



**НИЙСЛЭЛИЙН
ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2019 оны 10 сарын 15 өдөр

Дугаар А/367

Улаанбаатар хот

Журам шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5 дахь хэсэг, Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.2 дахь хэсэг, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын дүрмийн 2.5.3 - т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах “Дотоод хяналт шалгалтын журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Журам шинэчлэгдэн батлагдсантай холбогдуулан Нийслэлийн Өмчийн харилцааны газрын даргын 2013 оны Б/67 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

3. Энэ тушаалын хэрэгжилтийн явцын талаар удирдлагын зөвлөлийн хуралд мэдээлж, газрын үйл ажиллагаанд дотоод, хяналт шалгалтын журмыг мөрдүүлж ажиллахыг Захиргаа, санхүүгийн хэлтсийн дарга /А.Мөнгөн/-д үүрэг болгосугай.

ДАРГЫН ҮҮРЭГ
ГҮЙЦЭТГЭГЧ

Ш.ҮНЭНБАТ

Нийслэлийн Өмчийн ашиглалт, удирдлагын газрын даргын 2019 оны . 10. дугаар сарын 15. өдрийн 1/567 дугаар тушаалын хавсралт

НИЙСЛЭЛИЙН ӨМЧИЙН АШИГЛАЛТ, УДИРДЛАГЫН ГАЗРЫН ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь нийслэлийн Өмчийн ашиглалт удирдлагын газар /цаашид “Газар” гэх/-ын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Газрын дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Монгол Улсын Үндсэн хууль, Монгол Улсын Төрийн хяналт шалгалтын тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор батлагдсан “Аж ахуйн нэгж байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”, нийслэлийн Засаг даргын 2017 оны А/335 дугаар захирамж болон энэхүү журмыг удирдлага болгоно.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго, зарчим, хамрах хүрээ

2.1. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь Газрын үйл ажиллагаа, сахилга дэг журам, санхүү, аж ахуйн үйл ажиллагаа, өмч хөрөнгийн эзэмшилт, хамгаалалт, зарцуулалт, зөрчил дутагдал, эрсдэл, нийтэд үзүүлж байгаа ажил үйлчилгээ нь Монгол Улсын хууль тогтоомж Засгийн газар, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал, нийслэлийн Засаг дарга, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтны болон байгууллагаас гаргасан шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд хяналт, шалгалт хийх, үнэлэлт, дүгнэлт, зөвлөмж гаргах, эрсдэлийн удирдлагаар хангах чиглэлээр байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх, илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага ногдуулахад чиглэнэ.

2.2. Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөллөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.

2.3. Дотоод хяналт шалгалтыг Газрын даргын баталсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэнэ.

Гурав. Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн

3.1. Шаардлагатай тохиолдолд Газрын даргын тушаалаар дотоод хяналт шалгалтын комисс томилон ажиллуулах бөгөөд бүрэлдэхүүн нь төр захиргаа, хууль эрх зүйн болон санхүүгийн зохих мэдлэгтэй, өмчийн асуудлын чиглэлээр мэргэшсэн байвал зохино.

3.2. Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн нь Газрын даргад шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд Захиргаа, санхүүгийн хэлтэст хамаарч ажиллана.

3.3. Хяналт шалгалтын төлөвлөгөөг сар, улирал, жилээр, удирдамжийг хяналт шалгалт хийх тухай бүр боловсруулан батлуулна.

3.4. Газрын дарга нь дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтний ажил үүргийг

ажлын байрны тодорхойлолтод тусгахын зэрэгцээ үйл ажиллагааны үр дүнгийн үнэлгээг хийхдээ ажлын үр дүнг харгалзан үзэж урамшуулал олгож болно.

Дөрөв. Дотоод хяналт шалгалтын комисс, мэргэжилтний эрх, үүрэг

4.1 Дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэн нь дараах эрх, үүргийг хэрэгжүүлнэ.

Үүнд:

4.1.1. Тусгайлан баталсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, дүнг тайлагнах;

4.1.2. Хяналт шалгалт явуулахдаа орлогч дарга, хэлтсийн дарга нартай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай бичмэл болон цахим баримт, мэдээ, судалгааг гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах;

4.1.3. Илэрсэн зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулан арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх арга хэмжээ авах, дүгнэлт гаргах, зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар Газрын даргад санал тавьж шийдвэрлүүлэх;

4.1.4. Монгол Улсын хууль тогтоомж, засгийн газрын тогтоол, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллагад сурталчлах, дүгнэлт гаргах;

4.1.5. Газрын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;

4.1.6. Дотоод хяналт шалгалтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхыг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг нь арилгах боломжгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, дүгнэлт гаргуулах, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлэх;

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

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

4.2. Дээрх эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан дотоод хяналт хариуцсан мэргэжилтэнд аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

Тав. Дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

5.1. Дотоод хяналт шалгалтад дараах асуудлыг хамруулна. Үүнд:

5.1.1. Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, албан даалгавар, төрийн захиргааны төв байгууллагын шийдвэрийн биелэлт;

5.1.2. Газрын даргын өгсөн үүрэг даалгаврын биелэлтэд хяналт тавих;

5.1.3. Газрын үйл ажиллагаанд хэрэгжүүлэх, дагаж мөрдөх холбогдох хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт;

5.1.4. Ажлын байрны эрүүл ахуйн нөхцөл, хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын

холбогдох стандартын хэрэгжилт;

5.1.5. Байгууллагын ил тод байдлыг хангах шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт;

5.1.6. Байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн бодлогын баримт бичгийн боловсруулалт, мөрдөлт, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн мэдээллийн үнэн зөв, найдвартай байдалд хяналт тавих;

5.1.7. Байгууллагын үйл ажиллагаанд ашиглаж байгаа авто тээвэр, харилцаа холбоо, эрчим хүч, барилга байгууламжийн аюулгүй байдал;

5.1.8. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын хэрэгжилт;

5.1.9. Дотоод хяналт шалгалтын удирдамж, төлөвлөгөөнд тусгагдсан бусад асуудал;

5.1.10. Газрын үйл ажиллагааны батлагдсан төсөв, хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдалд хяналт тавих;

Зургаа. Удирдлага, албан хаагчдын үүрэг

6.1. Дотоод хяналт, шалгалтын үйл ажиллагааг зохион байгуулах үед шаардсан мэдээ, материал, лавлагаа, тайлбарыг хэлтэс, нэгжийн удирдлага, албан хаагчид хугацаанд нь гарган өгөх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд ярилцлага, санал асуулга хийхэд оролцох үүрэгтэй.

Долоо. Хариуцлага

7.1. Дотоод хяналт шалгалтын дүнг Газрын даргад танилцуулан, шаардлагатай тохиолдолд Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж зохих шийдвэрийг гаргуулна.

7.2. Газрын дарга нь дотоод хяналт шалгалт хариуцсан нэгжийн гаргасан саналыг үндэслэн, дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын дагуу буруутай этгээдэд холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулна.

7.3. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал нь захиргааны зөрчил гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг холбогдох хууль, хяналтын байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.

----- о О о -----