



НИЙСЛЭЛИЙН АГААР, ОРЧНЫ БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 05 сарын 02 өдөр

Дугаар А/32

Улаанбаатар хот

Байгууллагын дотоод хяналт хийх ажлын
хэсэг байгуулах, төлөвлөгөө батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн Газрын 2011 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам” батлах тухай 311 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын А/727 дугаар захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг 1 дүгээр, байгууллагын дотоод хяналт хийх ажлын хэсгийн 2024 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг 2 дугаар, байгууллагын дотоод хяналт хийх ажлын удирдамжийг 3 дугаар, дотоод хяналт хийсэн танилцуулгын загварыг 4 дүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

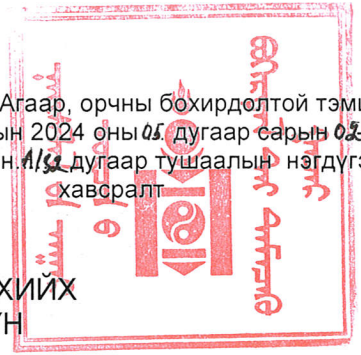
2. Байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт хийх ажлын төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж, байгууллагын удирдлагад тухай бүрт танилцуулга хийхийг Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн (Г.Энхжаргал)-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Б.БАТШАГАЙ

Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газрын даргын 2024 оны 05 дугаар сарын 05 ны өдрийн 1/5 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ХЯНАЛТ ХИЙХ
АЖЛЫН ХЭСГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Ажлын хэсгийн ахлагч:

Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга

Гишүүд:

Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтсийн дарга

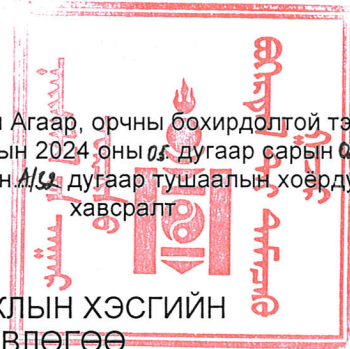
Агаарын чанарын хэмжилт, зохион байгуулалтын хэлтсийн дарга

Хяналт, шалгалтын хэлтсийн дарга

Нарийн бичгийн дарга:

Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн

---oOo---



БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ХЯНАЛТ ХИЙХ АЖЛЫН ХЭСГИЙН
2024 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

Д/д	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хугацаа	Хүрэх үр дүн	Хариуцах албан тушаалтан
1	2	3	4	5
Үйл ажиллагааны чиглэлээр				
1	Байгууллагын дотоод хяналтын ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнийг шинэчлэх, ажлын хэсгийн 2024 оны төлөвлөгөөний төслийг батлуулах	I улирал	Байгууллагын үйл ажиллагааны үр дүн сайжирна.	Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн
2	Байгууллагын болон төрийн албан хаагчдын үйл ажиллагаа нь хууль тогтоомж, тогтоол шийдвэр, байгууллагын дүрмээр хүлээсэн чиг үүрэг, үйл ажиллагааны чиглэлээр дотоод хяналт хийх	I-IV улирал		Ажлын хэсэг
3	Ажлын цаг ашиглалт, системийн бүртгэлд шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүгнэлт гарган удирдлагад танилцуулах	I-IV улирал		Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн
4	Албан бичиг, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтэд дотоод хяналт хийх	I-IV улирал		Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн
5	Хүний нөөцийн баримт бичиг, хөтөлбөр, журмуудын хэрэгжилтэд дотоод хяналт хийх	I-IV улирал		Ажлын хэсэг
Өмч хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалын чиглэлээр				
6	Байгууллагын өмчийн бүртгэл, хамгаалалт, хадгалалт, ашиглалтын байдалд дотоод хяналт хийх	I-IV улирал	Өмч хөрөнгийн ашиглалт, хадгалалт сайжирна.	Ажлын хэсэг
Бодлогын баримт бичиг, хөтөлбөр, журмын хэрэгжилтийг хангах чиглэлээр				
7	Хөдөлмөрийн дотоод журам, сургалтын хөтөлбөр, нийгмийн баталгааг хангах ажлын хэрэгжилтэд дотоод хяналт хийх	I-IV улирал		Ажлын хэсэг
8	Байгууллагын ил тод, нээлттэй байдлыг хангуулах ажлын хэрэгжилтэд дотоод хяналт хийх	II, IV улирал		Ажлын хэсэг
9	Нийгмийн даатгалын төлөлт хугацаандаа хийгддэг эсэхэд дотоод хяналт хийх	II, IV улирал		Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн

---oOo---

Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газрын даргын 2024 оны 6 дугаар сарын 22-ны өдрийн 4/32 дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт

БАТЛАВ.

НИЙСЛЭЛИЙН АГААР, ОРЧНЫ
БОХИРДОЛТОЙ ТЭМЦЭХ ГАЗРЫН
ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРЧИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Б. БАТШАГАЙ

2024 оны ... дугаар сарынөдөр

БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ХЯНАЛТ ХИЙХ УДИРДАМЖ

Нэг. Зорилго, үндэслэл

1.1. Нийслэлийн Засаг даргын 2024 оны “Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын 2023 оны ажил дүгнэх тухай” А/349 дүгээр захирамжийн дагуу байгууллагын үйл ажиллагаа, ажлын цаг ашиглалт, бүтээмжийг сайжруулах, төрийн албаны тухай хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм, журам, зааврын дагуу байгууллагын үйл ажиллагааны төлөвлөлт, гүйцэтгэл үр дүнг сайжруулахад дотоод хяналтыг тавихад оршино.

Хоёр. Шалгалтын төрөл, арга, хэлбэр

2.1. Төлөвлөгөөт дотоод хяналт. Дотоод хяналтыг Газрын даргын баталсан удирдамжид заасан асуудлын хүрээнд баримт бичиг хянан үзэх, ярилцлага хийх, суурин харуул, лаборатори, Хяналт зохицуулалтын ажилтнуудын ажлын байранд очиж үзлэг хийх, зураг авах, дүн шинжилгээ хийх аргуудаар хийж гүйцэтгэнэ.

Гурав. Хамрах хүрээ

3.1. Нийслэлийн Агаар, орчны бохирдолтой тэмцэх газрын Захиргаа, санхүүгийн хэлтэс, Бодлогын хэрэгжилтийн хэлтэс, Агаарын чанарын хэмжилт, зохион байгуулалтын хэлтэс, Хяналт, шалгалтын хэлтсүүд хамрагдана.

Дөрөв. Шалгалтын бүрэлдэхүүн

4.1. Газрын даргын тушаалаар баталсан байгууллагын дотоод хяналтын ажлын хэсэг гүйцэтгэнэ. /Ажлын хэсгийн ахлагч, нарийн бичгийн дарга, гишүүд/

4.2. Байгууллагын дотоод хяналтын ажлын хэсэг нь байгууллагын үйл ажиллагааны онцлог, зохион байгуулалтын бүтцийг харгалзан хяналтын төлөвлөгөө, удирдамжийг боловсруулан, газрын даргаар батлуулсан байна.

Тав. Хэрэгжүүлэх хугацаа

5.1. Дотоод хяналтыг 2024 оны 05 дугаар сарын 01-ний өдрөөс 2024 оны 12 дугаар сарын 01-ний өдрийн хооронд хийж гүйцэтгэнэ.

Зургаа. Үр дүн, тайлагналт

6.1. Хийсэн ажлын үр дүн, тайлан, авсан арга хэмжээний талаар тухайн оны эхний хагас болон жилийн эцсээр Газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж тайлагнана. Холбогдох албан тушаалтанд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, хууль тогтоомжийн дагуу арга хэмжээ авч ажиллана.

Долоо. Өмнө хийсэн хяналт, шалгалтын талаар мэдээлэл

7.1 Өмнөх онд дотоод хяналтыг ажлын цаг ашиглалт, өргөдөл гомдлын шийдвэрлэлтийн тайланд шинжилгээ, үнэлгээ хийж, дүгнэлт гарган удирдлагад танилцуулсан.

---oO---



БАЙГУУЛЛАГЫН ДОТООД ХЯНАЛТ ХИЙСЭН ТУХАЙ ТАНИЛЦУУЛГЫН ЗАГВАР

1. Дотоод хяналтын танилцуулгад тухайн дотоод хяналтын талаарх ерөнхий мэдээлэл, тогтоогдсон бодит нөхцөл байдал, авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, дүгнэлт, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний саналыг бичнэ.

2. Дотоод хяналтын танилцуулгыг А4 хэмжээтэй хэвлэмэл хуудсанд хяналт хийсэн тухай бүр үйлдэнэ.

3. Дотоод хяналтын дүнг газрын дарга болон газрын даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар танилцуулах хуудсаар танилцуулна.

4. Дотоод хяналтын танилцуулгад дараах зүйлийг тусгана:

- 4.1. Дотоод хяналтын зорилго;
 - 4.2. Дотоод хяналт хийсэн ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүн, хугацаа;
 - 4.3. Дотоод хяналтад хамрагдсан асуудал;
 - 4.4. Шалгуулагч этгээд, дотоод хяналтын объектын талаарх мэдээлэл;
 - 4.5. Өмнө хийсэн дотоод хяналтын түүх;
 - 4.6. Дотоод хяналтаар тогтоогдсон бодит нөхцөл байдал (илрүүлсэн зөрчил дутагдал, түүний нөхцөл шалтгаан);
 - 4.7. Дотоод хяналтын явцад авсан арга хэмжээ, өгсөн зөвлөгөө, дүгнэлт, цаашид авах арга хэмжээний санал;
 - 4.8. Дотоод хяналт хийсэн албан тушаалтны нэр, гарын үсэг.
5. Дотоод хяналт хийх ажлын хэсгийн бүрэлдэхүүнд орсон албан тушаалтан бүр дотоод хяналтын танилцуулга бичиж, гарын үсэг зурж, ажлын хэсгийн ахлагчид өгөх ба дотоод хяналтын нэгдсэн танилцуулгын хамт архивын нэгж болгон хадгална.

---oOo---