

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХУУЛЬ ЗҮЙН  
ХЭЛТСИЙН АРХИВЫН ТАСГААС ҮЙЛЧИЛГЭЭ ҮЗҮҮЛЭХЭД ШААРДАГДАХ  
БАРИМТ БИЧГИЙН ЖАГСААЛТ

Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль зүйн Архивын тасгаас Байгууллага, иргэд лавлагаа авахдаа дараахь баримт бичигтэй ирж, үйлчилгээ авна.

Үүнд:

- 1.Иргэний үнэмлэх
- 2.Хөдөлмөрийн дэвтэр
- 3.Нийгмийн даатгалын дэвтэр

Хөдөлмөрийн дэвтэр, Нийгмийн даатгалын дэвтэр үүрэгдүүлсэн болон байхгүй тохиолдолд тухайн ажиллаж байсан үеийн нотлох үйлдвэрчний эвлэлийн батлах, намын батлах болон бусад баримт бичигтэй ирж болно.

АЙМГИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ХУУЛЬ ЗҮЙН  
ХЭЛТСИЙН АРХИВЫН ТАСГААС ДАГАЖ МӨРДӨХ ЭРХ ЗҮЙН  
БАРИМТЫН ЖАГСААЛТ

- 1.Архивын тухай хууль
- 2.Төрийн архивын ажлын үндсэн заавар
- 3.Төрийн архивт учирч болзошгүй гамгийн эрсдлийн бууруулах журам
- 4.Архивын галын аюулын дүрэм
- 5.Төрийн архивын баримт ашиглалтын нийтлэг журам
- 6.Аймгийн Засаг даргын Тамгын газрын Хууль зүйн хэлтсийн Архивын тасгийн дүрэм
- 7.Аймгийн Төрийн архивын дэргэдэх Баримт бичиг нягтлан шалгах арга зүйн комиссын ажиллах дүрэм
- 8.Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтанд “Мэргэжил зэрэг, зэргийн нэмэгдэл олгох журам”
- 9.Архив, албан хэрэг хөтлөлт хариуцсан ажилтны хөдөлмөрийн норм норматив
- 10.Хууль хяналтын байгууллагад архивын баримтыг түр ашиглуулах журам
- 11.Архивын баримт бичгийг гэрээгээр цэгцлэх ажлын нийтлэг журам

---oOo---