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

АРХИВЫН АЖИЛТАН О.ОДОНЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦСИЙН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ТАЙЛАН

2024 оны 12 сарын 16-ны өдөр

Хэрлэн сум

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Байгууллагын архивт 2023 оны баримт шилжүүлэх, хүлээн авах. ”							
1.	1.1. Арга хэмжээ. 2023 оны үйл ажиллагааны явцад бий болсон баримтыг хүлээн авах хувиарын хугацаа болон хүлээн авах баримтын нэр төрлийн жагсаалтыг БНШК-ийн хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэж тушаал боловсруулан газрын даргаар батлуулах.	Архивт нөхөн бүрдүүлэлтээр хүлээн авсан баримтын тоо	2024 онд архивт нөхөн бүрдүүлэлтээр хүлээн авсан баримтын тоо-211	Байгууллагын архивт ажилтнуудаас баримтыг стандартын дагуу хадгаламжийн нэгж үүсгэсэн, үнэ цэнэтэй ач холбогдол бүхий баримтаар архивыг байнга нөхөн бүрдүүлсэн байна.	Хэлтсийн даргын 2024 оны 01 сарын 10-ны өдрийн А/01 тоот “Архивын баримт хүлээн авах, шалгах хуваарь батлах тухай” тушаалаар сумдын болон хэлтсийн баримтыг 2024 оны 1-р улиралд багтаан өгөх хуваарь гарсан. Хуваарьт заасан хугацааны дагуу 21 сумаас 153, хэлтсээс 58 нийт 211 хадгаламжийн нэгж хүлээн авч бүртгэл үйлдэн хэлтсийн хадгаламжийн санд байрлаад байна.	2024.01.02-2024.03.10	99 %
2.	1.2. Арга хэмжээ. Батлагдсан хувиарыг сумын болон төвийн албан хаагчдад танилцуулж хувиарын дагуу архивын баримтыг хүлээлгэн өгч хэвшлүүлэх,						
3.	1.3. Арга хэмжээ. Архивын зааврын дагуу эмхлэн цэгцэлж, хадгаламжийн нэгж бүрдүүлсэн байдлыг архивын ажилтан шалгах, Тухайн баримтын бүрдэл бүрэн эсэх санхүүгийн баримтын хавсаргах баримт бүрэн зэрэгт хяналт шалгалтын байцаагч хяналт тавьж шалгана.						

4	1.4. Арга хэмжээ. Албан хаагчдаас хүлээн авсан баримтыг хадгалах хугацаа, ач холбогдол төрөл зүйлээр нь ангилан тохирох бүртгэлд нь хадгаламжийн нэгжийн дугаар өгч бүртгэлжүүлж сан хөмрөгт байрлуулна.				Хүлээн авсан 211 баримтыг хадгалах хугацаа, ач холбогдол төрөл зүйлээр нь ангилан тохирох бүртгэлд нь хадгаламжийн нэгжийн дугаар өгч бүртгэлжүүлж сан хөмрөгт байрлуулна.		
5	1.5. Арга хэмжээ. 2024 онд хөтлөгдөх байгууллагын "Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт"-ыг байгууллагын зохион байгуулалтын нэгж ажилтнуудаар гаран боловсруулан гаргаж БНШК-ийн хурлаар хэлэлцэн батлуулах.	Жагсаалтыг боловсруулж батлуулсан байна.	2019 оноос хойш шинэчлэх боловсруулж байгаагүй.	Жагсаалтыг гарган боловсруулж байна.	Архивын ерөнхий газрын тушаалаар 2023 оны 11 сарын 23ны өдрийн А/91 тоот "Архивын баримтын нэр төрөл, хадгалах хугацааны үргэлчилсэн болон салбарын жагсаалт батлах тухай" тушаалын дагуу 2024 онд тус газарт хөтлөгдөх баримтын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг шинээр боловсруулж баталсан.		
Зорилт 2. Зогсоогдсон хувийн хэргийг бүртгэлжүүлэх.							
6.	2.1. Арга хэмжээ. Бүх албан хаагчдыг оролцуулан 1 албан хаагчийг 1 өдөр хадгаламжийн санд ажиллуулахаар хуваарь гаргана. Тэтгэврийн хувийн хэргийг төрөл тус бүрээр нь ангилан овог нэр, зогсоогсон он зэргийг бичин дугаар өгч дараалалаар бүртгэж хамгаалалтын хайрцагт хийн сан хөмрөгт заасрын дагуу байрлуулна.	Дүн бүртгэлийг салбарын болон байгууллагын архивын зааврын дагуу бүртгэлжүүлсэн байна.	Өмнөх онд бүртгэлжүүлсэн хувийн хэргийн тоо-4912	Хувийн хэргийн бодит тоог тогтоон, цахим болон цаасан бүртгэлтэй болно. Эрэл хайлт, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулна. Шаардлагатай тохиолдолд албан хаагчид зогсоогдсон хувийн хэргээс тэтгэвэр авагчийн мэдээллийг харах болон бичиг баримтаа авах иргэдэд цаг алдахгүй түргэн шуурхай үйлчлэх боломжтой болно.	Хувиарын дагуу албан хаагчид ажиллаж тэтгэврийн хувийн хэргийг төрөл тус бүрээр нь ангилан зогсоогдсон он, овог нэр, харъяа сумаар нь тодорхойлон бичиж өндөр настны 8313, тэжээгчээ алдсаны 1300, тахир дутуугийн тэтгэвэр авагчийн 5131 зэрэг нийт 14744 хувийн хэргийг бүртгэж 380 хамгаалалтын хайрцагт хийн сан хөмрөгт зааврын дагуу байрлуулсан.	2024.05.10-2024.09.15	98%

165

Зорилт 3. Архивын баримтад иж бүрэн нягтлан шалгалт хийж тоо бүртгэлийг зааврын дагуу болгож хөтлөх.							
7.	3.1. Арга хэмжээ. Байгууллагын нийт баримтын тоо тодорхой бус тоо бүртгэлийг заврын дагуу хөтлөөгүй нь байгууллагын архивын үндсэн заавaрт нийцэхгүй эрэлт хайлт хийхэд хүндрэлтэй байдаг. Иймд баримтад иж бүрэн нягтлан шалгалт, техник боловсруулалт, данс бүртгэлийг салбарын болон байгууллагын архивын заврын дагуу хийж гүйцэтгэх.	Дүн бүртгэлийг салбарын болон байгууллагын архивын заврын дагуу хийж гүйцэтгэсэн байна.	Бүртгэл хөтөлсөн баримтын тоо - 268	Бүртгэл хөдөлгөөнд жил бүр баяжилт хийж ажиллана.	Тус байгууллагын баримтын бодит тоог тогтоон, цахим болон цаасан бүртгэлтэй болно. Тоо бүртгэлийг заврын дагуу үйлдсэнээр баримт устаж үгүй болох эрсдэлээс хамгаална. Мөн байгууллагын архивын ажилтан мэдээлэл лавлагаанд ашиглахад хялбар болно. Жилийн эцсийн байдлаар нийт баримтад нягтлан шалгалт хийсэн.	2024.09. 21-2024.12. 16	99%
Зорилт 4. Баримт нягтлан шалгах комиссын үйл ажиллагааг тогтмолжуулах							
8	4.1. Арга хэмжээ. Баримт нягтлан шалгах комиссын гишүүдэд чиг үүрэг, жил бүр хийгдэх ажлуудын талаар мэдээлэл тогтмол мэдээллээр хангах.	ББНШКомисс хуралдсан тоо	ББНШКомисс хуралдсан тоо- 4	Архивын үйл ажиллагаатай холбоотой бүхий л ажлыг зохих журмын дагуу цаг хугацаанд нь чанартай хийн баталгаалсан байна.	Архивын үйл ажиллагаатай холбоотой бүхий л ажлыг зохих журмын дагуу цаг хугацаанд нь чанартай хийн баталгаалжуулсан байна. Баримт нягтлан шалгах комиссын хурлыг 2024 онд 4 удаа зохион байгуулан эхний хурлаар улсын үзлэгт хэрхэн бэлтгэх талаар ярилцан ажлын хэрэг байгуулж төлөвлөгөө гарган ажиллах, удаах хурлаар байгууллагын албан хэрэгцээнд ашиглах хэвлэмэл хуудасны нэр, төрөл индексийг тогтоох талаар мөн 2024 онд хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг батлахаар хэлэлцэн шийдвэрлэсэн.	2024.01. 02-2024.12. 16	100%
5. Архивын тухай хуульд заасны дагуу Төрийн архивт баримтаа шилжүүлэх.							
9	5.1. Арга хэмжээ. Төрийн архивт хөмрөг үүсгэж өөрийн байгууллагын баримтыг цахим хэлбэрээр болон цаасан хэлбэрээр хүлээлгэн өгч байнгын ашиглалтад шилжүүлэх.	Төрийн архивт баримтаа	Төрийн архивын 2024 онд нөхөн бүрдүүлэлтээр баримт өгөх	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн	Тус үүргийн дагуу баримтын бүртгэлийг зохих заавар журамд нийцүүлэн хийж		

		шилжүүлсэн байна.	байгууллагын хувиарт тус газар нь 1991-2015 оны байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийг цаасан болон цахим хэлбэрээр, батлагдсан данс бүртгэлийн хамт Төрийн архивт тус оны 1-р улиралд өгөх үүрэгтэй.	27, 28 дугаар зүйлд байгууллага дээр хадгалах хугацаа дууссан байнга хадгалах, түүх, эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолтой баримтыг харъяалах Төрийн архивт шилжүүл гэж заасан тул биелүүлэх үүрэгтэй.	байнга, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийн данс, бүртгэл болон боловсон хүчний хувийн хэргийн бүртгэл, устгах хэргийн актыг үйлдэн ажлаа эхлүүлэн нягтлан шалгалтын ажил эхлүүлээд байна. Одоогоор түр хадгалах 2500 гаруй хадгаламжийн нэгжид иж бүрэн нягтлан шалгалт хийж баримт тус бүрийг хадгалах хугацааны жагсаалтаар ангилаж тоо бүртгэлийн ажлыг зохих зааврын дагуу хийж эхлээд байна. Байнгын хадгалалтад баримт шилжүүлэх ажил 60% -ийн гүйцэтгэлтэй байна.	2024.01.02-2024.12.16	88% 60%
6. Архивын авлагаа олголтыг түргэн шуурхай болгох							
10	6.1. Арга хэмжээ. Аймаг, сум, дүүргээс цаасаар болон цахим хэлбэрээр ирж байгаа лавлагааны хүсэлтийг ажлын 3 хоногт, биеэчлэн шимтгэл төлөлт болон нөхөн даатгалын лавлагаа авахаар ирсэн иргэнд өдөрт нь цаг алдахгүй хариуг олгохыг зорилго болгон ажиллана.	Албан хэрэгцээнд зориулж түр болон хуулбарлаж олгосон баримтын тоо лавлагаа олгосон тоо-Үйлчлүүлэгчдийн тоо	Албан хэрэгцээнд зориулж түр болон хуулбарлаж олгосон баримтын тоо-36 лавлагаа олгосон тоо-Үйлчлүүлэгчдийн тоо-240	Иргэд даатгуулагчдаас архивын лавлагааны хүсэлтийг хүлээн авч хариуг шуурхай үнэн зөв хамгийн хурдан олгодог аймаг болно.	2024 оны жилийн эцсийн байдлаар тус газарт 562 иргэнээс лавлагааны хүсэлт ирж, 533 иргэн, байгууллагад нийгмийн даатгалын төрөлжсөн архивын лавлагааг олгосон байна. Архивын лавлагаа цахимжиж, аймаг, дүүрэг, сум хооронд Able программ ашиглан ажилласнаар даатгуулагчид биеэчлэн ирэх шаардлагагүй түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлдэг.Цагдаагийн газар болон аймаг орон нутгаас өргөдлөөр ирсэн 12 хүсэлтийг хүлээн авч лавлагааг олгосон.	2024.01.02-2024.12.16	98%

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 1.Байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд оролцсон байдал	Өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлсэн эсэх	Эцэг эхийн зөвлөлийн зохион байгуулсан арга хэмжээний тоо- 2 Нийт хамрагдсан хүүхэд, эцэг, эхийн тоо- 48	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай биелүүлдэг.	Хүүхдийн эсрэг хүчирхийллийг нийгмээрээ үл тэвчих, хүүхдэд бие махбод, сэтгэл санааны шийтгэл оногдуулах явдлыг таслан зогсоохын чухалыг олон нийтээр хүлээн зөвшөөрүүлэх зорилгоор жил бүрийн 04 дүгээр сарын 30-ны өдрийг “Хүүхдийг зодож шийтгэхийг таслан зогсоох олон улсын өдөр” юм. Уг өдрийг тохиолдуулан байгууллагын албан хаагчдад “Хүүхэд хүмүүжлийн эерэг арга” сургалт, мэдээлэл хүргэж, зураг зүйн багш Г.Алтанзул хүрэлцэн ирж “Жаргалтай өдөр” уриан дор хүүхэд багачууд эцэг эхтэйгээ хамтран зураг зурж өнгөрүүлээ Эцэг эхийн зөвлөлийн гишүүд өөрсдийн гараар хүүхдүүддээ амтат хийн уух зүйлийг бэлдсэн. Тус арга хэмжээнд нийт 27 хүүхэд 21 эцэг хамрагдсан Мөн олон улсын хүүхдийн баярыг угтан эцэг эхийн зөвлөлөөс санаачлан 05 сарын 31-ны өдөр хүүхдүүдээ баярлуулан хэрлэн	2024.01.02-2024.12.17	99%

					гол дээр агаарт амттай хоолоор дайлан хөгжөөнт тэмцээн зохион байгуулсан. Энэ жил ясли, цэцэрлэг 1-р анги, 12-р анги төгсөж байгаа бяцхан төгсөгчиддөө дурсгалын зүйл гардуулан гарын бэлэг өгсөн. Миний би уг арга хэмжээний нийт төсвийг гарган албан хаагчдаас хураах болон зохион байгууллагдах арга хэмжээ санаа, хөгжөөнт тоглоом болон хүүхдүүдэд өгөх дурсгалын зүйлс, баярын уур амьсгал оруулах зорилгоор чимэглэл үйл ажиллагааны хөтөлбөр зэргийг хариуцан ажилласан. Тус арга хэмжээнд 27 хүүхэд, 18 эцэг эх хамрагдсан.		

					Нийгмийн даатгалын ерөнхий газраас 9 дүгээр сарыг "Нээлттэй мэдээллийн сар" болгон зарлантай холбогдуулан нээлтэй хаалганы өдөрлөгт оролцон 4 иргэнээс шимтгэл төлөлтийн лавлагааны хүсэлт хүлээн авч, аймгийн томоохон худалдааны төв болох 99, Номин, Эрдэнэ төв зэрэгт газруудад нийгмийн даатгалын 5 сангийн мэдээлэл бүхий 200 гаруй гарын авлага тараасан. Хүн ам нийгмийн хамгааллын улсын албаны гамшгаас хамгаалах команд штабын сургуульд оролцон 48 цагийн турш газар хөдлөлтийн гамшгийн үед хэрхэн ажиллах ямар бэлтгэл хангах талаар төв штабаас өгсөн үүрэг чиглэлийг албан хаагчдад шуурхай дамжуулж нийт 23 судалгааг хүргүүлж, 12 албан бичгийг боловсруулан ажилласан.		

					Хүн ам нийгмийн хамгааллын улсын албаны гамшгаас хамгаалах команд штабын сургуульд оролцон 48 цагийн турш газар хөдлөлтийн гамшгийн үед хэрхэн ажиллах ямар бэлтгэл хангах талаар төв штабаас өгсөн үүрэг чиглэлийг албан хаагчдад шуурхай дамжуулж нийт 23 судалгаа хүргүүлж, 12 албан бичгийг боловсруулан ажилласан. Нийгмийн даатгалын ерөнхий газрын төлөвлөгөөт хяналт шалгалтын баг 11 сарын 27-ны өдрөөс 15 хоногт ажилласан. Тус шалгалтын хүрээнд шаардлагатай 2018-2023 оны бүх сангийн санхүүгийн харилцах, шимтгэл төлөлтийн тайлан, хяналт шалгалт, дотоод үйл ажиллагаатай холбоотой баримт, зогсоогдсон хувийн хэрэг зэрэг нийт 900 гаруй хадгаламжийн нэгжийг хадгаламжийн сангаас гарган хяналт шалгалтад ашиглан буцаан байршуулсан.		

2.	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ) 2. НДЕГазар, НДГазар болон орон нутгийн засаг захиргаанаас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдах	Сургалтанд хамрагдсан тоо- Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байдал	Сургалтанд хамрагдсан тоо-4 Мэдлэг чадвараа дээшлүүлсэн байдал	Сургалтанд хамрагдсан тоо-5	Нийгмийн даатгын ерөнхий газраас зохион байгууллагддаг цахим сургалт болон даатгуулагч иргэдэд зориулсан нийгмийн даатгалын шинэ багц хуулийн танилцуулга сургалтад удирдлагаас өгсөн үүргийн дагуу хамрагдаж ажилласан. Мөн Дадал сумын байцаагчийн ажил хүлээлцэх комиссын бүрэлдэхүүнд ажиллаж тус суманд ажиллан тэтгэврийн хувийн хэргийг бүртгэлийн дагуу тоолж архивын баримтыг зохих заавар стандартын дагуу хүлээн авсан.		

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

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин			Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)		
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тэргүүлэх зэргийн шалгалтад бэлтгэн мэргэжлийн зэргээ ахиулах.	Тэргүүлэх зэрэгтэй архивч болох	2020 онд ахлах зэрэг авсан.	Архив албан хэрэг хөтлөлтий тэргүүлэх зэрэгтэй болно.	Архив албан хэрэг хөтлөлтийн тэргүүлэх зэргийн шалгалтад бэлтгэн мэргэжлийн зэргээ ахиулахын тулд гарын авлага болон бүтээлийн жагсаалтаа баяжуулан ажиллаж байна. Энэ онд зэргийн шалгалт зохион байгуулагдаагүй.	2024.01.02 - 2024.06.10	98%
	Арга хэмжээ 2. Өөрийн мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлж ярих илтгэх урлагын сургалтад хамрагдах	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх		Монгол улсын шүүгч болсон	Өөрийн мэдлэг ур чадварыг дээшлүүлэх зорилгоор 2022 оноос шатрын спортыг сонирхон		

					суралцаж эхэлсэн. Биеийн тамир, спортын Улсын хорооны даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 21-ний өдрийн А/344 тушаалаар шатрын төрөлд Монгол улсын шүүгч болсон. Монголын шатрын холбооны ээлжит бус их хуралд 2024 оны 12 сарын 14-ний өдөр Улаанбаатар хотод төлөөлөгчөөр оролцсон.		

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

АРХИВЫН АЖИЛТАН .... / О.ОДОНЦЭЦЭГ/ 2024. 12. 17
(Албан тушаал) *(Нэр, гарын үсэг)* *(Огноо)*

ХЯНАН БАТАЛГААЖУУЛСАН:

НИЙГМИЙН ДААТГАЛЫН ГАЗРЫН ЗАХИРГАА, ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА .... /Н.ЦОЛМОНБАЯР/ 2024. 12. 18.
(Албан тушаал) *(Нэр, гарын үсэг)* *(Огноо)*

93,87.

97,3.