



НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2009 оны 07 сарын 20 өдөр

Дугаар 16

Улаанбаатар хот

БАРИМТ БИЧИГ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИСС БАЙГУУЛАХ ТУХАЙ

“Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар”-ын 2.2.2, 2.2.3 дахь заалтууд,
үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. Баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, байнгын хадгалалтанд баримт
шилжүүлэх бэлтгэл ажлыг зохион байгуулах зорилго бүхий байгууллагын дэргэдэх
“Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс”-ыг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай.

Үүнд:

Комиссын дарга:

Ахлах мэргэжилтэн

Нарийн бичгийн дарга:

Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн

Комиссын гишүүд:

Ня-бо

Эдийн засаг, судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн

Хоёр. Зорилт, чиг үүрэг, эрх, ажлын зохион байгуулалтыг тодорхойлох зорилго
бүхий баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

Гурав. Комиссын хуралд батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу тогтмол, идэвхитэй
оролцохыг комиссын гишүүдэд, хурлаас гарсан шийдвэрийн хэрэгжилтэнд хяналт
тавьж, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллахыг комиссын даргад тус тус үүрэг
болгосугай.

ДАРГА

Ш.СҮХБААТАР

Төрийн даргын 2013 оны 51-р тушаалаар хүчингүй

БАРИМТ БИЧИГ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИССЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын дэргэдэх Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын зорилго нь газрын үйл ажиллагаанд хөтлөгдөж буй баримт бичгийн түүх, мэдээлэл лавлагааны ач холбогдлыг үнэлэн, тэдгээрийн хадгалах хугацааг тогтоох улмаар архивын сан хөмрөгийн мэдээллийг оновчтой болгох, ач холбогдолгүй болсон баримт бичгийг дээд газрын архивт шилжүүлэх, устгах ажлыг зохион байгуулах, хяналт тавьж ажиллахад оршино.

1.2. Нягтлан шалгах комисс нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн бусад акт болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

1.3. Нягтлан шалгах комисс нь байгууллагын хэмжээнд архив, албан хэрэг хөтлөлтийн асуудлаар зөвлөх, тодорхой шийдвэр гаргах эрхтэй бөгөөд жилд 1 удаа хуралдана.

1.4. Хурлыг 80-аас дээш хувийн бүрэлдэхүүнтэй хуралдуулж, асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Комиссын хуралдааны тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтлөх бөгөөд гишүүдээс гаргасан, санал дүгнлтийг заавал тусгасан байна.

Хоёр. Нягтлан шалгах комиссын үүрэг

2.1. Нягтлан шалгах комисс нь газрын үйл ажиллагаанд хөтлөгдөх хөтлөх нэрийн жагсаалт болон архивын сан хөмрөгт баримт бичиг хадгалах хугацааны жагсаалтын төслийг хэлэлцэн, хянаж батлах

2.2. Байгууллагын архивын сан хөмрөгийн данс, байнга түр хадгалах баримтын бүртгэл, устгах бичгийн түүвэр жагсаалт, үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, архиваас гаргасан мэдээлэл лавлагааны баримтуудыг хянан хэлэлцэж шийдвэрлэх

Гурав. Нягтлан шалгах комиссын эрх

3.1. Архивын сан хөмрөгт байгууллагын зохион байгуулалтын нэгжүүд болон ажилтнуудаас хөтлөгдөж дууссан албан хэргийг цаг тухайд нь бүрэн бүрдэлтэй шилжүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, шаардах

3.2. Ажлаас чөлөөлөгдөж буй ажилтнуудад хөтлөгдөж байсан албан хэрэгт шалгалт хийж, хяналт тавих, мөн шинээр ажилд орсон ажилтнуудад архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар заавар зөвлөгөө өгөх

3.3. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажилтай холбогдсон мэдээ, мэдээлэл, хууль тогтоомж, заавар журмаар шаардлагатай үед хангагдах

3.4. Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн ажлын талаар санал дүгнэлт, шүүмж гаргах, шинэ төсөл хөтөлбөр боловсруулж мөрдөх, асуудлыг мэргэжлийн байгууллагад хүргүүлэх, танилцуулах