



НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГЫН  
ЗАХИРАМЖ

2023 оны 07 сарын 07 өдөр

Дугаар А/795

Улаанбаатар хот

Дүрэм шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 22 дугаар зүйлийн 22.5 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2021 оны 360 дугаар тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг “Нийслэлийн Цахим хөгжил, мэдээллийн технологийн газар”-ын дүрмийг хавсралт ёсоор шинэчлэн баталсугай.

2.Дүрмийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Нийслэлийн Цахим хөгжил, мэдээллийн технологийн газар (Б.Давааням)-т, хэрэгжилтэд нь хяналт тавьж ажиллахыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар (И.Баатархүү)-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэ захирамж гарсантай холбогдуулан “Дүрэм батлах тухай” Нийслэлийн Засаг даргын 2022 оны 01 дүгээр сарын 28-ны өдрийн А/100 дугаар захирамжийг хүчингүй болсонд тооцсугай.

НИЙСЛЭЛИЙН ЗАСАГ ДАРГА  
БӨГӨӨД УЛААНБААТАР  
ХОТЫН ЗАХИРАГЧ

Д.СУМЪЯАБАЗАР



1110203338

Нийслэлийн Засаг даргын 2023 оны  
07 дугаар сарын 07 өдрийн  
А/495 дугаар захирамжийн  
хавсралт



## НИЙСЛЭЛИЙН ЦАХИМ ХӨГЖИЛ, МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

### Нэг.Нийтлэг үндэслэл

1.1.Нийслэлийн Цахим хөгжил, мэдээллийн технологийн газар (цаашид “Газар” гэх) нь Монгол Улсын Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийгэм эдийн засгийн зорилтууд, нийслэлийн хөгжлийн урт, дунд, богино хугацааны бодлого, Нийслэлийн Засаг даргын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, нийслэлийн нийгэм, эдийн засгийн зорилтууд болон Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргаас цахим хөгжил, мэдээллийн технологийн талаар баримтлах бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах үндсэн чиг үүрэг бүхий Нийслэлийн Засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг мөн.

1.2.Газар нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль, Монгол Улсын нийслэл Улаанбаатар хотын эрх зүйн байдлын тухай хууль, Төсвийн тухай хууль, Төрийн албаны тухай хууль, Харилцаа холбооны тухай хууль, Нийтийн мэдээллийн ил тод байдлын тухай хууль, Хүний хувийн мэдээллийг хамгаалах тухай хууль, Цахим гарын үсгийн тухай хууль, Зөвшөөрлийн тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, Засгийн газар, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, Нийслэлийн Засаг даргын шийдвэр, энэхүү дүрмийг мөрдөж ажиллана.

1.3.Газар нь үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг Нийслэлийн Засаг даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

1.4.Газар нь зохих журмын дагуу үйлдсэн тамга, тэмдэг, албан бичгийн хэвлэмэл хуудас хэрэглэх бөгөөд Төрийн сан банканд харилцах данстай байна.

### Хоёр.Газрын эрхэм зорилго

2.1.Газрын зорилго нь нийслэлийн мэдээллийн технологийн дэд бүтцийг хөгжүүлэх замаар төрийн үйлчилгээг цахимжуулахад оршино.

### Гурав. Газрын үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим

3.1.Газар нь Монгол Улсын Үндсэн хуулийн Нэгдүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Төрийн албаны тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1 дэх хэсэгт заасан төрийн үйл ажиллагаанд баримтлах үндсэн зарчмуудаас гадна дараах зарчмыг үйл ажиллагаандаа баримтална:

3.1.1. байгууллагын үнэ цэн, нэр хүндийг дээшлүүлж, төрийн үйлчилгээг чанартай, шуурхай, хүртээмжтэй хүргэх, ил тод, мэргэшсэн байх, үйл ажиллагааныхаа төлөө хариуцлага хүлээх;

3.1.2. иргэд, үйлчлүүлэгчид болон хамтран ажиллагч байгууллага, харилцагчдаа хүндэлж, тэдний эрэлт хэрэгцээ, шаардлагад хүндэтгэлтэй хандах;

3.1.хүнд суртал, авлигал, хээл хахууль, шан харамжаас ангид байх.



## Дөрөв.Газрын үндсэн чиг үүрэг

4.1.Газар нь дараах ндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.1.1. нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудаас үзүүлдэг үйлчилгээг цахим хэлбэрт шилжүүлж, төрийн үйлчилгээний нэгдсэн системийг хөгжүүлэх;

4.1.2. улс, нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр нийслэлд хэрэгжүүлж байгаа мэдээллийн технологийн төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээнд хяналт тавьж ажиллах;

4.1.3. хариуцсан программ хангамж, системийн ашиглалтыг сайжруулж, системийн хөгжүүлэлт, найдвартай ажиллагааг хангах;

4.1.4. нутгийн захиргааны байгууллагуудад хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах;

4.1.5. нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудад мэдээллийн их өгөгдөл үүсгэх, боломжит өгөгдлүүдийг иргэд, олон нийтэд нээлттэй болгох, их өгөгдлийг боловсруулах, дүн шинжилгээ хийх нөхцөлийг бүрдүүлэх;

4.1.6. нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын интернэт болон харилцаа холбооны зардлыг хэмнэх санал боловсруулж, эрх бүхий байгууллагаар шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

4.1.7. төрийн болон албаны нууц, хувь хүний нууцтай холбосотой төлбөртэй болон төлбөргүй мэдээллийг холбогдох хууль, журмын дагуу дамжуулах, байршуулах, хадгалах;

4.1.8. нэгдсэн шилэн кабель, гадаад, дотоод сүлжээг мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх, хяналт тавих, сүлжээний хэвийн ажиллагааг хангах, ашиглалт үйлчилгээг хариуцах;

4.1.9. нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын компьютер, техник, хангамжийн найдвартай ажиллагаа, мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, сургалт зохион байгуулах;

4.1.10. нийслэлийн нэгдсэн дата төвийн сервер, тоног төхөөрөмжүүдийн мэдээллийн аюулгүй байдал, хэвийн, найдвартай үйл ажиллагааг хангах, засвар, үйлчилгээ, тохиргоо, угсралт, суурилуулалтыг хариуцан ажиллах;

4.1.11. нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын телехяналтын камеруудын техникийн даалгавар боловсруулах, бүртгэлжүүлэх;

4.1.12. телехяналтын систем, хяналтын камер, шилэн кабел, гадаад, дотоод сүлжээ, сервер, систем болон тоног төхөөрөмжийн техникийн даалгавар боловсруулахад мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө өгч, хяналт тавих;

4.1.13. нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагууд мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангахтай холбогдсон хууль тогтоомж, дүрэм, журмуудыг хэрхэн хэрэгжүүлж байгаад хяналт тавьж ажиллах, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах ажлыг эрх бүхий байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

4.1.14. нийслэлийн хэмжээнд “Цахим тоглоомын төв”-ийн үйл ажиллагаа эрхлэхтэй холбогдсон дүрэм, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.1.15.иргэд, төрийн байгууллагын хэрэгцээ, шаардлагад тулгуурлан нийслэлийн цахим шилжилтийн ажлыг оновчтой төлөвлөн зохион байгуулах, оролцогч талуудын уялдаа холбоог хангах;

4.1.16.цахим шилжилтийг амжилттай нэвтрүүлсэн гадаадын хот, байгууллагуудтай хамтын ажиллагаа тогтоох, туршлага судлах, эрх бүхий байгууллагад санал уламжлан шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

4.1.17.нийслэлийн хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн чиг үүргийн хүрээнд төсөл боловсруулж, шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг зохион байгуулж ажиллах.

#### Тав.Газрын зохион байгуулалтын бүтэц

51. Газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны хязгаарыг Нийслэлийн Засаг дарга батална.

52. Газрын бүтцийн нэгж үйл ажиллагааныхаа явц, үр дүнг газрын даргын өмнө хариуцан тайлагнана.

53. Газар нь хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж ажиллах бөгөөд гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөг Нийслэлийн Засаг дарга, чиг үүргийн удирдлагын саналыг тусган батлуулж, хэрэгжилтийг зохион байгуулан, хяналт тавьж ажиллана.

54. Газар нь Улсын Их Хурал, Засгийн газар, Ерөнхийлөгчийн Тамгын газар болон төрийн захиргааны төв байгууллагатай Нийслэлийн Засаг даргаар дамжуулан харилцана.

55. Газар нь хууль тогтоомж, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Засаг даргын захирамж, үүрэг, даалгавар, төсөл, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, үйл ажиллагааны явц, үр дүнг тогтоосон хугацаанд Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газарт тайлагнана.

#### Зургаа. Газрын удирдлагын тогтолцоо

6.1. Газрын даргыг Нийслэлийн Засаг дарга томилж, чөлөөлнө.

6.2. Газрын удирдлагын тогтолцоо нь чиг үүргийн болон шугаман удирдлагатай хавсарсан хэлбэртэй байна.

6.3. Газрын хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах нийслэлийн хөгжлийн урт, дунд, богино хугацааны бодлогын баримт бичиг боловсруулах, батлуулах, салбар дундын уялдааг хангах, зохицуулах, хяналт тавих, захиргааны эрх хэмжээний асуудлаар зөвлөмж, чиглэл өгөх, мэргэжил, арга зүйн дэмжлэг, туслалцаа үзүүлэх, үйл ажиллагааны гүйцэтгэлд хяналт тавих чиг үүргийн удирдлагыг Нийслэлийн Засаг даргын Тамгын газар хэрэгжүүлнэ.

6.4. Газрын хариуцсан чиг үүргийн хүрээнд нийслэлийн хөгжлийн бодлогод нийцүүлэн гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө боловсруулж, батлуулах, хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих, чиг үүргийн удирдлагаас өгсөн зөвлөмж, чиглэлийн дагуу ажиллах, үйл явц, үр дүнг тогтоосон хугацаанд тайлагнах, газрыг нэгдсэн удирдлага, зохион байгуулалтаар хангах шугаман удирдлагыг газрын дарга хэрэгжүүлнэ.

#### Долоо.Газрын даргын чиг үүрэг

7.1.Газрын дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:



7.1.1. хууль тогтоомжоор олгосон эрх хэмжээний хүрээнд тушаал гаргах, газрын хөдөлмөрийн дотоод журам, холбогдох дүрэм, журмыг баталж мөрдүүлэх;

7.1.2. батлагдсан бүтэц, орон тооны хүрээнд хууль, журмын дагуу албан хаагчдыг томилох, чөлөөлөх, урамшуулах, сахилгын шийтгэл ногдуулах, албан тушаалын тодорхойлолтыг боловсруулж, батлуулах;

7.1.3. хэлтсийн дарга, төрийн захиргааны албан хаагчидтай гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө, төрийн үйлчилгээний албан хаагчидтай хөдөлмөрийн гэрээ байгуулж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллах;

7.1.4. сахилга, дэг журам, төрийн албан хаагчийн ёс зүйн хэм хэмжээг сахиулах, ажилтнуудын ажлын цаг ашиглалт, эд хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт, хамгаалалтад хяналт тавьж, зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэмт хэрэг, зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.1.5. ажилтнуудын нийгмийн асуудлыг хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн дотоод журмын дагуу шийдвэрлэх, мэдлэг, ур чадварыг дээшлүүлэх, мэргэшүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

7.1.6. газрын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, ажлын байрны чиг үүргийн давхардал, хийдлийг арилгаж, уялдаа холбоог сайжруулах, боловсронгуй болгох арга хэмжээ авах;

7.1.7. хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар холбогдох хууль тогтсомж, дүрэм, журам, норм стандартад санал өгөх, дүрэм, журам, норм, үндэсний болон хотын стандартын төсөл боловсруулах, хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль тогтсомж, дүрэм журам, норм стандартыг мөрдүүлэх;

7.1.8. хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар удирдах албан тушаалтанд хандаж санал гаргах, шийдвэрлүүлэх;

7.1.9. хариуцсан чиг үүрэгт хамаарах асуудлаар удирдах албан тушаалтан, холбогдох байгууллага, албан хаагчдыг мэргэжил, арга зүйн зөвлөгөө, зөвлөмжөөр хангах;

7.1.10. архив, албан хэрэг хөтлөлтийн үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэх;

7.1.11. гадаад, дотоодын төрийн болон төрийн бус байгууллагатай хууль тогтоомжийн хүрээнд хамтарч ажиллах;

7.1.12. хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

7.2. Газрын дарга дэргэдээ байгууллагын зорилт, чиг үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон асуудлаар түүнд зөвлөх, санал, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий Зөвлөл байгуулан ажиллуулж болно.

7.3. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, ажиллах журмыг газрын дарга батална.

#### Найм.Хариуцлага

8.1.Албан ажилдаа хариуцлагагүй хандсаны улмаас бусдын хууль ёсны эрх ашгийг хохироосон, гүйцэтгэлийн төлөвлөгөө болон энэ дүрмээр хүлээсэн үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн албан тушаалтанд Төрийн албаны тухай хууль болон холбогдох бусад хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

## Ес.Бусад зүйл

9.1. Энэ дүрэмд Нийслэлийн Засаг даргын захирамжаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болох бөгөөд тэдгээр нь дүрмийн салшгүй хэсэг болно.

9.2. Энэ дүрэм, түүнд оруулсан нэмэлт, өөрчлөлтийг тухай бүр холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

---oOo---