

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН АРХИВЫН ТАСГИЙН 2022 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

2022 оны 12 дугаар сарын 09

Мандалговь хот

Тус аймгийн Архивын тасаг нь 2022 онд хийгдэх ажлын төлөвлөгөөт зорилтын дагуу Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, 2020 оны 246 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам”, Хууль, зүй дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/204 дүгээр тушаалаар баталсан “Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам” болон Архивын ерөнхий газрын бодлого шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг эрчимжүүлэх, архивын тасгийн дотоод үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх зорилгоор ажиллалаа.

2022 онд 5 зорилтын хүрээнд нийт 22 арга хэмжээ төлөвлөснөөс 1 арга хэмжээ тасарсан. Үүнд: Тасарсан арга хэмжээ нь тасгийн орон тоог нэмэгдүүлэх байсан ба Засгийн газрын 2021 оны 43 дугаар тогтоолын 1.2 дахь заалтад шинээр орон тоог нэмэгдүүлэхийг хориглосонтой холбоотой болно.

Нэг.Архивын сан хөмрөгийн баримт бүрдүүлэлт

Архивын үндсэн ба боломжит эх үүсвэрийн жагсаалт, дансны нэгдсэн бүртгэл, хөмрөгийн жагсаалтуудыг үндэслэн архивт баримтаа шилжүүлэх хугацаа болсон хөмрөг үүсгэгч 21 сум, байгууллагын жагсаалт, хуваарийн төлөвлөгөөг нэгтгэн гаргаж хүргүүлэн, хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд 3-5 удаа заавар зөвлөмж өгч мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажилласан. Энэ өмнөх мөн үеэтэй харьцуулбал хөмрөг үүсгэгч байгууллагын тоо 61,9 хувиар өссөн.

Төрийн архивт 22 хөмрөг үүсгэгч сум, байгууллагаас нийт 1013 хадгаламжийн нэгж бүхий эрдэм шинжилгээний ач холбогдолтой цаасан баримт болон цахимаар бүрдүүлэлт хийсэн. Тусгай төрлийн баримт 47DVD-ийг хүлээн авч, шинээр дугаарлан баримтын хамгаалалтын хайрцагт хийж архивт байрлуулсан. Шинээр хүлээн авсан хөмрөгийн баримтанд заагуур заагчийг шинэчлэн хийв.

Хоёр.Баримтын нягтлан шалгалт, дахин боловсруулалт

Аймгийн АДХГЗ-гаа түүний харъяа зохион зааварлах хэлтсийн 1942-1991 оны 775 хадгаламжийн нэгж, Төрийн аудитын газрын 118 хадгаламжийн нэгж баримтыг нягтлан шалгаж, 1, 2 дугаар дансны 775 баримтад дахин боловсруулалт хийж, нийт 893 баримтын данс, бүртгэлийг шинэчилсэн.

Төрийн архивын дэргэдэх БНШАЗК-ын хурал тус онд 4 удаа хуралдаж төрийн архивт баримт 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 14 сум, байгууллагуудын 32 бүртгэл жагсаалтыг хянан хэлэлцэж хариуг холбогдох сум, байгууллагад хүргүүлсэн.

Архивын 2 дугаар хадгаламжийн санд 01-108 дугаар хөмрөг үүсгэгчийн 18700 гаруй хадгаламжийн нэгж баримтыг жил жилийн бүрдүүлэлтийн баяжилтаар баримтыг зөөвөрлөн хөмрөгийн дараалалд оруулж, 1 дүгээр хадгаламжийн сангаас 4 хөмрөгийн 1210 хадгаламжийн нэгжийг 2 дугаар сан руу зөөвөрлөж, нийт 1,2 дугаар хадгаламжийн сангийн нийт 57 заагуур заагчийг шинэчлэн боловсруулж, байрлуулав. Шинэчилсэн заагуур заагч нь 2021 оноос 335 хувиар өссөн.

Гурав.Баримтын хадгалалт хамгаалалт

Архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, тохиромжтой нөхцөлийг бүрдүүлэх зорилгоор Архивын баримт хадгалах зориулалтын 2 /16ш/ нягтруулсан шүүгээ авч байрлуулж, хадгаламжийн 1, 2 дугаар санд хяналтын камер 3ш, хурдны скайнер, 1, 2 дугаар хадгаламжийн санд иж бүрэн тусдаа шийдтэй агааржуулалтын сестим шинээр суурилуулсан.

Баримт бичгийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах ажлын хүрээнд 150 ширхэг хамгаалалтын хайрцаг захиалан авч 3 хөмрөгийн 4 дансны 245 хадгаламжийн нэгжийг хийж, заагуурыг шинэчлэв.

Галын аюулгүй байдлын анхан шатны багаж хэрэгслийг журмын дагуу бэлтгэж байрлуулсан.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.3, 17 дугаар зүйлийн 17.1.7, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/204 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-ын 6.12 дахь заалтуудыг үндэслэн нэгдсэн тооллого явуулах ажлын хэсгийг 7 хүний бүрэлдэхүүнтэй Тамгын газрын даргын тушаалаар байгуулж тооллогын ажлыг зохион байгуулсан. Архивын баримтын нэгдсэн тооллогыг 2022 оны 04 дүгээр сарын 04-ний өдрөөс 07 дугаар сарын 04-ний өдрийг хүртэл зохион байгуулав. Төрийн архивын 2 хадгаламжийн санд хадгалагдаж байгаа 109 хөмрөгийн 34416 хадгаламжийн нэгж, 2018 дансны 4950,000 гаруй хуудас баримтыг данс бүртгэлтэй тулган тоолж, нэгдсэн тоог гаргасан. Үүнд: 1 дүгээр хадгаламжийн санд 48 хөмрөгийн 72 дансны 9080 хадгаламжийн нэгж 2160,000 хуудас баримтад, 2 дугаар хадгаламжийн санд 61 хөмрөгийн 146 дансны 25,336 хадгаламжийн нэгж 2790,000 хуудас баримтыг тоолж дүн мэдээг нэгтгэсэн.Тооллогыг шинэчлэгдсэн журмын дагуу зохион байгуулж хөмрөг үүсгэгчийн нийт тооллогод хамрагдсан баримтад тооллогын хуудсыг нэгтгэн бичиж, хөмрөг бүрд тооллогын акт үйлдэв. Мөн гэрэл зураг, кино, хосгүй үнэт баримтад тус тусад нь тооллогын хуудас, тооллогын акт үйлдсэн.

Данс бүртгэлд ороогүй 1 хөмрөгийн 6 хадгаламжийн нэгж баримтыг нөхөн оруулж данс бүртгэлийг дахин боловсруулан шинэчилж БНШАЗК-оор хэлэлцүүлэн батлууллаа.

Дөрөв.Баримт ашиглалтын талаар

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 тус оны 12 дугаар сарын 09-ний өдрийн байдлаар нийт 1155 хүн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийг хүлээн авч 270 иргэнд лавлагаа, 760 иргэнд хувь хуулбар гарган өгч, нийт хүн, хуулийн этгээд 1170 лавлагаа, хуулбар гаргаж үйлчилсэн. Энэ өмнөх оныхоос 14,9 хувиар буурсан үзүүлэлттэй байна. Энэ нь Малчдын тэтгэврийн тухай хуулийн хугацаа дууссантай холбоотой.

АЕГ-ын даргын 2020 оны баримт ашиглалтын журмын дагуу хүн, хуулийн этгээдэд 4084 баримт олгож ашиглуулсан.

Онлайн системээр 121 хүний хүсэлтийг хүлээн авч тоон гарын үсгээр шийдвэрлэж хариуг олгосон. Онлайнаар шийдэх боломжгүй цахимаар ирсэн 4 иргэний хүсэлтийн лавлагааг архивын цаасан суурьтай баримтаас гаргаж хүргүүлсэн. Энэ онд цахимын лавлагаа 806 хувиар өссөн байна.

Уншлагын танхимаар хүн, хуулийн этгээдэд эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолтой баримтаар 4 судлаачид 111 баримт ашиглуулсан.

Барилгын зураг төсвийн баримтаас нийт 4 байгууллагад 431 хадгаламжийн нэгж баримт, 10 иргэнд 431 хадгаламжийн нэгж баримтыг, дотоодын ажлын хэрэгцээнд олгож баримтын бүртгэлээр ашиглуулсан.

Тав.Цахим ажил, мэдээлэл сан үүсгэх ажлын хүрээнд

Тус онд 24 хөмрөг үүсгэгч байгууллагын удирдлагын 601 хадгаламжийн нэгж баримт төлөвлөснөөс давхардсан тоогоор 29 хөмрөгийн 27 дансны 676 хадгаламжийн нэгжийн 87500 хуудас баримтыг e-document.gov.mn буюу цахим санд оруулаад байна. Мөн нийт баримтын 700 хадгаламжийн нэгж баримтыг цахим санд оруулахаар төлөвлөснөөс нийт 350 хадгаламжийн нэгж баримт буюу 50 хувийг цахимжуулаад байна. Удирдлагын болон нийт баримтын давхардсан тоогоор 24 хөмрөгийн 27 дансны 1026 хадгаламжийн нэгжийн 96045 хуудас баримт цахимжуулж, иж бүрэн үүсгэсэн (2022 оны 12 дугаар сарын 09-ний байдлаар). Цахимжуулалт ажил өмнөх оныхоос хадгаламжийн нэгж 58,8 хувиар, баримтын хуудас 49 хувиар тус тус өссөн.

Төрийн архивын нийт баримтын үндсэн тоо бүртгэлд хөмрөгийн жагсаалт 109, хөмрөгийн нэрийн өөрчлөлт 265, байгууллагын бүртгэл 200, байгууллагын нэрийн өөрчлөлт 348, зохион байгуулалтын нэгжийн нэр 192, зохион байгуулалтын нэгжийн нэрийн өөрчлөлт 158, дансны жагсаалт 208 нэр төрөл тус бүрээр БНШАЗК-ын хурлаар батлагдсан данс бүртгэлтэй тулган e-document.gv.mn системд бүртгэж, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулж бүрэн хийсэн.

Архивын санг бүрдүүлэх үүднээс 2016 онд батлагдсан Үндсэн эх үүсвэрийн жагсаалт, Боломжит эх үүсвэрийн жагсаалтуудыг шинээр батлагдан гарсан Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Албан хэрэг хөтлөлт, төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмуудтай уялдуулан шинэчлэн боловсруулж, Архивын тасгийн дэргэдэх БНШАЗК-ын хурлаар хэлэлцүүлэн баталгаажуулж, хурлын тэмдэглэл, тайлбарын хамт хүргүүлж АЕГ-ын дэргэдэх Эрдэм шинжилгээ арга зүйн зөвлөлийн хурлаар батлуулсан.

Тусгай төрлийн баримт үүсгэх ажлын хүрээнд 46 нэр төрлийн 55 кино дүрс бичлэгийн баримтын бүртгэлийг шинээр үүсгэж, сангаа баяжуулж ажиллалаа.

Зургаа.Мэргэжил арга зүйн ажлын талаар

Архивын ерөнхий газрын дэргэдэх мэргэжил олгох, дээшлүүлэх, давтан сургах сургалтын төвд суралцуулах тухай захиалгыг сум, байгууллагуудаас авч Архивын ерөнхий газарт хүргүүлсэн. Зарим мэргэшүүлэх сургалтыг цахимаар зохион байгуулсан ба анхан шатны сургалтанд 5, мэргэшүүлэх сургалтанд 7, нийт 12 албан хаагчийг хамруулсан.

Орон нутгийн хэмжээнд Архивын ерөнхий газар, Хэлний бодлогын үндэсний зөвлөлтэй хамтран зохион байгуулсан Монгол бичгээр үйлдэх баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, түүний бүрдэлд тавих үндсэн шаардлага стандартын талаарх онлайн сургалтад сум, байгууллагын бичиг хэргийн ажилтан нарыг хамруулсан. Мөн тус оны 11 дүгээр сарын 25-ны өдөр Хэлний бодлогын үндэсний зөвлөлтэй хамтран Боловсрол, шинжлэх ухааны газарт байгууллагын бичиг хэргийн ажилтан болон хүний нөөц хариуцсан мэргэжилтэн нийт 68 албан хаагчдад Үндэсний бичгээр цахим бичвэр боловсруулах арга зүйн сургалтыг зохион байгуулж ажиллалаа.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Засгийн газрын 2021 оны 246 дугаар тогтоол, Монгол Улсын баримт бичгийн 2021 оны стандарт, Монгол бичгээр үйлдэх баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, түүний бүрдэлд тавих үндсэн шаардлага 2022 оны стандарт зэргээр сургалт зохион байгуулж нийт 75 сум, байгууллагын 543 албан хаагчдыг хамруулсан. Мөн 3 удаагийн онлайн сургалтыг сумдын Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурлын дарга, нарийн бичгийн дарга нарт зохион байгуулсан. Үүнд нийт давхардсан тоогоор 30 сумын 65 албан хаагч хамрагдлаа.

2022 оны 10 дугаар сарын 06-ны өдөр сум, байгууллагын Засаг дарга, Засаг даргын Тамгын газрын дарга, багийн Засаг дарга нар, агентлагуудын дарга нарт “Архивын баримтыг анхан шатнаас зөв үйлдэх арга зүй” сэдвээр сургалт зохион байгуулсан ба нийт 105 удирдах албан хаагч хамрагдсан.

Гамшгаас хамгаалах 2022 оны төлөвлөгөөг Онцгой байдлын газрын гамшгаас хамгаалах төлөвлөлт, бэлэн байдал хариуцсан мэргэжилтнээр хянуулан аймгийн ЗДТГ-ын даргаар 2022 оны 03 дугаар сарын 10 –ны өдөр батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажилласан. Мөн аймгийн ЗДТГ-ын 2022 оны 09 дүгээр сарын 16-ны өдрийн А/220 дугаар тушаалаар Гамшгийн бүлгэмийг байгуулсан. Гамшгаас хамгаалах сум, байгууллагын архив, бичгийн ажилтнуудад галын аюулгүй байдлын сургалтыг аймгийн Онцгой байдлын газартай хамтран зохион байгууллаа. Тус сургалтаар гал гарсан тохиолдолд галын хорыг хэрхэн ажлуулах, галыг хэрхэн унтраах талаар дадлага сургуулилт хийлээ.

Хөмрөг үүсгэгч байгууллагад зохион байгуулсан сургалтыг өмнөх онтой харьцуулахад хамрагдсан байгууллага 5,3 хувиар, хамрагдсан албан хаагчийн тоо 290-ээр буюу 18,6 хувиар өссөн үзүүлэлтэй байна.

Долоо.Хяналт шалгалтын талаар

2022 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 байгууллагад хүргүүлж ажилласан.

Удирдамжийн дагуу 4 байгууллагад архив, албан хэрэг хөтлөлт болон байгууллагын архивын талаарх иж бүрэн хяналт шалгалтыг Архивын ерөнхий газрын даргын 2022 оны А/04 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт явуулах журам”-ын дагуу зохион байгуулан хийж, шалгалтын дагуу тус байгууллагуудад дүгнэлт хүргүүлж ажиллалаа. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг 1 суманд зохион байгуулж хугацаатай албан шаардлага хүргүүлж ажилласан. Мөн 2022 онд Төрийн архивт баримт бүрдүүлэлтийн хуваарийн дагуу баримтаа шилжүүлээгүй 1 суманд хугацаатай албан шаардлага хүргүүлж ажиллалаа.

Тус онд нийт 35 сум, байгууллагын 21 төрлийн хэвлэмэл хуудсыг хянаж, 19 төрлийн хэвлэмэл хуудсанд зөвшөөрөл олгож ажиллалаа.

Мөн монгол бичгээр үйлдэх хэвлэмэл хуудсыг хянах ажлыг зохион байгуулсан. Үүнд нийт 92 сум, байгууллагын 8 төрлийн хэвлэмэл хуудсыг хянаж, 13800 ширхэгийг хэвлүүлэх зөвшөөрөл өгсөн.

Хууль, эрх зүйн хэлтсийн хуулийн мэргэжилтэнтэй хамтран 38 сум, байгууллагын 5032 захирамжлалын эрх зүйн актын албан хэрэг хөтлөлтийн стандартыг хянаж, заавар зөвлөмж өгч ажилласан.

Найм.Бусад

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль болон Төрийн архивын ажилтанд мөнгөн урамшуулал олгох журмын дагуу сан хөмрөгийн эрхлэгч, архивчид олгох мөнгөн урамшууллыг 2022 оны төсөвдөө суулган, холбогдох албан тушаалтанд урамшууллыг бүрэн олгосон.

Аймгийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Засаг даргын Тамгын газрын бодлого шийдвэрт архивын үйл ажиллагааг дэмжих, хөрөнгө санхүүгийн асуудлыг шийдвэрлэх ажлын хүрээнд Архивын тасагт тус онд хурдны скайнер, 2 хадгаламжийн санд хяналтын камер, агааржуулалтын систем, архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах зорилгоор зориулалтын 16ш нягтруулсан шүүгээ зэрэг нийт 19,000 сая төгрөгийг зарцуулаад байна.

2021 онд зохион байгуулсан Төрийн архивын улсын үзлэгийн мөрөөр илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах зорилгоор Архивын ерөнхий газрын Хяналт шинжилгээний үнэлгээний газрын хяналтын улсын ахлах байцаагч 2022 оны 10 дугаар сард гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг хийсэн. Тус хяналт шалгалтаар Төрийн архивын үйл ажиллагааны удирдлага, зохион байгуулалт, баримтын хадгалалт, хамгаалалтын чиглэлээр шалгуур үзүүлэлтийн дагуу үзэж шалгаж тус оны гүйцэтгэлийн шалгалтын дүнгээр Төрийн архивын

үйл ажиллагааны удирдлага зохион байгуулалт 86 хувь, төрийн архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт 80 хувь, нийт 83 хувь буюу 2021 оноос 12,6 хувиар өссөн дүнтэйгээр үнэлэгдсэн.

ТАЙЛАН БИЧСЭН:

ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН АРХИВЫН

ТАСГИЙН ДАРГА

Т.УРАНБАЙГАЛЬ