

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН АРХИВЫН ТАСГИЙН 2021 ОНЫ ЭХНИЙ ХАГАС ЖИЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

2021 оны 06 дугаар сарын15

Мандалговь хот

Тус аймгийн Архивын тасаг нь 2021 онд хийгдэх ажлын төлөвлөгөөт зорилтын дагуу Архивын тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Архивын Ерөнхий газрын бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг эрчимжүүлэх, архивын тасгийн дотоод үйл ажиллагааг Төрийн архивын ажлын зааврын дагуу явуулах зорилгоор гол ажлаа чиглүүлж ажиллалаа.

Нэг.Архивын сан хөмрөгийн нөхөн бүрдүүлэлт

баримтын Нягтлан шалгалт

1.Төрийн архиваас 2021 онд нөхөн бүрдүүлэлт хийх 13 сум, байгууллагын жагсаалт графикийг гаргаж, холбогдох 4 хөмрөгийн үүсгэгчийн 238 хадгаламжийн нэгжийг төрийн архивт хүлээн авч архивт баримт хүлээн авсан бүртгэл, актыг зааврын дагуу хөтлөж архивын сан хөмрөгөөр ангилан төрөлжүүлж хөмрөгт байрлуулсан.

2.МУ-ын Засгийн газрын 2017 оны 151 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Барилгын ажлыг эхлүүлэх, үргэлжлүүлэх, ашиглалтад оруулах дүрэм”-ийн дагуу 4 шинээр ашиглалтанд оруулсан болон барилгын засвар, өргөтгөлийн үйл ажиллагаанд улсын комиссын бүрэлдэхүүнд орж ажиллаж, 15 зураг төсөл, техник технологийн цаасан болон тусгай төрлийн баримтаар архивт нөхөн бүрдүүлэлт хийж, 41 хадгаламжийн нэгжийг зохих журмын дагуу хүлээн авч акт, жагсаалтыг үйлдэж байрлуулав.

3.Төрийн архивын дэргэдэх Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссын хурлыг 2 удаа хуралдаж төрийн архивт нөхөн бүрдүүлэлт хийх байгууллагын жагсаалт, хуваарь болон сум, байгууллагын байнга хадгалах баримтын данс, бүртгэл, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл, хадгалах хугацаа дууссан баримтын устгах хэргийн акт зэрэг нийт 10 сум, байгууллагуудын бүртгэл жагсаалтыг хянанхэлэлцэж хариуг холбогдох сум, байгууллагад хүргүүлэв.

4.Архивт хадгалагдаж байгаа хөмрөгийн хувийн хэргийг цэгцлэв. Үүнд: 4 сард 1, 2, 11, 14, 15, 16, 36, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 59, 60, 70, 79, 81, 84, 88, 89, 90, 91, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 106, 107 хөмрөгүүдийн хувийн хэргийг нягтлан шалгаж, тоо бүртгэлийн баримт бичигт

хийсэн өөрчлөлт хөдөлгөөний дагуу бүрдлийг хангаж, баяжилт хийв. Мөн хамгаалалтын хайрцагт хийж, заагчийг шинэчлэх ажлыг зохион байгууллаа.

5.Архивын 2 дугаар хадгаламжийн санд 01-108 дугаар хөмрөг үүсгэгчийн 18700 гаруй хадгаламжийн нэгж баримтыг жил жилийн нөхөн бүрдүүлэлтийн баяжилтаар баримтыг зөөвөрлөн хөмрөгийн дараалалд оруулж, 1 дүгээр хадгаламжийн сангаас 4 хөмрөгийн 1210 хадгаламжийн нэгжийг 2-р санруу зөөврлөж, нийт 1,2 дугаар хадгаламжийн сангийн нийт 17 заагуур заагчийг шинэчлэн боловсруулж, байрлуулав.

Хоёр. Баримтын хадгалалт хамгаалалт

6.Архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах ажлын хүрээнд засвар үйлчилгээ тухай бүр хийж гүйцэтгэж ирлээ. Төрийн архивын 2 хадгаламжийн сангийн 90 мкв талбайд шавьжгүйдлийн ариутгалыг 2 удаа хийлгэсэн.

7.Хөмрөг үүсгэгч 15 байгууллагын баримт бичигт дансаар хэсэгчилсэн тооллого явуулж, тооллого явуулсан тухай акт үйлдэн хэрэгт баяжилт хийж, зөрүүтэй данс бүртгэлийг өөрчлөн шинэчилсэн. Цахимд орохгүй Арбитр 34, БЗТТовчоо 58, УЗНЗөвлөл 62, МЗНН-лэг 65, Эмэгтэйчүүдийн зөвлөл 72, Шүүх 75, Ахмадын хороо 77, ЯБЗөвлөл 86, БХТНийгэмлэг 92, ИБТАлба 93, ССМАлба 94, Нотариатын салбар 97, Хадгаламж банк 102, Дэлхийн зөн ОНХХ 109, БЗТовчоо 87 буюу 14 хөмрөгийн дансыг шинэчилж, 8 хөмрөгийн дансыг шинээр үйлдэв. Мөн Нэгдсэн эмнэлэг, ХХАА-н газар, Боловсрол, Татвар, Мэргэжлийн хяналтын газар зэрэг 5 хөмрөгийн дансыг шинэчлэн дахин боловсруулав.

Тооллогын мөрөөр 150 ширхэг хайрцаг захиалан авч 11 хөмрөгийн 14 дансны 1956 хадгаламжийн нэгжийг хамгаалалтын хайрцагт хийж, заагуурыг шинэчлэв.

8.Төрийн архивын баримт бичгийг цахимжуулах ажлын хүрээнд 13 хөмрөгийн 13 дансны 265 хадгалмжийн нэгжийн 17154 хуудас баримтыг цахим санд оруулаад байна.

Гурав. Баримт ашиглалтын талаар

9.Үндэсний архивын Газрын даргын 2017 оны А/179 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Төрийн архивын баримт ашиглалтын нийтлэг журам”-ыг мөрдөн ажиллаж архивын баримтыг ашиглуулах зорилгоор иргэд, байгууллагын нийгэм эрх зүйн шинж чанартай лавлагаа олгох ажлыг хийж гүйцэтгэснээр эхний хагас жилийн байдлаар нийт 503 иргэний хүсэлтийг хүлээн авч 137 иргэнд лавлагаа, 366 иргэнд хувь хуулбар гарган өгч, нийт 500 гаруй лавлагаа, хуулбар гаргаж

үйлчилсэн. Эдгээр лавлагаанд давхардсан тоогоор 2700 гаруй хадгаламжийн нэгжийг мэдээлэл лавлагааны ажилд ашиглууллаа.

10. Уншлагын танхимаар үйлчлүүлсэн 5 иргэнд 72 хадгаламжийн нэгжийг судалгаанд ашиглуулсан.

11. Засгийн газрын 178 дугаар тогтоолоор Гамшгаас хамгаалах бүх нийтийн бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлсэнтэй холбогдуулан иргэд, байгууллагын өргөдөл, хүсэлтийг цахимаар хүлээн авах ажлыг зохион байгуулж ажилласан. Тус ажлын хүрээнд 3 байгууллага, 9 иргэний хүсэлтийг хүлээн авч холбогдох лавлагааг онлайнаар гаргаж үйлчилгээ үзүүллээ.

Дөрөв. Мэргэжил арга зүйн ажлын талаар

12. МУ-ын Засгийн газрын 2000 оны 86 дугаар тогтоолын дагуу Архивын Ерөнхий газрын дэргэдэх мэргэжил олгох, дээшлүүлэх, давтан сургах сургалтын төвд суралцуулах талаар 31 ажилтны захиалгыг сум, байгууллагуудаас авч Архивын Ерөнхий газарт хүргүүлсэн. Тус газраас анхан болон мэргэшүүлэхийн сургалтыг цахимаар зохион байгуулж явууллаа. Анхан шатны сургалтанд 5, мэргэшүүлэх сургалтанд 7 албан хаагч хамрагдсан.

13. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Засгийн газрын 2021 оны 246 дугаар тогтоол, Зохион байгуулалт, баримт бичгийн стандартаар сургалт зохион байгуулж нийт 22 төрийн байгууллагын 261 төрийн албан хаагчийг хамруулаад байна. Мөн тус шинэчлэн батлагдсан эрх зүйн актуудыг сурталчлах, хэрэгжүүлэх үүднээс “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон түүнийг дагаж гарсан дүрэм, журмыг сурталчлан таниулах” 3 сарын аяныг 2021 оны 02 дугаар сарын 16-наас 05 дугаар сарын 16-ыг хүртэлх хугацаанд сум, байгууллагын хэмжээнд зохион байгуулж ажиллалаа.



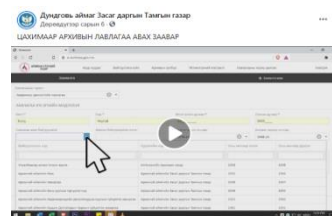
Дундговь Онцгой Байдлын Газар Эрэн Хайн Аварх Салбар-тай хэлт байна.

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газраас зохион байгуулсан “Сумдын удирдах ажилтан, албан хаагчдын зөвлөлдөх уулзалт, сургалт-2021” арга хэмжээнд “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон түүнийг дагаж мөрдөх хууль тогтоомж”-ийг хэрэгжүүлэхэд анхаарах асуудал сэдвийн хүрээнд сумдын Засаг дарга, Тамгын газрын дарга, дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтнүүдэд сургалт хийлээ.

14. Монгол Улсын Засгийн газрын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Тамга, тэмдэг, баталгааны тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх тухай” заавар болон Стандарт хэмжил зүйн Үндэсний төвийн Зөвлөлийн 2011 оны 02 дугаар тогтоолоор батлагдсан баримт бичгийн стандартын дагуу хэвлэмэл хуудсыг

шинээр хэвлүүлэх ажилд хяналт тавьж ажилласнаар нийт 71 сум, байгууллагын хэвлэмэл хуудсанд зөвшөөрөл олгож 15236 ширхэг хэвлэмэл хуудасны захиалга авч хэвлүүллээ.

15.Аймгийн dundgovi.gov.mn сайт болон Засаг даргын Тамгын газар пэйж хуудсанд архивын үйл ажиллагаатай холбоотой 3 удаагийн мэдээлэл, Архивын ерөнхий газраас шинэчлэн батласан Төрийн архивын үйлчилгээний үнэ тариф буюу төлбөрийн эрх зүйн актыг болон архивын лавлагааг цахимаар яаж захиалга өгөх талаарх видео бичлэгийг хийж байршуулсан.



16.Архивын тасгийн статистик тоон мэдээг улирал бүр гаргаж мэдээлж байна.

Тав.Хяналт шалгалтын талаар:

17.2021 оны хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөг Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын ерөнхий байцаагч, аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга нараар батлуулж, хяналт шалгалтын удирдамж боловсруулан шалгуур үзүүлэлтийн хамт холбогдох сум, байгууллагад хүргүүлсэн. Удирдамжийн дагуу 5 дугаар сард Биеийн тамир, спортын газарт хийх байсан боловч цар тахалтай холбогдуулан түр хойшлуулаад байна.

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН АРХИВЫН ТАСГИЙН
ДАРГА Т.УРАНБАЙГАЛЬ