



Japan  
Fund for  
Poverty  
Reduction



## L3605/G9191 : MON48076 - ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ИРГЭДИЙН ОРОЛЦООГ ХАНГАХ ҮЙЛЧИЛГЭЭГ САЙЖРУУЛАХ ТӨСӨЛ

### АЖЛЫН ДААЛГАВАР

#### С4В – ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ИРГЭДИЙН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТ, БОДЛОГЫН МЭРГЭЖИЛТЭН

##### А. Ажлын даалгаврын зорилго

Азийн хөгжлийн банкны хөнгөлөлттэй зээлээр Монгол Улсын Засгийн газар (Зээлийн дугаар 3605) “Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн оролцоог хангах, үйлчилгээг сайжруулах төсөл” (цаашид “Төсөл” гэх)-ийг хэрэгжүүлж байна.

Тус төслийн зорилго нь ХБИ-ийн оролцоог нэмэгдүүлэх, ХБИ-ийг хөдөлмөр эрхлэх боломжоор хангах, ХБИБ-уудын чадавхыг дээшлүүлэх, Улаанбаатар хотод ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төв байгуулах замаар ХБИ-дэд чиглэсэн үйлчилгээг дэмжих тогтолцоог сайжруулах, улмаар тэдний улс орны нийгэм, эдийн засагт оруулах хувь нэмрийг нэмэгдүүлэхэд чиглэж байна.

##### Б. Ажлын даалгаврын зорилтууд:

Ажлын даалгавар нь дараах зорилтуудаас бүрдэнэ:

1. Гадаад зөвлөхөд ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвийг тогтвортой хөгжүүлэх стратеги болон бизнес төлөвлөгөөг боловсруулахад нь дэмжлэг үзүүлэх
2. Гадаад зөвлөхөд УБ хотын ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвд ХБИБ-уудтай хамтарч ажиллах түншлэлийн болон хамтын ажиллагааны загвар боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэн, зөвлөж хамтран ажиллах;
3. Гадаад зөвлөхөд Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвд хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ үзүүлэх ХБИБ-уудын зөвлөгч нарын чадавхи бэхжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулахад туслалцаа үзүүлэх;
4. Гадаад зөвлөхөд аман болон бичгийн орчуулга хийж өгч, дэмжиж ажиллах.

##### В. Зөвлөх үйлчилгээний ажлын хүрээ:

Зөвлөх үйлчилгээ нь дараах хүрээний ажлуудыг хийх боловч уг ажлаар хязгаарлагдахгүй болно.

##### Зорилт 1-ийн хүрээнд:

- 1.1. Энэхүү ажлыг хэрэгжүүлэхэд тоон мэдээлэл, бодлогын баримт бичгүүд, холбогдох хууль тогтоомж г.м шаардлагатай мэдээлэл цуглуулах;
- 1.2. ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвийг хөгжүүлэх стратегийг боловсруулах, бизнес төлөвлөгөө болон төсвийн зардал гаргахад дэмжиж ажиллана.
- 1.3. ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвийг албан ёсоор бүртгүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.

### **Зорилт 2-ын хүрээнд:**

- 2.1. ХБИ-дэд хувийн кэйс менежмент болон ажлын байранд сургах үйлчилгээг хүргэхэд хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагууд болон ХБИБ-уудын хамтын ажиллагааны түншлэлийн загвар, төлөвлөгөө боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэн ажиллах.
- 2.2. Гадаад зөвлөхөд Хөдөлмөр эрхлэлтийн квотын тогтолцоог сайжруулахад ХБИБ-уудтай хамтран ажиллах практик загвар, төлөвлөгөөг засаглалын механизм болон ажил зуучлалын процессыг багтаан боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;

### **Зорилт 3-ын хүрээнд:**

- 3.1. Гадаад зөвлөхөд ХЭСМТ-д хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг хүргэх ХБИБ-уудын зөвлөгч нарын чадавхийг бэхжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэн ажиллах;
- 3.2. ХБИБ-уудын ажилтнуудад бизнес инкубатор болон тусгайлсан семинарууд зэрэг үйл ажиллагааг нь тогтворжуулах, боломжтой бол өргөтгөхөд чиглэсэн зөвлөгөө өгөх, удирдан чиглүүлэх сургалтын төлөвлөгөө боловсруулахад зөвлөгөө өгч хамтран ажиллах;
- 3.3. ХБИБ-уудын зөвлөгч нарт олон улсад авч хэрэгжүүлдэг үйл ажиллагаа, ажлын арга зүйн тухай зөвлөгөө өгөх, сургалт семинар зохион байгуулах; сургалтын хөтөлбөр, гарын авлага, материал боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэн ажиллана.
- 3.4. Сургалтад хамрагдсан ХБИБ-ын зөвлөгч нарт хувийн кэйс менежмент, ажлын байран дах сургалтын үйлчилгээг хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагууд болон ХБИБ-дад хэрэгжүүлэхэд нь зөвлөх, удирдан чиглүүлэх ажлын төлөвлөгөө боловсруулахад дэмжиж, туслах үүрэгтэй
- 3.5. Гадаад зөвлөхөд аман болон бичгийн орчуулга хийж өгч, дэмжиж ажиллах.

### **Г. Хяналт, тайланд тавигдах шаардлагууд:**

Зөвлөх нь ХНХЯ-ны Хүн амын хөгжлийн газар /ХАХГ/-ын дарга болон Төслийн зохицуулагчид ажлаа тайлагнана. Ажлын даалгавартай холбогдох зохицуулалтын асуудлыг ХАХГ-ын дарга, ХНХЯ-ын мэргэжилтнүүдтэй зөвшилцөнө. Ажлын явцын тайланг ажлын хэсгийн хуралд танилцуулна /шаардлагатай бол бусад уулзалтаар/.

Захиалагч нь зөвлөхийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, бүрэн гүйцэтгэсэн ажлын нэхэмжлэхийг батална.

Зөвлөхийг ажлаа эхлүүлснээс хойш долоо хоногийн дотор Захиалагч нь ажлын төлөвлөгөөг батлах бөгөөд энэ төлөвлөгөөг зөвлөх үйлчилгээний туршид төлөвлөсөн үр дүнгийн явцыг дүгнэхэд ашиглана.

Зөвлөх нь ажлын даалгаврыг үр дүнтэй хэрэгжүүлэх явцад гарсан ололт амжилт, бэрхшээлийг нарийвчлан тусгасан явцын хураангуй тайлан бэлтгэн хүргүүлнэ.

Захиалагч, ТХН болон техникийн ажлын хэсэг нь зөвлөхийн ажлын гүйцэтгэлийн үнэлгээнд оролцох бөгөөд эцсийн тайланг ХНХЯ болон ТХН-д цаасан болон цахим хэлбэрээр хүргүүлнэ.

Зөвлөх нь ажлын даалгавартай холбогдох зохицуулалт болон зохион байгуулалтын асуудлаар гадаадын зөвлөх болон төслийн захирлын томилсон холбогдох мэргэжилтнүүдтэй өдөр тутам хамтран ажиллана.

Захиалагч нь гадаад зөвлөхөд гэрээнд заасан бүтээгдэхүүнийг хүлээн авах ажилтнуудтай ажиллахад нь ТХН дээр ажлын өрөөгөөр хангана.