**АРХИВ, АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН ТУХАЙ ХУУЛИЙГ**

**ШИНЭЧЛЭН НАЙРУУЛАХ хэрэгцээ, шаардлагыг**

**УРЬДЧИЛАН ТАНДАН СУДаЛсан ТАЙЛАН**

НЭГ. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Монголчуудын төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн түүхэн уламжлалаас үзвэл баримт бичгийн эх зохиох, тамга тэмдэг дарах, баримт бичгийг хүлээн авах, өргөн мэдүүлэх, тушаан илгээх, хавтас хэрэг бүрдүүлэх, хадгалах хамгаалах, ашиглуулах талаар эртнээс өвлөгдсөн уламжлалтай бөгөөд тухайн харилцааг хаадын зарлиг, зарлигаар тогтоосон хууль зүйлийн бичгээр зохицуулан хөтөлж ирсэн байна.

 Ардын засгийн эхэн болон дунд үе хүртэл архив, албан хэрэг хөтлөлтийн асуудлыг тусад нь авч үзэн холбогдох дүрэм, журмуудыг[[1]](#footnote-1) батлан мөрдүүлж архивын асуудлыг архивын хэрэг эрхлэх байгууллага, бичиг хэргийн асуудлыг Сайд нарын Зөвлөлийн хэрэг эрхлэх газар хариуцан ажиллаж байсан байна. Харин 1970 оноос архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлыг шалган зааварлах, мэргэжил арга зүйгээр хангах үүргийг архивын байгууллагад давхар үүрэг болгож эхэлсэн байдаг[[2]](#footnote-2). Ийнхүү архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын үндсэн стандарт, зааврыг тогтоох, хяналт тавьж ажиллах үүргийг улсын хэмжээнд нэг байгууллага хариуцан ажиллах болсноор 1990-ээд оны үе гэхэд архив, албан хэрэг хөтлөлтийн салбар гэсэн салгаж ойлгох аргагүй тогтсон ойлголт бий болсон.

 Улмаар 1992 онд Монгол Улсын шинэ Үндсэн хууль батлагдаж хүмүүнлэг иргэний ардчилсан нийгэм байгуулахаар тунхаглан, зах зээлийн эдийн засгийн харилцаанд шилжин орсноор баримт мэдээллийн ач холбогдол өсч, архивын сан хөмрөгийн бүрэлдэхүүн, өмчийн хэлбэр, архивын удирдлага, зохион байгуулалт, үйл ажиллагааны зарчим эрх үүргийг шинэчлэн тогтоох, түүнийг хуульчлах чиглэлээр ихээхэн ажил хийх шаардлага гарсан юм.

Ийнхүү одоо хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж байгаа Архивын тухай хууль 1998 онд батлагдан архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох, цаг үетэй нь нийцүүлэх чиглэлээр холбогдох эрх зүйн баримт бичгүүд тухай бүр батлагдан гарч салбарын харилцааг зохицуулж байгаа ч суурь зохицуулалтын учир дутагдалтай тал илэрсээр байгаа юм. Тухайлбал, төрийн болон олон нийтийн байгууллагууд цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тогтолцоо бүрдүүлэх төсөл, хөтөлбөрүүд хэрэгжүүлж буй боловч нэгдсэн эрх зүйн зохицуулалт байхгүйгээс үүсч буй цахим баримт бичиг, цахим архивыг хадгалах, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангах тогтолцоо бүрдээгүй байна. Мөн төрийн болон байгууллагын архивын эрх хэмжээ, санхүүжилт, боловсон хүчний өнөөгийн байдал нь Архивын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн болон байгууллагын архивын ажлын уялдаа холбоо, залгамж шинж чанарыг хангаж чадахгүйд хүрч, шинээр үүсч буй олон харилцааг одоогийн хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа хууль тогтоомжийн хүрээнд шуурхай, үр дүнтэй зохицуулах боломж төдийлөн хангалттай биш байгаа юм.

Энэхүү судалгаагаар эрх зүйн орчинд болон практик үйл ажиллагаанд үүсээд буй дээрх асуудлуудыг тандан судалж, төрийн хяналт шалгалтын байгууллагууд болон хөндлөнгийн судлаачдын дүгнэлт судалгааг нэгтгэн дүгнэсний үндсэн дээр зохицуулалтын оновчтой арга хэрэгслийг судалгаа, шинжлэх ухааны арга зүйд тулгуурлан тодорхойлох, шийдвэрлэх арга замыг санал болгох зорилгыг тавьсан. Тандан судалгааг “Хууль тогтоомжийн хэрэгцээ шаардлагыг урьдчилан тандан судлах аргачлал”[[3]](#footnote-3)-ыг баримтлан гүйцэтгэв. Аргачлалд заасан үе шатуудыг дараах байдлаар багцлан судалгаанд тусгасан болно.

|  |  |
| --- | --- |
| Судалгааны агуулга | Аргачлалд заасан холбогдох заалт |
| Архивын тухай хууль тогтоомжтой холбогдон үүсч буй асуудлууд, тэдгээрийг шийдвэрлэхэд тавигдах үндсэн зорилго ба зорилтуудыг тоорхойлсон дүн шинжилгээ | 3 ба 4 дүгээр зүйл |
| Асуудлыг шийдвэрлэх хувилбаруудад хийсэн шинжилгээ | 5 дугаар зүйл |
| Хүний эрх, эдийн засаг, нийгэм байгаль орчинд үзүүлэх үр нөлөө ба дотоодын хууль тогтоомжид нийцэж буй эсэхт хийсэн шинжилгээ | 6 ба 7 дугаар зүйл |
| Олон улсын болон гадаад улс орнуудын зохицуулалтын сайн туршлагыг харьцуулсан шинжилгээ | 8 дугаар зүйл |
| Зөвлөмж | 9 дүгээр зүйл |

ХОЁР.Архивын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилттэй

холбогдон үүсч буй асуудалд хийсэн шинжилгээ

1. Архивын хууль тогтоомжийн хүрээнд шийдвэрлэх асуудлыг тодорхойлох нь

Монгол улс 1998 онд анх удаа архивын салбарын бие даасан хуультай болсон нь нэг талаар өмнө архив, албан хэрэг хөтлөлтийн харилцааг дүрэм, журам, заавар зэргээр зохицуулж байсантай харьцуулахад салбарын хөгжилд томоохон дэвшил болсон бол нөгөө талаар тухайн үеийн шилжилтийн нийгэмд архивын сан хөмрөгийг хадгалж, хамгаалах, нөхөн бүрдүүлэлтийг таслахгүй, тогтвортой байлгахад чухал үүргийг гүйцэтгэсэн гэж үзэж болно. Харин өнөөгийн архивын салбарын хөгжил дэвшилтэй хэрхэн нийцэж байна вэ гэдэгт эргэлзээ төрж байгаа юм.

Тухайлбал, АЕГ-аас 2004 онд зохион байгуулсан “Архивын тухай хуулийн хэрэгжилтийн талаарх судалгаа”[[4]](#footnote-4) -г 58 асуудлаар явуулж давхардсан тоогоор 409 санал дүгнэлтийг төрөлжсөн архивуудаас авчээ. Энэхүү судалгаагаар Архивын тухай хууль хэрэгжсэнээр ахиц дэвшил байх хэдий ч хуулийн зохицуулалттай холбоотой хэрэгжихэд учир дутагдалтай болон зохицуулалт шаардлагатай байгаа дараах асуудлуудыг дүгнэн гаргасан байдаг.

* Үндэсний архивын сан хөмрөгийн баримтад улсын бүртгэл хөтөлж, тэдгээрийн агуулга, бүрэлдэхүүн, байршлын талаар мэдээллийн нэгдсэн сан бүрдүүлэх ажил удаашралтай,
* Төрийн архивуудын ажлын уялдаа холбоо муу,
* Төрийн архивын сан хөмрөгийг нөхөн бүрдүүлэх ажил хангалтгүй
* Хосгүй үнэт баримтыг илрүүлж, хамгаалалтын хувьтай болгох ажил хийгддэггүй,
* Архивын аюулгүй байдлын баталгаа бүрдээгүй,
* Архивын баримтыг судлах, сурталчлах ажилд ахиц гарсан ч шаардлагын түвшинд хүрээгүй,
* Төрийн архивуудад мэдээлэл, лавлагааны сан, эрэлт хайлтын автоматжуулсан сан бүрдүүлэх ажил эхлэл төдий,
* Архивын баримтаар ард иргэдэд үйлчлэх хүрээ нээлттэй болсон ч баримт ашиглуулах хэлбэр лавлагаа гаргах төдийгөөр хязгаарлагдаж байна гэжээ.

Мөн АЕГ-ын захиалгаар “АЕГ-ын үйлчилгээ ба хэрэглэгчийн үнэлгээ”[[5]](#footnote-5) -г 2013 ба 2014 онд 2 удаа хөндлөнгийн судалгааны багаар гүйцэтгүүлсэн ба дараах асуудлуудыг анхаарах шаардлагатай гэж үзэн зөвлөмж гаргаснаас нийтлэг асуудлуудыг хураангуйлвал:

* Архивын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгыг экспертүүд, бусад сонирхогч талуудаар хэлэлцүүлэх ажлыг төлөвлөгөөтөй зохион байгуулах,
* Архивын ажилтны ёс зүйн зарчим, АЕГ-аас иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад үзүүлэх үйлчилгээнд тавигдах шаардлагад, үйлчилгээний чанарын шалгуур үзүүлэлтүүдэд нэмэлт өөрчлөлт оруулах,
* Архивын мэдээллийг цахим хэлбэрт оруулах ажлыг хурдавчлах, иргэд мэдээллээ өөрсдөө шүүн олох бололцоог өргөтгөх,
* Орон нутгийн ажилтан, албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадвар, мэргэшсэн байдлыг дээшлүүлэх
* Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдэд хандсан, тэдэнд давуу тал олгосон, учрах хүндрэлийг арилгах үйлчилгээний зохицуулалтуудыг бий болгох гэжээ.

Дээрх 2 судалгаа нь хоорондоо арваад жилийн зөрүүтэй ч судалгаанд хийгдсэн дүгнэлтүүд нь бие биенээ нөхсөн шинжтэй төдийгүй төрийн хяналт шалгалтын байгууллагуудаас хууль батлагдсанаас хойш хийж ирсэн удаа дараагийн шалгалт, үнэлгээ, үзлэгийн[[6]](#footnote-6) тайланд тусгасан санал, шүүмжлэл, зөвлөмжийн агуулгатай адил агуулгатай байгаа нь сонирхолтой юм. Тухайлбал, Монгол улсын Засгийн газраас 2004[[7]](#footnote-7), 2009[[8]](#footnote-8), 2015[[9]](#footnote-9) онд зохион байгуулсан “Архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэг” болон 2005[[10]](#footnote-10), 2010[[11]](#footnote-11), 2016[[12]](#footnote-12) онд явагдсан “Төрийн архивын үйл ажиллагаанд явагдсан улсын үзлэг”-ийн дүн, илтгэх хуудас, төрийн архивын удирдах ажилтны нэгдсэн зөвлөгөөний баримт бичгүүд, төрийн архивуудын жил бүрийн тайлан, түүнд хийсэн хяналт-шинжилгээний тайлангуудад дараах асуудлыг хуулиар зохицуулах шаардлагатай гэсэн санал, дүгнэлтүүд дурдагдсан байна. Үүнд:

1. Архивын албаны бүтэц зохион байгуулалт, удирдлагын тогтолцоог оновчтой болгож, өөрчлөх

2. Төрийн архивуудын сүлжээ, статус, харьяаллыг тодорхой болгох

3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх улсын хяналтыг хэрэгжүүлдэг улсын байцаагч нар нь төрийн архивын дарга нар байгаа нь ажилд сөрөг нөлөө үзүүлж байгаа төдийгүй зарчмын хувьд хуульд нийцэхгүй байгаа учир улсын байцаагчийн орон тоог шинээр гаргаж, хяналтын асуудлыг хуульд тодорхой оруулах зайлшгүй шаардлагатай.

4. Баримтын хэмжээ, архивын ангилал, зэрэглэл, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хөдөлмөрийн норм, норматив, цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа зэргийг харгалзан архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтны орон тоо, албан тушаалын ангилал зэрэглэл, цалин хөлсийг бодитой тогтоох

5. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтнуудын нийгмийн баталгааг хангах

6. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар бүх шатны байгууллагуудын хүлээх үүргийг тодорхой болгох

7. Төрийн архивуудын орлогын тодорхой хувийг архивын үйл ажиллагааг санхүүжүүлэх гэх мэт.

Дээрх гурван төрлийн судалгаанаас гарсан дүгнэлтүүдийг харьцуулахад хоорондоо зарчмын томоохон зөрүү байхгүй байгаа бөгөөд өнөөгийн байдлаар ихэнх асуудлууд нь шийдвэрлэгдээгүй хэвээр үлджээ. Нөгөө талаар төрийн архивын байгууллагуудын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд хийдэг хяналт, шалгалтын үзүүлэлтүүд маш өндөр хувийн амжилттай гардаг[[13]](#footnote-13) ба үүнийг архивын салбарт тулгарч буй хүндрэл бэрхшээл, түүнтэй холбоотой санал, шүүмжлэлтэй харьцуулахад эсрэг үр дүн мэт харагддаг.

Архивын тухай хууль нь ихэнхдээ төрийн архивын чиг үүрэг, удирдлагын тогтолцоог зохицуулсан байх бөгөөд архивын салбарын бусад асуудлуудыг зохицуулсан байдал нь тунхагийн шинжтэй, иргэд, байгууллагад үйлчилгээ үзүүлэх зохицуулалтууд нь хэрэгжих механизм дутагдалтай, архивын салбарын тогтолцооны хуулийн зохицуулалт нь орчин үеийн нийгэм, эдийн засгийн нөхцөлд нийцэхгүй зэрэг үндсэн суурь шинжтэй асуудлыг зохицуулах боломж хомс ба дээрх зөрчилтөй дүгнэлтүүд гарах учир шалтгаан эндээс эх үүсвэртэй байна гэсэн дүгнэлтэд хүрч байгаа юм.

Иймд дээрх судалгаануудын дүгнэлт болон одоогийн хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа Архивын тухай хуулийн хүрээнд үүсч, бий болоод байгаа зөрчил, хүндрэл бэрхшээлтэй асуудлыг харьцуулан үзэхэд эдгээрийг шийдвэрлэх зайлшгүй хэрэгцээ шаардлага байгаа юм. Үүсээд буй асуудлуудыг багцлан эрх ашиг нь хөндөгдөж буй бүлэг этгээдүүдийг тус бүрээр нь дараах байдлаар харьцуулан тодорхойлж болохоор байна.

*Хүснэгт 1. Асуудал ба эрх ашгийн бүлгүүд*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Асуудлууд | Тухайн асуудлаар эрх ашиг нь хөндөгдөж байгаа этгээд |
| а. | Архивын тогтолцоо болон архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг нэгдсэн зохион байгуулалтад оруулах | Архивын удирдлага, төрийн архивууд, байгууллагын архив |
| б. | Үндэсний архивын сан хөмрөгийн нөхөн бүрдүүлэлтийг боловсронгуй болгох | Төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллагууд, иргэн |
| в. | Цахим архив, цахим албан хэрэг хөтлөлтийг зохицуулах | Төрийн болон хувийн хэвшлийн байгууллага, архивууд |
| г. | Архиваар үйлчлүүлдэг байгууллага, иргэдийн ашиг сонирхлыг хангах | Иргэд, Аж ахуйн нэгж, байгууллагууд |
| д. | Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтны мэргэжил ёс зүйн шаардлага, нийгмийн асуудлууд | Төрийн болон төрийн бус байгууллагын архивын ажилтнууд |

2. Асуудал үүссэн нөхцөл, шалтгаанд хийсэн шинжилгээ

*а. Архивын тогтолцоо болон архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг нэгдсэн зохион байгуулалтад оруулах*

Төрийн болон байгууллагын архивын эрх хэмжээ, санхүүжилт, боловсон хүчний өнөөгийн байдал нь үндэсний архивын сан хөмрөгийн баримтын бүрдүүлэлт, хадгалалт ашиглалтад сөргөөр нөлөөлж буйн гадна Архивын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, төрийн болон байгууллагын архивын ажлын уялдаа холбоог хангах, шинээр үүсч буй бусад олон харилцааг шуурхай, үр дүнтэй зохицуулах боломжгүй байдалд хүргэж байна.

Төрийн архивуудын харьяалал харилцан адилгүй байна. Тухайлбал, аймгийн архивууд ЗДТГ-ын газрын Хууль зүйн хэлтсийн дэргэд, салбарын болон төрөлжсөн архивуудын зарим нь тухайн салбарын төв байгууллагын дэргэд бие даасан байгууллага, нэгжийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж байхад, зарим нь бүтцийн нэгж /хэлтэс, алба/-ийн нэг чиг үүргийг хэрэгжүүлэн ажиллаж байна.

Төрөлжсөн архивууд нь байгууллагын архивын зэрэглэлд хамаарагдаж, баримтаа 40 жилийн хугацаатай өөр дээрээ хадгалаад төрийн архивт шилжүүлэхээр хуульд заасан ч энэ нь өнөөдөр хэрэгжээгүй, мөн салбарын төв архивуудыг Үндэсний төв архивын салбар гэж заасан ч тэдгээрийн үйл ажиллагааг зохицуулсан эрх зүйн зохицуулалт байхгүй байна.

Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Монгол хэлний тухай хууль болон бусад хууль тогтоомжид төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн талаар зарим нэг заалт орсон боловч эдүгээ төрийн болон орон нутгийн байгууллага, албан газар, аж ахуйн нэгжийн удирдлагын үйл ажиллагааг баримтжуулах, баримт бичгийн эргэлтийг зохион байгуулахтай холбогдсон нийтлэг харилцааг зохицуулсан хууль байхгүй байна. Иймд төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн асуудлыг зохицуулах эрх зүйн орчин шаардлагатай байна.

*б. Үндэсний архивын сан хөмрөгийн нөхөн бүрдүүлэлтийг боловсронгуй болгох*

Үндэсний архивын сан хөмрөгийг түүх, эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолтой баримтаар нөхөн бүрдүүлэх талаар төрийн болон байгууллагын архивын хоорондын уялдаа холбоо сул, хөмрөг үүсгэгч байгууллагууд хуулийн хугацаанд зохих төрийн архивт баримтаа шилжүүлдэггүй, энэ талаар зохицуулсан эрх зүйн зохицуулалт хангалтгүй.

*в. Цахим архив, цахим албан хэрэг хөтлөлтийг зохицуулах*

Засгийн газрын 2006 оны 64 дүгээр тогтоолоор “Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийг баталсан хэдий ч санхүүжилтгүйн улмаас 2009 оны сүүл, 2010 оноос хэрэгжүүлж эхэлсэн[[14]](#footnote-14) ба хөтөлбөрийн хүрээнд төрийн байгууллагууд албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаанд тусгай программ хангамжуудыг нэвтрүүлэн, архивын баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж, цахим архив үүсгэх үйл ажиллагаа өргөжиж байгаа ч эрх зүйн зохицуулалт байхгүй, санхүүжилт муутай байсан нь хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд саад учруулсан байна.

Төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд ашиглаж буй программ хангамжууд нь өгөгдлийн бааз, программчлалын хэлээрээ харилцан адилгүй, тухайлбал, 130 байгууллагаас 115 байгууллага буюу 88.4% нь албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаандаа ямар нэг хэмжээгээр программ ашиглаж байгаагаас “Able” байгууллагын удирдлагын цогц программыг 22 байгууллага /16.9%/, “Триком” ХХК-ийн албан хэрэг хөтлөлтийн программыг 14 байгууллага /10.7%/, “АСУ-э-оффис” байгууллагын дотоод удирдлагын программыг 5 байгууллага /3.8%/, 74 байгууллага /56.9%/ нь “Offshare” болон “Letter”, “Tarus”, э-оффис гэх мэт бусад программуудыг хэрэглэж байна.

Архивын үйл ажиллагаанд 102 байгууллага буюу 78.4% нь программ ашиглаж байна. Үүнд: Org-Ams /ARMS/ программыг 25 байгууллага /19.2%/, “Гурусофт” ХХК-ийн архивын программыг 7 байгууллага /5.3%/, бусад 70 байгууллага албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагаанд өөрсдийн боловсруулсан программ хангамжуудыг ашиглаж байгаа нь төсвийн үр ашиггүй, давхар зардал гаргадаг, мэдээллийн санг нэгтгэхэд хүндрэл учруулдаг, албан хэрэг хөтлөлт, архивын арга зүйн шаардлагыг тэр бүр хангахгүй”[[15]](#footnote-15) байгаа учир албан хэргийг цахим хэлбэрээр хөтлөх, цахим архив байгуулах талаар төрийн байгууллагын хэмжээнд нэгдсэн журам, стандарт гаргаж, мөрдүүлэх, шаардагдах дэд бүтэц, техник технологи, программ хангамжийн асуудлыг нэгдсэн бодлогын хүрээнд шийдвэрлэх, цахим баримт бичгийг хадгалах, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангах талаар хуульд тусгайлан тусгах шаардлагатай байна.

*г. Архиваар үйлчлүүлдэг байгууллага, иргэдийн ашиг сонирхлыг хангах*

Үндэсний архивын сан хөмрөг төрийн болон төрийн бус мэдээллийн сангаас бүрдэх нь аливаа баримт, мэдээлэлд олон ургальч эх сурвалжид үндэслэн судалгаа, дүгнэлт хийх шинжлэх ухааны зорилгод мөн чухал ач холбогдолтой юм. Түүнчлэн соёл, түүхийн дурсгалт зүйлсээ танин мэдэх, судлах сонирхол нэмэгдэж байна. Ийнхүү архивын ач холбогдол улам өсч байгаа энэ үед хувийн архивын баримтыг олон нийтийн хүртээл болгохдоо өмчлөгчийн эрх зүйн байдлыг дордуулахгүй байх тал дээр тодорхой зүйл заалтууд хангалттай тусгагдаагүй.

*д. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтны мэргэжил ёс зүйн шаардлага, нийгмийн асуудлууд*

Архивын тухай хууль бусад хуулиудад энэ талаар ямар нэг зохицуулалт, заалт байхгүй юм. 2015 онд явагдсан “Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгийн дүнгээс харахад төрийн 1716 байгууллагын 1184 нь албан хэрэг хөтлөлтийн, 1471 нь архивын орон тооны ажилтангүй байна. 462 байгууллага нь архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлыг нэг ажилтанд хавсруулан гүйцэтгүүлж, 298 байгууллага нь багш, эмч, нярав, нябо гэх мэт үндсэн ажилтнуудад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлыг хамтад нь хавсруулсан байна. Ихэнх төрийн архивууд, ялангуяа аймгийн архивууд нь 2-3 орон тоотой ажиллаж байгаа нь Архивын тухай хуулийн 15 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг бүрэн дүүрэн хэрэгжүүлэх, төрийн архивын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах нөхцөл бололцоог хангахгүй байна.

1998 онд Архивын тухай хууль батлагдаж, архивын албаны бүтэц тогтолцоо, төрийн архивын чиг үүрэг бүхэлдээ өөрчлөгдсөн бөгөөд архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтанд тавигдах шаардлага, хүлээх үүрэг, хариуцлага нэмэгдэж, энэ салбарт бакалавр ба түүнээс дээш зэрэгтэй боловсон хүчнүүд ажиллах болсон хэдий ч 1995 оны 94 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Төрийн үйлчилгээний албан тушаалын зэрэглэл”-д архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтнуудын ангилал доогуур тогтоогдсон, тухайлбал “архивч”-ийн цалингийн ангилал ТҮ-2 буюу уурын зуухны галч, тогоочтой адил байна.

3. Асуудал шийдвэрлэх зорилго ба зорилтуудыг тодорхойлох нь.

Архивын салбарын эрх зүйн орчин, түүний хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийснээр одоогийн хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн хүрээнд зохицуулах боломжгүй, зохицуулалт байсан ч үр дүнтэй хэрэгжиж чадахгүй байгаа асуудлуудын хүрээнд Архивын тухай хуулийн төслийг боловсруулахдаа тодорхой зорилго дэвшүүлж, түүнийг хэрэгжүүлснээр дараах зорилтыг хангах боломжтой гэж үзэж байна.

*Хүснэгт 2. Зорилго ба зорилтууд*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Зорилтууд | Зорилго |
| 1 | Архивын тогтолцоо болон архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг нэгдсэн зохион байгуулалтад оруулах | Архивын салбарын эрх зүйн орчинг орчин үеийн шаардлагад нийцүүлэх |
| 2 | Үндэсний архивын сан хөмрөгийн нөхөн бүрдүүлэлтийг боловсронгуй болгох |  |
| 3 | Цахим архив, цахим албан хэрэг хөтлөлтийг зохицуулах |  |
| 4 | Архиваар үйлчлүүлдэг байгууллага, иргэдийн ашиг сонирхлыг хангах |  |
| 5 | Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтны мэргэжил ёс зүйн шаардлага, нийгмийн асуудлууд |  |

ГУРАВ.Асуудлыг шийдвэрлэх хувилбаруудад хийсэн

шинжилгээ

1. Зохицуулалтын хувилбаруудыг харьцуулсан шинжилгээ

Бид тайлангийн өмнөх хэсэгт Архивын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт, практик нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийн тодорхой асуудлуудаар өөрчлөлт, шинэчлэл хийх хэрэгцээ шаардлага байгааг тогтоон тэдгээрийг хэрэгжүүлэх зорилго, зорилтуудыг тодорхойлсон болно. Энэ хэсэгт бид дээрх зорилго хийгээд түүний дагуу томъёолсон зорилтуудыг хэрэгжүүлэх зохицуулалтын хувилбаруудаас ямар хувилбар хамгийн оновчтой болох, үүний үндэслэлд хийсэн шинжилгээг танилцуулна.

*Хүснэгт 3. Зохицуулалтуудын хувилбарууд*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Д/д | Зохицуулалтын  хувилбарууд | Зорилгод нийцэх байдал | Зардал үр өгөөжийн харьцаа | Хувилбарыг сонгох эсэх |
| **1** | “тэг” хувилбар | Зохицуулалт хийхийг татгалзсанаар дэвшүүлсэн зорилгод хүрэх боломжгүй. | Нэмэлт зардал гарахгүй ч үр дүнтэй байдалд эерэг нөлөө авчрахгүй. | Үгүй |
| **2** | Хэвлэл мэдээлэл болон бусад арга хэрэгслээр дамжуулан олон нийтийг соён гэгээрүүлэх | Архивын тухай хууль болон түүнд нийцүүлэн баталсан заавар, журам, Захиргааны хэм хэмжээний актыг байгууллагын цахим хуудас, хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан сурталчлан таниулах, хэлэлцүүлэг явуулах, сургалт хийх ажил байнга зохион байгуулагддаг. Гэвч одоо хүчин төгөлдөр үйлчилж байгаа хууль тогтоомжийн хүрээнд зохицуулагдаагүй эсхүл илүү тодорхой болгох шаардлагатай асуудлыг зорилгыг соён гэгээрүүлэх замаар шийдвэрлэх боломжгүй. | Зардал тодорхой хэмжээнд гарах боловч дэвшүүлсэн зорилгод хүрэх боломжгүй тул хүссэн үр дүнг авчрахгүй. | Дангаараа үр дүнд хүрэхгүй. |
| 3 | Зах зээлийн механизмаар дамжуулан төрөөс зохицуулалт хийх | Төрийн буюу үндэсний архивын үйл ажиллагаа нь нийтийн эрх ашгийг хамгаалах, үндэсний соёл, түүхэн баримт хадгалах зэргээр ашгийн бус, нийтэд үйлчлэх төрийн чиг үүргийг хэрэгжүүлдэг. Иймд зах зээлийн механизмаар асуудлыг бүрэн зохицуулах боломжгүй. | Зардлын харьцуулалт хийх боломжгүй. | Үгүй |
| 4 | Төрөөс санхүүгийн интервенц хийх | Төрийн архивыг улсын төсвөөс санхүүжүүлдэг[[16]](#footnote-16) тул санхүүгийн интервенц хийх байдлаар асуудлыг зохицуулах боломжгүй. | Зардлын харьцуулалт хийх боломжгүй. | Үгүй |
| 5 | Төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлээр тодорхой чиг үүргийг гүйцэтгүүлэх | Шийдвэрлэх асуудлын хүрээнд үндэсний архивын тогтолцоо, төрийн архивын үндсэн үйл ажиллагаа, цахим архив бүрдүүлэх зэрэг мэргэжил, арга зүйн үндсэн чиг үүргүүдтэй холбоотой зорилгууд багтаж байгаа. Эдгээр нь төрөөс иргэдэд үзүүлэх ашгийн бус, нийтийн эрх ашгийн төлөөх үйлчилгээ юм. Иймд дээрх үйл ажиллагааг төрийн бус байгууллага, хувийн хэвшлээр дамжуулан гүйцэтгүүлэх боломжгүй. | Зардлын харьцуулалт хийх боломжгүй. | Үгүй |
| 6 | Захиргааны шийдвэр гаргах | Төрийн болон байгууллагын архивын орон тоог нэмэх, цалингийн сүлжээ, нийгмийн асуудлыг судалж шийдвэрлүүлэх талаар Засгийн газрын болон ХЗДХЯ, АЕГ-аас өгсөн шийдвэрүүд хэрэгжих механизм сул, тул хэрэгждэггүй. Иймд архивын албаны бүтэц, удирдлага, төрийн архивуудын статус, чиг үүрэг, ажилтнуудын орон тоо цалинтай холбогдох суурь харилцааг шинэчлэн зохицуулах шаардалагатай. дээрх асуудлыг захиргааны хэм хэмжээний актаар бүрэн зохицуулах боломжгүй юм. | Асуудлыг үүсгэж байгаа шалтгааныгөмнө захиргааны хэм хэмжээний акт гаргах замаар зохицуулахыг оролдож байсан нь үр өгөөжгүй байсан. Иймд зохицуулалтын зөрчлөөс болж үүсч байсан үргүй зардал цаашид гарсаар байх болно. | Дангаараа үр дүнд хүрэхгүй. |
| **7** | Хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулах | **1998 онд батлагдсан Архивын хууль түүнтэй нийцүүлэн гарсан бусад хууль тогтоомж нь орчин үеийн архивын салбарт тавигдаж байгаа зорилгуудыг хэрэгжүү-лэхэд шаардлага тэр бүр хангахгүй байгааг судалгаа, мониторигийн дүн, шинжилгээ харуулдаг**[[17]](#footnote-17)**. Мөн эрх зүйн шинэчлэлийн хүрээнд Захиргааны Ерөнхий хууль, зөрчлийн хууль, Соёлын тухай хууль зэрэг томоохон хуулиуд батлагдсан нь АтХ-ийн суурь зохицуулалтад мөн адил нөлөөлж байгаа юм.** | Асуудлыг цогцоор нь шийдвэрлэхэд үр нөлөөтөй арга зам юм. Зардал гарах боловч архивын салбарттулгарч байгаа суурь шалтгаануудыг арилгаснаар ирээдүйд үр өгөөжөө өгөх боломжтой. | Үр дүнтэй. |

2. Хуулийн төсөл боловсруулах хувилбарыг сонгох үндэслэл ба холбогдох зардлын товч шинжилгээ

Дээрх хувилбаруудын зорилгод хүрэх байдал болон тэдгээрийн эерэг, сөрөг тал, гадаад орнуудын туршлага зэргийг харьцуулан судалсны үндсэн дээр 1998 оны Архивын тухай хуулийн шинэчлэн найруулах төслийг боловсруулах нь асуудлыг шийдвэрлэхэд хамгийн оновчтой хувилбар гэж үзхээр байна. Учир нь судалгааны тайлангийн 1 дүгээр хэсэгт тодорхойлсон зорилго, зорилтуудыг хэрэгжүүлэхэд АтХ-ийн суурь зохицуулалтад өөрчлөлт хийх зайлшгүй хэрэгцээ шаардлага байгаа юм. Бидний тандан судалгаагаар АтХ-ийн нэр томъёо хэл зүйн шаардлага хангаагүй 32 заалтыг өөрчлөх, 30 заалтын агуулга давхардсан, 18 заалтыг хасах зэргээр уг хуулийн 90 гаруй хувьд нэмэлт өөрчлөлт оруулж шинэчлэн найруулах шаардлагатай байгаа юм.

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн харилцааг шинэчлэн зохицуулснаар архивын салбарын тогтолцоонд суурь шинжтэй өөрчлөлт бий болох, архивын ажилтны орон тоо нэмэгдэх, төрийн архивын байр, баримтын хадгалалт хамгаалалтын асуудалд шинэ стандарт мөрдүүлэх, хууль сурталчлах, иргэдэд танин мэдүүлэх зэрэг хууль хэрэгжихтэй холбоотой зардал өсөн нэмэгдэх хэдий ч нийгэмд ирээдүйд өгөх үр өгөөж нь их юм.

ДӨРӨВ. Хүний эрх, эдийн засаг, нийгэм байгаль орчинд

үзүүлэх үр нөлөө ба дотоодын хууль тогтоомжид

нийцэж буй эсэхэд хийсэн шинжилгээ

1. Хүний эрхэд үзүүлэх үр нөлөө

2014 онд Хууль зүйн яамны захиалгаар “Хөгжлийн санаачлага, бодлого судлалын төв” ТББ-аас хийсэн “АЕГ-аас үзүүлж буй төрийн үйлчилгээ ба хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж” мониторингийн дүгнэлтэд “Мэдээллийн технологи, харилцаа холбоог үйлчилгээнд ашиглах, үйлчилгээний шат дамжлагыг бууруулах, цаг хугацааг хэмнэх тал дээр үйлчлүүлэгч, үйлчилгээ үзүүлэгч байгууллага аль аль нь бүрэн бэлтгэгдээгүй байна”[[18]](#footnote-18), “Судалгааны явцад АЕГ-аас үйлчилгээ авахын тулд 44,3% нь эхний хандалтаар, 34,6% нь 2 удаа, 11% нь 3 удаа, үлдэх 9,9% нь 4 ба түүнээс дээш хандаж үйлчилгээ авсан”[[19]](#footnote-19) гэж дүгнэгдсэн нь хууль тогтоомжид өөрчлөлт оруулах зайлшгүй шаардлага байгааг харуулсан юм.

Хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөл боловсруулж, батлагдсанаар архивт хадгалагдаж байгаа баримтуудын үнэ цэнэ улам өсч байгаа энэ үед мэдээллийн технологийн дэвшлүүдийг үйлчилгээнд нэвтрүүлэх, ингэснээр иргэд архивын баримтыг шинжлэх ухааны зорилгоор ашиглах, лавлагаа мэдээллээр шуурхай хангагдах иргэний болон нийтийн эрх ашгийг хамгаалах эерэг нөлөө үзүүлэх боломжтой болно.

*Хүснэгт 4. Хүний эрхэд үзүүлэх нөлөө*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Үзүүлэх үр нөлөө: | Холбогдох асуултууд | Хариулт | Тайлбар |
| 1.Хүний эрхийн суурь зарчмуудад нийцэж буй эсэх | 1.1. Ялгаварлан гадуурхахгүй ба тэгш байх | | |
| Ялгаварлан гадуурхахыг хориглох эсэх | Тийм |  |
| Ялгаварлан гадуурхсан буюу аль нэг бүлэгт давуу байдал үүсгэх эсэх | Үгүй |  |
| Энэ нь тодорхой бүлгийн эмзэг байдлыг дээрдүүлэхийн тулд авч буй түр тусгай арга хэмжээ мөн бол олон улсын болон үндэсний хүний эрхийн хэм хэмжээнд нийцэж буй эсэх | Тийм |  |
| 1.2. Оролцоог хангах | | |
| Зохицуулалтын хувилбарыг сонгохдоо оролцоог хангасан эсэх, ялангуяа эмзэг бүлэг, цөөнхийн оролцох боломжийг бүрдүүлсэн эсэх | Тийм | Архиваар үйлчлүүлдэг иргэд ялангуяа тэтгэврийн насны болон хөгжлийн бэрхшээлтэй болон эмзэг бүлгийн хүмүүс архивын үйлчилгээг саадгүй, чиргэдэл багатай хүлээн авах боломжийг бүрдүүлсэн. Тухайлбал хөнгөлөлттөй тарифаар, дугаар харгалзахгүй үйлчлүүлэх гэх мэт |
| Ялангуяа зохицуулалтыг бий болгосноор эрх, хууль ёсны ашиг сонирхол нь хөндөгдөж буй, эсхүл хөндөгдөж болзошгүй иргэдийг тодорхойлсон эсэх | Тийм |  |
|  | 1.3. Хууль дээдлэх зарчим ба сайн засаглал хариуцлага | | |
|  | Зохицуулалтыг бий болгосноор хүний эрхийг хөхиүлэн дэмжих, хангах, хамгаалах явцад ахиц дэвшил гарах эсэх | Тийм | Архивын үйл ажиллагаанд иргэдийн мэдээлэл авах эрх, болон архивын баримт өмчлөх эрхийг илүүтэй хангах зохицуулалтыг оруулж өгнө. |
|  | Зохицуулалтын хувилбар нь хүний эрхийн Монгол Улсын олон улсын гэрээ, НҮБ-ын хүний эрхийн механизмаас тухайн асуудлаар өгсөн зөвлөмжид нийцэж байгаа эсэх | Тийм |  |
|  | Хүний эрхийг зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлагыг тусгах эсэх | Тийм |  |
| 2.Хүний эрхийг  хязгаарласан зохицуулалт агуулсан эсэх | 2.1. Зохицуулалт нь хүний эрхийг хязгаарлах бол энэ нь хууль ёсны зорилгод нийцсэн эсэх | Тийм | Төрийн бус байгууллага, иргэний өмчид хамаарах баримтыг төрийн архивт шилжүүлэн авах зохицуулалт нь өмчлөх эрхийг хязгаарласан агуулгатай боловч ийнхүү шилжүүлэх нь сайн дурын үндсэн дээр хуулиар заасан нөхцөл шаардлагыг хангасан байх тул хуульд нийцсэн арга хэмжээ байна. |
| 2.2. Хязгаарлалт тогтоох нь зайлшгүй эсэх | Тийм | Энэ хязгаарлалт нь нийтийн эрх ашиг, үндэсний аюулгүй байдлын үүднээс зайлшгүй болно. |
| 3.Эрх агуулагч | 3.1. Зохицуулалтын хувилбарт хамаарах бүлгүүд буюу эрх агуулагчдыг тодорхойлсон эсэх | Тийм |  |
|  | 3.2. Эрх агуулагчдыг эмзэг байдлаар нь ялгаж тодорхойлсон эсэх | Тийм | Хөгжлийн бэрхшээлтэй, эмзэг бүлгийг иргэд ба өндөр настанд үзүүлэх үйлчилгээний хэлбэрийг тодорхойлсон |
|  | 3.3. Зохицуулалтын хувилбар нь энэхүү эмзэг бүлгийн нөхцөл байдлыг харгалзан үзэж, тэдний эмзэг байдлыг дээрдүүлэ-хэд чиглэсэн эсэх | Тийм | Дээрх бүлэгт хамаарах иргэдийн архивын үйлчилгээ авах эрхийг дээрдүүлсэн заалтыг оруулсан |
|  | 3.4. Эрх агуулагчдын, ялангуяа эмзэг бүлгийн ялгаатай хэрэгцээг тооцсон мэдрэмжтэй зохицуу-лалтыг тусгах эсэх /хөгжлийн бэрхшээлтэй, үндэстний цөөнх, хэлний цөөнх, гагцхүү эдгээрээр хязгаарлахгүй/ | Тийм |  |
| 4. Үүрэг хүлээгч | 4.1. Үүрэг хүлээгчдийг тодорхойлсон эсэх | Тийм | Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг зохион байгуулах байгууллага, удирдах албан тушаалтан, ажилтны хүлээх үүргийг тодорхойлсон. |
| 5.Жендэрийн  эрх тэгш байдлыг хангах тухай хуульд нийцүүлсэн эсэх | 5.1. Жендэрийн үзэл баримтлалыг тусгасан эсэх | Үгүй | Нарийвчлан зохицуулах шаардлагагүй. |
| 5.2.Эрэгтэй, эмэгтэй хүний тэгш эрх, тэгш боломж, тэгш хандлагын баталгааг бүрдүүлэх эсэх | Үгүй | Нарийвчлан зохицуулах шаардлагагүй. |

2. Эдийн засагт үзүүлэх үр нөлөө

Байгууллагын удирдлагаас архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар хүлээх чиг үүргийг тодорхойлж, орон тоог нэмэгдүүлэх, ингэснээр тодорхой зардал гарна.

Яам, агентлаг, аймаг, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын баримт бичгийн эргэлтийн хэмжээ 1995 онд жилд дунджаар 3500-5000 байсан бол 2015 онд 45000-167000 болж, 12.8-33.4 дахин өссөн хэдий ч 1995 онд тогтоогдсон орон тоо, цалингийн зэрэглэл, шатлал хэвээр байна. Зөвхөн Үндэсний төв архивт 2005 онд 215 байгууллага баримтаа шилжүүлсэн бол 2014 онд 966 болж, 4.49 дахин нэмэгдсэн байна.

Иймд архивын нийт баримтын тоо хэмжээ, байгууллагын ангилал, зэрэглэл, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хөдөлмөрийн норм, норматив, хадгалалт хамгаалалтын тохиромжтой нөхцөл бүрдүүлэх, цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаа зэргийг харгалзан архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтны орон тоо, албан тушаалын ангилал зэрэглэл, цалин хөлсийг бодитой тогтоох, энэ асуудлыг хуульчлах шаардлага гарч ирж байна.

1. Нийгэмд үзүүлэх үр нөлөө

2004 онд Архивын тухай хуулийн хэрэгжилтэд хийсэн судалгаагаар[[20]](#footnote-20) “Төрийн архив үндсэн чиг үүргийн дагуу ажиллахад зайлшгүй шаардагдах орон тоо байхгүй, одоо байгаа орон тоо хүрэлцдэггүй /зарим архивт ганц хүн ажилладаг/ учир архивын тоо бүртгэл, эрдэм шинжилгээ, арга зүйн ажил хаягдахад хүрч, лавлагаа гаргах төдийгөөр ажил хязгаарлагддаг”, “Татан буугдсан, хувьчлагдсан байгууллагын баримтын бүрдэл дутуу ирж байгаагийн улмаас иргэдийг чирэгдүүлэх явдал гардаг” гэсэн дүгнэлт гарсан ба 2017 оны байдлаар энэ нөхцөл байдал хэвээр байна. Архивын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулгаар иргэд, байгууллагад учирдаг дээрх хүндрэлийг арилгах зохицуулалтыг оруулж өгөх нь нэн чухал юм. Түүнчлэн одоогийн хуулийн зорилгыг төрийн архивын байгууллагын үйл ажиллагааг ихэнхдээ зохицуулсан байгууллагын хуулийн шинжтэй байдлыг өөрчилж нийгэмд үйлчлэх зорилгыг түлхүү дэвшүүлж, шинжлэх ухаан, танин мэдэхүйн чиглэлээр иргэдийн үйлчилгээ авах ашиг сонирхлыг хамгаалах, ирээдүй хойч үеийнхээ боловсрол, мэдлэг мэдээлэлд хувь нэмэр оруулахад чиглэсэн зохицуулалтыг илүүтэй тусгаж өгөх болно.

4. Байгаль орчинд үзүүлэх үр нөлөө

Архивын тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга батлагдсанаар байгаль орчинд ямар нэг сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй юм. Харин архив албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд цахим үйлчилгээг нэвтрүүлснээр цаасны хэрэглээ эрс багасах ба ингэснээр байгаль орчинд эерэг нөлөө үзүүлэх боломжтой.

5. Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын олон улсын гэрээ бусад хуультай нийцэх эсэх

Хуулийн шинэчилсэн найруулгын төслийг Монгол улсын Үндсэн хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1дүгээр зүйлд “Монголын ард түмний түүх, соёлын дурсгалт зүйл, шинжлэх ухаан, оюуны өв төрийн хамгаалалтад байна”, Монгол улсын олон улсын гэрээ “Соёлын үнэт зүйлсийн хууль бус экспорт, импорт, түүнчлэн өмчлөх эрхийг шилжүүлэхийг хориглох, тэдгээрээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний тухай конвенц“-ийн 12 дугаар зүйлд “Энэхүү конвенцид оролцогч улсууд олон улсын харилцаанд хариуцах нутаг дэвсгэртээ соёлын өвийг хүндэтгэж, тэдгээрийг хууль бусаар импортлох, экспортлох, өмчлөх эрхийг нь шилжүүлэхийг хориглох, урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн шаардлагатай арга хэмжээ авна“ гэж заасан заалтууд болон бусад хууль тогтоомжийн үндсэн зарчимд нийцүүлнэ.

Хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөл батлагдсантай холбогдуулан Улсын Их Хурлын тухай хууль, Засгийн газрын тухай хууль, Соёлын өвийн тухай хууль, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хууль, Захиргааны хариуцлагын тухай хууль, Монгол хэлний тухай хууль, Төрийн нууцын тухай хууль, Төрийн хяналт, шалгалтын тухай хуульд тус тус холбогдох нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.

ТАВ. Олон улсын болон гадаад улс орнуудын зохицуулалтын сайн туршлагыг харьцуулсан шинжилгээ

1. Архивын тухай олон улсын гэрээ, конвенцээр зохицуулсан байдал.

Үүнийг зарим дүрэм, тунхагт тулгуурлан авч үзлээ. Тухайлбал:

- “Архивын ажилтны ёс зүйн дүрэм”[[21]](#footnote-21)-д

1996 онд БНХАУ-ын Бээжин хотод болсон ОУАЗ-ийн 13-р их хурлаар энэхүү ёс зүйн дүрмийн хэлэлцэн баталсан байна. ОУАЗ-ийн “А” зэрэглэлийн гишүүн орнууд архивын үйл ажиллагааны энэхүү ёс зүйн дүрмийг мөрдөх үүргийг хүлээсэн байдаг. Монгол улс ОУАЗ-д 1991 онд “А” зэрэглэлийн гишүүнээр элссэн. Архивын ажилтны олон улсын энэхүү ёс зүйн дүрэм нь 10 заалтаас бүрдсэн бөгөөд эдгээр заалтын гол агуулга архивын ажилтан мэргэжлийн байх, албан ажил үүрэгтээ үнэнч байх, архивын өвийг бүрдүүлж хадгалахад идэвх санаачлагатай оролцох, архивын үйлчилгээг түргэн шуурхай болгоход хувь нэмрээ оруулах, архивын баримтын нууцлалыг чанд хадгалах зэрэг архивын ажилтанд тавигдах мэргэжлийн болон олон талын шаардлагыг тодорхой тусгажээ.

- “Архивын түгээмэл тунхаглал”[[22]](#footnote-22)-д

* Улс болгон архивтай холбоотой хууль, бодлогыг бий болгож, хэрэгжилтийг нь хангах,
* Архивын хэвийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахын тулд хангалттай хөрөнгө, санхүүгийн нөөцтэй байх,
* Архивт хадгалагдаж байгаа цахим баримт, мэдээллийн хуулийн хүчинтэй байдал бүрэн хангагдсан, тэдгээрийг ашиглах боломжтой байхаар уг ажлыг зохион байгуулах,
* Холбогдох хууль тогтоомж болон зохих гэрээний үндсэн дээр улсын архивт хадгалагдаж буй баримтыг иргэн, хуулийн этгээд нээлттэй ашиглах боломжоор хангах,
* Архивын баримтын үнэ цэнэ, ач холбогдлыг тодорхойлохдоо тэдгээр нь улс үндэстний түүхэн ой санамж, иргэний эх оронч үзэл төлөвшүүлэхэд чухал хэрэгсэл гэдэг байр сууринаас хандах зэргээр заасан байна.

1. Гадаад улсын архивын тухай хууль тогтоомжийн харьцуулалт.

Бусад орны хууль эрх зүйн зохицуулалт, сайн туршлагыг судлахад дараах улсуудыг сонгосон. Үүнд: Архивын албаны удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалтын талаар Австрали, Япон, Дани, Эстони, Финлянд улсыг, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар АНУ, ОХУ, ХБНГУ, Беларусь, Франц, Киргыз, архивын асуудлаар Япон, Франц, Дани улсыг, цахим архив, цахим баримтын талаар ОХУ, Беларусь, Франц, Киргыз улсуудын туршлагыг авч үзэв.

* 1. Архивын албаны удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалт
* Австрали улсын “Архивын тухай хууль”-д Австралийн үндэсний архивын газрын дарга нь Олон нийтийн үйлчилгээний хуулийн хүрээнд томилогдох бөгөөд энэ хуулийн хүрээнд газрын даргын үүрэг, эрх мэдлийг тогтоож өгчээ. Мөн сайд энэ хуулийн хүрээнд газрын даргад заавар зөвлөгөө өгөх, түүний тогтолцоо, үйлчилгээг эрх мэдэл, үүргийн талаар тайлбар хийх эрхтэй байна.
* Япон улсын “Үндэсний архивын тухай хууль”-д Үндэсний архив нь нэг ерөнхийлөгчтэй, нэг ахлах дэд ерөнхийлөгчтэй, хоёр аудитортой байна. Үндэсний архив дэд ерөнхийлөгч нь Үндэсний архивын ерөнхийлөгчийн шууд удирдлага доор байна гэж заасан. Ерөнхийлөгч 4 жилийн хугацаатай ажиллах бөгөөд дэд ерөнхийлөгч болон аудитор 2 жилийн хугацаатай ажиллана.
* Дани улсын “Архивын хууль”-д Олон нийтийн архив нь Улсын архив, дотоодын болон дүүргийн архиваас бүрдэнэ. Улсын архив нь Үндэсний архив болон хамтран ажилладаг байгууллагуудаас бүрдэх бөгөөд Үндэсний архивчаар удирдуулна, түүнийг Соёлын сайд томилно. Улсын архив нь баримтыг хадгалсны төлбөр авч болох ба үүнд Улсын архив баримтыг шилжүүлсний төлбөр авахгүй гэж заажээ.
* Эстони улсын “Архивын хууль”-д архивуудын үйл ажиллагааны чиглэлээр хүлээх үүргийг тодорхойлсон. Жишээ нь: Улсын архив нь архивын тогтолцоо, үйлчилгээний хөгжлийн чиг хандлагыг тодорхойлох, архивын хууль, тогтоомжийг боловсруулах ажилд оролцох, хяналтын ажлыг зохион байгуулна. Архивын зөвлөл нь 15 гишүүнтэй байх ба архивыг хөгжүүлэх зорилтыг хянан үзэх, үйл ажиллагааны менежмент, хадгалалтын нөхцөл, ашиглалтын тухай хуулийн төслийг хэлэлцэх үүрэгтэй гэх мэт заасан. Төрийн архивт Үндэсний архив, мужийн архив болон тусгай архивууд багтана. Мужийн /орон нутгийн/ архивт хот, дүүрэг, орон нутгийн захиргааны агентлагуудын архив багтана.
* Финлянд улсын “Архивын хууль”-д архивын үйл ажиллагааны удирдлага, бүтэц зохион байгуулалтын асуудлыг түлхүү оруулсан байна. Финлянд улсын олон нийтийн архив нь улсын архив, мужийн архив гэсэн төрөлтэй. Улсын архив нь ерөнхий, захиргааны, судалгааны зохион байгуулалттай ба зохион байгуулалтын нэгжүүдийн үүрэг, үйл ажиллагааны чиглэлийг маш тодорхой заажээ. Мөн мужийн архивын удирдлага, ажиллах орон тоо, үйл ажиллагаа, чиг үүргийг тодорхой заасан байна. Тухайлбал, мужийн архивыг мужийн архивын эрхлэгч удирдаж ахлах байцаагч, архивч, сан хөмрөгч, бичээч гэсэн орон тоотой ажиллана. Архивын эрхлэгчийг улсын ерөнхийлөгчийн дэргэдэх зөвлөлөөс томилно. Эрхлэгч нь дээд боловсролтой, салбарын чиглэлээр ажиллах мэдлэг, дадлага туршлагатай байх, ахлах байцаагч нь дээд боловсролтой, архивын үйл ажиллагааг мэддэг, туршлагатай байх зэргээр бусад ажилнуудад тавигдах шаардлагыг нэг бүрчлэн тусгажээ.
  1. Албан хэрэг хөтлөлт
* АНУ: 1950 оноос албан хэрэг хөтлөлтийн хууль үйлчилж эхэлжээ. 1976 онд нэмэлт, өөрчлөлт оруулсан хуулиар “Албан хэрэг хөтлөлт” гэсэн нэр томъёо нь удирдлага, зохион байгуулалт, төлөвлөлт, хяналт, сургалт болон баримт бичиг зохион бүрдүүлэх, тэдгээрийг хадгалах, ашиглах түүнчлэн захиргааны үйл ажиллагаа гэсэн давхар утгыг илэрхийлэх болжээ. 1980 онд албан хэрэг хөтлөлтийн ажилбаруудыг цөөрүүлэх, захиргааны эрх зүйн үндсийг тодорхойлоход чиглэгдсэн хууль батлагдсан. Эдүгээ АНУ-ын үндэсний архивын бүтцэд албан хэрэг хөтлөлтийн асуудал эрхэлсэн бие даасан тусгай хэлтэс ажиллаж байна.
* ОХУ: ОХУ-ын Холбооны архивын албанаас 2003 онд “Албан хэрэг хөтлөлтийн тухай холбооны хууль”-ийн төслийг боловсруулан мэргэжлийн байгууллагуудын хүрээнд хэлэлцүүлсэн байна.
* ХБНГУ: 1995 онд ХБНГУ-ын Засгийн газар Холбооны яамдуудын ажлыг нийтлэг журмын хүрээнд “Албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн тогтолцоо”-г дэмжсэн байна. Эрх зүйн энэ акт нь тус улсын түүхэнд анхных биш бөгөөд 1926 оноос “Албан хэрэг хөтлөлтийн талаар бүх нийтээр дагаж мөрдөх журам”-ын тухай хууль үйлчилж байжээ.
* Беларусь улс: 2011.11.25-нд “Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай” хуулийг баталсан.
* Франц улс: Архив гэсэн тодорхойлолтыг баримт бичиг үүсэн хөтлөгдөж, баримт бичгийн бүрдлийг бий болгож буй өмчийн хэлбэр, мэдээлэл тээгчийн хэлбэрээс үл хамааран байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагааны явцыг хэлнэ гэжээ.
* Финлянд улс: Улсын архивын алба нь архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг удирдах үүргийг хэрэгжүүлнэ.
* Киргыз улс: Байгууллага, үйлдвэр аж ахуйн нэгжид хөтлөгдөж, зохион байгуулагдах албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг хуулиндаа тодорхойлсон.

2.3 Архив

* Япон улсын “Үндэсний архивын тухай хууль”-д Японы Үндэсний архив дараах зорилго, зорилттой үйл ажиллагаагаа явуулна: Төрийн захиргааны архив, түүхэн баримт бичиг ашиглах, хадгалалт, хамгаалалтын талаар мэргэжлийн болон техникийн зөвлөгөө өгөх, дээрх чиглэлээр сургалт явуулах, судалгаа хийх, энэ талаар гэрээ хэлэлцээр хийх, сургалт явуулах нөхцөлөөр хангах гэж заажээ.
* Франц улсын “Архивын тухай хууль”-д архив гэсэн тодорхойлолтыг баримт бичиг үүсэн хөтлөгдөж баримт бичгийн бүрдлийг бий болгож буй өмчийн хэлбэр, мэдээлэл тээгчийн хэлбэрээс үл хамааран байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт, архивын үйл ажиллагааны явцыг хэлнэ гэжээ. Онцлох нэг зүйл бол хадгалалт, хамгаалалтын хүрээнд архивын баримтын үнэ цэнийг тогтоохдоо өмчийн хэлбэр хамаарахгүйгээр улсын түүхэн хөгжлийн статуст хамрагдах тохиолдолд улсын нэрийн өмнөөс эрх зүйн үүрэг хүлээх буюу улсын хамгаалалт орох бүрэн эрх үүснэ. Мөн хувийн архивын талаарх зохицуулалтууд хуулинд орсон байдаг.
* Дани улсын “Архивын хууль”-д - Улсын архив нь иргэний болон байгууллагуудын гаргасан хууль зүйн болон түүхэн ач холбогдол бүхий баримт бичиг буюу түүхийн үнэт баримтын хадгалалтыг хариуцна. Судалгаа болон бусад зорилгоор иргэд, байгууллагуудад баримтуудыг ашиглуулна, гарын авлагаар хангана, судалгааны ажлын үр дүнгийн талаарх мэдээллийг гаргана гэж заасан. Улсын архив нь олон нийтийн байгууллагуудаас ирүүлсэн олон нийтийн бэлгэ тэмдэг, тамга, сүлдтэй холбоотой асуудлууд, мөн үндэсний бэлгэ тэмдэгийг хэрхэн хэрэглэх талаарх асуудлыг хариуцна. Улсын архив нь энэ хуулийн хүрээнд архивын талаарх асуудлаар байгууллагуудад дэмжлэг үзүүлнэ гээд үүний дагуу төлбөр авч болно. Улсын архив нь баримтыг хадгалсаны төлбөр авч болох ба үүнд Улсын архив баримтыг шилжүүлсний төлбөр авахгүй. Улсын архив нь дотоодын болон дүүргийн архивтай хамтран ажиллана.Хотын захиргаа, дүүргүүд архивыг дараах зорилгоор байгуулж болно: Иргэний болон байгууллагуудын гаргасан хууль зүйн болон ач холбогдол бүхий баримт бичиг буюу түүхийн үнэт баримтын хадгалалтыг хариуцна. Энэ хуулийн хүрээнд байгууллагуудын хадгалах шаардлагагүй олон нийтийн баримтыг устгах боломжыг хариуцна. Судалгаа болон бусад зорилгоор иргэд, байгууллагуудад баримтуудыг ашиглуулах, гарын авлагаар хангана гэж заажээ.

2.4. Мэдээллийн технологи

* ОХУ, Беларусь, Киргыз улсын архивын хуулинд: цахим баримт; цахим хэлбэрт байгаа баримтууд, мэдээллийн нөөцүүд; цахим гарын үсэг, цахим архив, цахим баримтын зохиогч гэсэн тодорхойлолтуудыг оруулсан байна.
* Франц улсын “Архивын тухай хууль”-д цахим хэлбэрт байгаа баримтыг ашиглах боломжийг шуурхай болгох заалтуудыг оруулсан. Тухайлбал, баримт ашиглах хязгаарлалтын хугацаа дууссанаас хойш архивын баримтуудыг Интернетэд байршуулах талаар хуульд тусгасан. Ингэхдээ тусгай зөвшөөрөл г.м авах шаардлагагүй гэжээ. Үүнээс гадна Үндэсний ансамблей нь цахим архивын удаан хугацааны турш хадгалах асуудлын талаар Засгийн газраас тайлан гаргаж байх шаардлагыг хуульд нэмж оруулсан. 36-р зүйлд: Засгийн газар энэ хууль нийтлэгдсэнээс хойш нэг жилээс хэтрэхгүй хугацаанд, цаашид 3 жил тутам Франц улс дахь архивуудын бүрдүүлэлт, ангилал, хадгалалт, ашиглалтын тайланг Парламентад танилцуулж байна гэжээ. Үүний дотор цахим архивын хадгалалтын үйл ажиллагааг хангаж буй арга хэмжээний талаарх мэдээллүүдийг багтаах ёстой гэсэн байна.

Үүнээс үзэхэд хуулийн шинэчилсэн найруулгын төсөлд архивын албаны удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалт, албан хэрэг хөтлөлт, архив, цахим архив, цахим баримтын тухай зохицуулалтыг зайлшгүй тусгах шаардлагатай юм.

ЗУРГАА. ЗӨВЛӨМЖ

1998 онд батлагдсан Архивын тухай хууль нь архивын салбарыг зохицуулсан анхны хууль байсан ба тухайн шилжилтийн үеийн нийгмийн хүндрэл бэрхшээлийг даван туулахад өөрийн үүргээ гүйцэтгэсэн юм. Хууль батлагдан гарснаас хойш түүний хэрэгжилтийн сул ба давуу талыг илрүүлсэн судалгаа, хяналт шинжилгээ үнэлгээний тайлан болон энэхүү тандан судалгааны явцад гарсан санал дүгнэлтүүдээс харахад архивын салбарын үйл ажиллагааны доголдол, зөрчилтэй асуудлуудыг захиргааны хэм хэмжээний акт гаргах, хэвлэл мэдээлэл болон бусад арга хэрэгслээр дамжуулан олон нийтийг соён гэгээрүүлэх зэрэг зохицуулалтын илүү хөнгөн хувилбараар шийдвэрлэх боломжгүй нь тогтоогдож байна.

Тандан судалгааны үр дүнд бид үндсэн 5 асуудлыг шийдвэрлэх шаардлага байгааг тогтоосон болно. (Тандан судалгааны тайлангийн ... хуудсаас үзнэ үү). Эдгээр асуудлын хүрээнд Архивын тухай хуулийн зорилгыг шинэчлэн тодорхойлохоос эхлээд салбарын тогтолцоог боловсронгуй болгох, иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээг нээлттэй, ардчилсан зарчимд суурилсан, шуурхай болгох хүртэл зарчмын асуудлуудыг шинээр томъёолох, нэмэлт өөрчлөлт хийх, давхардал хийдлийг арилгах зэрэг олон зүйл, заалтад өөрчлөлт оруулах шаардлага байгааг харуулж байгаа юм.

Иймд асуудлыг цогцоор нь шийдвэрлэхэд хуулийн төслийг боловсруулах замаар шийдвэрлэх хувилбарыг оновчтой, үр дүнтэй гэж үзлээ. Архивын тухай хуулийн төслийг боловсруулахад хэд хэдэн үндсэн асуудлыг нарийвчлан зохицуулах шаардлагатай байгаа гэж үзэн дараах байдлаар ерөнхийлөн томъёолов.

1. Хуулийн зорилгыг тодорхойлохдоо үндэсний ой санамж, соёл, түүхийн үнэт өвийг хамгаалах, түгээн дэлгэрүүлэх гэдэг утгаар ирээдүй хойчдоо түүх, өв соёлоо хадгалан үлдээх нөхцлийг хангах, иргэн байгууллага хэн боловч шинжлэх ухааны зорилгоор ашиглах боломжийг бий болгох гэсэн агуулгыг нэмэх,

2. Архив ба албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд холбогдох ерөнхий харилцааг хамтад нь нэг хуулиар зохицуулах,

3. Архивын бүрдүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалтын талаар найдвартай хариуцлагын тогтолцоотой, өмчлөл, даатгал, архив байгуулах, татан буулгахтай холбогдох зохицуулалтыг оновчтой болгох,

4. Байгууллагын архивын талаар хуулийн зохицуулалт хангалтгүйгээс иргэдийн эрх ашиг хохирох ноцтой нөхцөл байдал бий болдог практик гарсаар байгаа тул байгууллагын архивын баримтыг устгах үндэслэл, шаардлага, үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх этгээд, түүний эрх үүргийн талаар тодорхой зохицуулалт хийх,

6. Үндэсний архивын сан хөмрөгийг төрийн бус өмчийн архивын баримтаар баяжуулах, түүнийг хамгаалах, ашиглах асуудлыг нарийвчлан зохицуулах,

7. Цахим архив, албан хэрэг хөтлөлтийн эрх зүйн үндэс, ашиглалт, хадгалалт, аюулгүй байдлыг хангах талаар зохицуулалт тусгах,

8. Архивчийн мэргэжлийн болон ёс зүйн шаардлага, нийгмийн баталгаа, архивын тухай хууль тогтоомж зөрчигсдөд тооцох хариуцлагын хэлбэрийг тодорхой зохицуулах.

ДОЛОО. СУДАЛГААНД АШИГЛАСАН ЭХ СУРВАЛЖИЙН ЖАГСААЛТ

1. Ашигласан мэдээлэл, судалгаа, гарын авлага, хууль тогтоомжийн жагсаалт

Ашигласан мэдээлэл, судалгаа, гарын авлага:

* Архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагуудын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгийн холбогдох баримт бичгүүд */Архивын ерөнхий газар 2009 он/*
* АЕГ-ын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн хяналтын хэлтсийн үйл ажиллагаанд хийсэн чиг үүргийн үнэлгээний тайлан */Хууль зүй, дотоод хэргийн яам 2012 он/*
* “Архивын ерөнхий газраас үзүүлж буй төрийн үйлчилгээ ба хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж” мониторингийн судалгаа */Хөгжлийн санаачилга, бодлого судлалын төв 2014 он /Хууль зүйн яамны захиалгаар/*
* Архивын тухай хуулийн хэрэгжилтийн талаарх дүгнэлт */Хууль зүй, дотоод хэргийн яам 2004 он /*
* Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгийн холбогдох баримт бичгүүд */Архивын ерөнхий газар 2015 он/*
* Засгийн газрын 2006 оны 64-р тогтоолоор батлагдсан “Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх” тухай үндэсний хөтөлбөр */2006 он/*
* Зүүн Азийн орнуудын архивын салбар зөвлөл */EASTICA/-ийн семинарын материал /Архивын ерөнхий газар 2012 он/*
* Монгол Улсад орчин цагийн архив үүсч байгуулагдсаны 80 жилийн ойд зориулсан эрдэм шинжилгээний бага хурлын материал */Архивын ерөнхий газар 2007 он/*
* Төрийн архивын удирдах ажилтны зөвлөгөөний холбогдолтой баримт бичгүүд */Архивын ерөнхий газар 2015 он/*
* Төрийн архивуудын нөхөн бүрдүүлэлтийн судалгаа */Архивын ерөнхий газар 2011 он/*

2. Хууль тогтоомжийн жагсаалт:

* Архивын тухай хууль /1998 он/
* Захиргааны ерөнхий хууль /2015 он/
* Монгол Улсын засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль /2006 он/
* Монгол Улсын Үндсэн хууль /1992 он/
* Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль /2011 он/
* Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль /2008 он/
* Хөдөлмөрийн тухай хууль /1999 он/
* Хууль тогтоомжийн тухай хууль /2015 он/
* Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль /2014 он/
* Төрийн албаны тухай хууль /2002 он/
* Төрийн нууцын тухай хууль /1995 он/
* Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль /2003 он/

1. Гадаад орны архивын тухай хууль:

* Төрийн төв байгууллагын архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын тухай хууль /ХБНГУ, 1988 он/
* Архивын тухай хууль /Эстони улс, 2007 он/
* Архивын хэргийн тухай хууль /ОХУ, 2004 он/
* Олон нийтийн архивын тухай хууль /Финлянд улс, 1983 он/
* Орон нутгийн засаг захиргааны архивын баримтын тухай хууль /АНУ, 1987 он/
* Үндэсний архивын тухай хууль /Канад улс, 1987 он/
* Улсын болон бусад архивын тухай хууль /Дани улс, 1992 он/
* Архивын тухай хууль /Франц улс, 2008 он/
* Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль /Беларус улс, 2011 он/
* Үндэсний архивын тухай хууль /Израил улс, 2014 он/
* Үндэсний архивын тухай хууль /Япон улс, 2000 он/
* Архивын тухй хууль /Австрали

1. Тухайлбал, улсын архивын анхны дүрмийг Сайд нарын Зөвлөлийн 1941 оны 50 дугаар тогтоолоор, удаах дүрмүүдийг 1958 оны 176, 1960 оны 40, 1984 оны 71 дүгээр тогтоолоор тус тус шинэчлэн баталж байсан бол удирдлагын үйл ажиллагааг баримтжуулах, төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн соёлыг дээшлүүлэхэд баримт бичгийн ижилсгэсэн тогтолцоо, түүний үндсэн стандартууд тогтоох үүднээс албан хэрэг хөтлөх анхны журмыг Сайд нарын Зөвлөлийн 1956 оны 670 дугаар тогтоолоор баталж байжээ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Энэ нь Сайд нарын Зөвлөлийн 1971 оны 276 дугаар тогтоолоор батлагдсан “БНМАУ-ын улс, хоршоолол, олон нийтийн байгууллагын бичиг хэргийн үндсэн заавар”-ын 2 дугаар зүйлд “БНМАУ-ын Сайд нарын Зөвлөлөөс улс, хоршоолол, олон нийтийн байгууллагын бичиг хэргийн ажлын талаар гаргасан тогтоол, шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих тус улсын хэмжээнд бичиг хэргийн ажлыг шалган зааварлаж, түүний эмх цэгц, соёлжилтыг сайжруулах, холбогдох гарын авлага боловсруулж гаргах асуудлыг БНМАУ-ын Нийгмийг аюулаас хамгаалах яамны дэргэдэх Улсын архивын хэрэг эрхлэх газар хариуцна” гэж зааснаас харагдаж байна. [↑](#footnote-ref-2)
3. Засгийн Газрын 2016 оны 59 дүгээр тогтоолын нэгдүгээр хавсралт [↑](#footnote-ref-3)
4. Үндэсний Архивын газар. Архивын тухай хуулийн хэрэгжилтийн талаарх судалгаа. 2004 он. [↑](#footnote-ref-4)
5. МУИС, Нийгмийн судалгааны хүрээлэн. “Архивын ерөнхий газраас үзүүлж буй төрийн үйлчилгээ, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж” Мониторинг судалгааны тайлан. 2013 он.

   “Хөгжлийн санаачилга бодлого судлалын төв” ТББ.Архивын ерөнхий газраас үзүүлж буй төрийн үйлчилгээ ба хэрэглэгчийн сэтгэл ханамж” Мониторингийн судалгааны тайлан. 2014 он. [↑](#footnote-ref-5)
6. - Төрийн Архивын үйл ажиллагаанд хяналт шинжилгээ, үнэлгээний тайлан. (Төрийн архивын үйл ажиллагааны тайлан статистик мэдээ гаргах, дүгнэх журмыг ҮАГ-ын даргын 2003 оны …. Тоот тушаалаар баталснаас хойш жил бүр хийгддэг.)

   - ХЗДХЯ-аас Архивын ерөнхий газрын үйл ажиллагаанд хийсэн үнэлгээний баримт бичгүүд (ЗГ-ын 2006 оны 160 тоот тогтоолоор батлагдсан Хууль, тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, ЗГ-ын шйдэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах үр дүн биелэлтийг дүгнэх мэдээлэх журмын дагуу жил бүр хийгддэг)

   - Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын үзлэг (СНЗ-ийн 1990 оны тогтоолоор анхлан баталснаас хойш улсын хэмжээнд 90, 95, 2000, 2004, 2005, 2009, 2010, 2015, 2016 онуудад явагдсан.) [↑](#footnote-ref-6)
7. Монгол улс, ҮТА, х-368, д-4, хн- [↑](#footnote-ref-7)
8. Мөн тэнд, х-368, д-1, хн- [↑](#footnote-ref-8)
9. Мөн тэнд, х-368, д-1, хн- [↑](#footnote-ref-9)
10. Мөн тэнд, х-368, д-1, хн- [↑](#footnote-ref-10)
11. Мөн тэнд, х-368, д-1, хн- [↑](#footnote-ref-11)
12. Мөн тэнд, х-368, д-1, хн- [↑](#footnote-ref-12)
13. ………… гарсан гэж дүгнэгдсэн байдаг. [↑](#footnote-ref-13)
14. Төрийн архивуудын “Төрийн архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагаанд мэдээллийн технологи нэвтрүүлэх үндэсний хөтөлбөр”-ийн хэрэгжилтийн 2010 оны тайланд хийсэн товч дүгнэлт”-ээс [↑](#footnote-ref-14)
15. 2015 онд явагдсан “Байгууллагын архив, албан хэрэг хөтлөлт, төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалтын улсын үзлэгийн нэгдсэн дүн, илтгэх хуудас”-наас [↑](#footnote-ref-15)
16. Архивын тухай хуулийн 17.1-д “Төрийн архивын үйл ажиллагааг улс, орон нутгийн төсвөөс санхүүжүүлнэ”, 17.2-т “Төрийн архивыг зориулалтын байр, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангах, архивын хосгүй үнэт, үнэт баримтыг худалдан авахад шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг жил бүрийн улсын төсөвт тусгана” [↑](#footnote-ref-16)
17. Харьцуулна уу.

    Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн, “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг хуулиар зохицуулах зайлшгүй хэрэгцээ, шаардлага байгаа эсэх, Гадаадын зарим улсын эрх зүйн орчин, туршлага” Судалгааны тайлан.2014 он

    Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн.Архивын баримтыг өмчлөх эрхийн асуудал.Судалгааны тайлан.2013 он. [↑](#footnote-ref-17)
18. Мониторингийн талаарх мэдээ, судалгаа 2014 он, тал -13, [↑](#footnote-ref-18)
19. Мөн тэнд тал - 21 [↑](#footnote-ref-19)
20. Архивын тухай хуулийн хэрэгжилтийн талаарх дүгнэлт. 2004 он. Тал-4 [↑](#footnote-ref-20)
21. Code of ethics, Adopted by the General Assembly in its XIIIth session in Beijing (China) on 6 September 1996 [↑](#footnote-ref-21)
22. Universal declaration of archives, 2011 онд ЮНЕСКО-ийн 36-р Үндэсний чуулганаар баталсан. [↑](#footnote-ref-22)