



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2023 оны 05 сарын 26 өдөр

Дугаар А/345

Арвайхээр сум

Баримт нягтлан шалгах арга зүйн
комисс байгуулах тухай

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.9.1. дэх заалт, Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2021 оны 09 дүгээр сарын 06-ны өдрийн А/204 дүгээр тушаалаар батлагдсан "Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам"-ын 4.27 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Төрийн архивын тасгийн дэргэд орон тооны бус Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссыг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр шинэчлэн байгуулсугай. Үүнд:

Комиссын дарга: Төрийн архивын тасгийн дарга

Гишүүд:

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль, эрх зүйн хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн ахлах мэргэжилтэн

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч

Боловсрол, шинжлэх ухааны газрын Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч

Орон нутгийн өмчийн газрын Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч

Эрүүл мэндийн газрын Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч

Арвайхээр сумын Засаг даргын Тамгын газрын архив, бичиг хэргийн эрхлэгч

Нарийн бичгийн дарга: Төрийн архивын Сан хөмрөгч

2.Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

3.Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан аймгийн Засаг даргын 2009 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдрийн 90 дүгээр захирамж, 2012 оны 05 дугаар сарын 08-ны өдрийн А/185 дугаар захирамжийг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАСАГ ДАРГА



А.ИШДОРЖ

6223 11 0666

D:My Doc. Zahiramj. Zasag darga

Аймгийн Засаг даргын 2023 оны ... дүгээр
сарын ...-ны өдрийн ... дугаар
захирамжийн хавсралт

ТӨРИЙН АРХИВЫН ДЭРГЭДЭХ БАРИМТ НЯГТЛАН ШАЛГАХ АРГА ЗҮЙН КОМИССЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Төрийн архивын дэргэдэх орон тооны бус Баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссын зорилго нь (цаашид БНШАЗК гэх) баримтын агуулга, бүрэлдэхүүнийг тодорхойлох, баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, байнгын хадгалалтад баримт сонгон авах, архивын ажлын арга зүйн асуудлуудыг хэлэлцэж шийдвэрлэх, байгууллагын дэргэдэх Баримт нягтлан шалгах комиссын гишүүдийг мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангахад оршино.

1.2. БНШАЗК нь үйл ажиллагаандаа Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, түүнд нийцүүлэн баталсан эрх зүйн бусад акт болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

Хоёр. БНШАЗК-ын ажлын зохион байгуулалт

2.1. БНШАЗК нь 9 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд аймгийн Засаг даргын захирамжаар томилогдоно.

2.2. Комиссын ажлыг нарийн бичгийн дарга төлөвлөж, хурлын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх асуудлыг хариуцна.

2.3. БНШАЗК-ын хурлыг улиралд нэгээс доошгүй удаа 70-аас дээш хувийн ирцтэйгээр хийж асуудлыг олонхийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.

2.4. Комиссын хурлын тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, комиссын даргын гарын үсэг, тамгаар баталгаажуулна.

2.5. БНШАЗК нь төрийн архивын тасгийн хэвлэмэл хуудас, тамга, тэмдгийг хэрэглэнэ.

Гурав. БНШАЗК-ын эрх, үүрэг

3.1. БНШАЗК-ын эрх

3.1.1. Байгууллагын баримт нягтлан шалгах комиссын ажлын илтгэл, сонсголыг авч хэлэлцэх;

3.1.2. БНШАЗК-ын хурлын хэлэлцэх асуудалд шаардлагатай гэж үзвэл холбогдох мэргэжилтнийг оролцуулах;

3.1.3. Байгууллагын архивын баримтын нөхөн бүрдүүлэлт, хадгалалт хамгаалалтад хайнга хандсан албан тушаалтны талаар хэлэлцэж, холбогдох арга хэмжээ авахуулахаар аймгийн Засаг даргад санал оруулах;

3.1.4. БНШАЗК-ын хурлаар шийдвэр гаргах боломжгүй, шаардлага хангаагүй асуудлыг (данс, бүртгэл, жагсаалт) буцаах, хугацаатай шаардлага тавих;

3.1.5. Архивын сан хөмрөгийг нөхөн бүрдүүлэх эх үүсвэрийг тогтоох;

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

3.2. БНШАЗК-ын үүрэг

3.2.1. Архивын баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгаж, ач холбогдол, хадгалах хугацааг тодорхойлох;

3.2.2.Төрийн архивын сан хөмрөгийг бүрдүүлэх эх үүсвэрийг тогтоож, байнгын хадгалалтад баримт сонгон авах;

3.2.3.Архивын баримтын хадгалах хугацааны жагсаалтыг хэлэлцэж, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллагад хүргүүлэх;

3.2.4.Байнга, түр хадгалах баримтын данс, бүртгэл, устгах баримтын жагсаалтыг хэлэлцэж батлах;

3.2.5.Архивын дотоодод мөрдөх арга зүйн баримт бичгийн төслийг хэлэлцэж, эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулах;

3.2.6.Архивын хөмрөгийн баримтын шилжилт хөдөлгөөний талаар хэлэлцэж, шийдвэрлэх;

3.2.7.Байгууллагын баримт нягтлан шалгах комисст мэргэжил, арга зүйн туслалцаа үзүүлэх.

Дөрөв. Хүлээлгэх хариуцлага

4.1.Дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, асуудалд хариуцлагагүй хандсан комиссын гишүүнд зөрчлийн шинж байдлыг харгалзан хариуцлага хүлээлгэнэ.

-оОо-