



АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТ

I. ЕРӨНХИЙ МЭДЭЭЛЭЛ

Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан үндэслэл:

- Төрийн албаны тухай хууль хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан шинэчлэн боловсруулсан
- Хууль тогтоомжоор байгууллагын чиг үүрэгт өөрчлөлт орсон

Холбогдох хууль тогтоомжийн нэр, огноо:

Дагаж мөрдөх огноо:

Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан
огноо:

Байгууллагын нэр:

Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг
зүйн газар

Нэгжийн нэр:

Хууль, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний
хэлтэс

Албан тушаалын нэр:

Хуулийн асуудал хариуцсан ахлах
мэргэжилтэн

Албан тушаалын ангилал, зэрэглэл:

Дэс түшмэл, ТЗ-6

Ажлын цаг:

Ажлын өдрийн 8 цаг

Ажлын байрны албан ёсны байршил

Улаанбаатар хот, Чингэлтэй дүүрэг,
Барилгачдын талбай 3

Хөдөлмөрийн нөхцөл:

Хэвийн

Онцгой нөхцөл:

Хамаарахгүй

II. АЛБАН ТУШААЛЫН ЗОРИЛГО, ЗОРИЛТ, ЧИГ ҮҮРЭГ

Албан тушаалын зорилго:

Салбарын болон Төрийн албаны хууль, бусад хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, хууль тогтоомж тэдгээрт нийцүүлэн гаргах захиргааны хэм хэмжээний акт, байгууллагын дотоод үйл ажиллагааг зохицуулсан эрх зүйн актыг боловсруулах, газрын даргын тушаал, шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн үр дүнг нэгжийн даргын өмнө хариуцна.

Албан тушаалын зорилт:

1.Монгол Улсын хууль болон Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөөг боловсруулахад санал өгөх, холбогдох хууль тогтоомж болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг төсөл боловсруулах;

2.Салбарын хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллага, удирдлагын шийдвэр, газрын даргын тушаалын хэрэгжилтийг хангуулах, хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх, төсөл боловсруулах, салбарын болон албан хаагчдад хууль, эрх зүйн зөвлөгөө өгөх;

3.Авлигын эсрэг хууль болон Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлж, байгууллагын худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулж, хэрэгжүүлэх;

4.Байгууллага болон аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагаа, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт, гүйцэтгэлийн тайлан, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт хяналт шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт зөвлөмж гаргах, үнэлгээний мөрөөр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх;

5.Нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаанд оролцох, хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүргийг хэрэгжүүлэх, тайлагнах.

Зорилт	Албан тушаалын гүйцэтгэх чиг үүрэг	Гүйцэтгэлийн шалгуур үзүүлэлт	Хариуцлага, оролцооны хэлбэр Туслах-Т, Гүйцэтгэх-Г, Хянах-Х, Шийдвэрлэ х-Ш
1 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын хууль болон Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө боловсруулахад санал өгөх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	2.Монгол Улсын хууль болон Монгол Улсын хөгжлийн бодлого, төлөвлөлтийн баримт бичиг, түүнийг хэрэгжүүлэх төлөвлөгөө, тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийг боловсруулж;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	3.Салбарын чиглэлээр хийгдэх төсөл, хөтөлбөрийг нэгтгэх, хоорондын уялдааг хангах, хэрэгжүүлэх;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байх;	Г
	4.Салбарын эрх зүйн орчны талаар судалгаа, шинжилгээний ажлыг эрхлэх, туршлага судлах, салбарын хууль, тогтоомж, эрх зүйн актын зохицуулалтыг боловсронгуй болгох талаар санал, төсөл боловсруулах;	Судалгаа, дүгнэлт бодитой хийгдсэн, санал, төсөл боловсруулагдсан байх;	Г



	5.Салбарын хууль болон тэдгээрт нийцүүлэн гарах хэм хэмжээний акт, бусад баримт бичгийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах, батлуулах, хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	6.Салбарын хууль, тогтоомжийн нэгдсэн мэдээллийн сан байгуулж, бүртгэл, хяналтыг хөтлөж, олон нийтэд нээлттэй, хүртээмжтэй байх нөхцөлийг бүрдүүлж, хэрэгжүүлэх;	Мэдээллийн сан үнэн зөв, хүртээмжтэй байна;	Г
	7.Салбарын хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийг хэрэгжүүлэх ажлыг сурталчилах, зохион байгуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Г
	8.Байгууллагын хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм, журам, зааврын төслийг дангаар болон холбогдох нэгж алба, хэлтэс, албан тушаалтантай хамтран боловсруулах, эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах.	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх.	Г
2 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, эрх зүйн баримт бичгийг хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Г
	2.Холбогдох нэгж, албан тушаалтнаас боловсруулсан эрх зүйн актын төслийг хянаж, санал өгөх, эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Г
	3.Холбогдох, алба, албан тушаалтнаас боловсруулсан салбарын дүрэм, журам, заавар бусад эрх зүйн актын төслийг хянаж, санал өгөх, батлуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Г
	4.Байгууллагын хэмжээнд мөрдөгдөх дүрэм, журам, зааврын төслийг дангаар болон холбогдох нэгж алба, хэлтэс, албан тушаалтантай хамтран боловсруулах, эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах Газрын даргаар батлуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Г
	5.Салбарын хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллага, удирдлагын шийдвэр, газрын даргын тушаалын хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийж, боловсронгуй болгох санал боловсруулах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	6.Салбарын болон албан хаагчдыг хууль, эрх зүйн зөвлөгөө, мэдээллээр хангах;	Хууль болон ёс зүйн хэм хэмжээнд нийцсэн байх;	Г



	7.Газрын даргын тушаал, шийдвэрийн эрх зүйн үндэслэлийг хангуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавих, биелэлтийг гаргаж тайлагнах, бүртгэл хөтлөх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	8.Салбарын хэмжээнд хэрэгжиж буй төсөл, хөтөлбөр, гэрээт ажлын хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүгнэлт гарган, дээд шатны байгууллагад уламжлах, байгууллагын удирдлагыг хэрэгжилтийн тайлан, мэдээллээр хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	9.Байгууллагын худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлан, Байгууллагын батлагдсан орон тоонд орсон өөрчлөлт, Хөрөнгийн болон урсгал зардалд тусгагдсан арга хэмжээний тендерийн ерөнхий мэдээлэл, Бонд, зээл, өрийн бичиг, баталгаа, түүнтэй адилтгах санхүүгийн бусад хэрэгсэл, төр хувийн хэвшлийн түншлэлийн гэрээ, концесс, төсөв, өмч, хөрөнгө, мөнгө зарцуулах, өр, авлага үүсгэсэн аливаа шийдвэрийг сар бүр Шилэн данс цахим хуудсанд байршуулах;	Мэдээлэл зөв байх;	үнэн Г
	10.Агентлагаас иргэн, хуулийн этгээдтэй байгуулах гэрээний төсөл загварыг боловсруулах, хууль тогтоомжид нийцсэн эсэхэд хяналт тавих, эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах, бүртгэл хөтлөх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	11.Байгууллагаас боловсруулан хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн ажлын даалгаврын эрх зүйн үндэслэлийг хангуулах, бүртгэл хөтлөх;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	12.Салбарын хууль, тогтоомж, тэдгээрийг хэрэгжүүлэх талаар сургалт хийх.	Хүний нөөцийг чадавхижуулах сургалтыг зохион байгуулсан байх.	Г
3 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Авлигын эсрэг хууль болон Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, авлига, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	2.Салбарын хэмжээнд Авлигын эсрэг хууль, тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангуулах, урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээг төлөвлөх,	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г



	зохион байгуулах;		
	3.Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах;	Төлөвлөлт нь бусад хөтөлбөртэй уялдсан байх;	Г
	4.Авлигатай тэмцэх үндэсний хөтөлбөр болон Авлигын эсрэг үйл ажиллагааны төлөвлөөг боловсруулж, батлуулан хэрэгжилтийг хангуулах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	5.Албан хаагчдын хувийн ашиг сонирхол, хөрөнгө орлогын мэдүүлгийг хуульд заасан хугацаанд гаргуулан авах, холбогдох байгууллагад тайлагнах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Г
	6.Албан хаагчдын хөрөнгө орлогын мэдүүлэг болон холбогдох баримт бичгийг хадгалах, ашиглах журмыг хэрэгжүүлэн ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байх;	Г
	7.Авлигаас урьдчилан сэргийлэх, соён гэгээрүүлэх ажлыг хэрэгжүүлэх;	Авлигын үзүүлэлт буурсан байх;	Г
	8.Байгууллагын Нийтийн албанд нийтийн болон хувийн ашиг сонирхлыг зохицуулах, ашиг сонирхлын зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх тухай хуулийн 8, 9 дүгээр зүйлд заасан мэдэгдэлийг сар бүр Шилэн данс цахим хуудсанд байршуулах;	Хууль тогтоомжид заасан хугацаанд үнэн зөв мэдээлэл хүргэсэн байх;	Г
	9.Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажлын төлөвлөгөөг Санхүүгийн асуудал хариуцсан нэгжтэй хамтран боловсруулж, батлуулах, худалдан авах ажиллагааг зохион байгуулах, хууль зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах.	Хууль болон ёс зүйн хэм хэмжээнд нийцсэн байх.	Г
4 дүгээр зорилтын хүрээнд	1.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгжилт болон гүйцэтгэлийн тайлан, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх, дүгнэлт, зөвлөмж өгөх, мэргэжил, арга зүйгээр хангаж ажиллах, үнэлгээний мөрөөр авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	



	тодорхойлох хэрэгжилтийг хангах;		
	2.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын стратеги төлөвлөгөө болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд хууль зүйн зөвлөгөөгөөр хангах;	Төлөвлөлт нь төрийн бодлого, хөтөлбөртэй уялдсан байх;	Г
	3.Аймаг, нийслэлийн газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын үйл ажиллагааны хэрэгжилт болон гүйцэтгэлийн тайлан, хэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөрт хяналт-шинжилгээ үнэлгээ хийх журмын төсөлд санал өгөх, хууль зүйн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллах.	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх.	Г
5 дугаар зорилтын хүрээнд	1.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг боловсруулан нэгжийн даргаар байгуулж, хэрэгжилтийг хангах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	2.Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний сар, улирал, хагас, бүтэн жилээр гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгжийн даргад тайлагнах;	Гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, түүний хэрэгжилт хангагдсан байх;	Г
	3.Байгууллагын стратеги болон гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлын тооцоог гаргаж төсөвт тусгуулах саналаа холбогдох албан тушаалтанд гаргаж өгөх;	Тооцоо, судалгааг нь үнэн зөв гаргасан байх;	Г
	4.Шүүх болон эрх бүхий бусад байгууллагаас байгууллагыг шинжээчээр томилсон хэрэгт шинжээчийн дүгнэлт гаргах, ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах;	Холбогдох хууль тогтоомжтой нийцсэн байх;	Г
	5.Байгууллагын болон нэгжийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа, хурал, сургалт, олон нийтийн арга хэмжээнд оролцох, зохион байгуулах;	Үүрэг даалгаврын биелэлт хангагдсан байх;	Г
	6.Байгууллагын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурал, удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөн, удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлж, цаг үеийн шаардлагаар гарсан ажлуудыг тухай бүр зохицуулан зохион байгуулах, биелэлтийг хангах;	Үүрэг даалгавар цаг хугацаандаа бүрэн хэрэгжсэн байх;	Г



7. Байгууллагын дотоод дүрэм, журам, Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгон ажиллах, төрийн захиргааны манлайллыг хэрэгжүүлэх;	Манлайлал бий болсон байх;	Г
8. Хариуцсан ажлын чиглэлээр байгууллагын цахим хуудаст мэдээ, танилцуулгыг стандартын дагуу боловсруулж холбогдох ажилтанд хүлээлгэн өгөх;	Тухай бүр тавигдсан байх;	Г
9. Удирдлагын цохолттой иргэн, хуулийн этгээдээс ирүүлсэн өргөдөл, гомдол, албан тоотыг хянан шийдвэрлэх, хариуг хүргүүлэх, холбогдох байгууллага, албан тушаалтанд шилжүүлэх;	Хууль тогтоомжид заасан хугацаанд нь өгсөн байх;	Г
10. Хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд бүрдүүлсэн баримт бичгээр хадгаламжийн нэгж үүсгэн хөтлөх хэргийн нэрийн жагсаалтын дагуу архивт хүлээлгэн өгөх.	Архивын ажлын үндсэн зааварт нийцсэн байх.	Г

III. АЛБАН ТУШААЛД ТАВИГДАХ ТУСГАЙ ШААРДЛАГА

Боловсрол	Бакалавр ба түүнээс дээш боловсролын зэрэгтэй.	
Мэргэжил	Эрх зүй (042101).	
Мэргэшил	-	
Туршлага	Туслах түшмэлийн албан тушаалд ажилласан бол давуу тал болно.	
Ур чадвар	Дүн шинжилгээ хийх	<ul style="list-style-type: none"> - Мэдээллийн үнэн, бодит байдлыг шалган нягтлах; - нарийн төвөгтэй мэдээллийг шинжилж, шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллийг тодруулах; - байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх; - албан ажлын хэрэгцээнд шаардагдах мэдээллийг нэгтгэн дүгнэх, санал зөвлөмж боловсруулах; - мэдээлэл дэх дутуу, алдаатай, нийцтэй бус байдлыг илрүүлэх; - судалгааны арга зүйн мэдлэгтэй байх, тоон судалгаанд үндэслэн харьцуулалт, шинжилгээ хийх; - тулгамдсан асуудалд дүн шинжилгээ хийж, нөхцөл байдал, хувилбарыг тодорхойлох чадвартай байх; - бусад.
	Асуудал шийдвэрлэх	<ul style="list-style-type: none"> - Монгол Улсын Үндсэн хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, бусад хуулийг чандлан баримталж үндэсний язгуур эрх ашиг сонирхолд захирагдан ард түмэндээ үйлчилж төрд үнэнчээр



		<p>зүтгэх;</p> <ul style="list-style-type: none"> - албан тушаалын чиг үүргийн хүрээнд шийдлийн хувилбарыг боловсруулж, хариуцах; - асуудал шийдвэрлэх эдийн засаг, хууль зүйн үндэслэлийг боловсруулах; - удирдлагын өгсөн чиглэлийн дагуу байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх тодорхой арга хэмжээг зохион байгуулах; - хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилтийн тайлан, мэдээлэлтэй холбогдсон асуудлаар судалгаа хийж, дүнг хариуцах; - бусад.
	Багаар ажиллах	<ul style="list-style-type: none"> - Өөрийн мэдлэг чадвар, өөрт байгаа мэдээллийг баг хамт олонтой хуваалцаж хамтран ажиллах; - бусадтай харилцан итгэл төрүүлэхүйц ажил хэрэгч, нээлттэй харилцааг бий болгох; - шинэ санаачилга, бүтээлч хандлагыг дэмжих, үр дүнтэй өөрчлөлт, шинэтгэлийг дэмжин хэрэгжүүлдэг байх; - багаар ажиллах, багийн ажлын амжилтыг үнэлэх, дэмжих, үүрэг хариуцлага хүлээх чадвартай байх; - ажил хэргийн хувьд бүтээлч, санаачилгатай ажиллах, хөрвөх чадвартай байх; - өргөн цар хүрээтэй сэтгэж, үлгэрлэн манлайлдаг байх; - ёс зүй, хувийн зохион байгуулалт, цаг ашиглалтын хувьд бусдыг үлгэрлэн манлайлах; - бусад.
	Бусад	<ul style="list-style-type: none"> - Хүний эрхийн стандартуудыг хэрэгжүүлэх; - англи хэл эсхүл, бусад гадаад хэлээр албан тушаалын чиг үүрэгт хамаарах мэдээллийн эх сурвалжийг ашиглах; - кирилл болон үндэсний бичгээр албан хэрэг хөтлөх чадвартай байх; - компьютерын хэрэглээний программ, мэдээллийн дэвшилтэт технологи ашиглах, мэдээллийг шуурхай хүргэх; - албан ажлын чиг үүргийнхээ дагуу зөвлөгөө мэдээллээр хангаж ажиллах чадвартай байх.

IV.АЛБАН ТУШААЛТНЫ ХАРИЛЦАХ СУБЪЕКТ

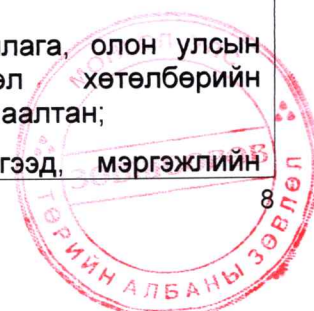
Албан тушаалыг шууд харьяалан удирдах албан тушаалын нэр:

Хууль, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний хэлтсийн дарга.

Албан тушаалд шууд харьяалан удирдуулах албан тушаалын нэр, тоо:

Бусад харилцах субъект:

- Төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллагын хэлтэс, орон нутгийн харьяа газар, хэлтэс;
- Төрийн бус байгууллага, олон улсын байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн холбогдох албан тушаалтан;
- Иргэн, хуулийн этгээд, мэргэжлийн



	байгууллага.
V.АЛБАН ТУШААЛЫН ТОДОРХОЙЛОЛТЫН БАТАЛГААЖУУЛАЛТ	
<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулсан:</u>	<u>Албан тушаалын тодорхойлолтыг хянаж, батлах зөвшөөрөл олгосон байгууллагын шийдвэр:</u>
<u>Албан тушаал:</u> АЖЛЫН ХЭСГИЙН АХЛАГЧ, ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ТӨРИЙН ЗАХИРГАА, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДАРГА <i>[Signature]</i> Б.САНДУЙЖАВ 2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр	<u>Байгууллагын нэр:</u> ТӨРИЙН АЛБАНЫ ЗӨВЛӨЛ Шийдвэрийн огноо: 23 08 22 Дугаар: 367
Албан тушаалын тодорхойлолтыг баталсан:	
<u>Байгууллагын нэр:</u> ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗАР Шийдвэрийн огноо: 2023 . 08 . 28 Дугаар: 5/139 (тамга/тэмдэг)	
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГЕОДЕЗИ, ЗУРАГ ЗҮЙН ГАЗРЫН ДАРГА <i>[Signature]</i> (М. Байсайхан) 2023 оны 08 дугаар сарын 28-ны өдөр	

