

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ ПОЛИТЕХНИК КОЛЛЕЖИЙН БАРИМТ БИЧИГ НЯГТЛАН ШАЛГАХ КОМИССЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Өвөрхангай аймаг дахь Политехник коллеж Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын зорилго нь сургуулийн Архив баримтыг нөхөн бүрдүүлэх нягтлан шалгах, тэдгээрт тоо бүртгэлийн болон, ЭШ-ний тавтах үйлдэх, баримтыг лавлагаа мэдээлэлд ашиглах, Архивын баримтын хадгалалт, хамгаалалтын тохиромжтой нөхцлийг бүрдүүлэх, ашиглалтад хяналт тавихад оршино.

1.2. Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын Архивын тухай хууль, бусад хууль, тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн бусад акт болон энэхүү дүрмийг удирдлага болгоно.

Хоёр. Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын ажлын зохион байгуулалт

2.1. Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын дүрэм нь 5-н хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд сургуулийн захирлын тушаалаар томилогдоно. Комиссын ажлыг ажил үүргийн хуваарийн дагуу сургуулийн архив хариуцсан ажилтан төлөвлөж тайлагнана. 2.2. Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын хурлыг хагас жилд 1-ээс доошгүй удаа хийж асуудлыг нарийн бичгийн дарга, гишүүдэд урьдчилан танилцуулах, хурлаас гарах шийдвэрийн биелэлтийг боловсруулах зэргээс хурлын бэлтгэлийг хангасан байна.

2.3. Хуралд хэлэлцүүлсэн асуудлаар тэмдэглэл хөтөлж, олонх саналаар шийдвэр гаргана.

Гурав. Баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын эрх үүрэг

3.1.а. Сургуулийн архивын байнга хадгалах баримтын данс, түр хадгалах баримтын бүртгэл, устгах бичгийн түүвэр жагсаалтыг тус тус хянан хэлэлцэж батлах.

3.1.б. Гал усны болон бусад аюулын улмаас үрэгдсэн, сэргээн засварлах боломжгүй болсон баримтыг шалгаж комиссын хурлаар хэлэлцэж акт тогтоон сургуулийн захирлаар батлуулж тоо бүртгэлийн баримт бичгээс хасах.

3.1.в. Хувийн гаралтай баримтыг байгууллагын архив хүлээн авч бүртгэл үйлдэх.

3.1.г. Гэрэл зургийн баримтаар хөмрөг үүсгэн бүртгэл, жагсаалт үйлдэх.

3.1.д. Байгууллагын баримт бичиг хадгалах хугацааны жагсаалт болон хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын төслийг хянан хэлэлцэх.

3.1.е. Байгууллагын архивын үйл ажиллагаа болон албан хэрэг хөтлөлтийн холбогдолтой журам, зааврын төслийн хянан хэлэлцэх.

3.2. Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс дараах эрхтэй.

3.2.а. Сургуулийн баримт бичиг нягтлан шалгах комиссын ажлын талаар илтгэл, сонсголыг авч хэлэлцэх.

3.2.б. Хурлаар хэлэлцүүлэх шаардлага хангаагүй данс бүртгэл, жагсаалт, журам, заавар материалыг буцаах зэрэг болно.