

ХӨДӨЛМӨРИЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ

/Хуулийн танилцуулга хичээл/

2023.04.03

Хуульч М.Үүрийнтуяа

Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн бүтэц

Бүтэц

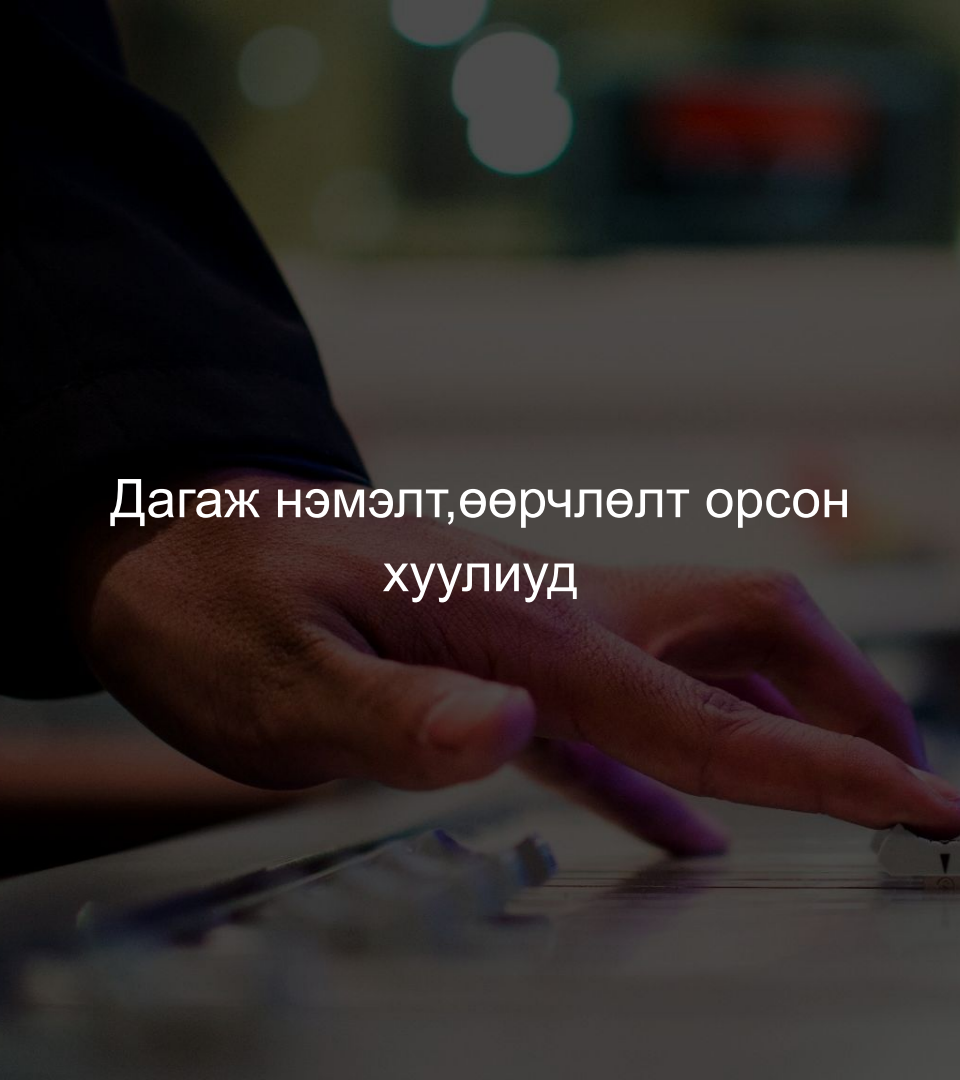
13 бүлэг

16 дэд бүлэг

166 зүйл

Хөдөлмөрийн тухай хууль /шинэчилсэн найруулга/-ийн үзэл баримтлал

- Практикт ажил олгогч ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулахгүйгээр ажиллуулах, ингэснээр ажилтан Хөдөлмөрийн тухай хуульд заасан эрхээ эдэлж чадахгүйд хүрч хохирох асуудал түгээмэл байгаа бөгөөд энэхүү асуудлыг шийдвэрлэхийн тулд хөдөлмөрийн харилцаа үүсэхэд хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах шаардлагыг өндөржүүлэхээс гадна ажилтан ажил үүргээ гүйцэтгэж эхэлснээр хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцаа үүсэх талаар хуульчилсан;
 - Хөдөлмөр эрхлэлтийн шинэ харилцааг зохицуулах эрх зүйн орчин дутмагаас иргэд хөдөлмөрлөх эрх ашиг хохирох, хөдөлмөрийн харилцаанд үл ойлголцол үүсэх, холбогдох этгээд хариуцлага хүлээхгүй өнгөрөх зэрэг нөхцөлийг бүрдүүлж буй асуудлыг шийдвэрлэх үүднээс хөдөлмөр эрхлэлтийн гурвалсан харилцаа, бүтэн бус цагаар ажиллах, зайнаас ажиллах, хувь хүн хоорондын хөдөлмөрийн гэрээгээр ажиллах, алслагдмал газар байрлаж ажил, үүргээ гүйцэтгэх зохицуулалтыг хуульчилсан;
 - Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд тавих төрийн хяналтыг сайжруулах үүднээс нарийвчилсан зохицуулалтыг тусгасан;
-



Дагаж нэмэлт, өөрчлөлт орсон
хуулиуд

1. Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих тухай
2. Жендэрийн эрх тэгш байдлыг хангах тухай
3. Төрийн албаны тухай
4. Эвлэрүүлэн зуучлалын тухай
5. Захиргааны ерөнхий хууль
6. НДС-аас олгох тэтгэвэр, тэтгэмжийн тухай хууль
7. Боловсролын тухай хууль
8. Дипломат албаны тухай хууль
9. Донорын тухай хууль
10. Нийгмийн даатгалын тухай
11. Төмөр замын тухай хууль
12. ХАБЭА-н тухай хууль
13. Цөмийн энергийн тухай хууль
14. ХХДХ-ний тухай хууль
15. Засгийн газрын тусгай сангийн тухай
16. Жижиг, дунд үйлдвэрийн тухай

Хуулийн зорилт

- ❖ Хөдөлмөрийн харилцааны зарчим, суурь хэм хэмжээг тогтоож,
- ❖ Уг харилцаанд оролцогч талуудын үндсэн эрх, үүргийг тодорхойлж,
- ❖ Тэдгээрийн хоорондын зохистой тэнцвэрт байдлыг хангахад оршино.

Хөдөлмөрийн тухай хууль тогтоомж

- Хөдөлмөрийн эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон актууд хоорондоо зөрчилдвөл ажилтанд илүү таатай нөхцөлийг олгосон зохицуулалтыг хэрэглэнэ.
- Хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид нийцсэн хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг холбогдох талууд дагаж мөрдөх үүрэгтэй.

ХӨДӨЛМӨРИЙН ЭРХ ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭНИЙ ЭРЭМБЭ

Хөдөлмөрийн тухай хууль

Монгол улсын бусад хууль

Захиргааныхэм хэмжээний акт

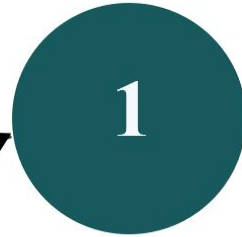
Салбар салбар дундын хамтын хэлэлцээр

Хамтын гэрээ

Хөдөлмөрийн гэрээ

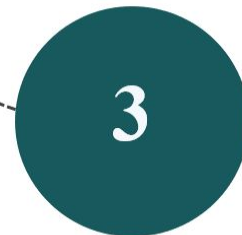
ААНБ-ын хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээ

Тодорхой ажил үүргийг ажил олгогчийн удирдлага, зааварчлага хяналт дор эрхлэх



Цалин хөлс олгох

**Хөдөлмөр
эрхлэлтийн
харилцааны шинж**



Уг ажил үүргийг тухайн хүн өөрөө гүйцэтгэх;



Ажил үүргийг ажил олгогчийн заасан ажлын байранд биечлэн гүйцэтгэх

Ажил олгогч болон ажилтны
үндсэн эрх, үүрэг



Ажил олгогчийн үндсэн эрх

- Хууль тогтоомжийн хүрээнд ажилтнаас шаардлагатай мэдээлэл авах
- Ажилтны төлөөлөгчийн саналыг харгалзан аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэмжээнд дагаж мөрдөх хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг тогтоож мөрдүүлэх
- Байгууллагад мөрдөж байгаа цалин хөлсний тогтолцоо, журмыг ажилтанд мэдээлэх
- Хөдөлмөрийн хууль тогтоомж, хамтын гэрээ, хамтын хэлэлцээр, хөдөлмөрийн гэрээ, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээг дагаж мөрдөх, ажилтанд ажлын байрны тодорхойлолт, хөдөлмөрийн гэрээний хувийг баталгаажуулж өгөх

Ажил олгогчийн үндсэн эрх

- Зайлшгүй шаардлагаар ажлын байранд хяналтын тоног төхөөрөмж ажиллуулах бол энэ тухай ажилтанд урьдчилан мэдэгдэх, ашиглах журмыг тогтоон мөрдүүлэх, ахуйн байранд хяналтын тоног төхөөрөмж байрлуулахгүй байх;
- Ажилтныг хууль тогтоомжид заасны дагуу ажлын байрны чиг үүрэгт хамаарах чиглэлээр мэргэжлээ дээшлүүлэх, давтан сурах боломжоор хангах
- Хөдөлмөрийн гэрээг цуцлах, эсхүл дуусгавар болгож байгаа үндэслэлээ тайлбарлаж танилцуулах
- Ажилтныг хуулиар тогтоосон ажлын цагийн дээд хязгаараас хэтрүүлэн ажиллуулахгүй байх

Ажилтны үндсэн эрх

- Ээлжийн амралт эдлэх, зохих журмын дагуу хувийн чөлөө авах;
- Хөдөлмөрлөх эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь зөрчигдсөн гэж үзвэл эрх бүхий этгээдэд гомдол гаргах;
- Нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл төлөлт, баталгаажилтад хяналт тавих, буруу, дутуу бичилт, алдааг залруулахыг шаардах;
- Ажилдаа ирэхдээ ажил үүргээ гүйцэтгэх чадвартай байх, ажил үүрэг гүйцэтгэх явцдаа согтууруулах ундаа болон мансууруулах эм, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэхгүй байх, дарамт, хүчирхийлэл, бэлгийн дарамт үзүүлэхгүй байх;
- Ажил олгогч тусгайлан зөвшөөрснөөс бусад тохиолдолд түүний эрхэлж байгаа үйл ажиллагаатай шууд өрсөлдсөн, давхацсан аливаа ажил, үйлчилгээ эрхлэхгүй байх;
- Техник, технологийн горим баримтлах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн чиглэлээр ажил олгогчоос өгсөн үүрэг даалгаврыг мөрдөж ажиллах;

Ажилтны үндсэн эрх

- Өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, ажил олгогчийн эд хөрөнгөд аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд ажил олгогч, шууд харьяалагдах удирдах албан тушаалтанд нэн даруй мэдээлэх;
- Ажил олгогчийн удирдах чиг үүргээ хэрэгжүүлэх эрхэд хүндэтгэлтэй хандах, ажил олгогч, ажил олгогчийн төлөөлөгчийн хууль ёсны үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь бүрэн биелүүлэх;
- Аажил олгогчийн шаардсанаар ажил үүрэгтэйгээ холбоотой мэдээллийг ажил олгогчид үнэн зөвөөр өгөх, хийсэн ажлаа тайлагнах;
- Нийгмийн болон эрүүл мэндийн даатгалд албан журмаар даатгуулах;
- Мэргэшил, ур чадвараа дээшлүүлэх;

АЖИЛ ОЛГОГЧ АЖИЛТНЫ МЭДЭЭЛЛИЙГ АВАХ, БОЛОВСРУУЛАХ, ХАДГАЛАХ, АШИГЛАХАД ТАВИГДАХ НИЙТЛЭГ ШААРДЛАГА

- Хүнийг ажилд авах, ажилтантай харилцах зорилгоор хөдөлмөр эрхлэлтийн харилцааны явцад ажил олгогч нь ажилтнаас шаардлагатай мэдээллийг нь авч боловсруулж, хадгалж, ашиглаж болно.
- Ажил олгогч нь ажилтны мэдээллийг гуравдагч этгээдээс авах шаардлагатай бол мэдээлэл авах шаардлага, зорилгоо ажилтанд урьдчилан танилцуулна.
- Хуульд өөрөөр заагаагүй бол ажилтны хувийн нууцад хамаарах, эсхүл улс төрийн нам, олон нийтийн байгууллага, үйлдвэрчний эвлэлийн гишүүнчлэлийн талаар мэдээлэл авах, боловсруулах, хадгалахыг хориглоно.
- Ажилтны мэдээллийг хадгалах, хамгаалахтай холбогдон гарах зардлыг ажил олгогч хариуцна.
- Ажил олгогч хуульд заасны дагуу төрийн эрх бүхий байгууллага шаардсан тохиолдолд ажилтны мэдээллийг өгөх үүрэгтэй.



АНХААРАЛ ХАНДУУЛСАНД БАЯРЛАЛАА.

Дараагийн хичээлээр хуулийн дэлгэрэнгүйг үргэлжлүүлэн суралцах болно.