

**ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ АРХИВЫН  
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН 2017 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХИЙСЭН  
ХЯНАЛТ-ШИНЖИЛГЭЭ, ҮНЭЛГЭЭНИЙ ТАЙЛАН**

2018 оны 01 дүгээр сарын 26

Улаанбаатар хот

Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 89 дүгээр тогтоолоор баталсан “Захиргааны байгууллагын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нийтлэг журам”, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2017 оны А/189 дүгээр тушаалаар баталсан “Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг байгууллагын хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийх аргачлал”-ын дагуу Архивын ерөнхий газар /цаашид АЕГ гэх/-ын 2017 оны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийв.

Хяналт шинжилгээний хүрээнд АЕГ-аас 2017 онд хэрэгжүүлсэн Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын баталсан тушаал, шийдвэр болон тус байгууллагаас 2017 онд дэвшүүлсэн зорилт, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлсэн байдал зэрэг үзүүлэлтээр тайлагнаж, үр дүнг үнэллээ.

Үнэлгээг бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн, байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн, байгууллагын нээлттэй байдлын гэсэн 3-н ерөнхий үзүүлэлтийн хүрээнд авч үзэж дүгнэсэн бөгөөд АЕГ-ын 2017 оны хяналт-шинжилгээний нэгдсэн үнэлгээ нь 99.3 хувийн биелэлттэй, 4.9 оноотой дүгнэгдэж байна.

**НЭГ. БОДЛОГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН ХЭРЭГЖИЛТИЙН  
ҮР ДҮНГИЙН ҮНЭЛГЭЭ**

**1.1. ЗАСГИЙН ГАЗРЫН 2016-2020 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨРИЙГ  
ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ ХЭРЭГЖИЛТ  
/Хавсралт-1/**

“Монгол Улсын Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө”-нд тус байгууллагаас хариуцан хэрэгжүүлэх 1, нийт төрийн байгууллагууд нийтлэг хэрэгжүүлэх 1 нийт 2 зорилтын хүрээнд 6 арга хэмжээ тусгагдсан байна. Үүнд:

1.1.1. Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 5.4.11-д /Архивын баримт бичгийн 30 хувийг цахим хэлбэрт шилжүүлж, төрийн албан хэрэг хөтлөлтөд тоон гарын үсэг нэвтрүүлэх, мэдээллийн нэгдсэн систем бүрдүүлэх замаар төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг сайжруулна/ заасан зорилтыг хэрэгжүүлсэн байдал:

Энэ зорилтын хүрээнд 5 арга хэмжээг тусган хэрэгжүүлэхээр төлөвлөсөн. Үүнд:

а/ Мэдээллийн эрэлт хэрэгцээ ихтэй төрийн архивын томоохон хөмрөгүүдэд сэдэвчилсэн боловсруулалт хийж, архивын хоёрдогч мэдээллийн цахим сан үүсгэх арга хэмжээний хүрээнд: Аймгуудын төрийн архивт 2017 онд 12,000 х.н-д сэдэвчилсэн боловсруулалт хийхээс 12,052 хадгаламжийн нэгжид сэдэвчилсэн боловсруулалт хийсэн. **Үнэлгээ 100 хувь/**

б/ Төрийн архивуудын баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх

Үндэсний төв архивт 2017 онд 3937 хадгаламжийн нэгж, аймгуудын төрийн архивт 2017 онд 13,756 хадгаламжийн нэгжийг цахим хэлбэрт шилжүүлэхээс 14,524 хадгаламжийн нэгжийг цахим хэлбэрт шилжүүлж, төлөвлөгөөг давуулан биелүүллэн. **Үнэлгээ 100 хувь/**

в/ Цахим архив үүсгэж хэрэглээнд нэвтрүүлэхэд шаардлагатай техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах

Баянхонгор, Өвөрхангай аймгийн архивын тасагт ажиллаж буй гэрээт архивч-операторчдын хэрэглэх тоног төхөөрөмжийг бүрэн шинэчлэх асуудлыг аймгийн Засаг дарга нартай, Батлан хамгаалахын төв архив, Гадаад харилцааны төв архивт ажиллаж буй гэрээт архивч-операторчдын хэрэглэх тоног төхөөрөмжийг бүрэн шинэчлэх асуудлыг Төрийн нарийн бичгийн дарга нартай харилцан тохиролцож шийдвэрлүүлсэн. Үүнд:

Баянхонгор аймгийн архивын тасаг 6, Өвөрхангай аймгийн архивын тасаг 5, Батлан хамгаалахын төв архив 5, Гадаад харилцааны төв архив 2, Эрүүгийн хэргийн төв архив 2 нийт 20 гэрээт ажилтанд шаардагдах техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр бүрэн хангаж, баримтыг цахимжуулах ажил хийгдэж байна. Үндэсний төв архив 33 ш иж бүрэн компьютерээр хангагдсан./Үнэлгээ 100 хувь/

*г/ Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн төслийг боловсруулах*

АЕГ-ын даргын 2017 оны А/07 дугаар тушаалаар байгуулагдсан Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн хэрэгцээ, шаардлагыг тандан судлах, үзэл баримтлал, хуулийн төсөл боловсруулах үүрэг бүхий “Хууль тогтоомжийн хэрэгцээ, шаардлагыг урьдчилан тандан судлах, хяналт-шинжилгээ хийх ажлын хэсэг” байгуулагдсан. Уг ажлын хэсэг нийт 18 удаа хуралдаж, дараах ажлыг хийж гүйцэтгэсэн байна. Үүнд:

Хуулийн хэрэгцээ, шаардлагыг судлах, хяналт шинжилгээ хийж ажлын тайланг 2017 оны 02 сард, төрийн архивын удирдах ажилтны нэгдсэн зөвлөгөөнд оролцогчдод хуулийн шинэчлэлийн хэрэгцээ, шаардлага буй эсэх талаарх тандан судалгааны үр дүнг танилцуулж, үзэл баримтлалын төслийн хэлэлцүүлэг зохион байгуулж, гарсан саналын нэгтгэл, хурлын тэмдэглэлийг баталгаажуулж 03 дугаар сард, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын үзэл баримтлалыг боловсруулан 04 дүгээр сард, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийг эхний байдлаар боловсруулж 06 дугаар сард, “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын Улсын байцаагчдыг чадавхжуулах сургалт”-д оролцогсдын дунд Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн төслийн хэлэлцүүлгийг явуулж, гарсан санал, дүгнэлтийг хуулийн төсөлд тусган, нэмэлт боловсруулалт хийж 2017 оны 11 дүгээр сард хуулийн төслийн 9 дэх хувилбарыг ХЗДХЯ-нд тус тус хүргүүлсэн бөгөөд ХЗДХЯ-ны Ажлын хэсгийн гишүүдээс өгсөн чиглэлийн дагуу төсөлд дахин боловсруулалт хийж байна. /Үнэлгээ 100 хувь/

*д/ “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-ыг шинэчлэн боловсруулах*

АЕГ-ын даргын 2017 оны А/13 дугаар тушаалаар “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн зааврыг өөрчлөх хэрэгцээ шаардлагыг судлах, хяналт шинжилгээ хийх, шинэчлэн боловсруулах” ажлын хэсэг байгуулагдаж дараах ажлыг хэрэгжүүлэн ажилласан байна.

Ажлын хэсэг 02 дугаар сард анхны хурлаа зохион байгуулж, заавар боловсруулах ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцэн, боловсруулах бүлэг /хэсгүүд/-ийг гишүүдэд хуваарилсны дагуу “Зохион байгуулалт, захирамжлалын баримт бичиг MNS5140:2011” стандарт, заавар болон холбогдох эрх зүйн актыг судалсны үндсэн дээр “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-ын төсөл боловсруулан, холбогдох байгууллага, ажилтнуудаас санал авч нэгтгэн төсөлд тусгасан. Ийнхүү төслийн хэлэлцүүлэг, төсөлд санал авч тусгагдсанаар “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-ыг эцэслэн боловсруулж, АЕГ-ын даргын 2017 оны А/138 дугаар тушаалаар батлуулсан. /Үнэлгээ 100 хувь/

1.1.2.Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 5.1.20-д /Төрийн захиргааны албан тушаалтан иргэдийн өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, шийдвэрлэх хугацааг хоёр дахин бууруулж, хөнгөн шуурхай болгоно./ заасан зорилтыг хэрэгжүүлсэн байдал:

Энэ зорилтын хүрээнд “Архивын ерөнхий газарт хандаж иргэд, байгууллагаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам”-д нэмэлт өөрчлөлт оруулах замаар өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг бууруулна гэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажилласан.

АЕГ-ын даргын 2017 оны А/25 дугаар тушаалаар “Архивын ерөнхий газарт хандаж иргэд, байгууллага, ажилтнаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам”-ыг шинэчлэн баталсан.

Шинэчлэн баталсан журмаар АЕГ-т хандан иргэд, байгууллага, ажилтнаас гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг 15 хоног болгож, шийдвэрлэх хугацааг хуульд заасан хугацаанаас 2 дахин богино хугацаанд шийдвэрлэхээр зохицуулсан. Мөн иргэдийн санал, хүсэлтийг хүлээн авах архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар мэдээ, мэдээлэл өгөх зорилго бүхий 1800-1205 тусгай дугаарыг архивын үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа бөгөөд 2017 онд нийт 2764 иргэн, АЕГ-ын цахим хуудасны “Онлайн захиалга”-аар 461 иргэнээс архивын лавлагааны захиалгыг хүлээн авч, зохих журмын дагуу шийдвэрлэсэн байна./Үнэлгээ 100 хувь/

**Дүгнэлт:**Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээний хүрээнд Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн төслийг боловсруулсан, “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-ыг баталсан, архивын баримтыг цахим хэлбэрт оруулах арга хэмжээ төлөвлөгөөний дагуу явагдсан, төрийн 4 архивын үйл ажиллагаанд ашиглах тоног төхөөрөмжийг бүрэн шинэчлэх асуудлыг шийдвэрлүүлсэн, иргэд, ажилтнаас ирүүлсэн ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг багасгасан зэрэг ажлуудыг хэрэгжүүлэн ажиллажээ.

Биелэлтийг хүснэгтээр харуулбал:

| № | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь |    |    |    |    |    |    |    |    |     | Дундаж хувь | Дундаж оноо |
|---|-------------------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-------------|-------------|
|   |                         | 10                               | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |             |             |
| 1 | 6                       | -                                | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | 6   | <b>100</b>  | <b>5</b>    |

-----oOo-----

1.2. МОНГОЛ УЛСЫН ЭДИЙН НИЙГМИЙГ 2017 ОНД  
ХӨГЖҮҮЛЭХ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛИЙН ХЭРЭГЖИЛТ

1.2.1. Монгол Улсын эдийн засаг нийгмийг 2017 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд АЕГ-аас хэрэгжүүлэх арга хэмжээ тусгагдаагүй байна.

-----oOo-----

### 1.3. ХУУЛЬ ТОГТООМЖ, ТОГТООЛ ШИЙДВЭРИЙН ХЭРЭГЖИЛТ /Хавсралт-2/

1.3.1. АЕГ нь 2017 онд дор дурдсан Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ЗГ-ын тогтоол, хуралдааны тэмдэглэл, албан даалгаврын хэрэгжүүлэн ажилласан байна. Үүнд:

“Мод тарих үндэсний өдөр зарлах тухай” МУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2010 оны 63 дугаар зарлиг, “Үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай” 2017 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 04 дүгээр тогтоол, “Улс, орон нутгийн тусгай сан хөмрөгийн улсын тооллогын дүнгийн мөрөөр авах зарим арга хэмжээний тухай” Монгол Улсын Засгийн газрын 2015 оны 197 дугаар тогтоол, 2016 оны 02 сарын 01-ний өдрийн хуралдааны 07 дугаар тэмдэглэл, Сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай” Монгол Улсын Засгийн газрын 2017 оны 01 дүгээр албан даалгавар зэрэг нийт 17 заалтыг тус тус хэрэгжүүлж ажиллажээ. Энэ нь өмнөх оноос 7 заалтаар илүү байгаа бөгөөд биелэлт 4.9 оноо 99.5 хувийн үзүүлэлттэй байна.

Дээрх шийдвэрүүдийг хэрэгжүүлэх чиглэлээр гүйцэтгэсэн ажил, гарсан үр дүнгийн талаар авч үзвэл:

#### 1.3.1.1. МУ-ын Ерөнхийлөгчийн 2010 оны 63 дугаар зарлигийн хүрээнд:

ХЗДХЯ-наас санаачлан Архивын ерөнхий газрын шинэ цогцолбор барилгын гадна талбайд мод тарих ажлыг 2017 оны 05 дугаар сард зохион байгуулсан бөгөөд нийт 3240 ширхэг мод, бут, сөөг суулгахад ХЗДХЯ-ны сайд, удирдлагууд болон тус яамны харьяа агентлаг, байгууллагуудын удирдлагууд оролцсон. Мөн энэ өдөр бүх нийтэд байгаль эхээ дээдлэх үзлийг түгээн дэлгэрүүлж, мод тарих, ногоожуулах хөдөлгөөнийг олон нийтийн үйлс болгон сурталчилахаар ХЗДХ-ийн сайд С.Бямбацогт болон тус яамны харьяа агентлаг, байгууллагуудын удирдлагууд мод тарих үйл ажиллагаанд гар бие оролцсон. **Үнэлгээ 100 хувь/**

#### 1.3.1.2. Засгийн газрын 2017 оны 04 дүгээр тогтоолын хүрээнд:

Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөрийн 4 дүгээр үе шатыг хэрэгжүүлэх ажлын хүрээнд Засгийн газрын 2017 оны 04 дүгээр тогтоолын 04 дэх заалтын дагуу ХЗДХ-ийн сайдаар Үндэсний хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр үе шатанд гүйцэтгэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг батлуулан зарим яам, агентлаг, аймгийн ЗДТГ, төрийн архивуудад хүргүүлэн, төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавьж ажиллаж байна.

АЕГ-т байгуулагдсан “Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтэнд хяналт тавих, нэгдсэн зохион байгуулалт удирдлагаар хангах ажлын хэсэг” дараах шийдвэрүүдийг гаргаж хэрэгжүүлэн ажилласан байна. Үүнд:

-Төрийн архивуудаас ирүүлсэн баримтын судалгааны талаар хэлэлцэж, одоо ажиллаж байгаа гэрээт ажилтнуудын гэрээг шинэчлэн байгуулахаар шийдвэрлэсний дагуу “Хугацаатай хөдөлмөрийн гэрээ”, “Нууц хадгалалтын гэрээ”-г байгуулан ажилласан,

-Төрийн архивуудад ажиллах гэрээт архивч-операторчдын тоог шинэчлэн батлах шийдвэр гарсны дагуу АЕГ-ын даргын 2017 оны А/30 дугаар тушаалаар Төрийн архивуудад ажиллах гэрээт архивч-операторчдын тоог шинэчлэн баталж холбогдох архивуудад хүргүүлсэн.

Архивын баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх талаар Төрийн архивын удирдах ажилтны семинарт “Төрийн архивуудад цахим сан үүсгэж буй ажлын үр дүн, 2017 оны ажлын нэгдсэн чиглэл” сэдвээр ажлын чиглэл өгч ажилласнаас гадна аймгуудын төрийн архивын цахимжуулсан баримтын статистик мэдээг сар бүр нэгтгэж, ХЗДХЯ-нд хүргүүлж, баримтыг цахимжуулж буй үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, тухай бүр холбогдох заавар, зөвлөгөө өгч ажилласан. **Үнэлгээ 100 хувь/**

#### 1.3.1.3. Монгол Улсын Засгийн газрын 2016 оны 02 сарын 01-ний өдрийн хуралдааны 07 дугаар тэмдэглэлийн хүрээнд:

Дээрх тэмдэглэлийн 3 заалтыг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж ажилласан байна.

-Тэмдэглэлийн 2.2./архивын мэргэжлийн хүний нөөцийг бакалаврын түвшинд бэлтгэх, их, дээд сургуулиудын сургалтын хөтөлбөрт албан хэрэг хөтлөлтийн хичээлийг оруулах асуудлыг судалж шийдвэрлэх/ дахь заалтыг хэрэгжүүлэхээр Архивын мэргэжлийн хүний нөөцийг бакалаврын түвшинд бэлтгэх, их, дээд сургуулиудын сургалтын хөтөлбөрт албан хэрэг хөтлөлтийн хичээлийг оруулах асуудлыг судлах зорилгоор МУИС, МУБИС, ШУТИС, Улаанбаатарын их сургууль, Хууль сахиулахын их сургуулиудаас санал авсан.

Мөн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр сургалт явуулдаг төрийн өмчит 5, “Шинэ иргэншил”, “Тэнгэр” дээд сургууль, Монголын Үндэсний дээд сургууль зэрэг их, дээд сургууль, мэргэжлийн сургалт үйлдвэрлэлийн төвүүдийн сургалтын хөтөлбөр, төгсөгчдийн талаарх судалгаа, 18 төрийн архив болон төрийн архивт хөмрөг үүсгэгч байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтнуудын ирүүлсэн судалгааг үндэслэн архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтнуудыг бакалавр, магистрын түвшинд бэлтгэх талаар санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэхээр 2017 оны 08 дугаар сард Боловсрол, соёл, шинжлэх ухаан, спортын яаманд хүргүүлсэн./Үнэлгээ 95 хувь/

-Тэмдэглэлийн 2.3 /архивын ажилтны хөдөлмөрийн нөхцөлийн талаар мэргэжлийн байгууллагаар дүгнэлт гаргуулах/ дахь заалтын хүрээнд:

Архивын ажилтны хөдөлмөрийн нөхцөлийн талаар дүгнэлт гаргуулахаар МХЕГ-ын улсын 2 байцаагчаар АЕГ, Нийслэлийн архивын газар, Чингэлтэй дүүргийн архивын тасгийн ажилтнуудын ажлын байранд хэмжилт хийлгэсэн. Уг ажлын дагуу ирүүлсэн улсын байцаагчийн 2016 оны 07 сарын 01-ний өдрийн 05/079/273 тоот дүгнэлтэд: “эрүүл ахуйн норм хэмжээнд хүрэхгүй, төв, төрөлжсөн архивын сан хөмрөгч, архивч, сэлбэн засагч, лаборант ажил мэргэжлийн ажилтнуудын хөдөлмөрийн нөхцөл нь тоостой, химийн бодисын нөлөөлөлтэй, бичил цаг уурын тааламжгүй орчинд ажиллаж байна.” гэж тэмдэглэсэн байна.

Мөн АЕГ, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн төвтэй 2017 оны 02 дугаар сард байгуулсан “Хамтран ажиллах санамж бичиг”-ийн хүрээнд ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцлийн үнэлгээ хийлгэх, ажилтнуудыг үзлэг оношилгоонд хамруулах, спортын нөхөрсөг тэмцээн зохион байгуулах зэрэг ажлын төлөвлөгөөг 2017 оны 04 дүгээр сард батлуулсны дагуу ҮТА-ын архив, төвүүдийн эрхлэгч, архивч, сан хөмрөгч, сэлбэн засагч, лаборант, хэвлэгч зэрэг нийт 58 ажлын байранд 2017 оны 04 дүгээр сарын 26, 27-ны өдрүүдэд хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийсэн бөгөөд үнэлгээний тайлан, зөвлөмж, цаашид авах арга хэмжээний саналыг 2017 оны 06 сард албан бичгээр ирүүлсэн.

Мөн дээрх төлөвлөгөөний дагуу 2017 оны 07 дугаар сард 2 байгууллагын албан хаагчдын дунд спортын 2 төрөлт нөхөрсөг тэмцээн, АЕГ-ын даргын 2017 оны А/155 дугаар тушаалаар 12 дугаар сард АЕГ-ын нийт ажилтнуудыг эрүүл мэндийн урьдчилан сэргийлэх үзлэг, оношилгоонд хамруулсан./Үнэлгээ 100 хувь/

-Тэмдэглэлийн 3 дахь заалт /Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх тайлангийн г/ хэсэгт тайлагнасан./Үнэлгээ 100 хувь/

1.3.1.4.“Сахилга хариуцлага, дэг журмыг чангатгах тухай” Монгол улсын Засгийн газрын 2017 оны 01 дүгээр албан даалгаврын биелэлт:

Тус албан даалгавар нийт 12 заалтыг дараах байдлаар хэрэгжүүлсэн ажилласан. Үүнд:

-Албан даалгаврын 1 дүгээр заалт /Иргэнд ээлтэй хуулийн засаглалыг бэхжүүлэх: Төрийн бүх шатны байгууллагын албан хаагчид шударга ёс, хууль дээдлэх зарчим баримтлан, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг чанд сахиж, улс төрөөс ангид, мэргэжлийн өндөр мэдлэг, ур чадвартай ажиллах/

Архивын ерөнхий газрын албан хаагчдын 2017 оны сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулж, АЕГ-ын даргын 2017 оны А/29 дүгээр тушаалаар батлуулсан.Тус төлөвлөгөөг АЕГ-т зохион байгуулах, бусад байгууллагууд дээр зохион байгуулах, гадаад улс оронд болох сургалт гэсэн ангиллаар боловсруулсан бөгөөд тайланг сар, улирал, хагас болон бүтэн жилээр гаргасан. 2017 онд Хууль тогтоомж эрх зүй, Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, Архив,

албан хэрэг хөтлөлт болон баримт бичгийн найруулга зүй, Мэдээллийн технологи, Гамшгаас хамгаалах зэрэг чиглэлээр давхардсан тоогоор 24 удаагийн сургалт зохион байгуулсан байна. Сургалтын чиглэлээс хамаарч нийт албан хаагч болон тодорхой тооны албан хаагч хамрагдсан байна. Мэдээлэл технологийн чиглэлээр /БНЭУ-ийн Шинэ Дели хотод/ 1 албан хаагч сургалтад хамрагдсан.

2017 оны 11 сарын 06-ны өдөр 11.39-12.00 цагт АЕГ-ын дарга Д.Хоролдамба нийт ажилтан, албан хаагчдад Засгийн газрын 01 дүгээр албан даалгаврыг танилцуулж, заалтуудыг уншиж сонсгон хэрэгжүүлж ажиллахад удирдлага, албан хаагчид анхаарч ажиллах үүрэг өгсөн.

*-2 дугаар заалт /Авлигын хяналтыг сайжруулах: Төрийн албыг хувийн ашиг сонирхлын хэрэгсэл болгох гэсэн оролдлогыг тухай бүр нь таслан зогсоож, авлига, хээл хахууль, хүнд суртал, шударга бус байдалтай шат шатандаа тууштай тэмцэх/*

Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуульд заасны дагуу дараах арга хэмжээг авч ажилласан байна.Үүнд:

Тус хуулийн 7.2.2 дахь заалтын дагуу АЕГ-ын даргын 2017 оны А/44 дүгээр тушаалаар байгуулагдсан үнэлгээний хорооны гишүүдээс Ашиг сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ илэрхийлсэн мэдэгдлийг гаргуулж цахим системд бүртгэсэн.Хуулийн 23.5 дахь заалтын дагуу 2017 онд нийтийн албанд томилогдохоор нэр дэвшсэн Төрийн захиргааны 5, Төрийн үйлчилгээний удирдах албан тушаалын 4 нэр дэвшигчийн хувийн ашиг сонирхлын урьдчилсан мэдүүлгийг Авлигатай тэмцэх газарт хүргүүлж зохих зөвшөөрлийг үндэслэн томилгоог хийсэн.

Мөн хуулийн 24.2 дахь заалтын дагуу Хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг бүртгэлийн шинэчилсэн системийн хүрээнд мэдүүлэг гаргах албан хаагч нэг бүрээр хөтлүүлж, баталгааны хуудсыг цахим болон цаасан хэлбэрээр баталгаажуулан тайлан мэдээг хуулийн хугацаанд нь АТГ-т хүргүүлсэн. ХАСХОМ гаргах үүрэг бүхий 28 албан тушаалтанд 2017 оны 01 дүгээр сард Эрхбүхий албан тушаалтан сургалт зохион байгуулсан. Мөн 2017 оны 09 дүгээр сард АТГ-ын ажилтнаар "Авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх" сэдвийн хүрээнд нийт албан хаагчдад сургалт зохион байгуулсан.

*-3 дугаар заалт /Иргэдээ сонсож, төрийн албаны хариуцлагыг өндөржүүлэх: "Засгийн газрын иргэд олон нийттэй харилцах төв"-д иргэдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шуурхай нягтлан шалгаж, асуудлыг шийдвэрлэн, дутагдал гаргасан холбогдох албан тушаалтанд тухай бүр хариуцлага тооцож ажиллах/*

Архивын ерөнхий газарт хандаж иргэн, байгууллагаас бичгээр болон амаар ирүүлсэн өргөдөл, санал, гомдлыг бүртгэж, "Архивын ерөнхий газарт хандаж иргэд, байгууллага, ажилтнаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам"-ын дагуу хугацаанд нь утсаар, амаар болон албан бичгээр хариу өгөх замаар, шуурхай шийдвэрлэж байна.

АЕГ-ын даргын 2017 оны А/25 дугаар тушаалаар "Архивын ерөнхий газарт хандаж иргэд, байгууллага, ажилтнаас ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх журам"-ыг шинэчлэн баталсан.Уг журмаар АЕГ-т хандан иргэд, байгууллага, ажилтнаас гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг 15 хоног болгож, шийдвэрлэх хугацааг 2 дахин бууруулсан.

АЕГ-ын 1800-1205 лавлах утсаар тухайн жилд 2764 иргэн, байгууллагын санал, хүсэлтийг хүлээн авч, холбогдох нэгжүүд рүү шилжүүлж шийдвэрлүүлэх, мөн утсаар тухай бүр нь хариу өгч шийдвэрлэсэн байна.

*-4 дүгээр заалт /Төрийн албаны үр ашгийг сайжруулах: Ажилтан албан хаагчдын цаг ашиглалт, ажлын бүтээмжийг сайжруулах, үүрэгт ажлаа чанартай, үр дүнтэй хийж гүйцэтгэх, ажлын байрны дээ журмыг чанд сахих/*

2017 оны 11 сарын 06-ны өдөр АЕГ-ын дарга Д.Хоролдамба нийт ажилтан, албан хаагчдад уг албан даалгаврыг танилцуулж, албан даалгаврыг мөрдөж ажиллах талаар үүрэг чиглэл өгсөн. Нийт албан хаагчдын цаг ашиглалт, ажлын бүтээмжид хяналт тавьж ажиллаж байгаа бөгөөд цаг ашиглалтын мэдээг сар бүрийн 05-ны дотор нэгтгэн удирдлагад танилцуулж, урамшуулал тооцох болон зөрчил гаргасан ажилтанд сахилгын арга хэмжээ авч ажиллаж байна.

*-5 дугаар заалт /Бодлогын тогтвортой байдлыг хангах: төрийн бодлогын залгамж чанар, тогтвортой байдлыг хангаж, төрийн албан хаагчдыг тогтвор суурьшилтай ажиллуулах, төрийн мэргэшсэн албыг бэхжүүлэх/*

Төрийн захиргааны ТЗ-7, ТЗ-10 ангилалд гарсан сул орон тоонд томилогдох албан тушаалтны мэдүүлгийг холбогдох байгууллагаар хянуулсны үндсэн дээрдотоод хүний нөөцөөс

дэвшүүлэн түр томилоод байна.Төрийн жинхэнэ албан хаагчаар анхлан томилогдсон албан тушаалтны тангараг өргүүлэх ёслолын ажиллагааг 12 дугаар сард зохион байгуулсан.Мөн 2017 оны 11 сард Удирдлагын академиас зохион байгуулсан, төрийн байгууллагын ахлах мэргэжилтэнд зориулсан сургалтад АЕГ-ын 2 албан хаагч хамрагдан “Сертификат”олгогдсон байна.

-6 дугаар заалт */Албан тушаалтны сахилга, хариуцлагыг өндөржүүлж, аливаа ажил, асуудлыг цаг алдалгүй шуурхай зохион байгуулж гүйцэтгэлийн явц, үр дүнд тавих хяналтыг сайжруулан хүлээлгэх хариуцлагыг чангатгаж, төрийн албаны стандартыг мөрдүүлж ажиллах/*

АЕГ-ын Нэг цонхны үйлчилгээний танхимд гэмт хэргээс урьдчилан сэргийлэх, талаар анхааруулга, санамжийг байршуулсан. Мөн АЕГ-ын үйл ажиллагаанд холбогдох дүрэм, журмуудыг Архивын ерөнхий газрын цахим хуудасны Ил тод байдал-Дүрэм, журам буланд, “Төрийн архив, байгууллагуудын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй нийтээр дагаж мөрдөх эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон, улсын нэгдсэн бүртгэлд бүртгэлтэй шийдвэрүүд”-ийн жагсаалт, “Архивын ерөнхий газрын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй эрх зүйн хэм хэмжээ тогтоосон шийдвэр”-ийн жагсаалт, “Монгол Улсын Төрийн албан хаагчийн эрхэмлэх 9 зүйл”-ийг Хууль, эрх зүй-Эрх зүйн баримтын жагсаалт буланд байршуулсан тус тус байршуулсан.

Мөн энэ чиглэлээр дараах сургалтыг зохион байгуулсан. Үүнд:

-2017 оны 01 сард Албан хаагчдын ёс зүй, сахилга хариуцлагыг дээшлүүлэх, иргэдэд соёлтой боловсон үйлчилгээ үзүүлэх, төрийн албаны ёс зүйн хэм хэмжээг холбогдох хууль дүрэмд хэрхэн тусгасан үйлчилгээний соёлыг хэрхэн нэвтрүүлж ажиллах чиглэлээр нийт албан хаагчдад 3 цагийн сургалт,

-2017 оны 08 дугаар сард ЦЕГ-ын чиглэлийн ахлах мэргэжилтнээр "Гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, аливаа болзошгүй эрсдэлээс хамгаалах" сэдвээр нийт албан хаагчдад сургалт,

-АЕГ-ын “Үйлчилгээний стандарт”-ын талаар тайлбарлан таниулах, баримталж хэвшүүлэх ажлыг бүтцийн нэгжийн удирдлагууд зохион байгуулсан зэрэг болно.

-7 дугаар заалт */Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах, хууль тогтоомжид заасан лиценз болон бусад тусгай зөвшөөрөл, газар олгох ажлыг нийтэд ил тод, нээлттэй болгон зохион байгуулж ажиллах/*

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу 2017 оны бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах төлөвлөгөөг АЕГ-ын даргаар батлуулж, ХЗДХЯ болон Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газарт хүргүүлэн ажилласан. Худалдан авалтыг төлөвлөгөөний дагуу хийж Шилэн дансны тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах тухай эрхийн тухай хуульд заасны дагуу байгууллагын цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт байршуулсан.

Тайлангийн хугацаанд 16 удаагийн худалдан авалтаар нийт 320,1 сая төгрөгийн гүйлгээг холбогдох баримтуудын хамт шилэн дансны цахим хуудас, [www.archives.gov.mn](http://www.archives.gov.mn) цахим хуудсанд байршуулсан байна. Мөн худалдан авалтын тайланг худалдан авах ажиллагааг тайлагнах журмын дагуу гаргаж холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэн ажиллажээ.

-8 дугаар заалт */Төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, дүрэм журмыг хэрэгжүүлж, төрийн байгууллагын ил тод, нээлттэй байдлыг хангах, сайн засаглалыг бэхжүүлэн, иргэд, аж ахуйн нэгжид төрийн үйлчилгээ үзүүлэхдээ хүнд суртал, чирэгдэл, ёс зүйн доголдол гаргахгүй байх/*

2017 оны 01 дүгээр сард “Баримт бичгийн зохион бүрдүүлэлт, Монгол хэлний найруулга зүй” сэдэвт сургалтад 43 албан хаагч, 12 сарын 7-8-ны өдрүүдэд Мэргэшүүлэх сургалтыг зохион байгуулан Архивчийн ёс зүй, хэм хэмжээ, төрийн албаны тухай хуулийг төрийн байгууллагын албан хаагчид хэрхэн мөрдөж ажиллах, иргэд аж ахуйн нэгжид чирэгдэл учруулахгүй үйлчлэхэд анхаарах асуудлууд зэрэг тодорхой сэдвийн хүрээнд явуулсан.

АЕГ-ын Ёс зүйн хорооны бүрэлдэхүүн болон дүрмийг шинэчлэн боловсруулж АЕГ-ын даргын 2017 оны А/57 дугаар тушаалаар шинэчлэн батлуулан, бүтцийн нэгжийн удирдлагууд болон ажилтнуудад танилцуулан байгууллагын цахим хуудсанд байршуулсан. 2017 онд ёс зүйн зөрчил гаргаж, цаг ашиглалт хангалтгүй 3 ажилтанд сануулах арга хэмжээ авсан байна.



-9 дүгээр заалт */Хууль тогтоомж зөрчсөн, зөрчил дутагдал гаргасан, ажлаа цалгардуулсан албан тушаалтанд холбогдох хуулийн дагуу тухай бүр нь хариуцлага тооцож, зохих байгууллага, албан тушаалтанд мэдээлж байх/*

АЕГ-ын Ёс зүйн хороонд 2017 онд 1 удаагийн гомдол ирснийг хүлээн авч хэлэлцэж шийдвэрлэсэн. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын байцаагчид захиргааны зөрчил илрүүлсэн шийтгэвэрт тавих хяналтыг сайжруулж, АЕГ-ын даргын 2014 оны А/55 дугаар тушаалаар батлагдсан “Торгууль, шийтгэврийн хуудсыг ашиглах журам”-ын дагуу улсын байцаагч нарын ирүүлсэн торгуулийн хуудсыг хянаж ажиллаж байна.

Прокурорын тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль шинээр болон шинэчлэн батлагдсантай холбоотойгоор Монгол Улсын Ерөнхий прокурорын 2017 оны А/109 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааны аргачилсан зааврын төсөл боловсруулах, эрх зүйн зохицуулалт, зөрчлийн бүртгэлийг боловсронгуй болгох асуудлыг судалж санал бэлтгэх” үүрэг бүхий ажлын хэсэгт АЕГ-ын 1 улсын байцаагч холбогдох санал дүгнэлт гарган ажилласан. Тус ажлын хэсгээс “Зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагаанд тавих прокурорын хяналтын аргачилсан заавар”-ыг эцэслэн боловсруулж, УЕП-ын 2017 оны 01 сарын 02-ны өдрийн А/01 дүгээр тушаалаар батлуулсан байна.

-10 дугаар заалт */Удирдлага, ажилтнуудын үр дүнгийн болон хөдөлмөрийн гэрээг хагас, бүтэн жилээр дүгнэж, гүйцэтгэлийн үр дүнг урамшуулал, хариуцлагаатай холбож ажиллах/*

2017 оны эхний хагас жилийн байдлаар судалгаа хийж, төрийн захиргааны албан хаагчдын цалингийн шатлал, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, зэрэг дэв ахих боломж, төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын цалингийн шатлал нэмэгдэх болзол хангасанажилтнуудыг мэдээллийг удирдлагад танилцуулан АЕГ-ын даргын 2017 оны А/97 дугаар тушаалаар албан хаагчдын цалингийн шатлал, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдлийг шинэчлэн батлуулсан.

Мөн 2017 онд Үр дүнгийн гэрээ байгуулсан Төрийн захиргааны албан хаагчдын үр дүнгийн гэрээний биелэлт болон Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын төлөвлөгөөний биелэлт, бичвэр тайланг тус тус хагас, бүтэн жилээр гаргуулан авч, Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн дүгнэж, урамшуулал олгосон.

-11 дүгээр заалт */Төсвийн хөрөнгө оруулалтын ажлын чанар, үр дүнг дээшлүүлж, төсвийн үргүй зардлыг багасган, хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулж, хэмнэлтийн горимыг чанд сахин ажиллах/*

АЕГ нь 2017 онд улсын төсвөөс 3,291.6 сая төгрөг, өөрийн үйл ажиллагааны орлогоос 212.2 сая төгрөгийн санхүүжилттэй ажилласан. 2016 оны төсвийн зарцуулалт, хэмнэлт, хэтрэлт төвлөрүүлэлтийн талаарх тайлбарыг холбогдох баримтын хамт ХЗДХЯ-нд хүргүүлсэн.

Мөн 03 дугаар сард эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын зардлын 6,656,500.00 төгрөгийн, 04 дүгээр сард биеийн тамир уралдаан тэмцээний 7.0 сая төгрөгийн, нэг удаагийн буцалтгүй тусламжийн 18,0 сая төгрөгийн, олон улсын байгууллагын гишүүний татварын 4,1 сая төгрөгийн зарцуулах эрх нээлгэх хүсэлтийг Сангийн яаманд хүргүүлж, шийдвэрлүүлсэн. Сар бүрийн төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ өглөг, авлагын тайлангийн хамт 12 удаа гаргаж, сар бүрийн 02-ны дотор ХЗДХЯ-ны Төрийн санд хүргүүлсэн байна.

-12 дугаар заалт */Албан даалгаврын хэрэгжилтийг жилийн эцсээр дүгнэж, тайлан гаргах/*

Албан даалгаврыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг АЕГ-ын даргаар батлуулсан бөгөөд биелэлтийг гаргаж, 2017 оны 12 дугаар сард ХЗДХЯ-нд хүргүүлэв. /**Албан даалгаврын Үнэлгээ 100 хувь**/

**Дүгнэлт:** Архивын салбарт хэрэгжүүлэхээр батлагдсан Хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн талаар тухай бүр нь Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж хэрэгжүүлэн арга хэмжээний төлөвлөгөө баталж, холбогдох нэгжийн удирдлагад үүрэг чиглэл өгч, хяналт тавин ажилласан байна. /**Биелэлт 99.5 хувь**/

Дээрх тогтоол шийдвэрийн биелэлтийг хүснэгтээр харуулбал:

| №           | Тогтоолын дугаар                    |          | Арга хэмжээний тоо | Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь |    |    |    |    |    |    |    |    |             | Дундаж хувь | Дундаж оноо |
|-------------|-------------------------------------|----------|--------------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-------------|-------------|-------------|
|             |                                     |          |                    | 10                               | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100         |             |             |
| 1.          | МУ-ын Ерөнхийлөгчийн зарлиг         | 2010 №63 | 1                  |                                  |    |    |    |    |    |    |    |    | 1           | 100         |             |
| 2.          | Засгийн газрын тогтоол              | 2017 №04 | 1                  |                                  |    |    |    |    |    |    |    |    | 1           | 100         |             |
| 3.          | Засгийн газрын хуралдааны тэмдэглэл | 2016 №7  | 3                  |                                  |    |    |    |    |    |    |    | 1  | 2           | 98.3        |             |
| 4.          | Засгийн газрын албан даалгавар      | 2017 №01 | 12                 |                                  |    |    |    |    |    |    |    |    | 12          | 100         |             |
| <b>Нийт</b> |                                     |          |                    |                                  |    |    |    |    |    |    |    |    | <b>99,5</b> | <b>4.9</b>  |             |

-----oOo-----

**1.4. ЗАСГИЙН ГАЗРААС БАТАЛСАН ҮНДЭСНИЙ ХӨТӨЛБӨРИЙН  
ХЭРЭГЖИЛТ /Хавсралт-3/**

1.4.1. “Үндэсний хөтөлбөрийг хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай” Засгийн газрын 2017 оны 01 дүгээр сарын 04-ний өдрийн 04 дүгээр тогтоолоор “Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийн хугацааг сунгасан.

Уг тогтоолын 1-3 дугаар заалтаар үргэлжлүүлэх хугацаа, үе шатыг тогтоож өгсөн бөгөөд 4 дүгээр заалтаар хөтөлбөрийн дөрөвдүгээр үе шатанд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдаар батлуулан хэрэгжүүлж, биелэлтэд хяналт тавьж ажиллахыг үүрэг болгосон. /Тус хөтөлбөрийн биелэлтийг 1.3.1.2-т тайлагнасан/

**Дүгнэлт:** “Төрийн архив албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийг хэрэгжүүлэх хугацаа, үе шатыг Засгийн газрын тогтоолоор сунгуулсан бөгөөд батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу бүрэн хэрэгжиж байгаа бөгөөд архивын баримтыг цахимцуулах явцын талаар сар бүр, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаар тайланг хагас, бүтэн жилээр гаргаж ХЗДХЯ болон холбогдох байгууллагад хүргүүлж ажилласан. Иймээс уг хөтөлбөрийг амжилттай хэрэгжүүлэн ажилласан гэж дүгнэлээ./Тайлангийн 3 дугаар хавсралтаар хөтөлбөрийн биелэлт, гүйцэтгэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг хавсаргав/

Хөтөлбөрийн биелэлтийг хүснэгтээр харуулбал:

| №           | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ   | Заалтын тоо | Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь |    |    |    |    |    |    |    |    |              | Дундаж хувь | Дундаж оноо |
|-------------|---|-------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|--------------|-------------|-------------|
|             |   |             | 10                               | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100          |             |             |
| 1           | Засгийн газрын 2017 оны 04 дүгээр тогтоолоор батлагдсан /хугацаа сунгагдсан/ “Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр” | 1           | -                                | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | 1            | 100.0       | 5.0         |
| <b>Нийт</b> |   |             |                                  |    |    |    |    |    |    |    |    | <b>100.0</b> | <b>5.0</b>  |             |

**1.5. Улсын төсөв, зээл тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төслүүдийн хэрэгжилт**

АЕГ-т Улсын төсөв, зээл тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжиж байгаа төсөл байхгүй болно.

**1.6. ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН САЙДЫН ӨГСӨН ҮҮРЭГ,  
ДААЛГАВРЫН БИЕЛЭЛТ /Хавсралт-4/**

АЕГ нь 2017 онд ХЗДХ-ийн сайдын 10 удаагийн Шуурхай хуралдаанаас өгсөн 46 үүрэг даалгавар, Төрийн архивын удирдах ажилтны нэгдсэн зөвлөгөөн дээр ХЗДХЯ-ны Төрийн нарийн бичгийн даргаас өгсөн үүрэг, даалгаврыг мөн “Иргэдэд ойр эрх зүйн үйлчилгээний жил”-ийн хүрээнд тус байгуулагаас 11 арга хэмжээ төлөвлөж хэрэгжүүлсэн байна.

ХЗДХ-ийн сайдын шуурхай хуралдаанаас өгөгдсөн үүрэг, даалгаврууд нь тус яамны харьяа агентлаг байгууллагууд нийтлэг байдлаар өгсөн зөвлөмж, үүргүүд байсан бөгөөд АЕГ тусгайлан хэрэгжүүлэх үүрэг, даалгавар байгаагүй болно. Харин Төрийн архивын удирдах ажилтны зөвлөгөөнд Хууль зүй, дотоод хэргийн яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга оролцож, АЕГ болон төрийн архивуудад өгсөн үүрэг, даалгавар өгснийг бүрэн хэрэгжүүлэн ажиллаж биелэлтийг ХЗДХЯ-нд хүргүүлсэн. /Хавсралт-4-т “Иргэдэд ойр эрх зүйн үйлчилгээний жил”-ийн хүрээнд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг хавсаргаав/

Шуурхай хуралдаанаас өгсөн зөвлөмж, үүрэг, чиглэлийн талаар АЕГ-ын “Удирдлагын зөвлөл”-ийн шуурхай хурлаар хариуцан гүйцэтгэх ажил үүргийг цаг тухайд нь нэгжийн удирдлагуудад хуваарилан, биелэлтийг нь тооцож ажилласан байна. Мөн сайдын шуурхай хуралдаанаас өгсөн үүргийг өдөрт нь able программд байршуулан, биелэлтийг нь гарган ажилласан бөгөөд энэ үзүүлэлтийг бүрэн биелүүлсэн гэж үзэж 100 хувь буюу 5 оноогоор үнэлсэн.

**ХЗДХ-ийн сайдаас өгсөн үүрэг, даалгаврын биелэлтийг хүснэгтээр харуулбал:**

| №           | Үүрэг даалгавар   | Арга хэмжээний тоо | Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь |    |    |    |    |    |    |     | Дундаж хувь | Дундаж оноо |   |
|-------------|---|--------------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|-----|-------------|-------------|---|
|             |   |                    | 30                               | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |             |             |   |
| 1.          | <b>Сайдын шуурхай хуралдаанаас өгсөн үүрэг, даалгавар</b> | 01/09              | 6                                |    |    |    |    |    |    |     | 6           | 100         | 5 |
| 2.          |   | 01/23              | 8                                |    |    |    |    |    |    |     | 8           | 100         | 5 |
| 3.          |   | 02/06              | 3                                |    |    |    |    |    |    |     | 4           | 100         | 5 |
| 4.          |   | 03/06              | 6                                |    |    |    |    |    |    |     | 6           | 100         | 5 |
| 5.          |   | 04/03              | 4                                |    |    |    |    |    |    |     | 4           | 100         | 5 |
| 6.          |   | 04/17              | 5                                |    |    |    |    |    |    |     | 5           | 100         | 5 |
| 7.          |   | 05/15              | 3                                |    |    |    |    |    |    |     | 3           | 100         | 5 |
| 8.          |   | 05/29              | 3                                |    |    |    |    |    |    |     | 3           | 100         | 5 |
| 9.          |   | 06/19              | 3                                |    |    |    |    |    |    |     | 3           | 100         | 5 |
| 10.         |   | 09/04              | 4                                |    |    |    |    |    |    |     | 4           | 100         | 5 |
| 11.         | <b>ТНБД-аас өгсөн үүрэг даалгавар</b>                     | 03/16              | 12                               |    |    |    |    |    |    |     | 12          | 100         | 5 |
| <b>Нийт</b> |   |                    |                                  |    |    |    |    |    |    |     | <b>100</b>  | <b>5</b>    |   |

## **ХОЁР. БАЙГУУЛЛАГЫН ЧИГ ҮҮРГИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭ**

### **2.1. ТӨСВИЙН ЕРӨНХИЙЛӨН ЗАХИРАГЧААС ТӨСВИЙН ШУУД ЗАХИРАГЧТАЙ БАЙГУУЛСАН ҮР ДҮНГИЙН ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ /Хавсралт-5/**

АЕГ-ын даргаас Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдтай 2017 онд байгуулсан Үр дүнгийн гэрээнд нийтлэг арга хэмжээ 38 бүтээгдэхүүн, тусгай арга хэмжээ 11 бүтээгдэхүүн нийлүүлэхээр тусган хэрэгжүүлсэн ба “Үр дүнгийн гэрээ”-г 99.6 хувьтай дүгнэсэн өмнөх жилийн үр дүнгийн гэрээний биелэлттэй харьцуулахад 10.7 хувиар өссөн үзүүлэлттэй гарсан байна.

Үр дүнгийн гэрээний биелэлт өмнөх оныхоос өссөн нь тухайн жилд хэрэгжүүлэх ажлаа байгууллагын төсөв, хүний нөөц, техник хэрэгсэл болон шаардлагатай нөхцөл байдал, боломжийг бодитой үнэлж, Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар арга хэмжээ тус бүрээр хэлэлцэж баталсан холбоотой гэж үзэж байна.

-----oOo-----

## 2.2. БАЙГУУЛЛАГЫН 2017 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ БИЕЛЭЛТ /Хавсралт-6/

АЕГ нь 2017 онд дэвшүүлсэн 15 зорилт, 49 арга хэмжээний хүрээнд боловсруулсан үйл ажиллагааны төлөвлөгөө нь өмнөх оныхоос 14 арга хэмжээгээр илүү төлөвлөсөн байна. Үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө /Үр дүнгийн гэрээ/-г Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдаар батлуулан хэрэгжилтийг ханган ажилласан бөгөөд 2017 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт 99.7 хувьтай байгаа нь 2016 онтой харьцуулахад 10.7 хувиар өссөн үзүүлэлттэй байна.

Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан 49 арга хэмжээнээс 46 арга хэмжээ бүрэн буюу 100 хувь биелэгдсэн, 1 арга хэмжээ 99.2 хувийн биелэлттэй, 1 арга хэмжээг 95 хувийн биелэлттэй, 1 арга хэмжээ 90 хувийн биелэлттэй хэрэгжсэн гэж үзэж үнэлэв.

АЕГ-ын 2017 үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд Засгийн газрын 2016-2020 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан 2 зорилтын хүрээнд 6 арга хэмжээ тусгагдсаныг 100 хувь биелүүлсэн бөгөөд 2017 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан дараах томоохон ажлуудыг амжилттай зохион байгуулан ажиллажээ.

1. Эрх зүйн орчинг боловсронгуй болгох замаар архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг олон улсын стандартад нийцүүлнэ гэсэн зорилтын хүрээнд:

- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн төслийг боловсруулсан.

-“Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”, “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналт шалгалтын ажлын заавар”, “Кино, гэрэл зургийн баримтаар цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх журам, “Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтны хөдөлмөрийн үлгэрчилсэн норм, норматив”, “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн холбогдолтой нэр томъёоны лавлах” зэргийг боловсруулан батлуулсан.

2. Сургалт, судалгаа, лавлагаа үйлчилгээний чиглэлээр:

-Шинээр батлагдсан Захиргааны ерөнхий хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Зөрчил шалган шийдвэрлэх тухай хууль болон холбогдох бусад хуулиудыг АЕГ-ын ажилтан, албан хаагч болон Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагч нарт сургалтыг амжилттай зохион байгуулж, эдгээр хуулиудтай холбогдон гарсан заавар, журмын төсөл боловсруулах ажилд идэвхитэй оролцсон.

-Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн анхан шатны сургалтыг 8 удаа, мэргэшүүлэх шатны сургалтыг 9 удаа зохион байгуулсан.

-“Ахмад данс хараачдын бүтээлийн чуулган” эмхэтгэлийг 2 ботийг хэвлүүлсэн. Монгол-Хятадын соёлын харилцаа (1949-1965) баримтын эмхэтгэл, Шүүх таслах хэргийг бүгд захиран шийтгэгч яамны хөмрөгийн тойм” зэрэг номнуудын хэвлэлийн эхийг бэлтгэж, хэвлүүлэхэд бэлтгээд байна.

-Нийт 948 байгууллага, 26508 иргэд, байгууллагаас архивын лавлагаа, үйлчилгээний хүсэлтийг хүлээн авч, 30591 лавлагаа, хуулбар /64529 хуудас/-ыг олгосон бөгөөд, нийт 133507 хадгаламжийн нэгжийг ашигласан байна.

3. Баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх чиглэлээр

-Монгол Улсын хүн ам, орон сууцны 2000 оны тооллогын баримтын мэдээллийг цахим хэлбэрт шилжүүлж дууссан, 1989 оны тооллогын тоо бүртгэлийн программын загварыг өгөгдлийн дагуу боловсруулж, мэдээллийг оруулж эхэлсэн.

-Кино, гэрэл зураг, дуу авианы баримтын архивт хадгалагдаж буй 39 нэрийн 332 бүлэг орчуулгын уран сайхны кино, 13 нэрийн 101 бүлэг Монголын уран сайхны кино, 36 нэрийн 114 бүлэг баримтат кино, нийт 88 нэрийн киног HD форматад хөрвүүлсэн.

-Үндэсний төв архивт хадгалагдаж буй баримтнаас гэрэл зургийн 19850 хадгаламжийн нэгж баримт, 17 хөмрөгийн 1718 хадгаламжийн нэгжийн 284615 хуудас баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлсэн.

4. Монгол Улсад орчин цагийн архивын алба үүсч хөгжсөний 90 жилийн ойг тэмдэглэн өнгөрүүлэх ажлын хүрээнд:

-Хууль зүй, дотоод хэргийн яам болон түүний харьяа агентлаг, байгууллагуудын дунд Спортын наадам 4 төрөлт тэмцээн зохион байгуулсан.

-ҮТА болон бусад төрийн архивын ажилтнуудын дунд “Архивч-2017” сэдэвт ажил мэргэжлийн уралдаан, Урлаг, спортын наадмыг амжилттай зохион байгуулсан.

-“Монгол улсын архивын салбарын үүсэл, хөгжил, уламжлал, шинэчлэл” сэдэвт эрдэм шинжилгээний хурал, архивын баримт, гэрэл зургийн үзэсгэлэн зохион байгуулсан.

- АЕГ-ын болон төв, орон нутгийн архив, бичиг хэргийн ажилтнуудыг төрийн болон яам, агентлаг, бусад байгууллагын шагналаар шагнуулах ажлыг зохион байгуулсан.

5. Бусад чиглэлээр:

-Үндэсний төв архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор нягтруулсан шүүгээгээр бүрэн хангаж, баримтаа байршуулсан.

- ХЗДХЯ, АЕГ, ШШҮХ-ийн ажилтан, албан хаагчдын орон сууцны шавыг тавьж, барилгын ажлыг эхлүүлсэн.

-Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн төвтэй 2017.02 дугаар сард санамж бичиг байгуулан 2017 онд хамтран хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө баталсан. Уг төлөвлөгөөнд тусгагдсаны дагуу 2 байгууллагын ажилтан албан хаагчдын дунд спортын 2 төрөлт нөхөрсөг тэмцээнийг 2017 оны 08 дугаар сард зохион байгуулсан. Мөн АЕГ-ын ажилтнуудыг 12 дугаар сард үзлэг, шинжилгээнд хамруулсан.

Архивын ерөнхий газрын үйл ажиллагааны 2017 оны төлөвлөгөөнд тусгагдсан ажлуудыг амжилттай биелүүлэн ажилласан гэж дүгнэж байгаа бөгөөд нийт арга хэмжээний биелэлт 99.7 хувийн биелэлттэй гэж дүгнэж байна.

АЕГ-ын 2017 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг хүснэгтээр харуулбал:

| № | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ | Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь |    |    |    |    |    |    |    |    |     | Дундаж хувь | Дундаж оноо |
|---|-------------------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-------------|-------------|
|   |                         | 10                               | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |             |             |
| 1 | 35                      | -                                | -  | -  | -  | -  | -  | -  | -  | 1  | 48  | 99.7        | 4,9         |

-----oOo-----

## ГУРАВ. БАЙГУУЛЛАГЫН НЭЭЛТТЭЙ БАЙДЛЫН ҮНЭЛГЭЭ

### 3.1. БАЙГУУЛЛАГЫН ИЛ ТОД БАЙДЛЫН ҮНЭЛГЭЭ /Хавсралт-7/

Мэдээллийн ил тод байдал, мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Засгийн газрын 2009 оны 143 дугаар тогтоолоор баталсан төрийн байгууллагын ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлтийн хүрээнд байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээг хийв.

АЕГ-ын даргын 2017 оны А/01 дүгээр тушаалаар Мэдээллийн ил тод байдал, мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хуулийн хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлуулан хэрэгжүүлэн ажилласан.

#### 3.1.1. Үйл ажиллагааны ил тод нээлттэй байдлын талаар

Дээрх тушаалын 1 дүгээр хавсралтаар Үйл ажиллагааны байдлыг хангах ил тод байдал, Хүний нөөцийн ил тод байдлыг хангах талаарх төлөвлөгөөг баталсан. АЕГ нь “Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай” хуулийн 7 дугаар зүйлд заасан дараах мэдээ, мэдээллийг байгууллагын албан ёсны цахим хуудас болох [www.Archives.gov.mn](http://www.Archives.gov.mn) хуудас болон Архивын ерөнхий газар Fb хуудас, мэдээллийн самбарт байршуулан тухай бүр нь шинэчилсэн. Үүнд:

-Байгууллагын эрхэм зорилго, Архивын салбарын хөгжлийн стратеги”/2016-2025 он/, төлөвлөгөө, тайлан, зохион байгуулалтын бүтэц, нэгжүүдийн танилцуулга, гүйцэтгэх чиг үүрэг, ажилтан, албан хаагчдын холбогдох утасны дугаар, цахим хаяг, цаг үеийн мэдээ мэдээлэл,

-Үзүүлж буй үйлчилгээний нэр төрөл, ҮТА-т хадгалагдаж буй байгууллагын баримтын жагсаалт, Лавлах утасны дугаар, Баримтын Онлайн хайлт, Онлайнгаар захилга өгөх цэс,

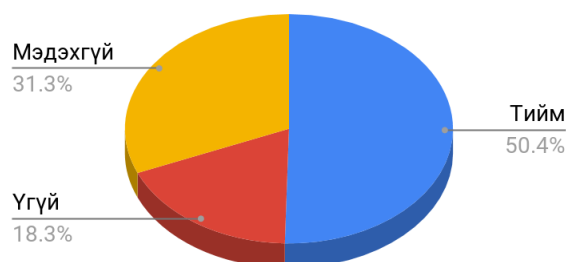
-Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мөрдөгдөж буй, хууль, тогтоомж, АЕГ-ын даргын тушаалаар баталсан Эрх зүйн хэм хэмжээний жагсаалт /Заавар, журам, дүрэм/

-Хаяг байршил, өргөдөл, гомдол хүлээн авах ажилтны нэр хаяг зэргийг байршуулсан.

Дээрх баримт бичгүүд нь байгууллагын ил тод байдлыг дээшлүүлэх, иргэдэд хүнд сурталгүй, түргэн шуурхай, чанартай үйлчлэх, иргэдийн өргөдөл, гомдол, санал, хүсэлтийг шийдвэрлэх, шат дамжлагыг цөөрүүлэхэд чиглэгдсэн гэж үзэж байна.

АЕГ-ын үйл ажиллагаанд хийсэн 2017 оны хэрэглэгчийн үнэлгээний тайланд дурдсанаар “Архивын байгууллагын бодлого, хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаа, нээлттэй ил тод эсэхэд иргэдийн 50.4 хувь нь “Тийм”, 18.3 хувь нь “Үгүй”, 31.3 хувь нь “Мэдэхгүй” гэсэн хариултыг өгсөн байна.

Архивын байгууллагын бодлого, хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаа, нээлттэй, ил тод эсэхэд өгсөн үнэлгээ

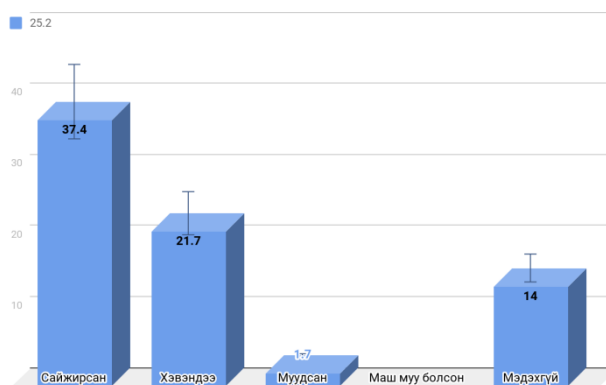


Архивын байгууллагын бодлого, хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагаа, нээлттэй ил тод гэдэгт иргэдийн 50.4% нь санал нэгдсэн бол 18.3% нь эсрэг санал өгсөн юм. Харин 31.3% нь хэрхэн үнэлэхээ мэдэхгүй байлаа. Энэ нь эерэг, сөрөг хариултын тоо тэнцүү байна гэсэн үг тул цаашид сайтар анхаарах шаардлагатай гэж тус тайланд дурдсан байна.



Харин архивын байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирч буй эсэхэд иргэдийн 37.4 хувь нь “Сайжирсан”, 21.7 хувь нь “Хэвэндээ”, 1.7 хувь нь муудсан, 14.0 хувь нь “Мэдэхгүй” гэсэн хариулт өгсөн байна.

Архивын байгууллагын үйл ажиллагаа сайжирч буй эсэхэд өгсөн үнэлгээ



Иргэдийн санал, хүсэлтийг хүлээн авах архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар мэдээ, мэдээлэл өгөх 1800-1205 тусгай дугаарыг архивын үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа бөгөөд 2017 онд нийт 2764 иргэн, АЕГ-ын цахим хуудасны “Онлайн захиалга”-аар 461 иргэнээс архивын лавлагааны захиалгыг хүлээн авч, зохих журмын дагуу шийдвэрлэсэн. АЕГ-ын албан ёсны Facebook хаягаар дамжуулан ирүүлсэн асуултын хариуг тухай бүр нь өгч ажилласан.

“Нэг цэгийн үйлчилгээний танхим” 2016 оноос эхлэн ажиллаж байгаа бөгөөд иргэдийг тав тухтай үйлчлүүлэх боломжийг хангаж зорилгоор хүлээлгийн сандал, ширээг нэмж байршуулан дугаар өгөх автомат төхөөрөмжийг байршуулсан. Мөн уг танхимд дэлгэц байршуулж, үйлчилгээний нэр төрөл, үнэ тариф, хаяг, байршил, ирэх чиглэл зэргийг давтамжтайгаар үзүүлж байна.

Тайлангийн хугацаанд АЕГ-ын цахим хуудасны Үйл явдлын тойм буланд 151 мэдээ, мэдээлэл, УТА-ын Сан хөмрөгийн дээжис буланд 35 нийтлэл, гэрэл зургуудыг тайлбарын хамт, zasag.mn цахим хуудсанд 5 мэдээлэл тус тус байршуулсан. ХЗДХЯ болон харьяа агентлаг, байгууллагуудын цахим хуудсандаа байршуулсан онцлох 89 мэдээ, мэдээллийг бусадтай хуваалцсан байна. /share/

Мөн 584 өргөдөл, хүсэлт хүлээн авч шийдвэрлэснээс Үндэсний төв архивт баримт судлах, лавлагаа хуулбар хүссэн хүссэн нийт 356 өргөдөл, АЕГ-т албан хаагчид, иргэд байгууллагын дотоод үйл ажиллагаа болон хүний нөөцийн чиглэлээр нийт 228 өргөдөл, хүсэлт ирүүлснийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.

Архивын байгууллагын өнөөгийн үйл ажиллагааг үйлчилгээ авсан иргэд үнэлэхдээ 38.3% нь “маш сайн” хэмээн үнэлсэн бол 34.8% нь дунджаас дээгүүр буюу нийт дүнгээрээ 73% нь эергээр үнэлжээ. Энэ нь аливаа төрийн байгууллагыг үнэлж буй хүрээнд “сайн” үзүүлэлт гэж дээрх тайланд дурдсан байна.

### 3.1.2. Хүний нөөцийн ил тод байдлын талаар

АЕГ нь Мэдээллийн ил тод байдал, мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан зарчим, чиглэлийн дагуу холбогдох мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан нээлттэй хүргэсэн. Дараах мэдээ, мэдээллийг цахим хуудас болон мэдээллийн самбарт тухай бүр байршуулсан. Үүнд:

-АЕГ-ын даргын 2017 оны А/174 дугаар тушаалаар шинэчлэн батлагдсан “АЕГ-ын дотоод журам”, мөн даргын 2017 оны А/20 дугаар тушаалаар батлагдсан “Сургалтын хөтөлбөр”, Архивын ерөнхий газрын Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөгөө /2017/-г цахим хуудас, Able программд байршуулан нийт ажилтнуудад танилцуулж, хэрэгжүүлэн ажиллаж байна. 2017 онд

гарсан сул орон тооны зарыг цахим хуудсанд байршуулж, нийтэд мэдээлсэн бөгөөд шинээр болон шилжин томилогдсон албан хаагчдын мэдээллийг байгууллагын дотоод сүлжээнд байршуулж ажилласан.

Мөн “Архивын ерөнхий газрын хүний нөөцийн стратеги хөтөлбөр 2016-2020 он”, “Ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр”, “АЕГ-ын шагналын журам” болон бусад байгууллагын дотоодын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх дүрэм, журам, болон цаг үеийн шуурхай мэдээллийг цахим хуудсанд байршуулсан байна.

Төрийн захиргааны албан хаагчдын цалингийн шатлал, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл, зэрэг дэв, Төрийн үйлчилгээний албан хаагчдын цалингийн шатлал ахих болзол хангасан талаарх судалгааг нарийвчлан 2017 оны эхний хагас жилийн байдлаар гаргаж удирдлагад танилцуулан АЕГ-ын даргын 2017 оны А/97 дугаар тушаалаар “Албан хаагчдын цалингийн сүлжээний шатлал, төрийн алба хаасан хугацааны нэмэгдэл”-ийг шинэчлэн батлуулсан.

Хүний нөөцийн мэдээлэл бүрдүүлэлтийн чиглэлээр дараах ажлуудыг хийсэн байна.

-АЕГ-ын албан хаагчдын мэдээллийн нэгдсэн санг байгууллагын дотоод сүлжээнд хүн нэг бүрчлэн дэлгэрэнгүй оруулсан.

-Шинээр ажилд орох хүсэлтэй иргэдийн нөөцийн бүртгэлийг цахим болон цаасан хэлбэрээр бүртгэл хийж байна. **Үнэлгээ 100 хувь!**

### **3.1.3. Төсөв, санхүүгийн ил тод байдлын талаар**

Төсөв, санхүүгийн талаарх мэдээллийг цахим хуудсаар нийтэд хүргэхдээ “Шилэн дансны тухай” хуулийн 5 дугаар зүйлд заасан шаардлагын дагуу байгууллагын [www.Archives.gov.mn](http://www.Archives.gov.mn) цахим хуудсанд “Шилэн данс” цэс байршуулж, хуульд заасан зарчмын дагуу төсөв, санхүүгийн үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл, хэрэгжилтийн тайлагнал, эдгээртэй холбоотой мөнгөн болон бусад гүйлгээ, бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах үйл ажиллагаа болон шаардлагатай бусад мэдээ, тайланг байршуулсан. Дээрх мэдээллийг тогтмол шинэчилж, цахим хуудасны архивт хадгалж, татаж авах, хэвлэх боломжтойгоор байршуулсан бөгөөд байгууллагын мэдээллийн самбарт дээрх мэдээллийг байршуулсан.

Шилэн данс цэсэнд дараах мэдээллийг байршуулж тухай бүр шинэчлэн ажиллажээ. Үүнд: Төсвийн гүйцэтгэл, Хөрөнгө оруулалт, Тендер худалдан авалт, Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааны талаар, Санхүүгийн үйл ажиллагааны тайлан хуудсууд байршуулж, хуудас бүрт мэдээллийг нарийвчлан оруулсан байна. Тухайлбал: Төсөв гүйцэтгэл хуудсанд Төсвийн хуваарь, Төсвийн гүйцэтгэл, Төсвийн зарлагын хэмнэлт, Таван сая төгрөгөөс дээш үнийн дүн бүхий орлого, зарлагын мөнгөн гүйлгээ, Эрх бүхий байгууллагаас баталсан жилийн төсөв, гүйцэтгэл гэх мэт мэдээллийг нарийвчлан оруулсан байна.

Тус газрын цахим хуудасны төсөв ба гүйцэтгэл цэсэнд байгууллагын жилийн төсөв, урьд оны төсвийн гүйцэтгэл, дараа оны төсвийн төсөл, салбар, нэгжид хийсэн санхүүгийн аудитын тайлан зэргийг байршуулжээ.

Тайлант онд 5 байгууллагын 145,0 сая төгрөгийн худалдан авалтын мэдээг, гэрээ, төлбөрийн хүсэлт болон холбогдох баримтуудын хамт шилэн дансны нэгдсэн системд байршуулсан. Архивын ерөнхий газрын 2016 оны жилийн эцсийн тайланд “Стандарт дүгнэлт аудит” ХХК-аар хийлгүүлэхэд “Зөрчилгүй” гэж дүгнэлт гарсан бөгөөд тус тайланг 2017 оны 03 дугаар сарын 25-нд шилэн дансны цахим хуудас, [www.archives.gov.mn](http://www.archives.gov.mn) сайтад байршуулсан байна. **Үнэлгээ 100 хувь!**

### **3.1.4. Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлын талаар**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Архивын ерөнхий газрын 2017 онд бараа ажил, үйлчилгээ худалдан авах

төлөвлөгөөний дагуу дараах худалдан авалтуудыг хийж холбогдох цахим хуудас, байгууллагын мэдээллийн самбарт тухай бүр байршуулан ажилласан.Үүнд:

-Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн дагуу Архивын Ерөнхий газрын 2017 оны бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах төлөвлөгөөний дагуу Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын даргын “Үнэлгээний хороо байгуулах тухай” 2017 оны А/30, А/31 дүгээр тоот тушаалаар “Лицензтэй программ хангамж”, “Компьютер” нийлүүлэх нээлттэй тендер шалгаруулалтын худалдан авах ажиллагааг хуулийн дагуу зохион байгуулж, лицензтэй программ хангамж 61,3 сая төгрөг, 33ш компьютер 59,9 сая төгрөгөөр тус тус худалдан авсан,

-Архивын Ерөнхий газрын даргын “Үнэлгээний хороо байгуулах тухай” 2017оны А/44 дүгээр тушаалаар “Цаас, хэвлэхийн материал, шатахуун” авах ажиллагааг зохион байгуулж, “Таван богд” менежмент ХХК, “Магнай трейд” ХХК шалгарч гэрээ байгуулах эрх олгосон,

-Архивын ерөнхий газрын даргын “Үнэлгээний хороо байгуулах тухай” 2017 оны А/47 дугаартушаалаар “Серверийн өрөөний тоног төхөөрөмж”, “ Галт хана /firewall/” худалдан авах ажиллагаа амжилттай зохион байгуулж серверийн өрөөний тоног төхөөрөмж 2,1 сая төгрөгөөр, Галт хана 11,6 сая төгрөгөөр худалдан авсан,

-Хилийн цэргийн 0288 дугаар ангитай 2017 оны 04 дүгээр сарын 27-ны өдөр ажлын халад, хувцас хэрэглэл захиалах гэрээ байгуулан 7 төрлийн ажлын хувцсыг албан хаагч нарт албан хэрэгцээнд нь 3,133,000 төгрөгөөр захиалан авч ажилласан зэрэг худалдан авалтын үйл ажиллагааны явцад үүссэн баримтыг тус тус байршуулсан байна.

Үнэлгээг хүснэгтээр харуулбал:

| № | Хэрэгжүүлэх арга хэмжээний чиглэл | Арга хэмжээний гүйцэтгэлийн хувь |    |    |    |    |    |    |    |    |     | Дундаж хувь | Дундаж оноо |
|---|-----------------------------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-------------|-------------|
|   |                                   | 10                               | 20 | 30 | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |             |             |
| 1 | 3                                 |                                  |    |    |    |    |    |    |    |    | 3   | 100         | 5           |

### 3.2. Байгууллагын шударга байдлын түвшний үнэлгээ

Шударга байдлын түвшний үнэлгээг Авлигатай тэмцэх газраас хийсэн үнэлгээгээр тооцох бөгөөд одоогоор 2017 оны үнэлгээ хийгдээгүй байна.

-----oOo-----

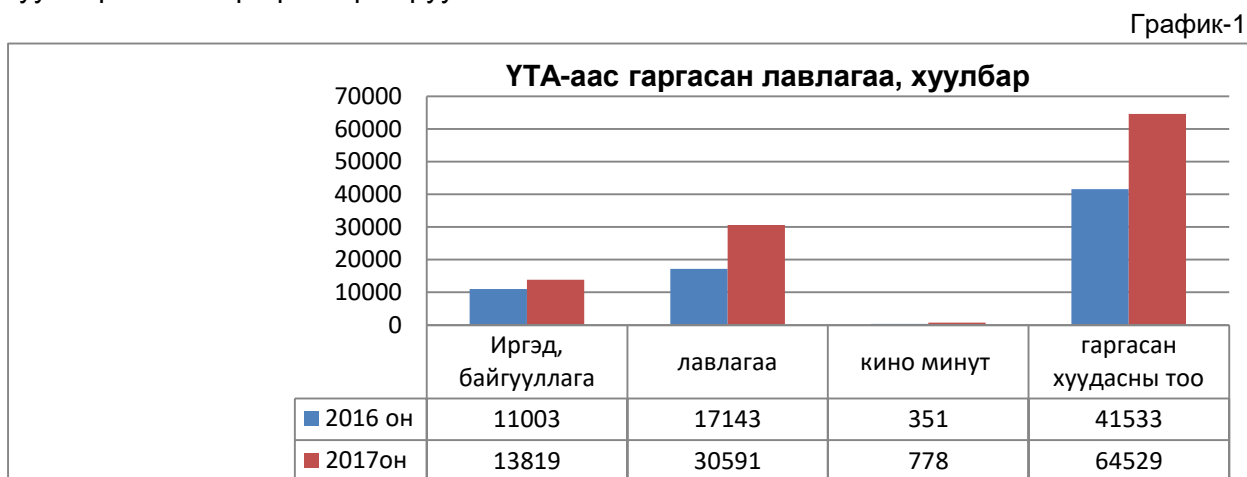
## ДӨРӨВ. ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮР ДАГАВАРЫН ҮНЭЛГЭЭ

### 4.1. ЗАСАГЛАЛЫН БОЛОН ЭДИЙН ЗАСАГ, НИЙГМИЙН ХӨГЖЛИЙН ҮЗҮҮЛЭЛТИЙН ҮНЭЛГЭЭ /Хавсралт-8/

Эдийн засгийн шинжилгээний 2017 оны үйл ажиллагааны үзүүлэлтийн хэрэгжилтийг 100 хувь буюу 5 оноо гэж үнэлсэн. Гүйцэтгэлийг доорх байдлаар танилцуулж байна.

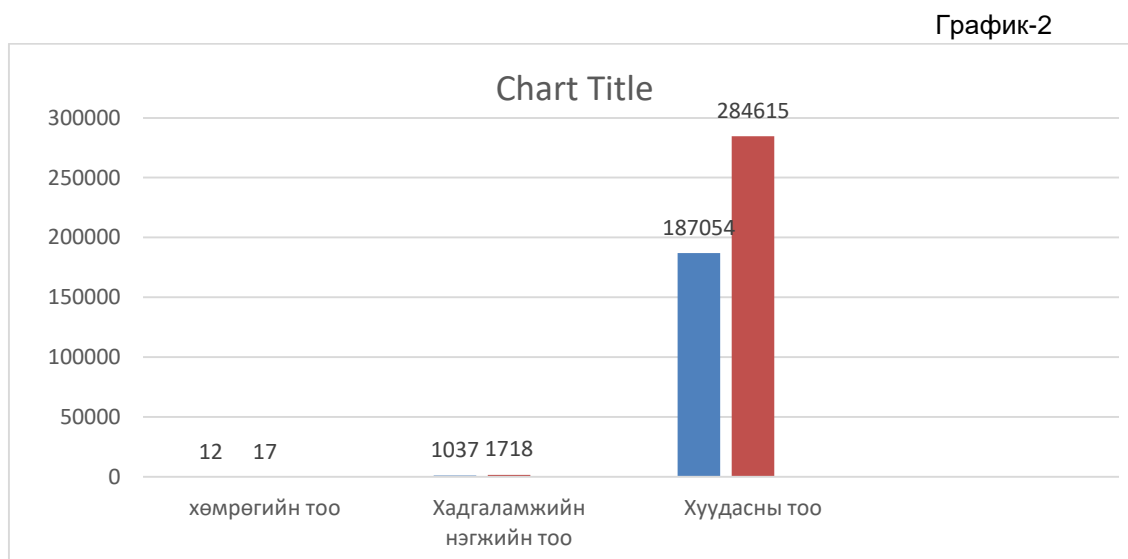
Үндэсний төв архиваас гаргасан лавлагаа, хуулбарын үзүүлэлтийг авч үзэхэд АЕГ-аар 2017 онд үйлчлүүлсэн иргэд, байгууллагын тоо өмнөх оныхоос 2816-р, гаргасан лавлагаа, хуулбарын тоо 13348-р өссөн үзүүлэлттэй байгаа нь архиваас үзүүлж буй үйлчилгээний эрэлт хэрэгцээ, жилээс жилд нэмэгдэж байгааг харуулж байна. Мөн ҮТА-ын баримтаас 2016 онд 1037 хадгаламжийн нэгжийн 187054 хуудас баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлсэн бол 2017 онд 1718 хадгаламжийн нэгжийн 284615 хуудас баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлсэн, өмнөх онд Хүн амын тооллогын баримтаас онд 1,109,931 хүний мэдээллийг цахим хэлбэрт оруулсан бол 2017 онд 1,240,833 хүний мэдээллийг өгөгдлийн дагуу шивж цахим хэлбэрт оруулсан байна.

Тайлангийн хугацаанд иргэд байгууллагад үзүүлсэн үйлчилгээний тоо, гаргасан лавлагаа, хуулбарын тоог графикаар харуулбал:



АЕГ, ҮТА-аар үйлчлүүлсэн иргэд, байгууллагын тоо, гарсан лавлагаа, хуулбарын тоо, цахим хэлбэрт шилжүүлсэн баримтын тоо, сэлбэн зассан, сэргээн шинэтгэсэн баримтын тоо хэмжээ зэрэг нь өссөн байна.

Цахим хэлбэрт 2017 онд шилжүүлсэн баримтын тоог өмнөх онтой харьцуулж графикаар харуулбал:



Үндэсний төв архивын сан хөмрөгт баримтыг нөхөн бүрдүүлэлтээр авах ажлын чиглэлээр 2017 онд нийт 30368хн /13581ш гэрэл зураг, 490 нэрийн дүрс бичлэгийн баримт, зураг төслийн 4353 хавтаст хэрэг/ хүлээн авсан авсан байна.

АЕГ нь 2017 онд УТА-ыг нягтруулсан шүүгээгээр бүрэн хангаж баримтаа байршуулсан, МУ-д архивын алба үүсэн байгуулагдсаны 90-н жилийн ойг тэмдэглэн өнгөрүүлэх ажлын хүрээнд ажил мэргэжил, спорт урлагийн арга хэмжээг улс, аймгийн хэмжээнд амжилттай зохион байгуулсан, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн төслийг боловсруулсан, шинээр батлагдсан хууль тогтоомжтой уялдуулан заавар, журмуудыг шинэчлэн боловсруулж батлуулсан, иргэд байгууллагад олгосон лавлагаа, хуулбарын тоо нэмэгдсэн, цахим хэлбэрт шилжүүлсэн баримтын тоо өссөн зэргээр төлөвлөгөөгөө амжилттай биелүүлэн ажилласан байна.

**/100 хувь, 5 оноо/**

#### **Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний талаар:**

АЕГ-ын даргын ХЗДХ-ийн сайдтай 2017 онд байгуулсан Үр дүнгийн гэрээнд тусгасан арга хэмжээг улирал бүрээр нарийвчлан төлөвлөж ХЗДХ-ийн ТНБД-аар батлуулан, биелэлтэд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж ажилласан нь тухайн оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт өндөр гарах гол үзүүлэлт болсон.

МУ-ын Засгийн газрын тогтоол, ХЗДХ-ийн сайдын шуурхай хуралдаан, ТНБД-аас өгсөн үүрэг даалгаврыг тогтмол болон нэг удаагийн шинжтэйгээр нь ангилан, жагсаалт гаргаж, хэрэгжилтийг ханган ажиллаж байна. УИХ, Засгийн газраас батлан гаргасан тогтоол, шийдвэрийн АЕГ-ын чиг үүрэгт хамаарах заалтууд болон холбогдох эрх зүйн актын биелэлтийг тухай бүр гарган холбогдох дээд байгууллагад хүргүүлсэн.

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний чиглэлээр дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэсэн байна.

-“Төрийн архивын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх журам”, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналт шалгалтын ажлын заавар”-ыг шинэчлэн боловсруулж батлуулсан,

-Төрийн 5 архив, 6 байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт явуулж, дүгнэлтийг холбогдох албан тушаалтнуудад хүргүүлсэн,

-АЕГ-ын болон төрийн архивуудын 2016 оны үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж холбогдох байгууллагуудад хүргүүлсэн,

-Төрийн байгууллагуудын хэвлэмэл хуудасны эхийг хянаж, хэвлүүлсэн зэрэг болно.

Дотоод аудитын чиглэлээр дараах ажлууд хийгдсэн байна.

Хууль зүйн сайдын 2013 оны 12 дугаар сарын 03-ны өдрийн А/248 дугаар тушаалаар батлагдсан “Эрсдэлийн үнэлгээ хийх аргачлал”-ын дагуу АЕГ-ын 2015 оны үйл ажиллагаанд эрсдэлийн үнэлгээг хийж, эрсдэлийн үнэлгээний тайлан, Дотоод аудитын улирлын мэдээ, тайланг журмын дагуу хугацаанд нь ХЗДХЯ-нд хүргүүлж ажилласан. Дотоод аудитын 4 зөвлөмж гаргаж, хэрэгжилтэд хяналт тавин ажилласан байна.

Мөн Төсвийн тухай хууль, Шилэн дансны тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах ажлын хүрээнд төсвийн хөрөнгийн зарцуулалт, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлын хэрэгжилтийн талаар хяналт тавьж ажиллажээ.

**/Үнэлгээ 100 хувь/**

-----oOo-----

## 4.2. ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ҮНЭЛГЭЭ

АЕГ нь ХЗДХЯ-наас ирүүлсэн Хөндлөнгийн үнэлгээний үйл ажиллагаа явуулах эрх бүхий байгууллагуудын судалгааг хүлээн авч тус тэдгээрийн туршлага, үнэ тариф, үнэлгээ хүний нөөцийн байдал, судалгаа хийх хугацаа зэргийг нарийвчлан судалсны үндсэн дээр Түгээмэл эрх хөгжил ТББ-аар 2017 оны Хэрэглэгчийн үнэлгээг хийлгэсэн.

Тус байгууллагын нь Хэрэглэгчийн үнэлгээг хийхдээ Засгийн газрын Хэрэг эрхлэх газрын даргын 2017 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн 302 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт болох “Хэрэглэгчийн үнэлгээний ерөнхий удирдамж”-ийг удирдлага болгон гүйцэтгэсэн бөгөөд дараах зорилтуудыг хүрээнд үнэлгээг хийсэн байна. Үүнд:

1. Архивын байгууллагын бодлого, үйл ажиллагаа иргэдэд хүрсэн байдлыг болон сэтгэл ханамжийг үнэлэх;
2. Архивын байгууллагын цаашид хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны талаар иргэдийн саналыг авах, судлах;
3. Архивын байгууллагын ажилтнуудын байр суурь, хандлагыг тодорхойлох;
4. Архивын байгууллагын үйлчилгээний чанар, хүртээмжийг дээшлүүлэх санал, зөвлөмжийг агуулсан тайлан боловсруулах.

Архивын салбарын хэрэглэгчийн үнэлгээ хийхдээ АЕГ, ҮТА, Улсын бүртгэлийн төв архивын ажилтнуудаас судалгаанд хамруулсан байна.

Архивын байгууллагын өнөөгийн үйл ажиллагааг үйлчилгээ авсан иргэд үнэлэхдээ 38.3% нь “маш сайн” хэмээн үнэлсэн бол 34.8% нь дунджаас дээгүүр буюу нийт дүнгээрээ 73% нь эергээр үнэлсэн байна. Энэ нь аливаа төрийн байгууллагыг үнэлж буй хүрээнд “сайн” үзүүлэлт юм. Гэхдээ дунджаас доогуур үнэлж буй иргэдэд (27%) анхаарч, санал хүсэлтийг сонсон үйл ажиллагаагаа сайжруулан ажиллах шаардлагатай гэж дурдсан байна.

Үйлчилгээний чанар, хүртээмжийн үнэлгээ

### *а. Үйлчилгээний чанар болон найдвартай үр дүнтэй байдал*

Үйлчилгээний чанар болон найдвартай үр дүнтэй байдлыг Архивын байгууллагаас авсан үйлчилгээний үр дүнд архивын лавлагаа болон бусад үйлчилгээг авах болсон анхдагч хэрэгцээ, шаардлагыг хангасан байх гэдэг агуулгаар хэрэглэж, тодруулах асуулгыг асуусан болно. Үүнд иргэдийн 78% нь “хэрэгцээг бүрэн хангасан” гэж хариулсан.

### *б. Үйлчилгээний хүртээмжтэй байдал;*

Архивын байгууллагын бодлого, хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагааны талаарх аливаа мэдээлэл хүртээмжтэй байгаа эсэхийг онцлов. Үүний дараа үйлчилгээг авах процесс энгийн, ойлгомжтой байгаа эсэх, үйлчилгээний ачаалал хэвийн байгаа эсэхийг тодруулсан байна.

Дээрх үзүүлэлтүүдэд иргэдэд ойлгомжтой, хүрэлцээтэй байдаг талаар лавласан бөгөөд иргэдийн 85.5% нь дундаас дээш үнэлсэн байх тул энэхүү хэсэгт “хангалттай сайн” гэж үнэлэхүйц байна. Энэ нь 2016 онд АЕГ шинэ байртай болсноос Үндэсний төв архивын орчин нөхцөл сайжирсантай шууд уялдаатай холбоотой байж болох юм гэж үзсэн байна.

Иргэдээс архивын үйлчилгээний шат дамжлага, шуурхай байдлыг үнэлүүлэхэд 90% нь дунджаас дээгүүр үнэлсэн байна.

Архивын байгууллагын үйлчилгээ үзүүлэх дундаж хугацаа, үйлчилгээний хөлс иргэдэд чирэгдэлгүй байгаа нь судалгаанаас харагдав. Иргэдийн 73.9% нь хүссэн үйлчилгээгээ 1-2 өдрийн дотор авсан, 21.7% нь дээд тал нь 7 өдрийн дотор авсан гэсэн байна.

### *в. Албан хаагчийн харилцааны соёл, ёс зүй;*

Иргэдийн 68.2 % нь архивын байгууллагын албан хаагчдын харилцааны соёл, ёс зүйг өөртэйгөө харилцсан албан хаагчаар төлөөлүүлэн “сайн, маш сайн” гэж үнэлсэн байна.

Хэрэглэгчийн үнэлгээний тайлан дараах дүгнэлт, зөвлөмж өгсөн байна.

Өмнөх жилүүдийн хэрэглэгчийн үнэлгээний судалгаанаас агуулга болоод хэлбэрийн хувьд өөр аргачлалаар хийсэн тул тоон үнэлгээг хооронд нь харьцуулах боломжгүй юм. Харин агуулгаар нь харьцуулбал АЕГ-ын үйлчилгээний чанар, хүртээмж өмнөх жилүүдээс дээшилсэн байна гэж дүгнэсэн байна.

Тус судалгааны үр дүн, түүний дагуу өгсөн зөвлөмжийг товч дурдвал:

- Архивын байгууллагын ажилтан, албан хаагчид харьцангуй тогтвор суурьшилтай ажилладаг. (81.6% нь 3 болон түүнээс дээш ажил ажилласан)
- Архивын тухай хуулиар АЕГ-т тодорхой чиг үүргүүдийг хүлээлгэсэн бөгөөд Монгол Улсад үйл ажиллагаа явуулж буй төрийн архивуудын үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх түвшинд хамтран ажиллаж байна. Судалгаанд хамрагдсан архивын ажилтнуудын (13.3%) зүгээс төрийн архивууд уялдаа холбоотой ажиллах шаардлагагүй бөгөөд иргэдэд үйлчлэх тус тусын чиглэлтэй гэж үзсэн нь анхаарал татаж байна. Энэ нь одоо хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа хуулийн зохицуулалтын зарим сул талууд, архивын байгууллагын тогтолцоо боловсронгуй бус байгаатай холбоотой байж болно.
- Иргэдийн хувьд төрийн архивуудаар үйлчлүүлсэн туршлагадаа үндэслэн АЕГ-ыг бүхэлд нь үнэлж дүгнэж байна. Иймд АЕГ-аас төрийн архиваас иргэдэд үйлчлэх үйлчилгээний нэгдсэн стандартыг мөрдүүлж АЕГ-аас нэгдсэн удирдлагаар хангах шаардлага зүй ёсоор урган гарчээ. Төрийн архивуудын үйлчилгээний стандартыг ижилтгэх нь иргэд аль ч архивт очсон ижил төстэй үйлчилгээ, мэдээллийг тогтсон арга хэлбэрээр авах боломжийг олгоно.
- Төрийн үйлчилгээг цахим болгосноор нэг талаасаа байгууллагын нуруун дээр буух ачааллыг багасгах, нөгөө талаасаа иргэдийн цаг зав, мөнгийг хэмнэх, эцсийн дүндээ хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх ёстой. АЕГ-аас цахим хуудсаар мэдээлэл дамжуулах, архивын үйлчилгээг цахимаар үзүүлэх үйлчилгээг нэвтрүүлсэн ч иргэд төдийлөн энэ үйлчилгээг ашиглахгүй байна. Тиймээс телевиз, радио зэрэг уламжлалт хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр болон нийгмийн сүлжээний сувгуудаар дамжуулан цахим хуудас болон цахимаар үзүүлэх үйлчилгээгээ сурталчлах, цахим лавлагааны албан ёсны байдал, давуу талыг иргэдэд таниулах ажил зохион байгуулах замаар цахимаар лавлагаа авах хандалтыг өсгөх, АЕГ-ын цахим хуудас дахь иргэдэд хандсан мэдээллийг шууд харагдах, ойлгомжтой байдлаар оруулах. **Үнэлгээ 95 хувь!**

-----oOo-----

## ДУГНЭЛТ

АЕГ-ын 2017 оны хяналт-шинжилгээний нэгдсэн үнэлгээ нь 99.3 хувийн биелэлттэй, 4.9 оноотой дүгнэгдэж байна. АЕГ-ын 2017 оны үйл ажиллагааны үнэлгээ өмнөх оныхоос өссөн нь байгууллагын үйл ажиллагааны оновчтой төлөвлөлт, гүйцэтгэл, ХЗДХЯ-аар улирал бүрийн төлөвлөгөөг нарийвчлан батлуулж, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан зэрэг нь үнэлгээ ахихад нөлөөлсөн байна.

Тус байгууллага нь 2017 онд “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийн 4 дүгээр үе шатыг Засгийн газрын тогтоолоор батлуулсан, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн төслийг боловсруулсан, “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”-ыг баталсан, архивын баримтыг цахим хэлбэрт оруулах арга хэмжээ төлөвлөгөөний дагуу явагдсан, төрийн байгууллагууд бүр үйл ажиллагаандаа мөрдөх төрийн 4 архивын үйл ажиллагаанд ашиглах тоног төхөөрөмжийг бүрэн шинэчлэх асуудлыг шийдвэрлүүлсэн, иргэд, ажилтнаас ирүүлсэн ирүүлсэн өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх хугацааг багасгасан, иргэд байгууллагад олгосон лавлагаа, хуулбарын тоо нэмэгдсэн, цахим хэлбэрт шилжүүлсэн баримтын тоо өссөн зэргээр төлөвлөгөөгөө амжилттай биелүүлэн ажилласан байна.

**Цаашид хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаандаа дараахь зүйлийг анхааран ажиллах шаардлагатай байна. Үүнд:**

- Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийг батлуулах талаар анхаарч ажиллах.
- АЕГ-ын бүтэц орон тоог шинэчлэн батлах, ажил үүргийг шинээр хуваарилах.
- Ажилтан, албан хаагчдын цалингийн зэрэглэл, шатлал зэрэг дэвийг шинэчлэн тогтоох.
- АЕГ нь тухайн жилийн үйл ажиллагаагаа төлөвлөгөөг улирал бүрээр нарийвчлан төлөвлөж, гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллах.
- ХЗДХ-ийн сайд, ТНБД-аас ирүүлсэн зөвлөмж, чиглэл, үүрэг даалгаврын биелэлтийг оновчтой зохион байгуулах.
- Төлөвлөгөөт ажлаа богино хугацаанд тайлагнаж, Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай арга хэмжээг авч ажиллаж байх.

-----oOo-----



**АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД  
ХИЙСЭН ҮНЭЛГЭЭНИЙ НЭГДСЭН ДҮН**

(2017 оны үйл ажиллагааны үр дүн)

| Үзүүлэлт  |  | Үр дүнгийн үнэлгээ |            |
|---|--|--------------------|------------|
|   |  | Хувь               | Оноо       |
| Бодлогын зорилтын хэрэгжилтийн үр дүнгийн үнэлгээ | 1. Засгийн газрын 2012-2016 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөний хэрэгжилт | 100                | 5          |
|   | 2. Монгол Улсын эдийн засаг, нийгмийг 2016 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн биелэлт                              | -                  | -          |
|   | 3. Хууль, тогтоомж, тогтоол шийдвэрийн биелэлт   | 99.5               | 4,9        |
|   | 4. Мянганы хөгжлийн зорилтод суурилсан үндэсний хөгжлийн цогц бодлогын биелэлт                                 | -                  | -          |
|   | 5. УИХ, Засгийн газраас баталсан үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилт  | 100                | 5          |
|   | 6. Улсын төсөв болон гадаадын зээл тусламжийн хөрөнгөөр хэрэгжүүлж байгаа төслүүдийн хэрэгжилт                 | -                  | -          |
|   | 7. ХЗДХ-ийн сайдын үүрэг, даалгаврын биелэлт   | 100                | 5          |
|   | 8. Эдийн засаг нийгмийн хөгжлийн үзүүлэлтийн үнэлгээ   | 100                | 5          |
| Байгууллагын чиг үүргийн үзүүлэлтийн үнэлгээ      | 1. Төсвийн ерөнхийлөн захирагчаас төсвийн шууд захирагчтай байгуулсан үр дүнгийн гэрээний биелэлт              | -                  | -          |
|   | 2. Байгууллагын тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлт  | 99.7               | 4,9        |
|   | 3. Гүйцэтгэл сайжруулах төлөвлөгөөний биелэлт  | -                  | -          |
| Байгууллагын нээлттэй байдлын үнэлгээ             | 1. Байгууллагын ил тод байдлын үнэлгээ   | 100                | 5          |
|   | 2. Шилэн дансны хөтлөлтийн үнэлгээ   | 100                | 5          |
|   | 3. Байгууллагын шударга байдлын түвшний үнэлгээ  | -                  | -          |
|   | 4. Хэрэглэгчийн үнэлгээ  | 95.0               | 4.7        |
| <b>Ерөнхий үнэлгээ</b>                            |  | <b>99.3</b>        | <b>4.9</b> |

-----oOo-----