

ЖУУЛЧНЫ МЭДЭЭЛЭЛ СУРТАЛЧИЛГААНЫ ТӨВҮҮД
ХАРИУЦСАН МЕНЕЖЕР БАТТӨМӨРИЙН МИЧИДМААГИЙН
2024 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар

Нэгжийн нэр: Бодлого хэрэгжилтийн 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	
Зорилт 1: 3.4.1. Жуулчдыг татах аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг нэмэгдүүлж, зорин очих газрын дэд бүтцийг сайжруулна. Нийслэлийн хөгжлийн 2024 оны төлөвлөгөө 158					
1.	Арга хэмжээ 1.1 Аялал жуулчлалын мэдээлэл сурталчилгааны төвүүдийн үйл ажиллагааг үргэлжлүүлнэ.	30	10	40	40
2.	Арга хэмжээ 1.2. Аялал жуулчлалын мэдээлэл сурталчилгааны төвийн тоог 1-р нэмэгдүүлэнэ.	40	5	45	45
3.	Арга хэмжээ 1.3. Жуулчны мэдээлэл сурталчилгааны төвөөр дамжуулан гадаад дотоодын иргэд жуулчдад хэрэгцээт мэдээ мэдээлэл түгээх	60	10	70	70
Зорилт 2. “Газрын дүрмийн 4.1.11. Гадаад, дотоодын жуулчдыг хэрэгцээт мэдээллээр хангах, мэдээллийн товхимолуудыг тогтмол шинэчлэх, үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх;” 4.1.12. Нийслэлийн хэмжээнд аялал жуулчлалын салбарын мэдээллийн санг хөтлөх;					
1.	Арга хэмжээ 2.1 Улаанбаатар хотод үйл ажиллагаа явуулж байгаа үйлчилгээний байгууллагуудын үйлчилгээ, цагийн хуваарь, байршлын судалгааг нэгтгэх, мэдээллийн санг үүсгэж, сурталчлах	40	5	45	45
Зорилт.3 “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд:					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Албан хэрэг хөтлөлтийг заавар, дүрэм, журам, стандартын дагуу	60	10	70	70

	зохион бүрдүүлэн хөтлөх, ирсэн бичгийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэх				
2.	Арга хэмжээ 3.2. "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"-ын хүрээнд тавигдах стандарт, бүрдэл, шаардлагын дагуу 2024 оны архивын материалыг хүлээлгэн өгнө.	60	10	70	70
Зорилт 4: Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд:					
1.	Арга хэмжээ 4.1. Бодлогын баримт бичгийн тайлан өөрт хамааралтайг гаргаж тайлагнах	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1. Нийслэлийн их цэвэрлэгээ	60	10	70	70
2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. Сэлбэ голын эрэг орчмын хог цэвэрлэгээ	60	10	70	70
3.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 3. Явган хүний зам талбайн цас цэвэрлэгээ	60	10	70	70
4.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 4. Мал аж ахуй эрхлэхийг хориглосон бүсээс мал тууж хашаанд түр саатуулах үйл ажиллагаа	60	10	70	70
5.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 5. Жуулчин төгөл байгуулах ажлын хүрээнд	60	10	70	70
6.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 6. Улаанбаатар өвлийн наадмын ажлын хэсгийн хүрээнд	60	10	70	70
7.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 7. Улаанбаатар тревел экспо	60	10	70	70
Дундаж оноо:				64,2	64,2

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.	Коиса олон улсын байгууллагаас ирсэн Солонгос сайн дурын ажилтны сургалтад хамрагдсан байна.		15	15
2.	Байгууллагын ёс зүй дэд хорооноос зохион байгуулах сургалтад хамрагдах		15	15
3.	Арга хэмжээ 3. Хувь хүний хөгжлийн болон төрийн албан хаагчийн ур чадварын сургалтуудад хамрагдах		15	15
Дундаж оноо			15	15

3. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ (0-7 оноо)	Үнэлгээний багийн хянан
-----	----------	-----------------------------------	-------------------------

			баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	
2.	Дүн шинжилгээ хийх	5	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	2	
4.	Хариуцлагатай байдал	3	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	1	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		3,6	

4. Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)

Д/д	Үзүүлэлт	Хамт олны үнэлгээ (0-8 оноо)
	1	2
1.	Хандлага, ёс зүй	6,6
2.	Багаар ажиллах	7
3.	Харилцаа	7
Дундаж оноо		6,8

5. Гүйцэтгэлийн үнэлгээ

Д/д	Үнэлгээний үзүүлэлт	Үзүүлэлт тус бүрийн оноо
1.	Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт (Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт орно.)	(70 хүртэлх оноо) 64,2!
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо) 15
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо) 3,6
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 6,8
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(..... оноо)
Нийт оноо = (Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний оноо + Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний оноо + Хандлага, ёс зүй, ур чадварын оноо (Нэгжийн даргын болон хамт олны үнэлгээ)) - Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу хассан оноо + Аргачлалын 6 дугаар хэсгийн холбогдох заалтын дагуу нэмсэн оноо		79,6!

Үнэлгээ өгсөн:

Бодлогын хэрэгжилтийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

С.Туул
(гарын үсэг)

И.С.Туул/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.10..... (огноо)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

жуулчны мэдээлэл сурталчилгааны
төвүүд хариуцсан менежер
(албан тушаал) (га)

(гарын үсэг)

/Б.Мичидмаа/
 (албан хаагчийн нэр)

..... (02H00)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, санхүүгийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Д.Ганболд/
 (албан хаагчийн нэр)

2024.06.25 (02H00)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

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

(гарын үсэг)

/Ш.Ундармаа/
 (албан хаагчийн нэр)

2025.06 25 (02H00)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Д.Батсүх/
 (албан хаагчийн нэр)

2024.06.25 (02H00)