



Сэдэв 1.5.

АЛБАН БИЧИГ БАРИМТ ХӨТЛӨЛТ, БОЛОВСРУУЛАЛТ

ШУТИС-ийн БУХС-ийн

Бизнесийн удирдлагын салбрын ахлах багш Д.Ариунжаргал

2019 оны 3 сарын 19
Дорнод аймаг

Сургалтын зорилго

- Албан хэрэг хөтлөлтийн зохион байгуулалт
- Монгол улсын баримт бичгийн стандарт
- Дотоодод явуулах, үйлдэх баримт бичигтэй ажиллах (үрилга, нэрийн хуудас, тушаал, тэмдэглэл, дотоод журам, гэрээнүүд, мемо мэдээ, мэдээлэл)
- Гадаадад явуулах баримт бичигтэй ажиллах (албан захидлууд)
- Тендерийн баримт бичгийн агуулга



Албан хэрэг хөтлөл-тийн тухай ойлголт

1. Албан ажлыг бичгээр баримттай болгосныг – **“Албан хэрэг”**
2. Үйл ажиллагааг бичгээр тэмдэглэж, албан ёсны болгож, баримтжуулж байгаа үйл явцыг - **“Албан хэрэг хөтлөлт”** гэнэ.

Албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн хоёр чиглэл

1. **Баримт бичиг зохиож, бүрдүүлэх** – Тухайн баримт бичгийн бичвэрийн хэсгийг албан бичгийн найруулга зүйн шаардлагын дагуу боловсруулах, стандартын дагуу бүрдүүлэх ажилбарыг хэлнэ.
2. **Баримт бичигтэй ажиллах ажлын зохион байгуулалт**

АЛБАН ХЭРЭГ ХӨТЛӨЛТИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

Байгууллага дахь
баримт бичгийн
эргэлийн зохион
байгуулалт

Албан хэрэг
хөтлөлтийн явцад
баримт бичигтэй
ажиллах ажлын
зохион байгуулалт

Санал, гомдлыг
хянан шийдвэрлэх
ажлын зохион
байгуулалт

Баримт бичгийн
хадгалалт,
хамгаалалт,
архивлалт

Монгол улсын баримт бичгийн баримт бичгийн стандартууд

1. **MNS 5140:1:2011** “Баримт бичгийн нэр төрөл,тодорхойлолт”
2. **MNS 5140:2:2011** “Баримт бичгийн бүрдлүүд, тэдгээрт тавигдах шаардлага”
3. **MNS 5140:3:2011** “Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудас, тэдгээрт бүрдлүүдийг байрлуулахад тавигдах шаардлага”

УДИРДЛАГЫН БАРИМТ БИЧГИЙН АНГИЛАЛ

Зохион байгуулалтын баримт бичиг -16

- Албан бичиг
- Гэрээ
- Акт
- Дүрэм
- Журам
- Заавар
- Төсөл
- Төлөвлөгөө
- Тэмдэглэл
- Зөвлөмж
- Дүгнэлт,
- Тайлан
- Удирдамж
- Мэдэгдэл
- Илгээлт
- Хөтөлбөр

Захирамжлалын баримт бичиг -7

- Зарлиг
- Захирамж
- Тогтоол
- Тушаал
- Албан даалгавар
- Албан шаардлага
- Шийдвэр

Мэдээлэл лавлагааны баримт бичиг -6

- Илтгэл
- Илтгэх хуудас Тодорхойлолт
- Мэдээлэл
- Санал
- Танилцуулга

Монгол улсын стандартад заасны дагуу баримт бичгийн 27 бүрдэл

Бүрдлийн өмнөх тоонууд нь бүрдлийн кодыг илэрхийлнэ.

1. Төрийн сүлд, соёмбо
2. Бэлгэдэл ба барааны тэмдэг
3. Байгууллагын нэр
4. Баримт бичгийн нэр
5. Байгууллагын хаяг
6. Улсын бүртгэлийн дугаар
7. Огноо
8. Баримт бичгийн бүртгэлийн дугаар
9. Баримт бичиг үйлдсэн газрын нэр
10. Хариутай бичгийн огноо, дугаарын тэмдэглэл
11. Баримт бичгийн нууцлалын талаарх тэмдэглэл
12. Харилцагч байгууллагын нэр, хаяг
13. Удирдлагын заалт
14. Тэргүү

Толгойн бүрдэл

- 15. Бичвэр
- 16. Хавсралтын тухай тэмдэглэл
- 17. Бичгийн хувийг илгээсэн тухай тэмдэглэл



Бичвэрийн бүрдэл

- 18. Гарын үсэг
- 19. Тамга, тэмдэг
- 20. Баталсан тэмдэглэл
- 21. Зөвшөөрсөн тэмдэглэл



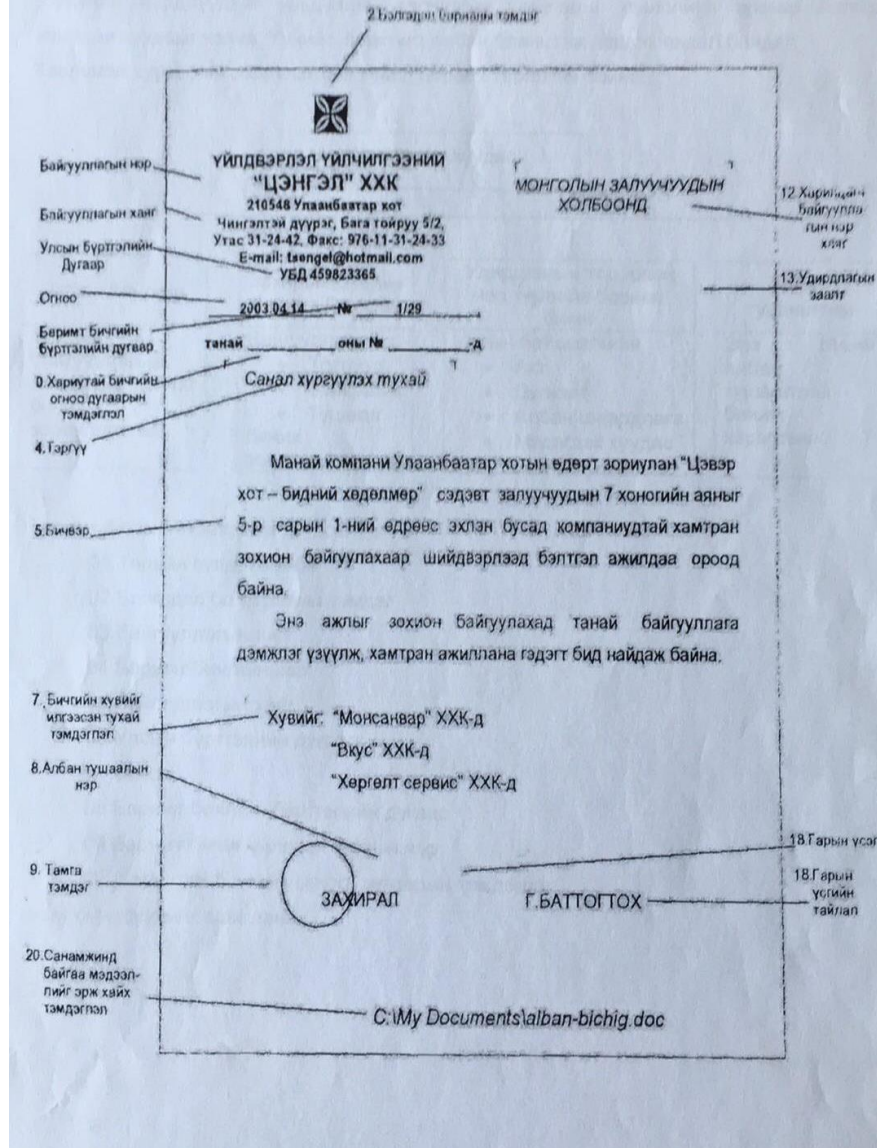
Баталгааны бүрдэл

- 22. Санал өгсөн тухай тэмдэглэл
- 23. Хуулбар үнэн болох тухай тэмдэглэл
- 24. Баримт бичиг боловсруулсан тухай тэмдэглэл
- 25. Шийдвэрлэсэн баримт бичгийг хөтлөх хэрэгт хадгалсан тухай тэмдэглэл
- 26. Баримт бичгийг байгууллагад хүлээн авсан тухай тэмдэглэл
- 27. Санамжинд байгаа мэдээллийг эрж хайх тэмдэглэл

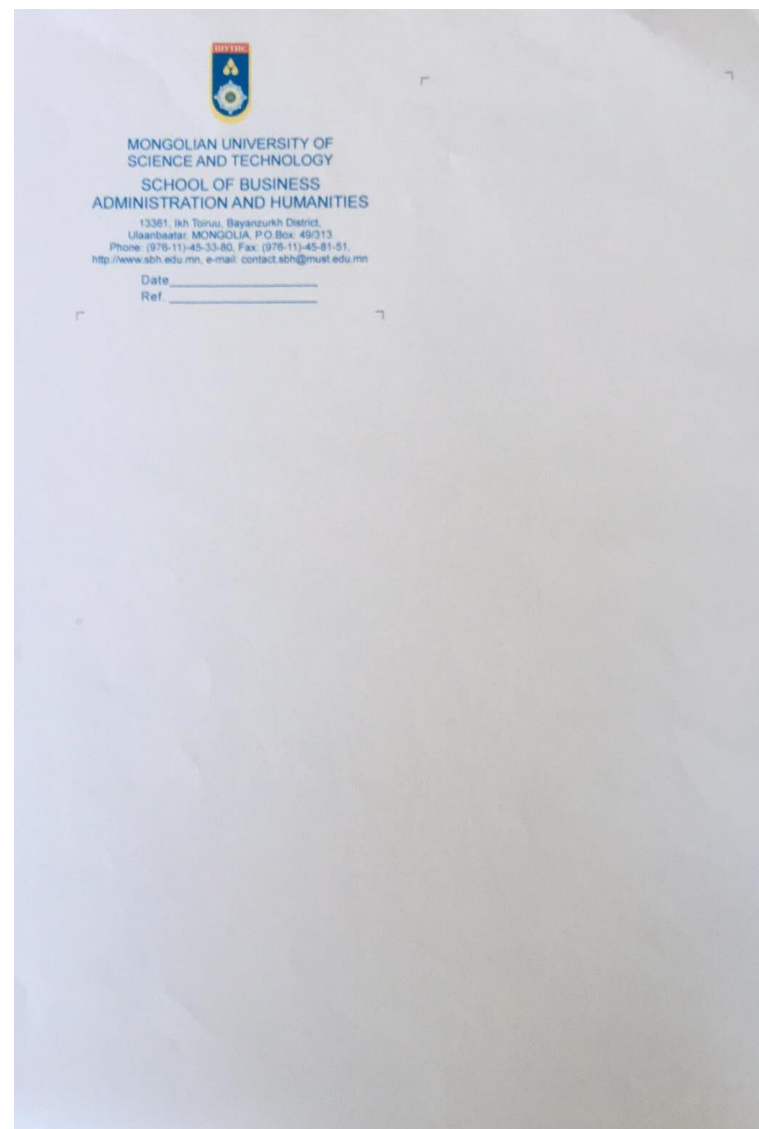
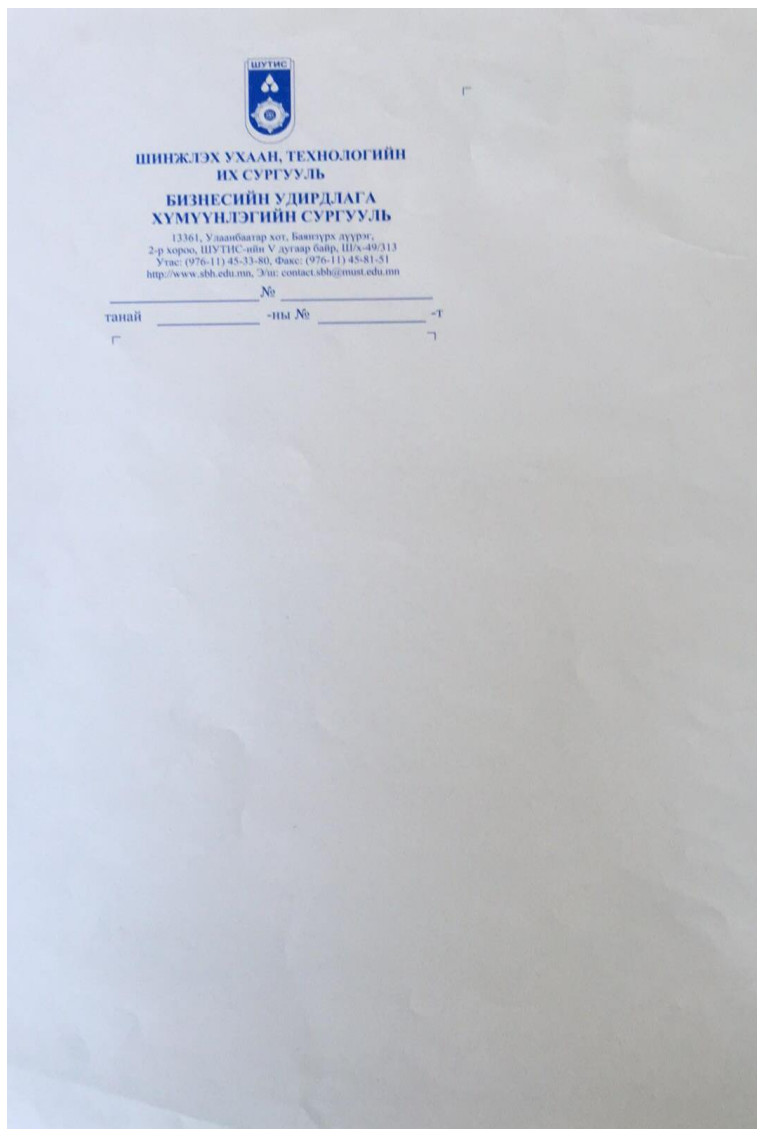


Бусад бүрдэл

Бүрдлүүдийн байрлал



Байгууллагын бланк/албан хэвлэмэл хуудас/-ний загварын жишээ -1



Байгууллагын бланк/албан хэвлэмэл хуудас/-ний загварын жишээ 2



"МӨНХТУНГАЛАГ" ХХК

Монгол улс, Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, Энэбишийн гудамж, "Минж" плаза #201 тоот, Шуудангийн хаяг-213396, Шуудангийн хаяг-363, Утас: 976-11-316090, Факс: 976-70116090, Харилцах дансны дугаар: "Хас банк"-ны 80056090 тоот төгрөгийн, 81036098 тоот валютын, Электрон хаяг: www.munkh.mn, Электрон шуудан: www.info@munkh.net, Улсын бүртгэлийн дугаар 4145621

оны _ сарын _ өдөр

Дугаар

Улаанбаатар хот



"МӨНХТУНГАЛАГ" ХХК

Монгол улс, Улаанбаатар хот, Баянгол дүүрэг, Энэбишийн гудамж, "Минж" плаза #201 тоот, Шуудангийн хаяг-213396, Шуудангийн хаяг-363, Утас: 976-11-316090, Факс: 976-70116090, Харилцах дансны дугаар: "Хас банк"-ны 80056090 тоот төгрөгийн, 81036098 тоот валютын, Электрон хаяг: www.munkh.mn, Электрон шуудан: www.info@munkh.net, Улсын бүртгэлийн дугаар 4145621

оны _ сарын _ өдөр

Дугаар

Улаанбаатар хот

Байгууллагын тушаал, хурлын тэмдэглэлийн хэвлэмэл хуудасны загварын жишээ



ШИНЖЛЭХ УХААН ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛЬ
БИЗНЕСИЙН УДИРДЛАГА, ХҮМҮҮНЛЭГИЙН СУРГУУЛИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

_____ оны _____ сарын _____ өдөр Дугаар _____ Улаанбаатар хот



ШИНЖЛЭХ УХААН ТЕХНОЛОГИЙН ИХ СУРГУУЛЬ
БИЗНЕСИЙН УДИРДЛАГА, ХҮМҮҮНЛЭГИЙН СУРГУУЛЬ
ЗАХИРЛЫН ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРЛЫН ТЭМДЭГЛЭЛ

_____ оны _____ сарын _____ өдөр Дугаар _____ Улаанбаатар хо

Бичгээр мэдээлэл солилцохдоо анхаарах зүйлс

- Товч, тодорхой бичиж сурах
- Алдаагүй бичих
- Шаардлагатай бол тайлбар өгөх
- Бичснээ өөрөө унших
- Хүн яаж ойлгохыг бодож үзэх
- Гаргацтай тод бичих
- Бичгээр мэдээлэл очсон эсэхийг нягтлан шалгах хэрэгтэй.
- Бичгээр ирсэн мэдээлэлд хариу өгөх хэрэгтэй
- Бусдаар бичүүлсэн тохиолдолд таны гаргах гэсэн санааг бүрэн гаргасан эсэхийг нягтлаж байх хэрэгтэй.

Бизнесийн мэдээ, мэдээлийн ангилал

1. Урт мэдээлэл

- Мэдээллийн шинж чанартай /дэд хэсгүүдтэй/
- Судалгаа, шинжилгээний /асуудал, төгсгөл, тайлбар/

2. Богино мэдээ мэдээлэл

- Шууд хүсэлт бүхий мэдээ, мэдээлэл
- Нэгэн хэв загварын мэдээ мэдээлэл
- Муу ба Сайн мэдээ, мэдээлэл
- Ятгах ба итгүүлэн үнэмшүүлэх мэдээ мэдээлэл

Байгууллагаас гарч буй мэдээлэл буюу албан бичгийн жишээ



“ӨЛЗИЙ” ХХК

Монгол улс, Улаанбаатар хот, Баянзүрх дүүрэг, 2-р хороо, Их тойруу, Шинэжээх уулан Технологийн 11 сургуулийн V байр, Шуудангийн хаяг: 49/313, Утас: (+976-11)-453380, Факс: (+976-11)-458151, Харилцах хаяг: "Улаанбаатар хотын банк"-ны 2100098768 нумартай, 2100098769 хаягтай, Электрон хаяг: www.sbh.edu.mn, Электрон шуудан: contact.sbh@ust.edu.mn, Утасны бүртгэлийн дугаар: 4145621

2015оны 04-р сарын 18 өдөр

Дугаар 01

Улаанбаатар хот

ЭРХЭМ ХҮҮНДЭТ БАЯНЗҮР ДҮҮРГИЙН
9-Р ХОРООНЫ, МОСКВА 2-47 ТООТОД
ОРШИН СУУТГЧ Г.ӨЛЗИЙ ТАНАА,

Хамтарч ажиллах тухай

“Бид шинийг санаачлагч” жижиг дунд үйлдвэрлэлийг дэмжих төсөлд хамтран ажиллах хүсэлтэй байгаа талаар Танд хандаж байна.

Манай “Өлзий” ХХК 2010 оноос эхлэн “Иргэн баян бол улс баян” хэмээх уриан дор үйл ажиллагаагаа явуулж эхэлсэн. Нийгэм дэхь ажилгүйчүүдийн тоог цөөрүүлэх, жижиг дунд үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх зорилгоор “Бид шинэчлэгчид” төслийг хэрэгжүүлэхээр бэлдэж байна. Төслийн хүрээнд Улаанбаатар хот болон хөдөө орон нутагт оршин суудаг 600 гаруй иргэдийг оролцуулахаар бэлдэж байна. Уг төслийн хүрээнд “Жижиг дунд үйлдвэрлэл” –ийг хэрхэн эрхлэх, амжилттай ажиллах тухай сургалтын хичээлийг таниар заалгах хүсэлтэй байна. Нийт 6 сарын туршид ээлжийн багштайгаар ажиллах бөгөөд сүүлийн 2 сарын турш сургалтанд хамрагдсан иргэдийн жижиг дунд үйлдвэрлэлийг эхлүүлэхэд манай компанитай хамтран зөвлөгөө өгөгчөөр оролцон туслалх юм. Та манай төсөлд хамтран ажилласнаар өөрийн мэдлэг туршлагыг бидэнтэй хуваалцан жижиг дунд үйлдвэрлэлийг дэмжих, бие даан үйл ажиллагаа явуулах хүсэлтэй олон хүмүүст туслалх үйл ажиллагаанд гар бие оролцон Монгол улсын хөгжилд хувь нэмрээ оруулах үйлсэд нэгдэн ажиллах юм.

Хүсэлтийг минь хүлээн авч уг төсөлд хамтран ажиллана гэдэгт бид итгэж байна.

МАРКЕТИНГИЙН МЕНЕЖЕР

Г.ӨЛЗИЙ-ХИШИГ

Илгээгч компанийн нэр, лого

Утас
Хаяг
Факс
И-мэйл

2015 оны 9 дүгээр сарын 12-ны өдөр

Ноён Мартин Кроун
Гүйцэтгэх захирал
Хүлээн авагч компанийн нэр
Хаяг

Эрхэм Кроун танаа,

Энэ сарын эхээр Харогейтийн тоглоомын үзэсгэлэнд оролцох үедээ би “Эдутейс” компанийн ажилтан Дуглас Гейхтэй сонирхолтой яриа өрнүүлж, сургалтын тоног хэрэгслийн гэрээт борлуулагч хайж байгаа тухайгаа хэлсэн юм.

Дуглас танай компанийг бүтээгдэхүүнээ худалдаалах талаар ихээхэн идэвхтэй ажилладаг, борлуулалтын шинэ арга замыг байнга эрэлхийлж байдаг талаар дурдсан. Тэрээр өөрийн компанийнхаа амжилтыг олон жилийн турш хамтран ажилласан танай компанийн борлуулалтын сайн сүлжээтэй холбож байсан.

Бид бүтээгдэхүүнээ Их Британид борлуулахын тулд танайх шиг компанитай хамтран ажиллах шаардлагатай байгаа юм.

Бид бага боловсролын хичээлийн сургалтын хэрэгсэл үйлдвэрлэдэг ба манай компанийн өөрийн зохиосон “Матрикс” математикийн хичээлийн тоног хэрэгсэл нь маш амжилттай бүтээгдэхүүн болсон билээ.

Америкийн сургалтын тоног хэрэгсэл танай зах зээлд тохирох эсэхэд эргэлзэж байж болох юм. Бидэнд Британийн англи хэл дээр бэлтгэсэн иж бүрэн сургалтын хэрэгсэл байгаа тул энэ тал дээр ямар нэгэн хүндрэл гарахгүй гэж үзэж байна.

Британийн англи хэл дээр бэлтгэсэн сургалтын материалуудынхаа зурагт танилцуулгыг хавсарган үүгээр хүргүүлж байна. Эдгээр материалтай танилцаад саналаа ирүүлнэ үү.

Би 10 дугаар сарын эхний 2 долоо хоногийн туршид Лондон хотод байна. Та хүсвэл бид тэр үеэр уулзаж, энэхүү асуудлын талаар ярилцах боломжтой.

Хүндэтгэсэн,

Маркетингийн менежер
Ховард Бинг

Гадаад хэл дээрх захидал/мэдээлэл/-ийг бланк дээр үйлдэх загвар

1. **Илгээгчийн хаяг** /The heading/
2. **Бүртгэлийн дугаар** /Reference/
3. **Огноо** /The letter date/-Жишээ нь:12 July 2012
4. **Хүлээн авагчийн хаяг** /Inside address/
5. **Мэндчилгээний хэсэг** /The salution/ Жишээ нь: Dear Mr Leighton
6. **Бичвэр** /The body/- 3 хэсэгтэй:
 - *Оршил буюу эхлэл хэсэг* /an opening/
 - *Агуулга буюу гол хэсэг* /g main message/
 - *Төгсгөл хэсэг* /a closing/
7. **Захидлын төгсгөл** /The complimentary closing statement/ Жишээ нь: Yours faithfully /албан захидалд/, Yours sincerely /хувийн чанартай захидалд/,
8. **Гарын үсэг** /Signature block/
9. **Хавсралт** /Enclosure/


GOVERNMENT AGENCY OF MONGOLIA
ACADEMY OF MANAGEMENT
210136 Chinggis's Avenue,
Khan-Uul district, Ulaanbaatar, MONGOLIA,
Tel:(976) 70-13-30-43, Fax:(976) 70-13-30-37 (1)
E-mail:aom@aom.edu.mn;
http://www.aom.url.mn

Date 12 July 2009 (3)
Ref 15 (2)

Mr James Leighton
Senior Contracts Manager
CCE Co Ltd
Floor 13, Heng Ji Building
№ 99 East Huai Road
Shanghai 200021, P.R.China (4)

Dear Mr Leighton (5)

The body (6)
- an opening
- a main message
- a closing

Yours faithfully (7)

CULUUNBAATAR GELEGPIL (8)
Rector/President

Enc (9)

Цахим шуудан /и-мэйл/-гаар илгээсэн мэдээний жишээ

What's New **Inbox 83 emails** **Fw: hamtran ajillah tuhai**

Delete Reply Forward   Spam Move Print Actions

Fw: hamtran ajillah tuhai • Thu, April 15, 2010 11:01:50 AM

From: temvjin anudari <etana_0901@yahoo.com>  [Add to Contacts](#)
To: etana_0901@yahoo.com

ЭРХЭМ ХҮНДЭТ "ЦАГААН" ХХК-ний ЗАХИРАЛ Х.ЦАЦРАЛ ТАНАА,

"Анударь" ХХК нь 2010 оны 2-р сарын 12-ны өдөр бүтээгдэхүүнээ борлуулдаг салбар дэлгүүрүүддээ гэнэтийн шалгалт зохион байгуулсан. Шалгалтанд "Цагаан" ХХК-ний 3, 13, 1-р хороололд байрлах салбар дэлгүүр бидний нийлүүлдэг 3 төрлийн бүтээгдэхүүнийг гэрээнд зааснаас өндөр үнээр худалдаалж байгааг мэдлээ. Иймээс бид хамтран ажиллах гэрээний 3.4-р заалтыг үндэслэн 2010 оны 3-р сарын 1-ний өдрөөс эхлэн гэрээ сунгахгүйг мэдэгдэж байна.

Хүндэтгэсэн,

Т.АНУДАРЬ, "АНУДАРЬ" ХХК-ний ЗАХИРАЛ

17

Тендерийн жишиг баримт бичгийн агуулга

1. Тендерийн урилга
2. Тендерт оролцогчдод өгөх зааварчилгаа
3. Тендер шалгаруулалтын өгөгдлийн хүснэгт
4. Тендерийн үнэлгээнд харгалзах шалгуур үзүүлэлтүүд
5. Тендер шалгаруулалтын маягт /Тендерийн, чадварын мэдээллийн, гэрээ байгуулах эрх олгох тухай мэдэгдэл, гэрээний маягт
6. Гэрээний ерөнхий нөхцөл
7. Тусгай нөхцөл
8. Техникийн тодорхойлолт
9. Зураг (боломжгүй бол зурагтай танилцах хаягийг заах)
10. Ажлын хуваарь/ ажлын тоо хэмжээ, үнийн хуваарь
11. Баталгааны маягт /Тендерийн, гүйцэтгэлийн, урьдчилгаа төлбөрийн/

Дэлгэрэнгүйг:

www.pcsp.gov.mn

www.tender.gov.mn