

unicef 

НҮБ-ын Хүүхдийн Сан



**КОВИД-19 ХАЛДВАРЫН ҮЕЭР АЖЛЫН УЯН ХАТАН НӨХЦӨЛӨӨР
ХАНГАХ, АЖЛЫН БАЙРНЫ БУСАД САЙН ТУРШЛАГЫГ НЭВТРҮҮЛЭХ
ТАЛААР АЖИЛ ОЛГОГЧДОД ЗОРИУЛСАН ЗӨВЛӨМЖ**

Төр ба хувийн хэвшлийн ажил олгогчдыг дэмжих түр хугацааны зөвлөмж¹

Ажлын уян хатан зохицуулалтын талаар мэдээлэл өгөх ба сайн туршлагуудыг хэрхэн нэвтрүүлэх тухай

Гэр бүлд ээлтэй ажлын байр, ажил олгогч гэдэг нь ажилчдынхаа ажил болон хувийн амьдралын тэнцвэрийг хадгалж, тэдэнд ажил болон гэр бүлийнхээ өмнө хүлээсэн үүргээ аль алиныг нь гүйцэтгэхийг нь дэмжих бодлогыг баримталдаг газрыг хэлнэ. Эдгээр бодлого журамд хүүхдээ асрах, хүүхэд хөхүүлэх өрөө, ажлын уян хатан нөхцөл, цалинтай чөлөө, аюулгүй тээврээр хангах, эцэг эхийн боловсрол олгох гэх мэт олон зүйлс багтдаг юм.

Монгол улс болон зарим улс орнуудын эрх баригчид Ковид-19 халдварын тархалтаас сэргийлэх бэлэн байдлыг хангах, халдвар тархсан тохиолдолд тархалтыг зогсоох зорилгоор цэцэрлэг, сургуулийн үйл ажиллагааг хаах арга хэмжээг авсан. Энэ нь хүүхдийн боловсролд нөлөөлөхийн зэрэгцээ, эцэг эхчүүд ажлаа хэвийн үргэлжлүүлж байгаатай холбоотой хүүхдүүдийг гэрт нь харгалзах хүнгүйгээр эсвэл зохих анхаарал халамжгүйгээр үлдээж байгаа нь хүүхэд хамгааллын асуудлууд үүсэх эрсдэлийг нэмэгдүүлж байна. Ковид-19 нь мөн өвчтөн (өвчний тохиолдол гарвал), асран хамгаалагч, хүүхэд залуус болон олон нийтийн² сэтгэл зүйн байдалд сөрөг нөлөө үзүүлэх төлөвтэй байна. Шинэ вирусийн халдвар тархсан тохиолдолд үүсэж болох нэг үр дагавар нь олон нийтийн дунд айдас, түгшүүр төрүүлэх явдал юм. Халдвар илрээгүй ч хөл хорионд орсон хүмүүс болон хүүхдүүд (мөн өөрсдийгөө тусгаарласан хүмүүс) уйдаах, ганцаардах, уурлаж бухимдах зэрэг сөрөг мэдрэмжүүдэд ихээр автаж болох юм.

Иймд ажил олгогчид ажлын цагийг зохицуулах, долоо хоногийн тодорхой өдрүүдэд гэрээсээ ажиллах зэрэг ажлын уян хатан нөхцөлөөр ажилтнуудаа хангах нь тэдэнд хүүхэд харахтай холбоотой аливаа асуудлыг шийдвэрлэхэд нь тусалж, хүүхдийнхээ аюулгүй байдалд санаа зовохгүй байх боломжийг бүрдүүлэх юм.

Ажил олгогчдод санал болгож буй гол алхмууд

- I. Үүссэн нөхцөл байдал ажилтнуудын амьдралд хэрхэн нөлөөлж байгааг ойлгож авах. Үүний тулд бүх ажилтнуудтайгаа зөвлөлдөж, тэдний хэрэгцээ шаардлагыг тодорхойлох шуурхай үнэлгээг хийх. Тус үнэлгээний зорилтууд нь:
 - a. Ковид-19 халдварын тархалтын үеэр танай ажлын газар болон мөрдөж буй бодлого журмууд гэр бүлд ээлтэй байгаа эсэхийг илрүүлэх;
 - b. Ажиллаж байгаа эцэг эхчүүдэд үүсэж буй хамгийн чухал хэрэгцээг тодорхойлох.
- II. Ажлын уян хатан нөхцөлөөр хангах, хүүхэд асаргааны дэмжлэг үзүүлэх, эцэг эх болох ажилтнуудад чиглэсэн нийгэм-сэтгэлзүй, эрүүл мэндийн болон эрүүл ахуй, ариун цэврийн талаар сурталчилгаа хийх зэргээс аль арга нь оновчтой болохыг тодорхойлох.
- III. Шинэ журам бодлого хэрэгжүүлэхдээ сайн туршлагыг ашиглах (жагсаалтыг харна уу), бүх ажилчдадаа энэ талаар таниулж, тэдэнд сайтар ойлгон ашиглахад нь туслах (шинэ журмыг ашиглахыг бүх талаар дэмжих бөгөөд ямар нэгэн байдлаар буруутгах, шийтгэл ногдуулахгүйг ойлгуулах).

1 Энэ нь зөвхөн одоогийн хурдацтай өрнөж байгаа онцгой нөхцөл байдалд зориулсан түр зуурын удирдамж юм. Үүнийг ажлын газруудад мөрдөж байх ёстой ерөнхий зохицуулалт бус, ганцхан Ковид-19 халдварын дэгдэлттэй холбоотой ажил олгогчдыг дэмжих удирдамж гэж харах нь зүйтэй. Тус мэдээлэл нь хурдан хуучрах тул, мэдээллийн эх сурвалж, цахим мэдээллийг (линкээр дамжуулан) тогтмол шалгахыг зөвлөж байна.

2 YT Xiang et al. 2019 оны шинэ коронавирусын дэгдэлтийн үеэр сэтгэцийн эрүүл мэндийн туслалцааг нэн даруй үзүүлэх хэрэгтэй (Timely mental health care for the 2019 novel coronavirus outbreak is urgently needed.) Lancet Psychiatry; 2 сарын 4-нд цахим хэлбэрээр нийтлэв. [https://doi.org/10.1016/S2215-0366\(20\)30046-8](https://doi.org/10.1016/S2215-0366(20)30046-8).

Ажлын уян хатан зохицуулалт

Ажлын уян хатан нөхцөл гэж ажлын уламжлалт зохицуулалтаас өөр нөхцөл, цагийн хуваарийг санал болгож буйг хэлнэ. Товчоор хэлэхэд, ажлын байрны уян хатан зохицуулалт нь ажил олгогч ба ажилтан хоёрын аль алины хэрэгцээг хангах үүднээс, хоёр талд хоёуланд нь үр ашигтай харилцааг бий болгох зорилготой юм. Энэхүү зохицуулалтыг авч ашиглахдаа талуудын сайн дурын оролцоонд суурилна. Гэвч бүх ажлын байр уян хатан нөхцөлийг бий болгох боломжгүй.

Ажлын уян хатан зохицуулалтыг хоёр талын хэрэгцээг үнэлж дүгнэсний үндсэн дээр байгууллагын удирдлага болон ажилчдын хооронд тохирсон зохицуулалт гэж ойлгох хэрэгтэй. Үүнийг ажилтанд үзүүлэх дэмжлэг бус, харин ажлын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх арга зам гэж харах нь зүйтэй юм.

Ажлын уян хатан зохицуулалтын жишээ

Ажилтанд зориулсан уян хатан зохицуулалт		
Уян хатан цагийн хуваарь	Уян хатан амралт	Уян хатан байршил/Үүрэг
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ажлын цагийг нэгтгэн бодох ✓ Ажлын долоо хоногийг шахах ✓ Ажлын уян хатан хуваарьтай байх ✓ Ажлаа хуваан гүйцэтгэх ✓ Ээлжээ өөрчлөх ✓ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Амралтын хугацааг сунгах, чөлөө олгох ✓ Ажлын байрыг нь хадгалж, урт хугацааны амралт өгөх ✓ Цагийн хөлсийг нь хэвээр байлгаж, бага цагаар ажиллуулах (хагас цагаар) ✓ Хүүхэд хөхүүлэх цалинтай завсарлага ✓ ... 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Зайнаас ажлаа хийх, харилцах ✓ Гэр бүлд асаргаа хэрэгтэй тул түр зур алсаас/гэрээсээ ажиллах ✓ Ажлаа хуваан гүйцэтгэх ✓ Ажил үүргээ солилцох ✓ ...

Шилдэг туршлагууд:

Ажлын уян хатан зохицуулалтыг бодлого, журамдаа оновчтой ашиглахын тулд дараах зүйлсийг анхаарах хэрэгтэй:

- ✓ **Хэрэгцээнд суурилсан байх:** Ажилчдын хэрэгцээ янз бүрийн нөхцөл байдлаас хамааран хоорондоо өөр өөр байх бөгөөд ажлын уян хатан зохицуулалтууд ч олон төрлийнх байдаг. Гэвч бүх байгууллагад эдгээр зохицуулалтууд нь адилхан тохирдоггүй тул тус аргыг ашиглах ажил олгогч бүр байгууллагадаа үнэлгээ хийж, уян хатан цагийн хуваарь нь тэдний хэрэгцээг хангаж чадах эсэх, ямар төрлийн хуваарь нь хамгийн сайн хангаж чадахыг тодорхойлох хэрэгтэй.
- ✓ **Ялгаварлан гадуурхахгүй байх:** Бүх ажилчдадаа ажлын уян хатан нөхцөлийг олгож, эдгээр нөхцөлийг ашиглахыг хэн нэгэнд нь тусгайлан зөвшөөрөхгүй байх ашигласан ажилтнуудыг шууд бусаар буруутгах, хариуцлага тооцох зэрэг байдлаар хандахгүй байх.

- ✓ **Үүрэг хариуцлагыг тодорхой заах:** Олон төрлийн зохицуулалт, сонголтууд байгаа хэдий ч байгууллагын захиргаа/ахлах ажилтан ба гүйцэтгэгч ажилтны хооронд үүрэг хариуцлага, ажлын үр дүн, дуусгах хугацааг тодорхой зааж, тохирсон байх ёстой.
- ✓ **Цалин урамшууллыг журмын дагуу олгох:** Уян хатан нөхцөлөөр ажиллаж байгаа нь ажилтны хөдөлмөр эрхлэлтэд сөргөөр нөлөөлөх ёсгүй юм. Тухайлбал уян хатан цагийн хуваариар эсвэл гэрээсээ ажиллаж байгаа ажилтнууд ердийн цагаар ажиллаж байгаатай адил хэмжээний цалинг цаг тухайд нь авах, гэртээ илүү цагаар хийсэн ажлын хөлсийг зөв тооцож олгох, мөн жилийн урамшуулалд их хэмжээгээр нөлөөлөхгүй байх г.м.
- ✓ **Бизнес үйл ажиллагаанд ээлтэй болгох:** Аливаа уян хатан цагийн хуваарь нь танай байгууллагын үйл ажиллагааны хуваарьтай нийцэх ёстой. Тухайлбал, үйлдвэрлэлийн шугамтай, салбар дэлгүүрүүд ажиллуулдаг байгууллагын хувьд уян хатан хуваарьтай байх нь оффисын ажилтай байгууллагаас хэцүү. Үйлдвэрлэл, үйлчилгээний газруудад цагийн хуваарийг зохицуулахдаа зарим төрлийн чөлөө олгох (хангалттай хугацаанд урьдчилан мэдэгдэх), илүү цагаар ажиллуулж зохицуулалт хийх болсон бол ажилчдадаа хангалттай хугацааны өмнө мэдэгдэх, шаардлагатай үед хамтран ажиллагсдаа орлож чадах олон талын ур чадвартай ажилчдыг бэлтгэх зэрэг аргуудыг ашиглаж болно.
- ✓ **Зохих байдлаар баримтжуулах:** Ажлын уян хатан зохицуулалтыг ашиглах болсон тухай тохиролцоог баримтжуулж, байгууллагын удирдлага болон ажилтан гарын үсгээ зурж эсвэл цахимаар баталгаажуулах нь чухал юм. Ингэснээр цаашид гарч болзошгүй үл ойлголцлоос сэргийлж чадна. Мөн энэ талаар холбогдох ажилтнуудад мэдээлэл өгч, хэн ажлын газартаа ажиллах, хэн гадуур ажиллах, хэрхэн бие биетэйгээ холбогдохыг тодорхой болгоно.
- ✓ **Үр дүнгийн талаарх хүлээлтийг бодитой байлгах:** цэцэрлэг сургууль ажиллаж байгаа ердийн нөхцөлд ажил дээрээ ч тэр, гэртээ ч тэр адилхан үр бүтээлтэй ажиллаж чадна гэсэн хүлээлт байх нь зүйн хэрэг. Гэвч Ковид халдварын үеэр сургууль цэцэрлэгийн үйл ажиллагаа гэнэт хаагдсан нөхцөлд ажилтны бага насны хүүхдүүд гэртээ байх тул энэ нь ажлын үр бүтээлд нөлөөлж болохыг тооцох хэрэгтэй. Иймд байгууллагын удирдлага энэ талаар бодит хүлээлтэй байх нь зөв.

Дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүсвэл НҮБ-ын Хүүхдийн Сангийн дараах мэргэжилтнүүдтэй холбогдоно уу.

С. Мойлтмаа, Компанийн нийгмийн хариуцлага, түншлэл хариуцсан зөвлөх,
msarantuya@unicef.org

Д. Болорчимэг, Өсвөр үе ба ХДХВ/ДОХ-ын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн,
bdagva@unicef.org

Хавсралт I

Ажлын байранд авч хэрэгжүүлэх бусад алхмууд

Ковид-19 халдварыг ажлын байранд буюу оффис дотор, тээврийн зогсоол, тариалангийн газар, үйлдвэр, дэлгүүр болон бүх төрлийн үйлчилгээний газруудад тархахаас сэргийлэх практик алхмууд:

<p>1. Ажлын газарт гар угаах, эрүүл ахуйн зөв дадал хэвшлийг мөрдүүлэхийн тулд ажилчдыг гар угаах хэрэгсэл, саван, спиртийн суурьтай гар ариутгагчаар хангах</p>	<p>1.1. 00-ын өрөө цэвэрхэн байж, цэвэр ус, савангаар хангагдсан байх.</p> <p>1.2 Заавал спиртийн суурьтай гар ариутгагчаар гараа цэвэрлэхийг шаардахгүй боловч энэ нь ихээхэн үр ашигтай арга юм.</p> <p>1.3 Эхчүүд хөхний сүүгээ сааж болох цэвэр өрөөгөөр хангах. Эдгээр өрөөнд нойтон салфетка, таглаатай хогийн сав, дор хаяж 60% спиртийн агууламжтай гар ариутгагч, гар угаалтуурыг байрлуулсан байх.</p> <p>1.4 Хөхөөр хооллож байгаа хүүхэд, эхчүүдийг вирусийн халдвар, химийн болон хорт бодисын эрсдэлээс хамгаалахын тулд аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандартыг мөрдөх.</p> <p>1.5 Ажлын байран дээрх хүүхэд харах өрөө танхим цэвэр ус, саван, спиртийн суурьтай гар ариутгагчаар хангагдсан байх.</p>
<p>2. Ажилчдыг ажлын байранд мөрдөх эрүүл ахуйн дадал хэвшлийн зөвлөмжөөр хангаж, Ковид-19 халдвараас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний талаарх мэдээллийг ажилчдад харагдах газруудад байрлуулах</p>	<p>2.1 Тус мэдээлэл нь ДЭМБ-ын олон нийтэд өгсөн зөвлөмжийн дагуу байх ёстой. Мөн НҮБХС-ийн Коронавирусээр үүсгэгдсэн өвчний талаарх (Ковид 19): Эцэг эхчүүдийн мэдэх ёстой зүйлс, өөрийгөө болон хүүхдүүдээ хэрхэн хамгаалах тухай нийтлэлийг харна уу (UNICEF Coronavirus disease (COVID-19): https://www.unicef.org/stories/novel-coronavirus-outbreak-what-parents-should-know)</p> <p>2.2 Ажилчид болон тэдний гэр бүлийнхний эрүүл ахуйн дадал хэвшил, өөрсдийгөө хамгаалах чадварыг дэмжих зорилгоор ажилчдад сурталчилгааны хуудсыг тараах.</p> <p>2.3 Өөрийгөө хамгаалах талаар зөвлөмжийг агуулсан баннеруудыг хананд байршуулах</p> <p>2.4 Ажилчид болон бусдыг өвчлөхөөс хамгаалах үндсэн арга хэмжээний талаар мэдлэгийг дээшлүүлэхийн тулд эрүүл мэндийн ажилтныг авч ажиллуулах.</p> <p>2.5 Ажиллаж байгаа эхчүүдийн хүүхдээ үргэлжлүүлэн хөхөөр хооллохыг дэмжих хэрэгтэй. Хөхөөр хооллох, хөхний сүү сааж өрөө нь нойтон салфетка, таглаатай хогийн сав, дор хаяж 60% спиртийн агууламжтай гар ариутгагч болон гар угаалтуур зэрэг ариун цэврийн хэрэгслийг агуулсан байх ёстой .</p> <p>2.6 Ажлын газарт хоол хийдэг бол хүнсний аюулгүй байдлыг хангах, (үүнд хүнсний аюулгүй байдлын сайн дадал хэвшил, ДЭМБ-ын удирдамжийн дагуу ажилчдыг түүхий мах, сүү, дайвар бүтэгдэхүүнийг зөв боловсруулах зөвлөмжөөр хангаж, түүхий хүнсээр дамжуулан халдвар авахаас сэргийлэх).</p>

3. Ажлын газраа ялгаварлан гадуурхал, буруу ташаа ойлголтоос хамгаалах	<p>3.1 Ажлын газарт өвчнөөр үүдсэн ялгаварлан гадуурхалтаас сэргийлэх журмыг боловсруулах.</p> <p>3.2 Ажилчдын дунд байгаа буруу ташаа ойлголт, ялгаварлан гадуурхлыг бууруулах сургалт явуулах.</p> <p>3.3 Бусдыг ялгаварласан, айлган сүрдүүлсэн, хүч хэрэглэсэн аливаа үйлдлийн талаар байгууллагын дарга, хүний нөөцийн алба, ажилчдын холбоонд мэдэгдэж байхыг уриалах.</p> <p>3.4 Мэдээлэх арга барил нь нууц, жендерийн эрх тэгш байдлыг хангасан, аюулгүй байх тал дээр анхаарах. Тус мэдээлэх аргыг хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилчдыг оролцуулан бүгд өргөнөөр ашиглаж байхыг уриалж, ашиглахад хялбар байлгах.</p> <p>3.5 Ялгаварлан гадуурхлын тохиолдлуудыг таньж илрүүлэн, шуурхай арга хэмжээ авах.</p>
4. Ажилчид эсвэл тэдний гэр бүлийн гишүүд өвдсөн тохиолдолд ажлын уян хатан нөхцөлөөр хангах	<p>4.1 Зайнаас ажиллах нөхцөлөөр хангах зэргээр уян хатан зохицуулалт хийснээр ажилчдыг халдвар тархсан газруудаас³ хол байлгаж эрсдэлээс хамгаалах.</p> <p>4.2 Ажилчид эсвэл тэдний гэр бүлийн гишүүд өвдсөн тохиолдолд уян хатан цагийн хуваариар ажиллах боломжийг өгөх.</p> <p>4.3 Хүүхдүүд насанд хүрэгчдээс илүү стресс-д өртдөг учир ажилтнууд хүүхдүүдтэйгээ хамтдаа өнгөрүүлэх цагийг ихэсгэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх.</p> <p>4.4 Ажил хийж байгаа эцэг эхчүүдэд хүүхдүүдтэйгээ хамт өнгөрүүлэх цагийг хангалттай өгч, стрессийг даван туулахад нь туслах. Гэр бүлийн гишүүн нь эмнэлэгт хэвтсэн бол тэдэнтэйгээ тогтмол холбоотой байх боломжийг олгох.</p>
5. Аялал, томилолтын зөвлөмж	<p>5.1. Байгууллагын удирдлага, ажилтнууд томилолтоор аль нэг тийшээ явахаасаа өмнө агаарын тээврийн компани болон зарим улс орны тавьсан хориг хязгаарлалтуудыг анхаарах хэрэгтэй. Ажил олгогчид онцгой шаардлагагүй бол халдвар тархсан газрууд руу аялах аяллыг цуцлах эсвэл хойшлуулах нь зөв. Ингэснээр ажилтнуудаа хөл хорионд орох, эргээд амьдарч буй улс орондоо орох боломжгүй болохоос сэргийлэх юм. Энэ талаарх сүүлийн үеийн мэдээллийг ДЭМБ-ын цахим хуудаснаас харна уу: https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports, мөн ОУАТХ-ын (IATA) улс орнуудын хоригийн талаарх сүүлийн үеийн жагсаалтыг харна уу: https://www.iatatravelcentre.com/international-travel-document-news/1580226297.htm</p> <p>5.2 Хэрэв аялж байгаа бол ДЭМБ-ын зөвлөмжийн дагуу нисэх онгоцон дотор байхдаа ариун цэврийн урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авна.⁴</p>

3 <https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/situation-reports>

4 Тухайн орны сүүлийн үеийн мэдээллээс хамааран онгоцны ажилчид, нисэх буудлын ажилчдад ОУАТХ-ноос тодорхой заавар удирдамжийг өгсөн байна. Энэ талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг дараах линкээр үзнэ үү: <https://www.iata.org/en/programs/safety/health/diseases/#tab-2>

6. Ажилчид халуурч, ханиалгаж, амьсгалахад хүндрэлтэй болсон бол эрүүл мэндийн тусламж яаралтай авахад нь тусал

- 6.1 Ковид-19 халдварын шинж тэмдэг илэрсэн бол ямар эмнэлэгт хандах тухай мэдээллийг ажилтнуудад өгч (эмнэлэг, эрүүл мэндийн байгууллагын хаяг, утас, яаралтай тусламжийн утас), эмнэлэгт хүргэх шаардлагатай үед аюулгүй унаа тээврээр хангах.
- 6.2 Халдвар тархсан газар руу аялсан боловч өвчний шинж тэмдэг илрээгүй ажилчид бусдын адил урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд хамрагдах ёстой (эмнэлэгт хандах зөвлөмж, дэмжлэгээр хангах). Гэвч тухайн орон нутгийн эрүүл мэндийн байгууллагын шийдвэрээс шалтгаалан эдгээр хүмүүс хөл хорионд орж, хоол унд, ус, байрлах газар, харилцаа холбоо, эрүүл мэндийн үйлчилгээ, нийгэм сэтгэлзүйн дэмжлэгийг авах шаардлагатай болж магадгүй. Үүнийг https://www.who.int/ith/Repatriation_Quarantine_nCoV-key-considerations_HQ-final11Feb.pdf?ua=1 -с харна уу.
- 6.3 Өвчний ямар нэг шинж тэмдэг илэрсэн ажилтанд сэтгэлзүйн дэмжлэг үзүүлэхэд анхаар.

7. Ковид-19 халдварын тархалтын үеэр ажилтнууддаа стрессийг даван туулахад нь тусал

- 7.1 Хямралын үеэр ажилтнууд нь стресст автсан, айж бухимдсан тохиолдолд хүний нөөцийн тусгай дэмжлэгээр ханга. Хэрэв хангаж өгөх боломжтой бөгөөд танай байгууллагын хэрэгцээнд нийцэж байгаа бол ажилчдыг дэмжих бүлэг, зөвлөгөө өгөх үйлчилгээг бий болгож болно.
- 7.2 Халдварын талаарх мэдээллийг баталгаатай эх сурвалжаас авч, олон нийтийн сүлжээнээс батлагдаагүй мэдээллийг бүү тараа. ЭМЯ, ДЭМБ, НҮБХС зэрэг найдвартай эх сурвалжуудаас баримтад суурилсан мэдээллийг дамжуулж, стрессийг бууруулах.
- 7.3 Ажилчдаа эрүүл амьдралын хэв маягийг дагахыг зөвлөх.
- 7.4 Стрессийн нөхцөл байдалд байгаа ажилтнууд тань эрсдэлийг зөв үнэлж, даван туулахад нь туслах мэдээллийг цуглуулах.
- 7.5 Ковид-19 халдварын үер ажилчдадаа хүүхдүүддээ стрессийг даван туулахад нь туслах арга зүйг эзэмшихэд нь дэмжлэг үзүүл (хүүхдэдээ анхаарал халамж илүү тавих, нөхцөл байдлын талаар ойлгуулах, хамт тоглох, тайтгаруулах).
- 7.6 Ажил хийж байгаа эцэг эхчүүдэд хүүхдүүдтэйгээ өнгөрүүлэх цагийг хангалттай өгч, стрессийг даван туулахад нь тусал. Гэр бүлийн гишүүн нь эмнэлэгт хэвтсэн бол тэдэнтэйгээ тогтмол холбоотой байх боломжийг олгоорой.

Ажил олгогчид дараах видео, зурган мэдээллийг татан авч ажилтнууддаа түгээж болно:

<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public>

Ажил олгогчид юу хийх ёстой вэ?

Ажил олгогчид ДЭМБ-аас гаргасан зөвлөмжийн дагуу Ковид-19 халдварын тархалтыг зогсооход үнэтэй хувь нэмэр оруулж чадна. Дараах мэдээллийг ашиглан ажилтнууддаа мэдээлэл дамжуулах нь чухал.

- Хэзээ маск ашиглах вэ:
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks>
- Эцэг эхчүүдэд зориулсан зөвлөмж:
<https://www.unicef.org/stories/novel-coronavirus-outbreak-what-parents-should-know>
- Олны дунд тогтсон буруу ташаа ойлголтыг залруулах нь:
<https://www.who.int/emergencies/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/myth-busters>
- Эрүүл мэндийн ажилтнуудад зориулсан зөвлөгөө:
https://www.who.int/docs/default-source/coronaviruse/who-rights-roles-respon-hw-covid-19.pdf?sfvrsn=bcabd401_0

Ажлын уян хатан зохицуулалтын жишээ

Уян хатан цагийн хуваарь

Уян хатан цагийн хуваарь гэдэг нь ажилчид бүтэн өдөр ажиллаж байгаа боловч ажиллах цагаа өөрсдөө зохицуулахыг хэлнэ. Энэ зохицуулалтыг хийхдээ ажлын өдрийн үндсэн цагийн тоо алдагдахгүй байхаар зохицуулдаг. Тиймээс ийм байдлаар зохицуулсан нь нийт ажиллах цагийн тоонд сөргөөр нөлөөлөхгүй.

Жишээ нь үйлдвэр өдрийн ээлжийн хэд хэдэн хуваарийг санал болгож болох юм. Үүнд 7:30-15:30, 8:30-16:30, 9:30-17:30, 13:30-21:30 гэх мэт цагаар ажиллуулж болох бөгөөд ажилчдаас өөрт хамгийн тохирох хуваарийн дагуу ажиллахыг хүснэ. Ингэснээр үйлдвэр ч тэр, ажилчид ч тэр өдрийнхөө нормыг биелүүлж, оргил цагийн ачааллыг бууруулахын зэрэгцээ ажилчдын хувийн хэрэгцээг ч хангаж чадах юм.

Ажлын цагийг багасгах/Хагас цагаар ажиллуулах

Ажилчид ажлын долоо хоногийн тогтсон норм болох 37.5-40 цагаас бага цагаар ажиллахыг хүсэж болох юм. Тухайн ажилтны нөхцөл байдлаас хамааран энэ зохицуулалт нь түр зуурынх эсвэл урт хугацааных байж болно. Энэ аргыг зарим тохиолдолд эрүүл мэндийн асуудалтай, хөгжлийн бэрхшээлтэй ажилтнуудад ашиглах шаардлагатай байж магад. Гэвч энэ зохицуулалт нь ажилтанд олгох дэмжлэг, төрийн хөтөлбөрт (ажилгүйдлийн даатгал, тэтгэвэр) хамрагдах эрхэнд нөлөөлж болох учир тус зохицуулалтыг хийхээсээ өмнө сайтар бодолцох хэрэгтэй. Урт хугацааны цалингүй жирэмсний амралт, цалингийн 80%-г авч 80%-ийн цагаар ажиллах гм хувилбарууд байж болно.

Ажлын долоо хоногийг шахах

Ажилтан нэг өдөрт эсвэл нэг ээлждээ уртасгасан цагаар ажиллаж, оронд нь нэг өдрийн амралт авахыг ажлын долоо хоногийг шахах арга гэж нэрлэнэ. Ажилтнууд ердийн цагийн хуваариас эрт ажлаа эхэлж, орой дуусгаж болох юм. Ер нь долоо хоногийн ажлын цагийг шахах санаа ихэнхдээ ажилтнаас өөрөөс нь гардаг боловч зарим үед ажил олгогч үйл ажиллагаагаа сайжруулж, бүтээмжээ нэмэгдүүлэх (өдөр тутмын үйл ажиллагааны зардлаа багасгах) эсвэл харилцагчдын үйлчилгээг сайжруулах үүднээс ажлын цагаа уртасгах саналыг гаргаж болно. Долоо хоногт 40 цагаар ажилладаг хуваарийн хувьд голдуу 4 өдөр 10 цагаар ажиллах, өдөр бүр нэг цаг илүү ажиллаж 2 долоо хоног тутамд нэг өдөр амрах, эсвэл өдөрт 30 мин илүү ажиллаж, 3-4 долоо хоног тутамд нэг өдөр амрах зохицуулалтууд байдаг.

Ажлын цагийг нэгтгэн бодох/жилээр тооцох

Энэхүү зохицуулалт нь ажилтнуудад тодорхой заасан хугацаанд хамгийн олон цагаар ажиллах боломжийг өгдөг. Заасан хугацаа нь долоо хоног, сар эсвэл жилийн дотор байж болно. Тус зохицуулалт ихэвчлэн уян хатан цагийн хуваарь, ажлын цагийг шахах аргыг аль алийг нь хоршуулан хэрэглэдэг учир илүү цагаар ажиллах шаардлагыг багасгадаг. Энэ аргыг оргил цаг, улирлаас хамааран эрэлт хэрэгцээ нь өөрчлөгдөж байдаг ажлуудад ашиглахад тохиромжтой байдаг.

Ажлаа хуваан гүйцэтгэх

Хоёр буюу түүнээс дээш хүн нэг болон түүнээс дээш ажил, үүрэг даалгаврыг хуваан гүйцэтгэх тохиолдлыг хэлнэ. Ийм зохицуулалт хийхээсээ өмнө тус зохицуулалт цалин, тэтгэмж, амралтад хэрхэн нөлөөлөхийг тодорхой зааж өгөх хэрэгтэй. Ажлаа хуваан гүйцэтгэж байгаа хүмүүс хамтран баг болон ажиллаж, сайн харилцдаг байх нь чухал. Байгууллагад хагас цагаар ажиллах хэд хэдэн орон тоо байгаа тохиолдолд энэ аргыг ашиглавал тохиромжтой.

Зайнаас ажиллах

Зайнаас буюу гэрээсээ ажиллах гэдэг нь ажлын байрнаасаа гадуур, гэрээсээ эсвэл аймаг орон нутгаас, өөр улс орноос зэрэг бусад байршлаас ажил хийхийг хэлнэ. Зайнаас ажиллахдаа долоо хоног, сарын тогтсон өдрүүдэд ажиллах эсвэл хэрэгцээ шаардлага гарсан үед ажиллах хувилбарууд байж болно. Ингэж ажиллах гэж байгаа бол ажилтан өөрөө зохих бэлтгэлийг хангаж (ажил хийх орон зай, интернет, утас, компьютер г.м.-ийг зохицуулах), тухайн газартаа ажлын аюулгүй орчныг бүрдүүлэх үүрэгтэй. Гэвч ажлын газар нь шаардлагатай тоног төхөөрөмжийг хангаж өгвөл сайн. Албан газрууд ажил дээрээ заавал байх ёстой үндсэн цагийг бас зааж өгч болох юм (энэ нь албан ёсоор чөлөө авсан, өвчтэй байгаа ажилтанд хамаарахгүй).

Хавсралт II

Түгээмэл тохиолддог буруу ташаа ойлголтууд

“Ажлын уян хатан зохицуулалт нь бүтээмжийг бууруулдаг”

Тайлбар: Судалгаанаас харахад ажлын уян хатан нөхцөлийг ашиглах нь ажиллах хүчийг илүү өндөр бүтээмжтэй, бизнес процессыг илүү оновчтой, үйл ажиллагааг илүү жигд болгож, өндөр ур чадвартай ажилчдыг татдаг ажээ. Үүнээс гадна энэхүү зохицуулалтыг ашиглах нь ажилтнуудын ажиллах хүсэл эрмэлзэл, оролцоог ихээхэн нэмэгдүүлж, ажил таслалт буурах, үйл ажиллагааны зардлыг багасгах, илүү “ногоон”, тогтвортой орчныг бий болгохыг дэмждэг байна. Ажлын уян хатан зохицуулалт нь ажлын чанарыг сайжруулахын зэрэгцээ ажилчдад ажил, амьдралын тэнцвэрээ олоход нь чухал арга хэрэгсэл болдог учир тус аргыг хэрэглэх нь байгууллагад эерэг нөлөөтэй байдаг.

“Ажлын уян хатан зохицуулалтыг ашиглах нь хэн нэгэнд илүү хандаж байгаа хэрэг”

Тайлбар: Уян хатан зохицуулалт нь хэн нэгэнд онцгойлон хандаж байгаа хэрэг бус, тухайн байгууллагын бүх ажилчдадаа санал болгож байгаа боломжит хувилбар юм.

“Ажилчдадаа зайнаас ажиллахыг зөвшөөрвөл, хийж байгаа ажлыг нь сайн хянах боломжгүй болно.”

Тайлбар: Үүрэг хариуцлага, бүтээмж нь тогтсон байршил, ажлын цагаас хамаардаг зүйл биш, зөв хандлага, зориулалт, ажлын ёс зүй ба удирдлага, ажилтны хоорондох итгэлцлийн үр дүн юм. Хариуцлагатай ажилчид хаанаас ч ажлаа сайн хийдэг бол хариуцлагагүй ажилчид хаана ч ажлаа цалгардуулж болно. Тиймээс гол нь бүтээмжид анхаарах ёстой. Уян хатан нөхцөлөөр ажиллаж байгаа ажилчид ажлын төлөвлөгөөнд заасан зорилт, үйл ажиллагааны дагуу ажлаа гүйцэтгэх болно. Ажилтан ажлын байрнаасаа эсвэл өөр газраас уян хатан нөхцөлөөр, тухайлбал 9 хоног ажиллаж 1 хоног амрах байдлаар ажиллаж байгаа эсвэл гаднах сургалтад сууж ч байсан удирдлагын зүгээс тэдний ажлын үр дүн, чанарыг ажлын төлөвлөгөөтэй нь харьцуулан үнэлэх боломж хэзээд нээлттэй байдаг.

“Ажилтнууд шаардлагатай бол уян хатан нөхцөлийг хангаж өгөх хүсэлтийг өөрсдөө гаргана.”

Тайлбар: Ажилтнууд уян хатан нөхцөлийг ашигладаггүйн нэг шалтгаан бол энэ нь тэдний нэр хүндэд муугаар нөлөөлж, тэднийг “сул дорой”, “асуудалтай” ажилтан хэмээн харагдуулах болно гэсэн айдас болохыг судалгаа харуулж байна. Тиймээс удирдлагад байгаа хүмүүс уян хатан зохицуулалтын талаар ажилчдадаа идэвхтэйгээр сурталчлан таниулж, эдгээр нөхцөлийг ашиглах боломжийг бүрдүүлснээр тус айдас эргэлзээг арилгаж чадна. Удирдах ажилтнууд эдгээр сонголтыг өөрсдөө ашиглавал бүр ч сайн. Өөрөөр хэлбэл тэд өөрсдийн үлгэр дуурайллаар бусдыг дагуулах боломжтой юм.

“Уян хатан зохицуулалт нь бага насны хүүхэдтэй эмэгтэйчүүдэд зориулсан зүйл.”

Тайлбар: Ажлын уян хатан зохицуулалтын үр ашгийг бүх ажилтан хүртэх боломжтой юм. Ажил, амьдралын тэнцвэрийг дэмжсэн энэхүү бодлого журмыг удирдах ажилтнууд ашигласнаар тэдний ажил амьдралд сайнаар нөлөөлөөд зогсохгүй доод тушаалын ажилтнуудад үлгэр жишээ болж, энэ зохицуулалтыг ашиглах сэдлийг төрүүлнэ. Тус зохицуулалтууд нь гэр бүлийн гишүүнээ асарч байгаа, ажлын хажуугаар суралцаж байгаа ажилтнуудад онцгойлон үр ашигтай боловч бусад ажилтнуудад ч бас ажил амьдралын зохистой тэнцвэрийг хадгалахад тустай. Өмнө нь хүүхэд, гэр бүлээ асран халамжлах ажлыг ихэвчлэн эмэгтэйчүүд хийж ирсэн боловч сүүлийн үед эрчүүдийн оролцоо нэмэгдэж байна. Өнөөдөр эрчүүд, эмэгтэйчүүдийн аль алин нь илүү тэнцвэртэй ажиллаж амьдрах, амьдралынхаа бүх хэсэгт, тэр дундаа ажлынхаа талбарт чанар, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх арга замуудыг хайх болсон байна.



НҮБ-ын Хүүхдийн Сан

Хаяг: Монгол дахь НҮБ-ын Хүүхдийн Сан

НҮБ-ын Нэгдсэн байр, Нэгдсэн Үндэстний гудамж-14, Улаанбаатар 14201

Утас: (+976) 11-312217, (+976) 11-312185

И-мэйл: ulaanbaatar@unicef.org

Веб: unicef.mn

Facebook: [UNICEF Mongolia](https://www.facebook.com/UNICEFMongolia)

Twitter: [UNICEF_Mongolia](https://twitter.com/UNICEF_Mongolia)