



159

УЛААНБААТАР
хотын Ардын Депутатуудын
хурлын Гүйцэтгэх Захиргааны
Т О Г Т О О Л

1975 оны 9 дүгээр
сарын II-ний өдөр

Дугаар 171

Улаанбаатар хот

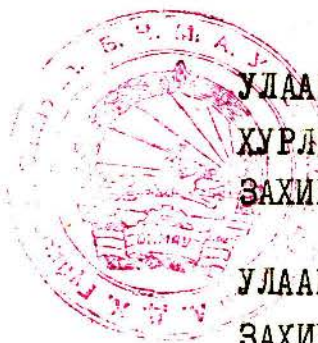
бүтээх

ДҮРЭМ БАТЛАХ ТУХАЙ

Улаанбаатар хотын Ардын Депутатуудын Хурлын Гүйцэтгэх
Захиргаанаас ТОГТООХ нь:

1. Улаанбаатар хотын кино үзвэрийн конторын дүрмийг
баталсугай. /дүрмийг хавсаргав./

2. Уг дүрмийг өдөр тутмынхаа ажлын мөрдлөг болгон ажил-
лахыг кино үзвэрийн контор /н.Дунхүү/-т даалгасугай.



УЛААНБААТАР ХОТЫН АРДЫН ДЕПУТАТУУДЫН
ХУРЛЫН ГҮЙЦЭТГЭХ
ЗАХИРГААНЫ ДАРГА *С. Балбар* С.БАЛБАР

УЛААНБААТАР ХОТЫН АДХ-ЫН ГҮЙЦЭТГЭХ
ЗАХИРГААНЫ ХАРИУЦЛАГАТАЙ НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА *Ч. Жамбал* Ч.ЖАМБАЛ

160

Улаанбаатар хотын АДХ-ын гүйцэтгэх
захиргааны 1975 оны ____-р сарын ____-ны
өдрийн ____-р хурлаар батлав.

УЛААНБААТАР ХОТЫН КИНО ҮЗВЭРИЙН
КОНТОРЫН ДӨТӨӨД ДҮРЭМ

Улаанбаатар хотын Кино үзвэрийн контор нь нийслэлийн хөдөлмөрчдийг кино урлагаар үйлчлэж, Улаанбаатар хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргааны соёлын хэлтсийн шууд удирдлага, Улсын кино үзвэрийн хэрэг эрхлэх газрын мэргэжлийн удирдлагын дор ажилладаг хоёрдмол удирдлагатай соёл үйлчилгээний байгууллага юм.

НЭГ. Зохион байгуулалт үйл ажиллагаа.

1. Кино үзвэрийн конторын өдөр тутмын ажиллагааг кино үзвэрийн контор, нам, олон кийтийн байгууллага, кино театруудын удирдлага, суурин нүүдлийн кино цэгүүд явуулна.

2. Кино үзвэрийн контор хөдөлмөрчдийг кино урлагаар үйлчлэн хүмүүжүүлэх, дэлгэцэнд гаргах миногоо олон хэлбэрээр сурталчлах, үзвэр зохион байгуулах, хөдөлмөрчдийг хөнгөн шуурхай, боловсон соёлчоор үйлчлэх, киног тойруудан зохиох соёл, олон түмний ажлыг олон хэлбэрээр явуулах зорилтыг тавин ажиллана.

ХОЁМ. Кино үзвэрийн конторын эрх.

1. Кино үзвэрийн контор нь тусгай тамга, тэмдэг хэрэглэдэг хуулийн этгээд мөн бөгөөд хуулийн этгээдийн эрх эдэлдэг аж ахуйн тооцоот байгууллага юм.

ИЛЭМ. Кино үзвэрийн захиргааны үүрэг.

1. Кино үзвэрийн контор нь сар, улирал, жилээр ажлаа тогтворон явуулж, өөрийн тасаг, цех, кино цэгүүдийн ажилд байнга хяналт тавин ажлын арга барилыг сайжруулж өдөр тутмын удирдлагаар хангана.

2. Ажилтан ажилчдын эрэлт хүсэлтийг хүлээн авч тэдний ажлаа явуулахад нь зайлшгүй шаардагдах байр, материал, ажиллах нөхцөлөөр хангана.

3. Ажлын тогтоосон өдөр, цагийг нарийн баримтлуулж, хөдөлмөрийн сахилга батын шаардлагыг хангаж ажиллана.

4. Соёл гэгээрэл, кино сурталчилгаа, аж ахуйн ажлыг улам боловсронгуй болгох, тэргүүн туршлага шинэ санаачлагыг дэмжин дэлгэрүүлж, хөдөлмөрчдийг кино урлагаар үйлчлэх үйлчилгээг улам сайжруулж ажлаа ч хөдөлмөрчдийн өмнө тайлагнана.

5. Ажилчин албан хаагчид боловсрол, хууль эрх, ёс зурмын мэдлэгийг өндөржүүлж, кино урлагийн талаарх мэдлэг, соёлч боловсон ажиллагааг нэвтрүүлэн ажиллана.

6. Ажилчин албан хаагчдын цалин хөлс, ээлжийн амралтыг тогтоосон хугацаанд олгож, тэдэнд ахуй амьдралын туслалцаа үзүүлж байна.

7. Социалист уралдааныг өрнүүлэн хяналт шалгалтын ажлыг цэг, салбар бүхэнд тогтмол хийж, үзэгчид, орлогын төлөвлөгөөг биелүүлэх болон давуулан биелүүлэхийн төлөө хамт олны хүчийг зохион байгуулж ажиллана.

8. Ажилчин албан хаагчдыг ажилд авах, ажлаас халах, чөлөөлөхдөө хуульд заасан журмыг хатуу баримтлан холбогдох бүх бичиг баримт бүрдүүлэхийг шаардана.

ДӨРӨР. Ажилчин албан хаагчдын эрх үүрэг.

1. Кино конторын ажилтан, ажилчин нэг бүр БНМАУ-ын үндсэн хуулиар олгогдсон эрхээ эдлэхийн дээр дор дурьдсан үүргийг биелүүлнэ. ҮҮНД:

Достоод дүрмийг ёсчлон дагаж биелүүлэхээс гадна ажлын хариуцлага сахилга батыг хатуу сахиж эрхлэн хариуцсан ажилдаа нягт нямбай үнэнч шударга хандаж удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг тухайд нь үг дуугүй биелүүлж, гүйцэтгэлийг заавал илтгэж байна.

2. Үзэгчдийн дунд зохиох соёл хүмүүжлийн ажлыг орчин үеийн шаардлагын хэмжээнд хүртэл дээшлүүлж үйлчилгээнд хөнгөн шуурхай, соёлч боловсон байдлыг нэвтрүүлэн ажиллана.

3. Ажилдаа тэргүүн туршлага нэвтрүүлж, шинэ сансачлага гарган ажиллаж өөрийнхээ улс төр, ерөнхий боловсрол, хууль эрхийн болон мэргэжлээ байнга дээшлүүлэхийн төлөө цуцалтгүй ажиллана.

4. Ажлаа сар, өдөр, жилээр төлөвлөн боловсруулж гүйцэтгэлийг гарган ажиллана.

5. Социалист омчийг хайрлан хамгаалж нийгмийн баялгийг аривуулах, ажлын байр, орчин ба хувийн ариун цэвэр, соёлч байдлыг эрхэмлэн ажиллана.

6. Хууль ёсыг чандлан сахиж, ууж согтуурах, ажилд хойргоших зэрэг аливаа дутагдалтай эвлэршгүй тэмцэж шүүмжлэл өөрийн шүүмжлэлийг зарчимтай өрнүүлэн илэрсэн дутагдлыг цаг тухайд нь засч хэрэг зөрчилгүй ажиллана.

7. Ажлын чөлөө олголтыг 2 одоос дээш бол хотын АДХ-ын гүйцэтгэх захиргаанд оруулж шийдвэрлүүлнэ.

ТАБ Урамшил, сайнаал, зэмлэл, шийтгэл
хэрэглэх журам.

1. Идэвх зүтгэл, үр бүтээлтэй хөдөлмөрлөж өгсөн үүрэг даалгаврыг үлгэр жишээчээр биелүүлж, ондөр амжилт гаргасан ажилчин албан хаагчдыг урьшуулан шагнана. ҮҮНД:

- а/ кино үзвэрийн конторын даргын тушаалаар сайшаах, үнэмлэх, үнэ бүхий зүйлээр шагнах.
- б/ хүндэт сэмбарт зургий нь тавих.
- в/ БНМАУ-ын одон медаль, алдар цол шагнуулахаар уламжлах.

2. Ажлын хариуцлага алдаж, хөдөлмөрийн үр бүтээлтэй зорчигчдод дор дурьдсан арга хэмжээг авч үзэх. ҮҮНД:

- а/ сануулга
- б/ донгодох
- в/ хатуу донгодох
- г/ 2-3 сар хүртэл хугацаагаар бага цалинтай буюу доод тушаалын ажилд шилжүүлэх.

д/ сахилга батын эдгээр арга хэмжээ авагдаад зэсраагүй, цаашид шаардлагын дагуу ажиллах найдвар алдаж нөдтой дутагдал гаргасан ажилчин албан хаагчдыг ажлаас нь халж зохих байгууллагад шилжүүлэх.

3. Кино үзэгчид нь үйлчилгээний байгууллагын дотоод дүрмийг хүндэтгэн биелүүлж тэнд ажиллаж буй хөдөлмөрийг хүндэтгэж кино театр, танхимуудын эд аж ахуй, тоног тохөөрөмж, сандал, ширээ зэрэгт хайр гамтай хандаж байх үүрэгтэй болно.

УЛСЫН ХӨДӨЛМӨРНИЙ ГЭРЛЭГ

К О Н Т О Р .