



МОНГОЛ УЛСЫН НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ЗАХИРАМЖ

2000 оны 5 дугаар
сарын 25-ны өдөр

Дугаар 166

Улаанбаатар хот

Мэрэгжлийн комисс байгуулах тухай.

Нийслэлд газрын харилцаа, хот байгуулалтын ажлын уялдааг сайжруулахтай холбогдуулан Монгол улсын Газрын тухай болон Хот байгуулалтын тухай хууль, Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийг үндэслэн захирамжлах нь:

1. Нийслэлд хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлого, төлөвлөлт болон хэрэгжүүлэгч байгууллагуудын үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах үүрэг бүхий "Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын мэрэгжлийн комисс"-ын дүрмийг нэгдүгээр хавсралтаар, бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар хавсралтаар батлан, 2000 оны 6-р сарын 1-нээс ажиллуулсугай.

2. Нийслэлийн газрын мэдээллийн сан, Хот байгуулалт төлөвлөлтийн мэдээллийн сангуудыг нэгтгэн "Нийслэлийн газар, хот байгуулалтын мэдээллийн нэгдсэн сан" болгон тус сангийн дүрмийг гуравдугаар хавсралтаар батлан төсөлд тусгагдсаны дагуу үйл ажиллагааг нь явуулахыг Стратегийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтэс /н.Бат/, Газрын харилцаа, хот байгуулалтын газар /н.Цэлмэг/-т тус тус даалгасугай.

3. Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын мэрэгжлийн комисс, байгуулагдсантай уялдуулан холбогдох байгууллагуудын болон ерөнхий мэрэгжилтнүүдийн дүрмийг 2000 оны 6-р сард багтаан шинэчлэн батлуулахыг Стратегийн бодлого төлөвлөлтийн хэлтэс /н.Бат/, Тамгын газрын дарга /н.Болдсайхан/, холбогдох байгууллагуудын дарга нарт үүрэг болгосугай.

4. Нийслэлд газар ашиглалт, хот байгуулалт, барилгажилтын талаар бий болсон эмх замбараагүй байдлыг таслан зогсоох талаар тууштай арга хэмжээ авч, хийсэн ажил, хүрсэн үр дүнг улирал тутам Нийслэлийн Засаг даргад тайлагнаж байхыг Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын газрын дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын ерөнхий архитектор /н.Цэлмэг/-т үүрэг болгосугай.

5. Газрын тухай хуулийн 23-р зүйлийн 5.6 дугаар заалтыг хэрэгжүүлэхдээ Монгол улсын Хот байгуулалтын тухай хуулийн 9-р зүйлийн 1.1, 1.2 дугаар заалт, 10-р зүйлийн 1.1, 1.2-р заалтуудыг зөрчин барилгын байршилт тогтоох тухай

гаргасан шийдвэрүүдийг судлан, 2000 оны 6-р сард багтаан Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын мэрэгжлийн комиссын хурлаар хэлэлцэн, Монгол улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 14-р зүйлийн 2 дах заалтын дагуу холбогдох арга хэмжээ авч шийдвэрлэхийг Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын газрын дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын ерөнхий архитектор /н. Цэлмэг/, Дүүргүүдийн засаг дарга нарт тус тус даалгасугай.

6. Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан Хот байгуулалт, газар зохион байгуулалтын мэрэгжлийн комисс байгуулах тухай Нийслэлийн засаг даргын 1997оны Б/242 дугаар захирамжийг хүчингүй болгосугай.



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

М.ЭНХБОЛД

Нийслэлийн Засаг даргын 2000 оны
 4 дугаар сарын 25 ны 166 дугаар
 захирамжийн нэгдүгээр хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН МЭРЭГЖЛИЙН КОМИССЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1 Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын мэрэгжлийн комисс нь /цаашид Мэрэгжлийн комисс гэх/ Нийслэлийн тогтвортой хөгжлийн хөтөлбөр, хот суурины батлагдсан ерөнхий төлөвлөгөө, газар зохион байгуулалтын зураг төслийг хэрэгжүүлэх зорилгоор боловсруулсан хот төлөвлөлт, газар зохион байгуулалтын баримт бичиг, хөтөлбөр, төслүүд, барилга байгууламж барих эдэлбэр газар олгох, газрын төлбөр, газар ашиглуулах, эзэмшүүлэх тухай холбогдох байгууллагууд, алслагдсан дүүргүүдийн боловсруулсан саналыг хэлэлцэж мэрэгжлийн талаас нь иж бүрэн дүгнэлт гаргана
- 1.2 Мэрэгжлийн комисс нь үйл ажиллагаандаа Хот байгуулалтын тухай, Барилгын тухай, Газрын тухай хууль бусад хууль, холбогдох журам дүрмүүдийг мөрдлөг болгож ажиллана.
- 1.3 Мэрэгжлийн комисс нь орон тооны бус бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд хуралд оролцсон байдал, хийсэн ажлын үр дүнгээр хагас жил тутамд урамшил олгоно.
- 1.4 Комисс албан баланк, тэмдэгтэй байна.

Хоёр. Мэрэгжлийн комиссын үүрэг, эрх

Үүрэг:

- 2.1 Нийслэлийг бүс нутгийн зарчмаар хөгжүүлэх концепци болон Газар зохион байгуулалтын зураг төсөл, Нийслэлийг хөгжүүлэх ерөнхий төлөвлөгөөний зургийн даалгавар болон төлөвлөлтийн шийдэлд санал, дүгнэлт гаргах
- 2.2 Нийслэл Улаанбаатар хотын болон алслагдсан дүүргүүдийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөний дагуу нийслэл хотод хэрэгжүүлэх гадаадын хөрөнгө оруулалттай, хот төлөвлөлтийн болон томоохон барилга байгууламж, зам тээвэр, инженерийн шугам сүлжээний зураг төсөлд мэрэгжлийн дүгнэлт гаргах
- 2.3 Нийслэлийн газар зохион байгуулалтын зураг төслийг хэрэгжүүлэх зорилгоор боловсруулсан газар ашиглалт, хот байгуулалтын талаар баримтлах бодлого, газрын нөөцийн болон байгаль орчны ерөнхий ба нарийвчилсан үнэлгээ хийх асуудлаар санал дүгнэлт гаргаж шийдвэрлүүлэх
- 2.4 Гадаад дотоодын хөрөнгө оруулалттай байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэний газраас үл салгаж болох үл хөдлөх хөрөнгийн газрыг эзэмших, ХАА-н газар болон хот суурины газарт, эдэлбэр газар олгосон газрыг ашиглах, улмаар эзэмших эрх олгох дүгнэлт гаргах
- 2.5 Хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө, газар зохион байгуулалтын зураг төслийг хэрэгжүүлэх зорилгоор ХАА-н зориулалттай газар болон хот суурины газарт газрыг эдэлбэрт олгох, хот байгуулалтын техникийн нөхцөл олгох дүгнэлт гаргах
- 2.6 Барилга байгууламж барих газрыг ашиглах эрхийг олгох дуудлагаар худалдах, шилдэг төсөл шалгаруулах зэрэг арга хэлбэрийг шийдвэрт тусгах
- 2.7 Улс орны эдийн засаг, нийслэлийн хөгжилд чухал ач холбогдол бүхий улсын болон бүс нутгийн чанартай гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалттай барилга байгууламж барих газрыг эдэлбэрт олгох, газар ашиглуулах асуудлыг Нийслэлийн Засаг даргын зөвлөлийн хурал, НИТХуралд оруулж шийдвэрлүүлэх
- 2.8 Хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх болон гадаад дотоодын хөрөнгө оруулалтаар нийслэлд хэрэгжиж буй хөтөлбөр төслүүдийг хэрэгжүүлэх арга

хэмжээг тухайн жилд нийслэлд газар эзэмшүүлэх ашиглуулах хөтөлбөрт тусгуулах

Эрх:

- 2.9 Хот байгуулалтын тухай хууль болон Газрын тухай хууль, холбогдох журмуудыг зөрчсөн шийдвэрийг хүчингүй болгох талаар судалгаа гаргуулах, санал боловсруулан шийдвэрлүүлэх
- 2.10 Барилга байгууламж барих, хот байгуулалтын техникийн нөхцөл олгох, газар ашиглах, газар эзэмших үйл ажиллагааны журмыг зөрчсөн барилгажилт, зураг төсөл, газрын харилцааны аливаа үйлдэлийг таслан зогсоох арга хэмжээ авч эрх бүхий байгууллагуудад үйл ажиллагааг нь зогсоох үүрэг даалгавар өгөх
- 2.11 Дээрхи шаардлагыг хүлээж аваагүй тохиолдолд ашиглах, эзэмших эрхийг дуусгавар болгож, газар чөлөөлөх шийдвэр гаргуулах
- 2.12 Мэрэгжлийн комисс нь хэлэлцэж байгаа асуудалтай холбогдуулан шаардлагатай тохиолдолд холбогдох байгууллагуудын эрх бүхий мэрэгжилтнүүдийг урилгаар оролцуулах мэрэгжлийн дүгнэлт гаргуулах
- 2.13 Нийгмийн хөгжлийн өөрчлөлттэй холбогдон мэрэгжлийн байгууллагуудад, хот байгуулалт, газар ашиглалтын талаар нийслэл хотод гарч болох тулгамдсан асуудлуудыг шийдвэрлэх санал боловсруулах үүрэг даалгавар өгөх, дүгнэлт гаргах

Гурав. Мэрэгжлийн комиссын үйл ажиллагаа

- 3.1 Мэрэгжлийн комисс нь 7 хоног бүрийн Лхагва гаригт 1,3-р долоо хоногт барилга хот байгуулалтын асуудлаар, 2,4-р долоо хоногт газрын харилцааны асуудлаар хуралдаж, олонхийн саналаар асуудлыг шийдвэрлэнэ.
- 3.2 Мэрэгжлийн комисс бүх гишүүдийн 2/3 бүрэлдэхүүнтэйгээр хуралдаж, хэлэлцсэн асуудлаар протокол гаргана.
- 3.3 Протоколоор хот байгуулалт, газар зохион байгуулалтын баримт бичиг, хөтөлбөр төслүүд, тооцоо судалгааны ажил, эдэлбэр газар олгох, техникийн нөхцөл олгох, газар эзэмшүүлэх, газар ашиглуулах асуудлаар нэгдсэн дүгнэлт гаргана.
- 3.4 Мэрэгжлийн комисс нь дүгнэлт гаргахдаа Хот байгуулалтын тухай хуулийн 10 дугаар зүйл, Нийслэл Улаанбаатар хотын хот байгуулалт барилгажилтын журмын 3.5 дугаар зүйлийг баримтлах ба мэрэгжлийн албадууд, алслагдсан дүүргүүдийн боловсруулсан санал, Техникийн зөвлөлийн хурлын протокол, судалгаа тооцоо, байршилт, тохижилтын болон архитектур төлөвлөлтийн эскизийг үндэслэнэ.
- 3.5 Мэрэгжлийн комиссын хуралд хэлэлцүүлэх асуудлыг тогтоосон журам, загварын дагуу бүрдүүлж, гишүүдэд төлөвлөгөө, шийдвэрийн төслийн хамт хурал хуралдахаас 3 хоногийн өмнө тарааж танилцуулна.
- 3.6 Комиссын хурлын үйл ажиллагаа, гишүүд оролцогчдын хэлсэн үг, гарсан саналаар тэмдэглэл хөтөлж, танилцуулан, нэг хувь материалыг архивт хадгалуулна.
- 3.7 Комисс нь хагас жил тутамд Нийслэлийн Засаг даргад хийсэн ажил, шийдвэрлэсэн асуудлын талаархи тайланг тавина.

Дөрөв. Мэрэгжлийн комиссын хүлээх хариуцлага.

- 4.1 Мэрэгжлийн комисс нь хэлэлцсэн асуудлаар гаргасан дүгнэлтийн хууль, эрх зүйн үндэслэлийг бүрэн хариуцна.
- 4.2 Монгол улсын Газрын тухай, Хот байгуулалтын тухай, Барилгын тухай, хууль болон бусад хууль, журмуудыг зөрчиж мэрэгжлийн дүгнэлт гаргасан бол холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэж, учруулсан хохирлыг арилгуулах арга хэмжээ авна.



НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗРЫН ХАРИЛЦАА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН
МЭРЭГЖЛИЙН КОМИССЫН БҮРЭЛДЭХҮҮН

- | | |
|-----------------------|--|
| Комиссын дарга: | - Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын газрын дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын ерөнхий архитектор |
| Орлогч дарга: | - Нийслэлийн газрын ерөнхий даамал
- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын Стратегийн бодлого, төлөвлөлтийн хэлтсийн дарга |
| Нарийн бичгийн дарга: | - Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын газрын ерөнхий инженер |
| Гишүүд: | - Дулааны шугам сүлжээний газрын дарга
- Цахилгаан шугам сүлжээний газрын дарга
- Ус суваг ашиглалтын газрын дарга
- Монголын цахилгаан холбоо компанийн Холбох байгууламжийн ашиглалтын албаны дарга
- Радио сүлжээний газрын дарга
- Замын цагдаагийн газрын Хөдөлгөөний аюулгүй байдлын албаны дарга
- Нийслэлийн хөрөнгө оруулалт, хот тохижилтын газрын дарга
- Нийслэлийн байгаль орчны хяналтын газрын дарга
- Нийслэлийн хот байгуулалтын хүрээлэнгийн захирал
- Нийслэлийн өмчийн газрын дарга |

Нийслэлийн Засаг Даргын 2000 оны
5-р сарын 25-ны өдрийн 166 тоот
захирамжийн гуравдугаар хавсралт

Нийслэлийн газар, хот байгуулалтын мэдээллийн нэгдсэн сангийн дүрэм

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1. Нийслэлийн газар, хот байгуулалтын мэдээллийн нэгдсэн санг /цаашид мэдээллийн нэгдсэн сан гэх/-ийн дүрмийн зорилго нь Монгол улсын Газрын тухай болон Кадастрын зураглал, газрын кадастрын тухай, Геодези, зураг зүйн тухай хуулиуд болон тэдгээртэй нийцүүлэн гарсан бусад хууль, дүрэм, журмыг хэрэгжүүлэх, нийслэлийн газрын нэгдмэл сан, түүний данс бүртгэл, газар ашиглалт, хот төлөвлөлтийн иж бүрэн мэдээллийг бүрдүүлэх, хотын удирдлага, мэдээллийн сангийн үндсэн хэрэглэгчид, иргэдийг шаардлагатай үнэн зөв мэдээллээр хөнгөн шуурхай хангах, мэдээллээр үйлчлэх үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

2. Мэдээллийн нэгдсэн сан нь газрын мэдээллийн системд суурилагдсан газар ашиглалт, хот төлөвлөлт, байгаль орчны холбогдолтой мэдээ, мэдээлэлд бүх төрлийн боловсруулалт, тооцоо, мониторинг хийх бололцоо бүхий орчин үеийн өндөр хүчин чадлын техник технологи бүхий системчлэгдсэн өгөгдлүүдийн цогц болно.

Хоёр. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээ, түүнийг бүрдүүлэх

1. Мэдээллийн нэгдсэн сан нь нийслэлийн мэдээллийн сүлжээний нэг хэсэг газрын мэдээллийн системд зохицсон сүлжээний бүтэцтэй байна. Газрын мэдээллийн систем нь компьютерийн техник болон программ хангамж дээр газрын нөөц, газар болон газраас үл салгаж болох хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалт, тэдгээрийн өөрчлөлтийн талаархи мэдээллийн өгөгдөл, лавлах мэдээллийг бүх хэлбэрийг цуглуулах, хадгалах, өөрчлөх, боловсруулалт хийх, харах боломжтойгоор байгуулсан мэдээлэл, судалгаа, төлөвлөлтийн орчин үеийн арга юм.
2. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн сүлжээний үндсэн хэрэглэгч нь нийслэлийн Засаг Даргын Тамгын газар, хот байгуулалтын хүрээлэн, ус суваг ашиглалтын газар, дулаан, цахилгааны шугам сүлжээний байгууллагууд, байгаль орчны хяналтын газар, үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэлийн газар, өмчийн газар, хотын тээвэр зохицуулалтын газар, хөрөнгө оруулалт, хот тохижилтын газар, цэцэрлэгжилт, гэрэлтүүлэг, чимэглэлийн компаниуд байна.
3. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээллийг газрын кадастрын бүртгэл, зураглалын, газрын төлбөрийн, газар зохион байгуулалтын, газрын нөөцийн, байгаль орчны, барилгажилтын, үл хөдлөх хөрөнгийн, лавлах болон менежментийн гэсэн үндсэн төрөлд хуваана.
4. Мэдээллийн нэгдсэн санд заавал байх анхдагч мэдээлэлд дор дурьсан мэдээллүүд багтана. Үүнд:
 1. Нийслэлийн байр зүйн зураг
 2. Нийслэлийн засаг захиргааны нэгжийн зураг
 3. Хотын ерөнхий төлөвлөгөө
 4. Хотын хэсэгчилсэн ерөнхий төлөвлөгөө
 5. Нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөгөө
 6. Газрын кадастрын зураглал
 7. Газар болон байгалийн нөөцийн мэдээлэл

8. Газрын үнэ, үнэлгээ, төлбөрийн мэдээлэл
9. Газар ашиглалтын мэдээлэл
10. Үл хөдлөх хөрөнгийн мэдээлэл
11. Барилга байгууламжийн мэдээлэл
12. Цэвэр, бохир усны шугам сүлжээний мэдээлэл
13. Цахилгааны шугам сүлжээний мэдээлэл
14. Дулааны шугам сүлжээний мэдээлэл
15. Холбооны шугам сүлжээний мэдээлэл
16. Авто замын шугам сүлжээний мэдээлэл
17. Хөрсний мэдээлэл
18. Ургамлын бүрхэвчийн мэдээлэл
19. Геологийн мэдээлэл
20. Ойн мэдээлэл
21. Усан сангийн мэдээлэл
22. Хөрс, ус, агаарын бохирдлын мэдээлэл
23. Хот тохижилт /цэцэрлэгжилт, гэрэлтүүлэг, чимэглэл/ мэдээлэл
24. Хотын өмчийн мэдээлэл
25. Лавлах болон менежментийн мэдээлэл

5. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн сүлжээнд холбогдогч байгууллагуудын мэдээлэлд хандах эрх, үүрэг дараахи байдалтай байна.

№	Байгууллагын нэр	Мэдээлэлд хандах	
		Эрх	Үүрэг
1	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар	Холбогдох хууль, дүрэм, журмын дагуу бүх мэдээлэл	МС-ийн мэдээллийг бүрдүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулах, техникийн технологийг боловсронгуй болгох
2	Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын газар	Газар болон хот байгуулалтын холбогдох бүх мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
3	Хот байгуулалтын хүрээлэн	Холбогдох бүх мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
4	Ус суваг, ашиглалтын газар	12, 21-д заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
5	Дулааны шугам сүлжээний газар	14-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
6	Цахилгаан шугам сүлжээний газар	13-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
7	Байгаль орчны хяналтын газар	20, 22-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
8	Дүүргүүдийн газрын алба	1, 2, 6, 8, 9-т заагдсан	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах,

		мэдээлэл	шинэчлэх
9	Үл хөдлөх хөрөнгийн бүртгэлийн газар	10-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
10	Өмчийн газар	24-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
11	Хотын тээвэр зохицуулалтын газар	16-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
12	Хот тохижилтын газар	23-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх
13	Гэрэлтүүлэг, чимэглэл	23-т заагдсан мэдээлэл	Мөн мэдээллийг бүрдүүлэх, засварлах, шинэчлэх

Тайлбар: Хүснэгтийн эрхэнд заагдсан дугаар нь 2.4-р зүйлд заасан дугаартай харгалзана.

- Улсын болон нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн газар болон газраас үүдэлтэй байгалийн нөөцийн ашиглалт, хамгаалалт, төлөв байдал, чанарын судалгаа шинжилгээ, байгаль орчинд нөлөөлөл байдлын үнэлгээ, хот төлөвлөлт, барилгажилт, шугам сүлжээ зэрэгтэй холбогдол бүхий судалгаа, шинжилгээ, төлөвлөлтийн ажлын тайлан, мэдээ, баримт, зураг, тойм зураг, бүртгэл зэргийг мэдээллийн санд үнэ төлбөргүйгээр шилжүүлнэ.
- Иргэн, төрийн өмчийн бус аж ахуйн нэгж, байгууллагын өөрийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн газар болон хот байгуулалт, байгаль орчинтой холбогдолтой судалгаа, шинжилгээний ажлын тайлан, зураг ба бусад мэдээллийг мэдээллийн санд зохих журмын дагуу худалдан авна.
- Нийслэлийн захиалгаар олон улсын байгууллага, гадаад орны тусламжийн хөрөнгөөр хийгдсэн судалгаа, шинжилгээний ажлын тайлан, зураг төсөл, бусад мэдээллийг зохих шатны байгууллагын зөвшөөрлөөр мэдээллийн санд шилжүүлэн авч болно.
- Зохиогчийн эрхэд хамаарах бүтээлийг мэдээллийн санд тухайн зохиогчийн зөвшөөрлөөр зохих журмын дагуу оруулна.
- Мэдээллийн нэгдсэн сангийн анхдагч мэдээ, мэдээлэл бүрдүүлж өгсөн иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага уг мэдээний үнэн зөв байдлыг бүрэн хариуцаж, эх мэдээнд засвар, өөрчлөлт оруулах, шинэчлэх, уг мэдээгээр үнэ төлбөргүй үйлчлүүлэх эрхтэй байна.
- Мэдээллийн санд өгөх тайлан мэдээг гаргаж өгөөгүй, хугацаа хожимдуулсан, шаардлага хангаагүй, ташаа мэдээлэл өгсөн тохиолдолд гэм буруутай албан тушаалтанд зохих хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.
- Мэдээллийн санд мэдээлэл өгөх болон мэдээллээр үйлчлүүлэхтэй холбогдсон маргааныг мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг удирдах байгууллага шийдвэрлэнэ. Уг шийдвэрийг эс зөвшөөрвөл маргалдагч талууд гомдлоо шүүхэд гаргаж болно.
- Мэдээллийн нэгдсэн санг хэрэглэгч байгууллагууд нь мэдээллийн санг эрхлэгч байгууллагатай мэдээллээр үйлчлүүлэх тухай гэрээ байгуулан ажиллана.

Гурав. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн удирдлага, түүний эрх, үүрэг

- Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын Газар нь мэдээллийн нэгдсэн сангийн үйл ажиллагаа, сүлжээг ерөнхий удирдлагаар хангана.

2. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн үйл ажиллагаанд сүлжээнд холбогдогч байгууллагуудаас бүрдсэн удирдах зөвлөл хяналт тавина.
3. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн үндсэн хэрэглэгч буюу сүлжээнд холбогдогч байгууллагуудын хоорондын мэдээлэл солилцооны үйл ажиллагааг зохицуулах, мэдээлэлд хандах эрх үүргийг тогтоох
4. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн мэдээлэлд ангилал, зэрэглэлийг тогтоох
5. Улсын болон нийслэлийн төсөв, хөрөнгөөр хийгдсэн хөтөлбөр, төсөл, судалгаа, шинжилгээ, зураглалын ажлын үр дүнг мэдээллийн нэгдсэн санд шилжүүлэх ажлыг удирдан зохион байгуулах
6. Газар болон газрын кадастр, хот байгуулалт, байгаль орчинтой холбогдолтой судалгаа, шинжилгээний ажлын тайлан, зураг болон зохиогчийн эрхэд хамаарах бүтээлийг мэдээллийн нэгдсэн санд авах талаар шийдвэр гаргах
7. Газрын мэдээллийн системийн техник, технологийн хоцрогдлоос сэргийлэх бүх төрлийн арга хэмжээ авч, уг ажилд шаардлагатай хөрөнгийг жил бүрийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгуулан хэрэгжүүлэх
8. Мэдээллийн үйлчилгээний үнэ тарифийг батлах
9. Мэдээллийн сан болон сүлжээний саадгүй ажиллагааг хангах, хөгжүүлэхэд шаардлагатай хөрөнгө оруулалт, санхүүжилтыг шийдвэрлүүлэх

Дөрөв. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн бүтэц, зохион байгуулалт

1. Мэдээллийн нэгдсэн санг эрхлэх байгууллага нь Нийслэлийн газрын харилцаа, хот байгуулалтын газар бөгөөд мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг тус газрын мэдээллийн төв хариуцна.
2. Мэдээллийн төв нь системийн, мэдээллийн сангийн, технологийн гэсэн 3 хэсэгтэй байна.
3. Системийн хэсэг нь мэдээллийн сангийн найдвартай ажиллагааг хангахад шаардагдах техник болон программ хангамж, сүлжээний ажиллагааг хариуцна.
4. Мэдээллийн сангийн хэсэг нь Нийслэлийн газар болон хот байгуулалтын мэдээллийн сан, түүнд мэдээ оруулах, боловсруулах, өөрчлөх, засварлах, архивлах, мэдээллээр үйлчлэх зэрэг асуудлуудыг хариуцна.
5. Мэдээллийн сангийн хэсэг нь зурган мэдээний шинэчлэлт, өөрчлөлт, хяналт хариуцсан геодезийн хэмжилтийн нэгжтэй байна.
6. Технологийн хэсэг нь нэгдсэн мэдээллийн санг хэрэглэгчдэд зориулсан мэдээллийн технологи боловсруулах, сургалт явуулах, ажлын аргачлалаар хангах асуудлыг хариуцна.
7. Мэдээллийн төвийн эрхлэгч нь газарзүйн мэдээллийн систем, компьютерийн программ болон техник хангамжийн аль нэгээр мэргэжлийн түвшний мэдлэгтэй, дээрх 3 нэгжийг мэргэжлийн удирдлагаар хангах чадвартай, газарзүйн мэдээллийн системийн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан, магистраас доошгүй зэрэгтэй, төрийн албан хаагч байна.
8. Хэсэг бүрийг ахлах мэргэжилтэн ахлах ба ахлах мэргэжилтэн нь газарзүйн мэдээллийн систем, программ болон техник хангамжийн холбогдох чиглэлээр мэргэжлийн түвшний мэдлэгтэй, ГМС-ийн тухайн чиглэлээр 3-аас доошгүй жил ажилласан, төрийн албан хаагч байна.
9. Мэдээллийн төвийн ажлын байранд тавигдах онцлог шаардлага:
 Системийн мэргэжилтэн – 3-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан электроникийн инженер, системийн инженер, системийн программист, сүлжээний программист,
 Мэдээллийн сангийн мэргэжилтэн - 3-аас доошгүй жил мэргэжлээрээ ажилласан программист, мэдээллийн технологийн мэргэжилтэн, газрын

кадастрийн мэргэжилтэн, геодезийн мэргэжилтэн, хөрс, ургамлын мэргэжилтэн,

Технологийн мэргэжилтэн - ГМС-ийн мэргэжлийн түвшний мэдлэгтэй, SQL дээр программ бичих чадвартай мэргэжилтнүүд

Геодезийн инженер – газрын мэдээллийн системтэй тохирч ажиллах геодезийн багаж хэрэгсэл дээр мэргэжлийн түвшинд ажиллах чадвартай, мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан геодезийн инженер

Геодезийн техникч - газрын мэдээллийн системтэй тохирч ажиллах геодезийн багаж хэрэгсэл дээр мэргэжлийн түвшинд ажиллах чадвартай, мэргэжлээрээ 3-аас доошгүй жил ажилласан геодезийн техникч

Мэдээллийн сангийн техникч - Компьютерийн программ болон техник хангамжийн хэрэглэгчийн түвшний мэдлэгтэй, сурах чадвартай, хариуцлагатай компьютерийн оператор

10. Хэрэглэгчдийн тоо, мэдээллийн эрэлт хэрэгцээ өсөхийн хэрээр мэдээллийн санг эрхлэх байгууллагын боловсон хүчнийг нэмэгдүүлэхээр болбол мэдээллийн төвтэй зөвшилцсний шийднэ.

Тав. Мэдээллийн санг эрхлэгч байгууллагын эрх, үүрэг

1. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн өгөгдлийг шинэчлэх, шинээр оруулах, засварлах, эрэмблэх, устгах, архивлах, мэдээллээр үйлчлэх зэрэг үйл ажиллагааг эрхлэн гүйцэтгэнэ.
2. Мэдээллийн сангийн үндсэн хэрэглэгч буюу сүлжээнд холбогдогч байгууллагууд, холбогдох төрийн болон мэргэжлийн байгууллага, аж ахуйн нэгжээс мэдээллийн санд зайлшгүй байх мэдээ, өгөгдлүүдийг шаардах, оруулах, боловсруулах, хадгалах, мэдээлэл бүрдүүлэх, зөвшөөрөгдсөн хүрээнд дамжуулах
3. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн хэрэглэгч байгууллагуудын сүлжээний найдвартай ажиллагааг хангах
4. Оруулах болон гаргах мэдээллийн стандартыг боловсруулах, хэрэглэгчдэд зориулсан сургалт явуулах, технологи, аргачлалаар хангах
5. Мэдээллийн санд оруулах шаардлагагүй буюу боловсруулалтын түвшин хангаагүй мэдээ, материалыг оруулахаас татгалзах эрхтэй.
6. Улсын хэмжээний бусад мэдээллийн сангуудтай шаардлагатай мэдээллийг зөвшөөрөгдсөн хэмжээнд харилцан солилцох эрхтэй.
7. Мэдээллийн нэгдсэн санг эрхлэх байгууллага нь санд заавал байх мэдээллийг бүрдүүлэхийг үндсэн хэрэглэгчдээс шаардах, тэдэнд энэ журмын 2-р зүйлийн 5-д заасны дагуу мэдээллээр үйлчилнэ.
8. Эрхлэгч байгууллага нь дээрх зүйлд зааснаас бусад байгууллага, иргэнд мэдээллийг зохих журмын дагуу төлбөртэйгээр ашиглуулна.
9. Мэдээллийг түүний ач холбогдол, бэлтгэхэд гарсан зардал, боловсруулалтын түвшинг үндэслэн үнэлнэ.
10. Эрхлэгч байгууллага нь мэдээллийн сангийн үйлчилгээнээс олсон орлогын зарим хэсгийг мэдээллийн санд шаардлагатай мэдээ, баримт, техник хэрэгсэл, ажлын хэрэгцээний материал худалдан авахад зориулан гаргаж болно.
11. Эрхлэгч байгууллага нь өөрийн гаргаж өгч буй мэдээлэл, схем зургаа баталгаажуулах албан бичгийн маягт, тэмдэгтэй байна.

Зургаа. Мэдээллийн нэгдсэн санг эрхлэх байгууллагын санхүүжилт

1. Эрхлэгч байгууллага нь хотын төсөв болон үйл ажиллагааны орлогоос санхүүжнэ.

- Газрын мэдээллийн системийн хөгжлийн дэлхийн өнөөгийн түвшний технологийн хоцрогдлоос сэргийлэх зорилгоор тухайлан энэ чиглэлд зарцуулах хөрөнгийг Нийслэлийн жил бүрийн хөрөнгө оруулалтын төлөвлөгөөнд тусгаж өгнө.

Долоо. Мэдээллийн нэгдсэн сангийн ашиглалт

- Мэдээллийн сангаас мэдээллээр үйлчлэхдээ энэ журам болон холбогдох бусад хууль, дүрэм, журамд заагдсан хэмжээнд үйлчилнэ.
- Мэдээллийн санг эрхлэх байгууллага нь мэдээллийн сангийн үйл ажиллагааг удирдах байгууллагаас баталж өгсөн жагсаалтад байгаа байгууллагын хариуцах ажилтантай 1 жилийн хугацаатай гэрээ байгуулан ажиллах ба мэдээллээр үйлчлэх ажиллагаа нь уг гэрээгээр зохицуулагдана. Гэрээнд тусгагдаагүй ажил, үйлчилгээнд зохих журмын дагуу төлбөр тооцно.
- Мэдээллийн сангийн мэдээллийг судалгаа шинжилгээний ажил хийх, лавлах мэдээ бэлтгэх болон бусад хэлбэрээр ашиглахдаа түүнийг анх бүрдүүлж өгсөн байгууллага, хүний нэрийг заавал эх сурвалж болгон дурдаж байна.

Найм. Мэдээллийн хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалт

- Мэдээллийн сангийн мэдээллийг тухайн мэдээллийн ач холбогдол, хэрэглээ болон удирдах байгууллага, уг мэдээллийг бүрдүүлэгч байгууллага, ААН, иргэдийн санал, холбогдох хууль тогтоомжийг үндэслэн нууц мэдээлэл ба олон нийтийн мэдээлэл гэж ангилж хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтыг зохицуулна.
- Эрхлэгч байгууллага нь мэдээний бүрэн бүтэн байдал, хадгалалт, нууцлалтыг хариуцаж хяналт тавина. Үүнд:
 - Мэдээллийн сангийн мэдээлэлд хандах эрх, үүргийг эрхлэгч байгууллагын ажилтан бүр дээр тогтооно.
 - Нууц мэдээ, материалын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтыг хариуцсан нууцын мэргэжилтэнтэй байна.
 - Эх мэдээний ашиглалтын бүртгэл хөтөлнө.
 - Тоон хэлбэрийн мэдээний нарийвчилсан бүртгэлтэй байна.
 - Мэдээллийн сангийн мэдээллийг компьютерийн файл хэлбэрээр бусдад шилжүүлэх, дамжуулахыг хориглоно.
 - Тоон мэдээллийг эх хувь, ажлын хэрэгцээний, архив гэсэн 3 хэлбэрээр хадгална. Эх хувийг эх материалын хамт сейфэнд хадгална. Ажлын хэрэгцээний хувь нь ажилд хэрэглэгдэнэ. Архивын хувь нь гэнэтийн ослоос сэргийлэх зорилгоор долоо хоног бүрийн эцэст хийгдэх ба сарын хугацааны найдвартай ажиллагааг хангах зорилгоор 4 ширхэг байна.
- Мэдээллийн сангийн хадгалалт, хамгаалалт, нууцлалтын талаар зөрчил гаргасан холбогдох дарга, мэргэжилтнүүдэд захиргааны хариуцлага хүлээлгэнэ.
- Мэдээллийн сангийн мэдээ, өгөгдөлд засвар өөрчлөлт оруулах тохиолдолд уг мэдээллийн санг эрхлэгч байгууллагын даргад мэдэгдэж зөвшөөрөл авна.
- Иргэн аж ахуйн нэгж, байгууллага мэдээллийн санг эрхэлж байгаа байгууллагын зөвшөөрөлгүйгээр ашиг олох зорилгоор бусдад дамжуулах, ашиглуулах болон худалдахыг хориглоно. Зөрчсөн тохиолдолд хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.