

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

Төрийн архивуудын 2018 оны үйл ажиллагаанд
хийсэн хяналт-шинжилгээ,
үнэлгээний тайлан

2019 оны 04 дүгээр сарын 16

Улаанбаатар хот

Монгол улсын Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор баталсан “Бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ, хийх нийтлэг журам”, Архивын ерөнхий газрын даргын 2017 оны А/144 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Төрийн архивын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ыг тус тус үндэслэн аймаг, нийслэл, салбар төрөлжсөн архив /цаашид төрийн архив гэнэ/-ын 2018 оны үйл ажиллагаанд хяналт, шинжилгээ хийлээ.

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ нь төрийн архивын стратеги зорилт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт, үр дүнг шинжлэн дүгнэх, 2018 онд хэрэгжүүлсэн ажлын тайлан, статистик мэдээг нэгтгэх, цаашид анхаарах асуудлын талаар зөвлөмж өгөхөд чиглэгдэж байна.

Хяналт-шинжилгээг хийхдээ төрийн архивын бичвэр тайланг тухайн архивын ерөнхий мэдээлэл, үйл ажиллагааны төлөвлөлтийн талаарх мэдээ, үндсэн үйл ажиллагааны 9 үндсэн үзүүлэлт бүхий статистик мэдээний хамт гаргуулан авч “Төрийн архивын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”-ын хавсралтад заасан чиглэлүүдээр ангилан үзэж үнэлгээ хийв.

Хяналт-шинжилгээ үнэлгээг хийхдээ үндсэн 3 зорилтын хүрээнд архивын үйл ажиллагааг ангилж авч үзэв. Үүнд:

Нэг. Төлөвлөлт, удирдлага, зохион байгуулалтын талаар

1.1. Төрийн архивын үйл ажиллагааны төлөвлөлтийн талаар:

Төрийн архивууд нь 2018 оны үйл ажиллагаандаа Архивын тухай хууль, Засгийн газрын болон аймаг, нийслэлийн Засаг даргын 2016-2020 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдаас аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нартай тухайн онд байгуулсан Хамтран ажиллах гэрээ, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр, Төрийн архивын ажлын үндсэн заавар болон холбогдох заавар, журмуудтай уялдуулан ажлаа төлөвлөж хэрэгжүүлэн ажилласан байна.

Тус архивууд нь 2018 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг харьяалах дээд байгууллагын удирдлагаар батлуулан хэрэгжүүлж, төлөвлөсөн ажлын гүйцэтгэл нь 85-100 хувийн биелэлттэй гэж ирүүлсэн нь төлөвлөлт, гүйцэтгэл хангалттай байгааг харуулж байна.

Дээр дурдсан хууль тогтоомж, бодлогын баримт бичиг, гэрээтэй уялдуулан 2018 оны үйл ажиллагаандаа 3-190 ажил /арга хэмжээ/ төлөвлөн ажилласан байна. Нийт 1405 арга хэмжээ төлөвлөж, хэрэгжүүлэн ажиллажээ.

Нийт төрийн архивуудын төлөвлөгөөний биелэлтийн дундаж 95,7 хувьтай байгаа нь өмнөх оны үзүүлэлтээс 1,1 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна.

Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг хүснэгтээр харуулбал:

Д/д	Архивын нэр	2017 он			2018 он		
		Төлөвлөсөн арга хэмжээ	Гүйцэтгэл	Хувь	Төлөвлөсөн арга хэмжээ	Гүйцэтгэл	Хувь
1	Нийт 36 архив	1388	1367	94,6	1405	1382	95,7
2	2018 онд өссөн /+/ , буурсан /-/ дүн/Төлөвлөсөн арга хэмжээний тоо/				+17	+15	+1,1

АЕГ-аас албан бичиг хүргүүлсний дагуу Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн болон Монгол Улсын болон аймаг, нийслэлийн эдийн засаг нийгмийг 2018 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт, ХЗДХ-ийн сайдаас аймаг, нийслэлийн Засаг дарга, зарим агентлагын дарга нартай архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар байгуулсан гэрээний биелэлт зэргийг нийт архивууд ирүүлсэн.

Тайлан мэдээг журамд заасан хугацаанд болон албан бичигт заасан хугацаанд багтааж ирүүлэх, зайлшгүй тохиолдолд цахим хэлбэрээр урдчилан ирүүлж байх шаардлагатай байна.

Төрийн архивууд нь архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг нийтэд сурталчлан таниулах, иргэдэд төрийн үйлчилгээг ойртуулах чиглэлээр нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулах, архивын лавлагаа, хуулбарыг үнэ төлбөргүй олгох, бичил үзэсгэлэн гаргах зэрэг арга хэмжээг зохион байгуулан ажиллажээ.

Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөрийн хүрээнд цахимжуулалт хариуцсан ажилтнуудтай “Хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээ”-г шинэчлэн байгуулж, “Нууц хадгалалтын гэрээ”-г байгуулан ажилласан байна.Төрийн архивууд цахим хэлбэрт шилжүүлсэн баримтын статистик мэдээг сар бүр АЕГ-т ирүүлж, мэргэжил арга зүйн заавар, зөвлөгөө авч ажилласан байна.

Үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд архивын баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх чиглэлээр Баянхонгор-12, Баян-Өлгий-1, Булган-3, Говь-Алтай-1, Дархан-Уул-1, Дорнод-1, Дорноговь-1, Завхан-1, Орхон-2, Өвөрхангай-2, Өмнөговь-1, Сэлэнгэ-2, Хөвсгөл-1, Хэнтий-3, ТEG-ын тусгай архив-3, “Эрдэнэт үйлдвэр” ХХК-ийн архив-2 ажилтныг орон нутаг, байгууллагын санхүүжилтээр цалинжуулан ажилласан нь сайшаалтай байна.

Хоёр. Төрийн архивын үндсэн үйл ажиллагааны талаар

2.1. Мэргэжил арга зүй, сургалтын талаар

Тайлангийн хугацаанд төрийн архивууд хөмрөг үүсгэгч байгууллага /нэгжүүд/-д 3819 удаа арга зүйн зөвлөгөө өгч, 1835 удаа сургалт зохион байгуулжээ. Хөмрөг үүсгэгч байгууллагад зохион байгуулсан сургалтын тоог харуулбал:

Аймгуудын архиваас хөмрөг үүсгэгч байгууллагад зохион байгуулсан сургалтын тоогоор Дундговь 138, Сүхбаатар 90, Төв 65 гэсэн үзүүлэлтээр, Нийслэлийн архив, салбар, төрөлжсөн архивуудаас Нийслэлийн архивын газар 888, Төмөр замын архив 70, БХТА 66 гэсэн үзүүлэлтээр тэргүүлсэн бол Геологийн мэдээллийн төв, Ус цаг уурын архив, зэрэг нь 1 удаа сургалт зохион байгуулсан гэсэн үзүүлэлттэй байна.

Дархан-Уул аймгийн архив хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудад өгөх мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалтын нэгдсэн төлөвлөгөө, батлуулан ажилласан нь сайшаалтай байна.

Төрийн архивууд нь хөмрөг үүсгэгч байгууллагын архив албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтнуудаас судалгаа авсны үндсэн дээр 2518 ажилтныг анхан шатны болон мэргэшүүлэх сургалтад хамруулжээ.

Төрийн архивуудын зохион байгуулсан мэргэжил, арга зүйн сургалт:

Он, шалгуур үзүүлэлт	Байгууллагад өгсөн зөвлөгөө	Зохион сургалтын тоо	Анхан болон мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан хүний тоо	Тайлбар
2017 он	3240	701	5529	
2018 он	3819	1833	2518	
Өмнөх оноос өссөн +/-, буурсан /- тоон үзүүлэлт	+579 /+15.1%/	+1132 /+61.7%/	-3011 /-54,4%/	

Дээр дурдсан үзүүлэлтүүдийг өмнөх онтой харьцуулахад хөмрөг үүсгэгч байгууллагад өгсөн арга зүйн зөвлөгөөний тоо 579-өөр буюу 15.1 хувиар, зохион байгуулсан сургалтын тоо 1132-оор буюу 61.7 хувиар тус тус өссөн, анхан болон мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан ажилтны тоо 3011-ээр буурсан үзүүлэлттэй байна.

Эдгээр тоон үзүүлэлтээс харахад төрийн архивууд нь хөмрөг үүсгэгч байгууллага, ажилтнуудад өгөх арга зүйн заавар зөвлөгөө, тэдгээрийн ажилтнуудад сургалт зохион байгуулахад ихээхэн анхаарал хандуулж ажилласан байгаа нь нийт ажилтнуудын албан хэрэг хөтлөлт, баримтыг архив зүйн дагуу эмхлэн цэгцэлж шилжүүлэх үйл ажиллагаа, болон баримтыг цахимжуулалтын чанар, түвшин дээшилнэ гэж үзэж байна.

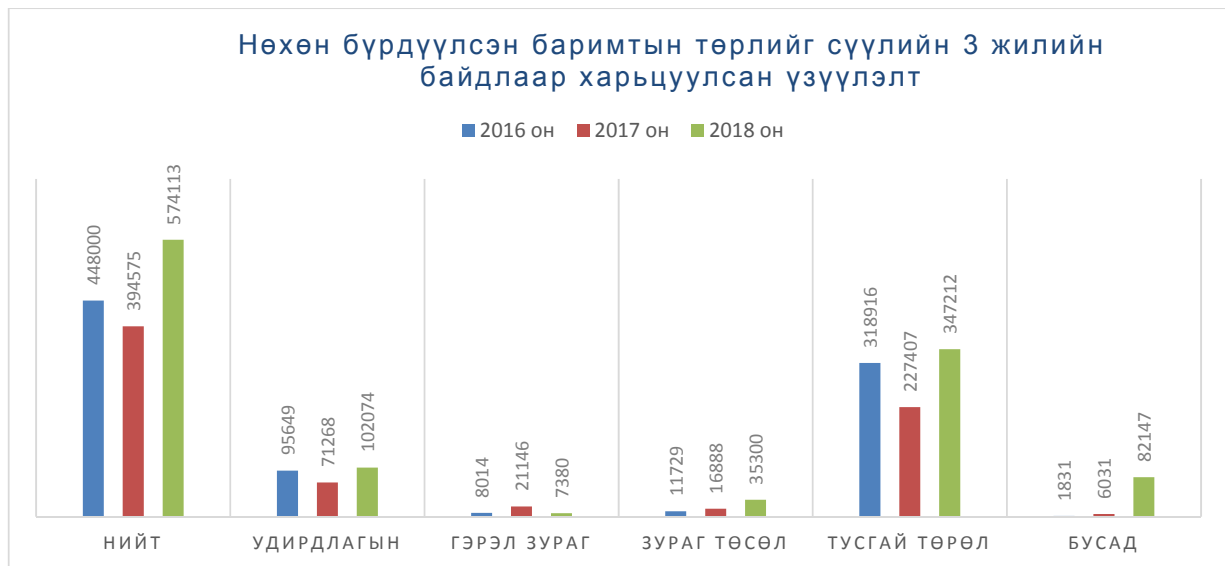
2.2. Архивын сан хөмрөгийн нөхөн бүрдүүлэлт, нягтлан шалгалт

Төрийн архивууд Төрийн архивын ажлын үндсэн заавар /“цаашид ТААҮЗ гэх”/-ын 3.1.4-т заасны дагуу “Архивын сан хөмрөгийг нөхөн бүрдүүлэх үндсэн болон боломжит эх үүсвэрийн жагсаалт”-ыг АЕГ-ын дэргэдэх БНШТК-ын хурлаар батлуулж уг жагсаалтын дагуу хуваарь гарган байгууллага, баримтын онцлог хөмрөг үүсгэгчийн тоо зэргээс хамаарч 6-629 байгууллага /хөмрөг үүсгэгч/-ын баримтаар сан хөмрөгөө нөхөн бүрдүүлсэн байна. ҮТА 629, Геологийн мэдээллийн архив 350, Нийслэлийн архив 135, Баянхонгор 150, Хөвсгөл 85, Дорноговь 74, Завхан 50 байгууллагын баримтаар сан хөмрөгөө нөхөн бүрдүүлснээр төрийн архивуудаас тэргүүлж байна.

Нөхөн бүрдүүлэлтийн эх үүсвэрээр нь авч үзвэл төрийн 1074, төрийн бус 1082, 11 иргэний баримтыг хүлээн авсан байна.



Тус онд төрийн архивууд сан хөмрөгөө нийт 574113 баримтаар нөхөн бүрдүүлснээс удирдлагын 102074 хн, зураг төслийн 35300, гэрэл зургийн 7380, тусгай төрлийн 347212, бусад 82147 хадгаламжийн нэгжээр тус тус сан хөмрөгөө нөхөн баяжуулжээ.



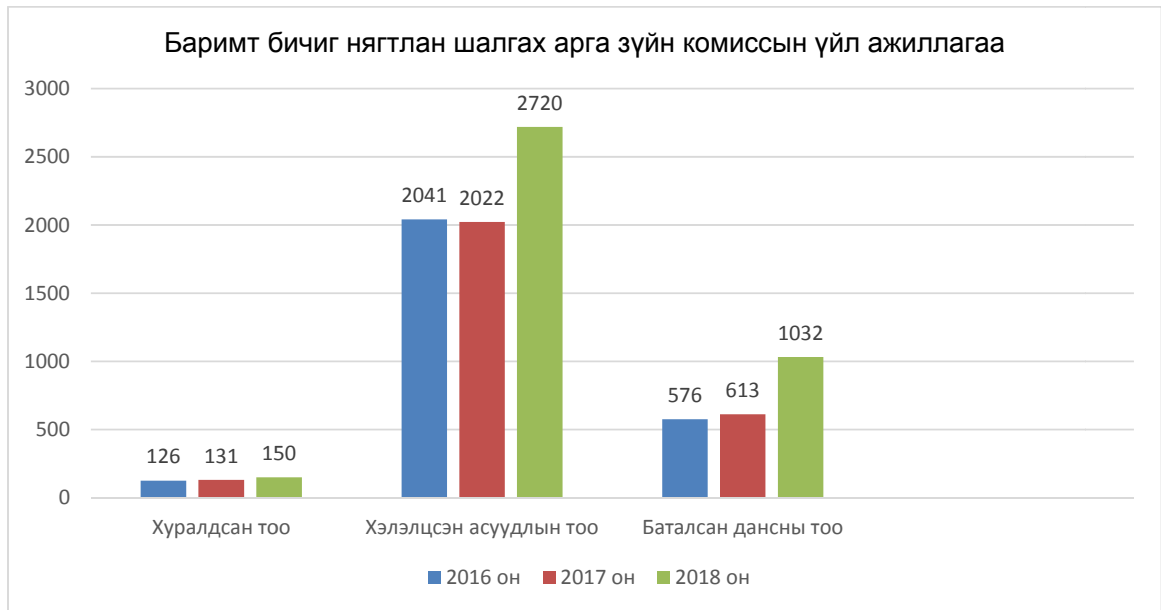
Төрийн архивуудын тухайн онд нэмэгдсэн баримтын тоо хэмжээ нь тайлан, болон тоон мэдээнд тусгасан тоотой харьцуулахад зөрүүтэй ирүүлэх байдал давтагдаж байна. Тиймээс тайлан тоон мэдээг сайтар хянаж ирүүлж байх шаардлагатай байна.

2.3. Архивын баримтын нягтлан шалгалт, дахин боловсруулалтын талаар

Нийт төрийн архивууд 1302 хөмрөг, 2850 данс, 434991 хадгаламжийн нэгжид иж бүрэн нягтлан шалгалт хийсэн байна.

Тайлан мэдээллээс харахад нягтлан шалгалт, дахин боловсруулалтыг нягтлан шалгалтын төлөвлөгөө, баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх төлөвлөгөө, хүний нөөцийн ажлын ачаалал зэргээс шалтгаалан харилцан адилгүй тоогоор хийсэн байна. Зарим архивуудын орон тоо цөөн, зааварлагч арга зүйчийн орон тоогүй, ажилтнууд лавлагаа, хуулбар олгох, баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх зэрэгт ихээхэн цаг хугацааг зарцуулсан зэргээс нягтлан шалгалтын ажлыг цөөн тооны хадгаламжийн нэгжид хийсэн байна.

Төрийн архивын дэргэдэх Баримт бичиг нягтлан шалгах арга зүйн комиссууд нь ТААҮЗ-ын 3.5.9-д заасны дагуу баримт бичиг хадгалах хугацааны жагсаалт, байнга, түр хадгалах баримтын данс бүртгэл, устгах бичгийн жагсаалт, сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх, хамгаалалтын ба ашиглалтын хувь үйлдэх баримтын жагсаалт, хосгүй үнэт баримтын жагсаалт, архивын ажлын арга зүйн холбогдолтой баримт бичгийг хэлэлцэж батлах зэрэг асуудлаар 150 удаа хуралдаж, 2720 асуудлыг хэлэлцсэн байна.



Нийт төрийн архивууд нь баримтын дансыг шинэчлэн боловсруулсан тохиолдолд ТААҮЗ-ын 4.6.7-д заасны дагуу хуучин дансны нэг хувийг тухайн хөмрөгийн хэрэгт хадгалж байх нь зүйтэй.

2.4. Архивын баримтын тоо бүртгэл, тооллого, эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны сан бүрдүүлэлт

Архивын тухай хуулийн 15.1.7 /Төрийн архивын эрх, үүрэг/-д “архивын баримтын тоо бүртгэл хөтлөх” гэж, Төрийн архивын ажлын үндсэн зааврын 4.3-т архивын баримтын тоо бүртгэл хөтлөх талаар тусгасан.

Мөн төрийн архивууд нь шинээр хөмрөг үүсгэхдээ ТААҮЗ-ын 4.6.4-т заасны дагуу бүртгэж, дугаар олгон, данс бүртгэлийг мөн зааварт зааснаар үйлдсэн, данс бүртгэлийг ББНШАЗК-ын хурлаар /ТААҮЗ-ын 4.4.2.7/ батлуулсан эсэх нь тодорхойгүй байдал харагдаж байна.

Архивууд нь эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны сан бүрдүүлэлтийн ажлыг Архивын тухай хууль болон Төрийн архивын ажлын үндсэн зааврын 6.1-д заасан шалгуурын дагуу хийж гүйцэтгэжээ. Эдгээрээс баримтын данс 1413, танилцуулга 497, тойм 816, заагч 776795 үйлдсэн байна.



2.5. Архивын баримтын хадгалалт хамгаалалт

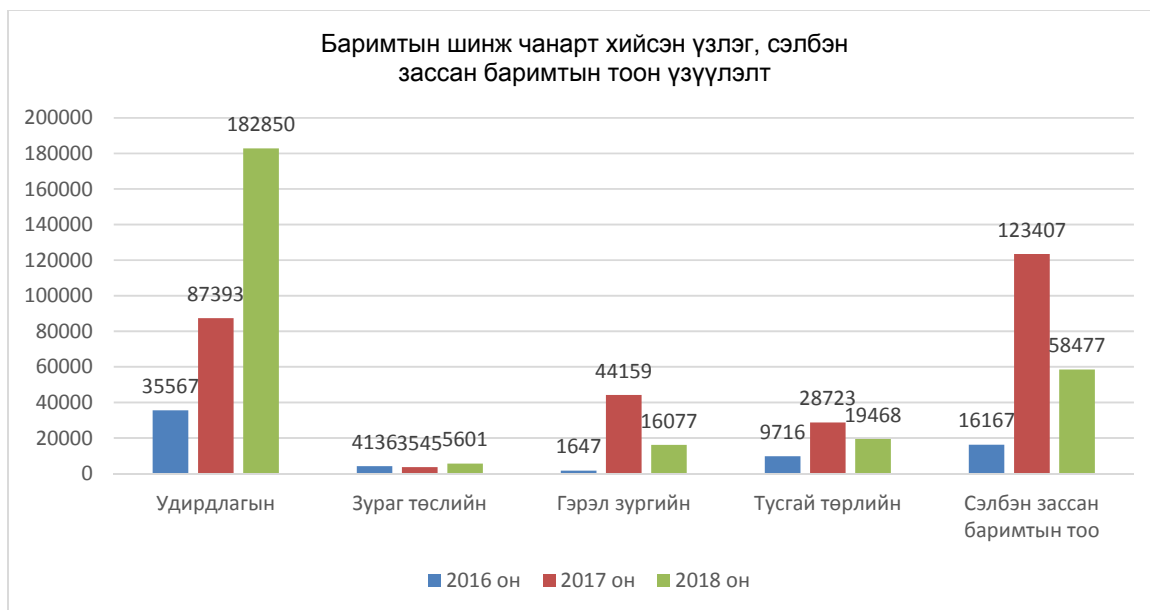
Архивын зориулалтын барилгын ажлыг эхлүүлсэн (Баянхонгор), барилгын ажлын хөрөнгө оруулалтыг шийдвэрлүүлсэн (Нийслэлийн архив), Архивын барилгын өргөтгөл барьсан, Архивын байртай болсон (Говьсүмбэр), Архивын зориулалтын байр барих газрын асуудлыг шийдвэрлэсэн, хадгаламжийн сангийн зай талбайг нэмэгдүүлсэн, (Сэлэнгэ, ГЗБГЗЗГ-ын архив, Завхан), Уншлагын танхим тохижуулсан засвар хийсэн (Архангай, Дундговь), Сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх бичил лаборатори байгуулсан (Дорноговь), Ажилтнуудын өрөөнд засвар хийсэн, (Дархан-Уул, Архангай), түр үзэсгэлэнгийн хана байгуулсан (ТЕГ-ын архив) гадна тохижилт, борооны ус зайлуулах суваг, подвалийн ус нэвчилтийг зогсоосон (БХТА), нягтруулсан шүүгээ нэмэгдүүлсэн (УБЕГ-ын архив, Геологийн архив, ШШГЕГ-ын архив Говьсүмбэр, Сэлэнгэ) зэргээр архивын байр, ажилтнуудын өрөөний байдал, баримтын хадгалалт хамгаалалтад анхаарч ажиллажээ.

Мөн хяналтын камер, галын дохиолол суурилуулах, шугам сүлжээ, цахилгаан монтаж шинэчлэх, засварлах, чийгшүүлэгч, тоос сорогч, баримтын хамгаалалт хайрцаг, галын хор авч байршуулах, ариутгал халдваргүйжүүлэлт хийх зэрэг болон баримтыг цахимжуулах, цахим баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах чиглэлээр лицензтэй программ суурилуулах, сервер хард дискэнд мэдээллийг хуулбарлах зэрэг арга хэмжээг авч ажиллажээ.

Мөн баримт хадгалалтын горимыг алдагдуулахгүй байх талаар анхаарч чийг, дулааныг тогтмол хэмжиж тэмдэглэх, хадгаламжийн сан баримтын тоос шороог цэвэрлэх, ариутгал хийх зэрэг ажлуудыг гүйцэтгэсэн талаар тайландаа дурджээ.

Архивууд нь баримтанд нягтлан шалгалт, дахин боловсруулалт хийх, тооллого явуулах, цахим хэлбэрт шилжүүлэх явцад баримтын шинж чанарт үзлэг хийж, сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх баримтыг илрүүлж, өөрсдийн боломжоор сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэн ажлыг хийсэн.

Тоон мэдээллээс харахад 2018 онд удирдлагын 182850, зураг төслийн 5601, гэрэл зургийн 16077, тусгай төрлийн 19468 баримтад үзлэг хийж, 58477 баримтыг сэлбэн зассан байна.



2.6. Мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэлт, цахим хувь үйлдсэн байдал

Төрийн архивууд нь “Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийн хүрээнд баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлыг гүйцэтгэж, АЕГ-аас заавар зөвлөгөө авч ажилласан бөгөөд сар бүр тайлан мэдээ ирүүлсэн байна.

Баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх үйл ажиллагааг АЕГ-аас цалинжуулсан болон салбар орон нутгаас цалинжуулж буй ажилтнуудаас гадна байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтнуудыг хамруулжээ. Мөн зарим архивууд байгууллагын баримтыг шилжүүлэн авахдаа цаасан болон цахим хэлбэрээр авч хэвшсэн байна.

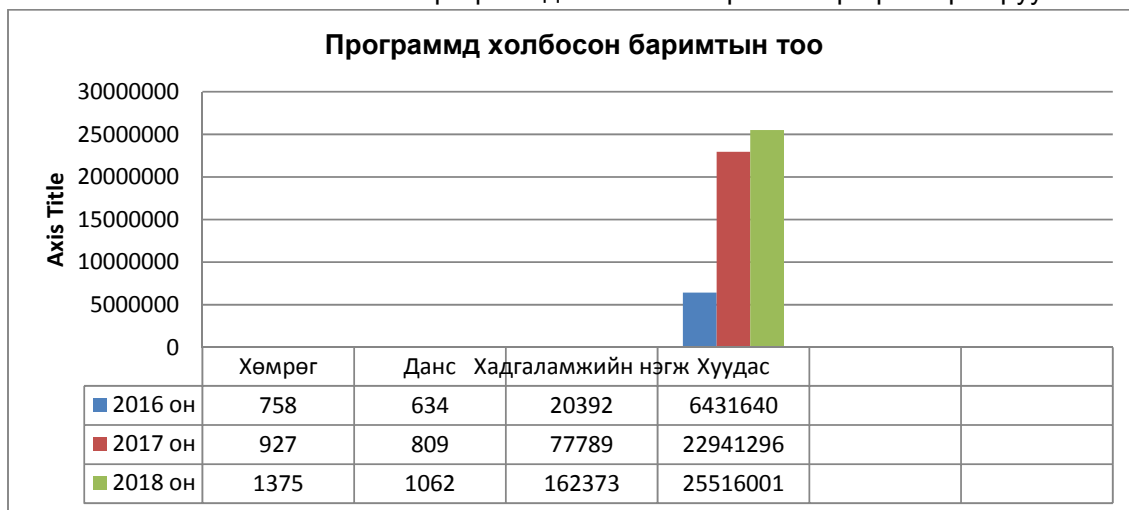
Аймгийн архивуудад 2018 онд Засгийн газрын 2010 оны 261 дүгээр тогтоолын дагуу 52 гэрээт ажилтан, салбар орон нутгаас 32 ажилтныг цалинжуулан ажиллажээ.

Төрийн архивууд 2018 онд 982 хөмрөгийн 1060 дансны 32290 хадгаламжийн нэгжийг программд тодорхойлон бичжээ.

Нийт төрийн архивуудын цахим хэлбэрт шилжүүлсэн байдлыг өмнөх онуудтай харьцуулахад дараах үзүүлэлт гарч байна.

Баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж программд холбосон баримтын тоон үзүүлэлтийг өмнөх онтой харьцуулахад өссөн үзүүлэлттэй байна.

Программд холбосон баримтыг графикаар харуулбал:

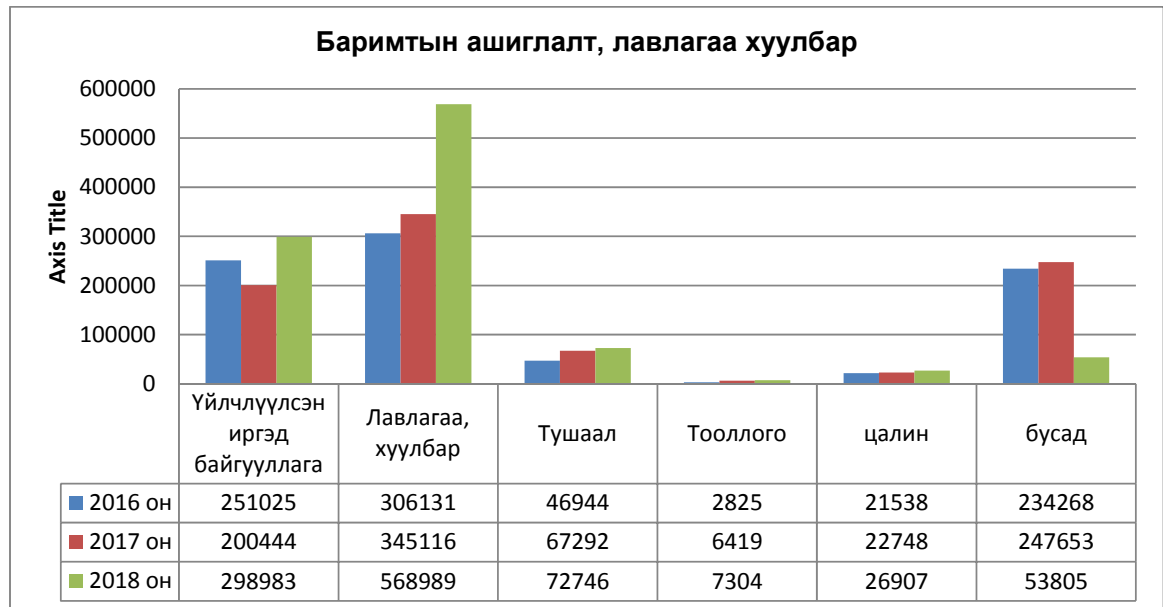


2.7. Архивын баримтын ашиглалт, мэдээлэл лавлагаа

Төрийн архивууд нь Архивын тухай хууль, Төрийн архивын ажлын үндсэн заавар, Төрийн архивын баримт ашиглалтын нийтлэг журмын дагуу архивын лавлагаа, үйлчилгээ үзүүлсэн байна.

Мөн архивын баримтын эмхэтгэл хэвлүүлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, Нээлттэй хаалганы өдөрлөг зохион байгуулах зэргээр архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар мэдээ, мэдээллийг олон нийтэд хүргэх талаар идэвхи санаачилгатай ажиллажээ.

Тус онд төрийн архивууд нь 298983 иргэд, байгууллагад үйлчилгээ үзүүлж 568989 лавлагаа, хуулбар олгож үйлчилсэн байна.



Гурав. Дүгнэлт

Төрийн архивуудын 2018 оны үйл ажиллагаанд хийсэн хяналт, шинжилгээ-үнэлгээний дүнгээс харахад төлөвлөгөөний биелэлт нийт төрийн архивын хэмжээнд дунджаар 95,7 хувьтай, энэ нь өмнөх оны 94,6 хувьтай харьцуулахад 1,1 хувиар өссөн үзүүлэлттэй гарсан бөгөөд “Хангалттай” сайн гэж дүгнэж байна.

Архивын баримтын тоо бүртгэл, цахим хэлбэрт шилжүүлэх чиглэлээр хийсэн энэ удаагийн үнэлгээгээр аймгуудын дундаж 87,3 хувь, салбар, төрөлжсөн архивын дундаж 90,5 хувь, нийт архивуудын дундаж 88,9 хувьтай гэж дүгнэлээ.

Энэхүү тайлангаас харахад архивын нөхөн бүрдүүлэлт, нягтлан шалгалт, архивын мэдээлэл, лавлагаа болон баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлууд жил бүр нэмэгдэж байна. Иймд архивын байр, хадгаламжийн сангийн зай, багтаамж хүрэлцээг нэмэгдүүлэх талаар анхаарах, цаасан болон цахим баримтын хадгалалт, хамгаалалтад анхаарч ажиллах шаардлагатай гэж үзэж байна.

Төрийн архивуудаас ирүүлсэн тайландаа Архивын тухай хуулийг шинэчлэн батлуулах, архивын байрны багтаамж, орон тоо, хүний нөөц дутагдалтай, Программ хангамж, мэдээллийн технологи хариуцсан ажилтны орон тоотой болох, цалин хангамжийг нэмэгдүүлж, нийгмийн баталгаагаар хангах, ажилтнуудыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, Эрүүгийн хэргүүдийг аймгийн Прокурорын газарт шилжүүлэх талаар арга хэмжээ авч өгөх, Баримт бичгийн эргэлт ихтэй сургууль, агентлаг зэрэг байгууллагуудад орон тооны архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтантай болгох, Зураг төслийн баримтад иж бүрэн нягтлан шалгалт хийхэд мэргэжлийн туслалцаа үзүүлэх, Цахим сангийн операторч нарт мэдээллийн технологийн чиглэлээр дадлагажуулах сургалт зохион байгуулах, архивын аюулгүй байдал, мэргэжлийн харуул хамгаалалтын асуудлаар бодлогын баримт боловсруулах, цахим архивын асуудлыг үндэсний хэмжээнд бодлогоор зохицуулах, төрийн архивыг түшиглэн сургалт арга зүйн төв байгуулах, архив албан хэрэг хөтлөлтийн холбоотой заавар журмыг мэдээллийн технологитой уялдуулах зэрэг саналуудыг ирүүлсэн байна.

Тайлан, мэдээ ирүүлэхдээ дараах анхаарах зүйл байна.

-Тайлан, мэдээг хугацаанд нь ирүүлж байх;

- Ирүүлсэн тоон мэдээлэл, тайланд дурдсан байдал зөрүүгүй ирүүлж байх;
- Тайлангийн бүтэц, үг үсэг найруулга, баримт бичгийн стандартад заасны дагуу бичиж ирүүлэх зэрэг болно.

Чиглэл, зөвлөмж

1. Тухайн архивын үйл ажиллагааны төлөвлөгөө /гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө/-г эрх бүхий удирдлагаар батлуулж, хэрэгжилтийн явцад улирал, хагас, бүтэн дүгнэж байх, жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгжээрээ дүгнүүлж, 12 сарын 20-ны дотор ирүүлж байх;
2. Аймгийн архивууд тухайн оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөгөө ЗДТГ-ын даргаар батлуулж байх;
3. Тоо, бүртгэлийн үндсэн болон туслах баримт бичгүүдэд нэмэлт өөрчлөлтийг тухай бүр тусгаж байх;
4. МУ-ын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн биелэлт, МУ-ын эдийн Засаг нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт, ХЗДХ-ийн сайдаас Аймаг, нийслэл, Агентлагийн дарга нартай байгуулсан гэрээний биелэлтийг хагас бүтэн жилээр ирүүлж байх;
5. Архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгт бэлтгэх;
6. Хөмрөг үүсгэгч байгууллага /нэгж/-ын удирдлага, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтнуудад, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар, стандартын талаар сургалт зохион байгуулж, байгууллагын удирдлагуудыг энэ чиглэлийн мэдлэг, мэдээллээр сайтар хангаж ажиллаж;
7. Цахим хэлбэрт шилжүүлж буй баримтын данс бүртгэлийг ББНШАЗК-ын хурлаар батлуулсан байх;
8. Цахим хэлбэр шилжүүлж буй баримтын чанар, үнэн зөв байдал сайтар хяналт тавьж байх;
9. Ирүүлж буй тоон мэдээлэл, тайланг бодитой, зөрүүгүй байдлаар ирүүлж байх;

АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР