



Тоон гарын үсэг ашиглан зайнаас ажиллах, цахим албан хэрэг хөтлөлт НЭВТРҮҮЛЭХ

Хэрэглэгчдэд зориулсан гарын авлага

Боловсруулсан:

“МонПасс СА” ХХК ГЭРЧИЛГЭЭ ОЛГОХ БАЙГУУЛЛАГА
Хаяг: Монгол улс, Улаанбаатар хот, БЗД, 13 хороолол, 18-р хороо
Манлайбаатар Дамдинсүрэнгийн гудамж, 14/4 байр 4 давхар
Утас: +976 18002535 | Факс: +976 76113286
И-Мэйл: info@monpass.mn | Веб сайт: www.monpass.mn

Хувилбар	Огноо
1.0	2020 он

Тоон гарын үсэг ашиглан зайнаас ажиллах, цахим албан хэрэг хөтлөлт нэвтрүүлэх

Монгол улсын дотоодод коронавирусын халдвар тархсантай холбоотойгоор олон байгууллагын үйл ажиллагаа тодорхойгүй хугацаагаар тасалдлаа. Гэхдээ хөл хорио тогтоосон ч ихэнх байгууллага ажлаа зохих хэмжээнд үргэлжлүүлж, ажилтнуудаа гэрээс нь ажиллуулах боломжтой. Цахим албан хэрэг хөтлөлтөд шилжих нь бизнесээ аврах боломж гэхээс илүүтэй шинэ зууны ажлын арга барил юм. Монголын байгууллагууд офист, цаасан баримт бичигтэй ажиллах сэтгэлгээтэй. Тэгвэл мэдээллийн технологийн эринд гэрээсээ, цахим орчинд ажиллах, цахим албан хэрэг хөтлөлтөд шилжих шаардлага, хэрэгцээ бий болсон. Цахим албан хэрэг хөтлөлтөд шилжихэд хууль ёсны шинжийг хангах, баримт бичгийн үнэн зөв, баталгаатай байдлыг зөвхөн тоон гарын үсэг ашиглан хангадаг. Гэрээсээ ажиллаж буй ажилтан өөрийгөө дайчлах, үүний зэрэгцээ халдвараас сэргийлэх боломжтой гэж дэлхийн бусад улсад үзэж, ихэнх компани ажилтнуудаа зайнаас ажиллуулж байна. Цаашид зайнаас ажиллах үйл явцыг хэвшүүлснээр офисын, тээврийн, цаг хугацааны гэх мэт олон төрлийн хэмнэлт гарч боломжтой бүх ажилтныг гэрээс нь ажиллуулах боломжтой болно. Дэлхийн компаниуд зайнаас ажиллах үйл явцыг хэрэгжүүлснээр офисын өрөөнүүдийн 60 хүртэл хувийг суллаж өөр газарт түрээслүүлэх, түрээсийг төлбөрийг хэмнэж байна.



Тоон гарын үсгийг дараах олон зорилгод ашиглаж болно:

- Татвар, нийгмийн даатгал, санхүүгийн зохицуулах хорооны, ашигт малтмалын хайгуул, олборлолтын гэх мэт төрөл бүрийн тайлан гаргах
- Төр, нутгийн удирдлагын худалдан авалтын ажиллагаанд оролцож цахим тендер илгээх
- ХУР, ДАН, SmartOffice болон бусад системд хандах, төр, нутгийн удирдлагын байгууллагад хүсэлт, албан бичиг илгээх, хандах, хариу авах

- Цахим албан хэрэг хөтлөлт зохион байгуулах, эмэйл гарын үсэг зурах замаар эх сурвалжийг хөдөлбөргүй тогтоох, итгэлцлийг бий болгох, залилан мэхлэх гэмт үйлдлийг сэргийлэх
- Цаашид шүүх, арбитр, хуулийн байгууллагад хандах, өргөдөл гомдол илгээх
- Нотариатад хандах, гэрээгээ цахимаар батлуулах
- Төмөр замаар тээвэрлэх ачаа барааны баримт бичгээ бүрдүүлэх, баталгаажуулах, илгээх
- Төрийн портал сайтууд, төрийн байгууллагуудад хандах, хариу авах
- Онлайнар гэрээ байгуулах, захиалга авах, биет бус бүх үйлчилгээг үзүүлэх
- Онлайнар даалгавар авах, ажлын нарыдад гарын үсэг зурах, гүйцэтгэлээ тайлагнах
- Системд хандах хандалтыг аюулгүй болгох, хөндлөнгийн хууль бус хандалтаас бүрэн хамгаалах
- Цаашид шинээр гарч ирэх төрийн үйлчилгээ авах
- Цаашид шинээр гарч ирэх цахим банкны үйлчилгээ авах, гэрээ байгуулах, гүйлгээ хийх
- Цаашид шинээр гарч ирэх онлайн даатгалын үйлчилгээ авах, гэрээ байгуулах
- Бусад олон онлайн ажиллагаа гүйцэтгэх

Үүнийг хэрхэн зохион байгуулах талаар манай компани дараах зөвлөмжийг гаргаж олон түмэндээ толилуулж байна.

Ажилтныг гэрээс нь ажиллуулах шийдвэр гаргах

1. Ажилтныг гэрээс нь ажиллуулах удирдлагын шийдвэр гаргах юмуу ажилтан гэрээсээ ажиллах хүсэлт гаргана. Удирдах ажилтан зөвшөөрөл олгож зохих журам боловсруулж мөрдүүлнэ.
2. Хөдөлмөрийн хуулийн дагуу ажилтантай нэмэлт гэрээ байгуулж болно.
3. Шаардлагатай гэж үзвэл удирдлага шийдвэр гаргана.

ЗАЙНААС АЖИЛЛАХ ҮЕД БАРИМТ БИЧИГ СОЛИЛЦОХ, БАТАЛГААЖУУЛАХАД ЮУ ШААРДАГДАХ ВЭ?

- 1 Тоон гарын үсгийн гэрчилгээ
- 2 Тоон гарын үсгийн хос түлхүүр, гэрчилгээ тээгч токен, эсхүл үүлэн доторхи тоон гарын үсэг
- 3 Тоон гарын үсэг зурах Adobe програмын шийдэл, эсхүл МонПасс клиент програм

Түүнчлэн хүсэлт, шийдвэрийг цахим хэлбэрээр гаргаж болно. Энэ үед ажилтан болон удирдлага тоон гарын үсгээ ашиглана. Тоон гарын үсэг зурсан бол тамга, гарын үсэг огт шаардлагагүй. Хэн ч хуурамчаар дууриаж чадахгүй. Хүсэлт, шийдвэрийг PDF хэлбэрт оруулж тоон гарын үсэг зурна.

PDF файлд гарын үсэг зурах зааврыг [MonPass CA - Хэрэглэгчийн хөтөч](#) хаяг дахь “Тоон гарын үсэг хэрэглэх заавар” хэсгээс үзнэ үү.

MAC үйлдлийн системд тоон гарын үсэг зурах зааврыг [Fill out and sign PDF forms in](#)

[Preview on Mac - Apple Support](#) хаягаар орж үзнэ үү.

Түүнээс гадна зохих төлбөр төлж ашигладаг дараах шийдлийг ашиглаж болно:

1. Оросын [Legium](#)
2. АНУ-ын [DocuSign](#).
3. АНУ-ын [HelloSign](#).
4. Оросын [Paradocs](#)

Зайнаас ажиллах үед баримт бичиг солилцох, баталгаажуулах

Ажилтнууд зайнаас ажиллахын тулд интернетийн холболт, компьютерээс гадна удирдлага, хамт олон болон өөрийн системтэй ажиллах нэмэлт хэрэгслүүд хэрэгтэй. Энэ нь алсын зайнаас хандах хандалт, аюулгүй байдлыг хангах тоон гарын үсэгт суурилсан хандалтын механизм, мессенжер, баримт бичиг солилцох хэрэгсэлийг хамаарна.

Цахим баримт бичгийн солилцоо хууль ёсны, нууцлалыг хангасан, хамгаалагдсан байхын тулд 3-р классын баталгаат тоон гарын үсэг ашиглах ёстой. Энэ нь баримт бичгийн бүрэн бүтэн байдал, үнэн зөв, найдвартай, үл татгалзах шинжийг хангана. Компани, байгууллагын системд зайнаас хандаж ажиллах үед тоон гарын үсэгт суурилсан хандалтын механизм ашигласнаар хэрэглэгчийг хөдөлбөргүй таньж баталгаажуулж, хөндлөнгийн этгээд хандах боломжийг бүрэн хаана. Энэ шийдлийг МонПасс СА гэрчилгээ олгох байгууллага хөгжүүлсэн бөгөөд компани, байгууллагын системд зайнаас суулгаж тохируулж, сургаж өгнө.

Албан тушаалтан, ажилтны тоон гарын үсгийг <https://monpass.mn> хаягаар орж бүртгүүлж авна. Тоон гарын үсэг авах зааврыг [MonPass CA - Хэрэглэгчийн хөтөч](#) хаяг дахь “Шинээр тоон гарын үсэг авах, сунгуулах” хэсгээс үзнэ үү.

Мон Пасс СА «Зайнаас ажиллах багц»

Мон Пасс СА тоон гарын үсгийн гэрчилгээ олгох байгууллагаас “Зайнаас ажиллах багц”-ыг байгууллагуудад санал болгож байна. Энэ багцад **ажилтны тоон гарын үсэг**, системд тоон гарын үсэг ашиглан хандах **модуль**, **сургалт** болон байгууллагад **тоон гарын үсэг ашиглах стратеги**, цахим албан хэрэг хөтлөлт нэвтрүүлэх **удирдамж** багтсан. Ажилтны тоон гарын үсэг 20000 төгрөг, системд тоон гарын үсэг ашиглан хандах модуль 5000000 төгрөг, бусад стратеги, удирдамж, сургалт үнэгүй дагалдана.

“Зайнаас ажиллах” багц нь үр нөлөөтэй онлайн ажлыг зохион байгуулах, системийг хөндлөнгийн зөвшөөрөлгүй хандалтаас бүрэн хамгаалах, баримт бичгийн хууль ёсны баталгаа, бүрэн бүтэн байдал, зохиогч, үл татгалзах шинжийг хангахад зориулагдсан.

Үүлэн болон мобайл тоон гарын үсэг ашиглах

Монпасс СА гэрчилгээ олгох байгууллага үүлэн системд тоон гарын үсэг олгох, түүнийг ашиглан гарын үсэг зурах, системд хандах шийдлийг бэлэн болгож байна. Түүнчлэн Унител корпорацитай хамтран гар утасны СИМ картад тоон гарын үсгийг олгож түүнийг төрөл бүрээр ашиглах боломжийг ханган ажиллаж байна. Энэ технологийн онцлог нь тоон гарын үсгийн хувийн түлхүүрийг үүлэнд юмуу СИМ картад хадгалж, эзэн нь ямар нэг тээгч өөртөө авч явах шаардлагагүй, гар утас болон дурын төхөөрөмжөөс гарын үсэг зурах боломжийг олгодогт оршдог.

Хөл хорио тогтоосон нөхцөлд тоон гарын үсгээ хэрхэн авах, сунгуулах вэ?

Тоон гарын үсгээ онлайнаар авах, сунгуулах үйл явцыг бид аюулгүй, энгийн байдлаар зохион байгуулсан:

Тоон гарын үсгийн гэрчилгээгээ (ТГҮГ) онлайнаар (зайнаас) шинэчлэн сунгаж авах заавар

Та онлайнаар ТГҮГ шинэчлэн сунгах бол [MonPass СА - Хэрэглэгчийн хөтөч](#) хаягаар орж “Тоон гарын үсгийн гэрчилгээг онлайнаар сунгах” зааврын дагуу сунгана уу.

Тоон гарын үсгийн гэрчилгээг онлайнаар (зайнаас) шинээр авах заавар

Өндөржүүлсэн бэлэн байдал зарласан, хөл хорио тогтоосон нөхцөлд Тоон гарын үсгийн гэрчилгээг /ТГҮГ/ шинээр авах түр шийдэл хэрэгжүүлж байна. Та онлайнаар ТГҮГ шинээр авах бол дараах алхмыг гүйцэтгэнэ үү:

1. [MonPass СА - Нуур хуудас](#) –г нэвтэрнэ.
 2. “Шинээр тоон гарын үсэг авах болон шинэчлэх” цонхыг сонгоно.
 3. Гарч ирэх цонхонд бүртгэлийн мэдээллээ бөглөж оруулна.
 4. хуудасны баруун дээд буланд байх НЭВТРЭХ товчийг дарж Бүртгүүлсэн эмэйлээр буцаж ирэх хариу захидалд байгаа нэр нууц үгийг ашиглан бүртгэлээ бүрэн дүүрэн хийж дуусгана.
1. Зааврын дагуу захиалга хийж, төлбөр төлөөд гэрээ, итгэмжлэлээс татан авч, нэхэмжлэхээ үүсгэж төлбөрөө төлнө.
 2. Бүрдүүлсэн материалуудын PDF хувилбар болон скандсан зурган файлуудыг өөрийн албан ёсны бүртгүүлсэн эмэйл хаягаас info@monpass.mn хаягт хавсарган явуулна. Үүнд:
 - Гэрээ PDF форматаар (хүсэлтээ бөглөсний дараа татан авч, хэвлэж гарын үсэг зурж, захирлаар батлуулаад сканердаж PDF форматад хөрвүүлнэ);
 - Байгууллагын улсын бүртгэлийн гэрчилгээний скандсан хувь – зураг;
 - Байгууллагын албан бичиг PDF формат(хүсэлтээ бөглөсний дараа татан авч, захирал гарын үсэг зурж, тамга дарсан байна);
 - ТГҮГ авч буй албан тушаалтан, ажилтны Skype ID-ийг аар (Боломжгүй бол Viber, WeChat, Tango, KakaoTalk, ICQ, Line гэх мэт бусад видео чатын ID) эмэйлд тодорхой бичсэн байна.

- Бүрэн дүүрэн бүрдүүлсэн баримт бичгийг оператор ажилтан хүлээн авсаны дараа тантай Skype-аар (Боломжгүй бол Facebook messenger, Viber, WeChat, Tango, KakaoTalk, ICQ, Line гэх мэт бусад видео чат) холбогдож эзэмшигчийг баталгаажуулна:
- Skype-аар холбогдож ТГҮГ эзэмшихийг хүсэж буй хүнтэй биечлэн ярилцахаас гадна иргэний үнэмлэхийг нь үзэж баталгаажуулах учир иргэний үнэмлэхээ өөртөө авч бэлдсэн байна.

Анхаарах зүйлс:

- Та ТГҮГ төлбөр төлөхдөө үүсгэсэн нэхэмжлэхийн дүн дээр шуудангийн илгээмжийн хураамж болох 5000 төгрөгийг нэмж төлнө үү. Өөрийн биеэр БЗД-ийн 3-р хороо, Сансарын 49-р шуудангийн салбарын ойролцоо ирж хүлээн авах боломжтой бол 5000 төгрөгийг төлөхгүй бөгөөд энэ тухайгаа тусгайлан мэдэгдэнэ.
- Бичиг баримтын эх хувийг “БЗД-ийн 18-р хороо, Манлайбаатар Дамдинсүрэнгийн гудамж, 14/4, PEPSI офис, 4-р давхар” хаягаар шуудангаар илгээнэ. Албан баримт бичигийн эх хувь 21 хоногийн дотор ирээгүй тохиолдолд ТГҮГ хүчингүй болохыг анхаарна уу.

Тоон гарын үсгийн хувийн түлхүүрээ хамгаалах

Тоон гарын үсгээ авсаны дараа түүнийг (хувийн түлхүүр) чандлан хамгаалах шаардлагатай. Ихэнх удирдах ажилтан өөрсдөө ашиглахаас залхуурах, сурахыг хүсэхгүй, ачлын ачааллаас зугатахын тулд албан бичиг, эмэйлд гарын үсэг зурах ажлыг өөр хүнд хариуцуулж тоон гарын үсгийн тээгч, түүнд хандах ПИН кодыг өгдөг. Энэ нь өөрийн дардаг байсан тамгыг өөр хүнд өгч, өөрийн гарын үсгээ дууриалгаж зурахыг даалгаж байна гэдэгтэй утга нэг. Энэ нь аюултай бөгөөд хортой үр дагавартай. Тиймээс тоон гарын үсгээ өөрөө ашиглаж, гарын үсэг зурж байх нь цаашдын олон ноцтой асуудлаас сэргийлж чадна. Таны тоон гарын үсгийг ашиглан нууцаар санхүүгийн гэрээ хэлцэл хийх, гүйлгээ хийх, хуурамч хүсэлт, гомдол, тайлан илгээх, сэтгэл ханамжгүй ажилтан хортой үйлдлүүд хийх бүрэн боломжтой. Энд зөвхөн хоёр жишээг дурдсан.

Хэрэв өөр хүнд тоон гарын үсгээ өгч ашиглуулах бол заавал албан ёсны итгэмжлэл үйлдэж байх нь зохистой.

Цахим албан хэрэг хөтлөлтийг хэрэгжүүлэх

Цахим албан хэрэг хөтлөлт хэрэгжүүлэх хэд хэдэн арга зам байж болно. Үүнд:

1. Өөрийн серверээ ашиглан дотоод үүлэн систем зохион байгуулах
2. Өөрийн системд баримт бичиг, цахим албан хэрэг хөтлөлтийн модуль нэмж суулгах. Өөрсдийн хүчээр энэ төрлийн модулийг хөгжүүлэх юмуу хөгжүүлэлт хийдэг <https://veritech.mn> гэх мэт гадны байгууллагад хандаж болно.
3. Дотоод цахим шуудангийн системээ ашиглах
4. Гадаад цахим шуудангийн систем ашиглах (эмэйл – цахим шуудангийн систем ашиглаж байгаа бол эмэйл захидалдаа заавал тоон гарын үсэг зурж илгээнэ. Эмэйлд гарын үсэг зурах зааврыг [MonPass CA - Хэрэглэгчийн хөтөч](#) хаягаас “тоон гарын үсэг хэрэглэх заавар” хэсгээс үзнэ үү)

5. Монголын болон гадаадын цахим албан хэрэг хөтлөлтийн бэлэн систем худалдан авах. Жишээлбэл [Баримт бичгийн систем - Powered by Veritech ERP](#)

Хэрэв баримт бичгийг олон хүн зөвшөөрөх, батлах гарын үсэг зурах, бөөнөөр нь батлах шаардлагатай бол info@monpass.mn хаягаар манайд хандана уу. Бид зохих шийдлийг хөгжүүлж зайнаас суулгаж, сургаж өгнө.

Аюулгүй байдлын асуудлыг анхаарч шийдсэн байна. Төр, нутгийн удирдлагын байгууллага, нууц өгөгдөлтэй ажилладаг байгууллагын хувьд skype, zoom гэх мэт шийдэл ашиглаж болохгүй. Өөрийн мессаж, чат, онлайн хуралын шийдэл ашиглах нь зохистой. Зайнаас ажиллахад ашиглах гэрийн компьютерт орчин үеийн ухаалаг хамгаалалт, төрөл бүрийн халдлага, түүний дотор ransomware авилгач програмын халдлагаас бүрэн хамгаалдаг, кибер тагнуулын үйл ажиллагаанаас ангид TrendMicro Maximum Security иж бүрэн хамгаалалтыг суулгана. Хамгаалалтыг info@sssmn.com хаягаар хандан авч болно. 1 жилийн хамгаалалт- 16900 төгрөг, 2 жилийн хамгаалалт 30000 төгрөг.

Дараах үе шатын дагуу зохион байгуулахад тохиромжтой:

1. Цахим албан хэрэг хөтлөх, зайнаас ажиллах журамаа боловсруулж батлуулна. Онлайнар хэрхэн хамтран ажиллах, баримт бичиг солилцох, гарын үсэг зурах, системд тоон гарын үсэг ашиглан хандахыг тусгаж ажилтнуудад танилцуулна. Ямар албан бичиг, үйл явцыг онлайн болгохыг тодорхой зааж өгнө.
2. Ямар сувгаар холбогдох, харилцахаа тохиролцож тогтоогоод бүх ажилтанд мэдээлнэ: Жишээлбэл ажилтнууд skype-аар холбогдож хуралдаж болно, харин санхүүгийн ажилтан, нууцын ажилтан тусгай хөгжүүлсэн платформ, telegram ашиглах юмуу төлбөртэй платформ ашиглана.
3. Хэрэв шаардлагатай гэж үзвэл цахим албан хэрэг хөтлөлтийн програм нэвтрүүлнэ. Өөрсдөө хөгжүүлэх, бэлэн програм худалдан авах, үүлэн үйлчилгээ ашиглах, сервер дээрээ дотоод үүл үүсгэхээ шийдвэрлэж нийтэд мэдэгдэнэ.
4. Дотоод системд хандан ажилладаг ажилтнууд байдаг бол хандалтын удирдлагын системдээ ID, нууц үгээс гадна тоон гарын үсгээр нь таньж баталгаажуулах модуль суулгана. Энэ модулийг МонПасс СА ГОБ-аас суулгаж өгнө.
5. Ажилтнуудад зориулсан дараах сургалтыг зохион байгуулна, эсхүл гарын авлаг удирдамжаар хангана. Үүнд:
 - Тоон гарын үсэг ашиглан системд хандах
 - Баримт бичгээ PDF форматад шилжүүлэх, гарын үсэг зурах талбар үүсгэх, гарын үсэг зурах, олон гарын үсэг зурах шаардлагатай бол эрх бүхий албан тушаалтанд бүрийн гарын үсэг зурах талбарыг үүсгэх, PDF файлыг гарын үсэг зуруулахаар илгээх, эсхүл албан хэрэг

хөтлөлтийн платформд байршуулах г.м. Онлайн сургалт авах бол info@monpass.mn хаягт хүсэлтээ илгээнэ.

- Эмэйлд тоон гарын үсэг зурах заавар, гарын авлага (Outlook, Thunderbird, Chrome, Edge, Mozilla-д гарын үсэг зурах)
6. Төр, нутгийн удирдлагын цахим баримт бичиг солилцооны үйлчилгээ, системд холбогдоно.
 7. Систем, холболтын хэвийн тасралтгүй, аюулгүй ажиллагааг хангах ажилтныг томилно. Хэрэв ийм ажилтан байхгүй бол манай програм хөгжүүлэлтийн хэлтэстэй холбогдож аутсорсингийн үйлчилгээ авч болно.

Зайнаас ажиллах, цахим албан хэрэг хөтлөлтөд шилжихэд саад болж буй зүйлс

Зайнаас ажиллах, цахим албан хэрэг хөтлөх нь маш олон давуу талтай, ирээдүйн офисын ажиллагааг зохион байгуулах, дижитал шилжилт хийх нэг нөхцөл гэдэг нь тодорхой. Тэгвэл яагаад компани, байгууллагууд энэ шилжилтийг хийхгүй, удааширч, саатаж байна вэ?

Үл мэдэх, ойлгохгүй байх, санхүүгийн бэрхшээл, мэдлэг чадвартай техникийн ажилтан байхгүй гэх мэт зарим шалтгаан нь үнэхээр бодитой оршиж байгаа. Гэхдээ ихэнх шалтгаан нь төөрөгдөлөөс үүссэн байдаг. Хамгийн гол саад нь нийтийн түлхүүрийн дэд бүтэц, тоон гарын үсгийн технологийг сайн ойлгохгүй байгаагаас үүсдэг. Ойлгохгүйн улмаас ил итгэх байдал үүсдэг. Үнэгүй танилцуулга, материалыг [MonPass CA - Хэрэглэгчийн хөтөч](#) хаягаас уншиж, татаж авч болно. Эдгээр төөрөгдөл, үйл ойлголтын зарим жишээг харуулья:

- **Цахим албан хэрэг хөтлөлт найдваргүй** гэх төөрөгдөл. Энэ үнэхээр том төөрөгдөл, үл ойлголт юм. Зөв зохион байгуулсан, системд хандахад болон эмэйлдээ тоон гарын үсэг ашигласан, хамгаалалын програм суулгасан бол цаасан баримт бичигээс илт илүү хамгаалагдана. Тоон гарын үсэг ашигласнаар Систем, баримт бичигт дурын этгээд хандах боломж байхгүй. Цахим хэлбэртэй баримт бичиг хэд хэдэн тээгч дээр хадгалагдаж, нөөц хуулбар хийгдэж байдаг учир илүү найдвартай хадгалагдана.
- **Төрийн байгууллагууд хүлээн авдаггүй, цаасаар нэхдэг** гэх төөрөгдөл. “Цахим гарын үсгийн тухай” хууль, түүнийг дагалдаж хуулиудад орсон өөрчлөлтүүдээр тоон гарын үсэг зурсан цахим баримт бичгийг эх хувь, хууль ёсны хүчин төгөлдөр гэж тооцсон. Эндээс ямар нэг асуудал үүсэхгүй. Төр, нутгийн удирдлагын байгууллага тоон гарын үсэг зурсан цахим баримт бичгийг илүү дэмжиж, цаасгүй технологид шилжиж байгаа болно.
- **Баримт бичгийг заавал цаасаар хэвлэж хадгалах ёстой.** Энэ төөрөгдөл амь бөхтэй оршиж байгаа нь том саад болдог. Удаан хугацаанд хадгалах, архивт удаан хадгалах, эрх олгосон гэх мэт зарим баримт бичгийг хэвлэх

ёстой боловч байгууллагын баримт бичгийн 90 хувийг цаасан тээгчид хэвлэх шаардлагагүй, цахим хэлбэрээр үүсгэж, тоон гарын үсгээр баталгаажуулж, хадгалж, архивлаж, дамжуулах бүрэн боломжтой. Үүнийг хуулиар зохицуулж, зөвшөөрсөн.

- **Ихээхэн хөрөнгө оруулалт шаардлагатай** гэх төөрөгдөл. Тун бага зардлаар цахим албан хэрэг хөтлөлтөд шилжиж цаашид мөнгө хөрөнгө, цаг хугацаа, хүний нөөц, офисын ихээхэн хэмнэлт гаргаж чаддаг. Гарах зардал нь цаасан баримт бичгийн үйл явцыг автоматжуулах, олон принтер, хувилагч, сканер авах, ажиллуулах зардал, хор, цаас, шуудангийн зардлаас хямд, бага болдог.
- **Шүүх хуулийн байгууллагад асуудал үүсдэг** гэх төөрөгдөл. Энэ бас нэг гүн төөрөгдөл болно. Шинэ хуулиуд, нэмэлт өөрчлөтүүдээр шүүх, хуулийн байгууллага тоон гарын үсэг зурсан цахим баримт бичгийг хүлээн авдаг болж байгаа. Тэгээд ч шүүх, хуулийн байгууллагад баримт бичгийн үнэн зөв байдал чухал биш, дурдагдсан нөхцөл байдлууд чухал байдаг. Тоон гарын үсэг зурсан баримт бичгийн эзнийг тодорхойлох, баталгаажуулах нь цаасан баримт бичгээс илүү хялбар, хөдөлбөргүй байдаг. Цахим гэрээг нотаритч тоон гарын үсгээрээ баталгаажуулах боломж ч бүрдсэн.

Цаашид бидний боловсруулж, ажиллагаанд оруулж буй **үүлэн дэд бүтэц** дээр тоон гарын үсэг олгодог болсноор тоон гарын үсгийн гэрчилгээний үнэ илт хямдарч, сунгуулахад маш хялбар болно, аюулгүй байдал, хамгаалалт мэдэгдэхүйц дээшилнэ. Тоон гарын үсгийн тээгч, СИМ картыг алдах, бусдад шилжүүлэх, хортойгоор ашиглах боломжийг хаана.

Албан тушаалтны гарын үсгээс гадна байгууллага, ААН-ийн тоон гарын үсгийг тусад нь авч хамтад нь хослуулан ашиглах боломжийг манай байгууллага санал болгож байгаа болно.

Ашиглах жишээг дараах зургаас үзнэ үү:

