



ТӨРИЙН ӨМЧИЙН БОДЛОГО,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН
ТОГТООЛ

2018 оны 04 сарын 03 өдөр

Дугаар 85

Улаанбаатар хот

“Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит
үйлдвэрийн газрын дүрэм, зохион байгуулалтын бүтэц,
орон тооны дээд хязгаар, албан тушаалын
жагсаалтыг шинэчлэн батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 9, 18 дугаар зүйлийн 5 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2018 оны “Төрийн зарим чиг үүргийг мэргэжлийн байгууллагаар гүйцэтгүүлэх тухай” 51 дүгээр тогтоолын 2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТОГТООХ нь:

1. “Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын дүрмийг 1 дүгээр, албан тушаалын жагсаалтыг 2 дугаар хавсралтаар тус тус шинэчлэн баталсугай.

2. “Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтцийг дор дурдсанаар баталсугай.

а) Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн хэлтэс (Бүтээгдэхүүн баталгаажуулалтын албатай);

б) Барилга байгууламжийн захиалагчийн хяналтын хэлтэс;

в) Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний лаборатори;

г) Нийтийн аж ахуйн хэлтэс;

д) Захиргаа, удирдлагын хэлтэс (хяналт, шинжилгээ, хуулийн албатай);

е) Санхүү, төсөл хөтөлбөрийн хэлтэс;

ж) Хүн амын нутагшилт, бүс нутгийн судалгаа, төлөвлөлтийн хэлтэс

з) Хот, суурин, дэд бүтцийн судалгаа, төлөвлөлтийн хэлтэс;

и) Сургалт, судалгаа мэдээллийн хэлтэс;

к) Барилга байгууламжийн зураг төслийн магадлалын хэлтэс;

л) Норм, нормативын хэлтэс;

3. “Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын орон тооны дээд хязгаарыг 145 байхаар тогтоосугай.

4. 2018 оны цалингийн санд багтаан батлагдсан орон тоогоор удирдлага, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авч ажиллахыг “Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын захирал Ц.Амарсанаад даалгасугай.

5. Энэхүү тогтоол гарсантай холбогдуулан Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын 2016 оны “Барилга хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, дүрэм, захиргааны албан тушаалын жагсаалт, орон тооны дээд хязгаар батлах тухай 54, 2017 оны “Барилга хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаар,

0001577

захиргааны албан тушаалын жагсаалтад өөрчлөлт оруулах тухай 260 дугаар тогтоолыг тус тус хүчингүй болсонд тооцсугай.

6.Тогтоолын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлого төлөвлөлт, удирдлагын хэлтэс (Ц.Баяр-Эрдэнэ)-т даалгасугай.

ДАРГА

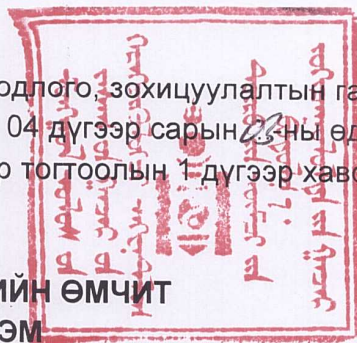
ЗАХИРГАА, ХУУЛЬ ЗҮЙН ХЭЛТСИЙН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Ц.НЯМ-ОСОР

Э.ЭРДЭНЭХИШИГ

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын
2018 оны 04 дүгээр сарын 23-ны өдрийн
85 дугаар тогтоолын 1 дүгээр хавсралт



“БАРИЛГЫН ХӨГЖЛИЙН ТӨВ” ТӨРИЙН ӨМЧИТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ДҮРЭМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. “Барилгын хөгжлийн төв” (цаашид “Үйлдвэрийн газар” гэх) төрийн өмчит үйлдвэрийн газар нь хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн талаарх төрийн бодлогын хэрэгжилтийг хангах, Улсын Их Хурал, Засгийн газраас баталсан улсын төсөв, бусад эх үүсвэрийн хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээнд захиалагчийн техникийн хяналт тавих, барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах сурталчлах, нэвтрүүлэх, хэрэгжүүлэх, хот байгуулалтын баримт бичиг, барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулах, барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх иргэн, хуулийн этгээдийг өрсөлдөөний журмаар сонгон шалгаруулж, экспертийн эрх олгох, барилгын салбарын ажилтан, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, шинэчлэх, мэдээллийн санд байршуулах, мэдээллээр хангах, хот суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт, үйлчилгээг сайжруулах, техник технологийг шинэчлэх, өргөтгөх, аж ахуйн нэгж, байгууллагуудад зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх, хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулах, санал дүгнэлт гаргах, шаардлагатай судалгаа, мэдээллээр Барилга, хот байгуулалтын яам, эрх бүхий бусад байгууллагуудыг хангах зорилго бүхий хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын мэргэжлийн байгууллага мөн.

1.2. Үйлдвэрийн газарнь Монгол Улсын Иргэний хууль, Бүсчилсэн хөгжлийн удирдлага, зохицуулалтын тухай хууль, Хот байгуулалтын тухай хууль, Хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх тухай хууль, Хот, тосгоны эрх зүйн байдлын тухай хууль, Барилгын тухай хууль, Орон сууцны тухай хууль, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Сууц өмчлөгчдийн холбооны эрх зүйн байдал, нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Авлигын эсрэг хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, эрх бүхий байгууллагаас хууль тогтоомжид нийцүүлэн гаргасан тогтоол, шийдвэр, энэхүү дүрмийн хүрээнд үйл ажиллагаагаа явуулна.

1.3. Энэхүү дүрмийн зорилго нь “Үйлдвэрийн газар”-ын үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийг тогтоох, удирдлага, зохион байгуулалтын бүтэц, хяналт, үйлдвэрийн газрын эд хөрөнгийн эрх, түүнийг өөрчлөн байгуулах, бүртгүүлэх зэрэгтэй холбогдсон харилцааг хууль тогтоомжид нийцүүлэн зохицуулахад оршино.

1.4. Үйлдвэрийн газрын өмчлөгч нь төр байна.

ХОЁР. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ОНООСОН НЭР, ОРШИН БАЙГАА ГАЗАР

2.1. Үйлдвэрийн газрыноноосон нэр нь “Барилгын хөгжлийн төв” төрийн өмчит үйлдвэрийн газар, товчилсон нэр нь “БХТ” ТӨҮГ байна.

2.2. Үйлдвэрийн газрын байршил нь түүний удирдлагын байрлаж буй хаягаар тодорхойлогдох бөгөөд улсын бүртгэлд бүртгүүлнэ.

ГУРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БЭЛЭГДЭЛ, ТЭМДЭГ

3.1.Үйлдвэрийн газар нь өөрийн бэлэгдэл (эмблем), албан бичгийн хэвлэмэл хуудас, нэр бүхий тэмдэг хэрэглэнэ.

3.2.Бэлэгдэлийн загварыг захирлын тушаалаар баталж, Оюуны өмчийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад бүртгүүлэх бөгөөд түүнийг хэрэглэх эрхийг зөвхөн үйлдвэрийн газар эдлэнэ.

3.3.Үйлдвэрийн газрын албан ёсны шийдвэр, албан бичиг, гэрээ хэлцлийг захирал, тушаалаар эрх олгосон албан тушаалтанбаталгаажуулна.

3.4.Үйлдвэрийн газрын захирлаас итгэмжлэн хариуцуулсан этгээд тэмдгийн ашиглалт, хамгаалалт, хадгалалтыг хариуцна.

ДӨРӨВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ҮНДСЭН ЗОРИЛТ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГЛЭЛ

4.1.Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үндсэн зорилго ньХот байгуулалтын тухай хууль,Барилгын тухай хууль, Орон сууцны тухай хууль, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль,Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон албаны нууцын тухай хуульболон холбогдох бусад хууль тогтоомж, тогтоол, шийдвэр, барилгын салбарын талаар төрөөс баримтлах бодлого,чиглэлийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахад оршино.

4.2.Барилгын салбарын төрийн захиргааны байгууллагын чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч мэргэжлийн байгууллагын хувьд дор дурдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.2.1.улсын төсөв болон гадаад, дотоодын санхүүжилтээр хот байгуулалт, барилгын салбарт хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэд захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлэх;

4.2.2.барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.3.барилгын салбарын ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох сургалт,шалгалтын ажлыг зохион байгуулах;

4.2.4.барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулах;

4.2.5.барилгын салбарын шинжлэх ухаан, техник технологийн бодлогыг хэрэгжүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

4.2.6.барилга байгууламжийн норм, нормативын баримт бичгийг сурталчлах, нэвтрүүлэх, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.7.хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын ажилтан, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх, шинэчлэх, мэдээллийг мэдээллийн санд байршуулах, мэдээллээр хангах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.8.барилга байгууламжийн нэгж хүчин чадлын жишиг үнэлгээ, үнийн индексийг боловсруулах;

4.2.9.улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтаар баригдах барилгын ажлын гүйцэтгэгчийг сонгон шалгаруулах ажиллагаанд тусгай зөвшөөрөл олгогчийг төлөөлөн оролцох;

4.2.10.барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх иргэн, хуулийн этгээдийг өрсөлдөөний журмаар сонгон шалгаруулж, экспертийн эрх олгох ажлыг зохион байгуулах;

4.2.11.зөвлөх үйлчилгээ үзүүлэх иргэн, хуулийн этгээдийн нэгдсэн бүртгэл хөтлөх;

4.2.12.барилга байгууламжийн норм, нормативын сан бүрдүүлэхүйл ажиллагааг зохион байгуулах;

4.2.13.архитектор, инженерийн мэргэжлийн зөвлөл байгуулан, үйл ажиллагааг нь зохион байгуулах;

4.2.14.барилгын материалын үйлдвэрлэлийн технологийн зааврыг хянаж, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.2.15.хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын хүний нөөцийн бодлого зорилтыг сургалтын хөтөлбөрт тусгаж хэрэгжүүлэх;

4.2.16.барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагааг хангуулах.

4.3.Хот байгуулалт, зураг төсөл, төлөвлөлтийн институтийн чиг үүргийг хэрэгжүүлэгч мэргэжлийн байгууллагын хувьд дор дурдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

4.3.1.Монгол Улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох, хот байгуулалтын талаар төрөөс баримтлах бодлого боловсруулахад шаардлагатай тооцоо, судалгаа хийж, санал боловсруулах;

4.3.2.хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлал, бүсүүдийн хөгжлийн төсөл боловсруулах, өөрчлөлт оруулах;

4.3.3.бүсийн тулгуур төв хотуудын хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах, уул, уурхайн орд газар, үйлдвэр, нисэх онгоцны буудлыг даган бий болох хотууд, онцгой зохицуулалттай объектуудын ерөнхий төлөвлөгөө боловсруулах, чөлөөт бүс, аялал жуулчлал, дэд бүтцийн хөгжлийн төсөл, бүсийн хөгжлийн төсөл, улсын онц чухал болон тусгай объектын иж бүрэн зураг төсөл боловсруулах;

4.3.4.хот байгуулалтын баримт бичиг боловсруулахтай холбогдолтой эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажил хийх, санал дүгнэлт гаргах.

4.4.Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагааны үндсэн чиг үүргийн хүрээнд дараах үйл ажиллагаагаа хэрэгжүүлнэ.

4.4.1.Барилгын үйлажиллагаа

4.4.1.1.улсын төсөв болон зээл, тусламжийн хөрөнгөөр хийгдэх барилгын материалын үйлдвэрийн бүтээгдэхүүнийг чанарын баталгаажуулалт, тохирлын үнэлгээнд хамруулах ажлыг зохих журмын дагуу зохион байгуулах;

4.4.1.2.дотоодын болон импортын барилгын материалын бүтээгдэхүүнийг чанарын баталгаажуулалт, тохирлын үнэлгээнд хамруулах ажлыг зохих журмын дагуу зохион байгуулах;

4.4.1.3.барилгын материалын үйлдвэрлэлийн технологийн зааврыг хянаж баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.4.1.4.тухайн нутаг дэвсгэрт байрлах барилга байгууламжийн ашиглалтад хяналт тавьж бүртгэх,

4.4.1.5.барилгын ажлын чанар, аюулгүй ажиллагааны хэрэгжилтийг хангах, хяналт тавих;

4.4.1.6. барилгын ажил эхлэх, үргэлжлүүлэх зөвшөөрөл, ашиглалтад оруулах асуудлаар холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, шаардлагатай мэдээ, мэдээллээр Барилга, хот байгуулалтын яамыг хангах;

4.4.1.7.норм, нормативын сангийн хөрөнгөөр хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулж сангийн удирдах зөвлөлд танилцуулж шийдвэрлүүлэх, норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах ажлын даалгаврын төсөл боловсруулах, гүйцэтгэгчийг сонгох, гэрээ байгуулан хяналт тавьж ажиллах;

4.4.1.8.барилгын үйлдвэрлэлийг хөгжүүлэх тооцоо судалгааг хийх, санал боловсруулах, хэрэгжилтийг хангахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.1.9.барилгын материалын сорил-шинжилгээний лаборатори байгуулахад шаардагдах хөрөнгийн тооцоо, судалгааг хийх, хэрэгжилтийг хангахад мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.1.10.салбарын хууль эрх зүйн баримт бичиг боловсруулах, боловсронгуй болгоход судалгаа, мэдээллээр хангах, оролцох, хэрэгжүүлэх, дүрэм, заавар, журам боловсруулж мөрдүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.1.11.салбарын үйл ажиллагааны чиглэлээр байгууллага, иргэдэд нэг цэгийн үйлчилгээ үзүүлэх;

4.4.1.12.барилгын материалын жижиг, дунд үйлдвэрийг хөгжүүлэх, барилгын материалын үйлдвэр шинээр байгуулах, өргөтгөх, технологийн шинэчлэлт хийх ажлын урьдчилсан судалгааг хийх, санал боловсруулах, холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.4.1.13.салбарыг хөгжүүлэх төсөл, хөтөлбөр, арга хэмжээний санал боловсруулахад зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.

4.4.2.Хот байгуулалтын үйл ажиллагаа

4.4.2.1.хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, нутаг дэвсгэрийн зохион байгуулалт,бүсчилсэн хөгжлийн үзэл баримтлал, бүсүүдийн хөгжлийн төсөл боловсруулах, өөрчлөлт оруулах;

4.4.2.2.нутаг дэвсгэр, хот төлөвлөлтийн судалгаа хийх, хүн амын нутагшилт, суурьшлын хөгжлийн ерөнхий төсөл, бүс нутаг, аялал жуулчлал, дэд бүтцийн төсөл, чөлөөт бүс, хот, суурины хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөө, хот, суурин газрыг дахин хөгжүүлэх төсөл болон бусад үе шатны баримт бичгийг боловсруулах, холбогдох судалгаа, шинжилгээ хийх;

4.4.2.3.хот, суурины хөгжлийн ерөнхий төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд дүн шинжилгээ хийх;

4.4.2.4.хот төлөвлөлтийн чиглэлээр хэрэгжүүлэх үе шатны төсөл, хөтөлбөр боловсруулах суурь судалгааг хийж, санал бэлтгэх, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд оролцох;

4.4.2.5.хот байгуулалтын баримт бичгийг боловсронгуй болгох, олон улсын жишигт хүргэх, шинэ дэвшилтэд техник, технологи, арга зүй, аргачлалыг нэвтрүүлэхэд чиглэсэн норм, нормативын баримт бичиг боловсруулах.

4.4.3.Орон сууц, нийтийн аж ахуйн үйл ажиллагаа

4.4.3.1.Орон сууцны тухай хууль, Хот, суурины ус хангамж, ариутгах татуургын ашиглалтын тухай хууль, Сууц өмчлөгчдийн холбооны эрх зүйн байдал, нийтийн зориулалттай орон сууцны байшингийн дундын өмчлөлийн эд хөрөнгийн тухай хууль тогтоомж болон дээд шатны байгууллагын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх;

4.4.3.2.хот суурины орон сууц, ус,дулаанхангамж, ариутгах татуургын ашиглалт, үйлчилгээг сайжруулах, техник технологийг шинэчлэх, өргөтгөх, төсөл хөтөлбөрийн санал, дүрэм, журам, заавар боловсруулах, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.3.3.орон нутгийн орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын ашиглалт, үйлчилгээний байгууллагыг мэргэжил арга зүй, мэдээллээр ханган ажиллах;

4.4.3.4.салбарын мэдээллийн сан байгуулах, түүний байнгын ажиллагааг эрхлэх, холбогдох байгууллагыг мэдээллээр хангах;

4.4.3.5.сум, суурин газрын орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын судалгаа гарган хөгжлийн чиг хандлагыг тодорхойлоход туслалцаа дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.6.төрөөс орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын талаар баримтлах бодлого хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулж батлуулахад оролцох, хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

4.4.3.7.орон сууц, ус, дулаан хангамж, ариутгах татуургын төлөвлөлт, ашиглалтын норм, дүрэм, журам, стандарт боловсруулах, сурталчлах, хэрэгжүүлэх;

4.4.3.8.улс, орон нутгийн төсөв, гадаадын зээл, тусламжийн хөрөнгөөрхэрэгжүүлж буй төсөл, хөтөлбөр боловсруулахад оролцох, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.3.9.орон сууцны ашиглалт, борлуулалт, түрээсийн орон сууцны мэдээллийн сан бүрдүүлж, холбогдох дээд байгууллагыг мэдээ мэдээллээр хангах;

4.4.3.10.орон сууцны хувьчлалын мэдээллийн санг бүрдүүлэх, баяжилт хийх хувьчлалын ажлын явцад хяналт тавих, иргэд байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, орон сууц, нийтийн аж ахуйн салбарын ашиглалт, үйлчилгээтэй холбогдсон судалгаа, мэдээллийг нэгтгэх, холбогдох байгууллагуудыг мэдээ, мэдээллээр хангах;

4.4.3.11.сууц өмчлөгчдийн холбооны мэдээ, мэдээлэл бүрдүүлж иргэд, дээд байгууллагыг мэдээллээр хангах, холбоодын үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.12.орон сууц хувьчлалын холбогдох журам, дүрэм, заавар аргачлалаар орон нутгийг хангах, орон сууц өмчлөх эрхийн гэрчилгээг нэгдсэн журмаар хэвлүүлж аймаг, хотуудад хүргүүлэх арга хэмжээ авч ажиллах;

4.4.3.13.орон сууцны цахилгаан шат (лифт)-ны ашиглалттай холбогдолтой дүрэм, журам боловсруулах, мөрдүүлэхэд дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.14.орон сууцны цахилгаан шат (лифт)-ны ашиглалт хариуцсан ажилтнуудыг мэргэшүүлэх, чадваржуулах сургалтыг холбогдох байгууллагатай хамтран зохион байгуулах;

4.4.3.15.орон нутгийн салбарын байгууллагуудад ашиглагдаж буй халаалтын зуухнуудыг шинэчлэх судалгаа хийх, төсөл, хөтөлбөр боловсруулахад дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.3.16.хот тохижилт, ахуйн хог хаягдлыг ялгах, тээвэрлэх, зайлуулах боловсруулахад судалгаа хийх, техник шинэчлэлтийн төсөл боловсруулахад холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах, хэрэгжүүлэх ажилд оролцох;

4.4.3.17.салбарын инженерийн байгууламжийн ашиглалтын тайлан мэдээ, судалгааг нэгтгэн дүгнэж, шинжилгээ хийн, хэвийн найдвартай ажиллагааг хангах санал боловсруулах, холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;

4.4.3.18.нийтийн аж ахуйн салбарын байгууллагуудын өвлийн бэлтгэл ажлыг хангахад дэмжлэг үзүүлэх, мэдээг нэгтгэн холбогдох дээд байгууллагуудыг мэдээллээр хангах, тулгамдсан асуудлыг холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.4.3.19.орон сууц, нийтийн аж ахуйн барилга байгууламжийн ашиглалт, үйлчилгээний стандартыг хэрэгжүүлэх, хэвийн ажиллагааг хангахад зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх.

4.4.4.Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх үйл ажиллагаа

4.4.4.1.зураг төслийг олон улсын стандартын шаардлагад нийцүүлэх болон хүртээмжийн шаардлагыг хөгжүүлэх хөтөлбөр, төсөл боловсруулах, эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгоход чиглэсэн заавар, журам боловсруулах;

4.4.4.2.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт барих хот, суурин, барилга байгууламж (шинээр барих болон засвар, өргөтгөл, хүчитгэх, буулгах, шинэчлэл хийх инженерийн хийцтэй бүх төрлийн барилга байгууламж), инженер геологи, бүх төрлийн дэд бүтцийн зам, шугам сүлжээний зураг төсөлд магадлал хийх ажлыг зохион байгуулах, мэргэжлийн зөвлөгөөгөөр хангах, зураг төслийн байгууллагуудын үйл ажиллагаанд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.4.3.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт барилга байгууламжийн зураг төсөлд хэрэглэх үндэсний болон олон улсын тооцооны програмуудыг ашиглах, зураг төслийн ажлын чанар, техникийн түвшинг дээшлүүлэхэд анхаарах;

4.4.4.4.барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх иргэн хуулийн этгээдийг сонгон шалгаруулах, тэдгээртэй гэрээ байгуулах;

4.4.4.5.барилга байгууламжийн зураг төсөлд дүгнэлт гаргах.

4.4.5.Сургалт, судалгаа, мэдээллийн үйлажиллагаа

4.4.5.1.хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарын хүний нөөцийн бодлого, зорилтыг салбарын ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх, мэргэшлийн зэрэг олгох, сунгах, хүчингүй болгох үйл ажиллагаанд тусгах, тус үйл ажиллагааг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх;

4.4.5.2.салбарын ажилтныг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтыг төлөвлөх, сургалт эрхлэгч байггууллагын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, дүн шинжилгээ хийх, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах;

4.4.5.3.салбарын мэргэжилтэй ажилтны ур чадварын үнэлгээний тогтолцоог боловсронгуй болгох, хэрэгжүүлэх замаар мэргэжилтэй ажилчны мэдлэг, ур чадварын түвшинг тогтоох, баталгаажуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.4.5.4.салбарын инженер, техникийн болон мэргэжлийн ажилтныг гадаад, дотоодод урт, богино хугацааны сургалтад хамруулах, туршлага солилцуулах ажлыг зохион байгуулах;

4.4.5.5.салбарын урт, дунд хугацааны зорилтот хөтөлбөрийн хүрээнд салбарын хүний нөөцийн эрэлт, нийлүүлэлт (захиалга, төлөвлөлт, зохицуулалт)-ийн судалгаа хийх, мэдээллийн сан бүрдүүлэх, баяжуулах, байгууллага иргэдэд үйлчлэх;

4.4.5.6.орон сууцны хотхон, хорооллын газар эзэмшил, ашиглалт, үл хөдлөх хөрөнгийн судалгаа хийх, санал боловсруулах, дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжүүлэх;

4.4.5.7.салбарт гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтаар хэрэгжих төсөл, хөтөлбөр, судалгаа, шинжилгээний ажлын мэдээллийн нэгдсэн сан үүсгэх ажлыг зохион байгуулах;

4.4.5.8.салбарын үйл ажиллагааны хүрээнд мэдээллийн сан бүрдүүлэх үйл ажиллагаанд оролцогч аж ахуйн нэгж,байгууллагуудын мэдээлэл солилцооны онлайн сүлжээг байгуулах, мэдээллийн цахим санг бүрдүүлэх, боловсруулах, холбогдогч талуудыг мэдээллээр хангах;

4.4.5.9.салбарын чиглэлээр эрдэм шинжилгээний хурал, семинар, үзэсгэлэн яармаг зохион байгуулах, салбарын бодлого, төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжүүлэхтэй холбогдсон мэдээ, мэдээлэл, зар сурталчилгаа, дэвшилтэт техник технологи танилцуулах, эмхэтгэл гаргаж хэрэглэгчдэд хүргэх.

4.4.6.Барилгын материалын сорилт шинжилгээний лабораторийн үйл ажиллагаа

4.4.6.1.шинээр байгуулагдах бүсийн тулгуур төв болон аймаг, орон нутгийн барилгынматериалын сорилт шинжилгээний лабораторийн үйл ажиллагааг нэгдсэн удирдлагаар хангах, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх, дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.6.2.үйлдвэрийн газар болон орон нутгийн лабораторийн үйл ажиллагааг итгэмжлүүлэх, чанарын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд арга зүйн зөвлөгөө, дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.6.3.барилгын материалын эрдэм шинжилгээ, судалгааны ажлын үр дүнг барилгын чанар, аюулгүй байдлыг сайжруулах, бодлого боловсруулахад ашиглах тогтолцоог бий болгох санал боловсруулах, хэрэгжүүлэх;

4.4.6.4. барилгын материал, түүхий эдийн нүндсэн шинж чанарт сорил-шинжилгээ, туршилт, судалгааг ажлыг эрхлэх, зохион байгуулах.

4.4.7. Барилга байгууламжийн захиалагчийн техник хяналтын үйл ажиллагаа

4.4.7.1. улсын төсөв, бусад эхүүсвэрүүдэд төсөл, арга хэмжээг тусгуулахад шаардагдах зураг төсөл, төсөв болон холбогдох бусад баримт бичгийг бүрдүүлэх, шийдвэрлүүлэх, мэдээ, мэдээллээр хангах;

4.4.7.2. норм, нормативын сангийн хөрөнгөөр норматив баримт бичиг боловсруулах зөвлөх үйлчилгээний гэрээний хэрэгжилтэд захиалагчийн хяналт тавих;

4.4.7.3. улсын төсөв болон гадаад, дотоодын санхүүжилтээр салбарт хэрэгжүүлэх төсөл, арга хэмжээний хэрэгжилтэнд барилгын ажлын захиалагчийн дүрмийн дагуу захиалагчийн хяналт хэрэгжүүлэх;

4.4.7.4. барилга байгууламжийн баталгаат хугацаанд илэрсэн зөрчлийг гарилгуулах, барилга байгууламжийг ашиглалтад хүлээн авах, техникийн баримт бичгийг бүрдүүлэх, архивлах ажлыг хэрэгжүүлэх;

4.4.8. Төсөл, хөтөлбөрийн үйл ажиллагаа

4.4.8.1. барилга, хот байгуулалт, нийтийн аж ахуйн салбарт хэрэгжих гадаад, дотоодын төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилт, тэдгээрийн нэгжийн үйл ажиллагаанд мэргэжил арга зүйн дэмжлэг үзүүлэх;

4.4.8.2. урт болон дунд хугацааны зорилтот хөтөлбөрийн хүрээнд баригдах барилга байгууламжийг барих, хөрөнгө оруулагч аж ахуйн нэгж, байгууллагуудтай хамтран ажиллах гэрээ байгуулах, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

4.4.8.3. төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилттэй холбоотой асуудлыг орон нутгийн засаг захиргааны болон бусад байгууллагатай хамтран шийдвэрлэх, оршин суугчдын оролцоог дэмжих, мэдээлэл, сурталчилгааны ажлыг зохион байгуулах;

4.4.8.4. хот байгуулалт, барилга, нийтийн аж ахуйн салбарт гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулалтаар шинээр хэрэгжүүлэх төсөл, хөтөлбөрийн техник эдийн засгийн үндэслэл, тооцоо, төслийн баримт бичиг боловсруулах, хөрөнгө оруулалтыг шийдвэрлүүлэхэд холбогдох байгууллагуудтай хамтран ажиллах;

4.4.8.5. төсөл, хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн явцын талаархи мэдээ, мэдээллээр холбогдох байгууллагуудыг хангах;

4.4.8.6. төсөл, хөтөлбөрт нэмэлт, өөрчлөлт орох тохиолдолд санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх.

ТАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ЭД ХӨРӨНГИЙН ЭРХ, ҮҮРЭГ

5.1. Үйлдвэрийн газар нь өөрийн эзэмшиж байгаа эд хөрөнгийн хэмжээгээр эрх эдэлж, үүрэг хүлээнэ. Үүнд:

5.1.1. өөрт олгогдсон үл хөдлөх хөрөнгийг дүрэмд заасан үйл ажиллагааныхаа зорилгод нийцүүлэн эзэмших, ашиглах;

5.1.2. үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны үр дүнд олсон орлогыг хуульжурмын дагуу захиран зарцуулах;

5.1.3. үйлдвэрийн газар нь үндсэн хөрөнгийг зөвхөн Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын шийдвэрийг үндэслэн олж авах, акталж данснаас хасах, худалдан борлуулах, устгах, шилжүүлэх эрхтэй;

5.1.4. улсын төсвөөс олгосон хөрөнгийг Төсвийн тухай хуульд заасан журмын дагуу зарцуулж, тайлагнах.

ЗУРГАА. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН УДИРДЛАГА, БҮТЭЦ

6.1. Үйлдвэр газрын өдөр тутмын үйл ажиллагааг захирал удирдана. Захирлыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар, Барилга, хот байгуулалтын яамтай зөвшилцөн томилж, чөлөөлнө.

6.2. Үйлдвэрийн газрын захирал нь Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай контрактын гэрээ байгуулан ажиллах бөгөөд түүний өмнө гэрээний биелэлтийг хариуцна.

6.3. Үйлдвэрийн газар нь тодорхой асуудал хариуцсан дэд захирлуудтай байж болно.

6.4. Үйлдвэрийн газрын захирлын эзгүйд ямар албан тушаалтан орлохыг “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-аар зохицуулна.

6.5. Үйлдвэрийн газрын зохион байгуулалтын бүтэц, орон тооны дээд хязгаарыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар баталж тогтооно.

6.6. Үйлдвэрийн газар нь захиралд зөвлөх үүрэг бүхий Захирлын зөвлөлтэй байж болно. Зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, түүний ажиллах журмыг захирлын тушаалаар батална.

6.7. Захирал нь дор дурдсан эрх, үүрэгтэй;

6.7.1. Үйлдвэрийн газрын үйл ажиллагааны болон санхүүгийн төлөвлөгөөг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газраар батлуулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, гүйцэтгэлийг хангуулах;

6.7.2. Гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлэх, удирдаж буй үйлдвэрийн газрын хэвийн үйл ажиллагааг ханган ажилласны үндсэн дээр санхүү, төлбөрийн чадвар, нэр хүндийг бүх талаар дээшлүүлэхэд чиглэсэн бодлого, үйл ажиллагаа эрхлэх;

6.7.3. Үйлдвэрийн газрын эрх ашгийг хувийн эрх ашгаас илүүд тавьж мэргэжил, ажлын туршлагаа дайчлан ажиллах;

6.7.4. Ажил үүргээ гүйцэтгэх явцад олж авсан хувийн болон байгууллагын нууц, үйл ажиллагааны, болон бизнесийн нууцыг чанд хадгалах, хувийн болон гуравдагч этгээдийн ашиг сонирхолд нийцүүлэн ажиллахгүй байх;

6.7.5. Батлагдсан бүтэц, орон тооны хязгаарт багтаан ажилтнуудыг ажилд томилох, чөлөөлөх, тэдэнтэй хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах;

6.7.6. Дэд захирлуудыг Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газартай зөвшилцөж томилж, чөлөөлөх;

6.7.7.Гадаад, дотоодод болон маргаантай асуудлаар шүүх, арбитрын байгууллагад үйлдвэрийн газрыг төлөөлөх;

6.7.8.Захирлын эрх хэмжээнд хамаарах асуудлаар тушаал гаргаж, холбогдох дүрэм, журам, заавар баталж, биелэлтийг нь зохион байгуулж, үр дүнг тооцох;

6.7.9.Барилга байгууламжийн зураг төсөлд магадлал хийх орон тооны болон орон тооны бус экспертүүдийг томилох, чөлөөлөх;

6.7.10.Үйлдвэрийн газрын ажилтнуудын цалин хөлсний хэмжээ, шатлалыг тогтоох.

6.7.11.Хууль тогтоомжид заасан бусад эрх, үүрэг.

ДОЛОО.ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН ХЯНАЛТ

7.1.Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн үйл ажиллагааг хянах дотоод хяналттай байх ба дотоод хяналтын ажиллах журмыг захирал батална.

7.2.Холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу үйлдвэрийн газрын санхүүгийн үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн аудитын байгууллагын дүгнэлт гаргуулж ажиллана.

7.3.Төрийн өмчийн эд хөрөнгийн эзэмшил, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалт болон санхүүгийн үйл ажиллагаанд Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон холбогдох газраас хяналт тавьж ажиллана.

7.4.Өмч хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалтад бүртгэлээр тавих хяналтыг ерөнхий нягтлан бодогч хариуцна.

НАЙМ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН САНХҮҮЖИЛТ, САНХҮҮ, БҮРТГЭЛ ТАЙЛАН

8.1.Үйлдвэрийн газрын тухайн жилийн орлого нь санхүүгийн дараах эх үүсвэрээс бүрдэнэ. Үүнд:

8.1.1.Улсын төсвөөс олгох тодорхой хэмжээний санхүүжилт;

8.1.2.Ажил, үйлчилгээнээс олсон бүх орлого;

8.1.3.Олон Улсын байгууллагатай хамтарч ажиллах гэрээний дагуу олох үйлчилгээний орлого;

8.1.4.Хандивлагч орнуудын зээл, тусламж болон буцалтгүй тусламж;

8.1.5.Хууль тогтоомжоор зөвшөөрөгдсөн бусад эх үүсвэр.

8.2.Үйлдвэрийн газар нь санхүүгийн тайланг Нягтлах бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Олон улсын нягтлан бодох бүртгэлийн стандартын дагуу жил бүр гаргаж, аудитын байгууллагаар дүгнэлт гаргуулна.

8.3.Үйлдвэрийн газрынсанхүүгийн тайлангийн үнэн зөвийг захирал, ерөнхий нягтлан бодогч нар хариуцна.

8.4.Үйлдвэрийн газрын Ерөнхий нягтлан бодогч нь мэргэшсэн нягтлан бодогч байх бөгөөд түүнийг Сангийн яамны зөвшөөрөлтэйгээр захирал томилж, чөлөөлнө.

8.5.Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн жил нь тухайн оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхэлж, мөн оны 12 дугаар сарын 31-ний өдөр дуусгавар болно.

8.6. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланг шалгуулж баталгаажуулах, санхүү, эдийн засгийн үйл ажиллагаанд бүрэн болон хэсэгчилсэн шалгалт хийлгэх зорилгоор гэрээний үндсэн дээр аудиторыг сонгон ажиллуулна.

ЕС. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН САНХҮҮГИЙН БОЛОН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТАЙЛАН

Үүнд: 9.1. Үйлдвэрийн газрын санхүүгийн тайланд дараахь зүйлийг тусгана.

9.1.1. Баланс;

9.1.2. Үйл ажиллагаа үр дүнгийн тайлан;

9.1.3. Мөнгөн гүйлгээний тайлан;

9.1.4. Өмчийн өөрчлөлтийн тайлан;

9.1.5. Тухайн тайлангийн хугацаанд хийсэн их хэмжээний болон сонирхлын зөрчил бүхий хэлцлийн жагсаалт, нэр төрөл, үнийн дүн, удирдлагад олгосон цалин, шагнал урамшуулал;

9.1.6. Санхүүгийн тайлангийн тодруулга;

9.1.7. Бусад.

9.2. Захирал Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газар болон холбогдох яаманд тухайн жилийн үйл ажиллагаа, бүтэц зохион байгуулалт, зарцуулсан хөрөнгө санхүү, үр дүнгийн талаар дор дурдсан тайлан, илтгэх бичгийг хүргүүлнэ.

9.2.1. Тайлангийн хугацаанд үйлдвэрийн газрын эрхлэн явуулсан үндсэн үйл ажиллагааны талаархи танилцуулга, гарсан өөрчлөлтүүд болон эдгээр үйл ажиллагааны үр дүнгийн байдал, түүний өөрчлөлт;

9.2.2. Тайлангийн хугацаанд Үйлдвэрийн газрын албан тушаалтан, ажилтнууд олгосон шагнал урамшил, удирдлагын зардлын хэмжээ;

9.2.3. Шаардлагатай бусад мэдээлэл, тайлбар.

АРАВ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН БИЧИГ БАРИМТЫГ ХАДГАЛАХ

10.1. Үйлдвэрийн газар нь дараахь бичиг баримтыг хадгална.

10.1.1. Үйлдвэрийн газрын дүрэм, дүрэмд орсон нэмэлт өөрчлөлт, шинэчилсэн найруулга, Үйлдвэрийн газрыг байгуулах эрх бүхий байгууллагын шийдвэр, улсын бүртгэлийн гэрчилгээ болон бусад гэрчилгээ сертификатууд;

10.1.2. Санхүүгийн болон үйл ажиллагааны тайлангууд, түүнд хийсэн аудитын дүгнэлт, зөвлөмжүүд;

10.1.3. Анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн баримтууд, түүнд тусгагдсан эд хөрөнгө болон эд хөрөнгийн эрхийг нотлох бичиг баримтууд;

10.1.4. Барилгын норм нормативын баримт бичиг түүнтэй холбогдох дүрэм, журам, зааврууд, бусад бичиг баримтууд;

10.1.5.Боловсруулсан, магадлал хийсэн хот байгуулалтын баримт бичиг, барилгын зураг төсөл, хурлын тэмдэглэл, шийдвэр, захирлын тушаал, шийдвэрүүд;

10.1.6. Бусад ач холбогдол бүхий баримт бичгүүд;

10.2.Дээрх бичиг баримтыг зохих журмын дагуу холбогдох этгээдээс хүлээн авч хадгалах, эрх бүхий этгээдэд танилцуулах, архивт шилжүүлэх зэрэг ажиллагааг Захирлын туслах, бичиг хэргийн ажилтан гүйцэтгэнэ.

АРВАН НЭГ. ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫГ ТАТАН БУУЛГАХ

11.1.Хуульд заасан эрх бүхий байгууллагын шийдвэрээр Үйлдвэрийн газрыг өөрчлөн байгуулах, татан буулгахаар шийдвэрлэснээс бусад тохиолдолд Үйлдвэрийн газар нь үйл ажиллагаагаа хугацаагүйгээр явуулна.

11.2.Үйлдвэрийн газрыг татан буулгахад хууль тогтоомжид заасан үндэслэл журмыг болон бусад эрх бүхий байгууллагын шийдвэрийг баримтална.

АРВАН ХОЁР. БУСАД

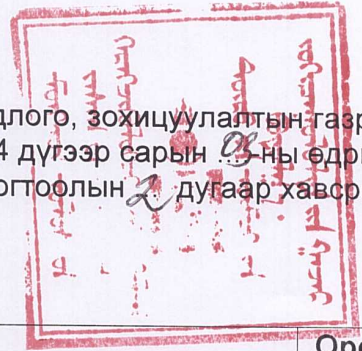
12.1.Энэхүү дүрэмд тусгагдаагүй бусад асуудлыг “Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль” болон бусад холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу зохицуулна.

12.2.Үйлдвэрийн газрын энэхүү дүрэм нь улсын бүртгэлд бүртгэгдсэн өдрөөс эхлэн хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

12.3.Үйлдвэрийн газрын дүрэмд орсон нэмэлт, өөрчлөлтийг хууль тогтоомжид заасан журмын дагуу улсын бүртгэлд бүртгүүлснээр хүчин төгөлдөр болно.

-----oO-----

Төрийн өмчийн бодлого, зохицуулалтын газрын
 2018 оны 04 дүгээр сарын 03 ны өдрийн
 85 дугаар тогтоолын 2 дугаар хавсралт



АЛБАН ТУШААЛЫН ЖАГСААЛТ

Д/д	Ажил, албан тушаал	Орон тоо
Нэг. Удирдлага		
1	Захирал	1
2	Дэд захирал бөгөөд Ерөнхий инженер	1
3	Дэд захирал бөгөөд Хот байгуулалт, зураг төсөл, төлөвлөлтийн институтийн эрхлэгч	1
	Нийт	3
Хоёр. Захиргаа, удирдлагын хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
3	Үр дүнгийн гэрээ, тайлан мэдээ хариуцсан мэргэжилтэн	1
4	Гадаад, дотоод хамтын ажиллагаа хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	Дотоод ажил хариуцсан мэргэжилтэн	1
6	Бичиг хэргийн ажилтан	2
7	Архивын эрхлэгч	1
8	Аж ахуйн үйлчилгээ хариуцсан менежер	1
9	Захирлын туслах	1
	Нийт	10
Хяналт, шинжилгээ, хуулийн алба		
1	Албаны дарга	1
2	Хуулийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
3	Байгууллагын дотоод аудит хариуцсан мэргэжилтэн	1
4	Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	1
	Нийт	4
Гурав. Санхүү, төсөл хөтөлбөрийн хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Ахлах нягтлан бодогч	1
3	Нягтлан бодогч	4
4	Хангамжийн нярав	1
5	Борлуулалт, орлогын нярав	1
	Нийт	8
Дөрөв. Барилга, барилгын материалын үйлдвэрлэлийн хэлтэс (Бүтээгдэхүүн баталгаажуулалтын албатай)		
1	Хэлтсийндарга	1
2	Ахлах мэргэжилтэн	1
3	Барилгын чанар, аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтэн	1
4	Газар хөдлөл, техникийн аюулгүй байдал, хөдөлмөр хамгаалал хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	Бүтээгдэхүүний чанарын баталгаажуулалт, тохирлын үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн	1
6	Барилгын материалын үйлдвэрлэлийн судалгаа, бүтээгдэхүүний баталгаажуулалт хариуцсан мэргэжилтэн	1

7	Барилгын материалын үйлдвэрлэлийн технологийн заавар хариуцсан мэргэжилтэн	1
8	Барилгын салбарын технологи, мэдээллийн нэгдсэн сан хариуцсан мэргэжилтэн	1
	Нийт	8
Тав. Барилга байгууламжийн захиалагчийн хяналтын хэлтэс		
1	Хэлтсийндарга	1
2	Барилга байгууламжийн захиалагчийн хяналтын ахлах инженер	3
3	Барилга байгууламжийн захиалагчийн хяналтын инженер	15
4	Барилга байгууламжийн захиалагчийн хяналтын төсөв хариуцсан мэргэжилтэн	3
5	Жолооч (үйлчилгээ)	7
	Нийт	29
Зургаа. Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний лаборатори		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний лабораторийн ахлах шинжээч	1
3	Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний лабораторийн шинжээч	4
4	Барилгын материалын сорилт, шинжилгээний лабораторийн лаборант	4
5	ХАБЭА, тоног төхөөрмжийн инженер	1
	Нийт	11
Долоо. Нийтийн аж ахуйн хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Салбарын менежментийн асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1
3	Нийтийн аж ахуйн салбарын мэдээллийн сан хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	Орон сууцны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	Төсөл арга хэмжээ, ус хангамж, ариутгах татуургын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
	Нийт	5
Найм. Хүн амын нутагшилт, бүс нутгийн судалгаа, төлөвлөлтийн хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Хот төлөвлөлтийн архитектор	2
3	Газар зүйч, бүс нутаг судлаач	2
4	Бүс нутаг, хот төлөвлөлтийн эдийн засагч	1
5	Газар зохион байгуулагч	2
6	Экологи, хүрээлэн буй орчны хамгаалал хариуцсан мэргэжилтэн	1
	Нийт	9
Ес. Хот, суурин, дэд бүтцийн судалгаа, төлөвлөлтийн хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Хот төлөвлөлтийн архитектор	1
3	Хот төлөвлөлтийн эдийнзасагч	1
4	Инженерийн дэд бүтцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	Авто зам, тээврийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
6	Инженер геологич	1
	Нийт	6

Арав. Сургалт, судалгаа, мэдээллийн хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Ахлах мэргэжилтэн	2
3	Мэргэшүүлэх сургалтын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
4	Чадавхижуулах сургалт болон мэргэжилтэй ажилчдын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	“Барилгын мэдээлэл” эмхэтгэл, хэвлэл мэдээлэл, сурталчилгаа хариуцсан мэргэжилтэн	1
6	Мэдээллийн сан, бүрдүүлэлт хариуцсан мэргэжилтэн	1
7	Салбарын судалгаа, статистик мэдээ хариуцсан мэргэжилтэн	1
8	Салбарын менежмент, судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн	1
9	Мэдээллийн технологи, дотоод сүлжээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	1
	Нийт	10
Арван нэг. Барилга байгууламжийн зураг төслийн магадлалын хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Барилгын бүтээцийн зураг төслийн магадлал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1
3	Барилгын төсөв, үнэ бүрдэл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1
4	Барилгын бүтээцийн зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	Ерөнхий төлөвлөгөө, барилгын төлөвлөлтийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
6	Дулаан хангамжийн зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
7	Усны барилга байгууламжийн зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
8	Цахилгаан хангамжийн зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
9	Инженер геологийн судалгааны магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
10	Зураг төслийн магадлалын мэдээллийн сан хариуцсан мэргэжилтэн	1
11	Холбоо дохиоллын зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
12	Усхангамж, ариутгах татуургын зураг төслийн магадлал хариуцсан мэргэжилтэн	1
	Нийт	12
Арван хоёр. Норм, нормативын хэлтэс		
1	Хэлтсийн дарга	1
2	Барилга байгууламжийн архитектур, хийц, бүтээцийн төлөвлөлт, угсралтын норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1
3	Барилга байгууламжийн төсөв, төсвийн үнэ бүрдлийн норм, нормативхариуцсан ахлах мэргэжилтэн	1
4	Инженерийн хангамжийн норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1
5	Барилгын хийц, бүтээц, төлөвлөлт угсралтын норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1
6	Барилгын механикжуулалт, холбоо дохиолол, автомажуулалт норм нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1
7	Хот байгуулалт, барилгын төлөвлөлтийн норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1
8	Барилгын хийц, бүтээц, төлөвлөлт, угсралтын норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1

9	Европын холбооны барилгын салбарын норм, нормативын баримт баримт бичгийн судалгаа хариуцсан мэргэжилтэн	1
10	Барилгын төсөв, хөдөлмөрийн норм, үнэлгээний норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1
11	Барилгын төсөв, машин механизм, тоног төхөөрөмжийн норм, үнэлгээний норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1
12	Барилгын төсөв, норм, үнэлгээний норм, нормативын баримт бичиг хариуцсан мэргэжилтэн	1
13	Норм, нормативын баримт бичгийг сурталчлах, нэвтрүүлэх, хэрэгжилт хариуцсан мэргэжилтэн	1
	Нийт	13
	Удирдах болон захиргааны ажилтнууд	121
	Гэрээгээр ажил гүйцэтгэх үйлчилгээний ажилтнууд	24
	Нийт орон тоо	145

-----oOo-----