



МОНГОЛ УЛСЫН
ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД ХЭРГИЙН
САЙДЫН ТУШААЛ

2021 оны 06 сарын 21 өдөр

Дугаар 0/150

Улаанбаатар хот

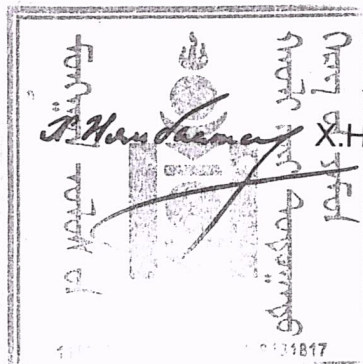
**Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын
эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг,
байгууллагуудын “2021-2024 оны үйл
ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө”
батлах тухай**

Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 53 дугаар зүйлийн 53.1 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолын хавсралтаар баталсан “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам”-ын 2.2 дахь хэсгийг үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллагуудын “2021-2024 оны үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө”-г хавсралтаар баталсугай.

2.Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг, байгууллагуудын “2021-2024 оны үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө”-ний хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга, агентлаг, байгууллагын дарга нарт даалгасугай.

3.Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дэд сайд /С.Баатаржав/-д үүрэг болгосугай.

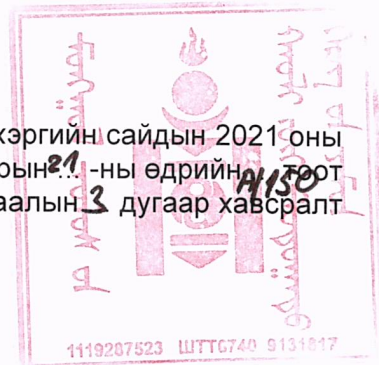


Х.НЯМБААТАР

Файл. Сайд тушаал. 2021

151600634

Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны
06 дугаар сарын 21-ны өдрийн 4150 тоот
тушаалын 3 дугаар хавсралт



**АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
“2021-2024 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ”**



2021 ОН

ГАРЧИГ

НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ	3-5
ХОЁР.МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ	5-7
ГУРАВ.АЛСЫН ХАРАА	8
ДӨРӨВ.ЭРХЭМ ЗОРИЛГО	8
ТАВ.ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ	8-13
ЗУРГАА.СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО	14-15
ДОЛОО.СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГЫГ ХЭМЖИХ ШАЛГУУР ҮЗҮҮЛЭЛТ, СУУРЬ БОЛОН ЗОРИЛТОТ ТҮВШИН, СТРАТЕГИ	16-23
НАЙМ.СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО БА САЛБАР, НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН НЭГЖ, БАЙГУУЛЛАГЫН БҮТЦИЙН УЯЛДАА, ЗУРАГЛАЛ	24
ЕС.ХАВСРАЛТ	



НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

Зорилго, зорилт. Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний агентлаг болох Архивын ерөнхий газрын хөгжлийн хандлага, 2021-2024 онд баримтлах стратегийн бодлогыг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх арга хэмжээний үндсэн чиглэлийг гаргахад энэ төлөвлөгөөний зорилго оршино. Уг зорилгод хүрэхийн тулд дараах зорилтыг дэвшүүлж, төлөвлөгөөнд тусгалаа:

- Архивын ерөнхий газрын өнөөгийн тулгамдсан асуудалд үнэлэлт, дүгнэлт өгөх, дүн шинжилгээ хийх;
- Хуулиар олгосон чиг үүрэг, эрх хэмжээний хүрээг тодорхойлох мандатын шинжилгээ хийх, ерөнхий чиг үүрэг, үндсэн чиг үүрэг, дэд чиг үүргийг нарийвчлах;
- Архивын ерөнхий газрын хөгжлийн өнөөгийн байдалд SWOT шинжилгээ хийж, давуу болон сул талыг эрэмбэлэх;
- Архивын ерөнхий газрын стратегийн зорилт, уялдаа холбоо, нийтлэг асуудлыг судлах, хүрэх үр дүнг тооцох;
- Зорилтыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө боловсруулах, хүрэх түвшин, үнэлэх шалгуур үзүүлэлтийг нарийвчлах;
- Шаардагдах санхүүгийн эх үүсвэрийг тодорхойлох;
- Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангахад оролцогч талуудын бүтэц, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны уялдааг харуулах.

Стратеги төлөвлөгөө боловсруулахад баримталсан зарчим. Төлөвлөгөөг “Ухаалаг” (SMART) буюу зорилго тодорхой байх (S-Specific), хэмжиж болохуйц (M-Measurable), зорилгодоо хүрч болохуйц байх (A-Attainable), бодитой байх (R-Relevant), цаг хугацаатай байх (T-Time based) зарчмуудыг агуулсан байхаар боловсруулахыг зорьсон.

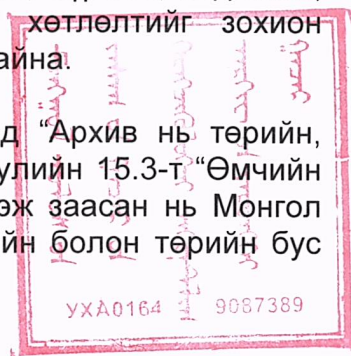
Төлөвлөгөөний хамрах хүрээ. Архивын ерөнхий газрын үйл ажиллагааг төлөвлөн 2021-2024 онуудад хэрэгжүүлэхээр тодорхойлов.

Төлөвлөгөөг хэрэгжүүлснээр хүрэх үр дүн. Энэхүү төлөвлөгөө нь Архивын ерөнхий газрын үйл ажиллагааг цогц байдлаар төлөвлөсөн баримт бичиг юм.

Тус төлөвлөгөө хэрэгжсэнээр архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтын нөхцөл сайжруулах, баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж, архивын үйлчилгээг шуурхай, хүртээмжтэй болгох, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн мэргэжлийн хүний нөөц чадавхийг бэхжүүлэх замаар архивын байгууллагын дунд хугацааны хөгжлийг хангахад оршино.

Архивын ерөнхий газар нь 2020 онд Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль (шинэчилсэн найруулга)-ыг батлуулсан бөгөөд тус хуулийн хүрээнд Монгол Улсын үндэсний архивын сан хөмрөгийн баримтыг бүрдүүлэх, бүртгэх, хадгалах, хамгаалах, хяналт тавих, ашиглах болон албан хэрэг хөтлөлтийг зохион байгуулахтай холбогдсон чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 15.1-д “Архив нь төрийн, байгууллагын, хувь хүний гэсэн төрөлтэй байна” гэж мөн хуулийн 15.3-т “Өмчийн хэлбэрээс үл хамааран байгууллага бүр архивтай байна” гэж заасан нь Монгол Улсын нийт нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж буй төрийн болон төрийн бус



байгууллага, иргэнийг хамарсан байна. Тус байгууллага нь хуульд заасан дээрх чиг үүргийг хэрэгжүүлэхдээ Монгол Улсын нийслэл болон 21 аймгийн төрийн архив, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 16.2, 16.3 дахь хэсэгт заасан төрөлжсөн болон тусгай архивуудтай хэрэгжүүлж байна.

Архивын ерөнхий газрын стратеги төлөвлөгөөг боловсруулахад дэлхий нийтийн хөгжлийн чиг хандлага, туршлагыг судлах, хүртээмжтэй өсөлт, тасралтгүй хөгжилд чиглэсэн зорилтот түвшин, хүрэх үр дүнг тооцлоо. Бодлогын зорилт, үйл ажиллагааг тодорхойлохдоо ач холбогдлоор нь эрэмбэлэн, хэрэгжүүлэхэд гарч болох саад бэрхшээлүүдийг урьдчилан тооцож, хариу авах арга хэмжээг судалж, төлөвлөгөөнд тусгах зэрэг арга зүйг баримталсан болно. Үүнийг олон улсад хувилбарт төлөвлөлт (scenario planning)-ийн арга гэдэг.

Стратеги төлөвлөгөөг оновчтой, бодитой боловсруулахын тулд бид байгууллагын өмнө тулгамдсан асуудлыг дараах байдлаар тодорхойлж, ач холбогдлын зэрэглэлээр нь эрэмбэлэв.

1.1.АРХИВЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ӨМНӨ ТУЛГАМДСАН АСУУДЛУУД

Тулгамдсан асуудлын эрэмбэ:		
Нэн их	Их	Дунд
Төрийн архивууд архивын баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх хүн хүч, техник хэрэгслийн боломж бүрдээгүй	Мэргэжлийн боловсон хүчнийг бакалаврын түвшинд бэлтгэх тогтолцоо бий болоогүй	Төрийн 37 архивын 32 нь архивын зориулалтын байргүй, хадгаламжийн сангийн багтаамж багатай

1.2.СТРАТЕГИ БОЛОВСРУУЛАХ ХЭРЭГЦЭЭ, ШААРДЛАГА

Төрийн албаны тухай хуулийн 53 дугаар зүйлийн 53.1-т “Төсвийн ерөнхийлөн захирагч хууль тогтоомжид нийцүүлэн харьяа байгууллагын дөрвөн жилийн стратеги төлөвлөгөөг боловсруулан баталж, хэрэгжилтийг хариуцан зохион байгуулна”, Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 216 дугаар тогтоолоор баталсан “Стратеги төлөвлөгөө боловсруулах, батлах, хэрэгжилтийг хангах журам”-ын 2.3-т “Яамны харьяа агентлаг нь байгууллагын төлөвлөгөөг боловсруулан салбарын сайдаар, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын дэргэдэх агентлаг аймаг, нийслэлийн Засаг даргаар тус тус батлуулан, хэрэгжилтийг зохион байгуулна.” гэж тус тус заасан.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Хөгжлийн бодлого, төлөвлөлт, түүний удирдлагын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах, Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолоор баталсан “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, 2020 оны 23 дугаар тогтоолоор баталсан “Монгол Улсыг 2021-2025 онд хөгжүүлэх таван жилийн үндсэн чиглэл” болон 2020 оны 24 дүгээр тогтоолоор баталсан “Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр”-т тусгагдсан Архивын ерөнхий газрын стратегийн зорилт, арга хэмжээнүүдийг 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх хэрэгцээ, шаардлага үүссэн.

Архивын байгууллагын шинэтгэлийн хүрээнд: Архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, гадаад улсад байгаа Монгол Улсын түүхэнд холбогдох баримтаар сан хөмрөгийг баяжуулах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийг

цахим хэлбэрт шилжүүлэх, салбарын албан хаагчдыг сургах, мэргэшүүлэх, нийгмийн баталгааг дээшлүүлэх талаар анхаарах, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох зэрэг арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх юм.

Архивын байгууллагаар үйлчлүүлж буй иргэд, байгууллагын тоо жилээс жилд өсөн нэмэгдэж байгаа бөгөөд лавлагаа хуулбар хүссэн хүсэлтийг цахим хэлбэрээр хүлээн авах, хариуг шуурхай олгох шаардлагын хүрээнд баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажлыг эрчимжүүлэх, баримтын бүрдүүлэлт, ашиглалтын үйл ажиллагааг нэмэгдүүлэх, хадгалалт хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулах, мэргэжлийн хүний нөөцийг бүрдүүлэх зорилгоор Архивын ерөнхий газрын зорилт, арга хэмжээнүүдийг 2021-2024 онд хэрэгжүүлэх хэрэгцээ, шаардлага үүссэн.

ХОЁР. МАНДАТЫН ШИНЖИЛГЭЭ

Монгол Улсын Засгийн газраас 2016 оны 350 дугаар тогтоолоороо баталсан “Төвлөрлийг сааруулах төрөөс баримтлах бодлого”, 2018 оны 22 дугаар тогтоолоороо—баталсан “Төрийн байгууллагын чиг үүрэг дахин хуваарилах аргачлал”-ын хүрээнд хийсэн салбарын чиг үүргийн шинжилгээн дээр үндэслэн мандатын шинжилгээг хийв.

Мандатын шинжилгээгээр Архивын байгууллага нь 10 нийт хууль хамарч байна.

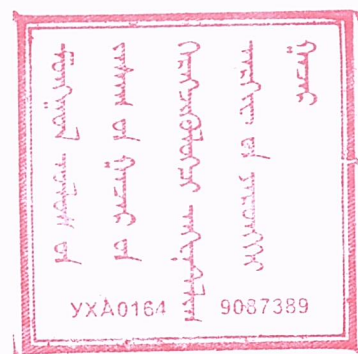
Үүнээс Архивын байгууллагын шууд хамаарах 10 хуулийн хүрээнд салбарын чиг үүргийг нарийвчлан тодорхойллоо.

Салбарын чиг үүргийг Хууль зүйн бодлого, Дотоод хэргийн бодлого гэсэн 2 ерөнхий чиг үүрэгт хувааж, үндсэн чиг үүрэг, дэд чиг үүрэг болон дараах байдлаар нарийвчлан тусгалаа.

Салбарын үйл ажиллагаанд нийтлэг мөрдөгдөж байгаа хуулийн тоо		
Үүнээс	Тухайн салбарын хуулийн тоо: 1	1 хууль /Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль/
	Нийтлэг мөрддөг хуулийн тоо: 9	- Төрийн захиргааны байгууллагын нийтлэг чиг үүрэгтэй холбоотой 9 хууль байна. - Үүнээс төсөвтэй холбогдох 3 хуулийн 5 зүйл 6 заалт, байна.
Ерөнхий чиг үүрэг-1: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх		
Үндсэн чиг үүрэг	Дэд чиг үүрэг	Хамтран хэрэгжүүлэх чиг үүрэг, оролцогчид
ҮЧҮ-1.1: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, төлөвлөлт, зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангах.	1.1.1. Цахим хэлбэрээр архив, албан хэрэг хөтлөлтийн цахим мэдээллийн сан бүрдүүлэх хадгалах, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахад хяналт тавих	ХХМТГ, төрийн байгууллага, төрийн архивууд
	1.1.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлээр арга зүйн баримт бичиг, жагсаалт боловсруулж мөрдүүлэх, энэ	Засгийн газар, ХЗДХЯ, холбогдох төрийн байгууллагууд

	чиглэлээр төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны уялдаа холбоог хангах	
	1.1.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалтын хөтөлбөрийн агуулгыг хянах, дүгнэлт гаргах, зөвлөгөө өгөх	ХНХЯ, сургалтын байгууллагууд
	1.1.4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтныг мэргэшүүлэх, давтан сургах ажлыг зохион байгуулах	ХЗДХЯ
	1.1.5. Архив судлал, баримт судлалыг хөгжүүлэх	ХЗДХЯ, Соёлын яам, Шинжлэх ухааны академи
	1.1.6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн асуудлаар гадаад улс, олон улсын байгууллагатай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;	Засгийн газар, ХЗДХЯ, ГХЯ
ҮЧҮ-1.2: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих	1.2.1. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд улсын үзлэг зохион байгуулах	Засгийн газар, ХЗДХЯ, Төрийн албаны зөвлөл, яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, сум дүүргийн ИТХ, ЗДТГ
	1.2.2. Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн архивын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт явуулах	Холбогдох яам, агентлаг, аймаг, нийслэл, сум дүүргийн ИТХ, ЗДТГ, байгууллага, төрийн архивууд
	1.2.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх зөрчил шалган шийдвэрлэх	Нийслэлийн прокурорын газар, холбогдох яам, агентлаг, төрийн архив дахь улсын байцаагч
ҮЧҮ-1.3: Үндэсний архивын сан хөмрөгийн бүрдүүлэлт, бүртгэл, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалттай холбоотой асуудлыг судалж нэгдсэн бодлого хэрэгжүүлэх	1.3.1. Үндэсний архивын тоо бүртгэл, мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, хөтлөх, хадгалах /+Архивын мэдээллийн санг төлбөртэй болон төлбөргүй хадгалах/	ХХМТГ, Төрийн болон байгууллагын архивууд
	1.3.2. Архивын баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах ажлын арга зүй, зохион байгуулалт, шалгуур үзүүлэлтийг тодорхойлох, архивын баримтыг хосгүй үнэт, нэн үнэт зэрэглэлд хамааруулах асуудлыг шийдвэрлэх	Төрийн архивууд, тэдгээрийн хөмрөг үүсгэгч байгууллагууд
	1.3.3. Үндэсний архивын сан хөмрөгт хамаарах баримтын агуулга, бүрэлдэхүүнийг тодорхойлж архив, хөмрөгөөр нь ангилан хадгалах, төрийн архивд баримт шилжүүлэх асуудлыг шийдвэрлэх;	Төрийн болон байгууллагын архив
	1.3.4. Гадаад улсад байгаа Монгол Улсын үндэсний түүх, соёлд холбогдох архивын баримтыг судалж илрүүлэх, шилжүүлж авах ажлыг зохион байгуулах;	Засгийн газар, ХЗДХЯ, ГХЯ, Соёлын яам, Шинжлэх ухааны академи
	1.3.5. Үндэсний төв архивын сан хөмрөгийг нөхөн баяжуулж, тогтоосон журам, стандартын дагуу хадгалж,	Үндэсний төв архивын хөмрөг үүсгэгч байгууллагууд болон

	хамгаалах; архивын баримтыг ашиглуулах, судлах сурталчлах, хэвлэн нийтлэх	судалгааны байгууллагууд
--	---	--------------------------



ГУРАВ. АЛСЫН ХАРАА

Нүүдэлчдийн өв соёл, үндэсний нэгдмэл үнэт зүйлийг дээдэлж, иргэнд ээлтэй дэвшилтэт шийдэл бүхий Азид тэргүүлэгч архив болно.

ДӨРӨВ. ЭРХЭМ ЗОРИЛГО

Үндэсний өв уламжлалыг эрхэмлэж, иргэний хууль ёсны ашиг сонирхлыг хүндэтгэн, мэргэшсэн чадварлаг хүний нөөцөд суурилсан цахим архив бүрдүүлэн Монгол Улсын тогтвортой хөгжилд хувь нэмэр оруулна.

ТАВ. ОРЧНЫ ШИНЖИЛГЭЭ

SWOT шинжилгээний арга зүй. Архивын ерөнхий газрын тулгамдсан асуудал, цаашид хүрэхээр зорьж байгаа зорилго, хэрэгжүүлэх стратегийг тодорхойлохын тулд салбарын SWOT шинжилгээг холбогдох судалгаа баримтад үндэслэн дараах ерөнхий арга зүйн хүрээнд хийж гүйцэтгэлээ. Үүнд:

Дотоод хүчин зүйл: хөрөнгө, материал, ажиллах хүч, технологи, инноваци, чадавх, менежмент зэрэг салбарын дотоод боломжийн эерэг, сөрөг талыг нягтлан үзэж, одоогийн түвшин, цаашдын хөгжлийн хандлагыг тогтоох.

Гадаад хүчин зүйл: байгаль орчин, институц (төрийн бодлого, олон улсын болон, дотоодын хууль, журам, тогтсон заншил), дотоод, гадаад зах зээлийн төлөв байдал, өрсөлдөгч зэрэг салбарын үйл ажиллагаанд нөлөөлөх гадаад хүчин зүйлсийн таатай болон таагүй нөлөөг салбарын хэмжээнд тодорхойлох.

Ийнхүү гадаад, дотоод хүчин зүйлсийг нягтлан тодорхойлж, үнэлсний үр дүнд салбарын үйл ажиллагаа бүрийн зорилго, хэрэгжүүлэх стратегийг дараах байдлаар тодорхойлно:

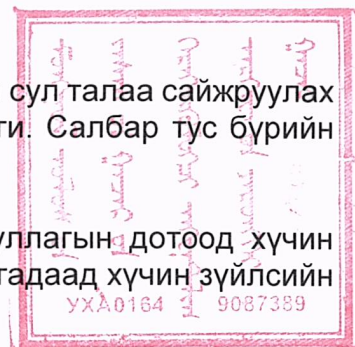
SO - шийдвэр: салбарын давуу талд тулгуурлан гадаад орчны таатай боломжийг дээд зэргээр ашиглах стратеги;

WO - шийдвэр: салбарын сул талыг сайжруулан гадаад орчны таатай боломжийг дээд зэргээр ашиглах стратеги;

ST- шийдвэр: салбарын давуу талд тулгуурлан гадаад орчны таагүй нөхцөлийн сөрөг нөлөөг бууруулах стратеги;

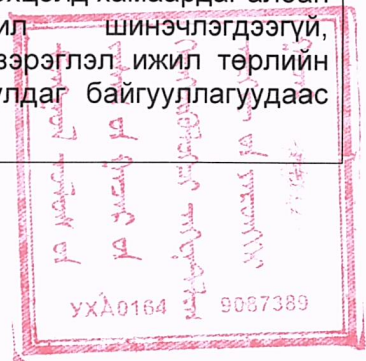
WT - шийдвэр: гадаад орчны таагүй нөхцөлд салбарын сул талаа сайжруулах замаар гарах сөрөг үр дагаврыг аль болох багасгах стратеги. Салбар тус бүрийн SWOT шинжилгээний үр дүнг доорх хүснэгтээр нэгтгэнэ.

Байгууллагын SWOT шинжилгээ. Архивын байгууллагын дотоод хүчин зүйлд давуу талыг илэрхийлэх 25, сул талыг илэрхийлэх 34, гадаад хүчин зүйлсийн

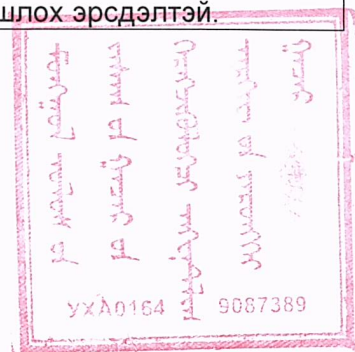


таатай нөхцөлийг илэрхийлэх 12, таагүй нөхцөлийг илэрхийлэх 14 хүчин зүйлсийг тус тус сонгож авсан.

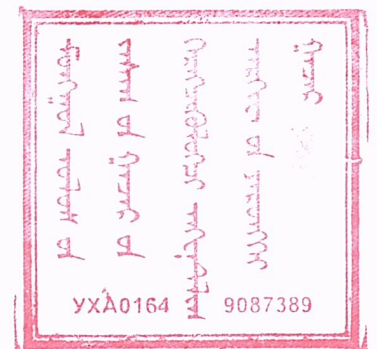
Дотоод орчин		
	Давуу тал	Сул тал
Бүтэц зохион байгуулалт, байгууллагын соёл	<ul style="list-style-type: none"> • Чиг үүргийг хуулиар тогтоосон; • Бүтэц, үйл ажиллагаа нь тогтвортой; • АЕГ-ын удирдлага, зохион байгуулалт нэгдмэл; • Бүтцийн нэгжийн үйл ажиллагаа бие даасан шинжтэй; • Үйлчилгээний стандарт батлагдсан. 	<ul style="list-style-type: none"> • Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль батлагдсантай холбоотой шинээр Сургалт, судалгааны төв байгуулах шаардлагатай байгаа ч орон тоо, цалингийн асуудал шийдвэрлэгдээгүй; • Бүтцийн нэгжүүдийн ажлын уялдаа холбоо сул; • Байгууллагын үнэт зүйл, байгууллагын соёл төлөвшөөгүй; • Ажилтнуудын эв нэгдэл, ёс зүй хангалтгүй; • Төрийн архивуудын ажлын уялдаа холбоо муу; • Зохион байгуулалтын нэгжийн чиг үүрэг давхардаж, захиргааны болон үйлчилгээний ажил холилдсон; • Байгууллагын төсөв бага;
Хүний нөөц	<ul style="list-style-type: none"> • Төрийн өмчийн их дээд сургуульд мэргэжлийн анги нээж, боловсон хүчин бэлтгэх эхлэл тавигдсан. • Шинээр томилогдсон ажилтнуудыг мэргэшүүлэх сургалтад хамруулдаг; • Залуу боловсон хүчин ихтэй; • Архивын баримт ашиглан ажилтнууд тодорхой чиглэлээр судалгаа хийх боломжтой; • Тогтвор суурьшилтай ажилладаг; • Гадаад, дотоодод ахисан түвшний сургалт /магистр, доктор/-д хамрагдах боломжтой. 	<ul style="list-style-type: none"> • Мэргэжлийн боловсон хүчнийг гадаад, дотоодын их, дээд сургуульд бэлтгэх тогтолцоо бүрэн бүрдээгүй; • Хуулиар хүлээсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлэх орон тоо хүрэлцээгүй; • Цалин бага; • Ажилтнуудын гадаад хэлний болон сурвалжийн хэл /тод, төвөд, манж, монгол бичиг г.м/ дутагдалтай; • Төрийн архивуудын ажлын ачаалал ихийн улмаас хувь хүний хувьд хөгжих дэвших боломж хязгаарлагдмал; • Ахмад ба залуу үеийн залгамж холбоо байхгүй; • Төрийн албаны залгамж халаа бэлтгэгдээгүй, чадварлаг хүний нөөц дутмаг; • Албан хаагчдын багаар ажиллах болон хөрвөх чадвар сул; • Архивчид тоосжилт ихтэй баримттай харьцдаг мэргэжлээс шалтгаалах суурь өвчтэй /харшил, астам, чийг бам, хараа муудах/ болдог;
		<ul style="list-style-type: none"> • Хөдөлмөрийн хүнд нөхцөлд хамаардаг албан тушаалын нэршил шинэчлэгдээгүй, цалингийн ангилал зэрэглэл ижил төрлийн үйл ажиллагаа явуулдаг байгууллагуудаас доогуур тогтоогдсон.



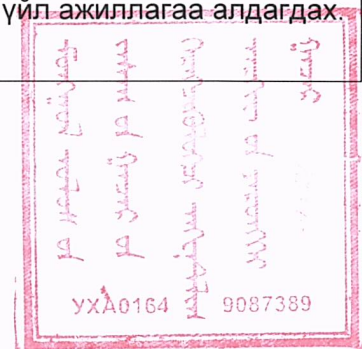
<p style="text-align: center;">Барилга байгууламж, техник хэрэгслийн нөөц</p>	<ul style="list-style-type: none"> Архивын зориулалтын байртай; Төрийн тусгай хамгаалалтад байдаг; Нэг цогцолбор барилгад үйл ажиллагаа явуулдаг; Өргөтгөл хийх боложтой эзэмшил газартай; Төрийн нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон. 	<ul style="list-style-type: none"> Архивын барилгын ухаалаг системгүй; Дохиоллын системийн ажиллагаа доголдолтой; Агааржуулалтын төхөөрөмжийн ажиллагаа муу; Хадгаламжийн сангийн аюулгүй байдлыг хангах тоног төхөөрөмж, зориулалтын техник хэрэгслээр хангагдаагүй; Цахим баримтын хадгалалт хамгаалалтын тоног төхөөрөмж хангагдаагүй; Хадгаламжийн сангийн нөөц бага; Тусгай төрлийн баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх, нөөц болон ашиглалтын хувийг хадгалах тоног төхөөрөмжөөр хангагдаагүй; Ажилтнуудын компьютер хуучирсан, шаардлагатай техник хэрэгслээр бүрэн хангагдаагүй.
<p style="text-align: center;">Мэдээллийн нөөц</p>	<ul style="list-style-type: none"> Монгол Улсын хүн амын тооллогын цахим мэдээллийн сан үүсгэсэн; Төрийн 37 архивд хадгалагдаж буй байнга хадгалах баримтын 30 орчим хувь цахим хэлбэрт шилжсэн; Албан хэрэг хөтлөлтийн программд тавигдах нийтлэг шаардлага батлагдсан; Төрийн архивын лавлагаа, үйлчилгээнд тоон гарын үсэг нэвтрүүлэх ажил эхэлсэн; Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуульд архивын баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх зохицуулалтууд бүрэн тусгагдсан. Байгууллагын үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардагдах төсөв, санхүүгийн нөөц жил бүр батлагддаг. Батлагдсан хуваарийн дагуу санхүүжилтийг сар 	<ul style="list-style-type: none"> Төрийн архивуудад үүссэн цахим мэдээллийн сан байгууллага дээрээ хадгалагддаг нь мэдээлэл устах эрсдэлтэй; Хөрөнгө оруулалт, төслөөр хийгдэх арга хэмжээний санхүүжилтийг хойшлуулах эсвэл зогсоох эрсдэлтэй; Төрийн архивуудад мэдээллийн технологи ажилтан томилохгүй байх; Цахим мэдээллийн сан хадгалах нэгдсэн тоног төхөөрөмж байхгүй; Мэдээллийн аюулгүй байдлын үнэлгээ /аудит/ хийгдээгүй, аюулгүй байдлын стандартыг бүрэн хэрэгжүүлээгүйн улмаас халдлагад өртөж, мэдээлэл алдагдаж болзошгүй; Техник хэрэгсэл хоцрогдсон, үзүүлэлт муу, төрийн архивууд орчин үеийн мэдээллийн техник хэрэгслээр хангагдаагүй учир архивын баримтыг цахимжуулах, нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх ажил удаашрах эрсдэлтэй. Улсын төсвийн орлого бүрдэлттэй холбоотойгоор төсөвт тодотгол хийгдэх болон зарим арга хэмжээний санхүүжилтийг хойшлуулах эсвэл зогсоох эрсдэлтэй. Үйл ажиллагааг түр хугацаагаар зогсоох, хязгаарласан нөхцөлд үйл ажиллагааны орлого тасрах эрсдэлтэй. Төсөв буурсан тохиолдолд шаардлагатай хөрөнгө, материалын нөөцийг бэлтгэхэд хязгаарлагдмал байдал бий болох, хугацааны хувьд хойшлох эрсдэлтэй.



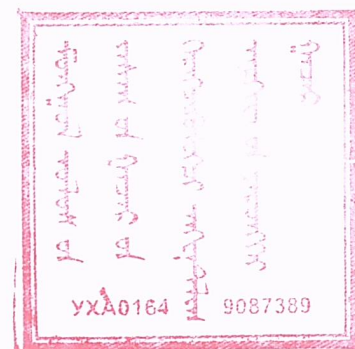
Санхүүгийн нөөц	<ul style="list-style-type: none"> • бүр тогтмол хүлээн авч зарцуулдаг. • Санхүүжилтийн эх үүсвэрийн 7.3 орчим хувийг үйл ажиллагааны орлогоор бүрдүүлдэг. • Хөрөнгө, материалын нөөц, түүний нөхөн бүрдүүлэлтийг тогтмол хангалт хийдэг. 	
-----------------	--	--



ГАДААД ОРЧИН		
	Боломж	Эрсдэл
Техник, технологи	<ul style="list-style-type: none"> Төрийн байгууллагуудын бусад цахим системүүдтэй, архивын үйлчилгээг нэгтгэж эхэлсэн; Төрийн архивуудад үүссэн цахим мэдээллийн санг нэгтгэж эхэлсэн; Албан хэрэг хөтлөлтийн программд тавигдах нийтлэг шаардлага батлагдсан; Олон улсын байгууллагын гишүүн байгууллагын хувьд гадны техник хэрэгсэл орж ирэх боломжтой. 	<ul style="list-style-type: none"> Мэдээллийн аюулгүй байдлын үнэлгээ /аудит/ хийгдээгүй, аюулгүй байдлын стандартыг бүрэн хэрэгжүүлээгүйн улмаас халдлагад өртөж, мэдээлэл алдагдаж болзошгүй; Техник хэрэгсэл хоцрогдсон, үзүүлэлт муу, төрийн архивууд орчин үеийн мэдээллийн техник хэрэгслээр хангагдаагүй учир архивын баримтыг цахимжуулах, нэгдсэн мэдээллийн сан үүсгэх ажил удаашрах эрсдэлтэй.
Нийгмийн	<ul style="list-style-type: none"> Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль батлагдсан; Өрсөлдөөн багатай; Оршин тогтнох баталгаатай; Архивын үнэлэмж, ач холбогдол, нэр хүнд өсөж байгаа. 	<ul style="list-style-type: none"> Хэрэглэгчийн зүгээс тавих шаардлага, хүлээлт ихсэж байгаа; Хүмүүсийн хуулийн мэдлэг; харилцааны соёлоос болж үл ойлголцол үүсдэг; Архивын баримтыг хэвлэн нийтлэх талаар иргэдийн ойлголт бага, сөрөг мэдээлэлд их өртдөг; Олон нийтийн сүлжээнд архивын талаар сөрөг мэдээллийг түгээж байгаа
Эдийн засаг	<ul style="list-style-type: none"> Төрийн байгууллагын хувьд төсөв санхүүгийн хувьд тогтвортой; Эдийн засгийн боломжтой үед төсөв нэмэгдэх, цалин хөлс нийгмийн асуудал эергээр шийдэгдэх боломжтой. 	<ul style="list-style-type: none"> Төсөв хязгаарлагдмал; Цалин хөлс нэмэгддэггүй; Инфляцын өсөлт; Ажилтнуудын цалингийн сүлжээ багаар тогтоогдсоны улмаас ажлаас гарах, тогтвор суурьшилгүй ажиллах; Коронавирус халдварт /Ковид -19/ цар тахал, гамшгийн эрсдэлтэй холбоотой улс орны эдийн засаг хямрах тохиолдол гарч болзошгүй
	<ul style="list-style-type: none"> Удаан хугацаанд нэг яамны харьяанд байсаар ирсэн 	<ul style="list-style-type: none"> Засгийн газар солигдох бүрд стратеги өөрчлөгдөх, өмнөх бодлого, үйл ажиллагааны залгамж холбоо алдагдах;
Улс төрийн	<ul style="list-style-type: none"> харьцангуй тогтвортой; Улс төрийн хувьд харьцангуй хараат бус; 	<ul style="list-style-type: none"> Улс төрийн байдал ажилчдын сэтгэл зүйд нөлөөлж ажлын бүтээмж буурах; Төрийн архивын дарга, ажилчдыг Засаг дарга нар дур мэдэн мэргэжлийн бус хүмүүсийг томилдгийн улмаас үйл ажиллагаа алдагдах.



Гадаад харилцаа	<p>Архивын ерөнхий газар нь Засгийн газар хоорондын хамтын ажиллагаатай 1 улс, архивын салбарт хамтран ажиллах гэрээтэй 2 улс, хамтын ажиллагааны болон харилцан ойлголцлын санамж бичигт 2 улс, нийт 5 улсын архивын байгууллагуудтай хамтран ажилладаг, архивын чиглэлээр дэлхий дахинд үйл ажиллагаа явуулдаг олон улсын 4 байгууллагын гишүүн бөгөөд энэ хүрээнд хүрээнд дараах үйл ажиллагаа явуулах боломжтой:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Монгол Улсын түүх, соёлтой холбоотой баримтуудыг /нууцаас гарсан байж болно/ олж илрүүлэх, хуулбараар авах, • Албан хаагчдыг хамтарсан гэрээ хэлэлцээр, санамж бичгийн дагуу урт болон богино хугацааны сургалтад хамруулан мэргэшүүлэх, • албан хаагчдыг тухайн улс орны архивын байгууллагуудад албан айлчлал хийлгэх, ажлын туршлага харилцан судлуулах, • Хамтарсан үзэсгэлэн зохион байгуулах, эмхэтгэл хийх, • Техник хэрэгслийн тусламж дэмжлэг авах, • Хамтарсан төсөл хөтөлбөр хэрэгжүүлэх, • Судлаач солилцох, • Олон улсын байгууллагын гишүүнчлэлийн эрхээр албан хаагчдыг олон улсын хуралд оролцуулах, тэтгэлэгт хамруулах. 	<ul style="list-style-type: none"> • Хамгийн түгээмэл тохиолддог эрсдэл нь мөнгө санхүүгийн хүндрэлтэй байдал. Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> – Олон улсын шинж чанартай хурал зөвлөгөөнийг Монгол Улсад зохион байгуулах, ялангуяа Засгийн газар хоорондын хамтарсан комиссын хурлыг зохион байгуулахад төсөв санхүүгийн хүндрэл тулгардаг ба өөр бусад байгууллагын санхүүжилтээр шийдвэрлүүлэх гарц хайдаг. – Зарим улс орны архивын байгууллагын баримтыг онлайнаар авах шаардлага үүсэж, цахим хуудас руу нь нэвтрэх явцад төлбөрийн асуудал үүсдэг, жишээ нь ОХУ-ын бүх архивын баримтууд /онлайн ч адил/ төлбөртэй. – Монголын Улсын түүхтэй холбоотой архивын баримтыг газар дээр нь очиж, судлах шаардлагатай байдаг хэдий ч төсөв санхүүгийн хүндрэлээс шалтгаалж, гадаад улс орнуудад судлаач явуулж, судалгаа шинжилгээний ажил хийлгэж чаддаггүй. – Олон улсын хурал зөвлөгөөнд хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр оролцох боломж гардаг ч, явж чаддаггүй. • Засгийн газар хоорондын хамтарсан комиссын жил бүрийн протоколын хэрэгжилтийг хангалттай биелүүлэхгүй тохиолдолд хурлын ач холбогдол буурч болзошгүй байдалд хүрдэг. • Хэдийгээр 2 улсын хооронд хамтын ажиллагааны гэрээтэй боловч, БНХАУ-ын архивын аль ч байгууллагууд архивын баримтыг айлчлалын явцад огт үзүүлдэггүй. • Хятадын талаас баримтыг хуулбараар шилжүүлэх, солилцох асуудал хөндөгдөх үед ихэвчлэн албан байдлаар татгалздаг. /учир нь бид тулган шаардаж авах боломжгүй/ • БНХАУ-ын хувьд хоёр талын төлөвлөгөө бүрэн хэрэгждэггүй. • Олон улсын тэтгэлэгт хөтөлбөрт эсвэл дипломын сургалтад урт хугацаагаар хамрагдах, суралцах боломж олддог ч албан хаагчдын хэлний түвшин шаардлага хангадаггүй.
-----------------	---	--



АРХИВЫН БАЙГУУЛЛАГЫН СТРАТЕГИЙН ЧИГЛЭЛ

Архивын байгууллагын SWOT шинжилгээний үр дүн, баримтлах стратеги:

SO - давуу талд тулгуурлан гадаад орчны таатай боломжийг ашиглах стратеги	WO - сул талыг сайжруулан гадаад орчны таатай боломжийг ашиглах стратеги
<ul style="list-style-type: none"> - Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн эрх зүйн шинэчлэгдсэнтэй уялдуулан байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгцээ, шаардлагад нийцүүлэн төлөвлөлтийг оновчтой хийх; - Байгууллагын чадавх, менежментийг сайжруулах; 	<ul style="list-style-type: none"> - Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн чиглэлийн мэргэжлийн хүний нөөцийг сургаж, мэргэшүүлэх; - Төрийн архивын нэгдсэн сан бүрдүүлэх чиглэлээр арга хэмжээг хэрэгжүүлэх;
ST - давуу талд тулгуурлан гадаад орчны таагүй нөлөөг даван туулах боломжийг ашиглах стратеги	WT - гадаад орчны таагүй нөхцөлд сул талаа сайжруулах замаар сөрөг үр дагаврыг даван туулах стратеги
<ul style="list-style-type: none"> - Архивын байгууллагын хөгжлийг бодлогыг боловсруулан хэрэгжүүлэх; - - Баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлснээр иргэд, байгууллагад олгох үйлчилгээний хугацааг богиносгож, үйлчилгээг сайжруулах; 	<ul style="list-style-type: none"> - Архивын байгууллагын үйл ажиллагаа, баримтын мэдээллийн талаар олон нийтэд таниулах, архивын байгууллагын талаар иргэдээс өгч буй үнэлэмжийг нэмэгдүүлэх; - Цахим санд шилжүүлэх болон цахим баримтын хадгалах техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийг сайжруулж, цахим баримтын аюулгүй байдлыг хангах;

ЗУРГАА. АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО

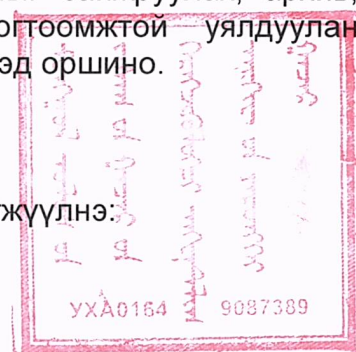
Архивын ерөнхий газрын дотоод, гадаад орчны шинжилгээний үр дүн, байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт болон төрийн архивуудын үйл ажиллагаанд хийсэн улсын үзлэгийн нэгдсэн дүн, Архивын ерөнхий газрын үйл ажиллагаанд 2018, 2019, 2020 онуудад хийсэн хөндлөнгийн үнэлгээ, зөвлөмжид тулгуурлан дараах стратегийн зорилго, зорилтыг тодорхойлж байна. Үүнд:

6.1. Стратегийн зорилго

Архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтын орчныг сайжруулах, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг хууль тогтоомжтой уялдуулан боловсронгуй болгоход чиглэсэн арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд оршино.

6.2. Стратегийн зорилт

Стратегийн зорилгын хүрээнд дараах зорилтыг хэрэгжүүлнэ:



6.2.1. Монгол улсын түүх, соёлд холбогдох архивын өв, санг бүрдүүлэх, хамгаалах, сурталчлах талаар гадаад улс, олон улсын байгууллагатай хамтын ажиллагаа өргөжүүлэх.

6.2.2. Төрийн архивуудад хадгалагдаж буй Монгол Улсын түүх, соёлд холбогдох архивын баримтыг өргөн хүрээтэй ашиглуулах, эдийн засгийн эргэлтэд оруулах.

6.2.3.Төрийн архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын тохиромжтой нөхцөлийг бүрдүүлэх.

6.2.4. “Цахим архив, албан хэрэг хөтлөлт” хөтөлбөр хэрэгжүүлж, архивын үйлчилгээнд нэгдсэн цахим систем нэвтрүүлэх.

6.2.5. Салбарын боловсон хүчнийг бэлтгэх, давтан сургах, мэргэшүүлэх, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах.

Дээрх 5 стратегийн зорилтыг хэмжих шалгуур үзүүлэлт, суурь болон зорилтот төвшин, хэрэгжүүлэх стратеги буюу арга хэмжээг “Архивын ерөнхий газрын стратегийн төлөвлөгөө”-нд тусгав.



Төлөвлөгөөг баталсан:

ХУУЛЬ ЗҮЙ, ДОТООД
ХЭРГИЙН САЙД

/Албан тушаал/

Тэмдэг



Төсвийн ерөнхийлөн захирагч

/Х.НЯМБААТАР/

/Он, сар, өдөр/

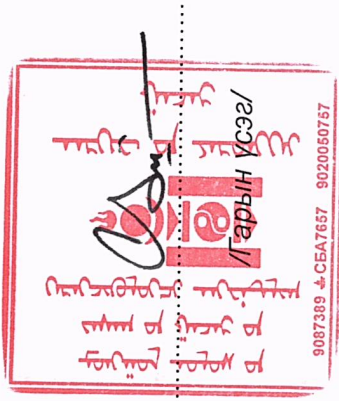
.....

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН
ДАРГА

/Албан тушаал/

Тэмдэг



Төсвийн шууд захирагч

/С.ЭНХБААТАР/

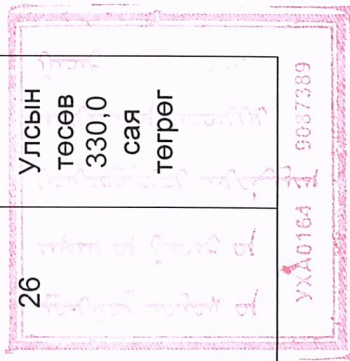
/Он, сар, өдөр/

.....

**АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН 2021-2024 ОНЫ
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ СТРАТЕГИ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

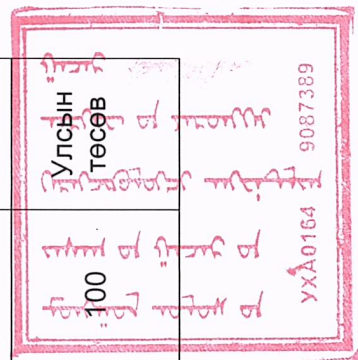
Бодлогын баримт бичиг тусгагдсан болон үндсэн чиг үүргээ хэрэгжүүлэх зорилт	Стратеги /арга зам/	Шалгуур үзүүлэлт	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин	Санхүүгийн эх үүсвэр
Ерөнхий чиг үүргийн нэр: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх төрийн бодлого, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх.					
Үндсэн чиг үүргийн нэр: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлага, төлөвлөлт, зохион байгуулалт, арга зүйгээр хангах.					
1. Монгол улсын түүх, соёлд холбогдох архивын өв, санг бүрдүүлэх, хамгаалах, сурталчлах талаар гадаад улс, олон улсын байгууллагатай хамтын ажиллагаагаа өргөжүүлэх.	1.1. "Архивын салбарт хамтран ажиллах Орос-Монголын Засгийн газар хоорондын хамтарсан комисс"-ын ээлжит хуралдааныг Монгол Улсад зохион байгуулах, ОХУ-д болох хуралдаанд оролцох.	Хуралдааныг зохион байгуулсан болон хуралдаанд оролцсон тоо	24	26	Улсын төсөв, 116,0 сая төгрөг
/“Алсын хараа 2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хүрээнд 2021-2030 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны 7.4.19. “Монгол Улсын түүх, соёлд холбогдох гадаад улсад хадгалагдаж байгаа баримтыг нээн илрүүлж, худалдан авах ажлыг зохион байгуулна”.	1.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн асуудлаар гадаад улстай хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх	Гадаад улсын ижил төрлийн байгууллагатай байгуулсан хамтын ажиллагааны гэрээ, санамж бичгийн тоо	5	9	Улсын төсөв, 60,0 сая төгрөг
“Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.3.8.Монгол Улсын түүх соёлд холбогдох гадаад улсад хадгалагдаж байгаа баримтыг эх нутагт нь байршуулж, үндэсний санах ой болох архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулж, архивын баримтыг эдийн засгийн эргэлтэд оруулна”.	1.3. Монгол Улсын үндэсний түүх, соёлд холбогдох, гадаад улсад байгаа архивын баримтыг судалж илрүүлэх, шилжүүлж авах ажлыг зохион байгуулах	УТА-т шилжүүлэн авсан баримтын тоо	7	8	Улсын төсөв, 336,0 сая төгрөг
	1.4. Үндэсний төв архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа хосгүй үнэт баримтыг Дэлхийн дурсамж хөтөлбөр, Ази Номхон далайн баримтат өв, Үндэсний баримтат	Дэлхийн дурсамж хөтөлбөрт нэр дэвшүүлсэн,	0	5	

Улсын төсөв				баримтат өвд бүртгүүлсэн хосгүй үнэт баримтын тоо	өвд бүртгүүлэх, даатгуулах асуудлыг үе шаттай эхлүүлэх.	
Улсын төсөв, 116,0 сая төгрөг	18	15	Хуралдааныг зохион байгуулсан болон хуралдаанд оролцсон тоо	Хуралдааныг зохион байгуулсан болон хуралдаанд оролцсон тоо	1.5. Олон улсын архивын зөвлөлийн Зүүн азийн бүсийн салбар зөвлөлийн (EASTICA) ээлжит хуралдааныг Монгол Улсад зохион байгуулах, оролцох.	“Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний 2021-2024 оны үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө”-ний Зургаагийн 2: Хоёр болон олон талт гэрээ, хэлэлцээр хамтын ажиллагааг өргөжүүлнэ/
	8	2	Баримт хүлээн авсан улс орны тоо	Баримт хүлээн авсан улс орны тоо	2.1. Гадаад оронд хадгалагдаж байгаа Монгол улсын түүхэнд холбогдох баримтын судалгаа хийж, Үндэсний төв архивын сан хөмрөгт шилжүүлэн авах	2. Төрийн архивуудад хадгалагдаж буй Монгол Улсын түүх, соёлд холбогдох архивын баримтыг өргөн хүрээтэй ашиглуулах, эдийн засгийн эргэлтэд оруулах.
Улсын төсөв 800.0 сая төг	8	4	Баримтыг нь хүлээн авсан эх сурвалжийн тоо	Баримтыг нь хүлээн авсан эх сурвалжийн тоо	2.2. “Монголын баримтат аман өв” төсөлд оролцсон эх сурвалжийн баримтыг хүлээн авах	/“Алсын хараа 2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хүрээнд 2021-2030 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны 2.7.1. “Хүн бүр удмаа мэдэж, угийн бичгээ хөтлөх үндэсний уламжлалыг сэргээн хөгжүүлж, угийн бичиг хөтлөх, цус ойртолтыг багасгах үндэсний хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ”.
Улсын төсөв, 50.0 сая төгрөг	30	24	Зохион байгуулсан үзэсгэлэн тоо	Зохион байгуулсан үзэсгэлэн тоо	2.3. Архивын баримтын үзэсгэлэн зохион байгуулж, олон нийтэд сурталчлах.	“Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.3.8.Монгол Улсын түүх соёлд холбогдох гадаад улсад хадгалагдаж байгаа баримтыг эх нутагт нь байршуулж, үндэсний санах ой болох архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулж, архивын баримтыг эдийн засгийн эргэлтэд оруулна”.
Улсын төсөв 330,0 сая төгрөг	26	16	Хэвлүүлсэн эмхэтгэлийн тоо	Хэвлүүлсэн эмхэтгэлийн тоо	2.4.Архивын баримтаар эмхэтгэл бэлтгэн хэвлүүлж, олон нийтийн хүртээл болгох.	“Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний 2021-2024 оны үйл



УХА0164 9087389

<p>ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө"-ний Зургаагийн 3:Хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, үр дүнтэй механизмыг нэвтрүүлнэ!</p>				
<p>3. Төрийн архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын тохиромжтой нөхцөлийг бүрдүүлэх.</p>	<p>3.1. Архивын ерөнхий газрын шинэ цогцолбор барилгын тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн хангалтыг сайжруулах</p>	<p>0</p>	<p>100</p>	<p>Гадаадын зээл, тусламж 54,496.5 сая төгрөг</p>
<p>/"Алсын хараа 2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хүрээнд 2021-2030 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны 7.4.18. "Үндэсний санах ой архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулна". "Монгол Улсын Засгийн газрын 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 4.3.8.Монгол Улсын түүх соёлд холбогдох гадаад улсад хадгалагдаж байгаа баримтыг эх нутагт нь байршуулж, үндэсний санах ой болох архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулж, архивын баримтыг эдийн засгийн эргэлтэд оруулна".</p>	<p>3.2. Төрийн архивыг зориулалтын байртай болгох асуудлыг шийдвэрлүүлэх.</p>	<p>2</p>	<p>8</p>	<p>Улсын төсөв, 7,000.0 сая төгрөг</p>
<p>"Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын эрхлэх асуудлын хүрээний 2021-2024 оны үйл ажиллагааны стратеги төлөвлөгөө"-ний Зургаагийн 1: Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангасан цахи шинэчлэлийг хэрэгжүүлнэ./</p>	<p>3.3. Үндэсний төв архивын хадгаламжийн санд бүртгэл хяналтын RFID систем нэвтрүүлэх.</p>	<p>0</p>	<p>27</p>	<p>Гадаадын зээл, тусламж , 312,1 сая төгрөг</p>
<p>4. "Цахим архив, албан хэрэг хөтлөлт" хөтөлбөр хэрэгжүүлж, архивын үйлчилгээнд нэгдсэн цахим систем нэвтрүүлэх.</p>	<p>4.1. Цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хөтөлбөр хэрэгжүүлэх</p>	<p>0</p>	<p>100</p>	<p>Улсын төсөв</p>

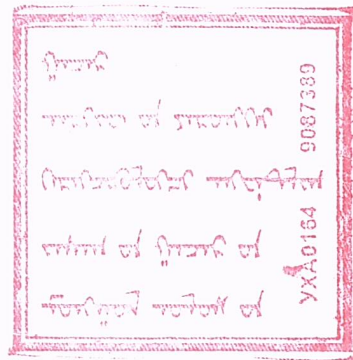


	<p>4.4. Архивын баримт, цахим мэдээллийн сангийн хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулж, зориулалтын техник, тоног төхөөрөмжөөр хангах.</p> <p>4.5. Төрийн архиваас үзүүлж буй лавлагаа, үйлчилгээг нэгдсэн цахим тогтолцоонд шилжүүлэх.</p> <p>5.1. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалт зохион байгуулах.</p> <p>5.2. Архивын мэргэжлийн хүний нөөцийг бакалавр, магистрын түвшинд бэлтгэх</p> <p>5.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн сургалтын хөтөлбөрийн агуулгыг хянах, дүгнэлт гаргах, зөвлөгөө өгөх.</p> <p>5.4. Архивын ерөнхий газрын албан хаагчдыг сургах, ажиллах нөхцөл, нийгмийн баталгааг хангах хөтөлбөр</p>	<p>Шинэчлэгдсэн тоног төхөөрөмжийн эзлэх хувь</p> <p>Төрийн архивуудаас онлайнгаар үзүүлж буй лавлагаа үйлчилгээний эзлэх хувь</p> <p>АЕГ-аас зохион байгуулсан сургалтад хамрагдсан хүний тоо</p> <p>Төрийн мэдлийн их, дээд сургуульд архивын чиглэлээр бакалавр, магистрын түвшинд сурч төгссөн хүний тоо</p> <p>Дүгнэлт гаргаж хүргүүлсэн сургалтын байгууллагын тоо</p>	<p>30</p> <p>25</p> <p>3759</p> <p>12</p> <p>0</p> <p>0</p>	<p>100</p> <p>100</p> <p>4749</p> <p>40</p>	<p>Гадаадын н зээл, тусламж , 4,900.0 сая төгрөг</p> <p>Гадаадын н зээл, тусламж , 342.0 сая төгрөг</p> <p>Улсын төсөв 134,0 сая төгрөг</p> <p>Улсын төсөв</p>
<p>5. Салбарын архивын боловсон хүчнийг бэлтгэх, сургах, мэргэшүүлэх, ажиллах нөхцөл нийгмийн баталгааг хангах.</p>					<p>Улсын төсөв 10</p> <p>Улсын төсөв 90</p>



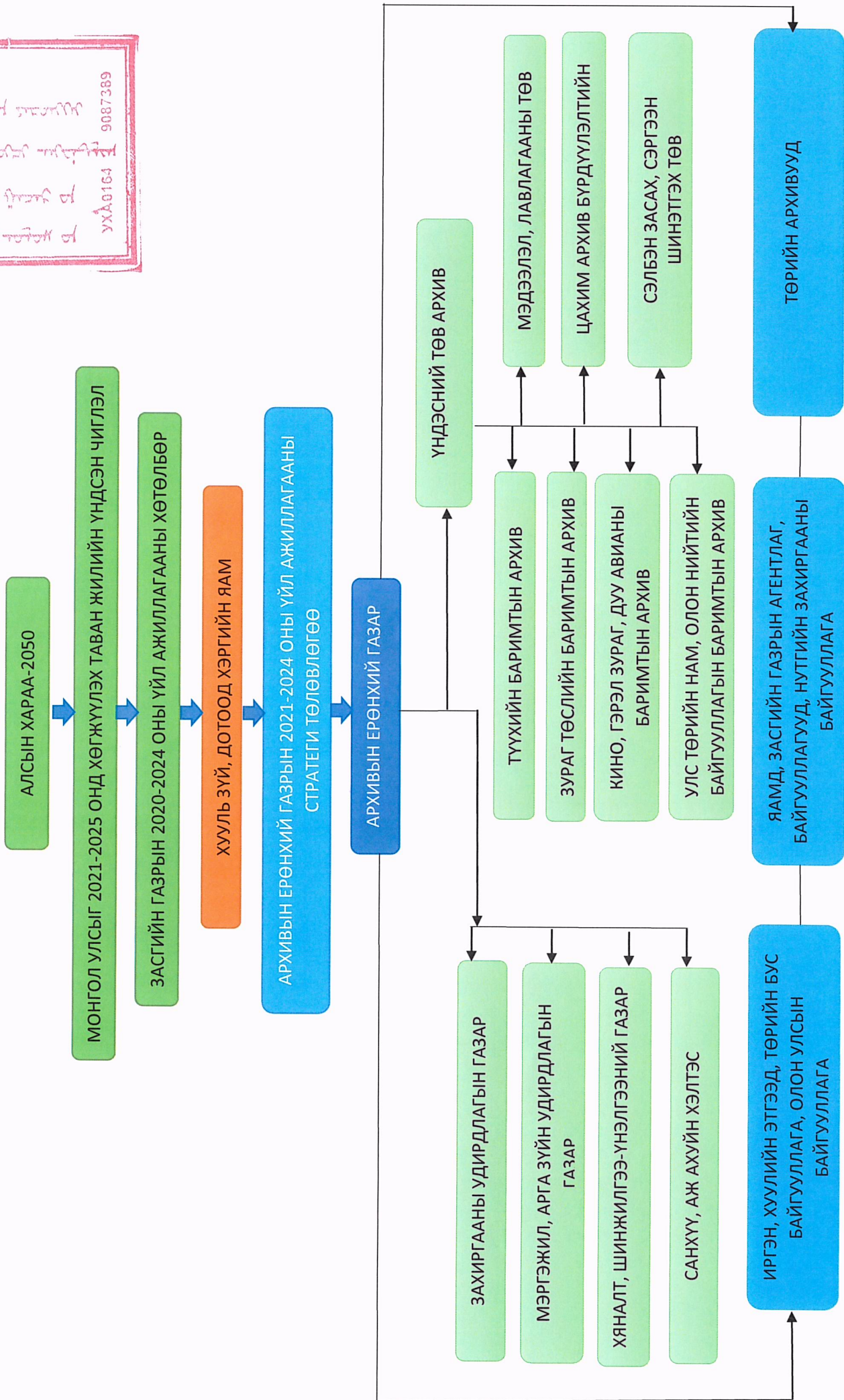
	(2021-2024)-ийг хэрэгжүүлэх.	боловсруулж, хэрэгжилтийн хувь	Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хувь		Улсын төсөв
Үндсэн чиг үүргийн нэр: Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх ажлыг улсын хэмжээнд зохион байгуулах, хяналт тавих	5.5. Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2019 онд баталсан “Албан хаагч бүрт-орон сууц” /2019-2025/ хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж, байгууллагын дотоод нөөц боломжид тулгуурлан албан хаагчдад орон байрны дэмжлэг үзүүлэх.	Орон сууцны дэмжлэг авсан ажилтны тоо	4	6	Улсын төсөв
Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөх эрх зүйн актуудыг хуулийн шинэчилсэн найруулгад нийцүүлэн шинэчлэн, батлуулах, сурталчлах.	6.1. Эрх зүйн актуудыг хуулийн шинэчилсэн найруулгад нийцүүлэн шинэчлэн, батлуулах. 6.2. Хууль болон шинэчлэгдсэн эрх зүйн актуудын талаар сургалт зохион байгуулах, зөвлөгөө өгөх, сурталчлах.	Шинэчлэгдсэн эрх зүйн актуудын тоо	2	15	Улсын төсөв, 11.0 сая төгрөг
Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт явуулах.	7.1. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд улсын үзлэг зохион байгуулах. 7.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх	Улсын үзлэгт хамрагдсан төрийн архив, байгууллагын тоо	208	300	Улсын төсөв 115.0 сая төгрөг
“Монгол бичгийн үндэсний хөтөлбөр III”-ийг хэрэгжүүлэх. <i>/Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны 96 дугаар тогтоол/</i>	8.1. Албан хэргийг кирилл, монгол бичгээр хөтлөх стандартыг боловсруулж батлуулах. 8.2. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтнуудыг монгол бичгийн сургалтад хамруулах ажлыг зохион байгуулах.	Хяналт шалгалт хийсэн байгууллагын тоо	17	57	Улсын төсөв
Үндсэн чиг үүргийн нэр: Үндэсний архивын сан хөмрөгийн бүрдүүлэлт, бүртгэл, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалттай холбоотой асуудлыг судалж нэгдсэн бодлого хэрэгжүүлэх		Батлагдсан стандартын тоо	1	3	Улсын төсөв
		Сургалтад хамрагдсан албан хаагчийн тоо	0	2000	Улсын төсөв

Архив судлал, баримт судлалыг хөгжүүлж, үр дүнг архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэх.	9.1. Архив судлал, баримт бичиг судлалын чиглэлээр эрдэм шинжилгээний хурал зохион байгуулах.	Зохион байгуулсан эрдэм шинжилгээний хурлын тоо	4	8	
	9.2. Архив судлал, баримт судлалын чиглэлээр сурах бичиг гаргах.				





**НАЙМ. СТРАТЕГИЙН ЗОРИЛГО БА САЛБАР НУТАГ ДЭВСГЭРИЙН
НЭГЖ БАЙГУУЛЛАГЫН БҮТЦИЙН УЯЛДАА, ЗУРАГЛАЛ**



Ёс.Хавсралт

