

ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙГ ДҮГНЭХ АРГАЧЛАЛ

“Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэх журам (цаашид /Журам/ гэх)”-ын 2 дугаар хавсралт “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшин (үр дүнгийн гэрээ /цаашид “Гэрээ” гэх/-ний биелэлтийг дүгнэх)-г үнэлж дүгнэх Үлгэрчилсэн загвар (цаашид /Загвар/ гэх)”-ын дагуу төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гэрээний биелэлтийг үнэлж дүгнэхэд энэхүү аргачлалыг баримтална.

НЭГ.ТАЛУУДЫН ҮҮРГИЙН БИЕЛЭЛТ

Төрийн жинхэнэ албан хаагч гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлтээ дээр дурдсан Загварын дагуу доорх байдлаар тайлагнана.

1. Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн биелэлт

Загварын 1.1-ийн **“нийт ажил, үйлчилгээ (гарц)”** гэсний өмнөх зайд гэрээнд тусгагдсан нийт ажил, үйлчилгээний тоог бичнэ.

Нийт ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний хэрэгжилтийг үнэлэх Хүснэгт 1-ийн 1 дэх баганад гэрээнд тусгагдсан тусгай ажил,үйлчилгээнээс бусад нийт ажил,үйлчилгээг гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрийн хүрэх түвшинг бичнэ. Уг хүснэгтийн 2 дахь баганад тухайн ажил, үйлчилгээний жинхэнэ гүйцэтгэлийг тоо, чанар, хугацааны шалгуур үзүүлэлтийн хүрсэн түвшингээр тодорхойлж бичнэ.Хэрэв дотоод болон нэмэлт ажил, үйлчилгээ хэрэгжүүлсэн бол тэдгээрийн гүйцэтгэлийг мөн тайлагнана.

Хүснэгт 1-ийн 3 дахь баганыг төрийн жинхэнэ албан хаагч үнэлгээнд зориулан бөглөхгүй үлдээнэ.

Загварын 1.2-ын **“тусгай ажил, үйлчилгээ (гарц)”** гэсний өмнөх зайд гэрээнд тусгагдсан тусгай ажил, үйлчилгээний тоог бичнэ.

Тусгай ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний хэрэгжилтийг үнэлэх Хүснэгт 2-ыг Хүснэгт 1-ийн адил аргачлалаар үйлдэнэ.

Загварын 1.3-ын **“зорилтын хэрэгжилтийг”** гэсний өмнөх зайд гэрээнд тусгагдсан мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын тоог бичнэ.

Хүснэгт 3-ын 1 дэх баганад гэрээнд тусгагдсан мэдлэг чадвараа ~~дүүжих~~ талаар дэвшүүлсэн зорилтууд, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлтийг, 2 дахь баганад тухайн ~~дүүжлсэн~~ зорилтын жинхэнэ гүйцэтгэлийг шалгуур үзүүлэлтээр тодорхойлж бичнэ.

Хүснэгт 3-ын 3 дахь баганыг төрийн жинхэнэ албан хаагч үнэлгээнд зориулан бөглөхгүй үлдээнэ.

Менежер дүгнэлт өгөх тул төрийн жинхэнэ албан хаагч Загварын 1.4-ийг бөглөхгүй.

2. Менежерийн үүргийн биелэлт

Төрийн жинхэнэ албан хаагч өөрийн ажлын үр дүнг цаашид сайжруулах зорилгоор гэрээний өгөө тал болох менежерийн хүлээсэн үүргийн биелэлтийн талаарх үнэлгээгээ Загварын 1.5-д илэрхийлнэ.

Төрийн жинхэнэ албан хаагч Загварын 1.6-д өөрийн эрхэлсэн ажлын талаарх сэтгэл ханамжийн байдлаа илэрхийлнэ.

3. Тайлангийн баталгаажуулалт

Төрийн жинхэнэ албан хаагч тайлагналтай холбоотой дээрх мэдээллийг үнэн зөвийг баталгаажуулж гарын үсэг зурах бөгөөд "Илтгэх хуудас"-ыг менежерт үнэлгээ хийлгүүлэхээр өгнө.

ХОЁР. ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭ, ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

4. Гэрээний биелэлтийн үнэлгээ

Менежер өөрийн жинхэнэ албан хаагчаас Илтгэх хуудас үнэлж авсаны дараагэрээн д тусгагдсан нийт болон тусгай ажил үйлчилгээ, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт тус бүрийн биелэлтийг доорх байдлаар үнэлэнэ:

4.1. Загварын 1.1-ийн **нийт ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний хэрэгжилтийг** дүгнэхдээ журмын 6.2-т заасны дагуу олж авсан мэдээлэл, менежерийн "Илтгэх хуудас"-аар тайлагнасан гүйцэтгэл болон өөрт байгаа бусад мэдээлэлд үндэслэн тусгай ажил, үйлчилгээнээс бусад **нийт ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний хэрэгжилтийг** ажил, үйлчилгээ тус бүрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр тооцсоны үндсэн дээр ажил, үйлчилгээ тус бүрийн биелэлтэд **0-30** онооны үнэлгээ өгч, нийт ажил, үйлчилгээний хэрэгжилтийн үнэлгээний **дундаж оноог** гаргана. Дотоод ажил, үйлчилгээний биелэлтийг нийт ажил, үйлчилгээ рүү оруулж үнэлэнэ.

Тухайн ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт бүрээр хэрэгжүүлэн тодорхой үр дүнд хүрсэн бол 30, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлсэн боловч гүйцэтгэлийн зарим шалгуур үзүүлэлтийг хангаагүй, үр дүнд бүрэн хүрээгүй бол 20-29, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн дуусаж, ажил, үйлчилгээ хийгдэж байгаа бол энэ ажлын түвшинг харгалзан 14-19, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн бол энэ ажлын түвшинг харгалзан 5-13, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил хийгдэж эхэлсэн бол энэ ажлын түвшинг харгалзан 1 -4 оноогч, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэг ажил хийгдээгүй бол оноо ("0" гэж тэмдэглэнэ) өгөхгүй.

Нийт ажил, үйлчилгээний хэрэгжилтийн үнэлгээний дундаж оноог тооцохдоо ажил, үйлчилгээ тус бүрт өгсөн онооны нийлбэрийг үнэлгээ өгсөн нийт ажил, үйлчилгээний тоонд хувааж гаргана.

Загварын 1.2-ын **тусгай ажил, үйлчилгээний хэрэгжилтийг** дүгнэхдээ нийт ажил, үйлчилгээний биелэлтийг дүгнэсэн дээрх аргачлалыг ашиглах замаар тусгай ажил, үйлчилгээ тус бүрийн биелэлтэд **0-40** онооны үнэлгээ өгч, тусгай ажил, үйлчилгээний хэрэгжилтийн үнэлгээний дундаж оноог гаргана.

Тухайн ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт бүрээр хэрэгжүүлэн тодорхой үр дүнд хүрсэн бол 40, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлсэн боловч гүйцэтгэлийн зарим шалгуур үзүүлэлтийг хангаагүй, үр дүнд бүрэн хүрээгүй бол 29-39, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн дуусаж, ажил, үйлчилгээ хийгдэж байгаа бол энэ ажлын түвшинг харгалзан 18-28, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил бүрэн хийгдсэн бол энэ ажлын түвшинг харгалзан 7-17, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх бэлтгэл болон боловсруулалтын шатны ажил хийгдэж эхэлсэн бол энэ ажлын түвшинг харгалзан 1 -6 оноо өгч, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх талаар ямар нэг ажил хийгдээгүй бол оноо (“0” гэж тэмдэглэнэ) өгөхгүй.

Тусгай ажил, үйлчилгээний хэрэгжилтийн үнэлгээний дундаж оноог тооцохдоо тусгай ажил, үйлчилгээ тус бүрт өгсөн онооны нийлбэрийг үнэлгээ өгсөн тусгай ажил, үйлчилгээний тоонд хувааж гаргана.

Загварын 1.3-ын **Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын биелэлтийг** дүгнэхдээ Хүснэгт 3-ын 3 дахь баганад зорилт тус бүрийн хэрэгжилтийг гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтээр нь тооцон үнэлгээ өгч, дундаж оноог гаргана.

Менежер нийт болон тусгай ажил, үйлчилгээний хэрэгжилт, мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын биелэлтэд өгсөн 3 үнэлгээг Хүснэгт 4 -ийн 3 дахь баганад бичиж, “**Нийт оноо**”-г гаргана.

Менежернийг **оноо**г үндэслэн гэрээний биелэлтэд журмын 6.4.1-6.4.5-д заасан үнэлгээний аль нэгийг өгч, Хүснэгт 5-ын аль тохирох нүдэнд тэмдэглэнэ.

Менежер Загварын 1.4-т тухайн төрийн жинхэнэ албан хаагчийн төрийн алба, төрийн жинхэнэ албан хаагчтай холбоотой **хууль тогтоомж, өрийн албаны** болон **үйлчилгээний стандарт**, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн **ёс үй** н болон **ашигсонирхлын өрчлөөс сэргийлэхтэй** холбогдсон үүргийн биелэлтийн талаарх дүгнэлтээ бичнэ.

5. Менежерийн тэмдэглэл

Хэрэв төрийн жинхэнэ албан хаагчид “**А**” буюу “**Маш сайн**”, эсхл “**Д**” буюу “**Дутагдалтай**”, “**Е**” буюу “**Хангалтгүй**” үнэлгээ өгсөн бол үндэслэлээ Загварын 5.1-д бичнэ.

Менежер нь гэрээний биелэлтийн үнэлгээг үндэслэн журмын 7.1 -д заасан үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээ (урамшуулах, эсхүл хариуцлага хүлээлгэх)-ний саналаа Загварын 5.2-т бичнэ.

6. Дараагийн шатны даргын тэмдэглэл

6.1. Дараагийн шатны дарга менежерийн өгсөн үнэлгээг зөвшөөрч байвал “Зөвшөөрсөн” гэсний дараах нүдэнд гэж тэмдэг .

6.2. Хэрэв дараагийн шатны дарга менежерийн өгсөн үнэлгээг зөвшөөрөхгүй байвал “Зөвшөөрөхгүй” гэсний дараахь нүдэнд -к тэмдэглэнэ. Энэ тохиолдолд дараагийн шатны дарга менежерийн өгсөн үнэлгээг зөвшөөрөхгүй байгаа үндэслэл, өөрийн үнэлгээг бичнэ. Энэхүү үнэлгээ нь гэрээний биелэлтийн эцсийн үнэлгээ болно.

7. Гэрээний биелэлтийн үнэлгээний баталгаажуулалт

7.1. Загварын 7.1-д үнэлгээ өгсөн менежер болон дараагийн шатны дарга, 7.2-т үнэлгээтэй танилцсан төрийн жинхэнэ албан хаагч тус тусын гарын үсгийг зурж, эрх бүхий этгээд тэмдэг дарж албажуулна.

..... о О о