

МЭДЭЭЛЛИЙН СҮЛЖЭЭ, ТЕХНИК ХАНГАМЖ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН
ЖАМБАЛСҮРЭНГИЙН БАТБАЯРЫН 2024 ОНЫ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС
(ГҮЙЦЭТГЭХ АЛБАН ТУШААЛТАН)

Байгууллагын нэр: ЗАМ, ТЭЭВРИЙН ЯАМ

Нэгжийн нэр: МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН 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. “Зам, тээврийн техник, технологи, судалгаа шинжилгээг хөгжүүлэх, шинэ техник технологи нэвтрүүлэх”					
1.	Яамны интернэт болон дотоод/тусгай/ сүлжээнүүд, юнивишн, суурин утас, цахилгаан холбооны шугам сүлжээг шинэчлэх	60	10	70	
2.	Байгууллагын эд хөрөнгийн бүртгэлийг цахимжуулах	60	10	70	
3.	Байгууллагын хэмжээнд ашиглагддаг электрон тоног төхөөрөмжүүд, компьютер, принтер, сүлжээний тоног төхөөрөмжүүдийн хэвийн ажиллагааг хангах	60	10	70	
4.	Яамны интернэт, дотоод сүлжээ, спарк программын үндсэн сервер, дотуур утас, хяналтын камерын хэвийн ажиллагааг хангах	60	10	70	
5.	Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, мэдээллийг веб сайтад байршуулах	60	10	70	
6.	Яамны А, Б байрны хурлын танхимын техник хэрэгслийг бэлтгэх, албан хаагчдад техник арга зүйн туслалцаа үзүүлэх	60	10	70	
7.	Хэвлэлийн эх бэлтгэл, Яамны РРТ загвар сайжруулах	60	10	70	
Дундаж оноо:				70	57,6

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.	Шинэ техник, технологитой танилцах, систем угсрах, систем загварчлах, дагалдах бусад сургалтуудад хамрагдах	100	15	10
Дундаж оноо			15	10

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		
2.	Дүн шинжилгээ хийх		
3.	Асуудал шийдвэрлэх		
4.	Хариуцлагатай байдал		
5.	Ажлын цаг ашиглалт		
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	7,4
2.	Багаар ажиллах	7,6
3.	Харилцаа	7,6
Дундаж оноо		7,5

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)
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	(15 хүртэлх оноо)
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	(7 хүртэлх оноо)
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	(8 хүртэлх оноо)
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	(... оноо) 82,1
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		

Үнэлгээ өгсөн:

Мэдээллийн технологийн
хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга


.....
(гарын үсэг)

122
/Д.Гэрэлням/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.09
..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

Мэдээллийн технологийн
хэлтсийн мэргэжилтэн
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

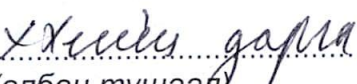

.....
(гарын үсэг)

/Ж.Батбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.09 (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

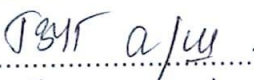

.....
(албан тушаал)

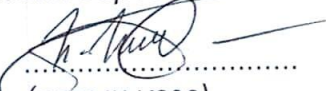

.....
(гарын үсэг)

/С.Монголбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024.12.18
..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:


.....
(албан тушаал)


.....
(гарын үсэг)

/Н.Монголбаяр/
(албан хаагчийн нэр)

2024-12-28
..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

.....
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

/...../
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)



Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2023 оны 98 дугаар тушаалын 6 дугаар хавсралт

Мэдээллийн технологийн хэлтсийн мэргэжилтэн
Жамбалсүрэнгийн Батбаяр
2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт							
Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
			3	4	5		
1		2				6	7
Зорилт 1. “Зам, тээврийн техник, технологи, судалгаа шинжилгээг хөгжүүлэх, шинэ техник технологи нэвтрүүлэх”							
1.	Яамны интернэт болон дотоод/тусгай/ сүлжээнүүд, юнивишн, суурин утас, цахилгаан холбооны шугам сүлжээг шинэчлэх	Сүлжээний аюулгүй найдвартай хэвийн ажиллагаа хангагдсан эсэх	Холбогдох ажлын даалгавар батлуулсан	Сүлжээ шинэчлэх ажлыг дуусгасан байна.	Яамны сүлжээний зохион байгуулалт шинэчлэх ажлын даалгаврыг 2023 оны 12-р сарын 14-ний өдөр ТНБД-ын АУТОГ ТЗУГ-ийн даргаар батлуулж, 2024 оны 03-р сарын 28-ний өдөр ажил гүйцэтгэх гэрээг “Төгс Итгэл Бүтээмж” ХХК-тай байгуулан, яамны дотоод сүлжээг шинэчлэх ажлыг хийж байна. Ажлын даалгаварт заасны дагуу Амралтын өдөр болон ажлын бус цагаар шинээр дотор зориулалтын cat6 болон түүнтэй дүйцэхүйц 98%-иас дээш зэсийн агууламжтай кабел ашиглан давхар бүрт 48port-н свичийг зориулалтын ракт байршуулан түүнээс хэрэглэгчид очих кабелийг 4 хүнээс доош хэрэглэгчтэй өрөөнд шууд кабель татаж 4 болон түүнээс дээш хэрэглэгчтэй өрөөнд 5-16 порттой 10-100-1000mpbs свич тавьж, өрөө тус бүрт нэг илүү нөөцийн кабель татах	01-12	100

					зэргээр ажлуудыг холбогдох график дагуу гүйцэтгэсэн. Одоогоор хуучин кабелиудыг хайж олж, тоноглолыг салгах, серверийн өрөөний кабель цэгцлэх гэх мэт ажлуудыг хийж гүйцэтгэн стандартын холбогдох шаардлагуудыг хангуулаад байна.			
2.	Байгууллагын эд хөрөнгийн бүртгэлийг цахимжуулах	Хэрэгжүүлсэн ажлын явц хувиар	Санхүүгийн Acolous систем дээр бүртгэж байгаа	Систем хөгжүүлж байна. Эд хөрөнгийг бүртгэхэд бэлэн болгоно.	Бусад байгууллагт ашиглагдаж байгаа эд хөрөнгийн бүртгэлийн системийг худалдан авахаар болж үнийн харьцуулалт хийж DYNAMIC 1.0 нягтлан бодох бүртгэлийн онлайн программыг авахаар болсон.	01-12	100	
3.	Байгууллагын хэмжээнд ашиглагддаг электрон тоног төхөөрөмжүүд, компьютер, принтер, сүлжээний тоног төхөөрөмжүүдийн хэвийн ажиллагааг хангах	Хэвийн найдвартай ажилладаг байх	126 компьютер, 86 принтер,	20 суурин компьютер, 10 зөөрийн компьютер, 10 принтер шинэчилсэн байна.	БОДЬ-ЭЛЕКТРОНИКС ХХК-с ирсэн 25 суурин компьютер, 12 зөөрийн компьютер, 10 принтерийг албан хаагчдад хүлээлгэн өгсөн байна.	01-12	100	
4.	Яамны интернэт, дотоод сүлжээ, спарк программын үндсэн сервер, дотуур утас, хяналтын камерын хэвийн ажиллагааг хангах	Хэвийн найдвартай ажилладаг байх	Дотоод сүлжээ зарим тохиолдолд доголдол үүсдэг. Хяналтын камер 28 хоног бичлэг хадгалдаг	Хэвийн найдвартай ажилладаг байх	Хяналтын камерийн ажиллагаа хэвийн 28 хоногийн бичлэгийг хийж ажиллаж байна. Сүлжээний шинэчлэлт хийгдэж хуучин кабелийг тасдах үед цахилгаан холбооны кабель тасдагдаж буцаж кабель татах боломжгүй болсон байдалтай байна. Аналог утасыг IP утас болгох тал дээр ажиллаж байна.	01-12	100	
5.	Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллах, мэдээллийг веб сайтад байршуулах	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	Монгол Англи сайтад 80 орчим мэдээ байршуулсан	30 орчим мэдээ байршуулсан байна	4 мэдээг яамны монгол сайтад байршуулсан байна.	01-12	100	

6.	Яамны А, Б байрны хурлын танхимын техник хэрэгслийг бэлтгэх, албан хаагчдад техник арга зүйн тусалцаа үзүүлэх	Тухай бүрт, Өдөр бүр	А байрны 301,204,101 Б зааланд хурал хийх боломжгүй	Хэвийн найдвартай ажилладаг байх	301 хурлын заал хурал хийхэд хэвийн найдвартай ажиллагаатай болсон. Мөн Б заалны Хөсөг танхим ашиглалтанд орсон ба хөсөг танхим руу интернэт оруулж ажилласан байна.	01-12	100
7.	Хэвлэлийн эх бэлтгэл, Яамны РРТ загвар сайжруулах	Тухай бүрт	Улсын байцаагч, албан хаагчдын үнэмлэх эх бэлтгэл	Тухай бүрт хийж хэвлэх, Яамны РРТ загвар гаргахад туслаж дэмжиж ажилласан байна.	8 presentation дээр загварыг сайжруулсан. Улсын байцаагчын үнэмлэхийг хэвлэсэн.	01-12	100

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				Биелэлт ийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	
1.	Шинэ техник, технологитой танилцах, систем угсрах, систем загварчлах, дагалдах бусад сургалтуудад хамрагдах	Сургалтад хамрагдсан эсэх	1	2	3	4	5
			Төлөвлөлтийн шат	Мэдээллийн нэгдсэн сан, мэдээллийн системийн чиглэлээр сургалтанд хамрагдана.	“Эрдэм төгс” сургалтын төвд график дизайнерын богино хугацааны сургалтанд хамрагдсан. БНХАУ-ын Бээжин хотод BRI түнш орнуудын аж үйлдвэрийн паркийн нээлттэй эдийн засгийн хөгжлийн семинарт хамрагдаж гэрчилгээ авсан.	01-12	100

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Мэдээллийн технологийн хэлтсийн мэргэжилтэн

Ж.Батбаяр / 

2024.12.09