



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХӨГЖЛИЙН
ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН
ТУШААЛ

2015 оны 07 сарын 03 өдөр

Дугаар А/59

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын “Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай”, Архивын тухай хуулийн 25.1, 25.2, 25.4, Монгол Улсын Засгийн газрын 2009 оны “Заавар шинэчлэн батлах тухай” 189, 2001 оны “Тамга, тэмдэг, баталгааны тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хийлгэх хэрэглэх заавар” батлах тухай 41 дүгээр тогтоолын 3.32, Эрүүл мэндийн сайдын 2010 оны “Цахим технологи нэвтрүүлэх тухай” 339 дүгээр тушаал, Үндэсний архивын газрын даргын 2007 оны “Журам батлах тухай” 3 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

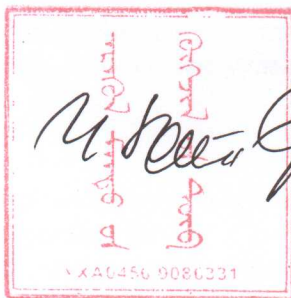
1. ”Баримт бичиг зохион бүрдүүлэх, шийдвэрлэх, тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх журам”-ыг нэгдүгээр, “Тэмдэг түших, баталгааны тэмдэг, дардас, хэвлэмэл хуудас хариуцах ажилтны жагсаалт”-ыг хоёрдугаар, “Байгууллагын архивын дүрэм-ийг гуравдугаар, “Баримт бичиг цэгцлэх, архивлах, ашиглах журам”-ыг дөрөвдүгээр, “Төлбөрт үйлчилгээний тариф”-ыг тавдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тушаал батлагдан гарсан өдрөөс эхлэн мөрдөж ажиллахыг албадын дарга нар, нийт ажилтан, албан хаагчдад, журмын өдөр тутмын удирдлага, зохион байгуулалтаар ханган хэрэгжүүлж хяналт тавьж ажиллахыг Архив-бичиг хэргийн эрхлэгч /С.Нарантуяа/-д тус тус үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, аж ахуйн алба (Л.Оюунчимэг)-д даалгасугай

4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн захирлын 2013 оны 05 дүгээр сарын 06-ны 69 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Ч.БАТ-ЭРДЭНЭ

Эрүүл мэндийн хөгжлийн төвийн 20.15-оны...
дугаар сарын...-ны өдрийн... дугаар тушаалын
... дүгээр хавсралт

УХАУ456 9086331

АРХИВЫН ТӨЛБӨРТ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ҮНИЙН ТАРИФ

Нэг. Лавлагаа, хуулбар

No	Лавлагааны төрөл		Хэмжих нэгж	Үнэлгээ (төг)
0	1		2	3
1.1.	Тогтоол, тушаал, бусад эрх зүйн баримт	Он, цаг нь тодорхой	Нэг он	2000
		Он цаг нь тодорхой бус	Нэг он	2500
1.2.	Эмнэлгийн мэргэжилтний зөвшөөрлийн материал (хувь хүний хүсэлтээр)	-	1 хүний материал	2000
1.3.	Цалингийн тодорхойлолт	Он, цаг нь тодорхой	Нэг он	1500
		Он цаг нь тодорхой бус	Нэг он	2500
1.4.	Эрүүл мэндийн статистикийн мэдээ, мэдээлэл		A/4(нэг тал)	500
1.5.	Эмийн бүртгэлийн баримт бичиг, бусад материал		A/4 (нэг тал)	500