

2017 ОНЫ БҮТЭЭМЖИЙН АЖЛЫН ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

№	Төлөвлөсөн ажлууд	Хугацаа	Хариуцах эзэн	Тайлбар
НЭГ: СУРГАЛТ, АЖЛЫН ЧИГЛЭЛ				
1.1	Шинэчлэн байгуулагдсан Бүтээмжийн зөвлөлийн багаа идэвхижүүлэх, одоогийн түвшинг тодорхойлох, цаашид хийх ажлын төлөвлөгөө боловсруулах.	II сар	Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
1.2	Бүтээмжийн хөтөлбөрийн хүрээнд нийт ажилтнуудад сургалт явуулах календарчилсан төлөвлөгөө боловсруулах.	II сар	Бүтээмжийн мэргэжилтэн, багийн гишүүд	
1.3	Монголын бүтээмжийн төвтэй хамтран бүтээмжийн хөтөлбөрийг хэрэгжүүлэх, хамтран ажиллах гэрээ хэлэлцээр байгуулан ажиллах.	II-IV сар	Бүтээмжийн мэргэжилтэн, бүтээмжийн зөвлөлийн дарга	
1.4	Бүтээмжийн журмыг захирлын зөвлөлийн хурлаар оруулан шинэчлэн батлуулах.	II сар	Бүтээмжийн мэргэжилтэн, бүтээмжийн зөвлөл	
1.5	Бүтээмж тооцох аргачлал, бүтээмжийг амжилттай нэвтрүүлэн хэрэгжүүлж байгаа томоохон ААНБ-ын туршлага судлах.	IV сар	Бүтээмжийн багийн гишүүд	
1.6	Нийт ажлын байруудад алдагдалгүй үйл ажиллагаа, бүтээмж дээшлүүлэх хөтөлбөрийн ач холбогдолын талаар тогтмол мэдээлэл өгөх.	Жилдээ	Бүтээмжийн зөвлөлийн баг	
1.7	Компанийн Web сайтанд бүтээмжийн тухай танилцуулга тавих, мэдээлэл оруулах, бүтээмжийн ажлын талаар сурталчилсан гарын авлага гаргах.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, хэвлэл мэдээлэл олон нийттэй харьцах мэргэжилтэн, холбоо мэдээллийн алба	
1.8	Компанийн хэмжээнд байгуулагдсан бүтээмж, чанарын дугуйлангуудын гишүүдэд сургалт явуулах.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөлийн баг	
1.9	Дэд хөтөлбөр тус бүрээр /Ажлын байрны соёл 5С, Чанарын дугуйлан, Сайн саналын систем/ ажлын төлөвлөгөө боловсруулан бүтээмжийн зөвлөлийн хурлаар танилцуулан батлуулах.	I улирал	Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг, Чанарын дугуйлангийн баг, Сайн саналын системийн баг	

1.20	Хэлтэс, алба, хэсгүүдийн сарын ажлын төлөвлөгөөнд бүтээмжийн талаар хийх ажлын төлөвлөгөөг тусган хэрэгжүүлэх ажлыг хийх.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөлийн баг	
ХОЁР: "ЧАНАРЫН ДУГУЙЛАН" ДЭД ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД ХИЙГДЭХ АЖЛУУД				
2.1	БЧД-ын удирдах баг нь хийх ажлынхаа төлөвлөгөө боловсруулан бүтээмжийн зөвлөлийн даргаар батлуулах.	II сар	Бүтээмж, чанарын дугуйлангийн баг	
2.2	БЧД-ын хооронд хөгжөөнт танин мэдэхүйн тэмцээн уралдаан зохион байгуулах, багийн үйл ажиллагааг идэвхижүүлэх.	IV-р сар	Бүтээмж, чанарын дугуйлангийн баг	
2.3	Компанийн хэмжээнд байгуулагдсан "Бүтээмж чанарын дугуйлан"-ын багуудын үйл ажиллагаанд хяналт тавих, үйл ажиллагаанд нь чиглэл өгөх. (багийн хурал зохион байгуулах, хийх ажлын төлөвлөгөөнд зөвлөгөө өгөх)	Сар бүр	Бүтээмжийн мэргэжилтэн, БЧД-н баг	
2.4	Компанийн хэмжээнд байгуулагдсан /хэлтэс, алба, хэсгүүдээс/"Бүтээмж чанарын дугуйлан"-ын гишүүдэд багуудын хийсэн ажлыг танилцуулах, үнэлэх, бусдад түгээн дэлгэрүүлэн сурталчилах ажлыг зохион байгуулах.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, БЧД-н баг	
2.5	Чанарын дугуйлан байгуулагдсаны үр ашгийн тооцоо хийх.	Сар бүр	Үйлдвэрийн эдийн засагч, БЧД-н баг	
2.6	Жилийн эцэст тэргүүний бүтээмж, чанарын дугуйлан, үйлдвэрийн үйл ажиллагаатай холбоотой шилдэг төслийг шалгаруулан урамшуулах.	XII сар	Бүтээмжийн зөвлөл, БЧД-н баг	
2.7	Багуудаас ирсэн төслийг шалгаруулан хэрэгжүүлэхэд нь дэмжлэг үзүүлэх.	Жилдээ	Бүтээмжийн мэргэжилтэн, БЧД-н баг	
ГУРАВ: "АЖЛЫН БАЙРНЫ СОЁЛ 5С" ДЭД ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД ХИЙГДЭХ АЖЛУУД				
3.1	5 сайн үйлсийн удирдах баг нь хийх ажлынхаа төлөвлөгөө боловсруулан бүтээмжийн зөвлөлийн даргаар батлуулах.	II сар	Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
3.2	Компанийн хэмжээнд "Их цэвэрлэгээ" -ний өдөр зарлаж бүх ажлын байруудад их цэвэрлэгээ хийлгэх.	III сар	Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
3.3	"Ажлын байрны соёл 5С" -ийн үзлэгийг сар бүр хийж хэвшүүлэх, дүнг нэгтгэж бүтээмжийн зөвлөлд танилцуулах.	Сар бүрийн 20-нд	Бүтээмжийн мэргэжилтэн, Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг, Хяналтын хэлтэс	
3.4	Шилдэг "5 Сайн үйлс"-ийг хэрэгжүүлэгч ажлын байр шалгаруулах.	Улирал бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, Хяналтын хэлтэс, Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг	

3.5	"5 Сайн үйлсийг хэвшүүлэгч-Үлгэр жишээ хамт олон"-г шалгаруулах.	XII сар	Бүтээмжийн зөвлөл, Хяналтын хэлтэс, Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг	
3.6	"5 Сайн үйлс" -тэй холбоотой сурталчилах самбар болон плакат хэвлүүлэн захиалах, хэсгүүдэд тараан өгөх.	II улирал	Бүтээмжийн зөвлөл, Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг	
3.7	Загвар ажлын байруудыг бий болгох. Нэг экскаватор, нэг оффисын өрөөг 5С-ийн загвар ажлын байр болгож улирал тутам тоог нэмэгдүүлэн ажиллах.	II улирал	Бүтээмжийн зөвлөл, Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг	
3.8	Ажлын байрны стандартыг тогтоож ажилтнуудад мөрдүүлэх.	II улирал	Бүтээмжийн зөвлөл, Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг	
3.9	Амжлын байрны соёл 5С-г хэвшүүлэхэд ажилтнуудын оролцоог нэмэгдүүлэх, идэвхижүүлэх ажлыг зохион байгуулах.	14 хоногт 1 удаа	Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг	
3.10	Хэсэг бүрт 5С-ийн багийг байгуулах. Байгуулагдсан багууд 7 хоног бүр ажлын байрны үзлэг шалгалт хийх.	II улирал	Бүтээмжийн зөвлөл, Хяналтын хэлтэс, Ажлын байрны соёл 5С-ийн баг	

ДӨРӨВ: "КАЙЗЕН САНАЛЫН ТОГТОЛЦОО БУЮУ САЙН САНАЛЫН СИСТЕМ" ДЭД ХӨТӨЛБӨРИЙН ХҮРЭЭНД ХИЙГДЭХ АЖЛУУД


4.1	"Сайн саналын систем" -ийн удирдах баг нь хийх ажлынхаа төлөвлөгөө боловсруулан бүтээмжийн зөвлөлийн даргаар батлуулах.	II сар	"Сайн саналын систем"-ийн баг, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
4.2	Ажилтнуудаас ирсэн "Сайн саналын систем" -ийн саналуудыг нэгтгэж дүгнэх.	Улирал бүр	"Сайн саналын систем"-ийн баг, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
4.3	"Сайн саналын систем" -ийн санал бүрт хариу өгөх боломжийг программд оруулах.	Тухай бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, ХМА	
4.4	Шилдэг "Сайн саналын систем" -ийг шалгаруулан шагнаж урамшуулах, компанийн хэмжээнд таниулан сурталчилах.	Сар бүр	"Сайн саналын систем"-ийн баг, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	

ТАВ: БУСАД АЖЛЫН ХҮРЭЭНД ХИЙГДЭХ АЖЛУУД

5.1	Бүтээмжийн чиглэлээр хэсэг нэгжүүдийн хийсэн, сайжруулсан ажлуудыг сайшаан алдаршуулах ажлыг зохион байгуулах.	Жилдээ	Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
5.2	Хэлтэс, алба, хэсгүүд сар бүр ажлын хариуцлага, сахилга бат, ёс зүй, ажлын үр бүтээмжийг дээшлүүлэх шинэлэг ажил зохион байгуулах, түүнийгээ түгээн дэлгэрүүлэх ажлыг зохион байгуулан ажиллах.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	

5.3	Хүний хөгжилд түшиглэн Бүтээмж дээшлүүлэх "Шивээ-Овоо" хөтөлбөрийн хэрэгжилтийн талаар олон нийтэд таниулах самбарыг хэсэг бүрт байрлуулан ажиллуулах, тухайн үед нь шинэчлэх.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
5.4	"Шивээ-Овоо" хөтөлбөрийн үйл ажиллагааны хэрэгжилтийн явцын талаар ажиллагсдаас судалгаа авах, түүнд дүн шинжилгээ хийж цаашид сайжруулах.	V сар	Бүтээмжийн зөвлөл, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
5.5	"Бүтээмжийн тайлант өдөрлөг" зохион байгуулах. Бүтээмжийг сайн хэрэгжүүлж буй хэсэг нэгжүүдийн хийсэн ажлын тайланг танилцуулах.	V сар	Бүтээмжийн зөвлөл, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
5.6	Бүтээмжийн зөвлөлийн хурлыг сард 1 удаа зохион байгуулж хэвшүүлэх.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	
5.7	Бүтээмжийн зөвлөлийн баг болон бүтээмжийн мэргэжилтэн үйл ажиллагаандаа дүгнэлт өгч, хийх ажлын чиг хандлагыг тодорхойлж ажилтнуудад тайлагнаж байх.	Сар бүр	Бүтээмжийн зөвлөл, Бүтээмжийн мэргэжилтэн	

Төлөвлөгөө хянасан:

 Ж.БАТМӨНХ
ЗХНБХ-ийн дарга

Төлөвлөгөө боловсруулсан:

 Ч.ЭНХЖАРГАЛ
Бүтээмжийн мэргэжилтэн