ГЭР БҮЛ, ХӨДӨЛМӨР, НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН

САЙДЫН ТУШААЛ

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Хүүхэд хамгааллын тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/-ийн 36.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтны ёс зүйн дүрэм”-ийг нэгдүгээр, “Нийгмийн ажилтны ёс зүйн үндэсний болон салбар хорооны жишиг дүрэм”-ийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Ёс зүйн дүрмийг хүүхэд, гэр бүлийн асуудал хариуцсан нийгмийн ажилтнуудад мөрдүүлж, ёс зүйн хороодын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж ажиллахыг Хүүхэд, гэр бүлийн хөгжил, хамгааллын ерөнхий газар /Т.Ихтамир/-т үүрэг болгосугай.
3. Дүрмийг хэрэгжүүлэх ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Гэр бүлийн бодлогын газар /Н.Баярмаа/-т үүрэг болгосугай.
4. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2020 оны А/151, 2021 оны А/119 дүгээр тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД Л.ЭНХ-АМГАЛАН

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын

сайдын 2024 оны ... дугаар сарын ...-ны

өдрийн ... дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

**Хүүхэд, гэр бүлийн Нийгмийн ажилтны ёс зүйн дүрэм**

**Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйлчилгээ, үйл ажиллагаанд баримтлах үнэт зүйлс, зарчмыг тодорхойлох, мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээг тогтоох, ёс зүйн хариуцлага хүлээх, хүлээлгэх соёлыг төлөвшүүлж, мэргэжлийн үнэ цэнийг бэхжүүлэхэд оршино.

1.2.Энэ дүрмийн зорилт нь мэргэжлийн нийгмийн ажилтны ёс зүйн зарчим, нийтлэг хэм хэмжээг сахиулах, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчилд дүн шинжилгээ хийх, хариуцлага хүлээлгэх санал гаргах, олон нийтэд мэдээлэх, нийгмийн ажлын мэргэжлийн удирдлагаар хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.3.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нийгмийн ажлын үйлчилгээг хүргэхдээ Монгол Улсын Үндсэн хууль, Гэр бүлийн тухай, Хүүхдийн эрхийн тухай, Хүүхэд хамгааллын тухай, Нийгмийн халамжийн тухай, Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх тухай, Жендэрийн тэгш байдлыг хангах тухай, Боловсролын ерөнхий хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хууль болон Олон улсын гэрээ конвенци, холбогдох хууль эрх зүйн баримт бичгийг удирдлага болгоно.

**Хоёр. Дүрмийн үйлчлэх хүрээ**

2.1.Энэхүү дүрэм нь хүүхэд, гэр бүлтэй ажиллаж байгаа хөдөлмөр, нийгмийн халамж, боловсрол, эрүүл мэнд, хууль сахиулах, нийгмийн хөгжил, хүний эрхийг хангах чиглэлийн нийгмийн хамгааллын бүх салбарт мэргэжлийн шууд ба шууд бус үйлчилгээг үзүүлж буй хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан болон нийгмийн ажлын багш, судлаач, оюутан, нийгмийн ажлын мэргэжлийн нийгэмлэгт хамаарна.

**Гурав. Нэр томьёоны тодорхойлолт**

3.1.Энэ дүрэмд дурдсан нэр томьёог доорх утгаар ойлгоно:

*Тайлбар: Дор дурдсан нэр томьёоны тодорхойлолтууд нь Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлд үндэслэсэн.*

3.1.1.”нийгмийн ажилтны мэргэжлийн ёс зүй” гэж үзүүлж буй үйлчилгээ, үйлдлийнхээ өмнө хариуцлага хүлээх, үүргээ биелүүлэх, мэргэжлийн нэр хүндийг өндөрт өргөх, ач холбогдлоо ухамсарлах зан үйл;

3.1.2.”нийгмийн ажилтны мэргэжлийн ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээ” гэж нийгмийн ажлын мэргэжлийн үүргээ гүйцэтгэхдээ баримтлах ёс суртахууны нийтлэг шаардлагыг;

3.1.3.”Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн ёс зүйн зөрчил” гэж нийгмийн ажлын мэргэжлийн ёс зүйн нийтлэг шаардлагыг зөрчсөн үйлдэл, эс үйлдэхүйг;[[1]](#footnote-1)

3.1.4.”нийгмийн ажилтны мэргэжлийн ёс зүйн хариуцлага” гэж ёс зүйн зөрчилд хүлээлгэх арга хэмжээг.

**Дөрөв.Нийгмийн ажлын үнэт зүйлс, зарчмууд**

4.1.Нийгмийн ажилтан нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагаа явуулахдаа дараах үнэт зүйлсийг баримтална. Үүнд:

4.1.1.чадвар чадамжид суурилсан мэргэжлийн үйлчилгээг үзүүлэх;

4.1.2.шударга зарчимч байж, шударга бус явдалтай тэмцэх;

4.1.3.хүний төрөлхийн үнэ цэн, язгуур эрхийг хүндэтгэх;

4.1.4.хүмүүс хоорондын харилцаанд ач холбогдол өгөх, байгууллага хоорондын нэгмдэл байдлыг сайжруулахыг чармайх;

4.1.5.мэргэжлийн нэр төрийг хамгаалах.

4.2.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нь 4.1.1-д заасан чадвар, чадамжид суурилсан мэргэжлийн үйлчилгээний үнэт зүйлийг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

4.2.1.мэргэжлийн дадлага туршлага, мэдлэг чадвараа бүрэн дүүрэн ашиглах;

4.2.2.мэргэжлийн суурь мэдлэгээ тасралтгүй хөгжүүлэх чин хүсэл эрмэлзэлтэй байх.

4.3.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нь 4.1.2-д заасан шударга, зарчимч байж, шударга бус явдалтай тэмцэх үнэт зүйлийг хэрэгжүүлэхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

4.3.1.үйлчлүүлэгчийн хувийн нууц, заяагдмал байдал, соёлын онцлог, үзэл бодол, бэлгийн чиг баримжаа, шашин шүтлэгээр ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

4.3.2.хувь хүн, гэр бүл, бүлэг, байгууллага, олон нийтийн нийгмийн оролцоог дэмжин, хамтран ажиллах;

4.3.3.нийгмийн шударга бус үйл ажиллагаатай тэмцэх тэгш бус байдалд шүүмжлэлтэй хандаж, тэдгээрт нөлөөлөх хүчин зүйлсийг өөрчлөх боломжийг эрэлхийлэх;

4.3.4.баялагийг шударгаар хуваарилах, хүртэх боломжийн төлөө ажиллах;

4.3.5.хүний эрхийн зөрчлийг илрүүлэхэд оролцох, эрх нь зөрчигдсөн үйлчлүүлэгчид нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүний эрхийг бүх түвшинд хамгаалах, нөлөөллийн ажил хийх.

4.4.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нь хүний төрөлхийн үнэ цэн, язгуур эрхийг хүндэтгэх мэргэжлийн үнэт зүйлийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

4.4.1.үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг сонирхлыг нэн тэргүүнд анхаарах;

4.4.2.хуульд зааснаас бусад тохиолдолд үйлчлүүлэгчтэй холбоотой мэдээллийн нууцыг чанд хадгалах;

4.4.3.бусдад хор хөнөөлтэй үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх;

4.4.4.үйлчлүүлэгчийн бие махбод, нийгэм, сэтгэл зүйн байдал, итгэл үнэмшлийг сайтар таньж, нийгмийн ажлын цогц үйлчилгээ хүргэх;

4.4.5.үйлчлүүлэгчийн өөртөө итгэх итгэл болон өөрчлөлт хийх итгэл үнэмшлийг нь өөрийнх нь нөөц чадавхид тулгуурлан нэмэгдүүлэх;

4.5.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нь хүмүүс болон байгууллага хоорондын харилцааны үнэт зүйлийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

4.5.1.харилцааны талаарх мэдлэг, хандлаг, дадлыг эзэмшсэн байх;

4.5.2.нийгмийн ажлын үйлчилгээний бүх үе шатанд хүмүүс хоорондын харилцааг бэхжүүлэхэд анхаарах;

4.6.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нь мэргэжлийн нэр төрийг хамгаалах үнэт зүйлийг хэрэгжүүлэхэд дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:

4.6.1.мэргэжлийн мэдлэг, ур чадвар, хандлагыг эзэмшсэн байх;

4.6.2.нотолгоонд суурилсан, үр дүнтэй үйлчилгээг үзүүлэхийн тулд тасралтгүй суралцаж, хөгжих;

4.6.3.ажил, мэргэжлийн хөгжилд хувь нэмрээ оруулах;

4.6.4.эрх мэдэл, байр сууриа буруугаар ашиглах, бэлгийн дарамт шахалт үзүүлэх, хамтрагч болон үйлчлүүлэгчийн итгэлийг буруугаар ашиглах зэрэг шударга бус үйлдэл гаргахгүй байх;

4.6.5.хүчирхийлэл, садар самуун явдал, терроризм болон хүмүүнлэг бус үйл ажиллагаанд оролцохгүй байх;

**Тав.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтны**

**мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээ**

5.1.Хувь хүний нэр төр, давтагдашгүй байдлыг хүндэтгэхэд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөнө. Үүнд:

5.1.1.үйлчлүүлэгчийн эрх, хууль ёсны ашиг сонирхолд аюулгүй учруулахгүй ажиллах;

5.1.2.хүний нэр төрийг дээдэлж, бусдад хор хохирол учруулахгүй ажиллах

5.2.Үйлчлүүлэгчийн шийдвэр гаргах эрх, ялгаатай байдлыг хүндэтгэх, дэмжихэд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөнө.

5.2.1.үйлчилгээг эхлэхээс өмнө ямар үйлчилгээ авах боломжууд байгааг ойлгуулах;

5.2.2.үйлчилгээний хэлбэр, үргэлжлэх хугацаа, хязгаарлагдмал болон сул талыг тайлбарлан, тэмдэглэл хөтлөх;

5.2.3.үйлчилгээний хувилбараас сонголт хийхэд нь туслах, үйлчлүүлэгч албадлагаар үйлчилгээ авах шаардлагатай тохиолдолд үйлчилгээний талаарх дүрэм, журмыг танилцуулж, тайлбарлах;

5.2.4.үйлчилгээ үзүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулахдаа үйлчилгээний төрөл, зорилго, хүлээгдэж буй үр дүн, арга зам, үйлчилгээг сонгосон шалтгаан зэргийг дурьдах;

5.2.5.төлөвлөгөөг тодорхой хугацаанд шинэчлэх;

5.2.6.үйлчлүүлэгчийн амьдралын дотоод болон гадаад орчныг цогц байдлаар үзэж, үйлчилгээг төлөвлөн, хүргэх;

5.3.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нь үйлчлүүлэгчийн нөөц боломжийг илрүүлж, давуу талд түшиглэн хөгжлүүлэх, чадваржуулахад анхаарах ба үйлчлүүлэгчийн нөхцөл байдал, тулгарч буй эрсдлийг дараах хүрээх хамруулан үнэлнэ. Үүнд.

5.3.1.үйлчлүүлэгчид тулгарах аливаа эрсдлийг оролцогч талуудын зан үйл, орчны хүчин зүйлс, бусад эрсдэлтэй холбон судлах;

5.3.2.үйлчлүүлэгчид тулгарсан асуудлыг нийгмийн бүтэц, хүчин зүйлстэй холбон тодорхойлох;

5.3.3.үйлчлүүлэгчид тулгарсан нөхцөл байдлын эрсдлийн түвшинг үнэлж, түүнийг багасгах, улмаар таслан зогсоох арга хэмжээ авах;

5.4.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан шударга ёсыг хангахын төлөө ажиллахдаа дараах ёс зүйн хэм хэмжээг дагаж, мөрдөнө. Үүнд:

5.4.1.авьяас чадвар, нас, соёлын онцлог, гэр бүлийн байдал, эдийн засаг нийгмийн байдал, шашин шүтлэг, бэлгийн чиг баримжаа зэрэг хүний ялгаатай байдлыг ялгаварлахгүй байх;

5.4.2.өөрийн мэдэлд байгаа нөөцийг шударга хуваарилах;

5.4.3.нийгмийн баялгийн шударга хуваарилалтыг дэмжих, шударга бус үйлдлийг засаж сайжруулахын төлөө ажиллах;

5.4.4.эв нэгдэлд анхаарах;

5.5.Хүний төрөлхийн үнэ цэн, эрхэмсэг чанарыг дээдлэн ажиллахад дараах ёс зүйн хэм, хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.5.1.хүний төрөлхийн үнэ цэн, эрхэмсэг чанарыг хүндэтгэн, соёлын мэдрэмжтэй хандах;

5.5.2.үйлчилгээ үзүүлснийхээ төлөө шанал урамшуулал, бэлэг дурсгал авахгүй байх;

5.5.3.үйлчлүүлэгчид хандахдаа сонирхлын зөрчил, бэлгийн дарамт, хувийн зохисгүй харилцаа үүсгэхгүй байх;

5.6.Үйлчлүүлэгчийн эрх ашиг, сонирхлыг нэн тэргүүнд анхааран ажиллахад дараах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.6.1.үйлчлүүлэгчийн өөрийн зорилгоо тодорхойлоход нь тусалж, өөрийгээ тодорхойлох байдлыг нь хүндэтгэнэ.

5.6.2.үйлчлүүлэгчийн өөрийгээ тодорхойлох эрхийг хүндэтгэн ажиллахдаа тэдэнд учирч болзошгүй эрсдлийг тооцож, шүүмжлэлтэй хандаж болно.

5.6.3.үйлчлүүлэгчийн итгэлийг буруугаар ашиглахгүй байх;

5.7.Үйлчлүүлэгчтэй холбоотой мэдээллийн нууцыг чанд хадгалахад дараах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.7.1.үйлчлүүлэгчтэй холбоотой мэдээллийн нууцыг “Хүүхэд хамгааллын тухай”, “Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх тухай” хуулиудад заасны дагуу мэдээлэх, үйлчлүүлэгч болон гуравдагч этгээдийн аюулгүй байдлыг хамгаалахтай холбоотой үүргээ биелүүлэх, “Хувь хүний нууцын тухай” хуулийн 6 дугаар зүйлд зааснаас бусад тохиолдолд адил мөрдөнө.

5.7.2.үйлчлүүлэгч болон үйлчилгээний талаарх мэдээллийг сургалт, судалгааны зорилгоор ашиглах, хэвлэл мэдээллээр олон нийтэд мэдээлэхдээ үйлчлүүлэгч болон удирдлагын зөвшөөрлөөр мэдээлнэ.

5.8.Үйл ажиллагаа, үйлчилгээ нь хор хөнөөл учруулахгүй байх, цогц үйлчилгээ хүргэхэд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.8.1.үйл ажиллагаа, үйлчилгээ нь үйлчлүүлэгчид хор хохирол учруулахгүй байх;

5.8.2.үйлчлүүлэгчийн нөхцөл байдлыг үнэлэхдээ түүний бие махбод, сэтгэл зүй, итгэл үнэмшил зэргийг танин мэдсэний дагуу нийгмийн ажлын цогц үйлчилгээг үзүүлэх;

5.9.Үйлчлүүлэгчийн өөртөө итгэх болон өөрчлөлт хийх итгэл, үнэмшлийг нэмэгдүүлэхэд дараах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.9.1.хүчин мөхөс хувь хүн, бүлэг нь амьдралын нөхцөлөө сайжруулахтай холбоотой эрх мэдлийн талаарх ойлголт, мэдлэг, өөртөө итгэх итгэлийг нэмэгдүүлэхэд хүч өгөх;

5.9.2.үйчлүүлэгч өөрийн болон бусын төлөө өөрчлөлт хийхэд нь туслах;

5.10.Хүмүүс болон байгууллага хоорондын харилцааны талаарх мэдлэг, дадал, хандлагыг сайтар эзэмшсэн байх, хамтын ажиллагааг бэхжүүлэн ажиллахад дарах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.10.1.аман болон бичгийн харилцааг мэргэжлийн үйл ажиллагаанд зохистой ашиглах;

5.10.2.мэргэжил нэгт нөхөд, байгууллага хоорондын харилцааны үр нөлөөтэй хэлбэрийг ашиглахыг эрмэлзэх;

5.11.Нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйлчилгээ, нотолгоод тулгуурласан үйл ажиллагаа явуулахад дараах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.11.1.мэргэжлийн үйл ажиллагаанд зайлшгүй шаардлагатай мэргэжлийн мэдлэг, чадвар, дадал эзэмшиж, түүнийгээ байнга хөгжүүлэх;

5.11.2.үйлчлүүлэгчийн нөхцөл байдлыг үнэлэх, чанартай үйлчилгээ хүргэх, үнэлгээнд үндэслэн үйлчлүүлэгчийг бусад үйлчилгээнд холбон зуучлах;

5.11.3.нийгмийн ажлын судалгааг хийхдээ оролцогчдод танилцуулж, зөвшөөрлийг авах;

5.12.Мэргэжлийн дэмжин туслалцаа үзүүлэх , мэргэжлийн үйл ажиллагаанд хувь нэмрээ оруулахад дараах ёс зүйн хэм хэмжээг баримтална. Үүнд:

5.12.1.нийгмийн ажлын чиглэлээр суралцаж байгаа оюутнуудыг сургах, хөгжүүлэх чиглэлээр байгууллагатай хамтран ажиллах;

5.12.2.нийгмийн ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагаанд ёс зүйн хоёрдмол байдал үүссэн тохиолдолд мэргэжлийн удирдлагатай зөвлөлдөж, ёс зүйн шийдвэр гаргах загварын дагуу шийдвэр гаргах;

5.12.3.нийгмийн ажлын онол, арга зүйг боловсронгуй болгоход чиглэсэн судалгаа хийх, үр дүнг түгээх.

**Зургаа. Нийгмийн ажилтанд тавигдах**

**мэргэжлийн ёс зүйн үүрэг, хариуцлага**

6.1.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нь ёс зүйн нийтлэг хэм хэмжээг сахин биелүүлэхийн зэрэгцээ үйлчлүүлэгч, нийгмийн үйлчилгээний байгууллага, мэргэжил нэгт нөхөд, нийгмийн өмнө дараах нийтлэг үүрэг, хариуцлагыг хүлээнэ.

6.2.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан үйлчлүүлэгчийн өмнө дараах үүрэг, хариуцлага хүлээнэ. Үүнд:

6.2.1.хувь хүний онцлогийг харгалзан үйлчлүүлэгчтэй харилцах;

6.2.2.үйлчлүүлэгчийн хүсэл сонирхлыг хүндэтгэн үзэж, үйлчлүүлэгчийн сайн сайхан байдлыг хангахын төлөө ажиллах;

6.2.3.үйлчлүүлэгч үйлчилгээг сонгох, өөрийгөө тодорхойлох эрхийг нь дэмжих;

6.2.4.үйлчлүүлэгчийн хувийн амьдрал, эрхэмсэг чанарыг нь хүндэтгэх;

6.2.5.үйлчлүүлэгчийн оролцож байгаа нийгмийн ажлын үйлчилгээ, судалгаа болон үйл ажиллагааны талаар үйлчлүүлэгчид ойлгомжтой байдлаар танилцуулж, бүрэн мэдээлэлтэй, сонголт хийх эрхтэйгээр оролцох боломжийг олгох;

6.2.6.нийгмийн ажлын төрөл бүрийн үйлчилгээ авах, нийгмийн баялгаас хүртэх, мэдээллээр хангагдах зэрэг нийгмийн үйлчилгээний бүхий л шатанд үйлчлүүлэгчийг тэгш оролцох боломжоор хангахын төлөө ажиллах;

6.2.7.үйлчлүүлэгчид чиглэсэн аливаа үйлчилгээг нийгмийн ажлын үнэт зүйлс, шинжлэх ухааны баримт нотолгоо, нийгмийн ажлын арга зүйд тулгуурлан үзүүлэх;

6.2.8.үйлчлүүлэгчийн соёл, үнэт зүйл болон ялгаатай байдлыг хүндэтгэх;

6.2.9.нийгмийн ажлын үйлчилгээ эхлэхээс дуусах хүртэлх бүх шатанд үйлчлүүлэгчийн хэрэгцээ, сонирхолд нийцүүлэн бүрэн гүйцэд, мэргэжлийн түвшинд үйлчилгээг хүргэх;

6.2.10.нийгмийн ажлын үйлчилгээний үйл явцад видео бичлэг хийх, дуу хураагч ашиглах, гуравдагч этгээдийг ажиглагчаар оролцуулахдаа үйлчлүүлэгчид тайлбарлаж, мэдэгдэх;

6.2.11.нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх үед сонирхлын зөрчил үүсвэл үйлчлүүлэгчийн ашиг сонирхлыг эн тэргүүнд тавих.

6.3.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтан нийгмийн үйлчилгээний байгууллагын өмнө дараах үүрэг, хариуцлага хүлээнэ. Үүнд:

6.3.1.нийгмийн ажилтны мэргэжлийн ёс зүйн зарчимд нийцэхүйц үйлчилгээ, мэргэжлийн үйл ажиллагааг дэмжих бодлого, журмыг хэрэгжүүлдэг байгууллагатай хамтран ажиллах;

6.3.2.байгууллагын үүрэг даалгавар, зорилгыг хариуцлагатайгаар гүйцэтгэх;

6.3.3.байгууллагын бодлого, үйл ажиллагаан дахь нийгмийн ажлын мэргэжлийн удирдлагыг боловсронгуй болгоход хувь нэмэр оруулах;

6.3.4.байгууллагын үйлчилгээний чанарт хяналт тавих замаар нийгмийн ажилтнуудын үйл ажиллагааны эцсийн үр дүнг баталгаажуулах;

6.3.5.байгууллагын бодлого, үйл ажиллагаа нь нийгмийн ажлын ёс зүйн зарчмуудтай илт зөрчилдөх тохиолдолд ёс зүйн нийтлэг шаардлагад нийцүүлэх асуудлыг удирдлага, холбогдох мэргэжлийн байгууллагад гаргах;

6.3.6.нийгмийн ажилтны мэргэжлийн үйл ажилллагаанд хүндрэл үүсгэж болзошгүй, хувийн шинжтэй асуудал үүсвэл удирдлагад мэдээлж, шийдвэр гаргуулах;

6.4.Нийгмийн ажилтан нь мэргэжил нэгт нөхдийн өмнө дараах үүрэг, хариуцлага хүлээнэ.

6.4.1.мэргэжлийн нийгмийн ажилтны боловсрол, дадлага туршлага, чадварыг хүндэтгэх;

6.4.2.нийгмийн ажилтнууд болон мэргэжлийн хүмүүсийн хоорондын үзэл бодол, үйл ажиллагааны онцлог, ялгааг хүлээн зөвшөөрч, санал, шүүмжлэлийг тодорхой, ойлгомжтой илэрхийлэх;

6.4.3.бусад мэргэжлийн ажилтан, сайн дурын ажилтантай хамтран ажиллаж, үйлчилгээний хувилбарт боломжийг хуваалцах, мэдээлэл, туршлага солилцох, хамтран ажиллах;

6.4.4.мэргэжлийн ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн асуудлыг холбогдох байгууллага, үйлчлүүлэгчдэд зохих ёсоор мэдэгдэх;

6.4.5.мэргэжил нэгт нөхдөө шударга бус үйлдлээс хамгаалах, эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх;

6.5.Нийгмийн ажилтан нийгмийн өмнө дараах үүрэг, хариуцлага хүлээнэ.

6.5.1.мэргэжлийн үнэт зүйлс, ёс зүйн зарчим, шаардлагыг биелүүлж ажиллах;

6.5.2.мэргэжлийн талаарх шударга бус шүүмжлэлийг няцаах, мэргэжлийн нэр хүндийг хамгаалах;

6.5.3.нийгмийн ажлын онол, арга зүйг хөгжүүлэх, бүтээлч санал дэвшүүлэх;

6.5.4.шинээр нэвтэрч буй техник, технологи, нийгэм, сэтгэл зүйн хэрэгцээ шаардлагыг шийдвэрлэхэд чиглэсэн мэргэжлийн арга зүйг дэмжих.

**Долоо.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн үндэсний болон салбар хороо,**

**түүний эрх, үүрэг**

7.1.Хүүхэд, гэр бүлийн нийгмийн ажилтны ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх чиг үүргийг төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Нийгмийн ажилтны ёс зүйн үндэсний хороо /цаашид үндэсний хороо гэх/, төрийн болон нутгийн удирдлагын байгууллагын дэргэдэх Нийгмийн ажилтны ёс зүйн салбар хороо хэрэгжүүлнэ.

7.2.Ёс зүйн салбар хороог аймаг, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын дэргэд байгуулж, ажиллуулна.

7.3.Үндэсний болон салбар хорооны жишиг дүрмийг Төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

7.4.Төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан жишиг дүрэмд нийцүүлэн Үндэсний болон Салбар хороо нь үйл ажиллагааг төлөвлөн, хэрэгжүүлнэ.

7.5.Ёс зүйн дүрэмд заагдаагүй асуудлыг ёс зүйн үндэсний болон салбар хороогоор хэлэлцэх тохиолдолд Нийгмийн ажилтны Олон улсын ёс зүйн дүрмийг дагаж мөрдөнө.

**Найм. Ёс зүйн хариуцлага**

8.1.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой өргөдөл, гомдлыг ёс зүйн үндэсний болон салбар хороо хүлээн авч, судлан, ёс зүйн зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан, хуульд өөрөөр заагаагүй бол дараах хариуцлагын аль нэгийг ногдуулна. Үүнд:

8.1.1.гомдол гаргачид эсхүл олон нийтийн өмнө уучлалт гуйхыг үүрэг болгох;

8.1.2.ганцаарчилсан хэлбэрээр сануулах;

8.1.3.байгууллага, албан хаагчдын өмнө нээлттэй сануулах;

8.1.4.төрийн албанд ажиллаж буй нийгмийн ажилтныг Төрийн албаны тухай хуульд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэх саналыг удирдлагад нь хүргүүлэх;

8.2.төрийн албанд ажиллаж буй нийгмийн ажилтан энэ дүрэмд заасны дагуу ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн нь хуульд заасны дагуу эрүүгийн, зөрчлийн, сахилгын хариуцлагаас чөлөөлөх үндэслэл болохгүй.

8.3.Ёс зүйн зөрчил гаргасан нь нотлогдсон нийгмийн ажилтан нь дараах хариуцлагыг сайн дураараа хүлээж болно. Үүнд:

8.3.1.хамт олноос, гомдол мэдээлэл гаргагчаас, олон нийтийн өмнө уучлалт гуйх;

8.3.2.ёс зүйн хэм хэмжээ зөрчсөнөө хүлээн зөвшөөрч, өөрийн хүсэлтээр албан ажлаасаа чөлөөлөгдөх.

8.2.Шаардлагатай тохиолдолд нийгмийн ажилтны ёс зүйн шинжээчийн баг томилогдон ажиллаж, дүгнэлт гаргана.

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын

сайдын 2024 оны ... дугаар сарын ...-ны

өдрийн ... дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

**Нийгмийн ажилтны ёс зүйн үндэсний болон**

**салбар хорооны жишиг дүрэм**

**Нэг.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн үндэсний хороо**

**1.Нийтлэг зүйл**

1.1. Үндэсний хороо нь Төрийн захиргааны төв байгууллагын 5, нийгмийн ажилтан бэлтгэдэг их дээд сургууль, мэргэжлийн холбоод, анхан шатанд ажиллаж буй нийгмийн ажилтны төлөөллөөс бүрдсэн орон тооны бус 6, нийт 15 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

1.2.Үндэсний хорооны гишүүнийг сонгохдоо нийгмийн ажлын мэдлэг, чадвар, туршлага, ёс зүйн зөрчил гаргаагүй эсэхийг илтгэсэн байгууллага, салбар нэгжийн тодорхойлолт, нэр дэвшүүлж буйг дэмжсэн байгууллагын хурлын протокол, нэр дэвшигчийн өргөдөл зэргийг харгалзан сонгоно.

1.3.Үндэсний хорооны гишүүний сонгон шалгаруулалтыг гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас нээлттэй зохион байгуулна.

1.4.Үндэсний хорооны гишүүний сонгон шалгаруулалтыг гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага ахлан, үндэсний хороо, нийгмийн ажлын сургуулиуд, мэргэжлийн холбоодын төлөөллөөс бүрдсэн ажлын хэсэг зохион байгуулна.

1.5.Үндэсний хорооны гишүүнд нэр дэвшүүлэх байгууллага нь үйл ажиллагаа идэвхитэй явуулдаг, туршлагатай байна.

1.6.Үндэсний хорооны гишүүн нийгмийн ажлын мэргэжлээр бакалавр, магистраас доошгүй зэрэгтэй, мэргэжлээрээ 2-с доошгүй жил ажилласан туршлагатай, ёс зүйн зөрчил гаргаж байгаагүй, хамт олныхоо дунд нэр хүндтэй, идэвхи, оролцоотой гэсэн үндсэн шаардлага хангасан байна.

1.7.Үндэсний хорооны гишүүд дотроосоо нэг гишүүнээ нууцаар санал хурааж даргаар сонгоно.

1.8.Үндэсний хорооны гишүүнийг хоёр жил тутам шинэчилж сонгоно. 1 удаа улиран сонсогдож болно.

1.9.Үндэсний хорооны гишүүнээс чөлөөлөх эрхийг нийт гишүүдийн хурлаар санал хурааж, дүгнэлт гарган, шийдвэрлэнэ.

1.10.Үндэсний хорооны орон тооны бус гишүүн чөлөөлөгдсөн үед дахин нээлттэй сонгон шалгаруулалт зарлана.

1.11.Үндэсний хорооны төрийн захиргааны төв байгууллагын гишүүн чөлөөлөгдсөн тохиолдолд нөхөж томилох асуудлыг эрх бүхий албан тушаалтан шийдвэрлэнэ.

**2.Ёс зүйн үндэсний хорооны эрх, үүрэг**

2.1.Нийгмийн ажилтныг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, зөрчлийг арилгах чиглэлээр санал, дүгнэлт гаргаж, төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх;

2.2.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулахтай холбогдсон зөвлөгөө мэдээлэл өгөх, мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах;

2.3.нийгмийн ажилтны мэргэжлийн ёс зүйн талаарх сургалтын агуулга, хөтөлбөр гаргах, нийгмийн ажилтныг соён гэгээрүүлэх, ёс зүйн зөрчлөөс ангид байх нөлөөллийн ажлыг зохион байгуулах, удирдлагаар хангах;

2.4.нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хянан шалгаж, зөрчил гаргасан эсэхийг тогтоох, үндэслэлийг тусгах, дүгнэлт гаргах;

2.5.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчлийн талаар тогтоосон дүгнэлтийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

2.6.Ёс зүйн зөрчил гаргасан ажилтан, албан хаагчид эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан ёс зүйн хариуцлага хүлээлгэсэн эсэхэд хяналт тавих;

2.7.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчил, түүнд хүлээлгэсэн хариуцлагын бүртгэлийг хөтлөх, мэдээллийн санд бүртгэх, ёс зүйн зөрчлийн талаар олон нийтэд мэдээлэх;

2.8.Бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай мэдээлэл, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, санал, гомдол бусад баримт бичгийг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтнаас гаргуулах авах;

2.9.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн асуудлаарх улсын нэгдсэн дүн, төлөв байдлын тайланг нэгтгэн гаргах;

2.10.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн асуудлаар холбогдох хууль тогтоомж, дүрмийн төсөлд санал өгөх;

2.11.Салбар хорооны гишүүдийг чадавхжуулах сургалт, нөлөөллийн ажлыг зохион байгуулах;

2.12.Үйл ажиллагаа, гишүүдийг шагнах, урамшуулах тухай саналыг эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагад гаргах;

2.13.Төлөвлөсөн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, гишүүний урамшуулал авах төсвийн саналыг төсөв, хөтөлбөрт тусгуулах;

2.14.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

**3.Ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх**

3.1.Нийгмийн ажлын ёс зүйн зөрчлийн шинжээч нь түүнд хандсан хүсэлтийн дагуу тухайн салбар, байгууллага, нэгжид гарч байгаа болон үүсэж болзошгүй ёс зүйн зөрчилд дүн шинжилгээ хийх, шалтгаан, нөхцөл, эрсдлийг тооцох, зөрчлийг бууруулахтай холбоотой арга хэмжээг авна.

3.2.Нийгмийн ажилтан нь өөрт холбогдох ёс зүйн зөрчлийн талаар гаргасан дүгнэлтийг эс зөвшөөрөх тохиолдолд нийгмийн ажлын ёс зүйн хорооны шинжээчид хүсэлт гарган, зөрчлийг хянан шалгуулах, дүгнэлт гаргуулах эрхтэй.

3.3.Энэ дүрмийн 2.4-д заасан дүгнэлтэд үндэслэж, зөрчил гаргасан этгээдийн зөрчлийн шинж байдалд нийцүүлэн хуульд өөрөөр заагаагүй бол ёс зүйн харуицлага хүлээлгэх эцсийн дүгнэлтийг гарган, эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтанд хүргүүлэх;

**Хоёр.Ёс зүйн салбар хороо, түүний эрх, үүрэг**

**1.Ёс зүйн салбар хорооны бүрэлдэхүүн**

1.1.Салбар хороо нь тухайн нутаг дэвсгэрийн хүн ам, нийгмийн ажилтны тооноос хамааран 3-7 гишүүнтэй байх бөгөөд даргаа дотроосоо санал хураан, сонгоно.

1.2.Салбар хорооны дарга, гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа 3 хүртэлх жил байна.

1.3.Салбар хорооны гишүүн чөлөөлөгдсөн тохиолдолд гишүүдийн хурлаар хэлэлцэж, нөхөн томилно.

1.4.Салбар хороо нь холбогдох хууль тогтоомж болон энэ дүрэмд нийцүүлэн өөрийн салбар хорооны дүрмийг батлан, мөрдүүлнэ.

**2.Ёс зүйн салбар хорооны эрх, үүрэг**

2.1.Үндэсний хороо, холбогдох мэргэжлийн байгууллагаас мэргэжил арга зүйн дэмжлэг авах;

2.2.Үйл ажиллагааг 1 жилээр төлөвлөн, төлөвлөгөөг тухайн жилийн 1-р сарын 15-ны дотор үндэсний хороонд илгээх;

2.3.Төлөвлөсөн үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, гишүүний урамшуулал авах төсвийн саналыг аймаг, дүүргийн төсөв, хөтөлбөрт тусгуулах;

2.4.Харьяалах нутаг дэвсгэрт ажиллаж буй нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой гомдол, мэдээллийг хүлээн авч, хянаж шалган, анхан шатны дүгнэлт гаргаж, ёс зүйн үндэсний хороонд хүргүүлэх;

2.3.Харьяа байгууллага, иргэдэд ёс зүйн асуудлаар зөвлөмж, мэдээлэл өгөх, сургалт, нөлөөллийн ажил зохион байгуулах;

2.4.Хариуцсан салбар, байгууллага, нутаг дэвсгэртээ гарч болзошгүй ёс зүйн зөрчлийн шинжтэй асуудалд дүн шинжилгээ хийх, шалтгаан нөхцөл, эрсдлийг тооцох, ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, бусад салбар хороодтой туршлага солилцох, соён гэгээрүүлэх ажлыг төлөвлөн, зохион байгуулах, тайлан гаргаж, үр дүнг үндэсний хороонд мэдээлэх;

2.5.Ёс зүйн зөрчлийг илрүүлэх, хянан шийдвэрлэхэд шаардлагатай мэдээ, судалгаа, тайлбар, тодорхойлолт, бусад баримтыг холбогдох байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтан, нийгмийн ажилтан, иргэнээс гаргуулан авах;

2.6.Ёс зүйн салбар хорооны гишүүнээр ажилласны төлөө урамшуулал авах;

2.7.Шийдвэр, дүгнэлт гаргасны улмаас бусдын дарамт, шахалтад өртөхөөс хамгаалуулах;

2.8.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг

**Гурав.Гомдол, мэдээлэл гаргах,**

**түүнийг шинжлэх, дүгнэлт гаргах**

**3.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн асуудлаар гомдол, мэдээлэл гаргах**

3.1.1.нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчлийн талаар гомдол мэдээллийг Ёс зүйн үндэсний хороонд, эсхүл ёс зүйн салбар хороонд гаргана.

3.1.2.гомдол, мэдээлэлд нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчил гаргасан нөхцөл байдлын талаар тодорхой дурдаж, нотлох баримтыг хавсаргах бөгөөд иргэнээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай үндэсний болон салбар хороо яаралтай хуралдаж, дүгнэлт гаргана.

3.1.3.ёс зүйн үндэсний болон салбар хорооны гишүүний ёс зүйн зөрчилтэй холбоотой мэдээллийг гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын удирдах албан тушаалтан хянаж, санал дүгнэлтээ тухайн гишүүний холбогдох эрх бүхий албан тушаалтанд хүргүүлнэ.

**4.Гомдол, мэдээллийг хянаж, шийдвэрлэх**

4.1.1.ёс зүйн үндэсний болон салбар хороо, шинжээч нь гомдол мэдээллийг хүлээн авснаас хойш ажлын 3-5 өдрийн дотор, хүндэтгэн үзэх шалтгаантай бол эрх бүхий албан тушаалтын тогтоосон хугацаанд зөрчилд холбогдсон нийгмийн ажилтнаас бичгээр, цахимаар тайлбар авах, шаардлагатай тохиолдолд биечлэн тодруулга мэдээлэл авах;

4.1.2.шаардлагатай тохиолдолд гомдол, мэдээлэл гаргагчаас нэмэлт тайлбар, мэдээлэл, тодруулга, түүнчлэн эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас мэдээ, баримтыг гаргуулан авах;

4.1.3.шаардлагатай тохиолдолд шинжээчийн дүгнэлт гаргуулах;

4.1.4.цугларсан мэдээ, баримтад дүн шинжилгээ хийж, хурлын протокол хөтлөх;

4.1.5.нийгмийн ажилтны ёс зүйн зөрчил гаргасан эсэхийг тогтоон, дүгнэлт гаргах, үндэслэлийг тусгах;

4.1.6.дүгнэлтийг гомдол, мэдээлэл гаргасан этгээд, зөрчилд холбогдсон нийгмийн ажилтан, томилох эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагад дүгнэлт гарснаас хойш нийслэлд ажлын 5-7 өдрийн дотор, орон нутагт 14 өдрийн дотор хүргүүлсэн байна.

4.1.7.ёс зүйн зөрчлийн талаарх дүгнэлт, шийдвэр, авсан арга хэмжээг гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн удирдах албан тушаалтанд илтгэнэ.

4.2.Ёс зүйн зөрчлийг хянан шалгах явцад тухайн асуудал нь гэмт хэргийн, зөрчлийн, сахилгын шинжтэй бол гомдол, мэдээллийг холбогдох баримт бичгийн хамт зохих байгууллага, эрх бүхий албан тушаалтанд шилжүүлнэ.

4.3.Гомдол, мэдээллийг хүлээн авснаас хойш ажлын 14 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ.

4.4.Гомдол, мэдээлэл гаргасан этгээд болон зөрчилд холбогдсон нийгмийн ажилтан дүгнэлтийг эс зөвшөөрвөл Ёс зүйн үндэсний хороо, шинжээч, гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын удирдлагад гомдол гаргаж болно.

4.5.Энэ дүрмийн 4.1.7-д заасан эрх бүхий этгээд гомдлыг хүлээн авснаас хойш 14 хоногийн дотор хянаж үзээд, дараах шийдвэрийн аль нэгийг гаргана.

4.5.1.дүгнэлтийг хэвээр үлдээх;

4.5.2.дүгнэлтийг хүчингүй болгох.

4.6.Ёс зүйн үндэсний хороо, Ёс зүйн салбар хорооны шийдвэр дүгнэлт хэлбэртэй байна. Шийдвэрт хуралдааныг даргалагч, оролцсон гишүүд, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурснаар хүчин төгөлдөр болно.

**Дөрөв.Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа**

**1. Ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх**

1.1.Нийгмийн ажилтан ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагааны хүрээнд үндэсний болон салбар хороо дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

1.1.1.нийгмийн ажилтны гаргасан ёс зүйн зөрчлийн шалтгаан, нөхцлийг тогтоох, зөрчлийг арилгах арга хэмжээ авах тухай санал гаргах;

1.1.2.нийгмийн ажилтны гаргасан ёс зүйн зөрчил, түүнийг шийдвэрлэсэн байдлын талаар олон нийтэд мэдээлэх;

1.1.3.ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх сургалт, сурталчилгаа, нөлөөллийн ажлыг үе шаттайгаар явуулах;

1.1.4.нийгмийн ажилтны ажлын гүйцэтгэлийг үнэлэх, албан тушаал ахиулах, шагнал, урамшуулал олгох асуудлыг шийдвэрлэхдээ ёс зүйн хариуцлага хүлээсэн эсэхийг тодорхойлж, үндэсний болон салбар хорооны дүгнэлт гаргуулах;

1.1.5.үндэсний хороо нь нийгмийн ажилтныг ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, соёлын болон нөлөөллийн ажлыг 1 жилээр төлөвлөн, баталж, мөрдөнө.

1.1.6.үндэсний хороо нь ёс зүйн зөрчил, түүний шийдвэр, дүгнэлт, ёс зүйн асуудлаарх мэдээллийг сар бүр нэгтгэн, хүүхэд, гэр бүлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын цахим хуудсанд байршуулна.

1.1.7.Ёс зүйн үндэсний хороо, Ёс зүйн салбар хороо нь бие даасан, хараат бус зарчмаар ажиллана.

------оОо------

1. *Нийгмийн ажилтны ёс зүйн хорооны гишүүн, шинжээчийн гарын авлага.* [↑](#footnote-ref-1)