

1 УДИРТГАЛ

Гадаад хэлээр үр нөлөө бүхий бодлогын баримт бичиг боловсруулахад тухайн хэлний өндөр мэдлэг, ур чадвар шаардагдаад зогсохгүй тухайн бодлогын баримт бичгийг зориулан бичиж байгаа бодлогод оролцогч байх зайлшгүй шаардлагатай байдаг. Бодлогод оролцогчид болох бодлогын зөвлөхүүдэд, эдгээрийн хамт бодлогын судлаачид, шинжээч нарт энэ номыг зориуллаа. Бодлого боловсруулах үйл явцад оролцож буй эдгээр хүмүүсийн хэрэглэдэг арга барил, зорилго, харилцан ойлголцол, хэл болон харилцааны хэрэгсэл зэргийг бодлогын зөвлөхүүд гэдэгт багтаан ойлгоно. Үүнээс гадна бодлого боловсруулахад оролцох таны оролцоонд тухайн орон нутгийн өвөрмөц нөхцөл байдал мөн нөлөөлдөг.

Бодлогод оролцогч байж, түүний уламжлал, хэрэгслийг ойлгодог байх нь бодлогын баримт бичиг боловсруулахад чухал

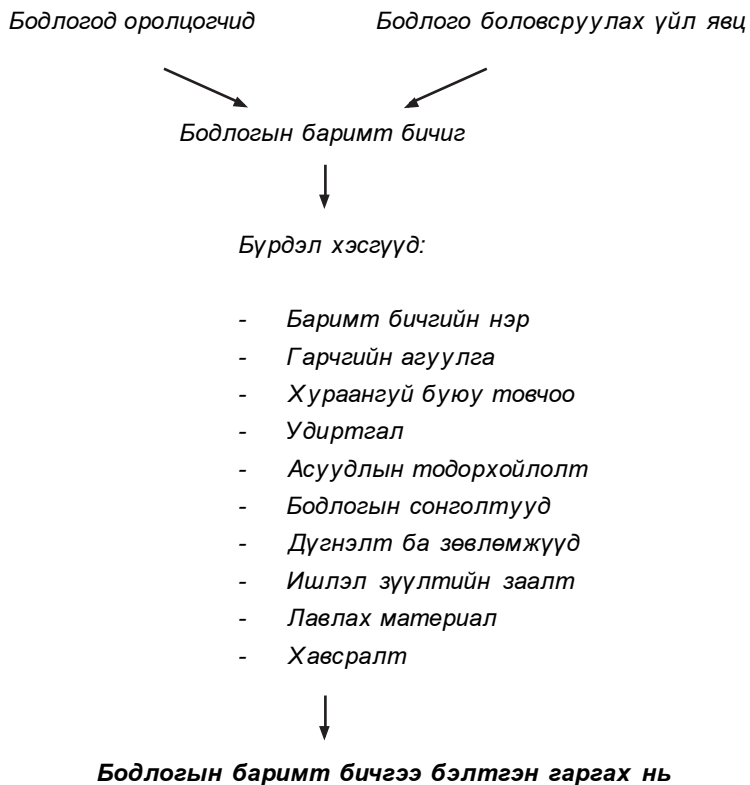
Нийгмийн иймэрхүү арга барилыг¹ хэрэглэн бүтээгдсэн энэ ном нь бодлогод оролцогчид, бодлого боловсруулах үйл явц болон бодлогын баримт бичгийн тухай ихээхэн мэдээллийг багтаасан хэдий ч энэ бүх мэдээллийг та орон нутгийн нөхцөлдөө шууд хэрэглэж болно гэсэн үг биш. Энэ номонд байгаа мэдээллийг өөрийн нөхцөл байдалтай холбон ашиглаж чадвал бодлогын баримт бичгийг зохиогчийн хувьд та илүү их дэмжлэгийг энэ номоос олж авч чадна. Энэ бүхнээс үзэхэд энэхүү гарын авлага дараахь үйл ажиллагаанд тань тус болох боломжтой. Үүнд:

- бодлогод оролцогчидын шинж төрхийг харгалзан үзэж тусгахад;
- бодлого боловсруулах үйл явцад шийдвэр гаргах хэрэгсэл болохынхоо хувьд бодлогын баримт бичиг ямар үүрэг гүйцэтгэж болохыг нягтлахад;
- бодлогын баримт бичгийн бүтэц, бичвэрийн бүрдэл хэсгүүдийн талаарх мэдлэг чадвараа дээшлүүлэхэд;
- бодлогын баримт бичгээ зохиохоос эхлэн бэлтгэн гаргах хүртэлх бүх шатанд.

Үр нөлөө бүхий бодлогын баримт бичгийг боловсруулах тухай энэ гарын авлага нь бодлого боловсруулах үйл явцад оролцогчидын хэрэгсэл болох бодлогын баримт бичгийн ерөнхий дүр зургаас авахуулаад бодлогын баримт бичгийн үндсэн бүрдэл хэсгүүдийг нарийвчлан үзүүлэхийн зэрэгцээ иймэрхүү баримт бичгүүдийг бэлтгэн гаргах хүртэлх бүхий л асуудлыг хамарч байгаа юм. Дараахь бүдүүвчид энэ гарын авлагыг тоймлон үзүүлэв.

¹ Энэхүү номонд хэрэглэсэн нийгмийн арга барилыг Бэркэнкоттер, Хакин (1993); Хилэнд (2000); Жонс (1997); Миллер (1984); Приор (1998); Расселл (1997); Свэйлс (1990) зэрэг зохиогчдын бүтээлээс авлаа.

Зураг 11 Гарын авлагын бүтцийн тойм



Бодлого
судлалын
чиглэлээр
гарсан
бодлогын
баримт
бичгүүдийг
голлон авч
үздэг

Энэ гарын авлагыг боловсруулан гаргахад голлон анхаарсан зүйл болон арга барилын тухай товч өгүүлэх нь номыг үр өгөөжтэй ашиглахад тус болох юм. Энэ гарын авлагад дэлгэрэнгүй байдлаар дүрслэн үзүүлсэн бодлогын баримт бичгийн өвөрмөц хэлбэр нь бодлогын судалгааны явцад бий болсон билээ. Энэ нь бодлогын шинжлэх ухааны хүрээнд Төв ба Зүүн Европын (ТЗЕ) бүсэд анх удаагаа хийгдэж буй олон тооны судалгааг дэмжих хэрэгцээг харуулж байна. Бодлого судлал, бодлогын шинжилгээний салбарын хооронд болон энэ хоёр салбарт гарсан бодлогын баримт бичгүүдийн төрлүүд харилцан нягт уялдаатай байдаг. Ийм учраас энэ гарын авлага бодлогын судлаачдад зориулагдсан хэдий боловч бодлогын шинжээчдэд бас хэрэгтэй юм. Энэ талаар уг номын эхний бүлгүүдэд авч үзсэн болно.

Өмнө гарсан бодлогын судалгаануудад хийсэн дэлгэрэнгүй шинжилгээ, бүсийн бодлогын мэргэжилтнүүдтэй хийсэн ярилцлага болон энэ талаарх тайлбар зэрэгт үндэслэн энэхүү бодлогын баримт бичгийн тодорхойлолтыг

гаргав. Дүн шинжилгээ хийх зорилгоор жишээ (I) - (V)-д байгаа ТЗЕ-ын бүсийн асуудлыг тусгасан сүүлийн үеийн баримт бичгүүдийг энэ гарын авлагад сонгон авлаа. Үүнд:

- (I) "Fiscal decentralization: From command to market" (Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд), (Бёд, Эбэл, Волих, 1995);
- (II) "Open Competition, Transparency and Impartiality in Local Government Contracting Out of Public Services", (Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь), (Баар, 2001);
- (III) "Between Active Appreciation, Passive Approval and Distrustful Withdrawal" (Идэвхитэй байр сууринаас хандах, идэвхигүй аялдан дагалдах ба үл итгэн хойш суухын хооронд), (Свианиевич, 2001);
- (IV) "From the Unitary to the Pluralistic: Fine-tuning Minority Policy in Romania" (Нэгдмэл үзлээс олон ургальч үзэлд шилжих нь: Румын дахь бага үндэстний бодлогыг боловсронгуй болгох), (Хорват, Скакко, 2001);
- (V) "Linking Competition and Trade Policies in Central and Eastern European Countries" (Төв ба Зүүн Европын орнуудад өрсөлдөөн ба худалдааны бодлогыг уялдуулах нь), (Хокман, Мавройдис, 1994).

Энэ номноос илүү их мэдлэг олж авахын тулд эдгээр жишээнүүдийг авсан баримт бичгүүдийг бүхэлд нь уншихыг танд зөвлөж байна?

Бодлогын баримт бичгийн бүрдэл хэсэг бүрийн үүргийг гүн ойлгох, түүний нийтлэг бүтэц, бичвэрийн шинж ба бусад зохиогчдын хэрэглэдэг арга барил энэ бүхэн нь таны бодлого боловсруулахад чухал зүйл болно. Үүний тулд хэвлэгдэн гарсан дээрх таван бодлогын баримт бичгээс авсан хэсгүүдийг дүн шинжилгээ хийх зорилгоор энэхүү номын "Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ" гэсэн тавдугаар бүлэгт орууллаа. Эдгээр жишээ нь бодлогын баримт бичгийн "загвар" бус, харин тодорхой асуудлыг онцлон судлахад зориулагдсан юм. Үнэндээ, тухайн бодлогын баримт бичгийг боловсруулах болон бэлтгэн гаргахтай холбогдон оршиж байдаг хүчин зүйлсийн ээдрээтэй байдал зэргээс үзэхэд нийтэд яг тохирох загвар байхгүй гэдэг нь ойлгомжтой.

Мэдлэг чадвар эзэмших нь "хийж байж сурдаг"³ гэсэн байнга хөгжиж байдаг идэвхтэй үйл явц байдаг. Иймээс ч гарын авлага дотор хэд хэдэн төлөвлөхөд болон бичихдээ ашиглах хяналтын хуудсыг орууллаа. Энэ хяналтын хуудас таны бодлогын баримт бичгээ төлөвлөх, бичих ба дахин

² Жишээ болгон авсан баримт бичгийн бүрэн эхийг интернэтээс татах хаяг энэхүү номны лавлах хэсэгт бий.

³ Олон улсын англи хэлний орчинд даалгавар хийхэд суурилан сурах болон бие даан сурах санааг Бринн (1987); Хатчинсон, Вотэрс (1987); Иллих (1970); Кнолес (1983); Нунэн (1988); Видоусон (1998) зэрэг зохиогчдын бүтээлээс авлаа.

боловсруулах бүх шатанд өөртөө асуулт тавих байдлаар ажиллаж түүнийгээ улам сайжруулах боломж олгоно.

Энэ ном үр нөлөө бүхий бодлогын баримт бичгийг боловсруулахад тань чухал хэрэгсэл болон ашиглагдахын зэрэгцээ таны бэлтгэн гаргасан баримт бичгийн үр дүн ч амжилтанд хүрнэ гэдэгт бид найдаж байна.

2 БОДЛОГОД ОРОЛЦОГЧИД

Номын энэ бүлэгт бодлого боловсруулагч багийн товч тойм ба бодлогод оролцогчидын тухай үзүүлээ. Энэ салбарт эхлэн ажиллаж буй хүмүүст энэ нь хамгийн ерөнхий ойлголтыг өгөх ба харин туршлагатай бодлогын мэргэжилтнүүдэд бүтээлийнхээ гол гол ухагдахууныг тунгаан тусгах боломж олгоно. Та зохиогчийнхоо хувьд боловсруулах гэж буй бодлогын баримт бичгийнхээ цар хүрээ, хэлбэрийг тодорхойлох гол санаа, зарчим, үнэт зүйлс ба агуулгын талаар илүү сайн мэдэж байх хэрэгтэй тул энэ асуудалд анхаарлаа эхэлж хандуулах нь зүйтэй юм.

Энэ бүлгийн эхэнд бодлогын тухай өргөн тодорхойлолтыг тусгаж улмаар бодлогод оролцогчид болон тэдгээрийн гүйцэтгэх үүргийг авч үзлээ. Дараачийн дэд бүлэгт бодлогын шинжлэх ухааны түүхийг тоймчлон үзүүлж эцэст нь бодлогын шинжлэх ухааныг юу хавсарга ухаан болгож байгааг харууллаа.

2.1 Бодлого гэж юу вэ?

Бодлогын судалгааны тодорхойлолтыг “аливаа зүйлийг хийх, эс хийхийг засгийн газар сонгодог” гэсэн өргөн жишээнээс авахуулаад (Дай, 1992, Андерсоны ишлэл, 1994 он, 4-р хуудас), “нэг буюу хэсэг хүмүүс аливаа асуудалд тодорхой зорилгоор хандах үйл ажиллагаа “ (Андерсон, 5-р хуудас) гэж илүү нарийн байдлаар дүрслэн гаргасан байдаг. Энэ талаар байгаа олон төрлийн санал дүгнэлтийг үзүүлэхийн тулд энэхүү тодорхойлолтыг өргөн хүрээгээр хамарч буй гол гол үзэл баримтлалыг тодруулан үзэх хэрэгтэй юм. Андерсоны тодорхойлсоноор дараахь зүйлүүд гол бүрэлдэхүүн хэсгүүд болдог. Үүнд:

Бодлогын тодохойлолт янз бүр боловч нэг ижил үндсэн бүрэлдэхүүн хэсэгтэй байдаг

Төрийн бодлого бол:

- *эрх мэдэл бүхий засгийн газрын үйл ажиллагаа*

Төрийн бодлого нь эрх зүй, улс төр ба санхүүгийн эрх мэдэл бүхий засгийн газраас гүйцэтгэх үйл ажиллагаа мөн.

- *бодит байдлын хэрэгцээ буюу асуудалд хандах*

Төрийн бодлого нь нийгэм, нийгмийн бүлэг хүмүүс, тухайлбал, иргэд, төрийн ба төрийн бус байгууллагуудын тодорхой хэрэгцээ, асуудалд хариулахыг эрмэлздэг.

- *зорилгод баримжаалсан*

Төрийн бодлого нь тухайн зорилтот бүлгийн тодорхой хэрэгцээг хангах юмуу эсвэл түүнийг шийдвэрлэх оролдлогыг төлөөлж чадах сайтар бодолцсон зорилтуудад хүрэхийг эрэлхийлдэг.

■ *үйл ажиллагааны чиг*

Төрийн бодлого нь цорын ганц шийдвэр, үйлдэл буюу хариу үйлдэл биш, харин сайтар боловсруулсан арга барил, стратеги юм.

■ *ямар нэгэн зүйлийг хийх, эсвэл юу ч хийхгүй байх шийдвэр*

Боловсруулсан бодлого нь асуудлыг шийдэхийг оролдон арга хэмжээ авдаг эсвэл, тухайн үеийн бодлогын хүрээнд энэ асуудал шийдэгдэнэ хэмээн үзэж арга хэмжээ авдаггүй.

■ *нэг буюу хэд хэдэн хүний ажиллагаа болох нь*

Бодлого нь төрийн нэг төлөөлөл буюу байгууллага эсвэл хэд хэдэн оролцогчоор дамжин хэрэгжиж болно.

■ *үйл ажиллагааны үндэслэл*

Боловсруулсан бодлого нь бодлогын цаана байгаа учир шалтгааныг гол төлөв тусгадаг.

■ *шийдвэр гаргах*

Бодлого нь аль хэдийн гаргасан шийдвэр болохоос хийх гэж буй санаа буюу амлалт бус.

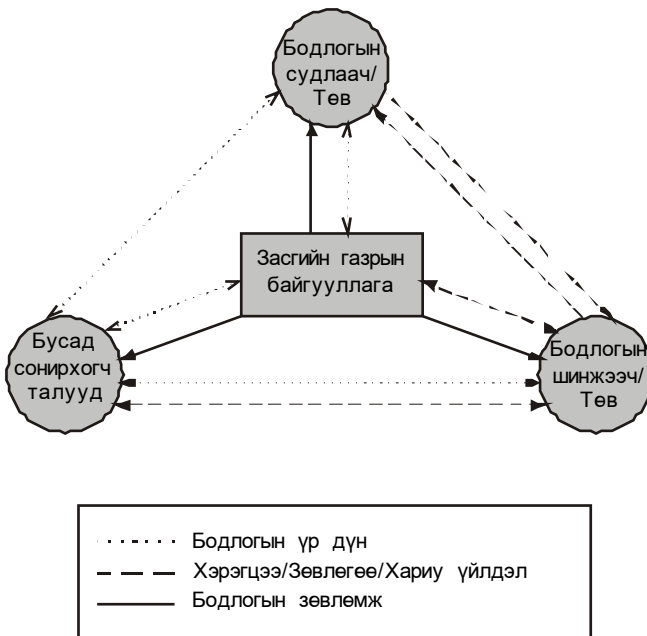
2.2 Бодлогод оролцогчид гэж хэн бэ?

Бодлогод оролцогчид нь төрөл бүрийн сонирхогч талууд байдаг

Бодлого боловсруулах нь нийгэмд шууд нөлөө үзүүлнэ, иймээс үйл явцын янз бүрийн түвшинд оролцогчид нь гол төлөв олон бөгөөд янз бүрийн хүмүүс байдаг. Эдгээр хувь хүн буюу бүлэг хүмүүс нь бодлогын шийдвэрийн үр дүнг шууд буюу шууд бусаар сонирхож байдаг, тухайлбал, сонирхогч талууд нь төрийн албад, бодлогын зөвлөхүүд, төрийн бус эсвэл нийгмийн өргөн хүрээний хувь хүн буюу хэсэг бүлэг хүмүүс байдаг. Эдгээрийн гол цөмд асуудлыг зохицуулан шийдвэрлэх зориулалт бүхий төрийн холбогдох байгууллага эсвэл хэд хэдэн байгууллага байна. Зарим нөхцөлд бодлогын шинжээчид, бодлогын буюу оюуны төвүүд нь төрийн байгууллагатай хамтдаа шууд зөвлөх харилцаанд захиалагч болон орж болох юм. Энэ тохиолдолд төрийн байгууллага нь бодлогын шинжээчид юмуу бодлогын төвүүдийн асуудлыг нарийн судалж хэрэгжүүлэх төрийн бодлогын үндэс болох бодлогын зөвлөмж гаргахыг хүлээж байдаг. Ерөнхийлөн хэлэхэд бодлого судлалын төвүүдээс урд нь явуулсан судалгаа нь эдгээр гүнзгийрүүлсэн судалгааны практик үндэс болж байна. Төв Зүүн Европт шинжээчид ба засгийн газрын хооронд шууд харилцаа бараг байхгүй боловч бодлого судлаачид, шинжээч нар болон бодлогын төвүүд тухайн асуудлаархи бодлогын мэтгэлцээнд нөлөөлөх зорилготой байдаг. Ингэхдээ тэд судалгаа бүхий материалаа бэлтгэн гаргаж хэвлүүлэн хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл болон бусад янз бүрийн аргаар төрийн бодлогод өргөн хамрагдах хүмүүсийн дунд сурталчилах замаар зорилгодоо хүрнэ.

Ардчилсан аль ч нийгэмд аливаа сонирхогч талууд сайн гэж үзсэн сонголтоо хамгаалахын тулд үр дүн өгөхүйц бүхий л аргыг хэрэглэдэг. Жишээ нь, тухайн асуудлыг эрхэлдэг төрийн байгууллагатай эсвэл бусад төрийн буюу парламентын төлөөлөгчидтэй хамтран, эсвэл хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийг ашиглан ажилладаг. Энэхүү сонирхогч тал нь Төрийн бус байгууллага (ТББ), олон улсын төрийн байгууллага (ОУТБ), бодлогын бусад зөвлөхүүд буюу бодлогын төвүүд, орон нутгийн төр захиргааны байгууллагууд, улс төрийн намууд, нийгмийн бүлгүүд, холбоод буюу санаа нэгдсэн иргэд зэрэг болно. Зураг 2.1 дээр бодлогын зөвлөхийн үүднээс бодлого боловсруулагчид ба тэдгээрийн харилцааг харууллаа.

Зураг 2.1 Бодлогод оролцогчидыг бодлогын зөвлөх хэрхэн үзэж байгаа нь



2.3 Улс төрийн шинжлэх ухаанаас бодлогын шинжлэх ухаанруу⁴

Бодлогын шинжлэх ухааны гурван зарчим: олон салбарыг хамарсан, асуудлыг шийдвэрлэхийг авч үздэг, норматив хүрээ (хэм хэмжээ) бүхий

Питер Д.Леоны (Хаулетт, 1994, Рамешт ишлэсэн, 1994 он, 18-р хуудас) зааснаар “бодлогын судалгаа нь урт түүхтэй, богино туулсан замтай юм. Өөрөөр хэлбэл, төрийн бодлого нь өнгөрсөн мянганд олон тооны судалгаанд хамааралтай байсан хэдий ч цэгцтэй судалгаа нь зөвхөн хэдэн арван жилээр хэмжигддэг юм”. Үнэн хэрэгтээ, уламжлалт улс төрийн ухаанаас гадна засгийн газрууд үнэхээр юу хийдэг талаар судалж авч үзэх шаардлагатай юм гэсэн ойлголтын үндсэн дээр дэлхийн 2-р дайны сүүлчээс бодлогын шинжлэх ухаан хөгжин гарч ирсэн билээ. Энэ зарчим дараахь гурван шинжтэй. Үүнд:

■ *Олон салбарыг хамарсан*

Бодлогын шинжлэх ухаан нь нийгмийн шинжлэх ухааны салбарт хийгдсэн судалгаа болон арга зүй дээр тулгуурлахын зэрэгцээ хөгжлийнхөө явцад өөрийн хандлагуудтай болж байна.

■ *Асуудлыг шийдвэрлэх*

Тухайн нийгэмд бодитойгоор оршиж буй тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэхэд анхаардаг.

■ *Норматив хүрээ /хэм хэмжээ/*

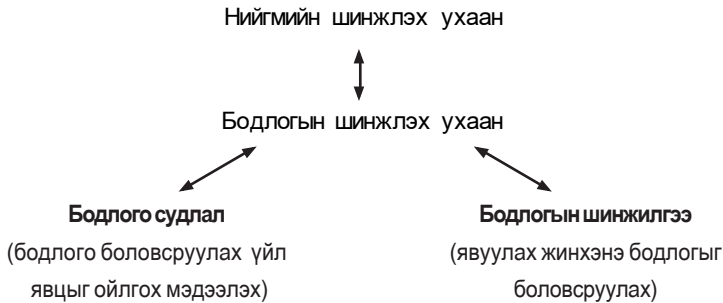
Норматив хүрээг тодорхойлох хандлага сүүлийн үед буурч байгаа боловч бодлогын шинжлэх ухааны хүрээнд олон сонголт хийх явдал үнэлэмжид тулгуурласан зүйл болж байна.

Бодлого судлал болон бодлогын шинжилгээ нь бодлогын шинжлэх ухааны хоёр салбар юм

Цаг хугацаа улирах тутам бодлогын шинжлэх ухаан хоёр өөр бүлэгт хуваагдсан байна. Нэг дэх нь, тодорхой бодлогын асуудлаар анхдагч судалгаа явуулах замаар бодлого боловсруулах үйл явцыг ойлгож мэдээлэхийг эрмэлзэж байдаг бодлого судлал мөн. Бодлого судлалын салбар нь гол төлөв бодлогын судлаачид буюу эрдэмтдийн сонирхлын бүлгүүд байдаг. Тус салбарын хоёрдахь чиглэл нь бодлогын шинжилгээ юм. Энэ чиглэл нь илүү улс төржсөн шинжтэй бөгөөд төрийн байгууллагуудад зориулан бодлого боловсруулах замаар жинхэн бодлогын үр дүнд шууд нөлөөлөхийг эрмэлздэг. Бодлогын шинжээчид эсвэл бодлогын/оюуны төвүүд бодлогын шинжилгээг хийдэг. Дараахь бүдүүвчид бодлогын шинжлэх ухааны салбарын хүрээг үзүүлээ.

⁴ Уг товчоог Хаулетт, Рамеш (1995) нарын бүтээлд үндэслэн хийв.

Зураг 2.2 Бодлогын шинжлэх ухааны хүрээ



Эдгээр бодлогын шинжлэх ухааны хандлагууд саяхан Төв ба Зүүн Европын орнуудад шилжилтийн үед хэрэгжсэн юм. Иймээс тус салбар энэ бүсийн хувьд хөгжлийнхөө эхний шатанд байгаа бөгөөд хэн юуг хийх, яаж хийх, хэний төлөө гэсэн зүйлүүдийг хуваарийг хараахан бүрэн тодорхойлж чадаагүй байна. Түүнээс гадна бодлогын хүрээний эмпирик (практик) шинжилгээ тус бүсэд дөнгөж эхлээд байна гэдэг нь өнөө хүртэл хийгдсэн ажлын ихэнхи хэсэг нь эдгээр хүрээнд хийгдсэн анхны судалгаануудад, өөрөөр хэлбэл, бодлого судлалын асуудалд илүү төвлөрч байна гэдгийг харуулж байна. Үүний зэрэгцээ ялангуяа, 1990-ээд оны эхээр бүсийн оюуны олон төвүүд засгийн газартайгаа бодлогын шинжээч зөвлөх-үйлчлүүлэгч гэсэн уламжлалт харилцаатай байсан ба энэ харилцаагаар дамжуулан Дэлхийн Банк, Олон улсын валютын сан зэрэг олон улсын дэмжигчдийн бодлогыг сурталчилдаг байлаа (Крастев, 2001). Үнэхээр аливаа бүс болон орчин дахь төрийн бодлогын хэт улс төржсөн ертөнцөд бодлогын өөрчлөлт гарч байдаг практик шинжилгээнд энэ нь заавал үндэслэх албагүй гэдгийг санаж байх хэрэгтэй. Улс төрийн түрэмгий хувирамтгай ертөнцийн хүрээнд энэ нь өөрчлөлтийн хурдасгагч болох кампанит ажлын амлалтын хэрэгжилт гэх мэт цэвэр улс төрийн шалтгаан голлон болж байдаг.

Бодлогын шинжлэх ухаан ТЗЕ-ын орнуудад хөгжих шатандаа байна

Төлөвлөхдөө ашиглах хяналтын хуудас

Бодлогын баримт бичгээ бэлтгэхдээ дараахь зүйлийг анхаарах хэрэгтэй.

Үүнд:

- Та бодлогын асуудлаар хийж байгаа одоогийн ажлаа бодлогын судлал гэж үздэг үү, эсвэл бодлогын шинжилгээ гэж үздэг үү?
- Бодлогод оролцогчидын ямар сонирхогч тал таны одоо ажиллаж буй бодлогын асуудлыг сонирхож байна вэ?
- Боловсруулж буй бодлогын баримт бичгээрээ дамжуулан та хэнтэй шууд болон шууд бусаар харилцахыг хүсч байна вэ?

2.4 Бодлогын шинжлэх ухаан нь хавсарга судлагдахуун болох нь

Бодлогын шинжлэх ухааны салбарын зарчмууд болон үнэлэмжийг нэгтгэн авч үзэхэд энэ салбарын хавсарга шинж чанар давамгайлсан байдаг. Бодлогын шинжлэх ухааныг уламжлалт суурь ухаанаас ялгах хоёр гол хүчин зүйл байдаг.

Асуудлын шийдлийг олох харилцаа гол нь юм

■ *Бодит асуудлын шийдлийг олж төлөвлөх*

Уламжлалт суурь ухаан тодорхой бүлгийнхэнд мэдлэг олгохыг голчилдог бол бодлогын шинжлэх ухаан нь бодит асуудлыг авч үздэг. Тиймээс энэ нь зорилтот нийгмийн бүлгийг зөвлөмжөөр ханган түүнийгээ хэрэгжүүлэх хүрээг нь тодорхойлж өгдөг. Жишээ нь, тухайн нийгэмд оршиж буй ажилгүйдлийг нийгмийн үзэгдлийнх нь хувьд ойлгоход хувь нэмрээ оруулахад түүний шалтгаан, хэлбэрүүдэд шинжилгээ хийх нь хангалтгүй байдаг. Бодлогын судлал тухайн нийгэмд ажилгүйдэл нь тулгамдсан асуудал болж байгаа учир шалтгааныг ойлгуулан энэ асуудлыг шийдвэрлэх талаар авч болох арга хэмжээг зөвлөмж болгох замаар энэ мэдлэгээ бодит амьдралд ашиглах ёстой. Үүнээс харвал асуудлын шийдлийг олох явдал энэ салбарын голт зүрх нь болж байна. Энэ нь аливаа шинжилгээ бодит байдалд тулгуурласан байхын зэрэгцээ практик ач холбогдолтой, хэрэгжих боломжтой, өргөн цар хүрээтэй үр дүнг эрж хайхад чиглэсэн байх ёстойг харуулж байна.

Өгөгдлийн шинжилгээнд үндэслэн үнэлэмжид тулгуурласан үндэслэгээг гарга

■ *Үнэлэмжид тулгуурласан үндэслэгээ гаргах нь*

Иймэрхүү практик ач холбогдол бүхий үр дүнг эрж хайхдаа байгаа бүх өгөгдөлд гүнзгий, өргөн хүрээг хамарсан шинжилгээ хийхийг шаардахаас гадна нэгэнт нийгмийн шинж чанартай асуудлыг авч үзэж байгаа болохоор бодлогын судлаачид, шинжээчид тухайн асуудлыг шийдэхэд хамгийн сайн үр дүн хүрэхүйц үнэлэмжинд тулгуурласан зарим нэг дүгнэлтийг хийх хэрэгтэй. Иймээс төрийн бодлогын хэт улс төржсөн орчинд тодорхой асуудлын талаарх саналаа өргөн хүрээний хүмүүст хүргэхдээ зөвхөн практик судалгааныхаа үр дүнг хөндлөнгийн байр сууринаас хүргэх бус таны өгч буй бодлогын зөвлөмж хамгийн нийцтэй нь гэдэгт тэднийг итгүүлэх чадвартай байх нь чухал. Өөрөөр хэлбэл, өгөгдлийн шинжилгээний үр дүнг танилцуулахдаа тухайн асуудлаар гарсан мэтгэлцээнд хангалттай нөлөөлж чадахгүй юмаа гэхэд өөрийн байр суурийг батлах олон талтай, тууштай нотолгоо болгоход түүнийг ашиглавал илүү үр нөлөө үзүүлнэ. Энэ санааг Мажонэ (1989) дараахь байдлаар их аятайхан дүгнэсэн байдаг. Үүнд:

Бодлого боловсруулах ба бодлогын зөвлөгөө өгөх нь мэс засал хийх лугаа адил ур чадварын ажил юм. Бид эдгээр мэргэжилтнүүдийг толгойдоо хэр их мэдээлэл олж авсан байдал эсвэл гаргасан албан ёсны төлөвлөгөөний хэмжээгээр нь дүгнэдэггүй. Харин цаг үеэ олсон, асуудлыг нарийн авч үзсэн, юу боломжтой, ямар саад бэрхшээл байж болохыг танин мэдэх чадавхи, сул талыг бүтээлчээр ашиглах, бусдын алдаанаас сурах чадвар, урд өмнө хийгдсэн байх ёстой зүйлийн тухай ярилгүй, харин хүмүүст тэдгээрийн мэдэж байгаа юуг хийсэн байх ёстой зүйлээ хийхийг итгүүлэн үнэмшүүлэх чадвар (20-р хуудас) зэрэг шалгуураар дүгнэдэг.

3 БОДЛОГО БОЛОВСРУУЛАХ ҮЙЛ ЯВЦ

Бодлогод оролцогчидын мөн чанарыг товч авч үзсэн хоёрдугаар бүлэгт бодлого боловсруулах үйл явцын шинж чанар болон уг үйл явцад хэрэглэдэг харилцааны хэрэгсэлд голлон анхаарлаа. Энэ бүлэг бодлого боловсруулах үйл явцын тоймоос буюу бид нийтээрээ мэдэх бодлогын орчилоос эхэлж байна. Гарын авлагын зорилго нь бодлого судлалын онол, арга зүйн⁵ талаар хийгдсэн олон тооны судалгаанд нэмэлт зүйл хийх бус, зөвхөн бодлогын орчилын товч тоймыг авч үзэх явдал юм. Энэ нь уг үйл явцын үр дүнг тайлагнах ба харуулахад голлон хэрэглэдэг харилцааны хэрэгслийг сайтар ойлгоход тус болох бөгөөд энэ ном болон бодлогын баримт бичгийн хувьд ч гол анхаарах зүйл болдог.

Энэ бүлгийн хоёрдугаар дэд бүлэгт бодлого боловсруулах үйл явцад бодлогын баримт бичгийн гүйцэтгэх үүрэг, зорилгын тухай авч үзэх болно. Бүлгийн төгсгөлд уншигчдад бодлогын санаа, зөвлөмжийг хүргэхийн тулд харилцааны өөр ямар хэрэгслийг ашиглаж болохыг авч үзлээ. Энэхүү сүүлчийн зүйлд бодлогын баримт бичиг болон бусад хэрэгслийн хороондын уялдаа холбоог харуулахыг зорилоо.

3.1 Бодлогын орчил⁶

Агуулга ба зорилгоос хамааран бодлого боловсруулах үйл явцад янз бүрийн байдлаар ханддаг хэдий ч бодлогын шинжлэх ухааны салбарт нийтлэг хүлээн зөвшөөрөгдсөн сурах бичгийн загварыг авч үзье. Үүнийг бодлогын орчил гэж нэрлэдэг (Зураг 3.1-с харна уу).

Зураг 3.1 Бодлогын орчил



⁵ Андэрсон (1994); Бардах (1996); Дай (1992); Хаулетт, Рамеш (1996) зэрэг зохиолчдын.

⁶ Энэ хэсгийг Андэрсон /1994/, Бардах /1996/, Хаулетт ба Рамеш /1996/, Огайягийн их сургууль /1998/, Нээлттэй нийгэм хүрээлэн /1999/, Пал /2000/, Смит /2000/ зэрэг бүтээлд авч үзсэн бий.

Бодлогын орчил бол удирдамж болохоос бэлэн жор биш. Энэ нь давтагдаж байдаг ба хамтын хүчээр бүтээгддэг

Бусад загварын адил бодлогын орчилын энэ загвар нь уншигчдад нэгдсэн тойм ойлголтыг өгдөгөөрөө давуу талтай боловч уян хатан чанар дутагддаг. Өөрөөр хэлбэл, энэ загвар нь хэзээ ч бодлогын мэргэжилтэнд тухайн нөхцөл байдалд тохирсон арга хэмжээ авахыг заахгүй боловч бодлогын мэргэжилтэнд практик амьдралд тохиолддог нөхцлүүдэд хэрхэн ажиллах чиглэлийг өгнө. Түүнээс гадна бодлого боловсруулах үйл явцын жинхэнэ мөн чанар нь санал болгож буй зургаан шаттай үйл явцын шат бүр нь өмнөх болон дараагийн арга хэмжээний тухай мэдээлэх чадвартай оршино. Жишээ нь, бодлогын сайн сонголт хийхийн тулд хувилбаруудаа үнэлэн цэгнэх нь асуудлыг илүү гүн, өргөнөөр тодорхойлоход тань тусална. Иймээс Бардахын (1996) дэвшүүлснээр үйл явцыг залгамжлан давтагдах чанартай гэж үзэх ёстой, өөрөөр хэлбэл, боломжийн үр дүнд хүртлээ бодлогын орчилын үе шат бүрийг авч үзэх шаардлагатай болно.

Бодлогын орчилын бүх шат нь хамтын болон харилцан үйлчлэх шинжтэйг анхаарах нь чухал. Бодлогын үр нөлөө бүхий ихэнх судалгаа, шинжилгээ нь багаар хийгддэг бөгөөд энэ үйл явцын туршид янз бүрийн сонирхогч талуудыг бодлогын орчлын үе шат бүрт ямар нэгэн байдлаар оролцуулдаг. Жишээ нь, асуудлаа тодорхойлох үе шатанд бодлогын судлаачидтай санал солилцохоос эхлээд зорилтот бүлгийн хүмүүстэй хамтран илүү үр ашигтай бодлогын сонголтын судалгааг хийх, мөн өөрийн гаргасан бодлогын зөвлөмжийг танилцуулахын тулд засгийн газрын төлөөлөгчидтэй уулзах зэрэг харилцааг ойлгож болно. Үйл явцын алхам бүрт орсон зүйлийг авч үзье.

Засгийн газраас арга хэмжээ авах шаардлагатай тулгамдсан асуудал байна гэдгийг итгүүл

■ *Алхам 1: Асуудлын тодорхойлолт/хэлэлцэх асуудлаа дэвшүүлэх*

Бодлого боловсруулах үйл явцын эхлэлийг ихэвчлэн тухайн нийгэмд байгаа тодорхой бүлэг хүмүүс тавьж, асуудлыг дэвшүүлдэг. Хэрэв бодлогын асуудлаар ажилладаг мэргэжилтний хувьд уг асуудлыг шийдвэрлэхийг та сонирхож байгаа бол түүнийгээ засгийн газрын хэлэлцэх асуудалд оруулахыг оролдох ёстой, өөрөөр хэлбэл тулгамдсан асуудлыг дэвшүүлэн гаргаж тавь, эсвэл хэлэлцэх асуудалд орсон байвал нэн тэргүүнд авч үзэх асуудал болгохыг оролдох хэрэгтэй. Үүнийг хийхийн тулд засгийн газрын холбогдох байгууллага болон бодлогод оролцогчидыг засгийн газрын оролцоотойгоор шийдвэрлэх шаардлагатай бодит асуудал байна гэдэгт итгүүлэх хэрэгтэй. Төрийн бодлого улс төржсөн өнөөгийн нөхцөлд үүнд хүрэхийн тулд судалгаанд үндэслэн асуудлын учир шалтгаан, үр дагавар, цар хэмжээг нарийвчлан харуулж үнэн зөв үндэслэгээ, өргөн хүрээ бүхий баталгаа гаргах хэрэгтэй болно.

Боломжтой бүх шийдлийг авч үз

■ *Алхам 2: Бодлогын хувилбаруудыг гаргах/Бодлогоо томъёолох*

Асуудлыг нарийвчлан боловсруулсан буюу уг асуудлыг засгийн газрын хэлэлцэх зүйлд тусгасан бол уг асуудлыг шийдвэрлэх, өөрөөр хэлбэл, бодлогын хувилбарыг тодорхойлон гаргахаас эхлэх хэрэгтэй. Зөв хувилбарыг тодорхойлохын тулд одоо юу хийж байгаа, ямар хувилбаруудыг бусад хүмүүс санал болгож байна гэдгийг өөрийн саналын адилаар авч үзэх

хэрэгтэй. Харилцан адилгүй янз бүрийн хувилбар зохиохыг оролдох хэрэгтэй, өөрөөр хэлбэл, зөвхөн нэг л санаа бүхий хувилбаруудаас зайлсхийгээрэй. Мөн төгс төгөлдөр хувилбарыг олох боломжгүй гэдгийг тооцоолж, нөхцөл байдалд зохицсон бодлогын хамгийн боломжтой бодит хувилбарыг тодорхойлохыг оролдох хэрэгтэй.

■ *Алхам 3: Шийдлийн сонголт/Сайн гэж үзсэн бодлогын сонголт*

Хувилбаруудыг гаргасны дараа тухайн асуудалд илүү зохимжтой гэж үзсэн сонголтоо үнэлгээний багц шалгуурын үндсэн дээр хийнэ. Энэхүү шалгуурт суурилсан үнэлгээг хэрэглэн хамгийн сайн хувилбараа сонгох боломжийг танд олгохоос гадна мөн өөрийн бодлогын сонголтын арга зүйн баталгааг бий болгоно. Хэлэлцэж байгаа асуудал болон агуулгаас хамаарч үнэлгээ хийх шалгуурыг тогтоох боловч дараахь нийтлэг шалгууруудыг өргөн хэрэглэдэг. Үүнд:

- *Үр дүн:* Ямар хэмжээнд энэ хувилбар хүссэн үр дүнг өгөх вэ? Өөрөөр хэлбэл, өнөөгийн асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэх вэ?
- *Үр ашиг:* Мөнгө болон нийгмийн нөлөөллийн үр ашгийн шинжилгээнд үндэслэн тухайн бодлогын сонголт зорилтот бүлэг хүмүүст хэрхэн нөлөөлөх вэ?
- *Шударга хуваарь:* Өртөг болон ашгийн шударга хуваарилалт болж чадах уу?
- *Боломжтой/хэрэгжүүлэх боломжтой:* Уг сонголтыг үр дүнтэй, үр ашигтай хэрэгжүүлэх боломжийг хангахуйц улс төр, удирдлагын болон хууль зүйн бодит нөхцөл байна уу?
- *Уян хатан чанар/сайжруулах чадвар:* Бодлогын энэ сонголт нь бусад байдалд тохируулан өөрчлөх буюу сайжруулах боломж бүхий уян хатантай чанартай юу?

*Сонголт
бүрт
үнэлгээ
хийж, илүү
сайн гэж
үзэж
байгаагаа
сонго*

Энэ үе шатанд аль болох бодлогын янз бүрийн сонголтуудыг эрэмблэхийг (валютийн болон нийгмийн өртөгийн талаас) оролд, учир шалтгааны үлгэрчилсэн загварыг ашигла, хувилбаруудын үр дүнгийн талаар гутранги байхаас илүү реалист байхыг хичээ гэх мэт зарим хэрэгтэй зөвлөгөөг Бардах (1996 он) санал болгож байна. Өөрийн бүх хувилбарыг үнэлэн, үр дүнг харьцуулан, ялгааг нь үнэлж цэгнэсны дараа хамгийн сайн гэж үзэж байгаагаа та сонгох шийдвэр гаргах хэрэгтэй.

■ *Алхам 4: Бодлогын хэрэгжилтийн төлөвлөлт*

Нэгэнт сайн гэж үзсэн бодлогын сонголтоо хийж, түүнийг засгийн газрын зохих түвшний байгууллагад өргөн барьсаны дараа түүнийг бүрэн хүлээн зөвшөөрнө, эсвэл өөрчлөлт оруулах болно гэж тооцоолох цагт тэр нь төрийн бодлого болж байгаа хэрэг (2.1-т зааснаар). Засгийн газрын байгууллагууд уг бодлогыг яаж хамгийн үр ашигтай хэрэгжүүлж болохыг одоо шийдэх ёстой. Бодлогын төслийг сайтар боловсруулахын тулд засгийн газрын байгууллага нь тухайн бодлогод заасан үйлчилгээ хийх,

*Засгийн
газар нь
бодлогын
хэрэгсэл
болон
хэрэгжүүлэх
байгууллагыг
сонгодог*

бүтээгдэхүүнийг нийлүүлэх бодлогын хэрэгсэл (жишээ нь, хууль зүй, зохион байгуулалт буюу сүлжээг бэхжүүлэх зэрэг) болон байгууллагыг (жишээ нь, төрийн, төрийн бус, олон нийтийн эсвэл хувийн байгууллага) сонгох ёстой.

Засгийн газар бодлогыг хэрэгжүүлж хяналт тавьж ажилладаг

■ *Алхам 5: Бодлогыг хэрэгжүүлэх ба хянах нь*

Дараа нь бодлогын төслийн дагуу бодлогыг хэрэгжүүлнэ. Бодлогын сайн төлөвлөгөө, үр дүнтэй хэрэгжилт хоёрын тэнцвэрт байдал нь хамгийн ашигтай үр дүнд хүргэдэг. Мөн явцад нь хяналт шалгалтын хийх явдал шаардагддаг. Энэ нь өгөгдөл мэдээллийн олон эх сурвалж дээр суурилсан олон талт үнэлгээний журмын үндсийг тавьж өгдөг. Андерсон (1994 он), Хаулетт ба Рамешийн (1996 он) хэлсэнээр бодлогын олон мэргэжилтнүүд бодлогын үр дүнгийн чанарт шууд нөлөөлдөг учраас хэрэгжүүлэх стратегийг үнэхээр сонирхдог бол, зарим нь эдгээр асуудлаар баримт бичиг бичихээр сонгон авдаг байна.

Засгийн газар болон хэрэгжүүлж буй байгууллага бодлогын үр дүнг үнэлдэг

■ *Алхам 6: Үнэлгээ*

Аливаа бодлогын сайн төсөл болон хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөний хүрээнд тал бүрийн үнэлгээ хийх үйл явц нь хэрэгжүүлсэн бодлогын үр ашгийг тогтоох болон цаашид шийдвэр гаргах үндсийг хангахад чухал байдаг. Бодлогын үнэлгээний төлөвлөгөөг боловсруулахдаа засгийн газрын болон ба хэрэгжүүлэгч байгууллагууд бодлогын зорилтуудыг хэр нямбай бөгөөд үр дүнтэй дүгнэж болох, мөн цуглуулсан үнэлгээний мэдээллийг хэрхэн шийдвэр гаргах үндэс болгон ашиглахаа тооцох хэрэгтэй. Үнэлгээний үйл явц нь тухайн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд зорилго, хэрэгслийг хэрхэн ашигласныг цэгнэхэд оршино. Үүнд, магадгүй албан тушаалтнууд, улс төрчид, төрийн бус байгууллагууд болон бусад сонирхогч талуудыг оролцуулсан өргөн хүрээний хүмүүс хамрагдах болно.

Бодлогын орчилын цагираган болон давтагдах шинж чанар нь үнэлгээний үе шатны араас бусад аль нэг үе шат, тухайлбал: асуудлын тодорхойлолт, сонгосон бодлогын сонголт, бодлогын төлөвлөлт эсвэл хэрэгжилт дагалдаж болохыг харуулж байна. Энэ нь тухайн асуудлыг хэлэлцэх асуудалд эргэж буюу үйл явцын өөр шатанд дахин оруулж болно гэсэн үг, эсвэл энэ байдлаар үргэлжлүүлэн хэрэгжүүлж болно гэж ойлгож болох юм.

Бодлогын баримт бичиг нь бодлогын орчлын аль нэг, эсвэл бүх үе шатанд нөлөөлнө

3.2 Бодлого боловсруулах үйл явцад бодлогын баримт бичгийн гүйцэтгэх үүрэг

Бодлогын баримт бичиг нь хүчирхэг хэрэгсэл мөн бөгөөд бодлого боловсруулах явцад олон төрлийн зорилгоор хэрэглэгддэг. Бодлого судлалын салбарын хүрээнд бодлогын олон баримт бичгийг бодлогын бусад мэргэжилтэн, төвүүдэд зориулан гаргадаг ба тэдгээрээр дамжуулж уншигчдад мэдээлэл өгч, нөлөөлөхийг эрэлхийлж байдаг. Дээр дурьдсанаар, Төв ба Зүүн Европт энэ чиглэлээр урд нь гарсан олон баримт бичгүүд нь

бодлогын шинжлэх ухааны арга зүйг ашиглан гаргасан анхны судалгаанууд болно. Эдгээр баримт бичгүүд нь бодлого боловсруулах явцын аль ч шатанд ашиглаж болох ерөнхий мэдээлэл ойлголтыг өгч чадахаас гадна энэ үйл явцын нэг буюу түүнээс олон шатанд хамаарах асуудлыг багтаасан байдаг. Жишээ нь, онцлон авч үзэж байгаа асуудлын хувьд иймэрхүү баримт бичгүүд нь бодлогын өөр хувилбарыг гарган зөвлөмж өгөхөөс эхлээд тухайн бодлогыг хэрэгжүүлэх төлөвлөлтийг хийх, сонгож авсан бодлогын сонголтонд үнэлгээ өгөх хүртэлх асуудлыг авч оруулсан байдаг. Ерөнхийдөө, бодлогын судлаачийн ажлын онцлогоос шалтгаалан бодлогын баримт бичиг нь асуудалд тулгуурласан байх хандлага ажиглагддаг.

Гэхдээ бодлого судлалын баримт бичиг нь бодлогын шинжээчдийн боловсруулсан бодлогын баримт бичгээс нэлээд ялгаатай. Бодлогын баримт бичиг нь шийдвэр гаргагчдад зориулагдсан байхын зэрэгцээ нийгмийн тодорхой бүлгийн хүрээнд хэрэгжих бодлогыг боловсруулахад чиглэсэн байдаг. Эдгээр ялгаа нь уг баримт бичиг дээр ямар баг ажилласантай холбоотой. Тухайлбал, засгийн газрын байгууллага болон бодлогын шинжээчдийн хооронд байдаг захиалагч-зөвлөгчийн харилцаанд засгийн газар нь баримт бичгийн мөн чанар, түүний агуулгад ихээхэн нөлөө үзүүлдэг. Гэхдээ эдгээр баримт бичгүүд хоорондоо шууд холбоотой. Гол төлөв бодлогын судалгаа нь бодлогын баримт бичгийн суурь болж ашиглагддаг. Тухайн бүс нутгийн бодлогын шинжлэх ухааны хөгжлийн өнөөгийн шатанд боловсруулсан бодлогын баримт бичгийн төрлүүдэд давхардал их байдаг гэдгийг дурьдах нь зүйтэй.

Бодлого судлал нь асуудалд чиглэсэн байдаг бол бодлогын шинжилгээ нь хэрэглэгч рүү (засгийн газрын байгууллага) чиглэдэг

Төлөвлөхдөө ашиглах хяналтын хуудас

Баримт бичгийг бэлтгэх явцдаа дараахь асуултуудад хариулт олохын тулд та өөрөө болон таны мэргэжил нэгт хүмүүс оролцсон өмнөх бодлогын судалгааны талаар эргэцүүл. Үүнд:

- Та бодлогын баримт бичгээрээ дамжуулан бодлого боловсруулах үйл явцын аль шатанд нөлөөлөхийг оролдож байна вэ?
- Бодлого боловсруулах үйл явцын шат бүрт ямар сонирхогч талууд оролцсон буюу оролцож байна вэ?
- Дэвшүүлэх тодорхой асуудлаа тодорхойлсон уу? Түүнийг хоёр өгүүлбэрээр илэрхийлэн гаргаж чадах уу?
- Шийдвэрлэх шаардлагатай асуудал байна гэдгийг нотлох хангалттай үндэслэл танд байна уу?
- Энэ асуудлыг шийдвэрлэх боломжтой гэж үзсэн бодлогын сонголтыг бүдүүвчлэн боловсруулж үнэлгээ өгсөн үү? Та үнэлгээний ямар шалгуур хэрэглэсэн бэ?
- Илүү сайн гэж үзсэн хувилбараа шийдэж тогтсон уу?
- Сонгосон хувилбараа бусдаас давуу гэдгийг нотлох хангалттай үндэслэл танд байна уу?

Зорилго
болон
уншигчдад
нийцсэн
харилцааны
стратегийг
сонгоно

3.3 Бодлогын талаархи санал бодлоо бусдад таниулах нь

Таны бодлогын судалгаа эсвэл бодлогын шинжилгээ хийж байна уу гэдгээс хамааран баримт бичигтээ дэвшүүлсэн асуудлаа бодлогын тодорхой асуудлаар явагдаж буй мэтгэлцээнд таны санал, дуу хоолой хүчтэй нөлөө үзүүлэхүйцээр өргөн олон нийтэд мэдээлэх шаардлага гарч болох юм. Ингэж нөлөөлөхийн тулд таны боловсруулсан “бодлогын баримт бичгийг хүмүүс зөвхөн уншаад өнгөрөх бус харин хэлэлцэж, ойлгосон байх нь чухал юм” (Бартл, 2001). Гэвч олон хүнд эдгээр гарсан баримт бичиг хүрдэггүй. Иймээс таны дэвшүүлж буй санааг бүрэн ойлгож, хэлэлцэх хэмжээнд тэдэнд ойлгомжтой хэлбэрээр хүргэх шаардлагатай. Хэнд хүргэх вэ гэдгээ тодорхой болгосны дараа энэ баримт бичгийнхээ утга санааг бодолцон тавьсан зорилгодоо хүрэхэд одоо байгаа олон харилцааны төрөл, хэрэгслүүдээс аль нь тохирохыг сонгох хэрэгтэй. Жишээлбэл: олон нийтийн уулзалтын үеэр эсвэл хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан хүргэх. Янз бүрийн бүлэгт мэдээллээ хүргэхэд тохиромжтой харилцааны аргуудыг сонгох явдал олонтаа гарна. Хүргэх гэж буй мэдээлэлдээ мэргэжлийн нэр томъёо хэрэглэхээс аль болох зайлсхийж, энгийн үг хэллэг хэрэглэх хэрэгтэй.

Төлөвлөхдөө ашиглах хяналтын хуудас

Бодлогын баримт бичгээ аль болох үр дүнтэй хүргэх төлөвлөгөөг боловсруулахдаа дараахь асуултуудыг бодолцоорой.

- Та хэнд зориулан бичиж байна вэ? (улс төрчид, төрийн бус байгууллага, иргэд)
- Та бодлогын энэ асуудлаар яагаад олон нийттэй харилцан санал бодлоо солилцохыг хүсч байна вэ?
- Энэ асуудалд тэд ямар байдлаар оролцох вэ?
- Энэ талаар тэд ямар ойлголт авсан байх ёстой вэ?
- Та баримт бичгийнхээ ямар гол асуудлаар тэдэнтэй санал, бодлоо хуваалцахыг хүсч байна вэ?
- Уг асуудлыг ойлгож мэдэх, эсвэл таны дэвшүүлсэн санааг хүлээн зөвшөөрөхийн тулд тэд энэ асуудлын чухам юуг нь мэдэх хэрэгтэй вэ?
- Санал бодлоо хүргэхийг зорьж буй бүлэгтэйгээ хамгийн үр дүнтэй харьцах арга зам юу вэ? (хувь хүмүүст танилцуулах, бүлгийн ярилцлага, мэдээллийн хэрэгсэл, дугуй ширээний ярилцлага г.м.)

4 БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ: ЕРӨНХИЙ ТАНИЛЦУУЛГА

Дөрөв, тавдугаар бүлэгт бодлогын баримт бичгийн талаар голлон авч үзсэн. Энэ бүлэгт бодлогын баримт бичгийн нэн чухал шинж чанар, түүний дотор зорилго, агуулгын тухай ерөнхий тойм ойлголтыг өгнө. Бодлого судлал, бодлогын шинжилгээний салбарт гарсан бодлогын баримт бичгүүдийн хоорондын онцлог ялгааг харуулах замаар бодлогын баримт бичгийн гол төрөл, өөрөөр хэлбэл бодлого судлалыг голлон авч үзэж, ерөнхий ойлголт өгч, танилцуулна. Тавдугаар бүлэгт бодлого судлалын салбарт гарсан бодлогын баримт бичгийг бүрдүүлж байдаг нийтлэг бүтэц болон бичвэрийн тухай нарийвчлан өгүүлнэ. Бодлогын баримт бичгийг илүү гүнзгий, ойлгомжтой танилцуулах зорилгоор энэхүү гарын авлагад эдгээрийг ингэж хоёр хэсэгт хуваан авч үзсэн юм.

Бодлогын баримт бичгийн ерөнхий тоймыг гаргахын тулд дараахь хоёр үндсэн ойлголтыг авч үзье.

- *Бодлогын баримт бичиг шийдвэр гаргах хэрэгсэл болох нь*

Бодлогын баримт бичгийг бодлого судлалын эсвэл бодлогын шинжилгээний орчинд гаргаснаас хамааран уг баримт бичиг нь асуудлыг шийдэхэд чиглэсэн буюу үнэлэмжид тулгуурласан харилцааны хэрэгсэл болж байдаг. Үүний адилаар бодлогын баримт бичиг нь бодлогын мэргэжилтнүүдэд буюу шийдвэр гаргагчдад зориулагдсан эсэхээс хамаарч дараахь зорилготой байдаг.

Баримт бичигт байгаа бодлогын зөвлөмжийг баталсан иж бүрэн, үнэмшилтэй үндэслэл гаргах, иймээс шийдвэр гаргах хэрэгсэл болж зорилтот бүлгүүдийг үйл ажиллагаа явуулахад уриалан дуудахад оршино.

Товчоор хэлбэл, тэрхүү зорилгод хүрэхэд дараахь арга барилыг голдуу ашигладаг.

- Шинэчлэл өөрчлөлт оруулах шаардлагатай одоогийн бодлогын хүрээнд тулгамдаж буй бодлогын асуудлыг тодорхойлж, нарийвчлан гаргах
- Тухайн асуудлыг авч үзэх боломжтой арга замуудыг (бодлогын хувилбаруудыг) тодорхойлох
- Шинжилгээний хүрээ болон өнөөгийн мөрдөж буй бодлогын хүрээний баримт нотолгоон дээр үндэслэн эдгээр сонголтуудаас гарч болох үр дүнгийн үнэлгээг хийх.
- Илүү сайн гэж үзэж буй хувилбараа (бодлогын зөвлөмж) сонгон, таны сонголт яагаад хамгийн сайн бодлогын сонголт болж байгааг бүрэн нотлох.

- *Бодлогын баримт бичиг нь онолын бус хавсарга болох нь.*

Бодлогын баримт бичиг нь шийдвэр гаргах хэрэгсэл юм

Бодлогын баримт бичгийн зорилго, арга барилаас харахад энэхүү баримт бичиг нь судалгааны үр дүнгээ асуудалтай нь холбон авч үзэхийн хамт асуудлыг шийдвэрлэх тодорхой зөвлөмжүүдийг гаргахдаа ашигласан байх ёстой байдгаараа онолын уламжлалт баримт бичгээс их ялгаатай байдаг. Ингэхлээр энэ баримт бичгийн төв нь асуудлыг шийдвэрлэх харилцаа мөн бөгөөд энэ нь тодорхой зүйлд хандсан/зорилтот, тухайн бодлогын зөвлөмжийн нотолгоог авч үзсэн бодлогын баримт бичгийг гаргахад гол хүч болж өгдөг.

Бодлогын баримт бичиг нь тухайн бодлогын асуудлын шийдлийг санал болгодог

Энэхүү зорилтот арга барилыг ашиглан зохиогч аль аль нь чухал дараахь хоёр хүчин зүйлийн тэнцвэрт байдлыг олох шаардлагатай болдог.

- Одоогийн бодлогын хүрээний тулгамдсан асуудлын олон талт тодорхойлолтыг гарган байгаа бодлогын сонголтуудын хэлэлцүүлэг хийх шаардлагатай. Үүнд зохиогчийн анхдагч судалгааны үр дүн орж болно. Ингэснээрээ тодорхойлсон байр сууриа итгэл үнэмшилтэй болгон хийсэн үнэлгээгээ хүлээн зөвшөөрүүлэх боломжтой болох юм.
- Үндэслэгээгээ нотлон харуулах холбогдох мэдлэг, шаардлагатай мэдээллийг гарган танилцуулах шаардлагатай.

Бодлогын баримт бичиг зохиогчидын нийтлэг нэг алдаа бол тэд судалгааны явцад боловсруулсан бүхий л мэдээлэл, олж авсан мэдлэгээ оруулахыг хичээж байдаг гэж Бардах тэмдэглэсэн (1996) бий.

Бодит байдлыг байгаагаар нь хөндлөнгийн байр сууринаас танилцуулсан уламжлалт онолын баримт бичгийг бодвол бодлогын баримт бичиг нь үнэлэмжид тулгуурласан бүтээл юм. Бодлогын баримт бичигт бодит амьдралын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх практик арга замын талаар өргөн олон нийт болон хэт улс төржсөн бүлгийнхэнд зөвлөмж өгөх шаардлага тавигддаг. Баттай шинжилгээн дээр тулгуурлахын зэрэгцээ, бодлогын мэргэжилтний хувьд хэлэлцэж буй асуудлаар хамгийн боломжийн сайн үр дүнтэй хэмээн үзэж байгаа чиглэлийг өөрийнхөө байр суурийг болгож авах шаардлага танд тавигдаж байна. Тийм учраас таны шийдвэр гаргах, үнэлгээ хийх үйл явцын чиглэл тань баримт бичгийн гол зүйл болно.

Бодлого судлал, бодлогын шинжилгээний чиглэлээр бичсэн бодлогын баримт бичгүүд нэлээд ялгаатай

4.1 Бодлогын баримт бичгийн төрлүүд: бодлого судлал ба бодлогын шинжилгээ

Гуравдугаар бүлэгт өгүүлсэнчлэн, бодлогын мэргэжилтнүүд хийсэн судалгааныхаа үр дүнг бодлогод оролцогчидод хүргэхдээ бодлогын баримт бичгийг харилцааныхаа гол хэрэгсэл болгож байдаг. Бодлогын судалгаанд оролцогчдын хувьд бол баримт бичгээ хүргэх хүмүүс нь бодлогын судлал болон бодлогын шинжилгээний салбарт ажилладаг бодлогын мэргэжилтнүүд байдаг. Бодлогын шинжээчдийн боловсруулсан баримт бичиг нь бодлого судлаачдын бичсэн баримт бичигт тулгуурласан байдаг учир энэ хоёр баримт бичиг хоорондоо нягт холбоотой. Хэдий ийм ч бодлогын шинжээчид

баримт бичгээ шийдвэр гаргагчдад зориулж бичдэг болон захиалагч талтайгаа ойр дотно харилцаатай байдгаас тэдний хүчтэй нөлөөнд байдаг зэргээрээ нэлээд ялгаатай байдаг. Дараахь хүснэгт эдгээр болон бусад ялгаатай талуудыг харууллаа.

Ялгаатай тал	Бодлогын баримт бичгийн төрлүүд	
	Бодлого судлалын	Бодлогын шинжилгээний
Уншигч	Бодлогын бусад мэргэжилтнүүд	Шийдвэр гаргагчид
Авч үзсэн асуудал	Асуудлыг чухалчилсан; Бодлогын асуудлаарх ерөнхий зөвлөмж, мэдээлэл	Захиалагчийг чиглэсэн; Бодитойгоор хэрэгжихүйц тодорхой бодлогыг төлөвлөх
Арга зүй	Гол төлөв анхдагч судалгаа байдаг	Анхдагч судалгааг барагтай л бол хэрэглэдэггүй
Санаа/ хэрэглэсэн үг хэллэг	Мэргэжлийн нэр томъёо, үг хэллэгтэй	Маш тодорхой, энгийн хэллэгтэй
Үгийн тоо	20 000 хүртэл үгтэй	Гол төлөв 5 000-аас илүүгүй үгтэй

Хүснэгт 4.1 Бодлого судлал, бодлогын шинжилгээний баримт бичгүүдийн ялгаа

Дээрх хоёр баримт бичгийн хувьд уншигчид, авч үзсэн асуудал, аргачлал, үгийн тооны хувьд ялгаатай байхаас гадна тухайн баримт бичгийн хэв загвар, үг хэллэг маш чухал Бодлогын баримт бичиг нь гүн гүнзгий, үнэмшил нотолгоотой байх ёстой. Бодлого судлалын баримт бичгийн үгийн тоо нь гол төлөв бодлогын шинжилгээнийхээс олон байдаг. Бодлого судлалын баримт бичигт дэвшүүлж буй санаагаа нотлох зорилгоор маш олон тооны баримтыг оруулах шаардлагатай байдаг. Ийм баримт бичиг 20 мянган үгтэй байх нь нийтлэг байна. Гэхдээ тодорхой хэлбэлзэлтэй байдаг. Энэ гарын авлагад жишээ болгон ашигласан баримт бичгүүд нь 9000-25000 үгтэй бөгөөд дунджаар 15000 үгтэй байна. Үүний зэрэгцээ олонхи захиалагчид таны бичих зүйлийн үгийн тоо хэмжээг зааж өгдөгийг анхаарах хэрэгтэй.

Бодлогын баримт бичиг нь үндэслэгээгээ хангалттай гаргахуйц хэмжээнд байх ёстой

Хоёрдугаарт, бодлогын баримт бичиг нь дэлгэрэнгүй бичигдсэн байдаг бөгөөд төрөл бүрийн уншигчид ерөнхий тойм, нарийн ширийн утга санааг олохыг хичээн уншдаг тул бодлогын баримт бичгүүд нь тайлангийн хэв загвартай байдаг, өөрөөр хэлбэл гарчгийн агуулга, хураангуйтай, бичвэр нь олон дэд бүлэг, гарчигтай, тоогоор дугаарласан дэд хэсгүүдтэй байдаг, мөн өгөгдөл бүхий хүснэгт/график, тусгай тэмдэглэгээ хэрэглэн үзүүлсэн мэдээлэлтэй байдаг.

Бодлогын баримт бичгийн хэв загвар нь гол төлөв тайлангийнхтай төстэй байдаг

Эдгээр онцлог нь уншигчдад өөрсдийн сонирхсон мэдээллийг тухайн баримт

бичгээс олж уншихад дөхөмтэй болгодог. Бодлогын баримт бичгийн хэв загварын талаар захиалагчид тодорхой заавар чиглэл танд өгнө.

Этгээд үг хэллэгийг хэрэглээгүй энгийн байна

Эцэст нь, бодлого судлалын зорилгоор бичсэн баримт бичгийг бодлогын бусад мэргэжилтнүүд голлон хэрэглэдэг болохоор бодлого шинжээчдэд зориулсан баримт бичгээс илүү нарийн мэргэжлийн нэр томъёо, үг хэллэгтэй байдаг. Гэхдээ л таны бичсэн баримт бичгийг өргөн олон нийт уншиж болох тул, мөн Төв ба Зүүн Европын орнуудад бодлогын баримт бичиг хөгжлийн эхний шатанд байгааг (2.2-т үзсэн) харгалзан аль болох мэргэжлийн үг хэллэг хэрэглэхгүйгээр энгийнээр бичихийг зөвлөж байна.

Төлөвлөхдөө ашиглах хяналтын хуудас

Бодлогын баримт бичиг бичихээр бэлтгэж байхдаа дараахь асуудлыг анхаараарай:

Зорилго болон уншигч

- Таны баримт бичгийн зорилго нь юу вэ?
- Та болон танай байгууллага баримт бичгээрээ дамжуулан юунд хүрэхийг хүсэж байна вэ?
- Таны баримт бичгийг хэн анхлан унших вэ?
- Таны баримт бичгийн хоёрдогч түвшний уншигч хэн бэ?

Баримт бичиг бичих болон бэлтгэн гаргах нь

- Та энэ баримт бичгээ ганцаараа зохиосон уу? Үгүй бол хамтран зохиогчтойгоо ямар арга барилаар бичихээ тохиролцсон уу?
- Та болон хамтран зохиогч тань бодлогын баримт бичгийн талаар нэгдсэн ойлголттой байгаа юу?
- Таны баримт бичгийн захиалагч хэн бэ?
- Захиалагч тань баримт бичигт ямар шаардлага тавьж байгааг та мэдэх үү?

Өөрийнхөө санааг нэгтгэн дүгнэх

- Эцэст нь та таксины жолоочтой ярилцаж байна гэж төсөөл дөө. Тэгээд тэр таны одоогийн төслийн талаар сонирхвол, гурван өгүүлбэрээр товч тодорхой танилцуул. Хэрвээ та өөрийнхөө санааг ийм байдлаар товч тодорхой гаргаж чадахгүй байгаа бол санаагаа илүү тодруулах хэрэгтэй гэж танд олон зохиогч зөвлөнө.

5 БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧИГ: БҮТЭЦ БОЛОН БИЧВЭРИЙН БҮРДЭЛ ХЭСГҮҮД

Гарын авлагын энэхүү бүлэг хүртэл бодлогын шинжлэх ухааны хүрээнд бодлогын баримт бичгийг нийгмийн агуулгынх нь хувьд гүнзгийрүүлэн авч үзсэн болно. Харин энэ бүлэгт баримт бичигт нийтлэг хэрэглэгддэг бүтэц болон бодлогын баримт бичгийн бичвэрийг бичихэд хэрэглэдэг арга барилуудын талаар дэлгэрэнгүй үзэх болно. Бодлогын баримт бичгийн бүтцийн бүрдэл хэсгүүдийг ерөнхийд нь танилцуулж, баримт бичгийг төлөвлөх талаар товч өгүүлнэ. Мөн бүрдэл хэсэг бүр дээр тогтож түүний бүтэц болон бичвэрийн онцлогоор нь авч үзэх болно.

Бодлого судлал ба бодлогын шинжилгээний нягт уялдаа холбооны мөн чанарыг гаргахын тулд энэ хоёр салбарын ялгааг 2, 3, 4-р хэсэгт авч үзсэн билээ. Харин энэ хэсэгт бодлого судлалын салбарт зориулсан баримт бичиг боловсруулахад онцгой анхаарах бөгөөд хэрэглэсэн бүх жишээг бодлого судлалын салбараас авсан болно.

Олон жишээнд бичвэрийн шинжилгээ хийж, баримт бичгийн танилцуулгад⁷ үнэлгээ хийх замаар бүтцийн дараахь бүрдэл хэсгүүд бодлогын баримт бичигт нийтлэг байдгийг тогтоолоо. Үүнд:

Бодлогын баримт бичиг	}	<ul style="list-style-type: none"> - Баримт бичгийн нэр - Гарчгийн агуулга - Товч дүгнэлт/ товчоо - Удиртгал - Асуудлын тодорхойлолт - Бодлогын сонголтууд - Дүгнэлт ба зөвлөмж - Хавсралт - Лавлах материал - Ишлэл зүүлтийн заалт
--------------------------	---	---

Дээр үзүүлсэн бүрдэл хэсгүүд нь бодлого судлалын салбарын олон зохиогч баримт бичиг боловсруулахдаа хэрэглэдэг түгээмэл арга барилыг харуулж байна. Бодлогод оролцогчидын бүлэгт багтдаг олон захиалагч болон уншигч таныг ийм арга барилыг хэрэглэхийг хүсч байдаг. Гэвч энэ нь удирдамж болохоос заавал мөрдөх жор биш бөгөөд бүх бүрдэл хэсгүүдийг энд байгаа дэс дарааллыг баримтлан бодлогын баримт бичигт оруулах албагүй.

⁷ Бардах /1996/, Бартл /2002/, Бостоны их сургууль /2002/, Каэти /2002, Огаяогийн их сургууль /1998/, Пасифик Лютераны их сургууль /он байхгүй/, Скотт ба Гаррисон /1995/, Вашингтоны их сургууль /2001/ нарын бүтээлд үүнийг авч үзсэн байна.

Тухайн сэдэв,
зорилго,
уншигчдад
сайн нийцсэн
арга барилыг
сонгоно

Бодлогын баримт бичигт юу багтах, түүнийг хэрхэн ойлгох зэрэгт энэхүү тодорхойлолт танд тус болохын зэрэгцээ зохиогчийн хувьд баримт бичгийн зорилго, сэдвийн мөн чанар ба түүнийг бичих үндэслэл болон захиалагч, уншигчийн зүгээс юуг хүсэн хүлээж болох зэргийг бодолцоход тустай юм. Энэ бүхнийг зохистой байлгахад туслах үүднээс бодлогын баримт бичгийг төлөвлөх талаар эхлэн авч үзье.

5.1 Баримт бичгээ төлөвлөх нь⁸

Баримт
бичигтээ авч
үзэж буй
асуудал,
уялдаа
холбоог
төлөвлөхдөө
бүдүүвч
хэрэглэ

Та бичиж эхлэхийнхээ өмнө, баримт бичгийнхээ товч агуулгын дүр төрхийг тодорхойлох нь чухал. Энэ явц танд баримт бичгийнхээ гол анхаарах асуудал, уялдаа холбоог гаргахад туслана. Өөрөөр хэлбэл, энэ хэсэгт та баримт бичгийнхээ гол санаа болон түүнийг уншигчдад итгэл үнэмшил төрүүлэхүйц байдлаар хүргэх хамгийн үр нөлөө бүхий аргыг сонгох боломжтой болно.

Арга барилын нэг жишээ бол баримт бичгийнхээ зорилгыг томъёолохоос⁹ эхэлж болох юм. Үүгээр дэвшүүлж буй асуудлаа төлөвлөхөд шаардагдах ерөнхий танилцуулга, бодлогын орчны асуудлыг тусгайлан тэмдэглэх замаар танилцуулах хэсгээ бодлогын баримт бичигт ямар байдлаар оруулахаа бодох болно. Дараа нь асуудал бүр дээр ямар асуудлыг хөндөж тавих, үүнийгээ ямар баримтад үндэслэх вэ гэдгээ тэмдэглэж болно. Асуудлыг тодорхойлсоны дараа энэ маягаар бодлогын сонголт ба дүгнэлт хэсгийг төлөвлөнө.

Төлөвлөлтийн хэв загварыг дугаарлах болон тусгай тэмдэглэгээ бүхий систем ашиглан маш энгийнээс авхуулаад нэлээд албан ёсны байдлаар олон янзаар гаргаж болно. Үүнийг Жибалдийн (1995) хэв загварын тухай гарын авлагаас үзэж болно. Та өөртөө илүү тохирохыг сонгон авах хэрэгтэй хэдий ч танаас өөр хэн энэ төлөвлөлтийг уншиж, ашиглах вэ гэдгийг бас бодолцох нь чухал.

Бүдүүвч нь
хамтын
бүтээлд
онцгой чухал
хэрэгсэл
байдаг

Бодлого судлалын орчинд бодлогын баримт бичиг болон судалгааг гол төлөв багаар хийж боловсруулж байгаа нөхцөлд энэ төлөвлөлтийн арга онцгой тустай байдаг. Ингэснээр төлөвлөлтийг тухайн баримт бичигт оруулах санааг оролцогчдын идэвхитэй оролцоотойгоор тодорхойлж болох ба төлөвлөсөн зүйлээ эргэн харж сайжруулахдаа тухайн баримт бичгийг

⁸ Энэ хэсгийг Баяэрман /1985/, Жибалди /1995/, Сигисмунд Хафф /1999/ нарын бүтээлд авч үзсэн бий.

⁹ Зорилгыг томъёолох нь ажил ид дундаа байгааг харуулах боловч та цаашид түүнийг өөрчилж илүү боловсронгуй болгоно гэдэг үүднээс бол энэ нь денгөж эхлэл болох юм.

хамтран зохиогчид зөвшилд хүрэх боломжтой юм. Ийм учраас төлөвлөлт нь судалгаа ба бичиж буй зүйлийг холбож өгөх хамгийн сайн хэрэгсэл болдог.

Төлөвлөлтийн явц нь ялангуяа эхний шатанд таны баримт бичгийн уялдаа холбоог гаргахад туслаад зогсохгүй хаана танд илүү их баримт нотолгоо шаардлагатай болохыг харуулж өгдөг. Мөн энэ явц нь дэвшүүлж буй санаагаа нотлох мэдээллийг сонгоход болон оруулах шаардлагагүй мэдээллийг хасахад их тусалдаг.

5.2. Баримт бичгийн нэр

Сайтар авч үзэх ёстой бодлогын баримт бичгийн эхний бүрдэл хэсэг бол түүний нэр юм. Баримт бичигт оносон нэр өгөхийг тэр болгон ойшоодоггүй явдал бий. Гэтэл таны баримт бичгийг уншигч нэрээс нь эхлэн гарчиглан улмаар баримт бичгийн мэдээлэлтэй харилцаж эхэлдгийг мартаж болохгүй. Оновчтой нэр уншигчдад сэдвийн ерөнхий тойм, хөндсөн гол асуудлын талаар богино хугацаанд ойлголт өгнө. Мөн номын нэрийг хараад уншигч тухайн баримт бичгийг унших уу, үгүй юу гэдгээ шийдэх нь олонтаа. Иймээс бодлогын баримт бичигт оновчтой нэр өгөхийн тулд боломжийн хугацаа зарж, анхаарал тавих нь та уншигчийнхаа анхаарлыг татаж, сонирхлыг нь төрүүлэхэд тустай.

Баримт бичгийн нэр нь уншигчдын сонирхлыг татсан байх ёстой

Баримт бичгийн нэр нь зохиогчийн онцлог хэв маяг болон баримт бичгийн зорилгыг харуулсан нэлээд субъективе чанартай байдаг ч баримт бичиг бүрт оновчтой нэр өгөхөд дагаж мөрдөх бэлэн дүрэм байхгүй. Гэвч та баримт бичгийн нэр чухал үүрэгтэйг хүлээн зөвшөөрсөн тохиолдолд оновчтой нэрийг лавлах, нэр өгөх удирдамжтай байх нь тустай болов уу.

Оновчтой өгсөн нэр нь агуулгыг илэрхийлсэн, товч, тодорхой, сонирхолтой байдаг

Нэрийг оновчтой өгөхөд дараахь зүйлийг цогцоор нь авч үзэх хэрэгтэй. Үүнд:

- энэхүү баримт бичигт авч үзэж буй асуудлыг тодорхойлсон байх
- аль болох тодорхой байх
- аль болох товч, хураангуй байх
- уншигчдын сонирхлыг татахуйц байх.

Хэвлэгдсэн бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Доор авч үзэж буй дөрвөн баримт бичгийн нэрийг уншихдаа дараахь зүйлийг анхаар.

- нэр нь баримт бичгийн сэдвийг илэрхийлсэн байна
- нэр оновчтой байна (Хавсралт А-д байгаа баримт бичиг тус бүрийн удиртгалыг уншвал нэрээ оновчтой өгөхөд тус болно)
- Нэр өгөхөд янз бүрийн аргуудыг хэрэглэсэн байна.

- Жишээ (i): “Fiscal decentralization: From command to market” (Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд), (Бёд, Эбэл, Волих, 1995),
- Жишээ (ii): “Open Competition, Transparency and Impartiality in Local Government Contracting Out of Public Services” (Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь), (Баар, 2001),
- Жишээ (iii): “Between Active Appreciation, Passive Approval and Distrustful Withdrawal” (Идэвхитэй байр сууринаас хандах, идэвхигүй аялдан дагалдах ба үл итгэн хойш суухын хооронд), (Свианиевич, 2001),
- Жишээ (iv): “From the Unitary to the Pluralistic: Fine-tuning Minority Policy in Romania” (“Нэгдмэл үзлээс олон ургальч үзэлд шилжих нь: Румын дахь бага үндэстний бодлогыг боловсронгуй болгох нь (Хорват, Скакко, 2001),

Нэрийг оновчтой эсэхийг тогтоох нь хувь хүний санал бодлоос хамаарах өрөөсгөл талтай боловч нэр өгөхөд баримт бичгийн шинж чанар, хэв загвар, арга барилтай холбоотой олон асуудлыг харгалзах шаардлага гардаг.

- *Ихэнхи тохиолдолд баримт бичгийн нэр бүтэн өгүүлбэр байдаггүй*

Энэ нь уншигчдын анхаарлыг агшин зуур татахад туслах ба нэр нь утга төгс болсоныг нотолно. Гэвч зарим нэрс нэлээд урт байдаг. Жишээ (ii)-т нэрийг хангалттай мэдээлэл агуулж тайлбарласан байхын зэрэгцээ уншигчдын анхаарлыг шууд татахуйц байдалтайгаар бичих нь хэцүү гэдгийг харуулсан байна. Нэр хэт урт байвал уншигчдын анхаарал сарнихад хүрнэ.

- *Нэрэнд сэдвийн түлхүүр үгийг голлон хэрэглэсэн байдаг*

Нэрний эхний үг нь баримт бичгийн гол асуудлуудыг тод тусгаж уншигчийн анхаарлыг шууд татахуйц байна. Жишээ (ii)-т зохиогч баримт бичгийн гурван гол асуудлыг харуулсан үгсийг эхэнд нь оруулж, дараа нь ерөнхий асуудлаа харуулсан үгсийг оруулсан байна.

- *Зарим зохиогчид нэрэнд тодорхойлох цэгийг (:) ашиглан хоёр хэсэг болгож бичдэг*

Жишээ (i), (iv)-т энэ байдлаар уншигчдад нэг өгүүлбэрээс тогтсон нэрнээс илүү их мэдээлэл өгөхүйц хоёр хэсгээс тогтсон нэрийг өгсөн байна. Энэ нь бас дэндүү урт нэрийг хуваах замаар ойлгомжтой болгож байгаа нэг арга юм. Тодорхойлох цэг нь уншигчдад ерөнхий асуудлаас тодорхой

асуудал руу шилжиж байгааг жишээ (i)-ээр, мөн тухайн асуудлын хэтийн хандлагыг харуулж байгааг жишээ (iv)-өөр харуулж байна.

■ *Зарим зохиогчид баримт бичгийнхээ гол үр дүнг нэрэндээ оруулдаг*

Энэ арга нь зохиогч хэрхэн энэ үр дүнд хүрэх гэдэгт уншигчдын сонирхлыг татах хэрэгсэл болдог. Жишээ (iii)-ын зохиогч энэ аргыг хэрэглэсэн нь уншигч баримт бичигт өгүүлж буй зүйлийн талаар юуг ч олж харахгүй хэдий ч үр дүнг нь мэдэж болохоор байгааг харуулж байна. Энэ жишээг хянан тохиолдуулсан номноос авсан гэдгийг тэмдэглэх ёстой ба зохиогч номынхоо ерөнхий нэрийг өгөхдөө "Public Perceptions of Local Government: Citizens Perception of Local Government Reform and Local Democracy in Central and Eastern Europe" гэсэн баримт бичгийн нэрийг харгалзан үзсэн байж болох юм.

■ *Холбоос үг (but), угтвар (from) болон төлөөний үгээс (our) бусдыг голдуу том үсгээр эхэлж бичдэг*

Энэ түгээмэл хэв загвар нэрэнд орсон гол үгүүдийг уншигч төвөггүй олж харахад тусалдаг. Хэрэв дээрх туслах үг нэрийн эхэнд орсон байвал тэдгээрийг голдуу том үсгээр бичдэг. (Жишээ (iii), (iv) болон жишээ (i)-ийн тодорхойлогч тэмдгийн дараа). Жишээ (i)-д зохиогч эсвэл захиалагч зөвхөн эхний үгүүдийг том үсгээр эхлэхээр сонгосон нь сонин байна.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Дараахь асуултууд танд баримт бичигтээ нэр сонгох, өгөхөд туслах болно.

- Таны баримт бичигт нэр өгөхөд ямар арга илүү тохиромжтой вэ?
- Таны баримт бичгийн нэр хэр оновчтой вэ? (ойлгомжтой, тодорхой, утга төгс, сонирхолтой)
- Таны өгсөн нэр бодлогын баримт бичгийг тань илэрхийлж чадаж байна уу?
- Захиалагч тань нэрийг тусдаа хуудсан дээр бичихийг шаардаж байна уу?

5.3 Гарчгийн агуулга

Бодлогын баримт бичгийн тоймд дурьдсанаар баримт бичиг нэлээд олон шинжээрээ тайлангийн хэв загвартай адил байдаг, гарчгийн агуулга нь ийм бүтцийн шинж чанарын нэг жишээ нь юм. Гарчгийн агуулга нь бодлогын баримт бичгийн тойм буюу араг яс болж, баримт бичгийн ерөнхий бүтэц төдийгүй мөн гол бүлгүүд, түүний дэд бүлгүүдийг харуулсан гарчиг, дэд гарчгийн тогтолцооноос бүрдэнэ. Дугаарлах систем нь бичвэрийн бүлэг

Гарчгийн агуулга нь баримт бичгийн зохион байгуулалтыг харуулдаг

болон хэсгүүдийн харилцаа холбоог харуулах нэмэлт арга хэрэгсэл болон гарчигтай хамт нийтлэг хэрэглэгддэг. Гарчгийн агуулга нь бас баримт бичигт тодорхой бүлгүүдийг аль хуудсанд оруулсан болохыг зааж өгдөг. Бодлогын баримт бичигт гарчгийн агуулгыг оруулах нь уншигчдад дараахь хэд хэдэн зүйлд тусална. Үүнд:

- *Гарчгийн агуулга нь уншигчдад баримт бичигтэй бүхэлд нь танилцах удирдамж болж өгдөг*

Баримт бичгийн бүтцийг ойлгохын тулд уншигч түүнийг бүхэлд нь унших утгагүй юм. Зохиогч баримт бичгийн бүтэц, зохион байгуулалтыг ямар байдлаар гаргасныг уншигчдад ойлгоход гарчгийн агуулга тус болдог. Ялангуяа энд авч үзэж буй бодлогын баримт бичгийнх шиг урт хэмжээтэй болон төвөгтэй бичвэртэй байх юм бол энэ нь үнэхээр чухал.

- *Гарчгийн агуулга нь төрөл бүрийн аргыг хэрэглэн уншихад тустай байдаг*

Гарчгийн агуулга нь баримт бичгийн үндсэн болон үндсэн бус бүлгүүдийг заан үзүүлж бичвэрийн хэсгүүдийн байрлалын дугаарыг оруулсан байдаг нь уншигчдыг тэдний сонирхсон мэдээлэл бүхий хэсэгрүү шууд хандуулахад тусалдаг. Мөн гарчгийн агуулга нь баримт бичгийн онцлон үзсэн гол асуудлыг ерөнхийд нь гүйлгэн харахад дөхөмтэй болгодог. Гарчгийн агуулгын бүтэц, зохион байгуулалт, хэв загвар нь бодлогын баримт бичигт захиалагчаас тавих шаардлагаас хамааран өөр өөр байж болно. Зарим нэг нийтлэг бөгөөд гол гол асуудлыг дараахь гарчгийн агуулгын жишээг шинжлэх явцад авч үзье.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (ii)-т байгаа “Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь” (Баар, 2001) бодлогын баримт бичгийн гарчгийн агуулгыг уншихдаа дараах зүйлийг анхаар. Үүнд:

- Баримт бичгийн бүтэц, зохион байгуулалтыг гарчгийн агуулга хэр оновчтой харуулж байна вэ?
- Баримт бичгийн гол хэсэг, дэд хэсгийн хоорондын ялгааг хэрхэн зааглан үзүүлсэн байна вэ?
- Үндсэн болон дэд гарчиг хэр оновчтой томъёологдсон байна вэ?

Агуулга

1	Удиртгал	103
2	Өрсөлдөх журам шаардсан хуулиуд.....	106
2.1	Европын Холбооны удирдамжууд.....	106

2.2	Европын Холбооны ойрын жилүүдийн харилцаа	107
2.3	Төв ба Зүүн Европын орнуудын хангамж, нийлүүлэлтийн хуулиуд	107
3	Төрөөс хийгдэж буй гэрээнд олон нийтийн оролцоог хангах/Ил тод байдал/	110
3.1	Өрнөдийн орнууд дахь ил тод байдал	114
3.2	Гэрээний төслийг боловсруулахад олон нийтийн оролцоо ба ил тод байдал	118
4	Сонирхлын зөрчлийн тухай хуулиуд	119
4.1	Төв ба Зүүн Европын улс орнууд дахь сонирхлыг зөрчил ба хуулиуд	119
4.2	ЕХ ба АНУ –н сонирхлын зөрчлийн тухай хуулиуд	121
5	Дүгнэлт	124
	Хавсралт А	126
	Хавсралт Б	130

Энэ баримт бичигт гурван үндсэн асуудлыг авч үзжээ гэдэг нь уншигчдад тодорхой байна. Үндсэн бүлэг бүрт онцлон авч үзсэн гол санааг дэд гарчгаар гаргажээ. Зохиогч энэ гарчгийн агуулгад тогтсон хэв загвар, зохион байгуулалтыг гуйвалтгүй мөрдсөн байна. Энэ нь уншигчдад баримт бичгийн агуулга болон түүний бүрдэл хэсгүүдийн хоорондын холбоог олж харахад дөхөмтэй болгосон байна. Өөрөөр хэлбэл, баримт бичгийн уялдаа холбоог харуулсан байна. Уялдаа холбоог илэрхийлэхэд ерөнхийдөө дараахь хоёр аргыг хэрэглэдэг. Үүнд:

*Гарчгийн
агуулга
баримт
бичгийн
дотоод
уялдаа
холбоог
тогтоодог*

- *Гарчгийн агуулгад үндсэн болон дэд бүлгүүдийг дугаарлах систем хэрэглэн ялгах*

Бидний авч үзэж буй жишээнд бүхэл тоогоор үндсэн бүлгийг, бутархай тоогоор дэд бүлгийг үзүүлжээ (Жишээ нь, 2.1 гэж). Хэрэв зохиогч дэд гарчгаа задалсан бол тэр хэсгийг давхар бутархай тоогоор заана (Жишээ нь 2.11 гэж). Энэ гарын авлагад ч бид энэ системийг хэрэглэлээ.

- *Дэд хэсгийг шаталсан хэлбэрээр /шат гарган/ харуулах*

Гарчгийн агуулгад зохиогч энэ аргыг дугаарлах системтэй хослуулан хэрэглэсэн байхад шатлах арга нь дангаараа үндсэн ба дэд бүлгийг зааглахад хэрэглэгддэг байна. Зохиогч хэрэв дэд гарчиг дотроо дахин дэд гарчиг үүсгэвэл дараагийн шат гарган үзүүлнэ. Жишээ нь:

2. Өрсөлдөх журам шаардсан хуулиуд
 - 2.1 Европын Холбооны удирдамжууд
 - 2.1.1 Германы хууль тогтоомж

Бодлогын баримт бичигт нэр өгөх тухай 5.2-р бүлэгт өгүүлсэнчлэн гарчгийн агуулгад багтаж байгаа үндсэн болон дэд гарчгийг бичих тогтсон дүрэм журам байхгүй ч өмнөх хэсэгт санал болгосон үндсэн чиглэл тус болж болох юм. Гарчгууд тодорхой, ойлгомжтой байвал уншигчдад баримт бичгийн тоймыг үр дүнтэй хүргэх боломжтой.

Зарим зохиогчид баримт бичгийн төслөө бичиж дууссаны дараа гарчгийн агуулгыг хийдэг байхад зарим нь бичиж байхдаа гарчгийн агуулгыг гаргадаг нь баримт бичгийнхээ бүтэц, зохион байгуулалтыг шалгахад тусалдаг. Энэ утгаар таны баримт бичгийн ерөнхий агуулга нь гарчигтайгаа шууд холбоотой байна (Бүлэг 5.1-ээс үз). Төлөвлөгөө нь гарчгийн агуулгаас илүү дэлгэрэнгүй байх бөгөөд энэ нь төлөвлөлтийн арга барилтай холбоотой. Бичихээр төлөвлөж байсан санаагаа хураангуйлан гол санаагаа үлдээх замаар гарчгийн агуулга, дэд гарчгийн үндсэн тоймыг гаргана. Энэ нь гарчгийн агуулгын суурь болж өгнө.

5.3.1 Хүснэгт, зургийн жагсаалт

Хүснэгт, зургийн жагсаалт нь судалгаанд ашигласан мэдээллийг харуулна

Ихэнхи тохиолдолд, гарчгийн агуулгын дараа бодлогын баримт бичигт танилцуулж байгаа мэдээлэл лавлагаа буюу хүснэгт, зургийн жагсаалт ордог. Энэ нь шууд лавлагаа болохын зэрэгцээ энэ судалгаанд мэдээллийн ямар төрөл, эх сурвалж ашигласныг харуулдаг. Энэ нь бодлого судлалын баримт бичгийн чухал бүрдэл хэсгийн нэг бөгөөд богино хугацаанд судалгааг ерөнхий байдлаар нь ойлгохыг хүсч байгаа хүмүүст олон шинэ мэдээллийг өгөх хэрэгсэл болдог.

Бодлогын баримт бичгийн асуудлыг тодорхойлох хэсэгт мэдээллийг танилцуулах, хэлэлцүүлэх талаар тодорхой (5.6.2 бүлэгт) авч үзсэн. Дараахь шинжилгээнээс баримт бичгийн хэв загвар, нэртэй холбоотой зарим зүйлийг харж болно.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ	
Жишээ (ii)- т байгаа “Идэвхитэй байр сууринаас хандах, идэвхигүй аялдан дагалдах ба үл итгэн хойш суухын хооронд” (Свианиевич, 2001) гэсэн баримт бичигт байгаа хүснэгт, зургийн жагсаалтыг хянан үзэж, дараахь зүйлд анхаар:	
-	Бодлогын баримт бичгийн бүрдэл хэсгийн хэв загвар (дугаарлах систем, зохион байгуулалт)
-	Хүснэгт, зургийн нэр хэр оновчтой болсон зэрэг болно.
ХҮСНЭГТҮҮД	
Хүснэгт 1:	Шинжилгээ хийсэн орнуудын орон нутгийн засаг захиргаа..... 20
Хүснэгт 12:	Орон нутгийн засаг дарга нар орон нутгийн захиргааны зорилтуудыг хэрхэн харж байна..... 24

Хүснэгт 13: Таны бодлоор хот (тосгон)-ын захиргаа нь иргэдийн аль хэсгийн эрх ашгийг идэвхитэй төлөөлж байна вэ? Бараг бүгдийнх нь, дийлэнх хэсгийн, цөөнхийнх болон хэт цөөнхийн үү?.....	25
Хүснэгт 14: Орон нутгийн ба тойргийн анхан шатны хурлын сонгуулийн дүн.....	26
ЗУРГУУД	
Зураг 11: Орон нутгийн засаг захиргаа ба иргэд хоорондын харилцааны хэв шинжийг улс орноор харьцуулан харуулсан загвар.....	22
Зураг 12: Төрийн үйлчилгээний удирдлагын хандлага.....	31

Хүснэгт, зургийн жагсаалтын зарим зүйлс гарчгийн агуулгатай ижил байдаг. Жишээ нь, тухайн хүснэгт ба зургийн байрлалыг заасан хуудасны дугаар. Гэвч авч үзсэн жишээнээс үзвэл хүснэгт, зургийг дугаарлах систем нь гарчгийн агуулгыг дугаарласнаас ялгаатай байна. Урдаа “Хүснэгт” эсвэл “Зураг” гэсэн үгтэй хоёр оронтой аравтын тоог дугаарлах нь нийтлэг байдаг. Эхний тоо нь бүлэг, хоёр дахь нь тус бүлэг доторхи хүснэгт буюу зурагт хамаарна. Бусад хэвлэлийн төрөлд нийтлэг хэрэглэдэг дугаарлах системд хүснэгт, зургийг баримт бичигт гарсан дарааллаар нь ганц тоогоор дугаарласан байдаг.

5. 4 Хураангуй буюу товчоо

Бодлогын баримт бичгийн дараагийн нэг бүрдэл хэсэг бол хураангуй буюу товчоо юм. Хураангуй, товчоо хэмээх ухагдахуунуудыг яг ижил утгаар ерөнхийдөө хэрэглэдэг боловч зарим тохиолдолд захиалагч талууд өөр өөрөөр ойлгох тал байдаг. Дараахь жишээнүүдэд шинжилгээ хийснээр хураангуй болон товчооны ижил төстэй болон ялгаатай талыг олж харах болно.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Бодлогын баримт бичгийн хураангуйг жишээ (iv)-өөс унш. “Нэгдмэл үзлээс олон ургалч үзэлд шилжих нь: Румын дахь бага үндэстний бодлогыг боловсронгуй болгох нь” (Хорват, Скакко, 2001).

Мөн бодлогын баримт бичгийн товчоог жишээ (v)-д “Төв ба Зүүн Европын орнууд дахь өрсөлдөөн ба худалдааны бодлого” (Хокман, Мавройдис, 1994) авч үзье.

Унших явцад дараахь зүйлийг анхаар:

- хоёр жишээ баримт бичгийн хэмжээ (үгийн тооны ялгаа)
- орсон мэдээллийн төрөл.

Жишээ (iv)-т байгаа хураангуй:

Энэ бүлэг нь Румын дахь цөөнхийн бүлэг болох унгар, цыганы цөөнхи болон цөөнхийн бүлгүүдийн (100000 хүрэхгүй гишүүдтэй) хэв шинжийн бүлгүүдийг тогтоож байна. Үүний зорилго нь Румын үндэстний олон янзын цөөнхийн бүлгүүдийг нэг том бүлэгт нэлэнхүйд нь «хавтгайруулан» шахаж оруулах аргагүй гэдгийг цохон харуулах явдал юм. Эдгээр цөөнхийн бүлгүүд нийгэм, улс төр, эдийн засгийн интеграцлалд орсон түвшний зөрүү, ялгаанаас шалтгаалан илт өөр өөр байна. Цаашилбал, цөөнхийн эдгээр 3 бүлгийн хэрэгцээ, шаардлага, улс төрийн оролцооны түвшин нь ч өөр өөр. Энэ бүлэгт Румыний шийдвэр гаргагчид, удирдах хүмүүс энэ өөр хоорондоо эрс ялгаатай гурван бүлгүүдтэй холбоотой асуудлыг хэлэлцэж ярилцахад тэдний олон ялгааг харгалзан үзэх шаардлагатай гэсэн үндэслэлийг гаргаж байгаа юм. Хэв шинжийн бүлгүүдийн тодорхойлолт нь орон нутгийн болон төвлөрсөн түвшинд шийдвэр гаргагч нарт хэрэгтэй бөгөөд Румыний олон ястан, үндэстний удирдлагын асуудлыг хариуцсан хүмүүст мэдээлэл өгнө. Энэ бүлэгт 1989 оноос хойш Румынд төвлөрсөн удирдлага болон орон нутгийн удирдлагын түвшинд явуулж буй асуудлуудад шинжилгээ хийж, үнэлгээ дүгнэлт өгнө. Ингэхдээ цөөнхийн бүлэгтэй холбоотой хууль зүйн асуудал, цөөнхийн эрх, цөөнхийг хамгаалах асуудал, бүтэц, зохион байгуулалт, 1989 оны төрийн удирдлагын шинэчлэлийн дараахь цөөнхийн асуудал, цөөнхийн боловсрол гэсэн тулгамдаж буй асуудлуудыг онцгойлон гаргасан байна. Энэхүү судалгааны төгсгөлд дээрх асуудлуудыг хамарч буй чиглэл бүрээр бодлогын хэд хэдэн зөвлөмжийг санал болгосон байна.

Жишээ (v) –д байгаа товчоо:

Дөрвөлжин хаалтанд [] байгаа дугаарыг гарын авлагын эцэст буй лавлах материалд оруулсан байгаа.

[1] Төв болон Зүүн Европын (ТЗЕ) орнууд болох Болгар, Чех, Унгар, Польш, Румын, Словак Улс нь Европын Холбоотой “Европын” гэж нэрлэгдэх болсон алсын хараатай гэрээ хийсэн. Энэ гэрээний үр дүнд чөлөөт худалдаа хөгжиж, Төв ба Зүүн Европын орнууд Ромын Гэрээний хэд хэдэн заалтад илүү анхаарч байгаа юм. Энэ баримт бичигт Европын хэлэлцээрийн нэг заалт болох Төв ба Зүүн Европын улсуудын худалдааны бодлогын байр сууринаас өрсөлдөөний бодлогыг тодорхойлох явдлыг илүү анхааран авч үзсэн байна. Ийнхүү худалдааны болон хөрөнгө оруулалтын бодлогод өрсөлдөөний хуулийг хэрэгжүүлэх өсөн нэмэгдэж байгаа шаардлагын үүднээс Төв ба Зүүн Европын улсуудын засгийн газруудаас хэрэгжүүлж болох бүтэц, зохион байгуулалтын механизмыг судалж үзсэн байна.

[2] Ихэнхи хууль тогтоомжид өрсөлдөөний бодлогын зорилго нь нөөц эх үүсвэрийг үр ашигтай хуваарилах замаар үндэсний аж байдлыг

сайжруулах явдал гэж заасан байдаг. Засгийн газруудын худалдааны бодлого өөр өөр шалтгаанаар нөхцөлдөн тодорхойлогддог. Гэхдээ үр нөлөө нь нэгээр тогтдоггүй. Худалдааны идэвхитэй бодлого нь тодорхой салбар, үйлдвэрлэлд нөлөөлж буй хүчин зүйлийг хамгаалах замаар орлогыг хүн амд дахин хуваарилалтад оруулдаг ч тэр бүр үр дүнтэй болдоггүй. Худалдааны бодлого өрсөлдөөний бодлогыг тодорхойлж буй зорилтуудтай тэр болгон тохирдоггүй. Тиймээс энэ зөрөө энэ хоёр хуулийн хамгаалах зүйл дээр гарч ирдэг. Өрсөлдөөний хууль, *өрсөлдөөнийг* (буюу эдийн засгийн үр ашгийг) дэмжиж байхад худалдааны бодлого *өрсөлдөгч талуудыг* (буюу үйлдвэрлэлийн хүчин зүйлүүд) хамгаалахыг зорьдог. Бүх чиглэлд өрсөлдөөн байх нөхцлийг хангах нь Засгийн газрын тулгамдсан асуудал байдаг. Энэ нь Засгийн газраас худалдаа буюу хөрөнгө оруулалтын тухайн бодлогод өрсөлдөөн хэрхэн нөлөөлөх явдлыг тодорхой харгалзах боломж олгох зохион байгуулалтын механизм бий болгохыг шаарддаг.

[3] Европын Холбоо ба Төв болон Зүүн Европын орнуудын хоорондын худалдаа арилжаанд сайнаар нөлөөлөх Европын Холбооны өрсөлдөөний үндсэн дүрэм зааврыг дагаж мөрдөхийг Төв болон Зүүн Европын орнуудаас Европын Гэрээ шаардаж байна. Энэ дүрэмд буй пүүсүүдийн хоорондын өрсөлдөөнийг хязгаарлах, бусдаас давуу байдлаар урвуулан ашиглах, өрсөлдөөнд саад болсон аливаа дэмжлэг туслалцаа улсын үйлдвэрийн (терийн өмчийн пүүс, компани) газрууд авахгүй байх хэвшилтэй холбоотой журмууд (Европын эдийн засгийн холбооны хэлэлцээрийн 85, 86, 90, 92-р зүйл) пүүс хоорондын гэрээнд бас хамаатай. Ийм учраас өрсөлдөөний бодлого нь Засгийн газар олон пүүсүүдийн оролцооны хэв шинжийг багтаасан байдлаар өргөн хүрээнд тодорхойлогдсон байна. Бараг бүх Төв болон Зүүн Европын орнууд өрсөлдөөний хууль батлан гаргасан бөгөөд өрсөлдөөний дүрмийг хэрэгжүүлэх хариуцлагыг заасан байдаг. Европын Холбооны улсуудын хэл болон хэрэгжүүлэх шалгуур, удирдамжтай холбоотой зарим ялгаа бий. Тэдний зарим нь нэлээд зөрөөтэй. Одоо мөрдөж буй заалтууд нь өрсөлдөөнийг хөхүүлэн дэмжих талдаа байгаа юм.

[4] Төв болон Зүүн Европын орнуудын өрсөлдөөний асуудлаар ажилладаг эрх бүхий байгууллагуудад Засгийн газрын бодлого, өрсөлдөөнийг хязгаарлаж буй үйл ажиллагаанд үнэлгээ өгөх харьцангуй өргөн хүрээтэй эрхийг олгосон билээ. Үүнтэй холбоотойгоор худалдааны бодлогыг нэн тэргүүнд авч үзэх чиглэл гэж үзэх ёстой. Өрсөлдөөний байгууллагад худалдааны бодлогод “нөлөөлөх” хоёр арга зам байдаг. Нэгдүгээрт, дотоодын зах зээл дээр өрсөлдөөнийг хэт боомилж байгаа худалдааны бодлогыг зогсоох, хоёрдугаарт, бодит байдалд үндэслэн худалдааны бодлогын өрсөлдөөний сөрөг нөлөөг саармагжуулах явдал юм. Эхний буюу “шууд” арга замыг Төв болон Зүүн Европын орнуудын хэд хэдэн өрсөлдөөний алба идэвхитэй мөрдөж байна. Тэд Эдийн засгийн хамтын ажиллагаа, хөгжлийн байгууллагын (ЭЗХАХБ) орнуудын

өрсөлдөөний албадаас илүү ажиллаж байна. Эдгээр өрсөлдөөний албад өнөөгийн болон ирээдүйн худалдааны бодлогын талаар саналаа хэлэх, эсвэл шүүмжилж эсэргүүцэх замаар нийт эдийн засагт нөлөө үзүүлэх салбарын бодлого буюу лобби явуулах нөхцөлийг хангаж ажилладаг. Өрсөлдөөний албадын гол хүчирхэг тал нь ex post чанарт оршино. Худалдааны бодлогыг тодорхой заасан удирдамжтайгаар идэвхитэй хэрэгжүүлэх нь өрсөлдөөний хуулийг хэрэгжүүлэхэд чухал бөгөөд зах зээлд нэвтрэхийг хязгаарладаг бодлогыг ex opposition серен зогсох магадлалын үр ашгийг сайжруулахад тусална.

[5] Өрсөлдөөний хуулийг хэрэгжүүлэх явцыг хүчтэй болгох, худалдааны бодлогын өөрчлөлтөд илүү их мэдрэмтгий болгох хэд хэдэн арга хэмжээ тодорхой болоод байна. Төв болон Зүүн Европын орнуудын монополийн эсрэг байгууллагууд ex officio эрх зүйн боломжоо бүрэн ашиглахгүй байна. Энэ нь хувийн өмч, зах зээлд шилжих шилжилтийн үйл явцаас нэлээд хэмжээгээр шалтгаалсан байж болно. Өрсөлдөөнд саад болж байгаа зүйлийг багасгах, таслан зогсоход өрсөлдөөний чиглэлээр ажиллаж буй эрх бүхий байгууллагууд яагаад ач холбогдол өгч байгаа нь тодорхой бус бөгөөд нарийвчилсан удирдамж боловсруулснаар үүнийг тодорхой болгож өгнө. Төв болон Зүүн Европын орнуудын хувьд өрсөлдөөний хуулийг мөрдүүлэх эрхийг эдгээр байгууллагуудад өгсөн байдаг. Энэ нь олон тооны per se хэрэгтэй, огт хориг байхгүй гэсэн утгаар серег талтай байж болох юм. Үүний зерэг тал нь эрх мэдлээ өрсөлдөөнийг дэмжихэд ашиглаж, өрсөлдөөний хуульд заасан өрсөлдөөний зорилгыг цаашид эрчимтэй хэрэгжүүлэх хууль зүйн орчинг бүрдүүлж өгч байгаа явдал юм. Anti trust-г тодорхойлохдоо худалдааны бодлогын ямар салбарт хамаарсан заалтыг оруулахаа тодорхой зааж өгнө. Энэ талаархи удирдамжийг хэвлүүлэн гаргах ёстой. Зах зээлийн ямар хувийг эзэлж байна вэ (босго) гэдгийг тогтоохдоо (өөрөөр хэлбэл, зах зээлд давамгайлах байдлыг тодорхойлохдоо) зах зээлийн шалгуурыг давах чадвартай нь холбон үзэх хэрэгтэй, өөрөөр хэлбэл, зах зээлд хүчтэй байр суурь эзлэхэд юу хэрэгтэй вэ гэдгийг олон нийтэд тодорхой харуулж өгнө. Үүгээр Төв болон Зүүн Европын орнуудын өрсөлдөөний үзэл баримтлалын хөгжлийг харуулах явдал чухал болохыг нотолж байгаа хэрэг бөгөөд эрх мэдэл бүхий байгууллагууд шийдвэрийнхээ учир шалтгааныг хэвлүүлснээр ил тод байдлаа дээшлүүлэх юм.

[6] Хэдийгээр Европын Холбооны шударга өрсөлдөөний хэлэлцээрийг хүлээн зөвшөөрч, чөлөөт арилжаа ба хөрөнгө оруулалтыг арван жилд бий болгоно гэсэн боловч Европын Гэрээнд чанаргүй барааг нийлүүлэх явдлыг арилгана гэсэн заалт алга. Европын Холбооны зүгээс гарч болзошгүй эрсдэлээс хамгаалах арга хэмжээ авч магадгүй байгаа тул Төв болон Зүүн Европын орнуудын пүүсүүд нь Европын Холбооныхоо өрсөлдөгчдөөс өөр стандарттай тулгарах болно гэсэн үг юм. Европын Холбооны зах зээлд үнийн ялгавартай бодлого явуулахыг, өөрөөр хэлбэл

Европын Холбооны зах зээлийн үнээс доогуур үнээр худалдаалахыг пүүсүүдэд зөвшөөрдөг. Харин Европын Холбооны чанаргүй барааны журмаар Төв ба Зүүн Европын пүүсүүд нь ийм стратеги баримтлах боломжгүй. Бүсийн интеграчлалын хэлэлцээний хүрээнд чанаргүй барааны худалдааг зогсоох талаар хийсэн оролдлогоос үзвэл санамсаргүй хамгааллыг устгахад доод тал нь гурван нөхцөл шаардлагатай байна. Үүнд: (1) чөлөөт худалдаа ба чөлөөт хөрөнгө оруулалт; (2) засгийн газраас нутаг дэвсгэртээ оршиж байгаа пүүс, аж үйлдвэрийг дэмжих боломжийн талаархи журам; (3) өрсөлдөөн буюу үл итгэлцлийн хууль тогтоомж, түүний хэрэгжилт. Энэхүү нөхцөл нь Европын Холбоо, Төв болон Зүүн Европын орнуудын хувьд өөр өөр байх боловч чанаргүй бараа худалдах боломж хэвээр үлдэнэ.

[7] Европын Гэрээг хэрэгжүүлэхийн тулд шилжилтийн үед цаашид илүү судалбал зохих нэг чиглэл бол Төв болон Зүүн Европын орнууд Европын Холбооны зүгээс чанаргүй барааны талаар баримталж буй бодлогын улмаас эрсдэлд орох, мөн тэдгээр орнууд арга хэмжээ авах тохиолдолд чанаргүй барааны болон итгэлцлийн эсрэг хуулийн хооронд уялдаа холбоог бий болгох явдал юм. ЕХ-ны комисст хандахдаа Төв болон Зүүн Европын орнуудад үйлдвэрлэсэн бүтээгдэхүүний чанарыг шалгах шалгуурт өрсөлдөөний бодлогыг хэрэглэх хүсэлт тавьж болох юм. Ингэхдээ ЕХ-ны орнуудын өрсөлдөгчдийг эрсдэлд оруулах биш, харин нийт өрсөлдөөн эрсдэлд орох магадлалыг харуулах хэрэгтэй. Шилжилтийн үед үүнийг албан бус байдлаар шийдвэрлэж болно. Мэдээж Төв болон Зүүн Европын орнуудын хувьд хамгийн шилдэг бодлого бол Европын Гэрээг бүрэн биелүүлэнгүүт чанаргүй барааны тоо хэмжээг бууруулах явдал юм. Хэрэв чанаргүй барааг зогсоох зөвшилцөлд хүрэхгүй бол хоёрдахь арга зам нь өрсөлдөөний хуулийн хэрэгжилт, чанаргүй барааны хэргийг холбож өгөх явдал байж болох юм. Ерөнхийдөө, Төв болон Зүүн Европын орнууд нь өрсөлдөөний салбарт ЕХ-ны хууль тогтоомжтой нийцэхүйц хуулийг гаргасан учир тэрхүү өрсөлдөөний хуулиа хүчтэй мөрдөж чадвал ЕХ-ны стандартын наад захын шаардлагыг хангаж байна гэж үзэж болно. Ингэснээр чанаргүй бараанаас татгалзахын тулд ЕХ-ны импортоор өрсөлдөж буй үйлдвэрүүдийн босгыг үр ашигтай байдлаар өргөж болох юм. Үйлчилгээний салбарт, нэн ялангуяа нийлүүлэлттэй холбоотой салбарт өрсөлдөөний журмыг гуйвалтгүй хэрэгжүүлснээр санамсаргүй хамгаалалтын арга хэмжээ авахыг эрмэлзэж байгаа ЕХ-ны пүүсүүдийн боломжийг бууруулахад тус болох магадлалтай.

Дээрх хоёр жишээг гүйлгэн харахад тус бүрийнх нь хураангуй буюу товчоо хэмжээ болон агуулж буй мэдээллийн төрлөөрөө илэрхий ялгаатай байгаа ба энэ нь бодлогын баримт бичигт тус бүрдээ өөр өөр үүрэгтэй ордгийг харуулж байгаа юм. Зорилго болон агуулгын хувьд хураангуй болон товчооны ялгаатай болон ижил талыг харуулах хоёр гол зүйл байна.

Хураангуй нь ерөнхий тойм мөн. Товчоо нь баримт бичгийн товч агуулга юм

- *Хураангуй нь баримт бичгийг ерөнхийд нь танилцуулдаг байхад товчоо нь бүх баримт бичгийн нарийвчилсан агуулгыг илтгэн гаргадаг*

Хураангуй буюу товчоо нь бодлогын баримт бичгийн удиртгалын өмнө бие даан (тусдаа дугаартайгаар) ордог нь тэдний ямар үүрэгтэйг харуулж байна. Баримт бичгийн энэ хэсэг нь уншигчтай анх харилцах өргөн боломжийг олгодог (нэр болон гарчгийн агуулгын дараа) ч уншигчдын сонирхол, уншсан зүйлээс авах сэтгэл ханамж нь ялгаатай байдаг. Жишээ (iv)-өөс харвал хураангуй нь баримт бичигт авч үзсэн гол сэдэв болон асуудлыг товч харуулснаар уншигчдын сонирхлыг татдаг байна. Ингэснээр тус баримт бичгийг ойлгоход хураангуй дэмжлэг болж байгаа бөгөөд Жишээ (iv)-өөс харахад зохиогч (“Энэ бүлэг нь хэв шинжийг гаргах болно...” гэж эхлээд төгсгөлд нь (“Энэ судалгаа нь ... санал болгосноор...”) хэмээн уншигчийг товчооны туршид хөтлөн залж байна.

Товчоо нь бас уншигчдад бүх баримт бичгийг унших сонирхол төрүүлэх үүрэгтэй юм. Үүгээрээ энэ хоёр хэсэг хоёулаа ижил үүрэгтэй. Товчооны гол үүрэг нь баримт бичгийг бүхлээр нь унших бус эсвэл судалгааны үр дүн, санал болгож буй зөвлөмж, ялангуяа шийдвэр гаргагчдын хэрэгцээг хангахад чиглэсэн байдаг. Уг зорилгодоо хүрэхийн тулд товчоо нь Жишээ (v)-д харуулсан шиг баримт бичгийн бүх гол хэсэг болон судалгааны үр дүнгийн товч агуулгыг гаргадаг.

- *Ижил төстэй онцлог зүйлсийг агуулсан боловч хамрах хүрээ болон авч үзэж буй асуудал нь өөр өөр байдаг*

Эдгээр болон бусад жишээнд хийсэн дүн шинжилгээ нь дараахь дөрвөн зүйл хураангуй болон товчоонд хоёуланд нь нийтлэг байгааг илрүүлсэн бөгөөд тэдгээр нь баримт бичгийн гол хэсгийн бүтэцтэй дүйцэж байлаа:

Хураангуй/ товчоо	{	- Баримт бичгийн зорилго
		- Бодлогын асуудлын тодорхойлолт ба тайлбар
		- Бодлогын хувилбарын үнэлгээ
		- Дүгнэлт ба зөвлөмж

Товчоо нь хураангуйг бодвол илүү нарийн хэлэлцүүлгийг агуулдаг

Хураангуй болон товчооны аль аль нь баримт бичгийн хураангуй танилцуулга болдог хэдий ч тэдгээрт орсон мэдээлэл, авч үзсэн асуудал нь өөр өөр байдаг. Энэ нь зорилгоос хамаардаг. Дүн шинжилгээ хийсэн жишээнд хэр дэлгэрэнгүй мэдээлэл өгөхийг тодорхойлсон байна: Жишээ (v) нь долоон догол мөр, ойролцоогоор 1200 үгтэй товчоотой, Жишээ (iv)-д энэ нь нэг догол мөр, ойролцоогоор 220 үгтэй байна. Уншигч бүх баримт бичгийн гол хэсгийг уншихаасаа өмнө ерөнхий ойлголт авахыг хүсдэг. Иймд хураангуй нь маш товчхон байх ёстой. Баримт бичгийн талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг

өгөхгүйгээр агуулгыг нь товч дурьдана. Үүнийг Жишээ (iv)-өөс маш тодорхой харж болно, энд зорилго болон гол асуудлуудыг товч танилцуулсан байна. Харин Жишээ (v)-д агуулга бүрийг илүү дэлгэрэнгүй оруулсан, өөрөөр хэлбэл, баримт бичгийн түүх болон зорилго (зүйл [1]), асуудлын нарийвчилсан эргэцүүлэл (зүйл [2], [3], [4]), бодлогын сонголт (зүйл [5], [6]) болон дүгнэлт, бодлогын санал зөвлөмжүүд (зүйл [7]) орсон байна. Ийм нарийн мэдээлэл нь баримт бичгийн зөвхөн энэ хэсгийг уншихад хангалттай мэдээллийг өгч байгаа юм.

Зохиогчид бүрдэл хэсгийн эцэст дүгнэлт болон зөвлөмжүүдийг өөр өөр арга замаар оруулдаг. Зарим зохиогчид өөрсдийн санал болгож байгаа судалгааны үр дүн болон зөвлөмжийн тоймыг тодорхой байлгахыг эрхэмлэдэг (Жишээ (v)-ын сүүлийн бүлэг). Товчоонд дээрх зүйлийг оруулах нь түүний зорилгод нийцэж байгаа юм. Гэсэн ч зарим зохиогч дүгнэлт, зөвлөмжийг оруулах шаардлагагүй гэж үздэг. Жишээ (iv)-ийн сүүлчийн өгүүлбэр үүнийг харуулж байна: “Авч үзэж байгаа асуудал бүрийн хувьд олон тооны зөвлөмжийг дэвшүүлсэнээр судалгааны ажил дуусч байна.” Бүрдэл хэсгийн энэ хэсгийг бичихдээ эхлээд таны судалгаа ирээдүйн уншигчдад хэр нийцэхийг бодолцох хэрэгтэй.

Уг хэсгийг бичих анхны алхам бол захиалагч тал танаас хураангуй эсвэл товчооны алиныг нь хүсч байгааг тодруулах явдал юм. Хураангуй, товчоо гэсэн хоёр нэр томъёо ижил утгатай хэрэглэгддэг гэдгийг өмнө дурьдаж байсан ч захиалагч тал бүтцийн энэ хэсгийг хэрхэн тодорхойлж, хэмжээний хувьд ямар шаардлага тавьж байгааг мэдэх хэрэгтэй. Энэ чухал хэсгийг бичихэд доорхи зааврууд тусална:

- Урд нь хэвлэгдэн гарсан баримт бичгийн хураангуй болон товчоонд байнга шинжилгээ хийж, тэдгээрийг үр дүнтэй болгож байгаа шинж чанар, бичсэн арга барилын талаар сайн ойлголттой байх хэрэгтэй.
- Хураангуй болон товчоо нь боловсруулсан баримт бичгээсээ хуулж тавьсан зүйл биш. Үүнийг шинэлэг, сонирхолтой, уялдаа холбоотой болгохын тулд тусдаа зүйл болгож бичих нь чухал. Зохиогчдын түгээмэл гаргадаг алдаа бол энэ хэсэгт төдийлөн анхаарал тавилгүй, эцсийн мөчид бичдэг явдал юм. Энэ хэсэг уншигчдад санаагаа амжилттай хүргэхэд чухал үүрэг гүйцэтгэдгийг харгалзан баримт бичгээ бичих явцдаа үүнд хангалттай цаг, хөдөлмөр зарцуулахаар тооц.
- Энэ хэсгийг бичихдээ бүх баримт бичиг, ялангуяа зорилгыг тодорхойлсон хэсэг, агуулга болон анхаарлын төвд байгаа асуудлын талаар мэдээлэх гол гол үндэслэл, нотолгоог дахин дахин унш. Хураангуй болон товчоог бичихэд тойм болон гарчгийн агуулгыг гүйлгэн харж байх нь тустай.

5.5 Удиртгал

*Удиртгал
нь
уншигчийг
агуулга,
орчин,
бодлогын
асуудал
болон
судалгааны
талаарх дүр
зурагтай
танилцуулна*

Удиртгал нь уг баримт бичигт өгүүлэгдэх зүйлийн үндсэн агуулгыг тодорхойлон үзүүлдэг. Ийм байдлаар удиртгал нь баримт бичгийг эхлэлийг тавьж бодлогын тулгамдсан асуудлын мөн чанар болон агуулгыг танилцуулан, хийсэн судалгааны талаархи үндсэн мэдээллийг уншигчдад хүргэх замаар тэдний сонирхлыг улам өдөөж байдаг. Ингэснээр уншигчийг бүхий л судалгаанд агуулагдаж буй нарийн мэдээлэл, ялангуяа зохиогчийн арга барил, үндэслэгээ нотолгоог бүрдүүлж байгааг гол зүйлийг ойлгоход бэлтгэж байгаа хэрэг юм. Хангалттай үндэслэл болон ойлголтыг өгөхийн зэрэгцээ бодлогын баримт бичгийг уншигч хэрхэн хүлээн авах тухай ч бас бодолцох нь чухал. Учир нь олонхи уншигчид баримт бичгийг тоймлон харуулсан түүний бүрдэл хэсгийг (хураангуй буюу товчоо, удиртгал ба дүгнэлт) эхлээд уншдаг. Хэрэв удиртгал зэрэг баримт бичгийн бүрдэл хэсгийг сайн бичиж чадвал уншигчид баримт бичигт агуулагдаж буй гол санаа, чиглэлийн талаар тодорхой ойлголттой болно.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Хавсралт А-д байгаа жишээ болгон авсан бодлогын баримт бичгүүдийн удиртгалыг унш:

Жишээ

(ii): “Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь” (Баар, 2001 он),

(iv): “Нэгдмэл үзлээс олон ургальч үзэлд шилжих нь: Румын дахь бага үндэстний бодлогыг боловсонгуй болгох нь” (Хорват, Скакко, 2001 он).

Унших үедээ дараахь зүйлийг анхаар:

- хоёр удиртгалд орсон мэдээллийн төрөл
- баримт бичгийг унших бэлтгэл хангахад удиртгалын ач холбогдол

Эдгээр зорилгод хүрэхэд удиртгал нь дараахь бүтэцтэй байх шаардлагатай. Үүнийг жишээ болгон үзэх удиртгал хэсгийн дүн шинжилгээнээс үзье.

Хийсэн дүн шинжилгээнээс үзэхэд зохиогчид энэ хэсгийг аль болох товч бичих, мөн уншигчдыг судалгааны материалыг ойлгоход бэлтгэх үүднээс шаардлагатай мэдээллээр хангах явдлын аль алиныг нь зохистой хэрэглэхдээ өөр өөр арга барил хэрэглэсэн байна. Гэхдээ жишээ болгон авсан удиртгалууд дээр хийсэн дүн шинжилгээ тэдгээр нь дараахь нийтлэг бүтэцтэйг харуулж байна:

- | | | |
|----------|---|--|
| Удиртгал | { | <ul style="list-style-type: none"> - Бодлогын асуудлын агуулга/ орчин - Бодлогын асуудлын тодорхойлолт |
| | { | <ul style="list-style-type: none"> - Зорилгын томъёолол - Судалгааны арга зүй ба сул тал - Баримт бичгийн ерөнхий бүтэц |

Эдгээрийг тус бүрд нь хэлэлцэх нь тухайн баримт бичгийн энэ бүрдэл хэсгийг илүү ойлгоход туслана.

■ *Бодлогын асуудлын агуулга/ орчин*

Удиртгал нь баримт бичгийн “тайзыг нь засч” баримт бичгийг эхэлдэг, өөрөөр хэлбэл баримт бичигт хөндөгдөж буй тулгамдсан асуудлыг илүү өргөн агуулга/орчинд харуулдаг. Энэ нь уншигчийг баримт бичиг рүү хөтөлж, цаашид баримт бичигт юуны талаар өгүүлэх тухай ерөнхий мэдээллийг өгдөг. Энэ хэсгийг тодорхой бөгөөд товч байлгах нь чухал, Учир нь баримт бичгийн эхэнд түүний агуулгыг хэтэрхий ерөнхий эсвэл маш дэлгэрэнгүй байдлаар танилцуулах нь уншигчийн сонирхлыг бууруулах магадлалтай. Ийм учраас олонхи зохиогч ерөнхий мэдээллийг цухас өгч, судалгааны гол асуудалтай танилцуулдаг. Жишээ болгон авсан удиртгалуудад ч бас ийм байна. Жишээ (iv)-т ерөнхий мэдээлэл нь удиртгалын гуравны нэг хэсгийг эзэлж байгаа бөгөөд эхний догол мөрөн дэх эхний өгүүлбэр Румыний олон үндэстний талаар ерөнхий асуудлыг танилцуулж, сүүлчийн өгүүлбэртээ тухайн баримт бичгийн сэдэв болж байгаа тодорхой асуудлыг (төрөл зүйлүүдийн шинжилгээ) танилцуулсан байна. Энд ерөнхийгөөс тодорхой асуудалд шилжиж буйг харж болно. Эхний догол мөрөн дэх “Румын улс олон үндэстэн угсаатны удирдлагыг судлах маш гайхалтай боломж болж байна” гэсэн эхний өгүүлбэр нь удиртгалын маш хүчтэй эхлэл болж байгаа бөгөөд, “маш гайхалтай боломж” гэдэг хэсэг нь уншигчийн анхаарлыг татаж байна. Тийм учраас удиртгалыг бичихдээ үүнийг хэрхэн хүчтэй болгохыг бодох нь чухал.

Уншигчийн сонирхлыг татахуйц бодлогын асуудлын агуулга орчны товч танилцуулгыг хийнэ

Удиртгалын энэ хэсгийг бичиж байхдаа ерөнхий агуулгыг авч үзэх бус (улс эсвэл бүс нутгийн тухай) харин тулгамдсан асуудлын агуулга/орчинг (Румын дахь цөөнхийн бүлэг) анхааран үзэх хэрэгтэй гэдгийг санах хэрэгтэй. Тухайн баримт бичигт тодорхой нэг асуудлыг авч үзэж байгаа болохоор сэдэв нь ч уг асуудалтай холбоотой агуулга бүхий байх ёстой. Бодлогын баримт бичиг нь практикт тулгамдсан асуудлыг авч үзэж, түүнийг шийдвэрлэхийг зорьдог учир түүний удиртгал нь уламжлалт онолын баримт бичгийнхээс эрс ялгаатай юм. Тиймээс онолын баримт бичигтэй адил удиртгал хэсэгтээ уг асуудлаар гарсан судлагдахууны материалыг ерөнхийд нь танилцуулж, өөрийнхөө судалгаатай хэрхэн уялдаж байгааг заавал тайлбарлах шаардлагагүй. Үүний оронд баримт бичгийн гол асуудал болох бодлогын тулгамдсан асуудал руу шууд ордог.

■ *Бодлогын асуудлын тодорхойлолт*

Удиртгалын энэ хэсэгт тухайн баримт бичигт өгүүлж буй агуулгын шинжтэй мэдээллээс баримт бичгийн тодорхой асуудал руу шилждэг. Тулгамдсан асуудал оршиж байна гэж үзсэн өөрийн санал дүгнэлтээ уншигчдад ойгуулж, асуудлын шийдлүүдийг санал болгож буй энэ баримт бичгийг унших хэрэгтэй гэдгийг тэдэнд итгүүлэхэд энэ хэсэг чухал нөлөөтэй. Энэ

Үндэслэгээгээ гаргахын тулд асуудлаа сайтар тодорхойлно

хэсэгт уншигчдад бодлогын хувилбарууд болон баримт бичигт таны санал болгож буй зөвлөмжүүдийг ойлгуулах үүднээс тулгамдсан асуудлын талаар баримталж буй байр сууриа тодорхой үзүүлэх нь чухал.

Энэ хэсгийг бичихэд хэрэглэсэн арга барилын талаар дээр авч үзсэн хоёр удиртгалын ялгаанаас зарим нэг сонирхолтой зүйлийг харж болно. Нэгдүгээрт, зарим зохиогч асуудлын тодорхойлолт болон зорилгын томъёоллоо нягт холбож өгдөг. Учир нь зорилгын томъёололд асуудлыг шийдэх талаар санал болгож буй сонголтыг дурьддаг болохоор асуудал шийдвэрлэх гэж байгаа баримт бичигт эдгээрийг хамт оруулдаг. Жишээ (iv)-т удиртгалын 2-р догол мөрөнд энэ хоёр хэсгийг холбож өгсөн байна. Жишээ (iv)-т байгаа баримт бичгийн зохиогч зорилгоо томъёолсоны дараа асуудлын тодорхойлолтыг оруулсан нь бас сонирхолтой болсон байна. Энэ нь зохиогчид энэ хэсгийг бичихдээ өөр өөр сонирхол, арга барилтай байсныг харуулж байна.

Хоёрдугаарт, асуудлыг гаргаж үзүүлэхдээ ч зохиогчид өөр өөр арга барилаар хандсан байна. Жишээ (iv)-ийн гуравдугаар бүлгийн хоёр ба гуравдугаар өгүүлбэрт асуудлыг маш тодорхой, хүчтэй гаргасан байна. Үүнийг цөөнхийн бүлгийн асуудлаархи Румыний засгийн газрын бодлогыг “тохиромжгүй” болон “амжилтгүй болсон” гэсэн үгээр тодорхойлсоноос харж болно. Жишээ (ii)-ын гуравдугаар догол мөрөнд төрийн үйлчилгээний өнөөгийн асуудлыг бус, харин түүнийг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх шийдвэрийн ирээдүйн нөлөөг шууд бус, тойруу замаар авч үзсэн байна.

Энэ хэсгийг бичихэд тогтсон арга барил байхгүй боловч бодлогын баримт бичгийн гол зүйл болох асуудлыг шийдвэрлэх харилцаа нь шийдвэрлэвэл зохих тулгамдсан асуудал байна гэдгийг уншигчдад итгүүлэхэд энэ хэсэг чухал гэдгийг харуулж байна. Тиймээс зохиогч дүн шинжилгээ хийсэн тулгамдсан асуудлын үндсэн чиглэл, мөн чанарыг хэр хүчтэй тодорхой гаргаж хүмүүст хүргэж чадна, тэр хэмжээгээр уншигчдыг итгүүлэн үнэмшүүлэх болно. Ийм ч учраас энэ хэсэг үүнийг судалж, мэдэх шаардлагатайг харуулж байна.

Энэ хэсгийг бичихэд дараахь асуултууд тусална:

- Дэвшүүлэх ямар асуудал байна вэ?
- Уг асуудал нийгэмд хэрхэн нөлөөлж байна вэ?
- Энэ асуудалд ямар сонирхогч талууд шууд болон шууд бусаар оролцож байна вэ?
- Асуудлын бүрэлдэхүүн хэсгүүд юу вэ?
- Асуудлыг тодорхойлон харуулахад ямар тэмдэг нэрийг та хэрэглэх вэ?
- Энэ асуудалтай холбоотой ямар үндсэн болон зөрчилтэй асуулт байна вэ?

■ *Зорилгоо томъёолох нь*

Зорилгын томъёолол гэж нэрлэгддэг энэ хэсэг нэг буюу хоёр өгүүлбэрээс бүрдэх бөгөөд баримт бичгийн зорилгыг тодорхойлж харуулдаг. Зорилгоо томъёолох нь бодлогын баримт бичгийн гол зүйл болох үндэслэгээг гаргах үйл явцыг эхэлдэгээрээ маш чухал юм. Энэ нь бодлогын асуудлаар зохиогчийн баримтлах байр суурийг харуулдаг бөгөөд асуудлыг тодорхойлох талаар авч үзсэн өмнөх бүлэгтэй нягт холбоотой юм. Гэсэн ч дүн шинжилгээ хийсэн дээрх хоёр жишээнээс баримт бичгийн зохиогчид энэ хэсгийг бичихдээ өөр өөр арга барил хэрэглэсэн нь харагдаж байна. Жишээ (iv)-н хоёрдугаар догол мөрний эхний өгүүлбэрт “Энэ бүлэгт цөөнхийн асуудлыг авч үзэхдээ Румыний бодлого боловсруулагчид нь төрөл бүрийн цөөнхийн бүлгүүдэд соёл, улс төрийн болон хүн ам зүйн ялгаа байдаг гэдгийг мэдэх ёстой гэдэг үндэслэгээг харуулж байна” гэж зорилгоо томъёолон үзүүлсэн байна. Зохиогч уг асуудлаар баримталж буй өөрийн үзэл бодлоо энд тодорхой сайн гаргаж чадсан бөгөөд энэ үндэслэгээг батлан харуулахад уг баримт бичиг бүхэлдээ зориулагдана гэдгийг уншигч мэдэх болно.

*Баримт
бичгийн
зорилгыг
тодорхой
өгүүлэх нь
сайн
үндэслэгээ
гаргахад
маш чухал*

Жишээ (II)-ын дөрөвдүгээр догол мөрөнд зорилгоо томъёолсон байдал үүнээс огт өөр байна. Энд зорилгын томъёолол нь илүү баримтад тулгуурласан байдалтай байгаа бөгөөд энэ баримт бичиг юун тухай өгүүлж буй талаар уншигчдад мэдээлэх байдлаар “Энэ бүлгийн зорилго нь Төв болон Зүүн Европын орнуудад төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангахтай холбоотой үндсэн асуудлуудыг авч үзэх, мөн ЕХ ба бусад орнуудын практикийг харьцуулан авч хэлэлцэхэд оршино” гэж үзүүлсэн байна. Зохиогч энэ асуудлаар цааш юу бичих нь энэ шатанд тодорхой биш учраас уншигч үндэслэгээг боловсруулж эхлэх хүртэл хүлээх ёстой. Уншигчийн сонирхлын түвшин болон тэд асуудлын ач холбогдлыг хэрхэн хүлээж авахаас шалтгаалан дээрх хоёр жишээг тэд янз янзаар хүлээн авна. Зорилгоо томъёолох гэж буй таны эрмэлзэл, тулгамдсан асуудлын шинж чанар болон асуудлын талаархи хүмүүсийн санал бодол зэргийг харгалзан та зорилгоо оновчтой томъёолох арга барилаа өөрөө шийдэх ёстой.

■ *Судалгааны арга зүй ба сул тал*

Удиртгал хэсэгт зохиогчид бодлого судлалд хэрэглэсэн арга зүйг, өөрөөр хэлбэл хэрэглэсэн шинжилгээний хүрээ буюу үнэлгээний үзүүлэлтүүдийг товч танилцуулсан байдаг. Уншигчийг баримт бичгийн энэ чиглэлд хөтлөхийн тулд зохиогч судлаач хүнийхээ хувьд хэр чадалтайгаа энэ хэсэгт харуулах нь чухал. Энэ нь хийсэн шинжилгээ болон гаргасан үндэслэгээг сайн практикт үндэслэсэн юм гэдгийг харуулахад туслана. Жишээ болгон авсан хоёр удиртгалд зохиогчид хэрэглэсэн арга зүйнхээ тухай товч ойлголтыг өгсөн байна. Жишээ (iv)-ийн удиртгалын сүүлчийн догол мөрөнд тухайн судалгаанд авч үзсэн цөөнхийн бүлгүүдийн төрөл болон түүний гол төлөөлөгчдийг үзүүлсэн байна. Мөн жишээ (ii)-н зохиогч судалгааны

*Шинжилгээний
хүрээ болон
судалгааны
цар хэмжээг
товч
төлөвлөн
үзүүл*

арга зүйн хүрээг харьцуулсан шинжилгээ байдлаар танилцуулахдаа судалгаанд хамрагдсан газар нутаг болон судалгааны аргын тухай (4-р догол мөрөнд) дэлгэрэнгүй үзүүлсэн байна.

Зарим зохиогч энэ хэсэгт судалгааны цар хүрээ, сул талын талаар өгүүлсэн байдаг. Хэрэв та бодлогын тулгамдсан асуудлын бүх чиглэлийг таны хийсэн ганц судалгаа шийдэх боломжгүй, энэ сул тал нь судалгааны арга зүйтэй, жишээлж хэлэхэд, тухайн судалгааны шинжилгээний авч хэрэглэсэн мэдээллийн тоо хэмжээ, төрөлтэй холбоотой юм гэдгийг харуулж өгвөл таны нэр хүнд судлаачийн хувьд есөх болно. Жишээ (ii)-ын дөрөвдүгээр догол мөрийн төгсгөлд зохиогч судалгаандаа хэрэгтэй мэдээлэл цуглуулах үед тохиолдож байсан бэрхшээлийн талаар талаар уншигчдад хүргэхдээ “Төв болон Зүүн Европын орнуудын хууль тогтоомжийн тухай тодорхой мэдээллийг авч болох байсан ч бодит байдлын талаар хүмүүсийн санал дүгнэлт их зөрүүтэй байсан болон эдгээрийн талаар мэдээллийг системтэй цуглуулаагүй байсан зэргийг авч үзэх шаардлагатай” гэжээ. Сул талуудын талаар ингэж оруулсан нь уншигчдад асуудлын төвөгтэйг харуулахын зэрэгцээ судалгааны дүнд дэвшүүлсэн бодлогын зөвлөмжид энэ сул талуудыг харгалзан үзэхийг анхааруулж байна.

■ *Баримт бичгийн ерөнхий бүтэц*

*Баримт
бичгийн
зохион
байгуулалтыг
тоймлон
үзүүл*

Удиртгалын сүүлчийн хэсэг нь баримт бичгийн ерөнхий бүтэц бөгөөд тухайн баримт бичгийн бүтэц, зохион байгуулалтыг танилцуулдаг. Энэ нь ихээхэн төвөгтэй бөгөөд томхон хэмжээний бодлогын баримт бичгийг уншихад уншигчдыг бэлтгэхэд туслах ач холбогдолтой. Жишээ (ii)-ын удиртгал хэсгийн сүүлчийн догол мөрөнд зохиогч авч үзсэн гурван гол асуудлаа тодорхой цохон заасан ба түүгээр ч барахгүй шинжилж байгаа асуудлынхаа гол анхаарал хандуулах хэсгүүдийг уншигч үнэн зөвөөр ойлгоход туслах асуудлуудыг эрэмбэлэн дугаарласан байна (Энэ нь 5.7.1-д тодорхой авч үзэх шинжилгээний хүрээг танилцуулах эхлэл болж байна).

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Бодлогын баримт бичгийн энэ хэсгийг бичихдээ түүнийг илүү сайжруулах үүднээс дараахь асуултуудыг анхаар.

- Уялдаа холбоо бүхий ойлголт өгөхүйц бүх хэсгийг тусгасан уу? (бодлогын асуудлын агуулга/орчин, тодорхойлолт, зорилгоо томъёолох, арга зүй, сул тал, ерөнхий бүтэц)
- Агуулга/орчин товч бөгөөд асуудалдаа төвлөрсөн эсэх?
- Та бодлогын асуудлынхаа мөн чанар, хэр тулгамдсан болохыг сайн илэрхийлсэн үү?
- Баримт бичгийнхээ зорилгыг тод илэрхийлж чадсан уу?
- Судалгааны цар хүрээний арга зүй ба сул талыг танилцуулсан уу?
- Баримт бичгийн зохион байгуулалтыг тодорхой гаргасан уу?

5. 6 Бодлогын асуудлын тодорхойлолт

Удиртгалыг авч үзсэний дараа баримт бичгийн бичвэрийн үндсэн хэсгийн эхний хэсэг болох асуудлын тодорхойлолтыг авч үзье. Баримт бичгийн энэ хэсэг болон бодлогын орчилын асуудлыг тодорхойлох үе шатны хоорондын уялдаа холбооноос (урд 3.1-д авч үзсэн) харахад дараахь дөрвөн зүйл асуудлын тодорхойлолтыг үзүүлж байна.

- *Авч үзэж буй асуудлаа тодруулж, тодорхойлон түүний мөн чанарыг тогтооно.*

Асуудлын тодорхойлолт нь авч үзэж буй асуудлын мөн чанарыг нарийн, гүнзгий гарган үзүүлэхдээ гол төлөв тухайн асуудлын олон талын хэлэлцүүлгийг (оролцогчид, нөхцөл шалтгаан, шалтаг шалтгаан, бэрхшээл, зөрчил, сонирхол ба үнэлэмж, үүрэг, хариуцлага, үр дүн ба нөлөө) оруулсан байдаг.

- *Асуудлын тодорхойлолт нь авч үзэж буй асуудлыг шийдэхэд Засгийн газрын оролцоо, арга хэмжээ шаардлагатай гэдгийг уншигчдыг итгүүлэх ёстой.*

Тулгамдсан асуудал бодитойгоор оршиж байна гэсэн тодорхойлолтыг хэт улс төржсөн бодлого бүхий нөхцөлд олон хүн хүлээн зөвшөөрөхгүй байж болох юм. Ийм учраас асуудлын тодорхойлолт нь олон тооны баримт мэдээллийг агуулахын зэрэгцээ энэ асуудлыг шийдэхэд Засгийн газрын оролцоо, арга хэмжээ шаардлагатай гэдгийг харуулах бат үнэмшилтэй үндэслэгээ шаардлагатай байдаг.

- *Асуудлын тодорхойлолт нь асуудлыг ерөнхий орчинд бус харин түүний өөрийнх нь орчинд авч үзэх ёстой.*

Бодлогын баримт бичгийн энэ хэсэгт асуудлын агуулга/орчны талаар авч хэлэлцэж дараа нь асуудал руугаа шилжин орох бус харин авч үзэж буй асуудлынхаа өнгөрсөн ба одоогийн агуулга орчинг шууд авч үзэх ёстой. Жишээлбэл, зохиолч бүлгээ эхлэхдээ “Молдав улс ... онд байгуулагдсан” гэж тойруу замаар үзүүлэх бус харин “Арьс өнгөөр ялгаварлах асуудлаарх анхны олон талт хууль тогтоомж Молдав улсад анх ... оноос хэрэгжиж эхэлсэн ...” хэмээн асуудалдаа шууд орсон байна. Эхний аргаар бичих юм бол асуудлын гол утга санааг бүдгэрүүлж, шаардлагагүй олон зүйлийг нуршихад хүргэнэ.

- *Асуудлын тодорхойлолт бодлогын хувилбаруудыг гүнзгий үндэслэгээтэй авч үзэх хүрээг гаргаж өгөх хэрэгтэй.*

Асуудлын тодорхойлолт нь тухайн асуудлын мөн чанарын талаар нарийн ойлголт өгч байдаг баримт бичгийн хэсэг юм. Иймээс энд цаашид дэлгэрэнгүй

Асуудлын тодорхойлолт нь нэн тулгамдсан асуудал оршиж байна гэсэн үндэслэгээг харуулдаг

Асуудлын тодорхойлолт асуудлыг тухайн агуулга орчинд авч харуулдаг

авч үзэх гэж буй бодлогын сонголтуудын хангалттай үндэс суурь тавигдсан байх ёстой.

Асуудлын
тодорхойлолт
нь бодлогын
сонголтын
үндэс суурь
нь болдог

Дараахь хоёр дэд бүлэгт асуудлын тодорхойлолтыг оновчтой болгох үүднээс бүтэц ба бичвэр ямар онцлог байдаг талаар дэлгэрэнгүй авч үзнэ. Асуудлын тодорхойлолтод энэ хоёр хэсэг хамтдаа ордог боловч нарийн танилцуулах үүднээс салангид нь авч үзье.

5.6.1 Асуудлын тодорхойлолтыг хийх: бүтэц ба үндэслэгээ

Асуудлын тодорхойлолтын ерөнхий бүтцийн шинж чанарыг мэдэж байх нь бат үнэмшилтэй үндэслэгээг гаргахад нэн чухал байдаг. Дараахь жишээгээр эдгээр бүтцийн шинж чанарын талаар шинжлэн үзэж хэлэлцэе.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (I)-д байгаа бодлогын баримт бичгийн асуудлыг тодорхойлсон хэсгээс авсан дараахь ишлэлүүдийг судал. “Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд” (Бёд, Эбэл, Волих, 1995). Энэ баримт бичгийн удиртгалыг (Хавсралт А) уншиж танилцах нь таны хийх гэж буй шинжилгээнд тус болно.

Уншихдаа дараахь зүйлд анхаар:

- Жишээнд авч үзэж байгаа асуудлын чиглэлүүд
[Дөрвөлжин хаалтан дахь зүйлийн дугаарыг хожмын лавлагаанд зориулан нэмсэн болно]

Төвлөрлийг сааруулах макро эдийн засгийн орчин

[1] Шилжилтийн эдийн засаг нь тогтворжилт болон либералчлалын асуудлын аль алинд нь зэрэг анхаарах ёстой. Засгийн газрын санхүүгийн шинэчлэлийг төв засгийн газрын санхүүгийн байдал сул байгаа макро эдийн засгийн орчинд хийдэг (хүснэгт 1. 5). 1990 онд Унгарт орон нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагын тогтолцоо тогтсон бөгөөд инфляци 32 хувь болж, засгийн газрын нийлбэр алдагдал үндэсний нийт бүтээгдэхүүний 4 хувь болсон байна. Санхүүгийн есөн нэмэгдсэн хатуу бодлогын орчинд орон нутгийн болон үндэсний хэрэгцээтэй өрсөлдөн, алдагдал 1992 онд үндэсний нийт бүтээгдэхүүний 7 хувь, 1994 онд 9 хувь хүртэл өссөн. ОХУ-д санхүүгийн алдагдал 1991, 1992 онуудад ДНБ-ний 15 хувиас давж, 1993 онд бараг 8 хувь байсан бөгөөд 1994 онд 10 хувиас дээш байна гэж тооцоолж байсан байна. Инфляци бас л өндөр хэвээр байлаа¹¹. Болгарын алдагдал 1993 онд бараг 10 хувь, Албанийх хамаагүй өндөр буюу 16 хувь байлаа. Румынд төсвийн алдагдал бага байсан боловч инфляци өндөр байснаар тогтворгүй

байдлыг бий болгосон юм. Энэ нь санхүүгийн тооцоо алдагдлыг дутуу үнэлсэн юм шиг харагдуулсан байна¹². Иймэрхүү байдлаар бий болсон санхүүгийн бэрхшээл засгийн газрын санхүүгийн тогтолцоог төлөвлөхөд их нөлөө үзүүлсэн.

[2] Хувийн хэвшилд шилжсэн нь эдийн засагт ихээхэн хувь нэмэр оруулсан боловч төв засгийн газрын орлогыг багасгасан юм. Олон жижиг хувийн үйлдвэрүүд, аж ахуйн нэгжүүд татварын сүлжээнээс зайлсхийж, албан бус эдийн засаг нь татварын журам, татварын албанд бэрхшээл учруулж байлаа. Улсын үйлдвэрүүд баталгаатай орлого оруулахаа больсон байна. Татварын шинэчлэл нь зах зээлийг үр нөлөөтэй хөгжүүлэхэд чухал хэрэгтэй зүйл боловч татварын албаны хувьд цоо шинэ орчинд дасахад цаг хугацаа шаардагдана. Ихэнхи орнуудад татаас, бэлэн мөнгөөр хийхэд ашигтай хөтөлбөрүүд, мөн түүнчлэн үйлдвэр, банкны шинэчлэл зэргээс үзүүлэх дэмжлэг нь төсвийн зарцуулалтад бэрхшээл бий болгон, улсын төсвийн тэнцвэрт байдлыг хүндрүүлж байна.

[3] Засгийн газруудын шинэчлэлийн хүрээнд засгийн газрын хэмжээг цомхотгох асуудал ч орсон байна. Унгарт энэ талаархи зарлага 1988 онд ДНБ-ний 62 хувийг эзэлж байсан бол 1993 онд 57 орчим хувь хүртэл буурав. Орос улсад нийт төсөв 1980-аад оны сүүлээр ДНБ-ний 60-аас дээш хувийг эзэлж байсан бол 1993 онд 40 орчим хувь байв. 1994 онд үүнд зөвхөн 20 хувийг зарцуулахаар төлөвлөж байлаа. Албанид зардал 1991 онд ДНБ-ний 62 хувь байсан бол 1993 онд 44 хувь хүртэл буурчээ (Хүснэгт 1. 1)¹³.

Хүснэгт 1.5 Шилжилтийн эдийн засагтай орнуудын санхүүгийн тэнцэл, 1993 он.
(Хомсдол/ илүүдлийн ДНБ-д эзлэх хувь)

Улс	Нийт улсын хэмжээнд	Төв засгийн газар	Орон нутгийн засгийн газар
Албани	- 16.0	-16.0	-
Болгар	- 9.0	- 9.2	0.0
Унгар	- 6.0	- 5.1	- 0.3
Польш	- 2.5	- 2.9	0.0
Румын	- 0.4	-1.5	- 1.7
Орос	- 7.9	-6.7	0.6
Украин	-6.2	-6.2	-

- энэ талаар мэдээлэл байхгүй

Тайлбар: Нийт улсын хэмжээний засгийн газарт байгууллагууд, бие даасан агентлаг, нэгжүүдийн төсөв орсон байж болох бөгөөд

үгүй бол дээрх бүх тохиолдолд төв болон орон нутгийн засгийн газруудын хувь хэмжээний нийлбэр болж чадахгүй юм.

Эх сурвалж: Дэлхийн Банк ба төрөл бүрийн улс орны эх сурвалжууд (хүснэгтийн тайлбарыг үз).

[4] Тогтворжилтын асуудал нь ихэнхидээ үндэсний ба орон нутгийн засгийн газрууд хоорондын хэлэлцэх асуудлын дунд давамгайлж байдаг нь нууц бус. Ихэнхи шилжилтийн орнуудад хэрэгжиж буй зохицуулах хөтөлбөрүүдэд төв болон орон нутгийн аль ч түвшинд санхүүгийн тэнцлийн тогтворгүй байдлыг багасгах нь их чухал юм. Өнөө үед төвийн хатуу хяналтын дор байсан орон нутгийн санхүүг өмнөх үетэй харьцуулахад макро эдийн засгийн нөлөө нь эрс өөр (Blejer and Szarag 1989; Bahl and Walich 1992). Хуучин тогтолцоонд ашиг хуваах нь төвийн нөөцийн хуваарилалтын тогтолцоог хялбарчлах захиргааны хэрэгсэл болж байсан бөгөөд төлөвлөсөн норм хэмжээний дагуу зарлагыг зохицуулж байсан юм. Үүний үр дүнд орон нутгийн засгийн газрын төсөв байнгын тэнцвэртэй байгаа мэт байсан боловч хэрэг дээрээ төвлөрсөн төсвөөс шилжүүлэн шаардлагатай тохируулгыг хийж, зохицуулдаг байсан юм.

[5] Макро эдийн засгийн тогтворжилтын шинэ баримтлал нь төв засгийн газраас төвлөрсөн зарцуулалтыг хоёр арга замаар багасгах боломж байгааг бодолцож, санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах асуудлыг авч үзэхэд хүргэсэн юм. Энэ нь нэгдүгээрт, “тусгаарлах” замаар зарцуулалтын хариуцлагыг орон нутаг шилжүүлэн төвийн хомсдлыг багасгах, хоёрдугаарт, санхүүгийн шилжүүлгийг багасгах замаар орон нутгийн засгийн газруудыг илүү бие даасан байдалтай болгох, мөн төвөөс авах татаасыг бууруулахад оршино.

[6] *Зарцуулалтын хариуцлагыг шилжүүлэх нь.* Зарим оронд нийгмийн зориулалтын зарцуулалтын хариуцлага болон нийгмийн баталгааны сүлжээг орон нутгийн засгийн газруудад шилжүүлж байна. Жишээлбэл, Унгарт 1993 онд нийгмийн халамжийн зарцуулалтын хариуцлагыг Нийгмийн тусламжийн хуулийн дагуу орон нутагт шилжүүлжээ. Украинд бас нийгмийн баталгааны сүлжээний зардлыг орон нутаг хариуцах болсон байна. Орос улсад Засгийн газар нь ДНБ-ний 6 хувьтай тэнцэх нийгмийн зардлыг 1992 оны орон нутгийн төсөвт шилжүүлсэн байна. Ийм байдлаар төсвийн алдагдлыг нөхжээ. Энэ алдагдлыг нөхөхдөө орон нутгийн засгийн газар улс төрийн хувьд бэрхшээл ихтэй цомхотголыг хийхэд, доройтож буй эдийн засгийн нөхцөлд цомхотголд орж байгаа тэдгээр үйлчилгээний хэрэгцээ өссөн хэвээр байна гэж үзсэн байна. Мөн 1993 онд Орос улсад гол гол үндэсний хэмжээний болон харьяа байгууллагуудын хөрөнгө оруулалтын (тээвэр г.м.) хариуцлагыг орон нутгийн салбарт шилжүүлсэн байна.

[7] Орон нутгийн засгийн газарт хөрөнгийг шилжүүлэхдээ мөн л төсвийн шалтгаанаар хийсэн байв. Шилжүүлсэн зарим хөрөнгө, ялангуяа барилга, орон сууц, зарим үйлдвэрүүдийн засвар үйлчилгээ, ажиллагааны зардал нь өндөр учраас ерийн дарамтанд оруулдаг ба тэднээс олж байгаа түрээсийн орлого (1928 оноос хойш анх удаа Оросын Холбооны улс 1993 онд авч хэрэглэсэн) нь зардлын өчүүхэн хэсгийг ч нөхөж дийлэхгүй байлаа (Alm and Buckley 1994).

Жишээнээс үзэхэд асуудлын тодорхойлолт нь асуудлын өнгөрсөн ба өнөөгийн байдлыг харуулдаг нь илэрхий байна. Энэ хэсэг нь уг асуудлын түүхэн орчинг үзүүлэхийн зэрэгцээ асуудлын мөн чанарыг өнөөгийн бодлогын орчинд тоймлон харуулж байна. Жишээ нь, [1]-р догол мөрөнд өнгөрсөн үеэс өнөө хүртэлх хугацаан дахь (энэ тохиолдолд 1995 он) тус бүс нутгийн улс орнуудын макро эдийн засгийн үзүүлэлтийг тоймложээ. Өнгөрсөн болон өнөөгийн орчин агуулгынх нь талаар цааш нь мөн [2], [5]-р догол мөрөнд өгүүлсэн байна. Асуудлыг шийдэх зорилгоор одоо хэрэгжүүлж буй бодлогын хэлэлцүүлгийг “Зарцуулалтын хариуцлагыг шилжүүлэх нь” гэсэн дэд хэсгээс ([6] ба [7]) үзэж болно. Авч үзсэн жишээнээс болон энэ хэсгийн ерөнхий ойлголтоос харахад асуудлын тодорхойлолт дараахь хоёр хэсгийг агуулдаг гэж хэлж болохоор байна. Үүнд:

Асуудлын тодорхойлолт нь асуудлын өнгөрсөн болон өнөөгийн байдлыг харуулдаг

Асуудлын тодорхойлолт $\left\{ \begin{array}{l} - \text{Асуудлын үндэслэгээ} \\ - \text{Өнөөгийн бодлогын орчин дахь асуудал} \end{array} \right.$

Асуудлын тодорхойлолтын энэ хоёр хэсгийг дараахь байдлаар тайлбарлаж болно.

■ *Асуудлын үндэслэгээ*

Энэ шинж чанар ерөнхийдөө асуудлын түүхийг тусгана. Үүнд: түүний учир шалтгаанууд, өртөгдсөн бүлэг хүмүүс, асуудлын өнгөрсөн үеийн хууль зүй, улс төр, эдийн засаг ба нийгмийн байдал, өнгөрсөн хугацаанд асуудлыг шийдэх зорилгоор хэрэгжүүлсэн бодлогууд болон тэдгээрийн үр дүн орно.

■ *Өнөөгийн бодлогын орчин дахь асуудал*

Энэ хэсэг ерөнхийдөө асуудлын одоогийн байдлыг тусгадаг. Тухайлбал, асуудлын өнөөгийн хууль зүй, нийгэм, эдийн засаг, улс төрийн орчин, нөлөө, асуудал ямар хэмжээнд тулгамдаж байгаа, өртөгдсөн бүлэг хүмүүс, асуудлыг шийдэх зорилгоор хэрэгжүүлж буй бодлогууд, хэрэглэж буй арга барил, хандлагын ололт, дутагдал зэрэг байна.

Эдгээр нь хэдийгээр ерөнхий удирдамж боловч төрөл бүрийн зохиогчдод бодлогын баримт бичигтээ асуудлыг тодорхойлон гаргахад нь бага боловч тус болох нь дамжиггүй. Дараахь шинжилгээ боломжийн арга барилуудыг авч үзэхэд тус болно.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (i), (ii)-т авч үзэж буй бодлогын баримт бичгийн гарчгийн агуулгаас авсан хэсгийг унш. Эдгээр нь баримт бичгүүдэд асуудлыг тодорхойлсон хэсгийг үзүүлсэн байна. Авч үзэж буй асуудлын гол гол зүйлтэй танилцах нь таны шинжилгээнд тус болох тул баримт бичгийн (Хавсралт А) удиртгалтай заавал танилцаарай.

Уншиж байхдаа дараахь зүйлд анхаарлаа төвлөрүүл. Үүнд:

- Асуудлын тодорхойлолт бүрт орсон зүйлүүд
- Яагаад жишээ (i)-д жишээ (ii) –ыг бодвол илүү зүйл авч хэлэлцэж байна вэ?

Жишээ (i):

Үүнийг “Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд” (Бёд, Эбэл, Воллих, 1995 он) нэртэй баримт бичгээс товчилж, хэсэглэн авав:

Орон нутгийн санхүү яагаад чухал вэ?

Системтэй уялдаа холбоо

Илүү өргөн хүрээний хэрэгцээ

Төвлөрлийг сааруулах талаархи сүүлийн үеийн хандлага

Шилжилтийн хугацаа

Засгийн газрыг өөрчлөн байгуулах

Засгийн газрын бүтэц

Дунд давхарга ямар үүрэгтэй вэ?

Засгийн газрын нэгжүүдийн хэмжээ хэр үр дүнтэй вэ?

Засгийн газрын үүрэг өөрчлөгдөх нь: өмчлөлөөс үйлчилгээнд хангахад Орон нутгийн засгийн газрын санхүүгийн макро эдийн засгийн хэмжээ Татварын шинэчлэл ба орон нутгийн засгийн газрын шинэчлэлийг зэрэг явуулах нь

Төвлөрлийг сааруулах макро эдийн засгийн орчин

Нийт төсвийн үр дүнг дээшлүүлэх нь

Хувьчлал ба орон нутгийн засгийн газар

Зарцуулалтын хуваарилалт

Жишээ (ii):

“Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь”, (Баар, 2001) нэртэй баримт бичгийн гарчгийн агуулгаас хэсэглэн авав:

2. Өрсөлдөөний журам шаардсан хууль

2.1. ЕХ-ны удирдамжууд

- 2.2. ЕХ-ны сүүлийн үеийн захидал харилцаа
- 2.3. Төв болон Зүүн Европын орнуудад үйлчилж буй хангамж нийлүүлэлтийн хуулиуд
- 3. Олон нийт гэрээнд оролцох (ил тод байдал)
 - 3.1 Ил тод байдал
 - 3.2 Ил тод байдал ба гэрээ боловсруулахад олон нийтийн оролцоо
- 4. Сонирхлын зөрчлийн хуулиуд
 - 4.1. Сонирхлын зөрчлийн хуулиуд ба Төв болон Зүүн Европын орнуудын сонирхлын зөрчлийн хуулиуд
 - 4.2. ЕХ-ны орнууд ба АНУ-ын сонирхлын зөрчлийн хуулиуд

Асуудлыг тодорхойлохдоо хэрэглэдэг зохиолчийн арга барилыг ерөнхийлөн авч үзэх хэцүү . Гэхдээ жишээн дээр хийсэн шинжилгээнээс дараах ойлголт гарч байна. Үүнд:

- *Асуудлын тодорхойлолтонд орж буй зүйлүүд нь уг асуудлын мөн чанар болон баримт бичгийн зорилгоос хамаардаг.*

Шинжилж буй дээрх хоёр жишээ үүнийг тод харуулж байна.

Жишээ (ii)-т хууль эрх зүйн хүрээг онцлон анхаарсан байхад, (i)-д асуудлыг өргөнөөр авч үзсэн байна. Иймээс асуудлын тодорхойлолт нь хууль зүйн хүрээг авч үзээд зогсоогүй, мөн төв ба орон нутгийн засгийн газрын эдийн засгийн орчин болон бүтцийн зохион байгуулалтын талаархи захиргааны арга барилыг ч агуулсан байна.

- *Асуудлын тодорхойлолтоо үнэмшилтэй танилцуулахын тулд зохиогчид өөр өөр арга барил хэрэглэдэг.*

Эхлээд асуудлын үндэслэгээг тухайн үеийн бодлогын орчинд авч үзээд, дараа нь дэд бүлэгт асуудлын тодорхойлолтыг хийх нь тохиромжтой байж болох юм. Гэхдээ бидний авсан жишээнд зохиогчид үндэслэгээгээ өнөөгийн бодлогын хэлэлцүүлгийн асуудал бүрээр нэг дэд бүлэгт оруулж үзэх нь илүү үр дүнтэй болно гэж үзсэн байна. Бас нэг дурьдууштай зүйл бол хоёр зохиогч хоёулаа энд асуудлын тодорхойлолт болон асуудлын талаархи бодлогын сонголтуудыг оруулсан байна. Үүнийг жишээ (i)-ээс авсан гарчгийн агуулгаас харж болно.

Орон нутгийн засгийн газрын санхүүгийн макро эдийн засгийн хэмжээ
Татварын шинэчлэл болон орон нутгийн засгийн газрын шинэчлэлийг
зэрэг явуулах нь
Төвлөрлийг сааруулах макро эдийн засгийн орчин
Нийт төсвийн үр дүнг дээшлүүлэх нь

Тулгамдсан асуудлын макро эдийн засгийн асуудлыг хэлэлцүүлэх явцдаа

*Сэдэв,
зорилго ба
уншигчдад
нийцэхүйцээр
шийдвэрлэх
асуудлаа
тодорхойл*

зохиогч асуудлын тодорхойлолтыг эхний хоёр дэд бүлэгт, харин бодлогын сонголтуудыг гуравдугаар дэд бүлэгт танилцуулсан байна.

Эдгээр жишээнээс харахад асуудлын тодорхойлолтыг төлөвлөн бичихдээ зохион байгуулалтын ямар арга барил таны сэдэв, зорилго болон уншигчдад нийцэж байгааг нарийн бодолцох хэрэгтэй болох нь тодорхой байна.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Асуудлын тодорхойлолтоо төлөвлөн бичихдээ дараахь зүйлсийг авч үзэх нь танд тус болно. Үүнд:

- *Асуудлын тодорхойлолтоо гаргах*
Асуудлын үндэслэгээ
 - Асуудал хэзээ, яаж гарч ирсэн бэ?
 - Түүний учир шалтгаан юу вэ?
 - Асуудлын түүх, эрх зүй, улс төр, нийгэм, эдийн засгийн орчин нь ямар байсан бэ?
 - Яаж олон нийтийн анхаарлыг татсан бэ?
 - Түүнд хэн өртөгдөж байна вэ?
 - Уг асуудлыг шийдвэрлэх зорилгоор урд өмнө нь ямар бодлого хэрэгжсэн бэ?
 - Тэдгээр бодлогын үр дүн ямар байсан бэ?

Асуудлыг өнөөгийн бодлогын орчинд авч үзэх

- Асуудлын өнөөгийн эрх зүй, улс төр, нийгэм, эдийн засгийн орчин ба нөлөө ямар байгаа вэ?
- Асуудлын өнөөгийн хүрээ ямар байна вэ?
- Уг асуудлыг шийдэх зорилгоор ямар бодлогыг хэрэгжүүлж байна вэ?
- Асуудлын талаархи үзэл бодлууд, таны хандлага түүнээс юугаар ялгаатай вэ?
- Хэрэгжүүлж буй бодлогын амжилт, дутагдалтай талууд юу вэ?
- Асуудалд хандаж буй арга барилын юу нь буруу вэ?

- *Асуудлын тодорхойлолтын зохион байгуулалт*
 - Асуудлыг гүн гүнзгий, итгэл үнэмшилтэйгээр танилцуулахын тулд асуудлыг тодорхойлж буй хэсэгтээ түүний ямар чиглэлийг оруулах хэрэгтэй вэ?
 - Аль болохоор ойлгомжтой, уншихад хялбар болгохын тулд уг хэсгийг та яаж зохион байгуулбал зохих вэ?

5.6.2 Асуудлын тодорхойлолтыг хийх: бичвэр ба үндэслэгээ

Асуудлын тодорхойлолтыг сайтар боловсруулахад ямар мэдээлэл оруулах, уялдаа холбоотой зохион байгуулах арга барил зэргийг мэдэх шаардлагатайгаас гадна уншигчдад итгэл үнэмшилтэйгээр ойлгуулахуйцаар эдгээр нөхцөлд бичвэрээ хэрхэн бичих талаар сайн ойлгож мэдсэн байх хэрэгтэй байдаг. Энэ талаар сайн ойлголт өгөхийн тулд энэ дэд бүлэг таны анхаарлыг дараахь гол зүйлүүдэд хандуулж байна. Үүнд: утгын холбоо, оновчтой нотолгоо гаргах, догол мөрт хуваах, анхдагч болон хоёрдогч эх сурвалжийг хэрэглэх.

Энэ дэд бүлэгт жишээ (i)-д байгаа “Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд” (Бёд, Эбэл, Воллих, 1995 он) гэсэн нэртэй бодлогын баримт бичгийн 42-р хуудсан дахь хэсэгт шинжилгээ хийж үзье. Энэ хэсэгт догол мөрүүдийг дугаарлан үзүүлсэн нь лавлах маягаар хэрэглэхэд хялбар болгосон байна.

- *Үнэмшилтэй, ойлгомжтой, утгын холбоо бүхий үндэслэгээ гаргах*

Үндэслэгээг хамгийн сайн гаргахад утгын холбоо чухал байдаг. Энэ нь үндэслэгээний хэсэг бүрийг ил тод харуулж, ерөнхий үндэслэгээний дүр төрхийг тодорхой гаргаж өгдөг. Дараахь шинжилгээнд утгын холбоог авч үзье.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (i)-д байгаа “Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд” (Бёд, Эбэл, Волих, 1995) нэртэй бодлогын баримт бичигт асуудлын тодорхойлолтыг үзүүлсэн (42-р хуудас) хэсэг, мөн гарчгийн агуулгын хэсгийг (46-р хуудас) авч үзье.

Уншиж байхдаа дараах зүйлийг анхаар.

- Жишээ болгон авч байгаа бичвэрийн доторх утгын холбоог хэрхэн гаргасан байна.

Хэрэв та өмнө нь энэ жишээг уншаагүй бол (Хавсралтад А) энэ баримт бичгийн удиртгал хэсгийг уншвал цаашид шинжилгээ хийхэд тань дөхөмтэй байх болно.

Гаргасан үндэслэгээнийхээ хэсгүүдийн хоорондын болон тэдгээрийн дотоод уялдаа холбоог тодорхойлон гаргана

Гарчгийн агуулгын жишээнээс харахад асуудлын тодорхойлолт нь урт бөгөөд хоорондоо холбоотой олон үндсэн ба дэд бүлгээс бүрдсэн нийлмэл бүтэцтэй байна. Уншигчдад хялбар болгохын тулд эдгээр бүх хэсгүүдийг утгын холбоогоор холбон нэг цул зүйл болгон үзүүлэхийг хичээх ёстой. Үндсэн бүлэг, дэд бүлгүүд нь зөвхөн сайн зохион байгуулалт байж, бүлэг

бүрийн гарчиг, дугаараар холбогдсон байх төдийгүй мөн бичвэр доторхи утгын холбоог шаардана. Жишээ нь, “Орон нутгийн засгийн газрууд хоорондын санхүүгийн макро эдийн засгийн хэмжээ” гэсэн дэд бүлгийг зохиогч дараах догол мөрүүдэд хуваан үзүүлэхээр шийджээ.

Орон нутгийн засгийн газруудын хоорондын санхүүгийн шинэчлэл нь татварын шинэчлэл ба үндэсний орлогын тогтолцоонд томоохон өөрчлөлт хийж байгаа санхүүгийн хязгаарлагдмал орчинд явагдаж байна. Зарим тохиолдолд өнөөгийн тогтворжилтын асуудал нь орон нутгийн засгийн газруудын хоорондын урт хугацааны, тогтвортой тогтолцоог бий болгоход давамгайлж магадгүй.

Энэ удиртгал нь дэд бүлэгт авч үзэх асуудлын ерөнхий хүрээг тоймолж энэ дэд бүлэг нь ерөнхий үндэслэгээтэй хэр холбогдож байгааг тайлбарлаж байна. Ийм байдлаар удиртгалыг бичих нь бодлогын баримт бичгийн дэд бүлгүүдийн утгын холбоог гаргахад нийтлэг хэрэглэгддэг.

Зохиогч дэд бүлгүүдийг ерөнхий үндэслэгээтэй холбож өгөхийн зэрэгцээ дэд бүлгийн доторх утгын холбоог тодорхой гаргаж өгөх хэрэгтэй. Асуудлын тодорхойлолтын жишээ болгон авсан хэсэгт “Шилжилтийн эдийн засагтай орнууд нь тогтворжилт ба либералчлалын асуудлуудын аль алинийг нь авч үзэх хэрэгтэй болдог” гэсэн эхний өгүүлбэр нь “Төвлөрлийг сааруулахад макро эдийн засгийн агуулга орчин” гэсэн дэд бүлгийн үндэслэгээ рүү чиглүүлж өгч байна. Энэ дэд бүлгийн бусад бүх хэсгүүд энэ өгүүлбэрт заасан сэдвийг дэлгэрүүлж өгч байна. Дэд бүлэг нь авч хэрэгжүүлж буй өнөөгийн бодлогыг “Зарцуулалтын хариуцлагыг шилжүүлэх” болон “Орон нутгийн засгийн газар хоорондын шилжүүлгийг багасгах” г.м. тоочин нэрлэснээр дуусч байна. Энэ нь эдгээр бодлогыг нарийвчлан авч үзэж байгаа дараагийн хоёр дэд бүлэгтэй шууд холбон өгч байна. Баримт бичгийн олон түвшин бүрт утгын холбоог тодорхой гаргаснаар уншигч асуудлын тодорхойлолтод таны дэвшүүлж буй үндэслэгээг олж харахад хялбар болгодог.

Бүх
үндэслэгээ
нь
шаардлага,
дэмжлэг
болон
баталгаанаас
бүрддэг

■ *Дэд бүлэг дэх үндэслэгээний хэсэг бүрийн утгын холбоог харуулах*

Үндэслэгээний хэсэг бүрийг дэлгэрүүлж бичихдээ философч Стефен Тулмины (Karbach, 1987) санал болгосон загварыг ашиглах нь тустай. Тулмины хэлсэнээр үндэслэгээ нь шаардлага, дэмжлэг, баталгаа гэсэн гурван үндсэн зүйлээс бүрддэг. Эдгээр зүйлсийг дараах байдлаар тайлбарлаж болно. Үүнд:

- Шаардлага нь таны баримталж буй байр суурь, үндэслэгээг тодорхойлно.
- Дэмжлэг нь таны шаардлагыг дэмжиж байгаа нотолгоо юм.
- Баталгаа нь шаардлага, дэмжлэг хоёрын хоорондын холбоог харуулна. Энэ нь шууд харагдахгүй байж магадгүй, учир нь зохиогч энэ холбоог уншигчдад илт тодорхой байна гэж үзэж болох юм.

Энэ гурван хэсгийг жишээ (i)-н 6-р догол мөрнөөс үзэж болно.

[6] *Зарцуулалтын хариуцлагыг шилжүүлэх нь.* Зарим оронд нийгмийн зориулалтын зарцуулалтын хариуцлага болон нийгмийн баталгааны сүлжээг орон нутгийн засгийн газруудад шилжүүлж байна. Жишээлбэл, Унгарт 1993 онд нийгмийн халамжийн зарцуулалтын хариуцлагыг Нийгмийн тусламжийн хуулийн дагуу орон нутагт шилжүүлжээ. Украинд бас нийгмийн баталгааны сүлжээний зардлыг орон нутаг хариуцах болсон байна. Орос улсад Засгийн газар нь ДНБ-ний 6 хувьтай тэнцэх нийгмийн зардлыг 1992 оны орон нутгийн төсөвт шилжүүлсэн байна. Ийм байдлаар төсвийн алдагдлыг нөхжээ. Энэ алдагдлыг нөхөхдөө орон нутгийн засгийн газар улс төрийн хувьд бэрхшээл ихтэй цомхотголыг хийхэд, доройтож буй эдийн засгийн нөхцөлд цомхотголд орж байгаа тэдгээр үйлчилгээний хэрэгцээ өссөн хэвээр байна гэж үзсэн байна. Мөн 1993 онд Орос улсад гол гол үндэсний хэмжээний болон харьяа байгууллагуудын хөрөнгө оруулалтын (тээвэр г.м.) хариуцлагыг орон нутгийн салбарт шилжүүлсэн байна.

Шардлага



Дэмжлэг

Баталгаа

Үндэслэгээний эдгээр үндсэн элементүүдийг харгалзан үзэх нь асуудлын тодорхойлолтыг гаргаж байгаа үндэслэгээ тус бүрийг оновчтой дэлгэрүүлэхэд чухал бөгөөд ингэснээрээ энэ нь ерөнхий үндэслэгээг тань илүү үнэмшилтэй болгож өгнө.

- *Догол мөрийг оновчтой ашиглах нь танд үндэслэгээгээ боловсруулахад болон уншигчдад түүнийг ойлгоход тусална.*

Оновчтой догол мөрүүд нь тухайн үндэслэгээний уялдаа холбоо бүхий хэсгүүд болдог

Догол мөр нь бичвэрийн утгын холбооны болон бичлэгийн заагийг харуулах зорилготой. Энэ нь танд үндэслэгээгээ зохистой зохион байгуулах төдийгүй түүний элементүүдийг уншигчдад ойлгуулахад тусална. Догол мөрийг оновчтой гаргаснаар уншигчид урт төвөгтэй баримт бичгийг уншихдаа нийтлэг хэрэглэдэг ерөнхий санааг гүйлгэн уншихад дөхөм болдог.

Догол мөр бүхэн гол төлөв гол өгүүлбэрт гарсан нэг үндэслэгээг өрнүүлж өгдөг. Гол өгүүлбэр нь тухайн догол мөрөнд баримталж буй байр суурийг харуулсан байна, өөрөөр хэлбэл Тулмины нэр томъёоллоор бол (урд авч үзсэн) энэ нь шаардлага юм. Эхний догол мөрний “Орон нутгийн засгийн газрууд хоорондын санхүүгийн шинэчлэл явагдаж байна...” гэсэн гол өгүүлбэр нь үүнийг харуулж байна. Догол мөрөнд байгаа гол өгүүлбэр нь шинэ үндэслэгээний эхлэлийг тавих буюу илүү өргөн хүрээтэй үндэслэгээний тодорхой асуудлыг дэлгэрүүлж өгч болох юм. Нэмж хэлэхэд, догол мөр бүрт нэг үндэслэгээг дэлгэрүүлэн гаргах нь догол мөрүүдийн утгын уялдаа холбоо хэрхэн заагдагдаж байгааг зохиогч болон уншигчдийн аль аль нь ойлгоход чухал зүйл юм. Дараахь шинжилгээ нь энэ санааг нарийвчлан авч үзэж байна.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (i)-ийн 42-р хуудсан дээр байгаа “Төвлөрлийг сааруулахын макро эдийн засгийн орчин” гэсэн дэд бүлгийг авч үзье.

Уншиж байхдаа дараахь зүйлийг анхаар.

➤ Догол мөр бүрт байгаа гол өгүүлбэрийн байрлал.

Хэрэв та өмнө нь энэ жишээг уншаагүй бол энэ хэсгийн эхний шинжилгээг унш .

*Оновчтой
гаргасан
догол*

Нэгдүгээр догол мөрөөс бусад бүх мөрүүдэд сэдвийг заасан өгүүлбэрүүд мөрийн эхэнд орсон байна. Энэ нь нарийн төвөгтэй үндэслэлийг уншигчдад аль болохоор ойлгомжтой байлгахын тулд хэрэглэдэг нийтлэг арга юм.

*мөрүүд нь
уялдаа
холбоотойгоор
бичигдсэн
байна*

Догол мөрийг оновчтой сайн бичихэд анхаарах хоёр дахь гол асуудал бол утгын холбоо юм. Догол мөрөнд энэ нь өгүүлбэр хоорондын холбоог тод гаргаж өгдөг. Утгын холбоог гаргадаг нийтлэг арга бол:

- Гол үгийг давтах
- Зэрэгцээ бүтцийг хэрэглэх, өөрөөр хэлбэл, ижил төстэй бүтэц бүхий өгүүлбэр
- Утгын шилжилтийг илэрхийлсэн үг, өөрөөр хэлбэл, *дараа нь, жишээ нь, нэмж хэлэхэд, мөн түүнчлэн, гэхдээ* хэрэглэх.

Жишээ (i) -ийн 6 зургаа дахь догол мөрөнд эдгээр аргыг яаж хэрэглэж байгааг үзье:

[6] *Зарцуулалтын хариуцлагыг шилжүүлэх нь.* Зарим оронд нийгмийн зориулалтын зарцуулалтын хариуцлага болон нийгмийн баталгааны сүлжээг орон нутгийн засгийн газруудад шилжүүлж байна. Жишээлбэл, Унгарт 1993 онд нийгмийн халамжийн зарцуулалтын хариуцлагыг Нийгмийн тусламжийн хуулийн дагуу орон нутагт шилжүүлжээ. Украинд бас нийгмийн баталгааны сүлжээний зардлыг орон нутаг хариуцах болсон байна. Орос улсад Засгийн газар нь ДНБ-ний 6 хувьтай тэнцэх нийгмийн зардлыг 1992 оны орон нутгийн төсөвт шилжүүлсэн байна. Ийм байдлаар төсвийн алдагдлыг нөхжээ. Энэ алдагдлыг нөхөхдөө орон нутгийн засгийн газар улс төрийн хувьд бэрхшээл ихтэй цомхотголыг хийхэд, доройтож буй эдийн засгийн нөхцөлд цомхотголд орж байгаа тэдгээр үйлчилгээний хэрэгцээ өссөн хэвээр байна гэж үзсэн байна. Мөн 1993 онд Орос улсад гол гол үндэсний хэмжээний болон харьяа байгууллагуудын хөрөнгө оруулалтын (тээвэр г.м.) хариуцлагыг орон нутгийн салбарт шилжүүлсэн байна.

Хоёр, гурав, дөрөвдүгээр өгүүлбэрүүдэд зохиогч нь “тэр улсад” гэсэн хэллэгээр зэрэгцсэн өгүүлбэр бүрийг эхэлсэний зэрэгцээ төгсгөлийн өгүүлбэрт мөн төстэй бүтэц ашигласан байна. Мөн цаашдын утгын уялдааг хоёрдугаар өгүүлбэрт “*жишээлбэл*”, гуравдугаар өгүүлбэрт “*бас*” гэсэн шилжилтийг харуулсан үг хэрэглэжээ. Догол мөрүүдийн уялдаа холбоог яаж харуулах, мөн асуудлын тодорхойлолтонд хэрэглэсэн утгын холбоо болон бичлэгийн заагийг хэрхэн гаргах талаар бодолцох нь танд үндэслэгээгээ гарган үзүүлэхэд үнэхээр чухал.

- *Эх сурвалж материалыг оновчтой ашиглах нь таны үндэслэгээг бат үнэмшилтэй болгож өгнө.*

Үндэслэгээгээ гаргахад олон төрлийн эх сурвалж материалаас баримт нотолгоо болох зүйлийг авч ашиглах нь асуудлын тодорхойлолтыг гаргахад нэн чухал юм. Бичвэртээ эх сурвалж материалыг оруулах нь үндэслэгээгээ улам баталгаажуулж баримт бичигтээ авч үзэж буй тухайн асуудлыг хэлэлцүүлэхэд өөрийн оруулах хувь нэмрийнхээ хүрээг гаргахад тусална. Мөн ингэснээр үндэслэгээгээ ямар лавлах материал дээр үндэслэсэн тухайгаа уншигчдад хэлж өгнө. Дараахь шинжилгээ нь эх сурвалж материалыг оновчтой ашиглах талаар танилцуулна.

Асуудлын оновчтой тодорхойлолт нь төрөл бүрийн эх сурвалж, материалд тулгуурлан хийгдсэн үндэслэгээ юм

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

42-р хуудсанд байгаа жишээний “Төвлөрлийг сааруулахын макро эдийн засгийн орчин” гэсэн дэд бүлэгт эх сурвалж материалыг ашигласныг судла.

Уншиж байхдаа дараахь зүйлийг анхаар:

- дэд бүлэгт оруулсан эх сурвалж материалын төрлүүд, Ишлэл, зүүлтийн заалт болон лавлах материалаас авсан хэсгийг доор оруулсан байна.

Ишлэл, зүүлтийн заалт:

[11 ба 12-р ишлэл, зүүлт лавлагаа байхгүй]

13-р ишлэл, зүүлт: Улсын төсвийн зарцуулалтын эх сурвалж нь Унгар, Орос ба Албаны яамд юм.

Лавлах материал:

Alm, James, and Robert M. Buckley. “Decentralization, Privatization, and Solvency of Local Governments in Reforming Economies. The Case of Budapest”. *Environment and Planning, C: Government and Policy* 12(3): 337-47.

Bahl, Roy, and Christine I. Wallich. 1992. “Intergovernmental Fiscal Relations in China.” PRE Working Paper 863. World Bank, Policy Research Department, Washington, D.C.

Blejer, Mario I, and Gyorgy Szapary. 1989. “The Evolving Role of Fiscal

Policy in Centrally Planned Economies under Reform: The Case of China.” IMF (International Monetary Fund) Working Paper WP/89/26. Washington, D.C.

- Дэд бүлэгт эх сурвалж материалын гүйцэтгэх үүрэг. Эдгээр эх сурвалж материал нь шаардлага, дэмжлэг, баталгааны хувьд ямар зорилготой байх тухай бод.
- Энэ хэсэгт хэрэглэсэн зарим эх сурвалжийн шалтгааныг лавлах материалд оруулсан байхад зарим нь ороогүй байдаг.

Хэрэв та үүнийг хараахан хийгээгүй байгаа бол үндэслэгээнийхээ орчинг бүрэн дүүрэн ойлгохын тулд энэ бүлэгт байгаа шинжилгээг гүйцэд хийх ёстой.

Доорхи зургаан зүйл энэ шинжилгээгээр авч үзэж буй асуудлыг дэлгэрэнгүй харуулах болно.

Хүлээн зөвшөөрөгдсөн анхдагч болон хоёрдогч олон төрлийн эх сурвалж материалуудыг өргөн ашигла

- *Үндэслэгээ болгон оруулах эх сурвалж материалын төрлийг сайтар сонгох нь*

Үндэслэгээгээ үндэслэл сайтай, үнэмшилтэй болсон гэдэгт уншигчдыг итгүүлэхэд хэн бүхний хүлээн зөвшөөрсөн баталгаа бүхий анхдагч ба хоёрдогч эх материалаас нотолгоо болох баримтыг иш татах явдал чухал юм⁹. Энэхүү нотлох баримт нь таныг сэдвийнхээ талаар гүнзгий ойлголттой гэдгийг харуулахын зэрэгцээ судалгааны мөн чанарыг илэрхийлэх болно. Бодлого нь түүнд оролцогч бүх түвшний талуудыг оролцуулдаг тул бодлогын баримт бичигт төрөл бүрийн эх материалыг оруулсан байдаг. Үүнд жишээ нь, засаг төрийн хууль тогтоомж ба бодлогын баримт бичиг, засгийн газрын тайлан, ТББ буюу ОУТБ-ын тайлан, бодлогын бусад судалгаанууд, эрдэм шинжилгээний сэтгүүл, хурлын баримт бичиг болон сонин орно. Үүнээс гадна таны анхдагч судалгааны мэдээлэл болон үр дүн орж болно. Дээр авч үзсэн жишээнүүдэд анхдагч судалгаа ороогүй байна. Гэхдээ их өргөн хүрээтэй асуудлыг бүс нутгийн хэмжээнд авч үзэж буй энэхүү бодлогын баримт бичгийн хувьд хамгийн нэр хүндтэй чухал эх сурвалж нь энэ бүсийн засгийн газрууд, орон нутгийн засгийн газрууд болон энэ бүсэд идэвхитэй ажиллаж буй Олон улсын валютын сан, Дэлхийн банк зэрэг байгууллагуудын материал болж байна. Авч үзэж буй сэдэв, газарзүйн байршил, байгаа мэдээллийн төрөл, уншигчид зэрэг лавлах материалаа сонгоход тань нөлөөлөх нь дамжиггүй.

Үндэслэгээгээ нотлон харуулахын тулд эх сурвалж материалуудыг ашигла

- *Үндэслэгээндээ эх сурвалжийг оновчтойгоор оруулах*

Эх сурвалж материалыг ашиглахад өөр анхаарах зүйл бол үндэслэгээ гаргахад тухайн материалын гүйцэтгэх үүрэг юм. Шинжилгээ хийж буй

жишээнээс харахад эх материалыг зохиогчийн шаардлагыг дэмжих нотолгоо болгон ашиглажээ, жишээ нь, гуравдугаар догол мөрөнд бүх мэдээллийг ийм байдлаар ашигласан байна. Үндэслэгээг гаргахдаа та энэ аргыг хэрэглэх нь зүйтэй. Зохиогчдын гаргадаг нийтлэг алдаа бол эх материалыг давамгай ашигласнаас үндэслэгээнд өөрийнх нь байр суурь тод томруун гарч харагддаггүй. Энэ нь үндэслэгээний гол анхаарч авч үзэж байгаа асуудлыг алдагдуулдаг тул үүнийг мэдэж байх нь зүйтэй. Тухайн зохиогч юуг хөндөж гаргаж ирэх бэ гэдгийг сонирхож, санал бодлыг нь сонсохыг хүсч буй бодлогод оролцогч талуудын хувьд таны бичсэн баримт бичгийг үүнээс болоод сонирхохгүй өнгөрвөл их хохиролтой.

- *Үндэслэгээндээ оруулсан хоёрдогч эх сурвалжийг лавлагаа/эх сурвалжийг заасан тэмдэглээнд хэзээ оруулахыг шийдэх*

Бодлогын баримт бичигт хоёрдогч эх сурвалжаас мэдээлэл буюу тоо баримт ашиглахдаа түүний эх сурвалжийг заах хэрэг гардаг, жишээ нь, Crilly (1997). Гэхдээ үүнийг зарим тохиолдолд заавал оруулах албагүй байдаг. Бодлогод оролцогч талууд нийтээрээ мэддэг зүйлээс бусад бүх эх сурвалжийг заах ёстой. Дараахь жишээний нэгдүгээр догол мөрөнд ДНБ-тэй харьцуулахад өнөөгийн төсвийн хомсдолын тухай мэдээллийг мэргэжлийн бүх хүмүүс мэднэ гэж үзсэн байхад зүйл 3-дугаар догол мөрөнд ДНБ-тэй харьцуулахад засгийн газрын зардлын тухай мэдээлэлд бүрэн ишлэл хийжээ. Хүснэгтэн дэхь мэдээллийн эх сурвалжийг хүснэгтийн дор өгсөн тайлбарт заажээ. Мөн тухайн мэдээллийг нийтээрээ мэдэхгүй гэж үзвэл ишлэлд эх сурвалжийг заасан мэдээллийг бүрэн оруулсан зүүлт хийнэ. Жишээ нь, дөрөвдүгээр догол мөрөнд хуучин коммунист системийн тухай болон зүйл долдугаар догол мөрөнд тухайн улсын тодорхой бодлогын талаар дурьдахдаа энэ аргыг хэрэглэсэн байна.

Нийтээр мэдэж байгаа юу үгүй юу гэдгийг ялгахад хүндрэл гардаг. Хэрэв хүн бүр бүгд мэддэггүй зүйлийг эх сурвалжийг нь заасан ишлэлгүйгээр оруулбал плагиаризм буюу хүний хэлсэн үгийг өөрийн хэлсэн мэт болгож ашигласан гэсэн зэмлэл хүлээх болно. Энэ нь зөвхөн бусад зохиогчийн үгийг ишлэл заагаагүй хэрэглэсэн гэсэн үг төдийгүй мөн тэдний санаа, арга барилыг ашигласан гэж ойлгогдоно гэдгийг санаарай. Энэ нь хамт ажиллагсад, бодлогын асуудлаар ажилладаг мэргэжлийн бусад хүмүүстэй ярилцан хэлэлцэх ёстой зүйл бөгөөд баримт бичгийн турш санаж байх ёстой. Гэсэн ч эргэлзэж байвал зүүлт хийж, эх сурвалжийг зааж өгөөрэй.

Бүх эх сурвалжийн лавлагааны материалыг оруул (Нийтээрээ мэддэг зүйлээс бусад)

¹⁰ Анхдагч өгөгдөл буюу мэдээлэл нь таны хийсэн судалгаанаас, жишээ нь, асуулга, сурвалжлага эсвэл өгөгдлийн загварчлалаас гарна. Хоёрдогч өгөгдөл уюу мэдээлэл нь таны салбарт ажиллаж буй бусад зохиогчдын судалгаа, бүтээлээс гарна.

Ишлэл авахдаа захиалагчийн баримталдаг шаардлага, журмыг олж мэдэн дагаж мөрд

- *Таны ажилладаг салбарын/ Захиалагч талынхаа баримталдаг ишлэл, зүүлт хийх ёс журмыг мөрдөх нь*

Ерөнхийдөө салбар бүрт өөр өөрийн зорилгод нийцсэн ишлэл зүүлт хийхэд баримталдаг хэвшсэн ёс журам байдаг ба уг салбарынхан үүнийг хэрэглээд сурчихсан байдаг. Бодлого судлалын салбарт зохиогч- он гэсэн загварыг жишээ нь (Doyle, 1994) гол төлөв хэрэглэдэг юм. Энэхүү загварыг энэ дэд бүлэгт авч үзсэн жишээ болон энэ гарын авлагад хэрэглэсэн болно. Зохиогч бичвэртээ хэрхэн иш татахыг заахаас гадна, лавлах материалыг яаж хийх, ишлэл зүүлтэд ямар ёс журам баримтлахыг мөн заасан байдаг. (Цаашдын хэлэлцүүлгийг 5.9 ба 5.10-т үз.) Ишлэл зүүлтийг хийхэд Америкийн сэтгэл зүйчдийн нийгэмлэгийн /AC3H/ (American Psychological Association), (2001), Орчин үеийн хэлний нийгэмлэгийн (Modern Language Association), (Gibaldi, 1995), Чикагогийн Их сургуулийн (1993), (University of Chicago,) загварыг хэрэглэж ирсэн бөгөөд захиалагч тал болон уншигчид энэ загварыг хэрэглэхийг хүсч байдаг. Бодлого судлалд ашигладаг нийтлэг загварын товч тоймыг өгөхийн тулд AC3H-ийн ишлэл зүүлт хийх товч зааварчилгыг хавсралт Б-д орууллаа. Энэ хавсралтад ишлэл зүүлтийг бичвэрт яаж зохистой оруулах, лавлах материалыг ямар хэв загвараар бичих зааврыг үзүүлсэн болно. Эцэст нь хэлэхэд, салбар бүрт өөрийн баримталдаг ёс журам байдаг ба таны анхны уншигч нь захиалагч тал бөгөөд та тэдний салбарт ямар ёс журам баримталдагийг мэдэж авч мөрдөх ёстой.

- *Асуудлын тодорхойлолтдоо хоёрдогч сурвалжийг оновчтой ашиглах*

Эх сурвалжуудыг өөрөөр илэрхийлэх, ерөнхийлөх, тоймлох байдлаар оруулах нь бодлого судлалд нийтлэг байдаг

Зохиогчид баримт бичигтээ хоёрдогч эх сурвалж ашиглах хэрэгцээ гарвал дараах дөрвөн аргын аль нэгийг нь сонгон авч болно. Үүнд иш татах, зохиогчийн хэлсэн үгийг найруулан өөрийн үгээр илэрхийлэх, дүгнэх эсвэл ерөнхийлөх арга орно. Зохиогч эх материалыг тэр чигээр нь ишлэл татан үзүүлэх аргыг эх сурвалжийг хүндэтгэн үзүүлэх үүднээс сонгон авдаг, ингэхдээ сайн дүрслэн үзүүлсэн, хүний сонирхол татах хэллэгийг ашигладаг, эсвэл тэр үгийг зохиогч өөрөө бус бусад зохиогч буюу тухайн зохиогч хэлсэн гэдгийг харуулахыг зорьдог. Хэрэв бусад зохиогчийн санаа бодлыг үндэслэлдээ аятайхан буулгахыг хүсвэл зохиогч үгийг нь өөрчлөх эсвэл товчлон хэлэх аргыг сонгодог, өөрөөр хэлбэл, зохиогчийн хэлсэн үгийг өөрийн үгээр илэрхийлэн бичдэг. Ерөнхийлөх нь үүнтэй төстэй арга боловч зохиогчийн санааг хураангуйлан товчилж ашигладаг. Ишлэл зүүлтийг хийх аргаа сонгох нь гол төлөв тухайн салбарт баримталдаг ёс журамтай холбоотой.

Жишээнээс харахад бүх хоёрдогч сурвалжийг ашиглахдаа өөр үгээр илэрхийлэх, дүгнэх эсвэл ерөнхийлөх аргыг ашигласан байгаа нь асуудлын тодорхойлолтод зохиогч өөрийн үндэслэгээгээ илүү түлхүү оруулсаныг харуулж байна.

- *Баримт бичигт байгаа хүснэгт, зурагт ишлэл зүүлт хийж тэдгээрийн ач холбогдлыг тайлбарлах*

Бичвэрийн үндсэн хэсэг эсвэл хавсралтанд орсон зураг, хүснэгт буюу график нь асуудлын тодорхойлолтыг гаргахад их хэмжээний мэдээллийг оруулахад ашигладаг нийтлэг арга хэрэгсэл болж байгааг харуулж байна. Хүснэгтийг анхдагч, хоёрдогч мэдээллийг харуулахад ашиглаж болно. Түүнийг асуудлын тодорхойлолтод хэрхэн ашиглаж, лавлах материалыг хэрхэн заасныг дараах жишээнээс харъя.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

42-р хуудсанд байгаа жишээний “Төвлөрлийг сааруулахын макро эдийн засгийн орчин” гэсэн дэд бүлгийг уншиж судал.

Уншиж байхдаа дараах зүйлийг анх аар:

- Хүснэгтийг бичвэрт хэрхэн зааж өгсөн,
- Үндэслэгээ гаргахад эдгээр лавлагааны гүйцэтгэх үүрэг.

Энд авч үзэж буй үндэслэгээний цаад агуулга, хүрээг ойлгохын тулд та энэ хэсгийн эхний шинжилгээг унших хэрэгтэй.

Энэ жишээний нэгдүгээр догол мөрийн хоёрдох өгүүлбэр болон гуравдугаар догол мөрийн сүүлчийн өгүүлбэрт хүснэгтийн талаар заасан байна. Энэ хоёр тохиолдолд ишлэлийг (жишээнд байгаа хүснэгт 1.5-ийн адил) хаалтанд хийж, догол мөр бүрт орсон үндэслэгээний шаардлагыг дэмжих баримт болгон оруулсан байна. Энэ хоёр жишээнд хоёуланд нь хүснэгтэнд байгаа мэдээллийн ач холбогдлыг заасан өгүүлбэр орсон ба өөрөөр хэлбэл, хүснэгт дотор байгаа мэдээллийн аль нь чухал вэ?, яагаад чухал вэ? гэдгийг үзүүлжээ. Хүснэгтэд байгаа мэдээллийг оновчтой ашиглахад мэдээллийн байрлалыг тодорхой заахын зэрэгцээ, уг мэдээлэл нь ямар учраас чухал гэдгийг заах нь маш чухал. Ихэнх зохиогчдын гаргадаг нийтлэг алдаа бол баримт бичигтээ хүснэгт, графикийг оруулсан атлаа ишлэл хийлгүй орхидог явдал байдаг. Иймээс зохиогч тухайн мэдээллийг яагаад оруулсанаа тайлбарлах хариуцлага хүлээдэг гэдгээ ямагт санаж үүнийг хийж байх ёстой. Уншигчид өөрсдөө тэрхүү хүснэгт ямар ач холбогдолтой болохыг бодож олох ёсгүй.

Энд жишээ болгон үзэж байгаа хоёр тохиолдол нь үндэслэгээнд орж байгаа тодорхой санааг хүснэгт дэх мэдээллээр дэмжиж өгч байна. Ашигласан хүснэгт буюу зураг нь тухайн үндэслэгээг шууд батлахгүй, харин уншигчдад асуудлыг ойлгоход нь тус болох илүү өргөн, ерөнхий мэдээлэл хүргэхийн тулд уг хүснэгтийг ашигласан байна. Ийм төрлийн мэдээллийг ашиглахад тус бичвэрт “илүү мэдээлэл авахын тулд хавсралт E–г үз “ гэсэнтэй адил тайлбар хэрэглэнэ. Харин мэдээллийн энэ төрлийг

Чухал мэдээ бүхий хүснэгтүүд баримт бичгийн бичвэрт байгааг харуул

хэт их ашиглах нь уншигчдыг баримт бичгийн гол үндэслэл, гол асуудлаас хөндийрүүлж болзошгүй тул үүнээс болгоомжлох хэрэгтэй. Хүснэгтийг оруулахдаа түүнд байгаа мэдээлэл нь тухайн үндэслэгээг дэмжих тодорхой санаа агуулж байна гэдгийг бодолцох хэрэгтэй. Гэхдээ энэ нь бусад салбарт ч ерөнхий дэмжлэг үзүүлж болохыг үгүйсгэж болохгүй.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Асуудлын тодорхойлолтыг гаргахдаа оновчтой үндэслэгээ гаргахад тань тус болох дараах асуултыг анхааран үз. Үүнд:

Утгын холбоо

- Асуудлын тодорхойлолтынхоо элемент бүрийг оновчтой холбож чадсан уу?
- Асуудлын тодорхойлолтын дэд бүлэг бүрийн холбоо тодорхой илэрхийлэгдсэн үү?

Үндэслэгээ

- Үндэслэгээний элемент бүрт шаардлага, дэмжлэг, баталгаа байгаа юу?

Догол мөрт хуваах

- Асуудлын тодорхойлолтыг догол мөрүүдэд хуваахдаа уншигчид бичвэрийг уншихад дөхөмтэй байдлаар хуваасан уу?
- Үндэслэгээнийхээ нэг утга бүхий хэсэг бүрийг тусад нь догол мөрт оруулсан уу ?
- Догол мөрүүд утгын холбоотой болсон уу?

Эх сурвалж ашиглах

- Асуудлын тодорхойлолтдоо олон янзын эх сурвалжийг ашигласан уу ?
- Үндэслэгээгээ дэмжих хүлээн зөвшөөрөгдсөн баталгаатай эх сурвалжуудыг оруулсан уу ?
- Таны үндэслэгээг дэмжих нотолгоо болохуйц эх сурвалжийг ашигласан уу?
- Нийтээрээ сайн мэдэхгүй эх сурвалжийн мэдээллийг ашиглахдаа ишлэл зүүлт ашигласан уу?
- Захиалагч тал болон таны салбарт баримталдаг ишлэл зүүлт хийх ёс журмыг мөрдсөн үү?

5.7 Бодлогын сонголтууд

Бодлогын сонголт нь тухайн бодлогын баримт бичигт авч үзэж буй асуудлын үндэслэл, түүнтэй хамааралтай бодлогын орчин нөхцлийн талаар дэлгэрэнгүй мэдээлэлд тулгуурлан тухайн асуудлыг шийдвэрлэж болох арга замын талаархи хэлэлцүүлэгт хөтөлнө. Баримт бичгийн энэ бүрдэл хэсэг болон бодлогын орчилын (3.1-д авч үзсэн) бодлого боловсруулах үе шатны хоорондын холбооноос харахад дараахь таван зүйл бодлогын сонголтын тоймыг харуулж байна.

Бодлогын сонголт нь:

- *Бодлогын байж болох хувилбаруудыг тоймлон үзүүлж, үнэлж, харьцуулна.*

Асуудлыг өргөн хүрээтэй танилцуулж, сайн ойлгуулахын тулд байж болох бүх сонголтыг зохиогч өөрөө эсвэл бусад хүмүүс боловсруулсан уу гэдгээс үл хамааран бүгдийг нь танилцуулах хэрэгтэй. Тэдгээр сонголтуудыг танилцуулахдаа тодорхой асуудлыг шийдэхэд тухайн сонголт ямар үр дүн үзүүлэх тухай үнэлгээг голлон авч үзэж, түүний дагуу танилцуулж байгаа сонголтуудаа харьцуулна.

- *Илүү сайн гэж үзэж буй бодлогын хувилбартаа бат үнэмшилтэй үндэслэгээ гаргаж өгнө.*

Бодлогын сонголтуудаа танилцуулахад зохиогч харьцуулалт ба үнэлгээнээс гарч байгаа дүгнэлтийг тухайн асуудлыг шийдэхэд түүний сонгож авсан хувилбар хамгийн үр дүнтэй гэдгийг тод харуулахад ашиглахыг зорих ёстой. Ингэснээрээ өөрийн сонголтын үндэслэгээг гаргаж өгнө. Мэдээж хэрэг, зохиогч бусад хувилбаруудыг няцааж байгаагаа мөн тодорхой харуулах хэрэгтэй .

- *Гаргасан шийдвэрээ танилцуулахад анхаарна*

Баримт бичгийн энэ бүрдэл хэсэгт бодлогын орчилын бодлогоо томъёолох шатанд юу хийгдсэнийг нэгд нэгэнгүй танилцуулахын оронд сонголт бүрийн талаар таны гаргасан шийдвэр, түүний цаадах шалтгааныг гаргаж өгөх хэрэгтэй.

- *Бодлогын баримт бичгийн дүгнэлт ба зөвлөмжийн хэсэгтэй холбож өгнө.*

Илүү сайн гэж үзэж буй бодлогын сонголтын үндэслэгээ нь төгсгөлд нь өгөх зөвлөмжүүдийг гаргах үндэс суурь, үндэслэл болох ёстой. Тиймээс баримт бичгийн энэ хэсэг дүгнэлт хэсгийн зөвлөмжтэй холбогдсон байх шаадлагатай.

Бодлогын сонголт нь боломжтой бүх хувилбаруудын үнэлгээнд үндэслэн түүнээс хамгийн сайн бодлогын хувилбарын үндэслэгээг харуулна

Бодлогын сонголтын талаархи хэсгийн бүтцийн ба бичвэрийн онцлогийн талаар дараах хэсэгт дэлгэрэнгүй авч үзнэ. Бодлогын баримт бичгийг оновчтой, үр дүнтэй бичихэд эдгээр зүйлсийн аль аль нь маш чухал бөгөөд нэг нь нөгөөгөөсөө саланги байдаггүй ч илүү сайн тайлбарлан харуулахын тулд тус тусад нь авч үзлээ.

5.7.1 Бодлогын сонголтуудыг хийх: бүтэц ба үндэслэгээ

Үр нөлөө бүхий бодлогын баримт бичиг бичихийн тулд зохиогч үндэслэгээгээ бат үнэмшилтэйгээр гаргах хэрэгтэй бөгөөд үүний тулд үүнийг бичихэд түгээмэл хэрэглэгддэг бүтцийн болон зохион байгуулалтын шинж чанарыг мэдэж байх нь чухал гэсэн санааны үүднээс эдгээрийн талаар онцлон авч үзлээ.

Бодлогын сонголт нь бүтцийн хувьд хоёр үндсэн хэсгээс тогтдог:

Бодлогын сонголт	{	- Шинжилгээний хүрээ - Бодлогын хувилбаруудын үнэлгээ
---------------------	---	--

Шинжилгээний хүрээ нь үнэлгээнд удирдамж болгож буй үзэл баримтлал, үнэлэмжийн илэрхийлэл юм

■ Шинжилгээний хүрээ

Дээр хэлсэнчлэн бодлогын баримт бичиг нь авч үзэж буй тулгамдсан асуудлын талаар гарсан бүх мэдээлэлд ул суурьтай шинжилгээ хийж, тэрхүү асуудлыг хэрхэн шийдвэрлэх талаар байр сууриа илэрхийлсэн үндэслэгээ гаргаж буй хэрэг юм. Тэрхүү шинжилгээний үндэс нь үнэлгээний явцад зохиогчид удирдамж болж буй хүрээ юм. Өөрөөр хэлбэл зохиогчид авч үзэж буй асуудалд тодорхой байр сууринаас хандахад удирдамж болж буй түүний үзэл баримтлал, үнэлэмжийн илэрхийлэл болно. Шинжилгээний хүрээ нь танилцуулж буй бодлогын сонголтуудын үнэлгээний талаар шууд мэдээлэл өгнө. Үндэслэгээний үнэлгээний талаар мэдээллээр хангахын тулд энэ хүрээг оруулах нь чухал. Үүнийг хэрхэн бичих талаар дараахь бодлогын баримт бичгийн шинжилгээнээс харж болно.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (i), (ii)-т авч үзэж буй бодлогын баримт бичгүүдийн шинжилгээний хүрээг анхааралтай унш. Мөн шинжилгээ хийхэд тань туслах үүднээс жишээ болгон авч үзэж буй баримт бичгүүдийн удиртгал хэсгийг (Хавсралт А) унших нь зүйтэй. Түүнийг уншсанаар авч үзэж буй асуудлын талаар тодорхой ойлголттой болно.

Уншиж байхдаа дараахь зүйлд анхаар:

- Шинжилгээний хүрээг танилцуулж буй болон тодорхойлж байгаа арга барилын ялгаа

Жишээ (i):

“Төсвийн төвлөрлийг сааруулах: Захиргаадалтаас зах зээлд “ (Bird, Ebel and Wallich, 1995) гэсэн баримт бичгээс хэсэглэн авав. Таны уншиж буй энэ хэсэгт шинжилгээний дөрвөн хуудас хураангуй танилцуулга орсон ба бид тэндээс зөвхөн эхний болон төгсгөлийн хэсгийг нь авлаа.

Шинжилгээний хүрээг илүү өргөн гаргах хэрэгцээ

[Эхний догол мөр] Засгийн газрын байгууллагууд хоорондын төсвийн харилцаа нь орон нутгийн түвшнээс хавьгүй хальсан асуудал тул энэ нь шилжилтийн эдийн засагтай бараг бүх орны хувьд шинэчлэлийн зорилтын гол асуудал байдаг. Төсвийн федерализмын уламжлалт шинжилгээ нь Төв засгийн газар болон орон нутгийн засгийн газруудын санхүүгийн чиг үүргийг орлогын хуваарилалт (нийгмийн халамжийн сүлжээ гэх мэт), тогтвортой байдал, эх үүсвэрийн хуваарилалтад (Oates 1972; Musgrave 1983) ямар үүрэг гүйцэтгэх, хариуцлага хүлээх талаас нь авч үздэг. Шилжилтийн эдийн засагтай орны төв болон орон нутгийн засгийн газрууд хоорондын төсөвийн чухал асуудлыг өргөн хүрээнд авч үзэхэд шинжилгээний энэхүү арга наад зах нь дараахь хоёр шалтгааны улмаас хангалттай бус байдаг. Нэгдүгээрт, энэ номд бичсэнээс үзэхэд энэ арга нь орон нутгийн засгийн газрын тогтвортой байдал, нийгмийн халамж, хувьчлалд гүйцэтгэх үүргийг орхигдуулдаг. Хоёрдугаарт энэ арга нь шилжилтийн эдийн засагт байдаг төвлөрсөн төлөвлөгөөт эдийн засаг болон захиргаадалтын үеэс үлдсэн уламжлалыг бүрэн харгалзан тусгаагүй байна. Үүнийг заавал авч үзэх ёстой.

* * *

[Төгсгөлийн догол мөр] Ямар ч системд санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь тасралтгүй явагддаг үйл явц байдаг. Гэхдээ Төв, Зүүн Европ болон хуучин Зөвлөлт Холбоот Улсын шинэчлэгчид аль асуудал нь бүтцийн чанартай, аль нь зах зээлийн эдийн засагт шилжих шилжилтээс урган гарч байгааг ялган салгахдаа онцгой бэрхшээлтэй учирч байна. Тэд төлбөр тооцоо, шилжүүлэг, татварын эргэлт, урсгалыг тогтмолжуулах гэх мэт арга хэмжээний баттай үндэслэл болж чадах, түүний зэрэгцээ тогтвортой байдал, дахин хуваарилалт болон хувьчлалтай холбоотой тасралтгүй явагдаж буй эдийн засгийн бүтцийн өөрчлөлттэй зэрэгцэн оршиж чадахуйц уян хатан засгийн газар хоорондын үйл ажиллагааны ерөнхий чиглэлийг боловсруулах хэрэгтэй.

Жишээ (ii):

“Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхэд нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь” (Baar, 2001) бодлогын баримт бичгээс хэсэгчлэн авав.

Авч үзэж буй асуудлуудад дараах зүйл багтаж байна:

- (а) Гэрээгээр гүйцэтгэгчдийг сонгон шалгаруулалтыг өрсөлдөөнтэй явуулахыг шаардсан хангамж, түүхий эдийн нийлүүлэлттэй холбоотой хууль болон бусад хууль тогтоомжийг мөрдөх;
- (б) Үнэ тогтооход харгалзах мэдээлэл болон гэрээний талаарх мэдээллийг олон нийтэд нээлттэй байлгах (мэдээллийн эрх чөлөө);
- (в) Гэрээлэгчийг сонгон шалгаруулахад шударга байр суурийг баримталж ажиллах шаардлага болон сонирхлын зөрчил гаргахаас урьдчилан сэргийлэх .

Авч үзэж буй эдгээр асуудал бүр нь гэрээт ажлыг олон нийтийн эрх ашигт нийцсэн байдлаар гүйцэтгүүлэхэд тавигдах хамгийн наад захын урьдчилсан нөхцлийг харуулж байна. Хэрэв сонирхлын зөрчлийг хүлээн зөвшөөрвөл сонгон шалгаруулалт өрсөлдөөнтэй болж чадахгүй. Сонгон шалгаруулалт өрсөлдөөнгүй бол үйлчилгээ олон нийтэд хамгийн ашигтай нөхцөлтэйгээр хүрэх баталгаа үгүй болно. Ил тод байдлыг хангахгүй бол авилгал гарах магадлал ихэсч, сонгон шалгаруулалт шударга явагддаг гэдэгт олон нийтийн итгэл буурна. Түүнчлэн ил тод байдлыг хангахгүй бол гэрээлэн гүйцэтгүүлэх ажил, сонгон шалгаруулалтад олон нийт огт оролцохгүй. Үүний улмаас олон нийтийн хөндлөнгийн хяналт, шүүмжлэлийн үр дүн болон тэдний мэдлэг, ур чадвараас нь хүртэх үр өгөөж, боломжийг алдах болно.

Дээр жишээ болгон авч үзэж байгаа хэсгийг бичсэн хүмүүс хийсэн шинжилгээнийхээ ерөнхий зарчмыг танилцуулах, санааг өрнүүлэхдээ өөр өөр аргаар хандсан байна. Жишээ (i)-д авсан эхний догол мөрийг уншихад зохиогч онолын буюу онолын ном, зохиол дээр тулгуурласан байр суурийг харуулж байгаа бол жишээ (ii)-т зохиогч энэ талаар мэдээлэл өгөөгүй байна. Үүний сацуу энэ хоёр жишээн дээр асуудлыг хэр гүн, нарийн авч үзэж байгаа нь мөн ялгаатай байна. Жишээ (ii) -т шинжилгээний хүрээ бүрэн гарсан бол жишээ (i)-д өмнөхөөс нэлээд өргөн хүрээтэй байгаа юм. Чухамдаа “Шинжилгээний хүрээг илүү өргөн гаргах хэрэгцээ “ гэсэн дэд бүлэгт зохиогчид дараахь олон асуудлаар өөрсдийн байр сууриа тодорхойлжээ. Үүнд: орлогын систем, төрийн үнийн бодлого, зардал, шилжүүлэг, зээллэг, төрийн эзэмшлийн хөрөнгө. Асуудлыг хэр гүнзгий, нарийн авч үзсэнээс хамааран хоёр баримт бичигт сонгож авсан сэдвийн цар хүрээ харагдаж байна.

Гэсэн хэдий ч энэ хоёр жишээнд зарим нэг адил төстэй зүйл байна. Хоёр баримт бичгийг зохиогч хоёулаа авч үзэж байгаа асуудалд ямар байдлаар хандаж байгаагаа тодорхой гаргасан байна.

Жишээ (i): Төлбөр тооцоо, шилжүүлэг, татварын эргэлт, урсгалыг тогтмолжуулах гэх мэт арга хэмжээний баттай үндэслэл болж чадах, түүний зэрэгцээ тогтвортой байдал, дахин хуваарилалт болон хувьчлалтай холбоотойгоор тасралтгүй хийгдэж буй эдийн

засгийн бүтцийн өөрчлөлттэй зэрэгцэн оршиж чадахуйц уян хатан засгийн газар хоорондын үйл ажиллагааны хүрээг боловсруулах хэрэгтэй.

Жишээ (ii): Эдгээр авч үзэж буй асуудал бүр нь гэрээт ажлыг олон нийтийн эрх ашигт нийцсэн байдлаар гүйцэтгүүлэх хамгийн наад захын урьдчилсан нөхцөл гэж үзэж болно.

Түүнчлэн, хоёр зохиогчид хоёулаа еер өөрсдийн байр суурийнхаа үндэслэгээг гаргахыг оролджээ:

Жишээ (i): Гэхдээ Төв, Зүүн Европ болон хуучин Зөвлөлт Холбоот улсын шинэчлэгчид аль асуудал нь бүтцийн чанартай аль нь зах зээлийн эдийн засагт шилжих шилжилтээс урган гарч байна гэдгийг ялган салгахдаа нэлээд бэрхшээлтэй учирч байна.

Жишээ (ii): Ил тод байдлыг хангахгүй бол авилгал газар авах магадлал ихэсч, сонгон шалгаруулалт шударга явагддаг гэдэгт олон нийтийн итгэл буурна.

Шинжилгээний хүрээ нь баримталж буй байр сууриа хамгаалсан тодорхой үндэслэгээг харуулдаг

Ерөнхийдөө шинжилгээний хүрээ нь гол төлөв үнэлэмж, үзэл санааны томъёолол, тухайн асуудал болон эсвэл уг асуудалд сонгон авсан онол буюу норматив байр суурь дээр тулгуурлан гаргасан үндэслэгээг багтаасан байдаг. Ийм үндэслэгээг гаргахдаа адил буюу төстэй байр суурь баримталж буй бусад хүмүүсийн дэвшүүлж буй санааг иш татан дурьдах нь түгээмэл байдаг.

Жишээ болгон авч үзэж байгаа шинжилгээний өөр нэг сонирхол татах асуудал бол баримт бичгийн аль хэсэгт шинжилгээний хүрээг оруулах вэ гэдэгт байгаа юм. Энэ шинж чанар нь бодлогын хувилбаруудын үнэлгээтэй шууд холбоотой хэдий ч дээрх жишээнүүдэд зохиогчид тулгамдсан асуудлаа тодорхойлж гаргахын өмнө асуудлыг авч үзэх хүрээгээ танилцуулахыг чухалчилсан байна. Баримт бичгийн уялдаа холбоог илүү гаргаж өгөхийн тулд шинжилгээний хүрээг бодлогын хувилбаруудыг авч үзэхээс өмнө оруулах нь бодлогын сонголтуудыг илүү ойлгомжтой болгоход хэрэгтэй юм. Гэхдээ бидний жишээ болгон авч үзэж байгаа хоёр баримт бичигт асуудлын тодорхойлолт болон бодлогын сонголт хоёрын зааг ялгааг гаргаагүй байна. Өөрөөр хэлбэл зохиогчид тулгамдсан асуудал болон бодлогын сонголтыг хамтад нь нэг дэд бүлэгт оруулжээ. Энэ нь магадгүй энэ хоёр баримт бичигт шинжилгээний хүрээг хаана оруулсаны тайлбар байж болох юм. Шинжилгээний хүрээг баримт бичгийн эхэнд оруулах нь тустай байж болох юм. Ингэвэл уншигч асуудлын тодорхойлолтод танилцуулж буй өөр өөр байр суурийг ойлгоход дөхөмтэй болно. Бодлогын баримт бичгийг төлөвлөхдөө баримт бичгийн тань зорилго, авч үзэж байгаа асуудалд энэ арга барил хэр нийцэж байгааг харгалзах нь зүйтэй юм.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Дараахь асуултуудад хариулах нь танд шинжилгээний хүрээг хэрхэн гаргахаа төлөвлөж, бичихэд тус болно. Үүнд:

- Бичиж буй зүйлийнхээ шинжилгээний хүрээг тодорхойлохдоо ямар үзэл баримтлал, үнэлэмж, зарчмыг удирдлага болгох вэ?
- Дэвшүүлэн тавьж буй асуудалдаа эдгээр зарчмыг хэрхэн авч хэрэглэх вэ?
- Тодорхойлон гаргасан байр суурийн тань онолын үндэс юу вэ?
- Тодорхойлон гаргасан байр сууриа сонгох өөр ямар шалтгаан байна вэ?
- Таны байр суурь өргөн хүрээнд хүлээн зөвшөөрөгдсөн үү?
- Шинжилгээний хүрээг баримт бичгийнхээ аль хэсэгт оруулах гэж байна вэ?

■ Бодлогын хувилбарын үнэлгээ

Шинжилгээний хүрээний ерөнхий зарчмыг тодорхойлсоны дараа харгалзан үзэх ёстой өөр нэг асуудал бол бодлогын сонголтын хэлэлцүүлэг, үнэлгээ юм. Энэ шинж чанарыг судлан үзэх арга хэрэгсэл болохынхоо хувьд дараахь шинжилгээ нь бодлогын хувилбаруудад хийсэн үнэлгээг харуулахаас гадна бусад чухал асуудлуудыг дэвшүүлэн гарган тавьж байна.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

“Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд” (Бёд, Эбэл, Волих, 1995 он) гэсэн баримт бичигт шинжилгээ хийе. Энэ нь баримт бичигт авч үзэж буй асуудлуудын нэгэнд нь л бодлогын хувилбарын үнэлгээг хийж байгааг харуулж байна. Үндсэн асуудлын тодорхойлолт гаргах шинжилгээний жишээг мөн л энэ дэд бүлгээс авсан байсан юм. Тиймээс та өмнө нь асуудлыг тодорхойлох хэсгийн шинжилгээг хийсэн бол унших зүйлээ ойлгоход илүү дөхөмтэй байх болно. Мөн тухайн баримт бичгийн ерөнхий санаа, хөндсөн асуудалтай танилцахын тулд шинжилгээ хийж буй материалын удиртгал хэсгийг (хавсралт А) унших нь зүйтэй.

Унших явцдаа дараахь асуудалд анхаар:

- Хоёр янзын бодлогын сонголтыг танилцуулж, хэлэлцүүлэхдээ (Төсвийн алдагдалд тавих хяналт ба зээлийн хязгаарлалт) тухайн зохиогчид хэрэглэсэн арга барилын ялгаа.
- Эдгээр сонголтүүдийн үнэлгээг үзүүлэхэд удирдлага болгон авсан үнэлэмж/ зарчмыг харуулсан, өөрөөр хэлбэл шинжилгээний хүрээний хэсэг болох цөөн хэдэн жишээг олж үзүүлэх.

[Хожим эргэн харах үүднээс догол мөрийн дугаарыг дөрвөлжин хаалтад бичлээ]

■ *Төсвийн ерөнхий үр дүнг сайжруулах нь*

[1] *Төв засгийн газар цаг үеийн асуудалд илүү анхаарал тавьдагтай уялдуулан төсвөө уян хатан байлгахыг хүсдэг нь тодорхой бөгөөд зарим нэг улсад хэвшсэн байдагтай адил төлбөр тооцоо, шилжүүлгийг ашиглан улсын төсөвт хүссэн өөрчлөлтөө оруулж болно гэж үзэж болохгүй.*

Засгийн газраас үзүүлж буй үйлчилгээний дотор эдийн засгийн тогтвортой байдал, хөгжилд маш чухал үйлчилгээ олон байдаг. Олон орон нутгийн засгийн газар дангаараа өөрийн эх үүсвэрийн хүрээнд эдгээр үйлчилгээг шаардлагын хэмжээнд үзүүлж чаддаггүй. Эдийн засгийг түр хугацаагаар тогтвортой байлгах байр сууринаас төлбөр тооцоо, шилжүүлгийг хасаж, бууруулахгүй байх нь зүйтэй. Орон нутгийн засгийн газрын санхүүжилтийг дутуу хийсэн тохиолдолд тэд төсвийн дарамтаас гарахын тулд орлого олж болох хөрөнгийг ашиглах, орон нутгийн аж ахуйн нэгжүүдийг төрийн мэдэлд авах гэх мэтээр эдийн засгийн хувьд онцын шаардлагатай бус арга хэмжээ авдаг. Түүнчлэн зарим нэг оронд орон нутгийн засгийн газарт нийгмийн халамжийн асуудлыг нээлттэйгээр хариуцуулж орхидог нь Засгийн газраас яаралтай нэмэгдэл санхүүжилт хийх, хуримтлагдсан өрийн тогтворгүй байдал үүсэх буюу авах ёсгүй богино хугацааны зээллэг авахад хүргэж болох юм. Орон нутгийн засгийн газрын өрийн асуудал нь Болгар, Орос болон Украин улсуудын гол хүндрэлтэй асуудал болоод байна. Будапешт урсгал зардлыг санхүүжүүлэхээр зээл авах гэж байгаа ажээ. (Хавсралт 3-г үз). Орос улсын зарим нэг мужуудад тэтгэврийнхэн болон багш нарт олгохоор тодотгол хийж баталсан нэмэгдлийг хугацаанд нь төлж чадахгүй, хэдэн сараар хоцроох явдал гарч байна. Иймэрхүү сөрөг үйл явцыг шилжилтийн эдийн засагтай ихэнхи орнуудад цаашдаа гаргуулахгүй байх цорын ганц зам нь орон нутгийн засгийн газар хоорондын шилжүүлгийн зарим нэг хэлбэрийг хэвшүүлэх явдал юм.

[2] *Төсвийн алдагдалд тавих хяналт.* Засгийн газар орон нутгийн төсвийн алдагдлыг шууд хяналтандаа авах нь Засгийн газраас орон нутгийн засгийн газарт макро эдийн засгийн дарамт үзүүлэх нөхцлийг хаах цорын ганц арга зам юм. Жишээ нь, Орос улсад энэ хязгаарлалтыг хэрэглэж байна.

Иймэрхүү заалтууд төсвийн “хатуу” хязгаарлалтын горимыг мөрдөж буй тохиолдолд биеллээ олдог. Гэхдээ төсвийн алдагдлын хяналт болон аж ахуйн нэгжийн төсвийн хөнгөлөлттэй хязгаарлалтыг хослуулах нь сөрөг үр дүнд хүргэж болох юм.¹⁴ Орон нутгийн төсөв нэлэнхүйдээ илт илүүдэлтэй байсан тохиолдолд Орос, Болгар мэтийн орнуудад хариу арга хэмжээ авахдаа Засгийн газар уг зардлыг орон нутагт шилжүүлэн хариуцуулж, татвар төлөлтөд өөрчлөлт хийж, хоорондын төлбөр тооцоо, шилжүүлгийг бууруулсан байна. Гэхдээ Болгар улсад

орон нутгийн засгийн газар хуулийн дагуу төсвийн алдагдлыг нөхөх буюу зээлэх, тэр ч бүү хэл өр барагдуулахын тулд зээл авч болдоггүй, мөн Орос улсад орон нутгийн удирдлага зээл авах боломж, эрх мэдэлгүй байдгаас орон нутгийн сарын хэрэгцээнд шаардлагатай бэлэн мөнгөний хэрэгцээг хангахуйц хэмжээний мөнгийг төсөвт илүүдэлтэй байлгаж ёстой болсон байна¹⁵. Орон нутгийн төсвийг алдагдалтай байлгаж болохгүй учраас орлогын хувь болон шилжүүлгийг багасгах нь төсвийн илүүдлийг бууруулахгүй, ингэснээр тооцож болох зардлыг “хэвийн” түвшнээс доогуур байхад хүргэж, хуримтлагдсан өр нэмэгдэхэд хүрдэг. Ийм нөхцөлд орон нутгийн засгийн газарт төсвийн тэнцлийг хангах шаардлага тавих нь хангалттай бус юм.

[3] *Зээл авахад хязгаарлалт тавих.* Орон нутгийн засгийн газарт тодорхой чиглэлээр хөрөнгө оруулалтын зориулалттай зээл авахыг зөвшөөрөх нь сайн талтай байдаг. Зарим нэг оронд орон нутгийн санхүүжилтийн талаар одоогийн баримталж буй зохицуулалтын нэг онцгой зүйл бол зээл авах, түүний дотор гадаадын зээл авахад орон нутгийн засгийн газарт огт хязгаарлалт тавьдаггүй явдал юм. (Хүснэгт 1.7). Жишээлбэл, Унгар улсад орон нутгийн өөрөө удирдах ёсыг дэмжихэд тэтгэлэг олгох тухай хуульд орон нутгийн засгийн газар дотоодоос урсгал болон капитал зардлын зориулалтаар зээл авах аливаа хязгаарлалтгүй эрхтэй байхаар заажээ. Мөн Албани улсад орон нутгийн засгийн газар хөрөнгө оруулалтын зориулалтаар зээл авахад аливаа хязгаарлалт байдаггүй байна. Гэхдээ бусад ихэнхи орнуудад ийм тохиолдолд хязгаарлалт хийдэг. Жишээлбэл, Польш улсад төсвийн урсгал зардлын таван хувиас хэтэрсэн хэмжээгээр зээл авахыг зөвшөөрдөггүй байна.

[4] Төвлөрсөн төлөвлөгөөт эдийн засгийн үед орон нутгийн засгийн газрын авах зээлийн хэмжээг зээлийн ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгаж, улсын үйлдвэр, аж ахуйн нэг адил засгийн газар төлбөрийн баталгааг банкинд гаргаж өгдөг байв. Өнөөдөр орон нутгийн засгийн газарт зээл авахад ийм өгөөмөр байдлаар хандах нь аль хэдийн улиран өнгөрчээ. Орлого олох боломж хязгаарлагдмал, бие даан шийдэхэд элдэв хязгаарлалт ихтэй орон нутгийн засгийн газар өрийн сүлжээнд орох нь түгээмэл. Ийм тохиолдолд эдийн засаг сул, шилжилтийн эдийн засагтай олон орнуудад орон нутгийн засгийн газарт зээл авахад хязгаарлалт тогтоох буюу тэр ч бүү хэл хатуу хязгаар тавих арга хэмжээ авдаг. Банкуудыг орон нутгийн засгийн газрын мэдэлд авах гэх мэт арга замаар урсгал зардалд зориулж зээл авах, хэрэгцээтэй үедээ зээл авах боломж бүрдүүлж болохгүй. Орон нутгийн цөөн тооны байгууллага хөрөнгө оруулалтын талаар туршлагатай байдаг хэдий ч ихэнхи нь ач холбогдол бүхий бүрэн гүйцэд төсөл боловсруулж чадахгүй байна. Ихэнхи орнуудад засгийн газар хоорондын төсвийн бүрдэлт байнгын өөрчлөлттэй байгаа бөгөөд хэрэглэгчийн төлбөр тодорхойлох орон нутгийн засгийн газрын бие даасан байдал хязгаарлагдмал, өөрсдөө

татвар тогтоож, хураах талаар туршлага бага байна.

Хүснэгт 1.7 Орон нутгийн засгийн газар зээл авах (шилжилтийн эдийн засагтай орнуудын жишээ)

Улс	Зээл олгох эрх бүхий орон нутгийн байгууллага	Орон нутгийн зээлийн үйл ажиллагаа
Албани	Зөвхөн хөрөнгө оруулалтын зорилгоор авч буй зээлд хязгаар тогтоохгүй	Мэдээлэл байхгүй
Болгари	Зээлийн талаар шийдвэр гаргах байгууллагад хязгаар тогтоосон гэхдээ орон нутгийн төрийн захиргааны өр хуримтлагддаг	
Унгар	Зээл олгох эрхэд хязгаарлалт байхгүй	Орон нутгийн засаг захиргаа өмнөх ертэй байгаа бол шинээр зээл олгохдоо хамгийн доод хэмжээгээр олгох
Польш	Зээл олгох эрхэд хязгаарлалт байхгүй	Өрийн үйлчилгээ орлогын 15 хувиас хэтрэхгүй
Румыни	Зээл олгох эрх мэдэлтэй байгууллага байхгүй гэхдээ төрийн захиргааны байгууллагын өр хуримтлагдана.	Үйл ажиллагаа огт явагдахгүй
Орос улс	Зээл олгох эрх мэдэл хязгаарлагдмал, 1993 онд гарсан тогтоолоор хязгаар тогтоосон	Шинээр зээл хамгийн доод хэмжээгээр (өр төлөх зорилгоор)
Украин	Зээл олгох эрх мэдэл хязгаарлагдмал дотоодын нөөцөөс	Шинээр зээл хамгийн доод хэмжээгээр (өр төлөх зорилгоор)

Тайлбар: Хуудасны дор өгч байгаа тайлбараас хүснэгт дэхь мэдээлэлд нэмэлт болж байгаа зүйлийг олж үзнэ үү.

Эх сурвалж: Дэлхийн банкны тооцооноос авав.

Орон нутгийн засгийн газрын зээлжих чадвар ямар байгааг үнэлэхэд хэцүү. Шилжилтийн эдийн засагтай орнуудын ихэнхи санхүүгийн байгууллага урт хугацааны эрсдлийг үнэлэх буюу урт хугацаанд санхүүгийн хэрэгслүүдийг ашиглаж чаддаггүй. Энэ бүх хүчин зүйлийн улмаас орон нутгийн засгийн газрыг зээл авах боломж, эрхээр хангах явдалд болгоомжтой хандахад хүргэж байна. Гэхдээ энэ нь зарим талаараа тухайн нэг төслийн үр дүн нилээд хожуу гарах, орон нутгийн дэд бүтцийн төслүүдийн онолын үндэслэл сайн байх зэрэгт анхаарах ёстойг давхар харуулж байгаа юм. Урсгал орлогоос хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх нь орон нутгийн хөрөнгө оруулалтын үр дүн, хурдцад саад болох албагүй. Гол эгзэгтэй асуудал бол макро эдийн засгийн тогтворжилтод сөргөөр нөлөөлөхгүй байх санхүүжилтийн зохистой механизмыг тодорхойлж, тогтоох явдал юм¹⁶. Үүнийг хийх нь чухал боловч ихэнхи орнуудад орон нутгийн урсгал зардлыг санхүүжүүлэх зохистой бүтцийг яаран боловсруулах гэсний хэрэггүй юм.

Энэхүү жишээнд бодлогын сонголт бүрийн ерөнхий танилцуулгыг хийж, дэмжиж буй эсвэл сөргүүлэн тавьж буй үндэслэгээгээ шинжилгээний хүрээнд үндэслэн танилцуулсан байна. Энэ бол бидний танилцаж буй хэсэгт бүтцийн зохион байгуулалт талаас хамгийн түгээмэл хэрэглэдэг арга юм. Авч ашигласан шинжилгээний хүрээний талаар бүрэн тодорхой ойлголт авах хэцүү байдаг ч бидний үзэж буй жишээ (i)-д Төв засгийн газар ба орон нутгийн засгийн газар хооронд төсвийн харилцааны тогтвортой, тогтсон системийг бий болгох асуудлыг гол болгон авч үзсэн байна. Шинжилгээний хүрээнд баримталж буй байр суурийг 60 дугаар хуудсанд байгаа жишээ тодорхой харуулсан байна.

Орон нутгийн засгийн газар хоорондын харилцааны ерөнхий хүрээг гүйлгээ, гуйвуулга, татварын эргэлтийг тогтмолжуулах суурь болохуйцаар, эдийн засгийг тогтворжуулалт, дахин хуваарилалт болон хувьчлалтай холбоотой үргэлжилсээр байгаа бүтцийн өөрчлөлттэй нийцэхүйцээр уян хатан боловсруулах хэрэгтэй.

Энэ жишээнд макро эдийн засгийн хүндрэлтэй асуудлуудыг нэгтгэн дүгнэж, улмаар байж болох хувилбар буюу хомсдолыг хянах, зээлийн хязгаарлалтын талаархи хэлэлцүүлэгт хөтлөн оруулсан удиртгалыг догол мөрөнд оруулсан байна. Бодлогын сонголтыг нэрлэн заасан дэд гарчгийн туслалцаатайгаар хэсэг хоорондын утгын холбоог сайтар гаргаж, уншигчдад бодлогын өөр өөр сонголтуудыг зааж өгсөн байна. Мөн эхний мөр нь өмнө нь тодорхойлж танилцуулсан шинжилгээний хүрээтэй холбож өгч байна. Өмнө хэлсэнчлэн энэ нь дэд гарчиг, дэд бүлгийг баримт бичгийн гол шугамтай байнга холбож өгч байх хэрэгтэй гэдгийг харуулж байгаа юм.

Шинжилгээний хүрээн дээр үндэслэн гарсан бодлогын сонголтоо танилцуулж үнэлгээнийхээ үндэслэлийг гарга

Бидний авч үзэж байгаа энэ жишээний нэг сонирхолтой тал гэвэл зохиогчид бодлогын сонголтын хэлэлцүүлэгтээ нэгдүгээр сонголтыг (төсвийн хомсдлыг хянах) эрс няцаасан мэтгэлцээнээр эхэлж, өөрийн сонголтоо давуу талтай болох тухай яриагаар төгсгөж байна. Чухамдаа бүх зохиогчид олон сонголтыг няцааж маргаад эцэст нь илүүд үзэж байгаа сонголтоо хэлж дуусгадаг. Бичлэгийн энэ арга нь зохиогчид өөрийн сонголт дээр уншигчдын анхаарлыг төвлөрүүлж, түүнийгээ зөв зүйтэй болохыг батлахын тулд харьцуулалт хийх үндэслэгээг гаргадаг. Энэ нь гаргасан шийдвэрийг үр дүнтэй, зорилготойгоор тайлагнах арга замыг харуулж байна. Өөрөөр хэлбэл, уншигчид сонголт бүр дээр шийдвэр гаргах тухай ярихын оронд “яагаад, ямар зүйлийг хийх ёстой”, “яагаад хийх ёсгүй вэ?” гэдэг асуултанд хариулт олохыг гол болгодог. Сонгож авсан сонголтоороо төгсгөж байгаа энэ арга нь баримт бичгийн хамгийн сүүлд өгөх зөвлөмжүүдтэй аяндаа холбогдоход хүргэдэг. Гэхдээ энэ арга заавал бүх нөхцөлд тохирох албагүй ба таны өмнөө тавьсан зорилгод хамгийн их нийцэх аргыг та өөрөө шийдэж сонгох хэрэгтэй.

Бодлогын сонголт бүрийг хэлэлцэхдээ ерөнхийдөө өөрийн сонгож авсан сонголтын үнэлгээг танилцуулж, үндэслэгээг гаргах нь түгээмэл байдаг. Энэхүү үндэслэгээ нь өмнө нь тодорхойлсон шинжилгээний хүрээнд

тулгуурласан байх ёстой ба сонголт бүрийн эерэг болоод сөрөг талыг тодорхойлсон байдаг. Эцэст нь, сонголт бүрийг хооронд нь харьцуулахад ямар байгааг үзүүлж, таны илүү сайн гэж үзэж байгаа сонголт мөн үү биш үү гэдгийг хэлж өгөх ёстой.

Бидний авч үзсэн жишээнд сонгон авсан бодлогын сонголтоо ямар байдлаар танилцуулах тухай бас нэг асуудлыг хөндөж байна. Зохиогч энд “зээл авалтад хязгаар тавих”-ыг одоогийн нөхцөлд илүү гэж үзэж байгаа сонголтынхоо зэрэгцээ тэрхүү хязгаарлалтыг бууруулах нөхцөлүүд буюу бодлогын өөрчлөлт хэрэгжих ёстойг дараахь байдлаар танилцуулсан байна.

*Сонголтынхоо
сул талыг
харуул*

Гэхдээ энэ нь зарим талаараа тухайн нэг төслийн үр дүн нилээд хожуу гарах, орон нутгийн дэд бүтцийн төслүүдийн онолын үндэслэл сайн байх зэрэгт анхаарах ёстойг давхар харуулж байгаа юм. Урсгал орлогоос хөрөнгө оруулалтыг санхүүжүүлэх нь орон нутгийн хөрөнгө оруулалтын үр дүн, хурдцад саад болох албагүй. Гол эгзэгтэй асуудал бол макро эдийн засгийн тогтворжилтод сөргөөр нөлөөлөхгүй байх санхүүжилтийн зохистой механизмыг тодорхойлж, тогтоох явдал юм¹⁶. Үүнийг хийх нь чухал боловч ихэнхи орнуудад орон нутгийн урсгал зардлыг санхүүжүүлэх зохистой бүтцийг яаран боловсруулах гэсний хэрэггүй юм.

Өөрсдөө сонгон авсан сонголтыг иймэрхүү байдлаар оруулах нь байнга хувьсан өөрчлөгдөж байгаа нийгмийн нөхцөлд маш олон талтай, ээдрээтэй, байнга солигдон өөрчлөгдөж байгаа асуудлыг шийдэхэд илүүтэй гэж үзэж байгаа сонголтоо сонгоход бодлогын асуудлаар мэргэшсэн мэргэжилтнүүдэд тохиолддог бэрхшээлийн тусгал юм. Тийм учраас сонгож авсан бодлогын сонголтын хүрээг энэхүү хязгаарлагдмал орчинд гаргах, энэ аргыг бодлогын асуудлаар баримт бичиг бичиж байгаа бүх хүн харгалзан үзэх нь зүйтэй юм.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Бодлогын хувилбаруудыг үнэлгээг төлөвлөх, бичихдээ дараахь асуултад хариулах хэрэгтэй:

- Баримт бичигтээ бодлогын ямар ямар сонголтуудыг авч ярих гэж байна вэ?
- Таны сонгон авсан сонголт аль нь вэ ?
- Сонгож авсан хувилбарынхаа талаар нотолгоо гаргахдаа ямар арга хэрэглэх вэ?
- Таны сонгож авсан сонголтын сул тал нь юу вэ?

Сонголт *бүрийн хувьд*

- Сонголтоо та ерөнхийд нь юу гэж үнэлж байна вэ?
- Та тухайн хувилбарыг яагаад илүү гэж үзэж байгаа вэ?/ Яагаад та тухайн хувилбарыг илүү гэж үзэхгүй байна вэ?
- Шинжилгээний хүрээний аль шалгуур нь таны шийдвэрийн үндэслэгээ болж байгаа вэ?
- Таны сонголтын эерэг ба сөрөг тал нь юу вэ?
- Таны сонгож авсан сонголтыг ерөнхий байдлаар танилцуулсан бусад сонголттой харьцуулбал ямар вэ?

5.7.2 Бодлогын сонголтуудыг хийх: бичвэр ба үндэслэгээ

Энэ дэд бүлэгт бичвэр болон үндэслэгээг авч үзэж байгаа нь бодлогын асуудлаар баримт бичиг бичиж буй хүн баримт бичгийнхээ бүтэц зохион байгуулалтын талаар сайн мэдлэгтэй байгаад зогсохгүй мөн баримт бичигт үндэслэгээг гаргах бичвэрийн талаар баримталдаг журмыг сайн мэдэж байх шаардлагатай холбоотой юм. Асуудлын тодорхойлолтын элементийн (5.6.2) бичвэр болон үндэслэгээний тухай авч үзсэн хэсэгт энэ асуудлыг мөн авч үзсэн. Тэрхүү хэсэгт авч үзсэн олон асуудлыг энэ элементийг, өөрөөр хэлбэл утгын холбоо, түүнийг үндэслэгээний хэсгүүдийг гаргах догол мөр бичихэд шууд авч хэрэглэх боломжтой юм. Тийм учраас энэ дэд бүлэгт хоёр хэсгийн ялгааг тусад нь авч үзэх ба эдгээр нь эх сурвалж материалыг хэрхэн ашиглахтай холбоотой. Энд жишээ болгон авч үзэх зүйлийг ойлгохын тулд асуудлын тодорхойлолтыг үзүүлсэн (5.6.2) дэд бүлгийг заавал уншаарай.

Бидний шинжилгээ хийж үзэх гэж байгаа жишээнд бодлогын хувилбарын үнэлгээний хэсэгт авч үзэж байсан жишээг бас авсан юм. Үндэслэгээг гаргасан арга барил нь шинжилгээний хүрээний энэ элементийн шинж чанартай мөн адил юм.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (i)-д байгаа “Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд” (Бёд, Эбэл, Волих, 1995 он) гэсэн бодлогын баримт бичгийн бодлогын сонголтын тухай дээр авч үзсэн хэсэгт шинжилгээ хийе. Шинжилгээ хийхэд дөхөмтэй болгох үүднээс баримт бичиг болон түүнд авч үзсэн тулгамдсан асуудлын талаар ойлголттой байхын тулд та энэ баримт бичгийн удиртгал (Хавсралт А) болон асуудлын тодорхойлолттой холбогдох зүйлийг (42-р хуудас) уншаарай.

Уншиж байхдаа дараахь зүйлийг анхаар:

- Энэ элементийг бичсэн зохиогчийн үүрэг ролийг асуудлын тодорхойлолтыг бичсэнтэй харьцуулан үзэх;
- Энэ элементийг бичихэд эх сурвалжийг хэрхэн ашигласныг асуудлын тодорхойлолтыг гаргах хэсэгтэй харьцуулах

Энэ жишээнд шинжилгээ хийснээр бодлогын сонголт болон асуудлын тодорхойлолтын хэсэгт үндэслэгээг гаргах арга барилд байгаа хоёр гол ялгааг ойлгож авна.

- *Үндэслэгээнд зохиогчийн санаа давамгайлж байдаг*

Бодлогын сонголтын жишээг ерөнхийд нь харахад асуудлын тодорхойлолтыг бодвол баримт бүхий, байдлыг тоочин өгүүлсэн мэдээлэл бага, зохиогчийн

өөрийн санаа түлхүү байгаа нь харагдаж байна. Жишээлбэл, жишээ болгон авсан хэсгийн дөрөвдүгээр догол мөрөнд гаргаж буй үндэслэгээ нь дан ганц зохиогчийн санаа бодол, шалтгаан, шийдвэрт тулгуурласан байгааг дараахь байдлаар гаргасныг харж болно.

Төвлөрсөн төлөвлөгөөт эдийн засгийн үед орон нутгийн засгийн газрын авах зээлийн хэмжээг зээлийн ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгаж, улсын үйлдвэр, аж ахуйн нэг адил засгийн газар төлбөрийн баталгааг банкинд гаргаж өгдөг байв. Өнөөдөр орон нутгийн засгийн газарт зээл авахад ийм өгөөмөр байдлаар хандах нь аль хэдийн улиран өнгөрчээ. Орлого олох боломж хязгаарлагдмал, бие даан шийдэхэд элдэв хязгаарлалт ихтэй орон нутгийн засгийн газар өрийн сүлжээнд орох нь түгээмэл. Ийм тохиолдолд эдийн засаг сул, шилжилтийн эдийн засагтай олон орнуудад орон нутгийн засгийн газарт зээл авахад хязгаарлалт тогтоох буюу тэр ч бүү хэл хатуу хязгаар тавих арга хэмжээ авдаг. Банкуудыг орон нутгийн засгийн газрын мэдэлд авах гэх мэт арга замаар урсгал зардалд зориулж зээл авах, хэрэгцээтэй үедээ зээл авах боломж бүрдүүлж болохгүй. Орон нутгийн цөөн тооны байгууллага хөрөнгө оруулалтын талаар туршлагатай байдаг хэдий ч ихэнхи нь ач холбогдол бүхий бүрэн гүйцэд төсөл боловсруулж чадахгүй байна.

Энэ жишээнд зохиогч өөрийн илүү сайн гэж үзэж сонгосон шийдвэрийн талаар маш хатуу байр суурийг баримталж байна гэдэг нь тодорхой харагдаж байна. Үнэндээ, энэ жишээнд тэр чигээрээ зохиогчийн байр суурь давамгайлж байгаа нь илт байна. Нэгэнт ийм байр сууринаас бичиж байгаа болохоор эх материалыг ашигласан байдалд ч энэ нь шууд нөлөөлнө.

- *Үндэслэгээнд анхдагч болон хоёрдогч эх материалыг ашиглах явдал бага байдаг*

Шинжилгээ нь энэ элемент асуудлын тодорхойлолтыг бодвол эх сурвалжийг бага ашигладгийг харуулж байна. Энэ нь нэгдүгээрт зохиогчийн байр суурийг түлхүү гаргадаг учраас анхдагч болон хоёрдогч материалыг нотолгоо болгон маш бага хэмжээгээр оруулсантай холбоотой. Хоёрдугаарт, энэ элементэд учир шалтгааны үндэслэл, тайлбар, өгүүлж буй санааг гаргахдаа маш хүчтэй, тодорхой байр сууринаас хандсан, байр сууриа дэмжихэд хэрэглэсэн эх сурвалжийн төрлүүдийг тайлбарлан үзүүлэхээсээ илүү өөрийн үзэл бодлын хатуу байр суурийг илүүтэй тусгасан байна. Гуравдугаарт, бидний харьцуулан авч үзэж буй хоёр элементэд эх сурвалжийг ашигласан арга хэлбэр нь төстэй хэдий ч зохиогчийн сөргүүлэн тавьж байгаа санаанд баталгаа болж өгөх талаас нь үзвэл эх сурвалжийг шууд бичвэрт оруулалгүй, харин төдийлөн тод томруун бус байлгах үүднээс ишлэл зүүлтийн заалт хэсэгт оруулсан байна. Ингэснээр зохиогчийн дуу хоолойг хүчтэй, тод томруун гаргах өөр арга барилыг ашигласан байна.

Сонголтод хийсэн үнэлгээгээрээ зохиогч өөрийн мэдлэг туршлага, бүтээлч чанараа харуулж чадна

Бодлогын сонголтыг танилцуулсан хэсэгт, энэ асуудлаар зөвлөж байгаа хүн өөрийнхөө мэргэжлийн түвшинг харуулах, үндэслэгээ нотолгоо хийхдээ сонгож байгаа сонголтоо таниулан ойлгуулах чиглэлийг баримтлах хэрэгтэй. Бодлогын шинжлэх ухаан нь асуудалд хандсан, тодорхой зорилтот байх ёстой гэдгийг санаж таны дэвшүүлж байгаа асуудлыг практикт шийдвэрлэх боломж олдож байна, ийм ч учраас бодлогын асуудлаар хийгддэг мэтгэлцээн, энэ асуудлаар ажилладаг мэргэжлийн байгууллага, хүмүүс ч үүнд үнэтэй хувь нэмэр оруулах боломжтой гэдгийг нотлох хэрэгтэй.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Бодлогын сонголтоо хийхэд сайн үндэслэгээ гаргахад тань дөхөм болох үүднээс дараахь зүйлийг харгалзан үз:

Утгын холбоо

- Асуудлын тодорхойлолт болон бодлогын сонголтын элементүүдийн хоорондын холбоо тодорхой гарсан байна уу?
- Бодлогын сонголтын бүх дэд бүлгүүд хоорондоо сайн холбогдсон уу ?
- Бодлогын сонголтын дэд бүлэг бүрийн дотоод холбоо тодорхой гарч чадсан уу?

Үндэслэгээ

- Таны дэвшүүлж буй үндэслэгээний элемент бүр шалтгаан, дэмжлэг, баталгаатай юу?

Догол мөрт хуваах

- Бодлогын сонголтоо үзүүлсэн бичвэрээ уншигчид ойлгохуйцаар догол мөрүүд болгон хуваасан уу?
- Үндэслэгээнийхээ уялдаа холбоо бүхий хэсгүүдийг тус тусад нь догол мөр болгосон уу ?
- Догол мөрүүд тань өөр хоорондоо утгын холбоотой болж чадсан уу?

Зохиогчийн санал бодол ба эх сурвалжийг ашиглах

- Бодлогын сонголтын элементэд таны баримталж буй байр суурь, учир шалтгааны үндэслэгээ давамгайлж байна уу?
- Асуудлын тодорхойлолтыг бодвол энэ элементэд эх сурвалжийг арай бага ашигласан уу ?
- Гаргасан үндэслэгээгээ дэмжих нотолгоо болох эх сурвалжийг ашигласан уу ?
- Та захиалагч/тухайн салбар ишлэл зүүлт хийх талаар баримталдаг ёс журмыг мөрдсөн үү?

5.8 Дүгнэлт ба зөвлөмжүүд

Төгсгөлийн энэ гол элемент нь судалгааны гол гол дүгнэлтүүдийг нэгтгэн баримт бичгийн турш шинжилгээ хийсэн бодлогын асуудлыг шийдвэрлэх талаар зохиогчийн зүгээс зөвлөмж болгосон арга хэмжээг тусгах байдлаар баримт бичгийг дуусгана. Нэгэнт бодлогын баримт бичгийн зорилго нь шийдвэр гаргах хэрэгсэл тул энэ элементэд арга хэмжээ авахыг уриалан дуудах асуудал ч багтана. Дүгнэлт болон зөвлөмж нь тухайн баримт бичгийн төгсгөлийн хэсэг болж байгаа учраас уншигчдын анхаарлыг татаж, санаанд удаан үлдэх сэтгэгдлийг төрүүлэх ёстой. Унших явц болон зарим уншигчдийн баримт бичгийг унших сонирхол зэрэг нь энэ элемент цаашид ямар үүрэг гүйцэтгэхийг нээн харуулж байна. Олон уншигч баримт бичгийн дэлгэрэнгүй үзүүлсэн үндсэн хэсгийг уншихынхаа өмнө эхлээд энэ элементийг баримт бичгийн удиртгал болон хураангуй буюу товчоотой хамтад нь уншдаг. Тийм учраас зөвлөмж болон дүгнэлт нь эдгээр уншигчдад тухайн баримт бичгийн бүрэн агуулгын талаар үндсэн ойлголт өгөхөд чухал үүрэгтэй. Уншигчдын дунд бодлогын асуудлаар өгч байгаа зөвлөмжийг илүү сонирхдог хүмүүс байдаг ба тэдгээр нь зөвлөмжийг эхэлж гүйлгэн уншаад, дараа нь үлдсэн хэсгийг уншдаг. Энэ элементийн шинж чанарыг нарийн авч үзэхийн тулд дараахь хоёр жишээнд шинжилгээ хийж үзье.

Дүгнэлт нь бодлогын баримт бичгийн хувьд шийдвэр гаргах хэрэгсэл болно

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (ii), (iii) -т авч үзэж буй бодлогын баримт бичгүүдэд өгсөн дүгнэлт болон зөвлөмжийг уншина уу. Мөн баримт бичгийн агуулга орчны талаар ойлголт авахын тулд Хавсралт А –д байгаа эдгээр баримт бичгийн удиртгалыг уншаарай.

Эдгээр зүйлийг уншиж байхдаа дараахь асуудалд анхаар:

- энэ бүрдэл хэсгийн бүтэц ба агуулга;
- шийдвэр гаргах хэрэгсэл болохын хувьд энэ хоёр жишээ хэр үр нөлөөтэй болох

Жишээ (ii):

“Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь” (Ваар, 2001)

Дүгнэлт

Энэ судалгаанд хамрагдсан ТЗЕ-ын орнуудын байдлыг харахад төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх төрийн бодлого, дүрэм журмын талаар их дутагдалтай байна. Гэрээгээр гүйцэтгүүлэх ажлын чухал хэсэг болсон түүхий эд материалын хангамжыг өрсөлдөөнтэйгээр сонгон шалгаруулаагүй, гэрээг нууцлах явдал маш дэлгэрсэн, сонирхлын

зөрчлийг хянаж зохицуулах явдал ихээр алдагдсан байна. Ийм нөхцөлд олон нийт гэрээгээр гүйцэтгэх ажилд итгэх, түүнийг хүндэтгэх нь багасч бөгөөд олон нийтийн оролцоо, боломжийг бүрэн дайчлах зэрэг чухал чанар алдагдсан байна.

Энэ чиглэлээр хийх шинэчлэлд дараахь зүйлийг оруулах нь зүйтэй:

1. Төрийн үйлчилгээний бүх гэрээг (жижиг хэмжээний гэрээнээс бусад) өрсөлдөөнт тендерын үндсэн дээр сонгон шалгаруулж байх хэрэгтэй.
2. Нийтийн эзэмшлийн байгууламжийг зарах, түрээслэх, тодорхой хувийг нь зарахад мөн төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхтэй адил өрсөлдөөнт тендерын үндсэн дээр сонгон шалгаруулж байх хэрэгтэй.
3. Төрийн үйлчилгээ үзүүлэх төрийн байгууллагаас хувийн хэвшлийн компанитай байгуулсан бүх гэрээ олон нийтэд ил тод (онцгой нөхцөл байдалтай холбоотой хийгдсэн гэрээний тодорхой хэсэгт олгогдсон маш цөөн хэдэн тохиолдлоос бусад) байх ёстой.
4. Төрийн байгууллагаас хийж байгаа гэрээний төслийг боловсруулах явцыг нээлттэй байлгаж, олон нийтийн санал, хүсэлт, дүгнэлтийг тусгах шаардлагатай.
5. Үнэ тогтоох журамд оруулахаар өгсөн мэдээллийг олон нийт мэдэж байх ёстой.
6. Сонирхлын зөрчлийн хуульд дараахь асуудлууд орсон байх ёстой.
Үүнд:
 - а. Сонирхлын зөрчил гэдгийг өргөн утгаар нь томъёолсон тодорхойлолт ;
 - б. Төрийн ажилтнуудын хөрөнгийн тухай мэдээллийг өргөн олонд нээлттэй зарлахад тавигдах шаардлага;
 - в. Төрийн байгууллагад ажиллаж байсан ажилтнууд хувийн хэвшлийн компаниудын төлөөлөл байхыг тодорхой хугацааны дотор хориглох;
 - г. “Хууль бус үйлдлийн талаар мэдээлэгч”-ийг хамгаалах ;
 - д. Хуулийг зөрчсөн тохиолдолд оногдуулах шийтгэлүүд ;
 - е. Сонирхлын зөрчлийн тухай хуулийг мөрдүүлэх асуудлыг хариуцсан үндэсний бие даасан албатай байх .

Төрийн үйлчилгээг хүргэхэд шаардлагатай хөрөнгө оруулалт дутмаг байхад үүнийг хэрэгжүүлэх боломжгүй эсвэл гэрээгээр гүйцэтгүүлж болох юм. Гэхдээ энд санал болгож буй өөрчлөлт шинэчлэлт төрөөс хөрөнгө мөнгө гаргахыг шаардахгүй, харин төрийн үйлчилгээнд оруулах хөрөнгө оруулалтыг сайжруулах боломж олгоно.

Жишээ (iii):

“Идэвхитэй байр сууринаас хандах, идэвхигүй аялдан дагалдах ба үл итгэн хойш суухын хооронд (Swianiewicz , 2001)

Дүгнэлт

Энэ бүлгийн эхэнд тэмдэглэснээр орон нутгийн удирдлагын системийг бий болгож буй үед тухайн орны иргэд орон нутгийн ардчиллын үнэлэмжид илүүтэй анхаарчээ. Чех болон Словак улсад орон нутгийн иргэд, хамт олны төлөөллийг ардчилсан болгоход ихэд анхаарсан байхад Польш улс үйлчилгээг шуурхай, үр дүнтэй хүргэх асуудалд илүү ач холбогдол өгчээ. Польш улсад хотууд нь харьцангуй том, харин бусад орнуудад жигд бус байгаа тохиолдолд дээрх ялгаа, газар нутгийн байрлалаар байгуулагдсан төрөл бүрийн байгууллагууд нь орон нутгийн засгийн газар болон олон нийтийн харилцааг ямар нэг байдлаар тусгасан байна.

Энэ бүлгийн эхэнд танилцуулсан загварт заасанчлан орон нутгийн олон нийттэй харилцах харилцаанд итгэх итгэл, сонирхлын түвшин нь Чех улсад орон нутгийн сонгуульд оролцох оролцоо өндөр, Польш улсад хотын дарга нар илт олон удаа солигдож байгаагаас харагдаж байна. Нөгөө талаас Польш улсын орон нутгийн систем нь олон төрлийн үйлчилгээг төвлөрсөн бус байдлаар хүргэх боломж олгож байна. Гэхдээ энэ асуудал энэ бүлгийн хүрээнээс хальсан асуудал билээ. Энэ догол мөрөнд авч үзэж байгаа орнуудын ялгаа нь магадгүй “философийн үзэл” ба шинжилгээнд авч үзэж буй орон нутгийн зохион байгуулалттай холбоотой байж болох юм.

Дээр үзүүлсэн олон төрлийн ялгаа байгаа хэдий ч шинжилгээнд авч үзсэн дөрвөн орны хувьд орон нутгийн засгийн газар ба иргэдийн хоорондын харилцааны дүр төрх нэлээд төстэй байна. Гэхдээ үүнийг тийм хялбар гэж үзэж бас болохгүй. Орон нутгийн засгийн газрыг олон нийт хайхардаггүй гэж үзвэл буруу юм. Ихэнх хүмүүс төв засгийн газраас явуулж буй үйл ажиллагаанаас орон нутгийн засгийн газрын үйл ажиллагаанд илүү сэтгэл хангалуун байдаг. Тэд хотын захиргааг сайн ажиллаж байна гэж боддог. Мөн орон нутгийн удирдах байгууллага нь зөвхөн жижиг, тодорхой бүлгийн бус харин орон нутгийн нийт хамт олны ашиг сонирхлыг төлөөлөхийг оролдож байна гэж үздэг.

Орон нутгийн засгийн газар нь бүх хүний итгэлийг хүлээсэн, орон нутгийн иргэдийн ашиг сонирхлын төлөө олон нийтийг хамтын ажиллагаанд дайчилж чаддаг гэж төсөөлбөл бас хэт хялбарчилсан хэрэг болно. Нэгдүгээрт, өмнөх хэсэгт өгүүлсэнчлэн олон нийт дандаа тийм эерэг бодолтой байдаггүй. Маш олон иргэд аливаа үйл ажиллагаанаас хойш суудаг, тэд орон нутгийн засгийн газрын үйл ажиллагааны талаар өөрсдийн санал бодлоо илэрхийлэх боломжгүй байдаг. Хэдийгээр Унгарт (гэхдээ Польшид биш) орон нутгийн өөрөө удирдах ёсны байгууллагууд төвөөс удирдахаас илүү шударга гэдэгт ерөнхийдөө итгэдэг ч орон нутгийн түвшинд авилгалд автахаас маш их болгоомжилж байна. Орон нутгийн сонгуулийн ирц нь парламентын сонгуулийнхаас, Словак, Польшид ерөнхийлөгчийн сонгуулийнхаас

доогуур байх нь олонтаа гарч байв. Энэ жишээ хүмүүсийн оролцоо сул, тэд орон нутгийн улс төрийн бодлогын ач холбогдлыг харьцангуй доогуур үнэлэн хүлээж авдагийг харуулж байна.

Онцгойлон хэлэх ёстой зүйл бол орон нутгийн засгийн газрын талаархи ойлголтод ерөнхийдөө сөрөг бус хандлага ажиглагддаг явдал юм. Итгэл хүлээлгэх түвшин гэх мэт зарим нэг үзүүлэлтийн үүднээс үзвэл энэ хандлага нэлээд эерэг, ихээхэн хэмжээгээр тогтвортой байдаг. Тэгвэл улс төрийн төв байгууллагуудад (Засгийн газар, парламент болон ерөнхийлөгч) итгэх явдалд богино хугацааны дотор ч хэлбэлзэл гардаг. Ихэнх тохиолдолд шилжилтийн эхний үед орон нутгийн засгийн газраас их зүйлийг хүлээдэг ч тун удалгүй иргэдийн урам нь хугардаг байна. Орон нутгийн удирдлагад итгэх, сэтгэл хангалуун байх түвшин хүсэн хүлээсэн түвшингээс доогуур байгаа хэдий ч бас ч тийм их доогуур түвшинд оролгүй тогтвортой байна.

Төгсгөлд нь хэлэхэд иргэдийн хувийн хандлага олон янз байдаг. Эдгээр хүмүүсийн санал бодлыг орон нутгийн олон нийттэй харилцах харилцааны үүднээс “идэвхитэй байр сууринаас ханддаг”, бусад нь” идэвхигүй аялдан дагалддаг” ба “үл итгэн хойш суудаг” гэсэн байдлаар тодорхойлж болно. Эдгээр бүлэг бүр ялгарахуйц том бөгөөд тэднийг нийтэд хутган хольж хэт хялбарчлах боломжгүй юм.

Практик ач холбогдол бүхий зөвлөмжүүд

Дээрх судалгаанаас практик зөвлөмж урган гарч байна уу? Эдгээрийг дараахь байдлаар дүгнэн үзүүлж болох юм:

- *Шинжилгээнд хамрагдсан орнуудын орон нутгийн засгийн газар нь байр сууриа олсон, хүлээн зөвшөөрөгдсөн ардчилсан байгууллага юм.* Дээр үзүүлсэнээр орон нутгийн ардчилалд дутагдалтай талууд байгаа хэдий ч үүнийг ингэж тодорхойлж болно. Тийм учраас орон нутгийн засгийн газрын байр суурийг бэхжүүлэх нь нийт ардчилсан системийг бэхжүүлэх хамгийн ухаалаг арга юм байж болох юм.
- *Төвлөрлийг сааруулах шинэчлэлийн талаар илүү их мэдээлэл хэрэгтэй байна.* Дээр авч үзсэн ихэнх тохиолдлуудад хүн амын олонхи нь төвлөрлийг сааруулах шинэчлэлийг дэмжиж байна. Гэхдээ энэхүү дэмжлэг цаг хугацааны туршид сарниж, саарч байна. Энэ нь зарим нэг талаараа хийж байгаа өөрчлөлтийн зорилго, практик үр дагаврын талаар хангалттай мэдээлэл хомс байдагтай холбоотойг байж магадгүй юм.
- *Судалгаа илүү их шаардагдаж байна.* Орон нутгийн засгийн газар ба иргэдийн харилцааг сайжруулахад хэрэглэгддэг маш олон арга барилын тухай бид мэдэх боловч эдгээр арга барилыг практикт хэрэгжүүлсэн, ашигласан талаар системтэй мэдээлэл хомс байна. Ийм учраас эхний өгөх зөвлөмж бол эдгээр асуудлаар илүү их судалгаа хийх явдал юм. Үүн дээр бид орон нутгийн засгийн газар

ямар аргыг хэрэглэдэг вэ гэдгийг мэдэж байна. Гэхдээ тухайн нэг жишээн дээр авч үзэхээс бус үүнийг системтэй шинжилгээ байдлаар авч үзэхгүй байгаа ба хэр түгэн тархсан болохыг ч мэдэхгүй байна. Иймээс энэ асуудлыг илүү судлах хэрэгтэй гэдэг нь тодорхой байна.

- *Энэ асуудлаар илүү их зөвлөлдөх хэрэгтэй байна, гэхдээ үүнийг зөвхөн хамгийн идэвхитэй хэсэгтэй хийг ёсгүй.* Иргэд юуг илүүд үзэж байгааг олж мэдэн түүнийгээ орон нутгийн бодлогыг тодорхойлоход харгалзах талаар санаачилгатай ажиллаж буй орон нутгийн засгийн газарт дэм үзүүлэх хэрэгтэй. Гэхдээ зөвлөлдөх үйл явц нь бас өөрийн гэсэн сул талтай байдгийг тэмдэглэх хэрэгтэй. Учир нь өөрийн санал бодлыг илүү идэвхитэй илэрхийлж байгаа харьцангуй цөөнхийн бүлэг байдаг ба олон нийттэй мэдээлэл солилцож, харилцахад ашиглаж буй төрөл бүрийн аргыг ашиглахдаа тэр бүлгүүдийн илүү гэж үзэж байгаа зүйлд давуу чиглэж, тэднийг тал тохой татан хөтлөгдөхгүй байхад маш анхааралтай хандах хэрэгтэй.
- *Орон нутгийн үйлчилгээний чанарыг нэн тэргүүнд авч үзэх.* Иргэд бодлого томъёолох явцад д шууд дуртайяа оролцох нь ховор гэдгийг бодолцон орон нутгийн үйлчилгээний чанарыг сайжруулах нь орон нутгийн засгийн газрын үйл ажиллагааны талаар нутгийн иргэд сэтгэл хангалуун байх, мөн түүнчлэн орон нутгийн ардчиллын чанарыг сайжруулахад хамгийн сайн стратеги байж болох талтай. Энэ нь харилцан мэдээлэл солилцдог, аль аль талынх нь идэвхитэй оролцоо бүхий засаглалын олон янзын хэлбэрийг авч хэрэглэхээс илүү чухал байж болох юм. Унгар улсын тухай авч үзсэн бүлэгт танилцуулсан шинжилгээ нь иргэдэд сайн үйлчилгээг явуулж буй орон нутгийн иргэд тэдний санал бодлыг бодлого боловсруулахдаа харгалзан үздэг гэдэгт итгэж байдгийг харуулж байна. Нөгөө талаас, орон нутагт үйлчилгээ муу байгаа тохиолдолд иргэд тэдний дуу хоолойг сонсдоггүй гэж бодоход хүргэдэг байна.

Дээр үзүүлсэн болон бусад жишээнд хийсэн шинжилгээнүүд нь дүгнэлт ба зөвлөмжид зайлшгүй орж байдаг нийтлэг гурван хэсгийг харуулж байна. Үүнд:

- Судалгааны үр дүнг нэгтгэх/синтез
- Бодлогын асуудлаар өгсөн зөвлөмжүүд
- Төгсгөлийн үг

Бодлогын баримт бичгийнхээ бүтцийн энэ хэсгийг бичихэд тань удирдамжаар ханган, мөн энэ хэсгийн шинж чанарыг илүү сайн ойлгоход тань туслах үүднээс эдгээр хэсэг бүрийг тусад нь авч үзье.

Синтез нь асуудлын тодорхойлолтас эхлээд бодлогын сонголтын талаарх гол санаануудыг онцлон харуулна

■ *Судалгааны гол гол үр дүнгийн синтез*

Дүгнэлт болон зөвлөмж нь ихэвчлэн үүний өмнөхөн авч үзсэн судалгааны асуудлын тодорхойлолт ба бодлогын сонголт гэсэн хоёр бүрдэл хэсгийн гол гол үр дүнг нэгтгэн танилцуулсан синтезээр эхэлдэг. Бодлогын судалгаа нь том хэмжээ бүхий, төвөгтэй, дэлгэрэнгүй бичигдсэн байж болох учраас гол гол үр дүнг эргэн авч үзэж, нэгтгэн базаж танилцуулах нь тодорхой зөвлөмжийг дэлгэрэнгүй авч үзүүлэхээс өмнө хийх чухал алхам болно. Энэ шинж чанар нь гол гол үр дүнг товчлон үзүүлсэн буюу давтсан байдлаас илүү их зүйлээс, өөрөөр хэлбэл, шинжилгээний хамгийн чухал үр дүнгүүдийг хооронд нь холбож, онцлон харуулсан синтезээс тогтох ёстой. Энэ нь үүний дараа танилцуулах гэж буй бодлогын зөвлөмжид дэмжлэг үзүүлж үндэслэгээг нь гарган харуулах зорилго бүхий үүрэг гүйцэтгэдэг.

Зөвлөмж, дүгнэлтийн жишээ болгож авч үзсэн хоёр баримт бичигт зохиогчид өөрсдийн хийсэн судалгааны үр дүнгийн синтезийг хийхдээ маш итгэлтэй, тодорхой хандсан нь харагдаж байна. Мөн энэ нь энэ хэсгийг сайн бичихэд чухал хүчин зүйл болсоныг харуулж байна. Энэ хоёр жишээнээс үзвэл, синтезэд асуудлаа хэр дэлгэрэнгүй авч үзсэн болон ямар хэмжээтэй бичсэн зэргээрээ нэлээд ялгаатай байна. Жишээ (ii)-т синтез нь богино догол мөрөнд багтаж байхад Жишээ (iii)-т үүнийг нэг хуудас гаруй хэмжээтэй бичсэн байна. Судалгааны цар хүрээ, далайц, хэрэглэсэн арга зүй, ашигласан мэдээ, мэдээлэл, дүн шинжилгээ хийж буй асуудлын тоо хэмжээнээс хамаарч түүний хэмжээг тодорхой заах боломжгүй юм. Бодлогын баримт бичгийн энэ хэсгийг бичихдээ бодлогын асуудлаар дэвшүүлж буй зөвлөмж тань логик холбоотойгоор нэг нь нөгөөсөө урган гарсан байдлаар судалгааны гол үр дүнг оруулах, тэдгээрээс алийг нь хэр дэлгэрэнгүй бичих вэ гэдгээ анхааралтай тунгаах хэрэгтэй. Гэхдээ бүтцийн энэ хэсгийн гол зорилго нь өмнө өгүүлсэнээ эргэн харж, товч дүгнэлт өгч, зөвлөмж рүүгээ аль болох хурдан орж танилцуулах явдал гэдгийг ямагт санах хэрэгтэй.

Бодлогын тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхээр санал болгож буй арга хэмжээг төлөвлө

■ *Бодлогын зөвлөмжүүд*

Энэ хэсэгт өмнөх хэсгүүдэд дэвшүүлэн, үр дүнтэй болохыг нь үндэслэн нотолсон, сонгож авсан бодлогын сонголтыг хэрэгжүүлэхэд авах ёстой практик алхмуудыг танилцуулдаг. Энэ хэсэг бодлогын баримт бичгийн гол цөм нь болж байдаг. Учир нь бодлогын судалгааны бас нэг зорилго нь бодлогын хүрээнд тулгарч буй асуудлын талаар мэдээлэл цуглуулж, шинжилгээ хийх бус, харин хийсэн судалгаан дээрээ үндэслэн багц зөвлөмжийг боловсруулах явдал байдаг.

Судалгааны туршид авч үзсэн бодлогын асуудлыг шийдвэрлэхэд зохиогчийн боловсруулсан зөвлөмж хамгийн сайн арга хэрэгсэл гэдэгт уншигчдыг итгүүлэхийн тулд зөвлөмжийг тодорхой, амьдралд хэрэгжихээр, итгэл

төрүүлэхээр, логик сайтай, бүхий л талыг хамарч, дэлгэрэнгүй бичих нь чухал. Зөвлөмжийг сайн бичихийн тулд зохиогчдын хэрэглэдэг олон янзын арга барилыг авч үзэх нь зарим талаар тустай байж болох юм. Жишээ (iii)-т авч үзсэн баримт бичгийн зохиогч энэ хэсгээ “Практик зөвлөмж” хэмээн гарчигласан нь уншигчдад энд санал болгож байгаа арга хэмжээ нь бодлогын асуудлыг практик дээр шийдвэрлэх арга замыг зааж өгч байна гэдгийг тодорхой харуулж байна. Зохиогч зөвлөмж бүрийнхээ ерөнхий утгыг товч, тодорхой нэг өгүүлбэрээр танилцуулаад дараа нь түүнийгээ тайлбарлан, үндэслэгээг нь гаргасан байна. Жишээ нь:

- *Төвлөрлийг сааруулах шинэчлэлийн талаар илүү их мэдээлэл хэрэгтэй байна.* Дээр авч үзсэн ихэнх тохиолдлуудад хүн амын олонхи нь төвлөрлийг сааруулах шинэчлэлийг дэмжиж байна. Гэхдээ энэхүү дэмжлэг цаг хугацааны туршид сарниж, саарч байна. Энэ нь зарим нэг талаараа хийж байгаа өөрчлөлтийн зорилго, практик үр дагаврын талаар хангалттай мэдээлэл хомс байдагтай холбоотойг байж магадгүй юм.

Жишээ (ii)-т өгсөн зөвлөмж маш товч, тодорхой, ганц өгүүлбэрээс бүтсэн байна. Жишээ нь, “5. Үнэ тогтоох журамд оруулахаар өгсөн мэдээллийг олон нийт мэдэж байх ёстой.” Та зөвлөмжөө бичих аргаа сонгохдоо аль нь судалгааны сэдэв, гол үр дүн болон асуудлыг шийдвэрлэх талаар таны санал болгосон шийдлийн төрөлд хамгийн сайн тохирох вэ гэдгийг бодох хэрэгтэй.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Өмнөх шинжилгээнд авч үзсэн жишээ дүгнэлт, зөвлөмжийг гүйлгэн харж дараахь зүйлд анхаар:

- Зөвлөмжүүдээ танилцуулахад хэрэглэсэн бүтэц, хэв загвар

Гол төлөв бодлогын асуудлын практик шийдэл нь стратеги байдаг учраас аль нэг ганц зөвлөмж нь төгс шийдэл болж чадахгүй. Иймээс зохиогчид ихэвчлэн зөвлөмжөө асуудлын чиглэл, шийдэл бүрт хандсан байдлаар тус тусад нь бичдэг нь өмнө авч үзсэн хоёр жишээнээс харагдаж байна. Жишээ (ii)-т төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх талаар санал болгож буй бодлогын зургаан чиглэлийг танилцуулсан байна. Зөвлөмж нь амьдралд хэрэгжиж болох саналуудын багц бөгөөд эдгээрийг аль болох ойлгомжтой, итгүүлэн үнэмшүүлэх байдлаар бичсэн байх хэрэгтэй гэдэг нь эндээс харагдаж байна. Зохиогчид зөвлөмжүүдээ хэдэн хэсэг болгон хувааж танилцуулахдаа уншигчдад аль болох ойлгомжтой, шууд харж болохоор байлгахын тулд төрөл бүрийн арга барил, хэв загвар хэрэглэдэг байна.

Санал болгож буй шийдлийг салангид арга хэмжээнүүдэд хувааж үзүүл

Зөвлөмжүүдийг:

- Ач холбогдлыг нь харуулсан нэр бүхий саланги хэсэгт оруулсан байна (жишээ (iii));
- Бичвэрт тоогоор болон үсгээр дугаарлан үзүүлсэн байна (жишээ (ii));
- тусгай тэмдэглэгээ хэрэглэн тусгаарлан үзүүлсэн байна (жишээ (iii));
- гол хэсэг буюу үндсэн санааг бичмэл үсгээр бусдаас ялгарахуйцаар харуулсан байна (жишээ (ii)).

Зөвлөмжийг бичихдээ нэг утга агуулга бүхий хэсгийг нэг догол мөрөнд яаж оруулахаа бодож үзээрэй. Хэд хэдэн саналаас бүрдсэн зөвлөмж бичихдээ тэдгээрийг уялдаа холбоо, агуулгыг нь харгалзан хэрхэн бие даасан хэсгүүдэд хуваах, түүнийгээ уншигчдад тод харуулахын тулд ямар арга хэрэглэхээ тунгаан бодоорой.

➤ Дүгнэлтийн үг

Дүгнэлтийн
үгс нь
баримт
бичгийг
төгсгөж
дуусгана

Бодлогын баримт бичгийнхээ туршид авч үзсэн үндэслэгээгээ төгсгөхийн тулд товч дүгнэлт үгийг оруулдаг. Энэ хэсэг нь уншигчдад тухайн баримт бичигт авч үзсэн сэдвийн талаар эцсийн санал дүгнэлт хийх боломж олгодог. Зохиогчид үүнийг бичихдээ хэрэглэдэг нэг түгээмэл арга бол сэдвийн хэлэлцүүлгийг бүх орчилд нь хийдэг явдал юм, өөрөөр хэлбэл баримт бичгийнхээ удиртгалаас эхлэн асуудлынхаа бүхий л агуулга, орчны хэлэлцүүлгийг эргэн авч үзэж буй байдлаар харуулдаг. Ингэснээр тэрхүү баримт бичиг бүрэн, төгс болсныг мэдрүүлж, тухайн асуудлыг шийдвэрлэснээр нийгэмд өргөн хүрээтэй нөлөөлж болох юм гэдгийг уншигчдад харуулах байдлаар үндэслэгээгээ хаадаг. Бидний шинжилгээ хийсэн жишээнүүдэд энэ хэсэг байхгүй байгаа бөгөөд ба та энэ хэсгийг өөрийн судалгаандаа оруулах нь хэр тохиромжтой вэ гэдгийг та сайн тунгаан бодох хэрэгтэй.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Баримт бичгийнхээ энэ хэсгийг бичихэд тань дараахь асуултууд удирдамж болж өгнө:

- Судалгааныхаа зөвхөн гол гол үр дүнг нэгтгэсэн үү?
- Зөвлөмжүүдээ уялдаа холбоо бүхий арга хэмжээнүүд болгон хувааж, ойлгомжтой харуулсан уу?
- Зөвлөмжүүдээ үр нөлөө бүхий сайн бичсэн үү?
- Дүгнэлт нь тухайн баримт бичиг бүрэн төгс болж гэсэн сэтгэгдэл төрүүлж байна уу?

5.9 Ишлэл, зүүлтийн заалт

Бодлогын баримт бичгийн дүгнэлт болон зөвлөмжийн хэсгийн дараа “Ишлэл, зүүлтийн заалт” эсвэл “тайлбар” гэсэн гарчиг бүхий тусдаа хуудас байдаг.

Энэ хуудас дээр тайлбарыг дугаарлан үзүүлсэн байх ба энэ дугаарууд нь баримт бичгийн бичвэрт байгаа тусгай ялган үзүүлсэн дугааруудтай тохирдог. Зарим бодлогын баримт бичигт тухайн хуудасных нь дор тусгай тэмдэглэл хийх байдлаар ишлэл, зүүлтийг хэрэглэдэг. Зарим тохиолдолд эдгээрийг ашигласан бүх лавлах материалыг лавлах арга байдлаар хэрэглэсэн байдаг. Гэхдээ энэ нь бодлого судлалын хувьд нийтлэг биш. Бодлогын баримт бичигт нийтлэг ашигладаг зохиогч, он бүхий ишлэл зүүлт хийх системийг хэрэглэдэг хүрээнд бол дээрх хоёр аргын хоёуланг хэрэглэхийг зөвшөөрдөг бөгөөд олон захиалагч өөрийн сонгосон системтэй байдаг. Эдгээр системийг хэрэглэх талаар хязгаарласан зүйл үгүй боловч аль болох цөөн хэрэглэхийг зохиогчдод зөвлөдөг. Доорхи шинжилгээ бодлогын баримт бичгийн энэ хэсгийг хэрхэн хэрэглэх талаар тодорхой харуулж байна.

Бодлого судлалд ишлэл зүүлтийг хуудасны доор хийхээсээ баримт бичгийн төгсгөлд ихэвчлэн хэрэглэдэг

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

Жишээ (iii)-д байгаа “Идэвхитэй байр сууринаас хандах”, идэвхигүй аялдан дагалдах ба үл итгэн хойш суухын хооронд” (Swianiewicz, 2001) гэсэн баримт бичгийн жишээнд ишлэл, зүүлтийг хэрхэн оруулсаныг шинжлэн үзье.

Доорхи зургаан ишлэл, зүүлтийг ямар зорилгоор ашигласныг хар.

Тайлбар

1. Шинжилгээ хийсэн дөрвөн улсад төвлөрлийг сааруулах талаар хийсэн өөрчлөлт шинэчлэлийг харьцуулсан мэдээллийг жишээ болгон харна уу (Балдершайм 1996).
2. Норвегийн засгийн газар Орон нутгийн Хөгжлийн Санаачилга (LDI) төслийг санхүүжүүлж, Берген Норвегийн их сургуулийн Харалд Балдершайм хэрэгжүүлсэн.
3. Орон нутгийн улс төрчдийн үзэл бодол, үнэлэмжийн талаар ижил төстэй мэдээлэл байхгүй тул Унгар улсын тухай тодорхой дүгнэлт гаргахад их бэрхшээлтэй байна. Газар нутгийн хэсэгчилсэн байдлаараа Унгар нь Чех, Словакийн Бүгд Найрамдах улстай биш Польштэй илүү төстэй мэт. Унгарын орон нутгийн засгийн гарын сүүлийн арван хоёр жилийн турш хийсэн хэлэлцүүлгүүдээс үзэхэд үйлчилгээний төвлөрлийг сааруулах, тэдгээрийн хүртээмжийг үр дүнтэй болгоход маш анхаарч байна.
4. Судалгааг 2000 оны 4-р сард орон нутгийн хүн амын төлөөлөгчдийн дунд Чех улсад IVVM, Унгарт TARKI, Литвад VILMORUS, Польшид CBOS зэрэг байгууллагууд тус бүр хийсэн. Харамсалтай нь энэ номын жишээнд орж, шинжилгээ хийгдсэн дөрөвдэхь улс, Словак судалгаанд хамрагдаагүй болно.
5. 1988 оны шинэчлэлээс хойш хотын дарга нарын зарим нь орон нутгийн засгийн газрын дээд түвшинд улс төрийн албан тушаал

хаших болсоныг нэмж хэлэх хэрэгтэй. Гэхдээ эдгээр цөөхөн тооны хүмүүс дараагийн сонгуульд хотын даргын суудлаа алдсан олон хүмүүсийн ерөнхий дүр зурагт нөлөөлөхгүй юм.

6. Чех улсын талаар мэдээлэл байхгүй байгаа хэдий ч тэндхийн байдал авч үзсэн бусад гурван орныхоос төдийлөн ялгаатай биш гэж үзэх шалтгаан болж чадахгүй.

Дээрх шинжилгээнээс үзэхэд ишлэл, зүүлт дараахь үүргийг гүйцэтгэдэг байна:

*Ишлэл
зүүлт нь
нэмэлт
мэдээлэл
өгч, цаашид
ашиглаж
болох эх
сурвалжийг
зааж өгдөг*

- *нэмэлт хэлэлцүүлэг, тайлбар буюу нэр томъёоны тодорхойлолтыг өгдөг*

Энэ тохиолдолд тухайн нэмэлт мэдээлэл нь үндсэн бичвэртэй холбоотой бөгөөд түүнийг дэмжсэн байдаг. Гэхдээ энэ нь гол үндэслэгээг дэмжиж байгаа гол мэдээлэл биш бөгөөд харин ч түүнийг оруулбал хэлэлцэж буй асуудлын цэгцтэй байдлыг алдагдуулах магадлалтай тул түүнийг баримт бичгийн үндсэн бичвэрт оруулдаггүй. Жишээ (iii)-т зохиогч ийм зориулалтаар нэгээс бусад бүх ишлэл зүүлтийг хэрэглэсэн байна. Заримдаа зохиогчид нэмэлт мэдээлэл ишлэл зүүлтэд байгаа гэдгийг маш тодоор харуулж өгдөг. Үүнийг тавдугаар ишлэл, зүүлтэд “Нэмж хэлэхэд ...” гэж эхэлсэн байдлаар оруулсаныг харж болно.

- *Баримт бичгийн бичвэрт авч хэлэлцсэн асуудлын талаарх үндсэн мэдээллийн эх сурвалжийг сонирхсон уншигчдад түүнийг хаанаас олж авч болохыг заадаг.*

Авч үзсэн бүх асуудлын чиглэл бүрийг дэлгэрэнгүй авч хэлэлцсэн мэдээллийг тухайн баримт бичигт оруулах боломжгүй гэдэг нь ойлгомжтой. Ийм ч учраас ишлэл, зүүлт нь тухайн судалгаанд ашигласан эх сурвалжийг сонирхсон уншигчдад энэ тухай мэдээллийг олж авахад тусалдаг. Жишээ (ii)-т байгаа эхний ишлэл, зүүлтийг энэ зорилгоор хэрэглэсэн байна. Үүнийг эхний өгүүлбэрт байгаа “... талаар нэмэлт мэдээлэл авахыг хүсвэл ...” гэсэн байдлаар эхэлсэнээс харж болно.

*Лавлагааны
материал
нь
уншигчдад
үндэслэгээ
гаргахад
хэрэглэсэн
материалыг
танилцуулдаг*

5.10 Лавлах материал

Лавлагааны материал буюу ашигласан материалын жагсаалт нь таны үндэслэгээг юун дээр үндэслэж буйг уншигч хялбар олж харахад тусалдаг тул бодлогын баримт бичгийн нэг чухал хэсэг болж байдаг. Ашигласан материалын жагсаалтыг хийснээр таны үндэслэгээ юун дээр тулгуурлаж байгаад дүгнэлт хийх боломжийг уншигчдад олгоод зогсохгүй мөн яригдаж буй сэдэв болон бүс нутгийн талаар гарсан эх материалын цэгцтэй мэдээг ч тэд олж авч өөрсдийн ажилдаа ашиглах боломжтой юм. Мөн бодлогын шинжээчдийн санал бодолд нөлөөлөх гэж буй бодлого судлалын

мэргэжилтнүүдийн хувьд ч лавлагааны материал нь чухал ач холбогдолтой байж болох юм. Энэ дэд бүлэгт лавлагааны материалтай холбоотой хоёр гол асуудлын талаар авч үзлээ.

■ *Таны захиалагч/салбараас ишлэл зүүлт хэрэглэх талаар тавьдаг шаардлагыг мөрдөх*

Ашигласан материалыг хэрхэн бичвэрт оруулах талаар нэгдмэл ойлголттой болгох үүднээс ихэнхи салбар өөрийн зорилгод нийцсэн ишлэл зүүлт хийх тогтсон журамтай байдаг. Бодлого судлалын салбарт бол зохиогчийн нэр болон бичсэн оныг харуулсан (Хакетт, 2001) загварыг хэрэглэдэг уламжлал тогтсон. Үүний өмнө 5.6.2-р хэсэгт дурьдсанчлан зохиогч-он гэсэн хэв загвар бүхий ишлэл, зүүлт хийх олон төрлийн тогтсон журмууд байдаг. Үүний жишээ нь Америкийн сэтгэл зүйчдийн нийгэмлэг (АСЗН), Чикаго зэрэг систем юм. Ишлэл, зүүлтийн эдгээр журмууд нь ашигласан материалын жагсаалтыг хийсэн аргаараа ангилагддагаас (зохиогч, бичсэн он эсвэл тэмдэглэл г.м.) гадна ашигласан материал/жагсаалт хэрхэн зохион байгуулагдсан байх талаар дэлгэрэнгүй харуулдаг. Дараахь жишээ АСЗН-ийн зохиогч-он бүхий ишлэл, зүүлт хийх системд ашигласан материалын лавлагааг хэрхэн хийснийг харуулж байна.

Dornbusch, Rudiger and Stanley Fisher (1987) *Macroeconomics*. (4th ed). New York: McGraw-Hill

Хавсралт Б-д зохиогч, АСЗН-ийн зохиогч-он гэсэн ишлэл, зүүлт хийх журмыг жишээ болгон оруулж түүний бичвэрт лавлагааг хэрхэн оруулах, мөн ном, сэтгүүлд бичсэн өгүүлэл, сонин/сэтгүүл болон засгийн газраас хэвлэн гаргасан материал зэрэг эх сурвалжийг лавлагааны материалд ямар зохион байгуулалттай оруулах талаар зааварлан үзүүлсэн байна. АСЗН-ийн зохиогч-он гэсэн ишлэл, зүүлт хийх журмыг энэ гарын авлагын турш хэрэглэсэн болохоор энэ аргаар оруулсан ашигласан материалын жишээг энэ номны хаанаас ч олох боломжтой юм.

Ишлэл, зүүлт хийх АСЗН эсвэл Чикаго зэрэг нь маш сайн тогтсон систем боловч баримт бичгийг захиалагчид бүгдээрээ эдгээр системийг хэрэглэдэггүй. Тийм учраас бодлогын баримт бичгийг захиалагч байгууллага ямар хэв загварын ишлэл, зүүлт хийхийг хүсэж байна гэдгийг мэдэж авч түүнийг гуйвалтгүй мөрд. Захиалагч өөрийнхөө удирдамжид мөрдөж ажиллах ёстой гэж үзсэн ишлэл зүүлтийн журмыг зааж өгсөн байвал танд бүр ч амар болно. Зарим захиалагч зохиогч-он гэсэн хэв загварыг ашиглаж болох юм гэж хэлдэг. Энэ тохиолдолд та аль нэг хэв загварыг сонгон авч мөрдөж ажиллах хэрэгтэй. Эхлээд энэ нь төвөгтэй ажил мэт санагдаж болох боловч эдгээр журам, зааврыг мөрдөж ажилласнаар та өөрийнхөө ажлыг уншигчдад илүү хялбар хүргэх боломжтой болно. Мөн энэ нь таны нэр хүндийг бодлогын мэргэжилтний хувьд тань өсгөн, нарийн няхуур ажиллагаа шаардах судалгааны ажил хийхэд тань туслана.

Бодлого судлалд гол төлөв зохиогч-он гэсэн ишлэл зүүлт хийх журмыг мөрддөг

Захиалагч ишлэл, зүүлт хийх ямар журам дагаж мөрдөхийг танаас хүсч байгааг олж мэд

■ *Бодлого судлалд анхаарах онцлог зүйлүүд*

Ишлэл, зүүлт хийх тогтсон журмуудын хүрээнд ч тодорхой нөхцөл байдалд анхаарах ёстой нэлээд олон онцлог зүйл байдаг. ТЗЕ-ийн орнуудын бодлогын мэргэжилтнүүдэд зориулж түүний хоёрыг нь онцлон авч үзэх нь чухал юм. Нэгдүгээрт, бодлого судлалын тодорхой сэдвийн шинж чанараас шалтгаалан баримт бичиг бичиж буй хүн ном, сэтгүүл, тайлан, сонин, хууль тогтоомж, Засгийн Газраас гаргасан баримт бичгүүд болон ярилцлага гэх мэт маш олон төрлийн эх материалыг ашиглах хэрэгцээ гарч болох юм. Эдгээр нь олон төрлийн эх материалууд учраас ашигласан материалын жагсаалтыг зохиогчийнх нь нэрийг цагаан толгойн үсгийн дарааллаар жагсаан бичихийн оронд ашигласан эх материал бүрийг төрлөөр нь хэд хэдэн дэд хэсэг болгон хуваан бичих шаардлагатай болж болох юм. Хоёрдугаарт, бодлогын баримт бичиг бичихдээ англи хэлээр хэвлэгдээгүй материалыг ашиглаж болох учраас тэдгээр эх материалыг жагсаалтад оруулахдаа олон улсын уншигчдад илүү ойлгомжтой болгохын тулд гол хэсгийг нь англи руу орчуулан хүргэх нь зүйтэй. Дараахь жишээ түгээмэл хэрэглэгддэг аргыг харуулж байна:

Үндэстэн, ястны цөөнхийн хэрэг эрхлэх газар (1999). *Kisebbsegek Magyarországon* (Унгар улсын үндэстний цөөнх). Будапешт: Зохиогч.

5.11 Хавсралт

Бодлогын баримт бичгийн үндсэн хэсгийн дараа зохиогчид нэмэлт мэдээллийг хавсралтаар оруулах нь олонтаа байдаг. Бодлогын баримт бичгийн энэ бүрдэл хэсгийн талаар илүү сайн ойлголт өгөхийн тулд энэ дэд бүлэгт дараахь дөрвөн асуудлыг авч үзье.

■ *Хавсралт нь баримт бичигт авч үзсэн үндэслэгээг дэмжиж, нэмж баяжуулдаг.*

Хавсралт нь баримт бичгийн гол үндэслэгээг дэмжсэн байдаг

Хавсралт нь дэмжих үүрэг гүйцэтгэдгийнхээ хувьд тухайн баримт бичигт авч хэлэлцэж буй асуудлаар цаашид улам их ойлголт авахыг хүсч байгаа уншигчдын хэрэгцээг хангадаг. Энэ нь баримт бичгийн үндсэн хэсэгт байгаа мэдээлэлд холбогдох нэмэлт материалыг уншигч олж авах боломж олгодог. Жишээ (ii)-т байгаа “Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь” (Вааг, 2001) баримт бичигт зохиогч дараахь хоёр хавсралтыг оруулсан байна. “Хавсралт А: Мэдээллийн эрх чөлөө, Мэдээллийн эрх чөлөөний шаардлагад үл хамаарах онцгой тохиолдлуудын (Түүний дотор Арилжааны нууцын тухай хууль) талаархи авч үзсэн Үндсэн хуулийн холбогдох заалт болон Төв болон Зүүн Европын орнуудын хууль тогтоомжууд; “Хавсралт Б: Унгарын Засгийн Газрын Омбудсмэнээс Хурдны зам барих гэрээг олон нийтэд нээлттэй байлгах тухай гаргасан шийдвэр. Эдгээр хавсралтууд нь төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх талаар тухайн баримт бичигт авч үзсэн гол асуудлыг хууль эрх зүйн талаас нь

дэмжин дэлгэрүүлэх мэдээлэл өгч байна. Жишээ нь, Хавсралт А –д ТЗЕ-ийн арван гурван орны Үндсэн хуулийн хэсгээс танилцуулсан байна. Хэрэв уншигч хуулийн болон гэрээний асуудлыг илүү сонирхож байгаа бол энд орсон хуулийг дэлгэрэнгүй судалж үзэж болох юм.

Дэмжих үүргээ сайн биелүүлэхийн тулд хавсралтаар өгч байгаа нэмэлт материалууд нь тодорхой байх, өөрөөр хэлбэл, зохиогч баримт бичгийн үндсэн хэсгийн холбогдох газар хавсралт бүрийн талаар зааж өгсөн байх ёстой. Жишээ (ii)-т зохиогч ил тод байдлын талаар авч үзсэн хэсэгтээ хоёрдугаар хавсралтыг зааж Унгар улсыг жишээ болгон авсан байна: “Хавсралт Б–д Унгарын Засгийн Газрын Омбудсмэнээс гаргасан шийдвэрийн бүрэн бичвэр бий”. Ийм байдлаар хавсралтанд байгаа нэмэлт материалын утга учир, баримт бичгийн аль хэсгийг энэ нь дэмжиж байгаа зэргийг уншигчдад илүү ойлгомжтой хүргэдэг. Ингэснээр зохиогч ямар зорилгоор энэ нэмэлт материалыг оруулж буйг шүүн тунгаахыг оролдох шаардлага уншигчид гарахгүй юм.

■ *Хавсралтыг шаардлагагүй бол заавал оруулах албагүй.*

Энэхүү гарын авлагыг боловсруулах явцад шинжилгээ хийж үзсэн олон жишээ баримт бичиг хавсралтгүй байлаа. Үүнээс үзэхэд зохиогчид нэмэлт материалыг хавсралт байдлаар оруулахын ач холбогдол, хувь нэмрийг үнэлж дүгнэх хэрэгтэй юм. Доор авч үзсэн бичихдээ ашиглах хяналтын хуудсанд байгаа асуултуудад та хариулт өгсөнөөр шийдвэр гаргах болон санал болгож буй хавсралтыг оруулах үндэслэгээгээ гаргахад тань тустай юм.

Хавсралтад юу оруулахаа шийдэх нийтлэг шалгууруудад мэдээллийн төрөл, хэмжээ болон хэр дэлгэрэнгүй оруулах түвшин зэрэг ордог.

Бодлогын баримт бичиг бүр нь түүнд авч үзсэн асуудал, тулгамдсан асуудал, хэрэглэсэн арга зүй болон эх сурвалжийн мэдээллээс хамааран өөр өөр байдаг учраас хавсралтанд юуг оруулах талаар тодорхойлон зааж өгөх боломжгүй юм. Хавсралтанд юу оруулахаа шийдэхдээ үндсэн хэсэгт хийсэн хэлэлцүүлгийг ямар төрлийн мэдээлэл дэмжин дэлгэрүүлж өгөх вэ гэдгийг үнэлж үзэх нь чухал. Жишээ (ii)-т зохиогч баримт бичгийн турш хууль зүйн асуудлыг голлон авч үзэж байгаа учраас Хавсралт А –д арван гурван орны хууль, тогтоолын холбогдох заалтуудыг дэмжих нэмэлт материал байдлаар оруулсан байна. Иймэрхүү дэлгэрэнгүй материалыг үндсэн бичвэрт оруулбал хэлэлцүүлгийн хэмыг алдагдуулах учраас үүнийг хавсралтаар оруулсан нь илүү тохиромжтой болсон байна. Судалгаанд ашигласан арга зүй болон мэдээллийг харгалзан үзэх нь дэмжлэг болгон авах нэмэлт материалаа сонгон авахад тань тусална. Жишээлбэл, бодлогын судалгаандаа зориулж анхдагч судалгаа хийсэн бол уншигчдад судалгааны арга хэрэгсэл буюу мэдээллийн дэлгэрэнгүй шинжилгээний хувийг хавсралт байдлаар хүргэж болох юм.

Хавсралтыг үсэг ба гарчигаар тэмдэглэн харуулж хэд хэдэн хэсгүүдэд хуваасан байдаг.

Жишээ (ii)-т хавсралт материалыг А ба Б гэж үсгээр ялган тэмдэглэсэн байна. Баримт бичгийн үндсэн хэсэгт хавсралтыг тэмдэглэн заасан дарааллын дагуу түүнийг байрлуулдаг. Хавсралтанд байгаа мэдээллийн гол асуудал болон агуулгыг уншигчдад хүргэхүйц байдлаар хавсралтын нэрийг өгөх нь чухал. Уншигчдад дөхөмтэй болгох үүднээс хавсралтын нэрүүдийг бас гарчгийн агуулгад оруулж өгдөг.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Таны баримт бичгийг дэмжихэд хавсралт шаардлагатай эсэхийг шийдэхийн тулд дараахь асуултад хариул :

- ▶ Нэмэлт мэдээллийг хавсралтаар оруулах шаардлагатай юу, мэдээллийг авсан эх сурвалжийг бичвэрт (хуудасны доорхи тайлбар/ хавсралт) оруулахад хангалттай юу ?
- ▶ Таны гаргасан үндэслэлийг дэмжин дэлгэрүүлэхэд хавсралтаар өгч байгаа мэдээлэл чухал уу?

5.12 Индекс

Индекс (хэлхээс) нь онцлог санаануудыг гаргахад хэрэглэдэг судалгааны чухал хэрэгсэл юм

Хэвлэмэл материалд, ялангуяа хэд хэдэн бодлогын баримт бичгээс бүрдсэн бөгөөд хянан тохиолдуулсан бүтээлд түгээмэл байдаг нэг бүрдэл хэсэг нь индекс юм. Энэ хэсгийг гол төлөв “Нэр томъёоны индекс” буюу “Сэдвийн индекс” гэж нэрлэх бөгөөд энэ нь тухайн материалд авч үзсэн асуудлыг түргэн хугацаанд олж судлахад туслах хэрэгсэл болж байдаг. Цаг зав муутай уншигч нар өөрийн сонирхож буй асуудлаа хурдан эрж олохыг хүсдэг. Тэд номноос сонирхсон хэсгээ болон тодорхой асуудлыг авч үзсэн баримт бичгийг олоход цагаан толгойн үсгийн дарааллаар зохион байгуулж хийсэн индекс тусалдаг. Иймээс индекс нь тухайн номонд орсон түлхүүр үгүүдийг танилцуулах үүргийг гүйцэтгэж байдаг бөгөөд энэ нь аль болохоор уншигчдад дөхөмтэй ном байх нь чухал юм. Индексийг хийх талаар сайн ойлголттой болохын тулд дараахь жишээг үзэх нь чухал.

Бодлогын баримт бичгийн шинжилгээ

“Социалист улсад төвлөрлийг сааруулах нь: Шилжилтийн эдийн засагтай орнуудын засгийн газар хоорондын санхүү” (Бёд, Эбэл, Воллих, 1995 он) гэсэн нэртэй хянан тохиолдуулж хэвлүүлсэн баримт бичгийн хэсэгт байгаа индексийг жишээ болгон үзье.

Дараахь асуудалд анхаар :

- Индекст оруулсан нэр томъёоны төрөл ;
- Индексийн хэв загвар ба зохион байгуулалт.

Enhanced subnational taxes, 367–68 (Орон нутгийн татварыг боловсронгуй болгох)

Enterprise profit taxes, 160, 162, 300, 304–5 (Аж ахуйн нэгжийн ашгийн татвар)

Enterprises: expenditure responsibilities of (Аж ахуйн нэгж: зарцуулалтын хариуцлага) 36, 62, n20; municipal ownership of (хотын өмч), 167, 198, 217–18, 288; natural resource exploitation by (байгалийн баялгийг ашиглах), 392, 396; ownership confusion over Romanian (Ромд эзэмшлийн талаар гарч байсан асуудлууд), 232–33; potential local misuse of (орон нутагт ...г урвуулан ашиглах), 9, 42; and privatization resistance (хувьчлалд учрах саад), x, 5, 296–97, 311, 318 n 8; proceeds from sale of (зарж борлуулахаас эхлэх), 31, 62 n18, 106, 133–34; public and social services delivery by (төрийн болон нийгмийн үйлчилгээг хүргэх), 12, 198–99, 287, 288–89, 291, 318 n5, 352–53; subnational government ownership of, орон нутгийн засгийн газрын эзэмшил, 19, 27–28, 198, 217–18, 232–33, 274, 288; subnational sale of (орон нутагт зарж борлуулах), 30–31, 62 n18, 103, 106, 133–34, 351; subnational taxation of (орон нутгийн татвар), 42–43, 304–5

Entrepreneurialism: of subnational governments (Аж ахуйн үйл ажиллагаа эрхлэх: орон нутгийн засгийн газар), 28–30, 62 n17, 106, 274, 351– 52

Environmental taxes (Байгаль орчны татварууд) , 163, 392

Environmental fund (Poland), 163 (Байгаль орчны сан, Польш)

Equalization: block grants and (Тэгш байдлыг тогтоох: багц тэтгэлгүүд), 161; formula-based sharing and (томъёонд суурилсан хуваарилалт) 47, 363–64, 365; grant formulas and (журамд үндэслэсэн хуваарилалт), 53, 89, 96, 99, 101, 102, 161, 215; intergovernmental transfers and (засгийн газар хоорондын шилжүүлэг), 51, 273–74, 313, 360–61; as intra- and interblast revenue issue (орлогын дотоод болон гадаад нөлөөллийн асуудал), 369–71, 387–88; measurement of Russian system of (Оросын Холбооны улсын ... тогтолцоог тодорхойлох) 358–61; property taxes and (хөрөнгийн татвар) 268; regulating revenues and, (орлогыг зохицуулах) 298; revenue mobilization and (орлогыг дайчлах), 370; revenue sharing and (орлогыг хуваарилах) 270–71; targeted grants and (тодорхой зориулалттай тэтгэлэг), 108; tax assignment and (татварын даалгавар), 212; tax sharing and(татвар хуваарилах), 270–71, 358–61

Equity: expenditure assignment and (Хувьцаа: зардлын даалгавар) 28, 29; natural resource revenues and (байгалийн баялагаас орсон орлого), 396, 400; and natural resource taxation (байгалийн баялагийн

татвар), 45; normative grants and (норматив тэтгэлэг), 92; revenue assignment and (орлогын даалгавар), 212
Ethnic minorities: autonomy demands by (үндэсний цөөнх: бие даах шаардлага), 380, 381, 384–85, 403; geographic concentration of (газар зүйн бөөгнөрөл), 325
European Bank for Reconstruction and Development (Европын Сэргээн босголт, Хөгжлийн банк), 179
<i>European Charter of Local Self-Government</i> (Council of Europe), 15 6 (Орон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын Европын Хууль, Европын зөвлөл)
European Union (Европын Холбоо), 41, 304

Энэ жишээнээс харахад индекс нь зохион байгуулалтын гол зарчмыг харуулсан гарчгуудтай адил өргөн агуулга бүхий нэр томъёонуудын холбоо үгээс бүтдэг ба тэрхүү холбоо үгийн доор илүү дэлгэрэнгүй тайлбар бүхий нэр томъёо байдаг нь харагдаж байна. Дэлгэрэнгүй тайлбар бүхий нэр томъёог бичвэрт эрэмблэн дараалсан байдлаар оруулж тэдгээрийн холбогдох мэдээллийг лавлах хуудсуудыг мөн жагсааж оруулсан байна.

6. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГЭЭ БЭЛТГЭН ГАРГАХ НЬ

Бодлого судлал дээр үндэслэн гаргасан зөвлөмжүүд болон санаануудыг түгээх гол арга зам бол уг бодлогын баримт бичгийг бэлтгэн гаргах явдал юм. Бодлогын баримт бичгийг бэлтгэн гаргаснаар өргөн хүрээ бүхий сонирхогч талууд энэ баримт бичигтэй танилцан тэнд өгсөн зөвлөмжийн дагуу ажиллах боломжтой болох бөгөөд ингэснээрээ үйл ажиллагаа явуулахад нь тэднийг уриалан дуудах үүргээ гүйцэтгэх юм. Мөн ийм баримт бичгийг бэлтгэн гаргах нь тодорхой асуудлаар бодлогын чанартай мэтгэлцээнийг өргөжүүлэх, ТЗЕ-ын орнуудын бодлогод оролцогчидын хүрээг тэлэхэд чухал үүрэгтэй юм.

Бодлогын баримт бичгийг бэлтгэн гаргах явцад зохиогч захиалагч талтай түншлэн ажилладаг. Энэ харилцаа аль аль талдаа ашигтай. Учир нь уг баримт бичгийг захиалагч тал мөн л бодлогод оролцогч байдаг. Тиймээс ч тодорхой бодлогын асуудлыг бэлтгэн гаргах замаар зорилгодоо хүрэхийг зорьж байдаг. Иймээс захиалагчид өөрсдийнхөө зорилгод хүрэхэд тустай гэж үзэж байгаа бодлогын баримт бичгийг бэлтгэн гаргах аргаар сонгоно. Түншлэл тогтоож, бэхжүүлэх олон арга зам бий. Зохиогчид захиалагчийн санаачилга, асуудалд хандах арга барилыг авч хэрэглэж болно; эсвэл захиалагч бодлогын баримт бичгээ ирүүлэхийг хүссэн зарлал гаргаж болно; эсвэл зохиогч нь бодлогод оролцогч байгууллагын гишүүн буюу түүнд харьяалагддаг байх юм бол баримт бичгийг бэлтгэн гаргах нь тэдний хийх ажлын нэг хэсэг байна. Энэ харилцаа ямар шинжтэй байгаагаас үл хамааран захиалагчийг сонгох, эсвэл захиалагчаас хандах тохиолдолд зохиогчид тухайн баримт бичгийг бэлтгэн гаргах талаарх хоёр талын зорилго нийцтэй байхыг анхаарах хэрэгтэй.

Бодлогын баримт бичгийг бэлтгэн гаргах үйл явц урт сунжруу, төвөгтэй байж болох ба дараахь хэсэгт энэ талаар ойлголт, зөвлөгөө өгөх болно. Энэхүү үйл явцын үе шат бүхэн хоорондоо холбоотой байдаг ч тэдгээрийг дөрвөн дэд бүлэг болгон тус тусад нь авч үзлээ.

6.1 Бичиж буй зүйлээ тухайн захиалагчид чиглүүл

Дээр авч үзсэн зохиогч, захиалагч талуудын харилцаан дээр тулгуурлан тухайн баримт бичгийн уншигчид нь бодлогод оролцогчидоос гадна анхны уншигч нь сонгон авсан захиалагч байна гэдгийг зохиогч бодолцох ёстой. Захиалагч бүр бодлогын асуудлаар бичсэн баримт бичгийн бүтэц, хэв загвар, ишлэл зүүлт хийх журмын талаар өөр өөрийн үзэл баримтлалтай байдаг тул таны бичсэн баримт бичиг тэдгээр шаардлагыг хангах ёстой гэдгийг сайн ойлгох хэрэгтэй.

Захиалагч тал өөрсдийн тавих шаардлагыг тусгасан удирдамжаа бэлтгэн гаргадаг нь зохиогч нарт бичиж буй зүйлээ чиглүүлэхэд нь туслалцаа

Баримт бичгийг бэлтгэн гаргах нь зохиогч болон захиалагчийн харилцаанд түшиглэсэн үйл ажиллагаа юм

Бодлогын баримт бичгийг бэлтгэн гаргахдаа захиалагч талын удирдамжийг баримтал

үзүүлдэг. Ийм удирдамжийг захиалагч талын вэб хуудас буюу өмнө нь бэлтгэн гаргасан материалаас олж үзэж болно. Ийм удирдамжийн жишээ болох Төв болон Зүүн Европын Сүлжээ байгууллагууд болон Төрийн захиргааны сургуулиудын (NISPAcee)¹¹ “Бүтээлээ ирүүлэх” талаар гаргасан зарлал, Нийгмийн бодлогын асуудлаар гаргадаг сэтгүүлийн¹² газраас гаргасан “Дэмжлэг үзүүлэх талаар өгөх заавар”-ыг авч үзье. NISPAcee-гаас гаргасан удирдамж харьцангуй товч байгаа бол, Нийгмийн бодлогын асуудлаарх сэтгүүлийн газраас гаргасан удирдамж нь нэлээд дэлгэрэнгүй, өргөн хүрээтэй бичигдсэн байна. Сэтгүүлийн газраас гаргасан удирдамж нь Редакторын үг, Захиалагчид хүлээлгэн өгөх, Эх хувийг бэлтгэх, Бичвэрийг бэлтгэх, Хянан тохиолдуулах, Хэвлэлд оруулах гэсэн хэд хэдэн хэсэгтэй байна.

Удирдамжид ерөнхийдөө бичвэр ямар бүтэц, хэв маяг, загвартай байх, хэмжээ нь ямар байх, ишлэл зүүлтийг яаж оруулах, зохиогчийн эрх, бодлогын ямар асуудалд бодлогын судалгаа хийх, мөн хянан тохиолдуулах, дахин уншиж шалгах тухай заасан байдаг. Баримт бичгээ зохион байгуулахад болон бичихэд тань энэ нь танд удирдамж болж өгөх тул бодлогын баримт бичгийг бичихээсээ өмнөх төлөвлөлтийнхөө шатанд баримт бичгээ хүлээлгэн өгөх удирдамжийг анхааралтай унш. Удирдамжид тавьсан тодорхой шаардлагуудыг дагаж мөрдөх нь чухал, эс тэгвээс захиалагч тал таны бүтээлийг буцаах болно. Хэрэв захиалагч тал удирдамжаа өргөн олонд танилцуулаагүй, эсвэл, танд бичиж эхлэхээсээ өмнө асууж тодруулах зүйл байгаа бол захиалагч талын редактортой холбоо барьж шаардлагатай зүйлээ тодруулж лавлаж, удирдамж чиглэл авах хэрэгтэй. Мөн захиалагч танаас юуг хүсэн хүлээж байгаа, ямар зарчим, журмыг дагадгийг олж мэдэх зорилгоор захиалагч талаас урд нь болон сүүлийн үед гаргаж хэвлүүлсэн бүтээлийг судалж үзэх хэрэгтэй юм.

6.2 Баримт бичгийн эх хувиа хүлээлгэн өгөхөд бэлтгэх нь

Зохиогч хамгийн боломжтой, сайн гэж үзсэн төслөө захиалагчид өгөх хэрэгтэй

Энэхүү гарын авлагын турш бодлогын баримт бичгийн төсөл нь ажлын баримт бичиг бөгөөд байнга шинэлэг санаа, засвар, өөрчлөлт хийгдэж байдаг дуусаагүй бүтээл болох тухай дурьдаж байсан. Тийм болохоор та бодлогын баримт бичгийнхээ бүх хэсгийн анхны төслийг бичиж дууссанаах дараа тухайн баримт бичгийнхээ чанарыг сайжруулах үүднээс дахин эргэн харж, нягталж шалгах нь маш чухал байдаг. Захиалагч тал болон зохиогчийн түншлэлийн гол асуудал нь төслийг аль болох бүрэн, гүйцэд болтол нь нягтлан шалгаж, редакторт хүлээлгэн өгөхөд бэлэн болгохыг зохиогч хариуцна гэдгийг хоёр тал сайн ойлгосон байх явдал байдаг. Сайн нягталж хянаагүй эх хувиа хүлээлгэн өгөхөд редактор огт хүлээж авахгүй байх, эх хувиа редактортой хамтдаа хянахад нэлээд хугацаа шаардахын зэрэгцээ

¹¹ Үүнийг дараахь вэб хуудаснаас харж болно: <http://www.ecn.cz/aic/NEWAIC/publadmihtm>

¹² Үүнийг дараахь вэб хуудаснаас харж болно: <http://uk.cambridge.org/journals/jsp/jspifc.htm>

нэлээд төвөгтэй байх, бүрэн боловсруулаагүй, хайш яаш хандсан ажил хүлээлгэн өгсөн зохиогч мэргэжилтнийхээ хувьд редакторт таагүй сэтгэгдэл төрүүлэх зэрэг сөрөг үр дагаварууд гардаг. Ийм учраас дахин нягталж хянах нь баримт бичиг бэлтгэн гаргах явцын салшгүй хэсэг байдаг тул энэ үйл явцыг аль болох үр дүнтэй болгох талаар анхааран үзэх хэрэгтэй юм.

Төлөвлөхдөө ашиглах хяналтын хуудас

Нягталж хянаж үйл явцыг үр дүнтэй төлөвлөхөд тань дараахь асуултууд туслана:

- Нягталж хянах үйл явцад та ямар байдлаар хандах вэ ?
- Үүнийг хийхийн тулд та ямар алхмуудыг хийх вэ ?
- Баримт бичгээ нягталж хянахад хэдий хугацаа зарцуулахаар та төлөвлөж байна вэ?
- Нягталж хянах үйл явцад өөр хэнийг оролцуулах вэ?

Зохиогч бүр бичсэн төслөө нягталж хянахдаа өөр өөр арга барил хэрэглэдэг. Энэ талаар дагаж мөрдөх ёстой тогтсон үйл явц байхгүй. Гэхдээ баримт бичгийг бэлтгэн гаргахдаа дараах зургаан үе шат¹³ бүхий нягталж хяналт хийх үйл явцыг удирдамж болгон хэрэглэж болох юм.

Нягталж шалгах үйл явцын жишээ :

- *Бодлогын баримт бичгийн бүрдэл хэсэг бүрийн агуулгыг дахин шалга;*
- *Баримт бичгийн төслийнхөө хэв загварыг дахин хяна;*
- *Баримт бичгийн төслийнхөө үг хэллэгийг хяна;*
- *Баримт бичгийнхээ бичлэгийн өнгө аясыг харгалз;*
- *Баримт бичгээ бүхэлд нь хэд хэдэн удаа уншиж хяна;*
- *Мэргэжил нэгт нөхдөөсөө баримт бичгийг уншиж, хянаж өгөхийг хус.*

- *Бодлогын баримт бичгийн бүрдэл хэсэг бүрийн агуулгыг дахин шалга*

Юуны түрүүн захиалагч талаас гаргасан удирдамжийг дахин харж түүний дагуу бүх шаардагдах бүрдэл хэсгүүдийг оруулсан эсэхээ нягтлэн шалгах нь их чухал. Түүний дараа бүрдэл хэсгийн үр нөлөө, бүрэн гүйцэд болсон эсэхийг бүтэц болон бичвэрт тавигдсан шаардлага, тавьсан зорилгын үүднээс үнэлнэ. Үр нөлөөг үнэлэхэд түгээмэл ашигладаг хэрэгсэл бол хяналтын хуудас юм. Өөрөө жагсаалт гаргах буюу бэлэн хяналтын хуудсыг ашиглах нь зарим нэг чухал зүйлийг шалгалгүй үлдээхээс сэргийлэхэд

*Баримт бичиг
бүхэлдээ
болон түүний
бүтэц,
бичвэрийн
бүрдэл
хэсгүүд нь
хэр үр
нөлөөтэй
болсонд
үнэлгээ өг*

¹³ Сигисмунд Хафф /1999/-ын бүтээлийг ашиглав.

танд тус болно. Доор авч үзэж байгаа хяналтын хуудсыг энэ номд авч үзсэн бодлогын баримт бичгүүдэд хийсэн шинжилгээнд тулгуурлан боловсруулсан юм.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Бодлогын баримт бичгийнхээ агуулгад үнэлгээ өгч, нягтлан хянахдаа дараахь хяналтын хуудсыг ашигла. Асууж тодруулах зүйл гарвал энэхүү гарын авлагын холбогдох хэсгийг дахин уншиж үзэхийг зөвлөж байна.

Ерөнхий үр нөлөө

- Таны баримт бичиг илүү сайн гэж үзэж буй бодлогын сонголтынхоо үндэслэгээг үр дүнтэй гаргаж өгөх зорилгод хүрсэн үү?
- Баримт бичгийн гол санаа, үндэслэгээг та баримт бичгээ анхлан хүргэж буй уншигчид хүлээн зөвшөөрөхүйц байдлаар бичиж чадсан уу?
- Таны бичсэн зүйл тавьсан зорилгод тань хүрсэн үү, өөрөөр хэлбэл энэ баримт бичгээр дамжуулан хийхээр зорьсон зүйлээ илэрхийлж чадсан уу?

Оновчтой гарчгийн агуулга

- Гарчиг тань сонирхолтой, тодорхой, товч бөгөөд гол санааг гаргаж чадсан уу?
- Гарчигт тухайн баримт бичгийн төвд байгаа, дэвшүүлсэн асуудлуудыг тодорхой харуулсан түлхүүр үгүүд орсон уу?

Оновчтой агуулга

- Агуулга нь баримт бичгийг ерөнхийд нь тодорхойлж чадаж байна уу?
- Догол мөрүүд, хэв загвар нь цэгцтэй юу?
- Бүлэг, дэд бүлгүүдийн нэрийг оновчтой өгч чадсан уу?

Хураангуй/ товчоо сайн болсон байх

- Хураангуй/товчоо нь тухайн баримт бичгийн сайн танилцуулга болж чадаж байна уу?
- Хураангуйд энэ баримт бичгийн танилцуулгыг сайн хийхэд шаардагдах бүх хэсгийг бүрэн оруулсан уу?
- Гарчгийг уншихад баримт бичгийг бүтнээр нь унших сонирхол төрүүлж байна уу?

Удиртгал оновчтой бичигдсэн байх

- Удиртгал хэсэг баримт бичгийг бүтнээр уншихад хөтөлж, уншигчийг бэлтгэж өгч байна уу?

- Бодлогын асуудлыг тодорхой, хүний сонирхол татаж, итгэл үнэмшил төрүүлэхээр гаргаж чадсан байна уу?
- Зорилгыг оновчтой сайн тодорхойлсон уу?

Асуудлын тодорхойлтын хэсэг сайн болсон уу?

- Асуудлын тодорхойлолт тань уншигчдад энэ асуудал тулгамдсан гэдгийг ойлгуулж, итгүүлж чадаж байна уу?
- Асуудлыг авч үзсэн ерөнхий мэдээлэл, бодлогын өнөөгийн орчныг танилцуулсан мэдээлэл орсон уу ?
- Үндэслэгээний бүх чиглэлүүдийг хангалттай, үр дүнтэй дэмжиж, дэлгэрүүлж чадсан уу?
- Таны үндэслэгээг дэмжих эх сурвалж материалыг ашигласан уу?
- Хоёрдогч эх материалын ишлэл зүүлтийг зохистой, нэг мөр болсон байдлаар оруулсан уу? (захиалагч талын баримталдаг ишлэл зүүлт хийх журмын дагуу хийсэн эсэх)
- Хүснэгт болон зурагт өгөгдсөн мэдээллийг тодорхой гаргаж чадсан уу?

Бодлогын сонголтын тухай хэсэг үр дүнтэй сайн байх

- Бодлогын сонголтын тухай хэсэг таны сонгож авсан хувилбар уг асуудлыг шийдэхэд хамгийн оновчтой арга зам болно гэдгийг харуулж байна уу?
- Сонголт бүрийг үнэлэхэд шинжилгээний хүрээг тодорхой гаргасан уу?
- Бодлогын байж болох хувилбаруудыг гаргаж, үнэлгээ өгсөн үү?
- Хувилбар бүрийн талаар та байр сууриа тодорхой гаргаж, сайн дэмжсэн үү?
- Хоёрдогч эх материалын ишлэл зүүлтийг зохистой, нэг ижил загвараар (захиалагч талын баримталдаг ишлэл зүүлт хийх журмын дагуу) хийсэн үү?

Дүгнэлт ба зөвлөмж үр дүнтэй сайн байх

- Энэ хэсэгт асуудлыг шийдвэрлэхийн тулд авах арга хэмжээг тодорхой гаргасан уу?
- Энэ хэсэг баримт бичиг бүрэн гүйцэд болжээ гэсэн сэтгэгдэл төрүүлж байна уу?
- Зөвлөмжийг ойлгомжтой бичсэн үү? Амьдралд хэрэгжихүйц зөвлөмж болж чадсан уу?
- Зөвлөмжийг бичвэрт хялбар харагдахуйц байдлаар хийж чадсан уу?
- Уншигч удиртгал, дүгнэлтийг уншаад бодлогын баримт бичгийн талаар сайн ойлголт авч чадах уу?

Ишлэл, зүүлтийг сайн хийсэн байх

- Та баримт бичигтээ захиалагчийн баримталдаг ишлэл зүүлт хийх журам шаардлагыг мөрдсөн үү?
- Бүх тайлбар тэмдэглэл тань баримт бичгийн үндсэн хэсгийг дэмжиж дэлгэрүүлэх үүргээ биелүүлж чадаж байна уу?

Лавлагааны материалын жагсаалт сайн байх

- Та баримт бичигтээ ишлэл, зүүлт хийсэн бүх эх материалыг лавлагааны жагсаалтдаа бүрэн оруулсан уу?
- Захиалагч талын баримталдаг ишлэл, зүүлт хийх журмыг туйлбартай мөрдсөн үү?

Хавсралт сайн байх

- Бүх хавсралт материал тань таны баримт бичигтэй уялдан түүнд тохирч байна уу?
- Хавсралтыг сайн ашигласан уу, хавсралт бүрийг баримт бичгийн үндсэн хэсэгт зааж өгсөн үү?

- *Баримт бичгийн төслийнхөө хэв маягийг хяна.*

Та төслөө аль болохоор ойлгомжтой, утгын уялдаа холбоотой, товч тодорхой бичихийг бодолц

Энэ үе шатанд уншигчдад санаа, үзэл бодлоо ойлгомжтой, утгын холбоотой, товч байдлаар хүргэхийн тулд засаж сайжруулах зүйлийг хийнэ. Таны баримт бичигт маш чухал санаа байгаа хэдий ч түүнийгээ ойлгомжтой, товч тодорхой хүргэхгүй бол уншигч түүнийг ойлгохгүйд хүрэх учраас энэ үе шат ямар чухал болох нь харагдаж байна. Хэрэв бичсэн зүйлийг тань уншигч ойлгохгүй, хэлэх гэсэн санаа тань уншигчдад хүрэхгүй бол шийдвэр гаргах хэрэгсэл болохынхоо хувьд бодлогын баримт бичгийн үр нөлөөнд ноцтой нөлөөлнө. Баримт бичгээ эргэн хянах үе шатанд баримт бичгээ хүргэх өргөн хүрээний уншигчдын онцлогийг харгалзан бодож үндэслэгээ, нотолгоо, баримталсан байр суурь, нэр томъёо тань хэр ойлгомжтой байхыг шүүн бодож, зохих өөрчлөлтийг хийх хэрэгтэй. Мөн бичсэн зүйлийн бүрдэл хэсэг бүр, цаашлаад тэдгээрийн хоорондын утгын холбоог маш сайн гаргах нь чухал. Эцэст нь анхаарах зүйл бол төсөл ямар хэмжээтэй байх талаар бодолцох явдал юм. Анхны төсөл гол төлөв урт хэмжээтэй байдаг боловч илүү товч бичих тал дээр санаа тавьж сайжруулах нь уншигчдад санаагаа хүргэхэд дөхөмтэй болохоос гадна захиалагчийн зүгээс тавих шаардлагад ч мөн нийцэж байдаг.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

Баримт бичгийн төслийнхөө хэв маягийг хянаж тохиолдуулах дүн шинжилгээ хийж байхдаа дараахь хяналтын хуудсыг удирдамж болгон хэрэглэ:

- Үндэслэгээгээ өргөн хүрээний уншигчдад (мэргэжлийн болон мэргэжлийн бус хүмүүс) ойлгоход хялбар байхаар утгын холбоогоо сайн гаргасан уу?
- Баримт бичгийн бүтэц тодорхой, ойлгомжтой болж чадсан байна уу?
- Бүлэг болон догол мөрүүд уялдаа холбоо бүхий болж чадсан байна уу?
- Баримт бичгээс тодорхой мэдээллийг олж авахад хялбар болсон уу?
- Бүлгийн нэр, гарчиг, дэд гарчгууд уншигчдыг баримт бичиг рүү хөтлөхүйц ойлгомжтой болж чадсан уу?
- Баримт бичигт хэрэглэсэн үг хэллэг, нэр томъёог уншигчид ойлгох уу?
- Утга санаанд нь нөлөөлөхгүй илүүц үгүүдийг та олж, түүнийг хасаж чадах уу?

■ *Баримт бичгийнхээ төслийн үг хэллэгийг шалгах.*

Бодлогын баримт бичгийн анхны төслийг бичиж байхдаа зохиогч хэрэглэж буй үг хэллэг, нэр томъёо сэдэвтээ хэр тохирч, нийцэж байгааг тэр бүр сайн бодолцоогүй тохиолдол байж болох юм. Өргөн агуулгатай асуудлаар бичиж буй хүн санамсаргүй алдах, эсвэл зуршил болсон алдаа гаргах явдал байдаг учраас үүнийг дахин шалгах шаардлагатай байдаг. Ингэж засахад найруулга болон хэл зүйн дүрмийн ном туслах боловч, тэдгээрт ихэнхидээ төдийлөн ач холбогдол багатай дүрэм (жишээ нь, үйлдэгдэх хэвийг хэрэглэхээс зайлсхий) байдаг. Учир нь аливаа дүрэмд таны баримт бичигтээ хэрэглэх гэж буй хэл зүйн тухайн бүтцийг ашиглах агуулга, зорилго, юунд ач холбогдол өгөх зэргийг нь харгалзаагүй байдаг.

*Төслийнхөө
үг
хэллэгийн
алдааг
шалга*

Гэхдээ, бичсэн зүйлийн үг хэллэг тухайн агуулгад хэр нийцэж байгааг ямагт анхааралдаа авч нягтлах хэрэгтэй. Хэрэв дүрмийн болон хэллэгийн алдаа хэт олон байвал санаагаа оновчтой, ойлгомжтой хүргэхэд саад болно. Мөн дүрмийн болон хэллэгийн хэт олон алдаа бүхий эх хувиа хүлээлгэн өгөх нь редактор зохиогчийг түншлэлд хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй гэж үзэхэд хүргэх тул сөрөг үр дагавартай. Түүнчлэн редактороор хянуулах шатанд редактор, зохиогч хоёр наад захын хэллэгийн алдааг засаж суухын оронд агуулгын чухал асуудал дээр ажиллавал илүү үр бүтээлтэй байх болно.

Зохиогч бүр хэлний хэрэглээний хувьд өөр өөрийн онцлогтой байдаг ба бичсэн зүйлээ уншиж, хянахад тань онцгой анхаарах хэлний асуудал юу болохыг бодолцож үзэх нь чухал. Хэлний хэрэглээний талаар зохиогч нарын санааг зовоодог түгээмэл зарим асуудлыг Хавсралт С-д байгаа

хэлний хэрэглээг шалгах жагсаалтад авч үзсэн болно. Энэ жагсаалтаар наад захын зүйлийг шалгаж, харгалзан үзэж болно. Хэлний хэрэглээний талаар илүү өргөн мэдье гэвэл хэлний сурах бичиг¹⁴ үзэх нь зүйтэй.

- *Баримт бичгийнхээ бичлэгийн өнгө аясыг харгалзан үз.*

*Баримт
бичиг тань
таны
хүссэн өнгө
аясыг хэр
сайн гарган
харуулж
байгааг
харгалзан
үз*

Энэ нь эх хувиа хянан тохиолдуулж байхад чухал харгалзан үзэх зүйл бөгөөд өмнөх үе шаттай шууд холбоотой юм. Энэ зүйлийн гол ач холбогдол нь таны баримт бичиг таны дуу хоолойг төлөөлж уншигчдад баримт бичигт авч үзсэн асуудлыг хүргэхийг зорьдог явдал юм. Ийм учраас өөрийнхөө хэлэх гэсэн үгийг үр дүнтэй хүргэхийн тулд таны баримт бичиг таны хүссэн өнгө аясаар бичигдсэн байх ёстой. Ямар өнгө аясаар (энгийн, албан ёсны, эсвэл мэргэжлийн) бичихээ та өөрөө л сонгох хэрэгтэй.

Уншигч, захиалагчид тохируулан өнгө аясаа тааруулахыг бодохоос гадна тэрхүү өнгө аясаа туйлбартай байлгахад анхаарах, өөрөөр хэлбэл баримт бичгийнхээ турш нэг ижил өнгө аясыг барихыг та мөн харгалзан хэрэгтэй. Хянан нягталж байхад энэ нь хэдийгээр хэцүү зүйл боловч дараахь арга барил боллон асуултууд танд тус болох боломтой юм.

Бичихдээ ашиглах хяналтын хуудас

- Баримт бичгээ ямар өнгө аясаар бичихийг хүсэж байна вэ?
- Түлхүүр үгүүдийн аль нь тэр өнгө аясыг илэрхийлэх вэ?
- Бичсэн зүйлээ уншиж байхад таны дуу хоолой илэрч байна уу? Та ярьж байгаа юм шиг сонсогдож байна уу?¹⁵

- *Баримт бичгийг бүхэлд нь хэд хэдэн удаа уншиж шалга*

*Баримт
бичгээ
хүлээлгэн
өгөхөд
бэлэн
болтол
дахин
боловсруул*

Төслийн бүтцийн зүйлсийг тодорхой асуудлаар нягталсны дараа бичсэн зүйлээ бүхэлд нь санасан хэмжээндээ хүртэл дахин дахин өөрчилж, засаж, сайжруулдаг. Ингэхдээ хүн бүр олон янзын аргыг хэрэглэдэг. Зарим нь бичсэн зүйлээ хэд хоног орхиод дахин унших нь төслийг өөрчилж, өмнөх шатанд орхигдуулсан зүйлээ олоход тустай гэж зөвлөдөг. Бичсэн зүйлээ сайн харахын тулд компьютерийн дэлгэцээр бус бүтнээр нь хэвлэн гаргаж унших нь зүйтэй. Ингэснээр бичсэн зүйлээсээ тодорхой санаа олж хараад зогсохгүй зарим нэг зохиогч бичсэн зүйлээ цаасан дээрээс чангаар уншихдаа дэлгэцээр унших үед орхигдуулсан найруулгын болон үг хэллэгийн алдааг амархан олдог.

- *Мэргэжил нэгт нөхдөөсөө баримт бичгээ уншиж хянаж өгөхийг хүс.*

¹⁴ Жишээ нь, Мёфи /1994/, Свон /1996/, Винс /1994/.

¹⁵ Сигисмунд Хафф /1999/

Бичсэн зүйлээ хянаж дуусаад бусдад уншуулж, тэдний санал сэтгэгдлийг сонсох маш их тустай байдаг. Уншсан хүмүүс шинэ асуудал гаргаж ирэх ба ашигтай санал хэлж болох бөгөөд та бичсэн баримт бичгийнхээ талаар олон янзын санал бодол сонсох боломж бий болно. Бодлогын судалгааг хийхдээ судалгааны баг бүрдүүлж гишүүдийнхээ саналыг сонсох хэрэгтэй. Баримт бичгээ дангаараа бичиж дуусгасан бол дараа нь уншиж хянах хүмүүсийг анхааралтай сонгох нь маш чухал. Гэхдээ бодлогын баримт бичиг урт, түүнийг уншиж хянахад цаг их ордогийг бодолцоорой. Боломжтой бол бодлогын асуудлаар ажилладаг, хэвлэлийн талын мэдлэгтэй мэргэжлийн хүнд хандаарай.

Бодлогод оролцогч бусад хүмүүсийн бүтээлч шүүмжлэлийг эрэлхийл

Бэлтгэл ажлын энэ шатанд үр дүнтэй байхыг хүсвэл нөхдөөсөө магтаалын үг бүү хүлээ. Баримт бичгийг сайжруулах талаар ажил хэрэгч шүүмжлэл, тодорхой санал өгөхийг тухайлан хүсвэл үр дүн нь их байх болно. Тэдний санал сэтгэгдлийг сонсохдоо шүүмжлэлийг хүнд хүлээж авалгүй, саналыг анхааралтай хүлээн авч, ажилдаа тусгах ёстой гэдгийг санаж санал шүүмжлэлийн дагуу бичсэн зүйлээ нягтал.

Хянах шалгах үйл явц хэт удааширч болно. Гэхдээ төслөө хэзээ эцэслэн дуусгаж, редакторт өгөх ёстой гэдгээ мэдэж байх хэрэгтэй. Хэзээ энэ ажлыг дуусгах ёстойгоо мэдэхэд хэцүү боловч олон шаттай хянах үйл явцын дагуу ажлаа дуусгаж, хүссэн хэмжээндээ хүртэл боловсруулж дууссан гэдэгт итгэлтэй байгаа бол та эх хувиа өгөхөд бэлэн болжээ гэсэн үг. Баримт бичгээ эцсийн шатанд хүрэх хэмжээнд боловсруулах нь туншийнхээ өмнө хүлээсэн үүргээ та бүрэн биелүүлж чадсан уу гэсэн асуултанд хариулахад тусалж магадгүй юм.

6.3 Баримт бичгийн эх хувиа хүлээлгэн өгөх нь

Бодлогын баримт бичгийн зохиогч бичсэн зүйлээ хэд дахин сайтар нягтлан засварлаад бэлэн болгосны дараа хийх ёстой ажил бол эх хувиа захиалагч талд өгөх юм. Ингэхдээ баримт бичгийн бүтэц, хэлбэрийг зохиогч хариуцдагийн нэгэн адил захиалагч тал эх хувиа өгөхдөө тэдний зүгээс тавих шаардлагыг биелүүлэх нь мөн зохиогчийн үүрэг юм. Тухайлбал, захиалагч тал эх хувиа А4 хэмжээтэйгээр э-шуудангаар хүлээн авах хүсэлтэй бол түүнийг дагах нь чухал. Энэ нь ялимгүй жижиг асуудал мэт санагдаж болох боловч редакторууд нэгэн зэрэг маш олон эх хувь дээр зэрэг ажилладаг учир нэг стандарт хэмжээтэй байх явдал тэдний ажлыг хөнгөвчилдөг.

Баримт бичгийнхээ эхийг захиалагчаас тавьсан зохиц шаардлагын дагуу хүлээлгэн өгөх

Захиалагч талууд эх хувьд өөр өөрийн онцлог шаардлагыг тавьж болох боловч ерөнхийдөө хэдэн хувь эх хувиа ямар байдлаар (шуудангаар эсвэл э-шуудангаар) хүргүүлэх, хүлээн авагчийн нэр хаяг, эцсийн хугацаа, эх хувийг ямар хэмжээтэй (цаасны) хийх, мөр хоорондын зай, үсгийн фронт ямар байх зэрэг нийтлэг шаардлагуудыг тавьдаг. Захиалагч талаас хэрэв тодорхой зааварчилгаа өгөөгүй бол редакцитай холбоо барьж зөвлөгөө

авах нь чухал. Тэдний өгсөн зааварчилгаанд тусгагдаагүй ч эх хувийн хамт товч тайлбар захидал явуулах нь зөв юм. Учир нь захиалагч тал ийм захидал, эх хувийг дэмжих төдийгүй зохиогч, захиалагч талуудын харилцаанд тус дөхөм болдог.

6.4 Баримт бичгээ хэвлүүлэхээс өмнө редактортой ажиллах нь

Хянан

нягтлах нь зохиогч болон редакторын аль алиных нь сэтгэлд нийцсэн хамтын үйл ажиллагааны явц юм

Эх хувийг хүлээн авах шийдвэр гарсан тохиолдолд зохиогч редакцитай хамтран ажиллах шаардлага гарна. Захиалгч тал хэрэв эх хувийг хэвлэх асуудлаар татгалзсан хариу өгвөл ийм шийдвэр ямар үндэслэлтэй гарсан тухай тодорхой ойлголт авахын тулд зохиогч захиалагч талаас тайлбар хүсэх ёстой. Ингэснээр зохиогч эх хувиа улам сайжруулж, өөр захиалагчид өгөх бэлтгэлтэй болж чадах юм. Мөн аливаа татгалзсан хариуг хувийн чанартай хүлээн авахгүй байх нь чухал. Учир нь эх хувийг буцаах олон шалтгаан байдаг бөгөөд зохиогч, захиалагч тал хоёрын хооронд ажил хэргийн холбоо бүрэлдэн тогтох нь тийм ч хялбар зүйл биш юм.

Эх хувийг хэвлэлд оруулах шийдвэр гарсан бол энэ ажил сүүлчийн шатандаа орлоо гэсэн үг. Тэгэхээр хамтран ажиллаж буй талуудын аль аль нь дараахь асуудлуудыг анхааралдаа авбал зохино.

■ *Эх хувийг хянан засварлах ажил нь хамтын үйл ажиллагаа болох нь.*

Эх хувийг редакцид өгснөөр хэвлэх үйл ажиллагаанд зохиогчийн гүйцэтгэх үүрэг дууслаа гэж үзэж болохгүй. Эх хувийг хэвлэлд оруулахын өмнө хянан засварлах шат бол редактор, техникийн редактор, хянан тохиолдуулагч, шүүмжлэгч болон зохиогч зэрэг нилээд олон хүнийг хамарсан хамтын үйл ажиллагаа юм. Энэхүү ажилд оролцож буй хүн тус бүрийн гүйцэтгэх үүрэг болон анхаарлаа хандуулах зүйлс нь өөр өөр юм. Жишээлбэл, шүүмжлэгч нь тухайн салбарын хувьд мэргэжилтэн байж, агуулгын асуудлаар зөвлөгөө өгдөг бол хянан тохиолдуулагч нь гол төлөв хэлний хэрэглээ, найруулга болон өнгө аяс зэрэг асуудал дээр төвлөрдөг. Хянан засварлах ажлын явц нь түүнд оролцож буй хүмүүсийн тоо, эх хувийг хянан үзэхэд зарцуулах хугацаа, өгүүллийн ерөнхий чанар болон зохиогч, редактор хоёрын аль алиных нь санаанд хүрэхүйц болтол засвар өөрчлөлт хийх, хэлэлцэх ажлын үргэлжлэх хугацаа зэрэг хүчин зүйлсээс шалтгаалан нэлээд удаашралтай явагдаж болно. Редактор тухайн хэвлэлийн газраас хэвлэгдэн гарч буй бүх материал хамгийн өндөр чанартай байх, уншигчдын шаардлагад нийцсэн байх зэрэг асуудлыг хариуцдаг. Харин зохиогч нь зөвхөн редакторын шаардлагад нийцсэн төдийгүй өөрийг нь тухайн нийгмийн бодлогод хувь нэмрээ оруулагч болгон харуулахуйц бүтээл гаргахын төлөө редактортай хамтран ажиллах үүрэг хүлээнэ.

■ *Хянан засварлах ажил хэлэлцээр хийх үйл ажиллагаа болох нь*

Эх хувийг хянан засварлах ажлыг нилээд олон хүмүүсийн оролцоотойгоор хийж дууссаны дараа түүнийг хэвлэлийн стандартад нийцлээ гэж үзэх хүртэл хэлэлцүүлэг үргэлжилсээр байх болно. Баримт бичгийнхээ төслийг хийж байхдаа мэргэжил нэгт нөхдөөсөө зөвлөгөө хүсч байсны нэгэн адил зохиогч хянан засварлах ажлын явцыг өөрийгөө хөгжүүлэх нэгэн боломж хэмээн хүлээж авах ёстой. Хянан засварлах ажлын горим нь захиалагч талаас шалтгаалан өөр өөр байж болох бөгөөд зарим захиалгч эх хувийг хүлээн авах зааварчилгаандаа үүнийг тусгасан байдаг. Хэрэв тэгээгүй бол зохиогч энэ тухай асуух хэрэгтэй. Редактор, техникийн редакторууд эх хувьд өөрчлөлт оруулах болон бүх талын асуудлаар санал, зөвлөгөө өгч болно. Тэгэхээр хянан засварлах ажлын горимын талаар мэдээлэлтэй байх нь зохиогчийн эрх ба хяналтыг алдах вий гэсэн болгоомжлолыг даван туулахад зохиогчид тус болох юм. Зохиогчид редактор болон шүүмжлэгчдийн зөвлөгөөг тэр чигээр нь хүлээн авч, тэдний санал болгосон өөрчлөлтүүдийг тусгах албагүй боловч гол төлөв тэр хүмүүс тухайн асуудлаар өргөн мэдлэгтэй бөгөөд таны ажилд шинэлэг уур амьсгалыг авчирдаг төдийгүй эх хувийг хянан үзэх ажилд ихээхэн цаг хугацаа, хүч чармайлтаа дайчилдаг гэдгийг санан тэдний өгсөн зөвлөмжүүдийн цаад учир шалтгааныг сайтар тунгаан үзэж, тэдгээр нь ажлыг тань сайжруулахад тус болох эсэх, тийм бол хэрхэн яаж гэх зэргээр дүгнэж цэгнэх нь зүйтэй. Хэрэв тэдний зөвлөгөөг дагах нь тохиромжгүй гэж зохиогч үзэж байгаа бол энэ асуудлаар редактортой ярилцаж, яагаад тэдний зөвлөгөөг хүлээн авах боломжгүй байгаа учир шалтгаанаа тайлбарлан итгүүлэх нь чухал. Энэхүү яриа хэлэлцээр хоёр тал нэгдмэл үзэл санаанд хүрч, баримт бичиг хэвлэлд орох хүртэл үргэлжилнэ.

7 ТӨГСГӨЛИЙН ҮГ

Бодлогын баримт бичиг бичиж хэвлүүлэх нь маш чухал ололт юм. Юуны түрүүнд, бичсэн баримт бичиг зорилгодоо хүрэх юм бол тухайн орон нутгийн тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэхэд чухал хувь нэмэр оруулж чадсандаа та сэтгэл хангалуун байх болно. Мөн түүнчлэн нийгмийн бодлогын асуудалд идэвхитэй оролцсоноороо та зөвхөн хувь хүний болоод мэргэжлийн түвшинд өсөөд зогсохгүй өөрийн туршлагыг бусадтай хуваалцан, тухайн бүс нутгийнхаа нийгмийн хөгжлийг урагшлуулж байгаа хэрэг юм.

Баримт бичиг бичихээс нийтлүүлэх хүртэлх урт дамжлагыг туулах бүрд энэхүү үйл явцын талаар бүх талын мэдлэг чадвараа гүнзгийрүүлэх сайхан боломж танд олдох бөгөөд энэ нь таныг судлаач болон зохиогчийн хувьд улам хөгжүүлж, дараагийн удаад бичсэн зүйлээ хэвлүүлэх ажлыг тань илүү үр дүнтэй болгох юм.

Төлөвлөхдөө ашиглах хяналтын хуудас

Дараагийн өгүүллээ бичихээр төлөвлөж байхдаа түрүүчийн удаа бичиж хэвлүүлсэн туршлагаа эргэн харахын тулд эдгээр асуултанд хариулж өөрийгөө шалгаарай.

- Судалгаа хийх, бичих, хэвлүүлэх явцад ямар шат нь илүү амжилттай болсон бэ?
- Энэ үйл явцад ямар ямар бэрхшээлтэй учирч байв?
- Аль шатанд та өөртөө итгэлтэй ба итгэлгүй байв?
- Дараачийн удаа бүтээл бичиж, нийтлүүлэх явцыг илүү үр дүнтэй болгохын тулд та ямар өөрчлөлт хийх вэ?

ХАВСРАЛТ А

Удиртгалын жишээ

- *Жишээ (i)-д байгаа* “Санхүүгийн төвлөрлийг сааруулах нь: захиргаадлаас зах зээлд” (Бёд, Эбэл, Волих, 1995) баримт бичгийн удиртгал.

Засгийн газраа өөрчлөх нь системийн өөрчлөлт биш, харин түүний урьдчилсан нөхцөлүүдийн нэг юм. Системийн өөрчлөлт нь урт удаан цаг хугацааг шаарддаг түүхэн үйл явц билээ.

Янос Корнай, Социалист систем

Төв ба Зүүн Европт асар их өөрчлөлт хийгдэж байна. Олон ургальч үзэл бүхий ардчилсан нийгэм, зах зээлийн эдийн засгийн үндэс суурийг тавих зорилго бүхий шинэ шинэ байгууллагууд, эдийн засгийн дэд бүтэц бий болж байна. Энэхүү шинэчлэлийн хамгийн их анхаарал татаж буй асуудал бол хувьчлал буюу төвлөрсөн төлөвлөгөөт эдийн засгаас чөлөөт зах зээлийн эдийн засагт шилжих явдал юм. Үүнээс дутахгүй ач холбогдол бүхий бас нэг асуудал нь төвлөрлийг сааруулах явдал юм.

Социалист дэглэмийн үед шилжилтийн эдийн засагтай ихэнхи орны хувьд орон нутгийн засаглалын бүтцийн зарим хэлбэр байсан хэдий ч санхүүгийн систем нь хэт төвлөрсөн учраас тэрхүү орон нутгийн байгууллага нь санхүүгийн болон эрх зүйн хувьд биеэ даагаагүй, харин төв засгийн газрын захиргааны нэг хэсэг буюу хэлтэс маягаар ажиллаж байв. Корнай (1992) хуучин социалист системийг маш нарийвчилсан байдлаар тодорхойлсон байна. Гэхдээ энэхүү томоохон судалгаанд засаглалын ийм бүтэц оршин тогтнож байсан талаар бараг тусгагдаагүй бөгөөд зөвхөн төвөөс бүх талын чанга хяналт тавьж байсан тухай дурьджээ. Орон нутгийн засаглал нь үндсэндээ төвлөрсөн засаглалын төвлөрсөн бус хэсэг буюу салбар нь байсан бөгөөд санхүүгийн ямар ч эрх мэдэлгүй байв. Энэ нь “холбооны” гэж нэрлэгдэж байсан ЗСБНХУ, Чехословак зэрэг орнуудын хувьд ч бодит зүйл байлаа. Бодлого боловсруулалт нь төвлөрсөн хяналттай байсан учир орон нутгийн засаглал нь татварын болон зарцуулалтын бие даасан ямар ч эрх мэдэлгүй, төсөв нь зөвхөн төвлөрсөн төлөвлөгөөний хавсарга байдлаар ойлгогддог байв.

Одоо Төв ба Зүүн Европын олон орнууд болон хуучин ЗХУ-ын бүрэлдхүүнд байсан улсуудад улс төр, эдийн засгийн төвлөрлийг арилгах өргөн цар хүрээтэй ажил өрнөж байна. Улс төрийн хувьд төвлөрлийг сааруулах энэхүү үйл явц нь өмнөх үеийн төвлөрсөн хатуу хяналтын эсэргүүцэл болон төвлөрсөн байгууллагаас хувьчлалыг сайжруулж, санхүүгийн байдлаа чөлөөлөх оролдлогын аль алиныг илэрхийлж байна. Эдийн засгийн хувьд бол нийгмийн баялгийг хуучнаас илүү үр дүнтэй ашиглах нь чухал болохыг хүлээн зөвшөөрсөн байдлаар энэ үйл явц өрнөж байна. Хэт төвлөрөл нь

эдгээр орнуудын бүх эдийн засгийн үйл ажиллагааны болоод төрийн захиргааны шинж чанар болж байв. Зөв боловсруулж, хэрэгжүүлж чадвал төвлөрлийг сааруулах үйл явц төрийн үйлчилгээний хангамжийг сайжруулж болох талтай.

Тэгэхээр төвлөрлийг сааруулах үйл явц нь захиргаадалтын эдийн засгаас зах зээлийн эдийн засагт шилжих шилжилтийн гол хэмжүүр болох юм. Өргөн хүрээтэй эдийн засгийн шилжилтийн нэгэн адил энэ нь маш олон, нэлээд хүнд хэцүү шинэчлэлийг шаардана. Зөвхөн татвар, шилжүүлгийн механизмуудыг эргэн харж, засгийн газрын янз бүрийн түвшинд зарцуулалтын эрх мэдлийг өөрчлөөд зогсохгүй эдгээр засгийн газрууд нь юу хийж чадах, юу хийх ёстой вэ гэдэг талаар байсан хэвшмэл ойлголтыг өөрчлөх ёстой. Төрийн салбарын үйл ажиллагааны нийт түвшинг илт бууруулахын зэрэгцээ шинээр бий болсон орон нутгийн засгийн газрууд гаргасан санхүүгийн шийдвэрээ хариуцахуйц хэмжээнд боловсон хүчин болон чадавхийн хувьд өөрийгөө бэхжүүлэх эрхтэй байх шаардлагатай.

Төв болон орон нутгийн засгийн газар хоорондын төсвийн эдгээр шинэтгэл нь маш чухал асуудал юм. Энэ шинэчлэл болон орон нутгийн засгийн газрыг бэхжүүлэх нь хувьсан хөгжиж буй улсын ба хувийн салбарыг дэмжихэд чухал ач холбогдолтой. Шилжилтийн үеийн эдийн засагтай орнуудад төвлөрсөн удирдлагын үйл ажиллагаа багасч, түүний хийж байсан ажлын нэлээд хэсгийг орон нутагт шилжүүлэх замаар улсын салбарт эзлэх хувийн жинг нь нэмэгдүүлэхээр тооцоолдог. ОХУ-д орон нутгийн төсвийн зардалд 1992 онд улсын төвлөрсөн төсвийн 38.6 хувийг, 1993 онд 42.99 хувийг тус тус зарцуулжээ. Унгар улсад орон нутгийн засгийн газрын зарлага 1988 онд улсын төвлөрсөн төсвийн 22.39 хувь байснаа 1993 онд 30.49 хувь болж өссөн байна. (Хүснэгт 11) Төв болон орон нутгийн засгийн газар хоорондын төсвийн харилцааны бүтэц нь нөөцийн үр ашигтай төвлөрөл, хувьчлал, нийгмийн хамгааллын сүлжээ болон тогтвортой байдал зэрэг бодлогын чухал асуудлуудтай нягт уялдаатай. Санхүүгийн систем дотор, жишээ нь, татварын шинэчлэл, алдагдлын хяналт ба засгийн газар хоорондын санхүү зэрэг нь харилцан уялдаатай байдаг учир эдгээр зүйлсийн аль нэг нь доголдвол санхүүгийн тогтолцоо бүхэлдээ ганхахад хүрнэ. Үүний нэгэн адил засаглал хуваах асуудал буруу явагдаж, төвийн давамгайллыг хэвээр үлдээн, хувийн салбарын хөгжлийг сааруулбал шинэчлэлийн үйл явцад итгэл алдарч, улмаар ардчилал, зах зээлийн эдийн засагт аюул учруулж болох талтай.

- *Жишээ (ii)-д байгаа* “Орон нутгийн засаг захиргаа төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэхдээ нээлттэй өрсөлдөөн, ил тод байдал, төвийг сахисан байр суурийг хангах нь” (Баар, 2001) баримт бичгийн удиртгал.

Удиртгал

Дүүргийн дулаан ба усан хангамж, бохир усны цэвэрлэгээ, хог хаягдал цэвэрлэх, зам талбай, цэцэрлэг тохижуулж арчлах зэрэг төрийн үйлчилгээний үндсэн ажлуудыг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх, хувьчлах явдал Төв ба Зүүн Европын орнуудад өргөн дэлгэрч, улам өсөн нэмэгдэж байгаа билээ. Ийм төрлийн үйлчилгээ үзүүлдэг газруудын хувьчлал богино болон урт хугацааны гэрээ хийх, тэдгээр газруудыг худалдах замаар хийгдэж байна.

Баруун Европыг бодвол Төв ба Зүүн Европт орон нутгийн засгийн газрууд иймэрхүү гэрээгээр гүйцэтгүүлэх, хувьчлах ажлын явцаас ихээхэн хамааралтай байна. Баруун Европт засгийн газрууд байгууллагууд өөрсдийн тогтолцоог сайжруулахын тулд хувийн компаниудтай харьцуулахад бага хүүтэй хөрөнгө олж авах боломжтой байхад Төв ба Зүүн Европт үүний эсрэг буюу орон нутгийн засгийн газар нь хөрөнгийн чадавхиа дээшлүүлэх аливаа асуудалд гадны хөрөнгөөс ихээхэн хамааралтай байдаг. Үүгээр зогсохгүй эдгээр улсууд ус хангамж, бохир ус цэвэрлэх үйлчилгээгээ сайжруулахын тулд Европын Холбооны улсуудын стандартын шаардлагад нийцүүлэх хэрэгтэй болдог. Мөн дулаан хангамжийн үйлчилгээг сайжруулахдаа энэ үйлчилгээнийхээ санхүүгийн дарамтыг багасгах шаардлагатай тулгарна.

Ажил үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх ба хувьчлах үйл явцыг хэрхэн явуулсанаар өрхийн төсөвт маш их нөлөө үзүүлдэг эдгээр гол чухал үйлчилгээний цаашдын өртөг тодорхойлогдож, улмаар нийтийн өмч хөрөнгийн эзэмшил, хяналтын асуудал шийдэгдэнэ.

Энэ бүлгийн гол зорилго нь төрийн үйлчилгээг гэрээгээр гүйцэтгүүлэх явцад өрсөлдөөнт сонгон шалгаруулалт, ил тод, шударга байдлыг чухалчлахтай холбоотой үндсэн асуудлуудыг хөндөж, энэ асуудал Европын Холбооны улсууд болон бусад орнуудад хэрхэн шийдэгдэж байгаатай харьцуулан үзэхэд оршино. Төв ба Зүүн Европын дөрвөн орны (Чехийн БНУ, Унгар, Румын, Словак) туршлагыг шинжлэн дүгнэж, тэдгээрийг Баруун Европ болон АНУ-тай харьцуулан үзүүлэв. Ярилцлага болон судалгаан дээр үндэслэн бичсэн энэхүү бүлэгт Төв ба Зүүн Европын орнуудын хууль эрх зүйн тухай нэлээд нарийн тодорхой мэдээллийг өгсөн атлаа зонхилох туршлагын талаар зөрчилдөөнтэй үзэл бодлуудыг тусган, бодит байдлын мэдээллийг системтэй оруулаагүй байна гэдэг шүүмжлэл гарч болох юм.

Эдгээрийг дараахь асуудлуудад авч үзлээ. Үүнд:

- а. Гэрээгээр ажил, үйлчилгээ гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулахад баримтлах өрсөлдөөний журмыг хуульчилсан байдал;
- б. Гэрээ хийх болон үнэ тогтоох журмын тухай мэдээллийг олон нийтэд ил тод хүргэх (мэдээллийн эрх чөлөө);

в. Гэрээгээр гүйцэтгэгчийг шалгаруулахад шударга байх болон сонирхлын зөрчил гарахаас сэргийлэх шаардлага.

- *Жишээ (iii)-д байгаа* “Идэвхитэй байр сууринаас хандах, идэвхигүй аялдан дагалдах ба үл итгэн хойш суухын хооронд” (Swainiewicz, 2001) баримт бичгийн удиртгал.

Чехийн БНУ, Унгар, Польш, Словак зэрэг орны засгийн газрын шинэчлэлийн тухай иргэдийн санал бодлыг тэдний өөрсдийнх оролцоотой харьцуулан авч үзэхэд нааштай үр дүн харагдаж байна. Энэ нь эдгээр улсуудад төвлөрлийг сааруулах шинэчлэл цаг хугацааны хувьд ойрхон бөгөөд ижил нөхцөлд эхэлсэнтэй холбоотой. 1990 оны 3-р дугаар сард Польшийн парламент Орон нутгийн Засгийн газрын хууль баталж гаргасан бөгөөд мөн оны 5-р дугаар сард орон нутгийн сонгууль явагдсан. Бусад гурван оронд ч түүнээс нэг их хоцролгүй 1990 оны 10, 11-р дүгээр саруудад орон нутгийн анхны ардчилсан сонгууль болсон байна.

Улс төрийн шилжилтийн үйл явц эхэлснээс хойш арван жилийн дараа энэхүү шинэчлэл эдгээр улсуудын нийгэм, улс төрийн байдлыг хэрхэн өөрчлөв гэдэгт дүн шинжилгээ хийж үзэхэд сонирхолтой байх нь дамжиггүй. Орон нутгийн иргэд, оршин суугчид эдгээр өөрчлөлтийг анзаарч, сайшааж байна уу, эсвэл тэдний ихэнхи нь орон нутгийн засгийг газрыг үл нийцэх, үр дүнгүй зүйл гэж үзэж байна уу? Мэдээж энэ дөрвөн улсын орон нутгийн засгийн газрын шинэчлэлд адил төстэй зүйл олон байгаа ч ялгаатай зүйл бас нэлээд байгаа.⁶

Энэ номонд бичсэнээр хоёр том ялгаа байгаа бөгөөд үүний нэг нь нутаг дэвсгэрийг улс төрийн нэгжид дахин хуваасан арга зам, нөгөө нь энэ хуваалтаас хамааран орон нутгийн засгийн газар өөрийнхөө шинэ статуст шилжихдээ баримталсан зарчим юм.

1960-70-аад онуудад эдгээр дөрвөн улсад орон нутгийн засгийн газрын уламжлалт жижиг нэгжүүдийг нэгтгэн томруулсан явдал нь хуучин коммунист дэглэмийн зүгээс иргэдийнхээ санаа бодлыг үл хайхран тулган хүлээлгэсэн зүйл байсан учраас албадлагаар, дур зоргоороо хийсэн зүйл мэт тооцогддогт гайхах зүйлгүй юм.

Коммунист систем задран унасны дараа Чех, Унгар, Словакт энэ хандлага маш хурдан өөрчлөгдсөн боловч Польшид байдал өөр байв. Тэнд орон нутгийн засгийн газрын байгууллагын тоо бага зэрэг нэмэгдсэнийг эс тооцвол хамгийн доод шатандаа нутаг дэвсгэрийн төвлөрсөн системийг хэвээр хадгалахаар шийдсэн байна. Нөгөө гурван улсад нь засгийн газрын бараг бүх нэгжүүд том жижгээсээ үл хамааран өөр өөрийн засаглалаа тогтоох хүсэлтэй байв. Хэдийгээр энэ задралыг дэмжсэн ямар нэг тодорхой бодлого

¹⁶ Дөрвөн улсад хийсэн төвлөрлийг сааруулах шинэчлэлийг харьцуулан авч үзсэн жишээг Балдэршаймийн хамтран бичсэн ном /1996/-оос дэлгэрүүлэн үзнэ үү.

байгаагүй ч Чех, Унгарын улс төрчид аяндаа үүссэн энэ үйл явц цаг үеэ өнгөрөөхийг нь хүлээн зөвшөөрч байв. Польшид харин нутаг дэвсгэрийг жижиг нэгжүүд болгон хуваах гэсэн доороосоо дээш чиглэсэн шаардлага тийм хүчтэй биш байв. Төв засгийн газар ч мөн адил нутаг дэвсгэрийн задралыг зөвшөөрөхгүй байх байр суурин дээр баттай зогсож байв. Энэ үйл явцын үр дүнг Хүснэгт 1-д харуулав.

Хүснэгт 1
Шинжилгээнд хамрагдсан орнуудын орон нутгийн
Засгийн газрын хэмжээ

	Хүн амын дундаж тоо	1000-аас цөөн хүн амтай орон нутгийн засгийн газрын эзлэх хувь
Польш	15500	0%
Унгар	3330	55%
Словак	1850	68%
Чех	1700	80%

Эх сурвалж: T.Horvath (2000), G.Peteri (1991).

Орон нутгийн засгийн газрын нутаг дэвсгэрийн зохион байгуулалтын эдгээр ялгаа нь орон нутгийн засгийн газрын гүйцэтгэх үүргийн талаархи ойлголтын зөрүүгээс үүдэлтэй гэж зарим хүн хэлэх байх. Эдгээр ялгаа болон эдгээр нь орон нутгийн удирдлага, иргэд хоорондын харилцаанд ямар нөлөө үзүүлж болохыг тайлбарласан загварыг доор үзүүлэв.

- *Жишээ (iv)-д байгаа* “Нэгдмэл үзлээс олон ургальч үзэлд шилжих нь: Румын дахь бага үндэстний бодлогыг боловсронгуй болгох” (Horvath and Scacco, 2001) баримт бичгийн удиртгал.

1. Удиртгал

Румын улс бол олон үндэстний бүлгүүдийг удирдан зохион байгуулах талаар судлахад судалгааны баялаг, материалтай маш сонирхолтой жишээ болж чадна. Румын улсын нийт хүн амын арваас дээш хувийг бага үндэстнүүд эзэлдэг бөгөөд тус улсад соёл, улс төр, хүн ам зүйн хувьд асар их ялгаатай наад зах нь арван зургаан бага үндэстэн байна. Тэд нийгэм, улс төр, эдийн засгийн интеграцийн өөр өөр түвшинд байгаа бөгөөд коммунизмын дараахь үе шатанд тус тусын нэлээд зөрчилдөөнтэй улс төрийн стратеги, бодлогыг баримталж байв. Энэ талаар хийсэн шинжилгээнээс эдгээр бага үндэстнүүд соёл, уламжлалаа сэргээх оролдлого хийх явцдаа ямар бэрхшээлтэй тулгарч байгааг харж болно.

Энэ бүлэгт Румыний эрх баригчид эдгээр бага үндэстнүүдийн асуудалд хандахдаа тэдний дунд бодитой оршиж байгаа соёл, улс төр, хүн ам зүйн гол чухал ялгаануудыг нь хүлээн зөвшөөрөх ёстой гэсэн санааг дэвшүүлж

байгаа юм. Бодит байдал дээр Засгийн газар үүнийг зохих түвшинд хийж чадаагүй бөгөөд өөр өөр үндэстнээс дэвшүүлж гаргасан асуудлыг нэгтгэн авч үзэх хандлагыг барьж байна. Энэ номноос үзэхэд нэгдмэл бодлого Румыний нөхцөлд тохиромжгүй ба бага үндэстнүүдийн олон талт хэрэгцээ шаардлагыг тусгасан нэлээд мэдрэмж сайтай хандлага хэрэгтэй байна.

Бидний санал болгож байгаагаар бол тэдгээрийг Румын улсад хэмжээ, нутаг дэвсгэрийн төвлөрөл, улс төрийн идэвхи, зорилго, түүхэн ба нийгэм, эдийн засгийн статусыг нь үндэс болгон дор хаяж 3 өөр хэлбэрийн бага үндэстний бүлэгт хуваан үзэж болох юм. Үүнд: 1) Румын үндэстэн 2) Герман, Украин, Литва зэрэг 100000-аас цөөн хүн амтай бага үндэстнүүд 3) Цыган үндэстнүүд. Ингэж төрөлжүүлэн хуваах нь төв болон орон нутгийн түвшинд бодлого боловсруулж буй хүмүүст олон үндэстний нийгэмлэгийг удирдахтай холбоотой асуудлуудыг шийдэхэд нь ач тустай байх болно.

ХАВСРАЛТ Б

Америкийн сэтгэл зүйчдийн нийгэмлэг (АСЗН)-ийн ишлэл, зүүлт хийх журам¹⁷

Бичвэрт ишлэл, зүүлт хийхдээ хаалт хэрэглэх нь

Байршил

Үндсэн бичвэр дотор ишлэл зүүлтийг байрлуулах гурван арга байна. Үүнд:

- Зохиогчийн нэр болон зохиолыг хэвлүүлсэн оныг өгүүлбэрийн дунд холбогдох газарт нь буюу эсвэл өгүүлбэрийн эцэст байрлуулах;
Жишээ: Мэргэжлийн боловсон хүчин дутагдалтай байгаа нь эрүүл мэндийн боловсрол (Фишер, 1999) болон үйлчилгээг (Вейст, Крестодулу нар, 2000) хангалттай түвшинд явуулахад гол бэрхшээл болж байна гэж судлаачид үзжээ.
- Хаалтанд зөвхөн хэвлэгдсэн оныг тавих
Жишээ: Фишер (1999) Калифорни муж улсын ахлах сургууль төгсөгчдөд эрүүл мэндийн боловсрол заавал эзэмшүүлэхийг санал болгожээ.
- Зохиогчийн нэр болон хэвлэгдсэн оныг өгүүлбэрт багтаах
Жишээ: 2001 онд Вейст залуучуудад зориулсан нийгмийн сэтгэл зүйн эрүүл мэндийн хөтөлбөрийг судалж, боловсруулахад Хүүхэд ба Насанд хүрэгсдийн Төлөвлөлтийн Схем-ийг ашиглах санал гаргасан.

Ишлэл, зүүлтийг өгүүлбэр, бичвэрийн дотор оруулахдаа ямар материалыг ямар эх сурвалжаас авсаныг тодорхой харуулж байрлуул.

Жишээ: АСЗН-ийн ишлэл, зүүлт хийх журмын талаар дэлгэрэнгүй мэдээлэл авахыг хүсвэл дараахь вэб хаягаар хандана уу: <http://www.wisc.edu/writing/Handbook/DocAPA.html>

Лавлагааны материалын жагсаалт хийх жишээ

Сэтгүүлийн өгүүлэл

Нэг зохиогчтой

Roy, A. (1982). Suicide in chronic schizophrenia. *British Journal of Child and Family Studies*, *14*(1), 171–177.

Хоёр зохиогчтой

Adkins, A., and Singh, N. N. (2001). Reading level and readability of patient education materials in mental health. *Journal of Child and Family Studies*, *10*, 1–8.

¹⁷ <http://www.wisc.edu/writing/Handbook/DocAPA.html> вэв хаягт байгаа Висконсин-Мэдисоны х сургуулийн хэл бичгийн төвийн Зохиогчийн гарын авлагаас болон <http://www.lib.usm.edu/instruct/guides/apa.html> вэв хаягт байгаа АСЗН-ийн гарын авлагаас хялбаршуулан авав.

3-6 зохиогчтой

Baldwin, C. M., Bevan, C., and Beshalske, A. (2000). At risk minority populations in a church-based clinic: Communicating basic needs. *Journal of Multicultural Nursing and Health*, 6(2), 26–28.

Бүтэн дугаар

Conover, T. N. (Ed.). (1986). Testing concepts: Measurements of health [Special Issue]. *American Psychologist*, 42(18).

Сэтгүүлд хэвлэгдсэн материалын электрон хувилбар

Hackett, E. J. (Ed.). (1994). Perspectives on scientific misconduct [Special issue, electronic version]. *Journal of Higher Education*, 65(3).

Ном

Нэг зохиогчтой ном

Baxter, C. (1997). *Race equality in health care and education*. Philadelphia: Balliere Tindall.

Редактор нь өөрөө зохиогч байх

Stock, G., and Campbell, J. (Eds.). (2000). *Engineering the human genome: An exploration of the science and ethics of altering the genes we pass to our children*. New York: Oxford University Press.

Хянан тохиолдуулсан номын өгүүлэл буюу бүлэг

Eiser, S., Redpath, A., and Rogers, N. (1987). Outcomes of early parenting: Knowns and unknowns. In A. P. Kern and L. S. Maze (Eds.), *Logical thinking in children* (pp. 58–87). New York: Springer.

Зохиогч нь захиалагч байх

National Institute of Mental Health. (1989). *Manual of cognitive learning*. Washington, DC: Author.

Сэтгүүлийн өгүүлэл

Greenberg, G. (2001, August 13). As good as dead: Is there really such a thing as brain death? *New Yorker*, 36–41.

Сонины өгүүлэл

Сонины өөр өөр нүүрт хэвлэгдсэн

Reichenbach, M. (1988, May 10). Mind and body of a child. *Christian Science Monitor*, pp. 4, 16.

Зохиогчгүй

Understanding early years as a prerequisite to development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, p. 8.

Өдөр тутмын сониноос авсан өгүүллийн электрон хувилбар; зохиогчгүй
Mad-cow may tighten blood-donor curbs. (2001, April 19). *The Gazette* [Montreal], p. A13. Retrieved August 25, 2001, from Lexis-Nexis database.

Ном хэвлэл, хувийн байгууллага

Swift, A. C. (1985). *Determining our children's future* (Report no. 12). Milwaukee: Child Care of Wisconsin.

Засгийн газрын тайлан

Нэг зохиогчтой

Williamson, F. J. (1983). *Child psychology in the public schools* (Contract No. 100-4-62). Washington, DC: National Institute of Education.

Засгийн газрын байгууллагын тайлан

National Institute of Mental Health. (1998). *Priorities for prevention research* (NIH Publication No. 98-4321). Washington, DC: U.S. Government Printing Office.

Засгийн газрын тайлангийн электрон хувилбар

U.S. Public Health Service. (2000). *Report of the surgeon general's conference on children's mental health: A national action agenda*. Washington, DC: U.S. Department of Health and Human Services. Retrieved on August 25, 2001, from <http://www.surgeongeneral.gov/cmh/chilreport.htm>.

Ярилцлага

Archer, N. (1993). [Interview with Helen Burns, author of *Sense and Perception*]. *Journal of Sensory Studies*, 21, 211–216.

Хэвлэлд гараагүй ярилцлагыг ном зүйн жагсаалтанд оруулах шаардлагагүй. Учир нь АСЗН-ийн Ном, хэвлэл бичих Гарын авлагад нэрлэснээр ийм ярилцлага нь “хувийн чанартай яриа” бөгөөд “ашиглаж болохоор мэдээлэл болж чадахгүй” юм. Энд үзүүлсэнээр ярилцлага өгсөн хүний овог болон нэрийн эхний үсэг, ярилцлагын хэлбэр, он, сар, өдрийг эх бичвэрт багтаан оруулсан байна.

(N. Archer, personal interview, October 11, 1993)

Интернетийн мэдээлэл

Интернетийн эх сурвалжаас янз бүрээр ишлэл, зүүлт татсан жишээнүүдийг дараахь вэб хуудаснаас нарийвчлан үзээрэй: <http://www.apastyle.org/electref.html>

АСЗН-ийн лавлагааны материал хийх журмын талаар нэмэлт мэдээлэл авахыг хүсвэл дараахь вэб хуудаснаас үзээрэй:
<http://www.wisc.edu/writing/Handbook/DocAPA.html>

ХАВСРАЛТ В

Үг хэллэг, найруулгыг хянан тохиолдуулах нь¹⁸

Сайн бичдэг хүмүүсийн голлон гаргадаг хэлний алдааны төрлүүд дээр үндэслэн доор үзүүлсэн хяналтын хуудсыг хийлээ. Эдгээрийн зарим нэг нь л танд бичсэн зүйлээ хянан засварлахад хэрэг болж магадгүй юм. Иймээс та эхлээд өөрийнхөө гаргадаг түгээмэл алдааг хянах хуудсыг хийвэл зүйтэй байх. Дараа нь энд үзүүлсэн хяналтын хуудсыг өөрийнхөө хийсэнтэй жишиж үзээд өөртөө хэрэгтэй гэж үзсэнийгээ нэмж хийгээрэй.

■ *Өгүүлэгдэхүүн ба өгүүлэхүүний зохицол*

Өгүүлбэр бүрийн өгүүлэхүүн гишүүн нь өгүүлэгдэхүүнтэйгээ тооны хувьд зохицож байна уу?

Subject (*Өгүүлэгдэхүүн*)

Main Verb (Гол үйл үг)

The leaders of the postal workers union have (NOT: has) proposed a wage increase.

■ *Жинхэнэ нэр ба төлөөний үгийн зохицол*

Бүх төлөөний үгс (I, he, they, us, him, it, this г.м) төлөөлж байгаа жинхэнэ нэр үгтэйгээ тоо, биеийн хувьд зохицож байна уу?

Нэр

Биеийн төлөөний үг

If the current policy continues to be implemented, it (NOT: they (number) or he (person)) will change the nature of public participation.

■ *Жинхэнэ нэрийг тохирох төлөөний үгээр нь орлуулсан байдал*

Төлөөний үгс ямар жинхэнэ нэрийг орлож байгаа нь тодорхой харагдаж байна уу?

ТОДОРХОЙ БУС: The instrument mix in this policy design has proved very costly. This has impacted negatively on the success of the policy. (“This” гэдэг нь **the instrument mix** юмуу **the cost** хоёрын алиныг хэлж байгаа нь тодорхойгүй байна)

ТОДОРХОЙ: The instrument mix in this policy design has proved very costly. This financial overhead has impacted negatively on the success of the policy.

■ *Үйл үгийн цагууд*

Үйл үгийн цагуудыг эх бичвэрийнхээ туршид зөв хэрэглэсэн үү?

Зохиогчид гол хэлэлцүүлэгтээ үйл үгийн нэг энгийн цагийг голлон хэрэглээд

¹⁸ Энэхүү хянан тохиолдуулахад ашиглах хяналтын хуудсыг Пеннсилвани мужийн их сургуулийн хэл бичгийн он-лайн төвөөс болон (Хяналтын гурван түвшинг <http://www.writingcenter.pdx.edu/resources/revision.html> вэб хуудаснаас үзнэ үү) Пёрдьюгийн их сургуулийн он-лайн хэл бичгийн лаборатороос авлаа. (Хянан тохиолдуулах стратегийн талаар http://ow.lenglish.purdue.edu/handouts/general/gl_edith.html вэб хуудаснаас үзнэ үү.

цаг хугацааны өөрчлөлтийг харуулахдаа тэр гол хэрэглэсэн цагтаа харьцуулах маягаар өөр бусад цагийг хэрэглэдэг. Бодлогын баримт бичгийн удиртгал/ асуудлын тодорхойлолт гэсэн хэсэгт гол төлөв өнгөрсөн цагаас одоо цагт шилжсэн, мөн бодлогын сонголт/дүгнэлт хэсэгт одоо цагаас ирээдүй цагт шилжсэн байдалтайгаар бичсэн байх нь элбэг тохиолддог.

Энгийн цагт харьцуулан төгс цагуудыг зөв хэрэглэсэн үү?

- Энгийн өнгөрсөн цагийг Төгс өнгөрсөн цагтай (had + past participle) хамт хэрэглэх
By the time the Senator finished (энгийн өнгөрсөн цаг) his speech, the audience had lost (төгс өнгөрсөн цаг) interest.
- Энгийн одоо цагийг Төгс одоо цагтай (has or have + past participle) хамт хэрэглэх
By the time the Senator finishes (энгийн одоо: давтагддаг үйлдэл) his speech, the audience has lost (төгс одоо) interest.
- Энгийн ирээдүй цагийг Төгс ирээдүй цагтай (will have + past participle) хамт хэрэглэх
By the time the Senator finishes (энгийн одоо цаг ирээдүй цагийн утгаар) his speech, the audience will have lost (төгс ирээдүй) interest.

■ *Ялгац гишүүд*

Тодорхой (the) болон тодорхой бус (a, an, 0) ялгац гишүүдийг зөв хэрэглэсэн үү?

*Ялгац гишүүдийг хэрэглэх дүрэм*¹⁹

- *A (n)* ялгац гишүүн нь уг нэр үг тодорхой бус, ямар нэг ганц тооны юмыг зааж байгааг илэрхийлнэ. *A (n)* хэзээ ч олон тооны (ж-нь: *democracies*) эсвэл тоологдохгүй нэр үгтэй (ж-нь: *life*) хамт хэрэглэгдэхгүй.
- *A (n)* нь голдуу ганц тооны, тоологддог нэр үгийг анх удаа дурьдахад илүү тохиолддог.
- *The* ялгац гишүүн нь нэр үг хоёрдахь удаагаа (ил болон далд маягаар) хэрэглэгдэхэд хамт гарч ирнэ.
The authority proposed an alteration to the current policy. The alteration included the expansion of...
- *The- гийн* араас нь тодотгох утгатай заримдаг *Of* - угтвар хэллэг²⁰ нэр үгс голдуу орно (гэхдээ *a molecule of oxygen, a layer of silicon, a piece of information г.м тохиолдолд биш*)
The behavior of the target group was studied.
The results of the investigation were inconclusive.
The information that was required was collected from the community.

■ *Угтвар үгс*

Зарим үйл үгсийн ард заавал дагалддаг угтваруудыг зөв хэрэглэсэн үү?

¹⁹ Энэхүү хяналтын хуудсанд байгаа *Түгээмэл дурмууд* нь хамгийн энгийн дүрмүүд юм. Илүү бүрэн мэдээллийг хэлзүйн сайн лавлахаас үз.

The proposal was submitted to (NOT: for) the local government official
Хэлц үгс болон өвөрмөц хэллэгүүдийн хамт тохиолдох угтваруудыг зөв хэрэглэсэн үү?

The social security think tank came up with (=thought of) the idea.

■ *Цэг тэмдэг*

Таслалыг (,) зөв хэрэглэсэн үү?

Таслалыг хэрэглэх тохиолдлууд

– and, but, for, or, nor, so, yet зэрэг холбоосуудаар холбогдсон бие даасан өгүүлбэрүүдийн хооронд таслал тавина.

The proposed policy option was accepted, yet only in modified form.

– Гол өгүүлбэрийн өмнө орсон а) гишүүн өгүүлбэр, б) хэллэг с) бусад үгсийн ард таслал тавина.

Because of the high unemployment, the cost of social security benefits was a great burden

Having finished the evaluation, the choice of policy alternative was placed back on the agenda.

Харин гол өгүүлбэрийн араас гишүүн өгүүлбэр нь орж байвал хооронд нь таслал тавих шаардлагагүй.

(ялгааг харуулахаас бусад тохиолдолд).

БУРУУ: The process stalled, because they couldn't get a license from the local authority.

Цэгтэй таслалыг (;) зөв хэрэглэсэн үү?

Цэгтэй таслалыг хэрэглэх тохиолдлууд:

– Ямар нэг холбоос үгүй хоёр бие даасан өгүүлбэрийг холбохдоо хэрэглэнэ.

They couldn't enforce the rule of law; there was little in the way of government infrastructure.

– However, moreover, therefore, consequently, otherwise, nevertheless, thus гэх зэрэг холбоосуудтай 2 өгүүлбэрийн хооронд хэрэглэнэ.

The process of evaluation was very arduous; however, it was completed on time.

Хоёр өгүүлбэрийг холбохдоо холбоос үг болон цэг таслалыг зөв хэрэглэсэн үү?

БУРУУ: They couldn't effectively fund the local government, the budget deficit was too large.

ЗӨВ: They couldn't effectively fund the local government; the budget deficit was too large.

Өгүүлбэр бүр өгүүлэгдэхүүн ба өгүүлэхүүнтэй байж, бүрэн утга санааг илэрхийлж байна уу?

БУРУУ: Whenever citizens apply to register their vote. (ГИШҮҮН ӨГҮҮЛБЭР УЧРААС АРД НЬ ЦЭГ БИШ ТАСЛАЛ ТАВИХ ЁСТОЙ)

ЗӨВ: Whenever citizens apply to register their vote, they have to go through a very bureaucratic process.

ЛАВЛАХ МАТЕРИАЛ

- American Psychological Association (2001). *Publication manual of the American Psychological Association*. (5 дахь хэвлэл). Нью Йорк: Зохиогч
- Anderson, James E. (1994). *Public policymaking*. 2 дахь хэвлэл. Принсетон, Нью Жерси: Houghton Mifflin
- Baar, Kenneth K. (2001). Open competition, transparency and impartiality in local government contracting out of public services. In Peteri, Gabor and Tamas M Horvath (Eds.). *Navigation to the market: Regulation and competition in local utilities in Central and Eastern Europe* (103–139-р хуудас). Будапешт: ОНЗС/Нээлттэй нийгэм хүрээлэн.
[Интернет дээр байрлуулсан бий: <http://lgiosi.hu/publications/2001/76/Reg-Ch2.PDF>]
- Bardach, Eugene (1996). *The eight step path of policy analysis: A handbook for practice*. Берkeley: Беркелийн Академийн хэвлэл.
- Bartle, Phil (2002). *Preparing a community development policy paper: Guidelines for ministry leaders*. <http://www.scn.org/ip/cds/cmp/modules/en-pol.htm>-д байгаа мэдээллээс татаж авав. 2002 оны 4-р сарын 9.
- Bazerman, Charles (1985). *The informed writer: Using sources in the disciplines*. (2 дахь хэвлэл). Бостон, Houghton Mifflin
- Berkenkotter, Carol and Thomas N. Huckin (1993). Rethinking genre from a sociocognitive perspective. *Written Communication*, 10:4, 475–509-р хуудас.
- Bird, Richard M., Robert D. Ebel and Christine I. Wallich (1995). Fiscal decentralisation: From command to market. In Bird, Richard M., Robert D. Ebel and Christine I. Wallich (Eds.). *Decentralization of the socialist state: Inter-governmental finance in transition economies*. (1–69-р хуудас). Вашингтон, Коламбийн дүүрэг: Дэлхийн банк
[Интернет дээр байрлуулсан бий: <http://www-wds.worldbank.org>
Хайлтыг ашиглан номын нэрийг бичиж вэб хуудсыг олно]
- Boston University (2002). *International relations Master's paper guidelines*. <http://www.bu.edu/ir/paperguide.html> -д байгаа мэдээллээс татаж авав. 2002 оны 4-р сарын 9.
- Breen, Michael P. (1987). Contemporary paradigms in syllabus design. Хоёрдугаар хэсэг. *Language Teaching*, 20:3, 157–174-р хуудас.
- Caeti (2002). *Policy research paper: Points to ponder*. <http://www.unt.edu/cjus/ponderp.htm> -д байгаа мэдээллээс татаж авав. 2002 оны 4-р сарын 9.
- De Leon, Peter (1994). Reinventing the policy sciences: Three steps back to the future. *Policy Sciences*, 27; 77–95-р хуудас
- Dye, Thomas (1992). *Understanding public policy*. (7 дахь хэвлэл). Englewood Cliffs, Нью Жерси: Прентис Холл.
- Gibaldi, Joseph (1995). *MLA handbook for writers of research papers*. (4-р хэвлэл). Нью Йорк: Америкийн орчин үеийн хэлний нийгэмлэг.
- Hoekman, Bernard M. and Petros C. Mavroidis (1994). Linking competition and trade policies in Central and Eastern European countries. *Policy*

- Research Working Paper 1346*. Вашингтон, Коламбийн дүүрэг: Дэлхийн банк.
- [Интернет дээр байрлуулсан бий: <http://www-wds.worldbank.org/>
Хайлтыг ашиглан номын нэрийг бичиж вэб хуудсыг олно]
- Horvath, Istvan and Alexandra Scacco (2001). From the unitary to the pluralistic: Fine-tuning minority policy in Romania. In Biro, Anna-Maria and Petra Kovacs (Eds.). *Diversity in action: Local public management of multi-ethnic communities in Central and Eastern Europe*. (243–271-р хуудас). Будапешт: ОНЗС/Нээлттэй нийгэм хүрээлэн.
[Интернет дээр байрлуулсан бий: <http://lgios.hu/publications/2001/18/2-5.PDF>]
- Howlett, Michael and M. Ramesh (1995). *Studying public policy: Policy cycles and policy subsystems*. Торонто: Оксфордын их сургуулийн хэвлэл.
- Hutchinson, Tom and Alan Waters (1987). *English for specific purposes: A learning-centred approach*. Кэмбриж: Кэмбрижийн их сургуулийн хэвлэл.
- Hylland, Ken (2000). *Disciplinary discourses: Social interactions in academic writing*. Лондон: Лонгман.
- Illich, I. (1971). *Deschooling Society*. Нью Йорк: Harper and Row.
- Johns, Ann M. (1997). *Text, role and context*. Кэмбриж: Кэмбрижийн их сургуулийн хэвлэл.
- Karbach, Joan (1987). Using Toulmin's model of argumentation. *Journal of Teaching Writing*, 6:1, 81–91-р хуудас
- Knowles, M. (1983). *The adult learner: A neglected species*. Хьюстон: "Gulf" хэвлэлийн компани.
- Krastev, Ivan (2001). *Think tanks: Making and faking influence*. Нээлттэй нийгэм хүрээлэнгийн семинарын хэвлэгдээгүй тэмдэглэл
- Majone, Giandomenico (1989). *Evidence, argument and persuasion in the policy process*. Нью Хавен: Еэлийн их сургуулийн хэвлэл.
- Miller, Carolyn R. (1984). Genre as social action. *Quarterly Journal of Speech*, 70, 151–167-р хуудас.
- Murphy, Raymond (1994). *English grammar in use*. (2 дахь хэвлэл). Кэмбриж: Кэмбрижийн их сургуулийн хэвлэл.
- Nunan, David (1988). *The learner-centred curriculum*. Кэмбриж: Кэмбрижийн их сургуулийн хэвлэл.
- Ohio University (1998). *Components of a technology policy paper*. <http://oak.cats.ohio.edu/~hill/polpap.htm> -д байгаа мэдээллээс татаж авав. 2002 оны 4-р сарын 9.
- Open Society Institute (1999). *The Professional work of policy analysis*. Нээлттэй нийгэм хүрээлэнгийн семинарын хэвлэгдээгүй тэмдэглэл.
- Pacific Lutheran University (n.d.). *Writing your policy papers*. <http://www.plu.edu/~olufsdw/polpapers.html> -д байгаа мэдээллээс татаж авав. 2002 оны 4-р сарын 9.
- Pal, Leslie A. (2000). *Context for policy analysis*. Нээлттэй нийгэм хүрээлэнгийн семинарын тэмдэглэл.
- Prior, Paul (1998). *Writing/disciplinarity: A sociohistoric account of literate activity in the academy*. Mahwah, Нью Жерси: Lawrence Erlbaum.

- Russell, David R. (1997). Rethinking genre in school and society: An activity theory analysis. *Written Communication*, 14:4, 504–554-р хуудас.
- Scott, Gregory M. and Stephen M. Garrison (1995). *The political science student writer's manual*. Нью Жерси: Прентис Холл.
- Sigismund Huff, Anne (1999). *Writing for scholarly publication*. Thousand Oaks, Калифорни, "Sage" хэвлэл.
- Smith, Catherine F. (2000). Writing public policy: A practicum. *Technical Communication Quarterly*, 9:1, 77–92-р хуудас.
- Swianiewicz, Pavel (2001). Between active appreciation, passive approval and distrustful withdrawal. In Swianiewicz, Pavel (Ed). *Public perception of local governments: Citizens' perception of local government reform and local democracy in Central and Eastern Europe*. (19–40-р хуудас). Будапешт: ОНЗС/Нээлттэй нийгэм хүрээлэн.
[Интернет дээр байрлуулсан бий: <http://lgiosihu/publications/2001/75/PP-Ch1.PDF>]
- Swales, John M. (1990). *Genre analysis*. Кэмбриж: Кэмбрижийн их сургуулийн хэвлэл.
- Swan, Michael (1996). *Practical English usage*. (2 дахь хэвлэл). Оксфорд: Оксфордын их сургуулийн хэвлэл.
- The University of Washington (2001). *Requirements for BLS 421 (Fall 2001) Prof Collins*. <http://faculty.washington.edu/swcollin/courses/bls421/requirements.htm> -д байгаа мэдээллээс татаж авав. 2002 оны 4-р сарын 9.
- University of Chicago (1993). *The Chicago manual of style*. (14 дэх хэвлэл). Чикаго: Чикагогийн их сургуулийн хэвлэл
- Vince, Michael (1994). *Advanced language practice*. Оксфорд: "Heinemann" англи хэлний сургалт.
- Widdowson, H.G. (1998). Communication and community: The pragmatics of ESP.
Тусгай зориулалтын англи хэл, 17:1, 3–14-р хуудас.

Интерпресс хэвлэлийн компанид хэвлэв.



Утас: 326898, Факс: 329474

Хаяг: М-Си-Эс Плаза, Нацагдоржийн гудамж-4,
Улаанбаатар-13, Ш/Х-1272, Монгол