



ХУУЛЬ ЗҮЙН
ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2025 оны 12 сарын 23 өдөр

Дугаар А/61

Улаанбаатар хот

Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн танхим
түрээслэх журам шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 26 дугаар зүйл, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.4 дэх заалт, Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн дүрмийн 5 дугаар зүйлийн 5.4 дэх заалт, Захиргааны зөвлөлийн 2025 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн танхим түрээслэх журам"-ыг 1 дүгээр хавсралтаар, "Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн танхимын түрээсийн төлбөрийн хэмжээ"-г 2 дугаар хавсралтаар, "Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн танхим хүлээлцэх акт"-ыг 3 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Тус журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, зохион байгуулж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтэс /Б.Баатарцогт/-т даалгасугай.

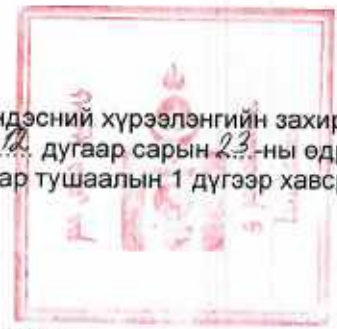
3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн захирлын 2015 оны 04 дүгээр сарын 14-ний өдрийн Б/55 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Н.ЖАМЪЯНХҮҮ

1425010328



ХУУЛЬ ЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ТАНХИМ ТҮРЭЭСЛЭХ ЖУРАМ

Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Энэхүү журам нь Хууль зүйн үндэсний хүрээлэн (цаашид "Хүрээлэн" гэх)-ийн Хуульчдын танхим болон Сургалтын танхим /104 тоот/ (цаашид хамтад нь "танхим" гэх)-ийг тус Хүрээлэнгийн дотоод зохион байгуулалтын үйл ажиллагаанд ашиглаагүй үед сургалт, лекц, хурал, уулзалт, зөвлөгөөн, семинар зохион байгуулах зорилгоор иргэн, хуулийн этгээдэд түрээслүүлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2.Танхимын ашиглалтад энэхүү журмаас гадна холбогдох хууль тогтоомж, Хүрээлэнгийн дотоод журам үйлчилнэ.

Хоёр.Танхимыг түрээслэх хүсэлт гаргах тухай

2.1.Танхим түрээслэх хүсэлтэй иргэн, хуулийн этгээд нь үйл ажиллагаагаа зохион байгуулахаар төлөвлөсөн өдрөөс 5-аас доошгүй хоногийн өмнө Хүрээлэнгийн бичиг хэргийн ажилтанд бичгээр, цахимаар, эсхүл утсаар (11-315735) хандан хүсэлт гаргаж, урьдчилсан хуваарьт бүртгүүлнэ.

2.2.Бичиг хэргийн ажилтан нь хүсэлт хүлээн авмагц танхим ашиглах боломж, цагийн хуваарь, техник, тоног төхөөрөмжийн нөхцөл, ашиглалтын заавар болон журмын талаарх мэдээллийг түрээслэгчид танилцуулна.

2.3.Танхимын хуваарийн мэдээллийг холбогдох системд байршуулж, шинэчлэх, хянах ажиллагааг Хүрээлэнгийн захиргаа, удирдлагын хэлтэс /цаашид "Захиргаа, удирдлагын хэлтэс" гэх/ хариуцна.

Гурав. Гэрээ байгуулах, танхим хүлээлцэх

3.1.Танхимыг 8 цаг болон түүнээс доош цагийн хугацаагаар түрээслэх тохиолдолд танхим ашиглуулах зөвшөөрлийг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн дарга олгоно. Зөвшөөрсөн мэдээллийг захиралд танилцуулж мэдээлнэ.

3.2.Танхимыг 8 цагаас дээш хугацаагаар түрээслэх тохиолдолд танхим ашиглуулах зөвшөөрлийг Хүрээлэнгийн захирал олгох бөгөөд "Танхимын түрээсийн гэрээ"-г байгуулна. Гэрээг түрээслэгч талын эрх бүхий төлөөлөгч болон Хүрээлэнгийн захирал (эсхүл түүний эрх олгосон албан тушаалтан) байгуулж, гарын үсэг зурна.

3.3.Танхимыг түрээслэх хугацааг доорх цагийн хуваарийг удирдлага болгон гэрээнд тодорхой заах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд танхим ашиглуулах хугацааг гэрээгээр сунгаж болно.

Ажлын өдөр: 08:30-17:30

Амралтын өдөр: 08:30-17:30 /Хүрээлэнгийн зөвшөөрлөөр/

3.4.Нийтээр амраах баярын, эсхүл долоо хоногийн амралтын өдөр танхим ашиглуулах тохиолдолд тухайн өдөр ажил үүрэг гүйцэтгэсэн холбогдох ажилтанд ажилласан цагийн хэмжээг харгалзан ажлын өдрүүдэд нөхөн амраах, эсхүл Хүрээлэнгийн дотоод журам болон хөдөлмөрийн хууль тогтоомжид нийцүүлэн урамшуулал (илүү цагийн хөлс) олгоно.

3.5. Танхим хүлээлгэн өгөх, буцаан хүлээн авах үйл ажиллагааг “Хүлээлцэх акт”-аар гүйцэтгэнэ.

Дөрөв. Танхимын түрээсийн төлбөр, тооцоо

4.1. Танхим түрээслүүлэх төлбөр болон нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийн хэмжээг жил бүр шинэчлэн тогтоож болох бөгөөд тухайн төлбөрийн хэмжээг Хүрээлэнгийн захиргааны зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, захирлын тушаалаар батална.

4.2. Танхимын түрээсийн төлбөр болон нэмэлт үйлчилгээний төлбөрийн хэмжээг Хүрээлэнгийн захирлын тушаалаар батлагдсан тарифыг мөрдөнө.

4.3. Хүрээлэнгээс гаргасан төлбөрийн нэхэмжлэлийн дагуу Хүрээлэнгийн Төрийн сангийн 100900012009 дугаар дансанд төлбөрийг шилжүүлнэ. Төлбөр төлөгдсөн тохиолдолд захиалга баталгаажиж, танхим ашиглах эрх үүснэ.

4.4. Түрээслэгч нь танхим ашиглах баталгаажсан хуваарьт заасан хугацааг хэтрүүлэн ашигласан тохиолдолд нэмэлт хугацааг нэг цагийн тарифын дагуу тооцож төлнө.

4.5. Түрээслэгч танхим ашиглах хугацаанаас 3, түүнээс доош хоногийн өмнө баталгаажсан захиалгаа цуцлах тохиолдолд төлөгдсөн төлбөрөөс 10 хувийг суутгаж, үлдсэн дүнг буцаан олгоно.

4.6. Түрээслэгч өөрийн захиалсан өдрийг боломжит хуваарьт багтаан өөр өдөрт шилжүүлсэн тохиолдолд суутгал тооцохгүй.

4.7. Түрээслэгч тухайн үйл ажиллагаанд зориулан нэмэлт үйлчилгээ /зураг, бичлэг хийлгэх/ авах тохиолдолд Хүрээлэнгийн захирлын тушаалаар батлагдсан нэмэлт төлбөрийг төлнө.

4.8. Хууль зүй, дотоод хэргийн яам, түүний харьяа байгууллага болон Хүрээлэнтэй хамтран ажилладаг байгууллагад танхим түрээслүүлэх тохиолдолд холбогдох баримт бичгийг үндэслэн захирлын шийдвэрээр төлбөрийг 50 хүртэлх хувиар хөнгөлж болно.

Тав. Танхим ашиглах зохицуулалт

5.1. Түрээслэгч нь зөвшөөрөгдсөн цагийн хуваарийг чанд мөрдөж, танхимын эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдлыг ханган ашиглана.

5.2. Танхимын үүд болон бусад байрлалд зарлалын самбар байрлуулах, овор ихтэй тоног төхөөрөмж болон бусад эд зүйлс оруулах тохиолдолд Захиргаа, удирдлагын хэлтэст урьдчилан мэдэгдэж, зөвшөөрөл авна.

5.3. Түрээслэгч нь танхимд суурилуулсан техник, тоног төхөөрөмжийг Хүрээлэнгийн ашиглалтын заавар, холбогдох аюулгүй ажиллагааны шаардлагын дагуу ашиглана.

5.4. Түрээслэгч нь үйл ажиллагаандаа зориулж нэмэлт техник, тоног төхөөрөмжийг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн зөвшөөрлөөр танхимд байршуулан ашиглаж болно. Тухайн тоног төхөөрөмжийг ашиглалтын дараа танхимын бусад эд зүйлсэд гэмтэл учруулахгүйгээр салгаж, танхимаас гаргана.

5.5. Түрээслэгчийн төлөөлөгч нь үйл ажиллагаанд оролцогчдод дараах журмыг танилцуулж, Хүрээлэнгээс тогтоосон дараах зааварчилгааг мөрдүүлэх үүрэгтэй:

5.5.1. Зөвшөөрөгдсөн анги танхимаас бусад өрөө, хэсэгт нэвтрэхгүй байх;

5.5.2. Чанга дуу чимээ гаргах болон бусдын тав тухыг алдагдуулах үйлдэл хийхгүй байх;

5.5.3. Хориотой эд зүйлс, амьтан оруулахгүй байх; (хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хөтөч нохой энэхүү хоригт хамаарахгүй)

5.5.4. Танхимын эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжийг зориулалтын дагуу ашиглах;

5.5.5. Танхим болон Хүрээлэнгийн байранд тамхи татах, согтууруулах ундаа болон мансууруулах, сэтгэцэд нөлөөт бодис хэрэглэх, бусдын аюулгүй байдалд халдах, аливаа гэмт хэрэг, зөрчил үйлдэхийг хориглоно.

5.6. Хүрээлэн дараах төрлийн үйл ажиллагаанд танхим түрээслэхийг хориглоно:

5.6.1. Шашин, сүм хийдийн, улс төрийн шинжтэй аливаа үйл ажиллагаа;

5.6.2. Хуулиар хориглосон, олон нийтийн хэв журам, аюулгүй байдлыг алдагдуулах магадлалтай үйл ажиллагаа;

5.6.3. Хүрээлэнгийн үйл ажиллагааны чиглэл, зорилго, бодлоготой нийцэхгүй, эсхүл тэдгээрийн хэвийн үйл ажиллагаанд хүндрэл, саад учруулах эрсдэлтэй үйл ажиллагаа;

5.6.4. Холбогдох эрх бүхий байгууллага, албан тушаалтнаас танхимын түрээсийг түдгэлзүүлэх, эсхүл хориглох талаар албан мэдэгдэл ирсэн тохиолдолд.

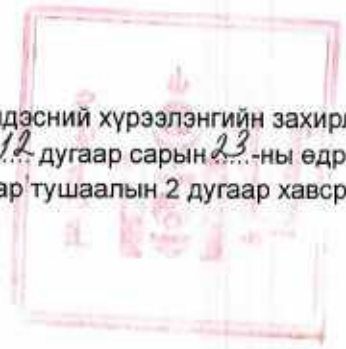
5.7. Танхимын эд хөрөнгө, тоног төхөөрөмжид учруулсан гэмтэл, хохирлыг түрээслэгч бүрэн хэмжээгээр нөхөн төлнө.

Зургаа.Бусад

6.1. Энэхүү журмыг шинэчлэх, өөрчлөх, нэмэлт өөрчлөлт оруулах асуудлыг Захиргаа, удирдлагын хэлтсийн саналын дагуу захирлын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

---oOo---

Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнгийн захирлын
2025 оны 12 дугаар сарын 23-ны өдрийн
А/67 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт



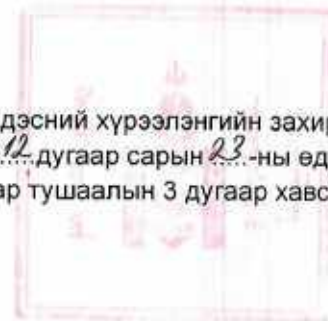
ХУУЛЬ ЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ТАНХИМЫН
ТҮРЭЭСИЙН ТӨЛБӨР

1. Танхимын үндсэн түрээсийн төлбөр (цагийн тарифаар)

№	Танхимын нэр	Өрөөний давхар/дугаар	Суудлын тоо (хүн)	Нэг цагийн төлбөрийн хэмжээ (төгрөг)
1.	Хуульчдын танхим	5 давхар	100-150	180,000
2.	Сургалтын танхим	1 давхар-104 тоот	30-40	50,000

2. Нэмэлт үйлчилгээний төлбөр (цагийн тарифаар)

№	Үйлчилгээний төрөл	Тайлбар	Төлбөрийн хэмжээ
1.	Зураг авалт хийх	Танхимд зохион байгуулагдаж буй үйл ажиллагааны явцад гэрэл зургийн үйлчилгээ үзүүлэх, гэрэлтүүлгийн тоног төхөөрөмж байршуулан ашиглах үйлчилгээ.	350,000
2.	Бичлэг хийх	Танхимд зохион байгуулагдаж буй үйл ажиллагааны явцад видео бичлэг хийх, дууны төхөөрөмж ашиглан дүрс, дууны бичлэгийг дамжуулах зориулалттайгаар гүйцэтгэх үйлчилгээ.	800,000



ХУУЛЬ ЗҮЙН ҮНДЭСНИЙ ХҮРЭЭЛЭНГИЙН ТАНХИМ ХҮЛЭЭЛЦЭХ АКТ

1. Акт үйлдсэн огноо: ____ оны ____ сарын ____ өдөр
2. Танхимын мэдээлэл
 - Танхимын нэр: _____
 - Өрөөний дугаар: _____
 - Ашиглах хугацаа: ____ оны ____ сарын ____ өдрөөс ____ оны ____ сарын ____ өдөр хүртэл
 - Ашигласан нийт хугацаа: _____ цаг / _____ өдөр
3. Хүлээн авсан тал (Түрээслэгч):
 - Байгууллага / Иргэн: _____
 - Төлөөлөгчийн нэр: _____
 - Регистрийн дугаар: _____
 - Холбоо барих утас: _____
4. Танхимын эд хөрөнгийн байдал

№	Тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгө	Тоо хэмжээ	Байдал (хүлээлгэн өгөх үед)	Байдал (хүлээн авах үед)	Тэмдэглэл
1.	Дэлгэц		<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	
2.	Дууны төхөөрөмж		<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	
3.	Сандал		<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	
4.	Ширээ		<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	
5.	Микрофон		<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	
6.	Тавилга, бусад эд зүйлс		<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	<input type="checkbox"/> Гэмтэлгүй/ <input type="checkbox"/> Гэмтэлтэй	

Нэмэлт тайлбар: _____

5. Хохирол, гэмтлийн тухай тэмдэглэл (Түрээслэгч тал хариуцлага хүлээх гэмтэл, дутагдал гарсан эсэх)

Гэмтэлгүй, бүх зүйл хэвийн

Дараах гэмтэл илэрлээ:

- _____
- _____

6. Талуудын тэмдэглэл

Хүлээлгэн өгөх, хүлээн авах ажиллагааг талууд хамтран гүйцэтгэж, актаар баталгаажууллаа.

Хууль зүйн үндэсний хүрээлэнг
төлөөлж:

.....

төлөөлж:

...../Албан тушаал/:

...../Албан тушаал/:

...../Нэр...../

...../Нэр...../

..... оны сарын өдөр

..... оны сарын өдөр

---oOo---