



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

АЖЛЫН ДААЛГАВАР

С4А- ХӨГЖЛИЙН БЭРХШЭЭЛТЭЙ ИРГЭДИЙН ХӨДӨЛМӨР ЭРХЛЭЛТИЙН ХБИБ-УУДЫН ЗӨВЛӨХ

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. УБ хотод баригдах ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвийг тогтвортой хөгжүүлэх стратеги болон бизнес төлөвлөгөөг боловсруулах;
2. УБ хотын ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвд ХБИБ-уудтай хамтарч ажиллах түншлэлийн болон хамтын ажиллагааны загвар боловсруулах;
3. Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвд хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ үзүүлэх ХБИБ-уудын зөвлөгч нарын чадавхи бэхжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах;

В. Зөвлөх үйлчилгээний ажлын хүрээ:

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

Зорилт 1-ийн хүрээнд:

1.1. ХБИБ-уудын Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвийг хөгжүүлэх стратегийг боловсруулах, агуулгад дараах ажлуудыг тусгана:

- Хөдөлмөр эрхлэлтийн судалгаа, мэдээллийн төвийг хөгжүүлэх стратеги болон ХБИБ-уудын тэгш оролцоог хангах засаглалын механизмыг тодорхойлох;
- Байгууллагуудын чиг үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлсон удирдлагын тогтолцооны загварыг боловсруулах (ХНХЯ, ХБХЕГ, ХЭСМТ, ХБИБ-ууд);

1.2. ХЭСМТ-ийн тогтвортой байдлыг хангах бизнес төлөвлөгөөг дараах шаардлагуудыг багтаан боловсруулах, үүнд:

- ХБИБ-уудын ХЭСМТ-ийн зорилтууд;
- Ажиллах хүчний шаардлагууд;

- ХЭСМТ-ийн багийн бүрэлдэхүүн
 - Ажилтнуудын ажлын байрны тодорхойлолт, мэргэшлийн шаардлагууд
 - Тусгай үйлчилгээ тусламжийн ажилтнууд
 - Тоног төхөөрөмж, сургалтын материал, туслах хэрэгслүүд:
 - Харааны бэрхшээл
 - Сонсголын бэрхшээл
 - Хөдөлгөөний хөгжлийн бэрхшээл
 - Хэл яриа, харилцааны бэрхшээл
 - Оюуны хөгжлийн бэрхшээл
 - Бусад
 - Санхүүгийн шаардлагууд:
 - ХЭСМТ-ийг байгуулах эхлэлтийн зардлын тооцоо
 - 3-5 жилийн үйл ажиллагааны зардлын тооцоо, ХЭСМТ-ийн санхүүгийн тооцоолол
- 1.3. ХБИБ-уудын ХЭСМТ-д үзүүлэх хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний загварыг дараах ажлуудыг багтаан боловсруулах:

- Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний тодорхойлолт, ангилал;
- Хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээний зохион байгуулалт;
- Үйлчилгээ хүргэх стандарт үйл ажиллагааны журам;
- ХБИБ-уудаар үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр гүйцэтгүүлэх журам;

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 боловсруулах;

2.2. Хөдөлмөр эрхлэлтийн квотын тогтолцоог сайжруулахад ХБИБ-уудтай хамтран ажиллах практик загвар, төлөвлөгөөг засаглалын механизм болон ажил зуучлалын процессыг багтаан боловсруулах;

Зорилт 3-ын хүрээнд:

3.1. ХБИБ-уудын зөвлөгч нарын хүргэх үйлчилгээний хүрээг тодорхойлох, үүнд:

- Хувийн кэйс менежмент – хувь хүний үнэлгээ, зөвлөгөө, ажил зуучлал, ур чадварын хөгжил;
- Ажлын байранд сургахад дэмжлэг үзүүлэх хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээ;
- Ажлын байранд дасан зохицоход үзүүлэх дэмжлэг – нийгмийн байгууллагууд, хувийн хэвшлийн ААН-д ажил эрхлэлт, хувиараа хөдөлмөр эрхлэлт.

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 боловсруулах;

3.3. ХЭСМТ-д хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг хүргэх ХБИБ-уудын зөвлөгч нарын чадавхийг бэхжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулах:

- ХБИБ-уудын зөвлөгч нарын сургалтын эрэлт хэрэгцээ;
- Сургалтын хөтөлбөр, гарын авлага, материал;
- ХБИБ-уудын зөвлөгч нарт олон улсад авч хэрэгжүүлдэг үйл ажиллагаа, ажлын арга зүйн тухай зөвлөгөө өгөх, сургалт семинар зохион байгуулах;

- 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 боловсруулах.

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 дотоодын зөвлөхтэй баг болон хамтран ажиллана.

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

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