



УЛААНБААТАР ХОТЫН ШУУРХАЙ УДИРДЛАГА,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ТӨВИЙН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2015 оны 08 сарын 31 өдөр

Дугаар А/18

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2015 оны 71 дүгээр тогтоол, "Улаанбаатар хотын Шуурхай удирдлага, зохицуулалтын төв" орон нутгийн өмчит аж ахуйн тооцоот үйлдвэрийн газрын дүрмийн 4 дүгээр хэсгийн 4.9.9 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах албан хаагчийг сонгон шалгаруулахад баримтлах журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

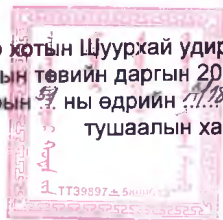
2. Батлагдсан журмын дагуу орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах албан хаагчдаа сонгон шалгаруулах талаар арга хэмжээ авч ажиллахыг Хүний нөөц, дотоод асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн /С.Өлзийбүрэн/-д үүрэг болгосугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дэд дарга бөгөөд Ерөнхий диспетчер /Б.Дамдинжав/-т даалгасугай.

ДАРГА



Ч.ГАН-ОЧИР



ОРОН СУУЦНЫ УРЬДЧИЛГАА ТӨЛБӨРИЙН ДЭМЖЛЭГ АВАХ АЛБАН ХААГЧИЙГ СОНГОН ШАЛГАРУУЛАХАД БАРИМТЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2014 оны 24/03 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Улаанбаатар-орон сууц сангаас нийслэлийн харьяа төрийн байгууллагад ажиллаж буй төрийн албан хаагчдад орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэхэд баримтлах журам"-д заасны дагуу ажил олгогч буцалтгүй тусламж үзүүлэх ажилтнаа сонгон шалгаруулах үндсэн шалгуур, зарчмыг тодорхойлоход оршино.

1.2 Ажил олгогч орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авахаар хүсэлт гаргасан албан хаагчдыг сонгон шалгаруулахад энэхүү журмыг баримтална.

Хоёр. Буцалтгүй тусламж авах төрийн албан хаагчид тавигдах үндсэн шаардлага, түүнийг тодорхойлох

2.1 Орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах албан хаагч нь дор дурьдсан үндсэн шаардлагуудыг хангасан байна.

- 2.1.1 Төрийн байгууллагад Төрийн албаны тухай хуулийн 6-9 дүгээр зүйлд заасан албан тушаалд 3-аас доошгүй жил тасралтгүй ажилласан байх;
- 2.1.2 Ажлын байр /албан тушаал/-ны тодорхойлолтод заасан зорилго, чиг үүргийн хэрэгжилтийг биечлэн хангаж, үр дүнтэй хэрэгжүүлдэг байх;
- 2.1.3 Тухайн ажлын байранд цаашид тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллах;
- 2.1.4 Ёс зүй, хувийн ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх;
- 2.1.5 Худалдан авах орон сууцныхаа зээлийн урьдчилгаа төлбөрийн 50-иас доошгүй хувийг бүрэн төлж барагдуулах эх үүсвэртэй байх;
- 2.1.6 Ипотекийн зээлд хамрагдах нөхцөл, шалгуурыг хангасан байх.
- 2.1.7 Энэхүү журмын 2.1.1-д заасан хугацаанд дор дурьдсан хугацааг оруулж тооцно:
 - 2.1.7.1 Сүүлийн 3 жилд Төрийн албаны тухай хуулийн 6-9 дүгээр зүйлд заасан албан тушаалд ажилласан хугацаа;
 - 2.1.7.2 3 сар хүртэл хугацаагаар мэргэжил, мэргэшлээ дээшлүүлэх, дахин мэргэшихээр суралцсан хугацаа;
 - 2.1.7.3 Жирэмсэн, амаржсан болон хууль тогтоомжийн дагуу нэмэгдэл чөлөөтэй байсан хугацаа;
 - 2.1.7.4 Төрийн албанд ажиллах үедээ ажлаас үндэслэлгүйгээр халагдсан, баривчлагдсан, цагдан хоригдсон, албан үүргээ биелүүлэхийг түр түдгэлзүүлсэн, эмнэлгийн чанартай албадлагын арга хэмжээ хэрэглэсний улмаас ажилгүй

байсан, баривчлагдсан, цагдан хоригдсон, эмнэлгийн байгууллагад байлгасан хугацаа (ершөөлөөр суллагдсан хүмүүс үүнд хамаарахгүй);

2.1.7.5 Байгууллагын дотоод журмын дагуу чөлөөтэй байсан хугацаа;

2.1.7.6 Төрийн албаны тухай хуулийн 22 дугаар зүйлд заасны дагуу сэлгэн ажиллуулсан хугацаа.

2.2 Төрийн албанд ажилласан хугацааг хүний нөөц, дотоод асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн тооцож тодорхойлно. Төрийн албанд ажилласан хугацааг хуанлийн бүтэн жилээр тооцно.

2.3 Төрийн албанд ажилласан хугацааг тооцох үндсэн бичиг баримт нь хөдөлмөрийн болон нийгмийн даатгалын дэвтэр байна.

2.4 Хэрвээ буцалтгүй тусламж авсан албан хаагч өөрийн хүсэлтээр ажлаас гарсан болон Төрийн албаны тухай хуулийн 25 дугаар зүйл, 26 дугаар зүйлийн 26.1.3-д заасны дагуу ажлаас халагдсан тохиолдолд буцалтгүй тусламжийг Улаанбаатар орон сууцны санд буцаан төлөх үүрэг хүлээнэ.

2.6 Албан хаагч нь Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм болон байгууллагын ёс зүйн дүрмийг хүлээн зөвшөөрсний үндсэн дээр уг албан тушаалд ажиллах бөгөөд энэхүү журмын 2.1.4-т заасан ёс зүй, хувийн ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх шалгуурыг дараах үзүүлэлтүүдээр тодорхойлно.

2.6.1 Ёс зүйн үнэт зүйлийг эрхэмлэх, үйл ажиллагаандаа шударга ёсны, хууль дээдлэх, тэгш байдал, хариуцлага хүлээх, олон нийтэд үйлчлэх үндсэн зарчмуудыг баримтлах чадвар;

2.6.2 Ёс зүйн хэм хэмжээ, шаардлагуудыг ёсчлон биелүүлж байгаа байдал;

2.6.3 Ёс зүйн аливаа зөрчлөөс урьдчилан сэргийлэх, өөрт олгогдсон бүрэн эрхээ хэрэгжүүлэхдээ ашиг сонирхлын зөрчил үүсгэж болзошгүй аливаа нөхцөл байдлаас татгалзах буюу ашиг сонирхлын зөрчил гаргахгүй байх чадвар;

2.6.4 Хууль ёсны ба ёс зүйн талаас үүргээ мэдэрч албан үүргээ биелүүлэх нийгмийн хариуцлагын түвшин;

2.6.5 Бусад

Гурав. Сонгон шалгаруулах үндсэн зарчим

3.1 Ажил олгогч нь Улаанбаатар-орон сууцны сангаас урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх албан хаагчийг Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын 2015 оны 24/03 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Улаанбаатар-Орон сууц сангаас төрийн албан хаагчдад орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэхэд баримтлах журам"-ын 2.2.3-т заасны дагуу нийт ажиллагсдын хурлаар хэлэлцүүлэн баталсан

“Орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах албан хаагчийг сонгон шалгаруулахад баримтлах журам”-ын дагуу сонгон шалгаруулна.

3.2 Урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэх албан хаагчийг сонгон шалгаруулахдаа дор дурьдсан үндсэн зарчмыг баримтална.

- 3.2.1 Хамт олны хурлаар хэлэлцэн шийдвэрлэх;
- 3.2.2 Шударга ёсны зарчмыг хэрэгжүүлэх;
- 3.2.3 Энэхүү журмын 2-т заасан үндсэн шалгуур болон 3.1-д заасан тухайн байгууллагын журамд заасан тусгай шалгуурын дагуу албан хаагчийн гүйцэтгэлийн үнэлгээгээр эрэмбэлэх;
- 3.2.4 Улаанбаатар-орон сууцны сангаас тухайн байгууллагад өгсөн квотын тоогоор нээлттэй шалгаруулан нэр дэвшүүлэх;
- 3.2.5 Сонгон шалгаруулалтыг дэмжлэг авах хүсэлт гаргасан ажилтнуудын дунд явуулах;
- 3.2.6 Ипотекийн зээлийн шаардлагыг хангаж буй хүсэлт гаргасан албан хаагчдын дунд зорилтот бүлэгт хамаарах албан хаагчдад давуу эрх олгоно.

3.3 Зорилтот бүлэгт хамаарах шалгуурыг дараах үзүүлэлтүүдээр тогтооно.

- 3.3.1 Өрхийн орлого хамгийн бага байх; /Үүнд: цалин, тэтгэвэр, тэтгэмж, хувиараа үйл ажиллагаа эрхэлснээс олж буй орлого, бусад орлого зэрэг хамаарна/
- 3.3.2 Ам бүлийн тоо хамгийн олон байх;
- 3.3.3 Өрх толгойлсон эцэг, эх байх;
- 3.3.4 Гэр бүлтэй байх
- 3.3.5 Гэр бүлийн гишүүдийн хэн нэг нь хүнд өвчин, биеийн эрүүл мэндийн улмаас байнгын асаргаа, сувилгаа шаардсан, эсвэл хөгжлийн бэрхшээлтэй;
- 3.3.6 Өмнө ажиллаж байсан төрийн байгууллагадаа орон сууц хүссэн тухай өргөдөл өгсөн боловч авч чадаагүй.

3.4 Бүх шалгуур үзүүлэлтээр тэнцсэн тохиолдолд оноо тэнцүү ажилтнуудыг сугалаа сугалуулах аргаар шалгаруулна.

Дөрөв. Байгууллагын хүлээх үүрэг

4.1 Байгууллага албан хаагчдыг орон сууцны хөтөлбөрт хамруулах, орон сууцаар хангах талаар дор дурдсан чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

- 4.1.1 Албан хаагчдын орон сууцны эрэлт, нийлүүлэлтийн талаар судалгаа хийх, мэдээллийн санд бүртгэл хөтлөх;
- 4.1.2 Албан хаагчдын ажилласан жил, ажлын үр дүн, мэргэжлийн үр чадвар зэргийг нь харгалзан худалдан авах орон сууцных нь урьдчилгаа төлбөрийн 50 хувь хүртэл хэмжээгээр буцалтгүй тусламж олгох замаар дэмжлэг үзүүлэх;
- 4.1.3 Дэмжлэг үзүүлэхэд шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн улс, орон нутгийн төсөвт тусгах, хандивлагч орнуудын зээл, тусламжид

- 62
- хамруулах, гадаад, дотоодын хөрөнгө оруулагчдыг татан оролцуулах замаар санхүүжилтийн асуудлыг шийдвэрлэх;
- 4.1.4 Албан хаагчид моргейжийн зээлд хамрагдах нөхцөл боломжоор хангах зорилгоор банкуудтай хамтран ажиллах, гэрээ хэлэлцээр байгуулах, зээлийн болон урьдчилгаа төлбөрийн баталгаа гаргаж өгөх;

Тав. Хориглох зүйл, маргаан хянан шийдвэрлэх

5.1 Орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг үзүүлэхэд дараах үйл ажиллагааг хориглоно.

- 5.1.1 Хуурамч материал бүрдүүлэх;
- 5.1.2 Энэхүү журам болон Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн 2015 оны 71 дүгээр тогтоолоор батлагдсан "Орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах төрийн албан хаагчийг сонгон шалгаруулахад баримтлах нийтлэг журам"-д заасан шалгуур хангаагүй материалаар сонгон шалгаруулах;
- 5.1.3 Орон сууцны зээлийн урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах гэрээгээр хүлээсэн үүргээ зөрчих;
- 5.1.4 Ажил олгогч ашиг сонирхлын зөрчилтэй шийдвэр гаргах;
- 5.1.5 Бусад.

5.2 Сонгон шалгаруулахтай холбогдсон асуудлаар гарсан маргааныг тухайн байгууллага энэхүү журам болон холбогдох хууль тогтоомжид заасны дагуу шийдвэрлэх ба тухайн маргаан эцэслэн шийдвэрлэгдэх хүртэл сонгон шалгаруулалтыг түдгэлзүүлсэнд тооцно.