

**ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ, ГАЗРЫН КАДАСТРЫН ҮЙЛ
АЖИЛЛАГАА ЭРХЛЭХ МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХИЙГ
ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД ОЛГОХ, ТЭДГЭЭРТ ХЯНАЛТ ТАВИХ ЖУРАМ**

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.3, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хуулийн 7.1, 13.1-д тус тус заасны дагуу, аж ахуйн нэгж, байгууллага /цаашид “хуулийн этгээд” гэх/-д мэргэжлийн байгууллагын эрх /цаашид “эрх” гэх/-ийг олгох, бүртгэх, сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгох, эрх авсан хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавихтай холбогдсон харилцааг энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2. Эрх олгох үйл ажиллагаа нь Газрын тухай хууль, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хууль болон холбогдох хууль тогтоомжид нийцсэн байна.

1.3. Энэхүү журмын нэгдүгээр хавсралтад заасан суурь нөхцөл, шаардлагыг хангасан хуулийн этгээдэд эрх олгоно.

1.4. Газрын тухай хуулийн 19 дүгээр зүйлийн 19.1.3-д заасны дагуу Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрээр /цаашид газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн/ эрхийг 3 жилийн хугацаатай олгож, мөн хугацаагаар сунгаж болно.

1.5. Эрх шинээр олгох, хугацааг сунгах, түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгохтой холбоотой мэдээлэл нь олон нийтэд ил тод, нээлттэй байна.

1.6. Журам нь дараах хавсралтаас бүрдэнэ. Үүнд:

1.6.1. ажлын төрөл, суурь нөхцөл шаардлага нэгдүгээр хавсралт;

1.6.2. удирдах болон инженер техникийн ажилтны дэлгэрэнгүй мэдээллийн хүснэгт хоёрдугаар хавсралт;

1.6.3. хэмжилт, боловсруулалтын багаж, программ хангамжийн дэлгэрэнгүй мэдээллийн хүснэгт гуравдугаар хавсралт;

1.6.4. эрх эзэмшигчтэй байгуулах гэрээний загвар дөрөвдүгээр хавсралт;

1.6.5. эрхийн гэрчилгээний загвар, тодорхойлолт тавдугаар хавсралт;

1.6.6. тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн нийт ажлын жагсаалтын маягт зургаадугаар хавсралт;

1.6.7. гэрээ дүгнэсэн актын загвар долоодугаар хавсралт;

Хоёр. Эрх авахад бүрдүүлэх баримт бичиг

2.1 Хуулийн этгээд эрх авах тухай хүсэлтээ албан бичгээр гаргаж дараах баримт бичгийн хамт Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага (цаашид “зохион байгуулагч байгууллага” гэх)-д ирүүлнэ.

2.1.1. Эрх авах хүсэлт бүхий албан бичиг /эрхлэх ажлын төрлийг тодорхой дурдах/;

2.1.2. Хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон дүрмийн баталгаажуулсан хуулбар;

2.1.3. Суурь нөхцөл, шаардлагын дагуу инженер, техникийн ажилтан нэг бүрийн иргэний үнэмлэхний баталгаажуулсан хуулбар, нийгмийн даатгалын дэвтрийн баталгаажуулсан хуулбар /шинээр эрх авах тохиолдолд ажилд авсан тухай тэмдэглэл/, мэргэжлийн диплом, үнэмлэх, мэргэшсэн болон зөвлөх инженерийн мэргэшлийн зэргийн гэрчилгээний баталгаажуулсан хуулбар;

2.1.4. Хэрэв гэрээт ажилтан бол дээрх баримт бичгээс гадна гэрээний баталгаажуулсан хуулбар;

2.1.5. Суурь нөхцөл, шаардлагад заасан хэмжилт, боловсруулалтын багаж, программ хангамжийн дэлгэрэнгүй мэдээлэл;

2.1.6. Хэмжилтийн болон боловсруулалтын багаж, тоног төхөөрөмжийн шалгалт, тохируулгын гэрчилгээний хуулбар.

2.2. Суурь нөхцөл, шаардлагад заасан мэргэшлийн зөвлөх зэрэгтэй инженер нь мэргэжлийн байгууллагын эрхтэй 2 хүртэлх хуулийн этгээдэд гэрээгээр ажиллаж болно. Гэрээг мэдээллийн санд бүртгүүлсэн байна.

2.3. Эрх авсан, хугацаа сунгуулсан, гэрчилгээг нөхөн авсан хуулийн этгээд нь гэрчилгээ, гэрээний үнийг зохион байгуулагч байгууллагад төлнө.

2.4. Эрх эзэмшигч эрхийн хугацаа дуусахаас хуанлийн 30 ба түүнээс доошгүй өдрийн өмнө сунгуулах хүсэлтээ энэ журмын 2.4-д заасан материалын хамт зохион байгуулагч байгууллагад ирүүлнэ. Энэ хугацаанд ирүүлээгүй бол эрхийг шинээр авах хүсэлт гаргана.

2.5. Эрхийн хугацааг сунгуулах хүсэлт гаргаж буй хуулийн этгээд дараах баримт бичгийг бүрдүүлнэ. Үүнд:

2.5.1. Эрхийн хугацааг сунгуулах хүсэлт бүхий албан бичиг;

2.5.2. удирдах болон инженер техникийн ажилтны дэлгэрэнгүй мэдээлэл болон нийгмийн даатгалын баталгаажуулсан хуулбар /энэхүү журмын 1.6.2**Error! Reference source not found.**-т заасны дагуу/;

2.6.1. жил бүрийн гэрээ дүгнэсэн акт /энэхүү журмын 1.6.7-т заасны дагуу/.

Гурав. Эрхийн хүсэлтийг хянан шийдвэрлэх

3.1. Эрхийн материал хянах, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий ажлын хэсэг (цаашид “Ажлын хэсэг” гэх)-ийг газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр байгуулна.

3.2. Ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, мэргэжлийн холбооноос төлөөлөл оролцох бөгөөд 7-оос доошгүй гишүүнтэй байна.

3.3. Ажлын хэсэг нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.

3.4. Ажлын хэсгийн дарга нь газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын дарга, нарийн бичгийн дарга нь газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын албан тушаалтан байна.

3.5. Хүсэлтийг зохион байгуулагч байгууллага хүлээн авч, суурь нөхцөл, шаардлагыг хангасан эсэх, инженер техникийн ажилтаны мэдээллийн үнэн зөв

байдлыг хянах, мэдээллийн санд тулгалт хийх, ажлын хэсгийн хуралд танилцуулах, шийдвэрлүүлэх ажлыг ажлын 10 өдөрт багтаан зохион байгуулна.

3.6. Зохион байгуулагч байгууллага эрх авах, сунгахтай холбоотой баримт бичгийг холбогдох байгууллагаар шалгуулах, ажлын байран дээр очиж танилцаж болно. Энэ тохиолдолд шийдвэрлэх хугацааг ажлын 10 хоногоор сунгаж болно.

3.7. Ажлын хэсгийн хурлыг ажлын хэсгийн дарга товлох бөгөөд нарийн бичгийн дарга хурал болох газар, өдөр, цагийг хурал болохоос ажлын 2 хоногийн өмнө гишүүдэд мэдэгдэнэ.

3.8. Ажлын хэсгийн гишүүдийн гуравны хоёр нь оролцсон тохиолдолд хурлыг хүчинтэй гэж үзнэ.

3.9. Хурлыг ажлын хэсгийн дарга удирдах бөгөөд ажлын хэсгийн даргын эзгүй тохиолдолд ажлын хэсгийн орлогч дарга удирдаж явуулна.

3.10. Ажлын хэсгийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд оролцож чадахгүй тохиолдолд энэ тухай хурлын нарийн бичгийн даргад урьдчилан мэдэгдэж чөлөө авна.

3.11. Хурлын ирц хүрээгүй тохиолдолд хурлыг ажлын 2 хүртэл хоногоор хойшлуулж болно.

3.12. Хурлын явцыг баримтжуулах зорилгоор хурлын тэмдэглэл хөтлөх ба хуулийн этгээдийн хүсэлт гаргасан ажлын төрөл тус бүрээр санал хурааж, тэмдэглэл, дүгнэлтэд тусгана.

3.13. Хурлын шийдвэр нь дүгнэлт хэлбэртэй байх ба олонхийн саналд үндэслэн, хөндлөнгийн оролцоогүйгээр гаргана.

3.14. Эрхийн хугацаа, суурь нөхцөл, шаардлага, хууль тогтоомжийг зөрчсөн тухай эрх бүхий байгууллагын албан бичиг, албан шаардлага, акт болон зохион байгуулагч байгууллагын дүгнэлтийг үндэслэн эрхийг сунгахаас татгалзана.

3.15. Ажлын хэсгийн хурал дууссаны дараа ажлын 2 өдөрт багтааж хурлын тэмдэглэл, дүгнэлтэд дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж албажуулна.

3.16. Ажлын хэсгийн гаргасан дүгнэлт, шийдвэрийн төслийг Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд ажиллаж буй гишүүн /асуудал хариуцсан ажилтан/ дүгнэлт болон шийдвэрийн төслийг Газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүнд танилцуулж, баталгаажуулна.

3.17. Эрх авах, хугацаа сунгуулах хүсэлтийг ажлын хэсгийн хурлаас дэмжээгүй бол энэ тухай тайлбар, үндэслэлийг зохион байгуулагч байгууллага албан бичгээр хуулийн этгээдэд мэдэгдэнэ.

3.18. Ажлын хэсгийн дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд нь холбогдох хууль, тогтоомж, дүрэм журмыг чанд мөрдөж, ашиг сонирхлын зөрчилгүй мэргэжлийн ёс зүйг баримтлан ажиллана.

3.19. Ажлын хэсгийн хурлын тэмдэглэл, дүгнэлт болон мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох шийдвэрийг эх хувиар зохион байгуулагч байгууллагын архивт хадгална.

Дөрөв. Эрх олгох

4.1. Шийдвэр гарсаны дараа зохион байгуулагч байгууллагад хүргүүлэх бөгөөд шийдвэрийг хүлээн авсанаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан хуулийн этгээдтэй гэрээ байгуулж, гэрчилгээ олгох ажлыг зохион байгуулна.

4.2. Эрхийн гэрчилгээ нь үнэт цаасан дээр хэвлэгдэх бөгөөд дараах мэдээллийг тусгана:

- 4.2.1. Эрх олгосон байгууллагын нэр;
- 4.2.2. Эрхийн дугаар
- 4.2.3. Эрх эзэмшигчийн нэр, регистрийн дугаар;
- 4.2.4. Ажлын төрөл;
- 4.2.5. Эрхийн хугацаа;
- 4.2.6. Эрх олгосон Газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний гарын үсэг, тамга.
- 4.2.7. Эрх олгосон он, сар, өдөр;

4.3. Эрх авсан хуулийн этгээдтэй байгуулах гэрээнд дараах асуудлыг тусгана.

- 4.3.1 холбогдох хууль тогтоомж болон дүрэм, журам, норм, нормативын баримт бичиг, стандартыг баримталж ажиллах;
- 4.3.2 инженер техникийн ажилтныг мэргэшүүлэх сургалтад хамруулах;
- 4.3.3 инженер техникийн ажилтны шилжилт хөдөлгөөн, өөрчлөлтийг тухай бүр мэдээллийн санд оруулах, тайлагнах;
- 4.3.4 хэмжилт, боловсруулалтын багаж, программ хангамжийн мэдээлэлд өөрчлөлт орсон бол тухай бүр мэдээллийн санд оруулах, тайлагнах;
- 4.3.5 гүйцэтгэсэн ажлын тайлан, мэдээллийг мэдээллийн санд тогтоосон хугацаанд оруулах, тайлагнах;
- 4.3.6 хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаарх дүрмийг баримталж ажиллах;
- 4.3.7 техникийн дотоодын хяналтыг хэрэгжүүлж ажиллах;
- 4.3.8 хуульд заасан бусад эрх, үүрэг, хариуцлага.

Тав. Эрх түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгох

5.1. Эрх түдгэлзүүлэх, сэргээх, хүчингүй болгох, гэрчилгээг нөхөн олгох асуудлыг ажлын хэсгийн хурлаар хэлэлцүүлж, дүгнэлт гаргаж, Газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр шийдвэрлэнэ.

5.2. Эрхийг дараах тохиолдолд газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний шийдвэрээр эрхийг 3 хүртэл сараар түдгэлзүүлж болно. Үүнд:

5.2.1 Хуулийн этгээд нь олгосон эрхийн хугацаа, суурь нөхцөл, шаардлага болон хууль тогтоомжийг зөрчсөн тухай хяналтын эрх бүхий байгууллагын албан бичиг, албан шаардлага, акт дүгнэлт болон зохион байгуулагч байгууллагын дүгнэлтээр тогтоогдсон;

5.2.2 Тухайн жилийн ажлын мэдээ, тайланг 1 жилээс дээш хугацаанд мэдээллийн санд ирүүлээгүй;

5.2.3 Хяналтын эрх бүхий байгууллага болон зохион байгуулагч байгууллагын хяналт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээнд хамрагдахаас зайлсхийсэн.

5.3. Хуулийн этгээд эрх түдгэлзүүлсэн үндэслэл, шаардлагыг биелүүлсэний дараа зохион байгуулагч байгууллагад эрх сэргээлгэх тухай хүсэлт гаргана.

5.4. Эрхийг дараах үндэслэлээр хүчингүй болгоно. Үүнд:

- 5.4.1. хуулийн этгээд хүсэлт гаргасан;
- 5.4.2. хуулийн этгээд татан буугдсан;
- 5.4.3. Эрх авахдаа хуурамч баримт бичиг бүрдүүлсэн нь тогтоогдсон;

- 5.4.4. суурь нөхцөл, шаардлагыг удаа дараа зөрчсөн;
- 5.4.5. мэргэжлийн үйл ажиллагаанд 2 удаа доголдол гарсан нь захиалагчийн дүгнэлтээр тогтоогдсон;
- 5.4.6. гэрээнд заасан үүргээ биелүүлээгүй;
- 5.4.7. улсын болон орон нутгийн төсвийн хөрөнгөөр хийгдэж буй ажлын хугацаа хоцроосон, чанаргүй гүйцэтгэсэн нь захиалагчийн дүгнэлтээр тогтоогдсон;
- 5.4.8. эрхийг түдгэлзүүлсэн хугацаанд зөрчлийг арилгах талаар тавьсан шаардлагыг биелүүлээгүй;
- 5.4.9. гүйцэтгэсэн ажлын мэдээ, тайланг 2 жилээс дээш хугацаанд мэдээллийн санд ирүүлээгүй.
- 5.5. Эрхийг хүчингүй болгосон, түдгэлзүүлсэн бол шийдвэр гарснаас хойш ажлын 3 өдрийн дотор эрх эзэмшигч болон харьяалах татварын албанд зохион байгуулагч байгууллага албан бичгээр мэдэгдэнэ.
- 5.6. Эрхийн гэрчилгээг гэж, үрэгдүүлсэн, гэмтээсэн, ашиглах боломжгүй болсон бол энэ тухай өдөр тутмын сонинд нийтлүүлж, нөхөн авах хүсэлтээ сонингийн хамт зохион байгуулагч байгууллагад ирүүлнэ. Эрхийн гэрчилгээг нөхөн олгохдоо эрхийн үлдсэн хугацаагаар олгоно.
- 5.7. Хуулийн этгээдийн нэр өөрчлөгдсөн бол хуулийн этгээдийн нэр өөрчлөгдсөн тухай Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын лавлагаа, аж ахуйн нэгжийн шинэ гэрчилгээ, дүрмийн хуулбар, энэ журмын 2.4-т заасан баримт бичгийг бүрдүүлж, зохион байгуулагч байгууллагад хүргүүлнэ.

Зургаа. Эрх эзэмшигчийн үйл ажиллагаанд хяналт тавих

- 6.1. Зохион байгуулагч байгууллага мэргэжлийн байгууллагын эрхтэй хуулийн этгээдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавина.
- 6.2. Хяналтыг хяналт-шинжилгээ үнэлгээний хэлбэрээр хэрэгжүүлэх бөгөөд төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус байдлаар хийж болно.
- 6.3. Үнэлгээ, тайланг ажлын хэсгийн хуралд танилцуулж, Газрын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн, төв байгууллагад мэдээллэнэ.
- 6.4. мэргэжлийн байгууллагын эрхтэй хуулийн этгээд нь суурь нөхцөл, шаардлагыг хангаагүй, гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлээгүй нь эрхийн хугацааг сунгах, хүчингүй болгох, түдгэлзүүлэх үндэслэл болно.
- 6.5. Хяналт-шинжилгээний ажлын хэсэгт мэргэжлийн холбооны төлөөллийг оролцуулж болно.

Долоо. Эрхийн мэдээллийн сан

- 7.1. Зохион байгуулагч байгууллага мэдээллийн санг эрхэлж, мэдээллийн сангийн програм хангамж, сервер, сүлжээний аюулгүй байдал, хэвийн үйл ажиллагааг хариуцна.
- 7.2. Мэдээллийн санг бүрдүүлэх, хөтлөх, хэрэглэх, хяналт тавих үйл ажиллагааг тусгайлсан журмаар зохицуулна.

Найм. Бусад

- 8.1. Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг бусдад худалдах, бэлэглэх, барьцаалах зэргээр шилжүүлж үл болно.

8.2. Хуулийн этгээдэд эрх олгох, сунгах, түдгэлзэх, хүчингүй болгохтой холбогдон гарсан санал, өргөдөл, гомдлыг “Иргэдээс төрийн байгууллага, албан тушаалтанд гаргасан өргөдөл, гомдлыг шийдвэрлэх тухай хууль” болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

-----oOo-----

"Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-ын нэгдүгээр хавсралт

ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДЭД МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ОЛГОХ ТӨРӨЛ, СУУРЬ НӨХЦӨЛ ШААРДЛАГА

№	Төрөл	Үйл ажиллагаа	ИТА	ИТА-ны ажлын туршлага, тавигдах шаардлага	Гарын авлага, багаж хэрэгсэл, програм хангамж
1.	Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлт	- Улсын газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөлт - Аймаг, нийслэлийн газар зохион байгуулалтын ерөнхий төлөвлөлт - Сумын нутаг дэвсгэрийн хөгжлийн ерөнхий төлөвлөлт - Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн хилийн цэс	1. Газар зохион байгуулагч инженер -2 2. Газрын кадастрын инженер -1 3. Хөрс судлаач-1 4. Ургамал судлаач -1 Жич: Хөрс судлаач, Ургамал судлаач мэргэжлийн эрхтэй 3 хүртэлх байгууллагад ажиллаж болох бөгөөд энэ тохиолдолд ажил гүйцэтгэх гэрээтэй байна.	Газар зохион байгуулалтын төлөвлөлтийн мэргэшсэн зэрэгтэй инженер -1 • Газар зүйн мэдээллийн систем эсхүл Зайнаас тандан судлалын чиглэлээр мэргэшсэн инженертэй байх -1	• Стандарт, норм, дүрэм, заавар, гарын авлагын жагсаалт • Газар зүйн мэдээллийн системийн програм • Хиймэл дагуулын зураг боловсруулах програм • Гар GPS
2.	Газрын кадастр	- Газрын нэгдмэл сангийн тоо бүртгэл - Газрын улсын бүртгэл - Кадастрын хэмжил, зураглал - Газрын эдийн засгийн үнэлгээ	1. Газрын кадастрын инженер – 1 2. Геодезийн инженер - 1	Аль нэг инженер нь Лэнд менежер програм хангамжийн сертификаттай байх Аль нэг инженер нь Газрын кадастрын, эсвэл Газрын үнэлгээний чиглэлээр мэргэшсэн байх	• Стандарт, норм, дүрэм, заавар, гарын авлагын жагсаалт • Электрон тахеометр эсвэл GNSS-ийн 2 долгионы багаж– 1 ш /2"/

3.	Газрын төлөв байдал, чанарын хянан баталгаа	- Газрын төлөв байдал, чанарын төлөвлөгөөт хянан баталгаа - Газрын төлөв байдал, чанарын захиалгат хянан баталгаа	1. Газар зохион байгуулагч инженер -2 2. Газрын кадастрын инженер – 1 3. Хөрс судлаач -1 4. Ургамал судлаач /экологич/ -1 Жич: Хөрс судлаач, Ургамал судлаач нь мэргэжлийн эрхтэй 4 байгууллага эсхүл ажил гүйцэтгэх гэрээгээр ажиллаж болно.	Аль нэг инженер нь газрын хянан баталгаагаар 3-аас дээш жилийн ажлын туршлагатай байх	• Стандарт, норм, дүрэм, заавар, гарын авлагын жагсаалт • Газар зүйн мэдээллийн системийн програм • Хиймэл дагуулын зураг боловсруулах програм • Гар GPS • Ургамлын бичиглэлийн тор • Хөрсний дээж авах хэрэгсэл (том хүрз, жижиг хүрз, метр, уут) • Хамтран ажиллах итгэмжлэгдсэн лабораторитой байгуулсан гэрээний хуулбар
4.	Газрын нөхөн сэргээлт	- Газрын нөхөн сэргээлт	1. Газар зохион байгуулагч инженер -1 2. Хөрс судлаач -1 3. Ургамал судлаач -1 Жич: Хөрс судлаач, Ургамал судлаач нь мэргэжлийн эрхтэй 3 хүртэлх байгууллагад ажиллаж болох бөгөөд энэ тохиолдолд ажил гүйцэтгэх гэрээтэй байна.	Газар зохион байгуулагч инженер нь газрын нөхөн сэргээлтээр 2-оос дээш жилийн ажлын туршлагатай байх	• Стандарт, норм, дүрэм, заавар, гарын авлагын жагсаалт • Хиймэл дагуулын зураг боловсруулах програм • Гар GPS • Хамтран ажиллах итгэмжлэгдсэн лабораторитой байгуулсан гэрээний хуулбар

"Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-ын хоёрдугаар хавсралт

УДИРДАХ БОЛОН ИНЖЕНЕР ТЕХНИКИЙН АЖИЛТНЫ ДЭЛГЭРЭНГҮЙ МЭДЭЛЛИЙН ХҮСНЭГТ

№	Овог нэр	Нас хүйс	Албан тушаал	Мэргэжил	Мэргэжилтний мэргэшлийн зэрэг	Тухайн салбарт ажилласан жил	Тухайн байгууллагад ажилласан жил	Регистрийн дугаар	НДД дугаар
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

Дарга / Захирал/ / Овог нэр/
 гарын үсэг Тэмдэг

"Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-ын гуравдугаар хавсралт

ХЭМЖИЛТИЙН БОЛОН БОЛОВСРУУЛАЛТЫН БАГАЖИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ МЭДЭЭЛЛИЙН ХҮСНЭГТ

№	Төрөл	Үйлдвэрлэгч	Марк	Хувийн дугаар	Нарийвчлал (өнцөг, зай, байрлал)	Гэрчилгээний дугаар	Баталгаажуулсан огноо
0	1	2	3	4	5	6	7

ПРОГРАМ ХАНГАМЖИЙН ДЭЛГЭРЭНГҮЙ МЭДЭЭЛЛИЙН ХҮСНЭГТ

№	Төрөл	Нэр	Хувилбар	Үйлдвэрлэсэн огноо
0	1	2	3	4

Дарга / Захирал/ / Овог нэр/
 гарын үсэг Тэмдэг

"Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-ын дөрөвдүгээр хавсралт

БАТЛАВ:

МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН
ЭРХ ОЛГОГЧИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ

АЛБАН ТУШААЛ, ОВОГ НЭР

.....

/Гарын үсэг/

ХУУЛИЙН ЭТГЭЭДИЙГ ТӨЛӨӨЛЖ

АЛБАН ТУШААЛ, ОВОГ, НЭР

.....

/Гарын үсэг/

..... ТООТ ГЭРЧИЛГЭЭ БҮХИЙ МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ЭЗЭМШИГЧТЭЙ БАЙГУУЛСАН ГЭРЭЭ

20.. оны ... дугаар

№.....

Улаанбаатар хот

сарын ...-ний өдөр

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.4, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хуулийн 7.1, 13.1-д тус тус заасны дагуу **Барилга, хот байгуулалтын** сайдын 20... оны .. дугаар сарын ...-ний өдрийн дугаар тушаалыг үндэслэн нэг талаас мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч олгогчийг төлөөлж, нөгөө талаас мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийг төлөөлж "....." ХХК-нийажилтай нар энэхүү гэрээг байгуулав.

1.2. Энэхүү гэрээний зорилго нь мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогч, эзэмшигчийн хооронд үүссэн харилцааг зохицуулах бөгөөд олгогдсон мэргэжлийн байгууллагын эрхийн хүрээнд хийгдэх Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагааны ажлын чанар, үр дүнг дээшлүүлэхэд оршино.

Хоёр. Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн эрх, үүрэг

2.1. Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигч нь эрхийн гэрчилгээнд заагдсан ажлын эрхлэх;

2.2. Ажил, үйлчилгээг гэрээний үндсэн дээр хийж гүйцэтгэх;

2.3. Холбогдох хууль тогтоомжийг үйл ажиллагаандаа чанд мөрдөн ажиллаж, ажлын үр дүнгээ захиалагчийн өмнө бүрэн хариуцах;

2.4. Газрын тухай хууль болон дүрэм, журам, норм, нормативын баримт бичиг, стандартыг баримталж ажиллах;

2.5. Монгол Улсад мөрдөж байгаа солбицол, өндрийн нэгдсэн тогтолцоонд холбогдох норматив баримт бичигт заасны дагуу гүйцэтгэх;

2.6. Ажилтнуудыг мэргэжил дээшлүүлэх сургалтад хамруулах, амь насны болон мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулах;

2.7. Үйл ажиллагаандаа хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаарх дүрэм, журмыг баримталж ажиллах;

2.8. Техникийн дотоодын хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэн ажиллах бөгөөд гүйцэтгэсэн ажлыг инженер боловсруулах, удирдах ажилтан хянаж баталагаажуулах;

2.9.Тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн ажил үйлчилгээний мэдээ, тайланг “Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох, хяналт тавих журам”-ын зургаадугаар хавсралтаар батлагдсан загварын дагуу тухайн жилийн 12 дугаар сарын 20-ны дотор Газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бичгээр ирүүлж гэрээг дүгнүүлэх;

2.10. Байгууллагын хаяг, утас, цахим шуудан, хэмжилт, боловсруулалтын багаж, программ хангамжийн мэдээлэл, инженер техникийн ажилтан өөрчлөгдсөн тохиолдолд тухай бүр мэдээллийн санд оруулж, журамд заасан хүснэгтээр жилийн эцсийн тайлангийн хамт хүргүүлэх;

2.11. Эрхэлсэн ажлын төрлөөр тендерт оролцох, улсын захиалгат ажил гүйцэтгэх;

2.12. Захиалгат ажлыг гүйцэтгэхдээ хууль тогтоомж, журам, заавар зөрчсөн болон гүйцэтгэсэн ажил нь заавар, стандартын шаардлага хангаагүй нь тогтоогдвол уг ажлын дутагдал, доголдлыг өөрийн хөрөнгөөр дахин хийж, ажлыг бүрэн гүйцэд хүлээлгэн өгөх;

2.13. Газрын тухай, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хууль бусад холбогдох хууль тогтоомж болон энэ журамд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

Гурав. Мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогчийн эрх, үүрэг

3.1.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчид мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх, сургалт, семинар зохион байгуулах;

3.2.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн хүний нөөцийн чадварыг дээшлүүлэх үүднээс гадаад, дотоодын ижил төстэй ажил, үйлчилгээ эрхэлдэг байгууллагуудын туршлагыг судлах, дадлага хийх, үзэсгэлэн семинар зохион байгуулах, оролцоход нь дэмжлэг үзүүлэх;

3.3.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн үйл ажиллагааны тайлан мэдээг жил бүр хүлээн авч дүгнэх, мэдээллийн санд бүртгэж баталгаажуулах, гэрээ дүгнэсэн актыг үйлдэн зөвлөмжийн хамт хүргүүлэх;

3.4.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн хүсэлтийг үндэслэн холбогдох хуульд нийцүүлэн тодорхойлолт гаргаж өгөх;

3.5.Мэргэжлийн байгууллагын эрх эзэмшигчийн үйл ажиллагаанд хяналт, шалгалт, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хийж, үр дүнг танилцуулах, мэдээлэх;

3.6.Гэрээний үүргээ биелүүлээгүй тохиолдолд холбогдох хууль тогтоомж, “Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрх олгох, хяналт тавих журам”-д заасны дагуу арга хэмжээ авах;

3.7.Газрын тухай, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай хуульд заасан эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ.

Дөрөв. Бусад зүйл

4.1.Энэхүү гэрээг хоёр хувь үйлдэн Талууд гарын үсэг зурж баталгаажуулах бөгөөд гэрээний хүчинтэй байх хугацаа нь гэрээ байгуулсан гарсан өдрөөс эхлэн мэргэжлийн байгууллагын эрхийн дуусах хугацаагаар тодорхойлогдоно.

4.2.Энэхүү гэрээтэй холбоотой бусад асуудлыг Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу шийдвэрлэнэ.

ГЭРЭЭ БАЙГУУЛСАН:

*Мэргэжлийн байгууллагын эрх олгогчийг
төлөөлж:*

*Мэргэжлийн байгууллагын эрх
эзэмшигчийг төлөөлж:*

/гарын үсэг/ _____

/гарын үсэг/ _____

"Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-ын тавдугаар хавсралт

МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ ЗАГВАР, ТОДОРХОЙЛОЛТ

1. Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх этгээдэд олгох гэрчилгээ /цаашид "гэрчилгээ" гэх/-ний загварыг тодорхойлов.

2. Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээ нь "Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-4.2-т заасан агуулгыг тусгасан байна. Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээг бусдад худалдах, бэлэглэх, барьцаалах зэргээр шилжүүлж үл болно".

1. Гэрчилгээний загварыг тодорхойлолтод хавсаргав.

ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ НҮҮРЭН ТАЛ, АГУУЛГА

2. Гэрчилгээ нь А4 форматтай байна.

3. Гэрчилгээний дэвсгэрийг түмэн наст хээгээр дүүргэн, төвд хэсэгт монгол улсын хилийг саарал хүрээгээр 105х55мм, соёмбыг цагаан хүрээтэйгээр 70х30мм хэмжээтэйгээр оруулна.

4. Гэрчилгээний дээд төв хэсэгт 18х32 мм хэмжээтэй соёмбо байрлуулах ба MNS6262:2011 стандартад заасан шаардлагыг хангасан байна.

5. Соёмбын доод талд "МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ" гэсэн гарчиг, эрхийн дугаар байна.

6. Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээний дугаарыг 8-н оронтой /0000/0000/ тоогоор тэмдэглэж, эхний 4 орон нь эрх олгогдсон оныг, сүүлийн 4 орон нь тухайн жилд олгогдож буй Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн дугаарыг тус тус илэрхийлнэ.

7. Гэрчилгээ нь *"Монгол улсын Газрын тухай хууль, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай тухай хуулиудын холбогдох заалтыг үндэслэн...../регистрийн дугаар/-д Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх хүрээнд ажлын төрлөөр Мэргэжлийн байгууллагын эрх"-ийг..... оны дугаар сарын-ны өдрөөс 5 жилийн хугацаатай олгов. Мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй"* гэсэн өгүүлбэр бүхий бичвэртэй байна.

8. Гэрчилгээний доод талд гэрчилгээ олгосон Барилга, хот байгуулалтын сайдын нэр, олгосон огноо, олгосон газрыг бичсэн байна.

ГЭРЧИЛГЭЭНИЙ АР ТАЛ, АГУУЛГА

9. Гэрчилгээний дээд хэсэгт "СУНГАЛТ" гэсэн үг байх ба түүний *".....-ийг..... оны дугаар сарын-ны өдрөөс эхлэн жилийн хугацаатайгаар сунгав."* гэсэн бичвэрийг жижгээр, олгосон "Барилга, хот байгуулалтын сайд"-ын нэрийг том үсгээр тус тус оруулж бичсэн байна.

10. Гэрчилгээний дунд хэсэгт "Нэмэлт өөрчлөлт" гэсэн бичвэр, түүний доор *".....-ийг оныдугаар сарын ... өдрөөс эхлэн жилийн хугацаатай олгов"* баталгаажуулсан Барилга, хот байгуулалтын сайдын нэр, нэмэлт өөрчлөлтийг оруулсан "огноо"-г оруулна.

НҮҮР

СОЁМБО

**БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН ЯАМ
МЭРГЭЖЛИЙН БАЙГУУЛЛАГЫН ЭРХ**

Дугаар

“Монгол улсын Газрын тухай хууль, Кадастрын зураглал ба газрын кадастрын тухай тухай хуулиудын холбогдох заалтыг үндэслэн..... /регистрийн дугаар/-д Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх хүрээнд ажлын төрлөөр мэргэжлийн байгууллагын эрх”-ийг оны дугаар сарын-ны өдрөөс 5 жилийн хугацаатай олгов.

мэргэжлийн байгууллагын эрхийн гэрчилгээ нь гэрээний хамт хүчинтэй

САЙД

Улаанбаатар
огноо



СУНГАЛТ

.....ХХК-ндажлын
төрлийг оныдугаар сарын өдрөөс эхлэн жилийн хугацаатай сунгав.

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД

/гарын үсгийн тайлал/

Огноо

НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ

.....ХХК-ндажлын
төрлийг оныдугаар сарын өдрөөс эхлэн жилийн хугацаатай олгов.

БАРИЛГА, ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙД

/гарын үсгийн тайлал/

Огноо

"Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-ын зургаадугаар хавсралт

ТУХАЙН ЖИЛД ХИЙЖ ГҮЙЦЭТГЭСЭН НИЙТ АЖЛЫН ЖАГСААЛТЫН МАЯГТ

№	Ажил, үйлчилгээний нэр	Байршил	Захиалагчийн нэр	Гүйцэтгэсэн ажлын хугацаа	Ажил, үйлчилгээний нийт өртөг (сая төгрөгөөр)	Ажил, үйлчилгээний товч танилцуулга
1						
2						
3						
4						
5						
6						

"Газар зохион байгуулалт, газрын кадастрын үйл ажиллагаа эрхлэх мэргэжлийн байгууллагын эрхийг хуулийн этгээдэд олгох, хяналт тавих журам"-ын долоодугаар хавсралт

ГЭРЭЭ ДҮГНЭСЭН АКТЫН ЗАГВАР

Хуулийн этгээдийн нэр:	“.....” ХХК		
Гэрээний дугаар:			
Удирдах албан тушаалтан:			
1. Мэргэжлийн байгууллагын ажлын төрлийн суурь нөхцөл, шаардлагын биелэлт			
Инженер техникийн ажилчид			
№	Овог, нэр	Мэргэжил	Албан тушаал
Багаж тоног төхөөрөмжийн баталгаажуулалт			
№	Багажийн төрөл, загвар	Баталгаажуулсан эсэх (✓)	
2. Гэрээгээр хүлээсэн бусад үүргийн биелэлт			
№	Хууль, тогтоомжийн заалт	Мөрдсөн эсэх (✓)	
1			
2			
3			
Улсын төсвийн хөрөнгөөр гүйцэтгэсэн ажлын үр дүн			
№	Ажлын нэр	Гүйцэтгэл	
ГЭРЭЭНИЙ БИЕЛЭЛТ:.....			

Хуулийн этгээдийн эзэмшиж байгаа мэргэжлийн байгууллагын эрхийн ажлын төрлийн суурь нөхцөл, шаардлага, холбогдох хуулийн хэрэгжилтийг хангаж ажилласан байдлыг харгалзан үзэж, гэрээний үүргээ хангалттай эсвэл хангалтгүй биелүүлсэн гэж дүгнэнэ. Хуулийн этгээдээс ирүүлсэн тухайн жилд гүйцэтгэсэн ажлын техникийн тайлантай танилцан мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч болно.

Тэмдэглэл: ХХК нь гэрээний үүргээ онд биелүүлсэн гэж үзэв.

Хуулийн этгээдэд өгсөн зөвлөмж:

1.
2.

Танилцсан:

..... /...../ гарын үсэг

Дүгнэсэн:..... /...../ гарын үсэг