

**ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЖ ДҮГНЭХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч төрийн жинхэнэ албан хаагч-төсвийн шууд захирагч (цаашид "Төсвийн шууд захирагч" гэх)-тай үр дүнгийн гэрээ (цаашид "Гэрээ" гэх) байгуулж, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэхэд энэхүү журмыг баримтална.

1.2.Энэхүү журмын зорилго нь Монгол Улсын төрийн албаны хэмжээнд төсвийн ерөнхийлөн захирагч төсвийн шууд захирагчтай энэ журмын дагуу гэрээ байгуулж, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхэд нэгдсэн стандарт тогтоон мөрдүүлэх, гэрээнд тусгагдсан хөтөлбөр, арга хэмжээг хуваарилагдсан төсвийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үндсэн дээр байгууллагын үйл ажиллагааны зорилго, зорилтуудыг хангахад чиглүүлэн, төсвийн шууд захирагч үйл ажиллагаагаа оновчтой төлөвлөж, хэрэгжүүлэхэд оршино.

1.3. Энэхүү журамд хэрэглэсэн нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

1.3.1."Хөтөлбөр" гэж Төсвийн тухай хууль (цаашид "ТТХ" гэж товчлох)-д тодорхойлсон төсөв хуваарилах зорилгоор үр дүнг нь тооцож, тайлагнаж болохуйц өөр хоорондоо уялдаа бүхий төрийн чиг үүргийг хангахад чиглэсэн багц арга хэмжээг;

1.3.2."Арга хэмжээ" гэж ТТХ-д тодорхойлсон тухайн хөтөлбөрийн бүрэлдэхүүнд багтах, тоо хэмжээ, цаг хугацаа, чанарын шалгуур үзүүлэлтээр тодорхойлогдох гарц буюу ажил, үйлчилгээг;

Арга хэмжээ нь нийт арга хэмжээ, тусгай арга хэмжээ, нэмэлт арга хэмжээнээс бүрдэнэ.

- "нийт арга хэмжээ" гэж "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан тусгай арга хэмжээнээс бусад арга хэмжээг,

- "тусгай арга хэмжээ" гэж "Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-нд тусгагдсан, хууль тогтоомж, төр, засгийн удирдах дээд байгууллагын бусад шийдвэрээр үүрэг болгосон ажил үйлчилгээ болон тухайн салбарын дунд хугацааны хөгжлийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, иргэдийн санал, хүсэлтийг шийдвэрлэх зэрэг тулгамдсан асуудлаар төсвийн ерөнхийлөн захирагч нийтлэг арга хэмжээнээс илүү ач холбогдол өгч, үр дүнг тусгайлан дүгнэхээр сонгож даалгасан арга хэмжээг,

- "нэмэлт арга хэмжээ" гэж гэрээ байгуулагдсанаас хойш тухайн жилийн явцад нэмж хэрэгжүүлэхээр талуудын харилцан тохиролцсон арга хэмжээг;

1.3.3. "Хүрэх үр дүн" гэж тухайн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлсэнээр хүрнэ гэж талуудын урьдчилан тодорхойлсон үр дүнг;

1.3.4. "Манлайллын зорилт" гэж төрийн жинхэнэ албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, байгууллагын үйл ажиллагаа болон төсвийн хөрөнгийн төлөвлөлт, зарцуулалтын ил тод байдлыг хангах, байгууллагын эд хөрөнгийг зохистой ашиглах, хүний нөөцийн чадавхийг бэхжүүлэхтэй холбоотой зорилтуудыг;

1.3.5. "Мэдлэг чадвар" гэж байгууллагын зорилго, зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд тухайн төрийн жинхэнэ албан хаагчаас зайлшгүй шаардагдах мэдлэг, ур чадвар, хандлага, зан үйлийг.

1.4. Гэрээг дор дурдсанаар байгуулна:

1.4.1. ТТХ-ийн 16 дугаар зүйлийн 16.4 болон 40 дүгээр зүйлийн 40.1 дэх хэсэгт заасны дагуу төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь шууд харъяалагдах төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай;

1.4.2. төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн шийдвэрээр эрх шилжүүлэн авсан төсвийн шууд захирагч харъяа байгууллагын төсвийн шууд захирагчтай;

1.4.3. аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга болон орон нутгийн хэвтээ удирдлагатай төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь тухайн шатны Засаг даргатай;

1.4.4. аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг дэх босоо удирдлагатай төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь тухайн шатны Засаг дарга болон өөрийн харъяалагдах дээд шатны байгууллагын төсвийн шууд захирагчтай тус тус.

1.5. Гэрээг ТТХ-ийн 40 дүгээр зүйлийн 40.1 дэх хэсэгт заасны дагуу төсвийн жил эхлэхээс өмнө байгуулна. Гэрээний хугацаа нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

1.6. ТТХ-ийн 40 дүгээр зүйлийн 40.3 дахь хэсэгт заасны дагуу Төсвийн шууд захирагчийн үр дүнгийн гэрээг дүгнэж өгсөн үнэлгээ нь Төрийн албаны тухай хууль (цаашид "ТАТХ" гэж товчлох)-ийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1-д заасан төрийн жинхэнэ албан хаагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшингийн үнэлгээ болно.

1.7. Тухайн шатны Засаг дарга нь орон нутгийн босоо удирдлагатай төрийн байгууллагын төсвийн шууд захирагчийн гэрээний биелэлтийг дараа оны 1 дүгээр сарын 10-ны дотор дээд шатны байгууллагад нь хүргүүлнэ. Дээд шатны байгууллагын төсвийн шууд захирагч нь өөртэй нь болон тухайн шатны Засаг даргатай байгуулсан гэрээний биелэлтийг нэгтгэн дүгнэнэ.

1.8.Гэрээ байгуулж, үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлж дүгнэхэд энэхүү журам болон түүний хавсралт Үлгэрчилсэн загвар, аргачлалыг баримтална.

“Хавсралт 1” – Төрийн жинхэнэ албан хаагч -Төсвийн шууд захирагчийн үр дүнгийн гэрээ байгуулах Үлгэрчилсэн загвар.

“Хавсралт 2” – Төрийн жинхэнэ албан хаагч - Төсвийн шууд захирагчийн үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэх Үлгэрчилсэн загвар.

1.9.Төрийн албаны зөвлөл болон түүний салбар зөвлөл энэхүү журмын биелэлтэд хяналт тавина.

Хоёр.Талуудын хүлээх эрх үүрэг

2.1.Төсвийн шууд захирагч нь гэрээнд заасан хугацаанд төсвийн ерөнхийлөн захирагчид тухайн оны гэрээний биелэлтийг тайлагнаж, дараа оны гэрээний төслийг чанартай боловсруулж, урьдчилан хүргүүлэх үүрэгтэй.

2.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь тухайн оны гэрээний биелэлтийн тайлан болон дараа оны гэрээний төслөө хугацаандаа ирүүлээгүй төсвийн шууд захирагчид шаардлага тавьж, хэрэгжилтийг хангуулах эрхтэй.

2.3.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь ТТХ-ийн 40 дүгээр зүйлийн 40.1 дэх хэсэгт заасны дагуу төсвийн жил эхлэхээс өмнөгэрээнд заасан хугацаанд төсвийн шууд захирагчийн тухайн оны гэрээний биелэлтийг дүгнэж, дараа оны гэрээ байгуулах үүрэгтэй.

2.4.Төсвийн шууд захирагч нь хуульд заасан хугацаанд гэрээ байгуулахгүй, түүний үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинг үнэлэхгүй байгаа төсвийн ерөнхийлөн захирагчид шаардлага тавих эрхтэй.

Төсвийн шууд захирагч хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр тухайн оны гэрээний биелэлтийн тайлан болон дараа оны гэрээний төслөө төсвийн ерөнхийлөн захирагчид ирүүлээгүй нь холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу түүнд хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно.

"Хүндэтгэн үзэх шалтгаан" гэдэгт хүнд өвчтэй байх, өвчтөн асарсан, албан томилолтоор гадаад, дотоодод ажиллаж байгаа, сургалтад хамрагдсан, ээлжийн амралттай байх, гарцаагүй болон давагдашгүй хүчин зүйлийн нөлөөгөөр тухайн үүргийг гүйцэтгэх боломжгүй байхыг ойлгоно.

Гурав. Гэрээний агуулга

3.1.“Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө” нь энэхүү гэрээний салшгүй бүрэлдэхүүн хэсэг байна. “Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө”-нд тусгагдах арга хэмжээ нь байгууллагын үйл ажиллагааны стратегийн зорилтуудыг хангахад чиглэгдсэн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

3.1.1.хууль тогтоомж, төр, засгийн удирдах дээд байгууллагын бусад шийдвэрээр үүрэг болгосон ажил, үйлчилгээ болон салбарын дунд хугацааны хөгжлийн хөтөлбөрт тухайн жилд хэрэгжүүлэхээр заасан арга хэмжээ;

3.1.2.өмнөх оны гэрээнээс биелэгдээгүй үлдсэн, цаашид үргэлжлүүлэх шаардлагатай арга хэмжээ;

3.1.3.байгууллагын үйл ажиллагааны хэтийн төлөвлөгөөнд тухайн жилд хэрэгжүүлэхээр тусгагдсан арга хэмжээ;

3.1.4.энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3-т зааснаас гадна тодорхой шаардлагын үүднээс тухайн жилд нэмж гүйцэтгэх арга хэмжээ.

3.2.“Байгууллагын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө”-нд ТТХ-ийн 40 дүгээр зүйлийн 40.2 дахь хэсэгт заасны дагуу байгууллагын төсвийн жилд хэрэгжүүлэх хөтөлбөр, арга хэмжээ, тэдгээрийн төсөв, гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлж, хэрэгжилтийг хариуцах тухайн байгууллагын зохион байгуулалтын бүтцийн нэгж (албан хаагч)-ийг заана.

Дөрөв. Гэрээ байгуулах

Гэрээг дараах үе шаттайгаар байгуулна:

4.1. Бэлтгэл үе шат:

Гэрээ байгуулахын өмнө доорх бэлтгэлийг хангасан байна:

4.1.1.төсвийн шууд захирагч нь тухайн жилийн гэрээнд тусгах хөтөлбөр, арга хэмжээний гол асуудлууд, үүний дотор тусгай арга хэмжээнүүд, хүрэх үр дүнгийн талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчид урьдчилан танилцуулж, чиглэл авсан байх;

4.1.2.байгууллагын үйл ажиллагааны стратегийн баримт бичгүүд, байгууллагын дунд хугацааны стратегийн төлөвлөгөө болон байгууллагын дараа оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө батлагдсан байх;

4.1.3.байгууллагын тухайн жилийн төсөв батлагдсан байх;

4.1.4.байгууллагын дунд хугацааны стратегийн төлөвлөгөөнд тулгуурлан Төсвийн шууд захирагчийн Ажлын байр (албан тушаал)-ны тодорхойлолтыг баталгаажуулсан байх;

4.1.5.ТТХ-ийн 39 дүгээр зүйлд заасны дагуу Засгийн газрын зарим чиг үүргийг орон нутагт төлөөлөн хэрэгжүүлэх гэрээ баталгаажсан байх;

4.1.6.төсвийн шууд захирагчийн өмнөх оны гэрээний биелэлтийг зохих журмын дагуу дүгнэж, түүний үйл ажиллагааны үр дүн, мэргэшлийн түвшинд үнэлгээ өгсөн байх.

4.2. Зохион байгуулах үе шат:

4.2.1.төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн шууд захирагч нар энэхүү журмын 4.1.2-4.1.5-д заасан баримт бичгүүд болон төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас өгсөн чиглэлийг баримтлан гэрээ байгуулна;

4.2.2.төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, стандартыг мөрдөж ажиллах, манлайллын зорилтууд болон талуудын эрх үүргээ хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бусад асуудлуудыг харилцан тохиролцож, гэрээнд тусгана.

4.3. Баталгаажуулах үе шат:

4.3.1.талууд гэрээнд тусгагдсан асуудал бүрээр санал солилцож, тохиролцсоны үндсэн дээр тус тусын гарын үсгийг зурж, эрх бүхий этгээд тэмдэг дарж албажуулснаар гэрээ хүчин төгөлдөр болно;

4.3.2.гэрээг 3 хувь үйлдэж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн шууд захирагч, гэрээний биелэлтийн явцад хяналт тавих үүрэг бүхий байгууллагын нэгж (албан хаагч) тус бүр 1 хувийг авна.

Тав. Гэрээний хэрэгжилтэд хяналт тавих

5.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь гэрээний биелэлтэд дор дурдсан мэдээллийг ашиглан хяналт тавина:

5.1.1.төсвийн шууд захирагч нь ТТХ-ийн 8 болон 54 дүгээр зүйлд заасан төсвийн байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайланг тогтоосон хугацаанд гаргаж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ;

5.1.2.төсвийн шууд захирагч нь тухайн оны гэрээний биелэлт (хөтөлбөр, арга хэмжээний болон манлайллын зорилтын биелэлт)-ийн тайланг энэхүү журмын Хавсралт 2-т заасан загварын дагуу хагас, бүтэн жилээр гаргаж, төсвийн ерөнхийлөн захирагчид хүргүүлнэ.Хэрэв төсвийн шууд захирагч тухайн жилийн дундуур төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн саналын дагуу нэмэлт арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн бол түүний биелэлтийг мөн тайлагнана;

5.1.3.төсвийн шууд захирагч нь гэрээний хэрэгжилтийн явцыг дүгнэхэд шаардлагатай бусад мэдээллээр төсвийн ерөнхийлөн захирагчийг хангана.

5.2. Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь ТТХ-ийн 40 дүгээр зүйлийн 40.4.1-д заасны дагуу гэрээний хэрэгжилтийн явцтай танилцаж, үр дүнг сайжруулах, хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх талаар төсвийн шууд захирагчид тухай бүр үүрэг өгч, хяналт тавина.

5.3.Төсвийн шууд захирагч нь гэрээгээ хэрэгжүүлэх явцад төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас хамааралтай аливаа асуудлыг түүнд танилцуулж, дэмжлэг, чиглэл авч ажиллана.

Зургаа. Гэрээний биелэлтийг дүгнэж баталгаажуулах

Гэрээний биелэлтийг дүгнэх

6.1.Гэрээний биелэлтийг дүгнэж, үнэлгээ өгөхдөө төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн шууд захирагчтай ярилцлага хийнэ.

6.2.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь гэрээний биелэлтийг дүгнэхдээ дор дурдсан мэдээллийг үндэслэнэ:

6.2.1.ТТХ-ийн 8 болон 54 дүгээр зүйлд заасны дагуу ирүүлсэн тухайн төсвийн байгууллагын санхүүгийн болон төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ, тайлан;

6.2.2.гэрээний биелэлтийн талаар тухайн төсвийн шууд захирагчийн хагас, бүтэн жилээр ирүүлсэн тайлан, гэрээний биелэлтийн явц, үр дүнг дүгнэхэд шаардлагатай бусад мэдээлэл;

6.2.3.гэрээний биелэлтийн явцад хийсэн хяналт-шинжилгээний болон үр дүнд өгсөн үнэлгээний талаарх мэдээлэл;

6.2.4.ТТХ-ийн 40 дүгээр зүйлийн 40.4.1-д заасны дагуу төсвийн үр дүнг сайжруулах, хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх талаар төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас төсвийн шууд захирагчид өгсөн үүргийн биелэлт;

6.2.5.төсвийн ерөнхийлөн захирагч болон төсвийн шууд захирагч нарын гэрээний биелэлтийн явцыг хэлэлцэж байсан мэдээлэл;

6.2.6.бусад холбогдох мэдээлэл.

6.3.ТТХ-ийн 40 дүгээр зүйлийн 40.3 дахь хэсэгт заасны дагуу гэрээний биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр дүгнэнэ.

6.4.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь гэрээний биелэлтэд дор дурдсан үнэлгээний аль нэгийг өгнө:

- 6.4.1. 90-100 оноо авсан бол “**A**” буюу “Маш сайн”;
- 6.4.2. 80-90 хүртэл оноо авсан бол “**B**” буюу “Сайн”;
- 6.4.3. 70-80 хүртэл оноо авсан бол “**C**” буюу “Хангалттай”;
- 6.4.4. 60-70 хүртэл оноо авсан бол “**D**” буюу “Дутагдалтай”;
- 6.4.5. 0-60 хүртэл оноо авсан бол “**F**” буюу “Хангалтгүй”.

6.5.Төсвийн шууд захирагч төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн өгсөн үнэлгээтэй санал нийлээгүй тохиолдолд үндэслэл бүхий тайлбарыг түүнд бичгээр гаргаж болно.Энэ тохиолдолд талууд үнэлгээтэй холбоотой санал нийлээгүй асуудлыг дахин авч үзнэ.

Хэрэв төсвийн ерөнхийлөн захирагч үнэлгээг өөрчлөөгүй бол гэрээний биелэлтийг дүгнэсэн "Илтгэх хуудас"-нд тайлбарыг хавсарган төсвийн шууд захирагчийн Хувийн хэрэгт хадгалах бөгөөд гэрээг дүгнэсэнд тооцно.

6.6.Тайлант жилийн дундуур төсвийн шууд захирагч өөр албан тушаалд шилжсэн, чөлөөлөгдсөн тохиолдолд ажилласан хугацааны гэрээний биелэлтийг дүгнэнэ. Шинээр томилогдсон төсвийн шууд захирагч нь гэрээний биелэлтийг бүтэн жилээр тайлагнана.

Гэрээний биелэлтийн үнэлгээг баталгаажуулах

6.7.Гэрээний биелэлтийг дүгнэх "Илтгэх хуудас"-нд талууд тус тусын гарын үсгийг зурж, эрх бүхий этгээд тэмдэг дарж албажуулснаар үнэлгээ хүчин төгөлдөр болно.

6.8."Илтгэх хуудас"-ыг 3 хувь үйлдэж, төсвийн ерөнхийлөн захирагч, төсвийн шууд захирагч, үнэлгээний мөрөөр авах арга хэмжээний санал боловсруулах зорилгоор байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан нэгж (албан хаагч) тус бүр 1 хувийг авна.

Долоо. Гэрээний биелэлтийг дүгнэж өгсөн үнэлгээний мөрөөр хэрэгжүүлэх

арга хэмжээ

7.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч нь гэрээний биелэлтийг дүгнэж өгсөн үнэлгээг үндэслэн ТАТХ, ТТХ, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, байгууллагын Хөдөлмөрийн дотоод журмыг тус тус баримтлан эрх хэмжээнийхээ хүрээнд дор дурдсан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх буюу энэ талаар эрх бүхий этгээдэд саналаа тавьж болно:

Үнэлгээ	Гэрээний биелэлтийн үнэлгээг үндэслэн хэрэгжүүлэх арга хэмжээний тал санал
"А" буюу "Маш сайн"	<ul style="list-style-type: none"> -албан тушаал дэвшүүлэх буюу энэ тухай саналаа эрх бүхий этгээдэд гаргах; -цол, зэрэг дэвийг алгасуулах буюу хугацаанаас нь өмнө олгох; -төсвийн тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу төсвийн урамшуулал олгох; -цалингийн шатлалыг алгасуулж нэмэгдүүлэх; -албан тушаал дэвшүүлэх зорилгоор зорилтот сургалтад хамруулах; -мөнгөн болон бусад хэлбэрийн шагнал олгох; -төр, засгийн удирдах дээд байгууллагын болон салбарын шагналд тодорхойлох; -Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан бусад хэлбэрийн урамшуулал.
"В" буюу "Сайн"	<ul style="list-style-type: none"> -одоогийн ажилд нь үргэлжлүүлэн ажиллуулах, эсхүл өөрийнх нь хүсэлтээр сэлж ажиллуулах; -дараагийн шатлалын цалин олгох; -зохих шатны сургалтад хамруулах; -дараагийн шатны цол, зэрэг дэв олгох; -төсвийн тухай хууль тогтоомжид заасны дагуу төсвийн урамшуулал олгох; -мөнгөн болон бусад хэлбэрийн шагнал олгох; -Хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан бусад хэлбэрийн урамшуулал.
"С" буюу "Хангалттай"	<ul style="list-style-type: none"> -цалинг нь нэмэгдүүлэхгүйгээр одоогийн хэмжээнд нь хэвээр үлдээх; -зохих шатны сургалтад хамруулах;
"D" буюу	<ul style="list-style-type: none"> -албан тушаал бууруулах;
"Дутагдал-тай"	<ul style="list-style-type: none"> -албан тушаалын цалинг бууруулах;

	-дутагдаж буй мэдлэг, чадвар олгох сургалтад хамруулах
“F” буюу	-сахилгын шийтгэл ногдуулах;
“Хангалтгүй”	-төрийн албанаас халах

Найм. Гомдол, маргааныг хянан шийдвэрлэх

8.1.Төсвийн ерөнхийлөн захирагч гэрээ байгуулах болон дүгнэхээс татгалзсан, эсхүл төсвийн шууд захирагч нь хуульд заасан хугацаанд төсвийн ерөнхийлөн захирагчид гэрээний биелэлтээ тайлагнаагүй, гэрээний төслөө хүргүүлээгүй тохиолдолд холбогдох тал Төрийн албаны зөвлөл болон түүний салбар зөвлөлд харъяаллын дагуу гомдол гаргаж болно.Холбогдох Зөвлөл ирүүлсэн гомдлын дагуу шалтгааныг судалж, шийдвэрлэх арга хэмжээ авна. Шаардлагатай тохиолдолд буруутай албан тушаалтанд шаардлага хүргүүлэх, сахилгын шийтгэл хүлээлгэхээр эрх бүхий этгээдэд санал гаргаж болно.

8.2.Гэрээний биелэлтийн үнэлгээг үндэслэн албан тушаал дэвшүүлэх, зохих шатны сургалтад хамруулах, цол, зэрэг дэволгох, цалин хөлсийг өөрчлөх, шагнаж урамшуулах, албан тушаал бууруулах, ажлаас чөлөөлөх, төрийн албанаас халахтай холбогдсон маргааныг ТАТХ-ийн 39 дүгээр зүйл, Улсын Их Хурлаас тогтоосон журмын дагуу хянан шийдвэрлэнэ.

Ес. Бусад зүйл

9.1.Энэхүү журам болон байгууллагын үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн өөрийн байгууллагад Төсвийн шууд захирагчийн үр дүнгийн гэрээ байгуулах, дүгнэх ажлыг хэрхэн зохион байгуулах талаар Хөдөлмөрийн дотоод журамдаа тусгах замаар хэрэгжүүлэх бөгөөд энэхүү журмын хавсралт болох Үлгэрчилсэн загварын үндсэн хэлбэрийг өөрчлөхгүйгээр онцлогтоо тохируулан хэрэглэж болно.

..... о О о