



БАРИЛГА,  
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙДЫН  
ТУШААЛ

2016 оны 9 сарын 27 өдөр

Дугаар 160

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Барилгын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.1.12-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1."Архитектор, инженерийн орон тооны бус мэргэжлийн зөвлөлийн ажиллах журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2.Журмын биелэлт, орон тооны бус зөвлөлийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллахыг Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /Д.Бэлэгсайхан/, Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /Д.Занабазар/, Нийтийн аж ахуйн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газар /О.Энхтуяа/-т тус тус үүрэг болгосугай.

3.Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Барилга, хот байгуулалтын сайдын "Дүрэм батлах тухай" 2015 оны 91 дүгээр тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

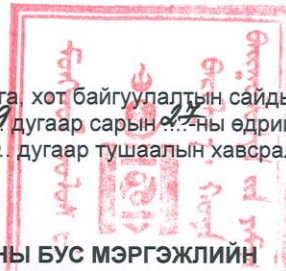
САЙД



Г.МӨНХБАЯР

08 00528

Барилга, хот байгуулалтын сайдын  
2016. оны 9 дугаар сарын 22-ны өдрийн  
160 дугаар тушаалын хавсралт



## АРХИТЕКТОР, ИНЖЕНЕРИЙН ОРОН ТООНЫ БУС МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### I. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь архитектор, инженерийн орон тооны бус мэргэжлийн зөвлөл (цаашид “Мэргэжлийн зөвлөл” гэх)-ийн ажиллах үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Мэргэжлийн зөвлөл нь орон тооны бус байх ба энэхүү журмын 2.1-д заасан чиглэл, 3.1-д заасан төрлийн дагуу Барилгын тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.1.13, 34.2 дахь хэсэгт зааснаар ажиллана.

1.3. Мэргэжлийн зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа Монгол Улсын холбогдох хууль тогтоомж, барилга, хот байгуулалт, газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэр, барилга, хот байгуулалт, газрын харилцааны салбарын норматив баримт бичгийг баримтална.

1.4. Мэргэжлийн зөвлөл нь өөрийн үйл ажиллагааг аливаа байгууллага, албан тушаалтнаас хараат бус, бие даасан байдлаар гүйцэтгэнэ.

### II. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

2.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь барилга, хот байгуулалт, газрын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, холбогдох асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагын болон иргэн, хуулийн этгээд үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэхэд чиглэгдэнэ. Үүнд:

2.1.1. Барилга, хот байгуулалт, газрын харилцааны салбарын хүрээнд газар зохион байгуулалт, кадастр, геодези зураг зүй, хот байгуулалтын баримт бичиг, барилга байгууламжийн архитектур, хийц бүтээц, инженерийн байгууламж, шугам сүлжээ, инженер хайгуул, геотехник, барилгын геодези, барилгын үйлдвэрлэл, зохион байгуулалт, технологи, механикжуулалт, технологийн тоног төхөөрөмжийн сонголт, барилгын материал, бүтээгдэхүүн, барилгын эдийн засаг, төсөв, үнэ бүрдэлтийн асуудлаар бодлого чиглэл, төсөл хөтөлбөр, техникийн төсөл,

барилгын норм, дүрэм, эх загвар зураг (эскиз), инженерийн тооцоо, техник эдийн засгийн үндэслэл хэлэлцэж, санал өгөх, зөвлөмж гаргах;

2.1.2. хүн амын нутагшилт, бүсчилсэн хөгжлийн төвүүд, газар зохион байгуулалт, кадастр, геодези, зураг зүйн суурь судалгаа, мониторинг, хот, аймаг, сум, дүүрэг, хотхон хорооллын ерөнхий болон хэсэгчилсэн төлөвлөгөө, шинэчилсэн төлөвлөлт барилгажилтын төсөл, олон нийт, орон сууцны барилгын архитектур төлөвлөлт, технологи зохион байгуулалтын шийдэл, эх загвар зураг (эскиз) ба техникийн төсөл хэлэлцэж, зөвлөмж гаргах;

2.1.3. хот байгуулалтын баримт бичиг, барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээний зураг төслийг боловсронгуй болгох, дэвшилтэт техник, тоног төхөөрөмж, технологи, барилгын материалыг нэвтрүүлэх, нутагшуулах, газар зохион байгуулалт, кадастр, инженер геологи, геотехник, геодезийн ажлын үр дүнг инженерийн тооцоонд тусгуулах санал, тооцоо, судалгаа болон холбогдсон асуудлаар зөвлөмж гаргах;

2.1.4. салбарын мэргэжилтэнд мэргэшлийн зэрэг олгох болон мэргэжилтэй ажилчин бэлтгэх сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг хянах, хамрах хүрээг тодорхойлох ажлын хүрээнд дэмжлэг үзүүлж ажиллах;

2.1.5. Барилгын тухай хуулийн 37 дугаар зүйлийн 37.9-д заасны дагуу барилга байгууламжийн зураг төслийн даалгавар, норм, нормативын баримт бичгийн техникийн даалгаврыг хэлэлцэх.

### **III.МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ТӨРӨЛ**

3.1. Мэргэжлийн зөвлөлийг энэхүү журмын 2.1-д заасан чиглэлийн хүрээнд дор дурьдсан мэргэжлийн төрлөөр байгуулна. Үүнд:

3.1.1. хот төлөвлөлт;

3.1.2. архитектур;

3.1.3. барилга бүтээц;

3.1.4. инженерийн байгууламж, шугам сүлжээ;

3.1.5. инженер геологи;

3.1.6. өндөр барилга, газар хөдлөлтийн урьдчилсан арга хэмжээ, тооцоо

3.1.7. барилгын үйлдвэрлэл, зохион байгуулалт, технологи;

3.1.8. барилгын механикжуулалт, машин механизм, тоног төхөөрөмж, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн механик;

3.1.9. барилгын материалын үйлдвэрлэл, технологи;

3.1.10. барилгын эдийн засаг, төсөв, үнэ бүрдэл;

3.1.11. газар зохион байгуулалт;

3.1.12. геодези, зураг зүй.

3.2. Энэхүү журмын 3.1-д заасан мэргэжлийн зөвлөлүүд мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллагын дэргэд ажиллана.

3.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудалтай уялдуулан холбогдох мэргэжлийн зөвлөлүүд хамтран хуралдаж болно.

#### **IV. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

4.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллага холбогдох байгууллагын саналыг харгалзан энэхүү журмын 3.1-д заасан мэргэжлийн төрөл тус бүрээр ажиллах мэргэжлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг батална.

4.2. Мэргэжлийн зөвлөл нь тус бүр 9-өөс доошгүй гишүүдтэй байх ба тэдгээрийн гуравны хоёроос багагүй нь зөвлөх буюу мэргэшсэн архитектор, инженер, эдийн засагч мэргэшлийн зэрэгтэй байна.

4.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүд мэргэжлээрээ 15-аас доошгүй жил ажилласан ажлын дадлага, туршлагатай байна.

4.4. Бүрэлдэхүүнд холбогдох асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон хяналт хэрэгжүүлэх эрх бүхий байгууллагын төлөөллийг оролцуулж болно.

4.5. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүдийн анхны хурлаар зөвлөлийн дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн даргыг сонгож, шийдвэрийг мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллага баталгаажуулна.

#### **V. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

5.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хурал байх ба түүнийг зөвлөлийн дарга удирдана.

5.2. Гишүүдийн гуравны хоёроос багагүй нь оролцсон мэргэжлийн зөвлөлийн хурал хүчинтэйд тооцогдоно.

5.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний орлогч дарга хурлыг удирдана.

5.4. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаас түүнд оролцсон гишүүдийн саналд үндэслэсэн зөвлөмж гаргана.

5.5. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд оролцож чадахгүй тохиолдолд энэ тухай хурлын нарийн бичгийн даргад мэдэгдэж чөлөө авна.

5.6. Дараах тохиолдолд мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүнээс чөлөөлнө.

5.6.1. Хурлыг хүндэтгэн үзэх шалтгаангүйгээр 3 удаа тасалсан;

5.6.2. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн хэлэлцэх асуудалд хувийн ашиг сонирхлын үүднээс асуудлыг илт гуйвуулсан шийдвэр гаргахад нөлөөлсөн;

5.6.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн хэлэлцэх асуудалд хувийн ашиг сонирхлын үүднээс асуудлыг илт гуйвуулсан шийдвэр гаргахад удаа дараа нөлөөлөхийг завдсан.

5.7. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүнийг өөрчлөх асуудлыг гишүүдийн олонхи зөвшөөрсөн тохиолдолд уг санал, үндэслэлийг зөвлөлийн дарга мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

5.8. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралд оролцож чадахгүй тохиолдолд хэлэлцүүлэх асуудалд урьдчилан санал өгч болно.

5.9. Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллага мэргэжлийн зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөөг батална.

5.10. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын явцын талаар албан ёсны тэмдэглэл хөтөлж баримтжуулна.

5.11. Хэлэлцсэн асуудал бүрд гаргасан санал, шүүмжлэл, гишүүдийн олонхийн саналыг үндэслэн гаргасан шийдвэрт зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурж, мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллагын тэмдэг дарж баталгаажуулна.

5.12. Мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах, гарсан зөвлөмжийг баталгаажуулах, холбогдох байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлэх, архивын нэгж бүрдүүлэн зохих журмын дагуу шилжүүлэх үүргийг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хариуцна.

5.13. Мэргэжлийн зөвлөлийн дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журмыг чанд мөрдөж, ашиг сонирхлын зөрчилгүй, мэргэжлийн ёс зүйг баримтлан ажиллана.

7.1.2. мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;

7.1.3. гишүүдийн мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаанд оролцсон байдалд хяналт тавих;

7.1.4. тухайн мэргэжлийн зөвлөлөөр хэлэлцэх төлөвлөгөөг батлуулах, шаардагдах зардлыг мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллагаас батлуулж авах;

7.1.5. мэргэжлийн зөвлөлөөс үнэн зөв, оновчтой зөвлөмж, санал гаргах.

7.2. Мэргэжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн даргын эрх, үүрэг:

7.2.1. мэргэжлийн зөвлөлийн дотоод асуудлыг хариуцан албан хэрэг, хурлын тэмдэглэлийг хөтлөх, гарсан зөвлөмжийг баталгаажуулах;

7.2.2. мэргэжлийн зөвлөлөөс гарсан зөвлөмжийг холбогдох байгууллага, иргэн, хуулийн этгээдэд хүргүүлэх;

7.2.3. мэргэжлийн зөвлөлийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах, хэлэлцсэн асуудлаар архивын нэгж бүрдүүлэн зохих журмын дагуу шилжүүлэх.

## **VIII. МЭРГЭЖЛИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ САНХҮҮЖИЛТ**

8.1. Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардал нь дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ.

8.1.1. барилгын норм, нормативын баримт бичгийг хэлэлцүүлэхтэй холбогдсон зардал;

8.1.2. тухайн асуудлыг хэлэлцүүлж буй аж ахуйн нэгж, байгууллагын хурлын зардал;

8.1.3. бусад.

8.2. Мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарах зардлын төсвийг мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллагын удирдлага хянаж батална. Зарцуулалтыг мэргэжлийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга баримтжуулж тайлагнана.

8.3. Мэргэжлийн зөвлөлийн гишүүдийн үйл ажиллагаа, ажлын үр дүнг харгалзан зохих журмын дагуу нэг цагийн хөлс, урамшууллыг мэргэжлийн зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж буй байгууллагын шийдвэрээр олгоно.

#### **IX. ХАРИУЦЛАГА**

9.1. Мэргэжлийн зөвлөл өөрийн үйл ажиллагаанаас гарах үр дагаврыг холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцна.

9.2. Мэргэжлийн зөвлөлийн мэргэшлийн зэрэгтэй гишүүн Барилгын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3 дахь хэсэгт заасны дагуу мэргэжлийн хариуцлагын даатгалд даатгуулна.

-----oOo-----