

ПАРЛАМЕНТЫН ГИШҮҮДЭД ЗОРИУЛСАН СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР, ТҮҮНИЙ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ТАЛААРХ БУСАД ОРНЫ ТУРШЛАГА

*Ц.Норовдондог, Ц.Болормаа
Ч.Онончимэг, Д.Халиун*

Судалгаанд АНУ, Нидерланд, ХБНГУ, Чех, Швед, Канад, Австрали, Шинэ Зеланд болон Энэтхэг улсын парламентад шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулсан Чиглүүлэх хөтөлбөр болон гишүүдийг олон талын мэдээллээр хангах зорилгын хүрээнд зохион байгуулдаг бусад уулзалт, семинарын талаарх мэдээллийг хамруулав.

Парламентын шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулан зохион байгуулах семинар, уулзалтын хөтөлбөрийн сэдвийн сонголт ихээхэн чухал бөгөөд энэ нь Парламентад шинээр сонгогдсон гишүүдийн тоо болон тэдгээрийн ажлын туршлагаас хамааралтай байна. Ихэнхдээ дараах сэдвүүдийг сонгох нь зохимжтой гэж үздэг байна. Үүнд:

- Тухайн улсын парламент болон түүний Тамгын газрын бүтэц зохион байгуулалт, чиг үүргийн талаарх мэдээлэл
- Хууль тогтоох байгууллага болон бусад байгууллагын хоорондын харилцаа;
- Төрийн албаны өнөөгийн нөхцөл байдал, цаашдын чиг хандлага;
- Хууль тогтоох процесс, түүний тулгуур үндсэн зарчмууд (дэг);
- Төсөв, Санхүү;
- Эдийн засгийн өнөөгийн байдал, цаашдын төлөв, чиг хандлага;
- Гадаад бодлого, дипломат харилцаа;
- Парламентын гишүүний ёс зүй;
- Парламентын хяналт;
- Парламентын гишүүний онцгой эрх, үүрэг хариуцлага;
- Парламентын гишүүнд үйлчлэх байгууллагын үйл ажиллагааны онцлог, бүтээмжийг дээшлүүлэх боломж;

зэрэг сэдвүүдээр зохион байгуулах нь зохимжтой талаар IPU-аас зохион байгуулсан Парламентын Ерөнхий Нарийн бичгийн дарга нарын олон улсын уулзалтын үеэр гаргасан зөвлөмжид дурьдсан байна.

Түүнчлэн *Парламентын шинэ гишүүнд ямар Чиглүүлэх хөтөлбөрүүд зохион байгуулагдсан байх ёстой* талаар Олон Улсын Парламентын Холбооноос (IPU) гаргасан зөвлөмжид дараах байдлаар тусгасан байна. Үүнд:

- Шинээр сонгогдсон парламентын гишүүдийн Чиглүүлэх хөтөлбөрийг Парламентын Ордонд ирсэн буюу гишүүний үнэмлэхээ гардан авснаас хойш 2-3 дахь долоо хоногт;
- Хууль тогтоох үйл ажиллагааны талаарх семинарыг шинээр бүрэлдэн бий болсон парламентын анхны Ээлжит Чуулганы өмнө буюу сонгогдсоноос хойш 6-8 дахь долоо хоногт зохион байгуулах нь тохиромжтой гэж үзсэн байна.

Судалгаанд хамрагдсан улс орнуудын хувьд:

Австрали улсад: “Orientation Session” буюу шинэ гишүүдийн Чиглүүлэх семинарыг 4-5 долоо хоногт багтаан зохион байгуулах бөгөөд бусад уулзалт, семинарыг тухай бүрт нь зохион байгуулдаг байна.

АНУ-д: Ёс Зүйн Хорооны сургалтыг шинэ гишүүдэд 60 хоногийн дотор, шинээр сонгогдсон гишүүдийн туслах, зөвлөхүүдэд зориулсан сургалтыг 90 хоногийн дотор зохион байгуулдаг. Харин Чиглүүлэх хөтөлбөр болон гишүүдэд зориулсан бусад семинар, сургалтын мэдээлэл хаалттай байдаг байна.

Канад улсад: Шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулсан Захиргааны Чиглүүлэх Хөтөлбөр (*Administrative Orientation Program*)-ийг Парламентын Цогцолборт хүрэлцэн ирсэнээс хойш 2-3 дахь долоо хоногт багтаан Нийтийн Танхимын Тамгын газар зохион байгуулна. Тус Хөтөлбөрийн илтгэгчид нь Тамгын газрын олон жил ажилласан, туршлагатай албан хаагч экспертүүд парламентын хуучин гишүүд байна. Харин Процедурын Чиглүүлэх Хөтөлбөр (*Procedural Orientation Program*)-ийг шинээр бүрэлдсэн парламентын анхны Ээлжит Чуулганы өмнөх долоо хоногт Карлтоны Их Сургуультай хамтран зохион байгуулна.

Швед улсад: Шинээр сонгогдсон гишүүдийн *Танилцах хөтөлбөрийг* эхний долоо хоногт, Риксдаг дахь төсвийн процедурыг танилцуулах / Санхүүгийн байнгын хорооноос танилцуулга хийнэ/ хөтөлбөрийг эхний сард, хууль тогтоох үйл ажиллагаатай холбоотой бусад хөтөлбөрүүдийг эхний сараас хойш төлөвлөн зохион байгуулна.

Шинэ Зеландад: Шинэ гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөрийг 14 хоногт багтаан Тамгын газраас зохион байгуулна.

Энэтхэг улсад: Парламентад шинээр сонгогдсон гишүүд болон парламентын гишүүд, ажлын албаны ажилтануудад 5-8 төрлийн сургалт зохион байгуулдаг байна.

	Улсын нэр	Сургалтын төрөл	Хаанаас зохион байгуулдаг	Зохион байгуулахад зохимжтой хугацаа
1	Австрали	-Чиглүүлэх уулзалт -Тогтмол уулзалт	-Төлөөлөгчдийн Танхимын Тамгын газар, Парламентын Танхимуудын ажлын алба	-4-5 дахь долоо хоногт -Тухай бүр
2	АНУ	-Шинэ гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөр -"Хууль тогтоох үйл ажиллагаа" семинар -Ёс зүйн сургалт -Туслах, Зөвлөхүүдийн сургалт	-Тамгын газар -Конгрессийн Судалгааны Алба, Тинк танк хамтран зохион байгуулна -Ёс зүйн Хороо -Тамгын газар	-Тусгайлан заагаагүй -Тусгайлан заагаагүй -60 хоногт багтаан -90 хоногт багтаан

3	Канад	-Захиргааны Чиглүүлэх Хөтөлбөр (Administrative Orientation Program) -Процедурын Чиглүүлэх Хөтөлбөр (Procedural Orientation Program)	-Нийтийн Танхимын Тамгын газар -Нийтийн Танхимын Тамгын газар Карлтоны Их Сургууль хамтран	-2-3 дахь долоо хоногт -анхны Ээлжит Чуулганы өмнө
4	Нидерланд	-Танилцуулах уулзалт -Сэдэвчилсэн сургалт	-Тамгын газар -Тамгын газар	-Тусгайлан заагаагүй -Тухай бүр
5	ХБНГУ	-Гишүүдэд Хөдөлмөр, татвар, цалин хангамж, эрүүл мэнд, ёс зүйн дүрмийн талаар өгөх мэдээлэл -Бундестагийн гишүүдийн сэдэвчилсэн сургалт (Тухайлбал Өргөдлийн байнгын хороонд өргөдөл хэрхэн шийдвэрлэх г.м)	-Тамгын газар -Тамгын газар, байнгын хороод	-Бүлгийн эхний хуралдаан дээр амаар мэдээлэл өгнө -Тухай бүр
6	Чех	Сенатын гишүүдийн сэдэвчилсэн сургалт	Тамгын газар	Тухай бүр
7	Швед	- Шинэ гишүүдийн <i>Танилцах хөтөлбөр</i> -Парламентын үйлчилгээ, бүтэц зохион байгуулалт - Мэдлэг, мэдээллийн үдэш -Төсвийн процедурын танилцуулга -Процедурын танилцуулга	-Тамгын газар -Тамгын газар -Судалгааны алба, Риксдагийн номын сан -Санхүүгийн байнгын хороод -Холбогдох алба, байнгын хороо, төрийн байгууллагууд	-Эхний долоо хоногт -Эхний долоо хоногт -Эхний сард -Эхний сараас хойш
8	Шинэ зеланд	-Шинэ гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөр	-Парламентын ажлын алба Клеркийн ажлын алба	-14 хоног
9	Энэтхэг	Парламентад шинээр сонгогдсон гишүүд болон парламентын гишүүд, ажлын албаны ажилтануудад 5-8 төрлийн сургалтыг зохион байгуулдаг.	Энэтхэгийн Парламентын сургалт, судалгааны товчоо сургалтуудыг хариуцан зохион байгуулдаг.	Хөтөлбөрөөс шатгаалан харилцан адилгүй байна. Ихэвчлэн хөтөлбөр тус бүр 2-3 хоног үргэлжилнэ.

Судалгааны товч дүгнэлт

Судалгаанаас үзэхэд, бусад орнуудад парламентын гишүүдэд зориулсан сургалтын хөтөлбөрийг чиглүүлэх болон тогтмол сургалт, семинарын хэлбэртэйгээр, тодорхой зарчмыг баримтлан хэрэгжүүлдэг бөгөөд ингэснээр парламентын гишүүдийг тухайлсан асуудлаар гүнзгий мэдлэг мэдээлэлтэй болгох, хууль тогтоогчийн хувьд бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэх чиг баримжаагаа хурдан олж авахад ач холбогдолтой хэмээн үздэг байна.

Тухайлбал, шинээр сонгогдсон парламентын гишүүдэд хууль тогтоох болон захиргааны процедурын талаарх мэдээлэл өгөх (чиглүүлэх) хөтөлбөрийг парламентын Тамгын газар, Сургалт судалгааны алба хариуцан тохиромжтой хэлбэрээр шуурхай зохион байгуулдаг бол бодлого боловсруулах, хууль тогтоох үйл ажиллагаанд шаардлагатай, цаг үеийн асуудлаарх сэдэвчилсэн (тогтмол) сургалтыг парламентын Сургалт судалгааны алба нь нэр хүнд бүхий хөндлөнгийн экспертүүд, гэрээт их дээд сургууль, эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгүүдтэй хамтран зохион байгуулдаг байна.

1. АВСТРАЛИ УЛС

Австрали улсын парламентын (ерөнхий сонгууль) сонгууль нь 2013 оны Есдүгээр сарын 7-ны өдөр зохион байгуулагдсан бөгөөд шинээр бүрэлдэн бий болсон Төлөөлөгчдийн Танхимын нийт 42 шинэ гишүүдэд зориулан 2013 оны Аравдугаар сарын 15-ны өдөр “*Orientation Day*” нэртэйгээр Чиглүүлэх семинар зохион байгуулсан байна.

Австрали улс нь парламентын шинэ гишүүдэд дэмжлэг үзүүлэх, хөгжүүлэх арвин туршлагатай орон юм. Австралийн Төлөөлөгчдийн Танхим шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулан зохион байгуулдаг Чиглүүлэх семинар (*Orientation Session*) зорилго нь Парламентын Танхимуудын ажлын алба, түүний ажилтан албан хаагчид түүнчлэн Парламентын номын сан нь парламентын гишүүдэд мэргэжил, арга зүйн ямар туслалцаа үзүүлдэг болон тэдгээрийн ажлын үр ашгийг хэрхэн нэмэгдүүлэх боломжтой талаарх мэдээллээр хангах явдал юм.

Хууль тогтоох байгууллагын гишүүний хувьд ажил мэргэжлийн онцлог нь гишүүдээс бүх талын мэдээлэл, үнэн зөв мэдлэг шаардагдах бөгөөд энэхүү хэрэгцээ шаардлагыг Парламентын ажлын алба хангахад хүрдэг тул дараах төрлийн мэдээлэл өгөх уулзалтуудыг тогтмол зохион байгуулахыг хичээдэг байна. Үүнд:

- Хууль тогтоох үйл ажиллагааны процесс (*Law-making process*),
- Эрх ямбын (*privilege*) сэдвээр жилийн турш тогтмол семинар зохион байгуулах,
- Айлчлал болон цаашдын хэрэгцээг үнэлэх судалгааны уулзалт зохион байгуулах,
- Цахим мэдээ мэдээлэлд хялбар нэвтрэх боломж бүхий порталын талаарх сургалт.

Австралийн Парламентын ажлын албанаас сүүлийн жилүүдэд парламентын гишүүдэд зориулсан сургалтын хөтөлбөр, Чиглүүлэх семинар болон нийгмийн харилцааны олон талт асуудлаар тасралтгүй мэдлэг олгох, мэдээллээр хангах зорилго бүхий боловсролын хөтөлбөрүүдийг зохион байгуулж байна.

1. Гэвч, гишүүдэд зориулсан дараах хөтөлбөрийг хаалттай явуулдаг. Үүнд:
2. Шинэ сонгогдсон гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөр

Парламент хоорондын хамтын ажиллагааны хүрээнд зохион байгуулагдаж буй сургалтууд нь хаалттай явагддаг тул Чиглүүлэх семинар болон Сургалтын хөтөлбөрүүд нь хаалттай байдаг байна.

Австралийн Парламентын Номын сан нь Төлөөлөгчдийн танхимын ажлын албатай хамтран шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулан 2014 онд “Танилцуулга: Хууль тогтоох үйл ажиллагааны процесс” сэдвээр танилцуулах семинар зохион байгуулсан талаар тайландаа дурьджээ. Тус семинараар Төлөөлөгчдийн Танхимын үйл ажиллагаа, түүний бүтэц (Хороодын тухай), тэдгээртэй холбогдох дүрэм журмуудын талаар нарийн мэдээллээр гишүүдийг хангасан байна. Түүнчлэн тус семинараар шинээр сонгогдсон гишүүдэд улс орондоо нэр нөлөө бүхий салбарын экспертүүд, Төлөөлөгчдийн Танхимын Тамгын газрын хуулийн экспертүүд, Номын сангийн Судалгааны албаныхан, Байнгын хороод, Парламентын болон Бизнес Мэдээллийн Үйлчилгээний Алба (Parliamentary and Business Information Services Office), Serjeant-at-Arms-ийн Албатай хамтран улс орны нийгэм эдийн засаг, гадаад бодлого, төрийн алба зэрэг олон асуудлаар хэлэлцүүлэг өрнүүлжээ. Мөн шаардлагатай гэж үзвэл Төсвийн албанаас шинэ гишүүдэд зориулсан Төсвийн талаар мэдээлэх уулзалт зохион байгуулдаг байна.

Эдгээр сургалт, хөтөлбөрүүд нь парламентын хууль тогтоох үйл ажиллагаанд шаардагдах бодлогын асуудлаар улс төрийн нөлөөллөөс ангид, тэнцвэртэй, үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах, мөн ийм орчинд тухайн сэдвээр хэлэлцүүлэг өрнүүлэх боломж бүрдүүлэг байна.

Төлөөлөгчдийн Танхимын 2013/14 - 2014/15 оны ажлын тайлан¹⁶⁰гаас үзэхэд Тамгын газрын ажилчдын мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт, Парламентын хамтын ажиллагааны хүрээнд явагдах сургалт, Төлөөлөгчдийн Танхимын спикер болон Сенатын ерөнхийлөгчдийн их сургуулиудтай байгуулсан гэрээний хүрээнд зохион байгуулагдах сургалтуудын талаар тайлан орсон байх бөгөөд парламентын гишүүдэд зориулсан зохион байгуулсан уулзалт семинар, хөтөлбөр, сургалтын талаарх мэдээллийг нээлттэй оруулаагүй байна.

2. АНУ

АНУ-ын Конгрессын гишүүдэд Конгрессын бүтцийн нэгжүүд болох Конгрессын Ёс зүйн хороо, Конгрессын Судалгааны албанаас, харин гадны байгууллагаас Харвардын Их сургуулийн Улс төрийн Дээд сургууль (Harvard, Institute of Politics)-аас сургалтууд тус тус зохион явуулдаг байна. Шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулсан сургалтыг аль болох төвийг сахисан, намын үзэл суртлаас ангид явуулахыг эрмэлздэг бөгөөд цаг үеийн асуудлаар улс орны нэр төртэй экспертүүдээс лекц сонсох, харилцан ярилцах боломжийг олгодог байна. Сургалт, хөтөлбөр нь олон нийтэд хаалттай байдаг.

Иймд доорх судалгааны мэдээллийг 114 дүгээр Конгрессийн дэг болон Конгрессын Судалгааны албаны ажлын тайлан эх сурвалжаас бэлтгэв.

¹⁶⁰ Annual report 2013-14 http://www.aph.gov.au/About_Parliament/Parliamentary_Departments/Parliamentary_Service/Legislation/PSC_Annual_Report_2013-14/Administration_of_the_Parliamentary_Service

Ёс зүйн хорооны сургалт

АНУ-ын Төлөөлөгчдийн танхимын дэг, 114 дахь Конгресс 2015

Ёс зүйн хороо нь дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ: 36

(6) (А) Тус хороо нь жил бүр Төлөөлөгчдийн танхимын Гишүүн, Төлөөлөгч, Байнгын төлөөлөгч (санал өгөх эрхгүй гишүүн–Пуэрто Рико), ажилтанд зориулан ёс зүйн сургалт зохион явуулна.

- 1) Хорооноос оролцох шаардлагатай гэж үзсэн албан хаагчдыг оролцуулах
- 2) Хорооноос Ёс зүйн дүрэм болон Төлөөлөгчдийн танхимын дэгээс шаардлагатай гэж үзсэн мэдээ, мэдээллийг оруулсан байх

(В)(i) Танхимын шинэ гишүүн, Төлөөлөгч, Байнгын төлөөлөгч, ажилтан нь Танхимд албан үүргээ гүйцэтгэж эхэлснээс хойш 60 хоногийн дотор сургалтад хамрагдсан байна.

(ii) Жил бүрийн 1-р сарын 31-ний өдрөөс хэтрэлгүй Төлөөлөгчдийн танхимын ажилтан нь энэхүү хэсэг заасан сургалтад өмнөх ондоо багтан хамрагдсан болох баталгаа (батламж)-ийн хороонд хүргүүлэх үүрэг хүлээнэ.

Сургалтыг биечлэн, эсхүл онлайн оролцож болох бөгөөд шинэ гишүүн, ажилтанд ажлаасаа 90 хоногоос дээш завсардсан ажилтанг шинэ ажилтанд тооцно. Мөн 60 хоногоос дээш ажиллаж буй цалинтай дадлагажигч нь шинэ ажилтанд тооцогдох бөгөөд ёс зүйн сургалтад хамрагдсан байх шаардлагатай.

Конгрессын судалгааны алба

Конгрессын судалгааны алба нь шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулан семинар зохион байгуулдаг бөгөөд тус албаны 2015 оны үйл ажиллагааны тайлангаас үзэхэд 2015 оны 1-р сарын 9-12-ний өдрүүдэд Төлөөлөгчдийн танхимтай хамтран “Хууль тогтоох ажиллагаа” сэдэвт Шинэ гишүүдэд зориулсан Конгрессын үйл ажиллагаа, холбогдох дүрэм журмуудыг танилцуулах, таниулах зорилго бүхий семинарыг зохион байгуулсан байна. Тус семинараар шинээр сонгогдсон гишүүдэд улс орондоо нэр нөлөө бүхий салбарын экспертүүд болон Конгрессын Судалгааны албаныхан Конгрессын үйл ажиллагаанд хамаарах улс орны дотоод болон гадаад бодлогын асуудлаар хэлэлцүүлэг өрнүүлжээ. Сургалт нь хууль тогтоох хүрээний бодлогын асуудлаар тэнцвэртэй/төвийг сахисан, улс төрийн нөлөөнөөс орчинд санал бодлоо хуваалцах боломжийг бүрдүүлэг байна. Дээрхээс гадна өнөөгийн хууль тогтоох процессын талаар өргөн хүрээнд хэлэлцүүлэг өрнүүлсэн бөгөөд тусгай хуралдаанаар Танхимын дэг, журмын талаар танилцуулсан байна.

Харвардын Их Сургууль, Кеннедигийн Сургууль /Harvard, Kennedy School/

Конгресст шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулсан (Bipartisan Program for Newly-Elected Members of Congress) сургалт нь Төлөөлөгчдийн танхимд шинээр сонгогдсон гишүүдэд ажлын гараагаа эхлүүлэхэд нь дэм болох үүднээс хууль тогтоох үйл ажиллагаанд хамаарах асуудлаар сургалт, хэлэлцүүлэг зохион явуулж дэмжлэг үзүүлдэг юм.

Тус сургалтыг Улс төрийн дээд сургууль (*Institute of Politics*)-ийг түшиглэн 1972 оноос эхлэн 2 жил тутам явуулдаг бөгөөд сургалт нь дотоод болон гадаад бодлого, эрүүл мэндийн тогтолцоо, төсөв зэрэг олон тооны цаг үеийн асуудлын талаар салбарын нэр нөлөө бүхий мэргэжилтнүүд улс төрийн олон өнцгөөс мэдлэг, мэдээлэл олгодог. (2008 онд Эдийн засгийн хямрал: Конгресс хэрхэх вэ? Сэдэвт дугуй ширээний хэлэлцүүлгийг дараах хягаар орж үзнэ үү: <http://www.c-span.org/video/?282690-1/understanding-economic-crisis>)

Хөтөлбөрийн түгээмэл сэдвүүд:

- Эдийн засаг
- Даяаршил
- Цагаар ордон/Конгрессын харилцаа
- Конгрессийн дотоод ажил
- Холбооны төсөв
- Төсөв, санхүү (*Appropriations*)
- Нөлөө үзүүлэх (*Making an Impact*)

Өмнөх сургалтын илтгэгчид:

- Graham Allison, Харвард Кеннедигийн Хүрээлэн
- Stuart Butler, The Heritage Foundation; Fellow, Улс төрийн Дээд сургууль (Fall 2002)
- Eric Cantor, АНУ Төлөөлөгчдийн танхим
- Elaine Chao, Хөдөлмөрийн сайд асан
- Steven Chu, Эрчим хүчний сайд асан
- Adam Conner, Facebook
- Ken Duberstein, Цагаан ордон, Хүний нөөцийн дарга асан
- David Gergen, Харвард Кеннедигийн Дээд сургууль
- Caroline Kennedy, Жон Ф.Кеннедигийн номын сан
- David McCullough, Зохиолч
- David Pryor, АНУ-ын сенатор асан (D-AR); Улс төрийн дээд сургуулийн Ерөнхийлөгч асан
- Condoleeza Rice, Төрийн нарийн бичгийн дарга асан
- Larry Summers, Харвардын Их Сургууль
- David Walker, АНУ-ын Ерөнхий Нягтлан бодогч асан
- George Will, Зохиолч

Харвардын Их сургууль нь 2014 оны шинэ гишүүдэд зориулсан 21 дахь сургалтыг өмнөх хамтрагч болох Конгрессын Хүрээлэнгээс гадна 3 тинк танктай хамтран зохион байгуулахаар болсон бөгөөд тэдгээр нь *Brookings Institution*, *American Enterprise Institute (AEI)*, and *Center for Strategic and International Studies (CSIS)* юм. Эдгээр сонгож авсан тинк танкуудын улс төрийн үзэл суртал нь либералаас консерватив байгаа нь аль ч намд таалагдах сонголт гэж зохион байгуулагчид нь үзсэн байна.

Дээрх байгууллагуудаас зохион явуулж буй Шинэ гишүүдэд зориулсан сургалтаас гадна *Congressional Management Foundation (CMF)* сургалтууд зохион явуулдаг бөгөөд тус сан нь ашгийн бус байгууллага байх ба конгрессын үйл ажиллагаанд сургалт, семинар, судалгаа, менежментийн үйлчилгээ зэргээр иргэдийн оролцоог хангаж, дэмжиж ажиллах зорилготой

юм. Сангаас Танхимын Боловсон хүчний холбоотой хамтран шинээр сонгогдсон гишүүдийн туслах, зөвлөхүүдэд зориулан (*Navigating the First 90 Days*) сургалт зохион байгуулдаг байна.

3. КАНАД УЛС

Канадын Нийтийн Танхимд (доод танхим) олон төрлийн хүрээллээс Төлөөлөгчид сонгогдон, хууль тогтоох байгууллагад ард түмнийг төлөөлөх эрх авдаг. Гишүүд төрөл бүрийн мэргэжилтэй байхаас гадна нийгмийн гарлын хувьд ч харилцан адилгүй байдаг нь тэднийг нэгдсэн мэдээллээр хангах, гарааны нэг нөхцөлийг үүсгэх хэрэгцээ шаардлага бий болгодог. Одоогийн болон өнгөрсөн парламентын гишүүд нь бизнес, боловсрол, хууль, сэтгүүл зүй, инженер, урлаг, анагаах ухааны болон хөдөлмөрийн салбарын гэх мэт төрөл бүрийн мэргэжлийн төлөөлөгчид байна. Түүнчлэн, Канадад Нийтийн Танхимын гишүүнтэй дүйцэх цөөн тооны албан тушаал байдаг. Эдгээр шалтгааны улмаас ерөнхий сонгуулийн дараа Нийтийн Танхимын Тамгын газраас шинэ Гишүүдэд зориулж Парламентын Цогцолбор (*Parliament Hill*) болон тэдний үүрэгтэй танилцуулах сургалт болон Чиглүүлэх Хөтөлбөр зохион байгуулдаг.

Гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөр (*The Members' Orientation Program*)-ийн зорилго нь Нийтийн Танхимын бүх шинэ гишүүдийг парламентын гишүүний онцгой эрхээ хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай захиргааны болон процедурын бүхий л мэдээллээр хангахад оршино.

Ерөнхий сонгуулийн дараа шинэ гишүүдийг угтах болон Гишүүдэд албаны аливаа асуудлаар зөвлөгөө өгөх, үйлчилгээ үзүүлэхтэй холбоотой Танхимын ажлын албаны чухал мэдээллүүдийг авахад зориулагдсан, төв байршлыг хангасан “Чиглүүлэх Төв” (*Orientation Centre*) нээгдэнэ. (*Жишээлбэл, Нийслэл болон тойргийн хоорондын аялал, албан тасалгааны тохижилт болон гишүүдийн туслах, зөвлөх, төлөөлөгчдийг тохинуулах, Гишүүдийн төсөвт менежмент хийх гэх мэт олон асуудлууд хамаарна.*) Шинэ Гишүүдийг гишүүн болсноос эхлэн анхны ээлжит Чуулган хүртэл буюу Парламентын Цогцолборт хүрэлцэн ирсэн эхний хэдэн долоо хоногт Харилцааны ажилтан (*Liaison Officer*) хөтөч хийнэ.¹⁶¹

Шинэ гишүүдэд зориулсан дараах хоёр төрлийн нам бус, чиглүүлэх уулзалт семинар зохион байгуулдаг. Үүнд:

1. Захиргааны Чиглүүлэх Хөтөлбөр (*Administrative Orientation Session*) – Канадын Парламентын тухай хуульд (*The Parliament of Canada Act*) заасан Спикерийн үүрэг, Нийтийн Танхимын даргалагчийн үүрэг болон гишүүдийн үүрэг, арга хэмжээ болон дипломат дэг ёс, Ерөнхий Аудитор, Хүний эрхийн комисс, Сонгуулийн Хорооны дарга, Төрийн албан ёсны хэлийн Комиссар, Төрийн нууцын Комиссар, Төрийн мэдээллийн Комиссар гэх мэт албан тушаалтны үүрэг болон холбогдох бусад мэдээлэл багтана. Тус Хөтөлбөрийг шинэ гишүүд сонгогдсоноос хойшхи 2-3 долоо хоногт багтаан зохион байгуулна.

2. Процедурын Чиглүүлэх Хөтөлбөр (*Procedural Orientation Session*) - Танхим болон байнгын хороод, тэдгээрийн үйл ажиллагаан дахь Гишүүний

¹⁶¹ <http://www.parl.gc.ca/About/House/OntheJob/Orientation-NewMP-e.html>

үүргийн талаарх буюу хууль тогтоох үйл ажиллагаанд Гишүүн хэрхэн оролцох, тэдэнд ямар боломж буй талаарх гэсэн хоёр төрлийн сургалт буюу чиглэл олгох уулзалт зохион байгуулдаг байна. Тус Хөтөлбөрийг Парламентын анхны Ээлжит Чуулганы өмнө зохион байгуулна.

Танхимын Тамгын газрын Чиглүүлэх Хөтөлбөр нь шинэ Гишүүдэд дэмжлэг үзүүлэх болон сургалтын иж бүрэн хөтөлбөр байна.

Канад улсын хувьд 2015 оны 11 сарын 5-ны өдөр шинэ Гишүүдийн Захиргааны Чиглүүлэх Уулзалтыг (*Administrative Orientation Session*) Нийтийн Танхимын ажлын алба зохион байгуулсан бөгөөд уулзалтыг Нийтийн Танхимын Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нээж, урьдчилан бэлдсэн хөтөлбөрийн дагуу холбогдох илтгэлүүдийг тавина. Мөн туршлагатай Парламентын гишүүн хууль тогтоох үйл ажиллагаанд анхаарвал зохих асуудлаар зөвлөгөө өгнө.

Процедурын Чиглүүлэх Хөтөлбөрийг Анхны Ээлжит Чуулганы өмнө 2016 оны 1 дүгээр сарын 19, 20-ны өдрүүдэд Карлтон Их Сургуультай хамтран зохион байгуулсан байна.

Судалгаанд Канадын Нийтийн Танхимаас 2015 оны 11 дүгээр сард гаргасан шинэ Гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөрийн талаар "Fact sheet"-д тусгасан Хөтөлбөрийг орчуулан хүргэж байна.

Шинэ Гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөр-2015¹⁶²

Нийтийн Танхимын бүх шинэ Гишүүдэд өөрсдийн хууль тогтоох чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь туслах зорилгоор Захиргааны болон Процедурын шаардлагатай мэдээллээр хангахын тулд Нийтийн Танхимын Тамгын газраас Гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөрийг зохион байгуулж байна.

Хөтөлбөрийн тойм:

- Эхний ээлжинд Гишүүдийг чиглүүлэх зорилгоор Харилцааны ажилтныг Нийтийн Танхимын Тамгын газраас хөтөчөөр томилно.
- Мэдээллийг цаг тухайд нь, хялбар олж авах зорилгод нийцүүлэн сүлжээнд холбох, Гишүүний Вэб хуудас нээнэ. Хөдөлгөөнт холбоонд суурилсан, хэрэглэхэд хялбар төрөл бүрийн тоног төхөөрөмжөөр хангах, холбох.
- Шинэ гишүүдэд дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор "Гишүүдийн Чиглүүлэх Төв" (*Member's Orientation Centre*)-ийг Парламентын Цогцолборт анх удаа байгуулсан.
- Танхимын Тамгын газрын мэргэжилтнүүдийн уулзалт зохион байгуулна. Үүнд Төлбөр болон Орлогын талаар, Санхүүгийн үйлчилгээ, Мэдээллийн үйлчилгээ, Нийтийн Танхимын Хууль зүйн үйлчилгээ хариуцсан Нарийн бичгийн дарга, Парламентын Консул гэх мэт экспертүүдийг хамруулсан уулзалт зохион байгуулна.

Шинэ гишүүдэд чиг баримжаа олгох 2 төрлийн уулзалт семинар зохион байгуулна. Үүнд:

- 1. Захиргааны Чиглүүлэх Уулзалт семинар (2015 оны Арваннэгдүгээр сарын 5-ны өдөр зохион байгуулсан. Сонгууль 2015 оны Аравдугаар сарын 19-нд болсон.)**

¹⁶² FACT SHEET: Members' Orientation Program. House of Commons CANADA, November 2015

2. *Процедурын Чиглүүлэх Уулзалт семинар зохион байгуулна.*
(2016 оны Нэгдүгээр сарын 19.20-ны өдрүүдэд буюу Парламентын Анхны Ээлжит Чуулганы өмнө зохион байгуулсан)

Гишүүд болон гишүүдийн туслах, зөвлөхүүдийг хамруулан парламентын үйл ажиллагаанд мэргэжлийн туслалцаа үзүүлдэг, хамтран ажилладаг Нийтийн Танхимын Тамгын газар, Парламентын Номын сан, Сонирхлын зөрчил болон Ёс зүйн Комисс, Төрийн алба, Засгийн газрын үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл өгөх уулзалт зохион байгуулна.

Гишүүдийн Чиглүүлэх Төв (Members' Orientation Centre)

Гишүүдийн Мэдээллийн Төв нь Парламентын Цогцолборт байрлах бөгөөд шинэ Гишүүдийн бүрэн эрх баталгаажин, ажиллах нөхцөл бүрдэх хүртэл туслалцаа үзүүлэх түр нэгж юм. Энэхүү түр оффис нь дараах үйлчилгээ үзүүлнэ. Үүнд:

- Компьютер, утас, факс, принтер болон хувилагч зэрэг албан хэрэгцээний тоног төхөөрөмж бүхий түр албан өрөөгөөр хангах,
- Шуудангийн үйлчилгээ, түр шуудангийн хаяг,
- Ажлын үнэмлэх

Тус төв нь харилцааны ажилтан, Төлбөр болон Орлого, Санхүүгийн үйлчилгээ, Хууль зүйн асуудал хариуцсан Нарийн бичгийн дарга, Парламентын үйлчилгээ болон Мэдээлэл технологийн үйлчилгээгээр хангаж, туслалцаа үзүүлнэ.

Харилцааны ажилтан гэдэг нь шинэ Гишүүдэд парламентын үйлчилгээний талаар нарийвчилсан мэдээлэл өгөх үүрэг бүхий ажилтан байх бөгөөд Нийтийн Танхимын Тамгын газрын туршлагатай албан хаагч байна. Тэдний үндсэн үүрэг нь Гишүүдийн хууль тогтоох үйл ажиллагаан дахь Захиргааны болон Процедурын хөтчийн үүрэг гүйцэтгэнэ.

Захиргааны Чиглүүлэх Хөтөлбөрт: Энэ Хөтөлбөрт Нийтийн Танхимын шинэ гишүүний санхүүгийн болон хууль зүйн хувьд хүлээх үүрэг, Нийслэл болон сонгогдсон тойрог дахь албан хэрэг, анхаарвал зохих асуудлууд болон түүний хууль тогтоох ажил гэр бүлд нь ямар нөлөө үзүүлж болох тухай мэдээллүүд багтана. Энэ Хөтөлбөрийг шинээр сонгогдсон гишүүд Парламентын Ордонд ирсэн эхний хэдэн долоо хоногуудад багтаан зохион байгуулна.

Процедурын Чиглүүлэх Хөтөлбөр: Энэ Хөтөлбөрийг Парламентын Анхны Ээлжит Чуулган эхлэхээс өмнө зохион байгуулна. Тус хөтөлбөр нь Гишүүдийг Танхимын болон байнгын хороодын хуралдааны бэлтгэл хангахад дэмжлэг үзүүлэх зорилгоор хууль тогтоох үйл ажиллагаанд хэрхэн оролцох тухай цогц сургалт байдаг. Түүнчлэн Чуулганы болон байнгын хороодын хуралдааны дэгийн талаар цогц мэдээллээр хангана.

Процедурын Чиглүүлэх Уулзалтын хөтөлбөр:

“Таны Танхим, Таны цаг” шинэ Гишүүдэд Процедурын Чиглүүлэх Уулзалтын хуралдааны тэмдэглэлээс¹⁶³

¹⁶³ <http://carleton.ca/parldiplo/wp-content/uploads/January-20-Event-Notes.pdf> (“Your House, Your Time: Orientation for the 2015 newly elected Members of Parliament”);

2015 онд болсон ээлжит сонгуулиар бүрдсэн Нийтийн Танхимын 60 гаруй шинэ Гишүүдэд зориулсан 2016 оны нэгдүгээр сарын 19, 20-ны өдрүүдэд зохион байгуулсан чиглүүлэх хөтөлбөрийн холбогдох мэдээллийг тоймлон оруулав.

2015 онд сонгогдсон шинэ Гишүүдийн Чиглүүлэх Хөтөлбөрийг Карлтоны Их сургуулийн Парламентын болон Дипломат албаны Карлтоны Санаачлага (2011 онд байгуулагдсан) -ын нэгжтэй хамтран зохион байгуулсан байна.

Хөтөлбөрт тавигдсан илтгэлүүд, илтгэгчид, модераторуудаас:

Энэ удаагийн Чиглүүлэх Хөтөлбөрт улс төрийн өндөр албан тушаал хашиж байсан болон одоо тус албан тушаалуудад ажиллаж буй нийт 22 мэргэжлийн экспертүүдийг оролцуулан зохион байгуулсан байна.

Оттава хэрхэн ажилладаг вэ (How Ottawa Work) -Төрийн албаны өнөөгийн нөхцөл байдал, бүтэц, зохион байгуулалт, ажиллах хүчний бүтэц, орон тоо, нөөц, чиг үүрэг, холбогдох хууль тогтоомж, холбогдох байгууллагууд болон бусад асуудлыг багтаасан 17 слайд бүхий илтгэл. Илтгэгч: Засгийн газрын Ажлын албаны Орлогч дарга.

Энэ илтгэлийн хүрээнд: “42 дахь Парламентын өөрчлөлт, шилжилт: Төрийн албаны үүрэг болон улс төрийн систем дэх харилцан хамаарал, Улс төрийн системд хэрхэн ажилладаг” сэдвээр хэлэлцүүлэг явуулна. Тэргүүлэх оролцогчид:

- Audrey O'Brien (Нийтийн Танхимын чөлөөнд гарсан Ерөнхий Нарийн бичгийн дарга)
- David McLaughlin, (Ерөнхий Сайдын Төрийн бодлогын зөвлөх)
- David Mitchell, (Төрийн Бодлогын Форумын Гүйцэтгэх захирал, Төрийн бодлогын Зөвлөх, Мужийн хууль тогтоох байгууллагын Ерөнхий нарийн бичгийн даргын орлогч асан)

Хэрхэн үр дүнтэй ажиллах вэ (How to work effectively in Ottawa)
Илтгэгч: Karen Shepherd, Лобби Комиссар¹⁶⁴

КАНАД: Бэрхшээл ба Боломж

- Эдийн засгийн төлөв байдал
- АНУ-ын төлөв байдал
- Түүхий эдийн үнийн индекс
- Бага хугацаатай хүүгийн хувь
- Ажиллах хүчний өсөлт зэрэг өнөөгийн төлөв байдал. Илтгэгч: Glen Hodgson, (Conference Board of Canada¹⁶⁵ -ын ахлах эдийн засагч)

30 жил: Канадын улс төрөөс бид юуг суралцах вэ? Илтгэгч: Bruce Anderson, (Абакус Дата¹⁶⁶-ийн дарга)

Дээрх илтгэлүүдийн хүрээнд: “Канадын эдийн засаг, нийгэм, хүн ам зүйн бодит байдал болон бэрхшээл, бизнес, хөдөлмөр, орон нутгийн төлөв” сэдэвт хэлэлцүүлэг зэрэг хөтөлбөртэй 2 өдрийн уулзалт зохион байгуулсан байна.

¹⁶⁴ Парламентаас 7 жилийн хугацаагаар томилогддог агент. Төрийн албаны ил тод, нээлттэй байдлыг хангах үндсэн чиг үүрэгтэй.

¹⁶⁵ Conference Board of Canada-Нийгэм, эдийн засаг, өрсөлдөх чадварын судалгааны байгууллага

¹⁶⁶ Abacus Data- Сонгууль, олон нийтийн санаа бодол болон зах зээлийн судалгааны фирм

4. НИДЕРЛАНД УЛС

Сонгуулийн дараа зохион байгуулах ажлуудын нэг нь Парламентын шинэ гишүүдэд зориулж танилцуулга сургалт зохион байгуулах ажил юм. Төлөөлөгчдийн танхимын үйл ажиллагааг танилцуулах ажлыг олон хэлбэрээр зохион байгуулж ирсэн. Анх 7 хоногийн хугацаатай танилцах сургалт зохион байгуулж байсан нь шинээр сонгогдсон парламентын гишүүдийн намын ажил, спикерыг сонгох, засгийн газраа байгуулах зэрэг олон ажилтай байдгаас сургалтад төдийлөн идэвхтэй хамрагдах боломж бололцоогүй, зарим тохиолдолд сургалтын төгсөлд ердөө 1-2 гишүүн үлдсэн байдаг байснаас үүдэн сургалт болон гишүүдэд зориулсан үйлчилгээг тогтсон нэг цагт баригдалгүй, нэг цэгээс уян хатан байдлаар олгох тал дээр анхаарах нь чухал гэж үзсэн байна. Ийнхүү нэг өрөөгөөр ороод гарахад гишүүд шаардлагатай ажлын үнэмлэхүүд, и-мэйл хаяг, компьютер, утасны дугаар болон шаардлагатай мэдээ, мэдээллийн хавтас зэрэг бүхий л мэдээлэл, үйлчилгээгээ авах боломжтой юм. Тамгын газрын гол зорилго нь сонгуулиас хойших 8 хоногийн дотор гишүүдийг тангараг өргөхөд бүх шаардлагуудыг хангаж байгааг нягтлан, ямарваа нэгэн саадгүй бэлэн болгох явдал юм. Энэ хугацаанд гишүүдийн хувийн хэргийг бүрдүүлж, албан ёсны гэрэл зургийг татаж, Төлөөлөгчдийн танхимын вебсайтад ярилцлагын оруулдаг байна.

Албан ёсны дэмжлэг үзүүлэх баг

Зарим тохиолдолд цоо шинэ нам сонгогдох тохиолдлууд гардаг бөгөөд тухайлбал 2002 онд 26 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй цоо шинэ нам Төлөөлөгчдийн танхимд сонгогдсон байна. Тус намаас сонгогдсон гишүүдийн нэг нь ч өмнө нь Парламентад ажиллаж байсан туршлагагүй байснаас үүдэн албан ёсны дэмжлэг үзүүлэх багийг байгуулсан байна. Албан ёсны дэмжлэг үзүүлэх баг нь гишүүдэд парламентын үйл ажиллагааны процессыг нарийвчлан зааж сургадаг. Шинээр сонгогдож буй намуудад албан ёсны зөвлөгчдийг хэдэн сарын хугацаатай томилж өгдөг бөгөөд тэдгээр нь бүхий л үйл ажиллагаанд нь дэмжлэг үзүүлдэг байна.

Уян хатан байж, дасан зохицох

Шинээр сонгогдсон гишүүдийг хүлээж авч, парламентын үйл ажиллагаатай танилцуулах нь Тамгын газраас уян хатан байдал, дасан зохицох чадварыг ихээхэн шаарддаг. Менежментийн багаас шинэ гишүүдэд үзүүлэх үйлчилгээ, сургалт хариуцсан төслийн ахлагчийг томилно. Ахлагч нь сургалтын хөтөлбөр зэргийг боловсруулах үүрэгтэй байна. Бүртгэл, хууль зүйн үйлчилгээ, Байнгын хороодын ажилтнууд болон бусад хэлтсүүд нь үйл ажиллагааныхаа чиглэлээр сургалтын хөтөлбөр боловсруулдаг ба гишүүд нь шаардлагатай гэж үзсэн сургалтандаа өөрсдийн боломжтой гэсэн цагтаа хамрагдах боломжтой бөгөөд зарим тохиолдолд гишүүдийн захиалгын дагуу ганцаарчилсан сургалт явуулдаг байна.

Танилцах уулзалт

Танилцах сургалт нь бүрмөсөн алга болоогүй бөгөөд чуулганы хуралдаантай холбоотой үйл ажиллагаа зэргийг товч танилцуулгыг хийдэг харин

гүнзгийрүүлсэн, сэдэвчилсэн сургалтыг дараа дараагийн шатанд явуулдаг. Тухайлбал, төсөв, Европын Нэгдсэн зах зээл, хууль тогтоох үйл ажиллагаа зэрэг сэдвүүдийг гүнзгийрүүлэн судалдаг байна.

5. ХБНГУ

Германы Бундестагийн хувьд шинээр сонгогдсон гишүүдэд парламентын үйл ажиллагааг танилцуулах ажлын парламентын захиргааны олон нэгжүүд хариуцан явуулдаг. Холбогдох ерөнхий мэдээллийг Германы Бундестагийн Нарийн бичгийн дарга Гишүүдэд түгээх бөгөөд гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацааны эхний шатанд хийгдэх ажлуудыг танилцуулж, дараагаар нь шинэ гишүүдэд зориулан практик ач холбогдол бүхий нарийвчилсан мэдээ, мэдээлэл олоход анхаардаг байна.

Сонгуулийн дараа Германы Бундестагийн Нарийн бичгийн дарга нь бүх гишүүдэд албан бичгийн хамт парламентын мандаттай холбоотой бүхий л хууль эрх зүй, санхүү болон практик ач холбогдол бүхий мэдээ, мэдээллийг гарын авлага, санамж бичиг хэлбэрээр хүргүүлдэг байна. Эдгээрт гишүүдэд зориулсан баримт бичгүүдэд: Шинэ Бундестагийн чуулганы хуралдааны хэлэлцэх асуудлын жагсаалт, шинээр батлах Дэгийн төсөл, сонгууль болон санал өгөх санамж бичиг болон асуулга тавих, асуултын хариуг сонсох, хэлцэх удирдамж зэрэг орж байна. Парламентын Тамгын газар нь Гишүүдийн туслах, зөвлөхүүд болон парламентын бүлгүүдийн ажилтнуудад зориулан Гишүүдийн асуулт асуух, асуулга тавих, хуулийн төсөл бэлтгэх зэрэг чуулганы хуралдаанд бэлтгэхэд нь зориулан мэдээллийн цагаар хэрэгтэй мэдээ, мэдээллийг нь өгдөг байна.

Үүнээс гадна Гишүүдэд Бундестагийн гишүүдийн бүрэн эрхийн тухай баримт бичиг бэлтгэн хүргүүлдэг байна. Түүнчлэн Гишүүдийн цалин хөлсний талаарх тайлбарын хамт Гишүүний албан өрөөг тохижуулах төсөв, нэмэлт өрөө тохижуулах зардал, Гишүүний мандаттай холбоотой аялал болон төлөөллийн үүрэгтэй холбоотой зардлууд багтаж байна. Парламентын мандатыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой дүрэм журмууд нь мэдээллийн нэгэн чухал хэсэг бөгөөд эдгээр нь Германы Бундестагийн гишүүний эрх зүйн байдлын тухай хууль болон Германы Бундестагийн ёс зүйн дүрэмд тус тус тусгасан байна. Ёс зүйн дүрэмд парламентын мандатаас гадна цалин хөлс бүхий үйл ажиллагаа, хандив зэргийг мэдэгдэх, мэдээлэх зэрэг орсон байна. Татвар, эрүүл мэндийн даатгалын шимтгэл, тэтгэвэр зэргийн талаар тайлбар зэрэг ордог бөгөөд холбогдох хуулиудын хувийг хүргэдэг байна. Гишүүдэд туслах ажилтнуудыг ажилд авахад нь хөдөлмөрийн хууль, дүрэм, хөдөлмөрийн гэрээний загвар олгох зэрэг дэмжлэг, удирдамжаар хангадаг байна. Энэхүү салбарын хариуцсан захиргааны ажилтнууд нь парламентын бүлгүүдийн эхний уулзалтууд дээр мөн амаар мэдээ, мэдээлэл өгдөг байна.

Шинээр сонгогдсон гишүүдийн мэдээллийн гол эх үүсвэр нь Гишүүний удирдамж байна. Удирдамж нь захиргаа, судалгаа болон техникийн үйлчилгээний талаарх мэдээллээс гадна чухал шаардлагатай утасны жагсаалт, парламентын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хамаарах мэдээ, мэдээлэл багтсан байна.

Үүнээс гадна Герман Бундестагийн захиргаанд гишүүдийн албан өрөө, техник хэрэгслийн хангамж хариуцсан нэгжүүд байх бөгөөд тэдгээр нь өрөө, тасалгаа, техник хэрэгсэл, утас зэрэг шаардлага тоног төхөөрөмжөөр хангана.

Парламентын бүлгүүд нь шинэ гишүүдийг ажилдаа хөл тавихад нь ихээхэн үүрэгтэй бөгөөд парламентын бүлгийн анхны хуралдаанаар Парламентын нарийн бичгийн дарга нар нь парламентын бүлгүүдэд шаардагдах техник үйлчилгээний талаар танилцуулна. Парламентын бүлгүүд нь мөн хороод болон Бундестагийн бусад албан тушаалтны томилгоог хариуцдаг тул гишүүдэд урьдчилан аль нэг хороо эсхүл бусад албанд ажиллах хүсэл сонирхлынх нь талаар тандалт анкет судалгаа явуулна.

Хороодын гишүүд тодорхой болсны дараагаар Будестагийн Захиргааны ажилтнуудаас бүрдэх хороодын ажилтнууд нь шинэ гишүүдэд зориулан хороодын үйл ажиллагааг танилцуулна. Гишүүдэд мөн судалгааны хэсгийн үзүүлж буй гишүүдийн захиалгын дагуу судалгаа, анализ, статистик лавлагааг гаргах зэрэг үйлчилгээний талаар танилцуулдаг байна. Судалгааны хэлтсийн судалгааны чиглэл нь хороодын чиг үүрэгтэй уялдах бөгөөд судлаачид нь ихэвчлэн хуульч, эсхүл түүх, эдийн засаг/бизнес менежмент, байгалийн шинжлэх ухаан, улс төс судлал зэрэг мэргэжилтэй байдаг байна. Дээрх сургалтуудад гишүүдийн туслах, зөвлөхүүд нь мөн оролцох эрхтэй байдаг. Үүнээс гадна Өргөдлийн байнгын хороо зэрэг тусгай чиг үүрэгтэй байнгын хороодод өргөдөл гомдлыг хэрхэн шийдвэрлэх талаар нарийвчилсан сургалтууд зохион байгуулдаг байна.

Түүнчлэн дээрх сургалтуудаас гадна жил бүр хэрэгждэг хоёр Олон улсын парламентын тэтгэлэгт хөтөлбөр байдаг бөгөөд ихэвчлэн гишүүдийн бүрэн эрхийн хугацааны эхэнд Бундестагийн Ерөнхийлөгч гишүүдэд сайн дурын үндсэн дээр оролцохыг уриалдаг байна. Хөтөлбөр нь дэлхийн 25 орны залуучуудад парламентын үйл ажиллагаатай, улс төрийн шийдвэр гаргах процесстой танилцах чиг үүрэг бүхий Бундестагт 4 сарын хугацаатай дадлага хийх боломж байдаг бол Конгресс-Бундестагийн Залуучууд Солилцооны хөтөлбөрийн хүрээнд гишүүдийн өөрсдийн тойргийн оюутан эсхүл мэргэжилтнүүдэд АНУ-д улсад суралцах нэг жилийн тэтгэлэг олгодог байна. Аль аль тохиолдолд гишүүдэд Бундестагийн захиргаанаа бүхий л асуултад хариулах бөгөөд асуулт нь парламентын ордонд болж буй асуудлыг хэрхэнс зохих дэмжлэг туслалцааг үзүүлдэг байна.

6. ЧЕХ УЛС

Бүгд Найрамдах Чех Улсын Үндсэн хуульд Сенатын гишүүдийн гуравны нэгийг хоёр жил тутам сонгохоор заасан байдаг тул хоёр жилд дээд тал нь 27 шинэ гишүүн сонгогддог байна. Зарим сенаторууд нь дахин сонгогддог тул шинээр сонгогдож буй гишүүний тоо 18-24 хооронд хэлбэлзэж байдаг. Сонгогдмогц сенаторууд нь цалин хөлс болон бусад олговор, хөнгөлөлт эдлэх эрхтэй байна. Сенаторууд нь Дотоод хэргийн яамнаас сонгуулийн батламж, мөн анх дугаар чуулганаар тангаргаа өргөснөөр бүрэн эрх нь албан ёсоор хэрэгжиж эхэлнэ.

Сенатын Канцлерын албаны чиг үүрэг

Канцлерын албаныхан нь гишүүний бүрэн эрх эхлэхээс өмнө бэлтгэл хангах эхлэх бөгөөд хуульд заасны дагуу Канцлерын албаны гол чиг үүрэг нь Чех Улсын Парламентын Дээд танхимын үйл ажиллагаанд шаардагдах бүхий л боловсон хүчин, зохион байгуулалт болон зохих техник хэрэгслийг бүрдүүлж, хангахад оршино. Үүнээс гадна Сенатын барилга байгууламжид тогтмол бус шинж чанар бүхий олон нийтэд зориулсан сургалт, нийгэм соёлын арга хэмжээнүүдийг зохион явуулж болохоор заасан байдаг байна.

Сенаторуудад үзүүлэх мэдээ, мэдээллийн үйлчилгээ

Албан үүргээ хүлээж авмагцаа Сенаторууд суурь мэдээ, мэдээлэл болон голлох баримт бичгүүдийг хүлээн авдаг. Үүнд холбогдох хууль эрх зүйн эмхтгэл, Сенатын болон Төлөөлөгчдийн танхимын дэг, Хороодыг тогтоолуудын хуулбар болон загвар, Сенатын долоо хоногийн хэлэлцэх асуудлыг жагсаалтыг загвар, Сенатын Канцлерын албанаас үзүүлж буй үйлчилгээний талаарх мэдээлэл, шаардлагатай утасны жагсаалт болон Сенатын сэтгүүлийн сүүлийн хоёр дугаар, санал хураалтын төхөөрөмжийн гарын авлага, Сенатын өмнөх жилийн үйл ажиллагааны танилцуулга бүхий CD-гом зэрэг мэдээ, мэдээлэл зэрэг багтдаг байна.

Дараах процедурууд улс төрийн болон захиргааны гэсэн хоёр түвшинтэй байх бөгөөд улс төрийн түвшинд: улс төрийн намын бүлгийн гишүүнчлэлийн асуудал байх юм. Сенаторууд нь одоо байгаа бүлэг, эвсэлд элсэх /доод тал нь 5 гишүүн/, эсхүл бие дааж болох юм. Бүлэг, эвсэлд нэгдэх нь нэн чухал ач холбогдолтой бөгөөд тус бүлгүүд хороодын зохион байгуулалт, бүтэц бүрэлдэхүүн, албан тушаал /Ерөнхийлөгч, дэд ерөнхийлөгч, хороо болон комиссын дарга/-тны томилгоо зэргийн хэлэлцэх юм.

Захиргааны түвшинд нэн тэргүүний ээлжид боловсон хүчний асуудал сөхөгдөх бөгөөд /Сенаторын үнэмлэх, дипломат паспорт олгох зэрэг/. Сенаторуудад албан тасалгаа олгож, тохижуулалтаар хангана. Хууль эрх зүйн нэгж нь Сенаторуудын байгуулах бүхий л гэрээнүүдийг бэлтгэж өгнө. Үүнд: туслах ажиллуулахад хөдөлмөрийн гэрээ, тойрогтоо оффис байгуулахад түрээсийн гэрээ зэрэг гэрээнүүд орж байна. Боловсон хүчин хариуцсан нэгж нь цалин хөлс, техник, захиргааны ажлын зардал зэрэг санхүүтэй холбоотой бүхий л асуудлыг хариуцдаг байна.

Сенаторуудад зориулсан семинар, цуглаан

Сенатын Канцлерын албанаас төсвийн жил бүрийн төгсгөлд уламжлал болсон Сенаторууд болон тэдгээрийн туслахуудтай уулзалт зохион байгуулдаг бөгөөд тус уулзалтаар хамтын ажиллагаа, харилцаа холбооны талаар хэлэлцдэг байна. Канцлерын алба нь хууль тогтоох үйл ажиллагаа болон бусад үйл ажиллагаа, төлөвлөж буй өөрчлөлт шинэчлэлтийнхээ талаар танилцуулж, мэдээлдэг байна. Уг арга хэмжээгээр Канцлерын албаны удирдлагууд нь өөрсдийгөө болон үйл ажиллагаа танилцуулж, Сенаторуудыг хэрэгтэй мэдээллээр нь хангах боломж олгодог байна.

Дээрх уулзалтуудаас гадна Сенатын Канцлерын алба нь Парламентын Хүрээлэнтэй хамтран Сенатын ажилд хамаарах асуудлаар семинарууд

зохион байгуулдаг байна. Сүүлд зохион байгуулсан семинар нь Сенатордын мандат, хууль тогтоох үйл ажиллагаа болон Сенатын чиг үүрэг сэдвээр явагдсан байна. Семинары сэдвүүд нь ихэвчлэн Европын холбооны хэлэлцэх асуудал, баримт бичгийн хүрээтэй уялдаж байдаг байна.

7. ШВЕД УЛС

Танилцах хөтөлбөр

1994 оны сонгуулиас хойш тусгай танилцах хөтөлбөрийг нэвтрүүлсэн байна. Шинээр сонгогдсон гишүүдэд зориулан танилцуулга-сургалт зохион байгуулдаг бөгөөд үүн дээр нам тус бүр шинэ гишүүддээ зориулан өөрсдийн нам-улс төрийн сургалтыг зохион явуулдаг байна.

Танилцах сургалт эхлэхээс өмнө бүх гишүүдэд зарим мэдээллийг и-мейлээр, Риксдагийн хуралдаанд зарлан дуудаж буй албан бичгийг хүргүүлдэг байна. Албан бичгийн хамт Риксдагийн тухай ерөнхий мэдээлэл, Риксдагийн захиргааны чиг үүрэг, үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл болон цалин хөлсний талаарх зэрэг хамгийн шаардлагатай мэдээллийг багтаасан гарын авлагын хамт хүлээн авдаг байна. 2006 онд гарын авлагыг шинэчлэн гаргасан бөгөөд тус гарын авлагад Танхим болон байнгын хороод, парламент хоорондын хамтын ажиллагааны талаарх мэдээллийг нэмэлтээр оруулсан байна.

Шинэ болон дахин сонгогдсон гишүүдэд Риксдагд үйлчилгээ үзүүлдэг нэгжүүдийн талаарх мэдээллийг талаарх товхимлыг олгодог.

Риксдагийн Ерөнхий нарийн бичгийн дарга нь шинэ гишүүдэд зориулсан хөтөлбөр боловсруулах, Парламентын сонгуультай холбоотойгоор Риксдагийн захиргаанаас хийгдэх ажлуудыг зохион байгуулах төслийн багийг томилдог. Төслийн баг Риксдагийн Захиргааны албаны нэгжүүдийн ажилтнуудаас бүрдэх ажлын хэсгүүд тодорхой ажлууд /гарын авлага бэлтгэх гм/-ыг хариуцан ажилладаг байна. Хөтөлбөрийг боловсруулах явцад Хөтөлбөрийн үндсийг Гишүүдийн асуудал хариуцсан зөвлөл болон намын бүлгүүдийн ажлын албаны дарга нартай зөвшилцдөг байна.

Танилцах хөтөлбөрийн удирдамж

Эхний долоо хоногт:

- Риксдагийн цогцолбортой танилцах /Шинэ гишүүдэд парламентын барилга байгууламж, зохион байгуулалтыг танилцуулах/
- Риксдагийн зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны процедур болон үзүүлж буй үйлчилгээ /Танхимын үйл ажиллагаа, байнгын хороод болон парламентын албадын үйл ажиллагаа, үзүүлж буй үйлчилгээг танилцуулах/
- Риксдагийн компьютерийн сүлжээг танилцуулах /Риксдагийн компьютерийн сүлжээг танилцуулж, гишүүдэд техник тоног төхөөрөмжийг тохиргоог хийж, дотоод сүлжээнд ажиллах сургалт зохион байгуулах/

Эхний сард:

- Риксдаг дахь төсвийн процедурыг танилцуулах /Санхүүгийн байнгын хорооноос танилцуулга хийнэ/
- Аяллын Tur & Retur системийг ашиглах /Аяллын дүрэм журам, аяллын зардлыг бүртгэх гм/
- Байнгын хороодын ажиллагаа /Анхдугаар чуулганыг нээж явуулсны дараа байнгын хороо тус бүр өөрсдийн үйл ажиллагааны талаар товч танилцуулдаг, үүний дараа байнгын хороод дараа дараагийн танилцуулгуудаа өөрсдөө бэлтгэнэ/
- Мэдлэг, мэдээллийн үдэш /Судалгааны алба, Риксдагийн номын сан, ЕХ-ны Мэдээ, мэдээллийн хэлтэс, Парламентын баримт бичгийн албад нь өөр өөрсдийн чиг үүрэг, үйлчилгээний талаар танилцуулга тавина/

Эхний сараас хойш:

- Аюулгүй байдлын асуудлууд /хувийн болон мэдээллийн технологийн аюулгүй байдлын талаар/
- Риксдагийн бичигдээгүй хууль /Риксдагийн бичигдээгүй хуулиудыг хэлэлцэх албан бус уулзалт/
- Риксдаг болон Европын Холбоо /Риксдаг болон ЕХ-той үйл ажиллагааны талаар/
- Риксдагийн гадаад хамтын ажиллагаа /Гадаад харилцааны хэлтсийн үйл ажиллагааны танилцуулга, Риксдаг болон түүний гишүүдийн гадаад хамтын ажиллагааны талаарх мэдээлэл/
- Парламентын хяналт /Үндсэн хуулийн байнгын хороо, Парламентын Омбудсмен, Парламентын Аудиторууд өөрсдийн чиг үүрэг, үйл ажиллагааны талаар танилцуулга хийнэ/
- Хууль тогтоох процесс /Шведийн хууль дээдлэх ёсны үүсэл хөгжил, хууль тогтоомжид хамаарах хууль эрх зүйн салбарууд, хууль эрх зүйн уламжлал
- Хяналт, үнэлгээ /Үндсэн хуулийн байнгын хорооноос Засгийн газарт тавих хяналт, Риксдагийн омбудсмен болон Үндэсний Аудитын газрын чиг үүрэг, Байнгын хороод/
- Хөтчийн сургалт /Гишүүдийн урилгаар тойргийн иргэд, сургууль болон бусад байгууллагуудын ажилтнууд Риксдагийн үйл ажиллагаатай танилцдаг. Энэхүү сургалт нь гишүүдэд өөрсдөө ирсэн зочдод танилцуулга хийж, парламентын үйл ажиллагаа, барилга байгууламжийг танилцуулахад нь шаардагдах мэдээ, мэдээллийн олгохоос гадна парламентын үйл ажиллагаатай танилцахад тавигдах журам болон маршрут зэргийг танилцуулдаг байна/
- Холбоод болон нөхөрлөл, бүлгэмүүдийн үдэш /Риксдаг дахь спорт клуб болон нөхөрлөлийн бүлгэмүүд зэрэг холбоод өөрсдийн үйл ажиллагаа талаар танилцуулга бэлтгэнэ/
- Риксдагийн захиргааны албадын Нээлттэй хаалганы өдөрлөг /Аяллын зардлын нөхөн төлбөр болон бүхий л асуултад хариулах бөгөөд асуулт нь парламентын ордонд болж буй асуудлыг хэрхэн санхүүгийн бусад асуудлууд/

- Риксдагийн гишүүд ижил нөхцөлтэй юу? /Риксдагийн жендерийн тэгш байдлын талаар хийгдэж буй ажлуудын талаарх танилцуулга гм/

8. ШИНЭ ЗЕЛАНД УЛС

Тус улсын хувьд Парламентын шинэ гишүүдэд хийх сургалтыг Парламентын ажлын алба болон Клеркийн ажлын албанаас хоёр долоо хоногийн хугацаатайгаар зохион байгуулдаг. Энэхүү сургалтад шинээр сонгогдсон парламентын гишүүдийг албан ёсоор хүлээн авах үйл ажиллагаанаас гадна парламентын үйл ажиллагааны танилцуулга, санхүү, аюулгүй байдал болон хүний нөөцийн талаарх мэдээллийг олгоно.

Түүнчлэн Парламентын энэхүү сургалтаар парламентын ажлын албаны 140 орчим ажилчдаас асуулт асуух боломжтойгоос гадна олон жилийн туршлагатай парламентын гишүүнтэй уулзаж ярилцах боломжийг олгодог.

Парламентын ажлын албаны ажилчдын хувьд Парламентын шинээр сонгогдсон гишүүдээс ирсэн бүхий л асуултад хариулах бөгөөд асуулт нь парламентын ордонд болж буй асуудлыг хэрхэн мэдэх бэ?, мэдээллийг хаанаас авах боломжтой вэ?, эсвэл аль парламентын ажлын албанаас бүхий л асуултад хариулах бөгөөд асуулт нь парламентын ордонд болж буй асуудлыг хэрхэн зөвлөх үйлчилгээг хэрхэн авах боломжтой вэ? аль байнгын хороонд өөрийгөө байгааг хэрхэн мэдэх вэ? гэхчлэн янз бүрийн асуултанд хариулах ёстой.

Мөн энэхүү хоёр долоо хоногийн сургалтанд шинээр сонгогдсон гишүүдийг бэлтгэх ажил хийгдэх бөгөөд энэ нь парламентын чуулганы үед үг хэрхэн хэлэх, харилцан ярилцах талаар болон улс төрийн хүрээнд бие хэрхэн авч явах талаар авч үзнэ.

9. ЭНЭТХЭГ УЛС

Энэтхэгийн Парламентын сургалт, судалгааны товчоо (BPST) нь 1976 онд Лок Сабха /Lok Sabha/ Нарийн бичгийн даргын удирдлага дор байгуулагдсан бөгөөд товчоо нь судалгааны ажил гүйцэтгэхээс гадна Парламентын гишүүд болон ажлын албаны ажилтнуудад хууль тогтоогчийн үйл ажиллагаанд туслалцаа үзүүлэх ажлын хүрээнд тодорхой чиглэлээр сургалт явуулдаг.

Энэхүү товчоо нь Парламентын гишүүд болон Парламентын албаны ажилтнууд, Засгийн газрын дунд шатны ажилтнууд болон бусад төрийн байгууллагын албан хаагчдад сургалт явуулна. Мөн түүнчлэн товчоо нь Парламентын албан хаагчдад зориулсан Парламентын дадлагажигч хөтөлбөр, Хууль тогтоох, боловсруулах талаар хоёр олон улсын сургалтын хөтөлбөрийг зохион байгуулдаг.

Үүнээс гадна хууль тогтоогчид, төрийн албан хаагчид, салбар бүрийн эрдэмтэн судлаачид, оюутнуудад богино хугацааны сургалтыг зохион байгуулдаг. Үүнээс Парламентын гишүүдэд зориулсан сургалтуудад дараах чиглэлээр зохион байгуулдаг.

1/ Парламентын шинэ гишүүдэд зориулсан анхан шатны сургалт:

Энэтхэг улсын хувьд Парламентад шинээр сонгогдсон гишүүдэд хийх анхан шатны сургалтыг зохион байгуулах нь “Парламентын сургалт, судалгааны товчоо”-ны үйл ажиллагаанд хамаарна.

Сургалтын хөтөлбөр тус бүр 2-3 хоног үргэлжилнэ.

Энэхүү хөтөлбөрт Парламентын үндсэн үүрэг, Парламент болон мужийн хууль тогтоох байгууллага нь төлөөллийн байгууллага болохын хувьд ямар эрх, үүрэгтэйгээр ажиллах тухай, Үндсэн хуулийн байр суурь, парламентын гишүүний ёс жаяг, үйл ажиллагаанд мөрдөж дүрэм, журам зэрэг шинээр сонгогдсон парламентын гишүүний үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээллийг илүү өргөн хүрээтэйгээр багтаасан байдаг.

Хэлэлцүүлэгт Засгийн газрын сайд, парламентад өмнө байсан туршлагатай парламентч болон Парламентын ажлын албаны ажилтан зэрэг хүмүүстэй хэлэлцүүлэг хэлбэрээр зохион байгуулна.

2/ Парламентын гишүүдэд хийх сургалт, семинар: Парламентад сонгогдсон гишүүдийг идэвхжүүлэхийн тулд товчооноос төрөл бүрийн ач холбогдол бүхий сэдвийн хүрээнд богино хугацааны семинар, мэргэжлийн сургалтыг зохион байгуулна.

Энэ сургалт нь хууль тогтоогчдод үндэсний болон олон улсын хүрээнд улс төр, эдийн засаг, нийгмийн хөгжлийн асуудлаар өргөн хүрээтэй, гүнзгий мэдлэг олж авахад нь туслах зорилгоор зохион байгуулагдана.

3/ Компьютерын мэдлэг олгох хөтөлбөр:

Компьютерийн мэдлэг олгох хөтөлбөр Лок Сабха-ын албан тушаалтан болон гишүүний ажлын албаны ажилтан, туслахуудад чиглэн зохион байгуулагдсан байна.

4/ Парламентын гадаад сургалтын хөтөлбөр:

Товчоо нь жилд хоёр удаа олон улсын сургалтын хөтөлбөрийг зохион байгуулдаг. Энэхүү сургалтын хөтөлбөр нь Парламентын албан хаагчдад зориулсан парламентын дадлагажигч хөтөлбөр болон хууль тогтоох, боловсруулах талаар олон улсын сургалтын хөтөлбөрийг зохион байгуулдаг.

Энэ сургалтын хөтөлбөрт оролцогчид нь Энэтхэгийн Техник, эдийн засгийн хамтын ажиллагаа (ИТЕС), Тусгай Хамтын нөхөрлөлийн орнуудын Африкт үзүүлэх тусламж (SCAAP) хүрээн дэх улс орнууд хамрагдсан байна.

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- Congressional Research Service, Annual report 2015, https://www.loc.gov/crsinfo/about/crs15_annrpt.pdf
- Harvard partners with 3 think tanks for Congressional Training program, <http://www.thinktankwatch.com/2016/03/harvard-partners-with-3-think-tanks-for.html>
- <http://australianpolitics.com/2013/10/15/orientation-day-for-new-members-of-the-house-of-representatives.html>
- http://www.aph.gov.au/About_Parliament/Parliamentary_Departments/Parliamentary_Service/Legislation/PSC_Annual_Report_2013-14/Administration_of_the_Parliamentary_Service
- <http://www.asgp.co/sites/default/files/documents//OKHNEALGPJGGSOTUSVLBXNESCOYHAR.pdf>
- <http://www.asgp.co/sites/default/files/documents//TXBWIWDRWMKOJDRSJPFLLZLTNRVCPHI.doc>
- <http://www.parl.gc.ca/About/House/OntheJob/Orientation-NewMP-e.html>
- <http://www.parliamentofindia.nic.in/ls/intro/p10.htm>
- <https://www.parliament.nz/en/get-involved/features-pre-2016/document/00NZPHomeNews201409221/induction-for-new-members-of-parliament#RelatedAnchor>
- Introduction of the new members of the Parliament: The role of the Secretariat, Association of Secretaries Generals of the Parliament, New member resource center, Congressional Management Foundation, <http://www.congressfoundation.org/congressional-operations/new-member-resource-center>
- Newly elected members of congress, Harvard, Kennedy School, <http://iop.harvard.edu/get-inspired/newly-elected-members-congress>
- RULES of the HOUSE OF REPRESENTATIVES ONE HUNDRED FOURTEENTH CONGRESS (JANUARY 6, 2015) <http://clerk.house.gov/legislative/house-rules.pdf>