

Архив хариуцсан ажилтан, Лхамлхаажав Гүргүлиймаа
2025 ОНЫ ЖИЛИЙН ЭЦЭС-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 хугацаа	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
3.1. Төрийн захиргааны болон хүний нөөцийн удирдлагын манлайллыг бий болгож, санхүү, хөрөнгө оруулалт, хууль, эрх зүй болон гадаад харилцаа, хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харилцах асуудлыг хариуцах, яамны өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг хангах, Тэргүүн Шадар сайд бөгөөд Эдийн засаг, хөгжлийн сайдыг бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхэд онол, арга зүй, дотоод, гадаадын туршлага, судалгаа, шинжилгээ, дүгнэлтэд үндэслэн бодлогын зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;							
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 хаагчдад, 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, Авлигатай тэмцэх газарт нотлох баримт хүргүүлэх, албан хаагчид, иргэд хувьдаа ашиглах зэрэг шалтгаанаар нийт 164	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%

2025

					<p>баримт бичигт дарж баталгаажуулан өгсөн. Архиваас Хөрөнгө оруулалтын бодлогын газраас шаардсаны дагуу Тахилт хайрхан транс ХХК-тай холбоотой баримт бичиг, Хос мөнгөн зам ХХК-тай холбоотой бичиг баримтуудыг шүүн шаардлагатай материалуудыг олж хүргүүлсэн. Хуулийн хэлтэст Хос мөнгөн зам ХХК-тай хамаарал бүхий шаардлагатай 100 гаруй хуудас бүхий бичиг баримтуудыг архиваас шүүн олж, хуулбарлан баталгаажуулж ажилласан. Мөн архиваас ТХХТГ-т Тахилт хайрхан транс ХХК, Эн Си Эф ХХК-тай холбоотой 78 хуудас бүхий баримтыг архиваас шүүн хүргүүлсэн байна. 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,</p>	
--	--	--	--	--	---	--

					чөлөөлөгдсөн тушаал болон цалингийн картыг хуулбарлан лавлагаа гаргаж хүргүүлэн ажиллалаа.		
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 нягтлан шалгах комиссын хурлаар газар, хэлтсүүдээс архивт баримт бичиг хүлээн авах	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%

					<p>хуваарийг хэлэлцэн баталсан ба хуваарь, удирдамжийг хүргүүлэн бүх газар хэлтсүүдээс архивт баримт материалуудыг хүлээн авлаа. Төрийн захиргааны удирдлагын газраас 174, Хуулийн хэлтсээс нийт 16 боть, Санхүү, хөрөнгө оруулалтын хэлтсээс 106 боть, Макро эдийн засгийн бодлогын газраас 10 ш, Хяналт шинжилгээ үнэлгээ дотоод аудитын газраас 4 ш, Салбаруудын шинэчлэлийн нэгдсэн бодлогын газраас 3 ш, Шинжлэх ухаан технолгын бодлого төлөвлөлтийн газраас 14 ш, Хөрөнгө оруулалтын бодлогын газраас 3 ш, Төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн газраас 3 ш эмхэлж цэгцэлсэн цаасан суурьт баримт, материал хүлээн авсан. 2025 онд нийт 333 баримт хүлээн авсан байна. Мөн Боловсролын яамнаас Шинжлэх ухаан, технолгын нэгдсэн бодлогын газартай хамаарал бүхий нийт 230 боть хадгаламжийн</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

268

					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/	2022-2024 оны хугацаанд үүссэн бүх архивын хадгаламжийн нэгжид данс бүртгэл үүсгэн, 2025 оны 10-р сарын 21-ний өдөр Баримт нягтлан шалгах комиссоор хуралдан хэлэлцүүлж ажиллаа. 2022-2024 оны хугацаанд нийт 812 хадгаламжийн нэгж данс бүртгэлд бүртгэгдсэн ба үүнээс Байнга хадгалах 119, 70 жил хадгалах 25, түр хадгалах 668 баримт байна. ТНБД-ын А/242 дугаар тушаалаар Тооллогын комисс байгуулан архивт хадгалагдаж буй нийт баримтуудыг тоолох ажлыг хийн, тооллогын акт, тооллогын хуудас үйлдэн ажилласан ба манай архивт нийт 3464 ш хадгаламжийн нэгж хадгалдаж байна. Мөн 2022-2024 оны хугацаанд үүссэн А, Б тушаал, дээд газраас ирсэн захирамж, тогтоол шийдвэр, байнгийн хадгаламжийн нэгжүүдийг цахим архивт шилжүүлэхээр скан хийж бэлтгэн 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	Ажлын хэсгийн	Ажлын хэсгийн	Ажлын хэсгийн	2025 оны жилийн эцсийн	1-р сар, 2-р	100%

	бичгийн даргын тушаалаар байгуулагдсан ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, хэрэгжилтийг улирал, хагас жил, жилийн эцсийн байдлаар дүгнэх, дүгнэлтийг газрын удирдлагад танилцуулах.	ажлын гүйцэтгэл сайжрах боломжтой болсон байх.	ажлын гүйцэтгэл сайжрах боломжтой болсон.	ажлын гүйцэтгэл сайжрах боломжтой болсон байна. /100 хувиар/	байдлаар Төрийн нарийн нарийн бичгийн даргын Ажлын хэсэг байгуулах тухай нийт 23 тушаал гарсан байна. Ажлын хэсгүүдийн үйл ажиллагаа хэвийн үргэлжилж байгаа ба Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад баримт хүлээн авахаар бүртгэн, хийгдсэн ажлын үр дүнг 2026 оны 1 дүгээр улиралд багтаан архивд хүлээн авахаар төлөвлөж байна.	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	
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 хувиар/	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, Авлигатай тэмцэх газарт нотлох баримт хүргүүлэх, албан хаагчид, иргэд хувьдаа ашиглах зэрэг шалтгаанаар нийт 164 баримт бичигт дарж баталгаажуулан өгсөн. Архиваас Хөрөнгө оруулалтын бодлогын	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%

					<p>газраас шаардсаны дагуу Тахилт хайрхан транс ХХК-тай холбоотой баримт бичиг, Хос мөнгөн зам ХХК-тай холбоотой бичиг баримтуудыг шүүн шаардлагтай материалуудыг олж хүргүүлсэн. Хуулийн хэлтэст Хос мөнгөн зам ХХК-тай хамаарал бүхий шаардлагатай 100 гаруй хуудас бүхий бичиг баримтуудыг архиваас шүүн олж, хуулбарлан баталгаажуулж ажилласан. Мөн архиваас ТХХТГ-т Тахилт хайрхан транс ХХК, Эн Си Эф ХХК-тай холбоотой 78 хуудас бүхий баримтыг архиваас шүүн хүргүүлсэн байна. 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</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					ажиллалаа.		
6	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулахад оролцох.	Ажлын хэсэгт орж ажилласан байх	Ажлын хэсэгт орж ажилласан.	Ажлын хэсэгт орж ажилласан байна. /100 хувиар/	Төрийн нарийн бичгийн даргын 2025 оны А/226 дугаар тушаалаар Зохион байгуулалтын нэгжид олгох хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын индексийг шинэчлэн батлуулж, А/225 дугаар тушаалаар Баримт нягтлан шалгах комиссыг шинэчлэн байгуулан дүрмийг батлуулан 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-	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%

					ны өдрийн 01 дүгээр хурлаар хянан хэлэлцүүлж, Төрийн нарийн бичгийн даргаар батлуулсан. 2025 онд хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулахад оролцон, санал өгч ажиллаж байна.		
7	Удирдлагаас өгсөн цаг үеийн шинжтэй үүрэг даалгавар, нэмэлт ажлуудыг хуулийн хугацаанд гүйцэтгэх.	Хэрэгжилтийн явц, хувиар байх.	-	Хэрэгжилтийн явц, хувиар байна. /100 хувиар/	- 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 мөвинг ХХК-тай ЭЗХЯ/34 тоот гэрээ байгуулан ажлыг амжилттай дуусгасан. - Засгийн газрын 2025 оны "Улсын үзлэг зохион байгуулах тухай" 23 дугаар тогтоол, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайд, Төв комиссын даргын баталсан төрийн байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгийн дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэл ажлыг хийн 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%

					<p>2023-2024 оны ирсэн явсан бичигт товьёг үйлдэн үдэж хавтаслан хадгаламжийн нэгж үүсгэн данс бүртгэлд хийн ажиллаа. Сайд, ТНБД-ын тушаалууд, дээд газраас ирсэн захирамж тогтоол, хурлын тэмдэглэлийг үдэж хавтаслан цэгцэлсэн ба цахим архивын баримт үүсгэн ажиллаа. Архивын ерөөнд нэн шаардлагатай байгаа тоног төхөөрөмжүүдийг авч, архивын хадгаламжийн санг стандартад нийцүүлэн бэлтгэсэн. - ТНБД-ын А/223 дугаар тушаалаар Дэд комисс байгуулан харьяа 11 газарт архив, албан хэрэг хөтлөлт, ажлын зохион байгуулалтын урьдчилсан үзлэг хийх тухай албан тоот хүргүүлж, цаг тухай бүр үзлэгтэй холбоотой мэдээлэл зөвлөмж өгсөн. Үндэсний хөгжлийн хүрээлэн, Төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн төв, Ургамал газар тариалангийн эрдэм шинжилгээний хүрээлэн, Засгийн газрын хяналт хэрэгжүүлэх газруудад урьдчилсан үзлэгийг хийж, зөвлөмж хүргүүлэн ажилласан -Яаралтай,</p>		
--	--	--	--	--	--	--	--

274

					шаардлагатай үеүдэд бичиг хэргийн ахлах ажилтанг орлон хариуцлагатайгаар ажилласан. 2025 оны жилийн эцсийн байдлаар Сайдын А 147 тушаал, Б 96 тушаал, ТНБД-ын А 297 тушаал, Б 245 тушаал албажиж гарсан ба тухай бүрд дугаарыг өгч, яамны нэгдсэн системд бүртгэн оруулж, газар, хэлтсийн дарга нарыг мэдээллээр ханган ажиллалаа.		
--	--	--	--	--	--	--	--

НЭМЭЛТ АЖЛЫН БИЕЛЭЛТ

№	Үүрэг даалгавар	Өгсөн субъект	Биелэлт
1	2	3	4

ХОЁР. МЭДЛЭГ ЧАДВАРАА ДЭЭШЛҮҮЛЭХ ЗОРИЛТ, АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ

№	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин / биелэлт	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
4.1. Төрийн албаны тухай хууль, салбарын хууль, дагалдан гарсан хууль тогтоомжид заасан мэдлэг чадварыг эзэмших, тасралтгүй хөгжүүлэх							
1	Өөрийн хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт	Сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт оролцсон байх	Сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт оролцсон	Сургалт, семинар, хэлэлцүүлэгт оролцсон байна. /100	Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулдаг Албан хэрэг хөтлөлт, архивын ажилтан мэргэжлийн 1 сарын сургалтад амжилттай суралцаж төгссөн тул Архивын	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-	100%

	оролцсон байх		байна.	хувиар/	ерөнхий газрын даргын 2025 оны 03 дугаар сарын 26-ны өдрийн А/21 дүгээр тушаалаар 25/49 дугаартай мэргэжлийн үнэмлэх гардаж авсан.	р сар, 10-р сар, 11-р сар, 12-р сар	
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 хувиар/	"Хиймэл оюун ба хэрэглээ, түүнийг хэрхэн үр дүнтэй ашиглах", Монгол Улсад тогтвортой дэд бүтцийн хөгжил болон ногоон санхүүжилт, "Эдийн засгийн албаны үүсэл, хөгжлийн түүх, Мал эмнэлгийн эрдэм шинжилгээний хүрээлэнгийн чадавх, судалгааны үр дүнг үйлдвэрлэлд нэвтрүүлэх боломж", Healthy is the new cool зэрэг газруудаас зохион байгуулсан сэдвээр мэдээллийн цагт идэвхтэй 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%

ХЯНАСАН:

Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга, П Баттөр

Огноо: 2025.12.20

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Архив хариуцсан ажилтан, Лхамлхаажав Гүргүлиймаа

Огноо: 2025.12.20

