

## “ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ” БИЧИХ ЖУРАМ

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Батлан хамгаалах яам, Зэвсэгт хүчний Жанжин штаб, төрлийн цэргийн командлал, цэргийн нэгтгэл, анги, тусгай рот, байгууллага, аймаг, нийслэл, (дүүрэг)-ийн цэргийн штаб (цаашид хөмрөг үүсгэгч)-ын түүх, түүхчилсэн лавлах бичих журам (цаашид “Журам” гэх)-аар хөмрөг үүсгэгчийн түүх болон хоёрдогч мэдээллийн сан үүсгэх, ашиглуулахтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2.Хөмрөг үүсгэгчийн түүх, түүхчилсэн лавлахыг бичихдээ архивын баримтын эрэлт хайлтыг шуурхай болгох, ашиглалтыг сайжруулах зорилгоор эх баримтад тусгагдсан анхдагч мэдээллийг нэгтгэн хураангуйлж, баримтын агуулга, бүрэлдэхүүн, байрлалын талаар хоёрдогч мэдээллийг тодорхойлон эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны санг үйлдэх бөгөөд түүхчилсэн лавлахыг “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам” 11.8-11.14 дахь заалт, “Батлан хамгаалахын төрийн болон албаны нууцыг хамгаалах журам” болон холбогдох бусад эрхзүйн актыг мөрдөж ажиллана.

1.3.Түүх, түүхчилсэн лавлахыг цаасан болон цахим хэлбэрээр хөтөлж, төрийн архивд бүрдүүлэлт хийж хэвшсэн байна.

1.4.Удирдлагын шийдвэрээр томилогдсон албан тушаалтан нь “Түүх, түүхчилсэн лавлах бичих журам”-ын нэгдүгээр хэсгийг тухайн оны үйл явцыг 12 дугаар сарын 25-ны байдлаар бичиж, баталгаажуулсан байна.

1.5.“Түүх, түүхчилсэн лавлах бичих журам”-ын хоёр болон гуравдугаар хэсгийг тухайн байгууллагын архив, бичиг хэргийн ажилтан тухайн оны үйл явцыг 12 дугаар сарын 25-ны байдлаар бичиж, баталгаажуулсан байна.

1.6.Түүхчилсэн лавлах нь хөмрөг үүсгэгчийн болон архивын баримтын агуулга, бүрэлдэхүүн, эрдэм шинжилгээний лавлах, тэдгээрийн товч тодорхойлолтыг агуулсан баримт бичиг бөгөөд үндсэн 3 хэсэг (Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журмын 11.8-д заасны дагуу үйлдэнэ.)-ээс бүрдэнэ.

1.6.1.Хөмрөг үүсгэгч байгууллагын түүхийн хэсэг

1.6.2.Хөмрөгийн түүхийн хэсэг

1.6.3.Хөмрөгийн баримтын тодорхойлолтын хэсэг

1.7.Хөмрөг үүсгэгч нь тухайн жилд болсон түүхт болон түүхэн үйл явц, баримтын байдлыг дэлгэрэнгүйгээр хавсралт загварын дагуу хөтөлнө.

1.8.Батлан хамгаалах салбарын онцлогийг тусгаж түүх, түүхчилсэн лавлахыг үйлдэнэ.

1.9.Хөмрөг үүсгэгчийн байгууллагын түүх, түүхчилсэн лавлахыг “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-ын дагуу бичиж 11.14, 11.15-д зааснаар төрийн архивд шилжүүлнэ.

### **Хоёр. Түүх, түүхчилсэн лавлахыг хөтлөх**

2.1.Салбарын онцлогийг тусгасан түүх, түүхчилсэн лавлах бичих арга, аргачлалыг энэхүү журмын дагуу бичих бөгөөд дараах агуулгыг заавал тусгасан байна.

2.1.1.Хөмрөг үүсгэгч байгууллагын түүхийн хэсэгт дараах агуулгыг тусгана.

2.1.2.Байгууллага үүсэх болсон түүхэн нөхцөл, байгууллагын нэр, зорилт чиг үүрэг, харьяалал, бүтэц, тэдгээрийн өөрчлөлт, үндсэн үйл ажиллагааны цар хүрээ, харьяа газрын бүрэлдэхүүн, хөгжлийн тухай (хавсралт-1)

2.1.3.Байгууллагын нэр зорилт, чиг үүрэг, харьяалал, бүтэц, тэдгээрийн өөрчлөлт;

2.1.4.Төрийн байгууллагын тогтолцоо болон эдийн засаг, нийгэм, улс төр, соёл, шинжлэх ухааны амьдралд тухайн байгууллагын эзэлж буй байр суурь зэргийг он цаг дарааллын дагуу бичих;

2.1.5.Анги, байгууллагын талаар нэмэлт мэдээллийг багтаасан салбарын онцлог, түүх, баримтын талаарх агуулгыг бичихдээ Монгол улсын тусгаар тогтнол, нутаг дэвсгэрийн бүрэн бүтэн байдал, ард иргэдийн аюулгүй байдлыг цэргийн хүчээр хангах чиг үүрэгтэй, эрх зүйн нийтлэг хэм хэмжээ, үйл ажиллагаа нь зохицуулагдаж явдаг төрийн ба “Цэргийн байгууллага” учир салбарын онцлог, хэв шинжийг агуулсан байлдааны бэлэн байдал, цэргийн сахилга, сургалт бэлтгэл, олон улсад гүйцэтгэсэн үүрэг, команд штабын сургууль, команд штабын хээрийн сургууль, полигоны дадлага, мэдээлэл сурталчилгаа, соёл хүмүүжил, биеийн тамир, спортын ажил (Хавсралт2), хөмрөг үүсгэгч байгууллагын шагнал төрийн болон салбарын одон медалиар шагнагдсан байдал, орон сууц, байрны дэмжлэг туслалцаа, урамшуулал авсан талаар мэдээлэл (Хавсралт3), хөмрөг үүсгэгчийн бие бүрэлдэхүүний шагнал (Хавсралт4), хөмрөг үүсгэгч байгууллагад зочилсон хүндэт зочин, төлөөлөгч ирсэн тухай (Хавсралт5), хөмрөг үүсгэгч байгууллагын удирдлагын талаарх түүхэн мэдээллийг (Хавсралт6) тус тус хөтөлнө.

2.2.Хөмрөгийн түүхийн хэсэгт дараах агуулгыг тусгана.

2.2.1.Баримтыг архивд анх хүлээн авсан он, сар, өдөр болон хөмрөгийн баримтын он цагийн хязгаар, тоо хэмжээ;

2.2.2.Баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээнд орсон өөрчлөлт, тэдгээрийн шалтгаан;

2.2.3.Баримтын бүрэн бүтэн байдал хадгалалтын нөхцөл;

2.2.4.Баримтад нягтлан шалгалт хийж эмхлэн цэгцэлсэн, тодорхойлон бичсэн байдал, онцлог;

2.2.5.Архивын баримт төрийн архивд шилжүүлсэн, устгасан болон бусад байгууллагын архивын хөмрөгт хадгалагдаж буй талаарх мэдээлэл;

2.2.6.Архивд хадгалагдаж буй бусад байгууллага, хувь хүмүүсийн баримтын мэдээлэл;

2.2.7.Баримтад тооллого явуулсан тухай мэдээлэл, тооллогын үр дүн;

2.2.8.Дутагдаж буй хадгаламжийн нэгжийн дугаар, дутагдсан шалтгаан;

2.2.9.Баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж мэдээллийн сан (Хавсралт 7) үүсгэсэн байдал.

2.3. Хөмрөгийн баримтын тодорхойлолтын хэсэгт дараах агуулгыг тусгана.

2.3.1.Баримтын нэр төрөл, агуулга бүрэлдэхүүний талаар, нэгтгэн дүгнэсэн тодорхойлолтод захирамжлал, зохион байгуулалт, мэдээлэл лавлагааны баримт бичиг хэд хэдэн хувийг эзэлж байгаа эсэх, баримтад эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалт хэрхэн хийгдсэн талаар тус тус бичнэ.

2.3.2.Баримтын ашиглалтын байдлыг тодорхойлж бичихдээ тухайн хадгаламжийн нэгжид бусад баримтаас ялгарах онцлог бүхий түүх, эрдэм шинжилгээ, мэдээлэл лавлагааны ач холбогдолтой баримтыг тодотгон байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэлийн “Тэмдэглэл” гэсэн хэсэгт (Хавсралт 8) зааж өгнө.

*(Тухайлбал: Ю.Цэдэнбалд маршил цол олгох тухай. Хуудас-11, гэх мэт.)*

### **Гурав. Бусад**

3.1.Түүхчилсэн лавлахыг дараа оны 01 дүгээр сард багтаан 01 дүгээр хэсэг болох хөмрөг үүсгэгч байгууллагын түүхийг соёл хүмүүжлийн офицер, хөмрөгийн түүхийн хэсгийг, баримтын тодорхойлолтын хэсгийг нууцын дарга-архивын эрхлэгч нар тус тус хариуцан үйлдэж, бэлэн болсон түүх, түүхчилсэн лавлахыг анги (байгууллага)-ийн дэргэдэх БНШК-оор оруулж хэлэлцүүлэн төгсгөлд нь анги (байгууллага)-ийн дарга, захирагч, захирагчийн нэгдүгээр орлогч, штабын дарга нэр, цол, гарын үсэг, гарын үсгийн тайллыг гаргацтай бичиж, тэмдэг дарж баталгаажуулна.

3.2.Тухайн жилд болж өрнөсөн үйл явдлыг тухайн цаг үед нь хэвлэлийн аргаар бичиж, тэмдэглэнэ.

3.3.Байгууллагын бүтэц, чиг үүрэгт өөрчлөлт орох, байгууллага өөрчлөн зохион байгуулагдах тохиолдолд түүхчилсэн лавлахыг холбогдох мэдээллээр баяжуулна.

3.4.Монгол Улсад цахим багц хууль батлагдсантай холбогдуулан анги, байгууллагын түүх, түүхчилсэн лавлахыг цахимаар үйлдэж, цахим гарын үсгээр баталгаажуулан, төрийн архивд дараа оны хоёрдугаар улиралд багтаан шилжүүлнэ.

**БАТЛАН ХАМГААЛАХЫН ТӨВ АРХИВ**

**ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН ҮНДСЭН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, ХӨГЖЛИЙН ТУХАЙ**

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Хөмрөг үүсгэгч байгууллагын түүхийн хэсэг	Агуулга	Тайлбар
1	2	3	4
1	Хөмрөг үүсгэгч байгууллага үүсэх болсон түүхэн нөхцөл, анх байгуулагдсан, өөрчлөн зохион байгуулагдсан, татан буугдсан он, сар өдөр		
2	Хөмрөг үүсгэгчийн нэр, зорилт, чиг үүрэг, харьяалал, бүтэц, тэдгээрийн өөрчлөлт		
3	Байгууллагын үйл ажиллагааны цар хүрээ, харьяа газрын бүрэлдэхүүн		
4	Төрийн байгууллагын тогтолцоо болон, эдийн засаг, нийгэм, улс төр, соёл шинжлэх ухааны амьдралд тухайн байгууллагын эзэлж буй байр суурь зэргийг он цаг дарааллын дагуу бичих		

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

**ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧИЙН БАЙЛДААНЫ БЭЛЭН БАЙДАЛ, ЦЭРГИЙН САХИЛГА, СУРГАЛТ БЭЛТГЭЛ,  
КОМАНД ШТАБЫН СУРГУУЛЬ, КОМАНД ШТАБЫН ХЭЭРИЙН СУРГУУЛЬ, ПОЛИГОНЫ ДАДЛАГА,  
МЭДЭЭЛЭЛ СУРТАЛЧИЛГАА, СОЁЛ ХҮМҮҮЖИЛ, БИЕЙН ТАМИР, СПОРТЫН АЖИЛ**

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Нэр төрөл	Агуулга		Тайлбар
		Ололт амжилт	Дутагдал	
1	2	3	4	5
1	Байлдааны бэлэн байдал			
2	Цэргийн сахилга			
3	Сургалт бэлтгэл			
4	КШС, КШХС, полигоны дадлага,			
5	Мэдээлэл сурталчилгаа, соёл хүмүүжил,			
6	Биеийн тамир, спорт			
7	Бусад			

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ    ГАРЫН ҮСЭГ

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)

ГАРЫН ҮСЭГ

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

### ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН ШАГНАЛ

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Нэр, төрөл	Үндэслэх баримт бичгийн нэр, он, сар, өдөр, дугаар	Тайлбар
1	2	3	4
1	Анги, байгууллагын байлдааны туг хүлээн авсан шийдвэр		
2	төрийн одон медаль, хүндэт жуух, өргөмжлөлөөр шагнагдсан		

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

### ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧИЙН БИЕ БҮРЭЛДЭХҮҮНИЙ ШАГНАЛ

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Шагнагдагсдын овог, нэр	Цол	Албан тушаал	Ямар шагналаар шагнагдсан эсэх	Үндэслэх баримт бичгийн нэр, он, сар, өдөр, дугаар	Тайлбар
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ

ГАРЫН ҮСЭГ

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)

ГАРЫН ҮСЭГ

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр



**ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГАД ЗОЧИЛСОН ХҮНДЭТ ЗОЧИН, ТӨЛӨӨЛӨГЧ ИРСЭН ТУХАЙ**

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, ЗХ-ний ерөнхий командлагч, УИХ-ын дарга, УИХ-ын гишүүд, МУ-ын ерөнхий сайд, Засгийн газрын гишүүд, БХ-ын сайд, дэд сайд, Төрийн Нарийн бичгийн дарга, ЗХЖШ-ын дарга, түүний орлогчид болон гадаадын зочид, төлөөлөгчид ирсэн тухай		Зочид төлөөлөгчдийн ирсэн нэр, он, сар, өдөр	Тайлбар
	Айлчлалын зорилго	Үйл явц		
1	2	3	4	5
1				
2				

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ    ГАРЫН ҮСЭГ

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)

ГАРЫН ҮСЭГ

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

### ХӨМРӨГ ҮҮСГЭГЧ БАЙГУУЛЛАГЫН УДИРДЛАГА

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Албан тушаал	Цэргийн цол	Овог, нэр	Одон медаль цолоор шагнагдсан эсэх	Үндэслэх баримт бичгийн нэр, он, сар, өдөр, дугаар	Томилогдсон өөрчлөгдсөн шийдвэрийн он, сар, өдөр, дугаар	Гэрэл зураг 4x6	Тайлбар
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

### ХӨМРӨГИЙН ТҮҮХИЙН ХЭСЭГ

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Хөмрөг үүсгэгчийн тухийн хэсэг	Агуулга	Тайлбар
1	2	3	4
1	Баримтыг архивт анх хүлээн авсан он, сар, өдөр болон хөмрөгийн баримтын он цагийн хязгаар, тоо хэмжээ		
2	Баримтын бүрэлдэхүүн, тоо хэмжээнд орсон өөрчлөлт, тэдгээрийн шалтгаан		
3	Баримтын бүрэн бүтэн байдал, хадгалалтын нөхцөл		
4	Баримтад нягтлан шалгалт хийж, эмхлэн цэгцэлсэн, тодорхойлон бичсэн байдал, онцлог		
5	Архивын баримт төрийн архивт шилжүүлсэн, устгасан болон бусад байгууллагын архивын хөмрөгт хадгалагдаж буй талаарх мэдээлэл		
6	Архивт хадгалагдаж буй бусад байгууллага, хувь хүмүүсийн баримтын мэдээлэл		
7	Баримтад тооллого явуулсан тухай мэдээлэл, тооллогын үр дүн		
8	Дутагдаж буй хадгаламжийн нэгжийн дугаар, дутагдсан шалтгаан		
9	Баримтыг цахим хэлбэрт шилжүүлж, мэдээллийн сан үүсгэсэн байдал		

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ    ГАРЫН ҮСЭГ  
20.. он ... сар ... өдөр

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)                    ГАРЫН ҮСЭГ

ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

**ХӨМРӨГИЙН БАРИМТЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН ХЭСЭГ**

Үйлдсэн огноо

Үйлдсэн газрын нэр

Д/д	Хөмрөг үүсгэгчийн баримтын тодорхойлолтын хэсэг	Агуулга	Тайлбар
1	2	3	4
1	Баримтын нэр төрөл, агуулга бүрэлдэхүүний талаар нэгтгэн дүгнэсэн тодорхойлолт		
2	Эрдэм шинжилгээний лавлах, тэдгээрийн бүрэлдэхүүн		
3	Баримтын ашиглалтын байдал		

ТАНИЛЦСАН:

АНГИ (БАЙГУУЛЛАГА) ЗАХИРАГЧ    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр

ТҮҮХ, ТҮҮХЧИЛСЭН ЛАВЛАХ БИЧСЭН:

(АЛБАН ТУШААЛЫН НЭР)    ГАРЫН ҮСЭГ    ГАРЫН ҮСГИЙН ТАЙЛАЛ

20.. он ... сар ... өдөр