

Улаанбаатар хотын музейн
захирлын 2022 оны 03 дугаар
сарын 19-ны өдрийн А/24 дугаар
тушаалын хавсралт

УКЖ0080 9097104

САН ХӨМРӨГИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Музейн сан хөмрөгийн зөвлөлийн /цаашид зөвлөл гэх/ үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл, бүрэлдэхүүн, эрх үүргийг тодорхойлж зохицуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.

1.2. Музейн сан хөмрөгийн зөвлөл нь музейн сан хөмрөг, цуглуулгын цаашдын зорилго, бодлого чиглэлийг тогтоох, баяжилт хийх, үзмэрт үнэлгээ тогтоох, музейд үзмэр бүртгэн авах талаар музейн захирлын дэргэдэх Захиргааны зөвлөлд санал оруулах зэрэг үйл ажиллагааг явуулах үүрэг бүхий хамтын удирдлагын бүрэлдэхүүн байна.

1.3. Тус зөвлөл нь Монгол Улсын үндсэн хууль, Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Музейн тухай хууль, Музейн үйл ажиллагаанд тавих шаардлага-Монгол улсын стандарт, бусад хууль, дүрэм, журам, заавар, стандартыг баримтлан ажиллана.

1.4. Зөвлөл нь тэгш хандах, шудрага ёсыг баримтлах, нууцыг хадгалах, хараат бус байх, гишүүдийн санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх зарчмыг баримтлана.

Хоёр. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

2.1. Музейн үзмэр, цуглуулгын бодлого, хэтийн төлөвлөгөөг боловсруулах, сайжруулах, баяжуулах талаар заавар, чиг үүрэг өгөх, шийдвэр гаргах;

2.2. Музейн үзмэр цуглуулгын бодлогын дагуу түүх, соёл, шинжлэх ухаан, танин мэдэхүйн ач холбогдол бүхий соёлын үнэт зүйлээр сан хөмрөгөө баяжуулах;

2.3. Музейн сан хөмрөгт ирж буй үзмэрт үнэлгээ тогтоох;

2.4. Музейд авах үзмэрийн талаар захирлын дэргэдэх Захиргааны зөвлөлд санал оруулах;

2.5. Музейд шинээр ирсэн үзмэрийг үндсэн эсвэл туслах сан хөмрөгт бүртгэн авах, хадгалах талаар шийдвэр гаргах;

2.6. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг үндсэн болон туслах сан хөмрөгөөс хасах, ангилал солих талаар хэлэлцэж, холбогдох дээд шатны байгууллагад санал хүргүүлэх;

2.7. Музейн сан хөмрөгийг төрөлжүүлэх, орчин нөхцөлийг сайжруулах, өөрчлөн зохион байгуулах талаар хэлэлцэж, шийдвэр гаргах;

2.8. Музейн сан хөмрөгийн хадгалалт хамгаалалт, бүртгэл баримтжуулалтын ажлын зохион байгуулалтад дүн шинжилгээ хийж, зөвлөгөө өгөх;

2.9. Сан хөмрөгийн ажлын зохион байгуулалт, арга зүйн асуудлыг хэлэлцэж, шийдвэрлэх;

2.10. Үзмэртэй харьцах журам, бүртгэл мэдээллийн сангийн дүрмийг хэлэлцэж, захирлын дэргэдэх Захиргааны зөвлөлөөр батлуулах;

2.11. Үзмэртэй харьцах ажилтнуудын албан тушаалын тодорхойлолтыг хэлэлцэж, холбогдох ажлын хэсэгт санал хүргүүлэх;

2.12. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг бусад музей болон сургалт сурталчилгааны байгууллагад шилжүүлэх талаар шийдвэр гаргаж, холбогдох дээд шатны байгууллагад санал хүргүүлэх;

2.13. Сэргээн засварлах үзмэрийн жагсаалтыг хэлэлцэж баталгаажуулах, сэргээн засварлалтад хяналт тавих;

Гурав. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн удирдлага, бүрэлдэхүүн

3.1. Сан хөмрөгийн зөвлөлийг тухайн музей өөрийн онцлогт тохируулан музейн захирлын дэргэд байгуулна.

3.2. Бүрэлдэхүүн нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд нийт 5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

3.3. Зөвлөлийн хурлыг зөвлөлийн дарга удирдах ба нарийн бичгийн даргаар сан хөмрөгч ажиллана.

3.4. Цуглуулгын шинж байдал, онцлогоос шалтгаалан эрдэм шинжилгээний ажилтныг солих, сэлгэх замаар ажиллуулна.

3.5. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн гишүүдийг музейн захирлын тушаалаар томилно.

3.6. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн дарга нь зөвлөлийн ажлын чиглэл, гишүүдийн ажил үүргийн хуваарь, тодорхой асуудлаар ажлын хэсэг байгуулах, гэрээ байгуулах талаар музейн захирлын дэргэдэх Захиргааны зөвлөлд санал оруулна.

3.7. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хуралд бэлтгэх, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, албажуулах, зөвлөлийн хурлын шийдвэрийн биелэлт, үр дүнг тооцож мэдээлэх болон бичиг хэргийг хариуцна.

3.8. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн хуралд шаардлагатай гэж үзвэл гадны байгууллагын судлаач, шинжээчдийг урилгаар оролцуулж болох бөгөөд энэхүү хөндлөнгийн шинжээч нь зөвхөн зөвлөх эрхтэй бөгөөд санал хураалтад оролцохгүй.

3.9. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг дөрвөн жил тутамд шинэчилж болох бөгөөд орон тоо гарсан тохиолдолд тухай бүр нөхөн томилно.

Дөрөв. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн гишүүний эрх, үүрэг

4.1. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн гишүүний эрх

4.1.1. Сан хөмрөгийн зөвлөлд асуудал дэвшүүлэх, хэлэлцэж байгаа асуудлын талаар санал бодлоо чөлөөтэй илэрхийлэх;

4.1.2. Сан хөмрөгийн үйл ажиллагаа явуулах, үзмэр худалдан авахтай холбоотой асуудлыг Сан хөмрөгийн зөвлөлд хэлэлцүүлэхээр санал ирүүлэх;

4.1.3. Музейн үзэл баримтлалд тулгуурласан цуглуулгын бодлого, хэтийн төлөвлөгөөг боловсруулан хэлэлцүүлэх;

4.1.4. Сан хөмрөгийг төлөвлөгөөтэйгээр байнга баяжуулж, иж бүрдүүлэх, хайгуул цуглуулгын ажлыг зохион байгуулах;

4.1.5. Сан хөмрөгийн зөвлөл нь шинээр музейд ирж байгаа үзмэрт үнэлгээ тогтоох, үндсэн сан хөмрөгөөс үзмэр хасах, ангилал солих, гадаад үзэсгэлэнд оролцох үзмэрийн жагсаалт болон даатгалын үнэлгээг хэлэлцэх, Түүх, соёлын хосгүй үнэт дурсгалд шинээр үзмэр тодорхойлох, үзмэрийн тодорхойлолттой холбогдон гарах аливаа асуудлыг хэлэлцэх, шаардлагатай тохиолдолд зохих

мэргэжлийн шатны байгууллагаас дэмжлэг туслалцаа авах зэрэг саналыг захиргаанд гаргах;

4.1.6. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн хурлын шийдвэр, биелэлттэй танилцах, шалгах;

4.1.7. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн гишүүнээс татгалзах.

4.2. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн гишүүний үүрэг

4.2.1. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд идэвх санаачлагатай оролцох;

4.2.2. Шийдвэрлэх асуудалд мэргэжлийн үүднээс хандаж, үнэн зөв, бодит шийдвэр гаргах;

4.2.3. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн дэмжлэгийг авч батлагдсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах талаар биечлэн оролцож санаачлага гаргах;

4.2.3. Зөвлөлийн хурлыг хойшлуулах талаар үндэслэл, санал гаргах.

Тав. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн хуралдааны дэг, шийдвэр гаргах

5.1. Сан хөмрөгийн зөвлөлийг нарийн бичгийн дарга тов зарлан хуралдуулна.

5.2. Сан хөмрөгийн зөвлөл нь 60 хувиас дээш ирцтэй тохиолдолд хуралдана.

5.3. Хурал хуралдахаас хоёр хоногийн өмнө холбогдох бичиг баримтыг зөвлөлийн гишүүдэд тараана.

5.4. Хэлэлцэх асуудлын талаар баримт бичгийн бүрдэл дутуу, хангалттай бус мэдээлэлтэй гэж үзвэл тухайн асуудлыг буцааж хойшлуулна.

5.5. Хэлэлцэж буй асуудлыг нийт гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргана.

5.6. Хэлэлцэж буй асуудлыг ил ба нууц санал хураалтын аль нэгээр нь шийдвэрлэхийг тухайн үеийн хуралдааны нөхцөл байдалд тохируулан тогтооно.

5.7. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хурлын тэмдэглэл хөтлөн, шийдвэрлэлтийг албажуулна.

5.8. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн гишүүн өөрийн эд зүйлээ худалдахаар оруулж байгаа бол санал хураахад оролцохгүй.

Зургаа. Дүрэмд өөрчлөлт оруулах

6.1. Сан хөмрөгийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүний гишүүний санаачлагаар болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, журамд өөрчлөлт гарснаар нэмэлт өөрчлөлт оруулж болно.