



**БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ ТӨСЛИЙН НЭГЖ ОНӨТҮГ
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2021 оны 07 сарын 09 өдөр

Дугаар А/08

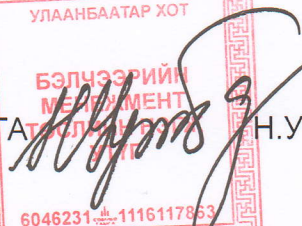
Улаанбаатар хот

**2021 оны хөтлөх хэргийн нэрийн
жагсаалт батлах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь заалтыг удирдлага болгон, Үндэсний архивын газрын даргын 2007 оны 59 тоот тушаалаар батлагдсан “Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар” –ын 2.2.6 дахь заалтыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын дэргэдэх Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын боловсруулсан 2021 онд хөтлөгдөх “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт” –ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Боловсруулан баталсан “Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт”-ыг нийт албан хаагчдад танилцуулахыг Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын Нарийн бичиг /А.Гэрэлтуяа/-т болон комиссын гишүүдэд үүрэг болгосугай.



ДАРГА  Н.УУГАНБАЯР

3140600261

БАТЛАВ

ББНШК 2021 ОНЫ 04 ДУГААР
САРЫН 01 -НИЙ ӨДРИЙН
01 ДҮГЭЭР ХУРЛААР ХЯНАН
ХЭЛЭЛЦЭВ.



БАТЛАВ
“БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ ТӨСЛИЙН
НЭГЖ-ОНӨТҮГ-ЫН”
ДАРГА Н.УУГАНБАЯР

**БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ ТӨСЛИЙН НЭГЖ-ОНӨТҮГ-ЫН
2021 ОНЫ ХӨТЛӨХ ХЭРГИЙН НЭРИЙН ЖАГСААЛТ**

Д/ Д	Хэр гийн индекс	Хэргийн агуулга, гарчиг	Хадгалах хугацааны жагсаалтын зүйлийн дугаар	Хариуцах эзэн	Тайлбар
Нэг. Бэлчээрийн менежмент төслийн нэгж-ОНӨТҮГ					
Нэг. Удирдлагын баримт бичгүүд					
1	1	Дээд газраас ирсэн тогтоол, шийдвэр	ҮЖ-1а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
2	2	Дээд газраас ирсэн тогтоол шийдвэрийн биелэлт	ҮЖ-3 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
3	3	Байгууллагын даргын “А” тушаал	ҮЖ -6а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Үндсэн үйл ажиллагаан ы асуудлаар
4	4	Байгууллагын даргын “Б” тушаал	ҮЖ -6б 70 жил НШ		Боловсон хүчний асуудлаар
5	5	Байгууллагын хамт олны хурлын тэмдэглэл	ҮЖ-5г Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
6	6	Техникийн зөвлөлийн хурлын тэмдэглэл	ҮЖ-5б Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
7	7	Нийслэлийн эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл биелэлт	ҮЖ-77 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
8	8	Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай ерөнхий менежерийн байгуулсан үр дүнгийн гэрээ, биелэлт	ҮЖ-94 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
9	9	Нийслэлийн өмчийн харилцааны газартай байгуулсан өмч эзэмшлийн гэрээ	ҮЖ-94 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
10	10	Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, биелэлт	ҮЖ-80 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
11	11	Ажилтнуудын ажлын төлөвлөгөө, тайлан	ҮЖ-95 5 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
12	12	Нийслэлийн Дотоод аудитын албанаас байгууллагын үйл ажиллагаанд хийсэн хяналт шалгалт болон	ҮЖ-42 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	

		гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтын баримт			
13	13	Тушаалын төсөл, хувийн хэргийн хамт	ҮЖ-7 10жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
14	14	Байгууллагад үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр ирсэн бичиг	ҮЖ -12 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
15	15	Байгууллагад цаг үеийн асуудлаар ирсэн бичиг	ҮЖ-12 15 жил НШ	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
16	16	Ирсэн бичгийн бүртгэл	ҮЖ-62 б 10 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
17	17	Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр явуулсан бичиг	ҮЖ -12 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
18	18	Байгууллагын цаг үеийн асуудлаар явуулсан бичиг	ҮЖ-12 15 жил НШ	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
19	19	Явуулсан бичгийн бүртгэл	ҮЖ-62 б 10 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
20	20	Байгууллага иргэдээс үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр ирүүлсэн өргөдөл, гомдол	ҮЖ-48 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
21	21	Байгууллага иргэдээс хувийн болон цаг үеийн шинж чанартай ирүүлсэн өргөдөл, гомдол	ҮЖ-48 б 5жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
22	22	Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалт	ҮЖ-57 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
23	23	Архивын ажлын холбогдох баримт бичиг /ББНШК-ын хурлын тэмдэглэл, төлөвлөгөө, түүний биелэлт, холбогдох баримт бичиг	ҮЖ-63 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
24	24	Байнга хадгалах баримтын бүртгэл	ҮЖ-64 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
25	25	Түр болон 70 жил хадгалах баримтын бүртгэл	ҮЖ-64 б 10 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
26	26	Тусгай төрлийн баримтын бүртгэл	ҮЖ-64 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Нэр төрөл тус бүрээр ХН, бүртгэл үүснэ
27	27	Өмч хамгаалах зөвлөлийн холбогдолтой баримт бичиг /хурлын тэмдэглэл, тайлан, бусад баримт/	ҮЖ -151 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
Хоёр. Хүний нөөцийн холбогдолтой баримт бичиг					
28	1	Нэгжийн албан хаагчдын ажлын байрны тодорхойлолт	ҮЖ-20 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Үүссэн тохиолдолд

29	2	Ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтнуудын хувийн хэрэг	ҮЖ-321 70 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Үүссэн тохиолдолд
30	3	Ажилд орохыг хүссэн хүмүүсийн баримт бичиг	ҮЖ-320 а 3 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Үүссэн тохиолдолд
31	4	Ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтнуудын тойрох хуудас	ҮЖ-331 5 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Үүссэн тохиолдолд
32	5	Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр	ҮЖ-316 Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
33	6	Сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, тайлан, холбогдох баримт	ҮЖ-345 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
34	7	Албан хаагчдыг төрийн болон байгууллагын шагналаар шагнуулахтай холбогдсон баримт бичиг	ҮЖ-358 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	
35	8	Даргын ажил хүлээлцсэн акт, бүртгэл	ҮЖ- 22 а Байнга	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Үүссэн тохиолдолд
36	9	Албан хаагчдын ажил хүлээлцсэн акт, бүртгэл	ҮЖ -22б 10 жил	Хүний нөөцийн мэргэжилтэн	Үүссэн тохиолдолд
Гурав. Үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичиг					
37	1	Байгууллагын жишиг аж ахуй байршиж байгаа талбайн хөрс, цаг уурын шинжилгээний дүн мэдээ	ҮЖ-25 Байнга	Агрономч	
38	2	Талбайн ургамалжилтын тайлан	ҮЖ-25 Байнга	Агрономч	Цахим хувьтай
39	3	Шинэ технологиор тариалж бий болгосон ногоон тэжээл, сүүний гарцын судалгаа харьцуулсан шинжилгээний дүн	ҮЖ-25 Байнга	Агрономч	
40	4	Байгууллагын туршилт судалгааны ажлын дэлгэрэнгүй тайлан	ҮЖ-25 Байнга	Агрономч	Цахим хувьтай
41	5	Фермерийн аж ахуй эрхлэгчид, иргэд, аж ахуй нэгжүүдэд зориулж “Бэлчээрийн талбайд шинэ дэвшилтэт технологиор тариалалт хийж хөрсний чанарыг сайжруулах” чиглэлээр зохион байгуулсан сургалтын төлөвлөгөө, тайлан	ҮЖ-25 Байнга	Агрономч	
42	6	Малын өтөг бууц, шивхийг органик бордоо болгож, талбайг бордох” чиглэлээр зохион байгуулж явуулсан сургалтын төлөвлөгөө, тайлан	ҮЖ-25 Байнга	Агрономч	

43	7	Төрийн болон орон нутгийн өмчид барилга, байгууламж шилжүүлэх асуудлаар хариуцсан албан бичиг	ҮЖ-397 5 жил НШ		Үүссэн тохиолдолд ажил тус бүрээр ХН үүснэ.
44	8	Төрийн болон орон нутгийн өмчид барилга, байгууламж шилжүүлэхтэй холбогдсон баримт бичиг /мэдээ, мэдээлэл, жагсаалт/	ҮЖ-396 Байнга		Үүссэн тохиолдолд ажил тус бүрээр ХН үүснэ.
Дөрөв. Санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбогдолтой баримт бичиг					
45	1	Санхүүгийн жилийн эцсийн тайлан, тэнцэл	ҮЖ-126 б Байнга	Нягтлан бодогч	4 дүгээр улирал
46	2	Санхүүгийн улиралын тайлан тэнцэл	ҮЖ-126 б 5 жил	Нягтлан бодогч	
47	3	Санхүүгийн үйл ажиллагаанд хийсэн аудит, хяналт шалгалт	ҮЖ-42 Байнга		
48	4	Байгууллагын жилийн батлагдсан төсөв, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ	ҮЖ-93 Байнга		
49	5	Татварын жилийн эцсийн тайлан	ҮЖ -155 а Байнга		
50	6	Байгууллагын татварын улиралын тайлан	ҮЖ-155 б 5 жил		
51	7	Байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан	ҮЖ-131 Байнга		
52	8	Алба хаагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тооцооны хуудас	ҮЖ -131 70 жил		
53	9	Байгууллагын үндсэн хөрөнгийн жилийн эцсийн тооллогын бүртгэл	ҮЖ-151 Байнга	Нягтлан бодогч	
54	10	Үндсэн эд хөрөнгийг дахин үнэлэхтэй холбогдсон баримт бичиг	ҮЖ-151 Байнга		
55	11	Шалгарсан тендерийн гүйцэтгэлийн ажлын баримт бичиг	ҮЖ-367 а Байнга		Үүссэн тохиолдолд ажил тус бүрээр ХН үүснэ
56	12	Шалгараагүй тендерийн баримт бичиг	ҮЖ-367 б 5 жил		
57	13	Бараа материалын тооллогын баримт	ҮЖ-177 10 жил НШ		
58	14	Албан хаагчдын Цалингийн карт	ҮЖ-140 70 жил НШ		

59	15	Албан хаагчдын цалингийн хүснэгт, /цэс/	ҮЖ-140 70 жил		
60	16	Кассын баримт /бэлэн мөнгөний орлого зарлага/	ҮЖ-137 10 жил НШ		
61	17	Харилцахын баримт /төлбөрийн даалгавар, харилцах дансны хуулга, нэхэмжлэл/	ҮЖ-137 10 жил НШ		
62	18	Ажилтнуудын ажлын цагийн бүртгэл, тооцоо	ҮЖ-264 3 жил НШ		
63	19	Ерөнхий дэвтэр, журнал, тооцооны баримт	ҮЖ-135 10 жил НШ		
64	20	Аж ахуйн материалын тайлан, баримт	ҮЖ-137 10 жил		
65	21	Гэрээ хэлэлцээр, ажлын гүйцэтгэлийн баримт бичиг	ҮЖ-172 10 жил НШ		
66	22	Үндсэн хөрөнгийн тайлан баримт	ҮЖ-151 Байнга	Нягтлан бодогч	
67	23	Албан хаагчдын ажлын гүйцэтгэл үнэлэх хяналтын хуудас	ҮЖ-95 5 жил		

2020 онд хөтлөгдөх хэргээс: Жаран гурав /67 / хэрэг

Байнга хадгалах хэргийн тоо: Гучин найм /39/ хэрэг

Түр хадгалах хэргийн тоо: Хорин хоёр /23/ хэрэг

70 жил хадгалах хэргийн тоо: Тав /5/ хэрэг

Жагсаалт үйлдсэн:

ББНШК-ын дарга: Хүний нөөц, бичиг хэргийн мэргэжилтэн А.Гэрэлтуяа

ББНШК-ын нарийн бичиг: Агрономч..... Б.Баярцэцэг

Гишүүд: Нярав..... Б.Цогтсайхан