



ДУНДГОВЬ АЙМГИЙН
ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2024 оны 10 сарын 21 өдөр

Дугаар А/26

Мандалговь

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Төсвийн тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.5.5 дахь заалт, Төрийн албаны тухай хуулийн 61 зүгээр зүйлийн 61.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь.

1.Орон нутгийн өмчийн газрын үйл ажиллагаанд бүтээмжийн арга хэрэгслүүдийг нэвтрүүлж, тасралтгүй сайжруулалт хийх зорилгоор “Ажилтнуудын кайзен санал санаачилгыг хүлээн авах шийдвэрлэх журам”-ыг нэгдүгээр, кайзен саналын хуудсыг хоёрдугаар, шилдэг кайзен саналыг урамшуулах төсвийг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2.Тус журмыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай зардлыг жил бүр холбогдох хууль, дүрэм, журамд нийцүүлэн гаргахыг нягтлан бодогч (Э.Саранзаяа)-д зөвшөөрсүгэй.

3.Журмын хэрэгжилтийг зохион байгуулж, хяналт тавьж ажиллахыг Орон нутгийн өмчийн газрын ахлах мэргэжилтэнд даалгасугай.

4.Журмыг хэрэгжүүлэхэд идэвх санаачилга гарган оролцож, үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлж ажиллахыг нийт албан хаагчдад үүрэг болгосугай.

ДАРГА  С.ХУЛАН

062305008 3431274 ИД1010

482412075

Орон нутгийн өмчийн газрын даргын
2024 оны 10 сарын 21-ны
өдрийн 4126 дугаар тушаалын
нэгдүгээр хавсралт

Ажилтнуудын кайзен санал санаачилгыг хүлээн авах
шийдвэрлэх журам

Энэхүү журмаар байгууллагын үйл ажиллагааг сайжруулах, ажлын бүтээмж, чанарыг дээшлүүлэх талаар ажилтнуудын гаргасан санал санаачилга, бүтээлч үйл ажиллагааг дэмжих, идэвхжүүлэх, хөгжүүлэх, урамшуулах, хэрэгжүүлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулна.

Хоёр. Нэр томъёоны тайлбар

2.1 Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно.

“Кайзен” гэж:

- Ажилтнуудыг шинэ санаа, санал гаргахыг өдөөх, идэвхжүүлэх ирсэн саналуудад бодит үнэлгээ өгөх
- Тухайн саналыг хэрэгжүүлэх төслийг дэмжих, хэрэгжүүлэх
- Саналын хэрэгжилтийг хянаж ажиллах үүрэг бүхий багийг ойлгоно.

“Кайзен санал” гэж:

- Санал гаргагч ажилтан хүсэл эрмэлзэлдээ тулгуурлан байгууллагын ашиг орлогыг нэмэгдүүлэхэд чиглэсэн санал
- Ажлын бүтээмж, чанарыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн санал
- Тоног төхөөрөмжийн ашиглалтыг сайжруулах, осол гэмтэл гарахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн санал
- Эрчим хуч ба бусад нөөцүүдийг хэмнэхэд чиглэсэн санал
- Газар, нэгжийн хоорондын уялдаа холбоог сайжруулах, ажлын давхардлыг багасгахад чиглэсэн санал
- Ажилтны болон хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэхэд чиглэсэн санал
- Байгууллагын соёлыг төлөвшүүлэхэд чиглэсэн санал
- Ажилтнуудад зөв хандлага, ажлын зөв соёл, ажлын цаг ашиглалтыг дээшлүүлэхэд чиглэсэн зэрэг шууд болон богино хугацаанд төлөвлөн хэрэгжүүлэх боломжтой санал
- Ажил гүйцэтгэх хугацааг багасгах санал
- Ажлын гарц, чанарыг сайжруулах, алдаа доголдлыг бууруулах саналыг ойлгоно.

“Санал гаргагч” гэж:

- Тогтсон сувгуудаар дамжуулан дангаар болон багаар санал санаачилгаа ирүүлж байгаа ажилтныг хэлнэ.

“Бүтээмжийн баг” гэж:

- Ажилтнуудын гаргасан кайзен саналын үр өгөөжтэй эсэхийг тодорхойлох, кайзен саналыг үнэлэх, дэмжигдсэн саналыг хуваарилах, хэрэгжсэн кайзен саналыг үнэлэх, урамшуулахтай холбогдох үйл ажиллагааг зохион байгуулах үүрэг бүхий байгууллагын ажилтнуудаас бүрдэх баг.

“Санал хэрэгжүүлэх баг” гэж:

- Дэмжигдсэн саналыг хэрэгжүүлэхээр сайн дураар болон томилогдон ажиллах байгаа 2-3 хүний бүрэлдэхүүнтэй чанарын дугуйланг хэлнэ.

Гурав. Бүтээмжийн багийн бүрэлдэхүүн

3.1.Бүтээмжийн баг дараах бүрэлдэхүүнтэй байна.

3.1.1Бүтээмжийн багийн ахлагч: Байгууллагын ахлах мэргэжилтэн

3.1.1 Бүтээмжийн багийн зохицуулагч: Байгууллагын хүний нөөцийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

3.1.3. Бүтээмжийн багийн гишүүд: Байгууллагын мэргэжилтнүүд

Дөрөв. Бүтээмжийн багийн ахлагчийн эрх, үүрэг

4.1 Бүтээмжийн багийн гишүүдийг багийн үйл ажиллагаанд идэвх санаачилгатай, тогтмол оролцуулах. Нэгдмэл удирдлагаар хангах

4.2 Шалгаруулсан саналыг үнэлэх, хэрэгжүүлэх төсвийг тухайн жилийн төсөвт тусгаж, батлуулах, зарцуулалтад хяналт тавьж ажиллах

Тав. Бүтээмжийн багийн зохицуулагчийн эрх, үүрэг

5.1. Бүтээмжийн багийн хурлын товийг зарлах ба гишүүдийн оролцоог хангуулах

5.2 Ажилтнуудын гаргасан "Кайзен" саналыг хүлээн авч, нэгтгэн Бүтээмжийн багт танилцуулж, шийдвэрлүүлэх. Ажилтны гаргасан "Кайзен" саналыг дэмжигдсэн, дэмжигдээгүй эсэхийг ажилтанд албаны цахим хаягаар мэдээлэх.

5.3 Кайзен санал ирүүлсэн ажилтнуудын мэдээллийг байгууллагын удирдлагад хүргүүлэн, урамшууллыг олгох

5.4 Бүтээмжийн багийн шийдвэрийн дагуу хэрэгжсэн саналууд, шилдэг саналын тайлан мэдээллийг байгууллагын дотоод мэдээллийн сувгуудаар ажилтнуудад хүргэх

5.5 Саналыг үнэлэх явцад бүтээмжийн багийн гишүүд үнэлгээ хийгээгүй, үнэлгээ дутуу хийсэн тохиолдолд гишүүдэд шаардлага тавих,

5.6 Багийн ахлагч болон гишүүдийг үнэн зөв мэдээллээр хангах.

Зургаа. Бүтээмжийн багийн гишүүдийн эрх, үүрэг

6.1 Бүтээмжийн багийн гишүүд кайзен саналыг үнэлэх явцад тухайн саналыг нарийвчлан судлах, дэлгэрэнгүй тайлбар авах шаардлага гарвал холбогдох мэргэжилтнүүдтэй зөвлөлдөх, удирдлагаас дэмжлэг авах

6.2 Хуралд оролцохдоо тодорхой санал бэлтгэсэн байх

6.3 Багийн гишүүд өөрсдөө санал ирүүлсэн тохиолдолд өөрийн саналын үнэлгээнд оролцохгүй.

Долоо. Кайзен саналыг бүртгэх, хүлээн авах,
саналыг хүлээн авахаас татгалзах

7.1 "Кайзен" саналыг энэхүү журмын хавсралтад заасан маягтын дагуу Бүтээмжийн багийн зохицуулагч /Хүний нөөцийн мэргэжилтэн/-ийн албаны цахим хаягаар болон саналын хайрцгаар жил бүрийн 1 дүгээр улиралд багтаан хүлээн авч, бүртгэл хөтөлнө.

7.2 Кайзен саналыг ажилтан дангаараа болон багаар хамтарч ирүүлж болох ба хамтарч ирүүлсэн саналыг 1 саналд тооцно.

7.3 Ижил агуулга бүхий санал дараалан ирсэн тохиолдолд ирүүлсэн хугацааг харгалзан эхний саналыг үнэлнэ.

7.5 Кайзен саналыг энэхүү журмын 2.1-т тодорхойлсон саналын агуулгаар хүлээн авна.

7.5 Кайзен санал нь хэрэгжүүлэх хэрэгцээ шаардлага, ач холбогдлыг тодорхойлсон, ойлгоход хялбар байдлаар бичигдсэн байх ба шаардлагатай нэмэлт баримт тайлбар, зураг, жишээг хавсаргаж болно.

7.6 Ажилтнууд өөрсдийн гаргасан кайзен саналаа энэхүү журмын 6.1-д заасан хугацаанд гаргахаас гадна тодорхой хугацаа, зорилго сэдвийн дор зарлагдах "Кайзен

9.2 Санал хэрэгжүүлэх багийг бүртгэж, үйл ажиллагааг эхлүүлэхдээ дараах горимыг баримтална Үүнд:

9.2.1 Бүтээмжийн багт албан ёсоор бүртгүүлэх

9.2.2 Санал хэрэгжүүлэх багийн гишүүд үйл ажиллагааны онцлогт тохирсон нэр, уриатай байж болно.

9.2.3 Бүтээмжийн баг санал хэрэгжүүлэх баг байгуулагдсан талаар нийт ажилтнуудад дотоод мэдээллийн сувгаар мэдээлнэ.

9.2.4 Бүтээмжийн баг санал хэрэгжүүлэх багийн нийт ажилтнуудад мэдээлснээс хойш ажлын 2 хоногт багтаан хэрхэн ажиллах зөвлөмж зааврыг танилцуулна.

9.2.5 Тухайлсан кайзен саналыг шийдвэрлэх зорилго, төлөвлөгөөтэй байх

9.2.6 Санал хэрэгжүүлэх баг сайн дурын үндсэн дээр зохион байгуулагдах

9.2.7 Санал хэрэгжүүлэх багийн ахлагчаа өөрсдөө сонгох

9.2.8 Санал хэрэгжүүлэх хугацааг өөрсдөө тогтоох

Арав. Кайзен саналыг урамшуулах

10.1 Кайзен саналыг дараах байдлаар урамшуулна.

№	Үзүүлэлт	Урамшуулал
1	Хүчинтэй санал бүрийг	2.000 төгрөг
2	Хэрэгжсэн санал бүрийг	10.000 төгрөг

10.2. Шилдэг кайзен саналыг урамшуулах

10.2.1 Бүтээмжийн баг нь тухай жилд хэрэгжсэн кайзен саналуудыг нэгтгэн шилдэг кайзен саналыг тухайн жилийн 4 дүгээр улиралд багтаан шалгаруулна.

10.2.2 Шилдэг кайзен саналыг дараах шалгуур үзүүлэлтээр нийт 20 хүртэл оноогоор үнэлнэ.

д/д	Үнэлгээний шалгуур	Үзүүлэлт	Үнэлгээний түвшин /1-10 оноо/
1	Саналыг хэрэгжүүлснээр хүлээгдэж буй үр дүнд хүрсэн эсэх	Саналыг хэрэгжүүлснээр байгууллагын нэр хүнд, ашиг орлого, хэрэглэгчийн сэтгэл ханамжийг дээшлүүлэх, аль нэг газар, нэгжийн дотоод үйл ажиллагаа болон хэлтэс дамнасан дотоод үйл явцыг сайжруулах, ажилтнуудын ажлын бүтээмж, чанарыг сайжруулах, хүсэн хүлээгдэж буй үр дүнг харгалзан үнэлнэ.	
2.	Саналын бүтээлч байдал, ур нөлөө	Санал нь бусад байгууллага болон практикт давтагдаагүй онцгой бүтээлч санаа эсэх, байгууллагын томоохон асуудал, бэрхшээлийг шийдвэрлэсэн байдал, байгууллагын соёлд эергээр нөлөөлсөн байдал	

10.2.3. Шилдэг кайзен санал нь үнэлгээний түвшингээр 17-20 оноо авсан байна.

10.2.4. Шилдэг кайзен саналаар шалгарсан тохиолдолд ажилтан ганцаараа бие даан хэрэгжүүлсэн тохиолдолд 100 000 (нэг зуун мянга) төгрөг, багаар хэрэгжүүлсэн тохиолдолд 300 000 (гурван зуун мянга) төгрөгийн урамшуулал олгоно. Тухайн онд 1 шилдэг Кайзен саналыг шалгаруулна.

10.3 Байгууллагын үйл ажиллагаатай уялдуулан кайзен саналын сэдэвт аян зарлаж болох бөгөөд удирдамжийн дагуу зохион байгуулж, урамшууллыг тухай бүр шийдвэрлэж олгоно.

10.4 Хэрэв Бүтээмжийн багийн гишүүд энэхүү журмын 7.1, 8.2.2-т заасан үнэлгээг хийхэд санал тэнцвэл Бүтээмжийн багийн ахлагч эцсийн шийдвэрийг гаргана.

10.5 Шилдэг "Кайзен санал" гаргагчийг шалгаруулах, хэрэгжүүлж дууссан санал бүрийг сайшаах, хамгийн олон санал гаргасан ажилтныг алдаршуулах зэрэг ажлуудыг кайзен багийн гишүүд тухай бүр хийж улмаар ажилтнуудын кайзен санал гаргахсэтгэлгээг идэвхжүүлэх ажлыг зохион байгуулна.

Арван нэг. Кайзен саналын хэрэгжилт ба тайлагнах

11.1 Кайзен саналын хэрэгжүүлэлт дууссаны дараа гарсан үр дүн, амжилтын талаар Санал хэрэгжүүлэх багаар тайлан бичүүлж, удирдлагад танилцуулж, нийт албан хаагчдад мэдээлнэ.

11.2 Санал хэрэгжүүлэх баг томилогдсоноос хойш 2 сарын хугацаанд төслийг хэрэгжүүлж эхлээгүй, хэрэгжүүлэх чармайлт гаргаагүй тохиолдолд саналыг өөр багт шилжүүлнэ.

---oOo---

Орон нутгийн өмчийн газрын даргын
2024 оны 10 сарын 27-ны
өдрийн 4/26 дугаар тушаалын
хоёрдугаар хавсралт



КАЙЗЕН САНАЛЫН ХУУДАС

Ажилтны нэр:	Газар, хэлтэс:	Илгээсэн огноо:
Саналын нэр: (Юуг сайжруулах вэ)		
Саналын төрөл:		
<ul style="list-style-type: none">○ Зардлыг бууруулах○ Бүтээмж дээшлүүлэх○ Ажлын гарц, чанарыг сайжруулах○ Ажлын арга барил сайжруулах○ Ажлыг стандартжуулах	<ul style="list-style-type: none">○ Ажил гүйцэтгэх хугацааг багасгах○ Шинэ бүтээгдэхүүн бий болгох○ Хэрэглэгчийн үйлчилгээг сайжруулах○ Бусад	
Одоогийн нөхцөл байдал /Гарч буй асуудлууд:		
(Ямар асуудал гарч байгаа вэ, яагаад энэ асуудлыг шийдвэрлэх шаардлагатай вэ?)		
Сайжруулах санал:		
(Асуудал нөхцөл байдлыг хэрхэн сайжруулах вэ, сайжруулсны дараа ямар өөрчлөлт гарах вэ?)		
Хэрэгжүүлэх арга зам:		
(Сайжруулалтыг хийхэд ямар ажил хийгдэх вэ?)		
Хүлээгдэж буй үр дүн, үр ашиг		
(Сайжруулалт хийснээр ямар үр дүн, нөлөөлөл гарах вэ?)		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Орон нутгийн өмчийн газрын даргын
2024 оны 10 сарын 27-ны
өдрийн 100 дугаар тушаалын
гуравдугаар хавсралт



**ШИЛДЭГ КАЙЗЕН САНАЛЫГ УРАМШУУЛАХ
ТӨСӨВ**

№	Төсвийн нэр	Тоо хэмжээ	Нэгж үнэ	Нийт үнэ
1	Кайзен хүчинтэй санал	25	2000	50.000
2	Кайзен хэрэгжсэн санал	5	10.000	50.000
3	Шилдэг кайзен санал (1 албан хаагч)	1	100.000	100.000
4	Шилдэг кайзен санал (баг)	1	300.000	300.000
Нийт:				500.000

----oOo----