

БАЙГУУЛЛАГЫН АРХИВД БАРИМТ ХҮЛЭЭН АВАХ ХУВААРЬ

2022.01.04

Д/д	Баримт хүлээлгэн өгөх зохион байгуулалтын нэгж	Баримт хүлээлгэн өгөх хугацаа	Гарын үсэг
1	Төлөвлөлт үйл ажиллагаа эрхэлсэн орлогч дарга	2022.01.18-01.29	
2	Хүний нөөцийн алба	2022.01.18-02.12	<i>Г. Ганзориг</i>
3	Санхүүгийн алба	2022.02.01-02.10	<i>С. Сүхбаатар</i>
4	Бичиг хэрэг	2022.01.06-02.05	<i>Б. Баян</i>
5	ЭМТҮЧАБ алба	2022.01.11-01.29	
6	Сувилахуйн алба	2022.01.05-01.20	<i>Л. Лувсан</i>
7	Эрдэм шинжилгээ сургалт, гадаад харилцааны алба	2022.01.19-01.22	<i>Г. Ганзориг</i>
8	Нэгдсэн хүлээн авах яаралтай тусламжийн тасаг	2022.01.18-01.21	✓
9	Төрөх, төрсний дараах тасаг	2022.01.05-01.12	<i>А. Шинэ</i>
10	Эрсдэлстэй жирэмсний тусламжийн тасаг	2022.01.10-01.15	✓ <i>Э. Баян</i>
11	Нэгдсэн мэс засал, мэдээгүйжүүлэг, эрчимт эмчилгээний тасаг	2022.01.12-01.17	<i>Г. Ганзориг</i>
9	Эмэгтэйчүүдийн тасаг	2022.01.08-01.23	<i>У. Ууган</i>
10	Нярайн тасаг	2022.01.12-01.20	<i>С. Сүхбаатар</i>
11	Эрүүл мэндийг дэмжих тасаг /онош зүй, физик эмчилгээ/	2022.01.12-01.15	<i>Монгол</i>
12	Үйлчлүүлэгчдийг дэмжих алба	2022.01.03-01.19	<i>А. Ариун</i>
13	Халдварын сэргийлэлт хяналтын алба	2022.01.20-01.26	<i>В. Вали</i>
14	Дотоод хяналт, шалгалт эрхэлсэн ажилтан	2022.01.13-01.23	<i>Г. Ганзориг</i>
15	Хангамж үйлчилгээний алба	2022.01.09-01.14	<i>Э. Эрдэнэ</i>
16	Эм зүйн алба	2022.01.08-01.13	<i>Э. Эрдэнэ</i>
17	Үйлдвэрчний эвлэл	2022.01.13-02.03	
18	Угаалга ариутгалын хэсэг	2022.01.10-01.17	<i>С. Сүхбаатар</i>
20	Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан	2022.01.11-01.18	<i>А. Ариун</i>

Жич: Дээрх зохион байгуулалтын нэгж, алба, тасгууд заасан хугацаанд баримтаа архивт актаар үйлдэж өгнө үү.