

ГЕОЛОГИЙН БАРИМТЫН ТӨВ АРХИВЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН
ТӨЛӨВЛӨГӨӨНИЙ 2024 ОНЫ БИЕЛЭЛТ

Д/д	Стратеги төлөвлөгөө болон үндэслэж байгаа бусад бодлогын баримт бичиг, хууль тогтоомж	Төсөв	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Хэрэгжилт	Гүйцэтгэлийн хувь
ЗОРИЛГО 4. Геологи, эрдэс баялгийн салбарын хэвлэмэл болон цахим баримт материалыг Газрын хэвлийн тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн дагуу хадгалах, хамгаалах, нөхөн бүрдүүлэх, ашиглах нэгдсэн тайлан мэдээлэл гаргах							
Зорилт 4.1. “Архивын баримтын аюулгүй байдлын баталгааг хангаж, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах шат дараалсан арга хэмжээ авах							
4.1.1	Геологийн архивын хадгаламжийн сангийн камержуулалтын бичлэг хадгалалтын хугацааг уртасгах, зориулалтын тоног төхөөрөмжийг сайжруулах	Улсын төсөв	Уншлагын танхим, үйлчилгээний өрөө, архивын үүдний хэсгийг камержуулсан.	Хяналтын камерны бичлэг хадгалах хугацааг сунгасан байна.	Архивын хадгаламжийн санг бүрэн камержуулсан байна.	Үйлчилгээний өрөө, Тайлан хүлээн авах өрөө, Нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгийн өрөөнүүдэд тус тус хяналтын камер байршуулж архивын аюулгүй байдлыг хангасан.	Биелэлтийн хувь 100%
4.1.2	Геологи уул уурхайн төрөлжсөн архивын барилгын зураг төсөл боловсруулах	Улсын төсөв	Архивын хадгаламжийн сан дүүрсэн, зориулалтын бус байранд байрлаж байна.	2024 оны төсвийн хязгаарын саналд архивын барилгын санхүүжилтын төсвийн саналыг дахин	Барилгын зураг төслийн санхүүжилт шийдэгдсэн байна.	Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан төсөл арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бодлого, төлөвлөгөөтэй уялдуулан 2024 оны төсвийн хязгаарын саналд архивын барилгын	Биелэлтийн хувь 100%

[illegible]

4.2.1	Үйлчилгээний дугаарлалтын автомат систем нэвтрүүлэх	Улсын төсөв	Архивын үйлчилгээний албан хаагчийн орон тоо бага тул бөөгнөрөл үүсэх хүндрэл үүсдэг.	Үйлчилгээний автомат дугаарлалтын систем судлах, ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагуудыг судласан байна.	Архивын үйлчилгээнд дугаарлалтын автомат системийг нэвтрүүлсэн байна.	- Үйлчилгээний автомат дугаарлалтын систем ашигладаг ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг Архивын ерөнхий газар, Нийслэлийн архивын газар, Тагнуулын ерөнхий газрын архив, Хил хамгаалах ерөнхий газрын архив, Төв аймгийн архив, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн архивын нэг цэгийн үйлчилгээ, уншлагын танхимтай танилцаж, үйлчилгээний дугаарлалтын автомат системийн үнийн судалгаа авсан. - Судалгааг үндэслэж ҮГА-ны 2024 оны тоног төхөөрөмжийн худалдан авалтад үйлчилгээний дугаарлалтын 1 автомат машин худалдан авах санал боловсруулан Уул уурхай, хүнд үйлдвэрийн яам, Сангийн яаманд хүргүүлсэн бөгөөд санхүүжилтийг хүлээж байна.	Биелэлтийн хувь 100%
4.2.2	Уншлагын танхимд эрэл-хайлтын точтой дэлгэц байрлуулах	Улсын төсөв	Эрэл хайлтад ашиглаж байгаа техник хангамж муудсан.	Ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагыг судлаж, санал танилцуулсан байна.	Эрэл хайлтыг хялбар, үйлчилгээг түргэн шуурхай болгосон байна.	- ГБТА-тай ижил уншлагын танхимд эрэл хайлтын точтой дэлгэц систем ашигладаг ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг Архивын ерөнхий газар, Нийслэлийн архивын газар, Тагнуулын ерөнхий газрын архив, Хил хамгаалах ерөнхий газрын архив, Төв аймгийн архив, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн архивын нэг цэгийн үйлчилгээ, уншлагын танхимтай танилцаж,	Биелэлтийн хувь 100%

						үйлчилгээний дугаарлалтын автомат системийн үнийн судалгаа авсан. - Геологийн баримтын төв архивын уншлагын танхимаар үйлчилгээнд эрэл-хайлтын точтой дэлгэц ашиглах үйлчлүүлэгчийн насны судалгааг авахад нийт үйлчлүүлэгчийн 68.5% нь 55 дээш насны үйлчлүүлэгч байсан. - Судалгааг үндэслэж ҮГА-ны 2024 оны тоног төхөөрөмжийн худалдан авалтад уншлагын танхимд ашиглах 1 точтой дэлгэц худалдан авах санал боловсруулж өгсөн. - Эрэл хайлтын үйл ажиллагаанд ашиглах программ хангамжийн сонголтыг эцэслэн өмнөх жилүүдэд хэрэглэж байсан Arc4u программын өгөгдлийн санг баяжуулах ажлын зэрэгцээ түүнийг шинээр зохиогдсон Edoc архивын данс бүртгэлийн программ руу шилжүүлэн хөрвүүлэх ажлын УТХ-өөр хэрэгжиж буй “Цахим архив-1-2022” төслийн гүйцэтгэл дуусч тайлан боловсруулах шатанд үргэлжилж байна.	
4.2.3	Онлайн лавлагаа гаргадаг болгох, программ хангамж сайжруулах	Улсын төсөв	Архивын үйлчилгээнд онлайн лавлагааны	Онлайн лавлагааны захиалга өгөх загварыг	Онлайн лавлагааны систем нэвтэрсэн байна.	- Онлайн лавлагаа гаргах, цахим үйлчилгээ үзүүлэх архивын үйлчилгээний ОЛС системээс үйлчилгээ авах иргэдэд зориулсан “Цахимаар	Биелэлтийн хувь 100%

			систем нэвтрээгүй.	батлуулсан байна.		тайлан захиалах заавар” нэртэй гарын авлагыг Цахим архив-1-2022 төсөлтэй хамтран боловсруулсан. - Онлайн лавлагааны системээр нийт 15 үйлчлүүлэгчийн 45 тайлангаас хуулбар авах захиалгыг хүлээн авч А4-142 хуудас, А3-28 хуудас баримтыг хуулбарлаж өгсөн. - УТХ-өөр хэрэгжиж буй “Цахим архив-1-2022” төслийн хүрээнд “ОЛС” онлайн лавлагааны системийг нэвтрүүлэх ажлын гүйцэтгэл дуусч тайлан боловсруулах шатанд үргэлжилж байна.	
4.2.4	Архивын эрэл хайлтын программ хангамжийг сайжруулах, нэмэлт мэдээллээр баяжуулах	Архивын эрэл хайлтын Arc4u систем нэмэлт хөгжүүлэлт хийх боломжгүй.	Цахим архив-1-2022 төслийн хүрээнд архивын үйлчилгээний ОЛС системийг боловсруулж байна.	Архивын үйлчилгээнд ашиглах ОЛС системийн нэмэлт хөгжүүлэлтийг дуусгасан байна.	Үйлчилгээнд ашиглах ОЛС системийг үйлчилгээнд нэвтрүүлсэн байна.	- Онлайн лавлагаа гаргах, цахим үйлчилгээ үзүүлэх архивын үйлчилгээний ОЛС системийн нэмэлт хөгжүүлэлт дуусаж, гүйцэтгэгч Newsonic ХХК-тай гэрээ дүгнэсэн актыг 2023.12.12-нд хийж дуусгаж, системийг ГБТА, Цахим архив-1-2022 төслийн албан хаагчид архивын үйлчилгээнд ашиглаж эхэлсэн. - Онлайн лавлагааны ОЛС системд 2023 онд шинээр хүлээн авсан 191 тайлангийн 2275 хадгаламжийн нэгжийн нэмэлт мэдээллийг оруулж баяжуулсан.	Биелэлтийн хувь 100%
Зорилт 4.3. “Газрын хэвлийн тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомжуудын хүрээнд газрын хэвлийд хийгдсэн бүх төрлийн судалгааны ажлын тайлан мэдээг нэгтгэн хүлээн авах, тайлан мэдээг тогтмол гаргах”							
4.3.1	Геологи, Уул уурхайн судалгааны бүх үе шатны	Холбогдох хууль	Геологийн баримтын төв	110 тайлан хүлээн авч,	110 тайлан хүлээн авч,	Архивын сан хөмрөгийг геологи, уул уурхайн судалгааны бүх	Биелэлт-

	баримтыг хүлээн авах, сан хөмрөгөө баяжуулах, төвлөрүүлэн хадгалах	тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	архивд 10310 судалгааны баримт хадгалагдаж байна.	улсын тоо бүртгэлд хөтлөсөн байна.	улсын тоо бүртгэлд хөтлөсөн байна	төрлийн баримтаар нөхөн бүрдүүлэх зорилгоор 309 тайлангийн 3660 хадгаламжийн нэгж хүлээн авсан. Үүнд: - Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан – 76 1:50000 масштабтай зураглалын ажлын үр дүнгийн тайлан - 10, - Орд ашиглах техник, эдийн засгийн үндэслэл – 223 - Цахим баримт- 647 /HARD, DVD/	ийн хувь 100%
4.3.2	Монгол улсын чулуун дээжийг хүлээн авч, цахим санг бүрдүүлэх, тулгуур зүсэлт гаргах боломжийг бүрдүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Архивд нийт Чулуун дээж-6871, тунгалаг шлиф-25154, аншлиф-2157 тус тус хадгалагдаж байна.	Чулуун дээж хадгалах хадгаламжийн сангийн хэвийн үйл ажиллагааг сайжруулах, нэгдсэн санг баяжуулсан байна.	Чулуун дээж хүлээн авч мэдээллийн нэгдсэн санг баяжуулсан байна.	- Чулуун дээж хүлээн авч цахим сан бүрдүүлэх ажлын хүрээнд - Чөмгөн дээж 56ш - Чулуун дээж 356ш - аншлиф 257ш - Тунгалаг шлиф-1081ш - Шлих 212ш тус тус хүлээн авч, хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж оруулсан.	Биелэлтийн хувь 100%

4.3.3	Мэргэжлийн ном сэтгүүл, эрдэм шинжилгээний бүтээл, гарын авлага хүлээн авах	Номын санг салбарын судалгааны бүтээлээр баяжуулсан байна.	Номын санд салбарын 1500 гаруй бүтээл хадгалагдаж байна.	Номын санг баяжуулах, цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлыг эрчимжүүлсэн байна.	Мэргэжлийн номын санг баяжуулах, мэдээллийн нэгдсэн санг баяжуулсан байна.	- Зохиогч Г.Жамсрандорж, Ю.Б. Миронов нарын “Минерально-Сырьевая База Урана Монголии”, П.Шаандар Ш.Өлзий-Орших нарын “Металл бус ашигт малтмалын ордын эрлийн цогцолбор арга” нэртэй 2 бүтээлээр архивын номын санг баяжуулсан. - Шинжлэх ухаан технологийн санд бүртгэлтэй байгалийн шинжлэх ухаан, уул уурхай, геологийн судалгааны ажлын баримтыг татан төвлөрүүлэх ажлыг зохион байгуулж, 244 тайлангийн 2459 хадгаламжийн нэгжээр архивын сан хөмрөгийг баяжуулсан.	Биелэлтийн хувь 100%
-------	---	--	--	---	--	--	----------------------

Зорилт 4.4. “Архивын үйл ажиллагааг олон улсын, ижил төстэй архивын сан хөмрөгтэй харьцуулан судалж, нэгдсэн бүртгэлд гишүүнчлэлээр элсэж, үйл ажиллагааг тогтмол сайжруулах”

4.4.1	Ижил төстэй архивын асуудлаар ОХУ, Солонгос, Польш болон бусад гадаад орнуудын архивын байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, Монгол улсын геологийн салбарт холбогдох баримтыг илрүүлэх, хуулбарлан авах	Улсын төсөв	ОХУ, Унгер, Чех улсаас баримт татаж авч байсан.	Солонгос, Польш улстай хамтарсан төслүүдэд санал тавих, архивын чиглэлээр хамтран ажиллах боломжийг судалсан байна.	Солонгос, Польшийн геологийн архивын үйл ажиллагаанаа с туршлага судалсан байна.	- Ижил төстэй архивын асуудлаар туршлага судлах хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд ОХУ-ын геологич Антонов Павел Владимировичид Геологийн баримтын төв архивын өдөр тутмын үйл ажиллагааг танилцуулж, архивын баримтыг нээн илрүүлэх тухай санал солилцож, 4521 дугаартай зураглалын ажлын тайланг уншлагын танхимаар танилцуулсан. - Монгол Улсын геологийн салбарт холбогдох баримтыг илрүүлэх хуулбарлан авах ажлын хүрээнд ШУТСангаас	Биелэлтийн хувь 100%
-------	--	-------------	---	---	--	--	----------------------

						нийт 244 тайлангийн 21578 хуудас цаасан баримт, цахим хувийг хуулбарлан авах ажлын хэсгийн байгуулж, тайлан хэвлэлтийн ажлыг эхлүүлсэн.	
Зорилт 4.5. “Архивын хүний нөөцийн чадавхийг дээшлүүлэх, ажилтан, албан хаагчдын тогтвор суурьшилтай ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх”							
4.5.1	Төрийн архивт ажиллах орон тоог нэмэх, мэргэжлийн боловсон хүчнээр хангах, сургаж бэлтгэх, мэргэшүүлэх	Төрийн архивын албан хаагчдыг мэргэшүүлэх давтан сургалтад хамруулсан байна.	Орон тоо-6 Үүнээс мэргэшсэн архивч 3 байна.	Гадаад, дотоодын мэргэшил дээшлүүлэх урт, богино хугацааны сургалтад хамруулсан байна.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн анхан болон мэргэшүүлэх сургалтад хамруулсан байна.	- Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулсан “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр ажиллаж байгаа архивын удирдлага, улсын байцаагчдын чадавхыг сайжруулах” төлөвлөгөөт сургалтад Геологийн баримтын төв архивын дарга В.Энхтүвшин, архивын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн бөгөөд улсын байцаагч Б.Бат-Эрдэнэ нар хамрагдсан. (2024.04.22-2024.04.26) - Архивын ерөнхий газраас Цахимжуулалт хариуцсан ажилтны 1 орон тоог сунгуулж, 2024 оны 01 дүгээр сарын 04-ээс Цахимжуулалт хариуцсан ажилтан томилон ажиллуулж байна. - Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулж буй “Архивын баримт цуглуулах, үнэ цэнийг нягтлан шалгах аргазүй” архивын сургалтад хамрагдсан. (2024.08.12-2024.08.16) - “Аудио дүрс бичлэгийг дижитал хөрвүүлэх, сэргээх, хадгалах” архивын сургалтад хамрагдсан. (2024.08.19-2024.08.23)	Биелэлтийн хувь 100%

						- “Архивын баримтын сэлбэн засалт, сэргээн шинэтгэлт, хадгалалт” нэртэй сургалтад хамрагдсан. (2024.08.26-08.30) - “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн онол, арга зүйн анхан шатны мэргэжлийн сургалтад хооронд хамрагдсан. (2024.09.02-2024.09.30) - “Архивын сан хөмрөгийн хадгалалт, тоо бүртгэл, мэдээллийн сангийн бүрдэл” сэдэвт мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдсан. (2024.09.26-2024.09.27)	
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 1. “Иргэд, хуулийн этгээдэд Төрийн архивын баримтаар түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх”							
1.1	Төрийн архивын үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх	Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлсэн байна.	162 сая төгрөг	100	110	Улсын төсөвт хагас жилийн байдлаар нийт 203’128’500 төгрөгийн орлого төвлөрүүлэн ажилласан. Үүнд: • тайлан уншлага-27’070’500 төгрөг, • канон-77’126’500 төгрөг, • сканер-92’059’500 төгрөг • Аж ахуйн нэгжүүд төрийн сангийн дансанд урьдчилан байршуулсан мөнгөн дүн- 6’872’000	Биелэлтийн хувь 100%
1.2	Уншлагын танхимд тайлангаар үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Улсын төсөв	Жилд давхардсан тоогоор 1300-1500 хүнд үйлчилгээ үзүүлдэг.	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Түргэн шуурхай, архивын үйлчилгээг илүү боловсронгуй болгосон байна.	- Уншлагын танхимаар тайлант хугацаанд нийт 994 хүнд 3959 тайлангийн 7947 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлж, архивын баримтаас А4-25147 хуудас, А3-5455 хуудас хуулбарлан, А4-380, А3-9 хуудас, 2741 хавсралт зураг сканердаж, 50 тайлангийн	Биелэлтийн хувь 100%

						цахим хувь (DVD) хуулбарлаж өгсөн. - Уншлагын танхимаар үйлчлүүлсэн 179 шинэ үйлчлүүлэгчийн бүртгэлийг цахим программд оруулсан. - Архивын баримт хуулбарлан авсан 49 үйлчлүүлэгчид 136 тайлангийн А4-1552, АЗ-3597 хуудас баримтад хуулбар үнэн тэмдэг дарж өгсөн.	
1.3	Дотоод хэлтэс, нэгж, төрийн байгууллага, төслийн албан хаагчдад үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Төсөв шаардлаг агүй.	Жилд давхардсан тоогоор 300-500 хүнд үйлчилгээ үзүүлдэг.	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Түргэн шуурхай, архивын үйлчилгээг илүү боловсронгуй болгосон байна.	- Дотоод хэлтэс, нэгж, төрийн байгууллага, хамтарсан төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд нийт 508 хүнд (давхардсан тоогоор) 4171 тайлангийн 8374 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлсэн. Мөн архивын баримтаас А4-32612 хуудас, АЗ-2752 хуудас хуулбарлан А4-6424, А0-1864 хавсралт зураг сканердаж олгосон.	Биелэлтийн хувь 100%
1.4	Аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээдээс ирсэн албан бичиг хүлээн авах, хугацаанд нь шийдвэрлэх, зөвлөгөө мэдээлэл өгнө.	-	217	Өргөдөл гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хугацаа хоцроохгүй шийдвэрлэсэн байна.	Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэнэ.	Тайлант хугацаанд нийт 434 албан бичиг хүлээн авсан. Үүнд: • 148 хариутай албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн. • 270 хариугүй албан бичигт оролцсон. • 6 албан бичиг төлөвлөн холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн. • 10 үйл ажиллагаатай холбоотой албан бичиг боловсруулж, холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн.	Биелэлтийн хувь 100%

1.5	Иргэн, хуулийн этгээдэд тайлангийн нэр дугаарын лавлагаа, Улсын төсвийн нөхөн төлбөртэй холбоотой лавлагаа, бүтээлийн жагсаалтын лавлагаа гаргах, хуулбар үнэн тэмдэг дарна.	Улсын төсөв	Архивын үйлчилгээнд 3 төрлийн лавлагаа гаргадаг.	Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олгосон байна.	Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олгосон байна.	- Тайлант хугацаанд 1214 удаа зохиогч, байрлал, судалгааны нэр, гүйцэтгэгч байгууллагын нэр, огноо, тайлангийн нэр, дугаарын лавлагаа шүүж өгсөн. - Улсын төсвөөс хайгуулын ажилд гарсан зардлын нөхөн төлбөр тооцох, гэрээ хийх хяналтын хуудсанд 66 компанийн тусгай зөвшөөрлийн талбайд хамаарах гүйцэтгэсэн ажлын 976 тайлангаас шүүлт хийж, тайлангийн жагсаалт гаргасан. - Бүтээлийн жагсаалт авах хүсэлтийн дагуу 4267 тайлангаас шүүлт хийн 222 хүнд 456 хуудас лавлагаа олгож, түргэн шуурхай үйлчилсэн.	Биелэлтийн хувь 100%
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 2. Газрын хэвлийд хийгдсэн бүх төрлийн судалгааны ажлын тайлан мэдээг нэгтгэн хүлээн авах, тайлан мэдээг тогтмол гаргаж, ач холбогдол бүхий баримтаар архивын сан хөмрөгийг баяжуулах							
2.1	Геологи, Уул уурхайн судалгааны баримтаар цахим сан бүрдүүлэх зорилгоор тушаал дүгнэлтээр PDF файл үүсгэх, хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийн мэдээлэл үүсгэнэ.	Төсөв шаардлаг агүй.	2023 онд 242 тайлангийн тушаал, дүгнэлтээр PDF файл үүсгэсэн.	Архивд шинээр хүлээн авсан тайлангийн мэдээллээр цахим сан үүсгэсэн байна.	200	- Цахим сан бүрдүүлэх зорилгоор нийт хүлээн авсан тайлангийн 328 тушаал, дүгнэлтээр PDF файл үүсгэж, архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программд оруулсан. - Шинээр хүлээн авсан болон архивд хадгалагдаж байсан 140 тайлангийн 2162 хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж оруулан иргэн, хуулийн этгээдэд архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн.	Биелэлтийн хувь 100%

						- Архивын эрэлт хайлтын Arc4U программын талбай ордын бүртгэл шинээр үүсгэж, 129 тайлангийн товч мэдээлэл, ордын нэр, тусгай зөвшөөрлийн дугаар, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч байгууллага, ашигт малтмалын төрөл, тушаал, дүгнэлтийн дугаар, огноог шивж оруулсан.	
2.2	Архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа хадгаламжийн нэгжид тоо бүртгэл, техник боловсруулалт, сэлбэн засалт хийнэ.	Улсын төсөв	314ХН, 219 хавсралт зургийг сэргээн засварласан.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хадгаламжийн нэгжид тоо бүртгэл, техник боловсруулалт хийсэн. Үүнд: 567 тайланийн 2548 хадгаламжийн нэгж. • 841 ном, 987 дэвтэр, 621 хавтсанд тоо, бүртгэл үйлдсэн. • 16070ш хавсралт зураг дугаарласан. • 2147 хуудас гараар дугаарласан, • 178 хадгаламжийн нэгжийн хавтас завсарласан. • 569 хадгаламжийн нэгжид нурууны дугаар бичсэн. • Урагдаж гэмтсэн 173ш хавсралт зургийг сэлбэн засаж, сэргээн засварласан. • Тушаал дүгнэлтийг 1 хувийг хуулбарлаж 98 хадгаламжийн нэгжид ашиглалтын хувь үүсгэсэн. Үүнд: А4-670, А3-14	Биелэлтийн хувь 100%

					- Үндэсний геологийн албаны даргын 2023.07.07-ны өдрийн А/20 дугаар тушаалаар баталсан Геологийн төв архивын баримтад нэгдсэн тооллого хийх ажлын хэсэг байгуулсан. Тус ажлын хэсгийн хүрээнд Геологийн баримтын төв архивын Нөөц хөмрөгийн 7258ш тайлан (1-10.000 хүртэлх) нийт 65787 хадгаламжийн нэгж буюу 4956 хавтас, 56942 ном, дэвтэр, альбом, 39099 фото зураг, 109,490 гар зураг, 182,690 ширхэг хавсралт зургийн бүрэн бүтэн байдлыг тоолж, сэлбэн засах, сэргээн засварлах баримтыг бүртгэн эх хувь, тоолов, дардсаар баталгаажуулсан. - Мөн Өөрийн хөмрөгийн 3197 тайлан (5038-8999 хүртэлх тайлан) нийт 10318 хадгаламжийн нэгж буюу 36587 хавтас, 7280 ном, дэвтэр, альбом, 16977 фото зураг, 58050 гар зураг, 89200 ширхэг хавсралт зургийн бүрэн бүтэн байдлыг тоолж, сэлбэн засах, сэргээн засварлах баримтыг бүртгэн эх хувь, тоолов, дардсаар баталгаажуулсан. - Ашиглалтын хөмрөгт хадгалагдаж байгаа 10155 тайлангаас 10130 тайлан буюу (1-10155 хүртэлх тайлан) 9758 хавтас, 14887 ном, 24,592 фото	
--	--	--	--	--	--	--

						зураг, 32,404 гар зураг, 54,133 хуудас хавсралт зургийн бүрэн бүтэн байдлыг тоолж, сэлбэн засах, сэргээн засварлах баримтыг бүртгэн тоолж эх хувь дардсаар баталгаажуулсан. Геологийн баримтын төв архивын тайлангийн сан хөмрөгт 2023 онд тоолсон тухай илтгэх хуудас, тооллогын актыг ажлын хэсгийн гишүүдэд танилцуулж, албажуулсан. - Геологийн баримтын төв архивын баримтад нэгдсэн тооллого явуулах ажлын хэсгийн хүрээнд ашиглалтын хөмрөгийн 32 тайлангийн хавсралт зургийн бүрэн бүтэн байдлыг тоолж, Arc4u программд бүртгэж, 13ш тайланд нягтлан шалгах тооллого хийсэн. - Геологийн баримтын төв архивын баримтад нэгдсэн тооллого явуулах ажлын хэсгийн хүрээнд тооллогын 8ш бүртгэлийн номыг хавтасласан.	
--	--	--	--	--	--	---	--

2.3	Геологийн баримтын төв архивд геологийн судалгааны тайлан хүлээн авах, хадгалах, хамгаалах, ашиглах, үйл ажиллагааг зохицуулах “Дотоод журам”-ыг боловсруулж, батлуулах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	2016 оны “Геологийн тайлан хүлээн авах, бүртгэх, хадгалах, ашиглах журам”-ыг шинэчлэх	Дотоод журам боловсруулахад холбогдох хууль тогтоомжийг судалж, журмын төслийн боловсруулсан байна.	Дотоод журмыг албаны даргаар батлуулсан байна.	- “Геологийн баримтын төв архивын үйл ажиллагаанд ашиглах журам”-ын төсөл, журмыг албажуулах тушаалын төсөл, журмын төсөл боловсруулах шалтгаан, тайлбарын танилцуулгын төслийг боловсруулж Хууль, эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтнээр хянуулж, журмын төслийг эцэслэж, ҮГА-ны хэлтэс, нэгжүүдээс санал авахаар хүргүүлсэн байна. - Мөн Геологийн баримтын төв архивын үйл ажиллагаанд ашиглаж байсан Ашигт малтмал газрын даргын 2016 оны 05 дугаар сарын 16-ны өдрийн А/30 дугаар тушаалаар баталсан “Геологийн тайлан хүлээн авах, бүртгэх, хадгалах, ашиглах журам”-ыг хүчингүй болгох тухай албан бичгийг боловсруулж, АМГТГ-т хүргүүлсэн. - Дотоод журам боловсруулахад холбогдох хууль тогтоомжийг судалж, байгууллагын цахим хуудас, дотоод сүлжээгээр дамжуулан иргэд, олон нийтээс болон албан хаагчдаас нээлттэй санал авч журмын төслийн боловсруулсан.	Биелэлтийн хувь 90%
2.4	Техник, эдийн засгийн үндэслэл, Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан, Зураглалын тайлан архивд	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд	Архивын стандарт шаардлагад нийцсэн бүрэн бүрдэлтэй	Техник, эдийн засгийн үндэслэл, Хайгуулын ажлын үр	Зураглалын тайлан хүлээн авах зааврыг боловсруулж,	- Техник, эдийн засгийн үндэслэл, Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан, Зураглалын тайлан архивд хүлээн авах “Заавар”-ын төсөл, зааврыг	Биелэлтийн хувь 90%

хүлээн авах “Заавар”-ыг боловсруулж, батлуулах	нийцүүлэн ажилласан байна.	баримт хүлээн авсан байна.	дүнгийн тайлан хүлээн авах зааврыг боловсруулж, батлуулсан байна.	батлуулсан байна.	албажуулах тушаалын төслийг боловсруулж, Хууль, эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтнээр хянуулсан. - Зааврын төслийг Үндэсний геологийн албаны цахим хуудсанд байршуулж, хөмрөг үүсгэгч аж ахуйн нэгжүүдээс санал авсан. - Геологийн баримтын төв архивд тайлан тушаах зааврыг шинэчлэн боловсруулсан. • Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн судалгааны ажлын тайлан хүлээн авах заавар • Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан хүлээн авах заавар • Техник, эдийн засгийн үндэслэл хүлээн авах заавар
--	----------------------------	----------------------------	---	-------------------	--

Дэд арга хэмжээ: Зорилт 3. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгварыг биелүүлэх

3.1	Төрийн албан хаагчийн жил, улирал бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гаргах, жил, улирал, сар бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах, дүгнүүлэх, 7 хоногийн мэдээ гаргах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан үнэлгээ	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, 7 хоног бүрийн мэдээг тайлагнана.	-	- 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулсан. - 2024 оны эхний хагас жил болон жилийн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргасан. - Хэлтсийн 7 хоногийн гүйцэтгэлийн биелэлтийг хэлтсийн албан хаагчид 7 хоногоор ээлжлэн тухай бүр тайлагнасан.	Биелэлт-ийн хувь 100%
3.2	Байгууллага нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хэрэгжилтийн тайлан.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажиллаж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	-	- Геологийн баримтын төв архивд хэрэгжиж байгаа төслийн албан хаагчдад архивын үйлчилгээ үзүүлсэн. Үүнд: • Цахим архив-1: 1 мэргэжилтэнд 461 тайлан • Чулуун дээжийн сан-1: 1 мэргэжилтэнд 96 тайлан • Геологийн баримт-1: 1 мэргэжилтэнд 196 тайлан - 2024 онд хөтлөх нийт 9 төрлийн үйлчилгээний бүртгэлийн дэвтэр шинээр нээсэн.	Биелэлт-ийн хувь 100%

3.3	Архивын хамгаалалтыг аюулгүй хангах	хадгалалт сайжруулж, ажиллагааг хангасан байна.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллах.	Архивын хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй ажиллагаанд тулгарч буй асуудлыг илрүүлж, шийдвэрлэнэ.	-	- Геологийн баримтын төв архивд ашиглаж байсан эд хогшил, сейф, шкаф, сандал, каталогийн шүүгээ зэрэг актлах эд хогшлыг цэгцэлж, чулуун сан руу зөөж тээвэрлэж, нүүлгэн, шилжүүлсэн. - Архивын эвдэрч, гацсан нягтаршуулсан шүүгээнүүдийг засварлуулсан.	Биелэлт-ийн хувь 100%	
3.4	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллах	Архивын стандарт шаардлагыг хангасан байна.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллах.	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллана.	-	- Геологийн баримтын төв архиваас үзүүлэх үйлчилгээний хөлсний шинэчилсэн загварыг ханын самбарт хэвлүүлж, үйлчилгээний танхимд байршуулсан. - Архивын сан хөмрөгийн багтаамж дүүрсэнтэй холбогдуулан ашиглалтын хөмрөгт хадгалагдаж байсан анхдагч материалуудыг нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгийн тавиурт шилжүүлэн байршуулсан. - Геологийн баримтын төв архивын нөөц хөмрөгийн 1-5600 хүртэлх тайлангуудыг тавиурт дахин цэгцэлж өрсөн.	Биелэлт-ийн хувь 100%	
3.5	Байгууллагын сайтыг хөгжүүлэх	цахим шинэчлэн	Архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай чирэгдэлгүй болгоно.	Иргэд, аж ахуй нэгжийг мэдээ, мэдээллээр хангах, үйлчилгээг хөнгөвчлөх.	Сайтын мэдээ, мэдээллийг тогтмол шинэчилж, хөгжүүлнэ.	-	- Геологийн баримтын төв архивд 2023 онд шинээр бүртгэгдсэн улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан, техник эдийн засгийн үндэслэл болон бусад тайлангийн жагсаалтыг бэлтгэж үндэсний геологийн албаны сайтад байршуулсан.	Биелэлт-ийн хувь 100%

						- Байгууллагын цахим хуудсаар дамжуулан иргэд, аж ахуйн нэгжээс бүтээлийн жагсаалтын лавлагааны захиалга авч ажилласан.	
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 4. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх							
4.1	Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хууль журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр гүйцэтгэсэн байна.	-	- ШТС-д ажиллах удирдамжийн дагуу ХУД-ийн 10-р хороонд байрлах Магнай трейд ХХК-ийн ШТС-129, Жаст ойл ШТС-5-ийн БГД-ийн 5-хороонд байрлах Магнай трейд ХХК-ийн ШТС-129 салбарт ажилласан. - Шинжлэх ухаан технологийн сангаас Геологийн баримтын төв архивд баримт шилжүүлэх ажлын хүрээнд шилжүүлэх баримтын хэмжээ, бүрдэл болон цахим материалтай танилцаж удирдлагад танилцуулсан. - Шинжлэх ухаан технологийн сангаас Геологийн баримтын төв архивд баримт шилжүүлэх ажлын хүрээнд ажлын хэсгийн хуралдааныг товлон хуралдаж, хурлын тэмдэглэл хөтөлж удирдлагад танилцуулсан. - Татварын ерөнхий газрын 2024.02.22-ны 08/470 дугаартай албан бичгийн дагуу хавсралтад дурдсан 150 аж ахуй нэгжийн тайланг программаас шүүж, нийт 123 аж ахуй нэгжийн 206 баримтаас 1688 хуудас	Биелэлт-ийн хувь 100%

						материал хуулбарлаж, сканердан холбогдох мэргэжилтэнд цахимаар хүргүүлсэн. - Уншлагын танхимд үйлчилгээнд ашиглах 2 ш судалгааны зургийг шинэчилсэн байдлаар жаазалсан. - Нийслэлийн архивын газарт хуулбар баримт шилжүүлэх ажлын хүрээнд 4750, 5154, 4842 тайлангаас 543 хуудас хуулбарлаж, сканердаж, 7ш ном болгон стандартын дагуу номлож бэлтгэсэн. - Эрдэнэт үйлдвэр ТӨҮГ-ийн төрөлжсөн архивд шилжүүлсэн 4383 дугаартай тайлангийн 8 ном 1 хавтас хавсралт зургуудад лацтай хайрцаг хийсэн. - Уул, уурхайн хүнд үйлдвэрийн яамны харъяа агентлаг байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан 2 удаагийн “Нөхөрсөг тэмцээн”-д идэвхтэй оролцсон. - ҮГА-ны “Тэрбум мод” Үндэсний хөдөлгөөнийг хэрэгжүүлэх, уур амьсгалын өөрчлөлтийн нөлөөллийг бууруулах, экологийн тэнцвэрт байдлыг хангах мод тарих ажилд идэвхтэй оролцсон. - УУХҮЯ-ны 2024.05.09-ний 06/1050 дугаартай албан бичгийн дагуу Оюу толгой ХХК-ийн Уулын жилийн ажлын	
--	--	--	--	--	--	---	--

						төлөвлөгөө, тайлан болон техник, эдийн засгийн үндэслэлээс холбогдох материалыг ГБТА-ын нийт ажилчид А4-8599 хуудас, АЗ-1111 хуудас хуулбарлаж номоос 2350 хуудас материал сканердаж бэлтгэн 11 хайрцаг, 2 DVD-г холбогдох мэргэжилтэнд хүлээлгэн өгсөн. - Нийгмийн хариуцлагын хүрээнд ҮГА-ны албан хаагчид Налайх дүүргийн цэцэрлэгт хүрээлэнд 180 ширхэг мод суулгасан. - Геологийн баримтын төв архивд хадгалагдаж байгаа 2014-2022 онуудад улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн ажлын тайлангийн жагсаалт болон баримт ашиглалтын мэдээллийг бэлтгэсэн. - БНШАЗК-ын 2024.11.04-ний 02 дугаар хуралд оролцож, хурлын тэмдэглэл хөтөлсөн. - “Геологийн баримтын төв архивын сан хөмрөгийг 2023-2027 онд бүрдүүлэх үндсэн болон боломжит эх үүсвэрийн жагсаалт”-ын танилцуулга бэлтгэсэн. - ГБТА-ын үйл ажиллагаа, тулгамдаж буй асуудалтай танилцах хуралд нийт ГБТА-ын нийт ажилчид, албан хаагчид оролцсон. - Цахим архив-1-2022 төслийн хээрийн материал	
--	--	--	--	--	--	--	--

						хүлээн авах тайлангийн хурлаас гаргасан шийдвэрийн дагуу сканердсан тайлангуудын чанарыг нэг бүрчлэн шалгаж, дахин сканердах шаардлагатай тайлангийн жагсаалтыг боловсруулсан. - Геологийн баримтын төв архивын сан хөмрөгийг 2023-2027 онд бүрдүүлэх үндсэн болон боломжит эх үүсвэрийн жагсаалтыг 2024.11.22-ны өдрийн Архивын ерөнхий газрын дэргэдэх Арга зүйн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулсан. - “Mining week 2024” Уул уурхайн 7 хоног арга хэмжээнд зохион байгуулагчаар ажилласан. - Геологийн баримтын төв архивын сан хөмрөгийг 2023-2027 онд бүрдүүлэх үндсэн эх үүсвэрийн жагсаалт гаргасан. - Монгол улсад Геологийн алба үүсэж хөгжсөний түүхт 85 жилийн ойн хурлын зохион байгуулалтад оролцсон. - Геологийн салбар үүсэж хөгжсөний 85 жилийн ойн хүрээнд зохион байгуулагдаж буй спортын арга хэмжээ аж ахуй нэгж, байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан “Нөхөрсөг тэмцээн”-д идэвхтэй оролцсон.	
--	--	--	--	--	--	---	--

Нийт хэлтсийн хэмжээнд 1 чиг үүргийн 8 зорилтын 28 арга хэмжээ

Төлөвлөгөөг үнэлсэн:

Үндэсний геологийн албаны даргын үүргийг
түр орлон гүйцэтгэгч
(албан тушаал)

Гэмдээ

Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийсэн:

БЧМН дарга
(албан тушаал)

Тайлагнасан:

Геологийн баримтын төв архив
хариуцсан хэлтсийн дарга
(албан тушаал)

Төсвийн шууд захирагч

(гарын үсэг)

Б.Мөнхтөр

(огноо)

2024-12-12

Нэгжийн дарга

(гарын үсэг)

2024-12-12

(огноо)

Нэгжийн дарга

Г.Болдмаа

(гарын үсэг)

Г.Болдмаа

(огноо)

2024.11.25

ГЕОЛОГИЙН БАРИМТЫН ТӨВ АРХИВЫН ТОО БҮРТГЭЛ, ЭРДЭМ ШИНЖИЛГЭЭНИЙ
АЖИЛТАН М.БАДАМЦЭЦЭГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			1	2	3	4	5
ЗОРИЛГО 4. Геологи, эрдэс баялгийн салбарын хэвлэмэл болон цахим баримт материалыг Газрын хэвлийн тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн дагуу хадгалах, хамгаалах, нөхөн бүрдүүлэх, ашиглах нэгдсэн тайлан мэдээлэл гаргах							
Зорилт 4.2. “Архивын үйлчилгээг боловсронгуй болгох, зохион байгуулах”							
4.2.3	Онлайн гаргадаг программ сайжруулах	Улсын төсөв	Архивын үйлчилгээнд онлайн лавлагааны систем нэвтрээгүй.	Онлайн лавлагааны захиалга өгөх загварыг батлуулсан байна.	- Онлайн лавлагаа гаргах, цахим үйлчилгээ үзүүлэх архивын үйлчилгээний ОЛС системээс үйлчилгээ авах иргэдэд зориулсан “Цахимаар тайлан захиалах заавар” нэртэй гарын авлагыг Цахим архив-1-2022 төсөлтэй хамтран боловсруулсан. Онлайн лавлагааны системийг туршиж, нийт 15 үйлчлүүлэгчийн 45 тайлангаас хуулбар авах захиалгыг хүлээн авч А4-142 хуудас, А3-28 хуудас баримтыг хуулбарлаж өгсөн. - УТХ-өөр хэрэгжиж буй “Цахим архив-1-2022” төслийн хүрээнд “ОЛС” онлайн лавлагааны системийг нэвтрүүлэх ажлын гүйцэтгэл дуусаж тайлан боловсруулах шатанд үргэлжилж байна.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100%

4.2.4	Архивын эрэл хайлтын программ хангамжийг сайжруулах, нэмэлт мэдээллээр баяжуулах	Архивын эрэл хайлтын Arc4u систем нэмэлт хөгжүүлэлт хийх боломжгүй.	Цахим архив-1-2022 төслийн хүрээнд архивын үйлчилгээний ОЛС системийг боловсруулахад санал өгч систем дээр ажиллаж байна.	Архивын үйлчилгээнд ашиглах ОЛС системийг ашигладаг болсон байна.	- Онлайн лавлагаа гаргах, цахим үйлчилгээ үзүүлэх архивын үйлчилгээний ОЛС системийн нэмэлт хөгжүүлэлт дуусаж, гүйцэтгэгч Newsonic ХХК-тай гэрээ дүгнэсэн актыг 2023 оны 12 дугаар сарын 12-нд хийж дуусгаж, системийг ГБТА, Цахим архив-1-2022 төслийн албан хаагчид архивын үйлчилгээнд ашиглаж эхэлсэн. Онлайн лавлагааны ОЛС системд 2023 онд шинээр хүлээн авсан 191 тайлангийн 2275 хадгаламжийн нэгжийн нэмэлт мэдээллийг оруулж баяжуулсан.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100%
Зорилт 4.3. “Газрын хэвлийн тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомжуудын хүрээнд газрын хэвлийд хийгдсэн бүх төрлийн судалгааны ажлын тайлан мэдээг нэгтгэн хүлээн авах, тайлан мэдээг тогтмол гаргах”							
4.3.1	Геологи, Уул уурхайн судалгааны бүх үе шатны баримтыг хүлээн авах, сан хөмрөгөө баяжуулах, төвлөрүүлэн хадгалах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	2023 онд орд ашиглах техник, эдийн засгийн үндэслэлийн 91 тайлангийн 557 хадгаламжийн нэгж хүлээн авсан.	Архивд шинээр тайлан хүлээн авч, улсын тоо бүртгэлд хөтлөсөн байна.	- Архивын сан хөмрөгийг геологи, уул уурхайн судалгааны бүх төрлийн баримтаар нөхөн бүрдүүлэх зорилгоор 27 тайлангийн 432 хадгаламжийн нэгж хүлээн авсан. Үүнд: • Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн тайлан - 2 • Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан - 2 • Орд ашиглах, техник, эдийн засгийн үндэслэл - 23 • Цахим баримт-65 /DVD, HARD/	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
4.3.2	Монгол улсын чулуун дээжийг хүлээн авч, цахим санг бүрдүүлэх, тулгуур зүсэлт гаргах боломжийг бүрдүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	-	Чулуун дээж хүлээн авч мэдээллийн нэгдсэн санг баяжуулсан байна.	Нийт 3 тайлангийн чулуун дээж хүлээн авч цахим сан бүрдүүлэх ажлын хүрээнд • Чөмгөн дээж 20ш • Чулуун дээж 19ш • Аншлиф 52ш • Тунгалаг шлиф-112 тус тус хүлээн авч, хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

					архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж оруулсан.		
Зорилт 4.4. “Архивын үйл ажиллагааг олон улсын, ижил төстэй архивын сан хөмрөгтэй харьцуулан судалж, нэгдсэн бүртгэлд гишүүнчлэлээр элсэж, үйл ажиллагааг тогтмол сайжруулах”							
4.4.1	Ижил төстэй архивын асуудлаар Солонгос, Польш болон бусад гадаад орнуудын архивын байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, Монгол улсын геологийн салбарт холбогдох баримтыг илрүүлэх, хуулбарлан авах	Улсын төсөв	ОХУ, Унгер, Чех улсаас баримт татаж авч байсан.	Солонгос, Польш улстай хамтарсан төслүүдэд санал тавих, архивын чиглэлээр хамтран ажиллах боломжийг судалсан байна.	- Ижил төстэй архивын асуудлаар туршлага судлах хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд ОХУ-ын геологич Антонов Павел Владимировичид Геологийн баримтын төв архивын өдөр тутмын үйл ажиллагааг танилцуулж, архивын баримтыг нээн илрүүлэх тухай санал солилцож, 4521 дугаартай зураглалын ажлын тайланг уншлагын танхимаар танилцуулсан. Монгол Улсын геологийн салбарт холбогдох баримтыг илрүүлэх хуулбарлан авах ажлын хүрээнд ШУТСангаас нийт 244 тайлангийн 21578 хуудас цаасан баримт, цахим хувийг хуулбарлан авах ажлын хэсгийг байгуулж, тайлан хэвлэлтийн ажлыг эхлүүлсэн.	III-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100%
4.4.2	Геологийн баримтын төв архивд геологийн судалгааны тайлан хүлээн авах, хадгалах, хамгаалах, ашиглах, үйл ажиллагааг зохицуулах “Дотоод журам”-ыг боловсруулж, батлуулах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	2016 оны “Геологийн тайлан хүлээн авах, бүртгэх, хадгалах, ашиглах журам”-ыг шинэчлэх	Дотоод журам боловсруулахад холбогдох хууль тогтоомжийг судалж, журмын төслийн боловсруулсан байна.	“Геологийн баримтын төв архивын үйл ажиллагаанд ашиглах дотоод журам” боловсруулахад холбогдох хууль тогтоомжийг судалж, байгууллагын цахим хуудас, дотоод сүлжээгээр дамжуулан иргэд, олон нийтээс болон албан хаагчдаас нээлттэй санал авч журмын төслийг боловсруулахад оролцсон.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 90%

4.4.3	Техник, эдийн засгийн үндэслэл, Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан, Зураглалын тайлан архивд хүлээн авах "Заавар"-ыг боловсруулж, батлуулах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Архивын стандарт шаардлагад нийцсэн бүрэн бүрдэлтэй баримт хүлээн авсан байна.	Техник, эдийн засгийн үндэслэл, Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан хүлээн авах зааврыг боловсруулж, батлуулсан байна.	- Геологийн баримтын төв архивд шинээр тайлан хүлээн авах зааврыг шинэчлэн боловсруулсан. • Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн судалгааны ажлын тайлан хүлээн авах заавар • Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан хүлээн авах заавар • Техник, эдийн засгийн үндэслэл хүлээн авах заавар	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 90%
Зорилт 4.5. Иргэд, хуулийн этгээдэд Төрийн архивын баримтаар түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх							
4.5.1	Төрийн архивын үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх	Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлсэн байна.	-	-	Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэхэд хувь нэмрээ оруулсан.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.5.2	Уншлагын танхимд тайлангаар үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Улсын төсөв	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Уншлагын танхимаар ААН, иргэдэд тайлангаар үйлчилгээ үзүүлсэн. Гадаад үйлчилгээний захиалгаар нийт 26 хүнд 48 тайлангийн 338 ш хавсралт зураг сканердаж өгсөн.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.5.3	Дотоод хэлтэс, нэгж, төрийн байгууллага, төслийн албан хаагчдад үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Төсөв шаардлагагүй	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	- Дотоод үйлчилгээний захиалгаар нийт 30 хүнд 100 тайлангийн А4-325 хуудас, АЗ-38 хуудас болон 188 ш хавсралт зураг сканердсан. - "Цахим архив-1 2022" төслийн ажилчдад 390 тайлангийн 953 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлсэн. - "Цахим архив-1 2022" төслийн цахимжуулж байгаа 409, 412, 431, 632, 644, 817, 826, 834, 849, 864, 947, 1006, 1017, 1024, 1032, 1147, 1172, 1192, 1198, 1199, 1207, 1209, 1210, 1213, 1217, 1222, 1229, 1252, 1255, 1260, 1272, 1274, 1281, 1293, 1312, 1460, 4509 дугаартай нийт 37	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

					тайлангийн тоо бүртгэл зөрүүтэй байсан тул цаасан баримтыг архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программ болон улаан дэвтэр, 2021, 2023 онуудын тооллогын актуудаас нэг бүрчлэн тулгалт хийсэн. - Цахим архив-1-2022 төслийн цахимжуулж байгаа тайлангийн тоо бүртгэл зөрүүтэй байсан тул нягтлан шалгасан тайлангийн жагсаалтыг бэлтгэж Гео-мэдээллийн төвийн дарга Ц.Минжинсорд файлаар өгсөн. - Чулуун дээж сан 2022 төслийн ажилтанд 6081, 10060, 10070, 10090 дугаартай 4 тайлангийн 6 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлсэн. - ГБТА-д хадгалагдаж байгаа 409, 63, 644, 2453 дугаартай тайлангуудын цаасан баримтуудыг архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программтай нэг бүрчлэн тулгаж, нягтлан шалгалт хийсэн. - АМГТГ мэргэжилтнээс Техник, эдийн засгийн үндэслэлийн 13 тушаал, дүгнэлт, хурлын тэмдэглэл болон хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлангийн 5 тушаал, дүгнэлт, тэмдэглэл, дагалдах бичиг баримтуудыг хүлээн авсан. - УУХҮЯ-ны мэргэжилтэн Цацралд 8820, 8825, 8830 дугаартай 3 тайлангийн 16 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлсэн. - Уншлагын заалны үйлчилгээнд тайлан зөөвөрлөх, хавсралт зураг тоолох, иргэн, аж ахуйн нэгжид тайлангийн шүүлт хийх заавар зөвлөгөө өгөх ажилд тогтмол оролцсон.		
--	--	--	--	--	---	--	--

					- ЦЕГ Мөрдөн байцаах албаны албан бичгийн дагуу Уулын жилийн ажлын 5 тайлангийн 138 хуудас материал сканердаж, PDF файл болгож бэлтгэсэн. - АТГ Мөрдөн шалгах хэлтсийн албан бичгийн хүсэлтийн дагуу 5138, 7720, 8311, 8835 дугаартай хайгуулын ажлын үр дүнгийн 4 тайлан, 9090, 9846 дугаартай техник, эдийн засгийн үндэслэлийн 2 тайлангийн 2600 хуудас, 186 ш зураг хуулбарлан, сканердаж, хуулбар үнэн тэмдгээр баталгаажуулан бэлтгэж хүргүүлсэн. - Татварын ерөнхий газар Том татвар төлөгчийн газрын албан бичгийн хүсэлтийн дагуу 5880/10/44 дугаартай уулын жилийн ажлын тайлангийн 84 хуудас материал хуулбарлаж, сканердаж, хуулбар үнэн тэмдгээр баталгаажуулан бэлтгэсэн. - Нийслэл дэх захиргааны хэргийн анхан шатны шүүхийн албан бичгийн хүсэлтийн дагуу 1682, 1949 дугаартай 2 тайлангийн 401 хуудас материал, 81 хавсралт зургийг хуулбарлан, сканердаж, хуулбар үнэн тэмдгээр баталгаажуулан бэлтгэсэн. - УУХҮЯ-ны 2024.05.09-ний 06/1050 дугаартай албан бичгийн дагуу Оюу толгой ХХК-ийн 2010-2020 онд хийгдсэн уулын жилийн ажлын 30 төлөвлөгөө, уулын жилийн ажлын 25 тайлан, 2010, 2015 онуудад хийгдсэн техник, эдийн засгийн үндэслэлийн 4 тайлангаас нийт А4-8278 ширхэг, А3-1092 ширхэг, А0-309 ширхэг хавсралт зураг зэрэг холбогдох материалуудыг хуулбарлаж, сканердаж, хуулбар үнэн тэмдгээр баталгаажуулан, албан бичгээр хүргүүлсэн. Нийт 11		
--	--	--	--	--	---	--	--

					хайрцагтай материал, 2 DVD-ийг АМГТГ-ын Уул уурхайн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн П.Зоригт, мэргэжилтэн Д.Сэрээтэрт хүлээлгэн өгсөн. - АҮЭБЯамны мэргэжилтэн Бямбажавт аудиттай холбоотой Улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн геологийн судалгааны ажлын 26 тайлангаас хяналтын хуудсыг А4-87 хуудас хуулбарлаж, хуулбар үнэн тэмдгээр баталгаажуулан өгсөн. - АМГТГ-ын мэргэжилтэн Батцэцэгт Монполимет ХХК-ийн 2012.06.19-ний ХХ-14 дүгээр хурлын тэмдэглэлийг архивын эрэлт хайлтын Arc4U программ болон цаасан баримтаас хайж шүүлт хийж өгсөн. - ҮГА-ны мэргэжилтэн Т.Цэрэндуламд Улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн геологийн судалгааны ажлын 9861, 9820 дугаартай тайлангаас зардлын хүснэгтийг хуулбарлаж, сканердаж өгсөн. - ТЭЗҮ хүлээж авах тухай зааварт нэмэлт санал оруулж файлыг засаж янзлан ГБТА-ын даргад өгсөн. - ГБТА-ын үйл ажиллагааны журам батлах тухай төслийн файл дээр нэмэлт санал оруулж засвар хийсэн. - АҮЭБЯамны мэргэжилтэн Батнайрамдалд Хүрээ дэл ХХК-ийн XV-012827 хайгуулын тусгай зөвшөөрлийн талбайд 2017 онд гүйцэтгэсэн хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан хүлээн ЭБМЗ-ийн хурлын тэмдэглэл, шинжээч томилсон шийдвэрийн огноог архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программ болон НХ, АХ-ийн цаасан тайлангуудаас шүүлт хийж өгсөн.		
--	--	--	--	--	---	--	--

					- Монгол улсад Геологийн алба үүсэж хөгжсөний түүхт 85 жилийн ойн хурлын зохион байгуулалтад оролцсон. - ГБТА-ын сан хөмрөгийг 2023-2027 онд бүрдүүлэх үндсэн болон боломжит эх үүсвэрийн жагсаалтыг хийж даргад хүлээлгэн өгсөн. - Цахим архив-1 2022 төслийн 2024 оны хээрийн материал хүлээн авах тайлангийн хуралд оролцсон. - Цахим архив-1 2022 төслийн 2024 оны хээрийн материал хүлээн авах 2024 оны 11 дүгээр сарын 06-ны өдрийн тайлангийн хурлаас гаргасан шийдвэрийн дагуу сканердсан тайлангууд чанарын шаардлага хангахгүй байна гэсэн асуудал үүссэн тул ГБТА-ын бүх ажилчид 7 дансны нийт 10000 тайланг нэг бүрчлэн шалгасан. - Цахим архив-1 2022 төслийн дахиж сканердсан 136 тайлан шалгасан.		
4.5.4	Аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээдээс ирсэн албан бичиг хүлээн авах, хугацаанд нь шийдвэрлэх, зөвлөгөө мэдээлэл өгнө.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	2023 онд 44 албан бичигт хариу өгч шийдвэрлэсэн.	Албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэнэ.	- Тайлант хугацаанд нийт 55 албан хүсэлтэд хариу өгч шийдвэрлэсэн. Үүнд: • 46 албан хүсэлтийн дагуу уншлагын танхимаар тайлантай танилцуулж, шаардлагатай мэдээллийг хуулбарлан өгч, улсын төсөвт орлого төвлөрүүлсэн. • 8 албан тоотоор хариу, лавлагаа хүргүүлсэн. • 1 албан тоот шинээр төлөвлөж илгээсэн.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

4.5.5	Иргэн, хуулийн этгээдэд тайлангийн нэр дугаарын лавлагаа, Улсын төсвийн нөхөн төлбөртэй холбоотой лавлагаа, бүтээлийн жагсаалтын лавлагаа гаргах, хуулбар үнэн тэмдэг дарна.	Архивын үйлчилгээг хөнгөн, шуурхай үйлчлэх, мэдээллээр хангах, лавлагаа гаргах	Архивын үйлчилгээнд 3 төрлийн лавлагаа гаргадаг.	Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олгосон байна.	- Тайлант хугацаанд 287 удаа Тайлангийн дугаар, зохиогч, байршил, судалгааны ажлын төрөл, ордын нэр, тусгай зөвшөөрлийн дугаар, гүйцэтгэгч байгууллагын нэр, огноо зэргээр тайлангийн нэр, дугаарын лавлагаа гаргаж өгсөн. - Бүтээлийн жагсаалт авах хүсэлтийн дагуу 1093 тайлангаас шүүлт хийж 46 хүнд 142 хуудас лавлагаа олгож, хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй үйлчилсэн.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.5.6	Геологи, Уул уурхайн судалгааны баримтаар цахим сан бүрдүүлэх зорилгоор тушаал дүгнэлтээр PDF файл үүсгэх, хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийн мэдээлэл үүсгэнэ.	Төсөв шаардлагагүй	2023 онд 91 тайлангийн 557 хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэл, 80 тайлангийн тушаал, дүгнэлтээр PDF файл үүсгэж архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж оруулсан.	Архивд шинээр хүлээн авсан тайлангийн мэдээллээр цахим сан үүсгэсэн байна.	- Цахим сан бүрдүүлэх зорилгоор 2024 онд хүлээж авсан 42 тайлангийн 42 тушаал, дүгнэлтээр PDF файл үүсгэж, архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программд оруулсан. - 2024 онд шинээр хүлээн авсан 31 тайлангийн 432 хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж, иргэн, хуулийн этгээдэд архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн. - Архивын эрэлт хайлтын Arc4U программын талбай ордын бүртгэл шинээр үүсгэж 36 тайлангийн товч мэдээлэл, ордын нэр, тусгай зөвшөөрлийн дугаар, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч байгууллага, ашигт малтмалын төрөл, тушаал, дүгнэлтийн дугаар, огноог шивж оруулсан.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

4.5.7	Архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа хадгаламжийн нэгжид тоо бүртгэл, техник боловсруулалт, сэлбэн засалт хийнэ.	Улсын төсөв	- 2023 онд 7 хавтас, 12 ном, 47 дэвтэр, 222ш хавсралт зурагт техник боловсруулалт хийсэн. - Шинээр хүлээн авсан техник, эдийн засгийн үндэслэлийн 96 тайлангийн 11 ном, 98 хавтсанд нурууны дугаар бичсэн.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	- 2024 онд шинээр хүлээн авсан Улсын төсвийн хөрөнгөөр хийгдсэн эрэл-үнэлгээ болон сэдэвчилсэн судалгааны ажлын тайлан, Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан, Орд ашиглах техник, эдийн засгийн үндэслэлийн 31 тайлангийн 7 ном, 68 хавтсанд нурууны дугаар бичсэн.	I-IV Улирал	Биелэлтийн хувь 100%
Зорилт 5.2. Салбарын мэргэжилтэй боловсон хүчний чадавхыг дээшлүүлэх, хэрэгжилтийг зохицуулах, зохион байгуулах							
5.2.1	Хүний нөөцийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх ажлыг холбогдох яам, байгууллагатай зохион байгуулах, ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулна.	Төрийн архивын албан хаагчдыг мэргэшүүлэх давтан сургалтад хамруулсан байна.	Мэргэшүүлэх сургалтад хамрагдах	Гадаад, дотоодын мэргэшил дээшлүүлэх урт, богино хугацааны сургалтад хамруулсан байна.	Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулсан - “Аудио дүрс бичлэгийг дижитал хөрвүүлэх, сэргээх, хадгалах” архивын сургалтад 2024.08.19-2024.08.23-ны хооронд хамрагдсан. - “Архивын сан хөмрөгийн хадгалалт, тоо бүртгэл, мэдээллийн сангийн бүрдэл” сэдэвт мэргэшүүлэх сургалтад 2024.09.26-2024.09.27-ны хооронд хамрагдсан.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

Дэд арга хэмжээ: Зорилт 1. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгварыг биелүүлэх

1.1	Төрийн албан хаагчийн жил, улирал бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гаргах, жил, улирал, сар бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах, дүгнүүлэх, 7 хоногийн мэдээ гаргах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан үнэлгээ	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, 7 хоног бүрийн мэдээг тайлагнана.	- Төрийн албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулсан. - Төрийн албан хаагчийн 2024 оны 01 дүгээр улирлын тайлан болон 2024 оны эхний хагас жилийн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргасан. - Төрийн албан хаагчийн 2024 оны жилийн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргасан. - 7 хоног бүрийн мэдээг тайлагнасан. - ГБТА-ын 7 хоногийн мэдээний нэгтгэлийг 6 удаа гаргаж, холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлсэн.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%
1.2	Байгууллага нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, зохион байгуулах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хэрэгжилтийн тайлан	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажиллаж, хэрэгжилтийг тайлагнана.	- Геологийн баримтын төв архивд хэрэгжиж байгаа төслийн албан хаагчдад архивын үйлчилгээ үзүүлсэн. Үүнд: - Цахим архив-1-2022 төсөл: 1 ажилтанд 390 тайлан 953 хадгаламжийн нэгжээр - Чулуун дээжийн сан-1-2022 төсөл: 1 ажилтанд 4 тайлан 6 хадгаламжийн нэгжээр - Нийгмийн хариуцлагын хүрээнд УГА-ны албан хаагчид Налайх дүүргийн цэцэрлэгт хүрээлэнд 180 ширхэг мод суулгасан.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

1.3	Архивын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулж, аюулгүй ажиллагааг хангах	Архивын стандарт шаардлагыг хангасан байна.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллах	Архивын хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй ажиллагаанд тулгарч буй асуудлыг илрүүлж, шийдвэрлэнэ.	- Геологийн баримтын төв архивд ашиглаж байсан эд хогшил, сейф, шкаф, сандал каталогийн шүүгээ зэрэг актлах эд хогшлыг чулуун сан руу нүүхэд бэлтгэж цэгцэлж, чулуун сан руу 2024.04.19-ний өдөр зөөж тээвэрлэж, нүүлгэн, шилжүүлсэн.	I-IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
1.4	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллах	Архивын стандарт шаардлагыг хангасан байна.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллах	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллана.	- Архивын сан хөмрөгийн багтаамж дүүрсэнтэй холбогдуулан ашиглалтын хөмрөгт хадгалагдаж байсан анхдагч материалуудыг нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгийн тавиурт шилжүүлэн байршуулсан. - Хадгаламжийн сангийн чийгшүүлэх зориулалт бүхий савтай уснуудыг сар тутамд шинэчилж дүүргэсэн. - Геологийн баримтын төв архивын баримтад нэгдсэн тооллого явуулах ажлын хэсгийн хүрээнд Нөөц хөмрөгийн 46 тайлангийн 99 хавтас, 6 дэвтэр, 3138 хавсралт зургийг тоолсон. Мөн 46 хавтсанд "Тоолов" тэмдгийг дарж баталгаажуулсан. - Геологийн баримтын төв архивын баримтад нэгдсэн тооллого явуулах ажлын хэсгийн хүрээнд: Нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгт хадгалагдаж байгаа 1001-1815 дугаартай 354 тайланд тооллого хийсэн. - Нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгөөс 1000-1600 дугаартай тайлангуудыг тооллогод бэлтгэн зөөвөрлөж тавиур дээр байршуулсан. - Тооллогын явцад гарсан бүртгэлд ороогүй ХН-ийг архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программд 6	I-IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

					тайлангийн 8 хадгаламжийн нэгжийн бүртгэлийг нэмж оруулсан. - Нөөц хөмрөгийн тайлангийн хяналтын тооллогыг ГБА-ын В.Энхтүвшин даргын хамт хийсэн. Нийт 8 тайланг нягтлан, шалгаж бүрэн болохыг тогтоосон. Үүнд: 605, 839, 1199, 5329, 6114, 6146, 6838, 7144 - Ашиглалтын хөмрөгийн тайлангийн хяналтын тооллогыг ГБА-ын В.Энхтүвшин даргын хамт хийсэн. Нийт 86 тайланд нягтлан шалгалт хийсэн. - 2023 оны нэгдсэн тооллогоор тоологдоогүй дутсан Ашиглалтын хөмрөгийн тайлангуудыг 2020-2021 оны тооллогын акт, архивын данс бүртгэлийн улаан дэвтэр, тайлан хүлээж авсан акт болон цаасан тайлантай тулгалт хийж нягтлан шалгасан. - Хяналтын тооллогоор тоо бүртгэл зөрүүтэй байсан, дутсан нөөц хөмрөг, ашиглалтын хөмрөгийн нийт 167 тайлангуудыг данс бүртгэлийн улаан дэвтэр болон цаасан баримт, 2021, 2023 онуудын тооллогын актуудаас нэг бүрчлэн тулгалт хийсэн. - Нэгдсэн тооллоготой холбоотой архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программаас татаж авсан Ашиглалтын хөмрөгийн Excel файлыг цэгцэлж, ном болгон хавтаслахад бэлтгэсэн. - Нэгдсэн тооллоготой холбоотой ажлын хэсгийн гишүүн Р.Энхсайханд 9368-10000 дугаартай тайлангийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг Arc4U программаас татаж авсан Excel файл бэлтгэж хэвлэж өгсөн.		
--	--	--	--	--	---	--	--

1.5	Байгууллагын цахим сайтыг шинэчлэн хөгжүүлэх	Архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай чирэгдэлгүй болгоно.	Иргэд, аж ахуй нэгжийг мэдээ, мэдээллээр хангах, үйлчилгээг хөнгөвчлөх	Сайтын мэдээ, мэдээллийг тогтмол шинэчилж, хөгжүүлнэ.	- Геологийн баримтын төв архивд 2023 онд шинээр бүртгэгдсэн техник, эдийн засгийн үндэслэлийн жагсаалтыг бэлтгэж Үндэсний геологийн албаны сайтад байршуулсан.	I-IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 2. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх							
2.1	Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хууль журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр гүйцэтгэсэн байна.	- Хэлтсийн хурлын тэмдэглэлийг 1 удаа хөтөлж, удирдлагад танилцуулсан. - Шинжлэх ухаан технологийн сангаас Геологийн баримтын төв архивд баримт шилжүүлэх ажлын хүрээнд шилжүүлэх баримтын хэмжээ, бүрдэл болон цахим материалтай танилцаж удирдлагад танилцуулсан. - Геологийн баримтын төв архивын сан хөмрөгийг 2023-2027 онд бүрдүүлэх үндсэн болон боломжит эх үүсвэрийн жагсаалтыг бэлтгэж 2024.11.22-ны өдрийн Архивын ерөнхий газрын дэргэдэх Арга зүйн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж батлуулахад оролцсон. - Цахим архив-1-2022 төслийн хээрийн материал хүлээн авах тайлангийн хурлаас гаргасан шийдвэрийн дагуу сканердсан тайлангуудын чанарыг нэг бүрчлэн шалгаж, дахин сканердах шаардлагатай тайлангийн жагсаалтыг гаргасан. - Архивд шинээр техник, эдийн засгийн үндэслэл, хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан хүлээлгэн өгөх тухай заавар зөвлөгөөг 29 аж ахуй нэгжид өгсөн. - Ашигт малтмал газрын тосны газрын холбогдох мэргэжилтнээс техник, эдийн засгийн үндэслэлийн 13 тушаал,	I-IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

					дүгнэлт, хурлын тэмдэглэл болон хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлангийн 5 тушаал, дүгнэлт, тэмдэглэл, дагалдах бичиг баримтуудыг хүлээн авсан. - Дотоодын ажилтан, албан хаагчдад ажлын хэрэгцээнд тухай бүр шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэж илгээсэн. - Уул, уурхайн хүнд үйлдвэрийн яамны харьяа агентлаг байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан 2 удаагийн “Нөхөрсөг тэмцээн”-д идэвхтэй оролцсон.		
--	--	--	--	--	--	--	--

Нэмэлт үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)-ын биелэлт

Д/д	Үүрэг даалгавар (арга хэмжээ)	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
1.	Тайлангаар үйлчлэх	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох, мэдээллээр хангах	Үйлчилгээний албан хаагчид ачаалал их үед дэмжлэг үзүүлэх хэрэгцээ шаардлага тогтмол гардаг	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох	- Уншлагын заалны үйлчилгээнд тайлан зөөвөрлөх, хавсралт зураг тоолох, иргэн, аж ахуйн нэгжид тайлангийн шүүлт хийх заавар зөвлөгөө өгөх ажилд тогтмол оролцсон.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
2.	Архивын баримтаас шүүлт хийх, хуулбарлах	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох, мэдээллээр хангах	Үйлчилгээний албан хаагчид ачаалал их үед дэмжлэг үзүүлэх хэрэгцээ шаардлага тогтмол гардаг	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох	- Албан бичгийн шүүлтийг архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U, Opendatalab.mn, CMCS программаас хийсэн. Үүнд: ЦЕГ Мөрдөн байцаах алба, АТГ Мөрдөн шалгах хэлтэс, Татварын ерөнхий газар Том татвар төлөгчийн газар, Нийслэл дэх захиргааны хэргийн анхан шатны шүүх, УУХҮЯ, Дун Юань ХХК, Пураам ХХК, Онтрэ ХХК, Том татвар төлөгчийн газар, Гермес гахиур ХХК, Жимэнг ХХК, Нийслэлийн Сүхбаатар дүүргийн Татварын хэлтэс, Гурвантөхөм ХХК, Монрок ХХК, Анд	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

					сөөрвэй ХХК, Гуо Мао Жиа Хэ ХХК, Монголын геологийн холбоодын нэгдсэн зөвлөл ТББ		
3.	Архивын дотоод ажил	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох, мэдээллээр хангах	Үйлчилгээний албан хаагчид ачаалал их үед дэмжлэг үзүүлэх хэрэгцээ шаардлага тогтмол гардаг	Архивын сан хөмрөгийн хадгалалт, хамгаалалт орчин нөхцөлийг сайжруулах	- Цахим архив-1 2022 төслийн албан хаагчдад тайлангаар үйлчилгээ үзүүлэх, төслийн сар бүрийн гүйцэтгэлийг 4 удаа хянаж шалгасан. - Архивд шинээр техник, эдийн засгийн үндэслэлийн тайлан хүлээлгэн өгөх заавар, зөвлөгөөг 29 аж ахуйн нэгжид өгсөн.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
4.	Бусад ажил: ГБТА-ын даргын үүрэг болгосноор гүйцэтгэсэн ажил	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох, мэдээллээр хангах	Үйлчилгээний албан хаагчид ачаалал их үед дэмжлэг үзүүлэх хэрэгцээ шаардлага тогтмол гардаг	Архивын сан хөмрөгийн хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах	- Геологийн баримтын төв архивын үйл ажиллагааны 2023 оны тайлан, үндсэн үйл ажиллагааны статистик мэдээг гаргаж албан бичиг төлөвлөж ГБТА-ын даргаар хянуулж, Архивын ерөнхий газар руу албан бичгээр хүргүүлсэн. - ГБТА-ын даргын үүрэг болгосноор архивд хадгалагдаж байгаа Техник, эдийн засгийн үндэслэл болон ТЭЗҮ-ийн тодотгол тайлангийн жагсаалтыг гаргаж АМГТГ-ын УУХ-ийн Судалгаа, мэдээлэл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Ц.Цэгц руу явуулсан. - Үндэсний геологийн албаны Геологийн баримтын төв архиваас “Эрдэнэт үйлдвэр” ТӨҮГ-ын төрөлжсөн архивд Эрдэнэтийн-Овоо ордын Оюут (зүүн өмнөт) хэсэгт 1986-1990 онд хийсэн урьдчилсан хайгуулын тайлангийн баримтыг шилжүүлэн өгөх хуралд оролцсон. - УГА-с хэрэгжүүлж байгаа геологийн судалгааны төслүүдийн 2023 оны хээрийн материал хүлээн авах ажил УГА-ны сургалтын танхимд зохион байгуулагдсан “Чулуун дээж сан-1 2022” төсөл болон “Цахим архив-1 2022”	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

					төслийн хээрийн материал хүлээн авах хуралд оролцсон. - Шинжлэх ухаан технологийн сангаас ирүүлсэн 894 тайлангийн жагсаалтыг шүүж архивд шаардлагатай тайланг ялгаж Н.Мөнхбилэг даргад хянуулсны дагуу ҮГА-ны ГБТА-д шаардлагатай тайлангуудын жагсаалтыг Excel программ дээр хийж ГБТА-ын даргад танилцуулсан. - Шинжлэх ухаан технологийн сангаас ирүүлэх тайлан хүлээн авах ажлын хэсгийн тушаалын төсөл, удирдамж дээр нэмэлт саналын дагуу файлыг засаж ГБТА-ын даргад өгсөн. - ГБТА-ын В.Энхтүвшин даргын үүрэг болгосноор ГБТА-д хадгалагдаж байгаа гидрогеологи, усны судалгааны тайлангийн жагсаалтыг гаргасан. - ГБТА-д хэрэглэж байгаа тэмдэг, дардасны бүртгэлийг хийсэн. - Ашиглалтын хөмрөгийн тооллогын явцад ялгаж тавьсан Анхдагчийн хөмрөгийн тайлангуудыг Нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгийн нягтруулсан шүүгээ рүү зөөж байршуулсан. - Нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгийн нягтруулсан шүүгээнд байсан Агаар сансрын зургуудыг Ашиглалтын хөмрөгийн зургийн шкафын дээр зөөж байршуулсан. - ГБТА-ын 2 дугаар хурлын тэмдэглэлийг бичиж даргаар хянуулсан. - Гео-мэдээллийн төвийн ажилтан Н.Буянхишигт 5770 тайлангаас Өргөний хайлуур жоншны 8, 9 дүгээр хүдрийн биетийн нөөцийг хүлээн авсан тушаал, дүгнэлтийн огноог шүүж өгсөн. Мөн 3932, 4426 дугаартай тайлангаас тушаал,		
--	--	--	--	--	--	--	--

					дүгнэлт хуулбарлаж, 500, 1738, 4741, 5087 дугаартай тайлангаас ажлын хэрэгцээнд шаардлагатай А4-4 хуудас материал геологи, ашигт малтмал зургийг сканердаж өгсөн. - ГБТА-д шинээр ажилд орсон Ө.Долгорсүрэнд архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд архивд шинээр хүлээн авсан тайлангийн мэдээлэл, тоо бүртгэлийг шивж оруулах тухай заавар, зөвлөгөө өгсөн. - Ашиглалтын хөмрөгийн нягтруулсан шүүгээнд архивд шинээр хүлээж авсан тайлангуудыг цэгцэлж дарааллын дагуу тавиурт байршуулж хураасан. - Архивын чийгшилтэй холбоотой хувинтай ус шинэчлэн хийж, байршуулж тавьсан. - Монгол-Японы эмнэлэгт эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдсан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Салбарын үйл ажиллагаа, цаг үетэй холбоотой мэдээ мэдээллийг тогтмол авах	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх	-	Геологийн чиглэлийн мэдлэгээ дээшлүүлэх	“Эрдэнэтийн овоо-60” Үйлдвэрлэл-эрдэм шинжилгээний хурал болон Эрдэнэтийн овооны бүлэг ордтой танилцах хээрийн судалгааны ажилд оролцсон.	2023.11.01-2023.11.03	Биелэлтийн хувь: 100 %

2.	Монгол хэл бичгийн мэдлэг дээшлүүлэх сургалтад хамрагдах	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх	-
3.	Салбарын үйл ажиллагаа, цаг үетэй холбоотой мэдээ мэдээллийг тогтмол авах	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх	-
4.	Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгаалал хуулийн хэлэлцүүлэгт оролцох	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх	-
5.	Монгол улсад Геологийн алба үүсэж хөгжсөний түүхт 85 жилийн ойн хурлын зохион байгуулалтад оролцох	Олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцох	-

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Тоо бүртгэл, эрдэм шинжилгээний
ажилтан

Монгол бичгийн чадвараа дээшлүүлэх	Монгол хэл бичгийн мэдлэг дээшлүүлэх сургалтад хамрагдсан.	2024.04.01-2024.05.01	Биелэлтийн хувь: 100 %
Шинэ мэдээ мэдээлэл, мэдлэг олж авах	- Улаанбаатар-Өмнөговь аймаг-Улаанбаатар гэсэн хөтөлбөрийн дагуу “Эрдэс баялаг-Эмэгтэйчүүд” үндэсний чуулга уулзалтад оролцсон.	2024.04.26-2024.04.29	Биелэлтийн хувь: 100 %
Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгааллын тухай мэдлэг олж авах	“Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгаалал” хуулийн хэлэлцүүлэгт оролцсон.	2024.05.21	Биелэлтийн хувь: 100 %
Олон нийтийн үйл ажиллагаанд оролцох	Монгол улсад Геологийн алба үүсэж хөгжсөний түүхт 85 жилийн ойн хурлын зохион байгуулалтад оролцсон.	2024.10.18	Биелэлтийн хувь: 100 %

Н.Бадамцэцэг / М.Бадамцэцэг /

2024. 11. 25

ГЕОЛОГИЙН БАРИМТЫН ТӨВ АРХИВЫН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН Б.БАТ-ЭРДЭНИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			1	2	3	4	5
Зорилт 4.1. “Архивын баримтын аюулгүй байдлын баталгааг хангаж, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах шат дараалсан арга хэмжээ авах”							
4.1.1.	Геологийн архивын хадгаламжийн сангийн камержуулалтын бичлэг хадгалалтын хугацааг уртасгах, зориулалтын тоног төхөөрөмжийг сайжруулах.	Уншлагын танхим, үйлчилгээний өрөө, архивын үүдний хэсгийг камержуулсан.	Хяналтын камерны бичлэг хадгалах хугацааг сунгасан байна.	Архивын хадгаламжийн санг бүрэн камержуулсан байна.	Үйлчилгээний өрөө, Тайлан хүлээн авах өрөө, Нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгийн өрөөнүүдэд тус тус хяналтын камер байршуулж архивын аюулгүй байдлыг ханган ажилласан. Ашиглалтын хөмрөгт байршуулсан эвдрэлтэй 1 хяналтын камерын засвар үйлчилгээг хийлгэж, хэвийн ажиллагаанд оруулсан.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%
4.1.2.	Геологи уул уурхайн төрөлжсөн архивын барилгын зураг төсөл боловсруулах.	Архивын хадгаламжийн сан дүүрсэн, зориулалтын бус байранд байрладаг.	2024 оны төсвийн хязгаарын саналд архивын барилгын санхүүжилтийн төсвийн саналыг хүргүүлсэн байна.	Барилгын зураг төслийн санхүүжилт шийдэгдсэн байна.	Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, түүнийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгагдсан төсөл арга хэмжээг хэрэгжүүлэх бодлого, төлөвлөгөөтэй уялдуулан Архивын байрын байрны дотоод зохион байгуулалт, ус, гал түймрээс хамгаалах хэрэгсэл	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

					зэрэг учирч болох бүх эрсдлээс хамгаалах БНХАУ, Солонгос, Япон гэх зэрэг улсын туршлагыг орчингоос судалсан.		
4.1.3	Стандартын шаардлага хангасан шинэ цогцолбор барилга барих төслийн ажлыг эхлүүлэх.	Архивын стандартын бус байранд байрладаг.	Төрөлжсөн архивын барилга угсралтын ажлын төсөв боловсруулсан байна.	Санхүүжилтыг бүрэн шийдүүлсэн байна.	2024 оны 5 дугаар сард Төв аймгийн төрөлжсөн архивын байртай өөрийн биеээр очиж танилсан. 2024.04.25-нд Архивын ерөнхий газрын дарга С.Энхбаатартай ГБТАрхивыг байртай болох санхүүжилтын талаар санал солилцож ажилсан.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%
Зорилт 4.3. “Газрын хэвлийн тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомжуудын хүрээнд газрын хэвлийд хийгдсэн бүх төрлийн судалгааны ажлын тайлан мэдээг нэгтгэн хүлээн авах, тайлан мэдээг тогтмол гаргах”							
4.3.1	Геологи, Уул уурхайн судалгааны бүх үе шатны баримтыг хүлээн авах, сан хөмрөгөө баяжуулах, төвлөрүүлэн хадгалах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Геологийн баримтын төв архивд 10310 судалгааны баримт хадгалагдаж байна.	77 тайлан хүлээн авч, улсын тоо бүртгэлд хөтлөсөн байна.	Архивын сан хөмрөгийг геологи, уул уурхайн судалгааны бүх төрлийн баримтаар нөхөн бүрдүүлэх зорилгоор 77 тайлангийн 435 хадгаламжийн нэгж хүлээн авсан. Үүнд: • Техник эдийн засгийн үндэслэл-77, • Ном. тушаал, дүгнэлт-435 • Цахим баримт-154 /DVD/	I-II улирал	Биелэлтийн хувь 100%
Зорилт 4.5. Иргэд, хуулийн этгээдэд Төрийн архивын баримтаар түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх							
4.5.4	Аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээдээс ирсэн албан бичиг хүлээн авах, хугацаанд нь шийдвэрлэх, зөвлөгөө мэдээлэл өгнө.	-	217	Өргөдөл гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хугацаа хоцроохгүй шийдвэрлэсэн байна.	- Тайлант хугацаанд нийт 108 албан бичиг хүлээн авсан. Үүнд: • 98 хариутай албан бичгийг хугацаанд нь шийдвэрлэсэн. • 10 хариугүй албан бичиг	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

					19 албан бичиг төлөвлөн холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн.		
4.5.5	Иргэн, хуулийн этгээдэд бүтээлийн жагсаалтын лавлагаа, Улсын төсвийн хөрөнгөөр хайгуулын ажил хийсэн ордод ашиглалт явуулж байгаа тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчээс нөхөн төлбөр төлөх зардлыг тооцох тайланд шүүлт хийж хуулбарлан өгөх.	Архивын үйлчилгээнд 3 төрлийн лавлагаа гаргадаг.	Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олгосон байна.	Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олгосон байна.	- Тайлант хугацаанд 216 удаа зохиогч, байрлал, судалгааны нэр, гүйцэтгэгч байгууллагын нэр, огноо, тайлангийн нэр, дугаарын лавлагаа шүүж өгсөн. - Улсын төсвөөс хайгуулын ажилд гарсан зардлын нөхөн төлбөр тооцох, гэрээ хийх хяналтын хуудсанд 66 аж ахуйн компанийн тусгай зөвшөөрлийн талбайд хамаарах гүйцэтгэсэн ажлын 976 тайлангаас шүүлт хийж, тайлангийн жагсаалт гаргаж АМГТГазрын УУХэлтсийн нөхөн төлбөр хариуцсан мэргэжилтэнд хүлээлгэж өгсөн. - Бүтээлийн жагсаалт авах хүсэлтийн дагуу 446 тайлангаас шүүлт хийн 74 хүнд 85 хуудас лавлагаа олгож, түргэн шуурхай үйлчилсэн.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%
4.5.6	Газрын хэвлийн бүх төрлийн судалгааны ажлын баримтыг төвлөрүүлэн хүлээн авч, нөхөн баяжуулж, тэдгээрийн улсын тоо бүртгэлд хяналт тавих.	Төсөв шаардлагагүй.	2023 онд 77 тайлангийн тушаал, дүгнэлтээр PDF файл үүсгэсэн.		Цахим сан бүрдүүлэх зорилгоор нийт хүлээн авсан тайлангийн 77 тушаал, дүгнэлтээр PDF файл үүсгэж, архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программд оруулсан. Хадгаламжийн нэгжид тоо бүртгэл, техник боловсруулалт хийсэн. Үүнд:	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

Архивд шинээр хүлээн авсан тайлангийн мэдээллээр цахим сан үүсгэсэн байна.	- Шинээр хүлээн авсан болон архивд хадгалагдаж байсан 77 тайлангийн 453 хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж оруулан иргэн, хуулийн этгээдэд архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн. - Архивын эрэлт хайлтын Arc4U программын талбай ордын бүртгэл шинээр үүсгэж, 77 тайлангийн товч мэдээлэл, ордын нэр, тусгай зөвшөөрлийн дугаар, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч байгууллага, ашигт малтмалын төрөл, тушаал, дүгнэлтийн дугаар, огноог шивж оруулсан.		
	Үндэсний геологийн албаны даргын 2023.07.07-ны өдрийн А/20 дугаар тушаалаар баталасан Геологийн төв архивын баримтад нэгдсэн тооллого хийх ажлын хэсэг байгуулсан. Тус ажлын хэсгийн хүрээнд - Үндэсний геологийн албаны	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

--	--	--	--

хүрээнд Геологийн баримтын төв архивын Нөөц хөмрөгийн 7258ш тайлан (1-10.000 хүртэлх) нийт 65787 хадгаламжийн нэгж буюу 4956 хавтас, 56942 ном, дэвтэр, альбом, 39099 фото зураг, 109,490 гар зураг, 182,690 ширхэг хавсралт зургийн бүрэн бүтэн байдлыг тоолж, сэлбэн засах, сэргээн засварлах баримтыг бүртгэн эх хувь, тоолов.

- Мөн Өөрийн хөмрөгийн 3197 тайлан (5038-8999 хүртэлх тайлан) нийт 10318 хадгаламжийн нэгж буюу 36587 хавтас, 7280 ном, дэвтэр, альбом, 16977 фото зураг, 58050 гар зураг, 89200 ширхэг хавсралт зургийн бүрэн бүтэн байдлыг тоолж, сэлбэн засах, сэргээн засварлах баримтыг бүртгэн эх хувь, тоолов.

- Ашиглалтын хөмрөгт хадгалагдаж байгаа 10155 тайлангаас 10130 тайлан буюу (1-10155 хүртэлх тайлан) 9758 хавтас, 14887 ном, 24,592 фото зураг, 32,404 гар зураг, 54,133 хуудас хавсралт зургийн бүрэн бүтэн байдлыг тоолж, сэлбэн засах, сэргээн засварлах баримтыг бүртгэн тоолж эх хувь

					- Дигирамид ХХК-ийн Геохими-2019 төслийн 326 хайрцаг 6322 дээжийг урьдчилсан байдлаар хүлээн авч ГЕТА-ын чулуун санд байршуулж ажилласан.		
Зорилт 5.2. Салбарын мэргэжилтэй боловсон хүчний чадавхыг дээшлүүлэх, хэрэгжилтийг зохицуулах, зохион байгуулах							
5.2.1	Хүний нөөцийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх ажлыг холбогдох яам, байгууллагатай зохион байгуулах, ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад жигд хамруулах ажлыг зохион байгуулна.	Төрийн архивын албан хаагчдыг мэргэшүүлэх давтан сургалтад хамруулсан байна.	Гадаад, дотоодын мэргэшил дээшлүүлэх урт, богино хугацааны сургалтад хамруулсан байна.	Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн анхан болон мэргэшүүлэх сургалтад хамруулсан байна.	2024.04.22-2024.04.26-ны хооронд Архивын ерөнхий газраас зохион байгуулсан "Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр ажиллаж байгаа архивын удирдлага, улсын байцаагчдын чадавхыг сайжруулах" төлөвлөгөөт сургалтад Геологийн баримтын төв архивын дарга В.Энхтүвшин, архивын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн бөгөөд улсын байцаагч Б.Бат-Эрдэнэ нар хамрагдсан.		
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 1. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгварыг биелүүлэх							
1.1.	Төрийн албан хаагчийн жил, улирал бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гаргах, жил, улирал, сар бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах, дүгнүүлэх, 7 хоногийн мэдээ гаргах	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан үнэлгээ	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, 7 хоног бүрийн мэдээг тайлагнана	- 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулсан. - 2024 оны эхний хагас жил болон жилийн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргасан. - Хэлтсийн 7 хоногийн гүйцэтгэлийн биелэлтийг хэлтсийн албан хаагчид 7 хоногоор ээлжлэн тухай бүр тайлагнасан.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%
1.2.	Архивын хадгалалт хамгаалалтыг	Архивын стандарт	Архивын стандарт	Архивын хадгалалт	- Геологийн баримтын төв архивд ашиглаж байсан эд	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

	сайжруулж, аюулгүй ажиллагааг хангах	шаардлагыг хангасан байна.	шаардлагыг мөрдөж ажиллах.	хамгаалалт, аюулгүй ажиллагаанд тулгарч буй асуудлыг илрүүлж, шийдвэрлэнэ.	хогшил, сейф, шкаф, сандал, каталогийн шүүгээ зэрэг актлах эд хогшлыг цэгцэлж, чулуун сан руу зөөж тээвэрлэж, нүүлгэн, шилжүүлсэн. - Архивын эвдэрч, гацсан нягтаршуулсан шүүгээнүүдийг засварлуулсан.		
1.3	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллах	Архивын стандарт шаардлагыг хангасан байна.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллах.	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллана.	- Геологийн баримтын төв архивын нөөц хөмрөгийн 1-5600 хүртэлх тайлангуудыг тавиурт дахин цэгцэлж өрсөн.		

Дэд арга хэмжээ: Зорилт 2. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх

2.1	Зөрчлийн шалган шийдвэрлэх тухай хуульд заасан зөрчил шалган шийдвэрлэх ажиллагааны эрх зүйн баримт бичгүүдийг холбогдох журмын дагуу хууль зүйн үндэслэлтэй бүрдүүлж шийдвэрлүүлэх.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Боломжит хэмжээгээр	Борж Овоот ХХК-ийн ирүүлсэн албан бичгийг дагуу MV-21923 дугаартай ашигт малтмалын тусгай зөвшөөрөлд хамаарагдах талбайн 9490 дугаартай тайлангаар уншлагын тахимаар үйлчилгээ үзүүлж байх явцад Г.Төмөр-Очир тухайн тайлангаас тушаал дүгнэлтийн зургийг авч байхыг таслан зогсоож цаашид учирч болох эрсдэлийн талаар зөвлөгөөг өгч ажилласан.	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%
2.2	Холбогдох хуулиар харьяалуулсан зөрчил шийтгэл оногдуулж, албадлагын арга хэмжээ авах.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Боломжит хэмжээгээр	Иргэн Ганбаатар овогтой Төмөр-Очир нь ГБТАрхив-д 04 дүгээр сарын 10-ны өдөр уншлагын танхимд тайлангийн зургийг гар утас ашиглан гэрэл зураг дарж байсныг илрүүлж утсан дээрх холбогдох бүх файлыг нь	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

					устгуулж, сануулах арга хэмжээ авч ажилласан.		
2.3	Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хууль журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр гүйцэтгэсэн байна.	Засгийн газрын байр нийтлэг үйлчилгээний газрын Үйлчилгээний хэлтсийн дарга Н.Энхжаргалтай уулзаж 113, 115 дугаартай өрөөнүүдийн 28 гэрлийг шинээр солиулж ажилтан албан хаагчдын ажиллах нөхцөлийг сайжруулж ажилласан. ЭБМЗ-ийн ТЭЗҮ-ийн салбар хуралдаанаар хэлэлцэн батлагдсан, Улсын бүртгэлд бүртгэгдээгүй 96 аж ахуйн нэгжийн ТЭЗҮ-ийн жагсаалтыг гарган 81 холбогдох эзэнтэй холбоо тогтоох эрэн хайх ажил явуулсаны үр дүнд 10 ААН холбогдох материалаа ГБТА-д тушаагаад байна. /2014-2023/он АМГТГазрын Уул уурхайн хэлтсийн Судалгаа, мэдээлэл, хариуцсан хариуцсан ахлах мэргэжилтэн Ц.Цэгц-тэй Улсын бүртгэлд бүртгэгдээгүй ТЭЗҮ-ийг бүртгүүлэх, АМГТГазрын даргын тушаалд ажлын 5 хоногт ГБТАрхивт ТЭЗҮ-ийг хүлээлгэн өгөх талаар санал солилцож ажилласан. ЭБМЗ-ийн дүгнэлтэд ажлын 5 хоногт ГБТАрхивт ТЭЗҮ-ийг хүлээлгэн өгөх тухай тусгуулж ажилласан. АМГТГазрын даргын “Гамшигаас хамгаалах орон тооны бус мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүнийг томилох тухай” тушаал-д ГБТА-ын албан	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

--	--	--	--

хаагчдыг оруулж хамтран
ажиллах талаар Санхүү,
хөрөнгө оруулалтын хэлтсийн
дарга У.Сүхбаатар,
Байгууллагын гамшиг хариуцсан
мэргэжилтэн Ж.Мөнхжаргал
нартай санал солилцож
ажилласан.

Дээрх ажлын хүрээнд
АМГТГазрын дарын 2024.02.07-
ны өдрийн А/18 тоот тушаалд
батлагдсан Гамшигаас
хамгаалах орон тооны бус
мэргэжлийн ангийн
бүрэлдэхүүнд ГБТАрхивын 8
албан хаагчийг холбогдох
мэргэжлийн ангийн
бүрэлдэхүүнд оруулж
ажилласан. 2024-04-19ны өдөр
Улсын болон хувийн хөрөнгөөр
хийсэн судалгааны үр дүнгийн
тайлангийн чулуун дээжүүдийг
чулуун сан руу хүргэж
бүртгэлжүүлсэн.

Архивын уншлагын заалны
эвдэрсэн шалыг засаж сэлбэн
сэргээн засварласан.

Архивын сан хөмрөгөөс
5880/19/175, 5881/21/86
дугаартай ашиглалтын үйл
ажиллагааны тайлангаас 86
хуудсыг А4-ийн хэмжээтэй
хуулбарлан хуулбар үнэн
тэмдгээр баталгаажуулж

Олон овоот гоулд ХХК-ийн 15281Х, 15278Х, 15277Х ашигт малтмал хайгуулын тусгай зөвшөөрлүүдэд 2011, 2012, 2020 оны хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан, техник эдийн засгийн үндэслэл, 2009-2020 оны хооронд хийж гүйцэтгэсэн Геологи хайгуулын ажлын төлөвлөгөө, тайлан зэрэг 11 тайлан, Зөв зүг ХХК-ийн 2018 онд хийж гүйцэтгэсэн хайлуур жоншны ордыг ил, далд аргаар ашиглах техник эдийн засгийн үндэслэлийн тодотгол, 2016, 2017, 2019 оны Уулын ажлын төлөвлөгөө, тайлангуудыг шүүж ажилласан.

Архивын нөөц хөмрөгөөс ХВ-009444 /MV-016952/ ашигт малтмал хайгуулын болон ашиглалтын тусгай зөвшөөрөлд хамаарах Зангат уулын нүүрсний ордын 6483, 5990, 6040 тайлангийг шүүж геологич Ж Мөнхбаярт хүлээлгэн өгсөн.

2.4	Төрийн албаны тухай хууль болон төрийн албан хаагчийн баримтлах ёс зүйн дүрэм журам, байгууллагын дотоод журам, бусад төрийн албаны стандартыг мөрдөж хэрэгжүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хууль, дүрэм журмыг мөрдөж ажилласан.

	Цахим Архив-1-2022 төслийн цахимуулсан тайлангуудыг нягтлан шалгах ажил хийж гүйцэтгэсэн.		
Хууль, дүрэм журмыг мөрдөж ажилласан байна.	2024.01.18-ны өдөр Архивын ерөнхий газрын дарга, Архив албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын ерөнхий байцаагч С.Энхбаатартай “Албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагчын 2024 оны хяналт шалгалтын ажлын төлөвлөгөөний хүрээнд хийгдсэн ажил. Үүнд: 2024.06.05-ны өдөр Геохими-2019 төсөл хэрэгжүүлэгчийн чулуун дээжүүдийг Геологийн баримтын төв архивын чулуун санд 326 хайрцаг бүхий 6322 ширхэг дээжийг эхний ээлжинд хүлээн авч ажилласан. Хөмрөг үүсгэгч 77 аж ахуйн нэгжийн техник эдийн засгийн үндэслэлийн хүлээн авч архивд нөхөн баяжуулалт хийсэн. Хэвлэмэл хуудасны эхийг хянаж, зөвшөөрөл олгосон ажлын мэдээг 2024.06.05-ны өдөр гаргасан. Архив албан хэрэг хөтлөлтийн	I-IV-р улирал	Биелэлтийн хувь 100%

					гарган цахим хэлбэрээр холбогдох мэргэжилтэнд хүргүүлж ажилласан. Монгол улсад Геологийн алба үүсэж хөгжсөний түүхт 85 жилийн ойн хурлын зохион байгуулалтад хэлтсээрээ оролцсон.		
--	--	--	--	--	--	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
			3	4	5	6	7
1	Сургалт	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх	-	Монгол хэл, бичгийн мэдлэг дээшлүүлэх	- Монгол бичгийг төрийн албаны хэрэглээнд нэвтрүүлэхтэй холбоотой Үндэсний геологийн албаны албан хаагчид монгол бичгийн мэдлэг дээшлүүлэх сургалтад амжилттай хамрагдаж төгссөн.	2024.03.25- 2024.05.17	Биелэлтийн хувь: 100 %
2	Хэлэлцүүлэг	Мэдлэг ур чадвараа дээшлүүлэх	-	Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгааллын хуулийн төсөлтэй танилцах	-“Төрийн албан хаагчийн хөгжил, хамгаалал” хуулийн хэлэлцүүлэгт оролцсон.	2024.05.21	Биелэлтийн хувь: 100 %

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Архивын асуудал хариуцсан
ахлах мэргэжилтэн
(Албан тушаал)

Б.Бат-Эрдэнэ
(Нэр, гарын үсэг)

2024.12.05
(Огноо)

ГЕОЛОГИЙН БАРИМТЫН ТӨВ АРХИВЫН АРГА ЗҮЙЧ ЗААВАРЛАГЧ, СТАТИСТИК МЭДЭЭ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТАН Ө.ДОЛГОРСҮРЭНГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
				Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2		4	5	6	7
Зорилт 4.3. “Газрын хэвлийн тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль тогтоомжуудын хүрээнд газрын хэвлийд хийгдсэн бүх төрлийн судалгааны ажлын тайлан мэдээг нэгтгэн хүлээн авах, тайлан мэдээг тогтмол гаргах”							
4.3.1	Геологи, Уул уурхайн судалгааны бүх үе шатны баримтыг хүлээн авах, сан хөмрөгөө баяжуулах, төвлөрүүлэн хадгалах	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	-	Тайлан хүлээн авч, улсын тоо бүртгэлд бүртгэсэн байна.	- Архивын сан хөмрөгийг геологи, уул уурхайн судалгааны бүх төрлийн баримтаар нөхөн бүрдүүлэх зорилгоор 3 тайлангийн 85 хадгаламжийн нэгж хүлээн авсан. Үүнд: • Хайгуулын ажлын үр дүнгийн тайлан – 3 • Цахим баримт- 3 /DVD/	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.3.2	Чулуун дээжийг хүлээн авч цахим сан бүрдүүлэх, тулгуур зүсэлт гаргах боломжийг бүрдүүлнэ.	Улсын тоо бүртгэлд үнэн зөв, бүрэн бүртгэгдсэн байх	-	Чулуун дээж хүлээн авч мэдээллийн нэгдсэн санг баяжуулсан байна.	1 тайлангийн 10 ширхэг чулуун дээж хүлээн авсан. Үүнд: • Чулуун дээж 10ш • Тунгалаг шиф 32ш тус тус хүлээн авч, хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж оруулсан.	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
Зорилт 4.5. “Иргэд, хуулийн этгээдэд Төрийн архивын баримтаар түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх”							
4.5.1	Төрийн архивын үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх	Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлсэн байна.	-	10 сая төгрөг	- Улсын төсөвт хагас жилийн байдлаар нийт 32'215'500 төгрөгийн орлого төвлөрүүлэн ажилласан. Үүнд:	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

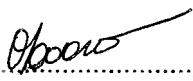
					• тайлан уншлага – 4'272'500 төгрөг • канон – 13'268'000 төгрөг • сканер – 13'170'000 төгрөг • илүү төлөлт - 1'505'000 төгрөг		
4.5.2	Уншлагын танхимд тайлангаар үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Улсын төсөв		Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	- Уншлагын танхимаар тайлант хугацаанд нийт 75 хүнд 183 тайлангийн 366 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлж, А4-595, А3-98 хуудас хуулбарлаж, архивын баримтаас 537ш хавсралт зураг сканердаж, 6 тайлангийн цахим хувь (DVD) хуулбарлаж өгсөн. - Уншлагын танхимаар шинээр үйлчлүүлэх 99 үйлчлүүлэгчийн бүртгэлийг цахим программд оруулсан.	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.5.3	Дотоод хэлтэс, нэгж, төрийн байгууллага, төслийн албан хаагчдад үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Төсөв шаардлагагүй.		Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	- Дотоод хэлтэс, нэгж, төрийн байгууллага, хамтарсан төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд нийт 14 хүнд (давхардсан тоогоор) 66 тайлангийн 132 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлж, А0-190 хавсралт зураг сканердсан.	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.5.4	Аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээдээс ирсэн албан бичиг хүлээн авах, хугацаанд нь шийдвэрлэх, зөвлөгөө мэдээлэл өгнө.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.		Өргөдөл гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хугацаа хоцроохгүй шийдвэрлэсэн байна.	- Тайлант хугацаанд нийт 17албан хүсэлтэд хариу өгч шийдвэрлэсэн. Үүнд: • 17 албан хүсэлтийн дагуу уншлагын танхимаар тайлантай танилцуулж, хэрэгтэй мэдээллийг хуулбарлан өгч шийдвэрлэсэн.	I-IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.5.5	Иргэн, хуулийн этгээдэд тайлангийн нэр дугаарын лавлагаа, Улсын төсвийн нөхөн төлбөртэй холбоотой лавлагаа, бүтээлийн жагсаалтын лавлагаа	Архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлсэн байна.		Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагааг холбогдох хууль тогтоомжийн	- Бүтээлийн жагсаалт авах хүсэлтийн дагуу 376 тайлангаас шүүлт хийж 29 хүнд 56 хуудас лавлагаа гаргаж өгсөн.	I-IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

	гаргах, хуулбар үнэн тэмдэг дарна.			хүрээнд олгосон байна.			
4.5.6	Геологи, Уул уурхайн судалгааны баримтаар цахим сан бүрдүүлэх зорилгоор тушаал дүгнэлтээр PDF файл үүсгэх, хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийн мэдээлэл үүсгэнэ	Улсын тоо бүртгэлд үнэн зөв, бүрэн бүртгэгдсэн байна.	-	Архивд шинээр хүлээн авсан тайлангийн мэдээллээр цахим сан үүсгэсэн байна.	- Цахим сан бүрдүүлэх зорилгоор хүлээн авсан тайлангийн 3 тушаал, дүгнэлтээр PDF файл үүсгэж архивын данс бүртгэл, эрэл хайлтын Arc4U программд оруулсан. - Шинээр хүлээн авсан 3 тайлангийн 85 хадгаламжийн нэгжийн нэг бүрчилсэн бүртгэлийг архивын данс бүртгэл, эрэлт хайлтын Arc4U программд шивж оруулан иргэн, хуулийн этгээдэд архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн. - Архивын эрэлт хайлтын Arc4U программын талбай ордын бүртгэл шинээр үүсгэж, 3 тайлангийн товч мэдээлэл, ордын нэр, тусгай зөвшөөрлийн дугаар, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигч байгууллага, ашигт малтмалын төрөл, тушаал, дүгнэлтийн дугаар, огноог шивж оруулсан.	I-IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
4.5.7	Архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа хадгаламжийн нэгжид тоо бүртгэл, техник боловсруулалт, сэлбэн засалт хийнэ.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	-	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллана.	- Хадгаламжийн нэгжид тоо бүртгэл, техник боловсруулалт хийсэн. Үүнд: 3 тайлангийн 30 хавтсанд нурууны дугаар бичсэн. - Урагдаж гэмтсэн 35ш хавсралт зургийг сэлбэн засаж, сэргээн засварласан.	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 1. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгварыг биелүүлэх							
1.1	Төрийн албан хаагчийн жил, улирал бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гаргах, жил, улирал, сар бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан үнэлгээ.	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, 7 хоног бүрийн	- Төрийн албан хаагчийн 2024 оны сүүлийн хагас жилийн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргасан. - Төрийн албан хаагчийн 7 хоног бүрийн мэдээг тайлагнасан.	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

	биелэлтийг тайлагнах, дүгнүүлэх, 7 хоногийн мэдээ гаргах			мэдээг тайлагнана.			
1.4	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллах	Архивын стандарт шаардлагыг хангасан байна.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллах.	Архивын сан хөмрөгийн зохион байгуулалт, шинэчлэлтийг хариуцаж ажиллана.	- Геологийн баримтын төв архивд хадгалагдаж байгаа тайлангийн цахим хувийн хадгалалт хамгаалалт, тоо бүртгэлийг хариуцан ажилласан. - Архивын сан хөмрөгийн багтаамж дүүрсэнтэй холбогдуулан ашиглалтын хөмрөгт хадгалагдаж байсан анхдагч материалуудыг нөхөн бүрдүүлэлтийн хөмрөгийн тавиурт шилжүүлэн байршуулсан.	IV-р Рулирал	Биелэлт ийн хувь 100%
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 2. Хууль тогтоомжоор хүлээсэн бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх							
2.1	Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хууль журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр гүйцэтгэсэн байна.	- Хадгаламжийн сангийн чийгшүүлэх зориулалт бүхий савтай уснуудыг шинээр дүүргэсэн. - ГБТА-ын нөөц хөмрөгийн 1-5600 хүртэлх тайлангуудыг тавиурт дахин цэгцэлж өрсөн.	IV-р улирал	Биелэлт ийн хувь 100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Арга зүйч зааварлагч, статистик мэдээ
Хариуцсан ажилтан
(Албан тушаал)

Ө.Долгорсүрэн /  /
(Нэр, гарын үсэг)

2024 11 25
(Огноо)

ГЕОЛОГИЙН СУДАЛГААНЫ ХЭЛТСИЙН СТРАТИГРАФИ, ПАЛЕОНТОЛОГИЙН СУДАЛГАА ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН Б.НЯМЗАЯАГИЙН 2024 ОНЫ ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлтийн хувь
1		2	3	4	5	6	7
Зорилт 1. “Улсын төсвийн хөрөнгөөр нутаг дэвсгэрийн геологи, геофизик, геохими, гидрогеологи, геоэкологи, геотехникийн зэрэг зураглал, судалгаа, шинжилгээний ажлыг үе шаттай төлөвлөх, гүйцэтгэх, удирдах”							
1.	Арга хэмжээ 1.1. Улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй геологийн судалгааны 3 төслийн нэгдсэн тайланг улирал бүрийн дараа сарын 5-ны дотор Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст хүргүүлнэ.	Тайлангийн тоо	-	6	Улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй геологийн судалгааны Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 1 дүгээр улирлын тайланг хүлээн хянаж нэгтгүүлэхээр ЭБСТЭЗХ-д нэгтгүүлэхээр хүргүүлсэн, 3. 2024 оны хагас жилийн тайланг хүлээн авч байна. Хуулийн хугацаанд холбогдох хэлтэст хүргүүлэх болно.	2024 оны 01-р сарын 02-оос 12 дугаар сарын 31	100%
2.	Арга хэмжээ 1.2. Улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй 3 төслийн сар бүрийн ирүүлсэн гүйцэтгэлийг хянан, нэгтгэж, Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэст хүргүүлнэ.	Хянаж, нэгтгэсэн гүйцэтгэлийн	-	33	Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 1 дүгээр сард гүйцэтгэсэн 42,375,300 төгрөгийн ажил, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 2 дугаар сард гүйцэтгэсэн 41,825,300 төгрөгийн ажил,	2024 оны 01-р сарын 02-оос 12 дугаар сарын 31	100%

		тоо			Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 3 дугаар сард гүйцэтгэсэн 46,106,390 төгрөгийн ажил, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 4 дүгээр сард гүйцэтгэсэн 41,868,860 төгрөгийн ажил, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 5 дугаар сард гүйцэтгэсэн 41,825,300 төгрөгийн ажлын арга аргачлал, тоо, хэмжээг хянаж санхүүжилт хариуцсан мэргэжилтэнд хүргүүлсэн. Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 6 дүгээр сард гүйцэтгэсэн 42,155,300 төгрөгийн ажил, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 7 дүгээр сард гүйцэтгэсэн 44,575,300 төгрөгийн ажил, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 8 дүгээр сард гүйцэтгэсэн 44,095,700 төгрөгийн ажил, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 9 дүгээр сард гүйцэтгэсэн 45,013,282 төгрөгийн ажил, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийн 10 дүгээр сард гүйцэтгэсэн 30,519,500 төгрөгийн ажлын гүйцэтгэлийг хянан баталгаажуулсан.		
Зорилт 1.2. /ЗГҮАХ-АХТ 3.2.3.1./ 1:50000-ны масштабын геологийн зураглал, ерөнхий эрлийн ажлын хэмжээг нэмэгдүүлж, нутаг дэвсгэрийн 47%-ийг хамруулах							
1.	Арга хэмжээ 1.2.1. УТХ-өөр хэрэгжиж буй төслүүдийн 2024 оны төлөвлөгөөний төслийн арга, аргачлалыг хянаж, Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар төсвийн тодотголыг хэлэлцүүлнэ.	ЭБМЗ-өөр хэлэлцүүлсэн төслийн тоо	-	3	Загал уул-50, Ямаат уул-50, Цагаан овоо-50 төслүүдийг ЭБМЗ-ийн хурлаар хэлэлцүүлж, хурлын протокол, дүгнэлтийг бичиж УУХҮЯ-нд хүргүүлсэн	2024 оны 01-р сарын 02-оос 06 дугаар сарын 30	100%

2.	Арга хэмжээ 1.2.2. Улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй геологийн судалгааны Мөст уул-50, Ямбат уул-50 төслүүдийн хээрийн ажлын хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажиллана.	Хээрийн шуурхай хяналт хийсэн төслийн тоо	-	2	Эрэл үнэлгээ-4, Ямбат уул-50 төслүүдийн хээрийн ажлын хэрэгжилтийг хангаж, хяналт тавьж ажилласан.	2024 оны 07-р сарын 01-оос 10 дугаар сарын 30	100%
3.	Арга хэмжээ 1.2.3. Улсын төсвийн хөрөнгөөр хэрэгжиж буй 2024 онд дуусах 1 төсөлд тайлангийн шуурхай хяналт хийнэ.	Тайлангийн шуурхай хяналт хийсэн тоо	-	1	Цагаан Овоо-50, Индэртийн нуруу-50, Бөөн хөх уул-50 төслүүдэд 2024 оны тайлан зохиох явцад шуурхай хяналт хийсэн.	2024 оны 01-р сарын 02-оос 06 дугаар сарын 30	100%
4.	Арга хэмжээ 1.2.4. Улсын төсвийн хөрөнгөөр 2020-2024 хэрэгжиж дуусах төслүүдийн үр дүнгийн тайланг Эрдэс баялгийн мэргэжлийн зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлнэ.	ЭБМЗ-өөр хэлэлцүүлсэн төслийн тоо	-	3	Дөч гол-50, Алаг баян-50, Үнэгт уул-50, Торлог уул-50 төслүүдийг ЭБМЗ-өөр хэлэлцүүлж хамгаалсан	2024 оны 01-р сарын 02-оос 06 дугаар сарын 30	100%
5.	Арга хэмжээ 1.2.5. Монгол улсын нутаг дэвсгэрийн 45487.85 км2 талбайд хэрэгжиж буй 12 төслийн 2024 оны геологийн судалгааны ажлын гүйцэтгэлийг хянаж, төсвийг баталгаажуулж, үр дүнг хүлээн авна. (Цагаан овоо-50, Индэртийн нуруу-50, Загал уул-50, Ямаат уул-50, Бөөн хөх уул-50, Буйлст хүрэн уул-50, Баянзүрх уул-50, Ханхар уул-50, Үүрэг нуур-50, Мөст уул-50, Ямбат уул-50, Овоот шар - 50)	Хээрийн материал хүлээн авсан төслийн тоо	-	10	1:50000-ны масштабын геологийн зураглал, ерөнхий эрлийн ажил: - Цагаан-Овоо-50, Мөст уул-50, Овоот шар-50, Үүрэг нуур-50, Ханхар уул-50, Ямаат уул-50, Буйлст хүрэн уул-50, Бөөн хөх уул-50, Загал уул-50, Ямбат уул-50, Индэртийн нуруу-50, Баянзүрх уул-50. Сэдэвчилсэн судалгаа: - Чулуун дээжийн сан, Цахим архив, Геологийн орчин 2022, Геологийн баримт-1, Геохими-2023, Геофизик-2023, Агаарын геофизик-2024. Эрдэс баялгийн судалгаа: - Эрэл үнэлгээ-4-2022, БМШАМ-2022, Мета-алт-2022, ӨТТЭ-2-2022 төслүүдийн 2024 оны хээрийн ажлыг хянан шалгаж хээрийн материалыг хүлээн авсан.	2024 оны 10-р сарын 02-оос 11 дугаар сарын 30	100%

Зорилт 1.3. /ЗГҮАХ-АХТ 3.2.3.7./ Геологийн өв, тулгуур зүсэлт, онцлог тогтоц, тектоник, минерагенийн болон геохими, геофизик, энергийн түүхий эдийн хэтийн төлөвийн сэдэвчилсэн судалгааны ажил хийнэ

1.	Арга хэмжээ 1.3.1 Монгол орны нийт нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд Мезо-Кайнозойн хурдсын тархалт, зүй тогтол, ашигт малтмалын хэтийн төлөвийн үнэлгээ өгөх “Мезо-Кайнозой-2021” төслийн үр дүнг хүлээн авч, Монгол улсын эрдэс баялгийн мэдээллийн санд бүртгүүлнэ.	Төслийн тоо	-	1	2024 оны 06 дугаар сарын 11-ний өдөр Үндэсний геологийн албаны даргын А/33 дугаар тушаалаар тус төслийн геологийн даалгаврын хугацааг 6 сараар сунгасан.	2024 оны 10-р сарын 02-оос 11 дугаар сарын 30	50%
----	---	-------------	---	---	--	---	-----

Зорилт 1.4. Салбарын мэргэжилтэй боловсон хүчний чадавхыг дээшлүүлэх, хэрэгжилтийг зохицуулах, зохион байгуулах

1.	Арга хэмжээ 1.4.1 Нийт хэрэгжиж буй төслүүдийн гүйцэтгэгчдийн дунд үр дүн, гүйцэтгэлд суурилсан зөвлөлдөх уулзалт зохион байгуулна.	Хэлэлцүүлэг	-	1	Монгол Улсад Геологийн салбар үүсэж хөгжсөний 85 жилийн ойн арга хэмжээний хүрээнд хурал зохион байгуулах ажлын хэсэгт оролцон ажилласан.	2024 оны 01-р сарын 02-оос 06 дугаар сарын 30	100%
2.	Арга хэмжээ 1.4.2 Хэрэгжиж буй төслүүдийн гүйцэтгэгчдийн дунд ажил, мэргэжлийн уралдаан болон сургалт зохион байгуулна.	Зохион байгуулсан сургалтын тоо	-	1	2024.09.27-2024.09.30-ны өдрүүдэд Орхон аймгийн Баян-Өндөр сумын нутаг Оросын булаг гэдэг газар ажил мэргэжлийн уралдааныг зохион байгуулж, ажлын хэсгийн гишүүнээр ажилласан.	2024 оны 09-р сарын 05-оос 10 дугаар сарын 10	100%

Зорилт 1.5. ЗГҮАХ-АХТ 3.2.3.8. Гадаад хамтын ажиллагааг өргөжүүлэх, ОХУ, БНХАУ, БНСУ, БНКазУ зэрэг гадаад орнуудтай хамтын ажиллагааны хүрээнд геологийн судалгааны ажил хийнэ

1.	Арга хэмжээ 1.5.1 Монгол Улсад олон улсын геологийн экскурс зохион байгуулах.	Зохион байгуулсан экскурсийн тоо	-	1	Өмнөговь аймгийн Цогтцэций, Ханбогд, Манлай сумд болон Дундговь аймгийн Өлзийт сумдын нутаг дэвсгэрт хээрийн аяллыг зохион байгуулах бэлтгэл ажилд оролцсон.	2024 оны 08-р сарын 25-оос 09 дугаар сарын 10	100%
----	--	----------------------------------	---	---	--	---	------

Зорилт 1.6. /ҮҮҮҮ.Зорилт-5.1./ Төрийн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг сайжруулах

1.	Арга хэмжээ 1.6.1 Монгол Улсад Геологийн салбар үүсэж хөгжсөний 85 жилийн ойн арга	Хэрэгжүүлсэн ажлын тоо	-	1	Монгол Улсад Геологийн салбар үүсэж хөгжсөний 85 жилийн ойн арга хэмжээний хүрээнд спорт арга хэмжээ зохион байгуулах ажлын хэсэгт оролцон ажилласан.		100%
----	---	------------------------	---	---	---	--	------

хэмжээ зохион байгуулах ажилд оролцоно.						
---	--	--	--	--	--	--

Хоёр. Мэдлэг, ур чадвараа дээшлүүлэх зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
	1	2	3	4	5	6	7
1.	Арга хэмжээ 1. Байгууллагаас зохион байгуулж байгаа төлөвлөгөөт сургалтад тухай бүр хамрагдах	1	2	1	Байгууллагаас зохион байгуулсан Хос бичигтэн анхан шатны Монгол бичгийн сургалтад хамрагдан, сургалтыг амжилттай төгссөн	2024 оны 01-р сарын 02-оос 06 дугаар сарын 30	100%
2.	Арга хэмжээ 2. Дотоод, гадаад үйл ажиллагааны хүрээнд зохион байгуулагдах сургалтад хамрагдах.	1	2	1	Монголын геологи хайгуул чуулга уулзалтын зохион байгуулах комисст ажиллан сургалт зөвлөгөөнд бүрэн хамрагдсан	2024 оны 01-р сарын 02-оос 06 дугаар сарын 30	100%

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Стратиграфи, палеонтологийн судалгаа Б.Нямзаяа / *Б.Нямзаяа* /
хариуцсан мэргэжилтэн
(Албан тушаал) (Нэр, гарын үсэг)

2024.11.25
(Огноо)

ГЕОЛОГИЙН БАРИМТЫН ТӨВ АРХИВЫН СЭЛБЭН ЗАСАГЧ-АРХИВЧ
Э.СҮНЖИДМААГИЙН 2024 ОНЫ ЖИЛИЙН АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ТАЙЛАН

Нэг. Гүйцэтгэлийн зорилт, арга хэмжээний биелэлт

Д/д	Зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Шалгуур үзүүлэлт	Гүйцэтгэлийн түвшин				
			Суурь түвшин	Хүрэх түвшин	Хүрсэн түвшин (биелэлт)	Эхэлсэн, дууссан хугацаа	Биелэлт ийн хувь
			1	2	3	4	5
ЗОРИЛГО 4. Геологи, эрдэс баялгийн салбарын хэвлэмэл болон цахим баримт материалыг Газрын хэвлийн тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн дагуу хадгалах, хамгаалах, нөхөн бүрдүүлэх, ашиглах нэгдсэн тайлан мэдээлэл гаргах							
Зорилт 4.2. “Архивын үйлчилгээг боловсронгуй болгох, зохион байгуулах”							
4.2.1	Үйлчилгээний дугаарлалтын автомат систем нэвтрүүлэх	Улсын төсөв	Архивын үйлчилгээний албан хаагчийн орон тоо бага тул бөөгнөрөл үүсэх хүндрэл үүсдэг.	Архивын үйлчилгээнд дугаарлалтын автомат системийг нэвтрүүлсэн байна.	-ҮГА-ны 2024 оны тоног төхөөрөмжийн худалдан авалтад үйлчилгээний дугаарлалтын 1 автомат машин худалдан авах санал боловсруулж өгсөн. Үйлчилгээний автомат дугаарлалтын систем ашигладаг ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг Архивын ерөнхий газар, Нийслэлийн архивын газар, Тагнуулын ерөнхий газрын архив, Хил хамгаалах ерөнхий газрын архив, Төв аймгийн архив, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн архивын нэг цэгийн үйлчилгээ, уншлагын танхимтай танилцаж, үйлчилгээний дугаарлалтын автомат системийн үнийн судалгааг авсан. -Судалгааг үндэслэж ҮГА-ны 2024 оны тоног төхөөрөмжийн худалдан авалтад үйлчилгээний дугаарлалтын 1 автомат машин худалдан авах санал боловсруулан Уул уурхай, хүнд	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

					үйлдвэрийн яам, Сангийн яаманд хүргүүлсэн бөгөөд санхүүжилтийг хүлээж байна		
4.2.2	Уншлагын танхимд эрэл-хайлтын тоочтой дэлгэц байрлуулах	Улсын төсөв	Эрэл хайлтад ашиглаж байгаа техник хангамж муудсан.	Эрэл хайлтыг хялбар, үйлчилгээг түргэн шуурхай болгосон байна.	-ГБТА-тай ижил уншлагын танхимд эрэл-хайлтын тоочтой дэлгэц систем ашигладаг ижил төстэй үйл ажиллагаа явуулдаг Архивын ерөнхий газар, Нийслэлийн архивын газар, Тагнуулын ерөнхий газрын архив, Хил хамгаалах ерөнхий газрын архив, Төв аймгийн архив, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн архивын нэг цэгийн үйлчилгээ, уншлагын танхимтай танилцаж, үйлчилгээний дугаарлалтын автомат системийн үнийн судалгааг авсан. -Геологийн баримтын төв архивын уншлагын танхимаар үйлчилгээнд эрэл-хайлтын тоочтой дэлгэц ашиглах үйлчлүүлэгчийн насны судалгааг авахад нийт үйлчлүүлэгчийн 68,5% нь 55 дээш насны үйлчлүүлэгч байсан. -Судалгааг үндэслэж ҮГА-ны 2024 оны тоног төхөөрөмжийн худалдан авалтад уншлагын танхимд ашиглах 1 точтой дэлгэц худалдан авах санал боловсруулж өгсөн. -Эрэл хайлтын үйл ажиллагаанд ашиглах программ хангамжийн сонголтыг эцэслэн өмнөх жилүүдэд хэрэглэж байсан Arc4u программын өгөгдлийн санг баяжуулах ажлын зэрэгцээ түүнийг шинээр зохиогдсон Edoc архивын данс бүртгэлийн программ руу шилжүүлэн хөрвүүлэх ажлын УТХ-өөр хэрэгжиж буй "Цахим архив-1-2022" төслийн гүйцэтгэл дуусч тайлан боловсруулах шатанд үргэлжилж байна.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
4.2.4	Архивын эрэл хайлтын программ хангамжийг	Архивын эрэл хайлтын Arc4u	Цахим архив-1-2022 төслийн	Үйлчилгээнд ашиглах ОЛС	-Онлайн лавлагаа гаргах, цахим үйлчилгээ үзүүлэх архивын	I-IV Улирал	Биелэлт ийн

	сайжруулах, нэмэлт мэдээллээр баяжуулах	систем нэмэлт хөгжүүлэлт хийх боломжгүй.	хүрээнд архивын үйлчилгээний ОЛС системийг боловсруулж байна.	системийг үйлчилгээнд нэвтрүүлсэн байна.	үйлчилгээний ОЛС системийн нэмэлт хөгжүүлэлт дуусаж, гүйцэтгэгч Newsonic ХХК-тай гэрээ дүгнэсэн актыг 2023 оны 12 дугаар сарын 12-нд хийж дуусгаж, системийг ГБТА, Цахим архив-1-2022 төслийн албан хаагчид архивын үйлчилгээнд ашиглаж эхэлсэн. -Онлайн лавлагааны ОЛС системд 2023 онд шинээр хүлээн авсан 191 тайлангийн 2275 хадгаламжийн нэгжийн нэмэлт мэдээллийг оруулж баяжуулсан.		хувь: 100 %
Зорилт 4.4. “Архивын үйл ажиллагааг олон улсын, ижил төстэй архивын сан хөмрөгтэй харьцуулан судалж, нэгдсэн бүртгэлд гишүүнчлэлээр элсэж, үйл ажиллагааг тогтмол сайжруулах”							
4.4.1	Ижил төстэй архивын асуудлаар Солонгос, Польш болон бусад гадаад орнуудын архивын байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх, Монгол улсын геологийн салбарт холбогдох баримтыг илрүүлэх, хуулбарлан авах	Улсын төсөв	ОХУ, Унгар, Чех улсаас баримт татаж авч байсан.	Солонгос, Польшийн геологийн архивын үйл ажиллагаанаас туршлага судалсан байна.	-Ижил төстэй архивын асуудлаар туршлага судлах хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх ажлын хүрээнд ОХУ-ын геологич Антонов Павел Владимировичид Геологийн баримтын төв архивын өдөр тутмын үйл ажиллагааг танилцуулж, архивын баримтыг нээн илрүүлэх тухай санал солилцож, 4521 дугаартай зураглалын ажлын тайланг уншлагын танхимаар танилцуулсан. Монгол Улсын геологийн салбарт холбогдох баримтыг илрүүлэх хуулбарлан авах ажлын хүрээнд ШУТСангаас нийт 244 тайлангийн 21578 хуудас цаасан баримт, цахим хувийг хүлээн авсан.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
Зорилт 4.5. Иргэд, хуулийн этгээдэд Төрийн архивын баримтаар түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх							
4.5.1	Төрийн архивын үйлчилгээ үзүүлэх, Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлэх	Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлсэн байна.	Улсын төсөвт орлого төвлөрүүлсэн.	110	-Улсын төсөвт хагас жилийн байдлаар нийт 37'368'000 төгрөгийн орлого төвлөрүүлэн ажилласан. Үүнд: • тайлан уншлага – 3'349'000 төгрөг • канон – 11'319'500 төгрөг • сканер – 19'699'500 төгрөг	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

					Аж ахуйн нэгжүүд төрийн сангийн дансанд урьдчилан байршуулсан мөнгөн дүн-3'000'000 төгрөг		
4.5.2	Уншлагын танхимд тайлангаар үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Улсын төсөв	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох, мэдээллээр хангах	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	-Уншлагын танхимаар тайлант хугацаанд архивын баримтаас хуулбар хийх, сканердах үйлчилгээ үзүүлсэн. Үүнд: - А4-23706 хуудас, А3-5259 хуудас хуулбар, - А4-380 хуудас, А3-9 хуудас сканердсан. -Уншлагын танхимаар тайлант хугацаанд нийт 139 хүнд 282 тайлангийн 569 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлсэн. -Уншлагын танхимаар шинээр үйлчлүүлэх 33 үйлчлүүлэгчийн бүртгэлийг цахим программд оруулсан.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
4.5.3	Дотоод хэлтэс, нэгж, төрийн байгууллага, төслийн албан хаагчдад үйлчилгээ үзүүлэх, бүртгэл хийнэ.	Төсөв шаардлагагүй.	Үйлчилгээг хөнгөн шуурхай, чирэгдэлгүй болгох, мэдээллээр хангах	Түргэн шуурхай үйлчилгээ үзүүлсэн байна.	- Дотоод хэлтэс, нэгж, төрийн байгууллага, хамтарсан төсөл хөтөлбөрийн хүрээнд нийт 54 хүнд (давхардсан тоогоор) 319 тайлангийн 554 хадгаламжийн нэгжээр үйлчилгээ үзүүлж архивын баримтаас хуулбар хийх, сканердах үйлчилгээ үзүүлсэн. Үүнд: - А4-32260 хуудас, А3-2733 хуудас хуулбарласан. - А4-6213 хуудас сканердсан.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
4.5.4	Аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээдээс ирсэн албан бичиг хүлээн авах, хугацаанд нь шийдвэрлэх, зөвлөгөө мэдээлэл өгнө.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Нийт 45 албан хүсэлтэд хариу өгч шийдвэрлэсэн.	Өргөдөл гомдол, санал хүсэлт, албан бичгийг хугацаа хоцроохгүй шийдвэрлэсэн байна.	- Тайлант хугацаанд нийт 80 албан бичигт хариу өгч шийдвэрлэсэн. Үүнд: 77 албан хүсэлтийн дагуу уншлагын танхимаар тайлантай танилцуулж, хэрэгтэй мэдээллийг хуулбарлан өгч шийдвэрлэсэн. 1 албан тоот шинээр төлөвлөж илгээсэн.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

					2 албан тоотоор хариу хүргүүлж хугацаанд нь шийдвэрлэсэн.		
4.5.5	Иргэн, хуулийн этгээдэд тайлангийн нэр дугаарын лавлагаа, Улсын төсвийн нөхөн төлбөртэй холбоотой лавлагаа, бүтээлийн жагсаалтын лавлагаа гаргах, хуулбар үнэн тэмдэг дарна.	Архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай үзүүлсэн байна.	Бүтээлийн жагсаалтын лавлагаа гаргаж өгсөн.	Иргэн, хуулийн этгээдийн хүсэлтийн дагуу архивын лавлагааг холбогдох хууль тогтоомжийн хүрээнд олгосон байна.	- Бүтээлийн жагсаалт авах хүсэлтийн дагуу 109 тайлангаас шүүлт хийж 5 хүнд 13 хуудас лавлагаа олгосон.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
4.5.7	Архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа хадгаламжийн нэгжид тоо бүртгэл, техник боловсруулалт хийнэ.	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллана.	Архивын стандарт шаардлагыг мөрдөж ажиллана.	-10155, 10415 дугаартай 2017-2020 онд гүйцэтгэсэн 1:50 000-ны масштабын геологийн зураглал, ерөнхий эрлийн ажлын үр дүнгийн тайлан, 8917, 8854-8885, 8955, 8976, 8977, 8980, 8998, 9065, 9081-9083, 9165, 9172, 9177, 9179, 9209, 9213, 9215, 9217, 9237, 9239, 9247, 9248, 9254, 9272, дугаартай тайлангуудад тоо бүртгэл, 112ш тайлангийн 472 ХН-д техник боловсруулалт хийсэн. Үүнд: 128 хавтас, 169 ном, 175 дэвтэр, 2907 хавсралт зурагт тоо бүртгэл, техник боловсруулалт хийсэн. Үүнд: - Тэмдэг дарах-128 хавтас, 169 ном, 175 дэвтэр - Баримтын дугаар дарах-128 хавтас 169 ном, 175 дэвтэр - Хавсралт зураг дугаарлах-4240ш зураг 169 номын уут наасан. - Хавсралт зургийн жагсаалтыг номоос хуулбарлаж хавтсанд наасан. Үүнд: А4-21 - Тушаал дүгнэлтийг 1 хувийг хуулбарлаж 98 хадгаламжийн нэгжид ашиглалтын хувь үүсгэсэн. Үүнд: А4-670, А3-14 - Урагдаж гэмтсэн архивын баримтад сэргээн засварлалт	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

					хийх ажлын хүрээнд нийт 96 хадгаламжийн нэгжийн хавтас, 173 ш хавсралт зурагт сэргээн засварласан. - 2024 оны байгууллагын архивд тушаах 9ш хадгаламжийн нэгжийг хавтасласан. - Геологийн баримтын төв архивын баримтад нэгдсэн тооллого явуулах ажлын хэсгийн хүрээнд тооллогын 8ш бүртгэлийн номыг хавтасласан.		
Зорилт 5.2. Салбарын мэргэжилтэй боловсон хүчний чадавхыг дээшлүүлэх, хэрэгжилтийг зохицуулах, зохион байгуулах							
5.2.1	Хүний нөөцийг бэлтгэх, мэргэшүүлэх ажлыг холбогдох яам, байгууллагатай зохион байгуулах, ажилтан, албан хаагчдыг богино, дунд хугацаат сургалтад жигд хамруулах ажлыг зохион байгуулна.	Төрийн архивын албан хаагчдыг мэргэшүүлэх давтан сургалтад хамруулсан байна.	Орон тоо-6 Үүнээс мэргэшсэн архивч 3 байна.	Гадаад, дотоодын мэргэшил дээшлүүлэх урт, богино хугацааны сургалтад хамруулсан байна.	-Монгол бичгийг төрийн албаны хэрэглээнд нэвтрүүлэхтэй холбоотой Үндэсний геологийн албанаас зохион байгуулсан Үндэсний бичгийн сургалтад хамрагдсан. - “Архивын баримтын сэлбэн засалт, сэргээн шинэтгэлд, хадгалалт” нэртэй сургалтад хамрагдсан. (2024.08.26-08.30)		
Дэд арга хэмжээ: Зорилт 1. Нэгжийн үйл ажиллагаанд оролцож, дэмжлэг үзүүлэх, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаварыг биелүүлэх							
1.1.	Төрийн албан хаагчийн жил, улирал бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө гаргах, жил, улирал, сар бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг тайлагнах,	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө нь байгууллагын стратеги, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөтэй уялдсан байна.	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилтийн тайлан үнэлгээ.	Төрийн албан хаагчийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж, 7 хоног бүрийн	-Төрийн албан хаагчийн 2024 оны гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулж, батлуулсан. -Төрийн албан хаагчийн 2024 оны эхний хагас жилийн ажлын гүйцэтгэлийн тайлан гаргасан.	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %

[illegible]

2.1.	Тушаал шийдвэр, цаг үеийн болон бусад асуудлаар удирдлагыг үнэн зөв бодит мэдээллээр хангах, өгсөн үүрэг даалгаврыг биелүүлэх	Холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журамд нийцүүлэн ажилласан байна.	Хууль журмын дагуу хугацаанд нь шийдвэрлэсэн байна.	Удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр гүйцэтгэсэн байна.	-Сонгон шалгаруулах журмаар ашигт малтмалын хайгуулын тусгай зөвшөөрөл олгох талбайн солбицлын 102ш ном шинээр хавтасласан. -Хэлтсийн хурлын тэмдэглэлийг 5 удаа хөтөлж, удирдлагад танилцуулсан. - Шинжлэх ухаан технологийн сангаас Геологийн баримтын төв архивд баримт шилжүүлэх ажлын хүрээнд ажлын хэсгийн хуралдааныг товлон хуралдаж, хурлын тэмдэглэл хөтөлж удирдлагад танилцуулсан. -Уншлагын танхимд үйлчилгээнд ашиглах 2 ш судалгааны зургийг шинэчилсэн байдлаар жаазалсан. - Нийслэлийн архивын газарт хуулбар баримт шилжүүлэх ажлын хүрээнд 4750, 5154, 4842 тайлангаас 543 хуудас хуулбарлаж, сканердаж, 7ш ном болгон стандартын дагуу номлож бэлтгэсэн. -УУХҮЯ-ны 2024.05.09-ний 06/1050 дугаартай албан бичгийн дагуу Оюу толгой ХХК-ийн Уулын жилийн ажлын төлөвлөгөө, тайлан болон техник, эдийн засгийн үндэслэлийн тайлангаас А4-8599 хуудас, А3-1111 хуудас хуулбарлаж номоос 2350 хуудас сканердсан. -Эрдэнэт үйлдвэр ТӨҮГ-ийн төрөлжсөн архивд шилжүүлсэн 4383 дугаартай тайлангийн 8 ном 1 хавтас хавсралт зургуудад лацтай хайрцаг хийсэн. -Монгол улсад Геологийн алба үүсэж хөгжсөний түүхт 85 жилийн ойн	I-IV Улирал	Биелэлт ийн хувь: 100 %
------	--	--	--	--	--	------------------------	--

					хурлын зохион байгуулалтад оролцсон. -Геологийн салбар үүсэж хөгжсөний 85 жилийн ойн хүрээнд зохион байгуулагдаж буй спортын арга хэмжээ аж ахуй нэгж, байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан “Нөхөрсөг тэмцээн”-д идэвхтэй оролцож дартсын ганцаарчилсан төрөлд 2-р байр, багын төрөлд 3т орсон. -Уул, уурхайн хүнд үйлдвэрийн яамны харъяа агентлаг байгууллагуудын дунд зохион байгуулсан 2 удаагийн “Нөхөрсөг тэмцээн”-д идэвхтэй оролцож дартсын багын төрөлд 2т орсон. -Геологийн баримтын төв архивын сан хөмрөгийг 2023-2027 онд бүрдүүлэх үндсэн эх үүсвэрийн жагсаалт гаргасан. -БНШАЗК-ын хуралд оролцсон. -ГБТА-ын үйл ажиллагаа, тулгамдаж буй асуудалтай танилцах хуралд нийт ГБТА-ын нийт ажилчид, албан хаагчид оролцсон. -Цахим архив-1-2022 төслийн хээрийн материал хүлээн авах тайлангийн хурлаас гаргасан шийдвэрийн дагуу сканердсан тайлангуудын чанарыг нэг бүрчлэн шалгасан. -Дотоодын ажилтан, албан хаагчдад ажлын хэрэгцээнд тухай бүр шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэж илгээсэн. -Монгол-Японы эмнэлэгт эрүүл мэндийн үзлэгт хамрагдсан. -ШТС-д ажиллах удирдамжийн дагуу Жаст ойл ШТС-5-ийн БГД-ийн 5-		
--	--	--	--	--	---	--	--

					хороонд байрлах Магнай трейд ХХК-ийн ШТС-129 салбарт ажилласан. -Үндэсний Аудиторын газраас хяналт шалгалт хийх ажлын хүрээнд ГБТА-аас архивын баримт хуулбарлан авсан жагсаалтыг гарган ажилласан.		
--	--	--	--	--	---	--	--

ТАЙЛАН ГАРГАСАН:

Сэлбэн засагч-архивч
(Албан тушаал)

Э.Сүнжидмаа / 
(Нэр, гарын үсэг)

2024 11 25
(Огноо)