

САЙН ДУРЫН АЖЛЫГ ХӨГЖҮҮЛЦГЭЭ!

Иргэний нийгмийн байгууллагуудад
зориулсан гарын авлага



Улаанбаатар хот
2022 он



Australian
Volunteers

Australian
Aid 



 Caritas
Czech Republic



Монголын залуучуудын эвсэл ТББ

“САЙН ДУРЫН АЖЛЫГ ХӨГЖҮҮЛЦГЭЭЕ!”

Иргэний нийгмийн байгууллагуудад зориулсан
гарын авлага

Улаанбаатар хот
2022 он

АГУУЛГА

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР

ГАРЫН АВЛАГЫН ТУХАЙ

НЭГ. САЙН ДУРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ИРГЭНИЙ НИЙГМИЙН БАЙГУУЛЛАГАД ТӨЛӨВЛӨХ НЬ

Сэдэв 1.1: Сайн дурын үйл ажиллагааны үндсэн ойлголт

Сэдэв 1.2: Сайн дурын ажлын менежмент

Сэдэв 1.3: Сайн дурын ажилтны оролцоог төлөвлөх нь

ХОЁР. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫГ СОНГОХ ҮЙЛ ЯВЦ

Сэдэв 2.1: Сайн дурын ажилтнуудын гүйцэтгэх үүргийг тодорхойлох нь

Сэдэв 2.2: Сайн дурын ажилтнуудыг сонгон шалгаруулах нь

ГУРАВ. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНУУДЫН ӨДӨР ТУТМЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

ХАВСРАЛТ: САЙН ДУРЫН АЖИЛТАН АЖИЛЛУУЛАХ ЖИШИГ БАРИМТ БИЧГҮҮД

Хавсралт 1: Сайн дурын ажилтны дагаж мөрдөх журам

Хавсралт 2: Сайн дурын ажилтны бүртгэлийн анкет

Хавсралт 3: Сайн дурын ажилтны өргөдөл гаргагчийн ярилцлагын асуулт

Хавсралт 4: Сайн дурын ажилтныг чөлөөлөх ярилцлагын хуудас

ТОВЧИЛСОН ҮГИЙН ТАЙЛБАР

ЗХДТХ	Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль
МЗЭ	Монголын залуучуудын эвсэл
СДА	Сайн дурын ажил
СДАББЖ	Сайн дурын ажлыг бүртгэх, баталгаажуулах журам
ТББ	Төрийн бус байгууллага

ГАРЫН АВЛАГЫН ТУХАЙ

Монголын залуучуудын эвсэл ТББ (МЗЭ) нь хүний эрхийг дээдэлсэн шударга, алагчлалгүй нийгмийг бүтээхэд залуучуудын бодит, ухаалаг оролцоог нэмэгдүүлэхийн төлөө 2013 оноос үйл ажиллагаа явуулж байна. Бид өөрсдийн хүрсэн ололт амжилтаа бататгадаг, залуучуудын дуу хоолойг нэгтгэж чаддаг, утга учир бүхий идэвхтэй оролцоотой, үндэсний болон олон улсын түвшинд хүлээн зөвшөөрөгдсөн байгууллага болон бэхжих хэтийн зорилготой билээ.

МЗЭ-ийн хувьд үүсгэн байгуулагдсан цагаас эхлэн нийгэмд чиглэсэн нөлөөллийн үйл ажиллагаа явуулан чамгүй туршлага хуримтлуулахад сайн дурынхны оролцоо гол хүч, өөрчлөлтийн цөм нь байж чадсан билээ. Иймээс залуучуудын утга учиртай оролцоог бий болгоход “иргэний нийгмийн байгууллагууд”-д зориулсан ашиглахад хялбар, санаа аван хөгжүүлж болохуйц гарын авлагыг боловсруулахыг залуучуудын зүгээс бидэнд санал болгож байсан юм. Иймээс энэхүү гарын авлагыг олон улсад болон Монголд ашиглагдаж байгаа сайн дурын үйл ажиллагаа зохион байгуулж буй арга зүй, практик дахь сайн туршлагууд дээр үндэслэн боловсруулав.

Иргэний нийгмийн байгууллагууд үйл ажиллагаагаа дараагийн түвшинд хөгжүүлэх, цар хүрээгээ тэлж, сайн дурын ажилтнуудтай нэг шугаман дээр хамтдаа зүтгэхэд дэмжлэг болоход өөрийн мэдлэг, чадвараа харамгүй зориулан, энэхүү гарын авлагын эхийг боловсруулсан МЗЭ-ийн гишүүн байгууллага болох Хөөрхөн зүрхнүүдийн аян ТББ-ын Ерөнхий зохицуулагч Б.Оюундарьд гүн талархал илэрхийлье. Мөн гишүүн байгууллага болох Бодлогод залуусын хяналт ТББ-ын Зөвлөх Ц.Мандхайхатанд гарын авлагыг баяжуулж, хянан тохиолдуулсанд талархал илэрхийлье. Гишүүн байгууллага та бүхний оролцоогүйгээр МЗЭ нийгмийг өөрчлөх энэхүү холын аянд ганцаардах байсан билээ.

Энэхүү гарын авлагыг МЗЭ ТББ, Каритас Чех Репаблик Олон Улсын ТББ, Иргэний Боловсролын Төв хамтран Европын холбоо, Австралийн Сайн Дурын Хөтөлбөрийн санхүүжилтээр хэрэгжиж байгаа “Бүгд залуусын төлөө, Залуус бүгдийн төлөө” төслийн хүрээнд боловсрууллаа. “Бүгд залуусын төлөө, Залуус бүгдийн төлөө” төсөл ол монголын залуучууд эрх чөлөөтэй, идэвхтэй, хариуцлагатай, сайн дурын оролцоотой иргэн болон төлөвшихөд нь томоохон дэмжлэг болж байгаа гэдэгт бид гүнээ итгэж байна.

Эцэст нь “Сайн дурын ажлыг хөгжүүлцгээе!” гарын авлагыг ашиглаж буй иргэний нийгмийн байгууллагууд та бүхнийг асар их эерэг өөрчлөлтийг нийгэмд авчирч чадна гэдэг итгэл найдвараар энэхүү гарын авлагаа толилуулж байна.

Монголын залуучуудын эвслийн хамт олноос...

НЭГ. САЙН ДУРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ИРГЭНИЙ НИЙГМИЙН БАЙГУУЛЛАГАД ТӨЛӨВЛӨХ НЬ

СЭДЭВ 1.1: САЙН ДУРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ОЙЛГОЛТ

Монгол улсын хувьд 2017 онд Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль (ЗХДтХ)-иар “сайн дурын ажил” гэсэн ойлголтыг хуульчилсан байдаг. Тус хуулиар “залуучуудын идэвх санаачилгаар явуулж байгаа ашгийн төлөө бус нийтэд тустай үйл ажиллагаа”-г сайн дурын ажил хэмээн тодорхойлжээ. Мөн хуулийн дагуу батлагдан гарсан “Сайн дурын ажлыг бүртгэх, баталгаажуулах журам” (СДАББЖ)-д сайн дурын ажлын зарчим, чиглэл, сайн дурын ажилтны эрх, үүргийг дэлгэрүүлэн тайлбарласан байдаг.

Хууль болон журмын зохицуулалтаас үзвэл сайн дурын үйл ажиллагаа нь заавал “ашгийн бус,” “нийтэд тустай” гэсэн шинжүүдийг хангах шаардлагатай юм. Өөрөөр хэлбэл, ашгийн төлөө салбаруудад “сайн дурын ажил” байхыг хуулиар зөвшөөрөөгүйн сацуу сайн дурын аливаа үйл ажиллагаа “нийтийн эрх ашиг”-ийн төлөө байх шаардлагыг хуулиар тогтоосон байна.

Иргэний нийгмийн байгууллагад сайн дурын ажлын онцлог юу вэ?

НҮБ-ын Хөгжлийн хөтөлбөрөөс “... иргэний нийгэм нь хамтран ажиллах, ухаан бодлоо уралдуулах талбар болдог ба үндэсний болон түүхэн нөхцөл байдлаас хамааран онцлог хэв маягтай байж болно. Иргэний нийгэм нь хөгжлийн үйл ажиллагаанд оролцдог байгууллагууд, зохион байгуулалтын бусад хэлбэрүүдийг, тухайлбал төрийн бус байгууллага, олон нийтэд түшиглэсэн байгууллага, үндэстэн ястны төлөөллийн байгууллага, сургалт эрдэм шинжилгээний байгууллага, сэтгүүлчдийн нийгэмлэг, шашны болон буяны байгууллага, мэргэжлийн холбоод, үйлдвэрчний эвлэл, худалдааны нийгэмлэг, эмэгтэйчүүдийн болон дэмжигч байгууллага, тэдгээрийн сүлжээ, эвслүүд багтаана”¹ гэж тодорхойлжээ. Мөн энэхүү ойлголтод “үндэсний олон нийтийн телевиз, үндэстэн дамнасан компаниуд орохгүй” болохыг цохон тэмдэглэсэн байна.

Дээрх тодорхойлолтоос үзвэл бидний гарын авлагыг зориулж буй “иргэний нийгмийн байгууллага” гэдэг тун өргөн хүрээний ойлголт тул байгууллага тус бүрийн онцлог, зорилгоос шалтгаалж “сайн дурын ажил”-ын хэрэгцээ, шаардлага ялгаатай байдаг. Тухайлбал, зарим байгууллагад хүмүүст шууд туслах боломжтой байдаг бол зарим байгууллагад бичиг баримт боловсруулах, олон нийтийн арга хэмжээ зохион байгуулах, хүмүүст мэдээлэл хүргэх гэх мэт олон хэлбэрийн сайн дурын ажил байх боломжтой.

¹ Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн, “Нийтэд тустай, сайн дурын үйл ажиллагааны үр дүнтэй эрх зүйн зохицуулалт” судалгаа, Улаанбаатар хот, 2013 он.

Сайн дурын ажилтан ажиллуулах тохиолдол ямар зарчмыг баримтлах ёстой вэ?

СДАББЖ-ын 2-р зүйлд зааснаар дараах зарчмыг баримтлах ёстой байдаг. Үүнд:

- Сайн дурын, хууль ёсны тэгш эрхийн зарчимд нийцсэн байна;
- Нас, хүйс, нийгмийн гарал, байдал, хөрөнгө чинээ, үзэл бодол, боловсролын хувьд ялгаварлан гадуурхахгүй;
- Хүний эрх, эрх чөлөөг эрхэмлэж, хүнлэг, энэрэнгүй байна;
- Хувь хүн, байгууллагын нууцыг чандална;
- Эв нэгдэл, хамтын ажиллагаанд суурилсан;
- Аюулгүй байдлыг хангасан;
- Хүчирхийллийн бүх хэлбэрийг үл дэмжсэн;
- Ашгийн төлөө бус, арилжааны шинж чанар агуулаагүй;
- Ил тод, нээлттэй;
- Архи, согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис, тамхи, сэтгэцэд нөлөөлөх эм бэлдмэл, хорт буруу зуршил сурталчлахгүй;
- Уян хатан цагийн хуваарьтай байна.

Мөн олон улсын байгууллагуудын сайн дурын ажлын бодлогоос нь үзвэл дараах зарчмуудыг нэмэлтээр авч үзэж болох юм. Жишээлбэл:

- Эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах;
- Шаардлагатай даатгалд хамрагдах;
- Ажиллаж буй байгууллагынхаа талаар үнэн зөв, тодорхой мэдээллээр хангагдах;
- Жижиг хэмжээний зардлаас давсан зардлыг нөхөн төлүүлэх;
- Цалинтай ажиллагчийн ажил үүргийг гүйцэтгэхгүй байх.

Сайн дураар ажиллах гэж буй бол хувь хүн юуг анхаарах вэ?

Сайн дурын ажил нь үргэлж тухайн хувь хүний сонголт дээр үндэслэдэг учир тухайн хүн өөрөө хүсч, үнэт зүйл болон итгэл үнэмшлээрээ хандсан байх хэрэгтэй. Мөн иргэний нийгмийн байгууллагад сайн дурын ажилтан болж элссэнээр тухайн нийгэмд үүсч байгаа хүний эрхийн зөрчлүүд, тэдгээрийн суурь шалтгаан болон нийгэмдээ оруулах өөрийн хувь нэмрийн талаар илүү ойлголттой болдог.

Мөн чанартаа сайн дурын ажил нь цалин хөлс хүлээлгүйгээр хийгддэг. Зарим хүмүүс сайн дураараа өөрсдийн ажилтай холбоотой туршлага хуримтлуулахын тулд аль нэг газар сайн дурын ажил хийдэг бол цөөнгүй тохиолдолд илүү нийгмийн шинжтэй буюу нийгэмд тулгамдаж байгаа хүчирхийлэл, ялгаварлан гадуурхалт, ус, агаарын бохирдол болон байгаль орчны хамгаалал зэрэг асуудлууд руу чиглэсэн төрөл бүрийн урьдчилан

сэргийлэх, нөлөөллийн үйл ажиллагаануудад оролцдог. Нөхцөл байдал ямар ч байсан сайн дурын ажилтнуудыг байгууллага, нийгмийн асуудалд татан оролцуулах нь утга учиртай иргэдийн оролцоо юм. Гэхдээ зарим тохиолдолд хамтарч буй байгууллагын зүгээс бага зэргийн мөнгөн урамшуулал олгож болох ч байнгын урамшуулал байна гэсэн хүлээлттэй байх нь зохимжгүй юм.

Түүнчлэн сайн дурын ажил хийснээр ажилтны ур чадварууд хөгждөг (манлайлал, харилцаа холбоо, танилцуулах чадвар болон бусдад зөвлөгөө өгөх гэх мэт) учир зөвхөн ямар нэгэн тэтгэлэгт хамрагдах, олон нийтэд танигдах гэсэн явцуу зорилгоор хандахгүй байх нь ёс зүйн хувьд зүйтэй юм.

СЭДЭВ 1.2: САЙН ДУРЫН АЖЛЫН МЕНЕЖМЕНТ

Сайн дурын үйл ажиллагааны өсөлт, үр нөлөөний амин чухал, динамик бүрэлдэхүүн хэсэг бол “сайн менежмент” юм. Учир нь өнөө үед сайн дурын ажил зохион байгуулагчдын нийгэмд гүйцэтгэх үүрэг, ач холбогдол улам бүр нэмэгдэж байна. Өөрөөр хэлбэл, сайн дурын ажлыг зохион байгуулагчид нь нийгэм, хамт олон, бүлгийн хэрэгцээг тодорхойлох, эрсдлийг тооцох, тохирох сайн дурын ажилтнуудыг элсүүлэх, тэдэнд чиг баримжаа олгох, сургалт зохион байгуулах, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавих, хүчин чармайлтыг нь үнэлэх, хүлээн зөвшөөрөх зэргээр тусламж хэрэгтэй байгаа болон туслалцаа үзүүлэх хүсэлтэй хүмүүсийн хооронд илүү албан ёсны харилцааны бүтцийг бий болгож чаддаг.

Мөн сайн дурын ажлыг удирдан зохион байгуулагчдын ажлын орчин харилцан адилгүй байдаг. Зарим байгууллагууд маш цөөхөн ажилтантай хэрнээ сайн дурын ажилтнуудын хүчээр ажилладаг бол зарим нь сайн дурынхан цөөн байдаг байгууллагууд байдаг. Өнөөгийн нийгэмд компанийн нийгмийн хариуцлага нэмэгдэх, олон төрлийн технологи бий болох, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслийн хөгжлийн улмаас сайн дурын ажилтнуудыг элсүүлэх, тэдэнтэй харилцах, цагийг нь хуваарилах, дагаж мөрдөх програм хангамж, интернэтэд суурилсан технологийн хэрэгцээ эрс нэмэгдэж байгаа тул сайн дурын ажлыг зохион байгуулж буй хувь хүн, байгууллагууд ур чадвараа шинэчилж байхыг ямагт шаардаж байна.

Сайн дурын үйл ажиллагаа зохион байгуулахад юуг анхаарах вэ?

Сайн дурын үйл ажиллагаа удирдан зохион байгуулж буй хувь хүн болон байгууллагад нийтлэг зорилго байх ёстой боловч хэрхэн ажиллах арга барил, баримтлах зарчим нь тус байгууллагын соёл, бүтэц, онцлогоос хамааран харилцан адилгүй байдаг.

Зарим байгууллагууд сайн дурын тусгай хөтөлбөртэй бөгөөд энэ нь тодорхой санхүүжилттэй байдаг бол зарим байгууллагад байдаггүй. Жишээлбэл, хөгжингүй улсуудад сайн дурын ажилтнуудад зориулсан сургалтыг тусдаа байгууллагаархийлгэдэг бөгөөд томоохон байгууллагуудад

сайн дурын ажилтан хариуцсан тухайлсан ажилтантай байдаг. Гэтэл монголын хувьд дийлэнх тохиолдолд иргэний нийгмийн байгууллагууд ямар нэгэн тусгай санхүүжилтгүйгээр сайн дурын ажилтнуудаа сонгон шалгаруулж, бэлтгэж, үйл ажиллагаандаа хамруулдаг. Хэдий тийм боловч сайн дурын ажлын зохион байгуулагч бүр дараах нийтлэг алхмын дагуу менежментээ төлөвлөхийг зөвлөж байна. Үүнд:

- Зорилгоо тодорхойл • Төлөвлө • Зохион байгуул
- Харилц • Хүмүүсийг хөгжүүл
- Сэдэлжүүл/урамшуул • Удирд • Үнэл

Дээрх үйл ажиллагааны мөчлөг, уялдаа холбоог харах/хянах боломжтой байхын зэрэгцээ зорилтот бүлгээс эхлээд ажлын төлөвлөлт, зохион байгуулалт, хяналт тавих, бусадтай харилцах, ур чадварыг нь хөгжүүлэх, үйл явц, үр дүнг тасралтгүй хянаж, үнэлэхийн зэрэгцээ тавьсан зорилгодоо хүрэхийн тулд сайн дурын ажилтнуудаа урамшуулж байх хэрэгтэй. Ингэхдээ “Надад хэлбэл би мартаж болно. Надад харуул, би санах байх. Намайг оролцуул, би ойлгож болно” гэсэн үгийг санаж, төлөвлөлт хийх нь зүйтэй юм.

Учир нь сайн дурын ажилтнууд нөлөөллийн хүрээг өргөжүүлж, нийгмийн бусад хүмүүс, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад нэвтрэх боломжийг өргөжүүлдэг. Жилд нэг удаа үйл ажиллагаанд оролцдог сайн дурын ажилтан хүртэл таны зохион байгуулж буй үйл ажиллагааны талаар мэдлэгтэй болж нэг ч гэсэн хүнд түгээж байдаг. Мөн сайн дурын ажилтнууд шинэ харилцаа холбоог бий болгохын сацуу шинэ хамтрагч, санхүүжүүлэгч болон зорилтот бүлгийнхэн гэх мэт хүмүүст хүрч ажиллах боломжтой байдаг. Олон туршлагаас харахад сайн дурын ажилтнууд үргэлж нийгмийн тогтсон, уламжлалт ажиллагаануудын эсрэг шинэлэг санаа, арга барил, үйл ажиллагааны санаачлагчид байж чаддаг билээ.

Сайн дурын ажлын сайн туршлагыг нэрлэвэл?

Монгол улсын хувьд сайн дурын үйл ажиллагаа нь албан бусаар бидний соёл уламжлалд хадгалагдсаар ирсэн байдаг. Өнөө үед цөөнгүй иргэний нийгмийн байгууллагууд сайн дурын үйл ажиллагааг тогтвортой зохион байгуулсаар байна. Монголд хэрэгжиж байгаа сайн дурын үйл ажиллагаанууд ихэвчлэн нийгэмд тулгарч буй асуудал, үйлчилгээ, дэмжлэг шаардлагатай байгаа зорилтот бүлэг рүү чиглэн ажиллаж байна.

Дээрхийн нэг жишээ бол “Хөөрхөн Зүрх” ТББ билээ. Тус байгууллага нь 2012 оноос эхлэн олон нийтийг хүний эрх, хүүхдийн эрхийн талаар мэдлэгжүүлэх, уриалан дуудах, ухуулан сурталчлах, жендэрт суурилсан хүчирхийлэл тэр дундаа хүүхдийн эсрэг бэлгийн хүчирхийллийг таслан зогсоох чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулж байна.

“Хөөрхөн Зүрх” ТББ нь сайн дурын гишүүдийн элсэлтээ жилд нэг удаа зохион байгуулдаг бөгөөд дунджаар 300 гаруй өргөдөл ирдэг. Тэд үүнээс 70 орчим хүнийг шалгаруулалтын хоёрдугаар шат буюу ярилцлагад дуудаж түүнээс 25-30 залууг сонгон хоёр сарын турш чиг баримжаа олгох, хүний эрх, хүний эрхэд суурилсан хандлагын сургалтуудыг зохион байгуулдаг. Ингэснээр тухайн залуус нийгмийн асуудлуудад хүний эрхийн мэдрэмжтэй хандаж суран, хүчирхийллийн суурь шалтгаануудад анхаарлаа хандуулахад суралцдаг.

Мөн тэд сайн дурын ажилтнуудын байнгын тогтвортой байдлыг хангахын тулд үндсэн ажилтнууд дундаас сайн дурын ажилтан хариуцсан хүнийг томилон төлөвлөгөөний дагуу олон нийт рүү чиглэсэн бүхий л үйл ажиллагаанууддаа тэднийг оролцуулдаг байна. Түүнчлэн сайн дурын ажилтнуудаа ямар нэгэн тэтгэлэг, хөтөлбөрт холбон зуучилж тодорхойлох захидлыг гаргаж өгснөөр ур чадвараа нэмэгдүүлэх, өсөн дэвжих бололцоог олгодог нь давуу тал болдог юм.

СЭДЭВ 1.3: САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ОРОЛЦООГ ТӨЛӨВЛӨХ НЬ

Сайн дурын ажилтан болон байгууллагын аль алинд “сайн дурын үйл ажиллагаа” үр шимээ өгдөг учир хоёр талын харилцан үйл явц гэж хүлээн зөвшөөрч, нийгэмд таниулах хэрэгтэй. Зарим байгууллагын хувьд сайн дурын үйл ажиллагаа нь тэдний хийдэг ердийн л зүйл байдаг бөгөөд тэд юуг хийх, яаж хийх арга замаа мэдэж байдаг. Харин заримынх нь хувьд сайн дурын ажилтнуудыг татан оролцуулах шалтгаан, нөхцөл нь илүү төвөгтэй бөгөөд ихэвчлэн санхүүгийн эх үүсвэртэй холбоотой, хэрхэн зохион байгуулах талаар тодорхой гаргалгаа байдаггүй.

Тиймээс сайн дурын ажилтнуудыг байгууллагад яагаад, хэрхэн татан оролцуулж, тэдний оруулах хувь нэмэр, түүнийг ойлгох, хүндлэх замаар тухайн байгууллагын сайн дурынхны оролцоог баталгаажуулж байх ёстой. Ингэснээр сайн дурын ажилтнуудын эерэг оролцоог дэмжиж, тэдний оруулсан хувь нэмэр, ач холбогдлыг албан ёсоор хүлээн зөвшөөрөх нь байгууллагын эрхэм зорилгыг биелүүлэх боломжийг нэмэгдүүлдэг.

Байгууллага болон сайн дурын ажилтны харилцааны онцлог юу вэ?

Сайн дурын үйл ажиллагааны гол мөн чанар бол “хоёр талын харилцаа” юм. Энэхүү хоёр талын харилцааг баримтлах нь сайн дурын ажилтнууд идэвхтэй оролцох нөхцлийг бүрдүүлнэ. Чухамдаа сайн дурын ажилтнуудыг татан оролцуулах нь байгууллагын хэрэгцээ, сайн дурынхны хүсэл эрмэлзлийн хоорондох хамгийн сайн тэнцвэрт байдлыг хангахад чиглэгддэг бөгөөд энэхүү тэнцвэр нь сайн дурын үйл ажиллагааны аль аль талдаа үзүүлэх ашиг тусыг хамгийн дээд хэмжээнд байлгах явдал юм.



Сайн дурын ажилтнууд аливаа үйл ажиллагаанд оролцоход тэдний хүсэл эрмэлзэл чухал үүрэг гүйцэтгэдэг ч энэ нь хүн бүрт харилцан адилгүй, цаг хугацаа өнгөрөх тусам өөрчлөгдөх магадлалтай юм. Жишээлбэл:

- Аливаа зүйлийг сайжруулах/бусдад туслах хүсэл
- Үйл ажиллагааны шалтгаан нь чухал учраас оролцохыг хүссэн сонголт
- Өөр зүйлд зарцуулах илүү цаг зав, боломж
- Нийгэмд сайн дурын ажлын хэрэгцээний талаарх мэдээлэл
- Хүмүүст туслах талаар амьдралын философи, шашны итгэл үнэмшил
- Өөрийн ур чадвараа ашиглах боломж юм гэсэн итгэл
- Найзууд, гэр бүлийнхэн нь сайн дурын ажил хийдэг учир
- Өөр хүмүүстэй уулзаж, найз нөхөдтэй болох хүсэл
- Нийгмийг сайн сайхан байлгахад нэг хүний ч оролцоо чухал гэдгийг мэддэг байх зэрэг нь түгээмэл шалтгаан болдог.

Түүнчлэн сайн дурын ажил бол чөлөөт цагаа өнгөрөөх боломжтой олон сонголтуудын зөвхөн НЭГ нь гэдгийг бид ямагт санах хэрэгтэй байдаг. Сайн дурын ажил хийх “уламжлалт” шалтгаанууд буюу чөлөөт цагаа өнгөрөөх, нийгмийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх, аливаа хувь хүн болон олон нийтэд тусламж үзүүлэх зэрэг нь чухал хэвээр байгаа ч олон хүмүүс сайн дурын үйл ажиллагаанд оролцох замаар шинэ хүмүүстэй танилцах, шинэ ур чадвар эзэмших гэх мэт хувийн хэрэгцээ, хүсэл эрмэлзлэлээ биелүүлэхийг эрмэлздэг. Тиймээс байгууллагууд үргэлж сайн дурын ажилтнуудынхаа хэрэгцээ, сонирхлыг хүндэтгэн тэднийг хөгжүүлэх, ур чадварыг нэмэгдүүлэхэд тасралтгүй анхаарч байх хэрэгтэй юм.

Байгууллагын зүгээс сайн дурын үйл ажиллагааны үр дүнгээ хэрхэн дээшлүүлэх вэ?

Сайн дурын ажилтнуудын үр дүнтэй оролцоог бичгээр баталгаажуулж, байгууллагын зорилго, алсын хараа, сайн дурын ажилтнуудаа элсүүлэх, сонгох, оролцуулах зарчмуудаа урьдчилан тодорхойлсон байх ёстой.

Ингэснээр сайн дурын ажилтнуудын оруулсан хувь нэмрийг үнэлэх соёлыг байгууллагадаа бий болгож, тэдний үйл ажиллагаа, туршлагыг олон нийтэд хуваалцахад тусалдаг.

Хэрэв сайн дурын ажилтнуудыг өөрсдийн үйл ажиллагаанд татан оролцуулах гэж байгаа бол маш дэс дараалалтай, байнгын үйл ажиллагаатай байх нь байгууллагын зайлшгүй анхаарах зүйл юм. Ингэхийн тулд:

- Өөрсдийн байгууллагын дотоод дүрэм, журмыг тодорхой болгох;
- Сайн дурын ажилтанд тавигдах шаардлага, гүйцэтгэх үүргийг нэгдсэн байдлаар тодорхойлох;
- Сайн дурын ажилтны баримтлах бодлого, дүрэм журам, анхаарах зүйлсийг тэдэнд танилцуулах;
- Танай байгууллагад сайн дурын ажил хийснээр ямар давуу талуудтай талаар мэдээлэл өгөх;
- Сайн дурын ажилтан мөн танай байгууллагын үйл ажиллагаанд хэрхэн туслалцаа үзүүлж чадах талаар тодорхойлох;
- Сайн дурын ажилтнуудыг танай байгууллагын зүгээс хэрхэн сургах, чадавхжуулах талаар төлөвлөгөөг гаргах;
- Сайн дурын ажилтнуудад чиглэсэн үйл ажиллагааг тогтмол зохион байгуулах ёстой.

ХОЁР. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫГ СОНГОХ ҮЙЛ ЯВЦ

СЭДЭВ 2.1: САЙН ДУРЫН АЖИЛТНУУДЫН ГҮЙЦЭТГЭХ ҮҮРГИЙГ ТОДОРХОЙЛОХ НЬ

Сайн дурын ажилтны гүйцэтгэх ажил үүргийн тодорхойлолт бол таны сайн дурын хөтөлбөрийн хамгийн чухал бүрэлдэхүүн хэсэг юм. Энэ нь сайн дурын ажилтан авах гол хэрэгсэл болдог. Учир нь уг тодорхойлолтод сайн дурын ажилтан ямар ур чадвар, чанар, туршлагыг эзэмшсэн байх ёстойг урьдчилан тодорхойлсон баримт бичиг бөгөөд дараах алхмуудаар үүнийг боловсруулах боломжтой.

АЛХАМ 1: Сайн дурын ажилтны зорилгыг тодорхойлж, эдгээр зорилгод хүрэхтэй холбоотой үүрэг, даалгаврыг тодорхойлж бичих.

Зааварчилгаа:

- Байгууллагын ажилтан бүр дараах үүргийн анализын хуудасны эхний хэсэгт сайн дурын үйл ажиллагаатай холбоотой гол зорилгыг тодорхой бичих;

- Дараа нь хоёр дахь хэсгийг бөглөж, эдгээр зорилгод хүрэхэд чиглэсэн бүх бодит үйл ажиллагааг жагсаах;
- Энэхүү дасгалын гол зорилгыг биелүүлэхийн тулд хийх ёстой бүх ажлуудаа одоо хийж байгаа эсэхээс үл хамааран оруулах.

ҮҮРГИЙН АНАЛИЗ

Сайн дурын ажилтны хүлээж буй үүргийн зорилго нь юу вэ?

Тав хүртэлх зорилго жагсаан бичнэ үү?

- А.
- Б.
- В.
- Г.
- Д.

Эдгээр зорилгод хүрэхэд чиглэсэн үндсэн ажлууд эсвэл үйл ажиллагааг жагсаан бич.

АЛХАМ 2: Дээрх хуудсын дагуу сайн дурын ажилтны хэрэгцээ, сайн дурын үйл ажиллагааны талаарх ажилтнуудын ойлголт хоорондоо нийцэж байвал дараах бүтцийн дагуу ажил үүргийн тодорхойлолтыг бичих нь зүйтэй. Хэрэв ажилтнууд хооронд ойлголтын зөрүү байгаа, сайн дурынхнаас хүлээж буй хүлээлт тодорхойгүй байгаа бол танай байгууллагад сайн дурын ажилтан хүлээн авахад бэлэн эсэх талаараа дахин нэг эргэцүүлэн бодохыг зөвлөж байна. Учир нь та бүхэн сайн дурын ажилтан хүлээж авах үед ажилтнуудаас өгч буй удирдамж, заавар, зөвлөмжүүд зөрүүтэй байх нь танай байгууллагын үйл ажиллагаа, үнэлэмжид сөргөөр нөлөөлж болзошгүй юм.

Ажлын тодорхойлолтын бүтэц:

- 1) Гарчиг
- 2) Зорилтот бүлэг
- 3) Зорилго
- 4) Хүлээх үүрэг
- 5) Зарцуулах хугацаа

- 6) Мэргэшсэн байдал
- 7) Хамрагдах сургалтууд
- 8) Хяналт/үнэлгээнд хамрагдах
- 9) Ажлын нөхцөл/ орчин
- 10) Хүртэх ашиг шим
- 11) Олон нийтэд үзүүлэх нөлөө
- 12) Баримтлах бодлого, дүрэм журам

СЭДЭВ 2.2: САЙН ДУРЫН АЖИЛТНУУДЫГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ НЬ

АЛХАМ 1: Байгууллагаа сурталчлах нь

Сайн дурын ажилтнуудыг өөрийн байгууллагадаа элсүүлж, үйл ажиллагаандаа хамруулахын тулд тэдэнд танигдах хэрэгтэй. Үүний тулд тэдний хэлээр, ойлгогдохуйц байдлаар, харилцдаг сувгуудаар нь дамжуулан өөрийн байгууллагын зорилго, алсын хараа, үйл ажиллагааны чиглэл зэргийг түгээх нь та бүхэнтэй ижил үнэт зүйл, зарчимтай хүмүүсийг олох боломжийг олгодог.

Ингэхдээ танай байгууллагад сайн дурын ажилтнуудад дэмжлэг үзүүлэх үр дүнтэй, тодорхой бүтцийг бий болгож чадсан гэдгээ нийтэд таниулах нь сайн дурын ажилтнуудын тухайн байгууллагад хандах, хувь нэмрээ оруулах боломжийг нэмэгдүүлэх юм.

Шинэ сайн дурын ажилтнуудыг элсүүлэхэд туслах маркетинг, сурталчилгааны зөвлөмж

- **Ямар хүмүүсийг хүсч буйгаа тодорхойл:** Энэ нь танай байгууллагын болон өргөдөл гаргагчдын цагийг хэмнэх болно.
- **Байгаа нөөцөө ашигла:** Сайн дурынхны мэдээллийн төвүүд гэх мэт танай байгууллагын өөрийн харилцаа холбооны давуу талаа ашиглаарай.
- **Нийгмийн сүлжээ:** Цахим хуудас, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгсэл, чат групп дээр сайн дурынхны хэрэгцээгээ тодорхойлж сурталчилна.
- **Эерэг зүйлийг онцол:** Танай байгууллагад сайн дурын ажил хийснээр олж авах ач тус, байгууллагынхаа ололт амжилтыг тодорхой танилцуулах нь сайн ажилтнуудтай болох гол түлхүүр нь юм.
- **Ам дамжсан үг:** Олон танилтай, хүрээлэл сайтай хүмүүсээр дамжуулан сайн дурын ажилтны хэрэгцээ, шаардлага болон байгууллагынхаа талаар сурталчлуулбал цоо шинэ хүрээлэлд хүрэх боломжийг олгодог.

АЛХАМ 2: Сайн дурын ажилтан шалгаруулах алхмуудаа тодорхойлох нь

- 1) Эрсдлийг тодорхойлох: Хөтөлбөр, үйл ажиллагаанд урьдчилан дүн шинжилгээ хийж, сайн дурын ажилтнуудыг ажиллуулснаар тохиолдож болох эрсдлүүдийг урьдчилан тооцох нь зүйтэй.
- 2) Хийх ажлын тодорхойлолтыг гаргах: Бүх гүйцэтгэх ажил, хүлээх үүргийг тодорхой гаргаснаар сайн дурын ажилтнуудын тухайн байгууллагаас

хүлээх хүлээлт, өөрсдийн хариуцлагыг ухамсарлахад тус болдог.

- 3) Тавигдах шаардлагыг тодорхойлох: Ямар үйл ажиллагаанд, ямар чадавхтай сайн дурын ажилтан сонгон шалгаруулах гэж буйгаа тодорхой гаргаснаар тухайн чиглэлд тохирсон хүн олоход давуу талтай байдаг.
- 4) Өргөдлийн маягтыг боловсруулах: Өргөдлийн маягт нь сайн дурын ажилтны талаарх чухал мэдээллийг цуглуулдаг. Цуглуулсан бүх мэдээлэл нь нууцлал, хүний эрхийн хууль тогтоомжтой нийцэж байх ёстой.
- 5) Ярилцлага авах: Өргөдөл гаргагчдын тэгш байдлыг хангахын тулд ижил асуултууд асууна. Ярилцлагын асуултууд нь өргөдөл гаргагчийн холбогдох ажил, сайн дурын ажлын туршлага болон бусад холбогдох мэдээллүүдийг багтаасан байна.
- 6) Лавлагаа авах: Өргөдөл гаргагчдын суурь мэдлэг, ур чадварыг баталгаажуулж, үнэхээр тус байгууллагын үнэт зүйлтэй нийцэхүйц хүн мөн эсэхийг түүнийг сайн мэдэх хэн нэгнээс баталгаажуулах нь тун чухал.
- 7) Цагдаагийн байгууллагын тодорхойлолт авах: Өргөдөл гаргагч урьд өмнө нь ямар нэгэн байдлаар ял, шийтгэл эдэлж байсан эсэх, энэ нь та бүхний үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлөх эсэхийг нягтлах талаар бодолцох хэрэгтэй (жишээлбэл, хүүхдийн хүчирхийллийн асуудлаар нийгмийн ажлын үйлчилгээ үзүүлэхэд туслах сайн дурын ажилтныг ажиллуулахаар төлөвлөж буй тохиолдолд ял шийтгэл эдэлсэн/эдэлж буй эсэхийг зайлшгүй мэдэж байх шаардлагатай).
- 8) Чиг баримжаа олгох сургалтыг зохион байгуулах: Энэ нь байгууллага, сайн дурын ажилтан тус бүр зөв сонголт хийсэн эсэхийг тодорхойлох боломжийг олгодог.

АЛХАМ 3: Өргөдөл хүлээн авах нь

Байгууллагууд сайн дурын ажилтнууд сонгон шалгаруулах зарыг ихэвчлэн онлайнаар зарладаг бөгөөд өөрсдийн хэрэгцээ, шаардлага дээр тулгуурлан ихэвчлэн жилд нэг эсвэл хоёр удаа сонгон шалгаруулалт зохион байгуулдаг. Цаг хугацааны хувьд өвөл, хавар, зун, намар гээд хэзээ ч зарлах боломжтой байдаг.

Гол нь тухайн өргөдлийн маягтад доорх мэдээллүүдийг тусгаж өгөх нь эхний шатанд тухайн өргөдөл гаргагчийн талаар тодорхой төсөөлөлтэй болоход туслах мэдээллүүдийг агуулах юм. Жишээлбэл:

- Овог, нэр
- Нас, хүйс
- Эзэмшсэн боловсролын түвшин, мэргэжил
- Ажил эрхлэлтийн байдал
- Сайн дурын үйл ажиллагааны талаарх ойлголт
- Өмнө нь сайн дурын үйл ажиллагаанд оролцож байсан эсэх
- Давхар өөр байгууллагад сайн дурын ажил хийдэг эсэх
- Сайн дурын үйл ажиллагаанд оролцох боломжтой цаг

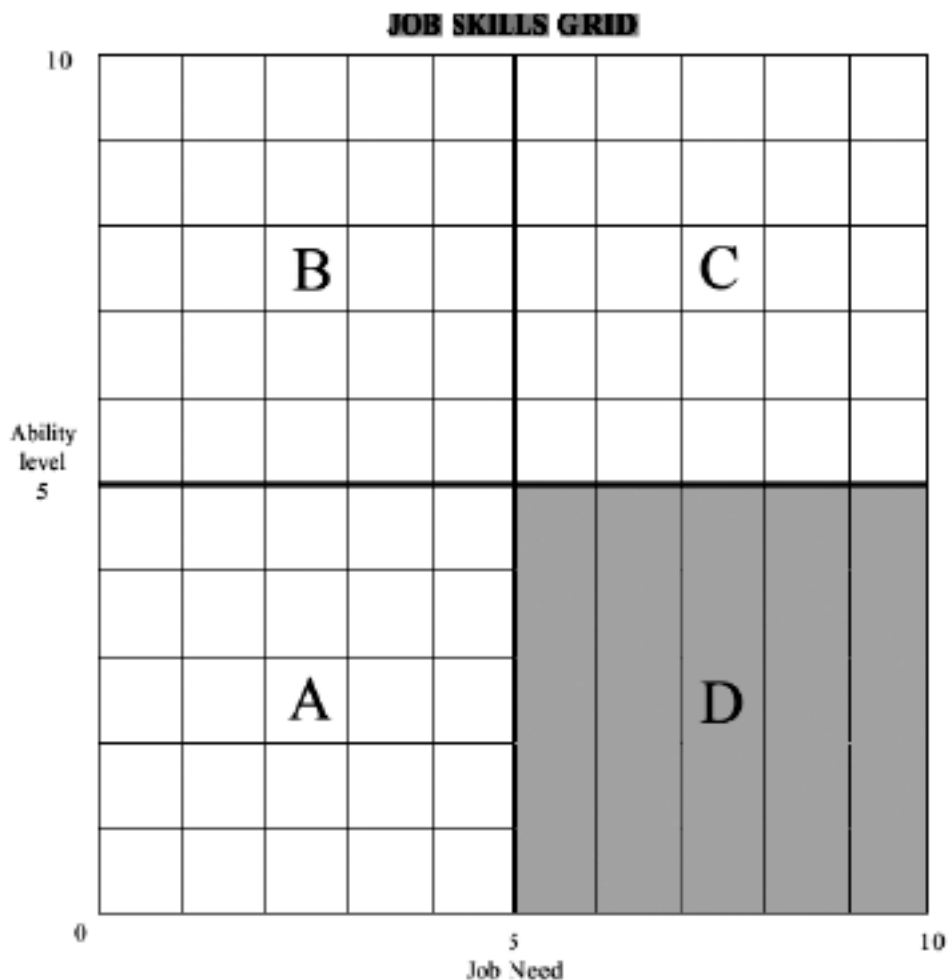
АЛХАМ 4: Ур чадварыг шалгах нь

Сайн дурын ажилтан хүлээсэн үүрэгтээ шаардлагатай мэдлэг, ур чадвар, хандлагатай эсэхийг тодорхойлж, хувь хүний хөгжлийн эрэлт хэрэгцээг дараах дарааллын дагуу эрэмбэлнэ. Үүнд:

- 1) Сайн дурын ажилтнууд үүргийн анализын хуудсан дээр жагсаасан үйл ажиллагаа бүрийг үр дүнтэй гүйцэтгэхэд шаардагдах ур чадвар, мэдлэгийг дараах хуудсанд жагсаана. Хэрэв сайн дурын ажилтнууд зарим ажлыг сайн мэдэхгүй байгаа тохиолдолд удирдаж буй хүнтэйгээ хамт хийх нь ашигтай байдаг. Үйл ажиллагаа бүрт ур чадварууд давхцаж болно. Гэхдээ аль болох нэгийг бичихийг хичээгээрэй.
- 2) Жагсаалтаа гаргаж дууссаны дараа та ур чадвар эсвэл мэдлэг бүртээ дараах хоёр элемент тус бүрт 1-10 оноо өгөөрэй.
- 3) Ажлын хэрэгцээ нь таны ажлыг үр дүнтэй гүйцэтгэхэд бичсэн ур чадвар/мэдлэг хэр чухал болохыг харуулна.
- 4) Таны зорилгоо биелүүлэхэд шаардагдах ур чадвар болон мэдлэгийн хувьд чадавх нь хэр байгаа эсэхийг шалгана. Дахин сануулахад удирдаж буй хүнтэйгээ хамт хийх нь ашигтай байдаг.
- 5) Ажлын хэрэгцээнд өндөр оноо өгсөн боловч чадавхдаа доогуур оноо авсан ур чадвар, мэдлэг нь тухайн сайн дурын ажилтны хөгжлийн үндсэн хэрэгцээг харуулах болно.

УР ЧАДВАР ШАЛГАХ ТЕСТ				
Үүргийн анализэд бичигдсэн үйл ажиллагаанууд (алхам 1-ээс үзнэ үү)	Ур чадвар болон мэдлэг	Ажлын хэрэгцээ (1-10)	Чадавх (1-10)	Ажлын ур чадварын сүлжээ

б) Дараах “Ажлын ур чадварын сүлжээ”-нд зүүн гар талаас тодорхой ур чадварт өгсөн чадавхын түвшний оноотой тохирох нүдэнд цэгээр, босоо шугамын дагуу ажлын хэрэгцээнд өгсөн оноотой тохирох нүдэнд цэгээр тэмдэглэнэ. Ийнхүү сонгосон хоёр цэгийн харьяалагдаж байгаа бүсийг (A, B, C, D) “Ур чадвар шалгах тестийн” хуудасны сүүлчийн баганад тэмдэглэнэ. Энэхүү дасгалын тусламжтайгаар тухайн байгууллага сайн дурын ажилтныг ажиллуулахдаа тэдний хөгжүүлэх шаардлагатай мэдлэг, ур чадварыг тодорхойлдог.



7) Дээрх сүлжээнд тэмдэглэгдсэн цэгүүдэд дүн шинжилгээг дараах байдлаар хийнэ.

- Сүлжээний А бүс дэх ур чадвар, мэдлэг нь тухайн хүний онцгой авьяас чадваруудын тоонд ордоггүй, таны ажилд чухал ач холбогдолгүй.
- Сүлжээний В бүс нь тухайн хүний эзэмшсэн чадвар, мэдлэгийг илүү өндөр түвшинд гэдгийг харуулдаг. Гэхдээ эдгээр нь таны ажлын хамгийн чухал тал биш бөгөөд эдгээр ур чадвараа хөгжүүлэн “үүргийн анализ”-д тодорхойлсон зорилгодоо хүрч болох юм.
- С бүсд багтаж буй ур чадварууд нь таны ажилд хамгийн их нөлөөтэй тул сайн эсвэл муу байх нь шууд үйл ажиллагаанд тань нөлөөтэй.
- Хамгийн сонирхолтой нь D бүс билээ. Энэ бүсд хамаарч байгаа ур чадвар, мэдлэг нь таны ажилд чухал ач холбогдолтой боловч одоогоор тэрээр үүнд хангалттай сайн биш байна. Эдгээр нь тухайн

сайн дурын ажилтан танай байгууллагын үйл ажиллагаанд илүү үр дүнтэй оролцохын тулд хөгжүүлэх шаардлагатай ур чадвар, мэдлэгүүд юм.

АЛХАМ 5: Ярилцлага авах, сайн дурын ажилтанг сонгох нь

Өргөдлийн маягт бөглөн илгээсэн хүмүүсийн мэдээлэлтэй танилцаад, хамт олноороо эхний шатны шалгаруулалтыг зохион байгуулж, дараагийн шатанд ярилцлагад дуудах хүмүүстэй холбогдон ярилцлага авах газрын байршил, хугацаа зэргийг мэдээлнэ.

Ярилцлагыг албаны өнгө аястай зохион байгуулах хэрэгтэй ба хувь хүний зан чанар, хандлагыг шинжсэн асуултуудыг сонгох нь давуу талтай байдаг. Мөн ярилцлага эхлэхээс өмнө урьдчилан асуултуудаа бэлдэж, хэрхэн үнэлэхээ хоорондоо тохиролцсон байх хэрэгтэй. Доор жишээ болгон ярилцлагын асуултууд орууллаа (Хавсралт 3-аас сайн дурын ажилтнаар сонгон шалгаруулахад ашиглаж болох маягтын хувилбарыг үзэх боломжтой).

1. Манай байгууллагад сайн дурын ажилтнаар элсэхэд юу нөлөөлсөн бэ?
2. Та манай байгууллагын талаар юу мэдэх вэ?
3. Сайн дурын ажилтан болсноор та юу сурч мэдэхийг хүсч байна вэ?
4. Сайн дурын үйл ажиллагаанд зориулах ямар ур чадвар, туршлага байгаа вэ?
5. Сайн дурын үйл ажиллагаанд оролцох боломжтой цаг?
6. Өмнө нь сайн дурын үйл ажиллагаанд оролцож байсан туршлага байгаа юу? Хэрэв байгаа бол танд юу таалагдсан? юу таалагдаагүй вэ?
7. Манай байгууллагын сайн дурын үйл ажиллагааны талаар танд өөр асуулт байна уу?

Ийнхүү ганцаарчилсан ярилцлагын үр дүнд өөрийн байгууллагын хэрэгцээ шаардлагад нийцсэн, ижил үзэл баримтлал болон үнэт зүйлтэй сайн дурын ажилтнуудыг сонгон шалгаруулахдаа дараах жишээг байгууллагын онцлогтоо тохируулан ашиглаж болох юм.

Суурь чадвар	Хүмүүстэй хамтрах чадвар	Техникийн ур чадвар
<ul style="list-style-type: none"> • Сайн дураар ажиллах гэж буй байгууллагаа судалсан байх • Танай байгууллагад өөрийгөө зориулахад бэлдэж, төлөвлөх • Манлайлагч болон гишүүний аль аль байр сууринаас бусадтай ажиллаж чадах • Эерэг, өөдрөг хандлагатай эсэх • Стрессээ зохицуулж чадах өөрийн гэсэн арга барилтай байх • Цаг төлөвлөлт, хувийн зохион байгуулалттай байх 	<ul style="list-style-type: none"> • Бусдыг анхаарах, халамжлах энэрэнгүй хандлагаа харуулах • Бусдыг анхааралтай сонсох • Чадавхжуулах, зөвлөгөө/санал шүүмжийн үйл явцаас суралцах, хүлээн зөвшөөрөх • Мэргэжилтэн бишээ мэдэх буюу хүрээг нь тогтоох чадвартай байх • Бусдад аливаа зүйлийг тайлбарлах, сургах чадвартай байх 	<ul style="list-style-type: none"> • Компьютер ашиглах • Хамт олон, түнш, байгууллагын бусад гишүүдтэй найрсаг харилцах • Мэдээлэл харилцааны материалыг тохиромжтой үг хэллэг ашиглан боловсруулах (жишээ нь и-мэйл бичих) • Техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдлыг хангах • Байгууллагын дүрэм журам, тогтоосон протокол буюу зааврыг дагах

Мөн сонгон шалгарсан сайн дурын ажилтнуудад дагаж мөрдөх ёстой өөрийн байгууллагын тодорхой бодлого, дүрэм журмыг танилцуулан гарын үсэг зуруулах бөгөөд тухайн ажилтны нарийн мэдээллүүдийг багтаасан анкетийг бөглүүлэх хэрэгтэй (хавсралт 2-оос үзнэ үү). Энэ нь танай байгууллагад нийт хэдэн сайн дурын ажилтнууд, ямар үүрэгтэйгээр хамрагдаж байгаа талаарх нэгдсэн мэдээллийн санг бүрдүүлэхэд тустай юм.

ГУРАВ. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНУУДЫН ӨДӨР ТУТМЫН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

СЭДЭВ 3.1: САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ГАРЫН АВЛАГЫГ БОЛОВСРУУЛАХ НЬ

Энэхүү гарын авлагын Нэгдүгээр бүлэгт дурдсанчлан “иргэний нийгмийн байгууллага” гэдэг тун өргөн хүрээний ойлголт учир байгууллага тус бүрийн зорилго, зохион байгуулалтын онцлог, үйл ажиллагааны төрлөөс шалтгаалж сайн дурын ажилтнуудтай ажиллах арга барил өөр өөр байх нь тодорхой юм. Хэдий тийм боловч сайн дурын ажилтнуудыг урт хугацаанд тогтвортой ажиллуулах, тэдний хүчийг “нийгмийн сайн сайхан”-д зориулахад нь дэмжлэг үзүүлэхээр шийдсэн тохиолдолд тухайн байгууллага бүр “Сайн дурын ажилтанд зориулсан гарын авлага”-ыг зайлшгүй боловсруулж

бэлдсэн байх нь зүйтэй. Уг гарын авлага нь тухайн байгууллагын талаар болон сайн дураар ажиллах тохиолдолд зайлшгүй мэдэх, дагаж мөрдөх шаардлагатай цогц удирдамж, мэдээллийг агуулсан байгууллагын албан ёсны баримт бичиг юм.

“Сайн дурын ажилтан”-ы гарын авлагатай албан ёсоор ажиллаж эхлэхээсээ өмнө сайн дурын ажилтнууд танилцсан байх нь байгууллага болон сайн дурын ажилтны хооронд тогтвортой, итгэлтэй, ажил хэрэгч харилцаа тогтоох гол үндэс нь болдог. Иймд сайн дурын ажилтнуудын гарын авлагад дараах агуулгыг нэн тэргүүнд багтааснаар танай байгууллагын сайн дурын хөтөлбөрийн амжилттай хэрэгжихэд дэмжлэг болж чадах юм.

Байгууллагын эрхэм зорилго	Түүх	Байгууллага	Хөтөлбөр-үүд	Аюулгүй байдал	Шаардлагууд	Татгалзал	Ёс зүйн зарчим
Сайн дурын ажилтнуудын хүчин чармайлт нь байгууллагын ямар эрхэм зорилгод хувь нэмрээ оруулж буйг мэдэх	Байгууллагын өсөлт хөгжлийн түүхийг бичсэнээр амжилтыг харуулж чаддаг	Байгууллагын сайн дурын хөтөлбөр, хороо, удирдлагын талаар тодорхой мэдээлэл оруулах	Хэрэв сайн дурын ажилтнууд хэд хэдэн хөтөлбөрт зэрэг оролцох боломжтой бол түүнийг мэдэгдэх	Аюулгүй байдлын бодлого, авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг бичих (анхны тусламжийн хайрцаг, түргэн тусламж зэрэг бүх арга хэмжээг тоочих)	Сайн дурын ажилтны заавал хангах шаардлагатай шаардлагуудыг тодорхой бичих	Сайн дурын ажилтнууд зураг нийтлэх хэлбэрүүд болон байгууллагын байр суурийг илэрхийлэхгүй байх талаарх тайлбарыг тусгах	Байгууллагад хүлээн зөвшөөрөхгүй ёс зүйн болон зан үйлийн тодорхой бичих
САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ГАРЫН АВЛАГАД ТУСГАХ ШААРДЛАГАТАЙ МЭДЭЭЛЭЛ							
Зөрчлийн үйл явц	Зардал	Хөтөлбөрийн хүлээлт	Удирдамж	Үйл ажиллагаан уудад бүртгүүлэх	Ажлыг хүлээлгэн өгөх	Эрсдлийн үнэлгээ	Гарын үсгийн маягтууд
Ажиллах явцад тулгарч буй аливаа зөрчил, үл ойлголцлыг мэдээлэх шат, дарааллыг бичих	Хэрэв сайн дурын ажилтан байгууллагын үйл ажиллагаанд өөрөөсөө зардал гаргасан бол ямар зардлыг буцаан олгох талаар тайлбарлах	Байгууллагын тодорхой хөтөлбөр бүр өөрийн зорилготой байдаг. Иймд энэ зорилго болон гүйцэтгэх үүргийн талаар тайлбарлах	Байгууллагын дагаж мөрддөг бодлого, удирдамжууд болон хүлээн зөвшөөрөл, зан үйлүүдийг ерөнхийд нь тайлбарлах	Сайн дурын ажилтнууд үйл ажиллагаанд хэрхэн хамрагдах, бүртгүүлэх, шилжих талаарх мэдээллийг дэлгэрэнгүй оруулах	Сайн дурын ажлыг дуусгаар болгоход хэрхэх талаар дэлгэрэнгүй заавар, тайлбар оруулах	Хэрэв сайн дурын ажлыг хэрэгжүүлэх үйл явцад эрсдэл тулгарч болзошгүй бол ямар эрсдэл байх боломжтой, ямар арга хэмжээ авахыг нэг бүрчлэн тайлбарлах	Төгсгөлд нь сайн дурын ажилтнуудаар хүлээн зөвшөөрүүлэх, гарын үсэг зуруулах шаардлагатай маягт, баримт бичгийг оруулах

СЭДЭВ 3.2: САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫГ АЛБАН ЁСООР ХҮЛЭЭН АВАХ

Иргэний нийгмийн байгууллагад сайн дураар ажиллах үйл явц уян хатан, хувь хүний сонголтод тулгуурласан гэдэг утгаараа хэт албархаг байхаас зайлсхийдэг боловч “сайн дурын ажилтан ба байгууллага”-ын хооронд ажил

хэрэгч, үүрэг хариуцлагын харилцаа үүсч байгааг сайн дурын ажилтнуудад ойлгуулж, ухамсарлуулах нь нэн чухал юм. Өөрөөр хэлбэл, энэхүү үйл ажиллагаанд “ажил олгож буй болон ажиллаж буй талууд”-ын аль аль нь өөрийн гэсэн эрх, үүрэгтэй оролцдог.

Мөн байгууллагын дотоодод албан ёсоор хүлээж буй хариуцлагын түвшингээр ажилтан ба сайн дурынхан хоорондоо ялгаатай боловч, байгууллагын гадаадад буюу бусад хүмүүс, харилцагч, үйлчлүүлэгчдэд “нэг байгууллага” болон харагдах учир сайн дурын үйл ажиллагаа зохион байгуулах бүхий л үйл явцад аль аль тал хариуцлагатай, няхуур байхыг шаарддаг. Иймд сайн дурын ажилтныг үр дүнтэй ажиллуулахад анхаарах зүйлсийг санал болгож байна.

АЛХАМ 1: Байгууллагаа танилцуулах

Сайн дурын ажилтан бүр хувь нэмрээ оруулж буй байгууллагынхаа талаар үнэн зөв мэдээлэлтэй байх эрхтэй талаар өмнө бүлгүүдэд дурдсан. Хэдий сайн дурын ажилтнаар шалгарах бүхий л үйл явцад тэд байгууллагын талаарх мэдээллийг хүлээн авч, та бүхнийг сонгож ирсэн боловч цаашид байгууллагыг төлөөлж бусдад таниулахад нь ур дүй, дадлага дутах нь тодорхой. Иймд байгууллагын ажилтнууд эрхэм зорилго, үнэт зүйл, үйл ажиллагааныхаа талаар сайн дурын ажилтан нартаа албан ёсоор танилцуулж, хэрхэн байгууллагаа бусдад ойлгуулдгийг үлгэрлэн үзүүлэх нь тун чухал юм.

АЛХАМ 2: Гэрээ байгуулах

Байгууллагын хувьд сайн дурынхны дагаж мөрдөх ёстой дүрэм, журмыг танилцуулж тэдэнд бүх зүйлийг анхнаасаа тодорхой болгох хэрэгтэй. Энэхүү дүрэм, журамд хэдийгээр сайн дурын ажилтан нь тухайн байгууллагын өмнөөс ажил гүйцэтгэж цалин хөлс авахгүй ч гэсэн бусадтай харилцах хил хязгаар, ёс зүйн асуудал, аюулгүй ажиллагаа, нууцлал, ашиг сонирхлын зөрчил, хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх болон ямар нэгэн байдлаар байгууллагыг төлөөлөхдөө цалинтай ажилтнуудтай ижил жишгээр ажилладаг болохыг сайн дурын ажилтнуудад ойлгуулснаар ямар нэгэн эргэлзээ, тодорхойгүй байдал үүсэхээс урьдчилан сэргийлдэг (хавсралт 1-ээс журмын жишээтэй танилцана уу).

АЛХАМ 3: Сургах, чадавхжуулах

Сайн дурын үйл ажиллагаа хийгээд сайн дурын ажилтнуудын оролцоог нэмэгдүүлж, тогтвортой байдлыг хангах нэг арга бол “сургалт” билээ. Сургалт нь танай байгууллагын ажиллаж буй асуудал, агуулгын чиг баримжаа олгохоос гадна байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулагдах үйл ажиллагаа, төлөвлөгөө, ажилладаг арга барилын талаар нэгдсэн ойлголттой болоход чиглүүлэх ёстой.

Иймд байгууллагын зүгээс сайн дурын хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхийн өмнө өөрийн онцлогт нийцсэн чадавхжуулах сургалт, хөтөлбөрүүдийн талаарх төлөвлөгөөг баталж, үе шатуудаа урьдчилан тооцсон байх нь зүйтэй. Жишээлбэл, хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүстэй ажилладаг байгууллагын сайн дурын ажилтнууд хөгжлийн бэрхшээлтэй хүмүүсийн туслах хэрэглэгдэхүүнийг ашиглах, эдгээр хүмүүстэй хэрхэн харилцах, зоригжуулах, мэдээлэл өгөх талаар мэдлэг, ойлголттой байх нь зайлшгүй юм.

АЛХАМ 4: Сайн дурын ажил хариуцуулах

Байгууллагад нэгэнт сайн дурын ажилтнаар ажиллаж эхэлсэн хүн бүрт байгууллагын эрхэм зорилгод хувь нэмрээ оруулах боломжийг олгох нь зөв юм. Иймд байгууллага бүр сайн дурын ажилтнуудад зориулсан зөвлөх, чиглүүлэх үүрэг бүхий ажилтныг томилох байдлаар тэдний ажлын гүйцэтгэл, үр дүнд хяналт тавих боломжтой. Ингэхдээ албан ёсны ажилтан болон сайн дурын ажилтан нарын хооронд үүсэх харилцаа, ажил үүргийн хуваарийн ялгаа заагийг зайлшгүй тодорхойлсон байх хэрэгтэй. Энэ нь ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэх, цалинтай ажил хийж буй ажилтан өөрөө хариуцлагаа хүлээх зарчмыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг болно.

Мөн хүмүүс өөр өөр шалтгаанаар сайн дурын ажил хийдэг боловч тэдэнд өөрсдийн ажлаа үнэлүүлэх хүсэл нийтлэг байдгийг байгууллага ямагт бодолцох хэрэгтэй болдог. Зарим нь хийсэн зүйлийнхээ төлөө ямар нэгэн талархал хүлээн авахыг хүсдэг бол зарим нь анхаарлын төвд байх дургүй эсвэл байгууллагын зүгээс тэдэнд зориулан бэлэг, хүндэтгэлийн арга хэмжээ, олон нийтийн үйл ажиллагаанд мөнгө зарцуулахыг хүсдэггүй. Иймд тэдний хийж буй үйл ажиллагаа, дэмжлэгийг үнэлж байгаа гэдгээ илэрхийлэхэд дараах санааг ашиглаж болох юм. Үүнд:

- Сайн дурын ажилтан болон гэр бүлийнхэнд нь талархлын хуудас илгээх;
- Байгууллагын танилцуулга эсвэл олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслүүдээр сайн дурын ажилтнуудынхаа үйл хэрэг, танай байгууллагад болон нийгэмд оруулж байгаа хувь нэмрийг сурталчлах;
- Сайн дурын ажилтнуудын зураг эсвэл богино түүхийг өөрийн цахим хуудсаар дамжуулан түгээх;
- Төрсөн өдөр, тэмдэглэлт өдөрт нь зориулан онлайнаар болон бичгээр мэндчилгээ дэвшүүлэх;
- Зөвхөн тэдэнд зориулсан үйл ажиллагаа зохион байгуулах;
- Томоохон үйл ажиллагааны дараа хамтдаа баяраа тэмдэглэх гэх мэт.

АЛХАМ 5: Байгууллагын ажилтан зөвлөх

Сайн дурын ажил бол хоёр талын харилцаа байдаг талаар өмнөх бүлгүүдэд тодорхой тайлбарласан. Иймд байгууллагын хувьд сайн дураар ажиллаж буй хүмүүстээ талархах, урамшуулах, зөвлөх, сайжруулах, хариуцлага тооцох өөрийн гэсэн арга барилтай байх нь тун чухал.

Энэхүү үүргийг анхнаас нь утга учиртай хэрэгжүүлэхэд байгууллагын ажилтнууд, ялангуяа зөвлөн туслах үүргийг хүлээн авсан ажилтнуудын хандлага, ур чадвар шууд нөлөөлөгч хүчин зүйл болдог учир байгууллага сайн дурын ажилтан чадавхжуулахаас гадна, өөрийн байгууллагын ажилтнуудынхаа сэтгэл зүйг бэлдэх, ур чадварыг нь дээшлүүлдэг байх хэрэгтэй. Ялангуяа, сайн дурын ажилтан ажиллуулахад баримтлах болон хориглох үйлдэл, зан үйл, хандлагын талаар ажилтан бүр нэгдсэн ойлголт, мэдээлэлтэй байх ёстой. Учир нь “ээлтэй орчин”-г бий болгох үүрэг хариуцлага ямагт ажил олгож буй байгууллагад хамааралтай байдаг тул ёс зүй, харилцааны өндөр стандартыг байгууллагын ажилтан бүр ягштал баримталснаар сайн дурын хөтөлбөр амжилттай хэрэгжих үндэс болдог.

АЛХАМ 6: Асуудлыг шийдвэрлэх

Хэдий хоёр талаас нийгмийн сайн сайхны төлөө хамтран ажиллахаар тохиролцсон боловч байгууллагад сайн дурын үйл ажиллагаа хэрэгжүүлэх үйл явц ямагт дардан шулуун, асуудал бэрхшээлгүй байна гэсэн үг биш билээ. Зарим тохиолдолд зөрчил, маргаан, үл ойлголцол, үр дүнгүй сөрөг нөхцөл байдал гарч болзошгүй бөгөөд энэ тохиолдолд хэрхэн шийдвэрлэхийг байгууллагын дотоод журам, “Сайн дурын ажилтны гарын авлага”-д урьдчилан тодорхойлж бичиж, хэрэгжүүлдэг байх нь аливаа асуудлыг томрох, шийдэх боломжгүй байдалд хүрэхээс сэргийлж чадах юм. Иймд энэ тохиолдолд хэрхэн шийдэж болох зарим санааг хуваалцаж байна. Үүнд:

Нэгдүгээрт, сайн дурын ажилтны хариуцлагагүй байдлаас үүдсэн асуудлыг шийдвэрлэхэд тухайн байгууллага сайн дурын ажилтантай байгуулсан гэрээ, дүрэм журмын дагуу арга хэмжээ авна. Энэхүү арга хэмжээг хэрэгжүүлэх тохиолдолд асуудал үүссэн шалтгааныг тодруулах, арга хэмжээ зайлшгүй болохыг тодорхойлох хөндлөнгийн оролцогч байх нь зүйтэй юм. Тодруулбал, сайн дурын ажилтны алдаа нь байгууллагын хариуцсан ажилтны хариуцлагагүй байдал, хангалтгүй чиглүүлгээс ч шалтгаалсан байж болохыг бодолцох нь зүйтэй.

Иймд энэхүү хөндлөнгийн оролцогч үүссэн нөхцөл байдлын талаар талуудаас тодруулга хийх, баримтыг нягталж шалгах, хариуцлагын арга хэмжээг тогтооход оролцоноор байгууллага нэр хүндийн эрсдлээс өөрийгөө хамгаалж чадах юм. Мөн энэ үйл явц тухайн хариуцлага тооцуулж буй “сайн дурын ажилтан”-д ойлгомжтой байх, ялангуяа өөрийнх нь ямар алдааны улмаас энэхүү хариуцлагыг хүлээж байгааг мэдэх нь сайн дурын үйл ажиллагаа цаашид амжилттай хэрэгжих үндэс болох юм.

Хоёрдугаарт, байгууллагын албан ёсны ажилтны хариуцлагагүй байдал, ёс зүйн зөрчлийн улмаас асуудал үүссэн тохиолдолд хэрхэх нь хамгийн ярвигтай бөгөөд байгууллагын нэр хүндэд сэв учруулж болзошгүй байдал. Энэ тохиолдолд сайн дурын ажилтнуудад тухайн байгууллагын дээд

шатны байгууллага, албан тушаалтанд гомдол гаргах боломжтой бүтэц байгууллагад ажиллах хэрэгтэй болдог. Жишээлбэл, тухайн байгууллагын ажилтантай холбоотой гомдлыг захиралд, эсвэл захиралтай холбоотой гомдлыг Удирдах зөвлөлд нь гэх мэтээр тухайн байгууллагын хувьд шатлан захирах хариуцлагын тогтолцоотой байх нь зөв юм.

Тодруулбал, сайн дурын ажилтан дараах арга замаар тулгарч буй асуудал, гомдлын дараах механизмыг ажиллуулж болох юм. Үүнд:

- Шууд харилцах – Зохимжгүй үйлдлийг хийж буй этгээдэд шууд хэлэх буюу гомдлыг гаргах;
- Албан бус гомдол гаргах – Тухайн зохимжгүй үйлдлийг хийж буй этгээдэд шууд хандахгүйгээр хариуцан ажиллаж буй этгээдэд хандах буюу мэдээлэх;
- Албан ёсны гомдол гаргах – Зохимжгүй үйлдэлд хууль болон дүрэм журмын дагуу арга хэмжээ авахыг шаардах.

Ялангуяа, аливаа төрлийн дарамт хүчирхийлэл, ялгаварлан гадуурхлаас ангид орчинд “сайн дурын ажилтан”-ууд ажиллах эрхтэй бөгөөд энэ эрх зөрчигдсөн тохиолдолд байгууллага шуурхай, уян хатан ажиллах арга замаа урьдчилан төлөвлөх хэрэгтэй юм. Энэ тохиолдолд сайн дурын ажилтнууд хоорондын харилцааг ч хамаарах болохыг дүрэм, журмаар нарийвчлан тодорхойлох ёстой.

СЭДЭВ 3.3: САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫГ ЧӨЛӨӨЛӨХ

Өмнөх бүлэгт дурдсанчлан сайн дурын үйл ажиллагаа бол хоёр талын харилцаа байдаг учир байгууллагын хувьд сайн дурын ажилтныг чөлөөлөгдөх, гэрээ дуусгавар болох бүрт үнэлгээ хийж байх нь чухал юм. Энэхүү үнэлгээнээс байгууллага суралцах зорилготой учир тааламжтай болон тааламжгүй аливаа мэдээллийг хүлээн авах, сонсч сурах нь тун чухал юм.

Иймд энэхүү чөлөөлөх үйл явцыг хоёр түвшинд хийж болно. Жишээлбэл,

1-рт, байгууллагын зүгээс: сайн дурын ажилтныг шууд хариуцан ажилтанг хариуцан ажилласан ажилтны үнэлгээ буюу хувь сайн дурын ажилтанд зориулсан сайшаал, анхаарах зүйлс, залруулах зүйлсийн дүгнэлтийг танилцуулах;

2-рт, сайн дурын ажилтны зүгээс: байгууллагад ажиллах хугацаанд суралцсан, олж авсан эерэг зүйлсээс гадна засч сайжруулах, өөрчлөх шаардлагатай байгууллагын соёл, уур амьсгал, дүрэм журам, үйл ажиллагааны зохион байгууллалтын талаарх туршлага, дүгнэлтээ хуваалцах юм (хавсралт 4-т чөлөөлөх ярилцлагын жишээг оруулав).

САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ДАГАЖ МӨРДӨХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь сайн дурын ажилтнуудын зохион байгуулалтыг сайжруулах, байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах үндсэн зорилгын хүрээнд сайн дурын ажилтнууд хоорондын харилцаа, ажлын хариуцлага, баримтлах ёс зүйтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

2.1. Энэхүү журмыг байгууллагад сайн дурын ажил хийж буй нийт хүмүүс дагаж мөрдөнө. Сайн дурын ажилтнууд нь дараах шалгуурын аль нэгийг хангасан байна. Үүнд:

1.1.1. Байгууллагын жил бүр зохион байгуулдаг сайн дурын ажилтан элсүүлэх сонгон шалгаруулалтад оролцож анкет болон ярилцлагын шатанд тэнцсэн байна.

1.1.2. Байгууллагын гишүүд болон ажлын албаны зүгээс гурваас доошгүй хүний тодорхойлолтоор сонгогдсон байна.

1.1.3. Дээрх шалгууруудыг хангаснаар сайн дурын ажилтнуудыг чадавхжуулах сургалтын 80-аас доошгүй хувьд хамрагдсан байна.

ГУРАВ. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

1.1. Байгууллагын эрхэм зорилго, зарчим, үндсэн дүрмийг хүлээн зөвшөөрч сайн дурын гишүүн болсон тохиолдолд дүрэм, журмыг дагаж мөрдөх, сахин биелүүлэх;

1.2. Хүний эрх, эрх чөлөө ялгаатай байдлыг хүндэтгэн дээдлэх;

1.3. Өөр хоорондоо болон хамтарч ажиллаж буй бусад байгууллагуудтай харилцахдаа нээлттэй, шударга ба хариуцлагатай хандах;

1.4. Өөрийн хариуцсан ажлаа үнэнч, шударга ба үр дүнтэйгээр гүйцэтгэж тохиролцсон хугацаанд хүлээлгэн өгөх;

1.5. Аливаа сургалт, уулзалтад оролцоходоо үйл ажиллагаа эхлэх цагаас 15 минутын өмнө ирэх;

1.6. Байгууллагын пэйж хуудсанд нийтлэгдэж байгаа мэдээллийг өөрсдийн цахим хуудсаар дамжуулан олон нийтэд хүргэх.

ДӨРӨВ. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ЭРХ

1.1. Тэгш эрхтэйгээр байгууллагын хөтөлбөр, үйл ажиллагаанд оролцох;

- 1.2. Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой санал, хүсэлтээ чөлөөтэй илэрхийлэх;
- 1.3. Шинээр ажил санаачлан түүнийгээ хэрэгжүүлэх санал гаргах, хэлэлцүүлэх;
- 1.4. Байгууллагын зүгээс болон бусад байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах төрөл бүрийн танилцуулга, арга хэмжээнд эрх тэгш хамрагдах;
- 1.5. Өөрийн болон бусдын хариуцсан ажлыг сайжруулах талаар санал гаргах;
- 1.6. Байгууллагаас зохион байгуулж буй аливаа үйл ажиллагаанд сайн дурын үндсэн дээр оролцох;
- 1.7. Хэрэв өөрийн хариуцсан ажлыг гүйцэлдүүлэх боломжгүй болсон тохиолдолд эцсийн хугацаанаас доод тал нь 3 хоногийн өмнө мэдэгдэх.

ТАВ. ЁС ЗҮЙН ЗАРЧИМ

- 1.1. Байгууллагын ажилтнууд нь дараах ёс зүйн үндсэн зарчмуудыг баримтална.
 - 1.1.1. Шударга байх: Сайн дурын ажилтан нь зөвийг эрхэмлэн дээдэлж, ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ нийгмийн сайн сайхны төлөө шударга бус байдалтай үл эвлэрэн, ашиг сонирхлын зөрчлөөс зайлсхийж ажиллана.
 - 1.1.2. Хариуцлагатай байх: Сайн дурын ажилтан нь тухайн хариуцсан ажлыг тогтоосон хугацаанд гүйцэтгэн, чанарын шаардлага хангасан гүйцэтгэл, үр дүнд хүрэхийн төлөө өөрийгөө бүх талаар дайчлан ажиллаж, өөртөө болон бусдад шаардлага тавин ажиллана
 - 1.1.3. Боловсон харьцааг эрхэмлэх: Сайн дурын ажилтан нь зан харьцааны соёлыг чанд баримтлан байгууллагын хамт олон ба бусад хүмүүстэй эелдэг боловсон, хүндэтгэлтэй харилцана. Өөрийн санаа бодлыг илэрхийлэх буюу бусдад зүй ёсны шаардлага тавихдаа дууны өнгийг хэт өндөрсгөх, этгээд болон доромж үг хэллэг ашиглах, бусадтай маргалдах, хэрэлдэх, зүй бус хөдөлгөөн, дохио зангаа хэрэглэх, бусдыг үл хүндэтгэсэн харилцаа, бусад үйлдэл гаргахыг хатуу хориглоно. Мөн түүнчлэн өөрийн үзэл бодол, ертөнцийг үзэх үзэл, зан үйл, шашин шүтлэг зэргийг бусдад тулган хүлээлгэх, тэднээр хүлээн зөвшөөрүүлэх гэсэн үйлдэл гаргахыг хориглоно.
 - 1.1.4. Бусдыг ялгаварлан гадуурхахгүй байх, тэгш хандах: Сайн дурын ажилтан нь байгууллагын хамт олон, бусад хүмүүсийг үндэс, угсаа, хэл, арьсны өнгө, нас, хүйс, нийгмийн гарал, үүсэл, хөрөнгө чинээ, эрхэлсэн ажил, албан тушаал, орон нутгийн харьяалал, шашин

шүтлэг, үзэл бодол, боловсролоор нь ялгаварлан гадуурхахгүй эрх тэгш хандана.

ЗУРГАА. БАЙГУУЛЛАГЫГ ТӨЛӨӨЛЖ ОЛОН НИЙТИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ОРОЛЦОХОД АНХААРАХ ЗҮЙЛС

- 1.1. Аливаа үйл ажиллагаанд байгууллагаа төлөөлөн оролцож байгаа тохиолдолд нэр хүндийг ямагт дээдлэн, дэлгэрүүлж, бусдыг үлгэрлэн дагуулна.
- 1.2. Оролцож буй үйл ажиллагааны талаарх мэдээллийг фэйсбүүк группээр дамжуулан бусад сайн дурын гишүүд болон байгууллагын ажлын албаны гишүүдэд мэдээлнэ.
- 1.3. Сайн дурын аливаа ажлыг гүйцэтгэхдээ өөрийн хувийн ашиг сонирхлыг нэн тэргүүнд тавьж байгууллагын болон бусдын эрхийг зөрчихгүй, үл тоомсорлохгүй байх,

ДОЛОО. БАЙГУУЛЛАГААС ТОДОРХОЙЛОЛТ ӨГӨХӨД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

- 1.1. Тухайн жилд дөрвөөс доошгүй үйл ажиллагаанд зохион байгуулагчаар оролцож, хариуцсан ажлаа чанартай гүйцэтгэсэн бол тодорхойлолт авах эрх үүснэ.
- 1.2. Аливаа тэтгэлэгт хөтөлбөрт 2 ба түүнээс дээш сайн дурын ажилтан өргөдөл гаргахаар байгууллагаас тодорхойлох захидал хүсвэл оролцоо болон ирцийг харгалзан үзэж байгууллагаас нэг хүнийг тодорхойлно.

НАЙМ. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНААС ТҮДГЭЛЗҮҮЛЭХ

- 1.1. Сайн дурын ажилтан байх эрхийг түдгэлзүүлэх шийдвэрийг байгууллагын ажлын алба хуралдаж шийдвэрлэнэ. Дараах үндэслэлээр гишүүнчлэлээс хасна. Үүнд:
 - 1.1.1. Байгууллагаас зохион байгуулж буй хөтөлбөр, үйл ажиллагаанд 4 ба түүнээс дээш удаа оролцоогүй тохиолдолд сайн дурын ажилтан байх эрхийг түдгэлзүүлнэ.
 - 1.1.2. Сайн дурын ажилтан өөрөө гишүүнчлэлээс гарах хүсэлтээ бичгээр гаргасан
 - 1.1.3. Ашиг сонирхлын зөрчлөөр хандсан нь тогтоогдсон
 - 1.1.4. Байгууллагын үнэт зүйлтэй үл нийцсэн үйл ажиллагаа явуулсан нь тогтоогдсон

ЕС. ХАРИУЦЛАГА ХҮЛЭЭЛГЭХ

Сайн дурын ажилтан нь дагаж мөрдөх журам, ёс зүйн хэм хэмжээг зөрчсөн

тохиолдолд амаар болон бичгээр сануулах, эсвэл сайн дурын ажилтан байх эрхийг түдгэлзүүлж, гишүүнчлэлээс хасна.

Хавсралт 2

САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ БҮРТГЭЛИЙН АНКЕТ

НЭГ. САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ХУВИЙН МЭДЭЭЛЭЛ			
Овог	Нэр		Ургийн овог
Төрсөн огноо (он/сар/өдөр)	Нас	Хүйс	Иргэний харьяалал
Гар утас		Гэрийн утас	
Цахим хаяг		Гэрийн хаяг	
Регистрийн дугаар		Мэргэжил	

ХОЁР. БОЛОВСРОЛ БА МЭРГЭЖЛИЙН УР ЧАДВАР			
Төгссөн ЕБС /Их сургууль/ Коллеж/Бусад сургууль	Элссэн (он/сар)	Төгссөн (он/сар)	Эзэмшсэн мэргэжлийн зэрэг, цол
Төгссөн мэргэжлийн курс			
Суралцаж буй эсэх			

ГУРАВ. ТАНЫ ТАЛААР ТОДОРХОЙЛОЛТ ӨГӨХ БОЛОМЖТОЙ 3 ХҮНИЙГ НЭРЛЭНЭ ҮҮ? (хамаатан садан болон найз биш байх)		
Овог нэр	Таны хэн болох	Холбогдох утасны дугаар

ДӨРӨВ. ГАДААД ХЭЛНИЙ МЭДЛЭГ									
Гадаад хэл	Ярих			Унших			Бичих		
	Маш сайн	Сайн	Дунд	Маш сайн	Сайн	Дунд	Маш сайн	Сайн	Дунд

ТАВ. КОМПЬЮТЕР ХЭРЭГЛЭХ ЧАДВАР								
	Mic- rosoft Word	Mic- rosoft Excel	Mic- rosoft Access	Mic- rosoft Outlook	Mic- rosoft Power- point	Autocad	Photo shop	Бусад
Бүрэн эзэмшсэн								

Хэрэглээний түвшинд								
Анхан шат								
ЗУРГАА. ГАРЫН ҮСЭГ								
Байгууллагын сайн дурын ажилтны бодлоготой танилцаж, дагаж мөрдөхийг зөвшөөрсөн: Сайн дурын ажилтны нэр: _____ (_____)								

Хавсралт 3

**САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫ ӨРГӨДӨЛ ГАРГАГЧИЙН
ЯРИЛЦЛАГЫН АСУУЛТ**

Овог нэр	Нас
Сургууль/Ажил	Мэргэжил
1) Манай байгууллагыг яаж мэддэг вэ? Хаанаас зар харсан бэ?	
2) Яагаад манай байгууллагыг сонгосон бэ? Яагаад заавал энэ салбар гэж?	
3) Манай сайн дурын ажилтан болсноор ямар хүлээлтийг өөртөө бий болгож байгаа вэ? Юу суралцана гэж бодож байна вэ?	
4) Өөрийн чинь давуу тал юу вэ? Бидэнд ямар ур чадвараараа туслах боломжтой вэ?	
Гадаад хэл	
Урлаг спорт	
Бусад	
5) Сул тал чинь юу вэ? Түүнийгээ яаж сайжруулъя гэж боддог вэ?	
6) Өмнө нь сурч эсвэл ажиллаж байсан ажил чинь манайд СДА хийхтэй холбогдож байгаа юу?	
7) Чөлөөт цагаа хэрхэн өнгөрүүлдэг вэ?	
8) Өмнө нь СДА хийж байсан бол хамгийн сэтгэлд хоногшсон дурсамж, түүхээсээ хуваалцана уу?	
9) Манай байгууллагад 30 гаруй идэвхтэй СДА байдаг. Тэд нар бидний ажилд чухал нөлөө үзүүлдэг. Өөрийн чинь хувьд СДА хийвэл яаж урамшуулбал дуртай байдаг/ байх вэ?	
10) ЛГБТ хүмүүсийн талаарх өөрийн бодлоо хуваалцана уу?	

Ярилцлага авсан хүний нэр	
Дүгнэлт:	

Хавсралт 4

САЙН ДУРЫН АЖИЛТНЫГ ЧӨЛӨӨЛӨХ ЯРИЛЦЛАГЫН ХУУДАС

Ярилцсан ажилтны нэр	Чөлөөлж буй сайн дурын ажилтны нэр		
Ярилцлагын огноо	Ажиллаж эхэлсэн огноо	Чөлөөлөгдөх огноо	Чөлөөлөгдөж буй шалтгаан
1. Манай байгууллагад сайн дурын ажил хийхэд танд таалагдсан зүйл юу байсан бэ?			
2. Сайн дураараа ажиллаж байхад танд ямар нэг саад, бэрхшээл тулгарсан уу? Тийм бол юу байсан бэ?			
3. Та өөрийгөө манай байгууллагад ямар хувь нэмэр оруулсан гэж бодож байна вэ?			
4. Бидний зүгээс танд сайн дурын ажил хийх боломжийг хангалттай олгож чадсан уу? Жишээлбэл, чиг баримжаа олгох, удирдлага заавраар хангах гэх мэт. Сайжруулах шаардлагатай зүйл юу байсан бэ?			

5. Танд зориулан хангалттай хэмжээний сургалт зохион байгуулсан уу? Танд санал болгох сургалт байгаа юу?
6. Та сайн дурын ажил хийж байхдаа хангалттай дэмжлэг авсан уу?
7. Та манай байгууллагад дахин сайн дурын ажил хийх бодол байна уу?
8. Танд өөр санал, зөвлөмж байна уу?

Энэхүү гарын авлагыг Европын Холбоо, Австралийн Сайн Дурын Хөтөлбөрийн дэмжлэгтэй хэрэгжиж буй «Бүгд залуусын төлөө, Залуус бүгдийн төлөө» төслийн хүрээнд боловсруулан нийтлэв. Тус гарын авлагад орсон агуулга нь Европын Холбоо, Австралийн Сайн Дурын Хөтөлбөрийн байр суурийг илэрхийлээгүй болно.