Шинжлэх Ухаан Технологийн Их Сургууль
Мэдээлэл, Холбооны Технологийн Сургууль

Ганболдын Бямбадорж

Төрсний гэрчилгээний бүртгэлийн мэдээллийн систем хөгжүүлэлт

Бакалаврын төгсөлтийн ажил

Улаанбаатар хот
2019 он

Шинжлэх Ухаан Технологийн Их Сургууль
Мэдээлэл, Холбооны Технологийн Сургууль

Мэдээллийн технологийн салбар

Төрсний гэрчилгээний бүртгэлийн мэдээллийн систем хөгжүүлэлт

Хөтөлбөрийн индекс: D061203
Хөтөлбөр: Мэдээллийн систем

Удирдагч:	/...../	Доктор (Ph.D), Дэд Проф Ц.Ганбат
Зөвлөгч:	/...../	Магистр Б.Мөнхбуян
Зөвлөгч:	/...../	Магистр Ө.Сүх-очир
Гүйцэтгэгч:	/...../	Г.Бямбадорж

Улаанбаатар хот
2019 он

Батлав. Удирдагч:

..... /Доктор (Ph.D), Дэд Проф Ц.Ганбат/

ТӨГСӨЛТИЙН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Сэдэв: "Төрсний гэрчилгээний бүртгэлийн мэдээллийн систем хөгжүүлэлт"

№	Ажлын бүлэг, хэсгийн нэр	Эзлэх хувь	Дуусах хугацаа
1	Удиртгал	5%	2018-09-19
2	Онолын хэсэг	25%	2018-10-17
3	Судалгааны хэсэг	30%	2018-11-08
4	Төслийн хэсэг	30%	2018-11-28
5	Дүгнэлт	10%	2018-12-12

Төлөвлөгөөг боловсруулсан оюутан: ..... /Г.Бямбадорж/

Зохиогч эрхийн хамгаалал

Миний бие Г.Бямбадорж, ”Төрсний гэрчилгээний бүртгэлийн мэдээллийн систем хөгжүүлэлт” сэдэвт энэ ажил нь минийх бөгөөд дараахыг нотолж байна. Үүнд:

- Горилогч энэ ажлыг тус сургуулиас боловсролын зэрэг авахаар бүхэлд нь буюу голлон хийсэн болно.
- Энэ ажлын аль нэг хэсгийг тус сургуульд эсвэл өөр байгууллагад боловсролын зэрэг, мэргэшил авахаар өмнө нь илгээсэн бол түүнийгээ тодорхой заасан болно.
- Бусад хүмүүсийн хэвлүүлсэн ажлаас зөвлөгөө авсан бол түүнийгээ үндэслэсэн болно.
- Бусад хүмүүсийн ажлаас ишлэл хийхдээ гол эх үүсвэрийг нь заасан болно.
- Миний ажилд тусалсан голлох бүх эх үүсвэрт талархаж байна.
- Ажлыг бусадтай хамтарсан бол алийг нь бусад хүмүүс хийсэн болохыг тодорхой заасан болно.

Гарын үсэг: _____

Огноо: _____

Шинжлэх Ухаан Технологийн Их Сургууль
Мэдээлэл, Холбооны Технологийн Сургууль

Хураангуй

Төрсний гэрчилгээний бүртгэлийн мэдээллийн систем хөгжүүлэлт

Г.Бямбадорж
byambadorj993@gmail.com

Түлхүүр үгс: LaTeX, Тезис Энэхүү төслийн хүрээнд төрсний гэрчилгээний бүртгэл авч тухайн системийн талаар судалгаа шинжилгээ хийж иргэний бүртгэлийн ажлыг хөнгөвчилхийг зорьсон билээ. Төслийн судалгааг явуулахдаа одоо ямар програм ашиглаж байгааг мөн төрсний гэрчилгээг авахын тулд ямар дараалаар, хэдийн хугацаанд иргэний бүртгэлд бүртгүүлэх талаар судалсан юм.

Энэ ажилыг хийснээр цаашид төрсний гэрчилгээний бүртгэлийн системийн хэрэглээ, иргэний бүртгэлт дэвшилт гарна гэж найдаж байна.

Талархал

Энэхүү төгсөлтийн ажлыг хийж гүйцэтгэхэд туслалцаа үзүүлж, их зүйлийг зааж, чиглүүлж өгсөн удирдагч багш Доктор (Ph.D), Дэд Проф Ц.Ганбат, зөвлөх багш нартаа баярлалаа. . . .

Товчилсон үгс

ТҮЦ	**Т**өрийн **Ү**йлчилгээний **Ц**ахим
НУБГ	**Н**ийслэлийн **У**лсын **Б**үртгэлийн**Г**азар
УБЕГ	**У**лсын **Б**үртгэлийн **Е**рөнхий**Г**азар
UML	**U**nified **M**odelling **L**anguage
PHP	**P**ersonal **H**ome **P**age
HTML	**H**yper **T**ext **M**arkup**L**anguage
OS	**O**perating **S**ystem
MySQL	**M**y **S**tructured **Q**uery **L**anguage
MVC	**M**odel **V**iew **C**ontroller

Гарчиг

Зохиогч эрхийн хамгаалал **ii**

Хураангуй **iii**

Талархал **iv**

Товчилсон үгс **v**

1 Оршил **1**
1.1 Төслийн ажлын зорилго 1
1.2 Системийн хүрээ хязгаар 1
1.3 Нэр томъёоны тайлбар 1

2 Судалгаа **3**
2.1 Програмын судалгаа 3
Иргэний Бүртгэлийн Систем –ийн танилцуулга 3
2.1.1 Иргэний бүртгэлийн онлайн систем 3
2.1.2 Иргэний бүртгэлийн онлайн систем 6
2.1.3 Системийн боломжууд 7
2.1.4 Систем ашигласнаар бий болсон давуу талууд 8
2.2 Хууль, дүрэм журам 9

3 Төслийн хэсэг **19**
3.1 Системийн дотоод үйл ажиллагаа 19
3.1.1 Ажлын урсгалын диаграм (Workflow diagram) 19
Төрсний гэрчилгээ авах ажлын урсгалын диаграм . . . 19
3.2 Системийн шаардлага 19
3.2.1 Програмын хэрэглэгчид 19
3.2.2 Функциональ шаардлага 20
Төрөх эмнэлгийн ажилтан 20
Admin 20
3.3 Юз кейс диаграм, түүний тодорхойлолт 21
3.3.1 Юз кейс диаграм 21
3.3.2 Юз кейс тодорхойлолт 22
3.4 Функциональ бус шаардлага 24
3.4.1 Гүйцэтгэлийн шаардлага 24
3.4.2 Аюулгүй байдлын шаардлага 24
3.4.3 Хамгаалалт, нууцлалын шаардлага 25
3.4.4 Програм хангамжийн чанарын шаардлага 25
3.5 Ашигласан технологи, техникийн шаардлага 25

3.5.1 Технологийн шаардлага 25
Програм ажиллах үйлдлийн системийн сонголт 25
Програм хөгжүүлэх хэлний сонголт 25
Өгөгдлийн сангийн удирдах системийн сонголт 26
Баримт бичгийн боловсруулалтын системийн сонголт . 26
3.5.2 Техникийн шаардлага 26
Оролт гаралтын төхөөрөмжүүдийн шаардлага 26
3.6 Өгөгдлийн сангийн зохиомж 29
3.6.1 Объектийн холбоосын диаграм (ОХД) 29
3.6.2 Өгөгдлийн ерөнхий схем (ӨЕС) 30
3.7 Системийн зохиомж 31
3.7.1 Класс диаграм (Class diagram) 31
3.7.2 Үйл ажиллагааны диаграм (Activity Diagram) 34
3.7.3 Дараалын диаграм (Sequence diagram) 36
Регистерийн дугаар олгох дараалын диаграм 36
3.7.4 Төлөв шилжилтийн диаграм (State diagram) 37
3.8 Дэлгэцийн зохиомж 38
3.8.1 Админ 38
3.8.2 Ажилтан 41

4 Дүгнэлт **42**
4.1 Дүгнэлт 42
4.2 Ашигласан материалын жагсаалт 43

Зургийн жагсаалт

2.1 Ye шатууд 3
2.2 Иргэний бүртгэлийн системын модуль 4
2.3 Иргэний бүртгэлийн системын үйл ажиллагаа 5
2.4 Иргэний бүртгэлийн систем 5
2.5 Системийн модиул 7
2.6 Тайлан 8

3.1 Төрсний гэрчилгээ авах ажлын урсгалын диаграм 19
3.2 Юз кейс диаграм 21
3.3 Объектийн холбоосын диаграм 29
3.4 Өгөгдлийн ерөнхий схем 30
3.5 Энтити класс диаграм 31
3.6 Контрол класс диаграм 32
3.7 Баундри класс диаграм 33
3.8 Бүртгэх үйл ажиллагааны диаграм 34
3.9 Хайх үйл ажиллагааны диаграм 35
3.10 Шинэ хүүхэд бүртгэх дараалын диаграм 36
3.11 Регистерийн дугаар үүсгэх төлөв шилжилтийн диаграм 37
3.12 Төрөх Бүртгэлийн дэлгэц 38
3.13 Регистер хувиарлах дэлгэц 39
3.14 Регистер үүсгэх 40
3.15 Шинэ хүүхэд бүртгэлийн дэлгэц 41

Хүснэгтийн жагсаалт

1.1 Нэр томъёоны тайлбар 2

3.1 Бүртгүүлэх үйлдлийн юз кейс тодорхойлолт 22
3.2 Хэрэглэгчийн мэдээлэл засварлах үйлдлийн юз кейс тодорхойлолт 23
3.3 баталгаажуулах үйлдлийн юз кейс тодорхойлолт 24
3.4 Оролт гаралтын төхөөрөмжүүдийн шаардлага 27

БҮЛЭГ 1

Оршил

1.1 Төслийн ажлын зорилго

Системийн гол зорилго нь иргэний бүртгэлийг хялбараа вэб хөгжүүлж, үүгээрээ тайлан гаргаж, бүртгэлийн үйл явцыг онлайн болгоход гол зорилго оршино.

1.2 Системийн хүрээ хязгаар

Монгол улсын иргэн бүр хэрэглэнэ. Энэхүү төслийн хүрээнд иргэний бүртгэлийн модуль болох төрсний гэрчилгээний бүртгэлийн вэбийг хөгжүүлнэ.

1.3 Нэр томъёоны тайлбар

№	Тодорхойлолт	Тайлбар
1	Администратор	Системийг зохион байгуулан, ерөнхий удирдлага хийх боломжтой хэрэглэгч
2	ТҮЦ	Олон улсад киоск гэдэг. Энгийнээр хэлбэл,киоск гэдэг нь дизайн, хэлбэр ,хийц гарган урласан кабинет дотор багтаасан компьютер юм
3	Төрсний гэрчилгээ	хүний төрөлтийг нэр, хүйс, төрсөн газар, төрсөн өдөртэй нь тодорхойлсон албаны тодорхойлолт юм. Үүнээс гадна гэрчилгээ олгох үеийн хуулийн эцэг, эхийг (заавал төрсөн эцэг, эх байх албагүй, жишээ нь өргөмөл хүүхэд байж болох учир) бүртгэнэ. Төрсний гэрчилгээг ихэнх улс оронд тухайн суурингийн иргэний бүртгэлийн газраас олгодог.
4	MVC	Model, View, Controller гэх 3 хэсэгт хуваан програм хангамжийг удирдах кодчилоход илүү хялбар, уян хатан, ойлгомжтой болгож өгдөг фреймворк.
5	Model	Model нь аппликейшнд шаардлагатай бүхий л өгөгдлийг удирддаг. Ихэвчлэн өгөгдлийн сангаас өгөгдөл дуудах болон хадгалахад ашигладаг.

6	View	Model давхаргаас ирсэн өгөгдлүүдэд тодорхой хэлбэржүүлэлт оруулан хэрэглэгчид харуулдаг. Ингэж харуулахдаа AJAX технологийг давхар ашиглах боломжтой.
7	Controller	Хэрэглэгчийн хүсэлттэй ажилладаг. Тухайн хүсэлтээс хамааран вэб сайт ямар хариу үзүүлэхийг шийддэг.

Хүснэгт 1.1: Нэр томъёоны тайлбар

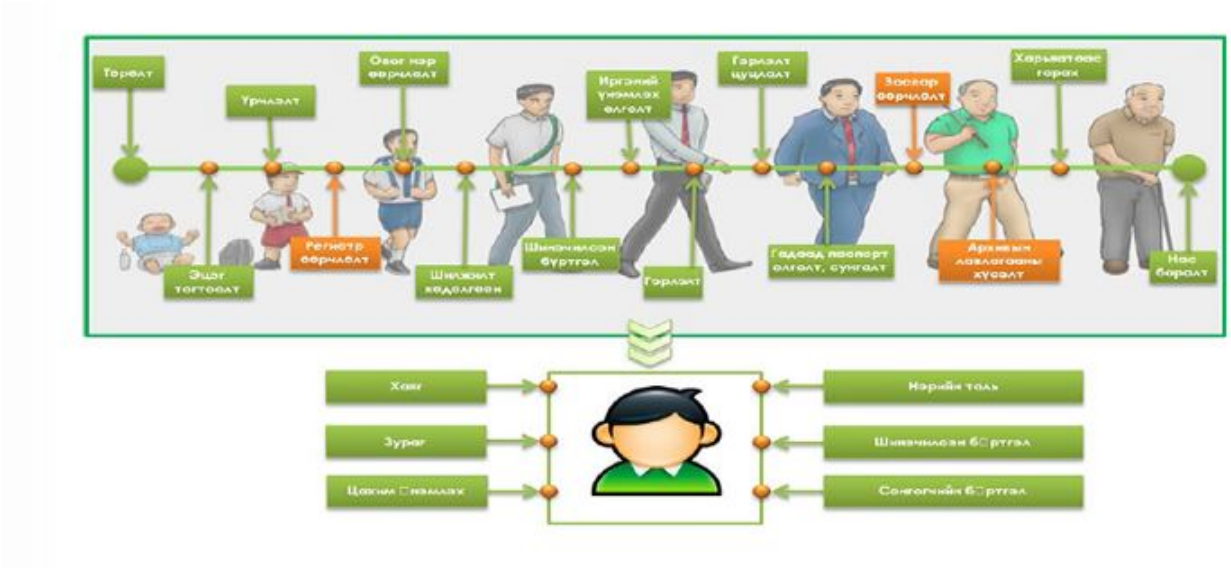
БҮЛЭГ 2

Судалгаа

2.1 Програмын судалгаа

Иргэний Бүртгэлийн Систем –ийн танилцуулга

Иргэн төрөхөөс эхлэн нас барах хүртэлх иргэний бүртгэлийн үйл ажиллагааг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын бүх нэгжүүдэд Иргэний бүртгэлийн онлайн болон оффлайн системийг ашиглан нэгдсэн стандартын дагуу бүртгэж, дахин давтагдах үйлдлүүдийн тоог багасган, мэдээллийн үнэн зөв байдал, уялдаа холбоог шалгаж процессийн алдааг багасгах, иргэнд түргэн шуурхай үйлчлэх, төрийн байгууллагуудад иргэний бүртгэлийн мэдээлэл дамжуулах боломжийг бүрдүүлэх зорилготой. Иргэний бүртгэлийн систем нь



Зураг 2.1: Үе шатууд

дараах дэд системүүдээс бүрдэх бөгөөд эдгээр дэд системүүд нь хоорондоо нягт уялдаа холбоотой ажилладаг.

Иргэний бүртгэлийн системийн ерөнхий концепц

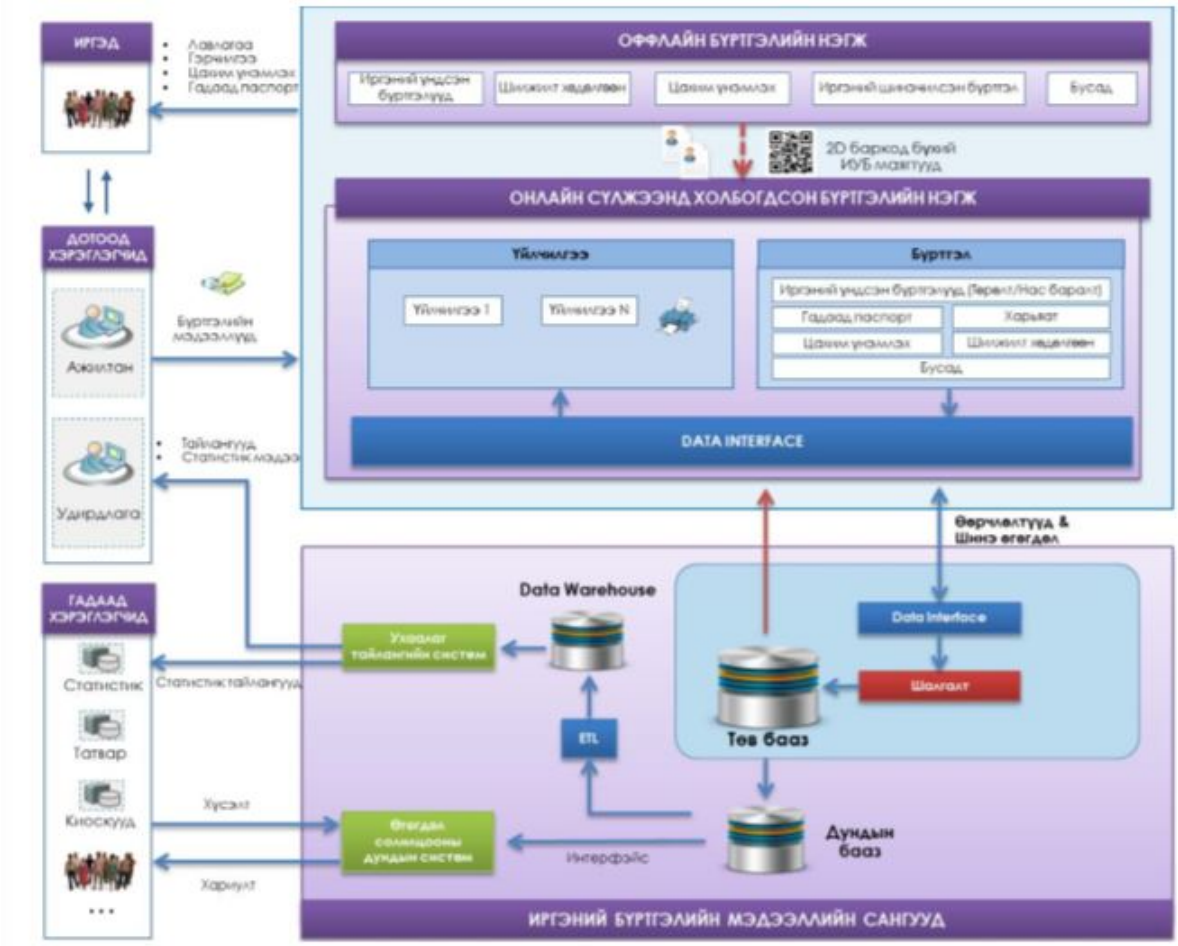
2.1.1 Иргэний бүртгэлийн онлайн систем

Онлайн систем нь вебэд суурилсан програм хангамж бөгөөд БЕГУ-ын нэгдсэн сүлжээнд холбогдсон УБЕГ, НУБГ, аймаг, дүүргийн хэрэглэгчдийн компьютерт ямар нэгэн програм хангамж суулгахгүйгээр ажилладаг систем юм. Иргэний хөдөлгөөний мэдээллийг бүртгэхдээ төв мэдээллийн сантай шууд холбогдох тул мэдээллийг үнэн зөв байдал, уялдаа холбоог автоматаар шалгаж мэдээллийн санд бүртгэлийг хийх бөгөөд хийгдсэн бүртгэл тус бүр дээр иргэний бүртгэлийн журам процессын дагуу баталгаажуулах, хянах үйлдэлтэй.

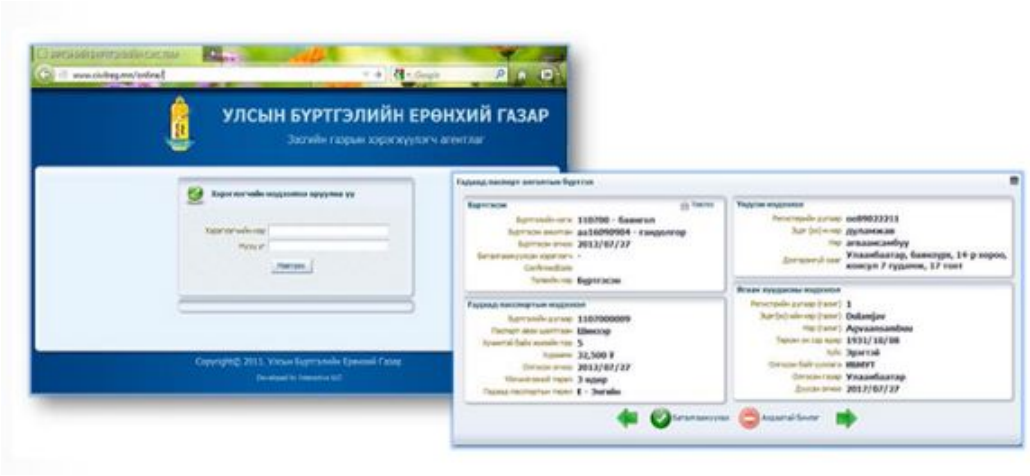
Зураг 2.2: Иргэний бүртгэлийн системын модуль

Оффлайн системд дараах дэд модулиуд агуулагдана. Үүнд:

Иргэний гэр бүлийн байдлын үндсэн 7 бүртгэл (төрөлт, үрчлэлт, эцэг тогтоолт, овог нэр өөрчлөлт, гэрлэлт, гэр бүл цуцлалт, нас баралт гэсэн модулиуд хамаарна) Лавлахын удирдлага Үнэт цаасны удирдлага Тайлан, мэдээ Нэгдсэн хайлт Хяналт, шалгалтын бүртгэлүүд болон аудит, хяналтын модуль Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл Хэрэглэгчийн удирдлага Цахим үнэмлэхний хүсэлт, баталгаажуулалт, олголтын удирдлага Архивын лавлагаа Гадаадад зорчих эрхийн бүртгэлүүд Сонгогчийн нэрийн жагсаалтын удирдлага, тайлангийн модуль Иргэний мэдээлэлд засвар өөрчлөлт оруулсны бүртгэлүүд хаягийн сангийн удирдлага Харъяатын тухай бүртгэлүүд нэрийн толийн удирдлага



Зураг 2.3: Иргэний бүртгэлийн системын үйл ажиллагаа



Зураг 2.4: Иргэний бүртгэлийн систем

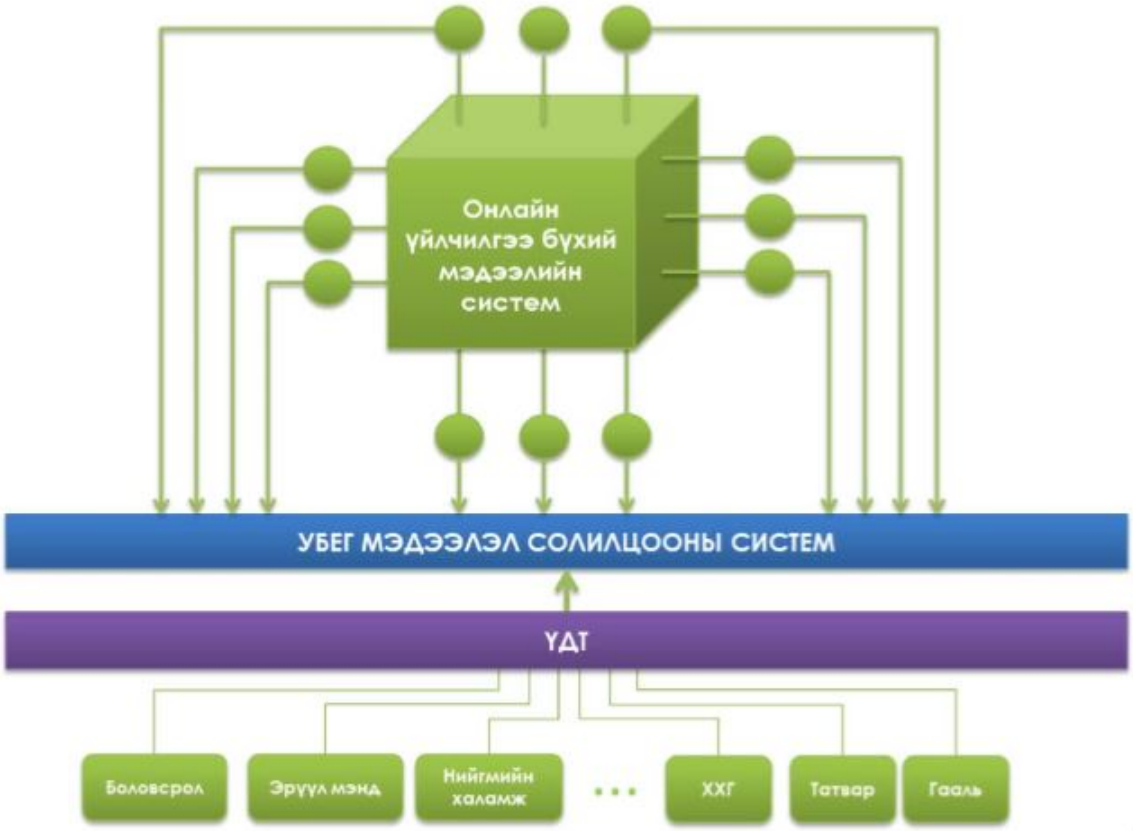
2.1.2 Иргэний бүртгэлийн онлайн систем

Иргэний бүртгэлийн нэгдсэн сүлжээнд холбогдоогүй бүртгэлийн нэгжийн хувьд ашиглагдах иргэний бүртгэлийн анхан шатны мэдээлэл цуглуулах десктоп програм хангамж бөгөөд иргэний ухаалаг үнэмлэхийг ашиглан иргэний мэдээллийг гараар шивэх шаардлагагүйгээр зохион байгуулагдсан. Системд оруулсан мэдээллийг 2D баркод бүхий цаасан хэлбэрээр хэвлэж, түүнийгээ Аймаг, дүүргийн бүртгэлийн нэгжүүдэд хүргүүлнэ. Ингэснээр аймаг, дүүрэг, нийслэлд эдгээр анхан шатны маягтуудыг бар код уншигч ашиглан үндсэн системд гараар шивэлгүйгээр оруулна.

Оффлайн системд дараах дэд модулиуд агуулагдана. үүнд:

Иргэний гэр бүлийн байдлын үндсэн 7 бүртгэл (төрөлт, үрчлэлт, эцэг тогтоолт, овог нэр өөрчлөлт, гэрлэлт, гэр бүл цуцлалт, нас баралт гэсэн модулиуд хамаарна) Хаягийн сангийн удирдлага Шилжилт хөдөлгөөний бүртгэл Сонгогчийн нэрийн сангийн удирдлага Биеийн давхцахгүй өгөгдлийн бүртгэл Хайлт Цахим үнэмлэх олголтын бүртгэл Жагсаалт Үнэт цаасны бүртгэл Журнал, тайлан мэдээ Дундын мэдээлэл өгөгдөл солилцооны систем Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын мэдээллийн баазаас шаардлагатай мэдээллийг бусад байгууллагууд хандах эрхийн нарийн хяналтын дор, урьдчилан тохиролцсон гэрээний хүрээнд, холбогдох бусад дүрэм журмын дагуу харилцан солилцох боломжийг SOA буюу Service Oriented Architecture ашиглан бий болгосон. Үндсэн системийг ашиглан Веб сервисээр дамжуулахаас гадна хэрэглэгчийн хэрэгцээ шаардлагад үндэслэн ODI, DB replication гэсэн аргуудаар мэдээлэл дамжуулах боломжийг бүрдүүлсэн.

Систем нь дараах модулиудыг агуулна. Үүнд:

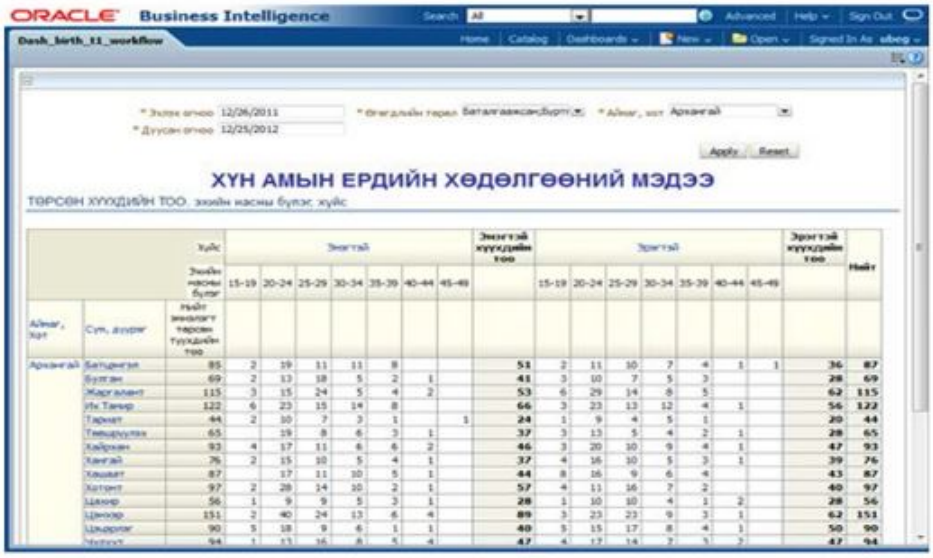


Зураг 2.5: Системийн модиул

2.1.3 Системийн боломжууд

Иргэний бүртгэлийн үйл ажиллагааг сүлжээтэй болон сүлжээгүй байхаас үл хамааран систем ашиглаж алдаагүй, нэгдсэн процессийн дагуу явуулах боломжтой Иргэнийг бүртгэл хийлгэх үед алдаатай бүртгэл хийгдэхээс сэргийлсэн процессын болон утгын шалгууруудтай Хаяг дээр суурилсан статистик тайлан мэдээ нь хаягийн нэгдсэн санд үндэслэн гарах боломжтой Бүртгэлийн маягтууд дээрээ мэдээллийг 2D баркодоор давхар хадгалж хэвлэдэг Цахим үнэмлэхний мэдээллийг унших боломжтой Мэдээлэл солилцооны дэд бүтцийг ашиглан иргэний бүртгэлийн систем дэх ямар ч мэдээллийг сүлжээгээр холбогдсон байгууллагад real-time дамжуулах боломжтой Ухаалаг тайлангийн систем Ухаалаг тайлангийн систем нь Иргэний бүртгэлийн мэдээллийн санд бүртгэгдсэн бодит өгөгдөлд тулгуурлан Иргэний хөдөлгөөн болон иргэний бүртгэлтэй холбоотой статистик тайлангуудыг үнэн зөв, шуурхай гаргахад чиглэгдсэн. Энэхүү системийг ашиглан тайлан гаргах тодорхой эрх бүхий мэргэжилтнүүд хүссэн загвар, дизайны дагуу тайлангаа үүсгэх,

харах боломжтой. Түүнчлэн эрхийн удирдлагын модулиар дамжуулан тайлангуудыг харах эрхийг тохируулж болно. Ухаалаг тайлангийн системийг ашиглан динамик тайлангууд үүсгэх боломжтой



Зураг 2.6: Тайлан

2.1.4 Систем ашигласнаар бий болсон давуу талууд

Гар бүртгэлүүдийг халж систем ашиглан бүртгэл хийх, бүртгэгдсэн маягтуудыг хэвлэх боломжтой болсон бөгөөд үүний үр дүнд систем болон маягт дээрх мэдээллийн зөрүү бүрэн арилсан Бүртгэлийн шалгуурын дагуу үнэн, зөв мэдээлэл бүртгэдэг болсон. Байгууллагуудыг real-time мэдээллээр хангах боломжтой болсон Дахин давтагдах үйлдлийн тоог багасгасан Хаягийн нэгдсэн санг үүсгэснээрээ хаяг дээр суурилсан аливаа статистик тоон мэдээг гарган авах, иргэний хаягийг алдаагүй үнэн зөв бүртгэхэд түлхэц болсон Тайланг хүссэн хугацаандаа, хүссэн дизайнаараа үүсгэж харах боломжтой болсон Системээс гарах тайлангууд Иргэний бүртгэлийн өдөр тутмын тайлангууд Статистикийн үндэсний хорооны Хүн амын ердийн хөдөлгөөний тайлангууд Статистикийн үндэсний хорооны Хүн амын шилжилт хөдөлгөөний тайлангууд Бусад системүүдтэй холбогдон ажиллах уялдаа холбоо Иргэний шинэчилсэн бүртгэлийн систем Цахим үнэмлэх хэвлэлтийн систем Хуулийн этгээдийн бүртгэлийн систем Эд хөрөнгийн бүртгэлийн систем Төрийн ТҮЦ машины систем Төрийн байгууллагуудын иргэний мэдээлэл дээр суурилсан системүүд

2.2 Хууль, дүрэм журам

ИРГЭНИЙ БҮРТГЭЛИЙН ТУХАЙ

1. ХОЁРДУГААР Бүлэг
2. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ
   (a) 11 дүгээр зүйл. Иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлийн төрөл
   (b) 11.1.Иргэний эд хөрөнгийн болон эдийн бус хөрөнгө, ашиг сонирхол, төрийн ашиг сонирхлыг хамгаалах зорилгоор иргэний гэр бүлийн байдлын улсын бүртгэлийг хөтөлнө. /Энэ хэсэгт 2002 оны 7 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/
   (c) 11.2.Иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэл нь дараахь төрөлтэй байна:
   (d) 11.2.1.төрсний;
   (e) 11.2.2.гэрлэлтийн;
   (f) 11.2.3.гэрлэлт цуцалсны;
   (g) 11.2.4.гэрлэлт сэргээсний;
   (h) 11.2.5.үрчлэлтийн;
   (i) 11.2.6.эцэг, эх тогтоосон тухай;
   (j) 11.2.7.овог, эцгийн нэр, нэр өөрчилсний;
   (k) 11.2.8.нас барсны.
   (l) 11.3.Энэ хуулийн 11.2-т заасан бүртгэл хөтлөх журмыг улсын бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн тогтооно. /Энэ хэсэгт 2009 оны 6 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/
   (m) 11.4.Хилийн чанад дахь Монгол Улсын дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газраас хөтлөх бүртгэлийн зааврыг улсын бүртгэлийн болон гадаад харилцааны асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална. /Энэ хэсэгт 2009 оны 6 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/
   (n) 12 дугаар зүйл. Төрснийг бүртгэх
   (o) 12.1.Эцэг, эх хэрэв эцэг, эх нь хоёулаа удаан хугацаагаар эмнэлэгт эмчлүүлэх буюу хорих газарт ял эдэлж байгаа зэрэг аргагүй шалтгааны улмаас бүртгүүлэх боломжгүй бол тэдний төрөл садны хүн буюу хүүхэд байгаа эмнэлгийн байгууллагын эрх бүхий ажилтан хүүхдийг төрснөөс хойш төв суурин газарт 15 хоног, алслагдсан сум, багт 30 хоногийн дотор иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

(p) 12.2.Хүүхдийн эцэг, эхийн оршин суугаа, эсхүл хүүхдийн өөрийнх нь төрсөн газрын сум, дүүргийн улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтан дараахь баримт бичгийг үндэслэн хүүхдийг иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд бүртгэнэ: /Энэ хэсэгт 2009 оны 6 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

(q) 12.2.1.хүүхэд төрсөн тухай эмнэлгийн магадлагаа, эрүүл мэндийн дэвтэр, эсхүл хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас эмнэлгийн магадлагаа авах боломжгүй нөхцөлд төрсөн бол хөндлөнгийн гэрчийн тодорхойлолт;

(r) 12.2.2.эцэг, эхийн иргэний үнэмлэх;

(s) 12.2.3.эцэг, эхийн гэрлэлтийн гэрчилгээ.

(t) 12.3.Гэрлэлтээ бүртгүүлээгүй эхээс төрсөн хүүхдийг бүртгүүлэх тохиолдолд энэ хуулийн 12.2.3-т заасан гэрчилгээг шаардахгүй.

(u) 12.4.Хэрэв эцэг, эх нь хүндэтгэн үзэх шалтгааны улмаас өөрийн биеэр хүрэлцэн ирж хүүхдээ бүртгүүлэх боломжгүй бол иргэний бүртгэлийн ажилтан гэрт нь буюу өөр газар очиж бүртгэж болно.

(v) 12.5.Эцэг, эх нь хэн болох нь тогтоогдоогүй олдмол хүүхдийг асрамжлан авсан хүн, эсхүл хүүхэд асран хүмүүжүүлэх байгууллагын эрх бүхий ажилтан тухайн хүүхэд олдсон өдрөөс хойш 2 хоногийн дотор цагдаагийн байгууллагад тэмдэглүүлж, түүнийг иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд бүртгүүлэх өргөдлөө /өргөдөлд хүүхдийн хүйс, хэрэв мэдэж байвал түүний нэр, төрсөн газар, он, сар, өөрийн оршин суугаа газар, хүүхэд олдсон нөхцөл байдлыг дурдсан байна/ тухайн хүүхэд олдсон газрын сум, дүүргийн улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж, ажилтанд гаргаж, дараахь баримт бичгийг хавсаргана: /Энэ хэсэгт 2009 оны 6 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

(w) 12.5.2.олдмол хүүхдийн нас, хүйсийг тогтоосон тухай эмнэлгийн байгууллагын тодорхойлолт.

(x) 12.6.Энэ хуулийн 12.5-д дурдсан өргөдлийг хүлээн авсан иргэний бүртгэлийн ажилтан хүүхэд олдсон он, сар, өдөр, цаг, газар болон нөхцөл байдал, хүүхдийн нас, хүйсийн тухай тэмдэглэл үйлдэж хүүхдийг асрамжлан авсан хүн, эсхүл хүүхэд асран хүмүүжүүлэх байгууллагын эрх бүхий ажилтнаар гарын үсэг зуруулж бүртгэлд хавсаргана.

(y) 12.7.Эцэг нь нас барснаас хойш 10 сарын дотор төрсөн хүүхдийг төрсний бүртгэлд бүртгэхдээ эцгийн нь нас барсны гэрчилгээг үндэслэн нас барагчийн овог, нэрээр бүртгэж болно.

(z) 12.8.Гэрлэлтийг цуцалсан, эсхүл хүчин төгөлдөр бус гэж тооцсоноос хойш 10 сарын дотор төрсөн хүүхдийг бүртгэхдээ эцэг, эхийн хамтран гаргасан өргөдөл, эсхүл шүүхийн шийдвэрийг үндэслэнэ.

() 12.9.Энэ хуулийн 12.2, 12.5-д заасан баримт бичгийг хавсаргасан өргөдлийг хүлээн авмагц иргэний бүртгэлийн ажилтан хүүхэд төрснийг бүртгэж гэрчилгээ олгоно.

() 12.10.Ихэр хүүхдийг тус тусад нь бүртгэж, дараалсан дугаартай гэрчилгээ олгоно.

() 12.11.Төрсний гэрчилгээнд дараахь зүйлийг тусгана:

() 12.11.1.хүүхдийн овог, эцгийн нэр, нэр, төрсөн он, сар, өдөр, хүйс, газар; /2002 оны 11 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар энэ заалтын “эцгийн нэр,” гэсний дараа “нэр,” гэж нэмсэн/

() 12.11.2.эцэг, эхийн овог, эцэг, эхийн эцгийн (эхийн) нэр, эцэг, эхийн нэр; /Энэ заалтыг 2002 оны 11 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

() 12.11.3.төрсний бүртгэл үйлдсэн газрын нэр, гэрчилгээний болон регистрийн дугаар;

() 12.11.4.төрсний бүртгэл үйлдсэн он, сар, өдөр, албан тушаалтны гарын үсэг, тамга, тэмдэг;

() 12.11.5.төрсний гэрчилгээ олгосон он, сар, өдөр.

() 12.12.Нэгээс дээш настай хүүхдийг иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд бүртгүүлэх тухай хүсэлтийг хүүхдийн эцэг, эхийн, эсхүл хүүхдийн оршин суугаа газрын сум, дүүргийн улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгж, ажилтанд гаргаж дараахь баримт бичгийн аль нэгийг хавсаргана: /Энэ хэсэгт 2009 оны 6 дугаар сарын 25-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

() 12.12.1.хүүхэд төрсөн тухай эмнэлгийн магадлагаа;

() 12.12.2.энэ хуулийн 12.12.1-д заасан магадлагаа байхгүй бол хүүхэд төрсөн үйл явдлыг тогтоосон тухай шүүхийн шийдвэр.

() 12.13.Төрснийг нь бүртгэхээс өмнө нас барсан хүүхдийн төрсөн болон нас барсныг иргэний бүртгэлийн ажилтан эмнэлгийн магадлагааг үндэслэн тус тусад нь бүртгэнэ.

() 12.14.Гадаадад оршин суугаа Монгол Улсын харьяат иргэнээс төрсөн хүүхдийг эцэг, эхийн нь хүсэлтийг үндэслэн хилийн чанад дахь Монгол Улсын дипломат төлөөлөгчийн болон консулын газар хүүхэд төрснөөс хойш 30 хоногийн дотор бүртгэнэ.

() 12.15.Эцэг, эхийн хэн нэг нь Монгол Улсын харьяат, нөгөө нь гадаад улсын харьяат, эсхүл харьяалалгүй хүн бол тэдний дундаас

тус улсын нутаг дэвсгэр дээр төрсөн хүүхдийг эцэг, эхийн хүсэлтийг үндэслэн энэ зүйлд заасан журмын дагуу бүртгэнэ.

() 12.16.Эцэг, эхийн хэн нэг нь Монгол Улсын харьяат, нөгөө нь гадаад улсын харьяат бол тэдний дундаас гадаад улсын нутаг дэвсгэр дээр төрсөн хүүхдийг эцэг, эхийн харилцан тохиролцсоноор бүртгэнэ.

() 12.17.Эцэг, эх нь хоёулаа, эсхүл тэдний хэн нэг нь Монгол Улсын харьяат бол тэдгээрийн гадаад улсын нутаг дэвсгэр дээр төрсөн хүүхдийн тухайн оронд олгосон төрсний гэрчилгээг үндэслэн түүнийг иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд бүртгэн, гадаад оронд олгосон төрсний гэрчилгээн дээр тэмдэглэл хийж гэрчилгээг сольж олгоно.

() 12.18.Монгол Улсын нутаг дэвсгэр дээр гадаадын иргэн, харьялалгүй хүнээс төрсөн хүүхдийг энэ зүйлд заасан журмын дагуу бүртгэж төрсний гэрчилгээ олгож болно.

() 121 дүгээр зүйл. Төрснийг цахим хэлбэрээр бүртгэх

() 121.1.Энэ хуулийн 12.1, 12.5-д заасан этгээд хүүхдийг төрснөөс хойш төв суурин газарт 15 хоног, алслагдсан сум, багт 30 хоногийн дотор иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд цахим хэлбэрээр бүртгүүлэх өргөдөл гаргаж болно.

() 121.2.Энэ хуулийн 121.1-д заасан тохиолдолд хүүхдийг цахим хэлбэрээр иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд бүртгэнэ.

() 121.3.Энэ хуулийн 121.1-д заасан тохиолдолд нэг цахим баримт бичиг үйлдэж, Цахим гарын үсгийн тухай хуульд заасан тоон гарын үсэг зурах ба түүнд өөрийн иргэний үнэмлэхийн, эсхүл түүнтэй адилтгах бичиг баримтын дугаарыг бичин хүүхдийн эцэг, эхийн оршин суугаа газрын, эсхүл хүүхдийн өөрийнх нь төрсөн газрын сум, дүүргийн улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгжид цахим шуудангаар ирүүлсэн байна.

() 121.4.Энэ хуулийн 121.3-т заасан өргөдлийг хүлээн авмагц иргэний гэр бүлийн бүртгэлийн ажилтан хүүхэд төрснийг бүртгэж, бүртгэлийн болон регистрийн дугаарыг цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

() 121.5.Өргөдөл гаргагч хүсэлт гаргавал түүнд төрсний гэрчилгээ олгож болно.

() 121.6.Хүүхдийг иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд цахим хэлбэрээр бүртгэхэд энэ хуулийн 12 дугаар зүйлд заасан нийтлэг журмыг баримтална.

() 121.7.Хүүхдийг иргэний гэр бүлийн байдлын бүртгэлд цахим хэлбэрээр бүртгэхтэй холбогдох нарийвчилсан журмыг иргэний бүртгэлийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага батална. .

РЕГИСТРИЙН ДУГААРЫГ ШИНЭЭР ОЛГОХ, ЄЄРЧЛЄХ, ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОХ ЖУРАМ

(a) Нэг. Ерєнхий зүйл

(b) 1.1. Регистрийн дугаарыг шинээр олгох, олгогдсон дугаарыг єєрчилж дахин олгох, хүчингүй болгоход энэхүү журмыг мєрдєнє.

(c) 1.2. "Регистрийн дугаар" нь иргэний улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн Монгол Улсын иргэнийг нэгэн утгатай тодорхойлсон үсэг, тооноос бүтсэн нийлмэл код байна. Регистрийн дугаарын эхний 2 орон буюу үсэг нь регистрийн дугаар авч байгаа иргэний байнга оршин суудаг аймаг /дүүрэг/, сум /хороо/-ны код, дараагийн 6 орон нь тєрсєн он, сар, єдєр 9 дэх орон нь хүйс, сүүлийн нэг орон нь хяналтын код байна. Регистрийн дугаарын хяналтын код нь уг дугаарт орж байгаа хоёр їсэг, эхний 7 цифрийн аль нэгийг єєрчлєх, санамсаргүй алдахаас хамгаална.

(d) 1.3. Монгол Улсын иргэн хүчин тєгєлдєр зєвхєн нэг регистрийн дугаартай байна.

(e) 1.4. Регистрийн дугаар нь Иргэний бүртгэлийн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 2-т зааснаар иргэний иргэний үнэмлэх, түүнийг орлох баримт бичиг, энгийн гадаад паспорт, түүнтэй адилтгах баримт бичиг, иргэний улсын бүртгэлийн гэрчилгээ, хадгаламж, бүх тєрлийн даатгалын дэвтэр, жолоодох эрхийн үнэмлэх болон эд хєрєнгє эзэмших эрхтэй холбоотой /орон сууц хувьчилж авсан гэрчилгээ зэрэг/ баримт бичигт бичигдэж түүний хүчинтэй байдлыг хангана. Хоёр. Регистрийн дугаарыг шинээр олгох

(f) 2.1. Шинэ тєрсєн хүүхдэд регистрийн дугаарыг сум, дүүргийн улсын бүртгэлийн асуудал хариуцсан нэгжийн ажилтан, улсын бүртгэгч олгоно.

(g) 2.2. Регистрийн дугаарыг дараах тохиолдолд шинээр олгоно.Үүнд:

(h) 2.2.1. шинээр тєрсєн хүүхэд; 2.2.2. Монгол Улсын Ерєнхийлєгчийн зарлигаар Монгол Улсын харьяат болсон иргэн;

(i) 2.2.3. регистрийн дугаар авч байгаагүй иргэн.

(j) 2.3. Энэ журмын

(k) 2.2.1-т зааснаас бусад тохиолдолд регистрийн дугаар шинээр авах

иргэн дараах материалыг бүрдүүлж, бүртгэлийн байгууллагад биечлэн ирнэ.

(l) 2.3.1. 16 хүртэлх насны хүүхэд:

(m) 2.3.1.1. төрсний гэрчилгээ эсхүл төрж шинээр бүртгүүлж байгаа бол эрүүл мэндийн дэвтэр; 10/23/2018 Хэвлэх хувилбар

(n) 2.3.1.2. эцэг, эхийн иргэний їнэмлэх.

(o) 2.3.2. 16 -аас дээш насны иргэн:

(p) 2.3.2.1. төрсний гэрчилгээ;

(q) 2.3.2.2. иргэний үнэмлэх ;

(r) 2.3.2.3. гэрлэсний гэрчилгээ;

(s) 2.3.2.4. нєхєр, эхнэрийн иргэний үнэмлэх;

(t) 2.3.2.5. хүүхдийн төрсний гэрчилгээ;

(u) 2.3.2.6. үндэсний энгийн гадаад паспорт, бусад нотлох иргэний баримт бичиг /гадаад улсад удаан хугацаагаар оршин сууж байсан иргэний хувьд/;

(v) 2.3.2.7. шүүхийн шийдвэр биелүүлэх байгууллагын тодорхойлолт /ял эдэлж байгаад суллагдсан иргэний хувьд/;

(w) 2.3.2.8. Монгол Улсын Ерєнхийлєгчийн зарлиг /Монгол Улсын харъяат болсон иргэний хувьд/; 2.3.2.9. архивын эх нотлох баримтын лавлагаа /иргэний баримт бичиггүй, баримт бичгийн зєрчлийн улмаас регистрийн дугаар аваагїй иргэний хувьд/;

(x) 2.3.2.10. оршин суугаа баг, хорооны Засаг даргын тодорхойлолт.

(y) 2.4. Регистрийн дугаар авч байгаагїй шалтгааны тєрлєєс хамаарч иргэн энэ журмын

(z) 2.3.2 дах хэсэгт заасан баримт бичгийг бүрдүүлэн нийслэлд Улсын бүртгэлийн ерєнхий газрын Иргэний бїртгэлийн газарт, орон нутагт аймгийн Улсын бїртгэлийн хэлтэст хандана. Гурав. Регистрийн дугаарыг өөрчилж дахин олгох

() 3.1. Регистрийн дугаарыг дараах тохиолдолд єєрчилж дахин олгоно:

() 3.1.1. иргэний тєрсєн он, сар, єдєр буюу насыг тогтоосон шүүхийн шийдвэр гарсан,

() 3.1.2. иргэний баримт бичиг дэх регистрийн дугаар архивын нотлох баримтаас зєрүүтэй; 3.1.3. регистрийн дугаарыг буруу олгосон /регистрийн дугаарыг олгохдоо хүйс сольж олгосон, хүүхдийн тєрсний гэрчилгээний бїртгїїлсэн он, сар, єдрийг тєрсєн он, сар, єдєр болгон сольж олгосон, баримт бичиг дээрх мэдээллээс зєрүүтэй олгосон зэрэг/ ;

() 3.1.4. регистрийн дугаарыг давхардуулан олгосон.

() 3.2. Энэ журмын

() 3.1-д заасан үндэслэлээр регистрийн дугаарыг дахин авах иргэн дараах материалыг бїрдїїлнэ. Үүнд:

() 3.2.1. 16 хүртэлх насны хүүхэд төрсний гэрчилгээ;

() 3.2.2. 16 ба түүнээс дээш насны иргэн иргэний үнэмлэх, төрсний гэрчилгээ;

() 3.2.3. шүүхийн шийдвэрийн хуулбар; 3.2.4. иргэний баримтын архивын лавлагаа.

() 3.3. Регистрийн дугаарыг єєрчлүүлж, дахин авах иргэн энэ журмын

() 3.2-т заасан баримт бичгийг бүрдүүлэн нийслэлд Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Иргэний бүртгэлийн газарт, орон нутагт Улсын бүртгэлийн хэлтэст тус тус хандана.

() 3.4 Улсын бїртгэгч энэхүү журмын 3.1.1, 3.1.2 дахь хэсэгт заасан шалтгаанаар регистрийн дугаарыг єєрчилж, дахин олгохдоо иргэний гаргасан хїсэлт, холбогдох баримт бичгийг нийслэлд Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Бүртгэлийн хяналтын газарт, аймагт хяналтын улсын байцаагчид шилжүүлнэ.

() 3.5. Регистрийн дугаар єєрчилж, дахин олгох асуудлаар гаргасан хяналтын улсын байцаагчийн дүгнэлтийг їндэслэн иргэний бүртгэл, мэдээллийн хэлтсийн регистрийн дугаарын єєрчлєлт хариуцсан улсын бүртгэгч, аймагт улсын бүртгэлийн хэлтсийн иргэний бүртгэлийн тасгийн улсын бүртгэгч регистрийн дугаарыг єєрчилж дахин олгох ажлыг тус тус гїйцэтгэнэ.

() 3.6. Журмын 3.1.3, 3.1.4 дэх хэсэгт заасан шалтгаанаар регистрийн дугаар єєрчилж, дахин олгох ажлыг нийслэлд Улсын бүртгэлийн ерєнхий газрын Иргэний бүртгэл, мэдээллийн хэлтсийн регистрийн дугаарын єєрчлєлт хариуцсан улсын бүртгэгч, аймагт улсын бүртгэлийн хэлтсийн иргэний бүртгэлийн тасгийн улсын бүртгэгч гүйцэтгэнэ. 10/23/2018 Хэвлэх хувилбар

() 3.7. Иргэний регистрийн дугаарыг шинээр олгоход Хүн амын регистрийн карт ХААТР-1 болон төрсний бүртгэлийн маягт /ИУБ-11/, регистрийн дугаарыг өөрчилж, дахин олгоход регистрийн дугаарыг өөрчилсөн тухай ХААТР-25 -ыг тус тус хөтөлж, бїртгэлийн дэвтэрт тэмдэглэнэ. Дєрєв. Регистрийн дугаарын бүртгэл

() 4.1.Регистрийн дугаар олгох дэвтрийг 5 жил тутамд эрэгтэй, эмэгтэй хүйс, аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн ангилал, кодоор Мэдээлэл технологийн газраас математикийн аргачлалаар зохиож, улсын бүртгэлийн анхан шатны нэгжүүдэд хүргүүлнэ.

() 4.2. Регистрийн дугаар шинээр олгоход тухайн иргэний хүйс, төрсөн оныг їндэслэн "Регистрийн дугаар олголтын дэвтэр"-ийг сонгоно. Уг дэвтэр 1870-1899, 1900-1929, 1930-1959, 1960-1990, 1991 түүнээс хойш гэсэн оны дараалаар тус бүр нь эрэгтэй, эмэгтэй буюу 2 тусгай дэвтэр нийлээд 10 дэвтэр байх бєгєєд түүнээс регистрийн дугаар авч байгаа иргэн хэдэн онд төрсєн, ямар хүйстэй гэдгээс хамаарч улсын бүртгэгч эрэгтэй, эмэгтэй регистрийн дугаарын дэвтрийг зєв сонгож олгоно.

() 4.3. Нэг сум, дүүргийн регистрийн дугаарын дэвтэр бүгд ижил үлдэгдэлтэй байна. үлдэгдлийг дэвтрийн хуудасны зүүн дээд єнцєгт бичсэн байна. Хэрэв єєр үлдэгдэлтэй дэвтэр хүргүүлсэн бол улсын бүртгэгч Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Иргэний бүртгэлийн газарт мэдэгдэж, зєрчлийг арилгуулна.

() 4.4. "Регистрийн дугаар олгох дэвтэр"-ээс тухайн иргэний төрсєн /төрсєн оныг єєрчилсєн бол шинээр тогтоосон он/ оны хуудсыг олно. Нэг он 4 хуудастай байна.

() 4.5. Регистрийн дугаарын дэвтрийн багана нь төрсєн сарыг, мєр нь төрсєн єдрийг заах тул төрсєн сар, єдрийн огтлолцол дээрх 8 оронтой тоо нь уг хүний регистрийн дугаарын тоон хэсэг болно.

() 4.6. Төрсєн он, сар, єдєр нь адилхан иргэнд регистрийн дугаар давхардуулж олгохгүйн тулд регистрийн дугаар олголтын дэвтэрт олгогдсон регистрийн дугаарын доогуур зурж, төрсний бүртгэлийн дугаарыг бичиж, тэмдэглэнэ.

() 4.7. Регистрийн дугаарыг дараах иргэний баримт бичиг, иргэний улсын бүртгэлийн маягтын зориулалтын хэсэгт тэмдэглэнэ:

() 4.7.1. Төрсний гэрчилгээ;

() 4.7.2. Иргэний үнэмлэх олгох маягт /ИУБ-21/;

() 4.7.3. биеийн дөвхцахгүй өгөгдлийн бүртгэлийн маягт /ИУБ-31/; 4.7.4. иргэний үнэмлэх дахин авах өргөдөл, маягт

() 4.8. Регистрийн дугаар, иргэний овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэрийг иргэний баримт бичиг, мэдээний маягтад заавал дармалдаж бичнэ.

() 5. Регистрийн дугаар хүчингүй болгох

() 5.1. Иргэнд 1-ээс дээш регистрийн дугаар олгогдсон нөхцөлд иргэний баримтын архивын эх нотлох баримт, лавлагааг үндэслэн

нэг регистрийн дугаарыг хүчинтэй үлдээж, бусад регистрийн дугаарыг хяналтын улсын ахлах байцаагчийн дүгнэлтээр хүчингүй болгоно.

() 5.2. Эцэг, эхийн хэн нэг нь Монгол Улсын харьяат, нөгөө нь гадаад улсын харьяат иргэний дундаас төрсөн Монгол Улсын харъяатаас гарахыг хүссэн 18 хүртэлх насны хүүхдэд олгосон регистрийн дугаарыг Гадаадын иргэн, харъяатын асуудал эрхлэх газрын хүсэлтээр хяналтын улсын байцаагч дүгнэлт гаргаж, улсын бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн сангаас хасалт хийнэ.

() 6. Регистрийн дугаарыг олгосон, єєрчилсєн тухай мэдээ тайлан гаргах журам 10/23/2018 Хэвлэх хувилбар

() 6.1. Шинээр тєрж бүртгүүлж байгаа хүүхдийн хувьд Тєрсний бүртгэлийн маягт ИУБМ-11 бичиж, регистрийн дугаар олгон маягтыг Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт 14 хоногийн дотор ирүүлнэ.

() 6.2. Регистрийн дугаар аваагїй иргэний тухайд “Монгол Улсын хїн амын регистрийн карт” /ХААТР-1/- ийг бичиж, регистрийн дугаар олгон маягтыг 14 хоногийн дотор Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт ирүүлнэ.

() 6.3. Регистрийн дугаар авсан боловч тэр нь буруу олгогдсон иргэний хувьд регистрийн дугаарыг зєв болгон шинэчилж олгох асуудлыг тухайн иргэний оршин суугаа аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэлийн байгууллага шийдвэрлэж, иргэн бүрт “Регистрийн дугаар єєрчилсєн тухай маягт” ХААТР-25-ыг бичиж, маягтыг 14 хоногийн дотор Улсын бүртгэлийн ерөнхий газарт ирүүлнэ. 6.4. Регистрийн дугаарыг олгосон, єєрчилсєн, хүчингүй болгосон мэдээ тайланг аймаг, нийслэлийн улсын бүртгэлийн хэлтэс, газар сар бүр Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Иргэний бүртгэл, мэдээллийн хэлтэст ирїїлж байна.

() 6.5. Тогтоосон хугацаанд мэдээ тайланг ирүүлээгүй улсын бүртгэгчид зохих хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хїлээлгэнэ.

() 7. Регистрийн дугаарын єєрчлєлтийн талаарх мэдээллийг цахим мэдээллийн сан, иргэний баримтын архивт тусгах

() 7.1. Иргэний улсын бїртгэлийн маягт хариуцсан улсын бүртгэгч хүлээн авсан ХААТР-25 маягтыг нэг бүрчлэн бүртгэж, иргэний баримтын архивын санд шалгуулж, засвар, өөрчлөлтийн бүртгэл хариуцсан улсын бүртгэгчээр улсын бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн санд тусгуулна.

() 7.2. Иргэний бүртгэл, мэдээллийн хэлтсийн регистрийн дугаар,

нөхөн бүртгэл, засвар, өөрчлөлт хариуцсан улсын бүртгэгч дараах санд регистрийн дугаарын єєрчлєлтийг нэг бүрчлэн оруулна. . Єєрчлєлт оруулах сангийн нэр: - ХААТР-ийн нэгдсэн сан /ХААТР-1/ - төрсний бүртгэлийн сан /ИУБ-11/ - їрчилсний бүртгэлийн сан /ИУБ-12/ - овог, эцэг /эх/-ийн нэр, нэр єєрчилсний бүртгэлийн сан /ИУБ-13/ - эцэг тогтоосны бүртгэлийн сан /ИУБ-14/ - гэрлэсний бїртгэлийн сан /ИУБ-15/ - гэрлэлт цуцуулсны бїртгэлийн сан /ИУБ-16/ - гэрлэлт сэргээсний бүртгэлийн сан /ИУБ-15/ - нас барсны бїртгэлийн сан /ИУБ-18/ - иргэний үнэмлэх /паспорт/ шинээр болон дахин олголтын сан /ИУБ-21/ - шилжилт хөдөлгөөний бїртгэлийн сан /ИУБ-22/ - регистрийн дугаар єєрчлєлтийн бїртгэлийн сан /ХААТР-25/

() 7.4 Регистрийн дугаар, нөхөн бүртгэл, засвар өөрчлөлт хариуцсан улсын бүртгэгч иргэний регистрийн дугаарын өөрчлөлтийг улсын бүртгэлийн мэдээллийн нэгдсэн санд оруулж, иргэний улсын бүртгэлийн маягтад регистрийн дугаар өөрчилсөн тухай тэмдэглэл хийж, Улсын бүртгэлийн ерөнхий газрын Иргэний баримтын архивт маягтыг зохих журмын дагуу /мэдээ хїлээлцэх дэвтэрт бичиж, хүлээлгэн єгсєн тухай гарын үсэг зуруулна/ хїлээлгэн єгнє.

() 7.5. Иргэний регистрийн дугаар өєрчилсєн тухай маягт /ХААТР-25/-ыг иргэний хувийн хэрэгт хавсаргах ажлыг иргэний баримтын архив хариуцан гүйцэтгэнэ. 10/23/2018 Хэвлэх хувилбар

() 8. Регистрийн дугаар олгох ажиллагаанд тавих хяналт

() 8.1. Регистрийн дугаар шинээр олгох, єєрчилж дахин олгох, хүчингүй болгоход нийслэлд Бүртгэлийн хяналтын болон Иргэний бүртгэлийн газар, аймагт Улсын бүртгэлийн хэлтсийн хяналтын улсын байцаагч хяналт тавина. 9. Хариуцлага 9.1. Энэхүү журмыг зөрчсөн улсын бүртгэгч, бүртгэлийн ажилтанд холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэх үндэслэл болно. .

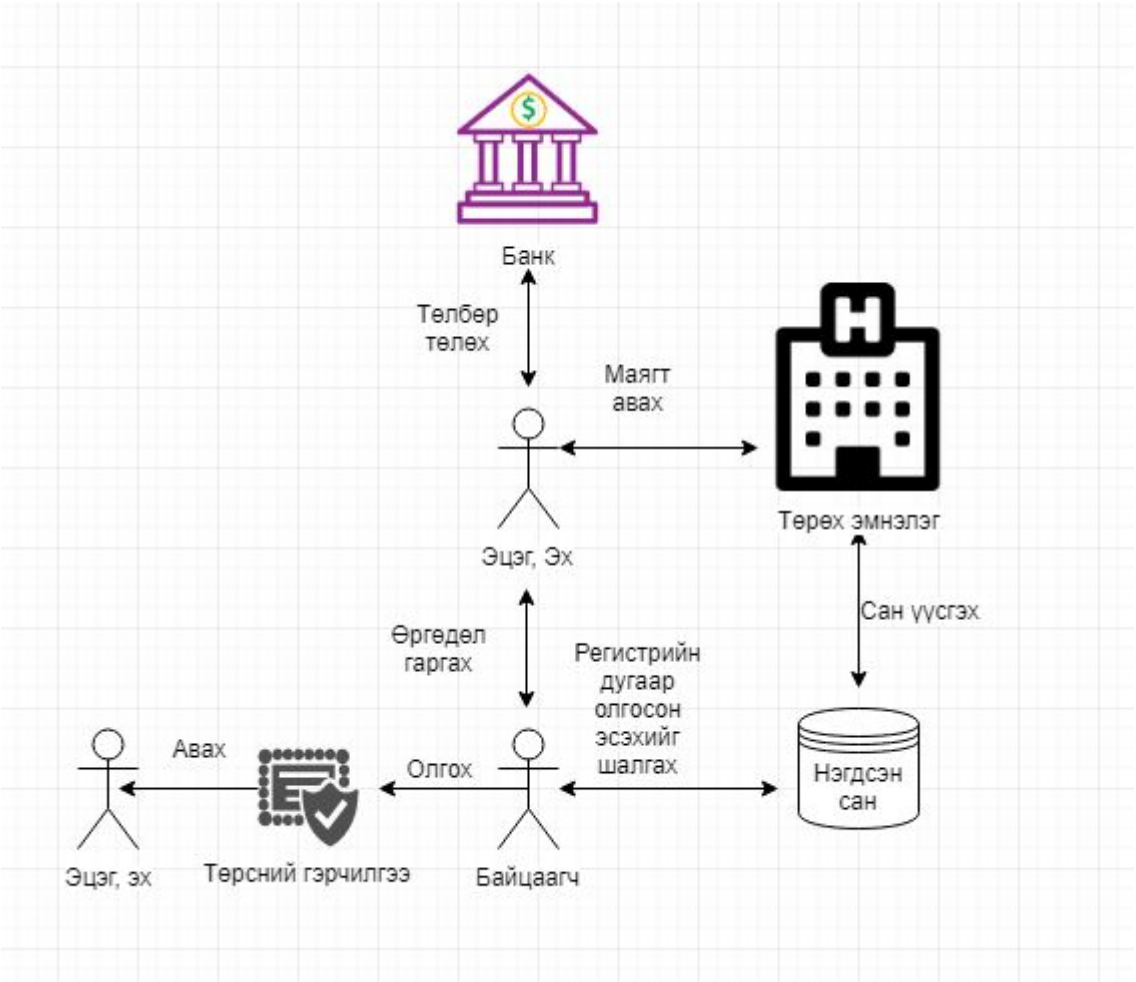
БҮЛЭГ 3

Төслийн хэсэг

3.1 Системийн дотоод үйл ажиллагаа

3.1.1 Ажлын урсгалын диаграм (Workflow diagram)

Төрсний гэрчилгээ авах ажлын урсгалын диаграм



Зураг 3.1: Төрсний гэрчилгээ авах ажлын урсгалын диаграм

3.2 Системийн шаардлага

3.2.1 Програмын хэрэглэгчид

- Иргэн -Эх, Эцэг
- Хэрэглэгч -Ахлах байцаагч -Байцаагч -Төрөх эмнэлгийн ажилтан
- Админ

3.2.2 Функциональ шаардлага

Эх, Эцэг

- Хүсэлт гаргах.
- Хүсэлтийн хариу харах

Ахлах байцаагч

- Зөвшөөрөл олгох

Байцаагч

- Баталгаажуулах/Цуцлах
- Хүсэлтийн хариу өгөх
- Жагсаалт харах
- Дэлгэрэнгүй харах
- Бичилт хийх(гэрчилгээ олгогдоогүй)
- Хүлээлгэж өгөх(олгох)
- Тайлан гаргах .

Төрөх эмнэлгийн ажилтан

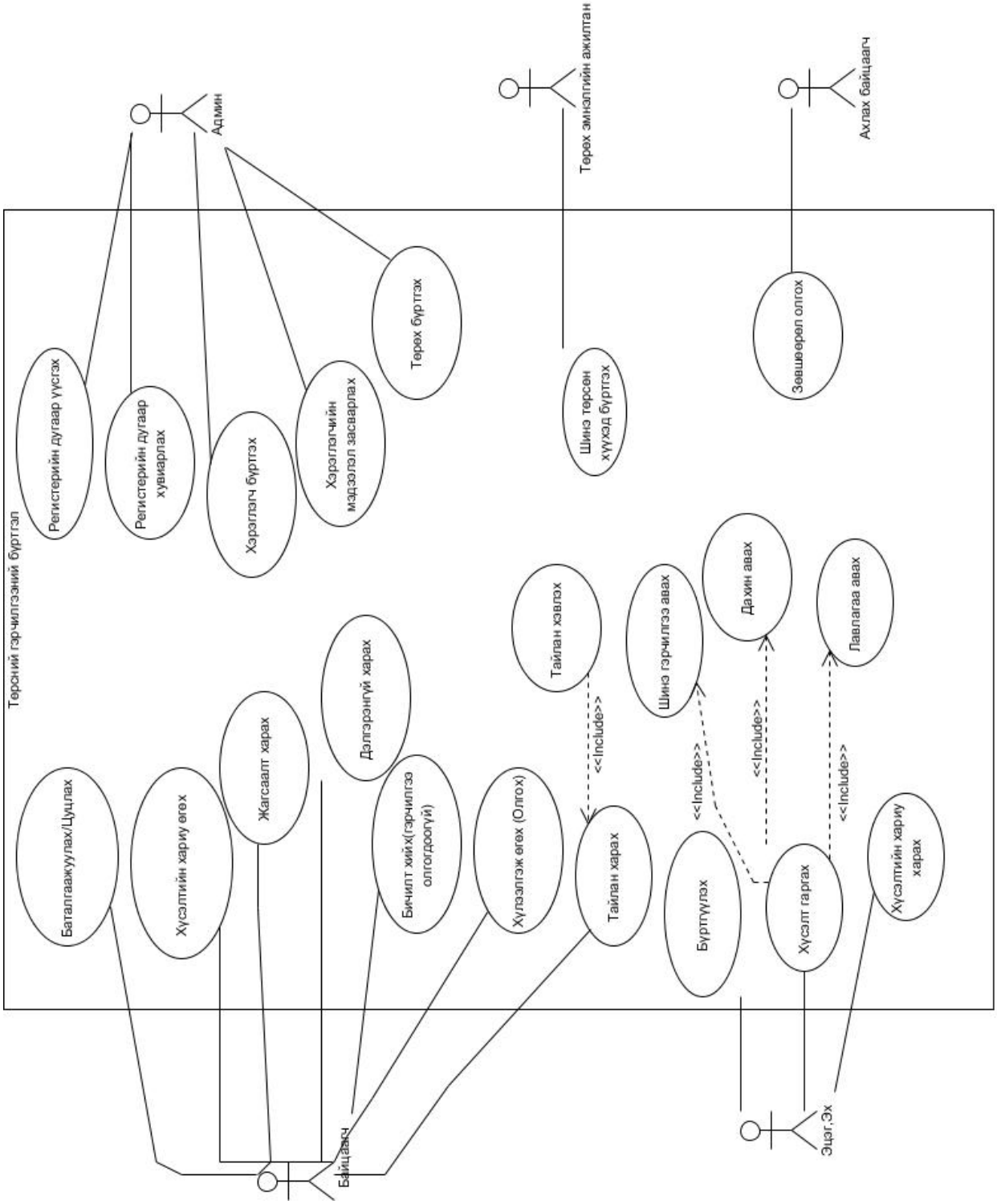
- 1. Шинэ төрсөн хүүхэд бүртгэл

Админ

- Регистерийн дугаар үүсгэх
- Регистерийн дугаар хувиарлах
- Хэрэглэгч бүртгэл
- Хэрэглэгчийн мэдээлэл засварлах
- Төрөх бүртгэл

3.3 Юз кейс диаграм, түүний тодорхойлолт

3.3.1 Юз кейс диаграм



Зураг 3.2: Юз кейс диаграм

3.3.2 Юз кейс тодорхойлолт

Use Case ID:	1
Use Case нэр:	Бүртгүүлэх
Тодорхойлолт:	Вэбийн үндсэн хэрэглэгч болохын тулд энэ үйлдлийг хийх хэрэгтэй.
Үндсэн тоглогч:	Хэрэглэгч
Нэмэлт тоглоч:	Байхгүй
Өмнөх нөхцөл:	Байхгүй
Үндсэн урсгал:	1. Хэрэглэгч бүртгүүлэх товч дарсанаар энэ юзкэйс эхэлнэ. 2. Вэб бүртгэлийн хуудас харуулна. 3. Вэб оруулсан мэдээллийг шалгаж үзээд хадгална. 4. Хэрэглэгч зочны төлөвөөс вэбийн үндсэн хэрэглэгч төлөврүү орно.
Дараах нөхцөл:	Нэвтрэх үйлдэл хийж болно.

Хүснэгт 3.1: Бүртгүүлэх үйлдлийн юз кейс тодорхойлолт

Use Case ID:	2
Use Case нэр:	Хэрэглэгчийн мэдээлэл засварлах
Тодорхойлолт:	Админ өөрийн эрхээр орч хэрэглэгчийн мэдээлэл засварлана.
Үндсэн тоглогч:	Админ
Нэмэлт тоглоч:	Байхгүй
Өмнөх нөхцөл:	Байхгүй

Үндсэн урсгал:	1. Мэдээлэл засварлах хэрэглэгчийн мэдээллийг хуудсанд ачаалласнаар энэ юз юейз эхлэнэ. 2. Систем сонгосон хэрэглэгчийн мэдээллийг admin харуулна 3. Хэрэглэгчийн мэдээлэл засварлана 4. Вэб хэрэглэгчийн нөхцөлд таарсан бараа хайна. 5. If Завсарласан мэдэээлэл зөв бол 6. Хэрэглэгчийн шинэчилсэн мэдээлэл өгөгдлийг санд хадгална (a) If Амжилттай хадгалсан бол i. Амжилттай хадгалсан мэдээлэл харуулна ii. Шинэчилсэн мэдээлэл өгөгдлийн хадгалсан байна 7. Үгүй бол (a) Системд оруулсан мэдээлэл алдаатай байгааг мэдэгдэнэ
Дараах нөхцөл:	Хэрэглэгчийн шинэчилсэн мэдээлэл өгөгдлийг санд хадгална

Хүснэгт 3.2: Хэрэглэгчийн мэдээлэл засварлах үйлдлийн юз кейс тодорхойлолт

Use Case ID:	3
Use Case нэр:	Баталгаажуулах/Цуцлах
Тодорхойлолт:	Байцаагчийн бүртгэсэн бүртгэлийг баталгаажуулах.
Үндсэн тоглогч:	Байцаагч
Нэмэлт тоглоч:	Байхгүй
Өмнөх нөхцөл:	Байцаагч бүртгэлийн мэдээллийг системд оруулсан байх

Үндсэн урсгал:	1. Байцаагч бүртгэлийн хуудсыг ачаалласнаар энэхүү юз кейс эхэлнэ. 2. Байцаагч бүртгэлийн мэдээллийг дуудаж бүртгэл бүрэн эсэхийг хянана. (a) If Бүртгэлийн мэдээлэл бүрэн бол i. Бүртгэлийн мэдээллийг баталгаажуулна 3. Else Бүртгэлийн мэдээлэл буруу бол (a) Бүртгэлийн мэдээллийг цуцална (b) Цуцалсан талаар тайлбар оруулна
Дараах нөхцөл:	Байцаагчийн бүртгэсэн бүртгэлийн мэдээллүүд баталгаажсан эсвэл цуцлагдсан байна

Хүснэгт 3.3: баталгаажуулах үйлдлийн юз кейс тодорхойлолт

3.4 Функциональ бус шаардлага

3.4.1 Гүйцэтгэлийн шаардлага

1. Өгөгдлийн сан ачааллах хугацаа нь хурдан шуурхай байх
2. Хэрэглэгчдэд ойлгомжтой загвартай байх
3. Гүйцэтгэлийн хурд нь 3-5 секундэд багтан гардаг байх Архитектурын хувьд үйлдлийн системийн орчинд хөгжүүлдэн

3.4.2 Аюулгүй байдлын шаардлага

- Бүртгэлийн хэсэг дээр хэрэглэгчийн нууц үгийг илүү нарийвчлалтайгаар аваагүйгээс тухайн хэрэглэгчдийн нууц үгийг ямар нэгэн гадны этгээд тааж цаашлаад тухайн хэрэглэгчийн, болон байгууллагын чухал чухал мэдээллүүд рүү халдах боломжтой.
- Гадны ямар нэгэн халдлагаас болж сервер унах, ачааллаа даахаа болих. Үүнээс болж системийн үйл ажиллагаа зогсох магадлал өндөр юм.

3.4.3 Хамгаалалт, нууцлалын шаардлага

- Системийн хэрэглэгч нууц үг, пасспорттой байх ёстой
- Дэлгэцэнд нууц үгийг харуулдаггүй байх ёстой
- Мөн ганц төхөөрөмжөөс нэвтрэх ёстой
- Сард нэг удаа паспортоо солих

3.4.4 Програм хангамжийн чанарын шаардлага

Энэхүү систем нь дараах шаардлагуудыг илүү сайн хангаж байгаа юм. Үүнд:

- Уян хатан байдал (хэрэглэгчийн шаардлага, санал хүсэлтэнд нийцүүлсэн байх.)
- Ашиглахад хялбар байдал (системийн зохиомж болон функцүүдийн хувьд бүхий л хүнд ойлгомжтой байна.)
- Систем нэг зэрэг олон хандалт хүлээн авах чадвартай байх.

3.5 Ашигласан технологи, техникийн шаардлага

3.5.1 Технологийн шаардлага

Програм ажиллах үйлдлийн системийн сонголт

Энэхүү систем нь вэб орчинд ажиллана. Тиймээс вэб үйл ажиллагааг дэмждэг бүхий л үйлдлийн системийн хувьд бүрэн ажиллах боломжтой. Програм ажиллах үйлдлийн системүүд:

1. Windows OS:Vista/7/8/10
2. Ubuntu OS: 10.04/10.10/11.04/11.10/12.04/12.10

Програм хөгжүүлэх хэлний сонголт

1. HTML5
2. CSS
3. JavaScript
4. PHP

Өгөгдлийн сангийн удирдах системийн сонголт

Энэхүү системийнхээ баазыг MySQL өгөгдлийн сан удирдах систем дээр хийж хөгжүүлэхээр болсон бөгөөд MySQL нь холбоост өгөгдлийн санг удирдах систем юм.

Баримт бичгийн боловсруулалтын системийн сонголт

Бичиг баримт боловсруулалттай ажлын хувьд:

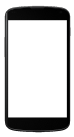
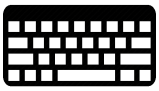
- MS Office Word 2016
- Visual Paradigm 2015
- MS Office Visio 2016
- Photoshop CS6
- www.draw.io

Танилцуулах програмын хувьд:

- MS Powerpoint

3.5.2 Техникийн шаардлага

Оролт гаралтын төхөөрөмжүүдийн шаардлага

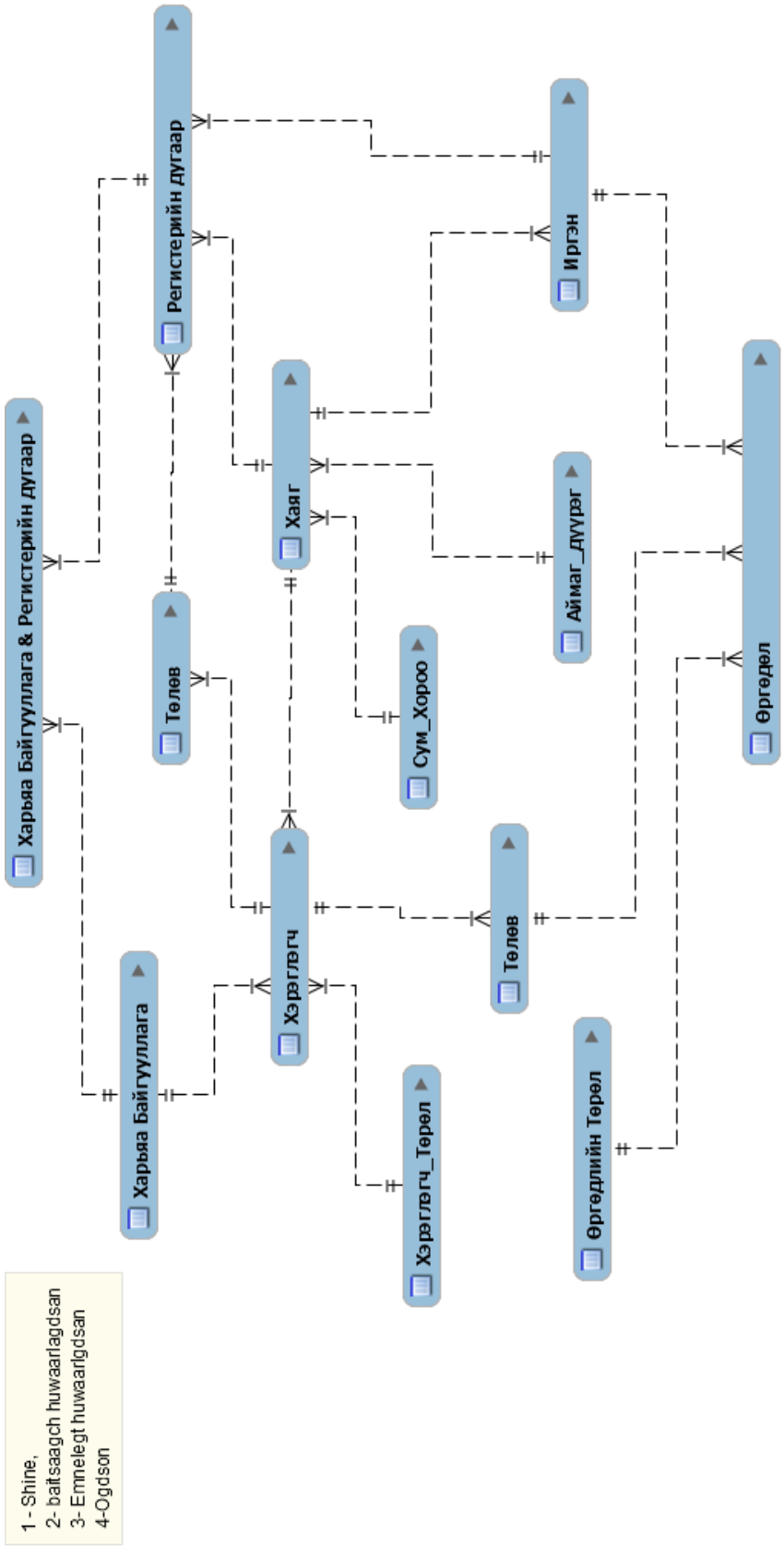
№	Төхөөрөмж	Төрөл	Шаардлага
1		Мэдрэх	Энгийн
2		Оролт	Энгийн

3		Гаралт	Дурын
4		Заах	Дурын

Хүснэгт 3.4: Оролт гаралтын төхөөрөмжүүдийн шаардлага

3.6 Өгөгдлийн сангийн зохиомж

3.6.1 Объектийн холбоосын диаграм (ОХД)



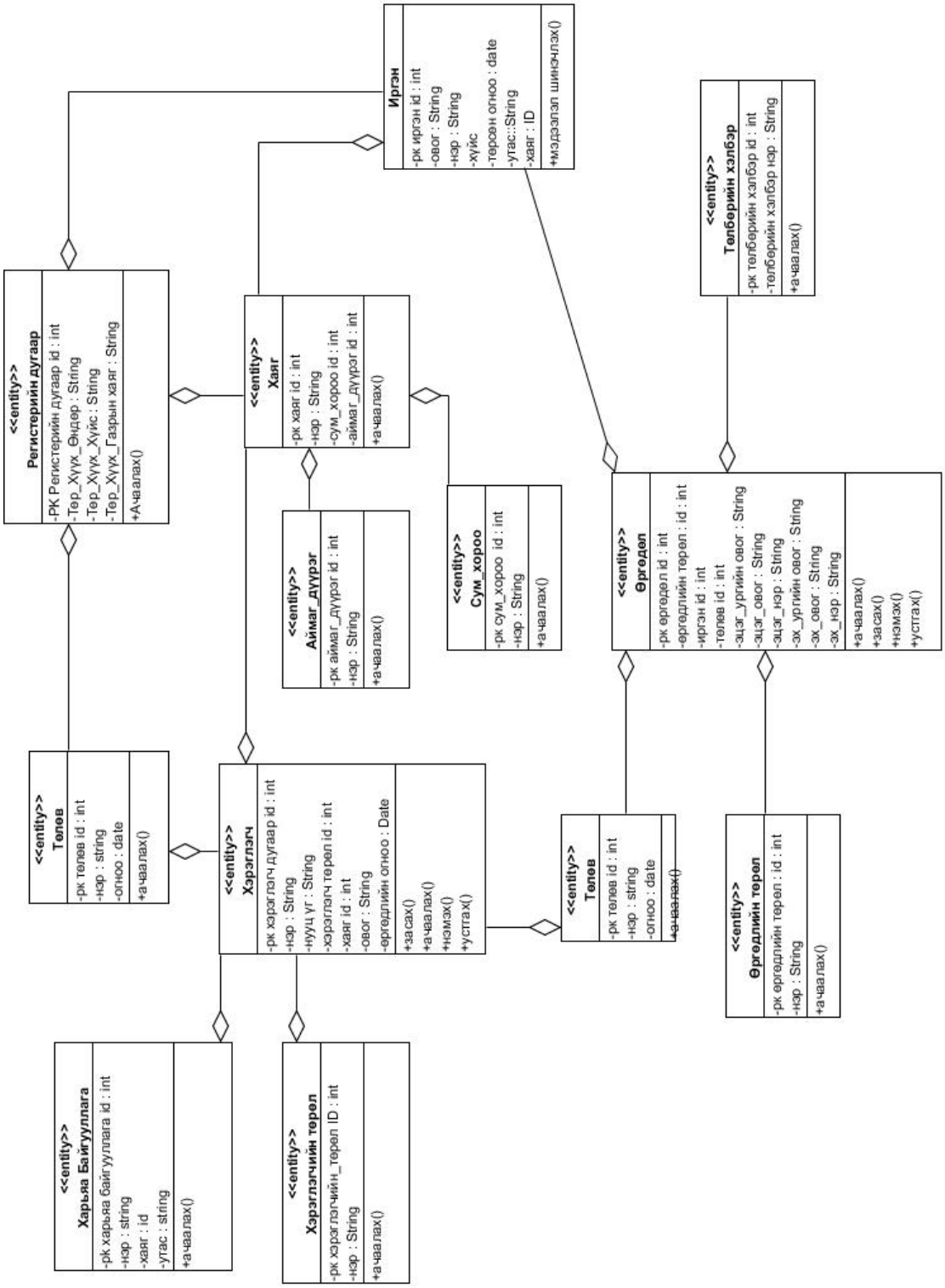
Зураг 3.3: Объектийн холбоосын диаграм

3.6.2 Өгөгдлийн ерөнхий схем (ӨЕС)

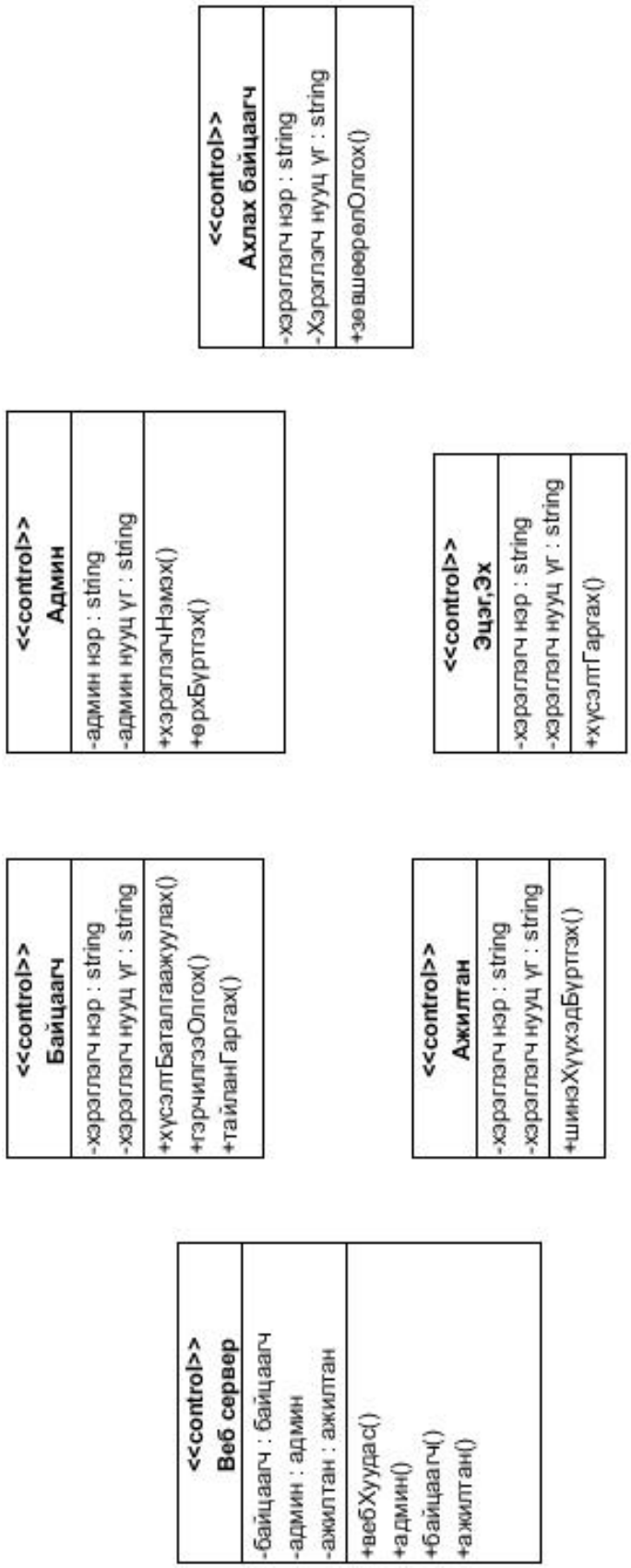
Зураг 3.4: Өгөгдлийн ерөнхий схем

3.7 Системийн зохиомж

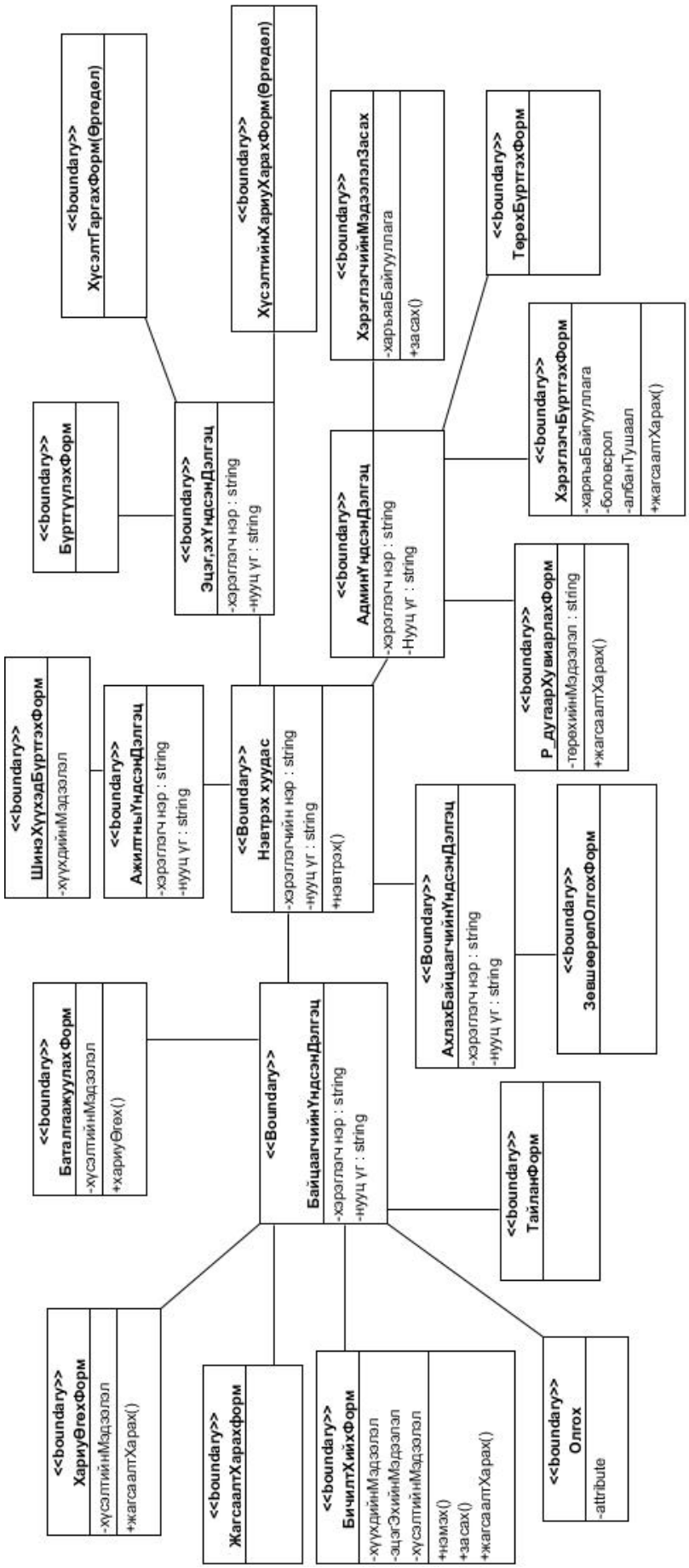
3.7.1 Класс диаграм (Class diagram)



Зураг 3.5: Энтити класс диаграм

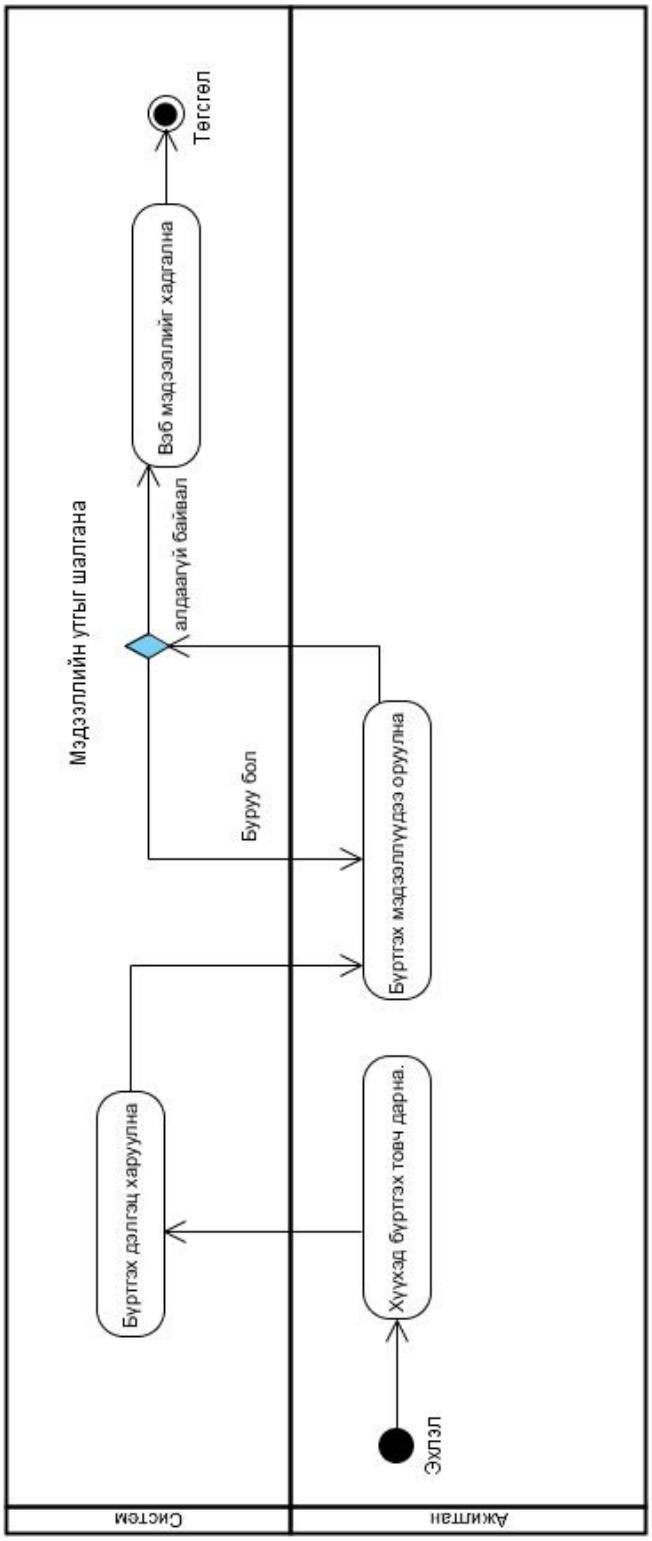


Зураг 3.6: Контрол класс диаграм

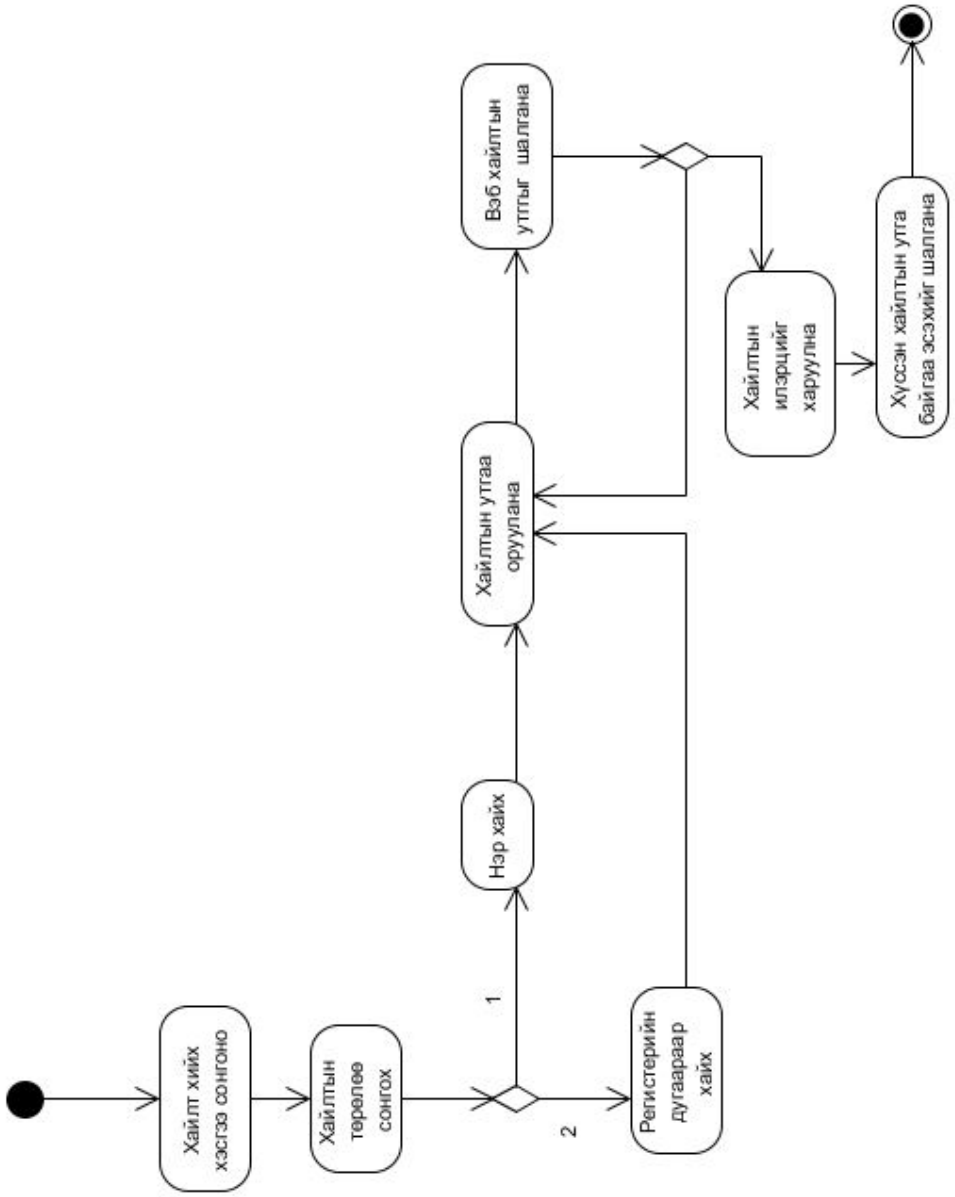


Зураг 3.7: Баундри класс диаграм

3.7.2 Үйл ажиллагааны диаграм (Activity Diagram)



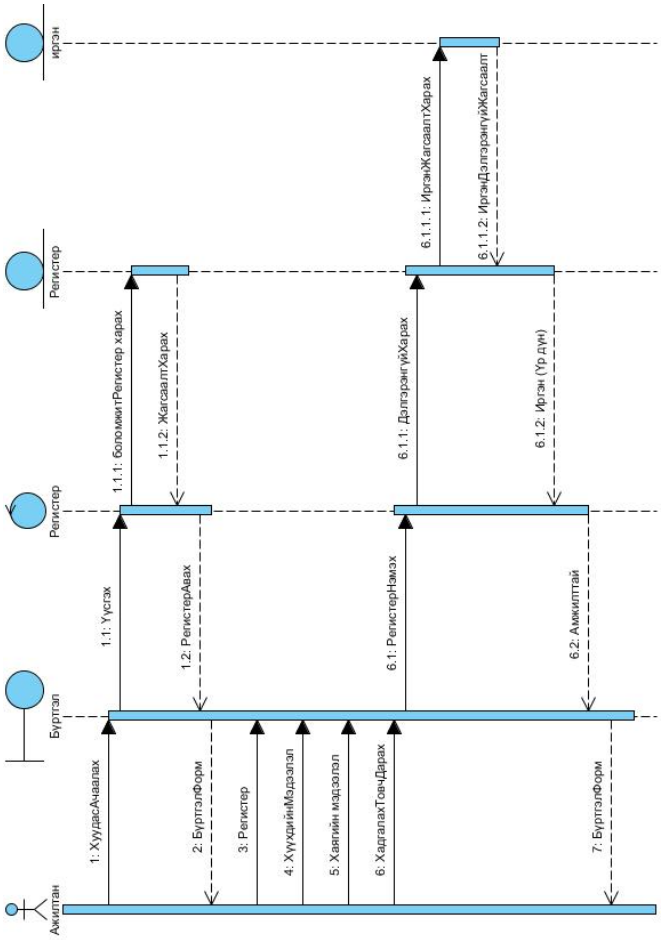
Зураг 3.8: Бүртгэх үйл ажиллагааны диаграм



Зураг 3.9: Хайх үйл ажиллагааны диаграм

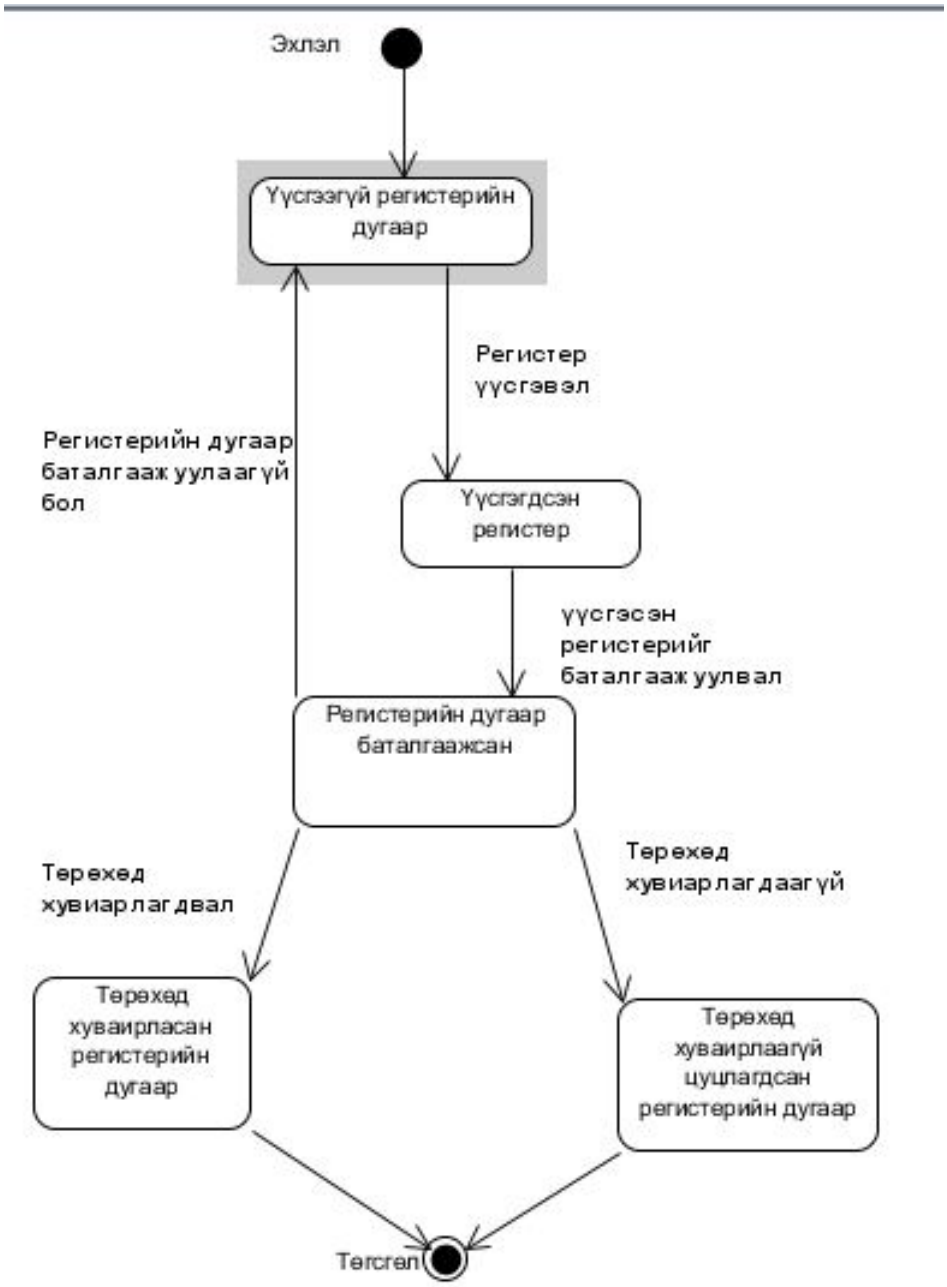
3.7.3 Дараалын диаграм (Sequence diagram)

Регистерийн дугаар олгох дараалын диаграм



Зураг 3.10: Шинэ хүүхэд бүртгэх дараалын диаграм

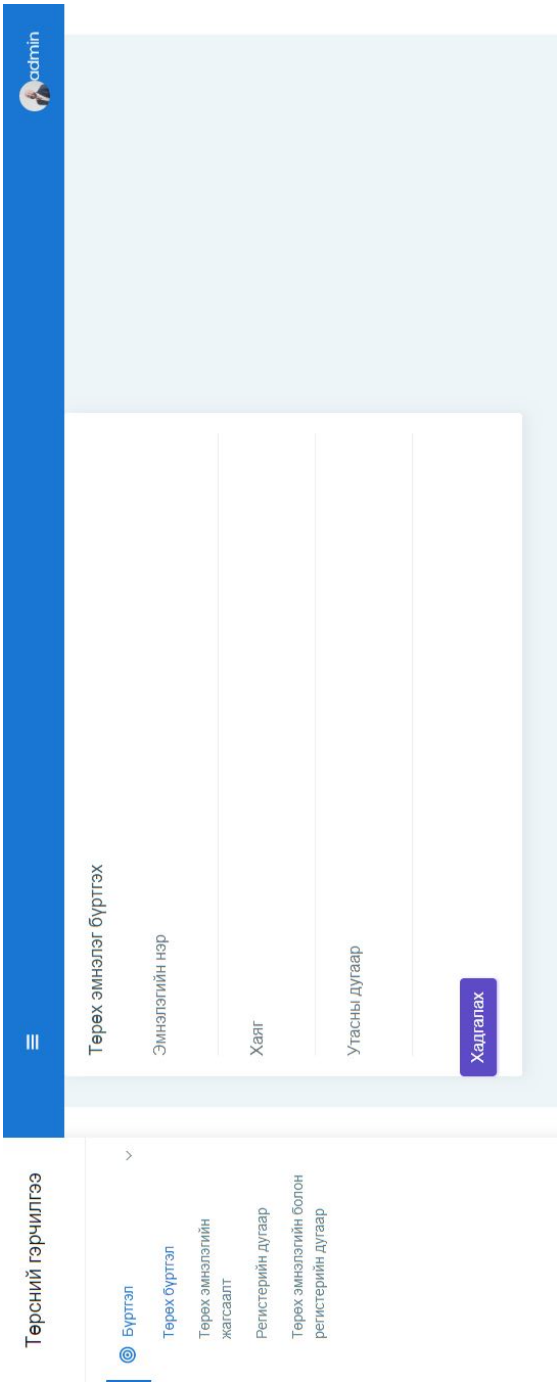
3.7.4 Төлөв шилжилтийн диаграм (State diagram)



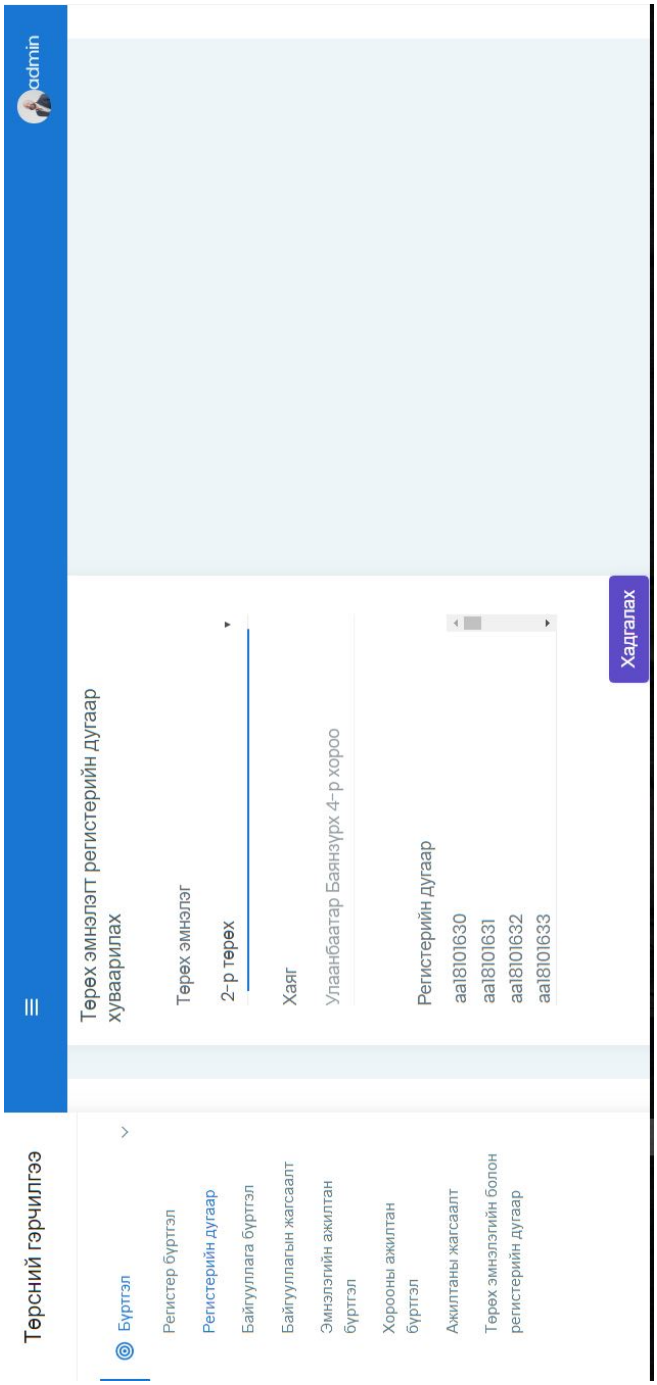
Зураг 3.11: Регистерийн дугаар үүсгэх төлөв шилжилтийн диаграм

3.8 Дэлгэцийн зохиомж

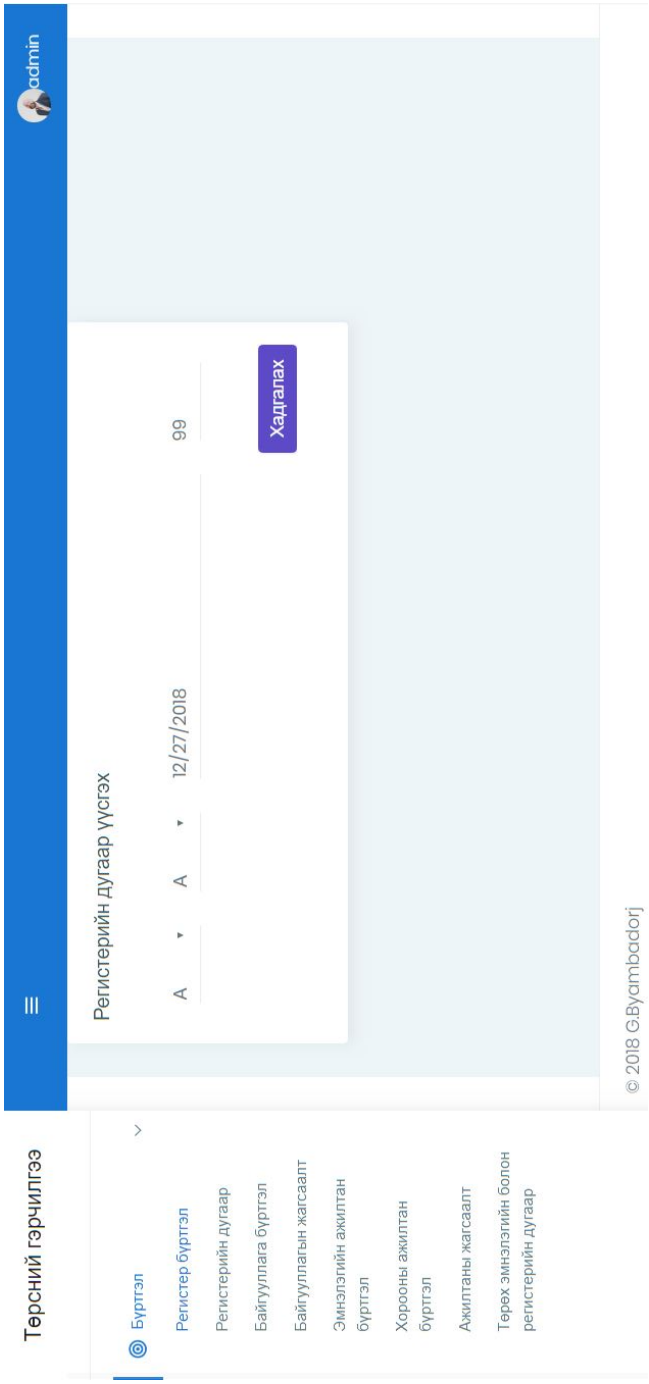
3.8.1 Админ



Зураг 3.12: Төрөх Бүртгэлийн дэлгэц

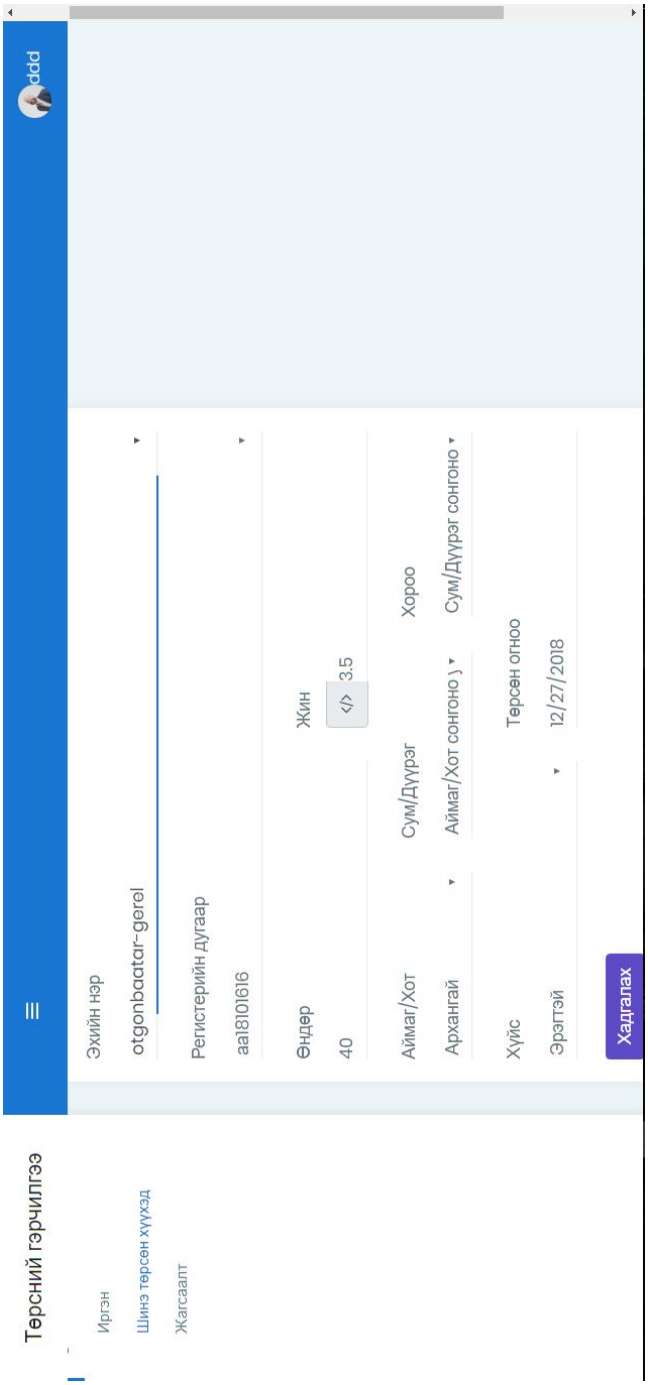


Зураг 3.13: Төрөх Буртгэлийн дэлгэц



Зураг 3.14: Төрөх Бүртгэлийн дэлгэц

3.8.2 Ажилтан



Зураг 3.15: Шинэ хүүхэд бүртгэлийн дэлгэц

БҮЛЭГ 4

Дүгнэлт

4.1 Дүгнэлт

Энэхүү баклаварын дипломын ажлын хүрээнд монгол улсын иргэний бүртгэлийн нэг модуль болох төрсний гэрчилгээний бүртгэл авч Энэхүү системийг хийхэд дараах ажлуудыг хийж гүйцэтгэлээ: Хэрэглэгчийн шаардлагаа тодорхойлж тодорхойлсон Дэлгэцийн Зохиомж гаргаж, php , html ашиглаж програмаа амжилттай хийж дуусгалаа. Энэ ажлыг хийж байхад тулгарсан асуулдал: Иргэний бүртгэлийн одоо ашиглаж байгаа програм Регистерийн дугаар үүсгэх талаар

4.2 Ашигласан материалын жагсаалт

Ном Зүй

1. Б.Батзолбоо, "UML2 Обьект хандлагат шинжилгээ ба түүний хэрэглээ"
2. Системийн Шинэжилгээ ба Зохиомж Уянга.С
3. Нийслэлийн статистикийн газар
4. Б.Батзолбоо, Б.Гүндсамбуу, Б.Удвалцэцэг. Програм хангамж мэргэжлийн бака- лаврын дипломын төсөл бичих заавар. Улаанбаатар, 2013

Вэб сайтууд

1. http://burtgel.gov.mn/service/index.php
2. https://www.mohs.mn/
3. http://www.legalinfo.mn/law/details/13540
4. https://www.w3schools.com/
5. https://www.google.mn/
6. https://www.tutorialspoint.com/index.htm
7. https://stackoverflow.com/