

ХАРХОРУМ МУЗЕЙН ТҮР ҮЗЭСГЭЛЭНГИЙН ТАНХИМД ҮЗЭСГЭЛЭН ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ТУХАЙ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Хархорум музейн түр үзэсгэлэнгийн танхим нь музейн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлтэй уялдан биет ба биет бус соёлын өвийг хамгаалах, судлан сурталчилах болон олон нийтэд музейн боловсрол олгох, музейг олон нийттэй ойртуулах зорилготой юм.

1.2 Түр үзэсгэлэнтэй холбоотой эрх зүйн акт, баримт бичгийг захиралын тушаалаар батлана. (Үзэсгэлэнгийн саналын хуудас, Гэрээ, бусад холбогдох бичиг баримт)

1.3 Хархорум музейн түр үзэсгэлэнгийн танхимд Хуваарьт болон Захиалгат хэлбэрээр үзэсгэлэн зохион байгуулагдана.

Хоёр. Хуваарьт үзэсгэлэн

2.1. Хуваарьт үзэсгэлэн нь Хархорум музейн зохион байгуулж боловсруулсан төлөвлөгөөт үзэсгэлэн байна.

2.2. Үзэсгэлэнгийн хуваарийг Судалгаа- Үзүүлэг зохион байгуулалтын алба гаргаж, захиргааны зөвлөлөөр батлана.

Гурав. Захиалгат үзэсгэлэн

3.1 Захиалгат үзэсгэлэн нь байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, уран бүтээлчийн санал дээр тулгуурласан, үзэсгэлэн зохион байгуулах журмын дагуу төлбөр төлж зохиогдох үзэсгэлэн байна.

3.2 Захиалгат үзэсгэлэн гаргах байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, уран бүтээлч нь үзэсгэлэн гаргахаас доод тал нь хоёр сарын өмнө захиалгаа өгнө.

3.3 Захиалга өгөхдөө доорхи материалыг бүрдүүлнэ. Үүнд:

А. Үзэсгэлэн гаргах тухай өргөдөл

Б. Гэрээ /Хавсралт 1/

В. Үзэсгэлэнгийн саналын хуудас бөглөх /Хавсралт 2/

Г. Түр үзэсгэлэнгийн заалны түрээс

Дөрөв. Үзэсгэлэн зохион байгуулах ажлын хэсэг

4.1. Түр үзэсгэлэнг Судалгаа - Үзүүлэг зохион байгуулалтын алба зохион байгуулж ажлын хэсэг томилон захирлын тушаалаар батлан ажиллуулна.

4.2. Ажлын хэсэг:

А. Үзэсгэлэн зохион байгуулагч /хувь хүн, албан байгууллага үзэсгэлэн гаргаж байгаа тохиолдолд/

Б. Эрдэм шинжилгээний ажилтан -1 хүн

В. Зөвлөх – 1 хүн

Г. Шаардлагатай тохиолдолд үзмэр харагч – 1 хүн

Д. Туслах ажилтнууд /3-5 хүн/ гэсэн бүрэлдэхүүнтэй байна.

4.4. Түр үзэсгэлэнг ажлын хэсэгт томилогдсон эрдэм шинжилгээний ажилтан ахлана.

4.5. Түр үзэсгэлэнг ажлын хэсэгт томилогдсон үзмэр харагч үзэсгэлэнд хяналт тавьж ажиллана. Үзмэр харагч томилогдоогүй тохиолдолд эрдэм шинжилгээний ажилтан үзмэр харагч давхар хийнэ.

Тав. Үзэсгэлэн зохион байгуулах ажлын хэсгийн эрх

5.1. Үзэсгэлэн зохион байгуулах ажлын хэсэг туслах ажилтнуудаа сонгоно.

5.2. Үзэсгэлэнд шаардлагатай бараа материалын саналыг захиргааны зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх,

5.3. Үзэсгэлэнг зохион байгуулахад хүн хүчний шаардлага гарвал үзэсгэлэн зохион байгуулах ажлын хэсэг захиргааны зөвлөлд танилцуулах,

5.4. Үзэсгэлэнд тавигдсан үзмэр, дүрслэх урлагийн бүтээлийн хадгалалтын нөхцөл, аюулгүй байдлын талаар арга зүйн зөвлөлд санал хүргүүлэх эрхтэй.

Зургаа. Үзэсгэлэн зохион байгуулах ажлын албаны үүрэг

6.1. Түр үзэсгэлэнг төлөвлөгөөт хуваарийн дагуу зохион байгуулах,

6.2. Судалгаа Үзүүлэг зохион байгуулалтын алба жил болгоны 1-р сарын 15-ны дотор дараа жилийнхээ хуваарьт үзэсгэлэнгийнхээ төлөвлөгөөг гаргах,

6.3. Түр үзэсгэлэнтэй холбоотой санал, хүсэлтийг цаг тухай бүр ажлын хэсгийн ахлах захиргааны зөвлөлд танилцуулах,

6.4. Түр үзэсгэлэнгийн ажлын явц, тайланг ажлын хэсгийн ахлах Судалгаа Үзүүлэг Зохион байгуулалтын алба болон Захиргааны зөвлөлд танилцуулах,

6.5. Хуваарьт болон захиалгат үзэсгэлэнгийн төлөвлөгөөнд өөрчлөлт орохоор болвол зохион байгуулах өдрөөс сарын өмнө үзэсгэлэн зохион байгуулах ажлын хэсэг захиргааны зөвлөлд мэдэгдэх,

6.6. Хуваарьт болон Захиалгат Үзэсгэлэнгийн аюулгүй байдал, хадгалалтын нөхцөлийг хангах, хяналт тавих,

6.7. Үзэсгэлэнгийн талаарх мэдээллийг тухай бүр мэдээлэх, цахим хуудсанд байршуулах,

6.8. Гэрээний биелэлтэнд хяналт тавих үүрэгтэй.

6.9. Ажлын албанд томилогдсон үзмэр харагч өглөө, орой үзмэр хүлээлцэнэ.

6.10. Зөрчил гаргасан тохиолдолд үзмэр харагч, эрдэм шинжилгээний ажилтан Захиргааны зөрчлийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Долоо. Захиалгат үзэсгэлэн зохион байгуулагчийн эрх, үүрэг

7.1. Үзэсгэлэн зохион байгуулагч захиалга өгөх баримт бичгийг бүрэн, үнэн зөв бөглөсөн байна.

7.2. Үзэсгэлэн зохион байгуулах ажлын хэсэгтэй хамтарч, хяналт тавьж ажиллана.

7.3. Үзэсгэлэн зохион байгуулагч өөрийн буруутай үйлдлээс ямар нэг зөрчил гаргасан тохиолдолд байгууллага хариуцлага хүлээхгүй.

Найм. Түрээсийн үнэ

8.1. Байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн, уран бүтээлчийн хүсэлтээр, музейн түр үзэсгэлэнгийн танхимыг ашигласны төлбөр юм.

8.2. Түрээс нь сарын 200000 мянган төгрөг байна.

8.3. Түрээсийг Төрийн сан 101815020 данс болон Хархорум музейн санхүүд тушаана.

8.4. Түрээсийг үзэсгэлэн зохион байгуулахаас 1-2 сарын өмнө тушаасан байна.

Ес. Бусад

9.1. Үзэсгэлэн зохион байгуулах гэрээг Хархорум музейн веб сайт /www.kharakhorummuseum.mn/-д байршуулна.

9.2. Үзэсгэлэн гаргах саналыг өгөхдөө утсаар болон цахим хаягаар өгнө.