

МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
АРХИВЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗАР

ЗӨВЛӨМЖ

“Архивын баримтын улсын нэгдсэн тоо бүртгэл
хөтлөх журам”-ыг хэрэгжүүлэхэд анхаарах зүйлүүд

2017 оны 03 сарын 15

Улаанбаатар хот

Архивын ерөнхий газар /”АЕГ” гэх/-ын даргын 2015 оны 04 дүгээр сарын 30-ны өдрийн А/73 дугаар тушаалаар батлагдсан “Архивын баримтын улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх журам” /Цаашид “Журам” гэх/-ын дагуу 2016 оны 02 сарын 15-наас тайлан мэдээг авч эхэлсэн.

АЕГ-аас “Galltro” ХХК-тай хамтран төрийн архивуудын тоо бүртгэлийн үйл ажиллагаанд нэвтрүүлэхээр 2017 оны 02 дугаар сараас эхлэн “Архивын баримтын улсын нэгдсэн тоо бүртгэл”-ийн программ боловсруулж байна.

Тоо бүртгэлийн нэгдсэн программыг ашиглаж эхлэхтэй холбогдуулан “Архивын баримтын улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтлөх журам”-ын 2.6 а “төрийн архив сан хөмрөгтөө хадгалж байгаа баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын байдлын мэдээ /Загвар 2/, 2.6 б “Хөмрөг үүсгэгч байгууллагын сан хөмрөгт хадгалж байгаа баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын байдлын мэдээ /Загвар 7/, 2.7 заалт “АЕГ нь төрийн архивуудаас ирүүлсэн төвлөрсөн тоо бүртгэлийн баримт мэдээг хүлээн авч улсын нэгдсэн тоо бүртгэл хөтөлж...” гэсэн заалтуудад холбогдох нэмэлт өөрчлөлтүүд оруулахаар ажиллаж байна. Харин төрийн архивууд нь хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудынхаа архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын нөхцөл байдалд хяналт тавих архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын улсын байцаагч нарын зүгээс авах, бодлогын холбогдох арга хэмжээг удирдлагаар шийдвэрлүүлэх зэрэг үйл ажиллагаанд ашиглах зорилгоор журмын /Загвар 1/-ийн дагуу “Байгууллагын архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээ”-г хөмрөг үүсгэгч байгууллагын ажилтнуудаар гаргуулж цаасан хэлбэрээр авч байх шаардлагатай.

Цаашид төрийн архивын холбогдох ажилтнууд тэдгээр байгууллагуудаас авсан мэдээгээ нэгтгэн төрийн архивууд дээр холбож өгөх программын өгөгдлүүдэд тусган хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудын нэгдсэн мэдээг программын цахим мэдээллийн хэлбэрээр АЕГ-т ирүүлж байна.

2016 оны 01 сарын 01-ний байдлаар төрийн архивуудаас ирүүлсэн “Хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудын баримтын тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээ”, “Төрийн архивуудын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээ”-г “Улсын нэгдсэн бүртгэлийн сан”-д нэгтгэж оруулахаар танилцахад мэдээ баримтыг буруу, дутуу бичих, огт тэмдэглээгүй, мэдээг журамд заасан хугацаанд ирүүлээгүй зэрэг зөрчил дутагдал илэрсэн болно. Тухайлбал:

Журамд заасан хугацаанд мэдээ ирүүлээгүй: Булган, Эрдэнэт үйлдвэрийн төрөлжсөн архив, Геологийн баримтын архив;

Хадгаламжийн нэгж /цаашид “ХН” гэх/-ийг каталогжуулж, карт бичээгүй: Говьсүмбэр, Орхон, Дорноговь, Дундговь, Ховд, Хөвсгөл аймгийн Архивын тасгууд, НАГ;

Хөмрөгийн дугаарыг картын дугаар болгож бичсэн: Говь-Алтай, ЭХТА, хөмрөгийн картуудыг дугаарлаагүй;

Тухайн онд нөхөн бүрдүүлэлт хийсэн хөмрөгийн картуудыг ирүүлээгүй: Архангай, Баян-Өлгий, Төв, Сэлэнгэ, Өвөрхангай, Өмнөговь, Орхон, Увс, Завхан, Говьсүмбэр, Дорнод аймгуудын Архивын тасгууд, ТЕГТА, ГХГЗЗГ, ХХЕГТА, БОУЦУМА, Эрдэнэт үйлдвэр ХХК-ийн төрөлжсөн архив;

Тухайн онд нөхөн бүрдүүлсэн ХН-ийн тоог мэдээнд тусгаагүй: Сүхбаатар аймгийн Архивын тасаг;

Мэдээг хугацаа хожимдож ирүүлсэн: ЭХТА;

“Хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудын баримтын тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээ” гаргах /загвар 1/ “Төрийн архивуудын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээ” гаргах /загвар 2/-ыг тус тус өөрчилж мэдээг буруу, дутуу ирүүлсэн Төмөр замын төрөлжсөн архив;

Данс, бүртгэлийн тоог баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээний мэдээнд тусгаагүй: БХТА;

Төрийн архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээнд хөмрөгийн тоог өөр, өөр бичсэн БОУЦУМА;

Үндсэн хөмрөгийн тоог бичээгүй /хөмрөгийн тоог тодорхой бичээгүй/ ГМТА зэрэг архивууд болно.

Энэ жил төрийн архивуудаас 2017 оны 01 сарын 01-ний байдлаар нэгтгэсэн мэдээгээ мөн журамд заасан хугацаанд АЕГ-т ирүүлэх ёстой байсан ч 2017 оны 03 сарын 15-ны байдлаар ҮТА, Төмөр замын архив, Геологийн мэдээллийн төв архив, Цагдаагийн ерөнхий газрын Төв архивын газар, Эрдэнэт үйлдвэр ХХК төрөлжсөн архив, Баянхонгор, Дорнод, Дунд говь, Өвөрхангай, Хөвсгөл аймгийн Архивын тасаг гэсэн 10 архиваас л мэдээ ирүүлээд байгаа нь Улсын хэмжээний нэгдсэн бүртгэлийн санд мэдээлэл бүрэн оруулахад хангалтгүй байна.

Журамд заасан хугацааны дотор мэдээ ирүүлдэггүй зөрчил дахин давтагдсаар байгаа нь АЕГ-аас батлан гаргасан эрх зүйн актыг ягштал мөрддөггүй, хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудтай нягт тулж ажилладаггүй, заавар зөвлөмж дутуу өгдөг, архивын тоо бүртгэлийн нэгж /цаашид “ТБН” гэх/, хадгаламжийн нэгж /цаашид “ХН” гэх/-ийн хэмжээг зөв тодорхойлж хэвшээгүй, архивын хөмрөгийн баримт болон ХН-ийг каталогт оруулдаггүй, ХН-д карт бичдэггүй, цахим баримтын мэдээллийн /өгөгдлийн/ сангийн хэмжээг тэмдэглэдэггүй, тусгай төрлийн баримтын ХН-ийн хэмжээг буруу тэмдэглэдэг зэрэг байдлаас шалтгаалж байна.

Иймд дээрх зөрчил, дутагдлыг арилгах, давтахгүй байх талаар анхаарч, хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудаас анхан шатны мэдээ гаргах талаар заавар зөвлөмжөөр хангах, мэдээ тайланг зөв гаргуулж авч байх, тэдгээрээс ирүүлсэн мэдээг зөв нэгтгэн төвлөрсөн тоо бүртгэлийг үнэн бодитой хөтөлж байх, журмын заалтуудын талаар нэгдсэн ойлголттой болох улмаар үнэн бодит мэдээ, мэдээллийг холбогдох программд оруулж хэвших шаардлагатай байгааг онцгойлон анхааруулж дараах зөвлөмжийг өгч байна.

НЭГ. ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН БАРИМТЫН ТОО МЭДЭЭ, ХАДГАЛАЛТЫН БАЙДЛЫН ТАЛААР АНХАН ШАТНЫ МЭДЭЭ ГАРГУУЛАХАД

Төрийн архивт хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагуудаас “Байгууллагын архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээ”-г авахдаа дараах үндсэн зүйлүүдийг хөмрөг үүсгэгч байгууллагын архивын ажилтнуудад анхааруулах шаардлагатай байна. Үүнд:

1. “Ерөнхий мэдээлэл”-ийн гэсэн 1 дэх хэсэгт:

Тоо, мэдээнүүдийг тэмдэглэхдээ “Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар”-ын 23 дугаар хавсралтын дагуу жил бүр “Архивын гэрчилгээ”-нд бүртгэдэг

мэдээллийг үндэслэн тэмдэглэнэ. Үүнд: **“Архив байгуулсан эрх зүйн актын нэр, огноо, дугаар”** гэсэн хэсэгт байгууллагын архивыг байгуулсан эрх зүйн актын нэр, огноог бичнэ. /Албан ёсны шийдвэр байхгүй бол байгууллага байгуулагдсан шийдвэрийн огноо, дугаарыг бичнэ./

“Харьяалах төрийн архив” гэсэн үзүүлэлт дээр хөмрөг үүсгэгч байгууллагын архивт хадгалах хугацаа нь дууссан баримтыг шилжүүлэн авдаг төрийн архивын нэрийг бичнэ. Жишээ нь: Булган аймгийн 1 дүгээр сургууль бол Булган аймгийн Архивын тасаг, Батлан хамгаалахын сургууль бол Батлан хамгаалахын Төв архив гэх мэт бичнэ.

1 дүгээр баганын **“Хөмрөгийн тоо”** гэсэн үзүүлэлт дээр тухайн байгууллагын архивт үүссэн хөмрөгийн тоог бичнэ. Жишээ нь: Хөмрөг үүсгэгч аль нэг байгууллагад Удирдлагын баримтын хөмрөг (1)-өөс гадна Хувийн гаралтай баримтын хөмрөг (2), Гэрэл зургийн баримтын (1), Барилгын зураг төслийн (1), Дуу авианы баримтын (1) гэх зэрэг тусгай төрлийн баримтаар хөмрөг үүсгэсэн бол нийт 6 хөмрөг гэж бичнэ.

2 дугаар баганын **“Хадгаламжийн сангийн талбай”** гэсэн үзүүлэлт дээр тухайн архивын баримт хадгалж байгаа өрөөний талбайн хэмжээг м²-аар бичнэ.

3 дугаар баганын **“Хадгаламжийн сангийн дүүргэлт”** гэсэн үзүүлэлт дээр нийт тавиурыг 100 хувь хэмээн тооцож, үүнээс хэдэн хувьд нь ХН байрлуулсныг харьцуулан тооцож тэмдэглэнэ.

Жишээ: нийт 50 ш тавиурыг 100 хувь гэж тооцон үүнээс 40 ш тавиурт нь ХН байрлуулсан бол хадгаламжийн сангийн 80 хувийн дүүргэлттэй байна гэж тооцно.

2. Баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ гэсэн хэсэгт:

1. **Хүснэгтийн 1 дүгээр баганын “Цаасан суурьтай баримт”, “Кино, дуу, дүрсний баримт”, “Цахим тээгч дээрх баримт”, “Микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримт”** гэсэн үзүүлэлтүүдэд харгалзуулан 2 дугаар баганын **“нийт”** гэсэн хэсэгт баримтын төрөл тус бүрээр нь ХН-ийн тоог бичнэ. Жишээ нь: **Цаасан суурьтай баримт** 90 хн, үүнээс **Байнга** -20 ХН, **түр** - 50 ХН, **70 жил** - 10 ХН гэж бичих юм.

2. **“Оны хязгаар”** гэсэн 3, 4 дүгээр баганад мөн дээрх төрлийн баримт бүхий **ХН-ийн эхний ба сүүлийн оныг** бичнэ.

3. 5 дугаар баганад цаасан суурьтай баримт, кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын **батлагдсан данс, бүртгэлийн нийт тоог** бичнэ.

4. 6, 7 дугаар багана буюу **батлагдсан данс, бүртгэлд бүртгэгдсэн цаасан суурьтай, кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын эхний ба сүүлийн оныг** бичнэ.

5. 8 дугаар баганад Монгол Улсын Архивын тухай хуулийн 23.1.8, 23.1.9 дэх заалтын дагуу байгууллагын архивт хадгалах хугацаа нь дууссан ХН-ийн тоог бичнэ. Өөрөөр хэлбэл байгууллагын архивт хадгалах хугацаа дуусаад шилжүүлэхэд бэлэн болсон ХН-ийн тоог бичнэ.

6. 9 дүгээр баганад байгууллагын “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ын дагуу зохион байгуулалтын нэгжүүдээс тухайн жилд байгууллагын архивт хүлээн авсан (цаасан суурьтай), (кино, дуу, дүрсний баримт), (цахим тээгч дээрх баримт), (микрофильм, микрофиш) хэлбэртэй баримт бүхий ХН-үүдийн тоог бичнэ.

3.Баримтын хадгалалтын байдал: Хадгаламжийн сан /архивын баримт хадгалах тусдаа өрөө/-гийн өрөөтэй эсэх, мөн хадгалалтын нөхцөл, горимын талаарх холбогдох мэдээллийн доогуур зураасаар зурж тэмдэглэнэ.

Тавиур гэсэн хэсэгт модон ба төмөр /металл/ тавиур, мөн төмөр /металл/ болон модон эд хосолсон тавиурын тоог тус тусад нь бичнэ. Шүүгээ гэсэн хэсэгт модон ба төмөр /металл/ шүүгээ, нягтруулсан шүүгээ, эсвэл сейф зэргийн тоог бичнэ. Зориулалтын бус шкаф, шүүгээ ашиглаж байгаа бол энэ талаар жич тэмдэглэнэ.

Уншлагын танхимтай эсэх, чийг, дулаан, гэрлийн горимын талаар холбогдох хэсгүүдийг зурж тэмдэглэнэ.

Цаашид төрийн архивын дарга, эрхлэгч, зааварлагч-арга зүйч нар хөмрөг үүсгэгч байгууллагын архивч нарт зураг төсөл, гэрэл зураг, кино, дуу авиа, дүрс бичлэгийн баримтад бүртгэл, данс үйлдэх талаар мэргэжил-арга зүйн заавар зөвлөмж өгч, сургалт зохион байгуулж ажиллах нь зүйтэй.

“Архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээ”-г 12 сарын 01-ний байдлаар гаргуулж, холбогдох төрийн архивууд жил бүрийн 12 сарын 30-ны дотор хүлээн авч мэдээг нэгтгэж хэвших шаардлагатай байна.

ХОЁР. ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН БАРИМТЫН ТОО МЭДЭЭ, ХАДГАЛАЛТЫН БАЙДЛЫН МЭДЭЭГ НЭГТГЭХЭД

Тухайн төрийн архивт хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр нийт байгууллагуудын хэмжээнд хадгалагдаж буй архивын нийт баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын байдалд хяналт тавих зорилгоор хөмрөг үүсгэгч /үндсэн эх үүсвэр/ байгууллагуудаас ирүүлсэн мэдээнүүдийг журмын загвар 7-ын дагуу нэгтгэж гаргана.

1. “Хөмрөг үүсгэгч байгууллагын тухай мэдээлэл”

Энэ хэсгийн хүснэгтийн 1 дүгээр баганын “**хөмрөг үүсгэгч байгууллагын тоо**” гэсэн үзүүлэлтийн арын 2 дугаар баганад тухайн төрийн архив нийт хэдэн хөмрөг үүсгэгч байгууллагатай болох, үүнээс үндсэн эх үүсвэр байгууллага, боломжит эх үүсвэр байгууллага хэд болохыг тус тусад нь бичнэ.

1 дүгээр баганын “**Шилжүүлдэг баримтын төрлөөр**” гэсэн үзүүлэлтийн арын 2 дугаар баганад цаасан суурьтай баримт, кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтыг **төрийн архивт** шилжүүлдэг хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагын тоог баримтын төрөл тус бүрийн ард тоог бичнэ. Жишээ нь: кино баримт шилжүүлдэг 2 байгууллага, дүрс бичлэгийн баримт шилжүүлдэг 1, гэрэл зургийн баримт шилжүүлдэг 15 байгууллага гэх мэт бичнэ.

3 дугаар баганад “**Батлагдсан ХХНЖ-тай**” гэсэн хэсэгт ХХНЖ-ыг боловсруулж, батлуулан мөрдөж байгаа хөмрөг үүсгэгч /зөвхөн үндсэн эх үүсвэр/ байгууллагын тоог бичнэ. Энэ хэсэгт боломжит эх үүсвэр байгууллагын тоо бичихгүй.

4 дүгээр баганад байгууллагын албан хэрэг хөтлөлтийн заавар (журам) боловсруулж, батлуулан мөрдөж байгаа хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагын тоог бичнэ.

“Баримт хадгалах өрөө /байр/” гэсэн 5 дугаар баганы харалдаах “Үндсэн эх үүсвэр” гэсэн 2 дахь мөрөнд байгууллагын баримт хадгалах өрөө /байр/-ний тоог бичнэ. 6 дугаар баганад хөмрөг үүсгэгч үндсэн ба боломжит эх үүсвэр хэдэн байгууллага нь албан ёсоор томилогдсон архивын ажилтантай болохыг 2 ба 3 дугаар мөрөнд бичнэ.

2. Баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ

1 дүгээр баганын “**Цаасан суурьтай баримт**” гэсэн үзүүлэлтийн арын “**Нийт**” гэсэн 2 дугаар баганын 1 дүгээр мөрөнд хөмрөг үүсгэгч нийт байгууллагуудад хадгалж байгаа цаасан суурьтай бүх ХН-ийг нэгтгэсэн тоогоо бичнэ. Удирдлагын баримт гэсний дор байнга ба түр хадгалах, 70 жил хадгалах нийт ХН-ийг тус тусад нь нэгтгэснийг бичнэ.

Жишээ нь: “**нийт цаасан суурьтай баримт**” гэсэн хэсэгт удирдлагын **90 000 ХН** гэж тэмдэглэсэн бол “**байнга**” дээр нь **20 000 ХН**, “**түр**” дээр нь **40 000 ХН**, “**70 жил**” **10 000 ХН**, хувийн гаралтай **10 000 ХН**, зураг төслийн **10 000 ХН** гэж тус тусад нь бичих юм.

3 ба 4 дүгээр баганад хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагуудын хэмжээнд нийт архивт хадгалагдаж буй цаасан суурьтай баримт, кино, дуу, дүрсний

баримт, цахим тээгч дээрх баримтын эхний ба сүүлийн оныг бичнэ.5 дугаар баганад хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагуудын зөвхөн батлагдсан данс, бүртгэлд бүртгэгдсэн нийт ХН-ийн тоог бичнэ. 1 дүгээр багана дахь “**Цахим тээгч дээрх нийт баримт**” гэсэн үзүүлэлтийн арын 2 дугаар баганад эхлээд цахим тээгч дээрх баримтыг нийтдээ хэд буйг тэмдэглэх ба доор нь удирдлагын баримт, зураг төслийн баримт, кино, гэрэл зургийн, дуу авианы, дүрс бичлэгийн баримт гэсэн төрлүүдээр хэд хичнээн байгааг тус тусад нь бичнэ. Жишээ нь: Нийт хөмрөг үүсгэгч 100 байгууллагын хэмжээнд цахим тээгч дээр нийтдээ 10 000 ХН байна гэж үзье. Тэгвэл эдгээрээс цахим хэлбэрт шилжүүлсэн удирдлагын баримтын **2000 ХН-ийн 1500 ХН** нь зөөврийн хардад 60 mb, **500 ХН** нь DVD-д, зураг төслийн баримтын **5000 ХН**. Үүнээс: 4800 хн=компьютерийн хардад 10 gb, 200хн нь 2 ш CD-д, гэрэл зураг **1000 ХН-ийг** 12 CD-д хуулсан, 1000 бүлэг кино буюу **1000 ХН** кино баримтыг 20 ш DVD-д, дуу авианы **500 ХН** буюу 500 ш хуурцгыг 20 DVD –д, 500 ш дүрс бичлэгийн хальс бүхий диск буюу Дүрс бичлэгийн баримтын **500 хн-ийг 10 DVD-д тус тус хуулбарласан** зэргээр тодорхой тэмдэглэнэ.

Микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтаас скайнэрдэн цахим хэлбэрт шилжүүлсэн нийт ХН-ийн тоог бичнэ.

5-7 дугаар багана “**Данс, бүртгэл батлагдсан**”-д нийт хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагын архивын цаасан суурьтай баримт, кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын ХН-ийн батлагдсан данс, бүртгэлийн тоо болон уг данс бүртгэлд бүртгэгдсэн баримтын эхний ба сүүлийн оныг төрөл тус бүрээр нь бичнэ.

Жишээ: Нийт хөмрөг үүсгэгч 100 байгууллагын хэмжээнд удирдлагын баримт бичгийн 10000 ХН-ийн 70 данс, цахим хэлбэрт шилжүүлсэн баримтын 50 бүртгэл, зураг төслийн баримтын 50 данс, гэрэл зургийн баримтын 20 бүртгэл, кино баримтын 50 бүртгэл, дуу авианы баримтын 50 данстай гэх мэт тэмдэглэнэ. 8 дугаар баганад Монгол Улсын Архивын тухай хуулийн 23.1.8, 23.1.9 дэх заалтын дагуу тухайн холбогдох төрийн архивт хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагын архивт хадгалах хугацаа нь дууссан ХН-ийн тоог нийт хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагуудын хэмжээнд нэгтгэн бичнэ.

9 дүгээр баганад тухайн жилд нийт хөмрөг үүсгэгч үндсэн эх үүсвэр байгууллагууд “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ынхаа дагуу зохион байгуулалтын нэгжүүдээс байгууллагынхаа архивт хүлээн авсан байнга, түр, 70 жил хадгалах хадгаламжийн нэгжийн тоог нэгтгэн бичнэ.

ГУРАВ. ТӨРИЙН АРХИВЫН БАРИМТЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН, ТОО ХЭМЖЭЭ, ХАДГАЛАЛТЫН МЭДЭЭ ГАРГАХАД

Төрийн архивын баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ, хадгалалтын мэдээг журмын Загвар 2-ын дагуу гаргахад дараах зүйлүүдийг анхаарах хэрэгтэй. Үүнд:

1.Ерөнхий мэдээллийн хэсэгт:

Төрийн архивыг байгуулсан эрх зүйн актын нэр, огноо, дугаар гэсэн хэсэгт тэдгээрийг тэмдэглэнэ. Мөн төрийн архивын батламж олгосон огноо, дугаарыг тэмдэглэнэ.

Хаяг, утас, факс, цахим шуудангийн хаягийг тодорхой бичнэ.

Архивын ажилтны тоо: гэсэн хэсэгт үндсэн ба гэрээт ажилтны тоог тус тусад нь бичнэ.Мөн шаардлагатай байгаа орон тоо, албан тушаалын нэрийг бичнэ.

Хөмрөг: гэсэн дээр төрийн архивын нийт хөмрөгийн тоог бичнэ.

ХН: гэсэн дээр нийт хадгаламжийн нэгжийн тоог бичнэ.

2.Баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээ гэсэн хүснэгтэд

1 дүгээр баганын цаасан суурьтай баримт, кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш гэсэн үзүүлэлт бүрийн дагуу

“Хөмрөгийн тоо” гэсэн 2 дугаар баганын харгалзах мөрүүдэд тухайн хөмрөгийн тоог тус тусад нь тусган бичнэ.

“Оны хязгаар” гэсэн 3, 4 дүгээр баганад цаасан суурьтай баримт, кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримт бүхий хөмрөгийн баримтын эхний ба сүүлийн оныг бичнэ.

5 дугаар багана цаасан суурьтай баримт, кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын нийт ХН-ийн тоог бичнэ.

6 дугаар багана буюу **“Данс, бүртгэлтэй”** гэсэн хэсэгт **зөвхөн батлагдсан данс, бүртгэл бүхий** цаасан суурьтай кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын ХН-ийн тоог тус тусад нь ялгаж бичнэ.

7 дугаар баганад нууцын зэрэглэлтэй цаасан суурьтай кино, дуу, дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш баримт бүхий ХН-ийн тоог бичнэ.

8 дугаар баганад тухайн төрийн архивт цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээс илрүүлсэн “Хосгүй үнэт баримт”-ын тоог тэмдэглэнэ.

9 дүгээр баганад тухайн төрийн архивт цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээс илрүүлсэн “Үнэт баримт”-ын тоог тэмдэглэнэ.

10 дугаар баганад хөмрөг үүсгэгч байгууллагуудаас төрийн архивт нөхөн бүрдүүлэлтээр хүлээн авсан хадгаламжийн нэгжийн тоог цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээр бичнэ.

11 дүгээр баганад хэрэв гэрээний дагуу төрийн архивт баримт хадгалж байгаа бол цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээр бичнэ.

3. Нөөц ба ашиглалтын хөмрөгийн бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээг бичихэд

1 дүгээр баганын үзүүлэлт бүрийн харалдаа 2 дугаар баганын мөрүүдэд төрийн архивын нөөц хөмрөгийн ХН-ийн тоо гэсэн хэсэгт цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээр нөөц хувь үйлдсэн ХН-ийн тоог бичнэ.

Энэ хүү хэсэг дээр тэмдэглэх **“Нөөц хувь”** гэдгийг АЕГ-ын даргын 2012 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн А/34 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Кино, дуу дүрсний баримтын хадгалалт, хамгаалалтын заавар”-ын 1 дүгээр бүлгийн 2-ын 2-т “Эх баримтаас хуулбарласан анхны хуулбар хувь буюу хосгүй үнэт, үнэт эх баримт алдагдах, гэмтэх зэргээс урьдчилан сэргийлж хийсэн хамгаалалтын фондын баримт” буюу мөн газрын даргын 2011 оны 03 дугаар сарын 17-ны А/32 дугаар тушаалаар батлагдсан “Архивын цаасан баримтыг тоон хэлбэрт шилжүүлэх нэийтлэг журам”-ын 1.6-д “Баримтыг сканердсаны дараа бий болсон ямар нэгэн засвар өөрчлөлт оруулаагүй эхний цахим хувь” буюу мастер хувь гэж нэрлэгддэг цахим хувь баримтыг ойлгох юм. Нөөц хөмрөг гэдэг нь “Кино, дуу дүрсний баримтын хадгалалт, хамгаалалтын заавар”-ын 1 дүгээр бүлгийн 2-ын 2-т дурьдсан **“хамгаалалтын фонд”** юм.

3 дугаар баганад төрийн архивын ашиглалтын хөмрөгийн ХН-ийн тоо гэсэн хэсэгт цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээр ашиглалтын хувь үйлдсэн ХН-ийн тоог бичнэ.

АЕГ-ын даргын 2012 оны 04 дүгээр сарын 11-ний өдрийн А/34 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Кино, дуу дүрсний баримтын хадгалалт, хамгаалалтын заавар”-ын 1 дүгээр бүлгийн 2-ын 3-т “Эх баримтыг ашиглалтаас чөлөөлж, түүний мэдээллийг элэгдэхээс сэргийлэх зорилгоор төрөл бүрийн тээгч дээр хийгдсэн хуулбар хувь” буюу мөн газрын даргын 2011 оны 03 дугаар сарын 17-ны А/32 дугаар

тушаалаар батлагдсан “Архивын цаасан баримтыг тоон хэлбэрт шилжүүлэх нэийтлэг журам”-ын 1.6-д “ Мастер хувиас дахин хуулбар үүсгэн, тэр хувь дээрээ баримтын бичвэр болон ерөнхий харагдах байдлыг тодруулах, өө сэв, толбыг арилгах зэрэг шаардлагатай засваруудыг хийн, мастер хувиас тусад нь хадгалах замаар үүсгэсэн цахим хувь” баримтыг хэлнэ гэж ойлгох нь зүйтэй.

4 дүгээр баганад хөмрөгийн тоо гэсэн хэсэгт цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын хөмрөг тус бүрээр үүсгэсэн нөөц ба ашиглалтын хөмрөгийн тоог бичнэ. Жишээ нь удирдлагын баримтын ашиглалтын хөмрөг 70-тай, нөөц хөмрөг 20-той бол нийт 90 хөмрөг гэж гавьяат холбоочин Н.Насангийн хувийн хөмрөг, МУ-ын гаьяат нисгэгч Х.Гонгорын хувийн хөмрөг, аймгийн анхны Засаг дарганы хөмрөг гэж 3 хөмрөгтэй бөгөөд эдгээр хөмрөгийн баримтаас ашиглалтын хөмрөг тус тус 1, 1 хөмрөг, нөөц хөмрөг тус тус 1,1-ийг үүсгэсэн бол хувийн хөмрөг нийт гэдэг хэсэгт 6 хөмрөг гэж бичнэ.

5 дугаар баганад нийт ХН-ийн тоо гэсэн хэсэгт нөөц ба ашиглалтын хөмрөгүүдийн цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримт бүхий ХН-үүдийг нэмээд нийт ХН-ийн тоог тооцон гаргаж бичнэ.

4.Эрдэм шинжилгээний лавлах

1 дүгээр баганын үзүүлэлт бүрийн харалдаа 2 дугаар баганын мөрүүдэд төрийн архивын цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээр боловсруулсан нийт данс болон бүртгэлийн тоог бичнэ. Хэрэв дансыг “Д”, бүртгэлийг бол “Б” үсгээр ялгана. Жишээ нь: Тухайн төрийн архив 25 данстай, 50 бүртгэлтэй бол Д/25, Б/50 гэж бичнэ.

3 дугаар баганад цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын зөвхөн бүрэн бүрдэл /дансны 9-н бүрдлийг бүрэн боловсруулсан/-тэй, ББНШАЗК-оор хэлэлцүүлж батласан, зөвхөн тус архивын сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа баримтын данс, бүртгэлийн тоог бичнэ. Мөн дээр дурьдсанчлан Дансыг “Д”, Бүртгэлийг “Б” үсгээр тус тус ялгаж бичнэ.

4 дүгээр баганад каталогжуулсан хөмрөгийн тоог бичнэ. Үүнд: Баримтын нэгдсэн ангиллын бүдүүвчийн дагуу баримтын агуулагыг картанд тодорхойлон бичиж, картыг индексжүүлсэн, картуудаа ангилан төрөлжүүлж, картын сан байгуулсан, сэдвийн, хүний нэрийн, байгууллагын нэрийн, газар зүйн нэрийн хэд хэдэн төрлөөр буюу эсвэл аль нэг төрлөөр каталогжуулсан хөмрөгийн тоог бичнэ.

5 дугаар баганад каталогжуулсан ХН-ийн тоог ТБН буюу тоо бүртгэлийн нэгжээр зааж бичнэ. Ингэхдээ ТААҮЗ-ын 6.1.5-ын 2 дахь хэсэгт заасны дагуу тухайн ХН-ийн доторхи баримтын агуулга, бүрэлдэхүүн, байршил, онцлогийг илэрхийлэн ХН-ийн түвшинд тодорхойлон бичилт хийсэн цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш зэрэг баримтыг холбогдох тоо бүртгэлийн нэгжээр тэмдэглэж бичих юм. Жишээ нь: Сайд нарын Зөвлөлийн 1953-1956 оны тогтоолууд бүхий нийт 20 ХН-ийн агуулга, бүрэлдэхүүн, байршил, онцлогийн талаар карт бичсэн бол удирдлагын баримтын “байнга” гэсэн үзүүлэлт бүхий мөрний ард “каталогжуулсан ХН-ийн тоо” гэсэн дээр 20 ХН гэж бичнэ.

1960-аад оны үеийн Атар тэжээлийн аж ахуйнуудын холбогдолтой 150 гэрэл зургийн баримтын талаар карт бичсэн бол гэрэл зургийн гэсэн үзүүлэлт бүхий мөрний ард ” каталогжуулсан ХН-ийн тоо” гэсэн дээр 150 ХН гэж тус тус бичих юм.

6 дугаар баганад боловсруулсан нийт картын тоо гэсэн хэсэгт ХН-д бичсэн картын тоог бичнэ. Жишээ нь: 150 гэрэл зурагт сэдвийн карт 145 ширхэгийг эсвэл 300 ширхэгийг ч бичиж болох тул 1 ХН-д зөвхөн 1 карт бичнэ гэж ойлгож болохгүй. Өөрөөр хэлбэл, каталогжуулсан ХН-ийн тоо болон бичсэн картын тоо өөр өөр байж болно.

Харин 7 дугаар баганад каталогт оруулсан картын тоог бичнэ. Өөрөөр хэлбэл, картанд индекс олгож, ангилан төрөлжүүлж, сэдвийн, хүний нэрийн, байгууллагын нэрийн, газар зүйн нэрийн хэд хэдэн төрлөөр буюу эсвэл аль нэг төрлөөр цагаан толгойн үсгийн дарааллаар картын санд байрлуулсан картын тоог бичнэ.

8 дугаар багана: /ХАСАХ САНАЛТАЙ/

9 дүгээр баганад баримтын агуулга, бүрэлдэхүүний талаарх мэдээллийн сангуудын мэдээллийн хэмжээ (Мбайт) гэсэн хэсэгт скайнэрдсан цаасан суурьтай баримт, кино, дуу дүрсний баримт, цахим тээгч дээрх баримт, микрофильм, микрофиш хэлбэртэй баримтын төрөл тус бүрээр файлын хэмжээг бичнэ.

7. Баримтын хадгалалтын нөхцөл гэсэн хүснэгтэд:

1. Архивын зориулалтын байртай эсвэл зориулалтын бус барилга байранд үйл ажиллагаагаа явуулж байгаа бол байрны тоог болон хэмжээг метр квадратаар бичнэ.
2. Зориулалтын бол тийм, үгүй гэдгийг бичнэ.
3. Зориулалтын бус бол тийм, үгүй гэдгийг бичнэ.
4. Архивын барилгын нийт талбай гэсэн хэсэгт зөвхөн төрийн архив үйл ажиллагаагаа дагнан гүйцэтгэдэг тэр хэсгийн талбайн хэмжээг буюу архивын дарга, архивч, гэрээт ажилтнуудын ажлын өрөөнүүд, хадгаламжийн сангийн өрөөнүүд, уншлагын танхим, баримт хүлээн авах өрөө, сургалтын танхим, иргэдэд лавлагаа үйлчилгээ үзүүлэх хэсэг гэх мэт архивын холбогдох үйл ажиллагааг эрхлэн явуулдаг өрөө /байр/-нүүдийн талбайг нэгтгэн /м²/-ээр бичнэ.
5. Хадгаламжийн сангуудын нийт талбайн хэмжээ /м²/-г бичнэ.
6. Хамгаалалтын дохиололоор тоноглогдсон талбай /м²/-г хөдөлгөөн мэдрэгч камертай талбайн хэмжээг бичнэ.
7. Галын дохиоллоор тоноглогдсон талбай /м²/ болон хадгаламжийн сангийн нийт талбайн хэдэн хувийг эзэлж байгааг нь тодорхойлж бичнэ.
8. Нийт тавиурын уртын хэмжээ /метр/ болон тоог /ширхэг/ бичнэ. Үүнд: Тавиурын нийт уртын хэмжээг гаргахдаа тавиурын тоо, нэг тавцангийн урт, шүүгээний доторх тавцангийн давхрын тоо гэсэн 3-н тоог хооронд нь үржүүлж олно.
 - Энгийн модон тавиур.....ш /тавцангийн тоо...../ш/, 1 тавцангийн урт/см, м / нийт тавиурын урт /метр/;
 - Энгийн төмөр тавиур.....ш /тавцангийн тоо...../ш/, 1 тавцангийн урт/см, м /,нийт тавиурын урт /метр/;
 - Нягтруулсан шүүгээ.... ш х нягтруулсан шүүгээний 1 тавцангийн урт..../см, м/ х 2ш /өөрөөр хэбэл 1 хос гэсэн үг/ х /тавцангийн тоо.../ш/=..... нягтруулсан шүүгээний нийт тавиурын урт /метр/; гэж тус тус бодох юм.
9. Төмөр ба модон хүрээ (рам)-тэй, модон тавцантай тавиурын тоо ширхэг, уртыг “модон” гэсэн хэсэгт бичнэ.
10. Нягтруулсан шүүгээнүүдийн тавиурын тоо ширхэг, уртын талаар “металл” гэсэн хэсэгт бичнэ.
11. Сейфны тоог тусад нь жич: гэж тэмдэглэн бичиж болно.
12. Сул байгаа тавиурын уртын хэмжээг дээр дурьдсан аргаар гарган тооцож бичнэ.
13. “Дүүргэлтийн байдал” гэсэн хэсэгт нийт тавиурыг 100% хэмээн тооцоод хэдэн хувьд нь баримт өрж байрлуулсныг харьцуулан тооцож хувиар бичнэ.
14. Картон хайрцагтай ХН-ийн тоо гэсэн хэсэгт зөвхөн архивын зориулалтын хайрцагт савласан ХН-ийн тоог бичнэ.