

ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЭЛ, ОЛОН НИЙТ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
БАТБААТАРЫН ЦОЛМОНГЭРЭЛИЙН
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: Бодлогын 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 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					
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	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.2. Улаанбаатар хотын танилцуулга сэтгүүл, цахим сэтгүүл, газрын зураг, хөтөч ном зэрэг тараах материал шинэчлэн гаргах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 3.3. Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ, жуулчдад зориулсан арга хэмжээг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 3.4. Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гадаад, дотоодын олон нийтийн сүлжээгээр сурталчлан таниулна	60	10	70	70
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 5.2 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	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 6.2 Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл хүсэлт, санал гомдлыг түргэн шуурхай, нэг мөр эцэслэн шийдвэрлэх	60	10	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	10	70	70
Зорилт 7. “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 7.1. Арга хэмжээний үеэр фото зураг авах, зургийн санг нэмэгдүүлэх, ашиглах	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 7.2. Арга хэмжээний видео шторк, контентийн санг нэмэгдүүлэх, ашиглах	60	10	70	70
3.	Арга хэмжээ 7.3. Хариуцсан ажлын хүрээнд холбогдох бүх төрлийн судалгааг гаргаж, мэдээллийн сан үүсгэх	60	10	70	70
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар1. Чингис хааны олон улсын нисэх буудлын мэдээллийн самбар, дэлгэцэн дээр сурталчилгаа байршуулах үнийн санал судлах	60	10	70	70
2.	Үүрэг даалгавар2. Улаанбаатар сэтгүүлийн хавтасны зураг солих	60	10	70	70
3.	Үүрэг даалгавар 3.				

	Жуулчдад олгох НӨАТ-ын мэдээллийг сурталчилж ажиллах	60	10	70	70
4.	Үүрэг даалгавар 4. Байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан Авилгатай тэмцэх газрын үйл ажиллагааг сурталчлах	60	10	70	70
5.	Үүрэг даалгавар 5. Байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан Жендэрийн үндэсний хорооны "Харилцан хүндэтгэе" аяныг зохион байгуулах	60	10	70	70
6.	Үүрэг даалгавар 6. Оюутан цагдаа хөтөлбөрийн үйл ажиллагааг сурталчилж ажиллах	60	10	70	70
7.	Үүрэг даалгавар 7. Албан бичиг шийдвэрлэх	60	10	70	70
8.	Үүрэг даалгавар 8. Байгууллагын үйл ажиллагаа, эвент арга хэмжээний сурталчилгааны дүрс бичлэгүүдийг түгээх	60	10	70	70
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	70
Дундаж оноо:					

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		15	15
2.	Арга хэмжээ 2. Австралийн ТАФЭ академийн нутагшуулах сургалтын 1,2 дугаар модульд хамрагдана.		15	15
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх нь сэдэвт богино хугацааны сургалтанд хамрагдана		15	15
4.	Арга хэмжээ 4. Төрийн худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад хамрагдсан байна.		15	15
Дундаж оноо			15	15

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

Д/д	Үзүүлэлт	Нэгжийн даргын үнэлгээ	Үнэлгээний багийн хянан баталгаажуулж,
-----	----------	------------------------	--

		(0-7 оноо)	дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3
1.	Хандлага, ёс зүй	7	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	7	7
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	7
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	7
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		5,8	5,8

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	7,6
2.	Багаар ажиллах	7,8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		7,8

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) 70
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) 5,8
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,8
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		98,6%.

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

С.Туул /С.Туул/
(гарын үсэг) (албан хаагчийн нэр)

2024.06.10 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Хэвлэл мэдээлэл, олон нийт

хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Б.Цолмонгэрэл
(гарын үсэг)

/Б.Цолмонгэрэл/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.16 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

/Д.Ганболд/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.25 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

Хүний нөөц, ёс зүй дотоод ажил
хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

(гарын үсэг)

Ш.Ундармаа

/Ш.Ундармаа/
(албан хаагчийн нэр)

2024.06.25 (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дарга
/Д.Батсүх/
(албан тушаал)

(гарын үсэг)



(албан хаагчийн нэр)

2024.06.25 ... (огноо)