



## МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2023 оны 01 сарын 04 өдөр

Дугаар 04

Улаанбаатар хот

### Журам батлах тухай

Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 147.3-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. “Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” Засгийн газрын 2001 оны 4 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 78 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙ САЙД

ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН  
ХАМГААЛЛЫН САЙД

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

Т.АЮУРСАЙХАН

Засгийн газрын 2013 оны 01 дүгээр  
сарын 04 -ний өдрийн 04 дүгээр  
тогтоолын хавсралт

## ХӨДӨЛМӨРИЙН СОНИРХЛЫН МАРГААНЫГ ХӨДӨЛМӨРИЙН ЗУУЧЛАГЧИЙН ДЭМЖЛЭГТЭЙГЭЭР ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Хөдөлмөрийн сонирхлын маргаан (цаашид “сонирхлын маргаан” гэх)-ыг хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулахтай холбогдсон харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Хөдөлмөрийн зуучлагч нь сонирхлын маргааныг зохицуулах үйл ажиллагаандаа Хөдөлмөрийн тухай хууль, холбогдох бусад хууль тогтоомж болон энэ журмыг дагаж мөрдөнө.

Хоёр.Хөдөлмөрийн сонирхлын маргааныг зохицуулахад  
хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэг авах хүсэлт  
гаргах, хөдөлмөрийн зуучлагч томилох

2.1.Сонирхлын маргааныг шийдвэрлэхээр Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 147.1-д заасны дагуу талууд хүчин чармайлт гаргасан боловч шийдвэрлэж чадаагүй гэж талууд, эсхүл аль нэг тал нь үзвэл уг маргааныг мөн хуулийн 148.1-д заасны дагуу хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгтэйгээр зохицуулах саналаа хөдөлмөрийн зуучлагчаар ажиллуулах хүний нэрийн хамт нөгөө талдаа бичгээр хүргүүлэх бөгөөд саналыг хүлээн авсан тал хариуг мөн хуулийн 148.2-т заасны дагуу ажлын 3 өдөрт багтаан нөгөө талдаа бичгээр хүргүүлнэ. Талууд хөдөлмөрийн зуучлагчийн дэмжлэгийг авахаар тохиролцсон бол ажлын 3 өдрийн дотор хөдөлмөрийн зуучлагчийн үйл ажиллагааг эхлүүлнэ.

2.2.Талууд хөдөлмөрийн зуучлагчийг харилцан тохиролцож чадаагүй, эсхүл энэ журмын 2.1-д заасан саналыг хүлээн авсан тал хариуг ажлын 3 өдөрт багтаан ирүүлээгүй тохиолдолд маргалдагч талууд хамтран, эсхүл аль нэг тал Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 148.5-д заасны дагуу тухайн шатны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад хандаж хөдөлмөрийн зуучлагч томилуулах хүсэлтээ хүргүүлнэ.

2.3.Тухайн шатны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага хөдөлмөрийн зуучлагч томилуулах хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3 өдөрт багтаан хөдөлмөрийн зуучлагчийн бүртгэлийн санд бүртгэлтэй хөдөлмөрийн зуучлагчийг Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 148.6-д заасны дагуу талуудын саналыг харгалзан томилно.

2.4.Энэ журмын 2.3-т заасны дагуу хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагаас томилогдсон хөдөлмөрийн зуучлагчаас илт сонирхлын зөрчилтэй гэж үзсэнээс бусад тохиолдолд маргалдагч талууд татгалзах эрхгүй.



## Гурав.Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаа, талуудын эрх, үүрэг

3.1.Хөдөлмөрийн зуучлагч Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 149.1-д заасны дагуу ажлын 5 өдөрт багтаан талуудын оролцоотойгоор хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагааг явуулна. Хөдөлмөрийн зуучлагч мөн хуулийн 149.2-т заасны дагуу маргалдагч талуудтай харилцан тохиролцсоноор зуучлалын үйл ажиллагааг нэг удаа ажлын 5 өдрөөр сунгаж болно.

3.2.Хөдөлмөрийн зуучлагч хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагааг сонирхлын маргааны агуулгыг тодруулах, үүссэн шалтгаан, нөхцөлийг арилгах, шийдвэрлэх боломжийн талаар ярилцах, санал гаргах зэргээр зохион байгуулах бөгөөд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 150 дугаар зүйлд заасан дараахь эрх, үүрэгтэй байна:

### 3.2.1.Хөдөлмөрийн зуучлагч дараахь эрхтэй:

3.2.1.1.сонирхлын маргааныг шийдвэрлэхэд шаардлагатай баримт бичиг, мэдээлэл, судалгааг маргалдагч талуудаас гаргуулж авах;

3.2.1.2.маргалдагч талууд болон холбогдох бусад этгээдээс хөдөлмөрийн сонирхлын маргаантай холбогдсон тайлбар, тодорхойлолт авах;

3.2.1.3.сонирхлын маргаан гарсан аж ахуйн нэгж, байгууллагын ажилтан, ажил олгогч болон тэдгээрийн төлөөлөгчтэй тусгайлсан болон хамтарсан уулзалт, ярилцлага зохион байгуулах;

3.2.1.4.шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох байгууллага, мэргэжилтнээс мэргэжлийн зөвлөгөө авах;

3.2.1.5.хууль тогтоомжид заасан бусад.

### 3.2.2.Хөдөлмөрийн зуучлагч дараахь үүрэгтэй:

3.2.2.1.маргалдагч талуудын санал, хүсэлтийг судлах, хууль тогтоомжийн дагуу баримт бичиг, мэдээлэл, судалгааны нууцыг хадгалах;

3.2.2.2.сонирхлын маргааны агуулга, саналын зөрүүтэй асуудлаар нэгдсэн байр сууринд хүрч болох боломжит хувилбарыг талуудад танилцуулах;

3.2.2.3.сонирхлын маргааныг зохицуулахын тулд хууль тогтоомжоор олгосон бүх боломжийг ашиглах;

3.2.2.4.хууль тогтоомжид заасан бусад.

3.3.Хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаанд маргалдагч талууд Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 153.1-д заасан дараахь үүргийг хүлээнэ:

3.3.1.хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаанд маргааныг зохицуулах, шийдвэрлэх хүсэл эрмэлзэлтэйгээр оролцох;



3.3.2.хөдөлмөрийн зуучлалын шатанд ажил хаялт, ажлын байр түр хаах (локаут) үйл ажиллагааг зохион байгуулахгүй байх;

3.3.3.хөдөлмөрийн зуучлагчаас сонирхлын маргааныг зохицуулахтай холбогдуулан шаардсан мэдээлэл, судалгаа, баримт бичгийг гаргаж өгөх;

3.3.4.хууль тогтоомжид заасан бусад.

3.4.Хөдөлмөрийн зуучлагч сонирхлын маргааныг зохицуулах зорилгоор маргалдагч талуудыг оролцуулсан хамтарсан уулзалт (цаашид “хамтарсан уулзалт” гэх)-ыг энэ журмын 3.1-д заасан хугацаанд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулах бөгөөд талууд уулзалтад биечлэн, хэрэв биечлэн оролцох боломжгүй бол цахимаар оролцоно.

3.5.Маргалдагч тал хамтарсан уулзалтад энэ журмын 3.4-т заасны дагуу цахимаар оролцохоор бол энэ тухайгаа хөдөлмөрийн зуучлагчид хамтарсан уулзалтаас ажлын 2-оос доошгүй өдрийн өмнө мэдэгдэж, бэлтгэлийг хангуулна.

3.6.Хамтарсан уулзалтыг маргалдагч талууд сонирхлын маргаантай холбогдуулан тайлбар, санал гаргах, нөгөө талдаа асуулт тавих, тодруулах зэргээр аль болох талуудыг чөлөөтэй хэлэлцэх, санал бодлоо илэрхийлэх боломж олгохуйцаар зохион байгуулна.

3.7.Хөдөлмөрийн зуучлалын үр дүнд талууд тухайн маргаантай асуудлаар харилцан тохиролцсон бол хөдөлмөрийн зуучлагч энэ талаар Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 149.3-т заасны дагуу тэмдэглэл үйлдэж, маргалдагч талууд гарын үсэг зурснаар тухайн сонирхлын маргаан шийдвэрлэгдсэнд тооцно.

3.8.Энэ дүрмийн 3.1-д заасан хугацаа дууссан, эсхүл уг хугацаанд талууд тохиролцоогүй бол хөдөлмөрийн зуучлагч энэ талаар Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 149.4-т заасны дагуу тэмдэглэл үйлдэж, маргалдагч талууд гарын үсэг зурснаар хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаа дуусгавар болно. Маргалдагч тал хөдөлмөр зуучлалын үйл ажиллагаанд оролцоогүй, тэмдэглэлд гарын үсэг зураагүй бол энэ талаар тэмдэглэлд тодорхой тусгана.

3.9.Хөдөлмөрийн зуучлагч энэ журмын 3.7, 3.8-д заасан тэмдэглэлийг тухайн шатны хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага болон маргалдагч талуудад ажлын 5 өдрийн дотор хүргүүлнэ.

#### Дөрөв.Бусад

4.1.Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь хөдөлмөрийн зуучлалын үйл ажиллагаатай холбоотойгоор Хөдөлмөр, нийгмийн түншлэлийн гурван талт Үндэсний хороо, хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг үзүүлнэ.

4.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллага нь хөдөлмөрийн зуучлагчийн оролцоотойгоор шийдвэрлэсэн сонирхлын маргааны тоо, шийдвэрийн биелэлтийн талаарх тайлан, мэдээг аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллагад жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

4.3.Аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан байгууллага энэ журмын 4.2-т заасан тайлан, мэдээг нэгтгэн хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад жил бүрийн 1 дүгээр сарын 15-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

---o0o---