

МЭДЭЭЛЭЛ, СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТЭС
МЭДЭЭЛЭЛ ТЕХНОЛОГИ, ЦАХИМ ХӨГЖИЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
БАТ-ОРГИЛЫН ЭНХТАЙВАНГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ,
ҮР ДҮН, МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар
Нэгжийн нэр: Хэвлэл 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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	Нийт
Зорилт 3: 3.4.2. Аялал жуулчлалын салбарт инновацыг нэвтрүүлж, гадаад, дотоодын аялал жуулчлалыг хөгжүүлж, сурталчилгаа, маркетингийн ажлыг нэмэгдүүлнэ.					
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. Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын бүтээгдэхүүн, үйлчилгээг гадаад, дотоодын олон нийтийн сүлжээгээр сурталчлан таниулна.	60	10	70	70
2.	Арга хэмжээ 3.2 Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын маршрут, зорин очих газрууд, жуулчдад зориулсан онцлох соёл, аялал жуулчлалын арга хэмжээг Эй Ар, Ви Ар /AR, VR/ технологиор хийж гадаад улс оронд сурталчлах/	-	-	-	-
3.	Арга хэмжээ 3.3 Жуулчдад зориулсан гар утасны аппликейшнийг хөгжүүлэх мэдээлэл шинэчлэх	60	10	70	70
4.	Арга хэмжээ 3.4 Түүх соёлын дурсгалт 7 газарт Кью Ар /QR/ код уншуулж, цахим хөтчөөр дамжуулан мэдээлэл авах боломжийг бүрдүүлэх.	-	-	-	-
Зорилт 5: Хуулиар олгосон нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэх зорилтын хүрээнд:					
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	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
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. “Бүргэдийн баяр”, “Тэнгэр”, “Талын салхи” арга хэмжээнүүдийн үеэр зураг авч сан үүсгэх.	60	10	70	70
2.	Үүрэг даалгавар 2. Эвент арга хэмжээнүүдийн эх бэлтгэлийг Photoshop программаар бэлтгэх.	60	10	70	70
3.	Үүрэг даалгавар 3. Солонгост болох үзэсгэлэнд зориулан байгууллагын мэдээлэл бүхий QR код танилцуулга бэлтгэх.	60	10	70	70
4.	Үүрэг даалгавар 4. “Бүргэдийн баяр”, “Тэнгэр”, “Талын салхи” арга хэмжээний эх бэлтгэл дизайны ажлыг хийх	60	10	70	70
5.	Үүрэг даалгавар 5. “Тэнгэр” бөө олон улсын фестивалийн үеэр оролцогчдод өгөх өргөмжлөлийн эх бэлтгэлийн ажлыг хийж хэвлэлийн газруудын үнийн саналыг авч сонгож өргөмжлөлийг хэвлүүлэх.	60	10	70	70
6.	Үүрэг даалгавар 6. “Тэнгэр” бөө олон улсын фестивалийн үеэр авто машины зогсоолын зөвшөөрлийн эхийг бэлтгэн, хэвлүүлэх.	60	10	70	70
7.	Үүрэг даалгавар 7. Талын салхи мото фестивалийн урилга, фестивальд оролцох гаднын клубүүдэд өгөх талархлын эх бэлтгэл дизайны ажлыг хийж холбогдох хүмүүст илгээх.	60	10	70	70
8.	Үүрэг даалгавар 8. Нийслэлийн аялал жуулчлалын газар болон Соёлын газрын 2024 зохион байгуулах 23 арга хэмжээг оролцуулан календарь бэлтгэх.	60	10	70	70
9.	Үүрэг даалгавар 9. Албан хаагчдын компьютерын программуудыг шинэчлэн, суулгаж шаардлагатай 7 компьютерыг форматлан шинэчлэх.	60	10	70	70
10.	“Дээлтэй Монгол” арга хэмжээний үеэр дэлгэц дээр гарах дүрсийн эх бэлтгэх	60	10	70	70
11.	“Даншиг наадам Хүрээ цам” арга хэмжээний үеэр дэлгэц дээр гарах дүрсийн эх бэлтгэх	60	10	70	70
12.	“Юби-Фүүд” арга хэмжээний үеэр дэлгэц дээр гарах дүрсийн эх бэлтгэх	60	80	70	70

13.	“Эко мобилити” аяны постер бэлтгэх	60	10	70	70
14.	“Авлигад үгүй гэж хэлцгээе” аяны постер бэлтгэх	60	10	70	70
15.	“ITM-Монголиа-2024” олон улсын аялал жуулчлалын үзэсгэлэнгийн үеэр “Сити Тур”-н танилцуулга постер бэлтгэх	60	10	70	70
16.	Жендерт суурилсан хүчирхийлэлтэй тэмцэх 16 хоногийн аяны хүрээнд постер бэлтгэх	60	10	70	70
17.	Улаанбаатар сэтгүүл QR код болгох	60	10	70	70
Дундаж оноо:				70	66 66

1. 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. Англи хэлний олон улсын шалгалт болох АЙЛТС-н шалгалтад бэлтгэх сургалтад 6 сар суралцсан бөгөөд шалгалтаа өгч 6 оноо авсан.	100 %	15	15
2.	Арга хэмжээ 2. Төрийн худалдан авах ажиллагааны мэргэшүүлэх АЗ сургалтад 2024 оны 04 сард хамрагдаж, 05 сард шалгалтад хамрагдан 38 оноо авч гэрчилгээ авсан.	100 %	15	15
3.	Арга хэмжээ 3. Төрийн байгууллага 2025 оноос Монгол бичгийг албан хэрэг хөтлөлтөд хослуулан хэрэглэх болсонтой холбогдуулан Монгол бичгийн чадвараа дээшлүүлэхээр цахим хичээлд хамрагдсан байна.	100 %	15	15
4.	Арга хэмжээ 4. БНХАУ-ын Шанхайн Удирдлагын Хүрээлэн ба Удирдлагын Академийн хамтын ажиллагааны хүрээнд Шанхайн Удирдлагын Хүрээлэнгийн профессор LI Dingu “Технологийн шинэчлэл, шинэ чанарын бүтээмжийг хөгжүүлэх” сэдэвт цахим сургалтад хамрагдсан.	100 %	15	15
5.	Арга хэмжээ 5. Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газраас шинээр өгсөн тоног төхөөрөмжүүдийг суурилуулах ашиглах сургалт.	100 %	15	15
Дундаж оноо			75	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	7
2.	Дүн шинжилгээ хийх	6	6
3.	Асуудал шийдвэрлэх	6	6
4.	Хариуцлагатай байдал	7	7
5.	Ажлын цаг ашиглалт	6	6
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1. <i>Минхи</i>	7	7
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		6,5	6,5

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	
2.	Багаар ажиллах	
3.	Харилцаа	
Дундаж оноо		7,9

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 ≥ 66
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) 6,5
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 7,9
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		99,4 ≥ 95,4

Үнэлгээ өгсөн:

Хэвлэл мэдээлэл, сурталчилгааны
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

[Signature]
(гарын үсэг)

/Б.Энхцэцэг/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.10 (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Мэдээлэл технологи, цахим хөгжил
хариуцсан мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Б. Энхтайван
(гарын үсэг)

/Б.Энхтайван/
(албан хаагчийн нэр)

..... (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:

Төсвийн шууд захирагч

Дарга
(албан тушаал)



(гарын үсэг)

/Д.Батсүх/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.20 (огноо)