



УЛААНБААТАР ХОТЫН МУЗЕЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2015 оны 11 сарын 23 өдөр

Дугаар 01/21

Улаанбаатар хот

Үзмэр авах зөвлөлийн журам батлах тухай

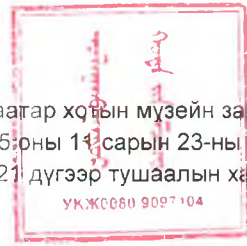
Монгол Улсын “Засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай” хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь хэсэг, музейн стандартын 8 дугаар зүйлийн 8.1 дүгээр заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь

1. “Музейн үзмэр авах зөвлөлийн журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.
2. Батлагдсан журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллахыг үзмэр авах зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга /П.Ариунаа/-д үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



С. ЦАЦРАЛТ



УЛААНБААТАР ХОТЫН МУЗЕЙН ҮЗМЭР АВАХ ЗӨВЛӨЛИЙН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Улаанбаатар хотын музейн Үзмэр авах зөвлөл /цаашид Зөвлөл гэнэ/ нь “Соёлын тухай хууль”, “Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль”, “Гар урлал болон урлагийн зориулалттай зүйл. Музейн үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага” MNS 5634 стандарт, Гэгээрлийн сайдын 1999 оны 223 тоот тушаалаар баталсан “Улс, аймгийн музейд үзмэр худалдан авах журам”, болон холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, энэ журамд нийцүүлэн ажиллана.

1.2 Зөвлөлийн зорилго нь музейн сан хөмрөгт шинээр авах үзмэр, эд өлгийн зүйлийг сонгох, худалдаж болон бэлэглэлээр авах, үнэлэх, болон сан хөмрөгөөс үзмэр шилжүүлэх, солилцох, хасахасуудлыг хэлэлцэж, шийдвэр гаргахад оршино.

1.3 Зөвлөл нь хуулийн этгээдийн эрх эдлэхгүй.

1.4 Зөвлөлийн хурлаар асуудлыг шинжлэх ухааны үндэслэлтэй байх зарчим, мөрдөгдөж буй арга зүйд тулгуурлан нээлттэй хэлэлцэж, хуралд оролцсон гишүүдийн дийлэнх, олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

1.5 Зөвлөлийн хурлаар худалдан авах үзмэрийг биечлэн үзэж хэлэлцэн тэмдэглэл хөтөлж, гишүүдийн саналын дийлэнх хувиар шийдвэр гаргана. Хурлыг гишүүдийн 70-аас доошгүй хувийн ирцтэй явуулна.

1.6 Зөвлөлийн хурлаас шийдвэр гарах ба тус шийдвэр нь хурлын тэмдэглэл байна.

Хоёр. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

2.1 Зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэх ба нийт 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

2.2 Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийг захирлын тушаалаар баталгаалжуулах ба зөвлөлийн дарга ньсан хөмрөгч, нарийн бичгийн дарга нь эрдэм шинжилгээний ажилтанбайна.

2.3 Бүртгэл мэдээллийн санч, Тайлбарлагч нар зөвлөлийн гишүүн байна.

Гурав. Зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэх асуудал

3.1 Зөвлөл нь музейн цуглуулгын бодлого, хайгуул судалгаагаар олж ирсэн, музейд худалдахаар, бэлэглэхээр санал болгосон үзмэр, эд өлгийн зүйлийг музейд авах эсэх асуудлыг хэлэлцэнэ.

3.2 Зөвлөл нь музейд үзмэр, эд өлгийн зүйл сонгон авахдаа “Улс, аймгийн музейд үзмэр худалдан авах журам”-ын 2 дугаар зүйлийн 2.6 дахь хэсгийг шалгуур болгоно.

3.3 Зөвлөлийн хурлаар гишүүдийн олонхийн санал авсан үзмэр, эд өлгийн зүйлийг үнэлэх, аль сан хөмрөгт бүртгэн авах асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэнэ.

3.4 Зөвлөл сан хөмрөгт шинээр ирж байгаа үзмэрт зах зээлийн ханшаас өсгөсөн даатгалын /музейн бүртгэлийн маягтад тогтоосон үнэ гэж нэрлэсэн/ үнийг тогтооно.

3.5 Зөвлөлийн хурлаар гишүүдийн олонхийн санал аваагүй үзмэр, эд өлгийн зүйлийг буцаан олгох шийдвэр гаргана.

Дөрөв. Зөвлөлийн хүлээх үүрэг

4.1 Зөвлөлийн дарга, гишүүд нь зөвлөлийн хуралд идэвх санаачлагатай, санал-

дүгнэлт гаргаж, өөрийн биеэр заавал оролцоно.

4.2 Хурлыг зөвлөлийн дарга удирдана.

4.3 Зөвлөлийн дарга нь гишүүдийн гаргасан санал, зөвлөмж, дүгнэлтэд үндэслэн тухайн үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хэлэлцэх эсэх, хойшлуулах зэргийг эцэслэн шийдвэрлэнэ.

4.4 Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хэлэлцэх асуудлын танилцуулга, гарах шийдвэр зэрэг баримт бичгийн боловсруулалтын чанар иж бүрдэлд хяналт тавьж, зөвлөлийн даргын шийдвэрийн дагуу хурлын товыг тогтоон, хэлэлцэх асуудлаар бусад оролцох ажилтан, албан тушаалтнуудад зар хүргэж хурлын бэлтгэлийг бүрэн хангах үүрэгтэй.

4.5 Зөвлөл нь сан хөмрөгтшинээр авах, болон бэлгээр, шилжүүлгээр ирж байгаа үзмэрийн тухай хэлэлцэж санал дүгнэлтээ музейн захиралд танилцуулж шийдвэр гаргуулна.

4.6 Мөн үндсэн сан хөмрөгөөс үзмэр хасах тухай саналыг холбогдох дээд байгууллагад явуулах, солилцооны болон туслах сан хөмрөгийн үзмэрийг бүртгэлээс хасах, солилцох, ашиглах, талаар шийдвэр гаргана.

4.7 Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хурлын шийдвэрийг эд зүйлийн эзэнд танилцуулна.

4.8 Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх асуудлыг тухайн хурлаар хэлэлцэж холбогдох санал, бусад материалыг хавсаргасан байна. Материалын иж бүрдэлд дарга хяналт тавина.

4.9 Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралд хэлэлцүүлэх эд зүйлийн жагсаалт, бусад холбогдох материалыг бүрдүүлж бэлтгэнэ. Хуралд хэлэлцүүлэх эд зүйлийг музейн захирал болон холбогдох сан хөмрөгийн ажилтанд урьдчилан танилцуулж саналыг авна.

Тав. Хурлын дэг

5.1 Зөвлөлийн хурлыг Зөвлөлийн дарга, шаардлагатай үед музейн Захирал зарлан хуралдуулна.

5.2 Зөвлөлийн хурлаас гарах санал, зөвлөмж, шийдвэр нь хурлын тэмдэглэл байна.

5.3 Тэмдэглэлд зөвлөлийн дарга, гишүүд болон музейн захирал гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

5.4 Хурлын тэмдэглэлд хурал зохион байгуулсан байр, эхэлсэн дууссан хугацаа, оролцсон гишүүд, асуулт хариулт асуудал тус бүрээр, гаргасан санал шүүмж, гарах шийдвэрийн төсөлд өгсөн санал зэргийг тусгасан байна.

Зургаа. Хариуцлага

6.1 Зөвлөлийн хурлыг шалтгаангүйгээр тасалсан, энэхүү журмаар хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй, байгууллагын дотоод журам зөрчсөн дарга, гишүүдэд байгууллагын дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцно.