

НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ УРЛАГИЙН ГАЗРЫН  
ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН ҮР ДҮНГИЙН  
ГЭРЭЭ

1. 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. 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 **бу 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 тусгай арга хэмжээ бүрийн дугаарыг заана) 14 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:</p> <p>Зорилт-1: Төрийн албаны тухай хуулийг чанд сахиулах, холбогдох бусад хууль тогтоомжийг байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлж хэвшүүлэх.</p> <p>Зорилт 2: Авлигийн эсрэг, хувийн ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх талаар газрын төлөвлөгөө гаргаж албан хаагчдыг мэдээ мэдээлэлээр хангаж сургалт зохион байгуулна.</p> <p>Зорилт 3: Үр дүнгийн гэрээ байгуулж, тайлагнаж ажиллах.</p>	<p>а/ Төрийн албаны зөвлөлтэй хамтарч сургалт зохион байгуулна.</p> <p>б/ Хөдөлмөрийн дотоод журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрмийг хэрэгжүүлж ажиллана.</p> <p>а/ АТГ- тай хамтарч сургалт зохион байгуулах.</p> <p>б/ Төрийн албанд шинээр орох иргэний ашиг сонирхлын зөрчил байгаа эсэхийг АТГ-д хандаж дүгнэлтийг үндэслэн ажилд томилно.</p> <p>в/ Албан хаагчдийн ХОМ-ийг хуулийн хугацаанд гаргуулж бүртгэж хадгалах, тайлан мэдээг холбогдох байгууллагад хүргүүлнэ.</p> <p>а/Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай төсвийн шууд захирагч Үр дүнгийн гэрээ байгуулах, биелэлтийг ханган ажиллана.</p>	<p>Төрийн жинхэнэ албан хаагчдад хууль дүрэм ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиулж, хэрэгжилтийг хангасан байна.</p> <p>Төрийн албан хаагчдад сургалт зохион байгуулж тайлан мэдээг хугацаанд нь гаргасан байна</p>



	<p>б/Төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай “Хөдөлмөрийн гэрээ” байгуулах, дүгнэнэ.</p> <p>в/Нийслэлийн удирдах ажилтны шуурхай, Засаг даргаас өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, биелэлтийг тайлагнаж ажиллана.</p> <p>г/ Албан хаагчид 14 хоног, сар тутам ажлын мэдээ гаргаж, тайлагнаж ажиллана.</p> <p>д/ Байгууллагын албан хаагчдаас Төсвийн шууд захирагч, менежертэй Үр дүнгийн гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг ханган ажиллана.</p>	
<p><i>2.Байгууллагын ил тод байдлыг хангах талаар:</i></p> <p>Зорилт 1: Байгууллагын үйл ажиллагаа, ил тод байдлыг хангаж ажиллана .</p>	<p>а/ Байгууллагын үйл ажиллагаа, бодлого шийдвэрийг цахим хуудсаар тогтмол мэдээллэх.</p> <p>б/ Үйл ажиллагааны үр дүнг хэрэглэгчдээс сэтгэл ханамжийн судалгааг цаасаар болон вэб хуудсаар дамжуулан авна.</p>	<p>Соёлын байгууллагаас үзүүлж байгаа ажил үйлчилгээг байгууллага иргэдэд нээлттэй ил тод хүргэх, мэдээллээр хангах</p>
<p><i>3.Төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах талаар:</i></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 төлөвлөнө.</p> <p>б/ Батлагдсан төсвийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулна.</p> <p>в/ Санхүүгийн тайлан мэдээг үнэн зөв гаргана.</p> <p>г/ Санхүүгийн талаар хууль тогтоомжоор хориглосон үйл ажиллагаа явуулахгүй байна.</p> <p>а/ Үр ашигтай хөрөнгө оруулалт хийх, үндсэн хөрөнгийн ашиглалтыг сайжруулна.</p> <p>б/ Үндсэн хөрөнгийн ашиглалтын талаар хууль тогтоомжоор хориглосон үйл ажиллагаа явуулахгүй байна.</p>	<p>Байгууллагын батлагдсан төсвийг хууль, дүрэм журмын дагуу үр ашигтай зарцуулсан байна.</p>

<p><b>4.Байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой ашиглах талаар:</b></p> <p>Зорилт 1: Өмч хөрөнгийн бүртгэл, ашиглалтад хяналт тавьж, бүртгэлжүүлэх, хяналт тавьж ажиллах.</p>	<p>а/ Өмч хөрөнгийн тооллого явуулах, Өмч хамгаалах комиссыг шинэчлэх томилон шаардлагатай арга хэмжээ авч ажиллах.</p> <p>б/ Оффисын стандарт орчныг бүрдүүлэх, шаардлагатай техник хэрэгсэл, эд хогшлоор хангаж ажиллана</p>	<p>Төсвийн хөрөнгөөр худалдан авсан өмчийг нэгдсэн бүртгэлд авч, ашиглалтад хяналт сайжирна.</p>
<p><b>5.Байгууллагын болон салбарын хүний нөөцийн чадварыг бэхжүүлэх талаар:</b></p> <p>Зорилт 1: Соёл урлагийн харьяа байгууллагын ажилтнуудад мэргэшлийг мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах.</p> <p>Зорилт 2: “Хүний нөөцийн бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн программ”-ын ашиглалтыг тогтмолжуулах.</p> <p>Зорилт 3: Байгууллагын албан хаагчдын сургалт, нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх .</p> <p>Зорилт 4: Байгууллагын дэргэдэх Соёл, спорт урлагийн баг бүрдүүлэн 2014 онд зохион байгуулж ажиллах.</p>	<p>а/ Байгууллага болон салбарын ажилтнуудын мэргэшлийн дээшлүүлэх сургалтыг 2 дээш удаа зохион байгуулж, сургалтад хамруулана</p> <p>б/ Салбарын өндөр насны тэтгэвэрт гарч буй ажилтнуудыг бүртгэлжүүлэх, тодорхой арга хэмжээ авч ажиллах</p> <p>а/Байгууллага, хамт олноор алжаал тайлах чөлөөт цаг, амралт болон бусад арга хэмжээ зохион байгуулана. /Жилд 2-оос доошгүй удаа/.</p> <p>а/ газар болон харьяа соёл урлагийн байгууллагуудын хамт олны уур амьсгалыг сайжруулах, тодорхой бүтээлч, шинэлэг ажлуудыг төлөвлөж хэрэгжүүлнэ.</p> <p>б/ Бүтээмж ба өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх чиглэлээр дотоод, гадаадад сургалт хамруулна.</p> <p>в/ Бүтээмжийн чиглэлээр 2-оос доошгүй ажилтанг гадаад сургалтад хамруулна.</p>	<p>Соёл урлагийн газрын мэргэжилтнүүд болон салбарын ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах.</p>

1.4 Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар дор дурдсан зорилтыг хэрэгжүүлнэ.

<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт /шалгуур үзүүлэлт/</b>	<b>Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга зам</b>	<b>Хуанлийн хугацаа хүн/өдөр</b>
1	2	3



<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-1</b> Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, ССАЖЯ, Архивын Ерөнхий газар болон бусад байгууллагаас мэргэшүүлэх, захиалгат сургалтанд ажилтнуудыг хамруулсан байх.	а/ Байгууллагын ажилтнуудыг салбарын болон дээд байгууллагаас зохион байгуулж буй сургалт семинарт хамруулж, мэргэшүүлэх.	19/30
	б/ Байгууллагын ажилтнуудыг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн болон бусад төрийн албан хаагчдын мэргэшил мэргэжлийг дээшлүүлэх чиглэлээр “Захиалгат” сургалтад хамруулах.	3/30
<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-2</b> “Салбарын тодорхой чиг Үүргийн ажлуудад хөрвөж ажиллах чадвартай байх” зорилтын хүрээнд салбарын хэмжээнд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, заавар дүрэм журмыг ажилтнуудад судлуулсан байх.	а/ Салбарын хэмжээнд боловсруулан гаргасан заавар журмуудыг ажилтан бие даан судлах, өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа хэвшүүлэх.	19/10
	а/ Нийслэлийн Засаг даргын тамгын газраас болон Засгийн газрын хэрэгжүүлэгч агентлаг Удирдлагын Академийн сургалтанд байгууллагын ажилтнуудыг хамруулах.	19/14
<b>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-3</b> Ажилтнуудыг Удирдлагын академид төрийн захиргаа, нийгмийн чиглэлээр сургах асуудлыг судлах, зохион байгуулах.		

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.

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:**

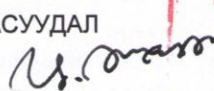
ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧ  
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА БӨГӨӨД  
УЛААНБААТАР ХОТЫН ЗАХИРАГЧ



Э.БАТ-ҮҮЛ

2014 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН АСУУДАЛ  
ХАРИУЦСАН ОРЛОГЧ



ЦЭЕНГИЙН ЭНХЦЭНГЭЛ

2014 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр

**Нөгөө талаас:**

ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧ  
НИЙСЛЭЛИЙН СОЁЛ УРЛАГИЙН  
ГАЗРЫН ДАРГА



Б.БАТЦЭНГЭЛ

2014 оны ... дугаар сарын ... -ны өдөр