



БАРИЛГА,
ХОТ БАЙГУУЛАЛТЫН САЙДЫН
ТУШААЛ

2016 оны 9 сарын 01 өдөр

Дугаар 142

Улаанбаатар хот

Барилгын салбарын шинжлэх ухаан,
техник технологийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн,
ажиллах журмыг батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 2 дахь хэсэг, Шинжлэх ухаан технологийн тухай хуулийн 5 дугаар зүйлийн 5.2, 9 дүгээр зүйлийн 9.1, 9.2 дахь хэсэг, Барилгын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.1.8 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Барилга, хот байгуулалтын яамны дэргэдэх Барилгын салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр хавсралт, "Барилгын салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн ажиллах журам"-ыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2015 оны 224, 2016 оны 17 дугаар тушаалыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /С.Магнайсүрэн/-д үүрэг болгосугай.

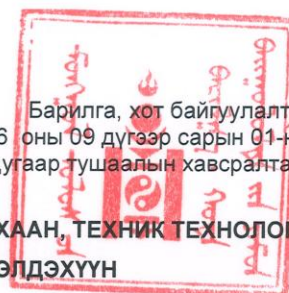
САЙД



Г.МӨНХБАЯР

08 00562

Барилга, хот байгуулалтын сайдын
2016 оны 09 дүгээр сарын 01-ний өдрийн
142 дугаар тушаалын хавсралтаар батлав.



**БАРИЛГЫН САЛБАРЫН ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНИК ТЕХНОЛОГИЙН
ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН**

№	Овог нэр, утасны дугаар, цахим хаяг	Байгууллага, албан тушаал	Мэргэжил, эрдмийн цол, зэрэг
Зөвлөлийн дарга			
1.	Ш.Лхамсүрэн lkhamsuren@mcud.gov.mn	Барилга, хот байгуулалтын дэд сайд	Дулааны инженер
Орлогч дарга			
2.	С.Магнайсүрэн 88110971 magnaisuren@mcud.gov.mn	Барилга, хот байгуулалтын яамны Төрийн нарийн бичгийн дарга	Эрх зүйч, хууль зүйн ухааны магистр
Нарийн бичгийн дарга			
3.	Л.Батжаргал 99118776 batjargal.en@gmail.com	Бодлого, төлөвлөлтийн газрын дарга	Цахилгааны инженер
Гишүүд			
4.	Д.Хайсамбуу 99118885, 341437 Cac_bak@yahoo.com	Барилга архитектур корпорацийн ерөнхий захирал	Барилгын инженер, шинжлэх ухааны академийн жинхэнэ гишүүн, Академич, Шинжлэх ухааны доктор, профессор
5.	Д.Дашжамц 99115592	ШУТИС-ийн Барилга, Архитектурын сургуулийн Барилгын инженерийн салбарын профессор	Барилгын инженер, шинжлэх ухааны академийн жинхэнэ гишүүн, Академич, Шинжлэх ухааны доктор, профессор
6.	Б.Баасан 99110974 b.baasan77@gmail.com	Дархан хотын бохир усны менежментийн МОН3244/3245 төслийн нэгжийн зохицуулагч	Барилгын конструктор инженер, доктор /Ph.D/, Монгол Улсын зөвлөх инженер
7.	Д.Занабазар 99113143 zb_eng@yahoo.com	Барилга, барилгын материалын үйлдвэрийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга	Иргэний ба үйлдвэрийн барилгын инженер, Техникийн ухааны магистр, Мэргэшсэн инженер
8.	Д.Бэлэгсайхан 99798665, dsaikhnaa@yahoo.com	Барилга, хот байгуулалтын яамны Хот байгуулалт, газрын харилцааны бодлогын	Хот байгуулалтын архитектор, Зөвлөх архитектор

		газрын дарга	
9.	Л.Нямсүрэн 99087943	Хот төлөвлөлт, архитектурын мэргэжлийн зөвлөлийн дарга	Архитектор, магистр, Монгол Улсын гавъяат барилгачин
10.	Н.Дорж 99116337 dorj@buildtech.mn	Барилгын зураг төсөл зохиогчдын холбооны ерөнхийлөгч	Халаалт салхивч агаар сэлгэлтийн инженер, Монгол Улсын зөвлөх инженер
11.	Б.Лхагваа 99183821 341515 lha_sod@yahoo.com	Барилга архитектур корпорацийн эрдэм шинжилгээний ажилтан	Барилгын материалын технологич инженер, магистр
12.	Р.Батбаатар 99058698 batbaatar69@yahoo.com	"Ялгуун баян" ХХК-ийн захирал	Цахилгааны инженер, Монгол Улсын зөвлөх инженер
13.	Г.Мягмар 99105620, 327252 myagmar_arch@yahoo.com	Барилгын хөгжлийн үндэсний нэгдсэн төвийн ТУЗ-ийн дарга	Архитектор, зөвлөх архитектор, Монгол Улсын зөвлөх инженер
14.	А.Мягмаржав 99249485	"Геотех" ХХК-ийн захирал	Инженер геологич, геологийн шинжлэх ухааны доктор /Ph.D/
15.	Г.Тулга 91917125 tulprojekt@yahoo.com	"Тулга проект" ХХК-ийн ерөнхий инженер	Барилгын конструктор инженер, магистр, Монгол Улсын зөвлөх инженер
16.	Ц.Дашзэвэг 99083346 tsegsee@yahoo.com	Монголын геодези фотограмметр, зураг зүйн холбооны ерөнхийлөгч	Геодезийн инженер, Монгол улсын геодезийн зөвлөх инженер
17.	Ц.Батдорж 99091417 info@mhc.mn		Усны барилга байгууламжийн инженер, доктор (PhD), зөвлөх инженер
18.	Д.Цэндсүрэн 99298769 dtsendsuren@gmail.com	Дэлхийн банкны төслийн зохицуулагч	Барилгын эдийн засагч, Зөвлөх инженер, тэргүүлэх төсөвчин
19.	Д.Мягмар 99091744 d_myagmar@yahoo.com	Зураг төслийн зөвлөх инженер	Ус хангамж ариутгах татуургын инженер, Монгол Улсын зөвлөх инженер
20.	Д.Мөнхбаатар 99111912	Газар зохион байгуулалтын холбооны ерөнхийлөгч	Монгол Улсын газар зохион байгуулалтын зөвлөх инженер

Барилга, хот байгуулалтын сайдын
2016 оны 09 дүгээр сарын 01-ны өдрийн
142 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



БАРИЛГЫН САЛБАРЫН ШИНЖЛЭХ УХААН, ТЕХНИК ТЕХНОЛОГИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Барилгын салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Барилгын салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн зөвлөл /цаашид "Зөвлөл" гэнэ/-ийн үйл ажиллагаа нь Сайдын эрхлэх асуудлын хүрээнд Хот байгуулалт, барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэл, газрын харилцаа, геодези, зураг зүй, орон сууц, нийтийн аж ахуйн талаар төрөөс баримтлах бодлого, Засгийн газрын үйл ажиллагааны хөтөлбөр, салбарын шинжлэх ухаан, техник, технологи, ногоон хөгжлийн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд санал боловсруулах, зөвлөмж, дүгнэлт өгөх, дэмжлэг туслалцаа үзүүлэхэд чиглэгдэнэ.

1.3. Зөвлөл нь орон тооны бус байна.

Хоёр. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

2.1. Зөвлөл нь дарга, орлогч дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.

2.2. Зөвлөлийн дарга нь Дэд сайд, орлогч дарга нь Төрийн нарийн бичгийн дарга, нарийн бичгийн дарга нь Бодлого төлөвлөлтийн газрын дарга байна.

2.3. Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах, гарсан шийдвэрийг баталгаажуулах, холбогдох газар, харъяа байгууллагад хүргүүлэх, хуралдаанаар хэлэлцүүлсэн асуудлын холбогдох материалыг зохих журмын дагуу архивт шилжүүлэх үүргийг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хариуцна.

2.4. Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь яамны газруудын холбогдох албан тушаалтнуудад хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын талаар чиглэл өгч, хуралдааны тэмдэглэлийг нэгтгэн албажуулж, холбогдох газарт хүргүүлнэ.

Гурав. Зөвлөлийн чиг үүрэг

3.1. Зөвлөл нь хууль тогтоомжид өөрөөр заагагүй бол дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

3.1.1. Шинжлэх ухаан, технологийн тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.1-д заасан чиг үүрэг;

3.1.2. хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

Дөрөв. Зөвлөлийн үйл ажиллагаа

4.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байна. Хуралдааныг зөвлөлийн дарга удирдана.

4.2. Зөвлөлийн даргын эзгүйд орлогч дарга удирдаж, үр дүнг биечлэн хариуцна.

4.3. Хуралдаанд нийт гишүүдийн 75-аас дээш хувь оролцсон тохиолдолд тухайн хуралдаанаар асуудлыг хэлэлцэхэд ирц хангалттай гэж тооцно.

4.4. Зөвлөлийн хуралдаанаас шийдвэр гаргана. Шийдвэр нь зөвлөмжийн чанартай байна.

4.5. Зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд оролцож чадахгүй тохиолдолд энэ тухай 1 хоногийн өмнө нарийн бичгийн даргад утсаар, эсхүл цахим шуудангаар мэдэгдэнэ.

4.6. Хурлаас чөлөө авсан гишүүн хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулж, өөрийн саналаа бичгээр, цахим шуудангаар гаргаж нарийн бичгийн даргад урьдчилан ирүүлсэн тохиолдолд хуралдаан дээр уншиж сонсож хэлэлцүүлэх буюу тухайн асуудлыг дэмжиж буюу эсэргүүцсэн тохиолдолд саналд тооцож болно.

4.7. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын төлөвлөгөөг оны эхэнд салбарын хэмжээнд урьдчилсан байдлаар гаргаж, зөвлөлийн даргаар батлуулан яамны газруудын төлөвлөгөөнд тусгаж биелэлтийг хангуулж ажиллана.

Тав . Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах

5.1. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх материал, баримт бичгийн эхийг нэг хувь, танилцуулга бусад материалыг гишүүдийн тоогоор хувиалан бэлтгэж, зөвлөлийн хуралдаан хуралдахаас 7-оос доошгүй хоногийн өмнө зөвлөлийн нарийн бичгийн даргад бичгээр болон цахим шуудангаар ирүүлсэн байна.

5.2. Нарийн бичгийн дарга Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудал, түүнд холбогдох материал, баримт бичгийг Зөвлөлийн даргад танилцуулж, түүний зөвшөөрлийг үндэслэн хэлэлцэх асуудлын төлөвлөгөөнд оруулж, гишүүдэд энэ журмын 5.4-д зааснаас бусад тохиолдолд 3-аас доошгүй хоногийн өмнө цахим шуудангаар хүргүүлнэ.

5.3. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудал, холбогдох материал, баримт бичиг нь дараахь шаардлагыг хангасан байна:

5.3.1. Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын талаар товч танилцуулга, холбогдох материалыг энэ журмын 5.2-т заасны дагуу бэлтгэж, шийдвэрийн төслийн хамт урьдчилан ирүүлсэн байна;

5.3.2. Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлыг тухайн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, төрийн бус байгууллага, мэргэжлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцсэн тухай шийдвэр, хурлын

дэлгэрэнгүй тэмдэглэл, 3-аас доошгүй эрдэм шинжилгээ, зураг төсөл, судалгаа шинжилгээний байгууллагын санал, мөн захиалагч, гүйцэтгэгч байгууллага, эрдэмтэн, судлаачдын санал шүүмжийг бичгээр гаргуулан авч хавсаргасан байх;

5.3.3. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын урьдчилсан төлөвлөгөөнд тусгагдаагүй техник, технологийн асуудал болон төсөл, хөтөлбөр хэлэлцүүлэх тохиолдолд яамны холбогдох газруудаас албан ёсны санал, зөвшөөрөл авсан байх.

5.4. Ажлын зайлшгүй шаардлагаар нэн яаралтай хэлэлцүүлэх шаардлагатай гэж Зөвлөлийн дарга үзвэл энэ журмын 5.2-т заасан хугацааг баримтлахгүй байж болно. Нэн яаралтай хэлэлцэхээр хуралд оруулж ирсэн асуудлыг Зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналаар хойшлуулах буюу буцааж болно.

5.5. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх зарим асуудалд шаардлагатай тохиолдолд ажлын хэсэг байгуулан мэргэжлийн дүгнэлт гаргуулна.

Зургаа. Зөвлөлийн хуралдаан, түүний дэг

6.1. Зөвлөлийн хуралдааныг Зөвлөлийн дарга удирдана. Хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлаар товч танилцуулгыг асуудал хариуцан оруулж байгаа байгууллагын ажилтан хийнэ.

6.2. Зөвлөлийн гишүүд хэлэлцэх асуудлаар асуулт тавьж, хариу тайлбар сонсох, санал солилцох замаар хэлэлцүүлэг хийнэ.

6.3. Хэлэлцүүлэг дууссаны дараа Зөвлөлийн гишүүд санал, шүүмж гаргана.

6.4. Зөвлөлийн хуралдаанаас гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэр гаргана.

6.5. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын онцлогийг харгалзан зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр мэргэжлийн байгууллага, холбогдох албан тушаалтныг хуралдаанд оролцуулж болно.

6.6. Зөвлөлийн хуралдаан даргалагчаас гишүүний асуулт асуух, санал хэлэх хугацааг тогтоож өгнө.

6.7. Зөвлөлийн хуралдааны явцыг баримтжуулах зорилгоор албан ёсны тэмдэглэл хөтлөнө. Тэмдэглэлд хуралдаанд оролцсон гишүүдийн асуудал бүр дээр гаргасан санал, шүүмжлэл, шийдвэр түүнчлэн шаардлагатай гэж үзвэл санал хураалтын дүнг заавал тусгаж, түүнийг Зөвлөлийн даргад танилцуулж баталгаажуулна.

6.8 Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдаанаас гарсан тэмдэглэлийг харъяа байгууллага, холбогдох газарт хүргүүлж, биелэлтийг тогтоосон хугацаанд тайлагнаах, холбогдох материал, баримт бичгийг цэгцлэн архивт зохих журмын дагуу хүлээлгэн өгөх үүрэгтэй.

6.9. Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлж дэмжлэг аваагүй асуудлыг баримт бичиг, материалын хамт холбогдох газарт буцаана.

Долоо. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны санхүүжилт

7.1. Зөвлөлийн үйл ажиллагааны зардлыг барилга байгууламжийн норм, нормативын сангаас санхүүжүүлнэ. Зардлын зарцуулалтын тайланг хагас, бүтэн жилээр Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хариуцан Зөвлөлд тайлагнана.

7.2. Зөвлөлийн гишүүдийн үйл ажиллагаа, ажлын үр дүнг харгалзан урамшуулал олгоно.

7.3. Зөвлөл нь жил тутамд үйл ажиллагааны үр дүнгийн тайлангаа Сайдын зөвлөлд танилцуулна.

-----oO-----

