



**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ,  
ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2020 оны 02 сарын 14 өдөр

Дугаар А/40

Улаанбаатар хот

**Журам батлах тухай**

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Газрын тухай хуулийн 23 дугаар зүйлийн 23.2.8 дахь заалт, ыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

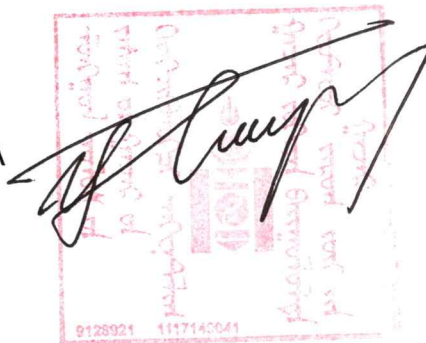
1. “Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөн ажиллахыг тус газрын холбогдох нэгжүүд, аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэл, дүүргийн Газар зохион байгуулалтын алба, сумын Газрын даамлуудад тус тус үүрэг болгосугай.

3. Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системийн мэдээллийн баяжилт, мэдээллийн санг эрхлэж, нийслэл, орон нутгийн мэргэжилтнүүд, аймаг, нийслэл, хотын Ерөнхий архитектор, сумын Газрын даамлуудыг мэргэжил, арга зүйгээр хангаж ажиллахыг Газар зохион байгуулалтын хэлтэс /Ж.Батсайхан/-т, Хот байгуулалтын хэлтэс /О.Одбаяр/-т системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангаж ажиллахыг Орон зайн мэдээлэл, технологийн хэлтэс /Э.Баярмаа/-т тус тус үүрэг болгосугай.

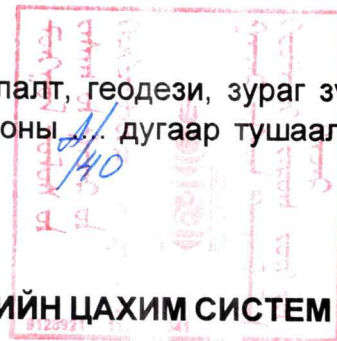
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлага хамтын ажиллагааны газар /Р.Ганхуяг/-т даалгасугай.

ДАРГА



Ц.ГАНХҮҮ

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газрын даргын 2020 оны 4 дугаар тушаалын хавсралт



## ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ХОТ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЦАХИМ СИСТЕМ АЖИЛЛУУЛАХ ЖУРАМ

### НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

#### Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим системийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарах харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2 Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “Агентлаг” гэх), аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын алба” гэх), орон нутгийн хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (Ерөнхий архитектор), сумын Газрын даамлууд, газрын мэргэжлийн байгууллага хуулийн этгээд энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгон ажиллана.

#### Хоёр. Нэр томъёоны тайлбар

2.1 Энэхүү журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

2.1.1 “Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем” (цаашид “Систем” гэх) гэж газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих болон төлөвлөгөөнд иргэд, олон нийтийн оролцоог хангах, хилийн цэсийн мэдээллийн санг эрхлэх үйл ажиллагааг цахим хэлбэрээр зохион байгуулах програм хангамж бүхий цогц үйл ажиллагааг;

2.1.2 “Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн мэдээллийн сан” (цаашид “Мэдээллийн сан” гэх) гэж бүх шатны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, хот байгуулалтын түүний суурь мэдээлэл болон тэдгээртэй холбогдох баримт бичгийн мэдээллүүдийг нэгтгэсэн санг;

2.1.3 “Үндсэн хэрэглэгч” гэж агентлаг, аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын алба, эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, аймаг, нийслэл, хотын ерөнхий архитектор, сумдын Газрын даамлыг;

2.1.4 “Тусгай эрхтэй хэрэглэгч” гэж агентлагийн даргын тушаалаар системд нэвтрэх эрх авсан үндсэн хэрэглэгчээс бусад төрийн байгууллагын албан тушаалтныг;

2.1.5 “Мэргэжлийн байгууллага” гэж газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх эрх, хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах тусгай зөвшөөрөл бүхий хуулийн этгээдийг;

2.1.6 “Төсөл” гэж боловсруулах шатандаа явж байгаа хуулийн дагуу баталгаажуулах эрх бүхий байгууллагаар хэлэлцэгдэж, батлагдаагүй газар зохион байгуулалт, хот, тосгоны хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний баримт бичгийг;



2.1.7 “Захиалагч” гэж Газрын тухай хуулийн 25.1.1, 25.1.2, 25.1.3, 25.1.5 заасан газар зохион байгуулалтын баримт бичиг болон сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг боловсруулах эрх бүхий этгээдийг;

2.1.8 “Төлөвлөгөөний төлөв” гэж систем дэх газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын баримт бичиг төлөвлөгөөг боловсруулах, баталгаажуулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих зэрэг үе шат, явцыг илэрхийлсэн нэршлийг.

### **Гурав. Системийн бүтэц, зохион байгуулалт**

3.1 Системийн хэвийн ажиллагаа, хадгалалт, хамгаалалт, аюулгүй байдлыг хангахад Байгууллагад мэдээллийн технологийг ашиглах дотоод журмыг мөрдөнө.

3.2 Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем нь Байгууллагын орон зайн өгөгдлийн дэд бүтцийн системийн нэг дэд систем байх бөгөөд байгууллагын нэгдсэн удирдлагын серверт байршиж, үндсэн сүлжээнд холбогдсон байна.

3.3 Үндсэн хэрэглэгчийн холболтын хаяг, сервер компьютерын нэр нь тогтмол байх ба бүртгэлтэй байна.

3.4 Агентлагийн үндсэн сервер дээр мэдээллийн сангийн өгөгдөл, мэдээлэл нэгтгэгдэж, Улсын хэмжээний нэгдсэн системийг бүрдүүлнэ.

3.5 Улсын хэмжээний нэгдсэн системээс веб серверээр дамжуулан газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд санал өгөх, хяналт тавих, лавлагаа мэдээллээр олон нийтийг хангах үйлчилгээг үзүүлнэ.

3.6 Улс, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн мэдээллийн сангийн бүртгэл, шинэчлэл болон өөрчлөлтүүд нь тухай бүр системд автоматаар бүртгэгдэж хадгалагдана.

3.7 Серверт хандах админы хэрэглэгчийн нэр, нууц үгийг агентлагийн мэдээллийн систем, сүлжээ хариуцсан мэргэжилтэн хариуцах ба хувийг битүүмжлэн Мэдээллийн төвийн нууцын эрхлэгчид хадгалуулна.

3.8 Системийн эх код, админы түвшний системийн техникийн баримт бичигтэй байх ба 3.1-т дурдсан журмын дагуу хөтөлж, хадгална.

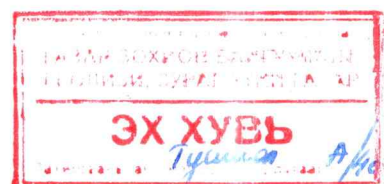
3.9 Мэдээллийн сан байрлах серверийн үйлдлийн систем болон мэдээллийн санд нэвтрэхэд SSH горимоор зохицуулсан нууц түлхүүр ашиглана.

3.10 Системийн болон мэдээллийн сангийн хандалтын түүхийг /Log/ агентлагийн мэдээллийн технологи хариуцсан нэгж тухай бүр нөөцлөн хадгална.

3.11 Системийн болон мэдээллийн сангийн хадгалалт, хамгаалалтын асуудлыг агентлагийн мэдээлэл, технологи ашиглах дотоод журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

### **Дөрөв. Мэдээллийн сангийн өгөгдлийн бүтэц**

4.1 Мэдээллийн сангийн газар зүйн мэдээллийн давхарга таних тэмдгийн загвар, атрибут үзүүлэлтийг хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын төлөвлөгөөний зурган мэдээлэл боловсруулах заавар, стандартын дагуу үүсгэнэ.



4.2 Мэдээллийн сангийн Газар зохион байгуулалт, хотын төлөвлөлтийн давхаргуудыг дараах байдлаар ангилна. Үүнд:

- 4.2.1 Төлөвлөлтийн ерөнхий бүс;
- 4.2.2 Төлөвлөлтийн дэд бүс;
- 4.2.3 Төлөвлөлтийн арга хэмжээ;
- 4.2.4 Хилийн цэсийн мэдээлэл;
- 4.2.5 Хамгаалалт, хязгаарлалтын бүс газрын мэдээлэл.

4.3 Төлөвлөлтийн ерөнхий бүсэд хамаарах дэд бүсүүд, дэд бүсүүдэд зөвшөөрөх болон хориглох арга хэмжээнүүдийг холбогдох хууль, тогтоомж заавар, аргачлалын дагуу тохируулна.

4.4 Энэ журмын 4.2.1, 4.2.2-т заасан ангилалд хамаарах давхаргын атрибут мэдээ нь Хавсралт 1-т үзүүлсэн агуулгатай байна.

4.5 Энэ журмын 4.2.3-т заасан ангилалд хамаарах давхаргын атрибут мэдээ нь Хавсралт 2-т үзүүлсэн агуулгатай байна.

4.6 Төлөвлөлтийн давхаргуудын тохиргоог дараах тохиолдолд зөвхөн тухайн төлөвлөгөөний төслийн хүрээнд өөрчилж болно. Үүнд:

4.6.1 Төлөвлөгөөг батлах эрх бүхий байгууллагын шийдвэр;

4.6.2 Төлөвлөгөөний бүсчлэл болон арга хэмжээнүүд бодит байдал, төлөвлөлтийн стандарт, шаардлагад нийцэхгүй, хэрэгжүүлэх боломжгүй талаар төлөвлөгөөг боловсруулах, хяналт тавих эрх бүхий албан тушаалтан, байгууллагын албан ёсны дүгнэлт, шийдвэр;

4.6.3 Хууль тогтоомжид заасан эрүүл ахуй, хориглолт, хамгаалалтын бүс, зурвас газартай давхацсан.

4.7 Төлөвлөлтийн арга хэмжээнүүдийг дараах байдлаар ангилна. Үүнд:

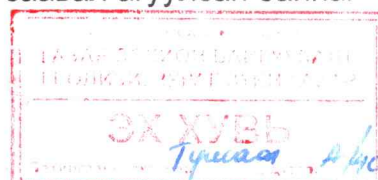
- 4.7.1 Өргөдлийн дагуу газрын эрх олгох;
- 4.7.2 Дуудлага худалдааны зарчмаар газрын эрх олгох;
- 4.7.3 Төсөл сонгон шалгаруулалтын зарчмаар газрын эрх олгох;
- 4.7.4 Газрыг нөхөн сэргээх, хамгаалах;
- 4.7.5 Газар чөлөөлөх;

4.7.6 Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа. /нарийвчилсан зураг төсөл боловсруулах, дахин төлөвлөлт хийх гэх мэт/

4.8 Энэ журмын 4.7.1-4.7.3-т заасан ангилалд хамаарах арга хэмжээг төлөвлөхөд бусад мэдээллийн сангийн бусад давхаргуудтай орон зайн хувьд давхцалтай эсэх чанарын хяналт хийнэ.

4.9 Төлөвлөгөөний давхарга бүр дараалсан давтагдашгүй дугаар авч системд бүртгэгдэнэ.

4.10 Төлөвлөгөөний арга хэмжээний давхаргын атрибут өгөгдөл нь тухайн арга хэмжээний давтагдашгүй дугаар, газрын хаяг, байршил, зориулалт, одоогийн түвшин, хүрэх түвшин, эхлэх, дуусах хугацаа, хариуцах эзэн, геометр хэмжээс, шаардлагатай төсөв зардлын мэдээллийг заавал агуулсан байна.





4.11 Хот байгуулалтын баримт бичгийн давхаргын загвар атрибут өгөгдлийг холбогдох стандарт, журам зааврын дагуу боловсруулж мэдээллийн санд оруулна.

4.12 Мэдээллийн санд дараах баримт бичгүүдийн цаасан эхийг цахим хэлбэрээр архивлана.

4.12.1 Батлагдсан ажлын даалгавар;

4.12.2 Төлөвлөгөөний төсөл боловсруулах үе шатны тайлангууд болон эцсийн тайлан;

4.12.3 Төлөвлөгөөний төслийг баталсан холбогдох байгууллагын шийдвэр, хурлын тэмдэглэл;

4.12.4 Төлөвлөгөөний баримт бичигт гаргасан Агентлагийн мэргэжлийн хэлтсийн болон бусад холбогдох этгээдийн экспертиз, дүгнэлт, санал;

4.12.5 Төлөвлөгөөний баримт бичигтэй холбоотой тооцоо судалгаа, зураг төслийн материалууд;

4.12.6 Төлөвлөгөөний биелэлт, хэрэгжилтийн тайлан;

4.12.7 Монгол Улсын иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, байршил, зориулалтыг тогтоох тухай Монгол улсын засгийн газрын тогтоол, Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын санал;

4.12.8 Хилийн цэсийн эргэлтийн цэгийг тогтоосон Улсын их хурлын тогтоол;

4.12.9 Бусад.

4.13 Энэ журмын 4.12-т заасан баримт, материалуудыг PDF өргөтгөлтэйгөөр 150 DPI-аас багагүй нягтралтайгаар, цаасны хэмжээ хамаарахгүйгээр нэг нүүрийг 5 MB-аас дээшгүй хэмжээтэйгээр тоон хэлбэрт хөрвүүлэн мэдээллийн санд оруулна.

4.14 Мэдээллийн сангийн төрийн болон албаны нууцад хамаарах өгөгдөл, мэдээлэлтэй холбоотой харилцааг Төрийн болон албаны нууцын тухай хуулийн дагуу зохицуулна.

### Тав. Мэдээллийн санд хандах хэрэглэгч

5.1 Системд нэвтрэх болон мэдээллийн санд нэвтрэх эрхийг олгох, өөрчлөх, хүчингүй болгох тохиолдолд агентлагийн даргын тушаалаар шийдвэрлэнэ.

5.2 Энэ журмын 5.1-т заасны дагуу системийн удирдлагын хэсэгт хандах эрх нээлгэх тохиолдолд дор дурдсан шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

5.2.1 Системд хандах эрх нээлгэх, өөрчлөх, хаалгах хүсэлтээ агентлагт албан бичгээр ирүүлэх ба эрх нээлгэх албан хаагчийн холбогдох утасны дугаар, майл хаяг, тухайн албан тушаалд томилогдсон тушаалын хамт хавсаргасан байх;

5.2.2 Газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах ажлыг гүйцэтгэхээр шалгарсан хуулийн этгээд системд хандах эрх нээлгэх, сунгах хүсэлт гаргах тохиолдолд энэ журмын 5.2.1-т зааснаас гадна тухайн ажлыг гүйцэтгэхээр шалгарсан болохыг тодорхойлсон захиалагчийн албан бичиг, эрх олгосон шийдвэр, захиалагчтай байгуулсан гэрээний хуулбарыг хавсаргасан байх.



5.3 Агентлагийн даргын тушаалаар эрх авсан хуулийн этгээдийн төлөөлөлд тухайн төлөвлөгөө боловсруулах нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хүрээнд системд төсөл үүсгэх, давхарга зураглах, засварлах, газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний мэдээллийг харах эрхийг системийн админ нээж, үндсэн хэрэглэгчээр бүртгэнэ.

5.4 Системд нэвтрэх нэр, нууц үгийг холбогдох цахим хаягаар хүргүүлэх бөгөөд нууц үгийн нууцлалыг тухайн этгээд өөрөө хариуцна.

5.5 Агентлагийн даргын тушаалаар системд хандах Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулах ажлыг гүйцэтгэхээр шалгарсан газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын үйл ажиллагаа эрхлэх тусгай зөвшөөрөлтэй хуулийн этгээдийн системд нэвтрэх эрхийн хүчинтэй хугацааг тухайн ажлыг гүйцэтгэх гэрээний хүчинтэй хугацаатай ижил байхаар тогтооно.

5.6 Энэ журмын 5.1-т заасан системд нэвтрэх эрх бүхий албан тушаалтан өөр албан тушаалд томилогдсон, чөлөөлөгдсөн хугацаанаас хойш 7 хоногийн дотор өөрөө эсхүл аймаг, нийслэлийн газрын алба системийн админд мэдэгдэж нэвтрэх эрхийг хүчингүй болгох тухай хүсэлт гаргана.

5.7 Энэ журмын 5.1-т заасны дагуу системд нэвтрэх эрх авсан тусгай эрхтэй албан тушаалтан “Төрийн мэдээллийн нэгдсэн сүлжээ”-гээр дамжуулан системд холбогдоно.

5.8 Энэ журмын 5.1-т заасны дагуу Мэдээллийн санд хандах эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагын төлөөлөл болсон этгээд нь интернэт сүлжээ ашиглан /PPTP-VPN/-гээр холбогдож болно.

5.9 Мэдээллийн сан хандах эрх үүсгэхдээ тухайн этгээдийн компьютерын MAC хаягийг бүртгэж өгнө.

5.10 Энэ журмын 5.8-д заасны дагуу системд хандах мэргэжлийн байгууллагын хандах эрх бүхий этгээдийн бүртгэлтэй компьютерын MAC хаягаас өөр хаягтай компьютероос хандахыг хориглоно.

5.11 Энэ журмын 5.8-д заасны дагуу системд интернэт сүлжээ ашиглан PPTP-VPN-ээр холбогдох этгээдийн хандах хэрэглэгчийн нэр, нууц үг олгох асуудлыг агентлагийн мэдээлэл, технологийн асуудал эрхэлсэн нэгж хариуцаж гүйцэтгэнэ.

ТӨР ОРОН НЬГУУНЫ АЖ АХуйн газар  
ТӨР ОРОН НЬГУУНЫ АЖ АХуйн газар  
**ЭХ ХУВЬ**  
Тушаал А/но



## ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ. ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ХОТ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ЦАХИМ СИСТЕМИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

### Зургаа. Системийн үйл ажиллагаа

6.1 Систем нь газар зохион байгуулалт, хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах, хэрэгжүүлэх, хяналт тавих, тайлагнах, газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний мэдээллээр иргэд олон нийтэд үйлчлэх, хилийн цэсийн мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагааг явуулна.

6.2 Төлөвлөгөө боловсруулах, баталгаажуулах, хэрэгжүүлэх үе шат, явц бүрд тодорхой төлөв хооронд шилжих бөгөөд төлөвлөгөөний үе шатны төлөв нь дараах төрөлтэй байна.

6.2.1 Төсөл боловсруулах төлөв;

6.2.2 Төсөлд санал авах төлөв;

6.2.3 Төлөвлөгөөний төслийн хяналтын төлөв;

6.2.4 Төлөвлөгөөний төслийн баталгаажуулах төлөв;

6.2.5 Төлөвлөгөөний батлагдсан төлөв;

6.2.6 Идэвхгүй төлөв буюу төлөвлөгөө хэрэгжиж дууссан төлөв.

6.3 Төлөвлөгөөний үе шатны төлөв тус бүр нь газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө боловсруулахаас баталгаажуулж хэрэгжүүлэх хүртэл бүхий л үе шатуудаас хамаарсан тодорхой тохиргоотой байна.

### Долоо. Газар зохион байгуулалт, байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах, баталгаажуулах

7.1 Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн төлөвлөгөө боловсруулах, баталгаажуулах

7.1.1 Газрын тухай хууль, Монгол Улсын иргэнд газар өмчлүүлэх тухай хууль болон бусад холбогдох хууль, тогтоомжид заасны дагуу газар зохион байгуулалтын дэс дараалсан үйл ажиллагааг аймаг, нийслэл, дүүргийн Газрын алба, сумын газрын даамал эрхэлнэ.

7.1.2 Нийслэл, сум, дүүргийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний тухайн жилийн төлөвлөгөөний арга хэмжээг төлөвлөхдөө газар зохион байгуулалтын мэдээллийн сан дахь дээд шатны төлөвлөгөөнөөс шинээр эзэмшүүлэх, өмчлүүлэх, ашиглуулах, нөхөн сэргээх, хамгаалах арга хэмжээг шууд авч төлөвлөгөөний төсөлд тусгана.

7.1.3 Нийслэл, сум, дүүргийн газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөний арга хэмжээнүүдийг төлөвлөхдөө агентлагийн хэмжээнд үйл ажиллагаа явуулж буй бусад мэдээллийн сангуудтай холбогдож дараах мэдээллүүдийг ашиглана. Үүнд

7.1.3.1 Газрын кадастрын мэдээллийн сангаас нөхөх олговортойгоор болон бусад хэлбэрээр чөлөөлөх, эзэмшиж буй газрыг өмчлүүлэх нэгж талбарын мэдээлэл;



7.1.3.2 Газрын мониторингийн мэдээллийн сангаас нөхөн сэргээх, хамгаалах арга хэмжээ авах шаардлагатай газруудыг төлөв байдал, сэргэх чадавхын мэдээлэл;

7.1.3.3 Хот байгуулалтын кадастрын мэдээллийн сангаас барилга, байгууламж, шугам, сүлжээ дэд бүтцийн мэдээлэл.

7.1.4 Тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төслийн давхаргыг үнэн зөв, зохих масштабын шаардлага хангасан түвшинд нэгж талбар бүрээр бүрэн зураглаж, давхаргын атрибут өгөгдлийг энэ журмын хавсралт 2-т үзүүлсний дагуу гүйцэд бөглөнө.

7.1.5 Системээс өгсөн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төслийн нэгж талбарын давтагдашгүй дугаарыг нийслэл, сум, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тогтоолын төсөлд заавал тусгана.

7.1.6 Тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төслийг нийслэл, сум, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хуралд өргөн барихын өмнө хэвлэн хуудас бүрийг нь аймаг, нийслэл, дүүргийн газрын албаны мэргэжилтэн, газрын даамал гарын үсгээр баталгаажуулж, тоон хэлбэрт шилжүүлэн төслийн хавсралт материал хэсэгт хавсаргана.

7.1.7 Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн төлөвлөгөөний төслийг жил бүрийн 12 сарын 5-ны дотор хяналтын төлөвт шилжүүлсэн байна.

7.1.8 Сум, дүүргийн тухайн жилийн төлөвлөгөөний төслийг батлуулахын өмнө хяналтын төлөвт шилжүүлж аймгийн Газрын харилцаа, барилга, хот байгуулалтын газар, нийслэлийн газрын албаны хяналтад шилжүүлнэ.

7.1.9 Төлөвлөгөөний төсөл хяналтын төлөвт шилжмэгц төслийг засварлах эрх системээс автоматаар хаагдана.

7.1.10 Хяналтын төлөвт шилжүүлсэн сум, дүүргийн төлөвлөгөөний төслийг аймаг, нийслэлийн газрын алба, аймаг, нийслэл, хотын ерөнхий архитектор, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөг агентлаг, нийслэл, хотын ерөнхий архитектор хянаж үзээд, холбогдох санал, дүгнэлтийг хавсарган баталгаажуулах төлөвт шилжүүлнэ.

7.1.11 Баталгаажуулах төлөвт шилжүүлсэн төслийг боловсруулсан этгээд тухайн шатны Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлэн, хурлаас гарсан шийдвэр, хурлын тэмдэглэлийг үндэслэн холбогдох засвар, өөрчлөлтийг хурлын тогтоол гарсан өдрөөс хойш 1 хоногийн дотор оруулж, системийн цахим архивт Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар тогтоолыг хавсаргаж төслийг батлагдсан төлөвт шилжүүлнэ.

7.1.12 Төлөвлөгөөний төсөл батлагдсан төлөвт шилжсэн дариуд нийслэл, дүүрэг, сумын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд засвар өөрчлөлт оруулах эрх системээс автоматаар хаагдана.

7.1.13 Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төслийн тайланг энэ журмын Хавсралт 3-т үзүүлсэн загварын дагуу арга хэмжээний төрөл тус бүрээр гаргана.

7.1.14 Улс, аймаг, нийслэлийн хэмжээнд Монгол Улсын иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, байршил, зориулалтын саналын талаарх мэдээллийг нийслэл, сум, дүүргийн газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөнөөс татаж нэгтгэн энэ журмын Хавсралт 4-т үзүүлсэн загварын дагуу гаргана.







7.2.7 Хяналтын төлөвт шилжсэн төлөвлөгөөний төсөлд захиалагч болон агентлагийн газар зохион байгуулалт болон хот байгуулалтын асуудал хариуцсан нэгж 14 хоногийн дотор мэргэжлийн дүгнэлт гарган гүйцэтгэгчид хүргүүлж, системд байршуулна.

7.2.8 Гүйцэтгэгч захиалагчийн болон агентлагийн мэргэжлийн дүгнэлтийн дагуу засвар өөрчлөлтийг хийж хянуулсны дараа, хяналт хийсэн этгээдийн зөвшөөрөлтэйгөөр агентлагийн газар зохион байгуулалтын асуудал хариуцсан нэгж баталгаажуулах төлөвт шилжүүлнэ.

7.2.9 Баталгаажуулах төлөвт шилжсэн төслийг аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар хэлэлцүүлж баталсан тогтоолыг хавсаргаснаар төлөвлөгөө батлагдсан төлөвт шилжүүлнэ.

7.2.10 Хэрэв ИТХ-аас төлөвлөгөөний төсөлд өөрчлөлт хийх, нэмж тусгах санал гарсан тохиолдолд уг өөрчлөлтийг Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын тэмдэглэлийн үндэслэн хийх бөгөөд хурлын тэмдэглэлийн хуулбарыг системд заавал хавсаргана.

7.2.11 Захиалагч нь иргэд, олон нийтийн болон Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаас гарсан саналыг төлөвлөгөөний төсөлд тусгасан эсэхэд хяналт тавина.

7.2.12 Батлагдсан төлөвт шилжсэн төлөвлөгөөнд төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн давхарга нэмэх, хэрэгжилтийн тайлан нэмж хавсаргахаас бусад ямар нэгэн өөрчлөлт хийх үйлдлийг хориглох бөгөөд системээс засварлах үйлдлийг автоматаар түгжинэ.

7.2.13 Газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний төслийн тайланг энэ журмын хавсралт 5-т үзүүлсэн загварын дагуу гаргана.

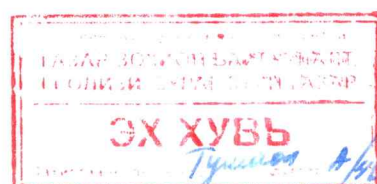
7.2.14 Батлагдсан төлөвт шилжсэн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө түүний хэрэгжих хугацааны явцад нэмэлт өөрчлөлт, тодотгол хийх тохиолдолд тухайн төлөвлөгөөг хэвээр үлдээж шинээр төлөвлөгөөний төсөл үүсгэнэ.

7.2.15 Батлагдсан төлөвт буй төлөвлөгөө нь тухайн төлөвлөгөөг тодотгох, шинэчлэн боловсруулж зохих шатны иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар батлагдсан тохиолдолд системээс идэвхгүй төлөвт шилжүүлнэ.

7.3 Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилт, түүнийг тайлагнах

7.3.1 Газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, хот, тосгоны хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөг нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусгах замаар хэрэгжүүлэх бөгөөд хэрэгжилтийг тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тусаж хэрэгжсэн байдлаар дүгнэнэ.

7.3.2 Энэ журмын 4.7.1-4.7.3-т заасан ангилалд хамаарах арга хэмжээнүүдийг агуулсан нийслэл, сум, дүүргийн газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөний төсөл батлагдсан төлөвт шилжмэгц системээс автоматаар газрын кадастрын мэдээллийн санд ажлын нэгж талбар болгон шилжүүлнэ.





7.3.3 Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнөөс газрын кадастрын мэдээллийн санд хөрвөж орж ирсэн ажлын нэгж талбарыг өөрчлөх, засварлах үндэслэл нь тухайн ажлын нэгж талбарын эх үүсвэр болсон нийслэл, сум, дүүргийн газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд орсон тодотгол болон дараа оны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө болно.

7.3.4 Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнөөс газрын кадастрын мэдээллийн санд хөрвөж орж ирсэн ажлын нэгж талбар нь түүний эх үүсвэр болсон нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний хамт зөвхөн тухайн жилдээ хүчинтэй.

7.3.5 Холбогдох шатны Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаар баталгаажсан Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд газар эзэмших, ашиглах, өмчлөх талаар иргэд, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн саналыг системийн иргэд, олон нийтэд зориулсан цахим хуудсаар дамжуулан авч газрын кадастрын мэдээллийн санд шилжүүлнэ.

7.3.6 Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөнд тусгагдсан шууд хэрэгжүүлэх боломжтой нарийвчилсан зураг төсөл бүхий арга хэмжээг Газрын тухайн хуулийн 21.2.3, 21.3.2 дахь хэсэгт заасны дагуу шууд хэрэгжүүлж болно.

7.3.7 Энэ журмын 7.3.5-д заасны дагуу иргэдийн саналыг агентлагийн даргын тушаалаар баталсан газар эзэмших, ашиглах, өмчлөхийг хүссэн өргөдлийн загварын агуулгын дагуу авна.

7.3.8 Иргэдийн өгсөн саналыг ирүүлсэн огноо, цаг, минутаар нь эрэмбэлэн системд бүртгэнэ.

7.3.9 Газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан газар эзэмшүүлэх, өмчлүүлэх, ашиглуулах арга хэмжээний хэрэгжилтийг газрын кадастрын мэдээллийн сангийн мэдээллийн сантай холбогдож авна.

7.3.10 Газрыг нөхөн сэргээх, хамгаалах, газар чөлөөлөх, зураг төсөл боловсруулах гэх мэт газар зохион байгуулалтын арга хэмжээний хэрэгжилтийг тусад нь давхарга үүсгэн зураглаж, тайлагнана.

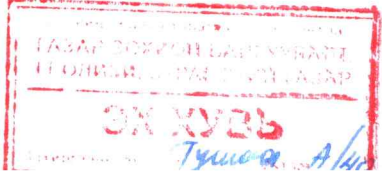
7.3.11 Нийслэл, сум, дүүргийн газар зохион байгуулалтын тухайн жилийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг энэ журмын хавсралт 6-д заасны дагуу удирдлагын веб хуудаснаас гаргана.

7.3.12 Улс, аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг энэ журмын хавсралт 7-т үзүүлсэн загварын дагуу удирдлагын веб хуудаснаас гаргана.

7.3.13 Монгол улсын иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, байршил, зориулалтыг тогтоосон Засгийн газрын тогтоолын хэрэгжилт, аймаг, нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын саналын хэрэгжилтийг энэ журмын хавсралт 8-т үзүүлсэн загварын дагуу удирдлагын веб хуудаснаас гаргана.

7.3.14 Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний баримт бичгийн хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөтэй бол уг төлөвлөгөөний биелэлтийг цаасан хэлбэрээр гаргаж баталгаажуулан удирдлагын веб хуудасны төслийн бүртгэл хэсэг тухайн төлөвлөгөөний хавсралтад нэмнэ.

7.3.15 Энэ журмын 4.7.1-4.7.3-т хамаарахаас бусад арга хэмжээний биелэлтийг газрын алба, газрын даамал системд зураглаж оруулж болно.







9.5 Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хилийн цэсийн давхаргыг устгах, өөрчлөх, засварлахыг хориглоно.

9.6 Аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн хилийн цэс өөрчлөгдсөн тохиолдолд хуучин давхаргад ямар нэгэн өөрчлөлт оруулахгүйгээр хэвээр хадгалж шинээр давхарга үүсгэж зураглана.

9.7 Хилийн цэсийн эргэлтийн цэгийн байршлыг нарийвчлан, солбилцолжуулах асуудлыг холбогдох хууль, журмын дагуу шийдвэрлэнэ.

**ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ. ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН ЦАХИМ СИСТЕМИЙН ХЭРЭГЛЭГЧИЙН ЭРХ ҮҮРГИЙН ЗОХИЦУУЛАЛТ**

**Арав. Агентлагийн чиг үүрэг**

10.1 Агентлагийн газар зохион байгуулалт болон хот байгуулалтын асуудал хариуцсан нэгжийн мэдээллийн сангийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн системийн админы эрхтэй байна.

10.2 Системийн админы эрхийг Агентлагийн даргын тушаалаар нээж, хүчингүй болгоно.

10.3 Системийн админ дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

10.3.1 Удирдлагын тохиргоо буюу системийн болон хэрэглэгчийн бүлгийн тохиргоог эрхлэх;

10.3.2 Системд ажиллах /Хавсралт 9/ нэвтрэх эрх олгох, хаах, өөрчлөх, хугацаа сунгах ажлыг зохион байгуулах;

10.3.3 Хэрэглэгчдийн саналын шийдвэрлэлт, төлөвлөгөөнд тусгасан байдлыг хянах;

10.3.4 Цахим системийн хэвийн үйл ажиллагааг хангах, мэдээ мэдээллийг шинэчлэх;

10.3.5 Газрын алба, аймаг, нийслэлийн ерөнхий архитектор, газрын даамал, газрын мэргэжлийн байгууллага болон системд нэвтрэх эрх бүхий бусад этгээдийн оруулж буй мэдээ, мэдээлэл болон төсөл үүсгэх явцад хяналт тавих;

10.3.6 Газрын алба, даамлуудыг мэргэжил, арга зүйн өдөр тутмын удирдлагаар хангах;

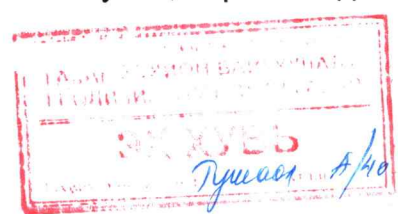
10.3.7 Системийн үйл ажиллагааны явцад доголдол гарвал системийн админ нь агентлагийн мэдээлэл, технологийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгжид мэдэгдэж, доголдлыг арилгах арга хэмжээг даруй авах;

10.3.8 Мэдээллийн санг 3 сар тутамд архивлаж, холбогдох журмын дагуу байгууллагын архивт хадгалуулах;

10.4 Агентлагийн газар зохион байгуулалт болон хот төлөвлөлтийн асуудал хариуцсан нэгжүүд дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд

10.4.1 Системийн хэрэглэгчдийг чадавхжуулах гэрчилгээ бүхий сургалтыг жилд нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулах;

10.4.2 Системийг олон нийтэд сурталчлан таниулах, хэрэглээнд нэвтрүүлэх ажлыг тогтмол зохион байгуулах;



10.4.3 Системийн хэрэглэгчийн гарын авлага, заавар, аргачлал боловсруулах, хэрэглэгчдийн хүртээл болгох;

10.4.4 Системийн нэмэлт хөгжүүлэлт хийх, шинэчлэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах.

10.5 Агентлагийн мэдээлэл, технологийн үйл ажиллагаа хариуцсан нэгж дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

10.5.1 Системд зориулсан серверийг зохион байгуулах, хадгалалт, хамгаалалтыг хариуцах;

10.5.2 Системийн өдөр тутмын хэвийн үйл ажиллагааг байнга ханган ажиллах;

10.5.3 Системд алдаа гарсан тохиолдолд нэн даруй засварлах, мэдэгдэх;

10.5.4 Системийн админы эрх бүхий албан тушаалтанд системд хандах эрх нээх, хүчингүй болгох.

**Арван нэг. Системийн хэрэглэгчийн чиг үүрэг**

11.1 Үндсэн хэрэглэгч нь Газрын тухай хуульд заасан эрх хэмжээ, өөрийн харьяаллын нутаг дэвсгэрийн хүрээнд системд дараах үйл ажиллагааг эрхэлнэ. Үүнд:

11.1.1 Системийн админаас Газар зохион байгуулалтын цахим систем нэвтрэх эрхийг авах /Системд нэвтрэх эрх, нууц үгийг цахим хаягаар авах бөгөөд нууц үгийг авсан даруйдаа солих, ирсэн цахим мэдээг устгах шаардлагатай/;

11.1.2 Бүх шатны газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөө, хот, тосгоны хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөө төсөлд санал өгөх, дүгнэлт гаргах;

11.1.3 Мэдээллийн санд зам, шугам сүлжээний газрын хамгаалалтын бүс, усны сан бүхий газрын хориглолт, хамгаалалтын, эрүүл ахуйн бүс, ойн сан бүхий газрын ашиглалт, хамгаалалтын мэдээллийг оруулах, шинэчлэх;

11.1.4 Системд нэвтрэх боломжгүй болсон, системд алдаа гарсан даруйд системийн админд мэдэгдэх;

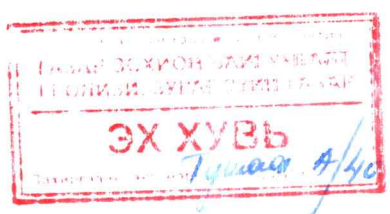
11.1.5 Системийн талаар хэрэглэгчдийг мэдээллээр хангах, сурталчилгаа хийх, заавар зөвлөмжөөр хангах;

11.2 Системд нэвтрэх эрх бүхий мэргэжлийн байгууллага нь энэ журмын хавсралт 9-т заасан эрхтэйгээр цахим системд хандана.

11.3 Тусгай эрхтэй хэрэглэгч нь энэ журмын хавсралт 9-т заасан эрхтэйгээр системд хандана.

11.4 Тусгай эрхтэй хэрэглэгч нь өөрийн салбарын хуулиар тогтоосон эрхлэх асуудлуудын хүрээнд газар ашиглалтын тусгай горим дэглэм бүхий хориглолт, хязгаарлалт, хамгаалалтын бүс, зурвас газрууд болон ашигт малтмал эрэх хайх, олборлох тусгай зөвшөөрөл бүхий газрын гео-орон зайн утга бүхий мэдээллийг мэдээллийн санд оруулах, тогтмол шинэчлэх үйл ажиллагааг эрхэлнэ;

11.5 Хэрэглэгч нь системийн админд доголдлын тухай мэдээллийг цахим шуудангаар мэдэгдэнэ.





### Арван хоёр. Хориглох зүйл

12.1 Мэдээллийн сантай холбоотой төрийн болон албаны нууцад хамаарах мэдээ, файлын бүтэц зохион байгуулалтын талаар аливаа мэдээллийг санаатай болон санамсаргүй тараах, бусдад дамжуулахыг хориглоно.

12.2 Мэдээллийн санд нэвтрэх эрхийг бусдад дамжуулахыг хориглоно.

12.3 Мэдээллийн санд нэвтрэх эрх бүхий албан тушаалтнаас бусад этгээд хандахыг хориглоно.

12.4 Мэдээллийн сангийн мэдээллийг зөвшөөрөлгүйгээр бусдад хувиран тараах, дамжуулахыг хориглоно.

12.5 Газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төслийг тухайн төслийг үүсгэсэн этгээдийн зөвшөөрөлгүйгээр засварлах, өөрчлөх, устгахыг хориглоно.

12.6 Батлагдсан төлөвт шилжсэн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төсөл, түүний давхаргыг өөрчлөх, устгахыг хориглоно.

12.7 Мэдээллийн сангийн давхарга, түүний үзүүлэлтийн талаарх мэдээллийг эрх бүхий этгээдийн зөвшөөрөлгүйгээр засварлах, устгах, шинээр үүсгэхийг хориглоно.

12.8 Иргэн, хуулийн этгээдэд эзэмшүүлэх, өмчлүүлэх, ашиглуулах газрыг нэгж талбар бүрээр хуваарилсан нарийвчилсан хэмжилт, зураглал үйлдэлгүйгээр бөөнөөр нь тоймлон зураглаж төлөвлөхийг хориглоно.

12.9 Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнд тухайн жилд тодотгол, өөрчлөлт орохоос бусад тохиолд нэгэн зэрэг нэгээс илүү төсөл үүсгэхийг хориглоно.

12.10 Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөнөөс газрын кадастрын мэдээллийн санд хөрвөж орж ирсэн ажлын нэгж талбарыг он дамнуулан ашиглаж газрын эрх олгож, баталгаажуулахыг хориглоно.

12.11 Нэгж талбарын талбайн хэмжээ өөрчлөх, хуваах зэргээс бусад тохиолдолд газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний мэдээллийн сангаас газрын кадастрын мэдээллийн санд шилжиж орж ирсэн ажлын нэгж талбарыг өөрчлөх, засварлахыг хориглоно.

### Арван гурав. Хяналт, шалгалт болон хэвийн үйл ажиллагаа

13.1 Агентлаг нь Улсын хэмжээнд мэдээллийн санд хяналт, шалгалт хийнэ.

13.2 Системийн үйл ажиллагаанд хяналт шалгалтыг жилд 2-оос доошгүй удаа хийнэ.

13.3 Хэрэв хяналт шалгалтаар зөрчил илэрсэн тохиолдолд холбогдох хууль, журмын дагуу агентлагийн даргын дэргэдэх хурлаар оруулан танилцуулж, шийдвэр гаргуулан зөрчлийг бүрэн арилгуулах арга хэмжээг авч ажиллана.

13.4 Мэдээллийн санд хийсэн хяналт, шалгалт хийсэн материалыг архивлаж хадгална.



13.5 Системийн программ хангамж, сервер, сүлжээний аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагаанд, мэдээллийн технологийн асуудал хариуцсан нэгж хяналт тавих, аюулгүй байдал болон хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг Улсын хэмжээнд бүрэн хариуцаж ажиллана.

### Арван дөрөв. Хүлээлгэх хариуцлага

14.1 Энэхүү журмын заалтуудыг зөрчсөн албан тушаалтанд төрийн албаны тухай хуульд заасан сахилгын шийтгэл оногдуулах үндэслэл болох бөгөөд шаардлагатай гэж үзвэл хуулийн байгууллагад шилжүүлнэ.

14.2 Иргэд, хуулийн этгээдэд үйлчилсэн мэдээллийн үнэн зөв эсэхийг тухайн аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн газрын албаны холбогдох мэргэжилтнүүд, сумын газрын даамал хариуцна.

14.3 Мэдээллийн үнэн зөв эсэх талаар гомдлыг иргэн, хуулийн этгээд нь дээд шатны байгууллагад гаргах бөгөөд гаргаж болно.

14.4 Мэдээллийг зөвшөөрөлгүй хувилсан тараасан, бусдад шилжүүлсэн, мэдээллийн санг хуулах, устгах, өөрчлөлт хийхийг оролдсон буюу ажлын хариуцлага алдсан албан тушаалтанд мэргэжлийн зөрчлийн шинж, учруулсан хохирлыг харгалзан зохих хууль тогтоомжийн дагуу арга хэмжээ авахаас гадна шаардлагатай тохиолдолд хуулийн байгууллагаар шийдвэрлүүлнэ.

14.5 Системээс бусад програм хангамж ашиглаж зохих журам, зааврын дагуу боловсруулаагүй газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний баримт бичиг нь газар зохион байгуулалтын мэдээллийн санд хөрвөж, хэрэгжих боломжгүй болсонтой холбогдох хариуцлагыг тухайн төлөвлөгөөний баримт бичгийн захиалагч болон боловсруулсан этгээд бүрэн хариуцна.

14.6 Батлагдсан газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний баримт бичигт тухайн орон нутгийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлын шийдвэргүйгээр өөрчлөлт хийх, шинээр давхарга нэмэх түүний дагуу газар олгосон нь тогтоогдсон бол тухайн албан тушаалтанд хариуцлага тооцох үндэслэл болно.

14.7 Зохих шатны иргэдийн төлөөлөгчдийн хурлаас батлаагүйн улмаас хэрэгжих боломжгүй болсон газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төсөлтэй холбогдох асуудалд агентлаг аймаг, нийслэлийн газрын алба, газрын даамал ямар нэгэн хариуцлага хүлээхгүй.

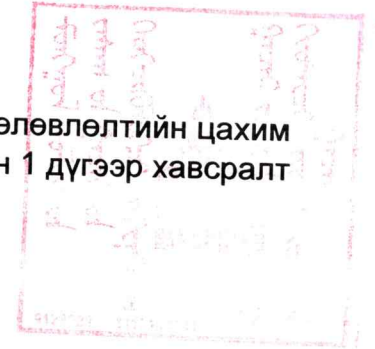
14.8 Системд нэвтрэх эрхийг бусдад дамжуулсан нь тогтоогдвол тухайн этгээдийн системд нэвтрэх эрхийг хааж хариуцлага тооцно.

-----oOo-----





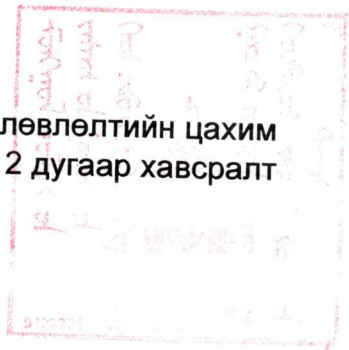
Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 1 дүгээр хавсралт



Төлөвлөлтийн ерөнхий болон дэд бүсүүдийн атрибут агуулга.

№	Баганы нэр	Баганы тайлал	Баганы төрөл	Тайлбар
1.	Code	Бүсийн код	long integer	Төлөвлөлтийн бүсийн харгалзах 8 оронтой кодыг тавьж өгнө
2.	Odoo_tuv	Одоогийн түвшин	text	Төлөвлөлтийн одоогийн түвшний талаарх мэдээллийг оруулна. Жишээ нь: Улирлын бэлчээр гэсэн арга хэмжээ төлөвлөхөд тухайн бэлчээрийн даац, ачаалалтай холбоотой мэдээллийг оруулж өгнө.
3.	hur_tuv	Хүрэх түвшин	text	Цаашид хүрэх түвшний талаарх мэдээллийг оруулна. Жишээ нь: Улирлын бэлчээр гэсэн арга хэмжээ төлөвлөхөд тухайн бэлчээрийн даац, ачаалал төлөвлөлтийн хугацаанд ямар болсон байх талаарх мэдээллийг оруулж өгнө.
4.	bus_shaard	Бүсчлэлд тавигдах шаардлага	text	Хориглох эсвэл зөвшөөрөх газар ашиглалтын төрөл гэх мэт мэдээллийг оруулна.
5.	FAR	Давхар талбайн харьцаа	double	Барилгын давхруудын нийт талбайг талбар газрын талбайн хэмжээтэй харьцуулсан дүнг ойлгоно. Хот, тосгоны хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөнд ашиглана.
6.	BCR	Барилгын бүрхэцийн харьцаа	long integer	Талбар газрын талбайн нийт хэмжээнээс барилгажуулах газрын хэмжээг хувиар илэрхийлсэн дүнг ойлгоно. Хот, тосгоны хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөнд ашиглана.





Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 2 дугаар хавсралт

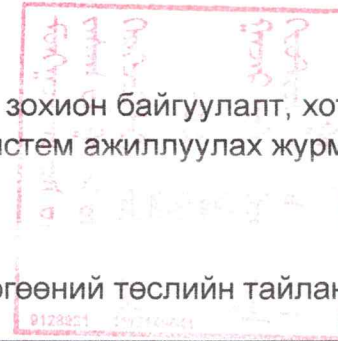
Төлөвлөлтийн арга хэмжээний атрибут агуулга.

№	Баганы нэр	Баганы тайлал	Баганы төрөл	Тайлбар
1.	Code	Бүс, арга хэмжээний код	long integer	Төлөвлөлтийн бүс, арга хэмжээний харгалзах 8 оронтой кодыг тавьж өгнө
2.	Right_form	Арга хэмжээний төрөл	long integer	Дараах арга хэмжээний төрлийн харгалзах дугаарыг тавьж өгнө. 1. Өргөдлийн дагуу газрын эрх олгох; 2. Дуудлага худалдааны зарчмаар газрын эрх олгох; 3. Төсөл сонгон шалгаруулалтын зарчмаар газрын эрх олгох; 4. Газрыг нөхөн сэргээх, хамгаалах; 5. Газар чөлөөлөх; 6. Газар зохион байгуулалтын үйл ажиллагаа. /нарийвчилсан зураг төсөл боловсруулах, дахин төлөвлөлт хийх гэх мэт/
7.	Right_type	Эрхийн төрөл	long integer	Дараах эрхийн төрлийн харгалзах дугаарыг тавьж өгнө. 1. Ашиглах 2. Эзэмших 3. Өмчлөх 4. Төрийн өмч
8.	Gaz_ner	Хаяг/ газрын нэр	text	Газрын нэр, албан ёсны хаяг байршлыг тавина.
9.	Landuse	Зориулалт	long integer	Газрын нэгдмэл сангийн ангиллын газар ашиглалтын, арга хэмжээ, үйл ажиллагааны төрөл, зориулалтыг бичнэ. Жишээ нь: үйлдвэрийн газрын төлөвлөлтийн зориулалт нь Ноос угаах үйлдвэр, хүнсний үйлдвэр гэх мэт
10.	hemjee,	Геометр хэмжээс, талбай: га, урт: км, м,	double	Геометр хэмжээсийг тавьж өгнө.
11.	Odoо_tuv	Одоогийн түвшин	text	Одоогийн түвшин
12.	hur_tuv	Хүрэх түвшин	text	Төлөвлөлтийн хугацаанд хүрэх түвшний талаарх мэдээллийг оруулна.
13.	hugatsaa	Хэрэгжүүлэх хугацаа	date	Хэрэгжүүлэх хугацаа
14.	hariucah	Хариуцах эзэн.	text	Тухайн арга хэмжээг хариуцаж зохион байгуулах, гүйцэтгэх этгээд
15.	quicetgegc	Зургийг гүйцэтгэсэн	text	Гүйцэтгэсэн этгээдийн нэр





Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 3 дугаар хавсралт



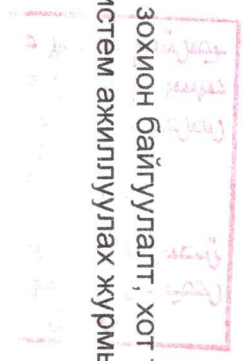
Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний төслийн тайлангийн загвар

№	Төлөвлөлтийн нэгж талбарын дугаар /арга хэмжээний давтахгүй дугаар/	Газрын зориулалт /Газрын нэгдмэл сангийн ангиллаар/	Хаяг /Баг, хороо/	Байршил /газрын нэр, гудамж/	Талбайн солбилцол	Төлөвлөсөн талбайн хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа, улирлаар	Хариуцах эзэн
0	1	2	3	4	5	6	8	9
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

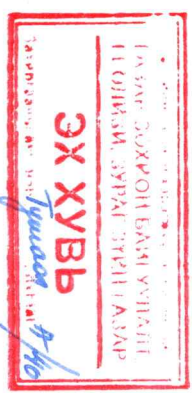


Монгол улсын иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, байршил, зориулалтыг тогтоосон Засгийн газрын тогтоол, аймаг, нийслэлийн ИТХ-ын саналын хэрэгжлтийн тайлангийн загвар

Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 4 дүгээр хавсралт

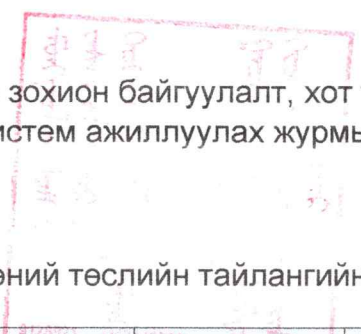


№	Аймаг, Нийслэл, Сум, дүүрэг	3Г-ийн 2017 оны 104 дүгээр тогтоол	Иргэдэд өмчлүүлсэн газрын нийт хэмжээ /га-аар /	өмчлүүлсэн газрын зориулалт /га-аар/							өмчлүүлсэн иргэдийн тоо									
				Үүнээс			Үүнээс				Үүнээс			Үүнээс						
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Иргэдэд үнэгүй өмчлүүлсэн газрын нийт хэмжээ	Одоо эзэмшиж байгаа газрыг нь өмчлүүлсэн нийт хэмжээ	Шинээр өмчлүүлсэн газрын нийт хэмжээ	Улсын чанартай автозамын дагуу өмчлүүлсэн газрын нийт хэмжээ	Аж ахуйн зориулалтаар өмчлүүлсэн газрын нийт хэмжээ /га/	үр тарианы	төмс, хүнсний ногооны	газар тариалангийнхаас бусад	газар өмчлүүлсэн нийт иргэдийн тоо	ГБХ үнэгүй өмчлүүлсэн иргэдийн тоо	Одоо эзэмшиж байгаа газраа өмчлүүлсэн	шинээр газар өмчлүүлсэн	Улсын чанартай авто замын дагуу өмчлүүлсэн	Аж ахуйн зориулалтаар өмчлүүлсэн иргэдийн тоо	үр тарианы	төмс, хүнсний ногооны	газар тариалангийнхаас бусад



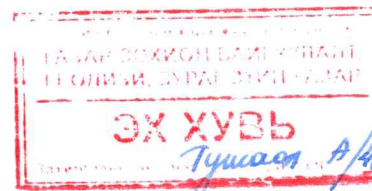


Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 5 дугаар хавсралт

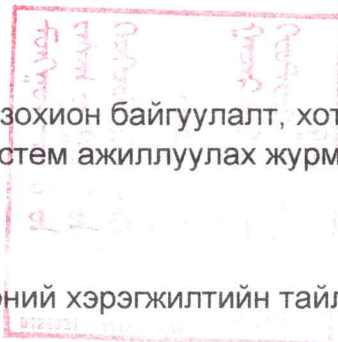


Улс, аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөний төслийн тайлангийн загвар

№	Төлөвлөсөн арга хэмжээ	Хаяг /Сум, дүүрэг, Баг, хороо/	Байршил /газрын нэр, гудамж/	Төлөвлөсөн талбайн хэмжээ	Хэрэгжүүлэх хугацаа	Суурь үзүүлэлт	Хүрэх түвшин	Шаардагдах төсвийн хэмжээ	Хариуцах эзэн	Тайлбар
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										



109



Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 6 дугаар хавсралт

Нийслэл, сум, дүүргийн тухайн жилийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайлангийн загвар

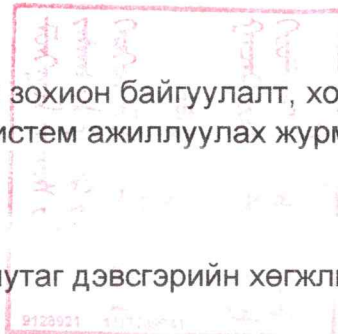
№	Хаяг /Сум, дүүрэг, Баг, хороо/	Байршил /газрын нэр, гудамж/	Төлөвлөсөн арга хэмжээ	Төлөвлөсөн талбай хэмжээ, га	Төлөвлөсөн нэгж талбарын тоо	Хэрэгжсэн талбайн хэмжээ, га	Хэрэгжсэн нэгж талбарын тоо	Хэрэгжүүлсэн захирамжийн дугаар
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								





110

Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 7 дугаар хавсралт



Улс, аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайлангийн загвар

№	ГНС-ын ангилал	Төлөвлөсөн арга хэмжээ	Хаяг /Сум, дүүрэг, Баг, хороо/	Төлөвлөсөн талбай хэмжээ, га	Хэрэгжсэн талбайн хэмжээ, га	Төлөвлөсөн хугацаа	Хэрэгжсэн хугацаа /нийслэл, сум, дүүргийн хэдэн оны ГЗБТ-нд тусаж хэрэгжсэн талаар/	Хэрэгжээгүй шалтгаан	Цаашид авах арга хэмжээний санал
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									



Монгол улсын иргэнд өмчлүүлэх газрын хэмжээ, байршил, зориулалтыг тогтоосон Засгийн газрын тогтоол, аймаг, нийслэлийн ИТХ-ын саналын хэрэгжилтийн тайлангийн загвар

Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиглуулах журмын 8 дугаар хавсралт

№ Аймаг, Нийслэл, сум, дүүрэг	1	2	Өмчлүүлэх газрын байршил	Өмчлүүлэх газрын зориулалт /га-аар/							Өмчлүүлэх иргэдийн тоо													
				Иргэдэд өмчлүүлэх газрын нийт хэмжээ /га-аар /			Үүнээс				Үүнээс			Үүнээс										
				0	1	2	Иргэдэд үнэгүй өмчлүүлэх газрын нийт хэмжээ	Одоо эзэмшиж байгаа газрыг нь өмчлүүлэх нийт хэмжээ	Шинээр өмчлүүлэх газрын нийт хэмжээ	Улсын чанартай автозамын дагуу өмчлүүлэх газрын нийт хэмжээ	Аж ахуйн зориулалтаар өмчлөх газрын нийт хэмжээ /га/	үр тарианы	төмс, хүнсний ногооны	газар тариалангийнхаас бусад	газар өмчлүүлэх нийт иргэдийн тоо	ГБХ үнэгүй өмчлөх иргэдийн тоо	Одоо эзэмшиж байгаа газраа өмчлүүлэх	шинээр газар өмчлөх	Улсын чанартай авто замын дагуу өмчлөх	Аж ахуйн зориулалтаар өмчлөх иргэдийн тоо	үр тарианы	төмс, хүнсний ногооны	газар тариалангийнхаас бусад	
				1																				
				2																				
				Нийт дүн																				





## Газар зохион байгуулалтын цахим системийн хэрэглэгчийн бүтлийн эрхийн жагсаалтын маягт

Газар зохион байгуулалт, хот төлөвлөлтийн цахим систем ажиллуулах журмын 9 дүгээр хавсралт

№	Хэрэглэгчийн бүлэг		Хэрэглэгчийн эрх
	1.	2.	
1.	Системийн админ	албаны дарга	<input checked="" type="checkbox"/> ГЗБТ-ний мэдээлэл харах <input type="checkbox"/> Төсөл үүсгэх <input type="checkbox"/> Төсөл устгах <input checked="" type="checkbox"/> Төслийн тохиргоо <input type="checkbox"/> Давхарга үүсгэх <input type="checkbox"/> Давхарга устгах <input checked="" type="checkbox"/> Давхаргын тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Давхаргын атрибурад тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Давхарга хоорондын давхцал шалгах, өгөгдлийн чанарын хяналт хийх <input checked="" type="checkbox"/> Төлөвийн тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Батлагдсан төлөв буцаах <input checked="" type="checkbox"/> Төлөв шилжүүлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт баталгаажуулах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт биелэлийн Тайлан харах <input checked="" type="checkbox"/> Тайлангийн тохиргоо <input checked="" type="checkbox"/> Газар ашиглалтын суурь нөхцлийн мэдээллийг нэмэх, шинэчлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хилийн цэсийн мэдээ харах <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан бүртгэх <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан хаах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгчийн эрх нээх, хаах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгч бүртгэх <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгч баталгаажуулах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгч устгах <input checked="" type="checkbox"/> Мэдээллийн сан архивлах
2.	Газрын дарга	Агентлагийн газар зохин	<input checked="" type="checkbox"/> ГЗБТ-ний мэдээлэл харах <input type="checkbox"/> Төсөл үүсгэх <input type="checkbox"/> Төсөл устгах <input checked="" type="checkbox"/> Төслийн тохиргоо <input type="checkbox"/> Давхарга үүсгэх <input type="checkbox"/> Давхарга устгах <input checked="" type="checkbox"/> Давхаргын тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Давхаргын атрибурад тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Давхарга хоорондын давхцал шалгах, өгөгдлийн чанарын хяналт хийх <input checked="" type="checkbox"/> Төлөвийн тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Батлагдсан төлөв буцаах <input checked="" type="checkbox"/> Төлөв шилжүүлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт баталгаажуулах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт биелэлийн Тайлан харах <input checked="" type="checkbox"/> Тайлангийн тохиргоо <input checked="" type="checkbox"/> Газар ашиглалтын суурь нөхцлийн мэдээллийг нэмэх, шинэчлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хилийн цэсийн мэдээ харах <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан бүртгэх <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан хаах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгчийн эрх нээх, хаах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгч бүртгэх <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгч баталгаажуулах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэглэгч устгах <input checked="" type="checkbox"/> Мэдээллийн сан архивлах
3.	Байгуулалтын асуудал нэгжийн мэргэжилтэн	Байгуулалтын эрхэлсэн нэгжийн мэргэжилтэн	<input type="checkbox"/> ГЗБТ-ний мэдээлэл харах <input checked="" type="checkbox"/> Төсөл үүсгэх <input checked="" type="checkbox"/> Төсөл устгах <input type="checkbox"/> Төслийн тохиргоо <input type="checkbox"/> Давхарга үүсгэх <input type="checkbox"/> Давхарга устгах <input type="checkbox"/> Давхаргын тохиргоо хийх <input type="checkbox"/> Давхаргын атрибурад тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Давхарга хоорондын давхцал шалгах, өгөгдлийн чанарын хяналт хийх <input type="checkbox"/> Төлөвийн тохиргоо хийх <input type="checkbox"/> Батлагдсан төлөв буцаах <input checked="" type="checkbox"/> Төлөв шилжүүлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт баталгаажуулах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт биелэлийн Тайлан харах <input checked="" type="checkbox"/> Тайлангийн тохиргоо <input checked="" type="checkbox"/> Газар ашиглалтын суурь нөхцлийн мэдээллийг нэмэх, шинэчлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хилийн цэсийн мэдээ харах <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан бүртгэх <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан хаах <input type="checkbox"/> Хэрэглэгчийн эрх нээх, хаах <input type="checkbox"/> Хэрэглэгч бүртгэх <input type="checkbox"/> Хэрэглэгч баталгаажуулах <input type="checkbox"/> Хэрэглэгч устгах <input type="checkbox"/> Мэдээллийн сан архивлах
4.	Агентлагийн хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн	Агентлагийн хот байгуулалтын асуудал эрхэлсэн	<input checked="" type="checkbox"/> ГЗБТ-ний мэдээлэл харах <input checked="" type="checkbox"/> Төсөл үүсгэх <input checked="" type="checkbox"/> Төсөл устгах <input type="checkbox"/> Төслийн тохиргоо <input type="checkbox"/> Давхарга үүсгэх <input type="checkbox"/> Давхарга устгах <input type="checkbox"/> Давхаргын тохиргоо хийх <input type="checkbox"/> Давхаргын атрибурад тохиргоо хийх <input checked="" type="checkbox"/> Давхарга хоорондын давхцал шалгах, өгөгдлийн чанарын хяналт хийх <input type="checkbox"/> Төлөвийн тохиргоо хийх <input type="checkbox"/> Батлагдсан төлөв буцаах <input checked="" type="checkbox"/> Төлөв шилжүүлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт баталгаажуулах <input checked="" type="checkbox"/> Хэрэгжилт биелэлийн Тайлан харах <input checked="" type="checkbox"/> Тайлангийн тохиргоо <input checked="" type="checkbox"/> Газар ашиглалтын суурь нөхцлийн мэдээллийг нэмэх, шинэчлэх <input checked="" type="checkbox"/> Хилийн цэсийн мэдээ харах <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан бүртгэх <input type="checkbox"/> Хилийн цэсийн маргаан хаах <input type="checkbox"/> Хэрэглэгчийн эрх нээх, хаах <input type="checkbox"/> Хэрэглэгч бүртгэх <input type="checkbox"/> Хэрэглэгч баталгаажуулах <input type="checkbox"/> Хэрэглэгч устгах <input type="checkbox"/> Мэдээллийн сан архивлах







№	Хэрэглэгчийн эрх	Хэрэглэгчийн бүлэг	
		Хэрэглэгчийн бүлэг	Хэрэглэгчийн эрх
9.	Аймаг, нийслэлийн газрын албаны суурь судалгаа, мониторингийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	✓	
10.	Орон нутгийн хот байгууллагын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын ажилтан, аймаг нийслэлийн ерөнхий архитектор	✓	
11.	Газрын даамал	✓	
12.	Тусгай хэрэглэгч эрхтэй	✓	
13.	Мэргэжлийн байгууллага	✓	
			ГЗБТ-ний мэдээлэл харах
			Төсөл үүсгэх
			Төсөл устгах
			Төслийн тохиргоо
			Давхарга үүсгэх
			Давхарга устгах
			Давхаргын тохиргоо хийх
			Давхаргын атрибурад тохиргоо хийх
		✓	Давхарга хоорондын давхцал шалгах, өгөгдлийн чанарын хяналт хийх
			Төлөвийн тохиргоо хийх
			Батлагдсан төлөв буцаах
		✓	Төлөв шилжүүлэх
		✓	Хэрэгжилт баталгаажуулах
		✓	Хэрэгжилт биелэлийн Тайлан харах
			Тайлангийн тохиргоо
		✓	Газар ашиглалтын суурь нөхцлийн мэдээллийг нэмэх, шинэчлэх
		✓	Хилийн цэсийн мэдээ харах
		✓	Хилийн цэсийн маргаан бүртгэх
			Хилийн цэсийн маргаан хаах
			Хэрэглэгчийн эрх нээх, хаах
			Хэрэглэгч бүртгэх
			Хэрэглэгч баталгаажуулах
			Хэрэглэгч устгах
			Мэдээллийн сан архивлах

