



## НИЙСЛЭЛИЙН ХӨРӨНГӨ ОРУУЛАЛТЫН ГАЗАР ОНӨААТҮГ ДАРГЫН ТУШААЛ

10 оны 10 сарын 11 өдөр

Дугаар 1/84

Улаанбаатар хот

┌ Баримт нягтлан шалгах комиссын  
бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг  
шинэчлэн батлах тухай

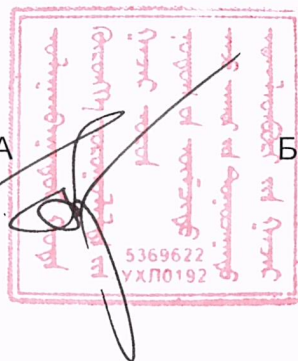
Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 1, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-ын 2 дугаар зүйлийн 2.3.7, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 2.24 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Газрын Хөдөлмөрийн дотоод журам шинэчлэн батлагдсантай холбогдуулан “Баримтын нягтлан шалгах комисс”-ын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар, “Баримт нягтлан шалгах комисс”-ын ажиллах журам”-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.Тушаал гарсантай холбогдуулан Газрын даргын 2023 оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдрийн А/08 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс (С.Цэдэнсодном)-т даалгасугай.

ДАРГА



Б.МӨНХБАТ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2023 оны 10 дугаар сарын 11-ний  
өдрийн ... дүгээр тушаалын нэгдүгээр хавсралт

1/84



## КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

ДАРГА: ЗАХИРГААНЫ ХЭЛТСИЙН ДАРГА

ГИШҮҮД: ХУУЛИЙН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН  
МЭРГЭЖИЛТЭН

ЗУРАГ ТӨСЛИЙН ХЯНАЛТЫН  
ИНЖЕНЕР

ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН  
МЭРГЭЖИЛТЭН

ТООЦООНЫ НЯГТЛАН БОДОГЧ

ТӨЛӨВЛӨЛТ, СУДАЛГААНЫ  
МЭРГЭЖИЛТЭН

СИСТЕМИЙН МЭРГЭЖИЛТЭН

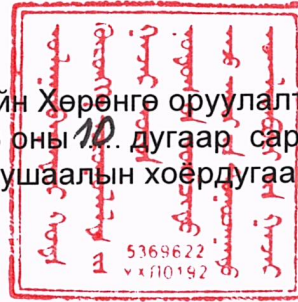
БИЧИГ ХЭРГИЙН ЭРХЛЭГЧ

НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГА:

АРХИВЫН ЭРХЛЭГЧ

Нийслэлийн Хөрөнгө оруулалтын газрын  
даргын 2023 оны 10 дугаар сарын 11-ний  
өдрийн дүгээр тушаалын хоёрдугаар хавсралт

21/84



## 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 хүний 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.Газрын 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---