

**МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ**  
**НИЙГМИЙН АЖЛЫН ТУХАЙ ХУУЛЬ**

**(Анхдагч хуулийн төсөл)**

**НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ**

**НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ**

**1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт**

1.1.Энэ хуулийн зорилт нь нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагааны эрх зүйн үндсийг тодорхойлох, салбар хоорондын уялдаатай нийгмийн ажлын үйлчилгээг чанартай, хүртээмжтэй, шуурхай, тасралтгүй хүргэх тогтолцоог бүрдүүлэх, хүний бие даан шийдвэр гаргах чадварыг дэмжих, амьдралын чанарыг сайжруулахад оршино.

**2 дугаар зүйл. Нийгмийн ажлын хууль тогтоомж**

2.1.Нийгмийн ажлын тухай хууль тогтоомж нь Монгол улсын үндсэн хууль, Нийгмийн халамжийн тухай хууль, Гэр бүлийн тухай хууль, Хүүхдийн эрхийн тухай хууль, Хүүхэд хамгааллын тухай хууль, Гэр бүлийн хүчирхийлэлтэй тэмцэх тухай хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Ахмад настны тухай хууль, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх тухай хууль, Эрүүл мэндийн тухай хууль, Нийгмийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль, Эмнэлэгийн тусламж үйлчилгээний тухай хууль, энэ хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

2.3.Монгол Улсын хууль тогтоомжид нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагааны талаар тусгайлан заасан бол нийгмийн ажлын хууль тогтоомжид хамаарна.

**3 дугаар зүйл. Хуулийн үйлчлэх хүрээ**

3.1.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт байнга болон түр оршин сууж байгаа иргэн Монгол Улсын харьяат эсэхээс үл хамааран энэ хуулийн үйлчлэлд хамаарна.

3.2.Монгол Улсын олон улсын гэрээнд заасан тохиолдолд Монгол Улсын хилийн гадна байгаа Монгол Улсын иргэнд энэ хуульд заасан нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагаа үзүүлнэ.

3.3.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт оршин сууж байгаа харьяалалгүй энэ хуульд заасан нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйлчилгээг үзүүлж болно.

**4 дүгээр зүйл.Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт**

4.1. Энэ хуульд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно.

4.1.1. "Нийгмийн ажил" гэж нийгмийн хөгжил, өөрчлөлт, нийгмийн эв нэгдлийг дэмжиж, хүний эрх, эрх чөлөөг хангах, тэднийг чадавхжуулахад чиглэсэн мэргэжлийн арга зүй бүхий цогц үйл явцыг;

4.1.2. "Нийгмийн ажлын үйлчилгээ" гэж нийгмийн ажилтнаар дамжуулан хувь хүн, гэр бүл, олон нийтэд үзүүлж буй энэ хуульд заасан тусламж, дэмжлэг, зөвлөгөө, хамгааллын багц үйлчилгээг;

4.1.3. "Нийгмийн ажилтан" гэж Нийгмийн ажлын үйлчилгээг хүргэх шинжлэх ухааны мэдлэг, ур чадвар, хандлагатай, дээд боловсрол эзэмшсэн эсхүл түүнтэй дүйцэхүйц цогц чадамжтай ажилтан, албан хаагч, иргэнийг;

4.1.4. "Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн нэгдсэн холбоо" гэж /цаашид "Нийгмийн ажилтны холбоо" гэх/ гэж нийгмийн ажилтны мэргэжлийн нэр хүнд, үйл ажиллагаа, хариуцлагын нэгдсэн стандарт тогтоох, нийгмийн ажилтнуудын эрх ашгийг хамгаалах, мэдлэг ур чадварыг нэмэгдүүлэх зорилготой, гишүүнчлэл бүхий өөрийн удирдлагатай, нийтийн эрх зүйн хуулийн этгээдийг;

## **5 дугаар зүйл. Нийгмийн ажлын зарчим**

5.1. Үйлчлүүлэгчийн хэрэгцээнд нийцсэн, чанартай, хүртээмжтэй, нотолгоонд суурилсан байх;

5.2. Хүн ам, зорилтот бүлгийн тандалт судалгаа, үнэлгээнд суурилсан, эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн байх

5.3. Нэгдсэн арга зүй, нийгмийн шинжлэх ухааны салбарын ололт амжилтад нийцсэн байх;

5.4. Салбар дундын уялдааг хангасан, олон талт хамтын ажиллагаа, олон мэргэжлийн багаар үйлчилгээг үзүүлэх;

5.5. Хүн ам, зорилтот бүлэг, үйлчлүүлэгчийн оролцоог нэмэгдүүлж, бие даан шийдвэр гаргах чадварыг дэмжих;

5.6. Хүний эрхэм чанар, нэр төрийг хүндэтгэж, хүний хувийн, эмзэг мэдээллийг зөвхөн мэргэжлийн үйл ажиллагаанд ашиглах;

5.7. Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагааны стандартыг тогтоож, мэргэжлийн тасралтгүй хөгжил, хариуцлагын тогтолцоог бүрдүүлэх, тасралтгүй хөгжүүлэх

## **ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ**

### **НИЙГМИЙН АЖЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭ**

#### **6 дугаар зүйл. Нийгмийн ажлын үйлчилгээний төрөл**

6.1. Нийгмийн ажлын үйлчилгээ нь шууд болон шууд бус төрөлтэй байна.

6.2.Нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээ нь нийгмийн ажилтан хувь хүн, гэр бүл, бүлэг, олон нийттэй шууд харилцаж, үйлчилгээ үзүүлэх үйл ажиллагаа.

6.3.Нийгмийн ажлын шууд бус үйлчилгээ нь олон улсын нийгмийн ажилд оролцох, нийгмийн ажлын бодлого, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх, үнэлэх, нийгмийн судалгаа хийх, бодлогын нөлөөлөл үзүүлэх замаар нийгмийн хөгжлийг дэмжих үйл ажиллагаанаас бүрдэнэ.

## **7 дугаар зүйл.Нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээний төрөл**

7.1.Нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээ нь дараах төрөлтэй байна. Үүнд:

7.1.1.Хувь хүний хөгжлийг дэмжих үйлчилгээ

7.1.2.Амьдралын хүнд нөхцөлөөс гарахад чиглэсэн дэмжлэг, туслалцаа

7.1.3.Эрсдэлт бүлэгт чиглэсэн нийгмийн хамгааллын үйлчилгээ

7.1.4.Олон нийтийн оролцоог нэмэгдүүлэх, соён гэгээрүүлэх үйл ажиллагаа

7.1.5.Нийгэм, сэтгэл зүй, эрүүл мэндийн дадал зуршлийн зөвлөгөө

7.1.6.Нийгмийн үйлчилгээнд холбон зуучлах, шилжүүлэх

7.1.7.Төлөөлөл хэрэгжүүлэх

7.1.8.Тусламж үйлчилгээний зохицуулалт

## **8 дугаар зүйл.Хувь хүний хөгжлийг дэмжих үйлчилгээ**

8.1.Хүн хэрэгцээ, сонирхол, боломж, нөхцөлдөө нийцүүлэн орон зай, цаг хугацаанаас үл хамааран мэргэжил, боловсрол, мэдлэг, чадвараа тасралтгүй хөгжүүлэх, дээшлүүлэхэд дэмжих, зөвлөгөө өгөх үйл ажиллагаа хамаарна.

## **9 дүгээр зүйл.Амьдралын хүнд нөхцлөөс гарахад чиглэсэн дэмжлэг**

9.1.Нийгмийн халамж, төрөлжсөн асрамжийн үйлчилгээ, олон нийтийн оролцоонд түшиглэсэн халамжийн үйлчилгээг Нийгмийн халамжийн тухай хуульд заасны дагуу нийгмийн ажилтан, магадлан итгэмжлэгдсэн хуулийн этгээд үзүүлнэ.

9.2.Нийгмийн ажилтан нь амьдарлын хүнд нөхцлөөс гарахад чиглэсэн дэмжлэг туслалцааг Нийгмийн халамжийн тухай хуулийн 13, 17, 18 дугаар зүйлд заасны дагуу үзүүлнэ.

## **10 дугаар зүйл.Эрсдэлт бүлэгт чиглэсэн нийгмийн хамгааллын үйлчилгээ**

10.1.Нийгмийн халамжийн тухай хууль, Хүүхэд хамгааллын тухай хууль, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль, Ахмад настны эрхийн тухай хуульд заасны дагуу эрсдэлт нөхцөлд байгаа хүн, тодорхой бүлэгт нийгмийн хамгааллын үйлчилгээг тухайн хуульд заасны дагуу үзүүлнэ.

10.2.Эрүүл мэнд, эдийн засаг, нийгэм сэтгэл зүйн эмзэг байдлаас шалтгаалан эрсдэлт нөхцөлд байгаа хувь хүн, гэр бүл, бүлэг, олон нийтэд нийгмийн халамж, хамгааллын үйлчилгээнд хамруулна.

10.3.Гамшиг, аюулт үзэгдэл, осол тохиолдсон, тахал, гоц халдварт болон олон улсын хөл хориот өвчин гарсан үед нийгмийн ажлын үйлчилгээг нэрвэгдэгсдэд болон тухайн бүсийн зорилтот бүлэгт саадгүй, шуурхай үзүүлэх;

## **11 дүгээр зүйл.Олон нийтийн оролцоог дэмжих, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ**

11.1.Хүний сайн сайхан байдал, нийгэмд хэвийн ажиллаж, амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилгоор эрүүл мэнд, эдийн засаг, нийгэм сэтгэл зүйн обьектив болон субъектив аливаа эрсдэлийг бууруулах нөлөөллийн цогц арга хэмжээг соён гэгээрүүлэх арга хэмжээ гэнэ.

11.2.Олон нийтийн оролцоог дэмжих, соён гэгээрүүлэх чиглэлийн хүрээнд дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

11.2.1. Нийгмийн ажлын үйлчилгээ шаардагдах хувь хүн, гэр бүл, бүлэг, олон нийтийг тодорхойлох;

11.2.2. Тэдний онцлог, ялгаатай байдал, зан үйл, дадалд суурилж арга хэмжээг тодорхойлох;

11.2.3. Мэдэгдэл, зөвлөмж, сургалт сурталчилгааг хийх

## **12 дугаар зүйл.Нийгэм, сэтгэл зүйн зөвлөгөө**

12.1.Хүний сэтгэл санаа, эрүүл мэндийн дадал зуршил, нийгмийн харилцааг дэмжих, хэвийн байдлаа хадгалахад туслах, сэтгэл зүйн анхны тусламж, нийгмийн дэмжлэгийг үзүүлнэ.

12.2.Ганцаарчилсан болон бүлгийн зөвлөгөөний хэлбэрээр нийгэм сэтгэл зүйн үйлчилгээ үзүүлнэ.

## **13 дугаар зүйл. Нийгмийн үйлчилгээнд холбон зуучлах, шилжүүлэх**

13.1.Хувь хүн, түүний гэр бүлийн гишүүнд нийгэмд хэвийн ажиллаж, амьдрахад дэмжлэг үзүүлэх, нөхөн сэргээхэд туслах зорилгоор холбогдох төрийн болон төрийн бус байгууллага, мэргэжилтэнд зуучилж, хамтран үйлчилгээ үзүүлнэ.

13.2.Энэ хуульд заасан нийгмийн ажлын үйлчилгээг мэргэшсэн байгууллага хуулийн этгээдээр гүйцэтгүүлэхээр бол үйлчлүүлэгчийг тухайн байгууллагад шилжүүлэн хүргэнэ.

## **14 дүгээр зүйл.Төлөөлөл хэрэгжүүлэх**

14.1.Хүн өөрийн эрүүл мэнд, сэтгэл зүй, нас, хөгжлийн бэрхшээл, орон зай болон цаг хугацааны нөхцөл байдлын улмаас өөрийн эрх, ашиг сонирхолыг илэрхийлж, нийгмийн ажлын үйлчилгээг авах боломжгүй эсхүл хязгаарлагдсан тохиолдолд нийгмийн ажилтан нь тухайн хүний өмнөөс төлөөлөл хэрэгжүүлнэ.

14.2.Нийгмийн ажилтан нь хууль тогтоомжид заасны дагуу хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд төлөөлөл хэрэгжүүлэхдээ үйлчлүүлэгчийн эрх, ашиг сонирхлыг илэрхийлж оролцоно.

## **15 дугаар зүйл. Тусламж, үйлчилгээний зохицуулалт**

15.1.Хууль тогтоомжид заасан тусламж үйлчилгээ, энэ хуульд заасан нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээний төрлийг сонгох, зохицуулах, олон мэргэжлийн багийн менежмент хийх үйлчилгээг нийгмийн ажилтан хариуцна.

15.2.Тусламж үйлчилгээний зохицуулалтыг хэрэгжүүлэхдээ кейс менежмент, эмнэлэгээс гаргах төлөвлөлтийг хийнэ.

## **16 дугаар зүйл. Нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээний үе шат**

16.1.Нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээ дараах үе шаттай байна:

- 16.1.1.Үйлчлүүлэгчтэй харилцаа холбоо тогтоох;
- 16.1.2.үйлчлүүлэгчийн нөхцөл байдлыг үнэлэх;
- 16.1.3.нийгмийн ажлын үйлчилгээг төлөвлөх;
- 16.1.4.нийгмийн ажлын үйлчилгээг хэрэгжүүлэх;
- 16.1.5.нийгмийн ажлын үйлчилгээг үнэлэх;
- 16.1.6.нийгмийн ажлын үйлчилгээг хаах.

16.2.Нийгмийн ажлын үйлчилгээний үе шат, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг стандартаар тогтоох бөгөөд уг стандартыг Нийгмийн ажилтны холбоо, стандартын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагатай хамтран баталж, хэрэгжилтийг хангуулна.

16.3.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэхэд олон улсын байгууллагаас баталсан, нийтээр хүлээн зөвшөөрсөн нийгмийн ажлын үйлчилгээний стандарт, удирдамж, зөвлөмжийг хэрэглэж болно.

16.4.Энэ зүйлд заасан гадаад улсын болон олон улсын стандартыг хэрэглэхээр бол Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуульд заасны үндэсний стандартаар бүртгүүлнэ.

## **17 дугаар зүйл.Нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээний баримтжуулалт**

17.1.Нийгмийн ажилтан нь шууд үйлчилгээний тэмдэглэлийг хууль, тогтоомжид заасан стандартад нийцүүлэн цаасан болон цахим хэлбэрээр хөтөлж, нийгмийн ажил, үйлчилгээний нийтлэг шаардлага стандартын дагуу хадгалах бөгөөд хуульд заасан тохиолдолд холбогдох мэдээллийг эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан, эцэг, эх, асран хамгаалагч, харгалзан дэмжигчид танилцуулна.

17.2.Нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээний хүрээнд баримтжуулсан мэдээллийг энэ хуульд заасан мэдээллийн санд байршуулж, үйл ажиллагаанд ашиглана.

## **18 дугаар зүйл.Нийгмийн шууд бус үйлчилгээ**

18.1.Нийгмийн шууд бус үйлчилгээ нь дараах төрөлтэй байна. Үүнд:

- 18.1.1.олон улсын нийгмийн ажил;
- 18.1.2.нийгмийн ажлын бодлого, хөтөлбөр боловсруулах, хэрэгжүүлэх үнэлэх;
- 18.1.3.нийгмийн ажлын судалгаа;
- 18.1.4.нийгмийн бодлогын нөлөөлөл;

## **ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ**

### **НИЙГМИЙН АЖЛЫН ҮЙЛЧИЛГЭЭНД ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД**

#### **19 дүгээр зүйл. Улсын Их Хурлын бүрэн эрх**

19.1. Улсын их хурал нь нийгмийн ажлын үйлчилгээний талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

19.1.1. нийгмийн ажлын хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох;

19.1.2. нийгмийн ажлын үйлчилгээний талаар хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

19.1.3. нийгмийн ажлын үйлчилгээний зардлыг жил бүрийн улсын төсөвт тусган батлах;

19.4. хуульд заасан бусад;

#### **20 дугаар зүйл. Засгийн газрын бүрэн эрх**

20.1. Засгийн газар нь нийгмийн ажлын үйлчилгээний талаар дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

20.1.1. нийгмийн ажил үйлчилгээний тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

20.2.1. нийгмийн ажлын үйлчилгээний бодлого, хөтөлбөрийг төлөвлөн хэрэгжүүлэх;

20.3.1. нийгмийн ажлын үйлчилгээний зардлыг жил бүрийн улсын төсөвт тусгах арга хэмжээ авах;

20.4.1 хуульд заасан бусад

#### **21 дүгээр зүйл. Хоёр талт үндэсний хороо**

21.1. Засгийн газар, Нийгмийн ажилтны холбооны төлөөлөл хоёр талт хороо байгуулж, хоёр жил тутам зөвшилцөж төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа нийгмийн ажилтны эрх зүйн байдал, цалин хөлс, зэрэг дэвтэй холбоотой асуудлаар тогтоол шийдвэр гаргана.

21.2. Хоёр талт хороо тэдгээрийн гишүүд нь бие дааж, хараат бусаар ажиллана.

21.3. Үндэсний хорооны дүрмийг Засгийн газар батална.

21.4. Хоёр талт үндэсний хороо ажлын албатай байна. Ажлын албаны үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

21.5. Үндэсний хороо дараах чиг үүрэг хэрэгжүүлнэ:

21.5.1. төрийн байгууллагад ажиллаж байгаа нийгмийн ажилтны цалин хөлстэй холбоотой асуудлаар тогтоол гаргах;

21.5.2. нийгмийн ажлын үйлчилгээ эрхлэх хуулийн этгээдүүдийн үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх бодлого боловсруулах;

21.5.3. нийгмийн ажлын тухай хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал гаргах, хууль тогтоомжийн төсөлтэй урьдчилан танилцах, батлагдахаас өмнө саналаа хүргүүлэх, хууль тогтоомжийг сурталчлах, хэрэгжүүлэх;

21.5.4. энэ хуулиар олгосон эрхийн хүрээнд холбогдох журам, дүрэм, аргачлал батлан мөрдүүлэх, тогтоол батлах;

21.5.6. хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

#### **22 дугаар зүйл. Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх төрийн байгууллага**

22.1.Нийгмийн хамгаалал, боловсрол, эрүүл мэнд, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх зэрэг тухайн салбарын хуулиар эрх олгосон төрийн байгууллага, түүний ажилтан нийгмийн ажлын үйлчилгээг үзүүлнэ.

22.2.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх төрийн байгууллага нь үйлчлүүлэгчид нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээ үзүүлэх нийгмийн ажилтантай байх бөгөөд төрийн байгууллагад ажиллах нийгмийн ажилтны жишиг тоог хүн амын нягтрал, шилжилт хөдөлгөөн, эрсдэлт бүлгийн хүн ам, үйлчлүүлэгчийн тоо, салбарын онцлогийг харгалзан Засгийн газар тогтооно.

22.3.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх чиг үүрэг бүхий төрийн байгууллага бүр нийгмийн ажилтны ажлын байранд мэргэжлийн нийгмийн ажилтныг шалгаруулж авах, мэргэжлийн үйлчилгээ үзүүлж ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлж, нийгмийн ажилтныг нийгмийн ажлын мэргэжлийн удирдлагаар хангана.

22.4.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх чиг үүрэг бүхий төрийн байгууллага нь нийгмийн ажлын үйлчилгээ шаардлагатай хувь хүн, гэр бүл, бүлэг, олон нийтэд нийгмийн ажлын үйлчилгээг хүргэх бодлого, чиглэл, санхүү, хүний нөөцийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангана.

22.5.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх төрийн байгууллага нь үзүүлж буй нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээнийхээ талаар бүртгэл хийж, энэ хуульд заасан мэдээллийн санд бүртгүүлнэ.

## **23 дугаар зүйл. Нийгмийн ажлын үйлчилгээ эрхлэх хуулийн этгээд**

23.1.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэхээр дүрэмдээ заасан мэргэшсэн хуулийн этгээд нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлнэ.

23.2.Энэ хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээг магадлан итгэмжлэгдсэн хуулийн этгээд бие даан үзүүлж болох бөгөөд дараах шаардлагыг хангасан байна.

23.2.1.хоёроос доошгүй нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх нийгмийн ажилтантай байх;

23.2.2.нийгмийн ажилтнууд нь мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулсан байх;

23.2.3.үйл ажиллагаа явуулах ажлын байртай байх;

23.2.4.хүсэлт гаргагч хуулийн этгээд нь дотоод журамдаа нийгмийн ажлын үйлчилгээний үндэсний стандартад нийцсэн аргачлалыг тусгасан байх;

23.2.5.хүсэлт гаргагч хуулийн этгээд нь өөрийн дотоод журамдаа санхүүгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах;

23.3.Нийгмийн ажил үйлчилгээг бие даан эрхлэх тусгай зөвшөөрөл хүсэгч энэ хуулийн 24.2-т заасан нөхцөл, шаардлагыг хангасан гэж үзвэл дараах баримт бичгийг бүрдүүлэн Нийгмийн ажилтны холбооны Ажлын албанд хүргүүлнэ:

23.3.1.нийгмийн ажлын үйлчилгээ эрхлэх хуулийн этгээдийн гэрчилгээ

23.3.2 .хуулийн этгээдийн дүрэм, дотоод журам

23.3.3.Энэ хуулийн 24.3-т заасан шаардлагыг хангасан бусад баримт бичиг;

23.4.Хорооны ажлын алба энэ хуулийн 24.4-т заасан хүсэлт, холбогдох баримт бичгийг хүлээн авснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор хянаж, шаардлага хангасан хуулийн этгээдийг магадлан итгэмжлэх саналыг Нийгмийн ажилтны холбооны Мэргэжлийн Хороонд хүргүүлнэ.

23.5.Нийгмийн ажилтны холбооны Ажлын албанаас энэ хуулийн 24.5-д заасан саналыг үндэслэн Мэргэжлийн хороо нийгмийн ажлын үйлчилгээ явуулах хуулийн этгээдийг 3 жилийн хугацаагаар магадлан итгэмжилнэ.

23.6.Хуулийн этгээдийн мэдээлэлд өөрчлөлт орсон тохиолдолд энэ талаар 15 хоногийн дотор Нийгмийн ажилтны холбооны Ажлын албанд мэдэгдэж бүртгүүлнэ.

## **24 дүгээр зүйл.Нийгмийн ажилтан нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээ эрхлэх**

24.1.Энэ хуульд заасан нийгмийн ажилтан нь нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээг Нийгмийн ажилтны холбооны нэгдсэн бүртгэлд бүртгүүлсний үндсэн үзүүлэх ба нийгмийн ажлын мэргэжлийн дүрмийг баримтлан ажиллана.

24.2.Нийгмийн ажилтны холбоо нь нийгмийн ажилтныг мэргэжлийн чиглэлээр бүртгэж, чадавхижуулна.

## **ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ**

### **НИЙГМИЙН АЖИЛТНЫ МЭРГЭЖЛИЙН НЭГДСЭН ХОЛБОО**

#### **25 дугаар зүйл. Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн нэгдсэн холбоо, түүний гишүүнчлэл**

25.1.Нийгмийн ажилтны холбоо нийгмийн ажилтны мэргэжлийн нэр хүнд, үйл ажиллагаа, хариуцлагын нэгдсэн стандарт тогтоох, нийгмийн ажилтнуудын эрх ашгийг хамгаалах, мэдлэг ур чадварыг нэмэгдүүлэх болон энэ хуульд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

25.2.Энэ хуульд заасан нийгмийн ажлын үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй нийгмийн ажилтан нь нийгмийн ажилтны холбооны гишүүнчлэлтэй байх бөгөөд нийгмийн ажилтан мэргэжилтэй этгээд нь гишүүн байж болно.

25.3.Нийгмийн ажилтны холбооны үйл ажиллагааг Мэргэжлийн нэгдсэн холбооны эрх зүйн байдлын тухай хуулиар тодорхойлно.

25.4.Нийгмийн ажилтны холбооны эрх барих дээд байгууллага нь нийт гишүүдийн их хурал байна.

25.5.Нийгмийн ажилтны анхдугаар их хурлаар Нийгмийн ажилтны холбоог байгуулах бөгөөд Нийгмийн ажлын тухай хуулийг дагаж мөрдөх журмын тухай хуулиар зохицуулна.

25.6.Нийгмийн ажилтны холбоо нь Ерөнхийлөгч, Удирдах зөвлөл, Хяналтын зөвлөл, Ажлын алба, Мэргэжлийн хороо болон бусад төрлийн хороодтой байна.

25.7.Нийгмийн ажилтнууд сайн дураараа нэгдэж өмнө нь байгуулсан холбоод нь энэ хуультай зөрчилдөхгүй бол нийгмийн ажилтны холбооны үйл ажиллагаанд эрх эдэлж, үүрэг хүлээх байдлаар оролцож болно.

## **26 дугаар зүйл. Нийгмийн ажилтны холбооны чиг үүрэг**

- 26.1. Нийгмийн ажилтны холбоо нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
- 26.1.1.Нийгмийн ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг хамгаалах;
  - 26.1.2.Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн дүрэм батлах, сахиулах;
  - 26.1.3.Мэргэжлийн хороо байгуулан ажиллуулах;
  - 26.1.4.Нийгмийн ажилтны үргэлжилсэн сургалтыг зохион байгуулах, багц цагийг тооцох;
  - 26.1.5.Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн шалгалт зохион байгуулах;
  - 26.1.6.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх хуулийн этгээдийг магадлан итгэмжлэх, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох
  - 26.1.7.Хэрэг хянан шийдвэрлэх ажиллагаанд мэргэжлийн шинжээчийн туслалцаа үзүүлэх
  - 26.1.8.Нийгмийн ажлын шинжлэх ухааны хөгжлийг дэмжих, судалгаа шинжилгээ хийх;
  - 26.1.9. Мэргэжлийн чиглэлээр бодлогын нөлөөлөл, нийгмийн ажилтны нийтэд тустай мэргэжлийн үйл ажиллагаа зохион байгуулах;
  - 26.1.10.Нийгмийн ажилтны нийтэд тустай мэргэжлийн үйл ажиллагааны журмыг батлах.

## **27 дугаар зүйл. Нийгмийн ажилтны Их хурал**

- 27.1. Нийгмийн ажилтны Их хурал дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:
- 27.1.1.Нийгмийн ажилтны холбооны дүрэм батлах, түүнд нэмэлт өөрчлөлт оруулах;
  - 27.1.2.Нийгмийн ажилтны холбооны Ерөнхийлөгчийг сонгох, чөлөөлөх, түүний цалингийн хэмжээг тогтоох;
  - 27.1.3. Нийгмийн ажилтны Удирдах зөвлөлийн гишүүдийг батламжлах, чөлөөлөх;
  - 27.1.4. Мэргэжлийн хариуцлагын хороо байгуулж, бүрэлдэхүүнийг батламжлах, чөлөөлөх;
  - 27.1.5. Нийгмийн ажилтны холбооны Удирдах зөвлөлийн үйл ажиллагааны тайлан сонсох, зөвлөмж өгөх;
  - 27.1.6.Нийгмийн ажилтны холбооны гишүүний татварын хэмжээг тогтоох;
  - 27.1.7.Нийгмийн ажилтны холбооны дүрмээр тогтоосон бусад чиг үүрэг

27.2.Нийгмийн ажилтны Их хурлын ээлжит хуралдаан гурван жилд нэг удаа хуралдах бөгөөд Нийгмийн ажилтны их хурал хуралдааныг нийгмийн ажилтны холбооны Ерөнхийлөгч даргална.

27.3.Нийгмийн ажилтны Их хурлын төлөөлөгчдийн олонх оролцсоноор хүчин төгөлдөр болно.

27.4.Нийгмийн ажилтны Их хуралд оролцох нийгмийн ажилтны төлөөлөгчдийг сонгох журмыг Нийгмийн ажилтны холбооны дүрмээр тогтооно.

27.5.Нийгмийн ажилтны Их хурлын тов болон хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөг хуралдаан эхлэхээс 90 хоногийн өмнө Нийгмийн ажилтны холбооны Ерөнхийлөгч хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр зарлана.

27.6.Нийгмийн ажилтаны их хурал энэ хуулийн 28.1.1, 28.1.2, 28.1.6-д заасан асуудлыг хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн энгийн олонхын саналаар, бусад асуудлыг хуралдаанд оролцсон төлөөлөгчдийн олонхын саналаар тус тус шийдвэрлэж, хэлэлцсэн асуудлаар тогтоол гаргана.

27.7.Нийгмийн ажилтаны их хурлын төлөөлөгч хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар Нийгмийн ажилтаны их хуралд хүрэлцэн ирэх боломжгүй бол саналаа бичгээр, эсхүл цахим хэлбэрээр битүүмжлэн ирүүлж болно.

27.8. Энэ хуулийн 28.7-д заасны дагуу ирсэн саналыг хэлэлцэх журмыг хуралдааны дэгээр зохицуулна.

## **28 дугаар зүйл. Нийгмийн ажилтны холбооны Ерөнхийлөгч**

28.1.Нийгмийн ажилтаны холбооны Ерөнхийлөгч нь хуульчийн хувьд манлайлагч, хуульчдын нэр хүнд, ёс зүйн хувьд үлгэр дуурайлал үзүүлэгч, хуульчдыг байр суурь, бодлогын хувьд илэрхийлэгч байна.

28.2.Ерөнхийлөгчийн бүрэн эрхийн хугацаа гурван жил байх бөгөөд түүнийг улируулан сонгохгүй.

28.3.Нийгмийн ажилтаны холбооны Ерөнхийлөгч дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

28.3.1.Нийгмийн ажилтаны холбооны зөвлөлтэй зөвшилцөн Их хурлыг зарлан хуралдуулах;

28.3.2.Нийгмийн ажилтаны холбооны зөвлөлийн хуралдааныг даргалах;

28.3.3.Холбоог гадаад, дотоод харилцаанд төлөөлөх;

28.3.4.Холбооны зөвлөлд Нийгмийн ажилтаны холбооны тамгын газрын даргад нэр дэвшүүлэх;

28.3.5.Энэ хуулиар болон Нийгмийн ажилтаны холбооны дүрмээр олгосон бусад бүрэн эрх.

28.4. Ерөнхийлөгч нь Нийгмийн ажилтаны холбооны захиргааны үйл ажиллагаанд оролцохгүй.

## **29 дүгээр зүйл. Нийгмийн ажилтны холбооны Удирдах зөвлөл**

29.1.Нийгмийн ажилтаны холбооны өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах, бодлогыг тодорхойлох чиг үүрэгтэй хамтын удирдлагын байгууллага байна.

29.2.Нийгмийн ажилтны холбооны Удирдах зөвлөл нь 15-аас доошгүй гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд Удирдах зөвлөлийн гишүүд хороодын төлөөлөл байна.

29.3.Удирдах зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа гурван жил байх ба нэг удаа улируулан ажиллуулж болно.

29.4.Удирдах зөвлөлийн гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа гурван жил байх ба нэг удаа улируулан ажиллуулж болно.

29.5.Удирдах зөвлөл улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдана.

29.6.Энэ хуулийн 30.2-т заасан гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр удирдах зөвлөлийн хурал хүчинтэй болох бөгөөд хуралд оролцсон гишүүдийн энгийн олонхийн саналаар шийдвэр батлагдана.

### **30 дугаар зүйл. Мэргэжлийн хорооны бүтэц зохион байгуулалт, чиг үүрэг**

30.1.Нийгмийн ажилтны холбооны дэргэд орон тооны Мэргэжлийн хороо (цаашид Хороо) ажиллана.

30.2.Мэргэжлийн хорооны гишүүдийг Нийгмийн ажилтны холбооны Их хурлаас сонгоно.

30.3.Хороо нь есөн гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд гишүүдийн олонхын саналаар хорооны даргыг дотроосоо сонгоно.

30.4.Хорооны гишүүний бүрэн эрхийн хугацаа гурван жил байна.

30.5.Хорооны үйл ажиллагааны хэлбэр нь ээлжит болон ээлжит бус хуралдаан байна.

30.6.Хороо улиралд нэгээс доошгүй удаа хуралдана.

30.7. Ээлжит бус хурлыг хорооны гишүүдийн саналыг үндэслэн хорооны даргын шийдвэрээр хуралдуулж болно.

30.8.Хурлын шийдвэр тогтоол хэлбэртэй байх бөгөөд хорооны гишүүдийн олонх хүрэлцэн ирснээр хурал хүчин төгөлдөр болно.

30.9. Мэргэжлийн Хороо дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

30.9.1.Нийгмийн ажилтны нэгдсэн бүртгэл хөтлөх;

30.9.2.Хуулийн этгээдийг магадлан итгэмжлэх, магадлан итгэмжлэлийг хүчингүй болгох санал гаргах, бүртгэл хөтлөх;

30.9.3.Нийгмийн ажлын үйлчилгээний магадлан итгэмжлэлийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх журам батлах;

30.9.4.Нийгмийн ажилтнуудыг сургах, давтан сургах сургалт зохион байгуулах;

30.9.5.Өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд холбогдох стандарт, дүрэм, журам батлан мөрдүүлэх;

### **31 дүгээр зүйл. Мэргэжлийн хариуцлагын хорооны бүтэц, зохион байгуулалт чиг**

31.1.Нийгмийн ажилтаны мэргэжлийн дүрэм, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал боловсруулах, Нийгмийн ажилтаны мэргэжлийн дүрмийн хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх болон нийгмийн ажилтаны ёс зүйн сургалтыг зохион байгуулах, сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, арга зүйг боловсруулах, сургалтын үр дүнг

тодорхойлох, нийгмийн ажилтаны ёс зүйн асуудлаар судалгаа хийх зэрэг ажлыг нийгмийн холбооны нийгмийн ажилтаны мэргэжлийн дүрэм, ёс зүйн асуудал эрхэлсэн хороо /цаашид "Ёс зүйн хороо" гэх/ зохион байгуулна.

31.2. Ёс зүйн хороонд нийгмийн ажилтаны ёс зүйн асуудлаар судалгаа хийдэг, нийгмийн ажилтны мэргэжлийн сургуульд тухайн чиглэлээр хичээл заадаг профессор болон нийгмийн ажилтаны ёс зүйн боловсролыг дээшлүүлэх, ёс зүйн хувьд нийгмийн ажилтаныг манлайлах эрмэлзлэлтэй нийгмийн ажилчид сайн дураар нэгдэн ажиллана.

31.3. Ёс зүйн хорооны гишүүн нь Мэргэжлийн хариуцлагын хорооны гишүүнээр нэр дэвшиж байгаа нийгмийн ажилтны зан байдлын талаар дүгнэлт гаргах шинжээчээр ажиллаж болно.

31.4. Ёс зүйн хороо Нийгмийн ажилтаны мэргэжлийн дүрэм, түүнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах санал болон нийгмийн ажилтан мэргэжлийн дүрмийн хэрэгжилтийн тайланг Зөвлөлд танилцуулна.

31.5. Мэргэжлийн хариуцлагын хороо нь энэ хуулийн 27 дугаар зүйлд заасан мэргэжлийн хорооны журмын нэгэн адил ажиллана.

31.6. Мэргэжлийн хариуцлагын Хороо дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

31.6.1. Нийгмийн ажлын үйлчилгээний үйл ажиллагаанд гаргасан гомдлыг шийдвэрлэх;

31.6.2. Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн болон ёс зүйн дүрэм зөрчсөн талаар гаргасан гомдлыг шийдвэрлэх;

31.6.3. Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн ёс зүйн дүрмийг батлах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

## **32 дугаар зүйл. Хяналтын зөвлөл**

32.1. Хяналтын зөвлөл нь Нийгмийн ажилтаны холбооны эд хөрөнгийн хуримтлал, зарцуулалт, санхүүгийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

32.2. Хяналтын зөвлөл нь Нийгмийн ажилтанаас бүрдсэн таван гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байх ба тэдгээрийг гурван жилийн хугацаагаар томилно.

32.3. Хяналтын зөвлөлийн ажиллах журмыг холбооны дүрмээр батална.

## **33 дугаар зүйл. Ажлын алба**

33.1. Нийгмийн ажилтны холбооны Үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөлийг хангах чиг үүрэг бүхий Ажлын албатай байна.

33.2. Нийгмийн ажилтны холбооны ажлын алба холбооны өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, Удирдах зөвлөл, Хяналтын зөвлөл, Мэргэжлийн хороог үйл ажиллагаа явуулах боломжоор хангана.

33.3. Хорооны ажлын алба энэ хуулийн нийгмийн ажилтныг бүртгэж, аль нэг салбараар мэргэшсэн талаарх нийтэд нээлттэй зарлана.

33.4. Нийгмийн ажилтны ёс зүйн талаар гаргасан гомдол болон хуулийн этгээд үйл ажиллагаанд гаргасан гомдлыг Хорооны ажлын албанд гаргах бөгөөд

ажлын алба гомдлыг хүлээн авч бүртгэн, Мэргэжлийн хорооны аль нэг гишүүнд санамсаргүй байдлаар хуваарилна.

33.5. Холбооны Ажлын алба нийгмийн ажилтнуудын нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.

33.6. Хорооны гишүүн гомдлыг хүлээн авч, гомдолтой холбоотой нотлох баримтыг цуглуулж шалгаад гомдлыг хэлэлцэх үндэслэлгүй гэж үзвэл энэ талаар гомдол гаргагчид хариу мэдэгдэх бөгөөд гомдлыг хэлэлцэх үндэслэлтэй гэж үзвэл үргэлжлүүлэн шалгаж, хорооны нийт гишүүдэд танилцуулж шийдвэрлэнэ.

33.7.Хорооны нийт гишүүд гомдлыг хэлэлцээд дараах тогтоол гаргана:

33.8.Нийгмийн ажилтан, хуулийн этгээдэд сануулах;

33.9.Нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэхийг түр хугацаагаар хязгаарлах;

33.10.Хуулийн этгээдийг магадлан итгэмжлэлийг хүчингүй болгох;

**34 дүгээр зүйл.Нийгмийн ажилтныг бүртгэх, хуулийн этгээдийг магадлан итгэмжлэх, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох**

34.1.Энэ хуульд заасан шаардлага хангасан нийгмийн ажилтан бүртгүүлэх хүсэлтээ холбогдох баримтын хамт Мэргэжлийн Хороонд гаргана.

34.2.Хороо энэ хуулийн ... заасан хүсэлт, холбогдох баримтыг ажлын 10 хоногийн дотор шалгаж шаардлага хангасан тохиолдолд нийгмийн ажилтныг мэргэжлийн чиглэлээр ангилж, бүртгэнэ.

34.3.Нийгмийн ажилтан нь энэ хуульд заасан үүргээ биелүүлээгүй, эсхүл нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх явцад мэргэжлийн болон ёс зүйн зөрчил гаргасан бол зөрчлийн шинж байдал, маргааны талуудад учруулсан хор уршиг, үр дагаврыг харгалзан мэргэжлийн дүрэмд заасан хариуцлагыг оногдуулна.

34.5.Хороо нь дараах үндэслэлээр нийгмийн ажилтныг нэгдсэн бүртгэхээс татгалзана:

34.5.1.нийгмийн ажилтны эрхийг хуурамч баримт бичиг бүрдүүлэн авсан нь тогтоогдсон;

34.5.2.нийгмийн ажилтны гэмт хэрэг үйлдсэн гэм буруутай нь нотлогдож, шүүхийн шийтгэх тогтоол хүчин төгөлдөр болсон;

34.5.3.нийгмийн ажилтны иргэний эрх зүйн чадамжийг хязгаарласан, эсхүл иргэний эрх зүйн чадамжгүйд тооцсон шүүхийн шийдвэр хуулийн хүчин төгөлдөр болсон;

34.5.4.нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэх явцад олж авсан мэдээллийг задруулсан;

34.5.5.хуульд заасан бусад

35.6.Байгууллагын магадлан итгэмжлэлийг түдгэлзүүлэх асуудлыг зөвшөөрлийн тухай хуульд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

## **ТАВДУГААР БҮЛЭГ**

### **НИЙГМИЙН АЖИЛТНЫ ЭРХ ЗҮЙН БАЙДАЛ, БАТАЛГАА**

### **36 дугаар зүйл. Нийгмийн ажилтан**

36.1. Нийгмийн ажилтан нь энэ хуульд заасан шаардлагыг хангасан нийгмийн ажлын шууд болон шууд бус үйлчилгээг үзүүлэх этгээдийг хэлнэ.

36.2. Нийгмийн ажилтан хууль тогтоомжид заасан эрх, үүрэг, мэргэжлийн үйл ажиллагааны чиглэлээр чадавхиж, энэ хуульд заасны дагуу нийгмийн ажлын үйлчилгээг үзүүлнэ.

### **37 дугаар зүйл. Нийгмийн ажилтны нийтлэг эрх, үүрэг**

37.1. Нийгмийн ажилтан дараах нийтлэг эрхийг эдэлнэ:

37.1.1. нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагаа эрхлэх;

37.1.2. хуульд заасан эрх, үүргээ хэрэгжүүлэхэд шаардагдах нөхцөл, баталгааг бүрдүүлэх, түүнийг сайжруулахыг шаардах;

37.1.3. нийгмийн ажилтны эрх, хууль ёсны сонирхлоо хамгаалуулахаар эвлэлдэн нэгдэх;

37.1.4. төрийн байгууллага, албан тушаалтны гаргасан хууль бус шийдвэрийг биелүүлэхээс татгалзах;

37.1.6. хуульд заасан бусад эрх;

37.2. Нийгмийн ажилтан нь дараах үүргийг хүлээнэ.

37.2.1. Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомж, захиргааны хэм хэмжээний акт, стандарт болон Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн дүрмийг мөрдөх;

37.2.2. үйлчлүүлэгчийн хэрэгцээнд нийцүүлэн нийгмийн ажлын үйлчилгээг үзүүлэх;

37.2.3. үйлчлүүлэгчид үзүүлэх нийгмийн ажлын үйлчилгээг нотолгоонд тулгуурлан тодорхойлох, үр нөлөөг судлах;

37.2.5. нийгмийн ажилтны үйл ажиллагаа, шийдвэр хуульд нийцсэн байх;

37.2.6. мэргэжлийн үйл ажиллагааны явцад олж авсан мэдээлэл болон үйлчлүүлэгчийн нууцыг хуульд зааснаас бусад тохиолдолд задруулахгүй байх;

37.2.7. хууль тогтоомжид заасан үндэслэл, журмын дагуу нийгмийн ажлын үйлчилгээг хараат бусаар үзүүлэх;

37.2.8. өөрийн мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварыг байнга дээшлүүлэх, мэргэжлийн чиглэлээр багц цагийн сургалтад хамрагдах;

37.2.9. мэргэжлийн үйл ажиллагаагаа ажил олгогчийн өмнө, мэргэжлийн ёс зүйн хариуцлагаа Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн нэгдсэн холбоонд хариуцан тайлагнах;

37.2.10. хуульд заасан тохиолдолд мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулах;

37.2.11. хууль тогтоомжид заасан тохиолдолд Нийгмийн ажилтаны холбооны гишүүнчлэлийн хураамж төлөх;

37.2.12. хуульд заасан бусад үүрэг.

### **38 дугаар зүйл. Нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагаанд баримтлах дүрэм**

38.1.нийгмийн ажилтан нь энэ хууль, бусад хууль тогтоомжид нийцсэн нийгмийн ажлын мэргэжлийн үйл ажиллагаанд баримтлах дүрэм /цаашид "Нийгмийн ажлын мэргэжлийн дүрэм" гэх/-тэй байна.

38.2.нийгмийн ажлын мэргэжлийн дүрмийг Нийгмийн ажилтны холбооны Их хурлаар батална.

### **39 дүгээр зүйл.Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл.**

39.1.нийгмийн ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагаанд дараах үйл ажиллагааг хориглоно:

39.1.1.улс төрийн үйл ажиллагаа явуулах, улс төрийн намын гишүүнчлэлтэй байх;

39.1.2.хуульд зааснаас бусад тохиолдолд үйлчлүүлэгчийн хувийн нууцыг задруулах

39.1.3.нийгмийн ажилтны нэрийг өөр зорилгоор ашиглах;

39.1.4.хувийн давуу байдлаа ашиглах, харилцаа тогтоох, эрх мэдэл, албан тушаалаа урвуулан ашиглах, авлига авах, ялгаварлан гадуурхаж харилцах зэрэг ашиг сонирхлын зөрчил гаргах;

39.1.6.Монгол Улсын Үндсэн хуулийн үзэл санаа, хууль ёсны зарчмын эсрэг үйл ажиллагаа явуулах;

39.1.7.үйлчлүүлэгчийнхээ болон нийгмийн ажилтны мэргэжлийн үйл ажиллагаанд нь өртөж байгаа этгээдийн эд хөрөнгө, эд хөрөнгийн эрхийг өөрийн болон бусад этгээдийн нэрээр худалдан авах, эсхүл өөр бусад аргаар олж авах, эзэмших, гэмтээж сүйтгэх;

### **40 дүгээр зүйл.Мэргэжлийн удирдлага, үргэлжилсэн сургалт**

40.1.нийгмийн ажилтан нь мэргэжлийн удирдлагаар хангагдаж, үргэлжилсэн сургалтад хамрагдана.

40.2.Мэргэжлийн удирдлагаар хангах, үргэжилсэн сургалт зохион байгуулах журмыг Нийгмийн ажилтны холбооны Мэргэжлийн хороо баталж, хэрэгжүүлнэ.

### **41 дүгээр зүйл. Мэргэшсэн нийгмийн ажилтан**

41.1.Хууль тогтоомжид тусгайлан заасны дагуу болон нийгмийн ажлын үйчилгээний салбар, тодорхой чиглэлээр нийгмийн ажилтан мэргэшин ажиллана.

41.2.Нийгмийн ажилтныг мэргэшсэн чиглэлээр энэ хуульд заасны дагуу сургаж, чадавхижуулна.

## **ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ**

### **МЭДЭЭЛЛИЙН САН**

#### **42 дугаар зүйл.Мэдээллийн сан**

42.1.Нийгмийн ажлын үйлчилгээний мэдээлэл гэж дор дурдсан агуулга бүхий бичгэн, дуу авиа, дүрс бичлэг, цахим болон бусад хэлбэрийн өгөгдлийг хэлнэ.

42.1.1.Энэ хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан нийгмийн ажлын шууд үйлчилгээний талаарх мэдээлэл:

42.1.2.Нийгмийн ажилтнуудын мэргэжлийн үйл ажиллааны талаарх нэгдсэн мэдээлэл;

42.1.3.Нийгмийн ажлын шууд бус үйлчилгээний талаар мэдээлэл, үр дүн, тайлан

42.2.Мэдээллийн сан нь цаасан болон цахим хэлбэртэй байх бөгөөд нэгдсэн удирдлага зохицуулалт бүхий програм хангамжтай байна.

42.3.Мэдээллийн санг бүрдүүлэх, боловсруулах, түгээх, ашиглах, хадгалах, хамгаалах журам болон эх мэдээний дэлгэрэнгүй жагсаалтыг Нийгмийн хамгааллын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Нийгмийн ажлын мэргэжлийн холбоо хамтран батална.

### **43 дугаар зүйл.Мэдээллийн сан бүрдүүлэх ерөнхий шаардлага**

43.1.Энэ хуулийн үйлчлэлд хамаарах эрх бүхий байгууллага, нийгмийн ажилтан нь мэдээллийн санд нотлох баримт бичигт үндэслэсэн үнэн зөв мэдээллийг оруулна.

43.2.Мэдээллийн сан нь энэ хуульд заасан болон нийгмийн ажлын үйлчилгээг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой төрийн болон хуулийн этгээдийн, нийгмийн ажилтны мэдээллээс бүрдэх бөгөөд төрийн байгууллагад ашиглагдаж байгаа систем, программ хангамжтай уялдсан байна.

43.3.Мэдээллийн санд мэдээлэл бүртгэх, баяжуулах, баталгаажуулах чиг үүргийг хариуцсан албан хаагч мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг хариуцаж ажиллана.

43.4.Мэдээллийн сан нь Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хуульд заасан мэдээлэл хариуцагчтай байна.

43.5.Мэдээллийн сан, түүний боловсруулалтын үр дүн, холбогдох мэдээ тайлан нь мэдээлэл хариуцагчийн албан ёсны мэдээ, мэдээлэл, баримт бичиг байна.

43.6.Мэдээллийн санд нийгмийн ажлын үйлчилгээний мэдээллийг төвлөрүүлэн байршуулах бөгөөд мэдээллийг баталгаажуулахдаа дэвшилтэд технологийг ашиглаж болно.

43.7.Энэ хуульд заасан мэдээлэл хариуцагч нь мэдээллийн санг салбарын бодлого, төлөвлөлт, батлагдсан маягт, үзүүлэлт, аргачлалын дагуу тогтоосон хугацаанд шинэчлэн бүрдүүлнэ.

43.8.Мэдээлэл хариуцагч нь Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуульд заасан нэгдсэн ангилал, код, тайлбарыг давхардуулахгүй мөрдөнө.

43.9.Мэдээллийн сан нь төрийн мэдээллийн бусад сантай мэдээлэл солилцох боломжтой байх бөгөөд төрийн цахим мэдээллийн сан хариуцсан байгууллагад дундын мэдээллийн сан үүсгэн ашиглаж болно.

### **44 дүгээр зүйл.Мэдээлийн санг ашиглах, хадгалах, хамгаалах**

44.1.Мэдээллийн сангийн өгөгдөл нь нээлттэй, хаалттай гэсэн төрөлтэй байх ба иргэн, хуулийн этгээдэд хууль тогтоомжоор тусгайлан хамгаалснаас бусад мэдээллийг нээлттэй ашиглуулна.

44.2.Энэ хуулийн зорилгод нийцүүлэн хуулиар нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэхээр заасан төрийн байгууллага, Холбоо нь мэдээллийн сангийн хаалттай мэдээллийг нэгтгэн боловсруулж үйл ажиллагаанд ашиглана.

44.3.Энэ хуульд заасан мэдээлэл солилцоходоо эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтан нь мэдээлэл солилцох тухай албан хүсэлтийг сервис үйлчилгээний нэр, зориулалт, холбоо барих мэдээллийн хамт Нийгмийн ажлын үйлчилгээний төвд ирүүлнэ.

#### **45 дугаар зүйл.Мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг хангах байгууллага**

45.1.Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн нэгдсэн холбоо мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг улсын хэмжээнд удирдан зохион байгуулна.

45.2.Нийгмийн ажилтны мэргэжлийн нэгдсэн холбооны дэргэд улсын мэдээллийн сангийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг хариуцах нийгмийн ажлын үйлчилгээний мэдээллийн төв ажиллана.

45.3.Нийгмийн ажлын үйлчилгээний мэдээллийн төв нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

45.3.1.Мэдээллийн сангийн талаарх хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах;

45.3.2.Мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжуулах, хадгалах, хамгаалах, шинэчлэх, ашиглах үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулах;

45.3.3.Мэдээллийн сангийн хүрээнд программ хангамж, техник технологи, хүний нөөцийн нэгдмэл бодлого хэрэгжүүлэх, тэдгээрийг сургаж бэлтгэх, мэргэшүүлэх;

45.3.4.Хэрэглэгчийг мэдээллийн сангаас мэдээлэл авах эрхийг хэрэгжүүлэх нөхцөлийг хангах;

45.3.5.Нийтийн хэрэгцээний болон хоёрдогч мэдээллийг бий болгоход шаардлагатай мэдээлэл боловсруулах;

45.3.6.Мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээлэлд бүртгэл хөтлөх, баримтжуулах;

45.3.7.Мэдээллийн сангийн мэдээллийг энэ хуульд зааснаас бусад иргэн, хуулийн этгээдээс цуглуулах, сонгох, нягтлан шалгах ажлыг зохион байгуулах;

45.3.8.Мэдээллийн бүрэн, мэдээллийн сангийн шуурхай байдал, хэвийн ажиллагаа, хамгаалалт, хадгалалт, нууцлалт, хуулбарлалтыг хариуцах;

45.3.9.Мэдээллийн сангийн нөөц хувь бүрдүүлэх;

45.3.10.Мэдээллийн сангийн аюулгүй байдлыг хангах;

45.3.11.Мэдээллийн сан бүрдүүлэх асуудлаар мэдээлэл бүрдүүлэх, төвлөрүүлэх үүрэг бүхий байгууллагад мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;

45.3.12.Мэдээллийн санд өөрчлөлт хийх, мэдээлэл бүрдүүлэх, мэдээллийн сангийн талаарх тайланг жил бүр гаргах;

45.3.13.Мэдээллийн санд халдлага, гэмтэл гарсан даруйд холбогдох байгууллагад мэдэгдэх, түүний хэвийн үйл ажиллагааг сэргээх;

45.3.14.Мэдээллийн сангийн асуудлаар гадаадын болон олон улсын байгууллагатай хамтран ажиллах;

45.3.15.Мэдээллийн санг зориулалтын байр, программ хангамж, компьютер, тоног төхөөрөмжөөр хангах, шаардлагатай өгөгдөл, мэдээлэл худалдан авахад шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг жил бүрийн улсын төсөвт тусгуулах.

45.4. Нийгмийн ажлын үйлчилгээний мэдээллийн төв мэдээллийн сангийн үр ашиг болон хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгааг 2 жил тутам хөндлөнгийн байгууллагаар хийлгүүлнэ.

#### **46 дугаар зүйл.Мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд хориглох зүйл**

46.1.Мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаанд дараах зүйлийг хориглоно:

46.1.1.Мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээллийг өөрчлөх, устгах, хулгайлах;

46.1.2.Мэдээллийн сангийн программ хангамжийг өөрчлөх, устгах, эвдэх;

46.1.3.Мэдээллийн сангийн техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, сүлжээний найдвартай үйл ажиллагааг санаатай болон санамсаргүйгээр алдагдуулах, эвдэх, гэмтээх;

46.1.4.Мэдээллийн санд вирус тараах;

46.1.6.Мэдээллийн санд агуулагдаж буй иргэн, хуулийн этгээдийн нууцтай холбоотой мэдээллийг задруулах;

46.1.7.Мэдээллийн сангаас авсан мэдээллийг эзэмшигчийн зөвшөөрөлгүйгээр арилжааны зорилгоор ашиглах, бусдад дамжуулах, худалдах;

46.1.8.Мэдээллийн сангаас санаатай болон болгоомжгүйгээр мэдээлэл хуулбарлах, ишлэлгүйгээр ашиглах;

46.1.9.Ашиглах хүрээг нь хязгаарласан өгөгдөл, мэдээлэлд хууль бусаар нэвтрэх, тэдгээрийг өөрчлөх, хуулбарлах, устгах;

46.1.10.Мэдээллийн санд хандах эрхийг хууль бусаар олж авах, бусдад дамжуулах;

46.1.11.Мэдээллийн сангийн ажилтан хуулиар хүлээсэн давуу эрхтэй холбоотойгоор өгөгдөл, мэдээлэл болон мэдээллийн сангийн бүрэн бүтэн, аюулгүй байдлыг алдагдуулах.

#### **47 дугаар зүйл.Мэдээллийн сангийн санхүүжилт**

47.1.Мэдээллийн санг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

47.2.Мэдээллийн сангийн мэдээлэл нь төлбөртэй болон төлбөргүй байна. Төлбөргүй болон нийтэд зориулсан мэдээллийн жагсаалтыг байгаль орчны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.

47.3.Иргэн, хуулийн этгээд өөрийн хөрөнгөөр цуглуулж бүрдүүлсэн өгөгдөл, мэдээллийн тухай мета мэдээллийг улсын санд төлбөргүй өгөх үүрэгтэй.

47.4.Нийгмийн ажлын үйлчилгээний мэдээллийн төв энэ зүйлийн 3 дахь хэсэгт заасан иргэн, хуулийн этгээдээс шаардлагатай мэдээллийг худалдан авч болно.

47.5.Иргэн, байгууллага, хуулийн этгээд нь улсын төсөв, шинжлэх ухаан, технологийн сан, олон улсын болон гадаадын зээл, тусламжийн хүрээнд бүрдүүлсэн мэдээллийг улсын мэдээллийн санд үнэ төлбөргүй төвлөрүүлэх үүрэгтэй.

47.6.Мэдээллийн сангийн нийтэд зориулсан мэдээллийг иргэн, хуулийн этгээд төлбөргүй ашиглах эрхтэй.

### **ДОЛООДУГААР БҮЛЭГ.**

#### **БУСАД ЗҮЙЛ**

#### **48 дугаар зүйл.Нийгмийн ажлын тухай хууль тогтоомжийг зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага**

48.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл, эс үйлдэхүй нь зөрчил, гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хууль, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

48.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

#### **49 дүгээр зүйл.Хууль хүчин төгөлдөр болох**

49.1.Энэ хуулийг 2027 оны ... дүгээр сарын ....-ний өдрөөс эхлэн дагаж мөрдөнө.

### **ГАРЫН ҮСЭГ**