



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ

122

2004 оны 5 сарын 27 өдөр

Дугаар 249

Улаанбаатар хот

Архивын албаны дэргэд комисс шинэчлэн
байгуулах тухай

Монгол улсын "Архивын тухай" хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 5 дугаар заалтыг үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ НЬ:

Нэг. Нийслэлийн Архивын албаны дэргэдэх орон тооны бус Баримт бичиг нягтлан шалгах арга зүйн комиссыг дор дурдсан бүрэлдэхүүнтэйгээр шингэчлэн байгуулсугай.

Комиссын дарга:
Гишүүд:

- Нийслэлийн Архивын албаны дарга
- Үндэсний архивын газрын Судалгаа арга зүйн хяналтын хэлтсийн Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн улсын байцаагч
- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, хууль зүйн хэлтсийн дүүрэг, харьяа газар хариуцсан зохион байгуулагч
- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Төрийн захиргаа, хууль зүйн хэлтсийн хууль зүйн асуудал хариуцсан зохион байгуулагч
- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Санхүү эдийн засаг, төрийн сангийн ерөнхий нягтлан бодогч
- Захирагчийн ажлын албаны хүний нөөцийн мэргэжилтэн
- Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын Өмч хувьчлалын хэлтсийн мэргэжилтэн
- Нийслэлийн Архивын албаны Төрийн архив хариуцсан мэргэжилтэн
- Нийслэлийн Архивын албаны ахлах мэргэжилтэн

Нарийн бичгийн дарга:

Хоёр. Баримт бичиг нягтлан шалгах арга зүйн комиссын дүрмийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

Гурав. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан Нийслэлийн Засаг даргын 2000 оны 7 дугаар сарын 14-ний өдрийн 225 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

М.ЭНХБОЛД

Zak-04

0200825



123

НИЙСЛЭЛИЙН АРХИВЫН АЛБАНЫ ДЭРГЭДЭХ БАРИМТ БИЧИГ НЯГТЛАН ШАЛГАХ АРГА ЗҮЙН КОМИССЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл.

1.1. Нийслэлийн Архивын албаны дэргэдэх Баримт Бичиг Нягтлан Шалгах Арга Зүйн Комисстаашид БНШАЗК гэх / нь Нийслэлийн архивыг сан хөмрөг үүсгэгчийн ангилалыг тогтоох, төрийн архивт байнга хадгалах түүх, эрдэм шинжилгээ, павлагаа мэдээллийн ач холбогдол бүхий баримтыг сонгон авах, нягтлан шалгах ажилд хяналт тавих, байгууллагын дэргэдэх Баримт Бичиг Нягтлан Шалгах Комисст мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх зорилготой орон тооны бус субъект мөн.

1.2. БНШАЗК нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын "Архивын тухай" хууль, бусад хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн бусад акт болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

Хоёр. БНШАЗК-ын ажлын зохион байгуулалт

2.1. БНШАЗК нь 7-9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар томилогдоно.

2.2. Комиссын ажлыг ажил үүргийн хуваарийн дагуу Нийслэлийн Архивын албаны ахлах мэргэжилтэн хариуцан төлөвлөж, тайлагнана.

2.3. БНШАЗК-ын хурлыг улиралд 1-ээс доошгүй удаа 70-аас дээш хувийн ирцтэйгээр хийж асуудлыг олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ. Хурлаар хэлэлцэх асуудлыг нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд урьдчилан танилцуулах ба хурлаас гарах шийдвэрийн биелэлтийг хангах ажилд хяналт тавьж ажиллана.

2.4. Хурлын тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтлөж, комиссын даргын гарын үсэг, албаны тэмдэгээр баталгаажуулна.

2.5. Хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг асуудал оруулсан ажилтан хариуцана.

2.6. БНШАЗК нь Нийслэлийн Архивын албаны хэвлэмэл хуудас, тэмдэг хэрэглэнэ.

Гурав. БНШАЗК-ын үүрэг, эрх

3.1. БНШАЗК-ын гишүүд дараах үүргийг хүлээнэ

3.1.1. Нийслэлийн Архивын албанд сан хөмрөг үүсгэгчийн жагсаалтыг жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан хянан тогтоож Баримт Бичиг Нягтлан Шалгах Арга Зүйн Комисс / БНШАЗТК гэх / - ийн хурлаар оруулан хянуулж батлуулна

3.1.2. Жил бүрийн архивын сан хөмрөгийг нөхөн бүрдүүлэх үндсэн ба боломжит эх үүсвэрийн жагсаалтыг архивын дэргэдэх БНШАЗК-ын хурлаар хэлэлцэн, 2 хувь хурлын тэмдэглэлийн хамт Үндэсний архивын газрын дэргэдэх БНШАЗТК-т явуулж батлуулна

3.1.3. Баримт бичиг хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн болон салбарын жагсаалт батлах

3.1.4. Дахин боловсруулалт, нөхөн бүрдүүлэлт, нягтлан шалгалтын үндсэн дээр Эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалтын ажил хийгдсэн баримтын данс, бүртгэл, устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг хянан үзэж батлах

3.1.5. Сэлбэн засах, сэргээн шинэтгэх, хамгаалалтын ба ашиглалтын хувь үйлдэх баримтын жагсаалтыг хянан үзэж батлах

3.1.6. Хосгүй үнэт, нэн үнэт баримтын жагсаалтыг хянан үзэж батлах

3.1.7. Архивын ажлын арга зүйн холбогдолтой баримт бичгийг хэлэлцэж батлах

3.1.8. Сан хөмрөг үүсгэгч байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, мэргэжил арга зүйгээр хангах, туслалцаа үзүүлэх

3.1.9. Хувьчлагдсан болон татан буугдсан байгууллагын архивын баримтыг төрийн архивт хүлээн авах талаар шийдвэр гаргах

3.1.10. Байгууллагын Архивын гэрчилгээ авах байгууллагыг хэлэлцэн батлах

3.1.11. Архивын сан хөмрөг, түүний хадгалалт хамгаалалтад ноцтой нөлөө бүхий асуудал, гамшигт өртөхөөс урьдчилан сэргийлэх болон гамшигт өртсөн тохиолдолд яаралтай аврах арга хэмжээг боловсруулж, хэлэлцэн шийдвэрлүүлэх, холбогдох байгууллага албан тушаалтанд асуудлыг тавьж шийдвэрлүүлэх

3.1.12. Нүүлгэн шилжүүлэх шаардлага гарсан үед "Нүүлгэн шилжүүлэх төлөвлөгөө"-г хянан батлах, ажиллагааг зохион байгуулах

3.2. БНШАЗК-ын эрх

3.2.1. Байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын ажлын илтгэл, сонсголыг авч хэлэлцэх

3.2.2. Шаардлагатай гэж үзвэл БНШАЗК-ын хурлын хэлэлцэх асуудалд холбогдох мэргэжлийн ажилтныг татан оролцуулж, тайлбар авах

3.2.3. Байгууллагын архив, бичиг хэргийн ажилтны ажилд үнэлгээ дүгнэлт өгөх

3.2.4. ББНШАЗК-ын хурлаар шийдвэр гаргах боломжгүй, шаардлага хангаагүй асуудлыг / данс, бүртгэл, жагсаалт / буцаах, тодорхой хугацаатай шаардлага тавих

3.2.5. Нийслэлийн архивын албаны зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд урамшуулал авах

3.2.5.а/ Тогтмол сайн ажилласан комиссын гишүүнийг Архивын чиглэлээр зохиогдож буй сургалт, семинарт байгууллагын зардлаар хамруулах

3.2.5.б/ ББНШАЗК-ын гишүүдэд ажлын үр дүн, оролцоог харгалзан Эрдэм шинжилгээ, техник боловсруулалтын ажлын орлогоос 3-5 хувийн мөнгөн урамшуулал олгож болно

3.2.5.в/ Нийслэлийн архивын албаны дотоод журамын 5 дугаар зүйлийн 3-д заасан шагнал урамшууллыг авах

Дорov. Хүлээлгэх хариуцлага

4.1. Ажилтнуудын бүтээгдэхүүн нийлүүлэлтийн үр дүнгийн гэрээг дүгнэхдээ ББНШАЗК-ын хуралд оруулсан асуудлын чанар, хугацааг харгалзан үзнэ

4.2. Дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, ажилд ор нэр төдий хандсан комиссын гишүүнд зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан захиргааны хариуцлага хүлээлгэнэ

