

БАТЛАВ  
ЧОЙЖИН ЛАМЫН СҮМ МУЗЕЙН  
ЗАХИРАЛ Д.МӨНХЧУЛУУН

**ЧОЙЖИН ЛАМЫН СҮМ МУЗЕЙН  
ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Чойжин ламын сүм музейд гэрэл зураг авах, дүрс бичлэг хийх, бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг, судалгаа шинжилгээний бүтээл ашиглах, зөвшөөрөл олгоход Соёлын тухай, Соёлын өвийг хамгаалах тухай, Музейн тухай, Зөвшөөрлийн тухай, Зохиогчийн эрхийн тухай хууль, Нийтийн өмчийн соёлын биет өвийг хувилан олшруулах, гэрэл зураг, дүрс бичлэг хийх журам болон энэ журмыг мөрдөнө.
- 1.2. Музейн хамгаалалтын бүсэд гэрэл зураг, дүрс бичлэг хийх, бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг, судалгаа шинжилгээний бүтээл ашиглах, зөвшөөрөл олгоход энэхүү журмыг баримтална.

Хоёр. Гэрэл зураг авах, видео бичлэг хийх , бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг ашиглах үнэ

- 2.1. Музейн хамгаалалтын бүсэд гэрэл зураг авах, видео бичлэг хийх, бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг, судалгаа шинжилгээний бүтээл ашиглах үйлчилгээний үнийг удирдах дээд шатны байгууллагатай зөвшилцсөний үндсэн дээр музейн захирлын тушаалаар батална.
- 2.2. Музейн хамгаалалтын бүсэд гэрэл зураг авах, видео бичлэг хийх, бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг, судалгаа шинжилгээний бүтээл ашиглах үйлчилгээний үнэд удирдах дээд шатны байгууллагын шийдвэр, музейн захирлын шийдвэрээр хөнгөлөлт үзүүлж болно.
- 2.3. Гэрэл зураг авах, видео бичлэг хийх хугацааг 30 минутаар тооцно.

Гурав. Гэрэл зураг авах, дүрс бичлэг хийх,  
бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг ашиглах  
хүсэлт гаргах, зөвшөөрөл олгох

- 3.1. Мэргэжлийн аппарат, тоног төхөөрөмж ашиглан гэрэл зураг ба дүрс бичлэг (сурталчилгаа, кино, ТВ, реклам, худалдаа гэх мэт) хийх, музейн дурсгалт уран барилга, үзмэр эд өлгийн зүйлийг ашиглахад зөвшөөрөл авах шаардлагатай.

- 3.2. Музейн нэршил, логог ашиглахдаа зөвшөөрөл авах шаардлагатай.
- 3.3. Иргэн, хуулийн этгээд нь музейн хамгаалалтын бүсэд гэрэл зураг авах, видео бичлэг хийх, бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг ашиглах хүсэлтээ дараах байдлаар гаргана. Үүнд:
  - 3.3.1. Албан бичиг
  - 3.3.2. Өргөдөл
  - 3.3.3. ERP систем
  - 3.3.4. [Templemuseum10@gmail.com](mailto:Templemuseum10@gmail.com)
- 3.4. Иргэн, хуулийн этгээд нь дээрх хүсэлтээ багадаа ажлын 5 хоногийн өмнө музейн захиргаанд гаргана. Хүсэлтэд дараах зүйлсийг тусгана. Үүнд:
  - 3.4.1. Албан ёсны нэр
  - 3.4.2. Холбогдох хүний нэр, утас, и-мэйл
  - 3.4.3. Зорилго
  - 3.4.4. Зураг авалт хийх талбай
  - 3.4.5. Зураг авах, дүрс бичлэг хийх огноо
  - 3.4.6. Зураг авах, дүрс бичлэгийн үргэлжлэх хугацаа
  - 3.4.7. Ажиллах хүний тоо
  - 3.4.8. Овор хэмжээ том тоног, төхөөрөмж ашиглах эсэх
- 3.5. Музейн дурсгалт уран барилгын гадна, хамгаалалтын бүсэд гэрэл зураг авах, дүрс бичлэг хийх зөвшөөрлийг музейн захирал олгоно.
- 3.6. Музейн үзүүлэлийн танхим болох сүмүүд дотор болон үзмэр эд, өлгийн зүйлийн гэрэл зураг, дүрс бичлэг хийх, бүртгэн баримтжуулалтын зураг авах зөвшөөрлийг захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж, шийдвэрлэнэ.
- 3.7. Иргэн, хуулийн этгээдийн ирүүлсэн хүсэлтэд яаралтай хариу өгөхийг эрмэлзэх бөгөөд ажлын 5-10 хоногт шийдвэрлэж, хариуг хүргүүлнэ.
- 3.8. Иргэн музейн дурсгалт уран барилгын гадна, хамгаалалтын бүсэд гар утас, жижиг камер ашиглан хувийн хэрэгцээнд, бусдад саад болохгүй, трипод/флэш/студи гэрэлгүй богино хугацааны зураг авч болно.
- 3.9. Иргэн сонирхогчийн аппаратаар гэрэл зураг авах төлбөрөө төлсөн тохиолдолд зөвшөөрөл авах шаардлагагүй.

Дөрөв. Гэрэл зураг авах, дүрс бичлэг хийх,  
бүртгэн баримтжуулалтын гэрэл зураг ашиглахад мөрдөх дэг

- 4.1. Музейн дотоод журам, дэг, аюулгүй ажиллагааны дүрмийг чанад мөрдөн ажиллана.
- 4.2. Музейн нэр төр, соёлын өвд харшлах дүрс бичлэг хийх, гэрэл зураг авах, олон нийтийн мэдээллийн хэрэгслээр гаргахыг хориглоно.
- 4.3. Музейн хамгаалалтын бүсэд зөвшөөрөлгүй дрон ашиглаж гэрэл зураг авах, дүрс бичлэг хийхийг хориглоно.
- 4.4. Музейн үл хөдлөх дурсгал, үзмэр эд өлгийн зүйлийг гэмтээх, хадгалалт хамгаалалтад сөргөөр нөлөөлөх аливаа үйлдэл, эс үйлдэхүй гаргахыг хориглоно.
- 4.5. Музейн үл хөдлөх дурсгал, үзмэр эд өлгийн зүйлд гар хүрэх, хөдөлгөх, эд зүйл тогтоох, налуулан байршуулах, гэрлийг үр нөлөөгөөр гэмтээх үйлдэл гарахыг хориглоно.
- 4.6. Музейн үзэгч, үйлчлүүлэгчид саад болох, зам хаах, тусгаарласан талбай руу нэвтрэхгүй байх.
- 4.7. Музейн хамгаалалтын бүсэд ил гал гаргах, тамхи татах, шүлс, цэрээ хаях, согтууруулах ундааны зүйл хэрэглэх, зүй бус авирлахыг хатуу хориглоно.
- 4.8. Гэрэл зураг авах, дүрс бичлэг хийх хугацааг чанад мөрдөж ажиллана.
- 4.9. Хугацаа хэтэрсэн тохиолдолд төлбөрийг 30 минутын үнэлгээгээр тооцож, үл маргах журмаар музейд бүрэн төлнө.

Тав.Зөвшөөрлийг цуцлах, зөрчил шийдвэрлэх

- 5.1.Зөвшөөрлийг дараах тохиолдолд музей дангаар цуцалж, үйл ажиллагааг таслан зогсоох, хураамж буцаахгүй, нөхөн төлбөр шаардах эрхтэй. Үүнд:
  - 5.1.1. Музейн үл хөдлөх дурсгал, үзмэр эд өлгийн зүйлийн хадгалалт хамгаалалтад сөргөөр нөлөөлөх аливаа үйлдэл гаргах
  - 5.1.2. Зөвшөөрөлгүйгээр гэрэл зураг, дүрс бичлэг хийх
  - 5.1.3. Гэрэл зураг, дүрс бичлэг хийх хугацаа хэтэрсэн
  - 5.1.4. Зөвшөөрөгдсөн талбайгаас өөр байршилд шилжин гэрэл зураг авах, дүрс бичлэг хийх
  - 5.1.5. Музейн дэг, хөдөлмөрийн дотоод журмыг зөрчих
  - 5.1.6. Музейн ажилтнуудын тавьсан шаардлагыг биелүүлэхгүй байх

5.1.7. Аливаа маргааныг эвийн журмаар шийдвэрлэхийг эрхэмлэнэ.

5.1.8. Зөвшилцлөөр шийдвэрлэж чадаагүй тохиолдолд Монгол улсын хууль тогтоомжийн дагуу шүүхээр шийдвэрлүүлнэ.