

“ДОРНОД БҮСИЙН ЭРЧИМ ХҮЧНИЙ СИСТЕМ” ТӨХК-ИЙН ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

НЭГ. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1. ДБЭХС ТӨХК-ийн дотоод хяналт шалгалт нь Монгол улсын хууль, тогтоомж болон тус компанийн хүрээнд мөрдөгдөх дүрэм журам, гүйцэтгэх захирлын тушаал, шийдвэрийн хэрэгжилт, санхvv, өмч хөрөнгийн бүртгэл тооцоо, ашиглалт, хадгалалт, хамгаалалт, үйлдвэрлэлийн вйл ажиллагаанд хяналт тавьж, зөрчил дутгадаг гарахаас урьдчилан сэргийлэх, илрvvлж арилгуулах хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжvvлэхэд оршино.

1.2. Дотоод хяналт шалгалт нь ил тод, шударга, бодитой байх зарчимд үндэслэнэ.

1.3. Энэхүү журам нь холбогдох хууль тогтоомж, дүрэм, журамд нийцсэн байх ба компанийн дотоод хяналтыг хэрэгжүүлэх үндсэн баримт бичиг болно.

ХОЁР. ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН АЖИЛТНЫ ЭРХ, ҮҮРЭГ

2.1. Дотоод хяналт шалгалтын ажилтан /цаашид ДХШ-ын ажилтан гэх / нь гүйцэтгэх удирдлагад шууд харъяалагдах бөгөөд хараат бус байна.

2.2. ДХШ-ын ажилтан нь эрчим хүчний салбарын чиглэлээр боловсрол мэргэжил эзэмшиж , мэргэшсэн ажлын дадлага туршлагатай байна.

2.3. Гүйцэтгэх захирлын баталсан удирдамж, төлөвлөгөөний дагуу дотоод хяналт, шалгалтыг гүйцэтгэж, шалгалтын дүн, шийдвэрийн биелэлтийг удирдлагад тайлагнана.

2.4. Хяналт шалгалт явуулахдаа алба хэлтэс цех нэгжийн удирдлагатай шууд харилцаж, тэдгээрээс шаардлагатай мэдээ, судалгаа гаргуулах, холбогдох ажилтны ажлыг шалгаж танилцах, илэрсэн зөрчил дутагдлын талаар тайлбар гаргуулана.

2.5. Илэрсэн зөрчил дутагдлын шалтгаан нөхцөлийг тодруулах, зөрчлийг арилгуулах, дахин гаргуулахгүй байх талаар арга хэмжээ авч урьдчилан сэргийлэх талаар мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгнө.

2.6. Нийтээр дагаж мөрдөх хууль тогтоомж, дүрэм, журам, стандарт, норм, нормативыг өөрийн байгууллагад сурталчилах, хэрэгжүүлэх талаар сургалтыг хуулийн зөвлөх болон холбогдох албан тушаалтантай хамтран зохион байгуулана.

2.7. Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон орон тооны бус комисс, зөвлөлүүдээс шаардлагатай мэдээлэл, судалгаа, дүгнэлт, ажлын тайланг улирал бүр гаргуулж авна.

2.8. Холбогдох дүрэм журам, байгууллагын стандартыг боловсронгуй болгох талаар судалгаа, дүгнэлт гаргана.

2.9. Дотоод хяналт шалгалтын үр дүнг дээшлүүлэх, мэргэжлийн чадавхийг сайжруулах зорилгоор хөндлөнгийн хяналтын байгууллагаас мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө авах, өөрсдөө зөрчлийг нь арилгаж чадахгүй зарим асуудлыг эрх бүхий

хууль, хяналтын байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх, хамтран ажиллах тухай саналыг боловсруулан удирдлагад танилцуулана.

2.10. Компанийн үйл ажиллагаанд учирч болзошгүй эрсдэлийн талаар болон хууль тогтоомж, холбогдох дүрэм журам, стандартын зөрчлийн талаарх мэдээллээр гүйцэтгэх удирдлагыг хангана.

2.11. Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлэнэ.

2.12. Хяналт шалгалтаар хүний амь нас, эрүүл мэнд, нийгмийн болон хүрээлэн байгаа орчны аюулгүй байдалд шууд буюу шууд бусаар ноцтой аюул, хор хохирол учруулж болох нөхцөл байдал үүссэн нь тогтоогдвол түүнийг арилгах арга хэмжээг нэн даруй авч, эрх бүхий байгууллагад мэдэгдэнэ.

ГУРАВ. ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА

3.1. Хууль, тогтоомж, стандарт, заавар нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журмын хэрэгжилт болон компанийн хуулиар хүлээсэн үүрэг, хариуцлагын хэрэгжилтэд хяналт тавина.

3.2. Байгаль орчинд үзүүлэх нөлөөлөл, үйлдвэрлэж байгаа болон борлуулж байгаа бараа бүтээгдэхүүн, ажил үйлчилгээний чанар, хөдөлмөрийн нөхцөл аюулгүй ажиллагаа эрүүл ахуйн шаардлага хөдөлмөрийн дотоод журмын биелэлтэнд хяналт тавьж ажиллана.

3.3. Байгаль орчинд нөлөөлөх эрдлийн үнэлгээгээ, орчны бохирдлыг багасгах талаар хэрэгжүүлсэн ажлуудад хяналт тавина.

3.4. Хяналт шалгалтыг удирдамж, хяналтын хуудсуудад заасан асуудлын хүрээнд хийж гүйцэтгэнэ.

3.5. Гүйцэтгэх захирлын тушаалаар томилогдсон орон тооны бус комисс, зөвлөлүүдийн ажлын тайланг нэгтгэн эрх бүхий байгууллагад мэдээллэнэ.

ДӨРӨВ. АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ, ХҮЛЭЭХ ХАРИУЦЛАГА

4.1. Дотоод хяналт шалгалтын үр дүнг захирлын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэр гаргуулна.

4.2. Хөдөлмөрийн гэрээгээр болон ажлын байрны тодорхойлолтод заасан ажил үүргээ хангалтгүй биелүүлсэн, компанид мөрдөж байгаа дүрэм журам зааврыг зөрчсөн, хугацаатай үүрэг даалгаврыг хугацаанд биелүүлээгүй албан тушаалтнуудад сахилгын шийтгэл ноогдуулах арга хэмжээ авна. Хэрэв зөрчил нь сахилгын зөрчлийн хэлбэрт хамаарахгүй бол захирагааны болон эрүүгийн хариуцлага хүлээлгэхээр холбогдох хуулийн байгууллагад шийдвэрлүүлнэ.