

# **ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХТЭЙ ХОЛБОГДОН ГАРАХ ЗАРДЛЫН ТООЦОО**

**/ЗАХИРГААНЫ ЕРӨНХИЙ ХУУЛЬД НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ТУХАЙ  
ХУУЛИЙН ТӨСӨЛ/**

ЗАХИАЛАГЧ:

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН ЯАМ

:

СУДЛААЧ:

Б.БАТЦЭЦЭГ

УЛААНБААТАР ХОТ  
2018 ОН

## **АГУУЛГА**

### **Нэг.Ерөнхий мэдээлэл**

**Хоёр. Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл батлагдан гарснаар иргэнд үүсэх зардлын тооцоо:**

- 2.1.Иргэний гүйцэтгэх үүргийг тогтоох;
- 2.2.Цаг хугацаа болон гарч болох зардлыг тооцох;
- 2.3.Тоон үзүүлэлтийг тооцох;
- 2.4.Нийт дүнг тооцож гаргах;
- 2.5.Хялбарчлах боломжийг шалгах

**Гурав. Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай төсөл батлагдан гарснаар хуулийн этгээдэд үүсэх зардлын тооцоо:**

- 3.1.Хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх үүргийг тогтоох;
- 3.2.Нэг бүрийн зардлыг тооцох;
- 3.3.Тоон үзүүлэлтийг тооцох;
- 3.4.Нийт зардлын дүнг тооцож гаргах;
- 3.5.Хялбарчлах боломжийг шалгах;
- 3.6.Нэмэлт зардлыг тооцох.

**Дөрөв. Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай төсөл батлагдан гарснаар төрийн байгууллагад үүсэх зардлын тооцоо:**

- 4.1.Төрийн байгууллагад шинээр нэмэгдэж байгаа болон өргөжиж байгаа чиг үүргийг тогтоох;
- 4.2.Уг чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хүний нөөцийг тодорхойлох;
- 4.3.Гарах зардлыг тооцох;
- 4.4.Зардлыг нэгтгэн тооцох;
- 4.5.Хувилбарыг нягталж зардлыг бууруулах боломжийг эрэлхийлэх.

### **Тав.Хавсралт**

## **ХУУЛЬ ТОГТООМЖИЙГ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХТЭЙ ХОЛБОГДОН ГАРАХ ЗАРДЛЫН ТООЦООНЫ ТАЙЛАН**

/Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл/

### **НЭГ.ЕРӨНХИЙ ҮНДЭСЛЭЛ**

Хууль тогтоомжийн тухай хуулийн<sup>1</sup> 18 дугаар зүйлийн 18.1 дэх хэсэгт “Хууль тогтоомжийн төслийг баталснаар тухайн хууль тогтоомжийн үйлчлэх хүрээнд хамрагдах иргэн, хуулийн этгээд, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд үүсэх зардлын тооцоог тухай бүр гаргаж, зардал, үр өгөөжийн харьцааг энэ хуулийн 12.1.4-т заасан аргачлалын дагуу тодорхойлно” гэж заасны дагуу Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл батлагдснаар уг хуулийн үйлчлэх хүрээнд хамаарах иргэн, хуулийн этгээд, төрийн байгууллагын үйл ажиллагаанд үүсэх зардлыг Засгийн газрын 2016 оны 59 дүгээр тогтоолын 4 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоо хийх аргачлал” /цаашид “аргачлал” гэх/-ыг баримтлан зардлын тооцоог хийв.

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл батлагдснаар уг хуулийг хэрэгжүүлэх иргэн, хуулийн этгээд, төрийн байгууллагад үүсэх зардал, ачааллыг тооцож, үүнийг хялбарчлах, бууруулах талаар санал боловсруулахад энэхүү тайлан чиглэгдэх болно.

Хуулийн төслөөс иргэн, хуулийн этгээдийн хүлээж буй үүрэг, төрийн байгууллагын гүйцэтгэх чиг үүргийг тодорхойлохдоо уг хуулийн төсөл нь “нэмэлт, өөрчлөлт” хэлбэрээр бичигдэж байгаа буюу уг харилцаа нь нэгэнт өмнө нь хуулиар зохицуулагдсан харилцаа байх тул шинээр буюу өмнө нь гүйцэтгэж байгаагүй үүрэг болон өмнө гүйцэтгэж байсан боловч тухайн үүргийг хуулийн төслөөр өргөжүүлсэн байвал тэр хүрээнд хязгаарлан зардал тээгч этгээдүүдийн зардлыг тооцох болно.

Хуулийн төслөөр зөвхөн шинээр бий болж байгаа үүрэг эсхүл өмнө нь хэрэгжүүлж байсан үүргийг өргөжүүлсэн үүргийн тухайн өргөжүүлсэн хэсэгт зардал тооцогдож байгаа тул бодит статистик болон хугацааг шууд ашиглах боломжгүй тохиолдолд аргачлалын 2.5.2 заалтад “тохиолдлын тоо нь тухайн үүргийг хэдэн хуулийн этгээдэд хүлээлгэж байгааг илэрхийлнэ. Ингэхдээ статистикийн тоо мэдээг ашиглах бөгөөд энэ талаар статистик тоо байхгүй бол баримжаалж тооцно”, 4.4.2 дахь заалтад “зарцуулах хугацааг тодорхойлохдоо бусад төрийн байгууллагад адил төстэй үйлчилгээ байгаа эсэхийг судалж, холбогдох мэргэжилтнүүдийн саналыг авах бөгөөд тэдгээрийн гүйцэтгэсэн ажил, үйлчилгээгээр баримжаалж тогтооно.” гэснийг тус тус баримтлан адил төстэй ажил, үйлчилгээнд зарцуулсан хугацаа, тохиолдлын тоог баримжаалан тогтоосон болно.

---

<sup>1</sup> “Төрийн мэдээлэл” эмхтгэлийн 2015 оны 7 дугаар сарын 03-ны өдрийн 25 дугаарт нийтлэгдсэн

## **ХОЁР.ЗАХИРГААНЫ ЕРӨНХИЙ ХУУЛЬД НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ТУХАЙ ХУУЛИЙН ТӨСӨЛ БАТЛАГДСНААР ИРГЭНД ҮҮСЭХ ЗАРДАЛ**

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл батлагдснаар иргэнд үүсэх зардлыг тооцоолохдоо дараахь дарааллыг баримтлана. Үүнд:

- Иргэний гүйцэтгэх үүргийг тогтоох;
- Цаг хугацаа болон гарч болох зардлыг тооцох;
- Тоон үзүүлэлтийг тооцох;
- Нийт дүнг тооцож гаргах;
- Хялбарчлах боломжийг шалгах

### **2.1.ИРГЭНИЙ ГҮЙЦЭТГЭХ ҮҮРГИЙГ ТОГТООХ:**

Энэ үе шатанд Захиргааны ерөнхий хууль<sup>2</sup>д нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийг нэг бүрчлэн судалж хуулийн төслөөр иргэнд тодорхой үүрэг гүйцэтгэхийг даалгасан эсэхийг тогтоох юм.

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл нь хуульд зүйл, хэсэг, заалт, тайлбар нэмэх тухай, хуульд үг, өгүүлбэр нэмэх тухай, хуулийн зүйл, хэсэг, заалтыг өөрчлөн найруулах тухай, хуулийн зүйл, хэсэг, заалт дахь үг, өгүүлбэр өөрчлөх тухай, хуулийн зүйл, хэсэг, заалтаас үг, өгүүлбэр хасах тухай, хуулийн бүлэг, зүйл, хэсэг заалт хүчингүй болгох тухай гэсэн багц агуулга бүхий 6 зүйлтэйгээр бичигдсэн байна. Хуулийн төсөлд тусгагдсан нэмэлт, өөрчлөлтийн зарчмын шинжтэй асуудлыг тоймловол:

Монгол Улсын Хүний эрхийн үндэсний комиссийн хүний эрхийн зөрчлийг шалган тогтоох ажиллагааг Захиргааны ерөнхий хуулийн үйлчлэлд хамаарахгүй байхаар, одоо Захиргааны ерөнхий хуулийн Долоодугаар бүлгээр зохицуулж байгаа “Төлөвлөлт” бүлгийг захиргааны актыг зохицуулж буй бүлэгт хамааруулан нэгтгэж, долоодугаар бүлгийг хүчингүй болгох тухай, захиргааны хэм хэмжээний актад шилжилтийн үеийн зохицуулалт хийх болон нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай материаллаг зохицуулалт, Захиргааны ерөнхий хуулийн Есдүгээр бүлэг “Гомдол гаргах” гэснийг өргөжүүлж, иргэдээс захиргааны байгууллагад хандан гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журмыг нэгтгэн зохицуулж, уг харилцааг зохицуулж байгаа Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг хянан шийдвэрлэх тухай хуулийг<sup>3</sup> хүчингүйд тооцох тухай, захиргааны байгууллагын өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг одоо мөрдөгдөж байгаа хугацаанаас<sup>4</sup> богиносгох, Засгийн газрын зарим шийдвэр, тодруулбал Улсын Их Хурлаас үүрэг болгосны дагуу гүйцэтгэсэн үйл ажиллагаатай холбоотой шийдвэрийг захиргааны хэргийн шүүх хянан хэлэлцэхгүй байх тухай өөрчлөлт,

<sup>2</sup> “Төрийн мэдээлэл” эмхтгэл, 2015 оны №15-д нийтлэгдсэн.

<sup>3</sup> “Төрийн мэдээлэл” эмхтгэл, 1995 он, №7-д хэвлэгдсэн.

<sup>4</sup> Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 1-д “Өргөдөл, гомдлыг хүлээн авсан өдрөөс хойш 30 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

Шаардлагатай тохиолдолд уг хугацааг тухайн байгууллагын удирдах албан тушаалтан 30 хүртэл хоногоор нэмж сунгаж болно. Хугацаа сунгасан тухай өргөдөл, гомдол гаргагчид мэдэгдэнэ.” гэж, мөн зүйлийн 2-т “Саналын шинжтэй өргөдлийн хариуг 90 хоногт багтаан өгнө.” гэсэн хугацааг тус тус тогтоосон.

Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг Улсын Их Хурлын холбогдох ажлын алба хуульд нийцэж буй эсэхийг хянан бүртгэдэг байх тухай зэрэг зарчмын шинжтэй нэмэлт, өөрчлөлтийг тусгасан байна.

Дээрх агуулгаас үзвэл иргэдэд хамааралтай зохицуулалт нь Захиргааны ерөнхий хуулийн Есдүгээр бүлэгт тусгагдаж буй иргэд, хуулийн этгээд төрийн байгууллага, албан тушаалтанд өргөдөл гомдол гаргахтай холбоотой зохицуулалт байна. Энэ нь хуулийн төсөлд дараахь байдлаар туссан байна.

д/д	Иргэдэд хамааралтай зохицуулалт	Иргэнд үүрэг үүсгэсэн эсэх
1	<p><b>Хуулийн төслийн 1 дүгээр зүйлийн 8 дахь заалт</b>  <b>92 дугаар зүйлийн 92.3, 92.4, 92.5, 92.6, 92.7 дахь хэсэг нэмэх тухай:</b></p> <p>“92.3.Гомдол нь үнэн зөв байна.</p> <p>92.4.Гомдлыг төрийн албан ёсны хэлээр бичгээр, эсхүл амаар, эсхүл тухайн захиргааны байгууллагын албан ёсны цахим хаягт цахим сүлжээгээр дамжуулан гаргаж болно.</p> <p>92.5.Бичгээр гаргасан гомдолд овог, эцэг, эхийн нэр, өөрийн нэр, оршин суугаа газрын буюу шуудангийн хаягаа бичиж, гарын үсэг зурна. Хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар гарын үсэг зурах боломжгүй бол бусдаар төлөөлүүлэн зурж болно.</p> <p>92.6.Гомдлыг хоёр, түүнээс дээш тооны иргэд хамтран гаргасан бол түүнд бүгд гарын үсэг зурах, эсхүл тэдгээрийн төлөөлөгч гарын үсэг зурж, төлөөлөх эрхээ нотлох баримт бичгийг хавсаргана.</p> <p>92.7.Амаар гаргах гомдлыг тухайн захиргааны байгууллагын гомдол гаргагчийг хүлээн авах байранд очиж гаргана.”</p>	<p>Энэ нь иргэдийн гомдол гаргах эрхийг баталгаажуулсан боловч уг гомдол нь ямар шаардлага хангасан байх шалгуурыг тогтоосон байна. Гэвч энэ зохицуулалт Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлээр 1995 оноос хойш зохицуулагдсан харилцаа тул иргэнд шинээр үүрэг үүсгээгүй байна.</p>
2	<p><b>Хуулийн төслийн 1 дүгээр зүйлийн 9 дэх заалт</b>  <b>93 дугаар зүйлийн 93.3, 93.4, 93.5 дахь хэсэг нэмэх тухай:</b></p> <p>“93.3.Гомдол хянан шийдвэрлэх захиргааны байгууллага, албан тушаалтан дараахь нийтлэх үүргийг хүлээнэ:</p> <p>93.3.1.иргэн, хуулийн этгээдээс гомдол гаргах эрхээ хэрэгжүүлэх нөхцөлийг бүрэн хангах;</p> <p>93.3.2.харьяаллын дагуу ирсэн гомдлыг заавал хүлээн авах, эрх хэмжээний хүрээнд хянан үзэж үндэслэлтэйгээр шийдвэрлэх;</p> <p>93.3.3.гомдлыг хуульд заасан хугацаанд нь барагдуулах, гомдолд дурдсан төрийн болон албаны, байгууллага, хувь хүний нууцыг хадгалах;</p>	<p>Захиргааны байгууллага, албан тушаалтанд үүрэг үүсгэсэн. Гэвч энэ нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 7 дугаар зүйлээр 1995 оноос хойш зохицуулсан харилцаа тул зардал үүсэх боломжтой аль ч субъектэд зардал үүсгэхгүй.</p>

	<p>93.3.4.гомдлын шийдвэрлэлтийн талаарх мэдээллийг тогтмол хугацаанд гаргаж, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх, жил бүр нийтэд тайлагнах;</p> <p>93.4.Гомдлыг хүлээн авч, бүртгэх, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, шийдвэрлэлтийн талаарх тайлан мэдээ гаргах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх журмыг Засгийн газар батална.</p> <p>93.5.Энэ хуулийн 93.3 дахь хэсэг нь энэ хуулийн 99<sup>1</sup> дугаар зүйлд заасан өргөдөлд нэгэн адил хамаарна.”</p>	
3	<p><b>Хуулийн төслийн 1 дүгээр зүйлийн 10 дахь заалт:</b></p> <p><b>“93<sup>1</sup> дүгээр зүйл.Гомдлыг хүлээн авах, бүртгэх</b></p> <p>93<sup>1</sup>.1.Захиргааны байгууллага гомдол гаргагчийг хүлээн авч уулзах байр, гомдол хүлээн авах ажилтан ажиллуулна. Гомдлыг захиргааны байгууллагын ажиллах цагийн хуваарийн дагуу хүлээн авна.</p> <p>93<sup>1</sup>.2.Гомдол гаргагчийг хүлээн авах байранд ирж амаар гаргасан гомдлыг түүнийг хүлээн авах үүрэг бүхий албан тушаалтан тэмдэглэн авч, тусгай бүртгэлд бүртгэнэ.</p> <p>93<sup>1</sup>.3.Бичгээр болон цахим сүлжээгээр дамжуулан ирүүлсэн гомдлыг энэ хуулийн 93<sup>1</sup>.2 дахь хэсэгт заасан албан хаагч хүлээн авч, дарааллын дагуу бүртгэнэ.</p> <p>93<sup>1</sup>.4.Гомдлыг хүлээн авсан албан тушаалтан шийдвэрлэх эрх бүхий албан тушаалтанд ажлын нэг өдөрт багтаан шилжүүлнэ. Гомдлыг түүнд холбогдож байгаа албан тушаалтанд өөрт нь шилжүүлэхийг хориглоно.”</p>	<p>Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 12 дугаар зүйлд зохицуулсан харилцаа тул энэ нь төрийн байгууллагад хэвшиж тогтсон бөгөөд шинэ үүрэг үүсгээгүй байна гэж үзлээ.</p>
4	<p><b>Хуулийн төслийн 1 дүгээр зүйлийн 11 дэх заалт:</b></p> <p><b>93<sup>2</sup> дугаар зүйл нэмэх тухай.</b></p> <p><b>“93<sup>2</sup> дугаар зүйл.Гомдлыг хянан шийдвэрлэхгүй байх</b></p> <p>93<sup>2</sup>.1.Дор дурдсан үндэслэл байвал захиргааны байгууллага гомдлыг хянан шийдвэрлэхгүй байж болно:</p> <p>93<sup>2</sup>.1.1.гомдол нь тодорхой нэр, хаяггүй бол;</p> <p>93<sup>2</sup>.1.2.эрх зүйн чадамжгүй, эсхүл шүүхийн шийдвэрээр эрх зүйн чадамжгүйд тооцогдсон этгээд эцэг, эх, асран хамгаалагчаараа төлөөлүүлээгүй бол;</p> <p>93<sup>2</sup>.1.3.тухайн захиргааны байгууллагад гомдол гаргагч этгээд уг асуудлаар өмнө хандаж байсан бөгөөд түүнийг шийдвэрлэсэн бол;</p> <p>93<sup>2</sup>.1.4.гомдолд дурдсан асуудлаар шүүхийн хүчин төгөлдөр шийдвэр байгаа бол;</p> <p>93<sup>2</sup>.1.5.гомдол нь энэ хуулийн 92<sup>1</sup> дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангаагүй бол;</p>	<p>Энэ нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 14 дүгээр зүйлээр зохицуулагдсан харилцаа тул шинээр үүрэг болон зардал үүсгэхгүй.</p>

	93 <sup>2</sup> .2.Энэ хуулийн 93 <sup>2</sup> .1 дэх хэсэгт заасан үндэслэл бий болвол захиргааны байгууллага энэ талаар гомдол гаргагчид мэдэгдэх буюу гомдлын бүртгэлд бүртгэнэ.”	
5	<p><b>Хуулийн төслийн 1 дүгээр зүйлийн 12 заалт</b></p> <p><b>99<sup>1</sup> дүгээр зүйл нэмэх тухай:</b></p> <p><b>“99<sup>1</sup> дүгээр зүйл.Өргөдөл гаргах, шийдвэрлэх</b></p> <p>99<sup>1</sup>.1.Иргэн, хуулийн этгээд нь төрийн байгууллага, албан тушаалтны үйл ажиллагааг сайжруулах, шинэчлэх талаар саналын шинжтэй, Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан өөрийн эрхийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэхийг талаар хүсэлтийн шинжтэй өргөдлийг захиргааны байгууллагад гаргах эрхтэй.</p> <p>99<sup>1</sup>.2.Захиргааны байгууллагад иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан өргөдөл нь энэ хуулийн 92<sup>1</sup> дугаар зүйлд заасан шаардлагыг хангасан байна.</p> <p>99<sup>1</sup>.3.Захиргааны байгууллага энэ хуулийн 93<sup>1</sup> дүгээр зүйлд заасан журмын дагуу иргэн, хуулийн этгээдээс гаргасан өргөдлийг хүлээн авч, бүртгэнэ. Энэ хуулийн 93<sup>2</sup> дугаар зүйлд заасан үндэслэл өргөдөлд нэгэн адил хамаарна.</p> <p>99<sup>1</sup>.4.Өргөдөлд дурдсан асуудлыг шууд шийдвэрлэх боломжтой бол захиргааны байгууллага энэ хуулийн 94.3 дахь хэсэгт заасан хугацаанд зохих шийдвэрийг гаргаж, өргөдөл гаргагчид мэдэгдэнэ.</p> <p>99<sup>1</sup>.5.Шууд шийдвэрлэх боломжгүй бөгөөд удаан хугацаанд шийдвэрлэгдэх асуудал /орон сууж олгуулах гэх мэт/-аар гаргасан өргөдлийг тусгай бүртгэлд бүртгэж, шийдвэрлэлтэд хяналт тавина.</p> <p>99<sup>1</sup>.6.Саналын шинжтэй өргөдлийг хүлээн авч, хэрэгжүүлэх боломжтой эсэхийг судалсны үндсэн дээр зохих арга хэмжээ авах, эсхүл зохих хариуг 60 хоногт багтаан өгнө.”</p>	<p>Иргэн, хуулийн этгээдийн өргөдөл гаргах эрхийг баталгаажуулсан агуулга бүхий заалт. Өргөдөл гаргах, шийдвэрлэх журам, хугацаа зэргийг зохицуулсан бөгөөд энэ агуулгаараа Иргэдээс төрийн байгууллага албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиар зохицуулагдаж байгаа харилцаа тул иргэн, хуулийн этгээд, төрд уг зохицуулалт шинэ үүрэг бий болгоогүй буюу зардал үүсгэхгүй болно.</p>

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийг нэг бүрчлэн судалж үзэхэд иргэнд шинэ төрлийн үүрэг бий болгоогүй байна. Энэ нь нэг талаас Захиргааны ерөнхий хууль нь нийтийн эрх зүйн хүрээнд гүйцэтгэх эрх мэдлийг хэрэгжүүлэн захиргааны байгууллагаас захиргааны акт, захиргааны хэм хэмжээний акт гаргах, захиргааны гэрээ байгуулах замаар иргэн, хуулийн этгээдтэй харилцах харилцааг зохицуулах буюу захиргааны байгууллагын хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны зарчмыг тодорхойлсон суурь хууль гэсэн Захиргааны ерөнхий хуулийн өөрийнх нь онцлогтой холбоотой юм.

Хуулийн төслөөр иргэнд шинээр үүрэг үүсгээгүй тул аргачлалд заасан дараагийн алхамыг хийх шаардлагагүй буюу Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хууль нь иргэнд зардал үүсгэхгүй гэж дүгнэж байна.

## **ГУРАВ.ЗАХИРГААНЫ ЕРӨНХИЙ ХУУЛЬД НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ТУХАЙ ХУУЛИЙН ТӨСӨЛ БАТЛАГДСНААР ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ҮҮСЭХ ЗАРДЛЫН ТООЦОО**

Энэ хэсэгт Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл батлагдсанаар хуулийн этгээдийн захиргааны байгууллагатай нийтийн эрх зүйн харилцаанд оролцох явцад тодорхой төрлийг үүрэг гүйцэтгэхийг хуулийн этгээдэд даалгасан буюу шаардсан бол үүний дагуу хуулийн этгээдэд үүсэх зардлыг мөнгөн дүнгээр тооцоолон гаргах юм.

Ийнхүү үүсэх зардлыг Засгийн газрын 2016 оны 59 дүгээр тогтоолын дөрөвдүгээр хавсралтаар батлагдсан “Хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоо хийх аргачлал”-ын 2 дугаар зүйлийн 2.1 дэх хэсэгт заасны дагуу дараахь үе шаттайгаар тооцоолно. Үүнд:

- Хуулийн этгээдийн гүйцэтгэх үүргийг тогтоох;
- Нэг бүрийн зардлыг тооцох;
- Тоон үзүүлэлтийг тооцох;
- Нийт зардлын дүнг тооцож гаргах;
- Хялбарчлах боломжийг шалгах;
- Нэмэлт зардлыг тооцох.

### **3.1.ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ҮҮРГИЙГ ТОГТООХ:**

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл нь одоо хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа Захиргааны ерөнхий хуульд холбогдох нэмэлт өөрчлөлт оруулж байгаа бөгөөд уг төслийн хүрээнд хуулийн этгээдэд ямар үүргийг шинээр бий болгож байгааг тодорхойлж уг үүргийг гүйцэтгэхэд шаардлагатай баримт бичгийн агуулгыг тодорхойлсны үндсэн дээр зардлын тооцоог хийх болно.

Үүний тулд Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулиар хуулийн этгээдэд үүрэг хүлээлгэсэн заалт байгаа эсэхийг хуулийн төслөөс судлаж үзэх шаардлагатай.

Хуулийн төслийг судлан үзэхэд хуулийн этгээдэд хамаарал бүхий заалт нь энэ тайлангийн “Хоёр” дахь хэсэгт заасан иргэдэд хамаарал бүхий зохицуулалтуудтай давхцаж байна. Өөрөөр хэлбэл өргөдөл, гомдол гаргах эрхийг хуулийн этгээдэд иргэний нэгэн адил хамааралтайгаар хуулийн төсөлд тусгасан байна. Энэ нь Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиар бий болгосон хийдлийг залруулах зорилгоор тусгагдсан байна.

Хэдийгээр Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулиар “иргэд”-ийн өргөдөл, гомдолд хамааралтай байхаар зохицуулагдсан боловч төрийн байгууллагын хувьд хуулийн этгээдийн гаргасан өргөдөл, гомдлыг мөн уг хуульд заасан журам, хугацааны дагуу шийдвэрлэж ирсэн байна.

Нөгөө талаас Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл дэх хуулийн этгээдэд хамааралтай зохицуулалт нь хуулийн



этгээдийн захиргааны байгууллагад хандан өргөдөл, гомдол гаргах эрхийг баталгаажуулсан бөгөөд хуулийн этгээдэд үүрэг үүсгээгүй байна.

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслөөр хуулийн этгээдэд үүсэх зардлыг тооцоолох эхний алхам буюу хуулийн этгээдэд үүсгэсэн үүргийг тогтоох үед хуулийн төсөл нь хуулийн этгээдэд үүрэг үүсгээгүй байх тул цаашид зардал үүсгэх эсэхийг тооцоолох шаардлагагүй юм.

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл нь хуулийн этгээдэд зардал үүсгэхгүй гэж үзлээ.

## **ДӨРӨВ.ЗАХИРГААНЫ ЕРӨНХИЙ ХУУЛЬД НЭМЭЛТ, ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ ТУХАЙ ХУУЛИЙН ТӨСЛИЙН ДАГУУ УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮҮСЭХ ЗАРДЛЫН ТООЦОО**

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийн дагуу төрийн байгууллага буюу улсын төсөвт үүсэх зардлыг тооцоолохдоо дараахь дарааллыг баримтлах болно. Үүнд:

- Төрийн байгууллагын гүйцэтгэх үүрийг тогтоох
- Уг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хүний нөөцийг тодорхойлох
- Гарах зардлыг тооцоох
- Зардлын төрлүүдийг нэгтгэн тооцох
- Хувилбарыг нягталж, үр дүнг танилцуулах

### **4.1.ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ГҮЙЦЭТГЭХ ҮҮРГИЙГ ТОГТООХ:**

Энэ хэсэгт хуулийн төслийн зохицуулалтыг уншиж судлах замаар тодорхой үүрэг хүлээж буй байгууллага байгаа эсэхийг тодорхойлж, уг байгууллага нь ямар үүрэг буюу ажил үйлчилгээ хуулийн төслийн дагуу гүйцэтгэхээр болж байгааг хуулийн төслөөс тогтоох юм.

Гүйцэтгэх үүрэг гэдэгт хуулийн төслөөр төрийн холбогдох байгууллагад даалгасан бүртгэл хийх, зөвшөөрөл олгох зэрэг төрийн байгууллагаас үзүүлж буй ажил үйлчилгээг ойлгох юм.

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийг судлан үзэж дараахь шинэ төрлийн буюу зардал үүсгэх боломжтой үүргийг бий болгосон байна.

<b>Хуулийн төслийн зохицуулалт</b>	<b>Үүрэг хэрэгжүүлэх байгууллага</b>	<b>Төрийн байгууллагын гүйцэтгэх үүрэг буюу ажил үйлчилгээ</b>
Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийн 3 дугаар зүйлийн 5 дахь заалт “64.2.Ерөнхийлөгч, Засгийн газраас баталсан захиргааны хэм хэмжээний акт /Засгийн газрын тогтоол/-ыг Улсын Их Хуралд хүргүүлнэ. Ерөнхийлөгч, Засгийн газраас баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг энэ хуулийн 60.1 дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг хянах ажиллагааг Улсын Их Хурлын холбогдох ажлын алба хариуцан гүйцэтгэнэ.”	Улсын Их Хурлын холбогдох ажлын алба	Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг хянаж, бүртгэх

## **4.2.АЖИЛ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ГҮЙЦЭТГЭХ ХҮНИЙ НӨӨЦИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ:**

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийг судлан үзэж 4.1 дэх шатанд ямар төрийн байгууллага, ямар үүрэг хүлээж байгаа тогтоосон болно. Энэ үе шатанд дээрх үүргийг хэрэгжүүлэхийн тулд тухайн төрийн байгууллагад хэдий хэмжээний хүний нөөц шаардлагатайг тогтоох юм.

Хүний нөөцийг тогтоох ажиллагаа нь мөн тодорхой дарааллын дагуу хийгдэх юм. Үүнд:

- Үүргийг гүйцэтгэхэд шаардагдах хугацааг тодорхойлох
- Тохиолдлын тоог тодорхойлох
- Шаардагдах нийт ажлын цагийг гаргах гэсэн дарааллаар хүний нөөцийг тооцоолох болно.

Тухайн ажил үйлчилгээг хэрэгжүүлэхэд зарцуулах хугацааг болон уг ажил үйлчилгээг жилд хэдэн удаа гүйцэтгэх тоог /цаашид “тохиолдлын тоо” гэх/ ашиглан шаардагдах нийт ажлын цагийг тооцоолох юм.

Зарцуулах хугацааг тодорхойлохдоо бусад төрийн байгууллагын адил, төстэй ажил, үйлчилгээ байгаа эсэхийг судалж, холбогдох мэргэжилтнүүдтэй ярилцлага хийсний дүнд тодорхойлсон болно.

Тохиолдлын тоог 2017 онд Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн баталсан зарлиг, Монгол Улсын Засгийн газрын баталсан тогтоолыг нэг бүртчлэн судалж<sup>5</sup>, түүн дотор захиргааны хэм хэмжээ тогтоосон акт хэдийг баталсан байгаад үндэслэн гаргасан болно. Уг судалгааг хавсралт хэсгээс үзнэ үү. 2017 онд Ерөнхийлөгч 6 захиргааны хэмжээний актын шинжтэй зарлиг гаргасан бол Засгийн газрын шийдвэр нийт 51 шийдвэр захиргааны хэм хэмжээний актын шинжийг агуулсан байна. Иймд дээрх хоёр субъектыг баталсан захиргааны хэм хэмжээний актын тоо нийт тоймолж 60 байхаар тогтох бөгөөд хэм хэмжээний актыг хянаж бүртгэх, ажиллагааг хийх явцад нэг актыг 2 дахин хянах явдал байдаг талаар уг чиг үүргийг захиргааны бусад байгууллагуудын баталсан хэм хэмжээний актыг хянаж, бүртгэх хүрээнд хийж буй Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны холбогдох нэгжийн тайлан илтгэж байна.

Иймээс уг нэмэлт ажиллагаа хийхэд шаардлагатай хугацааг мөн тооцоолох шаардлагатай гэсэн үе юм.

---

<sup>5</sup> Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Монгол Улсын Засгийн газрын шийдвэрийн тойм судалгааг хавсралт хэсгээс үзнэ үү.

Үүргийг хэрэгжүүлэх байгууллага	Гүйцэтгэх үүрэг	Үүргийг хэрэгжүүлэх стандарт үйл ажиллагаа	Зарцуулах хугацаа	Тохиолдлын тоо	Нийт шаардлагатай хугацаа
Улсын Их Хурлын холбогдох ажлын алба	Монгол Улсын Ерөнхийлөгч болон Засгийн газрын баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг хянаж бүртгэх	Хуульд заасан бүрдэл хангагдсан эсэхийг шалгах	4 цаг	60	240 цаг
		Захиргааны хэм хэмжээний актыг уншиж судлах	16 цаг	60	960 цаг
		Захиргааны хэм хэмжээний актад тавигдах шалгуурын дагуу шалгах	4 цаг	60	240 цаг
		Захиргааны хэм хэмжээний акт гаргах эрх олгогдсон болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг судлах	8 цаг	60	480 цаг
		Холбогдох шийдвэрийн төсөл боловсруулах, байгууллагад хүргүүлэх	8 цаг	60	480 цаг
		Бүртгэхээр шийдвэрлэсэн бол захиргааны хэм хэмжээний актын санд бүртгэж, дугаар авах	1 цаг	60	60 цаг
		Захиргааны хэм хэмжээний актын эмхтгэлд нийтлүүлэхээр хүргүүлэх	10 мин	60	10 цаг
		Захиргааны хэм хэмжээний акт хуульд заасан шаардлага хангаагүй бол дахин хянах	40 цаг <sup>6</sup>	15 <sup>7</sup>	600 цаг

<sup>6</sup> Шаардлага хангаагүй тохиолдолд баталсан этгээдэд буцааж, дахин ирүүлэхийг зөвлөдөг бөгөөд дахин ирүүлвэл шинээр ирсэнтэй адил бүх ажиллагааг хийх тул нийт 40 цагаар авч үзэв.

<sup>7</sup> Шаардлага хангаагүй тохиолдолд дахин ирүүлэхэд тохиолдлын тоог 15-аар тогтоосон нь одоо Захиргааны ерөнхий ауулийн дагуу захиргааны актыг хянаж, бүртгэх үйл ажиллагааг гүйцэтгэж буй Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны холбогдох нэгжийн туршлагаас судалж, нийт ирүүлж байгаа актын 4/1-г буцаах магадлалтай гэж үзэж тохиолдлын тоог 15-аар авав.

		Бүртгэлтэй захиргааны хэм хэмжээний актад хяналт, шинжилгээ хийх	200 цаг	1 <sup>8</sup>	200 цаг
<b>НИЙТ</b>			41 цаг 10 мин	60	3270 цаг

Хуулийн төсөлд шинээр тусгагдсан үүргийг хэрэгжүүлэхэд нийт шаардлагатай цаг хугацааг Хөдөлмөрийн тухай хуульд<sup>9</sup> заасан ажиллах цагийн горимтой харьцуулах замаар шаардлагатай хүний нөөцийг тогтоох юм. Ингэхдээ нэг жилд ажиллах цаг гэсэн хэмжигдэхүүнд тулгуурлах юм. Нэг жилд ажиллах цагийг доорхийн дагуу тооцон гаргах болно.

1 жил = 200 ажлын өдөр<sup>10</sup>

1 жилд ажиллах өдөр =  $200 \times 8 \text{ цаг}^{11} = 1600 \text{ цаг}$  нэг албан хаагч нэг жилд ажилладаг цаг.

**ШААРДЛАГАТАЙ ХҮНИЙ НӨӨЦ = ХУУЛЬД ЗААСАН ҮҮРГИЙГ ГҮЙЦЭТГЭХЭД ЗАРЦУУЛАХ ХУГАЦААГ НЭГ ЖИЛД АЖИЛЛАХ ХУГАЦААНД ХУВААСАНТАЙ ТЭНЦҮҮ**

Дээрх томъёоны дагуу Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийн 3 дугаар зүйлийн 5 дахь заалтад заасан Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг хянаж, бүртгэх чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хүний нөөцийг тооцвол:

**ШААРДЛАГАТАЙ ХҮНИЙ НӨӨЦ = ШААРДЛАГАТАЙ ЦАГ / ЖИЛД АЖИЛЛАХ ЦАГ**

**ШААРДЛАГАТАЙ ХҮНИЙ НӨӨЦ =  $3270 \text{ цаг}^{12} / 1600 \text{ цаг}^{13} = 2,04$  ажиллах хүч**

<sup>8</sup> Захиргааны ерөнхий агуулийн 6 дугаар бүлэгт зааснаар хяналт, шинжилгээ үнэлгээг жилд 1 удаа хийхээр заасан тул тохиолдлын тоог 1 байхаар авсан.

<sup>9</sup> Төрийн мэдээлэл эмхтгэлийн 1999 оны №25-д нийтлэгдсэн.

<sup>10</sup> Нэг жилийн хуанлийн 365 хоногоос хуульд заасан нийтээр амрах баярын өдөр, ээлжийн амралт, хагас, бүтэн сайн зэргийг хасч бодитойгоор ажиллах өдрийг тогтоосны дагуу 200 өдөр ажиллана гэж тооцоолдог.

<sup>11</sup> Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 70 дугаар зүйлийн 70.2 дахь хэсэгт “Ердийн ажлын өдрийн үргэлжлэл 8 хүртэл цаг байна” гэж заасанд нийцүүлэн өдөрт ажиллах цагийг тогтоосон.

<sup>12</sup> Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг хянах, бүртгэх чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай нийт цаг

<sup>13</sup> Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох зүйл, заалтыг үндэслэн тогтоосон 1 хүний жилд ажиллах цаг

Хуулийн төсөлд тусгагдсан чиг үүрэг	Чиг үүргийг хэрэгжүүлэх нэгж	Чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай хугацаа /цагаар/	Хөдөлмөрийн хуульд заасны дагуу 1 ажилтны жилд ажиллах цаг	Чиг үүргийг хэрэгжүүлэх нэгжид нэмэгдэж буй ачаалал
Ерөнхийлөгч, Засгийн газрын баталсан захиргааны хэм хэмжээний актыг хянаж бүртгэх	Улсын Их Хурлын холбогдох нэгж	3270 цаг	1600 цаг	2,04 ажиллах хүч

### 4.3.ГАРАХ ЗАРДЛЫГ УРЬДЧИЛАН ТООЦООЛОХ

Төрд нэмэгдэж байгаа чиг үүрэгтэй холбоотойгоор зардал гарах нь өмнөх үе шатанд тогтоогдсон тул ямар төрлийн зардал гарахыг цааш үргэлжлүүлэн тооцоолох юм. Төрд үүсэх зардлыг дараахь бүлэг болгон ангилж тооцоолно. Үүнд:

- Хүний нөөцийн зардал
- Материаллаг зардал
- Бусад шууд гарах зардал

**Хүний нөөцийн зардал** гэдэгт нэмэгдэж буй хүний нөөцөд олгох цалин хөлс зэргийг багтаана.

Өмнөх үе шатанд тогтоосны дагуу хуулийн төслөөр бий болгож буй чиг үүргийг хэрэгжүүлэхийн тулд Улсын Их Хурлын холбогдох ажлын албаны нэгжид 2 орон тоотой шаардлагатай гэж тогтоосон болно.

Аргачлалд зардлын тооцоо хийхэд ашиглах холбогдох суурь тоог албан ёсны эх сурвалжаас авсан тоо баримтыг эх сурвалж болгохоор заасан тул Санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас нэг төрийн албан хаагчид ногдох хүний нөөцийн хувьсах зардал болон материаллаг зардлын талаарх мэдээллийг авах шаардлагатай байсан боловч одоогоор Сангийн яамнаас нэгдсэн байдлаар гаргасан тоо байхгүй байна. Сангийн яам нь Төсвийг тооцоолохдоо тухайн байгууллагын чиг үүргийн онцлог, одоо байрлаж байгаа байрны байдал зэргээс хамааран байгууллага, байгууллагад харилцан адилгүй байдлаар хувьсах зардлыг тооцоолдог талаар мэдээлсэн болно.

Мөн энэ талаар Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар “Зардлын норматив, нийтлэг жишиг батлах тухай” тогтоолоор “Орон нутагт оршин суугаа 1000 хүнд ногдох удирдлагын хувьсах зардлын жишиг нормативыг Улаанбаатар хот 3300 төгрөг”-өөр тогтоосон боловч энэ нь 16 жилийн өмнө батлагдсан тул жишиг болгон ашиглах боломжгүй бөгөөд үүнийг мөрддөггүй байна. Дээрх тогтоолын дагуу төрийн албан хаагчийн өрөө талбайн хэмжээ, тавилга хэрэгслийн нийтлэг жишгийг тогтоож өгсөн нь төрийн албан хаагчтай холбогдон гарах “материаллаг зардал”-ыг тооцоолоход ашиглаж болохоор байна.

Иймд нэг албан хаагчид оногдох материаллаг зардлыг тооцоолоход Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтыг удирдлага болгохын

зэрэгцээ зардал тооцогдож байгаа байгууллагын санхүүгээс төсөв төлөвлөхөд ашигладаг норм, нормативыг харгалзан үзэх нь зүйтэй.

#### **4.3.1. Хүний нөөцийн зардал:**

Монгол Улсын Их Хурлын 2009 оны 06 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн зарим байгууллагын албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг тогтоох тухай”, Засгийн газрын 2018 оны “Төрийн зарим албан тушаалын цалингийн сүлжээ, доод жишгийг шинэчлэн тогтоох тухай” 264 дүгээр тогтоолын 10 дугаар хавсралтаар “Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын дээд шүүх, Улсын Ерөнхий прокурорын газар, Үндсэн хуулийн цэц, Хүний эрхийн үндэсний комисс, Төрийн албаны зөвлөл, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Сонгуулийн ерөнхий хороо болон тэдгээртэй адилтгах төрийн байгууллагын ажлын албаны албан тушаалын цалингийн сүлжээ”-г шинэчлэн тогтоосныг хүний нөөцийн зардлыг тооцоолоход ашиглав.

Монгол Улсын Их Хурлын 2009 оны 06 дугаар тогтоолоор баталсан “Төрийн зарим байгууллагын албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг тогтоох тухай” хавсралтад зааснаар Улсын Их Хурлын Тамгын газрын референт нь АА-6 гэсэн албан тушаалын ангилал, зэрэглэлд хамаарч байгаа бөгөөд Засгийн газрын 2018 оны “Төрийн зарим албан тушаалын цалингийн сүлжээ, доод жишгийг шинэчлэн тогтоох тухай” 264 дүгээр тогтоолын 10 дугаар хавсралтад зааснаар АА-6 албан тушаал нь цалингийн сүлжээний шатлалаас хамааран 691610-864211 төгрөгийн цалинг сард олгохоор заасан байна.

Нийт шаардлагатай хүний нөөцийн зардлыг дараахь томъёогоор олох юм.

<b>Хүний нөөцийн зардал = сарын цалин х 12 сар х шаардлагатай хүний нөөц</b>
--

Үүнийг Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийн дагуу шаардлагатай хүний нөөцийн зардлыг тооцоолоход ашиглавал:

<b>Хүний нөөцийн зардал = 779338<sup>14</sup> х 12 сар х 2 хүн = 18.704.112 төгрөг</b>
--

#### **4.3.2. Материаллаг зардал:**

Материаллаг зардлыг тооцоолоход Засгийн газрын 2002 оны 120 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт “Төрийн албан хаагчийн албан ажлын унаа, өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга, хэрэгслийн нийтлэг жишиг”-ийг баримтлан үзвэл нэг албан хаагчийг дагалдан дараахь материаллаг зардал гарахаар байна.

**“Дөрөв. Дэс түшмэл /түүнтэй адилтгах албан тушаалтан/**

Тавилга, хэрэгслийн төрөл

Тоо хэмжээ

1. Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)

1

<sup>14</sup> Засгийн газрын 2018 оны 264 дүгээр тогтоолын 10 дугаар хавсралтад заасан АА-6 албан тушаалын цалингийн сүлжээний дундаж шатлалд олгох нэг сарын цалин

2. Шалны дэвсгэр	1
3. Бичгийн ширээ	1
4. Бичгийн ширээний	1
5. Компьютер (иж бүрдэл)	1
6. Телефон утас	1
7. Тооны машин	1
8. Сэтгүүлийн ширээ (утасны тавиур)	1
9. Компьютерийн	1
10. Бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ	1

Нэг дэс түшмэлд ногдох албан ажлын өрөөний талбай дунджаар 8 метр байна. Хэд хэдэн ажилтан нэг өрөөнд суудаг бол дундаа ашиглах телефон утас, нэгдсэн холболт бүхий принтер, хувцасны өлгүүртэй байна.” гэж заасанд дурдсан хэрэглэлээр шаардлагатай 2 албан хаагчийг хангахтай холбоотой материаллаг зардал гарах юм.

#### **4.3.3.Бусад /шууд/ зардлыг тооцоолох:**

Хуулийн төсөлд тусгагдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд зайлшгүй гарах бусад зардал байхгүй байна. Иймд бусад зардал 0 байна.

#### **4.3.4.Гарах зардлуудыг нэгтгэх:**

Өмнөх үе шатанд тогтоосон 3 төрлийн зардлыг нэмэх замаар нийт зардлыг тооцоолох юм.

Хүний нөөцийн зардлыг тооцоолон гаргасан бөгөөд материаллаг зардалд тухайн нэмэгдэж буй орон тоонд ажиллах хүний нөөцөд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл, бусад дагалдах зүйлсийн жагсаалтыг гаргасан бөгөөд үүн дээр мөнгөн дүн гаргаагүй болно. Зардлын 3 дахь бүлэг болох зайлшгүй гарах шууд буюу бусад зардал байхгүй гэж үзсэн болно.

#### **4.4.Төрийн байгууллагад үүсч буй зардлын талаар:**

Хуулийн төслөөр төрийн байгууллагад 2 хүний орон тоо нэмэгдэх тооцоо гарсан нь хуулийн төслөөр бий болох үр өгөөжтэй харьцуулвал байж болох зардал гэж үзэхээр байна. Мөн хуулийн төсөл нь зайлшгүй гарах бусад зардлын төрлийг агуулаагүй байгаа нь улсын төсөвт ачаалал үүсгэхгүйгээр хэрэгжих боломжтой гэж үзэв.



## ТАВ.ДҮГНЭЛТ

Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төслийн зардлыг Засгийн газрын 2016 оны 59 дүгээр тогтоолын 4 дүгээр хавсралт “Хуулийн төслийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлын тооцоо хийх аргачлал”-ыг баримтлан тооцоолов.

Хуулийн төслийг судлан үзэхэд төсөл нь зардал тээгч 3 этгээдээс зөвхөн төрийн байгууллагад холбогдох зардлыг үүсгэх зохицуулалт агуулсан байна. Энэ нь Захиргааны ерөнхий хуульд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай хуулийн төсөл нь материаллаг зохицуулалт ихээр агуулсан, иргэд, хуулийн этгээдийн захиргааны шийдвэр гаргах ажиллагаанд оролцох эрхийг баталгаажуулсан, голлох үүргийг захиргааны байгууллагад оногдуулсан байгаатай холбоотой юм.

Төрд үүсэх зардлыг тооцоолон үзэх төрийн холбогдох байгууллага буюу Улсын Их Хурлын Тамгын газарт хуулийн төслөөр нэмэгдэж байгаа чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд 2 орон тоо шаардлагатай гэсэн тооцоо гарсан бөгөөд хүний нөөцийг дагалдан гарах зардлаас өөр зардал үүсэхээр байна. Иймээс уг хуулийн төсөл нь улсын төсөвт ачаалал үүсгэхгүй буюу маш бага хэмжээний зардал үүсгэх хуулийн төсөл гэж үзэх боломжтой байна.

Тооцоо хийхэд аль болох албан ёсны эх сурвалж буюу эрх бүхий байгууллагаас баталсан эрх зүйн баримт бичигт заасан тоо баримтыг ашиглаж тооцоог бодитой байлгахыг гол зорилго болгов.

Хуулийн төслийг дагалдан гарах зардал нь харьцангуй бага байх тул үүнийг дахин бууруулах санал гаргаагүй болно.

-----oO-----

**ХАВСРАЛТ**



## УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ТОГТООЛ

### ТӨРИЙН ЗАРИМ БАЙГУУЛЛАГЫН АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛИЙГ ТОГТООХ ТУХАЙ

2009 оны 01 сарын 16 өдөр

Төрийн ордон,

Улаанбаатар хот

Дугаар 06

Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.9 дэх хэсгийг үндэслэн Монгол Улсын Их Хурлаас ТОГТООХ нь:

1."Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын дээд шүүх, Үндсэн хуулийн цэц, Улсын ерөнхий прокурорын газар, Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, Төрийн албаны зөвлөл, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Сонгуулийн ерөнхий хороо, Санхүүгийн зохицуулах хороо, Үндэсний статистикийн хороо, Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын албаны удирдах, гүйцэтгэх албан тушаалын ангилал, зэрэглэл"-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Энэ тогтоол батлагдсантай холбогдуулан "Төрийн зарим байгууллагын удирдах албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг тогтоох тухай" Монгол Улсын Их Хурлын 1995 оны 42 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН ДАРГА Д.ДЭМБЭРЭЛ

**УЛСЫН ИХ ХУРАЛ, ЕРӨНХИЙЛӨГЧ, ЗАСГИЙН ГАЗАР, УЛСЫН ДЭЭД ШҮҮХ, ҮНДСЭН ХУУЛИЙН ЦЭЦ, УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОРЫН ГАЗАР, ХҮНИЙ ЭРХИЙН ҮНДСЭНИЙ КОМИСС, ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ, ҮНДСЭНИЙ АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЗӨВЛӨЛ, СОНГУУЛИЙН ЕРӨНХИЙ ХОРОО, САНХҮҮГИЙН ЗОХИЦУУЛАХ ХОРОО, ҮНДСЭНИЙ СТАТИСТИКИЙН ХОРОО, ШҮҮХИЙН ЕРӨНХИЙ ЗӨВЛӨЛИЙН АЖЛЫН АЛБАНЫ УДИРДАХ, ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛЫН АНГИЛАЛ, ЗЭРЭГЛЭЛ**

Албан тушаалын ангилал зэрэглэл		Улсын Их Хурлын Тамгын газар	Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар	Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газар	Улсын дээд шүүхийн Тамгын газар	Улсын ерөнхий прокурорын газар	Үндсэн хуулийн цэцийн ажлын алба	Хүний эрхийн Үндэсний Комиссын ажлын алба	Төрийн албаны зөвлөлийн ажлын алба	Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөлийн ажлын алба	Сонгуулийн ерөнхий хорооны ажлын алба	Үндэсний статистикийн хороо	Санхүүгийн зохицуулах хорооны ажлын алба	Шүүхийн ерөнхий зөвлөлийн ажлын алба
ангилал	зэрэглэл													
Тэргүүн түшмэл	AA-1	Нарийн бичгийн дарга	дэд дарга	дэд дарга	Тамгын газрын дарга	УЕП-ын газрын Хэрэг эрхлэх газрын дарга	Тамгын газрын дарга	Ажлын албаны дарга	Ажлын албаны дарга	Ажлын албаны дарга	Ажлын албаны дарга	Тамгын газрын дарга	Ажлын албаны дарга	-
	AA-2	хэлтэс, албаны дарга	хэлтэс, албаны дарга	хэлтэс, албаны дарга	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	AA-3	-	-	-	Шүүхийн судалгааны төвийн захирал	-	-	-	-	-	Стратегийн судалгааны хүрээлэнгийн захирал	-	газрын дарга	газрын дарга
Эрхэлсэн түшмэл	AA-4	тасгийн дарга, ахлах зөвлөх	тасгийн дарга, ахлах зөвлөх	тасгийн дарга, ахлах зөвлөх	хэлтэс, албаны дарга	хэлтсийн дарга	ахлах зөвлөх	хэлтэс, тасгийн дарга	хэлтэс, тасгийн дарга	Шуурхай мэдээллийн албаны дарга, эрдэмтэн нарийн бичгийн дарга	тасгийн дарга	газрын орлогч дарга, хэлтсийн дарга	газрын орлогч дарга, хэлтэс, албаны дарга	тасгийн дарга, Шүүхийн сахилгын хорооны ажлын албаны дарга

	AA-5	зөвлөх, ахлах референт	зөвлөх, ахлах референт	зөвлөх, ахлах референт	ахлах референт, тасгийн дарга	ахлах референт, тасгийн дарга	зөвлөх, ахлах референт	зөвлөх, ахлах референт	зөвлөх, ахлах референт	ахлах референт, Стратегийн судалгааны хүрээлэнгийн захирал	ахлах референт	ахлах статистикч	ахлах референт, тасгийн дарга	ахлах референт
Ахлах түшмэл	AA-6	референт	референт	референт	референт	референт	референт	референт	референт	референт	референт	статистикч	референт	референт
	AA-7	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах шинжээч	ахлах хянан шалгагч	Шүүхийн сахилгын хорооны хянан шалгагч, ахлах шинжээч
	AA-8	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	шинжээч	хянан шалгагч	шинжээч
Дэс түшмэл	AA-9	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн	ахлах мэргэжилтэн
	AA10	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн	мэргэжилтэн
	AA-11	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч	ахлах зохион байгуулагч



## МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2018 оны 8 дугаар сарын 22-ны  
өдөр

Улаанбаатар хот

### Дугаар 264

#### ТӨРИЙН ЗАРИМ АЛБАН ТУШААЛЫН ЦАЛИНГИЙН СҮЛЖЭЭ, ДООД ЖИШГИЙГ ШИНЭЧЛЭН ТОГТООХ ТУХАЙ

Төрийн албаны тухай хуулийн 28.4.3, 28.6.4-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. Эрүүл мэндийн салбарын төрийн үйлчилгээний албан тушаалын цалингийн доод жишгийг 1 дүгээр хавсралт, Сургуулийн өмнөх болон бага, дунд боловсрол эзэмшүүлэх сургалтын байгууллагын төрийн үйлчилгээний албан тушаалын цалингийн доод жишгийг 2 дугаар хавсралт, Мэргэжлийн боловсрол олгох сургуулийн төрийн үйлчилгээний албан тушаалын цалингийн доод жишгийг 3 дугаар хавсралт, Шинжлэх ухааны байгууллагын төрийн үйлчилгээний албан тушаалын цалингийн доод жишгийг 4 дүгээр хавсралт, Соёл, урлагийн салбарын төрийн үйлчилгээний албан тушаалын цалингийн доод жишгийг 5 дугаар хавсралт, Эрүүл мэндийн салбарын төрийн үйлчилгээний бусад байгууллага болон төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаалын цалингийн доод жишгийг 6 дугаар хавсралт, Эрүүл мэндийн салбараас бусад салбарын төрийн үйлчилгээний байгууллага болон төрийн байгууллагын хэвийн үйл ажиллагааг хангахад туслах албан тушаалын цалингийн доод жишгийг 7 дугаар хавсралт, Төрийн тусгай албан тушаалын цалингийн сүлжээг 8 дугаар хавсралт, Төрийн захиргааны албан тушаалын цалингийн сүлжээг 9 дүгээр хавсралт, **Улсын Их Хурал, Ерөнхийлөгч, Засгийн газар, Улсын дээд шүүх, Улсын Ерөнхий прокурорын газар, Үндсэн хуулийн цэц, Хүний эрхийн үндэсний комисс, Төрийн албаны зөвлөл, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл, Сонгуулийн ерөнхий хороо болон тэдгээртэй адилтгах төрийн байгууллагын ажлын албаны албан тушаалын цалингийн сүлжээг 10 дугаар хавсралт ёсоор** тус тус шинэчлэн баталж, 2018 оны 9 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдсүгэй.

2. Төрийн зарим албан тушаалын цалингийн сүлжээ, доод жишгийг шинэчлэн тогтооход шаардагдах хөрөнгийг холбогдох төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн 2018 оны батлагдсан төсөвт зохицуулалт хийж шийдвэрлэхийг Сангийн сайд Ч.Хүрэлбаатар, төсвийн ерөнхийлөн захирагч нарт даалгасугай.

3. Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Төрийн зарим албан хаагчийн цалингийн талаар авах арга хэмжээний тухай” Засгийн газрын 2014 оны 3 дугаар сарын 7-ны өдрийн 75, “Төрийн үйлчилгээний зарим албан тушаалын цалингийн доод жишгийг шинэчлэн тогтоох тухай” Засгийн газрын 2014 оны 6 дугаар сарын 28-ны өдрийн 208, “Төрийн албан хаагчийн албан тушаалын цалингийн сүлжээ, доод жишгийг шинэчлэн тогтоох тухай” Засгийн газрын 2014 оны 10 дугаар сарын 11-ний өдрийн 332 дугаар тогтоолыг 2018 оны 9 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

Монгол Улсын Ерөнхий сайд  
Сангийн сайд  
Хөдөлмөр, нийгмийн  
хамгааллын сайд

У.ХҮРЭЛСҮХ  
Ч.ХҮРЭЛБААТАР  
С.ЧИНЗОРИГ

Засгийн газрын 2018 оны 264 дүгээр  
тогтоолын 10 дугаар хавсралт

**УЛСЫН ИХ ХУРАЛ, ЕРӨНХИЙЛӨГЧ, ЗАСГИЙН ГАЗАР, УЛСЫН ДЭЭД ШҮҮХ, УЛСЫН ЕРӨНХИЙ ПРОКУРОРЫН  
ГАЗАР, ҮНДСЭН ХУУЛИЙН ЦЭЦ, ХҮНИЙ ЭРХИЙН КОМИСС, ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ, ҮНДЭСНИЙ  
АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ЗӨВЛӨЛ, СОНГУУЛИЙН ЕРӨНХИЙ ХОРОО БОЛОН ТЭДГЭЭРТЭЙ АДИЛТГАХ  
ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ АЛБАН ТУШААЛЫН ЦАЛИНГИЙН СҮЛЖЭЭ**

(сард, төгрөгөөр)

Цалингийн сүлжээний шатлал	Албан тушаалын зэрэглэл										
	АА-11	АА-10	АА-9	АА-8	АА-7	АА-6	АА-5	АА-4	АА-3	АА-2	АА-1
1	527282	550744	591580	638516	690146	691610	749455	781270	815534	850649	865401
2	557996	583236	627167	677663	733207	735470	797701	831927	868213	905963	921818
3	588715	615735	662762	716818	776279	779338	845955	882595	921067	961461	978427
4	618435	647176	697200	754699	817948	821779	870767	898191			
5	648150	678611	731631	792572	859609	864211	895577	913787			





## ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

### ЗАРДЛЫН НОРМАТИВ, НИЙТЛЭГ ЖИШИГ БАТЛАХ ТУХАЙ

2002 оны 6 дугаар сарын 11-ний өдөр

Улаанбаатар хот

Дугаар 120

Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрт төсвийн зарлага санхүүжилтийн норм, нормативын үндэслэлийг сайжруулах талаар тавьсан зорилтыг хэрэгжүүлэх, төсөвт байгууллагын санхүүжилтийг боловсронгуй болгох, төсвийн төлөвлөлт, гүйцэтгэлд тавих хяналтын үр нөлөөг сайжруулах зорилгоор Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. Орон нутагт оршин суугаа 1000 хүнд ногдох удирдлагын хувьсах зардлын жишиг нормативыг дор дурдсанаар тогтоосугай:

Аймаг, нийслэлийн нэр	Хувьсах зардлын норматив	/мянган төгрөгөөр/	
		Үүнээс	
		Албан томилолт, тээвэр, шатахуун	Бусад хувьсах зардал
1.Улаанбаатар	3300	300	3000
2.Дархан-Уул, Орхон аймаг	4700	400	4200
3.Бусад аймаг	7600	1100	6500

2. Төрийн албан хаагчийн албан ажлын унаа, өрөөний талбайн хэмжээ, тавилга хэрэгслийн нийтлэг жишгийг 1 дүгээр хавсралт ёсоор, нутгийн удирдлагын байгууллагын хувьсах зардлын хэмжээг тооцох аргачлалыг 2 дугаар хавсралт ёсоор тус тус баталсугай.

3. Хүн амын жил бүрийн статистик мэдээний дагуу тухайн орон нутагт оршин сууж байгаа бэлэн хүн амын тоог үндэслэн нутгийн удирдлагын тухайн жилийн хувьсах зардлын хэмжээг тооцож байхыг Санхүү, эдийн засгийн сайд Ч.Улаанд үүрэг болгосугай.

Монгол Улсын Ерөнхий сайд Н.ЭНХБАЯР

Санхүү, эдийн засгийн сайд Ч.УЛААН

**ТӨРИЙН АЛБАН ХААГЧИЙН АЛБАН АЖЛЫН УНАА, ӨРӨӨНИЙ ТАЛБАЙН ХЭМЖЭЭ, ТАВИЛГА, ХЭРЭГСЛИЙН НИЙТЛЭГ ЖИШИГ**

Нэг. Тэргүүн түшмэл, түүнтэй адилтгах албан тушаалтан /Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн дарга, Засгийн газрын агентлагийн дарга, Нийслэлийн Засаг даргын орлогч дарга, тэдгээртэй адилтгах албан тушаал/

1 Тавилга, хэрэгслийн төрөл	Тоо хэмжээ
1. Албан ажлын хэрэгцээний суудлын автомашин	Албан ажлын хэрэгцээний автомашин хэрэглэх эрх бүхий албан тушаалтны хувьд 100 км-т 12-13 литрээс илүүгүй шатахууны зарцуулалт бүхий 15 сая хүртэл төгрөгийн үнэтэй суудлын автомашин хэрэглэнэ./Энэ хэсгийг 2007 оны 12 дугаар сарын 26-ны өдрийн 349 дүгээр тогтоолоор хүчингүй болсонд тооцсон/
2. Албан ажлын хэрэгцээний гар утас /ЗГ-ын 2016-11-16-ны өдрийн 141-р тогтоолоор хүчингүй болсонд тооцсон/	Албан ажлын хэрэгцээний гар утас хэрэглэх эрх бүхий албан тушаалтан 130 мянган төгрөгөөс илүүгүй үнэтэй гар утас хэрэглэх бөгөөд гар утасны сарын нийт хэрэглээний зардал 65 мянган төгрөг багтана.

3. Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)	1
4. Шалны дэвсгэр	1
5. Номын тавиур (ханын шүүгээ)	1
6. Бичгийн ширээ	1
7. Бичгийн ширээний сандал	1
8. Компьютер (иж бүрдэл)	1
9. Зөвлөлгөөний ширээ	1
10. Зөвлөлгөөний ширээний сандал	10
11. Телефон утас	1
12. Тооны машин	1
13. Сэтгүүлийн ширээ (утасны тавиур)	1
14. Компьютерийн ширээ	1

Албан ажлын өрөөний талбайн хэмжээ: 36 ам метр хүртэл.

Хоёр. Эрхэлсэн түшмэл болон түүнтэй адилтгах албан тушаалтан /Яамны газрын дарга, орлогч, Засгийн газрын агентлагийн дэд дарга, Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, аймгийн Засаг даргын орлогч, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга, Нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх газрын дарга, тэдгээртэй адилтгах албан тушаал/

1 Тавилга, хэрэгслийн төрөл	Тоо, ширхэг
1. Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)	1
2. Шалны дэвсгэр	1
3. Бичгийн ширээ	1
4. Бичгийн ширээний сандал	1
5. Компьютер (иж бүрдэл)	1
6. Зөвлөлгөөний ширээ	1
7. Зөвлөлгөөний ширээний сандал	10 хүртэл
8. Телефон утас (дотоод холбооны утас орохгүй)	1
9. Тооны машин	1
10. Сэтгүүлийн ширээ (утасны тавиур)	1
11. Компьютерийн ширээ	1

12. Бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ 1

Албан ажлын өрөөний талбайн хэмжээ: 24 ам метр хүртэл.

Гурав. Ахлах түшмэл /түүнтэй адилтгах албан тушаалтан/

<sup>1</sup> Тавилга, хэрэгслийн төрөл	Тоо хэмжээ
1. Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)	1
2. Шалны дэвсгэр	1
3. Бичгийн ширээ	1
4. Бичгийн ширээний сандал	1
5. Компьютер (иж бүрдэл)	1
6. Телефон утас	1
7. Тооны машин	1
8. Сэтгүүлийн ширээ (утасны тавиур)	1
9. Компьютерийн ширээ	1
10. Бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ	1

Тайлбар:

Нэг ахлах түшмэлд ногдох албан ажлын өрөөний талбай дунджаар 8 ам метр байна. Хэд хэдэн ажилтан нэг өрөөнд суудаг бол дундаа ашиглах телефон утас, нэгдсэн холболт бүхий принтер, хувцасны өлгүүртэй байна.

**Дөрөв. Дэс түшмэл** /түүнтэй адилтгах албан тушаалтан/

<sup>1</sup> Тавилга, хэрэгслийн төрөл	Тоо хэмжээ
1. Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)	1
2. Шалны дэвсгэр	1
3. Бичгийн ширээ	1
4. Бичгийн ширээний сандал	1
5. Компьютер (иж бүрдэл)	1
6. Телефон утас	1
7. Тооны машин	1
8. Сэтгүүлийн ширээ (утасны тавиур)	1
9. Компьютерийн ширээ	1
10. Бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ	1

Тайлбар:

Нэг дэс түшмэлд ногдох албан ажлын өрөөний талбай дунджаар 8 ам метр байна. Хэд хэдэн ажилтан нэг өрөөнд суудаг бол дундаа ашиглах телефон утас, нэгдсэн холболт бүхий принтер, хувцасны өлгүүртэй байна.

**Тав. Төрийн үйлчилгээний удирдах албан хаагч**

<sup>1</sup> Тавилга, хэрэгслийн төрөл	Тоо хэмжээ
1. Хувцасны өлгүүр (шүүгээ)	1
2. Хивс (дэвсгэр)	1
3. Бичгийн ширээ	1
4. Бичгийн ширээний сандал	1
5. Компьютер (иж бүрдэл)	1
6. Зөвлөлгөөний ширээ	1
7. Зөвлөлгөөний ширээний сандал	10 хүртэл
8. Телефон утас	1
9. Тооны машин	1
10. Сэтгүүлийн ширээ (утасны тавиур)	1
11. Компьютерийн ширээ	1
12. Бичиг хэрэг хадгалах шүүгээ	1

Албан ажлын өрөөний талбайн хэмжээ: 24 ам метр хүртэл.

----oOo----

**ЗАСГИЙН ГАЗРЫН 2017 ОНД ГАРГАСАН ЗАХИРГААНЫ ХЭМ ХЭМЖЭЭ  
ТОГТООСОН ШИЙДВЭРИЙН ТОЙМ СУДАЛГАА**

<b>д/д</b>	<b>Огноо, дугаар</b>	<b>Тэргүү</b>	<b>Шийдвэрийн товч агуулга</b>	<b>Шийдвэрийн төрөл</b>
1	2017.04.12 110	Тогтоолын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай	“Түүхэн үйл явдлын ой, тэмдэглэлт өдрийг тэмдэглэх, гавьяат үйлстнийг алдаршуулах, мөнхжүүлэх журам” захиргааны хэм хэмжээний тогтоосон шийдвэрэт өөрчлөлт оруулсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
2	2017.04.12 111	Журам батлах тухай	Цахим хэлбэрээр албан хэрэг хөтлөх нийтлэх журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
3	2017.04.19 123	Дүрэм, журам батлах тухай	Хөгжлийн банкны дүрэм, тус банкны ТУЗ-ын гишүүнийг сонгох журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
4	2017.05.17 144	Журам батлах тухай	Иргэний цэргийн жинхэнэ албанд эрүүл мэндээр тэнцүүлэх болон цэргийн албан хаагчийн эрүүл мэндийн байдлыг тодорхойлох журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
5	2017.05.24 151	Журам батлах тухай	“Бичил уурхайгаар ашигт малтмал олдворлох журам” баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
6	2017.05.30 155	Цагдаагийн албан хаагчийн дүрэмт хувцасны загвар, албан хаагчид дүрэмт хувцасны мөнгөн хангамж олгох журам батлах тухай	Цагдаагийн албан хаагчийн дүрэмт хувцасны загвар, албан хаагчид дүрэмт хувцасны мөнгөн хангамж олгох журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
7	2017.05.30 156	Журам батлах тухай	Төр төлбөрийг нь хариуцах эрүүл мэндийн зарим тусламж, үйлчилгээг худалдан авах үйл ажиллагааны журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
8	2017.05.30 157	Тогтоолын хавсралтад өөрчлөлт оруулах тухай	“Түүхэн үйл явдлын ой, тэмдэглэлт өдрийг тэмдэглэх, гавьяат үйлстнийг алдаршуулах, мөнхжүүлэх журам” ЗХХА-д өөрчлөлт оруулсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
9	2017.05.30 159	Журам батлах тухай	“Төрийн цахим мэдээллийн санг бүрдүүлэх, ашиглах журам” баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
10	2017.06.07 160	Журам батлах тухай	“Гадаадын арбитр болон гадаад улсын шүүхэд маргаан үүсэхээс урьчилан сэргийлэх, маргааныг хэлэлцээний замаар шийдвэрлэх, маргаан үүсэх тохиолдолд баримтлах журам” баталсан. Журам нь яам, төрийн байгууллага, төрийн өмчит хуулийн этгээдэд хамаатай.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
11	2017.06.07 162	Тогтоолд нэмэлт оруулах тухай	ЕБ-ын тусгай сургуулийн сурагчдын үдийн хоолны зардлыг нэмж баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт

12	2017.06.14 168	Жагсаалт шинэчлэн батлах тухай	Гаалийн албан татвараас чөлөөлөгдөх жижиг, дунд үйлдвэрийн зориулалт бүхий тоног төхөөрөмж, сэлбэг, хэрэгслийн жагсаалт баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
13	2017.06.14 170	Дүрэм батлах тухай	Барилгын ажил захилагчийн дүрэм баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний шийдвэр
14	2017.06.14 171	Тогтоолын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай	Барилгын ажлыг эхлүүлэх, үргэлжүүлэх зөвшөөрөл олгох дүрэм-д холбогдох нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
15	2017.06.14 172	Тогтоолын хавсралтад нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай	Барилга байгууламжийг ашиглалтанд оруулах дүрэмд холбогдох нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
16	2017.06.20 174	Хилийн цэргийн алба хаагчийн дүрэмт хувцас болон норм, хүнсний хангамжийн хэмжээ, хилийн нэмэгдэл олгох журам	Хилийн цэргийн алба хаагчийн дүрэмт хувцас болон норм, хүнсний хангамжийн хэмжээ, хилийн нэмэгдэл олгох журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
17	2017.06.20 176	Журам шинэчлэн батлах тухай	Оюутны хөгжлийн зээлийн журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
18	2017.07.04 193	Журам шинэчлэн батлах тухай	Гэрээний хэрэгжилтийн тайлан гаргах жухам батлах тухай	Захиргааны хэм хэмжээний акт
19	2017.07.04 194	Шийтгэлийн хуудасны маягт батлах тухай	Зөрчил оногдуулах шийтгэлийн хуудасний загвар баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
20	2017.07.04 195	Журам батлах тухай	Албадлагын арга хэмжээ авсантай холбоотой хураан авсан хөрөнгө, орлого, эд зүйл, хэрэгслээс хохирол нөхөн төлүүлэх, улсын орлого болгох, утсгах журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
21	2017.07.04 196	Журам батлах тухай	Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааны зардал тооцох журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
22			Ахмад настанд үйлчилгээ үзүүлэх, дэмжлэг, хөнгөлөлт олгох журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
23			Ахмадын сан байгуулан ажиллуулах журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
24	2017.07.04 197	Журам батлах тухай	Ахмад настан, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн нийтийн тээврийн хэрэгслээр үнэ төлбөргүй зорчих журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт

25			Ахмад настны хөдөлмөр эрхлэлтийн бүртгэл, мэдээллийн санг удирдах ашиглах журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
26			Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүнд туслам, хөнгөлөлт үзүүлэх журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
27	2017.08.17 230	Аргачлал батлах тухай	Орон нутгийн хөгжлийн нэгдсэн сан болон орон нутгийн хөгжлийн сангаас олгох орлогын шилжүүлгийг тооцох аргачлал	Захиргааны хэм хэмжээний акт
28	2017.08.31 244	Жагсаалт батлах тухай	Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасны дагуу хөрөнгө орлогын мэдүүлэг гаргадаг албан тушаалтан, түүний хамаарал бүхий этгээд тухайн албан тушаалын үүргийг гүйцэтгэх хугацаанд банкны данс нээлгэх, мөнгөн хөрөнгө байршуулах, хөдлөх, үл хөдлөх хөрөнгө өмчлөх, хувь нийлүүлэх замаар хуулийн этгээд байгуулахыг хориглох оффшор бүсэд хамаарах гадаад улс, түүний нутаг дэвсгэрийн жагсаалтыг баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
29			Монгол Улсын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
30			Төрийн болон албаны нууцын хамгаалалтад хяналт, шалгалт хийх журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
31	2017.09.13 243	Журам батлах тухай	Төрийн болон албаны нууцын бүртгэлийн мэдээллийн сан байгуулах, ашиглах журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
32			Нууц хамгаалах ажилтанд цалингийн нэмэгдэл олгох журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
33			Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалахад туслалцаа, дэмжлэг үзүүлсэн иргэн, хуулийн этгээдийг урамшуулах журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
34			Цагдаагийн албан хаагчид нөхөх олговор мөнгөн тусламж олгох журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
35			Цагдаагийн албан хаагчид замын зардал олгох журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
36	2017.09.13 249	Журам батлах тухай	Цагдаагийн албан хаагчийг сэтгэл зүйн нөхөн сэргээх эмчилгээнд үнэ төлбөргүй хамруулах журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
37			Цагдаагийн албан хаагчид үнэ төлбөргүй эрүүл мэндийн туслалцаа үзүүлэх эмнэлэгийн жагсаалт батлах тухай	Захиргааны хэм хэмжээний акт
38	2018.09.13 251	Хэмжээ тогтоох тухай	Ажил олгогчийн нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөх сарын хөдөлмөрийн хөлсний дээд хэмжээг тогтоох тухай	Захиргааны хэм хэмжээний акт

39	2017.09.13 259	Журам батлах тухай	Хүний эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах, урьдчилан сэргийлж, эрүүл мэндийг дэмжиж хамгаалах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд чиглэсэн тандан судалгааг хийх журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
40	2017.09.27 285	Цолны цалингын хувь хэмжээ тогтоох, нэмэгдэл олгох журам батлах тухай	Дотоодын цэргийн албан хаагчид цолны цалингын хувь хэмжээ тогтоох, алба хаасан хугацааны болон онцгой нөхцлийн нэмэгдэл олгох журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
41	2017.09.27 286	Норм батлах тухай	Цэргийн албан хаагчийн хувцас хэрэглэл, хүнсний хангамжийн норм хэмжээг батлах тухай	Захиргааны хэм хэмжээний акт
42	2017.09.27 287	Журам батлах тухай	Газрын улсын тусгай хэрэгцээнд авах, тусгай хэрэгцээнээс гаргах, түүний хэмжээ, заагийг тогтоох, нөхөн олговор олгох журам баталсан	Захиргааны хэм хэмжээний акт
43	2017.09.27 290	Журам батлах тухай	Байгаль орчинд ээлтэй дэвшилтэд техник технологи нэвтрүүлсэн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад урамшуулал олгох журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
44	2017.11.24 316	Жагсаалт, жишиг үнэ батлах тухай	Ахмад настан, хөгжлийн. Бэрхшээлтэй иргэн, хүүхдэд нийгмийн халамжийн сангаас олгох протез, ортопедийн болон тусгай хэрэгслийн жагсаалт, жишиг үнийг тогтоох тухай	Захиргааны хэм хэмжээний акт
45	2017.12.08 335	Жагсаалт батлах тухай	Гаалийн болон нэмэгдсэн өртөгийн албан татвараас чөлөөлөгдөх өвс, тэжээлийн жагсаалт батлах тухай	Захиргааны хэм хэмжээний акт
46	2017.12.13 338	Тоо хэмжээ тогтоох тухай	Тусгай зориулалтаар 2018 онд агнах, барих агнуурын амьтны тоо хэмжээг тогтоох тухай	Захиргааны хэм хэмжээний акт
47	2017.12.13 339	Төлбөр хураамжийн хэмжээг шинэчлэн батлах тухай	Монгол Улсын болон гадаад улсын иргэнд тусгай төлбөртэйгээр агнуулах агнуурын амьтны олзворын жишиг үнэ, төлбөр, хураамжийн хэмжээг шинэчлэн тогтоосон	Захиргааны хэм хэмжээний акт
48	2017.12.13 340	Журам батлах тухай	Эх, олон хүүхэдтэй өрх толгойлсон эх, эцэгт тэтгэмж олгох журам	Захиргааны хэм хэмжээний акт
49	2017.12.13 343	Журам шинэчлэн батлах тухай	Соёлын өвийг хамгаалахад идэвхи, санаачилгатай оролцсон иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагыг урамшуулах журам баталсан	Захиргааны хэм хэмжээний акт
50	2017.12.20	Журам шинэчлэн батлах тухай	Төрийн болон орон нутгийн өмчийн цэцэрлэг, ерөнхий боловсролын сургууль, мэргэжлийн боловсрол, сургалтын байгууллагын багш, албан хаагчид улиралын ажлын үр дүнгийн	Захиргааны хэм хэмжээний акт

			мөнгөн урамшуулал олгох журам баталсан	
51	2017.12.22 353	Дүрэм батлах тухай	Барилга байгууламжийг зориулалтын дагуу ашиглах, ашиглалтын хэвийн нөхцөл, найдвартай ажиллагааг хангуулах, түүнд хяналт тавих дүрэм баталсан	Захиргааны хэм хэмжээний акт

-----oO-----



**МОНГОЛ УЛСЫН ЕРӨНХИЙЛӨГЧИЙН 2017 ОНД ГАРГАСАН ЗАХИРГААНЫ ХЭМ  
ХЭМЖЭЭ ТОГТООСОН ЗАРЛИГИЙН ТОЙМ СУДАЛГАА**

<b>д/д</b>	<b>Огноо, дугаар</b>	<b>Тэргүү</b>	<b>Шийдвэрийн товч агуулга</b>	<b>Шийдвэрийн төрөл</b>
1	2018.04.21 81	Загвар батлах тухай	Цэргийн дүрэмт хувцас, цол, ялгах тэмдэгний загварыг баталж мөрдүүлсэн.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
2	2017.05.29 126	Дүрэм батлах тухай	Бүх цэргийн хар сүлдний тодорхойлолт, дүрэм, хадгалах, залах, цэнгүүлэх тусгай журамыг баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
3	2017.08.25 25	Тэмдэглэлт өдөр зарлах тухай	Эх хэлний өдөр тэмдэглэхээр тодорхой өдрийг зарлаж, бүх нийтээр уг өдрийг тэмдэглэж байх журмыг тогтоосон.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
4	2017.09.20 30	Журам батлах тухай	Авлигатай тэмцэх газрын дэргэдэх Олон нийтийн зөвлөл ажиллах, түүнд гомдол мэдээлэл гаргах, ажиллах журмыг тогтоосон	Захиргааны хэм хэмжээний акт
5	2017.12.21 86	Журамд нэмэлт оруулах тухай	Монгол Улсын цол хүртээх, одон медалиар шагнах журамд анхан шатны нэр дэвшүүлэх журмын талаар холбогдох нэмэлт, өөрчлөлтийг оруулсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт
6	2017.06.08 103	Журам батлах тухай	Шүүгчийг сонгон шалгаруулах журам баталсан.	Захиргааны хэм хэмжээний акт

-----oOo-----