



МОНГОЛ УЛС
НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА

Жанжин Д.Сүхбаатарын талбай 7,
1 дүгээр хороо, Чингэлтэй дүүрэг,
Улаанбаатар хот, 15160 0035
Утас: (976-11) 32 39 77, 32 71 99
Цахим хуудас: www.ulaanbaatar.mn

НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН
ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ДАРГА А.БАЯР ТАНАА

2024.12.23 № 01/7328
танай _____-ны № _____-т

Тогтоолын төсөл өргөн
мэдүүлэх тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 47 дугаар зүйлийн 47.1 дэх хэсэгт заасны дагуу “Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журам, заавар батлах тухай” Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоолын төсөл боловсруулан үүгээр өргөн мэдүүлж байна.

Тогтоолын төслийг зохих журмын дагуу Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын хуралдаанаар хэлэлцүүлж өгнө үү.

Хавсралт..... хуудастай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР ХОТЫН
ЗАХИРАГЧ

Х.НЯМБААТАР



1110203040

ХЯНАЛТЫН ДАГАЛДАХ ХУУДАС
/Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын
Төлөөлөгчдийн тогтоолын төсөл/

Олгосон:

2024 оны 09 дүгээр сарын 11

Дугаар 1514

Төслийн нэр: **Журам батлах тухай**

Боловсруулсан байгууллага, ажилтны албан тушаал, эцэг /эх/-ийн нэр, өөрийн нэр, албан тушаал: **Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Ч.Төгсдэлгэр**

Худалдаа үйлчилгээний стандарт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн П.Мөнхзаяа

№	Санал өгөх газар, хэлтэс	Сонирхлын зөрчилтэй эсэх	Санал*	Гарын үсэг	Он, сар, өдөр	
					Хүлээн авсан	Хүлээлгэж өгсөн
1	Нийслэлийн Засаг даргын эдийн засгийн хөгжил, дэд бүтцийн асуудал хариуцсан нэгдүгээр орлогч Н.Мандуул	—	—	Ма		15/13
2	Нийслэлийн Засаг даргын нийгмийн салбар, ногоон хөгжил болон агаар, орчны бохирдлын асуудал хариуцсан орлогч Л.Хосбаяр	Үгүй	—			
3	Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газрын дарга П.Хадбаатар	Үгүй	—		15/12	15/12
4	Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга Ү.Ганболд - 2	Үгүй	Найзгүйнхэн болон үүднэ, боловсруулалтаа өөрчлөн туршиг санал өгөв.	У.Болд	15/13	15/13
5	Хууль тогтоомж, гэрээ эрх зүйн газрын дарга Д.Амгалан	Үгүй	2023.12 сард санал өгсөн			15/12
6	Дэд бүтэц, хөгжлийн бодлогын хэлтсийн даргын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч Б.Марс-Од	Үгүй	Саналгүй		15/12	

Тайлбар: Сонирхлын зөрчилтэй эсэх гэсэн хэсэгт "Тийм" гэсэн тэмдэглэгээ хийсэн албан тушаалтан захирамжийн төсөлд санал өгөх үүргээ гүйцэтгэхээс татгалзана.

Хэрэв ашиг сонирхлын зөрчилтэйгөө мэдүүлээгүй, эсхүл Засаг даргыг шийдвэр гаргахад нь хуульд нийцсэн, бодит баримт нотолгоонд тулгуурласан, үндэслэл бүхий үнэн зөв мэдээлэл, мэргэшлийн зөвлөгөөгөөр хангаж ажиллаагүй бол Төрийн албаны тухай хууль болон бусад холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээнэ.

Хяналтын дагалдах хуудас нь захиргааны актын төслийн хамт хүчинтэй.

Санамж: Төсөл боловсруулагч нь "Захирамжлалын баримт бичиг гаргах ажиллагааны журам"-ын 4.11-д заасны дагуу саналыг эрх бүхий албан тушаалтнуудаас ажлын 10 хоногт багтаан авч дуусгана. Эрх бүхий албан тушаалтан бүр журмын 4.8-д заасан хугацааг баримтлан баримт бичгийн төсөлд санал өгнө.

НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛ

Журам, заавар батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.15 дахь заалт, 35 дугаар зүйлийн 35.1.13 дахь заалт, 48 дугаар зүйлийн 48.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.3 дахь заалт, 21 дүгээр зүйлийн 21.1.3 дахь заалт, Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуулийн 10¹ дугаар зүйлийн 10¹.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаас ТОГТООХ нь:

1. Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт иргэдийн эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах эрхийг хангахад чиглэсэн "Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журам"-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, "Хотын стандартыг боловсруулах арга зүйн заавар"-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан журам, зааврыг мөрдүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч (Х.Нямбаатар)-д даалгасугай.

ДАРГА

А.БАЯР



15/4

ХОТЫН СТАНДАРТЫГ БАТЛУУЛАХ, ХЭРЭГЖИЛТИЙГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь нийслэлийн нутаг дэвсгэрт иргэдийн эрүүл, аюулгүй, ая тухтай амьдрах орчныг бүрдүүлэхэд чиглэсэн хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжүүлэх, стандартын тогтолцоог хөгжүүлэх, түүнд хамаарах үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хотын стандартыг санаачлан батлуулж, хэрэгжүүлэхэд Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хууль болон хүчин төгөлдөр үйлчилж буй холбогдох бусад хууль тогтоомжийг мөрдлөг болгоно.

1.3. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог доор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

- Хотын стандарт гэж – Улаанбаатар хотын иргэдийн амьдрах орчин, бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээнд тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, тэдгээрийг төлөвлөх, гүйцэтгэх, ашиглах талаар нэгдсэн удирдамж арга зүйгээр хангах зориулалтаар үндэсний стандарт, норм дүрэм техникийн зохицуулалтад нийцсэн стандартчиллын баримт бичиг;

- Хотын стандартын зөвлөл гэж – гэж хотын стандартын төслийг хянан хэлэлцэж “Хотын стандарт боловсруулах арга зүйн заавар” шаардлагыг хангасан эсэх талаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үүрэг бүхий нэгж; /цаашид зөвлөл гэнэ/

- Хотын стандартыг батлах хуулиар эрх олгогдсон этгээд гэж – Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1, 21.1.3 дахь заалтад заасны дагуу Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал байна.

ХОЁР. ХОТЫН СТАНДАРТ САНААЧЛАХ, БАТЛУУЛАХ

2.1. Хотын стандартад нийслэлийн нутаг дэвсгэрт оршин суугч болон үйл ажиллагаа явуулж байгаа хуулийн этгээд өмчийн хэлбэр үл харгалзан төсөл санаачлах, өөрчлөлт оруулахаар хандах эрхтэй байна. Үүнд:

2.2.1. хотын стандартыг орчны аюулгүй байдлыг сайжруулах чиглэлээр шинээр санаачлах,

2.2.2. өмнө батлагдсан хотын стандартад хэсэгчлэн өөрчлөлт оруулах санал гаргах,

2.2.3. батлагдсан хотын стандартыг холбогдох эрх зүйн баримт бичгүүдийн өөрчлөлттэй уялдуулан дахин шинэчлэн боловсруулахад санал гаргах.

2.2. Хотын стандартыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулах, санаачилгыг гаргаж буй нийслэл хотод оршин суугч хуулийн этгээд нь жил бүрийн 3 дугаар улиралд багтаан асуудал хариуцсан нутгийн захиргааны байгууллагад хүсэлтээ уламжилна.

2.3. Хүсэлтийг холбогдох судалгааны материалын хамт хүргүүлэх ба хотын стандартын асуудал хариуцсан нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага нь саналыг үндэслэлтэй эсэхийг судлан үзэж хүсэлтийг шийдвэрлэнэ.



2.4.Хотын стандартыг шинээр болон шинэчлэх тухай санаачилга гаргасан этгээд нь мэргэжлийн нарийвчилсан судалгаа хийх шаардлагатай бол тухайн чиглэлээр өндөр мэдлэг, туршлагатай зөвлөх багтай өөрийн төсөв хөрөнгөөр хамтран ажиллаж болно.

2.5.Хотын стандартыг санаачлагч нь тухайн төслийг батлуулахаас өмнө дараах хэлэлцүүлгийн ажлыг зохион байгуулсан байна. Үүнд:

2.5.1. санаачлагч нь хотын стандартын асуудал хариуцсан нутгийн захиргааны байгууллагын албан ёсны цахим хуудсаар дамжуулан шинээр болон шинэчлэн боловсруулсан баримт бичгийн төслийг байршуулж, 30-аас доошгүй хоногийн хугацаанд санал авсан байх.

2.5.2. холбогдох мэргэжлийн байгууллага, ашиг сонирхол нь хөндөгдөх иргэн, хуулийн этгээдийг хамруулан олон нийтийн нээлттэй хэлэлцүүлэг зохион байгуулсан байх.

2.6. Хотын стандартыг батлуулах ажил дараах үе шаттай байна. Үүнд:

2.6.1. хотын стандартыг олон нийтэд нээлттэй хэлэлцүүлэн гаргасан саналыг тусгах,

2.6.2. зөвлөл шинээр болон шинэчлэн боловсруулагдсан төслийг хянан үзэж эрх бүхий байгууллагад өргөн барих эсэх дүгнэлт, зөвлөмж гаргах;

2.6.3. хотын стандартыг эрх бүхий байгууллагаар батлуулах ажлыг нутгийн захиргааны чиг үүргийн байгууллага хариуцан зохион байгуулна.

2.7. Шинээр болон шинэчлэн боловсруулсан төслийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн барьж, хэлэлцүүлэх ажлыг Нийслэлийн Засаг даргаас санаачлан, нутгийн захиргааны хотын стандартын чиг үүргийн байгууллага зохион байгуулна.

ГУРАВ.ХОТЫН СТАНДАРТЫГ МӨРДҮҮЛЭХ

3.1. Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 31 дүгээр зүйлийн 31.3 дахь заалтын дагуу хотын стандартыг нийтээр дагаж мөрдөнө.

3.2. Нийслэлийн нутгийн захиргааны хотын стандартын асуудал хариуцсан байгууллага нь түүнийг хэрэгжүүлж, мөрдүүлэхэд чиглэсэн дараах арга хэмжээг авч ажиллана.Үүнд

3.2.1.хотын стандартад заасан хэм хэмжээг мөрдөх, ерөнхий болон тусгай шаардлагыг хангуулах талаар иргэн, хуулийн этгээдэд зориулсан танхимын болон зайн сургалтыг салбар чиглэл бүрээр баталсан хөтөлбөр, удирдамжийн дагуу жил бүр зохион байгуулах;

3.2.2.нутгийн захиргааны байгууллагуудын батлагдсан хотын стандартыг хэрэгжүүлэх, мөрдүүлэх арга хэмжээнд хяналт тавих;

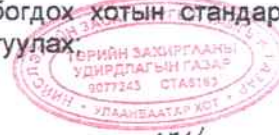
3.2.3.нийслэлийн нутаг дэвсгэрт хэрэгжих бүтээн байгуулалтын төсөл, ажил үйлчилгээнд холбогдох хотын стандартыг мөрдөх талаар арга зүйн заавар, зөвлөмжийг төлөвлөх, мөн гүйцэтгэх, хүлээн авах, ашиглах үе шатад ажил гүйцэтгэгч болон захиалагч байгууллага, тэдгээрийн инженер, техникийн ажилтан, албан хаагчдад хүргүүлэх;

3.2.4. хотын стандартын нэгдсэн мэдээллийн санг үүсгэж, иргэд, олон нийтэд ил тод нээлттэй байх ажлыг зохион байгуулах;

3.2.5. хотын стандарт, түүний хэрэгжилтийн талаарх мэдээ, мэдээллийн төрөл бүрийн контент бэлтгэх, иргэд, олон нийтэд түгээх талаар хэвлэл мэдээллийн байгууллагатай хамтран ажиллах.

3.3.Хотын стандартыг мөрдүүлэх арга хэмжээг тухайн салбар, чиглэлийг хариуцсан нутгийн захиргааны байгууллага гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөндөө тусган дараах үе шат бүрээр төлөвлөн хэрэгжүүлнэ.Үүнд:

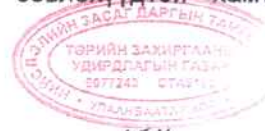
3.3.1.бүтээн байгуулалтын аливаа ажил, үйлчилгээг төлөвлөх, зураг төсөл боловсруулах, төсөв, зардлын тооцоо гаргахад холбогдох хотын стандартын шаардлага, хэм хэмжээнд нийцүүлж, хэрэгжилтийг хангуулах;



- 3.3.2. бараа, ажил, үйлчилгээнд тавигдах шаардлага, техникийн тодорхойлолт, ажлын даалгаврыг хотын стандартын хэм хэмжээнд нийцүүлэн боловсруулах;
- 3.3.3. бүтээн байгуулалтын ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх явцад хотын стандартын хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 3.3.4. бүтээн байгуулалт, засвар, тохижилтын ажлын чанарыг дүгнэж, ашиглалтад оруулах;
- 3.3.5. нийслэлийн нутаг дэвсгэрт хэрэгжих ажил, үйлчилгээг гүйцэтгэх аж ахуйн нэгжийн инженер, техникийн ажилтнуудыг холбогдох хотын стандартын багц сургалтад хамруулах.
- 3.4. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагын албан хаагчид өөрийн ажиллаж буй салбар, чиглэлд хамаарах хотын стандартын талаар зохих мэдлэг эзэмшсэн байх ба иргэн, аж ахуйн нэгжүүдийг мэдээлэл, арга зүйгээр хангах үүргийг хүлээнэ.
- 3.5. Төрийн хяналт шалгалтын чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч байгууллага нь өөрийн хариуцсан салбар, чиглэлийн хүрээнд хотын стандартын хэрэгжилтэд хяналт тавина.
- 3.6. Зөвлөлөөс хотын стандартыг мөрдүүлэх арга хэмжээний үр дүнд хяналт үнэлгээ, мониторинг хийж тухайн жилийн 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн дотор Нийслэлийн Засаг даргад тайлагнана.

ДӨРӨВ.ХОТЫН СТАНДАРТЫН ТОГТОЛЦООНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ОРОЛЦОГЧДЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

- 4.1. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ: Үүнд
- 4.1.1. хотын стандартын төслийг хянан хэлэлцэх мэргэжлийн чиг үүрэг бүхий, орон тооны бус "Хотын стандартын зөвлөл"-ийг салбар, мэргэжлийн чиглэлээр байгуулах;
- 4.1.2. зөвлөлийн дүрмийг батлах;
- 4.1.3. зөвлөлийн ажлыг үнэлж, урамшуулал олгох;
- 4.1.4. зөвлөлийг сонирхогч талуудын оролцоог тэгш хангаж, нутгийн захиргааны байгууллага, мэргэжлийн холбоодын мэргэшсэн, судалгааны арга зүйг эзэмшсэн төлөөллийг оролцуулж 9 хүртэлх гишүүнтэй байгуулна.
- 4.2. Хотын стандартын зөвлөл дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 4.2.1. хотын стандартын төслийг холбогдох заавар, тавигдах шаардлагад нийцсэн эсэхийг хэлэлцэж энэ талаар төсөл боловсруулагч байгууллага, аж ахуйн нэгжид зөвлөмж өгөх;
- 4.2.2. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд хотын стандартын төслийг батлуулахаар өргөн барих талаар зөвлөмж, дүгнэлт гаргах;
- 4.2.3. Хотын стандартад 2 жил тутамд үзлэг, шинжилгээ хийж, шинэчлэн сайжруулах шаардлагатай эсэх талаар нэгдсэн дүгнэлт гаргаж Нийслэлийн Засаг даргад тайлагнах;
- 4.3. Хотын стандартын асуудал хариуцсан нутгийн захиргааны байгууллага нь Зөвлөлийн ажлын албаны үүргийг гүйцэтгэх бөгөөд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 4.3.1. "Нийслэл хотын стандартчиллын үйл ажиллагааны жилийн төлөвлөгөө"-ний төслийг боловсруулах;
- 4.3.2. зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг нэгтгэн боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;
- 4.3.3. хотын стандартыг боловсруулахтай холбогдуулан гадаад, дотоодын эрдэм шинжилгээний болон мэргэжлийн байгууллага, зөвлөхүүдтэй хамтран ажиллах;



4.3.4. "Хотын стандартын төсөл боловсруулах заавар"-ыг боловсруулах;

4.3.5. зөвлөлийн дүгнэлтийг үндэслэн хотын стандартад нэмэлт өөрчлөлт оруулах, эсхүл хүчингүй болгох тухай тогтоолын төслийг боловсруулах ажлыг холбогдох нутгийн захиргааны байгууллага хариуцна.

4.4. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага хотын стандартын талаар дараах нийтлэг чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.4.1. хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд хотын стандартыг санаачлах, төсөл боловсруулах, Зөвлөлөөр хэлэлцүүлэх,

4.4.2. батлагдсан хотын стандартыг мөрдүүлэх, хэрэгжүүлэх талаар энэхүү журмын 3.2-д заасан ажлыг жил бүрийн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөнд тусгах;

4.4.3. хотын стандартын хэрэгжилтийг үнэлэхэд хамтран ажиллах;

4.4.4. хотын стандартын талаар албан хаагчдын мэдлэг, ойлголтыг төлөвшүүлж, сургалтад тогтмол хамруулах.

ТАВ. ХАРИУЦЛАГА

5.1. Энэхүү журмын дагуу нийслэлийн нутгийн захиргааны болон харьяа байгууллагууд нь хүлээсэн чиг үүргийн хүрээнд хотын стандартын хэрэгжилтийг хангуулж, үр дүнг тогтмол тайлагнан ажиллана.

5.2. Энэхүү журмыг зөрчсөн, чиг үүргээ хангалтгүй хэрэгжүүлсэн байгууллага, албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---ooOoo---



Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 20...
оны дугаар сарын -ний өдрийн дугаар
тогтоолын хоёрдугаар хавсралт

“ХОТЫН СТАНДАРТ БОЛОВСРУУЛАХ АРГАЧИЛСАН ЗААВАР”

1. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

Энэхүү хотын стандарт нь нийслэл Улаанбаатар хотод мөрдүүлэх хотын стандартыг боловсруулах ажлын удирдлага, зохион байгуулалт, нийтлэг шаардлагыг тогтоож, хяналт тавихад ашиглагдана.

2. НОРМАТИВ ИШЛЭЛ

- Монгол улсын Нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль;
- Нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн Хурлын 2024 оны дугаар тогтоолоор батлагдсан “Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журам”;
- MNS 1-1:2021 Монгол Улсын үндэсний стандартчиллын тогтолцоо. 1-р хэсэг: Техник ажлын журам;
- MNS 1-2:2022 Монгол Улсын үндэсний стандартчиллын тогтолцоо. 2-р хэсэг: Стандартын бүтэц ба боловсруулах журам.

3. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Хотын стандарт – гэж Улаанбаатар хотын иргэдийн амьдрах орчин, бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээнд тавигдах шаардлагыг тодорхойлж, тэдгээрийг төлөвлөх, гүйцэтгэх, ашиглах талаар нэгдсэн удирдамж арга зүйгээр хангах зориулалтаар үндэсний стандарт, норм дүрэм техникийн зохицуулалтад нийцсэн стандартчиллын баримт бичиг;

Хотын стандартын төсөл – гэж шинээр боловсруулах болон шинэчлэн боловсруулах хотын стандартын төсөл;

Хотын стандартын иж бүрдэл – гэж тус зааврын 7.6 дахь заалтад заасан баримт бичгийн бүрдэл;

Хотын стандартын зөвлөл – гэж хотын стандартын төслийг хянан хэлэлцэж, “Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журам”-ын 2.3-т заасан шаардлагыг хангасан эсэх талаар дүгнэлт, зөвлөмж гаргах үүрэг бүхий нэгж;

Хотын стандартчиллын үйл ажиллагаанд оролцогч - гэж хотын стандартын тогтолцооны үе шат бүрд оролцогч хувь хүн, байгууллага;

Баримт бичгийн ангилал – гэж менежмент, зохион байгуулалт, удирдамж, арга зүйн баримт бичиг /А/, Барилга, бүтээн байгуулалт, хот нийтийн аж ахуйн ажил, үйлчилгээний чанар, стандартын шаардлага /В/, Машин, механизм, материал, тоног төхөөрөмжийн чанарын шаардлага, лавлах, каталог /С/ гэх ангилал;



4. УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 4.1. Хотын стандартын асуудал хариуцсан нутгийн захиргааны байгууллага нь Монгол улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн дагуу нийслэлийн хэмжээнд мөрдүүлэх хотын стандартыг боловсруулж батлуулах, мөрдүүлэх, хяналт тавих талаар арга зүй, удирдлагаар хангаж хотын стандартын зөвлөлүүдийн үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
- 4.2. Хотын стандарт боловсруулж, батлуулах, мөрдүүлэх үйл ажиллагааг тухайлсан салбар, чиглэлийн хүрээнд дагнан хариуцаж, мэргэжил арга зүйгээр хангах үүрэг бүхий зохион байгуулалтын нэгжийг 4.1-д заасан нутгийн захиргааны байгууллагын бүтцэд байгуулан ажиллуулж болно.
- 4.3. Хотын стандартын зөвлөл нь "Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журам"-д заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлж, хотын стандартын төслийг хянан тохиолдуулж, энэхүү арга зүйн зааврыг мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулж, тухайн хотын стандартыг батлуулах талаарх санал, зөвлөмжийг Нийслэлийн Засаг даргад албан ёсоор гаргана.
- 4.4. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагууд нь Хотын стандартыг санаачлах, боловсруулах үйл ажиллагаанд "Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журам"-д заасан чиг үүрэг, зохион байгуулалтын дагуу оролцоно.
- 4.5. Сонирхогч аливаа иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага хотын стандарт боловсруулах, шинэчлэх, хүчингүй болох талаарх саналаа асуудал хариуцсан нутгийн захиргааны байгууллага болон зөвлөлд гаргаж болно.
- 4.6. Хотын стандартад нэмэлт өөрчлөлт оруулах талаарх саналаа энэхүү зааварын 6.1. дэх заалтад заасны дагуу холбогдох материалыг санаачлагч иргэн аж ахуйн нэгж байгууллага бүрдүүлсэн байх шаардлагатай.

5. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

5.1. Хотын стандарт нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

- иргэдийн амьдрах орчин, бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээнд тавигдах шаардлагыг тодорхойлж,
- хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй үндэсний стандарт, норм, дүрэм, техникийн зохицуулалтын баримт бичигтэй нийцсэн байх;
- аюулгүй байдлын хэм, хэмжээг тогтоосон байх,
- үйл ажиллагаанд удирдамж өгч, үр дүнтэй арга зүйгээр хангасан байх;
- шинжлэх ухааны үндэстэй мэдээлэлд тулгуурласан байх;
- оюуны өмчийн зөрчилгүй байх;
- талуудын оролцоог тэгш хангасан байх;
- үндэсний үйлдвэрлэлийг дэмжихэд чиглэсэн байх;
- мэргэжлийн бус иргэд ч уншиж ойлгох боломжтой байдлаар утга зүйн давахрадсан агуулгагүй найруулан боловсруулсан байх;
- өндөр чанартай зураг, дүрс, график ашигласан байх;
- инновац нэвтрүүлсэн байх (хөдөлмөр хөнгөөчлөх, материал хэмнэх, засвар үйлчилгээ хийх хялбар аргачлал гэх мэт шинэлэг санаа тусгасан байх).



5.2. Хотын стандартын дугаарлалтын систем

5.2.1. Хотын стандарт нь дугаарлалт, бүртгэх, хөтлөх үйл ажиллагаанд дараах дугаарлалтын системийг мөрдлөг болгоно.



Зураг 1. Хотын стандартын дугаарлалтын систем (Жишээ зураг)

5.2.2. Хотын стандартын бүртгэлийн дугаар нь UCS буюу англи хэлэнд "Ulaanbaatar City Standard" гэсэн үгний товчлол, бүлгийн дугаар, баримт бичгийн дугаар, боловсруулагдсан он, түүний ангилал зэрэг мэдээллийг агуулсан байна.

5.2.3. Бүлгийн дугаар нь тухайн стандарт чанарын дэд бүтэц, хот төлөвлөлт, хот байгуулалт барилга дэд бүтцийн салбар аль бүлэгт хамаарах зүйл болохыг заах бөгөөд хотын стандарттогтолцооны жагсаалтад байгаа дугаарыг заана.

5.2.4. Хотын стандартын дугаар нь тухайн баримт бичиг бүртгэлд орж дугаарлах үед эрэмбээр олгогдсон дугаарыг заана.

5.2.5. Боловсруулагдсан он нь тухайн хотын стандарт шинээр болон шинэчлэн боловсруулагдсан огноог заана.

5.3. Хотын стандартын ангилал, бүлэглэл

5.3.1. Хотын стандартыг ашиглагдах хүрээнээс хамааруулан дараах байдлаар ангилна.

- А буюу тухайн бүтээгдэхүүн үйлчилгээг хэрхэн хийж гүйцэтгэх тухай удирдамж, заавар, аргачлал;
- В ангилалд буюу бүтээгдэхүүн, бараа ажил үйлчилгээнд тавигдах техникийн шаардлага, хэм хэмжээ;
- С ангилалд ажил үйлчилгээнд ашиглах материал, тоног төхөөрөмжийн төрөл зүйлс, зураг төслийн лавлах, каталог.

5.4. Хотын стандарт боловсруулагч нь сэдвийг зөв томьёолж агуулга нь эхний бүлгээс сүүлчийн бүлэг хүртэл логик дэс дараатай, уялдаа холбоотой байх, гарчиг нь баримт бичгийн үндсэн агуулгыг илэрхийлсэн байх, уншигч сонирхсон сэдвээ олоход хялбар байхаар тооцож боловсруулсан байна.

5.5. Баримт бичгийн бүлэг тус бүр нь оршил, тухайн бүлгийн агуулгын товчоон, өмнөх бүлгүүдтэй уялдуулсан үндсэн ойлголт, бүлгийн гол агуулга, товч дүгнэлт, шалгуур үзүүлэлт, шалгах хуудас зэргээс бүрдэх ба судлах зүйлийн агуулга нь логик уялдаа холбоотой, товч тодорхой байна.

5.6. Түгээмэл хэрэглэгддэг гадаад үг хэллэг, Монгол хэлэнд шинэ нэр томьёо, үг хэллэг, ойлголтыг нэг дор системчлэн тодорхойлж "Нэр томьёоны тодорхойлолт" хэсэгт оруулсан байна.



- 5.7. Хотын стандарттай холбоотойгоор уншиж судлах хууль, журам, дүрэм, үндэсний стандарт болон барилгын норм ба дүрмийг "Эшлэл авсан баримт бичгүүд" хэсэгт, Ашигласан ном, материалын товчоог баримт бичгийн төгсгөлд оруулсан байна.
- 5.8. Хотын стандартын бичвэр, найруулга энгийн ойлгомжтой, оновчтой үг хэллэг сонгон монгол хэлний зөв бичгийн дүрмийн дагуу бичигдсэн байна.

6. ХОТЫН СТАНДАРТЫГ САНААЧЛАХ

Нийслэлийн иргэд, оршин суугчдын эрүүл ая тухтай амьдрах, орчны аюулгүй байдлыг хангах, нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах зохион байгуулах, чанарын дэд бүтцийг хөгжүүлэх зорилго бүхий аливаа санал санаачилгыг "Хотын стандарт" боловсруулах санал гэж үзэх бөгөөд суурь судалгаа хийсний үндсэн дээр боловсруулна.

6.1. Хотын стандарт боловсруулах үндэслэл тодорхойлох:

Хотын стандартыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулах, нэмэлт өөрчлөлт оруулах саналыг боловсруулахдаа тухайн стандартын хэрэгцээ шаардлагыг урьдчилан тандан судалж, дараах үндэслэлийн аль нэгийг судалгааны үр дүнд тогтооно.

- 6.1.1. Иргэдийн амьдрах орчны аюулгүй байдлыг хангах зорилтыг хэрэгжүүлэх явцад үндэсний стандарт, техникийн зохицуулалт, норм, дүрмээр заасан хэм хэмжээг нийслэлийн нутаг дэвсгэрт нарийвчлан тогтоож, мөрдүүлэх зайлшгүй хэрэгцээ, шаардлага үүссэн;
- 6.1.2. Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт шинээр нийлүүлэх, үйлдвэрлэх, барьж байгуулах, ашиглах бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээнд тавигдах шаардлага, хэм хэмжээ нь үндэсний стандарт, норм дүрэмд тодорхой тусгагдаагүй эсхүл ерөнхий шаардлагыг нарийвчлан зохицуулах шаардлагатай;
- 6.1.3. Батлагдаж хэрэгжиж буй хотын стандартын холбогдох заалтуудын эрх зүйн болон нийгэм эдийн засгийн зохицуулалт өөрчлөгдсөн.

6.2. Нөлөөллийн шинжилгээ хийх:

- 6.2.1. Нийслэлийн хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн зорилт, арга хэмжээтэй уялдсан эсэхийг судалсан байх;
- 6.2.2. Стандартыг баталж, мөрдүүлсэнээр нийгэм, эдийн засаг, байгаль орчинд үзүүлэх үр нөлөөг тооцоолсон байх;
- 6.2.3. Тухайн стандартыг мөрдүүлсэнээр эрх ашиг нь хөндөгдөж болох хамаарал бүхий байгууллага, аж ахуйн нэгжүүд, иргэдийн дунд нөлөөллийн дүн шинжилгээ хийсэн байх /Нөлөөллийн шинжилгээг Хууль зүй, дотоод хэргийн сайдын 2018 оны 7 дугаар сарын 25-ны өдрийн А/147 дугаар тушаалын хавсралтаар баталсан "Захиргааны хэм хэмжээний актын төсөл бэлтгэх явцад нөлөөллийн шинжилгээ хийх аргачлал"-ын дагуу боловсруулна/;
- 6.2.4. Стандартыг мөрдүүлэхэд шаардлагатай хийх ажил, үйлчилгээний тоо хэмжээ, зардлын тооцоог тойм байдлаар боловсруулсан байна.

6.3. Зорилго, хамрах хүрээ тодорхойлох

- 6.3.1. Хотын стандартын зорилго нь иргэдийн эрүүл аюулгүй байдлыг хангахад чиглэгдэж, түүнд хамааралтай бүтээгдэхүүн, ажил, үйлчилгээнд тавигдах шаардлага хэм хэмжээг оновчтой тогтоож, мөрдүүлэхэд чиглэсэн байна.
- 6.3.2. Хотын стандарт нь холбогдох хууль тогтоомж, үндэсний стандарт, техникийн зохицуулалт, норм дүрэмд тусгагдсан хэм хэмжээтэй нийцэхээс гадна тэдгээрт заасан



хэм хэмжээг Улаанбаатар хотын онцлог байдалд тохируулах нарийвчлан тогтоох, эсвэл дурдагдаагүй шинэ хэм хэмжээ, шаардлагыг тогтоосон байна.

6.3.3. Стандартыг хэрэглэгчдэд энгийн ойлголт өгөх үүднээс хамрах хүрээг товч тодорхой томъёолсон байна.

6.4. Хотын стандарт боловсруулах эсэх шийдвэрийг "Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журам"-ын 4.2.2 дахь заалтын дагуу зөвлөл шийдэж гүйцэтгэгчид зөвлөмж, дүгнэлтийг хүргүүлнэ.

7. ХОТЫН СТАНДАРТЫН ТӨСӨЛ БОЛОВСРУУЛАХАД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

7.1. Суурь судалгааг дараах агуулгын хүрээнд хийвэл зохимжтой. Үүнд:

7.1.1. Хууль эрх зүйн орчин, бодлогын зорилтуудыг судлах;

7.1.2. Холбогдох үндэсний болон олон улсын стандарт, техник зохицуулалт, норм, дүрмийн түүвэр гарган судлах;

7.1.3. Шаардлагатай тохиолдолд тандалт судалгаа хийх;

7.1.4. Судалгааны үр дүнг нэгтгэж дүгнэлт гарган, хотын стандартад тусгавал зохих хэм хэмжээ, шаардлагын талаар санал дэвшүүлэх.

7.2. Бусад баримт бичигтэй нийцлийн хувьд дараах шаардлагыг хангасан байвал зохино. Үүнд:

7.2.1. Нийслэлийн хөгжлийн бодлогын баримт бичиг, холбогдох хууль, тогтоомж, норм, дүрэм, үндэсний стандарт, техникийн зохицуулалттай нийцүүлэх;

7.2.2. Стандартын төсөлд тусгасан хэм хэмжээ, тавигдах шаардлагыг тогтоохдоо нийгэм, эдийн засгийн болон орчны аюулгүй байдлын талаарх шинжлэх ухааны үндэслэлтэй судалгаа, шинжилгээ, туршилтын үр дүнд үндэслэх;

7.2.3. Холбогдох мэргэжлийн төрийн болон төрийн бус байгууллагаас албан бичгээр санал авах;

7.2.4. Иргэд, олон нийтийн дунд 30-аас доошгүй хоногийн хугацаанд зарлан мэдээлж, бичгээр болон цахим хэлбэрээр санал авч, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах.

7.3. Хотын стандартын төсөл боловсруулах

7.3.1. Хотын стандарт төсөл боловсруулах тухай саналыг "Хотын стандартын зөвлөл"-өөс хянан үзэж дэмжсэн тохиолдолд хотын стандартын төсөл боловсруулах ажлыг эхлүүлнэ.

7.3.2. Хотын стандартыг шинээр болон шинэчлэн боловсруулахад төслийг санаачилсан байгууллагын зүгээс ажлын хэсэг байгуулж, хамаарал бүхий бусад байгууллага, аж ахуйн нэгж, төрийн бус байгууллагуудын төлөөллийг оролцуулж болно.

7.3.3. Хотын стандартад нэмэлт өөрчлөлт оруулах тохиолдолд тухайн асуудлыг хариуцах нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллага нэмэлт өөрчлөлтийн саналыг боловсруулж холбогдох бусад байгууллагаас санал авна.

7.3.4. Стандартын төсөл боловсруулахад мэргэжлийн нарийвчилсан судалгаа, шинжилгээ, шинжлэх ухааны туршилт хийх шаардлагатай бол тухайн мэргэжлийн чиглэлээр өндөр мэдлэг, туршлагатай зөвлөх үйлчилгээний аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнтэй холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу гэрээний үндсэн дээр хамтран ажиллаж болно.

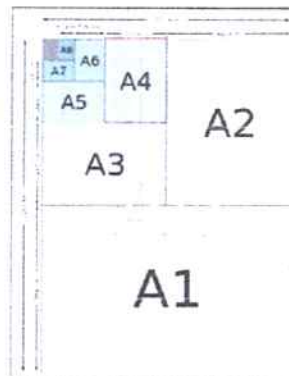
7.4. Хотын стандарт боловсруулах аргазүй, техникийн ажлын шаардлага.

7.4.1. Бичвэрт тавигдах шаардлага:



- 7.4.1.1. Монгол хэлний найруулга зүй, үг үсгийн алдаагүй, товч тодорхой найруулгатай байх;
- 7.4.1.2. Бичвэрийн өндөр Arial Mon 12-с ихгүй хэмжээтэй байх;
- 7.4.1.3. Дугаарлагдсан элементүүд (бүлгүүд, хэсгүүд, том догол мөрний гарчгууд) нь тод, баримт бичгийн текстийг "тогтмол" хэлбэрээр оруулна;
- 7.4.1.4. Цаасны хэмжээ A4 байх ба хуудасны тохиргоо нь дараах хүснэгтэд харуулсаны дагуу байвал зохино;

Layout Margin:	
Top	20 mm
Left	30mm
Right	15 mm
Bottom	20mm
Gutter	0 mm
Header	10 mm
Footer	10 mm
Gutter Position Left	



- 7.4.1.5. Мөр хоорондын зай дараах форматтай байна.

Spacing

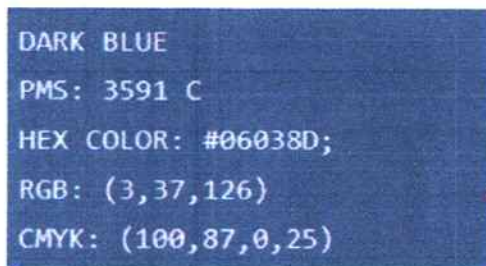
Before: 6 pt Line spacing: At: After: 6 pt Single

☐ Don't add space between paragraphs of the same style

Spacing: Before 6 pt, After 6 pt, Line spacing: Single, OK, Cancel

Зураг 2. Мөр хоорондын зай хэмжээ (Жишээ зураг)

- 7.4.1.6. Бичвэрийн 2 талыг тэгш болгож "Justify" хийнэ;
- 7.4.1.7. Хуудасны дугаарыг хуудасны доод хэсэгт голд байрлуулна;
- 7.4.1.8. Дотоод бүтэц, логик ялгааг таних, мэдээллийг бүрэн, хурдан, зөв хүлээж авах шаардлагыг хангаж, харааны ойг хөгжүүлэхээр өнгөний зохицол, үсгийн сонголт, хэмжээ, таних тэмдэг, түлхүүр үгийг хэрэглэсэн байна;
- 7.4.1.9. Бүлгүүдийн нэр, дэд гарчиг, туслах гарчиг, үндсэн бичвэр, тайлбар, даалгавар зэрэг элементүүд нь тус бүр ижил загвараар хийгдэнэ;
- 7.4.1.10. Стандартын тэргүү дараах өнгөний кодлолтой байна.



Зураг 3. Өнгөний кодлол(Жишээ зураг)



7.4.1.11. Тоо хэмжээ, хэмжилтийн нэгжийг бичихдээ MNS 1-2:2022 Монгол Улсын үндэсний стандартчиллын тогтолцоо 2-р хэсэг: "Стандартын бүтэц ба боловсруулах дүрэм"-ийн I хавсралтад заасныг баримтална.

7.4.2. Эшлэл зүүлт хэрэглэх:

7.4.2.1. Монгол Улсын үндэсний стандартчиллын тогтолцоо:2-р хэсэг Стандартын бүтэц ба боловсруулах дүрэм MNS 1-2:2022 стандартын 6.6.7.2-аас 6.6.7.5. дахь заалтад дурьдсан мэдээллийг оруулбал зохино;

7.4.2.2. Эх материалыг бүрэн дахин давтах нь алдаанд оруулах магадлалтай тул тодорхой заалт, дугаарыг тэмдэглэн оруулна.

7.4.3. Зураг, схем, дүрслэлд тавигдах шаардлага

7.4.3.1. Зураг, схем, дүрслэл нь нэгдсэн дугаарлалттай байна. (Зураг/№4-өөс үзнэ үү)

7.4.3.2. Гэрэл зураг ашиглаж байгаа бол анхны болон 2 дахь эх үүсвэрээс авсан, өндөр чанартай, гэрлийн бууралт байхгүй фокус сайтай байна.

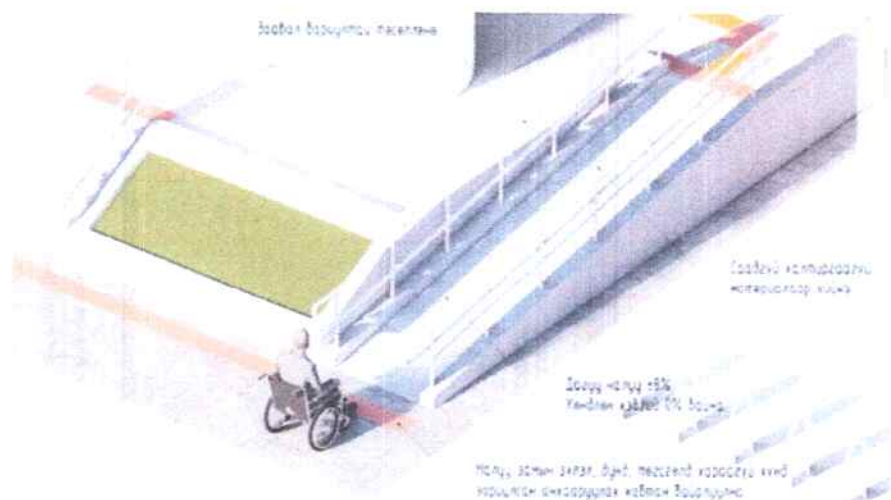
7.4.3.3. Бусад эх үүсвэрээс авсан зургийг заавал тайлбар, эшлэл, товч мэдээллийн хамт ашиглана.

7.4.3.4. Харагдах байдлын 3 хэмжээст (3D) зургийн нягтрал /resolution/ нь "300 dpi, pixels inch" -ээс багагүй, JPEG, JPG, PNG өргөтгөлтэй байна.

7.4.3.5. Зурган мэдээлэл боловсруулахдаа CMYK болон RGB өнгөний тохиргоог ашиглана.

7.4.3.6. Зураг хэд хэдэн хуудас дамжин үргэлжилбэл зургийн нэрийг "(үргэлжлэл)" гэсэн үгийн хамт хэрэглэнэ.

7.4.3.7. Зургийн тайлбарыг бичихдээ "(Жишээ зураг)" гэсэн үгийн хамт дараах байдлаар бичнэ.



Зураг ... Барилгын орц, гадна довжоо, налуу замын стандарт (Жишээ зураг)

Зураг 4. Зургийн тайлбар (Жишээ зураг)

7.4.3.8. Үйл явц, тэдгээрийн харилцан хамаарал, дэс дарааллыг нарийн тодорхой илэрхийлэх зорилгоор схем ашиглаж болно.

7.4.3.9. "Зураг" гэсэн бичиглэлийг зургийн доор голд дугаарлалтын хамт бичнэ.

7.4.4. Хүснэгтэн мэдээлэлд тавигдах шаардлага:

7.4.4.1. "Хүснэгт" гэсэн бичиглэлийг баруун дээд буланд дугаарлалтын хамт бичнэ.



7.4.4.2. Хүснэгтийн мэдээллийн товч агуулгад тохирсон нэршилийг өгсөн байна.

7.4.5. Хавтаслалт, нүүр хуудаст тавигдах шаардлага:

7.4.5.1. Нүүр хуудас тухайн стандартын нэрийг агуулна.

7.4.5.2. Нэр нь шаардлагагүй нарийн зүйлийг хөндөлгүйгээр тухайн баримт бичгийн объектыг бусад баримт бичгэхээс ялгах, аль болох товч, хоёрдмол утгагүй байна. Шаардлагатай нэмэлт, тодруулах зүйлийг хамрах хүрээнд оруулбал зохино.

7.4.5.3. Хавтаслалт, нүүр хуудасны жишиг загварыг Хавсралт.2-д үзүүлэв.

7.4.6. Хавсралт мэдээлэл

7.4.6.1. Хавсралт мэдээлэл нь стандартыг ойлгох, хэрэглэхэд дөхөм болохуйц нэмэлт мэдээллийг өгнө.

7.4.6.2. Хавсралтыг бичвэрт эш татсан дарааллаар нь баруун дээд буланд дугаарлалтын хамт бичнэ.

7.4.7. Шалгах хуудас

7.4.7.1. Хотын стандартын шалгах хуудас нь иргэн хуулийн этгээд, тухайн чиглэлээр мэргэшсэн мэргэжилтэн нар жигд ашиглах боломжтой байна.

7.4.7.2. Шалгах хуудасны асуумж нь тухайн стандартын агуулгыг багтаасан, "тийм" эсвэл "үгүй" гэсэн асуултатад хариулагдахаар хоёрдмол утгагүй болосвруулна.

7.4.7.3. Тухайн стандартын дагуу ажил үйлчилгээнд эхний үнэлгээг хийх зорилготой тул энгийн ойлгомжтой байхаар хэдэн ч асуумжийг оруулж болно.

7.5. Хотын стандартын бүтэц, агуулга:

Хотын стандарт нь дараах ерөнхий бүтэцтэй байна.

Ангиллаас хамааран дараах хүснэгтэд заасны дагуу агуулгыг гаргана.

Хүснэгт 3. Хотын стандартын ангилалаас хамааран агуулгыг тодорхойлсон байдал

№	Агуулга	А	В	С
1	Хамрах хүрээ	+	+	+
2	Ерөнхий шаардлага	+	+	+
3	Техникийн зураг	+	+	+
4	Техникийн шаардлага	+	+	-
5	Шалгах хуудас	+	+	-
6	Хавсралт материал	+	+	+
7	Ашигласан материал	+	+	+

7.6. Хотын стандартын төслийн иж бүрдэл:

Стандартын төслийг санаачлах, боловсруулах, иргэд, аж ахуйн нэгжүүдээс санал авах, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах, эрх бүхий байгууллагад өргөн барьж батлуулах хүртэлх бүхий л үе шатны үйл явцад үүссэн баримт бичгийг цогцоор нь иж бүрдэл болгон архивлана. Үүнд:

- Хотын стандартыг санаачлах санал,
- Хотын стандартын төслийг боловсруулах тухай зөвлөлийн шийдвэр,



- Ажлын хэсэг байгуулсан шийдвэр, түүний хурлын тэмдэглэлүүд,
- Хотын стандартын нөлөөллийн шинжилгээ, суурь судалгааны тайлан,
- Хотын стандартын урьдчилсан төсөл,
- Мэргэжлийн байгууллагуудаас авсан саналын хураангуй, тэдгээрийн хэрхэн тусгасан талаарх мэдээлэл,
- Хотын стандартын төслийн эцсийн хувилбар,
- Батлагдсан хотын стандарт.

7.6.1. Хариусан чиглэлийн зөвлөлд хотын стандартын иж бүрдэлийг зааврын дагуу бүрдүүлж хүргүүлнэ.

7.6.2. Журамд зааны дагуу хотын стандартын зөвлөл дэмжих эсхүл татагалзах эсэх талаарх шийдвэрийг гаргана.

8. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДААС САНАЛ АВЧ, ХЭЛЭЛЦҮҮЛЭХ, ӨРГӨН БАРИХ

8.1. Олон нийтийн хэлэлцүүлэг зохион байгуулхад тавигдах шаардлага:

8.1.1. Хэлэлцүүлэх хотын стандартын төслийг цахимаар иргэдээс авсан санлуудын дагуу засварлах арга хэмжээг хотын стандартыг боловсруулсан этгээд дараах үе шатуудад хариуцан зохион байгуулна.

8.1.2. Хотын стандартыг батлуулахдаа олон нийтээс 30-аас доошгүй хоногт нээлттэй санал авч, хэлэлцүүлсэн байна.

8.2. Нэмэлт боловсруулалт хийхэд тавигдах шаардлага:

8.2.1. Ажлын 10 хоногийн дотор хэлэлцүүлгээс гарсан саналуудыг нэгтгэн тухайлсан саналуудыг тусгах арга хэмжээг зохион байгуулна.

8.2.2. Хэлэлцүүлгийн үед гаргасан ерөнхий саналуудад талбар мэдээллийг хөтөлсөн байна.

8.3. Зөвлөлд танилцуулахад тавигдах шаардлага:

8.3.1. Хэлэлцүүлэг зохион байгуулагдсан тухай дэлгэрэнгүй тэмдэглэл, оролцогчдын бүртгэл, мэдээлэл.

8.3.2. Хэлэлцүүлгийн үеийн саналын тэмдэглэл, засвар оруулсан хувилбарыг эцэслэн бэлтгэсэн байх,

8.3.3. Энэхүү зааврын 7.1, 7.2, 7.3 дахь заалтад заасан шаардлагыг хангасан материалыг холбогдох хотын стандартын зөвлөл авч хэлэлцэнэ. Баримт материалын шаардлага хангаагүй материалыг ажлын 10 хоногийн доторх хүсэлт гаргагчид буцаана.

8.3.4. Хотын стандартын зөвлөл нь хавсралт 1-т заасан маягтын дагуу төслийг хянан үзэж шийдвэрлэнэ.

8.4. Хянан тохиолдуулж, хотын стандартын төслийг өргөн барих:

8.4.1. Хотын стандартыг холбогдох хуульд заасны дагуу нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурал батална.

8.4.2. Нэмэлт өөрчлөлт оруулах болон хүчингүй болгох ажлыг холбогдох журмын 4.2.7.-д заасан нутгийн захиргааны байгууллага хариуцана.

8.4.3. Хотын стандартын асуудал хариуцсан нутгийн захиргааны байгууллага нь батлуулах арга хэмжээг хуульд заасны дагуу зохион байгуулна.



8.4.4. Зөвлөлийн гаргасан дүгнэлтийг үндэслэн шинээр батлуулах хотын стандартын жагсаалтыг жил бүрийн 4 дүгээр улиралд гаргаж нийслэлийн Иргэдийн төлөөлөгчдийн хуралд өргөн барих үйл ажиллагааг хотын стандартын асуудал хариуцсан байгууллага зохион байгуулалтын төлөвлөгөөг хийнэ.

8.5. Хотын стандартын төлөвлөгдсөн төслийн боловсруулагдаж дуусах зорилтод хугацааг MNS 1-1:2021 стандартын 5.1.5-д заасантай ижил тооцож, тухайн хугацаанд боловсруулагдаагүй төслийг жагсаалтаас хасна.

9. АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

- Хууль тогтоомжийн тухай хууль /Шинэчилсэн найруулга/-2015 он
- Монгол улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль,
- Монгол улсын нийслэл улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль,
- MNS 1-1:2021 Монгол Улсын үндэсний стандартчиллын тогтолцоо. 1-р хэсэг: Техник ажлын журам
- MNS 1-2:2022 Монгол Улсын үндэсний стандартчиллын тогтолцоо. 2-р хэсэг: Стандартын бүтэц ба боловсруулах журам



1514

ХАВСРАЛТ 1. САНАЛЫН МАЯГТ

Маягт 1 - ШИНЭЭР БОЛОВСРУУЛАХ ШААРДЛАГАТАЙ СТАНДАРТАД САНАЛ АВАХ МАЯГТ

20.. оныдугаар сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хот

1.	Санал дэвшүүлэгч:	Санал гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн нэр:
2.	Шинээр боловсруулах хотын стандартын төслийн нэр:	Шинээр боловсруулах шаардлагатай стандартын төслийн нэр нь ерөнхий утгыг илэрхийлсэн, тодорхой нэр байна.
3.	Стандарт хэрэгжих салбар:	Хэрэгжих салбарын ангилалыг Үндэсний хөгжлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагаас тооцоосон ангилалын дагуу тодорхойлно.
4.	Хамрах хүрээ:	Хамрах хүрээг санал болгосон үйл ажиллагааны салбар, оролцогч талуудыг тодорхойлно.
4.	Стандарт боловсруулах үндэслэл:	Хууль эрхзүй, бодлогын баримт бичиг болон салбарт тулгамдаж буй асуудал, шаардлагыг тодорхойлсон байна.
5.	Шийдвэрлэж буй асуудал:	Тус стандартыг боловсруулснаар ямар асуудлыг шийдвэрлэх талаар бичнэ.
6.	Үр дүн, ач холбогдол:	Тус стандартыг боловсруулснаар гарах нийгэм, эдийн засгийн үр нөлөө, үр дүнг бодит тооцоо судуулгаанд үндэслэн, тоо баримтыг дурьдах:
7.	Шинээр боловсруулагдах стандартын бэлтгэл ажлын тухай:	- Суурь судалгаа хийгдсэн бол хавсаргах - Төсөл боловсруулагдсан бол хавсаргах - Стандартын агуулгыг тодорхойлсон бол хавсаргах
8.	Нэмэлт мэдээлэл: Дээрхи хүснэгтэд дурдаагүй бусад шаардлагатай мэдээллийг бичнэ үү.	

Жич: Маягтад дурьдсан агуулгыг бүрэн гүйцэт бөглөөгүй тохиолдолд саналыг хүчингүйд тооцно.



15/14

**Маягт 2 - ШИНЭЧЛЭН БОЛОН НЭМЭЛТ ӨӨРЧЛӨЛТ ОРУУЛАХ СТАНДАРТАД САНАЛ АВАХ
МАЯГТ**

20... оны дугаар сарын-ны өдөр

Улаанбаатар хот

1.	Санал дэвшүүлэгч:	Санал гаргасан иргэн, хуулийн этгээдийн нэр:
2.	Санал болгож буй стандартын нэр, дугаар:	Санал болгож буй стандартын нэр болон батлагдсан огноо бүхий дугаар:
3.	Хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй эсэх:	Санал болгож буй баримт бичиг нь Монгол Улсад хүчин төгөлдөр мөрдөж буй баримт бичиг байна.
4.	Шинэчлэн боловсруулах үндэслэл:	Хууль эрхзүйн шаардлага, техник, норм дүрэмд өөрчлөлт оруулсантай холбогдуулан шинэчлэх шаардлагатай болсон эсэх талаарх мэдээллийг тусгах:
5.	Шинэчлэх, өөрчлөлт оруулах болсон хэрэгцээ, шаардлага:	Холбогдох хотын стандартын төслийн өнөөгийн байдлын судалгаа хийж, шинэчлэх шаардлагатай үндэслэлийг тогтоосон эсэх талаар хийсэн судалгаа, нотолгоо, тоо баримтыг дурдах:
6.	Шинэчлэх болон өөрчлөлт оруулах зүйл, заалтын санал:	Аль зүйл, заалтад хэрхэн, өөрчлөлт оруулах тухай тодорхой бичнэ.
7.	Үр нөлөө, ач холбогдол:	Тухай стандартад өөрчлөлт оруулснаар гарах үр дүн, ач холбогдол:
8.	Нэмэлт мэдээлэл: Дээрхи хүснэгтэд дурдаагүй бусад шаардлагатай мэдээллийг бичнэ үү.	

Жич: Маягтад дурьдсан агуулгыг бүрэн гүйцэт бөөгөөгүй тохиолдолд саналыг хүчингүйд тооцно.



15/4



UCS 0301B:2022 /Roboto Condense 17/

ОРЧНЫ АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ

/Roboto Condense 25
UPPERCASE/



Барилга, замын ажил гүйцэтгэхэд иргэдийн аюулгүй байдлыг
хангах ерөнхий шаардлага

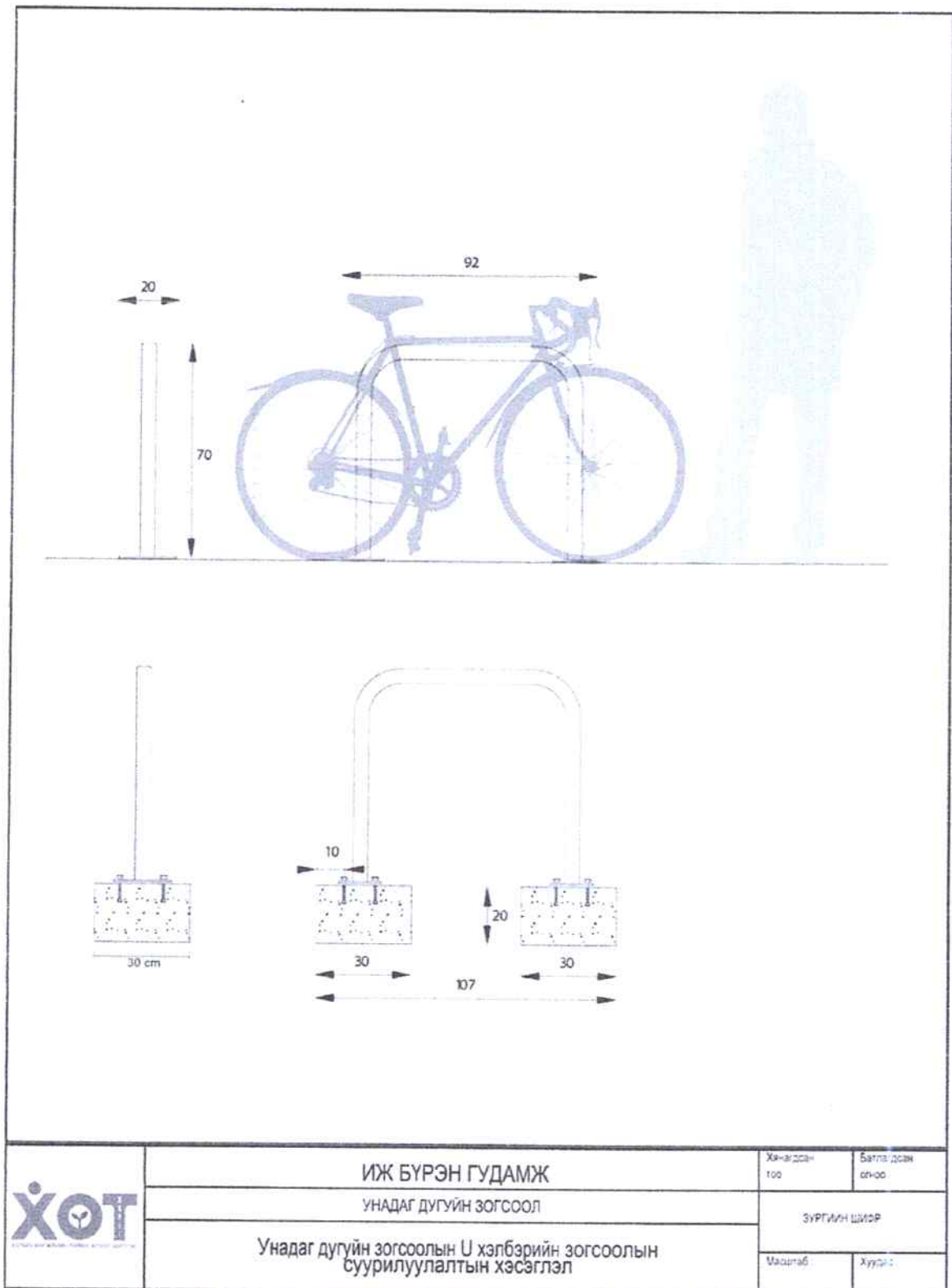
Үндсэн бичвэрийн фонт Roboto Condensed үсгийн өндөр нь 17.

Зураг 5. Хотын стандартын баримт бичгийн хавтасны дизайн, зай хэмжээ



1514

ХАВСРАЛТ 3. ТЕХНИКИЙН ЗУРГИЙН ЖИШИГ ЗАГВАР



Зураг 6. Хотын стандартын баримт бичгийн техникийн зургийн харагдах байдал



**НИЙСЛЭЛИЙН ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ТОГТООЛЫН ТӨСЛИЙН ТАНИЛЦУУЛГА**

2024 оны 09 дугаар сарын 29

Улаанбаатар хот

Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль шинэчлэн батлагдаж, 2022 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн мөрдөгдөж эхэлснээр нийслэл хотын иргэдийг чанартай бүтээгдэхүүн, үйлчилгээгээр хангах, эрүүл, аюулгүй орчинд амьдрах нөхцөлийг бүрдүүлэхэд чиглэгдсэн бүх нийтээр дагаж мөрдөх "хотын стандарт"-ыг бий болгон батлуулах хууль эрх зүйн боломж нээгдсэн.

"Алсын хараа-2050" Монгол Улсын урт хугацааны хөгжлийн бодлогын баримт бичгийн 9.4.2-т "Хотын нэгдсэн стандартыг боловсруулж мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт-шинжилгээ хийх тогтолцоог бий болгох" гэсэн зорилт тодорхойлогдсон.

Энэ зорилтын хүрээнд холбогдох хууль тогтоомжид хотын стандартын талаарх ойлголтыг тодорхойлсон. Үүнд:

№	Хуулийн нэр	Холбогдох заалт
1	Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль	24.1 Нийслэлийн чиг үүрэг 24.1.15 "хот байгуулалт, барилгаа, стандарт, хяналт, зохицуулалт" гэсэн чиг үүрэг тусгагдсан
2	Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль	21.1 Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрх 21.1.3 нийслэл хотын чиг үүргийг хэрэгжүүлэх талаар хуульд нийцүүлэн дүрэм, журам, стандарт заавар батлах 32.2 Нийслэл хотын оршин суугч дараах үүрэгтэй: 32.2.3 нийслэл хотын дүрэм, стандартыг дагаж мөрдөх
3	Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн хууль	10¹ дүгээр зүйл. Хотын стандарт. 10 ¹ .1. Хотын удирдлагаас иргэдийн эрүүл аюулгүй орчинд амьдрах эрхийг хангах чиг үүргийнхээ хүрээнд стандарт батлан хэрэгжүүлж болно. 10 ¹ .2. Хотын стандарт нь үндэсний стандарт, техникийн зохицуулалтын үзүүлэлт, шаардлагад нийцсэн байна.

Дээрх хуулийн заалтуудыг хэрэгжүүлэхийн тулд 2022 оноос хойш 2 удаагийн нийт 15 бүлэг 52 хотын стандартыг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулсан. Үүнд:

- Нийслэлийн Засаг даргын 2021 оны А/1033 дугаар захирамжаар байгуулагдсан ажлын хэсэг ажиллаж, эхний ээлжийн 9 бүлгийн 38 хотын стандартыг НИТХ-ын 2022 оны 03 дугаар сарын 24-ний өдрийн 18-26 дугаар тогтоолоор батлуулсан.
- Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны А/1305 дугаар захирамжаар байгуулагдсан ажлын хэсэг ажиллаж, хоёрдугаар ээлжийн 7 бүлгийн 14 хотын стандартыг НИТХ-ын 2022 оны 03 дугаар сарын 27-ны өдрийн 34-42 дугаар тогтоолоор батлуулсан.

Хотын стандартын тогтолцооны хамгийн чухал үйл ажиллагаа нь "стандартыг мөрдүүлэх" ажил бөгөөд өнгөрсөн хугацаанд Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны "Хотын стандартыг мөрдүүлэх бэлтгэл арга хэмжээний төлөвлөгөөг батлах тухай" А/851 дүгээр захирамж, Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны "Хууль, норм, дүрэм, стандартын хэрэгжилтийг хангуулах талаар авах зарим арга хэмжээний тухай" А/242 дугаар захирамжийг тус тус батлуулж стандартын хэрэгжилтийг хангуулан ажиллаж байна.

Цаашид хотын стандартууд нэмэгдэхийн хэрээр Улаанбаатар хот дахь стандартчиллын тогтолцоог хөгжүүлэх, хотын стандартыг боловсруулж батлуулах, мөрдүүлэх цогц харилцааг нарийвчлан зохицуулсан бодлогын баримт бичиг зайлшгүй шаардлагатай байгаа тухай Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн зүгээс санал, зөвлөмж өгсөн.

Тус журмын төсөлд иргэд, олон нийтээс ирүүлсэн 712 дэмжсэн санал, нийслэлийн нутгийн захиргааны 34 байгууллагаас ирүүлсэн 41 тухайлсан саналыг тусган 2023 оны 08 дугаар сарын 24-ний өдөр Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 15 дугаар хуралдаанаар хэлэлцүүлж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлэхээр шийдвэрлэсэн.

Хууль, эрх зүйн орчны хүрээнд хотын стандартын үндсэн цогц харилцааг зохицуулах "Хотын стандартыг боловсруулах, батлуулах, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны журам"-ын төслийг боловсрууллаа. Тус журам нь нийт 5 бүлэг, 69 заалттай. Үүнд:

Бүлэг нэг. Нийтлэг үндэслэл (*Журмын зорилго, Хууль, эрхзүйн орчин*)

Бүлэг хоёр. Хотын стандарт санаачлах, батлуулах (*Хотын стандартыг боловсруулж батлуулах үйл явц, шаардлагыг тусгасан.*)

Бүлэг гурав. Хотын стандарт мөрдүүлэх (*Хотын стандартыг хэрэгжүүлэх сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө, зохион байгуулалт арга хэмжээ, хэрэгжилтэд хяналт тавих тогтолцоо, хяналт үнэлгээ хийх эрх бүхий байгууллагын чиг үүргийг тусгасан.*)

Бүлэг дөрөв. Хотын стандартын тогтолцооны үйл ажиллагаанд оролцогчдын чиг үүрэг (*Стандартыг батлуулах, мөрдүүлэх үйл ажиллагаанд оролцогчдын чиг үүрэг, Хотын стандартын зөвлөлийн чиг үүрэг, зөвлөлийн нийтлэг дүрмийг нарийвчлан тусгасан болно.*)

Бүлэг тав. Хариуцлага.

Дээрх үе шат бүрд нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын үүрэг хариуцлагыг тогтоох, харилцан уялдааг хангуулах, иргэд, аж ахуй нэгж, байгууллагууд, мэргэжлийн холбоодын оролцоог хангуулснаар хотын стандарт, бүтээгдэхүүн ажил үйлчилгээний чанар сайжирч, хариуцсан чиг үүрэг бүхий байгууллагуудын оролцоо чиг үүрэг тодорхой болж, уялдаа холбоо сайжирч, стандартын хэрэгжилт бодит биеллээ олж иргэдийн эрүүл, аюулгүй, ая тухтай орчинд амьдрах нөхцөл бүрдэх эерэг үр нөлөөтэй.

ХЯНАСАН

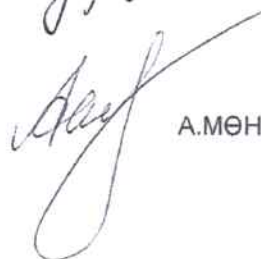
ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ХОТЫН
СТАНДАРТЫН ГАЗРЫН ДАРГА:



Ч.ТӨГСДЭЛГЭР

БОЛОВСРУУЛСАН

ХОТЫН СТАНДАРТ
ХӨГЖЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА:



А.МӨНГӨН



**НИЙСЛЭЛИЙН
ИРГЭДИЙН ТӨЛӨӨЛӨГЧДИЙН ХУРЛЫН
ХУРАЛДААНЫ ТЭМДЭГЛЭЛЭЭС**

2023 оны 03 сарын 30 өдөр

Дугаар 05

Улаанбаатар хот

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2023 оны 03 дугаар сарын 30-ны өдрийн ээлжит бус X хуралдааны тэмдэглэлд:

ХЭЛЭЛЦСЭН нь: "Хотын стандартыг батлах тухай"

ТАНИЛЦУУЛСАН нь: Д.Мөнх-Эрдэнэ (Нийслэлийн Засаг даргын захиргаа, хууль, эрх зүйн асуудал хариуцсан ахлах зөвлөх)

1. Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль болон Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль шинэчлэгдэн хэрэгжиж эхэлсэнтэй холбогдуулан нийслэл хотын чиг үүргийн хүрээнд батлагдсан хотын стандартыг мөрдүүлэх, олон нийтэд сурталчлан таниулах зорилгоор **ҮҮРЭГ ЧИГЛЭЛ БОЛГОХ нь:**

1.1. Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын даргад **ДААЛГАХ нь:**

1.1.1. Хотын стандартыг үе шаттайгаар Нийслэлийн ИТХ-аар хэлэлцүүлэн баталж байгаатай холбогдуулан нийслэлийн хэмжээнд мөрдүүлж ажиллах хотын стандартын төсөл, холбогдох заавар баримт бичгийн төслийг боловсруулж батлуулах үүрэг бүхий Ажлын хэсгийг Нийслэлийн ИТХ-ын Төлөөлөгч Д.Пүрэвдаваагаар ахлуулж, Хурал дахь намын бүлгүүдээс бүрэлдэхүүнд орж ажиллах Төлөөлөгчдийн саналыг авч байгуулах;

1.2. Нийслэлийн дүүргүүдийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын дарга нарт **ДААЛГАХ нь:**

1.2.1. Батлагдсан хотын стандартуудыг харьяа дүүргийнхээ нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд иргэд олон нийт, аж ахуйн нэгж байгууллага, албан тушаалтанд тайлбарлан таниулах, тогтоол шийдвэрийг сурталчлах, стандартын хэрэгжилтийг ойлголтын зөрүүгүй нэг мөр дагаж мөрдүүлэх чиглэлээр нийслэл, дүүргийн холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулж ажиллах;

1.3. Нийслэлийн Засаг дарга бөгөөд Улаанбаатар хотын Захирагч (Д.Сумъяабазар)-д **ДААЛГАХ нь:**

1.3.1. Батлагдсан хотын стандартыг нийслэлийн иргэд, аж ахуйн нэгж байгууллагад тайлбарлан таниулах, улмаар нийслэлийн хэмжээнд мөрдүүлж ажиллах, хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр бүх шатны Засаг дарга нарт үүрэг өгөх,

1.3.2. Нийслэлийн ИТХ-аар цаашид батлуулахаар өргөн барих хотын стандартыг төслийг танилцуулахдаа өмнөх Хурлуудаар батлагдсан хотын стандартын хэрэгжилтийн явц, үр дүнгийн талаар заавал мэдээлж танилцуулж байх;

1110100012

1.3.3.Хурлаар батлагдаж буй хотын стандартыг хэрэгжүүлэхэд цахим платформыг ашиглах, нэвтрүүлэх чиглэлээр холбогдох байгууллагатай хамтран ажиллах, стандартыг мөрдөж эхлэхээс өмнөх хугацаанд сургалт сурталчилгааны ажлыг үе шаттайгаар дүүргүүдийн ЗДТГ-тай хамтран зохион байгуулж ажиллахыг Хотын стандарт хяналт зохицуулалтын газарт чиглэл болгох;

1.4.Нийслэлийн нутаг дэвсгэр дэх аж ахуйн нэгж, байгууллагын удирдах албан тушаалтанд:

1.4.1.Нийслэлийн нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа байгууллага бүр ажил үүргийн чиглэлээр холбоотой хотын стандартын төсөлд саналаа өгөх, батлагдсан стандартын хэрэгжилтийг хангуулах, мөрдүүлж ажиллах, стандартын хэрэгжилтэд хөндлөнгийн хяналт тавих;

1.4.2.Батлагдсан стандартыг хэрэгжүүлэх явцад нэмж тусгах болон өөрчлөх, засаж сайжруулах талаарх санал хүсэлтээ холбогдох мэргэжлийн байгууллагад мэдээлэх, хамтран ажиллахыг тус тус үүрэг болгов гэжээ.

ХУРЛЫН АЖЛЫН АЛБА





НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗӨВЛӨЛИЙН ХУРАЛДААНЫ ТЭМДЭГЛЭЛЭЭС

2023 оны 08 сарын 24 өдөр

Дугаар 15

Улаанбаатар хот

ХОТЫН СТАНДАРТ,
ХЯНАЛТЫН ГАЗАР

Нийслэлийн Засаг даргын Зөвлөлийн 2023 оны 08 дугаар сарын 24-ний өдрийн 15 дугаар хуралдааны тэмдэглэлд:

"4.Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журмын төслийг Нийслэлийн Засаг даргын Захиргаа, хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан ахлах зөвлөх Д. Мөнх-Эрдэнэ танилцуулав.

Энэ асуудалтай холбогдуулан:

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.1.15, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 21 дүгээр зүйлийн 21.1.3 дахь заалт, Стандартчилал, техникийн зохицуулалт, тохирлын үнэлгээний итгэмжлэлийн тухай хуулийн 10¹ дугаар зүйлийн 10^{1.1} дэх хэсгийг тус тус үндэслэн Хотын стандартыг батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах журмын төслийг нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хуралд өргөн мэдүүлж, хэлэлцүүлэхийг Нийслэлийн Засаг даргын Захиргаа, хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан ахлах зөвлөх (Д. Мөнх-Эрдэнэ)-д үүрэг болгов" гэжээ.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗАР



1110200326