



35

**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН
ЦЭНХЭРМАНДАЛ СУМЫН ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН
СУРГУУЛИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2025 оны 09 сарын 19 өдөр

Дугаар А/18

Модот

Баримт нягтлан шалгах комиссыг
шинэчлэн байгуулах тухай

Монгол Улсын Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1 дэх заалт, 25 дугаар зүйл, Засгийн газрын 2020 оны 246 дугаар тогтоолын хавсралтаар батлагдсан "Албан хэрэг хөтлөлтийн нийтлэг журам", Хууль зүй дотоод хэргийн сайдын 2021 оны А/222 дугаар тушаалын хавсралтаар батлагдсан "Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам", Сургуулийн дүрмийн 4 дүгээр зүйлийн 4.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

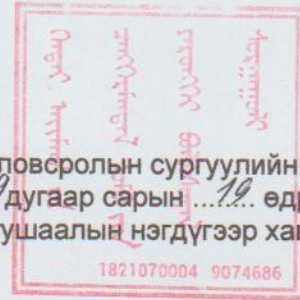
1. Сургуулийн "Баримт нягтлан шалгах комиссын журам"-ыг нэгдүгээр, "Баримт нягтлан шалгах комиссын бүрэлдэхүүн"-ийг шинэчлэн хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын ажлыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллахыг Архив, бичиг хэргийн ажилтан (О.Жавзмаа)-д үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод хяналтын багийн ахлагч (Б.Гэрэлмаа)-д даалгасугай.

ЗАХИРАЛ



Д.ОТГОНДУЛАМ

Ерөнхий боловсролын сургуулийн захирлын
2025 оны 09 дугаар сарын 16 өдрийн А/...
дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ЦЭНХЭРМАНДАЛ СУМЫН
ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН
“БАРИМТ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИСС”-ЫН ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Архивтай холбогдох бусад дүрэм журам, зааврын дагуу Хэнтий аймгийн Цэнхэрмандал сумын Ерөнхий боловсролын сургуулийн (цаашид “сургууль” гэх) үйл ажиллагааны явцад үүсэх баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, байнгын хадгалалтад баримт сонгох болон шилжүүлэхэд бэлтгэх ажлыг зохион байгуулахад оршино.
- 1.2. Байгууллагын дэргэдэх Баримт нягтлан шалгах комисс (цаашид “БНШК” гэх) нь зохих Үндэсний төв архивын дэргэдэх Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комисс (цаашид “БНШАЗК” гэх)-оос арга зүйн зөвлөгөө авч тогтмол харилцаатай ажиллана.

Хоёр. Баримт нягтлан шалгах комиссын үндсэн зорилт, чиг үүрэг

- 2.1. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, хэрэг бүрдүүлэх, хөтлөгдөж дууссан хэргийг архивт шилжүүлэхэд бэлтгэх явцад баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах ажлыг зохион байгуулна.
- 2.2. Байгууллагын Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг жил бүр шинээр боловсруулж сургуулийн дэргэдэх БНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлэх, байнга, түр, 70 жил хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэлийг 10 жилээр гаргаж байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын хурлаар хэлэлцүүлж, Үндэсний төв архивын дэргэдэх БНШАЗК-ын хурлаар оруулж батлуулна.

Гурав. Баримтыг нягтлан шалгах журам

- 3.1. Баримтын үнэ цэнийг дараах үе шатуудад шалгана.
 - 3.3.1. Албан хэрэг хөтлөлтийн явцад хэрэг бүрдүүлэхэд;
 - 3.3.2. Хөтлөгдөж дууссан хэргийн байгууллагын архивт шилжүүлэхэд;
 - 3.3.3. Баримтыг эмхлэн цэгцэлж, данс бүртгэл үйлдэхэд;
 - 3.3.4. Баримтыг улсын архивт шилжүүлэх үед тус архивын ажилтны арга зүйн туслалцаатай нягтлан шалгана.
- 3.2. Баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах явцад байнга хадгалах хэрэг, түр хадгалах хэргийг тус тусад нь ангилан төрөлжүүлэхийн зэрэгцээ хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулсан байдал, хэргийн хадгалах хугацааг зөв тогтоосон эсэхийг шалгана.
- 3.3. Байнга, түр хадгалах хадгаламжийн нэгжийг хуудас бүрээр нь нягтлан шалгах бөгөөд зөвхөн хадгаламжийн нэгжийн гарчгийг үндэслэн байнга, түр хадгалахыг хориглоно.

- 3.4. Хадгалах хугацаа дууссан устгах хэргийг жил бүр ялгаж акт бүртгэл үйлдэж БНШК-ын хурлаар хэлэлцэж, Үндэсний төв архивын БНШАЗК-ын хурлаар хэлэлцүүлж устгалд оруулна.
- 3.5. Байнга, түр хадгалах баримтын данс, бүртгэлийг 3 хувь, устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг 2 хувь үйлдэж, хурлын тэмдэглэлийн хамт Үндэсний төв архивын БНШАЗК-ын хурлаар оруулж баталгаажуулна.
- 3.6. Устгах хэргийг хоёрдогч түүхий эд (хаягдал) боловсруулах газарт шилжүүлэхээр ачиж тээвэрлэх ажлыг хариуцсан ажилтны хяналтын дор гүйцэтгэнэ.
- 3.7. Байгууллагын дэргэдэх БНШК нь батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу жилд 1-2 удаа 80 доошгүй хувийн ирцтэй хуралдаж, асуудлыг олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.
- 3.8. БНШК-ын хурлын тэмдэглэлд оны эхнээс дугаар өгч, комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга нар гарын үсэг зурж албажуулна.

_____оОо_____

Хэнтий аймгийн Цэнхэрмандал сумын
Ерөнхий боловсролын сургуулийн захирлын
2025 оны 09 дугаар сарын 19 өдрийн А/18
дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

1821070004 9074686

ХЭНТИЙ АЙМГИЙН ЦЭНХЭРМАДАЛ СУМЫН
ЕРӨНХИЙ БОЛОВСРОЛЫН СУРГУУЛИЙН
“БАРИМТ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИСС”-ЫН
БҮРЭЛДЭХҮҮН

Комиссын дарга

Сургалтын менежер

Гишүүд

Нягтлан бодогч

Нярав

Бага ангийн мэргэжлийн хөгжлийн
бүлгийн дарга

Дунд ангийн мэргэжлийн хөгжлийн
бүлгийн дарга

Нарийн бичгийн дарга

Архив, бичиг хэргийн ажилтан