



МОНГОЛ УЛС
БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

2024 оны 01 сарын 25 өдөр

Дугаар А/33

Номгон

Г

Г

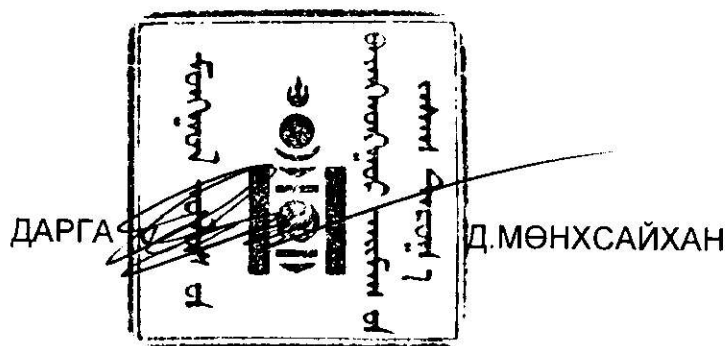
"Цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар баримтлах чиглэл"-ийг 2024 онд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө батлах тухай

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 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1."Цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар баримтлах 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 нийт байгууллагын дарга, захирал, эрхлэгч нарт тус тус үүрэг болгосугай.

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



642312033



Аймгийн Засаг даргын дүгээр сарын-ны өдрийн
А/ЗБ дугаар захирамжийн хавсралт

**“ЦАХИМ АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТ”-ИЙН ТАЛААР БАРИМТЛАХ
ЧИГЛЭЛИЙН БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН 2024 ОНД ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА
ХЭМЖЭЭНИЙ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ**

Д/Д		Шалгуур үзүүлэлт	Үйл ажиллагаа	Хугацаа	Хэмжих нэгж(хувь)	Суурь түвшин	Зорилтот түвшин
1	2	3	4	6	7	8	9
Нэг.Цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн программ хангамжийг нэгдсэн бодлого, төлөвлөлт, уялдаатайгаар хөгжүүлнэ							
1	1.1	Мэдээллийн системийн нэгдсэн ашиглалтын түвшин	Байгууллагын дотоод удирдлагын ERP системийн албан бичиг хүний нөөц, QR код бүхий цаг бүртгэлийн модулиудын ашиглалтыг 100 хувьд бусад модулийг 80-аас багагүй хувьд хүргэх	Жилдээ	Хувь	0	100
2	1.2	Баримт бичгийн стандартын зөрчлийн тоо буурсан эсэх	Албан бичиг солилцооны дундын систем (Docx)-ийг аймгийн хэмжээний төрийн болон төрийн бус байгууллагуудад бүрэн нэвтрүүлэх, хяналт тавих боломжийг бүрдүүлнэ.	Жилдээ	Хувь	0	100
3	1.3	Архивын үйл ажиллагааг мэдээллийн нэгдсэн системээр хөтлөн явуулах нөхцөлийг бүрдүүлсэн хувь	Төрийн нийт 183 байгууллагын үндсэн 2021 оны бусад оны нэмэлт архивын баримтыг цаасан болон цахим хэлбэрээр дансны хамт хүлээн авч, БНШАЗК-ын хурлаар хэлэлцүүлэх зэрэг ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавих	Жилдээ	Хувь	0	100
4	1.4	ХХНЖ-ын дагуу бүрэн бүрдэлтэй архивын цахим болон цаасан баримт үүссэн эсэх		Жилдээ	Хувь	0	100
Хоёр.Архивын хөмрөгийн баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж, үндэсний архивын сан хөмрөгийн нэгдсэн мэдээллийн санг үүсгэнэ							

1	2	3	4	6	7	8	9
5	2.1	Нийт баримтын цахим хэлбэрт шилжүүлсэн түвшин	Төрийн архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа 105 хүртэлх хөмрөгийн удирдлагын болон цалингийн баримтыг бүрэн цахимжуулж мөн Төрийн нийт 183 байгууллагын үндсэн 2021 оны бусад оны нэмэлт архивын баримтыг цаасан болон цахим хэлбэрээр дансны хамт хүлээн авч цахимжуулалтыг 88 хувьд хүргэх	Жилдээ	Хувь	0	100
6	2.2	Цахим хэлбэрт шилжсэн эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл, лавлагааны сангийн баримтын түвшин	Төрийн архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа 105 хүртэлх хөмрөгийн удирдлагын болон цалингийн баримтыг бүрэн цахимжуулж мөн Төрийн нийт 183 байгууллагын үндсэн 2021 оны бусад оны нэмэлт архивын баримтыг цаасан болон цахим хэлбэрээр дансны хамт хүлээн авч лавлагаа мэдээллийн хайлтыг онлайнаар хийх боломжийг бүрдүүлэлтийг 88 хувьд хүргэх	Жилдээ	Хувь	0	100
7	2.3	Иж бүрэн нягтлан шалгалт хийсэн түвшин	Төрийн архивын баримтыг иж бүрэн нягтлан шалгах” хөтөлбөрийн хүрээнд 7 хөмрөгийн баримтыг түүвэр хэлбэрээр иж бүрэн нягтлан шалгах	Жилдээ	Хувь	0	100
8	2.4	Архивын мэдээллийн нэгдсэн сан бий болсон байдал	Төрийн архивын 2005-2008 оны DVD дээр хадгалагдаж байгаа цахим санг хард дискэнд хуулах, нөөц серверт шилжүүлэн хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах	Жилдээ	Хувь	0	100
9	2.5		Гэрэл зураг болон дуу дүрсний баримтыг цахим санд шилжүүлэх				

Гурав.Архивын мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүрдүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулна.							
1	2	3	4	6	7	8	9
10	3.1	Шинэчлэгдсэн техник, тоног төхөөрөмжийн эзлэх хувь	Төнөг төхөөрөмжийн шинэчилэл 20 хүртэл хувьд хийх				
11	3.2	Хяналтын систем нэвтрүүлсэн байдал	Төрийн архивын галын болон хийн системийн цэнэглэлт, засвар үйлчилгээ хийлгэх	Жилдээ	Хувь		
Дөрөв.Архивын үйлчилгээг хүн, хуулийн этгээдэд цогц байдлаар, цахим хэлбэрээр хүргэх тогтолцоог бий болгож хэрэгжүүлнэ							
12	4.1	Лавлагаа, үйлчилгээний шийдвэрлэлтийн дундаж хугацаа	Архивын лавлагаа мэдээллийн онлайн хайлт, үйлчилгээний хурдыг нэмэгдүүлэх, хугацааг богиносгох	Жилдээ	Хувь	0	100
13	4.2	Цахим үйлчилгээний нэгдсэн системд холбогдсон архивын үйлчилгээний тоо	Цахим үйлчилгээний нэгдсэн систем болох И-Монгол систем Төрийн архиваас 12 төрлийн үйлчилгээг оруулах, үйлчилгээг жигдрүүлэх	Жилдээ	Хувь	0	100
14	4.3	Шинээр бий болсон цахим үзэсгэлэн, контентын тоо	Төрийн архивын тасгаас тэмдэглэлт өдрүүд болон тэмдэглэлт ойг тохиолдуулан цахим үзэсгэлэн гаргах	Жилдээ	Хувь	0	100
Тав.Архивын салбарт архивын баримтыг цахим тоон хэлбэрт шилжүүлэх хүний нөөцийг бэлтгэх, чадавхыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх, орон нутгийн хэрэгцээг хангах чиглэлээр хүний нөөцийг төлөвлөх, сургах арга хэмжээг хэрэгжүүлнэ.							
15	5.1	Цахим хэлбэрт шилжүүлэх ажилтны хүртээмжийг нэмэгдүүлсэн байдал	Төрийн архивын сан хөмрөгийн баримтыг цахим санд шилжүүлэх орон нутгийн гэрээт ажилтан ажиллуулах	Жилдээ	Хувь	0	100
16	5.2	Сургалтад хамрагдсан албан хаагчдын тоо	Сум, байгууллагуудын орон тоогоор ажиллаж байгаа Архив, бичиг хэргийн ажилтнуудыг "Цахим сан үүсгэх үйл ажиллагаа болон бусад үндсэн дадлагат хамруулах	Жилдээ	Хувь	0	100