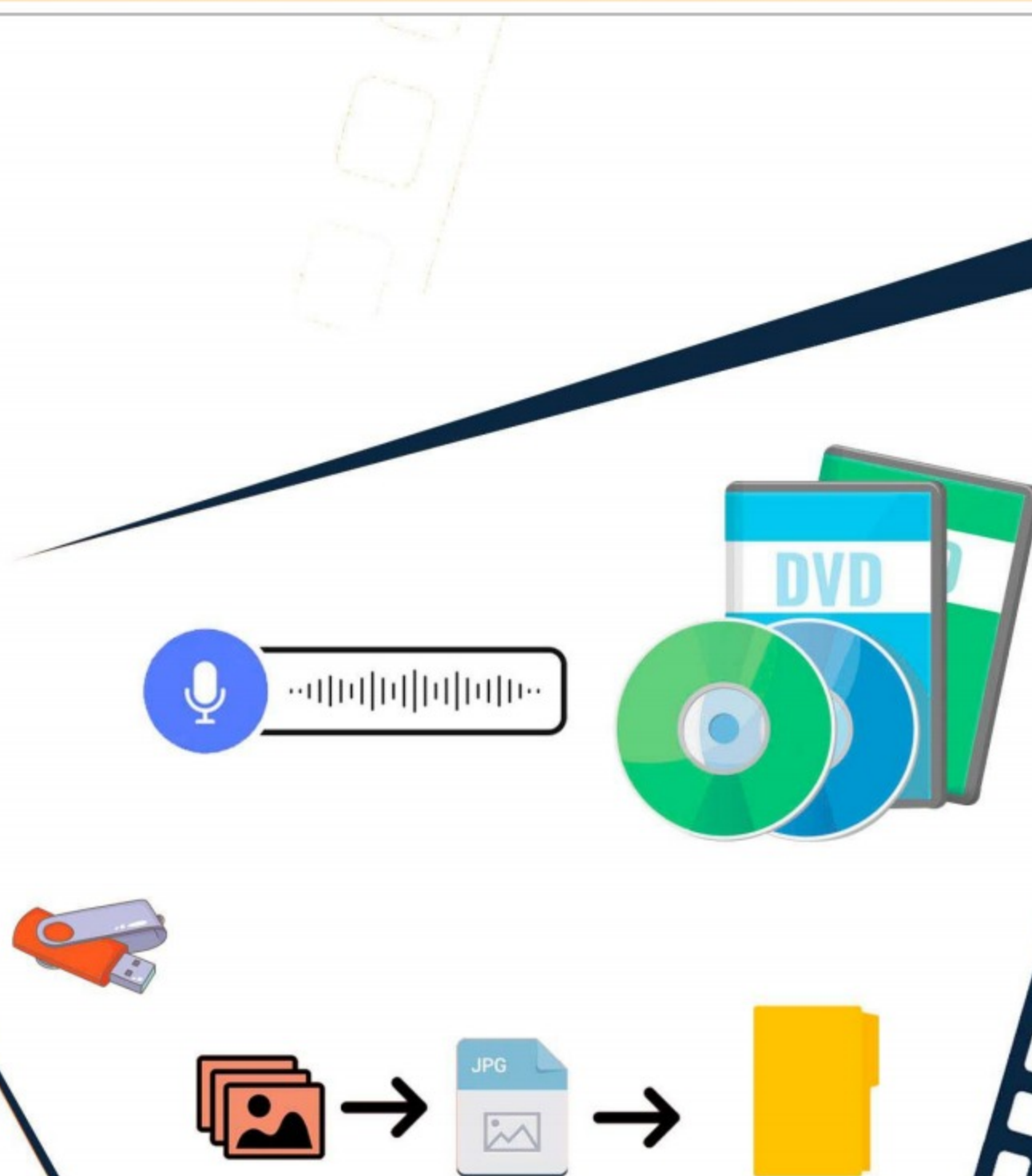


**ТУСГАЙ ТӨРЛИЙН БАРИМТААР  
ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖ БҮРДҮҮЛЭХ, ЦАХИМ  
ХЭЛБЭРТ ШИЛЖҮҮЛЭХ АЖЛЫН АРГА ЗҮЙ**



## КИНО, ГЭРЭЛ ЗУРАГ, ДУУ АВИА, ДҮРС БИЧЛЭГИЙН БАРИМТААР ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖ БҮРДҮҮЛЭХ, БҮРТГЭХ

Байгууллага нь үндсэн үйл ажиллагаа, тэмдэглэлт ой, баяр ёслол, хүндэтгэлийн арга хэмжээ, хурал, зөвлөгөөн, сургалт, гадаад, дотоодын зочид төлөөлөгчдийн айлчлал, нийслэлийн түүхэнд холбогдох онцлох үйл явдлыг баримтжуулан кино, гэрэл зураг, дуу авиа, дүрс бичлэгийн баримтыг үүсгэнэ.

Байгууллагын хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтад тусгай төрлийн баримтыг үүсгэн, хэрэг бүрдүүлэх албан тушаалтныг тусгасан байх бөгөөд тухайн албан хаагч дээрх үйл ажиллагааны явцад үүссэн тусгай төрлийн баримтаар хэрэг үүсгэн хадгаламжийн нэгж бүрдүүлнэ.

Кино, гэрэл зураг, дуу авиа, дүрс бичлэгийн баримтыг тусгай тээгч (флаш диск, dvd, зөөврийн хард диск гэх мэт) дээр буулган “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-ын 11-14 дүгээр хавсралтад заасан загварын дагуу бүртгэл үйлдэнэ.

### 1.ГЭРЭЛ ЗУРГИЙН БАРИМТ

Гэрэл зургийн баримт нь позитив буюу фото цаасан дээр буулгасан, негатив буюу хальс (плёнк) хэлбэрээр үүснэ.

- Позитив буюу фото цаасан дээр буулгасан гэрэл зургийн баримтаар хадгаламжийн нэгж үүсгэхдээ цомог хэлбэрээр хүлээн авна.
- Негатив буюу хальс (плёнк)-н гэрэл зургийн баримтаар хадгаламжийн нэгж үүсгэхдээ нягатив мөн цахим хэлбэрээр хүлээн авна.



## Гэрэл зургийн цомог:

Гэрэл зургийн баримтаар цомог үүсгэхдээ дараах зүйлсийг анхаарна. Үүнд:

1. Позитив хэлбэрээр үүссэн гэрэл зургийг сонгохдоо өнгө, дүрсний нягтаршил сайтай, агуулгаа бүрэн илэрхийлсэн, нэг зураг олон давтагдахгүй байхаар сонгох;

2. Цахим хэлбэрт байгаа гэрэл зургийг позитив хэлбэрт буулгахдаа өнгө, дүрсний чанарыг алдагдуулахгүй, 300 dpi-аас доошгүй нягтаршилтайгаар хэвлүүлэх, эсвэл зориулалтын хэвлэх төхөөрөмж ашиглах;

3. Цомогт орсон гэрэл зураг тус бүрд тайлбар үйлдэнэ. Тайлбарт үйл явдал, арга хэмжээний нэр, оролцсон хүмүүсийн овог нэр, албан тушаал, цаг хугацаа, газар орон байршлыг бичих;



Тайлбар нь тухайн байгууллагын түүхэн үйл явдлыг гэрчилж байдгаараа чухал ач холбогдолтой юм.

Цомгийн хуудасны тоог тодорхойлохдоо ар өвөргүй зурган мэдээлэл агуулсан бол нүүр тус бүрийг 1 хуудас гэж тооцно.

Нэг цомгийг нэг хадгаламжийн нэгж гэж үзэх бөгөөд хадгалахдаа босоо байдлаар хадгална.

Гэрэл зургийн баримтаар төрийн архивт бүрдүүлэлт хийхэд байгууллага болон нийслэлийн түүхэнд холбогдох баримтын түүхэн үнэ цэн, ач холбогдол, зургийн өнгө, дүрсний нягтаршил сайтай байнгын хадгалалтад шилжүүлэхэд чанарын шаардлага хангасан баримтыг сонгон тусгай төрлийн тээгчид буулган хүлээлгэн өгнө.

Гэрэл зургийн цомгийн бүртгэлийг Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмын хавсралт-12-1-ийн дагуу үйлдэнэ.

**НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ГЭРЭЛ ЗУРГИЙН ЦОМГИЙН БҮРТГЭЛ**  
2018 он

Улаанбаатар хот

2022 оны 05 дугаар сарын 09

ОН, САР ӨДРИЙГ ГАРААР БИЧНЭ

БАТЛАВ  
НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС, ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ДАРГА  
Х.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

2022 оны 10 дугаар сарын 05

НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ДЭРГЭДЭХ БНШК-ЫН 2022 ОНЫ 10 ДУГААР САРЫН 05 ӨДРИЙН 02 ДУГААР ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭН ЗӨВШӨӨРӨВ.

БАЙГУУЛЛАГЫН ДЭРГЭДЭХ БНШК-ЫН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦСЭН, ТӨРИЙН АРХИВЫН ДЭРГЭДЭХ БНШК-ЫН ХУРЛААР БАТЛАГДСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

ЦОМГИЙН ХУУДАСНЫ НИЙТ ТООГ БИЧНЭ. ЦОМОГ АР ӨВӨРГҮЙ ЗУРАГТАЙ БОЛ 2 ХУУДАС ГЭЖ ТООЛНО

ЦААСАН ДЭЭРХ ГЭРЭЛ ЗУРГИЙН НЭР, ТОО ШИРХЭГ, ХЭМЖЭЭ

ХАЛЬС (ПЛЕНЮ) БАЙГАА ЭСЭХ, ТОО, ХЭМЖЭЭ

ШИЛЖҮҮЛСЭН ХЭЛТЭС НЭГЖИЙН НЭР БОЛОН АЛБАН ТУШААЛТНЫ

ТОВЧ, ТОДОРХОЙ БАЙНА

Хадгаламжийн нэгжийн дугаар	Гэрэл зургийн цомгийн нэр	Товч, агуулга, үйл явдал болсон газрын нэр	Оны хязгаар	Хуудасны тоо	Тоо хэмжээ		Хаанаас, хэдийд шилжүүлэн авсан	Дагалдах баримт бичиг	Тайлбар
					Позитивын	Негативтай			
1	Нийслэлийн Хүнс хөдөө аж ахуйн газрын 2018 оны гэрэл зургийн цомог	Ферм эрхлэгчдийн сургалт Улаанбаатар хот Хангарди ордон Мал зүйчдийн зөвлөлдөх уулзалт НХХААГ-ын төв байр хурлын танхим	2021.01.15 2021.01.16 2021.02.15 2021.02.15	1-10 11-25	20 ширхэг 10x15	-	Газар тариалангийн хэлтэс 2022.02.10 Мал аж ахуйн хэлтэс 2022.02.10	Товьёгтой	Цахим хувьтай
нийт			-	25	10x15, 50ш	-	-	-	-

Энэ бүртгэлд 1 нэрийн 1 (нэг) хадгаламжийн нэгжид нийт 50 (тавин) гэрэл зураг бүртгэв.

БҮРТГЭЛД ОРСОН ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖИЙН ТОО, БҮРТГЭЛД ОРСОН ЗУРГИЙН ТОО БИЧНЭ.

БАРИМТЫН ЭХЭЛСЭН, ДУУССАН ОНЫ ХЯЗГААР

ДАГАЛДАХ БАРИМТ БИЧИГ БАЙГАА БОЛ БИЧНЭ. ЖЭНЬ (ДОТООД ТОВЬЁГТОМ)

НЭГЖИЙН ОНЦЛОГ ШИНЖ ЧАНАР БОЛОН ХОЛВОГДОХ МЭДЭЭГЛИЙГ БИЧИХ

БҮРТГЭЛ ҮЙЛДСЭН ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Г.ОЮУНТУНГАЛАГ

## Цахим гэрэл зураг

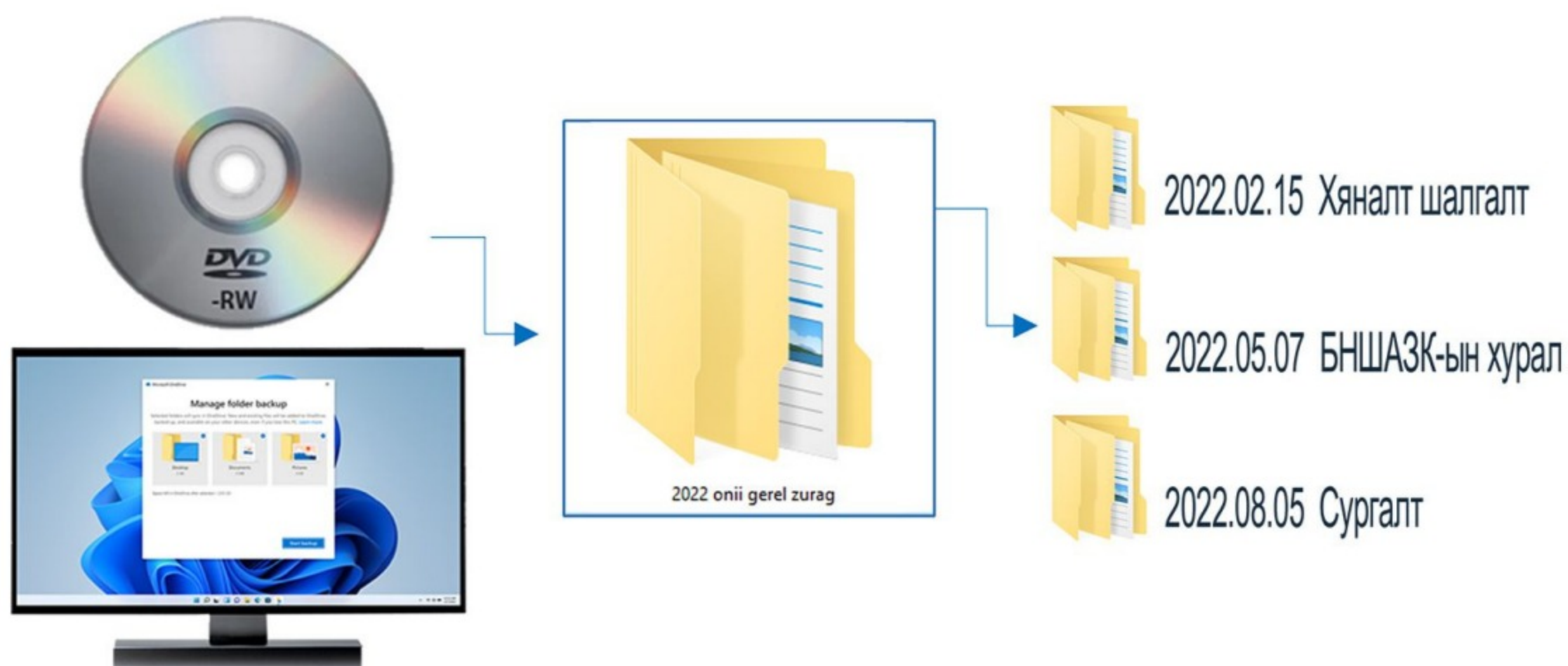
Цахим гэрэл зургийн баримтаар хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэхдээ дараах зүйлийг анхаарна. Үүнд:

1. Гэрэл зургийн аппарат, гар утсаар авсан болон сканердсан фото зургийг компьютер, зөөврийн санах ой (hard disk)-д, дижитал видео диск (DVD)-д буулгана.

2. Гэрэл зургийг сонгохдоо өнгө дүрсний нягтаршил сайтай, агуулгаа бүрэн илэрхийлсэн, ашиглалтын шаардлага хангахуйц, нэг агуулгын хүрээнд мэдээллийн давтагдах байдлыг харгалзан аль болох цөөн зураг сонгоно.

3. Хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэхдээ гэрэл зургийг асуудал сэдвийн хүрээнд он цагийн дарааллаар ангилан төрөлжүүлж ажлын хавтас (фолдер) үүсгэн хадгална.

Нэг тээгч (CD, DVD, Хард диск)-д байгаа хэд хэдэн ажлын хавтас (файл) бүхий гэрэл зургийн баримтыг нэг хадгаламжийн нэгж гэж үзнэ.



Гэрэл зургийн байнга хадгалах баримт, цахим гэрэл зургийн бүртгэлийг Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмын хавсралт-12-ын дагуу үйлдэнэ.

НИЙСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН  
ГЭРЭЛ ЗУРГИЙН БАЙНГА ХАДГАЛАХ  
ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖИЙН БҮРТГЭЛ  
2009, 2012 он  
Х№316  
Б№

Улаанбаатар хот

Д/д	Гэрэл зургийн						Гэрэл зураг авсан			Гэрэл зургийн шинж чанар		
	Нэр, төсөв, агуулга	Кадрын тоо	Эх негативын тоо ширхэг	Позитивын тоо ширхэг	Хэмжээ	Картын дугаар (тээгчийн төрөл)	Хүний нэр	Огноо	Үйл явдлын болсон газрын нэр	Сайн	Дунд	Муу
1	"Дээлтэй монгол" арга хэмжээ	6	-	-	20 MB	DVD	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар	2009	Улаанбаатар хот	+		
2	"Дээлтэй монгол" арга хэмжээ	12	-	-	36.1 MB	DVD	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар	2012	Улаанбаатар хот	+		
3	"Үнэгүйдсэн монгол бренд ба гар урлапуудын ганцаардал" үзэсгэлэн	97	-	-	536 MB	DVD	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газар	2012	Улаанбаатар хот	+		
НИЙТ		115	-	-	461 MB	DVD	-	2009 2011	-	+		

Энэ бүртгэлд 1 (нэг) нэрийн 3 (гурав) хадгаламжийн нэгж бүртгэв.

БҮРТГЭЛ ҮЙЛДСЭН: О  
АРХИВ, БИЧИГ ХЭРГИЙН ЭРХЛЭГЧ *Л.Оюунхорол* Л.ОЮУНХОРОЛ

## 2.КИНО, ДҮРС БИЧЛЭГИЙН БАРИМТ

Кино, дүрс бичлэгийн баримтаар хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэхдээ баримтыг дараах байдлаар ангилан төрөлжүүлнэ.

### КИНО, ДҮРС БИЧЛЭГИЙН БАРИМТЫГ АНГИЛАН ТӨРӨЛЖҮҮЛЭХ



Кино, дүрс бичлэгийн баримтыг дараах байдлаар нягтлан шалгана.

- Эрдэм, шинжилгээ, лавлагаа, мэдээллийн түүхэн ач холбогдолтой эсэх;
- Баримтын эх хувь, хуулбар хувь болох;
- Стандартын шаардлага хангасан эсэх;
- Хадгалалтын байдал зэргийг нягтлан үзэж, агуулга, ач холбогдол, зэргийг тодорхойлно.

Кино, дүрс бичлэгийн баримтын дуу ба дүрсний мэдээлэл агуулсан 1 тээгч нь 1 хадгаламжийн нэгж байна. Кино баримтыг тээгчийн төрлөөс хамааран хадгалалтын горимд нийцүүлэн, зориулалтын хайрцагт хийж хадгална.

Кино, дүрс бичлэгийн баримтаар төрийн архивт бүрдүүлэлт хийхдээ улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулж бүтээгдсэн байгууллага, нийслэлийн түүхэнд холбогдох баримтын түүхэн үнэ цэн, ач холбогдол, зэргийг харгалзан баримтын эх хувийг тусгай тээгчид буулган хүлээлгэн өгнө.

Кино баримтын байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэлийг Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмын хавсралт-11-ийн дагуу үйлдэнэ.

**БАЙГУУЛЛАГЫН ДЭРГЭДЭХ БНШК-ЫН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦСЭН, ТӨРИЙН АРХИВЫН ДЭРГЭДЭХ БНШАЗК-ЫН ХУРЛААР БАТЛАГДСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

НИЙСЛЭЛИЙН ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН ДЭРГЭДЭХ БНШК-ЫН 2019 ОНЫ 12 ДУГААР САРЫН 16... ӨДРИЙН 03 ДУГААР ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦЭН ЗӨВШӨӨРӨВ.

**ОН, САР ӨДРИЙГ ГАРААР БИЧЭЭ**

ОН...САР...ӨДӨР

**БАТЛАВ.**  
НИЙСЛЭЛИЙН ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН ДАРГА  
М.МӨНГӨНЦЭЦЭГ

2770090003  
81235522-А-СБ 11029

**Улаанбаатар хот**

Хөтөлсөн тэмдэглэгээ

УИЛ ЯВДАЛ, ДҮРС БОЛГОНЫГ ТАЙЛБАРЛАСАН ТАЙЛБАР

Улаанбаатар хот

2 CM

**НИЙСЛЭЛИЙН ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН КИНО БАРИМТЫН БАЙНГА ХАДГАЛАХ ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖИЙН БҮРТГЭЛ 1985 он**

1	Хадгаламжийн нэгж	1	НИИТ	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	19	Баримтат кино
2	Киноны нэр	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	18	Б.Батбаяр
3	Үндэслэл	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	17	Б.Батбаяр
4	Бүтцийн тоот	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	16	Б.Батбаяр
5	Метр	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	15	Б.Батбаяр
6	Хар цагаан, өнгөт	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	14	Б.Батбаяр
7	Ямар хэлээр	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	13	Б.Батбаяр
8	Ямар дэлгэц	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	12	Б.Батбаяр
9	Эх негатив	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	11	Б.Батбаяр
10	Лаванд	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	10	Б.Батбаяр
11	Контрап	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	9	Б.Батбаяр
12	Дууны негатив	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	8	Б.Батбаяр
13	Позитив	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	7	Б.Батбаяр
14	Монтажны хуудас	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	6	Б.Батбаяр
15	Сэдвийн карт	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	5	Б.Батбаяр
16	Киноны хувийн хэрэг	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4	Б.Батбаяр
17	Чанарын паспорт	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	3	Б.Батбаяр
18	Зохиогч, найруулагч зураглаач	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	2	Б.Батбаяр
19	Тайлбар	1	126м	Хар	Монгол	35 мм	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	Б.Батбаяр

**НИЙСЛЭЛИЙН ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН ДЭРГЭДЭХ БНШК-ЫН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦСЭН, ТӨРИЙН АРХИВЫН ДЭРГЭДЭХ БНШАЗК-ЫН ХУРЛААР БАТЛАГДСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ**

НИЙСЛЭЛИЙН ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН ДАРГА  
М.МӨНГӨНЦЭЦЭГ

2770090003  
81235522-А-СБ 11029

НИЙСЛЭЛИЙН ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН СУДЛАЛЫН ТӨВИЙН ДАРГА  
М.МӨНГӨНЦЭЦЭГ

2770090003  
81235522-А-СБ 11029

**БҮРТГЭЛ ҮЙЛДСЭН | ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН**

Г.ТУЯА

1.5 CM



Дүрс бичлэгийн баримтын байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэлийг журмын хавсралт-14-ийн дагуу үйлдэнэ.

НИИСЛЭЛИЙН БОЛОВСРОЛЫН ГАЗРЫН ДҮРС БИЧЛЭГИЙН БАЙНГА ХАДГАЛАХ ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖИЙН БҮРТГЭЛ

2021 он

Улаанбаатар хот

Хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл	Дүрс бичлэгийн нэр, товч агуулга	Шилжүүлсэн байгууллагын нэр	Бичлэг хийсэн огноо	Бичлэг үргэлжлэх хугацаа	Хадгаламжийн нэгжийн тоо	Бичигдсэн систем	Хальсны төрөл	тайлбар
1	Нийслэлийн Боловсролын газрын Индексийн шагнал гардуулах ёслол	Үндэсний телевиз 2021 оны 11 дүгээр сарын 30-ны өдөр	2021 оны 10 дугаар сарын 29-ны өдөр	02:40:55	1	PAL	Хард диск	Еслолын арга хэмжээ, 1 дүгээр хэсэг
НИИТ		-	-	02:40:55	1	PAL	Хард диск	-

Энэ бүртгэлд 1 (нэг) нэрийн 1 (нэг) хадгаламжийн нэгж бүртгэв.

ХҮЙСЭН  
БҮЛЭГ 2021 ОНЫ 10 САР

БИЧЛЭГ  
ХҮЙСЭН ОН,  
САР, ӨДӨР

БАРИМТЫН ЭХЛЭЭД,  
ДУУССАН НИЙТ  
ҮРГЭГЖЛЭХ ХУГАЦАА

ХАДГАЛАМЖИЙН  
НЭГЖИЙН ТОО

НЭГЖИЙН ОНЦЛОГ  
ШИНЖ ЧАНАР  
БОЛОН ХОЛБОГДОХ  
МЭДЭЭЛИЙГ БИЧИХ

БҮРТГЭЛ ҮЙЛДСЭН  
ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН  
МЭРГЭЖИЛТЭН Г.ОЮУНТУНГАЛАГ

### 3.ДУУ АВИАНЫ БАРИМТ

Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа түүхэн ой, тэмдэглэлт арга хэмжээ, зохион байгуулагдсан хурал, зөвлөгөөн, илтгэл, сургалт, болон бусад арга хэмжээний явцад үүссэн дуу авианы баримтаар хадгаламжийн нэгж бүрдүүлнэ.

Дуу авианы баримтыг мэдээлэл тээгчийн төрлөөр нь дараах байдлаар ангилан төрөлжүүлнэ. Үүнд:

Дуу авианы баримтыг эх болон хуулбар хувь байдлаар авч хадгаламжийн нэгж бүрдүүлнэ. Дуу авианы бичлэг бүхий пянз, соронзон хальсыг ширхэг, 1 мэдээлэл тээгч дээр байгаа файл нь 1 хадгаламжийн нэгж байна.

### ДУУ АВИАНЫ МЭДЭЭЛЛИЙГ АГУУЛСАН ТЭЭГЧ



Дуу авианы баримтаар төрийн архивт бүрдүүлэлт хийхдээ улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгө оруулж бүтээгдсэн байгууллага, нийслэлийн түүхэнд холбогдох нийслэлийн түүхэнд холбогдох баримтын түүхэн үнэ цэн, ач холбогдол, зэргийг харгалзан байнгын хадгалалтад шилжүүлэхд чанарын шаардлага хангасан эх хувийг тусгай төрлийн тээгч дээр буулган хүлээлгэн өгнө.

Дуу авианы баримтын байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэлийг Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмын хавсралт-13-ын дагуу үйлдэнэ.

**НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ДУУ АВИАНЫ БАЙНГА ХАДГАЛАХ ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖИЙН БҮРТГЭЛ**

2021 он

2022 оны 05 дугаар сарын 09

лаанбаатар хот

Хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл	Баримтын гарчиг	Илтгэгч буюу гүйцэтгэгч	Оны хязгаар	Хадгаламжийн нэгжийн тоо				Бичлэг хийсэн ба хуулбарласан газар огноо	Бичлэгийн хурд	Дагалдах баримт бичиг	Тайлбар
				Эх хувь	Хуулбар хувь	Урт (м)	Үргэлжлэх хугацаа				
1	Даргын зөвлөлийн 01 дүгээр хурал	Хүнс хөдөө аж ахуйн газрын мэргэжилтэн Б.Оюун	2021	+	3	2.GB	00:20:15	Нийслэлийн Хүнс хөдөө аж ахуйн газар 2021.03.15	128 kbps	-	-
2	Баримт нягтлан шалгах комиссын 01 дүгээр хурал	Хүнс хөдөө аж ахуйн газрын архивч Ж.Ханд	2021	+	2	3.GB	00:30:25	Нийслэлийн Хүнс хөдөө аж ахуйн газар 2021.04.26	128 kbps	-	-
нийт			2021	+	5	5.GB	00:50:40	-	256 kbps	-	-

Энэ бүртгэлд 2 (хоёр) нэрийн 2 (хоёр) хадгаламжийн нэгж бүртгэв.

НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ДУУ АВИАНЫ БАЙНГА ХАДГАЛАХ ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖИЙН БҮРТГЭЛ

НИЙСЛЭЛИЙН ХҮНС ХӨДӨӨ АЖ АХУЙН ГАЗРЫН ДАРГА Х.ЭРДЭНЭБИЛЭГ

ОН, САР ӨДРИЙТ ГАРААР БИЧНЭ

БАЙГУУЛЛАГЫН ДЭРТГЭДЭХ БНШК-ЫН ХУРЛААР ХЭЛЭЛЦСЭН, ТӨРИЙН АРХИВЫН ДЭРТГЭДЭХ БНШАЗК-ЫН ХУРЛААР БАТЛАГДСАН ТУХАЙ ТЭМДЭГЛЭЛ

ТОВЧ ТӨДӨРХӨЙ БАЙНА

ТАНИГЦУУЛГА ХИЙСЭН АЖИЛТАН

БИЧЛЭГИЙН ЭХЭЛСЭН, ДУУССАН НИЙТ ХУГАЦАА

БИЧЛЭГ ХИЙСЭН БОЛОН ХУУЛБАРЛАСАН ГАЗРЫН НЭР

БАРИМТЫН ЭХЭЛСЭН, ДУУССАН ОН

БАРИМТЫН ЭХ ХУВЬ БОЛ + ТЭМДЭГЛЭГЭЭ ХИЙНЭ

БИЧЛЭГИЙН НИЙТ УРТЫН ХЭМЖЭЭ, ЦАХИМ ХЭЛБЭР ДЭЭР БАЙВАЛ БАРИМТЫН БАГТААМЖИЙН ХЭМЖЭЭ

БИЧЛЭГ ХУРДНЫ ХЭМЖЭХ НЭГЖ

ДАГАЛДАХ БАРИМТ БИЧИГ БАЙГАА БОЛ БИЧНЭ.

НЭГЖИЙН ОНЦЛОГ ШИЖ ЧАНАР БОЛОН ХӨЛБӨГДСӨХ МЭДЭЭЛЛИЙГ БИЧНЭ.

БҮРТГЭЛ ҮЙЛДСЭН ДОТООД АЖИЛ ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

Г.ОЮУНТУНГАЛАГ

#### 4.ЦАХИМ БАРИМТ

Мэдээллийн систем ашиглан үүсгэх, боловсруулах, хадгалах, илгээх болон хүлээн авах боломжтой мэдээллийг цахим баримт бичиг гэнэ.Цахим баримтыг дараах байдлаар ангилан төрөлжүүлнэ.

Цаасан хэлбэрээр зохион бүрдүүлсэн баримт бичгийг сканердан цахим хэлбэрт хөрвүүлэн тусгай төрлийн тээгч дээр хадгалана.



Баримтад цахим хувь үйлдэхэд баримтын мэдээллийн үнэт байдлыг алдагдуулахгүй, бодит байдлыг өөрчлөхгүй байх, баримтын гадаад, дотоод онцлог шинжийг хэвээр хадгалах, мэдээлэл тээгчийн шинж чанарыг муутгахгүй байх шаардлагатай.

Цахим хэлбэрээр үүсч хөтлөгдсөн баримт бичгийг албан ёсны бүрдэлтэй тоон гарын үсэг зурагдсанаар хүчин төгөлдөр гэж үзэх бөгөөд цаасан баримтад зурсан гарын үсэгтэй адил хүчин төгөлдөр байна.

Цахим баримтыг он цаг, мэдээлэл тээгчийн төрлөөр нь ангилан төрөлжүүлж, 1 тээгч дээр буулгасан мэдээллийг 1 хадгаламжийн нэгж гэж үзнэ.

Цахим баримтаар төрийн архивт бүрдүүлэлт хийхдээ байгууллагын үйл ажиллагааны явцад үүссэн захирамжлалын баримт бичиг болон батлагдсан дүрэм, журам зэрэг баримтын үнэ цэн, ач холбогдол, он цаг, агуулга сэдвээр ангилан төрөлжүүлж, 3-аас доошгүй тусгай төрлийн тээгч дээр буулган хүлээлгэн өгнө.

Цахим баримтын бүртгэлийг нийслэлийн Архивын газрын даргын 2019 оны А/64 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Тусгай төрлийн баримтыг зохион бүрдүүлэх, тоо бүртгэл, нөхөн бүрдүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын үйл ажиллагааны заавар”-ын 15 дугаар хавсралтын дагуу үйлдэнэ.

НИИСЛЭЛИЙН АЯЛАЛ ЖУУЛЧЛАЛЫН ГАЗРЫН  
ЦАХИМ БАРИМТЫН БҮРТГЭЛ  
2021 он

Улаанбаатар хот

2021 оны 02 дугаар сарын 15

2022 оны 06 дугаар сарын 30

БАРИМТ БИЧИГДСЭН  
ЦАХИМ БАРИМТЫН БҮРТГЭЛ

Д/д	Хадгаламжийн нэгжийн гарчиг/ Хавтасны нэр	Эхэлсэн дууссан огноо	Файл		Мэдээлэл тээгч		Тайлбар
			Төрөл	Тоо	Төрөл	Хэмжээ	
1	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын даргын "А" тушаалын дугаар 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07	2021.01.02 2021.12.10	JPG	4	DVD	84 MB	Цахим хувьтай
			PDF	5			
2	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын дүрэм	2021.02.15	WORD	14	DVD	256 MB	Цахим хувьтай
			PDF	14			
3	Нийслэлийн Аялал жуулчлалын газрын 2021 оны жилийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө	2021.02.15 2021.12.10	WORD	14	DVD	124 MB	Цахим хувьтай
			PDF	5			
Нийт		2021.01.02 2021.12.10	JPG	4	3 DVD	188 MB	Цахим хувьтай
			PDF	24			
			WORD	10			
			Нийт	39			

Энэхүү бүртгэлд 1-ээс 3 дугаар бүхий нийт 3 (гурав) хадгаламжийн нэгж бүртгэв. Алгассан, давхардсан дугаар байхгүй.

БАРИМТЫН ЭХЭЛСЭН ДУУСАН ОГНОО
МЭДЭЭЛЭЛ ТЭЭГЧИЙН ТӨРӨЛ DVD, ХАРД ДИСК
НЭГЖИЙН ОНЦЛОГ ШИНЖ ЧАНАР БОЛОН ХӨЛӨСГӨДӨХ МЭДЭЭЛЛИЙГ БИЧИХ

БҮРТГЭЛ ҮЙЛДСЭН:  
 АРХИВ, БИЧИГ ХЭРГИЙН АЖИЛТАН *D. Vanyu* Д.ОНОН



☎ 7510 5000

✉ [info@archive.ub.gov.mn](mailto:info@archive.ub.gov.mn)

🌐 [www.archive.ulaanbaatar.mn](http://www.archive.ulaanbaatar.mn)

📍 НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ЗАХИРГААНЫ III БАЙР

