

04*-05

БАТЛАВ:
"ДДС"ТӨХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ
ЗАХИРАЛ

Д. ГАНТУУЛ

ДОТООД ХЯНАЛТ МОНИТОРИНГИЙН ХЭЛТСИЙН 2021 ОНД ХИЙХ АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

2021.01.05

№	Хэрэгжүүлэх ажил	Хэрэгжүүлэх ажилтан	Хугацаа		Гүйцэтгэл		
			Эхлэх	Дуусах	Бүрэн	Хагас	Хэрэгжээгүй
1	Ажлын байруудаар эргэлт үзлэгийг тогтмолжуулах, гарсан зөрчлийг баримтжуулан, мэдээллэх	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			
2	Алба хэлтсүүдэд хөтлөгдөх бичиг баримтын бүрдэлт, хөтлөлтийн байдалд хяналт шалгалт хийх	Хяналтын инженер	II/02	XII/31			
3	Ажлын байруудын галын багаж хэрэгслийн бүртгэл гаргаж, бүртгэлийн дагуу хяналт тавих	Хяналтын инженер	III/01	XII/31			
4	Авто машин механизм, туршилт, засвар үйлчилгээ хийсэн техникийн паспорт, хувийн хэргийн хөтлөлт, суурин ба зөөврийн тоноглолын техник ашиглалтын бичиг баримтын бүрдэлтийг хангах	Хяналтын инженер	III/15	III/29			
5	Худгийн тагны бүрэн бүтэн байдалд хяналт шалгалт хийж удирдалгад танилцуулах	Хяналтын инженер	IV/01	IV/12			
6	Дамжуулах, түгээх шугам, хаалт арматурын эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн байдлыг шалгах	Хяналтын инженер	IV/12	IV/30			
7	Хэмжүүр, цахилгаан, ялтсан халаагч эрсдэлийн үнэлгээ хийж хэрэгжүүлж байгаа байдлыг шалгах	Хяналтын инженер	V/10	V/25			
8	Хянах хэмжих хэрэгслийн ашиглалт, баталгаажилтын байдал, шалгалт тохируулга, засварын ажлын техникийн баримт бичгийн бүрдэлтийн байдалд хяналт тавих	Хяналтын инженер	V/1	X/27			
9	Тоног төхөөрөмжийн туршилт, графикт үзлэг шалгалт хийгдсэн байдалд хяналт хийх	Хяналтын инженер	V/10	VIII/30			
10	Зуны их засварын ажлын төлөвлөгөө, график гүйцэтгэлд хяналт тавих	Хяналтын инженер	Графикийн дагуу				
11	ДЭХ хэрэглэгчдийн шугам хоолой, хаалт арматур, тоноглолын ашиглалтын байдалд хяналт тавих	Хяналтын инженер	V/1	XII/31			

№	Хэрэгжүүлэх ажил	Хэрэгжүүлэх ажилтан	Хугацаа		Гүйцэтгэл		
			Эхлэх	Дуусах	Бүрэн	Хагас	Хэрэгжээгүй
12	Төвлөрсөн дулаан хангамжид холбогдсон шинэ хэрэглэгчийн техникийн нөхцөл олголт, хамгаалалтын зурвас зөрчсөн ААН-д хяналт тавих	Хяналтын инженер	IV/9	V/9			
13	Цахилгааны хуваарилах байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, техникийн паспорт бусад бичиг баримтын бүрдэлтийг хангах	Хяналтын инженер	VI/4	VI/29			
14	2020 их засвар, ТЗБАХ, ХО-р хийгдэж байгаа ажлын чанар, санхүүгээс олгогдож байгаа материалын зарцуулалтын байдалд хяналт хийх	Хяналтын инженер	V/15	IX/15			
15	Химийн лабораторийн ажиллагаа, химийн бодисын ашиглалт, хадгалалтын байдалд үзлэг хяналт хийж, ашиглалтын хэвийн нөхцөл хангуулах	Хяналтын инженер	X/1	X/18			
16	Өргөдөл гомдлын мөрөөр үзлэг шалгалт хийх, дүгнэлт гаргах	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			
17	Орон сууцны байруудын ХХУ-ны ялтсан халаагчийн горим ажиллагаа, ашиглалтын байдалд хяналт тавих	Хяналтын инженер	V/1	X/15			
18	Дулааны шугам тоноглолын ашиглалт, засвар үйлчилгээний чанар, хөтлөгдөх бичиг баримт, техникийн паспортын бүрдэлт хөтлөлтөнд хяналт тавих	Хяналтын инженер	X/1	XI/15			
19	Үзлэгээр илэрсэн зөрчлүүдийг арилгуулах хугацаатай албан шаардлагыг өгч, хэрэгжүүлсэн ажлын тайланг авч, гүйцэтгэлийг газар дээр нь шалгаж дүгнэлт гаргах	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			
20	Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалт хийх, мэргэжил арга зүйн удирдлага хангаж ажиллана.	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			
21	Бүтээмжийн ажлыг хэрэгжүүлж, ISO9001-2015 стандартыг бүрэн нэвтрүүлэхэд идэвхи санаачлагатай ажиллана.	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			
22	ТАД, ААД болон холбогдох дүрэм журам заавар, схемийг ажилтнуудад таниулах, мөрдүүлэх хэрэгжилтийн явцад хяналт тавьж зөрчлийг тухай бүр арилгуулж ажиллана.	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			

№	Хэрэгжүүлэх ажил	Хэрэгжүүлэх ажилтан	Хугацаа		Гүйцэтгэл		
			Эхлэх	Дуусах	Бүрэн	Хагас	Хэрэгжээгүй
23	Хяналт шалгалтын тухай танилцуулга, тайлан, холбогдох баримт бичгийг зохих журамын дагуу бүрдүүлэх, хадгалах, шаардлагатай материалыг архивт хүлээлгэн өгөх	Хяналтын инженер	II/02	II/30			
24	Удирдах дээд байгууллагаас ирсэн тогтоол, шийдвэр, гүйцэтгэх захиралын өгсөн үүрэг даалгаварын хэрэгжилтийг хугацаанд нь хангах, гүйцэтгэлийг эргэж танилцуулах.	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			
25	Шуурхай үйлчилгээний хэсгийн дуудлага барагдуулалтыг стандарт нийцүүлэх, чанартай үйлчилгээ явуулж байгаа эсэх дуудлагыг үнэн зөв хийж байгаад тогтмол хяналт шалгалт тавьж ажиллана.	Хяналтын инженер	I/02	XII/31			
26	2021 онд батлагдсан Худалдан авах ажиллагааны төлөвлөгөөний дагуу хийж гүйцэтгэсэн НТШ, ХА, ШХА зохион байгуулсан бичиг баримт, сонгон шалгаруулалт зэрэгт хяналт хийх	Дотоод аудитор	1/III	1/XII			
27	Шилэн дансанд мэдээллийг тогтмол хуулийн хугацаанд оруулах, үнэн зөв байдалд хяналт хийх	Дотоод аудитор	1/VI	I/X			
28	Борлуулалтын орлогын төлөвлөгөөний биелэлт, өр авлагын барагдуулалтын байдал, орлого цуглуулалт, орлогын ордрийн тооцоо бүртгэлд дотоод хяналт тавих	Дотоод аудитор	1/III	1/VI			
29	Компанийн санхүүгийн бүртгэл, цалин, татвар, НДШ, авлага, өглөгийн тооцоо бодолт, материалын орлого, зарлага, үндсэн хөрөнгийн бүртгэл, санхүүгийн анхан шатны баримт бүрдүүлэлт зэрэгт хяналт хийж үнэлэлт дүгнэлт өгч ажиллана	Дотоод аудитор	1/III	1/VI			
30	Байгаль орчныг хамгаалахаар нэгжүүдээс хэрэгжүүлэх ажлын төлөвлөгөөний гүйцэтгэлд хяналт тавих, мөрдүүлэх	Дотоод аудитор	1/I	1/XII			
31	ISO9001:2015 Чанарын удирдлагын стандартыг нэвтрүүлэхэд дотоод хяналтыг чиглүүлж, үл тохирлыг илрүүлэн арилгахад анхаарч ажиллана.	Дотоод аудитор	1/I	1/XII			

№	Хэрэгжүүлэх ажил	Хэрэгжүүлэх ажилтан	Хугацаа		Гүйцэтгэл		
			Эхлэх	Дуусах	Бүрэн	Хагас	Хэрэгжээгүй
32	Компанид мөрдөгдөж байгаа хууль, журам дүрмын мөрдөлт, боловсон хүчний бодлого, нөөц, ажилд авах, халах тушаал шийдвэрийн хэрэгжилтийн байдалд хяналт шалгалт хийх	Дотоод аудитор	1/1	1/XII			
33	Өргөдөл гомдлын мөрөөр үзлэг шалгалт хийх, дүгнэлт гаргах	ХМХэлтэс	1/1	1/XII			
34	2021 оны алба, хэлтсүүдээр үйл ажиллагааны зардлыг сар сараар задлуулж нэгдсэн алба хэлтсийн төлөвлөгөөг баталж 2% хийж СБХ, алба хэлтэст цаасаар болон файлаар өгөх	Эдийн засагч	1/1	31/III			
35	Компанийн борлуулалтын орлогын мэдээ гаргах	Эдийн засагч	сар бүрийн 5-ны дотор				
36	ЭХЗХ-нд тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын тайлан мэдээг нэгтгэж явуулах	Эдийн засагч	улирал бүр, жилээр				
37	СЭЗҮ, ТЭЗҮ-ийн нэгтгэсэн тайлан мэдээг гаргаж тайлагнах	Эдийн засагч	улирал бүр, жилээр				
38	ЭХЗХ-нд үйл ажиллагааны зардлын тарифын саналыг боловсруулж явуулах	Эдийн засагч	1/X	31/XII			
39	Компанийн жил бүрийн бизнес төлөвлөгөө боловсруулж ТУЗ, ЭХЯ, ТӨБЗГ-т өгөх	Эдийн засагч	15/XI	31/XII			
40	Шилэн дансанд мэдээллийг тогтмол хуулийн хугацаанд оруулах, үнэн зөв байдалд хяналт хийх	Эдийн засагч	1/1	31/XII			
41	Тухайн жил зохион байгуулагдах ТУЗ, ЭХЯ, ЭХЗХ, ТӨБЗГ-ын хурал зөвлөгөөнд оролцох	Эдийн засагч	1/1	31/XII			
42	2020 оны эрчим хүч хэмнэлтийн төлөвлөгөө гаргаж ЭХЗХ-нд хүргүүлэх	Хэмнэлтийн менежер	1/1	31/XII			
43	ДХТ№1,3-ыг бүрэн автоматжуулах, алсын удирдлагад шилжүүлэх	Хэмнэлтийн менежер	1/1	31/XII			
44	ДХТ№1, АА-1, ХҮТ гадна гэрэлтүүлгийг балласт гэрлээр солихг /балласт FCM100/	Хэмнэлтийн менежер	1/1	31/XII			
45	Эрчим хүчний хэмнэлтийн аудит хийлгэх	Хэмнэлтийн менежер	1/1	31/XII			

№	Хэрэгжүүлэх ажил	Хэрэгжүүлэх ажилтан	Хугацаа		Гүйцэтгэл		
			Эхлэх	Дуусах	Бүрэн	Хагас	Хэрэгжээгүй
46	Зарцуулалт тохируулагч хаалт-4-ш суурилуулах	Хэмнэлтийн менежер	1/I	31/XII			
47	50ш узелийг корунд будгаар дулаалуулах	Хэмнэлтийн менежер	1/VI	I/IX			
48	Эрчим хүч хэмнэлт, үр ашигийн төлөвлөгөөний гүйцэтгэл гаргаж ЭХЗХ, ЭХХГ-т хүргүүлэх	Хэмнэлтийн менежер	Тухай бүр				
49	Тусгай зөвшөөрлийн нөхцөл шаардлагын биелэлтэнд хэмнэлт болон балансын тооцоо тайлан гаргах	Хэмнэлтийн менежер	1/I	31/III			
50	Дулааны балансын тооцоо хийх, улирал бүр тооцоог нэгтгэж тайлбар бичиж ЭХЗХ-нд хүргүүлж байх	Хэмнэлтийн менежер	улирал бүр, жилээр				

ХЯНАСАН:

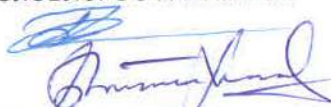
ХЯНАЛТЫН ХЭЛТСИЙН ДАРГА



Б.ЛХАГВАСҮРЭН

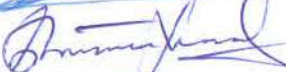
ХЭМНЭЛТИЙН МЕНЕЖЕР

ТӨЛӨВЛӨГӨӨ ГАРГАСАН:



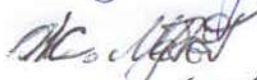
Б.АНХБААТАР

ДОТООД АУДИТОР



Р.БААТАРЖАВ

ХЯНАЛТЫН ИНЖЕНЕР



Ж.МӨНХДАЛАЙ

ЭДИЙН ЗАСАГЧ



Б.БУРМАА