



ДОРНОГОВЬ АЙМАГ  
“ЧАНДМАНЬ-ИЛЧ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ  
ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 12 сарын 11 өдөр

Дугаар А/194

Сайншанд сум

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоол, Монгол Улсын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн тухайн хуулийн 27 дугаар зүйлийн 27.3.1, 27.3.3 дахь заалт, 28 дугаар зүйлийн 28.1.6 дахь заалт, 35 дугаар зүйл заалт, Эрчим хүчний ажилтны дунд зохиох аюулгүй ажиллагааны ажлын үндсэн дүрмийн 16 дугаар зүйл заалт, компанийн хөдөлмөрийн дотоод журмын 3 дугаар зүйлийн 3.1.1 дэхь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн менежментийн тогтолцооны ISO 45001:2018 стандартын хэрэгжилтийг хангахтай холбогдуулан компанид мөрдөх "Хяналт, шалгалтын журам"-ыг 01 дүгээр хавсралтаар, ХАБЭА-н гурван шатны хяналтын хуудасыг 02 дугаар хавсралтаар, үйл ажиллагааны хяналтын хуудасыг 03 дугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Журмыг 2025 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс өдөр тутмын үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгохыг нэгжийн удирдлагуудад үүрэг болгосугай.

3.Журмын хэрэгжилтийг хангуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Хяналтын инженер-мэргэжлийн зөвлөлийн нарийн бичиг (Д.Бат-Оюун)-д даалгасугай.



ЗАХИРАЛ Д.ТӨМӨРБААТАР

441240841

Захирлын 2024 оны 12 дугаар сарын 11-ний өдрийн  
А/134 дүгээр тушаалын 01 дүгээр хавсралт



## ХЯНАЛТ, ШАЛГАЛТЫН ЖУРАМ

### НЭГ.ЗОРИЛГО, ХАМРАХ ХҮРЭЭ

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Чандмань Илч ХХК-ийн хэмжээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн шаардлага, компанид мөрдөх хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын заавар, журмын хэрэгжилт, үр дүнд хяналт тавьж, ISO45001:2018 менежментийн тогтолцоог сайжруулах, компанийн хэмжээнд дотоод хяналт, шалгалтын ажлыг зохион байгуулахтай холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2. Компанийн дотоодод хяналт, шалгалтын ажлыг зохион байгуулахдаа энэхүү зохицуулагдсан харилцаа болон Монгол Улсын хууль тогтоомж, эрх бүхий бусад байгууллага, албан тушаалтнаас нийтээр дагаж мөрдүүлэхээр гаргасан шийдвэрийг удирдлага болгоно.
- 1.3. Хяналт, шалгалтыг зохих удирдамж, төлөвлөгөө ба энэхүү журамд заасны дагуу гүйцэтгэж, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааг бүрэн хамарсан байна.
- 1.4. Компанийн хэмжээнд дотоод хяналт, шалгалтын ажлыг дараах үндсэн хоёр төрлөөр явуулна. Үүнд:
  - 1.4.1. **ХАБЭА-н гурван шатны хяналт**
    - 1.4.1.1. Нэгдүгээр (анхан) шатны хяналт буюу ажлын байрны үзлэг, шалгалт
    - 1.4.1.2. Хоёрдугаар шатны хяналт
    - 1.4.1.3. Гуравдугаар шатны хяналт
  - 1.4.2. **Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны хяналт**
    - 1.4.2.1. Техник ашиглалтын хяналт
    - 1.4.2.2. Чанарын (үйлдвэрлэсэн, түгээсэн бүтээгдэхүүн ба борлуулалт, хэрэглэгчдэд үзүүлсэн ажил үйлчилгээний гэх мэт) хяналт
    - 1.4.2.3. Санхүү, бүртгэлийн үйл ажиллагааны хяналт
    - 1.4.2.4. Ажлын байрны гэнэтийн үзлэг, шалгалт
- 1.5. Журмыг Чандмань Илч ХХК-ийн удирдлагууд, инженер техникийн болон нийт ажилтнууд дагаж мөрдөнө.
- 1.6. Энэхүү журмын хэрэгжилтэд Хяналтын хэлтсийн инженер, ажилтнууд хяналт тавина.

### ХОЁР. НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

- 2.1. **Нэгдүгээр (анхан) шатны хяналт буюу ажлын байрны үзлэг:** Ажлын байранд учирч болох аюул, эрсдэлийг бууруулах, аюулгүй ажиллагааны журам зөрчсөн үйлдэл, зан үйл, нөхцлийг хайн илрүүлэх, залруулах арга хэмжээ авч, үзлэгийн дараах арга хэмжээний гүйцэтгэлийг хянахыг хэлнэ.
- 2.2. **Хоёрдугаар шатны хяналт:** Чандмань Илч ХХК-ийн хэлтэс, хэсэг, салбарт мөрдөх ХАБЭА-н дүрэм, журам, стандарт хангагдаагүй үйлдэл, нөхцлийг илрүүлэх, зөрчил дутагдлыг шалгах хуудсанд тэмдэглэж залруулах арга хэмжээний хугацаат даалгавар болон зөвлөмж өгөх.
- 2.3. **Гуравдугаар шатны хяналт:** ХАБЭА-н тухай хуулийн шаардлага, компанид мөрдөгдөж байгаа Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын ерөнхий заавар, холбогдох бусад дүрэм журмын хэрэгжилт, ISO45001:2018

- менеджментийн тогтолцооны үр дүнг үнэлэх ажиллагаа юм.
- 2.4. **Ахуйн байр:** Ажилтны хөдөлмөрлөх хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэсэн, тусгайлан төхөөрөмжилсөн хувцас солих, түр амрах, хооллох, бие засах, усанд орох, дулаацах зэрэг зориулалтын өрөө тасалгааг хэлнэ.
  - 2.5. **Ажлын байр:** Ажилтны гүйцэтгэх ажил үүрэгтэйгээ холбоотойгоор хүрэлцэн очих ёстой ажил олгогчийн шууд ба шууд бус хяналтын дор байх бүх байрыг хэлнэ.
  - 2.6. **Техник ашиглалтын хяналт:** Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг сайжруулах зорилгоор тавих хяналтын хэлбэрийг хэлнэ.
  - 2.7. **Чанарын хяналт:** Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа (үйлдэл, эс үйлдэхүй), үйлдвэрлэсэн, түгээсэн, борлуулсан бүтээгдэхүүн, үзүүлж буй ажил үйлчилгээ нь хууль тогтоомжийн шаардлагыг хангаж байгаа эсэхийг дүгнэхэд чиглэсэн хянан шалгах арга хэмжээг хэлнэ.
  - 2.8. **Санхүүгийн хяналт:** Өмчийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, санхүү бүртгэлийн үйл ажиллагаанд тавих хяналт, шалгалтыг хэлнэ.
  - 2.9. **Ажлын байрны гэнэтийн үзлэг шалгалт:** Ажилтны гэрээгээр хүлээсэн үүргээ биелүүлж буй байдалд үнэлэлт өгөх, тоног төхөөрөмжийн доголдол, зөрчлийг арилгуулах, хэвийн ажиллагааг хангуулах зорилгоор явуулах ажлын байрны гэнэтийн үзлэг, шалгалтыг хэлнэ.

#### ГУРАВ. ХАБЭА-Н ГУРВАН ШАТНЫ ХЯНАЛТ:

- 3.1. **Нэгдүгээр (анхан) шатны хяналт:** Анхан шатны үзлэгийн чанар, хийгдсэн байдал, ажил эхлэхээс дуусах хүртэл ажилтны эрүүл мэндийн байдал, ажиллах чадварт тухайн ажилтны шууд харьяалах удирдлага (ээлжийн мастер, хэсгийн мастер, ахлах мэргэжилтэн г.м) байнгын хяналт тавих бөгөөд 14 хоног тутамд анхан шатны үзлэг зохион байгуулагдаж буй байдалд нэгдсэн хяналтыг хэсгийн инженер хийнэ.
- 3.1.1. ХАБЭА-н нэгдүгээр (анхан) шатны буюу (Хүснэгт №1) хяналтыг өдөр тутмын буюу 14 хоног тутмын хяналт гэсэн хоёр давтамжаар явуулна.
- 3.1.2. Өдөр тутмын хяналтыг ажил эхлэхийн өмнө тусгай боловсруулсан (Ажлын байрны үзлэгийн хуудас) хуудсаар хийнэ.
- 3.1.3. Өдөр тутмын хяналтыг дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:
  - 1) Ажилтны бие, эрүүл мэндийн байдал;
  - 2) Ахуйн болон ажлын байрны эмх цэгц, ариун цэвэр;
  - 3) Ажлын байрны гэрэлтүүлэг, шат тавцан, зам гарц, хайс хашлагын бүрэн бүтэн байдал;
  - 4) Машин, тоног төхөөрөмжийн хөдөлгөөнт хэсгийн хаалт хамгаалалт, аюултай газар орчны хамгаалалт, тэмдгийн бүрэн бүтэн байдал;
  - 5) Цахилгаан тоног төхөөрөмжийн газардуулга, яаралтай зогсоох хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал;
  - 6) Технологийн хориг хамгаалалт, дохиоллын найдвартай бүрэн бүтэн байдал;
  - 7) Галын багаж, хэрэгслийн бэлэн байдал;
  - 8) Тэсэрч дэлбэрэх, химийн хорт болон галын аюултай бодис, материалын ашиглалт, хадгалалт, аюулгүй байдал;
  - 9) Ажлын хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгсэл, тусгай хэрэгслийн ашиглалт, тэдгээрийн аюулгүй ажиллагааны шаардлага хангасан байдал;
  - 10) Шаардлагатай хамгаалах хэрэгсэл, багаж, тоног төхөөрөмж, хүний нөөцийг бүрдүүлэн ажиллаж байгаа эсэх;
  - 11) Бусад.
- 3.1.4. Арван дөрөв хоног тутмын хяналтыг дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:

- 1) Өдөр тутмын үзлэг, шалгалт хийх дээрх үзүүлэлтүүдээр шалгаж хянах;
- 2) Анхан шатны үзлэг, хяналтаар илэрсэн зөрчил дутагдал (аюул)-ыг арилгасан эсвэл холбогдох албан тушаалтанд мэдэгдсэн тухай тэмдэглэж гарын үсэг зуран баталгаажуулсан эсэх;
- 3) Анхан шатны үзлэг, хяналтаар илэрсэн зөрчил (аюул)-ийг хэрхэн арилгасан ба үр дүн;
- 4) Аюулыг мэдээлэх хуудасны хөтлөлт, хэрэглээ;
- 5) Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тэмдэг, тэмдэглэгээний байршил;
- 6) Бусад.

### 3.2. Хоёрдугаар шатны хяналт:

- 3.2.1. Нэгжийн удирдлагаар (ахлах инженер, ахлах мэргэжилтэн гэх мэт) ахлуулсан инженер техникийн ажилтны бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг нь дээд шатны болон компанийн удирдлагаас өгсөн мэдээлэл-даалгавар, дүгнэлт, акт, албан шаардлага, өмнөх үзлэгийн мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн ажил, түүний биелэлт, анхан шатны хяналтаар илэрсэн зөрчил, дутагдлыг мэдээллэж арилгасан байдал, ажлын байрны эрсдэлийг бууруулах ажлын гүйцэтгэлд хяналт тавихад чиглэсэн үзлэг, шалгалтыг хийнэ. Хүснэгт №2
- 3.2.2. Хоёрдугаар шатны хяналтыг сард нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулах ба ажлын байр бүр нь жилд дөрөвөөс доошгүй хамрагдсан байвал зохино.
- 3.2.3. Хоёрдугаар шатны хяналтыг дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:
  - 1) Нэгдүгээр (анхан) шатны хяналтын биелэлт;
  - 2) Ажлын байрны зохион байгуулалт, эмх цэгц, ариун цэвэр;
  - 3) Үйлдвэрлэлийн үндсэн ба туслах тоног төхөөрөмж, дамжлага нэг бүрийн аюулгүй ажиллагааны ерөнхий шаардлагын биелэлт;
  - 4) Өргөх, зөөх машин механизмын аюулгүйн шаардлагыг хангасан байдал;
  - 5) Зуух, даралтад сав, шугам хоолойнуудын аюулгүйн шаардлагыг хангасан байдал;
  - 6) Тэсэрч дэлбэрэх, химийн хорт, галын аюултай бодис материалын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын аюулгүй байдал;
  - 7) Аюулгүй ажиллагааны зааварчлагад хамруулсан байдал;
  - 8) Ажилтны ажлын хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн хангалт, тэдгээрийн хэрэглээ;
  - 9) Хөдөлмөрийн хортой ба аюултай хүчин зүйлүүд;
  - 10) Технологийн хориг хамгаалалт, дохиоллын найдвартай бүрэн бүтэн байдал;
  - 11) Галын багаж, хэрэгслийн бэлэн байдал;
  - 12) Бусад.

### 3.3. Гуравдугаар шатны хяналт:

- 3.3.1. Компанийн дэргэдэх Үйлдвэрчний эвлэлийн хорооны төлөөлөлтэй хамтран, Хяналтын хэлтсийн ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг нь дээд шатны байгууллага, удирдлагаас өгсөн албан даалгавар, мэдээлэл-даалгавар, дүгнэлт, акт, албан шаардлага, анхан болон хоёрдугаар шатны хяналтын мөрөөр авч хэрэгжүүлсэн ажил, түүний биелэлт, өмнөх хяналт, шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгасан байдал, ажлын байрны эрсдэлийг хянахад чиглэгдсэн үзлэг буюу дотоод хяналт, шалгалтыг хийнэ. Хүснэгт №3
- 3.3.2. Гуравдугаар шатны хяналтыг жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулах бөгөөд ажлын байр бүр нь жилд 2-оос доошгүй удаа хамрагдсан байвал зохино.
- 3.3.3. Хяналтыг хөтөлбөрийн дагуу зохион байгуулж, дүнг ажил олгогч болон ажлын хэсгийн хамтарсан хурлаар хэлэлцэнэ. Хурлаас гарсан шийдвэр, хурлын тэмдэглэл, тушаал, даалгавар, зөвлөмж зэргийг хяналт хийсэн

өдрөөс хойш 14 хоногийн дотор ажлын байр бүрт хүргүүлж, биелэлтэд хяналт тавина.

3.3.4. Гуравдугаар шатны хяналтыг дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:

- 1) ХАБЭА-н тухай болон салбарт мөрдөгдөх (Эрчим хүчний тухай, ХСУХАТ-ын ашиглалтын тухай) хуулийн нийцлийн үнэлгээ;
- 2) Анхан болон хоёрдугаар шатны хяналтын чанар, тогтмолжилт, үр дүнд үнэлгээ өгөх;
- 3) Аюулыг мэдээлэх хуудас хэрэгжүүлсний үр нөлөө;
- 4) Ажлын байранд эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн ба эрсдэлийг бууруулах ажлын төлөвлөлт, хэрэгжилт, үр дүн;
- 5) Тоног төхөөрөмж, байгууламжийн аюулгүй ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн туршилтууд (хамгаалах клапангын тохируулга, аюулгүйн автоматикын туршилт, ачаа өргөх механизмын туршилт, газардуулгын даацын хэмжилт баталгаажуулалт гэх мэт)
- 6) ХАБЭА-г сайжруулах ажлын жилийн ба бусад төлөвлөгөө, хөтөлбөрүүдийн гүйцэтгэлийг дүгнэх;
- 7) Үйлдвэрлэлийн үндсэн ба туслах тоноглол, барилга байгууламж, дамжлагуудаас сонголт хийх журмаар аюулгүй ажиллагааны ерөнхий шаардлага, хөдөлмөрийн нөхцөлд шалгалт хийх;
- 8) Аюултай тохиолдол ба үл тохирлын төлөв байдал;
- 9) Залруулах арга хэмжээ ба сайжруулалт;
- 10) ХАБЭА-н менежментийн тогтолцооны үр дүн;
- 11) Ажилтнуудын хоол тэжээлийн чанар, хүртээмж;
- 12) Ажилтны сэтгэл ханамжийн асуумж (түүврээр);
- 13) Бусад.

#### ДӨРӨВ. ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЯНАЛТ:

- 4.1. **Техник ашиглалтын хяналт:** Компанийн дэргэдэх Үйлдвэрчний эвлэлийн хорооны төлөөлөлтэй хамтран, Хяналтын хэлтсийн ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг нь жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулна. Дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:
  - 4.1.1. Барилга байгууламж, тоног төхөөрөмж, машин техникийн дотор ба гадна талын үзлэг хийгдсэн давтамж, үр дүн
  - 4.1.2. Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн хэмжих, хянах хэрэгслийн ажиллагаанд хяналт тавьсан байдал, баталгаажуулалт;
  - 4.1.3. Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны үзүүлэлт болон үзлэг, ажлын үр дүнгийн тухай мэдээллийг тухай бүрд нь ашиглалтын дэвтэрт тэмдэглэсэн байдал;
  - 4.1.4. Барилга байгууламж, тоног төхөөрөмжийн их ба урсгал засварын ажлын төлөвлөлт, хэрэгжилт, гүйцэтгэл, үр дүн;
  - 4.1.5. Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны хэвийн горим алдагдсан тохиолдолд авсан арга хэмжээ;
  - 4.1.6. Байгууламж, тоног төхөөрөмжид техникийн магадлагаа хийсэн үр дүн;
  - 4.1.7. Техникийн паспорт хөтлөлт, баяжуулалт;
  - 4.1.8. Ажлын төлөвлөлт, байгууламж, тоног төхөөрөмжийн хамгийн үр ашигтай, найдвартай ажиллагааны горим мөрдөлт;
  - 4.1.9. Технологийн зөрчил, тоноглолын зогсолтыг судлан бүртгэсэн байдал;
  - 4.1.10. Бусад.
- 4.2. **Чанарын хяналт:** Хяналтын хэлтсийн ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг нь жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулна. Дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:
  - 4.2.1. Үйлдвэрсэн, түгээсэн, борлуулсан бүтээгдэхүүний чанар;

- 4.2.2. Ахуйн болон ажлын байрны орчин эрүүл ахуйн зохих шаардлагад нийцэж байгаа эсэх;
- 4.2.3. Иргэд, хуулийн этгээдэд үзүүлж буй ажил, үйлчилгээний чанар;
- 4.2.4. Иргэд, хуулийн этгээдээс ирсэн санал, гомдлын хэмжээ, давтамж, шийдвэрлэлт гэх мэт дүн шинжилгээ;
- 4.2.5. Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа;
- 4.2.6. Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа нь байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөл;
- 4.2.7. Бусад.
- 4.3. **Санхүүгийн хяналт:** Хяналтын хэлтсийн ажилтнуудын бүрэлдэхүүнтэй ажлын хэсэг нь жилд 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулна. Дараах үзүүлэлтээр дүгнэнэ. Үүнд:
- 4.3.1. Хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон аж ахуйн нэгж байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт;
- 4.3.2. Санхүүгийн тайланг Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, түүнд нийцүүлэн гаргасан байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичиг хөтлөлт;
- 4.3.3. Бараа материалын худалдан авалт, түүнд тавигдах шаардлага, бүртгэл хөтлөлт;
- 4.3.4. Үндсэн хөрөнгийн бүртгэл, хадгалалт, ашиглалт;
- 4.3.5. Компанийн орлого, зарлага, алдагдлын хувь хэмжээ;
- 4.3.6. Компанийн бизнес төлөвлөгөө, түүний биелэлт;
- 4.3.7. Бусад.
- 4.4. **Ажлын байрны гэнэтийн үзлэг шалгалт:** -ыг аль ч цагт хийж болох ба ялангуяа амралт, баяр ёслол, шөнийн цагаар хийж байх нь зүйтэй. Гэнэтийн үзлэг, шалгалтаар дараах зүйлүүдийг онцгойлон шалгана. Үүнд:
- 1) Ажлын байранд техник ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, албан тушаалын зааврын шаардлагын биелэлт хэрхэн хангагдаж буй байдал;
  - 2) Ажилтны ээлж хүлээлгэн өгөх ба авах үед болон шуурхай ажиллагааны баримт бичгийг хөтлөж буй байдал;
  - 3) Ажилтны ажлын хариуцлага, сахилгын байдал, компанийн дотоод журмын мөрдөлт;
  - 4) Ажилтны дүрэм, зааврын талаарх мэдлэгийг ажлын байранд шалгах;
  - 5) Ажлын байрны эрүүл ахуй, ариун цэвэр, эмх цэгцийн байдал;
  - 6) Ажилтан тоноглолын гэмтлийг цаг тухайд нь илрүүлэн устгаж байгаа эсэхийг шалгаж, зөрчлийг шуурхай арилгуулах;
  - 7) Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн ашиглалт, хадгалалт, туршигдсан байдал;
  - 8) Ажлын байрны орчин эрүүл ахуйн зохих шаардлагад нийцэж байгаа эсэх;
  - 9) Бусад.

#### ТАВ. ЭРХ, ҮҮРЭГ

- 5.1. Компанийн дотоод (ХАБЭА-н гурван шатны ба үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны) хяналт, шалгалтыг зохион байгуулах чиг үүргийг хариуцсан нэгж (хяналтын хэлтсийн), ажилтнууд гүйцэтгэнэ.
- 5.2. ХАБЭА-н инженер, Дотоод хяналт, шалгалтын ажилтан нь үйл ажиллагааны зохион байгуулалтын хувьд хяналтын хэлтэст харъяалагдах бөгөөд холбогдох хууль, журмын дагуу захирлын шууд удирдлагад ажиллана.
- 5.3. Хяналтын хэлтсийн ажилтнууд нь эрхэлж байгаа үйл ажиллагааны

- чиглэлээр боловсрол эзэмшиж, мэргэшсэн, ажлын дадлага туршлагатай байна.
- 5.4. Хяналтын хэлтсийн ажилтнууд нь компанийн үйл ажиллагааны онцлог, үйлдвэрлэл үйлчилгээний хэмжээ, зохион байгуулалтын бүтэц, харьяалагдах нэгж, объектын тоог харгалзан тухайн жилд хийх хяналт, шалгалтын ажлын төлөвлөгөөг боловсруулан захирлаар батлуулж мөрдүүлнэ.
  - 5.5. Хяналт шалгалтын ажлын үр дүн, авсан арга хэмжээний талаар захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлж, шаардлагатай тохиолдолд шийдвэр гаргуулж хамт олонд мэдээлнэ.
  - 5.6. Хяналт шалгалт явуулахдаа холбогдох хэлтэс, хэсэг, салбар, нэгжийн удирдлагуудтай шууд харьцаж тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ судалгааг гаргуулах, ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар тайлбар гаргуулах эрхтэй.
  - 5.7. Дотоод хяналт, шалгалтын үр нөлөө болон мэргэжлийн чадавхийг дээшлүүлэх зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас, мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, зөрчлийг арилгаж чадахгүй асуудлыг хууль хяналтын байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах талаар санал боловсруулан удирдлагад танилцуулах эрхтэй.
  - 5.8. Хяналтын ажилтнууд нь дараах нийтлэг үүрэгтэй байна. Үүнд:
    - 5.8.1. Холбогдох удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт, шалгалтыг гүйцэтгэж дүнг тайлагнах
    - 5.8.2. Хяналт шалгалтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах, урьдчилан сэргийлэх, талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө зөвлөмж өгөх.
    - 5.8.3. Дотоод (ХАБЭА-н гурван шатны ба үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны) 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.
    - 5.8.4. Дээрх эрх, үүргийг хэрэгжүүлэхтэй холбогдуулан хяналтын хэлтсийн ажилтнуудад аливаа дарамт, шахалт үзүүлэх, үйл ажиллагаанд хөндлөнгөөс нөлөөлөхийг хориглоно.
  - 5.9. Дотоод хяналт, (ХАБЭА-н гурван шатны ба үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны) шалгалтаар илэрсэн болзошгүй аюулын зэргийг тогтоож, залруулах арга хэмжээг гүйцэтгэх ажилтны нэр, залруулж дуусах хугацааг заасан байна. Мөн аюултай нөхцөл, үйлдлийг газар дээр нь арилгуулсан бол авсан арга хэмжээ гэсэн багананд тэмдэглэнэ.
  - 5.10. Ажлын байрны хяналтыг хийсэн ба оролцсон инженер, ажилтан нь батлагдсан маягтын дагуу бүртгэл хөтөлж гарын үсэг зурсан байна.
  - 5.11. Нэгжийн удирдлага ба инженер техникийн ажилтнууд ХАБЭА-н болон холбогдох дүрэм, журам, зохих стандартуудын хэрэгжилт, аюулыг таньж эрсдэлийг үнэлж түүнийг хэрхэн хяналтдаа авах эсвэл арилгахад нь ажилтнуудад зөвлөж шаардана.
  - 5.12. Нэгжийн удирдлага ба Ахлах инженер нь нэгдүгээр шатны хяналт буюу ажлын байрны үзлэг хийсэн инженер, мастер, ажилтнуудад хяналт тавьж, дэмжлэг үзүүлнэ.
  - 5.13. Нэгжийн удирдлага ба Ахлах инженер нь нэг, хоёр дугаар шатны хяналтаар илрүүлсэн зөрчил доголдол, аюултай нөхцөл, үйлдлийг арилгуулсан байдлыг хянана.
  - 5.14. ХАБЭА-н ноцтой зөрчил, доголдол илэрсэн тохиолдолд нэгжийн удирдлага

- ба ахлах инженерт шууд мэдэгдэж шаардлагатай бол ажлыг зогсоох арга хэмжээ авна.
- 5.15. Илэрсэн зөрчил доголдол, аюултай нөхцөл, үйлдэлд залруулах арга хэмжээг цаг алдалгүй авч буй эсэхийг магадлахын тулд хяналтын дараах арга хэмжээний нэгдсэн бүртгэлийг ажлын хэсгийнхэн гаргаж, засагдсан аюулын харьцуулалт болон дүн шинжилгээг хийж тайланд тусгана.
- 5.16. Болзошгүй аюул, ХАБЭА-н болон холбогдох бусад дүрэм, журам, стандарт хангагдаагүй нөхцөл, үйлдлийг илрүүлж зөрчил, дутагдлыг залруулах, арилгуулах хугацаат даалгавар, зөвлөмжийг хяналт явуулсан ажлын хэсгийнхэн өгнө.
- 5.17. ХАБЭА-н дотоод хяналт буюу хуулийн нийцлийн үнэлгээг хяналтын хэлтэс, дотоод аудитыг компанийн хэмжээнд ISO9001:2015, ISO18001:2015, ISO45001:2018 стандартуудын хүрээнд бэлтгэгдсэн дотоод аудиторууд хийж, сайжруулалтын зөвлөмжийг өгнө.

#### ЗУРГАА. ХАРИУЦЛАГА

- 6.1. ХАБЭА-н гурван шатны болон үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны хяналтыг хийгээгүй ажилтанд;
- 6.2. Хяналтаар илэрсэн зөрчлийг арилгаж залруулаагүй, мэдээлээгүй ажилтанд;
- 6.3. Өгсөн үүрэг, даалгаврыг хугацаанд нь биелүүлж эргэн мэдээлээгүй ажилтанд;
- 6.4. ХАБЭА-н тухай болон холбогдох бусад хууль тогтоомжийн шаардлага, стандарт, компанид мөрдөх дүрэм, журмыг удаа дараа зөрчсөн нь хяналт, шалгалтаар илэрсэн бол компанийн "Хөдөлмөрийн дотоод журам", "Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дотоод журам"-д заасны дагуу тус тус хариуцлага тооцуулна.
- 6.5. Дотоод хяналт, шалгалтаар илэрсэн зөрчил дутагдал нь гэмт хэргийн шинжтэй бол асуудлыг хуулийн байгууллагад хандаж шийдвэрлүүлнэ.

\*~\*~\*~\*~\*~\*



Захирлын 2024 оны 12 дугаар сарын 11-ний өдрийн

.../134... дугаар тушаалын 02 дугаар хавсралт



ХАБЭА-Н НЭГДҮГЭЭР (АНХАН) ШАТНЫ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

Төрөл	№	Хяналт, шалгалт хийх жагсаалт	хангасан	хангаагүй	сайжруулах	Авах арга хэмжээ
<b>ХАБЭА-Н ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>						
Ажил эхлэхийн өмнөх хяналт	1.1	Ажилтны бие, эрүүл мэндийн байдал хэвийн эсэх				
	1.2	Ахуйн болон ажлын байрны эмх цэгц, зохион байгуулалт, ариун цэвэр				
	1.3	Ажилтны ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал				
	1.4	Ажлын багаж, хэрэгсэл тэдгээрийн бүрэн бүтэн байдал				
	1.5	Ажлын байрны гэрэлтүүлэг, шат тавцан, зам гарц, хайс хашлагын бүрэн бүтэн байдал				
	1.6	Машин, тоног төхөөрөмжийн хөдөлгөөнт хэсгийн хаалт хамгаалалт, аюултай газар орчны хамгаалалт, тэмдгийн бүрэн бүтэн байдал				
	1.7	Цахилгаан тоног төхөөрөмжийн газардуулга, яаралтай зогсоох хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал				
<b>ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ</b>						
Ажлын явц дахь хяналт	1.8	Галын сарай иж бүрэн эсэх				
	1.9	Гал унтраагуурын гаднах бие болон даралт хэвийн эсэх				
	1.10	Галын дохиолол ажиллагаа хэвийн эсэх				
	2.1	Ажлын байрны эмх цэгц, зохион байгуулалт, гэрэлтүүлэг				
	2.2	Ажилтны ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийн ашиглалт, хэрэглээ				
	2.3	Ажлын багаж, хэрэгсэл тэдгээрийн ашиглалт, хэрэглээ				
	2.4	Эрсдэл ихтэй ажлын байр, талбайд ажиллах ажлын хяналт				
<b>ЦАХИЛГААНЫ АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ</b>						
Ажлын явц дахь хяналт	2.5	Цахилгаан багаж, хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал, ашиглалт хэрэглээ				

	2.6	Цахилгааны утас, залгуур, разетка зэрэг аюулгүй байдал хангагдсан эсэх					
	2.7	Цахилгаан тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл газардуулагдсан эсэх					
	2.8	Цахилгаан удирдлагын щит хэвийн эсэх					
	2.9	Гэрэлтүүлэг хэвийн эсэх					
1	2	3	4	5	6	7	
Ажлын явц дахь хяналт	<b>БАЙГУУЛАМЖ, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ</b>						
	2.13	Багаж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны заавартай эсэх					
	2.14	Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, ажиллагаа хэвийн эсэх					
	2.15	Технологийн хориг хамгаалалт, дохиоллын найдвартай бүрэн бүтэн байдал					
	2.16	Багаж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, эмх цэгц					
	2.17	Ажилтан аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсны дараа ажлаа гүйцэтгэсэн эсэх					
	<b>ТЭМДЭГ, ТЭМДЭГЛЭГЭЭ БАЙРШИЛ, АШИГЛАЛТ</b>						
	2.18	Багаж, тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны заавар байгаа эсэх					
	2.19	Тухайн гүйцэтгэх ажлын онцлогт тохирсон хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тэмдэг тэмдэглэгээг байршуулсан эсэх					
	2.20	Аюулгүйн зам гарц, хориг хашлага байрлуулах, тэдгээрийн ашиглалт					
Ажил дуусах үеийн хяналт	<b>ХАБЭА-Н ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>						
	3.1	Ажилтны бие, эрүүл мэндийн байдал хэвийн эсэх					
	3.2	Ажлын байрны эмх цэгц, ариун цэвэр					
	3.3	Багаж, тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдал, эмх цэгц					
	3.4	Ажилтнууд ХАБЭА-н тухай мэдлэг, ойлголттой байгаа эсэх					
	3.5	Аюулыг мэдээлэх хуудас ашигласан эсэх					
	3.6	Осолд дөхсөн тохиолдол гарсан эсэх					
	3.7	Анхны тусламжийн хэрэгсэл бүрэн бүтэн эсэх					

АЖЛЫН БАЙРНЫ ӨДӨР ТУТМЫН ҮЗЛЭГ ХИЙСЭН:

ХЯНАСАН:

Ажилтны нэр: .....

.....

Албан тушаал: .....

.....

Гарын үсэг: .....

.....

Огноо: .....

.....

**ХАБЭА-Н НЭГДҮГЭЭР (АНХАН) ШАТНЫ ХЯНАЛТЫН  
ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ**

ОРЦ	ҮЙЛ ЯВЦ	ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД				ГАРЦ
		Ажилтан	Ахлах ажилтан, техникч, мастер	Хэсгийн инженер	Ахлах инженер, хэсгийн болон салбарын дарга	
Хяналт, шалгалтын журам	<p style="text-align: center;">Эхлэх</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1. Өглөөний шуурхайд суух</p>	Г	Г	Г	М	Шуурхайн тэмдэглэл
Ажлын байрны эргэлт шалгалт	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2. Тоног төхөөрөмж, ажлын байрт үзлэг хийх</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Г	Г	3, X	М	Анхан шатны үзлэгийн тэмдэглэл
Үл тохирол мэдээлэх хуудас	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">3. Үл тохирол илэрсэн эсэх</p> <p style="text-align: center;">Тийм → 4. Үл тохирол арилгах даалгавар өгөх</p> <p style="text-align: center;">Үгүй →</p>	Г	Г	3, X	М	Анхан шатны үзлэгийн тэмдэглэл, Үл тохирлыг залруулах ялга хамжээ
Үүрэг даалгаврын бүртгэл	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">5. Даалгаврыг гүйцэтгэх</p> <p style="text-align: center;">↓</p>	Г	Г	X, М	М	Залруулах арга хэмжээний бүртгэл
Аюулыг мэдээлэх хуудас	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">6. Үл тохирол арилсан эсэх</p> <p style="text-align: center;">Тийм → 7. Залруулсан арга хэмжээний тайлан авах</p> <p style="text-align: center;">Үгүй →</p>	Г	Г	X, М	М	Сайжруулсан ажлын бүртгэл, үр дүн
Өдрийн тайлан мэдээний маягт	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">8. Ажил эхлүүлэх</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Дуусгах</p>	Г	Г	X, М	М	Шуурхай ажиллагааны тэмдэглэл

## ХАБЭА-Н ХОЁРДУГААР ШАТНЫ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

ХЭСЭГ, НЭГЖ: ..... ОГНОО: .....

№	Хяналт, шалгалт хийх жагсаалт	хангасан	хангагүй	сайжруулах	Авах арга хэмжээ
2	3				
<b>ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>					
1.1	ХАБЭА-н нэгдүгээр шатны хяналтын биелэлт				
1.2	ХАБЭА-н сургалт, зааварчилгад хамрагдсан болон мөрдсөн байдал				
1.3	Үйлдвэрлэлийн үндсэн ба туслах тоног төхөөрөмж, дамжлага нэг бүрийн аюулгүй ажиллагааны ерөнхий шаардлагын биелэлт;				
1.4	Ажлын байрны зохион байгуулалт, эмх цэгц, ариун цэвэр				
1.5	Ажлын онцлог тохирсон ажлын хувцас, хамгаалах хэрэгслийн зохистой хэрэглээ				
1.6	Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээний дагуу авагдсан арга хэмжээ				
1.7	Багаж, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал				
1.8	Цахилгааны аюулгүй байдал хангагдсан эсэх				
1.9	Даралтат сав, шугам хоолой, хийн багаж хэрэгсэл, машин механизм, тоног төхөөрөмжийн техник ашиглалтын паспорт хөтлөлт				
1.10	Тэсэрч дэлбэрэх, химийн хорт, галын аюултай бодис материалын хадгалалт, хамгаалалт, ашиглалтын аюулгүй байдал				
1.11	Технологийн хориг хамгаалалт, дохиоллын найдвартай бүрэн бүтэн байдал				
1.12	Ажлын байрны гэрэлтүүлэг, шат тавцан, зам гарц, тулгуур, хайс хашлагын бүрэн бүтэн байдал				
1.13	Галын аюулгүй байдал хангагдсан эсэх				
<b>ХӨДӨЛМӨРИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>					
2.1	Ахуйн байрны эмх цэгц болон эрүүл ахуйн шаардлага хангагдсан эсэх				

## ХАБЭА-Н ХОЁРДУГААР ШАТНЫ ХЯНАЛТ ХИЙСЭН:

- .....  
Албан тушаал, нэр ..... Гарын үсэг
- .....  
Албан тушаал, нэр ..... Гарын үсэг
- .....  
Албан тушаал, нэр ..... Гарын үсэг
4. ХЯНАСАН: .....  
Албан тушаал, нэр ..... Гарын үсэг

**ХАБЭА-Н ХОЁРДУГААР ШАТНЫ ХЯНАЛТЫН  
ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ**

ОРЦ	ҮЙЛ ЯВЦ	ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД				ГАРЦ
		Ажилтан	Ахлах ажилтан, техник, мастер	Хэсгийн инженер	Ахлах инженер, хэсгийн болон салбарын дарга	
Хяналт, шалгалтын журам	<p style="text-align: center;">Эхлэх</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">1. Тоног төхөөрөмж, ажлын байрт үзлэг хийх</p>	Г	Г	Г	Г	Хоёрдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл
Анхан шатны хяналтын тэмдэглэл	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2. Баримт бичгийн үзлэг хийх</p>	Г	Г	Г	Г	Хоёрдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл
ХАБЭА-н заавар, нэгжийн удирдлагын шийдвэр	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">3. Үл тохирол илэрсэн эсэх</p> <p style="text-align: center;">Угүй / Тийм</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">6. Үл тохирол арилгах хугацаат даалгавар өгөх</p>	Г	Г	Г, Х	М	Хоёрдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл, Үл тохирлыг залруулах арга хэмжээ
ХАБЭА-н заавар, нэгжийн удирдлагын шийдвэр	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">7. Даалгаврыг гүйцэтгэх</p>	Г	Г	Г, Х	М	Залруулах арга хэмжээний бүртгэл
Аюулыг мэдээлэх хуудас, Дахин үнэлэх бүртгэл	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">6. Үл тохирол арилсан эсэх</p> <p style="text-align: center;">Угүй / Тийм</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">7. Залруулсан арга хэмжээний тайлан авах</p>	Г	Г	Х, М	М	Сайжруулсан ажлын бүртгэл, үр дүн
Хоёрдугаар шатны хяналтын тайлан маягт	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">8. Ажил үргэлжлүүлэх</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Дуусгах</p>	Г	Г	Х, М	М	Хоёрдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл

## ХАБЭА-Н ГУРАВДУГААР ШАТНЫ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

ХЭСЭГ, НЭГЖ: ..... ОГНОО: .....

№	Хяналт, шалгалт хийх жагсаалт	хангасан	хангаагүй	сайжруулах	Авах арга хэмжээ
2	3	4	5	6	7
<b>ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>					
1.1	Анхан болон хоёрдугаар шатны хяналтын чанар, тогтмолжилт, үр дүн				
1.2	ХАБЭА-н тухай болон салбарт мөрдөгдөх (Эрчим хүчний тухай, ХСУХАТ-ын ашиглалтын тухай) хуулийн нийцлийн үнэлгээ хийх;				
1.3	Аюулыг мэдээлэх хуудас хэрэгжүүлсний үр нөлөө				
1.4	Ажлын байранд эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн ба эрсдэлийг бууруулах ажлын төлөвлөлт, хэрэгжилт, үр дүн				
1.5	Үйлдвэрлэлийн үндсэн ба туслах тоноглол, барилга байгууламж, дамжлагууд аюулгүй ажиллагааны ерөнхий шаардлага хангасан эсэх				
1.6	Тоног төхөөрөмж, байгууламжийн аюулгүй ажиллагааг хангахад чиглэгдсэн туршилтууд				
1.7	ХАБЭА-г ажлын сайжруулах жилийн ба бусад төлөвлөгөө, хөтөлбөрүүдийн гүйцэтгэл				
1.8	Аюултай тохиолдол ба үл тохирлын төлөв байдал				
1.9	Залруулах арга хэмжээ ба сайжруулалт				
1.10	ХАБЭА-н менежментийн тогтолцооны үр дүн				
<b>ХӨДӨЛМӨРИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>					
2.1	Ахуйн байрны эмх цэгц болон эрүүл ахуйн шаардлага хангагдсан эсэх				
2.2	Ажилтнуудын хоол тэжээлийн чанар, хүртээмж				

## ХАБЭА-Н ГУРАВДУГААР ШАТНЫ ХЯНАЛТ ХИЙСЭН БАГИЙН ГИШҮҮД:

- .....  
Албан тушаал, нэр .....  
Гарын үсэг
- .....  
Албан тушаал, нэр .....  
Гарын үсэг
- .....  
Албан тушаал, нэр .....  
Гарын үсэг
- .....  
Албан тушаал, нэр .....  
Гарын үсэг
- .....  
Албан тушаал, нэр .....  
Гарын үсэг
- ТАНИЛЦСАН:**  
.....  
Албан тушаал, нэр .....  
Гарын үсэг

**ХАБЭА-Н ГУРАВДУГААР ШАТНЫ ХЯНАЛТЫН  
ҮЙЛ ЯВЦЫН ЗУРАГЛАЛ**

ОРЦ	ҮЙЛ ЯВЦ	ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУД			ГАРЦ
		Ахлах инженер, хэсгийн болон салбарын дарга	Хяналт явуулсан баг	Зөхирлын зөвлөл	
Хяналт, шалгалтын журам	<p style="text-align: center;">1. Эхлэх</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">2. Тоног төхөөрөмж, ажлын байрт үзлэг хийх</p>	Г	Г	М	Гуравдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл
Анхан ба 2-р шатны хяналт	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">3. Баримт бичгийн үзлэг хийх</p>	Г	Г	М	Гуравдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл
ХАБЭА-н заавар, удирдлагын шийдвэр	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">4. Үл тохирол илэрсэн эсэх</p> <p style="text-align: center;">Угүй →   → Тийм</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">5. Үл тохирол арилгах хвгцаат даалгавар өгөх</p>	Г	Г	М	Гуравдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл, Үл тохирлыг залруулах арга хэмжээ
ХАБЭА-н заавар, удирдлагын шийдвэр	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">6. Даалгаврыг гүйцэтгэх</p>	Г	Г	М	Залруулах арга хэмжээний бүртгэл
Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээ	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">7. Үл тохирол арилсан эсэх</p> <p style="text-align: center;">Угүй →   → Тийм</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">8. Залруулсан арга хэмжээний тайлан авах</p>	Г	Г	М	Ажлын байрны эрсдэлийг бууруулсан тэмдэглэл
Гуравдугаар шатны хяналтын тайлан маягт	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">9. Ажил үргэлжлүүлэх</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">Дуусгах</p>	Г	Г	М	Гуравдугаар шатны хяналтын тэмдэглэл, ХАБЭА-н тогтолцооны үр дүн

Захирлын 2024 оны 12 дугаар сарын 11-ний өдрийн

...А/134... дугаар тушаалын 03 дугаар хавсралт

ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

ХЭСЭГ, НЭГЖ: ..... ОГНОО: .....

№	Хяналт, шалгалт хийх жагсаалт	хангасан	хангаагүй	сайжруулах	Авах арга хэмжээ
2	3	4	5	6	7
<b>ТЕХНИКИЙН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>					
1.1	Барилга байгууламж, тоног төхөөрөмж, машин техникийн дотор ба гадна талын үзлэг хийгдсэн давтамж, үр дүн				
1.2	Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн хэмжих, хянах хэрэгслийн ажиллагаанд хяналт тавьсан байдал, баталгаажуулалт;				
1.3	Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны үзүүлэлт болон үзлэг, ажлын үр дүнгийн тухай мэдээллийг тухай бүрд нь ашиглалтын дэвтэрт тэмдэглэсэн байдал;				
1.4	Барилга байгууламж, тоног төхөөрөмжийн их ба урсгал засварын ажлын төлөвлөлт, хэрэгжилт, гүйцэтгэл, үр дүн;				
1.5	Байгууламж, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааны хэвийн горим алдагдсан тохиолдолд авсан арга хэмжээ;				
1.6	Байгууламж, тоног төхөөрөмжид техникийн магадлагаа хийсэн эсэх;				
1.7	Техникийн паспорт хөтлөлт, баяжуулалт;				
1.8	Ажлын төлөвлөлт, байгууламж, тоног төхөөрөмжийн хамгийн үр ашигтай, найдвартай ажиллагааны горим мөрдөлт;				
1.9	Технологийн зөрчил, тоноглолын зогсолтыг судлан бүртгэсэн байдал;				
1.10	Бусад.				
<b>ЧАНАРЫН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>					
2.1	Үйлдвэрсэн, түгээсэн, борлуулсан бүтээгдэхүүний чанар;				



2.2	Ахуйн болон ажлын байрны орчин эрүүл ахуйн зохих шаардлагад нийцэж байгаа эсэх;			
2.3	Иргэд, хуулийн этгээдэд үзүүлж буй ажил, үйлчилгээний чанар;			
2.4	Иргэд, хуулийн этгээдээс ирсэн санал, гомдлын хэмжээ, давтамж, шийдвэрлэлт гэх мэт дүн шинжилгээ;			
2.5	Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаа;			
2.6	Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа нь байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөл;			
2.7	Бусад.			
<b>САНХҮҮ, БҮРТГЭЛИЙН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>				
3.1	Хууль тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр, нийтээр дагаж мөрдөх хэм хэмжээ тогтоосон эрх зүйн актын хэрэгжилт болон аж ахуйн нэгж байгууллагын хуулиар хүлээсэн үүргийн хэрэгжилт;			
3.2	Санхүүгийн тайлант Нягтлан бодох бүртгэлийн тухай хууль тогтоомж, холбогдох бусад хууль тогтоомжийн хүрээнд нягтлан бодох бүртгэлийн олон улсын стандарт, түүнд нийцүүлэн гаргасан байгууллагын нягтлан бодох бүртгэлийн баримт бичиг хөтлөлт;			
3.3	Бараа материалын худалдан авалт, түүнд тавигдах шаардлага, бүртгэл хөтлөлт;			
3.4	Үндсэн хөрөнгийн бүртгэл, хадгалалт, ашиглалт;			
3.5	Компанийн орлого, зарлага, алдагдлын хувь хэмжээ;			
3.6	Компанийн бизнес төлөвлөгөө, түүний биелэлт;			
3.7	Бусад.			
<b>АЖЛЫН БАЙРНЫ ГЭНЭТИЙН ҮЗЛЭГ, ШАЛГАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>				
4.1	Ажлын байранд техник ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны дүрэм, албан тушаалын зааврын шаардлагын биелэлт хэрхэн хангагдаж буй байдал;			
4.2	Ажилтны ээлж хүлээлгэн өгөх ба авах үед болон шуурхай ажиллагааны баримт бичгийг хөтлөж буй байдал;			
4.3	Ажилтны ажлын хариуцлага, сахилгын байдал, компанийн дотоод журмын мөрдөлт;			
4.4	Ажилтны дүрэм, зааврын талаарх мэдлэгийг ажлын байранд шалгах;			
4.5	Ажлын байрны эрүүл ахуй, ариун цэвэр, эмх цэгцгийн байдал;			
4.6	Ажилтан тоноглолын гэмтлийг цаг тухайд нь илрүүлэн устгаж байгаа эсэхийг шалгаж, зөрчлийг шуурхай арилгуулах;			

4.7	Ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн ашиглалт, хадгалалт, туршигдсан байдал;				
4.8	Ажлын байрны орчин эрүүл ахуйн зохих шаардлагад нийцэж байгаа эсэх;				
4.9	Бусад.				
<b>ХӨДӨЛМӨРИЙН ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХЯНАЛТЫН ҮЗҮҮЛЭЛТ</b>					
4.10	Ажилтны бие, эрүүл мэндийн байдал хэвийн эсэх				
4.11	Ажилтнуудын хоол тэжээлийн чанар, хүртээмж				
4.12	Ажилтны сэтгэл ханамжийн асуумж (түүврээр)				

**ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХЯНАЛТ ХИЙСЭН БАГИЙН ГИШҮҮД:**

- |    |                   |            |
|----|-------------------|------------|
| 1. |                   |            |
|    | Албан тушаал, нэр | Гарын үсэг |
| 2. |                   |            |
|    | Албан тушаал, нэр | Гарын үсэг |
| 3. |                   |            |
|    | Албан тушаал, нэр | Гарын үсэг |
| 4. |                   |            |
|    | Албан тушаал, нэр | Гарын үсэг |
| 5. |                   |            |
|    | Албан тушаал, нэр | Гарын үсэг |

**ТАНИЛЦСАН:**

- |    |                   |            |
|----|-------------------|------------|
| 6. |                   |            |
|    | Албан тушаал, нэр | Гарын үсэг |