

ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ, ОЛОН НИЙТ ХАРИУЦСАН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН
Б.ЦОЛМОНГЭРЭЛИЙН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр: Мэдээлэл сурталчилгааны хэлтэс

1.Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний гүйцэтгэлд өгсөн оноо	Төлөвлөсөн хугацаанд гүйцэтгэсэн байдал	Нийлбэр оноо	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуул ж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	

Зорилт 3: “Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр.

3.4.2. Аялал жуулчлалын салбарт инновацыг нэвтрүүлж, гадаад, дотоодын аялал жуулчлалыг хөгжүүлж, сурталчилгаа, маркетингийн ажлыг нэмэгдүүлнэ.

“Нийслэлийг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл”

3.4.2.1. Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын сурталчилгааны контент бэлтгэж, гадаад дотоодод түгээн, цахим аялал жуулчлалыг хөгжүүлнэ.

Нийслэлийн хөгжлийн 2024 оны төлөвлөгөө 158

Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг хэвлэл мэдээлэл, гадаад, дотоодын олон нийтийн сүлжээгээр сурталчлан таниулна.

1.	Арга хэмжээ 3.1. Газраас зохион байгуулж буй эвент арга хэмжээний хэвлэлийн бага хурлыг зохион байгуулах, хэвлэлийн мэдээг бэлтгэх, олон нийтэд хүргэх, сурталчлах	60	10	55	55
2.	Арга хэмжээ 3.2. Улаанбаатар хотын танилцуулга сэтгүүл, цахим сэтгүүл, газрын зураг, хөтөч ном зэрэг тараах материал шинэчлэн гаргах	60	10	70	76
3.	Арга хэмжээ 3.3. Аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, жуулчдад зориулсан арга хэмжээг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах	60	10	70	76
4.	Арга хэмжээ-3.4. Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гадаад, дотоодын олон нийтийн сүлжээгээр сурталчлан таниулна.	60	10	55	55

Зорилт 5: Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд:

1.	Арга хэмжээ 5.1 Монгол Улсын Үндсэн хууль, бусад хууль тогтоомжид заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, Төрийн албаны хууль болон төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг мөрдөн ажиллах хэрэгжүүлж ажиллах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 5.1 Бодлогын баримт бичгийн тайлан өөрт хамааралтайг гаргаж тайлагнах	60	10	70	70

Зорилт 6: Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:

1.	Арга хэмжээ 6.1 Албан хэрэг хөтлөлтийг заавар, дүрэм, журам, стандартын дагуу зохион бүрдүүлэн хөтлөх, ирсэн бичгийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэх	60	70	70	70
2.	Арга хэмжээ 6.2 Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл хүсэлт, санал гомдлыг түргэн шуурхай, нэг мөр эцэслэн шийдвэрлэх	60	70	70	70
3.	Арга хэмжээ 6.3 "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"-ын хүрээнд тавигдах стандарт, бүрдэл, шаардлагын дагуу 2024 оны архивын материалыг хүлээлгэн өгнө.	60	70	70	70
	Арга хэмжээ 6.4 Байгууллагын Ёс зүйн зөвлөлийн ажлыг зохион байгуулах	60	70	70	70

Зорилт 7. "Газрын дүрмийн 4.1.11. Гадаад, дотоодын жуулчдыг хэрэгцээт мэдээллээр хангах, мэдээллийн товхимлуудыг тогтмол шинэчлэх, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;"

4.1.12. Нийслэлийн хэмжээнд аялал жуулчлалын салбарын мэдээллийн санг хөтлөх;

1.	Арга хэмжээ 7.1. Арга хэмжээний үеэр фото зураг авах, зургийн санг нэмэгдүүлэх, ашиглах	60	70	70	70
2.	Арга хэмжээ 7.2. Арга хэмжээний видео шторк, контентын санг нэмэгдүүлэх, ашиглах	60	70	70	70
3.	Арга хэмжээ 7.3. Хариуцсан ажлын хүрээнд холбогдох бүх төрлийн судалгааг гаргаж, мэдээллийн сан үүсгэх	60	70	70	70

Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт

1.	Үүрэг даалгавар 1. Чингис хааны олон улсын нисэх буудлын мэдээллийн самбар, дэлгэцэн дээр сурталчилгаа байршуулах үнийн санал судлах	60	70	70	70
2.	Үүрэг даалгавар 2. Улаанбаатар сэтгүүлийн хавтасны зураг солих	60	70	70	70
3.	Үүрэг даалгавар 3. Жуулчдад олгох НӨАТ-ын мэдээллийг сурталчилж ажиллах	60	70	70	70
4.	Үүрэг даалгавар 4. Байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан Авлигатай тэмцэх газрын үйл ажиллагааг сурталчлах	60	70	70	70
5.	Үүрэг даалгавар 5. Байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан Жендерийн үндэсний хорооны "Харилцан хүндэтгэе" аяныг зохион байгуулах	60	70	70	70
6.	Үүрэг даалгавар 6. Оюутан цагдаа хөтөлбөрийн үйл ажиллагааг сурталчилж ажиллах	60	70	70	70
7.	Үүрэг даалгавар 7. Албан бичиг шийдвэрлэх				
8.	Үүрэг даалгавар 8. Байгууллагын үйл ажиллагаа, эвент	60	70	70	70

	арга хэмжээний сурталчилгааны дүрс бичлэгүүдийг түгээх				
9.	Үүрэг даалгавар 9. Жуулчин төгөл байгуулах ажлын хүрээнд мод, бут тарих	60	10	70	70
10.	Үүрэг даалгавар 10. Төрийн албан хаагчид их цэвэрлэгээ хийв	60	10	70	76
11.	Үүрэг даалгавар 11. Шар усны үерээс урьдчилан сэргийлэх талаар олны танил инфлүнсерүүдээр сурталчилгаа хийлгэв	60	10	78	70
12.	Үүрэг даалгавар 12. Хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудаар сурталчлуулах эвент арга хэмжээний санал гаргав.	60	10	78	70
13.	Үүрэг даалгавар 13. Олон улсын экспертийн сургалтыг сурталчлав.	60	10	70	70
14.	Үүрэг даалгавар 14. Монгол хоолны соёлыг гадаад, дотоодод таниулах, бусад улс орнуудын хоолны соёлыг эх орондоо сурталчилж ажиллав.	60	10	78	70
15.	Үүрэг даалгавар 15. Мэргэжлийн хөтөч тайлбарлагчийн үнэмлэх олгох шалгалтыг сурталчилж ажиллав.	60	10	70	70
16.	Үүрэг даалгавар 16. Аялал жуулчлалын судалгаа-2024 эрдэм шинжилгээний бага хурлыг сурталчилж ажиллав.	60	10	70	70
17.	Үүрэг даалгавар 17. ITM Олон улсын аялал жуулчлалын үзэсгэлэнд байгууллагын boot тохижуулж ажиллав.	60	10	70	70
Дундаж оноо:				69	69

2.Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Арга хэмжээний биелэлтийн хувь	Нийт (15 хүртэл оноогоор)	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4
1.	Арга хэмжээ 1. Монгол бичгийн тооны чадвараа дээшлүүлсэн байна	100%	15	15
2.	Арга хэмжээ 2. Австралийн ТАФЭ академийн нутагшуулах сургалтын 1,2 дугаар модульд хамрагдана.	100%	15	15
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь сэдэвт богино хугацааны сургалтад хамрагдана	100%	15	15
4.	Арга хэмжээ 4. Төрийн худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад хамрагдсан байна.	100%	15	15

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Хэвлэл мэдээлэл, олон нийттэй
Хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Б.Цолмонгэрэл
(гарын үсэг)

/Б.Цолмонгэрэл/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, санхүүгийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Д.Ганболд
(гарын үсэг)

/Д.Ганболд/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.20 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, ёс зүйн дотоод ажил
Хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

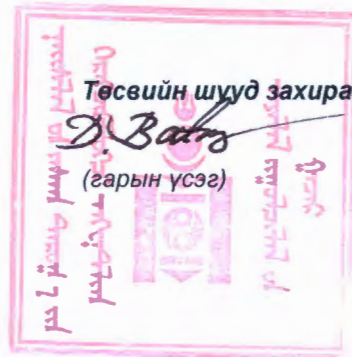
Ш.Ундармаа
(гарын үсэг)

/Ш.Ундармаа/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.20 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

Дарга
(албан тушаал)



Төсвийн шүүд захирагч

Д.Батсүх
(гарын үсэг)

/Д.Батсүх/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.20 (огноо)