг сонгон шалгаруулах үед аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр халамжийн байгууллагаас бүрдүүлсэн бусад материал. Жишээ нь, тухайн зуучлагчийн шалгаруулалтад орох үедээ бүрдүүлсэн материал гэх мэт мэдээлэл байж болно.

Хөдөлмөрийн зуучлагчийн бүртгэлийн сан бүрдүүлэх ажиллагаа нь аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр халамжийн байгууллагын чиг үүрэгт багтах юм. (ХтХ-ийн 160 дугаар зүйлийн 160.1.3). Үүнээс гадна Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.6-д хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага буюу ХХҮЕГ хөдөлмөрийн зуучлагчдын бүртгэлийн сан бүрдүүлж байхаар заажээ. Энэ нь Үндэсний хорооны томилогдсон зуучлагчдын нэрсийн жагсаалт, зуучлагчтай холбоотой дээр дурдсан бусад мэдээллийг тэдний харьяалагдан ажиллах аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөр халамжийн байгууллагуудаас нэгтгэн гаргуулж ХНХЯ хөдөлмөрийн зуучлалын бүртгэлийн нэгдсэн сан бүрдүүлнэ гэсэн үг юм.

Хөдөлмөрийн зуучлагчдын бүртгэлийн сан бүрдүүлэх, түүнийг ашиглахтай холбоотой харилцаа ХтХ (160 дугаар зүйл), Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэм (2 дугаар зүйлийн 2.3-2.6, 2.8 гэх мэт)-ээр зохицуулагдаж байна.

### **Г. Хөдөлмөрийн арбитрай холбоотойгоор хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын чиг үүрэг**

ХтХ-ийн 160 дугаар зүйлд аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын чиг үүргийг тодорхойлсны дотор хөдөлмөрийн арбитрын үйл ажиллагаатай холбоотой чиг үүрэг тусгагдаагүй. Гэхдээ уг зүйлийн 160 дугаар зүйлийн 160.1.6-д эдгээр байгууллага тус тусын харьяалах орон нутгийн түвшинд гарсан хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой мэдээллийн сан үүсгэх, түүнд дүн шинжилгээ хийх, маргаан үүссэн шалтгаан нөхцөлийг тогтоох, түүнийг арилгах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх тухай заажээ.

Иймд тухайн орон нутгийн хэмжээнд үүсэж хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлэгдсэн сонирхлын маргааныг мэдээллийн санд бүртгэж оруулах, статистик мэдээ гаргах, үүссэн шалтгаан нөхцөлийг судалж

тогтоох, арилгах арга хэмжээ боловсруулж хэрэгжүүлэх чиг үүргийг аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хэрэгжүүлдэг гэж үзэж болно. Гэхдээ хөдөлмөрийн арбитрын үйл ажиллагаанд эдгээр байгууллагын оролцоо, хэрэгжүүлэх чиг үүрэг нь хөдөлмөрийн зуучлалтай харьцуулбал хязгаарлагдмал шинжтэй.

Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаанд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага нь мэргэжил, зохион байгуулалт, удирдлагын өргөн шинжтэй чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг.

Хөдөлмөрийн арбитрын дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.1-д аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн арбитрын ажлын албаны чиг үүргийг гүйцэтгэнэ гэж тусгасан. Гэхдээ энэ чиг үүрэг нь арбитрын хуралдаан зохион байгуулах газар, хуралдааны явцад шаардагдах тоног төхөөрөмжийн асуудлыг зохицуулах, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 15-нд багтаан арбитрын үйл ажиллагааны тайланг гаргаж, ХНХЯ-нд хүргүүлэх зэрэг техник, зохион байгуулалтын шинжтэй ажлуудыг гүйцэтгэх хэлбэрээр илэрч байна.

Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэх хөдөлмөрийн арбитрчдыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах асуудал Үндэсний хорооны бүрэн эрхэд, маргаан шийдвэрлэхэд оролцох арбитрчдыг томилол асуудал тухайн шатны гурван талт хорооны бүрэн эрхэд тус тус хамаарахаар хууль тогтоомжид тусгагдсан. Иймд орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас хөдөлмөрийн арбитртай холбоотой хэрэгжүүлэх чиг үүрэг харьцангуй хязгаарлагдмал.

Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын ХтХ-д тусгасан чиг үүрэгт хөдөлмөрийн арбитрын үйл ажиллагаатай холбоотой чиг үүрэг, гүйцэтгэх тодорхой ажил тусгагдаагүй. Харин Хөдөлмөрийн арбитрын дүрмийн зургаа дахь хэсэгт энэ талаар заажээ. Уг дүрэмд аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн арбитрын ажлын албаны чиг үүргийг гүйцэтгэнэ гэсэн хөдөлмөрийн арбитрын дүрэмд зааснаар сонирхлын маргаан үүссэн тохиолдолд тухайн шатны хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хорооноос 3 арбитрчийн бүрэлдэхүүнтэй Хөдөлмөрийн арбитрыг байгуулж маргаан шийдвэрлэгддэг. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан үүссэн тухайн тохиолдолд хөдөлмөрийн арбитрын хуралдаан хэвийн явагдах нөхцөлийг гол нь хуралдаан явагдах байршил, өрөө, тасалгаагаар хангах нь ажлын албаны гол ажил байна. Үүгээр орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын гүйцэтгэх хөдөлмөрийн арбитрын ажлын албаны үйл ажиллагаа хязгаарлагдана. Энэ нь хөдөлмөрийн арбитрын хуралдаан хэвийн явагдах нөхцөлийг хангахад чиглэсэн агуулгатай ажил юм.

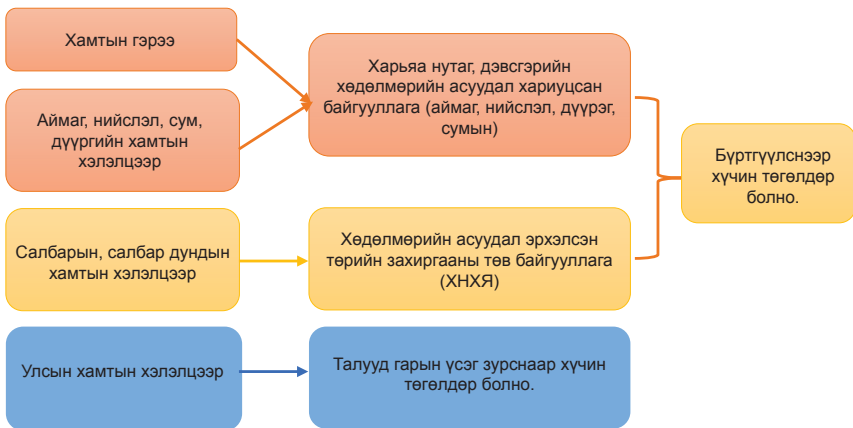
## Хөдөлмөрийн арбитрын үйл ажиллагаанд үзүүлэх дэмжлэгийн хэлбэр

1. Хөдөлмөрийн арбитрын хуралдаан явуулах байршил (хаана, ямар газар, ямар өрөө, тасалгаа гэх мэт)-ыг урьдчилан шийдэж мэдэгдэнэ.	2. Арбитрын хуралдаанд шаардлагатай техник, тоног төхөөрөмжийг урьдчилан судалж зохицуулж өгөх.
---	---

### 1.4.2 Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх үйл ажиллагаа

ХтХ-ийн 32 дугаар зүйлд хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх үйл ажиллагааны зохицуулалт тусгагдсан. Энд зааснаар аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага тус тусын нутаг дэвсгэрт харьяалагдаж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагын хамтын гэрээ болон тухайн засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн түвшинд байгуулагдсан хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх юм. Харин салбар ба салбар дундын хамтын хэлэлцээрийг ХНХЯ бүртгэх үүрэгтэй. Улсын хамтын хэлэлцээрт түүний талууд гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болдог. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэхтэй холбоотой харилцааг ийнхүү ХтХ-ийн 32 дугаар зүйлээр зохицуулсны зэрэгцээ “Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх, мэдээллийн санг бүрдүүлэх журам”<sup>7</sup>-аар уг бүртгэлийн үйл ажиллагааг нарийвчлан журамлажээ.

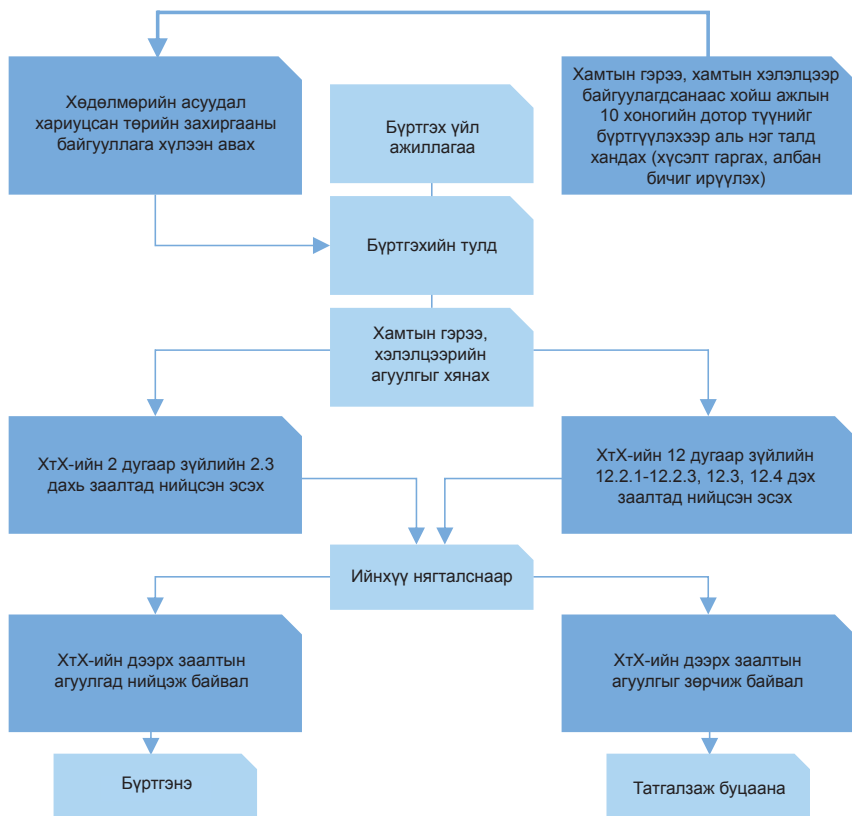
#### Зураг 4. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн байгууллагууд



<sup>7</sup> Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2022 оны 01 дүгээр сарын 14-ний өдрийн А/07 дугаар тушаалын хавсралтаар баталсан.

Талуудын төлөөлөгчид тус тус гарын үсэг зурж баталгаажуулсан хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр нь хүчин төгөлдөр болж үйлчлэхийн тулд хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад бүртгүүлэх хууль зүйн шаардлага хуульчлагдсан. Ийнхүү бүртгэх үйл ажиллагааны хууль зүйн үр дагавар нь уг хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр хүчин төгөлдөр хэм хэмжээ болж үйлчилж эхлэх, хэрэгжих нөхцөл бүрддэг явдал юм. Өөрөөр хэлбэл ХтХ-ийн 2 дугаар зүйлийн 2.3-т дурдсан хөдөлмөрийн эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон актууд буюу хөдөлмөрийн хууль тогтоомж гэсэн ойлголтын бүрэлдэхүүнд хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр багтаж тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын, эсхүл тухайн салбарын хэмжээн дэх хөдөлмөр, нийгмийн харилцааг зохицуулах хууль зүйн хүчин чадал бүхий хэм хэмжээнд тооцогдоно гэсэн үг юм.

**Зураг 5. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх ажиллагаа**





Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх чиг үүргээ хууль тогтоомжид заасан хугацаанд хийх ёстой (ХтХ-ийн 32 дугаар зүйлийн 32.2). ХтХ-д хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх хугацааг ажлын таван өдөр гэж заасан. Ажлын таван өдөр гэсэн энэ хугацааг хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгүүлэхээр хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад түүний аль нэг тал хүсэлт гаргах буюу албан бичиг (хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн эх хувийн хамтаар) ирүүлсэн өдрөөс эхлэн тоолно. Түүнчлэн ажлын таван өдрийн дотор хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан тухайн байгууллага хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн агуулгыг нягтлан хянах үйл ажиллагааг явуулах ёстой.

### **Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэхээс татгалзах**

1. Ийнхүү татгалзах үндэслэл нь уг гэрээ, хэлэлцээр агуулгаараа хууль тогтоомж зөрчсөн байх (хуулиар тогтоосон стандарт хязгаарыг зөрчсөн, эсхүл хориглолтыг зөрчсөн, эсхүл ажилтны эрхийн байдлыг хуульд зааснаас дордуулсан агуулгатай нөхцөл орсон байх гэх мэт);
2. Бүртгэхээс татгалзаж байгаагаар хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн талуудад мэдэгдэх, тайлбарлах;
3. Мэдэгдэл, эсхүл тайлбарт татгалзсан үндэслэлээ тодорхой дурдах.

### **Бүртгэхийг татгалзсанаар үүсэх хууль зүйн үр дагавар**

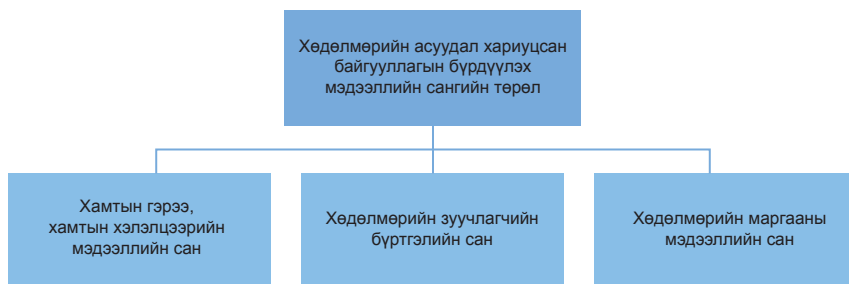
1. Уг гэрээ, хэлэлцээр хууль зүйн хүчин төгөлдөр хэм хэмжээ гэж тооцогдохгүй. Иймд үйлчилж эхлэхгүй.
2. Бүртгэхээс татгалзсан үндэслэлийг гэрээ, хэлэлцээрийн талууд хууль бус гэж үзвэл хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан тухайн байгууллагын удирдах дээд шатны албан тушаалтанд, эсхүл шүүхэд гомдол гаргах эрх үүснэ. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага бүртгэж байгаа нь эдгээр хэм хэмжээ агуулгаараа хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулдаг хуулиуд, захиргааны хэм хэмжээний актууд, дээд түвшний хамтын хэлэлцээр (улсын хэлэлцээр, салбар дундын хэлэлцээр гэх мэт)-тэй агуулгаараа нийцэж байх шаардлагыг хангах зорилготой.
3. Бүртгэхээс татгалзаж буцаасан хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг түүний талууд хэлэлцэн тохирч хууль тогтоомжид нийцүүлэн засаж өөрчилснөөр бүртгүүлэхээр дахин ирүүлэх боломжтой. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэхээс татгалзаж байгаа нь тэдгээрийг бүрэн үгүйсгэж байгаа хэрэг биш, харин зохих хууль тогтоомжид нийцүүлж засах, өөрчлөх боломжийг талуудад олгодог. Хууль тогтоомжид нийцүүлснээр бүртгүүлэх

эрх нь талуудад нээлттэй. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэхээс үндэслэлгүй татгалзсан (тавигдах шаардлагуудад үл хамаарах нөхцөлөөр) гэж үзэх, эсхүл татгалзсан үндэслэлээ тодорхой тайлбарлаагүй бол гэрээ, хэлэлцээрийн талууд энэ тухай гомдлоо тухайн байгууллагын дээд шатны албан тушаалтан (Засаг дарга, ХНХЯ-ны сайд гэх мэт), эсхүл шүүхэд гаргах эрхтэй. Энэхүү гомдлыг шийдвэрлэх үйл явц нь захиргааны хэргийг хянан шийдвэрлэх хууль тогтоомжоор зохицуулагддаг.

### 1.4.3 Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаа

Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой хэд хэдэн төрлийн мэдээллийн санг бий болгох, ашиглах тухай ХтХ-д заажээ. ХтХ-ийн 32 дугаар зүйлийн 32.4, 160 дугаар зүйлийн 160.1.3-т “Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн сан”-г, 160 дугаар зүйлийн 160.1.4-т “Хөдөлмөрийн зуучлагчийн бүртгэлийн сан”-г, 160.1.6-д “Хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой мэдээллийн нэгдсэн сан”-г бүрдүүлэх тухай тус тус заажээ. Харин “Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх, мэдээллийн санг бүрдүүлэх журам”-ыг батлах эрхийг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд хуулиар олгосон байна (ХтХ-ийн 32 дугаар зүйлийн 32.4).

Зураг 6. Мэдээллийн сангийн төрөл



#### I. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн сан

Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн санг ажил олгогч оршин байрлаж үйл ажиллагаа нь явагдаж буй (эсхүл хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн) аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага бүрдүүлнэ. Харин салбарын ба салбар дундын хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн санг ХНХЯ бүрдүүлэх юм. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг мэдээллийн санд оруулахын

тулд түүнийг бүртгүүлэхээр ирүүлсэн үед нь тус бүрийн нэг хувийг авч үлдэнэ. Ийнхүү бүртгэгдсэн бүх хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрээс бичгийн, эсхүл цахим хэлбэрээр авсан хувиар “Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн сан”-г бүрдүүлнэ.

Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн сан бүрдсэнээр а/ Тухайн гэрээ буюу хэлэлцээрийн хэрэгжилтэд төрөөс хяналт тавих нөхцөл бий болно. “Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх журам”-д зааснаар уг хяналтыг тухайн шатны Засаг дарга тавина. б/ Мэдээллийн санг шинжлэх ухааны судалгааны ажилд ашиглах бүрэн бололцоотой. Ийм судалгааны үр дүнг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох зорилгод хэрэглэж болох юм. Мөн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага үүнийг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийг сурталчлах, сургалт хийх зэргээр эх сурвалж буюу хэрэглэгдэхүүн болгож болно. в/ Мэдээллийн сан нь бүртгэгдсэн, санд орсон хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээртэй холбоотой хөдөлмөрийн маргаан үүссэн үед түүнийг шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд үндсэн эх сурвалж болж хэрэглэгдэх бололцоотой.

Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн санд дараах мэдээллүүдийг багтаана. Үүнд:

1. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг бүртгэсэн огноо, бүртгэлийн дугаар;
2. Бүртгэсэн байгууллага ба ажилтны нэр;
3. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн талууд (хаяг, албан ёсны нэр, төлөөлөгчдийн албан тушаал, нэр);
4. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн хугацаа;
5. Хэрвээ ямар нэг нэмэлт, өөрчлөлт орсон бол энэ тухай тодорхой тэмдэглэгдсэн байх;
6. Гэрээ, хэлэлцээрийн хугацаа сунгагдсан бол энэ тухай тодорхой тэмдэглэх;
7. Санд салбарын, эсхүл салбар дундын хамтын хэлэлцээр орсон тохиолдолд уг хэлэлцээр тухайн салбарын нийт ажил олгогч, ажилтныг, эсхүл тэднийг хэсэгчлэн үйлчилгээндээ хамруулсны аль нь болох талаарх мэдээлэл;
8. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр хэрэгжих явцад хөдөлмөрийн эрхийн маргаан үүссэн эсэх;
9. Мөн бүртгэгдсэн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрт нэмэлт өөрчлөлт оруулахтай холбоотой сонирхлын маргаан үүссэн эсэх гэсэн үндсэн мэдээллүүд багтана.

Дурдаж байгаа мэдээллийн нэлээд хэсгийг хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр бүртгэгдэх үед түүний талуудаас, эсхүл уг гэрээ, хэлэлцээрийн агуулгаас авах бололцоотой. Жишээ нь, хугацаа, хамарч үйлчлэх хүрээ зэрэг. Харин гэрээ, хэлэлцээрт хожим ямар нэг нэмэлт өөрчлөлт орсон, эсхүл хэрэгжилт буюу тэдгээрт нэмэлт өөрчлөлт оруулах үед хөдөлмөрийн маргаан үүссэн эсэх зэрэг мэдээлэл нь тухайн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр бүртгэлийн санд орсноос хойших хугацаанд нэмэгдэж орно. Иймд “Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн сан”-г хариуцан бүрдүүлж байгаа хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас тогтмол уг санг мэдээллээр баяжуулж нэмж байх, байнгын эргэлтэд оруулах (баяжуулах, ашиглах) үйл ажиллагааг хангаж ажиллах ёстой.

## II. Хөдөлмөрийн зуучлагчдын мэдээллийн сан

Энэ төрлийн мэдээллийн санг үүсгэж бүрдүүлэх чиг үүргийг аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хариуцна гэж ХтХ-д заасан.

### **ХтХ-ийн 160 дугаар зүйл. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага, түүний чиг үүрэг**

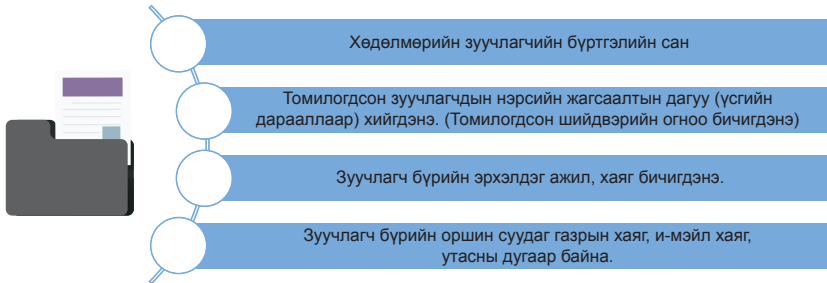
160.1. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах хүрээнд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

160.1.4. Хөдөлмөрийн асуудлаар мэргэшсэн хүнийг хөдөлмөрийн зуучлагчаар сонгон шалгаруулах, хөдөлмөрийн зуучлагчийн бүртгэлийн санд бүртгэх, бэлтгэх;

160.1.6. Тухайн орон нутгийн түвшинд гарсан хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой мэдээллийн санг үүсгэх, дүн шинжилгээ хийх, мэдээлэх, шалтгаан, нөхцөлийг тогтоох, арилгах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.

Зуучлагчдын нэрсийн мэдээллийн санг сонирхлын маргаан үүссэн тохиолдолд түүнд оролцох зуучлагчийг томилох, эсхүл маргааны талууд зуучлагчаа сонгож авахад ашиглана.

### Зураг 7. Зуучлагчийн бүртгэлийн сан



Хөдөлмөрийн зуучлагчдын бүртгэлийн санд зуучлагчдын нэрс, тэднийг Үндэсний хорооноос хөдөлмөрийн зуучлагчаар томилсон шийдвэр (огноо, дугаар)-үүд, зуучлагчаас чөлөөлсөн болон түдгэлзүүлсэн шийдвэр, зуучлагчийн ажлын буюу гэрийн хаяг, холбоо барих утас зэрэг мэдээллүүд бүртгэгдэж тусгагдана. Хөдөлмөрийн зуучлагчдын бүртгэлийн сан нь тухайн аймаг, дүүрэг, эсхүл салбарын буюу салбар дундын түвшинд сонирхлын маргаан үүссэн үед түүнд томилогдох хөдөлмөрийн зуучлагчийг талууд, эсхүл хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага өөрөө сонгосны үндсэн дээр томилох үед ашиглагдана. Бүртгэлийн санд зуучлагч шинээр нэмэгдэх, хасагдах тухай бүр зохих нэмэлт өөрчлөлтийг хийж байх шаардлагатай.

### III. Хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой мэдээллийн сан

Орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага тухайн орон нутгийн түвшинд гарсан хөдөлмөрийн эрхийн ба сонирхлын маргааны мэдээллийн санг үүсгэх чиг үүргийг ХтХ-иар хүлээдэг. Энэ байгууллагаас бүрдүүлсэн “Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн мэдээллийн сан”-д бүртгэгдсэн мэдээллүүд нь үндсэн эх сурвалж болж энэ үед ашиглагдана. Үүнээс гадна харьяа нутаг дэвсгэрт ажиллаж байгаа аж ахуйн нэгж, байгууллагын дэргэд байгуулагдсан ХЭМТК-ын талаарх тоон мэдээллээ, эдгээр комисст ирсэн гомдлын тоо, маргааны төрөл, хэлбэр, хуралдааны тоо, гаргасан шийдвэрийн талаарх нэгдсэн тайланг гаргуулж авах, ХЭМТК-гүй боловч маргаан гарсан тохиолдолд түүнийг шийдвэрлэхээр байнгын бус ажиллагаатай комисс байгуулан шийдвэрлэгдсэн маргааны тоог аж ахуйн нэгж, байгууллагаас авч хөдөлмөрийн маргааны мэдээллийн санг бүрдүүлж, түүнд баяжилт хийж ажиллах ёстой.

ХтХ-ийн 160 дугаар зүйлийн 160.1.6-д хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага өөрийн бүрдүүлсэн хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой мэдээллийн сан дахь өгөгдөл, мэдээллийн агуулгад дүн

шинжилгээ хийх талаар тусгажээ. Иймд харьяа нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд гарч байгаа хөдөлмөрийн маргааны шалтгаан, нөхцөлийг тогтоох, эндээс хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох асуудлаар санал боловсруулж, ХНХЯ-нд уламжлах, үйлчилж буй хууль тогтоомжийн талаар сургалт зохион байгуулах, мэдээлэл өгөх, зөвлөх үйлчилгээндээ эдгээр мэдээллээ ашиглах байдлаар хөдөлмөрийн маргаанаас урьдчилан сэргийлэх, бууруулах, арилгахад чиглэсэн арга хэмжээг төлөвлөх, зохион байгуулахдаа уг санг эх үүсвэр болгон ашиглана. Мөн улсын хэмжээний мэдээ, судалгаа, статистик тоог гаргахад энэ сангийн мэдээлэл ашиглагдана.

#### **1.4.4 Хөдөлмөрийн маргааны менежмент ба мэдээллийн CMIS системийн тухай**

Хөдөлмөрийн маргааны менежмент ба мэдээллийн CMIS системийн талаарх тодорхой ойлголттой болсноор үндэсний хэмжээнд хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэх, маргааны удирдлагыг шинжлэх ухааны үндэстэй хэрэгжүүлэх, тогтолцоог бүрдүүлэх зохих ач холбогдолтой. Энэ талаар олон улсын практик болон онолын ач холбогдол бүхий мэдээллийг товч толилуулж байна.

Мөн энэхүү гарын авлагыг хэрэглэгч танд дасгал хэлбэрээр тодорхой асуултууд тавьж байгаа нь хэргийн удирдлага ба мэдээллийн системийг нэвтрүүлэх бодит бололцоо хэр бүрдсэн. Ийнхүү бүрдүүлэхийн тулд юуг анхаарах талаар санаа өгөх гэсэн зорилготой.

#### **Хэргийн удирдлага ба мэдээллийн систем (CMIS): хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх орчин үеийн тогтолцоон дахь үүрэг, ач холбогдол**

1. Хэргийн удирдлага гэж юу вэ? Энэ нь харьцангуй өргөн агуулгаар тодорхойлогдоно.
  - Хэргийн удирдлага гэдэг нь маргааныг шийдвэрлэхэд хэрэглэгдэж буй өгөгдөл, мэдээлэл, журам, тэдгээрийн агуулгыг зохион байгуулалттай, системтэйгээр цуглуулах, бүртгэх, боловсруулах, хянах, дүн шинжилгээ хийх үйл явц юм.
  - Хэргийн удирдлага гэдэг нь маргааныг шийдвэрлэхэд хүртээмжтэй, үр ашигтай, ил тод, хариуцлагатай, үр дүнтэй байдлыг хангах зорилгоор өгөгдөл, үзүүлэлтүүд болон холбогдох мэдээллийг ашиглах үйл ажиллагаа юм.
2. Хэргийн удирдлага ба CMIS нь асуудлыг шийдвэрлэх (Жишээ нь, зөрчил, маргааныг шийдвэрлэхтэй холбоотой эрх зүйн тохиолдол, маргаан) болон нөхцөл байдалд хийх үйлчилгээ, чиг үүрэг, үйл

ажиллагаатай холбоотой ерөнхий нэр томьёо юм. Маргаан шийдвэрлэх зэрэг үйлчилгээний хувьд энэ нь уг үйлчилгээний үр дүнтэй, ил тод, хариуцлагатай байдлыг хангах зорилготой тодорхой үзүүлэлтүүд, холбогдох мэдээллийг ашиглах явдал юм.

3. CMIS гэж юу вэ? Энэ нь маргаан шийдвэрлэх байгууллагуудын үйл ажиллагаатай холбоотой хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагааны бүхий л үйл явцаас цуглуулсан өгөгдөл, үзүүлэлтүүд болон бусад холбогдох мэдээллийг нэгтгэж, цэгцэлж, дүн шинжилгээ хийдэг мэдээллийн сан юм.

### **Дасгал 1. Монгол Улсад хөдөлмөрийн маргааны шийдвэрлэх ажиллагааны өнөөгийн нөхцөл байдал ямар байна вэ?**

1. Хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэхтэй холбоотой өгөгдөл, үзүүлэлт, мэдээлэл цуглуулж, дүн шинжилгээ хийж байна уу? Жишээ татна уу.
2. Монгол Улсад хөдөлмөрийн маргааны талаарх мэдээлэл цуглуулах тогтолцоо бий юу? Үүний үндсэн шинж чанарыг тодорхойлно уу.
3. Хөдөлмөрийн маргаантай холбоотой хэргийн удирдлагын системийн ажлыг ямар байгууллага хариуцдаг вэ? Хэрэв олон байгууллага байгаа бол тус бүр нь ямар үүрэг гүйцэтгэдэг, хоорондоо хэрхэн харилцан уялдаа холбоотой байдаг талаар дурдана уу.

#### **Хэргийн хөдөлгөөний менежмент ба CMIS-ийн ач холбогдол**

1. Энэ нь хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх үйл явцын бүрэн бүтэн байдлыг хангаж өгнө. Жишээ нь:
  - Хөдөлмөрийн маргааныг зохих ёсоор бүртгэж, жагсаалтад оруулж, ангилсан байна.
  - Маргааны тоо хэмжээ, төрлийг хянаж, дүн шинжилгээ хийдэг.
  - Маргаан хянан шийдвэрлэх байгууллагуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, үнэлдэг.
  - Баримт бичиг, бүртгэлийг хамгаална.
  - Бодлого боловсруулагчдыг чиглүүлэх үнэн зөв мэдээллийг бий болгодог.
2. Бодлоготой холбоотой мэдээллийг бий болгож, хуулийн зорилтууд хэрэгжиж байгаа эсэхэд хяналт тавина. Энэ нь хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх тогтолцооны үйл ажиллагаанд дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх, үнэлгээ хийхэд зайлшгүй шаардлагатай, зайлшгүй хэрэгсэл юм.

- Үр дагавар ба үр дүн;
- Үр ашигтай, үр дүнтэй, хүртээмжтэй, ил тод, хариуцлагатай байх;
- ХтХ-ийн шинэчлэлтэй холбоотойгоор уг хуулийн үзэл баримтлалын зорилтод хүрэх.

## **Дасгал 2. Хөдөлмөрийн маргаан бүхий хэргийн менежментийн өнөөгийн байдал**

- Хэргийн удирдлагын чиг үүргийг гүйцэтгэх албан тушаалтан болон бусад хүний нөөц байна уу?
- Дээр дурдсан чиг үүрэг нь тэдний байнгын ажлын нэг хэсэг болдог уу?
- Хэргийн удирдлагын үйл ажиллагаанд зориулж төсөв хуваарилагдсан уу?
- Хэргийн удирдлага үйл ажиллагаа, чиг үүргийг дэмжихэд зориулагдсан байгууламж байгаа юу?

### **Бүрэн хэрэгжиж буй CMIS-ийн үндсэн элемент ба үндсэн бүтэц, шаардлага**

CMIS бол зүгээр нэг санал тоолох машин биш. Энэ нь хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэх талуудтай холбоотой тодорхой үзүүлэлт, арга хэмжээний талаар цаг тухайд нь холбогдох мэдээллийг цуглуулах чадвартай байх ёстой. CMIS нь үр дагаврыг, хэмжих өгөгдлийг үүсгэх ёстой. Хурдан шуурхай шийдвэрлэснээр талуудын эрх, үүргийг хүндэтгэж, хэрэгжүүлдэг. CMIS нь үр дүнг хэмжихийн тулд өгөгдөл үүсгэх ёстой. Шийдвэрлэх үйл ажиллагаа, шийдвэрүүд нь хууль дээдлэх ёс, шударга ёсны зарчмыг бататгаж, улмаар хөдөлмөрийн харилцаа, нийгмийн амгалан тайван байдлыг тогтворжуулдаг. CMIS нь хуулийн шинэчлэлийн бодлогын зорилго, биелэлтийг хэмжихийн тулд зохих өгөгдлүүдийг гаргах ёстой.

- Эвлэрүүлэх, хөдөлмөрийн зуучлал, арбитрын ажиллагааг үр дүнтэй ашиглах, маргааныг хурдан шийдвэрлэх;
- Хөдөлмөрийн маргаан зохицуулах үйлчилгээг өргөн ашиглах;
- Талууд маргаанаа шийдвэрлэхэд шууд оролцох;
- Захиргааны механизмаар гаргасан зохицуулалт, шийдвэр нь эцсийн бөгөөд заавал биелүүлэх;
- Шүүхэд цөөн хэрэг шийдэгддэг байх;
- Хөдөлмөрийн ба хөдөлмөрийн удирдлагын харилцааны чанар сайжирч уг харилцаанд хөдөлмөрийн шударга ёс бэхжих.



## CMIS-ийн үндсэн бүрэлдэхүүн хэсэг, бүтэц

### **CMIS хаана байгуулах ёстой вэ?**

1. Орон нутгийн нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороотой зөвшилцөн тухайн сум, аймаг, дүүргийн түвшинд байгуулж, удирдан зохион байгуулдаг орон нутгийн CMIS.
2. Үндэсний гурван талт хороо, эсхүл ХНХЯ-ны дэргэд байгуулж удирддаг төв буюу үндэсний CMIS. Энэ нь орон нутгийн түвшинд ажиллаж байгаа бүх CMIS-ийг нэгтгэнэ.

### **Үндэсний болон орон нутгийн түвшинд хөдөлмөрийн маргааны шийдвэрлэх ямар үйл явцыг CMIS хамрах вэ?**

- Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны үйл явц;
- Хөдөлмөрийн зуучлал, эсхүл хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан;
- Хөдөлмөрийн арбитр, эсхүл хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан.

Эдгээр үйл явц эсвэл механизм бүр нь орон нутгийн болон үндэсний CMIS-ийн дагуу өөрийн гэсэн дэд системтэй байна. CMIS-д багтах бусад мэдээллийн систем, мэдээллийн сан, бүртгэлд ХЭМЗГТХ, түүний гишүүдийн нэрсийн бүртгэл, хөдөлмөрийн зуучлагч, арбитрчдын тус тусын нэрсийн бүртгэл, эдгээр нэгж, бүтцийн шийдвэрлэсэн маргааны тоо, шийдвэрийн бүртгэлүүд багтана.

CMIS-ийн агуулга буюу түүнд ямар өгөгдөл, үзүүлэлтүүдийг цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх ёстой вэ? гэсэн асуулт гарна. Тэгвэл үүнд: Үүссэн маргааны төрөл, агуулгын талаарх мэдээлэл, холбогдох үзүүлэлтүүд, оролцогч талуудыг хамааруулна. Түүнчлэн маргааныг ямар арга, процессоор шийдвэрлэсэн гэсэн өгөгдлүүд бас багтана. Энэ нь эвлэрэл, зуучлалаар, эсхүл арбитраар шийдвэрлүүлсний алинаар гэсэн үг юм. Дүн шинжилгээ хийвэл зохих нэг чухал өгөгдөл бол үр ашгийн үзүүлэлтүүд юм. Үүнд дараах зүйлс багтаж байна.

- Тухайн үеийн хугацаа (жил, хоёр жил, улирал)-тай холбоотой маргааны хэмжээ, шийдвэрлэлт
- Хугацааны эхэнд хүлээгдэж буй маргааны тоо
- Хугацаанд шинээр бүртгэгдсэн маргааны тоо
- Тухайн хугацаанд хянан шийдвэрлэсэн нийт маргааны тоо
- Тухайн хугацаанд хэрэгсэхгүй болгосон маргааны тоо, шийдвэрлэх ёстой нийт маргаанд эзлэх хувь
- Тогтоосон үйл явцын мөчлөгийн хугацаанд хэрэгсэхгүй болгосон маргааны тоо, шийдвэрлэгдвэл зохих нийт маргаанд түүний эзлэх хувь эдгээр байна. Түүнчлэн,

- ✓ Урьдчилсан шийдвэрлэх, эвлэрүүлэх ажиллагааны журмаар шийдвэрлэсэн маргааны тоо; хянан шийдвэрлэсэн маргааны хувь
  - ✓ Хоорондоо эвлэрч дуусгавар болсон маргааны тоо; хянан шийдвэрлэсэн маргааны хувь
  - ✓ Арбитрт хандсан маргааны тоо, эзлэх хувь
  - ✓ Арбитраар шийдвэрлэсэн маргааны тоо, эзлэх хувь
  - ✓ Сайн дурын үндсэн дээр шийдвэрийг биелүүлсэн тушаал, шийдвэрийн тоо
  - ✓ Хөдөлмөрийн маргаан зохицуулах үйл ажиллагаанд хамрагдсан хүмүүсийн тоо
- Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх механизмын тоо, байршил, төрөл
  - Механизм тус бүрээр шийдвэрлэсэн маргааны тоо
  - Нарийн бичгийн дарга болон захиргааны дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг гүйцэтгэх хүний нөөцийн тоо
  - Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх ажиллагаанд бодитой оролцсон хөдөлмөрийн удирдлагын чиг үүрэг, эрх бүхий байгууллага, албан хаагчдын тоо
  - Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд хуваарилсан төсөв (нийт болон механизмаар)
  - Харьцаа (механизм-тохиолдолд-харьцаа; хүний нөөц-тохиолдолд-харьцаа; төсөв-тохиолдлын харьцаа) эдгээр хамаарна.

### ***CMIS нь ямар мэдээлэл, хэрэгслийг агуулсан байх ёстой вэ?***

Хүртээмжтэй байдал, хариу үйлдэл, ил тод байдал, хариуцлагатай байдлыг дэмжих мэдээлэл, байгууламж (Хөдөлмөрийн маргаан зохицуулах байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт, маргаан шийдвэрлэх зохицуулах үйл ажиллагаа явуулж буй нэгж, бүтцийг олон нийтэд таниулах, нэг цэгийн үйлчилгээ ба/эсвэл лавлах утас, хялбар бөгөөд хүртээмжтэй дүрэм, журам, маргааныг шийдвэрлэхэд оролцсон хүмүүсийн ёс зүйн дүрэм гэх мэт)-ууд агуулагдана.

Түүнчлэн үйлчилгээ үзүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх эсвэл хөнгөвчлөх мэдээлэл. Жишээ нь, хөдөлмөрийн зуучлагч, арбитрч нарын бүртгэл, маргаан зохицуулах (бүтэц, нэгжийн үйл ажиллагаанд хамааралгүй асуудлаар гаргасан өргөдөл, гомдол, лавлагааны мэдээлэл гэх мэт)-ыг багтаана.

### **Мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх арга**

Мэдээлэл цуглуулах явдлыг маргаан хянан шийдвэрлэх байгууллага өөрөө хариуцна. Ингэхдээ маргааныг шинж чанар, субъектээр нь

ангилсны үндсэн дээр ангиллаар нь нэгтгэдэг талууд эсвэл гомдол гаргагчийн тоог гаргана. Мэдээлэл цуглуулах ажлыг хөнгөвчлөхийн тулд цуглуулахыг хүссэн мэдээллийн орон зайтай гомдлын маягт, загварыг тогтоосон болно. CMIS-ийг бий болгоход туслах ашигтай нөхцөлүүд гэж бий. Үүнд: Маргаан зохицуулах, шийдвэрлэх үйл явцыг нарийвчлан тодорхой зохицуулсан дүрэм, журмууд батлах, гаргах шийдвэрийн маягт, загварыг тогтоох гэх мэт.

**Технологи ба дижиталчлал:** Олон CMIS программ байх бөгөөд эдгээрээс худалдан авч болно. Гэхдээ танд хэрэгтэй зүйл байгаа эсэхийг шалгах ёстой.

**Нөөц ба төсөв:** CMIS-ыг бий болгож бүрдүүлэхийн тулд зохих төсөв, хөрөнгө шаардана.

**CMIS-ийг төлөвлөх нь:** Үндэсний хороо ХНХЯ-нд эхний ээлжинд хэрэгжүүлж болох ажлуудыг санал болгодог. Үүнд:

1. Цуглуулах мэдээллийн хамрах хүрээг тодорхойлох
  - CMIS-ийн агуулга ямар байх вэ?
  - Ямар мэдээлэл цуглуулах шаардлагатай вэ?
    - Процедурын дүрэмд үндэслэн үйл явцын зураглал гаргах.
    - Мэдээлэл цуглуулах боломжийг олгодог процесс бүрийн стандарт маягт, загваруудыг боловсруулах.

Эцэст нь CMIS-ийн мөн чанар, ач холбогдлыг нэгтгэн дүгнэвэл,

- CMIS байгуулах нь зөвхөн маргааныг тоолж, тоо гаргах төдий хүнд суртлын ажил биш юм. Энэ нь бодлоготой холбоотой мэдээллийг системтэйгээр цуглуулах дүн шинжилгээ юм.
- CMIS нь маргаан шийдвэрлэх, зохицуулах байгууллагууд болон оролцогч талуудад хуулийн дагуу ЗӨВ, САЙН ажиллаж байгаа эсэхийг нь ойлгуулж, цаашид сайжруулах шаардлагатай зүйлсийг тодорхойлдог.

Технологид суурилсан олон төрлийн CMIS программууд байдаг. Зөвхөн бодит хэрэгцээнд тохируулан өөрчилж болох программыг худалдаж авах нь зүйтэй.

#### 1.4.5 Багаар ажиллах дасгал

1. Орон сууцуудын засвар үйлчилгээг хариуцан ажилладаг компанийн захирал “Б” өөрийн нэг салбар (нэгж)-ийн дарга “С”-ыг нийслэл хотын нөгөө дүүрэг (захын)-т байрладаг салбарын

ерөнхий инженерээр сэлгэн ажиллуулах шийдвэр гаргажээ. Үүнийг “С” үл зөвшөөрч өмнөх салбар нь харьяалагдах нутаг дэвсгэрийн буюу дүүргийн ХЭМЗГТХ-нд гомдол гаргав. Уг гомдолд тэрээр даргын гаргасан салбарын дарга “Б”-ын хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлан, өөр дүүргийн салбарын ерөнхий инженерээр сэлгэн ажиллуулах тухайн тушаалыг дараах үндэслэлээр хүлээн зөвшөөрөхгүй гэдгээ дурджээ. Үүнд:

- а) “Б”-г алслагдсан дүүрэг дэх салбар луу сэлгэн ажиллуулахдаа урьдчилж өөртэй нь тохиролцоогүй нь хууль зөрчсөн;
- б) Сэлгэн ажиллуулахдаа түүнийг салбарын даргаас нь доод түвшний албан тушаал болох ерөнхий инженер болгосон нь хууль бус;
- в) Уг шийдвэрт сэлгэн ажиллуулахдаа хугацааг огт заагаагүй нь хууль бус зэрэг үндэслэлүүд багтжээ.

- Дүүргийн ХЭМЗГТХ-ны гишүүн бүр “Б”-ын энэхүү гомдолд дурдагдсан үндэслэлийг тус тус хэрхэн ойлгож хүлээн авах вэ?
- Уг гомдлыг ХЭМЗГТХ-нд гаргах нь зөв эсэх талаар саналаа илэрхийлнэ үү.

2. Аймгийн театрт ерөнхий найруулагчаар ажиллаж байсан “Ж”-г театрын дарга нь “ажилдаа тэнцэхгүй” гэсэн үндэслэлээр ХтХ-ийн 80 дугаар зүйлийн 80.1.2-т заасныг үндэслэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг нь цуцлах шийдвэр гаргав. Жишээ нь, УБ хотод СУИС-ийг кино театрын жүжигчин гэсэн мэргэжлээр төгсөж диплом аваад нутагтаа ирж, уг театрт 5.5 жил ажиллаж байгаад театрын ерөнхий найруулагчаар хөдөлмөрийн хугацаагүй гэрээ байгуулан 2.8 жил ажилласан байв. Түүнийг ажлаас халсан тухай тушаал гарснаас хойш 21 хоногийн хугацаа өнгөрсний дараа Жишээ нь, театрын дэргэдэх ХЭМТК-т гомдол гаргасныг ажлын 6 хоногийн дотор хуралдан хэлэлцсэн ч талууд эвлэрээгүй тул тухайн сумын ХЭМЗГТХ-нд ханджээ.

- Сумын ХЭМЗГТХ энэхүү маргааныг урьдчилан шийдвэрлэхийн тулд гомдол гаргагчаас ямар ямар нотлох баримтыг гаргуулан авах вэ?
- Хуралдааны үеэр талуудад хандан уг маргааныг эвлэрлийн замаар зохицоход нь дэмжлэг болгон ХтХ дахь холбогдох зохицуулалтын агуулгыг тайлбарлаж ойлгуулах арга хэмжээг хэрэгжүүлж болох уу?

3. Сумын эрүүл мэндийн төвийн тасгийн эрхлэгч “Т”-г удирдлага нь байнга ажил тасалдаг, ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлдэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавраа удаа дараа биелүүлээгүй

гэж үзэн түүнийг өвчтөн хүлээн авах тасгийн хүлээн авагч эмчээр албан тушаалыг нь бууруулах сахилгын шийтгэл ногдуулахаар шийдвэрлэв. Түүнд шийтгэл ногдуулсан тухай тушаалыг 2022 оны 01 дүгээр сарын 16-нд гаргаж, “Т”-д энэ тухай 2 хоногийн дараа мэдэгдэх гэсэн боловч тэрээр өвдсөний улмаас сумын эмнэлэгт хэвтээд 2 хонож байгаа гэх мэдээллийг гэр бүлийн хүнээс нь төвийн хүний нөөцийн менежерт ирүүлжээ. “Т” нь эмнэлэгт хэвтэж эмчлүүлэх үед нийслэлийн Хавдар судлалын үндэсний төв рүү шилжин хэвтүүлж, зохих шинжилгээ өгөх зэргээр нийт 33 хоногийн хугацаа өнгөрсний дараа эмчилгээ нь дуусаж, эмнэлгийн магадлагаагаар 7 хоног чөлөөтэй байжээ. Үүний дагуу тэрээр сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг эс зөвшөөрч сумын ХЭМЗГТХ-нд гомдол ирүүлжээ. ХЭМЗГТХ-ны гишүүд гомдол гаргагчид:

- ХтХ-д заасан гомдол гаргах хөөн хэлэлцэх хугацаа болон гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллагын харьяалал зэргийн талаар зөвлөгөө өгөх эрхтэй юу?
  - Гомдол зохих журмын дагуу ХЭМЗГТХ-нд ирсэн тохиолдолд хорооны гишүүд ХтХ дахь ямар зохицуулалтыг зайлшгүй мэдэх шаардлагатай вэ?
4. Суманд байрлалтай ургамлын тос боловсруулах үйл ажиллагаа эрхлэн явуулдаг үйлдвэр “А”, “Я” нартай гэрээ байгуулж, гэрээний дагуу 45 хоногийн хугацаанд үйлдвэрийн болон агуулахын шалыг будуулах ажлыг гүйцэтгүүлэхээр болсон. Гэрээгээр “А”, “Я” нар шалыг чанартай сайн будгаар будах, ажлыг тохирсон хугацаанд хийж гүйцэтгэн 07 дугаар сарын 20-ны өдөр ажил хүлээн авах комисст хүлээлгэн өгөх, харин үйлдвэр ажил гүйцэтгэгч 2 иргэнд ажлын хөлсний 30 хувийг ажлаа эхлэх өдөр дансанд нь шилжүүлэх, 20-ны өдөр комисс бүрэн бүрэлдхүүнээрээ ажлын гүйцэтгэлийг хүлээн авах, ажлын гүйцэтгэлийг сайн гэж дүгнэж хүлээн авсан тохиолдолд 3 өдрийн дотор 70 хувийг шилжүүлэх үүргийг харилцан хүлээв. 07 дугаар сарын 20-нд уг ажлыг хүлээлгэн өгөх гэтэл комиссын 3 гишүүн орон нутагт амрахаар явсан тул 5 хоногийн дараа бүрэлдэхүүнээрээ ажлыг хүлээн авах болжээ. Энэ үед комиссын дарга гүйцэтгэгч тал чанар муутай будгаар шалыг будсан нь гарч буй үнэрээс, мөн зарим газар жигд бус будсан зэргээс мэдэгдэж байна гэх зэргээр ажлын үр дүнд хангалтгүй гэж дүгнэснийг мэдэгдэв. Улмаар комисс гүйцэтгэгч талд өгөх ёстой үлдэгдэл хөлс болох 13 сая төгрөгөөс 4.8 саяыг хасаж олгохоор болсноос үүдэн талууд хооронд ажлын хөлстэй холбоотой маргаан үүсжээ. Иймд маргааныг шийдвэрлүүлэхээр “А”, “Я” нар ажлын хөлсөө шаардаж сумын ХЭМЗГТХ-нд бичгээр гомдол гаргажээ.

- Сумын ХЭМЗГТХ энэ маргааныг хүлээн авч шийдвэрлэх эсэхийг тогтооно уу?
  - Уг маргаан ямар төрлийн хөдөлмөрөөс үүдэлтэй болохыг тодорхойлох
5. Сүхбаатар дүүрэгт байрлах ноос, ноолууран эдлэл үйлдвэрлэх үйл ажиллагаа явуулдаг “Гоёмсог” ХХК-ийн ажилтнууд ба ажил олгогч хооронд байгуулсан хамтын гэрээнд:
- а) компанийн инженер-техникийн чиглэлийн ажил эрхэлдэг 2 ажилтныг 3 сарын хугацаагаар ХБНГУ-д мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад компанийн зардлаар суралцуулах,
  - б) хүний нөөцийн нэг менежерийг хүний нөөцийн академид 1.5 жилийн магистрантурын сургалтад хамруулж зардлыг компани хариуцах зэрэг нөхцөлүүд тусгагдсан.
- Энэхүү нөхцөлийн дагуу компанийн захиргаанаас ШУТИС-ийн холбогдох багш, профессоруудаас бүрдсэн тусгай комиссоор сургалтад хамруулах сонгон шалгаруулалтыг компанийн нийт 18 ажилтны дунд явуулж, өндөр оноотойгоор тэнцсэн 2 хүнийг авахаар шийдвэрлэж, ҮЭХ-ны тэргүүлэгчдэд мэдэгдсэн. Харин тэргүүлэгчдийн зүгээс сонгон шалгаруулалтыг хөндлөнгийн этгээд буюу тусгай комисс явуулах нь компанийн дотоод үйл ажиллагаа, хөдөлмөрийн хамтын харилцаанд хөндлөнгөөс нөлөөлж буй хэрэг тул Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэх нь оновчтой гэх хариуг өгсөн. Үүнээс бид ажилтны төлөөлөгч тул уг сонгон шалгаруулалтыг хэн удирдан явуулах талаар хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэх нь оновчтой гэх хариу өгчээ. Үүнээс хамтын гэрээний талууд хооронд үл ойлголцол, саналын зөрүү үүсэж нэлээд хугацаа өнгөрчээ.
- Энэ маргаан нь хөдөлмөрийн ямар маргаанд хамаарах вэ?
  - Талууд хоорондын маргааныг зохицуулах боломж ХЭМЗГТХ-нд байгаа эсэхийг тогтоох
6. Хувийн хэвшлийн “Багачууд” цэцэрлэгийн эрхлэгч ХтХ-д (шинэчилсэн найруулга) 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн үйлчилж эхэлсэнтэй холбоотойгоор 2021 оны 02 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн 1 жилийн хугацаагаар тус цэцэрлэгийн хэмжээнд байгуулагдан үйлчилж байгаа хамтын гэрээнд өөрчлөлт оруулах нь зүйтэй гэж үзэн, энэ тухай албан бичгийг 2022 оны 03 дугаар сарын 01-нд цэцэрлэгийн багш, ажилтны ҮЭХ-нд явуулжээ. Өмнөх хамтын гэрээнд энэхүү гэрээний хугацаа дуусахаас 3-аас доошгүй сарын өмнө гэрээний аль нэг тал гэрээг шинэчлэх, эсхүл шинээр байгуулах тухай мэдэгдлийг нөгөө талдаа өгч, улмаар гэрээ шинэчлэгдсэн, эсхүл шинээр байгуулагдаагүй

бол энэ гэрээ нэг жилийн хугацаагаар сунгагдан үйлчилнэ гэсэн нөхцөл тусгагдсан байв. Албан бичиг ирснээс хойш ҮЭХ-ноос зохион байгуулсан хуралд багш, ажилтнууд оролцох үедээ өмнө байгуулагдан үйлчилж байгаа хамтын гэрээнд “2021 онд ур чадварын нэмэгдлийг үндсэн цалингийн 30 хүртэл хувиар удаан жилийн нэмэгдлийг 20 хүртэл хувиар олгоно” гэсэн заалт бий. Энэ заалтын дагуу бид 30 ба 20 хувиар авах ёстой байтал 4 багш ажилтнаас бусад нь 20 ба 15 хувиар авч байна. Ажил олгогч хамтын гэрээний энэ заалтыг бүрэн биелүүлэхгүй байгаа, харин хамтын гэрээг шинээр хуульд нийцүүлж байгуулах нь зүйтэй гэж хуралд оролцогчдын дийлэнх нь дэмжив. Ийнхүү ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид удирдлагын албан бичигт хариу өгөхдөө:

1. Ур чадварын ба удаан жилийн нэмэгдлийг 20 ба 30 хувиар адил олгож, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх;
  2. Сунгагдан, хүчин төгөлдөр үйлчилж буй хамтын гэрээг зогсоож, шинээр хамтын гэрээ байгуулах (Учир нь хууль шинээр батлагдсан тул гэж тодотгожээ) тухай мэдэгдлийг өгчээ.
    - Цэцэрлэгийн удирдлага, тэргүүлэгчдийн явуулсан мэдэгдэлд дурдсан 2 асуудлын талаар эсрэг байр суурьтай байх бөгөөд энэ тухай албан ёсоор мэдэгдвэл хөдөлмөрийн маргаан үүсэх үү?
    - Мэдэгдэлд дурдсан хоёр асуудлын талаар саналын зөрүү нь хөдөлмөрийн ямар төрлийн маргаанд тооцогдох вэ?
    - Маргаан ямар субъектэд харьяалагдан хамаарч шийдвэрлэгдэх вэ?
7. Төмөр замын зүтгүүрийн депогийн ажилтан “А” нь 2022 оны 05 дугаар сарын 11-ний өдөр удирдлагадаа хандан ээлжийн амралтаа эдлэх хүсэлтийг бичгээр гаргав. Хүсэлтийг хүний нөөцийн ажилтан хүлээн авч удирдлагадаа танилцуулсны дараа “А”-г дуудан уулзаад дараах хариултыг өгчээ. Үүнд:
- а) Тэрээр өмнөх ээлжийн амралтаа 2021 оны 03 дугаар сарын 01-нээс эхлэн 04 дүгээр сарын 28-ныг дуустал эдэлсэн. Үүнээс хойш 1 сарын хугацаа дуусаагүй байхад өвдөж эмнэлэгт хэвтсэн. Ийнхүү 2021 оны 05 дугаар сарын 23-наас эхлэн 07 дугаар сарын 24-ныг дуустал салбарын эмнэлэгт хэвтэж, эмнэлгийн магадлагаагаар чөлөөтэй байсан.
  - б) Мөн 2022 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрөөс эхлэн нийт 33 хоног байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хувийн чөлөө авч хүнд өвчтэй ээжийгээ сахисан.

- в) Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаал (2021 оны 12 дугаар сарын 06-ны өдрийн А/91 дүгээр тушаал)-аар батлагдсан “Ээлжийн амралт олгох, ээлжийн амралтын цалин олгох тухай журам”-ын 2.7-д ажилтан эмнэлгийн магадлагаа, хувийн чөлөөтэй байсан зэрэг хугацааг ээлжийн амралтын хугацаанд орж тоологдохгүй гэсэн.
- Ийм журмын зохих заалтын агуулгыг ажил олгогч ба ажилтан өөрөөр ойлгож саналын зөрүү үүсэж буй тохиолдолд хөдөлмөрийн маргаан үүссэн гэж тооцож болох уу?
  - Дээрх тохиолдолд талууд сум, дүүргийн ХЭМЗГТХ-нд хандах эрхтэй юу?



## Хоёрдугаар хэсэг: Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын гишүүдэд зориулсан сургалтын модуль

---

### ▶ 2.1 Модулийн зорилго

Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс (цаашид энэ хэсэгт “комисс” гэх) байгуулах, түүний бүрэлдэхүүний талаар, комисст ирсэн гомдлыг хүлээн авч зохицуулахад нь шаардлагатай ойлголт, мэдээллийг комиссын гишүүнд өгөх зорилготой.

### ▶ 2.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн

Модулийн сургалт нь комиссын гишүүдийг хамарна. Комиссын гишүүд сургалтад оролцсоноор хөдөлмөрийн эрхийн маргаан, түүний онцлог, уг маргааныг комисс хүлээн авах, хянан хэлэлцэж, шийдвэр гаргах үйл ажиллагааны эрх зүйн үндсийн талаар тодорхой ойлголт, мэдээлэлтэй болох юм.

### ▶ 2.3 Сургалтад оролцогчдын мэдлэгийн түвшинг тогтоох асуулт

1. Хөдөлмөрийн эрхийн ба сонирхлын маргаан гэсэн хоёр ойлголт нь өмнөх хууль (ХтХ-ийн 1999 он)-д байсан хөдөлмөрийн хамтын маргаан, хөдөлмөрийн эрхийн маргаан гэсэн ойлголтуудтай адил агуулгатай.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
2. Хөдөлмөрийн маргааныг зөвхөн шүүх л шийдвэрлэдэг.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
3. Хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудалтай холбоотой маргаан нь хөдөлмөрийн эрхийн маргаанд тооцогдоно.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
4. Комисст хандахгүйгээр шууд ХЭМЗГТХ-нд ханддаг эрхийн маргааныг ХтХ-д тусгагдсан.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй

5. Ажилтан өөрийг нь сэлгэн ажиллуулахаар ажил олгогчоос гаргасан шийдвэрийг үл зөвшөөрч комисст хандсаныг хүлээн авав.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
6. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын комиссын дүрмийг тухайн нэгж, байгууллагын дарга (захирал, эрхлэгч) батална.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
7. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалснаас үүссэн хөдөлмөрийн маргааныг комисс шийдвэрлэхгүй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
8. Комисс байгуулах шийдвэрийг тухайн байгууллагын дарга (захирал, эрхлэгч) гаргана.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
9. Комиссын бүрэлдэхүүнд багтах хоёр талын төлөөллийн гишүүдийг компанийн захирал сонгосны үндсэн дээр томилсон тухай шийдвэр гаргана.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
10. Комисс байгуулагдсан болон түүний бүрэлдэхүүний талаарх мэдээллийг харьяа дүүргийн ЗДТГ-т өгч санд оруулна.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
11. Цэцэрлэг нь 20 хүрэхгүй ажилтантай ба дэргэдээ комисс байгуулаагүй байгаа тул, эрхлэгчийн байнгын дарамтанд орж байгаа тухай гомдлоо ажилтан харьяа дүүргийн ХЭМЗГТХ-нд гаргав.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
12. Хамт ажилладаг байсан А-г ажлаас нь буруу халсан тухай гомдлыг түүний найз Б (тухайн байгууллагад цуг ажилладаг) нь комисст гаргасныг хүлээн авсангүй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй

▶ **2.4 Сэдэв (агуулга)**

- **2.4.1** Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын ойлголт, түүний зохицуулалтад гарсан өөрчлөлт
- **2.4.2** Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссыг байгуулах, түүний бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг, ажлын зохион байгуулалт
- **2.4.3** Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс гомдлыг хүлээн авах, хуралдаанд бэлтгэх ажиллагаа
- **2.4.4** Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын гишүүн ба маргааны талуудын эрх, үүрэг
- **2.4.5** Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын хуралдаан, түүний шийдвэр
- **2.4.6** Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага ба ажил олгогчтой хамтран ажиллах нь
- **2.4.7** Багаар ажиллах дасгал

### 2.4.1 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын ойлголт, түүний зохицуулалтад гарсан өөрчлөлт

Хөдөлмөрийн маргааныг үүссэн тухайн түвшинд нь маргагч талууд өөрсдөө зохицож шийдвэрлэж байх зарчмыг төр эн тэргүүнд дэмжиж ийнхүү зохицуулахад чиглэсэн арга, хэлбэрийг тусгаж хуульчилжээ. Энэ нь ажил олгогч ба ажилтан хооронд үүссэн эрхийн маргааныг тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын дэргэд байгуулагдсан комиссоор урьдчилан шийдвэрлүүлэх юм. Комисс нь тухайн аж ахуй нэгж, байгууллагын хүрээнд үүссэн эрхийн маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх чиг үүрэгтэй, орон тооны бус, байнгын (20-иос дээш ажилтантай бол), байнгын бус (20-иос доош ажилтантай бол) ажиллагаатай нэгж юм. Энэ нэгж нь ажил олгогч ба ажилтныг төлөөлөх гишүүдээс бүрддэг.

Монгол Улсад өмнөх тогтолцооны үед болон 1990-ээд оноос хойших хугацаанд үйлчилж байсан ХтХ-дад хөдөлмөрийн маргаан таслах комисс нэртэй нэгж, түүний үйл ажиллагааг зохицуулсан дүрэм, журмууд батлагдан үйлчилж, ийм комисс ажиллаж байсан. Гэхдээ нийгэм, эдийн засгийн тогтолцоо эрс өөрчлөгдсөн, түүнээс хойш хөдөлмөрийн харилцаанд байнга гарч буй өөрчлөлт зэргээс энэхүү нэгжийн өмнө хэвшиж тогтсон үйл ажиллагаанд, түүний эрх зүйн зохицуулалтад чанарын өөрчлөлт гарч зохицуулалтууд ч шинэчлэгдэж ирлээ. Шинээр батлагдсан ХтХ-д комиссын үйл ажиллагаатай холбоотой дараах өөрчлөлтүүд тусгагдсан.

1. Комиссоор шийдвэрлэгдэж байсан “хөдөлмөрийн маргаан” буюу өмнөх хуульд тусгагдан томъёологдсоноор “хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргаан” гэсэн хууль зүйн ойлголт үгүй болсон. Комисс хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргааныг урьдчилан шийдвэрлэдэг байсан бол одоо хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг харьяалан шийдвэрлэх болсон. Өмнөх хууль (1999 он)-ийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.8-д хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргааныг хөдөлмөрлөх эрх, түүнтэй холбогдсон хууль ёсны ашиг сонирхлын хүрээнд хөдөлмөрийн гэрээний талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүү гэж тодорхойлсон. Тэгвэл шинэ хуульд “Хөдөлмөрийн ганцаарчилсан маргаан”<sup>1</sup> гэсэн ойлголт тусгагдаагүй, “хөдөлмөрийн эрхийн маргаан” гэсэн ойлголт оронд нь тусгагдан комисс энэ төрлийн маргааныг харьяалж урьдчилан шийдвэрлэх болсон. Эдгээр ойлголт хооронд нэршлийн төдий бус харин агуулгын ихээхэн ялгаатай. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан хэний хооронд саналын зөрүү үүсэж байгаа гэдгээр

<sup>1</sup> Энэ ойлголтын талаар гарын авлагын нэгдүгээр бүлгийн 1.2-т дэлгэрэнгүй тайлбарласан.

- бус, ямар асуудалтай холбоотой үүсэж байна вэ? гэдгээр агуулга нь тодорхойлогддог ойлголт юм. Иймд комиссоор өмнө нь шийдвэрлэж байсан хөдөлмөрийн маргаан агуулгын хувьд өөрчлөгдсөн, комисс огт өөр агуулга бүхий маргааныг хүлээн авч шийдвэрлэх болсон гэж үзэж болно.
2. Өмнөх хууль болон тухайн үед комиссын үйл ажиллагааг зохицуулж байсан дүрмээр комисс маргагч талууд хоорондын саналын зөрүүг шийдвэрлэх чиг үүргийг гүйцэтгэж байсан. Одоо комисс хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэх бус, харин талуудыг эвлэрүүлж зохицуулах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх болсон. Комисс хуралдаанаар гомдлыг хэлэлцэн түүнийг хэрхэн шийдвэрлэх талаар гишүүдийн саналыг хураах замаар маргааны талаар шийдвэр гаргахгүй. Иймээс ч комиссын маргаан урьдчилан шийдвэрлэх үйл ажиллагаа нь маргаантай асуудлаар талууд харилцан тохиролцож энэ тухай тэмдэглэл үйлдсэнээр, харин ийнхүү зохицож чадаагүй бол энэ тухай тэмдэглэл үйлдсэнээр тус тус дуусгавар болно гэж хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын дүрэм (цаашид “комиссын дүрэм” гэх)-ийн 3 дугаар зүйлийн 3.10, 3.16-д заажээ. Энэ нь комиссын үндсэн чиг үүрэгтэй холбоотой гол онцлог өөрчлөлт юм.
  3. Өмнө нь ажил олгогч аж ахуйн нэгж, байгууллага бүр байнгын ажиллагаатай комисс байгуулж ажиллуулах үүрэгтэй байсан. Одоо аж ахуйн нэгж, байгууллага ажилтны тооноосоо хамаарч байнгын, эсхүл байнгын бус ажиллагаатай комиссыг байгуулах болсон. 20 ба түүнээс дээш ажилтантай бол байнгын комиссыг заавал байгуулж байхаар хуульчлагдсан. Гэхдээ комиссын үйл ажиллагаа байнгын эсэхээс үл шалтгаалан эрхийн маргаан гарсан тохиолдолд түүнийг шийдвэрлэх үйл явцыг хууль тогтоомж нэгдсэн байдлаар зохицуулж байна.
  4. Комисс байгуулагдан ажиллах бүрэн эрхийн хугацаа хууль тогтоомжоор зохицуулагддаггүй байсан. Иймд нэгэнт байгуулагдсан комиссын бүрэн эрх хэдэн жил ч үргэлжлэх бололцоотой байв. Шинэ зохицуулалтаар байнгын ажиллагаатай комиссыг 3 жилийн хугацаагаар байгуулж ажиллуулах болсон.
  5. Комиссын бүрэлдэхүүнээс аль нэг буюу хэсэг гишүүн нь гарсан тохиолдолд хэрхэх (нөхөн сонгох томилох зэрэг) нь тодорхойгүй буюу зохицуулалтгүй байсан. Үүнийг одоо дүрмээр нь нарийвчлан зохицуулах болсон. Мөн гишүүн комиссын бүрэлдэхүүнээс гарах үндэслэлүүдийг дүрмээр тогтоосны хамт орны гишүүнийг нөхөх асуудал ч тусгагджээ.
  6. Шинэ дүрмээр комиссын бүрэлдэхүүний тоог 4 ба түүнээс доошгүй гишүүнтэй байхаар тусгасан. Өмнө нь комиссын бүрэлдэхүүнд багтах гишүүдийн тоо тодорхой тогтоогдоогүй байсан. Шинэ

дүрмээр тогтоосон комиссын гишүүдийн тоог дүрэмд заасан доод хязгаарыг доошлуулахгүйгээр ажил олгогч уг аж ахуйн нэгж, байгууллагын комисс яг хэдэн гишүүнтэй байхыг нь тодорхой болгож, нэмж тогтоох эрхтэй болсон. Жишээ нь, тал тус бүр 3, 3 гишүүнтэй байна гэх мэт.

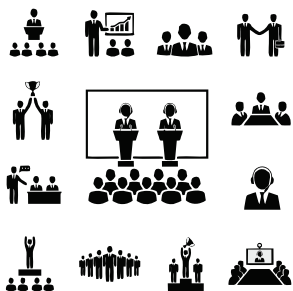
7. Комиссын бүрэлдэхүүнд багтах гишүүнд тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан (албан хаагч) өөрөө нэрээ дэвшүүлэх эрхтэй болсон нь шинэ дүрмээр бий болсон чухал дэвшилтэт зохицуулалт юм.
8. Өмнөх дүрмээр ирсэн гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэхдээ ажил олгогч ба ажилтнуудыг төлөөлж комиссын бүрэлдэхүүнд байгаа талууд тус бүр өөрсдийн ахлагчийг сонгон ажлын хэсгийг тусгайлан байгуулдаг байв. Шинэ дүрмээр ийм зохион байгуулалтыг хийхгүйгээр гишүүд бүгд хамтран комиссын хуралдаанаар маргааныг хэлэлцэх, зохицуулахад оролцох болсон.
9. Өмнө нь комисс хуралдаанаараа маргааныг шууд шийдвэрлэх эрхтэй байсантай холбоотойгоор хэлэлцэж буй асуудлын талаарх хуралдааны шийдвэр нь оролцсон гишүүдийн олонхын саналд үндэслэж байсан. Шинэ дүрэмд ийм зохицуулалт байхгүй болсон нь комисс маргааныг шийдвэрлэх бус, харин эвлэрүүлж зохицуулах чиг үүрэгтэй болсонтой холбоотой. Иймээс хурлын шийдвэр болох тэмдэглэл нь талууд маргаанаа тохирч шийдвэрлэгдсэн, эсхүл гомдол хэвээр гэсэн агуулгаар гарах болсон. Хуралдааны тэмдэглэл ийм агуулгаар гарахад гишүүдээс санал хураах шаардлагагүй.
10. Комисст хандахгүйгээр шууд шүүхэд хандаж гаргах эрхийн маргаан өргөн хүрээтэй байсан. Шинэ дүрмээр комисст шууд хандах эрхийн маргааны төрөл нэмэгдэж шууд шүүхэд хандан шийдэгдэж байсан маргааны ихэнх нь комисст харьяалагдан урьдчилан шийдвэрлэхээр хуульчлагдсан.

#### **2.4.2 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссыг байгуулах, түүний бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг, ажлын зохион байгуулалт**

Комиссын бүрэлдэхүүн гэж хууль тогтоомжид заасны дагуу ажил олгогч ба ажилтнуудыг тус тус төлөөлж комиссыг бүрдүүлж буй хоёр талын тэнцүү тооны гишүүдийг ойлгоно. Комиссын бүрэлдэхүүнд ажилтныг төлөөлж сонгогдох гишүүн нь тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын захиргааны бүрэлдэхүүнд багтдаг буюу ажил олгогч талыг төлөөлөх, шийдвэр гаргах (гарах шийдвэрт санал өгөх гэх мэт) эрх мэдэл бүхий ажлын байр (албан тушаал)-нд ажилладаг удирдах ажилтан (албан тушаалтан) байж болохгүй. Ийм ажилтан нь ажилтныг бус, харин ажил олгогч талыг төлөөлөх гишүүнээр томилогдож болно.

Комиссын бүрэлдэхүүнд ажилтныг төлөөлж сонгогдох гишүүн нь тухайн аж ахуй нэгж, байгууллагад хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллаж байгаа ажилтан (төрийн байгууллагын комисст бол төрийн албан тушаалд хөдөлмөрийн гэрээгээр ажилладаг төрийн үйлчилгээний албан хаагч, төрийн жинхэнэ албан тушаалд томилогдон ажилладаг төрийн жинхэнэ албан хаагч) байна. Харин иргэний эрх зүйн гэрээгээр ажиллагч комисст гишүүнээр сонгогдох бололцоогүй.

**Зураг 1. Комисс байгуулагдах журам**



- 20 ба түүнээс дээш ажилтантай бол орон тооны бус, байнгын ажиллагаатай комисс
- 3 жилийн хугацаатай байгуулагдан ажиллана.
- Комиссын бүрэлдэхүүнд багтах ажил олгогчийн ба ажилтнуудыг төлөөлөх гишүүд сонгогдсон буюу томилогдсон бүрэн эрхийн хугацааны турш ажиллах бололцоотой



- 20 хүртэлх ажилтантай бол байнгын бус ажиллагаатай комисс
- Маргаан үүссэн тохиолдол бүрд уг комиссыг байгуулна.
- Комиссын гишүүийн бүрэн эрх нь дүрмийн дагуу гомдлыг хүлээн авч хуралдаан дууссанаар дуусгавар болно.

### **Аж ахуйн нэгж байгууллагын дэргэд байгуулагдана.**

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын дэргэд үйлдвэрчний эвлэлгүй бол нийт гишүүдийн хурлаас ажилтныг төлөөлөх гишүүд сонгогдох юм. Харин үйлдвэрчний эвлэлийн байгууллагатай аж ахуйн нэгж, байгууллагын хувьд комисст ажилтныг төлөөлөх гишүүдийг сонгох талаар онцлог зохицуулалт хуульчлагдсан.

Аж ахуйн нэгж, байгууллагын дэргэд үйлдвэрчний эвлэлийн анхан шатны байгууллага ажилладаг бол тухайн үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүнчлэл бүхий ажилтнууд буюу гишүүдийн хуралдаанаас төлөөлөгчид сонгогдоно. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын дэргэд хоёр ба түүнээс дээш үйлдвэрчний эвлэл байгуулагдан ажилладаг бол комисст багтах ажилтны төлөөлөгчдийг сонгохдоо тухайн үйлдвэрчний гишүүдийн тоог харгалзаж тогтоохоор дүрэмд тусгагджээ. Гэхдээ

комиссын бүрэлдэхүүнд ажилтныг төлөөлж оролцохын тулд тухайн үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүдийн тоо нь нийт ажилтны 30 ба түүнээс дээш хувийг эзэлсэн байх гэсэн шаардлагыг шинэ дүрмээр тогтоосон. Энэ шаардлагыг хангасан бол тухайн үйлдвэрчний эвлэл бүр гишүүдийнхээ тооны харьцааг тус тус үндэслэн комиссын бүрэлдэхүүнд орох өөрийн төлөөлөгчийн тоог тогтооно (комиссын дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.5).

### Комиссын үйл ажиллагааны хүрээн дэх ажил олгогчийн эрх, үүрэг



Аж ахуйн нэгж байгууллага (түүнийг төлөөлөх эрх бүхий этгээд дарга, захирал гэх мэт)

Комиссын бүрэлдэхүүнд орох гишүүдээ сонгох ажилтнуудын буюу үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүдийн хурлыг зохион байгуулах товыг дотоод сүлжээ, эсхүл зар мэдээллийн самбарт мэдээ хэлбэрээр байршуулах, хурал хийх өрөө, тасалгаагаар хангах, хурал цахимаар явагдах буюу хуралд цахимаар оролцох бол уг нөхцөлийг хангаж урьдчилан бэлтгэх арга хэмжээг ажил олгогч зохицуулна. Харин хурлын үр дүн буюу комиссын бүрэлдэхүүнд ажилтны төлөөлөгчдийг сонгох асуудалд ажил

олгогчийн зүгээс оролцох, нөлөөлөх нь хориотой (комиссын дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.2.5). Төлөөлөгчдөө сонгох нийт ажилтны буюу үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүдийн хурал зохион байгуулагдахаас өмнө ажил олгогч анхаарч тодорхой болгож шийдэж өгч болох асуудал бол комиссын бүрэлдэхүүнд багтах гишүүдийн тоог тодорхой болгох юм. Ингэхдээ комиссын бүрэлдэхүүнд хоёр талаас тэнцүү тооны төлөөлөгч байхаар, нийт төлөөлөгчдийн тоо 4-өөс доошгүй байх ёстойг анхаарвал зохино. Иймд ажил олгогч (түүнийг хууль ёсоор төлөөлөх эрх бүхий этгээд болох дарга, захирал гэх мэт удирдах ажилтан, албан хаагч) комиссыг байгуулах үйл явц эхлэх үед уг комиссын бүрэлдэхүүн яг хэдэн гишүүд байх тоог тодорхой заасан, мөн ажил олгогчийг төлөөлж комиссын бүрэлдэхүүнд орох удирдах ажилтнууд буюу албан тушаалтнуудын нэр, ажил, албан тушаалыг нэрлэн дурдсан шийдвэр (тушаал, тогтоол гэх мэт)-ийг гаргаж болно. Ингэснээр комисст ажилтнуудыг төлөөлж сонгогдох гишүүдийн тоо тодорхой болж төлөөлөгчдөө сонгох хурлыг зохион байгуулах нэг нөхцөл бүрдэнэ. Энэ нь ялангуяа, олон тооны ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагад комиссыг байгуулах үед гарч болох асуудал юм. Хэрвээ ажил олгогч комиссын бүрэлдэхүүнд багтах гишүүдийн тоог тодорхой зааж шийдвэрлээгүй бол комиссын дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.1-д заасны дагуу тус тусын 2, 2-оор гэж засна.



Төлөөллийг 2, 2-оор бодож болно. Энэ нь комиссын дүрэмд гишүүний тоо 4-өөс доошгүй байх гэсэн хязгаарыг тогтоосонтой нийцнэ.

### **Комиссын бүрэлдэхүүнд багтах гишүүдийг сонгох, томилох үйл явц**

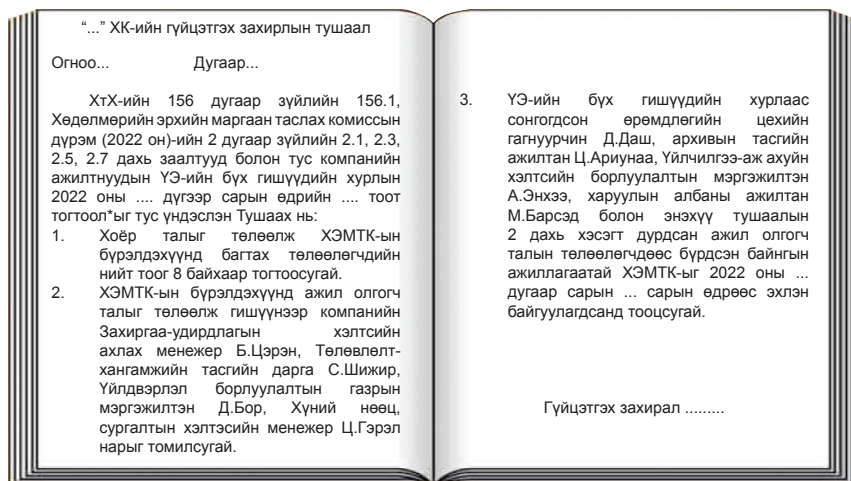
Комиссын гишүүнд ажилтныг төлөөлөх төлөөлөгчид сонгогдож, харин ажил олгогчийг төлөөлөх нь томилогдох аргаар бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлнэ. Комиссын бүрэлдэхүүнд ажилтныг төлөөлөн орох гишүүдийг нийт ажилтны буюу үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүдийн хурлыг зохион байгуулах замаар сонгодог. Комиссын бүрэлдэхүүнд багтах төлөөлөгчдийг сонгох хуралд оролцсон ажилтан тус бүр саналаа нууцаар өгөх тул хурлын явцад санал тоолох комисс байгуулах тухай асуудал хэлэлцэгдэж шийдэгдэх ёстой. Нийт ажилтны буюу үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүдийн хурлыг зохион байгуулж явуулахад түүнд оролцож буй ажилтнуудын ирц (энэ нь хурал хүчин төгөлдөр байхад нөлөөлөх хүчин зүйл юм)-ийг, мөн нэр дэвшигчдийг тодруулж хэлэлцэх (асуух, хариулт авах гэх мэт байж болно), саналыг оролцогч бүрээс нууцлан авах явдлыг хурал зохион байгуулагчид (үйлдвэрчний эвлэлийн тэргүүлэгч гэх мэт) анхаарвал зохино.

Санал хураалтын үр дүнг санал хураалтын комисс оролцогчдын өгсөн санал тоолсны үндсэн дээр хүчин төгөлдөр саналын тоог гаргана. Улмаар нэр дэвшигчдийн авсан саналын тоогоор нь жагсаан байр эзлүүлснээр эхний байр эзэлсэн ажилтнуудаас төлөөлөгчдийг тодруулна. Комисст ажил олгогчийг төлөөлөх гишүүдийг удирдлага (дарга, захирал өөрөө шууд томилох, эсхүл даргын буюу захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж нэрсийг тодруулснаар) томилно. Ажил олгогчийг төлөөлж гишүүнээр томилогдох гишүүн нь эрхэлж буй ажил, албан тушаалын хувьд удирдах чиг үүргийг гүйцэтгэдэг, шийдвэр гаргах, эсхүл шийдвэр гаргахад санал өгч оролцох ажилтан буюу албан хаагч байна. Манай практикт ийм удирдах ажилтан, албан хаагч нь ажил, албан тушаалынхаа хувьд аж ахуйн нэгж, байгууллагын дарга, захирал зэрэг толгойлох эрх мэдэл бүхий ажилтан (албан тушаалтан)-ны дэргэд байгуулагдаж, түүнд зөвлөх чиг үүрэгтэй ажилладаг “захиргаа” гэсэн орон тооны бус нэгжид багтдаг.

Иймд ойлгомжтойгоор дурдвал, комисст ажил олгогчийг төлөөлж томилогдох гишүүн нь аж ахуй нэгж, байгууллагын захиргааны бүрэлдэхүүнд багтах удирдах ажилтан буюу албан тушаалтан байна. Комисст ажилтнуудыг төлөөлөх төлөөлөгчид сонгогдсоны дараа аж ахуйн нэгж, байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдаж зохицуулах замаар ажил олгогчийг хууль ёсоор төлөөлөх эрх бүхий этгээд-дарга буюу захирал (толгойлох албан тушаалтан) комиссыг байгуулах тухай шийдвэрийг гаргана. Шийдвэрт комиссыг ажил олгогч

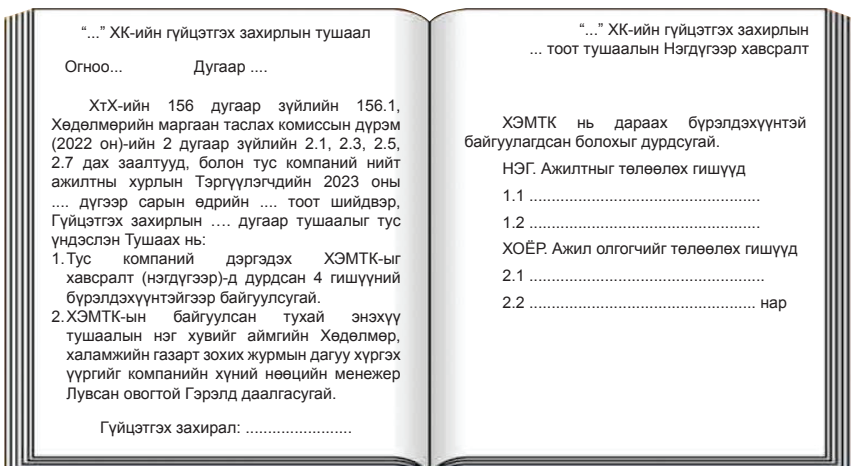
ба ажилтнуудын талаас тус тус төлөөлж оролцох гишүүн бүрийн нэр ба тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагад эрхлэн гүйцэтгэж байгаа ажлын байр буюу албан тушаалын нэрийн хамтаар дурдаж заана. Энэ талаар гаргаж болох тушаал нь агуулгаараа хэд хэдэн хувилбараар хийгдэж болох юм.

**Хувилбар 1. Комисс байгуулах тухай шийдвэр**  
**“ХЭМТК байгуулах тухай” шийдвэр (тушаал, тогтоол гэх мэт)**



\*Хэрвээ ҮЭ-ийн анхан шатны байгууллага байхгүй бол ҮЭ-ийн бүх гишүүдийн хурлын тогтоол гэсэн хэсгийн оронд “Тус байгууллага (компани)-ын нийт ажилтны ... оны ... сарын ... өдрийн хурлын ... тоот шийдвэр гэж бичнэ.

**Хувилбар 2. Тушаал, тушаалын хавсралт**



Хууль тогтоомжид заасны дагуу аж ахуй нэгж байгууллагын дэргэд байгуулагдсан комиссын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орох тохиолдол практикт гардаг. Комиссын дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.11-д зааснаар гишүүнээр сонгогдон буюу томилогдон ажиллаж байсан ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа ХтХ-д заасан аль нэг үндэслэлээр дуусгавар болсон, дүрмээр тогтоосон ёс зүйн шаардлагыг, эсхүл үйл ажиллагаанд баримтлах зарчмыг 2 ба түүнээс дээш удаа зөрчсөн, өөрөө хүсэлтээ өгч ажлаас гаргасан тохиолдлуудад түүнийг гишүүнээс чөлөөлнө. Ийнхүү чөлөөлөгдсөн гишүүний оронд түүний төлөөлж байсан талаас шинэ гишүүнийг сонгох буюу томилно. Нөхөн сонгох буюу томилох үйл явц нь комиссын дүрэмд заасан гишүүнээр сонгогдох буюу томилогдох ердийн журмын дагуу хийгдэнэ. Нөхөн сонгогдсон буюу томилогдсон гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 3 жил байхаар дүрэмд тусгажээ.

Комисс 3 жилийн хугацаагаар байгуулагдах бөгөөд энэ хугацаа дуусахаас 1 сараас доошгүй хугацааны өмнө дараагийн комиссыг байгуулна. Шинэ комиссыг байгуулах нь “Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын дүрэм”-д заасан дээр дурдсан журмын дагуу явагдана. Комисс байгуулагдсан, эсхүл түүний бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт орсон тухай бүр уг аж ахуйн нэгж, байгууллагын оршин байрлах нутаг дэвсгэрийн сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад энэ талаар мэдээллийг ажил олгогч өгнө.

Комисс байгуулсан тухай ажил олгогчийн шийдвэр гарсны дараа Комисс анхдугаар хурлаа зохион байгуулж дарга ба нарийн бичгийн даргыг гишүүдийн олонхын саналд үндэслэн сонгоно. Ингэхдээ нэг талын төлөөлөгчдөөс эдгээрийг зэрэг сонгохыг дүрмээр хориглосон. Комисс хуулиар тогтоосон чиг үүргээ хэрэгжүүлэхийн тулд дотоод ажлын зохион байгуулалтаа зөв хангах, ажил үүргээ оновчтой хуваарилж зохицуулах нь чухал. Үүнд: Комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга гол үүрэг гүйцэтгэнэ. Гэхдээ гомдол хүлээн авч шаардлагатай нотлох баримтыг шалгах, комиссын хуралдаан явагдах, шийдвэр гаргах үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичиг бүрдүүлэх, хадгалах зэрэгт комиссын нийт гишүүний идэвхтэй оролцоо зайлшгүй шаардагддаг. Иймд энэхүү оролцоог хангахын тулд комиссын гишүүд хооронд анхнаасаа ажлын тодорхой хуваарьтай байвал зохино. Комиссын дарга, нарийн бичгийн даргын хариуцан гүйцэтгэх ажлыг дүрэмд заасан (комиссын дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.3, 3.4, 3.9). Комиссын нарийн бичгийн дарга дараах ажлыг ажлуудыг хариуцаж гүйцэтгэнэ.

### Комиссын нарийн бичгийн даргын эрхлэн гүйцэтгэх үндсэн ажлууд



- ✓ Гомдлыг хүлээн авах;
- ✓ Түүнийг бүртгэх;
- ✓ Гомдлын хувийг нөгөө талд хүлээлгэн өгөх;
- ✓ Гомдлыг хэлэлцэх хуралдааны товыг тогтоож талуудад ба гишүүдэд мэдэгдэх;
- ✓ Хуралдааны өрөө тасалгааг бэлэн болгох;
- ✓ Талуудаас нэмэлт баримт, нөгөө талаас хариу тайлбар, нотлох баримт шаардан авах;
- ✓ Цахимаар хуралдаан явагдах бол бэлтгэх;
- ✓ Хуралдааны тэмдэглэлийг хөтөлж бэлэн болгох
- ✓ Тайлан мэдээ гаргах.

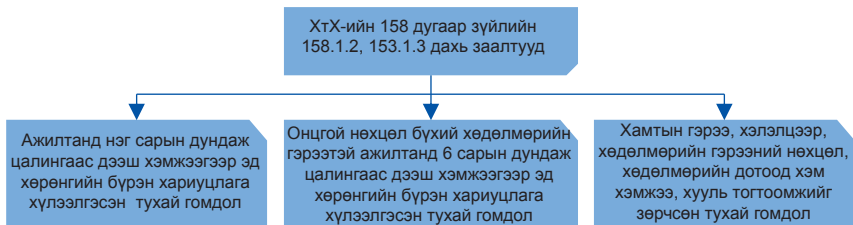
Комиссын дарга комиссын үйл ажиллагааг удирдах, хуралдааныг удирдаж явуулах, гишүүдийн үйл ажиллагааг уялдуулж зохицуулах үүрэг хүлээнэ. Комиссын гишүүн тус бүр хариуцах ажлын хуваарийг комисс байгуулагдсан үеэсээ нарийн зохион байгуулж тус тус тухайн ажил үүргээ тогтмол хариуцан гүйцэтгэх нь чухал. Жишээ нь, харьяа нутаг дэвсгэрийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагатай харилцах ажлыг нэг гишүүн, харин нарийн бичгийн даргад туслах, дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор комиссын хуралдааны зохион байгуулалт, бэлтгэлийг хангах ажлыг өөр нэг буюу хоёр гишүүн тогтмол хариуцах зэргээр зохион байгуулалтад орж ажлаа уялдуулж хэрэгжүүлэх нь үр дүнтэй. Мөн ирсэн гомдол бүрд гишүүн тус тусын оролцоог хангахуйцаар ажлын уялдаа холбоог анхаарч ажиллах нь ач холбогдолтой.

#### 2.4.3 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс гомдлыг хүлээн авах, хуралдаанд бэлтгэх ажиллагаа

Комиссын маргаан урьдчилан шийдвэрлэх үйл ажиллагаа нь түүнд гомдол ирснээр эхэлнэ. Хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь хөндөгдсөн гэж үзсэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны аль нэг тал гомдлоо цахимаар, эсхүл бичгээр комисст хандан гаргана. Гомдлыг хүлээн авч албажуулах (бүрдгэн) ажлыг комиссын нарийн бичгийн дарга хариуцна. Гомдлыг хүлээн авахад хууль зүйн талаас зайлшгүй анхаарвал зохих асуудлууд бий. Үүнд:

- Уг гомдолд дурдагдсан маргаан нь комиссын харьяаллын мөн эсэх. Комисс хүлээн авч шийдвэрлэх маргаан нь ХтХ-ийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.16-д тодорхойлсон хөдөлмөрийн эрхийн маргаан байх ёстой. Гэхдээ ХтХ-ийн 158 дугаар зүйлийн 158.1-д шүүхэд шууд хандаж шийдвэрлүүлэх хөдөлмөрийн эрхийн тодорхой хэлбэрийн маргааныг нэрлэн заасан. Иймд шүүх хүлээн авч шийдвэрлэхээр хуульд заасан эдгээр маргаантай холбоотой гомдлыг комисс хүлээн авахгүй. Өөрөөр хэлбэл, Комисс өөрт харьяалагдах гомдлыг л хүлээн авна.

**Зураг 2. Гомдлыг хүлээн авахаас татгалзах тохиолдол (гомдлын агуулгаар)**



Харьяаллын бус гомдлыг хүлээн авах нь гомдол гаргагч шүүхэд хандах хөөн хэлэлцэх хугацаагаа хэтрүүлж гомдол гаргах эрхгүй болж хохироход нөлөөлөх сөрөг үр дагаврыг агуулах юм. Гомдол гаргагч комисст дээр дурдсан гурван төрлийн гомдлын аль нэгийг ирүүлсэн тохиолдолд нарийн бичгийн дарга, эсхүл комиссын дарга гишүүн шүүхэд харьяалагдах гомдол болохыг нь тайлбарлаж хүлээн авахаас татгалзах ёстой.

- Гомдол гаргагч хүссэн буюу гомдлыг дуртай цагтаа гаргадаггүй. Гомдол гаргах эрх нь хуулиар тогтоосон хугацаагаар хязгаарлагдан хэрэгждэг. Ийм хугацааг гомдол гаргах хөөн хэлэлцэх хугацаа гэж нэрлэдэг. Энэ хугацааг хуулиар тогтоодог. Гомдол гаргагч ХтХ-иар тогтоосон хөөн хэлэлцэх хугацаанд багтааж гомдлоо комисст гаргах ёстой. Иймд гомдлыг хүлээн авах үедээ хуулиар тогтоосон хугацаандаа гаргасан эсэхийг шалгах ёстой. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан бүхий гомдлыг маргаан зохицуулах, шийдвэрлэх нэгж, бүтэц (комисс ба сум, дүүргийн ХЭМЗГТХ), шүүхэд гаргах хөөн хэлэлцэх хугацааг ХтХ-иар тогтоон өгчээ.
- Гаргаж буй гомдлын агуулгаас хамаарч ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйлийн 154.2-т хоёр төрлийн хугацааг тогтоожээ. Үүнд:
  - Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгосон, өөр ажилд шилжүүлсэн, сэлгэн ажиллуулсан тухай ажил олгогчийн шийдвэрийг үндэслэлгүй гэж үзсэн гомдлыг 30 хоногийн дотор;
  - Өмнө дурдсанаас бусад хэлбэрийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан бүхий гомдлыг 90 хоногийн дотор тус тус гаргана.

Гомдлыг хөөн хэлэлцэх хугацаандаа багтаан гаргасан эсэхийг нягтлахын тулд хуулиар тогтоосон **30, 90** хоногийн эхний өдрийг хэрхэн ямар үеэс эхэлж тоолох ёстойг мэддэг байх шаардлагатай. **30 хоногоор** тогтоогдсон гомдлын хөөн хэлэлцэх хугацааг тоолж эхлэх үе нь хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг нь дуусгавар болгосон тухай, эсхүл ажилтныг өөр ажилд шилжүүлсэн тухай, эсхүл сэлгэн ажиллуулах тухай шийдвэрийг ажил олгогч тал нь ажилтан (хувь хүн)-д өгсөн буюу энэ тухай түүнд албан ёсоор мэдэгдсэн, танилцуулсан өдөр байна.

Эдгээр гурван төрлийн маргаанаас бусад хөдөлмөрийн эрхийн маргаан бүхий гомдлыг шийдвэрлүүлэхээр эрх бүхий этгээд (жишээ нь, комисс, шүүх гэх мэт)-дэд гаргах **90 хоногийн** хугацааг тоолж эхлэх үе нь гомдол гаргагчийн эрх зөрчигдсэн, эсхүл ийнхүү эрх нь зөрчигдсөнийг гомдол гаргагч тухайн үедээ мэдэх бололцоогүйгээс хожим мэдсэн бол тэр өдрөөс эхэлж тоолно. Гомдол гаргагч хуулиар тогтоосон гомдол гаргах хугацааг хэтрүүлсэн нь хүндэтгэн үзэх шалтгаантай байсан байж болно.

Иймээс ч ХтХ-ийн 157 дугаар зүйлд хөдөлмөрийн эрхийн маргааны гомдол гаргах хугацааг сэргээх зохицуулалтыг тусгайлан тогтоож өгчээ. “Хүндэтгэн үзэх шалтгаан” гэсэн ойлголтыг хуулиар тодорхойлоогүй. Гэхдээ эрх зүйн аливаа маргааныг шийдвэрлэж байгаа шүүхийн практикаас үзвэл, хугацааг хэтрүүлсэн явдалд гомдол гаргагчийн эрх зүйн мэдлэг, дутмагаас, эсхүл түүний хариуцлага, санаачилга зэргээс огт хамааралгүй, бодит шалтгаан байна. Үүнд: Өвчин, үхэл зовлон, нийтийг хамарсан цар тахал, хөл хорио, байгалийн гамшигт үзэгдэл зэрэг давагдашгүй хүчин зүйл шууд нөлөөлсөн байхыг ойлгоно. Гомдол гаргах хугацааг сэргээх эрх нь зөвхөн шүүхэд байдаг. Иймд хүндэтгэх шалтгаанаар гомдол гаргах эрхтэй байх хугацаагаа хэтрүүлсэн ажилтанд шүүхэд хандах эрхийг нь комиссын гишүүдээс нарийн тайлбарлаж ойлгуулж өгөх нь чухал.

### Гомдол гаргах хугацааг хэдий үеэс тоолох вэ?



- **30 хоногийн хугацаанд** гаргах гомдлыг тоолж эхлэх үе нь тухайн асуудлаар гаргасан шийдвэрээ ажил олгогч ажилтанд өгсөн эхний өдрөөс (гардуулж өгөх=имэйл, мессэжээр явуулах=шуудангаар явуулах)
- **90 хоногийн хугацааг** гомдол гаргагч эрхээ мэдээгүй бөгөөд мэдэх бололцоогүй байсан тул хожим нь мэдсэн өдрөөс тус тус эхлэн тоолно.

Комисст гомдол гаргагч хандахдаа эрх нь хөндөгдсөн гэдгээ боломжийн түвшинд нотлох баримтуудыг хавсаргасан байвал зохино. Жишээ нь, ажил олгогчийн гаргасан шийдвэр, ажлын байрны тодорхойлолт, эд хөрөнгийн хохирол учруулсныг нотлох тооллогын комиссын, эсхүл шалгалтын комисс, эсхүл дотоод аудитын дүгнэлт, акт гэх мэт. Хэрвээ ийм боломж үнэхээр байхгүй байсан бол нотлох баримтуудыг комисс гомдлыг хүлээн авснаас хойш өөрөө шаардан гаргуулж болно.

## Комисс гомдлыг хүлээн авах ажиллагаа

### Анхаарах асуудлууд



- Гомдол нь комисст харьяалагдах эрхийн маргаан байх (158.1.2, 158.1.3-т зааснаас бусад);
- Гомдлыг хөөн хэлэлцэх хугацаанд нь гаргасан байх (ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйл);
- Хөөн хэлэлцэх хугацааг хүндэтгэх шалтгаанаар хэтрүүлсэн бол шүүхэд хандан “сэргээлгэх” эрхийг нь хэлж гомдлыг буцаах (ХтХ-ийн 157 дугаар зүйл);
- Эрх нь хөндөгдсөн, зөрчигдсөнийг нотлох баримтуудыг зохих хэмжээгээр гомдолд хавсаргасан байх. Эдгээрийг хангасан гомдлыг хүлээн авч бүртгэнэ.

Эдгээрийг хангасан гомдлыг хүлээн авч бүртгэнэ.

Гомдлыг бүртгэж авснаас хойш маргааны нөгөө талд гомдлын хуулбарыг хүргүүлэх ёстой. Ингэснээр тухайн тал гомдлын талаарх өөрийн тайлбарыг ирүүлэх юм. Тайлбарыг гомдол гаргагчид хуралдаанаас өмнө өгсөн байна. Түүнчлэн, комиссын гишүүдийн санаачилгаар нэмэлт тайлбар авах, нотлох баримт шаардаж гаргуулах зэрэг санаачилгатай ажиллаж болно. Ингэхдээ гишүүд дүрэмд заасан хараат бусаар чиг үүргээ хэрэгжүүлэх хувь хүн, байгууллагын нууцыг хадгалах зэрэг үүргийн хүрээнд ажиллах шаардлагатай.

Гомдлыг хүлээн авч бүртгэх, шалгах үйл ажиллагаа дүрэмд заасан хугацаанд багтаж хийгдэх ёстой. Тогтоосон хугацааг комисс өөрөө хэтрүүлэх нь маргааны талууд маргаан урьдчилан шийдвэрлэх дараагийн шат болох маргаан зохицуулах захиргааны механизмд хандах эрхээ эдлэхэд сөрөг үр дагавар агуулна. Комиссын маргаан зохицуулах үйл ажиллагаа үр дүнтэй байхад нөлөөлөх зохион байгуулалтын

шинжтэй бусад ажлыг урьдчилан бэлтгэж хэрэгжүүлж болно. Жишээ нь, маргааны агуулга, зохицуулалтын талаар зохих ойлголт, мэдээлэл авах зорилгоор мэргэжилтнээс зөвлөгөө авах, хэлэлцүүлэг явуулах, зохицож шийдвэрлэгдэх боломжит арга замыг урьдчилан судлах гэх мэт.

Хуралдааны бэлтгэл эдгээр ажиллагааг гомдол хүлээн авснаас хойш 3 хоногийн дотор багтаан хийх ёстой (комиссын дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.4). Комиссын гишүүн хуралдаанаас өмнө нарийн бичгийн даргаар дамжуулж, эсхүл өөрөө шууд хандан маргагч талуудаас гомдолтой холбоотой мэдээлэл авах, тодруулах, тайлбар гаргуулж авч болно. Комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга, эсхүл ажлын зохион байгуулалтын асуудлаар хийгдсэн хурлаас гомдлыг шалгах, хуралдаанаар хэлэлцэхэд бэлтгэхэд шаардлагатай гэж үзэж аль нэг, эсхүл хэд хэдэн гишүүнд тодорхой ажил үүрэг даалгаж болно. Ийнхүү гишүүний хувьд даалгасан ажил үүргийг биелүүлж байх үүрэгтэй (комиссын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2.2).

#### 2.4.4 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын гишүүн ба маргааны талуудын эрх, үүрэг

Зураг 3. Комиссын гишүүний эрх, үүрэг





Комиссын дүрэмд гишүүний эрх, үүргийг тухайлан заагаагүй. Харин комиссын эрх, үүргүүд тусгагдсан. Комисс нь гишүүдээс бүрддэг тул комиссын эрх, үүргийг гишүүний эрх, үүрэг гэж үзэж болно. Түүнчлэн комиссын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2-т комиссын гишүүний үйл ажиллагааны зарчим, ес зүйн шаардлагыг тодорхойлсон. Эдгээрээс маргаан урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаанд комиссын гишүүний эдлэх эрх, гүйцэтгэх үүргийг дараах байдлаар тодорхойлж болох юм.

Гишүүнд дүрмээр тогтоосон ёс зүйн шаардлагуудын дотор гишүүний хувьд төдийгүй байгууллагын ажилтны хувьд дагаж баримтлах өвөрмөц шаардлага багтаж байна. Энэ нь комиссын үйл ажиллагаа, зохион байгуулалтын зарим онцлогоос үүдэлтэй. Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороотой харьцуулбал:

1. Комисс нь тодорхой нэг аж ахуй нэгж, байгууллагын дэргэд байгуулагдаж ажилладаг.
2. Тухайн аж ахуй нэгж, байгууллагын хүрээнд үүссэн эрхийн маргааныг л урьдчилан шийдвэрлэдэг.
3. Уг аж ахуй нэгж, байгууллагын ажилтан, албан хаагчдаас комисс бүрддэг.

Эдгээр онцлог нь комиссын гишүүний эрх, үүрэгт нөлөөлнө. Комиссын бүрэлдэхүүнд хоёр талын аль алиныг төлөөлж багтаж буй хүн гишүүний төдийгүй ажилтан, албан хаагчийн хувьд хүлээх үүрэг гэж бий. Жишээ нь, комиссын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2.3-т комиссын гишүүний үүргээс гадна ажилтны хувьд хөдөлмөрийн сахилгын зөрчил гаргахгүй байх ёс зүйн үүрэг шаардлага тусгагдсан. Мөн гишүүн-ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа ХтХ-д заасан аль нэг үндэслэлээр дуусгавар болсон тохиолдолд комиссын гишүүнээс автоматаар чөлөөлөгдөнө.

Маргагч талууд маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцохдоо "... эхний ээлжид харилцан тохиролцож шийдвэрлэх бүхий л хүчин чармайлт гаргах үүрэг" ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйлийн 154.1-д тусгагдсан. Энэ үүрэг комисст гомдол ирүүлснээс хойших аль ч шатанд хэрэгжих бололцоотой. Мөн маргааны аль нэг тал нь тухайн маргааныг зохицуулж шийдвэрлэхийн тулд нөгөө талаас гаргаж буй идэвх санаачилгыг хүндэтгэх үүргийг мөн ногдуулсан. Гомдлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх явцад өөрийн нууц буюу эмзэг гэж үзэж байгаа, эсхүл өөр бусад хувь хүн, мөн аж ахуйн нэгж, байгууллагын нууцад хамаарах асуудал хөндөгдөж болзошгүй гэж маргалдагч аль нэг тал үзэж байгаа тохиолдолд энэ тухайгаа урьдчилан хуралдааны үеэр комисст мэдэгдэж байх үүрэгтэй. Ингэснээр комисс тухайн нууцыг хадгалах, хамгаалахад чиглэгдсэн арга хэмжээг авах нөхцөлийг бүрдүүлэх юм. Жишээ нь, комиссын тэмдэглэлд нууцтай холбоотой зүйлийг хэрхэн тэмдэглэж

оруулахаа шийдвэрлэх, гишүүн бүрээс болон маргааны нөгөө талаас нууц хадгалах баталгааг гаргуулах зэргээр нууц задрахгүй байхад чиглэгдсэн арга хэмжээг авна.

Нөгөө талаа хохироох зорилгоор маргааны агуулгыг зориуд өөрчлөн, өөрт ашигтай байдлаар чиглүүлэхгүй байх, өөр өөрийн байр сууриа чөлөөтэй илэрхийлэх, харилцан асуулт тавих, хариулах зэргээр хуралдаанд оролцох эрх, үүргийг дүрмээр тогтоожээ. Мөн комиссын шийдвэр (тэмдэглэл)-ийг үл зөвшөөрвөл ХЭМЗГТХ-нд хандах эрхтэй.

**Зураг 4. Талуудын эрх, үүрэг**



Комиссын хуралдааны тэмдэглэлийг талууд хүлээн авснаас хойш ажлын 10 хоногийн дотор харьяа ХЭМЗГТХ-нд гомдох эрхтэй. Талууд маргаанаа эвлэрч зохицсон тухай тэмдэглэлийн биелэлтийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу баталгаажуулахаар аль нэг тал, эсхүл хэн аль нь шүүхэд хүсэлт гаргах эрхтэй. Энэ нь гомдол гаргагч талын нөгөө талд гаргасан нөхцөлүүдийг бүхэлд нь, эсхүл заримыг хүлээн зөвшөөрсөн аль ч тохиолдолд эдлэх эрх юм.

Дүрэмд заасан эрх, үүргээс гадна комиссын хуралдааны явцын зохицуулалтаас талуудын бусад эрх, үүргийг тогтоож болох юм.

- Хуралдаанд биечлэн болон цахимаар оролцох үүрэг;
- Гомдол гаргагч хүндэтгэх шалтгаанаар хуралдаанд оролцох боломжгүй бол хуралдаан эхлэхээс өмнө энэ тухайгаа нөгөө талтай тохирч болох нөхцөлүүдээ тусгасан саналыг ирүүлэх эрх;

- Хуралдаанд өөрийн саналыг тайлбарлах, эрх, байр сууриа чөлөөтэй илэрхийлэх, нөгөө талаас асуух;
- Маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх арга хэмжээнд идэвх санаачилгатай оролцох үүрэг;
- Хууль тогтоомжийн хүрээнд маргаанаа тохирч шийдвэрлэх, эрх;
- Маргааныг тохирч шийдвэрлэх зорилгоор санал гаргах, түүнийг хүлээн авах ба татгалзах эрх;
- Маргаан бүхий асуудал бүхэлдээ, эсхүл зарим хэсэг нь эвлэрч шийдэгдсэн тохиолдолд энэ тухай агуулгаар үйлдсэн комиссын тэмдэглэлийг баталгаажуулахаар шүүхэд хандах эрх эдгээр болно.

#### 2.4.5 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комиссын хуралдаан, түүний шийдвэр



Комиссын маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагаа нь хуралдаан хэлбэрээр явагдана. Хуралдаанд гишүүдийг болон маргагч талуудыг бүрэн оролцуулах хуралдаан хүчин төгөлдөр гэж тооцогдоход нөлөөлнө. Хуралдаанд гишүүдийн дийлэнх олонх оролцсон байх ёстой. Маргагч талууд, эсхүл тэднийг төлөөлөх эрх бүхий этгээдүүдийн хувьд оролцож чадахгүй бол энэ тухайгаа урьдчилан дарга, нарийн бичгийн даргад мэдэгдэх үүрэгтэй. Талуудын аль нэг, эсхүл гишүүдээс хэн нэг нь цахимаар хуралдаанд оролцохыг урьдчилж мэдүүлэх замаар хүсэлтийг гаргасан бол үүнийг хангах, бэлтгэх ажиллагаа ч хийгдэх ёстой.

Дүрмээр тогтоосон хугацаанд багтаж комисс хуралдаанаараа гомдлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх ёстой. Хуралдааны эхэнд даргалагч гомдлын агуулгыг танилцуулна. Хуралдаанд орж байгаа талуудын тайлбарыг үндэслэн маргаан шийдвэрлэгдэх боломжит санал (тус тус энэ чиглэлээр өөр өөрийн байр сууриа тайлбараараа илэрхийлж түүнд нь зохих санаа туссан байх нь түгээмэл) гаргахад гишүүд анхаарлаа хандуулах ёстой. Харин гишүүн өөрийн саналыг тулгах байдлаар өөрийн байр сууриа хамгаалж хуралдаанд оролцох нь комиссын үйл ажиллагааны эцсийн зорилгыг зөрчих тул хориотой. Талуудын мэтгэлцээн, тайлбар санааг сайтар сонсон зохих нотлох баримтуудыг үнэлсний эцэст уг маргаан үндэстэй шийдэгдэх боломжтой арга зам, гарцыг эрэлхийлэх, олоход нь гишүүд дэмжлэг үзүүлэх нь тэдний оролцооны гол агуулга болно. Улмаар маргаан шийдвэрлэгдэх боломж, арга зам, гарцыг талуудад тайлбарлах, санал болгох зэрэг хэлбэрээр маргааныг шийдвэрлэх хуралдаанд гишүүд идэвхтэй оролцох шаардлагатай.

Гомдол гаргагч тал нөгөө талтайгаа тохиролцож болох нөхцөлүүдээ тусгасан саналыг бичгээр хуралдааны өмнө, эсхүл хуралдаан эхлэх үед ирүүлж болно. Гомдол гаргагч хуралдаанд оролцох боломжгүй хүндэтгэх шалтгаантай байгаа бол хуралдаан эхлэхээс өмнө энэ тухайгаа мэдэгдэх төдийгүй нөгөө талтайгаа тохирч болох нөхцөлүүдээ тусгасан саналыг бичгээр, эсхүл цахимаар ирүүлэх ёстой. Энэ нь түүнийг комиссын хуралдаанд оролцогчид тооцох нөхцөл болох юм.

Харин ийм саналыг ирүүлээгүй бөгөөд хуралдаанд хүндэтгэх шалтгаангүйгээр ороогүй тохиолдолд гомдлыг хэрэгсэхгүй болгох зохицуулалт дүрмээр тогтоожээ. Хуралдааны явцад гомдол гаргагч тодорхой шаардлагуудыг нөгөө талдаа гаргаж болно. Энэ нь комисст анх гаргасан гомдлын агуулгад үндсэндээ тусгагдчихсан байдаг. Харин энэхүү шаардлагуудыг хуралдааны явцад эрс өөрчлөх нь нөгөө талаа зориуд хохироох санааг агуулж болзошгүй тул гишүүд анхаарвал зохино. Мөн хуралдаанд гомдол гаргагч биечлэн оролцохгүй бол энэ тухайгаа комиссын нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэж, нөгөө талд тавих шаардлагууд (энэ нь маргагч хоёр тал эвлэрэх боломжит нөхцөл юм)-ыг бичгээр гаргаж өгч болно. Шаардлагуудыг нөгөө тал хүлээн авах (бүхэлд нь, эсхүл хэсэгчлэн) эсэхээ өөрөө шийднэ. Гишүүд гомдол гаргагчийн шаардлагын агуулга, эсхүл түүнийг холбогдогч тал хүлээн авч зөвшилцөх нь хууль тогтоомжийн агуулга болон хөндлөнгийн этгээдийн эрх, ашиг сонирхолд хэр нийцтэй болоход анхаарлаа хандуулах ёстой.

Хуралдааны эцэст комиссын гаргах шийдвэр нь хуралдааны тэмдэглэлийн хэлбэртэй байна. Тэмдэглэлийн загвар комиссын дүрмийн хавсралтаар батлагдсан. Маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны үр дүн нь хуралдааны тэмдэглэлд дараах агуулгын аль нэгээр тусгагдан гарна. Үүнд:

1. Талууд тохиролцооноор маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгавар болсон тухай;
2. Гомдол гаргагчийн шаардлагын зарим хэсгийг маргалдагч нөгөө тал хүлээн зөвшөөрснийг гомдол гаргагч хүлээн авснаар урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгавар болсон тухай;
3. Гомдол гаргагчийн шаардлагын зарим хэсгийг маргалдагч нөгөө тал хүлээн зөвшөөрсөн ч гомдол хэвээрээ үлдсэнээр урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгавар болсон тухай;
4. Гомдлын шаардлагыг бүхэлд нь хүлээн зөвшөөрөхгүй буюу талууд эвлэрээгүй хэвээр (маргаан зохицуулагдаагүй гэсэн үг) урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгавар болсон тухай.

Комиссын дүрэмд заасны дагуу маргаан шийдвэрлэх ажиллагаа нь дээр дурдсан агуулга бүхий тэмдэглэл үйлдэгдэн хуралдаанд оролцогч гишүүд ба маргааны талууд гарын үсэг зурснаар дуусгавар болно.

## 2.4.6 Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан таслах комисс, хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага ба ажил олгогчтой хамтран ажиллах нь

Комисс хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагатай дараах хэлбэрээр харилцаж ажиллана. Комиссын үйл ажиллагаа нь тухайн ажил олгогч аж ахуйн нэгж, байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа явагдах нутаг дэвсгэрийн харьяалах сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагатай тодорхой хэлбэрийн уялдаа холбоотой явагдана. ХТХ (2021)-ийн 160 дугаар зүйлд аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагын чиг үүргийг тодорхойлсон. Үүнд: Комиссыг мэдээлэл, арга зүйн удирдлагаар хангах явдал багтжээ. Уг чиг үүргийг дараах хэлбэрээр хийж гүйцэтгэнэ.

### Зураг 5. Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас комиссын үйл ажиллагаатай холбоотой хийх ажлууд



Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага дээр дурдсан хэлбэрээр комисстой хамтран ажиллахад нөгөө талаас харьяа нутаг дэвсгэрт ажиллаж буй комиссын гишүүдийн идэвх, санаачилга нэн чухал юм. Хамтын ажиллагаа нь хамтрагч талуудын хэн алинд үр өгөөжтэй, ач холбогдолтой. Тухайлбал, комисс бүр хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас зохион байгуулсан сургалтад идэвхтэй оролцох, шаардлагатай бол хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаар зөвлөгөө, мэдээлэл авах, тайлан мэдээгээ хууль тогтоомжид заасан хугацаанд гаргаж өгөх зэргээр идэвхтэй хамтран ажиллах ёстой.

Жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-ны дотор тухайн жилд шийдвэрлэсэн хөдөлмөрийн эрхийн маргааны тоо, гаргасан шийдвэрийн агуулга,

хэрэгжилтийн талаарх тайлангаа сум, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад ажил олгогч хүргүүлж байх үүрэгтэй (комиссын дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.2.7). Гэхдээ энэ үүргээ гүйцэтгэхэд нь тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын комисс дэмжлэг үзүүлж, хүлээн авсан маргааны тоо, шийдвэрийн тоо ба агуулгын мэдээллийг тухай бүр ажил олгогчдоо мэдээлж өгч байх шаардлагатай.

Комиссын дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.2-т зааснаар Комиссын үйл ажиллагаанд ажил олгогчийн хүлээх үүрэг нь дараах хэлбэрээр хэрэгжинэ. Үүнд:

- Хэвийн ажиллах нөхцөлөөр нь хангах (өрөө, тасалгаа, цахим хэрэгсэл гэх мэт);
- Маргааны шийдвэр (тэмдэглэл)-тэй ажилтан танилцах боломж олгох (вэб хуудсанд байршуулах зэрэг);
- Комиссын тайланг байршуулах;
- Гишүүдийн комиссын хуралдаанд оролцсон цагийг ажилласан цагт тооцох;
- Шийдвэрлэсэн маргааны тоо, шийдвэрийн биелэлтийн тайлан мэдээг гаргах;
- Уг тайлан мэдээг аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад жил бүрийн XII/20-нд багтаан хүргүүлэх.

Дүрэмд тусгаагүй боловч практикт ажил олгогчийн зүгээс комиссын үйл ажиллагааг дэмжих чиглэлээр зайлшгүй анхаарвал зохих асуудлууд бий. Эдгээрийг хэрэгжүүлэх нь эцэстээ уг аж ахуйн нэгж, байгууллагад хөдөлмөрийн тогтвортой, итгэлцэлд суурилсан харилцаа бүрдэх, түүний талууд хооронд хөдөлмөрийн маргаан үүсэхээс сэргийлэх, үүссэн ч хоорондоо ойлголцож зохицуулдаг болох хэвшил бий болоход нөлөөлнө. Энэхүү асуудалд:

- Комиссыг байгуулахад анхаарч санаачилгатай байх;
- Маргаан шийдвэрлэх явцад хүний ба байгууллагын нууцтай холбоотой мэдээ, мэдээлэл гарвал түүнийг хадгалах, задруулахгүй байхад чиглэгдсэн арга хэмжээ авах;
- Комиссын гишүүдийг чадавхжуулах ажлыг зохион байгуулж байх;
- Комисст хандсан гомдол маргааны шалтгааныг судалж үнэлэлт өгөх;
- Комиссын бүрэлдэхүүн гарсан өөрчлөлтийн талаар хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад тухай бүр мэдээлэх;
- Маргааны шалтгааны судалгаанд үндэслэн урьдчилан сэргийлэх, таслан зогсооход чиглэгдсэн бодитой арга хэмжээг авч байх явдлууд багтах;
- Комиссын ажлын тайлан, шийдвэрлэгдсэн маргааны тоо,

шийдвэрийн тоог харьяа нутаг дэвсгэрийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад мэдээлэх.

#### 2.4.7 Багаар ажиллах дасгал

1. Үйлдвэрийн захиргаа ээлжийн амралтын батлагдсан хуваарь ёсоор амралт нь эхлэх гэж байгаа ажилтнууддаа 3 хоногийн өмнө мэдэгдэл өгч, тушаалыг нь хамт явуулжээ. Энэ талаар ажилтан “Т” нь өөрийн цехийн даргадаа олгох ёстой амралтаас нь хэвийн бус нөхцөлд ажилласны 2 хоногийн нэмэгдэл амралтыг дутуу тооцон энэ жилийн амралтыг эдлүүлэх тухай тушаал гаргасан байна гэжээ. Цехийн дарга нь үйлдвэрийн дарга, ерөнхий нягтлан бодогч хоёрт хандаж энэ талаар бичгээр гомдол гаргахыг түүнд зөвлөсөн боловч “Т” ингэж асуудал үүсгэх нь эвгүй, хүсэхгүй байна гэж хариулав. Харин цехийн дарга өмнө нь нэг удаа тус цехийн нэг ажилтны цалин хөлснөөс удирдлагын шийдвэрээр үндэсгүй суутгаж тэр ажилтан өөрт нь энэ талаар хэлж, гомдол гаргалгүй өнгөрч байсныг санан хууль бус зүйл ер нь гараад байх боллоо гэж боджээ. Иймээс энэхүү байдлыг таслан зогсоох зорилгоор “Т”-ийн өмнөөс сайн дураараа өөрийн нэрээр гомдол бичиж үйлдвэрийн дэргэдэх комисст өгчээ. Дараах нотлох баримтыг гомдолд хавсаргажээ. Үүнд:
  - а. Үйлдвэрийн ажилтнуудын 2022 оны ээлжийн амралтын хуваарь (даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн тушаалын хавсралт);
  - б. Т-д санхүүгийн албанаас 2022 оны 07 дугаар сарын 05-ны өдөр ирүүлсэн “Амралт эдлүүлэх тухай мэдэгдэл” эдгээр байв.
    - Комисс гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааг хийх.
2. Иргэн “Ц” нь “Эрдэнэ” ХХК-ийн комисст өргөдөл гаргажээ. Өргөдөлдөө энэ компани нь манай хамгаалалтын алба хариуцдаг компанитай 2019 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдөр №16 дугаартай “Харуул хамгаалалтын ажил гүйцэтгэх гэрээ” байгуулсан. Гэрээг 1 жилийн хугацаатай байгуулсан. 1 жилийн хугацаа өнгөрөхөд компанийн зүгээс байгуулсан гэрээг дуусгавар болгох тухай ямар нэг санал тавиагүй тул гэрээнд дурдсан ёсоор хугацаа дуусах үед гэрээг дуусгавар болгох тухай аль нэг тал санал тавиагүй бол гэрээ нь анхны хугацаагаар сунгагдсанд тооцогдон цаашид үргэлжилнэ гэсний дагуу 3 удаа сунгагдсан. Намайг 3 жил ажиллах хугацаанд “Эрдэнэ” ХХК илүү цагаар ажилласны хөлсийг минь огт өгөөгүй. Өмнөх 2,5 жилийн хугацааны илүү цагийг би нэхэхгүй. Харин сүүлийн хагас жил буюу 2022 оны 03 дугаар сараас хойш 09 дүгээр сарыг дуусталх хугацаанд ажилласан нийт 68 цагийн

илүү цагийн хөлсийг хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн дагуу гаргуулахыг хүсэж захиралд өргөдөл гаргасан. Гэтэл 2022 оны 10 дугаар сарын 03-ны өдөр иргэн “Ц”-тэй уулзаж илүү цагийн хөлс өгөхгүй, тантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулаагүй, ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулсан гэж тайлбарласан. Би 6 сарын турш ажилласан илүү цагийн хөлсөө ХтХ-д заасны дагуу 1.5 дахин өсгөж авна. Иймд энэ асуудлыг шийдэж өгнө үү гэжээ. Гомдолдоо тэрээр дараах нотлох баримтыг хавсаргасан байна.

- а. “Эрдэнэ” ХХК-тай хамгаалалтын албаны “Харцага” ХХК-ийн байгуулсан харуул хамгаалалтын ажил гүйцэтгэх гэрээний хуулбар (2019 оны №16) (Нотариатаар баталгаажсан);
- б. Иргэн “Ц”-г харуулын албаны ажилтнаар авч ажиллуулах тухай “Харцага” ХХК-ийн захирлын 2017 оны 08 дугаар сарын 08-ны өдрийн тушаалын хуулбар (нотариатаар баталгаажсан);
- в. Харуулын албаны ажилтан “Ц”-н цагийн бүртгэлийн нэгтгэл, “Эрдэнэ” ХХК-ийн Захиргаа тамгын газрын даргын гарын үсэг бүхий бүртгэлийн хуудас (эх хувь).

- Комисс гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааг хийх.

3. Үйлдвэрийн цехийн дарга нь 2022 оны 07 дугаар сарын 01-ний өдрөөс ээлжийн амралтаа эдлэх болсон ажилтан “Т”-ийн хүсэлтээр түүнд олговол зохих ээлжийн амралтын хоногоос хэвийн бус нөхцөлд ажилласны 2 хоногийн нэмэгдлийг хасаж дутуу олгосныг үл зөвшөөрч комисст бичгээр гомдол гаргав. Ингэхдээ тэрээр 2021 оны 03 дугаар сарын сүүлийн цалинг олгох үед түүний цехийн ажилтан “С”-ийн цалингаас “ажлаас 10 минут хоцорсны торгууль гэж шууд суутган авсан 30 мянган төгрөг”-ийг хууль бус суутгал байсан гэж үзэн тухайн гомдолдоо комиссоор шийдвэрлүүлэх бас нэг гомдол болгон нэмж оруулжээ. Гомдлоо комисст 2022 оны 07 дугаар сарын 18-ны өдөр цехийн дарга бичгээр хүргүүлэв. Дараах нотлох баримтыг гомдолд хавсаргажээ. Үүнд:

- а. Ажилтан “С”-ын ... тоот харилцах дансанд 2021 оны 03 дугаар сарын 25-ний өдөр шилжүүлсэн цалингийн хуулбар (ХААН Банкны ... салбараас 2022 оны 07 дугаар сарын 08-ны өдөр баталгаажуулсан);
- б. “С”-ийг ажилд авч цалин олгох тухай 2020 оны 09 дүгээр сарын 03-ны өдрийн ... тоот тушаал (бүрэн эхээрээ).

- Комисс гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааг хийх.

4. Үйлдвэрийн цехийн ажилтан “Т”-д ээлжийн амралтыг буруу тооцон олгожээ. Тэр тус үйлдвэрийн хайлуулах цех буюу хэвийн



бус нөхцөлд ажиллаж байсан бөгөөд 2 хоногийн нэмэгдэл амралт эдэлдэг байв. Харин энэ жилийн амралтыг олгох тухай тушаалын хавсралтад энэ хоногууд хасагдсан байв. Иймд энэ тухай үйлдвэрийн дарга ба ерөнхий нябо нарт тус тус бичгээр гомдол гаргасан боловч түүний гомдолд хариу өгөөгүй 7 хоног өнгөрчээ. Иймд “Т” Комисст хандаж энэ тухай гомдол гаргав. Дараах нотлох баримтыг гомдолд хавсаргажээ. Үүнд:

- а. Үйлдвэрийн ажилтнуудын 2022 оны ээлжийн амралтын хуваарь (даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрийн тушаалын хавсралт);
  - б. Т-д санхүүгийн албанаас 2022 оны 07 сарын 05-ны өдөр ирүүлсэн “Амралт эдлүүлэх тухай мэдэгдэл”;
  - в. Үйлдвэрийн дарга ба ерөнхий нягтлан бодогч нарт гаргаж байсан хоёр өргөдлийн хуулбар.
    - Комисс гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааг хийх.
5. Аймгийн төвийн 1 дүгээр цэцэрлэгийн арга зүйч-багш “Р”-ийг аймгийн боловсролын газрын дарга тушаал гарган төвөөс 40 км зайд орших суман дахь цэцэрлэгийн эрхлэгчээр сэлгэн ажиллуулах болов. Тухайн тушаалыг түүнд танилцуулах үед “Р” ХтХ-ийн 59 дүгээр зүйлд ажилтныг өөртэй нь тохиролцсоны үндсэн дээр сэлгэн ажиллуулна гэсэн утгатай заалт бий. Гэтэл надтай урьдчилж тохиролцоогүй тул суманд очиж ажиллахгүй гэв. Боловсролын газрын цэцэрлэг хариуцсан мэргэжилтэн нар түүнд 5 хоногийн өмнө түүний ажилладаг цэцэрлэг дээр очиж цэцэрлэгийн захиргаанаас зохион байгуулсан өдөрлөгийн ажиллагаанд оролцох үеэрээ эрхлэгчийн өрөөнд түүнд энэ тухай хэлж, түүнийг ганц хоёр жилийн дараа өндөр насны тэтгэврээ тогтоолгох эрхлэгчийн оронд ажиллуулахаар бэлтгэж эхэлж байгаа талаар эрхлэгч ба 2, 3 багийн дэргэд ярилцаж ойлголцсон. Тэр үед өөрөө зөвшөөрч дуугүй ингэж толгой дохиж байсан гэжээ. Харин “Р” үүнийг үл зөвшөөрч би тэр үед ойлгоогүй, тоглоом хийлээ гэж бодсон гээд эсэргүүцжээ. Улмаар уг шийдвэрийг хууль бус гэж үзэн Комисст гомдол гаргав. Ингэхдээ арга зүйч-багшаар ажилд авсан тухай тушаал, цалингийн тодорхойлолт, ажлын байрны тодорхойлолт, сэлгэн ажиллуулах тухай тушаалыг нотлох баримт болгон хавсаргав.
- Комисс гомдлыг хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааг хийх
6. Компани дээр байгуулагдсан хамтын гэрээнд Компани жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-27-ны хооронд багтаан “Үр дүнгийн урамшуулал олгох журам”-ын дагуу ажилтан бүрийн ажлын үр

дүнг нэгжийнх нь удирдлагаас дүгнэсэн дүгнэлтийн дагуу нэгжийн нийт ажилтны хурлаар хэлэлцсэний үндсэн дээр гаргасан үнэлгээг үндэслэн үндсэн цалингийн 25 хүртэлх хувиар тооцон үр дүнгийн урамшуулал олгоно гэсэн заалт байв. Энэ заалтын дагуу энэ оны урамшууллыг олгохын тулд зарим асуудлыг тодорхой болгох шаардлагатай гэж ҮЭХ-ны тэргүүлэгчид үзэн захирлын зөвлөлд бичгээр хүргүүлэв. Үүнд:

- а. Үр дүнгийн урамшуулал олгох энэ заалт нь тус компанийн 8 аймагт буй 8 салбарын 24 ажилтанд хамаарах эсэхийг тодорхой болгох;
- б. “Үр дүнгийн урамшууллын журам” нь өмнөх хууль (ХТХ 1999 он)-ийн үйлчилгээний үед батлагдсан. Одоо шинэ хуулиар цалин хөлсний зохицуулалтад их өөрчлөлт орсон, мөн дагаж үйлчилдэг хэд хэдэн журам ч өөрчлөгдсөн. Иймд урамшууллын журмыг шинэчлэн батлах шаардлагатай гэсэн саналыг захирлын зөвлөлд бичгээр гаргав. Захирлын зөвлөл хуралдан энэ удаагийн урамшууллыг өмнөх журмаараа олгоно. Журмыг шинэчлэн баталж урамшуулал олгох ёстой хугацаа ойртон 20 гаруй хоног үлдэж байх тул амжихгүй. Үүнээс гадна, журмын агуулга шинэ хуультай зөрчилдөхгүй байна гэсэн хариуг өгчээ. ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид үүнийг эрс эсэргүүцэн шинэ хууль үйлчлээд эхэлсэн байхад хуучин журам хэрэглэсэн нь буруу гэв. Үүнийг ҮЭХ ажил олгогчтой хөдөлмөрийн эрхийн маргаан үүсэж байна гэж үзэн комисст хандах болжээ.

- Гомдлыг комисс хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааг хийх.

7. Урлагийн нэгэн байгууллагын дарга ХтХ шинээр батлагдан үйлчилж эхэлсэнтэй холбоотойгоор Хөдөлмөрийн дотоод журмаа шинэчлэн баталжээ. Уг журамд ажлын байрны дарамт, хүчирхийлэлтэй холбоотой заалтууд орсон байна. Үүнд: Ажилтанд удирдлагын зүгээс тавьж буй шаардлагыг дарамт гэж үзэхгүй гэсэн заалт орсныг ажилтнуудын олонх үл зөвшөөрч манай зарим удирдах ажилтан биднийг сургуулилтын үеэр цохих, алгадах, хэл амаар доромжилж хашхирч дооглон, биеэр элдэв хөдөлгөөн хийх зэргээр дарамт хүчирхийлэл үйлддэг. Үүнийг зөв шаардлага гэсэн санаа энэ журамд орсон. Иймд уг заалтаа хасах, тэгээд уг журмыг бидэнд урьдчилж танилцуулж зөвшөөрөл, санал аваагүй тул хүчинтэйд тооцохгүй гэв. Дарга үүнийг үл зөвшөөрсний улмаас нийт ажилтан удирдлага хооронд маргаан үүсэв.

- Энэ тухай комисст хандан гомдол гаргав.
- Гомдлыг комисс хүлээн авах, шийдвэрлэх ажиллагааг хийх.

8. Үйлчилгээний төв “Боржигон” захын 1 дүгээр давхрын 10 лангууны түрээслэгч 10 хүн нийлээд уг захын өмчлөгч компанийн захиргаанд дараах хүсэлт гаргав. Үүнд: Бид танай компанид 6-11 жил түрээсийн гэрээгээр ажиллаж байна. Гэтэл зарим ажилтан жил бүр хагас жилийн ба бүтэн жил тутам үр дүнгийн урамшуулал гэж 500.000-1.000.000 хүртэл төгрөгийн шагнал авдаг юм байна. Энэ талаар бид саяхан компанийн цалингийн нябогоос сонсож мэдлээ. Бид уг урамшууллыг бас авах эрхтэй гэж бодож байна. Иймд сүүлийн нэг жилийн 2 удаагийн урамшууллыг нөхөн олгоно уу гэжээ. Компанийн удирдлага тэднийг дуудан уулзаад дараах тайлбарыг өгөв.
- а. Та нар бол манай үндсэн ажилтан биш.
  - б. Урамшууллыг бид Хөдөлмөрийн дотоод журмынхаа дагуу олгодог. Энэ журам та бүхний үйл ажиллагаанд үйлчилдэггүй гэв. Үүнийг дээрх 10 хүн үл зөвшөөрч компанийн дэргэдэх Комисст гомдол гаргав.
- Үүсэж буй маргаан Хөдөлмөрийн эрхийн маргаан мөн эсэхийг тодорхойлох.
9. Байгууллагын ажилтан “Д” хүүхэд асрахаар 2 жилийн чөлөө авчээ. Түүний оронд “Ж”-тэй 2 жилийн хугацаатай хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа тогтоон гэрээ байгуулан ажиллуулж байтал 1 жил 7 сар 21 хоногийн дараа “Д” хүүхэд асрах хүнтэй болсон тул ажилдаа эргэж орохоор ирэв. Байгууллагын дарга анхнаасаа 2 жилийн чөлөө авсан, орны хүнтэй 2 жилийн хугацаатай гэрээ байгуулсан тул 2 жилээ дуусгаад ир гээд үргэлжлүүлэн ажиллуулахаас татгалзсан тул маргаан үүсжээ.
- Гомдлыг хүлээн авах ажиллагаа хийх.
10. Хувийн хэвшлийн компанийн харьяа төрөлжсөн нэгэн эмнэлэгт харуул хамгаалалтын компанийн 8 ажилтан ажилладаг. Эдгээр нь хоёр компани хооронд байгуулсан “Ажил үйлчилгээ үзүүлэх гэрээ”-ний дагуу эмнэлэгт харуулын ажил үүрэг гүйцэтгэдэг байв. Уг эмнэлгийн ажилтнуудын ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид хуралдан эдгээр 8 ажилтан манай байгууллагад олон жил ажиллаж байна. Бусад ажилтны адил эрх, үүрэгтэй байх ёстой гэж үзэн тэдэнд хамтын гэрээнд заасны дагуу эмнэлгийн нийт ажилтанд олгодог хангамжийг эдлүүлэх шаардлагыг эмнэлгийн дарга болон компанийн удирдлагад хүргүүлэв. Үүнээс үүдэн, компанийн удирдлага ба ҮЭХ-ны хооронд маргаан үүсжээ.
- Гомдлыг хүлээн авах ажиллагаа хийх.

11. Сургуулийн өргөтгөл хийгдэн хичээлийн нэг шинэ байр ашиглалтад орсон тул энэ хичээлийн жил сургуульд суралцагчдын тоо 135-аар нэмэгдэж, бас үдээс хойш хичээллэдэг ээлжийг өглөөний ээлж болгож өөрчлөв. Эдгээртэй холбоотой сургуульд нийт 16 багийн орон тоо нэмэгдэн шинэ багш авч ажиллуулах шаардлагатай болжээ. Иймд зарим орон тоон дээр өмнө нь ажиллаж байгаад өндөр насны тэтгэвэртээ гарсан 5 хүнийг авч ажиллуулав. Ингэхдээ эдгээр хүнтэй хөдөлмөрийн гэрээ бус ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулжээ. 2 жил ажиллах явцад багш нарт ээлжийн амралт эдлүүлээгүй, илүү цагийн мөнгө олгоогүй тул тэдний зүгээс болон багш ажилтны ҮЭХ-ноос Комисст энэ тухай гомдол гаргав.
  - Гомдлыг хүлээн авах ажиллагаа хийх.
12. “Кашмер Анд” ХХК-ийн хамтын гэрээнд “тус компанид 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан ажилтанд орон сууцны нөхцөлөө сайжруулахад нь дэмжлэг үзүүлж 10-15 сая төгрөгийн мөнгөн тусламж олгоно” гэсэн заалт (нөхцөл) тусгагдсан байв. Иймд 2022 оны 03 дугаар сарын 15-нд ажилтан эмэгтэй “А”, эрэгтэй “Г” нар ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчдээрээ дамжуулан дээрх заалтын дагуу тусламж авах хүсэлт гаргажээ. Гүйцэтгэх захирал “А”, “Г” нарт тус тус 11 сая төгрөгийг дансанд нь шилжүүлэх үүргийг ахлах нябод үүрэг болгож шийдвэрлэв. Гэтэл зарим ажилтан, түүн дотроо “Г” нь “А” бол 2017 оны 08 дугаар сарын 15-наас, “Г” харин 2010 оны 11 дүгээр сарын 01-нээс тус компанид ажилласан байтал ажил олгогч адил хэмжээний тусламж үзүүлсэн нь ажилтнуудаа нас, хүйс, өнгө үзэмжээр ялгаварлан гадуурхсан үйлдэл гэж үзэн эсэргүүцжээ. Улмаар үүнтэй холбоотой маргаан үүсэж хамтын гэрээнд дурдсан нөхцөлийг зөв хэрэглэх, үл ялгаварлах талаар ҮЭХ захиргаанд хүсэлт гаргав. Захиргаа гэрээнд 5 ба түүнээс дээш жил ажилласан бол 10-15 сая төгрөгийн дэмжлэг үзүүлнэ гэсэн нөхцөл бий. Иймд ажилтныг ажилласан жилээр нь ялгаатай хандах нь жинхэнэ ялгаварлал гэж тайлбарлаж маргав. Комисс уг маргаан нь комиссоор бус ёс зүйн хороогоор шийдэгдэх маргаан гэж үзэв.
13. Дүүргийн эрүүл мэндийн төвийн дарга зарим тохиолдолд эмнэлгийн ачаалал гэнэт ихсэж үйлчилгээний хүртээмж, чанарт сөрөг нөлөөлөл үзүүлэх гээд байдгийг харгалзан “Өндөр насны тэтгэвэртээ гарсан эмч, сувилагчдыг хөлсөөр ажиллах гэрээгээр ажиллуулах журам”-ыг баталжээ. Энэ журмын дагуу хөлсөөр ажиллах гэрээ бүхий 6 эмч, 10 сувилагч нь ажлын 7 хоногийн эхний 3 өдөр тус бүр 4-5 цаг ажилладаг байв. Гэтэл урьдчилан сэргийлэх үзлэгт бүх иргэд хамрагдах болсонтой холбоотойгоор эдгээр эмч

сувилагчдыг 2 удаа хагас сайн өдөр 4, 4 цагаар ажиллуулжээ. Үүнийг төвийн ажилтны ҮЭХ-ны зүгээс долоо хоногийн амралтын өдөр ажилласан тул ХтХ-ийн 109 дүгээр зүйлийн 109.2 дахь заалтын дагуу нэмэгдэл хөлс олгох тохиолдол гэж үзэн хөлсийг нь олгохыг шаардав. Энэ талаар тухайн эмч, сувилагч нар ч хүсэлт гаргасан байна. Төвийн дарга эдгээр хүмүүс нь манай орон тооны үндсэн ажилтан биш, хөлсөөр ажиллах гэрээтэй тул баталсан журам ба байгуулсан гэрээнд тэдний хөдөлмөрийн харилцаанд ХтХ үйлчлэхгүй гэж тайлбарлав. Ийнхүү ахмад эмч, сувилагчдыг төлөөлж ҮЭХ дурдсан журмын заалтууд эдгээр ажилтанд хэрэглэгдэх эсэх асуудлаар ажил олгогчтой санал зөрөлджээ. Саналын зөрүүтэй байдлын талаар ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид ажил олгогчийн төлөөлөгчид хооронд 1 удаа уулзалт хийхэд ҮЭХ энэ асуудлыг удахгүй байгуулах хамтын гэрээндээ тодорхой тусгаж оруулах замаар шийдье гэсэн санал тавив. Харин ажил олгогчийн төлөөлөгчид хамтын гэрээнд ч энэ тухай тусгах үндэслэлгүй гэсэн тайлбар өгчээ. Иймд ҮЭХ нь Комисст хандан одоо үйлчилж буй журмын дагуу ахмад эмч, сувилагч нарт нэмэгдлийг олгохгүй байгаа тухай, 2 сарын дараа үйлчилгээний хугацаа нь дуусах хамтын гэрээний оронд шинээр хийх ёстой гэрээнд ийм ажилтнуудад олгох нэмэгдлийн талаар тусгах саналыг ажил олгогч хүлээн авахгүй байгаа тухай 2 асуудлаар гомдол гаргав.

- Комисс гомдлыг хүлээн авах үед ямар асуудалд анхаарал хандуулах вэ?
- Энэ тохиолдолд талууд хооронд саналын ямар зөрүү үүссэн гэж үзэх вэ?

14. Нийтийг хамарсан цар тахал өвчний улмаас үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа нь 2 сар гаруй хугацаагаар зогссон, харилцагч, үйлчлүүлэгчийн хүрээ эрс багассан зэрэг шалтгаанаар ашиг орлого нь буурсан тул компанийн төлөөлөн удирдах зөвлөл хуралдан дараах шийдвэрийг гарган түүнийг хэрэгжүүлэх үүргийг гүйцэтгэх захиралдаа өгчээ. Үүнд:

- а. Компанийн ажилтан бүрийн үндсэн цалинг 6 сарын хугацаагаар 5, 5 хувиар бууруулах;
- б. 2021-2022 онд үйлчлэхээр байгуулсан хамтын гэрээнд байгаа ажилтнуудад жилийн эцсийн урамшуулал олгох, компанийн зардлаар сургалтад хамруулахтай холбогдсон 3 заалт (нөхцөл)-ын үйлчилгээг 1 жилийн хугацаагаар зогсоох. Энэхүү шийдвэрийг нийт ажилтан эс зөвшөөрч маргаан үүсэв.

- Ямар төрлийн маргаан үүссэн гэж үзэх;

- Уг маргааныг хаана хандаж шийдвэрлүүлэх вэ?
- Маргааныг шийдвэрлэх этгээд энэ тохиолдолд гомдлыг хүлээн авах ажиллагаа хийх.

15. Байгууллагын хамтын гэрээнд улирал тутамд ажлын ачаалал их байдагтай нь уялдан ажилтанд ажлын нэг өдрийн амралтыг жил бүр түүний ээлжийн амралт дээр нь нэмж олгох” заалт тусгагдсан. Харин 12 суманд байрладаг, уг байгууллагын салбар нэгжид ажилладаг 12 ажилтны хувьд ачаалал нь төв сууринд ажилладаг ажилтныхаас харьцангуй бага тул дурдсан нэмэгдэл олгодоггүй байв. Үүнийг эдгээр ажилтан эсэргүүцэж, 2022 оны 07 дугаар сард байгууллагын удирдлагад “ажиллаж, амьдарч буй орчноор нь ялгаварлан гадуурхсан заалт тул өөрчилж засах” шаардлагыг тавьжээ. Гэвч ажил олгогч ачаалал эрс бага тул олгохгүй гэснээс маргаан үүсэж 12 ажилтан Комисст энэ тухай гомдол гаргав. Энэ гомдлыг Комиссын дарга харьяаллын бус гэж үзээд байгууллагын дэргэдэх ажлын байрны дарамт хүчирхийллийн асуудал хариуцсан зөвлөлд шилжүүлжээ.

- Даргын үйлдэл зөв үү?
- Комисс энэ асуудлыг хүлээн авч болох уу?

16. Байгууллагын даргын тушаалаар “Ажилтны мэдлэг ур чадварыг үнэлэх (аттестатчилах) журам”-ыг баталж ирэх оны 06 дугаар сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдүүлэх болов. Зарим ажилтан үүнийг эрс эсэргүүцэн ажил олгогч ийм журам батлах эрхгүй, энэ журмыг баталснаар биднийг ажилдаа тэнцэхгүй гэж зохиомлоор халж солих гэж байна гэж үзжээ. Энэ асуудал нийт ажилтны хурлаар хэлэлцэгдэн олонх нь журмыг хүчингүй болгох гомдлыг Комисст гаргах нь зүйтэй гэж санал гаргав. Тэд гомдолдоо ажил олгогч нь дурын журмыг бус, зөвхөн ХтХ-д нэрлэж заасан хэдэн журмыг батлах эрхтэй. Энд “Ажилтны мэдлэг ур чадварыг үнэлэх (аттестатчилах) журам” багтахгүй тул журмыг хууль бус гэж үзэж байна гэж дурдан Комисст бичгээр гомдол гаргав.

- Журамтай холбогдсон энэхүү гомдлыг Комисс хүлээн авах уу?
- Журмын доторх аль нэг заалтыг ажил олгогч зөрчиж байгаа тухай гомдлыг эдгээр ажилтан гаргасан бол Комисс гомдол хүлээн авахаас татгалзах эрхтэй юу?

## Гуравдугаар хэсэг: Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны гишүүдийн сургалтын модуль

---

### ▶ 3.1 Модулийн зорилго

Энэхүү сургалт нь сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо (цаашид энэ хэсэгт “Хороо” гэх)-ны гишүүдэд тухайн сум, дүүргийн хүрээнд үүссэн хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэх үйл ажиллагаа, хэрэгжүүлэх чиг үүрэгтэй нь холбоотой ойлголт, мэдээллийг олгох зорилготой.

### ▶ 3.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн

Сургалтад хорооны гишүүд хамрагдана. Сургалтын үр дүнд гишүүд хороонд ирсэн эрхийн маргаантай холбоотой гомдлыг зохицуулж шийдвэрлэхэд шаардлагатай хууль тогтоомж дахь хууль зүйн үндсэн ойлголтууд, зохицуулалтын талаар зохих мэдлэгтэй болно.

### ▶ 3.3 Сургалтад оролцогчдын мэдлэгийн түвшинг тогтоох асуулт

1. Хөдөлмөрийн эрхийн ба сонирхлын маргаан гэсэн хоёр ойлголт нь өмнөх хууль (ХтХ-ийн 1999 он)-д байсан хөдөлмөрийн хамтын маргаан, хөдөлмөрийн эрхийн маргаан гэсэн ойлголтуудтай адил.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
2. Хөдөлмөрийн маргааныг зөвхөн шүүх л шийдвэрлэдэг.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
3. Хамтын гэрээ, хөдөлмөрийн гэрээнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудалтай холбоотой маргаан нь хөдөлмөрийн эрхийн маргаанд тооцогдоно.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
4. Хороо нь салбарын хамтын хэлэлцээр байгуулах үед үүссэн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй

5. Хороо нь хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шийдвэрлэнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
6. Хороо нь хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг зөвхөн эвлэрүүлж зохицуулахаар дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэгтэй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
7. Хороо нь хөдөлмөрийн эрхлэлтийн харилцааг цуцалснаас үүссэн хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэхгүй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
8. Хороо нь ажил олгогч ба ажилтнуудыг төлөөлөх гишүүдээс бүрдэнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй



▶ **3.4 Сэдэв (агуулга)**

- **3.4.1** Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны ойлголт, түүнийг байгуулах журам ба бүрэлдэхүүн
- **3.4.2** Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны үйл ажиллагаа, түүний хэлбэр
- **3.4.3** Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны гишүүний эрх, үүрэг, ёс зүй
- **3.4.4** Хөдөлмөрийн эрхийн маргааны талуудын эрх, үүрэг
- **3.4.5** Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх ажиллагаа
- **3.4.6** Багаар ажиллах дасгал

### **3.4.1 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны ойлголт, түүнийг байгуулах журам ба бүрэлдэхүүн**

Хороо нь өмнө үйлчилж байсан ХтХ (1999 он) дахь маргаан шийдвэрлэх механизмын бүтцэд тусгагдаагүй, шинэ ойлголт юм. Гэхдээ 2008 онд АОЭХ, МҮЭХ, ХНХЯ хооронд байгуулсан санамж бичгийн хүрээнд Хөдөлмөрийн маргааныг шуурхай зохицуулах хороо гэдэг албан бус бүтцийг нийслэлд болон аймаг бүрийн ЗДТГ-ын дэргэд анх туршилт байдлаар байгуулж ажиллуулсан. Үүнийг ХтХ-д шинээр тусгагдсан сум, дүүргийн хорооны эхлэл суурь гэж үзэж болох юм. Гэхдээ туршилтын бүтэцтэй харьцуулбал сум, дүүргийн Хороо нь дараах онцлог бүхий бүтэц билээ. Үүнд:

1. Хороо хөдөлмөрийн маргаан зохицуулах албан ёсны нэгж болж ХтХ-д тусгагдсан.
2. Уг хороо хөдөлмөрийн маргааны нэг төрөл болох эрхийн маргааны гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэнэ.
3. Хороог байгуулах, зохион байгуулалтын удирдлагаар хангах чиг үүргийг Үндэсний хороо хэрэгжүүлэхээр хуульд тусгажээ. Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо (цаашид “Хорооны дүрэм” гэх)-ны дүрэмд зааснаар хороо нь аймаг, нийслэлийн хорооны дэргэд байгуулагдан ажиллах юм (хорооны дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.2), (ХтХ-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.6). Өмнө нь туршилтын журмаар ажиллаж байсан шуурхай зохицуулах хороо нь аймаг, нийслэлийн ЗДТГ-ын дэргэд ажиллаж зохион байгуулалт, удирдлагаар хангаж байсан. Одоогийн хороо нь бүрэлдэхүүнээрээ хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талын төлөөллийг бүрэлдэхүүнээрээ хангасан бүтэц болсон.
4. Хороо нь эрхийн маргааныг зохицуулж шийдвэрлэх анхан шатны нэгж болох ХЭМТК-ын дараагийн шат гэж тооцогдоно. Эрхийн маргааны талууд ХЭМТК-т хандсаны дараа гомдолтой хэвээр байгаа бол энэ хороонд хандаж урьдчилан шийдвэрлүүлнэ.
5. ХЭМТК-гүй аж ахуйн нэгж, байгууллага дээр үүссэн болон ажил олгогч нь хувь хүн байгаа тохиолдолд талууд хоорондын эрхийн маргааныг хороо шууд хүлээн авч урьдчилан шийдвэрлэнэ (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.3.2, 3.3.3). Эндээс шаардлагатай тохиолдолд хороо хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах анхан шатны нэгжийн орон зайг нөхдөг гэж дүгнэж болно.
6. ХЭМТК-той аж ахуйн нэгж, байгууллага дээр үүссэн маргааныг ХЭМТК шийдвэрлэх боломжгүй гэж гомдол гаргагч үзсэн

тохиолдолд хороонд хандаж болохоор хуульчилсан. Гэхдээ ХЭМТК маргааныг шийдвэрлэх боломжгүй гэж үзэх үндэслэлийн талаар тодорхойлоогүй байна.

7. Хороо нь ХЭМТК-той харьцуулбал Үндэсний хороо ба тухайн сум, дүүрэг дэх хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага (ажилтан)-тай мэргэжил, зохион байгуулалт, арга зүйн чиглэлээр илүү, шууд уялдаа бүхий бүтэц юм. Орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хорооны ажлын албаны үүргийг гүйцэтгэнэ.

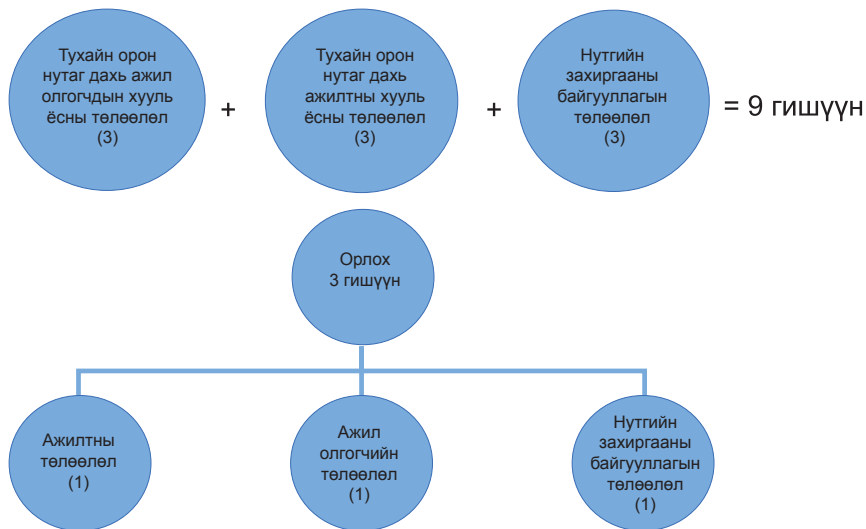
### **Хороог байгуулах, түүний бүрэлдэхүүн**

Хороог байгуулах нь Үндэсний хорооны бүрэн эрхэд багтана (ХтХ-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.6). Уг хорооны бүрэлдэхүүн, түүний гишүүдийг сонгож албажуулан томилох асуудлыг хорооны дүрмээр зохицуулсан. Хорооны бүрэлдэхүүнд хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талын төлөөлөл болох гурван талын тэнцүү тооны төлөөллийн гишүүд багтана. Үүнд:

- Нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөл 3 гишүүн;
- Тухайн сум, дүүргийн ажил олгогчдын хууль ёсны төлөөлөл байгууллагын төлөөлөл 3 гишүүн;
- Тухайн сум, дүүргийн ажилтны хууль ёсны төлөөлөл байгууллагын төлөөлөл 3 гишүүн багтах юм.

Эдгээр гишүүнээс гадна гурван тал тус бүр нэг, нэг орлох гишүүнтэй байна. Иймд хороо 12 гишүүнээс бүрдэх юм. Үндэсний хороо нь гишүүд ба орлох гишүүнийг албажуулан томилно. Өөрөөр хэлбэл, Үндэсний хороо нь хорооны гишүүдийн бүрэлдэхүүнийг баталж, энэ хороог байгуулсан тухай шийдвэр гаргана.

Зураг 1. Хорооны бүрэлдэхүүнд багтах төлөөлөл



Хорооны дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.3-т хорооны бүрэлдэхүүнд багтах нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөл болох төлөөлөгчдийг байгууллага, эрхлэх албан тушаалаар нь тодорхой нэрлэн заасан. Харин ажилтны ба ажил олгогчийн талыг төлөөлөх төлөөлөгчдийг хэрхэн сонгох талаар дурдаагүй. Иймд эдгээр тал төлөөлөгчдөө өөрсдөө сонгон шийдэх эрхтэй. Хорооны гишүүнээр томилуулахын өмнө тухайн орон нутаг дахь ажил олгогчдын ба ажилтны хууль ёсны төлөөлөх байгууллагууд хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2 дахь хэсэгт заасан “Хорооны гишүүнд тавигдах шаардлага”-ыг харгалзан төлөөлөх хүнээ сонгож авах ажиллагааг хийнэ.

### Хорооны гишүүнээр томилогдох хүнд тавигдах шаардлага

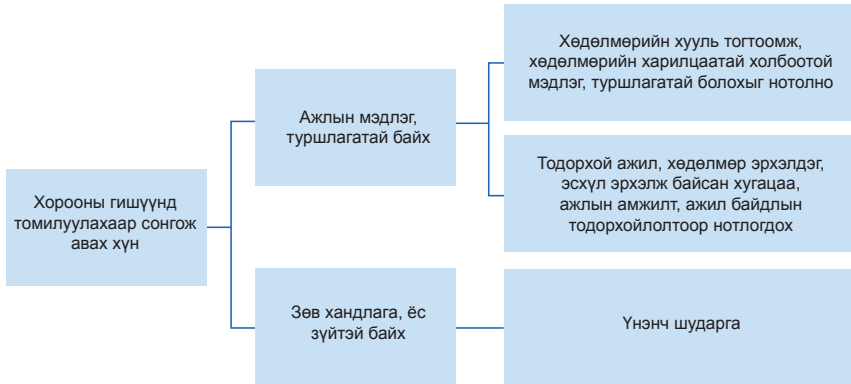


- Томилогдох хүн хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн харилцааны талаар зохих мэдлэг туршлагатай байх;
- Хөдөлмөрийн харилцааны нөхцөл байдал, практик үйл ажиллагааны талаар зохих ойлголттой байх;
- Асуудалд бодитой, ёс суртахуунтай, зарчимч байх;
- Алагчлалгүй үнэнч шударга хандах;
- Маргаан хянан шийдвэрлэх хуралдаанд оролцох нь түүнд ашиг

сонирхлын зөрчил үүсгэхээр бол энэ тухайгаа даруй мэдэгдэх чадвартай байх гэсэн шаардлагуудыг хангахуйц хүн байвал зохино.

Эдгээр шаардлагуудын агуулгаас үзвэл, хорооны гишүүн болж ажиллах хүнийг сонгохдоо харгалзах хэд хэдэн үзүүлэлтүүдийг тодорхойлж болохоор байна.

**Зураг 2. Хорооны гишүүнд томилуулахаар сонгож авах хүнд тавигдах шаардлага**



Эдгээр шаардлагыг нутгийн захиргааны байгууллага, ажилтны ба ажил олгогчийн төлөөллийн байгууллагууд тус тус хорооны бүрэлдэхүүнд багтах төлөөлөгчөө сонгож авах үедээ шалгуур үзүүлэлт болгож ашиглах ёстой. Хорооны гишүүнээр сонгосон хүмүүсийн нэрсийг талууд аймаг, нийслэлийн хороонд ирүүлснээр нэрсийг нэгтгэх бөгөөд талуудаас нэрсийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор Үндэсний хороонд хүргүүлнэ. Үндэсний хороо ирүүлсэн нэрсийн дагуу гишүүн болон орлох гишүүдийг 5 жилийн хугацаагаар томилж хороог байгуулсан тухай шийдвэр гарна. Үндэсний хороо дүрэмд заасан журмын дагуу гишүүнийг чөлөөлөх, сул орон тоо гарсан тохиолдолд орны гишүүн болон орлох гишүүнийг томилох эрхтэй.

Зураг 3.

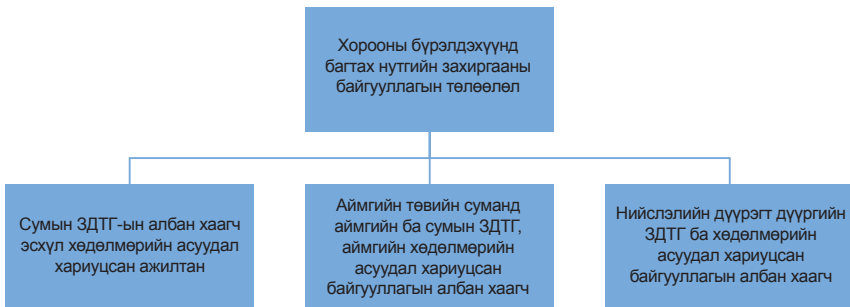


Хорооны эрхийн маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагаа хуралдааны хэлбэрээр явагдах бөгөөд хэвийн, тасралтгүй явуулах нөхцөлийг хангах зорилгоор “орлох гишүүн”-ийг тал тус бүр нэг нэгийг сонгож, томилуулах замаар хороог гишүүд ба орлох гишүүдээс бүрдүүлэх өвөрмөц зохицуулалт дүрэмд тусгагдсан. Иймд хорооны бүрэлдэхүүнд 9 гишүүнээс гадна түншлэлийн гурван талыг тус тус орлох нэг гишүүн буюу 3 орлох гишүүн багтана. Орлох гишүүн нь хороонд өөрийн төлөөлсөн талын гишүүнийг эзгүй байх тохиолдолд гишүүний чиг үүргийг хэрэгжүүлж хуралдаанд оролцох юм. Энэ нь гишүүдийн ирц бүрдэхгүйгээс хуралдаан хойшлох, эсхүл гомдлыг хангалттай шалгаж үндэстэй шийдвэрлэх ажиллагаа дутуу дулимаг явагдах зэргээр хүн хүчний нөөцийн хомсдолоос үүсэх бэрхшээлийг арилгахад ач холбогдолтой. Орлох гишүүн маргаан урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцохдоо хууль тогтоомжид заасан гишүүний эрх, үүргийг эдэлж гүйцэтгэх, гишүүнд тавигддаг зэрэгцээ тавигдсан ёс зүйн шаардлагуудыг дагаж мөрдүүлнэ.

Аймаг, нийслэлийн хороо нь тодорхой сум, дүүрэгт хороог байгуулах саналыг гаргах, түүний бүрэлдэхүүнд орох төлөөлөгчдийн нэрсийг талуудаас хүлээн авч гишүүнээр батлуулах саналыг ийнхүү нэрсийг нь хүлээн авснаас хойш 10 өдрийн дотор Үндэсний хороонд хүргүүлнэ. Түүнчлэн Хороонд нутгийн захиргааны байгууллагыг төлөөлж буй гишүүнийг хугацаанаас нь өмнө чөлөөлөх саналыг Үндэсний хороонд гаргах эрхтэй (хорооны дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.8). Түншлэлийн

талуудын хэн аль нь хорооны бүрэлдэхүүнд буй өөрийн төлөөллийн гишүүнээ хугацаанаас нь өмнө чөлөөлүүлэх хүсэлтийг гаргах эрхтэй. Хорооны гишүүний томилогдсон хугацаа дууссан, эсхүл түүнийг хугацаанаас нь өмнө чөлөөлсөн тохиолдолд суларсан орон тоонд гишүүг томилох асуудал нь дүрэмд заасан ердийн журмаар шийдвэрлэгдэж зохицуулагдана. Гишүүнийг чөлөөлөх, оронд нь шинээр томилох асуудал хорооны орлох гишүүнд нэгэн адил хамаарах бөгөөд дүрэмд заасны дагуу шийдвэрлэгдэнэ.

**Зураг 4. Хорооны бүрэлдэхүүнд багтах нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөл**



Нутгийн захиргааны байгууллагын төлөөлөлд багтах албан хаагчид нь эрхэлж байгаа албан тушаалын хувьд хөдөлмөрийн харилцаатай холбоотой чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг байхаар хууль тогтоомжид тусгагдсан. Иймээс тэднийг хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан албан хаагч буюу ажилтан гэж дүрмийн зарим заалтад нэрлэж заасан.

Хороо нь аймаг, нийслэлийн хорооны дэргэд байгуулагдаж ажиллахаар дүрэмд тусгагджээ (хорооны дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.2). Аймаг, нийслэлийн хороо бол харьяалах нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд нийгмийн гурван талт түншлэлийн удирдлагыг хэрэгжүүлдэг хараат бус, орон тооны бус бүтэц юм. Энэ хороо Үндэсний хорооны удирдлага дор ажилладаг хөдөлмөрийн хамтын удирдлагын орон нутаг дахь зохион байгуулалтын хэлбэр мөн. Аймаг, нийслэлийн хороо тухайн нутаг дэвсгэрийн сум, дүүрэгт маргаан зохицуулах хороог байгуулах, бүрдүүлэх зэрэгт зохион байгуулалтын шинжтэй чиг үүрэг хүлээх юм. Уг хороо аймаг, нийслэлийн хэмжээнд нутгийн захиргааны байгууллага, ажилтны ба ажил олгогчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллага хооронд хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудлаар ашиг сонирхлыг уялдуулах, бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэхээр яриа хэлэлцээ хийх, зөвлөлдөх, хэлэлцээр байгуулах, харилцан ойлголцох үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх зорилготой.

### 3.4.2 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны үйл ажиллагаа, түүний хэлбэр

Хороо үйл ажиллагаагаа хурал, хуралдаан, хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөн, уулзалт, ярилцлага зэрэг олон хэлбэрийг ашиглаж явуулна. Хорооны үндсэн зорилго бол эрхийн маргааныг зохицуулах явдал юм. Үүнийг хэрэгжүүлэхийн тулд гишүүдийн ажлыг уялдуулж зохицуулах, чадавхжуулах, ажлаа төлөвлөх, тайлагнах зэрэг бусад үйл ажиллагааг гүйцэтгэх шаардлага гарч ирнэ. Хорооны эрхийн маргааныг зохицуулах үйл ажиллагаа нь хуралдааны хэлбэрээр явагдахаар дүрэмд зааж, түүний үйл явцыг нарийвчлан тогтоож өгсөн (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.4). Хороо бусад үйл ажиллагаагаа гишүүдийн хурал, хэлэлцүүлэг, зөвлөгөөн, уулзалт зэрэг бусад хэлбэрээр зохион байгуулж болно.

**Хорооны хурал.** Энэ хороо зарим үйл ажиллагаагаа хурал хийх хэлбэрээр зохион байгуулж хэрэгжүүлнэ. Гэхдээ хорооны анхдугаар хурлыг энд онцлон дурдах шаардлагатай. Үндэсний хорооноос хороог байгуулсан тухай шийдвэр гарсан даруйд анхдугаар хурал зохион байгуулна.

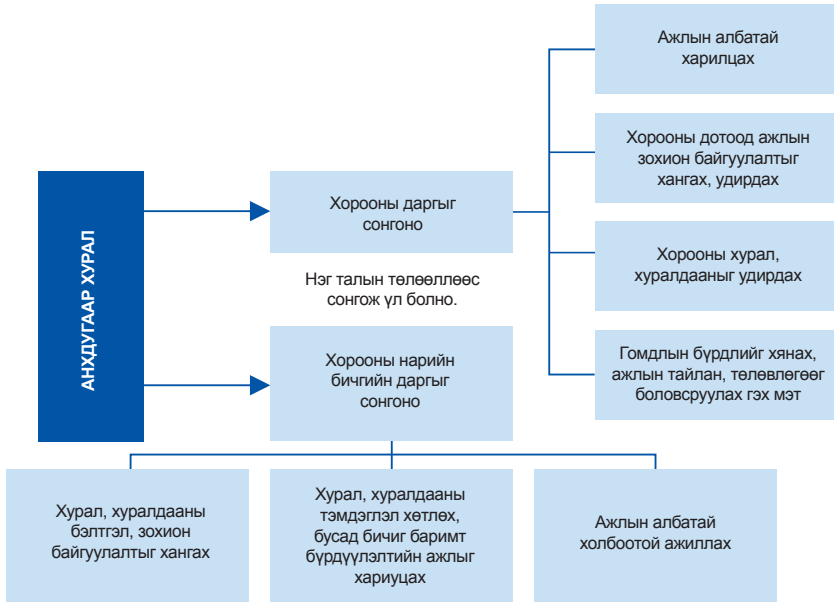
**Анхдугаар хурал** нь дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг хангах зорилготой бусад хурлаас дараах онцлог шинжээрээ ялгаатай.

- ✓ Энэ хурал нь дүрэмд тусгайлан заасан зохицуулалттай (хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1). Өөрөөр хэлбэл, уг хурлын эрх зүйн үндэс хууль тогтоомжоор тогтоогдсон.
- ✓ Үндэсний хороо хороог байгуулах шийдвэр гаргаснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор анхдугаар хурлыг зохион байгуулж явуулах ёстой.
- ✓ Хурлыг нь хорооны ахмад гишүүн удирдаж явуулна.
- ✓ Хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх асуудал нь хорооны дарга ба нарийн бичгийн даргыг гишүүд дундаасаа сонгох явдал юм.
- ✓ Хурал нийт гишүүдийн дийлэнх олонх буюу 2/3 хувь болох 6-гаас доошгүй гишүүн оролцсоноор хүчин төгөлдөрт тооцогдоно.

Хорооны тодорхой ажил үүргийг гишүүдэд хуваарилах, үйл ажиллагааныхаа тайланг хэлэлцэх, төлөвлөгөөгөө ярилцаж батлах зэрэг асуудлаар гишүүдийн хурлыг зохион байгуулах замаар шийдвэрлэж болно. Хэлэлцэх гэж байгаа маргааныг эвлэрүүлж зохицуулах боломж, арга замын талаар гишүүд чөлөөт ярилцлага хийх зэрэг маргаантай холбоотой бусад асуудлаар, мөн өөр сум, дүүргийн хороодтой туршлага солилцох арга зүйн шинжтэй асуудлаар (хууль тогтоомжийн хэрэглээ гэх мэт) хэлэлцүүлэг зохион байгуулах зэрэг ажлыг явуулж болно.



Зураг 5. Хорооны удирдлагыг сонгох ба удирдлагын гүйцэтгэх чиг үүрэг



**Хорооны удирдлага.** Хороо байгуулагдсан тухай Үндэсний хорооны шийдвэр гарсны дараа хийгдэх анхдугаар хурлаас сонгогдсон дарга хорооны үйл ажиллагааг зохион байгуулж удирдах чиг үүрэгтэй. Мөн анхдугаар хурлаас нарийн бичгийн дарга сонгогдоно. Гэхдээ дарга, нарийн бичгийн дарга нь нэг талын төлөөллөөс сонгогдож болохгүй (хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1). Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нь хорооны удирдлагыг хэрэгжүүлдэг. Гэхдээ хорооны хуралдаанаар маргааныг хэлэлцэж зохицуулахад бусад гишүүний адил эрх, үүрэгтэй оролцох юм. Хорооны удирдлага ажлын албатайгаа нягт уялдаатай ажиллах нь үр дүнд хүргэх зохион байгуулалтын нэг нөхцөл болно.

Хорооны дарга хурал, хуралдааныг удирдах, ажлын албанаас ирүүлсэн гомдлын бүрдлийг хянах зэрэг маргаан шийдвэрлэх ажиллагааг зохион байгуулалтын талаас хангахад чиглэгдсэн арга хэмжээг удирдаж чиглүүлнэ. Ингэхдээ Хорооны нарийн бичгийн даргатай ажлаа уялдуулж зохицуулах ёстой. Нарийн бичгийн дарга нь дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг хангаж ажиллах нэмэлт үүргийг хүлээдэг гишүүн юм. Ажлын алба болон даргатай хамтран ажиллах, тэдэнтэй ажлаа уялдуулах замаар нарийн бичгийн дарга ажиллана. Нарийн бичгийн даргын чиг үүргийг хорооны дүрэмд тусгайлан тодорхойлсон (хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.8).

Нарийн бичгийн дарга, даргын удирдлага дор маргаан шийдвэрлэх ажиллагааны зохион байгуулалтыг хангах ажил үүргийг хариуцна. Хуралдааныг гишүүдийн оролцоогоор хангах, гомдолтой холбоотой хууль тогтоомжийн мэдээлэл, гомдлын нэмэлт бүрдэл, хуралдааны товыг тогтоож гишүүд ба талуудад хүргэх, хуралдаанд оролцох орлох гишүүнийг бэлэн байлгах, талууд хуралдаанд биечлэн, эсхүл цахимаар оролцохын аль хэлбэрээр гэдгийг урьдчилан тодруулах, хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх, гарах шийдвэрийг хуульд заасан хугацаанд бичгээр үйлдэн бэлэн болгох зэрэг ажлыг хариуцна.

Гомдлыг ажлын албанаас аль (дарга, эсхүл нарийн бичгийн дарга, эсхүл өөр нэг гишүүн) нь тогтмол хүлээн авч байх, маргааны бичиг баримтын бүрдлийг хэрхэн шалгаж бүртгэлд оруулах, гишүүд маргаан зохицуулах хуралдаанаас өмнө урьдчилан хэлэлцэх хурал хийх зэрэг маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх нөхцөлийг хангах зорилгоор гишүүдийн хурал хийж болно. Ингэснээр хорооны үйл ажиллагааг нэгдсэн дэг журмаар явагдах зохион байгуулалтын нөхцөл хангагдана. Энэ нь маргаан зохицуулах үйл ажиллагаанд таатай нөлөөлнө. Маргаан талуудын эвлэрлээр шийдвэрлэгдэх тийм үр дүнд хүрэхийн тулд гишүүдийнхээ хүрээнд урьдчилан уг маргааны талаар хэлэлцүүлэг хийх, санал солилцох, хурал зохион байгуулах зэрэг арга замыг хэрэглэдэг туршлага олон улсын практикт бий. Үүнийг хэрэглэж болох юм.

Хороо дотоод ажлынхаа зохион байгуулалтын хүрээнд гомдлыг үр дүнтэй шийдвэрлэхийн тулд урьдчилан хэлэлцэх хэлэлцүүлэг зохион байгуулж болно. Ийм хэлэлцүүлэг нь маргааны агуулга, шалтгааны талаар гишүүд бүрэн ойлголттой болох, маргааныг эвлэрлээр зохицуулах гарц, арга замуудын талаар тус бүр өөрийн төсөөлөл, ойлголттой болоход ач холбогдолтой. Урьдчилан хэлэлцүүлгийн явцад хэлэлцэх гэж буй гомдолтой ойролцоо төстэй маргаан шийдвэрлэгдсэн практик (Жишээ нь, шүүхийн шийдвэрүүд судлах гэх мэт)-ийг мөн тухайн маргаан бүхий харилцааг зохицуулж байгаа тодорхой хууль тогтоомжийн агуулгыг судлах, талуудаас нэмэлт тайлбар авах, мэргэжлийн хүмүүсээс зөвлөгөө авах зэрэг ажлыг хийх шаардлагатай гэж гишүүдийн олонх үзвэл хуралдаанаас өмнө эдгээрийг хийж болно. Эдгээр ажлууд нь маргаан шийдвэрлэх хуралдааны үр дүнд хүрч маргаан эвлэрлээр шийдвэрлэгдэх үр дагаврыг авчирч болох юм.

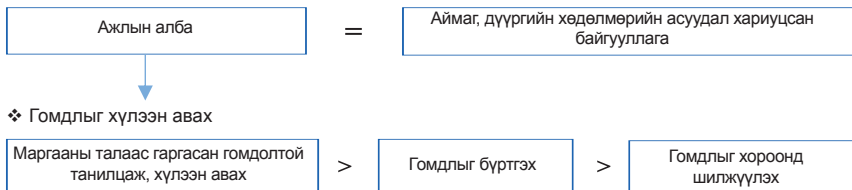
Хороо санаачилгаараа хэрэгжүүлбэл зохих өөр нэг ажил бол гишүүдээ чадавхжуулах, сургалт зохион байгуулах явдал юм. Энэ ажлыг ажлын алба болох аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагатай хамтран зохион байгуулж болно. Хорооны аль ч хэлбэрийн үйл ажиллагаанд орлох гишүүд нь гишүүний адил оролцох ёстой.

**Хорооны ажлын алба:** Хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.5-д зааснаар хорооны ажлын албаны чиг үүргийг аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хэрэгжүүлэх юм. Ажлын алба нь хорооны маргаан шийдвэрлэх ажиллагааг зохион байгуулалтын хувьд хариуцаж хангах зорилгоор дараах ажлыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- Эрхийн маргааны аль нэг талаас ирүүлсэн гомдлыг хүлээн авч бүртгэх;
- Гомдлыг хорооны нарийн бичгийн даргад шилжүүлэх;
- Маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх хуралдаан явагдах өрөө, тасалгааг бэлэн байлгах;
- Хорооны хуралдаан болон маргаан шийдвэрлэгдэхэд шаардлагатай ажиллагаа (талуудаас нэмж тайлбар авах, гэрчүүдээс асуух, хорооны гишүүд гомдлын талаар урьдчилан хэлэлцүүлэг хийх гэх мэт)-г цахимаар явуулах тохиолдолд цахим үйл ажиллагаа явагдах нөхцөлийг хангах;
- Хорооноос гаргасан шийдвэр, тэмдэглэлийг нарийн бичгийн даргаас тухай бүр авч санд оруулах;
- Хорооны үйл ажиллагааны тайлан, тоон мэдээг гаргах;
- Хорооны үйл ажиллагааны тайлан, тоон мэдээг нэгтгэн ХНХЯ-нд хүргүүлэх;
- Хорооны төсөвтэй холбоотой асуудлаар ХНХЯ-тай хамтран ажиллах эдгээр багтаж байна.

Ажлын албаны ажилтан маргааны талаас ирүүлсэн гомдлыг хүлээн аваад хороонд харьяалагдах маргаан мөн эсэхийг анхаарах ёстой. Ингэснээр уг гомдол хороонд харьяалагдах эрхийн маргаан мөн эсэхийг юуны өмнө тогтоож, маргааныг хүлээн авах эсэх асуудал шийдэгдэнэ.

#### Зураг 6. Ажлын албаны эрхлэн гүйцэтгэх ажил



❖ Гомдлыг хүлээн авах

❖ Хорооны хуралдаанаар хэлэлцэгдэх шаардлагатай бусад ажлууд

- Хуралдааны өрөө, тасалгааг бэлэн байлгах;
- Хуралдаан цахимаар явагдах эсхүл гишүүд эсхүл аль нэг тал цахимаар оролцох бол бэлтгэх.

❖ Хорооны үйл ажиллагаатай холбоотой бусад ажил (дүрэмд заасан)

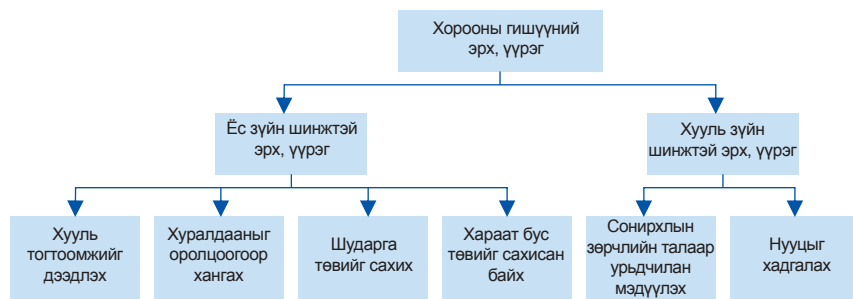
- Хорооны тайланг гаргах;
- Хороонд ирсэн ба шийдвэрлэгдсэн гомдлын тоо мэдээ гаргах;
- Хорооны үйл ажиллагааны тодорхой асуудлаар
- ХНХЯ-тай хамтран ажиллах.

### Хорооны ажлын алба ба ХНХЯ-ны хамтын ажиллагааны үндсэн хэлбэр

- Гаргасан тайлан ба статистик мэдээг нэгтгэн яаманд хүргүүлэх;
- Хорооны төсөвтэй холбоотой асуудлаар хамтран ажиллах;
- Хорооны гишүүдийг чадваржуулах асуудлаар хамтран ажиллах.

#### 3.4.3 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хорооны гишүүний эрх үүрэг, ёс зүй

Зураг 7. Хорооны гишүүний эрх, үүрэг



Хорооны гишүүний зарим эрх, үүрэг түүний зан төлөв, ёс зүйн хандлагад суурилж хэрэгжих тул ёс зүйн шинжтэй эрх, үүрэг гэж томъёолж болно. Тэгвэл зарим эрх, үүрэг нь хууль тогтоомжоор зайлшгүй мөрдөгдөх гишүүний хариуцлагатай холбоотой эрх, үүрэг байдаг. Үүнийг хууль зүйн шинжтэй үүрэг гэж үзэж болох юм. Хууль зүйн шинжтэй эрх, үүрэг зөрчигдсөнөөр хууль зүйн хариуцлага хүлээх үндэслэл болно. Хорооны дүрэмд гишүүний эрх, үүргийг тусгайлан зааж тодорхойлоогүй. Гэхдээ ХТХ болон хорооны дүрэмд хорооны бүрэн эрхийг тодорхойлж тусгасан заалтуудын агуулгаас гишүүний эрх, үүргийг тогтоож болно.

Хорооны үндсэн чиг үүрэгтэй холбоотойгоор гишүүн нь хөдөлмөрийн эрхийн маргааны аль нэг талаас ирүүлсэн гомдлын дагуу үүссэн тухайн маргааныг хамгийн бодитой, боломжтой байдлаар зохицуулах зорилгыг хангахад чиглэгдсэн агуулгатай эрх, үүргийг эдэлж хэрэгжүүлнэ. Хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.8-д гишүүд хуралдаанаар маргааныг хянан шийдвэрлэх явцад маргалдагч талуудыг эвлэрүүлэх, аль болох тохиролцоонд хүргэх боломжит арга болгож хэлэлцээ хийх, тайлбарлах замаар маргалдагч талуудын оролцоог хангаж зөвшилцөж маргаанаа шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлнэ гэсэн. Эндээс хорооны гишүүн дараах эрх үүрэгтэй гэж үзэж болох юм.

1. Гишүүн маргагч талуудын харилцан ойлголцол, тохиролцоогоор маргаан шийдвэрлэгдэхэд бүх талын дэмжлэг үзүүлж оролцох үндсэн үүрэгтэй. Энэ үүргээ биелүүлэхийн тулд маргагч талуудыг эвлэрч зохицоход нь туслах, эвлэрэлд чиглүүлэх зорилгоор маргаан бүхий харилцааг зохицуулж байгаа хууль тогтоомжийн агуулгыг тайлбарлах, маргаан үүссэн шалтгаан, нөхцөлийг тогтоож тодруулах, маргааныг шийдэгдэхэд нөлөөлж болохуйц хөдөлмөрийн харилцааны зохистой практик арга замыг тайлбарлах эрхүүдийг эдэлнэ.
2. Гишүүн өөрөө хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн харилцааны талаар зохих мэдлэг, туршлагатай байх нь чухал юм. Ингэснээр гишүүн маргааныг амжилттай зохицуулж үндсэн үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхэд ач холбогдолтой. Хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2-т тодорхойлсон гишүүнд тавигдах шаардлагуудын дотор ийм агуулга бүхий шаардлагууд багтаж орсон. Ялангуяа, гишүүн маргалдагч талуудад хандан уг маргаан бүхий хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулж үйлчилж байгаа хууль тогтоомж, тэдгээрийн холбогдох зүйл, заалт, хэсгийн үйлчлэх нөхцөл, хэрэглэгдэх үндэслэл зэргийн талаар үндэстэй зөв ойлголт, мэдээлэл өгөх, зөвлөх зэргээр хууль тогтоомжийн агуулгын хүрээнд маргаанаа зохицуулах боломжит арга замыг тэдэнд санал болгох, тайлбарлах зэргээр аль болох эвлэрүүлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг явуулна. Иймд гишүүн өөрөө хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, түүний хэрэглээ зэргийн талаар зохих түвшинд мэдлэгтэй байх нь чухал. Хуралдаанаар хэлэлцэгдэх гэж байгаа тодорхой маргааныг зохицуулахын тулд төдийгүй аль ч тохиолдолд хэлэлцэгдэж болох хөдөлмөрийн эрхийн ямар ч маргааныг зохицуулахад шаардлагатай мэдлэг, туршлагатай байхын тулд өөрийгөө байнга дайчилж суралцах, чадвараа хөгжүүлэх, туршлага хуримтлуулах үүрэгтэй.
3. Гишүүн хуралдааныг өөрийн оролцоогоороо дэмжих үүрэгтэй. Энэ нь нэг талаас гишүүн хуралдаанд биечлэн, эсхүл цахимаар оролцох, ингэснээр хуралдаан хүчин төгөлдөр байхад нөлөөлнө. Нөгөө талаас хуралдааны явцад гишүүн хуралдаанд өөрийн саналыг хэлэх, талуудаас асуух зэргээр идэвхтэй байдлаар оролцох нь хуралдааныг оролцоогоороо дэмжиж байгаа үүргийн нэг илрэл юм. Гишүүн хуралдаанд ямар хэлбэрээр оролцохоо урьдчилан мэдэгдэж байх ёстой. Хэрвээ оролцох бололцоогүй шалтгаантай тохиолдолд (сонирхлын зөрчилтэй гэх мэт) энэ тухай хорооны даргад, эсхүл нарийн бичигт урьдчилан мэдэгдэж орлох гишүүнийг оролцуулах бололцоог хангаж өгнө.
4. Гишүүн хуралдаанаас өмнө хэлэлцэх маргаан буюу гомдлын агуулга болон түүний бүрдэлтэй урьдчилан танилцаж байх нь

хуралдаан амжилттай, шуурхай явагдахад эерэг нөлөөтэй. Гишүүн бүр нарийн бичгийн даргаас ирсэн гомдол, түүний бүрдлийг авч, эсхүл нарийн бичгийн даргаас гишүүдэд эдгээрийг танилцуулах замаар гомдол маргааны талаар тодорхой ойлголт, мэдээллийг урьдчилан авсан байвал зохино. Ингэснээр маргааныг зохицуулах боломжит арга зам, зохицуулагдах хууль тогтоомж, талуудад өгч болох тайлбар, зөвлөгөө, эвлэрч ойлголцох арга зам, гарцын талаар өөрийн гэсэн ойлголт гишүүнд урьдчилан тогтох юм.

5. Хуралдаанаар гомдлыг хэлэлцэх явцад гишүүн маргагч талуудаас маргаантай холбоотой асуулт тавих, тодруулах эрхтэй. Энэ нь маргааны талаар түүнд урьдчилж бий болсон ойлголт, таамаглал батлагдах, эсхүл үгүйсгэгдэх зэргээр маргааны талаар бүрэн ойлгох, улмаар талууд эвлэрч зохицоход дэмжлэг үзүүлэх бололцоог бий болгоно. Эдгээр нь маргаан зохицуулагдах боломжит арга замын талаар тодорхой гарц, шийдлийг гишүүн санаачлах, талуудад эвлэрч зохицох сэдлийг төрүүлэхүйц зөвлөгөө өгөх зэргээр нөлөөлж болно. Гэхдээ гишүүд ярих, үг хэлэх зэрэг нь гол биш, харин аль болох талуудыг чөлөөтэй ярилцах, хэлэлцэх, нөхцөл боломжийг бүрдүүлж хуралдааныг явуулах нь чухал.

Хорооны дүрмийн зүйл, заалт	Хорооны гишүүний ёс зүйн шаардлага	Тайлбар
5 дугаар зүйлийн 5.1.1	Монгол Улсын Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийг дагаж мөрдөж, хууль дээдлэх, шударга, хүнлэг байх	Монгол Улсын Үндсэн хуульд заасан иргэний үндсэн эрхүүд, ХтХ-ийн 5 дугаар зүйлд заасан ажил эрхлэлт, хөдөлмөрийн харилцааны суурь зарчим үндсэн эрхүүдийг маргагч талуудад эдлүүлэх, ийнхүү эдлэх нөхцөлөөр нь хангаж ажиллах ёстой. Эрхийн маргааныг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцохдоо холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд асуудалд шударга байр сууринаас хүнлэг ёсны үүднээс хандаж байвал зохино.

5 дугаар зүйлийн 5.1.2	Үнэнч, шударга, төвийг сахисан, бодитойгоор ажиллах	Хорооны үйл ажиллагаанд оролцож хүлээсэн үүргээ зохих журмын дагуу гүйцэтгэх, маргаан бүхий асуудалд аль нэг талд илүү давуу байдалтайгаар хандахгүйгээр төвийг сахисан байр суурьтай байх шаардлагатай.
5 дугаар зүйлийн 5.1.3	Улс төрийн нам, үйлдвэрчний эвлэл, ажил олгогчийн байгууллагаас хараат бус ажиллах	Хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ биелүүлж, эрхийн маргааныг зохицуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ хөндлөнгийн этгээд болох улс төрийн нам, үйлдвэрчний эвлэл, ажил олгогчдын байгууллагаас ямар нэгэн зааварчилга, үүрэг даалгавар авах зэргээр ажиллаж үл болно.
5 дугаар зүйлийн 5.1.4	Хорооны хурал, хуралдаанд оролцох, ирц оролцоогоор хангах	Маргаан шийдвэрлэх хуралдаанд болон хорооны бусад хэлбэрийн үйл ажиллагаанд идэвхтэй оролцох нь гишүүний ёс зүйн шаардлагаа хангаж байгаа илрэл болно.
5 дугаар зүйлийн 5.1.5	Ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийж, болзошгүй болон ашиг сонирхлын бодит зөрчлийн талаар тухай бүр мэдүүлж байх	Хуралдаанаар шийдвэрлэгдэх маргаан гишүүнд сонирхлын зөрчлийг бий болгож болзошгүй, эсхүл сонирхлын зөрчил бий болох бодит нөхцөл байдал үүссэн бол энэ тухай даруй мэдэгдэж, бүрэлдэхүүнд оролцохоос татгалзана.

5 дугаар зүйлийн 5.1.6	Хувь хүн болон байгууллагын нууцыг хадгалах, эсхүл эрх бүхий байгууллагаас шаардсанаас бусад тохиолдолд үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл, нотлох баримтыг гуравдагч этгээдэд дамжуулахгүй байх	Маргаан шийдвэрлэх явцад хувь хүн, байгууллагын нууцад хамаарах ямар нэгэн мэдээлэл, баримт хөндөгдсөн эсхүл илэрсэн тохиолдолд түүнийг бусдад задруулахгүй, дамжуулахгүй байх, хадгалж хамгаалах арга хэмжээг авч байх ёстой.
5 дугаар зүйлийн 5.1.7	Маргаан хянан шийдвэрлэх хуралдаанд оролцох нь түүнд ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэхээр бол энэ тухайгаа мэдэгдэж хуралдаанаас оролцохоос татгалзах	Хуралдааны явцад хэлэлцэж буй асуудал нь гишүүнд хамааралтай буюу сонирхлын зөрчил үүсгэх нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд хуралдаан даргалагчид мэдэгдэж, хуралдаанаас гарах шаардлагатай.

### 3.4.4 Хөдөлмөрийн эрхийн маргааны талуудын эрх, үүрэг

Хороонд гомдол гаргах, түүнийг шийдвэрлэх ажиллагааны явцад талуудыг эдэлж хэрэгжүүлэх эрх, үүргийг дүрэмд тусгаж өгчээ. Эдгээрийг маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагааны үе шаттай холбож тус тусад нь авч үзэж болно.

#### А. Гомдол гаргах шатан дахь талуудын эрх, үүрэг

ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйлийн 154.2-т зааснаар маргалдагч талууд үүссэн маргаанаа урьдчилан шийдвэрлүүлэхээр хороонд гомдол гаргах эрхтэй. Гомдол гаргагч гэдэг нь эрхийн маргаантай асуудлаа шийдвэрлүүлэхээр хороонд өөрөө, эсхүл төлөөлөх этгээдээрээ дамжуулан хүсэлт гаргаж буй этгээд юм (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.1).

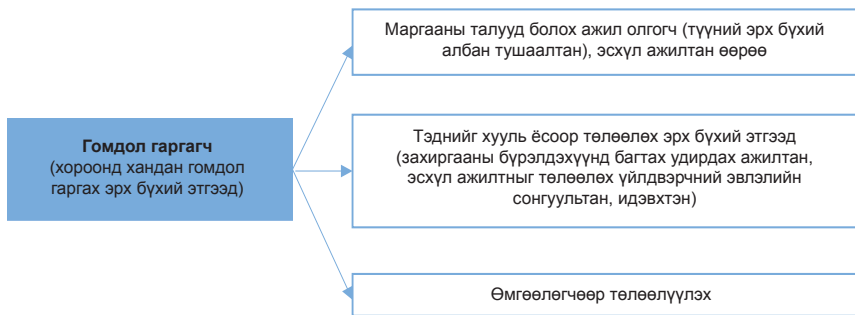
Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор түүнд олгогдсон эрх, ашиг сонирхлыг хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны нөгөө тал хөндсөн гэх гомдлыг уг этгээд өөрөө, эсхүл төлөөлөгчөөрөө дамжуулан хороонд хандаж гаргах эрхтэй. Гаргасан гомдлын үндсэн дээр түүнийг шийдвэрлэх үйл ажиллагаа үүсэх бөгөөд хууль тогтоомжоор зохицуулагдах процессын харилцаа болдог. Энэхүү харилцаанд гомдол гаргагч өөрөө, эсхүл



түүнийг төлөөлөх байдлаар эрх бүхий этгээд оролцож болно. Уг боломж маргааны нөгөө талд ч хамаарна. Төлөөлөх эрх бүхий этгээд гэдэг нь зохих журмаар итгэмжлэл авсан этгээд түүн дотор өмгөөлөгч багтах төдийгүй ажилтны, эсхүл ажил олгогчийн хууль ёсны төлөөлөх эрх бүхий байгууллага багтах юм.

Гомдол гэж хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны нэг талаас хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид заасан эрхийг нь зөрчсөн тухай хороонд бичгээр гаргасан хүсэлт юм (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.2).

#### Зураг 8. Хороонд хандан гомдол гаргах эрх бүхий этгээд



Гомдолд холбогдогч тал нь гомдлын нэг хувийг хүлээн авах эрхтэй, түүнд хариу тайлбар өгөх үүрэгтэй. Маргааны талууд гомдолтой холбоотойгоор тус тус нотлох баримтыг бүрдүүлж өгөх үүрэгтэй. Гомдол гаргагч ба гомдолд холбогдогч талын хэн аль нь хорооны маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд адил тэгш эрхтэй оролцоно. Маргааны талуудаас гомдолтой холбоотойгоор бүрдүүлж өгч байгаа баримт бичгүүд нь маргааны баримт бичгийн бүрдэл гэсэн ойлголтод багтдаг. Гэхдээ үүн дээр нь талуудаас хорооны нэмж гаргуулсан тайлбар, нотлох баримт, ХЭМТК-ын тэмдэглэл зэрэг нь бүрдэлд хамаардаг. Маргааны баримт бичгийн бүрдэлд хуралдааны дарга, нарийн бичгийн дарга хяналт тавьж байх ёстой.

#### Б. Маргааныг хянан хэлэлцэх шатан дахь талуудын эрх, үүрэг

Энэ шатанд талууд дараах эрх үүрэгтэй оролцоно. Үүнд:

1. Ажлын албанаас хуралдааны товын талаар мэдээлэл авах эрхтэй.
2. Гомдол гаргагч нь хорооны хуралдаанд цахимаар оролцох бол энэ тухайгаа хуралдаан болох өдрөөс ажлын 2-оос доошгүй өдрийн өмнө мэдэгдэх үүрэгтэй. Хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.11

дэх хэсэгт ийнхүү урьдчилан мэдэгдэх явдлыг гомдол гаргагч талд хамааруулж заасан. Учир нь хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.11-д гомдол гаргагч хуралдаанд оролцох эсэхээ мэдэгдээгүй бол гомдлоо татсанд тооцож, энэ тухай маргааны баримт бичгийн бүрдэлд тэмдэглэн, маргааныг дуусгавар болгоно гэж заасан. Үүнээс үзвэл, хуралдаанд гомдол гаргагч тал заавал оролцох ёстой гэж ойлгогдож байна.

3. Хуралдааны явцад талууд гомдлын үндэслэл, татгалзлаа тайлбарлах, өөрийн байр сууриа чөлөөтэй илэрхийлж ярих эрхтэй.
4. Маргааныг аль болох зохицож шийдвэрлэх эрмэлзэлтэй оролцох нь талуудын үүрэг юм. Хорооны дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.4-т хуралдаан дээр гишүүдээс маргааныг зохицуулах зорилгоор авч хэрэгжүүлж байгаа үйл ажиллагаа, тэднээс гаргаж буй хууль тогтоомжид нийцсэн агуулга бүхий эвлэрэл, боломжит арга зам, саналыг талууд хүлээн авах эрхтэй гэж заажээ.
5. Хорооны дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.6-д маргааныг хурцатгах, маргаан зохицуулах шийдвэрлэх явдлыг үндэсгүйгээр хойшлуулах аливаа үйлдэл (эс үйлдэхүй) гаргахаас татгалзах үүргийг талуудад хүлээлгэсэн.
6. Маргааны тал нь нөгөө талын гаргасан тайлбар, нотлох баримттай танилцах эрхтэй.
7. Талууд хоорондоо маргаанаа тохирч эвлэрч зохицуулах эрхтэй. Гэхдээ уг эвлэрэл тохиролцоо нь хууль тогтоомжийн агуулгад нийцсэн байх ёстой.
8. Маргааныг хурцатгахаас зайлсхийх, маргаан зохицуулах, шийдвэрлэх ажиллагааг үндэсгүй хойшлуулах, саад хийхээс татгалзах үүргийг хорооны дүрмээр ногдуулжээ.
9. Хуралдаан шийдвэр гаргаснаар талуудын эдлэх гол эрх нь шийдвэр буюу тэмдэглэлийг бичгээр гарган авах, түүнтэй танилцах явдал юм. Шийдвэр буюу тэмдэглэлийг авснаар түүнд гарын үсэг зурах үүрэгтэй. Талууд маргаанаа зөвшилцөн тохирч шийдвэрлэсэн бол дүрэмд заасан хэлбэр, агуулгаар “тохиролцоо”-г хийх, гарын үсгээ зурж баталгаажуулах үүрэгтэй. Харин зөвшилцлийн үндсэн дээр шийдвэрлэж чадаагүй бол хорооны тэмдэглэлийг хүлээн аваад шүүхэд хандах эрхтэй.
10. Талуудын хэн алиныг хамгаалах зорилгоор “гомдол гаргасны төлөө” эсхүл “гомдлыг хүлээн зөвшөөрөхөөс татгалзсаны төлөө” хэн аль нь ялгаварлагдах, гадуурхагдах эсхүл дарамтад орох зэрэг зүй бус үзэгдлээс хамгаалуулах эрх дүрэмд тусгагдсан (хорооны дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.3). Энэ эрх нь маргаан хорооны хурлаар хэлэлцэх явцад төдийгүй уг ажиллагаа эхлэхээс өмнө

болон дууссанаас хойш ч баталгаа болно. Иймд маргагч талуудын маргаан ямар механизмаар дамжин яаж шийдэгдсэн гэдгээс үл хамаарч дурдсан баталгаа тэдний эрх, ашиг сонирхлыг хамгаалах зорилготой. Хороонд гомдол гаргаснаас хойш хуралдаанаар түүнийг хэлэлцэх явцад маргаанаа зохицож зөвшилцөж эвлэрэх эрх нь талуудад нээлттэй байдаг.

### **3.4.5 Сум, дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороо гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх ажиллагаа**

Энэ нь маргааны талаас гомдол хүлээн авах, хуралдаанд бэлтгэх, хуралдаанаар хэлэлцэх үе шатанд хэрэгжүүлж байгаа цогц үйл ажиллагаа юм.

**Гомдлыг хүлээн авах.** Хорооны ажлын алба маргагч талаас гомдлыг хүлээн авна. Ингэхдээ дор дурдагдах асуудалд анхаарч ажиллах ёстой. Хороонд ирсэн гомдол бүрийг хүлээн авч шийдвэрлэнэ гэж үзэж болохгүй. Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг зөвхөн хороо бус, ХЭМТК, шүүх гэсэн нэгж бүтэц хүлээн авч шийдвэрлэдэг. Ихэнх хэлбэрийн эрхийн маргаан эдгээр нэгж, бүтцээр шатлах байдлаар дамжиж (шатлах байдлаар) шийдвэрлэгддэг. Харин эрхийн зарим хэлбэрийн маргаан шууд шүүхэд хандаж шийдвэрлэгдэх буюу шүүхийн харьяаллын маргаан байхаар ХТХ-д тусгайлан заасан.

#### **158 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шүүхээр шийдвэрлэх**

##### **158.1. Дараах хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг шүүх шууд хянан шийдвэрлэнэ:**

158.1.2. Энэ хуулийн 129.2, 130.1-д зааснаас бусад ажил олгогчид учруулсан эд хөрөнгийн хохирлыг нөхөн төлүүлэх тухай ажил олгогчийн нэхэмжлэл;

158.1.3. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээний нөхцөл, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомж зөрчсөн тухай ажилтны гомдол;

158.1.5 хууль тогтоомжид заасан бусад маргаан.

ХХДХтХ (2010)-ийн 8 дугаар зүйлийн 8.1-д хөдөлмөрийн хөлсний доод хэмжээний тухай хууль тогтоомж зөрчсөн тухай гомдлыг ажилтан, эсхүл түүний эрх, хууль ёсны эрх, ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах байгууллага нь хөдөлмөрийн байцаагчид, эсхүл шүүхэд гаргаж болно

гэж заажээ. Энэ нь ХтХ-ийн 158 дугаар зүйлийн 158.1.5-д дурдагдсан хууль тогтоомжид заасан бусад маргаан гэсэн ойлголтод багтаж байна. Эдгээрээс үзвэл, хороонд хандахгүйгээр шүүхээр шийдвэрлэгдэх эрхийн зарим хэлбэрийн маргаан байдаг. Үүнд: Өмнө нь дурдагдсан гурван хэлбэрийн маргаан багтах юм. Бусад бүх хөдөлмөрийн эрхийн маргаан хороонд харьяалагдан шийдвэрлэгдэнэ. Гэхдээ заавал ХЭМТК-оор дамжиж, тэмдэглэлийг маргагч аль нэг тал хүлээн зөвшөөрөөгүй тохиолдолд буюу маргаан комиссоор шийдвэрлэгдэж чадаагүй тохиолдолд ХЭМТК маргааныг урьдчилан шийдвэрлэнэ. Түүнчлэн ХЭМТК-оор хэлэлцэгдсэн боловч талууд эвлэрч зохицуулагдаагүй эрхийн бүх хэлбэрийн маргааныг комисс хүлээн авч шийдвэрлэнэ. Иймд хорооны хүлээн авах гомдлыг ХЭМТК-оор дамжсан гомдол, шууд хандах харьяалал бүхий гомдол гэж хоёр ангилж болно.

Хөдөлмөрийн эрхийн ихэнх маргаан ХЭМТК, хороогоор дамжиж шийдвэрлэгдэх боловч шууд хороонд хандах тохиолдол бий. Ийм тохиолдлуудыг ХтХ болон хорооны дүрмээр тогтоон өгчээ. Эдгээр тохиолдолд гомдол гаргагч нь гомдлоо анх удаа хороонд шууд хандаж гаргаж байгаагаараа онцлог юм.

- ХЭМТК-ыг ХтХ-ийн 156 дугаар зүйлийн 156.1, 156.2-т аж ахуйн нэгж, байгууллагад ХЭМТК-ыг ажилтны тоотой нь холбож байнгын ба байнгын бус үйл ажиллагаатай байх хэлбэрээр ялгаатайгаар байгуулах зохицуулалт тусгагдсан. Хөдөлмөрийн харилцааны практикт 20 ба түүнээс дээш ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад ХЭМТК-ыг заавал байгуулах бөгөөд байнгын ажиллагаатай комисс гэж тооцогдоно. Гэтэл 20 хүрэхгүй ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагад хөдөлмөрийн эрхийн маргаан үүссэн тухайн тохиолдолд ХЭМТК байгуулж, уг маргааныг шийдвэрлүүлэх бололцоотой. Гэхдээ үүнийг байнгын бус ажиллагаатай комисс гэж үзэх бөгөөд тухайн маргааныг шийдсэнээр комиссын үйл ажиллагаа нь бүр мөсөн дуусгавар болдог. Гэтэл 20 хүрэхгүй ажилтантай аж ахуйн нэгж, байгууллагад маргаан үүсэж байнгын бус ажиллагаатай комиссыг байгуулаагүйгээс аль нэг талын эрх ашиг сонирхол хөндөгдөх, хохирол нөхцөл бий болдог. Иймд энэ тохиолдолд гомдлыг хороонд шууд гаргаж болно (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.3.2).
- 20 ба түүнээс дээш ажилтантай боловч ХЭМТК байгуулагдаагүй байх тохиолдол практикт гарч болзошгүй. Энэ тохиолдолд маргаан үүсвэл ажилтан буюу түүний төлөөлөгч (ҮЭХ, өмгөөлөгч) нь ХЭМТК даруй байгуулахыг ажил олгогчоос шаардах эрхтэй. Гэхдээ уг шаардлага биелэгдэх эсэх нь ажил олгогчоос хамаардаг.

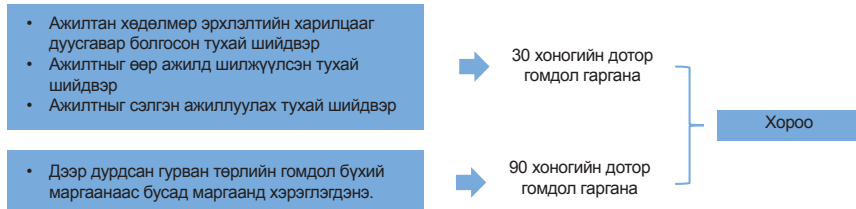
Ажил олгогч комиссыг байгуулах, бүрдүүлэх талаар ямар нэг хүсэл эрмэлзэлгүй байснаар ажилтнуудын хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол хөндөгдөхөд хүрдэг. Иймд маргагч тал гомдлоо хороонд шууд гаргаж болно.

- Ажил олгогч нь хувь хүн байгаа тохиолдолд үүссэн эрхийн маргааныг хороонд хандана.
- Тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллага ХЭМТК-той боловч маргагч тал түүгээр шийдвэрлүүлэх боломжгүй гэж үзсэн маргааныг хорооны дүрмээр хороонд нэмж харьяалуулсан. Гэхдээ энэ шалтгаан бол гомдол гаргагчийн субьектив үзэл бодол, үзэмж бус, харин бодит шалтгаан байх ёстой. Ийм бодит шалтгаанд тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХЭМТК нь зохих журмын дагуу байгуулагдаагүй (комиссын бүрэлдэхүүнд багтах гишүүдийг ажил олгогч дангаараа томилсон, эсхүл хоёр талын гишүүний тоо адил биш байх гэх мэт) тухайн тохиолдолд ХЭМТК-т аль нэг талыг төлөөлж орсон гишүүн ажлаасаа гарсан, өвчтэй чөлөөтэй байгаа гэх зэргээр гишүүдийн тоо дутуу байх гэх мэт шалтгаан орж болно. Ажлын алба гомдлыг хүлээж авах үед гомдол гаргагч хууль тогтоомжид тусгагдсан хугацаанд гомдлыг гаргасан эсэхийг шалгах ёстой.

**Хороонд гомдол гаргах хугацаа.** ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйлийн 154.2.1, 154.2.2-т хөдөлмөрийн эрхийн маргааны талаар гомдол гаргах хоёр төрлийн хугацааг заасан.

1. Хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсан буюу дуусгавар болгосон, өөр ажилд шилжүүлсэн, сэлгэн ажиллуулсан тухай ажил олгогчийн шийдвэрийн талаарх гомдлыг **30 хоногийн дотор**;
2. Өмнө дурдсанаас бусад хөдөлмөрийн эрхийн маргааны талаарх гомдлыг **90 хоногийн дотор** тус тус гаргана. Гомдол гаргах эдгээр хугацааг тоолж эхлэх үе гэсэн хууль зүйн тусгай ойлголт байдаг. Энэ нь хуулиар тогтоосон **30 ба 90** хоногийн эхний өдрийг хэдий үеэс эхлэн тоолох вэ? гэдгийг тодорхойлдог.

**Зураг 9. Хороонд гомдол гаргах хугацаа**



### **Эдгээр хугацааны эхний өдөр хэрхэн, яаж тоологдох вэ?**

**30 хоногийн хугацаанд гаргах гомдлын хувьд** гомдол гаргагч нь ажилтан байх бөгөөд тэрээр ажил олгогчоос хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг нь дуусгавар болгосон тухай, эсхүл өөр ажилд шилжүүлсэн тухай эсхүл сэлгэн ажиллуулах тухай шийдвэрийг хүлээн авсан өдрөөс эхэлж тоологдоно. Гэхдээ шийдвэр хүлээн авах гэдэг ойлголт ажилтанд ажил олгогч шийдвэрийг гардуулж өгсөн байх, эсхүл ажилтны ажил олгогчид өгсөн хувийн мэдээлэлд бүртгэлтэй байгаа оршин суугаа газрын хаягаар шуудангаар илгээсэн өдрөөс, эсхүл мөн бүртгэлтэй байгаа и-мэйл хаягаар нь хүргүүлсэн өдрийн аль нэгийг ойлгоно.

**90 хоногийн хугацаанд гаргах гомдлын хувьд** хугацаа тоологдох эхний өдөр нь өмнөхөөс өөр агуулгатай. Энэ нь гомдол гаргагч өөрийнх нь эрх зөрчигдсөн, эсхүл эрхээ зөрчигдсөнийг мэдсэн өдрөөс эхэлж тоологддог ойлголт юм. Эрх нь зөрчигдсөн гэдгийг нөгөө талын гаргаж байгаа зөрчлийг гомдол гаргагч тухайн үед нь мэдсэн байх явдал юм. Харин эрхээ зөрчигдсөнийг мэдсэн өдөр нь үүнээс ялгаатай. Гомдол гаргагч өөрийн эрхийг нөгөө тал зөрчсөн болохыг тухайн үед мэдээгүй, гэхдээ ийнхүү мэдээгүй явдал нь гомдол гаргагчтай холбоогүй бодит шалтгаан байсан. Жишээ нь, ажил олгогч түүнд сахилгын сануулах шийтгэл ногдуулсан гэдгийг ажилтан өвчтэй, чөлөөтэй, эсхүл томилолтоор явсны улмаас тухайн үед нь мэдээгүй, ажилдаа эргэж ирснээр мэдсэн байх гэх мэт.

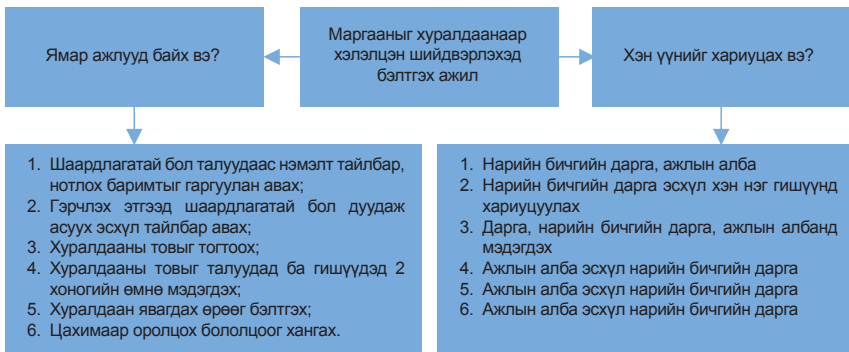
Эдгээрээс гадна гомдол гаргах хугацаа хэтэрсэн явдал нь хүндэтгэн үзэх шалтгаантай байсан бол (өвчин, нийтийг хамарсан цар тахал, байгалийн гамшигт үзэгдэл саад болох гэх мэт) гомдол гаргагч шүүхэд хандах уг хугацааг сэргээлгэх эрхтэй. Энэ эрхийн талаар ажлын алба гомдол гаргагчид тайлбарлаж зөвлөнө. Гомдол гаргах хугацаа шүүхээр сэргээгдсэн бол Хороо гомдлыг хүлээн авна. Гомдлыг хүлээн авах шатанд маргааны баримт бичгийн бүрдлийг шалгах ёстой. Түүнчлэн гомдолд түүнийг гаргасан тал ба холбогдогч нөгөө талын нэр, хаяг, утасны дугаар тэмдэглэгдсэн эсэхийг шалгана. Энэ бүхний эцэст ажлын алба гомдлыг хүлээн авч бүртгэлд оруулна.

Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга нь маргааны баримт бичгийн бүрдэлтэй нэг бүрчлэн танилцсаны үндсэн дээр талуудаас нэмэлт тайлбар, мэдээлэл, нотлох баримт гаргуулах шаардлага байгаа эсэхийг тодруулна. Маргаан бүхий харилцааны цар хүрээ, агуулгаас шалтгаалж хорооны аль нэг буюу хэд хэдэн гишүүнд хариуцуулахаар дарга өөрөө, эсхүл хурлаар шийдвэрлэж болох юм. Нэмж хийх ажиллагаа ихтэй зэрэг шалтгаан нь ийм зохицуулалт хийх үндэслэл болно. Энэ асуудлуудаар гишүүдийн хурлыг зохион байгуулж гишүүд өөр хоорондоо ярилцах,

санал гаргах замаар шийдвэрлэж болно. Маргааны талуудаас нэмэлт тайлбар, мэдээлэл, нотлох баримт гаргуулах шаардлагатай гэж үзвэл энэ талаар хорооны нарийн бичгийн дарга талуудад мэдэгдэнэ (хорооны дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.8.5).

Дурдсан ажлуудыг нарийн бичгийн дарга, ажлын албатай хамтран гүйцэтгэж болно.

**Зураг 10. Маргааныг хуралдаанаар хэлэлцэн шийдвэрлэхэд бэлтгэх ажил**



Эдгээрээс хуралдааны товыг хорооны даргатай ярилцан тохирох, маргааны талууд буюу тэдгээрийн хууль ёсны төлөөлөгч хуралдаанд биечлэн оролцох, эсхүл цахимаар оролцох талаар урьдчилан тодруулах зэргээр зохицуулалт хийх ёстой. Хэрвээ цахимаар оролцохоор бол ийнхүү оролцох нөхцөлийг урьдчилан хангах үүргийг хорооны ажлын алба хүлээдэг (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.4, 4 дүгээр зүйлийн 4.6.2). Дүрмээр тогтоосон хугацаанд хуралдааны товын талаар гомдол гаргагчид мэдэгдсэн боловч оролцох эсэх талаар хариу мэдэгдээгүй тохиолдолд “гомдлоо татсан” гэж үзэх үндэслэл болно. Иймд хорооны гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгавар болсонд тооцогдоно (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.11).

Гомдлыг хүлээн авах, түүнийг хэлэлцэн шийдвэрлэх үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомжоор урьдчилан тогтоосон хугацаанд явагдах ёстой. Энд хэд хэдэн төрлийн хугацаа үйлчилнэ.

## Хорооны үйл ажиллагаанд хэрэглэгдэх хугацаа



- ✓ Гомдлын урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа нь түүнийг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын **10 хоногийн дотор** хийгдэнэ (ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйлийн 154.3).
- ✓ Гишүүд болон маргалдагч талуудад хуралдааны товыг хуралдаан болохоос **ажлын 2-оос доошгүй өдрийн өмнө** мэдэгдэнэ.
- ✓ Гомдол гаргагч хуралдаанд биечлэн, эсхүл цахимаар оролцохын аль нь болох талаараа хуралдаан эхлэхээс **ажлын 2-оос доошгүй өдрийн өмнө** нарийн бичгийн даргад мэдэгдэнэ.
- ✓ Талууд эвлэрч маргаан шийдвэрлэгдсэн тухай тэмдэглэл буюу шийдвэрээр үүрэг хүлээсэн тал нь үүргээ биелүүлснээс хойш **ажлын 10 өдрийн дотор** үүргийн биелэлтийн талаар бичгээр ажлын албанд мэдэгдэнэ.
- ✓ Маргааныг зохицуулж чадаагүй урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгасан тухай тэмдэглэл буюу шийдвэрийг маргалдагч талуудад **ажлын 3 өдөрт** багтаан хүргүүлнэ.

**Хорооны хуралдаан ба гаргах шийдвэр.** Хорооны дарга ба нарийн бичгийн даргын нэг үүрэг бол гишүүдийн ирцийг хангах үндсэн дээр хуралдаан хүчин төгөлдөр байх нөхцөлийг бүрдүүлэх явдал юм. Хорооны дүрэмд зааснаар хорооны 9 гишүүнээс дийлэнх олонх буюу 6-гаас доошгүй гишүүн оролцсоноор ирц бүрдсэнд тооцогдож хуралдаан хүчинтэй болно. Хэрвээ гишүүдээс хуралдаанд оролцож чадахгүй бол энэ тухай урьдчилан мэдэгдсэний дагуу орлох гишүүнийг оролцуулж хуралдааныг явуулна.

Талуудаас гомдол гаргагч буюу түүний хууль ёсны төлөөлөгч заавал хуралдаанд оролцох ёстой. Гэхдээ биечлэн, эсхүл цахимаар оролцох аль боломжит хэлбэрийг сонгох эрхтэй. Хуралдааныг дарга удирдан явуулна. Тухайн үед дарга эзгүй байвал даргалагчаар хуралдаанд оролцогч гишүүдийн олонхын саналаар түүний төлөөллийн талын аль нэг гишүүнийг сонгоно. Даргалагч хуралдааны явцад дүрэмд заасны дагуу чиглүүлж удирдах үүрэгтэй. Даргалагч хуралдааны эхэнд талуудад ойлголт өгөх зорилгоор маргаан шийдвэрлэх журмын талаар тайлбарлана. Мөн маргааны гол агуулга болон дагалдах баримт бичгийн бүрдэл, гомдлыг хороо хүлээн авснаас хойш хийсэн ажиллагаа зэргийг танилцуулах нь зүйтэй.

Хуралдаан нь талуудыг эвлэрүүлж тохиролцуулахад чиглэгдсэн, тэдний зүгээс ийнхүү эвлэрэхээр гаргаж байгаа чармайлт, оролдлогыг дэмжих байдлаар явагдах ёстой. Үүний тулд гишүүд маргагч талуудад



маргааны шалтгаан, үүссэн нөхцөл, зохицуулж болох хууль тогтоомж, тэдгээрийн хэрэглэгдэх нөхцөлийн талаар зохих мэдээллийг өгч болно. Хуралдаан нь маргагч талууд тус тусын байр сууриа илэрхийлэх, чөлөөтэй ярилцах, харилцан асуулт тавьж хариулт авах, хэлэлцэх бүхий л боломжийг хангахуйц уур амьсгалаар явагдах нь чухал юм. Хуралдаанаар талуудын байр суурийг тайлбарлуулах, тэдний санал, яриа хэлэлцээг сонсохын зэрэгцээ маргааны бичиг баримтын бүрдэл зэргийн агуулгыг шинжилсний үндсэн дээр маргааныг зохицуулж болохуйц боломжит гарц буюу шийдэл, арга замын талаар гишүүд, талуудад санал хэлж зөвлөнө.

Хорооны нарийн бичгийн дарга хуралдааны үйл явцыг албажуулж “хуралдааны тэмдэглэл”-ийг бичгээр үйлдэнэ. Энэ нь хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.12-т буй тайлбарт зааснаар хуралдааны явц, маргалдагч талуудын тайлбар, гишүүдийн асуулт, зөвлөмж, маргаан хэрхэн шийдвэрлэснийг дэс дарааллын дагуу бичгээр тэмдэглэсэн баримт бичиг юм. Уг тэмдэглэл нь хожим гомдол шүүхээр шийдэгдэх бол нотлох баримт болох ач холбогдолтой. ХЭМТК-оор дамжсан гомдлын хувьд комиссын тэмдэглэлийн агуулгатай гишүүд нарийвчлан танилцах нь чухал. Учир нь, гомдол гаргагч уг тэмдэглэлийн агуулгыг үл зөвшөөрч хороонд хандсан тул маргааны бичиг баримтын бүрдэл ба комиссын тэмдэглэлийн агуулгыг харьцуулж шинжлэх мөн талуудын нэмэлтээр өгсөн баримт бичиг, тайлбар зэргийг сонсох замаар ХЭМТК-ын маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагааг хуралдаанаараа хянаж хэлэлцэж эцсийн шийдвэрээ олонхын саналд үндэслэн гаргана.

**Хуралдааны шийдвэр буюу тэмдэглэл.** Хорооны хуралдаан нь шууд хүлээн авсан маргааны хувьд талуудыг эвлэрүүлж зохицуулахад чиглэгдэж явагдана. Хуралдааны эцэст талууд эвлэрч маргаан зохицуулагдсан бол энэ тухай хуралдааны тэмдэглэлд тодорхой дурдан маргаан эвлэрлээр шийдвэрлэгдсэнд тооцогдож урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгавар болно. Харин талууд тохирч эвлэрч чадаагүй бол хуралдааны тэмдэглэлд энэ тухай тусгаж урьдчилан шийдвэрлэх үйл ажиллагаа дуусгавар болно. Хуралдааны явцад 2 өөр төрлийн тэмдэглэл үйлдэгдэж байхаар хорооны дүрэмд тусгагджээ.

1. Хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.12-т дурдагдсан хуралдааны тэмдэглэл бол хуралдааны үйл явцыг дэлгэрэнгүй харуулсан агуулга бүхий баримт бичиг юм. Үүнийг дүрэмд хороо хуралдаанаараа хөдөлмөрийн эрхийн маргааныг хуралдааны явц, маргалдагч талуудын тайлбар, гишүүдийн асуулт, зөвлөмж, хуралдаанаараа маргааныг шийдвэрлэснийг дэс дарааллын дагуу бичгээр тэмдэглэсэн баримт бичиг гэж тайлбарласан.

2. Урьдчилан шийдвэрлэсэн тухай тэмдэглэл нь ХЭМТК-т шууд хандсан маргааны хувьд хуралдаанаар хэлэлцээд гаргаж байгаа баримт бичиг юм. Хэрвээ талууд эвлэрсэн бол урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа амжилттай болж дуусгавар болсон тухай (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.13), эвлэрээгүй бол урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагаа дуусгавар болсон тэмдэглэл тус тус гарна тухай (хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.16). Гомдол нь ХЭМТК-оор уг маргаан хэлэлцэгдсэн ч маргагч аль нэг тал дараагийн шат болох хөдөлмөрийн маргаан зохицуулах хороонд хандсан бол тухайн маргааныг урьдчилан шийдвэрлэж, Хороо хуралдаанаар шийдвэр гаргана. Шийдвэрийн агуулга нь мөн талууд эвлэрч маргаан шийдвэрлэсэн эсэхийг илэрхийлнэ.

Хорооны дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.15-д “шийдвэр” гэж ХЭМТК-ын тэмдэглэлийг үл зөвшөөрч маргалдагч аль нэг талаас хороонд ирүүлсэн гомдлын агуулга, талуудын тайлбар, нотлох баримтыг хорооны хуралдаанаар хянан шийдвэрлэж бичгээр гаргасан баримт бичгийг ойлгоно гэж тайлбарлажээ. Гэхдээ ХЭМТК-ын тэмдэглэлийг үл зөвшөөрч гомдол гаргавал хорооны хуралдаан нь зөвхөн уг тэмдэглэлийг хэлэлцэнэ гэсэн хэрэг биш юм. ХЭМТК-ын тэмдэглэлийн агуулгыг хянах нь үндсэндээ эрхийн маргааны тухай гомдлыг хянаж буй явдал билээ. Иймд уг гомдлын талаар ХЭМТК-оос гаргасан тэмдэглэлийн агуулга нь хэр үндэстэй болох, комиссын үйл ажиллагаа маргааны талуудад эвлэрэл, эсхүл үл эвлэрлээр дуусгавар болсон нь хэр үндэстэй зэргийг шийдвэртээ дурдах шаардлагатай.

Талуудын эвлэрлээр маргаан шийдвэрлэгдэх гэдэг нь тэд хорооны урьдчилан шийдвэрлэх ажиллагааны явцад түүн дотроо хуралдааны явцад маргаж байгаа асуудлаар зөвшилцөн тодорхой нөхцөлүүдийг холбогдогч тал үүрэг болгон биелүүлэх, түүнчлэн гомдол гаргагч тал зарим тавьсан шаардлагаас татгалзах зэргээр асуудал шийдэгдэж маргаан дуусгавар болохыг ойлгоно. Энэ тохиолдолд талуудын зөвшилцөл нь тохиролцоо гэж ойлгогдох бөгөөд бичгээр тохиролцооны агуулга хэлбэршиж гарсан байна. Хороо уг тохиролцооны агуулга хууль тогтоомжид нийцсэн байх шаардлагыг хангасан эсэхийг хянах ёстой. Эвлэрэл болох тохиролцооны бичгээр үйлдэгдэх эвлэрэл буюу тохиролцоонд заавал дурдагдах зүйлүүдийг дүрэмд тодорхой заажээ. Хорооны шийдвэр буюу тэмдэглэлийг шүүхэд хандан баталгаажуулах эрхийг ХтХ-иар маргалдагч талд олгожээ (ХтХ-ийн 154 дүгээр зүйлийн 154.11). Хуралдааны тэмдэглэлд даргалагч ба нарийн бичгийн дарга тус тус гарын үсэг зурснаар, харин шийдвэрт даргалагч ба оролцсон гишүүн бүр гарын үсэг зурснаар албан ёсны баримт болно.

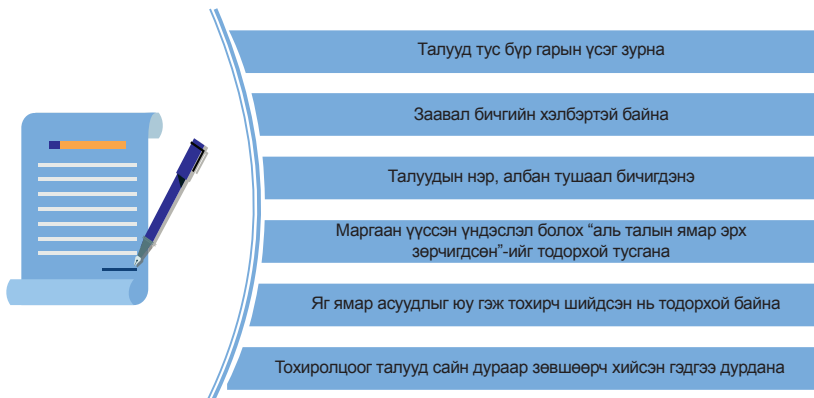
Ингэхдээ хорооны шийдвэр буюу тэмдэглэлийг хүлээн авснаас хойш ажлын 5 өдөрт багтаан шүүхэд хандана. Хуралдаанаас шийдвэр гарснаас

хойш маргааны аль нэг тал түүнийг үл зөвшөөрч ажлын 10 өдрийн дотор багтаж шүүхэд нэхэмжлэл гаргаагүй бол шийдвэрийг талууд заавал биелүүлэх үүрэгтэй. Хорооны ажлын алба нь шийдвэр, эсхүл тэмдэглэлийг маргалдагч талуудад хуралдаанаас хойш ажлын 3 өдөрт хүргүүлнэ. Маргааныг хороо хэлэлцээд гаргасан тэмдэглэл (шийдвэр)-ийг маргалдагч тал эс зөвшөөрвөл шүүхэд хандах эрхтэй.

**Талуудын тохиролцоо.** Хуралдааны явцад талууд маргаанаа өөр хоорондоо зохицож, эвлэрч шийдвэрлэж болох боловч энэхүү эвлэрэл нь агуулгаараа хууль тогтоомжид нийцсэн байх ёстой. Өөрөөр хэлбэл, хууль тогтоомжийн агуулгад, эсхүл нийтийн, эсхүл бусад хэн нэгний эрх, ашиг сонирхлыг хөндөөгүй байх ёстой. Хуралдаанд оролцсон гишүүд үүнийг анхаарч, хянаж байвал зохино. Талууд тохиролцож байгаа нь үүссэн маргаан эвлэрэл, зөвшилцлөөр шийдэгдэж байгаа хэрэг юм. Энэ нь маргааны аль нэг талын гаргасан маргааныг зохицуулж шийдвэрлэх боломжит нөхцөлүүдийн талаарх саналыг нөгөө тал нь хүлээж авсны үр дүн байж болно. Түүнчлэн хуралдааны явцад хорооны гишүүд маргагч талуудад хандаж эвлэрэх, тохирох талаар гаргасан боломжит санал, зөвлөгөөг талууд сайн дураар хүлээн авсны үр дүн ч байж болно.

Талуудын тохиролцоо гэдэг нь эвлэрлийн гэрээтэй адил агуулга бүхий ойлголт юм. Тохиролцооны агуулга хуралдааны тэмдэглэлд тусгагдсан байх ёстой. Үүнээс гадна тусдаа бичгээр үйлдэгдэж албажсан байна. Түүнд тусгавал зохих заалт буюу нөхцөлүүдийг хорооны дүрмийн 7 дугаар зүйлийн 7.1-д тодорхой заасан байна.

### Зураг 11. Талуудын эвлэрлийн тухай тохиролцоо



Ийнхүү дээр дурдсан зүйлсийг багтааж бичгээр үйлдэгдсэн тохиролцоо нь хуралдааны 2 төрлийн тэмдэглэл, эсхүл шийдвэрийн

хамт маргааны бичиг баримтын бүрдэлд орно. Хэрвээ тохиролцоонд дурдагдсан нөхцөлүүдийг зохих үе шаттайгаар хэрэгжүүлэхээр талууд тохиролцсон бол энэ тухайгаа тусган хэрэгжүүлэх үе шат, хугацааг нарийвчлан заана.

### 3.4.6 Багаар ажиллах дасгал

1. Орон сууцуудын засвар үйлчилгээг хариуцан ажилладаг компанийн захирал “Б” өөрийн нэг салбар (нэгж)-ын дарга “С”-ыг нийслэл хотын нөгөө дүүрэг (захын)-т байрладаг салбарын ерөнхий инженерээр сэлгэн ажиллуулах шийдвэр гаргажээ. Үүнийг “С” үл зөвшөөрч өмнөх салбар нь харьяалагдах нутаг дэвсгэрийн буюу дүүргийн ХЭМЗГТХ-нд гомдол гаргав. Уг гомдолд тэрээр даргын гаргасан салбарын дарга “Б”-ын хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцлан өөр дүүргийн салбарын ерөнхий инженерээр сэлгэн ажиллуулах, тухайн тушаалыг дараах үндэслэлээр хүлээн зөвшөөрөхгүй гэдгээ дурджээ. Үүнд:
  - а) “Б”-г алслагдсан дүүрэг дэх салбар луу сэлгэн ажиллуулахдаа урьдчилж өөртэй нь тохиролцоогүй нь хууль зөрчсөн;
  - б) Сэлгэн ажиллуулахдаа түүнийг салбарын даргаас нь доод түвшний албан тушаал болох ерөнхий инженер болгосон нь хууль бус;
  - в) Уг шийдвэрт сэлгэн ажиллуулахдаа хугацааг огт заагаагүй нь хууль бус гэсэн үндэслэлүүд багтжээ.
    - Дүүргийн ХЭМЗГТХ-ны гишүүн бүр “Б”-ын энэхүү гомдолд дурдагдсан үндэслэлийг тус тус хэрхэн ойлгож хүлээн авах вэ?
    - Уг гомдлыг хороонд гаргах нь зөв эсэх талаар саналаа илэрхийлнэ үү.
2. Аймгийн театрт ерөнхий найруулагчаар ажиллаж байсан “Ж”-г театрын дарга нь “ажилдаа тэнцэхгүй” гэсэн үндэслэлээр ХтХ-ийн 80 дугаар зүйлийн 80.1.2-т заасныг үндэслэн хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг нь цуцлах шийдвэр гаргав. Жишээ нь, УБ хотод СУИС-ийг кино театрын жүжигчин гэсэн мэргэжлээр төгсөж диплом аваад нутагтаа ирж, уг театрт 5,5 жил ажиллаж байгаад театрын ерөнхий найруулагчаар хөдөлмөрийн хугацаагүй гэрээ байгуулан 2,8 жил ажилласан байв. Түүнийг ажлаас халсан тухай тушаал гарснаас хойш 21 хоног өнгөрсний дараа театрын дэргэдэх ХЭМТК-т гомдол гаргасныг комисс ажлын 6 хоногийн дотор хуралдан хэлэлцсэн ч талууд эвлэрч зохицоогүй тул тэр сумын хороонд ханджээ.
  - Сумын ХЭМЗГТХ энэхүү маргааныг урьдчилан шийдвэрлэхийн тулд гомдол гаргагчаас ямар ямар нотлох баримтыг гаргуулан авах вэ?

- Хуралдааны үеэр талуудад хандан уг маргааныг эвлэрлийн замаар зохицоход нь дэмжлэг болгон ХтХ дахь холбогдох зохицуулалтын агуулгыг тайлбарлаж ойлгуулах арга хэмжээг хэрэгжүүлж болох уу?
3. Сумын эрүүл мэндийн төвийн тасгийн эрхлэгч “Т”-г удирдлага нь байнга ажил тасалдаг, ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлдэг, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгавраа удаа дараа биелүүлээгүй гэж үзэн түүнийг өвчтөн хүлээн авах тасгийн хүлээн авагч эмчээр албан тушаалыг нь бууруулах сахилгын шийтгэл ногдуулахаар шийдвэрлэв. Түүнд шийтгэл ногдуулсан тухай тушаалыг 2022 оны 01 дүгээр сарын 16-нд гаргаж “Т”-д энэ тухай 2 хоногийн дараа мэдэгдэх гэсэн боловч тэрээр өвдсөний улмаас сумын эмнэлэгт хэвтээд 2 хонож байгаа гэсэн мэдээллийг гэр бүлийн хүнээс нь төвийн хүний нөөцийн менежерт ирүүлжээ. “Т” нь эмнэлэгт хэвтэж эмчлүүлэх үед нийслэл хотод Хавдар судлалын Үндэсний төв рүү шилжин хэвтэж зохих шинжилгээ өгөх зэргээр нийт 33 хоног өнгөрсний дараа эмчилгээ нь дуусч, эмнэлгийн магадалгаагаар 7 хоног чөлөөтэй байжээ. Эдгээрийн дагуу тэрээр сахилгын шийтгэл ногдуулсан шийдвэрийг эс зөвшөөрч гомдлоо сумын ХЭМЗГТХ-нд гаргажээ. Хорооны гишүүд гомдол гаргагчид:
- ХтХ-д заасан гомдол гаргах хөөн хэлэлцэх хугацаа болон гомдлыг урьдчилан шийдвэрлэх эрх бүхий байгууллагын харьяалал зэргийн талаар зөвлөгөө өгөх эрхтэй юу?
  - Энэ гомдол зохих журмын дагуу хороонд ирсэн тохиолдолд хорооны гишүүд ХтХ дахь ямар зохицуулалтыг зайлшгүй мэдэж байх шаардлагатай вэ?
4. Суманд байрлан ургамлын тос боловсруулах үйл ажиллагаа явуулдаг үйлдвэр нь “А”, “Я” нартай гэрээ байгуулж 45 хоногийн хугацаанд үйлдвэрийн болон агуулахын шалыг будах ажлыг тэд нараар гүйцэтгүүлэх болов. Байгуулсан гэрээгээр “А”, “Я” нар шалыг чанартай сайн будгаар будах, ажлыг тохирсон хугацаанд хийж гүйцэтгэн 07 дугаар сарын 20-ны өдөр ажил хүлээн авах комисст хүлээлгэн өгөх, харин үйлдвэр нь ажил гүйцэтгэгч 2 иргэнд ажлын хөлсний 30%-ыг ажлаа эхлэх өдөр дансанд нь шилжүүлэх, 20-ны өдөр комисс бүрэн бүрэлдэхүүнээрээ байж ажлаа хүлээн авах, ажлын гүйцэтгэлийг сайн гэж дүгнэн хүлээн авсан бол 3 өдрийн дотор 70%-ыг шилжүүлэх үүргийг харилцан хүлээв. 07 дугаар сарын 20-нд уг ажлыг хүлээлгэн өгөх гэтэл комиссын 3 гишүүн өөр орон нутагт амрахаар явсан тул 5 хоногийн дараа бүрэлдэхүүнээрээ ажлыг хүлээн авах болжээ. Энэ үед комиссын дарга гүйцэтгэгч тал чанар муутай будгаар шалыг

будсан нь гарч буй үнэрээс, мөн зарим газар жигд бус будсан зэргээс мэдэгдэж байна гээд ажлын үр дүнд хангалтгүй гэж үзэж байгаагаа мэдэгдэв. Улмаар комисс гүйцэтгэгч талд өгөх ёстой үлдэгдэл хөлс болох 13 сая төгрөгөөс 4.8 саяыг хасаж олгоно гэснээс үүдэн талууд хооронд ажлын хөлстэй холбоотой маргаан үүсжээ. Иймд маргааныг шийдвэрлүүлэхээр “А”, “Я” нар ажлын хөлсөө шаардаж сумын ХЭМЗГТХ-нд бичгээр гомдол гаргажээ.

- Хороо энэ маргааныг хүлээн авч шийдвэрлэх эсэхийг тогтооно уу?
  - Уг маргаан ямар төрлийн хөдөлмөрөөс үүдэлтэй болохыг тодорхойлох
5. Сүхбаатар дүүрэгт байрлах ноос, ноолууран эдлэл үйлдвэрлэх үйл ажиллагаа явуулдаг хувийн хэвшлийн “Гоёмсог” ХХК-ийн ажилтнууд ба ажил олгогч хооронд байгуулсан хамтын гэрээнд “компанийн инженер-техникийн чиглэлийн ажил эрхэлдэг 2 ажилтныг 3 сарын хугацаагаар ХБНГУ-д мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад компанийн зардлаар суралцуулах” мөн хүний нөөцийн нэг менежерийг Хүний нөөцийн академид 1.5 жилийн магистрантурын сургалтад хамруулж зардлыг компани хариуцах зэрэг нөхцөлүүдийг тусгасан байв. Эдгээр нөхцөлийн дагуу сургалтад хамрагдах 3 ажилтныг сонгох болсон үед компанийн удирдлага, инженер техникийн нийт 18 ажилтны дунд мэргэшлийн чиглэлээр сонгон шалгаруулалт явуулж өндөр оноо авсан 2 хүнийг нь авах, уг шалгаруулалтыг ШУТИС-ийн холбогдох сургуулийн багш, профессоруудаас бүрдсэн тусгай комиссоор эрхлэн явуулахаар шийдвэрлэжээ. Энэ талаар компанийн ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчдэд захиргаа мэдэгдэхэд Тэргүүлэгчид: Бид ажилтны төлөөлөгч тул 2 ажилтны хэнийг явуулахыг Тэргүүлэгчдийн хурлаар хэлэлцэн шийдэх нь илүү оновчтой. Сонгон шалгаруулалтыг хөндлөнгийн этгээд буюу тусгай комисс явуулах нь тус компанийн дотоод үйл ажиллагаа, хөдөлмөрийн хамтын харилцаанд хөндлөнгөөс нөлөөлж буй хэрэг гэж үзэж байна гэсэн хариуг ирүүлжээ. Эндээс хамтын гэрээний талууд хооронд үл ойлголцол, саналын зөрүү үүсэж нэлээд хугацаа өнгөрчээ.
- Энэ маргаан нь хөдөлмөрийн ямар маргаанд хамаарах вэ?
  - Талууд хоорондын маргааныг зохицуулах боломж байгаа эсэхийг тогтоох.
6. Хувийн хэвшлийн “Багачууд” цэцэрлэгийн эрхлэгч нь ХтХ (шинэчилсэн найруулга) 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн үйлчилж эхэлсэнтэй холбоотойгоор 2021 оны 02 дугаар сарын

01-ний өдрөөс эхлэн 1 жилийн хугацаагаар тус цэцэрлэгийн хэмжээнд байгуулагдан үйлчилж байгаа хамтын гэрээнд өөрчлөлт оруулах нь зүйтэй гэж үзэн энэ тухай албан бичгийг 2022 оны 03 дугаар сарын 01-нд цэцэрлэгийн багш ажилтны ҮЭХ-нд явуулжээ. Өмнөх хамтын гэрээнд энэхүү гэрээний хугацаа дуусахаас 3-аас доошгүй сарын өмнө гэрээний аль нэг тал гэрээг шинэчлэх, эсхүл шинээр байгуулах тухай мэдэгдлийг нөгөө талдаа өгч, улмаар гэрээ шинэчлэгдсэн эсхүл шинээр байгуулагдаагүй бол энэ гэрээ нэг жилийн хугацаагаар сунгагдан үйлчилнэ гэсэн нөхцөл тусгагдсан байв. Албан бичиг ирснээс хойш ҮЭХ-ноос зохион байгуулсан хуралд багш ажилтнууд оролцох үедээ өмнө байгуулагдан үйлчилж байгаа хамтын гэрээнд “2021 онд ур чадварын нэмэгдлийг үндсэн цалингийн 30 хүртэл хувиар, удаан жилийн нэмэгдлийг 20 хүртэл хувиар олгоно” гэсэн заалт бий. Энэ заалтын дагуу бид 30 ба 20 хувиар авах ёстой байтал 4 багш ажилтнаас бусад нь 20 ба 15 хувиар авч байна. Ажил олгогч хамтын гэрээний энэ заалтыг бүрэн биелүүлэхгүй байна. Харин хамтын гэрээг цоо шинээр хуульд нийцүүлж байгуулах нь зүйтэй гэж зарим нь ярьсныг хуралд оролцогчдын дийлэнх нь дэмжив. Ийнхүү ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид удирдлагын албан бичигт хариу өгөхдөө:

- а) Ур чадварын ба удаан жилийн нэмэгдлийг 20 ба 30 хувиар адил олгож гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх;
- б) Сунгагдан үйлчилж буй хамтын гэрээг зогсоож, цоо шинээр хамтын гэрээг байгуулах (Учир нь хууль шинээр батлагдсан тул гэж тодотгожээ) гэсэн мэдэгдлийг өгчээ.

- Тэргүүлэгчдийн явуулсан мэдэгдэлд дурдсан 2 асуудлын талаар цэцэрлэгийн удирдлага эсрэг байр суурьтай байж энэ тухайгаа албан ёсоор мэдэгдвэл хөдөлмөрийн ямар нэг маргаан үүсэх үү?
- Мэдэгдэлд дурдагдсан хоёр асуудлаар саналын зөрүү нь хөдөлмөрийн ямар төрлийн маргаанд тооцогдох вэ?
- Маргааныг шийдвэрлэх нь ямар субьектэд харьяалагдан хамаарах вэ?

7. Төмөр замын зүтгүүрийн депогийн ажилтан “А” нь 2022 оны 05 дугаар сарын 11-нд удирдлагадаа хандан ээлжийн амралтаа эдлэх хүсэлтийг бичгээр гаргав. Хүсэлтийг хүний нөөцийн ажилтан хүлээн авч удирдлагадаа танилцуулсны дараа “А”-г дуудан уулзаад дараах хариулыг өгчээ. Үүнд:

- а) Тэрээр өмнөх ээлжийн амралтаа 2021 оны 03 дугаар сарын 01-нээс эхлэн 04 дүгээр сарын 28-ныг дуустал эдэлсэн. Үүнээс хойш 1 сарын хугацаа дуусаагүй байхад өвдөж эмнэлэгт хэвтсэн. Ийнхүү 2021 оны 05 дугаар сарын 23-наас эхлэн 07 дугаар сарын 24-нийг

дуустал салбарын эмнэлэгт хэвтэж эмнэлгийн магадалгаагаар чөлөөтэй байсан.

- б) Мөн 2022 оны 01 дүгээр сарын 05-ны өдрөөс эхлэн нийт 33 хоног байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу хувийн чөлөө авч хүнд өвчтэй ээжийгээ сахисан.
- в) Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын тушаал (2021 оны 12 сарын 06-ны өдрийн А/191 тоот тушаал)-аар батлагдсан “Ээлжийн амралт олгох, ээлжийн амралтын цалин олгох тухай журам”-ын 2.7-д ажилтан эмнэлгийн магадалгаатай, хувийн чөлөө байсан зэрэг хугацааг ээлжийн амралтын хугацаанд орж тоологдохгүй гэсэн.
- Уг журмын зохих заалтын агуулгыг ажил олгогч ба ажилтан өөр өөрөөр ойлгож, саналын зөрүү үүсэж буй тохиолдолд хөдөлмөрийн маргаан үүслээ гэж тооцож болох уу?
  - Дээрх тохиолдолд талууд Хороонд хандах эрхтэй юу?
8. Аймгийн музейн сан хөмрөгийн нярав “М” ээлжийн амралт нь дуусчхаад 5 хоног өнгөрч байхад ажилдаа орсонгүй, ямар нэг хүндэтгэх шалтгаантай бол энэ тухайгаа гар утсаар, и-мэйл, мессежээр гэх мэт боломжит ямар нэг аргаар байгууллагын удирдлагадаа мэдэгдсэнгүй. Энэ нь ажил тасалж байгаа сахилгын зөрчил тул түүнд сахилгын шийтгэл ногдуулах нь зүйтэй гэж удирдлага үзжээ. “М”-тэй 5 жилийн өмнө байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээнд дараалсан 3 ба түүнээс дээш өдөр ажил тасалсан бол сахилгын ноцтой зөрчил гэж үзэж хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах шийтгэл ногдуулна гэсэн нөхцөл орсон байв. Ийнхүү түүний хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг цуцалсан тухай тушаалыг музейн дарга гаргажээ. Гэтэл “М” ирээд уг тушаалыг үзэж, энэ бол хуучин хуулийн үйлчилгээний үед байгуулсан гэрээний заалтыг үндэслэсэн байна. Шинэ хууль үйлчилж эхэлснээс хойш манай байгууллагын удирдлага бидэнтэй шинээр хөдөлмөрийн гэрээ байгуулаагүй, хуучин гэрээг хүчинтэй гэж үзэхгүй, буруу шийдвэр гаргасан гэж маргажээ. ХЭМТК байгуулагдаагүй байх тул аймгийн төвийн харьяалагддаг сумын ХЭМЗГТХ-нд хандан гомдол гаргав.
- Хороо уг гомдлыг хүлээн авч болох уу?
  - Гомдлыг хүлээн авахын тулд ямар нөхцөл, шаардлагууд хуулиар тогтоогдсон вэ?
  - Хороо энэ тохиолдолд гомдол гаргагчаар нэмж ямар нотлох баримтуудыг шаардах вэ? эсхүл гомдлыг дангаар нь хүлээн авахгүй гээд буцаах эрхтэй юу?



## Дөрөвдүгээр хэсэг: Хөдөлмөрийн зуучлагчдад зориулсан сургалтын модуль

---

### ▶ 4.1 Модулийн зорилго

Хөдөлмөрийн зуучлагчдад хөдөлмөрийн маргаан, түүн дотроо хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан, сонирхлын хамтын маргаан, түүнийг зохицуулах зуучлалын ажиллагааны талаарх ойлголт, мэдээллийг өгөх явдал юм.

### ▶ 4.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн

Сургалтад хөдөлмөрийн зуучлагчаар томилогдож зуучлагчдын нэрсийн бүртгэлд орсон болон зуучлагчаар бэлтгэгдэж байгаа хүмүүс оролцоно. Сургалтын эцэст хөдөлмөрийн зуучлалын талаар хууль зүйн зохих ойлголттой болж зуучлалын үйл ажиллагаандаа ашиглах бололцоотой.

### ▶ 4.3 Мэдлэгийн түвшин тогтоох асуулт

1. Хөдөлмөрийн хамтын маргаан гэсэн ойлголт нь шинэ хуульд хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан гэсэн ойлголт болж өөрчлөгдсөн ч адил агуулгатай ойлголтууд юм.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
2. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан бол хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, эсхүл эдгээрт болон хөдөлмөрийн гэрээнд өөрчлөлт оруулах, хамтын хэлэлцээ хийхтэй холбоотой үүсдэг.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
3. Сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагч эцэслэн шийдвэрлэх эрхтэй.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
4. Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх зуучлагчийг нэрсийн бүртгэлд оруулж томилох эрхийг сум, дүүргийн Засаг дарга эдэлнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
5. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааны нэг тал нь томилогдсон зуучлагчаас “энэ хүн манай дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн

маргаан зохицуулах хорооны гишүүн” гэдэг үндэслэлээр татгалзсаныг тухайн дүүрэг дэх хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага үндэсгүй гэж үзэв.

а) Тийм

б) Үгүй

6. Зуучлагчаар томилогдох хүн мэргэжлийн хувьд “хуульч” байх ёстой.

а) Тийм

б) Үгүй

7. Зуучлагч нь сонирхлын хамтын маргааныг хуралдаанаар хэлэлцсэний үндсэн дээр шийдвэрлэнэ.

а) Тийм

б) Үгүй

8. Сонирхлын хамтын маргааныг зохицуулахад хоёр зуучлагч томилогдон оролцоно.

а) Тийм

б) Үгүй

9. “Сонирхлын зөрчилтэй” гэсэн үндэслэлээр маргаанд дэмжлэг үзүүлж оролцохоор томилогдсон зуучлагчаас талууд татгалзах эрхтэй.

а) Тийм

б) Үгүй

▶ **4.4 Сэдэв (агуулга)**

- **4.4.1** Хөдөлмөрийн зуучлал ба хөдөлмөрийн зуучлагчийн ойлголт, зуучлалын эрх зүйн зохицуулалтад гарсан өөрчлөлт
- **4.4.2** Хөдөлмөрийн зуучлагч түүнд тавигдах шаардлага, зуучлагчаар томилох, чөлөөлөх, түдгэлзүүлэх зохицуулалт
- **4.4.3** Зуучлагчид тавигдах ёс зүйн шаардлага, зуучлагчийн ёс зүйн зөрчил, түүнд ногдуулах хариуцлага
- **4.4.4** Хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагаа, зуучлагч ба маргааны талуудын эрх, үүрэг
- **4.4.5** Багаар ажиллах дасгал

#### 4.4.1 Хөдөлмөрийн зуучлал ба хөдөлмөрийн зуучлагчийн ойлголт, зуучлалын эрх зүйн зохицуулалтад гарсан өөрчлөлт

Зах зээлийн эдийн засаг бүхий улс орны хөдөлмөрийн харилцаанд ажил олгогч ба ажилтнууд хоорондох зөрчилдөөнийг бодитой орших үзэгдэл гэж үздэг. Энэ нь тухайн харилцааны мөн чанартай шууд холбоотой. Гэхдээ ийм зөрчилдөөнийг маргаан болж тэлэхээс сэргийлж зохицуулах, ажил хаялт, локаутад хүртлээ өргөжих явдлыг аль болох хязгаарлах бодлогыг төр баримталж, хууль тогтоомжоор маргаан зохицуулах оновчтой механизмыг бүрдүүлэхийг хичээдэг. Талууд маргаанаа эн тэргүүн ээлжид өөрсдөө зөвшилцөж шийдвэрлэх, эс чадвал хөндлөнгийн захиргааны механизмыг ашиглах тогтолцоо хуульчлагдсан. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг зохицуулах тогтолцоог тодорхой үе шаттай, аль болох оновчтой, зохистой бүтэцтэй байх бодлогыг хууль тогтоох байгууллага ХтХ-ийг шинэчлэн батлахдаа баримталсан. Уг тогтолцоо нь сонирхлын маргааныг хөндлөнгийн этгээдийн оролцоотойгоор эвлэрүүлж зуучлах, арбитраар шийдвэрлүүлэхэд чиглэсэн бүтэцтэй. Зуучлалын шатанд маргагч талууд маргаантай асуудлаа өөрсдөө хянах өргөн боломжтой байдаг. Иймд зуучлалын шатанд хэрэгжих ажиллагааг өмнөхөөс илүү нарийвчилсан зохицуулалт хуульд тусгагдсан.

ХтХ-ийн 147 дугаар зүйлд “Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан, түүнийг шийдвэрлэх” тухай тусгахдаа хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааныг тухайлан тодосгож, түүнийг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах, хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэх гэсэн үе шаттай байхаар хуульчилсан. Сонирхлын хамтын маргаан нь сонирхлын маргааны төрөл хэсэг бөгөөд сонирхлын ганцаарчилсан маргаанаас ялгаатай<sup>1</sup>. Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаа нь ХтХ, “Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам”<sup>2</sup>, “Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэм”<sup>3</sup> -ээр зохицуулагдаж байна. Өмнө нь үйлчилж байсан хуульд хөдөлмөрийн маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн оролцоотой зохицуулах зохицуулалт анх тусгагдан хөдөлмөрийн харилцааны практикт хэрэглэгдэж байв. Иймд хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг байгуулах, хэрэгжүүлэх явцад түүний талууд хооронд үүссэн хөдөлмөрийн хамтын маргаанд зуучлагч оролцох, түүний дэмжлэгийг

<sup>1</sup> Сонирхлын маргааны төрөл хэсэг болох сонирхлын хамтын ба сонирхлын ганцаарчилсан маргааны талаарх дэлгэрэнгүйг гарын авлагын Нэгдүгээр бүлгийн 1.2-оос үзнэ үү.

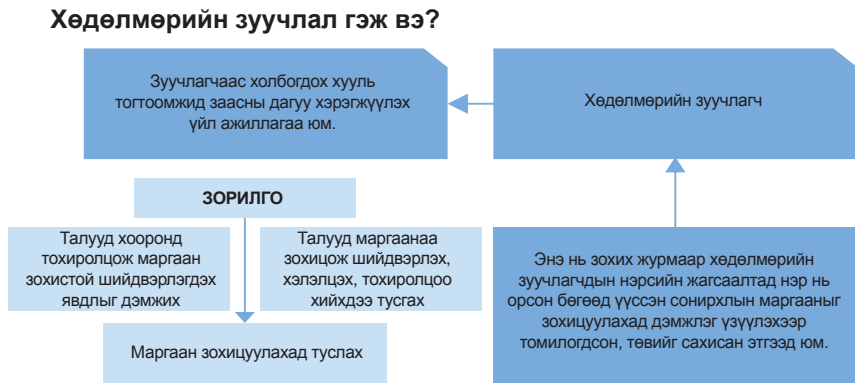
<sup>2</sup> ЗГ-ын 2023 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 04 дүгээр тогтоолын хавсралтаар баталсан.

<sup>3</sup> Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хорооны 2023 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн 03 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан.

авах нь манайд хэрэглэгдэж хэвшсэн маргаан зохицуулах нэг үе шат гэж үзэж болно.

Мөн “Хөдөлмөрийн хамтын маргааныг зуучлагчийн оролцоотойгоор шийдвэрлэх журам” (ЗГ-ын 2001 оны 78 дугаар тогтоолоор баталсан)-аар зуучлалын үйл ажиллагааг нарийвчлан зохицуулж байв.

**Зураг 1. Хөдөлмөрийн зуучлал**

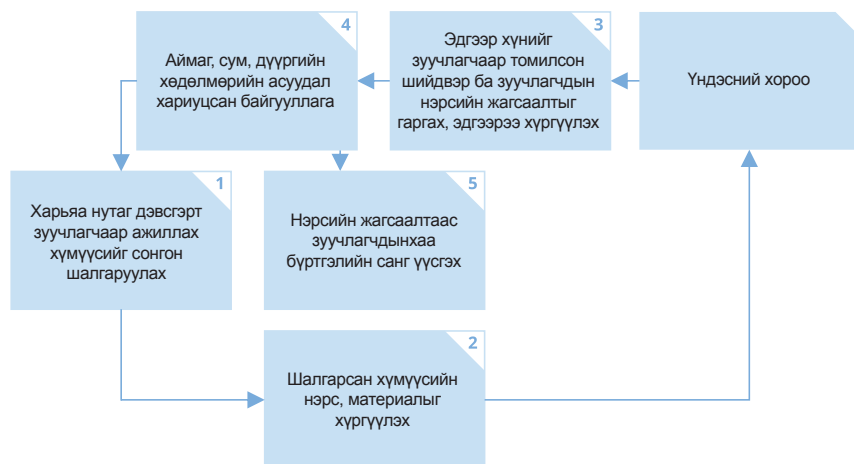


Хөдөлмөрийн зуучлалын үндсэн зорилго бол маргагч талууд тус тусын ашиг сонирхлоо зохистой байр сууринаас ойлгоход нь маргаантай асуудлын үндсийг олж мэдэхэд нь туслах замаар маргаанаа шийдвэрлэх арга замаа олох, талууд харилцан зөвшөөрч чадахуйц тохиролцоог олоход тэдэнд туслах, дэмжлэг үзүүлэх явдал юм. Шинэ хуулиар хөдөлмөрийн зуучлалын эрх зүйн зохицуулалтад зарчмын шинж бүхий томоохон өөрчлөлт орсон. Эдгээр өөрчлөлтийн талаарх мэдээлэл, ойлголттой байх нь нэгэнт тогтсон хэвшлээ өөрчлөхөд ач холбогдолтой. Иймд хөдөлмөрийн зуучлалын эрх зүйн зохицуулалтад гарсан өөрчлөлтийн талаар зориуд хөндөж байна. Өмнөх хууль тогтоомжид хөдөлмөрийн маргаанд дэмжлэг үзүүлж зуучлагчаар оролцох хүнд ямар нэг шаардлага, шалгуур тавьж тогтоож байгаагүй. Талууд үүссэн маргаанаа зохицуулахад туслах бололцоотой гэж үзсэн хүнээ зуучлагчаар оролцуулахаар тохирч сонгох, эс тохирвол тухайн шатны Засаг дарга сонгож зуучлагчийг томилдог журамтай байв.

- Шинэ хууль болон холбогдох дүрэм, журмаар зуучлагчаар томилогдох иргэнд тавигдах нарийн шалгуурыг тогтоон томилогдох бололцоотой хүмүүсийг сонгож, шалгаруулсны үндсэн дээр томилдог зохицуулалт бий болсон. Энэ нь зуучлагчийн дэмжлэг үзүүлж оролцох, сонирхлын хамтын маргааны нийгэмд бий болгох

үр дагавраас урьдчилан сэргийлэх, талуудын түвшинд саналын зөрчилдөөнийг зохицуулж шийдвэрлэх зорилгоос үүдэлтэй. Сонирхлын маргаан цааш өргөжин тэлэх нь локаут, ажил хаялтад хүргэдэг. Иймд үүнээс аль болох сэргийлж талуудын оролцоонд үндэслэн хөндлөнгийн этгээдийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах зарчмыг хангахын тулд зуучлагч мэргэшсэн хүн байх, зуучлалын ажиллагааг мэргэшлийн түвшинд хэрэгжүүлэх шаардлага гардаг. Эндээс сонгож шалгаруулах замаар зуучлагчдыг томилж, бүртгэлд оруулах, зуучлагчдын бүртгэлд бүртгэгдсэнийг нь сонирхлын хамтын маргаанд оролцуулахаар томилдог шинэ тогтолцоо хууль тогтоомжид тусгагдсан.

**Зураг 2. Хөдөлмөрийн зуучлагчийг сонгон шалгаруулах үйл явц**



- Хөдөлмөрийн зуучлалыг мэргэжил, зохион байгуулалт, арга зүйн удирдлагаар хангах чиг үүргийг төрийн гүйцэтгэх засаглалын байгууллагаас хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт байгууллага руу шилжүүлсэн нь зуучлалын эрх зүйн зохицуулалт дахь нэг өөрчлөлт юм. Өмнө нь тухайн шатны Засаг дарга зуучлалын ажиллагаанд дахь удирдлагын шинжтэй хязгаарлагдмал чиг үүрэг хэрэгжүүлж байв. Зуучлалын ажиллагаанд оролцох зуучлагчийг талууд тохироогүй бол Засаг дарга өөрөө сонгож томилох, талууд тохирсноор оролцох зуучлагчийг томилох, зуучлал дууссаны дараа зуучлагчийн тэмдэглэлтэй танилцах байдлаар л зуучлалын үйл ажиллагаанд дахь Засаг даргын оролцоо хязгаарлагдаж байв. Шинэ хуулиар Засаг дарга зуучлалын үйл ажиллагаанд ямар нэг чиг үүрэг хүлээхгүй. Харин орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага, Үндэсний

хороо тус тус тодорхой чиг үүрэг хүлээх юм. ХтХ-ийн 16 дугаар зүйлд Үндэсний хорооны бүрэн эрхийг тодорхойлсны дотор “Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэм”-ийг батлах, зуучлагчдын ёс зүйн хороог байгуулах хөдөлмөрийн зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах, тэднийг томилох, чөлөөлөх, мэргэшүүлэх зэрэг багтаж байна. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам (цаашид энэ хэсэгт “журам” гэх)-д хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаатай холбоотойгоор Үндэсний хороо, орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ гэж заасан (журмын 4 дүгээр зүйлийн 4.1). Эдгээрээс гадна Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэм (цаашид энэ хэсэгт “ёс зүйн дүрэм” гэх)-д ёс зүйн шинжтэй харилцааны хүрээнд зуучлалын удирдлагын эрхлэх бүрэн эрхүүдийг тусгажээ.

Хөдөлмөрийн зуучлагчид тавигдах шаардлагыг ХтХ-ийн 160 дугаар зүйлийн 160.1.4-т хөдөлмөрийн асуудлаар мэргэшсэн байх гэж заасан. Энэ талаар хойно дэлгэрэнгүй дурдана.

Зуучлалын ажиллагааны эрх зүйн зохицуулалтад гарсан өөр нэг өөрчлөлт бол зуучлалын дэмжлэгтэйгээр зохицуулагдах хөдөлмөрийн маргааны нэршил, түүний хууль зүйн агуулга өөрчлөгдсөн явдал юм.

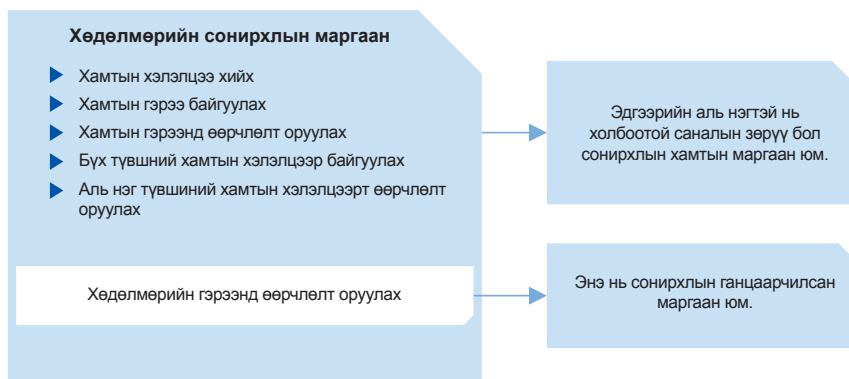
ХтХ (1999 он)	ХтХ (2021 он)
117 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн хамтын маргаан зохицуулахад зуучлагч урьж оролцуулах	148 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах

Эдгээр зүйлийн гарчиггаас үзвэл, хөдөлмөрийн зуучлагч оролцох хөдөлмөрийн маргааны хууль зүйн нэршилд юуны өмнө өөрчлөлт орсон байна. Гэхдээ энэ нь зөвхөн нэршлийн төдий бус агуулгын өөрчлөлт юм.

ХтХ (1999 он)	ХтХ (2021 он)
<b>3 дугаар зүйл. Хуулийн нэр томьёо</b>  3.1.9 Хөдөлмөрийн хамтын маргаан гэж хамтын гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, биелүүлэх, биелэлтэд нь хяналт тавих явцад гэрээ, хэлэлцээрт оролцогч талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүүг ойлгоно.	<b>4 дүгээр зүйл. Хуулийн нэр томьёоны тодорхойлолт</b>  4.1.12 Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан гэж хамтын хэлэлцээ хийх, бүх төрлийн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр байгуулах, өөрчлөх, хөдөлмөрийн гэрээг өөрчлөхтэй холбоотойгоор түүний талуудын хооронд үүссэн саналын зөрүүг ойлгоно.

Сонирхлын маргаан нь хамтын хэлэлцээ хийх, хамтын гэрээ байгуулах, хөдөлмөрийн гэрээг өөрчлөх явцад үүсч илэрдэг. Гэхдээ сонирхлын маргаан үүссэн бүх тохиолдолд хөдөлмөрийн зуучлал хэрэглэгдэнэ гэж үзэж болохгүй. Учир нь, ХтХ-ийн 148 дугаар зүйлд хөдөлмөрийн зуучлагчаас хэрэгжүүлэх зуучлалын ажиллагаа нь сонирхлын хамтын маргааны хүрээнд явагдахаар заажээ. Өөрөөр хэлбэл, сонирхлын хамтын маргаанд зуучлал хэрэглэгдэхээс бус сонирхлын ганцаарчилсан маргаанд хэрэглэгдэхгүй.

**Зураг 3. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан**



Сонирхлын ганцаарчилсан маргаан дангаараа үүссэн тохиолдолд уг маргаанд хөдөлмөрийн зуучлагч оролцохгүй. Сонирхлын ганцаарчилсан маргаан нь сонирхлын хамтын маргаантай холбоотой үүссэн<sup>4</sup> бол эдгээрийг хамтад нь зохицуулахад хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэг авна.

- Өмнөх журамд зуучлалын ажиллагааг зуучлагч маргааны талуудыг оролцуулж хуралдах (хурал) хэлбэрээр явуулж байсан. Одоо зуучлалын ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь талуудыг оролцуулж зохион байгуулах хамтарсан уулзалт байхаар журамд тодорхойлжээ (журмын 3 дугаар зүйлийн 3.4). Зуучлагч ийм хамтарсан уулзалтыг хууль, журмаар тогтоосон зуучлал явагдах нийт хугацааны дотор нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулах ёстой.
- Хөдөлмөрийн зуучлагчаас зуучлалын үр дүнг тодорхойлж гарах эрх зүйн баримт бичигтэй холбоотой өөрчлөлт журамд тусгагдсан байна. Өмнөх журмаар маргааны талууд хөдөлмөрийн зуучлалын явцад маргаанаа тохирч зохицуулсан бол зуучлагч шийдвэр гаргаж байсан. Шинэ журмаар маргааны талууд тохирч зохицсон

<sup>4</sup> Энэ талаар гарын авлагын Нэгдүгээр бүлгийн 1.2-т дурдсан.



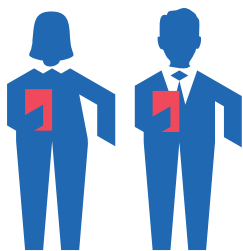
- эсэхээс үл хамаарч зуучлагч тэмдэглэл үйлдэх болсон. Гэхдээ тэмдэглэлд талуудын эвлэрсэн эсэх нь заавал тусгагдах ёстой.
- Зуучлалын шатыг дамжихгүйгээр хөдөлмөрийн арбитра т шууд хандан шийдвэрлүүлэх сонирхлын хамтын маргааны тохиолдол хуульд шинээр тусгагдсан (ХТХ-ийн 28 дугаар зүйлийн 28.2). Энэ нь батлан хамгаалах, улсын аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн дэг журмыг сахиулах зэрэг хүн амд нэн шаардлагатай үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагын ажилтан, албан хаагчдын хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээртэй холбоотой үүссэн маргаан байна.
  - Хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагаа нь маргааны талуудад үнэ төлбөргүй үйлчилгээ байх нөхцөл бүрдсэн. Хөдөлмөрийн хамтын маргааныг зуучлагчийн оролцоотойгоор шийдвэрлэх журам (ЗГ-ын 2001 оны 78 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан)-д зуучлагчийг хөдөлмөрийн хамтын маргааныг шийдвэрлэхэд оролцох хугацаанд үндсэн ажлаасаа чөлөөлөгдөх, гэхдээ энэ хугацааны дундаж цалин хөлстэй нь тэнцэх хэмжээний олговрыг ажлын газраас нь олгохоор зохицуулж байв. Зуучлагч хөдөлмөр эрхэлдэггүй бол олговрын хэмжээг талууд түүнтэй тохиролцон тогтоож тэнцүү хувиар хариуцан гаргаж байсан. Одоо хөдөлмөрийн зуучлагчийг сонирхлын маргаанд оролцуулсны төлөө маргагч талууд ямар нэг төлбөр төлөхгүй. Энэ нь зуучлалын ажиллагаа маргааны талуудын хувьд үнэ төлбөргүй болсон гэсэн үг юм. Хөдөлмөрийн зуучлагчид олгох урамшууллын зардлыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын жил бүрийн төсөвт тусган санхүүжүүлнэ гэж ёс зүйн дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.11-д заажээ.
  - Хөдөлмөрийн зуучлагчаар ажиллахаар шалгарсан хүмүүсийг зуучлагчаар томилсон тухай шийдвэрийг Үндэсний хороо гарган зуучлагчдын нэрсийн жагсаалт гаргаж байх шинэ зохицуулалт хуульчлагдсан. Ийнхүү нэрсийн жагсаалтад орсноор уг иргэн хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргаанд зуучлагчаар оролцох эрх нь үүсэж байгаа хэрэг юм.
  - Хөдөлмөрийн зуучлагчаар томилогдох хүнд тавих шаардлагууд болон зуучлагчийн мөрдвөл зохих ёс зүйн хэм хэмжээ тогтоогдсон. Энэ нь хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргаан шийдвэрлэх ажиллагаа чанаржих, зуучлал үр дүнтэй болох, түүний төлөвшил, нэр хүндэд ач холбогдолтой.

#### **4.4.2 Хөдөлмөрийн зуучлагч түүнд тавигдах шаардлага, зуучлагчаар томилох, чөлөөлөх, түдгэлзүүлэх зохицуулалт**

Хөдөлмөрийн зуучлалын хамгийн гол зорилго нь талууд хоорондын санал зөрөлдөөн ажил хаялт, локаутад хүрч өргөжихөөс сэргийлж аль

болох хоорондоо тохиролцож зохицох, үүнд зуучлагч дэмжлэг үзүүлж туслах явдал билээ. Энэхүү зорилгыг хангахад талуудын хичээл зүтгэл, чин эрмэлзлээс гадна зуучлагчийн мэдлэг, нэр хүнд, тодорхой чадвар нь зуучлалд багагүй үүрэг гүйцэтгэнэ. ХТХ-д хөдөлмөрийн асуудлаар мэргэшсэн хүнийг хөдөлмөрийн зуучлагчаар сонгож шалгаруулах замаар томилох тухай заасан байна (ХТХ-ийн 160 дугаар зүйлийн 160.1.4). Үүнд үндэслэн ёс зүйн дүрмээр зуучлагчид тавигдах шаардлагуудыг нарийвчлан заажээ.

### Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааны зуучлагчийн мэргэшил, чадварт тавигдах шаардлага



1. Ярианы ба бичгийн чадвар;
2. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн асуудлаар мэргэшсэн;
3. Нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийх, асуудлыг шийдвэрлэх ур чадвар;
4. Яриа хэлэлцээ хийх чадвар.

- **Ярианы ба бичгийн чадвартай байх.** Энэ шаардлага нь хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагаанд зуучлагч оролцож маргааныг зохицуулж шийдвэрлэх зорилгоо хангахад нь зайлшгүй шаардагдана. Зуучлагч маргааны талуудтай уулзалт хийх, ярилцах зэрэг ажлуудыг хийдэг. Энэ явцад тэдний хооронд бий болсон зөрчилдөөнт нөхцөл байдлын талаар, талуудын байр суурь санааг олж мэдэхэд түүний яриа оновчтой, ойлгомжтой, эмх цэгцтэй байх буюу зуучлагчийн ярианы чадвар гол нөлөө үзүүлнэ. Тэгвэл зуучлалын ажиллагааны явц, үр дүнг илэрхийлэх мэдээллийг агуулсан тэмдэглэл, ярилцлагын талаарх баримт бичгийг үйлдэхэд зуучлагчийн бичгийн чадвар чухал. Зуучлалын үйл явцыг буруу илэрхийлсэн агуулгаар тэмдэглэл үйлдэгдэх, эсхүл ойлгомжгүй байх зэрэг нь зуучлалын нэр хүнд, ач холбогдлыг бууруулах, маргаан дараагийн шат руу орох зэрэг сөрөг үр дагаварт хүргэх эрсдэлтэй.
- **Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн асуудлаар мэргэшсэн байх.** Энэ нь заавал эрх зүйч, хуульч байх гэсэн утгаар бус, харин ямар нэг хэлбэрийн ажил хөдөлмөр эрхэлж байсан ажлын туршлагатай байх, хөдөлмөрийн харилцааны оролцогч байсан буюу байгаа гэсэн агуулгыг илэрхийлнэ. Зуучлагчаар нэр дэвших үедээ ямар нэг ажил хөдөлмөр эрхэлдэг байх нь төдийлөн чухал биш. Өмнө нь ямар нэг ажил хөдөлмөр эрхэлж туршлагажсан байх, нэр хүндтэй, ажлаараа, эсхүл мэргэжлээрээ бусдад үнэлэгдсэн

байх нь голлоно. Хөдөлмөрийн харилцааны асуудлаар мэргэших гэдэг нь нийгэмд нэлээд хугацаагаар ажил хөдөлмөр эрхэлж нийгэм, эдийн засгийн хөгжилд оролцож байсан, хөдөлмөрт хандах зөв хандлага төлөвшсөн туршлагажсан байдлаар агуулга нь илэрнэ. Зуучлагчаар томилогдсон иргэн сонирхлын хамтын маргааныг зохицуулах чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг тул хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн зохих мэдлэгтэй байх нь зайлшгүй тавигдах шаардлага юм. Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн мэдлэгтэй байснаар зуучлагчийн чиг үүргийг амжилттай хэрэгжүүлэх нэг нөхцөл бий болох юм.

- **Хөдөлмөрийн зуучлагч болох хүн нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийх, асуудал шийдвэрлэх үр чадвартай байх гэсэн шалгуур тавигддаг.** Журмын 3 дугаар зүйлийн 3.2.2.1-д сонирхлын маргааны агуулга, саналын зөрүүтэй асуудлаараа нэгдсэн байр сууринд хүрч болох боломжит хувилбаруудыг талуудад санал болгох, танилцуулах үүргийг зуучлагчид хүлээлгэжээ. Зуучлагч, маргалдагч талуудыг маргаанаа зохицуулж, харилцан хүлээн зөвшөөрөхүйц шийдэлд хүрэхэд нь туслахын тулд юуны өмнө маргааны шалтгаан, нөхцөл байдлыг тогтоох шаардлага зайлшгүй гарч ирнэ. Цаашилбал, маргааныг зохицуулах боломжит хувилбар, саналыг зуучлагч гаргах нь түүний асуудлыг шийдвэрлэх чадварын үр дүн болно.
- **Зуучлагч болох хүн яриа, хэлэлцээ хийх чадвартай байх.** Зуучлагч маргааныг зохицуулахад шаардлагатай мэдээлэл, судалгаа, тайлбарыг талуудаас болон бусад этгээдээс авах, талуудын төлөөлөгчид, ажилтантай уулзалт, ярилцлага зохион байгуулах зэргээр ажиллахад нь гарцаагүй шаардагдах чадвар билээ. Зуучлагчийн яриа, хэлэлцээ хийх чадвар, маргагч талуудын байр суурийг ойртуулах, бие биеэ ойлголцох, нөгөө талынхаа санаа бодлыг хүлээн зөвшөөрөх үйл явцад тус дөхөм болж замыг нь заана.

Сонгогдож, шалгаруулалтад орох иргэний эдгээр чадварыг ярилцлага хийх, тест бөглүүлэх, кейс дээр ажиллуулах, асуулт бөглүүлэх, бичлэг (эссэ) бичүүлэх, өмнө нь хийж гүйцэтгэсэн ажлуудтай холбоотой материалууд (бичсэн өгүүлэл, сонгуульт ажлын талаарх мэдээлэл, гавьяа шагнал, хийсэн судалгаа гэх мэт)-ыг хүлээн авч харьцуулж үнэлэх зэрэг боломжит арга замаар тогтооно. Хөдөлмөрийн зуучлагчийг томилох нь Үндэсний хорооны бүрэн эрхэд багтдаг (ХтХ-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.8). Гэхдээ зуучлагчаар томилсон шийдвэр гаргахаас өмнөх зуучлагчаар ажиллах бололцоотой хүмүүсийг нь сонгон шалгаруулах ёстой. Аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага тус тусын харьяа нутаг дэвсгэрийн хүн ам, аж ахуйн нэгж, байгууллагын

ажилтан, албан хаагчдаас боломжит аргаар хөдөлмөрийн зуучлагчид тавигдах шаардлагыг хангасан хүнийг сонгон авах (цуглуулах) ажлыг хариуцан зохион байгуулах юм.

**Зураг 4. Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн зуучлагчаар томилогдох бололцоотой иргэдийг сонгон шалгаруулах үйл явц**



- Харьяа нутаг дэвсгэрт амьдардаг иргэдээс;
- Харьяа нутаг дэвсгэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажил эрхэлдэг, эсхүл ямар нэг хөдөлмөр эрхэлдэг (хувиараа хөдөлмөрлөдөг гэх мэт) иргэдээс.



- Олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр зар хүргэх;
- Хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага нь хөдөлмөрийн асуудлаар мэргэшсэн хүнд санал тавих.

Ийнхүү шинэ хууль, холбогдох дүрэм, журмаар хөдөлмөрийн зуучлагчаар томилогдох хүмүүсийг шилж авах замаар сонгон томилж зуучлагчдыг бүрдүүлэх буюу зуучлалыг хүний нөөцийн талаас онцлон анхаарч тухайлсан зохицуулалт тогтоосон. Орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага цугларсан материалуудыг нэгтгэн судалсны үндсэн дээр бололцоотой гэж үзсэн хүмүүсийн нэрсийг тэдний талаарх мэдээллийг агуулсан (боловсролын байдал, ажлын үр дүн, идэвх зүтгэлийг харуулах) материалуудын хамт Үндэсний хороонд хүргүүлнэ. Үндэсний хороо эдгээр мэдээллийг болон ирүүлсэн нэрсийг хянаад зуучлагчаар томилох шийдвэр гаргана. Үндэсний хороо тухайн шийдвэрээ хөдөлмөрийн зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтын хамтаар орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад хүргүүлнэ. Эдгээрийг хүлээн авснаар хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага нь харьяа нутаг дэвсгэрээс шалгарч зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтад багтсан зуучлагчдын нэр, материалыг нь бүртгэлийн санд оруулна.

Хөдөлмөрийн зуучлагчдын нэрсийн жагсаалт гэдэг нь Үндэсний хорооны шийдвэрээр хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагааг хэрэгжүүлэхээр томилогдсон хүмүүсийн нэрсийг үсгийн дарааллаар байршуулан бичгээр болон цахимаар гаргасан баримт юм. Нэрсийн жагсаалтад нэр нь орсон зуучлагч хууль тогтоомжид заасан

журмаар хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Иймд уг жагсаалтад нэр нь багтаах явдлыг зуучлагчаар сонирхлын маргаанд дэмжлэг үзүүлэхээр орох эрх үүсэж байгаатай адилтган үзэж болно. Хөдөлмөрийн зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтад үндэслэн орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага тухайн орон нутгийн түвшинд үүссэн сонирхлын хамтын маргаанд зуучлагчаар оролцох хөдөлмөрийн зуучлагчийн бүртгэлийн санг үүсгэж, маргаан үүссэн тохиолдолд үүнийгээ ашиглах юм (ХтХ-ийн 160 дугаар зүйлийн 160.1.6).

Зуучлагчийн бүртгэлийн сан нь Үндэсний хорооноос гаргасан “Хөдөлмөрийн зуучлагчдын нэрийн жагсаалт”-аас тухайн орон нутагт ажилладаг, амьдардаг зуучлагчдын нэрсийг ялган авч үсгийн дарааллаар нь бичгээр буюу цахим хэлбэрт оруулж байршуулсан баримт юм. Зуучлагчийг чөлөөлөх үндэслэлд удаа дараа ёс зүйн алдаа гаргах, өөрөө хүсэлтээ гаргах, зуучлагч нас барах зэрэг шалтгаан багтаж байна (ёс зүйн дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.7). Зуучлагчийг чөлөөлөх ба түдгэлзүүлэх шийдвэрийг Үндэсний хороо гаргана. Орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага бүртгэлийн санд нэр нь орсон зуучлагчийг ёс зүйн дүрэмд заасан үндэслэлээр чөлөөлөх, эсхүл түдгэлзүүлэх саналыг гаргах юм.

#### 4.4.3 Зуучлагчид тавигдах ёс зүйн шаардлага, зуучлагчийн ёс зүйн зөрчил, түүнд ногдуулах хариуцлага

Энэ нь зуучлагчийн ёс зүйн дүрэмд тодорхойлогдож тусгагдсан. Эдгээр шаардлагыг зуучлалын ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ зуучлагч заавал мөрдөх ёстой.

**Хөдөлмөрийн зуучлагчид тавигдах ёс зүйн шаардлага гэж юу вэ?**



**Энэ нь:**

- ✓ Зуучлагч нь хувь хүний хувьд ямар чанар, зан төрхтэй байх ёстой.
- ✓ Зуучлалын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ:
  - Юу хийх ёстой, ямар байвал зохихыг
  - Юу хийж болохгүйг тус тус эрх зүйн хэм хэмжээнд тусган зааж өгч буй багц үзүүлэлтүүд юм.

Зураг 5. Ёс зүйн дүрмээр тодорхойлсон зуучлагчид тавигдах ёс зүйн шаардлага



- **Зуучлагчийн эрх, үүргээ хэрэгжүүлэх явцад алдаа гаргавал түүнийгээ бүрэн хариуцдаг байх.** Зуучлагч хууль тогтоомжид заасан эрх үүргээ зохих ёсоор эдэлж биелүүлээгүй зохисгүй үйлдэл, алдаа нь маргааны талуудад төдийгүй зуучлагчдын зуучлалын нэр хүнд, сонирхлын маргаан зохицуулагдах ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлнө. Иймд гаргасан алдааныхаа төлөө ёс зүйн зарим тохиолдолд хууль зүйн хариуцлага хүлээнэ. Жишээ нь, зуучлалын явцад олж мэдсэн хувь хүний, эсхүл байгууллагын нууцыг задруулсан шинж, үр дагавраараа ноцтой бол хууль зүйн хариуцлага (захиргааны, эрүүгийн) хүлээж болно.
- **Зуучлалыг хэрэгжүүлэхдээ аль нэг нам, улс төрийн ба төрийн байгууллага, албан тушаалтны нөлөөллөөс ангид байх.** Зуучлалыг хэрэгжүүлэхдээ маргааны талуудын зөрчилдөөн, үл ойлголцлыг аль болох арилгах, ялгаатай байр суурийг нь ойртуулах, эвлэрч зохицох шийдлийг нь дэмжих, ийм шийдэлд хүрэх гарцыг санал болгох зорилгод захирагдан ажиллах юм. Энд хөндлөнгийн нөлөөлөл түүн дотроо улс төрийн нам, эвсэл, төрийн байгууллага, албан тушаалтан (төрийн бус байгууллага, түүний гишүүн, сонгуультан ажилтан мөн хамаарна)-аас маргааныг талуудад санал болгох боломжит хувилбар, гарцыг зааж даалгасан үүрэг авах зэргээр маргааныг зохицуулах хүрээнд бусдаас хамааралтай байхыг хориглодог.
- **Ашиг сонирхлын зөрчлөөс ангид байх.** Энэ нь сонирхлын маргаанд дэмжлэг үзүүлэх зуучлагчаар томилогдох үед төдийгүй зуучлалын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад мөрдөгдөх

шаардлага юм. Дэмжлэг үзүүлэх зуучлагчаар томилогдох үедээ уг маргаан өөртэй нь, эсхүл гэр бүлийн хүмүүс, ойр дотно найз нөхөд гэх мэт хамаарал бүхий бусад этгээдтэй шууд ба шууд бусаар холбогдох агуулга бүхий байвал энэ тухай томилох эрх бүхий этгээдэд урьдчилан мэдэгдэнэ. Энэ нь тухайн маргаанд зуучлагч томилогдож оролцохоос өөрөө татгалзаж байгаа хэрэг юм. Түүнчлэн зуучлалын үйл ажиллагаа явагдаж байх явцад (жишээ нь, талуудыг оролцуулсан хамтарсан уулзалт хийгдэж байх, эсхүл талуудтай ярилцлага хийх, мэдээлэл судалгаа авах гэх мэт тодорхой ажил хийж байх үед) сонирхлын зөрчил үүсэж болзошгүй нөхцөл байдал илэрч мэдэгдвэл энэ үед ч татгалзах шаардлагатай.

- **Маргалдагч талууд хууль тогтоомжийн хүрээнд маргаанаа тохирч шийдвэрлэхэд зуучлагч өөрийн хүчин чармайлтаа дайчлах.** Сонирхлын маргаанд зуучлагч оролцохын гол утга учир бол уг маргаан цаашид өргөжин тэлэх явдлаас сэргийлж, талуудыг аль болох эвлэрч зохицоход нь дэмжлэг үзүүлэх, туслах явдал билээ. Иймээс зуучлагчийн гол үүргийг “сонирхлын маргааныг зохицуулахын тулд хууль тогтоомжоор олгосон бүх боломжийг ашиглах” явдал гэж маргааныг зохицуулах журамд тодорхойлсон (журмын 3 дугаар зүйлийн 3.2). Энэ шаардлагыг хангахын тулд хөдөлмөрийн зуучлагч эвлэрүүлж зохицуулах үр чадвар, хөдөлмөрийн харилцааны туршлага, хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаарх мэдлэгээ бүрэн ашиглах, цаашид үргэлж хөгжүүлж байх ёстой. Гэхдээ сонирхлын хамтын маргааныг талууд хоорондоо зохицож шийдвэрлэхэд нь туслах чиг үүргээ зуучлагч зөвхөн хууль тогтоомжийн хүрээнд төдийгүй зарим тохиолдолд энэ хүрээнээс гадуур байдлаар шийдвэрлэх арга замыг ашиглах шаардлага ч гарч болно. Энэ нь хууль тогтоомжийг зөрчиж зуучилна гэсэн утгаар бус, харин хэрэглэх арга зам нь хууль тогтоомж зөрчөөгүй байд гэсэн утгатай.
- **Зуучлалын явцад олж мэдсэн нууцыг хадгалах, бусдад дамжуулах, задруулахаас сэргийлэх.** Зуучлалын хүрээнд зуучлагчаас явуулж байгаа олон хэлбэрийн ажлын явцад төрийн болон байгууллагын, хувь хүний нууцад хамаарах мэдээ, баримт, судалгаа зэрэгтэй холбоотой асуудал хөндөгдөх, агуулга нь ил болох гэх мэт явдал гарч болно. Энэ үед зуучлагч өөрөө уг нууцын холбогдолтой мэдээ, баримт зэргийг хуулбарлаж бусдад тараах, эсхүл агуулгыг нь бусдад үг яриагаар дамжуулах зэргээр нууц алдагдахад чиглэгдсэн үйлдэл хийж болохгүй. Ийм тохиолдолд зуучлагч хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага, эсхүл Үндэсний хороонд “нууц хадгалах баталгаа”-г бичгээр гаргаж өгөх нь зүйтэй. Түүнчлэн өөрөө төдийгүй маргааны талуудад, эсхүл холбогдох бусад этгээд (байгууллага, албан тушаалтан,

мэргэжилтэн)-дэд эдгээр нууц ямар нэг байдлаар хүрэх шаардлага гарвал нууцыг хадгалах, хамгаалахад чиглэсэн арга хэмжээг зуучлагч урьдчилан авах ёстой. Тухайлбал, эдгээр этгээдээс нууц хадгалах, баталгаа гаргуулах, энэ талаар хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага, Үндэсний хороонд урьдчилан мэдэгдэх гэх мэт.

- **Маргалдагч талуудад адил тэгш хандах.** Зуучлалын хүрээнд явуулах ажлуудыг гүйцэтгэхдээ маргааны талуудын хэн алиныг нь адил оролцуулах, хууль тогтоомжоор олгогдсон эрх үүргийг аль аль нь эдлэх, гүйцэтгэх боломжоор хангах, хэн нэгэнд нь илүү давуу байдал олгох, эсхүл хэн нэгний ямар нэг боломжийг хязгаарлахгүйгээр зуучлалын ажиллагаа явагдвал зохино. Энэ үндсэн дээр зуучлалын үйл ажиллагаа төвийг сахисан байр сууринаас явагддаг гэсэн үг юм.
- **Зуучлалын үйл ажиллагаа нээлттэй ил тод байх.** Энэ нь зуучлал хууль тогтоомжид заасны дагуу явагдах, зуучлагчийн хийж буй ажлууд нь маргааны талуудад ойлгомжтой ил явагдах, зуучлагчийн тэмдэглэлтэй талууд танилцах, хувилж авах бололцоотой байх, тэмдэглэлийг тал бүрд гардуулж өгөх зэргээр ажиллах шаардлага юм. Гэхдээ практикт маргагч талуудад зуучлалын үйлчилгээ үзүүлэх явцад аль нэг талын үйл ажиллагааны нууцлалтай холбоотой асуудал зайлшгүй хөндөх асуудал гарч болох юм. Ийм тохиолдолд уг нууцлалын асуудал буюу нууц мэдээ сэлт, баримтыг үл задруулах, хадгалах талаар маргагч талууд хоорондоо хэлэлцэн тохироогүй бол зуучлагчийн тэмдэглэлийг урьдчилан нөгөө талд танилцуулах боломжгүй. Гэхдээ энэ талаар нөгөө талд хөдөлмөрийн зуучлагч мэдэгдэх ёстой. Мөн зуучлагчийн тэмдэглэл нь “нууц” баримт бичигт тооцогдож, тусгай журмаар хадгалагдах буюу архивлагдах шаардлагатай.
- **Хөдөлмөрийн харилцааны талаарх мэдлэг, чадвараа дээшлүүлж туршлага хуримтлуулж байх зарчим.** Зуучлагчийн оролцоо, дэмжлэгтэйгээр зохицуулагдах маргаан нь хөдөлмөрийн хамтын харилцаатай холбоотой, энэ нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор зохицуулагддаг харилцаа байдаг. Зуучлагчийн хөдөлмөрийн харилцааны талаарх мэдлэг, чадвар нь зуучлалын явцад талуудад санал болгож дэвшүүлэх хувилбар, арга замыг үндэстэй тодорхойлоход нь эдгээрийг талууд сонгож авах, хүлээн авах итгэл, үнэмшлийг төрүүлэх, нэмэгдүүлэхэд шууд нөлөөлнө. Зөвхөн хөдөлмөрийн харилцааны төдийгүй зөрчлийг зохицуулах арга зүй, зөрчилдөөний сэтгэл зүй зэргийн талаарх мэдлэг, эдгээрийг зуучлалын үйл ажиллагаандаа ашиглах ур чадвараа байнга хөгжүүлж байх ёстой. Иймд Үндэсний хороо, хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалтад тогтмол оролцох, мөн санаачилгаараа өөрийгөө хөгжүүлэх сургалтад сурах зэргээр өөрөө идэвх зүтгэл гаргах шаардлагатай.

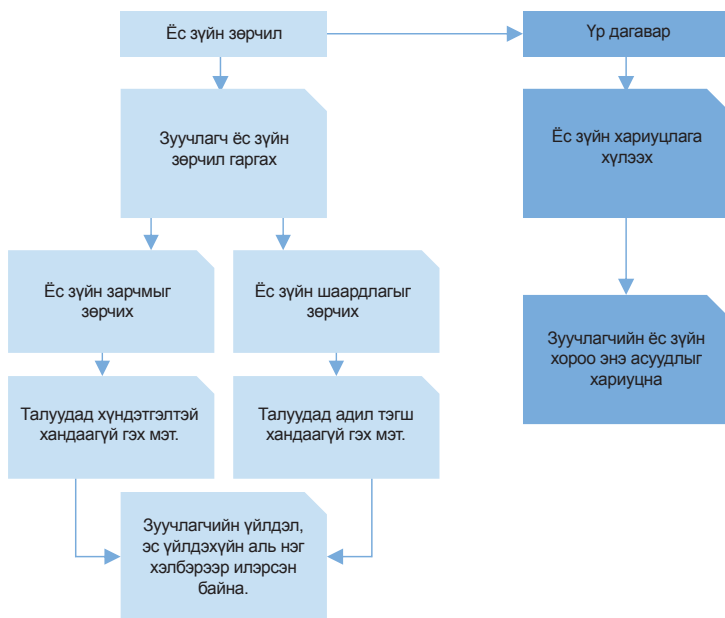


ХтХ холбогдох дүрмүүдээр тодорхойлсон зуучлалын зарчим, зуучлагчид тавигдах ёс зүйн шаардлагыг зөрчих, олгосон эрхийг хэтрүүлэх, хүлээлгэсэн үүргийг биелүүлэхгүй байх нь зуучлагчийн ёс зүйн зөрчилд тооцогдоно. Жишээ нь, талуудад хүндэтгэлтэй хандах нь зуучлалын ажиллагааны нэг зарчим юм. Энэ нь ажиллагааны явцад талуудтай албаны соёлын хүрээнд зөв харьцах, уулзалт, ярилцлага хийхдээ ажил хэрэгч байдлаар хандах, хүсэлт саналыг хүлээн авч анхаарч судлах, хариу өгөх зэргээр хэрэгждэг. Харин зуучлагч маргааны талуудтай зохисгүй үг яриа хэрэглэж харьцах, (үйлдлээр илрэх зөрчил) тэднийг үл тоомсорлох (эс үйлдэхүй хэлбэрийн зөрчил), бүдүүлэг зан төрх гаргах зэрэг нь уг зарчмын агуулгыг зөрчиж буй хэрэг юм.

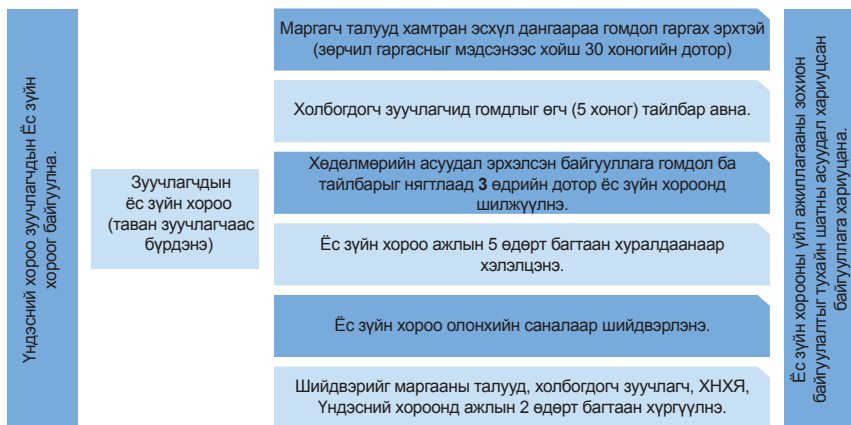
Талуудад тэгш хандах ёс зүйн шаардлагыг зуучлагч хангаж ажиллаагүй аль нэг талын санал, хүсэлтийг илүү анхааран илүүд үзэх, зуучлалын ажиллагааг аль нэг талд ашигтай байдлаар зориуд чиглүүлэх, зуучлалын тэмдэглэлийг өгөхгүй удаах хэлбэрээр зөрчих нь түүнд ёс зүйн шинжтэй хариуцлага ногдуулах үндэслэл болдог. Холбогдох хууль тогтоомжид зааснаар зуучлагч хийх ёстой үйлдэл, ажиллагааг хийхгүй байх (Жишээ нь, талуудаас зайлшгүй авбал зохих нотлох баримт, тайлбарыг авахгүй байх, хүндэтгэх шалтгаангүйгээр зуучлалын ажиллагааг эхлүүлэхгүй байх зэрэг) нь эс үйлдлээр ёс зүйн зөрчил гаргаж байгаа хэрэг юм. Харин маргааны талуудтай харьцахдаа бүдүүлэг, эсхүл ялгаварлан гадуурхсан, төвөгшөөсөн үг хэллэг хэрэглэх зэргээр хийж, үйлдэж үл болох зан үйл хийх, зан авирыг гаргах нь зуучлагчийн үйлдлээр илэрдэг зөрчил гэж тооцогдоно.

Зуучлагчийн ёс зүйн зөрчил нь зуучлалын ажиллагааны үр дүнд төдийгүй зуучлалын нэр хүндэд сөрөг нөлөөлөх уршигтай. “Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэм” батлагдан зуучлагчид хүлээлгэх ёс зүйн хариуцлагыг анх удаа хууль тогтоомжид тусган зохицуулсан. Улмаар зуучлагчийн ёс зүйн зөрчлийг шалгах, тогтоогдсон бол ёс зүйн хариуцлага ногдуулах чиг үүрэг бүхий тусгай бүтцийг бий болгосон. Энэ нь хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэмд заасны дагуу байгуулагдах зуучлагчдын Ёс зүйн хороо юм. Үндэсний хорооноос зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтаас таван зуучлагчийг сонгон авч шийдвэр гаргаснаар Ёс зүйн хороо байгуулагдана. Ёс зүйн хороо нь зуучлагч ёс зүйн зөрчил гаргасан гэх гомдлыг хүлээн авч түүнийг шалгах ажиллагааг явуулна. Энэ талаар хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэмд тодорхой заажээ. Гомдол гаргагч нь сонирхлын хамтын маргааны тал байна. Ёс зүйн зөрчлийн тухай гомдлыг зуучлагч зөрчил гаргасныг маргааны тал мэдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор гаргах ёстой. Гомдлыг тухайн шатны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаар дамжуулж Ёс зүйн хороонд хүргүүлнэ. Ёс зүйн хороо хуралдаанаараа гомдлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх бөгөөд үндэстэй байвал зуучлагчид Ёс зүйн дүрэмд заасан ёс зүйн хариуцлагыг хүлээлгэсэн тухай шийдвэр гаргана.

**Зураг 6. Зуучлагчийн ёс зүйн зөрчил ба хүлээх хариуцлага**



**Зураг 7. Тухайн шатны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаар дамжуулан зуучлагчийн ёс зүйн хороонд гомдол гаргах**



Үндэсний хороо зуучлагчдын Ёс зүйн хороог байгуулна.

Зуучлагчдын ёс зүйн хороо (таван зуучлагчаас бүрдэнэ)

Маргагч талууд хамтран эсхүл дангаараа гомдол гаргах эрхтэй (зөрчил гаргасныг мэдсэнээс хойш 30 хоногийн дотор)

Холбогдогч зуучлагчид гомдлыг өгч (5 хоног) тайлбар авна.

Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн байгууллага гомдол ба тайлбарыг нягтлаад 3 өдрийн дотор ёс зүйн хороонд шилжүүлнэ.

Ёс зүйн хороо ажлын 5 өдөрт багтаан хуралдаанаар хэлэлцэнэ.

Ёс зүйн хороо олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

Шийдвэрийг маргааны талууд, холбогдогч зуучлагч, ХНХЯ, Үндэсний хороонд ажлын 2 өдөрт багтаан хүргүүлнэ.

Ёс зүйн хорооны үйл ажиллагааны зохион байгуулалтыг тухайн шатны асуудал хариуцсан байгууллага хариуцна.

Ёс зүйн хороо гомдлыг дүрэмд заасны дагуу зохих ажиллагаа явуулсны үр дүнд зуучлагч ёс зүйн зөрчил гаргасан нь тогтоогдвол зөрчлийн шинж, үр дагаварт тохирсон ёс зүйн хариуцлагыг ногдуулна. Зөрчлийн шинж гэдэг нь зуучлагч тухайн зөрчлийг санаатай, эсхүл болгоомжгүй, хайхрамжгүй байдлын алинаар нь гаргасан, зуучлагч гаргасан зөрчилдөө гэмшиж байгаа эсэх зэргээр тодорхойлогддог ойлголт юм. Харин зөрчлийн үр дагавар бол зуучлагч зөрчлийг гаргаснаар талуудад, эсхүл бусад этгээдэд бий болгож буй хор уршиг, хохирлоор тодорхойлогддог. Тухайлбал, маргааны талын, эсхүл зуучлалын нэр хүнд буурах, эсхүл аль нэг талд хөрөнгийн бодит хохирол бий болгох гэх мэт.

Ёс зүйн хороо зуучлагчийн гаргасан зөрчлийн шинжүүдийг харгалзан дараах хэлбэрийн ёс зүйн хариуцлагаас аль тохирохыг сонгон ногдуулна. Ёс зүйн хорооны шийдвэрийн дагуу түүнд заасан хэлбэрийн шийтгэлийг зуучлагчид ногдуулахаар Үндэсний хороо шийдвэрлэнэ.

### **Зуучлагчид ногдуулах ёс зүйн хариуцлагын хэлбэр**

1. Зуучлагчийн бүртгэлээс 6 сараас илүүгүй хугацаагаар түдгэлзүүлэх;
2. Зуучлагчийн бүртгэлээс 6-12 сарын хугацаагаар түдгэлзүүлэх;
3. Зуучлагчийн бүртгэлээс хасах.

Түдгэлзүүлэх хэлбэрийн хариуцлага нь зуучлагчийн амьдардаг, эсхүл ажилладаг орон нутгийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага дахь зуучлагчийн бүртгэлийн сан зуучлагчдын нэрсээс Ёс зүйн хорооны шийдвэрт заасан хугацаагаар зөрчил гаргагч – зуучлагчийг сонирхлын хамтын маргаанд оролцуулахгүй (томилохгүй) гэсэн агуулга бүхий шийтгэл юм. Харин уг бүртгэлийн сан, зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтаас зөрчил гаргасан зуучлагчийг хасах ёс зүйн хариуцлага хүлээснээр зуучлагч байх эрх нь үгүй болох юм. Иймд цаашид ямар нэг сонирхлын хамтын маргаанд уг иргэн зуучлагчаар оролцохгүй болдог. “Түдгэлзүүлэх” хэлбэрийн хариуцлага хүлээсэн зуучлагчийн сонирхлын маргаанд дэмжлэг үзүүлж оролцохоор томилогдох эрх нь Ёс зүйн хорооны шийдвэрт заасан хугацаагаар түр зогсоно. Харин уг хугацаа дууссанаас хойш зуучлагчаар томилогдох эрх нь эргэж сэргэх юм. Гэхдээ ийнхүү эрх нь сэргэх буюу зуучлагчаар буцаан ажиллуулахын өмнө тэрээр нэмэлт сургалтад хамрагдах ёстой (ёс зүйн дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.2). Сургалтад хамруулах арга хэмжээг Үндэсний хороо хариуцна. Зуучлагчийн гаргасан алдаа зөрчил чухам ямар мэдлэг, чадвар, хандлага, зан төлөвөөс үүдэлтэй байснаас хамаарч хамрагдах сургалтын чиглэл, агуулга тодорхойлогдоно.

#### 4.4.4 Хөдөлмөрийн зуучлалын ажиллагаа, зуучлагч ба маргааны талуудын эрх, үүрэг

Зураг 8. Хөдөлмөрийн зуучлалын зарчим



Зуучлалын ажиллагааны талаар дурдахын өмнө зуучлалын зарчмуудыг зайлшгүй ярих шаардлагатай. Зуучлагчийн ёс зүйн шаардлага бол зуучлалын ажиллагааг хэрэгжүүлэх хувь хүний хандлага, зан төрхөд тавигдах шалгуур үзүүлэлтүүд байдаг. Харин зуучлалын зарчмууд бол зуучлалын ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ зуучлагч мөрдөх, баримтлах хэм хэмжээ юм. Зуучлагчийн ёс зүйн дүрмээр зуучлалын зарчмуудыг тодорхойлон заажээ. Эдгээр зарчмын агуулга нь зуучлагчийн үйл ажиллагаагаар дамжин хэрэгждэг.

#### 1. Зуучлалд ашиглах арга зам хууль тогтоомжид нийцсэн байх.

Талууд өөр хоорондоо сайн дурын үндсэн дээр эвлэрч зохицох болсон, эвлэрэх, эсхүл зуучлагчийн гаргасан эвлэрч шийдэгдэх боломжит хувилбар, саналын агуулга нь хууль тогтоомжид нийцэх ёстой. Хэдийгээр эвлэрлээр маргаан шийдэгдэж байгаа

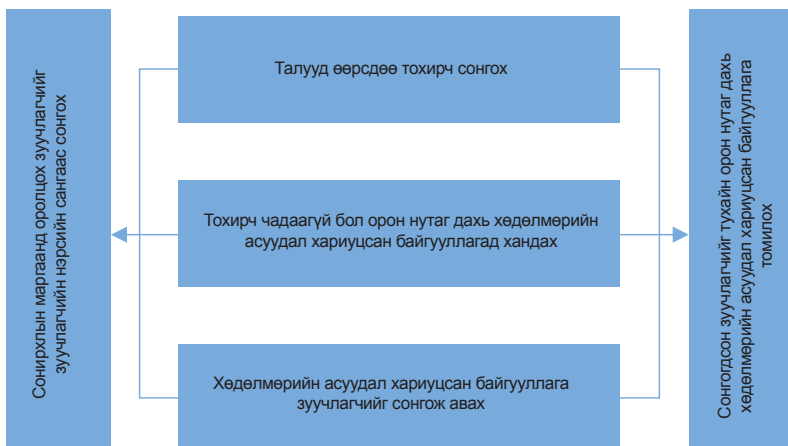
- ч аль нэг талын эрх ашиг, сонирхлыг хууль тогтоомжид заасан баталгаат түвшингээс дордуулсан, эсхүл хөндлөнгийн бусад этгээд, нийгэмд ямар нэг хор хохиролтой, эсхүл бусдын хууль тогтоомжоор хамгаалагдсан эрх, ашиг сонирхлыг хөндсөн шинжтэй байж болохгүй. Зуучлагч зуучлалд ашиглах аргаа (эвлэрүүлэх, харилцан, эсхүл аль нэг тал буулт хийх гэх мэт) өөрөө сонгох боловч уг аргын эцсийн үр дүн нь өмнө дурдсан сөрөг үр дагаврыг агуулаагүй байвал зохино.
2. **Талууд маргаанаа харилцан тохирч шийдвэрлэхэд нь боломжит бүхий л арга замаар дэмжих зарчим.** Зуучлагчийн үйл ажиллагаа эн тэргүүнд талууд хоорондоо эвлэрч зохицох замаар маргаан шийдвэрлэгдэхийг дэмжихэд оршино. Цаашилбал, ийнхүү шийдэгдэхэд тус дөхөм болохуйц хувилбаруудыг санал болгож талууд шилж, сонгох замаар тохирох аргыг авч эвлэрэх, зуучлагч туслахад энэ зарчмын агуулга оршино.
  3. **Талууд үзэл бодол, байр сууриа чөлөөтэй илэрхийлж харилцан ярилцах боломжоор хангах.** Энэ нь зуучлалд талууд тэгш оролцох боломжоор хангах, зуучлагч тэдэнд зүй бусаар үл нөлөөлөх зарчмуудтай агуулгаараа уялддаг. Зуучлалын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр болох “хамтарсан уулзалт” болон талуудтай ярилцлага хийх тохиолдолд тал тус бүр маргааны талаар өөрийн үзэл бодол, түүнийг зохицуулах боломжтой холбоотой байр сууриа чөлөөтэй илэрхийлэх, хоорондоо ярилцах боллоцоог олгохуйц таатай орчныг бий болгох ёстой. Мөн уулзалт, хэлэлцүүлгийн явцад тэд байр сууриа ойртуулж нэгтгэх, ойлголцох зорилгоор харилцан ярилцах боломжийг олгох, зуучлагч өөрөө голлон ярьж оролцохоос зайлсхийх нь чухал.
  4. **Маргалдагч талуудад зуучлагч хүндэтгэлтэй хандах, тэдэнд зүй бус нөлөөлөл үзүүлэхгүй байх.** Зуучлал эхэлсэн үеэс дуусгавар болох бүхий л хугацааны турш маргааны талуудтай хүн хоорондын зохистой, соёлтой хандлагаар харилцах, тэднээс үүргээ зохих ёсоор биелүүлэхийг соёлтойгоор шаардах, санал хүсэлтийг нь хүлээн авах зэргээр ажиллахад чиглэгддэг. Түүнчлэн зуучлагч талуудад асуудлаа шийдэх нөхцөл болзлыг, эсхүл аль нэг талын гаргасан санал санаачилгыг хүлээн авахыг нөгөө талд тулгах, шаардах аливаа үйлдэл гаргахгүй байх ёстой. Гэхдээ зуучлагч этгээд өөртөө хэт итгэлтэй бөгөөд нөгөө талд буулт хийхээс татгалзаж буй талд энэ байдал нь эргээд асуудлыг хүндрүүлж өөрийг нь хохироож (нэр хүнд нь буурах гэх мэт) болзошгүйг ойлгуулах оролдлого, үйлдлийг хийж болно.
  5. **Зуучлалын ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ зуучлагч бие даасан, төвийг сахисан байр сууринаас хандах.** Зуучлагч мэдлэг,

ур чадвар, туршлагаа ашиглан хөндлөнгийн хэн нэг этгээдийн тулгалт, шахалтаас гадуур байр сууринаас сонирхлын маргааныг зохицуулах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх ёстой. Мөн маргааны аль нэг талд илүү ашигтай байдлыг бий болгох, эвлэрч зөвшилцөх тохиролцоог аль нэг тал руу чиглүүлж удирдах зэргээс ангид байх агуулгыг уг зарчим илэрхийлнэ.

**6. Талууд зуучлалын ажиллагаанд тэгш оролцох боломжоор хангах.** Зуучлалын ажиллагааны хүрээнд зуучлагч талуудтай уулзаж ярилцах, шаардлагатай мэдээлэл, баримт бичиг гаргуулах зэргээр ажиллахдаа маргааны хоёр талын хэн алинд нь тэгш хандах, хэлэлцүүлэг, ярилцлагад оролцох, санаа бодлоо илэрхийлэх явдлыг аль алинд нь олгох ёстой.

Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаа нь сонирхлын маргааны талууд хамтран, эсхүл аль нэг тал тухайн орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад хандан зуучлагчийн дэмжлэг авах хүсэлтээ гаргаснаар эхэлнэ. Ингэхдээ талууд хамтран гаргаж болно. Мөн аль нэг тал нь гаргах эрхтэй. Гэхдээ ийнхүү хандахын өмнө маргаандаа зуучлагчийн дэмжлэг авч зохицуулах тухай саналыг нөгөө талдаа гаргасан байх ёстой. Үүний хамт уг маргаанд оролцуулах зуучлагчийн нэрийг бас хүргүүлнэ.

**Зураг 9. Сонирхлын маргаан үүссэн үед түүнд дэмжлэг үзүүлэхээр оролцох зуучлагч томилогдох үйл явц**



**Зуучлагч оролцуулах хүсэлт ба зуучлагчийг сонгох, томилох**

1. Маргааныг зуучлагч оролцуулж зохицуулах тухайгаа болон оролцох зуучлагчаа талууд тохирох;

2. Эсхүл аль нэг тал зуучлагчийн дэмжлэг авах ба оролцуулах зуучлагчийн нэрийг дурдан бичгээр гаргасан саналаа нөгөө талдаа хүргүүлэх;
3. Нөгөө тал ажлын 3 өдөрт багтаан хариуг бичгээр өгөх;
4. Сонгосон зуучлагчийг тухайн маргаанд оролцуулахаар томилох;
5. Зуучлалын үйл ажиллагаа ажлын 3 өдрийн дотор эхэлнэ.

Талууд тохирч сонгож чадаагүй тохиолдолд зуучлагч хэрхэн томилогдох вэ? Энэ нь ямар тохиолдол байх вэ?

- Нэг талын явуулсан зуучлагчийн нэрийг нөгөө тал зөвшөөрөөгүй;
- Эсхүл нэг талын “Зуучлагч оролцуулах ба зуучлагчаар ажиллуулах хүний нэрийн тухай санал”-ын хариуг хугацаанд нь ирүүлээгүй;
- Эсхүл зуучлагч томилуулах хүсэлтийг аль нэг тал дангаараа болон хамтран гаргахдаа зуучлагчаар хэнийг томилуулахаа үл дурдсан байх.

Эдгээрийн аль ч тохиолдолд орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага бүртгэлийн санд байгаа зуучлагчаас сонгон авч уг маргаанд оролцуулахаар томилсон шийдвэр гаргана. Томилогдсон зуучлагчаас талууд (хамтран, эсхүл аль нэг нь) татгалзах үндэслэл нь уг зуучлагч тухайн маргаан бүхий асуудалд илт сонирхлын зөрчилтэй гэж үзсэн, энэ нь бодитой байх явдал юм. Жишээ нь, маргагч аль нэг талтай өөрөө, эсхүл ойр хамаарал бүхий этгээд нь эрх зүйн ямар нэг үр дагавар бүхий харилцаа холбоотой байх, гэр бүлийн хүн нь тухайн ажил олгогчид ажилладаг, эсхүл өөрөө уг компанийн хөрөнгө оруулагч гэх мэт. Бусад шалтгаан нь томилогдсон зуучлагчаас татгалзах үндэслэл болохгүй. Зуучлагч нь уг маргаанд оролцохоор томилогдсоноос хойш ажлын таван өдрийн дотор зуучлалын ажиллагааг эхлүүлнэ.

### Хөдөлмөрийн зуучлалын зорилго



- Мухардалд орсон яриа, хэлэлцээг талууд сэргээх хүчин чармайлт гаргахад туслах, дэмжлэг үзүүлэх;
- Маргаантай асуудлын үндсийг талууд ойлгоход туслах;
- Маргааныг шийдвэрлэхдээ талуудын хэн аль нь хүлээн зөвшөөрөхүйц шийдэлд хүрэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;
- Талууд харилцан зөвшөөрөх тохиролцоонд хүрэхэд нь туслах;
- Эцэст нь маргагч талууд эвлэрлийн гэрээ байгуулахад дэмжлэг үзүүлэх.

Хөдөлмөрийн зуучлалыг хэрэгжүүлэгч нь хөдөлмөрийн зуучлагч байна. Зуучлалын эцсийн үр дүн нь талууд маргаантай асуудлаараа эвлэрлийн гэрээ байгуулах явдал юм. Гэхдээ ийм үр дүнд хүрэх эсэхээ маргагч талууд өөрсдөө л шийдвэрлэнэ.

### Хөдөлмөрийн зуучлагч гэж хэн бэ?

Сонирхлын маргааны талууд уг маргаанаа зохицох, тохиролцох замаар шийдвэрлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх чиг үүрэг бүхий хөндлөнгийн, төвийг сахисан, бие даасан гуравдагч этгээд юм. Хөдөлмөрийн зуучлагч маргааны үр дүнтэй зохицуулахын тулд дараах чиглэлээр хэлбэрийн ажиллагааг явуулах ёстой.



- ✓ Маргаантай асуудлын учир шалтгааныг олоход талуудад туслах;
- ✓ Маргаантай нөхцөл байдлыг үнэлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;
- ✓ Талуудын санал бодлыг сонсож яриа хэлэлцээ хийх явдлыг аль болохоор дэмжих.

Эдгээрийн эцэст маргаан талуудын эвлэрэл, зөвшилцлөөр зохицуулагдах эсэх нь зөвхөн маргааны талуудын хүсэл зоригоос шалтгаална. Хөдөлмөрийн зуучлагч зуучлалыг үр дүнтэй дуусгавар болгоход чармайлт гаргах ёстой. Зуучлагч, маргалдагч талуудын санал, хүсэлтийг хүлээн авч судлах нь маргааны шалтгаан, нөхцөлийг тогтооход төдийгүй эвлэрүүлж зохицуулахад тус дөхөм болно.

Маргааны шалтгааныг судлах, нөхцөл байдлыг тогтоох, сонирхлын маргааныг үр дүнтэй зохицуулахын тулд зөрчилдөөний шинж, бий болсон нөхцөл байдлыг тогтоох нь чухал. Үүнийг талуудаас болон бусад этгээдээс гаргуулан авах маргаантай холбоотой тайлбар, тодорхойлолт, мэдээлэл, судалгааны агуулгатай танилцах, маргаан үүссэн аж ахуйн нэгж, байгууллага, салбарын удирдлага, ажилтнуудтай уулзах, тодруулах, төрийн зохих байгууллагад байгаа мэдээ, мэдээлэл (хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийн сан, сонирхлын маргааны талаарх, түүнийг шийдвэрлэж байсан мэдээ, тоо, тайлан гэх мэт)-ийг ашиглаж эдгээрт дүн шинжилгээ хийх замаар хийнэ. Үүнээс гадна сонирхлын маргаан нь хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээрийг байгуулах, эсхүл өөрчлөлт оруулах, талууд хооронд хэлэлцээ хийхтэй холбоотой үүсдэг. Иймд зохих гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл талуудаас тэдгээрт тусгах талаар гаргасан саналууд, харилцан солилцсон мэдээ, мэдээлэл, гаргах зардлын тооцоо, судалгаа, талуудын төлөөлөгчдийн хамтран болон тус тусдаа хийсэн хурал, хэлэлцээний тэмдэглэл зэрэг нотлох баримтуудыг ашиглана. Үүний үр дүнд зуучлагч маргааныг эвлэрүүлж зохицуулах боломжит



гарц, санал, хувилбаруудынхаа ерөнхий төсөөллийг урьдчилан тогтоох, тодорхойлох нөхцөл бүрдэх юм.

Хөдөлмөрийн зуучлагч томилогдсон даруйдаа сонирхлын маргааныг зуучлах үйл ажиллагаагаа үр дүнд хүргэх зорилгоор зохих бэлтгэлийг урьдчилан хангах нь чухал. Ийм бэлтгэл ажилд юуны өмнө тухайн маргааны талаарх мэдээллийг талуудаас авах, шаардлагатай баримт бичиг жишээ нь, хийгдэх гэж байгаа хамтын хэлэлцээр, гэрээний төсөл, түүнд талуудаас өгсөн санал, талуудын уулзалт, ярилцлагын тэмдэглэл зэргийг урьдчилан авч маргааны талаар хангалттай мэдээлэлтэй болсон байх ёстой. Мөн шаардлагатай гэж үзвэл, талуудаас болон холбогдох этгээдээс тайлбар, тодорхойлолт авах, мэргэжлийн зөвлөгөө авах ажлыг хийж болно. Эдгээрийн үр дүнд зуучлагч өөрөө маргааны учир шалтгааны талаар зохих ойлголттой болж түүнийг талуудад ойлгуулах, өөр хооронд нь эвлэрүүлэх үр дүнд хүргэх арга замын талаар бодитой төсөөлөлтэй болно. Дараагийн алхам нь зуучлагч талуудтай уулзалт зохион байгуулах явдал юм. Энэ явцад талуудын байр суурийг тодорхойлох нь чухал. Байр суурийн эрс ялгаатай байдлыг тогтоох, маргаантай асуудалд тал тус бүрийн ашиг сонирхол ямар байгаа, ялгаатай ашиг сонирхлыг ойртуулах ямар боломжтойг энэ үед зуучлагч ойлгож мэдэж болно. Хамтарсан уулзалтаас гадна тус тусад нь уулзалт хийж бас болно. Хөдөлмөрийн зуучлагч уулзалтуудын явцад талууд тохирч маргаан зохистой үр дүнтэй шийдвэрлэгдэх бүрэн бололцоо байна гэж үзвэл тохиролцооны буюу эвлэрлийн гэрээний төслийн ерөнхий агуулгыг бэлтгэнэ.



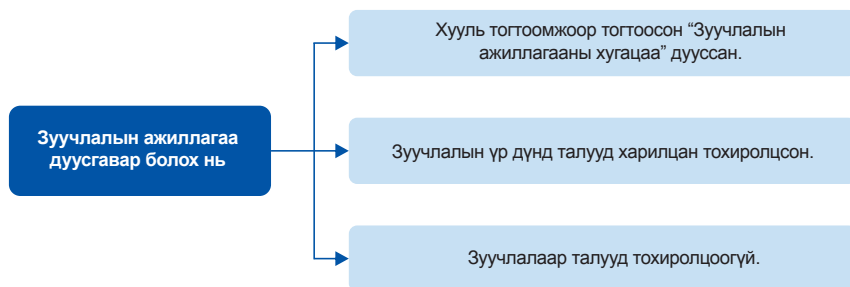
Талуудын оролцоонд үндэслэсэн хамтарсан уулзалтыг хийхэд зуучлагч ерөнхийдөө зохион байгуулалтыг хариуцах бөгөөд гол нь талууд хоорондоо чөлөөтэй харилцан ярилцах, бие биеэсээ асуух, байр сууриа илэрхийлэх нөхцөлөөр нь хангахуйц тийм орчныг бүрдүүлэх нь чухал. Уулзалтын явцад талууд харилцан ойлголцоход нь чиглүүлж зуучлагч асуудал дэвшүүлэх, зөвшилцөх шинжгүй бол өөрийн боломжит хувилбаруудыг танилцуулах зэргээр үйл ажиллагаагаа явуулна. Гэхдээ талуудыг албадан эвлэрүүлэх, дангаараа шийдвэр гаргах эрхгүй. Зуучлалын эцсийн үр дүн зорилгодоо хүрэх эсэх нь зуучлагчийн мэдлэг, туршлага, үр чадвартай холбоотой ч маргааны талуудын сайн дурын хүсэл эрмэлзлээс шууд хамаарна.

Зуучлагч зуучлалын явцад хэрэгжүүлсэн ажлуудаа бичгийн, эсхүл цахим хэлбэрт оруулж байх ёстой. Жишээ нь, талуудтай хийсэн уулзалт, ярилцлагын тэмдэглэл авсан тайлбар, тодорхойлолт, өөрийн боловсруулсан саналууд, хийсэн судалгаа зэргээ бичгээр үйлдэх,

цахим хэлбэрт оруулж албажуулах ёстой. Энэ нь талууд зуучлалын шатанд маргаанаа өөрсдөө зөвшилцөж зохицуулах гэсэн хүсэл эрмэлзэл байсныг, зуучлагч хэрхэн хүчин чармайлт гаргасныг нотлох юм. Зуучлалын ажиллагааны эцэст зуучлагч тэмдэглэл үйлдэнэ. Зуучлагчийн тэмдэглэл гэдэг нь зуучлалын үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаарх мэдээллийг агуулж зуучлагчаас бичгээр үйлдсэн, эсхүл цахим хэлбэрт оруулсан баримт юм.

Энэ баримтын агуулга нь тухайн зуучлагчаас хэрэгжүүлсэн зуучлалын ажиллагааны үр дүнг товчоор илэрхийлдэг. Тэмдэглэлд талууд маргаанаа эвлэрч шийдсэн бол энэ тухай, эс эвлэрсэн бол энэ талаар ойлгомжтой тодорхой бичиж түүнд зуучлагч ба маргааны талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Зуучлал нь маргалдагч талууд хооронд эвлэрэл, зөвшилцлийг бий болгох гол зорилготой ч үр дүндээ хүрэх эсэхийг маргалдагч талууд өөрсдөө шийднэ. Зуучлагч гагцхүү тухайн үр дүнд хүрэхэд дэмжлэг үзүүлж, туслахад чиглэсэн ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

**Зураг 10. Зуучлалын ажиллагаа дуусгавар болох**



### **Зуучлалын ажиллагааны хугацаа дууссан гэж үзэх нөхцөл**

- Хууль тогтоомжид заасан зуучлалын ажиллагаа явагдах ажлын таван өдөр дуусах. Энэ хугацаанд зуучлагч зарим ажлуудыг хийсэн боловч зуучлалын ажиллагааг эцэслэн дуусгаж чадаагүй байх. Жишээ нь, судалгаа хийх шаардлагатай ч хугацаандаа багтаагүй, маргааны талуудаас тайлбар, тодорхойлолт нэмж авах зэрэг ажиллагаа хугацаандаа багтаагүй гэх мэт бодит шалтгаанаар хугацаа дуусаж болох юм. Эцэслэн дуусгаж чадаагүй нь талуудын хамтарсан уулзалтыг хийгээгүй, зуучлагчийн тэмдэглэл хийгдээгүй зэргээр илэрнэ.
- Зуучлагч талуудтай хугацааг сунгах тухай тохиролцоо хийгээгүй нь зуучлалын ажиллагааг хугацаа дууссан гэх үндэслэлээр дуусгавар болгоход хүргэж болно.

- Хугацааг зохих журмын дагуу сунгасан ч зуучлалын ажиллагааг гүйцэд хийх боломжгүй байх. Зуучлалын хугацааг талуудтай тохиролцсоны үндсэн дээр зуучлагч нэг удаа ажлын таван өдрөөр сунгаж болно (ХтХ-ийн 149 дүгээр зүйлийн 149.2).

Ийнхүү зуучлалын хугацаа дуусах нь зуучлалын үйл ажиллагаа дуусгавар болгох үр дагаврыг агуулж байна. Зуучлалын хугацаа дуусах зуучлалын ажиллагаа дуусгавар болохоос гадна талууд зуучлалын явцад харилцан тохиролцсоноор, эсхүл талууд тохиролцох байснаар тус тус зуучлалын ажиллагаа дуусгавар болох юм. Талууд сонирхлын хамтын маргааны талаар зөвшилцөн тохирч шийдсэнээр, эсхүл ингэж тохирч зөвшилцөөнд хүрээгүйгээр зуучлалын ажиллагаа дуусгавар болсон тухай зуучлагч заавал тэмдэглэл үйлдэж зохих журмаар баталгаажуулсан байна.

### Зуучлалын ажиллагаан дахь зуучлагч ба маргааны талуудын эрх үүрэг

#### Зуучлагч



#### Эрх

- Шаардлагатай баримт бичиг, мэдээлэл судалгааг талуудаас гаргуулах;
- Талуудаас болон холбогдох бусад этгээдээс маргаантай холбогдсон тайлбар, тодорхойлолт авах;
- Маргаан үүссэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, ажил олгогч тэдний төлөөлөгчидтэй уулзалт, ярилцлага хийх;
- Шаардлагатай бол холбогдох байгууллага, мэргэжилтнээс мэргэжлийн зөвлөгөө авах.

#### Үүрэг

- Талуудын санал, хүсэлтийг судлах;
- Хууль тогтоомжийн дагуу баримт бичиг, мэдээлэл, судалгааны нууцыг хадгалах;
- Маргааны агуулга, санал зөрүүтэй асуудлаар нэгдсэн байр сууринд хүрч болох боломжит хувилбарыг талуудад танилцуулах;
- Маргааныг зохицуулахын тулд хууль тогтоомжоор олгосон бүх боломжийг ашиглах.

Сонирхлын маргааны талууд хөдөлмөрийн хамтын харилцааны талууд болох ажилтнуудыг төлөөлөх үйлдвэрчний эвлэл, эсхүл ажилтнуудын төлөөлөгчид, ажил олгогч ба тэднийг төлөөлөх байгууллага байна. Салбар, салбар дундын, үндэсний хамтын хэлэлцээрт зохих шатны төрийн байгууллага (салбарын яам), салбарын ажилтнуудын үйлдвэрчний эвлэл болон эздийн (ажил олгогчийн) байгууллага юм. Эдгээр талын зуучлалын ажиллагаанд оролцох үедээ эдлэх эрх, үүргийг

ХтХ, Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам, Хөдөлмөрийн зуучлагчийн ёс зүйн дүрэмд тус тус тодорхойлсон.

### Сонирхлын хамтын маргааны талуудын эрх, үүрэг

#### Эрх

- Зуучлагчаас зохион байгуулсан уулзалт, хэлэлцүүлэгт биечлэн болон цахимаар оролцох;
- Маргаантай холбоотой тайлбар, саналыг зуучлагчид гаргах;
- Нөгөө талдаа асуулт тавих, тодруулах;
- Санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлж хэлэлцэх;
- Зуучлагчийн танилцуулсан эвлэрэх боломжит хувилбараас сонгох;
- Нөгөө талтайгаа хууль тогтоомжид нийцсэн тохиролцоо хийх, эвлэрэх;
- Зуучлалын явцад хөндөгдөж болзошгүй нууцлалын талаар зуучлагчид болон нөгөө талдаа мэдэгдэх, нууцлалыг хадгалахыг шаардах.

#### Үүрэг

- Маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэх хүсэл эрмэлзэлтэй оролцох;
- Зуучлалын шатанд ажил хаялт, локаут хийхгүй, зохион байгуулахгүй байх;
- Зуучлагчийн шаардсан мэдээлэл, судалгаа, баримт бичгийг гаргаж өгөх;
- Зуучлалын явцад олж мэдсэн бусдын нууцыг хадгалах, бусдад задруулахгүй байх.

#### Талууд



### Зуучлалын ажиллагаан дахь хугацаа

Зуучлалын ажиллагаа явагдах хугацааг ХтХ болон журмаар тодорхойлж заасан.



- Зуучлалын ажиллагаа нь эхэлсэн үеэсээ хойш **ажлын таван өдрийн дотор** явагдана.
- Маргааны талууд зуучлагчийн дэмжлэгийг авахаар тохирч зохих журмын дагуу орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад хандан зуучлагч томилогдсон үеэс **ажлын гурван өдрийн дотор** зуучлалын ажиллагаа эхэлнэ.
- Зуучлалын ажиллагааг нэг удаа **ажлын таван**

**өдрөөр** сунгаж болно. Ийнхүү сунгахын тулд маргааны талуудтай зуучлагч энэ талаар тохиролцсон байна.

Зуучлагч зуучлалын ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцдаа анхаарвал зохих асуудлууд гарч ирнэ. Үүнд:

- Зуучлалын ажиллагааг зуучлагч хууль тогтоомжид заасан хугацаанд багтан хэрэгжүүлэх ёстой. Зуучлалын хугацаа урт байхдаа бус тогтоогдсон хугацаандаа, үр дүнтэй байх, зуучлагч чармайлттай ажиллах нь гол юм. Журмаар зуучлалын хугацаа сунгагдах бололцоог зуучлагч ба маргалдагч талуудад олгосон (журмын 3 дугаар зүйлийн 3.1). Ийнхүү сунгах шаардлага нь тогтоосон хугацаанд талууд шаардлагатай мэдээлэл, судалгаа зэрэг баримтаа бүрдүүлж амжихгүй байх, мөн зуучлагчийн хариуцан зохион байгуулах уулзалт, ярилцлага зэрэгт талууд, эсхүл аль нэг тал бодит шалтгааны улмаас оролцож чадахгүй байх гэх мэт хүндэтгэх шалтгаан байна.
- Талуудын оролцоонд үндэслэсэн хамтарсан уулзалтыг зохион байгуулахын өмнө зуучлагч тухайн маргааны агуулга, үүссэн шалтгаан, одоогийн нөхцөл байдлын талаар урьдчилж нухацтай судалж тогтооход анхаарах нь зүйтэй. Учир нь зуучлалын ажиллагаа нь маргааныг шийдвэрлэх бус, харин талуудын эвлэрч зохицох яриа хэлэлцээг дэмжих, маргаан зохицуулагдах боломжит гарц, арга замыг санал болгох явдал юм. Иймд энэ зорилгоо хангахын тулд тухайн маргаан үүссэн шалтгаан, нөхцөл байдлыг судалснаар зуучлагч нөхцөл байдалд нь тохирсон эвлэрэх санал, талууд тохиролцох боломжит гарц, хувилбаруудыг санал болгон дэвшүүлж тавих бололцоотой. Талууд эдгээрээс нөхцөл байдалдаа тохирсон арга зам, хувилбарыг сонгох магадлал өндөр байдаг. Мөн маргааны талуудаас ямар баримт бичиг, мэдээг шаардан гаргуулах, ямар судалгаа хийх, ямар асуудлаар бусад байгууллага, хүмүүст хандан тодорхойлолт, мэдээлэл авах, мэргэжлийн хүнээс авах зөвлөгөө зэрэг нь ч эндээс тодорхой болох юм.
- Маргааны талуудаас авч байгаа баримт бичиг, судалгаа, мэдээ зэрэг нь ямар нэг нууцад хамааралтай эсэхийг (бусад этгээдээс авах нь мөн адил) урьдчилан лавлаж тодруулах шаардлагатай. Ингэснээр нууцыг хангалах, бусдад үл таарах, задруулах гэсэн ёс зүйн шаардлагыг хангах, энэ талаар хүлээсэн үүргээ биелүүлэх бололцоо бүрдэнэ.
- Ямар нэг ярилцлага, уулзалтыг зохион байгуулахдаа талуудын аль алиныг нь оролцуулах буюу хамтарсан байдлаар зохион байгуулахыг хичээх нь зүйтэй. Ингэснээр маргааны талууд зуучлалын ажиллагаанд тэгш оролцох боломж хангагдана. Аль нэг

талтай ганцаарчлан уулзах тохиолдолд ямар үндэслэл, шалтгаан байгаа талаар нөгөө талд албан ёсоор мэдэгдэх шаардлагатай.

- Шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох байгууллага мэргэжилтнээс мэргэжлийн зөвлөгөө, тайлбар, тодорхойлолт авах эрхийг зуучлагч эдэлнэ (журмын 3 дугаар зүйлийн 3.2.1.2). Гэхдээ эдгээр эрхийг эдлэхдээ зуучлагч бие даасан, төвийг сахисан байр суурь баримтлах зарчмыг, аль нэг нам, улс төрийн ба төрийн байгууллага, албан тушаалтны нөлөөлөлд үл автах гэсэн ёс зүйн шаардлагыг анхаарах ёстой. Холбогдох байгууллага, мэргэжилтнээс авах зөвлөгөө нь үүссэн сонирхлын маргааны агуулга, шалтгаантай холбоотой бөгөөд тусгай мэдлэг, мэргэжил, мэргэшил шаардсан зуучлалын ажиллагаанд шаардлагатай байх шинжээр тодорхойлогдоно.
- Хамтарсан уулзалт, ярилцлага, асуулт, тайлбар авах зэргийг хийх явцдаа эдгээрийн талаарх тэмдэглэл (протокол)-ийг хөтөлж байх нь зуучлалын зорилгодоо бүрэн ашиглахад тус дөхөм үзүүлж болно.
- Маргааны талуудаас гаргасан санал, хүсэлт нь тухайн маргааныг зохицуулахад шууд хамааралтай бол эдгээрийг анхаарах, шаардлагатай бол судлах, хууль тогтоомжид нийцсэн агуулгатай бол хүлээн авч бололцооны хэрээр шийдвэрлэх хариу өгөх зэрэгт анхаарвал зохино.
- Зуучлалын эцэст талууд маргаанаа зөвшилцөж зохицуулж чадаагүй бол зуучлагч талуудад хандан маргаан шийдвэрлэгдэх дараагийн шат буюу хөдөлмөрийн арбитрад хандах талаар анхааруулах нь зүйтэй.

#### 4.4.5 Багаар ажиллах дасгал

1. Хамтын гэрээ байгуулахаар ажил олгогч ба ажилтнуудын төлөөлөгчид хооронд хэлэлцээ хийжээ. Ийнхүү хэлэлцэх явцад ажил олгогчийн төлөөлөгч хамтын гэрээнд зарцуулах төсөв хөрөнгийн багахан хэсэг болох 10-15 орчим хувийг ҮЭХ гаргах нь зүйтэй гэсэн санал гаргав. Үүнийг ажил олгогчийн бусад төлөөлөгчид ч санал нэгтэй дэмжив. Харин ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид үл зөвшөөрч дараах үндэслэлийг тайлбар болгон хэлэв. Тус байгууллагаас нийт ажилтны 15 орчим хувь нь тус үйлдвэрчний гишүүн биш, гэтэл хамтын гэрээ байгуулагдвал нийт ажилтныг хамаарч үйлчлэх болно. Үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн бус атлаа үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүдийн шимтгэлээс бүрдсэн хөрөнгийг тэдэнд зарцуулах нь шударга бус, тэгээд ч үйлдвэрчний эвлэлийн үйл ажиллагаанд сөрөг үр дагавартай гэжээ. Ийнхүү уг асуудлаар талууд санал зөрчилдөн зохицож чадаагүй тул хөдөлмөрийн зуучлагчид хандахаар хоорондоо тохирч дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад ханджээ.

- Зуучлагч томилох ажиллагааг хэрхэн хэн хийх вэ?
  - Зуучлагч ямар ямар ажиллагаа явуулах вэ?
  - Маргааны талуудаас ямар баримт бичиг, мэдээлэл зэргийг гаргуулах вэ?
2. Аймгийн төвд үйл ажиллагаа явуулдаг нэгэн компани дээр хагас жилийн өмнө байгуулсан хамтын гэрээнийхээ нэг нөхцөлийг өөр нөхцөлөөр солих асуудал яригдах болов. Энэ асуудлыг компанийн ажилтнуудын ҮЭХ Тэргүүлэгчдийнхээ хурлаар анх ярьж нийт ажилтнуудын хурлыг хийн хэлэлцэв. Нийт ажилтны хурлаас ийнхүү гэрээний нөхцөлийг солихыг дэмжсэн байна. Учир нь тус компанид шаардлагатай мэргэжлийн дагуу ажиллахаар нийслэлээс шилжин ирж суурьшсан ажилтанд олгох үндсэн цалингийн 30 хүртэлх хувийн нэмэгдэл олгох тухай нөхцөлийн дагуу өнгөрсөн 1.3 жилийн хугацаанд 1 хүн л ирсэн. Иймд нийт 6 ажилтнаар тооцож гэрээнд оруулсан нэмэгдэлд зориулсан 2.4 сая төгрөгийг ажилтнуудын хүүхдүүдэд зориулж компанийн нэг өрөөг тохижуулах гэсэн өөр нөхцөлөөр солих тухай мэдээллийг ҮЭХ компанийн захиралд ирүүлэв. Үүнийг удирдах ажилтнууд буюу захиргааны хурлаар хэлэлцээд:
- а) Нэмэгдлийн тухай нөхцөл нь ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчдийн саналаар хамтын гэрээ байгуулагдсанаас хойш 2 сарын дараа нэмэлт өөрчлөлт хэлбэрээр орсон.
  - б) Одоо хамтын гэрээний хугацаа дуусах хүртэл нэг жил хагасын хугацаа байна. Энэ хугацаанд нийслэлээс компанид шаардлагатай мэргэжилтэн шилжин орж болно. Иймд нэмэгдэлд төлөвлөсөн зардлыг өөр нөхцөлөөр солих, өөр зүйлд зарцуулах шаардлагагүй гэж хариу өгөв. Үүнээс болж талууд хооронд санал зөрөлдсөн тул ажилтнууд сонирхлын маргаан үүсгэхээр олонхын саналаар шийдэв.
- Зуучлалын ажиллагаа энэ тохиолдолд хэрхэн үүсэх вэ?
  - Талуудаас ямар баримт, мэдээлэл, судалгааг зуучлагч авах вэ?
  - Зуучлалын ажиллагааг хэн эхлүүлж, явуулах вэ?
  - Маргааныг зохицуулах ямар боломжит хувилбар байж болох вэ?
3. Хамтын гэрээ байгуулах асуудлаар ажилтнуудыг төлөөлж оролцох гурван ажилтныг нийт ажилтны 65 хувийн ирцтэйгээр зохион байгуулагдсан хурлаар хэлэлцэн сонгожээ. Эдгээр ажилтан гүйцэтгэх захирлын тушаалаар ажил олгогчийг төлөөлөхөөр томилогдсон гурван ажилтны хамт байгуулагдах хамтын гэрээнд оруулах нөхцөлүүдийн талаар уулзаж ярилцах явцад ажилтны төлөөлөгчдийг

ахалж байсан Цогт ажил олгогчийн төлөөлөгчдөөс хэд хэдэн асуулт тавьжээ. Жишээ нь, байгуулагдах хамтын гэрээнд ажил олгогчийн зүгээс хэчнээн төгрөг гаргах, өнгөрсөн ба энэ жил манай компани хэр ашигтай ажилласан, хэчнээн төгрөгийн цэвэр ашиг олсон талаар тойм мэдээлэл өгөх бололцоотой эсэх гэх мэт асуулт тавьжээ. Ажил олгогчийн төлөөлөгчид энэ талаар компанийн удирдлага, төлөөлөл удирдах зөвлөл мэдээлэл өгөх эрхтэй, бид ийм эрхгүй гэж хариу өгөв. Ингээд ажил олгогч талд энэ талаар тойм мэдээлэл өгөх хүсэлтийг ажилтны төлөөлөгчид гаргажээ. Гэтэл хүсэлт гаргаснаас хойш хагас сар өнгөрсөн ч ямар нэг хариу өгөөгүй тул нийт ажилтны хурлаас сонирхлын маргаан үүсгэх нь зүйтэй гэж шийдвэрлэв.

- ТУЗ ба ажилтны 3 төлөөлөгч маргааны талууд болох уу?
  - Дурдсан тохиолдолд сонирхлын маргаан үүсэх үндэстэй юу?
  - Зуучлалын дэмжлэг авахаар талууд (аль нэг тал) хандаж болох уу?
4. Хамтын гэрээ байгуулах асуудлаар ажилтнуудыг төлөөлж оролцох гурван ажилтныг нийт ажилтны 65 хувийн ирцтэйгээр зохион байгуулагдсан хурлаар хэлэлцэн сонгожээ. Эдгээр ажилтан гүйцэтгэх захирлын тушаалаар ажил олгогчийг төлөөлөхөөр томилогдсон гурван ажилтны хамт байгуулагдах хамтын гэрээнд оруулах нөхцөлүүдийн талаар уулзаж ярилцах явцад ажилтны төлөөлөгчдийг ахалж байсан Цогт ажил олгогчийн төлөөлөгчдөөс хэд хэдэн асуулт тавьжээ. Жишээ нь, байгуулагдах хамтын гэрээнд ер нь ажил олгогчийн зүгээс хэчнээн төгрөг гаргах, өнгөрсөн ба энэ жил манай компани хэр ашигтай ажилласан, хэчнээн төгрөгийн цэвэр ашиг олсон талаар тойм мэдээлэл өгөх бололцоотой эсэх гэх мэт асуултыг тавьжээ. Цогт ийнхүү асуусан тухай компанийн гүйцэтгэх захирал, ТУЗ-ийн дарга нарт мэдэгдэхэд түүнийг компанийн нууц мэдээлэл рүү халдах гэж байна. Энэ асуудал байгуулагдах хамтын гэрээтэй огт холбоогүй шаардлагагүй атал Цогт нар зориуд санхүү, бизнесийн нууцыг мэдэх гэж байна гэж буруутгав. Улмаар эрхэлж байсан ажлын байрны орон тоо цомхотголд орох болсон тухай Цогтод бичгээр мэдэгдэл өгчээ. Харин компанийн ажилтнууд болон Цогт үүнийг хамтын гэрээ байгуулахад идэвхтэй оролцсоны төлөө ийнхүү халах болсон гэж үзэж сонирхлын маргаан үүсгэхээр шийдэв. Энэхүү маргаанд хамтын гэрээг байгуулахтай холбоотой зардал хөрөнгийн талаар ажил олгогч мэдээлэл өгөхөөс татгалзсан, мөн хамтын хэлэлцээнд ажилтныг төлөөлж оролцсон Цогтыг үндэслэлгүй халах гэж байгаа гэсэн хоёр асуудал голлож тавигджээ.



- Цогтын хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг орон тоо хасагдах гэсэн үндэслэлээр дуусгавар болгохтой холбоотой маргаан нь сонирхлын маргаан мөн эсэх?
  - Мэдээлэл өгөөгүй явдал нь сонирхлын маргаан үүсэх үндэслэл мөн үү?
  - Ажилтнуудын зүгээс тавьсан хоёр асуудлаар зуучлагчийн дэмжлэг авахаар хандаж болох уу?
5. Салбарын хамтын хэлэлцээрт зохих өөрчлөлт оруулах талаар ҮЭХ-ны мэдэгдлийг салбарын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон ажил олгогчдын байгууллагад хүргүүлжээ. Мэдэгдэлд ийнхүү өөрчлөлт оруулах болсон хоёр үндэслэлийг тусгахдаа энэ талаар мэргэжлийн судлаачдын багаар хийлгэсэн судалгаанд тулгуурлан тогтоосон болохоо дурджээ. Мэдэгдлийг хүлээн авсан талууд хэлэлцээнд оролцох төлөөлөгчдөө томилж хэлэлцээ эхэлжээ. Эхний уулзалтаар ҮЭХ судлаачдын хийсэн судалгааны талаар товч мэдээлэх үед нөгөө талуудын төлөөлөгчдөөс уг судалгааг бүрэн эхээр нь бичгээр, эсхүл цахимаар өгөхийг хүсжээ. Харин үүний хариуд уг судалгаа нь улсын болон салбарын зарим байгууллагын нууцтай холбоо бүхий нэлээд үзүүлэлт, тоо зэрэг баримт сэлтийг агуулсан тул өгөх бололцоогүй хэлэлцээ, хэлэлцээрт шаардлагатай гэж үзсэн холбогдох хэсгийг л бид тойм мэдээ маягаар өгч болно гэжээ. Үүнийг бусад тал нь үл зөвшөөрч судалгаагаар үнэхээр салбарын хэлэлцээрт өөрчлөлт оруулах үндэслэлүүд баталгаатай тогтоогдсон эсэхийг албан ёсны эх үүсвэрээс нь бид танилцаж байж ойлгох ёстой гэснээр талууд хооронд маргаан үүсжээ.
- Энэ маргааныг зохицуулахад зуучлагч оролцуулж болох уу?
  - Маргааныг зохицуулахад ямар ямар асуудлыг тодруулах шаардлагатай вэ?
  - Үнэхээр улсын болон байгууллагын нууцтай холбоотой бөгөөд маргаанд зуучлагч оролцох бол ямар зохицуулалт хийгдэх ёстой вэ?
6. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дэргэдэх ҮЭХ нийт гишүүн-ажилтнуудын хурлыг зохион байгуулж дараах асуудлыг хэлэлцжээ.
1. 2021 оны 02 дугаар сард байгуулсан хамтын гэрээний хугацаа 2.5 жил байсан. Энэ нь одоо дуусах гэж байгаа, 2 сар үлдэж байна. Иймд шинэ хамтын гэрээний асуудлаар хэлэлцээ хийх мэдэгдлийг үйлдвэрийн захиргаанд даруй явуулах.
  2. Хамтын гэрээний төслөө гишүүн-ажилтнуудын хүрээнд санал авсны үндсэн дээр ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид боловсруулж ажлын 5 өдрийн дотор бэлэн болгох эдгээр асуудал хэлэлцэн дэмжигджээ.

Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдлийг хүлээн аваад үйлдвэрийн удирдлага гэрээний төслөө явуулахыг хүсч, төсөлтэй танилцсаны дараа хамтын гэрээ хийх эсэхээ хариу мэдэгдэе гэв. Гэтэл ҮЭХ-ны тэргүүлэгчид бид төслөө хийнэ. Та нар гагцхүү хамтын гэрээ хийх эсэх талаар хариу мэдэгд гэж шаардав. Удирдлагын зүгээс хамтын гэрээний нэг тал ажил олгогч учраас төслөө хамтарч хийнэ. Эс зөвшөөрвөл гэрээ хийхгүй гэснээс маргаан үүсжээ.

- Энэхүү маргаан сонирхлын хамтын ямар хэлбэрийн маргаан гэж тооцогдох вэ?
  - Маргааны үндсэн шалтгааныг тогтоох
  - Маргаан үүссэн нөхцөл байдлыг тодорхойлох
  - Маргааныг зохицуулах боломжит ямар гарц байж болох вэ?
7. Ажил олгогч ба ажилтнуудын төлөөлөгчид байгуулагдах хамтын гэрээний төслийг хамтран гаргаж, түүндээ уг гэрээг 3 жилийн хугацаагаар байгуулах тухай нөхцөл оруулжээ. Гэрээнд нийт 12 асуудал шийдэгдэж хэрэгжихээр нөхцөл болж тусгагдсан байв. Эдгээрийг талууд хэлэлцэн санал нэгдсэнээр гэрээний эцсийн төсөл бий болж гарын үсэг зурж байгуулах л үлдсэн ажээ. Ингээд талуудын төлөөлөгчид гэрээг эцэслэн албажуулахаар уулзалт хийх явцад ажилтнуудын төлөөлөгч энэ гэрээ уг нь их сайхан нөхцөлүүдтэй, хэрэгжсэнээр бид цөөнгүй асуудлаа шийдчихнэ. Гэхдээ ажил олгогч тал маань их зардал хөрөнгө гаргах нь гэж хэлснээс үүдэн гэрээнд ер нь зардлаа тусгаагүй байна гэсэн асуудал хөндөгдөж улмаар маргалдаж эхлэв. Ажил олгогчийн төлөөлөгчөөр томилогдсон үйлдвэрлэл эрхэлсэн захирал ба санхүүгийн хэлтсийн дарга хоёр гэрээнд одоогоор зардлын мөнгийг тусгах шаардлагагүй, тийм бололцоо ч үгүй. Харин хэрэгжүүлэх тухайн үед нь зардлаа тооцож гаргана гэв. Үүнийг нөгөө талын төлөөлөгчид үл зөвшөөрч гэрээнд гарын үсэг зурагдсангүй. Энэ тохиолдолд маргаан үүсэж зуучлалын шатанд ирвэл зуучлагч чухам ямар ажиллагаа хийх, шалтгааныг хэрхэн тогтоох, ямар гарц байгаа гэж тооцох вэ?

## Тавдугаар хэсэг: Хөдөлмөрийн арбитрчдад зориулсан сургалтын модуль

---

### ▶ 5.1 Модулийн зорилго

Хөдөлмөрийн арбитрчдад хөдөлмөрийн маргаан, түүн дотроо хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан, сонирхлын хамтын маргааны талаарх хууль зүйн ойлголт, түүнийг шийдвэрлэх арбитрын үйл ажиллагааны эрх зүйн зохицуулалтын тухай мэдээлэл өгөх явдал юм.

### ▶ 5.2 Модулийн хамрах хүрээ, үр дүн

Сургалтад хөдөлмөрийн арбитрчаар томилогдсон арбитрчид оролцоно. Сургалтын үр дүнд арбитрын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хууль зүйн цогц ойлголттой болно.

### ▶ 5.3 Мэдлэгийн түвшин тогтоох асуулт

1. Хөдөлмөрийн арбитрт хандан үйлдэврчний эвлэлийн гишүүн – ажилтныг хууль зөрчиж сэлгэн ажиллуулсан тухай гомдлыг гаргаж болно.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
2. Сонирхлын маргааныг шийдвэрлэх хөдөлмөрийн арбитрын гаргасан шийдвэрийг үл зөвшөөрч Үндэсний хороонд гомдол гаргаж болно.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
3. Хөдөлмөрийн арбитрын хуралдаанд оролцсон арбитрчдын ирц дутуу атлаа сонирхлын маргааныг шийдвэрлэсэн явдлыг үл зөвшөөрч шүүхэд хандах нь зүйтэй гэж ҮЭХ үзэв.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
4. Маргаан бүхий асуудлыг шийдвэрлэх мэдлэг, туршлагатай хүн гэж үзэж маргагч талууд тус тусдаа нэг, нэг хүнийг арбитрчаар томилуулахаар сонгон авч маргааны зуучлагч Үндэсний хороонд хүсэлт хэлбэрээр хүргүүлнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй

5. Хөдөлмөрийн арбитрын удирдлагыг тухайн түвшний Засаг дарга хэрэгжүүлнэ.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
6. Арбитрын хуралдаанаас гаргасан шийдвэрийг үл зөвшөөрвөл шүүхэд хандана.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
7. Арбитрын ёс зүйн хороог ХНХЯ-ны дэргэд байгуулна.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй
8. Зуучлагчдын нэрсийн жагсаалтад байгаа хүн арбитрчаар томилогдож болно.
  - а) Тийм
  - б) Үгүй

► **5.4 Сэдэв (агуулга)**

- **5.4.1** Хөдөлмөрийн арбитрын эрх зүйн зохицуулалт, түүнд гарсан өөрчлөлт
- **5.4.2** Хөдөлмөрийн арбитрчийн сонгон шалгаруулалт, арбитрчаар томилох, чөлөөлөх, бүртгэлээс түдгэлзүүлэх, хасах зохицуулалт
- **5.4.3** Хөдөлмөрийн арбитрчийн үйл ажиллагааны зарчим
- **5.4.4** Арбитрчийн мөрдөх ёс зүйн шаардлага ба ёс зүйн зөрчил, түүнд ногдуулах ёс зүйн хариуцлага
- **5.4.5** Хөдөлмөрийн арбитрын маргаан шийдвэрлэх ажиллагаа
- **5.4.6** Багаар ажиллах дасгал

### 5.4.1 Хөдөлмөрийн арбитрын эрх зүйн зохицуулалт, түүнд гарсан өөрчлөлт

Хөдөлмөрийн маргаан шийдвэрлэх механизмын нэг бүрэлдэхүүн хэсэг бол хөдөлмөрийн арбитр юм. Энэ нь өргөн утгаараа сонирхлын хамтын маргааныг эцэслэн шийдвэрлэх үйл ажиллагаа, түүнийг хэрэгжүүлэх арбитрч (арбитрын бүрэлдэхүүн), арбитрын удирдлага, арбитрчдыг сонгох, томилох, тэдний ёс зүйн шаардлага зэргийг багтаасан бүтэц юм. Харин явцуу утгаараа бол сонирхлын хамтын маргааныг шийдвэрлэх үйл ажиллагаа юм.

#### Хөдөлмөрийн арбитр гэж юу вэ?



Хууль тогтоомжид заасны дагуу эрх бүхий этгээдээс томилогдсон арбитрчдын бүрэлдэхүүн бүхий хөдөлмөрийн арбитраас сонирхлын хамтын маргааныг шийдвэрлэх чиг үүргээ хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаа юм.

Арбитрын ажиллагааг зохих журмын дагуу эрх бүхий этгээдээс зохион байгуулсан сонгон шалгаруулалтад тэнцэн, Үндэсний хорооны шийдвэрээр томилогдож, “Хөдөлмөрийн арбитрчдын нэрсийн жагсаалт”-д орсон арбитрч эрхлэн явуулдаг.

Өмнөх хууль тогтоомжид хөдөлмөрийн арбитр хөдөлмөрийн хамтын маргааныг эвлэрүүлж зохицуулах нэг шатлал болж тусгагдан хөдөлмөрийн харилцааны практикт хэрэгжиж хэвшсэн. Гэхдээ 2021 онд батлагдсан ХтХ-иар хөдөлмөрийн арбитрын зохицуулалтад чанарын буюу зарчмын нэлээд өөрчлөлт орсон. Иймд эдгээр өөрчлөлтийн талаар зайлшгүй хөндөх, энэ тухай тодорхой ойлголт өгөх шаардлагатай. Энэ нь нэгэнт хэвшиж тогтсон үйл ажиллагаа болон ойлголтоо өөрчлөх, шинэчлэхэд тус дөхөм болох юм.

ХтХ (1999 он)	ХтХ (2021 он)
<p><b>116 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн хамтын маргаан эвлэрүүлж зохицуулах хэлбэр.</b></p> <p>116.1. Хөдөлмөрийн хамтын маргааныг дор дурдсан арга хэмжээгээр эвлэрүүлж зохицуулна:</p> <p>116.1.1. Зуучлагч урьж оролцуулах;</p> <p>116.1.2. Хөдөлмөрийн арбитраар хэлэлцэх.</p>	<p><b>147 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг шийдвэрлэх</b></p> <p>147.2. Хөдөлмөрийн сонирхлын хамтын маргааныг энэ хуулийн 147.1-д заасны дагуу харилцан тохиролцож шийдвэрлэж чадаагүй тохиолдолд талууд дараах арга хэмжээг үе шаттайгаар авч хэрэгжүүлнэ:</p> <p>147.2.1. Хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр маргааныг зохицуулах;</p> <p>147.2.2. Хөдөлмөрийн арбитраар маргааныг шийдвэрлүүлэх.</p>

Хуулийн дээрх заалтуудын агуулгаас хөдөлмөрийн арбитрын ажиллагаанд гарсан зарчмын дараах өөрчлөлтийг тогтоож болох юм.

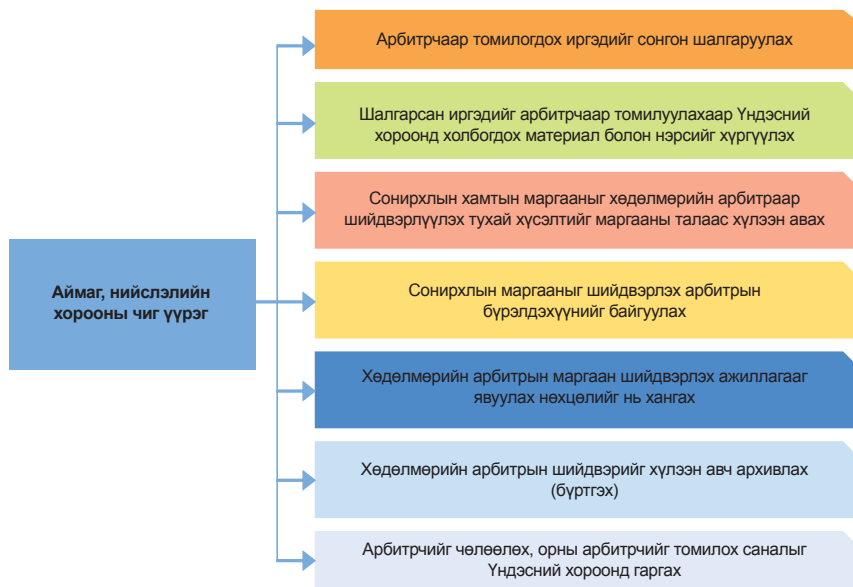
- Хөдөлмөрийн арбитр нь хамтын маргааныг бус, сонирхлын хамтын маргааныг хянан шийдвэрлэх болсон. Хөдөлмөрийн хамтын маргаан ба сонирхлын хамтын маргаан гэсэн хууль зүйн ойлголтууд хоорондоо нэршлийн төдийгүй агуулгын ихээхэн ялгаатай<sup>1</sup>.
- Хөдөлмөрийн арбитр нь зуучлагчийн адил маргааныг эвлэрүүлж зохицуулах чиг үүрэгтэй байсан. Шинэ хуулиар хөдөлмөрийн арбитрын чиг үүрэг нь маргааныг зохицуулах төдийгүй эцэслэн шийдвэрлэх шатлал болж өөрчлөгдсөн. Эдгээрээс гадна арбитрын хүрээнд гарсан бусад өөрчлөлтийг ХтХ, Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэм (цаашид “арбитрын дүрэм” гэх)<sup>2</sup>, Хөдөлмөрийн арбитрчийн ёс зүйн дүрэм (цаашид “ёс зүйн дүрэм” гэх)<sup>3</sup>-ээс тодорхойлж болно.
- Хөдөлмөрийн арбитрыг мэргэжил, зохион байгуулалт, арга зүйн хувьд Үндэсний хороо удирдах болсон. Өмнө нь тухайн шатны Засаг дарга хөдөлмөрийн хамтын маргаан үүссэн тохиолдолд маргааны талуудын саналаар, эсхүл өөрөө шийдэж уг маргаанд оролцох хөдөлмөрийн арбитрчийг томилох, арбитрын гаргасан зөвлөмжтэй танилцах зэргээр хөдөлмөрийн арбитрыг удирдах чиг үүрэг нь хязгаарлагдаж байсан. Шинэ хууль тогтоомжоор Үндэсний хороонд хөдөлмөрийн арбитрын удирдлагын чиг үүрэг шилжсэн. Үндэсний хороо энэ хүрээнд илүү өргөн чиг үүргийг хүлээж иргэнийг хөдөлмөрийн арбитрчаар томилох, арбитрчаас чөлөөлөх, түдгэлзүүлэх, арбитрчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах, тэднийг мэргэшүүлэх зэрэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлэх болжээ (ХтХ-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.1.8). Хөдөлмөрийн арбитрын удирдлагыг хэрэгжүүлэхэд аймаг, нийслэл дэх хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт хороо (аймаг, нийслэлийн хороо) мөн тодорхой чиг үүрэг хүлээхээр хууль тогтоомжид тусгагджээ. Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэмд зааснаар тухайн хороо сонирхлын хамтын маргааны талын хүсэлтээр маргааныг хэлэлцэх, арбитрын бүрэлдэхүүнийг байгуулах, арбитрчаар томилогдох иргэдийн сонгон шалгаруулалтыг зохион байгуулах зэрэг ажлуудыг эрхлэн гүйцэтгэнэ. Ийнхүү хөдөлмөрийн арбитрын удирдлагыг аймаг, нийслэлийн хороо, Үндэсний хороо тус тус хууль тогтоомжид заасан бүрэн эрхийн хүрээгээр хэрэгжүүлэх болж байна.

<sup>1</sup> Энэ талаар гарын авлагын нэгдүгээр бүлгийн 1.2 дахь хэсгээс үзнэ үү.

<sup>2</sup> ЗГ-ын 2023 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 05 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан.

<sup>3</sup> Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хорооны 2023 оны 02 дугаар сарын 15-ны өдрийн 03 дугаар тогтоолын хоёрдугаар хавсралтаар баталсан.

Зураг 1. Аймаг, нийслэлийн хорооны чиг үүрэг



- Маргааны талууд, эсхүл Засаг дарга маргаан үүссэн тухайн тохиолдолд л түүнийг зохицуулах хөдөлмөрийн арбитрчийг өөрсдийн хамгийн боломжтой гэж үзсэн хүнээ сонгож, томилуулах буюу томилдог байсан зохицуулалт өөрчлөгдсөн. Хөдөлмөрийн арбитрчаар маргаанд оролцох иргэнд тавигдах шаардлагууд хууль тогтоомжид шинээр тусгагдсан. Иргэдээс арбитрчид тэнцэх хүнийг урьдчилан бэлтгэж, нэрсийн жагсаалтад оруулснаар түүнээс сонгож, арбитрын бүрэлдэхүүнийг байгуулдаг болсон өвөрмөц зохицуулалт бий болсон. Хөдөлмөрийн арбитрын чиг үүрэг сонирхлын хамтын маргааныг эцэслэн шийдвэрлэх болж өөрчлөгдсөнтэй холбоотой юм.
- Хөдөлмөрийн арбитрчаар нэр дэвшсэн хүмүүсийг сонгон шалгаруулах, шалгарсныг томилох, арбитрч үйл ажиллагаандаа баримтлах ёс зүйн зарчим болон мөрдөх ёс зүйн шаардлага зэргийг “Хөдөлмөрийн арбитрчийн ёс зүйн дүрэм”-ээр нарийвчлан зохицуулах болсон. Ийм зохицуулалт өмнөх хууль тогтоомжид байгаагүй. Ингэснээр хөдөлмөрийн арбитрын үүрэг нэмэгдэх, нэр хүнд өсөх, улмаар түүнд итгэх нийгмийн итгэл өсөх болно.
- Хөдөлмөрийн арбитр хуралдаанаараа зөвлөмж гаргадаг байсан. Зөвлөмжийн агуулга, маргааныг зохицуулахад чиглэгдэж байв.



Одоо харин шийдвэр гаргах болсон, энэ нь тухайн маргааны хувьд эцсийн байна. Өөрөөр хэлбэл, арбитрын ажиллагааны дараагийн үе шат гэж байхгүй. Зөвхөн хөдөлмөрийн маргааныг шийдвэрлэх журмыг арбитр зөрчсөн гэж маргааны тал үзсэн тохиолдолд шүүхэд хандах эрхтэй (ХТХ-ийн 151 дүгээр зүйлийн 151.6). Жишээ нь, арбитрын дүрэмд заасан арбитрын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх хугацааг хэтрүүлсэн, хуралдаанд оролцсон арбитрын бүрэлдэхүүн нь дутуу байсан гэх мэт.

- Хөдөлмөрийн арбитрын ажиллагааг мэргэшсэн чадварлаг, арбитрчид хэрэгжүүлдэг болгох нь энэ хэрээр сонирхлын хамтын маргаан цааш өргөжин нийгэм, эдийн засагт таатай бус үр дагаврыг бий болгохоос сэргийлэхэд ач холбогдолтой. Иймд хөдөлмөрийн арбитрчдыг сонгон шалгаруулсны үндсэн дээр 5-аас доошгүй иргэнийг арбитрчаар томилж, тэднээс маргааныг шийдвэрлэх арбитрын бүрэлдэхүүнийг бүрдүүлэх болсон. Энэ нь арбитрын хүрээнд хүний нөөцийг бэлтгэх, мэргэшүүлж чадварлаг хүмүүсийг арбитрчаар ажиллуулах бололцоо бүрдэж байна гэсэн үг. Үндэсний хороо хөдөлмөрийн арбитрчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах бөгөөд маргааныг шийдвэрлэх арбитрын бүрэлдэхүүнд томилогдох арбитрчдыг уг жагсаалтаас авах юм. Түүнчлэн арбитрчдаа мэргэшүүлэх, чадваржуулах ажлыг Үндэсний хороо хариуцахаар хуульд тусгажээ.
- Хөдөлмөрийн арбитрын өмнөх дүрэмд хамтын маргааныг хэлэлцэх, арбитрын хуралд маргааны тал тус бүр төлөөлөгчдийнхөө дотроос ахлагчаа томилж оролцуулах зохицуулалт тусгагдан хэрэглэгдэж байсан. Шинэ арбитрын дүрэмд уг тусгай зохицуулалт байхгүй, арбитрын хуралдаанд маргааны талуудын төлөөлөгч оролцоно гэсэн ерөнхий агуулгаар зохицуулах болсон.
- Арбитрч ёс зүйн шаардлага болон зарчмуудыг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргавал түүнд хариуцлага ногдуулах, зөрчлийг шалгаж шийдвэрлэх бүтцийг ёс зүйн дүрмээр тогтоосон. Өмнө нь ийм бүтэц, зохицуулалт байгаагүй. Дээр дурдсанаас үзвэл, хөдөлмөрийн арбитрын шинэ зохицуулалт, өөрчлөлтөөр арбитрын ажиллагаа зарчмын шинэ тогтолцоо, журмаар хэрэгжих болж байна.

#### **5.4.2 Хөдөлмөрийн арбитрчийн сонгон шалгаруулалт, арбитрчаар томилох, чөлөөлөх, бүртгэлээс түдгэлзүүлэх, хасах зохицуулалт**

Хөдөлмөрийн арбитрч нь Үндэсний хорооноос гаргасан “Хөдөлмөрийн арбитрчдын нэрсийн жагсаалт”-д орсон бөгөөд сонирхлын хамтын маргаан шийдвэрлэх арбитрын бүрэлдэхүүнд багтах эрхтэй хувь хүн юм. Хөдөлмөрийн арбитрчаар ажиллах хүнийг “Хөдөлмөрийн арбитрчийн

ёс зүйн дүрэм”-д тодорхойлсон багц шалгуурыг харгалзан ёс зүйн дүрэмд заасны дагуу сонгон шалгаруулалт явуулсны эцэст шалгарсныг нь Үндэсний хороо арбитрчаар томилж шийдвэрлэнэ. Үүний зэрэгцээ томилогдсон арбитрчдын нэрсийн жагсаалтыг Үндэсний хороо гаргах юм.

### ХТХ-ийн 16 дугаар зүйл. Үндэсний хорооны бүрэн эрх

16.1. Үндэсний хороо дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

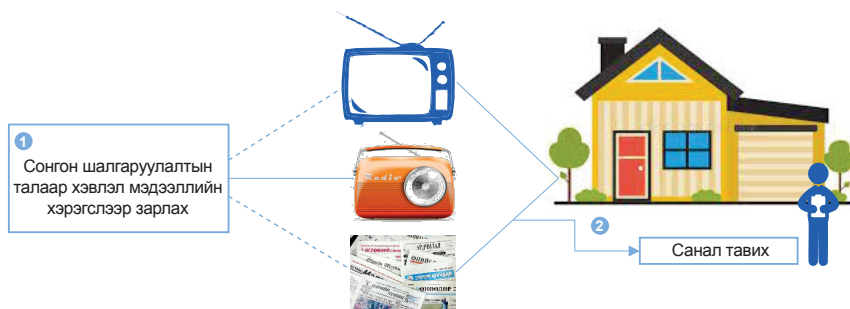
16.1.6. Хөдөлмөрийн арбитр, сум дүүргийн хөдөлмөрийн эрхийн маргаан зохицуулах гурван талт хороог байгуулах,

16.1.8. Хөдөлмөрийн зуучлагч, хөдөлмөрийн арбитрчдын нэрсийн жагсаалтыг гаргах, тэднийг томилох, чөлөөлөх, мэргэшүүлэх;

### Сонгон шалгаруулах үйл явц

Ёс зүйн дүрэмд тодорхойлсон хөдөлмөрийн арбитрчид тавигдах шаардлагуудыг харгалзан аймаг, нийслэлийн хороо тус тусын нутаг дэвсгэрт амьдардаг, эсхүл ажил эрхэлдэг хүн амын дундаас арбитрчаар томилогдох бололцоотой иргэнийг сонгож авна. Ийнхүү сонгохын тулд хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийг ашиглаж, зарим иргэнд арбитрчийн шалгаруулалтад оролцохыг санал болгох аргыг ашиглах юм.

Зураг 2. Сонгон шалгаруулах үйл явц



Ийнхүү шалгаруулалтад орох хүсэлтэй хүмүүсийг бүртгэн авч тэднээс зайлшгүй шаардлагатай материалыг авч нягтална. Зайлшгүй шаардлагатай материал гэдэг нь дүрэмд тодорхойлсон арбитрчаар ажиллах иргэнд тавигдах шаардлагууд (ёс зүйн дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.1.1-2.1.4)-ыг хэр хангаж байгааг тогтоох бололцоотой мэдээллийг агуулсан буюу илэрхийлсэн баримт бичиг, биет зүйл (одон медаль, бүтээсэн, хийсэн зүйл гэх мэт)-ийг ойлгож болно.

Ёс зүйн дүрмээр дараах багц үзүүлэлт, шалгуурыг хөдөлмөрийн

арбитрчаар томилогдох иргэнд “тавигдах шаардлага” болгон тогтоон өгчээ (ёс зүйн дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.1).

## Арбитрчаар томилогдох иргэнд тавигдах шаардлага

Дээд боловсролтой байх

1

Хөдөлмөрийн арбитр нь сонирхлын хамтын маргааныг эцэслэсэн шийдвэр гаргадаг. Арбитрын гаргах шийдвэр үндэстэй, практикт хэрэгжихүйц байхын тулд арбитрчийн эзэмшсэн боловсролын түвшин, мэдлэг шууд нөлөөлнө. Мөн үүсэж шийдэгдэх гэж байгаа маргаан нь агуулгаараа өргөн хүрээтэй, олон чиглэлийн салбарын мэдлэг, мэргэжил шаардах нь элбэг байдаг. Иймээс дээд боловсролтой байхыг шаарддаг.

Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж,  
хөдөлмөрийн асуудлаар  
мэргэшсэн байх

2

Арбитр хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор зохицуулагддаг сонирхлын хамтын харилцааны хүрээнд үүссэн маргааныг шийдвэрлэдэг. Иймд маргааныг шийдвэрлэхийн тулд арбитрч хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн харилцааны асуудлаар хангалттай түвшинд мэдлэгтэй, туршлагатай байх ёстой. Гэхдээ мэргэшсэн байх ойлголт нь хөдөлмөрийн харилцааны талаар зохих ойлголт, мэдлэгтэй, уг харилцааны практикт өөрөө биечлэн оролцож тодорхой туршлага хуримтлуулсан (энэ нь ажил эрхэлдэг эсвэл нэлээд хугацаагаар ажил эрхлэх хугацаанд бий болно) байхыг ойлгож болно.

Асуудалд дүн шинжилгээ хийх,  
шийдвэрлэх үр чадвартай  
байх

3

Арбитр үндэстэй шийдвэр гаргахын тулд арбитрч маргаан бүхий нөхцөл байдлыг судлах, үүссэн шалтгааныг шинжлэн тогтоох замаар тухайн бодит нөхцөлийг үндэстэй үнэлэн дүгнэх ёстой. Үүнд: Арбитрчид тавих энэхүү шаардлага зайлшгүй хэрэг болно. Тухайн үнэлэлт, дүгнэлт нь маргааны талаарх эцсийн шийдвэр гаргахад арбитрч бие дааж оролцох, санал хэлэх бололцоог бүрдүүлдэг.

Хараат бус, төвийг сахисан  
байр суурьтай, алагчлалгүй,  
шударга хандах чадвартай байх

4

Энэ нь арбитрч – хувь хүний хүмүүжил, ёс зүй, төлөвлөөс шууд хамаарах чадвар юм. Арбитрч хараат бус байхад түүний шударга хандах чадвар урьдчилсан нөхцөл болно. Хараат бус байх гэдэг нь арбитрч үүссэн маргааныг шийдвэрлэхдээ маргааны талууд болон хөндлөнгийн бусад этгээдээс ямар нэг хамааралгүй, шийдвэрт санал өгөхдөө зөвхөн өөрийн дүгнэлтэд тулгуурладаг байх явдал юм. Тэгвэл төвийг сахих нь тухайн нөхцөл байдлын хүрээнд маргагч аль нэг талын ашиг сонирхлыг илүүд үзэхгүй, талуудын байр сууринд адил хандахыг ойлгоно. Алагчлалгүй, шударга хандах нь маргааны аль нэг талд илүү хандахаас татгалзах, зөвхөн хууль тогтоомжид захирагдан ажиллахыг ойлгоно.

Шалгаруулалтад орохоор хүсэлт гаргасан иргэд нь ёс зүйн дүрэмд заасан арбитрчид тавигдах шаардлагуудыг хангаж байгаа эсэхийг тогтооход тэднээс авах зарим бичиг баримт, материалууд ач холбогдолтой. Үүнд: Дээд боловсролын диплом, одоо, эсхүл өмнө нь ажил эрхэлж байсныг нотлох бичиг баримтууд (ажлын газрын үнэмлэх, эсхүл ажил байдлын тодорхойлолт, нийгмийн даатгалд хамрагдаж байсан тухай баримт, ажил мэргэжлийн чиглэлээр хийсэн бүтээл, эсхүл авч байсан шагнал гэх мэт)-аар түүний хөдөлмөрийн харилцааны хүрээнд туршлагажсан байдал тогтоогдоно. Хуульч, эсхүл хөдөлмөрийн хяналтын байцаагчаар, эсхүл хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад ажиллаж байсан гэх мэт иргэд хөдөлмөрийн арбитрчаар томилогдох бололцоотой.

Арбитрчаар томилогдох иргэний хувийн зан байдал, хандлага хожим маргаан шийдвэрлэх арбитрын ажиллагаанд чухал нөлөө үзүүлэх субьектив хүчин зүйл болно. Иймээс ч ёс зүйн дүрэмд арбитрчид тавигдах шаардлагын дотор хараат бус, төвийг сахисан байр суурьтай, алагчлалгүй шударга хандах чадварыг багтаасан. Энэхүү чадвар тухайн иргэнд байгаа эсэхийг сонгон шалгаруулалтын шатанд бүрэн тогтоох бололцоогүй. Гэхдээ үүнийг тогтоохын тулд хамт ажилладаг (ажиллаж байсан) бусад ажилтны болон үйлчлүүлэгч, харилцагч талуудын санал сэтгэгдэл, үнэлгээг ашиглаж болох юм. Хувь хүний зан төрх, хандлага ялангуяа, ажил мэргэжлийн хувьд энэ зан төрх, хандлага хэрхэн илэрч байсныг нийгэм, хамт олон, нэг мэргэжил бүхий хүмүүсээс тодруулж болно.

Асуудалд дүн шинжилгээ хийх, шийдвэрлэх ур чадвартай байх явдлыг тухайн нөхцөлд тохируулж аймаг, нийслэлийн хороо боломжит арга замаар тогтоохыг оролдох нь зүйтэй. Жишээ нь, кейс шийдүүлэх, тест, ярилцлага хийх гэх мэт. Аймаг, нийслэлийн хороо ийнхүү дээр дурдсаны дагуу шалгаруулалт явуулсны үндсэн дээр тавигдах багц шаардлагыг хангасан гэж үзэж байгаа 5-аас доошгүй иргэний нэрсийг жагсаалтаар гарган, холбогдох бичиг баримтын хамтаар Үндэсний хороонд хүргүүлснээр Үндэсний хороо “Хөдөлмөрийн арбитрчаар томилсон тухай” шийдвэрийг гаргах юм. Үндэсний хороо хөдөлмөрийн арбитрчаар томилсон шийдвэр, арбитрчдын нэрсийн жагсаалтыг гарган аймаг, нийслэлийн хороонд илгээснээр арбитрчийг сонгон шалгаруулж томилох үйл явц дуусгавар болно.

Хөдөлмөрийн арбитрч Үндэсний хорооноос гаргасан нэрсийн жагсаалтад орсноор сонирхлын хамтын маргааныг хэлэлцэн шийдвэрлэх арбитрын бүрэлдэхүүнд орох эрх нь үүсдэг. Хөдөлмөрийн арбитрч өөрөө хүсэлт гаргах, арбитрч нас барах, ёс зүйн дүрмийг 2 ба түүнээс дээш удаа зөрчсөн үндэслэлүүдийн аль нэг нь бий болсон тохиолдолд

арбитрчаас чөлөөлөх саналыг аймаг, нийслэлийн хороо гаргана. Энэхүү саналыг үндэслэн Үндэсний хороо түүнийг арбитраас чөлөөлөх шийдвэр гаргах юм. Харин арбитрачийн бүртгэлээс түдгэлзүүлэх гэдэг нь Үндэсний хорооноос гаргасан “Хөдөлмөрийн арбитрачдын нэрсийн жагсаалт”-д байгаа арбитрачийг аймаг, нийслэлийн хороо сонирхлын хамтын маргааныг шийдвэрлэх арбитрын бүрэлдэхүүнд оруулж, томилохыг түр зогсоох гэсэн агуулгатай ойлголт юм. Энэ нь ёс зүйн зөрчил гаргасан арбитрачид зохих журмын дагуу ногдуулах ёс зүйн хариуцлагын нэг хэлбэр юм. Түүнчлэн арбитрачийг бүртгэлээс хасах ойлголт ёс зүйн дүрэмд бий. Уг ойлголтын гол агуулга нь ёс зүйн ноцтой зөрчил гаргасан арбитрачид зохих журмын дагуу ногдуулж байгаа ёс зүйн нэг хэлбэрийн хариуцлага бөгөөд арбитрачдын нэрсийн жагсаалтаас тухайн арбитрачийн нэрийг гаргаж байгаа явдал юм.

Бүртгэлээс түдгэлзүүлэх ба хасах үндэслэл журмын талаар хойно тодорхой дурдах болно.

#### 5.4.3 Хөдөлмөрийн арбитрачийн үйл ажиллагааны зарчим

Хөдөлмөрийн арбитрач нь сонирхлын хамтын маргааныг дангаараа бус харин бүрэлдэхүүнээрээ шийдвэрлэх ажиллагааг хэрэгжүүлдэг. Ийнхүү хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаандаа баримтлах чиглэл буюу үзэл баримтлал болох зарчмуудыг ёс зүйн дүрэмд тусгасан. Арбитрачийн үйл ажиллагаагаар эдгээр зарчмын агуулга дамжиж хэрэгждэг. Иймд дүрэмд тусгагдсан арбитрачийн үйл ажиллагааны зарчим тус бүрийн агуулгыг зөв ойлгох шаардлагатай. Зарчмыг зөрчих нь арбитрач ёс зүйн, хууль зүйн хариуцлага хүлээх үндэслэл болох нь цөөнгүй. Үйл ажиллагааны зарчмууд нь ёс зүйн дүрэмд тодорхойлсон арбитрачийн ёс зүйн шаардлагуудтай агуулгаараа холбоотой, шүтэлцээтэй хэрэгждэг.

Ёс зүйн дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.1 дэх хэсэгт дараах зарчмуудыг тодорхойлжээ.



- Асуудалд бие даасан хараат бус байх;
- Маргалдагч талуудын байр суурийг хүндэтгэн үзэх, тэдэнд зүй бусаар нөлөөлөхгүй байх шударга байх;
- Талууд санал, үзэл бодол, байр сууриа чөлөөтэй илэрхийлэх боломжоор хангах;
- Маргаантай асуудлыг нотлох баримтад тулгуурлан бодитой, хууль зүйн үндэслэлтэй шийдвэрлэх;
- Маргагч талуудыг харилцан тохиролцож маргаанаа шийдвэрлэх нөхцөл, боломжоор хангах.

Дээрх зарчмуудыг арбитрч маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд оролцох явцад хэрэгжүүлнэ. Өөрөөр хэлбэл, арбитрчийн үйл ажиллагаагаар дамжиж дээрх зарчмууд агуулгаараа биелэгддэг. Ийнхүү зарчим хэрэгжиж биелэгдэхэд хувь хүний зан төрх, ёс зүй, хандлага шууд нөлөөлдөг. Жишээ нь, ёс зүйн дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.1.4-т зааснаар арбитрчаар сонгогдох иргэнд хараат бус, төвийг сахисан байр суурьтай, алагчлалгүй, шударга хандах чадвартай байх шаардлагыг тодорхойлсон. Тэгвэл ёс зүйн дүрэмд бие даасан, хараат бус байх, шударга байх, зүй бусаар нөлөөлөхгүйгээр арбитрын ажиллагааг хэрэгжүүлэх зарчим тусгагдсан. Энэ нь өмнө дурдсан арбитрч болох иргэнд тавих шаардлагыг хангасан тийм арбитрчид нэгэнт төлөвшин тогтсон хүмүүжил, зан чанараар дамжиж агуулга нь хангагдах юм. Иймд арбитрчаар томилогдох иргэний сонгон шалгаруулалт чанартай, үр дүнтэй явуулахын ач холбогдол илэрнэ.

Зарчим тус бүрийн агуулгыг товч хөндөж үзье.

1

Асуудалд бие даасан хараат бус байх

Арбитрын бүрэлдэхүүнд томилогдсон арбитрч маргаан бүхий асуудлын шийдвэрийн талаар бусад арбитрч, эсхүл хөндлөнгийн бусад этгээдтэй урьдчилан ярилцаж тохирох, үгсэх зэргээр бусдаас хамааралтай байдлаар оролцох нь энэ зарчмыг алдагдуулна. Харин өөрийн мэдлэг, туршлагыг ашиглан өөрийн байр сууринаас хандаж арбитрын ажиллагаанд оролцно.

2

Маргалдагч талуудын байр суурийг хүндэтгэх, тэдэнд зүй бусаар нөлөөлөхгүй, шударга байх

Маргаан бүхий асуудлаар талууд тус тус ялгаатай байр суурьтай байдаг. Энэ нь маргаан үүсгэхэд хүргэдэг. Иймд арбитрч аль нэг талын байр суурийг илүү чухалчлах, нөгөө талыг үл хайхрах зэргээр хандахгүй байх, хэн алины нь байр суурийг адил анхаарч, түүнийг нь аль болох ойртуулахыг хичээх ёстой.

3

Маргалдагч талууд санал, бодол, байр сууриа чөлөөтэй илэрхийлэх боломжоор хангах

Арбитрч нь тал тус бүртэй уулзах, ярилцах, асууж тодруулах гэх мэт талуудын байр суурийг тодорхойлох зорилго бүхий ажлуудыг хийхдээ санал, бодлыг нь чөлөөтэй яриулах, байр сууриа илэрхийлэх нөхцөл бололцоогоор нь хангах ёстой. Ийнхүү таатай уур амьсгал, орчин бүрдүүлж, арбитрын хуралдаан дээр тэднийг чөлөөтэй яриулах, харилцан асуух, хариулах, хэлэлцэх боломжийг олгох зэргээр арбитрын ажиллагаа явагдана.

4

Маргааныг нотлох баримтад тулгуурлан бодитой, хууль зүйн үндэслэлтэй шийдвэрлэх

Арбитр бүрэлдэхүүнээрээ талуудыг оролцуулан маргааныг эцэслэн шийдвэрлэх үйл ажиллагаа нь арбитрын хуралдаан байна. Хуралдаанаас шийдвэр гарна. Арбитрын бүрэлдэхүүнд томилогдсон арбитрч бүр маргаантай холбоотой бүхий л баримтуудыг урьдчилан судалж, шинжлэх, хуралдааны явцад талуудаас гаргаж буй тайлбар, санал, байр суурийг анхааралтай сонсож, нотлох баримттай нь холбон зохих хууль тогтоомжийг агуулгаараа нийцүүлж шийдвэрлэнэ.

5

Талууд маргаанаа тохиролцож шийдвэрлэх нөхцөл, боломжоор хангах

Хөдөлмөрийн арбитр нь хэдийгээр маргааныг шийдвэрлэх чиг үүрэгтэй боловч арбитрын ажиллагааны явцад маргагч талууд хоорондоо зөвшилцөн тохиролцоогоор маргаанаа шийдвэрлэх эрхийг нь аль болох эн тэргүүнд эдлүүлэхэд чиглүүлж ажиллах шаардлагатай. Иймд арбитрын хуралдааны шийдвэр гарах хүртэлх хугацаанд арбитрч, маргагч тал хооронд эвлэрч асуудлаа зохицуулж шийдвэрлэх явдлыг дэмжсэн. Үүнд: Чиглүүлсэн агуулга бүхий асуулт тавих, зөвлөгөө өгөх, санал тавих зэргээр оролцох эрхтэй.

#### 5.4.4 Арбитрчийн мөрдөх ёс зүйн шаардлага ба ёс зүйн зөрчил, түүнд ногдуулах ёс зүйн хариуцлага

Арбитрч үйл ажиллагаандаа мөрдөж дагах ёс зүйн цогц шаардлагыг ёс зүйн дүрэмд тодорхойлж өгсөн (ёс зүйн дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1). Ёс зүйн эдгээр шаардлага нь арбитрчид төлөвшиж тогтсон байвал зохих, төлөвшиж бий болгох шаардлагатай хувийн зан чанар, ёс зүй, хандлагыг тодорхойлох шинж болон арбитрын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхдээ хийж болох үйлдэл, хийж үл болох эс үйлдэхгүйг эрх зүйн хэм хэмжээнд тусган тогтоож өгснийг ойлгоно. Ёс зүйн шаардлагуудыг арбитрч хангаснаар сонирхлын хамтын маргааныг үндэстэй шийдвэрлэх, арбитрын ажиллагааг явуулахдаа бие даасан, хараат бус байх зэрэг зарчмуудыг хэлбэрэлтгүй хэрэгжүүлэх баталгаа болно. Өөрөөр хэлбэл, арбитрч ёс зүйн цогц шаардлагуудыг хангаж ажилласнаар маргаан шийдвэрлэх үйл ажиллагаандаа баримталж мөрдөх ёстой гэж хууль тогтоомжид тусгагдсан зарчмуудыг агуулгаараа амьдралд хангагдаж хэрэгжүүлэх юм.

Арбитрчийн мөрдвөл зохих ёс зүйн шаардлагууд нь анх арбитрчаар томилогдох иргэнд тавигдах шаардлагуудаас нэлээд хэсэг нь үүдэлтэй. Өөрөөр хэлбэл, арбитрч болох иргэний зан чанар, хандлагатай холбоотой нэлээд шалгуур нь арбитрчаар томилогдсоноос хойш арбитрын ажиллагааг хэрэгжүүлэх явцад нарийсаж төлөвшдөг бол зарим нь уг иргэний төрөлхийн (өөрт нь нэгэнт тогтож хэвшсэн) шинжтэй зан байдал, чанар, хандлага байна. Жишээ нь, арбитрчаар иргэнийг сонгон шалгаруулахад хараат бус, төвийг сахисан байр суурьтай, алагчлалгүй, шударга хандах чадвартай байх шинжийг иргэнд тавигдах нэг шаардлага болгон ёс зүйн дүрмийн 2 дугаар зүйлийн 2.1.4-т тодорхойлсон. Энэ шаардлагын гол онцлог бол арбитрчаар томилогдох иргэний тухайлсан зан байдал, хандлага, хүмүүжлийг тодорхойлсон гол шинжүүдийг илэрхийлсэн агуулгатай. Энэ нь арбитрчаар ажиллах, эсхүл ямар нэг ажил хөдөлмөр эрхлэх явцад нь төлөвшиж тогтохоос илүүтэйгээр уг иргэнд төрөлхийн шинжтэйгээр тогтчихсон хандлага, шинж юм. Иймээс энэхүү төрөлхийн зан чанар, хүмүүжил нь түүнийг арбитрчаар шилж сонгоход нь төдийгүй томилогдсоноос хойш арбитрын

ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд чухал ач холбогдол бүхий ёс зүйн шаардлага хэвээр байдаг. Ийнхүү сонгон шалгаруулах үед тавигдах шаардлагуудыг хангасан иргэн арбитрчаар томилогдон нэрсийн жагсаалтад орох нь хожим арбитрчид тавигдах ёс зүйн шаардлага хангагдах баталгаа болох ач холбогдолтой.

### Арбитрчийн ёс зүйн шаардлага

№	Арбитрчийн ёс зүйн шаардлага	Ёс зүйн шаардлагын агуулга
1.	Арбитрч хууль тогтоомжоор хүлээсэн үүргээ зөрчвөл биечлэн хариуцлага хүлээдэг байх	Маргааныг шийдвэрлэхдээ холбогдох хууль тогтоомжийг зөрчвөл зөрчил гаргасан тухайн арбитрч зохих хариуцлагыг хүлээнэ. Нэг арбитрчийн гаргасан зөрчлийг арбитрын бүрэлдэхүүнд байгаа бусад нь хамт хариуцахгүй. Арбитрчийн хүлээх хариуцлага нь ёс зүйн ба хууль зүйн аль нь ч байж болох бөгөөд гаргасан зөрчлийн шинж, үр дагавартай холбоотой тогтоогдоно.
2.	Арбитрч холбогдох хууль тогтоомжийн талаар хангалттай ойлголт, мэдлэгтэй, мэдлэг чадвараа байнга дээшлүүлж байх	Арбитрын шийдвэрлэх маргаан нь хөдөлмөрийн хууль тогтоомжоор зохицуулагддаг сонирхлын хамтын харилцааны хүрээнд үүссэн байна. Гэхдээ уг харилцаа практикт олон хэлбэрээр үүсэхийн хамт маргаан үүссэн шалтгаан, маргааны нөхцөл байдал зэрэг нь олон янз. Иймд арбитрч хөдөлмөрийн хууль тогтоомжийн талаарх мэдлэг, хөдөлмөрийн харилцааны талаарх туршлагатай байх, эдгээрээ байнга хөгжүүлж дээшлүүлэх нь үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх нэг нөхцөл болно.



3.	Маргаан шийдвэрлэх ажиллагаанд оролцохдоо аль нэг нам, улс төрийн ба төрийн байгууллагын албан тушаалтны нөлөөлөлд үл автах	Арбитрын бүрэлдэхүүнд багтсан арбитрч маргааныг хянан шалгах, шийдвэр гаргахдаа хөндлөнгийн бусад этгээд түүн дотроо аль нэг нам, улс төрийн болон төрийн байгууллагын албан тушаалтны үүрэг, даалгаврын дагуу ажиллаж үл болно. Өргөн хүрээгээр энэ шаардлагын агуулгыг авч үзвэл, төрийн бус байгууллагын удирдлага, сонгуультай, идэвхтэний нөлөө ч гарч болох тул түүнд үл автах ёстой.
4.	Сонирхлын зөрчил үүссэн тохиолдолд арбитрын бүрэлдэхүүнд багтах аас сайн дураар татгалзах	Сонирхлын зөрчил гэдэг нь арбитрч маргаан шийдвэрлэх чиг үүргээ шударгаар гүйцэтгэхэд саад болохуйц нөхцөл байдлыг ойлгоно. Иймд арбитрын бүрэлдэхүүнд томилогдсон арбитрчид тухайн маргааныг шийдвэрлэхэд оролцох явдал сонирхлын зөрчлийг үүсгэж болзошгүй гэсэн эргэлзээ даруй төрвөл бүрэлдэхүүнд орохоос татгалзах ёстой.
5.	Маргалдагч талуудад адил тэгш, шударгаар хандах	Арбитрч маргааныг шийдвэрлэхэд оролцохдоо маргалдагч аль нэг талыг илүү, давуу тал гэж хандах, нөгөө талыг үл хайхрах буюу үл үнэлэх, аль нэг талд ашигтай шийдвэр гаргах зорилгоор хандаж ажиллаж болохгүй.
6.	Маргаан шийдвэрлэх ажиллагаанд идэвхтэй, биечлэн оролцох	Ашиг сонирхлын зөрчилтэйгээс бусад тохиолдолд арбитрын бүрэлдэхүүнд багтсан арбитрч уг маргааныг шийдвэрлэх ажиллагаанаас татгалзах эрхгүй. Харин арбитрын бүрэлдэхүүний даргалагчаас маргаантай холбоотой гүйцэтгэхээр ногдуулсан ажлуудыг арбитрч биелүүлэх, шийдвэр гаргахад заавал санал өгч оролцоно. Арбитрчийн хувьд гүйцэтгэвэл зохих ажлаа бусдаар гүйцэтгүүлж болохгүй.

7.	Арбитрын бүрэлдэхүүний бусад арбитрчтай хүндэтгэлтэй харьцаж, шийдвэр гаргахад идэвхтэй оролцох	Арбитрын бүрэлдэхүүнд 3 арбитрч багтдаг. Арбитрч бүр харилцан бие биетэйгээ соёлтой, зөв харьцах, хэн нэгнийхээ саналыг сонсох, хариуцан гүйцэтгэсэн ажлынх нь үр дүнд шударга, бодитой хандаж үнэлэх зэргээр бүрэлдэхүүний хамтын ажиллагаа хангагдах юм. Хуралдааны шийдвэр гаргах нь хэдийгээр хамтын ажиллагааны үр дүн боловч тус тусдаа санал өгдөг. Арбитрч бүр шийдвэр гаргахад заавал оролцож саналаа өгөх үүрэгтэй.
8.	Алагчлахгүй, авлигаас ангид байх	Арбитрч маргалдагч талуудыг болон бүрэлдэхүүнд багтаж буй бусад арбитрчтайгаа харьцахдаа ямар нэг зүй бус ялгаварласан байдлыг гаргахгүй байвал зохино. Мөн маргааныг бодит байдалд үл нийцсэн, хууль тогтоомжоос гадуур агуулгаар, аль нэг талд нь, эсхүл хөндлөнгийн хэн нэг этгээдэд болон өөрт зохих ашигтай байдлаар шийдэгдэх зорилгоор бусдаас шагнал, шан харамж авч арбитрын ажиллагаанд оролцох нь хориотой.
9.	Арбитрын ажиллагааны шударга байдалд эргэлзээ төрүүлэх аливаа үйлдэл (эс үйлдэхүй) гаргахаас зайлсхийх	Арбитрч нь маргалдагч талууд болон уг маргааныг хөндлөнгөөс ажиглагч бусад этгээдэд арбитр бодитой, хууль, ёс зүйн үндэстэйгээр тухайн маргааныг шийдвэрлэж чадна гэсэн итгэл үнэмшлийг төрүүлэхүйц ёс зүй, зан төрхтэйгээр биеэ авч явах ёстой.

10.	Нууцыг хадгалах, бусад этгээдэд дамжуулах, задруулахаас сэргийлэх боломжит бүх арга хэмжээг авч байх	Сонирхлын тухайн маргаан шийдвэрлэгдэх явцад маргалдагч аль нэг талын төдийгүй бусадажахуйн нэгж, байгууллага, хувь хүний нууцтай холбоотой мэдээ агуулгаараа хөндөгдөх гээд байж болох юм. Иймд хэнд хамаарах нууц болохоос үл шалтгаалж арбитрын бүрэлдэхүүн дэх арбитрч бүр түүнийг хадгалах, үл задлах, үл дамжуулах, нууцыг задрахаас сэргийлэх бүхий л арга хэмжээг авч байх ёстой. Боломжит арга хэмжээ гэдэг нь тухайн байдалдаа тохирсон бөгөөд нууц задрахгүй байх нөхцөлийг бий болгосон, хууль тогтоомжид агуулга нь нийцсэн арга хэрэгсэл юм. Жишээ нь, нууцын гэрээ байгуулах, нууц хадгалах, баталгаа гаргуулах, шийдвэртээ нууцыг илэрхийлэх агуулга бүхий өгүүлбэр үл тусгах гэх мэт.
11.	Маргалдагч талуудын гаргасан шаардлага илэрхийлсэн байр суурь, нотлох баримтыг бие даан үнэлж дүгнэх	Арбитр бүрэлдэхүүнээрээ маргааныг шийдвэрлэдэг боловч түүнд багтах арбитрч тус тусдаа өөр өөрийн бие даасан байдалтай оролцох нөхцөлийг энэ шаардлагын агуулга тодорхойлдог. Маргалдагч талын хүсэлт буюу шаардлага, маргааныг хэрхэн үзэж түүнд яаж хандаж байгаагаа илэрхийлсэн байр суурь, эдгээрээ батлан тус бүрийн гаргасан нотлох баримтын талаар арбитрч өөрийн үнэлэлт, дүгнэлтээ гаргана. Үүнд нь бусад арбитрч, эсхүл хөндлөнгийн хэн нэг нөлөөлөх ёсгүй.

### Арбитрчийн ёс зүйн зөрчил, түүнд ногдуулах хариуцлага

Сонирхлын хамтын маргаан бодитой, үндэстэй шийдвэрлэгдэх нь маргалдагч талуудын төдийгүй нийгэм, эдийн засагт ч чухал таатай нөлөө үзүүлнэ. Хууль тогтоомжид нийцээгүй шийдвэр гаргах нь ажил хаялт хийх, локаут зарлах зэргээр маргалдагч тал хууль тогтоомжоор олгогдсон бусад боломжоо ашиглахад хүргэдэг. Эндээс зөвхөн тухайн ажилтнууд, эсхүл тухайн ажил олгогч (ажил олгогчид) бус, нийгэм, эдийн засагт хэвийн бус нөхцөл үүсэх эрсдэл бий болдог. Иймд арбитрын үйл ажиллагаа зохих зарчмуудын дагуу хэрэгжих, арбитрч тавигдсан ёс

зүйн шаардлагуудыг хангаж арбитрын ажиллагаанд оролцох нь дурдсан эрсдэл үүсэхгүй байх нэг баталгаа болно.

Арбитрч ёс зүйн дүрмээр тогтоосон арбитрачийн үйл ажиллагаанд мөрдөх ёс зүйн багц шаардлага, арбитрачийн үйл ажиллагаанд баримтлах ёс зүйн зарчмуудын аль нэг буюу нэг хэсгийг зөрчсөн үйлдэл (эс үйлдэхүй) гаргах нь түүнд ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болдог. Хөдөлмөрийн арбитрын эрх зүйн зохицуулалтад бий болсон нэг чухал өөрчлөлт бол арбитрачид тавигдах шаардлагууд, түүн дотроо хувь хүний зан төлөв, хандлагатай холбоотой ёс зүйн шинжтэй шаардлагуудыг багцлан тодорхойлж арбитрын ажиллагаанд түүний баримтлах зарчмуудыг анх удаа хууль тогтоомжид тусгаж өгсөн явдал юм. Ийнхүү ёс зүйн шаардлагууд ба мөрдөх зарчмууд хуульчлагдсаны үндсэн дээр эдгээрийг ямар хэлбэрээр зөрчсөн арбитрачид хариуцлага хүлээлгэх тогтолцоог бий болгосон.

Хөдөлмөрийн арбитрачийн ёс зүйн дүрэмд ёс зүйн зөрчил гаргасан гэх арбитрачийн тухай гомдлыг хүлээн авч, хэлэлцэн шийдвэрлэх тусгай бүтэц болох Арбитрачдын ёс зүйн хороо байгуулах, түүний ажиллах, шийдвэр гаргах, ёс зүйн зөрчил гаргасан арбитрачид ногдуулах хариуцлага болон хариуцлага хүлээлгэх журмыг тусгасан. Хөдөлмөрийн арбитрачийн ёс зүйн зөрчил гэдэг нь ХтХ, Хөдөлмөрийн арбитрачийн ёс зүйн дүрэм, Арбитрын дүрэмд заасан маргаан шийдвэрлэх журам, арбитрачид тавигдах шаардлага, эсхүл арбитрачийн үйл ажиллагаанд мөрдөх зарчмыг арбитрач гэм буруутайгаар зөрчсөн үйлдэл (эс үйлдэхүй) юм.

Арбитрачийн ёс зүйн зөрчил нь илрэх хэлбэрийн хувьд түүний идэвхтэй үйл ажиллагаа, үйл хөдөлгөөнөөр (үйлдэл), эсхүл идэвхгүй байдал (эс үйлдэхүй)-ын алинаар ч илэрч болно. Холбогдох хууль тогтоомжоор арбитрачийн хүлээж гүйцэтгэвэл зохих зарим үүрэг, түүнд тавигдах зарим шаардлага, мөрдвөл зохих зарим зарчим нь арбитрачийн идэвхтэй үйлдэл, үйл ажиллагаагаар дамжиж арбитрын ажиллагаанд хэрэгждэг. Жишээ нь, ХтХ-ийн 152 дугаар зүйлийн 152.2.3-т тодорхойлсон арбитрын шийдвэрийг талуудад тайлбарлах үүрэг нь шийдвэрийн агуулгын талаар маргагч талуудад ойлгуулж, үгээр хүргэж мэдээлэх идэвхтэй үйлдлээр биелэгдэнэ. Гэтэл ийм идэвхтэй үйлдэл, үйл ажиллагаагаар хэрэгжих, биелүүлэх ёстой үүрэг, зарчим, шаардлагыг арбитрач хийхгүй байгаа нь эс үйлдэхүйгээр үйлдэгдэх зөрчил гэж тооцогддог. Гэтэл зарим үүрэг, шаардлага, зарчим нь арбитрачийн эс үйлдэхүй (хийхгүй, үйлдэхгүй байх)-ээр дамжин хэрэгжинэ. Үл автах, хориглох зэрэг томьёоллоор ийм үүрэг, шаардлага, зарчим хууль тогтоомжид тусгагдсан байх онцлогтой. Тухайлбал, ёс зүйн дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3-т арбитрач маргаан хянан шийдвэрлэх үйл ажиллагаанд оролцохдоо аль нэг нам, улс төрийн ба төрийн байгууллагын албан тушаалтны нөлөөлөлд үл автах гэсэн

ёс зүйн шаардлагыг тодорхойлсон. Тэгвэл энэ шаардлагыг арбитрч мөрдөхийн тулд нөлөөлөлд автах ямар нэг үйлдэл, үйл ажиллагааг хийхгүй байх (эс хийх) ёстой.

### **Ёс зүйн хороо гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх ажиллагаа**

Үндэсний хороо арбитрчдын нэрсийн жагсаалтад бүртгэлтэй таван арбитрчийг сонгон Арбитрчдын ёс зүйн хорооны гишүүнээр томилж, уг хороог 3 жилийн хугацаагаар байгуулдаг. Арбитрчийн ёс зүйн хороо ёс зүйн зөрчлийн тухай гомдлыг хүлээн авч шийдвэрлэдэг.

### **Ёс зүйн хороонд ёс зүйн зөрчлийн талаарх гомдлыг хэн, ямар хэлбэрээр гаргах вэ?**

1. Гомдлыг гаргах эрх нь маргалдагч тал (талууд)-д байна.
2. Уг тал итгэмжлэл өгч, бусад иргэнийг итгэмжлэгдсэн төлөөлөгчөөр гомдол шийдвэрлүүлэх ажиллагаанд оролцуулж болно.
3. Гомдлыг бичгээр гаргах бөгөөд гомдол гаргагч буюу итгэмжлэгдсэн төлөөлөгч гарын үсгээ зурсан, зохих нотлох баримтуудыг хавсаргасан байна.
4. Гомдлыг аймаг, нийслэлийн хороогоор дамжуулан ёс зүйн хороонд гаргана.
5. Гомдлыг хүлээн аваад ёс зүйн хороо юу хийвэл зохих вэ?
6. Гомдлын болон түүнд хавсаргасан нотлох баримтын хуулбарыг гомдолд холбогдсон арбитрчид хүргүүлнэ.
7. Тухайн арбитрчаас гаргасан гэх зөрчил, гомдлын талаарх тайлбарыг бичгээр авна.
8. Гомдлыг хэлэлцэх хуралдааныг зохион байгуулна.

### **Ёс зүйн хорооны хуралдаан**

Хуралдаанд ёс зүйн хорооны 3 ба түүнээс дээш гишүүн оролцсоноор хүчин төгөлдөр гэж тооцогдоно. Хуралдааныг хорооны дарга, хэрвээ тэрээр эзгүй бол ахмад гишүүн даргалж, удирдаж явуулна. Хуралдаанаар гомдлын агуулга, холбогдох нотлох баримтуудыг шинжлэн хэлэлцээд үндэслэлгүй, ёс зүйн зөрчил гаргаагүй гэж үзвэл гомдлыг хэрэгсэхгүй болгож шийдвэрлэнэ. Харин зөрчил гаргасан нь тогтоогдвол ёс зүйн дүрэмд заасны дагуу зөрчилд нь тохирох хэлбэрийн хариуцлага (арга хэмжээ) ногдуулна.

Арбитрчийн гаргасан зөрчлийн шинж, үр дагаврыг харгалзан түүнд нь тохируулж, хүлээлгэж хариуцлагын хэлбэрийг сонгож авна. Ногдуулах хариуцлагын хэлбэрийн талаар хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналыг үндэслэн тодорхойлно. Энэ талаар хороо хуралдааны шийдвэртээ тодорхой тусгаж, гишүүн тус бүр гарын үсгээ зурсан байна. Хорооны хуралдаанаас гомдлыг хянан хэлэлцээд эрхэн шийдвэрлэсэн

талаар шийдвэр, харин хуралдааны явцын талаар тэмдэглэл гэсэн хоёр төрлийн баримт бичгийг гаргана. Хуралдааны тэмдэглэлийг ёс зүйн хорооны нарийн бичгийн дарга хуралдааны явцад хариуцаж хөтөлдөг. Түүнд хуралдаан даргалагч ба нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

Эдгээр баримт бичгийг Үндэсний хороонд хүргүүлэх бөгөөд Ёс зүйн хорооны шийдвэрт заасан ёс зүйн хариуцлагыг зөрчил гаргасан арбитрчид ногдуулах тухай Үндэсний хороо шийдвэр гаргана.

### **Ёс зүйн хороонд маргалдагч тал арбитрчийн талаар гомдол гаргах, түүнийг шийдвэрлэх ажиллагааны хугацаа**

Энд хэд хэдэн төрлийн хугацаа хэрэглэгдэхээр ёс зүйн дүрэмд заажээ. Үүнд:



- Тухайн арбитрчийн ёс зүйн зөрчлийн талаарх гомдлыг зөрчил гаргасан, эсхүл зөрчил гаргасныг нь талууд мэдсэн өдрөөс хойш **30 хоногийн дотор** гаргах;
- Аймаг, нийслэлийн хороо гомдлыг хүлээн аваад **ажлын гурван өдрийн дотор** Ёс зүйн хороонд шилжүүлэх;
- Ёс зүйн хороо гомдлыг хүлээн аваад **ажлын 3 өдрийн дотор** холбогдогч, арбитрчид хүргүүлж тайлбар авах;
- Холбогдогч арбитрчийн тайлбарыг авснаас хойш **ажлын 5 өдрийн дотор** хуралдаанаараа хэлэлцэх;
- Хуралдаан дууссанаас хойш ажлын **5 өдрийн дотор** багтааж Үндэсний хороонд шийдвэр ба тэмдэглэлийг хүргүүлэх.

### **Арбитрчид хүлээлгэх ёс зүйн хариуцлага**

Ёс зүйн хорооны хуралдаанаар арбитрч ёс зүйн зөрчил гаргасныг нотлох баримт, талуудын тайлбар зэргийг шинжилснээр зөрчил гаргасан нь тогтоогдвол дараах хэлбэрийн ёс зүйн хариуцлагаас ногдуулна. Үүнд:

1. Арбитрчийн ажлын хариуцлагаас үүдэлтэй хөнгөн зөрчлийн хувьд 6 сараас илүүгүй хугацаагаар арбитрчийн бүртгэлээс түдгэлзүүлэх;
2. Шийдвэрийн алдаа, мэдлэг чадвар, техникийн ур чадвар хангалтгүй зэргээс үүдэлтэй зөрчлийн хувьд 6 сараас 1 жил хүртэлх хугацаагаар арбитрчаар томилогдох эрхийг түдгэлзүүлэх;
3. Ашиг сонирхлын зөрчлийг нуун дарагдуулах, шударга бус хандах,

авлига авах, нууцлалыг зөрчих, эрх мэдлээ урвуулан ашиглах зэрэг хууль тогтоомжийг зөрчсөнөөс үүдэлтэй зөрчлийн хувьд арбитрачийн бүртгэлээс хасах гэсэн хэлбэрийн хариуцлага багтаж байна.

Арбитрч холбогдох хууль тогтоомжид тусгагдсан үүргийг зохих ёсоор биелүүлээгүй (талуудаас тайлбар аваагүй, эсхүл зарим мэдээллийг дутуу авах гэх мэт), эсхүл хуралдаан даргалагчаас арбитрачид даалгасан ажлыг гүйцэтгээгүй, гэхдээ үүнээс ямар нэг хохирол, үр дагавар бий болоогүй бол хөнгөн зөрчил гэж үзэж болно. Шийдвэрийн алдаа, мэдлэг чадвар, техникийн ур чадвар хангалтгүй гэдэг нь сонирхлын маргааныг арбитрачдын хуралдаанаар хэлэлцээд арбитрач бүр саналаа нууцаар өгсний үндсэн дээр гаргаж байгаа шийдвэрийн агуулга нь хуралдаанаар хэлэлцсэн маргааны агуулгад үл нийцсэн утгаар гарсан, эсхүл шийдвэрийн агуулга тодорхойгүй томъёологдож бичсэн, хууль тогтоомжийн хэрэглээ буруу ойлгосон, эсхүл буруу хууль тогтоомжийг хэрэглэсэн зэргийг ойлгоно. Үүнээс арбитрачдын нэр хүнд буурах, арбитрач үл итгэх байдлаар бий болох гэх мэт сөрөг үр дагавар бий болдог.

Ашиг сонирхлын зөрчилтэй атлаа сонирхлын тухай маргаан шийдвэрлэх арбитрачдын бүрэлдэхүүнээс сайн дураараа татгалзаж гараагүй, түүнчлэн маргааныг шийдвэрлэхэд ая тал засах, шан харамж авах, эсхүл нууцыг бусдад задруулах гэх мэт зөрчил нь арбитрачийн ёс зүйн төдийгүй нууц хадгалах, авлигын гэх мэт бусад хууль тогтоомжийг давхар зөрчсөн шинжийг агуулдаг. Үүнээс үүсэх үр дагавар нь өмнөх дурдсан зөрчлүүдээс илүү уршигтай, иймд хүлээлгэх ёс зүйн хариуцлага нь тухайн арбитрачийг нэрсийн жагсаалтаас буюу арбитрачийн бүртгэлээс хасах шийтгэл байна. Үүний зэрэгцээ уг арбитрач зөрчлийн, эсхүл эрүүгийн тухай хуулиар давхар хариуцлага хүлээж болох юм. Арбитрачдын бүртгэлээс хасагдсанаар уг хүн сонирхлын маргаан шийдвэрлэх арбитрачдын бүрэлдэхүүнд орж, арбитрачдын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх эрхгүй болдог.

#### **5.4.5 Хөдөлмөрийн арбитрачдын маргаан шийдвэрлэх ажиллагаа**

Зуучлалын ажиллагаанаас арбитрачдын шатанд хэрэгжүүлэх ажиллагааны гол ялгаа нь маргааныг шийдвэрлэсэн арбитрачдын шийдвэр шүүхийн шийдвэрийн адил заавал биелэгдэх нөхцөлөөр гардаг. ХтХ-ийн 151 дүгээр зүйлийн 151.7-д хөдөлмөрийн арбитрачдын шийдвэрийг талууд биелүүлэх үүрэгтэй гэж тодорхойлсон. Энэ шинжээрээ арбитрачдын ажиллагаа нь шүүхийн иргэний хэрэг шийдвэрлэх ажиллагаатай адил мэт боловч чанарын ялгаатай.

Зуучлал нь талууд хоорондоо маргааныг зөвшилцөж тохирч

шийдвэрлэхэд дэмжлэг үзүүлэх, туслах зорилгоор явагддаг. Гэхдээ талууд эвлэрч зөвшилцөж чадаагүй тохиолдолд зуучлагч маргааныг шийдвэрлэх эрхгүй. Арбитрын шатанд талууд эвлэрч маргаанаа шийдвэрлэх нь нээлттэй төдийгүй арбитрын бүрэлдэхүүн ингэж шийдвэрлэгдэх явдлыг дэмжинэ. Гэхдээ арбитрын шатанд талууд эвлэрээгүй бол арбитр маргааныг шийдвэрлэдэг.

Шүүхийн маргаан шийдвэрлэх ажиллагаатай харьцуулбал арбитрын ажиллагаа нь тусгай хуулиар тогтоосон нарийн дэг журмаар явагдахгүй, арбитрын ажиллагаа нь энгийн, талууд хуульчлагдсан тусгай дэг журамд захирагдахгүй, чөлөөтэй байдлаар явагддаг. Маргалдагч талууд хоорондоо ярилцаж хэлэлцэх, харилцан асуулт тавьж хариулах, байр сууриа илэрхийлэх зэрэг нь сайн дураар, чөлөөт хүсэл эрмэлзлийн дагуу явагддаг гэсэн үг юм. Нөгөө талаас арбитрын ажиллагаа нь богино хугацаанд талуудаас ямар нэг зардал, мөнгө шаардахгүйгээр хэрэгждэг. Энэ нь иргэний шүүн таслах ажиллагааны журмаар маргаан шийдвэрлэхээс ялгагдах нэг шинж юм.

Арбитрт хандан маргагч тал сонирхлын хамтын маргааныг шийдвэрлүүлэх талаар хүсэлт гаргаснаар маргаан шийдвэрлэх ажиллагаа эхэлнэ. Гэхдээ сонирхлын хамтын маргаанаа шийдвэрлүүлэхээр маргалдагч тал хүсэлт гаргасан бүх тохиолдолд түүнийг хүлээн авч арбитр шийдвэрлэнэ гэж ойлгож болохгүй. Хууль тогтоомжид зааснаар сонирхлын хамтын маргааныг дараах тохиолдолд хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэхээр хандаж болно. Үүнд:

1. Хөдөлмөрийн зуучлалын шатанд маргалдагч талууд эвлэрч зохицолгүйгээр зуучлалын ажиллагаа дуусгавар болсон;
2. Батлан хамгаалах, улсын аюулгүй байдлыг хангах, нийгмийн хэв журам сахиулах зэрэг хүн амд нэн шаардлагатай үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагад сонирхлын хамтын маргаан үүсэж маргалдагч тал арбитрт хандсан. Энэ нь зуучлалын шатаар дамжихгүйгээр шууд хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлэгдэх маргаан байхаар хуульчлагдсан (ХтХ-ийн 28 дугаар зүйлийн 28.1)



Дурдсанаас бусад тохиолдолд сонирхлын хамтын маргаан нь заавал зуучлалын шатаар дамжих бөгөөд тэнд эвлэрээгүй бол хөдөлмөрийн арбитрарт хандах ёстой. Үүссэн сонирхлын маргаанаа арбитраар шийдвэрлүүлэх хүсэлтийг маргалдагч талууд аймаг, нийслэлийн хороонд зохих журмаар гаргана. Хүсэлтийг хүлээн авсан тохиолдол бүрд аймаг, нийслэлийн хороо “Хөдөлмөрийн арбитрагчдын нэрсийн жагсаалт”-аас 3 гишүүнийг сонгон авч томилсноор арбитр байгуулагдана.



“Хөдөлмөрийн арбитрчдын нэрсийн жагсаалт”-д байгаа боловч тухайн арбитрын бүрэлдэхүүнд арбитрчийг оруулж томилохыг хориглосон тохиолдлыг Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэм, ёс зүйн дүрэмд тус тус заажээ. Үүнд:

- Арбитрч сонирхлын тухайн маргаанд түүний аль нэг талын төлөөлөгч байх;
- Арбитрч сонирхлын тухайн маргаанд зуучлагчаар ажиллаж байсан;
- Арбитрч сонирхлын тухайн маргаанд эрх зүйн зөвлөгөө өгч ажиллаж байсан эдгээр багтжээ.

Арбитрын ажиллагааны бүхий л явцад маргалдагч талууд хоорондоо зөвшилцөн маргаанаа шийдвэрлэх боломжтой. Арбитрын бүрэлдэхүүн маргааныг шийдвэрлэхээр хүсэлтийг хүлээн авсан үеэс арбитрын хуралдаан явагдах хугацаанд ч талууд эвлэрч, маргаан нь тэдний зөвшилцлийн үндсэн дээр шийдвэрлэгдэх нөхцөлөөр нь хангаж байх ёстой. Гэхдээ талууд эвлэрч маргаан шийдвэрлэгдэхгүй бол хуралдааны эцсийн шатанд арбитр маргааныг шийдвэрлэнэ.

Сонирхлын маргааныг шийдвэрлэх арбитр байгуулагдан, түүнд багтах арбитрчид томилогдсон тухай аймаг, нийслэлийн хороо маргалдагч талуудад мэдэгдэнэ. Уг хорооноос “Хөдөлмөрийн арбитрын бүрэлдэхүүнийг томилж, арбитрыг байгуулсан тухай” гаргасан шийдвэрийн нэг хувийг тэдэнд явуулж болно. Үүнийг арбитр байгуулагдсан тухай мэдэгдлийг хүргэсэнд тооцож болно. Харин бүрэлдэхүүнд багтах арбитрчаас хэн нэг нь тухайн маргаантай холбоотой сонирхлын зөрчилтэй, эсхүл ийм зөрчил үүсэж болзошгүй гэж үзвэл ёс зүйн дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.4-т заасны дагуу арбитрын бүрэлдэхүүнд багтах аас сайн дураар татгалзах ёстой. Энэ тохиолдолд арбитрч нь аймаг, нийслэлийн хороонд энэ талаар мэдэгдсэнээр орны арбитрчийг нөхөн томилсон тухай шийдвэр гарган маргалдагч талуудад энэ талаар мэдэгдэнэ.

Арбитрын хуралдаанаас өмнө бүрэлдэхүүн дараах хэлбэрийн ажиллагааг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- Арбитрч бүр маргааны агуулгатай танилцаж үүссэн шалтгаан, нөхцөл байдлыг судалж үнэлэлт дүгнэлт гаргах;
- Маргаантай холбоотой хамтын гэрээ, хэлэлцээрийн төсөл, эсхүл өмнө байгуулагдан үйлчилж буй хамтын гэрээ, хэлэлцээр зэрэг талуудаас ирүүлсэн холбогдох баримт бичигтэй танилцах, судлах;
- Маргаан зуучлалын шатанд зуучлагчийн дэмжлэг авч байсан бол тухайн зуучлагчийн тэмдэглэлтэй танилцах;

- Маргааныг шийдвэрлэхэд шаардлагатай гэж үзвэл нэмэлт баримт бичгийг талуудаас, эсхүл холбогдох этгээдээс гаргуулах (тайлбар, нотлох баримт, мэдээ, судалгаа гэх мэт);
- Арбитрын бүрэлдэхүүний олонх шаардлагатай гэж (бүрэлдэхүүн дэх хоёр арбитрч гэж үзсэн байх) үзвэл маргааны нөхцөл байдалтай холбоотой тодорхой асуудлаар зохих байгууллага, мэргэжилтнээс мэргэжлийн зөвлөгөө авах. Ингээд арбитрын хуралдааны төв, хаана явуулах, танхим, эсхүл цахимын аль хэлбэрээр явуулахаа хэлэлцэн тогтсоны үндсэнд хуралдааны бэлтгэлийг хангах ёстой. Арбитр хуралдаанаа зохион байгуулах, түүнд ашиглагдах техник, төхөөрөмжийг зохицуулах зэрэг ажилд орон нутаг дахь хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага дэмжлэг үзүүлэх ёстой.

### **Арбитрын хуралдаан, түүнээс гарах шийдвэр**

Сонирхлын хамтын маргааныг шийдвэрлэх арбитрын үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь арбитрын хуралдаан байна (арбитрын дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.3). Хуралдааныг даргалах арбитрчийг бүрэлдэхүүний олонхын саналаар, харин хуралдааны тэмдэглэл хөтлөх арбитрчийг хуралдааны дарга тухайн бүрэлдэхүүнээсээ сонгох эрхтэй гэж дүрэмд заажээ. Арбитрын хуралдааны явц, горимыг арбитрын дүрмээр тогтоож өгсөн. Арбитрын бүрэлдэхүүн дэх арбитрчдын олонхын саналаар сонгогдсон дарга хуралдааныг удирдаж явуулна.

Гэхдээ арбитрын үйл ажиллагааг үр дүнтэй байлгах талаас, зөвхөн хуралдааныг удирдуулах төдий бус, харин хэлэлцэгдэх маргааныг хууль зүйн үндэстэй, бодитой шийдвэрлэхийн тулд тухайн арбитрын үйл ажиллагааг зохион байгуулалтын хувьд эхнээс нь чиглүүлж удирдуулах зорилгоор хуралдаанаас өмнө даргалагчийг сонгох нь илүү ач холбогдолтой. Өөрөөр хэлбэл, аймаг, нийслэлийн хороо маргалдагч талуудын хүсэлтийг хүлээн авч, түүнийг шийдвэрлэх арбитрыг байгуулах үед бүрэлдэхүүнд орсон арбитрчид дундаасаа даргаа сонгох нь илүү ач холбогдолтой.

Учир нь арбитрын бүрэлдэхүүн маргаантай холбоотойгоор хийж гүйцэтгэвэл зохих ажиллагаануудыг төлөвлөх, арбитрчдад хуваарилах зэрэг зохион байгуулалтын шинжтэй ажлуудыг гүйцэтгэхэд даргын чиглүүлэх үүрэг шаардлагатай. Бэлтгэл ажиллагаануудыг хийж гүйцэтгэсний үндсэн дээр арбитр маргааныг маргалдагч талууд буюу тэдний төлөөлөгчдийг оролцуулж хуралдаанаараа хэлэлцэн шийдвэр гаргана.

## Маргаан шийдвэрлэх ажиллагааны маргалдагч талууд ба арбитрчийн эрх, үүрэг (ХтХ-ийн 152, 153 дугаар зүйл)

### Арбитрын бүрэлдэхүүн



### Арбитрч (арбитрын бүрэлдэхүүн)

#### Эрх

- Маргалдагч талууд болон холбогдох этгээдээс тайлбар, тодорхойлолт, шаардлагатай баримт бичиг гаргуулах;
- Шаардлагатай мэдээлэл, судалгааг маргагч талууд холбогдох этгээдээс гаргуулах;
- Зуучлагчийн тэмдэглэлтэй танилцах;
- Шаардлагатай мэргэжилтэн урьж зөвлөгөө авах, орчуулагч шинжээч ажиллуулах;
- Орчуулагч, шинжээчийн цалин хөлсний асуудлыг шийдвэрлүүлэх.

#### Үүрэг

- Маргаантай холбоотой баримт бичиг, мэдээлэл судалгааны нууцыг хадгалах;
- Сонирхлын зөрчилтэй бол арбитрын бүрэлдэхүүнд багтахтаас татгалзах;
- Арбитрын шийдвэрийг талуудад тайлбарлах;
- Маргаантай холбоотойгоор гаргуулж авсан баримт бичгийг буцаан өгөх;
- Арбитрын шийдвэр, үр дүнг Үндэсний хороо ба аймаг, нийслэлийн хороонд танилцуулах;
- Маргааныг шийдвэрлүүлэхийн тулд боломжийг ашиглах;
- Хуралдаанаас гарах шийдвэрийн талаар нууцаар санал өгөх.

## Маргалдагч талууд

### Эрх

- Арбитрын хуралдаанд талуудын төлөөлөгчид биечлэн, эсхүл цахимаар оролцох;
- Үүссэн маргаантай холбоотой мэргэжлийн туслалцаа авах, хүсэлт гаргах;
- Нөгөө талаас, эсхүл холбогдох этгээдээс баримт бичиг нэмж гаргуулах хүсэлт гаргах;
- Сонирхлын маргаанаа хоорондоо тохирч шийдвэрлэх;
- Нэмэлт баримт бичиг гаргах;
- Арбитр үйл ажиллагааны журмаа зөрчсөн гэж үзвэл шүүхэд гомдол гаргах.

### Үүрэг

- Арбитраар маргааныг зохицуулах, шийдвэрлүүлэх хүсэл эрмэлзэлтэй оролцох;
- Арбитрын шатанд ажил хаялт хийх, ажлын байр хаах ажиллагааг үл зохион байгуулах;
- Арбитрын шаардсан мэдээлэл, судалгаа, баримт бичгийг гаргаж өгөх;
- Арбитрын ажиллагааны явцад хоорондоо харилцан тохиролцсон бол тохиролцоо нь агуулгаараа хууль тогтоомжид нийцсэн байх;
- Тохиролцсон бол тохиролцоог бичгийн хэлбэрт оруулж нэг хувийг арбитрт хууль тогтоомжид заасан хугацааны дотор хүргүүлэх.

### Талууд



Хуралдаан явагдах горимыг арбитрын дүрмээр тогтоон өгсөн. Хуралдааны эхэнд даргалагч 3 хүний бүрэлдэхүүнийг болон талуудыг танилцуулж, маргааны агуулгыг мэдээлнэ. Талууд тус тус маргааны талаарх үндэслэл (маргаан юунаас үүсэж тус бүр ямар асуудлаар санал нийлэхгүй байгаа)-ийг, байр суурь (маргааныг хэрхэн үзэж байгаа)-иа танилцуулах хэлбэрээр хуралдаан үргэлжилнэ.



Хуралдаанд талууд бие биедээ чөлөөтэйгөөр асуулт тавих, хариулах, санал бодлоо илэрхийлэх, маргааныг хэрхэн зохицуулах талаар хэлэлцэх зэргээр оролцоно. Талууд яриа, хэлэлцээ хийх замаар маргаанаа зөвшилцөн тохирч шийдвэрлэх боломжтой. Мөн хуралдаан даргалагч маргаантай холбоотой цугларсан

баримт бичгийн агуулгыг танилцуулах, арбитрчид маргааны талаарх үнэлэлт, дүгнэлтээ танилцуулах боломжтой. Талууд маргаантай холбоотой мэргэжлийн туслалцаа авах, эсхүл шинээр баримт бичгийг холбогдох этгээдээс гаргуулах хүсэлтийг хуралдааны явцад, эсхүл эхлэхийн өмнө гаргаж болно. Гэхдээ энэ нь хэлэлцэн шийдвэрлэх гэж байгаа маргаанд зайлшгүй шаардлагатай байх ёстой. Энэ үндэслэлээр арбитрын бүрэлдэхүүн хуралдааныг нэг өдрөөс хэтрэхгүй хугацаагаар гэхдээ нэг удаа хойшлуулахаар шийдвэрлэж болно (арбитрын дүрмийн 3 дугаар зүйлийн 3.9)

Маргалдагч талууд арбитрын ажиллагаа эхлэх үеэс хуралдаан дуусах хүртэлх бүхий л хугацааны турш энэ шатанд хоорондоо тохирч маргаанаа зохицуулах, шийдвэрлэх чин хүсэл эрмэлзэлтэйгээр оролцох үүрэгтэй (ХтХ-ийн 153 дугаар зүйлийн 153.1.1). Энэ нь талууд яриа хэлэлцээгээ үндэсгүй сунжруулах, эсхүл яриа хэлэлцээрээр маргаанаа зохицуулахыг хүсэхгүй байх зэргээс татгалзаж аль болох тохиролцоонд хүрэхийн тулд бүх хүчээ дайчлах, үр дүнтэй хэлэлцээ хийхийн төлөө хичээж оролдох ёстой гэсэн үг юм.

Арбитрын ажиллагаа явагдаж байх хугацаанд маргалдагч талууд ажил хаялт, эсхүл локаут зохион байгуулахыг хуулиар хориглодог. Уг хориглолтыг зөрчих нь шүүхийн журмаар ажил хаялт, локаутыг хууль бус гэж тооцох үндэслэл болно. Арбитрын бүрэлдэхүүн талуудын эвлэрэн тохирох хүсэл эрмэлзлийн дагуу тэдний хоорондын яриа хэлэлцээг дэмжиж байвал зохино. Холбогдох баримт бичиг, талуудын байр суурь, үндэслэл зэргийг сонссоны дараа арбитр шийдвэрээ гаргана.

Шийдвэр гаргах үйл явц:

- Гаргах шийдвэрийн агуулгын талаар арбитрч бүр саналаа өгнө.
- Саналыг нууц хэлбэрээр өгнө.
- Санал өгөхөөс арбитрч түдгэлзэх эрхгүй.
- Арбитрын бүрэлдэхүүний олонхын саналд үндэслэж шийдвэр гарна.

Хуралдааны явцад талууд сайн дурын үндсэн дээр маргаанаа харилцан тохиролцож шийдвэрлэвэл тохиролцоогоо бичгийн хэлбэрт оруулна. Уг тохиролцоог арбитрын шийдвэр гэж үзнэ (арбитрын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.4). Гэхдээ тухайн маргааны талаарх арбитрын шийдвэрийг уг тохиролцоо орлож байгаа хэрэг биш. Харин арбитрын шийдвэрийн адил биелэгдэх хүчин чадал бүхий баримт бичиг болно гэсэн утгаар хэрэглэгдэнэ. Ийнхүү тохиролцсон тохиолдолд арбитрын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.3-т заасан агуулга бүхий шийдвэрээ бичгээр гаргаж түүндээ талуудын тохиролцооны талаар дурдах ёстой

бөгөөд бичгийн тохиролцоо нь уг шийдвэрт хавсаргагдсан байна. Талуудын тохиролцоо нь тэдний сайн дурын хүсэл зориг, агуулгаараа хууль тогтоомжид нийцсэн, заавал биелэгдэх шинжүүдийг агуулна. Арбитрын тухайн тохиролцоо агуулгаараа хууль тогтоомжид нийцэж байгаа эсэхийг хянаж байх ёстой. Энэ нь арбитрын үүрэг болж арбитрын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.4-т тусгагдсан.

Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэмд арбитрын шийдвэрийн агуулга нь маргалдагч талуудын арбитрт хандсан сонирхлын маргааны хүрээнд гарна гэж заасан (арбитрын дүрмийн 4.2). Мөн дүрмээр шийдвэрийн агуулга ямар байх (юу юуг заавал дурдсан байх)-ыг тодорхойлжээ. Хөдөлмөрийн арбитрын дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.3 дахь заалтаас үзвэл арбитрын шийдвэрт маргааныг хэрхэн шийдвэрлэсэн талаар төдийгүй хуралдааны явцыг товч илэрхийлсэн агуулга тусгагдана. Үүнээс гадна арбитрын дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.1.2-т хуралдааны тэмдэглэл гэсэн баримт бичгийн талаар дурдсан. Энэ нь арбитрын хуралдааны үйл явцыг дэлгэрэнгүй дэс дарааллаар бичиж тэмдэглэсэн баримт бичиг юм. Хуралдааны тэмдэглэлийг хуралдаан эхлэх үед даргалагчийн сонгосон арбитрч хөтөлнө.

### Арбитрын ажиллагаан дахь хугацаа

Арбитрын ажиллагаа нь ХтХ, Хөдөлмөрийн арбитрын дүрэмд тодорхойлсон хугацааны хүрээнд хэрэгжиж явагдана. Арбитрын ажиллагаанд хэд хэдэн төрлийн хугацаа хэрэглэгддэг. Эдгээр хугацааг хэтрүүлэх нь арбитрын бүрэлдэхүүнд байгаа ажил үүрэг хариуцсан арбитрчид ёс зүйн хариуцлага ногдуулах үндэслэл болно.



- Тухайн маргааныг шийдвэрлэх арбитрын бүрэлдэхүүн томилогдон арбитр байгуулагдсан өдрөөс хойш **ажлын 10 өдөрт** багтааж арбитрын ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Энэ хугацааг (шаардлагатай бол) нэг удаа **ажлын 5 хүртэлх өдрөөр** сунгаж болно.
- Хуралдааныг зохион байгуулахаар товлосон үед маргалдагч тал маргаантай холбоотой мэргэжлийн туслалцаа авах, баримт бичиг нэмж гаргуулах зэрэг хүсэлт гаргасан бол хуралдааныг нэг удаа **ажлын 1 өдрөөс хэтрэхгүй** хугацаагаар хойшлуулна.
- Хуралдааны шийдвэрийг хуралдаан дууссанаас хойш **ажлын 2 өдрийн дотор** бичгээр үйлдэж гаргах, улмаар талуудад хүргүүлнэ.

- Талууд маргаанаа тохиролцож шийдвэрлэсэн бол түүнийгээ даруй бичгийн хэлбэрт оруулж **ажлын 1 өдөрт** багтаан хүргүүлнэ. Энэ тохиролцооны агуулга арбитрын шийдвэрт товч тусгагдан хавсаргагдана.
- Арбитрын шийдвэр гарснаас хойш **ажлын 3 өдрийн дотор** түүний хувийг аймаг, нийслэлийн хороонд хүргүүлнэ.

#### 5.4.6 Багаар ажиллах дасгал

1. Компани хамтын гэрээ байгуулахаар талуудын төлөөлөгчид хэд хэдэн удаа уулзаж санал солилцов. Нэг уулзалтын явцад гэрээний төсөлд оруулах нөхцөлүүдийг ярилцах үеэр талууд дараах асуудлаар санал зөрөлдөж, улмаар шууд хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэх нь зүйтэй гэж үзэцгээв.
  - а) Үйлдвэрийн хүйтэн сэрүүний улиралд нэг цех дулаан алдагдалтай. Цехийн ажилтан үе үе өвддөг зэргээс үйл ажиллагаа доголддог. Иймд дулааны төхөөрөмжийг шинэчлэх, солих асуудлыг гэрээнд тусгах замаар ажилтнуудын эрүүл мэндийг хамгаалах, хэвийн орчинд ажиллах нөхцөлийг нь хангах нөхцөл оруулах;
  - б) Ийнхүү засвар хийх хугацаанд 11 ажилтныг бусад цехэд тараан өөр ажил хийлгэх, энэ үед тэдний цалин хөлс буурвал ажлын байрны үндсэн цалингийн 30 хүртэл хувиар тооцож олговор олгоно гэсэн нөхцөлүүд байв. Үүнийг ҮЭХ эхний нөхцөл бол хамтын гэрээнд тусгагдах асуудал биш, дараагийнх бол ХтХ зөрчсөн нөхцөл гэжээ.
    - Талуудын хүсэлтийг хүлээн авч хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлж болох уу?
    - Маргаан зуучлалаар дамжин ирсэн бол хөдөлмөрийн арбитр маргааныг хэрхэн шийдвэрлэх вэ? Хөдөлмөрийн арбитр томилогдсоноор ямар ямар ажиллагааг хийх вэ?
2. Өмнөх тохиолдлын хүрээнд маргааныг шийдвэрлэхээр 3 арбитрч томилогдов.
  - Маргааныг шийдвэрлэхийн тулд эдгээр арбитрч ямар ямар хэлбэрийн арга хэмжээг хийж гүйцэтгэх вэ?
  - Хийх ажлуудыг төлөвлөх, ажлыг гүйцэтгэхэд зохион байгуулалтын ямар ямар арга хэмжээ авах вэ? (Гүйцэтгэвэл зохих ажлуудын дараалал, хугацаа зэргийг зохицуулах)
  - Арбитрын хуралдаан хийх.
3. Нийслэлээс 350 орчим км-ийн зайтай нэгэн аймгийн төвд ажилладаг хөдөө аж ахуйн ферм бүхий компанийн малчдад захирал нь хандан

тэдэнд хээрийн нэмэгдэл, төл малын нэмэгдэл (эх малаас гарсан төл малыг нь мэнд бойжуулсны нэмэгдэл) гэсэн хоёр төрлийн нэмэгдэл олгож болно гэж хэлжээ. Малчид үүнийг сонсоод баярлаж, аймгийн ҮЭХ-ноос зөвлөгөө авч захирлын хэлснийг албан ёсны баримт бичиг болгох талаар асууя гэж шийджээ. Үүнийг мэдсэн захирал хөдөлмөрийн дотоод журамдаа ажилтанд хээрийн нэмэгдлийг сар бүр үндсэн цалингийн 25%-иар бодож, төлийн нэмэгдлийг хавар 2-6 сар хүртэл хугацаанд төрсөн төл малын тоогоор тус бүр 80.000 орчим төгрөгөөр тооцон 6 сарын сүүлээр олгох тухай заалт нэмж оруулж, энэ тухайгаа тэдэнд мэдэгджээ. Харин аймгийн ҮЭХ-ны зүгээс өгсөн зөвлөгөөний дагуу жил бүр хамтын гэрээ байгуулж түүндээ энэ хоёр нэмэгдлийг олгох журам, нэмэгдлийн хувь хэмжээг тусгаж баталгаатай нэмэгдэл болгоё гэж малчид хуралдан шийджээ. Ингээд малчдын хурлаас хамтын гэрээ байгуулах саналыг хурлын шийдвэртээ тусгав. Энэ шийдвэрээ захиралд явуулжээ.

- Хэрвээ захирал уг шийдвэрийг аваад хамтын гэрээ хийхээс татгалзвал сонирхлын маргаан гэж тооцогдох уу?
  - Захирал шийдвэрийг аваад “хамтын гэрээ хийх шаардлагагүй, нэгэнт дотоод журамд тусгагдсан” гэвэл малчдын зүгээс маргаан үүсгэж болох уу?
  - Захирал хүлээн авч, зөвшөөрөөд хамтын гэрээ байгуулах хэлэлцээ хийх үед малчид хөдөлмөрийн дотоод журамд ийм заалт оруулах нь буруу гэж маргавал яаж зохицуулах вэ?
4. Төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дэргэдэх ҮЭХ нийт гишүүн–ажилтнуудын хурлыг зохион байгуулж дараах асуудлыг хэлэлцжээ.
1. 2021 оны 02 дугаар сард байгуулсан хамтын гэрээний хугацаа 2.5 жил байсан. Энэ нь одоо дуусах гэж байгаа, 2 сар үлдэж байна. Иймд шинэ хамтын гэрээний асуудлаар хэлэлцээ хийх мэдэгдлийг үйлдвэрийн захиргаанд даруй явуулах.
  2. Хамтын гэрээний төслөө гишүүн-ажилтнуудын хүрээнд санал авсны үндсэн дээр Хорооны Тэргүүлэгчид боловсруулж ажлын 5 өдрийн дотор бэлэн болгох эдгээр асуудал хэлэлцэн дэмжигджээ. Хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдлийг хүлээн аваад үйлдвэрийн удирдлага гэрээний төслөө явуулахыг хүсэж, төсөлтэй танилцсаны дараа хамтын гэрээ хийх эсэхээ хариу мэдэгдье гэв. Гэтэл ҮЭХ-ны Тэргүүлэгчид бид төслөө хийнэ. Та нар гагцхүү хамтын гэрээ хийх эсэх талаар хариу мэдэгд гэж шаардав. Удирдлагын зүгээс хамтын гэрээний нэг тал ажил олгох учраас төслөө хамтарч хийнэ. Эс зөвшөөрвөл гэрээ хийхгүй гэснээс маргаан үүсжээ.



- Энэхүү маргаан сонирхлын хамтын ямар хэлбэрийн маргаан гэж тооцогдох вэ?
  - Маргааны үндсэн шалтгааныг тогтоох
  - Маргаан үүссэн нөхцөл байдлыг тодорхойлох
  - Маргааныг зохицуулах боломжит ямар гарц байж болох вэ?
5. Ажил олгогч ба ажилтнуудын төлөөлөгчид байгуулагдах хамтын гэрээний төслийг хамтран гаргаж, түүндээ уг гэрээг 3 жилийн хугацаагаар байгуулах тухай нөхцөл оруулжээ. Гэрээнд нийт 12 асуудал шийдэгдэж хэрэгжихээр нөхцөл болж тусгагдсан байв. Эдгээрийг талууд хэлэлцэн санал нэгдсэнээр гэрээний эцсийн төсөл бий болж гарын үсэг зурж байгуулах үлдсэн ажээ. Ингээд талуудын төлөөлөгчид гэрээг эцэслэн албажуулахаар уулзалт хийх явцад ажилтнуудын төлөөлөгч энэ гэрээ уг нь их сайхан нөхцөлүүдтэй, хэрэгжсэнээр бид цөөнгүй асуудлаа шийдчихнэ. Гэхдээ ажил олгогч тал маань их зардал хөрөнгө гаргах нь гэж хэлснээс үүдэн гэрээнд зардлаа тусгаагүй байна гэсэн асуудал хөндөгдөж улмаар маргалдаж эхлэв. Ажил олгогчийн төлөөлөгчөөр томилогдсон үйлдвэрлэл эрхэлсэн захирал ба санхүүгийн хэлтсийн дарга хоёр: Гэрээнд яг одоо зардлын мөнгийг тусгах шаардлагагүй, тийм бололцоо байхгүй. Харин хэрэгжүүлэх тухайн үед нь зардлаа тооцож гаргана гэв. Үүнийг нөгөө талын төлөөлөгчид үл зөвшөөрч гэрээнд гарын үсэг зурагдсангүй. Энэ тохиолдолд маргаан үүсэж зуучлалын шатанд ирвэл зуучлагч чухам ямар ажиллагаа хийх, шалтгааныг хэрхэн тогтоох, ямар гарц байгаа гэж тооцох вэ?
6. Салбарын хэлэлцээрт: “Гэрээрээ ажиллаж байгаа ажилтнуудад ээлжийн амралт”-ыг ХтХ-ийн 89 дүгээр зүйл болон ээлжийн амралт олгох, ээлжийн амралтын цалин тогтоох журам (ХНХ-ын асуудал эрхэлсэн ЗГ-ын гишүүний А/191 дүгээр тогтоолоор батлагдсан)-ын дагуу тооцож олгож байх тухай нөхцөлийг нэмж оруулах, энэ талаар хэлэлцээ хийх тухай мэдэгдлийг салбарын ҮЭХ-ноос салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага болон салбарын ажил олгогчдын байгууллагад тус тус хүргүүлэв. Үүнийг хүлээн аваад салбарын ажил олгогчдын байгууллага ХтХ-ийн 67 дугаар зүйлийн 67.5-д: Гэрээсээ ажиллах ажилтанд ХтХ дахь ажил, амралтын цагийн зохицуулалт үйлчлэхгүй гэсэн байна. Иймд хамтын хэлэлцээрт ийм нөхцөл нэмж тусгах нь уг хэлэлцээр агуулгаараа хууль зөрчсөнд тооцогдоно. Энэ нь ХтХ-ийн 12 дугаар зүйлд тавьсан шаардлагад байгаа, иймд зөвшөөрөхгүй гэв. Эндээс салбарын ҮЭХ сонирхлын маргаан үүсгэж “хамтын хэлэлцээ хийх, хамтын хэлэлцээрт нэмэлт өөрчлөлт оруулахаас үндэсгүй татгалзаж байна” гэж үзжээ. Энэ маргаан хөдөлмөрийн зуучлалаар дамжсан ч талууд тус тусын байр

сууринд хатуу зогссон тул зуучлалын ажиллагаа дуусгавар болов. Үйлдвэрчний эвлэлийн салбар холбооноос хийсэн судалгаагаар тухайн салбарын аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажилладаг 120 орчим ажилтан гэрээсээ ажиллахаар хөдөлмөрийн гэрээндээ нөхцөл тусган ажилладаг. Эдгээрийн 60 хувь нь бага насны 3 хүртэлх хүүхэдтэй, эдгээрийн 52 хувь нь эмэгтэй ажилтан, үндсэн 40 хувь нь ахмад настай болон хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтан гэж тогтоогдсон байв.

- Энэ нь арбитраар шийдвэрлэгдэх маргаан мөн эсэх
  - Маргаан үүссэн шалтгааныг юу гэж үзэж болох вэ?
  - Маргааныг хэрхэн шийдвэрлэх вэ?
7. Талуудын төлөөлөгчид салбарын хамтын гэрээ байгуулахаар хэлэлцээ хийж, хэлэлцээний явцад гэрээнд тусгах нөхцөлүүд буюу заалтуудын талаар хэлэлцэн, гэрээний нөхцөлийн ихэнх хэсгийг төсөлд оруулахаар тохиролцов. Үйлдвэрчний эвлэлийн төлөөлөгчид ҮЭХ-ны үйл ажиллагааг ажил олгогч тал дэмжих замаар хамтран ажиллахад чиглэсэн 4 заалтыг төсөлд оруулах санал гаргасан.
1. Уг байгууллагын ҮЭХ-нд тэргүүлэгч гишүүнээр сонгогдсон 3 ажилтанд сонгуульт ажилтны нэмэгдэл урамшууллыг ажил олгогчийн цалингийн сангаас сар тутам олгож байх;
  2. Тус байгууллагын нийт ажилтны 86.7 хувь болох 123 ажилтнууд тухайн үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүн юм. Байгууллагаас ажилтнуудын сар тутмын цалин хөлснөөс үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүний татварыг 1 хувиар суутган авч ҮЭХ-ны дансанд шилжүүлэх.  
Эдгээр нөхцөлийг гэрээнд тусгахгүй гэснээс үүдэлтэй маргаан үүсэж зуучлалын шатанд талууд зөвшилцөөгүйгээр дуусгавар болов. Ингээд хөдөлмөрийн арбитраар шийдвэрлүүлэхээр аймаг нийслэлийн хороонд хандав.
- Хөдөлмөрийн арбитрыг томилж байгуулах
  - Арбитр энэхүү маргаантай холбоотой ямар баримт бичгийг маргалдагч талууд болон холбогдох этгээдээс гаргуулан авах вэ?
  - Маргааны шалтгааныг болон уг харилцааг зохицуулах хууль тогтоомжийг судлах, шинжлэх, тайлбарлах
  - Арбитрын хуралдаан хийж, шийдвэр гаргах.
8. Компани нийт ажилтнуудын хурал зохион байгуулж, хурлаар компанийн цаашдын зорилтоо хэлэлцэн бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний чанарыг сайжруулах талаар ярилцаж, хурлын үр дүнд ажил олгогч, ажилтнуудын талаас 5, 5 төлөөлөгч оролцсон ажлын хэсэг байгуулж, түүнийг хэрэгжүүлэх арга замын талаар бодлогын баримт бичиг боловсруулахаар шийдвэрлэсэн байна. Энэхүү ажлын

хэсэгт ажилтнуудыг төлөөлж инженер, хуульч хоёр оролцож, тухайн баримт бичгийг боловсруулахдаа ажилтныг хөгжүүлэх, нийгэм, ахуйн хөдөлмөрийн асуудал болон хөдөлмөрийн үнэлгээтэй хэд хэдэн санал, тэдгээрийн тооцоо, үнэлгээг боловсруулжээ. Уг баримт бичгийг ажил олгогчийн төлөөлөгчдийг ахалж байгаа санхүү хариуцсан захиралд хүлээлгэн өгөх үед уг тооцоо судалгааг ажил олгогч талаас хийнэ, өөрсдийн хариуцсан өмнөх ажлаа хийж гүйцэтгэнэ гэх мэтээр маргаан үүсжээ. Гэхдээ уг баримт бичиг төлөвлөсөн хугацаандаа боловсруулан батлагдсан байна. Үүнээс хойш 1 сарын хугацаа өнгөрсний дараа компанийн ҮЭХ удирдлагад хандан санхүү хариуцсан захирал нь өмнөх маргаанаас болж инженер, эдийн засагч хоёрыг байнга дарамтлан тэдний ажлын үр дүнг элдэв өө хайн доош дарах зэргээр хандан урамшуулалт цалинг нь бууруулах болсон талаар гомдол гаргав. Тухайн гомдлын талаар хариу өгч амжаагүй байтал ирэх 3 жилд хэрэгжих хамтын гэрээний талаар хэлэлцээ хийх талаар ҮЭХ удирдлагад мэдэгдэл хүргүүлжээ. Удирдлага уг мэдэгдлийг хүлээн авч гэрээ байгуулах, хэлэлцээ хийхэд бэлэн гэдгээ ажилтнуудын хурал дээр мэдэгдэв. Ийнхүү хэлэлцээ хийх, гэрээ байгуулах үйл явцад оролцох, талуудын төлөөлөгчдийг сонгох, томилох үед дурдсан инженер, хуульч хоёр ажилтныг төлөөлөх төлөөлөгчдөөр сонгогдов. Үүнийг ажил олгогч тал татгалзаж, өөр хүмүүс томил гэж шаардсанаас маргаан үүсжээ.

- Уг маргааныг хөдөлмөрийн зуучлал, арбитр хүлээн авч болох уу?
- Тухайн хоёр төлөөлөгчөөс ажил олгогч татгалзаагүй бөгөөд хамтын гэрээний төслийг хоёр талын төлөөлөгчид хэлэлцэх явцад дараах асуудлаар санал зөрөлдвөл уг маргааныг арбитр, зуучлалаар дамжуулан хүлээн авч болох уу?

9. Компанийн хөдөлмөрийн зардлыг хэмнэх зорилгоор зарим ажлын байрыг цөөрүүлэх, зарим ажлын байрыг нэгтгэх зохицуулалт хийнэ. Энэ зохицуулалтад хамрагдсан ажилтнуудад 6 сарын дундаж цалинтай тэнцэх хэмжээний олговор олгон хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааг дуусгавар болгох заалт, хамтын гэрээний төсөлд орсны дагуу нэгтгэгдэх ажлын байрны нэрсэд хуульч ажлын байр багтаж, үүнийг хүний нөөцийн мэргэжилтэн-хуулийн зөвлөх болгож өөрчлөхөөр тусгагдав. Гэтэл ажилтнууд төсөлд уг заалт байгааг мэдээд энэ нь удирдлагын зүгээс манай хуульчид таагүй ханддагтай холбоотой, үзэмжээрээ шийдэж байгаа, хүний эрхийг зөрчсөн явдал гэж үзэн эсэргүүцэж, суулт, ажил хаялт хийхээр болжээ.

- Энэ маргааны агуулга хэрхэн өөрчлөгдвөл хөдөлмөрийн зуучлал, арбитраар шийдвэрлүүлж болох сонирхлын маргаан болж хувирах вэ?





