

113

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

Архив хариуцсан ажилтан, Лхамлхаажав Гүргүлиймаа
2025 ОНЫ ХАГАС ЖИЛ-Н ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

НЭГ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугаца	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.1. Яамны үйл ажиллагааг нэгтгэн төлөвлөх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавьж, тайлагнах, хууль тогтоомж, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэн гаргах ажлыг зохион байгуулах, тайлагнах, аппаратын дотоод ажлыг эрхлэх, сайд, дэд сайд, яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга болон яамны аппаратад шийдвэр боловсруулан гаргах, хэрэгжүүлэхэд эрх зүйн болон дотоод үйлчилгээ үзүүлэх, шаардлагатай мэдээлэл, зөвлөгөө, дэмжлэгээр хангах, албан хаагчдыг мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулах, тэдний үйл ажиллагаа, мэргэшлийн түвшнийг үнэлж дүгнэх, албан хаагчдыг авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг нь хангах, салбарын үйл ажиллагааг хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр							
1	Архивын баримтаас мэдээ, лавлагаа олгоно.	Тухай бүр мэдээ, лавлагаа олгосон байх, хувиар	Яамны архивын баримтаас мэдээ, лавлагааг тухай бүр гаргасан.	Яамны архивын баримтаас мэдээ, лавлагааг тухай бүр гаргасан байна. /100 хувь/	Яамны албан хаагчидад, байгууллага болон иргэнд яамны архивын сангаас шаардлагатай баримт материалаар тухай бүрд нь хууль тогтоомжийн дагуу олгож ажилласан. Архиваас лавлагаа гарган хуулбар үнэн тэмдэгийг албан пасторт мэдүүлэх, шүүхэд нотлох баримт хүргүүлэх, аудитын газарт мэдээлэл хүргүүлэх, албан хаагчид, иргэд хувьдаа ашиглах зэрэг шалтгаанаар нийт 76	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

					баримт бичигт дарж баталгаажуулан өгсөн. Архиваас Хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн бодлого зохицуулалтын газраас шаардсаны дагуу Тахилт хайрхан транс ХХК-тай холбоотой баримт бичиг, Хос мөнгөн зам ХХК-тай холбоотой бичиг баримтуудыг шүүн шаардлагтай материалуудыг олж хүргүүлсэн. Мөн Хуулийн хэлтэст Хос мөнгөн зам ХХК-тай хамаарал бүхий шаардлагатай 100 гаруй хуудас бүхий бичиг баримтуудыг архиваас шүүн олж, хуулбарлан баталгаажуулж ажилласан. Байгууллагын ажилчдад өөртэй нь хамаарал бүхий Сайдын болон Төрийн нарийн бичгийн даргын А , Б тушаалаас лавлагаа гарган хүргүүлж ажиллаа. Мөн иргэн Х.Март, Д.Жаргалсайхан, Ш.Өлзийсайхан нарт 1990-1996 онд ажиллаж байсан үеийн Ажилд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн тушаал болон цалингийн картыг хуулбарлан лавлагаа гаргаж хүргүүлэн		
--	--	--	--	--	--	--	--

					ажиллалаа. Мөн архиваас Төр хувийн түншлэлийн хэлтэст 15 хадгаламжийн нэгж, Санхүү, хөрөнгө, оруулалтын хэлтэст 30 хадгаламжийн нэгж ашиглуулан буцаан авч ажилласан.		
2	Нэгжүүдээс эмхлэн цэгцэлсэн бүх төрлийн баримт авах /Цаасан суурьт болон кино, гэрэл зураг, дуу авиа, дүрс бичлэг, цахим, шинжлэх ухаан, зураг төслийн баримт/	Байгууллагын архивд нөхөн бүрдүүлэлтийн ажил хийгдсэн байх.	Байгууллагын архивд нөхөн бүрдүүлэлтийн ажил хийгдсэн.	Байгууллагын архивд нөхөн бүрдүүлэлтийн ажил хийгдсэн байна. /100 хувь/	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.1-т Байгууллага үйл ажиллагаандаа хөтлөгдөж байгаа баримт бичгийг ангилан төрөлжүүлэх, хадгалах хугацааг тодорхойлох, тоо бүртгэл хөтлөх, ашиглах зорилгоор хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг жил бүр баталж мөрдөнө гэж заасны дагуу бүх газар, хэлтсүүдээс өмнөх онд үүссэн архивт хүлээлгэн өгөх баримт бичгийн саналыг авч Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг боловсруулан Баримт нягтлан шалгах комиссын хурлаар 2025 оны 03 дугаар сарын 27- ны өдрийн 01 дүгээр хурлаар хянан хэлэлцүүлж, Төрийн нарийн бичгийн даргаар батлуулсан. Мөн Баримт	1-р сар, 2- р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

					нягтлан шалгах комиссын хурлаар газар, хэлтсүүдээс архивт баримт бичиг хүлээн авах хуваарийг хэлэлцэн баталсан ба хуваарь, удирдамжийг хүргүүлэн бүх газар хэлтсүүдээс архивт баримт материалуудыг хүлээн авлаа. Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Хуулийн хэлтсээс нийт 16 боть, Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсээс 106 боть, Тогтоол шийдвэр тайлан хариуцсан шинжээчээс 10 боть, Макро эдийн засгийн бодлогын газраас 10 ш, Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газраас 3 ш, Салбаруудын шинэчлэлийн нэгдсэн бодлогын газраас 3 ш, Шинжлэх ухаан, технолгын нэгдсэн бодлогын газраас 1ш эмхэлж цэгцэлсэн цаасан суурьт баримт, материал хүлээн авсан. Мөн Боловсролын яамнаас Шинжлэх ухаан, технолгын нэгдсэн бодлогын газартай хамаарал бүхий нийт 230 боть хадгаламжийн нэгжийг хүлээлцэн авлаа.		
--	--	--	--	--	--	--	--

3	Архивт хүлээн авсан баримтад тоо бүртгэлийн үндсэн болон туслах баримт бичиг үйлдэх.	Тоо бүртгэлийн баримт бичгүүд хөтлөгдсөн байх.	Тоо бүртгэлийн баримт бичгүүд хөтлөгдсөн.	Тоо бүртгэлийн баримт бичгүүд хөтлөгдсөн байна. /100 хувь/	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын Хуулийн хэлтсээс нийт 6 боть, Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсээс 106 боть, Тогтоол шийдвэр тайлан хариуцсан шинжээчээс 10 боть, Макро эдийн засгийн бодлогын газраас 10 ш, Хяналт шинжилгээ үнэлгээний газраас 3 ш, Салбаруудын шинэчлэлийн нэгдсэн бодлогын газраас 3 ш, Шинжлэх ухаан, технолгын нэгдсэн бодлогын газраас 1ш эмхэлж цэгцэлсэн цаасан суурьт баримт, материал хүлээн авсан ба хүлээн авсан материалыг ангилан төрөлжүүлж, хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивын данс бүртгэлд оруулан хэрэг бүрдүүлсэн. 2024 оны ирсэн, явсан бичиг, Сайд болон Төрийн нарийн бичгийн даргын А, Б тушаалуудыг дугаарлан, товьёг үйлдэж хадгаламжийн нэгж үүсгэн архивын данс бүртгэлд оруулан хэрэг бүрдүүлэн ажилласан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
4	Төрийн нарийн бичгийн даргын	Ажлын хэсгийн ажлын гүйцэтгэл	Ажлын хэсгийн ажлын гүйцэтгэл	Ажлын хэсгийн ажлын гүйцэтгэл	Хагас жилийн байдлаар Төрийн нарийн нарийн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар	100%

	тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг улирал, хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар дүгнэх, дүгнэлтийг газрын удирдлагад танилцуулах.	сайжрах боломжтой болсон байх.	сайжрах боломжтой болсон.	сайжрах боломжтой болсон байна. /100 хувь/	бичгийн даргын Ажлын хэсэр байгуулах тухай А/01 А/05 А/19 А/57 А/31 А/39 А/68 А/72 А/86 А/90 А/102 А/104 А/156 дугаартай нийт 13 тушаал гарсан байна. Ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагаа хэвийн үргэлжилж байна.	сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	
5	Архивын баримтыг албан хаагчид, байгууллага, иргэдэд ашиглуулах, сурталчлах, нийгэм шинжлэх ухааны зорилгоор болон лавлагаа мэдээлэлд өргөнөөр ашиглуулж, бүртгэл үйлдэх, баримтыг хугацаанд нь архивт буцаан авах.	Байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтын нэгж, салбарын болон сонирхогч байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангасан байх.	Байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтын нэгж, салбарын болон сонирхогч байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангасан.	Байгууллагын удирдлага, зохион байгуулалтын нэгж, салбарын болон сонирхогч байгууллага, иргэдийг мэдээллээр хангасан байна. /100 хувь/	Яамны албан хаагчидад, байгууллага болон иргэнд яамны архивын сангаас шаардлагатай баримт материалаар тухай бүрд нь хууль тогтоомжийн дагуу олгож ажилласан. Архиваас лавлагаа гарган хуулбар үнэн тэмдэгийг албан пасторт мэдүүлэх, шүүхэд нотлох баримт хүргүүлэх, аудитын газарт мэдээлэл хүргүүлэх, албан хаагчид, иргэд хувьдаа ашиглах зэрэг шалтгаанаар нийт 76 баримт бичигт дарж баталгаажуулан өгсөн. Архиваас Хөрөнгө оруулалтын нэгдсэн бодлого зохицуулалтын газраас шаардсаны дагуу Тохилт хайрхан транс ХХК-тай холбоотой баримт бичиг, Хос мөнгөн зам ХХК-тай холбоотой бичиг баримтуудыг шүүн	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

					шаардлагтай материалуудыг олж хүргүүлсэн. Мөн Хуулийн хэлтэст Хос мөнгөн зам ХХК-тай хамаарал бүхий шаардлагатай 100 гаруй хуудас бүхий бичиг баримтуудыг архиваас шүүн олж, хуулбарлан баталгаажуулж ажилласан. Байгууллагын ажилчдад өөртэй нь хамаарал бүхий Сайдын болон Төрийн нарийн бичгийн даргын А, Б тушаалаас лавлагаа гарган хүргүүлж ажиллаа. Мөн иргэн Х.Март, Д.Жаргалсайхан, Ш.Өлзийсайхан нарт 1990-1996 онд ажиллаж байсан үеийн Ажилд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн тушаал болон цалингийн картыг хуулбарлан лавлагаа гаргаж хүргүүлэн ажиллалаа. Мөн архиваас Төр хувийн түншлэлийн хэлтэст 15 хадгаламжийн нэгж, Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтэст 30 хадгаламжийн нэгж ашиглуулан буцаан авч ажилласан.		
6	Хөтлөх нэрийн хэргийн жагсаалт	Ажлын хэсэгт орж ажилласан байх.	Ажлын хэсэгт орж ажилласан.	Ажлын хэсэгт орж ажилласан байна.	Төрийн нарийн бичгийн даргын 2025 оны А/77.	1-р сар, 2-р сар, 3-р	100%

	боловсруулахад оролцох.			/100 хувь/	дугаар тушаалаар Зохион байгуулалтын нэгжид олгох хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын индексийг батлуулж, А/78 дугаар тушаалаар Баримт нягтлан шалгах комисс байгуулан ажилласан ба Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.1-т Байгууллага үйл ажиллагаандаа хөтлөгдөж байгаа баримт бичгийг ангилан төрөлжүүлэх, хадгалах хугацааг тодорхойлох, тоо бүртгэл хөтлөх, ашиглах зорилгоор хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг жил бүр баталж мөрдөнө гэж заасны дагуу бүх газар, хэлтсүүдээс өмнөх онд үүссэн архивт хүлээлгэн өгөх баримт бичгийн саналыг авч Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг боловсруулан Баримт нягтлан шалгах комиссын хурлаар 2025 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдрийн 01 дүгээр хурлаар хянан хэлэлцүүлж, Төрийн нарийн бичгийн даргаар батлуулсан.	сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	
7	Удирдлагаас өгсөн	Хэрэгжилтийн	-	Хэрэгжилтийн	-Төрийн нарийн бичгийн	1-р сар, 2-	100%

цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгавар, нэмэлт ажлуудыг хуулийн хугацаанд гүйцэтгэх.	явц, хувиар байх.		явц, хувиар байх. /100 хувь/	даргын 2025 оны А/77 дугаар тушаалаар Зохион байгуулалтын нэгжид олгох хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын индексийг батлуулж, А/78 дугаар тушаалаар Баримт нягтлан шалгах комисс байгуулан ажилласан ба Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг жил бүр баталж мөрдөнө гэж заасны дагуу бүх газар, хэлтсүүдээс өмнөх онд үүссэн архивт хүлээлгэн өгөх баримт бичгийн саналыг авч Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг боловсруулан Баримт нягтлан шалгах комиссын хурлаар 2025 оны 03 дугаар сарын 27- ны өдрийн 01 дүгээр хурлаар хянан хэлэлцүүлж, Төрийн нарийн бичгийн даргаар батлуулсан. - Засгийн газрын XI байрны В1 давхраас 1 давхрын 105 тоот өрөө рүү архивын баримт зөөх шилжүүлэх яаралтай шаардлага гарсан тул тухайн ажлыг зохион байгуулж, хэд хэдэн компаниас санал асууж дарга нарт танилцуулан сонгон шалгаруулж, Панда мүвинг ХХК-тай ЭЗХЯ/34	р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	
---	-------------------	--	---------------------------------	---	--	--

1	Өөрийн хариуцсан ажлын хүрээнд сургалт, хэлэлцүүлэгт оролцсон байх.	Сургалтад хамрагдсан байх.	Сургалтад хамрагдсан байна.	Сургалтад хамрагдсан байна. /100 хувь/	Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулдаг Албан хэрэг хөтлөлт, архивын ажилтан мэргэжлийн 1 сарын сургалтад амжилттай суралцаж төгссөн тул Архивын ерөнхий газрын даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 26-ны өдрийн А/21 дүгээр тушаалаар 25/49 дугаартай мэргэжлийн үнэмлэх гардаж авсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%
2	Яамнаас зохион байгуулсан мэдээллийн цагт тогтмол хамрагдсан байх	Мэдээллийн цагт тогтмол хамрагдсан байх	Мэдээллийн цагт тогтмол хамрагдсан байна.	Мэдээллийн цагт тогтмол хамрагдсан байна. /100 хувь/	Хуваарийн дагуу зохион байгуулагдсан 11 мэдээллийн цагт тогтмол хамрагдсан.	1-р сар, 2-р сар, 3-р сар, 4-р сар, 5-р сар, 6-р сар, 7-р сар, 8-р сар, 9-р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	100%

ТАЙЛАНТАЙ ТАНИЛЦСАН:

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч, Т.Баясгалан /...../

Огноо:

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Архив хариуцсан ажилтан, Л.Гүргүлиймаа /...../

Огноо: 2025.06.25

