



**БАЯНЗҮРХ ДҮҮРГИЙН
БИЕИЙН ТАМИР, СПОРТ ХОРООНЫ
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2025 оны 09 сарын 10 өдөр

Дугаар A/И

Улаанбаатар хот

Төрийн байгууллагын ажлын зохион
байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн
улсын үзлэгт бэлтгэх комисс байгуулах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Захиргааны ерөнхий хуулийн 43 дугаар зүйлийн 43.1 дэх хэсэг, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.5 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2025 оны 07 дугаар сарын 09-ний өдрийн 23 дугаар тогтоол, Хууль зүй дотоод хэргийн сайдын 2025 оны 06 дугаар сарын 02-ны өдрийн А/222 дугаар тушаалаар батлагдсан "Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам", Нийслэлийн Засаг даргын 2025 оны 08 дугаар сарын 29-ний өдрийн "Улсын үзлэг зохион байгуулах тухай" А/1220 дугаар захирамж, Баянзүрх дүүргийн Засаг даргын 2025 оны 09 дүгээр сарын 12-ны өдрийн А/629 дүгээр захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн Улсын үзлэгт бэлтгэх байгууллагын комиссын бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралтаар, бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн Улсын үзлэгт удирдамж, бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөний дагуу сайтар зохион байгуулан оролцохыг комиссын дарга (А.Аззаяа)-д үүрэг болгосугай.

3.Улсын үзлэгт шаардагдах хөрөнгийг бичиг хэргийн зардлаас гаргахыг Нягтлан бодогч (П.Бат-Оюун)-д зөвшөөрсүгэй.

4.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг ахлах мэргэжилтэн (Б.Мөнхзаяа)-д даалгасугай.

ДАРГЫН ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Э.БАТХҮҮ

109301.01

Баянзүрх дүүргийн Биеийн тамир, спортын
хорооны даргын 2025 оны 09 дүгээр сарын 10-ны
өдрийн А/41 тушаалын нэгдүгээр хавсралт

Төрийн байгууллагын ажлын зохион
байгуулалт, архив, албан хэрэг хөтлөлтийн
улсын үзлэгт бэлтгэх комисс бүрэлдэхүүн

КОМИССЫН ДАРГА

А.АЗЗАЯА
МЭРГЭЖИЛТЭН

КОМИССЫН ГИШҮҮД

С.СУВД
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Б.МӨНХЗАЯА
АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

О.ТҮМЭНЖАРГАЛ
НЯРАВ

Х.БЯМБАСҮРЭН
МЭРГЭЖИЛТЭН

Төрийн байгууллагын ажлын зохион байгуулалт,
архив, албан хэрэг хөтлөлтийн
Улсын үзлэгт бэлтгэх ажлын төлөвлөгөө

№	Хийгдэх ажил	Хугацаа	Хариуцах эзэн
1	2	3	4
1	Улсын үзлэгт бэлтгэх комиссыг хуралдуулан бэлтгэл ажлын төлөвлөгөөг нарийвчлан гишүүд тус бүрийг үүрэгжүүлэх	09 дүгээр сарын 22	А.Аззаяа
2	Улсын үзлэгт бэлтгэх бэлтгэл ажиллагаанд шаардагдах хөрөнгийг төсөвлөн хэрэгжүүлэх	09 дүгээр сарын 22	Д.Бат-Оюун
3	Байгууллагын зорилт, чиг үүрэг, удирдлгын баримт бичгийн талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	А.Аззаяа
4	Төрийн албан хаагчдын албан хэрэг хөтлөлтийн талаар сорил даалгавар бэлтгэх, албан хаагчдаас сорил авах	09 дүгээр сарын 22	Ю.Батсайхан
5	Төрийн албан хаагчийн хувийн хэргийг Төрийн албаны зөвлөлийн 2022 оны 600 дугаар тогтоолын дагуу шинэчлэн бүрдүүлэх	9-р сард	А.Аззаяа
6	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаар байгууллага, удирдлага, ажилтнуудын хүлээх үүрэг түүний хэрэгжилтийн талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	А.Аззаяа
7	Байгууллагын түүхчилсэн лавлах бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	Ю.Батсайхан
8	Байгууллага үйл ажиллагаанд хөтлөгдөж буй баримт бичгүүд бүрэн баримтжуулсан эсэх талаар дүгнэх үзүүлэлт, шалгуур ханган 3 үзүүлэлтийн дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	А.Аззаяа
9	Баримт бичгийн стандартын хэрэгжилтийн талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	А.Аззаяа
10	Баримт бичигтэй ажиллах ажлын зохион байгуулалт, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу хавтас бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	Б.Мөнхзаяа
11	Хэвлэмэл хуудасны хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	А.Аззаяа
12	Төрийн албан хаагчийн албан хэрэг бүрдүүлэлтийн цахим файлын талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	Х.Бямбасүрэн
13	Албан хэрэг хөтлөлтийн талаарх бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтэд хяналт шинжилгээ, үнэлгээ хийж байгаа байдлын талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	Б.Мөнхзаяа
14	Байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын үйл ажиллагааг идэвхижүүлэн, баримтын данс бүртгэлд хяналт тавин илэрсэн зөрчлийг арилгах ажлыг зохион байгуулах	09-10 сард	Ю.Батсайхан
15	Байгууллагын ажилтнуудаас ХХНЖ-ийн дагуу хүлээн авсан баримтыг эмхлэн цэгцлүүлэн дутуу болон бүрдэл дутуу баримтыг нөхөн илрүүлэх, зөрчлийг арилгах	09-10 сард	П.Бат-Оюун

1	2	3	4
16	Архивын ажлын зохион байгуулалт, шийдвэрлэлтэд хяналт тавих талаар дүгнэх үзүүлэлт, аргачлалын дагуу бэлтгэн шалгуулах	09-10 сард	О.Түмэнжаргал С.Сувд Х.Бямбасүрэн
17	Галын аюулгүй байдлын дүгнэлт, орчны шинжилгээний дүгнэлтийг гаргуулж бэлтгэх, орчны шинжилгээний багажуудыг бэлтгэх	09-10 сард	О.Түмэнжаргал А.Аззаяа
18	Архивын өрөөний засварын ажлыг бүрэн гүйцэтгүүлж, их цэвэрлэгээ хийх, хэрэгцээт тоног төхөөрөмж, хэрэглэл материалаар хангах	09-10 сард	О.Түмэнжаргал Ж.Бадамцэцэг
19	Архивыг төрөлжүүлэн ангилж, устгах хэргийг ялгах	09-10 сард	А.Аззаяа
20	Улсын үзлэгийн бэлтгэл ажлын явц, байдал, үр дүнг байгууллагын хурлаар хэлэлцүүлэн, холбогдох арга хэмжээг авч хэрэгжүүлэх	09-10 сард	А.Аззаяа