МОНГОЛ УЛС
БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2024 оны 01 сарын 25 өдөр | Дугаар А/42 | Номгон

"Төрийн болон байгууллагын архив, баримтын хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангах бодлого чиглэл"-ийг 2024 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах тухай

Аймгийн Засаг даргын 2023 оны 11 дүгээр сарын 30-ны А/645 дугаар захирамжаар батлагдсан "Төрийн болон байгууллагын архив, баримтын хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангах талаар 2023-2027 онд баримтлах бодлого чиглэл"-ийн хэрэгжилтийг хангах зорилгоор Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 60 дугаар зүйлийн 60.1.2, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.5.1 дүгээр заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1."Төрийн болон байгууллагын архив, баримтын хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангах талаар 2023-2027 онд баримтлах бодлого чиглэл"-ийг 2024 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг хавсралтаар баталсугай.

2.Төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг үр дүнтэй зохион байгуулан арга зүйгээр хангаж ажиллахыг Төрийн архивын тасаг (В.Эрдэнэчимэг)-т, хэрэгжүүлж ажиллахыг аймгийн нийт байгууллагын дарга, захирал, эрхлэгч нарт тус тус үүрэг болгосугай.

3.Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль, эрх зүйн хэлтэс (Д.Сарангарав)-т даалгасугай.

ДАРГА Д.МӨНХСАЙХАН

624010009

D:\2024 ON\Zakhiramj\Захирамж.docx

Аймгийн Засаг даргын ...2024... оны ...01... дүгээр
сарын ...25...-ны өдрийн ...[illegible]... дугаар захирамжийн
хавсралт

БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН "ТӨРИЙН АРХИВ, БАЙГУУЛЛАГЫН АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН ҮЕ ШАТАНД БАРИМТЫН ХАДГАЛАЛТ ХАМГААЛАЛТ, АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ" ТАЛААРХ 2023-2027 ОНД БАРИМТЛАХ БОДЛОГО ЧИГЛЭЛИЙГ 2024 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Хэрэгжүүлэх чиглэл

1.Архивын сангийн хадгалалт хамгаалалт

1.1.Төрийн архивын хадгалалт хамгаалалт

1.2.Байгууллагын архивын хадгалалт хамгаалалт

2.Баримтын хадгалалт хамгаалалт

2.1.Архивын баримтын хадгалалт хамгаалалт

2.2.Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд байгаа баримтын хадгалалт хамгаалалт

Зорилго	Архивын болон албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд баримтын хадгалалт, хамгаалалт, нууцлал, аюулгүй байдлын баталгаа бүхий тохиромжтой нөхцөлийг бүрдүүлэх, архивыг хадгаламжийн сан, тавиур шүүгээ, камер дохиолол, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангах, сангийн ариун цэвэр, эрүүл ахуйн үзүүлэлт дэглэмийг дагаж мөрдөх, баримтыг сэлбэн засах сэргээн шинэтгэх, хамгаалах хувь үүсгэх зэрэг нөхцөлийг бүрдүүлэхэд энэхүү бодлого чиглэлийг Баянхонгор аймаг баримталж ажиллана.
Үр нөлөө	Архив болон Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд байгаа баримтын хадгалалт, хамгаалалт, бүрдүүлэлт сайжирснаар аюулгүй байдлын баталгаа бүхий архивын баримтын өв соёлыг ирээдүй хойчдоо бүрэн, бүтэн өвлүүлэх боломжийг бүрдүүлсэн байна.

д/д		Үйл ажиллагаа	Шалгуур үзүүлэлт	Хугацаа	Хэрэгжилтийг хариуцах байгууллага	Хамтран хэрэгжүүлэх байгууллага	Төсөв
1	2	3	4	5	6	7	8
Зорилт -1: Архивын сангийн хадгалалт хамгаалалт							
Зорилт -1.1. Төрийн архивын сангийн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах							

1	2	3	4	5	6	7	8
1	1.1.1	Архивын харуул хамгаалалт аюулгүй байдал, онцгой дэглэм нөхцөлийг бүрдүүлэх, горимын хяналт тавьж хэвших	Онцгой дэглэм нөхцөлийг бүр дүүлж, аюулгүй байдлыг хангасан байна	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Орон нутгийн төсөв 20 сая/төг
2	1.1.2	Архивыг нягтруулсан тавиур шүүгээгээр тогтмол хангах хөрөнгийн асуудлыг цаг тухай бүр төсөвт тусгуулах	Нягтруулсан тавиур шүүгээгээр хангагдсан байна	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Орон нутгийн төсөв 60 сая/төг
3	1.1.3	Архивыг дохиолол, камерын нэгдсэн системийг нэмэгдүүлэх, ажиллагааны хэвийн байдал, горимын хяналтыг хэвшүүлэх	Дохиолол, камераар хангаж аюулгүй байдлыг хангасан байна	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
4	1.1.4	Гэрлийн шаардлага бүрдүүлэх горимын хяналт тавьж хэвших.,	Гэрлийн шаард лага бүрдүүлж архивын аюулгүй байдлыг хангасан байна.	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
5	1.1.5	Чийг, дулааны шаардлага бүрдүүлэх, горимын хяналт тавьж хэвших	Чийг, дулааны шаард лага бүрдүүлж архивын аюулгүй байдлыг хангасан байна.	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
6	1.1.6	Ариун цэвэр, эрүүл ахуйн шаардлага бүрдүүлэх, горимын хяналт тавьж хэвших.	Ариун цэвэр, эрүүл ахуйн шаардлага бүрдүүлж аюулгүй байдлыг хангасан байна.	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
Зорилт-1.2. Байгууллагын архивын сангийн хадгалалт хамгаалалт							
7	1.2.1	Архивын хадгаламжийн санг тохижуулах үндсэн үзүүлэлтэд хүргэх засвар үйлчилгээ хийх. Аюулгүй байдлыг бүрэн хангах	Архивын аюулгүй байдлын үзүүлэлт хангасан байна.	2024 он	Байгууллага бүр	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв

1	2	3	4	5	6	7	8
		/Хаалга, цонх хамгаалалт/					
8	1.2.2	Архивын хадгаламжийн санд дохиолол, камерын систем нэвтрүүлэх, аюулгүй байдал, хэвийн ажиллагааг хангах	Санг дохиолол, камерын системээр хангасан байна.	2024 он	Байгууллага бүр	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
9	1.2.3	Архивыг нягтруулсан тавиур шүүгээгээр тухай бүр хангах	Архивын нягтруулсан тавиур шүүгээгээр хангасан байна.	2024 он	Байгууллага бүр	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
10	1.2.4	Байгууллагын архивд шаардлагатай чийг, дулаан хэмжигч, шат, тэргэнцэр зэрэг бусад тоног төхөөрөмжөөр хангах	Тоног төхөөрөмжөөр бүрэн хангасан байна.	2024 он	Байгууллага бүр	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
Зорилт-2: Архивын баримтын хадгалалт хамгаалалт							
Зорилт -2.1. Төрийн архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах							
11	2.1.1	Архивын баримтыг хамгаалах хайрцгаар бүрэн хангах.	Баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
12	2.1.2	Архивын баримтыг цаг тухай бүрд сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх.	Баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
13	2.1.3	Архивын үнэ цэнтэй, насжилт өндөртэй, муудсан цаастай баримтад цахим, нөөц хувь бий болгох.	Баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
14	2.1.4	Сан хөмрөгийн баримтыг иж бүрэн нягтлан шалгах	Баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах	2024 он	Төрийн архивын тасаг	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
15	2.1.5	Төрийн архивын санд хадгалагдаж байгаа баримтыг цахим санд	Баримтын хадгалалт	2024 он	Төрийн архивын	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн

1	2	3	4	5	6	7	8
		төлөвлөгөөний дагуу шилжүүлэх, ашиглалтаас бүрэн чөлөөлөх	хамгаалалтыг сайжруулах		тасаг		төсөв
Зорилт -2.2. Байгууллагын архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах							
16	2.2.1	Архивын баримтыг хамгаалах хайрцгаар хангах	Баримтыг хамгаалах хайрцгаар бүрэн хангасан байна.	2024 он	Байгууллага бүр	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
17	2.2.2	Баримтыг цаг тухай бүрд сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх	Баримтыг тухай бүрд сэлбэн засаж, сэргээн шинэтгэсэн байна.	2024 он	Байгууллага бүр	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
18	2.2.3	Цаасан суурьт байнга хадгалах баримтыг цахим санд шилжүүлэн, ашиглалтаас бүрэн чөлөөлөх	Баримтыг цаг тухай бүрд цахим санд шилжүүлсэн байна	2024 он	Байгууллага бүр	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
Зорилт -2.3. Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд баримтын бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалт аюулгүй байдлыг хангах							
19	2.3.1	Албан хэрэг хөтлөлтийн шатанд цаасан болон цахим баримтын хадгалалт хамгаалалт, нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах нөхцлийг тогтмол бүрдүүлэх	Хадгалалт хамгаалалт аюулгүй байдал хангагдсан байна.	2024 он	Байгууллага, удирдах болон гүйцэтгэх ажилтан	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
20	2.3.2	Байнга хадгалах баримтыг өнгөт усан хортой бус шарагчтай хороор хэвлэж хадгалалтийн горимд нийцүүлэн бүрдүүлэх	Хэвлэлтийн горимыг нарийн баримталсан байх	2024 он	Байгууллага, удирдах болон гүйцэтгэх ажилтан	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв
21	2.3.3	Ажилтнууд хариуцсан ажлын чиглэлээрх үйл ажиллагаа бүрийг Баримт бичгийн стандарт, бүрэн агуулгаар баримтжуулж, албажуулах	Үйл ажиллагаа бүрийг бүрэн баримтжуулсан байна	2024 он	Байгууллага, удирдах болон гүйцэтгэх ажилтан	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв

1	2	3	4	5	6	7	8
22	2.3.4	Ажилтнууд хариуцсан ажлын чиглэлээрх үйл ажиллагаа бүрийн баримтын аюулгүй байдлыг ханган, журмын дагуу эмхлэн цэгцэлж, цахим хувь үүсгэн архивд бүрэн бүртгэлээр хүлээлцэх	Ажилтан үйл ажиллагаа бүрийг аюулгүй байдлыг ханган, эмхлэн цэгцэлж, цахим хувь үүсгэн архивд бүрэн бүртгэлээр хүлээлцсэн байна	2024 он	Удирдах болон гүйцэтгэх ажилтан	Аймгийн ЗДТГ	Улсын болон орон нутгийн төсөв

_______oOo_________