



МОНГОЛ УЛС
ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2022 оны 07 сарын 07 өдөр

Дугаар

A/376

Хэрлэн сум

Нийгмийн ажилтны ёс зүйн салбар
хорооны дүрмийг батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх заалт, Хүүхдийн эрхийн тухай хуулийн 17.1.2 дахь заалт, Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 28.8.7 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагаатай холбоотой ёс зүйн алдаа, зөрчлийг шийдвэрлэх чиг үүрэг бүхий Нийгмийн ажилтны ёс зүйн салбар хорооны дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

2.Нийгмийн ажилтны ёс зүйн салбар хорооны дүрмийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Нийгмийн бодлогын хэлтсийн дарга (Д.Өнөрцэцэг)-д үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Ц.ЧОГСОМЖАВ

НИЙГМИЙН АЖИЛТНЫ ЁС ЗҮЙН САЛБАР ХОРООНЫ АЖИЛЛАХ ДҮРЭМ

1. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь нийгмийн ажилтны салбар хорооны үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагаатай холбоотой ёс зүйн алдаа, зөрчлийг шийдвэрлэх зорилгоор аймаг, нийслэл, дүүргийн нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлдэг төр, төрийн бус байгууллагуудын төлөөллөөс бүрдэнэ

1.3. Нийгмийн ажлын ёс зүйн салбар хорооны үндсэн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хурал байна

1.4. Нийгмийн ажлын ёс зүйн салбар (цаашид хороо гэх) нь холбогдох хууль, дүрэм журам болон Нийгмийн ажлын үндэсний холбооны ёс зүйн дүрмийн мөрдлөг болгон ажиллана

2. Салбар хорооны бүтэц, бүрэлдэхүүн, үйл ажиллагааны чиглэл

2.1 Бүтэц, бүрэлдэхүүн:

2.1.1. Хороо нь 5-7 хүний бүрэлдэхүүнтэй үйл ажиллагаа явуулна

2.1.2. Хорооны дарга, гишүүн, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийг сонгон шалгаруулах ажлыг тусгайлсан ажлын хэсэг /комисс/ зохион байгуулж, хяналтын хорооны бүрэлдэхүүнийг Нийгмийн ажлын ёс зүйн үндэсний хорооны дарга батална

2.1.3. Хорооны бүрэлдэхүүнд олон талт төлөөлөл буюу тус дүрмийн 1.2 заасан төлөөллөөс бүрдэнэ.

2.1.4. Хороо нь энэхүү үлгэрчилсэн дүрэмтэй нийцүүлэн хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн эрх, үүрэг, хурлын дэг, үйл ажиллагааг тусгасан өөрийн дүрмээ боловсруулан баталж, мөрдөнө.

2.1.5. Хороо нь холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу тэмдэг, баталгааны тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хэрэглэнэ

2.1.6. Хорооны гишүүн, дарга, нарийн бичгийн дарга хүндэтгэн үзэх шалтгаантай буюу өөрийн хүсэлтээр чөлөөлөгдөх тохиолдолд томилгоог нөхөх, томилж болно.

2.2. Салбар хорооны үйл ажиллагааны чиглэл

2.2.1. Нийгмийн ажлын ёс зүйн алдаа, зөрчлийг шийдвэрлэх

2.2.2. Салбар хороогоор шийдвэрлэж чадаагүй тохиолдолд Үндэсний хороонд уламжлах

2.2.3. Нийгмийн ажилтнуудын ёс зүйн дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавих

2.2.4. Өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэхийн тулд ажлын хэсэг байгуулан ажиллах

2.2.5. Нийгмийн ажлын ёс зүйн үндэсний хороо болон холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах

2.2.6. Нийгмийн ажлын ёс зүйн чиглэлээр соён гэгээрүүлэх ажил зохион байгуулах

2.2.7. Салбар хорооны үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хурал байна

2.2.8. Салбар хорооны хуралд гишүүд таслах эрхтэй оролцож, асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ. Татгалзсан санал өгсөн гишүүдийн үндэслэлийг хурлын тэмдэглэлд тусгаж на

- 2.2.9. Салбар хороо мэргэжлийн арга зүйн дэмжлэг болон шийдвэрлэх боломжгүй асуудлаар Үндэсний хороонд хандана
- 2.2.10. Хурлын гишүүдийн 70 хувь ирсэн тохиолдолд хүчинтэй гэж үзнэ
- 2.2.11. Гишүүд хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас хуралдаанд биечлэн оролцох боломжгүй тохиолдолд цахимаар болон бичгээр саналаа өгч болно
- 2.2.12. Хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр хурлын 3 удаа тасалсан тохиолдолд гишүүнээс чөлөөлж дараагийн гишүүн сонгоно. Сонгогдсон гишүүн өмнөх гишүүний үлдсэн хугацаагаар ажиллана.

3. Салбар хорооны эрх мэдэл, үүрэг

- 3.1. Нийгмийн ажилтны ёс зүйн салбар хороо нь дор дурдсан эрхтэй
- 1.1.1. Салбар хороог байгуулах
 - 1.1.2. Холбогдох хууль, журам болон жишиг дүрэмд нийцүүлэн хорооны үйл ажиллагааны дүрмийг батлах
 - 1.1.3. Ажлын хэсэг байгуулах
 - 1.1.4. Үндэсний хорооноос арга зүйн болон удирдлагын дэмжлэг авах
 - 1.1.5. Салбар хороод туршлага солилцох, хамтран ажиллах
 - 1.1.6. Салбар хорооны хэтийн болон ойрын төлөвлөгөө гаргах
 - 1.1.7. Санхүүжилт батлуулах
- 3.2. Нийгмийн ажилтны ёс зүйн салбар хороо нь дор дурдсан үүрэгтэй
- 1.1.8. Нийгмийн ажилтнуудын ёс зүйн харилцаанд хяналт тавих үйл ажиллагааг зохион байгуулах
 - 1.1.9. Өргөдөл, гомдлын мөрөөр үнэлгээ хийж, асуудлыг хэлэлцэн шийдвэрлэх
 - 1.1.10. Эвлэрүүлэн зуучлах
 - 1.1.11. Салбар хорооны дүгнэлтийг зохих байгууллагад хүргүүлэх
 - 1.1.12. Нийгмийн ажилтнуудын ёс зүйн алдаа, зөрчлийг хэлэлцэж шийдвэрлэх
 - 1.1.13. Салбар хорооны мэдээ тайлан гаргах
 - 1.1.14. Жил бүрийн дөрөвдүгээр улиралд багтаан үйл ажиллагаагаа ёс зүйн үндэсний хороонд тайлалтай

4. Санхүүжилт:

- 4.1. Хорооны гишүүдийн цалин, хөлс урамшуулал, үйл ажиллагааны аймаг, дүүргийн төсөв, хөтөлбөрт тусгах байдлаас санхүүжүүлнэ.