

МЭДЭЭЛЭЛ, СУРТАЛЧИЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН
ЦАХИМ ХӨГЖҮҮЛЭЛТ, МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН БАТ-
ОРГИЛЫН ЭНХТАЙВАНГИЙН 2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАНГИЙН
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 баталгаажуулж, дахин үнэлсэн оноо
	1	2	3	4	5
	Оноо	60 хүртэл	10 хүртэл	70 хүртэл	Нийт
Зорилт 1: “Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын сурталчилгаанд дэвшилтэд технологийг нэвтрүүлж, контент бэлтгэн, гадаад дотоодод түгээн сурталчилна.					
3.4.2.1. Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын сурталчилгааны контент бэлтгэж, гадаад дотоодод түгээн, цахим аялал жуулчлалыг хөгжүүлнэ.					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Би Ар, Эй Ар дэвшилтэт технологийг ашиглан Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалын маршрут, зорин очих газрууд, жуулчдад зориулсан онцлох соёл, аялал жуулчлалын арга хэмжээг сурталчлах	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 1.2 “Юби пасс” брэндтэй хамтран жуулчдад зориулсан гар утасны аппликейшн хөгжүүлэх	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 1.3 Газраас зохион байгуулж буй арга хэмжээнүүдийг эх бэлтгэх, засварлах, файлын сан үүсгэх	60	10	70	
4.	Арга хэмжээ 1.4 Улаанбаатар хотын аялал жуулчлалыг иргэд олон нийт, жуулчдад түгээн сурталчлах	60	10	70	
Бодлогын баримт бичигт тусгагдсан зорилго 2: “Технологийн дэвшилтэд шийдлүүдийг ашиглан төрийн үйлчилгээг хүртээмжтэй, шуурхай, чирэгдэлгүй, цогц байдлаар хүргэж, ил, тод нээлттэй байдлыг хангасан цахим засаглалыг хэрэгжүүлнэ.” НЗДҮАХ-5.2					
Зорилт 4: Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилтын хүрээнд:					
5.	Арга хэмжээ 2.1 Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, түүнтэй	60	10	70	

	холбогдох бодлогын баримт бичгийн биелэлтийг цаг тухай бүрд гаргах				
6.	Арга хэмжээ 3.1 Албан хэрэг хөтлөлтийг заавар, дүрэм, журам, стандартын дагуу зохион бүрдүүлэн хөтлөх, ирсэн бичгийг цаг хугацаанд нь шийдвэрлэх	60	10	70	
7.	Арга хэмжээ 3.2 Иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл хүсэлт, санал гомдлыг түргэн шуурхай, нэг мөр эцэслэн шийдвэрлэх	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 3.3 "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам"-ын хүрээнд тавигдах стандарт, бүрдэл, шаардлагын дагуу 2024 оны архивын материалыг хүлээлгэн өгнө.	60	10	70	
9.	Арга хэмжээ 3.4 Техник технологийн холбогдох байгууллагуудтай хамтарч хэвийн ажиллагааг хангах	60	10	70	
10.	Арга хэмжээ 3.5 Байгууллагын албан хэрэгцээний программ хангамжийг сайжруулах, аюулгүй байдлыг хангах	60	10	70	
11.	Арга хэмжээ 3.6 Онлайн системүүдийн ашиглалт, үйл ажиллагаанд хяналт тавих, боловсронгуй болгох ажлыг мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Үүрэг даалгавар 1. "Нарны баяр-Наурызын баяр" арга хэмжээний цахим урилга болон зохион байгуулагчийн мандатын эх бэлтгэх	60	10	70	
2.	Үүрэг даалгавар 2. "Узбек" хоолны өдөрлөг арга хэмжээний танилцуулга постерыг зургийн программаар бэлтгэх	60	10	70	
3.	Үүрэг даалгавар 3. Улаанбаатар сэтгүүл QR код болгох	60	10	70	
4.	Үүрэг даалгавар 4. Олон улсын хүүхдийн эрхийг хамгаалах өдрийг	60	10	70	

тохиолдуулан НЗДТГ-аас зохион байгуулж буй "Монгол хүүхдүүд 2025" нэгдсэн арга хэмжээний үеэр рийлс контент бэлтгэх				
Дундаж оноо:			90	

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. Солонгос хэлний анхан шатны хичээлд хамрагдах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Хүний нөөцийн зүгээс чадавхжуулах болон мэдлэг олгох сургалтуудад хамрагдана.	100	15	
3.	Арга хэмжээ 3. Монгол бичгийн тооны чадвараа дээшлүүлэх.	100	15	
Дундаж оноо			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	7	
3.	Асуудал шийдвэрлэх	7	
4.	Хариуцлагатай байдал	7	
5.	Ажлын цаг ашиглалт	7	
Ур чадварын үзүүлэлт (ажлын онцлогоос хамаарсан)			
6.	Мэргэжлийн ур чадвар 1.		
7.	Мэргэжлийн ур чадвар 2.		
8.	Мэргэжлийн ур чадвар 3.		
Дундаж оноо		7	

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	8
2.	Багаар ажиллах	8
3.	Харилцаа	8
Дундаж оноо		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) 7
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо) 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		100

Үнэлгээ өгсөн:

Нэгжийн дарга

Мэдээлэл, сурталчилгааны хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч (албан тушаал)


(гарын үсэг)

/Н.Алтанзаяа/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.05 (огноо)

Үнэлгээтэй танилцаж, зөвшөөрсөн:

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

Цахим хөгжүүлэлт, мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн (албан тушаал)


(гарын үсэг)

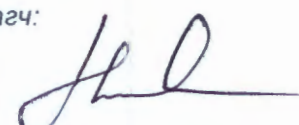
/Б.Энхтайван/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.05 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга (албан тушаал)

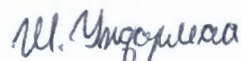

(гарын үсэг)

/Д.Ганболд/
(албан хаагчийн нэр)

2025.06.16 (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

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


(гарын үсэг)

/М.Ундармаа/
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан: Төсвийн шууд захирагч

Дарга
(албан тушаал)



/Д.Батсүх/
(албан хаагчийн нэр)

2025.05.25 (огноо)