



# МОНГОЛ УЛСЫН НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

1995 оны 12 дугаар сарын 15 өдөр

Дугаар А/276

Улаанбаатар хот

## Нийслэлийн газрын алба байгуулах тухай

1. Монгол улсын Газрын тухай хууль, Тазрын тухай хуулийг хэрэгжүүлэх талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" Монгол Улсын Засгийн газрын 1995 оны 143 дугаар тогтоолыг хэрэгжүүлэх зорилгоор Нийслэлийн газрын албыг биеийг нь яалган байгуулж, 1996 оны 1 дүгээр сарын 1-ний өдрөөс эхлэн Улаанбаатар хотын захиралын ажлын албаны харьяанд ажиллуулсугай.

2. Нийслэлийн газрын албаны дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын газрын ерөнхий зааглаар Жагсаа оюогтой Нараншапратыг томилж налинг харьяа байгууллагын даргын нэгэн амл төрийн захиргааны албан тушаалын ангилал, зэрэглэлийг үндэслэн олгосугай.

3. Нийслэлийн газрын албаны дүрмийг 1-р хавсралтын ёсоор, бүтэн орон тоог 2-р хавсралтын ёсоор тус тус баталсугай.

4. Газрын албаны төсвийг нийслэлийн газрын төлбөрийн орлогоос санхүүжүүлж байхыг Санхүүгийн хэлтэс (н.Гонгор)-г эзэмшөөрсүгэй.

5. Нийслэлийн газрын алба байгуулсантай холбогдууж Улаанбаатар хотын захирагчийн алба, хотын өмчийн газрын орон тоо, палингийн фонд, ажил үүргийн хуваарьт зохих өөрчлөлт оруулахыг Хотын ерөнхий менежер н.Бамбая, Санхүүгийн хэлтэс н. Гонгор, Өмчийн газрын дарга н.Найлан март яалгасугай.

6. Нийслэлийн газрын алба (н.Нараншапрат)-я яалгах нь:

1). Албаны албан тушаалтнуулыг ажил үүргийн хуваарийн нагуу ажилл томилон налинг төрийн захиргааны ажилтны палингийн сүлжээг үндэслэн тогтоож хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж ажиллуулах;

2). Нийслэлийн төсөвт оруулах газрын төлбөрийн орлогын яалгаврыг бие лүүлэх, хуринтлуулах арга хэмжээ авах;

3). Нийслэлийн газрын нэгсэн сангийн тоо бүртгэлийг 1996 оны багтаан явуулж, иргэн аж ахуйн нэгж, байгууллагын мөвэлд байгаа газрыг шинээр гарсан хууль тогтоомжийн нагуу тэлгээрт эзэмшүүлж, ашиглуулах асуудлыг шийлгээрүүлэх, гэрээ байгуулах гэрчилгээ олгох;

4). Иргэн аж ахуйн нэгж, байгууллагад газар эзэмшүүлэх, ашиглуулахад шаарваглах бичиг баримт, гэрээ, гэрчилгээг 1996 оны 1-р улиралд багтаан хэвлүүлэх;

7. Газрын албаны албан ажилын хэрэгцээнд зориулан сууллын автомашин захиалгаар хэрэглүүлэхийг Тамгын газрын автобалаз (н.Төрбат)-д яалгасугай.

Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд  
Улаанбаатар хотын захирагч *Ц.Баасанжав* Ц.Баасанжав

## НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗРЫН АЛБАНЫ ДҮРЭМ

## Нэг. Ерөнхий зүйл

1. Нийслэлийн газрын алба (цаашид энэ дүрмэнд "алба" гэнэ)-ны зорилго нь Нийслэлийн нутаг дэвсгэр дээр газрын нөхцөл, нөөцийг судлан үнэлэх, хот байгуулалтын болон газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулан газрыг зөв зохистой ажиглах, эзэмшүүлэх, хангаалах, захиран зарцуулах үндэслэлийг (хөтөлбөрийг) боловсруулах, газрын үнэ, газар ажигласны, эзэмшсэний төлбөрийг ногдуулах, хуримтлуулах ажлыг зохион байгуулах, газрын харилцааны маргааныг зохицуулах, газрын сангийн данс бүртгэл, жижүүрийн зураглалыг эрхлэн хөтөлж, газрыг иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагад эзэмшүүлэх, ашиглуулах шийдвэрийг үндэслэн эрх зүйн баталгаажилт хийж гэрчилгээ олгох, гэрээ байгуулах, газрын талаар төрөөс явуулах нэгдсэн бодлогыг нутаг дэвсгэртээ хэрэгжүүлж биелэлтийг нь зохион байгуулж хангахад оршино.

2. Алба нь Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд хотын захирагчийн ажлын албаны харъяанд, Улаанбаатар хотын ерөнхий менежерийн шууд удирдлаганд ажиллана.

3. Үйл ажиллагаандаа Монгол улсын хууль тогтоомж, ИТХ, Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын захирагч болон түүний ажлын албаны шийдвэр, энэхүү дүрнийг мөрдөж ажиллана.

4. Албаны даргыг нийслэлийн засаг даргын шийдвэрээр, албаны ажилтнуудыг албаны даргын туваалаар ажилд томилж чөлөөлнө.

5. Алба нь өөрийн албан бланк, тэмдэг, данстай байна.

6. Албаны дарга, ахлах нэргэжилтэн, нэргэжилтнүүд нь улсын байцаагчийн эрхтэй байна.

7. Нийслэлийн Газрын албыг газрын төлбөрийн орлогоос, батлагдсан төсөвийг баримтлан санхүүжүүлнэ.

## Хоёр. Албаны бүтэц, зохион байгуулалт

8. Тус алба нь Нийслэлийн газрын алба-дүүрэг хариуцсан нэгжийн орон тоо, бүтэцтэй ажиллана.

9. Алба нь нийслэлийн газрын нөөцийн нөдвөллийн сантай байна.

10. Дүүрэг хариуцсан зохион байгуулалтын нэгж нь газрын тухай Монгол улсын хууль болон газрын асуудлаар Нийслэлийн төр захиргааны байгууллагаас гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, биелэлтийг хангах зорилгоор Нийслэлийн газрын албаны шууд удирдлаганд ажиллана.

11. Газрын алба нь өөрийн харъяанд газар зохион байгуулалтын зураг төслийн болон геодези, хөнжилт, зураглалын аж ахуйн нэгжийг хийсэн ажлын үр дүнгээр нь санхүүжүүлж ажиллуулж болно.

## Гурав. Үүрэг

Алба нь дараахь үүрэгтэй ажиллана.

12. Эрх бүхий байгууллагын шийдвэрлэснээр нийслэлийн засаг захиргааны нутаг дэвсгэрийн хуваарь, хот төсгоны эдэлбэр газрын хилийн цэсийг баталгаажуулах

13. Нутаг дэвсгэртээ тухайн жилд газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах, хангаалах хөтөлбөрийг боловсруулж газрын төлбөрөөс Нийслэлийн

төсөвт орох орлогын тооцоог гаргаж нийслэлийн Засаг даргад өргөн барих, түүний хэрэгжилтийг хангах арга хэмжээ авах

14. Газрын нөөцийг зөв зохистой захиран зарцуулах шийдвэрийн үндэслэлийг боловсруулж Нийслэл, дүүргийн Засаг даргад өргөн барих, хотын нийгэм эдийн засгийн хөгжил, кэрэнге оруулалтын бодлогыг хэрэгжүүлэхэд газар нутгийн нөөц нөхцөлийн үндэслэлийг гаргах

15. Нийслэлийн нутаг дэвсгэр дээр газар эзэмшиж, ашиглах төслийг сонгон шалгаруулж, газрын биржийн үйл ажиллагааг эрхлэн хөтлөх

16. Нийслэлийн газрын нөөцийн мэдээллийн санг байгуулж, иргэд, аж ахуйн нэгж, байгууллагад мэдээллээр үйлчлэх

17. Газар эзэмшигч ашиглагчдын газрын хэмжээ, ашиглалтын горим, норм нормативыг тогтоож, нийслэлийн газрын сангийн данс бүртгэл, жижүүрийн зургийг эрхлэн хөтөлж, газар ашиглалтын тайлан тэнцлийг зохих хугацаанд нь гаргаж дээд шатны засаг даргад хүргүүлэх

18. Засаг даргын нэрийн өмнөөс газар эзэмшигч, ашиглагчтай газар эзэмшиж ашигласны эрх зүйн гэрчилгээжүүлэлт хийж, гэрээг байгуулах

19. Хууль тогтоомжоор тогтоосон журам, хувь хэмжээг баримтлан газар эзэмшигч ашиглагчдад газрын төлбөр моогдуулах, хуримтлуулах ажлыг зохион байгуулах

20. Нийслэл дүүргийн тусгай хэрэгцээний газрыг тогтоох, ашиглуулах шийдвэр гаргах үндэслэлийг боловсруулах

21. Газрын төлөв байдалд чанарын хянан магадлагаа гаргах, түүнд хяналт тавих, эзэмшил газрын хил зааг доторхи хэвдлийн болон байгалийн бусад дагалдах баялгийг ашиглах талаар холбогдох зөвшөөрлийг үндэслэн гэрээ байгуулж, хяналт тавих

22. Газрын харилцаанаас үүссэн маргааныг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх

23. Нийслэл, дүүргийн нутаг дэвсгэр дээр газар зохион байгуулалтын бүх төрлийн арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх, газрын судалгаа шинжилгээ, зураг төслийн ажлуудыг захиалж гүйцэтгүүлэх

Дөрөв. Эрх

Алба нь үйл ажиллагаагаа гүйцэтгэхдээ дор дурьдсан эрхийг эдэлнэ. Үүнд:

24. Газрын тухай хууль тогтоомж, Нийслэл, дүүргийн Засаг даргын шийдвэрийг зөрчсөн этгээдэд, түүний гэм буруу эерчлийн шинж байдал, учруулсан хохирлын хэмжээг харгалзан Монгол Улсын Газрын тухай хуулийн 59-р зүйл, мөн захиргааны хариуцлагын тухай хуулийн холбогдох заалтын дагуу арга хэмжээ авах

25. Газарт хохирол учруулсан гэм буруутай этгээдээс эрүүгийн болон захиргааны хариуцлага хүлээсэн эсэхээс үл хамааран уг хохирлыг нөхөн төлүүлж, түүнийг арилгахтай холбогдсон зардлыг гаргуулах

26. Газрыг зөвшөөрөлгүйгээр буюу хуурамч аргаар эзэмшсэн, аливаа төрлийн барилга байгууламж дур мэдэн барьсан, газрыг тогтоосон хэмжээнээс хэтрүүлэн мөн зориулалтын бусаар эзэмшсэн бол уг газрыг ашиглах, эзэмшиж эрхийг хүчингүй болгон хураан авч буруутай этгээдийг торгон хууль бусаар газрыг эзэмшиж, ашиглаж үйлдвэрлэл үйлчилгээ явуулж олсон орлогыг хураах

27. Нийслэлийн нутаг дэвсгэр дээр газрын харилцааны маргааныг хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэх

28. Нийслэл, дүүргийн засаг даргын шийдвэрээр газар эзэмшиж ашиглах талаарх төсөлд дүгнэлт гаргах

29. Нийслэлийн нутаг дэвсгэр дээрх өмчийн бүх төрөлд хамаарах бүх үйлдвэр, байгууллага, аж ахуйн нэгж болон иргэдийн ашиглалтын ба эзэмшилтийн газар, тэдгээрийн барьж байгаа барилгуудад саадгүй

22

нэвтрэн орж газрын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтэнд хяналт тавих, холбогдох бичиг баримт шаардах

30. Газар эзэмшигч ашиглагчдад газар зохион байгуулалт, газрын төлөв байдал, чанарын улсын хянан баталгаа хийлгэх талаар шаардлага тавих, хэрэгжилтэнд хяналт тавих

#### Тав. Албаны ажил үүргийн хуваарь

31. Алба дараахь ажлуудыг гүйцэтгэнэ.

1). Хот байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөөтэй уялдуулан нийслэлийн газар нутгийг зөв зохистой эзэмшүүлэх, ашиглуулах, хамгаалах, захиран зарцуулах үндэслэлийг (хөтөлбөрийг) боловсруулах

2). Дүүргүүдийн газар зохион байгуулалтын хөтөлбөрийг батлах

3). Эрх бүхий байгууллагын тогтоосон хотын газрын үнэлгээг баримтлан газар ашигласны болон эзэмшсэний төлбөрийг ногдуулах, нэгдээ тайланг улмрал бүр гаргаж санхүү эдийн засгийн албанд танилцуулах

4). Нийслэлийн газрын нөөцийн мэдээллийн санг байгуулж, газрын тоо бүртгэл, жижүүрийн зураглалыг эрхлэн хөтлөх

5). Газрын талаар төрөөс явуулах нэгдсэн бодлогыг нутаг дэвсгэртээ хэрэгжүүлэх, газрын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулж хангах

6). Газрыг нийслэлийн тусгай хэрэгцээнд авах санал боловсруулах, түүнийг ашиглуулах шийдвэрийн үндэслэлийг боловсруулах, гарсан шийдвэрийг үндэслэн гэрээ байгуулах

7). Нийслэлийн хөгжилд чухал ач холбогдол бүхий ажил үйлдвэрлэл эрхлэх, бүтээн босголт хийх аж ахуйн нэгж байгууллагад, мөн гадаадын хөрөнгө оруулалттай аж ахуйн нэгжид газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэр гаргах үндэслэлийг боловсруулах, гарсан шийдвэрийг үндэслэн гэрчилгээ олгож гэрээ байгуулах

8). Нийслэл, дүүргийн болон хот тосгон суурин газрын газар зохион байгуулалтын төслийг зохиож батлуулах, гүйцэтгэгчтэй гэрээ байгуулах

32. Дүүрэг хариуцсан газар зохион байгуулалтын нэгж дараахь ажлуудыг гүйцэтгэнэ.

Үүнд:

1). Хот байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө, газар эзэмшилт ашиглалтын хөтөлбөртэй уялдуулан дүүргийн газар зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг боловсруулж батлуулах

2). Иргэн аж ахуйн нэгж байгууллагад газар эзэмшүүлэх, ашиглуулах хүсэлтийг хүлээн авч шийдвэр гаргах үндэслэлийг боловсруулж эрх зүйн баталгаажилтыг хийх, санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх

3). Газар эзэмшлийн баталгаат хэмжээг тогтоох, хэмжилт зураглал хийх

4). Газар эзэмшигч, ашиглагчдаас газрын төлбөр авах ажлыг зохион байгуулж нэгдсэн санд оруулах

5). Дүүргийн газрын нэгдмэл сангийн данс бүртгэл, зураглалыг эрхлэн эдэлбэр газрын өөрчлөлтийн тайлан баланс гаргах

6). Газрыг дүүргийн тусгай хэрэгцээнд авах тухай үндэслэлийг боловсруулж түүнийг ашиглуулах шийдвэрийн үндэслэлийг боловсруулах

7). Хариуцсан нутаг дэвсгэртээ газрын тухай хууль тогтоомжийн биелэлтийг зохион байгуулж хангах

8). Газар эзэмшигч, ашиглагчидтай газрын гэрээ байгуулж, түүнийг улсын бүртгэлд бүртгэх

9). Нийтийн эзэмшлийн газрын харилцааг зохицуулах зэрэг болно.

33. Нийслэлийн газрын нөөцийн мэдээллийн асуудлаар дараахь ажлуудыг хийж гүйцэтгэнэ.

1). Нийслэлийн газрын нөөцийн бүх төрлийн мэдээллийн санг бүрдүүлж компьютерт оруулж системчлэх

2). Газрын тоо бүртгэл, газар ашиглагч, эзэмшигчдийн улсын бүртгэлийн сүлжээг бүрдүүлэх

3). Газрын үнэлгээ, үнэ, газар ашигласны болон эзэмшсэний талбэрийг ногдуулах мэдээллийн санг бүрдүүлэх

4). Геодезийн, гео зураглалын мэдээллийн санг бүрдүүлэх

-----oOo-----



Нийслэлийн Засаг даргын  
1995 оны 22 дугаар захирамж  
2 дугаар хавсралт

**Нийслэлийн газрын албаны  
орон тоо, бүтэц**

	орон тоо
<b>1. Нийслэлийн газрын албаны орон тоо</b>	
Үүнц: Дарга	1
Газрын харилцааны өдийн засгийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1
Газрын харилцааны эрх зүйн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1
Газрын мэдээллийн сая, тоо бүртгэл, ажжүүгийн зураг хариуцсан мэргэжилтэн	1
Газар зохмон байгуулалт, газрын менежмент хариуцсан мэргэжилтэн	1
ГБЭМ-ийн програмист	1
Газрын хөвчлөл, гео явчл хариуцсан мэргэжилтэн	1
Нябо	1
Техникч	1
Дүн	9
<b>2. Дүүргүүд хариуцсан газар зохмон байгуулалтын нэгжийн орон тоо</b>	
Үүнц: Дүүрэг хариуцсан газар зохмон байгуулагч	9
Газрын талбарын байцаагч	6
Хэмжилт тоо бүртгэлийн техникч	6
дүн	21
<b>Нийт дүн</b>	<b>30</b>