



МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ ЗҮЙ,
ДОТООД ХЭРГИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2025 оны 05 сарын 23 өдөр

Дугаар А/206

Улаанбаатар хот

Хөтөлбөр батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2 дахь хэсэг, Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.8 дахь заалт, Төрийн албан тухай хуулийн 55 дугаар зүйлийн 55.3 дахь заалт, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2019 оны А/07 дугаар тушаалаар баталсан "Хууль зүй, дотоод хэргийн салбарын албан хаагч бүрт орон сууц хөтөлбөр"-ийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Улсын бүртгэлийн эх нотлох баримтын архивын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулах, албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх үйл ажиллагааны хөтөлбөр"-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлж ажиллахыг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газар (У.Болдхүү)-т даалгасугай.

3.Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газар (Г.Болормаа)-т үүрэг болгосугай.



О.АЛТАНГЭРЭЛ

151600799

Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын
2025 оны 05 дугаар сарын 23-ны
өдрийн 1206 дугаар тушаалын хавсралт

УЛСЫН БҮРТГЭЛИЙН ЭХ НОТЛОХ БАРИМТЫН
АРХИВЫН ХАДГАЛАЛТ, ХАМГААЛАЛТЫН НӨХЦӨЛИЙГ
САЙЖРУУЛАХ, АЛБАН ХААГЧДЫН НИЙГМИЙН АСУУДЛЫГ
ШИЙДВЭРЛЭХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХӨТӨЛБӨР

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Улсын бүртгэлийн байгууллага Монгол Улсын бүртгэлийн суурь бүртгэл болох иргэний, хуулийн этгээдийн, эд хөрөнгийн эрхийн улсын бүртгэлийн эх нотлох баримт бичгийн төрөлжсөн архивыг улсын хэмжээнд үүсгэн нөхөн бүрдүүлэлт, баяжилт хийж, түүний хадгалалт хамгаалалт, нууцлалын найдвартай байдлыг хангах үүргийг хуулиар хүлээж, салбарын хэмжээнд нийт 1211 албан хаагч хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Өнөөгийн байдлаар Нийслэлийн 9 дүүргийн Улсын бүртгэлийн хэлтэс нийт 750 мкв талбайд 771312 хувийн хэрэг хадгалагдаж байгаагаас 45000 орчим хувийн хэрэг нь зай талбайн хүрэлцээгүй улмаас тавиур хооронд ил задгай хураалттай байна. Тус дүүргийн архивууд нь сард 3000 хувийн хэрэг, 17500 хувийн хэргийн баяжилт, жилд дунджаар 35600 хувийн хэрэг, 210000 гаруй хувийн хэрэгт баяжилтыг хүлээн авч, нэг хувийн хэрэгт 5-30 хуудас нотлох баримтын өөрчлөлтийг хийдэг. Энэ нь жилд 4 эгнээ бүхий 9-н том нягтруулсан шүүгээ буюу 32,4 мкв талбай хэрэгцээтэй болж байна. Үүнийг 20 жилийн хугацаагаар төлөвлөвөл нийт 2880 мкв талбай бүхий архивын талбай шаардлагатай болж байна.

Албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх хүрээнд Улсын бүртгэлийн салбар нэгжийн нийт 1211 албан хаагчдаас судалгаа авахад 47 хувь нь орон сууцанд, 25.4 хувь гэр хорооллын хашаа байшинд, 9 хувь өөрийн гэрт, 9 хувь нийтийн байранд амьдарч байна. Орон сууцны эзэмшлийн хэлбэрийг авч үзвэл 77 хувь нь өөрийн эзэмшлийн ба хамтран гэр бүлийн гишүүний өмчилсөн байранд, 8.3 хувь нь түрээсийн байранд, 14,7 хувь нь айлд буюу аав ээжтэйгээ хамт өөрийн орон сууцгүй амьдарч байна. Төрийн албан хаагчид орон сууц худалдан авах, нөхцөлөө сайжруулахад барилгын нэг м2 талбайн зах зээлийн үнэлгээ өндөр, банкны зээлийн нөхцөл шалгуурыг хангаж, урт хугацааны зээл авах санхүүгийн чадавх сул, сарын дундаж орлого бага, орон сууц худалдан авахад нь зориулж татаас, хөнгөлөлт зэрэг санхүүгийн тогтолцоо, төрийн бодлогоор үзүүлэх дэмжлэг туслалцаа хомс байгаа учир бодлогын баримт бичгүүдэд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээ, хууль тогтоомжийн хэрэгжилт болон архивын байр, хадгаламжийн сангийн стандарт шаардлагыг хангах хүрээнд улсын бүртгэлийн архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулах, дүүргийн бүртгэлийн нэгжийн архив, үйлчилгээний байр, албан хаагчдын нийгмийн асуудал, ажиллах орчныг шийдвэрлэх зайлшгүй шаардлага тулгарч байна.

Хоёр. Хөтөлбөрийн зорилго, зорилт, хэрэгжих хугацаа

2.1.Зорилго:

Улсын бүртгэлийн архивын баримтын хадгалалт хамгаалалтын болон албаны ажиллах орчин нөхцөлийг сайжруулж, үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, архивын стандарт хангасан зориулалтын барилга байгууламж, албан хаагчдыг албаны орон сууцаар хангахад энэхүү хөтөлбөрийн зорилго оршино.

2.2.Хөтөлбөрийн зорилгыг хэрэгжүүлэхэд дараах зорилтыг хэрэгжүүлнэ:

Зорилт 1.Архивын эх нотлох баримтын хадгалалт, хамгаалалтын нөхцөлийг сайжруулж, архивын хадгаламжийн сангийн багтаамжийг нэмэгдүүлж, стандартад нийцсэн барилга байгууламжийг барих;

Зорилт 2.Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчдын нийгмийн баталгааг хангах хүрээнд зорилтот (орон сууцгүй болон төлбөрийн чадамжгүй) албан хаагчийг ажиллах хугацаанд нь албаны орон сууцаар хангах;

2.3.Хөтөлбөр хэрэгжих хугацаа:

Хөтөлбөрийг 2025-2028 онд хэрэгжүүлнэ.

Гурав. Хөтөлбөрийн хүрээнд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа

3.1.Хөтөлбөрийн 1 дүгээр зорилтын хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1.архивын зориулалтын байргүй дүүргийн Улсын бүртгэлийн хэлтсийн архивын байрны нөхцөл, ашиглалтад мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт гаргуулах;

3.1.2.бүртгэлийн байгууллагын нэр дээр бүртгэлтэй газар болон үл хөдлөх эд хөрөнгийн судалгаа гаргаж, эдийн засгийн үр өгөөжийг сайжруулах;

3.1.3.өөрийн эзэмшлийн газар дээр архив-үйлчилгээний болон албаны орон сууцны зориулалттай барилга байгууламж барих.

3.2.Хөтөлбөрийн 2 дугаар зорилтын хүрээнд дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ:

3.2.1.Улсын бүртгэлийн байгууллагын албан хаагчдын амьдрах буй нөхцөл, нийгмийн баталгааны судалгааг дэлгэрэнгүй гаргах;

3.2.2.албан хаагчдыг албаны орон сууцаар хангах;

Дөрөв. Хөтөлбөрийн хүрэх үр дүн

4.1.Хөтөлбөрийг хэрэгжүүлснээр дараах үр дүнд хүрнэ:

4.1.1.Хөтөлбөрийн 1 дүгээр зорилтыг хэрэгжүүлснээр архивын эх нотлох баримтын хадгалалт хамгаалалтын нөхцөл сайжирч, Архивын зориулалтын барилга, ерөнхий шаардлага MNS 6929-1:2021, байгууллагын архивын өрөө, хадгаламжийн санд тавигдах шаардлага MNS 6929-2:2021 стандартад нийцсэн зориулалтын архивын байр болон тоног төхөөрөмжөөр хангагдсан байна.

4.1.2.Хөтөлбөрийн 2 дугаар зорилтыг хэрэгжүүлснээр орон сууцгүй, түрээсийн байранд амьдардаг төлбөрийн чадамжгүй албан хаагчийг Улсын бүртгэлийн байгууллагад ажиллаж байх хугацаандаа албаны орон сууцаар хангагдан ажиллаж, амьдрах цогц орчныг бүрдүүлсэн байна.

Тав. Хөтөлбөрийн санхүүжилт

5.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг дараах эх үүсвэрээс санхүүжүүлнэ.

5.1.1.улсын төсөв

5.1.2.төсөл, хөтөлбөр (холбогдох гэрээ, хэлцэл)

5.1.3.хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр

Зургаа. Хөтөлбөрийн удирдлага, зохион байгуулалт

6.1.Хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд дэмжлэг үзүүлэх чиг үүргийг хууль зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага тус тус хариуцна.

Долоо. Шалгуур үзүүлэлт, хүрэх үр дүн

7.1.Хөтөлбөрийн шалгуур үзүүлэлт:

7.1.1.архивын байранд тавигдах шаардлагад нийцсэн байрны зураг төсөл, стандарт бүхий барилга байгууламжийн тоо;

7.1.2.албан хаагчдын нийгмийн асуудлыг шийдвэрлэх зориулалтаар баригдсан орон сууцны тоо;

7.2.Хөтөлбөрийн үр дүн:

7.2.1.архивын стандартад нийцсэн зориулалтын байртай болж, архивын эх нотлох баримтын хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй байдал сайжирна;

7.2.2.албан хаагчдын тогтвор суурьшилтай ажиллах, амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэн төрийн бодлогын залгамж чанарыг бий болгоход ахиц гарна;

Найм. Хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ

8.1.Улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хөтөлбөрийн хэрэгжилтэд жил бүр хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, шаардлагатай бол хөндлөнгийн үнэлгээ хийлгэх ажлыг зохион байгуулна.

8.2.Улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага хөтөлбөрийн 8.1-д заасан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний дүнг жил бүр хууль зүй, дотоод хэргийн сайдад танилцуулж, үр дүнг тооцсон байна.

---oOo---