



**ДИПЛОМАТ БАЙГУУЛЛАГЫН
ҮЙЛЧИЛГЭЭГ ЭРХЛЭХ ГАЗРЫН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2018 оны 10 сарын 18 өдөр

Дугаар 94/134

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20.1.10, “Дипломат байгууллагын үйлчилгээ эрхлэх газар” ТӨҮГ-ын дүрмийн 5.5.8, “ДБҮЭГ” ТӨҮГ-ийн Хөдөлмөрийн дотоод журмын 4.1.10 дахь заалт, Захирлын зөвлөлийн хурлын 2018 оны 10 дугаар сарын 18-ны өдрийн хурлын тэмдэглэлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Байгууллагын эзэмшлийн орон сууцыг хөлслүүлэх журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Тушаалыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Захиргааны хэлтэс /Л.Эрдэнэбаатар/-т, тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дэд захирал /Д.Хулганажав/-д тус тус даалгасугай.

ЗАХИРАЛ



Д. ХУЛГАНАЖАВ

201800329

ДБҮЭГ-ын Захирлын 2018 оны
10-р сарын 28 өдрийн 397-р тоот
тушаалын хавсралт

5112303 УХЛ0196
1115 111718

БАЙГУУЛЛАГЫН ЭЗЭМШЛИЙН ОРОН СУУЦЫГ ХӨЛСЛҮҮЛЭХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэхүү журмаар ДБҮЭГ” ТӨҮГ-ын эзэмшлийн орон сууцыг албан хаагчдад хөлслүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.
- 1.2. Дээрх орон сууцыг зөвхөн “ДБҮЭГ” ТӨҮГ-ын орон сууцны гачигдалтай, хүнд нөхцөлд амьдарч байгаа, амьжиргааны баталгаажих түвшингээс доогуур орлоготой, ажлын зайлшгүй шаардлагатай албан хаагч, бүртгэлтэй ахмад ажилтанд хөлслүүлнэ.
- 1.3. “ДБҮЭГ” ТӨҮГ-ийн эзэмшлийн орон сууцнаас 1 орон сууцыг ахмад ажилтнуудад хөлслүүлэх чиглэлийг баримтална.

Хоёр. Орон сууц хөлслөх тухай хүсэлт гаргах

- 2.1. Албан хаагч болон ахмад ажилтан нь орон сууц хөлслөх тухай өргөдлийг гаргахдаа дараах материалыг бүрдүүлж, хавсаргана
 - 2.1.1. Хэлтсийн дарга, ахмадын хорооны даргын тодорхойлолт, цохолт
 - 2.1.2. Үл хөдлөх эд хөрөнгөтэй эсэх талаар улсын бүртгэлийн лавлагаа
 - 2.1.3. Бусад шаардлагатай материал
- 2.2. Хүний нөөцийн мэргэжилтэн орон сууц хөлслөхийг хүссэн өргөдлийг хүлээн авч, нэгдсэн бүртгэлийг хөтөлнө.
- 2.3. Сул орон сууц гарахад Захиргааны хэлтсээс өргөдөл ирүүлсэн дараалал болон ажлын зайлшгүй шаардлагыг харгалзан үзэж орон сууц хөлслөх хүсэлт гаргасан албан хаагч, өндөр настнуудын өргөдөл, танилцуулгыг Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шийдвэрлүүлнэ.
- 2.4. Албан хаагч орон сууц хөлслөх тухай өргөдөл гаргахдаа өөрийн амьдралын байдлын талаар үнэн зөв мэдээлэх бөгөөд худал, ташаа мэдээлэл өгч орон сууц хөлсөлсөн нь тогтоогдвол орон сууц хөлслүүлэх гэрээг шууд цуцлах үндэслэл болно.

Гурав. Орон сууц хөлслүүлэх асуудлыг шийдвэрлэх

- 3.1. Байгууллагын эзэмшлийн орон сууцыг хөлслүүлэх асуудлыг Захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, зөвлөлийн хуралд оролцсон гишүүдийн олонхийн саналаар шийдвэрлэнэ.

3.2. Албан хаагч, ахмад ажилтанд орон сууц хөлслүүлэхэд дараах нөхцөлийг харгалзан үзнэ.

3.2.1. Албан хаагч, ахмад ажилтны орон гэрийн гачигдалтай байдал

3.2.2. Амьжиргааны түвшин доогуур, өрх толгойлсон, олон хүүхэдтэй, амьдралын хүнд нөхцөлд байгаа байдал

3.2.3. Ажлын шаардлагаар ажлын бус цагаар дуудах, илүү цагаар ажиллуулах зэрэгт ар гэр нь ойрхон байх зайлшгүй шаардлага /Визитын үйчлэгч, үйлчлэгч, жолооч г.м/

3.3. Захирлын зөвлөлөөс гаргасан орон сууц хөлслүүлэх шийдвэрийг үндэслэн Захиргааны хэлтсээс албан хаагч, ахмад ажилтантай орон сууц хөлслүүлэх гэрээг байгуулна. Гэрээний хугацаа 1 хүртэл жил байна.

3.4. Албан хаагчийн ар гэрийн гачигдалтай байдал, амьжиргааны түвшин, ажлын шаардлагыг харгалзан үзэж ажилтантай байгуулсан орон сууц хөлслүүлэх гэрээг 1 удаа 1 хүртэл жилээр сунгаж болно. Дээрх асуудлыг Захирлын зөвлөлийн хурлаар заавал хэлэлцүүлж, шийдвэрлэнэ.

3.5. Албан хаагчийн хувийн хэрэгт орон сууц хөлслүүлэх гэрээний хуулбар, гэрээ дүгнэсэн акт зэргийг хийж, баяжуулна.

3.6. Энэхүү журмыг зөрчсөн албан хаагчид холбогдох хууль тогтоомжид заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.