

Үнэлгээ хийх хөтөлбөрийн маягт

1. Үйлчлүүлэгч байгууллагын мэдээлэл:

Байгууллагын нэр:

Магадалгаа, нотолгоо гаргах хамрах хүрээ:

Стандарт:

2. Үнэлгээ хийх огноо

Үнэлгээний төрөл	Үнэлгээ төлөвлөсөн он/сар:	Үнэлгээ хийгдсэн он/сар:	Амжилттай хийгдсэн эсэх
Дүн шинжилгээ			
1-р үнэлгээ (баримт бичиг)			
2-р үнэлгээ (газар дээрх)			
Гүйцэтгэл			
Мэдэгдэл			

3. Үйлчлүүлэгч байгууллагын байршил

Газар дээр нь үнэлгээ хийгдэх байршлуудыг зааж өгнө үү (тийм/үгүй): <i>/шаардлагатай бол мөр нэмнэ үү/</i>				
Байршил дугаар.	Байршлуудын тайлбар (байгаа бол)	Анхдагч	Он, сар, өдөр	Он, сар, өдөр
1	Төв оффис			
2	Агуулах			...
3

4. Үнэлгээ хийх хүн/өдөр тооцоолол (IAF MD 6)

Үнэлгээний үе шат			
1-р шат			
Газар дээрх үнэлгээ			
Үнэлгээний тайлан			

5. Үнэлгээ хийх хөтөлбөр

№	Ажлын цар хүрээ	Хугацаа	Гүйцэтгэл	Хяналт
	Процесс 1: Нотолгоо гаргахын өмнөх үйл явцын төлөвлөгөө	Нийт ажлын 10-14 өдөрт		

	Гэрээний өмнө хийгдэх нотолгоо гаргах үйл явцын төлөвлөгөө			
a.	• Үйлчлүүлэгчтэй мэдээлэл солилцох уулзалт хийх	1 өдөр		
	• Нууц хадгалах гэрээ хийх (шаардлагатай тохиолдолд)	1 өдөр		
	• Ерөнхий асуумж бөглөнө	2 өдөр		
	• Нарийвчилсан асуумж бөглөнө	3 өдөр		
b.	Гэрээ байгуулах	3-4 өдөр		
Процесс 2: Нотолгоо гаргах үйл явцын төлөвлөгөө		Нийт ажлын 10-14 өдөрт		
a.	Үйлчлүүлэгч байгууллагаас өгсөн мэдээлэл дээр дүн шинжилгээ хийх			
	• Стратегийн анализ хийх	3 өдөр		
	• Эрсдэлийн үнэлгээ хийх			
• Мэдээлэл дээр үндэслэн нотолгоо цуглуулах үйл ажиллагаа зохион байгуулах				
b.	Нотолгоо цуглуулах/шалгах			
	• Аналитик шалгалт	4-5 өдөр		
	• Хяналт шалгалт			
• Тооцоолол шалгалт				
c.	Нотолгоо гаргах төлөвлөгөө боловсруулах			
	• Газар дээрх үнэлгээ хийх төлөвлөгөө гаргах	1-2 өдөр		
	• Зайнаас үнэлгээ хийх төлөвлөгөө гаргах (шаардлагатай тохиолдолд)			
Процесс 3. Нотолгоо цуглуулах төлөвлөгөөний үйл явцыг боловсруулах		Нийт ажлын 12-14 өдөрт		
a.	Газар дээр үнэлгээ хийхээс өмнө			

	<ul style="list-style-type: none"> Байршил болон хугацаа тодорхойлох 	2-4 өдөр		
	<ul style="list-style-type: none"> Ярилцлаганд орох ажилтнуудыг тодорхойлох 			
b.	Газар дээрх үнэлгээ хийх	2-4 өдөр		
	<ul style="list-style-type: none"> Ажилтнуудтай ярилцлага хийх 			
	<ul style="list-style-type: none"> Нотолгоо цуглуулах Цуглуулагдсан баримт бичиг дээр хяналт хийх 			
c.	Үл тохирол гарсан эсэхийг шалгах	1-2 өдөр		
d.	Байгууллага үл тохирлыг залруулах гэж үйл явц	1-2 өдөр		
Процесс 4. Нотолгоо гаргах тайлангийн үйл явцын төлөвлөгөө				
a.	Нотолгоо гаргах тайлан боловсруулах	Нийт ажлын 5 өдөрт		
b.	Дүгнэлт болон саналын хуудас гаргах			
c.	Хөндлөнгийн үнэлгээчний мэдэгдэл гаргах			
d.	Хүлэмжийн хийн мэдэгдэл гаргах			
e.	Үйлчлүүлэгч байгууллагад гэрчилгээ олгох			

Огноо:

Гарын үсэг:

Үнэлгээ хийх багийн ахлагч:

Магадалгаа, нотолгоо гаргах байгууллагын Байгаль орчин хариуцсан захирал:

ЖИЧ: Үнэлгээ хийх хөтөлбөрийг анхдагч үнэлгээний өмнө төлөвлөх бөгөөд үнэлгээ бүрийн өмнө буюу дараа тохиромжтой эсэхийг багийн ахлагч тодорхойлно. Хэрвээ өөрчлөлт оруулах шаардлагатай бол саналыг Магадалгаа, нотолгоо гаргах байгууллагын Байгаль орчны газарт мэдэгдэнэ.