

Боловсрол, Соёл, Шинжлэх Ухааны Сайдын 2010 оны
3 дугаар сарын 18-ны өдрийн 570 дугаар тушаал

АРГАЧЛАЛ БАТЛАХ ТУХАЙ

Монгол Улсын Соёлын тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.1.14 дүгээр заалт, Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны яамны 2010 оны бүтээгдэхүүн нийлүүлэх төлөвлөгөөний 4.21 дүгээр заалтыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Төв, орон нутгийн нийтийн номын сангийн дэргэд алслагдсан нутаг дэвсгэрийн иргэдэд үйлчлэх зорилго бүхий "Зөөврийн номын сан" ажиллуулсугай.
2. "Зөөврийн номын сан ажиллуулах аргачлал"-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.
3. Төв, орон нутгийн нийтийн номын сан алслагдсан нутаг дэвсгэрийн иргэдэд "Зөөврийн номын сан"-гийн үйлчилгээг үзүүлэхэд дэмжлэг туслалцаа үзүүлж, хамтран ажиллахыг аймаг, нийслэлийн Засаг дарга нарт зөвлөж, дүүрэг, сум, баг, хорооны Засаг дарга нарт үүрэг болгосугай.
4. Энэ тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Мэдээлэл, хяналт - шинжилгээ, үнэлгээний газар /Р. Бат-Эрдэнэ/, Соёл, урлагийн бодлогын газрын даргын үүрэг гүйцэтгэгч /Б. Наранзун/-д тус тус даалгасугай

САЙД

Ё. ОТГОНБАЯР

Зөөврийн номын сан ажиллуулах аргачлал

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Зөөврийн номын сан ажиллуулах аргачлалын зорилго нь иргэдэд номын сангийн үйлчилгээг тэгш хүргэж, хүртээмжийг нэмэгдүүлэх, номын сангаас гадуурх уншигч, хэрэглэгчдийн хүрээг өргөжүүлэхэд оршино.

1.2. Энэхүү аргачлалыг зөөврийн номын сангийн үйлчилгээ үзүүлж буй номын сан хамтран ажиллах орон нутгийн засаг захиргааны нэгж, байгууллага, уншигч, хэрэглэгчид дагаж мөрдөнө.

Хоёр. Зөөврийн номын сангийн үйлчилгээ

2.1. Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн нийтийн номын сан /цаашид "номын сан" гэнэ/ нь номын сангийн үйлчилгээнд хамрагдаж чадахгүй байгаа алслагдсан нутаг дэвсгэрт амьдардаг иргэд, өндөр настан, тусгай байгууламжид буй иргэд /эмнэлэг, хорих анги, асрамжийн газар/, хөгжлийн бэрхшээлтэй уншигчдад зөөврийн номын сангийн үйлчилгээг үзүүлнэ.

2.2. Алслагдсан нутаг дэвсгэрийн иргэдэд үйлчлэхдээ тухайн орон нутгийн засаг захиргааны нэгж /баг, хороо/, байгууллагатай хамтын ажиллагааны гэрээ байгуулна.

2.3. Номын сан нь сан хөмрөгтөө хадгалагдаж буй ном, хэвлэлийн нэгдсэн жагсаалтыг орон нутгийн засаг захиргааны нэгж, байгууллагад хүргүүлнэ.

2.4. Номын сан нь уншигч хэрэглэгчдээс шаардлагатай, эрэлт хэрэгцээтэй ном, хэвлэлийн судалгаа, захиалгыг авсны үндсэн дээр үйлчилнэ.

2.5. Номын сангийн идэвхтэн уншигчидтай гэрээ байгуулах замаар хамтран ажиллаж зөөврийн номын сангийн үйлчилгээг гүйцэтгүүлж болно.

2.6. Зөөврийн номын сангийн үйлчилгээгээр үнэт ховор, лавлах материал, гурав хүртэлх хувьтай ном, тогтмол хэвлэлийг олгохгүй.

2.7. Номын сангийн ном, хэвлэлийг гэмтээх ба үрэгдүүлбэл Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2007 оны 415 дугаар тушаалаар батлагдсан "Алдагдсан буюу гэмтээгдсэн ном, хэвлэлийг төлүүлэх журам"-ын дагуу төлж номын санг хохиролгүй болгоно.

2.8. Номын сангийн ном хэвлэл, эд хөрөнгөд "Даатгалын тухай хууль"-ийн дагуу даатгал хийлгэсэн байна.

Гурав. Номын санчийн эрх, үүрэг

3. Номын санч нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй.

3.1. Зөөврийн номын санч нь иргэний үнэмлэх болон хүчин төгөлдөр бичиг баримтыг нь үндэслэн уншигчийн карт нээнэ.

3.2. Зөөврийн номын сангийн номын бүртгэл тооцоог Боловсрол, соёл, шинжлэх ухааны сайдын 2005 оны 441 дүгээр тушаалаар батлагдсан маягт, бүртгэлийн дагуу хөтөлнө.

3.3. Уншигчийн захиалгын дагуу түргэн шуурхай үйлчилнэ.

3.5. Захиалсан номыг 7-10 хоногийн хугацаатай гэрээр олгож, уншигчийн карт болон харилцах дэвтэрт гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

3.6. Уншигчдын дунд ном сурталчлах соёл, олон нийтийн ажлыг тогтмол зохион байгуулна.

3.7. Ном хэвлэл олгох болон буцааж авахдаа номын бүрэн бүтэн байдлыг шалгана.

3.8. Уншигчид номын сангийн дүрэм, журмыг зөрчсөн тохиолдолд уншигчийн эрхийг тодорхой хугацаагаар түдгэлзүүлнэ.

Дөрөв. Уншигчийн эрх, үүрэг

4. Уншигч нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй.

4.1. Зөөврийн номын сангаар үйлчлүүлж шаардлагатай мэдээллийг авна.

4.2. Уншигч нь тухайн номын сангийн дотоод үйл ажиллагааны журам, дүрмийн дагуу үйлчлүүлж ном, хэвлэлийг тодорхой хугацаагаар авах ба хуулбар хийлгэнэ.

4.3. Номын сангаас зохиож буй соёл олон нийтийн ажилд оролцох, номын сангийн үйлчилгээний талаар санал оруулна.

4.4. Уншихаар авсан ном, бусад материалыг цэвэр гамтай, соёлтой хэрэглэх ба хуудсыг нугалах, зурж тэмдэглэл хийхгүй байна.

4.6. Тогтоосон хугацааны дагуу номыг бүрэн бүтэн буцааж өгнө.