

1

НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ УРЛАГИЙН ГАЗРЫН  
ЕРӨНХИЙ МЕНЕЖЕРИЙН ҮР ДҮНГИЙН  
ГЭРЭЭ

**1. Ерөнхий менежерийн үр дүнгийн гэрээ байгуулагч Талууд:**

1.1 Нэг талаас: Төсвийн ерөнхийлөн захирагч

Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд  
Улаанбаатар хотын захирагч

Эрдэнийн Бат-үүл

Нийгмийн хөгжлийн асуудал  
хариуцсан орлогч

Цэенгийн Энхцэнгэл

1.2 Нөгөө талаас: Төсвийн шууд захирагч

Нийслэлийн соёл урлагийн  
газрын даргын албан үүргийг  
түр орлон гүйцэтгэгч

Бавуугийн Батцэнгэл

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

**2. Ерөнхий менежерийн үр дүнгийн гэрээний агуулга, зорилго**

2.1 Нийслэлийн Соёл, урлагийн газрын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөө нь энэхүү үр дүнгийн гэрээний салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг бөгөөд түүнд төсвийн шууд захирагчаас хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, нийт болон тусгай арга хэмжээнүүд, манлайллын зорилтууд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа, хүрэх үр дүн)-үүд болон бусад эрх үүргийг тусгав.

2.2 Төсвийн шууд захирагчийн үр дүнгийн 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, байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж, төсвийн болон эд хөрөнгийг зохистой ашиглах, хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх зэрэг манлайллын зорилтуудыг хангах талаар төсвийн шууд захирагчийн тухайн жилд гүйцэтгэх үүрэг, хүлээх хариуцлагыг тодорхойлоход оршино.

**Нэг. Талуудын хүлээх үүрэг**

**1. Төсвийн шууд захирагчийн хүлээх үүрэг**

1.1. Энэхүү гэрээний хавсралт болох "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан **84 нийт арга хэмжээ** (энэхүү загварын 1.2-т дурдсан тусгай арга хэмжээ орохгүй)-г гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа, хүрэх үр дүн) бүрээр ханган хэрэгжүүлнэ.

1.2. Энэхүү гэрээний хавсралт болох “Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө”-нд тусгагдсан арга хэмжээнээс төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн тусгайлан сонгосон **4.1.5 тусгай арга хэмжээ бүрийн дугаарыг заана) 11 тусгай арга хэмжээг** гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа, хүрэх үр дүн) бүрээр ханган хэрэгжүүлнэ.

1.3. Төрийн жинхэнэ албаны удирдах ажилтны манлайллын зорилтын хүрээнд дор дурдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ:

<b>Манлайллын зорилт</b>	<b>Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ</b>	<b>Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)</b>
1	2	3
<p>1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар: Зорилт-1: Газрын дүрэм, дотоод журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах. Зорилт 2: Үр дүнгийн гэрээ байгуулж, тайлагнаж ажиллах</p>	<p>а/ Нийслэлийн удирдах ажилтны шуурхай, засаг даргаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, биелэлтийг тайлагнах б/ Албан хаагчид 14 хоног, сар тутам ажлын мэдээ гаргаж, тайлагнаж ажиллах в/ Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай төсвийн шууд захирагч Үр дүнгийн гэрээ байгуулах, биелэлтийг ханган ажиллах г/ Байгууллагын албан хаагчдаас Төсвийн шууд захирагчтай Үр дүнгийн гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллах д/ Төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай “Хөдөлмөрийн гэрээ” байгуулах, дүгнэх е/ Төрийн захиргааны албан хаагчид хуулийн хугацаанд ХОМ-ын мэдүүлгийг хугацаанд нь тайлагнаж ажиллах</p>	<p>Төрийн албан хаагчдад батлагдсан хууль дүрмийн хэрэгжилтийг хангуулж, төрийн албаны манлайллыг хэрэгжүүлэх</p>
<p>2.Байгууллагын ил тод байдлыг хангах талаар: Зорилт 1: Удирдах дээд байгууллага албан тушаалтнаас гаргасан шийдвэрүүдийн хэрэгжилтийг хангуулах. Зорилт 2: Соёл урлагийн үйл ажиллагааг хөгжүүлэх шинэчлэх,</p>	<p>а/ Байгууллага иргэдэд “Ажлаа сурталчлах өдөр”-ийг тусгай төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулах, биелэлтийг тайлагнах. б/ Соёл урлагийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг сурталчлах, ажиллагааг сурталчлах бодлого, чиглэлээр үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжилтийг хангуулах</p>	<p>Соёлын байгууллагаас үзүүлж байгаа ажил үйлчилгээг байгууллага иргэдэд нээлттэй ил тод хүргэх, мэдээллээр хангах</p>



<p>3.Төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах талаар:</p> <p>Зорилт 1: Мөнгөн хөрөнгийн нөөцийг зохистой ашиглах</p> <p>Зорилт 2: Биет хөрөнгийн нөөцийг зохистой ашиглах</p>	<p>а/ Мөнгөн хөрөнгийн хэрэгцээг зөв төлөвлөх б/ Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах в/ Санхүүгийн тайлан мэдээг үнэн зөв гаргах г/ Санхүүгийн талаар хууль тогтоомжоор хориглосон үйл ажиллагаа явуулахгүй байх а/ Үр ашигтай хөрөнгө оруулалт хийх, үндсэн хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулах б/ Үндсэн хөрөнгийн ашиглалтын талаар хууль тогтоомжоор хориглосон үйл ажиллагаа явуулахгүй байх</p>	<p>Байгууллагын хэмжээнд батлагдсан хууль дүрмийн хэрэгжилтийг хангуулж, төсвийг үр ашигтай зарцуулж, хяналт тавих</p>
<p>4.Байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой ашиглах талаар:</p> <p>Зорилт 1: Өмч хөрөнгийн бүртгэл, ашиглалтад хяналт тавьж, бүртгэлжүүлэх, хяналт тавьж ажиллах</p>	<p>а/ Өмч хөрөнгийн тооллого явуулах, шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах б/ Ажлын өрөөнүүдэд урсгал засвар тохижилт хийх в/ Оффисын стандарт орчныг бүрдүүлэх, туршиж эхлүүлэх, шаардлагатай техник хэрэгсэл, эд хогшлоор хангаж ажиллах судалгааны ажлыг эхлүүлэх</p>	<p>Төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан өмчийг нэгдсэн бүртгэлд авч, ашиглалтад хяналт тавих</p>
<p>5.Байгууллагын болон салбарын хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэх талаар:</p> <p>Зорилт 1: Соёл урлагийн харъяа байгууллагын ажилтнуудад мэргэшлийг мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах</p> <p>Зорилт 2: “Хүний нөөцийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн программ”-ын ашиглалтад тогтмолжуулах.</p> <p>Зорилт 3: Байгууллагын албан хаагчдын сургалт, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх дэд төлөвлөгөө батлуулж, хэрэгжүүлэх</p> <p>Зорилт 4: Байгууллагын дэргэдэх Соёл, спорт</p>	<p>а/ Салбарын ажилтнуудын мэргэшлийн дээшлүүлэх ажил зохион байгуулж сурталчлан ажиллах</p> <p>б/ Салбарын өндөр насны тэтгэвэрт гарч буй ажилтнуудыг бүртгэлжүүлэх, тодорхой арга хэмжээ авч ажиллах</p> <p>а/ 2013 онд хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөө гаргаж батлуулан, хэрэгжилтийг хангуулж ажиллах</p> <p>а/Байгууллага, хамт олноор алжаал тайлах зорилгоор чөлөөт цаг, амралтын арга хэмжээг</p>	<p>Соёл урлагийн газрын мэргэжилтнүүд болон салбарын ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах</p>

<p>урлагийн багаас 2013 онд зохион байгуулж ажиллах дэд төлөвлөгөө гаргаж батлуулах</p> <p>Зорилт 5: ТББ, хувийн хэвшлийнхэнтэй гэрээ байгуулж гэрээний хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, бүтээмж дээшлүүлэх арга хэрэгслэлүүдээс суралцах хүний нөөцийн манлайллыг дээшлүүлэх</p>	<p>зохион байгуулах. /Жилд 2-оос доошгүй удаа/.</p> <p>а/Байгууллагын өдөр тутмын шуурхай ажлыг зохион байгуулах, хамт олны уур амьсгалыг сайжруулах чиглэлээр тодорхой бүтээлч, шинэлэг ажлуудыг төлөвлөж хэрэгжүүлэх.</p> <p>а/ Хамт олны уур амьсгалыг тодорхойлох, сургалтын арга хэлбэрийг тодорхойлох чиглэлээр бүтээмжийн хэмжилт, шинжилгээ хийлгэх.</p> <p>б/ Бүтээмж ба өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр 8 цагийн дотоод сургалт явуулах</p> <p>в/ Бүтээмжийн чиглэлээр 2-оос доошгүй ажилтанг гадаад сургалтад хамруулах</p>	
---	--	--

1.4 Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар дор дурдсан зорилтыг хэрэгжүүлнэ.

Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт /шалгуур үзүүлэлт/	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга зам	Хуанлийн хугацаа хүн/өдөр
1	2	3
<p><b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-1</b></p> <p>Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, ССАЖЯ, Архивын Ерөнхий газар болон бусад байгууллагаас мэргэшүүлэх, захиалгат сургалтанд ажилтнуудыг хамруулсан байх</p>	<p>а/ Байгууллагын ажилтнуудыг салбарын дээд байгууллагаас явуулж буй сургалтанд хамруулж, мэргэшүүлэх</p>	19/30
	<p>б/ Байгууллагын ажилтнуудыг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн болон бусад төрийн албан хаагчдын мэргэшил мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр “Захиалгат” сургалтад хамруулах.</p>	3/30
<p><b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-2</b></p> <p>“Салбарын тодорхой чиг Үүргийн ажлуудад хөрвөж аж чадвартай байх” зорилтын хүрээ салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж хууль тогтоомж, заавар дүрэм журмыг ажилтнуу, судлуулсан байх</p>	<p>а/ Салбарын хэмжээнд боловсруулан гаргасан заавар журмуудыг ажилтан бие даан судлах, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэх</p>	19/10



<p><b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-3</b> Ажилтнуудыг Удирдлагын академид төрийн захиргааны чиглэлээр сургах асуудлыг судлах, зохион байгуулах</p>	<p>а/ Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газраас болон Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Удирдлагын Академийн сургалтанд байгууллагын ажилтнуудыг хамруулах.</p>	<p>19/14</p>
--	---	--------------

1.5 Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартыг мөрдөж ажиллана.

1.6. Энэхүү гэрээгээр хүлээсэн бараа, ажил, үйлчилгээний гүйцэтгэл, үр дүнг салбар хариуцсан Засаг даргын орлогчийн өмнө шууд хариуцна.

## 2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн хүлээх үүрэг

2.1. Төсвийн шууд захирагчтай байгуулах гэрээнд тусгаж хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээ (нийт болон тусгай арга хэмжээ)-нүүд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлно.

2.2. Манлайллын зорилтууд, тэдгээрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлно.

2.3.Тухайн төрийн байгууллага болон эрх шилжүүлсний үндсэн дээр бусад байгууллага хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд шаардлагатай төсвийг эрх бүхий байгууллагаар батлуулна.

2.4.Тухайн төрийн байгууллага болон эрх шилжүүлсний үндсэн дээр бусад байгууллагын хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээний санхүүжилтийг хугацаанд нь хийнэ.

2.5.Гэрээнд тусгагдсан хөтөлбөр, нийт болон тусгай арга хэмжээнүүд, манлайллын зорилтоо хэрэгжүүлэхэд нь төсвийн шууд захирагчид байнгын дэмжлэг туслалцаа үзүүлж, гэрээний биелэлтийг хангах боломж, нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

2.6.ТТХ-ийн 14 дүгээр зүйлийн 14.2 дахь хэсэгт заасан бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ.

## 3. Засаг даргын Орлогчийн эрх, үүрэг

3.1. Төсвийн шууд захирагчтай байгуулах энэхүү гэрээний биелэлтэнд Төсвийн Ерөнхийлөн захирагчийн нэрийн өмнөөс хяналт тавьж, үр дүнг тооцож, саналт дүгнэлт гаргана.

3.2. Төсвийн шууд захирагчийг нэгдсэн удирдлага, арга зүйгээр хангаж, энэхүү гэрээний хэрэгжилтийг зохион байгуулна.

## ХОЁР.БУСАД ЗҮЙЛ

### 4. Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

4.1.Гэрээнд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг талууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр шийдвэрлэж, албажуулан гэрээнд хавсаргана. Энэхүү гэрээний хугацаа сунгагдахгүй.

**5. Гэрээ байгуулах болон дүгнэх хугацаа:**

5.1. Гэрээг 2013 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 2013 оны 12 дугаар сарын 31-ний өдрийг дуустал хугацаагаар байгуулав.  
5.2. Төсвийн шууд захирагч гэрээний биелэлтийг 20 ... оны .... дугаар сарын ...-ны дотор багтаан тайлагнаж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч 20 ... оны .... дугаар сарын ....-ны дотор багтаан түүний биелэлтийг дүгнэнэ.

**6. Гэрээний урамшуулал ба хариуцлага**

6.1. Төсвийн шууд захирагч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалттай сайн биелүүлсэн тохиолдолд ажлын үр дүнгээс хамаарч түүнийг албан тушаалын жилийн цалинтай тэнцэх хүртэл хэмжээний урамшуулал олгох асуудлыг төсвийн ерөнхийлөн захирагч холбогдох хууль тогтоомж болон байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг үндэслэн шийдвэрлэнэ.

6.2. Төсвийн шууд захирагч гэрээгээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд төсвийн ерөнхийлөн захирагч шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

6.3. Төсвийн шууд захирагч нь нийслэлийн Засаг даргын баталсан тухайн байгууллагын дүрэм, дотоод журам, хөдөлмөрийн сахилга батыг зөрчсөн, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, эрхэлсэн ажилдаа хариуцлагагүй хандсан тохиолдолд нийслэлийн Засаг даргын орлогчоос сануулах арга хэмжээ бүхий шар картыг өгнө. Сануулах шар картыг 2 удаа өгсөн тохиолдолд Улаан карт өгнө.

6.4. Төсвийн шууд захирагч эрхэлсэн ажил, үүргийн хүрээнд удаа дараа зөрчил гаргаж, улаан карт авсан тохиолдолд энэхүү гэрээг цуцлана.

**7. Үр дүнгийн гэрээний баталгаажуулалт  
Үр дүнгийн гэрээний байгуулсан**


Нэг талаас:

ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ  
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД  
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

  
Б.БАТ-ҮҮЛ  
2013 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН АСУУДАЛ

ХАРИУЦСАН ОРЛОГЧ



ЦЭНГИЙН ЭНХЦЭНГЭЛ

2013 оны .... дугаар сарын ... -ны өдөр

Нөгөө талаас:

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ  
НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ УРЛАГИЙН  
ГАЗРЫН ДАРГА

  
Б.БАТЦЭНГЭЛ  
2013 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр