



**РАДИО ТЕЛЕВИЗИЙН ҮНДЭСНИЙ СҮЛЖЭЭ
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2023 оны 12 сарын 27 өдөр

Дугаар А/62

Улаанбаатар хот

**Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын
бүрэлдэхүүн, дүрмийг батлах тухай**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1, 9.2, 24 дүгээр зүйлийн 24.1.7 дахь заалт, 25 дугаар зүйлийн 25.1, 25.2 дахь хэсэг, "Радио телевизийн үндэсний сүлжээ" Улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.3.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус газрын "Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс"-ыг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай.

Комиссын дарга: Хяналт, шинжилгээ үнэлгээний хэлтсийн дарга
Гишүүд: Хөрөнгийн нягтлан бодогч
Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
Техникийн хэлтсийн мэргэжилтэн
Нарийн бичгийн дарга: Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч

2. "Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс"-ын дүрмийг хавсралтаар баталсугай.

3. Дүрмийг комиссын гишүүдэд танилцуулж, байгууллагын архивын үйл ажиллагаанд мөрдүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргааны удирдлагын газар (Ц.Ганзориг)-т даалгасугай.

4. Энэ тушаал батлагдсантай холбогдуулан тус газрын захирлын 2023 оны 9 дүгээр сарын 29-ний өдрийн А/46 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Б.ДАГВАСҮМБЭРЭЛ

0000115

"Радио телевизийн үндэсний сүлжээ" Улсын
төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын 2023
оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн 77/002
дугаар тушаалын хавсралт



БАРИМТ БИЧИГ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИССЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Тус газрын архивын үйл ажиллагааны явцад бий болсон архивын баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, төрийн архивт шилжүүлэх баримтыг сонгох, байнга болон түр хадгалах баримт бичгийн данс бүртгэл, устгах баримтын жагсаалт, хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг хянан хэлэлцүүлэх зорилгоор Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс (цаашид "ББНШК" гэх) ажиллана.

1.2. ББНШК нь Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам болон бусад арга зүйн баримт бичиг, энэхүү дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөнө.

1.3. ББНШК-ын үндсэн үйл ажиллагаа нь хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт боловсруулах, хэрэг бүрдүүлэх, хөтлөгдөж дууссан хэргийг архивт шилжүүлэхэд бэлтгэх явцад баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах, байнгын хадгалалтад баримт сонгох, шилжүүлэхэд бэлтгэх ажлыг зохион байгуулахад чиглэгдэнэ.

1.4. ББНШК нь орон тооны бус байна.

Хоёр. Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын чиг үүрэг

- 2.1. Архивын баримтын үнэ цэнийг нягтлан шалгах;
- 2.2. Архивын баримтын нэр төрөл, хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн болон салбарын жагсаалтыг батлах;
- 2.3. Төрийн архивт шилжүүлэх баримтыг сонгох;
- 2.4. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг хянан хэлэлцэх;
- 2.5. Байнга болон түр хадгалах баримт бичгийн данс бүртгэл, устгах баримтын жагсаалтыг хянан хэлэлцэх;
- 2.6. Баримт бичгийн хөтлөлт, бүрдүүлэлтэд үзлэг шалгалт хийх;
- 2.7. Архивын баримтын хадгалалт, ашиглалтын байдалд хохирол учруулах онцгой нөхцөл үүсгэж болзошгүй буюу үүссэн тохиолдолд холбогдох төрийн захиргааны байгууллагад мэдэгдэх, зохих арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх.

**Гурав. Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын
ажлын зохион байгуулалт**

3.1 Тус газрын ББНШК нь 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд дарга, нарийн бичгийн дарга гишүүдээс бүрдэнэ.

3.2 ББНШК-ын хурлыг жилд 1-ээс доошгүй удаа зохион байгуулна. ББНШК-ын дарга нь хурлын товыг тогтоож, гишүүдийн 70-аас доошгүй хувийг ирцтэйгээр хуралдуулна.

3.3 ББНШК-ын хурлаар хэлэлцсэн асуудлыг хуралдаанд оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар шийдвэрлэнэ.

3.4 Хурлын явцад тэмдэглэл хөтөлж, оны эхнээс дугаар өгөх бөгөөд тэмдэглэлийг нарийн бичгийн дарга хөтөлж, комиссын дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.5 Комиссын гишүүд нь хуралд идэвх санаачилгатай, бүрэн оролцож, хурлаар хэлэлцэж буй асуудалтай нэг бүрчлэн танилцаж, саналаа бичгээр өгнө.

---ooOoo---