



**СЭЛЭНГЭ АЙМГИЙН
САНХҮҮГИЙН ХЯНАЛТ, ДОТООД АУДИТЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2026 оны 10 сарын 13 өдөр

Дугаар А/19

Сүхбаатар сум

“Эрсдэлийн хяналтын хороо байгуулах тухай”

Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2026 оны 09 дүгээр сарын 15-ны өдрийн “Төлөвлөгөө батлах тухай” А/175 дугаар тушаалын хавсралтын 8 дахь арга хэмжээ, “Эрсдэлийн үнэлгээ хийх шалгуур үзүүлэлт, хяналтын хуудас шинэчлэн батлах тухай” А/176 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтын 2.4, 2.5, 2.6.1 дэх заалт, Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газрын “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 6.5.2, 6.5.3 дахь заалт, “Хүүхэд хамгааллын бодлого”-ын 3.2 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газрын “Эрсдэлийн хяналтын хороо”-г нэгдүгээр хавсралтад заасан бүрэлдэхүүнтэйгээр байгуулсугай.

2. Хороо нь Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2026 оны А/176 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Эрсдэлийн үнэлгээ хийх хяналтын хуудас ашиглах заавар”-ыг мөрдөж, уг зааврын 2.6.1-д заасны дагуу “Эрсдэлийн хяналтын хорооны удирдамж”-ийг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

3. Хорооны 2026-2027 оны үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг энэ тушаал гарснаас хойш ажлын 10 өдрийн дотор батлуулж, Байгууллагын орчны эрсдэлийн анхны үнэлгээг 2026 оны 12 дугаар сарын 15-ны өдрийн дотор хийж, “Саадгүй, хүртээмжийн систем”-д бүртгэхийг Хорооны нарийн бичгийн дарга, дотоод аудитор Г.Дорждэрэмд даалгасугай.

4. Хорооны гишүүд “Хүүхэд хамгааллын бодлого”-ын 3 дугаар маягтаар нууцын баталгаа гаргаж, Хорооны нарийн бичгийн даргад хүлээлгэн өгөхийг үүрэг болгосугай.

5. Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд энэ чиг үүргийг үндсэн ажлын хүрээнд хавсран гүйцэтгэх бөгөөд энэ шалтгаанаар нэмэгдэл хөлс олгохгүй болохыг дурдсугай.

ДАРГА

Т.ОДСҮРЭН



4326092033

Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газрын даргын
2026 оны 10 дугаар сарын 13-ны өдрийн 449 дугаар
тушаалын нэгдүгээр хавсралт

ЭРСДЭЛИЙН ХЯНАЛТЫН ХОРООНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

№	Хороонд эрхлэх үүрэг	Овог, нэр	Албан тушаал
1	Дарга	Т.Одсүрэн	Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газрын дарга
2	Нарийн бичгийн дарга	Г.Дорждэрэм	Дотоод аудитор (дотоод хяналт, хүний нөөцийн чиг үүрэг хариуцсан)
3	Гишүүн	Т.Мөнхзул	Санхүүгийн хяналт шалгалтын улсын ахлах байцаагч
4	Гишүүн	Д.Ванчигмаа	Дотоод аудитор
5	Гишүүн	Х.Батбаатар	Дотоод аудитор

Тайлбар: А/176 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтын 2.5-д заасны дагуу Хороо 3-5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байна.

---oOo---

Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газрын даргын
2026 оны 10 дугаар сарын 13-ны өдрийн 419 дугаар
тушаалын хоёрдугаар хавсралт



ЭРСДЭЛИЙН ХЯНАЛТЫН ХОРООНЫ УДИРДАМЖ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү удирдамжийн зорилго нь Санхүүгийн хяналт, дотоод аудитын газар (цаашид "Байгууллага" гэх)-ын Эрсдэлийн хяналтын хороо (цаашид "Хороо" гэх)-ны бүрэлдэхүүн, чиг үүрэг, хуралдаан, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, мэдээлэл шийдвэрлэх, тайлагнахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Хороо нь Хүүхдийн эрхийн тухай хууль, Хүүхэд хамгааллын тухай хууль, Гэр бүл, хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын сайдын 2026 оны А/175, А/176 дугаар тушаал, Байгууллагын "Хөдөлмөрийн дотоод журам", "Хүүхэд хамгааллын бодлого" болон энэ удирдамжийг үйл ажиллагаандаа мөрдөнө. Энэ удирдамж нь А/176 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтаар баталсан зааврыг Байгууллагын онцлогт тохируулан нарийвчилсан бөгөөд удирдамж, зааврын хооронд зөрүү гарвал зааврыг дагаж мөрдөнө.

1.3. Хорооны зорилт нь Байгууллагын гадаад, дотоод болон цахим орчинд хүүхдийн эрх, аюулгүй байдалд учирч болзошгүй эрсдэлийг илрүүлэх, хор уршгийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх, хэрэгжилтэд хяналт тавихад оршино.

Хоёр. Хорооны бүрэлдэхүүн

2.1. Хороо нь дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдсэн 3-5 хүний бүрэлдэхүүнтэй байх бөгөөд бүрэлдэхүүнийг Байгууллагын даргын тушаалаар батална.

2.2. Хорооны даргаар Байгууллагын дарга, нарийн бичгийн даргаар дотоод хяналт хариуцсан албан тушаалтан, гишүүнээр хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, хууль эрх зүй, хяналт шалгалтын чиг үүрэг гүйцэтгэдэг албан хаагч ажиллана.

2.3. Гишүүн өөр ажилд шилжсэн, чөлөөлөгдсөн, эсхүл хүүхдийн эсрэг хүчирхийлэл, зөрчилд холбогдсон гэж сэжиглэгдсэн тохиолдолд Байгууллагын даргын тушаалаар бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулна.

2.4. Хорооны гишүүн хүүхэд, түүний гэр бүл, мэдээлэл өгсөн этгээдийн хувийн мэдээллийн нууцыг хамгаалах тухай нууцын баталгаа гаргана.

Гурав. Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдийн эрх, үүрэг

3.1. Хорооны дарга:

3.1.1. Хорооны үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, эрсдэлийн үнэлгээ хийх удирдамжийг батлах;

3.1.2. гишүүдийг удирдлага, зохион байгуулалтаар хангаж, төлөвлөгөөний хэрэгжилтэд хяналт тавих;

3.1.3. гадаад, дотоод орчинд илэрсэн эрсдэлийг шуурхай арилгасан талаарх шийдвэрийг баталгаажуулах;

3.1.4. гишүүдэд хяналтын хуудсыг зөв бөглөх талаар заавар, зөвлөгөө өгөх;

3.1.5. гишүүдээр нууцын баталгаа гаргуулах;

3.1.6. эрсдэл их болон дунд гэж үнэлэгдсэн бол мэргэжлийн байгууллага, эсхүл холбогдох салбарын хяналтын улсын байцаагчид шуурхай мэдээлж, арга хэмжээ авах.

3.2. Хорооны нарийн бичгийн дарга:

3.2.1. Хорооны хурлыг зохион байгуулах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх;

3.2.2. ирүүлсэн мэдээллийг хүлээн авч бүртгэх, 24 цагийн дотор Хорооны даргад танилцуулах;

3.2.3. илэрсэн болон арилгасан эрсдэл, зөрчлийн бүртгэлийг хөтлөх, "Саадгүй, хүртээмжийн систем"-д оруулах;

3.2.4. төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн тайланг нэгтгэх, аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт сар бүрийн 20-ны өдрийн дотор хүргүүлэх;

3.2.5. эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх мэдээллийг албан хаагч, олон нийтэд хүргэх.

3.3. Хорооны гишүүд:

3.3.1. Байгууллагын гадна болон дотоод орчны үзлэг хийж, эрсдэлийг хяналтын хуудсаар үнэлэх, зөрчлийг зургаар баталгаажуулах;

3.3.2. илэрсэн зөрчлийн талаарх мэдээллийг Хорооны даргад танилцуулж, зөрчлийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авах, үр дүнг зургаар баталгаажуулах;

3.3.3. эрсдэл их болон дунд гэж үнэлэгдсэн бол Хорооны даргад шуурхай мэдээлэх;

3.3.4. Хорооны хуралд оролцож, санал гаргах, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хангах.

Дөрөв. Хорооны хурал

4.1. Хороо улиралд нэгээс доошгүй удаа ээлжит хурал хийнэ. Яаралтай шийдвэрлэх шаардлагатай мэдээлэл ирсэн, эсхүл их эрсдэл илэрсэн тохиолдолд Хорооны дарга ээлжит бус хурал зарлана.

4.2. Хурал гишүүдийн олонх оролцсоноор хүчинтэй болно. Шийдвэрийг оролцсон гишүүдийн олонхын саналаар гаргах бөгөөд санал тэнцсэн тохиолдолд Хорооны даргын саналаар шийдвэрлэнэ.

4.3. Хурлын тэмдэглэлд хэлэлцсэн асуудал, гаргасан шийдвэр, хариуцах этгээд, хугацааг тусгаж, Хорооны дарга, нарийн бичгийн дарга гарын үсэг зурна.

4.4. Хүүхдийн хувийн мэдээлэл агуулсан асуудлыг хаалттай хэлэлцэж, тэмдэглэлд хүүхдийн нэр, хувийн мэдээллийг бичихгүй.

Тав. Эрсдэлийн үнэлгээ хийх

5.1. Хороо Байгууллагын орчны эрсдэлийг A/176 дугаар тушаалын 15 дугаар хавсралтаар баталсан "Санхүү, эдийн засаг болон төрийн байгууллагын орчны эрсдэлийг үнэлэх хяналтын хуудас"-аар хагас жилд нэгээс доошгүй удаа үнэлнэ.

5.2. Эрсдэлийн үнэлгээг дараах үе шаттай хийнэ:

5.2.1. бэлтгэл үе шат: үнэлэх объектыг тодорхойлох, албан хаагчдад үнэлгээний талаар мэдээлэх, үнэлгээний заавар, хяналтын хуудсыг Байгууллагын цахим хуудсанд байршуулах;

5.2.2. гадаад, дотоод орчны үнэлгээ: орц, гарц, зам талбай, гэрэлтүүлэг, цахилгааны аюулгүй байдал, шат, цонхны хамгаалалт, ариун цэврийн байгууламж, хүүхэд хөхүүлэх өрөө, гал түймрийн аюулгүй байдал, камержуулалтыг газар дээр нь шалгах;

5.2.3. цахим орчны үнэлгээ: Wi-Fi сүлжээний шүүлтүүр, хяналтын горим идэвхэжсэн эсэх, цахим хуудсанд 108 утас, E-Mongolia, E-Kids-ийн санамж байршсан эсэхийг шалгах;

5.2.4. хүүхэд хамгааллын эрсдэлийн үнэлгээ: хяналтын хуудасны "В. Хүүхэд хамгааллын эрсдэл" хэсгийг баримт бичигтэй танилцах, албан хаагчдын төлөөлөлтэй уулзах аргаар үнэлэх.

5.3. Хяналтын хуудасны асуулт бүрийг "Тийм" (1 - зөрчилтэй, эрсдэлтэй), "Үгүй" (0 - эрсдэлгүй) гэж тэмдэглэх бөгөөд хамааралгүй асуултыг нийт асуултаас хасаж тооцно. Зөрчлийг газар дээр нь зургаар баталгаажуулна.

5.4. Эрсдэлийн түвшинг "Тийм" гэсэн хариултын нийт асуултад эзлэх хувиар дараах байдлаар тогтооно:

5.4.1. 50 ба түүнээс дээш хувь: их эрсдэлтэй;

5.4.2. 30-49 хувь: дунд эрсдэлтэй;

5.4.3. 29 ба түүнээс доош хувь: бага эрсдэлтэй.

5.5. Хүүхэд хамгааллын эрсдэлийн асуумжийн 1, 2 дахь асуултад "Тийм" гэж хариулсан бол "эрсдэлтэй" гэж үзэж, Хүүхэд хамгааллын тухай хуульд заасны дагуу холбогдох байгууллагад мэдэгдэнэ.

5.6. Их болон дунд эрсдэлтэй гэж үнэлэгдсэн бол эрсдэлийг нэн даруй арилгах арга хэмжээ авч, холбогдох хяналтын улсын байцаагчид мэдээлнэ.

5.7. Илэрсэн эрсдэлийг бага эрсдэлтэй бол 1-3 хоног, дунд эрсдэлтэй бол 7 хоног, их эрсдэлтэй бол 30 хоногт багтаан шийдвэрлэж, баталгаажуулна. Бага эрсдэлтэй үнэлэгдсэн боловч хүүхдийн амь нас, эрүүл мэндэд шууд хор хохирол учруулж болзошгүй зөрчлийг (ил гарсан цахилгааны утас, бөглөөгүй нүх г.м) цагдаа, онцгой байдал, цахилгаан эрчим хүч, эрүүл мэндийн болон бусад мэргэжлийн байгууллагад нэн даруй мэдэгдэж шийдвэрлүүлнэ.

5.8. Эрсдэлийг илрүүлж арилгасныг бага эрсдэлтэй бол Хорооны дарга, дундаас дээш эрсдэлтэй бол салбарын хяналтын улсын байцаагч баталгаажуулна.

5.9. Үнэлгээний үр дүн, илэрсэн болон арилгасан эрсдэлийг "Саадгүй, хүртээмжийн систем" (heatmap.longbinarycity.com)-д бүртгэнэ.

Зургаа. Мэдээлэл хүлээн авах, шийдвэрлэх

6.1. Хороо хүүхдийн эрх зөрчигдсөн, хүүхэд хүчирхийлэлд өртсөн, эсхүл эрсдэлт нөхцөлд байгаа талаарх мэдээллийг албан хаагч, иргэнээс амаар, бичгээр, цахимаар хүлээн авна.

6.2. Мэдээллийг "Хүүхэд хамгааллын бодлого"-ын 6 дугаар бүлэгт заасны дагуу хүлээн авснаас хойш 24 цагийн дотор Хорооны даргад танилцуулж, ажлын 3 өдрийн дотор эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх, эсхүл Байгууллагын эрх хэмжээнд арга хэмжээ авна.

6.3. Хүүхэд эрсдэлт нөхцөлд өртсөн талаар мэдсэн, ажигласан, таамагласан бол Хүүхдийн тусламжийн 108 утсанд заавал мэдээлж, холбон зуучилна. Хүүхдийн амь нас, эрүүл мэндэд шууд аюул учирсан бол Хорооны гишүүн бүр Хорооны шийдвэрийг хүлээлгүйгээр 102, 103 дугаарын утсаар нэн даруй мэдээлнэ.

6.4. Хүүхдийг мэргэжлийн байгууллагын үйлчилгээнд холбон зуучлахдаа хүүхдийн хувийн нууцыг задруулахгүй, хүүхдэд айдас, түгшүүр үүсгэхгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлнэ.

Долоо. Тайлагнал, баримт бичиг хадгалах

7.1. Хороо төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг сар бүр нэгтгэж, аймгийн Засаг даргын Тамгын газарт сар бүрийн 20-ны өдрийн дотор хүргүүлнэ.

7.2. Хороо "Хүүхэд хамгааллын бодлого"-ын хэрэгжилтийг жил бүрийн 12 дугаар сарын 20-ны өдрийн дотор батлагдсан аргачлалын дагуу дүгнэж, Байгууллагын даргад танилцуулна.

7.3. Хурлын тэмдэглэл, хяналтын хуудас, зураг, бүртгэл болон бусад баримт бичгийг Хорооны нарийн бичгийн дарга хөтөлж, 5 жилээс доошгүй хугацаагаар хадгална.

Найм. Хариуцлага

8.1. Энэ удирдамжийг зөрчсөн, мэдээллийн нууцыг задруулсан, мэдээлэх ёстой тохиолдлыг мэдээлээгүй Хорооны гишүүнд хууль тогтоомж, "Хөдөлмөрийн дотоод журам"-д заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

8.2. Энэ удирдамжид Байгууллагын даргын тушаалаар нэмэлт, өөрчлөлт оруулна.

---oOo---