



НИЙСЛЭЛИЙН НИЙГМИЙН
ХАМГААЛЛЫН ТУСГАЙ ТӨВИЙН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2022 оны 09 сарын 25 өдөр

Дугаар А/14

Улаанбаатар хот

Төвийн дотоод хяналтын зөвлөлийг
шинэчлэн батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоол, Нийгмийн хамгааллын тусгай төвийн хамт олны 2022 оны 03 дугаар сарын 15-ны өдрийн хурлын шийдвэрийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Төвийн дотоод хяналтын зөвлөлийг дараах бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай.
Үүнд:

Зөвлөлийн ахлагч	Нягтлан бодогч
Зөвлөлийн гишүүн	Ахлах аргазүйч
Нарийн бичиг	Архив, бичиг хэргийн ажилтан

2.Төвийн дотоод хяналтын зөвлөлийн ажиллах журмыг хавсралтаар баталсугай.

3.Зөвлөлийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө гарган, ажлын тайланг хагас, бүтэн жилээр гарган хамт олны хуралд тайлагнаж ажиллахыг Зөвлөлийн ахлагчид үүрэг болгосугай.

4.Энэ тушаал гарсантай холбогдуулан Дотоод хяналтын зөвлөл байгуулах тухай 2020 оны 01 дүгээр сарын 22-ны өдрийн А/03 дугаартай тушаалыг хүчингүй болгосугай.

ДАРГА



Ш.МӨНХЦЭЦЭГ

313080024

Нийгмийн хамгааллын тусгай төвийн даргын
оны...сарын...ны өдрийн
4/17 тушаалын хавсралт



НИЙСЛЭЛИЙН НИЙГМИЙН ХАМГААЛЛЫН ТУСГАЙ ТӨВИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь тус төвийн үйл ажиллагаа, иргэдэд үзүүлж буй ажил үйлчилгээ /бүтээгдэхүүн/ нь Монгол улсын хууль, тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтан, төвийн даргын гаргасан шийдвэрт нийцэж, байгаа эсэх, бүтээгдэхүүн нийлүүлэлт, төлөвлөгөөний хэрэгжилт үр дүнтэй хэрэгжиж тавьсан зорилтдоо хүрч буй эсэх, тэрчлэн албан хаагчдаас ажил үүргээ гүйцэтгэхдээ төвийн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг мөрдлөг болгож, ажлын байранд тавигдах шаардлагыг хангаж буй эсэхэд хяналт тавьж, аливаа зөрчил дутагдал гарахаас урьдчилан сэргийлэх, илэрсэн зөрчил дутагдлыг тухай бүр арилгуулж ажиллахад оршино.

1.2 Зөвлөл нь дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Монгол улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, Нийслэлийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн хурлын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж, албан даалгавар болон нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан дүрэм, заавар болон энэхүү журмыг удирдлага болгоно.

1.3 Энэхүү журам нь зөвхөн байгууллагын дотоод үйл ажиллагаанд мөрдөгдөнө.

1.4 Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шударга, бодитой байх зарчимд үндэслэнэ.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын ажлын зохион байгуулалт.

2.1 Дотоод хяналт шалгалтыг төвийн даргын баталсан энэхүү журам, удирдамж, чиглэлийн дагуу явуулах бөгөөд зөвлөл хариуцаж ажиллана.

2.2 Дотоод хяналт шалгалтыг ажлын 1-5 хоногийн хугацаанд зохион байгуулж, ажлын мөрөөр илтгэх хуудас гаргаж, удирдлагад танилцуулна.

2.3 Зөвлөл нь хяналт шалгалтын илтгэх хуудсыг Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар танилцуулж, баталгаажигдсан илтгэх хуудсыг холбогдох ажилтанд хуулбараар өгнө.

2.4 Дотоод хяналт шалгалтын мөрөөр илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах чиглэлээр өгсөн үүрэг даалгаврын хэрэгжилтийг холбогдох албан хаагч тогтоосон хугацаанд арилгах арга хэмжээ авч, илтгэх хуудсаар тайлагнана.

2.5 Дотоод хяналт шалгалт нь төлөвлөгөөт ба төлөвлөгөөт бус хэлбэрээр явагдана. Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг явуулах бол энэ тухай удирдамжид дурдана. Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг явуулахдаа оны эхэнд төвийн даргаар батлуулж ажилтнуудад мэдээлж ажилласны дагуу явуулна.

2.6 Хяналт шалгалт нь хамрах хүрээг тогтоож удирдамж батлуулах, холбогдох хяналт шалгалт хийх, үнэлгээ дүгнэлт гаргах, зөвлөмж өгөх, тайлагнах үе шатуудтай байна.

2.7 Хамрах хүрээг тогтоохдоо тодорхой 1 ажлын байранд, эсхүл тодорхой агуулга сэдвээр тогтоож болно.

2.8Дотоод хяналт шалгалтыг тодорхой бус гомдол, нэр, хаяггүй мэдээллээр болон тухайн албан тушаалтан, ажлын байранд хамааралгүй агуулга, сэдвээр явуулахыг хориглоно.

2.9Дотоод хяналт шалгалтад хөндлөнгийн мэргэжлийн байгууллага, албан хаагчдаас татан оролцуулж болно.

2.10Байгууллагын болон албан хаагчдын гүйцэтгэлийн төлөвлөгөөний хэрэгжилт болон тодорхой төлөвлөсөн ажлын хэрэгжилтийн үйл ажиллагаанд мониторинг хийхдээ "Биелсэн", "Дутуу биелсэн", "Биелээгүй" гэж үнэлнэ.

2.10.1Биелсэн;

а/.Тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрсэн, энэ талаар холбогдох шийдвэр, үр дүн гарч, тогтворжсон,

б/.Тавьсан зорилтдоо бүрэн хүрээгүй боловч зохион байгуулалтын арга хэмжээ бүрэн авагдсан, холбогдох байгууллагын шийдвэр гарсан, үр дүн нь гарч эхэлсэн,

в/.Тавьсан зорилтод хүрэх зорилгоор тодорхой шийдвэрийг гаргасан, санхүүгийн асуудал нь бүрэн шийдэгдсэн, гүйцэтгэл нь тодорхой хэмжээгээр гарч эхэлсэн.

2.10.2Дутуу биелсэн;

а/.Тавьсан зорилтыг хэрэгжүүлэх бэлтгэл ажил хийгдсэн боловч гүйцэтгэлийн ажил нь дутуу хийгдсэн,

б/.Тавьсан зорилтыг хэрэгжүүлэхээр байгууллагын зүгээс авч хэрэгжүүлсэн зарим арга хэмжээ нь үр дүнгүй,

в/.Тавьсан зорилтыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тооцоо судалгаа хийсэн бэлтгэл ажиллагаа нь хангагдсан, хийгдэх ажил нь үр нөлөөтэй, хүлээгдэж байгаа үр дүнд хүрч байгаа.

2.10.3Биелээгүй;

а/.Тухайн зорилтыг хэрэгжүүлэх талаар тодорхой арга хэмжээ авч хэрэгжүүлээгүй,

б/.Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ нь төлөвлөгдсөн зорилтуудтай уялдаагүй.

2.10.4Тайлагнал

а/.Төлөвлөлтөд тусгагдсан зорилт, арга хэмжээнүүдийг биелсэн, дутуу биелсэн, биелээгүй гэж ангилан нэгтгэж тайлагнана.

б/.Төлөвлөсөн бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээ, хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэхэд гарсан хүндрэл бэрхшээл, алдаа дутагдлыг тодорхой тайлбарлаж, зөвлөмж өгч болно.

в/.Төлөвлөгөөний биелэлтэд хийсэн мониторингийн дүнг илтгэх хуудсаар тодорхой тайлагнана.

г/. Дутуу биелэсэн, биелүүлээгүй ажлын нөхцөл шалтгааныг илтгэх хуудаст тодорхойлон тусгаж, цаашид авах арга хэмжээний санал, дүгнэлтийг тодорхой бичнэ.

2.11Дотоод хяналт шалгалтын мөрөөр дүнг үнэлэхдээ журмын 2.9-д заасан үнэлгээнээс гадна 0, 10, 30, 50, 70, 90, 100 гэсэн тоон үнэлгээний зарчмаар дүгнэж болно. Үнэлгээний зарчмыг тухай бүр гаргаж буй удирдамжид тодорхой заана.

Гурав. Дотоод хяналт шалгалтын төрөл, агуулга хэлбэр.

3.1Дотоод хяналт, шалгалт нь дараах үндсэн төрлөөр явагдана.

3.1.1.Байгууллагын үйл ажиллагаа болон нийлүүлж буй бүтээгдэхүүн нь холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий албан тушаалтны гаргасан шийдвэрт нийцэж, хуулиар хүлээсэн үүргийн биелэлт хангагдаж буй эсэхэд тавих хяналт шалгалт;

3.1.2"Дотоод ажил"-ын хэрэгжилтэд явуулах хяналт шалгалт;

3.1.3"Байгууллагын дотоод журам"-ын хэрэгжилтэд явуулах хяналт шалгалт;

3.1.4Байгууллагын ажил, үйлчилгээний талаар үйлчлүүлэгчдээс авсан санал асуулга, сэтгэл ханамжийн судалгаа, тэдгээрт хийгдсэн дүн шинжилгээ, холбогдох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байдалд явуулах хяналт шалгалт;

3.1.5Өмч хөрөнгийн бүртгэл, хадгалалт, ашиглалтын үйл ажиллагаанд явуулах хяналт;

3.2.Дотоод хяналт шалгалтын агуулга, хамрах хүрээ

3.2.1Байгууллагын үйл ажиллагаа болон нийлүүлж буй бүтээгдэхүүн нь холбогдох хууль тогтоомж, эрх бүхий албан тушаалтны гаргасан шийдвэрт нийцэж, хуулиар хүлээсэн үүргийн биелэлт хангагдаж буй эсэхэд тавих хяналт шалгалт. Үүнд дараах чиглэлүүд хамаарна.

- Монгол Улсын хууль тогтоомж, Засгийн газар, дээд шатны байгууллагаас гаргасан тогтоол, шийдвэрийн хэрэгжилт;
- Стратеги төлөвлөлт;
- Нийслэлийн Засаг даргын өмнө дүрмээр хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт;
- Хамтран ажиллах гэрээнүүдийн хэрэгжилт, үр дүн, чанар

3.2.2Дотоод ажлын хэрэгжилтийн байдалд явуулах хяналт шалгалт. Үүнд дараах чиглэлүүд хамаарна.

- Ажлын төлөвлөлт, тайлагналт /бодитой, бүрэн зөв төлөвлөсөн, хэрэгжүүлсэн, тайлагнасан байдал, чанар, үр дүн.
- Дотоод ажлын хэрэгжилт, чанар. Дээд газраас ирсэн тогтоол шийдвэрийн бүртгэл, хяналтад авсан байдал, хэрэгжилт, тайлагналт.
- Төвийн даргын тушаалаар баталж мөрдүүлж байгаа дүрэм, журмын хэрэгжилт.
- Цахим хуудасны мэдээллийн агуулга, мэдээллийн баяжилт.
- Ажлын хуваарилалт /ажил үүргийн хуваарь/ гүйцэтгэлийн чанар, тэдгээрт тавигдах хяналт.
- Ажлын тайлагналтыг баримтжуулж архивласан, хадгалж хамгаалсан байдал.

3.2.3Дотоод журмын хэрэгжилтийн байдалд явуулах хяналт шалгалт: Ажилтан нэг бүр дээр хийнэ. Үүнд дараах чиглэлүүд хамаарна.

- Төвийн даргын тушаал, үүрэг даалгаврын хэрэгжилт
- Хөдөлмөр зохион байгуулалт, эрүүл ахуйн шаардлага
- Ажлын өрөөнүүдэд хэрэглэгдэж байгаа тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн аюулгүй байдал, хүний биед эрүүл ахуйн дэглэм, стандарт шаардлагыг хангаж буй эсэх
- Ажлын байрны эмх цэгц, албан тушаалтын хувийн зохион байгуулалт
- Ажлын цаг ашиглалт
- Хамт олны үнэлгээ дүгнэлт, багаар ажиллах чадвар
- Цаг үеийн чанартай ажилд оролцож буй байдал, идэвхи, хандлага
- Удирдлагыг мэдээллээр хангаж буй байдал.
- Бусад дүрэм, журмын хэрэгжилтийн талаар

3.2.4Байгууллагын ажил, үйлчилгээний талаар үйлчлүүлэгчдээс авсан санал асуулга, сэтгэл ханамжийн судалгаа, тэдгээрт дүн шинжилгээ хийж, холбогдох арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байдал. Үүнд дараах чиглэлүүд хамаарна.

- Иргэд үйлчлүүлэгчдээс байгууллагаас үзүүлсэн ажил, үйлчилгээний чиглэлээр тогтмол судалгаа, санал асуулга авч, тэдгээрт дүн шинжилгээ хийж буй эсэх
- Дүн шинжилгээг удирдлагад танилцуулж, шаардлагатай арга хэмжээг авч, үйл ажиллагааг сайжруулж буй эсэх

3.2.5 Орлогын бүрдүүлэлт, өмч хөрөнгийн бүртгэл, хадгалалт, ашиглалтын үйл ажиллагаанд явуулах хяналт. Үүнд дараах чиглэлүүд хамаарна.

- Жижиг мөнгөн сангийн зарлага, зарцуулалт
- Өмч хөрөнгийн худалдан авалт, бүртгэл, хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын байдал,
- Өмч хөрөнгө тооллого, тоо бүртгэл
- Санхүүгийн тайлан тэнцэл, төсөв санхүүжилтийн талаар хамт олонд мэдээлж үйл ажиллагааг нээлттэй болгож буй байдал.

Дөрөв.Төвийн дотоод хяналтын зөвлөлийн нийтлэг эрх, үүрэг.

4.1.Төвийн дотоод хяналтын зөвлөл нь тухайн жилд хийх хяналт шалгалтын ажлын тусгайлсан төлөвлөгөөг боловсруулж, төвийн даргаар батлуулан мөрдөж ажиллах, /Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт хамаарахгүй/

4.2.Хяналт шалгалт явуулахдаа холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил, дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авах;

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

4.4.Хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар Даргын дэргэдэх зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэх, зөрчил, дутагдлын шалтгаан нөхцлийг арилгах асуудлаар болон зөрчил гаргасан этгээдэд хариуцлага ногдуулах талаар санал тавьж шийдвэрлүүлэх

4.5.Хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа, дүн, ажлын мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний талаар байгууллага, хамт олонд мэдээлж, үйл ажиллагаагаа сурталчилж ажиллах,

4.6.Хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, НИТХ-ын тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын захирамж шийдвэр буюу нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллагад сурталчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах, урьдчилан сэргийлэх талаар арга зүйн зөвлөгөө өгөх;

4.7.Байгууллагын хэмжээнд мөрдөгдөж байгаа холбогдох дүрэм, журмыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;

4.8.Хяналт шалгалтын үр дүнг харгалзан байгууллагын дотоод журамд заасны дагуу албан хаагчдыг шагнаж урамшуулах асуудлыг шийдвэрлүүлэх;

4.9.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 боловсруулж, удирдлагад танилцуулах;

4.10.Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, бүртгэлжүүлэх.

Тав. Албан хаагчдын хүлээх үүрэг

5.1.Дотоод хяналтын багийн явуулж буй хяналт шалгалтад хамрагдаж, шаардлагатай баримт мэдээллийг үнэн зөв гаргаж өгөх, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах;

5.2.Хяналт шалгалтын хүрээнд гарсан дүн, илэрсэн зөрчил дутагдлыг үндэслэлгүй гэж үзвэл төвийн даргад танилцуулж мэдээлэх;

5.3.Албан хаагчид өөрийн болон хамт олны ажил хэрэгч, шуурхай байдалд байнгын хяналт тавьж, зарчимч шаардлага, шударга шvvмжлэлийг дээдлэн, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам, ажлын байранд тавигдах шаардлагыг чанд баримталж ажиллана.

Зургаа. Хяналт шалгалтын мөрөөр зохиох ажил, хүлээлгэх хариуцлага

6.1.Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, зөрчлийн улмаас байгууллагад учирсан хохирлыг буруутай этгээдээр төлvvлэх ба хохирлыг хэд хэдэн албан тушаалтан хариуцахаар бол суутгал болон шийтгэлийг албан тушаалтан тус бүрт тогтоосон хувь хэмжээгээр ногдуулна.

6.2.Хөдөлмөрийн гэрээгээр болон албан тушаалын тодорхойлолтод заасан ажил vvрэг, байгууллагад мөрдөж байгаа дvрэм, журам, заавар, Нийслэлийн удирдах дээд шатны байгууллага, албан тушаалтан, төвийн даргаас хугацаатай өгсөн vvрэг даалгавар зэргийг удаа дараа хугацаанд нь биелvvлээгvй албан тушаалтнуудад Төрийн албаны тухай хууль, Хөдөлмөрийн хууль болон "Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасны дагуу хариуцлага ногдуулах талаар санал оруулна.

6.3.Зөрчлийг "Удаа дараа гаргасан" гэдэгт 1 зөрчлийг давтан буюу 2-оос дээш удаа гаргасныг тооцно.

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