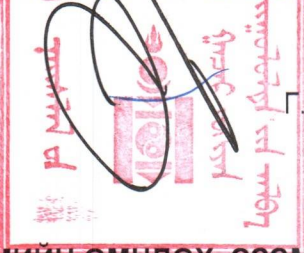


БАТЛАВ:  
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,  
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН  
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА



А.ЭНХМАНЛАЙ

БАТЛАВ:  
НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗАР ЗОХИОН  
БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАНЫ ДАРГЫН  
ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Г.МӨНХБААТАР

**“ГАЗРЫН КАДАСТРЫН МЭДЭЭЛЛИЙН СИСТЕМИЙН ӨМЧЛӨХ, ЭЗЭМШИХ, АШИГЛАХ  
ЭРХИЙН ӨРГӨДӨЛ, ХҮСЭЛТИЙН ХЯНАЛТЫН СИСТЕМИЙН ХӨГЖҮҮЛЭЛТ”-ИЙН  
АЖЛЫН ДААЛГАВАР**

2024 оны 11 дүгээр  
сарын 28-ны өдөр

№ 24/2024-54

Улаанбаатар хот

Д/д	Ажлын нэр, төрөл	Тайлбар
1.	Ажил гүйцэтгэх үндэслэл	<ul style="list-style-type: none"><li>- Газрын тухай хууль;</li><li>- Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль</li><li>- Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль</li><li>- Монгол Улсын Их Хурлын 2020 оны 52 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Алсын хараа-2050” Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын хүрээнд 2021-2030 онд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны 3.6.3 “Газрын кадастрын нэгдсэн ухаалаг систем байгуулж, иргэн төвтэй төрийн үйлчилгээний хүртээмжийг сайжруулна”;</li><li>- Монгол Улсын Засгийн газрын 2020 оны “Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийг хэрэглээнд нэвтрүүлэх тухай” 110 дугаар тогтоол;</li><li>- Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагчийн 2020-2024 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөрийн 6.1.3.2 “Иргэн, хуулийн этгээдэд зориулсан газрын удирдлагын нэгдсэн цахим систем нэвтрүүлнэ”;</li><li>- Нийслэлийн 2024 оны хөгжлийн төлөвлөгөөний “ Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийг нийслэл Улаанбаатар хотын хэмжээнд тохируулан нэвтрүүлэх, газар олгох үйл ажиллагааг иргэд олон нийтэд нээлттэй болгож шинээр хөгжүүлэлт хийх”;</li><li>- Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2020 оны 181 дүгээр тушаалын 8.1.6 “Системийн нэмэлт хөгжүүлэлтийн ажлыг хийж гүйцэтгэх, зохион байгуулах”;</li><li>- Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2020 оны 06 дугаар сарын 30-ны өдрийн А/177, 2022 оны А/187, 2023 оны А/133 дугаар тушаал</li></ul>

2.	Ажлын зорилго, шийдвэрлэх асуудал	Газрын кадастрын цахим системд бүртгэгдсэн иргэн, хуулийн этгээдийн өргөдөл, хүсэлтийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, хариу мэдэгдэх үйл ажиллагааг боловсронгуй болгож, мэдээллийн ил тод байдлыг хангахад оршино.
3.	Хамрах хүрээ	Газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим системийн бүрэлдэхүүн дэд систем болох Газрын кадастрын цахим систем.
4.	Ажил гүйцэтгэх хугацаа	Ажил гүйцэтгэх гэрээ байгуулсан өдрөөс хойш ажлын 15 хоногийн хугацаанд
5.	Ажлын иж бүрдэл	<p>Цахим системээр хүсэлт бүртгэх:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- хүсэлт бүртгэх үед иргэн, хуулийн этгээдийн газрын байршлын дагуу дүүрэг, хороо сонгох;</li> <li>- хэлтэс, нэгжийн мэргэжилтнүүдийн хариуцсан хорооны мэдээллийг системд кодолж оруулах; (ингэснээр хороо хуваагдсан дүүргүүдийн иргэд хүсэлтээ буруу илгээхээс сэргийлнэ.);</li> <li>- нийслэл, дүүргийн засаг даргын захирамжийн төрлөөр ангилагдах;</li> <li>- нийслэл, дүүргийн газар зохион байгуулалтын албаны даргын тушаалын төрлөөр ангилах;</li> <li>- газар өмчлөх, эзэмших, ашиглах эрхийн төрлөөр ангилах</li> <li>- нийслэл, дүүрэг, хороо болон эрхийн төрлөөр хариуцсан мэргэжилтэнд шууд хуваарилагдан очдог байдлаар хөгжүүлэлтийг хийх;</li> </ul> <p>Цахим системээр ирсэн хүсэлтэд хуулийн хугацаанд хариу өгөх:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- хүсэлт бүртгэл шинээр үүсэхэд хариуцсан мэргэжилтэнд мэдэгдэл (хонх) ирэх– явц-1;</li> <li>- газар ашиглах, эзэмших эрхийн гэрчилгээний хугацаа сунгах хүсэлтийг хүлээн авснаас хойш хуанлийн 15 хоногийн дотор (газрын тухай хуулийн 37.2);</li> <li>- газар эзэмших эрхийг бусдад шилжүүлэх хүсэлтэд ажлын 15 хоног дотор (газрын тухай хуулийн 38.4);</li> <li>- газар эзэмших, ашиглах эрх олгох хүсэлтэд хуанлийн 30 хоногт багтаан шийдвэрлэнэ. (иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 16.1);</li> <li>- газар эзэмших, ашиглах, өмчлөх газрын талбайн хэмжээ, зориулалт, оноосон нэр, талбайн хэлбэр (солбицол) өөрчлөх тухай хүсэлтийг хуанлийн 30 хоногт багтаан шийдвэрлэх (иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хуулийн 16.1)-ээр тус тус тохируулах;</li> <li>- эзэмшиж буй газраа өмчлөх хүсэлтэд хуанлийн 90 хоногийн дотор хариу хүргүүлэх;</li> </ul> <p>Цахим системээр ирсэн хүсэлтийг хянах, шийдвэрлэх явц:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- хүсэлтийг хянах “хяналт”-ын цонхтой байх;</li> <li>- хяналтын цонхонд хүснэгтэн байдлаар хүсэлтүүдийн мэдээллийг харуулах; Үүнд: <ul style="list-style-type: none"> <li>• хүсэлтийн дугаар;</li> <li>• хүсэлт бүртгэгдсэн он, сар, өдөр;</li> <li>• хүсэлт ирүүлсэн иргэн, хуулийн этгээдийн нэр;</li> <li>• хүсэлтийг судалж буй хэлтэс, нэгжийн нэр;</li> <li>• хүсэлтийг хариуцаж буй мэргэжилтний нэр;</li> </ul> </li> <li>- хүсэлт шийдвэрлэх хугацааг өнгө буурах дарааллаар</li> </ul>

		<p>хяналтын цонхонд харуулах, өнгө болон хоногийг динамик байдлаар тохируулах боломжтой байх;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ногоон өнгө 8-30 хоног дутуу;</li> <li>• шар өнгө 1-7 хоног дутуу;</li> <li>• улаан өнгө хугацаа хэтэрсэн;</li> <li>• саарал өнгө эцэслэн шийдвэрлэгдсэн хүсэлт</li> </ul> <p>- хүсэлтийн хугацаа сунгахад тухайн нэгжийн дарга хянаж, зөвшөөрснөөр сунгагдах байдлаар тохиргоо оруулдаг байх;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 хоног (хугацаа сунгах);</li> <li>• 30 хоног;</li> <li>• ажлын 15 хоног гэсэн сонголтуудтай байх;</li> </ul> <p>- хяналт хэсгээс хүсэлтийн төрөл, өргөдөл гаргагч, регистрийн дугаар, дүүрэг, албан хаагч бүрээр ангилж тайлан, мэдээг excel файлаар татаж авах боломжтой байх;</p> <p>Цахим хүсэлтийг хянах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- тухайн нэгжийн дарга өөрийн хэлтэс, албанд ирсэн хүсэлтийг нийтэд нь хянах цонхтой байх(dashboard);</li> </ul> <p>Хариуцсан албан хаагчийн эрхийн төрөл:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- иргэний зөрүүтэй оруулсан мэдээллийг засварлах болон өргөдлийн хавсралт алдаатай оруулсан тохиолдолд засварлах боломжтой байх. жишээ: регистрийн дугаар, овог нэр гэх мэт;</li> <li>- газрын кадастрын мэдээллийн системд иргэн, аж ахуйн нэгжийн эзэмших, ашиглах эрхийн бүртгэл буруу орсон тохиолдолд кадастрын мэргэжилтэн мэдээллийг засвар хийдэг эрхтэй болох. (жич: газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний хугацаа захирамжаас зөрж цахим гэрчилгээнд буруу гарах г.м)</li> </ul> <p>Нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээнд зориулан газар чөлөөлөх үйл ажиллагаанд өртөж, газрын байршлыг дүйцүүлэн олгох өргөдлийн төрлийг шийдвэрлэх боломжтой байх:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- өргөдлийн төрөл үүсгэх;</li> <li>- холбогдох хавсралт материалуудыг үүсгэх;</li> <li>- албан хаагчийн ажиллах нэгжээс үл хамааран гэрээ, өмчлөлийн бүртгэлийг холбох;</li> </ul> <p>Сургалт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нэмэлт хөгжүүлэлтийн модуль тус бүрээр холбогдох албан хаагчдад хэрэглэгчийн түвшний сургалт хийх;</li> <li>- нэмэлт хөгжүүлэлтийн модуль тус бүрээр холбогдох албан хаагчдад админы түвшний сургалт хийх;</li> </ul>
6.	Ажлын үр дүн	Ажлын иж бүрдэлд заасан ажил бүрэн хийгдэж цахим системийн нэмэлт хөгжүүлэлтийг хийж гүйцэтгэсэн байна.
7.	Техникийн шаардлага	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Захиалагч байгууллагаас баталсан ажлын удирдамж болон ажлын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг баримтлах;</li> <li>- Цахим системийг ашиглахад энгийн, хялбар болсон байх;</li> <li>- Газар зүйн мэдээллийн системийн нээлттэй эх үүсвэрийн програм хангамжийг ашиглах;</li> <li>- Системийг нээлттэй эх үүсвэрийн өгөгдлийн сангийн удирдлага бүхий орчинд гүйцэтгэсэн байх;</li> <li>- Мэдээллийн чанар орон зайн мэдээллийн дэд бүтцийн өгөгдлийн стандарт шаардлагыг хангасан байх;</li> <li>- Орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн системд агуулагдах үндсэн элементүүдэд үндэслэсэн байх, орон зайн өгөгдлийн стандарт шаардлагыг хангасан байх;</li> </ul>

		- Цаашид нэмэлт хөгжүүлэлт хийх боломжтой байх;
8.	Ажлын хяналт, шалгалт	Захиалагчийн хяналтыг Газар зохион байгуулалт, геодези зураг зүйн ерөнхий газар, Нийслэлийн Газар зохион байгуулалт алба хамтран гүйцэтгэнэ.
9.	Баримтын төвд хүлээлгэн өгөх материал	Баримтын төвд дараах материалыг хүлээлгэн өгнө. Үүнд: - Ажлын эцсийн гүйцэтгэлийн тайлан тоон болон хэвлэмэл байдлаар 4 хувь; - Систем хөгжүүлэлтийн эх кодыг тоон байдлаар 4 хувь; - Техникийн болон системийн баримт бичиг, бусад холбогдох материалыг тоон болох хэвлэмэл байдлаар 4 хувь Захиалагчийн техникийн хяналтын дүгнэлтийг ажлын гүйцэтгэл болон цаасан болон CD, DVD-д бичиж тус бүр 3 хувийг актаар хүлээлгэн өгөх.
10.	Захиалагч	Нийслэлийн Газар зохион байгуулалт алба
11.	Гүйцэтгэгч байгууллага	Орон зайн мэдээллийн системийн програм хангамжийн хөгжүүлэлтийн үйл ажиллагаа эрхэлдэг туршлагатай, өмнө энэ асуудлаар ижил төстэй ажил гүйцэтгэж байсан хуулийн этгээд гүйцэтгэнэ.
12.	Санхүүжилт, эх үүсвэр	100,000,000 төгрөг / Нэг зуун сая төгрөг/; Нийслэлийн төсөв.
13.	Төрийн нууцыг хадгалах, хамгаалах	Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан бусад журам, зааврын дагуу төрийн нууцыг хадгалах, хамгаалах ажлыг зохион байгуулна.
14.	Даалгаварт тусгагдаагүй ажил	Даалгаварт тусгагдаагүй ажлыг нэмэлт нөхцөлөөр гүйцэтгэж болох ба үүнийг гэрээний тусгай нөхцөлөөр тодорхойлно.

#### ХЯНАСАН:

ГЗБГЗЗЕГ-ЫН ГАЗРЫН СУДАЛГАА,  
ШИНЖИЛГЭЭ, БОДЛОГО  
ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ГАЗРЫН ДАРГА

ГЗБГЗЗЕГ-ЫН ОРОН ЗАЙН ӨГӨГДӨЛ,  
ДЭД БҮТЦИЙН ГАЗРЫН ДАРГА

ГЗБГЗЗЕГ-ЫН КАДАСТРЫН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

НГЗБА-НЫ САНХҮҮ, АЖ АХУЙН  
ХЭЛТСИЙН ДАРГА

НГЗБА-НЫ КАДАСТРЫН ХЭЛТСИЙН  
ДАРГА

НГЗБА-НЫ ОРОН ЗАЙН МЭДЭЭЛЭЛ,  
ТЕХНОЛОГИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

#### БОЛОВСРУУЛСАН:

ГЗБГЗЗЕГ-ЫН КАДАСТРЫН ХЭЛТСИЙН  
ГАЗРЫН КАДАСТРЫН МЭДЭЭЛЛИЙН САН  
ХАРИУЦСАН МЭРГЭЖИЛТЭН

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗАР ЗОХИОН  
БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАНЫ  
ОРОН ЗАЙН МЭДЭЭЛЭЛ, ТЕХНОЛОГИЙН  
ХЭЛТСИЙН АХЛАХ МЭРГЭЖИЛТЭН

  
А.АМАРСАЙХАН

  
Ж.ГАЛ

  
П.БАЯНТҮМЭН

  
С.АВИРМЭД

  
Б.ЗАГДСАМБАР

  
Д.НЯМДАВАА

  
Ц.ЛАМЗАВ

  
Д.АМАРМЭНД