БАТЛАВ БАТЛАВ

ББНШК 2018 ОНЫ 01 ДҮГЭЭР БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ ТӨСЛИЙН САРЫН 03-НЫ ӨДРИЙН НЭГЖ-ОНӨТҮГ-ЫН 01 ДҮГЭЭР ХУРЛААР ХЯНАН ДАРГА .....................Г.ГАЛДӨЛ ХЭЛЭЛЦЭВ.

**БЭЛЧЭЭРИЙН МЕНЕЖМЕНТ ТӨСЛИЙН НЭГЖ- ОНӨТҮГ-ЫН**

**2018 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 | Байгууллагын даргын “А” тушаал | ҮЖ -6а  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн | Үндсэн үйл ажиллагааны асуудлаар |
| 2 | 2 | Байгууллагын даргын “Б” тушаал | ҮЖ -6б  70 жил НШ | | Боловсон хүчний асуудлаар |
| 3 | 3 | Дээд газраас ирсэн тогтоол, шийдвэр | ҮЖ-1а  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 4 | 4 | Дээд газраас ирсэн тогтоол, шийдвэрийн биелэлт | ҮЖ-3  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 5 | 5 | Ирсэн албан бичиг  а/ үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр  б/ цаг үеийн шинж чанартай | ҮЖ -12  Байнга  ҮЖ -12  15 жил НШ | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 6 | 6 | Явуулсан албан бичиг  а/ үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр  б/ цаг үеийн шинж чанартай | ҮЖ-12  Байнга  ҮЖ -12  15 жил НШ | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |
| 7 | 7 | Өмч хамгаалах зөвлөлийн холбогдолтой баримт бичиг | ҮЖ -151  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |
| 8 | 8 | Даргын ажил хүлээлцсэн акт, бүртгэл | ҮЖ- 22 а  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн | Үүссэн тохиолдолд |
| 9 | 9 | Төсвийн ерөнхийлөн захирагчтай ерөнхий менежерийн байгуулсан үр дүнгийн гэрээ, биелэлт | ҮЖ-94  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 10 | 10 | Нийслэлийн өмчийн харилцааны газартай байгуулсан өмч эзэмшлийн гэрээ | ҮЖ-94  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 11 | 11 | Байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны тайлан | ҮЖ-183 б  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 12 | 12 | Байгууллагын хагас жилийн үйл ажиллагааны тайлан | ҮЖ-183 г  5 жил | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 13 | 13 | Байгууллага, ажилтнуудын оны ажлын төлөвлөгөө, тайлан | ҮЖ-95  5 жил | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| **Хоёр. Хүний нөөцийн холбогдолтой баримт бичиг** | | | | | | |
| 14 | 1 | Сургалтын төлөвлөгөө, хөтөлбөр, тайлан, холбогдох баримт | ҮЖ-345 а  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 15 | 2 | Хүний нөөцийн хөгжлийн хөтөлбөр | ҮЖ-316  Байнга | | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн |  |
| 16 | 3 | Албан хаагчдын ажил хүлээлцсэн акт | ҮЖ -22б  10 жил | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн | | Үүссэн тохиолдолд |
| 17 | 4 | Ажлаас чөлөөлөгдсөн хүмүүсийн тойрох хуудас | ҮЖ-331  5 жил |  |
| 18 | 5 | Ажлын байрны тодорхойлолт | ҮЖ- 20а  Байнга |  |
| 19 | 6 | Байгууллагын хамт олны хурлын тэмдэглэл | ҮЖ-5г  Байнга | Цахим хувьтай |
| 20 | 7 | Хөдөлмөрийн дотоод журам | ҮЖ-13  Байнга | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн | |  |
| 21 | 8 | Байгууллагын түүхчилсэн лавлах | ҮЖ-63  Байнга | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн | |  |
| 22 | 9 | Ирсэн бичгийн бүртгэл | ҮЖ-62 б  10 жил | Хүний нөөцийн мэргэжилтэн | |  |
| **Гурав. Санхүүгийн үйл ажиллагаатай холбогдолтой баримт бичиг** | | | | | | |
| 23 | 1 | Байгууллагын жилийн батлагдсан төсөв, төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ | ҮЖ-93  Байнга | Нягтлан бодогч | |  |
| 24 | 2 | Харилцахын баримт /төлбөрийн даалгавар, харилцах дансны хуулга, нэхэмжлэл/ | ҮЖ-137  10 жил НШ |
| 25 | 3 | Санхүүгийн улиралын тайлан тэнцэл | ҮЖ-126 б  5 жил |
| 26 | 4 | Байгууллагын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тайлан | ҮЖ-131  Байнга |
| 27 | 5 | Алба хаагчдын нийгмийн даатгалын шимтгэл төлөлтийн тооцооны хуудас | ҮЖ -131  70 жил |
| 28 | 6 | Албан хаагчдын  Цалингийн хүснэгт | ҮЖ-140  70 жил НШ |
| 29 | 7 | Татварын жилийн эцсийн тайлан | ҮЖ -155 а  Байнга |
| 30 | 8 | Байгууллагын татварын улиралын тайлан | ҮЖ-155 б  5 жил |
| 31 | 9 | Бараа материалын тооллогын баримт | ҮЖ-177  10 жил НШ |
| 32 | 10 | Байгууллагын үндсэн хөрөнгийн жилийн эцсийн тооллогын бүртгэл | ҮЖ-151  Байнга |
| 33 | 11 | Гэрээ хэлэлцээр, ажлын гүйцэтгэлийн баримт бичиг | ҮЖ-172  10 жил НШ |
| 34 | 12 | Аж ахуйн материалын тайлан, баримт | ҮЖ-137  10 жил | Нягтлан бодогч | |  |
| 35 | 13 | Кассын баримт /бэлэн мөнгөний орлого зарлага/ | ҮЖ-137  10 жил НШ |
| 36 | 14 | Ерөнхий дэвтэр, журнал, тооцооны баримт | ҮЖ-135  10 жил НШ |  |
| 37 | 15 | Үндсэн эд хөрөнгийг дахин үнэлэхтэй холбогдсон баримт бичиг | ҮЖ-151  Байнга |  |
| 38 | 16 | Үндсэн хөрөнгийн бүртгэлийн дэвтэр, журнал карт /барилга байгууламж/ баримт тайлан | ҮЖ-178 в  10 жил |  |
| 39 | 17 | Санхүүгийн үйл ажиллагаанд хийсэн аудит, хяналт шалгалт | ҮЖ-42  Байнга |  |
| 40 | 18 | Санхүүгийн жилийн эцсийн тайлан, тэнцэл | ҮЖ-126 б  Байнга |  |
| 41 | 19 | Албан хаагчдын цалингийн хүснэгт, цэс | ҮЖ-140  70 жил |  |
| 42 | 20 | Ажилтнуудын ажлын цагийн бүртгэл, тооцоо | ҮЖ-264  3 жил НШ |  |
| **Дөрөв. Үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой баримт бичиг** | | | | | | |
| 43 | 1 | Талбайн ургамалжилтын тайлан | ҮЖ-25  Байнга | Агронрмч | | Цахим хувьтай |
| 44 | 2 | Байгууллагын туршилт судалгааны ажлын дэлгэрэнгүй тайлан | ҮЖ-25  Байнга | Агронрмч | | Цахим хувьтай |
| 45 | 3 | Төслийн анхан шатны санал ба төслийн гарын авлага | ҮЖ-184 б  Байнга | Агрономч | | Цахим хувьтай |

2018 онд хөтлөгдөх хэргээс: Дөчин тав /45 / хэрэг

**Байнга хадгалах хэргийн тоо:** хорин тав /25/ хэрэг

**Түр хадгалах хэргийн тоо**: арван найм /18/ хэрэг

**70 жил хадгалах хэргийн тоо:** дөрөв /4/ хэрэг

Жагсаалт үйлдсэн:

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

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

Гишүүд: Нярав .............................. Б.Цогтсайхан