ДОТООД ХЯНАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Монгол улсын Засгийн газрын 311 дүгээр тогтоолын нэгдүгээр заалтын дагуу энэхүү журмыг мөрдөж ажиллах болно.

Дотоод хяналт нь Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэлийн үйл ажиллагаа, хийж гүйцэтгэж байгаа ажил үйлчилгээ нь Монгол Улсын хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, Нийслэлийн Засаг Даргын захирамж, Нийслэлийн Иргэдийн ХурлынТэргүүлэгчдийн тогтоол, Захирагчийн Ажлын Алба, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтны болон Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэлээс гарсан тушаал, шийдвэрт нийцэж байгаа эсэхэд салбарууд, хэлтэс, алба нэгжүүдийн үйл ажиллагаанд хяналт тавьж илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах гэм буруутай этгээдэд байгууллагын дотоод журамд зааснаар хариуцлага хүлээлгэх, хууль дүрмийн зөрчилгүй ажиллах, хамт олныг зөв төлөвшүүлэх үүрэг бүхий нэгж мөн.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго, зарчим, хамрах хүрээ.

1. Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь байгууллагын үйл ажиллагаа нийтэд үзүүлж байгаа ажил үйлчилгээ нь Монгол улсын хууль тогтоомж Засгийн газрын шийдвэр, Нийслэлийн Иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Засаг даргын захирамж, Улаанбаатар хотын Ерөнхий менежерийн тушаал, Нийтийн үйлчилгээний Улаанбаатар нэгтгэлийн дүрэм, дотоод журам, гүйцэтгэх захирлын тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж зөвлөмж дүгнэлт гаргаж, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгах, гэм буруутай этгээдэд хариуцлага хүлээлгэхэд чиглэгдэнэ.
2. Дотоод хяналт шалгалт нь хууль дээдлэх, хараат бус, ил тод, шудрага бодитой, хөндлөнгийн аливаа нөлөөлөлөөс ангид байх зарчимд тулгуурлана.
3. Дотоод хяналт шалгалтыг баталсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу гүйцэтгэн нэгтгэлийн үйл ажиллагааг бүрэн хамарсан байна.

Гурав. Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нэгж, ажилтны эрх, үүрэг.

* 1. Ажилтны үүрэг
     1. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь нэгтгэлийн гүйцэтгэх захиралд шууд захирагдах бөгөөд зохион байгуулалтын хувьд бусад нэгжээс хараат бус байна.
     2. Дотоод хяналтын нэгж, ажилтан нь төр захиргаа, хууль эрх зүйн болон санхүүгийн зохих мэдлэгтэй, байгууллагын үйл ажиллагааны чиглэлээр дадлага туршлагатай байна.
     3. Дотоод хяналтын нэгж ажилтаны үйл ажиллагаа нь бие даасан байхаас гадна ажил үүргээ хийж гүйцэтгэхдээ бодит байдалд тулгуурлна.
     4. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь гүйцэтгэх захиралын баталсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу хяналт шалгалтыг хийж дүнг тайлагнана. Хяналт шалгалт хийх төлөвлөгөөг сар, жилээр, удирдамжийг хяналт шалгалт хийх тухай бүр боловсруулж батлуулж ажиллана.
     5. Дотоод хяналт шалгалтын нэгж, ажилтан нь хяналт шалгалтын талаар хийсэн ажпаа шаардлагатай гэж үзвэл захиралын зөвлөлийн хуралд танилцуулж байна.
  2. Ажилтны эрх
     1. Дотоод хяналтын ажилтан нь ажил үүргээ ажпын байрны тодорхойлолтонд заагдсаны дагуу ажил үүргээ гүйцэтгэнэ.
     2. Хяналт шалгалт явуулахдаа салбар, алба, хэлтэс, нэгжүүдийн удирдлагуудтай шууд харилцах, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар тайлбар гаргуулна.

о 3.2.3 Илэрсэн зөрчил дутагдлын шалтгаан нөхцлийг тодруулан арилгах, дахин гаргуулахгүй байх арга хэмжээ авах, зөвлөмж, дүгнэлт өгөх, зөрчил гаргасан итгээдэд хариуцлага ноогдуулах талаар, гүйцэтгэх захиралд санал тавьж шийдвэрлүүлэх.

Дөрөв. Дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагааны зохион байгуулалт

1. Дотоод хяналт шалгалтыг дараах чиглэлээр зохион байгуулна.
2. Монгол Улсын хууль, тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актыг өөрийн байгууллага болон, бусад байгууллагуудад сурталчилах, хэрэгжүүлэх талаар сургалт зохион байгуулах
3. Дотоод хяналтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх, зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил, арга зүйн зөвөлгөө авах, сургалтанд хамрагдах, гарсан зөрчлийг арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын эрх бүхий байгууллагад тавьж хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулж шийдвэрлүүлэх.
4. Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэх
5. Дотоод хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд буюу шууд бусаар аюул, хор хохирол учруулж болохуйц нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах, арга хэмжээг нэн даруй авч эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэх.
6. Дотоод хяналт шалгалтын талаар хийсэн ажпын тайланг Нийслэлийн мэргэжлийн хяналтын газар, Нийслэлийн засаг даргын хэрэгжүүлэгч агентлаг дотоод аудитын албанд улирал бүр хүргүүлэх.
7. Дээрхи эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан дотоод хяналтын нэгж ажилтанд аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд нь хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.

4.1.7. Шаардлагатай тохиолдолд гүйцэтгэх захиралын шийдвэрээр дотоод хяналтын нэгж, ажилтны үйл ажиллагаанд хөндлөнгийн мэргэжпийн байгууллага, албан тушаалтнаар хяналт шалгалт хийлгэж болно.

4.2 Дотоод хяналт шалгалтанд дараах асуудлыг хамруулна.

Үүнд:

1. Монгол Улсын хууль тоггоомж, Нийслэлийн Иргэдийн Хурлын Тэргүүлэгчдийн тогтоол, Нийслэлийн Засаг Даргын захирамж, Улаанбаатар хотын ерөнхий менежерийн тушаал, Гүйцэтгэх захиралын тушаал, байгууллагын дотоод журмын хэрэгжилт
2. Гүйцэтгэх захирлын Нийслэлийн Засаг даргатай бүтээгдэхүүн нийлүүлэх тухай гэрээний биелэлт.
3. Ажлын байрны эрүүл ахуйн, нөхцөл, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухай хууль болон холбогдох стандартын хэрэгжилт.
4. Байгууллагын ил тод байдлыг хангах шалгуур үзүүлэлтийн биелэлт.