НИЙСЛЭЛИЙН
ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАНЫ
ДАРГЫН ТУШААЛ

2026 оны 03 сарын 05 өдөр Дугаар А/28 Улаанбаатар хот

Үнэлгээний хороо байгуулах тухай

Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах тухай хуулийн 45 дугаар зүйлийн 45.4 дэх хэсэг, 48 дугаар зүйлийн 48.2.2 дахь заалт, 48.5 дахь хэсэг, 50 дугаар зүйлийн 50.1.2 дахь заалт, 50.2, 50.4, 50.5 дахь хэсэг, Нийслэлийн Засаг даргын 2026 оны А/04 дүгээр захирамж, Газар зохион байгуулалт, геодези, зураг зүйн ерөнхий газрын дарга, Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны А/273, А/1114 дүгээр хамтарсан тушаал, захирамжаар батлагдсан "Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны дүрэм"-ийн 7.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Нийслэлийн төсвийн хөрөнгөөр 2026 онд "Нийслэл, дүүргийн газар зохион байгуулалтын албадын хэрэгцээнд эзэмших, ашиглах хувийн хэргийн архивын нэгж үүсгэх хавтас, ажлын материал нийлүүлэх" ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах Үнэлгээний хороог хавсралтад заасан бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай.

2.Худалдан авах ажиллагааг холбогдох хууль, тогтоомжийн дагуу зохион байгуулахыг Үнэлгээний хороо (Д.Амарбаясгалан)-д даалгасугай.

3.Үнэлгээний хорооны гишүүдэд зохих журмын дагуу урамшууллыг тооцон, цалингийн зардлаас олгохыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс (Д.Авирмэд)-т зөвшөөрсүгэй.

4.Төрийн худалдан авах ажиллагааны цахим системтэй холбоотой мэргэжил, арга зүйгээр ханган ажиллахыг Санхүү, аж ахуйн хэлтэс (Д.Авирмэд)-т, Тендер шалгаруулалтын архивын нэгж бүрдүүлж, архивын ажилтанд хүлээлгэн өгөхийг Үнэлгээний хорооны нарийн бичиг (Ч.Баярцэцэг)-т, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтэс (С.Батнасан)-т тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГА Г.МӨНХБААТАР

1726020756

Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны даргын 2026 оны 03 сарын 05 -ны өдрийн 2/28 дугаар тушаалын хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ТӨСВИЙН ХӨРӨНГӨӨР 2026 ОНД "НИЙСЛЭЛ, ДҮҮРГИЙН ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАДЫН ХЭРЭГЦЭЭНД АРХИВЫН НЭГЖ ҮҮСГЭХ ХАВТАС,АЖЛЫН МАТЕРИАЛ НИЙЛҮҮЛЭХ" АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХ ҮНЭЛГЭЭНИЙ ХОРОО

Дарга:	Д.Амарбаясгалан	Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны Газрын үнэлгээ төлбөрийн хэлтсийн дарга
Гишүүд:	И.Батбаяр	Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны Газар чөлөөлөх нэгдүгээр хэлтсийн дүүрэг хариуцсан газар зохион байгуулагчын албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч
	Б.Наранцацралт	Хан-Уул дүүргийн Яармаг холбоо ТББ (зөвшилцсөнөөр)
	О.Бат-Амгалан	Сонгинохайрхан дүүрэг, 31 дүгээр хороо, Хайрханы 3-84тоот (зөвшилцсөнөөр)
Нарийн бичиг:	Ч.Баярцэцэг	Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны Газрын үнэлгээ төлбөрийн хэлтсийн Газрын үнэлгээ, төлбөр хариуцсан мэргэжилтний албан үүргийг түр орлон гүйцэтгэгч

БАТЛАВ

НИЙСЛЭЛИЙН ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАНЫ ДАРГА

..... Г.МӨНХБААТАР

НИЙСЛЭЛ, ДҮҮРГИЙН ГАЗАР ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН АЛБАДЫН ХЭРЭГЦЭЭНД АРХИВЫН НЭГЖ ҮҮСГЭХ ХАВТАС, АЖЛЫН МАТЕРИАЛ НИЙЛҮҮЛЭХ АЖЛЫН ДААЛГАВАР

Дугаар:

2026.02.03 Улаанбаатар хот

Д/д	Ажлын нэр, төрөл	Тайлбар
1.	Үндэслэл	Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны 2026 оны худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөө
2.	Хэрэгжих байршил	Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын алба
3.	Ажил гүйцэтгэх хугацаа	Гэрээ байгуулагдсан өдрөөс хойш 2026 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдөр хүртэл
4.	Ажлын иж бүрдэл	1. Архивын бор хайрцаг/100*310*680 мм/-4400ш 2. Архивын бор нүүр хавтас/53*300 мм/-1950ш 3. Архивын утас/100 м/-30ш 4. Архивын наалттай нуруу/24 мм*60 м/-30ш 5. Хуруувч 30ш
5.	Тавигдах шаардлага	• ISO9001:2015, ISO14001:2015 стандартын шаардлага хангасан, тухайн барааны гарал үүсэл нь гадаадын болон Монгол улсын зохих стандартад нийцсэнийг гэрчлэх баримттай байна. • Архивын бор хайрцаг: Хэмжээ 100*310*680 мм, бор цаасан зузаан хайрцган хавтас, баримтын нэр бичих хэсэгтэй, резинэн шилбэ бүхий хуванцар чагтан түгжээтэй байх. • Архивын бор нүүр хавтас: Хэмжээ 530 мм*300 мм, зузаан бор картон цаас, түр хадгалах баримт хавтаслах. • Архивын наалт: Хэмжээ 24 мм*60 м, хуйлмал, нэг талдаа цавуутай, наалт сайтай наалддаг байх • Хуруувч: 100 ширхэгтэй, хэмжээ хуруунд таарахуйц, сайн чанарын резинэн материалтай, цаастай барьцалдах чанар сайтай байх • Архивын утас: Хэмжээ 10 см өндөртэй, дамартай, дунд зэргийнх, цэвэр хөвөн даавуу байх

6.	Баталгаат хугацаа	12 сар
7.	Ажлын хяналт, шалгалт	Захиалагчийн хяналтыг Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын албаны Санхүү, аж ахуйн хэлтэс гүйцэтгэнэ.
8.	Захиалагч	Нийслэлийн Газар зохион байгуулалтын алба
9.	Санхүүжилт, эх үүсвэр	30.0 сая төгрөг, Нийслэлийн төсвийн хөрөнгө

ХЯНАСАН:

ЗАХИРГАА УДИРДЛАГЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА: С.БАТНАСАН

ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА: Б.БАТМӨНХ

САНХҮҮ АЖ, АХУЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА: Д.АВИРМЭД

БОЛОВСРУУЛСАН:

ҮНДСЭН ХӨРӨНГӨ ,ХУДАЛДАН АВАХ АЖИЛЛАГАА, ГАЗРЫН ЗӨРЧИЛ ХАРИУЦСАН НЯГТЛАН: Д.ДЭМБЭРЭЛМАА