



НЭГ. ДОТООД АУДИТЫН ГАЗРЫН ЗОРИЛГО, ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТЫН БҮТЭЦ, ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Газрын нэр: Дотоод аудитын газар

1.1. Зорилго: Компанийн засаглалын тогтолцоог сайжруулах зорилтын хүрээнд компанийн эдийн засаг бизнесийн үр ашгийг нэмэгдүүлж, өрсөлдөх чадварыг дээшлүүлэх ТУЗ, гүйцэтгэх захирлын бодлого, шийдвэрийн хэрэгжилтийн явцад хяналт тавих, удирдлагыг мэдээллээр хангаж, техник, технологи, үйлчилгээний чанарт хяналт тавьж, холбогдох шийдвэрийг гаргуулахад оршино.

1.2. Зохион байгуулалтын бүтэц:



1.3. Үйл ажиллагааны чиг үүрэг: Зорилгыг биелүүлэх ажлын хүрээнд дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- Компанийн үйл ажиллагаанд хяналт хийх, үнэлгээ өгөх, газар, нэгжийн болон ажилтнуудын үйл ажиллагааг холбогдох хууль тогтоомж, батлагдсан стандарт, дүрэм, журамд нийцүүлэх, компанийн эрхэм зорилго, дэвшүүлсэн зорилтыг ханган биелүүлэхэд учирч болохуйц эрсдэлийг бууруулах, үйл ажиллагааны үр ашгийг дээшлүүлэх талаар санал, зөвлөмж боловсруулж, гүйцэтгэх удирдлагад дэмжлэг үзүүлэх, мэдээллээр хангах;
- Газар, нэгжүүдийн үйл ажиллагааг хянаж, тулгарч буй бэрхшээл болон дутагдал, доголдлыг илрүүлэх, түүнийг залруулж гүйцэтгэлийг сайжруулахад мэргэжил арга зүйн туслалцаа үзүүлэх;
- Газар, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны үр дүнг батлагдсан шалгуур үзүүлэлтийн дагуу дүгнэж, тухайн газар, нэгжийн үйл ажиллагааны түвшнийг тогтоох;
- Удирдлагыг эрсдэлийн тухай мэдээлэл, зөвлөмжөөр хангаж, шийдвэр гаргахад дэмжлэг үзүүлэх;
- Компанийн нийт газар, нэгжийн бизнесийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт шалгалт хийх, дүгнэлт гаргах;
- Компанийн санхүү, нягтлан бодох бүртгэл, тайлан тооцооны гүйцэтгэл, тайлан баланс, авлага барагдуулалтын хяналт;

- Үндсэн хөрөнгө, бараа материалын бүртгэл тайлагнал, хөрөнгийн менежментэд шалгалт хийх, дүгнэлт гаргах;
- Хөрөнгө оруулалт, хангамж үйлчилгээний үр ашиг, ашиглалтын хяналт;
- Техник, технологийн ашиглалт, маркетинг, борлуулалт, үйлчилгээ болон компанийн бусад үйл ажиллагаанд хяналт, дүгнэлт;
- Хууль тогтоомж, эрх зүйн акт, Гүйцэтгэх захирлын тушаал, захирлын ажлын зөвлөлийн хурлын шийдвэрийн хэрэгжилт, өмч хөрөнгийн зарцуулалт, хадгалалт, хамгаалалтад хяналт шалгалт хийх, дүгнэлт гаргах;
- Бизнесийн болон үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний эрсдэлийн менежмент;
- Улаанбаатар, аймаг, дүүргийн холбооны газруудын үйл ажиллагаанд заавар зөвлөмж өгөх, уялдаа холбоогоор хангах.

2. Албаны нэр: Чанарын хяналтын алба

2.1. Зорилго: Компанийн техник технологийн байдалд хяналт тавих, шуурхай удирдлагаар хангах, үйлчилгээний чанарын байдалд үнэлэлт дүгнэлт өгөх, хэрэглэгчийн санал хүсэлт, гомдлыг барагдуулах арга хэмжээг хэрэгжүүлэх, үйлчилгээний стандартын хэрэгжилтэд хяналт тавих, техник технологи болон үйлчилгээ үзүүлэх дотоод дүрэм журам, тушаал шийдвэр, ашиглалт үйлчилгээний технологийн картын мөрдөлтийг хянана.

2.2. Зохион байгуулалтын бүтэц:



2.3. Үйл ажиллагааны чиг үүрэг: Дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ: Үүнд:

- Хэрэглэгчдэд хүргэж буй бүтээгдэхүүн, үйлчилгээ чанарын шаардлага хангаж буй эсэхэд тогтмол хяналт тавьж, хэрэглэгчийн санал, гомдол, хүсэлтийг бүхий л сувгаар хүлээн авч, барагдуулах үйл ажиллагааг холбогдох газруудыг дайчлан хэрэгжүүлэх;
- Улаанбаатар хот болон аймаг, дүүргийн холбооны газар, салбаруудын техникийн гэмтэл саатлаас урьдчилан сэргийлэх ажлын төлөвлөгөө, гүйцэтгэлд хяналтын ажиллагааг тогтмол явуулах;
- Техник технологийн ажиллагаа, ашиглалтын талаарх хоногийн ажиллагааны мэдээг өдөр болгон авч нэгтгэх, мэдээг өглөө бүр шуурхай зөвлөгөөнд танилцуулах, гарсан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх, гэмтэл саатлын шалтгаан, үйлчилгээний доголдолд авсан арга хэмжээнд тодруулга хийж, чанарын дүгнэлт гаргах;
- Гэмтэл саатлыг хяналтын хугацаанд засварлуулах ажиллагааг оновчтой зохион байгуулж, шаардлагатай тохиолдолд машин техник тоног төхөөрөмжөөр хангаж ажиллах ажлыг удирдаж зохион байгуулах;
- Хэрэглэгчийн гомдол барагдуулалтын гүйцэтгэлийн тайланг үйлчилгээ бүрээр гарган, удирдлагад мэдээлж байх;
- Хэрэглэгчийн ноцтой гомдол гарсан тохиолдолд барагдуулах үйл явцыг удирдан зохион байгуулах, хянах, хяналтын хугацаа хэтэрсэн, хариу ирүүлээгүй тохиолдолд хариуцлага тооцох үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх;
- Хэрэглэгчийн гомдол, саналын барагдуулалтын мэдээллийг хэрэглэгчид хүргэх, эргэх холбоог зохион байгуулж, хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд анхаарах;
- Хэрэглэгчийн шугамын техникийн тоо бүртгэлд өөрчлөлтүүдийг хөтлөх, ачаалал зохицуулалт төлөвлөлтийг хийх, гол кабелийн тулгалтыг кросс дээр хийж зөрүүг арилгах;
- Улаанбаатар хот болон орон нутгийн хэрэглэгчийн дугаарыг шинээр үүсгэх, суллах ажлыг технологийн дагуу хийж гүйцэтгэх, шинээр телефон цэг холбох, шилжүүлэх, сэргээх, сүлжээгээр ирсэн үйлчилгээний өөрчлөлтүүдийг хөтлөх;
- ADSL шугам холбох, суллах, хурд өөрчлөх өөрчлөлтүүдийг бүртгэн хөтөлж кросс болон станц руу дамжуулах, техникийн боломжийг судлах, хяналт тавих;
- Өндөр хурдны сүлжээнд холбогдох хэрэглэгчийн кабель шугамд хяналтын хэмжилт хийж дүгнэлт гаргах, тайлагнах, хариуцлага тооцох тогтолцоог хэрэгжүүлэх;
- Компанийн хэмжээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, ажлын байрны эрүүл ахуйн шаардлага стандартыг хангах, галын аюул, гарч болзошгүй эрсдэл ослоос урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих, зааварчилгаагаар хангаж, сургаж дадлагажуулах.