

АВТО ЗАМЫН БОДЛОГО ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ЗАМЫН АШИГЛАЛТ
ЗАСВАРЫН ХЭЛТСИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН Ж.ОЮУНЖАРГАЛЫН
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛ, ҮР ДҮН,
МЭРГЭШЛИЙН ТҮВШИНГ ҮНЭЛЭХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХУУДАС

Байгууллагын нэр: Зам, тээврийн яам

Нэгжийн нэр: Авто замын бодлого зохицуулалтын газар

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. “Авто замын бүртгэл мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зохицуулах, хэрэгжилтийг хангах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 1.1. Авто замын бүртгэл мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг зохион байгуулна.	60	10	70	
2.	Дэд арга хэмжээ – 1.1.1. 2024 онд шинээр ашиглалтад орсон болон өөрчлөлт орсон авто зам, гүүрийн мэдээллүүдийг гүйцэтгэгч, зам хариуцагч нараас гаргуулан, нэгтгэж авто замын салбарын статистикуудыг гарган холбогдох газруудад хүргүүлсэн байна.	60	10	70	
3.	Дэд арга хэмжээ – 1.1.2. Шинээр ашиглалтад орсон авто замуудын мэдээллийг бүртгэн мэдээллийн санд баяжилт оруулсан байна.	60	10	70	
4.	Дэд арга хэмжээ – 1.1.3. Олон улс болон Улсын чанартай авто зам, замын байгууламжид орсон өөрчлөлтийг тусган Сайдын тушаалыг шинэчлэн батлуулна.	60	10	70	
5.	Арга хэмжээ-1.2. К-Смарт авто замын менежментийн системд суурилсан улсын чанартай авто замын дижитал тогтолцоог хөгжүүлэх төсөл хэрэгжүүлэх.	60	10	70	
6.	Дэд арга хэмжээ – 1.2.1. Монголын нөхцөлд тохирсон автозамын хучилтын нөхцөл байдлыг тодорхойлох машин тоног төхөөрөмж нийлүүлэх	60	10	70	

7.	Дэд арга хэмжээ – 1.2.2. Төслийн хүрээнд Монголын нөхцөлд тохирсон чанарын хяналтын явуулын лабораторийн тоног төхөөрөмж нийлүүлэх	60	10	70	
8.	Арга хэмжээ 1.3. Олон улсын болон улсын чанартай авто замд хөдөлгөөний эрчмийн тооллого хийх	60	10	70	
9.	Дэд арга хэмжээ – 1.3.1. 2025 онд хийгдэх Хөдөлгөөний эрчмийн тооллогын ажлын даалгаварыг баталгаажуулан, гэрээ байгуулсан байна.	60	10	70	
10.	Дэд арга хэмжээ – 1.3.2. Улирал тутамд ирүүлсэн хөдөлгөөний эрчмийн тооллогын ажлын тайланг хянан баталгаажуулж, санхүүжилтын хүсэлтийг хологдох хэлтэст хүргүүлнэ.	42	5	47	
11.	Дэд арга хэмжээ – 1.3.3. Улирал тутамд ирүүлсэн хөдөлгөөний эрчмийн тооллогын ажлын тайланг хянан баталгаажуулж байна.	42	5	47	
Зорилт 2. “Төрийн жинхэнэ албан хаагчийн нийтлэг үүргийг хэрэгжүүлж ажиллах” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 2.1. Холбогдох хууль, журмын дагуу хувийн ашиг сонирхлын болон хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуулийн хугацаанд мэдүүлэх.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 2.2. Төрийн жинхэнэ албан хаагч хууль тогтоомж болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан чиг үүргээ үр дүнтэй хэрэгжүүлэх зорилгоор гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулан, жил бүрийн 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс 12 дугаар сарын 31-ний өдрийн хооронд хэрэгжүүлэх.	60	10	70	
Зорилт 3. “Төрийн үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг сайжруулах зорилт арга хэмжээ” зорилтын хүрээнд					
1.	Арга хэмжээ 3.1. Архив бичиг хэрэг, дотоод ажил үүргийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ.	60	10	70	
2.	Арга хэмжээ 3.2. Удирдлагаас гаргасан тушаал шийдвэрийн дагуу ажлын хэсэг, үнэлгээний хороонд орж ажиллах	60	10	70	
3.	Арга хэмжээ 3.3. Байгууллагаас зохион байгуулж буй олон нийтийг хамарсан арга хэмжээ, хурал цуглаанд оролцох.	60	10	70	
Нэмэлт үүрэг даалгаврын биелэлт					
1.	Бүсийн зөвлөлийн өргөтгөсөн хуралдаанд танилцуулга бэлтгэх	60	10	70	
Дундаж оноо:				67.2	

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.	Арга хэмжээ 1. Гадаад, дотоодын мэргэжлийн чиглэлийн сургалт, семинарт хамрагдах, салбарт нэвтэрч буй шинэ техник, технологийн талаар мэдээлэл авах	100	15	
2.	Арга хэмжээ 2. Ажлын чиг үүргийн шаардлагаар Powerbi программ хангамжийн анхан шатны сургалтад хамрагдах	30	4.5	
Дундаж оноо			9.75	

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			

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		

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.)	67.2
2.	Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт	9.75
3.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Нэгжийн даргын үнэлгээ)	4.
4.	Хандлага, ёс зүй, ур чадварын үнэлгээ (Хамт олны үнэлгээ)	4.5
5.	Үнэлгээний оноонд орсон өөрчлөлт (Аргачлалын 6 дугаар хэсэгт заасан холбогдох заалтыг бичих)	
Нийт оноо =		85.5

(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:

.....
(албан тушаал)

Нэгжийн дарга

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

**Үнэлгээтэй танилцаж,
зөвшөөрсөн:**

.....
(албан тушаал)

Төрийн жинхэнэ албан хаагч:

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг хянасан:

Үнэлгээний багийг төлөөлж ахлагч:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээний багийн нарийн бичгийн дарга:

.....
(албан тушаал)

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

Үнэлгээг баталгаажуулсан:

.....
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

.....
(гарын үсэг)

.....
(албан хаагчийн нэр)

..... (огноо)

