



Хэрэгжилт – Нэгдүгээр хэсэг

Raymond Gervais

2023



Агуулга

Энэ хэсэгт:

- ❖ Оролцогч талуудын болон жендэрийн дүн шинжилгээ: Яаж хийх вэ?
Хэрхэн ашиглах вэ?
- ❖ Шалгуур үзүүлэлт: Нийцтэй байдал ба зохистой тодорхойлолт
- ❖ Өгөгдөл/мэдээлэл цуглуулах ойлголт

Оролцогч талуудын болон жендэрийн дүн шинжилгээ



ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД ГЭЖ ХЭН БЭ? ЯАГААД ЧУХАЛ ВЭ?

- Оролцогч талууд гэж хэн бэ?
- Оролцогч талууд гэдэг нь төсөл/хөтөлбөрийн нөлөөлөлд өртөж буй эсвэл үр шим хүртэж буй байгууллагын дотоод болон гадна хувь хүн, бүлэг хүмүүс, түнш байгууллагууд болно.
- Оролцогч талууд яагаад чухал вэ?
- ҮДСУ системд бодитой төлөвлөгөө, үр өгөөжтэй төлөвлөлт гаргахын тулд та хүсэж буй үр дүнгээ тодорхойлохоос гадна оролцогч талуудыг тооцоолон, тэдний санал сэтгэгдлийг сонсох хэрэгтэй.

ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ 8 АЛХАМ

- **1-р алхам: Үйл явцыг төлөвлөх:** Үр дүн, үр өгөөжийг нэмэгдүүлэхийн тулд ямар мэдээлэл цуглуулах шаардлагатайг тодорхойлж, мэдээлэл цуглуулах явц дах хэлтэс тус бүрийн оролцоог төлөвлөх хэрэгтэй.
- **2-р алхам: Зорилгыг тодорхойлох:** Оролцогч талуудын дүн шинжилгээг хийж гүйцэтгэх эхний алхам бол дүн шинжилгээ хийх зорилгыг тодорхойлох, мэдээллийг ашиглах хэрэглэгчдийн тодорхойлох, мэдээллийг хуваалцан харьцуулах замаар мэдээллийг ашиглах төлөвлөгөөг хэлтсүүдийн хооронд уялдуулах
- **3-р алхам: Гол оролцогч талуудыг тодорхойлох:** Боломжит бүх оролцогч талуудын жагсаалтыг гаргах, тэдгээр нь анхдагч болон хоёрдогч оролцогч талуудын аль нь болохыг тодорхойл
- **4-р алхам: Аргачлалыг сонгох:** Оролцогч талуудын тоон болон чанарын мэдээллийг гарган авах нь дүн шинжилгээний гол зорилт учраас энэхүү зорилтыг биелүүлэхэд туслах аргачлалыг сонгоно.

ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ 8 АЛХАМ

- **5-р алхам: Мэдээллийг цуглуулах, бүртгэх: Зохион байгуулалт: тов гаргах, нүүр тулсан уулзалт эсвэл skype?, зөв хүнтэй уулзах гэж байгаа эсэхийг нягтлах**
- **6-р алхам: Оролцогч талуудын хүснэгтийг бөглөх: Энэхүү алхмын зорилт нь оролцогч талуудаас авсан ярилцлагын тэмдэглэлээс хэрэгтэй мэдээллүүдийг нэгтгэн хураангуйлж дүн шинжилгээний матрикс-д (дараагийн хуудсанд) оруулах шаардлагатай мэдээллийг тодорхойлох**
- **7-р алхам: Оролцогч талуудын хүснэгтэд дүн шинжилгээ хийх: Дүн шинжилгээ нь тухайн салбар болоод үйл ажиллагаатай холбоотой оролцогч талуудын ач холбогдол, мэдлэг, ашиг сонирхол, байр суурь, боломжит түншлэлийн талаарх мэдээллийг харьцуулж, дүгнэлт гаргахад чиглэнэ.**
- **8-р алхам: Мэдээллийг ашиглах: Оролцогч талуудын дүн шинжилгээг маш олон зүйлд ашиглаж болно: Төвийн харилцаа холбоог өргөжүүлэх; хэлэлцээр хийх үеэр нөлөө бүхий дэмжлэг болон хөшүүргийг бий болгох; Дэмжлэг бага үзүүлдэг оролцогч талуудын итгэлийг нэмэгдүүлэх; Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны үр дүнг нэмэгдүүлэх боломжтой; Шинэ үйл ажиллагаа болон түүний үр дүнг төлөвлөх суурийг бий болгох; Оролцогч талуудын дүн шинжилгээний үнэлгээ гаргахад ашиглах мэдээллийн сантай болно.**

ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ДҮН ШИНЖИЛГЭЭНИЙ МАТРИКС (ЖИШЭЭ)

Оролцогч тал	Холбогдох хүн <i>Утас, и-мэйл хаяг, вебсайт, хаяг</i>	Нөлөөлөл <i>Төслийн үйл ажиллагаа тухайн оролцогч талд хэр их нөлөө үзүүлэх вэ? (Бага, дунд, их)</i>	Нөлөөлөл <i>Тухайн оролцогч тал төслийн үйл ажиллагаанд хэр их нөлөө үзүүлэх вэ? (Бага, дунд, их)</i>	Оролцогч талд юу чухал вэ?	Оролцогч тал төсөлд ямар хувь нэмрийг хэрхэн оруулах боломжтой вэ?	Оролцогч тал төслийн үйл ажиллагаанд ямар саад учруулах боломжтой вэ?	Оролцогч талтай хамтран ажиллах арга барил/ стратеги

Байгууллага, төсөл, бодлогодоо жендэрийн талаар тусгах хэрэгтэй вэ?

- Төрийн яамд, судалгааны байгууллагуудыг оролцуулаад ямар ч байгууллага жендэрийн хувьд саармаг БИШ юм.
- Жендэрийн асуудал нь заримдаа **ил харагддаг**, заримдаа **нуугдмал** байдаг.
- Жендэрийн эрх тэгш байдал зөвхөн эмэгтэйчүүдийн асуудал биш.
- Ажлын байран дэх жендэрийн тэгш байдлын асуудал бол эдийн засгийн ерөнхий үзүүлэлттэй шууд холбоотой юм.
 - Үндэсний эдийн засгийн өсөлт сайжирна
 - Бүтээмж нэмэгдсэн
 - Өндөр мэргэшсэн ажилчдын урсгал нэмэгдсэн
 - Байгууллагын ерөнхий гүйцэтгэл сайжирна

Жендэрийн тэгш байдал нь байгууллага дотор болон үйл ажиллагаанд ч хамааралтай.

Жендэрийн дүн шинжилгээ практикт

- Жендэрийн дүн шинжилгээ нь асуулт асуух замаар мэдээлэл цуглуулж шинжлэх үйл явц юм.
- Төсөл хөтөлбөрийг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, хянах, үнэлэхдээ эдгээр асуултад хариулдаг.
- Боломжит асуултууд:
 - Би ямар асуудал дээр ажиллаж байна вэ?
 - Эмэгтэйчүүд энэ асуудалд хэрхэн ханддаг вэ? Эрэгтэйчүүд энэ асуудалд хэрхэн ханддаг вэ?
 - Эмэгтэйчүүд энэ талаар ямар мэдлэгтэй вэ?
 - Тэд энэ асуудалд хэрхэн хандаж байна вэ?
 - Эрэгтэйчүүд энэ талаар ямар мэдлэгтэй байдаг вэ? Тэд энэ асуудлыг хэрхэн хандаж байна вэ?

Тэргүүн туршлага: Хүйсээр ангилсан мэдээлэл

Хүйсээр нь анилсан мэдээлэл: өгөгдлийг оролцогч талууд, ажилтан албан хаагчид, сургалтын оролцогчдоос цуглуулж болно.

Нас, хүйс, газар зүйн байрлал гэх мэт олон янзын хүчин зүйлээр ангилж болдог.

Энэхүү туршлага нь чанартай өгөгдөл цуглуулж, жендэрийн дүн шинжилгээ хийхэд тусалдаг.

Хяналт-шинжилгээ: Шалгуур үзүүлэлтийн үүрэг



“ҮДСУ-ын гол зүйл нь гүйцэтгэлийн хэмжилт юм”

- Хэрэгжиж буй хөгжлийн интервенцийн гол оролцогч тал, удирдлагын багийг хэрэгжилтийн үйл явц, зорилгын биелэлт, төсөв хөрөнгийн зарцуулалтын талаар мэдээллээр хангах үзүүлэлтүүдийг боловсруулах системчилсэн, **тасралтгүй үргэлжлэх** чиг үүргийг. OECD Glossary
- Төсөл, хөтөлбөр эсвэл бодлогын хэрэгжилтийн явцыг хянах зорилгоор **гол шалгуур үзүүлэлт**ийн дагуу хүлээгдэж буй үр дүнг бодит үр дүнтэй харьцуулах, мэдээллийг цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх үргэлжилсэн үйл явц
- Гүйцэтгэлийн хэмжилт нь хүссэн үр дүндээ хүрч байгаа эсэхийг тодорхойлох болон шаардлагатай тохиолдолд **арга барилаа өөрчлөх, суралцах** боломжийг олгодог

ХЯНАЛТЫН АРГА БАРИЛ

- Хяналт-шинжилгээ гэдэг нь үр дүнгийн явцыг тодорхойлохын тулд мэдээлэл цуглуулж, тайлагнах байнгын тасралтгүй үйл явц байдаг учраас, цаг хугацаа, зардал, арга зүйн хүндрэл гэх гурван чухал хүчин зүйлийг удирдлагын зүгээс үнэлж байхаар төлөвлөсөн байх хэрэгтэй
- Холбогдох асуулт:
- **Цаг хугацаа:** Төслийн үр дүн, амжилт болон алдаа дутагдлын талаар оролцогч талууд цаг алдагдалгүй мэдээлэл авч чадаж байна уу?
- **Зардал:** Мэдээлэл цуглуулах зардал нь мэдээллийн үнэ цэнтэй нийцэж байна уу?
- **Нарийн төвөгтэй байдал:** Албан хаагчид үнэн зөв мэдээлэл боловсруулах чадвартай юу?
- Хяналтын системийг нь төсөвт тохирсон, шийдвэр гаргагчдыг мэдээллээр хангахуйцаар төлөвлөх хэрэгтэй

Шалгуур үзүүлэлтийн тодорхойлолт

- Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт гэдэг нь бодит үр дагавар, гарцыг хэмжих, үнэлэх арга юм. Шалгуур үзүүлэлт нь чанарын эсвэл тоон хэлбэртэй байж болох бөгөөд хэмжих нэгж, шинжлэх нэгжтэй байна.
- Шалгуур үзүүлэлтүүд нь төвийг сахисан; өөрчлөлтийн чиглэл ба зорилтот түвшнийг заадаггүй.

Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийн шинжүүд:

- ❖ **Оновчтой байдал:** Хэмжих ёстой зүйлээ хэмжиж байна уу?
- ❖ **Найдвартай байдал:** Цаг хугацааны явцад тогтвортой байх уу?
- ❖ **Мэдрэг байдал:** Өөрчлөлт гарсан тохиолдолд хэмжих боломжтой юу?
- ❖ **Хялбар байдал:** Мэдээлэл цуглуулахад хэр хялбар байх вэ?
- ❖ **Хэрэгцээтэй байдал:** Цуглуулсан мэдээлэл шийдвэр гаргахад хэрэг болох уу?
- ❖ **Хүртээмжтэй байдал:** Танд мэдээлэл цуглуулах нөөц боломж байгаа юу?

Тохиромжтой шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох эхний алхмууд

“Шалгуур үзүүлэлтийн багцыг тодорхойлох чухал алхам бол зорилтот хэсэг, шалгуур үзүүлэлтийн зорилгыг нарийн тодорхойлох явдал юм. . Энэ нь шалгуур үзүүлэлтийн хүрээг тодорхойлж, төсөлд анхаарлаа төвлөрүүлэхэд тусална.

Шалгуур үзүүлэлтийг боловсруулах үйл явцыг аль болох эрт анхаарч байх хэрэгтэй. Дараах асуултуудыг анаараарай:

- Шалгуур үзүүлэлтийг эцэслэн сонгож, нийтлэх ажлыг хэн хариуцах вэ?
- Гол оролцогч талууд хэрхэн оролцох вэ?
- Мэргэшсэн зөвлөгөө өгөх шинжээчдийн хэсэг байгуулагдах уу?
- Олон нийтийн санал, хэлэлцүүлэг явуулах уу?
- Шалгуур үзүүлэлтийг цаг хугацааны явцад хэрхэн хангаж ажиллах вэ?”

Эх сурвалж: Brown, D. 2009. Шалгуур Үзүүлэлт боловсруулах, тайлагнах тэргүүн туршлага удирдамж. Paris: OECD.

АНУ-ын Олон Улсын Хөгжлийн Агентлагын шалгуур үзүүлэлт сонгох алхамууд

- Алхам 1. Гүйцэтгэлийн шалгуурыг тодорхойлох оролцооны процессыг боловсруулах
- Алхам 2. Үр дүнг тодорхойлох
- Алхам 3: Боломжит шалгуур үзүүлэлтүүдийг тодруулах
- Алхам 4. Шалгуур үзүүлэлтийн шаардлагыг ашиглан хамгийн сайн шалгуурыг тодруулах
- Алхам 5. Хамгийн сайн шалгуур зүүлэлтийг сонгох
- Алхам 6. Шаардлагатай тохиолдолд засварлах

Өгөгдөл / Мэдээлэл цуглуулах тойм



Тоон ба чанарын арга

Тоон арга нь **тоо хэмжээ** эсвэл **дүнг** илэрхийлнэ. Эдгээр нь мэдээлэл цуглуулах маш нарийн процессийн үр дүнд бий болдог. Үнэн зөв, тодорхой байдаг учраас тоо мэдээллийг дийлэнхдээ стандарт гэж хардаг ч энэ нь мэдээллийн бүх хэрэгцээг хангаж чадахгүй байж болно.

Чанарын арга нь аливаа зүйлийн чанар эсвэл ашиг хүртэгчдийн нөхцөл байдлын талаарх ойлголт зэрэг эмпирик мэдээллийг агуулдаг. Үүнээс нөхцөл байдал, үйл явдал, практикийн талаархи ерөнхий мэдээллийг авч болно. Гэвч тэдгээрийг хэтэрхий энгийн зүйл мэтээр хүлээн авч, зохих хариу арга хэмжээг авдаггүй.

Анхдагч болон хоёрдогч мэдээллийн эх үүсвэр

Анхдагч мэдээлэл: Төслийн менежерүүдийн боловсруулсан, цуглуулсан хөтөлбөр, бодлогын талаарх мэдээлэл/ өгөгдөл юм. Энэ нь мэдээлэл цуглуулах үйл явц, түүний чанарыг үнэлэхэд менежерүүдийн хяналт тавих түвшинг харуулдаг. Жишээ нь: суурь судалгаа, мониторингийн мэдээлэл, фокус бүлгийн хэлэлцүүлгээс дунд хугацааны чанарын үнэлгээний мэдээлэл авах, ердийн үнэлгээний өгөгдөл гэх мэт.

Хоёрдогч мэдээлэл: Хэрэгжүүлэгч ажилтнуудаас (эсвэл гэрээт агентлагаас) бусад агентлагаас гардан явуулж, удирдаж, нийтэд хүртээл болгосон мэдээллийг хоёрдогч эх үүсвэрийн мэдээлэл гэж нэрлэдэг. Эдгээр нь Хүн амын тооллого гэх мэт өндөр стандарттай мэдээлэл байж болох юм. Мэдээж эдгээрийг хэрэгжүүлэгч төслийн ажилтнууд боловсруулж, дүн шинжилгээ хийгээгүй, чанарыг нь шалгаагүй шүү дээ. Жишээ нь: хүн амын тооллого, нийгэм эдийн засгийн судалгаа, ажил эрхлэлтийн мэдээ, хэрэглээний үнийн индекс гэх мэт.

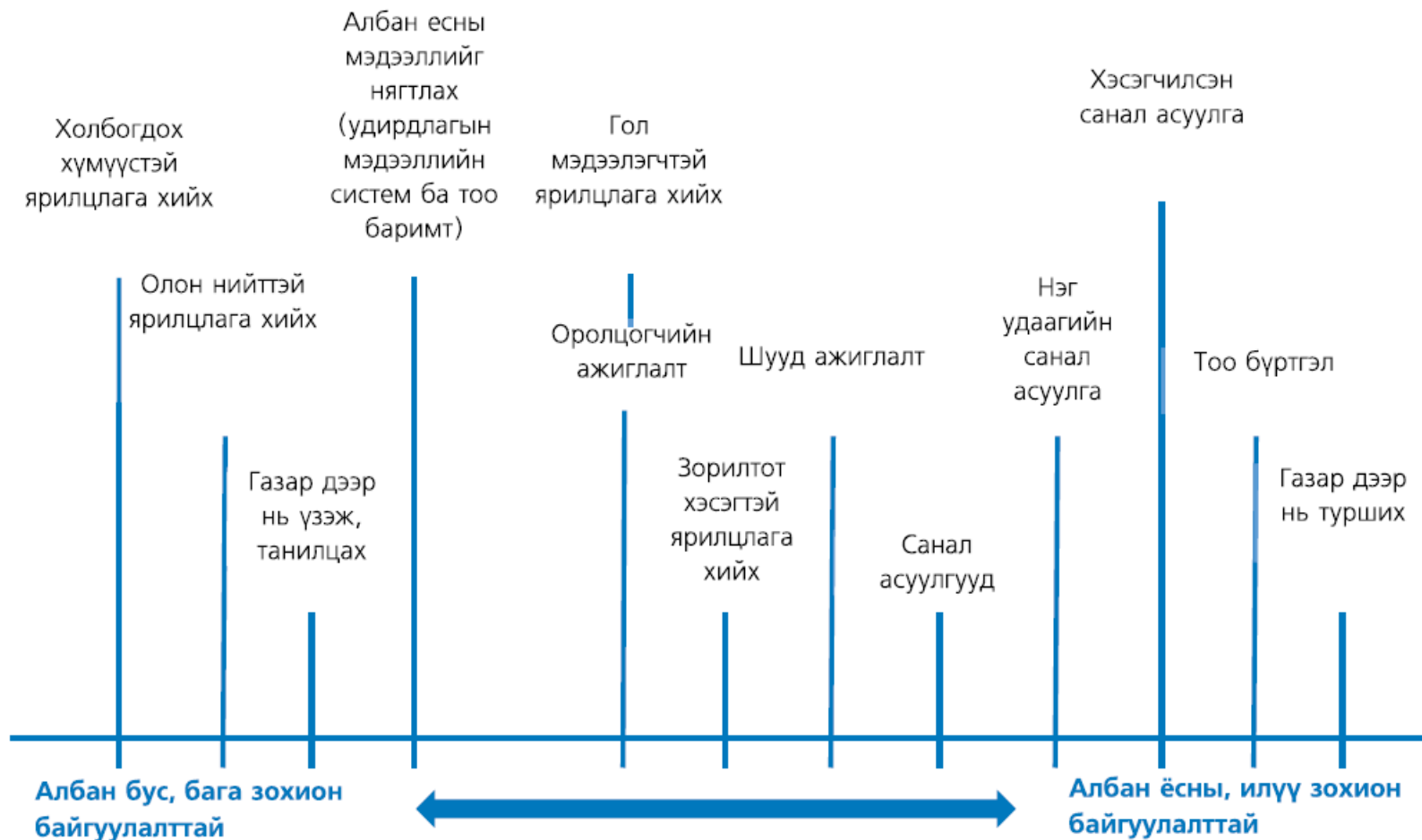
Цэц булаалдахаа боль

Мэдээллийн алтан стандартын талаар олон арван жилийн турш маргаан өрнөж, тоон болон чанарын аргын аль аль талыг баримталдаг олон чиг хандлагууд байсаар ирсэн. Хамгийн үндэслэлтэй байр суурь бол энэ хоёр арга нь бие биенээ нөхдөг гэдгийг хүлээн зөвшөөрч, “Бид ямар асуултанд хариулах ёстой вэ” гэхээр “Үр дүнг үнэлэхэд ямар мэдээлэл/өгөгдлүүд бидний хэрэгцээнд нийцэх вэ?” гэдэгт анхаарах нь чухал.

Үйл ажиллагааны талаас сонголт бол мэдээллийн зорилго, мэдээллийн олон эх сурвалжийг нэгтгэн дүгнэх замаар холимог аргыг хэрэглэх явдал юм

Мэдээлэл цуглуулах аргын задаргаа

Зураг 6. Мэдээлэл цуглуулах аргын задаргаа



Мэдээлэл/ өгөгдлийн чанарт анхаарах нь

Мэдээллийн чанарыг хянах замаар удирдлагын багууд хяналтын системийн найдвартай байдлыг баталгаажуулдаг.

USAID нь мэдээллийн чанарын 5 стандартыг баримталдаг

1. **Оновчтой байх.** Энэ хэмжүүр нь бидний хэмжихийг зорьж буй зүйлийг хэр зэрэг хэмжиж, байгааг илэрхийлнэ.
2. **Найдвартай байдал.** Өгөгдөл нь цаг хугацааны явцад тууштай нягт нямбай, мэдээлэл цуглуулах, дүн шинжилгээ хийх үйл явцыг агуулсан байх.
3. **Нарийвчлал.** Өгөгдөл нь гүйцэтгэлийн дүр зургийг үнэн зөв гаргах, удирдлагын шийдвэрийг дэмжихэд хангалттай түвшний нарийвчлалтай байх.
4. **Бүрэн бүтэн байдал:** Өгөгдөлд алдаа байгаа эсэхэд анхаарлаа хандуулдаг.
5. **Хугацаа:** Мэдээлэл бэлэн байх ёстой бөгөөд удирдлагын хэрэгцээг хангахуйц хангалттай шинэчлэгдсэн байх ёстой.

Хэсэг-3 Дасгал ажил:

1. Хамгийн чухал гурван оролцогч талуудыг тодорхойлж, хөтөлбөрт хандах боломжит хандлагыг тайлбарлах;
2. 2-р хэсэгт тодорхойлсон эцсийн болон дунд шатны үр дүнгийн хамгийн сайн шалгуур үзүүлэлтүүдийг тодорхойл;
3. Та ямар өгөгдөл/мэдээллийн аргыг ашиглах вэ? Яагаад?

ᠭᠢᠯᠠᠢᠯᠠᠭ᠎ᠠ

“Гялайлаа”





Mongolia:
Enhancing Resource
Management through
Institutional Transformation

Address: Floor 3, National Times News Tower Khudaldaanii
gudamj, Khoroo 1
Chingeltei district, Ulaanbaatar-15160 Mongolia

Phone: 7610-5000