

АЖЛЫН ДААЛГАВАР

Төслийн нэр	Онцгой байдлын үеийн дэмжлэг болон хөдөлмөр эрхлэлтийн төсөл, IDA credit-P174116
Байршил	Монгол Улс, Улаанбаатар
Ажлын даалгаврын нэр	Бичил бизнес эрхлэгчдийг дэмжих хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх зөвлөх үйлчилгээ
Үйлчилгээний нэр	Дотоодын зөвлөх – Бичил бизнес эрхлэгчдийг дэмжих хөтөлбөр (ББЭДХ)-ийг хэрэгжүүлэхэд ХХҮЕГ-т үйл ажиллагааны дэмжлэг үзүүлэх
Гэрээний төрөл	Зөвлөх үйлчилгээ
Хэлний мэдлэг:	Монгол хэл
Гэрээний хугацаа:	10 сар

ҮНДЭСЛЭЛ

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын яам (ХНХЯ) Дэлхийн банкны хөнгөлөлттэй зээлийн санхүүжилтээр “Онцгой байдлын үеийн дэмжлэг болон хөдөлмөр эрхлэлтийн төсөл”-ийг 2020-2024 онд хэрэгжүүлж байна. Уг төсөл нь 2018-2022 онд амжилттай хэрэгжүүлж дууссан “Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих төсөл”-ийн дараагийн шатны төсөл юм.

Төсөл үндсэн 4 бүрэлдэхүүн хэсэгтэй. Бүрэлдэхүүн хэсэг 1 хөдөлмөр эрхлэлтийн үйлчилгээг үйлчлүүлэгч төвтэй болгон хөгжүүлэхэд чиглэгдэнэ. Бүрэлдэхүүн хэсэг 2 хөдөлмөрийн зах зээлийн идэвхтэй хөтөлбөрүүдийг бэхжүүлэхэд чиглэгдсэн арга хэмжээнүүдийг хэрэгжүүлнэ. Бүрэлдэхүүн хэсэг 3 хөдөлмөрийн зах зээлийн мэдээллийн цар хүрээ, чанар, хүртээмжийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлнэ. Бүрэлдэхүүн хэсэг 4 КОВИД-19 цар тахлын үед зохих шалгуур хангасан ажиллагчдад түр хугацааны хөнгөлөлт үзүүлэх зорилготой.

Төслийн бүрэлдэхүүн хэсгийн 2-ын хүрээнд бичил бизнес эрхлэгчдийг дэмжих хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхээр төлөвлөж байна. Бичил бизнес эрхлэгчдийг дэмжих арга хэмжээг 1 дэх шатны төслийн хүрээнд хэрэгжүүлсэн Хөдөлмөрийн зах зээлийн түршилтын хөтөлбөрийн хүрээнд амжилттай хэрэгжүүлж дууссан. Бичил бизнес эрхлэгчдийг дэмжих хөтөлбөр (ББЭДХ)-ийг шинэчлэн боловсруулж, Хөдөлмөр эрхлэлтийн Үндэсний зөвлөлөөр батлуулан хэрэгжүүлнэ.

ББЭДХ-ийг Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний Ерөнхий газар (ХХҮЕГ) хариуцан харъяа аймаг, дүүргийн Хөдөлмөр, халамжийн үйлчилгээний газар, хэлтэс (ХХҮГ/Х)-үүдээр дамжуулан хэрэгжүүлэх бөгөөд хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сан (ХЭДС)-гаар дамжин хэрэгжинэ. ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэхэд ХНХЯ, ХХҮЕГ болон аймаг, дүүргийн ХХҮГ/Х-ийн ажилтнуудад чадавх бэхжүүлэх уулзалт, сургалт зохион байгуулахаар мөн төлөвлөж байна.

Гэвч ХХҮЕГ-т хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг хангах ба хяналт мониторинг хийхэд шаардлагатай чадавх, хүний нөөц хангалтгүй байдаг. ХХҮЕГ-т хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих арга хэмжээ, төсөл, хөтөлбөрүүдийг зохицуулах, хяналт тавих үүрэг бүхий 2 ажилтан, ажилд зуучлах үйлчилгээний хэрэгжилтийг зохицуулах, хянах үүрэгтэй 1 ажилтан ажилладаг. Ажлын ачааллын улмаас ХХҮЕГ-ын ажилтнууд хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд бүрэн анхаарч чадахгүй байх асуудал өмнөх түршилтын арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд тулгарч байсан. Тэд ихэвчлэн ХЭДС-аас санхүүжүүлэн хэрэгжүүлдэг төсөл, хөтөлбөрүүдийн хэрэгжилтийг хангахад хэт ачаалалтай ажилладаг.

Иймд ХХҮЕГ-т ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэхийн тулд ХНХЯ нь ХХҮЕГ-ын байранд байрлаж ажиллах дотоодын зөвлөхийг ажиллуулах саналтай байгаа юм. Энэхүү ажлын даалгавар нь зөвлөхийн гүйцэтгэх ажлын цар хүрээ, нийлүүлэх бүтээгдэхүүн, гүйцэтгэлийн үнэлгээ болон тайлагналтыг тодорхойлно.

ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Ажлын хүрээ: Энэхүү зөвлөх үйлчилгээний зорилго нь ХХҮЕГ-т ББЭДХ-ийг ХХҮГ/Х-үүдээр дамжуулан хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд шаардлагатай дэмжлэг үзүүлэх ба хэрэгжүүлэгч байгууллагуудын хоорондын харилцаа холбоо, зохицуулалтыг хангаж ажиллахад оршино.

Гүйцэтгэх ажлууд: Зөвлөх нь ОБҮДХЭТ-ийн Төсөл хэрэгжүүлэх нэгж (ТХН)-ийн заавар, чиглэл, зохицуулалтын дор ХХҮЕГ-ын холбогдох ажилтнуудтай нягт хамтран ажиллаж, дараах ажлуудыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- 1) ХНХЯ, ТХН, ХХҮЕГ болон ХХҮГ/Х-үүд зэрэг ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэгч гол байгууллагуудын хоорондын харилцаа холбоо, зохицуулалтыг хангаж ажиллах;
- 2) ХХҮГ/Х-ийн ажилтнуудад төслийн Байгаль орчны удирдлагын хүрээ (БОУХ), Гомдол барагдуулах механизм (ГБМ) зэрэг асуудлаар чадавх бэхжүүлэх сургалт, тодорхой сэдвээр цахим уулзалт, мэдээлэл солилцох арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах, зохицуулахад дэмжлэг үзүүлэх;
- 3) ББЭДХ-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа болон хөтөлбөрийн үр дүнд бий болсон ололт амжилт, сайн туршлагуудыг сурталчлах, олон нийтэд таниулахад чиглэсэн материал бэлтгэж, түгээхэд дэмжлэг үзүүлэх;
- 4) ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэх болон тайлагнахад ХХЕГ/Х-үүдэд дэмжлэг үзүүлж, удирдамж чиглэлээр хангах;
- 5) ХХҮГ/Х-үүдээс бичил бизнес эрхлэгчдийг дэмжих хөтөлбөрт хамрагдсан үр шим хүртэгчдийн дэлгэрэнгүй мэдээллийг цуглуулах, нэгтгэх, дүн шинжилгээ хийх;
- 6) Шаардлагатай тохиолдолд холбогдох загвар, тайлангийн маягт болон бусад баримт бичгүүдийг боловсруулах болон сайжруулахад ХХҮЕГ-т дэмжлэг үзүүлэх;
- 7) ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэх явцад гарсан үр дүн, тулгарсан бэрхшээл, сургамж, ололт амжилтыг онцлон харуулсан товч тайлан бэлтгэх;
- 8) ТХН-ийн зохицуулагчид хянуулан зөвшилцсөн сар тутмын төлөвлөгөөнд тусгасны дагуу ХХҮЕГ-т дэмжлэг үзүүлэх бусад шаардлагатай үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх.

Нийлүүлэх бүтээгдэхүүн:

Зөвлөх дараах бүтээгдэхүүнүүдийг нийлүүлнэ:

- ТХН-тэй зөвшилцөн боловсруулсан сар тутмын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө - тухайн сарын 5-ны өдрийн дотор;
- ТХН-ийн зохицуулагчийн өгсөн ажил, үүргийн гүйцэтгэлийн сар тутмын тайлан (бэлтгэсэн баримт бичиг, материалыг тайланд хавсаргана)- дараа сарын 1-ний өдрийн дотор;
- Бичил бизнес эрхлэгчдийг дэмжих хөтөлбөрт хамрагдсан үр шим хүртэгчдийн тоо мэдээг нэгтгэж, дүн шинжилгээ хийсэн тайлан - 2 сар тутамд;
- Бусад нэмэлт ажлуудын тайлан.

Гэрээний хугацаа:

Зөвлөх нь 2024 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 2024 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал 10 сарын хугацаанд бүтэн цагаар ажиллана.

Гэрээний үнэ:

Зөвлөх үйлчилгээний гэрээний нийт төсөв нь 28,000,000 хүртэл төгрөг байна. Зөвлөхийн сарын цалин 2,800,000 төгрөг байх ба энэ дүнд хүн амын орлогын албан татвар¹-ыг оруулж тооцсон.

Мониторинг, явцын хяналт, тайлагналтад тавигдах шаардлагууд:

Зөвлөх нь дээр дурдсан ажлуудыг ОБУДХЭТ-ийн ТХН-ийн удирдамж, хяналтын дор гүйцэтгэнэ. Зөвлөхийн ажлын гүйцэтгэлийг дараах шалгуур үзүүлэлтүүдээр үнэлнэ. Үүнд:

- 1) Ажлын даалгаварт тусгагдсан ажлуудыг бүрэн гүйцэтгэсэн байдал;
- 2) Нийлүүлэх үр дүнг заасан хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал;
- 3) Гүйцэтгэсэн ажлын чанар.

ЗӨВЛӨХИЙН ТАЙЛАГНАЛТ

Зөвлөх нь ОБУДХЭТ-ийн ТХН (ХНХЯ, ТХН ба ДБ)-д ажлаа тайлагнаж ажиллана. Зөвлөх нь ажлын гүйцэтгэлийг доор тусгасан ажлын хуваарийн дагуу Ажлын даалгаварт заасан шаардлагад нийцүүлэн гүйцэтгэнэ. Зөвлөх нь ХНХЯ болон ТХН-д сар тутмын ажлын төлөвлөгөө, ажил/үйлчилгээний гүйцэтгэлийн тайлан болон бусад шаардлагатай мэдээ, дүн шинжилгээний тайланг ирүүлнэ.

Гүйцэтгэх ажлууд	2024									
	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Сар тутмын ажлын төлөвлөгөө боловсруулж, төслийн захирлаар батлуулах/ тухайн сар бүрийн 5-ны дотор;										
ХНХЯ, ТХН, ХХҮЕГ, ХХҮГ/Х-үүд зэрэг ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэгч гол байгууллагуудын хоорондын харилцаа холбоо, зохицуулалтыг хангаж ажиллах;										
ХХҮГ/Х-ийн ажилтнуудад чадавх бэхжүүлэх сургалт (БОУХ, ГБМ), цахим уулзалт, мэдээлэл солилцох арга хэмжээг зохион байгуулах, зохицуулахад дэмжлэг үзүүлэх;										
ББЭДХ-ийн үйл ажиллагааны үр дүнд бий болсон ололт амжилт, сайн туршлагуудыг сурталчилах, олон нийтэд таниулахад чиглэсэн материал бэлтгэж, түгээхэд дэмжлэг үзүүлэх;										
ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэх болон тайлагнахад ХХЕГ/Х-үүдэд дэмжлэг үзүүлж, удирдамж чиглэлээр хангах;										
ХХҮГ/Х болон гэрээт банкнаас ББЭДХ-т хамрагдсан үр шим хүртэгчдийн дэлгэрэнгүй тоо, мэдээг цуглуулж, нэгтгэх;										

¹ Зөвлөх нь МУ-ын Татварын хууль тогтоомжийн дагуу холбогдох татвар (10%)-ыг өөрөө төлөх үүрэг хүлээнэ.

ББЭДХ-т хамрагдсан үр шим хүртэгчдийн тоо, мэдээнд дүн шинжилгээ хийж, тайлан бэлтгэх;										
Шаардлагатай үед холбогдох загвар, тайлангийн маягт болон бусад баримт бичгүүдийг боловсруулах болон сайжруулахад ХХҮЕГ-т дэмжлэг үзүүлэх;										
ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэх явцад гарсан үр дүн, тулгарсан бэрхшээл, сургамж, ололт амжилтыг онцлон харуулсан товч тайлан бэлтгэх;										
ТХН-ийн зохицуулагчид хянуулж, зөвшилцсөн сар тутмын төлөвлөгөөнд тусгасны дагуу ХХҮЕГ-т дэмжлэг үзүүлэх бусад шаардлагатай үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;										
Сар тутмын төлөвлөгөөний дагуу дараа сарын 1-ний өдрийн дотор явцын тайлан бэлтгэж, дүгнүүлэх.										

ЗӨВЛӨХИЙН ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭ

Оролцогч талууд зөвлөхийн гэрээний биелэлтийг үнэлж, дүгнэнэ. ХНХЯ/ТХН зөвлөхийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, биелэлтийг хангалттай гэж тооцон хүлээн зөвшөөрсний үндсэн дээр цалинг сар тутам олгоно.

1. Зөвлөхийн гэрээг үнэлэн дүгнэхэд оролцогч талууд:

Нэг талаас: Төслийн захирал Л.Батсайхан

ХХҮЕГ-ын дарга З.Энхболд

ОБҮДХЭТ-ийн зохицуулагч Ц.Байгалмаа

ТХН-ийн ХЗЗ хариуцсан ажилтан Ш.Дэлгэрхишиг

Нөгөө талаас: ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэхэд ХХҮЕГ-т дэмжлэг үзүүлэх зөвлөх нар харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр байгуулсан гэрээний биелэлтийг 202... оны ... дугаар сарын ...-ны өдрөөр тасалбар болгон сар бүр дараах байдлаар дүгнэв.

2. Гэрээний зорилтын хүрээнд гүйцэтгэсэн ажил, үйлчилгээг тус бүрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт /тоо хэмжээ, чанар, хугацаа/-ийн хэрэгжилтийг тооцсоны дагуу дор дурдсан дундаж оноогоор үнэлэв.

Хийж гүйцэтгэвэл зохих ажил үйлчилгээ	Хүрсэн үр дүн	Өгвөл зохих оноо /0-100/	Дундаж ² оноо
Сар тутмын ажлын төлөвлөгөө боловсруулж, төслийн захирлаар батлуулах/ тухайн сар бүрийн 05-ны өдрийн дотор;			

² Зөвлөхийн ажлын гүйцэтгэлийг үнэлж, дүгнэхэд оролцогч талуудын өгсөн онооны дунджаар биелэлтийг тооцно. Дундаж оноо 70-аас дээш байвал хангалттай гэж тооцно.

ХНХЯ, ТХН, ХХҮЕГ, ХХҮГ/Х-үүд зэрэг ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэгч гол байгууллагуудын хоорондын харилцаа холбоо, зохицуулалтыг хангаж ажиллах;			
ХХҮГ/Х-ийн ажилтнуудад тодорхой сэдэв, асуудлаар чадавх бэхжүүлэх сургалт (БОУХ, ГБМ), цахим уулзалт, мэдээлэл солилцох арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах, зохицуулахад дэмжлэг үзүүлэх;			
ББЭДХ-ийн үйл ажиллагаа болон хөтөлбөрийн үр дүнд бий болсон ололт амжилт, сайн туршлагыг сурталчлах, олон нийтэд таниулахад чиглэсэн материал бэлтгэж, түгээхэд дэмжлэг үзүүлэх;			
ББЭДХ-ийг хэрэгжүүлэх болон тайлагнахад ХХЕГ/Х-үүдэд дэмжлэг үзүүлж, удирдамж чиглэлээр хангах;			
ХХҮГ/Х болон гэрээт банкнаас ББЭДХ-т хамрагдсан үр шим хүртэгчдийн дэлгэрэнгүй тоо, мэдээг цуглуулж, нэгтгэх;			
ББЭДХ-т хамрагдсан үр шим хүртэгчдийн тоо, мэдээнд дүн шинжилгээ хийж, тайлан бэлтгэх;			
Шаардлагатай үед холбогдох загвар, маягт болон бусад баримт бичгүүдийг боловсруулах болон сайжруулахад ХХҮЕГ-т дэмжлэг үзүүлэх;			

ШААРДЛАГАТАЙ УР ЧАДВАР, АЖЛЫН ТУРШЛАГА

Зөвлөх дараах мэдлэг, туршлага, үр чадварыг эзэмшсэн байна:

Боловсрол:

- Хөдөлмөр, нийгмийн хамгаалал болон бусад холбогдох чиглэлээр бакалавраас доошгүй зэрэгтэй;

Туршлага:

- Хөдөлмөр эрхлэлт болон бусад холбогдох салбарт 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай;
- Хөдөлмөр эрхлэлтийн бодлого, дүрэм журмын талаар мэдлэг, ойлголттой байх;

Ур чадвар:

- Компьютерын хэрэглээний программ дээр ажиллах чадвартай байх MS Office (Word, Excel, PowerPoint etc.);
- Харилцааны өндөр үр чадвар байх;
- Ганцаарчлан болон багаар хамран ажиллах чадвартай байх;
- Зохион байгуулах болон ажлын ачаалал даах чадвартай байх.