



**РАДИО ТЕЛЕВИЗИЙН ҮНДЭСНИЙ СҮЛЖЭЭ
УЛСЫН ТӨСӨВТ ҮЙЛДВЭРИЙН ГАЗРЫН
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ**

2024 оны 01 сарын 16 өдөр

Дугаар 1103

Улаанбаатар хот

**Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах
журам шинэчлэн батлах тухай**

Төрийн болон орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10, Монгол Улсын Засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолын хавсралт “Аж ахуй нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам”-ын 1.3, “Радио телевизийн үндэсний сүлжээ” улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын дүрмийн 6.3.11, “Хөдөлмөрийн дотоод журам”-ын 3 дугаар зүйлийн 3.7 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.“Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг нэгдүгээр, “Хяналт шалгалт хийх аргачлал”-ыг хоёрдугаар, “Дотоод хяналтын хуудас”-ыг гуравдугаар, “Зөрчил төлбөрийн акт”-ыг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.“Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”-ыг шинэчлэн баталсантай холбогдуулан 2012 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн 10 дугаар тушаал “Ажлын байран дахь техникийн ашиглалт, чанарын түвшин тогтоох, үнэлэх журам”, 2015 оны 03 дугаар сарын 16-ны өдрийн 64 дүгээр тушаал “Дотоод хяналт, хөдөлмөр хамгааллын хэлтсийн хяналт хийх журам, аргачлал”, 2016 оны 05 дугаар сарын 05-ны өдрийн 64 дүгээр тушаал “Байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах журам”, “Байгууллагын үйл ажиллагаанд хяналт шалгалт хийх аргачлал”-уудыг тус тус хүчингүйд тооцсугай.

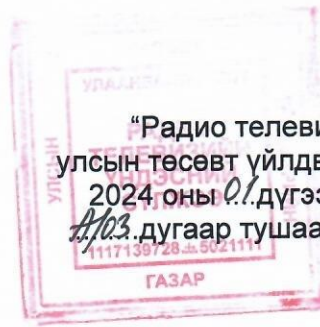
3.Байгууллагын үйл ажиллагаанд мөрдүүлэн ажиллахыг Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээний хэлтэс (Б.Уртнасан), тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа удирдлагын газар (Ц.Ганзориг) нарт тус тус үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ

Б.ДАГВАСҮМБЭРЭЛ



1624010005



БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТЫГ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

1.1 Энэхүү журмаар “Радио телевизийн үндэсний сүлжээ” улсын төсөвт үйлдвэрийн газар /цаашид “үйлдвэрийн газар” гэх/-ын хэмжээнд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулж, үнэлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулна.

1.2 Дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулахдаа Төрийн хяналт шалгалтын тухай хуулийн 7.2 заалт, Монгол улсын засгийн газрын 2011 оны 311 дүгээр тогтоолоор баталсан “Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагаанд дотоод хяналт шалгалтыг зохион байгуулах нийтлэг журам” болон энэхүү журмыг баримтална.

1.3 Дотоод хяналт шалгалтын зорилго нь үйлдвэрийн газрын бодлого, төлөвлөлт, үйл ажиллагааны гүйцэтгэл, үр дүнг нэмэгдүүлэх, хэрэгжилт, хариуцлагыг сайжруулахад оршино.

Хоёр. Дотоод хяналт шалгалтын зарчим, хамрах хүрээ

2.1 Энэхүү журамд тус үйлдвэрийн газрын бүтцэд багтаж буй бүхий л салбар нэгж, албан тушаалтан хамаарна.

2.2 Дотоод хяналт шалгалтыг төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус гэсэн хоёр хэлбэрээр явуулах бөгөөд төлөвлөгөөт бус хяналтыг үйлдвэрийн газрын захирлын баталсан удирдамжийн дагуу гүйцэтгэнэ.

2.3 Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг орон нутаг дахь салбарын үйл ажиллагаанд 2 жил тутамд, хотын салбар нэгжүүдэд 1 жил тутамд хийж үнэлгээ өгнө.

2.4 Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгж нь үйлдвэрийн газрын захирлын шууд удирдлагад ажиллах ба удирдлага, зохион байгуулалтын хувьд бусад нэгжээс хараат бус байна.

2.5 Хяналт шалгалттай холбоотой зардлыг тухайн жилийн төсөв, төлөвлөгөөнд тусгаж санхүүжүүлнэ.

Гурав. Дотоод хяналт шалгалтын үйл ажиллагаа

3.1 Дотоод хяналт шалгалтыг төлөвлөх

- 3.1.1 Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг энэхүү журмын 2.3-т заасан хугацаанд тухайн жилийн төлөвлөгөөнд тусгаж, төсвийг батлуулна.
- 3.1.2 Төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтын хувьд зорилго, хамрах хүрээ, шаардагдах хугацааг тодорхойлж, удирдамж, зардлын төсвийг тухайн үед нь боловсруулж батлуулна.
- 3.1.3 Төлөвлөгөөт болон төлөвлөгөөт бус хяналт шалгалтыг ХАБЭА 3 дугаар шатны хяналттай хамтруулан хийж болно.
- 3.1.4 Дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх баг, багийн ахлагчийг томилно.
- 3.1.5 Холбогдох салбар, нэгжийн саналыг удирдамжид тусгаж, тэдгээр салбар, нэгжээс хяналт шалгалт хийх багт хүн хүчний дэмжлэг авч болно.
- 3.1.6 Дотоод хяналт шалгалт хийхийн өмнө холбогдох салбар, нэгжээс хяналт шалгалттай холбоотой тайлан мэдээ, судалгаа, тооцоог гаргуулан бэлдэж авч болно.

3.2 Дотоод хяналт шалгалтыг гүйцэтгэх

- 3.2.1 Төлөвлөгөөт хяналт шалгалтыг энэхүү журмын хавсралт 1-д заасан “Хяналт шалгалт хийх аргачлал”-ын дагуу, төлөвлөгөөт бус хяналтыг батлагдсан удирдамжийн хүрээнд гүйцэтгэнэ.
- 3.2.2 Дотоод хяналт шалгалтыг салбар, нэгжийн үйл ажиллагаанаас шалтгаалан техник тоног төхөөрөмжийн, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн, санхүүгийн болон захиргааны чиглэлээр ажлын байруудад хэсэгчлэн болон түүвэр байдлаар гүйцэтгэж болно.
- 3.2.3 Телевиз, радиогийн дахин дамжуулах сайтад дотоод хяналтын хуудас /хавсралт 2/-ын дагуу хяналт шалгалт хийнэ.
- 3.2.4 Дотоод хяналт шалгалт хийгдэх салбар, нэгж нь шаардлагатай бүх баримт материал болон холбогдох ажилтнуудыг ажлын байранд бэлэн байлгана.
- 3.2.5 Хяналт шалгалтын ажлын хүрээнд салбар, нэгжийн үйл ажиллагаанд илэрсэн зөрчил, дутагдлыг арилгуулах, давтан гаргахгүй байх, эрсдэлийг бууруулах, урьдчилан сэргийлэх зорилгоор холбогдох салбар, нэгжийн удирдлагад зөвлөмж, албан даалгавар өгч ажиллана.
- 3.2.6 Зөвлөмжийг үйл ажиллагааг сайжруулах болон үйлдвэрийн газрын удирдлагын шийдвэрт тусгуулах санал, үзэл баримтлалыг тусгах чиглэлээр өгнө.
- 3.2.7 Албан даалгавар нь хууль тогтоомж, стандарт, тушаал шийдвэр, дүрэм журмыг хэрэгжүүлэх зорилгоор гаргасан баримт бичиг байх бөгөөд тухайн салбар, нэгжийн эрх, үүргийн хүрээнд биелэгдэхүйц, хэмжигдэхүйц байна.
- 3.2.8 Дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчилд баримт нотолгоонд үндэслэн зөрчил төлбөрийн акт тогтоож болно.
- 3.2.9 Зөрчил төлбөрийн актыг салбар, нэгжийн үйл ажиллагаанд илэрсэн зөрчлийг давтан гаргахгүй байх, учирсан хохирлыг арилгуулахаар тогтооно.

3.2.10 Дараах зөрчилд зөрчил төлбөрийн акт тогтооно. Үүнд:

- 3.2.10.1 Сүлжээний дамжуулалтад гэмтэл саатал гарсан нь хүний буруутай үйл ажиллагаанаас шалтгаалсан нь тогтоогдсон бол
 - 3.2.10.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн дүрэм журмыг хэрэгжүүлж ажиллаагүйгээс ноцтой хохирол учирсан бол
 - 3.2.10.3 Зохих шийдвэргүйгээр төрийн өмч, хөрөнгийг бусдад хандивласан, үнэ төлбөргүй шилжүүлсэн
 - 3.2.10.4 Ажлын байр, цамхаг, долгион, эд хөрөнгийг бусдад ашиглуулсны орлогыг дутуу төвлөрүүлсэн болон төвлөрүүлээгүй
 - 3.2.10.5 Ажилтнуудад цалин хөлс, шагнал урамшуулал, тэтгэмжийг илүү, дутуу олгосон
 - 3.2.10.6 Бусдад өгөх төлбөр тооцоог зөрүүтэй тооцоолж олгосон
 - 3.2.10.7 Тогтоосон норм, нормативыг хэтрүүлэн зарцуулсан (албан томилолтын зардал, авто тээврийн хэрэгслийн шатахуун, бусад бараа материалын норм, нормативыг мөрдөөгүй гэх мэт)
 - 3.2.10.8 Анхан шатны болон нотлох баримтгүйгээр хөрөнгө, мөнгө зарцуулсан
 - 3.2.10.9 Бараа материалыг зах зээлийн үнээс өндөр үнээр худалдаж авсан
 - 3.2.10.10 Тооллогоор биет хөрөнгө, мөнгөн хөрөнгө дутагдсан
 - 3.2.10.11 Байгууллагын өмч, хөрөнгийг шамшигдуулсан, хувьдаа ашигласан
 - 3.2.10.12 Байгууллагад хохирол учруулсан, зөрчил төлбөрийн акт тогтоох үндэслэлтэй бусад нөхцөл байдал гаргасан
- 3.2.11 Зөрчил төлбөрийн актыг 2 хувь үйлдэх бөгөөд акт тогтоосон хяналтын ажилтан, тухайн салбар, нэгжийн дарга, ерөнхий нягтлан бодогч нар гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- 3.2.12 Зөрчил төлбөрийн актын загварыг энэхүү журмын хавсралтаар батална.

3.3 Дотоод хяналт шалгалтын ажлыг тайлагнах

- 3.3.1 Дотоод хяналт шалгалтын ажлын тайлан дүгнэлт, зөвлөмж, албан даалгавар, зөрчил төлбөрийн актыг үйлдвэрийн газрын удирдлагад танилцуулж, холбогдох салбар, нэгжийн удирдлагад хүргүүлнэ.
- 3.3.2 Хяналт шалгалтын ажлын тайлан, дүгнэлтийг тухайн салбар, нэгжийн удирдлага, холбогдох ажилтнуудад шаардлагатай тохиолдолд урьдчилсан байдлаар танилцуулж болно.
- 3.3.3 Зөвлөмж, албан даалгаврыг биелүүлэх тодорхой хугацаа зааж хүргүүлэх бөгөөд биелэлтийг тайлан хэлбэрээр авах эсвэл давтан хяналт шалгалт хийж болно.
- 3.3.4 Зөрчил төлбөрийн акт авсан эрх бүхий албан тушаалтан зөрчил дутагдлыг арилгах арга хэмжээ авч ажлын тав хоногт багтаан хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгжид тайлангаа ирүүлнэ. Тайлан дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:
 - Үүссэн нөхцөл, шалтгаан
 - Буруутай үйл ажиллагааг тогтоосон байдал
 - Учруулсан болон болзошгүй сөрөг нөлөө

- Зөрчил дутагдлын дагуу хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, арилгах чиглэл
- Хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний хүрсэн үр дүн
- Бусад холбогдох баримт, материалыг хавсаргах

3.3.5 Зөрчил дутагдлыг арилгасан тайланг хянаж, хангалттай гэж үзсэн тохиолдолд үйлдвэрийн газрын удирдлагад танилцуулна. Шаардлагатай гэж үзвэл тухайн арга хэмжээний хэрэгжилтийг биечлэн шалгаж болно.

Дөрөв. Хадгалалт, хамгаалалт

4.1 Хийсэн хяналт шалгалтын талаар бүртгэл хөтөлж, мэдээллийн сан бүрдүүлж ажиллана.

4.2 Дотоод хяналт шалгалтын тайлан дүгнэлт, үнэлгээ, албан даалгавар, зөвлөмж, зөрчил төлбөрийн актыг тус газрын архивд холбогдох журмын дагуу хадгална.

4.3 Дотоод хяналт шалгалтын тайлан дүгнэлт, бусад баримт материалыг гаднын байгууллагад үйлдвэрийн газрын удирдлагын зөвшөөрлөөр танилцуулж болно.

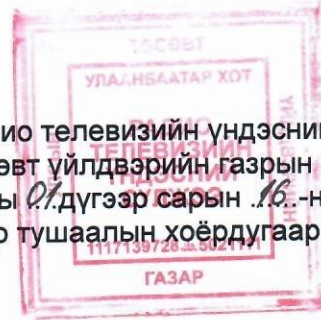
Тав. Хариуцлага

5.1 Хяналт-шинжилгээ, үнэлгээний нэгжээс дотоод хяналт шалгалтаар илэрсэн зөрчилд зөрчил төлбөрийн акт тогтоож, хариуцлага тооцох саналыг үйлдвэрийн газрын удирдлага болон холбогдох салбар, нэгжид хүргүүлнэ.

5.2 Дотоод хяналт шалгалтын зөвлөмж, албан даалгавар, актын биелэлтийг хангаагүй, зөрчил дутагдлыг давтан гаргасан салбар, нэгжийн удирдлагад тус үйлдвэрийн газрын хөдөлмөрийн дотоод журам болон холбогдох хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага тооцно.

5.3 Тогтоосон зөрчил төлбөрийн акттай холбогдсон маргаантай болон гэмт хэргийн шинжтэй асуудлыг хуулийн байгууллагаар шалгуулан шийдвэрлүүлэх үүргийг тус үйлдвэрийн газрын захиргаа, хуулийн зөвлөх хариуцан гүйцэтгэнэ.

“Радио телевизийн үндэсний сүлжээ”
улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын
2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
11/03 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



БАЙГУУЛЛАГЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙХ АРГАЧЛАЛ

Нэг. Дамжуулах сүлжээний үйл ажиллагаа, шуурхай удирдлага чиглэлээр

- 1.1 Радио, телевизийн дамжуулах сүлжээний чанарын мэдээний тайланд шинжилгээ, үнэлгээ хийх
- 1.2 Сүлжээний хоногийн ажиллагааны мэдээ, анхан шатны бүртгэл хөтлөлт, салбар, нэгжийн мэдээ өгөлтийн байдалд хяналт хийж шуурхай хурлаас өгөгдсөн үүрэг даалгавар, түүний дагуу авсан арга хэмжээнд үнэлэлт дүгнэлт өгөх
- 1.3 Гэмтэл, саатлын шинж чанар, шалтгаан нөхцөлд дүн шинжилгээ хийж, гэмтэл саатлыг хяналтын хугацаанд засварласан байдал
- 1.4 Хүний буруутай үйл ажиллагаанаас гарсан гэмтэл саатал, түүнд авсан арга хэмжээ, үр дүн
- 1.5 Тус газарт ирсэн хэрэглэгчдийн гомдол саналыг хугацаанд нь барагдуулсан эсэх
- 1.6 Салбар, нэгжүүдийн графикт үзлэг үйлчилгээ хийсэн байдал
- 1.7 Хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийн судалгаанд шинжилгээ үнэлгээ хийх

Хоёр. Техникийн бодлого, төлөвлөлт, ашиглалт, үйлчилгээ чиглэлээр

- 2.1 Дамжуулах сүлжээний бүтэц, суурилагдсан тоног төхөөрөмжийн хүчин чадал, ашиглалт /станцад ашиглагдаж байгаа техникийн бичиг баримт, зураг схем, анх ашиглалтад авсан акт, шаардлагатай зураг схемийг хувилж олшруулсан, сэргээн шинэчилсэн, технологийн шинэчлэл өөрчлөлтийг зохих журмаар тэмдэглэсэн эсэх, техник ашиглалт, технологийн дүрэм зааврыг ажлын байранд тавьсан эсэх/
- 2.2 Телевиз, радиогийн дахин дамжуулах сайтын байр, цамхгийн бүртгэл /харьяалал, өөрийн харьяаллынх бол ашиглалтад орсон хугацаа, будсан, засвар хийсэн байдал, хаягжилт/
- 2.3 Техник тоног төхөөрөмж, сэлбэг хэрэгслийн худалдан авалт, ашиглалт, зарцуулалт, бүртгэл /марк, серийн дугаар, ашиглалтад орсон огноо, шилжилт хөдөлгөөн/
- 2.4 Нөөц төхөөрөмжийг үйлдвэрийн газрын нөөц бололцоонд тохируулан бэлдсэн эсэх, бүртгэл

- 2.5 Техникийн паспортын бүртгэл /хөтлөлт, үзлэг үйлчилгээ, засвар, өөрчлөлт орох бүрд хийсэн тэмдэглэл/
- 2.6 Гэмтэл саатлыг давтан гаргахгүй байхад чиглэсэн арга хэмжээ авч хэрэгжүүлсэн байдал
- 2.7 Хэмжүүрийн хэрэгслийн найдвартай ажиллагаа, баталгаажуулалт
- 2.8 Телевиз, радиогийн тархалтын хэмжилт хийж дамжуулалтын чанарыг үнэлэх /Тоног төхөөрөмж, байгууламжийн техникийн үндсэн үзүүлэлт ашиглалтад хүлээн авсан актад тодорхойлсон хэмжээнд байгаа эсэхийг зохих хэмжүүрийн хэрэгслээр шалгаж тогтоох/
- 2.9 Техникийн нөхцөл олгосон байдал, бүртгэл /оноор, байгууллагаар, аймаг, сайтаар, мөн гэрээ хийгдсэн, хийгдээгүйг ялгасан эсэх, хүлээлцэх акт байгаа эсэх/
- 2.10 Байр, цамхаг түрээслэгч байгууллагуудын тоног төхөөрөмжид тооллого хийж гэрээнд хяналт тавих
- 2.11 Их чадлын ламп ашиглалтын норм хугацаа, зарцуулалт, бүртгэл
- 2.12 Шугамын радио станцын горимын хэмжилт, гол шугамын хэмжилт хийсэн дүгнэлт

Гурав. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй, ГАУС чиглэлээр

- 3.1 “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай”, “Галын аюулгүй байдлын тухай” хууль болон тус газарт мөрдөгдөж байгаа холбогдох дүрэм, журмын хэрэгжилт
- 3.2 Техникийн аюулгүй ажиллагааны дүрмийн хэрэгжилт
- 3.3 Газардуулгын хэмжилт хийж, протокол хөтлөн, дүгнэлт хийсэн эсэх
- 3.4 Салбар, нэгжүүдийн цахилгаан монтажийн бүрэн бүтэн байдал, хэвийн схемд байгаа эсэх, сайт болон станцын хэрэглээний гүйдэл
- 3.5 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй талын бичиг баримт боловсруулалт, эмх цэгц, бүрдэл хадгалалт, ашиглалтыг сайжруулж байгаа эсэх
- 3.6 Гамшгийн үеийн төлөвлөгөөтэй эсэх, түүний ашиглалт, ажилтан, албан хаагчдад танилцуулж сургасан эсэх
- 3.7 Ажлын байр бүрд эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн байдал
- 3.8 Станц, нэгжид байвал зохих багаж хэрэгсэл, нэг бүрийн болон тусгай хамгаалах хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдал /зохих журмаар шалгуулсан, ашиглахад бэлэн, шалгалт тогтмол хийж протокол хөтөлсөн, илэрсэн зөрчлийг тухай бүрд арилгасан байх/, зохих ёсоор хэрэглэж хэвшсэн эсэх, тэдгээрийн бүртгэл, шинэчлэлт
- 3.9 Инженер, техникийн ажилчдын хэрэглэж буй ажлын хувцасны хангалт, хөдөлмөр хамгаалалтай холбоотой бусад асуудал
- 3.10 3 шатны зааварчилгааны хэрэгжилт /хяналтыг тогтмол хийж, зөрчлийг тухай бүрд арилгаж ажилласан эсэх/
- 3.11 Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгөлт, журналын хөтлөлт

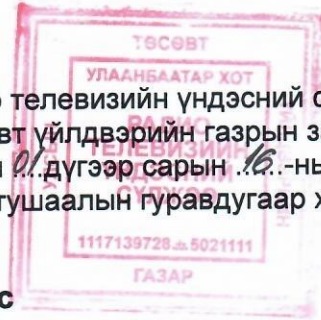
Дөрөв. Хөрөнгө, санхүүгийн үйл ажиллагаа чиглэлээр

- 4.1 Санхүү, төсвийн холбогдолтой хууль, тогтоомж, Засгийн газрын шийдвэр болон тэдгээрийг үндэслэн эрх бүхий байгууллагаас гаргасан дүрэм, журам, заавар, стандарт, гэрээний хэрэгжилт
- 4.2 Байгууллагын анхан шатны болон нягтлан бодох бүртгэлийн хөтлөлт, санхүүгийн тайлан
- 4.3 Байгууллагын орлогын төлөвлөлт, төвлөрүүлэлт, хөрөнгийн зарцуулалт
- 4.4 Мөнгөн хөрөнгө, бараа материалын баримт бүрдүүлэлт, өр, авлагын бүртгэл, тайлан
- 4.5 Үндсэн хөрөнгийн ашиглалт, зарцуулалт, хадгалалт, хамгаалалт, бүртгэл, ашиглалтгүй хөрөнгө байгаа эсэх
- 4.6 Улсын төсвийн хөрөнгө оруулалтын санхүүжилт, зарцуулалт, түүний үр ашгийн байдал
- 4.7 Байгууллагын хөрөнгийн түрээсийн гэрээний нөхцөл, батлагдсан гэрээний орлогын бүрдүүлэлт, хэрэгжилт
- 4.8 Шилэн дансны хуулийн хэрэгжилтэд хяналт тавих, байгууллагын удирдлагуудыг мэдээ мэдээллээр хангаж ажиллах
- 4.9 Санхүүгийн эрсдэлийг урьдчилан харж шинжлэн дүгнэх, цаашид авах арга хэмжээний талаар зөвлөмж өгөх
- 4.10 Хөрөнгө оруулалтаар хийгдсэн ажил, бараа, үйлчилгээний худалдан авах ажиллагаа, түүний зарцуулалт, хадгалалт хамгаалалт, тендерийн үйл ажиллагаа, хуулийн хэрэгжилт, тэдгээрийн бичиг баримтын бүрдэл
- 4.11 Автомашин ашиглалт, шатахуун, шатах тослох материал, сэлбэг хэрэгслийн зарцуулалт

Тав. Захиргаа, дотоод үйл ажиллагааны зохион байгуулалт чиглэлээр

- 5.1 Байгууллагад мөрдөгдөж буй хууль тогтоомж, дүрэм журмууд, тэдгээрийн хэрэгжилт, дүрэм журмын жагсаалт, бүртгэл хөтлөлт
- 5.2 Хүний нөөцийн бодлого, ажилтан, албан хаагчдын мэдлэг, ур чадвар, мэргэшлийг дээшлүүлэх талаар хийсэн ажил, түүний үр дүн
- 5.3 Шинэ ажилтны хөтөлбөртэй эсэх /байгууллагын үйл ажиллагаа, дүрэм журам, ажлын байрны танилцуулга, зааварчилгаа/, түүний хэрэгжилт
- 5.4 Хөдөлмөрийн гэрээний биелэлт, цалин урамшуулал, ажлын үр дүнгийн үнэлгээ, шагнал, амралт, илүү цагийн хөлс зохих ёсоор олгогдох дүрэм журам хэрэгжүүлж зохион байгуулсан байдал
- 5.5 Ажилтан, албан хаагчдын анкет, бичиг баримтын бүрдэл
- 5.6 Архивын бичиг баримтын бүрдэл, хадгалалт хамгаалалт
- 5.7 Гаргасан тушаал, шийдвэр, тэдгээрийн хуульд нийцэж буй байдал
- 5.8 Станц, албадын ажлын цаг ашиглалт, албан хаагчдын хариуцлагыг сайжруулах талаар хийсэн шинэлэг ажил, түүний үр дүн
- 5.9 Бусад

“Радио телевизийн үндэсний сүлжээ”
улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын
2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
Мэддугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт



Дотоод хяналтын хуудас

Сайтын нэр: _____

Үзлэг үйлчилгээ хийсэн:он.....сар.....өдөр

Нэг . Ажлын байрны гадна талын ил харагдах хэсэгт хийх үзлэг үйлчилгээ		
№	Үзлэг үйлчилгээний нэр	Дүгнэлт
1	Хүлээн авах антены бэхэлгээ шалгах /суурийн боолт, гайк чанга сулыг шалгах/	
2	Хүлээн авах антен, сайтын байр хоорондох RF кабель суларсан эсэх, кабель бүрээс, холболтыг шалгах	
3	Хүлээн авах RF кабелийн оруулгын төмөр болон хуванцар хоолойн бүрэн бүтэн байдал, бэхэлгээг шалгах	
4	Өвөл антен фидер, LNB-ний цас арилгах, ус чийг орохгүй байх нөхцөл бүрдүүлэх	
5	Хүлээн авах RF кабелийн оруулгын битүүмжийг шалгах	
6	Фидер хугарсан, суларсан, бүрээс нь хагарсан байдлыг шалгах	
7	Фидер дагаж төхөөрөмж рүү ус орохоос сэргийлж фидерийн оруулга болон фидерийн холболтын битүүмж, ус чийг орохгүй байх нөхцөлийг шалгах	
8	Фидерийн оруулгын төмөр болон хуванцар хоолойн бүрэн бүтэн байдал, бэхэлгээг шалгах	
9	Нэвтрүүлэх антены ил харагдах байдалд үзлэг хийх /шаардлагатай бол антенд гарч үзлэг хийх/	
10	Хувьсах хүчдэлийн оруулгын кабелийн ачаалал даах чадвар, оч хаясан эсэх, хугарсан, бүрээс нь хагарсан, суларсан байдлыг шалгах	
11	Хувьсах хүчдэлийн оруулгын хуванцар хоолойн бүрэн бүтэн байдал, бэхэлгээг шалгах	
12	Хувьсах хүчдэлийн оруулгын битүүмж шалгах	

Хоёр: Цахилгаан тэжээл	
13	Тог баригч /UPS/ хувьсах хүчдэлийн хуваарилах шитийн автоматын бэхэлгээ, түүнд холбогдсон кабелийн холболт, хаягжилт
14	Цагийн релейны ажиллагаа, кабель холболт, батарей
15	Тоолуурын ажиллагаа, кабелийн холболт, заалт /Цахилгаан түгээх байгууллагын стандартын шаардлагын дагуу суурилуулсан байна/
16	Хувьсах хүчдэлийн заалт /220В, 380В/
17	UPS –тэй сайтад аккумуляторын холбоосыг шалгаж, бохирдсон хэсгийг цэвэрлэх, UPS-н ажиллагаа
18	Дизель генераторын ажиллагааны бэлэн байдал, холболт
Гурав. Хаягжилт, паспорт хөтлөлт	
19	Тухайн төхөөрөмжид хаягжилт заавал хийгдсэн байх ёстой. Харин төхөөрөмжийн хаяг байхгүй, халхлагдаж харагдахгүй болсон, арилсан байвал шууд харагдах байдлаар шинээр хаяг хийж зургаар баримтжуулна.
20	Кабель хаягжилт бүрэн хийгдсэн байх
21	Техникийн паспортад тухайн төхөөрөмжид хийгдсэн үзлэг үйлчилгээ, засвар, хөдөлгөөн хийгдсэн талаар бүрэн хөтлөлт хийсэн байх
22	Төхөөрөмжид хандах нэр, нууц үг, IP хаягийн “Бүртгэлийн дэвтэр”-т дахин дамжуулах станцын өөрчлөлт бүрийн бүртгэлийг хийж, дэвтрийг техникийн паспорттай хамт хадгалсан байх

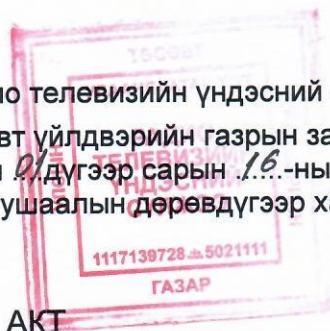
Дөрөв: Төхөөрөмжийн кабель холболт	
23	Төхөөрөмж рүү холбогдож буй кабелуудыг зориулалтын кабель трей дээгүүр эмх цэгцтэй татаж бэхэлсэн байх
24	Төхөөрөмж рүү холбогдох кабель, коннекторууд слотондоо бүрэн гүйцэд сууж, боолт түгжээ нь бүрэн гүйцэт чангалагдсан байх
Тав: Газардуулгын холболт	
25	Төхөөрөмж ерөнхий газардуулгатай холбогдсоныг шалгах /газардуулгын эсэргүүцлийг хэмжсэн байх. хавар, намар/
26	Газардуулгын ерөнхий газрын шин дээрх боолт, гайк чанга сулыг шалгах
27	Газардуулгын кабелийн бүрээс, холболтыг шалгах
Зургаа: Сайтын байр (өөрийн сайт)	
28	Өрөө тасалгааны хувьсах хүчдэлийн дотоод монтажийн галын аюулгүй байдал
29	Гэрэлтүүлэг нь төхөөрөмжид үзлэг засвар хийхэд шаардлага хангаж байгаа эсэх
30	Хаалганы цоожны бүрэн бүтэн найдвартай байдал
31	Дээврээс цас, борооны ус гоожих нөхцөл үүссэн эсэх
32	Байрны эмх цэгц, цэвэрлэгээ /шороо тоосыг цэвэрлэсэн байх/ Шороо тоос орох нөхцөлийг арилгах. Төхөөрөмжийн тоос шороог цэвэрлэхдээ нэн анхаарал болгоомжтой цэвэрлэх хэрэгтэй. Төхөөрөмж гар хүрч болох хэсгийг үлээлгэх болон соруулах замаар цэвэрлэнэ. Ажиллаж буй төхөөрөмж дээр цэвэрлэгээг хийхдээ нойтон алчуур хэрэглэхийг хатуу хориглоно.
33	Халуун хүйтний хэм төхөөрөмжид нөлөөлөхгүй байх нөхцөл

Хяналт хийсэн:

ХШҮХ-ийн мэргэжилтэн: _____ /

/

“Радио телевизийн үндэсний сүлжээ”
улсын төсөвт үйлдвэрийн газрын захирлын
2024 оны 01 дүгээр сарын 16-ны өдрийн
№03 дугаар тушаалын дөрөвдүгээр хавсралт



ЗӨРЧИЛ ТӨЛБӨРИЙН АКТ

№

Зөрчил гаргасан ажилтан, албан хаагч:

..... ажилтай
.....

Гаргасан зөрчил:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Дээрх зөрчлийг гаргасны улмаас ажилтан, албан хаагч

.....
.....

-д

.....
.....
.....

.....арга хэмжээ авч байна.

ЗӨРЧЛИЙГ ТОДОРХОЙЛСОН:

АКТ ТОГТООСОН:

АКТ ХҮЛЭЭН ЗӨВШӨӨРСӨН: