



**УЛСЫН НЭГДҮГЭЭР
ТӨВ ЭМНЭЛЭГ**

14210 Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг,
С.Зоригийн гудамж-2, Утас: +976-77111027
И-мэйл: info@fchm.edu.mn

2025.11.25 № 1/1794
танай _____-ны № _____-т

**АРХИВ ЗҮЙН ЭРДЭМ
ШИНЖИЛГЭЭНИЙ МЭРГЭШСЭН
БАЙГУУЛЛАГУУДАД**

Үнийн санал авах тухай

Улсын нэгдүгээр төв эмнэлгийн 2002-2024 оны архивын баримтад Архив зүйн эрдэм шинжилгээ, техник боловсруулалтын ажилд "Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай" хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1 заасны дагуу үнийн санал ирүүлнэ үү.

Үнийн саналыг 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний 12.00 цаг хүртэл хүлээн авна.

Мэйл хаяг: Procurement@fchm.edu.mn

Хаяг: УНТЭ-ийн 5 давхар Захиргаа

Хавсралт 1 хуудастай.

ЕРӨНХИЙ ЗАХИРЛЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Л.БЯМБАСҮРЭН

ATA9996 907713.
9023050128

Тавигдах шаардлага:

Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн талаар мэргэшсэн, бусад байгууллагуудад арга зүйн зөвлөгөө өгч байсан туршлагатай байх

Гүйцэтгэх ажил:

1. Баримт бичгийг ангилах
2. Он - зохион байгуулалтаар цэгцлэх
3. Байнга хадгалагдах баримтад 9-н бүрдэл бүхий эрдэм шинжилгээний лавлах сан үйлдэх
4. Нүүр хуудас бичих
5. Баримтыг хуудас нэг бүрээр нягтлан шалгаж, хадгалах хугацааг зөв тогтоох
6. Түр хадгалах баримтыг он - зохион байгуулалтаар ангилж, нэгдсэн бүртгэл үйлдэх, түр хадгалах баримтад нэгдсэн бүртгэл үйлдэх, дугаараар дарааллах
7. Баримт бичигт нягтлан шалгалт хийж, хадгалах хугацаагаар нь ангилж, хадгалах хугацаа дууссан хадгалах шаардлагагүй устгах баримтад жагсаалт үйлдэх
8. Данс, бүртгэл жагсаалтыг үйлдэж дууссаны дараа Үндэсний төв архивын баримт нягтлан шалгах арга зүйн комиссоор хянуулж батлуулах
9. Ажил гүйцэтгэж, дууссаны дараа архивын эрхлэгчид баримтыг бүртгэлийн дагуу хүлээлгэж өгөх зэрэг болно.
10. Бусад стандартын шаардлагыг хангасан байх

Дээрх ажил үүргийг гүйцэтгэхэд Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Хууль, зүй дотоод хэргийн сайдын 2025 оны А/100 дугаар тушаалаар батлагдсан Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам, баримт бичиг хадгалах хугацааны үлгэрчилсэн болон салбарын жагсаалтын дагуу эмхэлж цэгцэлнэ.

----- ооо ООО ооо -----