

Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах явцад олон нийттэй зөвлөлдөх гарын авлага

Сумын хөгжлийн төлөвлөгөөг иргэдийн оролцоотой боловсруулахад дөхөм болох нь



**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН МЭНДЧИЛГЭЭ**

Хүн Төвтэй Байгаль Хамгаалал үндэсний ТББ нь 2016 оноос хойш Англи улсын судалгааны байгууллага болох Мокоротой хамтран “Эмэгтэйчүүдийн Эдэлбэрийн Эрхийн Баталгаат Байдал” (ЭГЭЭББ) практик үйл ажиллагаанд суурилсан төслийг хэрэгжүүлж газар, уул уурхай, иргэдийн амьжиргаа, жендер зэрэг хөдөө орон нутагт тулгараад буй асуудлуудад чиглэн үйл ажиллагаа явуулж байна.

Энэхүү гарын авлага нь “Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй”-н дөрөвдүгээр бүлэг болох “Хээрийн судалгаа, тодруулалт, уулзалт, ярилцлага, иргэд, олон нийтийн санал асуулга, бүлгийн хэлэлцүүлэг” хэсгийн 4.1 дэх заалтад тусгасан үйл ажиллагааг нарийвчлан боловсруулж орон нутагт туршиж хэрэгжүүлэхэд бодитой загвар жишээ болж байна. Мөн энэ гарын авлага нь газрын мэргэжлийн байгууллагууд Сумын Нутаг Дэвсгэрийн Хөгжлийн Төлөвлөгөө боловсруулахад иргэд олон нийтийн санал санаачлагийг илүү дэлгэрэнгүй тусгахад чулах нөлөө үзүүлнэ гэж үзэж байна.

Тэрчлэн гарын авлагад тусгасан загвар жишээг орон нутгийн иргэд олон нийттэй уулзалт зохион байгуулах бүх төрлийн үйл ажиллагаанд ашигласнаар нийгмийн чухал асуудлууд болох эрүүл мэнд, иргэдийн оролцоо, жендэрийн асуудлуудыг нарийвчлан тодорхойлох боломжтой юм.

Гарын авлагыг боловсруулж, СНДХТ-ны аргачлалын тодорхой хэсгийг загвар жишээ байдлаар дэлгэрэнгүй тусгаж товхимол байдлаар хэвлүүлэн олны хүртээл болгож байгаа Хүн Төвтэй Байгаль Хамгаалал байгууллага болон ЭГЭЭББ төслийн багийнханд гүн талархлаа илэрхийлье.

ДАРГА



Ц. ГАНХҮҮ

ТАЛАРХАЛ

Энэхүү баримт бичгийг “Эмэгтэйчүүдийн газар эдэлбэрийн эрхийн баталгаат байдал” судалгааны төслийн хүрээнд “Хүн Төвтэй Байгаль Хамгаалал” ТББ-ын (ХТБХ) захирал Н.Лхамдулам, гүйцэтгэх захирал Я.Нарангэрэл, “Мокоро” компанийн Э.Далей нар бэлтгэсэн бөгөөд уг компанийн К.Кронин, Ж.Грабхам, П.Листер, ХТБХ ТББ-ын мэргэжилтэн Б.Мөнхтүвшин, Б.Сувд, Н.Янжиндулам, Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын Газар зохион байгуулалтын хэлтсийн дарга Ж.Батсайхан, мэргэжилтэн С.Энх-Эрдэнэ, “Эрин кадастр” ХХК-ийн захирал П.Энхтөр, гүйцэтгэх захирал Т.Оюундэлгэр нар туслалцаа үзүүлэн ажилласан юм.

Тус гарын авлагыг Даланжаргалан сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах хамтын ажлын үр дүнд бий болсон бөгөөд Зохиогчдын зүгээс Дорноговь аймгийн ЗДТГ, Даланжаргалан сумын ЗДТГ болон Даланжаргалан сумын нийт иргэдэд гүн талархал илэрхийлж байна.

Ишлэл: Н.Лхамдулам, Я.Нарангэрэл, Э.Далей, 2019, Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах явцад олон нийттэй зөвлөлдөх гарын авлага.
Англи улс: “Мокоро компани”, Монгол улс: “Хүн Төвтэй Байгаль Хамгаалал” ТББ

Текст © ЭГЭЭББ баг. Бүх зураг © ЭГЭЭББ баг.

Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах явцад олон нийттэй зөвлөлдөх гарын авлага

Сумын хөгжлийн төлөвлөгөөг иргэдийн оролцоотой боловсруулахад дөхөм болох нь

Гарчиг

Хэсэг 1. Танилцуулга.....	1
1.1. Гарын авлагын тухай.....	1
1.2. Гарын авлагын зорилго.....	1
1.3. Олон нийттэй зөвлөлдөх зорилго.....	1
1.4. Зорилтот бүлгийн уулзалтын тухай.....	2
ХЭСЭГ 2. БЭЛТГЭЛ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ.....	2
2.1. Суурь мэдээллийг уншиж судлах.....	3
2.2. ЗБУ –д оролцогчдыг сонгох.....	3
2.3. Чиглүүлэх баг сонгож, сургалт хийх.....	4
2.4. Тайлан, тэмдэглэл хөтлөхөд бэлтгэх.....	5
2.5. Удирдамж, хөтөлбөр бэлтгэх.....	6
2.6. Олон нийттэй зөвлөлдөх ажлын уулзалтын материал бэлтгэх, төлөвлөх.....	8
ХЭСЭГ 3. ЗБУ-Д АШИГЛАХ ОРОЛЦООНЫ АРГУУД.....	8
3.1. Нийгмийн зураглал.....	9
3.2. Байгалийн нөөцийн зураглал.....	11
3.3. Нүүдлийн зураглал.....	14
3.4. Н-хүснэгт: байгаль орчин болон амьжиргааны асуудлуудын тухай.....	16
3.5. Уулзалтын үеэр сөхөгдсөн асуудлуудын тухай хэлэлцүүлэг хийж, боломжит шийдэл гаргаж төлөвлөгөөнд оруулах санал боловсруулах.....	20
Хэсэг 4. Дараагийн алхмууд.....	20
4.1. Зөвлөлдөх уулзалтуудын (ЗБУ, хувь хүний ярилцлагууд) дараагийн алхмууд.....	20
4.2. Төлөвлөгөөг иргэдэд таниулж, баталгаажуулах уулзалтууд.....	21
Хавсралт 1. Загварууд.....	24

Хэсэг 1. Танилцуулга

1.1. Гарын авлагын тухай

Энэхүү гарын авлага нь Газар зохион байгуулалт геодези зураг зүйн газрын даргын 2019 оны А/134 тоот тушаалаар шинэчлэн батлагдсан “Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах арга зүй”-н дөрөвдүгээр бүлэг болох “Хээрийн судалгаа, тодруулалт, уулзалт, ярилцлага, иргэд, олон нийтийн санал асуулга, бүлгийн хэлэлцүүлэг” хэсгийн 4.1 дэх заалтад тусгасан үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй загвар жишээ баримт бичиг юм.

Монгол улсын Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлагч Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын (цаашид “агентлаг” гэх) санаачилгаар Дорноговь аймгийн ЗДТГ, Даланжаргалан сумын ЗДТГ, Хүн Төвтэй Байгал Хамгаалал (цаашид ХТБХ) ТББ, Англи улсын Мокоро компанийн ЭГЭЭББ төслийн баг хамтран 2018-2019 онд Дорноговь аймгийн Даланжаргалан сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг (цаашид “төлөвлөгөө” гэх) боловсруулсан туршлага дээр үндэслэн энэхүү гарын авлагыг боловсруулсан.

Гарын авлагыг боловсруулахад ХТБХ ТББ болон ЭГЭЭББ төслийн “иргэдийн оролцоог хангах” үйл ажиллагаанд хэрэглэгддэг арга, аргачлалд суурилсан бөгөөд төлөвлөгөө боловсруулах явцад олон нийтийн оролцоог хангах аргачлалыг нарийвчлан боловсруулан практикт туршиж үзэн баталгаажуулсан болно.

Иймд энэхүү аргачлал, процессийг ашиглан олон нийттэй зөвлөлдөж, тэдний саналыг харгалзан үзэж боловсруулсан анхны бичиг баримт нь Даланжаргалан сумын нутаг дэсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө болж байгаа юм.¹

1.2. Гарын авлагын зорилго

Энэхүү гарын авлагын зорилго нь төлөвлөгөө боловсруулж буй мэргэжлийн байгууллага, газрын харилцааны мэргэжилтнүүд нь /аймгийн ГХБХБГ-ын мэргэжилтэн, Сумын газрын даамлууд/ олон нийттэй зөвлөлдөх, тэдгээрийн саналыг нарийвчлан тусгах үйл ажиллагааг зохион байгуулах алхам бүрийг зааварчилгаагаар хангах бөгөөд зорилтот бүлгийн уулзалт хэлбэрээр (ЗБУ) хамтын оролцоотой зөвлөлдөх уулзалтуудыг хэрхэн зохион байгуулах тухай дэлгэрэнгүй тайлбарласан. Зорилтот бүлгийн уулзалтууд нь сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө боловсруулах зөвлөлдөх процессын үндсэн хэсэг юм.

1.3. Олон нийттэй зөвлөлдөх зорилго

Олон нийттэй зөвлөлдөх уулзалт хийж буй үндсэн зорилго нь Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний нийгэм, байгаль орчин, эдийн засгийн асуудлуудын талаарх олон нийтийн саналыг иргэдийн оролцоотой, нийтийг хамруулж, жендерийн мэдрэмжтэй авахад оршино. Ийм процессоос гарсан санал, олж илрүүлсэн зүйлсийг энд тусгасны дагуу чиглүүлэгчийн баг нэгтгэн төлөвлөгөөнд тусгах юм.

¹ ХТБХ байгууллагын вэбсайт (www.pcc.mn), ГЗБГЗЗГ-ын вэбсайт (www.gazar.gov.mn).

Хоёр дахь зорилго нь төлөвлөгөөний тухай мэдлэг, мэдээллийг олон нийтэд түгээж, ингэснээр боловсруулагдаж гарсан төлөвлөгөөг нутгийн иргэд өөриймсгөөр хүлээн авч хэрэгжүүлэхэд түлхэц өгөх учиртай.

1.4. Зорилтот бүлгийн уулзалтын тухай

Олон нийттэй зөвлөлдөх үндсэн хэлбэр нь зорилтот бүлгийн уулзалтууд юм. Зөвлөгөөн зорилтот бүлгийн уулзалт хэлбэртэй байгаа нь сумын нийгмийн янз бүрийн бүлгийн төлөөллийг оролцуулах гэсэн гол зорилготой юм. Жишээлбэл: эрэгтэйчүүд, эмэгтэйчүүд, залуучууд, ахмадууд гэх мэт.

2018-2019 онд Даланжаргалан сумын төлөвлөгөөг боловсруулах ажилд 12 Зорилтот бүлгийн уулзалт зохион байгуулсан байна. Чиглүүлэгч баг 4 хүний бүрэлдэхүүнтэй ажилласан (Тус бүр нэг чиглүүлэгч, нэг тэмдэглэл хөтлөгчтэй 2 тусдаа дэд баг болон ажилласан). ЗБУ-ыг чанартай, саадгүй явуулахын тулд ЗБУ бүрийг хамгийн багадаа 2 хүн хариуцан явуулах хэрэгтэй юм.

Сумын ЗБУ-г зохион байгуулахад анхаарах зүйлс:

- ЗБУ-ын тоо нь сумын нөхцөл байдал, хүн амын тоо, байршил, хэмжээнээс шалтгаалдаг.
- Нэг ЗБУ-д ихэвчлэн 10-12 хүнийг урин оролцуулах бөгөөд янз бүрийн нийгмийн бүлгийн төлөөллүүд байдаг. Оролцогчид зөвхөн нэг багаас эсхүл өөр өөр багаас байж болно. Мөн нийгмийн нэг бүлгийг төлөөлөл эсхүл олон янзын бүлгийн төлөөлөл байж болно.
- ЗБУ бүр хоёроос гурван цаг үргэлжилдэг.
- ЗБУ бүрт зөвхөн 2-3 “дасгал” буюу аргыг ашиглах хэрэгтэй. 3-р хэсэгт эдгээр дасгалын тухай тайлбарласан болно (**Нийгмийн** зураглал, **Байгалийн** нөөцийн зураглал, **Нүүдлийн** зураглал, **Байгаль** орчны асуудлуудын тухай хэлэлцэх Н-хүснэгтийн арга, **Амьжиргааны** тухай хэлэлцэх Н-хүснэгтийн арга).
- ЗБУ бүрийн төгсгөл үед асуудлуудын тухай харилцан ярилцаж, гарах арга замын тухай хэлэлцэнэ.

ЗБУ бүрт яагаад зөвхөн 10-12 хүн байх хэрэгтэй вэ?

- Багийн түвшинд зохиогдож байгаа ихэнх ЗБУ гэрт эсхүл багийн байранд болдог. Энэ үед тухтай сууж, ярилцаж болох хүний тоог бид 12 гэж үзэж байгаа юм.
- Энэ нь нэг чиглүүлэгч, нэг тэмдэглэл хөтлөгч ажиллахад тохиромжтой орчин ба бүх оролцогчид үгээ хэлэх орон зай, хангалттай хугацааг олгож байгаа юм.

ХЭСЭГ 2. БЭЛТГЭЛ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Сумын нөхцөл байдал янз бүр байдаг. Жишээ нь, Хангайн бүсийн өрх айлууд хоорондоо ойролцоо амьдардаг байхад Говийн бүсийн өрхүүд нэг нэгнээсээ хол зайтай нутагладаг. Иймээс энд тусгасан санал зөвлөгөөг зөвхөн чиглэл гэж үзэн орон нутгийн нөхцөл байдалтай уялдуулах хэрэгтэй. Ажлын төлөвлөгөө гаргахдаа тухайн

суманд амьдардаг туршлагатай хүнийг чиглүүлэх багт зөвлөхөөр оролцуулах шаардлагатай. Зөвлөлдөх уулзалтуудад бэлтгэх алхмууд:

1. Сумын байршил, газар зохион байгуулалтын асуудлууд, суурь мэдээллийг уншиж судлах.
2. Оролцогчдыг сонгох.
3. Чиглүүлэх багийн гишүүдийг бүрдүүлж, сургалт хийх.
4. Тэмдэглэл хөтлөх, ажлын бэлтгэлийг хангах.
5. Хурлын удирдамж, хөтөлбөр бэлтгэх.
6. Суман дахь хамтын оролцоотой зөвлөлдөх уулзалтын төлөвлөлт, материал бэлтгэх.

2.1. Суурь мэдээллийг уншиж судлах

Чиглүүлэх баг сумын нийгэм, эдийн засгийн мэдээллийг уншихаас ажлаа эхлэх хэрэгтэй. Энэ тухай мэдээллийг төлөвлөгөө боловсруулах эхний шатанд төвийн болон орон нутгийн мэдээллийн нээлттэй эх сурвалжуудаас цуглуулсан байх шаардлагатай. Эрдэм шинжилгээний байгууллага, мэргэжлийн байгууллага эсхүл ТББ-ын суманд хийсэн судалгаа, шинжилгээний тайлан зэрэг бусад бүх эх сурвалжаас авч болно. Энэхүү мэдээллийг ЗБУ-ын бүлэг сонгох, зөвлөлдөх уулзалтын хуваарь гаргах зэрэг ажлын төлөвлөлт хийхэд ашиглана. Ихэвчлэн төлөвлөгөө хийж буй газрын мэргэжилтнүүд суурь мэдээллийг олж цуглуулах үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

- Хүн ам;
- Газар зүйн төлөв байдал, байгаль орчны тулгамдаж буй асуудлууд;
- Орон нутгийн эдийн засгийн салбар, сумын эдийн засгийн хөгжлийн түүх;
- Малын тоо;
- Ажил эрхлэлт, эрүүл мэнд;
- Орон сууц, тээвэр, дэд бүтэц гэх мэт.

2.2. ЗБУ –д оролцогчдыг сонгох

ЗБУ -ын нийгмийн бүлгийг тодорхойлохдоо суурь мэдээллийн үр дүнг ашиглаж болно.

Нийгмийн бүлгүүдийн жишээ:

- | | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| ○ Эрэгтэй малчид | ○ Чинээлэг өрхүүдийн төлөөлөл |
| ○ Эмэгтэй малчид | ○ Шилжиж ирсэн өрхүүдийн төлөөлөл |
| ○ Албан ажил эрхлэгчид | ○ Тариаланчид |
| ○ Уурхайд ажиллагсад | ○ Мал бүхий иргэдийн төлөөлөл |
| ○ Өрх толгойлсон өрхүүдийн төлөөлөл | ○ Залуу хүмүүс |
| ○ Бага орлоготой өрхүүдийн төлөөлөл | ○ Ахмад хүмүүс |

Орон нутгийн алслагдмал байдлаас шалтгаалан хүн бүрт хүрэхэд хэцүү байдаг. Багийн засаг дарга нар чиглүүлэх багт тусалж, сонгогдсон нийгмийн бүлгүүдийн төлөөллийг оролцуулахад анхааран ажиллана.

Хувь хүний ярилцлага

ЗБУ-уудаас гадна сумын хөгжил дэвшилд дорвитой хувь нэмэр үзүүлж байгаа хэд хэдэн хүнтэй (барагцаагаар 10-12) ярилцлага хийх хэрэгтэй. Ярилцлага хийх хүмүүсийг сонгохдоо эхний шатанд газрын мэргэжилтний цуглуулсан нийгэм - эдийн засгийн мэдээлэлд үндэслэнэ (2.1-ыг үзнэ үү). Хувь хүний ярилцлага хийх хүмүүсийг сонгох жишээ:

- Иргэний нийгэм, төрийн бус байгууллагуудын төлөөлөл, байгаль орчин, нийгмийн сайн сайхны төлөө ажилладаг бүлгүүд;
- Орон нутгийн бизнесийн байгууллагуудын төлөөлөл; хувийн хэвшил, уул уурхайн компани, төрийн өмчийн компаниудын төлөөлөл гэх мэт;
- Сумын захиргааны холбогдох албан хаагчид (байгаль хамгаалагч, байгаль орчны байцаагч, багийн засаг дарга, сумын иргэдийн хурлын тэргүүлэгч гэх мэт);
- Суманд олон жил амьдарч буй олны хүндлэл хүлээсэн ахмадууд гэх мэт.

Ярилцлагын асуултуудыг газрын мэргэжилтний баг, зөвлөлдөх уулзалтуудыг чиглүүлэх баг хамтран боловсруулна. Ярилцлагаар суурь мэдээлэлд ороогүй нэмэлт мэдээллийг олж авах зорилготой юм. Тухайн сумын онцлогоос шалтгаалан янз бүрийн нэмэлт мэдээлэл олж авдаг. Цуглуулсан мэдээллийг төлөвлөгөөний анхны хувилбарт оруулж, эцсийн шатанд хянаж үзэх болно (4-р хэсэг, дараагийн алхмууд – ыг харна уу).

2.3. Чиглүүлэх баг сонгож, сургалт хийх

Дээр тайлбарласанчлан нэг ЗБУ-ыг чиглүүлэх баг 2 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх хэрэгтэй бөгөөд нэг нь чиглүүлэгч хийж, нөгөө нь тэмдэглэл хөтлөх хэрэгтэй юм. Чиглүүлэгч оролцооны аргаар хурал зөвлөгөөн чиглүүлж байсан туршлагатай хүн байх нь зүйтэй.

Чиглүүлэх багийг бие даасан зөвлөхүүдээс бүрдүүлж байгаа тохиолдолд төлөвлөгөө боловсруулж буй газрын мэргэжилтний болон чиглүүлэгч багууд хоорондоо уулзаж нэг нэгнээ мэддэг болох хэрэгтэй. Сургалтын үеэр газрын мэргэжилтний баг чиглүүлэгч багт хандаж зөвлөлдөх уулзалтуудаас ямар мэдээлэл нэмж олж авах шаардлагатай байгаа тухайгаа мэдэгдэнэ. Энэ хоёр баг нийлж ЗБУ-ууд, хувь хүний ярилцлагуудаас цуглуулах мэдээллийн жагсаалт гаргах хэрэгтэй юм.

Чиглүүлэгчдэд зориулсан сургалтын цар хүрээ чиглүүлэгчдийн туршлага, ур чадвараас шалтгаалан янз бүр байх учир энд бүрэн тайлбарлах боломжгүй юм.²

² Чиглүүлэх үр чадварын тухай нэмэлт мэдээллийг дараах хаягаар аваарай:

https://www.kas.de/documents/252038/253252/7_dokument_dok_pdf_43458_18.pdf/44d3ecf1-ca81-27ff-0e96-9de840de9aab?version=1.0&t=1539651564380 and <http://www.oroltsoo.mn/file/4.pdf>

Гэвч ямар ч тохиолдолд чиглүүлэгч багынхан дараах 3 энгийн дүрмийг баримтлах ёстой:

1. Хүмүүст эелдэг сайхан хандах
2. 1-р дүрмийг баримтлах
3. 2-р дүрмийг баримтлах

Мөн сургалтаар багийн бүх гишүүн дараах хандлага, зан байдлыг эрхэмлэн биеэ зөв авч явах ёстойг заавал тайлбарлах хэрэгтэй:

1. Нутгийн иргэдийг хүндлэх;
2. Нутгийн зан заншил, соёлд тааруулан биеэ авч явах;
3. Нутгийн хүмүүсийн мэдлэг, хэлж ярьж, үзүүлж, хийж байгаа үйлдэл зүйлсийг нь сонирхож байгаагаа харуулах;
4. Тэвчээртэй байх, жишээ нь оролцогчдыг яаруулан үймүүлэхгүй байх;
5. Лекц уншихгүй гол нь сонсох ('оролцогчидод заагуур мод өгөх');
6. Харилцан бие биенээсээ суралцах явдлыг дэмжих;
7. Мэдээлэл солилцох явдлыг хөхүүлэн дэмжих;
8. Нутгийн иргэдийн санал бодлоо хуваалцан, илэрхийлж, хамтдаа төлөвлөлт хийх явдлыг урамшуулан дэмжих;
9. Орон нутгийн иргэдийн мэдлэг, мэдээлэлд цогц байдлаар дүн шинжилгээ хийх.

Хамтын оролцоотой зөвлөлдөх арга хэмжээнд зориулсан нэмэлт зөвлөгөө

- ЗБУ болон хувь хүний ярилцлага хийх аль болох тухтай газар сонгож, болж өгвөл оролцогчдын цаг завт тохируулах нь зүйтэй. Тайван, соёлын мэдрэмжтэй, өөрийн байр байдлыг хянаж, ялангуяа төв газраас орон нутагт ирж ажиллаж байгаа бол “мэргэжилтэн” байдлаар харьцахаас зайлсхийх хэрэгтэй. Хүмүүсийг ичээж сүрдээхгүй, харин тэднийг тайван, тухтай, нээлттэй байхад туслах хэрэгтэй. Чиглүүлэгч оролцооны аргаар ажиллаж байхдаа мэдээлэл хуваалцаж, идэвхтэй ажиллахыг оролцогчдод уриалж, хэн нэгэн давамгайлж ярихгүй байх орчин бүрдүүлж, хүн бүрт бодсоноо хуваалцах орон зай гаргах хэрэгтэй. Ингэхдээ чимээгүй суусан нэгний яриаг сонсох гэх мэт.
- Эмзэг бүлгийн хүмүүстэй ярилцахад багийн бүтэц чухал байдаг. Багийн гишүүд эмзэг бүлгийн хүмүүстэй уулзаж ярилцах үедээ нарийн мэдрэмжтэй байх хэрэгтэй. Боломжтой бол эмзэг бүлгийн эмэгтэйчүүдтэй уулзаж байгаа чиглүүлэгч багт нэг эмэгтэй хүн байх хэрэгтэй юм.

2.4. Тайлан, тэмдэглэл хөтлөхөд бэлтгэх

Зураглал, флипчарт дээрх болон бусад мэдээллийг нарийн тэмдэглэж авах нь зөвлөлдөх үйл ажиллагааны чухал хэсэг бөгөөд сургалтын үеэр энэ тухай сайн таниулах хэрэгтэй. Учир нь эцсийн дүнд зөвлөлдөх процессын тэмдэглэл, тайлан дээр үндэслэж төлөвлөгөөнд оруулна.

Тэмдэглэл хөтлөгч уулзалт бүрийн дараа тэмдэглэлээ анхааралтай хянаж, компьютерт шивнэ. Мөн чиглүүлэгч тухайн тэмдэглэлийг шалгаж алдааг хянана. Уулзалтын дараа аль болох хурдан компьютерт оруулахыг хичээх хэрэгтэй. Ингэвэл ямар нэгэн асуулт, ойлгомжгүй зүйл байвал шинэ сэргэг байгаа дээр нь засаж залруулахад хялбар болно.

Тэмдэглэл дээр уулзалт болсон газар, огноо, оролцогчдын нэрсийг заавал бичих хэрэгтэй. Хэрэв тухайн үед нь шивэх боломжгүй бол дараа нь багаараа ярилцаж гар тэмдэглэлээ нэгтгэнэ. Мөн өөрийн хийсэн ажиглалтыг тэмдэглэнэ. Үүнийг тайлан бичихэд ашиглана.

Файл, зургуудыг зүй зохистой дугаарлаж, нэрлэх нь бас чухал.

Мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх хангалттай цаг гаргах хэрэгтэй. ЗБУ юмуу хувь хүний ярилцлагад оруулах мэдээллийн янз бүрийн эх үүсвэрийг хооронд нь тулган шалгаж, дутуу мэдээллийг олж, зураглал, диаграмаас мэдээлэл олж авах хэрэг гарч болно. Мөн төлөвлөгөөний анхны хувилбарт оруулах тоо мэдээ, диаграмыг хуулбарлахад цаг зарцуулна.

2.5. Удирдамж, хөтөлбөр бэлтгэх

Удирдамж

Удирдамж нь чиглүүлэх багийн зорилго, үүргийг тайлбарласан баримт бичиг юм. Зөвлөлдөх үйл явцын зорилгыг тайлбарласан байдаг учир энэ нь маш чухал бичиг баримт. Энэ бичиг баримтаас оролцогчид олон нийттэй зөвлөлдөх энэхүү арга хэмжээг хэн ивээн тэтгэж байгаа хийгээд юуны тулд ЗБУ-д орж цаг заваа зарцуулж байгаагаа тодорхой мэдэх болно.

Загвар жишээ: Даланжаргалан сумын төлөвлөгөөг боловсруулах ажлын олон нийттэй зөвлөлдөх уулзалтын удирдамж.

Сумын нэр, хөтөлбөр: Даланжаргалан, СНДХТ боловсруулах олон нийттэй зөвлөлдөх үйл явц
Гишүүд/Оролцогчид: ХТБХ-н баг, Газрын мэргэжилтний баг, ГЗБГЗЗГ, Аймгийн газрын алба, сумын ЗДТГ, бүх багаас нийтдээ 120 хүн оролцуулсан 12 удаагийн ЗБУ.
Ивээн тэтгэгчид: ХТБХ, Мокоро байгууллагын ЭГЭЭББ төсөл, Аймгийн газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, Сумын ЗДТГ
Зорилго: СНДХТөлөвлөгөөг ГЗБГЗЗГ, Аймгийн ЗДТГ, сумын ЗДТГ-ын дэмжлэгтэйгээр боловсруулж байгаа. Ажлын санжүүжилтийн 50%-ийг Аймгийн ЗДТГ, үлдсэн 50%-ийг ЭГЭЭББ төслөөс гаргаж байна. Энэхүү ажлыг барагцаагаар 6 сарын хугацаанд хийж гүйцэтгэнэ. СНДХТ-ний чухал хэсэг нь олон нийттэй зөвлөлдөх юм. Бид энэ удаа олон нийттэй зөвлөлдөх шинэ арга туршиж үзэж байгаа. Энэ нь зөвлөлдөх оролцоог аль болох нийтийг хамарсан, жендерийн мэдрэмжтэй болгох гэсэн оролдлого юм. Эдгээр аргыг Хүн Төвтэй Байгаль Хамгаал ТББ хөгжлийн төслүүдийг хэрэгжүүлэхдээ ашигладаг ба ЭГЭЭББ төслийн ажилд туршиж үзсэн. Гол зорилго нь Даланжаргалан сумын иргэдтэй зөвлөлдөх уулзалтуудыг зохион байгуулах юм. Бид 12 удаагийн ЗБУ хийх төлөвлөгөө гаргасан (ЗБУ-д оролцох хүмүүсийн хуваарийг харуулах). ЗБУ бүрийг 2-3 цагын хугацаанд 2-3 оролцооны арга ашиглаж явуулна. Бид бүх үйл явцыг тэмдэглэн авч СНДХТ-д тусгах зорилготой. Сумын захиргаанаас СНДХТ-г эцэслэн батлахаас өмнө, анхны хувилбарыг олон нийтэд

нээлттэй дэлгэн үзүүлнэ. Та энэ үед үүнийг нягтлан үзэж, саналаа хэлэх боломжтой. Мөн бид эргэн ирж баталгаажуулах уулзалт зохион байгуулан СНДХТ-ийн эцсийн хувилбарыг танилцуулах ба таны санал төлөвлөгөөнд хэрхэн туссан гэдгийг харуулж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хэрхэн явуулах тухай ярилцах болно.
Үр дүн: СНДХТ-г боловсруулахад хэрэглэх зөвлөлдөх уулзалтуудаас гарсан тэмдэглэл, тайлан.
Үүрэгт ажил: Танилцуулга, Асуулт - хариулт, оролцооны аргаар 2-3 дасгал ажиллах, нэгдсэн хэлэлцүүлэг, хаалт.
Уулзалтын дүрэм: Оновчгүй санаа гэж байхгүй, янз янзын санал гарч болно. Бид эцэст нь нэгдсэн санаанд хүрнэ. Бусад дүрмийг оролцогчид тодорхойлж батална. Жишээ нь: Утсаа чимээгүй болгох; бие биенээ хүндэлж, сонсох; цаг барих, уулзалтын төгсгөл хүртэл байх гэх мэт.

Удирдамжыг ашиглан ЗБУ бүрийг эхлэхдээ танилцуулга хийж, оролцогчдын асуултад хариулна. Иймд үүнийг урьдчилан бэлтгэх хэрэгтэй. (Хавсралтад байгаа загвар 1 –г харна уу.)

Хөтөлбөр

Нэг уулзалт хоёроос гурван цаг үргэлжлэх ЗБУ-ын хөтөлбөр бэлтгэнэ. Чиглүүлэх багийн бэлтгэл ажлын нэг хэсэг нь хөтөлбөр боловсруулах юм. Мөн чиглүүлэх баг ЗБУ-д оролцох хүмүүсийн нийгмийн бүлгээс шалтгаалан оролцооны ямар дасгалууд ашиглахыг сонгоно. Энэ гарын авлагын 3-р хэсэгт 4 янзын оролцооны аргыг танилцуулсан байгаа: Нийгмийн зураглал, Байгалийн нөөцийн зураглал, Нүүдлийн зураглал, Н-хүснэгтийн арга (байгаль орчны асуудал, амьжиргааны асуудал). Тухайн ЗБУ-ын бүлэгт тохирсон дасгал ажиллана. Жишээ нь, нүүдлийн зураглал дасгалыг туршлагатай малчидтай хийхэд илүү дөхөм байдаг. Учир нь тэд мэдлэг сайтай, мэдлэгээ хуваалцах сонирхолтой байдаг. ЗБУ бүрт 2-3 дасгал ажиллахад хангалттай. (Хавсралтаас загвар 2-г харна уу.)

Загвар жишээ: Даланжаргалан сумын төлөвлөгөө боловсруулах үйл явц, ЗБУ-н хөтөлбөрийн жишээ.

ЗБУ 1: Элдэв багийн эмэгтэй малчид		
Уулзалтын зорилго: СНДХТ боловсруулахад олон нийттэй зөвлөлдөж санал авах		
Уулзалт болох газар: Элдэв багийн малчны гэрт		
Огноо: (Жил/Сар/Өдөр)		
Зарласан цаг 10:00 А.М, Эхлэх цаг 10:30		
Чиглүүлэгчийн нэр:		Тэмдэглэл хөтлөгчийн нэр:
Хийх ажил:	Хугацаа	Үр дүн
Танилцуулга, асуулт - хариулт (удирдамж харах)	10 мин	Бүртгэлийн хуудас бөглөсөн байна
Нийгмийн зураглал мөн/эсхүл Байгалийн нөөцийн зураглал	1 -1,5 цаг	Нийгмийн зураглал, фото зураг, тэмдэглэл
Байгалийн нөөцийн зураглал	30 мин	Байгалийн нөөцийн зураглал, фото зураг, тэмдэглэл
Нийгмийн асуудлуудын талаар шинжилгээ хийх, хэлэлцүүлэг	1-1,5 цаг	Асуудлын дүн шинжилгээ хийсэн том цаас, тэмдэглэл
Уулзалтын хаалт	10 мин	

Загвар жишээ: Даланжаргалан сум. ЗБУ-д оролцсон нийгмийн бүлэг, ажилласан дасгалын нэрс (Хавсралтаас загвар 3-г харна уу.)

Бүх баг	ЗБУ 1	Малчин эрэгтэйчүүд	Байгалийн нөөцийн зураглал Нүүдлийн зураглал Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудал
	ЗБУ 2	Малчин эмэгтэйчүүд	Байгалийн нөөцийн зураглал Нүүдлийн зураглал Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудал
	ЗБУ 3	Гэрлээгүй залуу эрэгтэйчүүд, эмэгтэйчүүд	Нийгмийн зураглал Н-хүснэгт: амьжиргаа
	ЗБУ 4	Өрх толгойлсон эмэгтэйчүүд, эрэгтэйчүүд	Нийгмийн зураглал Н-хүснэгт: амьжиргаа
Элдэв	ЗБУ 5	Гэрлэсэн малчин эмэгтэйчүүд	Нүүдлийн зураглал Н-хүснэгт: амьжиргаа
	ЗБУ 6	Гэрлэсэн малчин эрэгтэйчүүд	Нүүдлийн зураглал Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудал
Өнгөт	ЗБУ 7	Мянгат малчин эрэгтэйчүүд	Нүүдлийн зураглал Н-хүснэгт: амьжиргаа
	ЗБУ 8	Мал цөөтэй малчин эмэгтэйчүүд	Нийгмийн зураглал Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудал
Бичигт	ЗБУ 9	Малчин эрэгтэйчүүд, өөр ажил эрхэлдэг хүмүүс	Нүүдлийн зураглал Н-хүснэгт: амьжиргаа
Олон-Овоо	ЗБУ 10	Бичил уурхайчид	Нийгмийн зураглал Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудал
	ЗБУ 11	Өөр сумаас ирж суурьшсан эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүс	Нийгмийн зураглал Н-хүснэгт: амьжиргаа
Цомог	ЗБУ 12	Эрэгтэй, эмэгтэй ахмадууд	Нийгмийн зураглал Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудал

2.6. Олон нийттэй зөвлөлдөх ажлын уулзалтын материал бэлтгэх, төлөвлөх

Оролцооны аргаар уулзалт явуулахад олон төрлийн материал хэрэгтэй ба бэлтгэл ажил нэлээдгүй шаардлагатай. Жишээ нь, чиглүүлэх баг орон нутгийн цаг агаар, хүмүүсийн боломжтой цаг завт зохицуулан аялалаа төлөвлөх хэрэгтэй болдог.

Сум дахь аяллын турш хүрэлцэхүйц хэмжээний материал бэлтгэж явах нь чухал.

Уулзалтын материалын жагсаалт:

- | | |
|--|---|
| ✓ Дэлгэмэл том цаас /флипчартын цааснууд/ | ✓ Оролцооны зураглал хийх өөр янз бүрийн материал |
| ✓ Гэрэлтдэг дэлгэмэл том цаас (калькан цаас) | ✓ Флипчарт (машин зайтай бол) |
| ✓ Өнгийн цааснууд | ✓ Хайч |
| ✓ Самбарын үзэгнүүд | ✓ Пост-ит наадаг цаас, ардаа цавуутай цаас |
| | ✓ Споч |

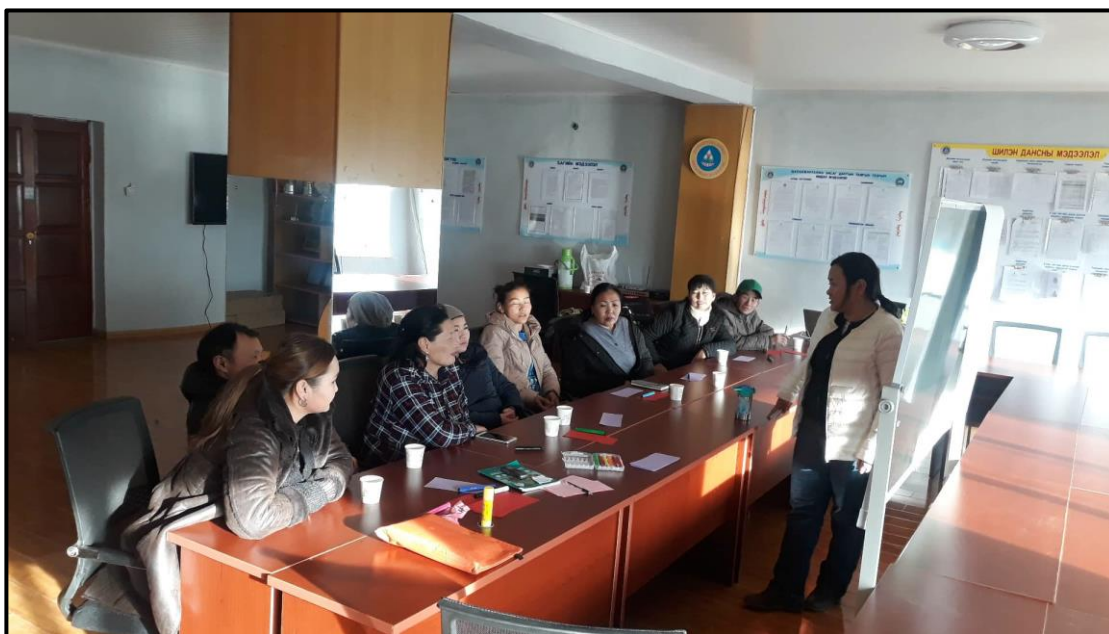
ХЭСЭГ 3. ЗБУ-Д АШИГЛАХ ОРОЛЦООНЫ АРГУУД

ЗБУ-д дараах оролцооны аргуудаас сонгож ашиглах буюу дасгал хийж болно. Чиглүүлэх багийн зүгээс зорилтот бүлгийн нэг уулзалтанд (ЗБУ) оролцогчдын

нийгмийн бүлэг, боломжтой хугацаанд үндэслэн 2-3 дасгал сонгоно (Удирдамж, хөтөлбөрийн тухай 2.5-р хэсгийг харна уу). Хамгийн ихдээ 3 оролцооны арга сонгохыг зөвлөж байна.

- Нийгмийн зураглал
- Байгалийн нөөцийн зураглал
- Нүүдлийн зураглал
- Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудал
- Н-хүснэгт: амьжиргаа

Эдгээр аргыг доор дэлгэрэнгүй тайлбарлав. Уулзалтын төгсгөлд сөхөгдсөн асуудлуудын тухай нэгтгэн хэлэлцэж, боломжит шийдлийг хамтдаа гаргаж, төлөвлөгөөнд оруулах санал гаргана.



жишээ: Даланжаргалан сум. Зорилтот бүлгийн уулзалт

3.1. Нийгмийн зураглал

Нийгмийн зураглал³ нь нутгийн хүн ам, айл өрхийн байрлалыг ойролцоогоор харуулж, эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүс, насанд хүрсэн хүмүүс, хүүхдүүд, газартай болон газаргүй хүмүүс, бичиг үсэг тайлагдсан хүмүүс зэрэг нийгмийн бүтэц, тухайн нутаг газрын нийгмийн гол байгууллыг зургаар илэрхийлж буй арга юм.

Энэ аргыг дараах зорилгоор ашигладаг:

- Нутгийн иргэдийн газар зүйн байрлалтай холбоотой онцлог шинж, дэд бүтэц, хүн ам зүй, угсаатан, хэл зүйн бүлгүүд, эрүүл мэндийн онцлог, хөрөнгө чинээ гэх мэт;

³ http://siteresources.worldbank.org/EXTTOPPSISOU/Resources/1424002-1185304794278/4026035-1185375653056/4028835-1185375678936/3_Social_mapping.pdf

- Нутгийн хүмүүсийн өөрсдийн үнэлэмж, шалгуур үзүүлэлтүүд дээр үндэслэн янз бүрийн нийгмийн бүлгүүдийг тодорхойлох, нийгмийн бүлгүүдийн дундах хөрөнгийн хуваарилалтыг харах;
- Нутгийн нийгмийн бүтэц, байгууллын тухай олж мэдэх, энэ тухай нутгийн хүмүүс ямар санал бодолтой явдгыг ойлгож мэдэх.

Дараах зүйлсийг олж мэднэ:

- Нутгийн иргэдийн бүтэц, нийгэм-эдийн засгийн байдал;
- Нийгмийн хүчин зүйлсэд суурилсан өрхүүдийн ялгаа;
- Энэ нутагт хэн хаана амьдардаг тухай.

Чиглүүлэх үйл явц

1. Хамгийн багадаа 1х1 метрийн хэмжээтэй том цаас, самбарын үзэгнүүд, янз бүрийн наадаг цааснууд, өнгийн цааснууд, скоч бэлдсэн байна.
2. Дасгалын зорилгыг тайлбарлах. Оролцогчдод ойлгомжтой байгаа эсэх, үргэлжлүүлэхийг хүсч байгаа эсэхийг лавлах.
3. Оролцогчдыг баг эсхүл сумынхаа өрх айл, хүмүүсийн тухай бодохыг санал болгох. Хэн хэн, хаана хаана амьдардаг, ихэвчлэн малчид байдаг уу, төрийн албан хаагчид уу, эсхүл залуу хүмүүс ихтэй юу, ахмадууд ихтэй юу гэх мэт. Хэрэв багийн хүн амын тухай ярьж байгаа бол оролцогчдоос багийн өрх айлуудын байршлыг ойролцоогоор нь бүлэглэн гаргаж хэн нь хэнтэй нэг доор байдгыг харуулахыг оролцогчдоос хүснэ. Харин сумын иргэдийн тухай ярьж байгаа бол айл өрхийн байршлыг бүлэглэн харуулж, тэмдэглэхийг хүсэх.
4. Оролцогчид цаасан дээр айл өрхүүдийн байршлыг тэмдэглэсний дараа өрхүүдийн онцлогыг тэднээс асуух. Жишээ нь, дундаж хүүхдийн тоо, гэрлэсэн/гэрлээгүй өрхийн тоо, ганц бие өрхийн тоо, энэ нутагт төрсөн эсхүл шилжиж ирсэн эсэх, ажил эрхлэлт гэх мэт.
5. Багийн эсхүл тухайн газрын бүх айл өрхийн амьжиргааны тухай оролцогчидтой ярилцах. Ингээд нийт өрхийг амьжиргааны хэдэн бүлэгт хувааж бүлэглэвэл зохистойг тэднээс асуух. Дараа нь бүлэг бүрийн онцлогийг ярилцан тодорхойлох. Жишээ нь: амьжиргаа доогуур өрхийн, чинээлэг өрхийн шинж тэмдэг зэргийг тодорхойлж, тухайн амьжиргааны бүлэгт хамаарах өрхийн тоог барагцаагаар тэмдэглэнэ.
6. Бүрэн хийсэн зураглалыг ашиглан сонирхол татаж буй сэдвийн талаар хэлэлцэх эсхүл статистикийн нэмэлт мэдээлэл цуглуулах, эсхүл оролцогчдыг өөрсдөө дүн шинжилгээ хийж, хэлэлцэх боломж олгодог. Тэмдэглэл хөтлөгч хэлэлцүүлгийн талаар тодорхой бичиж тэмдэглэх хэрэгтэй.



Жишээ: Даланжаргалан сум. Мянгат малчин эрэгтэй хүмүүс оролцсон ЗБУ-д нийгмийн зураглал хийсэн байдал

3.2. Байгалийн нөөцийн зураглал

Байгалийн нөөцийн зураглал⁴ нь дараах мэдээллийг олж авдаг арга юм:

- Байгалийн нөөцийн ашиглалт, хүртээмж, тархалт, давтамж;
- Байр зүй буюу топографи;
- Суурьшил;
- Нутгийн хүмүүсийн өөрсдийнх нь үзэж буйгаар хийж буй ажил.

Энэ аргыг дараах зорилгоор ашиглана:

- Нутгийн байгалийн нөөц, топографи, суурьшил, газар нутагт явагддаг үйл ажиллагаануудын хоорондын харилцаа холбоог тогтоож, шинжилгээ хийх;
- Оролцогчид нутгийнхаа байгалийн нөөцийг зурж, шинж чанарыг нь тодорхойлж, ач холбогдлыг нь ойлгох;
- Асуудал, боломж, бололцоог тодорхойлох.

Дараах зүйлсийг олж мэднэ:

- Нутгийн хүмүүс эргэн тойрны байгал орчноо хэрхэн тодорхойлдгийг мэдэх,
- Нутгийн хүмүүс байгалын нөөц, түүний ашиглалтын талаар дүн шинжилгээ хийх.

⁴ <https://agri-learning-ethiopia.org/wp-content/uploads/2016/06/PRM-Mapping-Guideline.pdf>

асуух зүйлсийн жагсаалтын дагуу асууж хариулт авах, зураглал дээр тэмдэглэх. Ийм жагсаалтыг суурь мэдээлэл цуглуулах шатны дараа газрын мэргэжилтний багтай хамтран гаргана. Доорх нүдэнд байгаа жишээг харна уу.

5. Бүрэн хийсэн зураглалыг ашиглан сонирхол татаж буй сэдвээр харилцан ярилцаж хэлэлцэх. Жагсаалтынхаа асуултуудын хүрээнд ярилцах. Эдгээр ярилцлага, хэлэлцүүлгийг тэмдэглэл хөтлөгч бичиж тэмдэглэнэ. Ингэж хийсэн байгалийн нөөцийн зураглалыг нүүдлийн зураглал хийхэд ашиглана. Нүүдлийн зураглал хийх тухай дараагийн хэсэгт тайлбарлав.

Байгалийн нөөцийн зураглал боловсруулж байх явцад олж авах мэдээллийн жагсаалт:

- | | |
|---|---|
| ✓ Малчны улирлын нүүдлийн хил | ✓ Жимс, жимсгэнэ |
| ✓ Малчны бүлгүүдийн хил | ✓ Жуулчлалын бүс |
| ✓ Багийн хил | ✓ Тусгай зөвшөөрөлтэй уул уурхай |
| ✓ Эрчимжсэн мал аж ахуйн бүс | ✓ Уул уурхайгаас шалтгаалан доройтсон газар |
| ✓ Улсын тусгай хамгаалалттай бүс нутгийн бүс | ✓ Шинээр гаргасан худаг, усны нөөц |
| ✓ Орон нутгийн тусгай хамгаалалттай газарт орох бүс | ✓ Шинээр гаргасан цөөрөм |
| ✓ Отрын бүс ба зам | ✓ Бэлчээрийн газар |
| ✓ Ган, зудын нүүдэл | ✓ Хөдөө аж ахуйн барилга байгууламж |
| ✓ Нөөц газарт орох ёстой газар | ✓ Усалгаа шаардлагатай бэлчээр |
| ✓ Хадлангийн газар | ✓ Нөхөн сэргээх шаардлагатай газар |
| ✓ Тариалангийн газар | ✓ Бичил уул уурхайн газар |
| ✓ Рашаан, усны хамгаалалт | |
| ✓ Цөөрөм хийх бүс | |
| ✓ Зэрлэг амьтны бүс | |
| ✓ Эмийн ургамал | |

Байгалийн нөөцийн зураглал хийх хэлэлцүүлэг явуулахад ашиглах асуултуудын жишээ:

- Байгалийн ямар нөөц их эсхүл хомс байдаг вэ? Ямар нөөцийн талаар их маргаан гардаг вэ?
- Бэлчээр, улирлын бэлчээр хаана вэ? Бэлчээр ашиглалтын талаар хэн шийдвэр гаргадаг вэ? Сумын хилээс гадуурх бэлчээрийн талбай бий эсэх?
- Нутгийнхний ашигладаг газар, байгалийн нөөц (бэлчээр, тариалангийн талбай, уст цэг, ой, бичил уурхайн талбай, хашаа хороо гэх мэт). Ашигладаг нөөцөө зурж тэмдэглэх? Эрэгтэйчүүд ямар нөөцийг ашигладаг вэ? Эмэгтэйчүүд ямар нөөцийг ашигладаг вэ? Хүн бүр ямар нөөцийг ашигладаг вэ?
- Ус, түлээний мод зэргийг хаанаас бэлтгэдэг вэ? Хэн хийдэг вэ? Татаж авчрахад хэр хугацаа зарцуулдаг вэ? 5-10 жилийн өмнө хэр их хугацаа ордог байсан бэ? Онцгой өөрчлөлт гарсан бол яагаад?
- Зарим үед ашигладаг нөөц (мод, хадлан, тэжээл, нүүрс, хужир мараа) юу вэ? Хэзээ ашигладаг вэ? Хэн хийж, хэн ашигладаг вэ? 5-10 жилийн өмнө хэр их хугацаа ордог байсан бэ? Онцгой өөрчлөлт гарсан бол яагаад?
- Сумын суурьшлын төв газар хаана вэ? Хэр удаан тэнд байгаа вэ?
- Сүүлийн 5-10 жилийн туршид газар ашиглалтын талаар гарсан өөрчлөлт юу вэ? Яагаад ийм өөрчлөлтүүд бий болсон бэ?
- Уул уурхайн компаниудын байршил хаана вэ? Бичил уурхай явагддаг эсэх? Бусад өөр хөрөнгө оруулагчид хаана байдаг вэ?
- Уул уурхайн компаниуд (эсхүл бусад хөрөнгө оруулагчид) баг/суманд дэд бүтэц хийсэн үү? Энэхүү дэд бүтэц нутгийн эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүст хэрэг болдог уу эсхүл хориг болдог уу?
- Уул уурхайн (эсхүл өөр хөрөнгө оруулалт) үйл ажиллагаанаас шалтгаалан баг юмуу сумын ямар нэгэн байгалийн нөөцийн чанар, хүртэх боломжийг хаасан уу? Энэ нь эрэгтэй эмэгтэй хүмүүст өөр янзаар нөлөөлсөн үү?

Байгалийн нөөцийн зураглалын дасгалын эцэст дараах асуултуудыг асууна:

- Гарсан зураглалтай санал нийлж байна уу? Үгүй бол юуг өөрчилж зурмаар санагдаж байна вэ? Яагаад?
- Зураглалд гарсан зүйлсийг мэддэггүй байсан мэт санагдаж байна уу, эсхүл ийм л юм гарна гэж бодож байв уу?

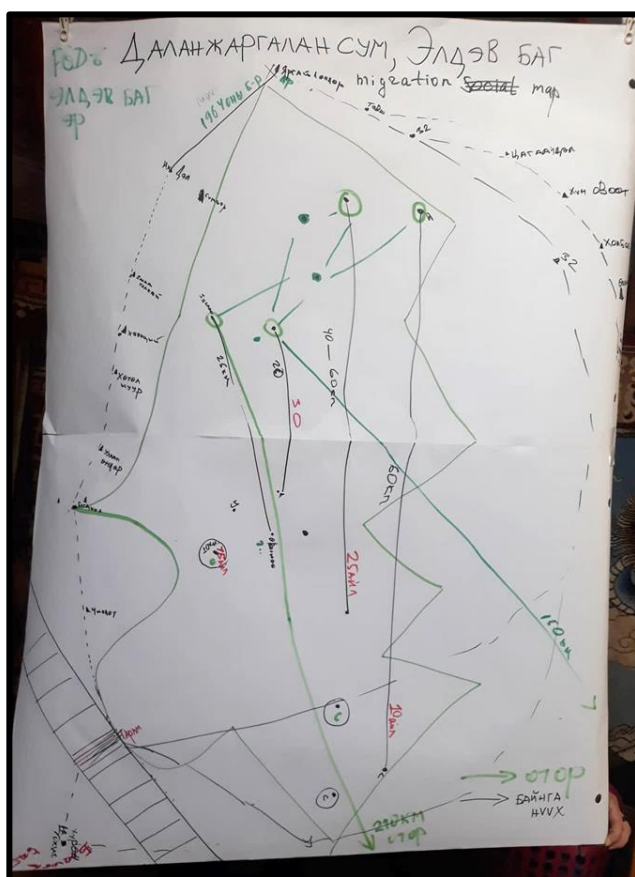
3.3. Нүүдлийн зураглал

Нүүдлийн зураглал нь бэлчээр, малын нүүдлийн замыг дүрслэн харуулдаг. Энэ нь бэлчээр бусад нөөцийн ашиглалтад гарч болох маргааныг тодорхойлох боломж олгодог. Жишээ нь, усны нөөц гэх мэт. Мөн хэн эдгээр нөөцийг хариуцаж, хянаж, ашигладаг төдийгүй отор нүүдлийн хил хязгаарыг хэн хэрхэн шийдвэрлэдэг тухай ярилцах боломж олгодог. Дараах зүйлсийг ойлгох нь чухал:

- Сум доторх болон гадагш нүүдлийг хэн, хаашаа, яаж хийдэг вэ, яагаад?
- Хэн, ямар нүүдэл хийхийг хянадаг, хариуцдаг, ус, ой, бэлчээр зэрэг нийтийн эзэмшлийн нөөцийг ямар зохицуулалтаар ашигладаг вэ?

Чиглүүлэх үйл явц

1. Өмнөх дасгалаар бэлтгэсэн байгалийн нөөцийн зураглалыг дэлгэж тавих. Эсхүл сумын юмуу багийн албан ёсны хэвлэсэн газрын зураг байвал дэлгэж тавих. Ингэснээр албан ёсоор сум, багийн хил хаагуур явж байгааг харуулна. Ингээд нүүдлийн зураглалыг зурах зорилгоор гэрэлтдэг калькан цаас дээгүүр нь тавина.
2. Оролцогчидтой ямар хэлбэр дүрс, сум, өнгөөр юуг тэмдэглэхийг тохирох. Үүнд отрын зам, улирлын өөрчлөлт, малын төрөл, янз бүрийн өрх айлууд гэх мэт (жишээ нь, эрэгтэй юмуу эмэгтэй өрх толгойлсон өрхийн нүүдэл, ямар багийн хүмүүс хаашаа нүүдэг, өөр сумын хүмүүс орж ирдэг эсэх гэх мэт). Олон төрлийн отор нүүдлийг харуулах зорилгоор нэгээс илүү калькан цаас ашиглаж болно (жишээ нь, ган, зудтай жилийн нүүдэл, янз янзын хүмүүс, малын нүүдэл гэх мэт).
3. Цаасаа цэвэрхэн, хуурай газар тавина.
4. Зураглалыг хийж байх явцад болон дараа нь ярилцлага өрнүүлнэ. Дараах нүдэнд байгаа асуултуудын хүрээнд ярилцаж болох ч тухайн нөхцөл байдлаас шалтгаалан ямар ч сэдвийн хүрээнд хэлэлцэж болно. Боломжтой бол хариултуудыг зураглалд оруулж, тэмдэглэл хөтлөгч бичиж авна.



Жишээ. Даланжаргалан сум. Байгалийн нөөцийн зураглал дээр калькан цаас тавьж хийсэн нүүдлийн зураглал. Элдэв багийн малчин эрэгтэйчүүдтэй хийсэн ЗБУ.

Нүүдлийн зураглал хийх ярилцлагад ашиглах асуултуудын жишээ:

- Малын төрлөөс шалтгаалан бэлчээрлүүлэхийн тулд заавал оторт гарах шаардлагатай байдаг уу? Яагаад?
- Улирлаас шалтгаалан малын отор нүүдэл янз бүр байдаг уу? Хэрхэн?
- Энэ баг юмуу сумын хүмүүс малын отор нүүдэлд гарахдаа нэг ижил зүг рүү явдаг уу? Өрх толгойлсон эрэгтэй эсхүл эмэгтэйтэй өрхийн хувьд отор нүүдэл хийх ялгаа байдаг уу? Хэрэв тийм бол ямар ялгаа байдаг вэ? Шалтгаан нь юу вэ?
- Энэ багийн өрх айлууд хэзээ, яаж малтайгаа нүүхийг хэрхэн зохион байгуулдаг вэ? Жишээ хэлнэ үү?
- Багийн хилээс гадуур нүүх тохиолдолд нүүдлийн зам, шинжийг нөгөө багтай хэрхэн ярилцаж, зохион байгуулдаг вэ?
- Сумын хилээс гадуур нүүх тохиолдолд нүүдлийн зам, шинжийг нөгөө сумтай хэрхэн ярилцаж, зохион байгуулдаг вэ?
- Отор нүүдэл хийхэд маргаан гардаг уу? Тийм бол хаагуур гардгийг зураг дээр тэмдэглэнэ үү? Ямар төрлийн маргаан гардаг вэ? Маргааныг хэрхэн шийдвэрлэдэг вэ?
- Ийм зөрчлийг арилгах ямар арга байна вэ?
- Энэ багийн айл өрхүүдэд отор нүүдэл хэр чухал вэ? 5-10 жилийн өмнөхтэй харьцуулж үзнэ үү? Эсхүл 23-30 (социализмын үетэй) жилийн өмнөхтэй харьцуулбал ямар байна вэ? Яагаад ийм өөрчлөлт гарсан бэ?
- Отор нүүдэл багасахад ямар үр дүн гардаг вэ?

3.4. Н-хүснэгт: байгаль орчин болон амьжиргааны асуудлуудын тухай

Энэ арга⁵-г хөгжлийн тэргүүлэх чиглэлийг тодорхойлох, хяналт-шинжилгээ хийхэд өргөн хэрэглэдэг. Энэ нь олон хүн оролцож буй уулзалтаас олон мэдээллийг базан авч, дүн шинжилгээ хийхэд үндэслэл болгох сайн арга юм.

Энэ дасгалыг хийхдээ оролцогчид байгалийн нөөц, амьжиргаа буюу эдийн засгийн нөхцөл байдалтай холбоотой орон нутгийн нөхцөл байдалд үнэлгээ өгнө.

1. Эхлээд одоогийн нөхцөл байдалд үнэлгээ өгнө (0-10-ын хооронд оноо өгнө, 0 хамгийн муу, 10 хамгийн сайн гэсэн үг).
2. Дараа нь оролцогчид эхлээд “сөрөг” шалтгаан (яагаад ийм муу оноо өгсөн) буюу асуудал, саад тотгорыг ярилцана; дараа нь “эерэг” шалтгаан (яагаад оноо ийм өндөр байгаа) буюу амжилт, боломжын тухай ярилцана.
3. Эцэст нь оролцогчид одоогийн байгаа оноог 10 - т хүргэхийн тулд хийх боломжтой ажил, шийдлийн тухай ярилцана.

Төлөвлөгөө боловсруулахад санал оруулах энэхүү зөвлөлдөх уулзалтад Н-хүснэгтийг 2 асуудлын хүрээнд хийж болно. Үүний нэг нь байгаль орчны асуудлуудын хүрээнд, нөгөө нь амьжиргааны асуудлуудын хүрээнд юм. Н-хүснэгтийн голд байрлуулах гол асуулт дараах хэлбэрээр байна:

⁵ <https://pubs.iied.org/6150IIED/?s=PLA>

Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудлууд – Бид газар ба байгалийн нөөцөө хэр сайн буюу хэр тогтвортой ашиглаж байгаа вэ?

Н-хүснэгт: амьжиргаа: Энэ сумын иргэд амьжиргаагаа хэр сайн дээшлүүлж байгаа вэ?

Чиглүүлэх үйл явц

1. Н-хүснэгтийг флипчартын цаасан дээр урьдчилан бэлтгэсэн байна. (Хавсралтад загвар 4а (Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудлууд), 4б (Н-хүснэгт: амьжиргаа) оруулав.)
2. Жижигхэн цаас, үзэг оролцогчдод тарааж өгнө.
3. Оролцогчдоос Н-хүснэгтийн асуултад хариулж 1 -10 –ын хооронд оноо өгөх, ингэхдээ тарааж өгсөн жижигхэн цаасан дээр оноогоо нууцаар бичихийг хүсэх. Оролцогчдод бодох хугацаа хангалттай өгч, чиглүүлэгчээс асууж тодруулах боломж олгоно.
4. Оноо бичсэн жижиг цааснуудыг хураан авч оноонуудын нийлбэрийг оноо өгсөн оролцогчдын тоонд хувааж дунджыг олно. Жишээ нь, 10 хүн оролцож буй ЗБУ байна гэж бодъё. Тус бүрдээ 6, 7, 4, 5, 5, 6, 7, 2, 1, 3 гэсэн оноо өгчээ. Ингэвэл бүлгийн дундаж оноо 4.6 болох юм. (Тоонуудыг нэмээд аравт хуваана гэсэн үг)
5. Хүснэгтийн эерэг шалтгаан гэсэн баганад оч. Оролцогчдоос энэ оноо яагаад 1 юмуу 3 биш 4.6 байна вэ? Ийм оноо өгөх болсон эерэг шалтгаанууд юу вэ? гэж асууна. Тэдний хариултыг хэлэлцэн эерэг шалтгаан гэсэн баганад жагсаан бичнэ.
6. Хүснэгтийн сөрөг шалтгаан гэсэн баганад оч. Жишээ нь бүлгийн дундаж оноо 6 байсан гэж бодъё. Тэгвэл оролцогчдоос энэ оноо яагаад 10 биш 6 байна вэ? 10 д хүрэхгүй байх ямар шалтгаанууд байна вэ? гэж асууна. Тэдний хариултыг хэлэлцэн сөрөг шалтгаан гэсэн баганад жагсаан бичнэ.
7. Гарах арга зам гэсэн баганад оч. Оролцогчдоос энэ оноог 10 руу дөхүүлэхийн тулд ямар арга хэмжээ авч, юу хийж болох вэ? гэж асууна. Тэдний хариултыг хэлэлцэн баганад жагсаан бичнэ.
8. Гарах арга замыг оролцогчидтой ярилцан нэн тэргүүний хийх ёстой арга хэмжээний дагуу жагсаана.

Жишээ. Н-хүснэгт: байгаль орчны асуудлууд

Сөрөг шалтгаанууд	Бид газар ба байгалийн нөөцөө хэр сайн буюу хэр тогтвортой ашиглаж байгаа вэ? Оноо 0-10 (0 бага-10 их) 0→10 Дундаж оноо 4.5	Эерэг шалтгаанууд
• Уул уурхайн компаниуд маш их шороо босгодог • Усны нөөц багасч байна • Уул уурхайн компаниудын ухсан нүхэнд мал унаж үхэж байгаа • Таван худаг ширгэсэн • Рашааны ус бохирдсон, уух аргагүй болсон • Бэлчээр доройтож, олон малын хөлд талхагдаж байна • Малчид хол нүүхээ больсон • Нэг худгаас хэт олон мал усалж байна, ойр тойрных нь бэлчээрийг устгаж байна • Хур тунадас бага • Зуд ойр ойрхон болдог болов	Гарах арга зам • Байгалийн нөөцийн менежментийн тухай малчид, төр захиргаа, уул уурхайн компаниуд хоорондоо харилцан зөвлөлддөг механизм бий болгох • Багийн хурлыг сайн хийж, сайн шийдвэр гаргадаг болох • Уул уурхайн компаниудын байгаль орчны менежментийн төлөвлөгөөний нэг жилийн тайланг олон нийтэд хурал хийж байж баталдаг болмоор байна • Сумын хайгуулын лицензийн хүсэлтийг олон нийтэд танилцуулах. Иргэд бэлтгэлтэй баймаар байна. • Хайгуулын лицензийн тоог цөөлөх • Буугаар тэнгэр буудаж бороо оруулах	• Малчдын өвөлжөөний газарт эзэмших гэрчилгээ олгож эхэлсэн • Сумдын захиргаадын дунд нүүдлийн гэрээ хийдэг • Малын тоо өсч, амьжиргаа дээшилж байна • Бэлчээрийн менежмент хийх малчдын бүлгүүд байгуулагдаж байгаа • Малчдад малын тоонд биш чанарт анхаарах тухай сургалт орж байгаа

3.5. Уулзалтын үеэр сөхөгдсөн асуудлуудын тухай хэлэлцүүлэг хийж, боломжит шийдэл гаргаж төлөвлөгөөнд оруулах санал боловсруулах

ЗБУ-ын дасгал, хэлэлцүүлэг дээр үндэслэн, чиглүүлэх баг уулзалтын төгсгөл үед нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчны асуудлуудын талаар хэлэлцүүлэг өрнүүлж, боломжит шийдлүүдийг гаргаж төлөвлөгөөнд оруулах санал боловсруулна.

ЗБУ-ын оролцогчдын чухал хэмээн цохон тэмдэглэж буй асуудал бүрийг чиглүүлэгч уулзалтын төгсгөлд нарийвчлан хэлэлцүүлж боломжит шийдлийг олохыг уриалан чиглүүлнэ. Боломжит арга хэмжээг хэн хариуцах ёстойг анхан шатны байдлаар оролцогчид санал нэгтэй гаргах хэрэгтэй.

Төгсгөлийн хэлэлцүүлэг хийхдээ дараах энгийн хүснэгтийг ашиглаж, санаа оноог цэгцэлж бичиж болно. Оролцогчдын нэгдсэн саналыг авч төлөвлөгөө боловсруулж буй газрын мэргэжилтний багт өгөх юм. (Хавсралтын Загвар 5 –ыг үзнэ үү)

Асуудал	Шалтгаан	Үр дагавар	Боломжит шийдэл (төлөвлөгөөнд тусгуулах)	Хариуцах тал

Хэсэг 4. Дараагийн алхмууд

Олон нийттэй зөвлөлдөх уулзалтууд (ЗБУ-д, хувь хүний ярилцлагууд) дууссаны дараа газрын мэргэжилтний баг төлөвлөгөөний анхны хувилбарыг боловсруулж сумын иргэдэд нээлттэй болгоно. Энэхүү төлөвлөгөөг нутгийн иргэдтэй баталгаажуулах уулзалтууд зохион байгуулан эцэслэн шийдвэрлэх хэрэгтэй.

4.1. Зөвлөлдөх уулзалтуудын (ЗБУ, хувь хүний ярилцлагууд) дараагийн алхмууд

ЗБУ-уудын үеэр хийсэн бүх тэмдэглэл, тайланг нарийн нямбай, хурдан шуурхай компьютерт шивж, төлөвлөгөө хийж буй газрын мэргэжилтний багт хүргүүлнэ. ЗБУ-аас авсан мэдээллийг хэрхэн нэгтгэж дүгнэх талаар чиглүүлэх баг, газрын мэргэжилтний баг харилцан ярилцаж, төлөвлөгөөний хаана нь оруулахыг тохирох. Иймд чиглүүлэгч баг, газрын мэргэжилтний баг хэд хэдэн удаа уулзан ярилцаж нутгийн иргэдийн санал болгосон нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчны асуудлуудын боломжит шийдлүүдийг төлөвлөгөөнд оруулах талаар ажиллана.

Анхан шатны баримт бичиг бэлэн болсны дараа ЗБУ-ын оролцогчид, ярилцлага хийсэн хүмүүсийн төлөөллийг уг баримт бичгийг хянаж, саналаа өгөхийг хүснэ.

СНДХТ-ний анхны хувилбарыг олон нийтэд танилцуулж, санал авч болох механизмууд:

- Сумын захиргааны цахим хуудсыг ашиглан мэдээлэл тарааж, санал авч болно.
- Сумын захиргааны зарлалын самбар дээр СНДХТ-ны анхны хувилбар бэлэн болсон тухай зарлал байрлуулах. Банк, дэлгүүр, сургууль гэх мэт өөр бусад газрын үүдэнд байрлуулж болно.
- Багийн засаг дарга нар СНДХТ-ний анхны хувилбар бэлэн болсныг нутгийн иргэдэд дуулгаж, түүнийг үзэж саналаа өгч болох тухай хэл хүргэж болно.

Ямар нэгэн зарлалыг хүн бүр ойлгох энгийн хэлээр бичих хэрэгтэй.

Хэрэв сумын захиргаанаас сумын хэмжээний зөвлөлдөх уулзалт хийхээр шийдсэн бол уулзалтын цагийг нутгийн хүмүүсийн улирлын болон өдөр тутмын ажлын хуваарийг харгалзан гаргах хэрэгтэй. Ингэснээр аль болох олон хүн оролцох боломжтой юм. Санхүү болон бусад нөөц байвал баг бүрт зөвлөлдөх уулзалтыг зохиож болох юм. Гэхдээ сумын төвд багуудаас төлөөллүүд оролцуулан хуралдаж болно. Төлөвлөгөө нь сумын хэмжээний баримт бичиг учир баг бүрээс санал авах нь чухал.

Ямар ч үед, төлөвлөгөөний анхны хувилбарыг иргэдэд таниулж, санал авах зорилгоор сумын захиргаан дээр багадаа нэг сар байрлуулах хэрэгтэй.

Төлөвлөгөөний анхны хувилбарын нутгийн иргэдэд үзүүлж, санал авах хангалттай хугацаа өгсний дараа, газрын мэргэжилтний баг өгсөн саналууд дээр үндэслэн төлөвлөгөөг эцэслэн боловсруулж ГЗБГЗЗГ болон бусад байгууллагууд руу хүргүүлж санал авна. Үүний дараа эцсийн хувилбарыг сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар танилцуулж, батлуулах юм.

4.2. Төлөвлөгөөг иргэдэд таниулж, баталгаажуулах уулзалтууд

Сумын иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар төлөвлөгөөг албан ёсоор батлан хүлээн авсны дараа, сумын бүх иргэнд бодлогын чухал баримт бичиг боловсруулагдсан гэдгийг мэдээлэх нь зүйтэй. Энэ ажлыг нутгийн иргэдтэй баталгаажуулах уулзалтууд зохион байгуулж гүйцээж болно. Ингэж төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх ажлыг илүү амжилттай эхэлнэ.

Баталгаажуулах уулзалтуудын зорилго

Төлөвлөгөө боловсруулагдсаны дараа нутгийн иргэдтэй баталгаажуулах уулзалт хийх нь нийт процессын чухал хэсэг. Ийм уулзалтууд дараах зорилго агуулна:

1. Уг бичиг баримтад тусгагдсан баг бүрээр гарсан үр дүн, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг баталгаажуулах.
2. Нутгийн иргэдэд энэхүү чухал бодлогын бичиг баримт гарсан гэдгийг мэдээлж, иргэдийн энэ төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд гар бие оролцож, хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийхийг уриалах.

3. Сумын одоогийн нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчны асуудлууд, нөхцөл байдлын тухай мэдлэг олгох.
4. Иргэдэд илүү сайн мэдээлэл түгээж нутгийн иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх.

Баталгаажуулах уулзалтад хэнийг урих вэ?

1. Боломжтой бол ЗБУ-д оролцсон бүх хүнийг энэ уулзалтад урих нь зүйтэй. Гэхдээ сумын бусад бүх иргэдийг нэмж урих хэрэгтэй.
2. Төлөвлөгөө боловсруулсан газрын мэргэжилтний баг, эсхүл чиглүүлэх багийнхан оролцож төлөвлөгөөний гол сэдвүүд, төлөвлөгдсөн үйл ажиллагааны тухай танилцуулах хэрэгтэй.
3. Сумын засаг дарга болон бусад холбогдох сумын ажилтнууд (байгал орчны байцаагч, газрын мэргэжилтэн, нийгмийн ажилтан) оролцох.
4. Сум, багт үйл ажиллагаа явуулдаг бизнесийн байгууллагуудын төлөөллийг урих.

Баталгаажуулах уулзалтыг оролцооны аргаар явуулах зөвлөгөө

- Энэ ажлыг хийх чиглүүлэх баг томилох: 1-2 чиглүүлэгч, 1 тэмдэглэл хөтлөгч. ЗБУ-ууд, хувь хүний ярилцлагуудыг зохион байгуулсан чиглүүлэгчид байх хэрэгтэй.
- Чиглүүлэх баг, газрын мэргэжилтний багтай хамтарч уулзалтын хөтөлбөр боловсруулж, уулзалтуудыг зохион байгуулна.
- ЗБУ-уудыг баг бүрт хийж байсны адилаар зохион байгуулах нь зүйтэй. Ингэснээр аль болох олон хүн оролцох боломжтой.
- Чиглүүлэх багийн зүгээс багийн дарга нартай хамтран ажиллаж, цаг, газрыг тогтоно. Нутгийн хүмүүсийн улирлын ажлын ачаалал, өдөр тутмын хуваарийг харгалзан үзэх хэрэгтэй.
- Баталгаажуулах уулзалтын хугацаа 2-3 цаг байна.
- СНДХТ-ний танилцуулгын гол сэдвүүдийг флипчартын цаасан дээр бичиж урьдчилан бэлтгэсэн байна.
- Уулзалтын эхэнд чиглүүлэгч оролцогчдыг өөрсдийгөө танилцуулахыг хүсч, хүрэлцэн ирж, идэвхтэй оролцож байгаа явдалд талархал илэрхийлнэ.
- Уулзалтын туршид чиглүүлэгч оролцогчдоос СНДХТ-ний бичиг баримтын тухай ямар нэгэн асуулт байвал чөлөөтэй асуухыг уриална. Бүх асуултыг тэмдэглэл хөтлөгч бичиж авна. Албан ёсны тэмдэглэл хийж сумын удирдлагуудад танилцуулна. Эдгээр нь СНДХТ-г хэрэгжүүлэхэд чухал хэрэгтэй юм.

Баталгаажуулах уулзалтын үйл явц

1. Сумын засаг дарга, оролцоогүй бол сумын албаны хүн нээж үг хэлнэ. Нээлтийн үгийг хэлсний дараа чиглүүлэгчид хурлаа явуулах эрх өгнө.
2. Чиглүүлэх багийн чиглүүлэгч оролцогчдыг өөрсдийгөө танилцуулах, ЗБУ-д оролцсон эсэхээ хэлэхийг хүснэ. Тэмдэглэл хөтлөгч хүмүүсийн нэрсийг бичиж авна. Харин хэн юу хэлэв гэдгийг бичихгүй байх хэрэгтэй.
3. Дараа нь чиглүүлэгч уулзалтын зорилго, хөтөлбөрийг танилцуулна.

Жишээ. Даланжаргалан сум. Таван багт зохиогдсон нутгийн иргэдтэй хийх баталгаажуулах уулзалтын хөтөлбөр

2: 00	Сумын засаг дарга нээж үг хэлэх.
2:15	Оролцогчид, чиглүүлэх баг, газрын мэргэжилтний багийн танилцуулга.
2:30	Уулзалтын зорилго, хөтөлбөрийг танилцуулна.
2:40	СНДХТ-ний гол сэдвүүд, төлөвлөсөн үйл ажиллагааны тухай газрын мэргэжилтний багийн төлөөлөл танилцуулна.
3:10	Оролцогчдын санал, асуулт, хариултын цаг.
3:30	СНДХТ-д тусгасан нийгмийн асуудлуудын тухай танилцуулгыг чиглүүлэх багийн төлөөлөл хийнэ.
4:00	Оролцогчдын санал, асуулт, хариултын цаг.
4:20	СНДХТ-ний талаарх сумын засаг дарга, бусад албаны хүмүүсийн санал, хэрэгжүүлэх тухай танилцуулга
4:50	Асуулт, хариулт Уулзалтын хаалт Чиглүүлэгч Дүгнэлт/санал/хаалт/амлалтыг уншина.

4. Асуулт, хариултын хэсэгт илүү цаг зарцуулбал сайн. Ингэснээр иргэд боловсруулсан бичиг баримтын тухай асууж тодруулж, санал өгөх боломж бүрдэнэ. *Даланжаргалан сумын ихэнх багийн уулзалтад оролцсон нутгийн иргэд боловсруулсан төлөвлөгөөний тухай танилцуулж байгаад талархаж, зарим нь уг төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд оролцох сонирхлоо илэрхийлж, үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ хийхээр амлалт авсан юм.*
5. Болж өгвөл баталгаажуулах уулзалтын үеэр орон нутгийн засаг захиргаа, нутгийн иргэд, бизнесийн байгууллагууд хамтдаа төлөвлөгөөг жендерийн мэдрэмжтэй, хүртээмжтэй, оролцоотойгоор хэрэгжүүлэх амлалт авбал сайн.
6. Эцэст нь хэлэхэд төлөвлөгөө бол “амьд” бичиг баримт. Иймд баталгаажуулах уулзалтын үеэр хэн юу хэрэгжүүлэх, хэн хэрхэн төлөвлөгөөг хянаж шалгах тухай ярилцан хэлэлцэж болно. Ийм учраас уулзалтын тэмдэглэл хөтлөх нь маш чухал. Хийсэн тэмдэглэлийг хүлээлгэн өгөх хэрэгтэй (уулзалтын төгсгөлд чангаар уншиж, сумын захиргааны төлөөлөгчдөөс санал нэгтэй байгааг лавлах).

Хавсралт 1. Загварууд

Загвар 1. Удирдамж

Бүрэн хийсэн жишээг 6-7-р хуудаснаас үзнэ үү

Сумын нэр ба Хөтөлбөр:
Гишүүд/Оролцогчид:
Ивээн тэтгэгчид:
Зорилго:
Гарах үр дүн:
Үүрэг даалгавар:
Дүрэм:

Бүрэн хийсэн жишээг 7-р хуудаснаас үзнэ үү.

Бүлгийн тайлбар:

Уулзалтын байршил:

Оролцогчдын тоо:

Огноо [Жил/Сар/Өдөр]:

Зарласан цаг:

Эхлэсэн цаг:

Чиглүүлэгчийн нэр:

Тэмдэглэл хөтлөгчийн нэр:

26

Загвар 3. ЗБУ бүрт оролцох нийгмийн бүлгийн төлөөлөл, уулзалтад ашиглах дасгалуудыг төлөвлөх хуудас.

Бүрэн хийсэн жишээг 8-р хуудаснаас үзнэ үү.

Багийн нэр	ЗБУ No.	Бүлгийн танилцуулга	Ашиглах арга, дасгалын нэр

Загвар 4а. Байгаль орчны асуудлаарх Н-Хүснэгт
Бүрэн хийсэн жишээг 18-19-р хуудаснаас үзнэ үү.

Сөрөг шалтгаан	Бид газар ба байгалийн нөөцөө хэр сайн буюу хэр тогтвортой ашиглаж байгаа вэ? Оноо 0-10 (0 бага-10 их) 0 ... $\longrightarrow$10 Дундаж оноо:	Эерэг шалтгаан
	Гарах арга	

Загвар 4б. Амьжиргааны асуудлуудаарх Н-Хүснэгт

Сөрөг шалтгаан	Энэ сумын иргэд амьжиргаагаа хэр сайн дээшлүүлж байгаа вэ? Оноо 0-10 (0 бага-10 их) — 0 ➤10 Дундаж оноо:	Эерэг шалтгаан
	Гарах арга зам	

Загвар 5. Асуудлуудыг ярилцан нэгтгэх хүснэгт.
20-р хуудсыг үзнэ үү

Асуудлууд	Шалтгаан	Үр дүн	Боломжит шийдэл/СНДХТ- д тусгах боломжтой	Хариуцах эзэн



Жишээ: Даланжаргалан суманд зохион байгуулсан ЗБУ-аар боловсруулсан Цомог багийн 20-35 настай эрэгтэй, эмэгтэй хүмүүс оролцсон байгалийн нөөцийн зураглал.