



**ХЭНТИЙ АЙМГИЙН
НОРОВЛИН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН
ЗАХИРАМЖ**

2026 оны 03 сарын 11 өдөр

Дугаар А/27

Жаргалант

**Дотоод хяналт шалгалтын ажлын
хэсгийг байгуулах тухай**

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж түүний удирдлагын тухай хуулийн 66 дугаар зүйлийн 66.1 дэх хэсэг, Засгийн газрын 2011 оны 11 дүгээр сарын 09-ний өдрийн 311 дүгээр тогтоолыг тус тус үндэслэн ЗАХИРАМЖЛАХ нь:

1.Засаг даргын Тамгын газрын дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах ажлын хэсгийг дараах бүрэлдэхүүнтэй байгуулсугай.

Ажлын хэсгийн ахлагч	Санхүү албаны дарга
Нарийн бичгийн дарга	Мал аж ахуйн үйлдвэрлэлийн төлөвлөлт, менежмент, малын үржил бүртгэл хариуцсан мэргэжилтэн
Гишүүд	Нийгмийн бодлогын мэргэжилтэн Мал эмнэлгийн тасгийн дарга, хяналтын улсын байцаагч Байгаль орчны хяналтын улсын байцаагч

2.Засаг даргын Тамгын газрын өдөр тутамын үйл ажиллагаанд мөрдөгдөх хууль, эрх зүйн актуудыг хяналтандаа авч хяналт шалгалт зохион байгуулах ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан батлуулж ажил зохион байгуулан авсан арга хэмжээний талаарх тайланг тухай бүр Засаг даргын дэргэдэх зөвлөлд танилцуулж үр дүнг тооцож ажиллахыг Дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсэгт хэсэгт үүрэг болгосугай.

3.Захирамжийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Тамгын газрын дарга (М.Мөнгөнтуяа)-д үүрэг болгосугай.

ЗАСАГ ДАРГА



Ө ДАВААЖАРГАЛ

Сумын Засаг даргын 2026 оны 02 дугаар сарын 11-ны
өдрийн 16/17 дугаар захирамжийн хавсралт



**НОРОВЛИН СУМЫН ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫГ
ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ**

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1. Энэхүү нийтлэг журмын зорилго нь байгууллагын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Байгууллага нь дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа энэхүү нийтлэг журам болон Монгол Улсын хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газар, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтнаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан шийдвэрийг удирдлага болгоно.

1.3. Хуульд өөрөөр заагаагүй бол байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод аудит, хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ (мониторинг) хийхэд энэхүү нийтлэг журам хамаарахгүй.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын зарчим, зорилго, хамрах хүрээ

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

2.2. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь Засаг даргын Тамгын газрын үйл ажиллагаа, үзүүлж байгаа ажил, үйлчилгээ нь хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтны болон өөрийн гаргасан шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд байгууллагын хэмжээнд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэхэд чиглэнэ.

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

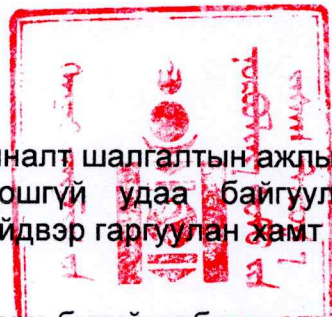
Гурав. Нэгж, ажилтан, түүний эрх үүрэг

3.1. Энэхүү журмын 1.3-т заасан "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-д өөрөөр заагаагүй бол дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах үүргийг дотоод хяналт шалгалт зохион байгуулах ажлын хэсэг гүйцэтгэнэ.

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

3.3. Дотоод хяналт шалгалтын ажилтан нь байгууллагын эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны чиглэлээр боловсрол, мэргэжил эзэмшиж мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай байна.

3.4. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь байгууллагын үйл ажиллагааны онцлог, зохион байгуулалтын бүтэц, харьяалагдах нэгж, объектын тоог харгалзан тухайн жилд хийх хяналт шалгалтын ажлын тусгайлсан төлөвлөгөөг боловсруулан эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулан мөрдөж ажиллана.



3.5. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь хяналт шалгалтын ажлын дүн, авсан арга хэмжээний талаар улиралд нэгээс доошгүй удаа байгууллагын удирдлагын хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай бол шийдвэр гаргуулан хамт олонд мэдээлнэ.

3.6. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь эрх бүхий албан тушаалтны баталсан удирдамжийн дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэнэ.

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

3.7.1. зохих удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэж, дүнг тайлагнах;

3.7.2. 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;

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

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

3.7.5. хууль тогтоомж, Ерөнхийлөгчийн зарлиг, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллагад сурталчлах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах;

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

3.7.7. холбогдох дүрэм, журам, байгууллагын стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргах;

3.7.8. 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;

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

3.7.10. хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

3.7.11. 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.

3.8. Энэхүү журмын 3.7-д заасан эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтанд 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, н ийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон байгуул лагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилтэд тавих хяналт шалгалт,

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

4.1.3. Үйлчилгээний стандартыг мөрдүүлэх хяналт шалгалт

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

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

4.1.6. Тухайн байгууллагын "Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам"-д тусгайлан заасан бусад хяналт шалгалт.

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

Тав. Хариуцлага

5.1. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлын дагуу буруутай этгэ эдэд холбогдох хууль тогтоомж, байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлагыг ногдуулна.

5.2. Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчил, дутагдал нь гэмт хэргийн шинж тэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлнэ.