

**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ТӨРӨЛЖСӨН АРХИВЫН  
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД МӨРДӨЖ БУЙ ЭРХ ЗҮЙН ХЭМ ХЭМЖЭЭ  
ТОГТООСОН ШИЙДВЭРИЙН ЖАГСААЛТ**

Д/д	Эрх зүйн акт	Эрх зүйн актын нэр, зүйл,заалт	Батлагдсан огноо, дугаар, улсын бүртгэлийн дугаар	Эрх зүйн актын дагуу хэрэгжүүлж байгаа чиг үүрэг
1	2	3	4	5
1.	Монгол Улсын хууль	Монгол Улсын Архивын тухай хууль	1998.01.02	Төрийн архивын үйл ажиллагааны зарчим, удирдлага, архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, нөхөн бүрдүүлэлт, ашиглалттай холбогдсон харилцааг зохицуулах
2.	Монгол Улсын хууль	Төрийн болон албаны нууцын тухай	Шинэчлэгдсэн 2016.12.01	Төрийн нууцыг тогтоох, хамгаалах, ашиглахтай холбогдсон харилцааг зохицуулах
3.	Улсын Их хурлын тогтоол	Архивын талаар авах арга хэмжээний тухай	1994.№103	
4.	Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол	Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай.	2010. №261	Засгийн газрын 2006 оны 64 дүгээр тогтоолоор баталсан “Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийн зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөөг баталсан.
5.	Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол	Тогтоолд нэмэлт өөрчлөлт оруулах тухай	2013.09.06 Дугаар 313	Үндэсний төв архив, төрийн архивуудад хадгалагдаж буй цаасан суурьт баримт, кино, гэрэл зураг, дуу авианы баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлэх, цахим архив үүсгэх ажлыг зохион байгуулах тухай
6.	Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол	Үндэсний хөтөлбөрийн хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх зарим арга хэмжээний тухай.	2013.№314	“Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийн Гуравдугаар үе шатны

				зорилтыг хэрэгжүүлэх арга хэмжээний төлөвлөгөө
7.	Монгол Улсын Засгийн газрын тогтоол	Ил тод байдлыг илтгэх шалгуур үзүүлэлт	2009 он дугаар 143	Байгууллагын үйл ажиллагаа нээлттэй, ил тод болгох шалгуур үзүүлэлтүүд
8.	Ерөнхий сайдын захирамж	Улсын үзлэг явуулах тухай.	2015 он. №124	Улсын үзлэг явуулах Төв комиссын бүрэлдэхүүн, удирдамжийг батлах тухай
9.	Хууль зүйн Сайдын тушаал	Архивын байгууллагад дагаж мөрдөх галын аюулгүйн дүрэм	2001.04.21 №122	Архивын барилга байгууламж, хадгаламжийн санд тавигдах үндсэн шаардлагыг мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих
10.	Хууль зүйн Сайдын тушаал	Албан хэрэг хөтлөлт, архивын ажилтанд мэргэшлийн зэрэг, зэргийн нэмэгдэл олгох журам	2005.02.04 №15/41/25	Төрийн төв, төрөлжсөн, салбар архив, бүх шатны төр захиргааны болон нутгийн өөрөө удирдах байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт, архивын ажилтанд мэргэшлийн зэрэг, зэргийн нэмэгдэл олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулах тухай
11.	ХЗДХ-ийн сайдын зөвлөмж	ХЗДХ-ийн сайдын зөвлөлийн хуралдааны зөвлөмж	2011 он. №1	Яам, Агентлаг, Төрөлжсөн архивуудын удирдлага, нийслэлийн Засаг дарга нарт зөвлөмж хүргүүлэх тухай
12.	ГХГЗЗГ-ын даргын тушаал	Улсын төсвийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ, худалдан авах гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих, үр дүнг үнэлэх, шалгаж хүлээн авах журам	2015 оны А/108	Геодези, зураг зүй, инженер хайгуул, хянан баталгаа, мониторинг, газар зохион байгуулалт, кадастр, хот төлөвлөлт, орон зайн мэдээллийн дэд бүтэц, мэдээллийн технологийн чиглэлээр улсын төсвийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах гэрээний хэрэгжилтэнд хяналт тавих, ажлын үр дүнг үнэлэх, шалгаж хүлээн авахад баримтлах.
13.	ГЗБГЗЗГ-ын даргын тушаал	Төрийн болон албаны нууцын тухай байгууллагын журам батлах тухай		
14.	АЕГ-ын даргын тушаал	Төрийн архивын ажлын үндсэн заавар	2003 он	Архив нь Үндэсний архивын сан хөмрөгийн нэгдмэл, цогц байдлыг хангах, архивын баримтыг хөмрөг, цуглуулга, хадгаламжийн нэгж болгон

				ангилан төрөлжүүлж, төвлөрсөн байдлаар хадгалах, Архивын тухай хуулийн 15 дугаар зүйл, Түүх, эрдэм шинжилгээний ач холбогдолтой баримтыг цуглуулах, сан хөмрөгөө нөхөн бүрдүүлэх, баримтыг зохих горимын дагуу хадгалах, тоо бүртгэл хөтлөх, эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны сан байгуулах, архивын баримтыг нийгмийн хэрэгцээнд ашиглуулах, байгууллага, иргэдэд мэдээл лээр үйлчлэх зэрэг чиг үүрэгтэй ажиллах тухай
15.	АЕГ-ын даргын тушаал	Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар	2009.07.07 №68	Байгууллагын баримт бичиг зохион бүрдүүлэх, хянан шийдвэрлэх болон баримт бичигтэй ажиллах ажлын зохион байгуулалтын нийтлэг журам
16.	АЕГ-ын даргын тушаал	Байгууллагын архивын ажлын заавар	2007.06.07 №59	Үндэсний архивын сан хөмрөгийн төрийн өмчид хамаарах баримтыг байнгын хадгалалтанд шилжүүлэх хүртэл Архивын тухай хуулийн 6.4.1, 6.4.2,6.4.3-т заасан байгууллага мөн хуулийн 23 дугаар зүйлд заасан хугацаагаар түр хадгалахад үүсэн гарах эрх зүйн зохицуулалт
17.	ХЗЯ, Улсын нэгдсэн бүртгэл 2016 оны 3607 дугаар /АЕГ-ын даргын тушаал/	Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтны хөдөлмөрийн үлгэрчилсэн норм, норматив	2015.09.04 А/131	Байгууллагын орон тоог зөв тогтоох, ААХХ хариуцсан ажилтны мэргэжлийн ур чадвар, дадлага туршлага, ажлын гүйцэтгэл, үр дүнг бодитойгоор үнэлэх үйл ажиллагаанд мөрдөж ажиллах
18.	АЕГ-ын даргын тушаал	Архивын баримтанд хуулбар хувь үйлдэх, нөөц ба хөмрөг байгуулах журам	2004 он. №92	Төрийн архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа баримтанд хуулбар хувь үйлдэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.
19.	АЕГ-ын даргын тушаал	Архивын баримтын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх журам	2015.04.30 А/73	Төрийн архив нь энэ журмын 3.2.1-д заасан нэгдсэн тоо бүртгэлийн баримт бичгийн

				<p>мэдээллийг жил бүрийн 02 дугаар сарын 01-ний дотор,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Тоо бүртгэл – мэдээллийн нэгдсэн санд онлайнаар оруулах ба бичгээр жил бүрийн 02 дугаар сарын 15-ны дотор АЕГ-т хүргүүлнэ. /Хавсралт 1.2 дугаар мэдээний загвар/-ын дагуу ирүүлэх.</li> </ul>
20.	АЕГ-ын даргын тушаал	Хосгүй үнэт баримтыг тодорхойлох, тоо бүртгэл хөтлөх, хадгалах, ашиглуулах журмын тухай	. 2003 он №1	<p>Архивын сан хөмрөгөөс хосгүй үнэт баримтыг илрүүлэх, тоо, бүртгэл хөтлөх, хадгалж хамгаалах, тэдгээрийн аюулгүй байдлыг хангах, агуулга, бүрэлдэхүүн, байршлыг харуулсан бүртгэл мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх, нийгмийн хэрэгцээнд өргөн ашиглуулах, хяналт тавих харилцааны зохицуулалт</p>
21.	АЕГ-ын даргын тушаал	Төрийн архивын үйл ажиллагаанд хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийх тухай	2016.12.03 А/141	<p>ҮТА, аймаг, нийслэлийн архив, салбар болон төрөлжсөн архивуудын үйл ажиллагаанд холбогдох бодлогын баримт бичиг, захиргааны хэм хэмжээний актуудын хэрэгжилтэд ХШҮ хийхэд мөрдөх,</p> <p><i>Төрийн архив дараах хугацаанд тайлан, мэдээгээ АЕГ-т ирүүлнэ.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Үндсэн үйл ажиллагааны тайланг 12 сарын 25-ны дотор,</li> <li>· Засгийн газрын үйл ажиллагааны мөрийн хөтөлбөрийн биелэлт 5 сарын 20, 12 сарын 01-ний дотор,</li> <li>· МУ-ын болон орон нутгийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлд архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар тусгагдсан асуудлуудын биелэлтийн</li> </ul>

				<p>тайланг уг журмын 4,5-ын дагуу гаргаж 05 сарын 20, 12 сарын 01 ний дотор,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Үндэсний хөтөлбөр, төслийн хэрэгжилтийн тайланг хавсралт 6-д зааснаар 12 сарын 25-ны дотор,</li> <li>· Захиргааны хэм хэмжээний актын хэрэгжилтийг шийдвэр гарсан тухай бүрт нь,</li> <li>· Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар Улсын Их Хурал, ЗГ, ХЗДХЯ, АЕГ-аас гаргасан тогтоол, тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийг хавсралт 7-гийн дагуу жил бүрийн 12 сарын 05, 06 сарын 01 ний дотор,</li> </ul>
22.	АЕГ-ын даргын тушаал	Байгууллагын үйл ажиллагаанд үүссэн удирдлагын нийтлэг баримт бичгийн хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн жагсаалт	2007.12.29 №160	<p>Өөрийн үйл ажиллагааны тодорхой төрөл, онцлог, чиг үүргийг тусгасан “Байгууллагын баримт бичиг хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн жагсаалт” боловсруулахыг хөмрөг үүсгэгч байгууллага, төрийн архивын дарга, эрхлэгч, захирал нарт даалгаж, Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны тодорхой төрөл, онцлог, чиг, үүргийг тусгасан байгууллагын баримт бичгийг хадгалах хугацааны жагсаалт болон ХХНЖ-д тодорхой тусгаж оруулах тухай заавар</p>
23.	АЕГ-ын даргын тушаал	Барилга байгууламжийн зураг төсөл, техникийн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх ажлын заавар	2006.01.26 №5	<p>Улс, аймаг, нийслэлийн хэмжээнд барилгын норм ба дүрмийн дагуу боловсруулсан ажлын зургаар эрх бүхий хуулийн этгээдийн барьсан бүх төрлийн барилга, байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний зураг төсөл, холбогдох баримт</p>

				бичгийг төрийн архивт барилгын захиалагч, гүйцэтгэгч байгууллага хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах, тоо бүртгэлд хамруулах үйл ажиллагаанд мөрдөнө.
24.	АЕГ-ын даргын тушаал	Төрийн байгууллагын захирамжлалын болон албан бичигт хэрэглэх хэвлэмэл хуудасны нэр төрөл, хэвлэмэл хуудасны эх загвар, хэвлэмэл хуудасны эх загварын А, Б зураглал	2001.06.25 № 91	Захирамжлалын болон зохион байгуулалтын зарим нэр төрлийн баримт бичигт хэрэглэх хэвлэмэл хуудаст байрлуулах стандартын шаардлагыг улсын хэмжээнд нэг мөр журамлан явуулах, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих
25.	АЕГ-ын даргын тушаал	Цаасан баримтыг сэргээн засварлах ажлын заавар	2010.01.25 № А/13	Гэмтэл үүссэн баримтыг сэргээн засварлах ажлын чиглэл, баримтлах зарчим, дараалал, арга зүйг боловсронгуй болгох, гэмтлийг тодорхойлох, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах
26.	АЕГ-ын даргын тушаал	Кино, дуу, дүрсний баримтын хадгалалт, хамгаалалтын заавар	2012.04.11 № А/34	Байгууллагын болон төрийн архивын сан хөмрөгт кино, дуу, дүрсний баримтыг хадгалах, хамгаалах үйл ажиллагааг зохион байгуулах тухай
27.	АЕГ-ын даргын тушаал	Архивын мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах тухай гарын авлага	2012.07.27 № А/79	Архивын хамааралтай систем дээр байгаа бүх мэдээлэлд хууль бусаар хандах оролдлогоос сэргийлэх, шаардлагатай бүх арга хэмжээг авах
28.	АЕГ-ын даргын тушаал	Байгууллагын архивын баримт бичиг гэрээгээр цэгцлэх журам	2015.01.14 № А/01	Төрийн архивт хөмрөг үүсгэгч байгууллагын архивын баримт бичигт эрдэм шинжилгээ, техник боловсруулалт хийж, сан хөмрөгийг бүрэн бүрдэлтэй баримтаар нөхөн бүрдүүлэх тухай
29.	АЕГ-ын даргын тушаал	Хууль хяналтын байгууллагад архивын баримт түр ашиглуулах журам	2015.01.20 №А/03	Хууль хяналтын байгууллагад архивын баримт түр ашиглуулах, тэдгээрийн хадгалалт, хамгаалалт, бүрэн бүтэн байдлыг хангах, хяналт тавих

30.	АЕГ-ын даргын тушаал	Төрийн архивын баримт ашиглалтын нийтлэг журмыг шинэчлэн батлах тухай	2016.08.26 А/65	Архивын баримтын ашиглалт, үйлчилгээтэй холбоотой харилцааг зохицуулах
31.	АЕГ-ын даргын тушаал	Төрийн архивын үйлчилгээний хөлсний хэмжээг шинэчлэн тогтоох тухай	2015.12.09 А/168	“Төрийн архивын үйлчилгээний хөлсний хэмжээ”-г 2016.01.01 – ээс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахаар заасан.
32.	АЕГ-ын даргын тушаал	Зураг төслийн байнга хадгалах баримт бичгийн үлгэрчилсэн жагсаалтын тухай.	2005. №152	Төрийн архивын сан хөмрөгт төрийн ба төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагааны явцад үүссэн байнга хадгалах зураг төсөл, техникзийн баримт бичгийг сонгон авах, нөхөн бүрдүүлэх ажиллагаанд жагсаалтыг мөрдөж ажиллах тухай үүрэг болгосон тухай
33.	АЕГ-ын даргын тушаал	Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад үзүүлэх үйлчилгээнд тавигдах шаардлага /Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын <b>CS 11-0061:2015</b> бүртгэл	2015.04.30 А/71	Төрийн архивууд үйлчилгээндээ энэ стандартыг жишиг болгон мөрдөж ажиллана.
34.	АЕГ-ын даргын тушаал	Хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх хадгалах журам		“Тамга, тэмдэг, баталгааны тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх тухай заавар”, “Зохион байгуулалт, захирамжлалын баримт бичгийн MNS 5140:2011 стандарт”-ыг хэрэгжүүлэх, байгууллагын хэвлэмэл хуудсыг хийлгэх, хэрэглэх, хадгалахтай холбогдсон АЕГ, төрийн архив, байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, байгууллагын хэвлэмэл хуудсыг зүй зохистой зарцуулах, бичиг хэргийн зардлыг хэмнэхэд хяналт тавих тухай
35.	АЕГ-ын даргын тушаал	<a href="#">Цаасан баримтыг сэргээн засварлах ажлын заавар</a>	2010.01.25 №А/13	Гэмтэл үүссэн архивын баримтыг сэргээн засварлахтай

				холбогдсон технологи, үйл ажиллагааны тухай заавар
36.	АЕГ-ын даргын тушаал	ШУТЗТөслийн баримтанд эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалт хийх ажлын журмын тухай	2003 оны №145	ШУТЗТБ-д ЭШТБ хийх, хөмрөгийн хамаарлыг тогтоох, ангилан ялгах, ХН бүрдүүлэх, бүртгэл үйлдэх, дансан доторхи зүйлүүдийг бүрдүүлж боловсруулах, төрийн архивт шилжүүлэх, хадгалалт хамгаалалтыг сайжруулах, лавлагаа, мэдээллийн хэрэгцээнд өргөнөөр ашиглуулах харилцааг зохицуулна.