



ЧОЙЖИН ЛАМЫН СУМ МУЗЕЙН ДҮРЭМ

Улаанбаатар хот
2025 он

ЧОЙЖИН ЛАМЫН СҮМ МУЗЕЙН ДҮРЭМ

АГУУЛГА

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН УДИРДЛАГА, БҮТЭЦ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

ТАВДУГААР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН ХӨРӨНГӨ, САНХҮҮЖИЛТ

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ. АРХИВ

ДОЛООДУГААР БҮЛЭГ. БУСАД ЗҮЙЛ

ЧОЙЖИН ЛАМЫН СҮМ МУЗЕЙН ДҮРЭМ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1 дүгээр зүйл. Дүрмийн зорилго

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь Чойжин ламын сүм музей /цаашид "Музей" гэх/-н үйл ажиллагаа, удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалт, хөрөнгө санхүүжилт, сан хөмрөг бүрдүүлэлт, хариуцлагыг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Музей, түүний оноосон нэр

2.1. Музей нь Чойжин лам Лувсанхайдав (Гүжир хамба, Нийслэл Хүрээний голын чойжин сахиусны гүдэнбэ, Эрдэнэ билигт, тунгалаг бишрэлт хутагт) болон XVII-XIX зууны Монголын түүх, шашин, соёлд холбогдох эд өлгийн зүйлийг бүртгэх, хадгалан хамгаалах, судлах, сурталчлах, түгээн дэлгэрүүлэх чиг үүрэг бүхий ашгийн төлөө бус соёл, эрдэм шинжилгээний байгууллага мөн.

2.2. Музей нь төрийн өмчит хуулийн этгээд байна.

2.3. Музейн оноосон нэр нь Монгол хэлээр "Чойжин ламын сүм музей", Англи хэлээр "Chojjin lama temple museum" гэж тус тус нэрлэнэ.

2.4. Музей нь Монгол улс, Улаанбаатар хот, Сүхбаатар дүүрэг, 1 дүгээр хороо, Гэндэнгийн гудамжийн өөрийн байранд байрлана.

2.5. Музей нь өөрийн бэлгэдэл, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, төрийн байгууллагын тэмдэг, цахим хуудастай байх бөгөөд төрийн сангийн данстай байна.

3 дугаар зүйл. Музейн үйл ажиллагаанд баримтлах хууль тогтоомж

3.1. Музей нь үйл ажиллагаандаа Монгол улсын Үндсэн хууль, Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Музейн тухай хууль болон эдгээр хуультай нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актыг дагаж мөрдөнө.

3.2. Музей нь хууль дээдлэх, Төрийн үйлчилгээг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх, ил тод, мэргэшсэн байх зарчмыг баримтална.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН УДИРДЛАГА, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ

4 дүгээр зүйл. Музейн зохион байгуулалтын бүтэц, түүний удирдлага

4.1. Музейн зохион байгуулалтын бүтэц, орон тоог Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тогтооно.

4.2. Музей нь захиргаа аж ахуй, эрдэм шинжилгээ, сан хөмрөг гэсэн 2 нэгжтэй байна.

4.3. Музейн захиргааны нэгжийн удирдлагыг тухайн нэгжийн дарга хэрэгжүүлнэ.

4.4. Музейн эрдэм шинжилгээ, сан хөмрөгийн нэгжийн удирдлагыг тухайн нэгжийн дарга хэрэгжүүлнэ.

5 дугаар зүйл. Музейн захирал

5.1. Музейн захирлыг Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж, чөлөөлнө.

5.2. Захирал нь Музейн өдөр тутмын үйл ажиллагааг удирдлагаар хангана.

5.3. Музейн захирал дараах бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

5.3.1. Монгол Улсын хууль тогтоомжийг Музейн үйл ажиллагаанд баримтлан, дагаж мөрдүүлэх;

5.3.2. Музейг гадаад, дотоод харилцаанд төлөөлөх;

5.3.3. Музейн нэрийн өмнөөс гэрээ хэлцэл байгуулах; итгэмжлэлгүйгээр төлөөлөх;

- 5.3.4. Музейн батлагдсан төсөв, хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн эх үүсвэрийг зориулалтын дагуу захиран зарцуулах;
- 5.3.5. Музейг хөгжүүлэх төрийн бодлого, шийдвэрийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон урт, дунд, богино хугацааны хөтөлбөр, стратеги төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 5.3.6. Хууль, тогтоомжийн дагуу Музейн ажилтантай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах; хөдөлмөрийн харилцаанд хамаарах дотоод хэм хэмжээг баталж, мөрдүүлэх;
- 5.3.7. Музейн үйл ажиллагаанд орчин үеийн шинжлэх ухаан, техникийн ололт, шинэ технологийг нэвтрүүлэх санал, санаачлага гаргах; тэдгээрийг хэрэгжүүлэх арга хэмжээ авах;
- 5.3.8. Музейн үйлчилгээний төлбөрийн хөнгөлөлтийг тогтоох;
- 5.3.9. Музейн мөрдөгдөх дүрэм, журмыг батлах;
- 5.3.10. Музейн бүх үзвэр, сан хөмрөгийн хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй байдлын хэвийн нөхцөлийг бүрдүүлж, үзмэрийг бүрэн бүтэн байдлаар хадгалахад холбогдох арга хэмжээг тогтмол зохион байгуулах
- 5.3.11. Байгалийн аюул гамшиг, гэнэтийн халдлага эрсдэл, галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, аврах бүх талын арга хэмжээг авах;
- 5.3.12. Музейн үйлчилгээний чанар хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, үйл ажиллагааны арга хэлбэрийг боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах;
- 5.3.13. Музейд ирүүлсэн санал, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч, зохих журмын дагуу хариу мэдэгдэх;
- 5.3.14. Хууль тогтоомжоор олгосон бусад бүрэн эрх.
- 5.4. Захиралд Музейн үзмэртэй шууд харьцах албан тушаалд өөрийн төрөл, садангийн хүний томилж ажиллуулахыг хориглоно.
- 5.5. Музейн захирлын дэргэд Захиргааны зөвлөл, Арга зүйн зөвлөл, Өмч хамгаалах байнгын зөвлөл, Ёс зүйн дэд хороо ажиллана. Тухайн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг захирлын тушаалаар томилно.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ҮНДСЭН ЧИГЛЭЛ

6 дугаар зүйл. Үйл ажиллагааны үндсэн чиглэл

- 6.1. Музей нь үзэл баримтлалын хүрээнд Чойжин ламын сүм музейд хадгалагдаж буй Монголын түүх, шашин, соёлын дахин давтагдашгүй үнэт өвийг судлан сурталчилж, сэргээн баяжуулж, хадгалан хамгаалж хойч үедээ өвлүүлэн уламжлуулна.
- 6.2. Чойжин ламын сүм музейн үзүүллэгийн үндсэн чиглэлд нийцэх эд өлгийн зүйлийг эрэн сурвалжлах, худалдаж авах, хандив, тусламж, бэлэглэх журмаар, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр, өөрийн хөрөнгөөр, хуулиар хориглоогүй бусад хэлбэрээр цуглуулна.
- 6.3. Соёлын өвийн бүртгэл мэдээллийн санг зохих хууль, дүрэм, журмын дагуу цаасан болон цахим хэлбэрээр бүрдүүлэх, Соёлын өвийн улсын нэгдсэн бүртгэл мэдээллийн санд тогтмол мэдээлнэ.
- 6.4. Музей нь үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хадгалан хамгаалах, арчлан сайжруулах, сэргээн засварлуулах, зориулалтын бус барилгад байрлаж буй музейн хадгалалт, хамгаалалтын тусгай дэгийг боловсруулах, зохих дүрэм, журам, стандартыг мөрдөнө.
- 6.5. Чойжин ламын сүм, Чойжин лам Лувсанхайдавт холбогдох баримт болон музейн нийт сан хөмрөгт түшиглэн эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил явуулах, судалгааны ажлуудыг баяжуулах, судалгааны ажлын үр дүнг олон нийтийн хүртээл болгох, холбогдох судлаач болон судалгааны байгууллагуудтай хамтран ажиллах
- 6.6. Музейн байнгын үзүүлэлт болон дотоод, гадаадад зохион байгуулах түр үзэсгэлэн, олон талт соёлын арга хэмжээг зохион байгуулах, соёлын бүтээлч

үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх, орчин үеийн дэвшилтэт технологийг нэвтрүүлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслүүдтэй хамтран ажиллах гэрээ байгуулж, музейн талаарх мэдээ мэдээллийг бэлтгэн сурталчилна.

6.7. Музей нь бүх насны иргэдийн нас, сэтгэхүйн онцлогт нийцсэн тэгш хүртээмжтэй үйлчилгээг бий болгох танин мэдэхүй, сургалт, урлагийн боловсролын ажлыг зохион байгуулах, сурталчилгаа, танин мэдэхүйн ном, гарын авлага эрхлэн хэвлүүлж, түгээнэ.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

7 дугаар зүйл. Музей эрх.

7.1. Музейн үйл ажиллагаа, бүтэц, зохион байгуулалтын талаар холбогдох дээд шатны байгууллагад танилцуулж шийдвэрлүүлнэ.

7.2. Музейн стандарт шаардлага хангасан сан хөмрөгийн байр, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжөөр хангагдана.

7.3. “Зориулалтын бус барилгад байрлаж буй музейн хадгалалт, хамгаалалтын тусгай дэг”-ийг үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хадгалан хамгаалах, арчлан тордох, сэргээн засварлуулах тухай нийтлэг журамд үндэслэн боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

7.4. Музейн үзүүлэгийн үндсэн чиглэлд нийцэх эд өлгийн зүйлийг эрэн сурвалжлах, эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр, худалдаж авах, хандив, тусламж, бэлэглэх журмаар, өөрийн хөрөнгөөр, хуулиар хориглоогүй бусад хэлбэрээр цуглуулна.

7.5. Музейн үйл ажиллагааны чиглэлд хамаарах, судалгаа, эрдэм шинжилгээний ажлыг дангаараа буюу эрдэм шинжилгээний бусад байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх, суурь, хавсрах судалгаа, шинжлэх ухаан, технологийн төслийг гүйцэтгэх шалгаруулалтад оролцох, эрдэм шинжилгээний үйл ажиллагаа эрхлэх нөхцөл бололцоогоор хангагдах, эрдэм шинжилгээний хурал зөвлөгөөн, семинар зохион байгуулах, оролцох, харилцан мэдээлэл солилцоно.

7.6. Музейн үзвэр, үйлчилгээний үнийг тогтоож шинэчилнэ.

7.7. Дотоод болон гадаадын хувь хүн, байгууллагатай хууль тогтоомжийн хүрээнд хамтран ажиллах, гэрээ хэлцэл байгуулах, хандив, тусламж авна.

7.8. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийг хувилан олшруулах, загвараар нь бэлэг дурсгалын зүйл бэлтгэх, кино, дүрс бичлэг, гэрэл зураг авах, марк, ил захидал, цомог гаргаж болно.

7.9. Үйл ажиллагаагаа өргөжүүлэх зорилгоор бизнесийн байгууллагуудтай түншилж ажиллана.

7.10. Музейн орчинд соёлын олон талт арга хэмжээг зохион байгуулах, хамтын ажиллагааны хүрээнд гадна талбайг төлбөртэй болон үнэ төлбөргүй ашиглуулж болно.

7.11. Давагдашгүй хүчин зүйлээс шалтгаалсан соёлын өвийг яаралтай авран хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай гэнэтийн зардлыг зохих байгууллагаас гаргуулахаар хүсэлт гарган шийдвэрлүүлнэ.

7.12. Хадгалалт хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангахад шаардлагатай шинжлэх ухааны суурь судалгааг музейн орчны бүсэд зохих мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно.

8 дугаар зүйл. Музейн үүрэг

8.1. Сан хөмрөгийн хадгалалтын хэвийн нөхцөл, аюулгүй байдал, бүрэн бүтэн байдлыг хангана.

8.2. Үзмэр, эд өлгийн зүйлийн бүртгэх, баримтжуулах ажлыг зохих стандартын дагуу хийх, бүртгэл мэдээллийн санг бүрдүүлэх, соёлын өвийн Улсын нэгдсэн бүртгэл мэдээллийн санд мэдээлнэ.

8.3. Музейг хөгжүүлэх төрийн бодлого, шийдвэрийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон урт, дунд, богино хугацааны хөтөлбөр, стратеги төлөвлөгөөг боловсруулж хэрэгжүүлнэ.

8.4. Музейн үйлчилгээг тэгш хүртээмжтэй, чанартай хүргэнэ.

8.5. Олон талт соёлын арга хэмжээ болон урлагийн боловсрол олгох үйл ажиллагааг зохион байгуулна.

8.6. Музейн үйл ажиллагаа, үзмэр, эд өлгийн зүйлийг сурталчилсан танилцуулга, товхимол, цомог хэвлүүлэх, бэлэг дурсгалын зүйл гаргана.

ТАВДУГААР БҮЛЭГ. МУЗЕЙН ХӨРӨНГӨ, САНХҮҮЖИЛТ

9 дүгээр зүйл. Музейн үндсэн хөрөнгө

9.1. Музейн хөрөнгө нь дараах хөрөнгөөс бүрдэнэ:

9.1.1. Үл хөдлөх дурсгал;

9.1.2. Үзмэр, эд өлгийн зүйл;

9.1.3. Хамгаалалтын бүсийн эзэмшил газар;

9.1.4. Тоног төхөөрөмж;

9.1.5. Тавилга, эд хогшил.

10 дугаар зүйл. Музейн санхүүжилт

10.1. Музейн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

10.1.1. Улсын төсөв;

10.1.2. Үндсэн үйл ажиллагааны орлого;

10.1.3. Иргэн, хуулийн этгээдийн хандив тусламж;

10.1.4. Олон улсын байгууллага болон бусад этгээдтэй хамтран хэрэгжүүлж байгаа төсөл, хөтөлбөр;

10.1.5. Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр

ЗУРГААДУГААР БҮЛЭГ. АРХИВ

11 дүгээр зүйл.Музейн архив

11.1. Музейн архив нь (цаашид “архив” гэх) архивд баримт хүлээн авч нөхөн бүрдүүлэх, архивын баримтын хадгалалтын тохиромжтой нөхцөлийг бүрдүүлэх, архивын баримтад тоо бүртгэл хөтлөх, архивд хадгалагдаж буй баримтыг ашиглуулах, Төрийн архивын байнгын хадгалалтад баримтыг шилжүүлэх ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.

11.2. Хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтыг оны эхэнд тодорхой нэр төрөл сэдвээр нь төрөлжүүлэн, хадгалах хугацаа, хариуцах албан тушаалтны нэр тус бүрээр гаргаж Баримт нягтлан шалгах комиссын хурлаар хэлэлцүүлж, захирлын тушаалаар батална.

12 дүгээр зүйл. Музейн архивын баримт

12.1. Музейн архивын баримтын бүрэлдэхүүнд дараах баримт хамаарна:

12.1.1. Байнга хадгалах баримт

12.1.2. Түр хадгалах баримт

12.1.3. Хугацааны хувьд 70 жил хадгалах баримт

12.1.4. Цахим баримт

12.1.5. Зураг төслийн баримт

12.1.6. Кино, дүрс бичлэгийн баримт

12.1.7. Гэрэл зургийн баримт

ДОЛООДУГААР БҮЛЭГ. БУСАД ЗҮЙЛ

13 дугаар зүйл. Дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах

13.1. Энэ дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт орууллах саналыг Музейн захирал эсвэл ажилтан гаргаж болно.

13.2. Энэ дүрмийг батлах болон дүрэмт нэмэлт, өөрчлөлт оруулах эсэхийг Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн шийдвэрлэнэ.

13.3. Энэ дүрмийг шинэчлэн батлах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах тухай бүрд улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

14 дүгээр зүйл. Бусад зүйл

14.1. Энэ дүрмийг зөрчсөн этгээдэд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

14.2. Энэ дүрэмд заагаагүй аливаа асуудлыг Монгол улсын хууль тогтоомж болон Музейн бусад дүрэм, журам, хөдөлмөрийн дотоод хэм хэмжээнд зааснаар зохицуулна.

14.3. Энэ дүрмийн зүйл, хэсэг, заалт нь Монгол Улсын хууль тогтоомжтой зөрчилдвөл тухайн хууль тогтоомжийн зохицуулалтыг баримтална.

Хянасан: Д.МӨНХЧУЛУУН (Захирал)

Боловсруулсан: Э.БАЯРЗУЛ (Захиргаа, аж ахуйн нэгжийн дарга)

Ж.СУВД-ЭРДЭНЭ (Эрдэм шинжилгээ, сан хөмрөгийн нэгжийн дарга)

О.СОЁЛ-ЭРДЭНЭ (Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч)

Л.БАДАМТУЯА (Сан хөмрөгч)

Э.ОЧИРХУЯГ (Бүртгэл мэдээллийн санч)

М.ДАРХАНЧИМЭГ (Эрдэм шинжилгээний ажилтан)