



ХОТ БАЙГУУЛАЛТ, ХОТЫН СТАНДАРТЫН ГАЗРЫН  
ДАРГЫН ТУШААЛ

2024 оны 11 сарын 12 өдөр

Дугаар А/81

Улаанбаатар хот

Чанарын багийн ажиллах  
журам батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь хэсэг, Газрын дүрмийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

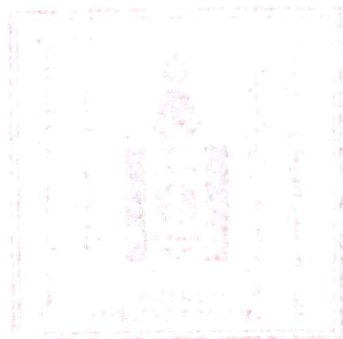
1. ISO 9001:2015 Чанарын менежментийн тогтолцооны, стандартыг нэвтрүүлж, тасралтгүй сайжруулалт хийх үүрэг бүхий “Чанарын багийн ажиллах журам”-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. “Чанарын багийн ажиллах журам”-ыг мөрдөж ажиллахыг Чанарын баг (Б.Дуламсүрэн)-т, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын хэлтэс (Д.Дашцэцэг)-т тус тус үүрэг болгосугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ  
ТҮР ОРЛОН ГҮЙЦЭТГЭГЧ



Ч.ТӨГСДЭЛГЭР



Боловсруулсан: *М. Рамбуу*  
(Гарын үсэг)(Гарын үсгийн тайлал)

Хянасан: .....  
(Гарын үсэг)(Гарын үсгийн тайлал)

Хузь: *2* .....

Газрын даргын 2024 оны  
сарын 16-ны өдрийн  
тушаалын нэгдүгээр хэвсрэлт

дүгээр  
дугаар



## ЧАНАРЫН БАГИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### НЭГ.НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

1.1.Энэхүү журмын зорилго нь Хот байгуулалт, хотын стандартын газрын үйл ажиллагаанд чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэх чиг үүрэг бүхий чанарын багийн зохион байгуулалт, ажиллах зарчим, үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

### ХОЁР.ЧАНАРЫН БАГИЙН АЖИЛЛАХ ЗАРЧИМ

2.1.Чанарын баг нь нэгж бүрийн төлөөллөөс бүрдэх бөгөөд дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүдээс бүрдэнэ.

2.2.Чанарын багийн үйл ажиллагааны үндсэн хэлбэр нь хуралдаан байх бөгөөд хагас, бүтэн жилд 2 удаа хуралдана.

2.3.Чанарын баг цаг үеийн шинжтэй асуудлаар тухай бүр хуралдана.

2.4.Санал, гомдолтой холбоотой асуудлыг судлан шалтгаан нөхцөлийг тогтоож, цаашид сайжруулах арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжилтийг хангуулан Даргын зөвлөлд танилцуулна.

2.5.Чанарын баг нь Чанарын менежментийн төлөвлөгөөтэй байна.

2.6.Чанарын багийн дарга нь багийг удирдлага зохион байгуулалтаар хангах, ажил үүргийн хуваарилалт хийх, хуралдааныг даргална.

2.7.Чанарын багийн нарийн бичгийн дарга нь багийн хурлын бэлтгэл ажлыг хангах, байгууллагын албан хаагчдаас ирүүлсэн санал, гомдол, өөрчлөлтийн бүртгэлийн нэгтгэлийг хийж, үр дүн болон үйл явцыг багийн гишүүдэд танилцуулна.

2.8.Чанарын багийн гишүүд нь багийн даргаас өгсөн үүрэг даалгаврыг тухай бүр хэрэгжүүлж, нэгж бүрээс ирүүлсэн санал, гомдол, өөрчлөлтийн саналыг авч багийн гишүүдэд танилцуулна.

2.9.Чанарын баг нь чанарын менежментийн тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд шаардагдах хөрөнгө, чадавхжуулах сургалт, нөөцийн талаар зохих шийдвэрийг байгууллагын удирдлагаар гаргуулах ажлыг зохион байгуулна.

2.10.Чанарын баг нь дотоод болон хөндлөнгийн аудитын үр дүн, үл тохирлын талаарх дүгнэлт, үл тохирлыг залруулах арга хэмжээ, хэрэглэгчдийн сэтгэл ханамж, төлөв байдлын өөрчлөлт, үйл явцын хэрэгжилт, чанарын зорилтын биелэлт, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээний үр дүн, чанарын менежментийн тогтолцоог байнга сайжруулах боломжийн талаар хэлэлцэн, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний зөвлөмжийг албан хаагчдад хүргүүлж, хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллана.

2.11.Албан хаагчид болон чанарын багийн гишүүдээс гарсан идэвхжүүлэх, урамшуулах санал, санаачилгыг хэрэгжүүлэх ажлыг Чанарын баг Даргын зөвлөлд танилцуулж Захиргаа, удирдлагын хэлтэстэй хамтран зохион байгуулна.

2.12. Чанарын багийн дарга, нарийн бичгийн дарга, гишүүд нь хариуцах ажил үүргээ шалтгаангүйгээр биелүүлээгүй болон хангалтгүй биелүүлсэн тохиолдолд багийн холбогдох шийдвэрт үндэслэн хариуцлага хүлээлгэнэ.

#### ГУРАВ.УРАМШУУЛАЛ

3.1.Чанарын багийн дарга болон гишүүдэд үндсэн цалингийн 40 хувьтай тэнцэх урамшууллыг хагас болон бүтэн жилээр газрын даргын шийдвэрээр олгоно.

\_\_оОо\_\_