|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Description: Description: Description: F:\mnas logo2.jpg***MNAS** | **MONGOLIAN ACCREDITATION SYSTEM** | MNAS IB AC 01 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Бэлтгэсэн: |  | Баталсан: |
|  |  |  |
| Д.Оюунчимэг |  | С.Ганцэцэг |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  | **ХЭВЛЭЛТИЙН №: 01** | **ӨӨРЧЛӨЛТИЙН№: 00** |
|  | **ХЭВЛЭСЭН ОГНОО: 11.01.2016** | **ӨӨРЧИЛСӨН ОГНОО:**  |

**MNAS AC IB AC 01- Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт**

 **Агуулга**

1 Хамрах хүрээ ............................................................................................................. 1

2 Иш татсан баримт бичиг ........................................................................................ 1

3 Нэр томъёо, тодорхойлолт ........................................................................................1

4 Ерөнхий шаардлага ................................................................................................ 2

4.1 Шударга ба хараат бус байдал ............................................................................. 2

4.2 Нууцлал ......................................................................................................... 2

5 Бүтцэд тавих шаардлага ......................................................................................... 2

5.1 Захиргааны шаардлага ................................................................................... 2

5.2 Байгууллага ба менежмент ................................................................................. 2

6 Нөөцийн шаардлага .............................................................................................. 2

6.1 Ажилтан .............................................................................................................. 2

6.2 Техник тоноглол ба тоног төхөөрөмж ................................................................... 4

6.3 Хавсран гүйцэтгэх................................................................................................... 6

7 Үйл явцын шаардлага ............................................................................................ 6

7.1 Хяналтын арга, аргачлал ................................................................................... 6

7.2 Хяналтын зүйл ба сорьцтой харьцах ..................................................................7

7.3 Хяналтын бүртгэл .................................................................................................. 7

7.4 Хяналтын тайлан ба гэрчилгээ ................. ......................................................... 8

7.5 Гомдол ба зарга ....... ......................................................................................... 9

8 Менежментийн тогтолцооны шаардлага ............................................................... 9

8.1 Сонголт................................................................................................................... 9

8.2 Менежментийн тогтолцооны баримтжуулалт (A сонголт) ................................ 10

8.3 Баримт бичгийн хяналт (А сонголт) .................................................................... 10

8.4 Бүртгэлийн хяналт (А сонголт) ............................................................................. 10

9. Хяналтын үйл ажиллагаанд сорилтын лабораторийг ашиглах …………………...10

10.Хяналтын байгууллагын ур чадварын сорилт/лаборатори хоорондын харьцуулалт ........................................................................................................….11

11. Итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтыг боловсруулах .....……………………..12

**MNAS IB AC 01 - Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт**

# ХАМРАХ ХҮРЭЭ

1.1 MNAS IB AC 01 “Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлийн шалгуур үзүүлэлт” гэсэн энэ баримт бичиг нь Монголын итгэмжлэлийн тогтолцооны (MNAS) Итгэмжлэлийн байгууллагаас Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлд тавих нэмэлт шалгуур үзүүлэлтийг тогтоосноос гадна MNS ISO/IEC 17020:2013 “Тохирлын үнэлгээ-хяналтын ажил эрхэлдэг төрөл бүрийн байгууллагын ажиллагаанд тавигдах шаардлага” стандартыг хэрхэн ойлгож, хэрэглэх талаар тайлбарлах зорилготой.

1.2 Тус баримт бичигт дараах асуудалд холбоотой тодруулга, нэмэлт шалгуурыг мөн оруулж өгсөн болно. Үүнд:

- Хяналтын үйл ажиллагаанд сорилтын лабораторийг ашиглах

- Хяналтын байгууллагын ур чадварын сорилт/лаборатори хоорондын харьцуулалт – Итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтыг боловсруулах.

1.3 MNS ISO/IEC 17020:2013 стандартын шаардлага, тайлбар болон ILAC-P15:06/2014–д өгөгдсөн тайлбаруудыг энэ баримт бичиг нь агуулаагүй болно. Иймд доорх баримт бичгүүдтэй хамт ашиглана. Үүнд:

* MNS ISO/IEC 17020: 2013 – ““Тохирлын үнэлгээ-хяналтын ажил эрхэлдэг төрөл бүрийн байгууллагын ажиллагаанд тавигдах шаардлага”
* ILAC-P15:06/2014 “Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлд ISO/IEC 17020:2012 стандартыг хэрэглэх нь”

Энэ баримт бичгийг хэрэглэхэд хялбар болгох үүднээс MNS ISO/IEC 17020:2013 стандартын холбогдох бүлэг, зүйлийн дугаарын дагуу иш татаж тодруулга, тайлбарыг өгсөн болно. Жишээлбэл: Анхны тайлбар 4.1.2a-г тус стандартын 4.1.2 бүлгийн шаардлагын эхний тайлбар гэж ойлгоно.

1.4 Тус баримт бичиг нь Техникийн хяналтын байгууллага болон MNAS-ын үнэлгээний мэргэжилтэн, ажилтнуудад MNS ISO/IEC 17020:2013 стандартад заасан тодорхой шаардлагуудыг ижил утгаар ойлгоход дэмжлэг үзүүлнэ.

1.6 Тусгай салбаруудад зориулсан нэмэлт шаардлагыг доор дурьдсан баримт бичгүүдэд тодорхойлсон. Үүнд:

* MNAS IB SC 02– “Үл эвдэх сорилтыг гүйцэтгэдэг хяналтын байгууллагад тавих нэмэлт шалгуур үзүүлэлт”
* MNAS IB SC 03– “Ачилт буулгалтын хяналтын байгууллагад тавих нэмэлт шалгуур үзүүлэлт”
* MNAS IB SC 04 – “Өндөр хүчдлийн цахилгаан тоноглол, төхөөрөмжийн хяналтын байгууллагад тавих нэмэлт шалгуур үзүүлэлт ”
1. **ИШ ТАТСАН БАРИМТ БИЧИГ**

|  |  |
| --- | --- |
| MNS ISO/IEC 17000:2005  | “Тохирлын үнэлгээ-нэр томьёо, тодорхойлолт”  |
| MNS ISO/IEC 17020:2013  | “Тохирлын үнэлгээ-хяналтын ажил эрхэлдэг төрөл бүрийн байгууллагын ажиллагаанд тавигдах шаардлага”  |
| MNS ISO/IEC 17011:2005  | Тохирлын үнэлгээ- тохирлын үнэлгээний байгууллагыг итгэмжлэх байгууллагад тавигдах шаардлага” |
| ILAC-P15:06/2014 | “Техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлд ISO/IEC 17020:2012 стандартыг хэрэглэх нь” |
| MNAS AP 01 | MNAS нэгж дамжуулалтын бодлого |
| MNAS P 701 | MNAS Итгэмжлэлийн үйл явцын журам |

1. **НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ**

Энэ баримт бичигт MNS ISO/IEC 17020 стандартад зааснаас гадна доорх нэр томьёо, тодорхойлолтыг ашиглана. Үүнд:

3.1 **Ур чадвар** – Гүйцэтгэж байгаа хяналтын хувьд тухайн ажилтан нь хувь хүний зан чанар болон чадвар, онолын болон практик мэдлэгээ хэрэглэх.

* 1. **Үнэлгээ** – Тухайлсан стандарт, бусад норматив баримт бичигт үндэслэн, тодорхой итгэмжлэлийн хүрээнд Тохирлын үнэлгээний байгууллагын чадавхийг үнэлэхийн тулд итгэмжлэлийн байгууллагаас гүйцэтгэх үйл явц
	2. **Итгэмжлэлийн хүрээ** – итгэмжлүүлэхээр зорьж байгаа эсвэл итгэмжлэгдсэн тохирлын үнэлгээний тодорхой үйл ажиллагаа (MNS ISO/IEC 17011:2005)
	3. У**р чадварын сорилт УЧС**- лаборатори хоорондын харьцуулалтын дундажаар урьдчилан тогтоосон шалгуурын дагуу оролцогч лабораториудын гүйцэтгэлийг үнэлэх ажиллагаа (MNS ISO/IEC 17043:2010)
	4. **Лаборатори хоорондын харьцуулалт ЛХХ-**урьдчилан тогтоосон нөхцлийн доор хоёр буюу хэд хэдэн лабораторид ижил, төстэй зүйлд хийх хэмжил буюу сорилтыг зохион байгуулах, гүйцэтгэх, үнэлэх ажиллагаа(MNS ISO/IEC 17043:2010)
	5. **Байцаагч**-хяналтын байгууллагын хяналтыг гардан гүйцэтгэдэг ажилтан (ТХБ нь өөрийхөөрөө нэрлэж болно. Жишээлбэл: инженер, чанар шалгагч, хөндлөнгийн хянагч, г.м)

|  |
| --- |
|  4 ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА  |
| 4.1 Шударга, хараат бус байдал |

**4.1.2**

a) Хэрэв хяналтын байгууллага нь том байгууллагын нэгэн хэсэг бол сонирхлын зөрчилгүй гэдгээ нотлон харуулна.

b) Шударга байдалд сөргөөр нөлөөлөх ямар нэгэн дарамт учирсан тохиолдолд ажилтны биеэ хэрхэн авч явах тухай заасан зөвлөмжөөр хангасан байх нь зүйтэй. (Ёс зүйн дүрэмтэй байж болно.)

c) Хяналтын ажилтанд зохисгүй дарамт учирсан тохиолдлыг бүртгэж, бүртгэлийг хадгална.

**4.1.6**

a) Итгэмжлэлийн үнэлгээний явцад хараат бус байдлын төрлийг тогтоож болно. Тогтоосон хараат бус байдлын төрөл нь хяналтын байгууллагын бизнесийн өөрчлөлтөөс хамаарч хяналтын байгууллагын хараат бус байдлын өөр шалгуурыг хангаж байж болох юм.

**4.2 Нууцлал**

**4.2.1**

a) Үйлчлүүлэгчийн нууцыг хадгалах шаардлагад хамаарах бодлого, журмыг тогтоож, баримтжуулсан байвал зохино.

**5. БҮТЦЭД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА**

**5.1 Захиргааны шаардлага**

**5.1.4**

a) Хяналтын байгууллага нь учирч болох хохирлыг барагдуулах нөөц сангийн хэмжээг тодорхойлохдоо ямар хүчин зүйлүүдийг авч тооцсон гэдгээ баримтжуулсан байна. Хэрэв боломжтой бол хавсран гүйцэтгүүлэх үйл ажиллагааг даатгалд хамруулсан байвал зохино.

b) Хариуцлагын даатгалын хэмжээг тодорхойлохдоо тооцсон хүчин зүйлүүдэд эрсдэл, хэрэглэгчийн шаардлага болон зохицуулах баримт бичгийн заалтуудыг оруулах нь зүйтэй.

c) Хариуцлагын даатгалын төрөлд ажил олгогчийн, нийгмийн хариуцлагын даатгал болон мэргэжлийн хариуцлагын даатгал орж болно.

d) Хяналтын байгууллага нь бусад гадаад оронд хяналтын үйлчилгээ явуулж байгаа бол өр төлбөр/хариуцлагатай холбоотой тухайн орны хуулийн шаардлага өөр байж болохыг анхаарах шаардлагатай.

**5.1.5** Үйлчлүүлэгч бүртэй тус тусад нь гэрээ хийдэггүй бол хууль/зохицуулах баримт бичгийг иш татах замаар ажлын хамрах хүрээг тогтоож болно.

 **5.2 Байгууллага ба менежмент**

**5.2.2**

a) Хяналтын байгууллага нь тогтмол биш гүйцэтгэдэг хяналтын үйл ажиллагааны гүйцэтгэлийн чадавхиа нотлон харуулахын тулд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тогтоосон байх ба чадавхиа хадгалж байх нь зүйтэй.

**5.2.3**

a) Tухайн байгууллагын хэмжээнээс хамаарч тайлагнах бүтэц зохион байгуулалтын баримт бичгийн төвөгшлийг тогтоож болох ба ТХБ-ын ажилтан нь хэд хэдэн үүрэг, хариуцлага хүлээж болно.

**6. НӨӨЦӨД ТАВИХ ШААРДЛАГА**

**6.1 Ажилтан**

**6.1.3**

Хяналтын ажилтны ур чадвар нь хяналтаар олж илрүүлэх асуудлын үнэн зөв байдлыг хангах гол хүчин зүйл юм. Ур чадвар гэдэгт онолын мэдлэг болон практик чадамжийг хамтад нь ойлгоно.

1. **Хяналтын байгууллагын ажилтанд тавих шаардлага**

Тухайн хяналтын ажилтны ур чадвараас хяналтын байгууллагын гүйцэтгэл ихээхэн хамаардаг тул хяналтын ажилтныг үнэлж дүгнэх нь итгэмжлэлийн үнэлгээний чухал хэсэг байдаг. Иймд дараах 2 төрлийн хяналтын ажилтанд үнэлгээ хийнэ. Үүнд:

1. Байцаагч
2. Техникийн менежер буюу хяналтын үр дүнг баталгаажуулж гарын үсэг зурах эрхтэй байцаагч

Байцаагч нь MNS ISO/IEC 17020:2012 стандартын 6.1.2 болон 6.1.3 зүйлүүдэд тусгасан шаардлагыг хангаж байна.

Хяналтын байгууллагын үнэлгээний үеэр техникийн менежерийн мэргэжил болон дадлага туршлагын шаардлага хангасан байдлыг нарийн шалгах шаардлагатай.

Итгэмжлэлд хамрагдах Техникийн хяналтын байгууллагаас Техникийн менежерийг томилсон байх ба Итгэмжлэлийн байгуулага/MNAS нь итгэмжлэлийн үнэлгээний үеэр шаардлага хангасан гэж үзвэл хяналтын тайланд гарын үсэг зурахыг дэмжиж, батлана.

Хяналтын үр дүнг баталгаажуулж гарын үсэг зурах Техникийн менежер нь наад зах нь дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

* Хяналтын үйл ажиллагаатай холбоотой салбарын мэргэжлийн боловсролыг эзэмшсэн буюу түүнтэй дүйцэх чадвартай.
* Гүйцэтгэж байгаа Хяналт/шалгалтын ажлын байран дээрх сургалтын дараа мэргэшсэн чиглэлээрээ дор хаяж 3 жил ажилласан туршлагатай.
* Хяналтын үр дүнг шалгах техникийг сайн мэддэг, эсвэл холбогдох сургалтанд хамрагдсан.
* Хяналтын үр дүнд нөлөөлөх хүчин зүйлүүдийг сайн ойлгодог, шалгалтын үр дүнд үндэслэн мэргэжлийн дүгнэлт хийхэд шаардлагатай мэдлэгийг эзэмшсэн.
* Хяналтын тоног төхөөрөмжүүд, тэдгээрийн ашиглалт, шалгалт тохируулга, болон гүйцэтгэлийг сайн мэддэг.
* Стандарт болон Техникийн шаардлагын талаар мэдлэгтэй.
* Байгууллагын менежментийн тогтолцооны талаар мэдлэгтэй.
* MNS ISO/IEC 17020 стандарт болон Итгэмжлэлийн байгууллагаас гаргасан техникийн хяналтын байгууллагын итгэмжлэлд хамаарах баримт бичгүүдийг судалсан.

**6.1.5**

a) Сургалтын бүртгэл нь ажилтан бүрийн хүлээсэн үүргээ гүйцэтгэх ур чадварын төвшинг батлах боломжтой байна.

**6.1.8**

a) Энэ баримт бичгийн 10 дугаар бүлэгт ур чадварын сорилт болон хяналтын үйл ажиллагааны чанар хангалтын хэд хэдэн арга хэрэгслийг тусгасан.

1. Хяналтын байгууллага нь итгэмжлэлийн хүрээнд орсон хяналтын гол төрлүүдийг гүйцэтгэдэг байцаагчид гэрчлэх хяналт(witnessing) хийх төлөвлөгөөг гаргаж, баримтжуулсан байна. Энэ төлөвлөгөө нь хяналтын төрөл, байцаагч бүрийг оролцуулан хамарч байхаар гэрчлэх хяналтын давтамжийг тодорхойлсон байхаас тогтоож дэлгэрэнгүй байдлаар тусгасан байх шаардлагатай.
2. **Итгэмжлэлийн байгууллагаас явуулах гэрчлэх хяналт**

Итгэмжлэлийн байгуулага/MNAS-аар итгэмжлүүлэхээр хүсэлт гаргасан хяналтын салбар тус бүрт гэрчлэх аудитыг явуулна. Энэ гэрчлэх аудитаар техникийн менежер болон байцаагчийн ур чадварыг нотлож, түүнчлэн тогтолцооны үр нөлөөтэй байдлыг шалгана.

Гэрчлэх аудитын тоог дараах зүйлүүдээс хамааруулан тогтооно. Үүнд:

* Хүсэлт гаргасан итгэмжлэлийн хүрээ;
* Мэргэшсэн дүгнэлт хийх шаардлагатай хяналтын ажилтныг хэрэгцээ;
* Хяналтын ажилтнуудын нийт тоо;
* Хяналтын төрөл тус бүрээр гүйцэтгэх хяналтын давтамж
* Хяналтын байгуулагын байршлын тоо;
* Өмнөх үнэлгээний үеэр явуулсан гэрчлэх аудитын гүйцэтгэл;
* Хяналтын ажилтны мэргэжлийн диплом, эсвэл ажилтны баталгаажуулалтын гэрчилгээ;
* Хяналтын байгууллагын сургалтын тогтолцоо;
* Байцаагчдын дотоод мониторингийн үр нөлөөтэй байдал;
* Тухайн байгууллагын тогтвортой байдал болон хяналтын байгууллагын эрсдлийн тооцоолол;
* Аливаа хууль зүйн шаардлага.

c) Гэрчлэх аудитад хамруулах байцаагчийн тоо, төрлийг үнэлгээний ажлын хэсэг нь тухайн хяналтын байгууллагатай ярилцаж тогтооно. Хяналтыг явагдаж байгаа газарт гэрчлэх аудитыг явуулахыг хичээх хэрэгтэй. Хэрэв газар дээр нь явуулах боломжгүй тохиолдолд хяналтын орчинг зохиомлоор бүрдүүлж гэрчлэх хяналтыг зохион байгуулна.

d) Анхдагч болон давтан итгэмжлэлийн үнэлгээний үед үнэлгээнд хамрагдах аргын тоо хэт олон бол хяналтын үйл ажиллагааны салбар бүрт ашиглаж байгаа гол аргыг сонгож гэрчлэх аудитад хамруулна. Салбар бүрийн хувьд дор хаяж нэг гол аргыг оролцуулан хяналтын ажилтнуудын 25 хувийг хамарч гэрчлэх аудитыг хийнэ.

**6.1.10**

a) Эрүүл мэндийн (жишээлбэл: харааг шалгасан болон сонсголын сорилтын хуудас) дэвтрийн болон мэргэжлийн лиценз зэргийн хуулбарыг ажилтны хувийн хэрэгт хадгалсан байна.

**6.2 Техник тоноглол, тоног төхөөрөмж**

**6.2.1**

MNS ISO/IEC 17020:2012 стандартын энэ бүлэгт дурьдсан техник тоноглол гэсэн үг нь хяналтыг явуулахад зайлшгүй шаардлагатай эд хөрөнгө, зүйл гэсэн утгаар орсон болно.

Хяналтын үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэх, аюулгүй байдлын хангах, бүртгэх, илэрсэн асуудлыг тайлбарлахад зайлшгүй шаардлагатай зүйлс мөн энд багтана.

1. **Тоног төхөөрөмжийг ашиглах, хадгалах**
* Тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах, ашиглах, хянах заавруудыг баримтжуулсан байх ба тухайн тоног төхөөрөмжийг зөвхөн зөвшөөрөл бүхий ажилтан ашигладаг байна.
* Тоног төхөөрөмжийн шаардлагатай техник үйлчилгээ, шалгалт тохируулгыг тогтоосон хуваарийн дагуу хийх үүрэгтэй ажилтныг томилсон байна.
* Хяналтын тоног төхөөрөмжид тогтоосон хөтөлбөрийн дагуу техник үйлчилгээ хийж байвал зохино. Техник үйлчилгээ хийх шаардлага нь тухайн тоног төхөөрөмжийн төрөл, загвар хийц, бүтээц, ашиглалтын давтамжаас шалтгаална. Тоног төхөөрөмжийг явуулын байдлаар ашигладаг буюу зөөвөрлөдөг бол бол техник үйлчилгээ хийх давтамж олон байна.

**6.2.4**

a)

Хяналтын байгууллага нь тоног төхөөрөмжийн эзэмшигч биш хэдий ч тухайн тоног төхөөрөмжийн бүрдэл хэсэг, ашиглахад тохиромжтой байдал зэргийг бүртгэж байх шаардлагатай. Хэрэв ашиглахад тохиромжтой байдлыг шалгаж чадахгүй тохиолдолд хяналтын гэрчилгээнд энэ талаар тодорхой тусгах ба үйлчлүүлэгчид энэ тухай мэдээлнэ.

**6.2.6**

a) Хяналтын үр дүнд мэдэгдэхүйц нөлөө үзүүлэх (ө.х шаардлагад нийцэх талаар дүгнэлт хийдэг) хэмжил болон сорилтод ашиглаж байгаа бүх тоног төхөөрөмжийг нэгж дамжуулалтын бүдүүвчийн дагуу шалгалт тохируулгад хамруулсан байна. *Энэ талаар илүү мэдээлэл авахыг хүсвэл Итгэмжлэлийн байгууллагын MNAS AP 01 “Нэгж дамжуулалтын бодлого”-ыг www.masm.gov.mn цахим хуудаснаас харж болно.*

**6.2.8**

a) Хяналтын байгууллага нь дотооддоо шалгалт тохируулгыг хийдэг бол дараах шаардлагыг хангасан байна. Үүнд:

– Дотоод шалгалт тохируулга хийхдээ ашиглаж байгаа арга нь баримтжуулагдсан, баталгаажсан байх.

– Шалгалт тохируулгыг гүйцэтгэх орчны нөхцөл зохимжтой байх;

– Шалгалт тохируулгыг гүйцэтгэх болон түүнд хяналт тавих ажилтан сургагдсан байх ба холбогдох бүртгэлийг хадгалсан байх

– Шалгалт тохируулгыг гүйцэтгэсэн бүртгэлийг хөтөлсөн байх. Энэ бүртгэл нь шалгалт тохируулгын тайлан, гэрчилгээ, наалт-шошго хэлбэрээр байж болох ба эдгээрийг тодорхой хугацаанд хадгалдаг байна.

**6.2.9**

a)Хяналтын байгууллага нь тоног төхөөрөмжөө дотроо шалгах хуваариа гаргасан байх ба шалгалт хоорондын тогтоосон хугацаа тохиромжтой гэдгээ нотлон харуулна.

**6.2.10**

a)Стандартчилсан загварыг MNS ISO Guide 34:2005 *“Стандартчилсан загвар үйлдвэрлэгчдийн чадавхид тавих ерөнхий шаардлага”* стандартын шаардлагыг хангасан, стандартчилсан загвар үйлдвэрлэхээр итгэмжлэгдсэн нийлүүлэгчээс авч байх нь зүйтэй.

**6.2.13**

a) Программ хангамжийн шинэчилсэн хувилбарыг суулгахаасаа өмнө шалгадаг байна. Зөөврийн электрон төхөөрөмжүүдийн программ хангамж нь аль хувилбарыг ашиглаж байсан болон одоо ашиглаж байгаагаа тухайн байгууллага мэддэг байвал зохино.

**6.2.15**

a) Боломжтой бол программ хангамжийг оролцуулаад тоног төхөөрөмжийн дараах мэдээллүүдийг бүртгэсэн байна. Үүнд:

- Тоног төхөөрөмжийн нэр болон тодорхойлолт;

- Үйлдвэрлэгчийн нэр;

- Үйлдвэрлэгчээс өгсөн цувралын дугаар;

- Хүлээн авч, ашиглалтад оруулсан огноо;

- Хүлээн авахад үеийн байдал;

- Ашиглалтын заавар;

- Арчилгаа үйлчилгээ болон шалгалт тохируулга хийсэн түүх;

- Шалгалт тохируулгын бүртгэл;

- Тоног төхөөрөмжийг ашиглахаар томилогдсон ажилтан болон байрлал

b) Нийт тоног төхөөрөмжийг шалгалт болон шалгалт тохируулгын бүртгэлд дараах мэдээллүүд тусгагдсан байна. Үүнд:

- Тоног төхөөрөмжийн нэр;

- Тоног төхөөрөмжийн тодорхойлолт (жишээлбэл: цувралын дугаар зэрэг);

- Шаардлагатай бол тоног төхөөрөмжийг байрлуулсан газар;

- Шалгалт болон шалгалт тохируулгад ашигласан эталон/стандартчилсан загвар;

- Шалгалтыг гүйцэтгэсэн огноо;

- Шалгалт болон шалгалт тохируулгын үед гарсан үр дүн;

- Засвар, үйлчилгээ хийсэн тухай тэмдэглэл.

**6.3 Хавсран гүйцэтгэх**

**6.3.1**

1. MNS ISO/IEC 17020 стандартын 6.3 бүлгийн дагуу хяналтын байгууллага нь хавсран гүйцэтгэгчийг зайлшгүй шаардлага гарсан үедээ л авч болох тухай заасан. (ISO/IEC 17020 стандартын 6.3.1 заалтыг харна уу). ISO/IEC 17025 стандартын дагуу гүйцэтгэж байгаа сорилтыг тусгайлсан техникийн салбарын хориглох заалт байхгүй тохиолдолд байнгын байдлаар хавсран гүйцэтгүүлж болно.
2. Хавсран гүйцэтгэгч байгууллага нь хяналтын байгууллага бол ISO/IEC 17020 стандартаар, лаборатори бол ISO/IEC 17025 стандартаар итгэмжлэгдсэн байвал зохино.

**6.3.4**

a) Хавсран гүйцэтгэгчийн техникийн чадавхийг Итгэмжлэлийн байгууллага/MNAS

-аас олгосон итгэмжлэлийн хүчинтэй байдал болон итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтоор нь тогтоож болно.

b) Хяналтын байгууллага нь хавсран гүйцэтгэгчийг сонгохдоо түүний техникийн чадавхийг тооцохын зэрэгцээ түүний бусад үзүүлдэг нэмэлт үйлчилгээг тооцож үзэх нь зүйтэй.

7. ҮЙЛ ЯВЦАД ТАВИХ ШААРДЛАГА

**7.1 Хяналтын арга, аргачлал**

**7.1.1**

a) Хяналтын байгууллага нь хяналтын үйлчилгээг үйлчлүүлэгчийн шаардлага, хүлээн зөвшөөрөх шалгуур үзүүлэлтийн дагуу гүйцэтгэж байгаа гэдгийг батлахын тулд байцаагчдаа ажил гүйцэтгэх баримтжуулсан, тохиромжтой зааварчилгаагаар хангасан байна. Хяналтын явц болон үр дүнг дэлгэрэнгүй байдлаар бүртгэх дэвтэр, хүснэгт, маягтаар мөн хангасан байна.

**7.1.2**

a) Хяналтын байгууллага нь сорьц/дээж авалтыг гүйцэтгэдэг бол сорьц/дээжийг сорилт туршилтанд ашиглахаас гадна лавлагаа дээжээр хадгалдаг байж болно.

b) Зарим тохиолдолд сорьц/дээж авах үйл ажиллагаанд тухайн ажилд зориулагдсан сорьц/дээж авах төлөвлөгөө буюу нарийн мэргэшсэн ажиллагаа шаардагдаж болно. Хяналтын үйл ажиллагаанд дээж авалтыг өргөнөөр ашигладаг байж болно.

**7.1.3**

a) Бүтээгдэхүүний техникийн шаардлагын дагуу явуулж байгаа хяналтыг гүйцэтгэхэд шаардлагатай дотоод хяналтын арга аргачлал болон техникийн заав

рыг боловсруулсан байж болно. Эдгээр арга аргачлалын үр дүнтэй байдлыг баталгаажуулах ба баталгаажуулснаа баримтжуулвал зохино.

**7.1.4**

a) Хүлээн авах болон татгалзах шалгуур үзүүлэлтийг байгуулсан гэрээ буюу тусгайлсан баримт бичгүүддээ тодорхой зааж өгөх хэрэгтэй бөгөөд эдгээр шалгуур үзүүлэлтийг ажлын хуудас/шалгах хуудсанд оруулсан байвал зохино.

**7.1.5**

a) Ажлын захиалгад үйлчлүүлэгчийн хүсэлтээр нэмэгдсэн зүйлийг хяналтын бүртгэлд мөн оруулсан байх шаардлагатай. Өөрчлөгдсөн ажлын захиалга бүрийн хэвэлсэн хувилбар бүрийг үйлчлүүлэгч баталсан байна.

b) Өдөр тутмын буюу байнга давтагддаг ажлын гэрээнд дүн шинжилгээ хийхдээ зөвхөн нөөцийн хангамжийг хамруулж болно.

**7.1.6**

a) Энэ бүлэгт тусгагдсан мэдээлэл нь хавсран гүйцэтгэгчийн зүгээс өгөх мэдээлэл биш бөгөөд зохицуулагч байгууллага болон хяналтын байгууллагын үйлчлүүлэгч зэрэг бусад талаас хүлээн авсан мэдээллүүд болно. Энэ мэдээлэл нь хяналтын үйл ажиллагааны үр дүнгийн талаар биш, хяналтын үйл ажиллагааны өгөгдөлд хамаарах мэдээлэл юм.

**7.1.7**

a) Анхдагч бүртгэлийг тухайн цаг хугацаанд нь хөтөлдөг байна.

b) Хяналтын анхны өгөгдлийг өөрчлөх боломжгүй болгох, бүртгэлийн үйл ажиллагааг сайжруулах зорилгоор цахим бүртгэлийн системийг ашиглах нь зүйтэй.

**7.1.8**

a) Өгөгдөл дамжуулалт, тооцооллыг шалгах талаарх бодлого ба журмыг баримтжуулсан байх шаардлагатай.

**7.1.9**

a) Хяналтын ажилтны аюулгүй байдлыг хяналтыг гүйцэтгэж байх бүх хугацаанд хангахаар орчны хэвийн нөхцлийг хадгалж байвал зохино. Хяналтын ажилтан нь аюулгүй байдлын талаар бүртгэж тэмдэглэхээс гадна аюулгүй байдлын нөхцөл хангагдаагүй тохиолдолд хяналтын ажлын талбарын удирдлага болон үйлчлүүлэгчид мэдэгдэж, засах арга хэмжээг авахуулах нь зүйтэй.

b) Итгэмжлэлийн байгууллага/MNAS нь үнэлгээний үед аюулгүй байдлын үзүүлэлтийг тодорхойлох албагүй хэдий ч үнэлгээний үед ажиглагдсан аливаа аюултай байдалд анхаарал хандуулах нь зүйтэй. Хяналтын байгууллага нь хяналтын стандарт, арга аргачлал, техникийн нөхцөлд бичигдсэн аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг биелүүлж байх шаардлагатай. Хяналтын байгууллага нь үйлчлүүлэгчийн болон бусад байгууллагын хүсэлтээр хүрэлцэн очиж газар дээр нь хяналтыг гүйцэтгэх үедээ тухайн ажлын байранд тавигдах тусгайлсан аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг судалсан байх шаардлагатай.

**7.2.3**

a) Хяналтын бүртгэлд тухайн асуудалтай холбогдуулан үйлчлүүлэгчийн гаргасан шийдвэрийг дэлгэрэнгүй байдлаар бүртгэж тэмдэглэвэл зохино.

**7.2.4**

a) Хяналтын зүйлийг түр болон бүр хадгалах, буцаан олгох, устгах талаар үйлчлүүлэгчийн өгсөн зааварчилгааг биелүүлж байвал зохино.

**7.3 Хяналтын бүртгэл**

**7.3.1**

a) ISO/IEC 17020 стандартад хяналтын бүртгэлийн талаар тодорхой тогтоосон заалт байхгүй хэдий ч дараах хяналтын бүртгэлийг хөтөлвөл зохино. Үүнд:

- Харилцан тохиролцсон гэрээ, түүний дүн шинжилгээ;

- Үйлчлүүлэгчийн болон ажлын заавар (үйлчлүүлэгчийн амаар өгсөн бүх зааварчилгааг тэмдэглэж авах, аль болох бичмэл байдлаар байлгах);

- Хяналтын үед хяналтын болон бусад ажилтны тэмдэглэсэн анхдагч бүртгэл, тооцоолол;

- Фото зургийн эх хувь (өгөгдөл болон фото зургийн эх хувийг цахим байдалд оруулсан байдлаар);

- Хяналтыг бүтнээр нь эсвэл хэсэгчлэн гүйцэтгэсэн ажилтны тодорхойлолт;

- Компьютер дэх өгөгдөл эсвэл программ хангамж;

- Дээж/сорьц авсан болон сорилтын ажлыг хавсран гүйцэтгэгчийн тайлангийн хуулбар болон хяналтын байгууллагын дээж/сорьц авсан, сорилт хэмжил хийсэн тайлан;

- Хяналтын үйл ажиллагаанд ашигласан, хяналтын үр дүнд мэдэгдэхүйц нөлөө үзүүлдэг тоног төхөөрөмжийн үзүүлэлт;

- Хяналтын үр дүнгийн тайлангийн хуулбар болон тайланг тараасан бүртгэл;

- Хяналтын тайлангийн бэлтгэлд хамааралтай хяналтын үеэр болон түүний дараа үйлчлүүлэгчтэй хийсэн бүх ярилцлагын бичлэг;

- Хяналтыг гүйцэтгэсэн огноо.

b) Цахим бүртгэл нь өгөгдлийг оруулах, хувиргах, хадгалах болон гаргах гэсэн хэсгээс бүрдэнэ. Цахим бүртгэлийг хянах тогтолцоо нь хэсэг тус бүрт гол өгөгдөл/мэдээлэл зохих нарийвчлалтай хуулбарлах боломжтой эсэхэд анхаарсан байх шаардлагатай.

Хууль тогтоомж, гэрээгээр тусгайлан заагаагүй бол бүртгэлийг итгэмжлэл олгогдсон хугацаанаас багагүй хугацаанд хадгална.

**7.4**  **Хяналтын тайлан, гэрчилгээ**

**7.4.1**

a) Үйлчлүүлэгч дэлгэрэнгүй тайланг шаардахгүй үед ч гэсэн хяналтын дэлгэрэнгүй бүртгэлээс тухайн шаардлагыг хасч болохгүй бөгөөд энэ бүртгэлийг хадгална.

Хяналтын тайланг цахимаар баталгаажуулдаг тохиолдолд цахим хадгалалтад нэвтрэх асуудлыг хяналтанд байлгана.

**7.4.2 Хяналтын тайлангийн агуулга**

Хяналтын тайлан нь хураангуй болон дэлгэрэнгүй байж болно. ISO/IEC 17020 стандартын 7.4.2-т заавал тусгах элемэнтийг, В хавсралтад сайн дураар сонгон оруулах элементийг тодорхойлсон. Хяналтын гэрчилгээнд дараах элементийг оруулах нь зүйтэй. Үүнд:

**a)** Баримт бичгийн зориулалт, өөрөөр хэлбэл хяналтын тайлан эсвэл хяналтын гэрчилгээ гэж тохиромжтой байдлаар нэрлэх (B хавсралтын a);

b) Олгож буй байгууллагын тодорхойлолт, хаяг (7.4.2 a шаардлага). Түүнчлэн:

Шаардлагатай бол өөрийн байгууллагынхаа таних тэмдгийг оруулна. Итгэмжлэлийн хүрээнд орсон хяналтын үр дүнг тусгасан гэрчилгээнд итгэмжлэлийн байгууллагын нэр болон итгэмжлэлийн дугаарыг оруулах шаардлагатай.

c) Тухайн тайлангийн давтагдахгүй тэмдэглэгээ (7.4.2 b шаардлага);

Тухайн тайлангийн хуудас бүрт энэ давтагдахгүй тэмдэглэгээг тавьсан байна.

d) Олон хуудастай тайлангийн хувьд нийт хуудасны тоо, тухайн хуудасны дугаар (7.4.4 шаардлагын тодруулга);

e) Үйлчлүүлэгчийн тодорхойлолт (B хавсралтын b);

*(Тайлбар*: хэрэв хяналтын зүйлийн эзэмшигч нь үйлчлүүлэгч биш бол тайлан буюу гэрчилгээнд эзэмшигчийн талаар дурьдаж болно.)

f) Захиалсан хяналтын ажлын тодорхойлолт (B хавсралтын b);

g) Хяналтыг гүйцэтгэсэн огноо (7.4.2 с шаардлага);

h) i Хяналтыг хаана гүйцэтгэсэн талаархи мэдээлэл(B хавсралтын h);

i) Зөвшөөрөгдсөн арга болон журам/аргачлалаас хассан болон нэмсэн, хазайсан талаархи мэдээллийг дурьдан, ашигласан хяналтын арга, аргачлалын тэмдэглэгээ буюу товч тодорхойлолт (B хавсралтын е);

j) Хавсран гүйцэтгэгчийн талаарх мэдээлэл, хавсран гүйцэтгэгчийн гаргасан хяналт/сорилтын үр дүн (7.4.4 шаардлага);

k) Хяналтад хамрагдсан зүйлийн тодорхойлолт (7.4.2 d шаардлага);

l) Хэмжил/сорилтод ашигласан тоног төхөөрөмжийн тодорхойлолт (B хавсралтын d);

m) Хэрэв хяналтын арга, аргачлалд онцлон заагаагүй бол сорьц түүвэр авах аргыг иш татах буюу тодорхойлж, сорьцыг хэзээ, хаана, хэн авсан талаархи мэдээлэл (B хавсралтын d);

n) Шаардлагатай бол хяналт хийх үеийн орчны нөхцлийн тухай мэдээлэл (B хавсралтын i);

o) 7.4.3-д тодорхойлон зааснаас бусад тохиолдолд хяналтын үр дүн (7.4.2 g шаардлага);

Хяналтын үр дүн нь согог буюу үл нийцлийг тодорхойлж, техникийн шаардлагын стандартыг иш татсан байж болно;

p) Хэрэглэгдэх бол тохирлын тухай мэдэгдэл; (7.4.2 f шаардлага);

q) Хяналтын үр дүн нь зөвхөн захиалгат ажилд буюу хяналтад хамрагдсан зүйлд эсвэл цувралд хамаарах тухай мэдэгдэл (B хавсралтын j);

r) Ажлын жинхэнэ хүрээнээс юу хасагдсан талаарх мэдээлэл (B хавсралтын d);

s) Хяналтын ажилтан/Байцаагчийн тэмдэг буюу тамга ((B хавсралтын l);

t) Хяналтыг гүйцэтгэсэн ажилтны нэр (эсвэл давтагдахгүй тэмдэглэгээ) болон жинхэнэ эх хувь болохыг цахим нууцлалаар баталгаажуулаагүй тохиолдолд гарын үсэг (7.4.2 шаардлагыг харна уу);

u) Эрх бүхий ажилтны гарын үсэг буюу зөвшөөрсөн тухай бусад заалт (7.4.2 e шаардлага);

v) Тайланг хэвлэсэн огноо (7.4.2 b шаардлага);

x) Үйлчлүүлэгчээс шаардсан бусад аливаа мэдээлэл;

y) Шаардлагатай гэж үзвэл хяналтад хамрагдсан зүйлд хамаатай хяналтын байгууллагаас өгсөн сануулга, төсөөлөл (7.4.4 шаардлагын тодруулга);

z) Хавсран гүйцэтгэгчийн тайланг хавсаргасан тухай мэдээлэл (Хяналтад ашигласан итгэмжлэгдээгүй хяналт болон сорилтын өгөгдлийг тодорхой тусгасан байна.).

**7.4.5**

a) Шаардлагатай гэж үзвэл хяналтын тайланг хүчингүй болгох, дахин олгох журмыг баримтжуулсан байна.

**Итгэмжлэлийн байгууллага/MNAS баталгаа**

Итгэмжлэлийн хүрээнд тусгагдсан үр дүнг агуулсан хяналтын тайлан/гэрчилгээнд итгэмжлэлийн байгууллагын нэр болон итгэмжлэлийн дугаарыг оруулсан байна.

Хяналтын ажилтны тэмдэглэл болон хэвлэгдсэн томъёололын тооцоололд үндэслэн хяналтад хамрагдсан зүйлийн одоогийн байгаа байдлын талаар мэргэжлийн дүгнэлтийг гаргах нь хяналтын байгууллагын ердийн ажиллагаа юм.

**7.5 Гомдол, маргаан**

**7.5.1**

a) Гомдол, заргын журам нь тухайн хяналтын байгууллагад уг гомдол, зарга нь хамаарах эсэхийг тогтоох, мөрдөх, шийдвэрлэх үйл явцыг багтаасан байвал зохино. Хуулиар томилогдсон байгууллага хяналтыг гүйцэтгэж байгаа тохиолдолд зарга шийдвэрлэх тогтолцоо шаардлагагүй бөгөөд хуулийн байгууллага энэ үүргийг гүйцэтгэнэ. Гомдол хамаарах эсэхийг тогтоосон, мөрдсөн, шийдвэрлэсэн талаар бүртгэл хөтөлсөн байна (8.4-г харна уу).

**8 МЕНЕЖМЕНТИЙН ТОГТОЛЦООНД ТАВИХ ШААРДЛАГА**

**8.1 Сонголт**

a) Хяналтын байгууллагын менежментийн тогтолцооны бүх баримт бичгийг удирдлага болон бусад ажилтнууд нь ажлын баримт бичгээр ашигладаг байх нь зүйтэй бөгөөд итгэмжлэлийн үнэлгээний мэргэжилтэнд үзүүлэхээр бэлтгэсэн шалгах хуудас биш юм. Хэрэглэгчдэд хялбар ойлгогдохоор бичигдсэн байвал зохино. Том буюу олон үйл ажиллагаа явуулдаг хяналтын байгууллагын хувьд баримтжуулалтын тогтолцоо нь шаталсан байж болно.

**8.1.2 A сонголт**

a) Энэ бүлгийн хамаарах ойлголтыг доор заасан бүлэг бүрт хамаарах тайлбараас үзнэ үү.

**8.1.3 B сонголт**

a) В сонголт нь ISO 9001 стандартын дагуух менежментийн тогтолцоо нь ISO/IEC 17020 стандартын 8.2-оос 8.8-д заасан менежментийн шаардлагад бүрэн нийцэж байгаагаа нотлон харуулах боломжийг хяналтын байгууллагад олгосон.

В сонголт нь хяналтын байгууллагын менежментийн тогтолцоог ISO 9001 стандартын дагуу заавал баталгаажуулагдсан байхыг шаардахгүй. Хяналтын үйл ажиллагааг явуулдаггүй бусад хэсгүүддээ ISO 9001 стандартын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлсэн бол В сонголтын шаардлагыг хангаж байна гэж тооцохгүй. Иймд хяналтын байгууллагын үйл ажиллагааг хамруулах нь зүйтэй.

**8.2 Менежментийн тогтолцооны баримтжуулалт (А сонголт)**

**8.2.4**

a) Байгуулага нь бодлого, журам болон бусад мэдээллээ өөрийн баримт бичигтээ тусган оруулах хэлбэр, маягийг өөрсдөө сонгоно. Эдгээр мэдээллийг зөвхөн “Чанарын гарын авлага”-д биш өөр баримт бичигт оруулсан байж болно.

8.3 Баримт бичгийн хяналт (А сонголт)

**8.3.2**

a) Албан өрөөнөөс хол ажлын талбарт ажиллаж байгаа ажилтнуудын хувьд баримт бичгийн өөрчлөлт шинэчлэлтийг цаг алдалгүй хийж байгаа гэдгээ нотлоход анхаарч байвал зохино. Нэн ялангуяа ажлын талбарт ашигладаг зөөврийн компьютерийн программыг байнга шинэчилж байх ба дотоод аудитын дүн шинжилгээнд хамруулж байна.

**8.4 Бүртгэлийн хяналт (А сонголт)**

**8.4.1**

a) Цахим тамга ба баталгаат гарын үсэг ашигладаг бол түүнд нэвтрэх байдлыг хамгаалсан байх ба хяналтандаа байлгана.

**8.4.2**

a) Хяналтын тайлан гэрчилгээг олгосон өдрөөс хойш хамгийн багадаа 4 жилийн хугацаанд түүнтэй холбоотой бүх бүртгэлийг хадгалж байна. Хууль болон гэрээний нөхцөлд эдгээр бүртгэлүүдийн хадгалах хугацааг уртасган зааж өгч болно. Хяналтын байгууллага нь бүртгэлийг хадгалах талаар тавьсан аль ч үйлчлүүлэгчийн шаардлагыг биелүүлбэл зохино.

**9. ХЯНАЛТЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНД СОРИЛТЫН ЛАБОРАТОРИЙГ АШИГЛАХ**

9.1 Сорилтын үйлчилгээг тухайн хяналтын байгууллага өөрөө гүйцэтгэдэг, эсвэл нэг болон хэд хэдэн хавсран гүйцэтгэгч (Сорилтын лаборатори) гүйцэтгэдэг байж болно. Хяналтын үйлчилгээнд ажилтныг сорилтыг гүйцэтгэдэг болон хяналтыг гүйцэтгэдэг гэдгээр нь заавал тусгаарлах шаардлагагүй. Хяналтын байгууллагын гүйцэтгэдэг сорилтыг (Functional) үйл ажиллагааны болон (Analytical) задлан шинжлэлийн гэсэн 2 төрөлд хувааж болно.

9.2 Чиг үүргийн сорилт нь техникийн хяналтын байгууллагын үйл ажиллагааны ердийн нэг хэсэг бөгөөд ISO/IEC 17020 стандартын хамрах хүрээнд багтана. Жишээлбэл: Краны ачааллын туршилт, орлуулах туршилт зэрэг нь үйл ажиллагааны сорилт юм.

9.3 Analytical/задлан шинжлэлийн сорилт (энэ сорилтыг лабораторит, маш сайн орчны хяналттай нөхцөлд, дэвшилтэт тоног төхөөрөмж болон арга аргачлалыг ашиглан гүйцэтгэх ёстой) нь ISO/IEC 17020 стандартын хамрах хүрээнд хамаарахгүй. Жишээлбэл: Химийн болон металургийн шинжилгээ нь аnalytical/задлан шинжлэлийн сорилтод багтана.

Хяналтын үйл ажиллагаанд аnalytical/задлан шинжлэлийн төрлийн сорилт багтаж байгаа бол энэ лаборатори нь ISO/IEC 17025 стандартын шаардлагын дагуу үйл ажиллагаагаа явуулах шаардлагатай.

**10. ТЕХНИКИЙН ХЯНАЛТЫН БАЙГУУЛЛАГЫН УР ЧАДВАРЫН СОРИЛТ/ ЛАБОРАТОРИ ХООРОНДЫН ХАРЬЦУУЛАЛТ**

* 1. MNAS нь итгэмжлэгдэхээр хүсэлт гаргагч болон итгэмжлэгдсэн техникийн хяналтын байгууллагуудыг холбогдох УЧС-д боломжийн хирээр оролцсон байхыг шаардана. Итгэмжлэгдэхээр хүсэлт гаргагч болон итгэмжлэгдсэн техникийн хяналтын байгууллага нь гадны байгууллагаас зохион байгуулж байгаа УЧС-ын тохирох хөтөлбөрийг хайж олох, үнэлэх, оролцох үүрэгтэй.
	2. Хэрэв итгэмжлэгдэхээр хүсэлт гаргагч болон итгэмжлэгдсэн техникийн хяналтын байгууллагын хяналтын үйл ажиллагаанд тохирох албан ёсны УЧС-ын хөтөлбөр байхгүй бол итгэмжлэлд хамрагдах үйл ажиллагааныхаа чанарыг хангах арга хэрэгслийг бий болгосон байх ёстой.
	3. Итгэмжлэгдсэн техникийн хяналтын байгууллага нь наад зах нь 3 жилд нэг удаа УЧС-д оролцох, эсвэл итгэмжлэлийн хүрээнд багтсан голлох салбарынхаа хувьд жилд хамгийн багадаа нэг удаа чанар хангалтын арга хэмжээг зохион байгуулсан байна.
	4. MNAS итгэмжлэгдэхээр хүсэлт гаргагч болон итгэмжлэгдсэн техникийн хяналтын байгууллага нь хяналтын үйл ажиллагааныхаа чанарыг хангах арга хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулсан байна.
	5. Итгэмжлэгдсэн техникийн хяналтын байгууллага нь боловсруулсан энэ төлөвлөгөө болон давтан үнэлгээ хоорондын хугацаанд хэрэгжүүлсэн чанар хангалтын ажиллагааныхаа баримтжуулсан хуулбарыг Итгэмжлэлийн байгууллагад ирүүлнэ.
	6. УЧС-д оролцсон гүйцэтгэл болон бусад хяналтын үйл ажиллагааны чанар хангалтыг Итгэмжлэлийн байгууллага (MNAS) нь газар дээрх магадлан хяналт болон давтан үнэлгээний үед шалгаж, дүн шинжилгээ хийнэ.
	7. Наад зах нь өөрийн байцаагчдыг гэрчлэх хяналтад хамруулах зэрэг хяналтын үйл ажиллагааны чанар хангалтын бусад арга хэмжээг авч хэрэгжүүлсэн байвал зохино.
	8. Хяналтын үйл ажиллагааны чанар хангалтын арга хэмжээг доор дурьдсан байдлаар зохион байгуулж болох ба үүгээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:
1. ***Олж илрүүлсэн зүйлийг харьцуулах***

Нэг эсвэл хэд хэдэн хяналтын байгууллагын байцаагчид нэг хяналтын зүйл дээр хяналт хийж олж илрүүлсэн асуудал/зүйлийг (хэсэг хугацаанд буюу тодорхой хугацааны туршид тухайн хяналтад хамрагдаж байгаа зүйлийн тогтвортой байдал найдвартай хадгалагдаж байх ёстой) харьцуулна. Оролцсон байцаагч бүрийн олж илрүүлсэн асуудал/зүйлийн зөв эсэхийг тоон утгаар ба чанарын харьцуултаар, эсвэл үр дүнгийн статистик боловсруулалтаар тодорхойлж болно. Харьцуулалтын үр дүнг бүгд хүлээн зөвшөөрсөн байна.

1. ***Хэмжлийн аудит***

Эталон утга, эсвэл чанар нь мэдэгдэж байгаа хяналтын зүйлийг а)-д заасантай адил байдлаар ашиглан харьцуулалтыг зохион байгуулна. Байцаагчдын гаргасан үр дүнгийн хоорондын хэлбэлзэл болон жишиг утга/ чанарыг байцаагч бүрийн гүйцэтгэлийг үнэлэх шалгуур үзүүлэлт болгон ашиглана.

1. ***Техникийн гэрчлэх хяналт***

Хяналт явагдаж байх агшинд нэг байцаагч нь нөгөөг байцаагчийнхаа ажиллагаанд болон шүүмж, дүгнэлтийг хэрхэн гаргаж байгаад ажиглалт явуулна. Энэ техникийг сургалтын үр нөлөөтэй байдлыг хэмжихэд ашиглаж болно. ISO/IEC 17020:2012 стандартын 6.1.9-д байцаагч нь ажлаа чадварлагаар үргэлжлүүлэн гүйцэтгэнэ гэсэн хангалттай нотолгоо байхгүй тохиолдолд техникийн ур чадвартай ажилтан газар дээр нь гэрчлэх хяналт явуулж гүйцэтгэлд нь мониторинг явуулах талаар шаардлага тусгасан.

1. ***Мэдэгдэж байгаа утгыг дахин үнэлэх***

Нийт үйл явцын тодорхой нэг хэсгийг сонгон авч үнэлэх байдлаар чанар хангалтыг гүйцэтгэнэ. Жишээлбэл:

* Өмнө нь бүртгэгдсэн цуврал өгөгдлүүдийг дахин тооцоолох;
* Хяналтыг хяналтын үйл ажиллагааны талбар дээр биш хяналттай орчны нөхцөлд давтан гүйцэтгэх;
* Нэг байцаагчийн гүйцэтгэсэн хяналтыг нөгөө байцаагч давтан гүйцэтгэх (хэсэг хугацаанд буюу тодорхой хугацааны туршид тухайн хяналтад хамрагдаж байгаа зүйлийн тогтвортой байдал найдвартай хадгалагдаж байх ёстой).
1. ***Хяналтын тайлан, бүртгэл болон бусад материалыг нягтлан шалгах***

Зарим тохиолдолд хяналтын тайлан болон бүртгэлүүд нь хяналтыг зохих ёсоор гүйцэтгэсэн эсэхийг тогтоох хангалттай нотолгоо болдог. Бүртгэлүүдийн иж бүрдлийг нягтлан шалгах замаар чанар хангалтыг дүгнэх боломжтой. Жишээлбэл: Бүтээцийн болон орчны нөхцлийн хяналтад нилээдгүй тооны фото зураг, газар дээрх ажиглалт, тэмдэглэл болон зураг төсөл зэргийг цуглуулах шаардлагатай байдаг.

1. ***Үйлчлүүлэгчтэй холбоо тогтоох***

Үйлчлүүлэгчтэй харилцах нь хяналтын үйл явцын чухал элемент болдог. Үйлчлүүлэгчтэй хийсэн ярилцлага нь байцаагчийн хандлага, зан төлөв болон хяналтын ажлын гүйцэтгэлийн талаар мэдээллийг өгнө. Хяналтын байгууллагын өөр төлөөлөгч үйлчлүүлэгчтэй утсаар холбогдох, эсвэл ярилцлага хийхээр айлчлах нь хяналтын гүйцэтгэлийн талаар хангалттай мэдээллийг олж авах шалгарсан арга байж болно.

1. ***Тайланд дүн шинжилгээ хийх***

Зарим тохиолдолд хяналтын тайлан нь байцаагчийн үзэмжээрээ бөглөж болох маягт хүснэгтүүдээс бүрдсэн байдаг. Тайлангийн дүн шинжилгээ нь бүх хүснэгт, маягтуудыг бүрэн бөглөсөн эсэх, хяналтын зүйлийг зөв дүгнэсэн зэргийг оруулсан шалгах хуудсаар явуулах нь зүйтэй.

Хяналтын техникийн шаардлага, хийгдээгүй ажлын тодорхойлолт, хяналтын ажлын хязгаарлалт, түүнчлэн туслах мэдээлэл (сорилтын үр дүн, фото зураг зэрэг) болон эцсийн үр дүн(тохирлын мэдэгдэл болон зөвлөмж)-г холбосон байдалд гол анхаарлаа хандуулна.

Эдгээр чанар хангах ажиллагааг хяналтын ажлын онцлог, гүйцэтгэлийн байдал, үйл ажиллагааны цар хүрээнээс хамааруулан өөрт тохиромжтой байдлаар зохион байгуулж болно. Хяналтын байгууллага нь өөрийн салбарын онцлог, орчны нөхцөл, үйлчилгээ хүргэлтийн үйл явц болон хяналтын ажиллагааны гүйцэтгэх үүрэгтээ тохируулан дээрх аргуудаас сонгон ашиглана.

1. **ИТГЭМЖЛЭЛИЙН ХҮРЭЭНИЙ ТОДОРХОЙЛОЛТЫГ БОЛОВСРУУЛАХ**

11.1 Итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолт нь дараах элементүүдээс бүрдэнэ. Үүнд:

1. Хяналтын салбар: (энэ бүлгийн 1 ба 2 дугаар хүснэгтэд заасны дагуу хөндлөн мөрөнд бичнэ);
2. Хяналтын төрөл;
3. Хяналтын зүйл (тухайн бүтээгдэхүүн эсвэл бүлэг бүтээгдэхүүн, материалийг жагсаан бичнэ.);
4. Хяналтаар хамрагдах үзүүлэлт (Урт, хатуулаг, зэврэлт гэх мэт);
5. Иш татсан баримт бичиг.
6. Итгэмжлэлийн байгууллага (MNAS) нь итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтод хяналтын салбарыг Европын холбооны комиссоос 1994 онд хэвлэн гаргасан (NACE Rev. 1)-Эдийн засгийн үйл ажиллагааны статиктик ангиллын (IAF-Дэлхийн итгэмжлэлийн форум энэ ангиллыг мөрддөг) дагуу тогтоосон.
7. Хяналтын төрлүүдэд дараах төрлүүд орно. Үүнд:
* Дээжлэлт
* Шинэ бүтээгдэхүүний хяналт
* Шинэ бүтээц буюу бүтээгдэхүүний зохион бүтээлтийн шалгалт
* Ашиглалтын өмнөх хяналт
* Ашиглалтын үеийн хяналт
* Засвар болон сайжруулалтын дараах хяналт
* Ээлжит хяналт
* Онцгой буюу гэнэтийн хяналт
* Аюулгүй байдлын хяналт
* Тоо хэмжээний хяналт
* Ачилт, сэлгэн ачилт, буулгалтын үеийн хяналт
* Чанарын хяналт (Үл эвдэх сорилт, физик-хими, механик, металлографийн хяналт г.м)
* Үйл явцын хяналт (гагнах, цутгах, технологийг баримтлах болон бүтээгдэхүүний савлалт, шошгололт, тэмдэглэлт зэрэг)
* Бүтээгдэхүүнийн тээвэрлэлтийн тохиромжтой байдлын хяналт
* Хадгалалтын хяналт

***Тайлбар:***Энд тусгасан хяналтын төрлүүдийг олон улсын жишигт нийцүүлэн гаргасан болно. Түүнчлэн энд тусгагдаагүй хяналтыг гүйцэтгэхдээ баримталж байгаа (НТББ) баримт бичигт үндэслэн итгэмжлэлийн шинэ төрөл гарах боломжтой тул итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтод шинэ төрлийг оруулж болно.

(e) Иш татсан баримт бичиг

Хяналтыг гүйцэтгэхдээ дагаж мөрдөх шаардлагыг тогтоосон дараах баримт бичгүүд орно. Үүнд: хууль, эрх зүйн баримт бичиг, стандарт, техникийн шаардлага, дотоод баримт бичиг г.м. Хэрэв хяналтын арга аргачлалыг хууль, стандарт болон техникийн шаардлагаар тогтоогүй бол хяналтын байгууллага нь хяналтын арга аргачлал болон журмаа дотооддоо боловсруулж баримтжуулсан байх шаардлагатай.

**Итгэмжлэлийн хүрээний тодорхойлолтын загвар**

1 дүгээр хүснэгт

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Итгэмжлэгдэх хяналтын төрөл | Хяналтын зүйл | Хяналтаар хамрах үзүүлэлтүүд | Хяналтын арга, аргачлал, НТББ |
| 1. **Далд болон ил уул уурхай (a)**
 |
| Дээж авах | Зэсийн баяжмал | * Дээж бэлтгэл
 | ISO 12743:2006 “Зэс, хар тугалаг, цайр болон никелийн баяжмалууд-Металл болон чийгийн агуулгыг тодорхойлох дээж авах” |
|  Ачилт, сэлгэн ачилт, буулгалтын үеийн хяналт | * Жин/тоо хэмжээ
* Чийг
* Савлагаа
* Ачилт
 |

*2 дугаар хүснэгт*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Итгэмжлэгдэх хяналтын төрөл | Хяналтын зүйл | Хяналтаар хамрах үзүүлэлтүүд | Хяналтын арга, аргачлал, НТББ |
| **Үндсэн метал болон боловсруулсан метал бүтээгдэхүүн (a)** |
| Ашиглалтын үеийн хяналт | Даралтат сав | * Согог
* Хэмжээс
* Зузаан
* Үл эвдэх сорилтын үр дүнг үнэлэх
 | ҮЭС:* Гадаад үзлэг

MNS ISO 17637:2005* Хэт авиан оношлогоо

MNS 4406:97 MNS 4485:98 |