



БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН  
ШИНЭЖИНСТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 03 сарын 18 өдөр

Дугаар А/11

Залаа

Дотоод хяналтын нэгж байгуулах тухай

Монгол Улсын “Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль”-ийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ын 1.2, 3.1 дэх хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах “Дотоод хяналт шалгалтын нэгж”-ийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай.

Нэгжийн дарга: У.Мөнхнаран

(Газрын даамал)

Гишүүд: Ц.Цэрэндэжид

(Нийгмийн даатгалын улсын байцаагч)

Н.Баасанжаргал

(Төсөв төрийн сангийн мэргэжилтэн)

Б.Оюунгэрэл

(Архив, бичиг хэргийн эрхлэгч)

Нарийн бичгийн дарга: Г.Өлзийбат

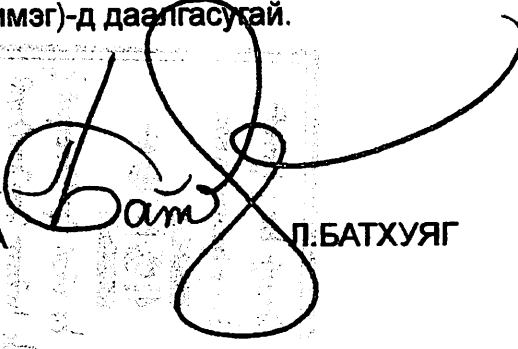
(Хүнс, жижиг дунд үйлдвэрлэл, хоршооны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн)

2. Аж ахуй нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журамд заагдсан хяналт шалгалтын үйл ажиллагааг тусгай төлөвлөгөө, удирдамжийн дагуу гүйцэтгэн, дүн мэдээг тухай бүр тайлагнан ажиллахыг Дотоод хяналт шалгалтын нэгжийн дарга (У.Мөнхнаран)-д үүрэг болгосугай.

3. Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан “Дотоод хяналтын нэгж” байгуулах тухай 2022 оны 03 дугаар сарын 24-ний өдрийн А/08 дугаар тушаалыг хүчингүй болгосонд тооцсугай.

642412048

4.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хууль, эрх зүйн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн (Г.Батчимэг)-д даалгасуй.

ДАРГА  П.БАТХУЯГ



БАЯНХОНГОР АЙМГИЙН  
ШИНЭЖИНСТ СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 04 сарын 08 өдөр

Дугаар А/14

Залаа

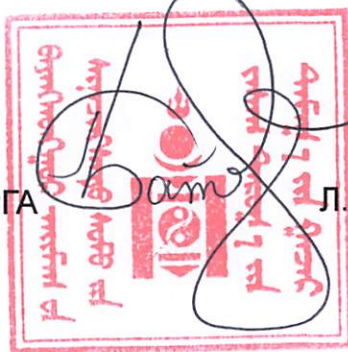
Г Жирам батлах тухай Г

Монгол Улсын “Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хууль”-ийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-н 1.5 дахь хэсгийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Тамгын газрын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журмыг хавсралтаар баталсугай.

2. Журмыг танилцуулах, хэрэгжүүлэхэд мэргэжил, удирдлагын дэмжлэг үзүүлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Дотоод хяналтын нэгжийн дарга (У.Мөнхнаран)-д даалгасугай.

ДАРГА  Л.БАТХУЯГ



642412052

Тамгын газрын даргын 2024 оны 04 дүгээр  
сарын 08-ны өдрийн АМН дүгээр  
тушаалын хавсралт



## ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь тамгын газрын үйл ажиллагааны бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, бодлогын баримт бичгийн хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулах зорилгоор үйл ажиллагаанд мөрдөх дотоод хяналт шалгалт (цаашид “хяналт, шалгалт” гэх) зохион байгуулах, аливаа эрсдлээс урьдчилан сэргийлэх, хууль тогтоомжийг хэрэгжилтийг хангуулах, үр дүнг үнэлэх, тайлагнахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ыг удирдлага болгоно.

1.3. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь байгууллагын бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүн, үр нөлөөг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах зарчим, зорилго, хамрах хүрээ

2.1. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-д заагдсан “Хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх” зарчимд тулгуурлана.

2.2. Дотоод хяналт, шалгалтын зорилго нь Шинэжинст сумын Засаг даргын Тамгын газрын (цаашид “байгууллага” гэх) үзүүлж байгаа төрийн үйлчилгээ нь хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтны шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэхэд оршино.

2.3.Дотоод хяналт шалгалтыг батлагдсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу байгууллагын үйл ажиллагааны тодорхой чиглэлүүдийг хамарч гүйцэтгэнэ.

2.4.Дотоод хяналт шалгалтыг зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэж, байгууллагын үйл ажиллагааг бүрэн хамарсан байвал зохино.

Гурав. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нэгжийн эрх үүрэг.

3.1.Байгууллагын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах үүргийг дотоод хяналт хариуцсан нэгж гүйцэтгэнэ.

3.2.Дотоод хяналт шалгалтын нэгж нь байгууллагын удирдлагад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад бүтэц, нэгжээс хараат бус байна.

3.3.Дотоод хяналт шалгалтын нэгжийн гишүүд нь тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсрол, мэргэжил эзэмшиж мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай байна.

3.4.Дотоод хяналт шалгалтын нэгж нь хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар улирал бүр байгууллагын удирдлагын хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд мэдээлнэ.

3.5.Дотоод хяналт шалгалтын нэгж нь Тамгын газрын даргын баталсан удирдамжийн дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэнэ.

3.6.Дотоод хяналт шалгалтын нэгж нь дараахь нийтлэг эрх, үүрэгтэй байна:

3.6.1.Зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, дүнг тайлагнах;

3.6.2.Хяналт шалгалт явуулахдаа байгууллагын салбар, нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;

3.6.3.Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах;

3.6.4.Шаардлагатай бол илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар байгууллагын удирдлагад санал тавьж шийдвэрлүүлэх;

3.6.5.Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээрдагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллагад сурталчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах;

3.6.6.Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

3.6.7.Холбогдох дүрэм, журам, байгууллагын стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;

3.6.8.Дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулах;

3.6.9.Байгууллагын үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэл, холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм журам, стандартын хэрэгжилт болон зөрчлийн талаархи мэдээллээр удирдлагыг хангах;

3.6.10.Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

3.6.11.Дотоод хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгэм болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд буюу шууд бусаар ноцтой аюул, хор хохирол учруулж болохуйц нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх.

3.7.Энэхүү журмын 3.6-д заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан дотоод хяналт шалгалтын нэгжид аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

Дөрөв. Дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

4.1.Дотоод хяналт шалгалтыг дараахь чиглэлээр зохион байгуулна:

4.1.1.Хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт;

4.1.2.Байгууллагын үйл ажиллагааны байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөлд хийх хяналт шалгалт;

4.1.3.Ажил, үйлчилгээний хүртээмж, чанарын байдалд тавих хяналт шалгалт;

4.1.4.Хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага, хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэд тавих хяналт шалгалт;

4.1.5.Төсвийн хөрөнгөөр бараа материал худалдан авах ажиллагаанд хяналт тавих

4.1.6.Өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт шалгалт;

4.1.7.Хөдөлмөрийн дотоод журам болон бусад журам, дүрмийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт;

4.1.9.“Байгууллагын ёс зүйн зөвлөл”, “Эцэг, эхийн зөвлөл”, “Баримт бичиг нягтлан шалгах комисс”, “Үнэлгээний баг”-н үйл ажиллагаанд хяналт тавих

4.1.10.Дотоод үйл ажиллагааны цахим программ ашиглалтад хяналт тавих (ERP, E-Office, цахим веб сайт, албан ёсны сошиал хаягууд)

4.1.11.Өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд хяналт тавих

4.1.12.Зөвлөмж, хугацаатай албан бичиг, мэдээ тайлан, судалгааг хүргүүлсэн байдалд хяналт тавих

4.1.13.Ил тод байдалд хяналт тавих

4.1.13 Тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусгагдсан зорилтын хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт, тухайн аж ахуйн нэгж, байгууллагын "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах

4.2.Энэхүү журмын 4.1-д заасан чиглэлээр дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах хэлбэрийг байгууллагын "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-аар зохицуулна.

Тав. Дотоод хяналт шалгалтын хэлбэр

5.1.Дотоод хяналт шалгалтыг төлөвлөгөөт, төлөвлөгөөт бус, урьдчилан сэргийлэх, гүйцэтгэлийн гэсэн хэлбэрээр зохион байгуулна

5.2.Төлөвлөгөөт дотоод хяналт шалгалтыг байгууллагын жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тусган батлуулж Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5.1 дүгээр зүйлд заасны дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

5.3.Төлөвлөгөөт бус дотоод хяналт шалгалтыг Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5.2 дугаар зүйлд заасны дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

5.4.Урьдчилан сэргийлэх хяналт шалгалтыг Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5.3 дугаар зүйлд заасны дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

5.5.Гүйцэтгэлийн хяналт шалгалтыг Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 5.4 дүгээр зүйлд заасны дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

5.6.Зарим хяналт шалгалтыг ажлын хэсэг байгуулан зохион байгуулж болно. Ажлын хэсэгт тухайн салбарын бодлого хэрэгжилтийн чиг үүргийн бусад холбогдох нэгжийн ажилтныг оролцуулна.

Зургаа. Дотоод хяналт шалгалтын дүн

6.1.Дотоод хяналт шалгалтын дүн, авсан арга хэмжээний талаар энэ журмын 3.4, 3.5-д заасан албан тушаалтанд танилцуулна.

6.2.Дотоод хяналт шалгалтын үр дүнд гарсан дүгнэлт, зөвлөмжид үндэслэн тухайн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийг эрчимжүүлэх, шаардлагатай бусад арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг холбогдох албан тушаалтан хариуцан зохион байгуулна.

6.3.Журмын 4.1-т заасан ажлын хүрээнд албан хаагчдын дунд уралдаан зарлаж, урамшуулал олгож болно.

#### Долоо. Хариуцлага тооцох

7.1.Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын дагуу буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж тухайн байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулах саналыг оруулна.

7.2.Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

\_\_\_\_\_оОо\_\_\_\_\_