



НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2017 оны 05 сарын 01 өдөр

Дугаар А/14

Улаанбаатар хот

Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын
бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг шинэчлэн
байгуулах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1.10, Газрын дүрмийн 10.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын “Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын бүрэлдэхүүн”-ийг нэгдүгээр, “Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын ажиллах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. Энэ тушаал гарснаар газрын даргын 2014 оны 01 дүгээр сарын 29-ний өдрийн “Комисс байгуулах тухай” А/03 тоот тушаал, 2015 оны 08 дугаар сарын 17-ны өдрийн А/72 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралтаар батлагдсан “Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын ажиллах журам”-ыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс /Д.Цэрэнлхам/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Ц.АРИУНБАЯР



Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын
даргын 2022 оны 05 сарын 01-ны өдрийн
А/11/ тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт

БАРИМТ БИЧИГ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

КОМИССЫН ДАРГА:

ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ГИШҮҮД:

ДАРГЫН ТУСЛАХ

ХУУЛИЙН АСУУДАЛ
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР

ТӨЛӨВЛӨЛТ. СУДАЛГААНЫ
МЭРГЭЖИЛТЭН

НЯРАВ

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

АРХИВ, БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН



Нийслэлийн хөрөнгө оруулалтын газрын даргын 2017 оны 05 сарын 01-ны өдрийн /111/ тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт

БАРИМТ БИЧИГ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИССЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Газрын дэргэд баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, байгууллагын архивын сан хөмрөгт байнгын хадгалалтад баримт сонгох, шилжүүлэх, устгах, архивын баримтын нөхөн бүрдүүлэлттэй холбоотой зохион байгуулалтын ажлыг гүйцэтгэх үүрэг бүхий орон тооны бус Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс /цаашид "БНШК" гэх/ ажиллана.

1.2. БНШК-ын бүрэлдэхүүнийг газрын даргын тушаалаар батална.

1.3. БНШК нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын хууль тогтоомж, Архивын тухай хууль тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актууд болон энэхүү журмыг удирдлага болгоно.

Хоёр. БНШК-ын чиг үүрэг

2.1. БНШК нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

- байнга түр хадгалах болон устгах хэргийг ялгах, сонгох ажлыг жил бүр зохион байгуулах;

- байгууллагын баримт бичиг хадгалах хугацааны жагсаалт, байнга түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийн данс, бүртгэл болон ажилтны хувийн хэргийн бүртгэл, устгах хэргийн акт зэргийг хянан хэлэлцэх;

- байгууллагын баримт бичиг хадгалах хугацааны жагсаалтаар тогтоосон зарим нэр төрлийн баримтын хадгалах хугацаанд өөрчлөлт оруулах, жагсаалтад ороогүй баримтын хадгалах хугацааны талаар санал боловсруулж Нийслэлийн архивын газрын дэргэдэх Баримт бичиг нягтлан шалгах арга зүйн комисс /БНШАЗК/ -оор хэлэлцүүлэх;

- байнга, түр хадгалах баримтын данс, бүртгэлийг 3 хувь, устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг 2 хувь үйлдэж хурлын тэмдэглэлийн хамт БНШАЗК-т хүргүүлэх;

2.2. БНШК нь улиралд 1 удаа хуралдаж, асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөөт бус хурал зарлагдаж болно.

2.3. Хурлын явцад тэмдэглэл хөтөлж, дугаар өгөх бөгөөд комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.