

НИЙСЛЭЛИЙН ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ 2014 ОНЫ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ
ТАЙЛАН

2015.01.08

№	Хэрэгжүүлэх арга хэмжээ	Хамрах хүрээ, Хүрэх үр дүн, Хугацаа	Биелэлт
	1	2	3
ЗОРИЛТ-1. ДОТООД АУДИТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХ			
ЗОРИЛТ-1.1. САНХҮҮГИЙН АУДИТ			
1	Төсвийн тухай хуулийн 69.3. "Дотоод аудитад төсвийн ерөнхийлөн захирагчийн эрхлэх асуудлын хүрээний төсвийн байгууллага, төрийн болон орон нутгийн өмчит, төрийн болон орон нутгийн өмч давамгайлсан хуулийн этгээдийн санхүүгийн үйл ажиллагааг хамаарна." заалт, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, Засгийн газрын 2012 оны 129 дүгээр тогтоолын дагуу нийслэлийн ТЕЗ-ын багцын хүрээний байгууллагуудын 2014 оны санхүүгийн тайланд явцын аудит хийж үнэлэлт дүгнэлт өгөх, зөвлөмж хүргүүлэх, 2013 оны санхүүгийн аудитаар өгсөн зөвлөмжийг хянах.	Аудитын жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан байгууллагууд Аудитын ажлыг төлөвлөгөөт хугацаанд дуусгаж, дүгнэлт зөвлөмжийг хүргүүлэх III, IV улирал	Аудитын төлөвлөгөөнд тусгагдсан 27 байгууллагаас 25 байгууллагыг тайлант хугацаанд дуусгаж, дүгнэлт зөвлөмжийг хүргүүлсэн. НИТХ-ын 2014 оны 07 дугаар сарын 04-ний өдрийн 18/21 дүгээр тогтоолоор баталсан "Нийслэлийн нутгийн захиргааны удирдлагын бүтэц, үйл ажиллагааг боловсронгуй болгох хөтөлбөр"-ийн хүрээнд Автобус 1, Автобус 3, Цахилгаан тээвэр НӨҮГ-ыг нэгтгэх болсон учир Цахилгаан тээвэр НӨҮГ-т, мөн Чингэлтэй дүүргийн Засаг даргын Тамгын газар тухайн цаг хугацаанд аудитын мэдээллээр хангах үүргээ биелүүлээгүйн улмаас Засаг даргын нөөц хөрөнгөнд тус тус аудит хийгдээгүй байна.
ЗОРИЛТ-1.2. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН АУДИТ			
1	Төсвийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил үйлчилгээ худалдан авах тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Сангийн сайдын 2012 оны 290 дугаар тушаалаар батлагдсан "Төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилтийн журам", НИТХТ-ийн 2005 оны 197 дугаар тогтоолоор батлагдсан "Нийслэлийн өмчит хуулийн этгээдийн эргэлтийн бус хөрөнгийг данснаас хасах, олж авах, бүртгэх журам" болон Засгийн газрын 2012 оны 129 дүгээр тогтоолын дагуу дараах үндсэн чиглэлээр аудит хийх. Үүнд: • Төсөв, санхүүгийн холбогдолтой хууль	Аудитын жилийн төлөвлөгөөнд тусгагдсан байгууллагууд Аудитын ажлыг төлөвлөгөөт хугацаанд дуусгаж, дүгнэлт зөвлөмжийг хүргүүлэх III, IV улирал	Нийслэлийн 3Д бөгөөд УБ хотын захирагчийн 2013-2016 оны үйл ажиллагааны хөтөлбөр, НЭЗН-н 2013 оны зорилтыг хангах ажлын хүрээнд Гүйцэтгэлийн аудитад хамрагдсан Нийслэлийн Нутгийн захиргааны 19 байгууллага, 33 төсөл арга хэмжээг хэрэгжүүлсэн. Тус хэлтэс 23 байгууллагын ажилд гүйцэтгэлийн аудит хийхээс 2013 оны 12 дугаар сарын 20-ний байдлаар НЕТГ, ХААГ, Ус сувгийн удирдах газраас бусад байгууллагуудад хийгдсэн аудитын дүн албажин, 9 байгууллагын дүнг Албаны дарга, аудитад хамрагдсан байгууллагын дарга нарт танилцагдсан болно.

	<p>тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, гэрээг мөрдөж байгаа байдал;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Төсвийн хөрөнгийн зүй зохистой, үр ашигтай зарцуулалт; • Хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашигтай байдал; • Хөрөнгийн хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалт, өмчлөл; • Эрсдэлийн удирдлага, дотоод хяналтын орчны зөв зохистой байдал; • Байгууллагын засаглал, бүтэцийн оновчтой зохион байгуулалт. 		
ЗОРИЛТ-1.3. ЧАНАРЫН ХЯНАЛТ			
1	<p>Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны 3 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/156 тоот тушаалаар баталсан Нийслэлийн дотоод аудитын албаны дүрэм, Чанарын хяналтын олон улсын стандартын дагуу албаны тухайн жилд хийгдсэн санхүүгийн болон гүйцэтгэлийн аудит нь холбогдох стандарт, арга зүй, хууль тогтоомжийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхэд тогтолцооны болон аудитын гүйцэтгэлийн чанарын баталгаажуулалт хийх.</p>	<p>Гүйцэтгэлийн аудитын тайлан бүр</p> <p>Гүйцэтгэлийн аудитын чанар сайжирах</p> <p>Тухай бүр</p>	<p>Тайлан бүрийг бэлтгэн гарахаас өмнө болон бэлтгэн гаргасны дараа тухайн аудит нь холбогдох стандарт, арга зүй, хууль тогтоомжийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхэд чанарын хяналт хийсэн. Ажлын баримт 3003, 3004-ийн дагуу хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөний биелэлтийг нотлох баримтын хамт хавсарган архивласан.</p>
2	<p>Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны 3 дугаар сарын 11-ний өдрийн А/156 тоот тушаалаар баталсан Нийслэлийн дотоод аудитын албаны дүрэм, Чанарын хяналтын олон улсын стандартын дагуу албаны тухайн жилд хийгдсэн санхүүгийн болон гүйцэтгэлийн аудит нь холбогдох стандарт, арга зүй, хууль тогтоомжийн шаардлагад нийцэж байгаа эсэхэд тогтолцооны болон аудитын гүйцэтгэлийн чанарын баталгаажуулалт хийх.</p>	<p>Санхүүгийн аудитын тайлан бүр</p> <p>Санхүүгийн аудитын чанар сайжирах</p> <p>Тухай бүр</p>	
3	<p>Нийслэл болон нийслэлийн 9 дүүргийн дотоод аудитын алба, хэлтсүүдийн тухайн жилд хийж гүйцэтгэсэн аудитын тайлангууд, аудитын ажлын чанарт байгууллагын тогтолцооны түвшиний болон аудитын гүйцэтгэлийн чанарын баталгаажуулалт жилдээ 1 удаа хийх.</p>	<p>НДАА, Дүүргүүдийн ДАА: -СБД, -ЧД, -БГД, -БЗД, -СХД, -ХУД, -НД, -БНД, -БХД</p> <p>Нийслэл болон дүүргүүдийн ДАА, хэлтсүүдийн чанарын удирдлагын тогтолцоо сайжирч, дотоод аудиторчуудын үр чадвар дээшлэх</p> <p>III, IV улирал</p>	<p>Нийслэлийн дүүргүүдийн дотоод аудитын алба, хэлтэсүүдэд чанарын баталгаажуулалт хийх хууль эрхзүйн орчин гүйцэд бүрдээгүй байгаа учир үүнийг тайлбарлаж, хамтран ярилцах, зөвлөлдөх зорилгоор “Нийслэлийн дотоод аудиторчуудын уулзалт, семинар”-ыг 9 дүүргийн 18 аудиторчуудын дунд зохион байгуулсан. Мөн нийслэлийн харъяа байгууллагуудын нягтлан бодогч нарын дунд явуулсан сургалтанд дотоод аудит, дотоод хяналтын нэгжийн үр нөлөөтэй ба үр ашигтай байдлын талаар танилцуулга хийсэн.</p>
4	<p>Аудитын чанарын баталгаажуулалтын нэгтгэсэн тайланг жилдээ 1 удаа гарган, дүнг нэгтгэж, зөвлөмж боловсруулан удирдлагыг мэдээллээр</p>	<p>НДАА</p> <p>Алба өөрийн гүйцэтгэж буй аудитын ажлын чанар ямар</p>	<p>Аудитын чанарын хяналтын нэгтгэсэн тайланг гаргасан.</p>

	хангах.	түвшинд байгааг оновчтой тодорхойлох IV улирал	
5	Нийслэлийн дотоод аудитын албаны нийт аудитор, шинжээч нарын мэдлэг, ур чадварыг тестээр жилд 1 удаа шалгаж, түвшинг тогтоон аудиторчуудын мэдлэг, ур чадварыг сайжруулах.	НДАА-ны нийт аудитор, шинжээч нар Аудиторчуудын мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварын түвшинг бодитойгоор тогтоох IV улирал	НДАА-ны аудитор, шинжээчдийн мэдлэг, ур чадварыг тестээр шалгаж, түвшинг тогтоосон. Тестийн асуулт нь нягтлан бодох бүртгэл, аудит, хууль, дүрэм журам гэсэн хэсгүүдээс бүрдсэн.
6	Аудитор, шинжээчдийг давтан сургах, мэргэжил дээшлүүлэх сургалтын чиглэлийг гарган саналаа Захиргаа, хуулийн хэлтэст хүргүүлэх.	ЗХХэлтэс Аудиторчуудын мэдлэг, мэргэжлийн ур чадварыг цаашид сайжруулах чиглэлээ зөв тодорхойлох.	Аудитор, шинжээчдээс авсан түвшин тогтоох шалгалтын дүнг нэгтгэн аудит, хууль, дүрэм журамтай холбоотой сургалтуудыг авах саналыг Захиргаа, хуулийн хэлтэст хүргүүлсэн.
7	Албаны дотоод хяналтын систем, эрсдлийн удирдлагын тогтолцоог үр өгөөжтэй үр нөлөөтэй ажиллуулах, эрсдлийн удирдлагын тогтолцоог сайжруулах, боловсронгуй болгох талаар улирал бүр зөвлөмж өгч, хэрэгжилтийг хангуулан ажиллах.	НДАА Албаны чанарын удирдлагын тогтолцоо сайжирч, эрсдэл буурах III, IV улирал	Аудит хийгдэх байгууллагын дотоод хяналтын систем, эрсдэлийн удирдлагын тогтолцоог үр өгөөжтэй ажиллуулахын тулд 138 байгууллагын эрсдэлийн үнэлгээ хийж, өндөр эрсдэлтэй байгууллагуудыг сонгож аудитын төлөвлөгөө боловсруулахад оролцсон.
ЗОРИЛТ-2. БАЙГУУЛЛАГЫН ТАСРАЛТГҮЙ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ХАНГАХ			
1	Засгийн газрын 2012 оны 129 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн засаг даргын 2014 оны А/156 захирамжийн хүрээнд Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны бодлого төлөвлөгөөг оновчтой боловсруулах, удирдлагын шийдвэр гаргахад шаардлагатай мэдээллээр хангах.	Байгууллагын дотоод журмыг боловсронгуй болгож, хэрэгжүүлэх, үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг нэгтгэн, холбогдох газруудад хүргүүлэх. Байгууллагын дотоод журам бодитой хэрэгжих, үйл ажиллагааны биелэлт тогтоосон хугацаанд зохих газруудад хүргүүлсэн байх. III улирал	Байгууллагын дунд хугацааны болон жилийн аудитын төлөвлөгөө, байгууллагын 2014 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулахад хэлтсийн чиг үүргийн хүрээнд саналаа оруулж тусгуулан Нийслэлийн аудитын хорооны даргаар батлуулсан. Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмыг боловсруулан мөрдөж ажилласан.

2	Байгууллагын хүний нөөцийн чадавхийг дээшлүүлэх. /Төрийн албаны зөвлөлийн сургалтын хөтөлбөр 2014 он/	<p>Байгууллагын бүтцийг оновчтой зохион байгуулах, ажлын байрны тодорхойлолтыг гаргах, үр дүнгийн гэрээ болон хөдөлмөрийн гэрээ байгуулах, хэрэгжилтийг хангах.</p> <p>Ажил үүргийн хуваарь давхардалгүй, тодорхой болж, ажлын ачаалал жигд болох.</p> <p>III улирал</p>	<p>Хэлтсийн дарга, аудитор, шинжээч, хууль эрх зүйн асуудал хариуцсан ахлах шинжээч, ахлах ня-бо, мэдээллийн технологи хариуцсан шинжээч, дотоод ажил хариуцсан шинжээчийн ажлын байрны тодорхойлолтыг боловсруулан батлуулсан.</p> <p>Давхардсан тоогоор 24 ажилтан, албан хаагчидтай үр дүнгийн болон хөдөлмөрийн гэрээ байгуулан ажиллаж, жилийн эцэст 15 албан хаагчийн ажлыг дүгнэлээ. Хэлтсийн албан хаагчдын хувьд 75.0 хувь нь А, 25.0 хувь нь В үнэлгээтэй дүгнүүлж, мөнгөн урамшуулал авлаа.</p>
		<p>Хүний нөөцийн сургалтын хөтөлбөр боловсруулж хэрэгжүүлнэ.</p> <p>Албан хаагчдын мэргэжлийн ур чадвар дээшлэх.</p> <p>II улирал</p>	<p>Аудитор, шинжээчдийн мэдлэг, ур чадварын түвшин тогтоох шалгалт авч, тэдний мэдлэг боловсрол, ур чадварыг сайжруулахаар СЯ, ЖАЙКА ОУБ, Үндэсний аудитын газрын дотоод аудитын, Монголын мэргэшсэн дотоод аудиторчуудын институтын мэргэшсэн дотоод аудиторын сургалт, Монголын мэргэшсэн нягтлан бодогчдын институтын сургалт, мөн засгийн газрын худалдан авах ажиллагааны сургалтад тус тус хамруулж, 5934.0 мянган төгрөг зарцуулсан.</p>
		<p>Албан хаагчдын хувийн хэрэгт баяжуулалт хийж, хүний нөөцийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг Төрийн албаны зөвлөлд хүргүүлэх.</p> <p>Тайлан хугацаанд холбогдох байгууллагад хүргүүлсэн байх.</p> <p>Тухай бүр</p>	<p>Албан хаагчдын хувийн хэргийг журмын дагуу бүрдүүлж баяжуулалт хийсэн. Хүний нөөцийн бүрэлдэхүүн хөдөлгөөний тайланг Төрийн албаны зөвлөлийн цахим системд оруулж хүргүүлсэн бөгөөд албан хаагчдын ХАС-ын урьдчилсан мэдүүлэг 20, ХАС-ын болон ХОМ 21-ийг хуулийн хугацаанд нь авч, АТГ-ын цахим бүртгэлийн системд бүртгэлийн хамт оруулсан.</p>

		<p>Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэх.</p> <p>Багаар ажиллах арга барил, ажлын идэвхи санаачлага нэмэгдэх.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Шинэ тутам байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэхэд анхаарч, биеийн тамир, спортын хамтлагийг албан ёсоор байгуулж, ажилтан, албан хаагчдын чөлөөт цагийг зөв боловсон өнгөрүүлэх, бие бялдарыг чийрэгжүүлэх, хамт олонч уур амьсгалыг бүрдүүлэх, багаар ажиллах чадварыг нэмэгдүүлэх зорилгоор албан хаагчдын төрсөн өдрөөр хамт олноос баяр хүргэдэг, долоо хоног бүр спорт зааланд тоглодог уламжлалтай болсон бөгөөд спорт заалны төлбөрт 720.0 мянган төгрөг зарцуулсан. Мөн хавар, намрын бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод тарих ажилд ажилтан, албан хаагчид тус бүр 2 удаа идэвхтэй оролцож, хамт олноороо 1 удаа аялалд явсан.</p>
3	<p>Архив, албан хэрэг хөтлөлтийг сайжруулах. /Нийслэлийн Засаг даргын 2014 оны А/279, 2013 оны А/1086 дугаар захирамж/</p>	<p>Дээд газрын тогтоол шийдвэр, байгууллага иргэдээс ирсэн өргөдөл гомдлыг бүртгэн авч, шийдвэрлэх хугацаанд хяналт тавьж ажиллах.</p> <p>Байгууллагын албан хэрэг хөтлөлт эмх цэгцтэйгээр төлөвших.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Засгийн газрын 3 тогтоол, байгууллага иргэдийн 32 өргөдөл гомдол хүлээн авснаас гадна 169 албан бичгийг албан хэрэг хөтлөлтийн стандарт, журмын дагуу гаргаж зохих байгууллагад нь хүргүүлсэн бол байгууллагын чиг үүргийн хүрээнд 154 албан бичиг ирснийг бүртгэн холбогдох албан хаагчид шилжүүлж, бүртгэн цаг тухайд нь шийдвэрлэсэн. Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудад хийсэн гүйцэтгэлийн болон санхүүгийн аудиттай холбоотой 61 албан бичиг явуулж, 69 албан бичиг хүлээн авсан. Захиргаа, хуулийн хэлтсээс 108 албан бичиг явуулж, 85 албан бичиг хүлээн авсныг 100.0 хувь хугацаанд нь хариуг өгч шийдвэрлэсэн.</p>
		<p>Албан хэрэг хөтлөлтийн тайлан мэдээг холбогдох байгууллагад хугацаанд нь хүргүүлж, архивын ажлыг заавар, журмын дагуу зохион байгуулах.</p> <p>Байгууллагын үйл ажиллагааны талаарх мэдээлэл эмх цэгцтэй хадгалагдах.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой 13, боловсон хүчний 60 гаруй тушаал, мөн аудитын үр дүнтэй холбоотой засаг даргын захирамж, албан даалгаварыг хуульд нийцүүлэн боловсруулсан.</p> <p>Цахим архивын нэгжийг бүрдүүлж, үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой 8 тушаал, хүний нөөцтэй холбоотой 61 тушаалыг оруулж, цахим архивын санг үүсгэсэн.</p>

		<p>Зохион байгуулалт, захирамжлалын баримт бичгийн стандартыг албан хаагчдад танилцуулж мөрдүүлэх.</p> <p>Байгууллагын архив хууль журмын дагуу бүрдсэн байх.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой 13, боловсон хүчний 60 гаруй тушаал, мөн аудитын үр дүнтэй холбоотой засаг даргын захирамж, албан даалгаварыг хуульд нийцүүлэн боловсруулсан.</p>
4	<p>Дээд газрын тогтоол, шийдвэрийн биелэлтийг нэгтгэх. /Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны А/1146 дугаар захирамж/</p>	<p>Биелэлтийг нэгтгэн хүргүүлэх.</p> <p>Төрөөс явуулж буй бодлогын хэрэгжилт сайжирч, тайланг хугацаанд нь хүргүүлсэн байх.</p> <p>Тухай бүр</p>	<p>Засгийн газрын тогтоол, нийслэлийн Засаг даргын захирамжийн биелэлтийг хагас, бүтэн жилээр гаргаж НЗДТГ-ын Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэст хүргүүлсэн.</p>
5	<p>Байгууллагын үйл ажиллагааны тогтолцоог боловсронгуй болгох. /Байгууллагын даргын зөвлөлийн хурал, Нийслэлийн Засаг даргын "Ёс зүйн дүрэм батлах тухай" 2010 оны 686 дугаар захирамж, Төрийн нууцын тухай хууль, Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль, Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хууль/</p>	<p>Удирдлагын шийдвэр хуульд нийцэж байгаа эсэхэд хяналт тавих.</p> <p>Удирдлагын шийдвэр хуулийн дагуу гарах.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаатай холбоотой 13, боловсон хүчний 60 гаруй тушаал, мөн аудитын үр дүнтэй холбоотой засаг даргын захирамж, албан даалгаварыг хуульд нийцүүлэн боловсруулсан.</p>
		<p>Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой хууль, эрх зүйн актын лавлагаа мэдээллийн эмхэтгэлтэй болох, шинэчилж ажиллах.</p> <p>Байгууллагын албан хаагчид болон иргэд хууль, эрх зүйн мэдээллээр хангагдах.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой 423.3 мянган төгрөгийн үнэ бүхий 55 ном, эрх зүйн эмхэтгэлтэй болж ажилтан, албан хаагчид өдөр тутмын ажилдаа ашиглаж байна.</p>
		<p>Төрийн албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, байгууллагын дотоод журмыг мөрдүүлэн ажиллах.</p> <p>Дүрэм журам хэрэгжих, албан хаагчдын ёс суртахуунтай байх.</p>	<p>Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн хороо нийт албан хаагчдаас авсан нууц санал хураалтаар байгуулсан бөгөөд ажилтан, албан хаагчдад мөрвөл зохих ёс зүйн дүрмүүдийг танилцуулж, цахим хуудсанд байршуулсан.</p>

		Тасралтгүй	
		Байгууллагын нууцын журам боловсруулах. Журам хэрэгжих III улирал	Байгууллагын нууцын журам боловсруулж, бүх ажилтан, албан хаагчдаар нууцын баталгаа гаргуулсан.
		Байгууллагын НББ-ийн бодлогын баримт бичиг боловсруулах. Байгууллагын НББ нь ОУ-ын стандартын дагуу бүртгэгдэнэ. III улирал	НББ-ийн бодлогын баримт бичиг боловсруулан батлуулж, байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлд мөрдөн ажиллаж байна.
		Байгууллагын дэргэдэх ёсзүйн хороог байгуулах. Албан хаагчдын албаны үйл ажиллагаанд ёс зүйн хэм хэмжээг хэвшүүлэх, гарсан зөрчилд хариуцлага тооцох III улирал	Байгууллагын дэргэдэх Ёс зүйн хороог нийт албан хаагчдаас авсан нууц санал хураалтын дүнг үндэслэн 3 гишүүний бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсан.
		Даргын Зөвлөлийн хуралдааны дэг боловсруулах. Хурлыг богино хугацаанд үр дүнтэй хийж, асуудлыг оновчтой, хурдан шуурхай шийдэх. II улирал	“Даргын зөвлөлийн бүрэлдэхүүн, хуралдааны дэг”-ийг боловсруулан батлуулж, мөрдөн ажиллалаа. Даргын зөвлөлийн хурлыг 8 удаа, байгууллагын бүх ажилтны хурлыг 3 удаа зохион байгуулж, хурлаас гарсан шийдвэр, өгсөн үүрэг даалгаварын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажилласан.
		Өмч хамгаалах зөвлөлийн журам боловсруулах, Өмч хамгаалах зөвлөл байгуулах. Журам хэрэгжих. III улирал	“Өмч хамгаалах зөвлөлийн журам” шинээр боловсруулан төрдөж байна. Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах хэвийн нөхцөл бололцоогоор хангахын тулд 63925.4 мянган төгрөгийн тавилга, эд хогшил, 9148.1 мянган төгрөгийн бичиг хэргийн материалаар хангасан бөгөөд байгууллагын дэргэд Өмч хамгаалах зөвлөл байгуулж, ажиллах журмыг боловсруулан батлуулж, байгууллагын өмч хөрөнгийг зөв зохистой, ариг гамтай ашиглах, эд хөрөнгийн эзэмшил, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар анхаарч, холбогдох журмыг албан хаагчдад танилцуулсан.

6	Байгууллагын санхүүгийн үйл ажиллагааг хууль журамд нийцүүлэн олон улсын стандартын дагуу хөтлөн явуулах.	<p>Нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагаа, орлого бүртгэх, зарлагыг хуваарилах, гүйцэтгэлийг хянах тайлагнах.</p> <p>Стандартад нийцсэн санхүүгийн тайлан тэнцлийг гаргах.</p> <p>Улирал тутам</p>	<p>Нягтлан бодох бүртгэлийн үйл ажиллагаа, орлого бүртгэх, зарлагыг хуваарилах, гүйцэтгэлийг хянан санхүүгийн тайлан тэнцлийг олон улсын стандартад нийцүүлэн улирал бүр гаргаж тайлагнасан.</p>
7	Биет хөрөнгийн нөөцийг зохистой ашиглах. /Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль/	<p>Биет хөрөнгийн ашиглалт, хамгаалалтад байнгын хяналт тавьж, тооллого бүртгэлийг хийж хэвшүүлсэн байх. Байгууллагын эд хөрөнгийн бүрэн бүтэн байдал хангагдах.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Ажилтан, албан хаагчдыг ажиллах хэвийн нөхцөл бололцоогоор хангахын тулд 63925.4 мянган төгрөгийн тавилга, эд хогшил, 9148.1 мянган төгрөгийн бичиг хэргийн материалаар хангасан бөгөөд байгууллагын эд хөрөнгийн тооллогыг өмч хөрөнгийг зөв зохистой, ариг гамтай ашиглах, эд хөрөнгийн эзэмшил, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалтыг сайжруулах талаар анхаарч, холбогдох журмыг албан хаагчдад танилцуулсан.</p>
8	Байгууллагын ил тод нээлттэй байдлыг хангах. Мэдээллийн ил тод байдал мэдээлэл авах эрхийн тухай хууль, Засгийн газрын 2009 оны 143 дугаар тогтоол/	<p>Үйл ажиллагааны ил тод байдлыг хангаж ажиллах.</p> <p>Хийж буй ажлын танилцуулга, сурталчилгаа иргэдэд шуурхай хүрэх.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Мэдээллийн ил тод байдлыг хангах зорилгоор цахим хуудас, мэдээллийн самбар хийж холбогдох мэдээ, мэдээллийг нийтлэсэн. Үүнд:</p> <p>Байгууллагын нэр, лого, эрхэм зорилго, стратегийн зорилт, бүтэц зохион байгуулалт, дагаж мөрдөж буй хууль тогтоомж, дүрэм журам, холбоо барих хаяг, байршлын мэдээлэл;</p>
		<p>Хүний нөөцийн бодлогын ил тод байдлыг хангаж ажиллах.</p> <p>Шинээр зарласан ажлын байр болон албан хаагчдын үүрэг ил тод болох.</p> <p>Улирал тутам</p>	<p>Төрийн захиргааны албан хаагчийн ёс зүйн дүрэм, Нийслэлийн нутгийн захиргааны байгууллагуудын удирдах албан тушаалтны ёс зүйн дүрэм;</p>
		<p>Төсөв, санхүүгийн ил тод байдлыг хангаж ажиллах, төрийн болон орон нутгийн өмчийн хөрөнгөөр бараа, ажил, үйлчилгээ худалдан авах ажиллагааны ил тод байдлыг хангах.</p> <p>Төсөв ил тод, үр ашигтай зарцуулагдах.</p>	<p>Нийслэлийн Дотоод аудитын албаны 2015-2017 оны төсвийн дунд хугацааны төлөвлөгөөний төсөл, 5-11-р сарын төсвийн гүйцэтгэлийн мэдээ;</p>

		Төсөв ил тод, үр ашигтай зарцуулагдах.	
		Улирал тутам	
9	Цаг үеийн ажлуудыг түргэн шуурхай гүйцэтгэх, үр дүнг хангуулахад хэлтсүүдийн үйл ажиллагааг чиглүүлэх. /Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны А/953 дугаар, А/29 дүгээр захирамж, Нийслэлийн Дотоод аудитын журам/	Нийслэлийн удирдах ажилтны шуурхай зөвлөгөөнөөс өгсөн үүрэг даалгаврыг хэрэгжүүлэх, биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллах. Нийслэлийн төр, захиргааны байгууллагаас явуулж буй бодлогын хэрэгжилт сайжирах.	Хавар, намрын бүх нийтийн их цэвэрлэгээ, мод тарих ажилд ажилтан, албан хаагчид тус бүр 2 удаа идэвхтэй оролцсон.
		Тасралтгүй	
10	Байгууллагын мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах, мэдээллийн технологийн хэрэглээг нэмэгдүүлэх. /"Цахим Монгол" Үндэсний хөтөлбөр, Засгийн газрын 2005 оны 216 дугаар тогтоол "Мэдээллийн ил тол байдлыг хангах нийтлэг журам" Засгийн газрын 2013 оны 411 дүгээр тогтоол, Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны 05-р сарын 14-ний А/477 дугаар захирамж/	Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах ерөнхий журмыг албан хаагчдад мөрдүүлэх. Мэдээллийн аюулгүй байдал хангагдах.	Мэдээллийн аюулгүй байдлыг хангах ерөнхий журмыг албан хаагчдад илгээж мөрдөж ажиллах заавар зөвлөгөө өгч, вирусны эсрэг програм хангамжийг албан ёсны эрхтэйгээр байгууллагын 20 компьютерт суулган тохиргоо хийв.
		III улирал	Цахим хуудсын загвар, дизайн, агуулгыг гаргаж програмчилсан бөгөөд internalaudit.ub.gov.mn домайн нэртэйгээр гадаад сүлжээнд байршуулан, сPanel системээр удирдан ажиллуулж байна.
11	Байгууллагын гадаад харилцааг сайжруулах. /Нийслэлийн Засаг даргын 2013 оны А/158 дугаар захирамж/	Нийслэлийн ЗДТГ-ын Гадаад харилцаа, хамтын ажиллагааны хэлтэстэй хамтран ажиллах. Байгууллагын гадаад харилцаа өргөжих.	Сангийн яам, ЖАЙКА ОУБ-ын хамтарсан дотоод аудитын 2 удаагийн цуврал сургалтад бүх ажилтан, албан хаагчид хамрагдсан.
		Тасралтгүй	

		<p>Гадаад харилцааны холбогдох журмыг мөрдүүлэх.</p> <p>Төрийн гадаад бодлого, үйл ажиллагааны нэгдмэл байдал хангагдах.</p> <p>Тасралтгүй</p> <p>Гадаад арга хэмжээ, сургалтын тайланг тухай бүрд нь авч, албан хаагчдад танилцуулга, мэдээлэл хийх.</p> <p>Албан хаагчид шинэ мэдээллээр хангагдах.</p> <p>Тасралтгүй</p>	<p>Гадаад арга хэмжээ, сургалтад орлцсон албан хаагч байхгүй тухай тайланг НЗДТГ-ын Гадаад харилцааны хэлтэст хүргүүлсэн.</p>
<p>ЗОРИЛТ-3. СУДАЛГАА ШИНЖИЛГЭЭ ХИЙХ, АЖИЛЛАХ ОРЧНЫ ЭРХ ЗҮЙН САЙЖРУУЛАЛТ ХИЙХ</p>			
1	<p>Дотоод үйл ажиллагаанд чиглэсэн:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Аудитын төлөвлөгөө боловсруулах; • Гарын авлага, журам боловсруулах. 	<p>Нийслэлийн Дотоод Аудитын Албаны үйл ажиллагааны хүрээ, Нийслэлийн ТЕЗ-ын багцын хүрээний байгууллагуудыг хамруулах.</p> <p>ТЕЗ-ын багцын хүрээний байгууллагуудад оновчтой, үр өгөөжтэй аудит хийх.</p> <p>II улирал</p>	<p>Аудитын жилийн болон дунд хугацааны төлөвлөгөө, байгууллагын 2014 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, зохих албан тушаалтнаар батлуулан ажилласан.</p> <p>Байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдөх 5 журмыг дотооддоо боловсруулан мөрдөн ажиллалаа.</p>

2	<p>Аудитын үйл ажиллагааны хүрээнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Аудитын ажлын зөвлөмж хүргүүлэх; • Хууль тогтоомж, дүрэм, журам, тушаал, зэрэг эрхзүйн актуудыг аудитын үйл ажиллагаанд тулгарч буй асуудал, нөхцөлтэй уялдуулан шинжилгээ хийж боловсронгуй болгох санал оруулах. 	<p>Хууль тогтоомж, эрх зүйн акт шийдвэрийг боловсронгуй болгох санал боловсруулж хүргүүлэх.</p> <p>Дотоод аудитыг гүйцэтгэх практик ажиллагаа боловсронгуй болох</p> <p>III, IV улирал</p>	<p>Аудитын жилийн болон дунд хугацааны төлөвлөгөө, байгууллагын 2014 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг боловсруулж, зохих албан тушаалтнаар батлуулан ажилласан.</p> <p>Нийслэлийн дүүргүүдийн дотоод аудитын алба, хэлтсүүдэд чанарын баталгаажуулалт хийх хууль эрх зүйн орчин бүрдээгүй учир үүнийг тайлбарлаж, хамтран ярилцах, зөвлөлдөх зорилгоор “Нийслэлийн дотоод аудиторчуудын уулзалт, семинар”-ыг 9 дүүргийн 18 аудиторуудын дунд зохион байгуулсан.</p> <p>Монголын Дотоод аудиторуудын институтын удирдлагатай дотоод аудитын практикт тулгарч буй асуудал, эрх зүйн орчны талаар санал солилцсон.</p>
3	<p>Нийслэлийн харъяа байгууллагуудын статусыг тодорхой болгох саналыг хүргүүлэх.</p>	<p>ОНӨТҮГ статустай байгууллагууд.</p> <p>Аудитын ажлыг холбогдох стандартын дагуу хийх, байгууллагуудын бүртгэлийн болон үйл ажиллагааны тодорхой бус байдал арилах.</p> <p>III улирал</p>	<p>Нийслэлийн өмчит үйлдвэрийн 39 газар, аж ахуйн тооцоотой үйлдвэрийн 30 газар, төсөвт үйлдвэрийн 9 газрын дүрмэнд эд хөрөнгийн эрхийг тодорхойлсон байдалд судалгаа хийсэн.</p>
ЗОРИЛТ-4. ХАМТЫН АЖИЛЛАГАА			
1	<p>Нийслэлийн Аудитын газартай санамж бичиг байгуулах /Засгийн газрын 2012 оны 129 дүгээр тогтоол 9.1/</p>	<p>НАГ</p> <p>Хамтын ажиллагааны үндсэн чиглэлүүд, холбогдох харилцаа тодорхой болох</p> <p>III улирал</p>	<p>Нийслэлийн Аудитын газартай хамтран ажиллах талаар ярилцан тохиролцож, “Санамж бичиг”-т гарын үсэг зурсан.</p>
2	<p>Аудитын төлөвлөгөө, тайлангаа харилцан мэдээлэх, мэдээлэл солилцох. /Засгийн газрын 2012 оны 129 дүгээр тогтоол 9.1/</p>	<p>Хөндлөнгийн аудитын байгууллага, Мэргэжлийн байгууллага</p> <p>Хамтын ажиллагаа сайжирах,</p> <p>Тухай бүр</p>	

3	Хамтарсан сургалт зохион байгуулах, арга зүй, туршлага судлах, солилцох. / Засгийн газрын 2012 оны 129 дүгээр тогтоол 9.1 /	Хөндлөнгийн аудитын байгуулага, Мэргэжлийн байгууллага, Дүүргүүдийн дотоод аудитын албадууд. Хамтын ажиллагаа сайжирах Тухай бүр	Дүүргүүдийн дотоод аудитын албадтай хамтран ажиллах талаар ярилцах, зөвлөлдөх зорилгоор “Нийслэлийн дотоод аудиторуудын уулзалт, семинар”-ыг 9 дүүргийн 18 аудиторын дунд зохион байгуулсан.
---	---	--	--

ТАЙЛАН ХЯНАСАН:

НИЙСЛЭЛИЙН ДОТООД АУДИТЫН АЛБАНЫ ДАРГА

Д.НАЦАГДОРЖ

ТАЙЛАН НЭГТГЭСЭН:

ЗАХИРГАА, ХУУЛИЙН ХЭЛТСИЙН ДАРГА

Я.САРАНСҮХ