

## ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭ

### 1.Гэрээ байгуулагчТалууд:

1.1.Нэг талаас: Менежер (Төсвийн шууд захирагч)

.....  
(албан тушаал, нэр)

.....  
(эцэг/эх/-ийн нэр, нэр)

1.2.Нөгөө талаас: Төрийн жинхэнэ албан хаагч

.....  
(албан тушаал)

.....  
(эцэг /эх/-ийн нэр, нэр)

бид дор дурдсан асуудлаар харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр энэхүү гэрээг байгуулав.

### 2.Гэрээний агуулга, зорилго

2.1.Энэхүү гэрээнд төрийн жинхэнэ албан хаагчаас хэрэгжүүлэх нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээнүүд, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтууд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)-үүд болон бусад эрх үүргийг тусгав.

2.2.Энэхүү гэрээний зорилго нь үйл ажиллагаагаа оновчтой төлөвлөж хэрэгжүүлэх, ажлын байрны шаардлагад нийцүүлэн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх, төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандарт, ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, сонирхлын зөрчилгүй ажиллах талаар төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилд гүйцэтгэх үүрэг, хүлээх хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

## НЭГ.ТАЛУУДЫН ХҮЛЭЭХ ҮҮРЭГ

### 1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн хүлээх үүрэг

#### 1.1.БАЙГУУЛЛАГА (НЭГЖ)-ЫН СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛТЫГ ХАНГАХАД ЧИГЛЭСЭН АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ

1.1.1.Дор дурдсан **нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээ** г гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр хэрэгжүүлнэ: Хүснэгт 1

Нэгжийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (эсхүл байгууллагын тухайн жилд хэрэгжүүлэх арга	Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилд гүйцэтгэх ажил, үйлчилгээ	Ажил, үйлчилгээний шалгуур үзүүлэлт (хүрэх түвшин)			
		Тоо	Чанар	Хугацаа	Хүн/өдөр

<b>хэмжээ</b> ) (зөвхөн тухайн төрийн жинхэнэ албан хаагчид хамаарах)					
1	2	3	4	5	6

**а. НИЙТ (Тусгай ажил, үйлчилгээнээс бусад) АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ**

<b>«1.0. ....» гэсэн байгууллага (нэгж)-ын стратегийн зорилтын хүрээнд:</b>					
<b>Нэгжийн ажил, үйлчилгээ 1.1.1:</b> ..... (Ажил, үйлчилгээний нэр)	а)				
	б)				
	в) Г.М.				
<b>Нэгжийн ажил, үйлчилгээ 1.1.2:</b> ..... Г.М. (Ажил, үйлчилгээний нэр)	а)				
	б)				
	в) Г.М.				

**б. ТУСГАЙ АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ**

<b>"3.0. ...." гэсэн байгууллага (нэгж)-ын стратегийн зорилтын хүрээнд:</b>					
<b>Нэгжийн ажил, үйлчилгээ 3.1.1:</b> ..... (Ажил, үйлчилгээний нэр)	а)				
	б)				
	в) Г.М.				
<b>Нэгжийн ажил, үйлчилгээ 3.1.2:</b> ..... (Ажил, үйлчилгээний нэр)	а)				
	б)				
	в) Г.М.				

**1.2.ДОТООД АЖИЛ, ҮЙЛЧИЛГЭЭ**

1.2.1.Дор дурдсан **дотоод ажил, үйлчилгээг** гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр хэрэгжүүлнэ:  
Хүснэгт 2

<b>Нэгжийн хэрэгжүүлэх дотоод ажил, үйлчилгээ</b> (зөвхөн тухайн төрийн жинхэнэ албан хаагчид хамаарах)	<b>Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн тухайн жилд гүйцэтгэх дотоод ажил, үйлчилгээ</b>	<b>Ажил, үйлчилгээний шалгуур үзүүлэлт (хүрэх түвшин)</b>			
		<b>Тоо хэмжээ</b>	<b>Чанар</b>	<b>Хугацаа</b>	<b>Хүн/өдөр</b>
1	2	3	4	5	6
<b>Нэгжийн дотоод ажил, үйлчилгээ-1:</b> .....	а)				
	б)				

(Ажил, үйлчилгээний нэр)	В) Г.М.				
<b>Нэгжийн дотоод ажил, үйлчилгээ-2:</b>	а)				
.....	б)				
(Ажил, үйлчилгээний нэр)	В) Г.М.				

### 1.3.МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ

1.3.1.Дор дурдсан **мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтыг** гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт бүрээр хэрэгжүүлнэ: Хүснэгт 3

<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар дэвшүүлсэн зорилт (шалгуур үзүүлэлт)</b>	<b>Хэрэгжүүлэх арга зам (өөрийгөө хөгжүүлэх чиглэл)</b>	<b>Хуанлын хугацаа, хүн/өдөр</b>
1	2	3
<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-1:</b>	а)	
.....	б)	
(шалгуур үзүүлэлт)	В) Г.М.	
<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт -2:</b>	а)	
.....	б)	
(шалгуур үзүүлэлт)	В) Г.М.	

1.4.Төрийн алба, төрийн жинхэнэ албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, төрийн албаны болон үйлчилгээний стандартыг мөрдөж, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй ажиллана.

1.5.Гэрээний биелэлтийг менежерт улирал тутам мэдээлж, хагас, бүтэн жилээр тайлагнана.

## 2. Менежерийн хүлээх үүрэг

2.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчтай байгуулах гэрээнд тусгаж хэрэгжүүлэх нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг хамтран тодорхойлно.

2.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг хамтран тодорхойлно.

2.3.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гэрээнд тусгагдсан нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээ, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд нь түүнд байнгын дэмжлэг тусалцаа үзүүлж, гэрээний биелэлтийг хангах боломж, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

## ХОЁР.БУСАД ЗҮЙЛ

### 3. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

3.1.Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр шийдвэрлэж, албажуулан гэрээнд хавсаргана.

### 4.Гэрээ байгуулах болон дүгнэх хугацаа

4.1.Гэрээг 20.. оны 01 дүгээр сарын 01 -ний өдрөөс 20.. оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуусталх хугацаагаар байгуулав. Энэхүү гэрээний хугацаа сунгагдахгүй.

4.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагч гэрээний биелэлтийг 20 ... оны .... дугаар сарын ....-ны дотор багтаан тайлагнаж, менежер 20 ... оны .... дугаар сарын ....-ны дотор багтаан дүгнэнэ.

### 5. Гэрээний урамшуулал ба хариуцлага

5.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч гэрээгээр үлээсэн үүргээ хангалттай сайн биелүүлсэн тохиолдолд түүнийг урамшуулах асуудлыг байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан холбогдох хууль тогтоомж, эрх үйн акт , Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

5.2.Төрийн жинхэнэ албан хаагч гэрээгээр үлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд менежер түүнд туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх , эсхүл холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан түүнд хариуцлага хүлээлгэнэ.

### 6.Гэрээ байгуулсан:

#### **Менежер**

..... /...../  
(албан тушаал) (гарын үсэг)  
Тэмдэг

#### **Төрийн жинхэнэ албан хаагч**

..... /...../  
(албан тушаал) (гарын үсэг)  
.....  
(огноо)

