

Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын үлгэрчилсэн дүрэм

ТӨРИЙН ӨМЧИЙН МЭРГЭЖЛИЙН УРЛАГИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЛГЭРЧИЛСЭН ДҮРЭМ.

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Төрийн өмчийн мэргэжлийн урлагийн байгууллагын нийтлэг чиг үүрэг, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх удирдлага зохион байгуулалтыг тодорхойлох болон үйл ажиллагааны үндсэн харилцааг зохицуулахад энэхүү үлгэрчилсэн дүрмийн зорилго оршино.
2. Төрийн өмчийн мэргэжлийн урлагийн байгууллага гэдэгт <<цаашид мэргэжлийн урлагийн байгууллага гэх>> төрийн болон орон нутгийн төрийн өмч бүхий, төрөөс санхүүжилт авч мэргэжлийн баг бүрдүүлэн үйл ажиллагаа явуулж, уран бүтээл туурвиж, соёл, урлагийн үйлчилгээ үзүүлдэг байгууллагыг хэлнэ.
3. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь Соёлын тухай хууль, Соёлын өвийг хамгаалах тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомж, Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын баталсан эрх зүйн баримт бичиг, энэхүү дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгоно.
4. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь энэхүү үлгэрчилсэн дүрмийг үндэслэн холбогдох, хууль түүнд нийцүүлэн гаргасан эрх зүйн актуудыг үндэслэн өөрийн үйл ажиллагааны онцлогт нийцүүлэн байгууллагынхаа дүрмийг батална.
5. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь Засгийн газрын 2001 оны 41 дүгээр тогтоолоор баталсан “Тамга, тэмдэг, баталгааны тэмдэг, хэвлэмэл хуудас хийлгэх, хэрэглэх заавар”-ын дагуу тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, банкинд харилцах данстай байна.
6. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь эрхлэх үйл ажиллагааныхаа хүрээ онцлог, түүхэн уламжлалыг илэрхийлсэн билэгдлийн ялгах тэмдэг /эмблем/-тэй байж болно.

Хоёр. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын нийтлэг чиг үүрэг

Мэргэжлийн урлагийн байгууллага дор дурдсан нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

1. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь төрөөс соёлын талаар баримтлах бодлого, улс, орон нутгийн хөгжлийн хэтийн төлөвтэй уялдуулан байгууллагын хөгжлийн хөтөлбөрийг урт болон дунд хугацаанд төлөвлөж батлан хэрэгжүүлнэ. Хөтөлбөрт дараах асуудлыг тусгасан байна. Үүнд:
2. Байгууллагын удирдлага зохион байгуулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилт,
3. Урын сангийн төлөвлөлт, хэрэгжилт, /бүтээгдэхүүн, үйлчилгээний бодлого/
4. Маркетингийн төлөвлөлт, хэрэгжилт,
5. Хүний нөөцийн төлөвлөлт, хэрэгжилт,
6. Санхүү, хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, хэрэгжилт,
7. Төр, хувийн хэвшил, олон нийтийн нийгмийн түншлэлийг хөгжүүлэх төлөвлөлт, хэрэгжилт,

2.2. Шинээр уран бүтээл туурвих болон урын санд байгаа уран бүтээлээ сэргээх, хүүхдэд зориулсан уран бүтээл туурвиж үндэсний уламжлалт соёл, дэлхийн сонгодог урлагийг сурталчилж олон нийтийн хүртээл болгоно.

2.3. Монгол Улсын Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Улсын Их Хурлын тогтоол, Засгийн газрын шийдвэр /тогтоол/, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, эдийн засаг, нийгмийг хөгжүүлэх үндсэн чиглэлийн зорилтыг өөрийн үйл ажиллагааныхаа хүрээнд хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө гарган биелэлтийг зохион байгуулна.

2.4. Хууль тогтоомжид нийцүүлэн үйл ажиллагаандаа дагаж мөрдөх дүрэм, журам, заавар боловсруулан мөрдөж, биелэлтэд нь хяналт тавих, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах арга хэмжээ авна.

2.5. Үйл ажиллагааныхаа хүрээнд төсвийн хөрөнгийг зориулалтын дагуу үр ашигтай зарцуулах, ажлын үр дүнг дээшлүүлэх арга хэмжээ авч, Төсвийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Шилэн дансны тухай зэрэг хууль тогтоомжийг чанд мөрдөж, албан үүрэгтэй холбоотой аливаа үйл ажиллагаандаа ашиг сонирхлын зөрчилгүй ажиллана.

2.6. Ажилтан, албан хаагчдын хөдөлмөрлөх нөхцлийг хангах, хөдөлмөр хамгааллын аюулгүй байдлыг сайжруулах арга хэмжээ тогтмол авна.

2.7. Байгууллагын үйл ажиллагааны талаар иргэдээс гаргасан санал, хүсэлт, өргөдөл, гомдлыг хүлээн авч хууль тогтоомжид заасан хугацаанд шийдвэрлэнэ.

2.8. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь өөрийн эзэмшил газраа байгууллагын үндсэн чиг үүрэгт харшлах, өөр зориулалтаар бусдад ашиглуулж, эзэмшүүлэхийг хориглоно. Мөн өөрийн эзэмшил, өмчлөлд байгаа төрийн өмчийг зориулалтын дагуу ашиглах, ашиглалтын байдалд хяналт тавих, хадгалах, хамгаалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээ авна.

2.9. Байгууллагын чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар ижил, төстэй гадаад, дотоодын байгууллагатай хууль тогтоомжоор олгосон эрх хэмжээний хүрээнд хамтран ажиллах гэрээ, хэлэлцээр байгуулан ажиллана.

2.10. Байгууллагын эд хөрөнгө техник тоног төхөөрөмж, тоноглол, хувцас чимэглэл, дүрс, гэрэл, дуу чимээний хэрэгслэлийн ашиглалтад хяналт тавьж сайжруулна.

2.11. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага өөрийн урын сангийн шилдэг бүтээлээр хөдөө орон нутаг, алслагдсан дүүргийн иргэдэд жил бүр тогтмол үйлчилгээ үзүүлнэ.

2.12. Байгууллагын үйл ажиллагаанд цахим үйлчилгээ нэвтрүүлэх бүхий л нөхцөл боломжийг хангаж ажиллана.

2.13. Эрдмийн театр, чуулга нь бусад зэрэглэлийн театр, чуулгад мэргэжил-арга зүйн туслалцаа үзүүлж, тэдгээрийн уран бүтээлч, ажилтны мэдлэг, мэргэжлийг дээшлүүлэх сургалт-семинар зохион байгуулна.

2.14. Эрдмийн театр, чуулга нь урлаг, театр судлалын чиглэлээр судалгааны ажил хийх, эрдэм шинжилгээний болон онол-практикийн хурал, семинар зохион байгуулж, энэ чиглэлийн ном, гарын авлага, заавар, зөвлөмж гаргаж бусад зэрэглэлийн театр, чуулгыг хангана.

2.15. Эрдмийн театр, чуулга нь судалгааны ажлын үр дүнгээ олон нийтийн хүртээл болгож, уран бүтээлдээ тусгах арга хэмжээ авна.

Гурав: Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын

удирдлага, зохион байгуулалт

3.1. Төрийн өмчийн мэргэжлийн урлагийн байгууллагын дарга, захирлыг Соёлын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хууль тогтоомжид нийцүүлэн сонгон шалгаруулалтын дүнг үндэслэн томилж, чөлөөлнө.

3.2. Орон нутгийн өмчийн мэргэжлийн урлагийн байгууллагын дарга, захирлыг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга хууль тогтоомжид нийцүүлэн сонгон шалгаруулалтын дүнг үндэслэн Соёлын асуудал эрхэлсэн Төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

3.3. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь захиргааны болон уран сайхны зөвлөлтэй байна.

3.4. Эрдмийн театр, чуулга нь захиргааны, уран сайхны, мэдээлэл-мэргэжил арга зүйн зөвлөлтэй байна.

3.5. Захиргааны, уран сайхны, мэдээлэл, мэргэжил арга зүйн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг дарга, захирал батална.

3.6. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын дарга, захирлын чиг үүрэг.

3.5. Захиргааны зөвлөлийн чиг үүрэг.

3.5.1. Захиргааны зөвлөл нь байгууллагын стратеги хөгжлийн хөтөлбөр, дунд болон богино хугацааны бизнес төлөвлөгөөг хэлэлцэн санал гаргаж удирдлагаар хангах, хэрэгжилтийг зохицуулах, хэрэгжилтийн явцад хяналт- шинжилгээ хийх, үр дүнд нь үнэлгээ өгөх;

3.5.2. Захиргааны зөвлөл нь байгууллагын хөгжлийн дэд хөтөлбөрүүдийг хэлэлцэн санал гаргах, хэрэгжилтийн тайлан мэдээг дүгнэх;

3.5.3. Байгууллагын жил, улирал, сарын ажлын төлөвлөгөөг хэлэлцэн санал гаргах, хэрэгжилтийн үр дүнг тооцох, үнэлгээ дүгнэлт өгөх;

3.5.4. Байгууллагын хэмжээнд нийтээр дагаж мөрдөх заавар журам, хамтын гэрээний төслийг хэлэлцэн санал гаргах;

3.5.5. Бүтцийн нэгжийн удирдах ажилтны хөдөлгөөн болон үр дүнгийн гэрээ, ажлын тайланг хэлэлцэж үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

3.5.6. Захиргааны зөвлөлийг алба, нэгжийн удирдах албан тушаалтан, уран сайхны удирдагч, санхүү, хүний нөөцийн мэргэжилтнээс бүрдүүлж дарга, захирлын тушаалаар батална.

1. Уран сайхны зөвлөлийн чиг үүрэг.
2. Уран сайхны зөвлөл нь байгууллагын урын сангийн бодлого, төлөвлөгөө, төсөл хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг мэргэжлийн удирдлагаар хангах, уран бүтээлийн жил, улирлын төлөвлөгөөг баталж, биелэлтэд хяналт тавих;
3. Уран бүтээлчдэд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх, хөгжүүлэх, хамтран ажиллах;
4. Зөвлөл нь уран бүтээлчдийн дунд ур чадварын шалгалт зохион байгуулж, уран бүтээлчдийн ур чадварыг дээшлүүлэх, идэвхижүүлэх ажлуудыг зохион байгуулах;
5. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг орон тооны болон орон тооны бус мэргэжилтэн, ахмад, залуу уран бүтээлчдийн төлөөллийг оролцуулан дарга, захирлын тушаалаар батална.

Дөрөв. Байгууллагын хөрөнгө, санхүүжилт

4.1. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын хөрөнгө дараах зүйлээс бүрдэнэ.

а/ Байгууллагын үндсэн хөрөнгөд тусгагдсан газар, барилга, тоног төхөөрөмж, бусад эд хөрөнгө, буцалтгүй тусламжийн хүрээнд ирүүлсэн тоног төхөөрөмж,

б/ Байгууллага, иргэдээс хандивласан эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмж, бусад зүйл.

4.2. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын санхүүжилт нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

а/ Улсын төсөв,

б/ Байгууллагын үндсэн болон туслах үйл ажиллагааны орлого,

в/ Хөрөнгө оруулалт, дотоод, гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэдийн хандив, буцалтгүй тусламж,

г/ Гадаад улс, олон улсын байгууллагын хөнгөлөлттэй зээл,

д/ Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад ашиг орлого.

4.3. Байгууллагынхаа үйл ажиллагаа болон уран бүтээл туурвих эх үүсвэр бүрдүүлэх зорилгоор тайз, техник, тоног төхөөрөмж, хөгжмийн зэмсэг, хувцас, хэрэглэл зэргийг зориулалтын дагуу бусдад хууль тогтоомжийн хүрээнд түрээслүүлж болно.

4.4. Байгууллага, иргэдээс болон гадаад дотоодын хандивлагчдаас ирүүлсэн хандивын хөрөнгийг жил бүр төсвийн ерөнхийлөн захирагчид тайлагнаж, үндсэн хөрөнгийн бүртгэл тайлан балансад бүрэн тусгаж, байгууллага дээр хэрэгжиж байгаа төсөл хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа, үр дүнг ерөнхий менежерийн үр дүнгийн гэрээнд тусган тайлагнаж ажиллана.

Тав. Байгууллагын бичиг баримт, архивын ажлын зохицуулалт,

урын сан, өвийн бүрдүүлэлт, хадгалалт, хамгаалалт

5.1. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагуудын бичиг баримтын бүрдүүлэлт, архивын нэгжийг Архивын тухай хууль, “Зохион байгуулалт, захирамжлалын баримт бичиг” MNS 5140-1:2011, MNS 5140-2:2011, стандарт, “Төрийн албан хэрэг хөтлөлтийн үндсэн заавар”, “Байгууллагын архивын ажлын үндсэн заавар”-ыг тус тус мөрдөн бүрдүүлнэ.

5.2. Үндэсний болон гадаадын соёл, урлагийн ховор нандин өв, эх сурвалжийг эрэн сурвалжилж сан хөмрөгөө арвижуулан уран бүтээлдээ тусгах, сан хөмрөгт хадгалагдаж буй нот клави́р, партитурыг электрон хэлбэрт оруулж, тоглогдож байгаа бүтээлийг баримтжуулан, аудио, видео бичлэг хийж каталог (MNS 5639 :2012)-жуулна.

5.3. Сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа нот, клави́р, партитур, аудио, видео бичлэгийг каталог(MNS 5638 :2012)-жуулан анхан шатны бүртгэлд оруулж, хөрөнгийн бүртгэлд тусгана.

5.4. Сан хөмрөгт хадгалагдаж байгаа нот клави́р, партитурт номын техник ажиллагааг бүрэн хийж каталог (MNS 5639:2006)-жуулан үйлчлүүлэгчдэд ашиглуулах боломж нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

5.5. Байгууллагын уран бүтээлийн урын санг эрдэм шинжилгээний эргэлтэнд оруулж ашиглах боломжийг хангана.

5.6. Урын санг нэр төрөл, он цаг, ач холбогдол, хадгалах хугацаагаар нь ангилан хадгаламжийн нэгж бүрдүүлнэ.

5.7. Байгууллагын шинээр болон сэргээн туурвисан уран бүтээлийн найруулагчийн төлөвлөгөө, хувцасны загвар (эскиз), тайз, хувцас, нүүр будгийн загвар, макет, жүжгийн зохиол, дүрс бичлэг, фото, жүжгийн гэрэл, хөгжим чимэглэлийн дараалал (партитур), тэмдэглэл /үсгийн фонд *arial*, үсгийн хэмжээг 12-оор бичнэ/ зэрэг баримтыг бүрдүүлж байгууллагын архивт хадгална. Томоохон бүтээлийн материалыг хоёр хувь бүрдүүлж нэг хувийг театрын музейд шилжүүлнэ.

5.8. Урын сан, архив, театрын музейд шилжүүлэх баримт материалыг Архивын тухай хуульд заасны дагуу архивын нэгж болгон бүрэн цэгцэлнэ.

Зургаа. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага хоорондын

харилцааны зохицуулалт

6.1. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь тухайн байгууллагын үйл ажиллагаанд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүйгээр уран бүтээлчдийг гэрээний үндсэн дээр сэлгэн ажиллуулж болно.

6.2. Уран бүтээлчдийг бусад тайз, дэлгэцийн байгууллагад тодорхой хугацаанд гэрээнд заасан нөхцөлөөр ажиллуулж болно. Уран бүтээлчид нь ажлын болон уран бүтээлийн дуудлагатай цагт байгууллагын удирдлагуудтай тохиролцож, гэрээ байгуулахгүйгээр байгууллагын тоглолтын хувцас, хөгжмийн зэмсэг хэрэгсэлийг ашиглан бусад байгууллагад ажил гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.3. Төрийн болон улсын чанартай захиалгат соёл, урлагийн арга хэмжээ зохион байгуулахад мэргэжлийн урлагийн байгууллагын дарга, захирал уран бүтээлчдээ зохион байгуулж оролцуулна.

Долоо. Бусад зүйл

7.1. Мэргэжлийн урлагийн байгууллагын үйл ажиллагааны бусад харилцааг байгууллагын дотоод журам, уран бүтээлчидтэй хийсэн гэрээгээр зохицуулна.

7.2. Байгууллагын үйл ажиллагаа, уран бүтээлийг гадаад дотоодод сурталчлах, уран бүтээлчдийг олон нийтэд таниулах, ажлынх нь үр дүнгээр шагнаж урамшуулах, алдаршуулах, өөрийн байгууллагын нөөц бололцоо, уран бүтээлчдийн авьяас чадварт тулгуурлан бие даасан үйл ажиллагаа явуулна.

7.3. Мэргэжлийн урлагийн байгууллага нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн холбогдох заалт, Засгийн газрын тогтоолоор батлагдсан “Ажлын цагийг нэгтгэн бодох журам”-ыг баримтлан уран бүтээлч, ажилчдын ажил, амралтын цагийг зохицуулна.

7.4. Хууль тогтоомж, байгууллагын дүрэм, дотоод журмыг зөрчсөн ажилтан, албан хаагчиддаа хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

7.5. Энэхүү үлгэрчилсэн дүрэмд нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаар мэргэжлийн урлагийн байгууллага Соёлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад санал гаргаж болно.