

МОНГОЛ УЛС БОЛОН ГАДААДЫН ЗАРИМ ОРНЫ ПАРЛАМЕНТЫН АЖЛЫН АЛБАНЫ ДҮРЭМ

(Мэдээлэл, лавлагаа)

Р.Нургүл, Р.Өнөрсайхан

Энэхүү судалгаанд гадаадын зарим орны Парламентын ажлын алба (Тамгын газар)-ны үйл ажиллагааг зохицуулж буй хууль, дүрмийг тоймлон судалсан болно. Судалгаанд авагдсан орноос ОХУ, Казахстан (Парламентын доод танхим) нь Парламентын ажлын албаны үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлыг дүрмээр зохицуулсан бол Бангладеш Улс нь дээрх харилцааг “Парламентын ажлын албаны тухай хууль”-иар зохицуулсан байна. Лавлагаанд гадаадын зарим улс орнууд (БНСУ, Серб, Швед) Парламентын ажлын албатай холбоотой асуудлыг Парламентын хуульдаа хэрхэн тусгасныг Хүснэгт 2-т тоймлон харуулав.

Уг сэдвийн хүрээнд мэдээллийн хайлт хийхэд Молдова, Латви зэрэг орнуудын Парламентын ажлын албаны дүрэм олдсон боловч дэлхийд нийтлэг хэрэглэгддэг хоёрдогч хэлээр орчуулагдаагүй тул судлах боломжгүй байв.

Энэхүү лавлагаанд хамрагдсан авагдсан улсуудын Парламентын ажлын албаны дүрэм, хууль дараах онцлогтой байна: (Дэлгэрүүлгүйг Хүснэгт 1-ээс үзнэ үү.)

1. МОНГОЛ УЛС

Судалгаанд авагдсан улсын холбогдох дүрмүүдтэй харьцуулахад Монгол Улсын Тамгын газрын дүрэмд дараах онцлох заалтууд орсон байна.

I бүлэг. Нийтлэг үндэслэл.

- Тамгын газар үйл ажиллагаа явуулахад баримтлах зарчим;
- Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, ажлын жилийн төлөвлөгөөтэй байх;
- Тамгын газар өөрийн үйл ажиллагаагаа Улсын Их Хурлын Төрийн байгуулалтын байнгын хороонд жил бүр танилцуулах талаар тус тус заасан байна.

II бүлэг. Тамгын газрын үүрэг, эрх.

- Тамгын газрын үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулахад нь зөвлөх үүрэг бүхий зөвлөл Ерөнхий нарийн бичгийн даргын дэргэд ажиллах талаар, мөн Зөвлөлтэй холбоотой асуудлуудыг тусгасан байна.
- Тамгын газарт ажиллаж байгаа албан хаагч нь Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу төрийн албан тушаалд тавигдах шаардлага хангасан, төрийн мэргэшсэн албан хаагч байх ба төрийн ашиг сонирхлыг эрхэмлэн дээдэлж, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээ, төрийн байгууллагын дэг журмыг сахиж, гагцхүү хуулийн хүрээнд ажиллах зарчмыг баримтална.

Мөн IV бүлэгт УИХ дахь нам, эвслийн бүлгийн ажлын албатай харилцах талаар, VI бүлэгт УИХ-ын даргын ажлын хэсэгтэй харилцах талаар тус тус зохицуулсан байна.

2. ОРОСЫН ХОЛБООНЫ УЛС

Оросын Төрийн Думын Ажлын албаны дүрэмд дараах онцлог зохицуулалт байна:

I бүлэг. Нийтлэг үндэслэл. Ажлын алба нь улс төрийн нам, шашны болон олон нийтийн холбоо байгуулж болохгүй талаар зохицуулсан.

ОХУ-ын Төрийн Думын ажлын алба нь дараах бүтцийн нэгжүүдтэй байна²⁹¹.

- Төрийн Думын дарга, түүний 1-р орлогч, орлогч нарын ажлын алба;
- Төрийн Думын гишүүдийн бүлгийн ажлын алба;
- Төрийн Думын хороод болон комиссуудын ажлын алба;
- Төрийн Думын Ажлын албаны дарга, түүний орлогч нарын ажлын алба;
- Удирдлагын болон бүтцийн бусад нэгжүүд.

Ажлын албаны бүтцийн нэгж бүр өөрийн гэсэн дүрэмтэй, түүнийг холбогдох удирдлага нь батлах бөгөөд бүтцийн нэгж бүрийн чиг үүргийг уг дүрмээр тодорхойлдог онцлогтой байна²⁹².

V бүлэг. Ажлын албаны ажилтнууд. Ажилтнуудад үзүүлэх санхүүгийн, материаллаг, нийгмийн дэмжлэг туслалцаа, түүнчлэн соёлын болон эрүүл мэндийн үйлчилгээ нь ОХУ-ын Ерөнхийлөгчийн Захиргаа болон Засгийн газрын ажлын албаны ажилтан, албан хаагчдын хангамжтай ижил түвшинд байх тухай заасан байна.

3. БҮГД НАЙРАМДАХ КАЗАХСТАН УЛС

Мажилисын Ажлын албаны дүрмийн *II бүлэгт Мажилисын Ажлын албаны үндсэн чиг үүргийг* тодорхойлсон байна²⁹³. Үүнд:

1. Мажилисын үйл ажиллагаа болон Парламентын танхимуудын хамтарсан хуралдааныг зохион байгуулах;
2. Мажилисын үйл ажиллагаа болон Парламентын танхимуудын хамтарсан хуралдааныг явуулахад хууль, эрх зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, Мажилисаар хэлэлцэж буй хуулийн төсөлтэй холбоотой ажлуудыг хийж гүйцэтгэх;
3. Мажилисын гишүүдэд хууль санаачлах эрхээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, мөн Мажилисын гишүүдийн ажилд хууль, эрх зүйн дэмжлэг үзүүлэх;
4. Мажилисын үйл ажиллагааг мэдээ мэдээлэл, дүн шинжилгээгээр хангах;
5. Мажилисын гадаад харилцааны үйл ажиллагааг зохион байгуулах;
6. Мажилисын үйл ажиллагааг мэдээлэл харилцаа холбоогоор хангах;

²⁹¹ “Оросын Холбооны Улсын Холбооны Хурлын Төрийн Думын ажлын албаны тухай дүрэм” (*Положение об Аппарате Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации*), IV бүлэг. Бүтцийн нэгжүүд болон үндсэн чиг үүрэг, 1 дүгээр зүйл. <http://duma.gov.ru/duma/staff/status/>

²⁹² “Оросын Холбооны Улсын Холбооны Хурлын Төрийн Думын ажлын албаны тухай дүрэм” (*Положение об Аппарате Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации*), IV бүлэг. Бүтцийн нэгжүүд болон үндсэн чиг үүрэг, 2, 3 дугаар зүйл. <http://duma.gov.ru/duma/staff/status/>

²⁹³ “Бүгд Найрамдах Казахстан Улсын Парламентын Мажилисын ажлын албаны тухай дүрэм” (*Положение об Аппарате Мажилиса Парламента Республики Казахстан*), <http://www.parlam.kz/ru/mazhilis/apparat/documents>

7. Мажилисын үйл ажиллагаатай холбоотой бичиг баримтыг зохион байгуулах;
8. Мажилисын боловсон хүчинтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх;
9. Мажилисын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд материаллаг хангамж болон техник хэрэгслээр хангах зэрэг болно.

Түүнчлэн дээрх зүйл тус бүрийн хүрээнд хийгдэх ажил үүргийг нарийвчлан заасан байна. Ийнхүү зааснаар Мажилисын ажлын албаны үндсэн чиг үүргийг илүү цэгцтэй, ойлгомжтой байдлаар тодорхойлжээ.

IV бүлэгт. Төрийн албан хаагчдын эрх, үүрэг, хариуцлага болон хөдөлмөрийн нөхцөл. Парламент болон Мажилисын тухайн бүрэн эрхийн хугацаа дуусах, шинээр гишүүд сонгогдох тохиолдолд Ажлын албанд ажилладаг төрийн албан хаагчдын ажил үүрэг дуусгавар болохгүй, хэвийн үргэлжлэх талаар тусгажээ.

4. БҮГД НАЙРАМДАХ БАНГЛАДЕШ АРД УЛС

Бангладеш Улсын Парламентын Ажлын албаны тухай хуульд дараах онцлог зохицуулалтуудыг тусгасан байна. Үүнд:

- Бүгд Найрамдах Бангладеш Ард Улсын Үндсэн хуулийн 79 дүгээр зүйлд УИХ-ын Тамгын газар байгуулах, ажилтан алба хаагчдын сонгон шалгаруулалт, ажиллах нөхцөл, чиг үүрэг үйл ажиллагааг зохицуулсан бөгөөд Үндсэн хуулийн 79 дүгээр заалтыг хэрэгжүүлэх нь зүйтэй гэж заасан байна.
- Парламентын даргатай зөвшилцөж чуулганыг зарлан хуралдуулах, хойшлуулахтай холбоотой асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- Парламентын дарга нь Ажлын албаны төсвийг захиран зарцуулдаг.
- Парламентын гишүүдийн орон сууцны асуудал, орон сууцны тохижилтыг шийдвэрлэдэг байна.

УИХ.МН
СУДАЛГААНЫ САН

Доорх хүснэгтэд судалгаанд хамрагдсан улсуудын Парламентын ажлын албадын дүрмийн агуулгыг тоймлон харуулав.

Хүснэгт 1

МОНГОЛ УЛС	ОХУ	БНКаЗУ	БАНГЛАДЕШ УЛС
Монгол Улсын Их Хурлын Тамгын газрын дүрэм ²⁹⁴	Оросын Холбооны Улсын Холбооны Хурлын Төрийн Думын ажлын албаны тухай дүрэм (Положение об Аппарате Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации) ²⁹⁵	Бүгд Найрамдах Казахстан Улсын Парламентын Мажилисын ажлын албаны тухай дүрэм (Положение об Аппарате Мажилиса Парламента Республики Казахстан) ²⁹⁶	Бүгд Найрамдах Бангладеш Ард Улсын Парламентын Ажлын Албаны тухай хууль (Parliament Secretariat Act, 1994) ²⁹⁷
I. Нийтлэг үндэслэл. 1. УИХ-ын ажлын алба нь Тамгын газар байх талаар; 2. Тамгын газрын үндсэн чиг үүрэг; 3. Тамгын газар үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхэд баримтлах хууль тогтоомжууд; 4. Тамгын газар үйл ажиллагаа явуулахад баримтлах зарчим; 5. Тамгын газар Улсын Их Хурлаас баталсан төсөвт зардлын хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулах; 6. Тамгын газар хуулийн этгээд мөн бөгөөд тамга, тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хэрэглэх; 7. Үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө, ажлын жилийн төлөвлөгөөтэй байх; 8. Тамгын газар өөрийн үйл ажиллагаагаа Улсын Их Хурлын	I бүлэг. Нийтлэг үндэслэл 1. Ажлын албаны үндсэн үйл ажиллагаа; 2. Ажлын алба үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлэхэд баримтлах хууль тогтоомжууд; 3. Ажлын алба нь улс төрийн нам, шашны болон олон нийтийн холбоо байгуулж болохгүй талаар; 4. Ажлын албаны хамтарч ажиллах байгууллагууд; 5. Ажлын албаны бүтэц, боловсон хүчний хангамж, ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрийн хөлсний хэмжээ, материаллаг болон техник үйлчилгээний хангамж, Ажлын албаны үйл ажиллагааны зардлыг тогтоох; 6. Төрийн Думын хороодын ажлын албаны боловсон хүчний тоо хэмжээг тогтоох; 7. Төрийн Думын гишүүдийн бүлгийн ажлын албаны боловсон хүчний тоо	I бүлэг. Нийтлэг үндэслэл. Мажилисын ажлын албаны үндсэн үйл ажиллагаа, Ажлын албанд хамааралтай хууль, эрх зүйн зохицуулалтууд, Ажлын алба нь нэр, тамга, тэмдэг, хэвлэмэл хуудастай байх талаар заасан. Мөн Ажлын албаны бүтэц, боловсон хүчний тоог тодорхойлох ажлыг Мажилисын Зөвлөл (Бюро) хэрэгжүүлэх талаар тусгасан байна.	I. Нийтлэг үндэслэл. - Бүгд Найрамдах Бангладеш Ард Улсын Үндсэн хуулийн 79 дүгээр зүйлд заасны дагуу Парламентын Ажлын алба нь нарийн бичгийн даргатай байна; - Парламентын Ажлын алба нь хараат бус байна; - Парламентын Ажлын алба нь энэхүү хуулийн дагуу томилогдсон ажилтан, албан хаагчдаас бүрдэнэ.

²⁹⁴ Монгол Улсын Их Хурлын Тамгын Газрын Дүрэм, <https://www.legalinfo.mn/annex/details/3216?lawid=6256>

²⁹⁵ Положение об Аппарате Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, <http://duma.gov.ru/duma/staff/status/>

²⁹⁶ Положение об Аппарате Мажилиса Парламента Республики Казахстан, <http://www.parlam.kz/ru/mazhilis/apparat/documents>

²⁹⁷ Parliament Secretariat Act, 1994, http://www.commonlii.org/bd/legis/num_act/psa1994228/

Төрийн байгуулалтын байнгын хороонд жил бүр танилцуулах талаар тус тус заасан байна.	хэмжээг тогтоох; 8. Ажлын албаны үйл ажиллагаанд Төрийн Думын үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулах хороо хяналт тавих талаар тус тус тусгасан байна.		
II. Тамгын газрын үүрэг, эрх. Тамгын газрын хэрэгжүүлэх эрхийг тодорхойлохоос гадна үндсэн ажил үүргүүдийн талаар тодорхой заасан байна.	II бүлэг. Ажлын албаны удирдлага. 1. Ажлын албаны даргыг томилох болон чөлөөлөх; 2. Ажлын албаны даргын бүрэн эрх; 3. Ажлын албаны дарга нь бүрэн эрхийнхээ хүрээнд шийдвэр гаргах талаар тус тус заасан байна.	II бүлэг. Ажлын албаны үндсэн чиг үүрэг. Энэ бүлэгт дараах 9 зүйлийг зохицуулжээ. Үүнд: 1. Мажилисын үйл ажиллагаа болон Парламентын танхимуудын хамтарсан хуралдааныг зохион байгуулах; 2. Мажилисын үйл ажиллагаа болон Парламентын танхимуудын хамтарсан хуралдааныг явуулахад хууль, эрх зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, Мажилисаар хэлэлцэж буй хуулийн төсөлтэй холбоотой ажлуудыг хийж гүйцэтгэх; 3. Мажилисын гишүүдэд хууль санаачлах эрхээ хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, мөн Мажилисын гишүүдийн ажилд хууль, эрх зүйн дэмжлэг үзүүлэх; 4. Мажилисын үйл ажиллагааг мэдээ мэдээлэл, дүн шинжилгээгээр хангах; 5. Мажилисын гадаад харилцааны үйл ажиллагааг зохион байгуулах; 6. Мажилисын үйл ажиллагааг мэдээлэл харилцаа холбоогоор хангах; 7. Мажилисын үйл ажиллагаатай	II. Парламентын Ажлын Албаны үүрэг, зохион байгуулалт - Парламентын даргатай зөвшилцөж чуулганыг зарлан хуралдуулах, хойшлуулахтай холбоотой асуудал; - Парламентын номын сангийн үйл ажиллагаа, түүний зохион байгуулалт; - Парламентын байнгын болон бусад бүх хороодын хуралдааныг зарлан хуралдуулах, туслалцаа үзүүлэх, хуралдааны тэмдэглэл бэлтгэх; - Парламентын хуралдааны тэмдэглэлийг хөтлөх, хэвлэу нийтлэх; - Парламентын гишүүдийн бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд нь шаардлагатай туслалцаа үзүүлэх; - Парламентын гишүүдийн орон сууцны асуудал хариуцах; - Парламентын цайны газрын хяналтыг сайжруулах; - Дарга, дэд дарга, парламентын гишүүдийн цалин, тэтгэмж олгохтой холбогдсон асуудлыг хариуцах; - Парламентын гишүүдийн орон сууцны тохижилтийн /тавилга/ асуудлыг шийдвэрлэх; - Парламентуудын Холбоо (Interparliamentary Union),

		<p>холбоотой бичиг баримтыг зохион байгуулах;</p> <p>8. Мажилисын боловсон хүчинтэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх;</p> <p>9. Мажилисын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд материаллаг хангамж болон техник хэрэгслээр хангах зэрэг болно. Түүнчлэн эдгээр зүйл тус бүрийн хүрээнд хийгдэх ажил үүргийг нарийвчлан заасан байна.</p>	<p>Commonwealth Parliamentary Association (CPA) болон SAARC-т багтсан орнуудын парламенттай харилцаа холбоо тогтоох;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Олон улсын парламентын конвенци болон хоёр улсын хамтын ажиллагааны хүрээнд парламентын төлөөлөгчдийн харилцан айлчлалыг зохион байгуулахтай холбоотой бүх ажлыг хариуцах; - Парламентын Тамгын газрын ажилтан, албан хаагчдад орон сууцны тусалцаа дэмжлэг үзүүлэх, хуваарилах; - Парламентын Ажлын албаны дотоод аюулгүй байдлыг хангах; - Парламентын Ажлын албаны хөгжлийн төлөвлөгөөг баталж, хэрэгжүүлнэ.
<p>III. Тамгын газрын удирдлага, зохион байгуулалт.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Тамгын газрыг Ерөнхий нарийн бичгийн дарга удирдах; 2. Ерөнхий нарийн бичгийн даргын хэрэгжүүлэх чиг үүрэг; 3. Ерөнхий нарийн бичгийн дарга Тамгын газрын зохион байгуулалтын бүтцийг УИХ-ын даргын дэргэдэх зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, УИХ-ын даргатай зөвшилцөж батлах; 4. Тамгын газрын дотоод журмаар тогтоох асуудлууд; 5. Ерөнхий нарийн бичгийн даргын дэргэдэх Зөвлөл; 6. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн; 7. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, 	<p>III бүлэг. Ажлын албаны даргын орлогчид.</p> <p>1-р орлогч болон бусад орлогч нарыг томилох, чөлөөлөх, мөн орлогч нар нь Ажлын албаны нэгжүүдийн үйл ажиллагааг зохицуулж, хянах талаар заасан.</p>	<p>III бүлэг. Ажлын алба болон түүний нэгжүүдийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах.</p> <p>Тус бүлэг нь Ажлын албаны дарга, түүний орлогч нарыг томилох, чөлөөлөх болон тэдний эрх, үүргийн талаар зохицуулсан. Мөн Ажлын албаны нэгжийн дарга нар нь нэгжийн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах талаар заасан байна.</p>	<p>III. Ажлын Албаны захиргааны үүрэг.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Нарийн бичгийн дарга Ажлын албаны үйл ажиллагааг Парламентын даргын өмнө бүрэн хариуцна. 2) Парламентийн Ажлын албаны бүх ажилтан албан хаагчид нарийн бичгийн даргын өмнө хариуцлага хүлээх бөгөөд Нарийн бичгийн даргын шууд удирдлаган дор албан үүргээ гүйцэтгэнэ.

<p>ажиллах журмыг Ерөнхий нарийн бичгийн дарга батлах;</p> <p>8. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцэж шийдвэрлэх асуудлууд;</p> <p>9. Тамгын газарт ажиллаж байгаа албан хаагчийн үйл ажиллагаандаа баримтлах зарчим;</p> <p>10. Тамгын газрын албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолт, чиг үүргийг Ерөнхий нарийн бичгийн дарга батлах;</p> <p>11. Тамгын газар нь Байнгын хорооны ажлын албыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах талаар тус тус зохицуулсан байна.</p>			
--	--	--	--

<p>IV.Улсын Их Хурал дахь нам, эвслийн бүлгийн ажлын албатай харилцах</p> <p>1.Тодорхой асуудлын хүрээнд Тамгын газарт хүргүүлсэн УИХ дахь нам, эвслийн бүлгийн санал дүгнэлтийг олшруулах, тараах ажлыг хариуцах</p> <p>2.Тамгын газар болон нам, эвслийн бүлэг үйл ажиллагаагаа уялдуулан ажиллах</p> <p>3.Тамгын газар нь нам, эвслийн бүлгийн ажлын албаны ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх талаар тус тус заасан байна.</p>	<p>IV бүлэг. Бүтцийн нэгжүүд болон үндсэн чиг үүрэг</p> <p>1. Ажлын албаны бүтцэд орох нэгжүүд. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Төрийн Думын дарга, түүний 1-р орлогч, орлогч нарын ажлын алба; • Төрийн Думын гишүүдийн бүлгийн ажлын алба; • Төрийн Думын хороод болон комиссуудын ажлын алба; • Төрийн Думын Ажлын албаны дарга, түүний орлогч нарын ажлын алба; • Удирдлагын болон бүтцийн бусад нэгжтэй байх. <p>2. Ажлын албаны бүтцийн нэгж бүрийн дүрмийг холбогдох удирдлага нь батлах;</p> <p>3. Бүтцийн нэгж бүрийн чиг үүргийг холбогдох дүрмээр тодорхойлох;</p> <p>4. Бүтцийн нэгж бүрт холбогдох дүрмийн эх хувь Төрийн алба болон боловсон хүчний удирдах газарт хадгалагдах;</p> <p>5. Төрийн Думын гишүүдийн туслахуудын тухай тус тус зохицуулсан байна.</p>	<p>IV бүлэгт. Төрийн албан хаагчдын эрх, үүрэг, хариуцлага болон хөдөлмөрийн нөхцөл. Энэ бүлэгт албан хаагчдад хамааралтай эдгээр асуудлыг зохицуулах хууль тогтоомжуудыг заасан байна. Мөн Парламент болон Мажилисын тухайн бүрэн эрхийн хугацаа дуусах, шинээр гишүүд сонгогдох тохиолдолд Ажлын албанд ажилладаг төрийн албан хаагчдын ажил үүрэг дуусгавар болохгүй, хэвийн үргэлжлэх талаар тусгажээ.</p>	<p>IV. Парламентын Ажлын Албаны ажиллах зохион байгуулалт</p> <p>1.Парламентын Ажлын алба нь аливаа яам, хэлтэс, архивын газар зэрэг Засгийн Газрын салбар болон бусад байгууллагуудтай шууд холбоо тогтоох эрхтэй.</p> <p>2.Парламентын дарга нь Ажлын албаны үүрэг, зохион байгуулалтын журам, тогтоолыг батлах эрхтэй.</p>
<p>V. 2009 оны 01 дүгээр сарын 08-ны өдрийн 03 дугаар тогтоолоор хүчингүй болгосон.</p>	<p>V бүлэг. Ажлын албаны ажилтнууд. Энэ бүлэг нь Төрийн Думын Ажлын албаны ажилтнууд болон нэгжүүдийн удирдлагыг томилох, чөлөөлөх, түүнчлэн ажилтнуудын ажил үүргийн чиглэлийг тодорхойлж батлах талаар зохицуулсан. Мөн ажилтнуудын хөдөлмөрийн нөхцөл байдлыг зохицуулах хууль тогтоомжуудыг заажээ. Ажилтнуудад үзүүлэх санхүүгийн, материаллаг, нийгмийн дэмжлэг туслалцаа, түүнчлэн соёлын</p>		<p>V. Ажлын Албаны ажилтнуудын томилгоо, ажлын зохион байгуулалт</p> <p>1.Парламентын Ажлын албаны ажилтнуудын томилгоо нь холбогдох журам батлагдах хүртэл 1982 оны Парламентын Ажлын албаны албан хаагчдыг томилох тухай /Parliament Secretariat Officers and Employees Recruitment Rules/ дотоод журмаар зохицуулагдана.</p> <p>2.Парламентын дарга нь Ажлын</p>

	болон эрүүл мэндийн үйлчилгээ нь ОХУ-ын Ерөнхийлөгчийн Захиргаа болон Засгийн газрын ажлын албаны ажилтан, албан хаагчдын хангамжтай ижил түвшинд байх тухай заасан байна. Түүнээс гадна ажилтнуудын эрх, үүрэг, хариуцлагын талаар зохицуулах хууль тогтоомжуудыг тусгажээ.		албаны үйл ажиллагааг Парламентад танилцуулах үүрэгтэй. 3. Парламентын дарга нь Ажлын албаны төсвийн зохицуулалтыг бүрэн хариуцна.
VI. Улсын Их Хурлын даргын ажлын хэсэгтэй харилцах 1. Тамгын газар нь УИХ-ын даргын ажлын хэсэгтэй Ерөнхий нарийн бичгийн даргаар уламжлан харилцах 2. Тамгын газар нь Улсын Их Хурлын даргын ажлын хэсгийг ажиллах нөхцөлөөр хангаж, техник, зохион байгуулалтын туслалцаа үзүүлэх 3. Улсын Их Хурлын даргын зөвлөх, ажлын хэсгийн ажилтан Тамгын газарт харьяалагдах талаар тус тус тусгасан.			VI. Парламентын Ажлын Албаны төсөв зохицуулалт: 1. Төсвийн жил эхлэхээс 3 сарын өмнө Парламентын дарга нь Ажлын албаны тухайн жилийн нийт төсвийг урьдчилан танилцуулсан байна. 2. (1)-т заасан танилцуулах мэдэгдэл нь дарга, дэд дарга, парламентын гишүүдийн цалин, тэтгэмж болон Парламентын Ажлын албаны ажилтнуудын цалин, тэтгэмж, Ажлын албаны захиргааны зардал болон Парламентын гишүүдийн орон сууцны зэрэг нийт зардал хамаарна. 3. (2)-т заасан мэдэгдэл нь Сангийн яаманд хүргэгдэх ба Засгийн газрын тухайн жилийн төсөв хамт батлагдана. 4. Ажлын албаны жилийн төсөв батлагдсанаас хойш төсвийн зарцуулалтад Аудитын хяналт шалгалт, мөн Парламент хяналт тавих эрхтэй байна.

Дэлхийн улс орнууд Парламентын ажлын албатай холбоотой асуудлыг Парламентын хуульдаа хэрхэн тусгасныг Хүснэгт 2-тоймлон харуулав. Тухайлбал, Солонгос улсын Үндэсний Ассамблейн тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлд Үндэсний Ассамблейн Тамгын газрын тухай, Серби улсын Үндэсний Ассамблейн тухай хуулийн 16 дугаар бүлэгт Үндэсний Ассамблейн Ажлын албаны тухай, Шведийн улсын Риксдагийн тухай хуулийн 14 дүгээр бүлэгт Риксдагийн удирдах газрын тухай тус тус зохицуулжээ.

Хүснэгт 2

Бүгд Найрамдах Солонгос Улс Үндэсний Ассамблейн тухай хууль 21 дүгээр зүйл. Үндэсний Ассамблейн Тамгын газар ²⁹⁸	Бүгд Найрамдах Серби Улс Үндэсний Ассамблейн тухай хууль 16 дугаар бүлэг. Үндэсний Ассамблейн Ажлын алба ²⁹⁹	Шведийн Хаант Улс Риксдагийн тухай хууль 14 дүгээр бүлэг. Риксдагийн удирдах газар ³⁰⁰
<ol style="list-style-type: none"> 1. Үндэсний Ассамблейн Тамгын газрын зорилго; 2. Тамгын газар нь Ерөнхий нарийн бичгийн дарга болон бусад төрийн албан хаагчдаас бүрдэх; 3. Ерөнхий нарийн бичгийн даргыг томилох, чөлөөлөх; 4. Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь Үндэсний Ассамблейн даргын удирдлаган дор Үндэсний Ассамблейн үйл ажиллагаанд хяналт тавих; 5. Тамгын газар нь Үндэсний Ассамблейн гишүүн болон хороодоос хүсэлт гаргасны дагуу шаардлагатай материалаар хангах; 6. Ерөнхий нарийн бичгийн дарга, эсхүл түүнээс үүрэг авсан ажилтан 5-д заасан тохиолдолд хорооны өмнө тайлан тавих, тайлбар хийх; 	<p>68 дугаар зүйл. “Үндэсний Ассамблейн техникийн болон бусад бэлтгэл ажлуудыг Үндэсний Ассамблейн Ажлын алба хариуцан ажиллана. Тус албаны ерөнхий зохион байгуулалтыг Ерөнхий нарийн бичгийн дарга удирдана.”</p> <p>69 дүгээр зүйл. Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь журам, тушаал, шийдвэр, захирамж гаргана. Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь энэ зүйлийн эхний хэсэгт зааснаас гадна хүний нөөцийн төлөвлөлт, ажлын албаны жилийн хөтөлбөр, хөгжлийн хэтийн төлөвлөгөөг батална.</p> <p>70 дугаар зүйл. Төрийн албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, бусад холбогдох журам болон төрийн байгууллагуудын хөдөлмөрийн болон хамтын гэрээний тухай ерөнхий дүрмүүд нь Үндэсний Ассамблейн Ажлын Албаны ажилтан, албан хаагчдад мөн</p>	<p>2 дугаар зүйл. “Парламентын Удирдах Газар нь Парламент (Riksdag)-ын дотоод болон Европын Холбооны асуудал эрхэлсэн хорооны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх, Парламент (Riksdag)-ын гишүүдэд зөвлөн туслах, салбар чиглэлээр байнгын хороодын үйл ажиллагаанд чиглэсэн бодит мэдээллээр хангах үүрэгтэй.</p> <p>Үүнээс гадна Парламентын Удирдах Газар нь дараах чиг үүргийн хүрээнд ажиллана:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Үйлдвэрчний эвлэлийн байгууллагатай хамтын хэлэлцээ хийх, маргааны нөхцөлд Парламент (Riksdag)-ын харьяа эрх бүхий байгууллагыг төлөөлөх; 2. Засгийн газрын нэгдсэн төсвийн хөрөнгөөр санхүүжүүлэх талаар санал авах, төлөвлөх (Үндэсний Аудитын Газарт хамаарахгүй); 3. Парламент (Riksdag)-ын захиргаатай холбоотой

²⁹⁸ Үндэсний Ассамблейн тухай хууль (National Assembly Act), 21 дүгээр зүйл. Үндэсний Ассамблейн Тамгын газар, http://korea.assembly.go.kr/res/low_06_list.jsp

²⁹⁹ Үндэсний Ассамблейн тухай хууль (The Law on The National Assembly), 16 дугаар бүлэг, 68-72 дугаар зүйл, <http://www.parlament.rs/upload/documents/The%20Law%20on%20the%20National%20Assembly.pdf>

³⁰⁰ Риксдагийн тухай хууль (The Riksdag Act), 14 дүгээр бүлэг. Риксдагийн удирдах газар, <https://www.riksdagen.se/globalassets/07.-dokument-lagar/the-riksdag-act-2015.pdf>

<p>7. Энэ хуульд зааснаас бусад харилцааг өөр хуулиар тогтоох талаар тус тус заасан байна.</p>	<p>үйлчилнэ. 71 дүгээр зүйл. Төрийн Байгууллагын Нийтлэг Үйлчилгээний Алба нь Үндэсний Ассамблейд тээврийн хэрэгсэл, засвар үйлчилгээ, гарааш, нийтийн хоолны үйлчилгээ үзүүлнэ. Мөн дотоод аюулгүй байдал, дэг журам сахиулах үйлчилгээг Дотоод хэргийн яамны аюулгүй байдлын албаны ажилтнууд Ерөнхий нарийн бичгийн даргын зөвшөөрлөөр гүйцэтгэнэ. 72 дугаар зүйл. Ажлын албаны зохион байгуулалт, үйл ажиллагаанд чухал ач холбогдолтой бусад асуудлыг Ассамблейн дотоод журмын дагуу Үндэсний Ассамблейн тухай хууль болон Үндэсний Ассамблейн холбогдох эрх бүхий хорооны актаар зохицуулна.</p>	<p>болон парламентын дэргэдэх Риксбанкнаас бусад санхүүгийн байгууллагуудтай холбоотой асуудлуудыг шийдвэрлэх; 4.1-3 дугаар хэсэгт заасан асуудлуудын талаарх холбогдох журам, зөвлөмжийг батлах. 3 дугаар зүйл. Парламентын Удирдах Газрын үндсэн чиглэлийг Парламент (Riksdag) хариуцна. 4 дүгээр зүйл. Парламентын ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь Парламентын Удирдах Газрыг удирдан бөгөөд танхимын хуралдааны тэмдэглэлийг нягт хөтлөх, Парламентаас гаргасан шийдвэрийг нийтэд мэдээлэх, Парламентын даргын ажил үүрэгт туслалцаа үзүүлэх үүрэгтэй.</p>
--	---	---

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- <http://duma.gov.ru/duma/staff/status/>
- <http://www.parlam.kz/ru/mazhilis/apparat/documents>
- <https://www.legalinfo.mn/annex/details/3216?lawid=6256>
- http://www.commonlii.org/bd/legis/num_act/psa1994228/
- <http://www.parlament.rs/upload/documents/The%20Law%20on%20the%20National%20Assembly.pdf>
- <https://www.riksdagen.se/globalassets/07.-dokument--lagar/the-riksdag-act-2015.pdf>
- http://korea.assembly.go.kr/res/low_06_list.jsp

UIH.MN
СУДАЛГААНЫ САН