

**“Техникийн зөвлөлийн ажиллах журам”, зөвлөлийн
бүрэлдэхүүнийг батлах тухай**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1 дэх хэсгийн 6 дахь заалт, “Нийслэлийн Зураг төслийн хүрээлэнгийн дүрэм”-ийн 6 дугаар зүйлийн 9.5 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тус Хүрээлэнгийн “Техникийн зөвлөлийн ажиллах журам”-ыг нэгдүгээр, зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. “Техникийн зөвлөлийн ажиллах журам”-ын хэрэгжилтэнд байнгын хяналт тавьж, зөвлөлийн үйл ажиллагааг удирдан зохион байгуулж ажиллахыг Ерөнхий инженер /Ч.Рэгзмаа/-д даалгасугай.

ДАРГА

С.ЦАХИУР

Нийслэлийн Зураг төслийн хүрээлэнгийн даргын
. оны дугаар сарын -ны өдрийн
. дугаар тушаалын дүгээр хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ЗУРАГ ТӨСЛИЙН ХҮРЭЭЛЭНГИЙН “ТЕХНИКИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ”

Нэг. Ерөнхий зүйл

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Нийслэлийн Зураг төслийн хүрээлэнгийн “Техникийн зөвлөл” /цаашид “Зөвлөл” гэх/-ийн хуралдааны үйл ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах, асуудлыг оновчтой сонгож шийдвэр гаргах, зөвлөлийн үйл ажиллагааны үр дүн, ач холбогдлыг дээшлүүлэх, хуралдаанаас гарсан зөвлөмжийн гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллахад оршино.
- 1.2 Техникийн зөвлөлийн үйл ажиллагаа нь Нийслэлийн Зураг төслийн хүрээлэнд боловсруулагдаж буй судалгаа-шинжилгээ, зураг төслийн ажлуудын чиг хандлага, үзэл баримтлал /концепц/, техник технологийн шийдэл, эдийн засгийн тооцоолол, загваруудад мэргэжлийн үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөгөө, зөвлөмж өгч, тус Хүрээлэнгээс боловсруулагдан гарч буй ажлуудын чанарыг сайжруулахад чиглэгдэнэ.
- 1.3 Зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг байгууллагын даргын тушаалаар томилох бөгөөд Зөвлөл нь энэхүү журмыг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.
- 1.4 Зөвлөлийн гишүүд нь өөрийн салбартаа зөвлөх зэрэгтэй байна.
- 1.5 Зөвлөл нь хуралдааны шийдвэрээ зөвлөмж хэлбэрээр гаргах бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд холбогдох асуудлаар даргын тушаал гаргуулна.

Хоёр. Техникийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн

- 2.1 Зөвлөл нь дарга, нарийн бичгийн дарга, байнгын болон байнгын бус гишүүдээс бүрдэнэ.
- 2.2 Зөвлөлийн дарга нь байгууллагын Ерөнхий инженер байна.
- 2.3 Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангах, зохион байгуулах, гарсан зөвлөмжийг баталгаажуулан холбогдох хэлтэс, албан тушаалтанд хүргүүлэх, зөвлөмжийн биелэлтийг хангуулах ажлыг зохион байгуулж, зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбогдон гарсан баримт бичгийг архивын хадгаламжийн нэгж үүсгэн бүрдүүлж, зохих журмын дагуу шилжүүлэх үүргийг зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хариуцна.
- 2.4 Зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх тухайн асуудлыг хариуцан гүйцэтгэж буй ажил гүйцэтгэгч нэгжийн удирдлага байна.

Гурав. Техникийн зөвлөлийн үйл ажиллагаа

- 3.1 Зөвлөлийн үйл ажиллагааны хэлбэр нь хуралдаан байх ба түүнийг зөвлөлийн дарга удирдан явуулна.
- 3.2 Зөвлөлийн даргын эзгүйд түүний эрх олгосноор нарийн бичгийн дарга удирдах ба ажлын үр дүнг биечлэн хариуцна.
- 3.3 Зөвлөлийн хуралдаанд бүх гишүүдийн тавны гурав нь оролцсон тохиолдолд хүчинтэйд тооцогдоно.
- 3.4 Зөвлөлийн гишүүн хүндэтгэн үзэх шалтгаанаар хуралдаанд оролцож чадахгүй тохиолдолд энэ тухай урьдчилан мэдэгдэж чөлөө авна.
- 3.5 Хурлаас чөлөө авсан гишүүн хэлэлцэх асуудалтай холбогдуулж, өөрийн саналаа бичгээр гаргаж нарийн бичгийн даргад урьдчилан ирүүлсэн бол хурлын ирцэд оруулан тооцно.

Дөрөв. Техникийн зөвлөлийн эрх

- 4.1 Монгол Улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй холбогдох хууль тогтоомж, барилга, хот байгуулалт, газрын харилцааны салбарын хэмжээнд нийтлэг мөрдөх дүрэм, журам, стандарт, норм нормативын хүрээнд техникийн шийдэл шаардлагатай тодорхой ажлуудад техникийн дүгнэлт, инженерийн тооцоо судалгаа, шийдлийг хэлэлцэж зөвлөмж гаргах;
- 4.2 Хариуцах ажлын хүрээнд үйлдвэрлэл, техникийн шийдэлтэй холбоотой асуудлаар шаардлагатай мэдээ мэдээлэл, баримт бичиг, материал, тооцоо, үндэслэлийг холбогдох ажилтнуудаар гаргуулах;
- 4.3 Зөвлөлийн хуралдаанд хэлэлцүүлэх асуудлын иж бүрдэл дутуу эсхүл хугацаа хожимдуулсан, баримт бичиг хэлэлцүүлгийн шаардлага хангаагүй тохиолдолд зөвлөлийн хуралдаанаар товлосон хугацаанд авч хэлэлцэхгүй байх, буцаах;

Тав . Техникийн зөвлөлийн хуралдааныг бэлтгэх

- 5.1 Зөвлөлийн хуралдааны бэлтгэл ажлыг хангахад зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга доорх ажлуудыг гүйцэтгэнэ. Үүнд:
 - 5.1.1 Хуралдаанаар хэлэлцүүлэх ажлын танилцуулга, материалын бүрдлийг хянаж, гишүүдийн тоогоор хувилан хуралдаан эхлэхээс 7 хоногийн өмнө зөвлөлийн даргад танилцуулах;
 - 5.1.2 Зөвлөлийн даргын зөвшөөрлийг үндэслэн хуралдаан эхлэхээс 3 хоногийн өмнө зөвлөлийн гишүүдэд мэдэгдэх;
 - 5.1.3 Зөвлөлийн хуралдааны тэмдэглэл хөтлөн, гарсан зөвлөмжийг хуралдаанаас хойш 3 хоногийн дотор албажуулан холбогдох албан тушаалтнуудад танилцуулах, зөвлөмжийн хэрэгжилтийн талаар дараагийн хуралдаанд мэдээлэл хийх;

Зургаа. Техникийн зөвлөлийн хуралдаан, түүний шийдвэр

- 6.1 Зөвлөлийн хурлыг шаардлагатай тохиолдолд тухай бүрд нь товлон хуралдуулна. Зөвлөлийн дарга хуралдааныг удирдан явуулах ба түүний эзгүйд зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга хуралдааныг удирдан явуулна.
- 6.2 Зөвлөлийн хуралдааныг зөвлөлийн дарга нээх ба зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга нь хэлэлцүүлэх асуудлаар товч танилцуулга хийнэ.
- 6.3 Зөвлөлийн гишүүд хэлэлцэх асуудлаар асуулга тавьж хариу тайлбар авах, санал солилцох замаар хэлэлцүүлэг явагдана.
- 6.4 Зөвлөлийн хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлын онцлогийг харгалзан зөвлөлийн даргын зөвшөөрснөөр мэргэжлийн байгууллага, холбогдох албан тушаалтныг хуралдаанд оролцуулж болно.
- 6.5 Зөвлөлийн гишүүдийн олонхийн саналаар уг хуралдаанаас зөвлөмж гарна.
- 6.6 Зөвлөлийн хуралдааны явцыг баримтжуулах зорилгоор албан ёсны тэмдэглэл хөтлөх ба түүнд хуралдаанд оролцсон гишүүд, тухайн асуудал бүр дээр тэдгээрийн гаргасан санал, шүүмж, түүнчлэн шаардлагатай гэж үзвэл санал хураалтын дүнг заавал тусгаж, түүнийг Зөвлөлийн даргад танилцуулж баталгаажуулна.

Долоо. Техникийн зөвлөлийн үйл ажиллагааны санхүүжилт

- 7.1 Зөвлөлийн үйл ажиллагаатай холбоотой зардал, гишүүдийн ажлын хөлсийг тухайн хэлэлцэх асуудлын цар хүрээ, тоо хэмжээнээс хамааран тогтоож, тухайн жилийн байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгаж, тооцон олгох асуудлыг даргын тушаалаар шийдвэрлэнэ.
- 7.2 Зөвлөлийн бичиг хэрэг, техникийн бусад үйлчилгээг Тамгын хэлтэс хариуцаж зохион байгуулна.

Нийслэлийн Зураг төслийн хүрээлэнгийн даргын
 оны дугаар сарын -ны өдрийн
 дугаар тушаалын дугаар хавсралт

ТЕХНИКИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН
 /Ерөнхий төлөвлөгөө/

№	Байгууллага, албан тушаал	Мэргэжил, эрдмийн цол, зэрэг	Овог, нэр, утасны дугаар, мэйл хаяг
1	НЗТХүрээлэн, Ерөнхий инженер /Техникийн зөвлөлийн дарга/	МУ-ын зөвлөх архитектор, Хот төлөвлөлтийн магистр	Ч.Рэгзмаа, 91913308 regzmaa_88@yahoo.com
2	НЗТХүрээлэн, ХТХэлтсийн дарга /Техникийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга/	МУ-ын зөвлөх архитектор	Л.Ганбат, 99232564 ganbat_lu@yahoo.com
3	НЗТХүрээлэн, ХМХэлтсийн дарга /Техникийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга/	Эдийн засагч	Г.Батхишиг, 88008846 namuuntown@yahoo.com
4	НЗТХүрээлэн, ИДБХэлтсийн дарга /Техникийн зөвлөлийн нарийн бичгийн дарга/	МУ-ын зөвлөх инженер	М.Эрдэнэцэцэг, 99153282 erdenee_ma@yahoo.com
5	НЗТХүрээлэн, зөвлөх	МУ-ын зөвлөх архитектор, Хот төлөвлөлтийн ухааны докторант	Г.Нарангэрэл, 99997331 gnangaa@yahoo.com
6	/Ерөнхий төлөвлөгөөний архитектор/	МУ-ын зөвлөх архитектор	Л.Бямбасүрэн, 99100067
7	/Ерөнхий төлөвлөгөөний архитектор/	МУ-ын зөвлөх архитектор	Ч.Эрдэнэ-Очир, 99094357
8	УБ хотын Захирагчийн ажлын алба, ИБХ-ийн дарга /Халаалт салхивчийн инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Б.Цэрэнбалжид, 99119587 tserenbaljid@yahoo.com
9	/Халаалт салхивчийн инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	А.Цогт, 99099754 tsogta@yahoo.com
10	/Ус хангамж, ариутгах татуургын инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Д.Мягмар, 99091744 d_myagmar@yahoo.com
11	/Ус хангамж, ариутгах татуургын инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Б.Ямпил, 99111395 b.yampil@yahoo.com
12	“Элста” ХХК-ийн захирал /Цахилгааны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Ж.Амарсанаа, 88117804 amaa1962@yahoo.com
13	НЕТГазрын инженер /Цахилгааны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Ж.Эрдэнэбат, 99025678 <u>jiqidsuren_erdenebat@yahoo.com</u>
14	/Холбооны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	н.Пүрэвсүрэн,

15	НЕТГазрын дэд бүтцийн хэлтсийн дарга /Холбооны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Б.Оюунтуяа, 98119407 boyuntuyao@yahoo.com
16	/Эдийн засаг/	МУ-ын зөвлөх эдийн засагч	П.Ариунаа, 88781883
17	/Эдийн засаг/	МУ-ын зөвлөх эдийн засагч	Б.Туяа,

ТЕХНИКИЙН ЗӨВЛӨЛИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН
/Эзэлхүүн төлөвлөлт/

№	Байгууллага, албан тушаал	Мэргэжил, эрдмийн цол, зэрэг	Овог, нэр, утасны дугаар, мэйл хаяг
1	НЗТХүрээлэн, Ерөнхий инженер /Техникийн зөвлөлийн дарга/	МУ-ын зөвлөх архитектор, Хот төлөвлөлтийн магистр	Ч.Рэгзмаа, 91913308 regzmaa_88@yahoo.com
2	“Тулга проект” ХХК /Барилгын инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Г.Тулга, 91917125 tulproject@yahoo.com
3	“Ган харш” ХХК-ийн ерөнхий инженер /Барилгын инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Д.Адьяадорж, 99087877 adiyadorj@gmail.com
4	/Эзэлхүүн төлөвлөлтийн архитектор/	МУ-ын зөвлөх архитектор	Ө.Ганболд, 99113422 gaboshil@yahoo.com
5	/Эзэлхүүн төлөвлөлтийн архитектор/	МУ-ын зөвлөх архитектор	Л.Нямсүрэн, 99087943
6	УБ хотын Захирагчийн ажлын алба, ИБХ-ийн дарга /Халаалт салхивчийн инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Б.Цэрэнбалжид, 99119587 tserenbaljid@yahoo.com
7	/Халаалт салхивчийн инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	А.Цогт, 99099754
8	/Ус хангамж, ариутгах татуургын инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Д.Мягмар, 99091744
9	/Ус хангамж, ариутгах татуургын инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Б.Ямпил, 99111395 b.yampil@yahoo.com
10	“Элста” ХХК-ийн захирал /Цахилгааны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Ж.Амарсанаа, 88117804 amaa1962@yahoo.com
11	НЕТГазрын инженер /Цахилгааны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Ж.Эрдэнэбат, 99025678 jijidsuren_erdenebat@yahoo.com
12	/Холбооны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	З.Пүрэвсүрэн, 91144491
13	НЕТГазрын дэд бүтцийн хэлтсийн дарга /Холбооны инженер/	МУ-ын зөвлөх инженер	Б.Оюунтуяа, 98119407 boyuntuyao@yahoo.com