



ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, ИННОВАЦ,
ХАРИЛЦАА ХОЛБООНЫ ЯАМ

ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДАД GOOGLE DOCUMENTS АШИГЛАХ БОЛОМЖИЙГ ТАНДАН СУДЛАХ СУДАЛГАА

УЛААНБААТАР ХОТ
2024 он

ГАРЧИГ

1. МОНГОЛ УЛСЫН ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ӨНӨӨГИЙН НӨХЦӨЛ БАЙДАЛ

- | | |
|---|----|
| 1.1. Төрийн үйлчилгээг цахимжуулах өнөөгийн нөхцөл, шаардлага | 3 |
| 1.2. Төрийн байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг цахимжуулах өнөөгийн нөхцөл, шаардлага | 16 |

2. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЦАХИМЖУУЛАХ НЭГДСЭН СИСТЕМ ERP СИСТЕМ АШИГЛАЛТЫН СУДАЛГАА, ШААРДЛАГА, ҮНДЭСЛЭЛ

- | | |
|---|----|
| 2.1. ERP систем ашиглалтын судалгаа | 18 |
| 2.2. ERP системийг нэвтрүүлэх зайлшгүй шаардлага: | 24 |
| 2.3. ERP системийг ашиглахгүй байгаа үндэслэл, шалтгаан | 27 |

3. ОЛОН УЛСЫН ТҮВШИНД ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНДАА АШИГЛАДАГ GOOGLE DOCUMENTS ТАЛААРХ СУДАЛГАА, ДАВУУ ТАЛ, БОЛОМЖ

- | | |
|--|----|
| 3.1. Google Docs болон ERP системийн ижил болон давуу талууд, хамрах хүрээ | 28 |
| 3.2. Google Docs ашигладаг олон улсын төрийн байгууллагуудын судалгаа | 30 |

4. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГАД GOOGLE DOCS АШИГЛАХ АЧ ХОЛБОГДОЛ, БОЛОМЖ, ДАВУУ ТАЛ, ЭРХ ЗҮЙН ОРЧНЫ СУДАЛГАА

- | | |
|--|----|
| 4.1. Орчин үеийн технологийн хэрэгслийг төрийн байгууллагад ашиглахын ач холбогдол | 33 |
| 4.2. Монгол Улсын эрх зүйн орчинд Google Documents ашиглах боломж | 34 |
| 4.3. Төрийн байгууллагад Google Docs ашиглахын давуу тал | 38 |
| 4.4. Төрийн байгууллагууд Google Docs ашиглахад тулгарч болох асуудлууд | 35 |
| 4.5. Эрх зүйн орчны судалгаа | 39 |

5. ЭРСДЭЛ, АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН СУДАЛГАА /МОНГОЛ УЛСЫН ЭДИЙН ЗАСГИЙН ӨСӨЛТ, МЭДЭЭЛЭЛ СОЛИЛЦОХ ХУРД, МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ БУСАД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД НӨЛӨӨЛӨХ НӨЛӨӨЛӨЛ ТААМАГЛАЛ, ШИЙДЛҮҮД/

- | | |
|---|----|
| 5.1. Google Docs ашиглахад үүсэж болох эрсдэлүүд | 44 |
| 5.2. Мэдээллийн аюулгүй байдлын асуудлууд | 45 |
| 5.3. Шийдэл ба арга хэмжээ | 46 |
| 5.4. Монгол Улсын эдийн засгийн өсөлт, мэдээлэл солилцох хурд, мэдээллийн аюулгүй байдалд нөлөөлөх нөлөөлөл | 47 |

6. ЗӨВЛӨМЖ ДҮГНЭЛТ: ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДАД GOOGLE DOCS АШИГЛАХ БОЛОМЖ, ХЭРЭГЦЭЭ ШААРДЛАГА БАЙГАА ЭСЭХ САНАЛ, АНХААРАХ АСУУДЛУУД

- | | |
|--|----|
| 6.1. Google Docs ашиглах боломж | 50 |
| 6.2. Google Docs ашиглах шаардлага | 52 |
| 6.3. Google Docs ашиглахдаа анхаарах зөвлөмж, заавар | 54 |
| 6.4. Төрийн байгууллагуудад Google Docs ашиглах санал, дүгнэлт | 55 |

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ	61
--------------------	----

1. МОНГОЛ УЛСЫН ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЦАХИМ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ӨНӨӨГИЙН НӨХЦӨЛ БАЙДАЛ

Төрийн үйлчилгээний цахим систем нь иргэдэд төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрээр авах боломжийг олгодог бол **ERP систем** нь байгууллагын нөөцийн менежмент болон үйл ажиллагааг хянаж, удирддаг систем юм.

1.1. Төрийн үйлчилгээг цахимжуулах өнөөгийн нөхцөл, шаардлага

Төрийн үйлчилгээний цахим систем нь төрийн байгууллагуудын үзүүлж буй үйлчилгээ, мэдээллийг цахим хэлбэрээр иргэд, аж ахуйн нэгжүүдэд хүргэх, хамтын ажиллагааг дэмжих, төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг хөнгөвчлөх зорилгоор зохион байгуулсан мэдээллийн технологийн систем юм.

Энэхүү систем нь төрийн үйлчилгээ, мэдээллийг цахим хэлбэрээр авах, хүсэлт гаргах, албан бичиг солилцох, хүсэлт шийдвэрлэх, татвар төлөх зэрэг олон төрлийн үйлчилгээг иргэд болон байгууллагуудад хурдан, хялбар, аюулгүй байдлаар хүргэдэг. Төрийн үйлчилгээний цахим систем нь төрийн үйл ажиллагааны ил тод байдал, үр ашигтай байдлыг сайжруулж, төрийн байгууллагуудын дотоод харилцааг сайжруулахад чухал үүрэг гүйцэтгэдэг.

Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын цахим үйлчилгээний өнөөгийн байдал нь **технологийн дэвшлийг ашиглан** төрийн үйлчилгээг ил тод, хурдтай, хэрэглэгчдэд хүргэх зорилготой боловч зарим сорилтуудтай тулгарсаар байна. Монгол Улс цахим засаглалыг хөгжүүлэх хүрээнд олон төрлийн цахим системүүдийг нэвтрүүлж, төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлж байна. Төрийн цахим үйлчилгээний үйлчилгээний ач холбогдол нь **иргэдийн тэтгэмж, үйлчилгээ авах явцыг хялбаршуулах, төсвийн зарцуулалтыг ил тод болгох, төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг үр ашигтай болгох** зэрэг талууд дээр төвлөрч байна.

- **Цахим төрийн үйлчилгээний шинэчлэл:** Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын цахим үйлчилгээний системүүд өнөөгийн байдлаар хэд хэдэн цахим платформ, системүүд дээр тулгуурлан үйл ажиллагаагаа

явуулж байна. Үүний нэг болох **E-Mongolia (Э-Монгол)** платформ нь төрийн олон төрлийн үйлчилгээг нэг дор төвлөрүүлж, иргэдэд цахим үйлчилгээ үзүүлэх зорилгоор нэвтрүүлсэн хамгийн том цахим систем юм. **E-Mongolia** портал нь төрийн 220 гаруй үйлчилгээг цахим хэлбэрээр хүргэж байна. Цаашид ч төрийн үйлчилгээний цахим системүүдийг иргэдийн эрэлт хэрэгцээнд нийцүүлэн сайжруулах болон нэмэгдүүлэх шаардлага бий болж байна.

- **Цахим үйлчилгээний хүртээмж:** **E-Mongolia** болон бусад цахим үйлчилгээний системүүд нь иргэдэд хурдан, амар хялбар үйлчилгээ авах боломжийг бүрдүүлсэн хэдий ч **интернэт холболтын хүртээмж** болон иргэдийн **цахим боловсролыг** сайжруулах тал дээр түлхүү анхаарах шаардлагатай байгааг харуулж байна. Төрийн байгууллагуудын цахим үйлчилгээг бүрэн хэрэгжүүлэхэд **интернэтийн хурд, хэрэглээний нөхцөл, иргэдийн цахим чадвар** зэрэг хүчин зүйлс нөлөөлдөг.
- **Мэдээллийн аюулгүй байдал:** Төрийн цахим үйлчилгээний аюулгүй байдлын асуудал нь **хэрэглэгчийн хувийн мэдээллийг хамгаалах, цахим халдлагаас сэргийлэх** зэрэг асуудал төрийн үйлчилгээ цахим хэлбэрт шилжихэд хамгийн эхэнд тавигдах чухал хүчин зүйл болж байна.
- **Цахим засаглалын хэтийн төлөв:** Цахим засаглалын хүрээнд төрийн үйлчилгээний системүүд илүү уян хатан, хэрэглэгчдэд нээлттэй болох нь шаардлагууд гарч байгаа ба тухай бүрд хэрэглэгчийн хүсэлт болон шүүмжлэл, санал хүсэлтүүдийг хүлээн авч цахим үйлчилгээний шинэчлэлтүүдийг хугацаа алдалгүй хэрэгжүүлэх нь төрийн байгууллагуудын цахим үйлчилгээ үзүүлэхэд нэг чухал үзүүлэлт болно.

Төрийн цахим системүүд нь засаглалын болон удирдлагын хэрэгцээг хангахад чухал үүрэг гүйцэтгэдэг ба зарим томоохон цахим системүүдийн талаар танилцуулж байна:

Цахим үйлчилгээний төвлөрөл (E-Mongolia): Монгол Улс төрийн цахим үйлчилгээний нэг томоохон шийдэл бол **E-Mongolia** платформ юм. Энэ платформ

нь 220 гаруй төрийн үйлчилгээний үйл ажиллагааг нэгтгэсэн бөгөөд иргэд болон байгууллагууд хялбар, хурдан үйлчилгээг авах боломжийг олгодог.

Е-Mongolia портал дээрх үйлчилгээ:

Е-Mongolia портал нь олон төрлийн үйлчилгээ, лавлагааг нэг дороос авах боломжийг иргэдэд олгодог. Үүнд:

1. **Иргэний бүртгэл:** Төрсний гэрчилгээ, нас барсны гэрчилгээ, гэрлэлтийн бүртгэл, гэр бүл салалтын бүртгэл, хүүхдийн төрсний бүртгэл
2. **Нийгмийн даатгалын үйлчилгээ:** Нийгмийн даатгалын төлбөрийн лавлагаа, тэтгэврийн тодорхойлолт, тэтгэмжийн мэдээлэл
3. **Эрүүл мэндийн үйлчилгээ:** Эрүүл мэндийн даатгалын төлбөр, цахим өргөдөл, Эмнэлгийн лавлагаа, хурууны хээ авах, эрүүл мэндийн үйлчилгээний мэдээлэл
4. **Боловсролын үйлчилгээ:** Суралцагчийн үнэмлэх, дипломын лавлагаа, элсэлтийн мэдээлэл
5. **Татварын үйлчилгээ:** Татварын төлбөр, хөнгөлөлт, татварын тооцоо, татварын төлөгчийн лавлагаа
6. **Гэр бүлийн үйлчилгээ:** Гэрлэлтийн бүртгэл, гэр бүлийн түүхийн лавлагаа, хүүхдийн асрамж, хуулийн үйлчилгээ
7. **Бизнесийн үйлчилгээ:** Төрийн байгууллагаас гаргасан бүх төрлийн бизнесийн лавлагаа, компанийн бүртгэл, татварын шалгалт, төсөв, татварын эрсдэл
8. **Авто тээврийн үйлчилгээ:** Авто тээврийн хэрэгслийн бүртгэл, жолооны үнэмлэхийн лавлагаа, замын хөдөлгөөний зөрчил, торгууль
9. **Газрын бүртгэл:** Газрын гэрчилгээ, өмчийн зөрчил, газрын хуулийн зөвшөөрөл, газар эзэмших гэрчилгээ
10. **Гадаад харилцаа:** Гадаад паспортын лавлагаа, визийн үйлчилгээ, гадаад орнуудтай холбогдсон үйлчилгээ

E-Mongolia порталын онцлог:

- **Цахим гарын үсэг:** Иргэд цахимаар хэрэгцээт үйлчилгээ авахын тулд цахим гарын үсэг ашиглаж болно. Энэ нь хуулийн дагуу үйл ажиллагаа явуулах, баталгаажуулах үндсэн хэрэгсэл болдог.
- **Хурдан үйлчилгээ:** Иргэд өөрийн гэрээсээ эсвэл ямар ч газраас гар утас, компьютероор үйлчилгээ авах боломжтой.
- **Ил тод байдал:** Төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг хянах боломжийг бүрдүүлж, тухайн үйлчилгээг хэрхэн үзүүлэх, шаардлагатай бичиг баримтыг хэрхэн бүрдүүлэх талаар дэлгэрэнгүй мэдээллийг авах боломжтой.
- **Хялбар интерфэйс:** E-Mongolia портал нь хэрэглэгчдэд хялбар интерфэйс санал болгох бөгөөд зөвхөн төрийн үйлчилгээг бүрдүүлдэг бус, үйлчилгээний хуудаснуудаас шаардлагатай мэдээллийг шууд авч, өөрийн хэрэгцээт бүх үйлчилгээг хялбархан хэрэгжүүлэх боломжийг олгодог.

Холбоос: <https://www.e-mongolia.mn/>

Төрийн үйлчилгээний портал (Government Portal) Монгол Улсын **Төрийн үйлчилгээний портал** нь иргэд, аж ахуйн нэгжүүдийн төрийн үйлчилгээ авахад зориулсан цахим портал бөгөөд төрийн байгууллагуудаас санал болгож буй үйлчилгээг нэгтгэн хүргэдэг. Портал нь зөвхөн иргэдийн төрийн үйлчилгээ авах боломжийг сайжруулж, цахим засаглалын дэд бүтцийг боловсронгуй болгох зорилготой.

Үйлчилгээний портал дахь үндсэн үйлчилгээ:

1. **Иргэний бүртгэл:** Иргэдийн бүртгэлийн үйлчилгээ, төрсний гэрчилгээ, нас барсны гэрчилгээ, гэр бүл салалтын гэрчилгээ гэх мэт төрийн бүх төрлийн бүртгэлийн үйлчилгээ.
2. **Татварын үйлчилгээ:** Татвар төлөгчдийн мэдээлэл, татварын төрөл, төлбөр, хөнгөлөлт болон татварын өрийн талаарх мэдээллийг авах боломж.
3. **Нийгмийн даатгалын үйлчилгээ:** Нийгмийн даатгалын карт, тэтгэвэр, тэтгэмж, даатгалын төлбөр, үйлчилгээний мэдээлэл.

4. **Эрүүл мэндийн үйлчилгээ:** Эрүүл мэндийн даатгал, эмнэлгийн үйлчилгээний лавлагаа, цахим өргөдөл, төлбөрийн мэдээлэл.
5. **Боловсролын үйлчилгээ:** Боловсролын байгууллагуудын цахим үйлчилгээ, дипломын лавлагаа, суралцагчийн үнэмлэх, элсэлтийн мэдээлэл.
6. **Гэр бүлийн болон хуулийн үйлчилгээ:** Гэр бүл салалт, гэрлэлтийн бүртгэл, гэр бүлд учирсан хуулийн асуудлын тухай мэдээлэл.

Төрийн үйлчилгээний портал дээрх онцлог:

1. **Төрийн үйлчилгээний нэгтгэсэн суурь систем:** Төрийн бүх үйлчилгээг нэг портал дээр төвлөрүүлж, төрийн байгууллагуудын хоорондох харилцааг цахим хэлбэрээр хялбарчилдаг.
2. **Цахим үйлчилгээний хялбар хүртээмж:** Иргэд, аж ахуйн нэгжүүд портал дээр хандаж, төрийн олон төрлийн үйлчилгээг нэг дор авах боломжтой.
3. **Ил тод байдал:** Төрийн үйлчилгээний портал нь байгууллагуудын үйлчилгээний явц, мэдээллийг иргэдэд ил тод байдлаар хүргэдэг.
4. **Хэрэглэгчийн дэмжлэг:** Портал нь хэрэглэгчидтэй харилцах хялбар системтэй, иргэдийн санал хүсэлт, асуултад түргэн шуурхай хариу өгөх боломжтой.

Холбоос: <https://www.gov.mn/>

Системийн интеграцийн платформ (Government Cloud, Data Center) Монгол Улсын Засгийн газар **Үүлэн систем (Government Cloud)** болон **Өгөгдлийн төв (Data Center)** хөгжүүлж, төрийн байгууллагуудын мэдээллийг нэгтгэн, хянах, хадгалах зориулалттай программуудыг ашигладаг. Энэ платформ нь төрийн байгууллагуудын дотоод сүлжээг илүү аюулгүй, зохион байгуулалттай болгоход зориулагдсан.

- **Үйлчилгээ:** Төрийн байгууллагуудын мэдээллийг аюулгүй хадгалах, мэдээллийн санд хандах эрхийг зохицуулах.

Нийслэлийн цахим үйлчилгээний систем (NEMIS) Улаанбаатар хотын иргэд, бизнесүүдэд нийслэлийн төрийн байгууллагуудаас үзүүлдэг олон төрлийн үйлчилгээ, мэдээллийг цахим хэлбэрээр нэгтгэн хүргэдэг цахим платформ юм. Энэ систем нь нийслэлийн цахим засаглалын хүрээнд иргэдэд төрийн үйлчилгээг түргэн шуурхай хүргэх, хүнд сурталгүй үйл ажиллагааг дэмжих зорилготой.

NEMIS-ийн үйлчилгээ:

1. **Иргэний бүртгэл:** Иргэдийн мэдээлэл, бүртгэлтэй холбоотой үйлчилгээ, цахим бүртгэл, мэдээлэл татах
2. **Байгууллагын үйлчилгээ:** Байгууллагын бүртгэл, татвар, хөдөлмөрийн харилцааны үйлчилгээ, бизнесийн мэдээлэл
3. **Татварын үйлчилгээ:** Нийслэлийн татварын төлбөр, хөнгөлөлт, лавлагаа
4. **Барилгын үйлчилгээ:** Барилгын зөвшөөрөл, лиценз, барилгын ажилтай холбоотой бүх төрлийн үйлчилгээ
5. **Нийтийн тээврийн үйлчилгээ:** Улаанбаатар хотын нийтийн тээвэр, автобусны хуваарь, мэдээлэл
6. **Гэр хорооллын үйлчилгээ:** Гэр хорооллын газрын бүртгэл, барилга байгууламжийн үйлчилгээ
7. **Тэргүүн анги, төрийн үйлчилгээ:** Төрийн үйлчилгээний байгууллагуудын лавлагаа, асуулт хариулт, гомдол мэдээлэл\

NEMIS-ийн онцлог:

- **Нийслэлийн бүх төрийн үйлчилгээ нэгтгэгдсэн:** Нийслэлийн төрийн бүх байгууллагуудын үйлчилгээ нэгтгэгдсэн бөгөөд цахимаар үйлчилгээ авах боломжийг иргэд, байгууллагуудад олгодог.
- **Цахим гарын үсэг:** Төрийн үйлчилгээний цахим гарын үсэг болон баталгаажуулалтын систем ашигладаг, энэ нь үйлчилгээг хуулийн хүрээнд баталгаажуулна.
- **Үйлчилгээний ил тод байдал:** Төрийн үйлчилгээний явц, цаашдын шийдвэр, өөрчлөлтүүдийг иргэд ил тод хүлээн авч, хяналт тавих боломжтой.

- **Дэлгэрэнгүй лавлагаа:** Иргэд болон байгууллагууд төрийн үйлчилгээтэй холбоотой мэдээллийг цахимаар бүрэн авна.

Холбоос: <https://www.nemis.ub.gov.mn/>

Татварын цахим үйлчилгээ (e-Tax) Монгол Улсын Татварын Ерөнхий Газраас иргэд, аж ахуйн нэгжүүдэд төрийн татварын үйлчилгээ, мэдээллийг цахим хэлбэрээр хүргэх, хялбаршуулах зорилготой систем юм. Энэ систем нь татвар төлөгчдөд татварын төлбөр, тайлан, мэдүүлэг, хөнгөлөлт, хариуцлага тооцох зэрэг үйлчилгээг цахим хэлбэрээр авах боломжийг олгодог.

е-Tax системийн үндсэн үйлчилгээ:

- **Татварын мэдүүлэг, тайлан:** Иргэн, байгууллагууд татварын мэдүүлгээ цахимаар бөглөх, илгээх боломжтой. Орон нутгийн болон улсын татварын тайлан, мэдүүлэг.
- **Татварын төлбөр хийх:** Татвар төлөгчид татварын төлбөрийг цахимаар хийж, төгрөгийн төлбөрийн гүйлгээг хурдан, амархан хийх боломжтой.
- **Татварын хөнгөлөлт, буцаалт:** Татварын хөнгөлөлт авах, буцаан олголт хийх процессыг цахимаар хийх боломжтой.
- **Татварын зөвлөгөө, мэдээлэл:** Татварын тухай дэлгэрэнгүй мэдээлэл авах, татварын зөвлөгөө авах, шинэчлэгдсэн хууль, журам, дүрэмтэй танилцах.
- **Татварын төлбөрийн мэдээлэл:** Татвар төлөгч өөрийн татварын төлбөрийн мэдээллийг хянах, мөнгөний урсгалын тайланг харах.
- **Татварын төлбөрийн үлдэгдэл, өр:** Татвар төлөгчид татварын өрийн мэдээллийг авах, өрийг хэрхэн төлөх талаар мэдээлэл авах боломжтой.
- **Татварын акт, шийдвэр:** Татварын байгууллагаас гаргасан акт, шийдвэрийн талаар мэдээлэл авах, цахимаар санал хүсэлт, гомдол гаргах.

е-Tax-ийн онцлог:

- **Цахим үйлчилгээний хялбаршуулал:** Татвар төлөгчид бүхий л үйл ажиллагааг онлайнаар, хялбархан хийх боломжтой.
- **Ил тод байдал:** Татварын төлбөрийн мэдээллийг ил тод, цахим хэлбэрээр авах боломжтой.
- **Цаг хэмнэх:** Татвар төлөгчид төрийн байгууллагаар очихгүйгээр бүх төрлийн татварын үйлчилгээ авах боломжтой.
- **Шуурхай үйлчилгээ:** Татварын тайлан мэдүүлэг, төлбөрийн мэдээллийг цаг тухайд нь хүргэх, хяналт тавих.

Холбоос: [E-Tax](#)

Шилэн данс (Open Government Data) Төрийн байгууллагуудаас иргэдэд нээлттэй, ил тод, хариуцлагатай байдлаар төрийн санхүүгийн мэдээлэл, төсвийн зарцуулалт, тендерийн гэрээ, татварын орлого болон бусад олон төрлийн мэдээллийг цахим хэлбэрээр хүргэх платформ юм. Энэхүү систем нь Монгол Улсын цахим засаглалын хүрээнд ил тод байдлыг хангах, төрийн үйл ажиллагааг хянах, иргэдийн оролцоог нэмэгдүүлэх зорилготой.

Шилэн дансны үйлчилгээ:

- **Төсвийн мэдээлэл:** Засгийн газрын төсөв, төсвийн зарцуулалт, санхүүгийн тайлангуудын мэдээлэл.
- **Тендерийн мэдээлэл:** Төрийн тендерийн зар, тендерт оролцогчдын мэдээлэл, гэрээний нөхцөл, тендерийн үр дүн.
- **Төрийн байгууллагуудын санхүүгийн мэдээлэл:** Төрийн байгууллагуудын санхүүгийн тайлан, хөрөнгө оруулалт, үр ашигтай зарцуулалт.
- **Татварын орлого, төсвийн зардал:** Татварын орлого, улсын болон орон нутгийн төсвийн зарцуулалт, төсвийн тэнцэл.
- **Төсвийн хяналт:** Төсвийн хэрэгжилт, хяналт шалгалт, төсвийн үр ашиг.
- **Төрийн худалдан авалтын мэдээлэл:** Төрийн байгууллагуудын худалдан авалт, тендерийн гэрээ болон гүйцэтгэгч байгууллагуудын мэдээлэл.

Шилэн дансны онцлог:

- **Ил тод, нээлттэй:** Төрийн санхүүгийн мэдээллийг олон нийтэд ил тод, нээлттэй болгох замаар төрийн үйл ажиллагааны хариуцлагыг нэмэгдүүлдэг.
- **Иргэдийн оролцоо:** Иргэд, аж ахуйн нэгжүүд төрийн санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах, мэдээлэл авах боломжтой.
- **Нээлттэй өгөгдөл:** Мэдээллийг нээлттэй, хялбар ашиглах боломжтой хэлбэрээр байршуулсан.
- **Гүйцэтгэлийн үнэлгээ:** Төрийн үйл ажиллагааны үр дүн, төсвийн хэрэгжилтэд хяналт тавих боломжийг иргэд, аж ахуйн нэгжүүдэд олгодог.

Холбоос: <https://www.opendata.gov.mn/>

Улсын бүртгэлийн цахим систем Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын удирдлага дор үйл ажиллагаа явуулдаг, иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудын бүртгэл, мэдээллийг цахим хэлбэрээр хянах, бүртгэх, шинэчлэх үйлчилгээг үзүүлдэг систем юм. Энэ систем нь иргэдийн болон байгууллагуудын үйл ажиллагааг хялбаршуулж, төрийн үйлчилгээг цахимаар үзүүлэх зорилготой.

Улсын бүртгэлийн цахим системийн үндсэн үйлчилгээ:

- Иргэний бүртгэл: Иргэдийн төрсөн, гэрлэсэн, нас баралт зэрэг мэдээллийг цахимаар бүртгэх. бүртгэлийн лавлагаа авах, иргэний үнэмлэх шинээр захиалах, сэргээх.
- Байгууллагын бүртгэл: Аж ахуйн нэгжүүдийн бүртгэлийн мэдээлэл (хуулийн байгууллага, хувьцаа эзэмшигч, татварын бүртгэл) цахим хэлбэрээр хөтлөх. Аж ахуйн нэгжүүдийн нэр өөрчлөх, татан буулгах, шинэ бүртгэл хийх зэрэг үйлчилгээг цахимаар авах.
- Үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэл: Үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэл (газрын байршил, өмчлөгчийн мэдээлэл) хянах, лавлагаа авах, гэрээ, худалдах худалдан авах үйл ажиллагааг цахимаар баталгаажуулах.

- Гэрчилгээ, лавлагаа гаргах: Иргэний гэрчилгээ (төрсний, гэрлэлтийн, нас барсан) болон хуулийн этгээдүүдийн бүртгэлийн лавлагааг цахим хэлбэрээр гаргах.
- Нийтэд нээлттэй бүртгэлийн мэдээлэл: Бүртгэлтэй холбоотой иргэдийн болон байгууллагуудын мэдээллийг цахим хэлбэрээр нийтэд нээлттэй болгох. Бүртгэлийн лавлагаа болон мэдээллийн санд зориулсан хялбар хайлт хийх.
- Цахим гарын үсэг: Бүртгэлийн баримтуудыг цахим гарын үсэг зурах замаар баталгаажуулах
- Төрийн цахим үйлчилгээтэй холбох: Цахим бүртгэлийн мэдээллийг төрийн бусад цахим үйлчилгээтэй холбож, нэг цонхоор үйлчилгээг авах боломж олгох (жишээ нь e-Mongolia).

Улсын бүртгэлийн цахим системийн онцлог:

- **Ил тод байдал:** Бүртгэлтэй холбоотой мэдээллийг ил тод, цахим хэлбэрээр авах боломжтой.
- **Хялбар үйлчилгээ:** Иргэд болон байгууллагууд бүртгэлийн үйлчилгээг онлайнаар авах боломжтой.
- **Цахим гарын үсэг:** Төрийн үйлчилгээг цахим гарын үсгээр баталгаажуулах замаар илүү аюулгүй байдлыг хангах.
- **Цаг хугацаа хэмнэх:** Иргэд болон байгууллагууд төрийн бүртгэлийн үйлчилгээг хүлээн авахад улам хялбар, түргэн болдог.

Холбоос: <https://www.e.gov.mn/>

Эрүүл мэндийн цахим систем (eHealth) Монгол Улсын эрүүл мэндийн салбарт эмч, өвчтөн, эмнэлэг, лаборатори, эмийн сан болон бусад эрүүл мэндийн үйлчилгээ үзүүлэгчдийн хооронд цахим хэлбэрээр мэдээлэл солилцох, эмчилгээ, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах, ил тод байдал бий болгох зорилготой нэгдсэн цахим платформ юм. Энэ систем нь эрүүл мэндийн мэдээллийг цахимжуулж, эрүүл мэндийн үйлчилгээний хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, эмнэлгийн үйл ажиллагааг хялбаршуулах, цаг хэмнэх боломжийг олгодог.

eHealth системийн үндсэн үйлчилгээ:

- **Цахим өвчтөний бүртгэл:** Өвчтөнд цахим бүртгэл үүсгэх, түүний эмнэлгийн түүхийг хадгалах, Өвчтөний мэдээлэл, эмчилгээний явц, оношлогоо зэрэг мэдээллийг цахим хэлбэрээр хянах.
- **Цахим эмнэлгийн карт:** Өвчтөн тус бүрт цахим эмнэлгийн карт үүсгэж, түүний оношлогоо, эмчилгээ, лабораторийн шинжилгээний үр дүнг хадгалах, эмч нар өвчтөний мэдээллийг цахим картнаас хялбархан авах боломжтой.
- **Цахим эмчийн зөвлөгөө:** Эмчүүд цахим хэлбэрээр өвчтөнд зөвлөгөө өгөх, эмчилгээний төлөвлөгөө боловсруулах, Өвчтөнүүд цахимаар зөвлөгөө авах, эмчтэй холбогдох боломжтой.
- **Лабораторийн шинжилгээний систем:** Лабораториудаас өвчтөнд хийсэн шинжилгээний үр дүнг цахим хэлбэрээр хадгалах, эмч нар шинжилгээний үр дүнг шууд системд хүлээн авч, эмчилгээг зохион байгуулах.
- **Эмийг цахимаар захиалах:** Эмчийн зөвлөмжийг үндэслэн өвчтөний хувийн мэдээлэлд нийцсэн эмийг цахим хэлбэрээр захиалах, эмийг цахимаар захиалж, эмийн сангаас авах боломжийг олгох.
- **Эрүүл мэндийн мэдээлэл солилцох:** Өвчтөний мэдээллийг эмнэлэг, лаборатори, эмийн сангуудтай цахим хэлбэрээр солилцох, мэдээллийн үр дүнг хянах.
- **Эрүүл мэндийн лавлагаа авах:** Өвчтөн эрүүл мэндийн лавлагаа, шинжилгээний үр дүнг цахим хэлбэрээр авах, эмч нар өвчтөний мэдээллийг хянах, оношлогоо хийх.
- **Эрүүл мэндийн онлайн үйлчилгээ:** Эмчилгээний зөвлөгөө, оношлогоо, өвчтөний түүхийг цахимаар хүлээн авах, санал хүсэлт өгөх.
- **Цахим эмчилгээний төлөвлөгөө:** Эмч нар өвчтөний төлөвлөгөө, эмчилгээний шийдлүүдийг цахим хэлбэрээр боловсруулах, хэрэгжүүлэх

eHealth системийн онцлог:

- **Цахим эмнэлгийн карт:** Өвчтөний бүх эмнэлгийн түүхийг нэгтгэсэн цахим карт.
- **Үр ашигтай:** Эмчилгээний хугацааг богиносгох, эрүүл мэндийн үйлчилгээний чанарыг сайжруулах.
- **Ил тод байдал:** Эмчилгээний процессыг ил тод болгож, өвчтөний мэдээллийг хянах.
- **Цаг хэмнэх:** Эрүүл мэндийн үйлчилгээний процессийг түргэсгэх, ажлын ачааллыг бууруулах.

Холбоос: [Эрүүл мэндийн цахим систем](#)

Цахим нотариат Монгол Улсын нотариатын үйлчилгээний салбарыг цахим хэлбэрт шилжүүлж, иргэд, байгууллагуудад нотариатын үйлчилгээг хурдан, хялбар, аюулгүй, ил тод байдлаар хүргэх зорилготой онлайн үйлчилгээ юм. Энэ үйлчилгээг ашиглан нотариатын гэрээ, бичиг баримтыг цахим гарын үсэг ашиглан баталгаажуулж, нотариатын үйлчилгээ авах боломжтой болдог.

Цахим нотариатын үйлчилгээ:

- **Цахим гэрээ баталгаажуулалт:** Иргэд болон байгууллагууд нотариатын гэрээг цахим хэлбэрээр баталгаажуулж, цахим гарын үсэг зурах, Нотариатын гэрээг цахимаар хүлээн авах, баталгаажуулах, архивлах.
- **Цахим гарын үсэг:** Нотариатын цахим үйлчилгээнд цахим гарын үсгийг ашиглан баримт бичгийг баталгаажуулах
- **Цахим үнэн зөв байдал шалгах:** Цахим нотариатын үйлчилгээг ашиглан баримт бичгийн үнэн зөв байдлыг шалгах, буруу мэдээлэл, үйл явдлын талаар мэдээлэл авах.
- **Цахим гэрээ байгуулах:** Худалдах, худалдан авах, зээл, түрээс зэрэг гэрээг цахим хэлбэрээр байгуулах.
- **Баримт бичигт тодруулга хийх:** Баримт бичигт нэмэлт, тодруулга хийх, зөвшөөрөл авах.

- **Нотариатын бусад үйлчилгээ:** Цахим нотариатын системээр олон нийтийн үйлчилгээний стандарттай нийцүүлсэн бусад үйлчилгээг хүлээн авах

Цахим нотариатын онцлог:

- **Шуурхай үйлчилгээ:** Иргэд болон байгууллагууд цахим хэлбэрээр шууд үйлчилгээ авах боломжтой.
- **Цахим гарын үсэг ашиглах:** Баримт бичигт цахим гарын үсэг зурах замаар хууль эрх зүйн хүчинтэй, баталгаажуулсан бичиг баримтыг авах боломжтой.
- **Аюулгүй байдал:** Цахим нотариатын үйлчилгээгээр хуурамч үйлдлүүдээс сэргийлж, аюулгүй байдлыг хангаж өгдөг.
- **Төрийн бусад үйлчилгээнүүдтэй интеграцчилал:** Төрийн цахим үйлчилгээний системүүд (e-Mongolia гэх мэт) холбогдож үйлчилгээг өргөн хүрээнд хүргэдэг.

Холбоос: www.notary.mn

Төрийн албаны удирдлагын мэдээллийн систем Төрийн албаны удирдлагын мэдээллийн систем (ТАУМИС) нь Монгол Улсын төрийн албан хаагчдын мэдээллийг цахим хэлбэрээр нэгтгэн, удирдлага, хяналт, төлөвлөлт, менежментийн үйл ажиллагааг дэмжих зорилгоор бүтээсэн систем юм. Төрийн албан хаагчдын хөдөлмөр эрхлэлтийг бүртгэж, ажил хариуцаж буй газрын удирдлагад хялбаршуулсан мэдээллийн удирдлагын системээр үйл ажиллагаа явуулах боломжийг олгож байна. Энэ систем нь албан хаагчдын ажлын үр дүнг хянах, ажиллах цагийг тооцох, удирдлагаас шийдвэр гаргах үйл ажиллагааг хурдан болгодог.

ТАУМИС-ийн үндсэн үйлчилгээ:

- **Төрийн албан хаагчдын бүртгэл:** Төрийн албан хаагчдын хувийн мэдээллийг бүртгэх, мэдээллийг сайжруулах.
- **Албан хаагчдын хөдөлмөрийн нөхцөл:** Ажилд орсон, чөлөө авсан, ажлаас халагдсан болон бусад хөдөлмөрийн мэдээллийг цахим хэлбэрээр хадгалах.

- **Албан хаагчдын үнэлгээ:** Төрийн албан хаагчдын ажил гүйцэтгэлийн үнэлгээ хийх.
- **Сургалт, хөгжүүлэлт:** Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадварыг дээшлүүлэх сургалт, хөгжүүлэлт, үйл ажиллагааны хөтөлбөр боловсруулах
- **Ажлын байрны төлөвлөлт:** Төрийн албаны бүх байгууллагад шаардлагатай ажлын байрыг төлөвлөх, нээлттэй ажлын байр, өргөдөл гаргах үйл явцыг цахим системээр удирдах.
- **Хөдөлмөрийн гэрээ, өөрчлөлтүүд:** Төрийн албан хаагчдын хөдөлмөрийн гэрээ, гэрээний өөрчлөлтүүдийг цахимаар бүртгэх, шинэчлэл хийх.

ТАУМИС-ийн онцлог:

- **Цахим бүртгэл:** Төрийн албан хаагчдын бүх мэдээллийг нэг дор, цахим хэлбэрээр удирдах боломжийг олгодог.
- **Үйлдвэрийн удирдлагын системтэй холбох:** Төрийн албаны удирдлагын үйл ажиллагаа бүхий мэдээллийн систем нь нэгдмэл байдлаар төрийн байгууллагуудын удирдлагын үйл ажиллагаанд хамаарах.
- **Албан хаагчдын бүтээмжийн хяналт:** Удирдлагын түвшинд албан хаагчдын бүтээмжийг үнэлэх, хэмжих боломжийг олгодог.
- **Нээлттэй, цахим үйлчилгээ:** Төрийн албан хаагчдын мэдээллийг ил тод, цахим хэлбэрээр хянах, харилцан солилцох боломжийг олгодог.

Холбоос: [Төрийн албаны удирдлагын мэдээллийн систем](#)

1.2. Төрийн байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг цахимжуулах өнөөгийн нөхцөл, шаардлага

ERP (Enterprise Resource Planning) цахим систем нь байгууллагын дотоод нөөцийг удирдах, зохион байгуулах, хянах зориулалттай цахим систем юм. ERP систем нь бизнесийн үйл ажиллагааны олон төрлийн процессийг нэгтгэн, мэдээлэл солилцох, шийдвэр гаргалтад дэмжлэг үзүүлэх, ажиллагааг хялбаршуулах зорилготой. Энэ систем нь байгууллагын санхүү, хүн хүч, үйлдвэрлэл, худалдаа,

логистик, маркетинг болон бусад үйл ажиллагааг нэгтгэн, нөөцийг үр ашигтай зохицуулах боломжийг олгодог.

ERP систем нь эдгээр үйл ажиллагаануудын өгөгдлийг нэгтгэн хадгалж, цаг хугацаа, зардлыг хэмнэх, алдаа дутагдал гарах эрсдлийг бууруулах, ил тод байдал, хариуцлагыг нэмэгдүүлэх зэрэг давуу талуудтай байдаг.

ERP (Enterprise Resource Planning) системүүд: Монгол Улсад хэд хэдэн төрийн байгууллагууд **ERP систем** ашиглан санхүү, хүний нөөц, хангамжийн үйл ажиллагааг хянаж, автоматжуулсан системд шилжсэн.

Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг цахимжуулах, автоматжуулах зорилгоор **ERP** системийг амжилттай нэвтрүүлснээр урт хугацаандаа зардал хэмнэх, бүтээмжийг нэмэгдүүлэх, иргэдэд шуурхай, чанартай үйлчилгээ үзүүлэх, тухайн байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдал, үр ашиг, хурдтай шийдвэр гаргах боломжийг олгодог. Энэ нь төрийн байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг хялбаршуулах, засаглалыг ил тод, хариуцлагатай болгох тул зайлшгүй шаардлагатай.

Монгол улсын Засгийн газраас 2024 оны 07 дугаар сард хэрэгжүүлэхээр дэвшүүлсэн **Цаасгүй төр (Paperless Government)** гэдэг нь төрийн үйл ажиллагааг бүхэлд нь цахимжуулж, цаасны хэрэглээг хамгийн бага байлгах, бүх төрлийн баримт бичиг, мэдээллийг цахим хэлбэрээр боловсруулж, хадгалах, хуваалцах үйл явцыг хөнгөвчлөх зорилготой стратеги юм. Энэ санаачлага нь засаглалын ил тод байдал, төрийн үйлчилгээний хурд, иргэдийн сэтгэл ханамжийг нэмэгдүүлэх, авлига, хүнд сурталаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор хэрэгжиж байна.

Тус зорилтын хүрээнд Монгол Улсын төрийн байгууллагууд болон хэрэглэгчдэд зориулсан цахим баримт бичиг боловсруулах, хадгалах, шилжүүлэх үйлчилгээг санал болгодог цахим платформ болох Албан бичиг солилцооны дундын систем [/docx.gov.mn/](https://docx.gov.mn/) болон төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг илүү автоматжуулж, төрийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагааг цахимжуулах зорилго

бүхий төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааны удирдлагын нэгдсэн /erp.e-mongolia.mn/ системүүдийг ашиглаж эхэлсэн байна.

2. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЦАХИМЖУУЛАХ НЭГДСЭН СИСТЕМ ERP СИСТЕМ АШИГЛАЛТЫН СУДАЛГАА, ШААРДЛАГА, ҮНДЭСЛЭЛ

2.1. ERP систем ашиглалтын судалгаа

Монгол Улсад төрийн албан хаагчдын дотоод ажлыг цахимжуулах үйл явц нь мэдээллийн технологийг ашиглан төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг автоматжуулах, хурдтай, ил тод, үр ашигтай болгох зорилготой олон төрлийн цахим системүүдийг нэвтрүүлж байна. Үүний зэрэгцээ төрийн байгууллагуудын өдөр тутмын дотоод ажил, процессуудыг цахимжуулж, хяналт, бүртгэлийг цахим системээр удирдах боломжийг олгодог. Одоогоор Монгол Улсын хэмжээнд төрийн 2084 байгууллага ERP систем ашиглаж байна.

№	ERP систем	Үйл ажиллагааны чиглэл	Тоо
1	Дулаан хангамжийн мэдээллийн менежментийн систем	Дулаан, халуун усны хангамжийн үйлчилгээ үзүүлж буй байгууллагуудын үйл ажиллагааг цахимжуулж, удирдах, хянах, мэдээлэл солилцох, үйлчилгээний чанарыг сайжруулах зорилготой систем юм. Энэ төрлийн систем нь эрчим хүчний хангамж, хэрэглээ, төлбөр тооцооны үйл явцыг хялбаршуулж, байгууллагын үйл ажиллагааг автоматжуулдаг.	1
2	Сангийн яам SharePoint	Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааг сайжруулах, хамтын ажиллагааг хөнгөвчлөх, баримт бичгийн хяналт болон ил тод байдлыг нэмэгдүүлэхэд ашиглагддаг.	1

3	Иргэний нисэхийн ерөнхий газар iMCAA	Монгол Улсын Засгийн газрын хэрэгжүүлж буй цахим системийн нэг бөгөөд "Интеграцчилсан Менежмент, Контролын Автоматжуулсан Систем" гэсэн нэртэй. Энэ систем нь төрийн байгууллагуудын ажлын урсгал, төсвийн хэрэгжилт, хяналт, үйл ажиллагааг цахим хэлбэрт шилжүүлж, автоматжуулан хөнгөвчлөх зорилготой.	1
4	customer.crc.gov.mn	Монгол Улсын Засгийн газраас санал болгож буй Төрийн үйлчилгээний нэгдсэн цахим систем буюу Цахим Төлбөрийн Төв (CRC) системийн нэг хэсэг юм. Энэ систем нь хэрэглэгчдэд төрийн үйлчилгээний нэгдсэн цахим платформоор дамжуулан үйлчилгээ авах, мэдээлэл хүлээн авах, төлбөр тооцоо хийх боломжийг олгодог.	1
5	Veritech Parliament систем	Монгол Улсын Парламент буюу Төрийн Их Хурлын үйл ажиллагааг дэмжих, хяналт тавих, мэдээллийн системийн аюулгүй байдлыг хангах зориулалттай цахим систем юм. Энэ систем нь парламентын гишүүд, төрийн албан хаагчид болон иргэдэд төрийн үйл ажиллагаа, хууль тогтоомжийн процессыг ил тод, хялбаршуулсан байдлаар танилцуулах, хяналт тавих зорилготой.	1
6	Гадаад харилцааны яам Veritech MFA (Multi-Factor Authentication)	Монгол Улсын төрийн байгууллагууд болон байгууллагын дотоод хэрэглэгчдэд аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор хэрэглэдэг хамгаалалтын олон шатлалт (multi-factor)	1

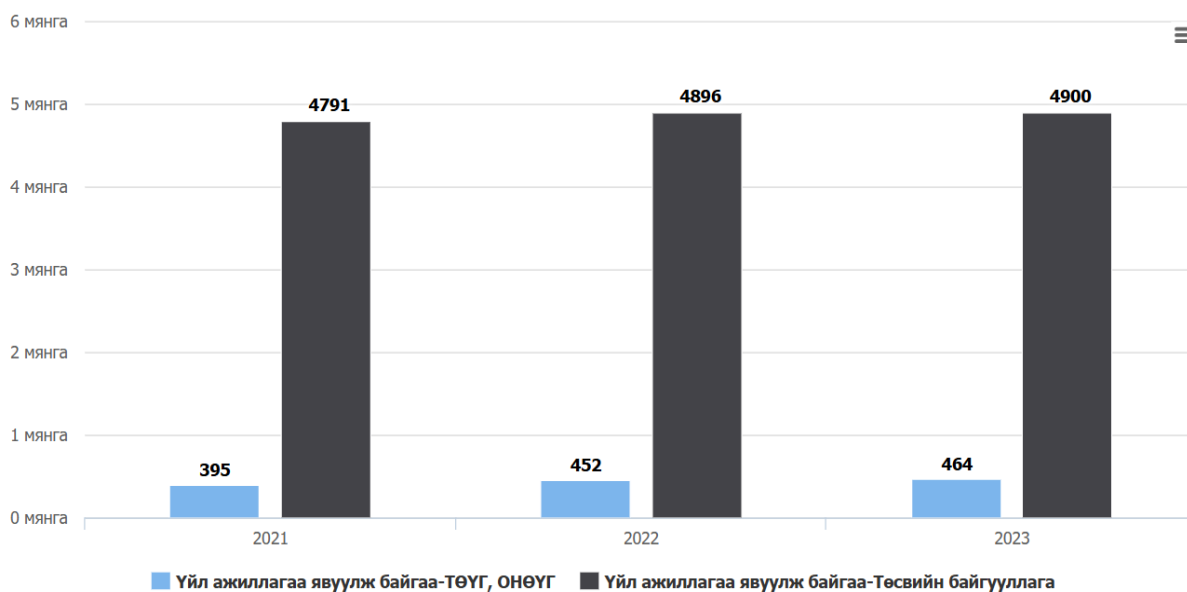
		баталгаажуулалтын систем юм. Энэхүү систем нь хэрэглэгчийн нэвтрэх эрхийг зөвшөөрөхөд нэг биш, харин хэд хэдэн баталгаажуулалтын аргыг ашиглан аюулгүй байдлыг нэмэгдүүлдэг.	
7	Засгийн газрын хэрэг эрхлэх газар Veritech ERP систем	Монгол Улсын төрийн байгууллагууд болон хувийн секторын байгууллагуудад хэрэглэгддэг Нэгдсэн нөөцийн удирдлагын систем (Enterprise Resource Planning) юм. Энэ систем нь байгууллагын үйл ажиллагааны бүх салбаруудыг нэгтгэн, нөөцийн менежментийг автоматжуулж, мэдээлэл солилцоог хялбаршуулан удирдах боломжийг олгодог.	1
8	Хүнс Хөдөө Аж ахуйн яам Smart Office систем	Байгууллагын оффисын үйл ажиллагааг автоматжуулах, ажиллагааг хялбаршуулах, ажилчдын бүтээмжийг нэмэгдүүлэх болон байгаль орчинд ээлтэй байх зорилготой орчин үеийн технологид суурилсан удирдлагын систем юм. Энэхүү систем нь төрийн болон хувийн байгууллагуудын оффисын өдөр тутмын үйл ажиллагааг ухаалаг болгоход тусалдаг.	1
9	ERP Prosecutor систем	Монгол Улсын прокурорын байгууллагын үйл ажиллагааг автоматжуулах, ил тод байдал, үр ашигтай байдлыг сайжруулах зорилготой ERP (Enterprise Resource Planning) систем юм. Энэ систем нь прокурорын байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг нэгтгэн удирдах,	42

		мэдээлэл солилцох, ажилтнуудын үйл ажиллагааг хянахад чиглэсэн.	
10	Өмнөговь аймгийн Засаг даргын Тамгын газар Eoffice Omnogovi систем	Тамгын газрын цахим үйл ажиллагааг удирдах, автоматжуулах, хялбаршуулах зорилготой цахим албаны үйл ажиллагааны систем юм. Энэ систем нь аймгийн түвшинд төрийн үйлчилгээ үзүүлэх, албан бичиг солилцох, мэдээллийн солилцооны процессийг хурдасгах, ил тод байдал, хариуцлагатай байдлыг нэмэгдүүлэх зорилготой бүтээсэн.	15
11	Орхон аймгийн Засаг даргын Тамгын газар Eoffice Orkhon систем	Засаг даргын Тамгын газрын дотоод үйл ажиллагааг цахимжуулж, автоматжуулан хялбаршуулах зорилготой цахим албаны удирдлагын систем юм. Энэхүү систем нь аймгийн төрийн байгууллагуудын өдөр тутмын үйл ажиллагаа, албан бичиг солилцох, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, хариуцлагатай байдал, ил тод байдлыг сайжруулахад чиглэгддэг.	14
12	ERP E-Mongolia систем	Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг автоматжуулах, үр ашигтай болгох зорилготой Enterprise Resource Planning (ERP) систем юм. Энэ систем нь төрийн байгууллагын санхүүгийн менежмент, хүний нөөц, албан бичиг солилцох, болон	1076

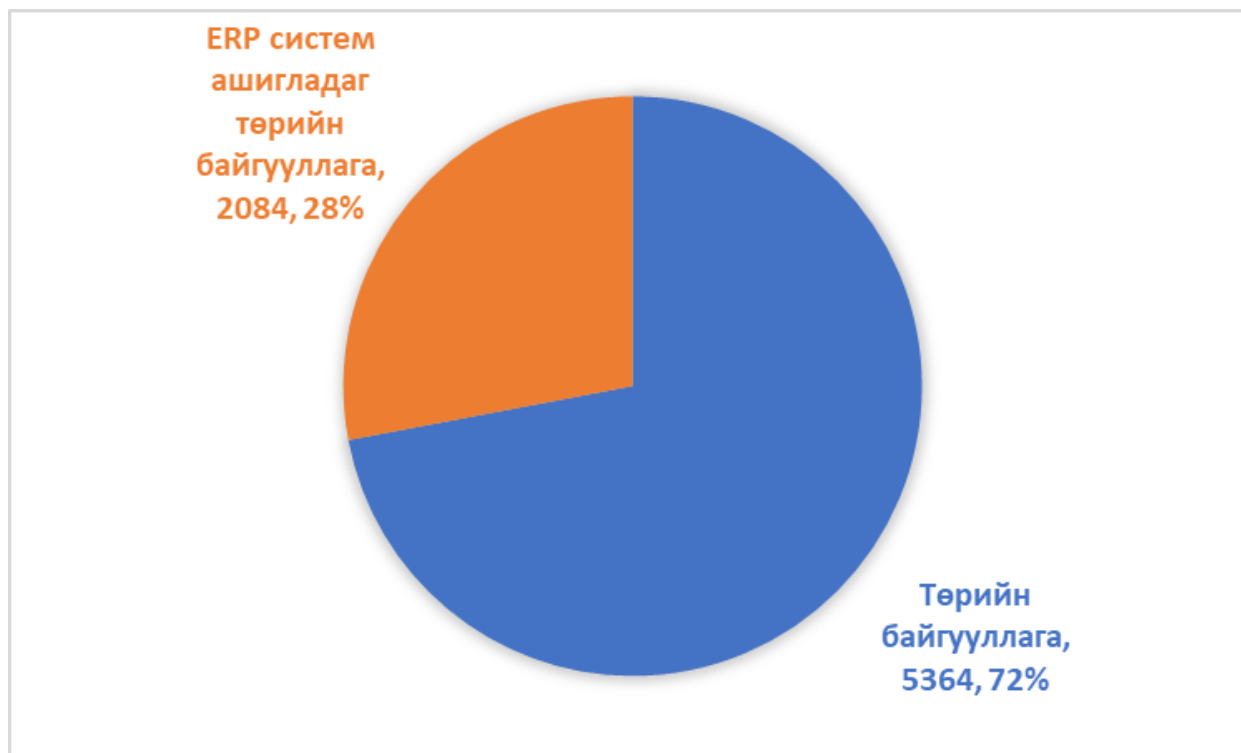
		бусад дотоод үйл ажиллагааг нэгтгэн удирдах, автоматжуулахад тусалдаг.	
13	Эрдэнэт үйлдвэр EOffice EMC систем	Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааг автоматжуулах, хялбаршуулах, цахимжуулах зорилготой цахим албаны удирдлагын систем юм. Энэ систем нь төрийн байгууллагуудын бичиг баримт, тайлан, мэдээллийг цахим хэлбэрээр боловсруулах, хадгалах, хуваарилах, хянах, илгээх зэрэг үйл ажиллагааг автоматжуулан хялбаршуулах үүрэгтэй.	1
14	EDOC систем	Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын албан бичиг, баримт бичгийг цахимжуулах, автоматжуулах зорилготой Цахим Документийг Удирдах Систем юм. Энэ систем нь төрийн байгууллагуудын бичиг баримт боловсруулах, хадгалах, хүлээн авах, илгээх болон хариу үйлдэл хийх процессыг хялбаршуулж, хугацаа, ачааллыг бууруулан, үйл ажиллагааг автоматжуулдаг.	798
15	Danda систем	Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааг автоматжуулах, мэдээллийн удирдлагыг цахимжуулах зорилготой систем юм. Энэхүү систем нь төрийн байгууллагуудын бүх төрлийн бичиг	3

		баримт, мэдээллийг нэгтгэн удирдах, хуваарилах, хариу үйлдэл хийх, тайлан гаргах зэрэг үйл ажиллагааг автоматжуулахад зориулагдсан.	
16	AbleSoft систем	Монгол Улсын төрийн болон хувийн байгууллагуудад мэдээллийн удирдлагыг хөнгөвчлөх, автоматжуулах, хяналтыг сайжруулахад зориулагдсан цахим систем юм. Энэ систем нь байгууллагуудын өдөр тутмын үйл ажиллагааг илүү үр дүнтэй, хурдтай, аюулгүй болгож, алдаа дутагдлыг багасгахад тусалдаг.	126
НИЙТ			2084

Монгол Улсын хэмжээнд 2023 оны байдлаар төсвийн байгууллага 4900, ТӨҮГ болон ОНӨҮГ 464 бүртгэгдсэн байна. /Статистикийн үндэсний хорооны Статистикийн бизнес регистрийн сан/



Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын 28% нь ERP систем ашигладаг байна.



2.2. ERP системийг нэвтрүүлэх зайлшгүй шаардлага:

Монгол Улс болон бусад улс орнуудад төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг цахимжуулах, автоматжуулах нь илүү үр дүнтэй, хариуцлагатай, ил тод засаглалд хүрэх чухал алхам юм. **ERP (Enterprise Resource Planning)** систем нь төрийн байгууллагуудад санхүү, хүний нөөц, хангамж, агуулгын менежмент болон бусад олон үйл ажиллагааг нэгтгэн, нэгдсэн удирдлагын системд шилжүүлдэг.

- **Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах:** Төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагаа уламжлалт аргаар явуулахад цаг хугацаа, нөөцийн хувьд хэмнэлт гарахгүй. ERP систем нь үйл явцыг автоматжуулж, шуурхай болгохоороо тодорхой давуу талтай.

- **Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааны ил тод байдал:** ERP систем нь бүх үйл ажиллагааг нэгтгэн, ил тод болгоход тусалдаг. Ингэснээр хүнд суртал, авлигаас сэргийлэх, үнийн хяналтыг сайжруулах боломжтой.
- **Бүтээмжийг нэмэгдүүлэх:** Өнгөрсөн хугацаанд төрийн байгууллагууд нь салбар хоорондын мэдээллийн солилцоо, бүртгэлийн явцдаа хүндрэлтэй байсан бол ERP систем энэ бүхнийг хөнгөвчлөх юм.

ERP системийн давуу тал:

- **Автоматжуулалт, цаг хэмнэлт:** Төрийн албан хаагчдын өдөр тутмын ажлыг автоматжуулах, уламжлалт гар ажиллагааг багасгах, шуурхай шийдвэр гаргах боломжийг олгоно. Мэдээллийг шууд авах, боловсруулах боломжийг бүрдүүлнэ.
- **Хурдан, зөв мэдээлэл:** ERP систем нь мэдээллийг нэгтгэж, бүх хэрэгцээт мэдээллийг системд байршуулснаар төрийн байгууллагуудын ажилд хүргэх шийдвэрүүд хурдан, зөв шийдэгдэнэ.
- **Мэдээллийн аюулгүй байдал:** ERP систем нь нууцлал, аюулгүй байдлыг хангах өндөр түвшний хамгаалалттай байдаг тул мэдээллийг алдагдуулах, хулгайлах эрсдэл багасна.
- **Зардал хэмнэлт:** Төрийн байгууллагуудын ажлын процессийг хурдасгах, санхүү, хүний нөөцийн менежмент зэрэгт хэмнэлт гарах болно. Дэлгэрэнгүй тайлан гаргах, мэдээллийг нэгтгэх зэрэг нь хугацаа, зардлыг хэмнэнэ.
- **Төрийн үйл ажиллагааг нэгтгэх:** ERP систем нь төрийн бүх үйл ажиллагааг нэгтгэн, төвлөрүүлж, удирдлагын шийдвэрийг оновчтой гаргах боломжийг олгодог.

Төрийн байгууллагуудын цахим системүүдээс ялгарах онцлог:

- **Өргөн хүрээний үйл ажиллагааг нэгтгэн удирдах:** ERP систем нь төрийн байгууллагын санхүү, хүний нөөц, хөрөнгө оруулалт, хангамжийн менежмент зэргийг нэгтгэж ажиллах боломжтой. Төрийн бүх процессуудыг цогцоор нь хянах, зохион байгуулах боломжтой.

- **Мэргэжлийн болон бүртгэлийн үйл явцыг нэгтгэх:** Төрийн байгууллагын өдөр тутмын ажилд шаардагдах бичиг баримт, бүртгэлийн процессуудын автоматжуулалтыг ERP систем нь хариуцан ажилладаг. Ингэснээр алдаагүй, хурдан, стандартчилсан шийдвэрүүд гаргах боломжтой.
- **Олон төрлийн хяналтын механизм:** ERP систем нь байгууллагын санхүү, хүний нөөцийн талаарх мэдээллийг хянах, бүртгэх системд хязгаарлагдахгүй, олон түвшинд хяналт тавих боломжийг олгодог. Энэ нь тухайн байгууллагын ажлын үр дүнг үнэлэх, хянахад туслахад чухал үүрэг гүйцэтгэнэ.
- **Цахим бүртгэл, тайлан:** Төрийн байгууллагуудын цахим үйл ажиллагааны явц болон тайлан мэдүүлгийг бүртгэх, хянах нь ERP системийн үндсэн үйл ажиллагааны нэг хэсэг юм. Цахим тайлан нь ил тод байдал, нээлттэй байдлыг дэмжин, иргэд болон бусад талуудад хариуцлагатай байдлыг харуулахад ашиглагддаг.
- **Шийдвэр гаргалтад дэмжлэг:** ERP систем нь байгууллагын бүх мэдээллийг нэгтгэн, бодит цагийн мэдээллийг удирдлагад хүргэж, зөв шийдвэр гаргахад тусалдаг.
- **Төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах:** Төрийн байгууллагуудад ERP системийг ашиглах нь төрийн үйлчилгээг хурдан, ил тод, аюулгүй, үр ашигтай болгоход дэмжлэг үзүүлнэ.

Сул тал:

- ERP системийг нэвтрүүлэх нь их хэмжээний хөрөнгө оруулалт шаарддаг. Энэ нь програм хангамжийн худалдан авалт, угсралт, хэрэглэгчдийг сургалт, системийн засвар үйлчилгээ зэрэг нэмэлт зардал үүсгэдэг.
- ERP системийг байгууллагын үйл ажиллагаанд бүрэн нэвтрүүлэхэд ихээхэн хугацаа, шаарддаг.
- ERP системийг амжилттай ашиглахын тулд ажилтнуудыг шинэ системд сургах шаардлагатай. Хэрэв сургалт сайн хийгдэхгүй бол ашиглалтыг багасгаж, алдаа гаргах эрсдэлтэй.

2.3. ERP системийг ашиглахгүй байгаа үндэслэл, шалтгаан

Судалгаагаар Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын 72% ERP системийг ашигладаггүй ба ERP (Enterprise Resource Planning) системийг ашиглахгүй байгаа шалтгаанууд нь хэд хэдэн хүчин зүйлсээс шалтгаалж байна.

2.3.1. Санхүүгийн болон нөөцийн хомсдол

- Өндөр зардал: ERP системийг нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх, засвар үйлчилгээ хийхэд их хэмжээний хөрөнгө шаардагддаг. Төрийн байгууллагуудын төсөв нь хязгаарлагдмал байдаг тул ERP системийн зардал нь томоохон саад болж чадна.
- Үйл ажиллагааны зардал: ERP системийг бүрэн хэрэгжүүлэхэд хөрөнгө оруулалт, хяналт, сургалт гэх мэт нэмэлт зардлууд гардаг, энэ нь төрийн байгууллагуудын хувьд нэмэлт ачаалал учруулж болзошгүй.

2.3.2. Техник болон дэд бүтцийн дутагдал

- Техник тоног төхөөрөмжийн хомсдол: ERP системийг ажиллуулахын тулд өндөр хүчин чадалтай серверүүд, мэдээллийн сангууд, харилцаа холбооны дэд бүтэц шаардлагатай. Монгол Улсын төрийн байгууллагуудын зарим нь эдгээр шаардлагыг бүрэн хангахгүй байж болох юм.
- Интернет холболт болон техникийн дэд бүтэц муу: Төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагааг удирдах ERP системийг цахим болон интернет орчинд ажиллуулахад сайн интернетийн холболт хэрэгтэй, гэхдээ зарим газар нь энэ дэд бүтцийн асуудалтай байдаг.

2.3.3. Хүний нөөцийн асуудал

- Сургалт ба мэргэжилтнүүдийн хомсдол: ERP системийг хэрэгжүүлэхэд зориулсан мэргэжилтнүүд, зөвлөхүүд, сургалтын материалыг бүрдүүлэх шаардлагатай. Монголын төрийн байгууллагуудад ийм мэргэжилтнүүдийн дутагдал бий бөгөөд энэ нь системийг нэвтрүүлэхэд бэрхшээл учруулж болзошгүй.

- Хүний нөөцийн төлөвшил: Төрийн байгууллагууд нь ERP системийг ашиглахад бүрэн бэлтгэгдээгүй ажилтнуудад тулгардаг. Төрийн байгууллагуудын ажилчдыг шинэ системд суралцахад шаардлагатай цаг хугацаа болон хүчин чармайлт хэрэгтэй.

3. ОЛОН УЛСЫН ТҮВШИНД ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН ДОТООД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНДАА АШИГЛАДАГ GOOGLE DOCUMENTS ТАЛААРХ СУДАЛГАА, ДАВУУ ТАЛ, БОЛОМЖ

Google Docs нь нэг болон олон хэрэглэгчидтэй хамтран бичих, засварлах, хадгалах боломжтой онлайн текст боловсруулах систем бөгөөд олон улсын төрийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагаанд өргөн хэрэглэгддэг. Олон улсын түвшинд төрийн байгууллагууд нь Google Docs-ыг ажлын урсгал, мэдээлэл солилцоо, нэгтгэн боловсруулсан мэдээллийг хадгалах, хуваалцах зорилгоор ашигладаг.

3.1. Google Docs болон ERP системийн ижил болон давуу талууд, хамрах хүрээ

ERP систем нь байгууллагын бүх үйл ажиллагааг удирдах, нөөц, мэдээллийн менежментийг нэгтгэх, санхүү, логистик болон бусад үйл явцад үйлчилдэг цогц шийдэл бөгөөд томоохон бизнес, байгууллагад илүү тохиромжтой. **Google Docs** нь ихэвчлэн бичиг баримт боловсруулах, жижиг багуудад хамтран ажиллахад тохиромжтой хялбар шийдэл бөгөөд оффисын бичиг баримт боловсруулах, засварлах тал дээр сайн байдаг.

- Тус хоёр систем нь цахим хэлбэрээр үйлчилгээ үзүүлдэг бөгөөд үйл ажиллагааг хялбаршуулан, албан бичиг, мэдээлэл, өгөгдлийг цахимаар хадгалах, солилцох боломжийг олгодог.
- Google Docs болон ERP систем нь олон хүний хамтран ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлдэг. Тэдгээр нь хэрэглэгчдэд бодит цагт мэдээлэл солилцох, засварлах, шинэчлэх боломжийг олгодог.
- Аль аль систем нь байгууллагын өгөгдлийг хадгалах боломжтой. Google Docs нь текст болон хүснэгт файл хадгалдаг бол ERP систем нь бүрэн хэмжээний санхүү, үйлдвэрлэл, хүний нөөцийн мэдээллийг удирдахад ашиглагддаг.

Google Docs ашиглах давуу талууд:

Хамтын ажиллагааг хялбаршуулах

- Google Docs нь олон хэрэглэгчдийг нэгэн зэрэг онлайн орчинд холбон ажиллуулах боломжтой. Энэ нь төрийн байгууллагуудад төсөл, тайлан, судалгаа зэрэг олон чухал ажлыг хамтран боловсруулахад тохиромжтой.
- Тухайн байгууллагын ажилтнууд дэлхий даяар хаана ч байсан байршил хамаарахгүйгээр нэгэн зэрэг ажиллах боломжтой ба ялангуяа олон улсын харилцаа, холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллахад ихээхэн хялбаршуулж өгдөг.

Мэдээлэл хамгаалалт, аюулгүй байдал

- Google Docs нь хэрэглэгчийн өгөгдөл хамгаалахад өндөр түвшний аюулгүй байдлын стандартуудыг ашигладаг. Мөн хэрэглэгчдэд зөвхөн унших, засварлах эрхүүдийг тохируулах боломж олгодог тул мэдээллийн аюулгүй байдал алдагдах эрсдэл багасдаг.
- Google-ийн хоёр шатлалаар баталгаажсан аюулгүй байдал, өндөр криптографийн хамгаалалттай.

Технологийн орчин

- Google Docs нь үүлэн системд суурилсан тул өгөгдлийг олон төхөөрөмж дээр хандаж, амархан нөөцлөх боломжийг олгодог. Төрийн байгууллагууд хувийн серверт хадгалалт хийхгүйгээр интернет орчинд аюулгүй хадгалах боломжтой.
- Мөн хяналт, засварлалтыг хийхэд шаардагдах техник, техник хангамжийн шаардлага бага байдаг.

Хэрэглэгчийн хялбар интерфейс

- Google Docs-ийн хэрэглэгчдэд зориулсан интерфейс нь маш энгийн, ойлгомжтой байдаг. Үүний ачаар төрийн байгууллагын ажилчид богино хугацаанд сургалт хийж, бүтээлч үйл ажиллагаагаа хурдасгах боломжтой.

Google Docs ашиглах боломжууд:

- Google Docs нь Google-ийн бусад хэрэгсэлтэй (Google Sheets, Google Drive гэх мэт) хялбархан холбогдож ажиллах боломжийг олгодог. Энэ нь төрийн байгууллагуудад олон төрлийн өгөгдөл, баримт бичиг, мэдээ мэдээллийг нэг платформ дээр хялбархан хуваалцах, удирдах боломжийг олгодог.
- Төрийн байгууллагууд Google Docs-ийг олон хэл дээр орчуулан ашиглаж, олон улстай хамтран ажиллах, мэдээлэл солилцох, төслүүдийг олон улсын түвшинд гүйцэтгэх боломжийг олгодог. Энэ нь олон улсын төрийн байгууллагуудын хамтын ажиллагаа, төсвийн хэрэгжилт, төсөл менежментэд үр ашигтай байдаг.
- Google Docs-ийг ашигласнаар бичиг баримт, тайланг шинэчлэх, хуваарилж, хэрэглэгчдийн хандалтын эрхийг удирдах үйл явц нь хурдан бөгөөд хялбар болдог. Эрх бүхий хүмүүст шууд хандан, хариу авах, шинэчлэлт хийхэд цаг хугацаа хэмнэнэ.
- Төрийн үйлчилгээний хүрээнд Google Docs ашиглах нь олон нийттэй харилцах, мэдээлэл тараах, ажилтнуудад зөвлөмжүүдийг дамжуулах гэх мэт үйл ажиллагаанд хялбар шийдэл болно. Олон нийтийн мэдээлэл, лавлагаа үйлчилгээ, дүрэм журмын шинэчлэлт зэрэгт ашиглах боломжтой.

3.2. Google Docs ашигладаг олон улсын төрийн байгууллагуудын судалгаа

Google Docs нь олон улсын төрийн байгууллагуудад дотоод үйл ажиллагааг хялбаршуулах, мэдээлэл солилцох, хамтын ажиллагааг дэмжихэд өргөн хэрэглэгддэг. Google Docs-ийг ашиглах нь төрийн байгууллагуудын дотоод үйл явц, бичиг баримт боловсруулах, мэдээлэл дамжуулах зэрэг үйл ажиллагааг хурдасгах, үр ашигтай болгоход тусалдаг.

Доор дурдсан нь Google Docs ашигладаг зарим улсын төрийн байгууллагуудын жишээнүүд бөгөөд тэдгээрийн давуу талууд болон ашиглах чиглэлүүдийг тайлбарлая.

1. Эстони (Estonia)

- Google Docs-ийг ашиглах үндэслэл: Эстони улсын цахим засаглал нь дэлхийд алдартай бөгөөд бүх төрийн үйлчилгээг цахим хэлбэрээр санал болгодог. Эстонид Google Docs болон бусад үүлэн технологи ашиглан төрийн байгууллагууд хоорондоо мэдээлэл солилцох, хамтран ажиллах, баримт бичиг боловсруулах үйл ажиллагааг амжилттай зохион байгуулдаг.
- Хэрэглээ: Эстони улсын цахим засаглалын хүрээнд төрийн байгууллагууд төрийн үйлчилгээний баримт бичиг, удирдамжийг хялбаршуулан нэгтгэн боловсруулдаг. Түүнчлэн, төрийн байгууллагууд хоорондоо Google Docs ашиглан өгөгдлүүдийг хуваалцаж, засварлаж, хурдан шийдвэр гаргахад тусалдаг.

2. Швед (Sweden)

- Google Docs ашиглалтад оруулсан үндэслэл: Швед улс нь нийгмийн болон төрийн үйлчилгээг цахимжуулан хэрэгжүүлэхэд нэлээд анхаарал хандуулж ирсэн. Google Docs нь төрийн ажилтнуудын хооронд мэдээлэл хуваалцах, баримт бичиг боловсруулахад зориулагдсан хялбар, ашигтай хэрэгсэл болж байна.
- Хэрэглээ: Шведийн төрийн байгууллагууд Google Docs-ийг нээлттэй, хурдтай мэдээлэл солилцох зорилгоор ашиглаж байна. Тухайлбал, төрийн ажилтнууд нэгэн зэрэг онлайн орчинд бичиг баримт боловсруулах боломжтой ба нэгэн зэрэг хяналт тавих, засвар хийх боломжтой.

3. Австрали (Australia)

- Google Docs-ийг ашиглах зорилго: Австрали улсын төрийн байгууллагууд нь дотоод үйл ажиллагаа болон олон нийттэй харилцах үйл явцдаа Google Docs-

ийг ашигладаг. Төрийн байгууллагууд мэдээлэл хурдан, аюулгүй хуваалцах, баримт бичиг боловсруулах, ажлын урсгалыг хянахад ашигладаг.

- Хэрэглээ: Австрали улсын төрийн байгууллагууд Google Docs-ийг баримт бичиг боловсруулах, тайлан, судалгаа боловсруулахад өргөн ашигладаг. Энэ нь төрийн ажилтнуудын хооронд зохион байгуулалтын бүтцийг сайжруулж, мэдээллийн солилцоог хурдасгадаг.

4. Канад (Canada)

- Google Docs ашиглах шалтгаан: Канад улс нь цахим засаглалд ихээхэн хөрөнгө оруулалт хийсэн бөгөөд төрийн байгууллагуудын үйл ажиллагааг цахимжуулах зорилгоор Google Docs болон бусад үүлэн платформуудыг ашигладаг.
- Хэрэглээ: Канадын төрийн байгууллагууд Google Docs-ийг төсөл хэрэгжүүлэх, баримт бичиг боловсруулах, тайлан гаргах, ажилтнуудын хооронд мэдээлэл солилцох зорилгоор ашигладаг. Мөн энэ нь ихэнх төрийн үйлчилгээг хялбаршуулахад тусалдаг.

5. АНУ (United States)

- Google Docs ашиглах шалтгаан: АНУ-ын төрийн байгууллагууд болон олон улсын агентлагууд Google Docs болон бусад үүлэн технологийг ашиглан хамтын ажиллагаа болон мэдээлэл солилцооны процессыг хөнгөвчлөх зорилгоор хэрэглэдэг.
- Хэрэглээ: АНУ-д Google Docs-ийг төрийн ажилтнууд, төрийн бус байгууллагууд, мөн олон улсын агентлагууд хооронд баримт бичиг боловсруулах, төсөл хөтөлбөрүүдийг зохион байгуулахад ашигладаг. Энэхүү хэрэгсэл нь олон улсын хэмжээний хамтын ажиллагааг хурдасгаж, орон нутагт мэдээлэл тараахад хялбар шийдэл болдог.

6. Норвеги (Norway)

- Google Docs-ийг ашиглах шалтгаан: Норвегийн төрийн байгууллагууд олон нийтийн үйлчилгээний цахимжуулалтад анхаарал хандуулж, төрийн үйлчилгээг өргөжүүлэхэд Google Docs-ийг ашигладаг.
- Хэрэглээ: Норвегийн төрийн байгууллагууд Google Docs ашиглан баримт бичиг боловсруулах, төсөл хөтөлбөрүүдийг хамтран гүйцэтгэх, ажилтнууд хоорондоо мэдээлэл солилцох, олон нийтэд хүргэхэд хэрэглэдэг.

Google Docs ашиглах давуу талууд:

1. Хамтын ажиллагаа: Олон хүн нэгэн зэрэг онлайн орчинд хамтран ажиллах боломж.
2. Тохиргоо: Хэрэглэгчид баримт бичгийн хандалтын эрхийг хязгаарлах боломжтой.
3. Аюулгүй байдал: Өгөгдлийг Google-ийн дээд түвшний аюулгүй байдлын системээр хамгаалдаг.
4. Хялбар ашиглалт: Энгийн интерфейс нь төрийн ажилтнууд ашиглахад хурдан суралцах боломжийг олгодог.
5. Үүлэн технологи: Баримт бичиг үүлэнд хадгалагдах бөгөөд сервер болон дэд бүтэцийн асуудалгүйгээр хадгалагддаг.

4. ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГАД GOOGLE DOCS АШИГЛАХ АЧ ХОЛБОГДОЛ, БОЛОМЖ, ДАВУУ ТАЛ, ЭРХ ЗҮЙН ОРЧНЫ СУДАЛГАА

4.1. Орчин үеийн технологийн хэрэгслийг төрийн байгууллагад ашиглахын ач холбогдол

Технологи хурдтай хөгжиж байгаа өнөө үед төрийн байгууллагууд үйл ажиллагаандаа мэдээллийн технологийг ашиглах боломж, шаардлага нэмэгдсэн. Тухайлбал, Google Documents (Google Docs) нь цаасан ажил, бичиг баримтын боловсруулалт, хадгалалт, хамтын ажиллагаа зэргийг дижитал хэлбэрт шилжүүлэх боломжийг олгодог. Энэ нь төрийн байгууллагуудын ажлын хурдасгал, үр ашгийг

нэмэгдүүлэх, төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулах, ажилтнуудын хоорондын харилцааг сайжруулах зэрэг олон талын ашигтай үр дүнд хүргэдэг.

4.2. Монгол Улсын эрх зүйн орчинд Google Documents ашиглах боломж

Монгол Улсад мэдээллийн технологийн салбарын хөгжил, цахим засаглалын чиглэлээр олон ажил хийгдэж байгаа хэдий ч, төрийн байгууллагад мэдээллийн технологийг нэвтрүүлэх, ашиглахад тулгамдсан хэд хэдэн асуудал байдаг.

4.2.1. Мэдээллийн нууцлал ба хамгаалалт

Монгол Улсын мэдээллийн аюулгүй байдал болон мэдээллийн нууцлалын талаарх хууль, тогтоомжууд нь төрийн байгууллагад хэрэглэгдэх мэдээллийг хамгаалах, нууцлалтай хадгалах үүрэгтэй. Google Docs нь "Cloud" дээр суурилсан үйлчилгээ учраас мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын асуудал үүсэх магадлалтай.

- **Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль (2021):** Энэ хуулиар төрийн байгууллагуудын хадгалж байгаа мэдээллийг хамгаалах үүргийг тогтоосон. Google Docs хэрэглэгчийн өгөгдлийг олон улсын серверт хадгалдаг тул зарим төрийн байгууллагууд энэ төрлийн үйлчилгээ ашиглахад эргэлзээтэй байдаг.
- **Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль:** Төрийн байгууллагууд нууцлалтай мэдээллийг гадаад серверүүдэд хадгалахыг хуулиар хориглох заалт байх тохиолдолтой.

4.2.2. Төрийн цахим үйлчилгээний хууль, дүрэм

Цахим засаглалын багц хуулиуд ба тэдгээрийн онцлох зохицуулалтууд:

Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай, Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай, Кибер аюулгүй байдлын тухай, Цахим гарын үсгийн тухай зэрэг хуулиуд 2022 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс хэрэгжиж эхэлсэн.

Хуулиудын онцлох зохицуулалтыг товч дурдвал,

Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль:

Энэ хуулийн зорилго нь хуульд заасан үндэслэл, журмын дагуу иргэний мэдээлэл хайх, хүлээн авах эрхийг хангах, нийтийн мэдээллийн дэд бүтцийн эрх зүйн үндсийг тогтоох, төрийн үйл ажиллагааг цахим хэлбэрээр явуулах, нээлттэй, ил тод, шуурхай байлгах, төрийн үйл ажиллагаанд олон нийтийн хяналтыг бий болгоход оршино.

Тус хуулиар байгууллагын нууц гэх нэрийн дор иргэд, олон нийт, хэвлэл мэдээллийнхэнд өгдөггүй байсан мэдээлэл, тусгай зөвшөөрөл эзэмшигчийн мэдээлэл, барилга байгууламжийн улсын комиссын дүгнэлт, худалдан авах ажиллагааны мэдээлэл, төрийн байгууллагын ажлын байрны сул орон тооны мэдээлэл зэрэг 5 төрлийн 68 мэдээллийг нээлттэй болголоо.

Түүнчлэн тус хуулиар цахим баримт бичгийг цаасан баримт бичигтэй адил хүчинтэй байхаар тогтоож, нотлох баримтын хэмжээнд үнэлэх зэрэг асуудлыг шийдвэрлэнэ.

Мэдээлэл хариуцагч мэдээллийг гуравдагч этгээдэд дамжуулсан бол мэдээллийн эзэнд энэ талаар хуульд заасан журмын дагуу мэдэгдэл хүргүүлнэ.

Хүний хувийн мэдээлэл хамгаалах тухай хууль

Энэ хуулиар хүний хувийн мэдээллийг цуглуулах, боловсруулах, ашиглах, аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон харилцааг зохицуулж, мэдээлэл хариуцагч болох төрийн байгууллага, хүн, хуулийн этгээд нь хувь хүний мэдээлэл цуглуулж, боловсруулж, ашиглахдаа тухайн мэдээллийг хэрхэн, юунд ашиглах гэж байгаа зорилгыг мэдээллийн эзэнд мэдэгдэж, зөвшөөрөл авна.

Түүнчлэн мэдээллийн эзэн болон хүний хувийн мэдээллийг хариуцаж, хамгаалж байгаа этгээд хоорондын харилцааг зохицуулж, мэдээллийн эзний эрхийг баталгаажуулан Монгол Улсын Үндсэн хуулиар тогтоосон хувь хүний халдашгүй,

чөлөөтэй байх эрхийг тогтоож, мэдээлэл хариуцагчийн хүлээх үүргийг тодруулж өгсөн.

Мөн хүний биеийн давхцахгүй өгөгдөл болох гарын хурууны хээг улсын бүртгэлийн байгууллага иргэний улсын бүртгэл хөтлөх, сонгогчийн бүртгэлийг хянах зорилгоор ашиглах, улсын хилээр нэвтэрч байгаа гадаадын иргэнийг таних, баталгаажуулах, хэрэг маргааныг хянан, шийдвэрлэх, УИХ-ын гишүүд цахим төхөөрөмж ашиглан санал хураалтад оролцохоос бусад тохиолдолд хориглоно.

Дууны, дүрсний, дуу-дүрсний бичлэгийн төхөөрөмжийг байршуулахад тавигдах шаардлага, хориглох, хяналт тавих зохицуулалтыг тусгасан. Тухайлбал, ариун цэврийн өрөө, хувцас солих өрөө, нийтийн үйлчилгээний газрын тусгай зориулалтын үйлчилгээний өрөө, караокены өрөө, зочид буудлын өрөө, эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг үзүүлэх хэвтүүлэн эмчлэх өрөө зэрэгт дууны, дүрсний, дуу-дүрсний бичлэгийн төхөөрөмж байршуулахыг хориглоно.

Хүний хувийн мэдээллийг цуглуулж, боловсруулж, ашиглахтай холбоотой аливаа гомдол байвал Хүний эрхийн Үндэсний Комисс, эсхүл Захиргааны ерөнхий хуульд заасны дагуу гомдол гаргах боломжтой байна.

Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн шинэчилсэн найруулга

Цахим гарын үсгийн тухай хуулийн зорилго нь цахим орчинд хүн, хуулийн этгээд цахим гарын үсэг хэрэглэх, түүнд тавигдах эрх зүйн болон техникийн шаардлага, нийтийн түлхүүрийн дэд бүтцийн үйл ажиллагааны эрх зүйн үндсийг тогтооход оршино. Тус хуулиар Монгол Улсын 16 ба түүнээс дээш насны иргэдэд тоон гарын үсгийн гэрчилгээг үнэ төлбөргүй 5 жилийн хугацаатай Улсын бүртгэлийн байгууллагаас олгох ба тус байгууллагын нийслэл, дүүрэг, орон нутгийн бүх салбар, нэгж дээр биечлэн очиж авах боломжтой. Харин гадаадад байгаа Монгол Улсын иргэдийг дипломат төлөөлөгчийн газраар дамжуулан тоон гарын үсгийн гэрчилгээг авах боломжийг бүрдүүлнэ.

Тоон гарын үсгийн гэрчилгээг гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн Монгол Улсад оршин суух хугацаандаа авч ашиглах боломжтой.

Хуулийн этгээдэд олгох тоон гарын үсэг нь цахим тамга хэлбэртэй байна. Тоон гарын үсгийг хэрэглээнд нэвтрүүлсэнээр цахим орчинд өөрийгөө таньж, баталгаажуулах, гэрээ хэлцэлийг цахим хэлбэрээр байгуулах, “e-Mongolia” системд нэвтэрч, төрийн 650 гаруй үйлчилгээг цахимаар авах боломж бүрдэж байна.

Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль

Энэхүү хууль нь кибер аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой төрийн байгууллага, хүн, хуулийн этгээдийн хооронд үүсэх харилцааг уялдуулан зохицуулах, зохион байгуулах, хяналтыг хэрэгжүүлэх харилцаанд үйлчилнэ.

Тус хуулиар үндэсний аюулгүй байдлыг хангах тогтолцоонд нийцсэн Кибер аюулгүй байдлын зөвлөл ажиллах бөгөөд тус зөвлөлийг Монгол Улсын Ерөнхий сайд тэргүүлж, дэд даргаар нь Цахим хөгжил, харилцаа холбооны асуудал хариуцсан сайд, Тагнуулын ерөнхий газрын дарга нар ажиллана.

Мөн төрийн мэдээллийн нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон болон онц чухал мэдээллийн дэд бүтэцтэй байгууллагын кибер аюулгүй байдлыг үндэсний төв, харин иргэн, аж ахуй нэгж, хуулийн этгээдийн кибер аюулгүй байдлыг нийтийн төв тус тус хангаж ажиллана. Харин зэвсэгт хүчний кибер командлал тайван цагт батлан хамгаалах салбарын хэмжээнд кибер аюулгүй байдлыг хэрхэн хангах талаар хуульд тусгажээ. Монгол Улсын Засгийн газраас хэрэгжүүлж буй цахим засаглалын хөтөлбөрүүд болон төрийн байгууллагуудад технологийн шийдлийг нэвтрүүлэх зорилгоор гаргасан хууль, дүрэм, журмууд нь Google Docs-ийн ашиглалттай холбоотой эрх зүйн заалтуудыг тодорхой болгохоор зорьж байна. Цахим засаглалын багц хуулиуд болон Мэдээллийн технологийн үйлдвэрлэлийг дэмжих тухай зэрэг хуулиудад цахим мэдээлэл солилцох, хэрэглэх зарим дүрмүүдийг тусгасан байдаг.

4.2.3. Хэрэглэгчийн эрх, үйл ажиллагааны хяналт

Төрийн байгууллагад Google Docs ашиглах нь ажилтнуудын хяналт, хариуцлага, эрх зүйн үйл ажиллагааг тогтоох шаардлагатай болно. Үүнийг зохицуулах эрх зүйн

орчныг хангах үүднээс төрийн байгууллага нь хяналт, тайлангийн аргачлалуудыг тодорхой болгох шаардлагатай.

4.2.4. Гадаадын үйлчилгээний нөхцөл, гэрээ

Google Docs нь гадаадын үйлчилгээ бөгөөд Google-ийн үйлчилгээ нь олон улсын хууль, журмуудтай нийцэж ажилладаг ч Монгол Улсын хууль, эрх зүйн орчинд бүхэлдээ нийцэж байх шаардлагатай.

4.3. Төрийн байгууллагад Google Docs ашиглахын давуу тал

- **Хамтын ажиллагаа:** Google Docs нь олон хүн нэгэн зэрэг бичиг баримтыг засварлах боломжийг олгодог бөгөөд энэ нь төрийн байгууллагуудын дотоод хамтын ажиллагааг сайжруулна.
- **Үр ашиг, цаг хугацаа хэмнэх:** Баримт бичиг боловсруулах, засварлах, архивлах зэрэг үйл явцыг хурдасгах бөгөөд цаасан ажил, бичиг баримтын явцад гарах алдаа дутагдлыг бууруулна.
- **Хямд өртөгтэй:** Google Docs нь үнэ төлбөргүй бөгөөд байгууллагын хэрэгцээнд тохирсон төлбөртэй хувилбарууд ч байдаг. Энэ нь төрийн байгууллагуудын санхүүгийн хувьд хэмнэлттэй.

4.4. Төрийн байгууллагууд Google Docs ашиглахад тулгарч болох асуудлууд

- Google Docs нь гадаад серверт хадгалагддаг тул мэдээллийн аюулгүй байдал болон нууцлалтай холбоотой асуудал үүсэж болно. Төрийн байгууллагуудын хувьд нууцлалтай мэдээллийг хөндлөнгийн оролцоогүйгээр хадгалах шаардлага өндөр байдаг. Энэ асуудлыг шийдэхийн тулд Google Docs-ийн тодорхой группын хандалт болох тухайн баримт бичигт зөвхөн тодорхой хэрэглэгчид эсвэл бүлэгт хандах эрхийг олгохоор тохируулж, зөвшөөрөлтэй хэрэглэгчид л нэвтрэх боломжтой болгох хэрэгтэй.
- Google Docs ашиглахтай холбоотой эрх зүйн зохицуулалт нь нууцлал, мэдээллийн аюулгүй байдлын талаарх хууль, стандартуудтай нийцэх шаардлагатай байдаг. Монгол Улсын хууль тогтоомжид үндэслэн Google Docs ашиглахыг зохицуулах ба Мэдээллийн нууцлалтай холбоотой асуудал

үүсэхээс урьдчилан сэргийлэхийн тулд Google Docs-ийг **нууцлалын тохиргоо, мэдээллийг шифрлэх** арга хэрэгслээр хамгаалж ажиллах шаардлагатай

4.5. Эрх зүйн орчны судалгаа

Төрийн байгууллагууд Google Docs-ыг ашиглах бол аюулгүй байдал, нууцлалын талаар тодорхой журам боловсруулж, эрх зүйн зохицуулалтыг шинэчлэх шаардлагатай.

Төрийн байгууллагад Google Docs болон бусад "Cloud"-д суурилсан үйлчилгээ ашиглахад шаардлагатай эрх зүйн орчныг бүрдүүлэхэд дараах хуулиуд, бодлогын баримт бичгүүдийг үндэслэнэ.

- Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль (2021)

- Мэдээллийн технологийн сүлжээгээр дамжин гарч болзошгүй кибер аюул болон халдлагаас хамгаалахын тулд төр, хувийн сектор, байгууллагууд, иргэдийн үүрэг, хариуцлагыг тодорхойлсон хууль эрх зүйн акт юм.
- Монгол Улсад кибер аюулгүй байдлыг зохицуулах чиглэлээр хэд хэдэн хуулиуд батлагдсан бөгөөд эдгээр нь цахим аюулгүй байдлыг хангах, кибер халдлагаас хамгаалах, иргэдийн хувийн мэдээллийг хамгаалах зорилготой.

- Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль (2016)

- **Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль** нь Монгол Улсад төрийн нууц болон албаны нууцтай холбоотой мэдээллийг хамгаалах, зохицуулах зорилготой хууль юм. Энэ хууль нь төрийн байгууллагууд, албан тушаалтнууд, тэдгээрийн ажилтнуудын үүрэг хариуцлагыг тодорхойлж, төрийн нууц болон албаны нууцыг хамгаалахад шаардлагатай зохицуулалтыг тогтооно.
- Google Docs болон бусад онлайн програмуудыг төрийн болон албаны нууцын мэдээлэлтэй ажиллахад ашиглах эсэх нь тухайн байгууллагаас мөрдөх дүрэм, журам, нууцлалын бодлогоос хамаарна. Зарим

байгууллагууд Google Docs-д хандах, ашиглах эрхийг хязгаарлаж, тусгай зориулалтын дотоод сүлжээ, серверүүд дээр мэдээллийг хадгалж ажилладаг. Иймд, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль, Монгол улсын Засгийн газрын 2017 оны 246 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралтаар батлагдсан “Төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах нийтлэг журам”-ын 2.1-т “Тагнуулын байгууллагын саналыг авсны үндсэн дээр байгууллага өөрийн бүтэцдээ нууц хамгаалах нэгж байгуулах, өөрчлөх, татан буулгах, эсхүл орон тооны ажилтан томилох шийдвэрийг гаргана.” гэж, 3.1.1-т “байгууллага нь өөрийн үйл ажиллагааны явцад боловсруулсан, бүтээсэн буюу хүлээн авсан мэдээлэл (цаашид “мэдээлэл” гэх)-ийг Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн 13.2, 14.1-д заасны дагуу эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтны батлан гаргасан нууцад хамаарах мэдээллийн жагсаалтыг үндэслэн нууцална.” гэж тус тус заасан байдаг. Google Docs ашиглах боломжтой эсэхийг дээрх байгууллагын нууцын бодлого, зохицуулалтад нийцүүлэн тодорхойлох боломжтой.

- Гадаадын үйлчилгээний ашиглалтын тухай эрх зүйн зохицуулалт

- Google Docs болон бусад гадаадын үйлчилгээ ашиглах нь Монгол Улсын хуулиудын хүрээнд тусгай нөхцөл шаарддаг. Гадаадын үйлчилгээтэй холбоотой эрх зүйн асуудал, тухайн үйлчилгээний нөхцөл, олон улсын хууль журмыг үндэслэн шийдвэрлэх

Төрийн байгууллагууд Google Docs зэрэг цахим үйлчилгээ ашиглахдаа Мэдээллийн аюулгүй байдал болон нууцлалыг хангах үүднээс мэдээллээ шифрлэх, зөвшөөрөлгүй хандалтаас хамгаалах нэмэлт арга хэмжээ авах шаардлагатай. Цахим засаглалын хүрээнд төрийн байгууллага болон иргэдийн хооронд цахим харилцаа, мэдээлэл солилцох эрх зүйн орчныг зохицуулсанаар энэ төрлийн үйлчилгээ ашиглах боломжийг бүрдүүлнэ.

Олон улсын түвшинд Google Docs ашиглах эрх зүйн орчны судалгаа хийхэд хэд хэдэн чухал асуудал, хууль тогтоомжуудыг авч үздэг ба ашиглагдах технологийн

аюулгүй байдал, өгөгдлийн хамгаалалт, хэрэглэгчийн хувийн нууц, олон улсын хууль тогтоомжууд зэрэг орно.

Google Docs зэрэг "Cloud"-д суурилсан үйлчилгээний эрх зүйн орчныг бүрдүүлэхэд нөлөөлдөг олон улсын гол хууль, стандартуудыг жагсаавал:

- Европын Холбооны (EU) Ерөнхий өгөгдлийн хамгаалалтын тухай дүрэм (GDPR)

Европын Холбоо нь **Ерөнхий өгөгдлийн хамгаалалтын тухай дүрэм (GDPR)**-ийг 2018 онд баталсан бөгөөд энэ нь хувийн мэдээллийг хамгаалах хамгийн хүчтэй хуулийн нэг юм. Энэ дүрэм нь Европын иргэдийн хувийн мэдээллийг цуглуулах, хадгалах, ашиглах болон дамжуулахтай холбоотой бүх үйл ажиллагааг зохицуулдаг.

- **Google Docs болон GDPR:** Google-ийн үйлчилгээнд хэрэглэгчийн мэдээллийг хадгалах, боловсруулах, дамжуулах үеийн аюулгүй байдлыг хангах үүднээс GDPR-ийн шаардлагуудыг баримтлах ёстой. Энэ нь хэрэглэгчийн өгөгдлийг зөвшөөрөлгүй хандалтаас хамгаалах, мэдээллийг шифрлэх зэрэг арга хэмжээ авах шаардлагатай.
- **GDPR-ийн хамаарал:** Хэрэв Google Docs-ийг Европын холбооны орнуудад ашиглах бол хэрэглэгчийн хувийн мэдээллийг хадгалахад GDPR-ийн шаардлага хангасан байх шаардлагатай.

- [GDPR-ийн талаар дэлгэрэнгүй](#)

- АНУ-ын өгөгдлийн хамгаалалт, хувийн мэдээллийн тухай хууль (ССРА)

Калифорния мужид хэрэгжиж буй **Калифорния хэрэглэгчдийн хувийн мэдээллийн хамгааллын тухай хууль (ССРА)** нь АНУ-ын хамгийн өргөн хэрэглэгддэг өгөгдлийн хамгаалалтын хууль юм. Энэ хууль нь Калифорния мужид оршин сууж буй хэрэглэгчдийн хувийн мэдээллийг хамгаалахад чиглэгдсэн бөгөөд

Google Docs зэрэг үйлчилгээ нь энэ хуультай нийцсэн байж, хэрэглэгчдийн өгөгдлийн нууцлал, хамгаалалтыг хангах үүрэгтэй.

- **ССРА-ийн гол шаардлага:** Хэрэглэгчдэд өөрсдийн мэдээллийг хянах, засварлах, устгах боломжийг олгох, мөн компаниудын өгөгдлийн ашиглалт, хуваарилалттай холбоотой тайлагнах үүрэгтэй.

- [ССРА-ийн талаар дэлгэрэнгүй](#)

- Олон улсын өгөгдлийн дамжуулалт (Data Transfer Agreements)

Google Docs болон бусад "Cloud"-д суурилсан үйлчилгээ нь олон улсын хэмжээнд мэдээлэл дамжуулах, хадгалах үүрэгтэй байдаг. Тиймээс олон улсын хэмжээнд өгөгдлийг дамжуулахад зориулсан гэрээ, тохиролцоо (Data Transfer Agreement, Standard Contractual Clauses) нь чухал ач холбогдолтой. Тэр тусмаа **Европын Холбоо** болон **АНУ** зэрэг улс орнуудад өгөгдөл дамжуулахдаа эдгээр гэрээний заалт бүрэн мөрдөгдөх ёстой.

- **Стандарт гэрээний заалт:** Европын холбоо нь гадаадын орнууд руу өгөгдөл дамжуулахдаа зөвшөөрөлтэй гэрээний заалт (Standard Contractual Clauses) ашиглах шаардлагатай.

- [Data Transfer Agreement](#)

- Google-ийн өгөгдлийн хамгаалалт ба нууцлал

Google өөрөө хэрэглэгчдийн өгөгдлийг хадгалахад хатуу аюулгүй байдлын арга хэмжээ авч, олон улсын хууль тогтоомжуудын дагуу ажилладаг. Google Docs-ийн хувьд, өгөгдлийг шифрлэх, олон улсын серверүүд дээр хадгалах, өгөгдлийг гадаад орнуудад дамжуулах гэх мэт үйл ажиллагааг Google-ын **Өгөгдлийн хамгаалалтын нөхцөл** болон **Нууцлалын бодлого**-д тусгасан байдаг.

- **Google-ийн нууцлалын бодлого:** Google нь хэрэглэгчийн өгөгдлийг хамгаалахын тулд олон улсын стандартад нийцсэн аюулгүй байдал, нууцлалын арга хэмжээг хэрэглэдэг. Түүнчлэн, Google нь хэрэглэгчийн өгөгдлийн хариуцлагыг тодорхойлж, GDPR болон бусад хууль тогтоомжийн дагуу ажилладаг.

- [Google-ийн Нууцлалын бодлого](#)

- Канадын "PIPEDA" хууль

Канад улсад хэрэглэгчийн хувийн мэдээллийн хамгаалалтыг зохицуулдаг хууль бол **"Personal Information Protection and Electronic Documents Act (PIPEDA)"** юм. Энэ хууль нь Канадын иргэдийн хувийн мэдээллийг онлайн болон оффлайн орчинд хамгаалахтай холбоотой заалтуудыг агуулдаг. Google Docs-ийг Канад улсад ашиглахад энэ хуулийн хэрэгжилттэй нийцэх шаардлагатай.

- **PIPEDA-ийн заалтууд:** Хэрэглэгчийн мэдээллийг зөвшөөрөлгүйгээр ашиглах, дамжуулахад хязгаарлалт тавьж, хэрэглэгчийн нууцлалтай холбоотой эрхийг хамгаалдаг.

- [PIPEDA-ийн талаар дэлгэрэнгүй](#)

- Google Docs-ийн Бодлого ба Хэрэглэгчийн Үйлчилгээний Нөхцөл

Google-ийн өөрийн үйлчилгээний нөхцөл болон хэрэглэгчийн нууцлалын бодлого нь Google Docs болон бусад бүтээгдэхүүнийг ашиглахад хэрхэн мэдээлэл хамгаалалт, нууцлалын нөхцөл бүрдэж байгааг тодорхойлдог. Google нь өөрийн серверүүд дээр хадгалагдаж буй мэдээллийг хамгаалахын тулд олон улсын аюулгүй байдлын стандартад нийцсэн арга хэмжээнүүдийг авч хэрэгжүүлдэг.

- [Google-ийн үйлчилгээний нөхцөл](#)

Эдгээр хууль, стандартууд нь Google Docs болон бусад "Cloud"-д суурилсан үйлчилгээ ашиглахад чухал эрх зүйн орчин бүрдүүлдэг. Олон улсын хэмжээнд Google Docs ашиглахад хүлээн зөвшөөрөгдсөн зарчим, эрх зүйн зохицуулалтуудыг тухайн улс орны хууль, олон улсын стандарттай нийцүүлэн хэрэгжүүлэх шаардлагатай.

5. ЭРСДЭЛ, АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН СУДАЛГАА /МОНГОЛ УЛСЫН ЭДИЙН ЗАСГИЙН ӨСӨЛТ, МЭДЭЭЛЭЛ СОЛИЛЦОХ ХУРД, МЭДЭЭЛЛИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ БУСАД ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД НӨЛӨӨЛӨХ НӨЛӨӨЛӨЛ ТААМАГЛАЛ, ШИЙДЛҮҮД/

Төрийн байгууллагад **Google Docs** ашиглах нь олон ашигтай талтай боловч мэдээллийн аюулгүй байдал, эрсдлийн асуудал үүсгэж болзошгүй. Google Docs-ийн хувьд мэдээллийг онлайнаар хадгалж, боловсруулдаг тул эдгээр мэдээллийг хандах, хамгаалах болон дамжуулахтай холбоотой эрсдэлүүд үүсч болох юм. Төрийн байгууллагуудын хувьд мэдээллийн аюулгүй байдал нь нэн чухал байдаг тул Google Docs-ийн ашиглалтад суурилсан эрсдэл, аюулгүй байдлын талаар авч үзэх шаардлагатай.

Доор **Google Docs** ашиглахад тулгарч болох эрсдэлүүд болон аюулгүй байдлын асуудлууд, үүнийг хэрхэн шийдвэрлэх боломжит арга замуудын талаар товч тайлбарлах болно.

5.1. Google Docs ашиглахад үүсч болох эрсдэлүүд

5:1.1. Цахим мэдээллийн алдагдал

Google Docs нь гадаадын сервер дээр хадгалагддаг бөгөөд хэрэглэгчийн мэдээлэл дамжуулах, хадгалах явцад мэдээллийн алдагдал үүсэх эрсдэлтэй. Мэдээлэлдг зөвшөөрөлгүй хандсан тохиолдолд төрийн байгууллагаас хүлээн авсан нууц мэдээлэл алдагдах боломжтой.

Жишээ: Төрийн байгууллагаас боловсруулж буй төсвийн мэдээлэл, хуулийн төсөл, иргэдийн хувийн мэдээллийг зөвшөөрөлгүйгээр хандах, хулгайлах аюул үүсэж болох юм.

5.1.2. Кибер халдлага (хакердах)

Google Docs нь интернет холболттой ажилладаг бөгөөд энэ нь кибер халдлага, вирус, малвар зэрэг аюулд өртөх магадлалтай. Хэрэв байгууллага Google Docs-ийг зөв аюулгүйн тохируулгагүй ашиглавал мэдээллийн аюулгүй байдалд халдлага орж болно.

Жишээ: Google Docs-ийн баримт бичгийг хакердсанаар төрийн байгууллагын мэдээлэл алдагдах, эсвэл төрийн үйлчилгээнд хүндрэлтэй алдаа гарч болох юм.

5.1.3. Мэдээллийн хяналтгүй нээлттэй хандалт

Google Docs-ийн баримт бичгүүдийг олон хүн унших, засварлах боломжтой байдаг тул хяналтгүй хандалтын эрсдэл үүсэх магадлалтай. Хэрэв зөвшөөрөлтэй хэрэглэгчид оруулах хязгаарлалтууд алдагдсан бол мэдээлэл бүхэлдээ нээлттэй болж, төрийн мэдээллийн хамгаалалт алдагдах эрсдэл үүснэ.

Жишээ: Төрийн байгууллагын ажилтан хэт олон хүмүүст хандах эрх олгосон тохиолдолд баримт бичгийн мэдээлэл алдагдах, үүнийг хөндлөнгийн этгээдүүд ашиглах боломжтой

5.2. Мэдээллийн аюулгүй байдлын асуудлууд

5.2.1. Google Docs-ийн аюулгүй байдлын тогтолцоо

Google Docs нь тухайн улс орон, бүсчлэлийн хүндрэлийг бодолцон гадаад сервер дээр хадгалдаг бөгөөд аюулгүй байдлыг хангах шаардлага өндөр. Энэ нь Google-ийн өөрийн аюулгүй байдлын тогтолцоо, хяналтын үйл явцын дагуу хадгалагддаг ч төрийн байгууллагын хувьд олон улсын аюулгүй байдлын шаардлагуудыг хангах үүрэгтэй.

Жишээ: Төрийн байгууллага нь **GDPR (Европын холбооны өгөгдлийг хамгаалах ерөнхий журам)** болон Монгол улсын “Мэдээллийн аюулгүй байдал”-ын тухай хууль тогтоомжийг баримтлах шаардлагатай байдаг. Google Docs-ийг ашиглахдаа ийм төрлийн дүрэм, хуулийн дагуу мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах хэрэгтэй.

5.2.2. Шифрлэх механизм

Google Docs нь өгөгдлийг шифрлэх технологи ашиглан хадгалдаг боловч, зарим төрийн байгууллагууд нууцлалтай мэдээлэл, өгөгдлийг шифрлэх шаардлага тавих боломжтой. Google Docs-ийн хязгаарлагдмал шифрлэлт нь төрийн байгууллагын хэрэгцээг хангахгүй байх тохиолдол байдаг.

Жишээ: Төрийн байгууллага мэдээлэл хадгалахдаа өндөр түвшний шифрлэлт хэрэгтэй бол Google Docs-ийн шифрлэх систем нь шаардлага хангахгүй байх магадлалтай.

5.2.3. Зөвшөөрөлтэй хандалтыг хянах асуудал

Google Docs нь хуваалцах, засварлах болон унших эрхүүдийг тохируулдаг хэдий ч эдгээр эрхүүдийн хяналтыг алдагдуулах эрсдэлтэй. Хэрэглэгчийн эрхийг буруу тохируулах нь мэдээллийн аюулгүй байдалд ноцтой эрсдэл үүсгэж болзошгүй.

Жишээ: Төрийн байгууллага олон хүнтэй хамтарч ажиллах шаардлагатай тохиолдолд эрх бүхий хэрэглэгчдэд зөвшөөрөлгүй хандалт өгөх асуудал үүсч болно. Энэ нь мэдээллийн хулгай, алдагдалд хүргэх эрсдэлтэй.

5.3. Шийдэл ба арга хэмжээ

5.3.1. Google Docs-ийн аюулгүй байдлыг сайжруулах

Төрийн байгууллагууд Google Docs-ийг ашиглахдаа аюулгүй байдлын тохиргоог нягтлан шалгаж, зөвхөн итгэмжлэгдсэн хэрэглэгчдэд хандах эрх олгох хэрэгтэй. Мөн **"Two-Factor Authentication" (2FA)** гэх мэт нэмэлт аюулгүй байдлын механизмыг ашиглаж болно.

Жишээ: Төрийн байгууллагын бүх ажилтнуудад **нэрийн баталгаажуулалт (multi-factor authentication)** хийгдсэн байх шаардлагатай бөгөөд Google Docs-д хандах эрхийг зөвхөн хариуцсан ажилтнуудад олгож болно.

5.3.2. Шифрлэх болон нууцлал

Google Docs-ийн аюулгүй байдлыг сайжруулахын тулд төрийн байгууллага Google-ийн шифрлэх механизмтай хязгаарлагдмал мэдээлэлд илүү аюулгүй байдлын арга хэмжээ авах шаардлагатай. Түүнчлэн, хамгаалагдсан өгөгдлийг ашиглахдаа зөвхөн зөвшөөрөгдсөн хэрэглэгчдэд нэвтрэх эрхийг олгох шаардлагатай.

5.3.3. Мэдээллийн аюулгүй байдлын сургалт

Google Docs болон бусад цахим хэрэгслүүдийг төрийн байгууллагын ажилтнуудад ашиглуулахдаа мэдээллийн аюулгүй байдлын сургалтыг байнга явуулж байх хэрэгтэй. Сургалтын үйл ажиллагаа нь аюулгүй байдлыг хангах мэдлэгийг олгох зорилгоор явуулдаг.

Төрийн байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдал болон Google Docs ашиглах боломжийн талаар дэлгэрэнгүй судалгаа хийхийн тулд дараах линкүүдийг ашиглан нэмэлт мэдээлэл авах боломжтой:

- [Google-ийн нууцлалын бодлого](#) – Google-ийн аюулгүй байдлын механизм болон хэрэглэгчийн мэдээллийг хэрхэн хамгаалдаг талаар мэдээлэл.
- [GDPR \(Европын нийцэх стандарт\)](#) – Европын Холбооны аюулгүй байдал, нууцлалын стандарт.
- [Монгол Улсын Мэдээллийн аюулгүй байдал](#) – Кибер аюулгүй байдлын тухай хууль

Эдгээр эх сурвалжаас шаардлагатай мэдээллийг авч, Google Docs ашиглах эрсдэл, аюулгүй байдлын асуудлыг тодорхойлох, шийдвэрлэх боломжтой.

5.4. Монгол Улсын эдийн засгийн өсөлт, мэдээлэл солилцох хурд, мэдээллийн аюулгүй байдалд нөлөөлөх нөлөөлөл

Google Docs болон ижил төрлийн цахим бичиг баримт солилцох хэрэгслүүд нь эдийн засагт тодорхой нөлөөлөл үзүүлж байна. Тухайлбал, эдийн засгийн өсөлт, мэдээлэл солилцох хурд болон мэдээллийн аюулгүй байдалтай холбоотой талуудыг авч үзэх нь чухал юм. Төрийн байгууллагууд болон бизнесийн салбарууд эдгээр цахим хэрэгслүүдийг ашиглан бизнесийн процессыг хурдасгах, мэдээллийн

аюулгүй байдлыг хангах боломжтой ч, энэхүү ашиглалтад тодорхой эрсдэлүүд үүсэх боломжтой.

5.4.1. Google Docs ба Монгол Улсын эдийн засгийн өсөлт

Google Docs болон ижил төрлийн онлайн хэрэгслүүдийг төрийн болон хувийн байгууллагууд хэрэглэснээр эдийн засгийн өсөлтөд хэд хэдэн эерэг нөлөө үзүүлж болзошгүй. Эдгээр нь:

- Цахим шилжилт

Google Docs-ийн ашиглалт нь байгууллагын дотоод харилцаа холбоог хялбаршуулах, баримт бичгийн боловсруулалт, мэдээллийн солилцоог хурдасгах боломжийг олгодог. Энэ нь бизнесийн салбарт болон төрийн үйлчилгээний системд хурдтай, үр ашигтай үйл ажиллагаа явуулах нөхцлийг бүрдүүлдэг.

Жишээ: Төрийн байгууллагуудын олон төрлийн бичиг баримт, тайланг цахим хэлбэрээр хялбархан солилцох боломжтой болсноор төрийн үйл ажиллагаа илүү хурдтай болж, иргэдэд үйлчилгээний хурдыг нэмэгдүүлэхэд тусалдаг. Онлайн хамтын ажиллагаа нь бизнесийн байгууллагуудын дотоод үйл ажиллагаа, хөрөнгө оруулалт болон гадаад харилцааны үйл явцыг хурдасгаж, эдийн засгийн өсөлтөд эерэг нөлөө үзүүлдэг.

- Өрсөлдөх чадвар

Google Docs-ийн тусламжтайгаар байгууллагууд харилцаа холбооны зардал, цаг хугацааг хэмнэж, энэ нь эргээд үр ашгийн өсөлтөд хувь нэмэр оруулдаг. Мөн цахим орчинд өөрийн үйлчилгээг танилцуулах нь засгийн газарт болон хувийн секторын компаниудад өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлдэг.

- Хувийн хэвшилд Google Docs ашиглах

Монгол Улс гадаадын хөрөнгө оруулалт, мэдээллийн технологийн шинэчлэлийг дэмжих чиглэлтэй ажиллаж байгаа учраас Google Docs гэх мэт цахим хэрэгслийг

ашиглах нь тэдний үйл ажиллагааг илүү шуурхай, ил тод болгоно. Энэ нь бизнесийн орчны өрсөлдөх чадварыг нэмэгдүүлэх гол хүчин зүйлийн нэг болж чадна.

5.4.2. Мэдээлэл солилцох хурд ба Google Docs

Google Docs ашигласнаар байгууллагуудын дотоод болон гадаад харилцаа холбоо илүү хурдтай, зохион байгуулалттай болно. Энэ нь мэдээлэл солилцох хурд, хүртээмжийг нэмэгдүүлж, эдийн засгийн өсөлтийг хурдасгах боломжийг бүрдүүлдэг.

- Шинэлэг мэдээллийн хурдтай солилцоо

Google Docs нь хэд хэдэн хүмүүс хамтран ажиллах боломжийг олгодог бөгөөд олон төрлийн хүмүүст мэдээллийг нэг зэрэг илгээх, засварлах боломжтой болсноор байгууллагын үйл ажиллагаа хурдсаж бүтээгдэхүүн үйлчилгээний хангамжийг нэмэгдүүлж, хэрэглэгчдэд хүрэх хугацааг богиносгодог.

Жишээ:Төрийн байгууллагууд бичиг баримт болон тайлангуудыг Google Docs-ээр солилцож, харилцаа холбооны цаг хугацааг хэмнэх боломжтой. Бизнесийн байгууллагууд Google Docs-ийг ашигласнаар ажилтнууд хоорондоо хурдан холбоо барьж, шийдвэр гаргах үйл явц, бүтээгдэхүүн үйлчилгээний үйлдвэрлэл хурдасна.

- Гадаад ба дотоод мэдээлэл солилцох

Google Docs нь гадаад болон дотоодын харилцааг илүү хурдан бөгөөд үр дүнтэй болгож, бизнесийн байгууллагуудад шинэ зах зээлд үйл ажиллагаагаа тэлэх боломж олгодог.

5.4.3. Мэдээллийн аюулгүй байдал ба Google Docs

Google Docs ашиглах нь мэдээллийн аюулгүй байдлын асуудалтай холбогдож болох бөгөөд эдгээр эрсдэлүүд нь эдийн засгийн өсөлт, мэдээлэл солилцох хурд, байгууллагын үйл ажиллагаанд сөргөөр нөлөөлж болох юм.

- Мэдээллийн хулгай ба алдагдал

Google Docs-ийн онлайн хадгалалт нь мэдээллийн хулгай, алдагдалд өртөх эрсдэлтэй. Төрийн болон хувийн байгууллагууд хэрэв мэдээллийн аюулгүй байдлын арга хэмжээг хангахгүй бол нууц мэдээлэл алдагдах боломжтой.

Жишээ: Засгийн газрын байгууллагуудыг цахим халдлагаас хамгаалах, мэдээллийн нууцлалын талаар тодорхой зохицуулалт хийхгүй бол нууц мэдээлэл алдагдах эрсдэл үүсч болно.

- Технологийн аюулгүй байдал

Google Docs нь 2FA (2-Factor Authentication) гэх мэт аюулгүй байдлын боломжуудыг санал болгодог боловч, бүх төрийн байгууллагууд эдгээр боломжуудыг үр дүнтэй ашиглах шаардлагатай. Мөн байгууллагын гадаад сервер дээр хадгалагдаж байгаа мэдээллийг хэрхэн хамгаалах талаар тодорхой хяналт тавих хэрэгтэй.

- Мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого

Төрийн болон хувийн секторын байгууллагууд Google Docs ашиглахдаа зөвхөн итгэмжлэгдсэн хэрэглэгчдэд хандах эрх олгох, мэдээллийн аюулгүй байдлын бодлого боловсруулж хэрэгжүүлэх шаардлагатай.

6. ЗӨВЛӨМЖ ДҮГНЭЛТ:

ТӨРИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДАД GOOGLE DOCS АШИГЛАХ БОЛОМЖ, ХЭРЭГЦЭЭ ШААРДЛАГА БАЙГАА ЭСЭХ САНАЛ, АНХААРАХ АСУУДЛУУД

6.1. Google Docs ашиглах боломж

Google Docs нь үүлэн технологи дээр суурилсан, олон хэрэглэгчийн хамтын ажиллагааг дэмждэг онлайн бичгийн хэрэгсэл юм. Төрийн байгууллагуудад ашиглах нь олон давуу талтай.

6.1.1. Хамтын ажиллагаа (Collaboration)

Төрийн байгууллагууд олон нийттэй харилцах, төсөл удирдах, хоорондоо зөвлөлдөх, тайлан боловсруулах зэрэг олон төрлийн хамтын ажиллагааг

хэрэгжүүлэх шаардлагатай байдаг. Google Docs нь эдгээр үйл ажиллагааг амжилттай хэрэгжүүлэхэд тусална. Хамтран ажиллагчид нэгэн зэрэг баримт бичиг дээр ажиллаж, засвар хийж, саналаа илэрхийлж болох бөгөөд энэ нь үйл ажиллагааг хурдан, үр дүнтэй болгодог.

- **Хамтын редактор:** Google Docs-ийн хамгийн том давуу тал нь олон хүн нэгэн зэрэг баримт бичиг дээр засвар хийж, үүсгэн бичсэн контентыг шууд хуваалцах боломжтой.
- **Санал авах:** Төрийн байгууллагууд баримт бичиг дээр санал авах, засвар оруулах функцүүдийг ашиглаж, олон нийтийн сэтгэгдлийг цаг алдалгүй авах боломжтой.
- **Тусгай зөвшөөрөл:** Google Docs нь баримт бичгийг зөвхөн шаардлагатай хүмүүст хандах эрхийг олгох, нэг талд унших зөвшөөрөл өгөх гэх мэт хэрэгцээнд нийцүүлэн тохируулах боломжтой.

6.1.2. Хялбар хандалт (Remote Access)

Google Docs нь интернэт холболттой байгаа бүх хэрэглэгчдэд хаанаас ч хандах боломж олгодог. Энэ нь төрийн албан хаагчдад зайнаас ажиллах, хөдөлгөөнт төхөөрөмж ашиглах нөхцлийг хангаж өгдөг.

- **Хандах боломж:** Хэрэглэгчийн хувьд интернетийн холболттой ямар ч төхөөрөмжөөс Google Docs-оор дамжуулан баримт бичиг рүү хандах боломжтой.
- **Хамтын ажиллах нөхцөл:** Өнөө үед төрийн албан хаагчид алслагдсан газар болон ухаалаг утас ашиглан ажиллах шаардлагатай байж болох бөгөөд үүнийг Google Docs-ийн үүлэн үйлчилгээ сайн дэмждэг.

6.1.3. Өгөгдөл хадгалах, Архиваар хадгалах (Data Storage & Archiving)

Google Docs нь бүх баримт бичгийг үүлэнд хадгалдаг тул эдгээрийг алдагдах эрсдэлээс хамгаална. Мөн Google-ийн "Google Drive" систем нь баримт бичгүүдийг тодорхой хугацаагаар хадгалж, архивлах боломж олгодог.

- **Үүлэн хадгалалт:** Бүх баримт бичиг нь үүлэнд хадгалагддаг бөгөөд энэ нь мэдээллийн алдалт, техник алдаа үүсэх эрсдэлээс хамгаалдаг.
- **Тогтмол хадгалалт:** Төрийн байгууллагуудын хувьд бүх баримт бичгийг тогтмол хадгалж, архивладаг журамтай байх шаардлагатай. Google Docs нь энэ процессыг хөнгөвчлөх боломжтой.
- **Үл хамаарах хандах эрх:** Баримт бичгийг зөвхөн шаардлагатай хүмүүс хандах эрхтэй байлгах боломжтой. Хандалтыг хязгаарлах, нууц үг тавих, хоёр шатлалтай баталгаажуулалт хэрэглэх зэрэг тохиргоонуудыг хийж болно.

6.1.4. Техникийн хялбар байдал (Ease of Use)

Google Docs нь хэрэглэгчдэд хялбар бөгөөд хурдан суралцах боломжийг олгодог. Төрийн байгууллагуудад програм хангамжийн сургалт явуулах шаардлагагүй бөгөөд олон нийтийн хэрэглээний түвшний хялбар интерфэйс нь хэрэглэгчийн тохиргоо болон баримт бичгийн удирдлагаас хялбар байдлыг хангадаг.

- **Сургалтгүйгээр хэрэглэж болохуйц:** Энгийн хэрэглэгчид Google Docs-ийн үндсэн функцийг хурдан суралцаж, ашиглах боломжтой.
- **Зөвшөөрлүүд:** Баримт бичгийн хяналт болон хандах эрхийг маш энгийн байдлаар тохируулах боломжтой.

6.2. Google Docs ашиглах шаардлага

Төрийн байгууллагуудын хувьд Google Docs ашиглах нь зөвхөн хэрэгтэй зүйлсийг хөнгөвчлөх төдийгүй үүнд хэрэглэгчийн хамгаалалт, өгөгдлийн аюулгүй байдал зэрэг асуудлуудыг шийдвэрлэх шаардлага үүсдэг.

Google Docs нь үүлэн суурьтай, онлайн баримт бичиг боловсруулах хэрэгсэл бөгөөд хамтын ажиллагаа, хурдтай үйл ажиллагаа, аюулгүй хадгалалт зэрэг олон давуу талтай. Төрийн байгууллагуудад Google Docs ашиглах нь олон ашиг тустай боловч үүнийг зөв зохион байгуулалттай, аюулгүй, хуулийн дагуу ашиглах шаардлагатай.

6.2.1. Мэдээллийн аюулгүй байдал (Data Security)

.Google Docs нь үүлэн үйлчилгээ бөгөөд энэ нь өгөгдөл хамгаалалтад зарим эрсдэл үүсгэж болно. Төрийн байгууллагуудад мэдээллийн аюулгүй байдал хамгийн чухал байдаг тул дараах зүйлсийг анхаарах хэрэгтэй:

- **Хандах эрхийг зохион байгуулах:** Google Docs-ийг ашиглахдаа зөвхөн шаардлагатай хэрэглэгчдэд баримт бичигт хандах эрх олгох. Баримт бичгийг "Зөвхөн унших", "Засварлах" зэрэг хязгаарлалтаар хуваарилах боломжтой.
- **Хоёр шатлалтай баталгаажуулалт (2FA):** Хоёр шатлалтай баталгаажуулалт ашиглан хэрэглэгчийн дансны аюулгүй байдлыг нэмэгдүүлэх хэрэгтэй.
- **Хадгалалтын аюулгүй байдал:** Google Docs-ийн файлууд нь Google Drive-д хадгалагдана. Үүнтэй холбоотой зөвшөөрлүүдийг зөв зохион байгуулж, хандалтыг зөв тодорхойлох шаардлагатай.

6.2.2 Нууцлал, мэдээллийн хамгаалалт (Confidentiality and Compliance)

Төрийн байгууллагын хувьд мэдээллийн нууцлал, хамгаалалт нь хамгийн чухал асуудал юм. Google Docs ашиглахдаа холбогдох хууль тогтоомж, дүрмүүдийг дагаж мөрдөх хэрэгтэй.

- **Мэдээллийн хамгаалалтын бодлого:** Төрийн байгууллага бүр өөрийн нууцлалын болон мэдээллийн хамгаалалтын хатуу бодлого хэрэгжүүлэх ёстой. Google Docs-ийн хэрэглээг хуулийн дагуу зохицуулж, төрийн нууцлалын тухай хуулиуд болон GDPR зэрэг мэдээллийн хамгаалалтын хууль тогтоомжуудтай нийцүүлэх хэрэгтэй.
- **Зөвшөөрөлтэй хандах эрх:** Google Docs-ийн файлуудыг зөвхөн зөвшөөрөгдсөн хүмүүс үзэж, засварлах эрхтэй байлгах шаардлагатай.

6.2.3 Техникийн асуудал, холболт

Google Docs ашиглахад техник хэрэгсэл болон интернетийн холболт шаардлагатай байдаг. Төрийн байгууллагуудын хувьд алслагдсан газартай холбогдсон ажилтнуудад Google Docs ашиглах боломжийг нэмэгдүүлэх хэрэгтэй.

- **Интернет холболтын хурд:** Google Docs ашиглахад тогтвортой интернет холболт шаардлагатай. Алслагдсан бүсүүдэд интернетийн хурд удаан байж болзошгүй тул энэ асуудлыг шийдвэрлэх хэрэгтэй.
- **Үйлчилгээний тасалдал:** Хэдийгээр Google Docs-ийн үйлчилгээний чанар өндөр, байнгын ажиллагаатай байдаг ч, үүлэн үйлчилгээний үйл ажиллагаа тасалдах тохиолдол гарч болно. Иймээс үүлэн үйлчилгээний нөхцөл, SLA (Service Level Agreement)-ийг тодорхойлох нь чухал.

6.2.4. Сургалт ба хэрэглэгчийн дэмжлэг

Google Docs ашиглахад техник мэдлэг багатай хүмүүст зориулсан сургалт хэрэгтэй байж болно.

- **Сургалт явуулах:** Төрийн байгууллагын ажилтнуудыг Google Docs ашиглахад шаардлагатай анхан шатны сургалтуудыг явуулж, хэрэглээний зөвлөмжүүдийг өгч байх хэрэгтэй.
- **Хэрэглэгчийн дэмжлэг:** Хэрэв техник болон аюулгүй байдлын асуудал үүсвэл хэрэглэгчийн дэмжлэгийн баг байх ёстой

6.3. Google Docs ашиглахдаа анхаарах зөвлөмж, санал дүгнэлт

6.3.1. Хандах эрхийн зохион байгуулалт

Төрийн байгууллага бүрт хандах эрхүүдийг нарийн зохион байгуулах шаардлагатай:

- **Баримт бичигт хандах эрхийг хязгаарлах:** Баримт бичиг дээр зөвхөн шаардлагатай хүмүүст хандах эрхийг олгох.
- **Хугацааны хязгаарлалт:** Баримт бичигт хандах эрхийн хугацааг хязгаарлаж, төсөл дууссаны дараа хандах эрхийг цуцлах

6.3.2. Өгөгдлийн нөөцийн систем

Google Docs-ийн баримт бичиг нь үүлэнд хадгалагддаг ч, мэдээллийг бүрэн хамгаалахын тулд мэдээллийн нөөцийн системийг боловсруулж, тогтмол нөөц хийх хэрэгтэй.

- **Нөөцийн систем:** Баримт бичгийг аюулгүй хадгалах, урьдчилан нөөцлөх арга хэмжээг авах.
- **Архивлах журам:** Төрийн байгууллагын архивлах журамд Google Docs баримт бичгийг хэрхэн хадгалах, архивлах талаар тодорхой заавар боловсруулж хэрэгжүүлэх.

6.3.3. Хуулийн дагуу хэрэглээ

Google Docs ашиглахдаа тухайн оронд мөрдөгдөж буй хууль тогтоомжийн дагуу ажиллах ёстой.

- **GDPR болон хувийн мэдээллийн хамгаалалт:** Хэрэв төрийн байгууллага нь хувийн мэдээлэл хадгалах, боловсруулдаг бол GDPR болон бусад нууцлалын хууль тогтоомжуудыг мөрдөх хэрэгтэй.
- **Үүлэн үйлчилгээний гэрээ (SLA):** Үйлчилгээний гэрээний нөхцөлийг нарийвчлан тодорхойлох, аюулгүй байдал, хариуцлага болон мэдээллийн хамгаалалттай холбоотой асуудлуудыг зохицуулах.

6.3.4. Техникийн дэмжлэг

Төрийн байгууллага нь Google Docs ашиглах үед техник, аюулгүй байдалтай холбоотой асуудлууд гарч болзошгүйг анхаарах

6.4.Төрийн байгууллагуудад Google Docs ашиглах санал дүгнэлт

Google Docs нь үүлэн технологи ашигласан баримт бичиг боловсруулах, хуваалцах, файл дундаа шэйрлэх зэргээр хамтран ажиллах боломжийг олгодог хэрэгсэл бөгөөд төрийн байгууллагуудад ашиглавал олон давуу талыг олгож болно.

6.4.1. Мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлал

Төрийн байгууллагын хувьд аюулгүй байдал, мэдээллийн нууцлал нь хамгийн чухал асуудал байдаг. Google Docs ашиглахдаа мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах дараах саналуудаар хэрэгжүүлж болно:

- **Хандах эрхийг хянах:** Баримт бичгийн хандах эрхүүдийг зөв зохион байгуулж, зөвхөн шаардлагатай хүмүүст хандах эрх олгох. Баримт бичигт "Зөвхөн унших", "Засварлах", "Тайлбар нэмэх" зэрэг эрхүүдийг зохицуулах.
- **Хоёр шатлалтай баталгаажуулалт (2FA):** Google аккаунтад хоёр шатлалтай баталгаажуулалт хийх нь аюулгүй байдлыг нэмэгдүүлдэг. Энэ арга хэмжээг бүх ажилтнуудад хэрэгжүүлэх нь чухал.
- **Шифрлэлт:** Google Docs нь автомат шифрлэлттэй байдаг ч, хэрвээ зохих шаардлага гарвал илүү өндөр түвшний шифрлэлт болон нэмэлт хамгаалалтуудыг санал болгох.
- **Гуравдагч этгээдийн хандалт:** Google Docs болон Google Drive-ийн өгөгдөлд гуравдагч этгээдийн хандалттай холбоотой асуудлыг цөөлөх, хязгаарлах.

6.4.2. Хамтын ажиллагаа ба ажиллах арга хэмжээ

Google Docs нь олон хүн нэгэн зэрэг баримт бичиг дээр ажиллах боломжийг олгодог. Энэ боломжийг төрийн байгууллагуудад ашиглахын тулд дараах саналуудыг анхаарах шаардлагатай:

- **Нэгэн зэрэг засварлах:** Төрийн байгууллагын хувьд олон албан хаагчийн хамтран ажиллах, баримт бичгийг шинээр боловсруулах, засварлах шаардлага гарах болно. Энэ үед Google Docs нь хамгийн сайн шийдэл болж чадна.
- **Санал, тайлбар оруулах:** Бичиг баримт дээрх асуудлаар өөрийн санал, тайлбарыг оруулах боломж нь хуралдаан, зөвлөлдөөн зэрэг үйл явцуудад цаг хэмнэхэд тусална.

- **Гарчиг, бүтэц:** Баримт бичигт тодорхой бүтэц бий болгож, бүх ажилтнууд нэгэн төрлийн формат хэрэглэж, хялбархан ойлгох боломжтой болгох.

6.4.3. Техникийн асуудал

Google Docs ашиглахад алдаа гарах, техникийн асуудлууд үүсэх боломжтой тул дараах зүйлсийг сайжруулах нь зүйтэй:

- **Интернэт:** Google Docs нь интернет орчинд ашиглагддаг тул төрийн байгууллагын хувьд тогтвортой интернэт эх үүсвэртэй байх шаардлагатай. Алслагдсан сум, баг, хороодод интернэтийн хурд удаан байж болзошгүй тул холбогдох газруудын интернэтийн хурдыг сайжруулах хэрэгтэй.

6.4.4. Нууцлалын болон хууль, эрх зүйн дагуу хийгдэх үйл ажиллагаа

Монгол Улсын хууль, дүрэм, журмын хүрээнд **Google Docs** ашиглахад хууль эрх зүйн орчныг бүрдүүлэх нь маш чухал бөгөөд энэ нь мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлал, болон төрийн байгууллагуудын цахим үйл ажиллагааг хуулийн хүрээнд зохицуулахтай холбоотой байдаг.

Нууцлалын бодлого, мэдээллийн хамгаалалт:

Google Docs-ийн ашиглалтаас өмнө байгууллага дотооддоо нууцлалын бодлого боловсруулж, хэрэглэгчдийн мэдээллийг хэрхэн хамгаалах, хадгалах, зөвшөөрөл олгох болон цахим үйлчилгээний аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг тодорхойлох шаардлагатай.

Тухайлбал, **Google Docs** ашиглах явцад нууцлалын бодлого болон мэдээллийн хамгаалалтыг хангах зорилгоор:

- Хандалт хийх эрхийг хязгаарлах: Төрийн байгууллагын ажилтнуудад баримт бичиг рүү хандах эрхийг зөвхөн шаардлагатай албан хаагчдад олгох, бусад хэрэглэгчдийг хязгаарлах.
- Цахим гарын үсэг болон хоёр шатлалт баталгаажуулалт ашиглах,

- Мэдээллийн хяналт, шалгалт хийх гэх мэт арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх шаардлагатай.

Монгол улсын Цахим засаглалын багц хуулиуд болон төрийн үйлчилгээний цахимжуулалттай холбоотой тогтоол, журмууд нь байгууллагуудын мэдээллийг хэрхэн цахим хэлбэрээр хадгалах, солилцох, аюулгүй байдлыг хангах талаарх нарийвчилсан зохицуулалтуудыг тусгаж байдаг.

- Google Docs ашиглахдаа эдгээр хуулиуд болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийг мөрдөх шаардлагатай. Энэ нь цахим мэдээлэл, дүн шинжилгээ, болон хэрэглэгчийн мэдээллийг аюулгүйгээр удирдах үүрэгтэй байдаг.
- **Google Docs**-ийн ашиглалтаас өмнө байгууллага дотооддоо нууцлалын бодлого боловсруулж, хэрэглэгчдийн мэдээллийг хэрхэн хамгаалах, хадгалах, зөвшөөрөл олгох болон цахим үйлчилгээний аюулгүй байдлыг хангах арга хэмжээг тодорхойлох шаардлагатай.

6.4.5. Хэрэглэгчийн сургалт, дэмжлэг

Төрийн байгууллагын ажилтнууд Google Docs-ийн хэрэгслүүдийг ашиглахад тохирсон сургалт явуулах нь чухал. Сургалтын хөтөлбөр, хэрэглэгчийн дэмжлэгийн талаар дараах саналуудыг хэрэгжүүлж болно:

- **Техникийн сургалт:** Google Docs-ийн хэрэгслүүдийг ашиглахад шаардлагатай анхан шатны сургалт, мастер классуудыг зохион байгуулах. Энэ нь ажилтнуудын үйл ажиллагааг хөнгөвчилж, бүтээмжийг нэмэгдүүлнэ.
- **Нууцлал, аюулгүй байдал:** Мэдээллийн аюулгүй байдал, нууцлалын сургалтуудыг хэрэгжүүлэх. Ажилтнууд Google Docs-ийн аюулгүй байдлын талаарх мэдлэгээ дээшлүүлж, өгөгдөл алдагдах эрсдэлээс хамгаалах.
- **Сургалтын нөөц:** Хэрэглэгчдийн асуултанд хариулах, зааварчилгаа өгөх боломжтой онлайн нөөцүүд, видео сургалтуудыг бий болгох.

6.4.6. Архивлах болон нөөцлөх систем

Google Docs ашиглах үед мэдээллийг аюулгүй хадгалах, архивлах, нөөцлөх системийг боловсруулж хэрэгжүүлэх шаардлагатай:

- **Баримт бичгийг архивлах:** Google Docs-ийн баримт бичиг үүлэн хадгалагддаг ч, шаардлагатай тохиолдолд архивлах, хуучин хувилбаруудыг хадгалах хэрэгтэй.
 - **Нөөцлөх систем:** Хугацаа өнгөрсөн, устгах ёстой баримт бичгүүдийг тодорхой хугацаанд нөөцлөх, хэзээ устгах талаар төлөвлөгөө гаргах.
 - **Тогтмол хяналт:** Google Docs-ийг тогтмол хянаж, ямар баримт бичиг нь устгах шаардлагатай, ямар нь архивлах шаардлагатай байгааг тодорхойлох.
-

6.4.7. Үйлчилгээний гэрээ (SLA) болон мониторинг

Google Docs ашиглахдаа үйлчилгээний түвшний гэрээ (SLA) байгуулах нь чухал. Төрийн байгууллагын хувьд үүлэн үйлчилгээний хариуцлагыг тодорхойлох хэрэгтэй:

- **Үйлчилгээний түвшний гэрээ (SLA):** Google Docs ашиглахад шаардлагатай үйлчилгээний гэрээг байгуулж, үүлэн үйлчилгээнээс үүдсэн тасалдлын хугацаа, шийдлүүдийн талаар тодорхой зааварчилгаа өгөх.
- **Аудит ба хяналт:** Баримт бичгийн хяналт, хандах эрхүүдийг аудитлах, хяналт тавих арга хэмжээг хэрэгжүүлэх.

Дүгнэлт

Төрийн байгууллагуудын хувьд Google Docs ашиглах нь хэд хэдэн давуу талтай, гэхдээ түүнийгээ зөв зохион байгуулалттайгаар ашиглах шаардлагатай. Аюулгүй байдал, хуулийн дагуу ажиллах, техник дэмжлэг, сургалт болон архивлах, нөөцлөх системүүдийг хэрэгжүүлж, Google Docs-ийг төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг илүү үр ашигтай, аюулгүй, нээлттэй болгох боломжтой.

Google Docs ашиглахад төрийн байгууллага, албаны нууцтай мэдээллийг хадгалах, цахим засаглалын хуулиудыг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой хууль эрх зүйн асуудлууд үүсч болох тул Google Docs-ийг ашиглах нь албаны нууц, мэдээллийн аюулгүй байдалд шаардлагатай нөхцөл, хамгаалалттай байх хэрэгтэй. Үүний тулд тусгай зориулалтын дотоод сүлжээ, серверүүд дээр мэдээллийг хадгалах болон цахим үйлчилгээний аюулгүй байдлын стандартуудыг мөрдөх нь чухал юм,

АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- www.gov.mn
- www.legalinfo.mn
- E-Mongolia
- <https://library.must.edu.mn/service/2>
- <https://www.1212.mn/mn>
- e-Estonia
- Swedish Government
- Australia.gov.au
- USA.gov
- Canada.ca