

### **ИРСЭН БИЧГИЙГ ХҮЛЭЭН АВАХ, БОЛОВСРУУЛАХ**

3.2.1. Ирсэн бичгийг бичиг хэрэгт төвлөрсөн журмаар хүлээн авна. Ирсэн бичгийг хүлээж авсны дараа хаяг, бүрдлийг шалгаж бүртгэх, урьдчилан танилцах, ангилах, удирдлагад танилцуулж цохолт хийлгэх, холбогдох ажилтанд шилжүүлэх зэрэг ажилбарууд хийгдэнэ..

3.2.2. Албан бичгийг хүлээж авахдаа юуны өмнө зөв хаягласан, бүрдэл бүрэн эсэхийг шалгана. Баримт бичиг буруу хаягласан, бүрдэл дутуу зэрэг зөрчилтэй бол ирсэн хаягаар нь буцааж хүргүүлэх арга хэмжээ авна.

3.2.3. Гарт нь гэсэн бичгийн дугтуйг задлалгүй, бүртгэлийн тэмдэг дараад гаднах хаягаар нь бүртгэн холбогдох ажилтанд шилжүүлнэ.

3.2.4. Байгууллагын удирдлагын нэр дээр ирүүлсэн факсыг бичиг хэрэгт хүлээн авна. Зохион байгуулалтын нэгжүүд өөрийн факсаар хүлээн авсан баримт бичгийг зохих журмын дагуу бүртгэж, шийдвэрлэх бөгөөд байгууллагын удирдлагад зайлшгүй танилцуулах шаардлагатай бол бичиг хэрэгт бүртгүүлэхээр шилжүүлнэ.

3.2.5. Байгууллагын цахим шуудангийн албан ёсны хаягаар ирсэн цахим баримтыг бичиг хэрэгт хүлээн авч, бүртгэнэ. Удирдлагад дотоод сүлжээгээр, эсвэл түүнийг хэвлэж танилцуулна.

Зохион байгуулалтын нэгжийн электрон шуудангийн хаягаар ирсэн баримт бичиг, мэдээллийг удирдлагад танилцуулах шаардлагатай бол дотоод сүлжээгээр бичиг хэргийн ажилтанд, эсвэл холбогдох албан тушаалтанд дамжуулж болно.

3.2.6. Яаралтай бичгийг ирсэн даруйд нь бүртгэнэ. Бусад бичгийг ирсэн өдөрт нь багтаан, хэрэв амралтын өдрүүд таарсан бол ажлын эхний өдөрт бүртгэж, шилжүүлнэ.

Албан бичгийг зохион байгуулалтын нэгж, ажилтанд хаяглан ирүүлсэн бол удирдлагад танилцуулахгүйгээр шууд бүртгэж, холбогдох хаягаар шилжүүлнэ.

3.2.7. Байгууллагад ирсэн бичгийг урьдчилан танилцсан үндсэн дээр яаралтай шийдвэрлэх, удирдлагад танилцуулах, холбогдох ажилтанд шууд шилжүүлэх гэж ангилна.

Байгууллагад ирсэн бичгийг урьдчилан танилцсан үндсэн дээр яаралтай шийдвэрлэх, удирдлагад танилцуулах, холбогдох ажилтанд шууд шилжүүлэх гэж ангилна.

3.2.8. Удирдлагад танилцуулахаар ангилж ялгасан баримт бичгийг зохих журмын дагуу бүртгэсний дараа удирдлагад цохолт хийлгэхээр шилжүүлнэ.