

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын
2023 оны ... дугаар сарын ...-ны өдрийн
... тушаалын нэгдүгээр хавсралт

**ЗАЛУУЧУУДЫН ХӨГЖЛИЙГ ДЭМЖИХ АРГА ХЭМЖЭЭ, ҮЙЛЧИЛГЭЭГ
ГЭРЭЭНИЙ ҮНДСЭН ДЭЭР ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАЛУУЧУУДЫН ИРГЭНИЙ
НИЙГМИЙН БАЙГУУЛЛАГЫГ МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2 дахь хэсэгт заасан залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээ (цаашид “залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээ” гэх)-г гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэх залуучуудын эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага (цаашид “залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага” гэх)-ын үйл ажиллагаа, үйлчилгээний төрөл, чанар, гүйцэтгэлд Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.10 дахь хэсэгт заасны дагуу залуучуудын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага (Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам) хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх, дүгнэлт гаргах, магадлан итгэмжлэл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүйд тооцох эсэх талаар шийдвэр гаргах зэрэг магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой үйл ажиллагаанд оролцогч талуудын харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаанд Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль, бусад холбогдох хууль тогтоомж болон энэхүү журмыг дагаж мөрдөнө.

1.3. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа нь сайн дурын үндсэн дээр явагдаж, нээлттэй, ил тод, бусдын нөлөөнд үл автах, шударга байх, өрсөлдөөнийг дэмжих зарчмыг баримтална.

1.4. Залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэх залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын магадлан итгэмжлэл нь тухайн байгууллагын залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээг үзүүлэх нөөц, чадавхийг төрөөс хүлээн зөвшөөрч, үйл ажиллагааг дэмжих үндэслэл болно.

1.5. Залуучуудын хөгжлийг дэмжих чиглэлээр 2 ба түүнээс дээш жил тогтвортой үйл ажиллагаа явуулсан залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээг гэрээлэн гүйцэтгэх үүднээс магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргаж болно.

1.6. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, үйл явцын талаар оролцогч талууд өөрийн байгууллагын цахим хуудаст холбогдох мэдээллийг ил тодоор тогтмол байршуулна.

Хоёр. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

2.1. Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаанд дараахь талууд оролцоно. Үүнд:

2.1.1. Залуучуудын хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага;

2.1.2. Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэх зөвлөл;

2.1.3. Залуучуудын хөгжлийн үндэсний зөвлөлийн ажлын алба (цаашид “Ажлын алба” гэх);

2.1.4. Аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар/Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл (цаашид “Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл” гэх);

2.1.5. Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргасан залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага;

2.1.6. Залуучуудын хөгжлийг дэмжих чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг төрийн бус байгууллага, нийгэмлэг, мэргэжлийн зөвлөл, холбоод.

2.2. Залуучуудын хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь магадлан итгэмжлэлтэй холбоотой дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.2.1. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах, Ажлын алба, Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлүүдэд дэмжлэг үзүүлэх;

2.2.2. Шалгуур үзүүлэлт, үнэлэх аргачлалыг боловсруулах, батлах;

2.2.3. Магадлан итгэмжлэх зөвлөлийн хурлыг зохион байгуулах, шийдвэрийг баталгаажуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих, магадлан итгэмжлэгдсэнийг гэрчлэх батламж олгох;

2.2.4. Залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээний чанар, хүртээмж, магадлан итгэмжлэлийн чиглэлээр мэргэжлийн зөвлөл, холбоо, нийгэмлэг, болон олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах, гэрээ хэлэлцээр байгуулах;

2.3. Залуучуудын хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэд оролцогч талуудын төлөөлөл бүхий орон тооны бус Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэх зөвлөл (цаашид “Зөвлөл” гэх) ажиллана.

2.4. Зөвлөлийг залуучуудын хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын залуучуудын асуудал эрхэлсэн нэгжийн дарга ахалж, залуучуудын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн нарийн бичгийн даргаар ажиллаж, залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага, мэргэжлийн холбоодын төлөөллөөс бүрдсэн, нийт 13 хүртэлх тооны гишүүнтэй байна.

2.5. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг залуучуудын хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болох Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга батална.

2.6. Зөвлөлийн үйл ажиллагааг дарга удирдан зохион байгуулна.

2.7. Зөвлөл нь дараах эрх, үүрэгтэй:

2.7.1 магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, магадлан итгэмжлэл олгох, сунгах, түдгэлзүүлэх, хүчингүй болгох эсэх талаар дүгнэлт гаргах;

2.7.2 магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргасан байгууллагаас шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, судалгааг гаргуулан авах;

2.7.3 тухайн байгууллагын үйл ажиллагаатай танилцах, шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлэх;

2.7.4 магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл, гомдлыг хянаж шийдвэрлэх;

2.7.5 магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны талаар гарсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох санал боловсруулж, танилцуулах;

2.7.6 шаардлага хангаагүй байгууллагын хүсэлтийг хэлэлцэхээс татгалзаж, баримт бичгийг тайлбарын хамт буцаах;

2.7.7 магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээг хүсэлт гаргагч байгууллагын өөрийн үнэлгээ, Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлийн дүгнэлтэд үндэслэн нэгдсэн шийдвэр гаргах;

2.7.8 магадлан итгэмжлэх байгууллагын хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш 1 сарын хугацаанд шийдвэр гаргах.

2.8 Зөвлөл нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

2.8.1 ээлжит ба ээлжит бус хуралтай байна.

2.8.2 ээлжит хурал жилд нэг удаа, ээлжит бус хурлыг шаардлагатай тохиолдолд зарлан хуралдуулна.

2.8.3 хурлын тов, хэлэлцэх асуудлыг зөвлөлийн дарга батална.

2.8.4 нарийн бичгийн дарга хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөө, холбогдох материалыг ажлын 3 хоногийн өмнө цаасаар, эсвэл цахим шуудангаар гишүүдэд хүргүүлнэ.

2.8.5 гишүүд хурлын товоос ажлын 3-аас доошгүй хоногийн хугацаанд хурлаар хэлэлцэх асуудалтай урьдчилан танилцаж, саналаа бэлтгэсэн байна.

2.8.6 гишүүн хүндэтгэх шалтгаанаар хуралд оролцох боломжгүй бол хурлаас өмнө зөвлөлийн дарга, эсхүл нарийн бичгийн даргад мэдэгдэх ба хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа бичгээр өгч болно. Хуралд цахимаар оролцож болно. Дээрх тохиолдолд ирцийг хуралд ирснээр тооцно. Хүндэтгэх шалтгааныг мэдэгдээгүй тохиолдолд саналыг дэмжсэнээр тооцно.

2.8.7 гишүүдийн 75-аас дээш хувь буюу ... гишүүн хуралд хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хүчинтэйд тооцно.

2.8.8 магадлан итгэмжлэл олгох эсэх асуудлыг нээлттэй хурлаар хэлэлцэж, зөвлөлийн гишүүдийн ил санал хураалтаар шийдвэрлэнэ.

2.8.9 хурлын шийдвэр нь гишүүдийн олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

2.8.10 зөвлөл нь хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл хөтөлж дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.8.11 хуралд тухайн хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор холбогдох мэргэжлийн хүмүүсийг санал хэлэх эрхтэйгээр оролцуулж болно.

2.8.12 хурлаас гаргасан эцсийн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй тохиолдолд хууль тогтоомжид заасны дагуу холбогдох байгууллагад гомдол гаргаж болно.

2.9 Ажлын алба нь зөвлөлийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.9.1 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт, баримт бичгийг хүлээн авах, бүрдлийн дагуу нягтлах, зөвлөлийн хуралд бэлтгэх;

2.9.2 Магадлан итгэмжлэх үе шат бүрт залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагад мэдээлэл өгөх, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, чиглүүлэх, зөвлөн туслах, хамтран ажиллах;

2.9.3 Залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээний чанар, хүртээмж, магадлан итгэмжлэлийн чиглэлээр судалгаа, дүн шинжилгээ хийх, холбогдох байгууллагуудаас шаардлагатай мэдээллийг авах, дүгнэлт хийх, хэрэглэгчдийг нотолгоот мэдээллээр хангах;

2.9.4 Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлийг мэргэжил, арга зүйгээр хангах, дэмжлэг үзүүлэх, сургах, хамтран ажиллах;

2.9.5 Магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагад арга хэмжээ, үйлчилгээг хүргэхтэй холбоотой арга зүйн зөвлөгөө өгөх, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

2.9.6 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагад магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээ хийх хуваарь, удирдамж, төлөвлөгөөг батлуулах, хэрэгжүүлэх;

2.9.7 Магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын арга хэмжээ, үйлчилгээний арга зүй, чанар, гүйцэтгэлд явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх, дүнг Зөвлөлд тайлагнах;

2.9.8 Магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын бүртгэл, мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх, мэдээллийг цахим хуудсанд ил тод байршуулах, хэрэглэгчийг мэдээллээр хангах;

2.9.9 Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбоотой өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг хүлээн авах, шийдвэрлэх, шаардлагатай бол Зөвлөлд танилцуулах, шийдвэрлүүлэх.

2.10 Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл нь харьяалах нутаг дэвсгэртээ магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны зохицуулалтад дараахь чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.10.1 Залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээний чиглэлээр залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагад зөвлөн туслах;

2.10.2 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагыг магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх, хүсэлт гаргасан байгууллагын баримт бичгийн бүрдүүлэлтэд зөвлөгөө өгөх, хүлээж авах;

2.10.3 Тухайн орон нутагт залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгэж буй магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагад явцын хяналт-шинжилгээ хийх, зөвлөмж өгөх, Ажлын албанд тайлагнах;

2.10.4 Магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагад арга хэмжээ, үйлчилгээг хүргэхтэй холбоотой арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

2.10.5 Тухайн орон нутаг дахь магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, шинэчлэх.

Гурав. Магадлан итгэмжлэгдсэнээр гэрээлэн гүйцэтгэх залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээ

3.1 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэгдэж, гэрээг байгуулснаар залуучуудын хөгжлийг дэмжих дараах арга хэмжээ, үйлчилгээнд залуучуудыг хамруулна. Үүнд:

3.1.1 Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.2 дахь хэсэгт заасан арга хэмжээ, үйлчилгээ;

3.1.2 Залуучуудын эрүүл мэнд, боловсрол, хөгжил, оролцоог дэмжих бусад онцлог арга хэмжээ, үйлчилгээ, үүнд:

3.1.2.1 Бэлгийн болон нөхөн үржихүйн зөвлөгөө, сургалт;

3.1.2.2 Өсвөр насны жирэмслэлт, төрөлт, төрөлтийн дараа нийгмийн харилцаанд оролцох явц дахь дэмжлэг, сургалт, зөвлөгөө, ярилцлагын клуб, дэмжлэгийн бүлэг;

3.1.2.3 Зорилтот бүлгийн залуучууд, насанд хүрч асрамж, халамжийн төвөөс гарч буй залуучууд, хорих ангиас суллагдаж буй залуучуудын бие даан амьдрах чадвар, нийгэмшлийг дэмжих сургалт, зөвлөгөө, ярилцлагын клуб, дэмжлэгийн бүлэг;

3.1.2.4 Бусад.

Дөрөв. Магадлан итгэмжлүүлэх байгууллагад тавигдах шаардлага

4.1 Магадлан итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргаж буй залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь дараахь шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

4.1.1 залуучуудын хөгжлийг дэмжих, нийгэмд үйлчлэх чиглэлээр үйлчилгээг үзүүлдэг байх, сүүлийн 1 жилийн дотор тус чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулсан байх;

4.1.2 тухайн арга хэмжээ, үйлчилгээг үзүүлэхтэй холбоотой “Өсвөр үе, залуучуудын хөгжлийн төв, үйлчилгээний нийтлэг шаардлага MNS 7012:2023” стандартад заасан шаардлагыг хангасан байх;

4.1.3 гэрээнд заасан арга хэмжээ, үйлчилгээг үзүүлэх хүний нөөцтэй байх;

4.1.4 тасралтгүй үйл ажиллагаа явуулдаг байх;

4.1.5 магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх зөвлөгөө авсан байх;

4.1.6 магадлан итгэмжлэх шалгуур үзүүлэлтийг хангасан байх;

4.1.7 бүрдүүлсэн баримт бичгүүд үнэн, бодитой, бүрэн байх.

Тав. Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын хүлээх үүрэг

5.1 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэгдэхтэй холбоотой арга хэмжээг дараахь үе шатаар хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

5.1.1 магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх үе шат

5.1.2 магадлан итгэмжлэлийн дараахь үе шат

5.2 Магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх үе шат:

5.2.1 магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргахаас 1-2 сарын өмнөөс бэлтгэл ажлыг эхлүүлэх;

5.2.2 магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх, магадлан шинжлэх шалгуур үзүүлэлтээр өөрийн үнэлгээг хийсэн байх;

5.2.3 арга хэмжээ, үйлчилгээний стандарт, удирдамж, дэвшилтэт технологи, арга аргачлал болон магадлан итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт, үнэлэх аргачлалын чиглэлээр шаардлагатай бол цахим болон ажлын байрны сургалтад хамрагдах;

5.2.4 Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл, Залуучуудын хөгжлийн төв, нийслэлийн Залуучуудын хөгжлийн газраас ажлын байран дахь арга зүйн зөвлөгөөг авах, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх, дүгнэх;

5.2.5 Залуучуудын хөгжлийг дэмжих арга хэмжээ, үйлчилгээний чанарын үзүүлэлттэй уялдуулан өөрийн байгууллагын хүний нөөц, хүчин чадлыг харгалзан арга хэмжээ, үйлчилгээг үзүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах;

5.2.6 Хөндлөнгийн байгууллагын хяналт, шалгалтаар илэрсэн зөрчлийг арилгах, үр дүн гарсан байх.

5.3 Магадлан итгэмжлэлийн дараахь үе шат:

5.3.1 Магадлан итгэмжлэгдсэнээ өөрийн байгууллагын цахим хуудсаар мэдээлэх;

5.3.2 Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлтэй гэрээ байгуулах, арга хэмжээ, үйлчилгээг хүргэх, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд тухай бүр хамрагдах;

5.3.3 Магадлан итгэмжлэлийн явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хамрагдах, зөвлөмжийг хэрэгжүүлэх;

5.3.4 Хэрэв давтан магадлан итгэмжлэлд орох бол дараагийн магадлан итгэмжлэлд бэлтгэж, 4.2-т заасан үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

Зургаа. Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргах, баримт бичиг бүрдүүлэх

6.1. Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь магадлан итгэмжлэлд орох бэлтгэлийг хангасны дараа энэ журмын 6.3-т заасан баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

6.2. Давтан магадлан итгэмжлэлд орох залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь батламжийн хүчинтэй хугацаа дуусахаас 60-аас доошгүй хоногийн өмнө хүсэлтээ гаргасан байна.

6.3. Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргах байгууллага нь дараах баримт баримт бичгийг цахим болон цаасан хэлбэрээр бүрдүүлнэ. Үүнд:

6.3.1. Магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлтийг илэрхийлсэн албан бичиг;

6.3.2. Танилцуулга;

6.3.3. Залуучуудын хөгжлийн чиглэлээр, нийгмийн ажил үйлчилгээ эрхлэх гэрчилгээний хуулбар;

6.3.4. Магадлан итгэмжлэлийн батламжийн хуулбар /анх удаа орох байгууллагад хамаарахгүй/;

6.3.5. Магадлан шинжлэх шалгуур үзүүлэлтээр хийсэн өөрийн үнэлгээний тайлан;

6.3.6. Арга хэмжээ, үйлчилгээний шалгуур үзүүлэлтэд хийсэн дүн шинжилгээ /давтан магадлан итгэмжлүүлэх байгууллага бол магадлан итгэмжлэгдсэн хугацааны, анх удаа магадлан итгэмжлүүлэх байгууллага бол сүүлийн 2 жилийн үзүүлэлт/;

6.3.7. Иргэдийн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэсэн арга хэмжээний тайлан, дүгнэлт.

6.4 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь баримт бичгийг цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлж Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөлд хүргүүлнэ.

6.5 Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл нь ирүүлсэн баримт бичгийн бүрдлийг хянаж, шаардлагатай бол нэмэлт баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

6.6 Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл нь залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагаас хүлээн авсан баримт бичгийг цаасан болон цахим хэлбэрээр Ажлын албанд ирүүлнэ.

6.7 Ажлын алба нь баримт бичгийг хүлээж авснаас хойш ажлын 15 хоногийн дотор хянан үзэж, баримт бичиг бүрэн бус, шаардлага хангаагүй бол тухайн салбар зөвлөлд буцаана.

6.8 Магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллага давтан магадлан итгэмжлэлд орохгүй тохиолдолд итгэмжлэлийн хүчинтэй хугацаа дуусахаас 60 хоногийн өмнө ажлын албанд бичгээр мэдэгдэнэ.

6.9 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын нэр, харьяалал өөрчлөгдсөн тохиолдолд гэрчилгээнд орсон өөрчлөлтийг үндэслэн батламжийг хүсэлт гаргаснаас хойш ажлын 10 хоногт багтаан дахин олгоно.

6.10 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын арга хэмжээ, үйлчилгээний төрөл, үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөн тохиолдолд тухайн байгууллагад бүхэлд нь ба хэсэгчилсэн үнэлгээ хийх эсэх асуудлыг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэнэ.

Долоо. Үнэлгээ хийх

7.1 Залуучуудын хөгжлийн арга хэмжээ, үйлчилгээ үзүүлэх байгууллагын төрөл, үйл ажиллагааны цар хүрээнээс хамаарч Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл, Залуучуудын хөгжлийн төвийн төлөөлөл тухайн байгууллагад 1-3 өдөр ажиллаж, үнэлгээ хийнэ.

7.2 Үнэлгээ хийх байгууллагын баримт бичигтэй урьдчилан танилцаж, мэдээлэл авсан байна.

7.3 Үнэлгээ хийх байгууллагын удирдлага, ажилтнуудтай уулзаж, ажлын төлөвлөгөөг танилцуулж, төлөвлөгөөний дагуу ажиллана.

7.4 Үзлэг, явцын ажиглалт, ярилцлага зэрэг аргуудыг үнэлгээнд ашиглана.

7.5 Үнэлгээтэй холбоотой нэмэлт баримт бичгийг тухайн байгууллагаас гаргуулан авч болно.

7.6 Шалгуур үзүүлэлтээр хийгдсэн үнэлгээний урьдчилсан дүгнэлт, сайжруулах ажлын зөвлөмжийг тухайн байгууллагын удирдлага, нийт ажилтнуудад танилцуулж, 2 хувь тэмдэглэл үйлдэн байгууллагад нэг хувийг үлдээнэ.

7.7 Үнэлгээний дүгнэлтийг батлагдсан маягт, аргачлалын дагуу боловсруулж, гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд ажлын 3-7 хоногт багтаан цаасан болон цахим хэлбэрээр Ажлын албанд ирүүлнэ.

7.8 Ажлын алба нь үнэлгээний дүгнэлтийг 30 хоногийн дотор зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

7.9 Магадлан итгэмжлэл авснаас хойших хугацаанд залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын зөвшөөрөлд тусгагдсан арга хэмжээ, үйлчилгээний төрөл, үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөн тохиолдолд магадлан итгэмжлэлд анх удаа орж байгаа гэж дүгнэж үнэлнэ.

Найм. Магадлан итгэмжлэл олгох

8.1 Залуучуудын хөгжлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн нь зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн анх удаа магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагад үнэлгээний дүнг харгалзан 1-2 жилийн хугацаатайгаар, давтан магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагад үнэлгээний дүнг харгалзан 2-3 жилийн хугацаатайгаар магадлан итгэмжлэлийг олгож, баталгаажуулна.

8.2 Магадлан шинжлэх шалгуур үзүүлэлт тус бүрийг 100 хувийн үнэлгээгээр үнэлнэ. Шалгуур үзүүлэлтийн бүлэг тус бүрийн үнэлгээний босго нь анх удаа магадлан итгэмжлэлд орж буй байгууллагад 80 ба түүнээс дээш хувь, давтан орж буй байгууллагад 85 ба түүнээс дээш хувь байгаа тохиолдолд шалгуур үзүүлэлтийг хангасан гэж дүгнэнэ.

8.3 Анх удаа магадлан итгэмжлэгдэх байгууллага шалгуур үзүүлэлтийг 80-89.9 хувь хангасан бол 1 жил, 90 ба түүнээс дээш хувь хангасан бол 2 жил, давтан магадлан итгэмжлэгдэх байгууллага 85-89.9 хувь хангасан бол 2 жил, 90 ба түүнээс дээш хувь хангасан бол 3 жилийн хугацаатайгаар тус тус магадлан итгэмжлэлийг олгоно.

8.4 Магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй хугацаа дууссанаас хойш магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргасан тохиолдолд анх удаа магадлан итгэмжлэлд орж буйгаар тооцож үнэлнэ.

8.5 Үнэлгээгээр магадлан шинжлэх шалгуур үзүүлэлтийг хангаагүй залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагад магадлан итгэмжлэл олгохгүй бөгөөд шийдвэрийг тухайн байгууллагад хүргүүлнэ.

8.6 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын залуучуудын хөгжлийн арга хэмжээ, үйлчилгээнд гарсан зөрчил, дутагдалтай холбоотой асуудлын улмаас магадлан итгэмжлэл олгохыг түдгэлзэж, тодорхой хугацааны дараа дахин шийдвэрлэсэн тохиолдолд батламжийг Зөвлөлийн хурлын шийдвэр гарсан өдрөөс олгоно.

Ес. Магадлан итгэмжлэлийг хүчингүйд тооцох

9.1 Магадлан итгэмжлэлийг дор дурдсан нөхцөлд хүчингүйд тооцно. Үүнд:

9.1.1 Магадлан итгэмжлэлийн хүчинтэй хугацаа дууссан;

9.1.2 Магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын гэрээний үндсэн дээр хүргэж буй арга хэмжээ, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн талаар иргэд, залуучуудын зүгээс 2-оос дээш удаа дараа гомдол гарсан, орчин, нөхцлийн стандарт зөрчигдсэн зэрэг удаа дараа зөрчил илэрсэн нь явцын хяналт, үнэлгээ болон холбогдох байгууллагын хяналт, шалгалт хийх эрх бүхий байгууллагын дүгнэлтээр нотлогдсон;

9.1.3 Магадлан итгэмжлэгдсэн залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллагын арга хэмжээ, үйлчилгээний төрөл, үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөн, эсхүл байгууллага татан буугдсан, 6 сараас дээш хугацаагаар үйл ажиллагаагаа зогсоосон бол;

9.1.4 Магадлан итгэмжлэгдсэн хугацаанд арга хэмжээ, үйлчилгээний хөтөлбөр/төлөвлөгөө баталж, хэрэгжүүлээгүй, явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хангалтгүй дүгнэгдсэн бол;

9.1.5 Магадлан итгэмжлэлийн үнэлгээнд хамрагдсаны дараа арга хэмжээ, үйлчилгээний төрөл, үйл ажиллагааны чиглэл өөрчлөгдсөнөө тухай бүр мэдэгдээгүй бол;

9.1.6 Магадлан итгэмжлүүлэхтэй холбоотой баримт бичгийн бүрдэл бодит бус, үнэлгээ, хяналт-шинжилгээний явцад хууль бус, ашиг сонирхлын зөрчил бүхий байдал илэрсэн зэрэг болно.

Арав. Маргааныг шийдвэрлэх

10.1 Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны талаар гарсан маргааныг Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

10.2 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь Залуучуудын хөгжлийн салбар зөвлөл, Залуучуудын хөгжлийн төвийн төлөөллийн өгсөн дүгнэлттэй санал нийлэхгүй эсхүл төлөөллийн ёс зүй, харилцаа, хандлагатай холбоотой гомдол байвал магадлан итгэмжлэх зөвлөлд хүсэлт гаргаж төлөөллийг дахин томилуулж болно.

10.3 Энэхүү хоёр дахь үнэлгээний дүгнэлт нь магадлан итгэмжлэх байгууллагын эцсийн шийдвэрийн үндэслэл болно.

10.4 Залуучуудын иргэний нийгмийн байгууллага нь зөвлөлийн гаргасан саналыг хүлээн зөвшөөрөхгүй бол холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу гомдол гаргаж болно.

10.5 Зөвлөлийн хурлын шийдвэрээр шаардлагатай тохиолдолд тухайн асуудлаар дахин хэсэгчилсэн үнэлгээ хийж болно.

---oOo---

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭГДСЭН БАЙГУУЛЛАГАД ОЛГОХ ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ ЗАГВАР

Магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагад олгох үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн гэрчилгээ нь дараах загвартай байна:

1. Гэрчилгээ нь 20х30 см хэмжээтэй, цайвар шаргал өнгийн соёмбо бүхий дэвсгэртэй, захаараа өлзий хээн хүрээтэй байна.
2. Гэрчилгээний дээд хэсэгт залуучуудын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагын логог байрлуулж, түүний доод хэсэгт "ГЭРЧИЛГЭЭ" гэж бичсэн байна.
3. Гэрчилгээ нь дугаартай байна. Дугаарыг нэгж, аравт, зуутын оронтой тоогоор тэмдэглэх ба батламж олгосон огноог бичнэ.
4. Гэрчилгээ нь дараах байдлаар бичигдэнэ.

/Магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагын нэр/

.....
..... **НЬ**

Залуучуудыг дэмжих үйлчилгээ үзүүлэх шалгуур үзүүлэлтийг хангасан тул

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭВ.

202 ... оны ... сарын ... өдөр хүртэл хүчинтэй.

ДАРГА...../ /

/гарын үсэг/ / овог нэр/

Олгосон: 202

/магадлан итгэмжлэлийн эхлэх он, сар, өдөр/

Сунгалтын хугацаа: оны дугаар сарын -ны өдөр

ДАРГА

/гарын үсэг/ / овог нэр/

МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ, ОНОО

№	Шалгуур үзүүлэлт	Хариулт	Оноо
1	Баримт бичгийн бүрдэл бүрэн эсэх	Тийм	1-100
		Үгүй	0
2	Залуучуудын хөгжлийг дэмжих, нийгэмд үйлчлэх үйлчлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг эсэх	Тийм	1-100
		Үгүй	0
3	Сүүлийн 1 жилийн хугацаанд залуучуудын хөгжлийг дэмжих, нийгэмд үйлчлэх үйлчлэх чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулсан эсэх	Тийм	1-100
		Үгүй	0
4	Тухайн арга хэмжээ, үйлчилгээ нь “Өсвөр үе, залуучуудын хөгжлийн төв, үйлчилгээний нийтлэг шаардлага MNS 7012:2023” стандарттай нийцсэн эсэх	Тийм	1-100
		Үгүй	0
5	Гэрээнд заасан арга хэмжээ, үйлчилгээг үзүүлэх хүний нөөцтэй эсэх	Тийм	1-100
		Үгүй	0
6	Үйл ажиллагаа тасралтгүй явуулдаг эсэх	Тийм	1-100
		Үгүй	0
7	Магадлан итгэмжлэлд бэлтгэх зөвлөгөө авсан эсэх	Тийм	1-100
		Үгүй	0
Нийт оноо			

---oOo---