

ЗАХИРГАА, ТӨЛӨВЛӨЛТ, САНХҮҮГИЙН ХЭЛТСИЙН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД  
ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙСЭН ТАЙЛАН

Зорилго:

Захиргаа, хүний нөөц, архив, бичиг хэргийн хөтлөлт, эмх цэгцлэлтийн явцад хяналт хийж, зөвлөгөө өгөх

Хугацаа:

2022 оны 09 дүгээр сарын 11-ний өдөр

Дотоод хяналт хийсэн албан тушаалтан:

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан

Б.Хэнмэдэх

Захиргаа, төлөвлөлт санхүүгийн хэлтсийн дарга

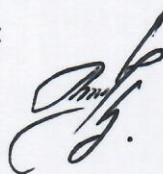
Ч.Шинэчимэг

Шалгалтын үр дүн :

Бодлогын бичиг баримт болон архив, бичиг хэргийн хөтлөлт, эмх цэгцлэлтийн явцад хяналт хийхэд хариуцсан ажилтан архив, бичиг хэргийн эрхлэгч Б.Сувданчимэг нь тайлант хугацаанд Нийслэлийн Архивын газрын сургалт, арга зүйн семинар, онлайн сургалтанд байнга идвэхтэй хамрагдан, тухайн ажлыг хариуцсан ажилтнуудаас заавар зөвлөгөө авч ажилласан зэрэг ололттой талууд байна. "Байгууллагын архив"-ын дүрмийг мөрдлөг болгон ажиллаж байна. Мөн байгууллагын Хүний нөөцийн бүртгэл, Албан хэрэг хөтлөлтийн тоон тайлан, Архивын ажлын мэдээг хугацаанд нь бүрэн хүргүүлэн, байгууллагын захирамжлалын баримтыг бүрэн цахим хэлбэрт оруулан Нийслэлийн Архивын газарт хүлээлгэн өгсөн байна. Нийтлэг үйлчилгээний газарт ирж байгаа өргөдөл, гомдолоос харахад хөдөлмөрийн хөлс, чөлөө хүссэн өргөдлүүдийг ихээр хүлээн авч шийдвэрлэсэн байна. Шийдвэрлэх хугацаа хэтэрсэн өргөдөл, албан бичиг байхгүй болно Манай байгууллагатай холбоотой дээд газраас ирсэн тогтоол шийдвэр цөөн байгаа боловч НИТХ болон Нийслэлийн Засаг даргын тогтоол, шийдвэр, захирамжийн биелэлтийг цаг хугацаанд явуулж ажилласан байна. Гэсэн хэдий ч дараах албан хэрэг хөтлөлтийн нэгдсэн систем edoc-оор хугацаа хэтрүүлэн хаасан албан бичиг, архивын материалын жагсаалт стандартын дагуу хийгдээгүй, архивын тавцан дугаарлаагүй, архивын материал ашиглалтын бүртгэл хөтлөлтийг тухай бүр нь хөтлөөгүй зэрэг зөрчлүүд илэрсэн байна.

Тайлан бичсэн:

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан



Б.Хэнмэдэх

Цаашид анхаарах :

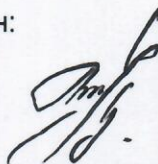
- Цэвэрлэгээний бодисын чанар, зориулалт, хангамжинд анхаарах судалгааг гаргуулан авах
- Ажлын багажын зориулалт, түүний ашиглах хугацаанд анхаарах
- Улиралтай нь уялдуулан хөдөлмөр хамгаалалтын хувцастай болгох
- Улиралтай нь уялдуулан ажлын багаж хуваарилах

зэрэг ажлуудыг холбогдох захиргаа, санхүүгийн хэлтэс болон албаны дарга нарт танилцуулан санхүүгийн нөхцөл боломжийг судлан хувцас, хэрэгсэлээр хангахыг анхаарууллаа.

Жич: НЗЗ-ны байруудын менежерүүдээс авсан цэвэрлэгээний материалын сард хэрэглэгдэх тоо хэмжээний судалгаа, жагсаалтыг хавсаргав.

Тайлан бичсэн:

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан



Б.Хэнмэдэх

2022-07-28.

ӨВӨЛЖИЛТИЙН БЭЛТГЭЛ АЖЛЫН ГҮЙЦЭТГЭЛД  
ДОТООД ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙСЭН ТАЙЛАН

2022 оны 10-р сарын 09 өдөр

Зорилго

НЗЗ-ны байруудын инженерийн байгууламжид өвөлжилтийн бэлтгэл ажлын хүрээнд хийсэн ажлыг шалгах, гүйцэтгэл, бэлэн байдал, аюулгүй ажиллаганд хяналт тавих

Шалгасан хугацаа :

2022 оны 10-р сарын 01- ны өдрөөс 10-р сарын 05-ны өдрүүд

Шалгасан ажлын хэсэг :

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан Б.Хэнмэдэх

Захиргаа, төлөвлөлт санхүүгийн хэлтсийн дарга Ч.Шинэчимэг

Инженерийн байгууламж ашиглалт

үйлчилгээний албаны дарга Л.Мөсчихэр

Ерөнхий инженер Б.Батсүрэн

Шалгалтын явц :

Нийслэлийн засаг захиргааны 5-н байр, НҮНТөвүүдийн байраар явж шалгах явцад өвөлжилтийн бэлтгэл ажил 90 хувьтай байлаа. Бүх байруудаар шаардлагатай урсгал засвар хийгдсэн. Бохирын худгуудыг УСУГ-ын тусгай зориулалтын машинаар соруулан цэвэрлэсэн. Хуучирч муудсан шугамыг 3,4-р байруудад хэсэгчлэн сольсон. Халаалтын системийг даралттай содтой усаар угааж дулаан авахад бэлэн болсон, халаатын шугаман дээрхи монометрийн ашиглах хугацааг баталгаажуулсан байлаа. Байруудын нийтийн эзэмшлийн талбайн гэрэлтүүлгийг нэмэгдүүлсэн, эрчим хүч бага зарцуулах лед гэрлээр сольсон сайн талууд ажиглагдаж байна.

Жич : Өвөлжилтийн бэлтгэл ажлын тайлан, холбогдох материал, сэлбэгийн тооцоог гаргуулан хавсаргав.

Дүгнэлт :

Шалгалтаар илэрсэн зарим дутагдлыг арилгаж, өвлийн горимд хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааг ханган ажиллахыг зөвлөв. Сайн талууд байгаа хэдий ч шалгалтын явцад дараахь зөрчлүүд илэрсэн байна.

- Зарим байруудад / 3,4, Хангарди ордон / цонхоор дулаан алддаг, дулаалга бүрэн хийгдээгүй
- Цонхны бариул хугархай бүрэн биш, дулаан алдагдалтай
- Инженер техникийн ажилчдыг хөдөлмөр хамгааллын хувцас, багаж хэрэгслээр хангах

- Шаардлагатай сэлбэг, материалын нөөцтэй байх
- Мужаан, цахилгаанчны дуудлагын ажлын гүйцэтгэл удаашралтай байна гэсэн үйлчлүүлэгчийн гомдол зэрэг зөрчлүүд илэрсэн байна.


Цаашид анхаарч ажиллах :

- Ажилчдыг ондоо багтаан улирлын чанараар нь зайлшгүй хөдөлмөр хамгааллын хувцастай болгох
- Бохирын машинистын ажлын онлогийг харгалзан бохирын хамгаалалтын хувцас хэрэгслээр хангах
- Дутуу урсгал засварын ажлуудыг гүйцээх, дулаан алдалтын шалтгааныг олж засаж залруулах
- Бохирын үнэр гардаг, агааржуулалтгүй байдаг шалтгаан нөхцөлийг судалж, хэвийн болгох

зэрэг ажлуудыг хийж хийсэн байхыг албаны дарга, ерөнхий инженер нарт анхааруулан зөвлөж ажиллалаа.

Тайлан бичсэн:

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан



Б.Хэнмэдэх

**НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН ЗООГИЙН ГАЗРЫН  
ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД ХИЙСЭН ДОТООД ХЯНАЛТЫН ТАЙЛАН**

**Зорилго:**

Зоогийн газрын эрүүл ахуй, хоол үйлдвэрлэлийн аюулгүй ажиллагаа, хөдөлмөр хамгааллыг хянаж, зөвөлгөө өгөх

**Шалгасан хугацаа:**

2022 оны 10 дугаар сарын 11, 12, 13-ны өдрүүдэд

**Дотоод хяналт хийсэн албан тушаалтан:**

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан Б.Хэнмэдэх  
Захиргаа, төлөвлөлт санхүүгийн хэлтсийн дарга Ч.Шинэчимэг

**Дотоод хяналтанд хамрагдсан нэгж, албан тушаалтан :**

Хангарьд зоогийн газар, НЗД-ын Тамгын газрын цайны газар,  
УБ чуулгын цайны газар, ННЗТЦБайр

**Шалгалтын үр дүн:**

Гал тогооны үйл ажиллагаа, эмх цэгц, цэвэрлэгээ үйлчилгээнд хяналт хийхэд халуун цехийн тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн, цэвэрлэгээ үйлчилгээ тогтмол, өдөр тутмын хоолны дээж авалт, бичилт хийгддэг ололттой сайн талууд байлаа. Зоогийн газрын бүртгэл хөтлөлтийг Хангарди зоогийн газарт өмнө өгсөн зааварчилгаа, маягтын дагуу хөтөлж хэвшсэн ололттой талууд харагдаж байна. Гэсэн хэдий ч

- НЗДТГ, УБ чуулгын цайны газруудад бүртгэл хөтлөлт хийдээгүй
- цэвэрлэгээний батлагдсан журам заавар, хуваарь байхгүй
- ариутгалын бодис ашиглах заавар, гар ариутгагч байрлуулаагүй
- халдваргүйтлийг тогтмол хийдэггүй зэрэг зөрчлүүд илэрсэн.

**Дүгнэлт :**

Дээрх алдаа дутагдлыг хэрхэн засаж залруулах талаар заавар зөвлөгөөг өгч, бүртгэл хөтлөлтийн маягтуудыг бусад цайны газарт өөрсдийн үйл ажиллагаанд нийцүүлэн хөтөлж хэвшүүлэхийг зөвлөв. Зоогийн газарт цэвэрлэгээ хийх заавар, 2022 оны цэвэрлэгээний хуваарийг гарган газрын даргаар батлуулан мөрдөж байгаа. Мөн зааврын дагуу хоолны газрын цэвэрлэгээ үйлчилгээн дээр үнэлэлт дүгнэлт өгч ажиллаю. Дээжний савыг нэмэгдүүлж, амтлагчийн савуудыг шинэчлэн шилэн саваар сольсон, хаягжуулан жигдрүүлсэн байна. Ариутгалын бодис хлорамин, жавеолиныг ашиглах заавар, гар ариутгагч зэргийг угаалтуурын орчим байршуулан, хог хаягдлыг 2 ангилан хийх стандартын хогийн савтай болсон зэрэг дэвшилттэй ажиллагаа харагдаж байлаа.

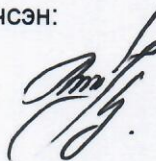
**Цаашид анхаарах асуудлууд:**

- Мэргэжлийн байгууллагаас сургалт авах.

- Зоогийн газарт мөрдөгдөх, мөн хүнсний бүтээгдэхүүний ул мөрийг тогтоох бүртгэл хөтлөлтийг нярав болон ер. тогооч хийж хэвших
- Ариутгалын бодисыг зааврын дагуу ашиглаж хэвших, ариутгалыг тогтмол хийж тэмдэглэл хөтлөх
- Зоогийн газрын бүх ажилчдыг жилийн 2023 оны 1-р улиралд багтаан эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах
- Хөдөлмөр, хамгааллын хувцас хэрэглэлийг шинэчлэх
- НЗДТГ-ын цайны газрын цэсийг шинэчлэх
- УБ чуулгын цайны газарт стандарт, бүртгэл хөтлөлтийг хэвгүүлэх зэрэг ажлуудыг хийж гүйцэтгэн шалгуулахыг анхааруулан ажиллав.

Тайлан бичсэн:

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан



Б.Хэнмэдэх

2022-10-20.

НИЙТЛЭГ ҮЙЛЧИЛГЭЭНИЙ ГАЗРЫН  
АЖИЛТАН, АЛБАН ХААГЧДЫН АЖЛЫН ЦАГ АШИГЛАЛТАД  
ХЯНАЛТ ХИЙСЭН ТАЙЛАН

2022.11.21

Зорилго:

Нийслэлийн Засаг даргын 2020 оны А/335 дугаар захирамжаар батлагдсан журмын дагуу ЗГ-ын 01 дүгээр албан даалгаврын хэрэгжилтийг биелүүлэхэд оршино.

Шалгасан хцгацаа:

2022 оны 11-р сарын 21-нээс

Ажлын хэсэгт:

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан Б.Хэнмэдэх

Захиргаа, төлөвлөлт санхүүгийн хэлтсийн дарга Ч.Шинэчимэг

Хяналт хийх ажлын хамрах хүрээ:

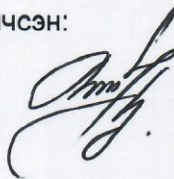
- Ажлын цагийн нягтралд хяналт тавих, цагийг бүртгэх
- Байруудын нүүр таних төхөөрөмжийн ажиллагаа, ашиглалт
- Үйлчилгээний ажилтануудын сахилга бат, хариуцлага
- Захиргааны албан хаагчдын ажлын цаг ашиглалтыг газар дээр нь очиж шалгах, бүртгэх

Шалгалтын явц :

Нийтлэг үйлчилгээний газрын нийт ажилтан, албан хаагчдын цаг ашиглалтын нягтралд хяналт хийж ажлын хэсгийн бүрэлдхүүн гэнэтийн ажлын цагийг хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэлээ. Цаг ашиглалтыг тухайн байруудаар шалгахад үйлчилгээний ажилчдын 95 хувь нь цаг ашиглалт, ажлын бүтээмж маш сайн байлаа. Харин Захиргааны албан хаагчдын хоцролт, гадуур ажлын дэвтрийн бүртгэл хөтлөлтийг шалгахад хангалтгүй байна. Иймд Санхүү, захиргааны албан хаагчдын сахилга хариуцлагыг дээшлүүлж ажиллах тал дээр дорвитой ажил зохион байгуулж ажиллахыг зөвлөв.

Тайлан бичсэн:

Дотоод хяналт хариуцсан ажилтан



Б.Хэнмэдэх