



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТУГ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2023 оны 01 сарын 25 өдөр

Дугаар 2108

Улаанбаатар хот

Баримт нягтлан шалгах комиссын
бүрэлдэхүүн, ажиллах журам
шинэчлэн батлах тухай

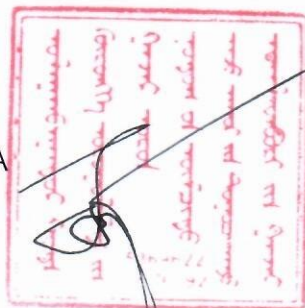
Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-ын 2 дугаар зүйлийн 2.3.7, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 14 дүгээр зүйлийн 14.3 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Газрын “Баримт нягтлан шалгах комисс”-ын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, “Баримт нягтлан шалгах комиссын ажиллах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-г даалгасугай.

3.Тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2017 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрийн А/14 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 2023 оны 01 сарын 15-ны өдрийн
дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт

A/08



КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА:

ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ГИШҮҮД:

ХУУЛИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭНЗУРАГ ТӨСЛИЙН ХЯНАЛТЫН
ИНЖЕНЕРДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН
МЭРГЭЖИЛТЭН

ТООЦООНЫ НЯГТЛАН БОДОГЧ

ТӨЛӨВЛӨЛТ СУДАЛГААНЫ
МЭРГЭЖИЛТЭН

СИСТЕМИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

БИЧИГ ХЭРГИЙГ ЭРХЛЭГЧ

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

АРХИВЫН ЭРХЛЭГЧ



Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2023 оны 01 сарын 25-ны өдрийн дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

БАРИМТ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 9.1-д зааснаар Газрын дэргэд архивын баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, хадгалах хугацааг тодорхойлох, байнгын хадгалалтад баримт сонгох болон шилжүүлэхэд бэлтгэх ажлыг зохион байгуулах үүрэг бүхий Баримт нягтлан шалгах комисс (цаашид “БНШК” гэх) ажиллана.

1.2.БНШК-ын бүрэлдэхүүнийг газрын даргын тушаалаар батална.

1.3.БНШК нь орон тооны бус 3-11 гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

1.4.БНШК нь үйл ажиллагаандаа Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”, тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан дүрэм, журмыг удирдлага болгоно.

Хоёр. БНШК-ын чиг үүрэг

2.1.БНШК нь Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 25 дугаар зүйлд заасан дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

2.2.БНШК нь жилд нэгээс доошгүй удаа 70-аас дээш хувийн ирцтэйгээр хуралдаж, асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ. БНШК-ын хурлыг уг хурлын тэмдэглэл хөтөлж баталгаажуулна.

2.3.Архивын баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах,

2.4.Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 6.1.11-д заасан жагсаалтыг үндэслэн байгууллага, салбарын үйл ажиллагааны явцад шинээр гарч буй баримт бичгийн нэр төрөл хадгалах хугацааг дүйцүүлэн тогтоох,

2.5.Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг хянан хэлэлцэх,

2.6.Байгууллагын архивт шилжүүлэхээр бэлтгэж буй албан хэрэг бүрдүүлэлтийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих,

2.7.Архивт хүлээн авсан байнга болон түр хадгалах баримтын данс бүртгэл, устгах хэргийн жагсаалтыг хянан хэлэлцэх,

2.8.Хэлтэс болон албан хаагчдын албан хэрэг хөтлөлтийн шатны баримт бичгийн бүрдүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалтын байдалд үзлэг шалгалт хийх;

2.9.Төрийн архивт шилжүүлэх баримтыг сонгож, бүрэн бүрдэлтэй шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулах,

2.10.Архивын баримтын хадгалалт, ашиглалтын байдалд хохирол учруулах онцгой нөхцөл үүсгэж болзошгүй буюу үүссэн тохиолдолд холбогдох төрийн захиргааны байгууллагад мэдэгдэх, зохих арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх,

2.11.Баримт нягтлан шалгах комисс архивын баримттай холбогдох маргаантай асуудлаар харьяалах төрийн архивын баримт нягтлан шалгах арга зүйн комисст хандаж мэргэжил, арга зүйн туслалцаа авна.

---oOo---