



МОНГОЛ УЛСЫН ХӨДӨЛМӨР,
НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2016 оны 12 сарын 26 өдөр

Дугаар А/330

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.4 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. “Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээг үзүүлэх хуулийн этгээдийг магадлан итгэмжлэх журам”-ыг нэгдүгээр, Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээ үзүүлэх шалгуур үзүүлэлтийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээ үзүүлэх хуулийн этгээдийг магадлан итгэмжлэх ажлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллахыг Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газар /О.Алтансүх/-т үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хүн амын хөгжлийн газар /С.Тунгалагтамир/, Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, дотоод аудитын газар /Ц.Мөнхзул/ нарт даалгасугай.

4. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Хүн амын хөгжил, нийгмийн хамгааллын сайдын 2016 оны 07 дугаар сарын 06-ны өдрийн А/78 тоот тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.



Н.НОМТОЙБАЯР

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын
сайдын 2016 оны 12 дугаар сарын 26-
ны өдрийн А/330 тоот тушаалын
нэгдүгээр хавсралт

ХҮҮХЭД ХАМГААЛЛЫН ХАРИУ ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХ ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙГ МАГАДЛАН ИТГЭМЖЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Хүүхэд хамгааллын тухай хуулийн 10 дугаар зүйлийн 10.4 дэх хэсэгт заасны дагуу хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээ үзүүлэх хуулийн этгээд /цаашид байгууллага гэх/-ийг магадлан итгэмжлэх, түүнийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ үзүүлэх хуулийн этгээдийн магадлан итгэмжлэл нь тухайн байгууллагын хүүхэд хамгааллын үйлчилгээг чанарын өндөр түвшинд үзүүлэх нөөц, чадавхийг төрөөс хүлээн зөвшөөрөх, тухайн байгууллагын өрсөлдөх чадварын нотолгоо болно.

1.3. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаа нь нээлттэй, ил тод, бусдын нөлөөнд үл автах, шударга байх зарчимд тулгуурлана.

1.4. Магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дэргэдэх магадлан итгэмжлэх Орон тооны бус зөвлөл /цаашид Зөвлөл гэх/ хэрэгжүүлэх ба уг зөвлөлийн шийдвэрийг үндэслэн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга магадлан итгэмжлэлийг олгоно.

1.5. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь магадлан итгэмжлэлийн талаар сургалт, арга зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулна.

Хоёр. Зөвлөл

2.1. Зөвлөл нь гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллага, гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, холбогдох төрийн байгууллага, иргэний нийгмийн байгууллагын төлөөллөөс бүрдсэн нийт 7 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын даргын тушаалаар батална.

2.3. Зөвлөлийн үйл ажиллагааг зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга удирдан зохион байгуулна.

2.4. Зөвлөл нь дараах эрх, үүрэгтэй:

2.4.1. магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, магадлан итгэмжлэл олгох эсэх, сунгах, хүчингүй болгох шийдвэр гаргах;

2.4.2. магадлан итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргасан байгууллагуудаас шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, судалгааг гаргуулан авах;

2.4.3. шаардлагатай бол газар дээр нь очиж үйл ажиллагаатай нь танилцах, шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үнэлэх;

2.4.4. магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагаатай холбогдож гарсан өргөдөл, гомдлыг хянаж шийдвэрлэх;

2.4.5. магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлт гаргасан байгууллагын саналыг хэлэлцэхээс татгалзах, буцаах;

2.4.6. магадлан итгэмжлэх үйл ажиллагааны талаар гарсан хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох талаар санал боловсруулж, эрх бүхий байгууллагад тавих;

2.4.7. магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагын бүртгэл мэдээлэл, хөдөлгөөн, хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний хэрэгжилтийн тайланг жилд нэг удаа гаргаж гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх.

2.5. Зөвлөлийн үйл ажиллагаа

2.5.1. Зөвлөл нь ээлжит ба ээлжит бус хуралтай байна.

2.5.2. Ээлжит хурал нь жилд нэг удаа хуралдах ба шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хурлыг зарлан хуралдуулна.

2.5.3. Зөвлөлийн хурлын тов, хэлэлцэх асуудлыг зөвлөлийн дарга батална.

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

2.5.5. Зөвлөлийн гишүүд хурлаар хэлэлцэх асуудалтай урьдчилан танилцаж, саналаа бэлдсэн байна.

2.5.6. Зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэх шалтгаанаар хуралд ирэхгүй тохиолдолд шалтгааныг хурлаас өмнө зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн даргад мэдэгдэх ба хэлэлцэх асуудалтай холбоотой саналаа бичгээр өгч болно. Энэ тохиолдолд хуралд ирснээр ирцийг тооцно.

2.5.7. Зөвлөлийн гишүүдийн 75-аас дээш хувь нь буюу 5 гишүүн хуралд хүрэлцэн ирсэн тохиолдолд хүчинтэйд тооцно.

2.5.8. Магадлан итгэмжлэл олгох эсэх асуудлыг нээлттэй хурлаар хэлэлцэж, зөвлөлийн гишүүдийн ил санал хураалтаар шийдвэрлэнэ. Гишүүдийн санал тэнцсэн тохиолдолд нууцаар санал хураалт явуулна.

2.5.9. Хурлын шийдвэр нь зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналаар хүчин төгөлдөр болно.

2.5.10. Зөвлөл нь хэлэлцсэн асуудлаар тэмдэглэл хөтөлж дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

2.5.11. Зөвлөлийн хуралд тухайн хэлэлцэх асуудалтай холбоотойгоор холбогдох мэргэжлийн хүмүүсийг санал хэлэх эрхтэйгээр урин оролцуулж болно.

2.5.12. Зөвлөлийн хурлаас гаргасан шийдвэртэй холбогдон үүссэн гомдлыг зөвлөл дахин нэг удаа авч хэлэлцэн дүгнэлт гаргана.

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

Гурав. Байгууллагад тавих шаардлага, бүрдүүлэх материал

3.1. Магадлан итгэмжлэх шалгуур үзүүлэлт нь байгууллагын хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ, хөрөнгө, санхүү, хүний нөөцийн чадавхиас бүрдэнэ.

3.2. Магадлан итгэмжлэлийн хүсэлтийг хүүхэд хамгааллын үйлчилгээг хоёр ба түүнээс дээш жил тогтвортой, тасралтгүй үзүүлж байгаа байгууллага гаргана.

3.3. Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ үзүүлэх байгууллага нь магадлан итгэмжлүүлэхээр дараах материалыг бүрдүүлэн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн газарт ирүүлнэ. Үүнд:

3.3.1. магадлан итгэмжлүүлэх тухай хүсэлт;

3.3.2. байгууллагын гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар ;

3.3.3. үүсгэн байгуулагчдын болон байгууллагын танилцуулга:

- байгууллагын бүтэц, үйл ажиллагааны талаарх товч танилцуулга;
- хүүхэд хамгааллын ямар төрлийн үйлчилгээг үзүүлэх тухай;
- үйлчилгээг аль аймаг, дүүрэгт үзүүлэх тухай;
- үзүүлэх үйлчилгээ нь үйлчлүүлэгчдэд шаардлагатай байгаа эсэх хэрэгцээний судалгаа;
- үйлчилгээг үзүүлэхэд шаардлагатай байр, тоног төхөөрөмж байгаа эсэх;
- үйлчилгээг үзүүлэх “үндсэн ажилтнууд”, тэдний ажлын туршлага (нэг хүний анкет мэдээлэл 2 хуудаснаас хэтрэхгүй байх);
- нэг жилин хугацаанд хэр хэмжээний үйлчилгээг үзүүлэх тухай.

3.3.4. магадлан итгэмжлэх шалгуур, үзүүлэлт, үнэлэх аргачлалын дагуу өөрийн үнэлгээний багийг томилж, хураангуй тайлан бэлтгэн ирүүлэх;

3.3.5. хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний чиглэлээр төсөл, хөтөлбөр хэрэгжүүлж байсан туршлагын талаар сүүлийн 2 жилийн тайлан;

3.3.6. байгууллагын сүүлийн 2 жилийн санхүүгийн тайлан;

Дөрөв. Магадлан итгэмжлэл олгох, сунгах, хүчингүй болгох

4.1. Магадлан итгэмжлэх шалгуур үзүүлэлтийг 90 ба түүнээс дээш хувь хангасан байгууллагад магадлан итгэмжлэлийг 2 жилийн хугацаагаар олгоно.

4.2. Зөвлөлийн хурлаар баталгаажсан хурлын тэмдэглэл, шийдвэрийг үндэслэн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дарга магадлан итгэмжлэлд тэнцсэн байгууллагад үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн гэрчилгээ олгох бөгөөд дарга гарын үсэг зурж баталгаажсан өдрөөс хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

4.3. Магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллага нь үйлчилгээ үзүүлэх эрхийн гэрчилгээний хүчинтэй хугацааг дуусахаас 90 хоногийн өмнө дахин магадлан итгэмжлүүлэх хүсэлтийг, дараах материалын хамт бүрдүүлж гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын дэргэдэх Зөвлөлд ирүүлнэ:

4.3.1. хугацаа сунгуулахыг хвссэн хүсэлт;

4.3.2. байгууллагын гэрчилгээний нотариатаар гэрчлүүлсэн хуулбар;

4.3.3. магадлан итгэмжлэлийн гэрчилгээний хуулбар;

4.3.4. аймаг, дүүргийн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын асуудал хариуцсан байгууллагаас тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны тайланд хийсэн хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний дүн;

4.3.5. магадлан итгэмжлэгдсэн хугацаанд хийсэн ажлын тайлан;

4.4. энэ журмын 4.3.4- т заасан байгууллагаас хийсэн хяналт-шинжилгээ үнэлгээгээр шалгуур үзүүлэлтийг ханган, үр дүнтэй сайн ажилласан, цаашид үргэлжлүүлэн үйл ажиллагаа явуулах чадавхи, бололцоотой талаарх дүгнэлт, Зөвлөлийн хурлын шийдвэрийг үндэслэн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагын даргын тушаалаар магадлан итгэмжлэлийн хугацааг дахин 1-2 хүртэлх жилийн хугацаатай сунгана.

4.5. Магадлан итгэмжлэлийг дараах тохиолдолд хүчингүй болгоно:

4.5.1. зөвлөлийн хурлаас тухайн байгууллага нь цаашид үйл ажиллагааг явуулах боломжгүй гэсэн дүгнэлт гаргасан;

4.5.2. магадлан итгэмжлэл авахаар хуурамч материал бүрдүүлсэн нь тогтоогдсон;

4.5.3. магадлан итгэмжлэлийн хугацаа нь дууссан боловч дахин сунгуулах хүсэлт гаргаагүй.

Тав. Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ

5.1. Гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагаас энэ журмын 4.1-т заасан хугацаанд явцын хяналт, шинжилгээ, үнэлгээг жилд нэг удаа хийнэ.

5.2. Аймаг, дүүргийн гэр бүл, хүүхэд, залуучуудын хөгжлийн асуудал хариуцсан байгууллага нь тухайн орон нутагтаа магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллана.

5.3. Магадлан итгэмжлэгдсэн байгууллагын үйлчилгээнд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх ажлыг үйлчлүүлэгчийн оролцоог хангасан байдлаар буюу санал асуулгын аргаар зохион байгуулж болно.

-----0000-----

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын
2016 оны 12 дугаар сарын 26-ны өдрийн
А/330 тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээ үзүүлэх
байгууллагыг магадлан итгэмжлэх шалгуур үзүүлэлт

	Шалгуур үзүүлэлт	Нотлох баримт /Шинжилгээний объект/	Авбал зохи оноо /0-5/	Авсан оноо
1. Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ	Байгууллагын эрхэм зорилго, зорилт	<ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын товч танилцуулга - Стратеги төлөвлөгөө - Жилийн ажлын төлөвлөгөө 		
	Байгууллагын хүүхэд хамгааллын дүрэм	<ul style="list-style-type: none"> - Ажилтнуудад хүүхэд хамгааллын дүрмийг мөрдөж ажиллах заавар өгч, гарын үсэг зуруулан хөдөлмөрийн гэрээнд хавсаргасан эсэх, - Самбарт ил байрлуулсан эсэх 		
	Байгууллагын эрхэм зорилго байгууллагын үйл ажиллагаатай уялдсан байдал	<ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын үйл ажиллагааны 1-2 жилийн тайлан - Үйлчлүүлэгчийн тоо 		
	Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ үзүүлсэн туршлага хөтөлбөр, арга зүй	<ul style="list-style-type: none"> - Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээний хөтөлбөр, арга зүй, түүний үр дүн - Үйлчлүүлэгч бүртэй ажилласан хугацаа, - Үйлчилгээ хүргэсэн онол, аргазүйн үндэслэл, практик хэрэглээ - Үйлчилгээний баримт бичиг хөтлөлт - Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний төлөвлөлт 		
	Эрх бүхий байгууллагаас баталсан хүүхэд хамгааллын	<ul style="list-style-type: none"> - Үйлчилгээний баримт, бичиг хөтлөлт Мэргэжилтнүүдийн үйл 		

	үйлчилгээний журам, стандарт, маягт ашиглалт	явцын тэмдэглэл хөтлөлт - Үйлчлүүлэгчтэй тогтоосон эргэх холбоо - Үйлчлүүлэгчийн асуудлыг тодорхойлсон үнэлгээний маягт, хөтлөлт Үйлчлүүлэгчийн хувийн хэрэг хөтлөлт		
	Олон нийтийн ойлголт хандлагад чиглэсэн сургалт, сурталчилгаа, нөлөөллийн арга хэмжээ, мэдээлэл хүргэх арга, хэлбэрүүд.	- Байгууллагын сургалт, нөлөөллийн ажлын төлөвлөгөө - Гарын авлага, бусад материал		
	Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээ авсан үйлчлүүлэгчид гарсан өөрчлөлт, үр дүн	- Үйлчилгээнд хамрагдсан хүүхдийн тоо, - Үйлчлүүлэгчийн мэдээллийн бүртгэл, үйлчлүүлэгчтэй байгуулсан гэрээ, - Хэвийн байдалд орсон гэр бүл, эцэг эхийн тоо, - Үйлчлүүлэгчийг орсон гэр бүл, эцэг эхийн толэгч - Өөр байгууллагад шилжүүлсэн, шилжүүлэх болсон үндэслэл,		
	Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээний талаар үйлчлүүлэгчийн сэтгэл ханамжийн үнэлгээ	- Сэтгэл ханамжийн судалгаа - Судалгааны зөвлөмжийн дагуу авсан арга хэмжээ		
2. Хөрөнгө, санхүүгийн чадавхи	Үйлчилгээ үзүүлэх өрөө тасалгаа нь эрүүл, ахуйн болон үйлчилгээний бусад стандарт шаардлага хангасан эсэх	- Байрлах байрны хэмжээ - Өрөө тасалгааны хүчин чадал, тохижилт - Эрүүл ахуйн нөхцөл, аюулгүй байдал хангагдсан байдал		
	Мэргэжлийн оношлогоо, стандарт тест, тоног төхөөрөмжийн мэдээлэл	- Тоног төхөөрөмжийн хүчин чадал, ашиглалт - Үйлчилгээнд ашиглагдаж буй байдал - Оношлогоо болон тестийн баталгаат чанар		

	Санхүүгийн эх үүсвэр	<ul style="list-style-type: none"> - Санхүүгийн тайлан баланс - Батлагдсан төсөв, төсөл, хөтөлбөр - Үйлчлүүлэгчээсөв, төсөл, ээний талаар үйлчлүүлэгчий 		
3. Хүний нөөц	Хүүхэд хамгааллын хариу үйлчилгээ үзүүлэх мэргэжилтэн, багийн бүрэлдэхүүн	<ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын ажилтны тоо - Байгууллагын ажилтнуудын ажилд орсон тушаал, - Хөдөлмөрийн гэрээ 		
	Мэргэжилтнүүдийн мэргэшсэн байдал, ур чадварыг илтгэх баримт нотолгоо	<ul style="list-style-type: none"> - Мэргэжлийн зэрэг, диплом, гэрчилгээ - Мэргэжил дээшлүүлсэн гэрчилгээ - Ажилтнуудын чиг үүрэг, үйлчилгээний зураглал 		
	Ажилтнуудын хүүхэд хамгааллын үйлчилгээ үзүүлж буй хугацаа, туршлага	Мэргэжилтний тухайн салбарт ажилласан туршлага, хугацаа		
	Хүүхэд хамгааллын чиглэлээр ажилтнуудаа мэргэшүүлж буй хөтөлбөр, туршлага	<ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын хүний нөөцийн бодлого, - Хөтөлбөр, арга зүй 		
	Хүүхэд хамгааллын үйлчилгээтэй холбоотой тухайн байгууллагад ирж байсан гомдол, санал, шийдвэрлэсэн байдал	<ul style="list-style-type: none"> - Байгууллагын дотоод журам, мөрдөх байдал - Гомдол санал, шийдвэрлэсэн байдал - Үйл ажиллагааны тайлан 		
Нийт оноо, хувь		Авбал зохих оноо 100 Авсан оноо		

Үнэлэх аргачлал: Шалгуур үзүүлэлтийг үнэлэхдээ Засгийн газрын 2013 оны “Төрийн захиргааны байгууллагын хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний нийтлэг журам”-ын 63, 64 дах хэсэгт заасан аргачлалын дагуу хувьд шилжүүлэн тооцно.