



МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
**ҮНДЭСНИЙ АРХИВЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2006 оны 01 сарын 26 өдөр

Дугаар 05

Улаанбаатар хот

Заавар батлах тухай

Монгол улсын Архивын тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11 дүгээр заалт, Үндэсний архивын газрын Бодлого зохицуулалт хяналтын хэлтсийн 2005 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн 10 дугаар хурлын шийдвэрийг үндэслэн ТУШААХ нь:

Нэг. “Барилга байгууламжийн зураг төсөл техникийн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх ажлын заавар”-ыг хавсралтаар баталсугай.

Хоёр. Төрийн архивын сан хөмрөгт төрийн ба төрийн бус байгууллагын үйл ажиллагааны явцад үүссэн барилга байгууламжийн зураг төсөл техникийн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх үйл ажиллагаанд энэхүү зааврыг мөрдүүлж ажиллахыг Үндэсний төв архив, аймаг нийслэлийн архивын алба, тасгийн дарга нарт үүрэг болгосугай.

Гурав. Зааврыг Үндэсний төв архив, аймаг, нийслэлийн архивын алба, тасаг төрийн ба төрийн бус байгууллагуудад хүргүүлэх зорилгоор хэвлэх болон мэргэжил арга зүйн чиглэлээр сурталчлах ажлыг зохион байгуулахыг Захиргааны удирдлагын хэлтэс /Д.Батхуяг/, Хэвлэх хэсэг /Д.Бат-Очир/, Шинжлэх ухаан технологи зураг төслийн тасаг /О.Тунгалаг/-т даалгасугай.



ДАРГА

Д.ӨЛЗИЙБААТАР

**МОНГОЛ УЛСЫН ЗАСГИЙН ГАЗРЫН ХЭРЭГЖҮҮЛЭГЧ АГЕНТЛАГ
ҮНДЭСНИЙ АРХИВЫН ГАЗАР**

**БАРИЛГА БАЙГУУЛАМЖИЙН ЗУРАГ ТӨСӨЛ ТЕХНИКИЙН БАРИМТ БИЧГЭЭР
ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖ БҮРДҮҮЛЭХ АЖЛЫН ЗААВАР**

ӨМНӨХ ҮГ

Энэхүү зааврыг Архивын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, "Төрийн архивын ажлын үндсэн заавар", "Шинжлэх ухаан, технологи, зураг төслийн баримтад эрдэм шинжилгээ, техник боловсруулалт хийх ажлын журам", "Барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах дүрэм"-ийг үндэслэн боловсрууллаа.

1-рт: Барилга байгууламжийг барих Монгол улсын барилгын гүйцэтгэгч байгууллага болон олон улсын байгууллага, гадаад орны зээл тусламж, гадаадын болон хамтарсан хөрөнгө оруулалтаар баригдах бүх төрлийн барилга байгууламжийн зураг төсөл, холбогдох эх хувь баримт бичгүүдийг төрийн архивын сан хөмрөгт иж бүрэн бүрдэлтэйгээр хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах, тоо бүртгэлд хамруулах цогц үйл ажиллагааг зохицуулахад,

2-рт: Улсын болон бүс нутгийн чанартай, улс орны эдийн засгийн ач холбогдолтой, технологийн нарийн горим бүхий, 3000 м кубээс дээш багтаамжтай барилга байгууламжуудын зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг Үндэсний төв архивт, орон нутгийн шинж чанартай 3000 м кубээс доош багтаамжтай барилга байгууламжийн зураг төсөл техникийн холбогдох баримт бичгийг аймаг, Нийслэлийн архивт шилжүүлэхэд тус тус мөрдлөгө болгоно.

Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг төрийн архивт хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах, тоо бүртгэлд хамруулах үйл ажиллагаанд хөтлөгдөх баримт бичгийн загваруудыг хавсаргасны зэрэгцээ барилгын салбарын ажилтнууд /архивын мэргэжлийн бус хүмүүс/ ашиглахад ойлгомжтой байхаар боловсруулж, салбарын баримт бичгийн онцлог шинжийг харгалзан үзсэн болно.

Энэхүү арга зүйн баримт бичиг нь Үндэсний архивын газрын Бодлого зохицуулалт хяналтын хэлтсээс сайшаагдан дэмжигдсэн болно.

ГАРЧИГ

Хуудасны дугаар:

- Өмнөх үг
- Нэг. Нийтлэг үндэслэл
- Хоёр. Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийн
- баталгаажилтыг хангах
- Гурав. Зураг төсөл, техникийн баримт бичигт эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалт хийх
- зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг ангилан төрөлжүүлэх
- хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх
- зураг төслийг стандартын дагуу эвхэж нугалах
- баримт бичгийг дараалах
- хуудас дугаарлах
- дотоод товъёог үйлдэх
- гарчиг бичих
- нүүр бичлэг үйлдэх
- Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг тоо бүртгэлд хамруулах
- Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг төрийн архивт шилжүүлэх
- Загвар 1. Дотоод товъёог
- Загвар 2. Хадгаламжийн нэгжийн нүүр хуудас
- Загвар 3. Зураг төслийн байнга хадгалах хадгаламжийн нэгжийн бүртгэл
- Загвар 4. Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг хүлээн авсан акт
- Загвар 5. Сан хөмрөгт хүлээн авсан зураг төсөл, техникийн баримт бичгийн жагсаалт
- Загвар 6. Төрийн архивт зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг хүлээн авсан бүртгэл

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Улс, аймаг, нийслэлийн хэмжээнд барилгын норм ба дүрмийн дагуу боловсруулсан ажлын зургаар эрх бүхий хуулийн этгээдийн барьсан бүх төрлийн барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний зураг төсөл, холбогдох баримт бичгийг төрийн архивт барилгын захиалагч, гүйцэтгэгч байгууллага хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах, тоо бүртгэлд хамруулах үйл ажиллагаанд мөрдөнө.

1.2. Арга зүйн баримт бичгийн гол зорилго нь хөрөнгийн эх үүсвэр харгалзахгүйгээр Монгол улсын нутаг дэвсгэрт шинээр барьсан, өргөтгөл, шинэчлэлт, их засвар хийсэн авто зам, эрчим хүч, холбооны болон инженерийн хийцтэй барилга байгууламжийг иж бүрнээр нь болон хэсэгчилсэн байдлаар байнгын ашиглалтад хүлээлгэн өгөх үед төрийн архивын сан хөмрөгт батлагдсан, зөвшөөрөгдсөн эх хувь буюу эх хувийг орлож чадахуйц зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг иж бүрэн бүрдэлтэйгээр хүлээн авч тоо бүртгэлд хамруулах үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийн баталгаажилтыг хангах

2.1. Төрийн архивын сан хөмрөгт шилжүүлэх зураг төсөл техникийн баримт бичиг нь барилгын асуудал эрхэлсэн төр захиргааны төв байгууллага, болон хяналтын төв байгууллагууд тухайлбал, гал түймэртэй тэмцэх, ус суваг ашиглалтын, холбоо, дохиоллын, цахилгаан, дулааны эрчим хүчний байгууллагуудаар хянагдаж, батлагдсан, зөвшөөрөгдсөн байна.

2.2. Ажлын болон гүйцэтгэлийн зураг төсөл, эскизийн зураг төслийн баримт бичиг нь улсын экспертиз /улсын магадлан шалгалт/-ээр хянагдаж, эх хувь зураг төслийн нүүр хуудсан дээр экспертиз /улсын магадлан шалгалт/ хийсэн эрх бүхий эксперт /шинжээч/-ийн тэмдгийн дардас, гарын үсгээр баталгаажсан байна. Инженерийн онцгой төвөгшилтэй барилга байгууламжийн баримт бичигт эксперт /шинжээч/-ийн дүгнэлт, тооцоог заавал хавсаргасан байна.

2.3. Барилга байгууламжийн угсралтын ажлын явцад барилгын ажлын гүйцэтгэлийн чанарт хяналт тавьсан хяналтын байцаагчийн албан шаардлага, дүгнэлт, биелэлт, далд ажлын гүйцэтгэлийн баримт бичгийг хяналтын байцаагчийн тэмдэг, нэр, гарын үсэг, огноо бичигдэж, баталгаажсан байна.

2.4. Барилга байгууламжийг ашиглалтад хүлээн авсан улсын болон ажлын комиссын хурлын тэмдэглэлд уг тэмдэглэлийг хөтөлсөн, танилцсан, ажилтны албан тушаал, нэр, гарын үсэг, огноо бүрэн бичигдэж, баталгаажсан байна.

2.5. Барилгын ажлын актуудад он, сар, өдөр, гүйцэтгэгчийн нэр, акт тавьсан ажилтны нэр, гарын үсэг, огноо бичигдэж, баталгаажсан байна.

2.6. Барилгын ажлын өдөр тутмын тэмдэглэлд ил далд ажлын актад тэмдэглэсэн барилгын ажлуудыг тодорхой бичсэн, хяналтын инженерийн дүгнэлт бүрэн бичигдсэн, хяналтын инженер, барилгын даамал, гүйцэтгэгч, улсын байцаагчийн нэр, гарын үсэг, тэмдгээр баталгаажсан байна.

2.7. Гүйцэтгэлийн схем, тойм зураг төсөлд зургийн нэр, гүйцэтгэгч, огноо бичигдсэн байх ба хяналтын инженерийн нэр, гарын үсэг, тэмдгээр, баталгаажсан байна.

2.8. Гадаадын байгууллагын боловсруулсан зураг төсөл нь гал түймэртэй тэмцэх алба, эрүүл ахуй хяналтын алба, байгаль орчны хяналтын төв байгууллагаар зөвшөөрөгдөн "Барилгын тухай" хуулийн дагуу экспертиз /улсын магадлан шалгалт/ хийгдсэн байх ба булангийн хүснэгтэнд тухайн орноос олгосон тусгай зөвшөөрлийн дугаарыг бичиж, зургийн нүүр хуудсанд байгууллагын дарга /захирал/ гарын үсэг зурж, баталгаажуулсан байна.

Гурав. Зураг төсөл, техникийн баримт бичигт эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалт хийх

3.1. Зураг төсөл, техникийн баримт бичигт эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалт хийхэд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэнэ. Үүнд:

- зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг ангилан төрөлжүүлэх
- хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх
- зураг төслийг стандартын дагуу эвхэж нугалах
- баримт бичгийг дараалах
- хуудас дугаарлах
- дотоод товъёог үйлдэх
- гарчиг бичих
- нүүр бичлэг үйлдэх
- хадгаламжийн нэгжүүдийг дугаарлах зэрэг болно.

3.2. Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг ангилан төрөлжүүлэх

3.2.1. Барилга байгууламжийн зураг төсөл техникийн баримт бичгийг барилгын ажил эхлүүлэхийн өмнөх үеийн ба барилга угсралтын ажлын явцын гэж хоёр хэсэгт ангилан төрөлжүүлнэ.

Барилга угсралтын ажлын явцад бүрдүүлэх инженерийн ил, далд ажлын актуудыг барилга байгууламжийн давхар нэг бүрээр үйлдэж, барилгын блок, секц бүрээр /нэгдүгээр байрны “А” блокын, нэгдүгээр байрны “Б” блокын гэх мэт/ төрөлжүүлнэ.

3.3. Хадгаламжийн нэгж бүрдүүлэх

3.3.1. Хадгаламжийн нэгж /цаашид ХН гэх/ гэдэг нь зохих заавар журмын дагуу ангилан төрөлжүүлж, иж бүрдүүлэн, эрдэм шинжилгээ техник боловсруулалт хийж, данс бүртгэлд оруулсан нэг буюу хэсэг баримтыг хэлнэ.

3.3.2. Барилга байгууламжийн зураг төсөл, техникийн баримт бичгээр барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах дүрмийн хавсралт жагсаалтын дагуу хадгаламжийн нэгж ийг бүрдүүлж, дотоод товъёог үйлдэнэ. ХН-ийн эхэнд улсын комисс, ажлын комиссын хурлын тэмдэглэл, акт, үүрэг, даалгавар, тэдгээрийн биелэлтийн талаар холбогдох баримт бичгийг оруулсан байна.

3.3.3. Зураг төсөл, техникийн баримт бичгийг зураг төслийн нэг үе шат, нэг хэсэгт хамаарах хамаарлаар нь нэгтгэж ХН бүрдүүлнэ. Хэрэв нэг барилга байгууламжийн зураг төсөл техникийн баримт бичиг нь их хэмжээтэй бол хэд хэдэн ХН болгоно.

3.3.4. Зураг төслийн баримт бичгээр нэг ХН бүрдүүлэхдээ бүтэн ватум цаасны хэмжээгээр 30 хуудас, хагас ватум цаасны хэмжээгээр 60 хуудас байхаар тооцно. Хэрэв тухайн холбогдох хэсгийн хуудасны тоо цөөн байвал хэд хэдэн хэсгийн зураг төслийг нэгтгэн нэг ХН болгож болно. Бичвэрийн баримтыг нэг ХН-д 1-250 хүртэл хуудастай байхаар тооцно.

3.3.5. Барилга байгууламжийг барихын өмнөх болон угсралтын ажлын явцад боловсруулдаг зарим нэр төрлийн баримт бичгүүд нь 250 хүртэл хуудастай байх тохиолдолд баримтыг нэр төрлөөр нь ангилан төрөлжүүлж нэг ХН болгон бүрдүүлж болно. Жишээлбэл:

Материалын сорьцын лаборатор-шинжилгээний дүн, хээрийн туршилтуудын, хөрсний нягтралын дүн шинжилгээний баримт бичгүүдээр тус тусад нь ХН бүрдүүлэнэ.

3.3.6. Хэрэв цогцолбор барилга байгууламжийн газар олголтын захирамж зөвшөөрөл нь нэг бөгөөд он дамжин хэд хэдэн ээлжээр баригдсан бол нэгдүгээр хадгаламжийн нэгжид эх хувийг хавсаргана.

3.3.7. Барилгын ажил эхлэхийн өмнөх үеийн баримт бичиг ба барилга угсралтын ажлын явцад бүрдүүлсэн баримт бичгийг нэгдүгээр ХН-д барилга байгууламжийн хувийн хэрэг нэртэйгээр хамтатган оруулна. Инженер хангамжийн техникийн нөхцлүүд, газар олголтын шийдвэр, газар олголтын тойм зураг, зураг

төсөл боловсруулах аж ахуйн гэрээ, барилга барих тусгай зөвшөөрөл зэрэг баримт бичгүүдийг хавсарган оруулж хадгаламжийн нэгж бүрдүүлнэ.

3.3.8. Инженерийн ил, далд ажлын үеийн гэрэл зургийн цомогт орсон гэрэл зураг бүрт тайлбарыг үнэн зөв, ойлгомжтой бичнэ.

Шаардлагатай бол негатив, позитив хальсуудыг цаасан дугтуйд хийж хавсаргаж болно.

3.3.9. Инженер-геологийн судалгаа, хайгуулын ажлын дүгнэлт, барилгын төсөв, инженерийн тооцоо, байгаль орчны дүн шинжилгээ, барилгын ажлын өдөр тутмын тэмдэглэл, техник технологийн заавар, далд ажлын үеийн гэрэл зургийн цомог, экспертиз /улсын магадлан шалгалт/-ийн дүгнэлт зэрэг баримт бичгүүд нь тус тус бие даасан ХН болно.

3.3.10. Монгол улсад мөрдөж байгаа барилгын норм, дүрэмд тусгагдаагүй шинэ материал, эдлэхүүн, техникийн шийдэл хэрэглэсэн тохиолдолд барилгын хувийн хэрэгт буюу 1 дүгээр ХН-д барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын зөвшөөрлийг заавал оруулсан байна.

3.3.11. Захиалагч ба гүйцэтгэгч, зураг төслийн байгууллагууд харилцан тохиролцсоны үндсэн дээр ажлын зургийг угсралтын ажилтай зэрэгцүүлэн боловсруулсан нөхцөлд гүйцэтгэлийн ажлын зураг төслийг зургийн жагсаалтын дагуу иж бүрдүүлэн ХН болгоно.

3.4. Зургийг нугалж эвхэх

3.4.1. Зураглал, бичвэрийн хэсэг нь үдээс, хавчаар, хавтасны шилэнд орохгүйгээр зургийг А-4 цаасны стандартын хэмжээнд хүртэл жигд нугалж, зургийн булангийн хүснэгт уншигдаж байхаар эвхэнэ.

3.5. Баримт бичгийг дараалах

3.5.1. Зураг төсөл техникийн баримт бичгийн хуудсыг гол ба туслах барилга байгууламжийн хамаарал, боловсруулсан он цаг, зураг төслийн шифр, дугаар, зохиогчийн нэрээр харгалзан дараална.

3.5.2. Барилга байгууламжийн зураг төсөл техникийн баримт бичгийг барилга байгууламжийг ашиглалтад оруулах дүрмийн хавсралт жагсаалтын дагуу бичвэр баримтыг дараалахдаа барилгын ажил эхлүүлэхийн өмнөх болон барилга угсралтын ажлын явцад бүрдүүлсэн байдлаар нь ангилж дараална.

3.6. Хуудас дугаарлах

3.6.1. Бичвэрийн баримтыг хуудасны баруун дээд өнцөгт, зураг төслийн баримтыг зургийн булангийн хүснэгтийн баруун дээд өнцөгт тус тус 1х1 см-ийн талбайд багтаан балын харандаагаар, араб тоогоор, цэвэр гаргацтай дугаарлана.

ХН бүрийн хуудсыг 1-ээс эхлэн дугаарлана.Нүүр хуудас, гарчиг , дотоод товъёогны хуудсыг дугаарлахгүй.

3.6.2. Нэг ХН-д орсон бичвэрийн болон зураг төслийн баримтад /жишээ нь далд ажлын акт, актын хавсралт тойм схем/ үргэлжилсэн дугаар өгнө. Давхар дугаарлагдсан хуудсыг 1а, 1б гэх мэтээр дугаар өгч болно.

3.6.3. Зураг төсөл техникийн баримт бичгийг зохион бүрдүүлсэн үеийн хуудасны дугаар нь гарчиг, жагсаалт, дотоод товъёогийн дагуу тохирч байвал дахин дугаарлахгүй.Хуудас буруу дугаарласан тохиолдолд дугаарыг ташуу хөндлөн дарж шинээр дугаарлана.

3.6.4. Гэрэл зургийн цомгийн хуудас нэг бүрийг дугаарлана. Ил, далд ажлын үеийн гэрэл зургийн цомогт орсон гэрэл зураг бүрийн ар талд харандаагаар дугаарлана.

3.7. Дотоод товъёог үйлдэх

3.7.1. Хадгаламжийн нэгжийг бүрдүүлж буй зураглалын болон бичвэрийн баримтын дотоод агуулгыг илэрхийлэх зорилгоор дотоод товъёог үйлдэнэ. Дотоод товъёогийг А-4 хуудасны зөвхөн нүүрэн талд үйлдэнэ.

3.7.2. Бичвэрийн баримт зохион бүрдүүлэх үеийн гарчиг жагсаалт байгаа бол дотоод товъёог үйлдэхгүй. Гадаадын байгууллагын боловсруулсан зураг төсөл техникийн баримт бичгийн жагсаалт, дотоод товъёогийг англи, монгол хэлээр бичнэ.

3.7.3. Дотоод товъёогт хэддүгээр хуудсанд, ямар нэртэй баримт бичиг байгааг тодорхой зааж өгнө. Дотоод товъёогны загварыг үзүүлэв. /Загвар 1/.

3.8. Хадгаламжийн нэгжид нүүр бичлэг хийх

3.8.1. ХН-ийг зураг төслийн техникийн баримт бичгийн ач холбогдол, үе шатаар ангилсны дагуу боть, хадгаламжийн нэгжийн дугаарыг өгч, нүүр бичлэг /Загвар 2/ үйлдэнэ.

3.8.2. 1 дүгээр боть буюу 1 дүгээр ХН-ийн нүүр хуудасны бичлэгт дараах мэдээллүүдийг тусган бичнэ. Үүнд:ХН-ийн нүүр хуудсанд зураг төсөл боловсруулсан байгууллага, зохиогчийн бүтэн нэр, барилга байгууламж, төслийн нэр, үе шат, шифр, барилга байгууламжийн байршил, баримтын гарчиг, боловсруулсан он, хуудасны тоо, барилгын ерөнхий гүйцэтгэгч, захиалагч, ашиглагчийн нэр зэргийг тусгасан байна.

3.8.3. Харин дараагийн ХН-ийн нүүр хуудасны бичлэгт зөвхөн ботийн дугаар, баримтын гарчиг, боловсруулсан он, хуудасны тоог бичнэ.Хэрэв нууцын зэрэглэлд багтах баримт бичиг болон хосгүй үнэт, нэн үнэт баримтаар ХН бүрдүүлсэн бол энэ талаар хадгаламжийн нэгж бүрийн нүүрэнд тэмдэглэж болно.

4. Зураг төсөл техникийн баримт бичгийг тоо бүртгэлд хамруулах

4.1. Хадгаламжийн нэгжүүдийг бүртгэн байнга хадгалах ХН-ийн данс үйлдэж тоо бүртгэлд хамруулна. Данс нь нүүр хуудас, хөмрөг үүсгэгчийн нэр, гарчиг, товчилсон үгийн жагсаалт, ХН-ийн бүртгэл, дүн тоо, баталгаа зэргээс бүрдэнэ.

4.2. Дансны бүртгэлийн хэсэг нь гарчиг бүхий хүснэгтийн хэлбэртэй байна.Үүнд:

Зураг төслийн байнга хадгалах ХН-ийн бүртгэл /Загвар 3/-ийн 1 дүгээр хүснэгтэнд дансанд орсон бүх ХН-ийн дарааллын дугаарыг, 2 дугаар хүснэгтэнд зураг төслийн шифрийг, 3 дугаар хүснэгтэнд объект, хадгаламжийн нэгжийн гарчгийг, 4 дүгээр хүснэгтэнд боловсруулсан байгууллага, хотын нэр, 5 дугаар хүснэгтэнд боловсруулсан он, 6 дугаар хүснэгтэнд хуудасны тоо, 7 дугаар хүснэгтэнд төрийн архивт хүлээн авсан буюу өөр архивт шилжүүлсэн, хамгаалалтын хуулбар хийсэн, нэгжийн тоо нэмэгдсэн, хасагдсан талаархи товч мэдээллийг бичнэ.

Хөмрөг үүсгэгч нь дансыг 2 хувь үйлдэнэ.

Дансны нэг хувийг төрийн архивт, нөгөө хувийг хөмрөг үүсгэгчид хадгалуулна.

5. Зураг төсөл техникийн баримт бичгийг сан хөмрөгт хүлээлгэн өгөх

5.1. Төрийн архивт сан хөмрөгийн эрхлэгч нь зураг төсөл техникийн баримт бичгийн иж бүрдэл, бүрэн бүтэн байдал, гэмтэл, хими, физик чанар эмхлэн цэгцлэгдсэн байдал, үйлдсэн бүртгэл, данс зэргийг шалгаж, шаардлага хангасан тохиолдолд хүлээн авч, "Зураг төсөл техникийн баримт бичгийг хүлээн авсан акт" /Загвар 4/-ыг 2 хувь, Сан хөмрөгт хүлээн авсан зураг төсөл техникийн баримт бичгийн жагсаалт /Загвар 5/-ыг 2 хувь тус тус үйлдэж, нэг хувийг архивт, нөгөө хувийг хөмрөг үүсгэгчид хадгалуулна.

Сан хөмрөгийн эрхлэгч нь төрийн архивт зураг төсөл техникийн баримт бичгийг хүлээн авсан бүртгэл /Загвар 6/-ийг хөтөлнө.

5.2. Хөмрөг үүсгэгч нь дутуу бүрдэлтэй баримт бичиг архивт шилжүүлсэн тохиолдолд тэдгээрийг нөхөн бүрдүүлж, шилжүүлэхтэй холбогдон гарах зардлыг өөрөө бие даан хариуцаж, уг ажлыг төрийн архивтай хамтран зохион байгуулна.

ДОТООД ТОВЬЁОГ

ХН №...

Д/д	Баримтын нэр	Баримтын бүртгэлийн дугаар	Баримтын огноо	Хуудасны дугаар
1.	Улсын комиссын хурлын тэмдэглэл	25	2005.02.10	1, 2
2.	Улсын комиссын үүрэг даалгаврын биелэлт		2005.02.16	3-5
3.	Улсын комиссын акт	40	2005.02.10	6, 7
4.	Барилга угсралтын ажлыг гүйцэтгэх зөвшөөрөл	15/01	2003.12.06	8

Дотоод товъёог үйлдсэн ажилтан:-----

/ огноо, албан тушаал, нэр, гарын үсэг/

**“Дэлхийн зөн” олон улсын хүмүүнлэгийн байгууллагын Монгол дахь
“Амгалан” салбарын орон нутагт хэрэгжүүлэх хөтөлбөр**

**БАЯН ЗҮРХ ДҮҮРГИЙН 10-Р ХОРООНЫ НУТАГ ДЭВСГЭРТ БАРИГДСАН 6-Р
ЦЭЦЭРЛЭГИЙН ӨРГӨТГӨЛИЙН БАРИЛГЫН ХУВИЙН ХЭРЭГ**

Барилгын ерөнхий гүйцэтгэгч:-----

Зураг төслийн зохиогч: -----

Зураг төсөл боловсруулагч:-----

Барилга захиалагч: -----

Барилгын ашиглагч: -----

.....
/ТӨРИЙН АРХИВЫН НЭР/

**ЗУРАГ ТӨСӨЛ ТЕХНИКИЙН БАРИМТ БИЧИГ
ХҮЛЭЭН АВСАН АКТ**

....оны . . дугаар сарын ..өдөр

№

Улаанбаатар хот

.....ЫГ үндэслэн.....

/холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, заалт, комиссын шийдвэр/ ,

/баримт шилжүүлсэн байгууллагын нэр, хөмрөгийн дугаар/

.....ЫГ.....

.....Т

/хүлээн авсан баримтын дүн тоо, оны хязгаар/

/баримт хүлээн авсан архивын нэр/

.....эрдэм шинжилгээний лавлахуудын хамт хүлээн авлаа.

Үүнд:

№	Баримт хүлээн авсан огноо	Барилга, байгууламжийн нэр	Боловсруулсан байгууллага, хүний нэр	Баримтын оны хязгаар	Баримтын иж бүрдэл	ХН-ээр	Хавтаст хэргээр	КГ-аар	Хуудсаар	Тайлбар
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Баримт хүлээлгэн өгсөн:.....

/байгууллагын нэр, ажилтны албан тушаал, нэр, гарын үсэг/

Баримт хүлээн авсан:.....

/терийн архивын сан хөмрөгийн эрхлэгчийн нэр, гарын үсэг/

**Сан хөмрөгт хүлээн авсан зураг төсөл, техникийн
баримт бичгийн жагсаалт**

.... оны .. дугаар сарын..өдөр

Захиалагч.....

Зураг төсөл боловсруулсан байгууллага.....

Барилгын ерөнхий гүйцэтгэгч.....

Барилгын зориулалт.....

Барилгын байршил.....

№	Гол ба туслах барилгын зураг төсөл, техникийн баримт бичгийн нэр төрөл	Гол барилгын зураг төсөл	Туслах барилгын зураг төсөл	Дутуу зураг төсөл, техникийн баримтын тоо хэмжээ /хуудас/
		Хуудасны тоо	Хуудасны тоо	
1	2	3	4	5
1.	Барилгын хувийн хэрэг /барилгын ажил эхлүүлэхийн өмнөх үеийн болон барилга угсралтын ажлын явцад бүрдүүлсэн баримт бичиг/			
2.	ИГСД			
3.	Инженерийн тооцоо			
4.	Төсөв			
5.	Техник технологийн заавар			
6.	Далд ажлын үеийн гэрэл зургийн цомог			
7.	Барилгын ажлын өдөр тутмын тэмдэглэл			
8.	Байгаль орчны дүн шинжилгээ			
9.	Эскизний зураг төсөл			
	Ажлын зураг	Гүйцэтгэлийн зураг		
10.	ЕТ			
11.	ГД			
12.	УАТГ			
13.	ГЦ			
14.	ГХ			
15.	БА			
16.	ББ			
17.	ХС			
18.	ЦБУ			
19.	ДГ			
20.	ХТ			
21.	ДМ			
22.	ХД			
23.	ТХ			

Тайлбар.....Бар

имт хүлээлгэн өгсөн.....

/байгууллагын нэр, ажилтны албан тушаал, нэр, гарын үсэг/

Баримт хүлээн авсан.....

/төрийн архивын сан хөмрөгийн эрхлэгчийн нэр, гарын үсэг/

/Төрийн архивын нэр/

ТӨРИЙН АРХИВТ ЗУРАГ ТӨСӨЛ, ТЕХНИКИЙН БАРИМТ БИЧГИЙГ ХҮЛЭЭН АВСАН БҮРТГЭЛ

№

/Огноо/

/Үйлдсэн газрын нэр/

Архивт хүлээн авсан баримтын актын №	Барилга ламжийн нэр, байгууламжийн зориулалт	Байршил	Захиалагч байгууллагын нэр	Гүйцэтгэгч байгууллагын нэр	Зураг төсөл боловсруулсан байгууллагын нэр	Барилгын бүтээц	Үндсэн үзүүлэлт			Баримтын оны хягаар	Баримтыг хүлээлгэн өгсөн байгууллага, хүний нэр, албан тушаал	Баримтыг хүлээн авсан огноо	Тайлбар
							Барилгын хэмжээ/талбай/	Давхрын тоо	Зоорьтой эсэх				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

БҮРТГЭЛ ҮЙЛДСЭН:.....

/Сан хөмрөгийн эрхлэгчийн нэр, гарын үсэг/

БАТЛАВ
/төрийн архивын нэр/
ББНШАЗК-ын .оны..дугаар сарын..ны
өдрийн.. дугаар хурлаар хянан
хэлэлцэв.

Загвар 6
ЗӨВШӨӨРӨВ

/Байгууллагын удирдлагын
гарын үсэг , тайлал/
Огноо.

.....ЗУРАГ ТӨСЛИЙН БАЙНГА ХАДГАЛАХ
ХАДГАЛАМЖИЙН НЭГЖИЙН БҮРТГЭЛ

.....
/оны хязгаар/

...оны..сарын..өдөр

Данс №

..... /газрын нэр/

ХН-ийн дугаар	Зургийн шифр	Объект, ХН-ийн гарчиг	Боловсруулсан байгууллага, хотын нэр	Боловс- руулсан он	Хуудасны тоо	Тайлбар
1	2	3	4	5	6	7
		<u>УЛААНБААТАР ХОТ</u>				
1.		“Хангай сургалт” үйлдвэрлэлийн төв				
2.	6260	Барилгын хувийн хэрэг Инженер геологийн судалгааны дүгнэлт Боть 1.	“Хүч” ХХК Эрдэнэт хот	1987 1989	200 150	
3.	85/200	Хэсэг: Барилга архитектур Боть 2.	“УБ” Зургийн товчоо УБ хот	2000	60	
4.	85/21	Хэсэг: Барилгын бүтээц	Мөн	2001	38	

Энэ бүртгэлд 33 /гучин гурав/-н ХН бүртгэв.Давхардсан алгассан дугааргүй.
Бүртгэл үйлдсэн ажилтны албан тушаал, нэр, гарын үсэг

.....