

Үлгэрчилсэн загвар

**ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙГ ДҮГНЭХ
(Илтгэх хуудас)**

НЭГ.ТАЛУУДЫН ҮҮРГИЙН БИЕЛЭЛТ

1.Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үүргийн биелэлт

1.1.Гэрээнд тусгагдсан, тусгай ажил, үйлчилгээнээс бусад ... *нийт ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний* хэрэгжилтийг ажил, үйлчилгээ тус бүрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр тооцсоны үндсэн дээр дор дурдсан дундаж оноогоор үнэлэв:

Хүснэгт 1

<i>Гэрээнд тусгагдсан нийт ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр хүрэх түвшин</i>	<i>Жинхэнэ гүйцэтгэл (тоо, чанар, хугацааны шалгуур үзүүлэлтийн хүрсэн түвшин)</i>	<i>Тухайн нийт ажил, үйлчилгээний биелэлтэд менежерийн өгсөн үнэлгээ (Нийт ажил, үйлчилгээ бүрийн биелэлтэд 0-30 оноо)</i>
1	2	3
<p>Нэгжийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (эсхүл байгууллагын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ)-ний 1.1.1-ийн хүрээнд:</p> <p>а)</p> <p>.....</p> <p><i>(Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин)</i></p> <p>б).....</p> <p>.....</p> <p><i>(Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин)</i></p> <p>г.м.</p>		
<p>Нэгжийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (эсхүл байгууллагын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ)-ний 1.1.2-ын хүрээнд:</p> <p>а)</p> <p>.....</p> <p><i>(Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин)</i></p> <p>б).....</p> <p>.....</p> <p><i>(Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин)</i></p> <p>г.м.</p>		
<p>Нэгжийн хэрэгжүүлэх дотоод ажил, үйлчилгээ 1-ийн хүрээнд:</p> <p>а)</p> <p>.....</p> <p><i>(Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур</i></p>		

үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин) б)..... (Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин) г.м.		
Нийт (тусгай ажил, үйлчилгээнээс бусад) ажил, үйлчилгээний биелэлтийн ДУНДАЖ ОНОО		

1.2. Гэрээнд тусгагдсан, менежерийн тусгайлан сонгосон ... тусгай ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний хэрэгжилтийг ажил, үйлчилгээ тус бүрийн гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа)-ээр тооцсоны үндсэн дээр дор дурдсан дундаж оноогоор үнэлэв:

Хүснэгт 2

Гэрээнд тусгагдсан тусгай ажил, үйлчилгээ, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлт (тоо, чанар, хугацаа) бүрээр хүрэх түвшин	Жинхэнэ гүйцэтгэл (тоо, чанар, хугацааны шалгуур үзүүлэлтийн хүрсэн түвшингээр)	Тухайн тусгай ажил, үйлчилгээний биелэлтэд менежерийн өгсөн үнэлгээ (Тусгай ажил, үйлчилгээ бүрийн биелэлтэд 0-40 оноо)
1	2	3
Нэгжийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (эсхүл байгууллагын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ)-ний 3.1.1-ийн хүрээнд: а) (Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин) б)..... (Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин) г.м.		
Нэгжийн хэрэгжүүлэх ажил, үйлчилгээ (эсхүл байгууллагын хэрэгжүүлэх арга хэмжээ)-ний 3.1.2-ын хүрээнд: а) (Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин) б)..... (Ажил,үйлчилгээний нэр, шалгуур үзүүлэлт бүрээр хүрэх түвшин) г.м.		
Тусгай ажил, үйлчилгээний биелэлтийн ДУНДАЖ ОНОО		

1.3.Гэрээнд мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар тусгагдсан ... зорилтын хэрэгжилтийг зорилт бүрийн гүйцэтгэлийг тооцсоны үндсэн дээр дор дурдсан дундаж оноогоор үнэлэв:

Хүснэгт 3

<i>Гэрээнд мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх талаар дэвшүүлсэн зорилтууд, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлт</i>	<i>Жинхэнэ гүйцэтгэл (шалгуур үзүүлэлт бүрийн хүрсэн түвшингээр)</i>	<i>Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын биелэлтэд менежерийн өгсөн үнэлгээ (Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт бүрийн биелэлтэд 0-30 оноо)</i>
1	2	3
Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-1-ийг хэрэгжүүлэх хүрээнд: а) б)..... Г.М.		
Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилт-2-ыг хэрэгжүүлэх хүрээнд: а) б)..... Г.М.		
Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын биелэлтийн ДУНДАЖ ОНОО		

1.4.Тухайн төрийн жинхэнэ албан хаагчийн төрийн алба, төрийн жинхэнэ албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, төрийн албаны болон үйлчилгээний стандартыг мөрдөх, ёс зүйн болон ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэхтэй холбогдсон үүргийн биелэлтийн талаарх дүгнэлт:

.....

2.Менежерийн үүргийн биелэлт

1.5.Менежерийн хүлээх үүргийн биелэлтийн талаарх төрийн жинхэнэ албан хаагчийн сэтгэл ханамжийн түвшин

1.5.1.Төрийн жинхэнэ албан хаагч гэрээний нөгөө тал болох менежерийн хүлээсэн үүргийн биелэлтийг хэрхэн үнэлж байгаагаа доорхи дөрвөлжний аль тохироход гэж тэмдэглэнэ.

Бага

Дунд зэрэг

Их

1.6. Эрхэлж байгаа ажлынхаа талаарх төрийн жинхэнэ албан хаагчийн сэтгэл ханамжийн түвшин

1.6.1.Одоогийн эрхэлж байгаа ажилдаа хэр зэрэг сэтгэл ханамжтай байгаагаа үнэлж, доорхи дөрвөлжний аль тохироход гэж тэмдэглэнэ.

Бага

Дунд зэрэг

Их

3. Тайлангийн баталгаажуулалт

Ажлын гүйцэтгэлээ тайлагнасан төрийн жинхэнэ албан хаагч:

..... /

(гарын үсэг)

.....

(огноо)

ХОЁР. ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭ, ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

4. Гэрээний биелэлтийн үнэлгээ

4.1. Менежер төрийн жинхэнэ албан хаагчийн гэрээгээр хүлээсэн үүргийн биелэлтийг дүгнэж, дор дурдсан дундаж оноогоор үнэлэв:

Хүснэгт 4

Гэрээний үзүүлэлт	Өгвөл зохих дундаж оноо	Өгсөн дундаж оноо
1	2	3
1. Нийт ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний биелэлт	0-30	
2. Тусгай ажил, үйлчилгээ (гарц)-ний биелэлт	0-40	
3. Мэдлэг чадвараа дээшлүүлэх зорилтын биелэлт	0-30	
Нийт оноо	0-100	

4.2. Менежер гэрээг дүгнэж өгсөн үнэлгээгээ гэж тэмдэглэнэ:

Хүснэгт 5

“А” буюу “Маш сайн”	“В” буюу “Сайн”	“С” буюу “Хангалттай”	“D” буюу “Дутагдалтай”	“F” буюу “Хангалтгүй”
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Менежерийн тэмдэглэл:

5.1. Хэрэв төрийн жинхэнэ албан хаагчид “А” буюу “Маш сайн”, эсхүл “D” буюу “Дутагдалтай”, “F” буюу “Хангалтгүй” үнэлгээ өгсөн бол үндэслэл:

.....
.....

5.2. Гэрээний биелэлтийн үнэлгээг үндэслэн хэрэгжүүлэх арга хэмжээний санал:

- 1)
- 2)..... Г.М.

6. Дараагийн шатны даргын тэмдэглэл

6.1. Менежерийн үнэлгээг: Зөвшөөрсөн

Зөвшөөрөхгүй

6.2. Зөвшөөрөхгүй тохиолдолд:

1) Үндэслэл:

2) Дараагийн шатны даргын үнэлгээ: “...” буюу “.....”

7. Гэрээний биелэлтийн үнэлгээний баталгаажуулалт

7.1. Үнэлгээ өгсөн:

	<i>Менежер</i>
	/
<i>(албан тушаал)</i>	<i>(гарын үсэг)</i>
<i>Тэмдэг</i>
	<i>(огноо)</i>

	<i>Дараагийн шатны дарга</i>
	/
<i>(албан тушаал)</i>	<i>(гарын үсэг)</i>

	<i>(огноо)</i>

7.2. Үнэлгээтэй танилцсан:

	<i>Төрийн жинхэнэ албан хаагч</i>
	/
	<i>(гарын үсэг)</i>

	<i>(огноо)</i>

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 дээшлүүлэх талаар дэвшүүлсэн зорилтууд, тэдгээрийн шалгуур үзүүлэлтийг, 2 дахь баганад тухайн дэвшүүлсэн 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 нөгөө 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 мэдээллийн 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 төрийн жинхэнэ албан хаагчаас Илтгэх хуудас хүлээж авсаны дараа гэрээнд 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 дуусч, 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 оноо өгч, 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 хэрэгжүүлсэн бол 40, тухайн ажил, үйлчилгээг бүрэн хэрэгжүүлсэн боловч гүйцэтгэлийн зарим шалгуур үзүүлэлтийг хангаагүй бол 29-39, тухайн ажил, үйлчилгээг бүрэн хэрэгжүүлсэн боловч бүх шалгуур үзүүлэлтийг гүйцэд хангаагүй бол 18-28, тухайн ажил, үйлчилгээний хагасыг хэрэгжүүлсэн бол 7-17, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх талаар зарим арга хэмжээ авч эхэлсэн бол 1-6, тухайн ажил, үйлчилгээг хэрэгжүүлэх талаар арга хэмжээ аваагүй 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.

Менежер нийт оноог үндэслэн гэрээний биелэлтэд журмын 6.4.1-6.4.5-д заасан үнэлгээний аль нэгийг өгч, Хүснэгт 5-ын аль тохирох нүдэнд гэж тэмдэглэнэ.

Менежер Загварын 1.4-т тухайн төрийн жинхэнэ албан хаагчийн төрийн алба, төрийн жинхэнэ албан хаагчтай холбоотой хууль тогтоомж, төрийн албаны болон үйлчилгээний стандарт, төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн болон ашиг сонирхлын зөрчлөөс сэргийлэхтэй холбогдсон үүргийн биелэлтийн талаарх дүгнэлтээ бичнэ.

5. Менежерийн тэмдэглэл

Хэрэв төрийн жинхэнэ албан хаагчид “А” буюу “Маш сайн”, эсхүл “D” буюу “Дутагдалтай”, “E” 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 тэмдэглэнэ.

6.2.Хэрэв дараагийн шатны дарга менежерийн өгсөн үнэлгээг зөвшөөрөхгүй байвал “Зөвшөөрөхгүй” гэсний дараахь нүдэнд гэж 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.