

Нийслэлийн Мэдээллийн Технологийн  
газрын даргын 2015 оны 08 дугаар сарын  
27-ний өдрийн 1/51 дугаар тушаалын  
хавсралт

## НИЙСЛЭЛИЙН МЭДЭЭЛЛИЙН ТЕХНОЛОГИЙН ГАЗРЫН 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 2015 оны 71 дугаар тогтоолоор батлагдсан “Орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах албан хаагчийг сонгон шалгаруулахад баримтлах журам”, Улаанбаатар –Орон сууц сангийн журам-д тус тус заасны дагуу Нийслэлийн Мэдээллийн Технологийн газар нь буцалтгүй тусламж үзүүлэх албан хаагчыг үнэн зөвөөр сонгон шалгаруулах үндсэн шалгуур, зарчмыг тодорхойлоход оршино.

1.2 Нийслэлийн Мэдээллийн Технологийн газар нь буцалтгүй тусламж үзүүлэх албан хаагчыг үнэн зөвөөр сонгон шалгаруулах, үйл ажиллагааг явуулахад энэхүү журмыг удирдлага болгоно.

### Хоёр. Буцалтгүй тусламжинд авах үндсэн шаардлага

2.1 НМТГ-ын орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах албан хаагч нь дараах үндсэн шаардлагуудыг хангасан байна.

- НИТХ-ын 2015 оны 04-р сарын 24-ны 71-р тогтоолоор батлагдсан “Орон сууцны урьдчилгаа төлбөрийн дэмжлэг авах төрийн албан хаагчыг сонгон шалгаруулахад баримтлах нийтлэг журам” / хавсралт-1/

- “Орон сууцны ипотекийн зээлийн ерөнхий журам” /хавсралт-2/

- “Улаанбаатар –Орон сууц сангийн нийслэлийн төрийн албан хаагчдад орон сууц худалдан авахад нэг удаагийн буцалтгүй тусламж болон зээл олгох журам” /хавсралт-3/

- Тухайн арилжааны банкны орон сууцны зээлийн журмын ерөнхий шаардлагыг хангасан байх.

- НМТГ-т 2 жил тасралгүй ажилласан байх,

- Албан хаагч нь ажлын байрны тодорхойлолтод заасан зорилго, чиг үүргийн хэрэгжилтийг биечлэн хангаж, тухайн жилд үр дүнгийн гэрээний биелэлт нь хагас жил болон бүтэн жилээр 85%болон түүнээс дээш үнэлгээ авсан байх,

-Тухайн ажлын байранд цаашид тогтвор суурьшилтай, үр бүтээлтэй ажиллах

- Хувийн ашиг сонирхлын зөрчилгүй байх

- Тухайн жилд ёс зүйн болон захиргааны шийтгэл аваагүй байх

- 50 хувийн төлбөр төлөх баталгаатай байх /Урьдчилгаа зээлийн/

2.2 Дээрх журмуудын ерөнхий шаардлага хангасан албан хаагч нь Захиргаа Удирдлагын хэлтсийн хүний нөөцийн мэргэжилтэнд хүсэлт гаргана.

2.3 Хүсэлтийг бодит судалгаан дээр үндэслэж гаргана.

2.4 Гаргасан хүсэлт нь хууль, дүрэм, журамд нийцэж байгаа эсэхэд Захиргаа Удирдлагын хэлтсийн дарга болон орлогч дарга хяналт тавина.

#### Гурав. Сонгон шалгаруулах зарчим

3.1 Хүний нөөцийн мэргэжилтэн албан хаагчдын орон сууцны судалгаан дээр үндэслэн ерөнхий шаардлага, шалгуур үзүүлэлт хангасан албан хаагчдын хүсэлтийг газрын даргын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж журмын дагуу сонгон шалгаруулалт хийнэ. Үүнд:

- шударга ёсны зарчмыг баримтлах

- Квотын тоог нээлттэй зарлана

- Сонгон шалгаруулалтыг хүсэлт гаргасан албан хаагчдын дунд явуулах

- Квотын тооноос хамаарч сонгох албан хаагчын гүйцэтгэлийн үнэлгээг дээрээс нь эрэмбэлнэ.

3.2 Албан хаагчын гаргасан хүсэлт ерөнхий шаардлага нөхцлийг хангаж болохуйц гэж удирдлагын зөвлөлөөс шийдвэр гарсан тохиолдолд сонгогдсон албан хаагчын материалыг холбогдох журмын дагуу Нийслэлийн засаг даргын тамгын газар болон бусад газарт илгээнэ.

3.3 Төрийн албанд ажилласан хугацааг газрын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан албан тушаалтан нийгмийн даатгалын дэвтэрийг үндэслэн хуанлийн бүтэн жилээр тооцно.

#### Дөрөв. Хориглох зүйл

4.1 Дэмжлэг үзүүлэхэд дараах зүйлсийг хориглоно.

- Хүсэлт гаргасан албан хаагч нь хуурамч материал бүрдүүлэх

- НИТХ-н 71-р тогтоолоор батлагдсан журам болон энэхүү журамд заасан шаардлага хангаагүй материалыг сонгон шалгаруулах

- Ашиг сонирхлын зөрчил гаргах /Найз нөхөд, болон ойр дотны хүмүүсийг сонгон шалгаруулалтанд оруулах/