



БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙДЫН ТУШААЛ

2022 оны 08 сарын 23 өдөр

Дугаар 174

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Геодези, зураг зүйн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3, 5 дугаар зүйлийн 5.4.4 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Барилга, хот байгуулалтын яамны дэргэдэх Шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн 2021 оны 12 дугаар сарын 28-ны өдрийн 08/2021 дугаар хуралдааны шийдвэрийг үндэслэн "Газрын зураг, атласын редакц, зохиолт, хэвлэлийн эх бэлтгэх, хяналт хийх дүрэм"-ийг баталж, 2022 оны 09 дүгээр сарын 15-ны өдрөөс эхлэн мөрдсүгэй.

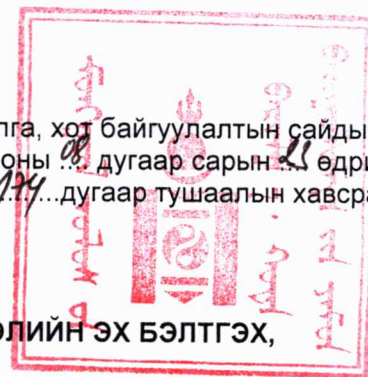
2. Батлагдсан дүрмийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэвлэх, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчлах, сургалт зохион байгуулж ажиллахыг Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн газар /А.Энхманлай/-т, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /Ц.Баярбат/-т тус тус даалгасугай.



Б.МӨНХБААТАР

152210494

Барилга, хот байгуулалтын сайдын
2022 оны 12 дугаар сарын 22 өдрийн
124 дугаар тушаалын хавсралт



ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСЫН РЕДАКЦ, ЗОХИОЛТ, ХЭВЛЭЛИЙН ЭХ БЭЛТГЭХ, ХЯНАЛТ ХИЙХ ДҮРЭМ

1. ХЭРЭГЛЭХ ХҮРЭЭ

1.1. Энэ дүрмийг Монгол улсын хэмжээнд бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын редакц, зохиолт, хэвлэлийн эх бэлтгэх, хяналт хийхэд дагаж мөрдөнө.

2. НОРМАТИВ БАРИМТ БИЧГИЙН ЭШЛЭЛ

2.1. Энэ дүрмийн Хавсралт 4-д заасан норм, норматив баримт бичгийн заалтуудыг эшлэл болгон ашигласан болно.

3. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

3.1. Дүрэмд тусгагдсан нэр томьёоны тодорхойлолтыг Хавсралт 5 -д заагдсан утгаар ойлгоно.

4. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

4.1. Энэхүү дүрмийг Геодези, зураг зүйн тухай хуулийн 4 дүгээр зүйлийн 4.1.3 дахь заалт болон Монгол улсад мөрдөж байгаа бусад хууль, тогтоомж, геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын баталсан салбарын норм ба дүрэм, эрх зүйн баримт бичгийг үндэслэн боловсруулав.

4.2. Энэхүү дүрэмд бүх төрлийн масштабын газрын зураг, атласын редакц, зохиолт, хэвлэлийн эх бэлтгэх, хяналт тавих ажлыг хэрэгжүүлэхэд тавигдах шаардлагыг тодорхойлсон болно.

5. ТЕХНИКИЙН ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАЛТ

5.1 Газрын зураг, атлас зохиох ажлын техникийн төсөл боловсруулах

5.1.1. Газрын зураг, атласын техникийн төсөл боловсруулалт нь зохион, хэвлүүлэх гэж буй газрын зураг, атласын ажлын иж бүрдэл, зохион байгуулалт, хүний нөөц, үнэлгээ, ашиглах эх сурвалж материал, баримт, мэдээ, тэдгээрийг боловсруулах аргачлал зэргийг бүрэн тусгасан, бүтээлийн зорилго, ач холбогдлыг бүрэн тодорхойлсон техник, эдийн засгийн нэгдсэн баримт бичиг байна.

5.1.2. Техникийн төслийг Зураг зүйн инженер боловсруулж, батлуулна.

5.1.3. Техникийн төслийн гүйцэтгэлийн график төлөвлөгөөг захиалагч, гүйцэтгэгч нар нь харилцан батлах ба хамтарсан хурлаар хэлэлцүүлж, баталгаажуулна.

5.1.4. Захиалагч байгууллага газрын зураг, атлас зохиох ажлын техникийн даалгаврыг боловсруулан геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаар хянуулан хамтран батлана.

5.1.5. Захиалагч нь газрын зураг, атласын танилцуулга, оролцох байгууллага, хүмүүсийн жагсаалт, газрын зураг, атласын нэр, хэмжээ, агуулга, холбогдох эх материал, статистикийн тоон материал, туслах эх сурвалж, фото зураг, тайлбар бичиг, график, диаграммын эх материал зэргийг гүйцэтгэгчид хүлээлгэн өгөх тухай техникийн төсөлд тодорхой тусгана.

5.1.6. Техникийн төслийг боловсруулахдаа захиалагч, гүйцэтгэгч байгууллагын холбогдох мэргэжилтэн, зөвлөх нартай хамтран ажиллаж, тэдний саналыг тусгана.

5.1.7. Газрын зураг, атласын редакц, зохиогчийн болон зохиолтын эх, хэвлэлийн эх бэлтгэх, өнгөт сорьц гаргах ажилд хяналт хийх үйл ажиллагааны технологийн үе шат бүрийг техникийн төсөлд нарийвчлан тодорхойлж, зураг зүйн эх материал болон захиалагчаас ирүүлсэн материалыг ашиглах, боловсруулах аргачлалыг тусгана.

5.1.8. Захиалагч байгууллагын захиалгаар гүйцэтгэх сэдэвчилсэн газрын зураг, атласыг тухайн байгууллагын техникийн даалгавар, холбогдох мэдээлэл, материал, тооцоо судалгааг үндэслэн техникийн төслийг боловсруулах ба төслийн хүрээнд дараагийн технологийн шат болох редакцийн бэлтгэл ажил хийгдэнэ.

5.1.9. Техникийн төсөлд дараах үндсэн асуудлыг тусгасан байна. Үүнд:

5.1.9.1. газрын зураг, атласын зориулалт, ерөнхий агуулга, захиалагчийн талаарх мэдээллийг тусгах;

5.1.9.2. тухайн газрын зураг, атлас, цуврал зургийг зохиож, редакторлах аргачлалыг тодорхойлох;

5.1.9.3. зохиолтын болон хэвлэлийн эхийг бэлтгэхэд ашиглах техник, технологи, программ хангамж, олшруулан хэвлэлтийн технологийг заах;

5.1.9.4. газрын зураг, атласын масштаб, тусгаг, зохиомж, нэгдсэн таних тэмдэг, бичиглэлийн загвар, хэвлэгдэх хэл зэргийг тодорхойлох;

5.1.9.5. газрын зураг, атласыг зохиоход шаардагдах зураг зүйн эх материалын болон туслах материал, статистик мэдээ, баримт, тэдгээрийг ашиглах болон боловсруулалтын аргачлалыг тодорхой заах;

5.1.9.6. газрын зургийн зориулалт, агуулга, масштабаас шалтгаалан нэг маягийн суурийн сонголт болон түүнд хийх ерөнхийлөл /генерализаци/-ийн аргачлалыг тодорхойлж өгөх;

5.1.9.7. газрын зураг, атласыг зохион хэвлэж, нийтийн хүртээл болгох зориулалтын хүрээнд үзүүлэх тусгай агуулгыг урьдчилсан байдлаар гаргах, захиалагчийн саналыг тусгах;

5.1.9.8. оруулга зураг, график, хүснэгтэн мэдээлэл, диаграмм боловсруулах аргачлалыг тусгах;

5.1.9.9. газрын зургийн агуулга тус бүрээр ашиглагдах зураг зүйн болон бусад эх материал, тоон өгөгдлийн жагсаалтыг нарийвчлан гаргах;

5.1.9.10. хэвлэлийн хуудасны тоо, цаасны хэмжээ, зураасан болон өнгөт сорьцын тоо болон олшруулан хэвлэх тоог заах;

5.1.9.11. ажил гүйцэтгэхэд оролцох байгууллага, мэргэжилтэн, зөвлөх нарын мэдээлэл, ажлын гүйцэтгэлийн хяналтын тогтолцоо гэх зэргийг техникийн төсөлд тусгах;

5.1.9.12. ажил гүйцэтгэх инженер, техникийн ажилтан, хүн хүчний тоо болон бусад ажил гүйцэтгэхэд гарах зардлын тооцоог гаргах;

5.1.9.13. санхүүжилтийн эх үүсвэр, холбогдох төсөв, эдийн засгийн болон үр дүнгийн тооцоо гаргах.

5.1.10. Захиалагчийн техникийн даалгавар нь тухайн байгууллагын зөвлөлийн хурлаар баталгаажсан байх;

5.1.11. Газрын зураг, атласын зохиолт, хэвлэлийн эхийг бэлтгэх явцад захиалагчийн зүгээс өөрчлөлт оруулахаар бол саналыг гүйцэтгэгч талтай зөвшилцөх, гарах зардлыг хэрхэн шийдвэрлэх асуудлыг тусгах;

5.1.12. Зураг зүйн томоохон бүтээлд Геодези, зураг зүйн төрийн захиргааны байгууллага болон газрын зураг зохиоход оролцох байгууллага, зохиогч, гүйцэтгэгч нарын хамтарсан Редакцийн зөвлөл байгуулж, аливаа асуудлыг зөвлөлийн хурлаар шийдвэрлэх зэрэг бусад зохион байгуулалтын асуудлуудыг тусгана.

6. РЕДАКЦ

6.1. Газрын зураг, атласын редакцийн бэлтгэл ажил

6.1.1. Редакцийн бэлтгэл ажил нь техникийн төслийн үр дүнд хийгдэх Зураг зүйн бүтээлийн үндсэн ажил ба энэхүү ажлын үр дүнд тухайн газрын зураг, атласын зураг зүйн технологийн бүх үйл ажиллагаа эцсийн байдлаар тодорхойлогдоно.

6.1.2. Зураг зүйн редактор инженер нь техникийн төсөл, захиалагчийн техникийн даалгаврын дагуу тухайн газрын зураг, атласын редакцийн бэлтгэл ажлыг хийж гүйцэтгэнэ.

6.1.3. Газрын зураг, атласын редакцийн бэлтгэл ажилд дараах үндсэн ажлууд багтана. Үүнд:

6.1.3.1. редакцийн бэлтгэл ажлын хүрээнд хийгдэх ажлын график төлөвлөгөө боловсруулах;

6.1.3.2. техникийн төсөлд заагдсан зураг зүйн эх материал, бусад цуглуулсан статистик өгөгдөл, лавлагааны эх сурвалжид дүн шинжилгээ, боловсруулалт хийж, зохиогчийн, зохиолтын эхийг бэлтгэхэд ашиглах аргачлалыг боловсруулах;

6.1.3.3. зураглах газар нутаг, объектын талаар судалгаа явуулах, газрын зураг, атласт орох тусгай агуулгыг зураг зүйн суурь элементтэй уялдуулах, агуулга хоорондын уялдаа, холбоог гаргах, тухайн газрын зураг, атласын зориулалтад нийцсэн агуулгыг нарийвчлан тодорхойлох;

6.1.3.4. үндсэн ба туслах масштабт тохирсон нэг маягийн суурийг сонгох;

6.1.3.5. газар зүйн нэрийн сонголт хийж, зураг зүйн эх материалыг тодорхойлох;

6.1.3.6. техникийн төсөлд заагдсан зургийн тайлал /Legend/, таних тэмдэг, бичиглэлийн загварыг нарийвчлан боловсруулах;

6.1.3.7. тухайн сэдэвчилсэн газрын зураг, атласыг зохиох, эх бэлтгэхэд ашиглагдах таних тэмдгийн хэлбэр дүрс, хэмжээг загварт заах, таних тэмдгийг легендэд байрлуулсан загвар гаргах, таних тэмдгийн өнгөний код, шатлал, төрлийг тодорхойлох;

6.1.3.8. шаардлагатай гэж үзвэл голын өргөний болон ерөнхийллийн загварыг гаргах;

6.1.3.9. газрын зураг, атласыг бэлэн болсон байдлаар загвар, зохиомж /макет/-ийг боловсруулах, захиалагчийн саналыг тусгаж, батлуулах.

6.1.4. Тухайн газрын зураг, атласт ашиглах суурь зураг нь том масштабтай бол шаардагдах масштабд хэрхэн шилжүүлэх болон газар зүйн элементийн ерөнхийлөл /генерализаци/ хийх аргачлалыг тодорхой заах;

6.1.5. Захиалагч нь зураг зүйн тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжтэй байгуулсан гэрээнд заасан хугацаанд ажил гүйцэтгэхэд шаардагдах дараах материалыг шилжүүлнэ. Үүнд:

6.1.5.1. захиалах газрын зураг, атласын танилцуулга, оролцох байгууллага, мэргэжилтэн, зөвлөх хүмүүсийн нэрсийн жагсаалт;

6.1.5.2. газрын зураг, атласын нэр, масштаб, хэмжээ, агуулга;

6.1.5.3. холбогдох эх материал, статистикийн тоон материалууд, баримт бичиг, туслах эх сурвалж, фото зураг;

6.1.5.4. газрын зураг, атласт орох тайлбар бичиг, график, диаграммын эх материал;

6.1.5.5. газрын зураг, атласын агуулгыг тухайн масштабын хэмжээнд тохируулан боловсруулсан эх зураг.

6.1.6. Редакцийн бэлтгэл ажлын үр дүнд редакцийн дараах баримт бичгийн бүрдэл хангагдана. Үүнд:

6.1.6.1. зохиолт хийхэд зориулагдсан зохиогчийн эхийн загвар;

6.1.6.2. таних тэмдэг ба бичиглэлийн загвар;

6.1.6.3. голын өргөнийг тодорхойлсон загвар;

6.1.6.4. ус зүй, газрын хотгор гүдгэр, бусад байгалийн элементийн ерөнхийлөл /генерализаци/ хийсэн загвар;

6.1.6.5. газрын зураг, атласын сэдэвчилсэн агуулга тус бүрийн зохиолт хийх арга аргачлал, тэдгээрт тавигдах шаардлага;

6.1.6.6. газрын зураг, атласын хувийн хэргийн хөтлөлт /Хавсралт 1/.

6.2. Газрын зураг, атласын редакторлалт

6.2.1. Редактор, хариуцлагатай редактор инженер нь сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын зохиолт, хэвлэлийн эх бэлтгэх, зураасан, өнгөт сорьц хэвлэх, хянах технологийн бүх үе шатанд редакторлалт хийнэ.

6.2.2. Газрын зураг, атласын редактор, хариуцлагатай редактор нь редакторлалтыг дараах зорилгоор явуулна. Үүнд:

6.2.2.1. техникийн төсөлд заагдсаны дагуу зураг зүйн эх материал, лавлагаа болон жижүүрлэлтийн материалыг зохиолтын эх бэлтгэлтийн шатанд зөв, бүрэн дүүрэн ашиглаж байгаа эсэх;

6.2.2.2. таних тэмдгийн хэмжээ, түүний сонголт, оновчтой, зөв хэрэглээ;

6.2.2.3. улсын болон засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хил, хот суурин газар, тусгай агуулгын таних тэмдгийн байршил зөв эсэх;

6.2.2.4. тусгай агуулгад нууцын зэрэглэлд багтах элемент байгаа эсэхийг нягтлах;

6.2.2.5. сэдэвчилсэн тусгай агуулгын элементийн уялдаа холбоо, хамаарал, тэдгээрийн газар зүйн нэрийн бичиглэл зөв эсэх;

6.2.2.6. зохиолтын эхийн дагуу хэвлэлийн эхийг бэлтгэж байгааг хянах;

6.2.2.7. зураасан, өнгөт сорьц хэвлэх, хяналтын үе шатны чанарыг хангах.

7. СЭДЭВЧИЛСЭН ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСТ НЭГ МАЯГИЙН СУУРЬ АШИГЛАХ

7.1. Газрын зураг, атласын нэг маягийн суурь, түүний зориулалт

7.1.1. Тус дүрмийн 4.1.5-д заагдсан масштаб бүхий нийтийн хэрэгцээнд зориулсан сэдэвчилсэн газрын зураг, атлас зохиоход ашиглах газар зүйн ерөнхий элементийг агуулсан суурь зургийг нэг маягийн суурь гэнэ.

7.1.2. Нэг маягийн суурийг нийтийн хэрэгцээнд зориулсан сэдэвчилсэн газрын зураг атлас, ном зохиол, эрдэм шинжилгээ судалгааны ажил, ажлын тайланд ашиглана.

7.1.3. Газрын зургийн нэг маягийн суурь нь Хавсралт 3-д заасан агуулгатай байх ба сэдэвчилсэн газрын зураг, атлас зохиоход үндсэн эх материал болно.

7.1.4. Сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын нэг маягийн суурь зохиох, шинэчлэх, батлуулах асуудлыг Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага зохион байгуулна.

7.1.5. Сэдэвчилсэн газрын зургийн нэг маягийн суурийг 1:500000, 1:1000000, 1:1200000, 1:1500000, 1:2000000, 1:2500000, 1:3000000, 1:4500000, 1:5000000, 1:6000000, 1:9000000, 1:10000000, 1:12000000-ны масштабтайгаар, Засгийн газрын баталсан солбицол, өндрийн тогтолцоо, тусгагт зохионо.

7.1.6. Нэг маягийн суурь зургууд нь техникийн төсөл, редакцийн бэлтгэл ажлын хүрээнд заагдсаны дагуу зохиогдож, Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаар баталгаажсан байна.

7.2. Нэг маягийн суурь ашиглах

7.2.1. Зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгж нь сэдэвчилсэн газрын зураг, атлас зохиохдоо Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын мэдээллийн сангийн 1:500000-1:12000000-ны масштабтай нэг маягийн суурийг зохих журмын дагуу авч ашиглана.

7.2.2. Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь нэг маягийн суурийг тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжид вектор, растер байдлаар ашиглуулна.

7.2.3. Бусад хуулийн этгээдэд растер байдлаар ашиглуулна.

7.2.4. Байгууллага, аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээд нь нэг маягийн суурийг арилжааны бус зөвхөн өөрийн эрдэм шинжилгээ, судалгаа, бүтээл, ном, зохиолд ашиглах зорилгоор Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас зохих журмын дагуу авч ашиглана.

7.2.5. Байгууллага, аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээд нь Улсын болон орон нутгийн төсөв, гадаадын зээл, тусламж, аж ахуйн нэгжийн санхүүжилтээр сэдэвчилсэн газрын зураг, атлас зохион, хэвлүүлэхдээ Геодези, зураг зүйн тухай хуулийн 7.1.3–д заасны дагуу Зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжид захиалан гүйцэтгүүлнэ.

7.2.6. Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь иргэн, аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээдийн сэдэвчилсэн газрын зураг, атлас хэвлүүлэх хүсэлтэд зөвшөөрөл олгохдоо тухайн газрын зураг, атлас зохиох ажлыг Зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжээр гүйцэтгүүлсэн байдал, нэг маягийн суурь ашигласан эсэхийг шалгаж, нягталсны үндсэн дээр зөвшөөрлийг олгоно.

7.3. Нэг маягийн суурь ашиглан газрын зураг, атлас зохиох

7.3.1. Газрын зураг, атласын нэг маягийн суурь нь сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын үндсэн тулгуур эх материал болох ба зохиогчийн, зохиолтын болон хэвлэлийн эх бэлтгэх технологийн бүх үе шатанд ашиглагдана.

7.3.2. Газрын зураг, атласын техникийн төсөлд зохиолт, хэвлэлийн эхэд ашиглах нэг маягийн суурийн төрөл, масштабыг тодорхой зааж өгнө.

7.3.3. Техникийн төсөл, редакцийн бэлтгэл ажлын хүрээнд сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын зориулалт, масштаб, тусгай агуулгаас шалтгаалан нэг маягийн суурийн элементүүдэд сонголт, ерөнхийлөл /генерализаци/-ийг хийнэ. Сонголт, ерөнхийлөлийг редактор инженер гүйцэтгэнэ.

7.3.4. Газар зүйн суурь элемент болох ус зүй, газрын хотгор, гүдгэр /рельеф/, хил хязгаар, зам харилцаа, хот суурин гэх зэрэгт тусгай агуулгыг уялдуулж, сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын зохиолт, хэвлэлийн эхийг бэлтгэнэ.

7.3.5. Газрын зураг, атласын зохиолтын эхээс зураасан сорьцын хуудсыг хэвлэж, нэг маягийн суурийн сонголт, газар зүйн элементийн ерөнхийлөл зөв хийгдсэн эсэх болон зохиогчийн эх, макетын хүрээнд тусгай агуулга зөв тусгагдсан эсэхийг шалгана.

7.3.6 Хэвлэлийн эхээс хэвлэсэн өнгөт сорьцын хуудсаар техникийн төсөлд заагдсаны дагуу нэг маягийн суурь, тусгай агуулгын уялдаа, нэг маягийн суурийн элементийн таних тэмдэг, тэдгээрийн өнгөний сонголт, давхцал, бичиглэл гэх зэргийг иж бүрнээр нь хянаж, шалгах ба гарсан алдаа бүрийн засварыг хийлгэнэ.

7.4. Нэг маягийн суурьд жижүүрлэлт хөтлөх, түүний хадгалалт, архивлалт, хариуцлага

7.4.1. Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын нэг маягийн суурьд байнгын жижүүрлэлт хөтлөх, шинэчлэх, зохиох ажлыг Зураг зүйн үйлдвэрлэл, үйлчилгээ эрхлэх тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжээр гүйцэтгүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

7.4.2. Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын нэг маягийн суурийн агуулгад орсон өөрчлөлт, шинэчлэлтийг баталгаажуулан, Геодези, зураг зүйн мэдээллийн сан, архив, мэдээллийн төвд бүртгэн авч, тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгжүүдэд мэдэгдэнэ.

7.4.3. Сэдэвчилсэн газрын зураг атласын нэг маягийн суурийн үнэн зөв эсэх, шинэчлэлт, өөрчлөлт хийсэн эсэхийг түүнийг шалгаж, хүлээн авсан этгээд хариуцна.

7.4.4. Геодези, зураг зүйн мэдээллийн сан, архив мэдээллийн төв нь зохих журмын дагуу нэг маягийн суурийн агуулгын элементийн жижүүрлэлт бүхий тоон зураг, мэдээлэл болон цаасан зургийг зохих журмын дагуу хадгална.

7.4.5. Сэдэвчилсэн газрын зураг, атлас зохион, хэвлүүлэхдээ батлагдсан нэг маягийн суурийг ашиглаагүй болон дур мэдэн өөрчилсөн тохиолдолд Геодези, зураг зүйн тухай, Зөрчлийн тухай хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

8. ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСЫН ЗОХИОЛТ

8.1. Бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын зохиолт хийх ажилд баримтлах аргачлал

8.1.1. Зураг зүйн тусгай зөвшөөрөл бүхий аж ахуйн нэгж, хуулийн этгээд нь бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласыг зохионо. Зураг зүйн редактор инженер зохиолтын ажлыг гүйцэтгэнэ.

8.1.2. Батлагдсан техникийн төсөл, редакцийн бэлтгэл, захиалагчийн ажлын даалгаврын ажлын дагуу зохиогчийн эх, зохиолтын эхийг тоон хэлбэрт бэлтгэнэ.

8.1.3. Редактор инженер нь тухайн газрын зураг, атласын зориулалт, масштаб, хэрэглээнээс шалтгаалан нэг маягийн суурийн элементийн сонголтыг хийх ба сэдэвчилсэн тусгай агуулгыг нэг маягийн суурь элементтэй уялдуулсан байна.

8.1.4. Бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын зохиолтын эхийг бэлтгэхэд дараах Зураг зүйн үндсэн суурь эх материал ашиглагдана. Үүнд:

8.1.4.1. 1:100000-ны масштабтай Монгол улсын байр зүйн зураг, шинэчлэгдсэн байдлаар;

8.1.4.2. 1:500000, 1:1000000, 1:1200000, 1:1500000, 1:2000000, 1:2500000, 1:3000000-ны масштабтай нэг маягийн суурь;

8.1.4.3. 1:4500000, 1:5000000, 1:6000000, 1:9000000, 1:10000000, 1:12000000-ны масштабтай нэг маягийн суурь;

8.1.4.4. 1:1000000-1:3000000-ны масштабтай Монгол орны сэдэвчилсэн газрын зургууд, шинэчлэгдсэн байдлаар;

8.1.4.5. Монгол улсын "Үндэсний атлас" болон бусад сэдэвчилсэн, сургалтын газрын зураг, атлас;

8.1.4.6. Архив, номын сан, шинжлэх ухааны байгууллагын судалгаа, дүгнэлтэд тулгуурлан гаргасан холбогдох эх материал, газрын зураг, атлас;

8.1.4.7. Үндэсний статистикийн хорооны тоо материал;

8.1.4.8. Геодези, зураг зүйн мэдээллийн сан, архив мэдээллийн төвийн материал;

8.1.5. Тоон хэлбэрт бэлтгэх зохиолтын эхийн нэг маягийн суурь зургийн болон агуулгын элементийн давхаргыг дараах байдлаар үүсгэнэ. Үүнд:

8.1.5.1. Өндрийн тоон загвар /DEM/;

8.1.5.2. Өндрийн шатлалын өнгө /рельеф/ тус бүрээр;

8.1.5.3. Ус зүйн сүлжээ /гол мөрөн, нуур, намаг гэх мэт агуулга тус бүрээр/;

8.1.5.4. Хил хязгаар /улсын, аймгийн, сумын, багийн хил гэх мэт/;

8.1.5.5. Зам харилцаа /засмал зам, сайжруулсан хөрсөн зам, төмөр зам, усан зам гэх зэрэг/;

8.1.5.6. Хот, суурин /улсын нийслэл, аймгийн төв, сумын төв, багийн төв, бусад суурин гэх мэт/;

8.1.5.7. Газар зүйн нэр /газар зүйн элементийн агуулгын газар зүйн нэр тус бүрээр/;

8.1.5.8. Тусгай агуулга /сэдэвчилсэн агуулга тус бүрээр/.

8.1.6. **Газрын хотгор гүдгэр.** Сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын агуулга, зориулалтаас шалтгаалан газрын хотгор, гүдгэрийг хаялбараар; өндрийн шатлалын давхаргад өнгө өгөх /гипсометрийн/ аргаар; сансрын зургийн тусламжтай өндрийн тоон загвар DEM буюу 3 хэмжээст загварын аль нэгээр сонгож үзүүлнэ.

8.1.6.1. DEM буюу 3 хэмжээст загвар нь нэг өнгөөр болон өндрийн шатлалын /картограмм/ өнгөтэй дүрслэгдэж болно.

8.1.6.2. техникийн төсөлд заагдсан аргачлал, шатлалын дагуу тухайн масштабт тохируулан газрын хотгор гүдгэрийн ерөнхийллийг хийнэ.

8.1.7. **Ус зүй.** Тухайн газрын зураг, атласын агуулга, масштабаас шалтгаалан нэг маягийн суурийг ашиглан ус зүйн элементийг сонгоно.

8.1.7.1. ерөнхий газар зүйн болон байгалийн чиглэлийн газрын зураг, атласын зургуудад ус зүйн сүлжээ ихтэй газар нутгийн томоохон гол, нуур, түүний цутгал голуудыг түлхүү үзүүлэх бол жижиг цутгал, салаа, булаг шанд, рашаан, баян бүрд зэргийг сонголтоор үзүүлнэ.

8.1.7.2. ерөнхий газар зүйн болон байгалийн чиглэлийн газрын зураг, атласын зургуудад ус зүйн сүлжээ багатай говь, талын бүсийн гол, нуурыг түлхүү үзүүлэх ба худаг, булаг зэргийг сонголттойгоор үзүүлнэ.

8.1.7.3. нийгэм-эдийн засгийн чиглэлийн газрын зураг, атласт ус зүйн сүлжээг үзүүлэхдээ тухайн зургийн сэдвийг харгалзан томоохон гол, нуур, тэдгээрийн үндсэн цутгал, салааг үзүүлэх зэргээр эдийн засгийн ач холбогдол бүхий гол, нуурыг үзүүлнэ.

8.1.7.4. гол мөрөн, нуурын том багаас шалтгаалан ус зүйн нэрийн шрифтийн өндрийг сонгоно. Томоохон голын нэрийг голын эх, дунд, адагт бичнэ.

8.1.8. **Хил хязгаар.** Бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын суурь зурагт улсын хил, засаг, захиргааны нэгжийн хил, дархан цаазтай газрын хил зэргийг тухайн зургийн масштаб, зориулалтыг харгалзан сонголтоор үзүүлнэ.

8.1.9. **Зам, харилцаа.** Байгаль, нийгэм-эдийн засгийн зургуудад үзүүлэх төмөр зам, хурдны зам, хатуу хучилттай болон сайжруулсан хөрсөн зам, бусад ердийн хөрсөн замыг газрын зураг, атласын зориулалт, масштабын ангилал зэргийг харгалзан замын сүлжээнд сонголтоор үзүүлнэ.

8.1.10. **Хот суурин.** Тухайн газрын зураг, атласын агуулга, масштабаас шалтгаалан хот сууринг хүн амын тоогоор, суурьшлын бүсээр, засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн нэгжийн төвөөр гэх зэргээр ангилж үзүүлнэ.

8.1.10.1. хот суурингийн нэрийг батлагдсан статистик мэдээлэл, хууль, тогтоомжийн дагуу өгөх ба сэдэвчилсэн атласын байгалийн зургууд болон нийгэм-эдийн засгийн зургуудад үзүүлэх хот суурингийн сонголт ялгаатай хийгдэнэ.

8.1.10.2. улсын нийслэл, аймгийн төв бусад засаг захиргааны нэгжийн төвийг пунсоны хэмжээгээр, нэрийг шрифтийн төрөл, өндөр, өнгөөр ялган үзүүлж болно.

8.1.11. **Газар зүйн нэр** нь дараах байдлаар тусгагдана. Үүнд:

8.1.11.1. уул нуруу, даваа гүвээ, тал хөндий, гол мөрөн, нуур тойром, рашаан булаг, хот суурин газрын нэрийг УИХ-аар батлагдсан газар зүйн нэрээр; гудамж, зам талбайн нэрийг тухайн засаг захиргааны нэгжийн ИТХ-аас баталсан газар зүйн нэрээр тус тус үзүүлнэ;

8.1.11.2. хот, суурин, уул, толгой давааны нэрийг торын шугамтай /өргөрөг/ параллель байхаар, торын шугамгүй бол зургийн дээд, доод хүрээтэй параллель байхаар, таних тэмдгийн зүүн талд байрлуулах ба хэрвээ бусад элементтэй давхцахаар бол аль тохиромжтой байрлалыг сонгож өгнө;

8.1.11.3. уул, нуруу, тал, хээр, хөндий говь, хоолой зэрэг томоохон хэмжээний газар нутгийг эзэлсэн газар зүйн нэрийн бичиглэлийг өгөхдөө тэдгээрийн эхлэл төгсгөлийг /уул, нуруу гэх мэт/ харгалзан бусад газар зүйн элементтэй давхцалгүйгээр байршуулна;

8.1.11.4. Голын нэрийг өгөхдөө голын нугачаа багатай хэсэгт голын голдиролыг дагуулан, бичиглэлийн загварын дагуу үзүүлнэ. Томоохон болон жижиг гол, нуурын нэрийг шрифтийн өндрийн хэмжээгээр ялгаж өгнө.

8.1.12. **Тусгай агуулга.** Техникийн төсөлд заасан тусгай агуулгыг өгөгдсөн таних тэмдгийн загварын дагуу газар зүйн суурь элементтэй уялдуулан зөв байршуулж, зохиолтыг хийнэ.

8.1.13. **Таних тэмдэг.** Техникийн төсөл, редакцийн бэлтгэл ажилд заагдсан таних тэмдгийн загварын дагуу нэг маягийн суурийн болон агуулгын таних тэмдгийг байршуулна. Ингэхдээ тус дүрмийн 4.1.5-д заагдсан агуулгын элементийн давхаргын дарааллын дагуу таних тэмдэгт байрлуулах ба газрын зураг, атласын тусгай агуулга, түүний их бага ачааллаас хамааран таних тэмдгийн дараалал өөрчлөгдөж болно.

8.1.14. **Бусад бичиглэл.** Тухайн газрын зургийн нэр, масштаб, проекц болон захиалагч, гүйцэтгэгчийн нэр хаяг, зохион, хэвлүүлсэн он, бусад нэмэлт мэдээллийг газрын зураг, атласын зохиомж, макетын дагуу байрлуулж өгнө.

8.1.15. Өгөгдсөн загвар, зохиомжийн дагуу газрын зураг, атласын зурагтай талбай, гадна, дотор хүрээний өргөн, тэдгээрийн хоорондын зай зурагдана.

8.1.16. Зургийн таних тэмдэг, хүснэгтэн мэдээлэл, диаграммыг зургийн загвар зохиомжид үзүүлсний дагуу байрлуулна.

8.1.17. Газрын зураг, атласын ерөнхий хэмжээ нь гадна хүрээнээс гадагш 1 см-ээс багагүй байна.

8.1.18. Тухайн масштабын газрын зураг хэд хэдэн хуудас дамнасан байрлалтай зохиогдох бол тэдгээрийн давхцал 10 мм хүртэл байна.

8.1.19. Зохиолтын эхийг бэлтгэж дууссаны дараа тухайн ажил гүйцэтгэгч өөрийн хяналтыг заавал хийсэн байна.

9. ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСЫН ХЭВЛЭЛИЙН ЭХ

9.1. Бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын хэвлэлийн эх бэлтгэх ажлын аргачлал

9.1.1. Бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын хэвлэлийн эхийг батлагдсан техникийн төсөл, зохиолтын эх, техникийн даалгавар, зохиолтын эхийн дагуу газар зүйн мэдээллийн систем, газрын зураглалын дизайны программ хангамж ашиглан тоон хэлбэрт, чанарын өндөр түвшинд бэлтгэнэ.

9.1.2. Сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын зохиолтын эхээс хэвлэлийн эхийг тоон хэлбэрт бэлтгэхдээ тус дүрмийн 5.1.5-д заагдсан нэг маягийн суурь зургийн болон тусгай агуулга бусад агуулга, бичиглэлийн давхаргаар үүсгэнэ.

9.1.3. Гол мөрөн, газрын хотгор гүдгэр, засаг захиргааны нэгжийн хил, авто болон төмөр зам, агаарын зам, цахилгаан дамжуулах шугам, маршрут, тусгай хамгаалалттай газар нутгийн хил гэх мэт суурийн болон тусгай агуулгын бүх шугаман таних тэмдгүүдийг line-аар үзүүлнэ.

9.1.4. Өндрийн цэг, хот суурин болон бусад таних тэмдгээр илэрхийлэгдэх тусгай агуулгын бүх төрлийн тэмдгүүдийг point /цэг, тэмдэгтээр/ -оор үзүүлнэ.

9.1.5. Газрын зураг, атласын дэвсгэр өнгөөр үзүүлэх агуулгыг area /полигон/-аар өгнө.

9.1.6. Хэвлэлийн эх бэлтгэхдээ нэг маягийн суурь, тусгай агуулга хоорондын уялдааг сайтар хангаж өгнө.

9.1.7. Хэрвээ газрын зураг, атласын зургийн хэвлэлийн эх 2 хуваагдаж хийгдэхээр бол тухайн зах нийлэх хэсэгт 10 мм хүртэл давхцал байхаар тооцож, зурагтай талбайн хэмжээнээс илүү хэмжээгээр бэлтгэнэ.

9.1.8. Хэвлэлийн эх бэлтгэх явцад агуулгын өөрчлөлт хийгдэхгүй.

9.1.9. Зайлшгүй шалтгаанаар Захиалагч нь хэвлэлийн эхийг бэлэн болсны дараа өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол өөрчлөлт хийх хугацааг тодорхойлон, холбогдох зардлыг тооцож, захиалагчаар зардлыг гаргуулна.

9.1.10. Хэвлэлийн эхэд орох засварыг холбогдох албан тушаалтны шийдвэрийн дагуу гүйцэтгэнэ.

9.1.11. Олшруулан хэвлэхэд шаардагдах хэвлэлийн эхийн өнгөний давхцыг CMYK /Cyan, Magenta, Yellow, Black буюу Цэнхэр, Ягаан, Шар, Хар/-ээр өгөх ба газрын зураг, атласын хэвлэлийн эхийг офсет хэвлэлд шилжүүлэхдээ бүх төрлийн бичиглэлийг зураг болгож, PDF өргөтгөлөөр шилжүүлнэ.

9.1.12. Хэвлэлийн эхийг бэлтгэж дууссаны дараа тухайн ажил гүйцэтгэгч өөрийн хяналтыг заавал хийсэн байна.

10. ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСЫН ХЯНАЛТ

10.1. Зохиолт, хэвлэлийн эх, өнгөт сорьцод хийх хяналт, шалгалтын ажил хийх аргачлал

10.1.1. Газрын зураг, атласын зохиолт, хэвлэлийн эх бэлтгэлд дараах хяналтыг хийнэ. Үүнд:

10.1.1.1. Өөрийн хяналт;

10.1.1.2. Зохиолтын эхийн /зураасан сорьц/ хяналт;

10.1.1.3. Хэвлэлийн эхийн /өнгөт сорьц/ хяналт.

10.1.2. Зохиолт, хэвлэлийн эхийг бэлтгэсэн гүйцэтгэгч нь техникийн төслийн дагуу өөрийн гүйцэтгэсэн ажлын чанарыг шалгахыг өөрийн хяналт хийх гэнэ.

10.1.3. Ажил гүйцэтгэгч нь гүйцэтгэсэн ажилдаа өөрийн хяналт хийсэн талаарх мэдээлэлийг /ажил гүйцэтгэсэн хугацаа, огноо, нэр хаяг, албан тушаал/ холбогдох баримт бичигт үлдээнэ.

10.2. Зохиолтын эхийн хяналт

10.2.1. Редактор инженер, хариуцлагатай редактор, захиалагч нар нь хамтран газрын зураг, атласын зохиогчийн, зохиолтын эхийн хяналтыг техникийн төсөл, редакцийн баримт бичгийн загварын дагуу хянана.

10.2.2. Зохиолтын эхэд хяналт хийх зорилгоор зураасан болон өнгөт сорьц /хяналтын хуудас/ -ын хуудсыг тус бүр 2 хувь хэвлэнэ.

10.2.3. Редактор инженер, захиалагч нь техникийн төсөл, захиалагчийн өгсөн эх материал, макетын дагуу зохиолтын эх хийгдсэн эсэхийг хэвлэсэн сорьцын хуудсаар хянаж, гарсан алдааг тэмдэглэн, засварыг хийлгэх ба хоёр дахь удаагийн сорьцыг гаргаж, захиалагчаар дахин хянуулж, баталгаажуулна.

10.2.4. Ажил хариуцсан редактор инженер газрын зураг, атласын зохиолтын хяналтыг дараах байдлаар хийнэ. Үүнд:

10.2.4.1. редакцийн бэлтгэл ажлын хүрээнд хийгдсэн газрын зургийн агуулга, эх материалын бүрэн тусгалт;

10.2.4.2. хаялбар шугам, ус зүй, улсын болон засаг захиргааны нэгж, хот суурин газрын хил, зам харилцаа зэрэг зураасан элемент нь зөв дүрслэгдэж, харилцан уялдаатай зохиогдсон;

10.2.4.3. нэг маягийн суурийн газар зүйн элементүүд болон тусгай агуулга хоорондын уялдаа зөв хийгдсэн;

10.2.4.4. хуудас дамнасан зах нийлэлттэй газрын зурагт зах нийлэх хэсгийн агуулгыг хянах;

10.2.4.5. таних тэмдгийн дэс дараа, байрлал хуваарилалтыг хянах;

10.2.4.6. газрын зургийн сэдэвчилсэн агуулга, бичиглэл, график, диаграмм нь макеттай бүрэн тохирсон, зөв байрлуулсан байдал.

10.2.5. Зохиолтын эхээс гаргасан зураасан сорьцыг хянасан редактор инженер, хариуцлагатай редактор, захиалагч нь сорьцын хуудасны баруун доод хэсэгт овог, нэр, гарын үсэг, огноог тэмдэглэнэ.

10.2.6. Ажил гүйцэтгэгч нь редактор инженер, захиалагчийн зураасан сорьцод бичсэн алдаа, засвар тус бүрийг зохиолтын эхэд нэг бүрчлэн засах ба сорьцын хуудсанд чагтлан тэмдэглэж, алдааг засварласан хүний овог нэр, огноог сорьцын хуудасны зүүн доор бичнэ.

10.3. Хэвлэлийн эх, өнгөт сорьцод хийх хяналт

10.3.1. Редактор инженер, мэргэшсэн, зөвлөх инженер болон газрын зургийн зохиогч, захиалагч нар нь хэвлэлийн эхийн хяналтыг хийнэ.

10.3.2. Техникийн төсөлд заагдсан шаардлага, эх материалын дагуу хэвлэлийн эх бэлтгэгдсэн эсэхийг хянах зорилгоор хэвлэлийн эхээс өнгөт сорьц гаргана.

10.3.3. Өнгөт сорьцыг газрын зураг, атласын техникийн төсөлд заагдсаны дагуу цаасан дээр 3 хувь хэвлэх ба хяналтыг тэмдэглэх зорилгоор зурагтай талбайгаас гадагш 10 см-ийн цагаан зайтай байхаар хэвлэсэн байна.

10.3.4. Өнгөт сорьцын хуудас нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

10.3.4.1. өнгөт сорьц нь тоон хэлбэрт хөрвүүлсэн вектор зургаас хэвлэгдсэн байх;

10.3.4.2. хэвлэгдсэн өнгөт сорьц нь хяналт хийхэд зориулагдсан, уншигдалт сайтай байх;

10.3.4.3. техникийн төсөлд заагдсан олшруулан хэвлэгдэх өнгөөрөө хэвлэгдсэн байх;

10.3.5. ажил хариуцагч редактор инженер, захиалагч нар нь өнгөт сорьцод дараах хяналтыг хийнэ. Үүнд:

10.3.5.1. газрын зураг, атласын хэвлэлийн эхийн зураасан болон дэвсгэр өнгийн агуулгын элементийн зуралтын чанар;

10.3.5.2. бүх бичиглэлд зөв бичгийн дүрмийн болон утгын алдаа байгаа эсэх;

10.3.5.3. нэг маягийн суурийн болон агуулгын элементийн давхцал, давхарга /layer/-ыг зөв үүсгэсэн эсэх;

10.3.5.4. таних тэмдгийн байрлал, тэдгээрийн хэмжээ, өнгөний сонголтын байдал;

10.3.5.5. олон хуудастай атлас бол атласын зохиомж, макетын дагуу хийгдсэн байдал;

10.3.5.6. зургийн гадна, дотор хүрээ, газар зүйн тор, градусын тоо, газрын зургийн нэр, масштабын байрлал нь загварын дагуу зөв хийгдсэн эсэх;

10.3.5.7. ус зүйн элементүүд болон зам харилцаа, улсын болон засаг захиргааны нэгжийн хил, хот суурин зэрэг зураасан элементүүд нь агуулгаараа зөв байрлалд зурагдсан эсэх;

10.3.5.8. газрын зургийн зураасан элементүүд хоорондын уялдаа, бичиглэл, давхцлын байдал.

10.3.6. Редактор инженер, захиалагч, зохиогч нар нь өнгөт сорьцыг зохиолтын эхийн дагуу хянах ба гарсан алдааг сорьцын хуудасны цагаан зайд, тод өнгөөр гаргагдахаар бичиж, баруун доод хэсэгт гарын үсэг зурж, огноог тавьж баталгаажуулна.

10.3.7. Өнгөт сорьцын хяналтын хуудсан дээр тэмдэглэгдсэн алдаа бүрийн засварыг хэвлэлийн эхэд хийх зөвшөөрлийг газрын зураг, атлас хариуцсан редактор, хариуцлагатай редактор өгнө.

10.3.8. Хяналтын хуудасны дагуу хэвлэлийн эхэд засвар хийгдсэн тэмдэглэгээг нэг бүрчлэн чагтлан тэмдэглэж, гүйцэтгэсэн ажилтны гарын үсэг, огноог бичсэн байна.

10.3.9. Газрын зураг, атлас хариуцсан редактор, хариуцлагатай редактор нь өнгөт сорьцын хяналтын хуудасны дагуу хэвлэлийн эхэд хийгдсэн засварыг хянах ба шаардлагатай тохиолдолд дахин өнгөт сорьц хэвлэж, эцсийн хяналт хийгдсэн байна.

10.3.10. Засварлагдсан, хяналт хийгдсэн хэвлэлийн эх, түүнээс хэвлэсэн 2 дахь удаагийн өнгөт сорьцын хяналтын хуудас нь газрын зураг, атласыг олшруулан хэвлэхэд зөвшөөрсөн эцсийн загвар, баримт материал болох ба захиалагч, редактор инженер, хариуцлагатай редактор нар нь "Олшруулан хэвлэхийг зөвшөөрөв" гэсэн тэмдэглэгээг хийж, гарын үсэг, огноог бичиж, баталгаажуулна.

10.3.11. Баталгаажсан өнгөт сорьцын хуудас, зохиолт, хэвлэлийн эхийн файл, холбогдох бичиг баримт, эх материалыг архив, мэдээллийн санд /Хавсралт 1,2/ хадгална.

10.3.12. Улсын болон орон нутгийн төсөв, гадаад орны зээл тусламжийн хөрөнгөөр хийгдсэн газрын зураг, атласын зохиолт, хэвлэлийн эх, өнгөт сорьц хэвлэсэн тухай бүртгэл /Хавсралт 1,2/, холбогдох файл, бичиг баримтыг бусад эх материалын хамт Геодези, зураг зүйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын мэдээллийн санд хүлээлгэн өгнө.

1:500000, 1:1000000, 1:1200000, 1:1500000, 1:2000000, 1:2500000, 1:3000000, 1:4500000, 1:5000000, 1:6000000, 1:9000000, 1:10000000, 1:12000000-ны масштабтай нэг маягийн суурийн агуулга

Агуулга	1:500000	1:1000000 1:1200000	1:1500000 1:2000000	1:2500000	1:3000000	1:4500000 1:5000000	1:6000000	1:9000000 1:10000000	1:12000000
Хил	- Улс - Аймаг, хот - Сум, дүүрэг	- Улс - Аймаг, хот - Сум, дүүрэг	- Улс - Аймаг, хот - Сум, дүүрэг	- Улс - Аймаг, хот - Сум, дүүрэг	- Улс - Аймаг, хот - Сум, дүүрэг	- Улс - Аймаг	- Улс - Аймаг	- Улс - Аймаг	- Улс - Аймаг
Суурин газрууд	- Хот, аймгийн төв - Сум, багийн төв - Томоохон суурин газрууд - Уурхай - Хилийн гарц	- Хот, аймгийн төв - Сум, багийн төв - Томоохон суурин газрууд - Уурхай - Хилийн гарц	- Хот, аймгийн төв - Сум, багийн төв - Томоохон суурин газрууд - Уурхай - Хилийн гарц	- Хот, аймгийн төв - Сумын төв - Хилийн гарц	- Хот, аймгийн төв - Сумын төв - Хилийн гарц	- Хот, аймгийн төв - Сумын төв - Хилийн гарц	- Хот, аймгийн төв - Сумын төв	Хот, аймгийн төв	Хот, аймгийн төв
Зам харилцаа	- Төмөр зам - Хатуу хучилттай зам - Сайжруулсан хөрсөн зам - Ердийн хөрсөн зам	- Төмөр зам - Хатуу хучилттай зам - Сайжруулсан хөрсөн зам - Ердийн хөрсөн зам	- Төмөр зам - Хатуу хучилттай зам - Сайжруулсан хөрсөн зам - Ердийн хөрсөн зам	- Төмөр зам - Хатуу хучилттай зам - Сайжруулсан хөрсөн зам - Ердийн хөрсөн зам	- Төмөр зам - Хатуу хучилттай зам - Сайжруулсан хөрсөн зам	- Төмөр зам - Хатуу хучилттай зам	- Төмөр зам - Хатуу хучилттай зам	Төмөр зам	-
Ус зүй	- Гол мөрөн - Нуур тойром - Худаг булаг	- Гол мөрөн - Нуур тойром - Худаг булаг	- Гол мөрөн - Нуур тойром - Худаг булаг	- Гол мөрөн - Нуур тойром	- Гол мөрөн - Нуур тойром	- Гол мөрөн - Нуур	- Гол мөрөн - Нуур	- Гол мөрөн - Нуур	- Гол мөрөн - Нуур

	• Намаг • Хужир, марз	• Намаг • Хужир, марз	• Намаг	• Намаг	• Намаг				
Газрын гадарга	• Хаялбар • Элс	• Хаялбар • Элс	• Хаялбар • Элс	• Хаялбар • Элс	• Хаялбар • Элс	• Хаялбар • Элс	• Хаялбар • Элс		
Хаялбар	• 550 600 650 700 750 800 850 900 950 1000 1050 1100 1150 1200 1250 1300 1350 1400 1450 1500 1550 1600 1650 1700 1750 1800 1850 1900 1950 2000 2050 2100 2150 2200 2250 2300 2350 2400 2450 2500 2600 2700 2800 2900 3000 3100 3200 3300 3400 3500 3600 3700 3800 3900 4000 4100 4200 4300	500 600 700 800 900 1000 1200 1400 1600 1800 2000 2200 2400 2600 2800 3000 3200 3400 3600 3800 4000 4200 4400 4600 4800	600 800 1000 1400 1800 2200 2600 3000 3400 3800 4200 4600	500 1000 1500 2000 2500 3000 3500 4000	500 1000 1500 2000 2500 3000 3500 4000	500 доош 1000 1500 2000 2500 3000 3500 4000 дээш	500 доош 1000 1500 2000 2500 3000 3500 4000 дээш	-	-

	57 хаялбар	27 хаялбар	27 хаялбар	8 хаялбар	8 хаялбар	8 хаялбар 4 шатлал	8 хаялбар 4 шатлал	-	-
--	------------	------------	------------	-----------	-----------	-----------------------	-----------------------	---	---

АШИГЛАСАН БАРИМТ БИЧИГ БОЛОН МАТЕРИАЛ

1. “Барилга, байгууламжийн норм, нормативын баримт бичгийн тогтолцоо”–Засгийн газрын тогтоол, дугаар 106, 2019 он;
2. “Геозези, зураг зүйн тухай хууль”- 1997 он;
3. Улсын барилгын хорооны харъяа Улсын геозези, зураг зүйн газраас /хуучнаар/ Зураг зүйн үйл ажиллагаанд мөрдлөг болгож байсан хуучин аналог аргачлалд зориулсан байгууллагын 12 стандарт /БСТ, Зураг зүй -01-12-88/;
4. 1:1 000000, 1:6000000, 1:9000000, 1:12000000- ны масштабтай Монгол орны жижиг масштабын газрын зургийн нэг маягийн суурь-2017 он;
5. 1:500000, 1:1500000, 1:2500000, 1:3000000, 1:6000000-ны масштабтай Монгол орны дунд масштабын газрын зургийн нэг маягийн суурь-2018 он;
6. Байр зүйн 1:25000, 1:50000, 1:100000-ны масштабтай зургийн таних тэмдэг, 2011 он;
7. “Геозези, зураг зүйн ажлын жишиг үнэ”,БД-81-103-13, БХБЯ, 2013 он.

ЗУРАГ ЗҮЙН НЭР ТОМЪЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ

Нэр томъёо	Тодорхойлолт
Зураг зүй	Газрын гадаргын дүрс, байгаль, түүний зүй тогтол, нийгмийн үзэгдэл, юмсын хоорондын харилцаа хамаарал, учир шалтгааныг шинжлэн дүгнэж, тэдгээрийн цаашдын хувьсал, өөрчлөлтийн чиг хандлага, нийгэм, эдийн засгийн хөгжлийн үзүүлэлтийг харуулсан тодорхой зориулалт, тусгаг, масштаб бүхий газрын зураг, атласыг тоон болон дүрслэлийн аргаар зохиож хэвлэх үйл ажиллагааг;
Газрын зураг	Газрын гадаргын бодит зүйлийг хавтгайд тодорхой тусгаг, масштабт оруулан, томъёолсон тэмдгээр дүрсэлсэнийг;
Атлас	Нэгдмэл агуулгыг илэрхийлэх олон хуудас бүхий цуврал газрын зураг
Газар зүйн нэр	Газрын гадарга дээрх байгалийн болон барьж байгуулсан объектуудыг өөр хооронд нь ялган таних зорилгоор тогтоосон нэрийг;
Нэг маягийн суурь	Төрөл бүрийн масштабтай сэдэвчилсэн газрын зураг, атлас зохиоход ашиглах ерөнхий газар зүйн элементийн агуулга бүхий Зураг зүйн батлагдсан эх суурь зурийг;
Ерөнхийлөл	Газрын зургийн зориулалт, масштаб, зураглаж буй талбайн онцлогт тохируулан том масштабын газрын зургаас жижиг масштабд шилжүүлэх зураг зүйн элементийн сонголтыг;
Сэдэвчилсэн газрын зураг	Газрын зураг, атласын агуулга нь тодорхой сэдвийг /салбарыг/ агуулсан газрын зургийг;
Байр зүйн зураг	Газрын гадаргуу, түүний дээрх болон доорх объектыг тусгагт оруулан, тодорхой масштабаар жижигрүүлэн буулгаж, таних тэмдгээр дүрсэлж, үзүүлэлт, шинж чанарыг нь илэрхийлсэн газрын зургийг;
Зургийн жижүүрлэлт	Газрын зураг, атласыг шинэчлэхэд зориулагдсан газрын гадарга дээрх бүхий л өөрчлөлтийг тусгадаг газрын зураг, баримт бичгийг;
Редакцын бэлтгэл ажил	Газрын зураг, атласыг зохиож, шинэчлэхэд хийгдэх Зураг зүйн эх материалын дүн шинжилгээ, боловсруулалтын үйл ажиллагааг;
Өнгөт сорьц	Газрын зургийн зохиолт, хэвлэлийн эхийг бэлтгэх ажлын чанарын шаардлагыг шалгах, олшруулан хэвлэхэд бэлэн болгох үеийн хяналтын хуудсыг;

ГАРЧИГ

1. ХЭРЭГЛЭХ ХҮРЭЭ.....	1
2. НОРМАТИВ БАРИМТ БИЧГИЙН ЭШЛЭЛ.....	1
3. НЭР ТОМЬЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ	1
4. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ.....	1
5. ТЕХНИКИЙН ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАЛТ	1
5.1 Газрын зураг, атлас зохиох ажлын техникийн төсөл боловсруулах	1
6. РЕДАКЦ	3
6.1. Газрын зураг, атласын редакцийн бэлтгэл ажил	3
6.2. Газрын зураг, атласын редакторлалт.....	4
7. СЭДЭВЧИЛСЭН ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСТ НЭГ МАЯГИЙН СУУРЬ АШИГЛАХ.....	4
7.1. Газрын зураг, атласын нэг маягийн суурь, түүний зориулалт.....	4
7.2. Нэг маягийн суурь ашиглах.....	5
7.3. Нэг маягийн суурь ашиглан газрын зураг, атлас зохиох	5
7.4. Нэг маягийн суурьд жижүүрлэлт хөтлөх, түүний хадгалалт, архивлалт, хариуцлага	6
8. ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСЫН ЗОХИОЛТ.....	6
8.1. Бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын зохиолт хийх ажилд баримтлах аргачлал.....	6
9. ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСЫН ХЭВЛЭЛИЙН ЭХ.....	9
9.1. Бүх төрлийн масштабын сэдэвчилсэн газрын зураг, атласын хэвлэлийн эх бэлтгэх ажлын аргачлал.....	9
10. ГАЗРЫН ЗУРАГ, АТЛАСЫН ХЯНАЛТ	9
10.1. Зохиолт, хэвлэлийн эх, өнгөт сорьцод хийх хяналт, шалгалтын ажил хийх аргачлал.....	9
10.2. Зохиолтын эхийн хяналт	10
10.3. Хэвлэлийн эх, өнгөт сорьцод хийх хяналт	10
Хавсралт 1	12
Хавсралт 2	13
Хавсралт 3	14
Хавсралт 4	17
Хавсралт 5	18
ГАРЧИГ	19