

БАРИМТ БИЧГИЙН БҮРДЭЛ

Дээр дурьдсан баримт бичгийн нэр төрлүүдийг үнэн зөв ялгаж тогтсон стандартын дагуу бичиж найруулах буюу тэдгээрт агуулагдаж буй бүрдлүүдийг анхаарах хэрэгтэй.

2011 онд батлагдсан Монгол улсын "Баримт бичиг" стандартын 3-р хэсэгт зааснаар "Бүрдэл" гэдэг нь баримт бичиг зохиож бүрдүүлэх, тэдгээрийг хуулийн хүчинтэй болгоход зайлшгүй шаардлагатай, хууль тогтоомж, стандартаар тогтоосон мэдээллийн элемент юм. /МУ-ын стандарт. 2011/ Баримт бичгийн бүрдэлд дараах зүйлүүд хамаарна.

3.8. Баримт бичгийг зохион үйлдэж, албан ёсны болгоход дараах бүрдлүүдийг ашиглана. Үүнд:

Бүрдлийн нэр	Бүрдлийн код
Төрийн сүлд, соёмбо	01
Бэлгэдэл ба барааны тэмдэг	02
Байгууллагын нэр	03
Баримт бичгийн нэр	04
Байгууллагын хаяг	05
Улсын бүртгэлийн дугаар	06
Огноо	07
Баримт бичгийн бүртгэлийн дугаар	08
Баримт бичиг үйлдсэн газрын нэр	09
Хариутай бичгийн огноо, дугаарын тэмдэглэл	10
Баримт бичгийн нууцлалын талаарх тэмдэглэл	11
Харилцагч байгууллагын нэр, хаяг	12
Удирдлагын заалт	13
Тэргүү	14
Бичвэр	15
Хавсралтын тухай тэмдэглэл	16
Бичгийн хувийг илгээсэн тухай тэмдэглэл	17
Гарын үсэг	18
Тамга, тэмдэг	19
Баталсан тэмдэглэл	20
Зөвшөөрсөн тэмдэглэл	

	21
Санал өгсөн тухай тэмдэглэл	22
Хуулбар үнэн болох тухай тэмдэглэл	23
Баримт бичиг боловсруулсан тухай тэмдэглэл	24
Шийдвэрлэсэн баримт бичгийг хөтлөх хэрэгт хадгалсан тухай тэмдэглэл	25
Баримт бичгийг байгууллагад хүлээн авсан тухай тэмдэглэл	26
Санамжид байгаа мэдээллийг эрж хайх тэмдэглэл	27

2.2 Баримт бичгийн хэвлэмэл хуудсанд 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10 дугаар бүрдлүүдийг ашиглана.

2.3 Баримт бичгийг зохиож бүрдүүлэхэд 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 дугаар бүрдлүүдийг ашиглана.

2.4 Бүрдлүүдийг хэвлэмэл хуудсанд төвийн болон хажуугийн гэсэн хоёр байдлаар байрлуулна.

2.4.1. Төвийн байрлал гэж хэвлэмэл хуудсанд бүрдлүүдийг хуудасны дээд захын дагуу, баруун, зүүн захаас ижил зайтайгаар голлуулан байрлуулсныг хэлнэ.

2.4.2. Хажуугийн байрлал гэж хэвлэмэл хуудсанд бүрдлүүдийг зүүн дээд хэсэгт байрлуулсныг хэлнэ.

2.5. Бүрдлүүдийн кодыг араб тоогоор тэмдэглэж, баримт бичигт байх бүрдлүүдийн байрлалын бүдүүвчийг А хавсралтын 1, 2 дугаар зурагт үзүүлэв.

2.6. Баримт бичиг тус бүрт дараахь бүрдлүүд орно.

Баримт бичгийн нэр	Баримт бичигт орох бүрдлийн код
Зарлиг	01, 03, 04, 07, 08, 11, 14, 15, 18, 19, 23, 24, 25, 27
Тогтоол	01 буюу 02, 03, 04, 07, 08, 09, 11, 14, 15, 18, 19, 24, 25, 27
Захирамж	01 буюу 02, 03, 04, 07, 08, 09, 11, 14, 15, 16, 18, 19, 22, 24, 25, 27
Тушаал	01 буюу 02, 03, 04, 07, 08, 09, 11, 14, 15, 16, 18, 19, 22, 24, 25, 27
Шийдвэр	01 буюу 02, 03, 04, 07, 08, 09, 11, 14, 15, 16, 18, 19, 23, 24, 25, 27
Албан даалгавар	01, 03, 04, 07, 08, 09, 14, 15, 18, 19, 24, 25, 27
Албан шаардлага	01, 03, 04, 07, 08, 09, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 27
Илгээлт	01, 03, 04, 07, 14, 15, 18, 19
Акт	03, 04, 07, 08, 09, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 22, 24, 25, 27
Албан бичиг	01 буюу 02, 03, 05, 06, 07, 08, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26, 27
Зөвлөмж	03, 04, 07, 12, 14, 15, 16, 18, 24, 25, 27
Гэрээ	03, 04, 07, 08, 11, 15, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 27
Дүгнэлт	03, 04, 07, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 27
Дүрэм	03, 04, 07, 11, 15, 19, 20, 24, 25, 27
Журам	03, 04, 07, 11, 15, 19, 20, 24, 25, 27
Заавар	03, 04, 07, 11, 15, 19, 20, 24, 26, 27

Тайлан	03, 04, 07, 15, 16, 18, 19, 20, 24, 25, 27
Мэдэгдэл	03, 04, 07, 14, 15, 18, 24
Төсөл	03, 04, 05, 06, 07, 11, 15, 16, 18, 19, 21, 22, 25, 27
Тэмдэглэл	01 буюу02, 03, 04,07,08,09, 11,15,16, 18,19,21, 22,25, 27
Удирдамж	03, 04, 07, 15, 18, 19, 20, 24, 25, 27
Хөтөлбөр	03, 04, 07, 09, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 25, 27
Төлөвлөгөө	03, 04, 07, 11, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 24, 25, 27
Илтгэл	03, 04, 07, 15, 16, 24, 25, 27
Илтгэх хуудас	03, 04, 07, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 24, 25, 27
Тодорхойлолт	03, 04, 05, 07, 12, 14, 15, 18, 19, 24, 25, 27
Мэдээлэл	04, 07, 09, 14, 15, 18, 24
Санал	01 буюу02, 03, 04, 05, 07, 08, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 27
Танилцуулга	04, 07, 17, 18, 24, 25, 27