



АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2019 оны 04 сарын 01 өдөр

Дугаар А/51

Улаанбаатар хот

Кино, гэрэл зураг, дуу авианы  
баримтын архивын цахим баримт хадгалалтын  
журам батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Архивын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1.3 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Үндэсний төв архивын Кино, гэрэл зураг, дуу авианы баримтын архивын цахим баримт хадгалалтын журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмыг 2019 оны 05 дугаар сарын 15-ны өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Үндэсний төв архив (Д.Батжаргал), Кино, гэрэл зураг, дуу авианы баримтын архив (П.Ууган-Эрдэнэ)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3. Журмыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой мэргэжил арга зүй, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авахыг Мэргэжил, арга зүйн удирдлагын газар (Б.Цэндсүрэн), Мэдээллийн технологийн хэлтэс (Д.Батжаргал)-т тус тус даалгасугай.

ДАРГА



С.ЭНХБААТАР

Tushaal

368110251

Архивын ерөнхий газрын даргын  
2019 оны 09 дугаар сарын 01-ний өдрийн  
А/57 дугаар тушаалын хавсралт

ҮНДЭСНИЙ ТӨВ АРХИВЫН  
КИНО, ГЭРЭЛ ЗУРАГ, ДУУ АВИАНЫ БАРИМТЫН АРХИВЫН  
ЦАХИМ БАРИМТ ХАДГАЛАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Үндэсний төв архивын Кино, гэрэл зураг, дуу авианы баримтын архив (цаашид “КГЗДАБА” гэх)-ын кино, гэрэл зураг, дүрс бичлэг, дуу авианы цахим баримт (цаашид “тусгай төрлийн цахим баримт” гэх)-ын хадгалалтын үйл ажиллагааг зохицуулах, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. КГЗДАБА-ын тусгай төрлийн цахим баримтын хадгалалтын үйл ажиллагаанд Архивын тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Байгууллагын нууцын тухай хууль, Хувь хүний нууцын тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, “Мэдээллийн технологи-Аюулгүй байдлын арга техник-Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо-шаардлага “MNS ISO/IEC 27001–2009” стандарт, “Төрийн архивын ажлын үндсэн заавар”, “Төрийн архивын баримт ашиглалтын нийтлэг журам” болон энэхүү журмыг мөрдлөг болгоно.

1.3. Тусгай төрлийн цахим баримтыг хадгалалтын төхөөрөмжид хадгалах үйл ажиллагаанд дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгож хэрэглэнэ. Үүнд:

1.3.1. “Тусгай төрлийн цахим баримт” - тусгай төрлийн тээгчүүд дээр аналог хэлбэрээр хадгалагдаж буй мэдээллийг зориулалтын төхөөрөмжөөр тоон хэлбэрт хөрвүүлсэн, мөн дижитал төхөөрөмжөөр үүсгэсэн, тоон хэлбэрээр илэрхийлэгдэж, хадгалагдаж, дамжуулагдах кино, гэрэл зураг, дуу авиа, дүрс бичлэгийн баримт;

1.3.2. “Киноны цахим баримтын мастер хувь” - 16 мм, 35 мм-ийн кино хальсан дээр хадгалагдаж байгаа кино баримтыг HD, 4K форматаар, AVI, MOV, DPX, MPEG-4 өргөтгөлтэйгээр тоон хэлбэрт хөрвүүлэгдсэн баримтат кино, кино мэдээ, уран сайхны болон орчуулгын уран сайхны киноны дүрс, дууны чанарыг бууруулахгүйгээр файлын хэмжээг багасган анхан шатны засвар хийсэн хувь;

1.3.3. “Киноны цахим баримт” - 16 мм, 35 мм-ийн кино хальсан дээр хадгалагдаж байгаа кино баримтыг HD, 4K форматаар, AVI, MOV, DPX, MPEG-4 өргөтгөлтэйгээр тоон хэлбэрт хөрвүүлсэн баримтат кино, кино мэдээ, уран сайхны болон орчуулгын уран сайхны кино;

1.3.4. “Гэрэл зургийн цахим баримтын мастер хувь” - шилэн болон хальсан негатив, слайд, позитив хувиар хадгалагдаж байгаа гэрэл зургийн баримтыг 300 ба

түүнээс дээш DPI нягтралтайгаар TIFF, JPEG өргөтгөлтэйгээр тоон хэлбэрт шилжүүлэн, анхан шатны засвар хийгдсэн мөн дижитал гэрэл зургийн төхөөрөмж ашиглан /буулгасан, бичсэн/ гэрэл зураг;

1.3.5. “Гэрэл зургийн цахим баримт” - шилэн болон хальсан негатив, слайд, позитив хувиар хадгалагдаж байгаа гэрэл зургийн баримтыг 300 ба түүнээс дээш DPI нягтралтайгаар TIFF, JPEG өргөтгөлтэйгээр тоон хэлбэрт шилжүүлсэн, мөн дижитал гэрэл зургийн камер ашиглан буулгасан гэрэл зураг;

1.3.6. “Гэрэл зургийн сканер” - шилэн болон хальсан негатив, слайд, позитив дээр хадгалагдаж байгаа гэрэл зургийн баримтыг тоон хэлбэрт шилжүүлэхэд ашигладаг цахим оптик төхөөрөмж;

1.3.7. “Дүрс бичлэгийн цахим баримтын мастер хувь” - дүрс бичлэгийн төрөл бүрийн хуурцаг дээр /VHS, Hi8, Mini DV, DVCAM/ дээр аналог хэлбэрээр хадгалагдаж байгаа дүрс бичлэгийн баримтыг зориулалтын төхөөрөмжөөр тоон хэлбэрт шилжүүлсэн, мөн дижитал видео камер ашиглан бичсэн дуутай болон дуугүй дүрс бичлэгийн баримт;

1.3.8. “Дүрс бичлэгийн цахим баримт” - дүрс бичлэгийн төрөл бүрийн хуурцаг дээр /VHS, Hi8, Mini DV, DVCAM/ дээр аналог хэлбэрээр хадгалагдаж байгаа дүрс бичлэгийн баримтыг зориулалтын төхөөрөмжөөр тоон хэлбэрт шилжүүлсэн, мөн дижитал видео камер ашиглан бичсэн дуутай болон дуугүй дүрс бичлэгийн баримт;

1.3.9. “Дуу авианы цахим баримтын мастер хувь” - 6.25 мм-ийн соронзон хальс, хуурцаг, пянз зэрэг тээгчид дээр хадгалагдаж байгаа дуу авианы баримтыг тусгай төхөөрөмжийн төхөөрөмжөөр WAV, AIFF, MP3 өргөтгөлтэйгээр тоон хэлбэрт хөрвүүлсэн, ямар нэг засвар хийгдээгүй мөн дуу хураагуурын дижитал төхөөрөмж ашиглан бичсэн дуу авианы баримт;

1.3.10. “Дуу авианы цахим баримт” - 6.25 мм-ийн соронзон хальс, хуурцаг, пянз зэрэг тээгчид дээр хадгалагдаж байгаа дуу авианы баримтыг тусгай төхөөрөмжийн төхөөрөмжөөр WAV, MP3 өргөтгөлтэйгээр тоон хэлбэрт хөрвүүлсэн, мөн дуу хураагуурын дижитал төхөөрөмж ашиглан бичсэн дуу авианы баримт

#### Хоёр. Тусгай төрлийн цахим баримтын хадгалалтын зохион байгуулалт

2.1. КГЗДАБА-ын тусгай төрлийн цахим баримтыг хадгалалтын төхөөрөмжид хуулбарлах, татаж авах/лавлагаа гаргах/, үзэж танилцах эрх бүхий ажилтнууд /цаашид “эрх бүхий ажилтан” гэх/ АЕГ-ын Захиргааны удирдлагын газарт “Нууцын баталгаа” гаргана.

2.2. КГЗДАБА-ын эрх бүхий ажилтан нь ээлжийн амралт, урт хугацааны чөлөө авах, томилолтоор явах, ажлаасаа чөлөөлөгдөх тохиолдолд түүнийг түр орлон ажиллах ажил хүлээн авч буй ажилтанд хадгалалтын төхөөрөмжид хадгалагдаж буй цахим баримтыг бүртгэл болон актаар хүлээлгэж өгнө.

2.3. АЕГ-ын Мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан зохион байгуулалтын нэгж нь дараах үүрэгтэй байна.

2.3.1.эрх бүхий ажилтанд нэвтрэх нэр, нууц үг олгоно.

2.3.2.хадгалалтын төхөөрөмжийн хандалтад хяналт тавина.

2.3.3.зөрчил, дутагдал илэрсэн тохиолдолд байгууллагын удирдлагад нэн даруй мэдэгдэнэ.

2.3.3.хадгалалтын төхөөрөмжийн хард дискний аюулгүй байдлыг хангаж, хяналт тавина.

2.4. КГЗДАБА-ын эрх бүхий ажилтан нь цахим баримтыг хадгалалтын төхөөрөмжид хадгалахдаа “Кино, гэрэл зураг, дуу авианы баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх нийтлэг журам”-ын 4.4-т заасны дагуу нэр өгч, баримтын төрөл тус бүрээр ангилан хавтас /folder/ үүсгэж хадгална. Үүнд:

2.4.1. Киноны цахим баримт-/Kinonii tsakhim barimt/

2.4.2. Гэрэл зургийн цахим баримт- /Gerel zurgiin tsakhim barimt/

2.4.3. Дүрс бичлэгийн цахим баримт-/Durs bichlegiin tsakhim barimt/

2.4.4. Дуу авианы цахим баримт-/Duu avianii tsakhim barimt/

2.5. КГЗДАБА-ын эрх бүхий ажилтнууд нь тусгай төрлийн цахим баримтыг дараах чиглэлээр хариуцна.Үүнд:

2.5.1. Киноны цахим баримтыг хадгалах үйл ажиллагааг КГЗДАБА-ын кино, дүрс бичлэгийн инженер хариуцна.

2.5.2. Гэрэл зургийн баримтыг хадгалах үйл ажиллагааг КГЗДАБА-ын гэрэл зургийн сан хөмрөгч хариуцна.

2.5.3. Дуу, дүрс бичлэгийн баримтыг хадгалах үйл ажиллагааг КГЗДАБА-ын архивч хариуцна.

2.6. Эрх бүхий ажилтан нь тусгай төрлийн тээгчүүд дээр аналог хэлбэрээр хадгалагдаж буй мэдээллийг зориулалтын төхөөрөмжөөр тоон хэлбэрт хөрвүүлсэн болон дижитал төхөөрөмжөөр үүсгэсэн цахим баримтыг хүлээн авсан өдрөөс хойш ажлын 5 өдөрт багтаан цахим баримтын хадгалалтын төхөөрөмжид хуулбарлан, шилжүүлж хадгална.

2.7. Тусгай төрлийн цахим баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалт, хамгаалалт, өөрчлөлт хөдөлгөөний байдалд КГЗДАБА-ын эрхлэгч хяналт тавина.

Гурав. Хандах эрх

3.1. КГЗДАБА-ын эрх бүхий ажилтнууд тусгай төрлийн цахим баримтын санд дараах төрлийн нэвтрэх эрхтэй байна. Үүнд:

3.1.1. Цахим баримтыг хуулбарлах, татаж авах;

3.1.2. Цахим баримтыг хуулбарлах;

3.1.3. Цахим баримт үзэж танилцах;

Дөрөв. Тусгай төрлийн цахим баримт хадгалалтад  
хориглох зүйл

4.1. Тусгай төрлийн цахим баримтыг хуулбарлан хадгалах, танилцах үйл ажиллагааны хүрээнд АЕГ болон КГЗДАБА-ын эрх бүхий ажилтнуудад дараах зүйлүүдийг хориглоно. Үүнд:

4.1.1. “Мэдээллийн технологи - Аюулгүй байдлын арга техник - Мэдээллийн аюулгүй байдлын удирдлагын тогтолцоо - шаардлага /MNS ISO/IEC 27001–2009/ стандарт”-ын холбогдох заалтуудыг зөрчих;

4.1.2. “Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль”, “Байгууллагын нууцын тухай хууль”, “Хувь хүний нууцын тухай хууль”-ийн холбогдох заалтуудын дагуу албаны шугамаар олж авсан мэдээллийг задруулах;

4.1.3. Тусгай төрлийн цахим баримтыг хуулбарлан хууль бусаар ашиглах, бусдад дамжуулах, түгээх;

4.1.4. ҮТА-ын дэргэдэх Баримт бичиг нягтлан шалгах арга зүйн комиссын шийдвэргүйгээр тусгай төрлийн цахим баримтын нэр, бүртгэлийн дугаарыг солих;

4.1.5. Гэрэл зургийн сканер зэрэг тусгай төрлийн цахим баримтыг хуулбарлан хадгалах үйл ажиллагаанд зориулсан тоног төхөөрөмжийг санаатайгаар гэмтээх, хувийн зорилгод ашиглах;

4.1.6. Нэвтрэх нэр, нууц үгээ бусдад дамжуулах, ашиглах боломж олгох.

Тав. Хяналт тавих, хариуцлага тооцох

5.1. Тусгай төрлийн цахим баримт хадгалалтын үйл ажиллагаанд өдөр тутмын хяналтыг КГЗДАБА-ын эрхлэгч, ерөнхий хяналтыг Үндэсний төв архивын захирал тавьж ажиллана.

5.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан тушаалтанд холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын Дотоод журамд заасан хариуцлага ногдуулна.

xxxxx