

МОНГОЛ УЛСЫН ХӨДӨЛМӨР,
НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙДЫН ТУШААЛ

2023 оны ... дугаар
сарын ... өдөр

Дугаар ...

Улаанбаатар хот

Журам, шалгуурыг шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.8 дахь хэсэг, Ахмад настны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7 тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээ болон ахмад настны үйлчилгээг үзүүлэх журмыг нэгдүгээр, Олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээ, ахмад настны үйлчилгээний чанарт тавигдах шалгуурыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээний чанарт тавигдах шалгуурыг мөрдөж хэрэгжүүлэх явцад хяналт, үнэлгээ хийж, үйлчилгээний төрөл тус бүрт шаардагдах хөрөнгийн хэмжээг тодорхойлох аргачлал, зааврыг шинэчлэн баталж, хэрэгжүүлэх ажлыг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний ерөнхий газар /З.Энхболд/-т даалгасугай.

3.Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийгмийн халамжийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /Б.Ундрал/, Хяналт шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Ц.Мөнхзул/-т тус тус үүрэг болгосугай.

4.Энэхүү тушаалыг 2024 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

5.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Нийгмийн хамгаалал, хөдөлмөрийн сайдын 2012 оны А/91, Хүн амын хөгжил, нийгмийн хамгааллын сайдын 2015 оны А/63, Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2018 оны А/09, 2019 оны А/374 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

САЙД

Х.БУЛГАНТУЯА

ОЛОН НИЙТИЙН ОРОЛЦООНД ТҮШИГЛЭСЭН ХАЛАМЖИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ БОЛОН АХМАД НАСТНЫ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ҮЗҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2-т заасан өрх, иргэнд тус хуулийн 18.1-т заасан үйлчилгээ, Ахмад настны тухай хуулийн 7.1.2-7.1.4, 7.1.9-д заасан үйлчилгээ (цаашид “үйлчилгээ” гэх)-г иргэн, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллага (цаашид “үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага” гэх)-ын оролцоотойгоор үзүүлэхэд энэхүү журмыг баримтална.

1.2.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.6-д заасан үйлчилгээнд тус хуулийн 18.2.1-18.2.3-т заасан иргэн хамрагдах бөгөөд бусад үйлчилгээнд тус хуулийн 18.1-т заасан өрх, иргэн хамрагдана.

Хоёр. Үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргах

2.1.Иргэн үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлтээ нийгмийн халамжийн нэгдсэн систем (цаашид “систем” гэх)-д цахимаар эсхүл сум, хорооны нийгмийн ажилтанд хандан гаргана.

2.2.Өрх, иргэн цахимаар хүсэлт гаргахдаа системд бүртгүүлэх хувийн мэдээллийн үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцна.

2.3.Өрх, иргэн үйлчилгээний төрлөөс сонгож, системээс өгөгдөх зааврын дагуу өргөдлийн маягт, бусад холбогдох баримт бичгийг цахим хэлбэрээр байршуулж, хүсэлтээ илгээнэ.

Гурав. Цахим хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх

3.1.Сум, хорооны нийгмийн ажилтан үйлчилгээнд хамрагдах хүсэлт гаргасан 18.2.4, 18.2.8-д зааснаас бусад өрх, иргэний бүрдүүлсэн баримт бичгийг хүлээн авч, ажлын 10 хоногт багтаан Амьжиргааг дэмжих зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлнэ.

3.2.Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь энэхүү журмын 3.1-т заасны дагуу Амьжиргааг дэмжих зөвлөлийн шийдвэрийг ажлын 3 хоногийн дотор үйлчилгээг үзүүлэгч байгууллагад хүргүүлнэ.

3.3.Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь Амьжиргааг дэмжих зөвлөлөөр дэмжигдсэн иргэнд үйлчилгээнд хамрагдах эрх үүссэн тухай мэдэгдэж, үйлчилгээ үзүүлэх байгууллагын талаар танилцуулж, үйлчилгээнд хамруулна.

3.4.Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага нь цахим хүсэлтэд хавсаргасан баримт бичиг холбогдох хууль тогтоомжид заасан шаардлага, нөхцөлийг хангахгүй тохиолдолд сум, хорооны нийгмийн ажилтанд шилжүүлж мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг хангуулна.

Дөрөв. Үйлчилгээнд хамрагдахад шаардагдах баримт бичиг

4.1.Үйлчилгээнд хамрагдахад дараах баримт бичиг системээс татагдах бөгөөд эдгээр бүрдүүлбэрийг иргэнээс цаасаар шаардахгүй. Үүнд:

4.1.1.иргэний үнэмлэх (16 насанд хүрээгүй бол төрсний гэрчилгээ);

4.1.2.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.2-т заасан иргэний тухайд хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээ тогтоосон тухай эмнэлэг, хөдөлмөрийн магадлах комиссын шийдвэр;

4.1.3.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.6-д заасан үйлчилгээнд хамрагдах иргэний тухайд байнгын асаргаа шаардлагатай тухай холбогдох байгууллагын тодорхойлолт;

4.2.Системээс татагдах боломжгүй дараах бүрдүүлбэрийг холбогдох төрийн байгууллагаас авч, цахим хэлбэрт шилжүүлэн системд байршуулна.

4.2.1.өргөдөл;

4.2.2.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.3-т заасан иргэний тухайд тухайн сум, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт;

4.2.3.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.4-т заасан иргэний тухайд хүчирхийллийн улмаас хамгаалалт шаардлагатай болсон бол энэ тухай цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт, эсхүл мэргэжлийн нийгмийн ажилтны нөхцөл байдлын үнэлгээ, тодорхойлолт;

4.2.4.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.5-д заасан иргэний тухайд ял шийтгэл эдэлж байгаад суллагдсан тухай холбогдох байгууллагын тодорхойлолт;

4.2.5.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.6, 18.2.7-д заасан иргэний тухайд дүүргийн Эрүүл мэндийн төв, нэгдсэн эмнэлэг, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн эмчийн дүгнэлт;

4.2.6.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.9-д заасан иргэний тухайд өрхийн мэдээллийн нэгдсэн санд бүртгэлтэй, амьжиргааны түвшний босго шугамаас доогуур болохыг нотлох аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагын тодорхойлолт;

4.2.7.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.2.10-т заасан иргэний тухайд тус хуулийн 3.1.8-д заасан нотлох баримт;

4.2.8.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.9-т заасан хамт олны бүлэг бүрдүүлэх, орлогын эх үүсвэртэй болгох төсөл хэрэгжүүлэх өрх, иргэдийн тухайд зохих шаардлагын дагуу боловсруулсан төсөл;

Тав. Үйлчилгээний зохион байгуулалт

5.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.5-д заасан иргэн, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагыг тус хуулийн 18.6-д зааснаар сонгон шалгаруулах ажлыг аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага тухайн жилийн батлагдсан төсөвт өртөгт багтаан Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу зохион байгуулж, гэрээ байгуулна.

5.2.Үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага нь Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.7-д заасны дагуу нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан үйлчилгээнд хамрагдах иргэний тоо, шаардагдах хөрөнгийн хэмжээг тодорхойлох аргачлал, зааврыг баримтлан үйлчилгээг үзүүлнэ.

5.3.Нийгмийн халамжийн үйлчилгээний бүх шатны байгууллага энэхүү журмын 5.1-д заасан гэрээ байгуулсан байгууллагын жагсаалт, дэлгэрэнгүй мэдээлэл (хаяг, байршил, утасны дугаар)-ийг байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт иргэдэд нээлттэй байршуулна.

5.4.Энэхүү журмын 5.1-д заасан гэрээ байгуулсан байгууллага үйл ажиллагааны тайланг сар бүрийн 20-ны өдрийн дотор аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагад хүргүүлнэ.

Зургаа. Санхүүжилт

6.1. Аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага үйлчилгээ авах эрх үүссэн иргэний болон үйлчилгээг үзүүлсэн байгууллагын мэдээлэл бүхий жагсаалт (цаашид "жагсаалт" гэх)-ыг сар бүрийн 08-ны өдрийн дотор системд бүртгэн, баталгаажуулна.

6.2. Аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага энэ журмын 6.1-т заасан жагсаалтыг үндэслэн батлагдсан төсвийн хуваарийн дагуу санхүүжилтийг нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын нийгмийн халамжийн сангийн дансанд сар бүрийн 10-ны өдрийн дотор шилжүүлнэ.

6.3. Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.7-д заасны дагуу Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас баталсан үйлчилгээний үнэ тариф, аргачлалыг мөрдөнө.

6.4. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага энэ журмын 6.1-т заасан жагсаалтыг холбогдох төрийн байгууллагуудын мэдээллийн сантай тулган баталгаажуулж, сар бүрийн 12-ны өдрийн дотор санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн сангийн газар (цаашид "Төрийн сангийн газар" гэх)-т хүргүүлнэ.

6.5. Төрийн сангийн газар нь нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас Монголбанкны Ерөнхийлөгчийн тушаалаар баталсан "Автомат клиринг хаус системийн дүрэм"-ийн дагуу цахимаар ирүүлсэн төлбөрийн мэдээллийг үндэслэн ажлын гурав хоногийн дотор багцын гүйлгээгээр санхүүжилтийг олгоно.

6.6. Төрийн сангийн газар олголтын буцаалтыг "Автомат клиринг хаус системийн дүрэм"-д заасны дагуу нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын холбогдох дансанд буцаан төвлөрүүлнэ.

6.7. Үйлчилгээ авсан иргэний системд бүртгэлтэй банкны дансны дугаар, нэр болон бусад мэдээлэл зөрүүтэйн улмаас санхүүжилт буцаагдсан тохиолдолд аймаг, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага "Нийгмийн халамжид хамрагдах иргэний хүсэлтийг цахим хэлбэрээр хүлээн авах, шийдвэрлэх журам"-ын 4.6-4.9-д заасныг баримтлан шийдвэрлэнэ.

Долоо. Хяналт, тайлагналт

7.1. Үйлчилгээний хэрэгжилт, төсөв, хөрөнгийн зарцуулалтад аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллага, нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны болон төрийн захиргааны төв байгууллага тус тус хяналт тавина.

7.2. Сум, хорооны нийгмийн ажилтан нь дараах тохиолдолд өрх, иргэний үйлчилгээг зогсооно:

7.3.1. үйлчилгээнд хамрагдаж буй иргэн нас барсан;

7.3.2. хуурамч материал бүрдүүлэн үйлчилгээнд хамрагдсан буюу хамруулсан нь хяналт, шалгалтаар тогтоогдсон;

7.3. Хуурамчаар баримт бичиг үйлдсэн өрх, иргэн, хуулийн этгээд, түүнчлэн нийгмийн халамжийн үйлчилгээнд хамрагдах иргэнийг буруу тогтоосон, тодорхойлолтыг үндэслэлгүйгээр буюу хуурамчаар үйлдсэн, нийгмийн үйлчилгээний сангийн хөрөнгийг зориулалтын бусаар зарцуулсан албан тушаалтанд Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэж, үзүүлсэн үйлчилгээний зардлыг хууль тогтоомжид заасны дагуу нөхөн төлүүлнэ.

7.4. Нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь аймаг, нийслэлийн нийгмийн халамжийн үйлчилгээний байгууллагаас үйлчилгээнд

хамрагдсан өрх, иргэдийн талаарх холбогдох мэдээ, тайланг авч нэгтгэн нийгмийн халамжийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад улирал тутам хүргүүлнэ.

----oOo---

СУРГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАРТ ТАВИХ ШАЛГУУР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.1-д заасан амьдралын итгэл, үнэмшил бие даан амьдрах чадвар, хөдөлмөрийн дадал олгох, авьяасыг нь дэмжих зорилгоор сургалт зохион байгуулах үйлчилгээг үзүүлэхэд энэхүү шалгуурыг баримтална.

1.2.Олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээний сургалт зохион байгуулах үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа аж ахуй нэгж, төрийн бус байгууллага үйл ажиллагаагаа төлөвлөх, хэрэгжүүлэхэд, холбогдох байгууллагаас үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, үйл ажиллагааг үнэлэх, хяналт тавихад энэхүү шалгуурыг тус тус ашиглана.

Хоёр. Сургалт зохион байгуулах үйлчилгээний чиглэл

2.1.Амьдралын итгэл үнэмшил бий болгох, бие даан амьдрах чадвар эзэмшүүлэх сургалт зохион байгуулах. Үүнд:

2.1.1.сэтгэл гутрал, стресст өртсөн үйлчлүүлэгчид амьдралын итгэл үнэмшил олгох, сэтгэл санааны дэмжлэг үзүүлэх сургалт;

2.1.2.гэр бүл төлөвлөлт, хүчирхийллийн болзошгүй эрсдэлт нөхцөлийн талаар мэдлэг олгох сургалт;

2.1.3.ээрэг сэтгэлгээ, өөдрөг хандлагыг хөгжүүлэх, харилцааны ур чадварыг сайжруулах, эрүүл амьдралын хэв маягийг хэвшүүлэх сургалт;

2.1.4.бусад;

2.2.Хөдөлмөрийн дадал олгох, авьяасыг нь дэмжих сургалт зохион байгуулах. Үүнд:

2.2.1.ажил хөдөлмөрийн чиг баримжаа олгох, хөдөлмөрлөх дадал зуршил бий болгох сургалт;

2.2.2.гар урлал, сүлжмэл эдлэл, модон эдлэл, бэлэг дурсгал, оёдол, компьютер болон интернетийн орчинд ажиллах анхан шатны мэдлэг, чадвар олгох сургалт;

2.2.3.санхүүгийн болон бизнес эрхлэх суурь мэдлэг олгох, төсөл бичих арга зүйн сургалт;

2.2.4.бусад;

Гурав. Сургалт зохион байгуулах байгууллага, ажилтанд тавигдах шаардлага

3.1.Үйлчилгээ үзүүлэгч хуулийн этгээд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1.хуулийн этгээдийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.2.нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас авсан магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.3.өөрийн өмчийн болон түрээсийн байртай байх;

3.1.4.үйлчилгээ үзүүлэх заавар /дотоод журам/-тай байх;

3.1.5.сургалт зохион байгуулах үйлчилгээг зохион байгуулах чадвартай удирдах албан тушаалтан болон мэргэжлийн боловсон хүчин /сургагч багш, ажилтан/-тэй байх;

3.1.6.ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолттой байх;

3.1.7.сургалт зохион байгуулах үйлчилгээний чиглэл, зорилго, хүрэх үр дүнгийн талаарх мэдээллийг агуулсан сургалтын хөтөлбөртэй байх;

3.1.8.холбогдох дүрэм, журам, ном, сурах бичиг, гарын авлага зэрэг мэдээллийн сантай байх;

3.1.9.сургалт зохион байгуулах анги танхим, техник, тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэглэгдэхүүн гэх мэт сургалтын орчинг бүрдүүлсэн байх;

3.1.10.байгууллагын нэр, холбоо барих утас, байршил, ажиллах цагийн хуваарийг ил тод байршуулсан байх;

3.1.11.архи, мансууруулах бодис тогтмол хэрэглэдэг, гаж зуршилтай, сэтгэцийн болон халдварт өвчтэй хүн ажиллуулахгүй байх;

3.2.Сургалт зохион байгуулах байгууллагын багш, ажилтан дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1.мэргэжлийн диплом, гэрчилгээтэй байх;

3.2.2.мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

3.2.3.суралцагчидтай харилцан зөвшилцөж чаддаг, тэдний зан үйлд нөлөөлөх сурган хүмүүжүүлэх арга зүйг эзэмшсэн, харилцааны соёл, ёс зүйтэй байх;

3.2.4.мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор сургалт хийх чиглэлийн эрх бүхий байгууллагын сургалтад жилд нэгээс доошгүй удаа хамрагдсан байх;

Дөрөв. Сургалт зохион байгуулах үйлчилгээнд тавих шаардлага

4.1.Суралцагчийн эрхийг дээдлэн, хувь хүний онцлогийг хүндэтгэн үзэж, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

4.2.Сургалтын агуулга, зорилго нь суралцагчийн эрэлт хэрэгцээг хангасан, хувь хүний хөгжилд дэмжлэг үзүүлэхүйц байх;

4.3.Сургалтад хамрагдсан иргэдийн мэдлэг, ур чадвар, хандлага, төлөвшилд гарч буй өөрчлөлтийн талаарх үнэлгээг сургалтын дараах сэтгэл ханамжийн судалгаагаар авч, үр дүнг нэгтгэх;

4.5.Сургалтад хамрагдсан иргэдийн ирцийн бүртгэлийг гарын үсгээр баталгаажуулж, сургагч багшийн хөлс тооцсон баримт болон холбогдох бусад санхүүгийн баримтыг хавсаргасан үйл ажиллагааны тайлан гаргах;

4.6.Хууль, журамд заагаагүй болон гэрээнд тусгагдаагүй үйлчилгээг үзүүлэхгүй байх;

4.7.Суралцагчийн талаар түүний зөвшөөрөлгүйгээр мэдээлэл, нийтлэл тараахгүй байх;

4.8.Суралцагчийн гэрийн хаяг, утасны дугаар болон дэлгэрэнгүй бүртгэл, мэдээлэлтэй байх;

4.9.Улс төрийн аль нэгэн нам эвсэл, шашныг сурталчилсан нөхцөл байдал бүрдүүлэхгүй байх;

Тав. Ажлын байр, орчны эрүүл ахуйн шаардлага

5.1.Хот, сууринд байгаа бол төвийн цахилгаан, дулаан, цэвэр бохир усны хангамжинд холбогдсон, интэрнет, харилцаа холбоотой байх;

5.2.Сургалт зохион байгуулах өрөө нь агаар сэлгэлт болон нарны тусгал шууд тусах боломжтой, бусад шаардлагатай тавилга, тоног төхөөрөмж бүхий орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ахмад настанд тохирсон ээлтэй орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.4.Хүний амь нас, аюулгүй байдлыг хангах, ахуйн осол, гэмтэл, аюул учруулж болохуйц эд зүйлсийн тухай жагсаалт, тэмдэг, тэмдэглэгээг байрлуусан байх;

5.5.Байгалийн гамшиг болон онцгой байдлын үед ажиллах яаралтай тусламжийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөтэй, түүний дагуу ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

5.6.Галын аюулгүй байдлын самбартай, гал унтраах хэрэгслээр хангагдсан байна.

Зургаа. Сургалт зохион байгуулах үйлчилгээг үнэлэх

6.1.Суралцагчийн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдөр тутмын ирцийн тэмдэглэл бүхий үйлчилгээний хуудас, зурагт тайлан;

6.2.Суралцагчид болон тэдний ар гэрээс өргөдөл, гомдол гаргасан тохиолдолд түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай мэдээлэл;

6.3.Сургалтад хамрагдсан иргэдийн тоо, давтамж, сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт;

6.4.Сургалтад хамрагдсан иргэдийн амьдарлын чанарт гарсан өөрчлөлтийн талаар үнэлгээ хийж, эрх бүхий байгууллагад баримт бичиг, мэдээллийг танилцуулан тайланд хавсаргасан байна.

Долоо. Бусад

7.1.Энэхүү шалгуурын хэрэгжилтэд нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

7.2.Үйлчилгээ үзүүлэгч нь тайлан мэдээг худал мэдээллэх, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх зэргээр тайлагнасан тохиолдолд гэрээг цуцлах бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

----oOo----

ЗӨВЛӨГӨӨ ӨГӨХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАРТ ТАВИХ ШАЛГУУР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.2, Ахмад настны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.2-т заасан Зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг үзүүлэхэд энэхүү шалгуурыг баримтална.

1.2.Зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа аж ахуй нэгж, төрийн бус байгууллага үйл ажиллагаагаа төлөвлөх, хэрэгжүүлэхэд, холбогдох байгууллагаас үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, үйл ажиллагааг үнэлэх, хяналт тавихад энэхүү шалгуурыг тус тус ашиглана.

Хоёр. Зөвлөгөө өгөх үйлчилгээний төрөл

2.1.Зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ нь дараах төрөлтэй байна.

2.1.1.сэтгэл зүйн зөвлөгөө;

2.1.2.хууль, эрх зүйн зөвлөгөө

Гурав. Зөвлөгөө өгөх байгууллага, ажилтанд тавигдах шаардлага

3.1.Үйлчилгээ үзүүлэгч хуулийн этгээд дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1.хуулийн этгээдийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.2.нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас авсан магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.3.өөрийн өмчийн болон түрээсийн байртай байх;

3.1.4.үйлчилгээ үзүүлэх заавар /дотоод журам/-тай байх;

3.1.5.сэтгэл судлалын болон эрх зүйн мэргэжлийн, туршлагатай боловсон хүчинтэй байх;

3.1.6.ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолттой байх;

3.1.7.ажилтнуудын дагаж мөрдөх ёс зүйн дүрэмтэй байх;

3.1.8.зөвлөгөө өгөх чиглэл, зорилтот бүлэг, үйлчилгээний хэлбэрийг тодорхойлсон байх;

3.1.9.холбогдох дүрэм, журам, ном, сэтгүүл, гарын авлага зэрэг мэдээллийн сантай байх;

3.1.10.архи, мансууруулах бодис тогтмол хэрэглэдэг, гаж зуршилтай, сэтгэцийн болон халдварт өвчтэй хүн ажиллуулахгүй байх.

3.2. Зөвлөгөө өгөх ажилтан дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1.мэргэжлийн диплом, гэрчилгээтэй байх;

3.2.2.мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

3.2.3.ёс зүйн нийтлэг болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөн ажиллах;

3.2.4.үйлчлүүлэгчийн нууцыг чандлан хадгалах мэдээллийг түүний зөвшөөрөлгүйгээр нийтэд тараахгүй байх;

3.2.5.мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлийн эрх бүхий байгууллагын сургалтад жилд нэгээс доошгүй удаа хамрагдсан байх;

Дөрөв. Зөвлөгөө өгөх үйлчилгээнд тавигдах шаардлага

4.1.Үйлчлүүлэгчийн эрхийг дээдлэн, хувь хүний онцлогийг хүндэтгэн үзэж, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

4.2.Зөвлөгөө нь үр дүнтэй, үйлчлүүлэгчийн асуудлыг шийдвэрлэсэн байх;

4.3.Нийтлэг асуудлаар зөвлөгөө өгөх тохиолдолд бүлгийн зохион байгуулалтад оруулж болох бөгөөд хүний тоо 10-аас илүүгүй байх;

4.4.Зөвлөгөө өгөх ажилтан үйлчлүүлэгчид зайлшгүй үзүүлэх үйлчилгээний шатлал, холбогдох журмыг танилцуулах, нөхцөл байдлын үнэлгээг хийх, төлөвлөгөө боловсруулах, хэрхэн тусалж болох талаар мэдээлэл өгч ажиллах;

4.5.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн ирцийн бүртгэлийг гарын үсгээр баталгаажуулж, холбогдох бусад баримтыг хавсаргасан үйл ажиллагааны тайлан гаргах;

4.6.Хууль, журамд заагаагүй болон гэрээнд тусгагдаагүй үйлчилгээг үзүүлэхгүй байх.

4.7.Үйлчлүүлэгчийн гэрийн хаяг, утасны дугаар болон дэлгэрэнгүй бүртгэл, мэдээлэлтэй байна.

4.8.Улс төрийн аль нэгэн нам эвсэл, шашныг сурталчилсан нөхцөл байдал бүрдүүлэхгүй байх;

Тав. Ажлын байр, орчны эрүүл ахуйн шаардлага

5.1.Зөвлөгөө өгөх өрөө нь агаар сэлгэлт болон нарны тусгал шууд тусах боломжтой, бусад шаардлагатай тавилга, тоног төхөөрөмж бүхий орчинг бүрдүүлсэн байх бөгөөд сэтгэл зүйн зөвлөгөө өгөх байгууллага нь MNS 6417:2013 Гэр бүлийн зөвлөгөө өгөх төвд тавих нийтлэг шаардлагыг хангасан өрөө, тасалгаатай байх;

5.2.Хот, сууринд байгаа бол төвийн цахилгаан, дулаан, цэвэр бохир усны хангамжид холбогдсон, интернет, харилцаа холбоотой байх;

5.3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ахмад настанд тохирсон ээлтэй орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.4.Хүний амь нас, аюулгүй байдлыг хангах, ахуйн осол, гэмтэл аюул учруулж болохуйц эд зүйлсийн тухай жагсаалт, тэмдэг, тэмдэглэгээг байрлуулсан байх;

5.5.Байгалийн гамшиг болон онцгой байдлын үед ажиллах яаралтай тусламжийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөтэй, түүний дагуу ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

5.6. Галын аюулгүй байдлын самбартай, гал унтраах хэрэгслээр хангагдсан байх;

Зургаа. Зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг үнэлэх

6.1.Үйлчлүүлэгчийн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдөр тутмын ирцийн тэмдэглэл бүхий үйлчилгээний хуудас, зурагт тайлан;

6.2.Үйлчлүүлэгчид болон тэдний ар гэрээс өргөдөл, гомдол гаргасан тохиолдолд түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай мэдээлэл;

6.3.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн амьдарлын чанарт гарсан өөрчлөлтийн талаар үнэлгээ хийж, эрх бүхий байгууллагад баримт бичиг, мэдээллийг танилцуулан тайланд хавсаргасан байна.

Долоо. Бусад

7.1.Энэхүү шалгуурын хэрэгжилтэд нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

7.2.Үйлчилгээ үзүүлэгч нь тайлан мэдээг худал мэдээллэх, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх зэргээр тайлагнасан тохиолдолд гэрээг цуцлах бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

СЭРГЭЭН ЗАСАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАРТ ТАВИХ ШАЛГУУР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.3-т заасан сэргээн засах үйлчилгээг үзүүлэхэд энэхүү шалгуурыг баримтална.

1.2.Олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээний Сэргээн засах үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа аж ахуй нэгж, төрийн бус байгууллага үйл ажиллагаагаа төлөвлөх, хэрэгжүүлэх болон холбогдох байгууллагаас үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, үйл ажиллагааг үнэлэх, хяналт тавихад энэхүү шалгуурыг тус тус ашиглана.

Хоёр. Сэргээн засах үйлчилгээний ойлголт

2.1.Өвчин эмгэг, гэмтэл бэртэл, насжилтын улмаас бий болсон бие махбодын чадвар алдагдлыг оношилж, эмчлэн, чадвар алдагдалд нөлөөлж буй хүчин зүйлсийг бууруулан, амьдралын чанарыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн үйлчлүүлэгч төвтэй үйлчилгээг сэргээн засах үйлчилгээ гэж ойлгоно.

2.2.Сэргээн засах үйлчилгээг эмчийн үзлэг, оношилгоонд үндэслэн уламжлалт болон орчин үеийн тоног төхөөрөмжид суурилан зохион байгуулна.

Гурав. Сэргээн засах үйлчилгээг зохион байгуулах байгууллага, ажилтанд тавигдах шаардлага

3.1.Үйлчилгээ үзүүлэгч хуулийн этгээд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1.хуулийн этгээдийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.2.эрх бүхий байгууллагаас эрүүл мэндийн чиглэлээр мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх зөвшөөрлийг сэргээн засах, уламжлалт эмчилгээний чиглэлээр авсан байх;

3.1.3.нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас авсан магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.4.өөрийн өмчийн болон түрээсийн байртай байх;

3.1.5.үйлчилгээ үзүүлэх заавар /дотоод журам/-тай байх;

3.1.6.сэргээн засах, уламжлалт эмчилгээний чиглэлээр мэргэжлийн, туршлагатай боловсон хүчинтэй байх;

3.1.7.ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолттой байх;

3.1.8.стандартад нийцсэн багаж, тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байх бөгөөд үзлэгийн өрөө бүрт үйлчлүүлэгчид өвчин эмгэгийн талаар тайлбарлах, зөвлөгөө өгөхөд ашиглах зурагт самбар, биет үзүүлэн /муляж/, гарын авлагатай байх;

3.1.9.холбогдох дүрэм, журам, ном, сэтгүүл зэрэг мэдээллийн сантай байх;

3.1.10.байгууллагын нэр, холбоо барих утас, байршил, ажиллах цагийн хуваарийг ил тод байршуулсан байх;

3.1.11.архи, мансууруулах бодис тогтмол хэрэглэдэг, гаж зуршилтай, сэтгэцийн болон халдварт өвчтэй хүн ажиллуулахгүй байх

3.2.Сэргээн засах үйлчилгээг зохион байгуулах байгууллагын ажилтан дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1.мэргэжлийн диплом, гэрчилгээтэй байх;

3.2.2.мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

3.2.3.ёс зүйн нийтлэг болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөн ажиллах;

3.2.4.үйлчлүүлэгчийн нууцыг чандлан хадгалах мэдээллийг түүний зөвшөөрөлгүйгээр нийтэд тараахгүй байх;

3.2.5.мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлийн эрх бүхий байгууллагын сургалтад жилд нэгээс доошгүй удаа хамрагдсан байх;

Дөрөв. Сэргээн засах үйлчилгээнд тавих шаардлага

4.1.Үйлчлүүлэгчдийн эрхийг дээдлэн, хувь хүний онцлогийг хүндэтгэн үзэж, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

4.2.Үйлчлүүлэгч үйлчилгээний явцад биеийн, хэл ярианы, соёлын болон бусад саад бэрхшээл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ авах орчин нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

4.3.Сэргээн засах төвийн бүтэц, үйл ажиллагааны стандартын дагуу үзлэг, эмчилгээний өрөөнүүдийг зохион байгуулж, үзлэг, оношилгоо, эмчилгээг стандарт, удирдамж, эмнэлзүйн зааврын дагуу хийх;

4.4.Эмчилгээ, үйлчилгээтэй холбоотой мэдээллийг үйлчлүүлэгчид үнэн, зөв өгдөг байх;

4.5.Сэргээн засах үйлчилгээнд олон улсад нийтлэг ашигладаг физик эмчилгээ, хөдөлгөөн засал эмчилгээний аппарат, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг бүрдүүлж, батлагдсан стандарт, эмчилгээний заавар удирдамжийг мөрдөж ажиллах;

4.6.Сэргээн засах үйлчилгээ үзүүлэх боловсон хүчнийг сургалтад тогтмол хамруулж, мэдлэг ур чадвар, хандлагыг дээшлүүлэх;

4.7.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн ирцийн бүртгэлийг гарын үсгээр баталгаажуулж, үр дүнгийн хяналтын хуудсыг хөтлөн, холбогдох бусад баримтыг хавсаргасан үйл ажиллагааны тайлан гаргах;

4.8.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авч нэгтгэл, дүгнэлтийн хамт дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэст хүргүүлэх;

4.9.Хууль, журамд заагаагүй болон гэрээнд тусгагдаагүй үйлчилгээг үзүүлэхгүй байх;

4.10.Үйлчлүүлэгчийн талаар түүний зөвшөөрөлгүйгээр мэдээлэл, нийтлэл тараахгүй байх;

4.11.Үйлчлүүлэгчийн гэрийн хаяг, утасны дугаар болон дэлгэрэнгүй бүртгэл, мэдээлэлтэй байх;

4.12.Улс төрийн аль нэгэн нам эвсэл, шашныг сурталчилсан нөхцөл байдал бүрдүүлэхгүй байх;

4.13. Эмнэлгийн гаралтай аюултай хог хаягдлыг цуглуулах, зөөх уут сав нь чанарын шаардлага хангасан байх, аюултай хог хаягдлын устгалыг зөвшөөрөл бүхий байгууллагаар гэрээгээр гүйцэтгүүлдэг байх;

Тав. Ажлын байр, орчны эрүүл ахуйн шаардлага

5.1.Хот, суурин газар байрладаг бол төвийн цахилгаан, дулаан, цэвэр бохир усны хангамжинд холбогдсон, интэрнет, харилцаа холбоотой байх;

5.2.Сэргээн засах үйлчилгээ үзүүлэх өрөө нь агаар сэлгэлт болон нарны тусгал шууд тусах боломжтой, бусад шаардлагатай тавилга, тоног төхөөрөмж бүхий орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.3.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ахмад настанд тохирсон ээлтэй орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.4.Хүний амь нас, аюулгүй байдлыг хангах, ахуйн осол, гэмтэл, аюул учруулж болохуйц эд зүйлсийн тухай жагсаалт, тэмдэг, тэмдэглэгээг байрлуусан байх;

5.5.Байгалийн гамшиг болон онцгой байдлын үед ажиллах яаралтай тусламжийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөтэй, түүний дагуу ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

5.6.Галын аюулгүй байдлын самбартай, гал унтраах хэрэгслээр хангагдсан байх.

Зургаа. Сэргээн засах үйлчилгээг үнэлэх

6.1. Үйлчлүүлэгчийн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдөр тутмын ирцийн тэмдэглэл бүхий үйлчилгээний хуудас, зурагт тайлан;

6.2. Үйлчлүүлэгчид болон тэдний ар гэрээс өргөдөл, гомдол гаргасан тохиолдолд түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай мэдээлэл;

6.3. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн тоо, давтамж, сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт;

6.4. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн амьдарлын чанарт гарсан өөрчлөлтийн талаар үнэлгээ хийж, эрх бүхий байгууллагад баримт бичиг, мэдээллийг танилцуулан тайланд хавсаргасан байна.

Долоо. Бусад

7.1. Энэхүү шалгуурын хэрэгжилтэд нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

7.2. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь тайлан мэдээг худал мэдээллэх, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх зэргээр тайлагнасан тохиолдолд гэрээг цуцлах бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

---oOo---

Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.4-д заасан түр байрлуулан асрамжлах, хүчирхийлэлд өртсөн хүнийг түр хамгаалан байрлуулах, 18.1.10-д заасан гэр бүлийн хүчирхийллийн хохирогчийг түр хамгаалан байрлуулах үйлчилгээнд хамруулах, Ахмад настны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.9-т заасан гэр бүлийн хүчирхийллээс хамгаалагдах үйлчилгээ үзүүлэх журмыг Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх тухай хуулийн 35 дугаар зүйлийн 35.10-д “35.10.Түр хамгаалах байрны стандартыг стандартчилал, техникийн зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, түр хамгаалах байрны үйлчилгээ үзүүлэх журмыг нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тус тус батална.” гэж заасны дагуу баталсан журам, стандартыг мөрдөнө.

ӨДРИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ЧАНАРТ ТАВИГДАХ ШАЛГУУР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.5, Ахмад настны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.4-т заасан өдрийн үйлчилгээг үзүүлэхэд энэхүү шалгуурыг баримтална.

1.2.Өдрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа аж ахуй нэгж, төрийн бус байгууллага үйл ажиллагаагаа төлөвлөх, хэрэгжүүлэхэд, холбогдох байгууллагаас үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, үйл ажиллагааг үнэлэх, хяналт тавихад энэхүү шалгуурыг тус тус ашиглана.

Хоёр. Өдрийн үйлчилгээний ойлголт

2.1.Зорилтот бүлгийн иргэдийн чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, нийгмийн амьдралд идэвхтэй оролцох, мэдээ, мэдээллээр хангах, зөвлөгөө өгөх, урлаг, соёл, спортын арга хэмжээ болон чадавхжуулахад чиглэсэн тухайн үйлчлүүлэгчийн хүсэлт, онцлогт нийцүүлэн боловсруулсан, тодорхой хугацаанд хэрэгжүүлэх хөтөлбөрт үйл ажиллагааг өдрийн үйлчилгээ гэж ойлгоно.

2.2.Өдрийн үйлчилгээг дараах төрөл, чиглэлийн хүрээнд хөтөлбөр боловсруулан, зохион байгуулна. Үүнд:

2.2.1.мэдээ, мэдээллээр хангах /хэрэгцээт ном, сэтгүүл, гарын авлага, өдөр тутмын сонинг цаасаар болон боломжтой тохиолдолд цахим хэлбэрээр хангах/;

2.2.2.зөвлөгөө өгөх /эрүүл амьдралын хэв хаяг, эрүүл зөв хооллолт, сэтгэл зүйн дэмжлэг гэх мэт/;

2.2.3.урлаг, соёл, спортын арга хэмжээ /дуу, хөгжим, бүжиг заах; хөгжөөнт болон оюуны тоглоом тоглох, сургах; хийн дасгал, бясалгал, иог, мэргэжлийн байгууллагын зөвшөөрсөн биеийн тамирын болон бусад дасгал, хөдөлгөөн хийлгэх; насны онцлогт тохируулан үйлчлүүлэгчдийн хүсэлтээр төрөл бүрийн тэмцээн зохион байгуулах/;

2.2.4.Өдрийн үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдэд эрүүл ахуй, чанарын шаардлага хангасан өдрийн цай, хөнгөн зуушаар үйлчилнэ.

Гурав. Өдрийн үйлчилгээг зохион байгуулах байгууллага, ажилтанд тавигдах шаардлага

3.1.Үйлчилгээ үзүүлэгч хуулийн этгээд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1.хуулийн этгээдийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.2.нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас авсан магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.3.өөрийн өмчийн болон түрээсийн байртай байх;

3.1.4.үйлчилгээ үзүүлэх заавар /дотоод журам/-тай байх;

3.1.5.ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолттой байх;

3.1.6.үйлчилгээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй байх;

3.1.7.өдрийн үйлчилгээг зохион байгуулах боловсон хүчинтэй байх;

3.1.8.холбогдох дүрэм, журам, ном, сэтгүүл зэрэг мэдээллийн сантай байх;

3.1.9.байгууллагын нэр, холбоо барих утас, байршил, ажиллах цагийн хуваарийг ил тод байршуулсан байх;

3.1.10. архи, мансууруулах бодис тогтмол хэрэглэдэг, гаж зуршилтай, сэтгэцийн болон халдварт өвчтэй хүн ажиллуулахгүй байх

3.2. Өдрийн үйлчилгээг зохион байгуулах байгууллагын ажилтан дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1. мэргэжлийн диплом, гэрчилгээтэй байх;

3.2.2. мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

3.2.3. ёс зүйн нийтлэг болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөн ажиллах;

3.2.4. үйлчлүүлэгчийн нууцыг чандлан хадгалах мэдээллийг түүний зөвшөөрөлгүйгээр нийтэд тараахгүй байх;

3.2.5. мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлийн эрх бүхий байгууллагын сургалтад жилд нэгээс доошгүй удаа хамрагдсан байх;

Дөрөв. Өдрийн үйлчилгээнд тавих шаардлага

4.1. Үйлчлүүлэгчдийн эрхийг дээдлэн, хувь хүний онцлогийг хүндэтгэн үзэж, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

4.2. Үйлчлүүлэгч үйлчилгээний явцад биеийн, хэл ярианы, соёлын болон бусад саад бэрхшээл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ авах орчин нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

4.3. Өдрийн үйлчилгээнд ашиглах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг бүрдүүлэх;

4.4. Өдрийн үйлчилгээ үзүүлэх боловсон хүчнийг сургалтад тогтмол хамруулж, мэдлэг ур чадвар, хандлагыг дээшлүүлэх;

4.5. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн ирцийн бүртгэлийг гарын үсгээр баталгаажуулж, үр дүнгийн хяналтын хуудсыг хөтлөн, холбогдох бусад баримтыг хавсаргасан үйл ажиллагааны тайлан гаргах;

4.6. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авч нэгтгэл, дүгнэлтийн хамт дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэст хүргүүлэх;

4.7. Хууль, журамд заагаагүй болон гэрээнд тусгагдаагүй үйлчилгээг үзүүлэхгүй байх;

4.8. Үйлчлүүлэгчийн талаар түүний зөвшөөрөлгүйгээр мэдээлэл, нийтлэл тараахгүй байх;

4.9. Үйлчлүүлэгчийн гэрийн хаяг, утасны дугаар болон дэлгэрэнгүй бүртгэл, мэдээлэлтэй байх;

4.10. Улс төрийн аль нэгэн нам эвсэл, шашныг сурталчилсан нөхцөл байдал бүрдүүлэхгүй байх;

Тав. Ажлын байр, орчны эрүүл ахуйн шаардлага

5.1. Хот, суурин газар байрладаг бол төвийн цахилгаан, дулаан, цэвэр бохир усны хангамжинд холбогдсон, интэрнет, харилцаа холбоотой байх;

5.2. Өдрийн үйлчилгээ үзүүлэх өрөө нь агаар сэлгэлт болон нарны тусгал шууд тусах боломжтой, бусад шаардлагатай тавилга, тоног төхөөрөмж бүхий орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.3. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ахмад настанд тохирсон ээлтэй орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.4. Хүний амь нас, аюулгүй байдлыг хангах, ахуйн осол, гэмтэл, аюул учруулж болохуйц эд зүйлсийн тухай жагсаалт, тэмдэг, тэмдэглэгээг байрлуусан байх;

5.5. Байгалийн гамшиг болон онцгой байдлын үед ажиллах яаралтай тусламжийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөтэй, түүний дагуу ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

5.6. Галын аюулгүй байдлын самбартай, гал унтраах хэрэгслээр хангагдсан байх;

5.7. Эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх хэрэгсэлтэй байх.

Зургаа. Өдрийн үйлчилгээг үнэлэх

6.1. Үйлчлүүлэгчийн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдөр тутмын ирцийн тэмдэглэл бүхий үйлчилгээний хуудас, зурагт тайлан;

6.2. Үйлчлүүлэгчид болон тэдний ар гэрээс өргөдөл, гомдол гаргасан тохиолдолд түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай мэдээлэл;

6.3. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн тоо, давтамж, сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт;

6.4. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн амьдарлын чанарт гарсан өөрчлөлтийн талаар үнэлгээ хийж, эрх бүхий байгууллагад баримт бичиг, мэдээллийг танилцуулан тайланд хавсаргасан байна.

Долоо. Бусад

7.1. Энэхүү шалгуурын хэрэгжилтэд нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

7.2. Үйлчилгээ үзүүлэгч нь тайлан мэдээг худал мэдээллэх, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх зэргээр тайлагнасан тохиолдолд гэрээг цуцлах бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

-----oOo-----

ГЭРИЙН АСРАМЖ, ХАЛАМЖИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ТАВИХ ЧАНАРЫН ШАЛГУУР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.6, Ахмад настны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.3-т заасан үйлчилгээг үзүүлэхэд энэхүү шалгуурыг баримтална.

1.2.Гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа аж ахуй нэгж, төрийн бус байгууллага үйл ажиллагаагаа төлөвлөх, хэрэгжүүлэхэд, холбогдох байгууллагаас үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, үйл ажиллагааг үнэлэх, хяналт тавихад энэхүү шалгуурыг тус тус ашиглана.

Хоёр. Гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээний ойлголт

2.1.Зорилтот бүлгийн, төрөлжсөн асрамжийн үйлчилгээнд хамрагдаагүй, бусдын тусалцаагүйгээр өдөр тутмын үйлдлээ бие даан гүйцэтгэх чадваргүй, байнгын асаргаа шаардлагатай иргэнд гэрт нь асрамж, халамж үзүүлэх зорилгоор тухайн үйлчлүүлэгчийн хүсэлт, онцлогт нийцүүлэн тодорхой хугацаанд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээ гэж ойлгоно.

2.2.Гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээг дараах төрөл, чиглэлийн хүрээнд зохион байгуулна. Үүнд:

2.2.1.ахуйн үйлчилгээ;

2.2.2.эрүүл мэндийн үйлчилгээ;

2.2.3.нийгмийн харилцаанд оролцоход нь дэмжих үйлчилгээ

Гурав. Гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээг зохион байгуулах байгууллага, ажилтанд тавигдах шаардлага

3.1.Үйлчилгээ үзүүлэгч хуулийн этгээд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1.хуулийн этгээдийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.2.нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас авсан магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.3.үйлчилгээ үзүүлэх заавар /дотоод журам/-тай байх;

3.1.4.ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолттой байх;

3.1.5.үйлчилгээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй байх;

3.1.6.үйлчилгээг зохион байгуулах боловсон хүчинтэй байх;

3.1.7.холбогдох дүрэм, журам, ном, сэтгүүл зэрэг мэдээллийн сантай байх;

3.1.8.архи, мансууруулах бодис тогтмол хэрэглэдэг, гаж зуршилтай, сэтгэцийн болон халдварт өвчтэй хүн ажиллуулахгүй байх

3.2.Гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээг зохион байгуулах иргэн болон байгууллагын ажилтан дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1.нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас авсан магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээтэй байх;

3.2.2.мэргэжлийн диплом, гэрчилгээтэй байх;

3.2.3.тухайн чиглэлээр 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

3.2.4.ёс зүйн нийтлэг болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг мөрдөн ажиллах;

3.2.5.үйлчлүүлэгчийн нууцыг чандлан хадгалах мэдээллийг түүний зөвшөөрөлгүйгээр нийтэд тараахгүй байх;

3.2.6.эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдсан, халдварт өвчин эмгэггүй, муу зуршилгүй байх.

Дөрөв. Гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээнд тавих шаардлага

4.1.Үйлчлүүлэгчдийн эрхийг дээдлэн, хувь хүний онцлогийг хүндэтгэн үзэж, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

4.2.Үйлчлүүлэгч үйлчилгээний явцад биеийн, хэл ярианы, соёлын болон бусад саад бэрхшээл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ авах орчин нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

4.3.Үйлчилгээнд ашиглах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг бүрдүүлэх;

4.4.Үйлчилгээг үзүүлэх боловсон хүчнийг сургалтад тогтмол хамруулж, мэдлэг ур чадвар, хандлагыг дээшлүүлэх;

4.5.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн бүртгэлийг гарын үсгээр баталгаажуулж, үр дүнгийн хяналтын хуудсыг хөтлөн, холбогдох бусад баримтыг хавсаргасан үйл ажиллагааны тайлан гаргах;

4.6.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авч нэгтгэл, дүгнэлтийн хамт дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний хэлтэст хүргүүлэх;

4.7.Хууль, журамд заагаагүй болон гэрээнд тусгагдаагүй үйлчилгээг үзүүлэхгүй байх;

4.8.Үйлчлүүлэгчийн талаар түүний зөвшөөрөлгүйгээр мэдээлэл, нийтлэл тараахгүй байх;

4.9.Үйлчлүүлэгчийн гэрийн хаяг, утасны дугаар болон дэлгэрэнгүй бүртгэл, мэдээлэлтэй байх;

4.10.Улс төрийн аль нэгэн нам эвсэл, шашныг сурталчилсан нөхцөл байдал бүрдүүлэхгүй байх;

Тав. Гэрийн асрамж, халамжийн үйлчилгээг үнэлэх

5.1.Үйлчлүүлэгчийн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдөр тутмын ирцийн тэмдэглэл бүхий үйлчилгээний хуудас, зурагт тайлан;

5.2.Үйлчлүүлэгчид болон тэдний ар гэрээс өргөдөл, гомдол гаргасан тохиолдолд түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай мэдээлэл;

5.3.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн тоо, давтамж, сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт;

5.4.Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн амьдарлын чанарт гарсан өөрчлөлтийн талаар үнэлгээ хийж, эрх бүхий байгууллагад баримт бичиг, мэдээллийг танилцуулан тайланд хавсаргасан байна.

Зургаа. Бусад

6.1.Энэхүү шалгуурын хэрэгжилтэд нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

6.2.Үйлчилгээ үзүүлэгч нь тайлан мэдээг худал мэдээллэх, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх зэргээр тайлагнасан тохиолдолд гэрээг цуцлах бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

**ГЭР ОРОНГҮЙ ИРГЭН, ТҮҮНИЙ ГЭР БҮЛИЙН ГИШҮҮДИЙН АМЬДРАХ ИТГЭЛИЙГ
НЭМЭГДҮҮЛЭХ, НИЙГЭМШҮҮЛЭХ, БИЧИГ БАРИМТЖУУЛАХ, ТҮР ХОНОГЛОХ
БАЙРАНД БАЙРЛУУЛАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ
ЧАНАРТ ТАВИГДАХ ШАЛГУУР**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 18 дугаар зүйлийн 18.1.8-д заасан үйлчилгээг үзүүлэхэд энэхүү шалгуурыг баримтална.

1.2.Гэр оронгүй иргэн, түүний гэр бүлийн гишүүдийн амьдрах итгэлийг нэмэгдүүлэх, нийгэмшүүлэх, бичиг баримтжуулах, түр хоноглох байранд байруулах үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгэж байгаа аж ахуй нэгж, төрийн бус байгууллага үйл ажиллагаагаа төлөвлөх, хэрэгжүүлэхэд, холбогдох байгууллагаас үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, үйл ажиллагааг үнэлэх, хяналт тавихад энэхүү шалгуурыг тус тус ашиглана.

Хоёр. Үйлчилгээний тухай ойлголт

2.1.Бусдын хүчирхийлэл, дарамт болон өөрийн буруутай үйлдлийн улмаас байрны орц, хонгил, траншейнд амьдарч байгаа тэжээн тэтгэх гэр бүл, төрөл садангүй эсвэл тэдгээр нь дэмжлэг тусалцаа үзүүлэхээс татгалзсан иргэнд үзүүлэх олон талт үйл ажиллагааг Гэр оронгүй иргэн, түүний гэр бүлийн гишүүдийн амьдрах итгэлийг нэмэгдүүлэх, нийгэмшүүлэх, бичиг баримтжуулах, түр хоноглох байранд байруулах үйлчилгээ гэж ойлгоно.

2.2.Энэхүү үйлчилгээг дараах төрөл, чиглэлийн хүрээнд зохион байгуулна. Үүнд:

2.2.1.амьдрах итгэлийг нэмэгдүүлэх, нийгэмшүүлэх;

2.2.2.бичиг баримтжуулах;

2.2.3.түр хоноглох байранд байрлуулах /халуун хоол, цайгаар үйлчлэх/

Гурав. Үйлчилгээг үзүүлэх байгууллага, ажилтанд тавигдах шаадлага

3.1.Үйлчилгээ үзүүлэгч хуулийн этгээд нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.1.1.хуулийн этгээдийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.2.нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас авсан магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээтэй байх;

3.1.3.өөрийн өмчийн болон түрээсийн байртай байх;

3.1.4.үйлчилгээ үзүүлэх заавар /дотоод журам/-тай байх;

3.1.5.ажилтнуудын ажил үүргийн хуваарь, ажлын байрны тодорхойлолттой байх;

3.1.6.үйлчилгээ, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй байх;

3.1.7.үйлчилгээг зохион байгуулах боловсон хүчинтэй байх;

3.1.8.холбогдох дүрэм, журам, ном, сэтгүүл зэрэг мэдээллийн сантай байх;

3.1.9.байгууллагын нэр, холбоо барих утас, байршил, ажиллах цагийн хуваарийг ил тод байршуулсан байх;

3.1.10.архи, мансууруулах бодис тогтмол хэрэглэдэг, гаж зуршилтай, сэтгэцийн болон халдварт өвчтэй хүн ажиллуулахгүй байх.

3.2. Үйлчилгээг зохион байгуулах байгууллагын ажилтан дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

3.2.1. мэргэжлийн диплом, гэрчилгээтэй байх;

3.2.2. мэргэжлээрээ 1-ээс доошгүй жил ажилласан туршлагатай байх;

3.2.3. ёс зүйн нийтлэг болон мэргэжлийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг мөрдөн ажиллах;

3.2.4. үйлчлүүлэгчийн нууцыг чандлан хадгалах мэдээллийг түүний зөвшөөрөлгүйгээр нийтэд тараахгүй байх;

3.2.5. мэргэжил, мэдлэгээ дээшлүүлэх зорилгоор үйлчилгээ үзүүлэх чиглэлийн эрх бүхий байгууллагын сургалтад жилд нэгээс доошгүй удаа хамрагдсан байх;

Дөрөв. Түр хоноглох байранд байрлуулах үйлчилгээнд тавигдах шаардлага

4.1. Үйлчлүүлэгчийн эрхийг дээдлэн, хувь хүний онцлогийг хүндэтгэн үзэж, ялгаварлан гадуурхахгүй байх;

4.2. Үйлчлүүлэгч үйлчилгээний явцад биеийн, хэл ярианы, соёлын болон бусад саад бэрхшээл, чирэгдэлгүй үйлчилгээ авах орчин нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

4.3. Үйлчилгээг үзүүлэх боловсон хүчнийг сургалтад тогтмол хамруулж, мэдлэг ур чадвар, хандлагыг дээшлүүлэх;

4.4. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн бүртгэлийг гарын үсгээр баталгаажуулж, холбогдох бусад баримтыг хавсаргасан үйл ажиллагааны тайлан гаргах;

4.5. Хууль, журамд заагаагүй болон гэрээнд тусгагдаагүй үйлчилгээг үзүүлэхгүй байх;

4.6. Үйлчлүүлэгчийн талаар түүний зөвшөөрөлгүйгээр мэдээлэл, нийтлэл тараахгүй байх;

4.7. Үйлчлүүлэгчийн дэлгэрэнгүй бүртгэл, мэдээлэлтэй байх;

4.8. Улс төрийн аль нэгэн нам эвсэл, шашныг сурталчилсан нөхцөл байдал бүрдүүлэхгүй байх;

Тав. Түр хоноглох байранд тавигдах шаардлага

5.1. Өрөө, тасалгаа нь агаар сэлгэлт болон нарны тусгал шууд тусах боломжтой, бусад шаардлагатай тавилга, тоног төхөөрөмж бүхий орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.2. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэн, ахмад настанд тохирсон ээлтэй орчинг бүрдүүлсэн байх;

5.3. Хүний амь нас, аюулгүй байдлыг хангах, ахуйн осол, гэмтэл, аюул учруулж болохуйц эд зүйлсийн тухай жагсаалт, тэмдэг, тэмдэглэгээг байрлуусан байх;

5.4. Байгалийн гамшиг болон онцгой байдлын үед ажиллах яаралтай тусламжийн бэлэн байдлын төлөвлөгөөтэй, түүний дагуу ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх;

5.5. Галын аюулгүй байдлын самбартай, гал унтраах хэрэгслээр хангагдсан байх;

5.6. Эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх хэрэгсэлтэй байх;

5.7. Үйлчлүүлэгчдийг нас, хүйс, гэр бүлээр нь тусгаарлан байрлуулах өрөө, тасалгааны хүртээмжтэй байх;

5.8. Үйлчлүүлэгч бүр ортой, хувцас бусад хэрэглэлээ хийх шүүгээтэй байх;

Зургаа. Үйлчилгээг үнэлэх

6.1. Үйлчлүүлэгчийн гарын үсэг зурж баталгаажуулсан өдөр тутмын ирцийн тэмдэглэл бүхий үйлчилгээний хуудас, зурагт тайлан;

6.2. Үйлчлүүлэгчид болон тэдний ар гэрээс өргөдөл, гомдол гаргасан тохиолдолд түүнийг хэрхэн шийдвэрлэсэн тухай мэдээлэл;

6.3. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн тоо, давтамж, сэтгэл ханамжийн судалгааны дүн, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт;

6.4. Үйлчилгээнд хамрагдсан иргэдийн амьдарлын чанарт гарсан өөрчлөлтийн талаар үнэлгээ хийж, эрх бүхий байгууллагад баримт бичиг, мэдээллийг танилцуулан тайланд хавсаргасан байна.

Долоо. Бусад

7.1.Архи, согтууруулах ундаа хэрэглэсэн иргэнийг түр хоноглох байранд үргэлжлүүлэн байршуулахгүй байх;

7.2.Үйлчлүүлж буй иргэдээс төлбөр болон тэтгэвэр, тэтгэмжээс нь суутгал авах, иргэний баримт бичгийг өөрийн зөвшөөрөлгүй хурааж авах зэргээр иргэнийг хохироохгүй байх;

7.3.Ариун цэвэр, халдваргүйжүүлэлтийн арга хэмжээг авах;

7.4.Хүнд өвчтэй хүнийг тусгаарлах эсвэл шаардлагатай тохиолдолд эмнэлэгт хэвтүүлэх арга хэмжээ авах;

7.5.Түр хоноглох байранд байрлаж буй иргэдэд улирлын онцлогт тохирсон ижил бус ээлжийн хувцсаар хангах ажлыг зохион байгуулах;

7.6. Түр хоноглох байранд байрлаж байгаа иргэн бүрт нөхцөл байдлын үнэлгээ хийж, шаардлагатай үйлчилгээний хэрэгцээг тодорхойлон, хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулж, үйлчилгээ бүрт тэмдэглэл хийн, тохирсон нийгэмшүүлэх үйлчилгээг үзүүлж, үйлчилгээний үр дүнд хяналт тавьж ажиллах;

7.7.Төр, хувийн хэвшлийн байгууллагуудтай холбоо тогтоож, иргэдийг хөдөлмөр эрхлэхэд нь дэмжлэг үзүүлж, ажилд зуучлах, ажлын байраар хангах ажлыг зохион байгуулах;

7.8.Гэр бүлийнхнийг нь олж тогтоох, гэрийнхэнтэйгээ холбоо тогтооход нь дэмжлэг үзүүлж, гэр бүлдээ эргэн нэгдэх боломжтой иргэдийг гэр бүлд нь буцаах хөтөлбөр хэрэгжүүлэх;

7.9.Энэхүү шалгуурын хэрэгжилтэд нийгмийн халамжийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хяналт тавьж ажиллана.

7.10.Үйлчилгээ үзүүлэгч нь шалгуур үзүүлэлтийн 7.2-т дахь заалтыг зөрчсөн тохиолдолд үйлчилгээг үзүүлэх магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээг хүчингүй болгоно.

7.11.Үйлчилгээ үзүүлэгч нь тайлан мэдээг худал мэдээллэх, хуурамч бичиг баримт бүрдүүлэх зэргээр тайлагнасан тохиолдолд гэрээг цуцлах бөгөөд холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.