



БАРИЛГА,  
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙДЫН  
ТУШААЛ

2014 оны 9 сарын 08 өдөр

Дугаар 155

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Барилгын тухай хуулийн 44 дүгээр зүйлийн 44.2 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Барилгын салбарын ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох орон тооны бус зөвлөлийн дүрэм”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Зөвлөлийн үйл ажиллагааг зохион байгуулж, ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /С.Магнайсүрэн/-д даалгасугай.

ҮҮРЭГ ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Г.МӨНХБАЯР



## **БАРИЛГЫН САЛБАРЫН АЖИЛТНЫ МЭРГЭЖИЛ ДЭЭШЛҮҮЛЭХ, МЭРГЭШЛИЙН ЗЭРЭГ ОЛГОХ ОРОН ТООНЫ БУС ЗӨВЛӨЛИЙН ДҮРЭМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1. Энэ дүрмээр барилгын салбарын ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох орон тооны бус зөвлөл /цаашид “Зөвлөл” гэх/-ийн үйл ажиллагааг зохицуулна.

### **Хоёр. Зөвлөлийн удирдлага, зохион байгуулалт**

2.1. Зөвлөл нь барилгын салбарын ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгох үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллана.

2.2. Зөвлөл нь дарга, дэд дарга, нарийн бичгийн дарга, 21 хүртэл тооны гишүүнээс бүрдэх ба барилгын асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн томилж, чөлөөлнө. Зөвлөлийн гишүүдийн гуравны нэгийг 2 жил тутамд шинэчилнэ.

2.3. Барилгын салбарын ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгохтой холбогдсон Зөвлөлийн шийдвэрийг барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага эсхүл хууль тогтоомжийн дагуу эрхийг шилжүүлсэн байгууллага хэрэгжүүлнэ.

2.4. Барилгын салбарын ажилтанд мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах шалгалтыг Зөвлөлөөс баталсан төлөвлөгөө, холбогдох журмын дагуу тухай бүр зохион байгуулна.

2.5. Салбарын ажилтны мэргэжил дээшлүүлэх сургалт зохион байгуулагч нь сургалтын хөтөлбөрийг жил тутам шинэчлэн боловсруулж Зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн батлуулсны үндсэн дээр хэрэгжүүлнэ.

2.6. Зөвлөл нь барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тамга, тэмдэг, хэвлэмэл хуудсыг хэрэглэнэ.

### **Гурав. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зарчим, чиг үүрэг**

3.1. Зөвлөл нь үйл ажиллагаандаа дараах зарчмыг баримталж ажиллана:

- 3.1.1. хараат бус, бие даасан, ил тод, шударга байх;
- 3.1.2. эрх тэгш байх;
- 3.1.3. хамтын хариуцлага хүлээх.

3.2. Зөвлөл нь дараах чиг үүрэгтэй байна:

3.2.1. мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгох үйл ажиллагааг холбогдох дүрмийн дагуу зохион байгуулах, хэлэлцэж шийдвэрлэх;

3.2.2. салбарын хөгжлийн бодлого, чиг хандлага, хууль тогтоомж, шийдвэрт нийцүүлэн салбарын ажилтны тасралтгүй мэргэжил дээшлүүлэх тогтолцоог боловсронгуй болгох ажлыг зохион байгуулах;

3.2.3. мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын хөтөлбөр, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах шалгалтын сэдэв, тестийн нэгдсэн санг батлах, сургалтын явц, үр дүнг үнэлэх, дүгнэлт өгөх;

3.2.4. мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах шалгалт авах төлөвлөгөө, холбогдох журмыг батлах, шалгалтын дүнг хэлэлцэж шийдвэрлэх;

3.2.5. зөвлөх, тэргүүлэх зэрэг горилох рефератыг бичихэд тавих ерөнхий шаардлагыг боловсруулж батлах;

3.2.6. мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын төлбөрийн жишиг хэмжээг тогтоох;

3.2.7. мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, шалгалт зохион байгуулагчийг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, үйл ажиллагаанд нь хяналт тавьж ажиллах;

3.2.8. мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгох үйл ажиллагааны тайлан мэдээг гаргуулж, дүн шинжилгээ хийх, үр дүнг хэлэлцэх;

3.2.9. шалгалтын комиссын бүрэлдэхүүн, зөвлөх, тэргүүлэх зэрэг горилогчийн рефератын шүүмжлэгчийг томилох;

3.2.10. мэргэжил дээшлүүлэх сургалт, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгох үйл ажиллагаатай холбоотой гарсан аливаа санал, гомдлыг хүлээн авч хянан үзэх, шийдвэрлэх, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг тухай бүр арилгуулах;

3.2.11. зөвлөлийн шийдвэрийн хэрэгжилтийг хэлэлцэх, эрчимжүүлэх, шаардлагатай арга хэмжээ авах;

3.2.12. шаардлагатай тохиолдолд энэхүү дүрэмд нэмэлт, өөрчлөлт оруулах, шинэчлэх, боловсронгуй болгох саналыг боловсруулах, тэдгээрийг барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

3.2.13. үйл ажиллагааныхаа чиглэлээр семинар, хэлэлцүүлэг зохион байгуулах, олон нийттэй харилцах, бусад байгууллага, аж ахуйн нэгжтэй хамтран ажиллах;

3.2.14. үйл ажиллагаагаа барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад бүтэн жилээр тайлагнан, мэдээллээр хангах;

3.2.15. үйл ажиллагаагаа үр дүнтэй, шуурхай зохион байгуулах үүднээс шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсэг байгуулах болон удирдлага, зохион байгуулалт, зохицуулалтын бусад арга хэмжээг авч ажиллах.

3.3. Зөвлөлийн гаргасан шийдвэрийг барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн даргын тушаалаар баталгаажуулна.

3.4. Сургалтын хөтөлбөрийн агуулга, шалгалтын сэдэв, тестийн нэгдсэн санг боловсронгуй болгон шинэчлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгохтой холбоотой материалыг шалгаж, хүлээн авах, сургалтын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, явц, үр дүнг үнэлэх, шалгалт зохион байгуулах Зөвлөлийн чиг үүргийг энэ дүрмийн 2.3-т заасан байгууллага хэрэгжүүлнэ.

3.5. Зөвлөл нь тухайн жилийн ажиллагааныхаа тайланг хэлэлцэн дүгнэж, дараа оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг баталсан байна.

#### **Дөрөв. Зөвлөлийн дарга, гишүүний чиг үүрэг**

4.1. Зөвлөлийн дарга нь барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын Төрийн нарийн бичгийн дарга байна.

4.2. Зөвлөлийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.2.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж ажиллах;

4.2.2. Зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийн биелэлтэд хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангуулах;

4.2.3. Зөвлөлийн хэвийн ажиллах нөхцөлийг хангах, гишүүд чиг үүргээ хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.4. Зөвлөлийн дүрэмд заасан чиг үүргийн хүрээнд төрийн болон төрийн бус, мэргэжлийн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдтэй шууд харилцах;

4.2.5. Зөвлөлийг дотоод, гадаад төлөөлөх.

4.3. Зөвлөлийн дэд дарга нь энэ дүрмийн 2.3-т заасан байгууллагын дарга байна.

4.4. Зөвлөлийн гишүүн нь барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага, барилгын салбарын мэргэжлийн байгууллага, салбарын чиглэлээр мэргэжилтэн бэлтгэдэг их, дээд сургуулийн төлөөлөл, хот төлөвлөлт болон барилгын архитектур, хийц бүтээц, ус, дулаан, цахилгаан хангамж, ариутгах татуурга, холбоо дохиололын зураг төсөл, барилга байгууламжийн угсралт, барилгын материалын үйлдвэрлэл, барилгын үйлдвэрлэлийн машин төхөөрөмж, инженерийн барилга байгууламж, геодезийн хэмжилт, зураглал, газар зохион байгуулалтын зөвлөх архитектор, инженер, тэргүүлэх төсөвчнөөс бүрдэнэ.

4.5. Зөвлөлийн гишүүн дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.5.1. Зөвлөлийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд гишүүний хувиар биечлэн оролцох;

4.5.2. Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцэж буй асуудлаар санал бодлоо илэрхийлж, шийдвэр гаргахад санал өгөх, таслах эрхтэй оролцох;

4.5.3. Сургалтын үйл ажиллагаатай холбоотой асуудлаар санал боловсруулж Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх;

4.5.4. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, тайлантай танилцах, хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээний талаар мэдээлэл авах;

4.5.5. Зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийг хүндэтгэн биелүүлж, хэрэгжилтийг хангуулахад оролцох, үүрэг, даалгаврын явц, үр дүнг тайлагнах.

4.6. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тухайн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн байна.

4.7. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

4.7.1. Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, хуралдаан зохион байгуулах, хуралдааны төлөвлөгөө, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, тэмдэглэл хөтлөх, холбогдох байгууллага, олон нийтэд мэдээлэх зэргээр Зөвлөлийн хэвийн, тасралтгүй үйл ажиллагааг зохион байгуулалтаар хангах ажлыг хариуцан гүйцэтгэх;

4.7.2. Зөвлөлөөс гарсан шийдвэрийг албажуулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, биелэлтэд нь хяналт тавих;

4.7.3. Зөвлөлийн ажлын төлөвлөгөө, тайланг бэлтгэх, холбогдох байгууллагуудад хүргүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.7.4. байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдээс ирүүлсэн албан бичиг, хүсэлтийг хүлээн авч, Зөвлөлөөр шийдвэрлүүлэх арга хэмжээ авах.

#### **Тав. Зөвлөлийн хуралдаан**

5.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байна.

5.2. Зөвлөлийн хуралдаан нь ээлжит болон ээлжит бус байна. Хуралдааны товыг Зөвлөлийн дарга тогтооно.

5.3. Шаардлагатай тохиолдолд ээлжит бус хуралдааныг Зөвлөлийн дарга болон гишүүдийн олонхийн санал болгосноор зарлан хуралдуулж болно.

5.4. Зөвлөлийн хуралдаан нь нийт гишүүдийн гуравны хоёроос доошгүй нь оролцсоноор хүчинтэйд тооцогдоно.

5.5. Хуралдаанаар хэлэлцэж буй асуудлаар илээр санал хурааж, олонхийн саналаар шийдвэр гаргана. Санал тэнцсэн тохиолдолд хурал даргалагчийн саналаар шийдвэрлэнэ.

5.6. Зөвлөлийн хуралдааныг тэмдэглэл хөтөлж баталгаажуулна. Тэмдэглэлд Зөвлөлийн дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

5.7. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж шийдвэрлүүлсэн эх материал, мэдээлэл, бусад холбогдох баримт бичгийг барилгын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага нь мэдээллийн санд оруулж, архивын нэгж болгон хадгална.

5.9. Зөвлөлийн хуралдааны дэгийг Зөвлөл батална.

#### **Зургаа. Бусад**

6.1. Зөвлөлийн хуралдаанд оролцсон гишүүдэд олгох урамшууллыг нэг цагийн үнэлгээгээр дүйцүүлэн тооцож олгоно.

6.2. Энэ дүрмийн 2.3-т заасан байгууллага нь Зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарах зардал болон зөвлөлийн гишүүдэд олгох урамшууллыг жил бүрийн төсөвтөө тусгах асуудлыг хариуцна.

---- оОо ----