

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ЕРӨНХИЙ
ГАЗРЫН ДАРГА, НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ХАМТАРСАН ТУШААЛ, ЗАХИРАМЖ

2024 оны 09 сарын 23 өдөр

Дугаар A/273, A/1114 Улаанбаатар хот

Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын
албаны дүрмийг шинэчлэн батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх заалт, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2024 оны “Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар, Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны бүтэц, нийслэл, дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар, Улаанбаатар хотын Захирагчийн ажлын албаны орон тооны хязгаарыг батлах тухай” 81 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ТУШААЖ, ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг “Газар зохион байгуулалтын албаны дүрэм”-ийг хавсралт ёсоор баталсугай.

2.Батлагдсан дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын алба (Г.Мөнхбаатар)-нд, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлага, хамтын ажиллагааны газар (Б.Энхболд)-т, нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар (П.Хадбаатар)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал, захирамж гарсантай холбогдуулан Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын дарга, нийслэлийн Засаг даргын хамтран баталсан 2022 оны A/42, A/211, мөн оны A/219, A/1602, 2024 оны A/08, A/52 дугаар тушаал, захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН
ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГА



А.ЭНХМАНЛАЙ



9128921 9024010028

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ



Х.НЯМБААТАР



Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн
ерөнхий газрын дарга, Нийслэлийн Засаг дарга
бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагч нарын
хамтарсан 2024 оны 09 дугаар сарын 23
ны 9 өдрийн 1/2024 тушаал, захирамжийн
хавсралт

9126921
СТА0980
9024010028

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАНЫ ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Нийслэлийн “Газар зохион байгуулалтын алба” (цаашид “Алба” гэх) нь Монгол Улсын хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дунд хугацааны стратеги төлөвлөгөө, Нийслэл хотыг хөгжүүлэх үндсэн чиглэл, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр болон Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргаас газрын харилцааны талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах үндсэн чиг үүрэг бүхий Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг мөн.

1.2. Алба нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Газрын тухай хууль, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хууль, Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль, Газрын төлбөрийн тухай хууль, Хаягжуулалтын тухай хууль, Геодези, зураг зүйн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Төсвийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Засгийн газар, Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэр, энэхүү дүрмийг мөрдөж ажиллана.

1.3. Алба нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

1.4. Алба нь Засгийн газраас баталсан журмын дагуу байгууллагын тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас ашиглах бөгөөд Төрийн сан банканд харилцах данстай байна.

ХОЁР. АЛБАНЫ ЭРХЭМ ЗОРИЛГО

2.1. Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт газрын шинэтгэлийн бодлого, газар зохион байгуулалтын цогцолбор арга хэмжээг хэрэгжүүлэх замаар иргэдийн эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллаж, амьдрах таатай орчныг бүрдүүлэхэд оршино.

ГУРАВ. АЛБАНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД БАРИМТЛАХ ЗАРЧИМ

3.1. Алба нь Монгол Улсын Үндсэн хуулийн 1 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1 дэх хэсэгт заасан төрийн үйл ажиллагаанд баримтлах үндсэн зарчмуудаас гадна дараах зарчмыг үйл ажиллагаандаа баримтална:

3.1.1.байгууллагын үнэ цэнэ, нэр хүндийг дээшлүүлж, төрийн үйлчилгээг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх, ил тод, мэргэшсэн байх, үйл ажиллагааныхаа төлөө хариуцлага хүлээх;

3.1.2.иргэд, үйлчлүүлэгчид болон хамтран ажиллагч байгууллага, харилцагчдаа хүндэлж, тэдний эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад хүндэтгэлтэй хандах;

3.1.3.авлига, хүнд суртлаас ангид байх.

ДӨРӨВ. АЛБАНЫ ҮНДСЭН ЧИГ ҮҮРЭГ

4.1.Алба нь дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1.газрын тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, нийслэлийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу нийслэлийн нутаг дэвсгэрт зохион байгуулах;

4.1.2.газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөг үндэслэн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг иргэд, олон нийтийн оролцоог ханган боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг олон нийтэд ил тод, нээлттэй мэдээлэх;

4.1.3.нийслэлийн нутаг дэвсгэрт газрын төлөв байдал, чанарын төлөвлөгөөт болон захиалгат хянан баталгаа, газрын мониторингийн үйл ажиллагааг эрхлэх, газар хамгаалах, нөхөн сэргээх, газрын доройтлыг бууруулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах, газрын хяналтад авсан анхны (өмнөх) үзүүлэлтүүдтэй харьцуулж, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, нийслэл, дүүргийн газар зохион байгуулалтыг албаны газрын эрхийн бүртгэлийн шийдвэрлэлтэд хяналт тавих, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

4.1.4.нийслэлийн нутаг дэвсгэрт газрын нэгдмэл сангийн удирдлагын нэгдсэн цахим систем (цаашид "цахим систем" гэх)-ийг зохих журмын дагуу хөтлөх, олон нийтэд үйлчилгээ үзүүлэх;

4.1.5.нийслэлийн нутаг дэвсгэрт газар эзэмшиж, ашиглаж, өмчилж байгаа иргэн, хуулийн этгээдийн газар, объектод саадгүй нэвтэрч, газрын зөрчил, маргааныг таслан зогсоох, холбогдох бичиг баримтыг шаардах, шалгах, зөрчлийг арилгуулах;

4.1.6.холбогдох журам, зааврын дагуу газрын биржийн үйл ажиллагааг нийслэлийн хэмжээнд зохион байгуулах;

4.1.7.нийслэлийн нутаг дэвсгэрт газрын зах зээлийн үнийг цуглуулах, газрын үнэлгээ, үнэлгээний бүсчлэлийг тогтоох үндэслэлийг боловсруулах, газрын төлбөрийг хууль, тогтоомжийн дагуу ногдуулах, тайлагнах;

4.1.8.нийслэлийн нутаг дэвсгэрт Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх ажлыг хууль, тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах;

4.1.9.нийслэлийн нутаг дэвсгэрт нийгмийн зайлшгүй хэрэгцээг үндэслэн улс, нийслэлийн төсвийн хөрөнгө оруулалтаар болон төсөл, хөтөлбөрийн хүрээнд хийгдэх инженерийн болон нийгмийн дэд бүтцийг барьж байгуулах газрыг нөхөх олговортойгоор чөлөөлөх үйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.1.10.нийслэлийн хэмжээнд орон зайн суурь өгөгдлийг нэгдсэн стандартын

ЗУРГАА. АЛБАНЫ УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦОО

6.1 Алба нь Дарга, Захиргаа, удирдлагын хэлтэс, Санхуу, аж ахуйн хэлтэс, Хуулийн хэлтэс, Газар зохион байгуулалт, телевлелтийн хэлтэс, Кадастрын хэлтэс, Газрын үнэлгээ, телберийн хэлтэс, Газар емчлелийн хэлтэс, Газар челеелех хэлтэс, Газар ашиглалт, мониторингийн хэлтэс, Орон зайн мэдээлэл, технологийн хэлтэс, Газрын биржийн хэлтэс, Газрын маргаан таслах хэлтэс болон 9 дуургийн 11 албатай байна.

7.14. Дуургийн газар зохион байгуулалтын алба дараах чиг уургийг гуйцэтгэнэ:

7.14.1. улсын болон нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий телевлегеэ, нийслэлийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын телевлегеэг үндэслэн дуургийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын телевлегеэг боловсруулж батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, олон нийгэд ил тод, нээлттэй мэдээлэх;

7.14.2. орон нутгийн тусгай хэрэгцээнд авах, тусгай хэрэгцээнээс гаргах газрын хэмжээ, байршлын талаар санал боловсруулж холбогдох байгууллагад хургуулах;

7.14.3. улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий телевлегеэ, дуургийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын телевлегеэг үндэслэн иргэн, хуулийн этгээдэд газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах харилцааг хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулж, газар эзэмших, ашиглах эрхийг газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэх, нөхөн бурдуулалт хийх, жижуурийн зураг хөтлөх, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрээ, гэрчилгээг баталгаажуулах, дуургийн хэмжээнд нэгж талбарын хувийн хэрэг, холбогдох баримт бичгийн цаасан болон цахим архивыг холбогдох стандартын дагуу эрхлэх, гэрээний уургийн биелэлт, газрыг зориулалтын дагуу ашиглаж, хамгаалтад хяналт тавих;

7.14.4. албаны уйл ажиллагаатай холбоотой тайлан, мэдээлэл, судалгааг цаг хугацаанд нь гарган өгөх;

7.14.5. Газрын мониторинг, газрын телев байдал, чанарын хянан баталгааны уйл ажиллагааг дуургийн нэгжүүдэд зохион байгуулан, нэгдсэн тайлан мэдээ боловсруулах

хохирол доройтолд өртсөн газарт газар хамгаалах, нөхөн сэргээх арга хэмжээг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх

7.14.6.Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль, Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хуулийг дагаж мөрдөх журмын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, газар өмчлүүлэх хүсэлтийг хянаж, газар өмчлүүлэх ажлыг хууль тогтоомжийн дагуу зохион байгуулах;

7.14.7.тухайн дүүргийн Засаг даргын захирамжийн хүрээнд газрын төлбөрийн ногдлыг шалган газрын төлбөрийн нэхэмжлэх үүсгэх, үйлчилгээний хураамжийн төлбөрийн даалгавар үүсгэх, дуудлага худалдаа, төсөл сонгон шалгаруулалтаас бусад хэлбэрээр газар эзэмшиж, ашиглаж буй иргэн, хуулийн этгээдийн төлөх эрхийн гэрчилгээний дуудлага худалдааны анхны үнийг нөхөн төсөвт төвлөрүүлэх, газар, үл хөдлөх эд хөрөнгийн зах зээлийн үнийн мэдээллийг цуглуулах, мэдээллийн санд бүртгэх, газрын төлбөрийн тооцоо нийлсэн акт, гэрээг дүгнэн баталгаажуулах, газрын төлбөрийн ногдуулалтын жилийн тайланг хуулийн хугацаанд гарган тайлагнах;

7.14.8.дүүргийн хилийн цэсийг тодотгох, өөрчлөлт оруулах талаар санал боловсруулж, холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх;

7.14.9.дүүргийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд геодезийн байнгын цэг, тэмдэгтийн тооллого хийх, хадгалалт, хамгаалалт, бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавих, нөхөн сэргээх ажлыг зохион байгуулах;

7.14.10.дүүргийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд газар зүйн нэрийн тодруулалт, шинэчлэлт, өөрчлөлтийг хуульд заасан хугацаанд зохион байгуулах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, Улсын Их Хурлаар батлуулах нэрийг боловсруулах, холбогдох дээд шатны байгууллагад хүргүүлэх

7.14.11.дүүргийн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд нэгж талбарын хаягжуулалтыг хөтлөх;

7.14.12.газрын кадастрын мэдээллийн санг хөтлөн газрын нэгдмэл сангийн тайланг заасан хугацаанд нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албанд хүргүүлэх, газрын төлөв байдлыг сэргээхэд шаардлагатай мэргэжлийн байгууллагаас тогтоосон зардал, газрын зөрчлийг арилгахад гарсан хохирол, зардал, үйл ажиллагаанаас учирсан хохирлыг тухайн зөрчил гаргасан иргэн, хуулийн этгээдээр нөхөн төлүүлэхээр шүүхэд нэхэмжлэл гаргах саналыг хүргүүлэх;

7.14.13.газрын зөрчил арилгах захирамж, шийдвэрийн дагуу газрын зөрчил арилгах арга хэмжээний төсөв тооцоог холбогдох нэгжээр хянуулж, тайлан мэдээг гаргаж тайлагнах;

7.14.14.журмын хашаанд хураагдсан эд зүйлсийг хүлээн авах, буцаан олгоход хяналт тавьж, бүртгэл тооцоог хөтлөх, журмын хашааны ашиглалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, газрын зөрчил арилгахад гарсан зардлыг иргэн, хуулийн этгээдээр эргэн төлүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.14.15.иргэн, хуулийн этгээдийн хооронд тогтоосон хувийн сервитутыг газрын кадастрын мэдээллийн санд бүртгэх;

7.14.16.дүүргийн Засаг даргын захирамжаар газар эзэмших, ашиглах эрх

олгосон иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн газар эзэмших эрхийг шилжүүлэх, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний хугацааг сунгах хүсэлтийг хүлээн авч, шийдвэрлэх;

7.14.17.иргэн, хуулийн этгээдийн газартай холбоотой хүсэлтийг цахимаар авч шийдвэрлэх

7.14.18.дүүргийн Газар зохион байгуулалтын албаны дарга нь энэхүү дүрмийн 7.14.16-д заасны дагуу тушаал гаргана;

7.14.19.дүүргийн Газар зохион байгуулалтын албаны дарга нь энэхүү дүрмийн 7.14.18-д зааснаас бусад үндэслэлээр тушаал гаргахыг хориглоно;

7.14.20.энэ дүрмийн 7.14.17 дахь хэсэгт заасан хүсэлтийг шийдвэрлэхдээ хориглолт хамгаалалтын бүсэд өртсөн, бусад этгээдийн газар эзэмших, ашиглах эрхтэй давхацсан, орц гарцыг шийдвэрлэх зорилгоор талбайн хэмжээг хасаж шийдвэрлэж болно;

7.14.21.газар эзэмших эрхийг шилжүүлэх, газар эзэмших, ашиглах эрхийн гэрчилгээний хугацааг сунгах дүүргийн Газар зохион байгуулалт албаны даргын гаргасан тушаал, шийдвэрийн санг хөтөлж, баяжилт хийх.

НАЙМ. ХАРИУЦЛАГА

8.1.Албан ажилдаа хариуцлагагүй хандсаны улмаас бусдын хууль ёсны эрх ашгийг хохироосон, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон энэ дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн ажилтан, албан хаагчид Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль, тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

ЕС. БУСАД ЗҮЙЛ

9.1.Энэ дүрэмд газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага болон нийслэлийн Засаг даргын хамтарсан тушаал, захирамжаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

---oOo---