

Магадалгаа, нотолгоо гаргах үнэлгээний үйл явц

№	Үйл явц буюу шийдвэр	Хариуцах эзэн	Холбогдох баримт бичиг
Магадалгаа, нотолгоо гаргах өмнөх ажиллагаа			
	Магадалгаа, нотолгоо гаргуулах тухай ерөнхий өргөдөл хүлээн авах	Чанарын менежер	Хүлэмжийн хийн магадалгаа, нотолгоо гаргуулах тухай ерөнхий өргөдлийн маягт URECA-VVP-16-V1-F-01
	Өргөдөл нь шаардлага хангасан эсэх?	Чанарын менежер	
	Тийм: Нарийвчилсан үнэлгээний маягт явуулах	Чанарын менежер	Хүлэмжийн хийн магадалгаа, нотолгоо гаргуулах тухай нарийвчилсан өргөдлийн маягт URECA-VVP-16-V1-F-02
	Өргөдлийн дүн шинжилгээ хийх	Үнэлгээчин	
	Өргөдөл нь шаардлага хангасан эсэх?	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	Өргөдлийн дүн шинжилгээний маягт URECA-VVP-16-V1-F-03
	Үгүй: Үйлчлүүлэгчийн өргөдлийг буцааж, дахин бөглөх тухай тайлбартай мэдээлэл өгөх	Чанарын менежер	Албан тоот
	Тийм: Үнэлгээ хийх шийдвэрээ мэдэгдэх	Ахлах үнэлгээчин	Өргөдөл хүлээн авах шийдвэрийн маягт URECA-VVP-16-V1-F-03
	Магадалгаа нотолгоо гаргах үнэлгээний хөтөлбөр боловсруулах	Үнэлгээчин	Үнэлгээ хийх хөтөлбөрийн маягт URECA-VVP-16-V1-F-04
	Үнэлгээний хүн/өдрийг тодорхойлох	Чанарын менежер	IAF MD 6, Юрика ХХК-ийн үнэлгээний хугацаа тооцох журам URECA-VVP-16-V1-SOP-01
	Үнэлгээний төлбөрийг тодорхойлох, үнийн санал илгээх	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	Нэхэмжлэл

	Үйлчлүүлэгч байгууллага-тай магадалгаа, нотолгоо гаргах гэрээ байгуулах	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	Магадалгаа, нотолгоо гаргах гэрээний загвар: URECA-VVP-16-V1-F-05
9.2 Чадамжийг тодорхойлох, төлөвлөх			
	Багийн ахлах үнэлгээчнийг сонгох	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	
	Багийн ахлах үнэлгээчний чадамжийг үнэлэх	Чанарын менежер	
	Нотолгоо гаргах зорилго, хамрах хүрээ, шалгуурыг тодорхойлох	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	
	Үнэлгээний багийн гишүүдийг сонгох	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	
	Үнэлгээний багийн чадамжийг үнэлэх	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	Магадалгаа, нотолгоо гаргагчийн ур чадварт мониторинг хийх маягт URECA-P-07-V1-F-01
	Магадалгаа, нотолгоо гаргах үйл явц үнэн зөв, үр дүнтэй явуулахад шаардлагатай ур чадвар эзэмшсэн эсэхийг баталгаажуулахын тулд шалгалтын багийн мэргэшил, туршлага, туршлагыг шалгаж үзэх	Дүгнэлт гаргагч	
	Үнэлгээний багийн чадамж шаардлага хангасан эсэх	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	Магадалгаа, нотолгоо гаргагч багийн чадамжийн үнэлгээний маягт URECA-P-07-V1-F-01
	Үгүй: Үнэлгээний багийг дахин сонгох	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	
	Тийм: Үнэлгээний багийг томилох шийдвэр гаргах	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	Ерөнхий захирлын тушаал

	Магадалгаа, нотолгоо гаргагч- тай гэрээ байгуулах	Байгаль Орчин Хариуцсан Захирал	Ажил гүйцэтгэх гэрээний загвар URECA-P-07-V1 Нууц хадгалах, шудрага байдлын мэдэгдлийн маягт URECA-VVP-07-2023-F-01
	Үнэлгээний багийг харилцагчтай тохиролцох	Чанарын менежер	
Үнэлгээг эхлэх			
	Стратегийн дүн шинжилгээ хийх	Үнэлгээчин	Стратегийн дүн шинжилгээ хийх маягт URECA-VVP-16-V1-06
	Эрсдэлийн дүн шинжилгээ хийх	Үнэлгээчин	Эрсдэлийн дүн шинжилгээ хийх маягт URECA-VVP-16-V1-07
	Нотлох баримт цуглуулах үйл ажиллагааг зохион байгуулах	Үнэлгээчин	Нотлох баримт цуглуулах маягт URECA-VVP-16-V1-08
	Түүвэрлэлтийн арга, мэдээлэл, нотлох баримт цуглуулах зэрэг магадалгаа, нотолгоо гаргах төлөвлөгөө гаргахад хангалттай байдлыг үнэлэх	Дүгнэлт гаргагч	
	Нэг дэх шатны үнэлгээнд тэнцсэн эсэх?	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	
	Үгүй: Үйлчлүүлэгч байгууллагад мэдэгдэх, баримт бичгийг дахин бүрдүүлэх	Чанарын менежер	Албан бичиг
	Тийм: Магадалгаа, нотолгоо гаргах төлөвлөгөө боловсруулах	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	Магадалгаа, нотолгоо гаргах төлөвлөгөөний маягт URECA-VVP-16-V1-09
	Газар дээрх үнэлгээ хийх төлөвлөгөөг боловсруулах	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	
	Төлөвлөгөөг үйлчлүүлэгч байгууллагад илгээх, 2-р шатны үнэлгээ хийх хугацааг товлох	Чанарын менежер	

Газар дээрх үнэлгээг гүйцэтгэх			
	Нээлтийн хурал (Ярилцлага хийх)	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	Нээлтийн болон хаалтын хурлын маягт, URECA-VVP-16-V1-F-10
	Нотлох баримт цуглуулах, хяналт хийх	Магадалгаа, нотолгоо баг	Шалгах хуудасны маягт URECA-VVP-16-V1-F-11

	<p>Магадалгаа, нотолгоо гаргах явцад цуглуулсан баримт бичиг, бүртгэл, нотлох баримтыг хянаж үзэхтэй холбоотойгоор магадалгаа, нотолгоо гаргах журам, тогтоосон протокол, стандартын дагуу мөрдөж байгаа эсэхийг шалгах</p>	<p>Дүгнэлт гаргагч</p>	<p>Үл тохиролын хуудас URECA-VVP-16-V1-F-12</p>
--	---	------------------------	---

	Магадалгаа, нотолгоо гаргах үйл явц дахь аливаа бодит чанарын алдаа, үл тохиролыг тодорхойлох. Үүнд өгөгдөл, баримт бичигт нарийн дүн шинжилгээ хийж, шаардлагатай бол нэмэлт мэдээлэл, тодруулга авах хүсэлт гаргах		
	Үл тохирлын мяггыг Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагчид хүлээлгэн өгөх, хянуулах (ажлын 5 өдөрт багтаах)	Чанарын менежер	Үл тохиролын хуудас URECA-VVP-16-V1-F-12
	Үл тохирол илрээгүй тохиолдолд магадалгаа, нотолгоо гаргах тайланг бичих ажлыг эхлүүлэх	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	
Гүйцэтгэл			
	Үнэлгээний тайлан бичих (ажлын 5 өдөрт багтаан үнэлгээний баримт бичгийг магадалгаа, нотолгоо гаргах байгууллагад хүлээлгэн өгөх)	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	Магадалгаа, нотолгоо гаргах тайлан маягт URECA-VVP-16-V1-F-13
	Магадалгаа, нотолгоо гаргагч багийн хүлэмжийн хийн мэдэгдэлийн үнэлгээнд үндэслэн гаргасан дүгнэлтийг үнэлэх ба дүгнэлт нь нотлох баримтаар нотлогдож, холбогдох заавар, шаардлагад нийцэж байгаа эсэхийг шалгах	Дүгнэлт гаргагч	Дүгнэлт гаргагчийн мэдэгдлийн хуудас URECA-VVP-16-V1-F-14 (зорилтот хэрэглэгч байгаа тохиолдолд)
	Магадалгаа, нотолгоо гаргах тайлангийн баримт бичгийг бүрдлийг шалгах	Чанарын менежер	Баримт бичгийн бүрдлийг шалгах
Магадалгаа, нотолгоо гаргах гэрчилгээ олгох шийдвэр гаргах			
	Магадалгаа, нотолгоо гаргах шийдвэр гаргах	Дүгнэлт гаргагч, Гүйцэтгэх захирал	Магадалгаа, нотолгоо гаргах тогтоол

	Магадалгаа, нотолгооны гэрчилгээ олгохгүй шийдвэр гарсан тохиолдолд үнэлгээг дахин төлөвлөх	Чанарын менежер	
	Хаалтын хурал	Багийн ахлах магадалгаа, нотолгоо гаргагч	Нээлт болон хаалтын хурлын маягт URECA-VVP-16-V1-F-10
	Магадалгаа, нотолгоо гаргах мэдэгдэл олгох	Байгаль Орчин хариуцсан захирал	Мэдэгдэлийн маягт URECA-VVP-16-V1-F-14
	Үйлчлүүлэгчээс сэтгэл ханамжийн судалгаа авах	Чанарын менежер	Судалгааны загвар: URECA-VVP-08-V1-F-01
	Магадалгаа, нотолгоо гаргах баримт бичгийг хадгалах	Чанарын менежер	Баталгаажуулалтын гэрээний загвар: URECA-VVP-01-V1-F-08