



# ТӨРИЙН МЭДЭЭЛЭЛ

2024 оны 10 дугаар сарын 14  
№39 (1335)

МОНГОЛ УЛСЫН ИХ ХУРЛЫН АЛБАН МЭДЭЭЛЭЛ

ᠮᠣᠩᠭᠣᠯ ᠤᠯᠤᠰ ᠶ᠋ᠢᠬᠡ ᠬᠤᠷᠭᠢᠨ  
ᠠᠯᠪᠠᠨ ᠮᠡᠳᠡᠭᠡᠯᠡᠯ



## ГАРЧИГ

### МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

644.	Жагсаалт батлах тухай	Дугаар 64	3827
645.	Журам шинэчлэн батлах тухай	Дугаар 72	3830
646.	Журам батлах тухай	Дугаар 77	3838



5090	ᠮᠠᠮᠤᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ	ᠨᠠ	ᠪᠠᠭᠠᠨ	ᠪᠠᠭᠠᠨ
50᠑0	ᠮᠠᠮᠤᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ	ᠨᠠ	ᠪᠠᠭᠠᠨ	ᠪᠠᠭᠠᠨ
50᠒0	ᠮᠠᠮᠤᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ	ᠨᠠ	ᠪᠠᠭᠠᠨ	ᠪᠠᠭᠠᠨ

ᠮᠠᠮᠤᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ  
ᠮᠠᠮᠤᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ ᠪᠠᠭᠠᠨ



## МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2024 оны 02 дугаар  
сарын 28-ны өдөр

Дугаар 64

Улаанбаатар  
хот

### Жагсаалт батлах тухай

Биеийн тамир, спортын тухай хуулийн 6.1.6-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1. "Монгол Улсад 2024 онд зохион байгуулах олон улс, тив, дэлхийн аварга шалгаруулах тэмцээний жагсаалт"-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэ тогтоолын хавсралтад заасан тэмцээний зохион байгуулалтын зардалд зориулан 3,235,460,000.00 (гурван тэрбум хоёр зуун гучин таван сая дөрвөн зуун жаран мянга) төгрөгийн санхүүгийн дэмжлэгийг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу 2024 оны батлагдсан төсвөөсөө гаргахыг Монгол Улсын сайд, Олимп, нийтийн биеийн тамир, спортын Үндэсний хорооны дарга Б.Бат-Эрдэнэд даалгасугай.

3. Монгол Улсад зохион байгуулагдах олон улс, тив, дэлхийн аварга шалгаруулах тэмцээний бэлтгэл ажлыг ханган, өндөр түвшинд зохион байгуулж ажиллахыг Монгол Улсын сайд, Олимп, нийтийн биеийн тамир, спортын Үндэсний хорооны дарга Б.Бат-Эрдэнэд даалгасугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН  
ЕРӨНХИЙ САЙД**

**Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ**

**МОНГОЛ УЛСЫН САЙД, ОЛИМП,  
НИЙТИЙН БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТЫН  
ҮНДЭСНИЙ ХОРООНЫ ДАРГА**

**Б.БАТ-ЭРДЭНЭ**



**Mongolian Folio on the Mongolian Language**

Хэвлэлийн үйлчилгээний газар

Улаанбаатар

Хэвлэлийн үйлчилгээний газар 116 - 117 нд 2024 он 09 сар 05

**МОНГОЛ УРГАМ**

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /

МОНГОЛ УРГАМ - 2024 он 09 сар 05 - 09 сар 05 өдөр / 116 - 117 нд /





## МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2024 оны 02 дугаар  
сарын 28-ны өдөр

Дугаар 72

Улаанбаатар  
хот

### Журам шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 8.4-т заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1.“Боловсролын зээлийн сангийн хөрөнгийг зарцуулах, түүнд хяналт тавих журам”-ыг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Энэ тогтоолын 1-д заасан журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Боловсрол, шинжлэх ухааны сайд Л.Энх-Амгаланд даалгасугай.

3.Энэ тогтоол гарсантай холбогдуулан “Журам батлах тухай” Засгийн газрын 2021 оны 11 дүгээр сарын 10-ны өдрийн 347 дугаар тогтоолыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

**МОНГОЛ УЛСЫН  
ЕРӨНХИЙ САЙД**

**Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ**

**БОЛОВСРОЛ, ШИНЖЛЭХ  
УХААНЫ САЙД**

**Л.ЭНХ-АМГАЛАН**



Засгийн газрын 2024 оны 02 дугаар  
сарын 28-ны өдрийн 72 дугаар  
тогтоолын хавсралт

## **БОЛОВСРОЛЫН ЗЭЭЛИЙН САНГИЙН ХӨРӨНГИЙГ ЗАРЦУУЛАХ, ТҮҮНД ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ**

### **Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлд заасан Боловсролын зээлийн сан (цаашид “сан” гэх)-ийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах, түүнд хяналт тавихтай холбоотой үйл ажиллагааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2.Сангийн хөрөнгийг бүрдүүлэх, зарцуулах, түүнд хяналт тавих үйл ажиллагаанд Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Өрийн удирдлагын тухай хууль, Боловсролын ерөнхий хууль, Дээд боловсролын тухай хууль, Багшийн хөгжлийг дэмжих тухай хууль, Хөгжлийн бэрхшээлтэй хүний эрхийн тухай хууль, Залуучуудын хөгжлийг дэмжих тухай хууль, Иргэний хууль, Шилэн дансны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэ журмыг баримтална.

### **Хоёр.Сангийн удирдлага, зохион байгуулалт**

2.1.Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтыг Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 22.5-д зааснаар боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хариуцан удирдана.

2.2.Сангаас Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 8.1-д заасан иргэнд сургалтын төлбөрийн зээл, тэтгэлэг олгох, мөн хуулийн 8.3-т заасны дагуу бусад санхүүгийн дэмжлэг олгох шийдвэрийг Ажлын хэсгийн сонгон шалгаруулалтын дүнд үндэслэн боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн гаргана.

2.3.Боловсролын зээлийн сан нь Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 22.3-т зааснаар Ажлын албатай байх бөгөөд Ажлын албаны орон тооны хязгаарыг Засгийн газар батална.

2.4.Ажлын алба нь сангийн өдөр тутмын үйл ажиллагааг эрхлэн гүйцэтгэнэ.

2.5.Ажлын албаны зохион байгуулалтын бүтэц, ажиллах журмыг боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн баталж, даргыг томилж, чөлөөлнө.



### **Гурав.Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт, зарцуулалт**

3.1.Сангийн хөрөнгө нь Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 6.1-д заасан эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

3.2.Энэ журмын 3.1-д заасан хөрөнгийг Төрийн сангийн тусгай дансанд байршуулна.

3.3.Сангийн хөрөнгийг Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 8.3-т заасны дагуу дараах арга хэмжээг санхүүжүүлэхэд зарцуулна:

3.3.1.энэ журмын 3.3.2, 3.3.4-т зааснаас бусад гадаад, дотоодын дээд боловсролын сургалтын байгууллагын суралцагчид олгох тэтгэлэг, сургалтын төлбөрийн зээл, хуулиар тогтоосон бусад санхүүгийн дэмжлэг;

3.3.2.багш болон Боловсролын ерөнхий хуулийн 12.7-д заасан багш мэргэжлээр суралцагчид олгох санхүүгийн дэмжлэг;

3.3.3.Боловсролын ерөнхий хуулийн 13.3.6-д заасан багш, ажилтны нэг хүүхдийг тэргүүлэх, эрэлттэй мэргэжлээр төрийн өмчийн дээд боловсролын сургалтын байгууллагад үнэ төлбөргүй, хөнгөлөлттэй нөхцөлөөр суралцуулахад олгох санхүүгийн дэмжлэг;

3.3.4.Төрийн албаны тухай хуулийн 61.1.7-д заасны дагуу сургалтад хамрагдах төрийн албан хаагчдад олгох санхүүгийн дэмжлэг;

3.3.5.сангийн үндсэн үйл ажиллагаа, үндсэн хөрөнгөтэй холбогдсон зардал.

3.4.Сангийн санхүүжилтийг Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 23.5-д зааснаар Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу хийнэ.

3.5.Энэ журмын 3.3.1-3.3.4-т заасан тэтгэлэг, зээл олгох болон бусад санхүүгийн дэмжлэг үзүүлэх сонгон шалгаруулалт, гэрээ байгуулах, түдгэлзүүлэх, дуусгавар болгохтой холбогдсон харилцааг Засгийн газраас баталсан холбогдох журмаар зохицуулна.

### **Дөрөв.Сангийн хөрөнгийн зарцуулалтад хяналт тавих**

4.1.Сангийн хөрөнгийн бүрдүүлэлт, зарцуулалтад тавих хяналтыг Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 22.5-д заасны дагуу хэрэгжүүлнэ.



4.2.Сангийн Ажлын алба гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн, төсвийн зарцуулалтын нэгдсэн тайланг холбогдох хууль, журамд заасан хугацаанд боловсролын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

4.3.Боловсролын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 24.1-д заасны дагуу сангийн хөрөнгийн зарцуулалтын тайланг хагас, бүтэн жилээр гарган санхүү, төсвийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлнэ.

4.4.Сангийн хөрөнгийн зарцуулалтын жилийн эцсийн тайланд Төрийн аудитын тухай хуульд заасны дагуу аудит хийж, дүгнэлтийн хамт уг тайлан гарснаас хойш 20 хоногийн дотор байгууллагын цахим хуудас болон шилэн дансанд байршуулна.

4.5.Сангийн хөрөнгийн зарцуулалт, гүйцэтгэл, санхүүжүүлсэн арга хэмжээний мэдээллийг, холбогдох шийдвэрийн хамт Засгийн газрын тусгай сангийн тухай хуулийн 24.2-т заасны дагуу олон нийтэд мэдээлж, тогтмол шинэчилнэ.

----o0o----



# Модерн Фолк оа Јеѳ оа Ggē оа Doolegē

Монгол Улсын  
Төрийн Мэдээлэл

Утас: 11111

Холбоо: 11111 - 11111 - 11111

Монгол Улсын  
Төрийн Мэдээлэл

Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл нь 2024.01.01-ээс эхлэн  
Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл:

Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл нь 2024.01.01-ээс эхлэн  
Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл:..

Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл нь 2024.01.01-ээс эхлэн  
Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл:..

Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл нь 2024.01.01-ээс эхлэн  
Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл:..

Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл

Монгол Улсын Төрийн Мэдээлэл









## МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ТОГТООЛ

2024 оны 02 дугаар  
сарын 28-ны өдөр

Дугаар 77

Улаанбаатар  
хот

### Журам батлах тухай

Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 27.9-д заасныг үндэслэн Монгол Улсын Засгийн газраас ТОГТООХ нь:

1.“Суурь болон төрөлжсөн мэдээллийн санг цахим хэлбэрээр шинээр үүсгэх, бүтцийн өөрчлөлт оруулах, ашиглалтаас гаргах нөхцөл, бүртгүүлэх журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Цахим хөгжил, харилцаа холбооны сайд Н.Учралд даалгасугай.

3.Энэ журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Засгийн газрын гишүүд, Засгийн газрын агентлагийн дарга, аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарт үүрэг болгож, Улсын Их Хуралд ажлаа шууд хариуцан тайлагнадаг байгууллагын удирдлагуудад тус тус зөвлөсүгэй.

МОНГОЛ УЛСЫН  
ЕРӨНХИЙ САЙД

Л.ОЮУН-ЭРДЭНЭ

ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ХАРИЛЦАА  
ХОЛБООНЫ САЙД

Н.УЧРАЛ

Засгийн газрын 2024 оны 02 дугаар  
сарын 28-ны өдрийн 77 дугаар  
тогтоолын хавсралт

**СУУРЬ БОЛОН ТӨРӨЛЖСӨН МЭДЭЭЛЛИЙН САНГ ЦАХИМ  
ХЭЛБЭРЭЭР ШИНЭЭР ҮҮСГЭХ, БҮТЦИЙН ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ,  
АШИГЛАЛТААС ГАРГАХ НӨХЦӨЛ, БҮРТГҮҮЛЭХ ЖУРАМ**

**Нэг.Нийтлэг үндэслэл**

1.1.Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 27.1-д заасан суурь болон төрөлжсөн мэдээллийн санг (цаашид “мэдээллийн сан” гэх) цахим хэлбэрээр шинээр үүсгэх, бүтцийн өөрчлөлт оруулах, ашиглалтаас гаргах нөхцөл, шаардлагыг тодорхойлох, бүртгэл хөтлөхөд энэ журмыг баримтална.

1.2.Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага (цаашид “яам” гэх) нь мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаа, технологийн орчин, мета-өгөгдлийг тодорхойлсон мэдээлэл, баримт бичгийн бүртгэлээр мэдээллийн сан (цаашид “төрөлжсөн бүртгэлийн сан” гэх) бүрдүүлж, хяналт тавина.

1.3.Төрөлжсөн бүртгэлийн сангийн мэдээлэл нь мэдээлэл хариуцагч нарт ил тод, нээлттэй байна.

1.4.Төрөлжсөн бүртгэлийн санг Үндэсний дата төвд байршуулна.

**Хоёр.Мэдээллийн санг цахим хэлбэрээр  
шинээр үүсгэх**

2.1.Мэдээлэл хариуцагч мэдээллийн санг хууль тогтоомж болон тэдгээрт үндэслэн гарсан дүрэм, журмын хүрээнд шинээр үүсгэх бөгөөд бусад мэдээллийн сантай давхардахгүй байх нөхцөлийг хангасан байна.

2.2.Яам нь мэдээлэл хариуцагчийн шинээр үүсгэх мэдээллийн сан энэ журмын 2.1-д заасан нөхцөлийг хангасан эсэх талаар Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн 29.1-д заасан зөвлөмж, дүгнэлтэд тусгана.

2.3.Мэдээллийн санг шинээр үүсгэхэд дараах шаардлагыг хангасан байна:



2.3.1.мэдээллийн санг бүрдүүлэх зорилго, хамрах хүрээ, түүний ашиглалтыг тодорхойлох;

2.3.2.мэдээллийн сан дахь өгөгдлийн эх сурвалжийг тодорхойлох;

2.3.3.мэдээллийн сангийн онцлог, шаардлагад нийцүүлэн тохирох мэдээллийн санг удирдах системийг сонгох;

2.3.4.мэдээллийн сангийн өгөгдлийн өсөлтийн хэмжээ болон ашиглалтыг тодорхой хугацааны дагуу тооцоолох;

2.3.5.мэдээллийн сан дахь өгөгдлийн бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, ашиглалтыг хангахад тохирох өгөгдлийн төрлийг тодорхойлох;

2.3.6.мэдээллийн санд хандах хэрэглэгчийн тоо болон эрх, үүргийг тодорхойлсон байх;

2.3.7.мэдээллийн сангийн өгөгдлийн нэр, төрөл, ангилал, код тайлбарыг агуулсан мета-өгөгдлийг тодорхойлох;

2.3.8.мэдээллийн санг үүсгэхээс эхлэн ашиглалтад оруулах хүртэлх энэ журмын 5.11-д заасан баримт бичгийг бүрдүүлсэн байх;

2.3.9.мэдээллийн санг ашиглалтад оруулахын өмнө мэдээллийн системийн хүрээнд туршилт хийсэн байх.

### **Гурав.Мэдээллийн санд бүтцийн өөрчлөлт оруулах**

3.1.Дараах үндэслэлээр мэдээллийн санд бүтцийн өөрчлөлт оруулна:

3.1.1.мэдээлэл хариуцагч байгууллага татан буугдсан, өөрчлөн байгуулагдсанаар мэдээллийн санг нэгтгэх, өргөтгөн зохион байгуулах шаардлага үүссэн;

3.1.2.хууль, захиргааны хэм хэмжээний актад орсон өөрчлөлтийн дагуу өөрчлөлт оруулах шаардлага үүссэн;

3.1.3.мэдээлэл солилцооны систем ашиглан мэдээлэл солилцдог мэдээллийн сангийн бүтцэд өөрчлөлт оруулсан.



3.2.Мэдээлэл хариуцагч энэ журмын 3.1.1, 3.1.2-т заасан үндэслэлээр өөрчлөлт оруулахын өмнө мэдээллийн сангийн бүтцийг өөрчлөх, өгөгдөл шилжүүлэх үйл ажиллагаа, цаг хугацааг тодорхойлсон төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжүүлнэ.

3.3.Төлөвлөгөөний дагуу бүтцийн өөрчлөлт оруулсан мэдээллийн санг ашиглалтад оруулахын өмнө мэдээллийн системийн хүрээнд туршилт хийсэн байна.

3.4.Өөрчлөлтийн талаарх мэдээллийг энэ журмын 5.11-д заасан холбогдох баримт бичигт тусгаж шинэчилнэ.

3.5.Мэдээлэл хариуцагч энэ журмын 3.1.1-д заасан нөхцөлийн дагуу өөрчлөлт оруулахад хуулиар тогтоосон чиг үүрэгт нийцэх мэдээллийн сантай нэгтгэх чиглэлийг баримтална.

3.6.Мэдээлэл хариуцагч энэ журмын 3.1.3-т заасан өөрчлөлт оруулахын өмнө яам болон “И-Монгол академи” УТҮГ, бусад мэдээллийн сангийн мэдээлэл хариуцагчид өөрчлөлт оруулах өгөгдлийн бүтэц, цаг хугацааны талаар урьдчилан мэдэгдэж, хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлсэн байна.

### **Дөрөв.Мэдээллийн санг ашиглалтаас гаргах**

4.1.Мэдээллийн санг дараах үндэслэлээр ашиглалтаас гаргана:

4.1.1.мэдээлэл хариуцагч байгууллага татан буугдсан, өөрчлөн байгуулагдсанаар мэдээллийн санг бусад мэдээллийн сантай нэгтгэх, өргөтгөх шаардлагагүй болсон;

4.1.2.мэдээлэл хариуцагчийн үйл ажиллагаанд ашиглагдахгүй болсон;

4.1.3.хууль, захиргааны хэм хэмжээний актад орсон өөрчлөлтийн дагуу мэдээллийн санг ашиглахгүй болсон.

4.2.Мэдээлэл хариуцагч мэдээллийн санг ашиглалтаас гаргахад дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

4.2.1.мэдээллийн санг ашиглалтаас гаргах үйл ажиллагаа, цаг хугацааг тодорхойлсон төлөвлөгөө гаргаж хэрэгжүүлэх;

4.2.2.мэдээллийн санг ашиглалтаас гаргахад бусад мэдээлэл хариуцагчийн мэдээллийн санд үзүүлэх нөлөөллийг тодорхойлох;

4.2.3.нөлөөлөлд өртсөн мэдээлэл хариуцагчид ашиглалтаас гаргах үйл явц, цаг хугацааны талаар мэдэгдэж, хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулахгүй байх нөхцөлийг хангах;

4.2.4.ашиглалтаас гаргах мэдээллийн сангаас хэрэгцээтэй өгөгдлийг тодорхойлж нөөцлөх, бусад мэдээллийн санд шилжүүлэх;

4.2.5.ашиглалтаас гаргахын өмнө мэдээллийн санг нөөцлөх;

4.2.6.мэдээллийн санд хандах эрхийг хүчингүй болгох;

4.2.7.мэдээллийн сантай холбогдсон программ хангамжийг сервер болон бусад физик техник хэрэгслээс устгах;

4.2.8.ашиглалтаас гаргах мэдээллийн сангийн мөр, багана, хүснэгт, нийт бичлэгийн тоо, хэмжээ, файлын сангийн тооллого, үйлдлийн бүртгэлийг хийж, баримтжуулах;

4.2.9.ашиглалтаас гаргах мэдээллийн сан, түүний баримт бичгийг архивд шилжүүлэх, хадгалах, устгахад шаардагдах хугацааг тогтоосон байх.

4.3.Мэдээлэл хариуцагч ашиглалтаас гаргасан мэдээллийн санг архивд шилжүүлэх, хадгалах хугацааг тодорхойлох, устгах үйл ажиллагаанд Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмыг мөрдөнө.

### **Тав.Мэдээллийн санг бүртгүүлэх**

5.1.Мэдээлэл хариуцагч мэдээллийн санг цахим хэлбэрээр шинээр үүсгэх, бүтцийн өөрчлөлт оруулах, ашиглалтаас гаргах тухай бүр төрөлжсөн бүртгэлийн санд бүртгүүлэх хүсэлтийг цаасан, эсхүл цахим хэлбэрээр яаманд хүргүүлнэ.

5.2.Энэ журмын 5.1-д заасан хүсэлтэд дараах мэдээллийг тусгана:

5.2.1.байгууллагын нэр, регистр, мэдээллийн сан хариуцсан ажилтны овог, нэр, холбогдох утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;



5.2.2.мэдээллийн санг цахим хэлбэрээр шинээр үүсгэх, бүтцийн өөрчлөлт оруулах, ашиглалтаас гаргах үндэслэл, хэрэгцээ, шаардлага.

5.3.Яам хүсэлтийг хүлээн авч, мэдээллийн санг шинээр үүсгэхэд төрөлжсөн бүртгэлийн санд нэвтрэх эрх, бүтцийн өөрчлөлт оруулах, ашиглалтаас гаргах тухай бүр хандах эрх олгох эсэхийг ажлын 3 өдөрт багтаан шийдвэрлэнэ.

5.4.Мэдээлэл хариуцагчийн төрөлжсөн бүртгэлийн санд нэвтрэх, хандах эрхийг бүртгэлтэй цахим шуудангийн хаягаар хүргүүлнэ.

5.5.Төрөлжсөн бүртгэлийн санд нэвтрэх, хандах эрх бүхий мэдээлэл хариуцагч доор дурдсан хугацаанд мэдээллийн санг бүртгэнэ:

5.5.1.шинээр үүсгэсэн мэдээллийн санг ашиглалтад оруулахын өмнө энэ журмын 5.11-д заасан баримт бичгийг;

5.5.2.энэ журмын 3.2, 3.3-т заасан арга хэмжээг хэрэгжүүлснээс хойш 14 хоногийн дотор өөрчлөлтийг тусгах;

5.5.3.энэ журмын 4.2-т заасан арга хэмжээг авч хэрэгжүүлснээс хойш 7 хоногийн дотор мэдээллийн санг ашиглалтаас гаргасан талаарх өөрчлөлтийг тусгах.

5.6.Мэдээлэл хариуцагч энэ журам хүчин төгөлдөр болохоос өмнө үүсгэн бүрдүүлсэн мэдээллийн санг бүртгүүлэхдээ энэ журмын 5.11-д заасан баримт бичгийг бүрдүүлнэ.

5.7.Яам мэдээллийн сангийн бүртгэлийг 14 хоногийн дотор хянан баталгаажуулна.

5.8.Мэдээлэл хариуцагч мэдээллийн сангийн баримт бичгийг үнэн зөв, бүрэн бүрдүүлнэ.

5.9.Яам төрөлжсөн бүртгэлийн санг удирдах, бүртгэл хөтлөх, хяналт тавих үүргийг эрх бүхий ажилтны албан тушаалын тодорхойлолтод тусгана.

5.10.Мэдээллийн сан хариуцсан ажилтан өөрчлөгдсөн тухай бүр мэдээлэл хариуцагч яаманд мэдэгдэж, холбогдох өөрчлөлтийг бүртгүүлнэ.

5.11.Мэдээллийн сангийн баримт бичиг нь мэдээллийн сангийн үйл ажиллагаа, технологийн орчин, мета-өгөгдлийг тодорхойлсон дараах мэдээллээс бүрдэнэ:

5.11.1.үйл ажиллагааг тодорхойлсон мэдээлэл:

5.11.1.1.мэдээллийн системийн нэр;

5.11.1.2.мэдээллийн системийн товчилсон нэр;

5.11.1.3.мэдээллийн системийн домэйн нэр;

5.11.1.4.мэдээллийн системийн зорилго, үйл ажиллагаа, хамрах хүрээний талаарх мэдээлэл;

5.11.1.5.мэдээллийн санг үүсгэсэн болон шинээр үүсгэх, бүтцийн өөрчлөлт оруулах, ашиглалтаас гаргахтай холбоотой хууль, захиргааны хэм хэмжээний акт, дотооддоо мөрдөж буй дүрэм, журам, шийдвэр;

5.11.1.6.мэдээллийн санг шинээр үүсгэсэн, бүтцийн өөрчлөлт оруулсан, ашиглалтаас гаргасан талаарх мэдээлэл;

5.11.1.7.мэдээллийн сан бүрдүүлэх, ашиглах, солилцох үйл ажиллагаанд мөрдөж буй стандарт;

5.11.1.8.мэдээллийн сангаас хүн, хуулийн этгээдэд цахим хэлбэрээр үзүүлэх үйлчилгээний жагсаалт;

5.11.1.9.бусад төрөлжсөн мэдээллийн сангаас мэдээлэл цуглуулж, боловсруулж, ашиглаж буй мэдээлэл;

5.11.1.10.мэдээлэл хариуцагч байгууллагын нэр, хаяг, утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг;

5.11.1.11.мэдээллийн сан хариуцсан ажилтны мэдээлэл (овог, нэр, албан тушаал, утасны дугаар, цахим шуудангийн хаяг);

5.11.1.12.программ хангамж, мэдээллийн сангийн зохиогчийн эрхийн мэдээлэл.

5.11.2.технологийн орчныг тодорхойлсон мэдээлэл:

5.11.2.1.мэдээллийн сангийн нэр, товчлол;

5.11.2.2.мэдээллийн сангийн төрөл;

5.11.2.3.мэдээллийн сан удирдах системийн нэр;

5.11.2.4.мэдээллийн сангийн хэмжээ;

5.11.2.5.мэдээллийн сан дахь бичлэгийн тоо;

5.11.2.6.мэдээллийн сан, түүний нөөцийн байршил;

5.11.2.7.мэдээллийн сангийн диаграмм;

5.11.2.8.хандах эрхийн зохицуулалтын мэдээлэл,  
тайлбар;

5.11.2.9.мэдээллийн санд хадгалагдаж буй дуу  
авиа, дүрс бичлэг, зураг, бичгийн хэлбэртэй бүх төрлийн формат бүхий  
файлын сангийн мэдээлэл (төрөл, тоо, хэмжээ, формат);

5.11.2.10.мэдээлэл хариуцагчаас үндсэн системд  
нийлүүлж буй мэдээлэл:

5.11.2.10.1.сервисийн нэр;

5.11.3.10.2.нийлүүлэх мэдээллийн агуулга;

5.11.3.10.3.оролтын утгууд (төрөл, утга,  
тайлбар);

5.11.3.10.4.гаралтын утгууд (төрөл, утга,  
тайлбар).

5.11.3.мэдээллийн сангийн мета-өгөгдлийг тодорхойлсон  
мэдээлэл:

5.11.3.1.өгөгдлийн багцыг тодорхойлсон мэдээлэл:

5.11.3.1.1.өгөгдлийн багцын нэр;

5.11.3.1.2.зориулалт;

5.11.3.1.3.маягт, хүснэгтийн тоо.

5.11.3.2.маягт, хүснэгтийн мета-өгөгдөл:



	5.11.3.2.1.өгөгдлийн багцын нэр;
	5.11.3.2.2.маягт, хүснэгтийн нэр;
	5.11.3.2.3.маягтын шифр, дугаар;
	5.11.3.2.4.салбар;
	5.11.3.2.5.дэд салбар;
	5.11.3.2.6.хамтран гаргадаг байгууллага;
	5.11.3.2.7.агуулга, түлхүүр үзүүлэлтүүд;
үүсвэр);	5.11.3.2.8.анхан шатны мэдээлэгч (эх
хэлбэр;	5.11.3.2.9.мэдээлэл цуглуулах, бүрдүүлэх
	5.11.3.2.10.давтамж;
	5.11.3.2.11.бүрдүүлж эхэлсэн он;
үзүүлэлтийн задаргаа;	5.11.3.2.12.үр дүнг тархаах түвшин буюу
арга зүй.	5.11.3.2.13.маягт, хүснэгтийн аргачлал,
	5.11.3.3.үзүүлэлтийн мета-өгөгдөл:
	5.11.3.3.1.маягт, хүснэгтийн нэр;
	5.11.3.3.2.үзүүлэлтийн нэр;
	5.11.3.3.3.тодорхойлолт;
	5.11.3.3.4.тооцож эхэлсэн хугацаа;
	5.11.3.3.5.үзүүлэлтийн тооцох давтамж;
	5.11.3.3.6.хэмжих нэгж;



5.11.3.3.7.утгын төрөл;

5.11.3.3.8.аргачлал, арга зүй;

5.11.3.3.9.аргазүйг баталсан эсэх;

5.11.3.3.10.ангилал, код байгаа эсэх;

5.11.3.3.11.ангилал, кодын нэр;

5.11.3.3.12.ангилал, кодыг баталсан эсэх;

5.11.3.3.13.ангилал, кодын задаргаа

бүхий хэсэг.

---o0o---





16. - а - үндсэн гэрээний 10.5 дугаар ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу  
гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

Мэргэжлийн гэрээний үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу  
гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

17. - б - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

18. - в - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу  
гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

19. - г - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу  
гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

20. - д - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

21. - е - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

22. - з - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

23. - и - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу  
гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу

24. - я - үндсэн гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу  
гэрээний 10.5 ба 10.6 дугаар хэсгүүдийн дагуу







Мөхөөгч... Үүнийг Ер Сонголын Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Ер Сонголын Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас  
Төрийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас

6.0.0. Үүнийг Сонголттой иргэдийн төлөөлөгчдийн Засаг Заргаас















ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔

ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ ᠠᠨᠠᠭᠤᠨ ᠰᠢᠨᠪᠡᠭᠡᠨ : ᠒.᠔.᠓.᠒᠐᠒᠐.᠔





**Хаяг:**

“Төрийн мэдээлэл” эмхэтгэлийн редакц  
Улаанбаатар-14201, Төрийн ордон 124 тоот  
И-мэйл: [turiin\\_medeel@parliament.mn](mailto:turiin_medeel@parliament.mn)

**Утас:** 262420

Хэвлэлийн хуудас: 2.25

**Индекс: 200003**