



**“ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН
ХУУЛЬ, ТОГТООМЖ, ЖУРАМ, ЗААВАР” ГАРЫН АВЛАГА**

/ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтан, ажил олгогч нарт/



Европын холбоо
санхүүжүүлэв.



Food and Agriculture
Organization of the
United Nations

НҮБ-ын Хүнс, хөдөө аж ахуйн байгууллага



Олон Улсын
Хөдөлмөрийн
Байгууллага



“Тус гарын авлагыг Европын Холбооны санхүүжилттэй НҮБХХ, НҮБ-ын Хүнс хөдөө аж ахуйн байгууллага (ХХААБ), Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын (ОУХБ) хэрэгжүүлж буй “Монгол Улсад ТХЗ-той уялдсан төсвийн төлөвлөлтөөр хөдөлмөр эрхлэлтийн шинэчлэлийг дэмжих нь” төслийн хүрээнд санхүүжүүлэв.

Энэ авлага нь Европын Холбоо, НҮБХХ, ХХААБ, ОУХБ-ын албан ёсны бодлого, байр суурийг илэрхийлээгүй болно.”

Боловсруулсан: Ш.Жагдалдулам

Хянасан: МҮЭ-ийн холбооны ХНБГ-ын дарга М.Нямдаваа

“Мэгам Дизайн” ХХК-ийн хэвлэх үйлдвэрт хэвлэв.



“ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ХУУЛЬ, ТОГТООМЖ, ЖУРАМ, ЗААВАР” ГАРЫН АВЛАГЫН АГУУЛГА

НЭГ. ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ, ТОГТООМЖУУД

- 1.1.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал,
эрүүл мэндийн тухай хууль6-45
- 1.1.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн
сургалт явуулах болон шалгалт авах журам.....46-56
- 1.1.3 Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг
судлан бүртгэх дүрэм.....57-66

ХОЕР. АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ, ЗААВАР

- 2.1.1 Агуулахад ажиллах заавар.....67-75
- 2.1.2 Агуулахын бараа материал хураах, өрөх
үеийн аюулгүй ажиллагааны журам.....76-81
- 2.1.3 Автомашин ашиглалтын аюулгүй
ажиллагааны журам82-91
- 2.1.4 Ажлын байрны үзлэг хийх журам.....92-94
- 2.1.5 Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг,
тэмдэгжүүлэх журам.....95-107
- 2.1.6 Химийн бодисын асгаралтын үед
ажиллах журам108-114
- 2.1.7 Анхны тусламжийн тухай журам.....115-118
- 2.1.8 Үйлдвэрлэлийн бүсэд мал амьтан үхсэн
тохиолдолд хариу арга хэмжээ авах журам119-123

2.1.9	Өндөр хэмийн орчинд ажиллах журам.....	124-130
2.1.10	Гар багаж ашиглах журам.....	131-136
2.1.11	Галын аюулын урьдчилан сэргийлэлт болон хяналтын тухай журам	137-145
2.1.12	Нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл олгох, ашиглах журам.....	146-156
2.1.13	Гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийн дохио дамжуулах журам.....	157-163
2.1.14	Үйдвэрлэлийн бүсэд мал амьтан үхсэн тохиолдолд хариу арга хэмжээ авах журам.....	164-172
2.1.15	Оролцоо, зөвшилцөл болон харилцаа зохицуулах журам	173-178
2.1.16	Сургалт, мэдлэг болон чадамжийн тухай журам.....	179- 207
2.1.17	Хог хаягдлын удирдлага зохицуулалтын журам	208-226
2.1.18	Оффист ажиллах үеийн аюулгүй ажиллагааны журам	227-231
2.1.19	Химийн хорт болон аюултай бодис хадгалах, тээвэрлэх, ашиглах, устгах журам.....	232-252
2.1.20	Тоног төхөөрөмжийн хамгаалалт.....	253-256
2.1.21	Эргономикийн журам	257-263
2.1.22	Энергийн эх үүсвэрийг хянаж, тусгаарлах журам	264-275



ӨМНӨХ ҮГ

Монгол улсын Засгийн газраас хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тухай хууль эрх зүйн орчныг боловсронгуй болгох, стандартыг үндэсний онцлог, олон улсын нийтлэг жишигт нийцүүлэн шинэчлэх ажлыг үе шаттай зохион байгуулж байгаа билээ. Үүний үр дүнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удирдлага, хяналтын тогтолцоо бүрэлдэн бий болж, хууль эрх зүйн орчин сайжирч, аж ахуйн нэгж байгууллагууд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэндийн асуудалд тодорхой хэмжээгээр анхаарч, эерэг хандлага төлөвшиж байгаа хэдий ч үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчинд өртөж буй ажилтнуудын тоо төдийлөн буурахгүй байна. Энэ нь ажлын талбарт ажиллаж буй хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтан аюулгүй ажиллагааг хаанаас эхлүүлэх, хэрхэн хууль тогтоомж, онолын мэдлэгийг ажилтан бүрт ойлгуулах, хэрхэн журам, зааварыг боловсруулдаг талаар ойлголт хомс байгаатай нэг талаараа холбоотой.

Энэхүү гарын авлага нь аливаа байгууллага үйл ажиллагаандаа тусган хэрэгжүүлэх боломжтой аюулгүй ажиллагааны заавал мөрдөн хэрэгжүүлэх хууль, тогтоомж, аюулгүй ажиллагааны журам, заавар эрх зүйн бичиг баримтыг өөртөө агуулсан нь ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтан, ажил олгогч нарт өдөр тутамд ашиглагдах гарын авлага болсон гэдэгт итгэлтэй байна.

Европын Холбооны санхүүжилттэй НҮБХХ, НҮБ-ын Хүнс хөдөө аж ахуйн байгууллага (ХХААБ), Олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын (ОУХБ) хэрэгжүүлж буй “Монгол Улсад ТХЗ-той уялдсан төсвийн төлөвлөлтөөр хөдөлмөр эрхлэлтийн шинэчлэлийг дэмжих нь” төслийн багийнханд талархал илэрхийлье.

МҮЭ-ийн холбооны ЕНБ-ийн дарга

Х.Буянжаргал

МОНГОЛ УЛСЫН ХУУЛЬ

2008 оны 5 дугаар сарын 22-ны өдөр

Улаанбаатар хот

ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ТУХАЙ

НЭГДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Нийтлэг үндэслэл

1 дүгээр зүйл. Хуулийн зорилт

1.1. Энэ хуулийн зорилт нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи төрийн бодлого, үндсэн зарчмыг тодорхойлж, төрийн байгууллагын удирдлага, хяналтын тогтолцоо, ажлын байранд тавигдах хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартыг хангах, ажилтан, хөдөлмөр эрхлэгч иргэнийг эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

2 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж

2.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж нь Үндсэн хууль, Хөдөлмөрийн тухай хууль, энэ хууль болон тэдгээртэй нийцүүлэн гаргасан хууль тогтоомжийн бусад актаас бүрдэнэ.

2.2. Монгол Улсын олон улсын гэрээнд энэ хуульд зааснаас өөрөөр заасан бол олон улсын гэрээний заалтыг дагаж мөрдөнө.

3 дугаар зүйл. Хуулийн нэр томъёоны тодорхойлолт

3.1. Энэ хуульд хэрэглэсэн дараахь нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:



3.1.1."хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй" гэж хөдөлмөрлөх явцад хүний ажиллах чадвар, эрүүл мэндийг хэвээр хадгалах, эрүүл, аюулгүй нөхцөлийг бүрдүүлэхэд чиглэсэн нийгэм, эдийн засаг, зохион байгуулалт, техник, технологи, ариун цэвэр, эрүүл ахуйн арга хэмжээ авах, эмчлэх, сувилах, нөхөн сэргээх, эрсдэлээс хамгаалах үйл ажиллагааг;

3.1.2."хөдөлмөрийн аюулгүй байдал" гэж хөдөлмөрлөх явцад хүний эрүүл мэнд, хөдөлмөрлөх чадварт үйлдвэрлэлийн аюултай, хортой хүчин зүйлийн нөлөөллийн түвшин нь эрүүл ахуйн зөвшөөрөгдсөн хэмжээнээс хэтрээгүй байхыг;

3.1.3."хөдөлмөрийн эрүүл ахуй" гэж хөдөлмөрлөх явцад хими, физик, биологийн хүчин зүйлээс шалтгаалан хүний бие махбодь, мэдрэл сэтгэхүйд өөрчлөлт орж өвчлөх, хөдөлмөрийн чадвараа түр болон бүрэн алдахаас урьдчилан сэргийлэхэд чиглэсэн үйл ажиллагааг;

3.1.4."хөдөлмөрийн нөхцөл" гэж хөдөлмөрлөх явцад хүний ажиллах чадвар, эрүүл мэндэд дагнасан буюу хамссан байдлаар нөлөөлөх ажлын байрны болон үйлдвэрлэлийн орчныг;

3.1.5."үйлдвэрлэлийн хортой хүчин зүйл" гэж хүний эрүүл мэндэд нөлөөлж өвчлүүлэх, сэтгэхүйд өөрчлөлт оруулах, хөдөлмөрлөх чадварыг бууруулах, мэргэжлийн өвчин бий болгох уршиг бүхий үйлдвэрлэлийн хүчин зүйлийг;

3.1.6."үйлдвэрлэлийн аюултай хүчин зүйл" гэж ажлын ээлжийн хугацаанд хурц хордлого, үйлдвэрлэлийн осолд хүргэх, хүний эрүүл мэнд, амь насанд аюул учруулах хүчин зүйлийг;

3.1.7. "ажлын байран дахь эрсдэл" гэж иргэнийг үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчинд хүргэж болзошгүй ажлын байрны нөхцөлийг;

3.1.8."ерсдэлийн үнэлгээ" гэж ажлын байрны ерсдэлд үнэлэлт өгөх үйл явцыг;

3.1.9. "ажлын байр" гэж иргэн, ажилтны гүйцэтгэх ажил үүрэгтэйгээ холбоотойгоор хүрэлцэн очих ёстой ажил олгогчийн шууд ба шууд бус хяналтын дор байх бүх байрыг;

3.1.10. "хурц хордлого" гэж цацраг болон биологийн идэвхт бодис, химийн хорт бодисын нөлөөгөөр хурц, цочмог хэлбэрээр богино хугацаанд хордохыг;

3.1.11. "тусгай хувцас" гэж үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаалах зориулалт бүхий хувцас, гутал, малгай, бээлий зэрэг хэрэгслийг;

3.1.12. "нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл" гэж үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн нөлөөллөөс ажилтныг хамгаалах зориулалт бүхий хэрэгслийг;

3.1.13. "хамтын хамгаалах хэрэгсэл" гэж үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хоёр ба түүнээс дээш тооны ажилтныг нэгэн зэрэг хамгаалах зориулалт бүхий хэрэгслийг;

3.1.14. "хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удирдлагын тогтолцоо" гэж хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи бодлого, зорилтыг тодорхойлох, тэдгээрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, манлайлах, хяналт тавих, үнэлгээ хийх харилцан холбоо бүхий удирдлагын үйл ажиллагааны цогцыг;

/Энэ заалтад 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

3.1.15. "ахуйн байр" гэж иргэн, ажилтны хөдөлмөрлөх хэвийн үйл ажиллагааг хангахад чиглэсэн, тусгайлан төхөөрөмжилсөн хувцас солих, түр амрах, хооллох, бие засах, усанд орох, дулаацах зэрэг зориулалтын өрөө тасалгааг;

3.1.16. "үйлдвэрлэлийн ажлын байрыг хөдөлмөрийн нөхцөлөөр аттестатчилах" гэж гүйцэтгэж буй ажлын аюултай, хортой, хүнд,



ачаалалтай байдал нь хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн нөхцөлийн хэм хэмжээнд нийцэж байгаад үнэлгээ өгөхийг;

3.1.17."хөдөлмөрийн аюулгүй нөхцөл" гэж ажилтанд нөлөөлөх үйлдвэрлэлийн хортой ба аюултай хүчин зүйлийн нөлөөллийн түвшин нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тогтоосон хэм хэмжээнээс хэтрээгүй байхыг;

3.1.18."үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал" гэж зураг төсөл, техникийн баримт бичигт заасан нөхцөлийн дагуу тоног төхөөрөмжийг ажиллуулахад хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны шаардлага хангасан байхыг;

3.1.19."хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт" гэж хөдөлмөрийн нөхцөл, аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар эрх бүхий байгууллагаас тогтоосон хэм хэмжээг.

3.1.20."үйлдвэрлэлийн осол" гэж хөдөлмөр эрхлэгч иргэн хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад үйлдвэрлэлийн болон түүнтэй адилтгах хүчин зүйлийн үйлчлэлд өртөхийг;

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

3.1.21."үйлдвэрлэлийн орчин" гэж аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйл ажиллагааны талбай, гадна орчныг;

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

3.1.22."эрсдэлийн түвшин их ажлын байр" гэж хөдөлмөрлөх явцад ажилтанд учирч болзошгүй аюултай хүчин зүйлийн магадлал нь зөвшөөрөгдөх хэмжээнээс өндөр байхыг.

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

4 дүгээр зүйл. Хуулийн үйлчлэх хүрээ

4.1. Энэ хууль нь ажил, хөдөлмөр эрхэлж буй дараахь этгээдэд үйлчилнэ:

4.1.1. Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 4.1.1, 4.1.3-т заасан ажил олгогч, ажилтан;

/Энэ заалтад 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

4.1.2. хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч иргэн;

4.1.3.иргэд хоорондын гэрээгээр ажиллагчид;

4.1.4. аж ахуйн нэгж, байгууллагад үйлдвэрлэлийн дадлага хийж байгаа их, дээд сургууль, коллеж, мэргэжлийн сургалт, үйлдвэрлэлийн төвийн суралцагч, цэргийн сургуулийн сонсогч;

4.1.5. хугацаат ба цэргийн гэрээт алба хаагч, дайчилгааны сургууль, цугларалтад оролцож байгаа цэргийн үүрэгтэн;

/Энэ заалтад 2016 оны 9 дүгээр сарын 1-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

/Энэ заалтад 2018 оны 6 дугаар сарын 27-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

4.1.6. хоршоо, нөхөрлөлийн гишүүд;

4.1.7. ял эдэлж байгаа хоригдол;

4.1.8.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа гадаадын аж ахуйн нэгж, байгууллагад ажилладаг Монгол Улсын иргэн, гадаадын болон харьяалалгүй иргэн.

4.1.9. хамтран ажиллах, ажил гүйцэтгэх гэрээний үндсэн дээр болон бусад хэлбэрээр ажил, хөдөлмөр эрхэлж буй Монгол Улсын иргэн, гадаадын иргэн, харьяалалгүй иргэн.

5 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар төрөөс баримтлах бодлого, зарчим



5.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи төрийн бодлогын үндэс нь хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэн, ажилтны амь нас, эрүүл мэндийг бүх талаар хамгаалахад чиглэгдэнэ.

5.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагаанд дараахь зарчмыг баримтална:

5.2.1.Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хэм хэмжээний шаардлага нэгдмэл байх;

5.2.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартыг хэрэгжүүлэх байнгын хяналтын тогтолцоог хангах;

5.2.3.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи мэдээллийн ил тод, үнэн бодит байдлыг хангах;

5.2.4.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн хөдөлмөрийн нөхцөлийг бүрдүүлсэн байх.

ХОЁРДУГААР БҮЛЭГ

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт

6 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт

6.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг хууль тогтоомжоор тогтоох бөгөөд хөдөлмөрлөх үйл ажиллагааны явцад хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэн, ажилтны амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалахад чиглэгдсэн, нэгдмэл байна.

6.2.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт боловсруулах, батлуулах, нэмэлт, өөрчлөлт оруулах асуудлыг тухайн салбарын төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцан зохион байгуулж, хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн стандартын асуудал эрхэлсэн байгууллага холбогдох хуулийн дагуу батална.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

7 дугаар зүйл. Үйлдвэрлэлийн орчин, барилга байгууламжид тавих шаардлага

/Энэ зүйлийн дугаарт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

7.1.Үйлдвэрлэлийн барилга байгууламжийг барьж байгуулах, өргөтгөх, шинэчлэх, машин техник, тоног төхөөрөмж угсрах, суурилуулах, туршилт, засвар хийх үйлчилгээ нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн байна.

7.2./Энэ хэсгийг 2011 оны 1 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

7.2.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын үйлдвэрлэлийн орчин нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандарт, шаардлага хангасан байна.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

8 дугаар зүйл. Үйлдвэрлэлийн барилга байгууламжийг болон үндсэн, суурин тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг хамтран эзэмших, ашиглахад тавих шаардлага

/Энэ зүйлийн дугаарт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

8.1.Үйлдвэрлэлийн барилга байгууламжийг болон үндсэн, суурин тоног төхөөрөмж, хэрэгслийг хоёр буюу түүнээс дээш ажил олгогч хамтран эзэмших, эсхүл ашиглаж байгаа бол эзэмшигч, ашиглагч дараахь шаардлагыг хангах үүрэгтэй:

/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/



8.1.1.эзэмшигч, ашиглагч нь үйлдвэрлэлийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг хангаж ажиллах талаар журам тогтоон мөрдөж ажиллах;

8.1.2.үйлдвэрлэлийн явцад химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодисыг хэрэглэж буй эзэмшигч, ашиглагч нь энэ тухай харилцан бие биедээ мэдээлж, аюулгүй байдлыг хангах нэгдсэн арга хэмжээ авах;

8.1.3.энэ хуулийн 8.1.2-т заасны дагуу мэдээлээгүйн улмаас учирсан хохирлыг буруутай тал нь хариуцах.

8.2. Энэ хуулийн 8.1.1-д заасан шаардлагыг хангаагүй тохиолдолд үйлдвэрлэлийн барилга байгууламжийг хамтран эзэмшихийг хориглоно.

9 дүгээр зүйл. Машин механизм, тоног төхөөрөмжид тавих шаардлага

9.1.Үйлдвэрлэлийн зориулалттай, хүний эрүүл мэндэд аюул учруулж болох машин механизм, тоног төхөөрөмжийн талаар ажил олгогч нь дараахь шаардлагыг хангасан байна:

9.1.1. машин механизм, тоног төхөөрөмжийн бүтэц, хийц, хөдөлгөөнт хэсэг, удирдлага, дохиоллын систем, бүрдэл хэсэг (ажлын байр, гарц, шат, хашлага, хамгаалах хэрэгсэл) нь аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг хангасан байх;

9.1.2. машин механизм, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах, засвар үйлчилгээ хийх үед мөрдөх ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны заавар, техникийн паспорттай байх;

9.1.3 машин механизм, тоног төхөөрөмжийг суурилуулах, их засварын дараа ашиглалтад оруулахдаа мэргэжлийн хяналтын байгууллагаар хянуулж зөвшөөрөл, гэрчилгээ авсан байх;

9.1.4 машин механизм, тоног төхөөрөмжийн засвар, үйлчилгээ, тохируулгыг техникийн баримт бичигт заасан хугацаанд тогтмол хийж байх.

9.2.Машин механизм, тоног төхөөрөмжийг бусдад шилжүүлэхдээ ашиглалтын паспорт, гэрчилгээний хамт шилжүүлнэ.

9.3.Цахилгааны тоног төхөөрөмж нь удирдлага, дохиолол, хаалт, хамгаалалттай, гарч болзошгүй ослоос урьдчилан сэргийлэх хэрэгслээр тоноглогдсон байна.

9.4.Цахилгааны тоног төхөөрөмж нь зураг төслийн дагуу угсрагдсан, газардуулга, газардуулгын даацын баталгааг мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэж, цахилгаан ашиглалтын аюулгүй ажиллагааны дүрмийн шаардлагыг хангасан байна.

9.5.Энэ хуулийн 9.1-9.4-т заасан шаардлагыг хангаагүй машин механизм, тоног төхөөрөмжийг ашиглахыг хориглоно.

10 дугаар зүйл. Өргөх, зөөх, тээвэрлэх механизмд тавих шаардлага

10.1.Өргөх, зөөх, тээвэрлэх хэрэгслийн техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангасан байна.

10.2.Өргөх, зөөх, тээвэрлэх хэрэгсэлд мэргэжлийн байгууллагаар техникийн магадлагаа хийлгэж, зохих зөвшөөрлийг авсан байна.

10.3.Өргөх, зөөх, тээвэрлэх хэрэгсэлд засвар үйлчилгээ, тохируулгыг техникийн баримт бичигт заасны дагуу аж ахуйн нэгж, байгууллага тодорхой хугацаанд хийж, эрх бүхий байгууллагаар баталгаажуулна.

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

10.4.Энэ хуулийн 10.1, 10.2, 10.3-т заасан шаардлага хангагдсан байх нөхцөлийг ажил олгогч хангасан байна.



11 дүгээр зүйл. Даралтат сав, шугам хоолойд тавигдах шаардлага

11.1. Даралтат сав, шугам хоолой нь дараахь шаардлагыг хангасан байна:

11.1.1. даралтат сав, шугам хоолойд зохих журмын дагуу туршилт, тохируулга, баталгаажуулалт хийлгэж, техникийн бүрэн бүтэн байдлыг хангаж, ашиглах зөвшөөрөл авсан байх;

11.1.2. даралтат сав, шугам хоолойг аюулгүй ашиглах, удаан хугацаагаар зогсоох болон хадгалах үеийн ашиглалтын журамтай байх;

11.1.3. даралтат сав, шугам хоолойг зориулалтын ялгагдах таних тэмдэг, ослоос урьдчилан сэргийлэх дохиоллын болон хамгаалалтын хэрэгслээр тоногдсон байх.

12 дугаар зүйл. Химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодистой харьцахад тавих шаардлага

12.1. Ажил олгогч нь химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодис, түүний нөлөөллөөс ажилтны амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авна.

12.2. Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн явцад хэрэглэж байгаа химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодисын талаар тэмдэглэл хөтөлж, эрх бүхий байгууллагаас баталсан журмын дагуу хөдөлмөрийн хяналтын болон холбогдох мэргэжлийн байгууллагад мэдээлнэ.

12.3. Химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодистой харьцан ажиллагч нь тухайн бодисын эрүүл мэндэд үзүүлэх нөлөөлөл, түүнээс урьдчилан сэргийлэх талаар зохих мэдлэг, дадлагатай байна.

12.4.Химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодис хэрэглэх, харьцах аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэнд тавигдах бусад шаардлагыг холбогдох хуулиар зохицуулна.

12.5.Химийн хорт ба аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодисын хэрэглээтэй холбоотой осол, хурц хордлого гарсан тохиолдолд үйлдвэрлэлийн ослын нэгэн адил судлан бүртгэнэ.

13 дугаар зүйл. Галын аюулгүй байдалд тавих шаардлага

13.1.Энэ хуулийн 4.1-д заасан этгээд нь галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх болон гал унтраах дүрэм, журам, стандартыг хангаж ажиллах үүрэг хүлээнэ.

13.2.Галын дохиолол болон гал унтраах тусгай тоноглол, гарц, орцын зураглалыг гал гарч болзошгүй ажлын байр бүрт байрлуулан, тэдгээрийг тогтмол ажиллагаатай байлгаж, ажилтныг уг тоноглолыг ашиглаж сургасан байна.

13.3.Галын аюулгүй байдлыг хангах талаар иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагын эрх, үүрэг, хариуцлагыг Галын аюулгүй байдлын тухай3, Зөрчлийн тухай хуулиар зохицуулна.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

14 дүгээр зүйл. Эрүүл мэндийн үзлэг

14.1.Ажил олгогч нь эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас тогтоосон журмын дагуу үйлдвэрлэл, ажил, үйлчилгээтэй холбоотой, зайлшгүй шаардлагатай эрүүл мэндийн урьдчилсан ба хугацаат үзлэгт ажилтныг хамруулна.

14.2.Энэ хуулийн 14.1-д заасны дагуу эрүүл мэндийн үзлэг хийлгэхэд шаардагдах зардлыг ажил олгогч хариуцна.



14.3.Энэ хуулийн 4.1-д заасан этгээд гүйцэтгэж буй тухайн ажил, хөдөлмөрт шаардлагатай бол эмнэлгийн үзлэгт орсон байна.

14.4.Ажилтныг эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах журмыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

15 дугаар зүйл. Ажилтныг ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр хангах

15.1.Ажил олгогч нь ажилтныг түүний ажлын нөхцөл, ажил үүргийн онцлогт

тохирсон ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслээр үнэ төлбөргүй хангах үүрэгтэй.

15.2. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг турших, худалдаж авах, хадгалах, угааж цэвэрлэх, засварлах, ариутгах зардлыг ажил олгогч хариуцна.

15.3. Ажил олгогч нь ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийн нэр, төрөл, эдэлгээний хугацаа бүхий жагсаалтыг баталж мөрдүүлнэ.

15.4. Ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийн чанарын талаар мэргэжлийн байгууллагаар ажил олгогч дүгнэлт гаргуулсан байна. Олон улсын стандартын дагуу үйлдвэрлэсэн, чанарын баталгаа бүхий ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэлд энэ заалт хамаарахгүй.

16 дугаар зүйл. Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлд тавигдах шаардлага

16.1.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ажлын байрны нөхцөл нь тэдний хөдөлмөрлөх чадварт нь тохирсон байна.

16.2.Хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэний ажлын байр нь түүнийг орж, гарахад нь саад болохооргүй байдлаар тоноглогдсон байна.

17 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн болон мэргэжлийн сургалт

17.1. Ажил, хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэн, ажилтан болон ажил олгогч нь хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан журмын дагуу хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдаж мэдлэг, дадлагатай болсон байна.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

17.2. Энэ хуулийн 17.1-д заасан сургалт нь дараахь төрлөөр зохион байгуулагдаж болно:

/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

17.2.1. шинээр ажилд орж байгаа иргэний сургалт;

17.2.2. өөр ажлын байранд шилжиж байгаа иргэн, ажилтны сургалт;

17.2.3. үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж байгаа иргэн, ажилтны сургалт.

17.3. Энэ хуулийн 17.2.3-т заасан ажлын байранд зохих сургалтад хамрагдаж, дадлага хийж, шалгалтанд тэнцсэн иргэнийг ажиллуулна.

17.4. Ажил олгогч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи сургалтыг жилд хоёроос доошгүй удаа зохион байгуулж, нийт ажилтныг хамруулан, шалгалт авч байна.

17.5. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтын хөтөлбөр, шалгалт авах журмыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална.



/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

17.6.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн чиглэлийн мэргэжилтэн бэлтгэх, мэргэшүүлэх харилцааг Боловсролын тухай⁵, Дээд боловсролын тухай хуулийн дагуу зохицуулна.

ГУРАВДУГААР БҮЛЭГ

Хөдөлмөрийн аятай нөхцөлөөр хангуулах иргэн, ажилтны эрх, үүрэг

18 дугаар зүйл. Ажил хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэн, ажилтны хөдөлмөрийн аятай нөхцөлөөр хангуулахтай холбогдсон эрх, үүрэг

18.1. Ажил, хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэн, ажилтан дараахь нийтлэг эрхтэй байна:

18.1.1. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага хангасан ажлын байранд ажиллах;

18.1.2. үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалд хамрагдах;

18.1.3. ажлын байрны нөхцөл, эрүүл мэндэд учирч болох эрсдэл, түүнчлэн үйлдвэрлэлийн аюултай, хортой хүчин зүйлийн талаар бодит мэдээлэл авах;

18.1.4. ажил, үүргээ биелүүлэх явцад хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын журам зөрчигдсөн болон амь нас, эрүүл мэндэд нь сөрөг, аюултай нөхцөл бий болсон тохиолдолд ажлаа зогсоож, энэ талаар ажил олгогчид мэдэгдэх;

18.1.5. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хэлэлцэхэд өөрөө болон төлөөлөгчөөрөө дамжуулан оролцох.

18.2. Ажил, хөдөлмөр эрхэлж байгаа иргэн, ажилтан дараахь нийтлэг үүрэгтэй байна:

18.2.1. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандарт, дүрэм, технологийн горимыг чанд мөрдөх;

18.2.2. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтад хамрагдсан байх, хуульд тусгайлан заасан бол шалгалт өгсөн, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга авсан байх;

18.2.3. хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм, журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авах;

18.2.4. эрүүл мэндээ хамгаалах, эрүүл мэндийн үзлэг, шинжилгээнд орох;

18.2.5. ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу хэрэглэх;

18.2.6. ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байх;

18.2.7. өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх;

18.2.8. ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах.

ДӨРӨВДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцах байгууллагын тогтолцоо, бүрэн эрх, санхүүжилт

19 дүгээр зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцах байгууллагын тогтолцоо



19.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцах тогтолцоо нь хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, түүний харьяа мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөлийн асуудал хариуцсан байгууллага, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үндэсний хороо, салбар хороо болон аймаг, нийслэл, дүүргийн зөвлөл, аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг, хорооны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтан, засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгжийн өөрөө удирдах болон нутгийн захиргааны байгууллага, хяналтын байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан зөвлөл, ажилтнаас бүрдэнэ.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

/Энэ хэсгийг 2012 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

20 дугаар зүйл. Улсын Их Хурлын бүрэн эрх

20.1.Улсын Их Хурал нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

20.1.1. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи үндэсний бодлогыг тодорхойлох;

20.1.2. онцгой байдлын үед хүн амын амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалах асуудлаар Засгийн газар, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон холбогдох бусад байгууллагын бүрэн эрхийг тодорхойлох;

20.1.3. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи олон улсын гэрээ, конвенцид Монгол Улс нэгдэн орох, гарах асуудлыг шийдвэрлэх;

20.1.4. хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

21 дүгээр зүйл. Засгийн газрын бүрэн эрх

21.1.Засгийн газар нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

21.1.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи төрийн бодлогыг боловсруулж, хэрэгжилтийг хангах;

~~21.1.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үндэсний хөтөлбөрийг боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах;~~

/Энэ заалтыг 2021 оны 12 дугаар сарын 17-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./

21.1.3.өөрийн бүрэн эрхийн хүрээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар гадаад улс, олон улсын байгууллагатай гэрээ, хэлэлцээр байгуулах, цуцлах;

21.1.4.үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлогоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;

21.1.5.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи төрийн хяналтыг зохион байгуулах, хэрэгжүүлэх журам тогтоох;

21.1.6.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи мэдээллийг түгээх, статистик мэдээллийн нэгдсэн сан байгуулах журмыг тогтоох;

21.1.7.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи судалгаа, шинжилгээг холбогдох байгууллагаар хийлгэх;

21.1.8.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх дүрмийг батлах;

~~21.1.9.эрдэлийн түвшин их ажлын байрны жагсаалтыг батлах;~~

/Энэ заалтыг 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон./



/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

21.1.10.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нийтээр дагаж мөрдөх дүрэм, журмыг батлах;

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

21.1.11.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ заалтын дугаарт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

22 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын бүрэн эрх

22.1.Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

22.1.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи төрийн бодлогыг хэрэгжүүлэх;

22.1.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар төрийн захиргааны бусад төв байгууллага, аймаг, нийслэлийн нутгийн өөрөө удирдах болон захиргааны байгууллага, ажил олгогч, ажилтны төлөөлөгчдийн байгууллага, тэдгээрийн мэргэжлийн салбар, төрийн бус байгууллага хоорондын ажлын уялдаа холбоог хангах;

22.1.3.төрийн захиргааны төв болон холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар салбарын болон салбар дундын эрх зүйн баримт бичиг боловсруулж, батлах;

/Энэ заалтад 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

22.1.4.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн мэргэжлийн боловсон хүчний асуудлаар холбогдох байгууллагад санал оруулах;

22.1.5.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт явуулах болон шалгалт авах журам тогтоох;

22.1.6.үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлогын талаархи тайланг гаргах, хөдөлмөрийн хортой, аюултай нөхцөл бүхий ажлын байрны мэдээллийн сан бүрдүүлэх, холбогдох газар, олон нийтэд мэдээлэх;

22.1.7.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар олон улсын хамтын ажиллагааг хөгжүүлэх;

22.1.8.ажил олгогчоос төлөх үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын шимтгэлийн хувь, хэмжээг өөрчлөх саналыг Нийгмийн даатгалын үндэсний зөвлөлд оруулах;

22.1.9.мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллагыг байгуулах, бүтэц, орон тоо, дүрмийг батлах;

22.1.10.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

23 дугаар зүйл.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн Үндэсний хороо, түүний бүрэн эрх

23.1.Төрийн захиргааны байгууллага, ажил олгогчийн болон ажилтны эрх ашгийг хамгаалах байгууллагын төлөөлөл бүхий тэнцүү тооны гишүүдээс бүрдсэн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн Үндэсний хороо /орон тооны бус/-г хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний, салбар хороог уг асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний дэргэд байгуулж ажиллуулна.

/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

23.2.Үндэсний хорооны дүрэм, бүрэлдэхүүнийг талуудын саналыг харгалзан Хөдөлмөр, нийгмийн зөвшлийн Үндэсний хорооны дарга, салбар хорооны дүрмийг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үндэсний хороо тус тус батална.



/Энэ хэсэгт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

23.3.Үндэсний хороо нь дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

23.3.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар төрийн бодлого боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд оролцох;

23.3.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар санал, зөвлөмж гаргах;

23.3.3.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх талаар хэрэгжүүлж байгаа арга хэмжээ, үр дүнг жил бүр Засгийн газарт мэдээлэх;

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

23.3.4.олон улсын хөдөлмөрийн байгууллагын конвенцид нэгдэн орох асуудлыг боловсруулахад төлөөллөө оролцуулах.

23.3.5.эрсдэлийн түвшин их ажлын байрны жагсаалт батлуулахаар Засгийн газарт санал хүргүүлэх.

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

23.4.Үндэсний хорооны үйл ажиллагааны зардлыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний, салбар хорооны үйл ажиллагааны зардлыг уг асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний жил бүрийн төсвийн багцад тус тус тусгана.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

24 дүгээр зүйл. Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурлын бүрэн эрх

/Энэ зүйлийн гарчигт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

24.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн иргэдийн Төлөөлөгчдийн Хурал хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

24.1.1.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, түүнд шаардагдах хөрөнгө болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөвлөлийн үйл ажиллагааны холбогдох зардлыг төсөвт суулгаж, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

24.1.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилт болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх талаар тухайн шатны Засаг даргын тайлан, мэдээллийг хэлэлцэн үнэлэлт дүгнэлт өгөх;

24.1.3.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх талаар холбогдох шийдвэр гарган, хэрэгжилтэд хяналт тавих;

24.1.4.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи бодлого, арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд төрийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллага, иргэний оролцоог хангаж, үйл ажиллагааг нь уялдуулан зохицуулах;

24.1.5.хуульд заасан бусад бүрэн эрх.



25 дугаар зүйл. Бүх шатны Засаг даргын бүрэн эрх

25.1. Аймаг, нийслэлийн Засаг дарга хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

25.1.1. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд шаардагдах хөрөнгийг төлөвлөж, хэрэгжүүлэх;

25.1.2. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих;

25.1.3. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний шалтгааныг судалж, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах;

25.1.4. хүний эрүүл мэнд, амь насанд ноцтой хохирол учруулсан үйлдвэрийн томоохон осол, хурц хордлогын үед түүний хор уршгийг арилгах, хүн амыг авран хамгаалахад чиглэгдсэн арга хэмжээ шуурхай авах;

25.1.5. хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагатай зөвшилцөн нутаг дэвсгэртээ хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал эрхэлсэн ажилтныг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангах, үйл ажиллагааг нь уялдуулах;

25.1.6. хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч иргэн, малчны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтыг энэ хууль болон холбогдох стандартын дагуу зохион байгуулах;

/Энэ заалтыг 2015 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

25.1.7. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн орон нутгийн зөвлөл байгуулж, ажиллуулах;

/Энэ заалтыг 2015 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

25.1.8. хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ заалтын дугаарт 2015 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

25.2.Сум, баг, дүүрэг, хорооны Засаг дарга хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, Засаг даргын шийдвэрийг хэрэгжүүлэх талаар дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

25.2.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, иргэдийн Төлөөлөгчдийн болон иргэдийн Нийтийн хурал, дээд шатны Засаг даргын шийдвэрийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах;

25.2.2.үйлдвэрлэлийн осол, аюултай, хортой хүчин зүйлийн нөлөөллөөс иргэдийг хамгаалах, сэрэмжлүүлэхэд чиглэсэн арга хэмжээнд байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэнийг татан оролцуулах ажлыг зохион байгуулах;

25.2.3.энэ хуулийн 25.1.6-д заасан бүрэн эрх;

/Энэ заалтыг 2015 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

25.2.4. хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

/Энэ заалтын дугаарт 2015 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

25¹ дүгээр зүйл.Аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг, хорооны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтны чиг үүрэг



/Энэ зүйлийн гарчигт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

25¹.1.Аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг, хорооны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтан дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

25¹.1.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;

25¹.1.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийг иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагад сурталчлах;

25¹.1.3.харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний судалгаа, мэдээллийн сан бүрдүүлэх;

25¹.1.4.үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр зөвлөгөө өгөх үйлчилгээ үзүүлэх;

25¹.1.5.харьяалах нутаг дэвсгэрийнхээ хэмжээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн холбогдолтой мэдээллийг төрийн байгууллага, ажил олгогчоос гаргуулан авах;

25¹.1.6.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

25¹.2.Аймаг, сум, нийслэл, дүүрэг, хорооны хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтныг тухайн шатны хөдөлмөр эрхлэлтийн байгууллагын дарга томилж, чөлөөлнө.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

/Энэ зүйлийг 2012 оны 12 дугаар сарын 21-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

26 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн арга хэмжээний санхүүжилт

26.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн арга хэмжээний санхүүжилт нь дараахь эх үүсвэрээс бүрдэнэ:

26.1.1.улсын болон орон нутгийн төсөв;

26.1.2.гадаад, дотоодын байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэний хандив;

26.1.3.гадаадын зээл, тусламж;

26.1.4.үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сангаас зарцуулах хөрөнгө;

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

26.1.5.хууль тогтоомжоор хориглоогүй бусад эх үүсвэр.

/Энэ заалтын дугаарт 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

26.2.Төсвийн байгууллага нь тухайн жилийн батлагдсан төсвийн 0.5 хувиас, аж ахуйн нэгж, байгууллага эрсдэлийн түвшингээс хамааран үйлдвэрлэл, үйлчилгээний зардлын 1.5 хувиас доошгүй хэмжээний хөрөнгийг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн болон үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээнд тус тус зарцуулна.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

26.3.Энэ хуулийн 22.1.9-д заасан мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллагын үйл ажиллагааны зардлыг улсын төсвөөс санхүүжүүлнэ.

26.4.Иргэн, ажилтан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи аливаа арга хэмжээний зардлыг хариуцахгүй.



26.5.Энэ хуулийн 26.2-т заасан хөрөнгийг дараах арга хэмжээнд зарцуулна:

26.5.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт, сурталчилгаа;

26.5.2.ажилтныг эрүүл мэндийн урьдчилсан ба хугацаат үзлэгт хамруулах;

26.5.3.ажилтныг сувилах, хөдөлмөрийн чадвар алдалтыг нөхөн сэргээх;

26.5.4.ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгсэл;

26.5.5.ажлын байр, үйлдвэрлэлийн орчны аюул, эрсдэлгүй байдлыг хангах;

26.5.6.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн бүтэц, ажилтан, зөвлөлийн чиг үүрэгт хамаарах үйл ажиллагаа;

26.5.7.ажилтныг амь нас, эрүүл мэндийн даатгалд хамруулах;

26.5.8.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн урьдчилан сэргийлэх бусад арга хэмжээ.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

ТАВДУГААР БҮЛЭГ

**Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал,
эрүүл ахуйн зохион байгуулалт**

27 дугаар зүйл.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан бүтэц, зохион байгуулалт

27.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах, хөдөлмөрийн нөхцөлийг сайжруулах, хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх, хяналт

тавих үүргийг аж ахуйн нэгж, байгууллагын захирал /эзэн/, ажил олгогч шууд хариуцна.

27.2.Ажил олгогч нь үйлдвэрлэл, үйлчилгээний онцлог, ажлын байрны эрсдэлийн түвшин, ажилтны тоог харгалзан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан бүтэц болон ажилтан, зөвлөл ажиллуулна.

27.3.Энэ хуулийн 27.2-т заасан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан бүтэц болон ажилтан, зөвлөл дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

27.3.1.аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн бодлого, төлөвлөгөөг боловсруулж, шаардлагатай дүрэм, журмыг шинэчлэн баталж хэрэгжүүлэх;

27.3.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэх, хэрэгжилт, үр дүнд хяналт тавих;

27.3.3.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн шаардлага, стандарт, салбарын болон аж ахуйн нэгж, байгууллагын мөрдөх хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм, журмын хэрэгжилтийн байдалд үзлэг, шалгалт хийлгэх, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авах;

27.3.4.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалтын хэрэгцээг тодорхойлох, төлөвлөх, хөтөлбөр боловсруулах, сургалт зохион байгуулах, үр дүнг тооцох, тайлагнах;

27.3.5.ажлын нөхцөл, мэргэжлийн онцлогт тохирсон тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийг ажилтанд олгох, норм, чанар, зохистой хэрэглээнд хяналт тавих;

27.3.6.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн шаардлага, стандарт, дүрэм, журмыг зөрчсөн албан тушаалтан, ажилтанд хариуцлага хүлээлгэх саналаа ажил олгогчид гаргах;



27.3.7.хууль тогтоомжид заасан бусад чиг үүрэг.

27.4.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан ажилтнаар инженер, техникийн болон эрүүл ахуйн боловсролтой, мэргэшсэн хүнийг ажиллуулна.

27.5.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хэлтэс, албаны дарга, нэгж, тасгийн ахлагч, тэдгээртэй адилтгах албан тушаалтны ажлын байрны тодорхойлолтод хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар дараах чиг үүргийг тусгана:

27.5.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандартыг хэрэгжүүлэх, өөрийн харьяалах ажлын байр болон үйлдвэрлэлийн орчинд тохирсон дүрэм, журмыг боловсруулахад оролцох;

27.5.2.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагааг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх, зохион байгуулах, хяналт тавих, үр дүнг тооцох, удирдлагын тогтолцоог нэвтрүүлэхэд ажилтнаа манлайлан ажиллах;

27.5.3.осолд дөхсөн тохиолдлыг бүртгэх болон үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, үйлдвэрлэлийн орчинд учирч болох аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах талаар хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтанд мэдээлэх, хамтран ажиллах;

27.5.4.энэ хуулийн 27.3, 28 дугаар зүйлд заасан чиг үүргийг хэрэгжүүлэхэд ажил олгогч болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажилтантай хамтран ажиллах.

27.6.Аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан бүтцийн жишиг, ажилтны орон тооны норматив, зөвлөлийн ажиллах үлгэрчилсэн журмыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

27.7.Энэ хуулийн 4.1.2, 4.1.3, 4.1.6-д заасан этгээд, аж ахуйн нэгж, байгууллага, ажил олгогч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан бүтэц болон ажилтан ажиллуулах орон тоонд хүрээгүй тохиолдолд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлыг мэргэшсэн байгууллага, ажилтнаар гэрээгээр гүйцэтгүүлж болно.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

28 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар ажил олгогчийн эрх, үүрэг

28.1.Ажил олгогч нь дараахь үүрэгтэй байна:

28.1.1.үйлдвэрлэлийн явцад бий болсон хими, физик, биологийн хүчин зүйл нь ажлын байрны хөдөлмөрийн эрүүл ахуй, байгаль орчинд сөрөг нөлөөлөл үзүүлэхгүй байх нөхцөлийг бүрдүүлэх, техник, зохион байгуулалтын арга хэмжээ авах;

28.1.2.үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны явцад хүний амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг аюултай нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд уг үйл ажиллагааг яаралтай зогсоож, аюултай нөхцөл байдлыг шуурхай арилгах;

28.1.3.хөдөлмөр эрхлэлтийн явцад гарч болзошгүй осол, бэртэл, өвчлөлөөс ажилтныг хамгаалах хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удирдлагын тогтолцоо нэвтрүүлэх;

/Энэ заалтад 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

28.1.4.ажлын байранд учирч болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор эрсдэлийн үнэлгээ хийх;

/Энэ заалтыг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/



28.1.5.ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээг хийлгэх;

28.1.6.ажлын байрны онцлогт нийцсэн дүрэм, заавар, журам баталж, мөрдүүлэх;

28.1.7.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар шаардлагатай мэдлэгийг эзэмшсэн байх;

28.1.8.аюулгүй ажиллагааны мэдлэг олгох сургалт явуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи мэдлэгийг жил бүр шалгах, аюулгүй ажиллагааны зааварчилга өгөх, сургалтад хамрагдаагүй, зааварчилга аваагүй, шалгалт өгөөгүй ажилтнаар ажил үүрэг гүйцэтгүүлэхгүй байх;

28.1.9.хөдөлмөрийн аюултай, хортой нөхцөлд ажил үүрэг гүйцэтгэдэг ажилтныг хор саармагжуулах бодис, хүнсний бүтээгдэхүүн, хоолоор үнэгүй хангах;

28.1.10.хэт халуун буюу хүйтэн, салхитай, хур тунадастай зэрэг задгай газар, халаалтгүй байранд ажиллаж байгаа ажилтныг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандартын дагуу түр завсарлагын үед амрах, дулаацах, хоргодох зориулалтаар тоноглож тохижуулсан ахуйн байраар хангах;

/Энэ заалтад 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмэлт оруулсан/

28.1.11.үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тоон мэдээллийн талаар тэмдэглэл хөтөлж, холбогдох байгууллагад мэдээлж байх;

28.1.12. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд хяналт тавих эрх бүхий этгээдийг ажлын байранд саадгүй нэвтрүүлэх;

28.1.13. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийг зөрчсөн талаар илэрсэн зөрчил, дутагдал, эрх бүхий

этгээдийн гаргасан шаардлага, дүгнэлтийн дагуу тодорхой арга хэмжээ авч, эргэж мэдэгдэх;

28.1.14. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн нөхцөлийг хангах арга хэмжээ, түүнд шаардагдах хөрөнгийг жил бүрийн төсөв, төлөвлөгөө, хамтын гэрээнд тусгаж, зориулалтаар нь зарцуулах;

28.1.15. үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлогын улмаас хөдөлмөрийн чадвараа алдсан ажилтанд хууль тогтоомжийн дагуу нөхөн төлбөр олгох;

28.1.16. Энэ хуулийн 4.1.2, 4.1.3, 4.1.6-д заасан этгээд нь өөрийн ажиллагсадын аюулгүй, эрүүл ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх үүрэгтэй.

28.2. Ажил олгогч нь дараахь эрхтэй байна:

28.2.1. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан зөвлөл байгуулах, ажилтныг ажилд томилох, ажлаас чөлөөлөх;

28.2.2. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, түүний төсөв, зардлыг баталж, хэрэгжүүлэх;

28.2.3. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн дүрэм, журмыг зөрчсөн ажилтанд энэ хууль болон Хөдөлмөрийн тухай хууль, байгууллагын дотоод журамд заасан хариуцлага хүлээлгэх.

28.3. Захиалагч, ерөнхий болон туслан гүйцэтгэгч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн стандартыг хангах, болзошгүй тохиолдлоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний улмаас ажилтанд учирсан хохирлыг нөхөн төлөх, амь нас, эрүүл мэндийн даатгалд хамруулах зэрэгт зайлшгүй шаардагдах хөрөнгө, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар харилцан хүлээх үүрэг, хариуцлагыг гэрээнд тодорхой тусгана. Хэрэв гэрээнд энэ талаар тусгаагүй бол тухайн асуудлыг ерөнхий гүйцэтгэгч хариуцна.



/Энэ хэсгийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

28.4.Эрсдэлийн түвшин их ажлын байранд ажиллаж байгаа ажилтныг амь нас, эрүүл мэндийн даатгалд тухайн ажилтны 36 ба түүнээс дээш сарын дундаж цалинтай тэнцэх хэмжээгээр заавал даатгуулна. Ажилтны амь нас, эрүүл мэндийн даатгалын хураамжийг ажил олгогч хариуцах бөгөөд ажилтныг амь нас, эрүүл мэндийн даатгалд даатгуулсан нь Хөдөлмөрийн тухай хуулийн 125 дугаар зүйлд заасан нөхөн төлбөрийг ажил олгогч олгохгүй байх үндэслэл болохгүй.

/Энэ хэсэгт 2021 оны 7 дугаар сарын 2-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

/Энэ хэсгийг 2015 оны 5 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

ЗУРГАДУГААР БҮЛЭГ

Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлого, тэдгээрийг судалж бүртгэх

29 дүгээр зүйл. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын үед авах арга хэмжээ

29.1.Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн иргэн, ажилтныг өөрийн зардлаар эмнэлэгт хүргэх, шаардлагатай үзлэг шинжилгээний зардлыг хариуцах, осол, хурц хордлогын хор уршгийг арилгах арга хэмжээг 24 цагийн дотор авна.

29.2.Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарах бүрд Засгийн газраас тогтоосон журмын дагуу осол, хурц хордлогыг тогтоох, судлан бүртгэх үүрэгтэй бөгөөд осол, хурц хордлогын шалтгааныг тогтоох акт, дүгнэлт гаргах үүрэг бүхий орон тооны бус байнгын комиссыг байгуулж ажиллуулна.

29.3.Энэ хуулийн 29.2-т заасны дагуу гаргасан үйлдвэрлэлийн ослын актыг хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч, хурц хордлогын дүгнэлтийг хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч тус тус хянана.

29.4.Энэ хуулийн 29.3-т заасан ослын акт, хурц хордлогын дүгнэлтийг хянасан улсын байцаагч дараахь шийдвэрийн аль нэгийг гаргана:

29.4.1.ослын акт, хурц хордлогын дүгнэлтийг зөвшөөрч баталгаажуулах;

29.4.2.ослын акт, хурц хордлогын дүгнэлтийг зөвшөөрөөгүй бол дүгнэлт гаргах.

29.5.Ажил олгогч энэ зүйлийн 29.1, 29.2-т заасан үүргээ биелүүлээгүй, эсхүл үйлдвэрлэлийн осол гарсан, хурц хордлогод өртсөн дүгнэлтийг иргэн, ажилтан зөвшөөрөхгүй бол гомдлоо хөдөлмөрийн мэргэжлийн хяналтын байгууллага болон шүүхэд гаргаж холбогдох хуулийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

29.6.Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судалж бүртгэх зардлыг осол гарсан аж ахуйн нэгж, байгууллага хариуцна.

29.7.Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлогын тухай мэдээг тогтоосон журмын дагуу аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн статистикийн байгууллагад мэдээнэ.

/Энэ хэсэгт 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

29.8.Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг нуун дарагдуулахыг хориглоно.

30 дугаар зүйл. Мэргэжлээс шалтгаалах өвчин, түүнтэй холбогдсон хөдөлмөр зохицуулалт

30.1.Мэргэжлээс шалтгаалах өвчний жагсаалтыг эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

30.2.Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний улмаас бий болсон хөдөлмөрийн чадвар алдалт, түүний хувь хэмжээ, хугацааг Эмнэлэг хөдөлмөрийн магадлах комисс шийдвэрлэнэ.



30.3.Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнийг бүртгэх, мэдээлэх журмыг эрүүл мэндийн болон хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн хамтран батална.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар нэмсэн/

31 дүгээр зүйл. Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ

31.1.Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээг стандартын асуудал эрхэлсэн байгууллагын итгэмжлэл бүхий мэргэжлийн байгууллага батлагдсан журмын дагуу хийнэ.

/Энэ хэсгийг 2015 оны 05 дугаар сарын 14-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

31.2.Ажил олгогч нь ажлын байр шинээр бий болгох болон тухайн ажлын байрны үйлдвэрлэл, үйлчилгээний чиглэл, нөхцөл өөрчлөгдөх бүрт нь, химийн хорт болон аюултай бодис агуулсан түүхий эд, материал ашиглан үйл ажиллагаа явуулж байгаа бол жилд нэгээс доошгүй удаа ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээг тус тус хийлгэнэ.

31.3.Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийх журмыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага батална.

ДОЛДУГААР БҮЛЭГ

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих хяналт

32 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хууль тогтоомжийн биелэлтэд тавих хяналт

32.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд дараахь этгээд өөрийн эрх хэмжээний хүрээнд хяналт тавина:

32.1.1.Улсын Их Хурал;

32.1.2.Засгийн газар;

32.1.3.улсын мэргэжлийн хяналтын байгууллага, алба, улсын байцаагч;

32.1.4. хууль тогтоомжоор эрх олгогдсон бусад байгууллага, албан тушаалтан;

32.1.5.аймаг, сум, нийслэл, дүүргийн Засаг дарга, хяналтын алба;

/Энэ заалтад 2022 оны 4 дүгээр сарын 22-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан./

32.1.6. ажилтны төлөөллийн болон төрийн бус байгууллага, аж ахуйн нэгж, байгууллага.

33 дугаар зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн төрийн захиргааны хяналт

33.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хууль тогтоомжийн хэрэгжилтэд тавих төрийн захиргааны хяналтыг мэргэжлийн хяналтын улсын ерөнхий байцаагчийн эрх олгосон хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч гүйцэтгэнэ.

33.2.Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

33.2.1.ажлын байранд ашиглагдаж байгаа машин механизм, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал, техникийн паспортын хөтлөлтийн байдалд үзлэг шалгалт хийх;

33.2.2.аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан иргэн, ажилтны ажил, үүргийн гүйцэтгэлтэй танилцаж заавар, зөвлөгөө өгөх;



33.2.3.өргөх, тээвэрлэх механизм, даралтат сав, шугам хоолойд мэргэжлийн байгууллагаар туршилт, тохируулга, баталгаажуулалт хийлгэсэн эсэхийг шалгах;

33.2.4.ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон хамтын хамгаалах хэрэгслийн хангалт, хэрэглээний байдалтай танилцах;

33.2.5.үйлдвэрлэлийн ослыг судлан бүртгэх, ослын шалтгаан, хүчин зүйлийг тогтоосон байдалд хяналт тавих, энэ хуульд заасны дагуу үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын талаар дүгнэлт гаргах;

33.2.6.хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэнийг ажиллуулах ажлын байр нь стандартад нийцэж байгаа эсэхийг шалгах;

33.2.7. хуульд заасан бусад бүрэн эрх.

33.3. Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч дараахь бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

33.3.1.аж ахуйн нэгж, байгууллагын хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн ажлын зохион байгуулалттай танилцах, зөвлөгөө өгөх;

33.3.2.ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөл нь эрүүл ахуйн шаардлага хангаж буй эсэхэд хяналт тавьж, дүгнэлт гаргах;

33.3.3.хөдөлмөрийн нөхцөлийн хэмжилт, судалгаанд хяналт тавих;

/Энэ заалтад 2011 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

33.3.4./Энэ заалтыг 2011 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар хүчингүй болсонд тооцсон/

33.3.5.ажлын тусгай хувцас, нэг бүрийн болон хамтын хамгаалах хэрэгсэл нь аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж байгаа эсэхэд хяналт тавих;

/Энэ заалтад 2011 оны 01 дүгээр сарын 20-ны өдрийн хуулиар өөрчлөлт оруулсан/

33.3.6.хуульд өөрөөр заагаагүй бол химийн хорт болон аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх бодис, тэсэлгээний хэрэгсэл, цацраг, биологийн идэвхт бодисын ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавих;

33.3.7.ажилтанд зориулсан ахуйн байрны хүрэлцээ, эрүүл ахуйн шаардлага хангаж байгаа эсэх, хөдөлмөрлөх орчны сөрөг хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаалах арга хэмжээний үр дүнг шалгаж, зөвлөгөө өгөх;

33.3.8.эрүүл мэндийн урьдчилсан болон хугацаат үзлэг, мэргэжлээс шалтгаалсан болон ажилтай холбоотой өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх ажлыг хөдөлмөрийн нөхцөлд хийсэн хэмжилт, шинжилгээний үзүүлэлттэй холбон үнэлэлт өгөх;

33.3.9.мэргэжлээс шалтгаалсан болон ажлын байрны нөхцөлтэй холбоотой өвчнийг тогтооход ажлын байрны нөхцөлийн талаар санал, дүгнэлт гаргах;

33.3.10.хуульд заасан бусад бүрэн эрх

33.4.Хөдөлмөрийн хяналтын болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч дараахь нийтлэг бүрэн эрхийг хэрэгжүүлнэ:

33.4.1.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, стандартын шаардлагын талаар мэдээлэл, зөвлөгөө өгөх, хэрэгжилтийг хангуулах;

33.4.2.ажилтны эрүүл мэнд, амь насанд нь шууд аюул учруулах нөхцөл үүссэн тохиолдолд ажлаа зогсоох шаардлага тавих;

33.4.3.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хууль тогтоомжийн талаар илэрсэн зөрчлийг арилгуулах тодорхой хугацаатай шаардлагыг ажил олгогчид өгөх;



33.4.4.хөдөлмөрийн болон хамтын гэрээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар хүлээсэн үүргийн биелэлтийг аж ахуйн нэгж, байгууллагад шалгах, зөвлөгөө өгөх;

33.4.5.үйлдвэрлэлийн барилга байгууламж, машин механизм, тоног төхөөрөмжийг ашиглалтад хүлээн авах, туршилт хийх комиссын бүрэлдэхүүнд оролцох;

33.4.6.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хууль тогтоомжийг боловсронгуй болгох санал гаргах;

33.4.7.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн болон хамтын гэрээ, хэлэлцээрт тусгагдсан асуудлаар үүссэн маргааныг хэлэлцэх, шийдвэрлэхэд оролцох;

33.4.8.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомжийн хэрэгжилтийг хангах талаар тавьсан шаардлага болон хөдөлмөрийн нөхцөлийг дордуулсан, ажилтны эрүүл мэнд, амь насыг хамгаалах үүргээ биелүүлэхгүй байгаа албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх, шаардлагатай тохиолдолд холбогдох байгууллагад санал оруулах;

33.4.9.хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хууль тогтоомжийг удаа дараа зөрчсөн ажил олгогчийн тухайн үйлдвэрлэл, үйлчилгээг зогсоох буюу хориглох саналаа холбогдох байгууллагад тавьж шийдвэрлүүлэх;

33.4.10. аж ахуйн нэгж, байгууллага, түүний нэгж, хэсгийн болон ажлын байр, тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаа нь ажилтны эрүүл мэндэд ноцтой хохирол учруулах нь тогтоогдсон тохиолдолд үйл ажиллагааг шууд зогсоох.

34 дүгээр зүйл. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар тавих олон нийтийн хяналт

34.1. Ажилтны эрх, хууль ёсны ашиг сонирхлыг төлөөлөн хамгаалах болон төрийн бус байгууллага нь олон нийтийн хяналтыг дараахь байдлаар хэрэгжүүлнэ:

34.1.1. үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хурц хордлогын талаар үнэн зөв мэдээлэл авах;

34.1.2. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаархи хууль тогтоомжийн зөрчлийг арилгах шаардлагыг ажил олгогчид тавих;

34.1.3. хөдөлмөрийн болон хамтын гэрээнд хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаар хүлээсэн үүргийн биелэлт, түүний явцыг дүгнэж, нийт ажилтанд мэдээлэх;

34.1.4. үйлдвэрлэлийн барилга байгууламж, машин механизм, тоног төхөөрөмжийг ашиглалтад хүлээн авах, туршилт хийх комиссын бүрэлдэхүүнд оролцох;

34.1.5. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийн төсөл боловсруулахад оролцох, санал өгөх;

34.1.6. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, хөдөлмөрийн болон хамтын гэрээ, хэлэлцээрт тусгагдсан асуудлаар үүссэн маргааныг хэлэлцэх, шийдвэрлэхэд оролцох;

34.1.7. хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомжийг хэрэгжүүлэх талаар болон хөдөлмөрийн нөхцөлийг дордуулсан, ажилтны эрүүл мэнд, амь насыг хамгаалах үүргээ биелүүлэхгүй байгаа албан тушаалтанд хариуцлага хүлээлгэх саналаа холбогдох байгууллагад тавих.

35 дугаар зүйл. Аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод хяналт

35.1. Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн цех, тасаг, хэсэг, ажлын байр бүрт хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж, нийтлэг шаардлага, стандартын хэрэгжилт, ажлын байран дахь эрсдэлийн үнэлгээний дагуу авагдсан арга хэмжээний биелэлтэд дотоодын хяналт тавина.



35.2.Ажил олгогч дотоодын хяналтын явцад илэрсэн зөрчлийг арилгах арга хэмжээг авах үүрэгтэй.

35.3.Ажилтны төлөөлөгч болон ажилтан нь аж ахуйн нэгж, байгууллагын дотоод хяналт тавих үйл ажиллагаанд оролцох эрхтэй.

НАЙМДУГААР БҮЛЭГ

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль тогтоомж зөрчигчдөд хүлээлгэх хариуцлага

36 дугаар зүйл.Хууль зөрчигчид хүлээлгэх хариуцлага

36.1.Энэ хуулийг зөрчсөн албан тушаалтны үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжгүй бол Төрийн албаны тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

36.2.Энэ хуулийг зөрчсөн хүн, хуулийн этгээдэд Эрүүгийн хууль, эсхүл Зөрчлийн тухай хуульд заасан хариуцлага хүлээлгэнэ.

/Энэ зүйлийг 2015 оны 12 дугаар сарын 04-ний өдрийн хуулиар өөрчлөн найруулсан/

ЕСДҮГЭЭР БҮЛЭГ

Бусад заалт

37 дугаар зүйл. Маргааныг шийдвэрлэх

37.1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлаар ажил олгогч, ажилтан болон хөдөлмөр эрхэлж буй этгээдийн хооронд үүссэн маргааныг холбогдох хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ.

Хөдөлмөр, нийгмийн хамгааллын**сайдын 2019 оны А/370****тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт****ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН
СУРГАЛТ ЯВУУЛАХ БОЛОН ШАЛГАЛТ АВАХ ЖУРАМ****Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн /цаашид “ХАБЭА” гэнэ/ сургалтын төрөл, агуулга, суралцагчид болон сургалт явуулах байгууллага, багшид тавигдах шаардлага, сургалтын байгууллагыг бүртгэх, гэрчилгээ олгох, сунгах, цуцлах, хяналт тавих болон шалгалт зохион байгуулах, суралцагчдад сертификат олгохтой холбогдох харилцааг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль болон энэхүү журмаар зохицуулна.

1.2 ХАБЭА-н сургалтын байгууллагын үйл ажиллагаанд хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага, аймаг, нийслэл, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага, мэргэжлийн хяналтын байгууллага мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж, хяналт тавьж ажиллана.

1.3 Аймаг, дүүргийн хөдөлмөрийн асуудал хариуцсан төрийн захиргааны байгууллага нь хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч иргэн, малчдад ХАБЭА-н сургалтыг жилд нэгээс доошгүй удаа явуулах бөгөөд бүртгэлийн гэрчилгээ авсан сургалтын байгууллагатай хамтран явуулж болно.

1.4 Ажил олгогч нь ажилтны сургалтыг ХАБЭА-н асуудал хариуцсан нэгж, ажилтан, зөвлөлөөр гүйцэтгүүлж хяналт тавих ба бүртгэлийн гэрчилгээ авсан байгууллагатай гэрээ байгуулан явуулж болно.



1.5 Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалтыг хариуцна.

Хоёр. Сургалтын төрөл, агуулга

2.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт нь дараахь төрөлтэй байна.

2.1.1 ажил олгогчийн сургалт;

2.1.2 ажилтны сургалт;

2.1.3 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалт;

2.1.4 ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалт;

2.1.5 үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж байгаа иргэн, ажилтны сургалт;

2.1.6 ХАБЭА-н тусгай сургалт;

2.1.7 олон нийтийн сургалт.

2.2 Ажил олгогчийн сургалт нь ХАБЭА-н талаарх ерөнхий мэдлэг, хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандарт шаардлага, байгууллагын түвшинд ХАБЭА-н арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах талаарх агуулгыг багтаасан байна.

2.3 Ажилтны сургалт нь аюулгүй ажиллах, ажлын байрны сөрөг хүчин зүйлсээс эрүүл мэндээ хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ХАБЭА-н талаарх ерөнхий ойлголт, хөдөлмөрийн харилцаа болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, ажилтны ажлын байр, салбарын онцлогт тохирсон ХАБЭА-н талаарх агуулгыг багтаасан байна. Шинээр ажилд орж байгаа болон өөр ажлын байранд шилжиж байгаа иргэн, ажилтны сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг ажил олгогч ажлын байрны онцлогтоо нийцүүлэн зохион байгуулна.

2.4 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалт нь үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, ХАБЭА-н үйл ажиллагааг зохион байгуулахад шаардлагатай онолын мэдлэг эзэмшүүлэх, практик дадал олж авахад чиглэсэн агуулгыг багтаасан байна.

2.5 ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалт нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үндсэн асуудал, сурган, заах арга зүй, насанд хүрэгчийн сургалтын сэтгэл зүйн онцлог болон ХАБЭА-н асуудлаар сургалт явуулахад шаардлагатай онолын мэдлэг эзэмшүүлэх, практик дадал олж авахад чиглэсэн агуулгыг багтаасан байна.

2.6 Үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж байгаа иргэн, ажилтны сургалт /цаашид “Эрсдэлтэй ажлын байрны сургалт” гэнэ/ нь тухайн ажил үүргийн онцлог шинж, учирч болзошгүй аюул осол, эрсдэл, түүнийг таньж илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих талаар зайлшгүй шаардлагатай онолын мэдлэг эзэмшүүлэх, практик дадал олж авахад чиглэсэн агуулгыг багтаасан байна.

2.7 ХАБЭА-н тусгай сургалт нь тухайн ажил үүрэгтэй холбоотой учирч болзошгүй аюул осол, түүнийг таньж илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих талаар шаардлагатай онолын мэдлэг эзэмшүүлэх, практик дадал олж авахад чиглэсэн агуулгыг багтаасан байна.

2.8 Олон нийтийн хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт нь өөрийн болон бусдын аюулгүй байдлыг хангах, эрүүл мэндийг хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ерөнхий мэдлэг олгоход чиглэсэн агуулгыг багтаасан байна.

Гурав. Суралцагчдад тавигдах шаардлага

3.1 Үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж



байгаа иргэн, ажилтан нь эрсдэлтэй ажлын байрны сургалтанд 3 жил тутам хамрагдана.

3.2 Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтан нь ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалтанд хамрагдана. ХАБЭА-н хөтөлбөрөөр их, дээд сургууль төгссөн ажилтан энэхүү сургалтанд хамрагдахгүй байж болно.

3.3 ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалтанд дараахь шаардлагыг хангасан иргэн, ажилтан хамрагдана.

3.3.1 дээд боловсролтой;

3.3.2 ХАБЭА-н чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай;

3.3.3 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалтанд хамрагдсан эсхүл ХАБЭА-н хөтөлбөрөөр их, дээд сургууль төгссөн.

Дөрөв. Сургалт явуулах байгууллага, багшид тавигдах шаардлага

4.1 ХАБЭА-н сургалт явуулах байгууллага нь дараахь нийтлэг шаардлагыг хангасан байна.

4.1.1 ХАБЭА-н асуудлаар мэргэшсэн, 3-аас доошгүй багш, арга зүйчтэй байх;

4.1.2 энэхүү журмаар батлагдсан ХАБЭА-н сургалтын хөтөлбөрийг үндэслэж сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулсан байх;

4.1.3 сургалтын анги танхимтай байх;

4.1.4 ХАБЭА-н сургалтын хөтөлбөрт заасан практик дадлыг эзэмшүүлэхэд шаардлагатай сургалтын техник, тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэглэгдэхүүнтэй байх;

4.1.5 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны, эрсдэлтэй ажлын байрны болон ХАБЭА-н тусгай сургалтын дадлага хичээлийг

үйлдвэрлэлийн нөхцөл, ажлын байрны бодит орчинд хийлгэх боломжийг бүрдүүлсэн байх.

4.2 ХАБЭА-н сургалт явуулах багш дараахь шаардлагыг хангасан байна.

4.2.1 ажил олгогчид зориулсан ХАБЭА-н сургалтын багш нь ХАБЭА-н чиглэлээр мэргэшсэн, ХАБЭА-н асуудлаар 5-аас доошгүй жилийн ажлын туршлагатай байна.

4.2.2 ажилтанд зориулсан ХАБЭА-н сургалтын багш нь ХАБЭА-н чиглэлээр мэргэшсэн, ХАБЭА-н асуудлаар 2-оос доошгүй жилийн ажлын туршлагатай байна.

4.2.3 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалтыг хөтөлбөрийн сэдэв, агуулгын дагуу хөдөлмөрийн аюулгүй байдал болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн багш хичээл заана.

4.3 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын багш нь дараахь шаардлагыг хангасан байна.

4.3.1 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалтанд хамрагдсан эсхүл ХАБЭА-н хөтөлбөрөөр их, дээд сургууль төгссөн;

4.3.2 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын чиглэлээр 5-аас доошгүй жилийн ажлын туршлагатай;

4.3.3 ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалтанд хамрагдсан.

4.4 Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн багш нь дараахь шаардлагыг хангасан байна.

4.4.1 Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хөтөлбөрөөр их, дээд сургууль төгссөн;

4.4.2 Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн чиглэлээр 3-аас доошгүй жилийн ажлын туршлагатай;

4.4.3 ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалтанд хамрагдсан.



4.5 Эрсдэлтэй ажлын байрны болон ХАБЭА-н тусгай сургалтын багш нь тухайн сургалтын чиглэлээр ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдсан, энэ чиглэлээр 5-аас доошгүй жил ажилласан туршлагатай байна.

Тав. Сургалтын байгууллагыг бүртгэх, гэрчилгээ олгох

5.1 ХАБЭА-н сургалт явуулахаар бүртгэлийн гэрчилгээ авах хүсэлтэй байгууллага нь дараахь материалыг бүрдүүлж ирүүлнэ.

5.1.1 бүртгэлийн гэрчилгээ авахыг хүссэн албан бичиг;

5.1.2 хуулийн этгээдийн улсын бүртгэлийн гэрчилгээ /нотариатаар баталгаажуулсан хуулбар/;

5.1.3 багш нарын анкет, иргэний үнэмлэх, боловсролын диплом, ХАБЭА-н мэргэшсэн гэрчилгээний хуулбар;

5.1.4 ХАБЭА-н сургалтын хөтөлбөр;

5.1.5 сургалт явуулах байр, танхим, техник хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэглэгдэхүүнээр хангагдсан байдлыг гэрчлэх баримт, танилцуулга /гэрээ, гэрчилгээ, фото зураг г.м/;

5.1.6 өөр аж ахуйн нэгж, байгууллага дээр дадлага сургалт зохион байгуулах бол энэ талаар харилцан тохиролцсон шийдвэр /гэрээ, албан бичиг/;

5.1.7 сургалтын төлбөрийн хэмжээ, холбогдох шийдвэр;

5.1.8 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны болон эрсдэлтэй ажлын байрны сургалтын сонгосон чиглэлээр хичээлийн иж бүрэн материал /лекц, конспект, дадлага, семинар, шалгалтын материал/-тай байх.

5.2 Ажил олгогчийн, ажилтны болон ХАБЭА-н тусгай сургалтын сонгосон чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулахаар бүртгүүлж гэрчилгээ авах хүсэлтэй байгууллага нь хүсэлт, холбогдох материалаа мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллагад ирүүлнэ. Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин,

хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага нь ажлын 10 хоногт багтаан судлан шийдвэрлэнэ.

5.3 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалт болон эрсдэлтэй ажлын байрны сургалтын сонгосон чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулахаар бүртгүүлж гэрчилгээ авах хүсэлтэй байгууллага нь хүсэлт, холбогдох материалаа мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллагад ирүүлнэ. Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага ирсэн хүсэлт, материалыг ажлын 14 хоногт багтаан судалж, дүгнэлт, саналаа хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад ирүүлнэ.

5.4 Хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага нь ирсэн материал, дүгнэлт саналтай урьдчилан танилцаж, шаардлага хангасан гэж үзвэл ХАБЭА-н үндэсний хорооны хурлаар хэлэлцүүлнэ.

5.5 ХАБЭА-ын үндэсний хорооны хурлын тэмдэглэлээр тухайн сургалтын байгууллагад бүртгэлийн гэрчилгээ олгох шийдвэр гарсан тохиолдолд мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага сургалтын байгууллагыг бүртгэж, гэрчилгээ олгоно.

5.6 Эрсдэлтэй ажлын байрны сургалтын даралтат сав, шугам, хоолойтой харьцаж ажиллах аюулгүй ажиллагааны сургалт явуулах байгууллагыг бүртгэж, гэрчилгээ олгохдоо зуухны; уур, усны даралтат савны; газрын тос, хийн даралтат савны гэж сургалтын чиглэлийг нарийвчлан заана.

5.7 ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалтыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага хариуцах бөгөөд мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага болон холбогдох чиглэлээр үйл ажиллагаа явуулдаг их, дээд сургууль, төрийн бус байгууллагатай хамтран зохион байгуулж болно.



5.8 ХАБЭА-н сургалтын байгууллагад олгох гэрчилгээний хүчинтэй хугацаа 3 хүртэл жил байна. Гэрчилгээнд олгосон огноо, хүчинтэй байх хугацаа, дуусах огноо, ХАБЭА-н сургалтын төрөл, эрсдэлтэй ажлын байрны сургалт болон ХАБЭА-н тусгай сургалтын чиглэл, бусад шаардлагатай мэдээллийг оруулна.

5.9 ХАБЭА-н сургалтын байгууллагад олгосон гэрчилгээний дугаар давхцахгүй байна.

Зургаа. Бүртгэлийн гэрчилгээний хугацааг сунгах, цуцлах, хүчингүй болгох, хяналт тавих

6.1 ХАБЭА-н сургалтын бүртгэлийн гэрчилгээний хугацаа сунгуулах хүсэлтээ мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллагад энэхүү журмын 4 дэх хэсэгт заасан шаардлагыг хангаж ажилласан сургалтын үйл ажиллагааны тайлангийн хамт ирүүлж шийдвэрлүүлнэ.

6.2 Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага ажлын 10 хоногийн дотор судлан, шаардлага хангасан байгууллагын бүртгэлийн гэрчилгээг 3 жилийн хугацаагаар сунгах бөгөөд шийдвэр гарснаас хойш ажлын 5 хоногт багтаан хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад мэдэгдэнэ.

6.3 ХАБЭА-н сургалтын байгууллагуудын үйл ажиллагаанд 2 жил тутам хяналт үнэлгээг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага зохион байгуулж, дүгнэлт гаргана.

6.4 Хяналт үнэлгээний дүнг ХАБЭА-н үндэсний хороонд танилцуулж, хангалтгүй дүн үзүүлсэн эсхүл ажил олгогч, ажилтан, иргэдээс гомдол ирүүлсэн тохиолдолд сургалтын бүртгэлийн гэрчилгээг цуцлах, түдгэлзүүлэх эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.5 Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага нь ажил олгогч, ажилтны болон ХАБЭА-н тусгай сургалтын байгууллагын бүртгэлийн гэрчилгээг цуцлах, түдгэлзүүлэх эсэх асуудлыг шийдвэрлэнэ.

6.6 ХАБЭА-н сургалтыг хууль тогтоомж, стандартын шаардлагын хэмжээнд зохион байгуулаагүй, гэрчилгээ аваагүй, гэрчилгээний хугацаа дууссан байгууллага явуулсан тохиолдолд Хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч хууль тогтоомжид заасан эрхийнхээ дагуу арга хэмжээ авна.

Долоо. Шалгалт зохион байгуулах, сертификат олгох

7.1 Ажилтны сургалтанд хамрагдсан ажилтнаас тухайн сургалт зохион байгуулсан байгууллага нь шалгалт авч сургалтанд хамрагдсан ажилтны нэрсийн жагсаалт гарган, гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.

7.2 ХАБЭА-н сургагч багшийн сертификат олгох шалгалтыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэд байгуулагдсан комисс /цаашид “комисс” гэнэ/ зохион байгуулна.

7.3 Комиссын бүрэлдэхүүнд төрийн болон төрийн бус байгууллагын төлөөлөл мэргэжлийн холбоод, их дээд сургуулийн багш, судлаачдыг оролцуулна. Комиссын гишүүн нь ХАБЭА-н чиглэлээр 10 буюу түүнээс дээш жил ажилласан, ёс зүйн зөрчилд холбогдож байгаагүй, ашиг сонирхлын зөрчилгүй байна.

7.4 Комиссын гишүүдэд ажлын үр дүнгээс хамаарч урамшуулал олгоно.

7.5 ХАБЭА-н сургагч багшийн сургалт явуулах болон шалгалт зохион байгуулахтай холбоотой зардлыг сургалтанд хамрагдах хүсэлт гаргасан суралцагчдаас гаргуулж болно.

7.6 Комиссын ажиллах журам, бүрэлдэхүүнийг ХАБЭА-н үндэсний хорооны тогтоолоор батлах бөгөөд жилд нэг удаа үйл ажиллагаагаа ХАБЭА-н үндэсний хороонд тайлагнана.

7.7 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалтанд хамрагдсан суралцагчдын төгсөлтийн шалгалтанд хөндлөнгийн үнэлгээ хийнэ. Хөндлөнгийн үнэлгээг мэргэжлийн боловсрол,



сургалтын үнэлгээ, мэдээллийн төв зохих журмын дагуу зохион байгуулна.

7.8 Хөндлөнгийн үнэлгээний дүнд үндэслэн ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалтанд хамрагдсан төгсөгчдөд мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллага сертификат олгож, төгсөгчдийн мэдээллийн сан үүсгэнэ. Сертификатад хөтөлбөрийн сэдэв, цагийг бичсэн байна.

7.9 Ажил олгогчийн сургалт, эрсдэлтэй ажлын байрны болон ХАБЭА-н тусгай сургалтанд хамрагдаж, шалгалтанд тэнцсэн суралцагчдад сургалт зохион байгуулсан байгууллага нь сертификат олгож, мэдээллийн сан үүсгэнэ. Сертификатад хөтөлбөрийн сэдэв, цагийг бичсэн байна.

7.10 ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдсан суралцагчдаас авах шалгалтыг ярилцлага, дадлага, тест, бусад хэлбэрээр зохион байгуулна. Шалгалтанд тэнцээгүй ажилтнаар тухайн ажлын байранд ажил үүрэг гүйцэтгүүлэхийг хориглоно.

7.11 Сургалтанд хамрагдсан боловч шалгалтанд тэнцээгүй, хангалтгүй дүн үзүүлсэн тохиолдолд дахин шалгалт авч болно.

Найм. Сургалтын санхүүжилт

8.1 Ажил олгогч нь хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулахад шаардлагатай байр, техник, хэрэгсэл, сургалтын материал бусад шаардлагатай зардлыг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.5.1-д заасны дагуу санхүүжүүлнэ.

8.2 Хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч иргэн, малчдад хийх ХАБЭА-н сургалтын зардлыг Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний даатгалын сан болон Хөдөлмөр эрхлэлтийг дэмжих сангийн тухайн жилийн төсөвт тусгаж шийдвэрлэнэ.

Ес. Сургалтын тайлан, статистик мэдээ

9.1 ХАБЭА-н сургалт явуулахаар бүртгүүлж, гэрчилгээ авсан байгууллага нь сургалтын төрөл, сургалтанд хамрагдсан ажилтан, сертификатын дугаар зэрэг мэдээллийг улирал бүр гаргаж дараа сарын 5-ны дотор цахимаар, жилийн эцсийн мэдээг цахимаар болон цаасаар мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл хариуцсан байгууллагад ирүүлнэ.

9.2 Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин, хөдөлмөрийн нөхцөл асуудал хариуцсан байгууллага нь ХАБЭА-н сургалтын байгууллагуудын тайлан мэдээг улирал бүр нэгтгэн гаргаж, дараа сарын 21-ний дотор хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагад цахимаар болон цаасаар хүргүүлнэ.

_____ооо_____



Засгийн газрын 2015 оны 269 дүгээр

тогтоолын хавсралт

ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ОСОЛ, ХУРЦ ХОРДЛОГЫГ

СУДЛАН БҮРТГЭХ ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Өмчийн бүх хэлбэрийн аж ахуйн нэгж, байгууллага (цаашид "ажил олгогч" гэх)-д гарсан үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгаан, хүчин зүйлийг судалж бүртгэх, тайлагнах, мэдээлэхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад энэхүү дүрмийн зорилго оршино.

1.2. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх үйл ажиллагаанд Хөдөлмөрийн тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомж, энэхүү дүрмийг мөрдөнө.

1.3. Энэ дүрмийг Монгол Улсын нутаг дэвсгэрт үйл ажиллагаа явуулж байгаа ажил олгогч, иргэд, хуульд өөрөөр заагаагүй бол гадаадын иргэн, харьяалалгүй хүн, гадаадын болон гадаадын хөрөнгө оруулалттай хуулийн этгээд нэгэн адил мөрдөнө.

1.4. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комиссын ажиллах аргачилсан зааврыг хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн баталж мөрдүүлнэ.

1.5. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн ажилтан, иргэн (цаашид "осолдогч" гэх)-д анхан шатны тусламж үзүүлэх, эмнэлэгт хүргэх, эрүүл мэндийн яаралтай шинжилгээ хийлгэх болон осол, хордлогын улмаас бий болсон аюултай нөхцөл байдлыг шуурхай арилган, судлан бүртгэхэд шаардагдах зардлыг ажил олгогч бүрэн хариуцна.

1.6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 29.2-т заасны дагуу ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгааныг судлан бүртгэсэн акт, дүгнэлт гаргах эрх, үүрэг бүхий орон тооны бус байнгын комиссыг байгуулж ажиллуулна.

1.7. Иргэн, хуулийн этгээд нь гэрээгээр ажил гүйцэтгэх, гүйцэтгүүлэх, машин механизм, тоног төхөөрөмж түрээслэх буюу бусад хэлбэрээр ашиглах үед гарсан үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг хэрхэн судлан бүртгэх талаар холбогдох гэрээнд тодорхой тусгасан байна. Энэ талаар гэрээнд тусгаагүй бол ажил гүйцэтгүүлэгч нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан тохиолдолд түүнийг судлан бүртгэнэ.

1.8. Батлан хамгаалах, цагдаа, онцгой байдал, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх болон тахарын албанд гарсан үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг энэхүү дүрмийн дагуу судлан бүртгэнэ.

1.9. Осолдогч ажил, үүргээ гүйцэтгэж байх үедээ зам тээврийн осолд орсон тохиолдолд ослыг замын цагдаагийн байгууллагын дүгнэлтийн дагуу хөдөлмөрийн хяналтын улсын байцаагч судалж баталгаажуулна.

1.10. Гадаадад ажиллах хүч, мэргэжилтэн гаргах эрх бүхий байгууллага, аж ахуйн нэгжээр зуучлуулан гадаадад ажиллаж байгаа иргэн үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн тохиолдолд хуульд өөрөөр заагаагүй бол тухайн улсын хууль тогтоомжийн дагуу үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэнэ.

Хоёр. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх

2.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 4.1-д заасан хөдөлмөр эрхлэгч иргэн үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод дараах тохиолдолд өртсөний улмаас гэмтсэн, өвчилсөн, эсхүл амь насаа алдсан бол акт тогтооно:

2.1.1. ажлын байрандаа ажил үүргээ гүйцэтгэж байх үед;



2.1.2. ажил олгогч болон эрх бүхий бусад байгууллагаас гаргасан шийдвэрийн дагуу албан томилолтоор буюу дайчилгаагаар ажил, үүргээ гүйцэтгэж байх үед;

2.1.3. ажлын байр, нэгж, хэсэг, салбарын хооронд байнга явж ажил, үүрэг гүйцэтгэдэг ажилтан ажлын цагаар бүх төрлийн тээврийн хэрэгсэл, ердийн хөсгөөр буюу явган явж байх үед;

2.1.4. ажилтан ажил эхлэхийн өмнө болон дууссаны дараа ажлын байрандаа амрах, багаж хэрэгслээ эмхэлж цэгцлэх, хувцсаа солих, усанд орох, ажил хүлээлцэх үед;

2.1.5. ажилтан ажилдаа ирэх, буцах зам (ажлын байр болон ажилтай холбоотой сургалтад оролцож байгаа, түр болон байнга оршин суудаг газар, голлон хооллодог, цалингаа авдаг газрын хооронд)-даа бүх төрлийн тээврийн хэрэгсэл, ердийн хөсгөөр буюу явган явж байх үед;

Тайлбар: Энэ ослыг судлан бүртгэхдээ энэхүү дүрмийн 2.1.5-д дурдсан нөхцөл байдлын чиглэл, маршрут, цаг хугацаа зэргийг үндэс болгоно.

2.1.6. ажил, үүргээ гүйцэтгэх үед байгаль, цаг уур, гал, усны гэнэтийн аюул, цацраг идэвхит болон химийн бодисын нөлөөлөл, биологийн гаралтай гоц халдварт өвчин үүсгэгч, хөнөөх хэрэгсэл, сүйрэл, дэлбэрэлт зэрэг гамшгийн үед.

2.2. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны горимыг санаатай зөрчсөн болон согтууруулах ундаа мансууруулах бодис хэрэглэсний улмаас осолд өртсөн, гэмт хэрэг үйлдэх үед өөрийн биед гэмтэл учруулсан нь нотлогдсон тохиолдолд орон тооны бус байнгын комисс нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэсэн актад энэ тухай тусгайлан тэмдэглэнэ.

Гурав. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комисс, түүний ажиллах журам

3.1. Ажил олгогч нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комисс (цаашид комисс гэх)-ыг ажил олгогчийн болон ажилтны төлөөлөл бүхий 3-аас доошгүй гишүүний бүрэлдэхүүнтэй байгуулж ажиллуулна. Комиссын даргыг ажил олгогч томилно.

3.2. Хөдөлмөрийн гэрээнээс бусад төрлийн гэрээгээр ажил, үүрэг гүйцэтгэгч, жижиг, дунд үйлдвэрлэл эрхлэгч болон хувиараа хөдөлмөр эрхлэгч, хоршоо, нөхөрлөлийн гишүүн хөдөлмөр эрхлэх явцад үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн тохиолдолд тухайн аймаг, нийслэл, сум, дүүргийн Засаг даргын захирамжаар байгуулсан (Засаг даргын Тамгын газраас нэг, ажил олгогч болон ажилтны төлөөллөөс тус бүр хоёр хүний бүрэлдэхүүнтэй) комисс тухайн гарсан осол, хордлогыг судлан бүртгэж, акт тогтооно.

3.3. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын онцлог, бий болсон нөхцөлөөс хамааран энэхүү дүрмийн 3.1, 3.2-т заасан комиссын бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулж болно.

3.4. Томилолтоор буюу гэрээгээр, эсхүл дайчилгаагаар ажил, үүрэг гүйцэтгэж байгаа иргэн (ажилтан, шүүхийн шийдвэр гүйцэтгэх алба болон цагдаагийн байгууллагын ажилтан, цэргийн жинхэнэ алба хаагч, цэргийн сургуулийн сонсогч, хоригдол), дадлага хийж байгаа суралцагч үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогод өртсөн тохиолдолд осол гарсан байгууллагын ажил олгогч үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх бөгөөд энэхүү дүрмийн 3.1-д заасан комиссын бүрэлдэхүүнд харьяалах байгууллагын төлөөллийг оролцуулна.

3.5. Ажил олгогч Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого судлан бүртгэх орон тооны бус байнгын комиссын гишүүдэд урамшуулал олгоно.

3.6. Энэ дүрмийн 3.1, 3.2-т заасан комисс нь осолдогчийг нийгмийн даатгалд хамрагдсан эсэхийг үл харгалзан мөн дүрмийн 1 дүгээр хавсралтаар баталсан "Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэсэн акт" (цаашид "акт" гэх)-ын дагуу судлан бүртгэнэ.



3.7. Комисс нь шаардлагатай тохиолдолд үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгаан, хүчин зүйлийн талаар тухайн чиглэлээр төрөлжсөн мэргэжлийн хяналтын байцаагч болон ажил олгогчоос хараат бус мэргэжилтэн, шинжээч, мэргэжлийн байгууллагаар дүгнэлт гаргуулж болно.

3.8. Комисс нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарснаас хойш 48 цагийн дотор судлан бүртгэх бөгөөд акт үйлдэн комиссын дарга, гишүүд гарын үсэг зурж, байгууллагын тамга, тэмдэг дарсан байна.

3.9. Ажил олгогч үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэж дууссанаас хойш ажлын 3 өдөрт багтаан холбогдох актыг хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагчид хүргүүлнэ.

3.10. Үйлдвэрлэлийн ослыг судлан бүртгэсэн актыг хөдөлмөрийн хяналтын, хурц хордлогыг судлан бүртгэсэн актыг хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч ажлын 5 хоногт багтаан тус тус хянан баталгаажуулна.

3.11. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын улмаас хүний амь нас хохирсон тохиолдолд хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч тусгайлан дүгнэлт гаргана.

3.12. Хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч ослыг судлан бүртгэхэд шаардагдах зардал (тээвэр, холбоо гэх мэт)-ыг ажил олгогч хариуцна.

3.13. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судалж бүртгэсэн акт, дүгнэлтийг 4 хувь үйлдэж, харьяа нийгмийн даатгалын хэлтэс, орон нутгийн хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагчид хүргүүлэх бөгөөд осолдогч буюу түүний гэр бүлд үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судалж бүртгэсэн актыг өгнө.

3.14. Энэ дүрмийн 3.1, 3.2-т заасан комисс нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судалж бүртгэсэн акт, дүгнэлтийн хувийг архивын нэгж болгон хадгална.

3.15. Ноцтой хор аюул, хохирол ихтэй үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан тохиолдолд тухай бүр Засгийн газраас томилсон комисс судлан бүртгэнэ.

3.16. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын улмаас ажилтны эрүүл мэндэд хүнд гэмтэл, бэртэл учирсан, нас барсны улмаас мэргэжлийн байгууллагын шинжилгээ, магадлагаа шаардлагатай бол ажлын 21 хоногийн дотор судлан бүртгэнэ.

Дөрөв. Комиссын эрх, үүрэг

4.1. Комисс нь дараах эрхтэй байна:

4.1.1. үйлдвэрлэл, үйлчилгээний талбай болон ажлын байранд нэвтрэн орж, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын нөхцөл байдалтай биечлэн танилцах;

4.1.2. мэргэжлийн байгууллагаас зөвлөгөө, тусламж авах зорилгоор шаардлагатай тохиолдолд үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх ажиллагаанд мэргэжилтэн, шинжээч оролцуулах, ослын талаар техникийн тооцоо, лабораторийн шинжилгээ, туршилт хийлгүүлэх, осол гарсан ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг дахин хийлгэж, дүгнэлт гаргуулах;

4.1.3. осолдогч болон осол, хурц хордлого гарах үед байсан гэрч, бусад этгээдээс тайлбар, мэдээлэл, ярилцлага авах, холбогдох бичиг баримттай танилцах;

4.1.4. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх явцад шаардлагатай ажлын байр, техник хэрэгсэл, унаагаар хангуулах.

4.2. Комисс нь дараах үүргийг гүйцэтгэнэ:

4.2.1. нөхцөл байдалтай газар дээр нь танилцан, судалж бүртгэх үйл ажиллагааг эхлүүлэх;

4.2.2. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарахад хүргэж болзошгүй бөгөөд бусдын амь нас, эрүүл мэндэд аюултай, ажлын байрны хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулсан, орчны аюулгүй



байдалд сөргөөр нөлөөлөх хүчин зүйлийг арилгах арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах талаар ажил олгогчид шаардлага тавих, зөвлөмж өгөх;

4.2.3. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх явцад гарсан иргэдийн гомдол, санал, хүсэлтийг хүлээн авч, ажлын 3 хоногийн дотор магадлан шалгаж шийдвэрлэх;

4.2.4. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын шалтгаан, хүчин зүйлийг судлан бүртгэсэн акт, дүгнэлтийг үндэслэн нийт ажилтнуудад осол, хурц хордлого гарсан шалтгаан, нөхцөл болон цаашид үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний талаар мэдээлэл өгч, сэрэмжлүүлэх арга хэмжээг нэн даруй авах, ажил олгогчид шаардлага, зөвлөмж хүргүүлэх.

Тав. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан

бүртгэхэд бүрдүүлэх бичиг баримт

5.1. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэхэд дараах бичиг баримтыг бүрдүүлнэ:

5.1.1. осолдогч тус бүрээр гаргасан үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын акт;

5.1.2. осолдогчоос авсан тайлбар, ярилцлагын тэмдэглэл, осолдогч нас барсан тохиолдолд гэрчийн тодорхойлолт, түүний ярилцлагын тэмдэглэл;

5.1.3. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан ажлын байр, тоног төхөөрөмж, техник, багаж хэрэгслийн гэрэл зураг болон бүдүүвч зураг, схем, дүрс бичлэг;

5.1.4. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлоготой холбоотой асуудлаар холбогдох хүмүүсээс авсан мэдээлэл, ярилцлагын тэмдэглэл;

5.1.5. осолдогчийн ажилд орсон тухай шийдвэр, хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын байрны тодорхойлолт, аюулгүй

ажиллагааны зааварчилгаа авч байсан бүртгэл, сургалтад хамрагдсаныг гэрчлэх болон бусад шаардлагатай баримтын хуулбар;

5.1.6. осолдогчид олгосон ажлын тусгай хувцас, хамгаалах хэрэгслийн баримтын хуулбар;

5.1.7. аюулгүй ажиллагааны дүрэм, журам, заавар, тушаал, хууль тогтоомжийн холбогдох хэсгийн хуулбар;

5.1.8. тухайн ажлын байранд хийсэн эрсдэлийн үнэлгээний хуулбар;

5.1.9. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын талаар яаралтай мэдэгдэх хуудас.

5.2. Энэ дүрмийн 3.16-д заасан тохиолдлыг судлан бүртгэхэд дараах бичиг баримтыг актад хавсаргана:

5.2.1. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын улмаас учирсан гэмтлийн зэрэг, эмнэлгийн болон мэргэжлийн байгууллагын шинжээчийн дүгнэлт, лабораторийн шинжилгээ, туршилтын дүн;

5.2.2. хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагчийн дүгнэлт (дүгнэлт гарсан тохиолдолд);

5.2.3. холбогдох хяналтын улсын байцаагч, мэргэжилтэн, шинжээч болон мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт (дүгнэлт гарсан тохиолдолд);

5.2.4. осолдогч нас барсан тохиолдолд цогцост задлан шинжилгээ хийсэн тухай шүүх эмнэлгийн дүгнэлт;

5.2.5. хөдөлмөрийн чадвар алдалтын хувь хэмжээг тогтоосон акт.

Зургаа. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан тухай мэдээлэх, тайлан гаргах



6.1. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан талаар осолдогч өөрөө, эсхүл осол, хордлогыг анх харсан этгээд ажил олгогчид нэн даруй мэдээлнэ.

6.2. Ажил олгогч (комисс) нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын талаар дараах байгууллагад энэхүү дүрмийн 2 дугаар хавсралтаар баталсан “Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын тухай яаралтай мэдэгдэх хуудас”-ын дагуу бичгээр болон утсаар мэдэгдэнэ:

6.2.1. осолдогчийн эрүүл мэндэд учирсан хохирлын хэмжээнээс үл хамааран орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагад;

6.2.2. үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын улмаас хүний амь нас хохирсон тохиолдолд цагдаагийн байгууллагад.

6.3. Ажил олгогч (комисс) нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын талаарх мэдээллийг хүлээн авмагц осолдогчид анхан шатны тусламж үзүүлж, эмнэлэгт хүргүүлнэ.

6.4. Ажил олгогч нь цагдаа, хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын байцаагч, комисс судалгаа, шинжилгээ хийх хүртэлх хугацаанд үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан ажлын байрыг хамгаалалтад авна.

6.5. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарсан ажлын байрыг хамгаалалтад авах нь ажлын байрны хэвийн үйл ажиллагааг алдагдуулах, эсхүл бусад ажилтны эрүүл мэнд, орчны аюулгүй байдалд сөргөөр нөлөөлөхөөр бол ажил олгогч нөхцөл байдлыг дүрс бичлэг, гэрэл зураг болон бүдүүвч зургаар баримтжуулсан байна.

6.6. Ажил олгогч, комисс нь үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын талаарх мэдээг Үндэсний статистикийн хорооноос баталсан маягтын дагуу тухайн орон нутгийн мэргэжлийн хяналтын байгууллагад ажлын 3 хоногийн дотор хүргүүлнэ.

6.7. Ажил олгогч (комисс)-оос ирүүлсэн мэдээг хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч

батлагдсан маягтын дагуу сар бүр нэгтгэн гаргаж, дараа сарын 2-ны дотор Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газарт тус тус хүргүүлнэ.

6.8. Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар нь энэхүү дүрмийн 6.7-д заасан мэдээг нэгтгэн тайлан бэлтгэж, хөдөлмөрийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон Үндэсний статистикийн хороонд дараа сарын 5-ны дотор хүргүүлнэ.

Долоо. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлоготой

холбогдсон маргааныг шийдвэрлэх

7.1. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын талаарх акт, дүгнэлтийг ажил олгогч болон осолдогч (осолдогч нас барсан тохиолдолд түүний гэр бүл) зөвшөөрөхгүй тохиолдолд гомдлоо Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газарт, эсхүл шүүхэд хандан гаргаж, холбогдох хуулийн дагуу шийдвэрлүүлнэ.

7.2. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого гарснаас хойш 6 сарын хугацаа өнгөрсөн тохиолдолд акт, дүгнэлт нөхөн гаргахгүй.

7.3. Хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хяналтын улсын байцаагч энэхүү дүрмийн 3.1, 3.2-т заасан комиссоос гаргасан үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын актыг хүлээн зөвшөөрөхгүй тохиолдолд дүгнэлтээ тусад нь гаргана. Энэ тохиолдолд комиссоос гаргасан акт, дүгнэлтийн баталгаажуулах хэсэгт “хүлээн зөвшөөрөөгүй” гэсэн тэмдэглэгээ хийж, ургийн овог, эцэг (эх)-ийн болон өөрийн нэрээ бичиж, гарын үсэг зурж, тамга, тэмдэг дарна.

-----oOo-----



БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	
ТАНИЛЦАХ	

АГУУЛАХАД АЖИЛЛАХ ҮЕИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

НЭГ. ЗОРИЛГО

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь агуулахад бараа материал зөөх, тээвэрлэх, өрөх, хураах үед гарч болзошгүй эрсдэлийг хянах, түүнээс урьдчилан сэргийлэхэд оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЪЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

- 2.1. Энэхүү зааварт хэрэглэгдсэн дор дурдсан нэр томъёог дараах утгаар ойлгоно.

2.1.1. "Агуулах" гэж Компанийн барааг хадгалах байгууламжийг хэлнэ;

2.1.2. "Агуулахын ажилтан" гэж Агуулахын менежер, нярав, туслах ажилтанг хамтатган ойлгоно;

2.1.3. "Ачаа" гэж нэг дор тээвэрлэгдэн хүргэгдэж буй бараанууд;

2.1.4. "Бараа" гэж агуулахад хадгалагдаж буй болон агуулахаар дамжин гарч байгаа бүх материал, сэлбэг хэрэгсэл, шатах тослох, тэсэрч дэлбэрэх материал, химийн бодис, хангамжийн зүйлс, сав баглаа боодол, хөдөлмөр хамгааллын хувцас хэрэглэл, зөөлөн эдлэл, эд зүйлсийг хэлнэ;

2.1.5. "ХАБЭА" гэж хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй;

2.1.6. "ХАЛМ" буюу Барааны хор, аюулын лавлах мэдээлэл тодорхойлох хуудас -Тухайн барааны хүний эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд үзүүлэх аюул, хор хөнөөл, бараатай харьцаж ажиллах үед баримтлах аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа бүхий бичиг баримтыг хэлнэ.

ГУРАВ. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

- 3.1. Ерөнхий аюулгүй ажиллагааны сургалтанд сууж шалгалт өгч тэнцсэн байх

- 3.2. Ажил эхлэхийн өмнө ажлын даалгавар, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг шууд удирдах ажилтнаас авч танилцан гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байх



- 3.3. Агуулахын өргөж зөөх машин механизмыг зөвхөн зохих сургалтанд хамрагдаж, мэргэжлийн үнэмлэх авсан ажилтан ажиллуулах



- 3.4. Агуулахад ашиглагдах шатнууд баталгаажсан байх
3.5. Ажлын хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр /Хөл, нүд, толгой, амьсгал, гар/ бүрэн хангасан байх



- 3.6. Зохих дүрмийн дагуу галын аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангасан байх
3.7. Гүйцэтгэх ажлын даалгаврын талаарх дэлгэрэнгүй мэдээлэл авсан байна.

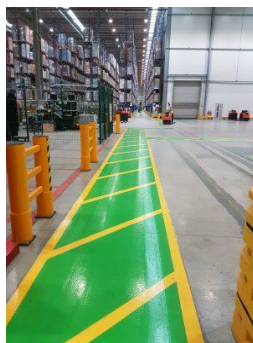
ДӨРӨВ. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 4.1. Ажлын байр, хонгил дахь гэрэлтүүлэг хэвийн эсэхийг шалгах
4.2. Анхан шатны гал унтраах зэвсэглэмж, дотуур усны крантны бүрэн бүтэн найдвартай ажиллагааг шалгах
4.3. Агуулахын унтраалга, залгуур, разетик, уртасгагч залгуур, гэрлийн бүрхүүлийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах
4.4. Өргөх машин механизмын бүрэн бүтэн найдвартай ажиллагааг шалгах
4.5. Оосорлох хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах

- 4.6. Шатны бүрэн бүтэн байдлыг шалгах
- 4.7. Зорчих хэсэг, зам талбай чөлөөтэй, хальтиргаа гулгаа үүссэн эсэхийг шалгах
- 4.8. Санамж наалт, бодисийн ХАЛМ хуудсыг зөв байршуулсан эсэхийг шалгах
- 4.9. Нүд угаах шингэний ажиллагааг шалгах.

ТАВ. АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ҮЕ

- 5.1. Ажлаа зөвхөн зөвшөөрөгдсөн зам гарцын дагуу явж гүйцэтгэх ба зам гарц, аваарын гарцыг бараа, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, түүхий эд, хайрцаг сав гэх мэт зүйлүүдээр хааж таглахгүй байх



- 5.2. Ачаа ачиж буулгахаар ажиллаж байгаа автомашины дэргэд аюултай зайд зогсох, ачаа ачиж буулгах тавцан ухрах хөдөлгөөн хийж байгаа автомашин 2-ын хооронд зогсох зэргийг хатуу хориглоно.
- 5.3. Агуулахын барааг нэр төрлөөр нь ангилан тоо хэмжээ, үлдэгдлийг заасан загвар бүхий шошго тавьж хадгална.
- 5.4. Бараа материалын дээд гадаргуу нь тэгш биш бол давхарлаж хураахыг хориглоно.
- 5.5. Агуулахад 1,5 метрээс 5 метр хүртэл өндөрт бараа материалыг ачиж, буулгах үед түшүүлдэг зөөврийн шат болон унахаас хамгаалах хэрэгсэл хэрэглэнэ. Шатны дээд үзүүр нь бэх бат



тулгуурт тулж байхаар байрлах ба өгсөж уруудахдаа гартаа багаж хэрэгсэл барьж болохгүй.

- 5.6. Налуу зөөврийн шатан дээр гарах бол шатны дээд үзүүр нь бат бэх тулгуурт тулж байхаар байрлах ба "А" шат хэрэглэх тохиолдолд шатны хөл, тушаа нь аюулгүй байх, зөвхөн зориулалтын шат ашиглах.



- 5.7. Хөлдүү болон хатуу сав хайрцагтай барааг хүлээн авахдаа бээлий хэрэглэнэ.
- 5.8. Аюултай ачааны хайрцаганд /будаж, кислота гэх мэт/ заавал ачааны талаарх мэдээллийг агуулсан тэмдэглэгээ, бирктэй байгаа эсэхийг шалгаж хүлээн авна.
- 5.9. Шатыг гулсахаас болгоомжлон үзүүрт нь төмөр хошуу (газар буюу модон шалан дээр ашиглах хедр резин жийргэвч (цутгамал, металл, чулуун шалан дээр ашиглах хед) байгаа эсэхийг заавал шалгах.
- 5.10. Шатан дээрээс бараа материал ачиж буулгахдаа ачаандаа дарагдахаас болгоомжил.
- 5.11. 36 кг-аас хүнд ачааг энгийн хэрэгсэл /өргүүр, өнхрүүл, тэргэнцэр гэх мэт/ -ийн тусламжтайгаар өргөж зөөвөрлөх.
- 5.12. Ачааг тэргэнцэр дээр тавихдаа тэгш хэмийг харгалзан нурахааргүй найдвартай байрлуулах ба зөвшөөрөгдсөн хэмжээнээс илүү ачихыг хориглоно.
- 5.13. Зөвхөн зориулалтын саванд савлагдсан ачааг тэргэнцэр дээр ачих ба ачааны сав, хайрцагны ирмэгийг тэргэнцрийн ирмэгээс

50мм-ээс илүү гаргахыг хориглоно.



- 5.14. Ачааны тэргэнцрийг "ӨӨРӨӨСӨӨ ГАДАГШАА" гэсэн чиглэлээр хөдөлгөх ба чирэхийг хориглоно.
- 5.15. Гараар ачаа өргөж зөөх үед биеийн хүчний ажил гүйцэтгэх журмыг баримтлах.
- 5.16. Шатамхай хийтэй баллон, шатамхай шингэн бүхий савнуудыг нариы туяа шууд тусах, дулааны үйлчлэл нөлөөлөх газар хадгалж болохгүй.
- 5.17. Хүчилтөрөгч ба хийтэй баллоныг зөөвөрлөхдөө тусгай дамнуурга буюу тэргэнцэр хэрэглэх, тэдгээрийг мөрлөх ба тусгай хэрэгслэлгүй зөөхийг хориглоно.
- 5.18. Гугал хувцсыг шатах тослох болон түлэмхий, идэмхий химийн бодистой нэг доор байрлуулахыг хориглоно.
- 5.19. Ачих буулгах ачааны сав, хайрцаг эвдэрсэн байвал түүнийг зассаны дараа ачиж буулгана.
- 5.20. Бөөрөнхий хэлбэртэй ачааг автомашинаас өнхрүүлж буулгахдаа түүнийг олсоор дээд доод ирмэгээс дотогш оосорлож олсыг аажмаар сулруулах байдлаар буулгах ба түлхэхийг хориглоно.
- 5.21. Ачих буулгах ажил гүйцэтгэж байгаа үед хайрцаг сав зэрэг дээр суух, хайрцаг савыг онгойлгохдоо зориулалтын бус багаж хэрэглэж болохгүй.
- 5.22. Эвдэрхий хайрцагтай ачааг зөөх, хатуу хайрцагтай ачааг бээлийгүй зөөх, ачааг газраар чирэх, хайрцаганд хийх, ачааны жинг хэтрүүлэх, ачааг зориулалтын бус нүхээр гаргах ачих зэргийг хориглоно.
- 5.23. Ажлын байрыг зохих дүрмийн дагуу цэвэрлэсэн байх ба



шалан дээр ямар нэг бүтээгдэхүүн, ус, тос асгах нь хальтирч унах эрсдэл үүсгэхийг анхаар.

ЗУРГАА. БЭРТЭЛ, ГЭМТЭЛ

6.1. Ажлын байр болон ахуйн үйл ажиллагаанд ачааг буруу өргөх болон зөөхөд гардаг асуудал нь гэмтэл юм. Энэ нь ачааг буруугаар өргөн зөөх. тээвэрлэхээс гадна хэт хүнд ачаа өргөснөөс шалтгаална.

6.2. Нуруу нутасны хууч гэмтэлтэй хүн ачаа өргөх ажил гүйцэтгэхийг хориглоно.

6.3. Гараар өргөж зөөх үед гарч болох зарим нийтлэг гэмтэл:

6.3.1. Нурууны гэмтэл- нуруу. шөрмөс. булчин гэмтэх

6.3.2. Гэдэсний ивэрхий- Булчингийн хананы сул

хэсгүүдийн цооролт

6.3.3. Булчингийн болон холбоосуудын гэмтэл

6.3.4. Хөлний булчингийн тасралт

6.3.5. Гадны нөлөөллийн гэмтлүүд-хуруу гэх мэт биеийн хэсгүүд няцрах, тасрах

6.4. Иймд та ажлын байранд эрэгтэй болон эмэгтэй хүний ачаа өргөх стандарт хэмжээг мэддэг байх нь чухал юм.

/Монгол улсын стандарт MNS4970-2001/

Ачаа өргөх зөөх хэлбэр (нэг удаа өргөх)	Хүндийн хэмжээ (кг-аар)						Тайлбар
	Том хүн		16 нас хүртэл		16-18 нас хүртэл		
	Эр	Эм	Эр	Эм	Эр	Эм	
Гараар	36	20	8	5	16	10	
Нэг дугуйтай түрдэг тэргэнцэрээр	80	50	-	-	49		Явах зам тэгш, налуу нь 0.02-оос ихгүй байна. 16 хүртлэх насны хүүхэд,

Хоёр дугуйтай тэргэнцэрээр: А. 0.01-с ихгүй налуу, тэгш газар Б. 0.02-с ихгүй налуу, тэгш газар	207 108	60	-		57		16 хүртлэх насны хүүхэд.18 насны охидыг ажиллуулахыг хориглоно.
3 ба 4 дугуйтай тэргэнцэрээр	180	100		-	82	57	16 хүртлэх насны хүүхэд ажиллуулахыг хориглоно. 16-18 насны охид, хөвгүүдэд явах зам нь 0.02- с ихгүй налуутай тэгш гадаргуутай байна. Насанд хүрсэн эм эгтэй чүүдэд замын налуу 0.01-с их байж болохгүй
Төмөр замд вагонцороор	1 080	600	-	-	490	328	16 хүртлэх насны хүүхэд ажиллуулахыг хориглоно.
Гар дамнуургаар (хоёулаа)	90	50	-	-	30	20	Дамнуурга нь тулгуур хөлтэй жин нь 10кг-с дээшгүй хүндтэй байна. 16 хүртлэх



Хоёр дугуйтай тэргэнцэрээр: А. 0.01-с ихгүй налуу. тэгш газар Б. 0.02-с ихгүй налуу. тэгш газар		207 108		60	-		57	16 хүртлэх насны Хүүхэд 18 насны охидыг ажиллуулахыг хориглоно.
3 ба 4 дугуйтай тэргэнцэрээр		180		100	-		82 57	16 хүртлэх насны хүүхэд ажиллуулахыг хориглоно. 16-18 насны охид, хөвгүүдэд явах зам нь 0.02- с ихгүй налуутай тэгш гаяаргуутай байна. Насанд хүрсэн эм эгтэй чүүдэд замын налуу 0.01-с их байж болохгүй
Төмөр замд вагонцороор		1 080		600	-	-	490 328	16 хүртлэх насны хүүхэд ажиллуулахыг хориглоно.
Гар дамнуургаар (хоёулаа)		90		50	-	-	30 20	Дамнуурга нь тулгуур хөлтэй жин нь 1 Окг-с дээшгүй хүндтэй байна. 16 хүртлэх насны хүүхэд ажиллуулахыг хориглоно.

ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА

6.5. Энэхүү зааврын заалт бүрийг тухайн ажлын байранд үүрэг гүйцэтгэж буй бүх хүн нэг бүрчлэн дагаж мөрдөх ба хэрэв зөрчсөн тохиолдолд Агуулахын үйл ажиллагааны журам, Компанийн дотоод журам болон хөдөлмөрийн гэрээний дагуу хариуцлага хүлээлгэх болно.

Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

**АГУУЛАХЫН БАРАА МАТЕРИАЛ ХУРААХ, ӨРӨХ ҮЕИЙН
АЮУЛГҮЙ
АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ**

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ: Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл



НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь агуулахад бараа материал өрөх, хураах үед гарч болзошгүй эрсдэлийг хянах, түүнээс урьдчилан сэргийлэхэд оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

Энэхүү зааварт хэрэглэгдсэн дор дурдсан нэр томъёог дараах утгаар ойлгоно

Амьтад	Мал, хөхтөн амьтан, мэрэгч, хэвлээр явагч амьтан, гэрийн тэжээмэл амьтан, шувууд
Сэг зэм	Үхсэн амьтны бие, түүний хэсэг, үлдэгдэл
Устгал	Сэг зэмийг болзошгүй халдвар тархахаас сэргийлж булшлах

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Компанийн дарга, захирал

- Амьтан үхэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа ба үхсэн тохиолдолд авах хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлж, зохион байгуулахад шаардлагатай нөөцөөр хангах

БОХАБЭА-н хэлтэс, нэгж

- Амьтад үхсэн тохиолдлын мэдээллийг орон нутгийн захиргааны холбогдох мэргэжилтэн, албанд мэдэгдэх, хариу арга хэмжээний чиглэл авах
- Мал амьтадын сэг зэмийг устгах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, шаардлагатай зөвлөмж өгөх
- Төслийн талбайд үхсэн амьтны ба хариу арга хэмжээний бүртгэл хөтлөх

Дунд шатны удирдлага

- Ажлын байранд журмын хэрэгжилтийг хангаж буй эсэхэд хяналт тавих
- Агуулахын өргөж зөөх машин механизмыг зөвхөн зохих сургалтад хамрагдаж, эрх авсан ажилтан ажиллуулах

Ажилчид

- Журмын шаардлагыг дагаж мөрдөх

ДӨРӨВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

4.1 ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

- 4.1.1 НХХЯ-ны сайтын 2019 оны 12 сарын 13-ны өдрийн А/370-р тушаал болох “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт зохион байгуулах, шалгалт авах журам”-ын шаардлагын дагуу аюулгүй ажиллагааны зохих сургалтад хамрагдаж шалгалт өгч тэнцсэн байх
- 4.1.2 Ажил эхлэхийн өмнө ажлын даалгавар, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг шууд удирдах ажилтнаас авч танилцан гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байх
- 4.1.3 Агуулахад ашиглагдах шатнууд баталгаажсан байх
- 4.1.4 Ажлын хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр *хөл, нүд, толгой, амьсгал, гар* бүрэн хангасан байх
- 4.1.5 Зохих дүрмийн дагуу галын аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангасан байх

4.2 АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 4.2.1 Ажлын байр, хонгил дахь гэрэлтүүлэг хэвийн эсэхийг шалгах
- 4.2.2 Анхан шатны гал унтраах зэвсэглэмж, дотуур усны крантны бүрэн бүтэн найдвартай ажиллагааг шалгах
- 4.2.3 Агуулахын унтраалга, залгуур, разетик, уртасгагч залгуур, гэрлийн бүрхүүлийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах
- 4.2.4 Өргөх машин механизмын бүрэн бүтэн найдвартай ажиллагааг шалгах
- 4.2.5 Оосорлох хэрэгслийн бүрэн бүтэн байдлыг шалгах



- 4.2.6 Шатны бүрэн бүтэн байдлыг шалгах
- 4.2.7 Зорчих хэсэг, зам талбай чөлөөтэй, хальтиргаа гулгаа үүссэн эсэхийг шалгах
- 4.2.8 Санамж наалт, бодисийн ХАЛМ зөв байршуулсан эсэхийг шалгах
- 4.2.9 Нүд угаах шингэний ажиллагааг шалгах

4.3 АГУУЛАХЫН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАРЧИЛГАА

- 4.3.1 Агуулахад тамхи татах, ил гаргах, зөвшөөрөлгүй гагнуурын ажил хийхийг хориглоно.
- 4.3.2 Аюулгүй ажиллагааны шаардлага хангаагүй цахилгаан хэрэгсэл ажиллуулахгүй байх, галын аюултай
- 4.3.3 Идэмхий химийн бодис түлэх эрсдэлтэй тул харьцахдаа заавал хамгаалалтын гутал бээлий, хормогч, нүдний шил зүүж ажиллах.
- 4.3.4 Төрөл бүрийн химийн бодис бүр дээр ХАЛМ-ыг байрлуулсан байх
- 4.3.5 Бараа материалыг тогтвортой нурж унахааргүй байрлуулж хураах
- 4.3.6 Агуулахад 1,5 метрээс 5 метр хүртэл өндөрт бараа материалыг ачиж, буулгах вед гишгүүртэй зөөврийн “А” шат хэрэглэнэ. Өгсөж уруудахдаа гартаа багаж хэрэгсэл бараа материал барьж болохгүй
- 4.3.7 Налуу зөөврийн шатан дээр гарах бол шатны дээд үзвүр нь бат бэх тулгуурт тулж байхаар байрлах ба “А” шат хэрэглэх тохиолдолд шатны хөл, тушаа нь аюулгүй байх, зөвхөн зориулалтын шат ашиглах
- 4.3.8 Шатыг гулсахаас болгоомжлон үзүүрт нь төмөр хошуу (газар буюу модон шалан дээр ашиглах вед), резин жийргэвч (цутгамал, металл, чулуун шалан дээр ашиглах вед) байгаа эсэхийг заавал шалгах
- 4.3.9 Шатан дээрээс бараа материал ачиж буулгахдаа ачаандаа дарагдахаас болгоомжил
- 4.3.10 36 кг-аас хvнд ачааг өргөх, зөөвөрлөх хэрэгсэл /өргүүр, өнхрүүл, тэргэнцэр гэх мэт/ -ийн тусламжтайгаар өргөж зөөвөрлөх

- 4.3.11 Гараар ачаа өргөж зөөх үед биеийн хүчний ажил гүйцэтгэх журмыг баримтлах
- 4.3.12 Бөөрөнхий хэлбэртэй ачааг автомашинаас өнхрүүлж буулгахдаа түүнийг олсоор дээд доод ирмэгээс дотогш оосорлож олсыг аажмаар сулруулах байдлаар буулгах ба түлхэхгүй байх
- 4.3.13 Зам гарц, аваарын гарцыг бараа, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, түүхий эд, хайрцаг сав гэх мэт зүйлүүдээр хааж таглаж болохгүй
- 4.3.14 Ажлын байрыг зохих дүрмийн дагуу цэвэрлэсэн байх ба шалан дээр ямар нэг бүтээгдэхүүн, ус, тос асгах нь хальтирч унах эрсдэл үүсгэхийг анхаар
- 4.3.15 Ачаа ачиж, буулгахаар ажиллаж байгаа автомашины дэргэд аюулгүй зайд зогсох, ачаа ачиж буулгах тавцан ухрах хөдөлгөөн хийж байгаа автомашин 2-ын хооронд зогсохыг хориглоно.
- 4.3.16 Гутал хувцсыг шатах тослох болон түлэмхий, идэмхий химийн бодистой нэг дор хадгалахыг хориглоно.
- 4.3.17 Зөвхөн зориулалтын саванд савлагдсан ачааг тэргэнцэр дээр ачих ба ачааны сав, хайрцагны ирмэгийг тэргэнцрийн ирмэгээс 50мм-ээс илүү гаргахгүй байх
- 4.3.18 Ачааны тэргэнцрийг **"ӨӨРӨӨСӨӨ ГАДАГШАА"** чиглэлээр хөдөлгөх ба чирэх
- 4.3.19 Шатамхай хийтэй баллон, шатамхай шингэн бүхий савнуудыг нарны туяа шууд тусах, дулааны үйлчлэл нөлөөлөх газар хадгалж болохгүй.
- 4.3.20 Бараа материал хураах тавиуруудын хоорондын зай агуулах орох хаалганы өргөнтөй тэнцүү /1м-ээс багагүй / хэмжээтэй байна. Тавиурын эгнээний уртын 6м бүрд 0,8м хэмжээтэй завсар хөндлөн гарц гаргана.
- 4.3.21 Агуулахын бараа нь гэрэлтүүлэг хүртэл 0,5м –ээс багагүй зайтай байна
- 4.3.22 Агуулахын гэрэлтүүлгийн унтраалга гадна талдаа, тусгай байранд бэхлэгдсэн байна.
- 4.3.23 Агуулахад байнгын гэрэлтүүлэг, хийн плитка, цахилгаан халаах хэрэгсэл ашиглахыг хориглоно



- 4.3.24 Ил задгай хураасан бараа материалын нэг секц нь /хэсэг/ 300м.кв талбайгаас ихгүй, хоёр хэсгийн хоорондын зай 6м-ээс багагүй байх
- 4.3.25 Шатах бараа, материалыг, /шатдаггүй барааг шатдаг уут, саванд хийж/ утаа зайлуулах цонхгүй, бие даасан гарцгүй газар доорхи давхар, хагас давхарт хадгалж болохгүй .
- 4.3.26 Өргөх машин, механизмаар том хэмээний бараа материал зөөх үедээ харагдах орчин хязгаарлагдмал нөхцөлд зайлшгүй зохицуулагч томилон ажиллуулна
- 4.3.27 Бараа материалыг хананд хэт шахах болон, халаалтын шугам, цахилгаан хэрэгсэлд хэт ойрхон шахаж байршуулахыг хориглоно
- 4.3.28 Хэт гулгамтай бараа материал эсхүл түүний хайрцагыг давхарлаж өрөхгүй байх
- 4.3.29 Хайрцагнаас бараа материал унахаас сэргийлж задарсан, битүүмж алдагдсан хайрцагтай бараа материалыг өндөр тавиурт байршуулахгүй байх

Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

АВТОМАШИН АШИГЛАЛТЫН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл



НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү зааврын зорилго нь автомашины бүртгэл хөтлөх, даатгуулах, даатгалтай ажиллах, засвар, үйлчилгээ, зардлын лимит тогтоох, зардлын бүртгэл хөтлөх, авто техникийн комиссын бүтэц, түүний үүрэг, зам тээврийн ослын үед ажиллах болон жолоочийн хариуцлагыг тогтоохтой холбогдон үүсэх харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. АВТОМАШИНЫ БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ

- 2.1 Компанийн хэмжээнд ашиглагдах автомашин өмчлөлийн хувьд дараах хэлбэртэй байна. Үүнд:
 - 2.1.1 Компанийн өмчлөлд
 - 2.1.2 Бусдын өмчлөлийн автомашиныг түр гэрээгээр ашиглах
- 2.2 Автомашиныг компанийн бүртгэлд оруулах асуудлыг тухайн компанийн захирал шийдвэрлэж, Авто техникийн албанд мэдэгдэх бөгөөд уг мэдэгдлийг үндэслэн автомашинд хяналтын карт нээнэ. Түр гэрээгээр ашиглаж байгаа автомашинд хяналтын карт нээхгүй болно.
- 2.3 Автомашиныг компанийн авахдаа дараах мэдээллийг шалгана. Үүнд:
 - 2.3.1 Техникийн үзлэгт орсон байдал
 - 2.3.2 Техникийн паспорт, түүний эд анги, өнгөтэй таарч буйг магадлах
 - 2.3.3 Гаалийн татвар төлсөн байдал
 - 2.3.4 Хэдэн онд ашиглалтанд орсон тэмдэглэл
 - 2.3.5 Хэдэн км гадаадад, хэдэн км дотоодод явсан хэмжээ
 - 2.3.6 Засвар үйлчилгээ хийсэн жагсаалт
 - 2.3.7 Масло, шүүр хэд дэх км дээр сольсон тэмдэглэл
 - 2.3.8 Даатгалын хуудас
- 2.4 Журманд шаардагдах мэдээлэл дутуу байгаа тохиолдолд машины өмчлөгчөөс шаардах, мэдээллийг бэлтгэхтэй холбогдон гарах зардлыг компанид худалдаж буй өмчлөгчөөс нөхөн авах асуудлыг зайлшгүй шийдвэрлэж протокол үйлдэнэ.
- 2.5 Автомашиныг өөр компанид шилжүүлэхдээ гүйцэтгэх захирлын бичгээр үйлдсэн шийдвэрийг үндэслэн, тухайн

- машинд оношлогоо хийлгэн, техникийн комиссын акт тогтоож, автомашины хяналтын картанд тэмдэглэл хийж эрх бүхий албан тушаалтан гарын үсэг зуран баталгаажуулна.
- 2.6 Автомашиныг шилжүүлэх баримт бичгэнд ямар зориулалтаар, ямар албан тушаалтанд үйлчлэх тухай тайлбарыг бичиж, холбогдох зардлуудын лимитийг тусгасан байна.
- 2.7 Автомашины хяналтын картыг дутуу бөглөх, хаяж үрэгдүүлсэн тохиолдолд буруутай жолоочид журамд заасан арга хэмжээг шат дараалан авна.
- 2.8 Автомашины бүртгэлтэй холбоотой ажлыг Автотехникийн комисс хариуцан гүйцэтгэнэ.

ГУРАВ. АВТО ТЕХНИКИЙН КОМИССЫН БҮТЭЦ

- 3.1 Байгууллагын хэмжээнд автотехникийн комисс нь автомашины бүртгэл болон автомашинтай холбоотой харилцааг зохицуулах үйл ажиллагааг удирдан явуулна. Гишүүдэд компанийн автомеханик, ХАБ-н ажилтан, томилогдсон жолооч гэх мэт ажилтнууд орно.
- 3.2 Техникийн комиссын үүрэг:
- 3.2.1 Автомашиныг бүртгэлд авахад оношлогоо хийлгэх
 - 3.2.2 Шинээр болон худалдан авч байгаа автомашинд улсын дугаар, гэрчилгээ авах
 - 3.2.3 Сар тутам 1 удаа үзлэг хийх
 - 3.2.4 Сэлбэг хэрэгсэл худалдан авах тохиолдолд дүгнэлт хийх
 - 3.2.5 Зам тээврийн осол гарсан үед ажиллах
 - 3.2.6 Даатгалтай ажиллах
 - 3.2.7 Жолооч нарт улиралд 1 удаа сургалт зохион байгуулах
 - 3.2.8 Автомашин худалдан авах, борлуулах ажилд оролцох
- 3.3 Улсын авто техникийн үзлэгт автомашинуудыг оруулах ажлыг зохион байгуулах нь Техникийн комиссын үүрэгт тооцогдоно.



ДӨРӨВ. ЗАСВАР, ҮЙЛЧИЛГЭЭ, ЗАРДЛЫН ЛИМИТ ТОГТООХ, ЗАРДЛЫН БҮРТГЭЛ ХӨТЛӨХ

4.1 Засвар, үйлчилгээ, зардлын лимит тогтоохдоо байгууллагын хэмжээнд ашиглагдаж байгаа автомашин тус бүр дээр, тухайн машиныг эзэмшигчийн албан тушаалын зэрэглэл, ажлын шаардлагыг үндэслэн дараах зардлуудын төсвийг жил бүр шинэчлэн баталж мөрдүүлнэ. Үүнд:

4.1.1 Бензиний норм

4.1.2 Тос, шүүр, тусгай шингэний зардал /хөдөлгүүрийн тос, тосны шүүр 5000-6000 км, тоормозны шингэн 20000-30000 км, хөргөлтийн шингэн 20000-30000 км, түлшний шүүр 15000 км, кропны тос механик 15000-20000 км, автомат 30000-40000 км/

4.1.3 Дугуй

4.1.4 Засварын зардал /тормозны накладк 25000-30000 км, аккумулятор 65000-70000 км, диск 80000 км, свеча 15000-20000 км, агаар шүүгч 3000-5000 км, сэнс жанамны реминь 80000 км/

4.1.5 Даатгалын төрөл, хэмжээ

4.1.6 Жолоочийн цалин, нэмэгдэл цалингийн лимит

4.1.7 Гражийн зардлыг тус тус нарийвчлан тусгасан байна.

4.2 Энэ журмын 4.1-д заасан зардлуудаас шаардлагагүй гэж үзсэн зарим зардлын төсвийг компани хариуцахгүй байх эрхтэй болно.

4.3 Автомашиныг хүлээн авсан акт

4.3.1 жолоочоос нөгөө жолоочид хүлээлгэн өгөхдөө автомашин хүлээн авсан актыг хүлээн авч буй болон хүлээлгэн өгч буй жолооч нар бүрэн гүйцэд бөглөнө.

4.3.2 Тухайн автомашиныг хүлээн авч буй жолооч автомашины тодорхойлолт болон энэхүү актыг үндэслэн гарын үсгээ зурж , хүлээн авсныг албан ёсоор баталгаажуулна.

4.4 Түлш, бензин зарцуулалтын тооцоо

4.4.1 Энэхүү тооцооны маягтыг жолооч түлш, бензинийг түгээгүүрийн газраас авах бүрдээ бөглөх үүрэгтэй.

- 4.4.2 Жолооч нь спидометрийн заалт, машинд нэмж хийсэн бензиний хэмжээг бичээд гарын үсгээ зурж баталгаажуулна.
- 4.5 Тос, шүүрний зарцуулалт
 - 4.5.1 Энэхүү маягтыг нягтлан бодогч бөглөж, жолоочоор гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.
- 4.6 Автомашинд хийгдсэн засвар, үйлчилгээнүүд
 - 4.6.1 Энэхүү маягтанд уг автомашинд зарлагадсан бензин, тос, шүүрнээс бусад бүх төрлийн мөнгөн зарлагыг бүртгэнэ. /бүх засвар үйлчилгээ, даатгал, татвар, оношлогооны зардал гэх мэт/
 - 4.6.2 Энэхүү маягтын бичилтийг Авто техникийн комисс эсвэл нягтлан бодогч хийж жолоочоор гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.
- 4.7 Оношлогоонд орсон байдал
 - 4.7.1 Автомашиныг түвшин тогтоох техникийн үзлэгт ороход оношлогоо хийлгэсэн газраар бөглүүлнэ.
 - 4.7.2 Жил бүрийн техникийн үзлэгийн оношлогоонд орсон тухай энэ маягтанд бүртгэхгүй болно.

ТАВ. АВТО ТЕХНИКИЙН КОМИССЫН ҮЙЛ АЖИЛЛАГААНЫ ХҮРЭЭ

- 5.1 Компани нь тээврийн хэрэгслийн даатгалын дараах төрлүүдээс аль тохирохыг сонгон автомашинаа даатгалд хамруулах үүрэгтэй. Үүнд :
 - 5.1.1 Тээврийн хэрэгслийн хөдөлгөөнд оролцоогүй үед байгууллагын байр талбай, зогсоолд тавьсан байх үед тээврийн хэрэгслийн эрсдэлийн даатгал
 - 5.1.2 Жолоочийн өөрийн амь нас, эрүүл мэндийн даатгал
 - 5.1.3 Жолоочийн хариуцлагын албан журмын даатгал
 - 5.1.4 Өмчлөгчийн өмнө хүлээх хариуцлагаар
 - 5.1.5 Бусдын тээврийн хэрэгсэл, эд хөрөнгөд
 - 5.1.6 Зорчигч болон бусдын амь нас, эд хөрөнгөд
 - 5.1.7 Тээж яваа ачаанд зориулсан тээврийн даатгал тус тус багтана.



- 5.2 Компанийн 100 хувийн өмчлөлийн автомашин дээр хийгдэх даатгалыг жил бүр Авто техникийн комиссоос сонгон боловсруулж, тухайн компанийн захирал шинэчлэн батална.
- 5.3 Жолоочийн амь нас эрүүл мэндийн даатгалыг тухайн жолооч өөрөө хариуцан төлөх бөгөөд төлөхгүй тохиолдолд түүнээс үүдэн гарах хохирлыг компаниас нэхэмжлэхгүй байхыг баталгаажуулна.
- 5.4 Компаний хэмжээнд автомашин шаардлагатай ажил үүрэг гүйцэтгэдэг албан тушаалтанд ашиглагддаг хамтарсан өмчлөлийн автомашинд бусдын тээврийн хэрэгсэл эд хөрөнгөд, өмчлөгчийн өмнө хүлээх хариуцлагын даатгалыг компани хариуцна.
- 5.5 Компаний хэмжээнд түрээсээр ажил үүрэг гүйцэтгэх автомашинд жолоочийн өөрийн амь нас, эрүүл мэндийн даатгал, өмчлөгчийн өмнө хүлээх хариуцлагын, бусдын тээврийн хэрэгсэл, эд хөрөнгөнд, зорчигч болон бусдын амь нас, эд хөрөнгийг даатгасан байхыг шаардах бөгөөд тээж яваа ачааны даатгалыг тухайн компани хариуцан хийнэ.
- 5.6 Тухайн автомашин нь даатгалд хамрагдсан боловч дараах тохиолдлууд нь даатгал хамрагдахгүй эрсдэлүүдэд тооцогдоно:
- 5.6.1 Авто тээврийн хэрэгслийг хууль бус зорилгоор ашигласан
 - 5.6.2 Жолооч болон итгэмжлэлээр ажиллаж буй хүмүүс авто тээврийн хэрэгсэл болон бусад хүмүүсийн амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөнд санаатайгаар хохирол учруулж хуулийн хариуцлага хүлээсэн
 - 5.6.3 Машиныг хууль, тогтоомжийн дагуу хураасан, устгасан
 - 5.6.4 Үймээн самуун, бослого, төрийн эргэлтийн үр дагавар
 - 5.6.5 Цөмийн идэвхжилт, цөмийн хог хаягдал, цөмийн түлшний хэрэглээ, алдагдал, түүнээс үүсэх бохирдол зэргийн улмаас үүссэн хохирол
 - 5.6.6 Хуучрах, зэврэх болон ердийн процессын үр дагавар
 - 5.6.7 Хийцийн, дотоод бүтцийн эвдрэл, гажиг, гэмтлийн үр дагавар

- 5.6.8 Осол аваартай холбоогүй хагарсан дугуй
- 5.6.9 Тээврийн хэрэгсэлд хийгдсэн гэрээт баталгаанд тусгагдаагүй аливаа өөрчлөлт, эд ангийн хулгай
- 5.6.10 Даатгалтай эхэлж ярилцаж, тэндээс зөвшөөрөл авалгүйгээр дараах зүйлийг яаран хийсэн /ямар нэг санал гаргах, төлбөр хийх эсвэл аливаа саналыг хүлээн зөвшөөрөх замаар өөрийнхөө бурууг ямар нэг байдлаар хүлээсэн, хохирлыг өөрөө нөхөн барагдуулах оролдлого хийсэн/
- 5.6.11 Цагдаа, Замын Цагдаагийн байгууллагад дараах асуудлаар яаралтай мэдэгдээгүй /таны авто тээврийн хэрэгсэл оролцсон аливаа аваар осол, таны авто тээврийн хэрэгсэлд учирсан хорлон сүйтгэх үйл ажиллагаа, хулгай, хулгайн оролдлого/
- 5.6.12 Толь болон гаднах жижиг чимэглэл, эмблемийн хулгай
- 5.6.13 Авто тээврийн хэрэгсэл үйлдвэрлэгчийн тодорхойлсон эсвэл хуульд заасан хэмжээнээс хэтэрсэн ачаа, шатах тослох материал, тэсрэх бодис ачсан, чиргүүл тээвэрлэсэн
- 5.6.14 Техникийн шаардлага хангаагүй бүрэн бус тээврийн хэрэгсэлтэй замын хөдөлгөөнд оролцсон
- 5.6.15 Тээврийн хэрэгслийг уралдаан тэмцээнд ашигласан, найдвартай эсэхийг нь туршсан, хурд эсвэл ууланд авирах чадварыг нь туршсан
- 5.6.16 Даатгалын хураамжаа хэсэгчлэн төлж байсан ба осол гарсан өдөр ээлжит хураамж төлөлтийн хугацаа хэтэрсэн
- 5.6.17 Автомашиныг жолоодож явсан этгээд согтууруулах болон мансууруулах бодис хэрэглэсэн, жолоодох эрхгүй байсан
- 5.6.18 Автомашиныг хөлсөөр зорчигч тээвэрлэхэд ашигласан
- 5.6.19 Автомашиныг зам харгуйгүй, аюултай газраар жолоодсон
- 5.6.20



ЗУРГАА. ЗАМ ТЭЭВРИЙН ОСОЛ ГАРСАН ҮЕД АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

- 6.1 Жолооч нь зам тээврийн осол гаргах буюу өөрийн буруугаас үл шалтгаалан зам тээврийн осолд холбогдсон тохиолдолд дараах арга хэмжээг шат дараалан авна. Үүнд:
- 6.1.1 Байгууллагын Авто техникийн комисс болон шууд удирдлагын албан тушаалтанд нэн түрүүнд яаралтай мэдэгдэнэ.
 - 6.1.2 Замын цагдаа болон замын байгууллагад яаралтай мэдэгдэх бөгөөд Даатгалын байгууллагатай холбоо барьж ослын тухай мэдээллийг өгнө.
 - 6.1.3 Тухайн осолд холбогдогчийн тээврийн хэрэгслийн улсын дугаар, автомашины марк, жолоочийн болон гэрчийн нэр, холбоо барих утас, хаяг, иргэний үнэмлэхийн дугаарыг тэмдэглэж авна. Зам тээврийн учирсан хохирлыг тэмдэглэж авна.
 - 6.1.4 Тээврийн хэрэгслээ нэн даруй зогсоож, осолд холбогдол бүхий эд юмсыг байрнаас нь хөдөлгөхгүй байлгана.
- 6.2 Зам тээврийн осол гарсан үед хүн осолд орж гэмтэж бэртсэн тохиолдолд Авто техникийн комисс болон цагдаагийн байгууллагад нэн даруй мэдэгдэх бөгөөд боломжтой тусламжийг үзүүлэх арга хэмжээ авсан байна.
- 6.3 Замын хөдөлгөөн бүрэн хаагдсан, осолд орсон хүнд яаралтай тусламж үзүүлэх зайлшгүй шаардлагаас бусад тохиолдолд осол хэргийн газраас тээврийн хэрэгслийг хөдөлгөж болохгүй.
- 6.4 Замын хөдөлгөөнд аюул учруулж болзошгүй элдэв саад гарсан тохиолдолд түүнийг арилгах, хэрэв бололцоогүй буюу зам тээврийн осол гарсан бол энэ тухай хөдөлгөөнд оролцогчдод урьдчилан анхааруулж аль ойр байгаа цагдаагийн байгууллагад яаралтай мэдэгдэнэ.

ДОЛОО. ХАРИУЦЛАГА

- 7.1 Үүрэгт ажлаа гүйцэтгэж буй жолооч нь энэхүү журмыг зөрчсөн тохиолдолд дараах хариуцлагыг хүлээлгэнэ.
- 7.1.1 Эхний удаа зөрчил гаргасан бол бичгээр сануулга өгөх
- 7.1.2 Хоёр удаа зөрчил гаргасан бол үндсэн цалингийн 20% хүртэлх хувийг 1-3 сар хүртэлх хугацаагаар суутган тооцох бөгөөд компанийн нягтлан бодогч цалингаас үл маргах журмаар суутгана.
- 7.1.3 Гурав дахь удаагаа зөрчил давтагдах буюу журмыг санаатайгаар ноцтой зөрчигдсөн нь батлагдвал хариуцсан удирдлагын саналаар ажлыг өөрчлөх, хуулийн дагуу халах хүртэл арга хэмжээ авна.
- 7.2 Автомашины хяналтын картын бичилт дутуу болон буруу бөглөгдсөн автомашины засвар үйлчилгээний зардлыг нөхөн олгохгүй.
- 7.3 Жолооч нь өөрийн буруутай үйлдлийн улмаас компанид хохирол учруулсан тохиолдолд учруулсан хохирлыг 100 хувь нөхөн төлж хариуцлагыг хүлээнэ.
- 7.3.1 Согтууруулах ундаа хэрэглэсэн үедээ эрсдэл гарган компанид учруулсан хохирол
- 7.3.2 Автомашины эд ангийг өөрийн буруутай үйлдлийн улмаас хулгайд алдсан тохиолдлын хохирол
- 7.3.3 Замын цагдаа болон бусад байгууллага дээр гарах зардал
- 7.3.4 Эзэмшигч, компанийн зүгээс өгсөн үүрэг даалгавраас өөр ажилд дур мэдэн явсан тохиолдолд учруулсан хохирлыг тус тус 100 хувь бүрэн нөхөн төлнө.
- 7.4 Өөрийн буруу үйлдлээр өөрийн болон бусдын автомашин, эд хөрөнгө, амь нас, эрүүл мэндэд хохирол учруулбал даатгалаас хариуцах хэсгээс илүү гарсан зөрүү төлбөрийг жолооч бүрэн хариуцна.
- 7.5 Хөдөлмөрийн гэрээнээс бусад хэлбэрээр ажиллаж байгаа жолоочид гэрээнд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.

НАЙМ. БУСАД ЗҮЙЛ



- 8.1 Журмын хэрэгжилтийг биелүүлэхэд Монгол улсын хуулийг баримтлан ажиллах бөгөөд ноцтой зөрчлүүд энэхүү журмаар илрэн гарсан тохиолдолд буруутай ажилтанд хуулийн дагуу шийтгэлийг нэмж ногдуулна.
- 8.2 Шаардлагатай тохиолдолд зөвхөн энэхүү журмыг анх баталсан эрх бүхий албан тушаалтан энэхүү журмын зарим заалтыг хасах, заалт шинээр нэмэх болон бусад нэмэлт өөрчлөлтийг батлан хавсралт болгон оруулах эрхтэй болно.

БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	
ТАНИЛЦАХ	

АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГ ХИЙХ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ



НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь компанийн үйл ажиллагаа явуулж байгаа үйлдвэрлэлийн бүсэд ажлын байрны үзлэг (АБҮ) хийх үйл явцыг тодорхойлоход оршино.

ХОЁР. ӨДӨР ТУТМЫН ҮЗЛЭГ

- Ажилтнууд өөрсдийн ажлын байран дээр өдөр тутмын нүдэн үзлэг хийж ямар нэгэн аюул эрсдэл байгаа эсэхийг шалгана.
- Өдөр тутмын үзлэгийн мэдээллийг өдөр тутмын үзлэгийн бүртгэлд бүртгэнэ.
- Ажилтан ажлын байрны өдөр тутмын үзлэгээр илрүүлсэн үл тохиролыг тэр даруйд нь устгах ба хэрэв боломжгүй бол ахлах ажилтандаа мэдэгдэнэ

ГУРАВ. ДОЛОО ХОНОГ ТУТМЫН ҮЗЛЭГ

- Тоног төхөөрөмжийн засварын газарт үзлэгийг хийж үр дүнг нарийвчлан тэмдэглэнэ.
- Өдөр тутмын болон долоо хоногийн үзлэгээр илэрсэн үл тохирлыг арилгаж, бүртгэлд бүртгэнэ.

Биелэлт

- Хэрэв ижил төрлийн үл тохирол дараагийн 7 хоногийн үзлэгт дахин илэрснээс, гарсан үл тохирлын талаар тухайн албаны удирдлагын баг болон ХАБЭА-н ажилтан хэрхэн арилгах тухай тодруулга хийнэ.

ДӨРӨВ. САР ТУТМЫН ҮЗЛЭГ

- Сар тутамд явагдах ажлын байрны үзлэгийн хуудас ба үзлэг хийх газруудын хуваарийг гаргаж албаны удирдлагад илгээнэ.
- Үзлэг хийх газруудад томилогдсон ажилтан болон ХАБЭА-н ажилтан ажлын байрны үзлэг хийх хуудсыг ашиглан ажлын байруудад нүдэн үзлэг хийнэ.
- Үзлэгийг сарын сүүлийн өдөр гэхэд хийж дууссан байна.
- Ажлын байрны үзлэгийг хийж дуусаад үзлэгийн хуудсыг бөглөн, санал болгох ажил, заалтуудыг бичиж гарын үсэг зурна.
- Үзлэгийн хуудасны хувийг харьяа алба болон ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтанд тус тус хүргүүлнэ.

Биелэлт

- Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаанд шаардлагатай арга хэмжээг тусгах боломжтой бол тусгана.

- Гарсан үл тохиролыг тодорхойлсон ч арилгах боломжгүй бол яаралтай ХАБЭА-н Зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлнэ.

ТАВ. АЖЛЫН БАЙРНЫ ҮЗЛЭГИЙН ШАЛГАХ ХУУДАС

АБҮ-ийн шалгах хуудаснуудыг бэлтгэж, баталгаажуулсан байх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд дахин шинэчлэн баталгаажуулна.

АБҮ-ийн шалгах хуудсыг боловсруулж бэлтгэхдээ дараах хүчин зүйлүүдийг анхаарч үзсэн байна. Үүнд:

- Мэргэжлийн хяналтын газрын шалгах хуудас
- Журам, зааврын шаардлага болон тэдгээрийн нэмэлт өөрчлөлт
- Өмнөх залруулах арга хэмжээний тайлан гэх мэт

ЗУРГАА. АВЧ ХЭРЭГЖҮҮЛЭХ АРГА ХЭМЖЭЭ

- Үл тохирлыг тодорхойлж авах арга хэмжээний төлөвлөгөөнд тусгаж хариуцах ажилтанд илгээнэ.

- Илэрсэн үл тохирлуудад залруулах арга хэмжээг авч дуусгасан байх
- Биелэлт**

Дараагийн сарын ажлын байрны үзлэгт өмнөх үл тохирол дахин илэрвэл хариуцах удирдлагад засч залруулах арга хэмжээг хариуцуулна.



Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ТЭМДЭГ, ТЭМДЭГЖҮҮЛЭХ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

		<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>				
<i>Хянасан:</i>				
<i>Хянасан:</i>				
<i>Батласан:</i>				
<i>Хүчингүй болгосон:</i>				

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. Зорилго

Энэхүү журмын зорилго нь байгууллагын үйл ажиллагааны хүрээнд аюултай, хортой хүчин зүйл бүхий орчинд үүсч болзошгүй аюулыг урьдчилан сануулах, анхааруулах, аюулгүй ажиллагааг хангах зорилгоор тодорхой үйлдэл гүйцэтгэхийг заах, хориглох, шаардлагатай мэдээллийг өгөхөд оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЪЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

- 2.1 **Улаан:** Хориглох өнгө. Гал унтраах хэрэгсэлд болон шууд аюул учруулах байдлыг;
- 2.2 **Шар:** Анхааруулах өнгө. Аюул учирч болзошгүй байдлыг;
- 2.3 **Ногоон:** Заах өнгө. Аюулгүй байдлыг;
- 2.4 **Хөх:** Сануулах, мэдээлэх өнгийг илэрхийлнэ.

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

3.1. Менежер, ахлах ажилтан

- 3.1.1. Бүх ажилтанд журмыг танилцуулж, холбогдох сургалтад хамруулах;
- 3.1.2. Журмыг мөрдөж байгаа эсэхэд хяналт тавих;
- 3.1.3. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд журмыг хэрэгжүүлж, хэвшүүлэх.

3.2. ХАБ-ын ажилтан

- 3.2.1. Хэрэгжилтэд хяналт тавих;
- 3.2.2. Журмыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай зөвлөгөө, туслалцаа үзүүлэх.

3.3. Ажилтан

- 3.3.1. Журмыг чанд мөрдөж ажиллах.

ДӨРӨВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

4.1 Нийтлэг үндэслэл

- 4.1.1 Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг нь тухайн орчинд үүсч болзошгүй аюулыг урьдчилан ойлгуулах, аюулгүй ажиллагааны тодорхой үйлдэл гүйцэтгэхийг заах, зөвшөөрөх, шаардлагатай мэдээлэл өгөхөд зориулагдах бөгөөд MNS 4643:1998 “Хөдөлмөр хамгаалал. Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө” стандартыг мөрдлөг болгоно.



- 4.1.2. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийг хэрэглэх, мөрдүүлэх нь аюулгүй ажиллагааны талаар заавал хэрэгжүүлэх шаардлага болно;
- 4.1.3. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийг хүмүүсийн эрүүл мэндэд аюул учруулж болзошгүй ажлын байр, зам талбай, байгууламж, кэмп болон үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмж, сав баглаанд байрлуулна;
- 4.1.4. Ажлын байр, барилгын объект, үйлдвэрлэлийн талбайн орох хаалганд аюулгүй ажиллагааны холбогдох тэмдгийг байрлуулсан байвал тухайн байр, объект, талбай бүхэлдээ энэ тэмдгийн үйлчлэх бүсэд хамаарагдана гэж үзнэ. Тэмдгийн үйлчлэх бүсийг хязгаарлах тохиолдолд тайлбар, заалтыг нэмж оруулсан байна;
- 4.1.5. Аюулгүй ажиллагааны зарим тэмдгийг замын тэмдэг, тэмдэглэлтэй хамт хоршин хэрэглэнэ;
- 4.1.6. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийг харааны түвшинд тохирсон, тод харагдахуйц байрлалд хүний анхаарлыг сарниулахааргүй, аюул үүсгэхээргүйгээр байрлуулна
- 4.1.7. Эрсдэлийн үнэлгээнд тулгуурлан аюулгүй ажиллагааны тэмдгийг байрлуулах газар, өндрийн хэмжээ, хувилбар, тоог тухайн алба, хэсгийн удирдлага болон ХАБЭА-н ажилтнууд харицан зөвшилцсөний үндсэн дээр тогтооно;
- 4.1.8. Аюул бүхий ажлын түр хугацааны байр, хэсэгт аюулгүй ажиллагааны зөөврийн тэмдэг, дохиог байрлуулж ажиллана;
- 4.1.9. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийг дур мэдэн авах, шилжүүлэх, тэмдэг, тэмдэглэгээг хааж эд зүйлс хураах, таглахыг хориглоно;
- 4.1.10. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийг тогтмол цэвэрлэж, бүрэн бүтэн байдлыг хангана.
- 4.2. Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг, тэдгээрийн хэлбэр, өнгө, хэмжээ, зориулалт**

4.2.1. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийн үйлчлэлийг тодотгох, хязгаарлах, хүчтэй болгох шаардлагатай тохиолдолд тэгш өнцөгт хэлбэртэй нэмэлт хүснэгт хэрэглэж болно.

4.2.2. Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг, үндсэн ба тодруулах хүрээ, нэмэлт хүснэгтийн хэмжээг байрлуулах газар, зайнаас хамааруулан MNS 4643:1998 “Хөдөлмөр хамгаалал. Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө” стандартын 2-р хүснэгтэд заасны дагуу хийнэ. Заагдсан хэмжээнээс илүү том хэмжээний тэмдгийг хэрэглэж болох бөгөөд тэдгээрийн хэмжээний хоорондох харьцаа нь шууд пропорциональ байна.

4.2.3. Үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжид зориулагдсан аюулгүй ажиллагааны хориглох, анхааруулах тэмдгийн хэмжээ MNS 4643:1998 “Хөдөлмөр хамгаалал. Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө” стандартын 3-р хүснэгтэд заасны дагуу байна.

4.2.4. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийн үндсэн ангиллыг 1-р хүснэгтэд үзүүлэв.

Хүснэгт 1. Аюулгүй ажиллагааны тэмдгийн үндсэн ангилал

Тэмдэгийн нэр	Тэмдэгийн хэлбэр	Тайлбар
Хориглох тэмдэг		Тодорхой үйлдэл хийхийг хориглоно.
Анхааруулах тэмдэг		Аюул учруулж болзошгүй үйлдлээс урьдчилан анхааруулах
Сануулах тэмдэг		Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны шаардлага хангаж тодорхой үйлдэл хийхийг сануулах
Заах тэмдэг		Галын унтраах хэрэгслийн объект, түүнд хүрэх чиглэлийг заах
		Эмнэлэгийн анхан шатны тусламжийн объект, түүнд хүрэх чиглэлийг заах
		Аваарийн гарц, цугларах байр түүнд хүрэх чиглэлийг заах



4.2.5 Өнгө

4.2.5.1 Улаан өнгийг дараах үйл ажиллагааг хориглоход хэрэглэнэ.

Хүснэгт 2. Хориглох тэмдэг

X01	Тамхи татахыг хориглоно.		Тамхи татахыг хориглосон ажил, үйлчилгээний өрөө тасалгаа, хонгил, агуулах, талбай, олон нийтийн газарт
X02	Гал гаргахыг хориглоно.		Гал, тэсрэлтийн аюултай материал, бодис хадгалах агуулах тээврийн хэрэгслийн дотор ба гадна талд
X03	Явган зорчихыг хориглоно.		Явган явахад аюултай байгууламж зам, талбайн тусгаарласан зааг, орцны гадна талд
X04	Усаар унтраахыг хориглоно.		Гарсан галыг ус хэрэглэн унтрааж болохгүй бодис, цахилгаан тоног төхөөрөмж, самбар дээр
X05	Ус уухыг хориглоно.		Ундны зориулалтын бус усны эх үүсвэр, крант, устай савны дэргэд
X06	Орохыг хориглоно.		Тусгай зориулалтын ажлын байр, талбай, агуулахын хаалганы гадна ба аюултай бүсийн зааг дээр
X07	Хөдөлгөөнт механизмаар ачаа зөөхийг хориглоно.		Амархан гэмтэх бараа материал агуулсан агуулах, ачих механизмаар зөөхөд осол гарч болзошгүй агуулах, байранд
X08	Бээлийгүй гараар авахыг хориглоно.		Хамгаалах бээлийгүй ажиллахыг хориглосон байранд, хорт бодис, халуун үйлдвэрлэл, үйлчилгээний ажлын байр талбайд, тоног төхөөрөмжийн дэргэд
X09	Хамгаалалтын бээлийгүй ажиллахыг хориглоно.		Хүчдэлтэй самбар, хувиарлах байгууламж, дэд станцын байранд нүдэнд харагдахуйц газарт байрлуулна.
X10	Залганыг хориглоно.		Сэлгэн залгагч болон аваарийн залгуурын дэргэд
X11	Энд ачаа тавихыг хориглоно.		Аваарын гарц, хонгил, галын машин явах зам, нүүлгэн шилжүүлэх, цугларах байр, талбайд
X12	Гэрийн тэжээвэр амьтанг авч явахыг хориглоно.		Гэрийн тэжээмэл амьтад авч явахыг хориглосон ажлын байр, нийтийн тээврийн хэрэгсэл, эмнэлэг, сургууль, үйлчилгээний газар г.м.

X13	Усаар шүршихийг хориглоно.		Цахилгаан тоног төхөөрөмж, ус чийгнээс амархан гэмтэх бараа материал, тоног төхөөрөмжтэй ажлын байр, талбайд
X14	Хориглоно.		Аюултай байр, талбай, бүсэд орох орцны гадна талд
X15	Энд хог хаяхыг хориглоно.		Хог хаяхыг хориглосон байр, талбай, бүс, дархан цаазтай газар, олон нийтийн газар гэх мэт.
X16	Фото зураг авахыг хориглоно.		Музей, театр, улсын нууцын зэрэглэлд багтсан объектууд гэх мэт.
X17	Богино долгионы радио станц хэрэглэхийг хориглоно.		Эмнэлэг, ясли цэцэрлэг, радио нэвтрүүлгийн газар

Хүснэгт 3. Галын аюулгүйнтэмдэг /Байршлыг заах тэмдэг, тэмдэглэгээ/

- Галын багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж;
- Машин механизмын хөдөлгөөнт эд ангийг хамгаалах нээгддэг хаалтны дотор тал болон тэдгээрийн таглаа;
- Машин механизмын хүчдэлээс салгах аваарын болон ердийн салгуур;
- Ажлын байдалд байгаа хүчдэл бүхий салгуурын гэр.

4.2.5.2 Гадны хүн орохыг хориглосон, аюултай бүсийг хязгаарласан зааг, нээлхий, нүх зэргийн эргэн тойронд түр хугацааны хаалт буюу зориулалтын аюулгүйн тууз байрлуулна.



Зураг 1. Аюулгүйн тууз



4.2.5.3 Шар өнгийг аюулыг анхааруулахад хэрэглэнэ.

Хүснэгт 4. Анхааруулах тэмдэг

A01	Аюултай орчин		Бүхэлдээ аюул осол учирч болох ажлын байр, талбайн орчны дэргэд
A02	Галын аюултай		Амархан авалцан шатах шингэн, хий, материалын сав баглаан дээр буюу тэдгээрийг агуулж буй агуулахын дотор, талбай, орчны гадна
A03	Тэсрэх аюултай		Тэсрэх аюултай хий, шингэний даралтат саван дээр болон тэсрэх бодисын сав баглаа болон тэдгээрийг хадгалж буй байр агуулах талбайн гадна дотно талд
A04	Хортой бодис		Хүний амь бие, эрүүл мэндэд хортой бодисын сав баглаа болон тэдгээрийн хадгалж буй байр, агуулах, лабораторын дотор, гадна
A05	Идэмхий шүлт		Идэмхий шүлттэй ажилладаг ажлын байр, лаборатор ба тэдгээрийг хадгалдаг байр агуулахын дотор талд
A06	Даралттай сав		Хий шингэний даралтат сав, баллон хадгалдаг агуулах, талбайд
A07	Ачаа өргөх талбай		Өргөгч механизм ажиллаж буй ажлын байр, талбайд
A08	Тахир дутуу хүмүүсийн явах зориулалтын зам		Тахир дутуу хүмүүсийг явахад зориулагдсан тусгай замтай үйлчилгээний болон олон нийтийн газарт
A09	Хүчдэлтэй		110 Вольтоос дээш хүчдэлээр ажилладаг цахилгаан тоног төхөөрөмж, аппаратур болон дэд станц, хувиарлах болон хүчний самбар, тэдгээрийг агуулдаг объектийн гадна талд
A10	Хальтиргаатай газар		Хүмүүс хальтирч болох ажлын байр талбайд
A11	Бүдрэхээс болгоомжил		Хүмүүс бүдэрч болох ажлын байр, талбайд

A12	Унахаас болгоомжил		Хүмүүс унаж болох өндөрлөг ажлын байр, тавцан, талбайд
A13	Галын аюултай бодис тээвэрлэж байна.		Гал гаргах аюултай хий, шингэнийг тээвэрлэх зориулалттай сав баглаа, цистерн дээр
A14	Биохимийн хортой бодис		Төрөл бүрийн биохимийн хортой бодис хадгалдаг, үйлдвэрлэдэг байр талбай болон тэдгээрийг хадгалдаг сав баглаан дээр
A15	Хүйтэн орчин		Хөргүүртэй зоорь, агуулах, чингэлэгийн хаалган дээр
A16	Автомат ажиллагаатай		Бүрэн ба хагас автомат ажиллагаатай суурь машин, тоног төхөөрөмж дээр болон тэдгээрийн оршин байгаа байр, талбайд
A17	Аккумуляторын хүчлээс болгоомжил		Аккумулятор засварын өрөөний дотор ба гадна талд
A18	Суурь машины ирнээс болгоомжил		Төрөл бүрийн металл, модон эд анги боловсруулах суурь машин төхөөрөмжийн дэргэд
A12	Унахаас болгоомжил		Хүмүүс унаж болох өндөрлөг ажлын байр, тавцан, талбайд
A13	Галын аюултай бодис тээвэрлэж байна.		Гал гаргах аюултай хий, шингэнийг тээвэрлэх зориулалттай сав баглаа, цистерн дээр
A14	Биохимийн хортой бодис		Төрөл бүрийн биохимийн хортой бодис хадгалдаг, үйлдвэрлэдэг байр талбай болон тэдгээрийг хадгалдаг сав баглаан дээр
A15	Хүйтэн орчин		Хөргүүртэй зоорь, агуулах, чингэлэгийн хаалган дээр
A16	Автомат ажиллагаатай		Бүрэн ба хагас автомат ажиллагаатай суурь машин, тоног төхөөрөмж дээр болон тэдгээрийн оршин байгаа байр, талбайд
A17	Аккумуляторын хүчлээс болгоомжил		Аккумулятор засварын өрөөний дотор ба гадна талд
A18	Суурь машины ирнээс болгоомжил		Төрөл бүрийн металл, модон эд анги боловсруулах суурь машин төхөөрөмжийн дэргэд



A24	Соронзонтой орчин		Хүчтэй соронзон үүсгэдэг машин механизм ажилладаг ажлын байранд
-----	-------------------	---	---

Ажилтанд гэмтэл учруулахад шалтгаан болж болзошгүй барилгын хийцийн хэсэг, эд анги;

- Болгоомжгүй хандсанаас ажилтанд аюул учруулж болох үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн эд анги;
 - Цехийн дотоод болон цех хоорондын тээврийн хэрэгсэл, эргэх, тээвэрлэх тоног төхөөрөмж, зам барилгын машин, эд анги, өргүүрийн хаалт, кабин, эргэдэг кабин, ачаа өргөгчийн талбай, цахилгаан тэргэнцэрийн хажуу гадарга, ачаа ачигч, тэрэг экскаватор, байшин кран, авто болон монтажны краны эргэх тавцангийн доод хэсгийн сум, авто ачигчийн баригч, талбай, экскаваторын шанаганы хажуу хананы гадна хэсэг, ачааны дэгээний дамрын халхавч;
 - Аюултай бүсийг хязгаарласан зааг, нээлхий, нүх зэргийн дэргэд байрлуулсан байнгын болон төөчүр түр хугацааны хаалт, түүний эд анги, шат барьж байгаа барилга, тавцан, өндрөөс унаж болзошгүй аюултай бусад орчныг хаасан байнгын, эсвэл түр хугацааны хаалт, хашлага;
 - Угсралтын хөдөлгөөнт байгууламж, тэдгээрийн эд анги, ачаа барих хэрэгслийн эд анги, өргөгч цахилгаан шатны хөдөлгөөнт хэсэг;
 - Аюултай; хортой бодис агуулсан сав;
 - Аюулаас нүүлгэн шилжүүлэх, нөөц гарцад хүрэх хил хязгаар.
- 4.2.5.4 Объект, эд ангийг 30-200мм-ийн өргөнтэй шар, хар өнгөөр дараалуулан 46°-60°-ийн налуутайгаар будсан байна. Шар, хар өнгөний харьцаа 1:1 байна. Өргөн нь будах объектын хэмжээ, анхааруулах будаг харагдах зайнаас хамаарна.
- Анхааруулах будгийн өргөн нь будах объектын хэмжээ, харагдах зайнаас хамаарна.



Зураг 2. Анхааруулах тууз

4.2.5.5 Дохионы ногоон өнгийг дараах зүйлсэд хэрэглэнэ.

- Эмнэлгийн анхан шатны тусламж үзүүлэх, эрүүл ахуйн холбогдолтой заах тэмдэг
- Нүүлгэн шилжүүлэх ба нөөц гарцын хаалга, түүнд хүрэх чиглэлийг заах тэмдэг, гарцын дохионы чийдэн, гэрэлт самбар.

Хүснэгт 5. Заах тэмдэг

Г01	Галын хор		Галын хор байгаа газарт, галын хор харагдахгүй газарт Г03 тэмдгийн хамт
Г02	Галын крант		Гал унтраах хоолой байгаа газарт, түүний ойр орчимд Г03 тэмдгийн хамт
Г03	Чиг заах тэмдэг		Гал унтраах хэрэгслүүд байгаа газрын орчимд нэмэлт тэмдгийн хамт хэрэглэнэ.
Г04	Гал гарсныг мэдээлэх телефон утас		Автомат телефон утас, байгууллагуудын жижүүр, харуулын телефон утасны дэргэд, түүнд хүрэх замд Т02 тэмдгийн хамт байрлуулна.
Г05	Гал унтраах хэрэгслүүд		Гал унтраах хэрэгслүүд, галын хор, галын хөөсний хоолой байгаа газарт



T01	Түргэн тусламж дуудах телефон утас		Автомат телефон утас, байгууллагуудын жижүүр, харуулын телефон утасны дэргэд, түүнд хүрэх замд Т02 тэмдгийн хамт байрлуулна.
T02	Чиг заах тэмдэг		Телефон утас, эмнэлэгийн анхны тусламж үзүүлэх объектууд байгаа газрын ойр нэмэлт тэмдгийн хамт байрлуулна.
T03	Цугларах байр		Аваар осол гарсан үед хүмүүсийн цугларах байрны гадна болон цугларах байрны ойролцоо Т02 тэмдгийн хамт байрлуулна.
T04	Анхан шатны тусламжийн эмийн сан		Анхан шатны тусламжийн эмийн сан байгаа байр, хадгалдаг савны дээр
T05	Эмчийн өрөө		Эмчийн өрөөний гадна болон эмчийн өрөөний ойролцоо Т02 тэмдгийн хамт байрлуулна.
T06	Шаардлагатай үед хэрэглэх душ		Хүний эрүүл мэндэд хортой тоосонцор, бохир орчинд ажиллагсадад зориулсан ариун цэврийн өрөө, душны гадна талд
T07	Аврах гарц		Аюул ослын үед хүмүүсийн гарах гарц, хаалган дээр
T08	Аврах гарцны байгаа чиглэл		Аврах гарц харагдахгүй байгаа гудам хонгилд
T09	Аврах гарц уруу шатаар бууж оч		Аврах гарц харагдахгүй байгаа гудам хонгилд
T10	Аврах гарц дээр байна		Аврах гарц харагдахгүй байгаа гудам хонгилд
T11	Аврах гарц уруу тахир дутуу хүний очих зам		Аврах гарц харагдахгүй байгаа гудам хонгилд
T12	Аврах гарц уруу очих шат		Аврах гарц уруу очих шатны дэргэд байрлуулна.
T13	Нүдээ угаа		Хүний нүдэнд хортой тоосонцор, хэт хурц гэрэлтэй болон хортой орчноос гарах хаалганы дэргэд

4.2.9.6 Дохионы хөх өнгийг сануулах тэмдэгт хэрэглэнэ.

Хүснэгт 6. Сануулах тэмдэг

C01	Ерөнхий сануулах тэмдэг (Тусгай нэмэлт тэмдэгтэй хамт хэрэглэнэ)		Хүний амь нас, эрүүл мэндэд хор учруулж болох орчинд тухайн аюулыг тодотгосон нэмэлт тэмдгийн хамт хэрэглэнэ.
C02	Чихэвч хэрэглэ		Хэт их дуу чимээтэй орчин, ажлын байранд
C03	Нүүрний хамгаалалт хэрэглэ		Нүүр нүдэнд гэмтэл учруулж болох (зүсэх огтлох суурь машин, гагнуурын аппарат г.м) механизм ажиллаж байгаа ажлын байранд
C04	Ажлын гутал өмс		Ус чийгтэй, механик, дулаан, химийн бодисын үйлчлэлээр хөл гэмтэж болох ажлын байр талбайд
C05	Хамгаалалтын малгай өмс		Барьж байгаа барилга болон засвар хийж байгаа, хийх шаардлагатай барилга, дээрээс юм унаж болзошгүй орчин, ажлын байрны гадна дотно талд
C06	Хамгаалах бүстэй ажилла		Барилгын гадна талд ажиллах, өндөр хүчдэл, холбооны шугам татах үед хэрэглэнэ.
C07	Ажлын хувцастай ажилла		Тусгай зориулалтын хувцас шаарддаг ажлын байр талбайд
C08	Хамгаалалтын бээлий өмс		Хүчил, шүлт, дулаан, цахилгаан болон химийн хорт бодисын нөлөөгөөр гар гэмтэж болох ажлын байранд
C09	Амьсгалах эрхтэнг хамгаалах хэрэгслийг хэрэглэ		Хими биологийн хорт бодистой болон агаар хүрэлцээгүй нөхцөлд ажилладаг ажлын байр талбайд
C10	Ажлын өмнө салга		Өндөр хүчдэлээр ажилладаг цахилгаан суурь машин, цахилгааны самбарын дэргэд



C11	Гараа угаа		Гар бохирдсоноос эрүүл мэндэд хор хөнөөл учирч болзошгүй ажлын байранд
C12	Тамхи татах байр		Олон нийтийн газар болон албан газарт тамхи татах тусгай байрны дотор гадна талд
C13	Дуут дохио өг		Үзэгдэх орчин муутай газар орчин, үйлдвэрлэлийн байранд байрлуулна.
C14	Амны хаалт (ариун цэврийн) зүү		Онцгой цэвэр байдлыг шаарддаг ажлын байр, лабораторийн дотор болон хүн ихээр цугладаг эмнэлэг, олон нийтийн газар

ТАВ. БУСАД

5.1 Журам зөрчсөн ажилтанд компанийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”, хөдөлмөрийн гэрээнд заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

ЗУРГАА. ХОЛБОГДОХ МАТЕРИАЛ

6.1. MNS 4643:1998 “Хөдөлмөр хамгаалал. Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө” стандарт

БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	
ТАНИЛЦАХ	

ХИМИЙН БОДИСЫН АСГАРАЛТЫН ҮЕД АЖИЛЛАХ ЖУРАМ
БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ



НЭГ. ЗОРИЛГО

Уг журмын зорилго нь төслийн талбай дээр үүсч болзошгүй асгаралтаас урьдчилан сэргийлэх, асгаралтын хариу арга хэмжээг тогтооход оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

Энэхүү журамд хэрэглэгдсэн дор дурдсан нэр томьёог дараах утгаар ойлгоно.

Нүүрс-устөрөгч : Дизель түлш, бензин болон төрөл бүрийн тос тосолгооны материал зэрэг найрлагандаа C-H агуулсан органик нэгдэл.

Хор аюулын лавлах мэдээлэл (ХАЛМ): Хэрэглэгч, худалдан авагчдыг тухайн бодисын эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх хор хөнөөл, аюулгүй ажиллагааны сэрэмжлүүлэг, хадгалалт, устгалтай холбоотой мэдээллээр хангах зориулалттай, үйлдвэрлэгчээс гаргасан баримт бичиг.

Бодис асгарах: Байгаль орчинд сөрөг нөлөө бүхий химийн бодис хүрээлэн буй орчинд ямар нэгэн хэмжээгээр асгарах буюу гоожих. Жишээ нь: авто грейдерээс дизель гоожих, усны хоолой задрах гэх мэт.

Хашлага: Хүрээлэн буй орчинд бодис асарч тархахаас сэргийлэх, тогтоох болон бодис асгарсан тохиолдолд түүнийг эргүүлэн авах, цэвэрлэх боломж олгох зориулалттай хаалт, хашилт.

Нэмэлт хаалт: Асгарсан буюу гоожсон бодисыг тогтоох, хязгаарлах нэмэлт арга хэмжээ. Жишээ нь: нэмэлт хашлага, давхар ханатай хоолой

Ус зайлуулах суваг: Усны хиймэл гольдрил, борооны ус зайлуулах суваг эсвэл хүний гараар байгуулсан гуу жалга.

Шингээгч: Асгарсан буюу гоожсон бодисыг тогтооход ашигладаг синтетик болон органик шингээгч, хүрээ, нунтаг бодис. Эдгээр нь төрөл бүрийн хэлбэр, зориулалттай байна.

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Ажилтан

- Асгаралтаас урьдчилан сэргийлэх, түүнийг мэдээлэх,

хязгаарлах, цэвэрлэх

- Асгаралтын хариу арга хэмжээтэй холбоотой сургалт, мэдээлэлд хамрагдах

Ахлах ажилтан, менежер

- Өөрийн хариуцсан хэсэгт аливаа бодис асгарах явдлыг багасгах үүднээс зохих инженерийн болон үйл ажиллагааны хяналтыг бий болгох.
- Шаардлагатай ажилчдыг асгарсан бодисыг аюулгүйжүүлэх, түүнийг мэдээлэх сургалтад хамруулах.

Удирдих ажилтан

- Удирдлагын зүгээс шаардлагатай дэмжлэг туслалцаа үзүүлэх, журмыг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах нөөцөөр хангах

ДӨРӨВ. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

Асгаралтын болзошгүй тохиолдол бүрээс урьдчилан сэргийлэх, асгаралт болсон тохиолдолд нэн даруй хязгаарлах, тухай бүр бүрэн цэвэрлэх зарчим баримтална.

4.1 Асгаралтаас урьдчилан сэргийлэх

Хадгалалт / ажил үйлчилгээ

- 4.1.1 Асгаралт үүсгэж болзошгүй бодис материалыг битүү саванд, үл нэвчүүлэх гадаргуу дээр хадгална.
- 4.1.2 Асгаралт үүсгэж болзошгүй ажил үйлчилгээг зөвхөн хатуу хучилттай талбай, үл нэвчүүлэх гадаргуу дээр хийж гүйцэтгэнэ.
- 4.1.3 Ажил үйлчилгээ гүйцэтгэх үед зайлшгүй байдлаар бодис материал асгарахаар бол түүнийг тосч авах, соруулах, хөрсөнд нэвчихээс хамгаалах дэвсгэр дэвсэх зэрэг урьдчилан сэргийлэх тохирох арга хэмжээг авна.

Хяналт / Үзлэг

- 4.1.4 Асгаралт үүсгэж болзошгүй бодис материал хадгалах сав, түүгээр ажиллах техник хэрэгсэл, шугам хоолой, тоног төхөөрөмж зэргийн бүрэн бүтэн байдалд хариуцсан алба нэгж бүр үзлэг хийж, бүртгэл хөтөлнө.
- 4.1.5 Дээрх үзлэгийг үндсэн үйл ажиллагааны дагуу хийгддэг хугацаат ба өдөр тутмын үзлэгийн хүрээнд хийж гүйцэтгэж болно.

Сургалт



- 4.1.6 Асгаралтын хор уршиг, түүнээс урьдчилан сэргийлэх, асгаралтын үед авах арга хэмжээ, цэвэрлэх талаар нийт ажилтан ажиллагсадад ерөнхий аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны хүрээнд мэдлэг олгох зорилгоор сургалт зохион байгуулна.
- 4.1.7 Асгаралтын тохиолдол, давтамжаас шалтгаалан тухайн алба нэгжийн ажилтан ажиллагсадад зориулж сэдэвчилсэн сургалт зохион байгуулж болно.
- 4.2 Асгаралтын үед авах арга хэмжээ
- Аюулгүй байдлыг хангах**
- 4.2.1 Асгарсан бодисыг аюулгүйжүүлэх арга хэмжээ авахаас өмнө тухайн газар ажиллаж буй нийт ажилчдын эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг нэн түрүүнд хангана.
- Асгаралтыг зогсоох**
- 4.2.2 Нөхцөл байдлыг аюулгүй гэж үзвэл, ажилтан асгарсан бодисыг тухайн эх үүсвэрт нь тогтоох арга хэмжээ авч гоожилтыг зогсоох ба дулаан болон гал авалцах бүх эх үүсвэрийг салгах оролдлого хийнэ /жишээ нь: гоожиж байгаа клапаныг хааж, хөмөрсөн цилиндрийг босгож тавих, хагарсан шингэний хоолойг тусгаарлах г.м/;
- 4.2.3 Асгаралтыг хязгаарлаж зогсоох, цэвэрлэх ажиллагаанд оролцож байгаа ажиллагсад нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийг бүрэн өмссөн байна.
- Асгаралтыг мэдээлэх**
- 4.2.4 Асгаралтын тохиолдол бүрийг анх илрүүлсэн ажилтан ахлах ажилтандаа мэдээлнэ.
- 4.2.5 Ахлах ажилтан асгарсан бодисын тархалтыг хязгаарлаж, цэвэрлэх ажиллагааг зохион байгуулна.
- 4.2.6 Асгаралтын улмаас байгаль орчинд их хэмжээний хохирол учруулсан тохиолдолд холбогдох хуулийн дагуу шийдвэрлэнэ
- Асгаралтын тархалтыг хязгаарлах**
- 4.2.7 Асгаралтын цэвэрлэгээг эхлүүлэхээс өмнө асгарсан бодис материал илүү их хэмжээний талбай бохирдуулах болон ус зайлуулах суваг шуудуу, шугам хоолойд орохоос сэргийлж түүний орон зайн тархалтыг хязгаарлах арга

хэмжээ авна.

4.2.8 Асгарсан бодисын тархалтыг хязгаарлахдаа бодис материал асгарсан талбайг хүрээлэн шингээгч материалаар хашилт хийх ба хэрэв асгаралт гадаад талбайд болсон бол шороон далан байгуулан хязгаарлаж болно.

4.3 Асгаралтыг цэвэрлэх

4.3.1 Асгаралтын цэвэрлэгээг зохион байгуулахдаа тухай бүр, хурдан шуурхай ажиллах, бүрэн гүйцэд цэвэрлэх зарчим баримтална.

4.3.2 Асгаралтыг цэвэрлэх ажилтан нь тухайн төрлийн асгаралтыг цэвэрлэх хангалттай мэдлэг, ойлголттой байна.

Асгарсан бодисыг цэвэрлэх хэрэгсэл

4.3.3 Асгаралт үүсч болзошгүй ажлын байранд асгарсан бодисыг цэвэрлэх хэрэгслийн иж бүрдлийг байрлуулсан байх ба иж бүрдлийн байрлал нь бодис асгарсан тохиолдолд түүнийг саадгүйгээр ашиглах боломжтой газар байна.

4.3.4 Асгаралт цэвэрлэх хэрэгслийн иж бүрдлийн байнгын бэлэн байдал, хангалтыг тухайн ажлын байрны ахлах ажилтан хариуцна.

4.3.5 Хэлтэс албаны удирдлагууд тухайн жилийн төсөвтөө шаардлагатай асгаралт цэвэрлэх хэрэгслийг худалдан авах зардлыг тооцож, батлуулсан байна.

4.3.6 Асгаралт цэвэрлэх хэрэгслийн иж бүрдэлд шингэн бодис материалын зориулалтын шингээгч, хуурай нунтаг, арчих материал, модны үртэс, хүрз, хамгаалалтын резинен бээлий, асгарч буй бодисыг тосох 60 л-ээс багагүй багтаамжтай тагтай сав, аюулгүйн тууз зэрэг багтана.

Нүүрс-устөрөгчийн асгаралт

4.3.7 Асгаралтыг хязгаарласны дараа нүүрс-устөрөгчийг шингээгч материалд (зориулалтын шингээгч, модны үртэс, шороо г.м) шингээн авах ба хэрвээ тухайн асгарсан бодис нь дангаараа эсвэл усан дээр хөвж байгаа тохиолдолд түүнийг соруулж авна.

4.3.8 Асгаралт гадаад талбайд болсон тохиолдолд тухайн бодис нэвчсэн гүн хүртэл хөрсийг бүрэн хусч ухаж авч цэвэрлэх



ба талбайг бохирдоогүй хөрс шороогоор хучна

- 4.3.9 Нүүрс-устөрөгчийг ус зайлуулах хоолой болон усны сувагт нэвтрэхээс онцгойлон урьдчилан сэргийлнэ. Хэрэв нүүрс-устөрөгч ус зайлуулах хоолой болон усны сувагт нэвтэрсэн бол нэн даруй түүнийг хөвөгч хүрээгээр тусгаарлаж тархалтыг нь хязгаарлана.

Ахуйн бохир усны асгаралт

- 4.3.10 Асгарсан бохир усыг урсгал ус болон ус зайлуулах шугамд нэвтрэхээс урьдчилан сэргийлэх үүднээс элс, шороогоор тогтооно;
- 4.3.11 Бохир усыг сорогч машинаар шавхаж ус цэвэршүүлэх байгууламжид хүргэнэ. Үлдсэн бохир ус болон хатуу хог хаягдлыг ариутгана.

Химийн бодисын асгаралт

- 4.3.12 Асгарсан химийн бодисын шинж чанараас хамааран түүнийг цэвэрлэх аргачлал нь харилцан адилгүй байна.
- 4.3.13 Химийн бодис асгарсан тохиолдолд хордох болон галын аюул гарахаас сэргийлж асгаралт үүссэн талбайг тусгаарлана.
- 4.3.14 Зориулалтын хамгаалалтын хувцас хэрэглэл өмсөхгүйгээр гэмтсэн сав, асгарсан бодисонд хүрэх болон асгарсан материал дундуур явах, хүрэхийг хориглоно.
- 4.3.15 Асгарсан бодисыг зориулалтын сав болон уутанд хийж бодисын нэр, асгарсан огноог бичиж, тухайн бодисын ХАЛМ-д заасны дагуу хадгална.
- 4.3.16 Химийн бодисын асгаралтыг цэвэрлэхээс өмнө тухайн бодисын ХАЛМ-тэй танилцаж, тус баримт бичигт тусгагдсан заавар зөвлөмжийг чанд баримтлан ажиллана.
- 4.3.17 Асгарсан бодисын талаар тодорхой мэдлэггүй, хаяг шошго нь тодорхойгүй бол нэн даруй тухайн хэсгийг хариуцсан удирдах ажилтанд мэдээлнэ.
- 4.3.18 Тухайн асгарсан химийн бодисыг цэвэрлэх боломжгүй бол асгарсан хэсгийн хил хязгаарыг аюулгүйн туузаар тэмдэглэн, бодис асгарсан гэсэн анхааруулах самбар байрлуулан удирдах ажилтанд нэн яаралтай мэдээлнэ.

Хуурай бодис материалын асгаралт

4.3.19 Үнс, цемент зэрэг хуурай бодис материал асгарсан тохиолдолд түүнийг хийсч тархахаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тухай бүр хэрэгжүүлнэ.

4.3.20 Асгарсан хуурай бодис материалыг цэвэрлэхдээ газрын гадарга, хөрсийг хөндөж гэмтээхээс зайлсхийнэ.

4.4 Бохирдсон материалыг устгах

4.4.1 Цэвэрлэгээнээс үүссэн бохирдсон шингээгч, арчих материал зэргийг аюултай хог хаягдлыг ангилан ялгах хогийн саванд хийж аюултай хог хаягдлыг хадгалах, дахин боловсруулах, устгах эрх бүхий байгууллагад хүргүүлнэ. Тээвэрлэх үед Аюултай хог хаягдлыг түр хадгалах, цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, устгах болон бүртгэх, тайлагнах журам"-ыг мөрдөнө.

4.4.2 Бохирдсон шороог тусгай сав эсвэл үл нэвчүүлэх гадарга дээр түр хадгалах ба аюултай хог хаягдлыг хадгалах, дахин боловсруулах, устгах эрх бүхий байгууллагад хүргүүлнэ. Тээвэрлэх үед Аюултай хог хаягдлыг түр хадгалах, цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, устгах болон бүртгэх, тайлагнах журам"-ыг мөрдөнө.

ТАВ. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

- Байгаль орчныг хамгаалах тухай хууль
- Газрын тухай хууль
- Усны тухай хууль
- Газрын хэвлийн тухай хууль
- Аюултай хог хаягдлыг түр хадгалах, цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, устгах болон бүртгэх, тайлагнах журам
- Химийн хортой ба аюултай бодисын тухай хууль



Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

АНХНЫ ТУСЛАМЖИЙН ТУХАЙ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү стандарт журам зорилго нь Анхны Тусламжийн хэрэгсэл, хүртээмж, хэрэглээ, хяналт, нөхөн хангалт, сургалтын талаарх заавар удирдамж болох юм.

ХОЁР. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

Анхны тусламжийн эмчилгээ нь гэмтэл болон өвчинд хамгийн түрүүнд үзүүлэх хариу үйлдэл бөгөөд анхны тусламжийн эмчилгээ хийхэд бэлтгэгдсэн хүн хийх ёстой. Ажлын байранд хангалттай эмчлэгдэх боломжтой бага зэргийн гэмтэлд анхны тусламж эмчилгээ үзүүлэхээс гадна цаашид мэргэжлийн эмч чанартай эмчилгээ, үйлчилгээг хийх боломжийг бүрдүүлэх анхны хариуцлагатай хариу үйлдэл байна.

ГУРАВ. АНХНЫ ТУСЛАМЖИЙН ИЖ БҮРДЛИЙН ТӨРӨЛ, БАЙРШИЛ

- Анхны тусламжийн иж бүрдэл нь доторхи агууламж, хэрэглээний зориулалтаасаа хамаарч ханын, зөөврийн, автомашины, мэргэжлийн гэсэн 4 төрөл байх ёстой. Иж бүрдэл нь зорилго, агуулгаасаа хамаарч өөр өөр байна. Тухайлбал:
- Засварын цехүүд, үйлдвэр, лаборатори, нисэх буудал, ус хангамжийн цэнгэгжүүлэх, цэвэрлэх байгууламжууд гэх мэт үйлдвэрлэлийг бүс, амрах байруудад ханын анхны тусламжийн хайрцаг байна.
- Ахлах ажилтнуудын автомашинд зөөврийн анхны тусламжийн цүнх байна.
- Экскаватор, уулын хөдөлгөөнт техникүүд, хүнд даацын ачааны машин, автобус, хөнгөн тэрэгнүүдэд автомашины анхны тусламжийн цомог байна.
- Эмнэлгийн автомашин, эмч нарын өрөөнд мэргэжлийн анхны тусламжийн иж бүрдэл тус тус байна.



ДӨРӨВ. ХЯНАХ, НӨХӨН ХАНГАЛТ ХИЙХ, ТАЙЛАГНАХ

- Анхны тусламжийн иж бүрдлээс хэрэглэсэн хүн тэр даруй батлагдсан маягтанд тэмдэглэл хийнэ.
- Ахлах ажилтан нь анхны тусламжийн иж бүрдлийг өдөр бүр хянаж, жижиг гэмтэл тохиолдсон бол мэдээлэл өгөх ёстой.
- Бага эмч, сувилагч нар хуваарьт ажлын байруудад сар бүр хяналт хийж, тайлагнана.
- Бага эмч, сувилагч нь экскаватор, уулын хөдөлгөөнт техник, тээврийн машин, автобус, хөнгөн тэрэгний анхны тусламжийн иж бүрдлийг улиралд 1 удаа хяналт хийж, тайлагнана.
- Бага эмч, сувилагч нар бүх анхны тусламжийн иж бүрдлүүдэд нөхөн хангалтыг хийж мэдээлнэ.

ТАВ. АНХНЫ ТУСЛАМЖИЙН СУРГАЛТ, ДАДЛАГА

- Шинээр ажилд орж байгаа ажилтныг анхны тусламжийн 1 цагийн урьдчилсан зааварчилгаанд хамруулна.
- Нийт ажиллагсдад 6 сар тутамд анхны тусламжийн 1 цагийн давтан зааварчилгааг өгнө.
- Ахлах ажилтан, супервайзор, аврагчдыг анхны тусламж үзүүлэгчийн сургалтад хамруулж гэрчилгээ олгоно.
- Анхны тусламж үзүүлэгч нь 2 жил тутамд эрх сунгах сургалтад хамрагдана.
- Бэлтгэгдсэн анхны тусламж үзүүлэгч нарт жил бүр 1 өдрийн сэргээх дадлага сургалтыг яаралтай тусламжийн эмч нар хийнэ.

ЗУРГАА. АНХНЫ ТУСЛАМЖИЙН ТЭМДЭГ

- Анхны тусламжийн тэмдэг нь ногоон суурь дээр цагаан өнгийн хэрээсээр тэмдэглэсэн байна.
- Ахлах ажилтан нь анхны тусламжийн иж бүрдлийн байршлыг заах тэмдэг, чиглэл заасан тэмдэглэл болон план зургийг ажлын байранд байрлуулсан байх ёстой.
- Ахлах ажилтан нь ажилчдад анхны тусламжийн иж бүрдэл, нүд угаах цэгийн байршил, таних тэмдэг, хэрхэн ашиглах, бүртгэх зааврыг заавал танилцуулна.

ДОЛОО. АШИГЛАСАН МАТЕРИАЛ

1. Ил уурхайн аюулгүй ажиллагааны нийтлэг дүрэм 8.4 - 706 заалт
2. Автотээврийн хэрэгслийн техникийн байдалд тавих ерөнхий шаардлага MNS 4598:2003. 5.6.1, 6.6.1, 7.8.1 заалтууд
3. Замын хөдөлгөөний дүрэм 2.3д, 2.5б заалтууд
4. Хөдөлмөрийн Аюулгүй Байдал, Эрүүл Ахуйн тухай хууль
5. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн сургалтыг зохион байгуулах стандарт MNS 4969:2000
6. НХХЯамны сайдын 2019 оны 12 сарын 19-ны өдрийн А/370-р тушаал “ХАБЭА-н сургалт явуулах, шалгалт авах журам”



Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

**ҮЙДВЭРЛЭЛИЙН БҮСЭД МАЛ АМЬТАН ҮХСЭН
ТОХИОЛДОЛД
ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭ АВАХ ЖУРАМ**

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү зааврын зорилго нь үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа явагдаж буй талбай ба түүний ойр орчимд мал, амьтад үхсэн тохиолдолд авах хариу арга хэмжээг холбогдох заавар, стандартын шаардлагад нийцүүлэн хэрэгжүүлэхэд оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

Энэхүү зааварт хэрэглэгдсэн дор дурдсан нэр томьёог дараах утгаар ойлгоно

Амьтад	Мал, хөхтөн амьтан, мэрэгч, хэвлээр явагч амьтан, гэрийн тэжээмэл амьтан, шувууд
Сэг зэм	Үхсэн амьтны бие, түүний хэсэг, үлдэгдэл
Устгал	Сэг зэмийг болзошгүй халдвар тархахаас сэргийлж булшлах

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Компанийн дарга, захирал

- Амьтан үхэхээс урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагаа ба үхсэн тохиолдолд авах хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлж, зохион байгуулахад шаардлагатай нөөцөөр хангах

БОХАБЭА-н хэлтэс, нэгж

- Амьтад үхсэн тохиолдлын мэдээллийг орон нутгийн захиргааны холбогдох мэргэжилтэн, албанд мэдэгдэх, хариу арга хэмжээний чиглэл авах
- Мал амьтадын сэг зэмийг устгах үйл ажиллагаанд хяналт тавьж, шаардлагатай зөвлөмж өгөх
- Төслийн талбайд үхсэн амьтны ба хариу арга хэмжээний бүртгэл хөтлөх

Дунд шатны удирдлага

- Хариуцсан хэсэг нэгжийн үйл ажиллагаанаас үүдэлтэйгээр амьтан үхэхээс урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ авах



- Хариуцсан хэсэг нэгжийн ажлын байр түүний ойр орчимд амьтан үхсэн тохиолдлыг БОХАБЭА-н хэлтэс нэгжид мэдээллэх
- Амьтад үхсэнтэй холбоотой хариу арга хэмжээг зохион байгуулах

Ажилчид

- Амьтад үхсэн тохиолдолд мэдээллэх
- Амьтад үхсэнтэй холбоотой хариу арга хэмжээг удирдлагын зааврын дагуу гүйцэтгэх

ДӨРӨВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

Урьдчилан сэргийлэх

- 4.1.1 Үйл ажиллагаанаас үүдэлтэйгээр мал амьтан, шувууд үхэж хоргодохоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг тодорхойлж, хэрэгжүүлнэ. Уг арга хэмжээ нь байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын нарийвчилсан үнэлгээгээр тодорхойлогдсон байна.
- 4.1.2 Үйлдвэр үйлчилгээний талбайд мал, амьтан, шувуу, нохой тэжээхийг хориглоно.

Мэдээлэл, бүртгэл

- 4.2.1 Төслийн талбай ба түүний ойр орчимд үхсэн амьтны мэдээллийг тухайн ажилтан БОХАБЭА-н хэлтэс, нэгжид тухай бүр яаралтай мэдээллэнэ.
- 4.2.2 Мал, амьтан, шувууд үхсэн ба хариу арга хэмжээ авсан тухай мэдээллийг БОХАБЭА-н хэлтэс, нэгт хүлээн авч бүртгэл хөтөлнө.
- 4.2.3 БОХАБЭА-н хэлтэс, нэгж мал амьтан, шувууд үхсэн тухай мэдээллийг хүлээн авч тухай бүр Орон нутгийн мал эмнэлгийн мэргэжилтэн болон байгаль хамгаалагч, Онцгой байдлын аврах ангид утсаар мэдэгдэнэ.
- 4.2.4 Сэг зэмийг устгаж зайлуулахдаа ажлыг баримтжуулж, акт үйлдсэн байна.

Хариу арга хэмжээ авах

- 4.3.1 Амьтад үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа явагдаж буй газарт болон түүний ойр орчимд үхэж хорогдсон тохиолдолд тэдгээрийн төрөл зүйл, үхсэн тоо толгойноос хамааран тохирох хариу арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ.

- 4.3.2 Үхсэн амьтадын сэг зэм нь халдвар үүсгэх эрсдэлтэй тул шууд харьцахаас зайлсхийж, сэг зэмийг зайлуулах, устгахдаа бээлий, комбинзон, маск, нүдний шил зэрэг нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийг бүрэн өмсөж хэрэглэсэн байна.
- 4.3.3 Хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэхдээ орон нутгийн мэргэжилтэн, байгууллагаас өгсөн заавар чиглэлийг баримтална.
- 4.3.4 Амьтад үл мэдэгдэх шалтгаанаар олон тоо толгойгоор үхсэн тохиолдолд яаралтай орон нутгийн захиргаанд мэдэгдэх бөгөөд устгалын ажлыг бие даан явуулахгүй.
- 4.3.5 Амьтадын сэг зэмийг устгах ажлыг бие даан явуулах тохиолдолд (орон нутгийн мэргэжлийн алба, холбогдох ажилтнаас заавар чиглэл өгсөн, хоёр ба түүнээс бага тооны тагтаа, хэрээ, болжмор зэрэг хот суурин газрын амьдрах орчинтой шувуу үхсэн) тухайн хэсэг нэгжийн ахлах ажилтан, менежер хариуцан зохион байгуулах бөгөөд БОХАБЭА-н хэлтэс, нэгж уг ажилд мэргэжил арга зүйн зөвлөгөө өгч, хяналт тавьж ажиллана.

Сэг зэмийг устгах

- 4.4.1 Үхсэн мал амьтны сэг зэмийг газарт нүх ухаж, шороогоор хучиж булах болон өндөр даралтын хог устгалын зууханд шатаах байдлаар утсгана.
- 4.4.2 Сэг зэмийг устгах газрыг сонгохдоо хөрсний ус, гадаргын урсацын голдирол, суурьшлийн бүс, ажлын байр, авто зам болон нутгийн шүтлэгтэй уул, овооноос хол зайдуу, хүн малын суурьшил сийрэг, үерийн усанд автахааргүй, өндөрлөг, хуурай хөрстэй, зонхилох салхины эсрэг талд байрлах зэрэг шалгуурыг харгалзан үзнэ.
- 4.4.3 Устгал хийх нүх нь том биетэй мал амьтны сэг зэмийн хувьд газрын гадаргаас 2.5 метрээс багагүй гүнтэй байна.
- 4.4.4 Нүхний ёроолд сэг зэмийг хийж дээр нь халдваргүйжүүлэх бодисыг үелүүлэн цацах ба нүхийг шороогоор дүүргэж, газрын гадаргаас дээш 50 см өндөр овоолго үүсгэнэ.
- 4.4.5 Устгалд оролцсон багийн гишүүд тухайн үед өмссөн



хамгаалах хувцас, хэрэгсэлээ устгалд нэг бүрчлэн хамруулна.

4.4.6 Сэг зэмийг устгахдаа хол зайд тээвэрлэхээс зайлсхийх бөгөөд тээвэрлэлт хийхээр бол суурин газраар дайран өнгөрөхгүй бөгөөд тусгай заасан маршрут байгаа тохиолдолд түүнийг дагах ба ажлын дараа автомашинд халдваргүйжүүлэлт хийнэ.

4.4.7 Амьтан үхсэн талбайд халдваргүйжүүлэлт хийх бөгөөд халдваргүйжүүлэлтийг мал амьтныг зориуд устгах, булшлах үйл ажиллагааны заавар болон, MNS 6406:2013, MNS 5766:2007 стандартын дагуу гүйцэтгэнэ.

ТАВ. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

- Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн сайдын 2010 оны 04 дугаар сарын 05 ны өдрийн А/67 тоот тушаал, Мал амьтныг зориуд устгах, булшлах үйл ажиллагааны заавар
- MNS 6406:2013, Мал, амьтаны хүүр, сэг зэмийг устгах, халдваргүйжүүлэхэд тавих ерөнхий шаардлага
- MNS 5766:2007, Байгалийн голомтот халдварт өвчний халдвартай ба сэжигтэй материалыг халдваргүйтгэх техникийн шаардлага

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

ӨНДӨР ХЭМИЙН ОРЧИНД АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл



НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь компаний үйл ажиллагааны хүрээнд Өндөр хэмийн ажил гүйцэтгэх үед ажилтан болон байгаль орчин, техник тоног төхөөрөмжид учруулах аюул, эрсдэлийг багасгахад чиглэгдсэн аюулгүй ажиллагааны нэгдсэн журмаар хангахад оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Өндөр хэмийн ажил: Хийн болон цахилгаан гагнуур ашиглан гагнуур хийх, зүсэх, таслах, гагнуурын аппарат ашиглах болон халуун оч, гал үүсгэдэг бүхий л ажлууд орох ба эдгээрээр хязгаарлагдахгүй.

Зориулалтын талбай: Тодорхой ажлыг гүйцэтгэхэд зориулагдсан, тухайн ажилтай холбоотой аюулуудыг хянах хяналт бүхий, тодорхойлсон талбай

Өндөр хэмийн ажил гүйцэтгэх зөвшөөрөл: Ажилтанд гагнуур, зорох, таслах ажил хортой утаа, уур, гал дэлбэрэлт үүсгэж болзошгүй аливаа ажлыг гүйцэтгэх эрхийг олгох зөвшөөрөл

Ажиглалт хяналт тавих хүн: Ажлыг аюулгүй зөв гүйцэтгэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж, ажиглалт хийх үүрэгтэй хүн

Хязгаарлагдмал орчин: Хязгаарлагдмал орчин гэж хаалттай эсвэл хэсэгчлэн хаалттай орчинг хэлнэ. Энэ нь:

- Эрсдэлийн дүн шинжилгээгээр тодорхойлогдсон.
- Хүн ажиллах үндсэн зориулалтгүй
- Орц болон гарц нь хязгаарлагдсан байж болох Дараах аюулыг дагуулж болзошгүй. Үүнд:
- Уг газрын агаарт нь бохирдуулагч бодисын түвшин нь аюултай байж болзошгүй хэмжээнд хүрсэн эсвэл тэсрэх аюултай орчин үүссэн
- Хүчилтөрөгчийн түвшин нь аюултай хэмжээнд байгаа. жишээлбэл азотын хий шахсны дараа
- Хашигдах эсвэл дарагдах аюултай.
- Зөвхөн бичгээр үйлдэх зөвшөөрөл олгож, уг зөвшөөрлийг эрх бүхий мэргэшсэн хүн баталсны дараа хязгаарлагдмал орчинд нэвтрэн орохыг зөвшөөрнө

Ерөнхий удирдлага: Тухайн алба, хэсгийн менежер, ерөнхий мастер, инженер

Ахлах ажилтан: Ажилтны шууд удирдлага

ГУРАВ. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА

3.1. Цахилгаан гагнуурчин, хийн зүсэгчээр 18 насанд хүрсэн, биеийн эрүүл мэндээр тэнцэх тусгай мэргэжил эзэмшсэн үнэмлэхтэй, үйлдвэрийн газар мэргэжлээрээ тодорхой хугацаанд дагалдан хийж дадлага олж авсан, аюулгүй ажиллагааны заавар^{11,12} болон мөн энэхүү заавартай танилцсан ажилтныг ажиллуулахыг зөвшөөрнө.

3.2. Гагнуурчин нь ажил эхлэхийн өмнө ээлжийн мастер, механик болон тухайн ажлыг хариуцан удирдаж байгаа албан тушаалтнаас өдөр тутмын ажлын наряд, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг заавал авсан байх ёстой.

3.3. Ажлын наряд зааварчилгаа авсан ажилтан нь тухайн ажлын бэлтгэлийг урьдчилан сайтар хангасан байх шаардлагатай. Үүнд: Ажлын гутал хувцас болон шаардлагатай хамгаалах хэрэгсэл (Гагнуурын баг, каска малгай, бээлий, нүүрний хаалт, нүдний хамгаалах шил, хошуувч, амны маск, өндрийн хамгаалах бүс г.м)

3.4. Цахилгаан гагнуурын ажил гүйцэтгэх ажилтан нь гагнуурчны мэргэжил эзэмшсэн үнэмлэх сертификаттай, мэргэшсэн, ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу цахилгаан гагнуурын ажил хийх эрх бүхий ажилтан байна.

3.5. Ажилтан удирдлагаас өгөгдсөн нарядын дагуу ажлын даалгаврыг ямар нөөцөөр, хэзээ, яаж хийх, ямар аюулгүй ажиллагааны зааврыг мөрдөж ажиллах зэргийг бүрэн ойлгон гарын үсэг зурж баталгаажуулсан байна.

3.6. Цахилгаан гагнуурын ажилд шаардагдах тусгай хамгаалах хэрэгсэл, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл, агааржуулалтын систем бүхий гагнуурын байр, багаж хэрэгсэл, хор тайлах бүтээгдэхүүнээр бүрэн хангагдсан байна.

3.7. Эрүүл мэнд, бие бялдар, сэтгэл зүйн хувьд хэвийн бүрэн гүйцэт



амарсан байх.

3.8. Ажлын байрны эмх цэгцийг чандлан сахиж, галаас урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг авах.

3.9. Гагнуурын аппаратыг цахилгаан хэлхээнд холбох холболтыг мэргэжлийн цахилгаанчинаар хийлгэнэ. Мөн хүчилтөрөгч, ацетелиныг тухайн ажлын удирдагчийн зөвшөөрлөөр авч хэрэглэхдээ тэдгээрийн ашиглалтын болон аюулгүй ажиллагааны зааварыг чанд мөрдөн ажиллаж ажил дууссаны дараа цэнэгтэй болон хоосон баллоныг агуулахад эргүүлж тушааж байх шаардлагатай.

ДӨРӨВ. АЮУЛЫГ ТАНИХ

- 4.1 Өндөр хэмийн орчинд ажиллахтай холбогдон гардаг нийтлэг аюул, эрсдэлд дараах зүйлс багтах ба эдгээрээр хязгаарлагдахгүй:
- Химийн урвалын улмаас амь нас хохирох, хордох, байгаль орчин, тоног төхөөрөмж, эд хөрөнгөнд эвдрэл хохирол учрах:
 - Гагнуурын гэрэл, утаа, орчинд нүдний бүрхүүл үрэвсэх.
 - Гагнуурын оч, төмрийн хайлш, халсан төмөрт түлэгдэх.
 - Гал гарах.
 - Гагнуурын хүчдэл, тэжээлийн хүчдэлд өртөж цахилгаан гүйдэлд цохиулах.
 - Хязгаарлагдмал орчинд гагнуурын утаанд хордох, агаар дутагдах, хөдөлгөөн хоригдох гацах.
 - Өндөрт ажиллах үед өндрөөс унах, хальтрах, тээглэх, хүний дээрээс багаж хэрэгсэл эд материал унагаах.
 - Гагнах эд ангийг өргөх, хөдөлгөх, гагнуурын аппаратыг зөөвөрлөж шилжүүлэх, зөөврийн гагнуурын аппаратыг автомашинд холбохдоо гар хуруугаа хавчуулах, буруу өргөж нуруунд ачаалал өгөх.
 - Хүчилтөрөгч ихсэх эсвэл агаарт шатамхай хий дэгдсэний улмаас дэлбэрэлт үүсэх:

- Хязгаарлагдмал орчинд хүчилтөрөгч хангалтгүй болох:
- Бусад ажилтан цахилгаан гүйдэлд өртөж гэмтэх:
- Хүчилтөрөгч бүхий ацетилены шланк, хоолойн хий/шингэн алдагдах:
- Шатамхай материал (тостой алчуур, тос, тосолгооны материал, нүүрсний тоосонцор хуримтлагдах гэх мэт)
- Халуун үүсгэж буй эд ангиудтай ойр байгаа цахилгаан тоноглолын эд анги эвдэрч гэмтэх:
- Газардуулгыг буруу хийсний улмаас хүний амь нас эрсдэх, тоног төхөөрөмж гэмтэх гэх мэт

ТАВ. АЖИГЛАЛТ ХЯНАЛТ ТАВИХ ХҮН

- 5.1. Галын онц аюултай газруудад (Шатахуун түгээх колонк, шатах тослох материалын склад, тэсрэх бодисын агуулах зэрэг) гагнуурын ажил хийхийн өмнө ажлын удирдагчаас наряд даалгавар, тухайн ажлыг аюулгүй гүйцэтгэх заавар зөвлөмж авч галын аюулгүй байдлыг урьдчилан бүрэн хангаж гал унтраах зориулалтын багаж хэрэгслийг бэлэн болгосны дараа хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа хариуцсан ажилтанд мэдэгдэж тусгай зөвшөөрлөөр ажиллана.
- 5.2. Ажиглалт хяналт тавих хүний гол зорилго нь ажлыг гүйцэтгэх үед оч, дөл, халуун цог, хайлсан халуун металл үсэрч байгаа эсэх, мөн гал гарахаас сэргийлэх зорилгоор ажлын явц, талбайн ойр орчимд хяналт тавих, ажиглалт хийхэд оршино. Ажиглалт хяналт тавих хүн нь гал унтраах төхөөрөмжийг ашиглахад бэлэн байна.
- 5.3. Шаардлагатай тохиолдолд ажиглагчийн тоог нэмж болно.
- 5.4. Галын аюултай байранд гагнуур хийсний дараа 3-5 цагийн турш хяналтанд байлгана.
- 5.5. Өндөр хэмийн ажил гүйцэтгэх ажил гүйцэтгэсний дараа ажлын талбай, машин техник, төхөөрөмжийг эзэнгүй орхиж болохгүй. Ажил дууссанаас хойш тухайн ажлын талбай, машин техник, төхөөрөмжийг бүрэн аюулгүй ажил гүйцэтгэхэд бэлэн гэж үзсэн тохиолдолд ажиллуулна.



ЗУРГАА. БУСАД ХЯНАЛТ

- 6.1. Хийн баллонуудыг зориулалтын суурин дээр аюулгүй байрлуулах ба хийн баллон нь оч үсрэхээс сэргийлсэн хамгаалагч, тохируулагчтай байна.
- 6.2. Дөл эсвэл оч үсэргэдэг аппаратыг шатамхай шингэн эсвэл даралтат хий агуулсан савны ойролцоо эсвэл шатамхай хий агуулсан орчинд ашиглахыг хориглоно.
- 6.3. Хөдөлгөөнт машин механизм, суурин тоног төхөөрөмж дээр өндөр хэмийн ажил гүйцэтгэхдээ Энергийн эх үүсвэрийг хянаж, тусгаарлах журмыг мөрдөнө.
- 6.4. Өндөр хэмийн орчин үүсгэдэг төхөөрөмжийг асаалттай орхиж болохгүй.
- 6.5. Ажил гүйцэтгэх талбайн ойр байгаа бүхий л хог хаягдал, шатамхай материалыг цэвэрлэнэ.
- 6.6. Шатамхай материалыг салгах, хөдөлгөх боломжгүй тохиолдолд галын хучлага, металл ялтас зэрэг шатдаггүй материалаар бүрж хучиж хамгаалалт хийнэ.
- 6.7. Гал гарахаас сэргийлэхийн тулд тухайн талбайг норгосон байна.
- 6.8. Өндөр хэмийн орчин үүсгэх ажлыг эхлэхээс өмнө тоног төхөөрөмжийг цэвэрлэнэ. Жишээлбэл машин техникээс нүүрсний нарийн хог хаягдлыг гаргаж, цэвэрлэсэн байна.
- 6.9. Ажлын талбайд, хялбар авч ашиглах боломжтой байршилд гал унтраах төхөөрөмжүүд (галын хор, галын хучлага, крант)-ийг тохирох тоогоор байрлуулна.
- 6.10. Хаалттай талбай буюу хязгаарлагдмал орчинд өндөр хэмийн ажил гүйцэтгэх тохиолдолд хүчилтөрөгчийг гаргах цэвэр агаар (хүчилтөрөгч бус) эсвэл агааржуулалт хангалттай байх ёстой.
- 6.11. Шатамхай материал хүрч гал авалцах эрсдэлтэй байдаг учраас металлыг зүсэх, өнгөлөх зэрэг өндөр хэмийн ажил гүйцэтгэх үед гарч болох гэмтэл, эрсдлээс сэргийлэх аргууд (тусгаарлах хаалт хийх г.м)-ыг ашиглах шаардлагатай.
- 6.12. Ажил гүйцэтгэх газрын шал нь дөл болон халуун

металлын хэлтэрхий үсэрч гал авалцахаас хамгаалагдсан материалаар хийгдсэн байна.

- 6.13. Агааржуулалтын суваг, хоолой, нээлттэй хоолойны дагуу эсвэл доогуур эсвэл хана болон шалны хоолойгоор дөл, оч, хайлсан металл орж шатамхай материалд хүрэхээс онцгойлон сэргийлж хамгаалах арга хэмжээ авна. Нээлттэй нүхийг түр таглахад шатдаггүй материалыг ашиглана.
- 6.14. Өмнө нь шатамхай бодис агуулж байсан эсвэл бохирдож байсан эд зүйлд халуун гагнуур зэрэг халалт үүсэх ажил хийх тохиолдолд урьдчилан сайтар цэвэрлэх шаардлагатай.
- 6.15. Ойролцоо ажиллаж байгаа хүмүүс рүү оч үсрэхээс сэргийлэх хаалт хамгаалалт хийх шаардлагатай байж болно.



БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	
ТАНИЛЦАХ	

ГАРБАГАЖ АШИГЛАХ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь цахилгаан, гар багажаар ажил гүйцэтгэхдээ аюулгүй байдлаа хангаж ажиллахад оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЕО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

- Цахилгаан энергээр ажилладаг гар багаж.
- Гидравлик тосон болон хийн шахуургаар ажилладаг гар багаж.
- Тусгай зориулалт бүхий механик гар багаж
- Гинжин болон араан дамжуурга бүхий дотоод шаталтат мотор бүхий гар багаж

ГУРАВ. ЖУРАМ

3.1 Цахилгаан гар багаж

- Ажилчид гар багажны ажлын бэлэн байдлыг хэрэглэхээсээ өмнө заавал шалгана. Ажилчид эвдэрч гэмтсэн эсвэл доголдолтой багажийг ээлжийн ахлагчид мэдэгдэх ёстой бөгөөд засуулах эсвэл пайз зүүн ашиглалтаас гаргана.
- Ээлжийн ахлагч нар хангамжаас нийлүүлсэн бүх багажийг ажлын зохистой нөхцөл, удирдамж зааврын шаардлагыг хангаж буй эсэхийг шалган баталгаажуулна.
- Тусгай зориулалтаар хийгдсэн багаж хэрэгслийг мэргэжлийн хүн нь шалгаж ямар нэг нуугдмал аюул байгаа эсэхийг тодорхойлж баталгаажуулна.
- Ажилтан нь бүх багажийг ашиглахаасаа өмнө зохих нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийг зориулалтын дагуу бүрэн хэрэглэнэ.



- Бүх багажийг ажилд ашигласны дараа цэвэрлээд, багажны няравт хүлээлгэн өгөх ба зориулалтын дагуу зохих ёсоор нь хадгална. Энэ нь ялангуяа цахилгаан багаж хэрэгсэлд маш чухал.



- Багажийг үйлдвэрлэгчийн заасан хүчин чадлаас хэтрүүлж хэрэглэхгүй байх, хэрэв ачааллыг нь хэтрүүлсэн тохиолдолд хүн бэртэх магадлал өндөр болдог. Багаж хэрэгслийг зөвхөн зориулалтаар нь ашиглах ёстой. Багажны заагдсан даац, чадлыг зөвшөөрөлгүй нэмэлт хэрэгслээр төхөөрөмжлөн хэтрүүлэж болохгүйг хатуу анхаарах ёстой.
- Цахилгаан дрель, дискэн зүлгүүр, өнгөлөгч болон, цахилгаан, моторт хөрөөнүүд гар бариултай бага хүчин чадалтай бол удирдлагын товч дээр байнга дарахгүй ажиллуулах /кноп/ түгжээтэйг сонгон захиалж хэрэглэж болно.
- Их чадлын цахилгаан болон моторт хөрөөнүүдийг ажиллуулах удирдлага нь түгжих /кноп/ хэрэгсэлгүй байна.
- Өнгөлөгч точилоор ажил гүйцэтгэхээсээ өмнө нүүрний хамгаалалт эсвэл нүдний битүү хамгаалалтыг заавал хэрэглэх ёстой.
- Гар багажаар ажиллахад үртэс, материал үсрэх, мөн гагнуурын туяа нөлөөлж болох тул ажлын талбайг тойруулан тохирох хаалт, хашлага, хөшиг байрлуулна.
- Цахилгаан хөрөө, өнгөлгөөний точиль болон бусад цахилгаан багажийг зохих ёсоор нь газардуулсан залгуур, зориулалтын хаалт хамгаалалттай нь ашиглана.
- Цахилгаан гар багажийг бариулаас нь барьж ажиллуулан ажил гүйцэтгэх ба тэжээлийн кабелиас нь ямарч үед татаж болохгүй.



- Уртасгагч залгуурыг цахилгааны мэргэжлийн эрх бүхий хүмүүс сар, улирал бүр тогтмол хуваарийн дагуу шалгаж, пайз зүүсэн байх ёстой.
- Дизелиэр ажилладаг бүх багажийг цэнэглэж байхдаа унтраасан байна. Цэнэглэж байх үед оч гаргах мөн ойр орчимд нь гагнуур, шатах гэх мэт бусад галын эх үүсвэр гаргах болон байлгахыг хатуу хориглоно.

3.2 Гар багаж

- Цүүц, халив (отвертка), болон үзүүртэй багажнуудыг халаасандаа бүү хий. Багажны хайрцаг, тэргэнцэр, бүс, багажны уутанд эсвэл үзүүртэй хэсгийг биеэс гадагш чиглүүлэн гартаа барьж явна.

Дараах гар багаж, хэрэгсэлд үзлэг хийж шалгах ёстой:

- **Халив:** Бариул нь жигд гөлгөр, цэвэрхэн, хошуу нь хурц, дөрвөлжин байгаа эсэхийг шалга. Хурц дөрвөлжин ирмэгтэй хошуу дугуй хошууг бодвол гулгаж мултрахгүй, хүч бага шаарддаг. Цахилгаан гүйдэл төхөөрөмжийн ойр ажиллахдаа тусгаарлагчтай халивыг урьдчилан сэргийлэх зорилгоор хэрэглэнэ.
- **Алх:** Бариул нь хугараагүй, цэвэрхэн, толгойн нүүр нь жигд гөлгөр мөн цэвэр байгаа эсэхийг шалга. Хатуулгийн түвшин ба зориулалтаас хамаарсан янз бүрийн хэлбэр дүрстэй олон төрөл, хэмжээний алхнууд байдаг тул сонголтоо зөв хий.
- **Хадаасны алх:** Ердийн зөөлөн хадаас, өнгөлгөөний хадаасыг алхны толгойн нүүрний төв хэсгээр цохиж хадах зориулалттай. Хадаасны алх шулуун, махир хошуутай буюу ооль хэлбэртэй байдаг.
- Зөөлөн материалыг цүүц, цоолтуураар хэлбэржүүлэх, тэгшлэх, тавлах зэрэгт хэрэглэх алх
- **Лантуу:** Лантуунууд ерөнхийдөө мод, металл, бетон, чулууг цохих зориулалтаар хийгддэг. Иймд зориулалтын лантууг сонгож ажиллах ба эрсдэл өндөртэй байдаг тул анхаарлаа өндөр байлгах нь зүйтэй
- **Тоосгоны алх.** Энэ төрлийн алхнууд шавар плита, тоосго ба бетон блокийг хуваах, эмтлэх хагалах зориулалтаар хэрэглэнэ. Тэдгээрийг метал буюу бусад цохидог багажууд руу цохиход хэрэглэх ёсгүй.
- **Тавлах, тараах алх:** Эдгээр нь металл лист дээр холбон тавлах, хурц булан гаргах, давхаргуудын ам ирмэг дарах, хумих гэх мэт ажилд хэрэглэх зориулалттай.
- Алх, лантууг хэрэглэж байхдаа байнга нүд, нүүрний хамгаалалтын шил, баг зүү. Мөн нэмэлт хормогч зүүж болно. Алх, лантуугаар цохих үйлдэл хийхдээ эгц цохих



- ёстой. Хажуулдуулж юм уу хальт цохихоос болгоомжил.
- **Цоолтуур:** Үзүүрийнх нь ирээс зөөлөн металл болон өөр материалыг тэмдэглэх, шаантаглах ба гаргах, нүхнүүдийг зэрэгцүүлж цоолох. Цоолдог хэсэг нь элэгдсэн, мөлийсөн, хэв гажсан цоолтуурыг хэзээ ч бүү хэрэглэ. Мурийсан, эвдэрсэн ийм цоолтуурыг ашиглалтаас гаргах ёстой.
 - **Цүүц:** Хатуу цүүцээр түүний ирнээс зөөлөн металлыг огтлох, үзүүрлэх, тасдаж авах зориулалттай. Энэ цүүцний материалыг сонгохдоо огтлох гэж буй материал, багажны хэлбэр, хэмжээ болон огтлох/зүсэх гүний үзүүлэлтийг харгалзах ёстой. Бөмбөлөгт цүүцийг нэг хүн бариад, нөгөө хүн цүүцийг барих бариул дээр цохиж хэрэглэнэ.
 - **Хуурайнууд:** Хуурайны бариул бат бөх, шүд нь хурц бөгөөд цэвэр байна. Хуурайг зөв барихдаа нэг гартай чанга атгаж, нөгөө гарын эрхий ба долоовор хурууг ашиглан хуурайдах газраа чиглүүлнэ. Хуурайг урагш түлхэхдээ дарж, буцаахдаа дарахаа больж эхний байрлалд нь аваачна. Барзгар хагардаггүй бариултай хуурайг хэрэглэ. Тухайн ажилдаа тохирсон хуурайг сонго.
 - **Хутга:** Бариул бүтэн, ир нь хурц байгаа эсэхийг шалга. Хутганы иртэй хэсгийг хүний биеээс гадагш чиглүүлнэ. Илүү хөдөлгөөн аль болох бүү хий. Хутга болон бусад иртэй багажнуудыг бусад багаж хэрэгслээс тусгаарлаж бай. Хутганы хурц ирийг гараар барихгүй байх ба арчиж болохгүй. Алчуур эсвэл даавуу хэрэглэ. Лааз онгойлгогч, халив, мөс хаглагчийг хутгаар бүү орлуул. Зориулалтын ажилд нь зөв ашиглах нь зүйтэй.
 - **Хүрз:** Хүрзний ир тэгш, бариул нь аюулгүй байх. Хэрэглээгүй үедээ өлгөж эсвэл хана түшүүлэн тавьж, мөн хайрцаг, уутанд хийн хадгалж бай.
 - **Түлхүүрүүд:** Бүх төрлийн түлхүүрийг хэрэглэхдээ түлхүүрүүд гулгаж, тогтоогч нь мултарч, түлхүүр эсвэл тогтоогчийн аль нь ч хугарч болдогийг үргэлж анхааран, бэлтгэлтэй ажиллах нь аюулгүй ажиллагааны шаардлагад нийцэнэ.

- **Амтай түлхүүр:** Амтай түлхүүрийн ам нь бөх бат, дунд зэргийн хүчтэй эргүүлэлтийг элбэг даадаг байх ба хэрхэвч урт бариул хийж хүчтэй чангалгаанд ашиглаж болохгүй.
- **Торцоов түлхүүр.** Үүнийг хүчтэй эргүүлэхэд хэрэглэнэ. Түлхүүрний бариулыг трубагаар хөших, алхаар цохих мэтээр өөрийнх чадлаас хэтрүүлэн ачаалж болохгүй. Боломжтой газраа хэтэрхий чангарсан боолтыг тосолж суллан авч бай.
- **Гогцоон амтай түлхүүр:** Амны доторх тос, бохирыг сайтар цэвэрлэж, гогцоонд боолт буюу эргийн хэмжээ таарч байгаа эсэхийг байнга шалгаж бай.
- **Французск түлхүүр:** Французскийг хөнгөн хэлбэрийн ажилд хэрэглэвэл зохистой. Эрэг боолт дээр аваачин өөр рүүгээ онгорхой амыг харуулж хэмжээг нь тааруулна. Французскийг хэрэглэхдээ түлхэх биш өөр рүүгээ татах ёстой гэдгийг анхаар.
- **Газов:** Шулуун ба гинжтэй газовууд нь хоёулаа хурц амтай бөгөөд гулгахаас сэргийлж амыг нь цэвэрлэж байх ёстой. Бариул нь аюулгүй ажиллах дээд даралтыг хангахаар хангалттай урт хийгдсэн байдаг. Эргүүлэх хүчийг нэмэгдүүлэхийн тулд зориулалтын биш бол бариулыг уртасгаж хэрэглэхийг хориглоно. Газовыг эрэг боолт чангалах суллах ажилд хэзээ ч бүү хэрэглэ.
- Бахинуудыг төмөр болон кабель таслах ажилд хэрэглэж болох боловч боолт, гайк чангалах суллахдаа түлхүүрийг орлуулж ашиглахыг хориглоно.



Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

ГАЛЫН АЮУЛЫН УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭЛТ БОЛОН ХЯНАЛТЫН ТУХАЙ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь Монгол улсын Галын аюулгүй байдлын тухай хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Барилга байгууламжийн галын аюулгүй байдлыг хангах шаардлага, норм ба дүрэм стандарт, Шатах тослох материал хадгалах тээвэрлэх, болон Шатахуун түгээх станцад тавигдах норм дүрэм стандарт, болон тэдгээрт нийцүүлэн гаргасан дүрэм журам, стандартуудад заасны дагуу дагаж мөрдөх харилцааг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЪЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

“Галын аюулгүй байдал” гэж Учирч болзошгүй гал түймрийн аюулаас хүний амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгө болон төр, нийгмийн ашиг сонирхлыг хамгаалсан байдал

“Гал түймрийн гамшиг” гэж Объектын болон ой, хээрийн гал түймэр өргөжин дэлгэрч олон хүний амь нас, эрүүл мэнд хохирох, байгалийн баялаг, эд хөрөнгө их хэмжээгээр сүйрэхэд хүргэх нөхцөл байдал

“Галын бүлгэм” гэдэг нь Галын аюулгүй байдлын тухай хуулийг үндэслэн захирлын тушаалаар баталгаажуулсан орон тооны бус инженер техникийн ажилчдаас бүрдсэн багийг хэлнэ

“Галын бүлгэмийн гишүүн” гэдэг нь Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих, аврах гал унтраах үйл ажиллагаанд оролцох, компаний эрх бүхий сургалтанд хамрагдсан, тушаалаар баталгаажсан ажилтныг хэлнэ

“ГАУСэргийлэх” гэж Галын аюул гарахаас урьдчилан сэргийлж түүнтэй холбоотой бүхий л үйл ажиллагааг цогцоор нь төлөвлөж хэрэгжүүлэх байдлыг хэлнэ. Өөрөөр хэлбэл галын аюултай тэмцэх арга ажиллагааг хэлнэ.

“Томилгоот бүрэлдэхүүн” гэж гал түймэр унтраах зориулалтын автомашин багаж хэрэгсэлтэйгээр 24 цагаар үүрэг гүйцэтгэх, гал түймэр унтраах аврах багийн ээлжийн ахлагч, галын автомашины жолооч, гал сөнөөгч, дуудлага хүлээн авагч зэрэг мэргэжлийн алба хаагчдыг.



ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

3.1 БОХАБЭА-н хэсэг нь төслийн хүрээнд галын аюулгүй байдлыг хангах төлөвлөгөө болон үйл ажиллагаанд хяналт тавьж үл тохирлыг арилгуулах

3.2 Аврах нэгж төслийн хүрээнд галын аюулгүй байдлыг хангах, аврах ажиллагаа явуулахад шаардлагатай хууль эрх зүйн заавар зөвлөгөө өгч үл тохирлыг арилгуулах

3.2.1 Аврах нэгж нь томилгоот бүрэлдэхүүний бэлтгэл бэлэн байдлыг хангах

3.2.2 Компани нь аврах нэгжийн бэлтгэл бэлэн байдалд шаардлагатай хүний нөөц, техник тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл, мэргэжлийн сургалт, санхүүг хариуцах

3.3 Галын бүлгэм нь галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааг хууль дүрэм, норм дүрэм, стандартын хэм хэмжээнд тохируулан зохион байгуулах

3.3.1 Үзлэг шалгалтыг сар бүр тогтмол хийж, илэрсэн үл тохирол болон үл тохирлыг арилгасан тухайгаа БОХАБЭА-н хэсэгт тайлан хүргүүлж байх.

3.3.2 Галын аюулгүй байдлыг хангахад шаардлагатай багаж хэрэгсэл тоног төхөөрөмжийн бүрэн бүтэн байдалд хяналт тавьж нөхөн хангалтын тооцоо гаргаж өгч байх

3.3.3 Удирдлага нь галын аюулгүй байдлыг хангах, аврах үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлж шаардлагатай төсөв санхүүг хангалттай батлах буюу захиран зарцуулах

ДӨРӨВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ ДӨРӨВ. ЖУРАМ

4.1 Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэлт

4.1.1 Ажлын байранд болон гүйцэтгэх ажлыг Галын аюулгүй байдлын тухай хууль болон норм дүрэм стандартын дагуу алба хэсэг нэгжүүд нь галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, хянах төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлэх

Хэрэгжилтэнд хяналт тавих, шаардлагатай зөвлөгөөг өгөх ажлыг БОХАБЭА-н хэсэг хариуцна

4.1.2 БОХАБЭА-н хэсэг нь Гал түймрийн аюултай 1,2-р зэргийн барилга байгууламжид Гал түймрийн аюулын үнэлгээг мэргэжлийн байгууллагаар хийлгэсэн байна

4.1.3 БОХАБЭА-н хэсэг нь ОМА-ийн ОБГ-аар барилга байгууламжийн галын дүгнэлтийн сунгалтыг хариуцан хийлгэнэ.

4.1.4 БОХАБЭА-н хэсэг нь Томилгоот бүрэлдэхүүний бэлтгэл, бэлэн байдлыг хангаж, хяналт тавина.

4.1.5 Аврах нэгж нь төслийн зам талбайд өөрчлөлт орох бүрд галын автомашин явах зам гарцын план зургийг шинэчилж баталгаажуулна. Холбогдох хувийг Гал унтраах 44-р ангид хүргүүлнэ.

4.1.6 Мэргэжлийн байгууллагын засвар үйлчилгээ баталгаажуулалт хийлгэх галын дохиолол болон гал унтраах зориулалтын бороожуулах систем зэрэг тоног төхөөрөмжийг компани хариуцаж хөрөнгө санхүүг шийдвэрлэнэ.

4.2 Галын аюулгүй байдлыг хангах шаардлага

4.2.1 Шаардлага гэж галын аюулгүй байдлыг хангахад тавигдах хууль эрх зүйн зохицуулалтыг хэлнэ. Энд дараахь бичиг баримтууд хамаарна. Үүнд:

- Барилга байгууламжид тавигдах шаардлага
- Кемпид тавигдах шаардлага
- Тоног төхөөрөмжид тавигдах шаардлага
- ШТС-д тавигдах шаардлага
- Бараа материал болон шатах тослох материалын агуулахад тавигдах шаардлага
- Машин техник, хүнд машин механизмд тавигдах шаардлага
- Нийтийн орон сууц, гэр хороололд тавигдах шаардлага
- Ил задгай гал гаргах шаардлага
- Пийшин зууханд тавигдах шаардлага
- Хийн болон хуурай гагнуурын байр түүний үйл ажиллагаанд тавигдах шаардлага

4.2.2 Монгол улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэхтэй холбоотой хууль, дүрэм, журам, норм дүрэм, стандартуудыг судлах, ажилтнуудад таниулах, үйл ажиллагаандаа нэвтрүүлэх ажлыг бүх алба нэгж гэрээт болон туслан гүйцэтгэгч нар дотооддоо зохион байгуулна.

4.2.3 БОХАБЭА-н ажилтан нь энэхүү журам болон Монгол улсад хүчин төгөлдөр мөрдөгдөж буй хууль эрх зүйн шаардлагуудыг алба нэгжүүд мөрдөж, хэрэгжүүлж байгаа эсэхэд хяналт тавих үүрэгтэй.

4.2.4 Галын бүлгэмийн гишүүдийг зөвхөн сайн дурын үндсэн дээр



томилох бөгөөд сургалт сурталчилгаа болон гал унтраах-аврах, урьдчилан сэргийлэх, аюулгүй байдлыг хангах, багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж болон түүнд зарцуулагдах хөрөнгө санхүүг тухайн байгууллага хариуцна.

4.2.5 Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, Аврах-гал унтраах багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмжийн бүртгэл ба бусад бүртгэлийг доорх үзүүлэлтийн дагуу бүртгэнэ. Үүнд:

- Багаж хэрэгслийн нэр
- Техник үзүүлэлт
- Байрлал, зориулалт, Тоо хэмжээ
- Ажлын байрны галын аюулгүй байдлын дүгнэлт;
- Тест хийсэн байдал
- Нөөцийн тоо хэмжээ

4.2.6 Галын аюулгүй байдлыг хангах бараа материалыг агуулж байгаа агуулахын ажилтнууд болон ашиглаж байгаа алба, хэсэг, нэгж нь орлого, зарцуулалт, үлдэгдлийг харуулсан бүртгэлийн дэвтэр эсвэл цахим бүртгэлтэй байх.

4.2.7 Алба, хэсэг нэгж нь жилийн бүрийн 6 болон 12 дугаар саруудад ашиглалт, зарцуулалтын бүртгэлийн тайлангаа хавсралт 1-д заагдсан загварын дагуу боловсруулж холбогдох зардлыг төсөвт тусгуулахбуюу ГАБ хариуцсан орон тооны болон орон тооны бус ажилтанд өгнө.

4.2.8 Галын аюулгүй байдлыг хангахтай холбоотой дараа онд шаардлагатай багаж хэрэгсэл, тоног төхөөрөмж, сургалтанд шаардлагатай төсвийн жагсаалтыг тухайн оны 12-р сарын 31-ний дотор өөрийн хангамж хариуцсан ажилтанд хүргүүлэнэ.

4.2.9 Хангамж хариуцсан ажилтан алба, хэсэг, нэгжүүдээс ирүүлсэн худалдан авах ашиглах жагсаалтыг нэгтгэж бусад шаардлагатай материалын хамтаар компанийн зөвшөөрөл хариуцсан ажилтанд хүргүүлнэ

4.2.10 Шаардлагатай багаж хэрэгсэл тоног төхөөрөмж сургалтын зардлыг тухайн компани, алба, хэсэг нэгжүүд өөрийн төсөвтөө тус тусдаа суулгаж батлуулан хангамжын багт захиалага өгөх бөгөөд Хангамжын баг захиалгын жагсаалтыг авч судалгаа болон худалдан авалт, тээвэрлэлт нийлүүлэлтийг хариуцана

4.2.11 Агуулахын ажилтан нь нэгдсэн захиалгын дагуу олголтыг

хийж бүртгэлтэй байна. Мөн дагалдах зааварчилгааг шалган авах ба стандарт шаардлага хангаагүй бүтээгдэхүүнийг хүлээн авахгүй байх.

4.2.12 Галын аюулгүй байдлыг хангахад доорх үйлдлийг хориглоно.

Үүнд:

- Гал унтраах химийн бодисыг амсах, үнэрлэх, арьсаар хүрэлцэх
- Хаяг шошгогүй, хаяг шошго нь арилж танигдахгүй болсон гал унтраах бодисыг ашиглах
- Гал унтраах багаж хэрэгслийг зориулалтын бусаар ашиглахыг
- Гал унтраагуулыг нарны шууд тусгалд байрлуулах
- Ашиглах боломжгүй болсон гал унтраагуурыг ажлын байранд байлгах
- Галын хэргийн талаар буруу ташаа мэдээлэл өгөх

4.3 Галын аюулгүй байдлын хяналт

4.3.1 Гал түймэр унтраах, мэдээлэх, усан хангамж, утаа зайлуулах агааржуулалтын тоног төхөөрөмж болон тэмдэг тэмдэглэгээ, аврах гарцын схем зурагны бүрэн бүтэн байдлыг сар болгон шалгаж баталгаажуулах. Тэдгээрийн нөхөн хангалтыг хийж байх. Мөн бүртгэл судалгааг гаргаж дахин төлөвлөх ажлыг мэргэжлийн байгууллагаар хянуулж хэрэгжүүлэх.

4.3.2 Барилга байгууламжийн хийц бүтээцэд өөрчилөлт хийхээр бол мэргэжлийн байгууллагаас зөвшөөрөл авч байх

4.3.3 Хяналт шалгалтын хэлбэр нь урьдчилан болон гэнэтийн байдлаар хийж болно

4.3.4 Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр бүх ажлын байр, агуулахууд, техник тоног төхөөрмжид ажлын байрны үзлэгийг БОХАБЭА-н хэсгээс баталсан хуваарийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

4.3.5 Орон нутгийн мэргэжлийн байгууллага буюу ОБГазар болон Гал унтраах ангийн ГХУХ-ын Байцаагчийн үзлэг шалгалтыг тухайн байгууллагын удирдамжийн дагуу гүйцэтгэнэ

4.3.6 ОБЕГ-ын Гамшгийн болон галын аюулгүй байдлыг хангуулах үзлэг шалгалтыг мөн удирдамжийн дагуу хийлгэнэ



- 4.3.7** Ажлын байрны үзлэг, орон нутгийн Онцгой байдлын газар болон Онцгой байдлын ерөнхий газрын үзлэг шалгалтаар илэрсэн үл тохирол, албан шаардлагын хариуг заагдсан хугацаанд залруулах ажлыг тухайн алба хэсгийн удирдлага хариуцна.
- 4.3.8** Алба хэсэг нэгжүүдийн дотоод хяналт болон БОХАБЭА-н хэсгээс зохион байгуулах ажлын байрны үзлэгтэй холбоотой аливаа асуудал нь “Ажлын байрны үзлэг” -ийн журмаар зохицуулагдана.
- 4.3.9** Ажлын байран дахь галын аюулын эрсдэлээс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлийг бууруулах үйл ажиллагаа нь “Эрсдэлийн менежментийн журам”-аар зохицуулагдана.

ТАВ. СУРГАЛТ, ХАРИЛЦАА

- 5.1** Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх сургалтыг, сургалтын нэгжолон Аврах баг, яаралтай тусламжийн нэгжтэй хамтран зохион байгуулах бөгөөд сургалт нь галын аюулгүй ажиллагаа, болзошгүй осол, эрсдэлээс сэргийлэх, онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө болон анхны тусламж үзүүлэх зэрэг агуулгатай байна.
- 5.1.1** Сургалтыг нийт ажилчдад, галын бүлгэмийн гишүүдийн, тархалтын, тактикийн сургалт гэж ангилан зохион байгуулах бөгөөд сургалтын хугацааг доорх байдлаар тогтооно.
- Шинэ ажилтны сургалтаар ажилд орохдоо
 - Давтан зааварчилгаагаар 6 сард 1 удаа
 - Тархалтын сургалтыг улиралд нэг удаа Аврах баг төлөвлөгөөг гаргаж сургалтын нэгжолон Яаралтай тусламжийн нэгжтэй хамтран зохион байгуулна
 - Тактикийн сургалтыг жилд нэг удаа Аврах баг болон Онцгой байдлын албаны аврах ангитай хамтран төлөвлөгөөг гаргаж

сургалтын нэгжболон Яаралтай тусламжийн нэгж хамтран зохион байгуулна.

5.1.2 Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх хянах журмыг нийт ажилчдад 6 сар тутамд танилцуулна.

ЗУРГАА. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

- Галын аюулгүй байдлын тухай хууль
- Монгол улсын гамшгийн тухай хууль
- Монгол улсын барилгын норм ба дүрэм
- Шатахуун түгээх станц, галын аюулгүйн норм
- Галын түймрийн хяналтын дүрэм, стандарт, техникийн норматив
- MNS-55:66-2005
- MNS 4628:2013
- MNS 6458:2014
- БНБД 30-01-04
- БНБД 21-04-05
- БНБД 43-101-04
- БНБД 21-01-02

ХАВСРАЈТ 1

№	Гал унтраах анхан шатны багаж хэрэгсли йн нэр	Тоо хэмжээ	Бэлэн байдал	Байршил	Хүлээн авсан нийт хэмжээ, кг	Тухайн онд хэрэглэсэн хэмжээ, кг	Тухайн оны эцсийн үлдэгдэл, кг		
1									

Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

НЭГ БҮРИЙН ХАМГААЛАХ ХЭРЭГСЭЛ ОЛГОХ, АШИГЛАХ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл



НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь компанийн нийт ажиллагсдыг Нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр /НБХХ/ хангах, төсөвлөх, бүртгэх, хянах үйл ажиллагааг зохицуулна

ХОЁР. НЭР ТОМЪЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

- 2.1. “Нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл” (НБХХ) гэж үйлдвэрийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн нөлөөллөөс ажилтныг хамгаалах зориулалт бүхий хувцас хэрэгслийг хэлнэ. Нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгслийн төрөлд эмч, сувиалгч нарын ажлын хувцас багтсан;
- 2.2. “Тусгай хамгаалах хувцас хэрэгсэл” гэж үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн нөлөөллөөс хамгаалах зориулалт бүхий тусгай хувцас, гутал, малгай, бээлий зэрэг хэрэгслийг;
- 2.3. “Ижил өртөлтийн бүлэг” гэж ижил, төстэй ажил үүрэг гүйцэтгэж буй ажилчид үйлдвэрийн ижил төрлийн сөрөг хүчин зүйлийн нөлөөлөлд өртөх нөхцөлөөр нь бүлэглэсэнийг;
- 2.4. “Техникийн шаардлага” гэж ажлын орчин, эрсдэл, нөхцөлд тохирсон нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэлд тавигдах стандарт үзүүлэлт;
- 2.5. “Актлах” гэж нормын хугацаанаас өмнө ашиглах боломжгүй болсон хувцас, нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэлд үзлэг хийж ашиглалтаас хассан акт үйлдэхийг;
- 2.6. “Норм” гэж НБХХ-ийн ашиглалтын тохиромжтой хугацааг ажлын байр бүрээр тодорхойлсоныг;
- 2.7. “Хэрэглээгээр” гэж нормыг тодорхой заагаагүй НБХХ-ийг зориулалтын дагуу ашиглаж дахин ашиглах боломжгүй болох үед шинээр солих;

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

3.1 Байгууллагын дээд удирдлага

- Компанийн хэмжээнд худалдан авах НБХХ-ийн төсвийг хянаж, батлах;

- Ажилчдыг нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслээр хангах, олгоход шаардагдах нөөцөөр хангах, дэмжлэг үзүүлэх;

3.2 Хэлтсийн захирал, албаны дарга

- Хариуцсан алба, хэсэг, нэгжийн нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн төсөв, төлөвлөгөөг хянах, баталгаажуулах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хэсэгт хүргүүлэх;

3.3 Бүх шатны менежер, ахлах ажилтан

- Энэ журмын хавсралт 1, хавсралт 2, хавсралт 3-ын дагуу НБХХ-ийн сонголт, төсвийн тооцоо, нөөц, төлөвлөгөөг боловсруулж, хэлтэс, албаны захирал, даргаар хянуулах, батлуулах;
- Энэ журмын хавсралт 1, хавсралт 2, хавсралт 3-т өөрчлөлт оруулах шаардлага тулгарсан үед шаардлага, санал, хүсэлтээ ХАБЭА-н хэсэгт хүргүүлэн шийдвэрлүүлэх;
- Хариуцсан алба, хэсэг, нэгжийн ажилчдаас хувцасны хэмжээг авч нэгтгэн, ХАБЭА-н хэсэгт хүргүүлэх;
- Ажлын бээлий, чихний бөглөө, нэг удаагийн комбинзон, амьсгал хамгаалах хэрэгсэл зэрэг өдөр тутам хэрэглэдэг НБХХ-ийн тоог ажиллах өдөр, ажилтны тоонд үндэслэн гаргаж, шаардах хуудсаар агуулахаас авч, ажилчдад олгох, баталгаажуулах;
- Ажилтны бичсэн нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн шаардах хуудсыг хянах, баталгаажуулах;
- НБХХ-ийн хэрэглээнд хяналт тавих;

3.4 Хүний нөөцийн алба, нэгж

- Хөрөнгө оруулалт, санхүү төлөвлөлтийн газраас ирүүлсэн өөрийн буруутай үйлдлээс элэгдэл, хорогдол, гээгдүүлсэн мэдээлэлд үндэслэн ажилтны цалингаас үнийн дүнг суутгах мэдээллийг цалин тооцооллын ажилтанд өгөх;
- НБХХ-ийн жилийн төсөв боловсруулахад шаардлагдах ажилтны тоог гаргаж,



алба, хэсэг, нэгжийн удирдлагуудыг мэдээллээр хангах;

- Шинээр ажилд орсон ажилтанд НБХХ авахад нь дэмжлэг үзүүлэх;

3.5 Нягтлан бодох бүртгэлийн нэгж

- Нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл олгох шаардах хуудсыг баталгаажуулах;
- Ажилтан нормын хугацаандаа хувцас НБХХ авч байгааг хянах;
- Нормын хугацаанаас өмнө ажилтны буруутай үйлдлээс НБХХ-ийн бүрэн бүтэн байдал алдагдсан, үрэгдүүлсэн бол элэгдэл, хорогдолын үнэлгээг тооцож, суутгал тооцох үнийн дүнг хүний нөөцийн нэгжид мэдээллэх;

3.6 Хангамж, гэрээний удирдлагын хэсэг

- Зуны хувцас, ажлын гутлын захиалгыг 4 дүгээр сард, өвлийн хувцас, ажлын гутлыг 10 дугаар сард агуулахад татан авсан байх;
- НБХХ-ийн зохистой нөөцийг тасалдуулахгүй байх;
- НБХХ, тусгай хамгаалах хувцас хэрэгслийн худалдан авалт хийх гэрээний шаардлагад БОХАБЭА-н хэлтэсээс санал авч, тусгах;
- ХАБЭА-н зөвлөлийн хурлын шийдвэр, НБХХ-тэй холбоотой санал, гомдлыг нийлүүлэгчид мэдээллэж хариу авах;

3.7 БОХАБЭА хэлтэс, нэгж

- Ажлын байрны нөхцөл, эрсдэлд тохирсон нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн жагсаалт, техникийн шаардлагыг алба, нэгж тус бүрээр гаргаж, журмын хавсралтаар батлуулах;
- Алба, хэсэг, нэгжүүдээс НБХХ-ийн жагаалт, норм (хавсралт 1, хавсралт 2, хавсралт 3)-д өөрчлөлт оруулах шаардлага, санал, хүсэлтийг хүлээн авч, ХАБЭА-н хэсгийн хурлаар хэлэлцэж шийдвэрлэх;
- Эрсдэлийн үнэлгээ, хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ, дотоодын хэмжилтийн дүн, жил бүрийн ажилчдын эрүүл мэндийн үзлэгийн дүгнэлт, ажлын орчин нөхцөл, өмнөх

жилүүдэд акталсан хувцасны судалгаа зэрэгт үндэслэн НБХХ-ийн жагсаалт, норм тогтоох, шинэчилэж байх;

- Алба, хэсэг, нэгжээс жил бүр НБХХ-ийн төсөв, төлөвлөгөөг авч нэгтгэх;
- Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээ, хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ, дотоодын хэмжилтийн дүн, жил бүрийн ажилчдын эрүүл мэндийн үзлэгийн дүгнэлт, ажлын орчин нөхцөл зэрэгт үндэслэн гүйцэтгэх ажил үүрэгт тохирсон, стандарт эрүүл ахуйн шаардлагад нийцсэн НБХХ-ийг сонгох;
- Алба, хэсэг, нэгжүүдээс зуны хувцас, ажлын гутлын захиалгыг 2 дугаар сард, өвлийн хувцас, ажлыг гутлын захиалгыг 8 дугаар сард авч нэгтгэн, хангамж, гэрээний удирдлагын нэгжид өгөх; Агуулахад НБХХ ирэх үед техникийн шаардлагад нийцэж буй эсэх, сэтгэл ханамжийн судалгаанаас гарсан санал, гомдлыг залруулж сайжруулсан эсэх, хугацаандаа нийлүүлэгдэж буй эсэхт хяналт хийж, худалдан авалтын нэгжид тайлан, мэдээ хүргүүлэх;
- Ажилчдын хувцасны угаалга, ариутгал нь эрүүл ахуйн шаардлагад нийцэж буй эсэхийг хянах;
- НБХХ-ийн олголт хийгдэж дууссаны дараа ажилчдаас сэтгэл ханамжийн судалгаа авч, санал, зөвлөмжийг нэгтгэн ХАБЭА-н орон тооны бус зөвлөлөөр хэлэлцүүлж, баталгаажуулах, хангамж, гэрээний удирдлагын нэгжээр дамжуулан нийлүүлэгчид хүргүүлэх;
- Шаардлагтай гэж үзвэл өвөл, зуны хувцасны материалыг лабораторид шинжлүүлж, чанарыг шалгах;
- Журмын хэрэгжилтэнд хяналт тавих;

3.8 Ажилтан

- Нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийг хэрэглэхээс өмнө бүрэн бүтэн байдал, тохиромжтой байдлыг шалгаж, ямар нэгэн гэмтэл үүсч, бүрэн бүтэн байдал нь алдагдсан бол шууд удирдлагадаа хэлж, солиулах (Гадны нөлөөллийн улмаас цөмөрч, цуурсан дуулга болон бусад);
- Будаг, уусмал, нүүрстөрөгч бүхий цэвэрлэгч бодис нь дуулганы эдэлгээ, чанарыг алдагдуулдаг учир эдгээрийг



дуулганы цэвэрлэгээнд ашиглахгүй;

- Бүрэн бүтэн байдал, чанар нь алдагдсан нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгсэлтэй ажил, үүргээ гүйцэтгэхгүй, ажил үүргээ гүйцэтгэх үедээ компаниас олгосон хувцаснаас өөр хувцас өмсөхгүй байх;
- Ажлын бус цагаар ажлын байрнаас бусад газарт ажлын хувцас өмсөхгүй байх;
- Шүүлтүүртэй хошуувч, маск, нүдний шил, гагнуурын баг, нүүрний хаалт зэргийг халдваргүйтгэл хийхгүйгээр дамжуулан хэрэглэхгүй. Халдваргүйтгэх боломжгүй, бохирдол ихтэй бол шууд удирдлагтаа хэлж солиулан шинээр авч хэрэглэх;
- Ажлаас чөлөөлөгдсөн тохиолдолд нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгслийг агуулахын няравт хүлээлгэж өгөх;
- НБХХ-ийн стандарт шаардлага, загварыг өөрчлөхгүй, зориулалтын бусаар ашиглахгүй байх;
- Өөрт олгогдсон НБХХ-ийг бусдад дамжуулан хэрэглүүлэх, худалдах, бэлэглэхийг хориглоно.
- Нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл, тусгай хамгалаах хэрэгсэлтэй холбоотой асуудал, санал, гомдолыг гаргах;
- Ажлын хувцасны биед таарах хэмжээг үнэн зөв өгөх;

3.9 Агуулахын нэгж

- Баталгаажсан шаардах хуудсаар НБХХ-ийг ажилчдад олгох;
- Хавсралт 4. маягтыг ашиглан ажилтан бүрийн НБХХ-ийн бүртгэл, тэмдэглэлийг хөтөлж хадгална;
- Ажлаас чөлөөлөгдсөн ажилтны хувцас, актласан хувцасыг устгалд өгөх;
- Устгалд өгсөн бүртгэл, баримтийг БОХАБЭА хэлтэс, нэгжид хүргүүлэх;
- Агуулахад НБХХ ирэх бүрт ХАБЭА-н хэсэгт мэдээллэж, хяналт хийлгэх;
- Агуулхад байгаа НБХХ нь батлагдсан нөөцийн түвшинд хүрэхэд хэлтэс, алба, хэсгийн удирдлагад мэдээллэх.

ДӨРӨВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

- 4.1. НБХХ, тусгай хамгаалах хэрэгслийн худалдан авалт, нийлүүлэгчийг сонгон шалгаруулах, бараа бүтээгдэхүүнийг буцаалт хийх, агуулахын нөөцийг тодорхойлно.
- 4.2. Химийн бодис, цацраг, лаборатори, гал унтраах, ус, гагнуур, цахилгаанчин, халуун эсвэл хүйтэн хэмд ажил гүйцэтгэдэг ажилчдад стандартын шаардлагад нийцсэн, тохирсон тусгай хамгаалах хувцас хэрэгслийг олгоно.
- 4.3. Ажилтан ажлаас чөлөөлөгдөхдөө агуулахын няравт НБХХ-ийг хүлээлгэж өгөөгүй тохиолдолд НБХХ тус бүрийг нягтлан бодох бүртгэлийн ажилтны тооцоолсон үнийн дүнгээр төлбөр тооцно.
- 4.4. Тусгай хамгаалах хувцас хэрэгсэл буюу цацрагын, аврах гэх мэт үйл ажиллагаанд ашиглах хувцас хэрэгслийн норм, ашиглалтын хугацаа, хадгалалт, цэвэрлэгээ, халдваргүйтгэлийн асуудлыг тухайн нэгжийн удирдлага хариуцна.
- 4.5. Хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн нэгжийн их, бага эмч нар эмнэлгийн хувцас, хэрэгслийг өөрсдийн хэрэглээнд тохируулан захиалах ба нэгжийн удирдлага үүнд хяналт тавина.
- 4.6. Амь олс, өндрийн бүсний сонголтийг үйлдэрлэгчийн стандартыг үндэслэн сонгох, шаардлагатай бол туршилт хийж болно.
- 4.7. НБХХ-ийг турших, сонгох, сэтгэл ханамжийн судалгааны үр дүнд санал авч, баталгаажуулах үйл ажиллагаа нь Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөвлөлийн ажиллах зарчмаар зохицуулагдана.
- 4.8. Ажилтанд НБХХ-ийг олгосон өдрөөс эхлэн нормын хугацаа тоологдоно.
- 4.9. Нормд заасан ашиглалтын хугацаа дуусаагүй боловч ашиглах боломжгүй болсон НБХХ-ийг алба, нэгжийн удирдлага, ХАБ-ын нэгж, нягтлан бодох бүртгэлийн ажилтан хамтран (Хавсралт 5) маягтыг ашиглан акт үйлдэх, ба актыг үндэслэн шинэ НБХХ-ийг үнэ төлбөргүй олгож болно.



4.10. Шинэ ажилчдад анхны олголтоор 2 ээлжийн ажлын цамц, өмд олгоно.

ТАВ. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

5.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, 2008 он

5.2. “Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийх аргачилсан зөвлөмж батлах тухай” Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үндэсний хорооны 01 дүгээр тогтоол

5.3. “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөвлөл байгуулах, орон тооны ажилтан ажиллуулах норматив батлах тухай” Хөдөлмөрийн сайдын 2015 оны 6 дугаар сарын 22-ны өдрийн А/114 дүгээр тушаал

5.4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал. Үйлдвэрлэлийн эрүүл ахуй. Хөдөлмөрийн нөхцөл, түүний ангилал, хүчин зүйл. Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ, MNS 5080:2011

5.5. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа. Эрүүл ахуй ажлын тусгай хувцас-Ерөнхий шаардлага, MNS ISO 13688:2000

5.6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэнд. Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй. Ажлын байран дахь шуугианы өртөлтийн хэмжилт, зөвшөөрөгдөх дээд хэмжээ, ажилтны сонсгол хамгаалахад тавих ерөнхий шаардлага, MNS 6768:2019

5.7. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэнд. Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй. Механик доргион-Ажлын багаж төхөөрөмжөөс ажилтны гарт дамжих доргионы өртөлтийн хэмжилт, зөвшөөрөх дээд хэмжээнд тавих ерөнхий шаардлага, MNS 6769:2019

5.8. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэнд. Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй. Механик доргион-Ажилтны бүх биед дамжих доргионы өртөлтийн хэмжилт, зөвшөөрөгдөх дээд хэмжээнд тавих ерөнхий шаардлага, MNS 6770:2019

5.9. Тусгай зориулалтын ажлын хувцас. Ерөнхий шаардлага, МК8 6231:2011

5.10. Аврагчдын хувцас хэрэглэлд тавих ерөнхий шаардлага, МК8 6345:2012

5.11. Тусгай зориулалтын дулаан хувцас. Ерөнхий шаардлага, МК8 6306:2021

- 5.12. Гал сөнөөгчийн хувцас. Ерөнхий шаардлагууд, MNS 6348:2021
- 5.13. Уснаас аврах ажиллагааны хувцас, хэрэглэлд тавих шаардлага, MNS 6346:2021
- 5.14. Биологи, цацраг, химийн аврах ажиллагааны хувцас, хэрэглэлд тавих шаардлага, MNS 6347:2012
- 5.15. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл мэнд. Хувийн хамгаалах хувцас хэрэгсэл. Амьсгал хамгаалах хэрэгслийн сонголт, хэрэглээнд тавих ерөнхий шаардлага, MNS 6654:2017
- 5.16. Хувцас хамгаалах хэрэгсэл. Амьсгал хамгаалах хэрэгслийн сонголт, хэрэглээнд тавих ерөнхий шаардлага, MNS 6634:2017
- 5.17. Гар хамгаалах хэрэгсэл- Бээлий, MNS 5622:2011
- 5.18. Толгой хамгаалах хэрэгсэл-Дуулга, MNS 5621:2006
- 5.19. Толгой хамгаалах хэрэгсэл-Нүүрвч, MNS 5624:2006
- 5.20. Нүд хамгаалах хэрэгсэл-Нүдний шил. Техникийн ерөнхий шаардлага, MNS 5389:2004
- 5.21. Хөлний хамгаалалт. Ажлын тусгай гутал, MNS 5623:2006
- 5.22. Цахилгаан тоног төхөөрөмжтэй ажиллах үеийн хамгаалалтын багаж, хэрэгсэл ажлын хувцас, MNS 4660-98
- 5.23. Цацрагаас хамгаалах-Радио идэвхт бохирдлоос хамгаалах хувцас-загвар сонголт, сорилт ба хэрэглээ, MNS ISO 8194:2001
- 5.24. Хөдөлмөр хамгаалал. Аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө, MNS 4643-98
- 5.25. Байгууллагын Хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн эрсдэлийн үнэлгээний тайлан
- 5.26. Байгууллагын Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээний тайлан
- ЗУРГАА. ХАВСРАЛТ**

Хавсралт 1: Нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгслийн ашиглалтын норм

Хавсралт 2: Тусгай хамгаалах хувцас хэрэгслийн ашиглалтын норм

Хавсралт 3: Нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгслийн техникийн шаардлага



Хавсралт 4: НБХХ, ажлын хувцас олгосон бүртгэлийн маягт

Хавсралт 5: НБХХ-ийг актлах маягт

Хавсралт 1: Нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгслийн ашиглалтын норм

Хамрагдах ажлын байр/ Тоо ширхэг	Ажлын хувцас 1	Ажлын хувцас 2	Ажлын хувцас 3	Ажлын хувцас 4	Ажлын хувцас 5
Ажлын байр 1					
Ажлын байр 2					
Ажлын байр 3					
Ажлын байр 4					

Хавсралт 2: Тусгай хамгаалах хувцас хэрэгслийн ашиглалтын норм

Хамрагдах ажлын байр/ Тоо ширхэг /хугацаагаар/	Тусгай XXX 1	Тусгай XXX 2	Тусгай XXX 3	Тусгай XXX 4	Тусгай XXX 5
Ажлын байр 1					
Ажлын байр 2					
Ажлын байр 3					
Ажлын байр 4					

Хавсралт 3: Нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгслийн техникийн шаардлага

Нэг бүрийн хамгаалах хувцас хэрэгслийн техникийн шаардлага				
НБХХ нэр	НБХХ төрөл	Техникийн шаардлага	Зураг	Стандартын нэр

Хавсралт 4: НБХХ, ажлын хувцас олгосон бүртгэлийн маягт

Харъяалах алба, хэлтэс, нэгж:					
Ажилтны овог, нэр:					
Албан тушаал:					
№	НБХХ нэр, төрөл	Олгосон огноо	Хүлээн авсан ажилтны гарын үсэг	Олгосон огноо	Хүлээн авсан ажилтны гарын үсэг
1					
2					

Хавсралт 5: НБХХ-ийг актлах маягт

Овог, Нэр Name		Тоо ширхэг Number	
ID дугаар		Олгосон огноо Issued date	
Алба, хэсэг Section		Нормын хугацаа Standard lifetime	
Албан тушаал Position		Актласан огноо Retired date	
НБХХ-ийн нэр, төрөл PPE name and type		Актлах шалтгаан Retiring reason	

НБХХ-д үзлэг хийж ашиглалтаас хасахаар тогтов/ Checked and decided to retire the PPE

Овог нэр:

Name:

1.

.....

2.

.....

3.

Албан тушаал:

Position:

.....

.....

.....

.....

.....

Гарын үсэг:

Signature:



Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

ГАМШГИЙН АЮУЛЫН ТУХАЙ ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЛИЙН ДОХИО ДАМЖУУЛАХ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. ЖУРМЫН ЗОРИЛГО

- 1.1. Гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийг бүх нийтэд үнэн зөв, шуурхай хүргэх, удирдлагын мэдээллийн нэгдсэн тогтолцоо бүрдүүлэх, төрийн захиргааны болон нутгийн захиргааны байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэдийг тогтоосон дохиогоор ажиллах арга ажиллагаанд сургаж дадлагажуулах ажлыг зохион байгуулахад энэхүү журмын зорилго оршино.
- 1.2. Аймаг, нийслэл, сум, дүүрэг, баг, хороо, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь хүн ам, нутаг дэвсгэр, үйл ажиллагааны онцлогтоо тохирсон зарлан мэдээлэл дамжуулах хэрэгсэлтэй байна.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

- 2.1. “Гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээлэл” гэж хүн амд учирч болзошгүй гамшгийн аюулын тухай дохио, сэрэмжлүүлэх мэдээллийг төвлөрсөн зарлан мэдээллийн хэрэгсэл, тусгай хэрэглээний холбоо, орон нутгийн болон олон нийтийн радио, телевиз, мэдээлэл, харилцаа холбооны бүх төрлийн хэрэгсэл \цаашид “зарлан мэдээллийн хэрэгсэл” гэнэ\-ээр нэн даруй хүргэхийг хэлнэ.
- 2.2. “Дохио” гэж дуу, дүрс болон бичвэр (үсэг, тоо, тэмдэгт), тодорхой өнгө бүхий гэрэл;
- 2.3. “Түгшүүрийн дохио” гэж “Улаан” түвшний үед дуугаргах дохиог;
- 2.4. “Сэрэмжлүүлэх дохио” гэж “Улбар шар” болон “Шар” түвшний үед дуугаргах дохиог;
- 2.5. “Дадлага сургуулийн дохио” гэж “Ногоон” түвшний үед дуугаргах дохиог;
- 2.6. “Гамшгийн аюулын тухай дохио” гэж аюулт үзэгдэл техникийн холбогдолтой осол, алан хядах ажиллагаа, дэлбэрэлтийн улмаас үүссэн гамшгийн хохирлыг бууруулж, хүний амь нас эрүүл мэнд, мал, амьтан, хүрээлэн буй орчин, эд хөрөнгийг хамгаалах зорилгоор бий болсон нөхцөл байдлыг зарлан мэдээллийн хэрэгслээр богино хугацаанд, оновчтой хэлбэрээр мэдээлэхийг хэлнэ.



- 2.7. **“Сэрэмжлүүлэх мэдээлэл”** гэж мэргэжлийн байгууллагын дүгнэлт, мэдээллийн үндсэн дээр болзошгүй эрсдэлээс сэргийлэх зорилгоор зарлан мэдээллийн хэрэгслээр урьдчилан мэдээлэхийг хэлнэ.
- 2.8. **“Бүх нийтийн зарлан мэдээлэл”** гэж засаг захиргаа нутаг дэвсгэрийн хэд хэдэн нэгжид үүссэн буюу үүсч болзошгүй гамшгийн тухай мэдээллийг орон даяар зарлан мэдээллийн хэрэгслээр хүргэхийг хэлнэ.
- 2.9. **“Радио холбоо”** гэж радио станцын төхөөрөмж ашиглан төрөл бүрийн мэдээллийг тэмдэгт, дохио, дуу болон бусад хэлбэрээр нэвтрүүлэх, хүлээн авахыг;
- 2.10. **“Хөдөлгөөнт утас буюу үүрэн утас”** гэж хөдөлгөөнт холбоонд хэрэглэгддэг зөөврийн электрон хэрэгсэл юм.
- 2.11. **“Цахим мэдээллийн сүлжээ”** гэж стандарт IP протоколыг ашиглан өгөгдлийг дамжуулах боломж бүхий харилцан холбогдсон компьютеруудын сүлжээ бөгөөд энэхүү сүлжээ нь дэлхий даяар тархсан байдаг.
- 2.12. **“Радио торын аргаар зохион байгуулах”** гэж өгөгдсөн нэг үелзэл дээр олон радио станц ажиллаж, ахлах радио станцын мэдээг нэгэн зэрэг хүлээн авч, радио сахилгыг мөрдөж харилцан мэдээлэл солилцохыг;
- 2.13. **“Ахлах радио станц”** гэж радио холбоонд ахлах даргын холбоог хангаж байгаа радио станцыг;
- 2.14. **“Үндсэн үелзэл”** гэж мэдээлэл солилцох ажлын үелзэл буюу сувгийг;
- 2.15. **“Бие холбоочин”** гэж холбоо барих нөхцөл байдал боломжгүй үед биеэр очиж мэдээлэл өгөх хүнийг хэлнэ.
- 2.16. **“Радио холбооны сүлжээ”-гээр гамшгийн аюулын зарлан мэдээлэл дамжуулах.** Радио холбооны сүлжээгээр зарлан мэдээлэл дамжуулахдаа радио торын аргаар зохион байгуулж, шууд яриа, дохио хэлбэрээр дамжуулна. Ахлах радио станцын заавраар бусад радио станцууд үндсэн үелзэл дээр жижүүрийн хүлээн авалтын горимд шилжинэ. Радио сахилгыг мөрдөж мэдээлэл хүлээн авсан тухай болон зохон байгуулж буй ажлын явцын талаарх мэдээллийг шуурхай дамжуулна. Ахлах радио станцын заавраар хэвийн горимд шилжинэ.

- 2.17. **“Үүрэн холбооны сүлжээ”-ээр гамшгийн аюулын зарлан мэдээлэл дамжуулах.** Гамшгийн аюулын зарлан мэдээллийг олон хэрэглэгчдэд нэгэн зэрэг мессеж хэлбэрээр дамжуулна. Үүрэн холбооны гар утасны дугаарын сан бүрдүүлэн улирал бүр тодотгох ба өөрчлөлтийг тухай бүр бүртгэнэ.
- 2.18. **“Бие холбоочин” гамшгийн аюулын зарлан мэдээлэл дамжуулах.** Холбоо, зарлан мэдээллийн систем удаан хугацаагаар сэргээх боломжгүй болсон тохиолдолд бие холбоочныг томилон ажиллуулж болно. Тухайн газар орны онцлог, улсын болон орон нутгийн зам, дөт замыг сайн мэддэг хүнийг бие холбоочноор томилно.
- 2.19. **Гамшгийн аюулын зарлан мэдээллийн ангилал, зэрэглэл.** Олон улсын стандартын байгууллагаас баталсан ISO 22322:2015 (Бүх нийтэд зарлан мэдээлэл дамжуулах заавар), ISO 22324:2015 (Өнгөөр кодлон зарлан мэдээлэл дамжуулах заавар) стандартыг үндэслэн 4 түвшинд харгалзах ангилал, зэрэглэлийн дагуу дамжуулна.
- 2.19.1. **“Улаан”** түвшин нь онц аюултай нөхцөл байдал үүсч болзошгүй болон үүссэнийг илтгэх бөгөөд эрсдэл бүхий хүн амд аюулгүй байдлаа хангах арга хэмжээг нэн даруй авч хэрэгжүүлэх, аюулгүй газарт шилжин очихыг мэдэгдэж буй зарлан мэдээллийг илэрхийлнэ.
- 2.19.2. **“Улбар шар”** түвшин нь нэн аюултай нөхцөл байдал үүсч болзошгүй болон үүссэнийг илтгэх бөгөөд эрсдэл бүхий хүн амд аюулгүй байдлаа хангах арга хэмжээг авахыг мэдэгдэж буй зарлан мэдээллийг илэрхийлнэ.
- 2.19.3. **“Шар”** түвшин нь аюултай нөхцөл байдал үүсч болзошгүй болон үүссэнийг илтгэх бөгөөд эрсдэл бүхий хүн амд аюулгүй байдлаа хангах арга хэмжээг авахыг мэдэгдэж буй зарлан мэдээллийг илэрхийлнэ.
- 2.19.4. **“Ногоон”** түвшин нь тайван, дадлага сургууль, системийн техникийн туршилтыг мэдэгдэж буй зарлан мэдээллийг илэрхийлнэ.



ГУРАВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

3.1 ГАМШГИЙН АЮУЛЫН ТУХАЙ ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ АРГА ХЭРЭГСЭЛ, ТҮҮНИЙ БЭЛЭН БАЙДАЛ

- 3.1.1 Гамшгийн аюулын зарлан мэдээлэл дамжуулахад цаг хугацаа нь хамгийн их хүртээмжтэй мэдээлэл, харилцаа холбооны сувгийг сонгох бөгөөд дараах хүч хэрэгслийг ашиглана.
- Цахим мэдээллийн сүлжээ
 - Радио холбооны сүлжээ
 - Үүрэн холбооны сүлжээ
 - Дуут сирен дохионы төхөөрөмж
 - Мэдээлийн дэлгэц, төрөл бүрийн дохиоллын хэрэгсэл, тээврийн хэрэгсэл, чанга яригч
 - Бие холбоочин

3.2 ГАМШГИЙН АЮУЛЫН ТУХАЙ ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЭЛ ДАМЖУУЛАХ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

- 3.2.1 Мэдээлэл харилцааны IT баг нь Зарлан мэдээллийн сүлжээг байнгын бэлэн байдалд байлгаж, шугам, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг өргөтгөх, шинэчлэх, гамшгийн ед гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тооцож чухал шаардлагатай тоног төхөөрөмжийг нөөцөд авч, үйлчилгээний зориулалт болон газрын байршлыг өөрчлөх, түр зогсоох үед Компанийн гамшгаас хамгаалах штабын даргад буюу бүрэлдэхүүнд урьдчилан мэдэгдэнэ.
- 3.2.2 Шаардлагатай тохиолдолд байгууллагын дарга, Гамшгаас хамгаалах штабын даргын шийдвэрээр зарлан мэдээллийн хэрэгслээр энэ журмын 3.1-т заасан төрлүүдээр гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээллийг хүргэж, шуурхай удирдан зохион байгуулна.
- 3.2.3 Гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээлэлд тухайн бүс, нутаг дэвсгэрт үүссэн буюу үүсч болзошгүй гамшиг, газар орны зааг, учирсан хохирлыг арилгах үйл ажиллагаа, үргэлжлэх хугацаа, иргэд, олон нийт мөрдөж ажиллах горим, бусад

шаардлагатай мэдээллийг оруулж, зарлан мэдээллийн хэрэгслийг ашиглан нийтэд мэдээлж болно.

3.2.4 Гамшгийн аюулын зарлан мэдээллийг компанийн диспетчерийн баг, захиргааны нэгж удирдлагаас ирүүлсэн баталгаажсан мэдээллийг нийтэд дамжуулах, хүлээн авах үүрэг хүлээнэ.

3.2.5 Бие холбоочноор томилогдсон ажилтан удирдлагаас өгсөн зааврын дагуу мэдээлэл хүргэж хариу мэдээллийг удирдлагадаа заавал биечилж өгнө.

ДӨРӨВ. ДУУТ ДОХИОГООР АЖИЛЛАХ ДАРААЛАЛ

5.1. Гамшгийн нөхцөл байдал бий болсон тохиолдолд компанийн удирдлагын шийдвэрээр дараах дуут дохиог дамжуулна.

5.1.1. 30 секунд 1 минут тасралтгүй 1 удаа дуугарахад
Бүх ажилчид хувийн бэлтгэл бэлэн байдлаа хангаж ажил үүргээ хэвийн гүйцэтгэнэ

5.1.2. 30 секунд дуугарч 1 минут завсарлаж дахин 30 секунд дуугарахад

Гамшгаас хамгаалах штабын бие бүрэлдэхүүн цугларна. Энэ үед нийт ажилчид цугларах цэгт цугларч штабын шийдвэрээр ажиллана.

5.1.3. 30 секунд дуугарч 1 минут завсарлаж дахин 30 секунд дуугарч 1 минут завсарлаж 30 секунд дуугарахад буюу 3 удаа дуугарахад

Гамшгаас хамгаалах бүрэлдэхүүн болон мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүн бүрэн бүрэлдэхүүнээрээ цугларна. Энэ үед бүх нийтийн бэлэн байдалд шилжин ажиллана.

5.2. Дуут дохионы хүчинтэй хугацаа ба цуцлах шийдвэрийг компанийн гамшгаас хамгаалах штабын тушаалаар баталгаажуулж нэгдсэн байдлаар нийтэд түгээнэ.



ЗУРГАА. БУСАД ЗҮЙЛ

- 6.1. Зарлан мэдээллийн хэрэгслийг жилд 2-оос доошгүй удаа шалгаж бэлэн байдлыг хангаж ажиллана.
- 6.2. Байгууллагын захирал, гамшгаас хамгаалах штабын дарга гамшгийн тухай зарлан мэдээллийг хүлээн авмагц компанид мөрддөг журам, батлагдсан төлөвлөгөөний дагуу гамшгаас хамгаалах штабын бүрэлдэхүүнд өөрийн зарлан мэдээллийн хэрэгслээр тодорхой давталттайгаар зарлан мэдээлэх ажлыг зохион байгуулна.
- 6.3. Гамшгийн аюулын тухай зарлан мэдээлэл, сэрэмжлүүлэх мэдээллийг саатуулах, дамжуулахгүй байх, мэдээллийн хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангаагүй албан тушаалтанд хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэн.

ДОЛОО. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

- ISO 22322:2015 Бүх нийтэд зарлан мэдээлэл дамжуулах заавар
- ISO 22324:2015 Өнгөөр кодлон зарлан мэдээлэл дамжуулах заавар

Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

**ҮЙДВЭРЛЭЛИЙН БҮСЭД МАЛ АМЬТАН ҮХСЭН
ТОХИОЛДОЛД ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭ АВАХ ЖУРАМ**

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл



НЭГ. ЗОРИЛГО

Энэхүү журмын зорилго нь ажлын байр, ажилчдын хотхон, амралтын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэсэн, түүний нөлөөнд байгаа хүнтэй холбоотой нөхцөл байдлыг зохицуулахад оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

Журамд дараах нэр томьёо, тодорхойлолт, товчлол хэрэглэгдэнэ.

2.1. **“ЦСБХ”** гэж цусан дахь согтууруулах бодисын хэмжээ. (Тэмдэглэл: Согтууруулах бодисын хэмжээг тодорхойлох үлээх сорил нь ЦСБХ-ний тоо хэмжээ бөгөөд ихэвчлэн хувь /%/-аар илэрхийлэгддэг);

2.2. **“Тохиргоо”** гэж согтуурлын зэрэг тогтоох багажны нарийвчлалыг тодорхой хувийн алкоголиор туршиж шалгадаг ба энэ тохиргоог эрх бүхий байгууллага хийнэ;

2.3. **Сорилын төрөл** – Дараах аргаар согтууруулах ундаа хэрэглэсэн эсэхийг тогтооно. Үүнд:

2.3.1. Гэнэтийн сорил;

2.3.2. Ээлж эхлэхийн өмнөх сорил;

2.3.3. Хяналтын сорил;

2.3.4. Ослоос шалтгаалсан сорил

2.3.5. Сайн дурын сорил;

2.4. **“Ажилд тэнцэх шаардлага”** гэж ажилтан өөрийн болон бусдын эрүүл мэнд, аюулгүй байдалд сөргөөр нөлөөлөхгүйгээр бие, сэтгэцийн хувьд эрүүл, ажил үүрэг гүйцэтгэх чадвартай байхыг;

2.5. **“Шууд удирдлага”** гэж ажилтныг удирдлагын хувьд шууд харьяалж байгаа албан тушаалтан бөгөөд харьяалагдан ажиллаж буй ажилтнаас багадаа нэг шатлал дээгүүр албан тушаалтай байна;

2.6. **“Сорилын эерэг хариу”** гэж ЦСБ-ын хэмжээ 0.00%-аас дээш гарсан сорилын хэмжээг;

2.7. “Зочин” гэж ажлын байранд ажил үүрэг гүйцэтгэхгүй боловч нэвтрэх хүнийг;

2.8. “Ажлын байр” гэж байгууллагын харьяа ажлын бүх байр болон ажил үүрэг гүйцэтгэхээр томилогдон ажиллаж байгаа орчин, тээврийн хэрэгсэл хамаарна.

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

3.1 Дээд удирдлага (Дэд ерөнхийлөгч, захирал, дарга)

3.1.1. Журмыг хэрэгжүүлэн ажиллах нөөц бололцоогоор хангах

3.2. Ахлах менежер, менежер

3.2.1. Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавих, зөвлөх

3.3. Ахлах мастер, мастер

3.3.1. Журмыг хэрэгжүүлэн ажиллах, хэрэгжилтэд хяналт тавих

3.4. Ажилтан

3.4.1. Журмыг хэрэгжүүлэн ажиллах

ДӨРӨВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

Согтууруулах ундааны нөлөөнд орсон хүн өөрийгөө болон бусдыг эрсдэлд оруулдаг. Ажлын бүх байр, ажилчдын хотхон, амрах байранд байрлаж буй үндсэн болон гэрээт компанийн ажилтан, зочны хүрээлэн буй орчинг аюулгүй, эрсдэлгүй байлгах нь чухал.

4.1. Ажлын байр

4.1.1. ажлын байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх, авч орох, түүний нөлөөнд автахыг хатуу хориглоно.

4.1.2. ЦСБХ-ний зөвшөөрөгдөх түвшин нь 0.00% байна.

4.1.3. Согтуурлын сорил өгч, хариу нь эерэг гарсан ямар ч хүнийг ажлын талбарт нэвтрэхийг хориглоно. Хэрэв ажлын байранд хийсэн



сорилоор согтууруулах ундаа хэрэглэсэн нь тогтоогдвол ажилтныг ажлын байрнаас гарган, амрах газар нь хүргэж өгнө. Шаардлагатай тохиолдолд цагдаагийн байгууллагад шилжүүлж, хуулийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

4.2. Сорил хийх

а) Сорил өгсөн ажилтан бүртгэлийн маягтад гарын үсэг зурснаар сорилын баталгаа болж, бүртгэгдэнэ. Бүртгэгдсэн маягтыг нэгтгэн, архивлана.

б) Согтуурлын сорилыг ахлах ажилтан, ХАБ болон харуул хамгаалалтын ажилтан хийнэ.

с) Хоёрдугаар бүлэгт дурьдсан сорил авах аргачлалаар бүх ажлын байранд ажиллаж байгаа

ажилтанд согтуурлын сорил хийнэ.

д) Сайн дурын сорилоос бусад сорилыг гуравдагч этгээд гэрчилнэ. Сорил авагч болон гэрч нь ажилтны нэр, гарын үсэг зэргийг бүртгэлийг маягтад бүртгэнэ.

4.2.1. Гэнэтийн сорил

4.2.1.1. Ажлын байранд харуулын постоор дамжин нэвтрэхэд гэнэтийн сорилыг хэдийд ч хийж болох ба сорилыг харуул хамгаалалтын ажилтан гүйцэтгэнэ. Постоор нэвтэрч буй ажилтны сорил өгөх магадлал 1/5 байна. Жишээ нь: Харуулын пост дээр гэнэтийн сорил өгөх ажилтныг доорх байдлаар сонгож болно:

- Таван машин тутмаас 1 жолоочийг;
- Таван машин тутмын бүх зорчигчийг гэх мэт.

4.2.1.2. Мөн гэнэтийн сорилыг ажлын байранд тухайн хэсгийг хариуцсан шууд удирдлага эсвэл ХАБ-ын ажилтан хэзээ ч хийж болно.

4.2.1.3. Ажлын байранд гэнэтийн сорил өгөх ажилтныг сонгохдоо таван ажилтан тутмаас нэгийг сонгоно.

Жишээ нь:

- Уутанд хийсэн 5 бөглөөний 1 бөглөөг тэмдэглэнэ. Уг бөглөөг сугалсан хүн сорил заавал өгнө. Ээлжинд 30 ажилтан байлаа гэж үзэхэд уутнаас 5 бөглөөг ээлжлэн сугална. Зөвхөн тэмдэгтэй бөглөөг сугалсан ажилтан согтуурлын сорил өгнө.
- Гэнэтийн сорил авагч ажлын багийн ажилтны нэрсийн жагсаалтаас таван хүн

тутмын нэгийг сонгон сорил авна.

4.2.2. Ээлж эхлэхийн өмнөх сорил

4.2.2.1. Ээлж эхлэхийн өмнөх сорилыг бүх ажилтан өдөр тутам ээлж эхлэхээс өмнө өгнө. Сорилын хариуг бүртгэлийн маягтад бөглөн, гарын үсэг зурж, хадгална.

4.2.2.2. Ээлж эхлэхийн өмнөх сорилыг харуулын пост эсвэл ажлын байранд нэвтрэхээс өмнө хийнэ.

4.2.3. Хяналтын сорил

4.2.3.1. Ажлын байранд хэн нэгнийг согтууруулах ундаа хэрэглэсэн, түүний нөлөөнд орсон гэж үзэж байвал харьяалах супервайзор, ахлах ажилтанд, хэрвээ сэжигтэн нь тухайн хэсгийг хариуцдаг супервайзор, ахлах ажилтан байвал түүний харьяалах менежерт нэн даруй мэдээлнэ.

4.2.3.2. Супервайзор тухайн ажилтныг ажлын байрнаас нь гаргаж, аюулгүй орчинд согтуурлын сорил авна.

4.2.4. Ослоос шалтгаалан сорил хийх



4.2.4.1. Ажилтан хүнд гэмтлийн улмаас сорил өгөх боломжгүйгээс бусад тохиолдолд согтуурлын сорилыг осолд холбогдсон бүх ажилтан заавал өгнө.

4.2.5. Сайн дурын сорил

4.2.5.1. Ажилтан бүр ажлын ээлж эхлэхээс өмнө албадлагагүйгээр өөрийгөө шалгах боломжтой. Сайн дурын энэхүү сорилыг тээврийн хэрэгсэл жолоодох, ажлын байранд нэвтрэхээс өмнө сануулгагүйгээр өгч болно.

4.2.5.2. Сорилын хариу эерэг гарсан тохиолдолд тухайн ажилтныг ажлын байранд нэвтрүүлэхгүй бөгөөд мөн жолоо барихыг хориглон, харьяалах ахлах ажилтанд мэдээлнэ. Ажилтныг тухайн ээлжээс чөлөөлж, цалингүй чөлөө олгоно. Цалингүй чөлөө олгох давтамж жилд 1 удаа байж болно.

4.2.6. Сорилын эерэг хариу

4.2.6.1. Сорилын хариу эерэг гарсан тохиолдолд тухайн ажилтныг ажлын талбарт нэвтрүүлэхгүй бөгөөд ажилтан өөрөө амрах байраа хариуцна. Ажилтан зүй бус авирласан тохиолдолд цагдаагийн байгууллагад хүлээлгэн өгнө.

4.2.6.2. Сорилын хариу эерэг гарсан тохиолдолд тухайн ажилтны ахлах ажилтан эсвэл яаралтай үед холбооибарих ажилтанд мэдээллийг нэн даруй хүргэнэ. Сорилын хариуг бүртгэлийн маягтад бөглөн, гарын үсэг зурж, ХАБЭА-н хэсэгт хүргүүлнэ. Ажилтны өгсөн сорилын маягтын нэг хувийг ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргах зорилгоор хүний нөөцийн нэгжид хүргүүлэх бөгөөд үүний дагуу сахилгын зохих арга хэмжээ авна.

4.2.6.3. Ээлж эхлэхийн өмнөх сорилын хариу 0.01 - 0.05%- ийн үзүүлэлттэй эерэг гарсан ажилтан дараагийн хуваарьт ээлжиндээ гарахаасаа өмнө сорил өгөх ба 3 сарын турш 7 хоног тутам 1 удаа гэнэтийн сорил өгнө.

4.2.6.4. Дээрх сорилыг харьяалах шууд удирдлага хийх ба бүртгэлийн маягтад хариуг бүртгэнэ. Бүрэн бөглөсөн маягтыг ХАБЭА-н хэсэг болон ажилтны хувийн хэрэгт хавсаргах зорилгоор хүний нөөцийн нэгжид хүргүүлнэ. Хэрэв ажилтны өгсөн сорилын (сайн дурын сорил хамаарахгүй) хариу 12 сарын хугацаанд 2 дахь удаагаа 0.01 - 0.05%-ийн үзүүлэлттэй эерэг гарсан тохиолдолд зохих сургалтад хамруулна.

4.2.7. Сорил өгөхөөс татгалзах

4.2.7.1. Согтууруулах ундаа хэрэглэсэн эсэхийг илрүүлэх сорил өгөхөөс татгалзсан ажилтны сорилын хариуг эерэг гарсан гэж үзнэ. Хэрэв тус ажилтан компанийн үндсэн ажилтан бол тухайн өдрийн ээлжээс чөлөөлж, хүний нөөцийн нэгжээс сахилгын зохих арга хэмжээ авна.

4.2.8. Сорил хийхтэй холбоотой нэмэлт санамж

Эдгээр санамжийг дээрх хэсгүүдтэй холбон авч үзнэ. Үүнд:

4.2.8.1. Цусан дахь согтуурлын хэмжээ тодорхойлох багаж нь согтуурлын хэмжээг хувь (%) -аар илэрхийлэхээр тохируулагдсан байна.

4.2.8.2. Сорил хийх багаж нь эрх бүхий байгууллагаар баталгаажсан тохируулгын баталгаат хугацаатай байна. Хэрэв тохируулгын баталгаат хугацаа дууссан бол ашиглахыг хориглоно.

4.2.8.3. ХАБЭА-н хэсэг нь согтуурлын сорил хийх багажны бүртгэл, тохируулгыг хариуцна.

4.2.8.4. Гэрээт харуул хамгаалалтын байгууллага нь өөрийн үйл ажиллагаандаа хэрэглэх согтуурлын сорил хийх багажтай байх бөгөөд тэдгээрийн тохируулгыг хариуцна.

4.2.8.5. Хэрэв сорилын хариу эерэг гарвал өөр багажаар сорил хийлгэх хүсэлт гаргаж болох ба хоёр дахь удаагийн сорилыг 20



минутын дараа өгнө. Давтан сорил сөрөг гарвал тухайн ажилтныг ажилд гарахыг зөвшөөрнө.

4.2.8.6. Сорилын хариу баталгаажих хүртэл тухайн ажилтны хувийн хэрэгт тэмдэглэл хийж болохгүй.

4.3. Амралтын байр

4.3.1. Амрах байранд согтууруулах ундаа хэрэглэх, авч орохыг хориглоно.

4.3.2. Согтууруулах ундаа хэрэглэж, бусдын амгалан тайван байдлыг алдагдуулсан, танхайрсан, үймээн самуун дэгдээсэн тохиолдолд харуул хамгаалалтын ажилтан зохицуулалт хийж, асуудлыг цагдаагийн байгууллагад мэдэгдэж, шийдвэрлүүлнэ.

4.3.3. Зөрчлийн талаар хүний нөөцийн нэгжид мэдээлж, хүний нөөцийн нэгж сахилгын зохих арга хэмжээ авна.

4.3.4. Онцгой тохиолдолд компанийн удирдлагын шийдвэрээр согтууруулах ундааны хэрэглээг хугацаатай зөвшөөрсөн, зохион байгуулж буй арга хэмжээний үед амралтын байр, түүний хамгаалалтын бүсэд сорил хийхгүй байж болно.

4.4. Зочид

4.4.1. Ажлын байранд зочноор нэвтэрч буй бүх хүн нэвтрэхээсээ өмнө согтууруулах ундаа хэрэглэсэн эсэхийг илрүүлэх сорил заавал өгөх бөгөөд энэ нь зочныг нэвтрүүлэх, зааварчилгаа өгөх үйл ажиллагааны нэг хэсэг байна. Хэрэв зочны өгсөн сорилын хариу эерэг гарвал ажлын талбарт нэвтрүүлэхгүй.

ТАВ. СУРГАЛТ

5.1. Үндсэн болон гэрээт компанийн бүх ажилтанд сургалтаар дамжуулан энэхүү журмын талаарх мэдээллийг өгнө.

5.2. Ажилтанд өгөх зааварчилгаа нь тус журмын ерөнхий шаардлагуудыг багтаасан байна.

5.3. Сорил хийж буй шууд удирдлага, ХАБ-ын ажилтан, аюулгүй байдал болон хамгаалалтын албаны гэрээт ажилтан энэхүү журмыг дагаж мөрдөх бөгөөд журмын сургалтад хамрагдсан байна.

5.4. Бүх ажилтанд согтууруулах ундааны хэт хэрэглээний хор уршгийн талаарх сургалтыг зохион байгуулж болно.

Хүснэгт 1. Сорилын үр дүнг тэмдэглэх бүртгэлийн маягт

Огноо / date:	Алба, хэсэг, нэгж / Department section, unit:		Согтуурын сорил авсан ажилтан / Personnel who conducted alcohol test: Албан тушаал/Position: Гарын үсэг/Signature:					
Ажилтны нэр / Employee name	Албан тушаал / Position	Сорил 1/Test 1		Сорил 2/Test 2		Сорил 3/Test 3		Гарын үсэг/Signature
		Хувь/%	Цаг/Hour	Хувь/%	Цаг/Hour	Хувь/%	Цаг/Hour	
Гэрчийн нэр/Witness	Гэрчийн албан тушаал/Witness position				Гарын үсэг/Signature			
Тайлбар/Comment:								



БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	
ТАНИЛЦАХ	

ОРОЛЦОО, ЗӨВШИЛЦӨЛ БОЛОН
ХАРИЛЦАА ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

НЭГ. ЗОРИЛГО

1.1 Үйл ажиллагааны хүрээнд холбогдох оролцоо, зөвшилцөл болон харилцаа зохицуулах арга зам, аргачлалыг тодорхойлоход оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

2.1 Энэхүү журамд хэрэглэгдсэн дор дурдсан нэр томъёог дараах утгаар ойлгоно.

Харилцаа - Санал, бодол, мэдээллээ амаар болон бичгээр эсвэл дохиогоор солилцох, хуваалцах үйл явц

Зөвшилцөл - Өөр өөр оролцогч талуудын хоорондох санал солилцолт, хэлэлцүүлэг болон шийдвэр гаргах зорилт бүхий хурал

Цахим харилцаа - Цахим орчинд харилцаж байгаа харилцаа холбооны хэрэгсэл, түүнийг ашиглан мэдээлэл дамжуулах үйл явц.

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Дээд удирдлага

- Эрх мэдэл хуваарилалтын удирдамжийн дагуу салбарын үйл ажиллагааны тушаал, шийдвэр гаргах, журам, дүрэм болон албан бичиг цохох/баталгаажуулах
- Нөөцөөр хангах
- Хурлаас гарсан шийдвэрийн гүйцэтгэлд мониторинг хийх

ХАБЭА алба

- ХАБЭА-н зөвлөлийн хурлыг удирдан зохион байгуулах, шийдвэрийн хэрэгжилтийг хянах
- Сар бүрийн сэдэвчилсэн яриа тогтмол хийгдэж байгаа эсэхэд хяналт тавьж ажиллах
- Дотоод аудит, бусад хэлбэрээр бүртгэгдсэн үл тохирлын залруулах төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавих

Бусад алба хэсэг

- ХАБ-ын уулзалт, сэдэвчилсэн яриа, сургалтад оролцох, дэмжиж ажиллах
- Ээлж эхлэхийн өмнөх зааварчилга удирдан явуулах
- Өдөр тутмын ажлын зааварчилгааг ажиллаж байгаа ажилтнуудад бичгээр өгөх



ДӨРӨВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

4.1 Үйл ажиллагааг хэвийн, тасралтгүй үргэлжлэхэд шаардагдах мэдээлэл харилцаа, зөвшилцөл нь компанийн үйлдвэрлэлийн бүсэд нэвтрэх эсвэл ажиллах шаардлагатай бүх ажилтнууд, гэрээт болон зочдод мөн адил хамаарна.

4.1.1 Аюулыг илрүүлэх тэдгээрийг хянах, үл **тохирол**, 1-р зэргийн гэмтэл болон байгаль орчны осол/аюулгай тохиолдлыг арилгах мөн бусад бүх осол, гэмтэл болон байгаль орчны осол/аюулгай тохиолдлыг шат дараалалтайгаар бууруулах зорилгоор ажилтнууд, гэрээтүүдийг идэвхтэй оролцуулах үйл явцад дэмжлэг үзүүлж, ажиллах хүчний оролцоог бий болгох, зөвшилцөлд хүрэхийн тулд тохирсон аргыг тогтоож өгсөн байна.

4.1.2 Дотоод харилцаа болон зөвшилцөл нь дараах замаар байж болно.

- Аюулгүй ажиллагааны ерөнхий зааварчилгаа /ААЕЗ/
- Сургалт
- Аюул, үл тохирлыг илрүүлэх, тодорхойлох болон зөрчил мэдээлэх
- Үйл ажиллагааны эрсдэлийн үнэлгээ
- Өдөр тутмын ажлын зааварчилгаа
- Аюулгүй байдлын хандлагын ажиглалт
- Хурлын шийдвэр, тушаал болон түүнээс гарах ажлын төлөвлөгөө
- Ээлж эхлэхийн өмнөх зааварчилгаа болон яриа
- Сэдэвчилсэн яриа
- Алба, хэлтсийн удирдлага, ажилтнуудын ХАБ-ын хурал
- Ослын болон үл тохирлын суурь шалтгааны судалгаа /мөшгөх процесс
- Онцгой байдлын хариу арга хэмжээний товч тайлангийн хурал
- Цахим харилцаа
- Өргөдөл, саналын хайрцаг
- Төлөвлөгөө, тайлан
- Гэрээ

4.1.3 Гадаад харилцаа болон зөвшилцөл нь дараах замаар байж болно.

- Аюулгүй ажиллагааны ерөнхий зааварчилгаа /ААЕЗ/

- Сургалт
- Гэрээ
- Төлөвлөгөө, Тайлан, үнэлгээ
- Албан бичиг
- Цахим харилцаа, бусад хэлбэрийн албан ёсны мэдэгдэл
- Хурал уулзалт, хэлэлцүүлэг

ТАВ. ДОТООД ХАРИЛЦАА

5.1 Дотоод харилцаанд олон төрлийн харилцаа холбооны арга хэрэгслийг хэрэглэж болох бөгөөд үүнд дараах арга хэрэгслүүд байж болно. Үүнд:

- Яриа (Хүмүүсийн шууд харилцаа, радио станц, суурин болон гар утас ашиглан хоорондоо ярилцах)
- Шуудан
- Цахим шуудан
- ХАБ-н мэдээллийн самбар
- Зар мэдээ, захидал
- Өргөдөл гэх мэт бичгэн харилцаа

5.2 Мэдээллийн самбар:

Шинэ мэдээ, мэдээллийг хүргэх зорилгоор мэдээллийн самбарыг нүдэнд тусахуйц ил газарт хэлтэс, алба тус бүрт зориулан бэлтгэсэн хананд байршуулах бөгөөд хэлтэс, албад нь нэг барилга байгууламж дотор байрлаж байгаа тохиолдолд ерөнхийд нь нэг самбар байршуулна. Мэдээллийн самбар нь хамгийн багадаа дараах мэдээллүүдийг агуулна;

- ХАБ-н бодлого
- ХАБ-ын сэрэмжлүүлэг
- Онцгой байдлын үед холбоо барих утасны жагсаалт, журам
- ХАБЭА албаны статистик мэдээ болон холбогдох бусад мэдээ мэдээлэл

ХАБ-н бодлогоос бусад бүх мэдээллийг самбар дээр байрлуулахдаа огноо тавигдсан байна. Мэдээллийн самбар дээрх мэдээллүүдийг сард нэг удаа шалгаж, 1 сараас илүү хугацаанд байршуулсан бүх хуучин мэдээллүүдийг авч шинэчилнэ.



5.3 Ээлж эхлэхийн өмнөх зааварчилга:

5.3.1 Ээлж эхлэхийн өмнөх зааварчилгыг хариуцсан

Менежер/Ээлжийн мастер/Ахлах ажилтан удирдан ээлж эхлэхийн өмнө өдөр бүр хийнэ. Хэлэлцэх асуудалд дараах сэдвүүд орж болно. Үүнд:

- Өмнөх өдрийн бүтээл, сургамж, авсан арга хэмжээ
- Тухайн өдөрт төлөвлөсөн ажил
- Үйлдвэрлэлийн бүс дээр ажиллаж байгаа гэрээтүүд - тухайн өдөрт хийхээр төлөвлөсөн ажил
- ХАБ-ын урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ нь сайн байсан болон стандарт шаардлагаас илүү сайн байсан тохиолдол
- Бүртгэгдсэн аюул, үл тохирол болон залруулах арга хэмжээ
- Холбогдох ААДШ эсвэл эрсдэлийн үнэлгээний дахин хяналт
- Хамгийн сүүлд тохиолдсон аливаа аюултай тохиолдол, үл тохирол
- ХАБ-ын сэрэмжлүүлэг

5.3.2 Тухайн хэлтэс/албад нь ээлж эхлэхийн өмнөх болон бусад хурлын дэлгэрэнгүй сэдвүүдийг хамарсан тэмдэглэл, түүнээс гарсан шийвэрүүдийг баримтжуулан бүртгэж хадгална.

5.4 Өдөр тутмын ажлын зааварчилгаа:

5.4.1 Өндөр эрсдэлтэй/аюултай ажил гүйцэтгэдэг ажилтнууд ажил эхлэхийн өмнө ээлж бүрийн хариуцсан ээлжийн мастер/ахлах нараас ажлын зааварчилгааг бичгээр заавал авсан байна. Бичгэн зааварчилгаа нь дараах утгыг агуулна;

- Гүйцэтгэх ажил
- Ажилтнууд тухайн ажлыг гүйцэтгэхэд учирч болох аюулуудыг мэддэг байх
- Ажилтнууд аюулыг хянаж зохицуулах шаардлагатай хяналтууд
- Ажлыг аюулгүй гүйцэтгэхэд холбогдолтой журмууд
- Эрсдэлийн үнэлгээ /ЭҮ/ болон эсвэл ажлын аюулын дүн шинжилгээ /ААДШ/

5.4.2 Ажилтан нь ажлын зааварчилгаа авч танилцсан он сар өдрийг бичиж "өдөр тутмын ажлын зааварчилгаа"-тай танилцсан гарын үсэг зурна. Гарын үсэг зурагдсан *бүртгэлийг* алба/нэгж баримт болгон цэгцлэн хадгална.

5.5 Сэдэвчилсэн яриа:

5.5.1 Бүх ажилтнууд болон гэрээтүүд сэдэвчилсэн ярианд сар бүр нэгээс доошгүй удаа оролцоно. Сэдэвчилсэн ярианы сэдэвт дараах агуулгыг заавал хамруулсан байна. Үүнд:

- Хамгийн сүүлийн сард тохиолдсон аюултай тохиолдол болон чанарын үл тохирол
- Ослын чиг хандлага, дүн шинжилгээ, үл тохирлын залруулах арга хэмжээ
- ХАБ-н шинээр болон дахин шинэчлэгдэн батлагдсан журмууд

5.5.2 Сэдэвчилсэн яриа болгоны оролцогчдын бүртгэлийг хөтөлж, хадгална.

5.6 Алба, хэлтсийн удирдлага, ажилтнуудын ХАБ-ын хурал:

5.6.1 Хэлтэс, албаны удирдлага, төлөөлөх ажилтнууд, гэрээт компаний төлөөллийг оролцуулан ХАБ-ын хурлыг сард нэгээс доошгүй удаа зохион байгуулна. ХАБ-ын хурлын агуулгад дараахи зүйлсийг заавал оруулсан байна. Үүнд:

- ХАБ-ын амжилт, сайжруулалт
- Аюултай тохиолдол, ноцтой үл тохирлын мэдээлэл
- Осол, осолд дөхсөн тохиолдол
- Санал дэвшүүлэх

5.6.2 ХАБ-ын хурлын тэмдэглэлийг хөтөлж хадгална.



БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	
ТАНИЛЦАХ	

СУРГАЛТ, МЭДЛЭГ БОЛОН ЧАДАМЖИЙН ТУХАЙ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

НЭГ. ЗОРИЛГО

1.1 Энэхүү журмын зорилго нь ХАБЭА тухай хуулийн нийцлийг хангах, сургалтын хэрэгцээг оновчтой тодорхойлж, мэдлэг чадамж бүхий ажиллах хүчийг сургаж бэлтгэн, аюул осолгүй ажиллах зан үйлийг төлөвшүүлэхэд оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЪЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Энэхүү журамд хэрэглэгдсэн дор дурдсан нэр томъёог дараах утгаар ойлгоно.

2.1 Чадамжтай ажилтан

Сургалт, мэргэжил болон ажлын туршлагаар эсвэл эдгээрийн хосолсон арга барилаар мэдлэг, ур чадвар эзэмшсэн, тухайн ажлыг аюулгүй, үр дүнтэй гүйцэтгэх чадвартай болсон хүнийг;

2.2 Сургалтын хэрэгцээ ба тодорхойлолт

Тухайн ажлыг аюулгүй болон үр дүнтэй гүйцэтгэхийн тулд шаардлагатай тусгай чадамжуудыг албан тушаал болон үүрэгтус бүрээр нь дэлгэрэнгүй тодорхойлсон баримт бичиг;

ГУРАВ. СУРГАЛТ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

3.1 Сургалтын хэрэгцээ нь хууль эрх зүйн шаардлага, эрсдэлийн үнэлгээнд үндэслэн боловсруулагдана.

3.2 Сургалтын хөтөлбөр, хуваарийг ХАБЭА-н хариуцсан нэгж боловсруулж удирдах албан тушаалаар батлуулж мөрдөнө.

ДӨРӨВ. СУРГАЛТЫН ТӨРӨЛ, АГУУЛГА

4.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт нь дараахь төрөлтэй байна.

4.1.1 Ажил олгогчийн сургалт;

4.1.2 Нийт ажилтны сургалт;

4.1.3 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалт;

4.1.4 Үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж байгаа иргэн, ажилтны сургалт;



4.1.5 Өөр ажлын байранд шижин ажиллаж буй ажилтны сургалт

4.2 Ажил олгогчийн сургалт нь ХАБЭА-н талаарх ерөнхий мэдлэг, хөдөлмөрийн болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, стандарт шаардлага, байгууллагын түвшинд ХАБЭА-н арга хэмжээг төлөвлөн зохион байгуулах талаарх агуулгыг багтаасан байна.

Сэдэв	Агуулга
Сэдэв 1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ерөнхий ойлголт	ХАБЭА-н тодорхойлолт, хамаарах асуудал
	Ажлын байранд түгээмэл тохиолддог ослын шалтгаан, аюултай хүчин зүйлс, тэдгээрийн талаарх практик жишээнүүд
	Ажлын байранд химийн аюултай ба хортой бодистой холбоотой осол, хурц хордлого
	Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин үүсгэдэг ажлын байрны хими, физик, биологи, эргономикийн сөрөг хүчин зүйлс, тэдгээрийн практик жишээ
	Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээний талаарх ерөнхий ойлголт
	ХАБЭА-н ажилтны үүрэг
Сэдэв 2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн үйл ажиллагаанд мөрдөх хууль, дүрэм, журам, стандарт	- о Хөдөлмөрийн тухай хууль, - о Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль - о Эрүүл ахуйн тухай хууль - о Нийгмийн даатгалын багц хууль - о Эрүүгийн хууль Зөрчлийн тухай хууль

	ХАБЭА-н талаар ажил олгогчийн эрх, үүрэг ХАБЭА-н холбогдох дүрэм, журам: “Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогыг судлан бүртгэх дүрэм”; “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн сургалт явуулах болон шалгалт авах журам”; “Зөвлөл байгуулах, орон тооны ажилтан ажиллуулах норматив”; “Аж ахуйн нэгж байгууллагын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зөвлөлийн үлгэрчилсэн дүрэм”; “Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийх” журам; Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээ хийх аргачилсан зөвлөмж; Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнийг бүртгэх, мэдээлэх журам; “Эрүүл мэндийн урьдчилсан болон хугацаат үзлэгийн журам”; “Насанд хүрээгүй хүнийг ажиллуулахыг хориглосон ажлын байрны жагсаалт”.
	ХАБЭА-н техникийн зохицуулалт, стандартууд
Сэдэв 3.Байгууллагын	Байгууллагын ХАБЭА-н үйл ажиллагааг зохион байгуулах зарчим



ХАБЭА-н удирдлага, зохион байгуулалт, дүрэм, журам	Ажил олгогчийн ХАБЭА-н манлайлал, ач холбогдол
	Байгууллагын ХАБЭА-н үйл ажиллагаанд ажилтны оролцоо, ач холбогдол
	Ажилтны үйл ажиллагааг идэвхижүүлэх, урамшуулах
	Байгууллагын ХАБЭА-н соёл хандлагыг нэвтрүүлэх, төлөвшүүлэх
	ХАБЭА-н удирдлага, зохион байгуулалтын сайн жишээ
Сэдэв 4. ХАБЭА-н арга хэмжээний төлөвлөгөө, төсөв, санхүүжилт	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний байгууллагад үзүүлэх нөлөө, үр дагавар
	Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний ач холбогдол
	ХАБЭА-н арга хэмжээний төлөвлөгөө боловсруулах
	ХАБЭА-н арга хэмжээний санхүүжилт, зардлын төрөл
Сэдэв 5. Ажлын байрны эрсдэлийг илрүүлэх, үнэлэх арга, урьдчилан сэргийлэлтийн зарчим	Үйлдвэрлэлийн осолд хүргэдэг аюулын төрлүүд, жишээ
	Аюулыг таньж илрүүлэх, эрсдэлийг үнэлэх арга
	Үйлдвэрлэлийн ослоос урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний зарчим, ажлын байрны эрсдэлийг арилгах арга хэмжээ
	Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээ, эрсдэлийг арилгасан талаарх практик жишээ

Сэдэв 6. Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний эрсдэлийг илрүүлэх, үнэлэх арга, урьдчилан сэргийлэлтийн зарчим	Мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин үүсгэдэг хими, физик, биологи, эргономикийн хүчин зүйлс, жишээ
	Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хэмжилтийн үндсэн төрлүүд, ач холбогдол
	Хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ
	Хөдөлмөрийн нөхцөлийг сайжруулах, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний эрэмбэ
Сэдэв 7. Ажилтны эрүүл мэндийн үзлэг, тандалтын зохион байгуулалтын зарчим	Ажилтны эрүүл мэндийн үзлэгийн зорилго, ач холбогдол
	Ажилтны эрүүл мэндийн үзлэгийн төрөл, зохион байгуулалт
	Ажилтны эрүүл мэндийн үзлэгийн баримтад хийх тандалт судалгаа
	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тохиолдлыг судлан бүртгэх

4.3 Ажилтны сургалт нь аюулгүй ажиллах, ажлын байрны сөрөг хүчин зүйлсээс эрүүл мэндээ хамгаалахад зайлшгүй шаардлагатай ХАБЭА-н талаарх ерөнхий ойлголт, хөдөлмөрийн харилцаа болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж, ажилтны ажлын байр, салбарын онцлогт тохирсон ХАБЭА-н талаарх агуулгыг багтаасан байна. Шинээр ажилд орж байгаа болон өөр ажлын байранд шилжиж байгаа иргэн, ажилтны сургалтын агуулга, хөтөлбөрийг ажил олгогч ажлын байрны онцлогтоо нийцүүлэн зохион байгуулна.



Сэдэв	Агуулга
<i>Сэдэв 1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай ерөнхий ойлголт</i>	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тухай ойлголт, хамаарах асуудал
	Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн тухай ойлголт, хамаарах асуудал
	Ажилтны эрүүл мэндийн урьдчилсан болон хугацаат үзлэгийн зорилго, ач холбогдол
<i>Сэдэв 2. Хөдөлмөрийн тухай хууль</i>	Хөдөлмөрийн гэрээ
	Хамтын гэрээ, хэлэлцээр
	Ажил, амралтын цаг
	Цалин хөлс
	Бүлгүүдийн хөдөлмөр эрхлэлтийн онцлог, зохицуулалт
	Хөдөлмөрийн сахилга, дотоод журам
	Хөдөлмөрийн маргаан зохицуулалт
<i>Сэдэв 3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль</i>	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хуулийн зохицуулалт
	ХАБЭА-н талаарх иргэн, ажилтны эрх, үүрэг
	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тухай ойлголт, даатгал, тусламж, үйлчилгээ
	Аюул, эрсдлийн тухай ойлголт

Сэдэв 4. Үйлдвэрлэлийн осолд хүргэдэг аюултай хүчин зүйлс, урьдчилан сэргийлэлт	Ажлын байран дахь осолд хүргэдэг аюулын төрлүүд: - о Ажлын байрны эмх цэгц - о Хальтрах, бүдрэх, унах аюул - о Цахилгааны аюул - о Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаатай холбоотой - о Тоног төхөөрөмжийн засвар үйлчилгээтэй холбоотой - о Галын аюулгүй байдал - о Химийн хортой ба аюултай бодисын хэрэглээ - о Хязгаарлагдмал орчин - о Өндөрт ажиллах - о Ажлын оновчгүй зохион байгуулалт - о Ажил гүйцэтгэх арга барил - о Эргономикийн хүчин зүйлстэй холбоотой - о Онцгой үеийн бэлэн байдал хангаагүйтэй холбоотой - о Аюулгүй ажиллагааны дүрэм журмыг мөрдөхгүй байх - о Ажилтны эрүүл мэнд, биеийн байдал г.м.
	Ажлын байранд тохиолдсон үйлдвэрлэлийн ослын практик жишээнүүд
	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогоос сэргийлэх зохион байгуулалт, инженер технологи, хувь хүнд чиглэсэн урьдчилан сэргийлэлтийн арга хэмжээ



Сэдэв 5. Ажлын байран дахь эрүүл мэндэд сөргөөр нөлөөлдөг хүчин зүйлсийн төрлүүд, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчин	Химийн хортой хүчин зүйлс: Эрдэсийн болон органик тооснууд, гагнуурын тоосонцор, кварц цахиур, асбест, дэгдэмхий органик нэгдлүүд, хорт хий, уурнууд гэх мэт
	Физикийн хүчин зүйлс: Шуугиан, доргион, халууны стресс, орчны хүйтэн температур, цацраг идэвхит туяа, цахилгаан соронзон цацраг, гагнуурын туяа (хэт ягаан туяа) гэх мэт
	Биологийн хүчин зүйлс: Халдвартай хог хаягдал, бохир ус, халдвартай хүн, амьтантай ажиллах гэх мэт
	Эргономикийн хүчин зүйлс: Хүнд зүйл өргөх, нэг маягийн олон давтагдсан хөдөлгөөн, албадмал байрлалд ажиллах гэх мэт
	Түгээмэл тохиолддог МШӨ: Уушги тоосжих, тоостой холбоотой амьсгалын эрхтний өвчин, доргионы өвчин, шуугианы гаралтай сонсгол алдагдалт, химийн бодисын архаг, хурц хордлого, ажилтай холбоотой халдвар гэх мэт
	Эрүүл мэндэд аюултай хүчин зүйлсийн өртөлтөөс хамгаалах удирдлага зохион байгуулалт, инженер технологи, хувь хүнд чиглэсэн урьдчилан сэргийлэлтийн арга хэмжээ

Сэдэв 6. Ажлын хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгслийн төрлүүд, зохистой хэрэглээ	Ажлын хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгслийн зорилго, ач холбогдол
	Ажлын хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгслийн төрлүүд
	Ажлын хувцас, хувийн хамгаалах хэрэгслийн зохистой хэрэглээ
Сэдэв 7. Ажлын байран дахь осол, өвчлөл үүсгэж болзошгүй хүчин зүйлсийг таньж илрүүлэх, мэдээлэх, бууруулж арилгахад ажилтан бүрийн үүрэг, оролцоо	Ажлын байранд эрсдэлийн үнэлгээ хийх тухай
	Ажлын байран дахь осол, өвчлөл үүсгэх аюулыг таньж илрүүлэх
	Ажлын байран дахь осол, өвчлөл үүсгэх аюулыг холбогдох албан тушаалтанд мэдээлэх
	Ажлын байранд аюултай нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд нэн даруй хэрэгжүүлэх арга хэмжээ
	Ажлын байрны нөхцөлийг сайжруулах, ослыг тэглэхэд ажилтны гүйцэтгэх үүрэг, оролцоо
Сэдэв 8. Ажил эхлүүлэхээс өмнө эрсдэлийн үнэлгээ хийх арга, практик дадлага	Ажил эхлүүлэхийн өмнөх эрсдэлийн үнэлгээний ач холбогдол, хэрэглээ
	Ажил эхлүүлэхээс өмнө ажлын байранд осол, өвчлөл үүсгэж болзошгүй аюулыг илрүүлж, эрсдлийг үнэлэх



	Эрсдэлийн үнэлгээнд үндэслэн ажил эхлүүлэхтэй холбоотой шийдвэрийг гаргах арга
Сэдэв 9. Онцгой байдалд хэрэгжүүлэх арга хэмжээ, гамшгийн бэлэн байдал	Онцгой байдлын тодорхойлолт, хамрах хүрээ
	Онцгой байдалд хэрэгжүүлэх арга хэмжээний дэс дараа
Сэдэв 10. Осолд өртөгсдөд үзүүлэх анхны тусламж	Анхны тусламжийн тодорхойлолт, хамаарах асуудал
	Анхны тусламжийн иж бүрдэл, түүний хэрэглээ
	Ослын газарт нэн даруй хэрэгжүүлэх арга хэмжээ
	Осолд өртөгсдөд үзүүлэх анхны тусламж
Сэдэв 11. Ажилтны зан үйлтэй холбоотой өвчлөл, түүний урьдчилан сэргийлэлт	Хувь хүний зан үйлтэй холбоотой үүсдэг халдвар бус өвчнүүд: Таргалалт, зүрх судасны өвчин, артерийн даралт ихсэлт, чихрийн шижин, хоол боловсруулах эрхтний өвчнүүд
	Халдварт бус өвчин үүсгэхэд нөлөөлдөг зан үйлүүд: Согтууруулах ундаа, тамхины хэрэглээ, хөдөлгөөний хомсдол, чихрийн их хэрэглээ, зохисгүй хооллолт
	Эрүүл, аюулгүй орчинд ажиллах зан үйл, хандлагыг төлөвшүүлэх тухай

4.4 ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны сургалт нь үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, ХАБЭА-н үйл ажиллагааг зохион байгуулахад шаардлагатай онолын мэдлэг эзэмшүүлэх, практик дадал олж авахад чиглэсэн агуулгыг багтаасан байна.

Модуль 1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн удиртгал хичээл

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн талаарх хууль тогтоомж ХАБЭА-н удирдлагын тогтолцоо /бодлогын түвшинд/	1
2.	ХАБЭА-н ажилтны үүрэг, ёс зүйн асуудал	1
	Нийт	2

Модуль 2. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн хууль тогтоомж

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Хөдөлмөрийн харилцааг зохицуулсан хууль, дүрэм, журам	1
2.	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудлыг зохицуулсан хууль тогтоомж	1
3.	Нийгмийн даатгал, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн талаарх хууль тогтоомж	1
4.	ХАБЭА-н талаар мөрдөх журам, техникийн зохицуулалт, стандарт, зөвлөмж	2



5.	Аж ахуйн нэгж, байгууллагын ХАБЭА-н бүтэц, зохион байгуулалт болон ажилтан, зөвлөл ажиллуулах талаар	1
6.	Ажлын байранд эрсдэлийн үнэлгээ, хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ хийх	1
7.	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнийг бүртгэх, мэдээлэх	1
	Нийт	8

Модуль 3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын тухай ерөнхий ойлголт	1
2.	Үйлдвэрлэлийн суурь машин, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал	2
3.	Цахилгааны аюулгүй ажиллагаа	2
4.	Хязгаарлагдмал орчны аюулгүй ажиллагаа	2
5.	Барилгын аюулгүй ажиллагаа	2
6.	Өндрийн аюулгүй ажиллагаа	2
7.	Даралтат хий, савны аюулгүй ажиллагаа	2
8.	Материал, түүхий эдтэй харьцах ажиллагаа	2
9.	Ухалт малталтын аюулгүй ажиллагаа	1
10.	Үйлдвэрлэлийн ослын шалтгаан, аюултай хүчин зүйлсийн ангилал	1

11.	Түгжих, пайзлах (Lockout and Tag out)	1
	Нийт	18

Модуль 4. Хөдөлмөрийн эрүүл ахуй

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн суурь ойлголт	2
2.	Ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцөлийн үнэлгээ	1
3.	Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн хэмжилтийн арга зүй	2
4.	Хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн эрсдэлийн үнэлгээ	1
5.	Ажлын байрны агаар дахь тоос, хорт бодисын өртөлт, тэдгээрээс шалтгаалсан өвчлөлийн урьдчилан сэргийлэлт	2
6.	Ажлын байран дахь физикийн хүчин зүйлсийн өртөлт, тэдгээрээс шалтгаалсан өвчлөлийн урьдчилан сэргийлэлт: доргион, шуугиан, ионжуулагч цацраг, бичил цаг уур, дулааны стресс	2
7.	Эргономик	2
8.	Ажлын байран дахь биологийн аюултай хүчин зүйлс, өртөлтөөс урьдчилан сэргийлэх зарчим	1
9.	Хор судлалын тухай ерөнхий ойлголт, хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн зөвшөөрөгдөх дээд хэмжээ	1



10.	Химийн хортой ба аюултай бодисын ангилал, эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөө, хор аюулын лавлах мэдээлэл	2
11.	Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйн урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний эрэмбэ: техник технологи, удирдлага зохион байгуулалт хувь хүнд чиглэсэн	2
	Нийт	18

** Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ.*

Модуль 5. ХАБЭА-н сургалт, зааварчилгаа

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулах*	1
2.	Сургалтын хэрэглэгдэхүүн /конспект, гарын авлага, материал/ боловсруулах*	2
3.	Сургалтын зохион байгуулалт, заах арга зүй*	4
4.	ХАБЭА-н анхан шатны зааварчилгаа өгөх *	3
	Нийт	10

** Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ*

Модуль 6. Эрсдэлийн менежмент

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Аюул ба эрсдэл, тэдгээрийг илрүүлэх, үнэлэх арга хэлбэрүүд	3
2.	Аюул, эрсдэлийг хянах арга хэмжээ, зохион байгуулалт	1

3.	Сургалт, мэдээлэл солилцох, зөвлөлдөх	2
4.	Эрсдэлийн менежментийн төлөвлөлт, хэрэгжүүлэлт	3
5.	Эрсдэлийн менежментийн хяналт, мониторинг	1
6.	Эрсдэлийн менежментийн дүн шинжилгээ, сайжруулах боломж	2
	Нийт	12

Модуль 7. Хувийн хамгаалах хэрэгслийн хэрэглээ, тавигдах шаардлага

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Хувийн хамгаалах хэрэгслийн талаар суурь ойлголт, тавигдах шаардлага	1
2.	Нүд, нүүр хамгаалах хэрэгсэл, тавигдах шаардлага	1
3.	Амьсгал хамгаалах хэрэгсэл, тавигдах шаардлага	2
4.	Сонсгол хамгаалах хэрэгсэл, тавигдах шаардлага	1
5.	Толгой, гар, хөл хамгаалах хэрэгсэл, тавигдах шаардлага	1
6.	Ажилтнуудын хувийн хамгаалах хэрэгслийн хэрэгцээг тодорхойлох, тохиромжтой байдал, үр нөлөөг үнэлэх*	2
7.	Ажилтнуудад зориулсан ХХХ-ийн хэрэглээний талаарх сургалт, зааварчилгаа*	2



	Нийт	10
--	------	----

** Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ.*

Модуль 8. Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого /ҮОХХ/-г судлан бүртгэх, мэдээлэх, дүн шинжилгээ хийх

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлогын ойлголт, түүнийг судлан бүртгэх, дүн шинжилгээ хийх ач холбогдол, зорилго	1
2.	ҮОХХ-ын тохиолдлыг судлан бүртгэх, дүн шинжилгээ хийх ажлын зохион байгуулалт, дүн шинжилгээ эхлүүлэх*	2
3.	ҮОХХ-ын талаарх баримт мэдээлэл цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх, шалтгаан, хүчин зүйлийг тогтоох*	4
4.	ҮОХХ-ын шалтгааныг арилгах, дахин тохиолдохоос урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөө боловсруулах*	2
5.	ҮОХХ-ыг тогтоосон акт, бүрдүүлэх баримт бичиг, баталгаажуулалт	1
	Нийт	10

** Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ.*

Модуль 9. Аюулыг илрүүлэх, мэдээлэх харилцаа

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Аюулыг илрүүлэх, мэдээлэх харилцааны тухай ойлголт	1

2.	Ажлын байранд дүн шинжилгээ хийх аюулыг мэдээлэх харилцааны хэрэгцээг тодорхойлох*	2
3.	ХАБЭА-н тэмдэг, тэмдэглэгээний ангилал	1
4.	ХАБЭА-н аюулыг мэдээлэх арга, хэлбэрүүд*	2
5.	Аюултай бараа, материалын шошго, тэмдэглэгээ*	2
6.	Хор аюулын лавлах мэдээлэл*	2
	Нийт	10

* Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ

Модуль 10. Гамшгаас хамгаалах бэлтгэл, бэлэн байдал, галын аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	Монгол Улсын гамшгаас хамгаалах тогтолцоо, бүтэц, зохион байгуулалт	1
2.	Гамшгаас хамгаалах бэлтгэл, бэлэн байдал	1
3.	Байгууллагын гамшгийн эрсдэлийн үнэлгээ хийх хэрэгцээ шаардлага, түүний эрх зүйн зохицуулалт	1
4.	Гамшгаас хамгаалах төлөвлөлт	1
5.	Галын аюулгүй байдлын тухай ойлголт	1
6.	Байгууллагын галын аюулгүй байдлыг хангах дүрэм, журмын хэрэгжилтийг хангуулах нь	1
	Нийт	6



Модуль 11. Хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн тусламж үйлчилгээ

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Ажилтны эрүүл мэндийн үзлэгийн төрлүүд	1
2.	Ажилчдын эрүүл мэндийн үзлэгийн зохион байгуулалт	1
3.	Ажилтны эрүүл мэндэд тавигдах шаардлага, ажил хөдөлмөрийн тохирол	1
4.	Түгээмэл тохиолддог мэргэжлээс шалтгаалсан өвчнүүд	2
5.	Анхны тусламжийн иж бүрдэл, түүний бэлэн байдал	1
6.	Осолдогчид үзүүлэх анхны тусламж	1
7.	Зүрхний ажиллагаа зогсох үед үзүүлэх анхны тусламж*	1
8.	Амьсгалын үйл ажиллагаа алдагдсан үед үзүүлэх анхны тусламж*	1
9.	Цус алдалтын үед үзүүлэх анхны тусламж*	1
	Нийт	10

* Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ.

Модуль 12. ХАБЭА-н менежментийн тогтолцоо

Д/д	Сэдэв	цаг
1.	Байгууллагын ХАБЭА-н менежментийн бүтэц, зохион байгуулалт	2
2.	ХАБЭА-н талаар байгууллагын бодлого, удирдлагын манлайлал, ажилтны оролцоо	2
3.	ХАБЭА-н үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, хэрэгжилтийн үнэлгээ, санхүүжилт*	2
4.	ХАБЭА-н гүйцэтгэлийн үнэлгээ, дотоод хяналт шалгалт	2
5.	ХАБЭА-н менежментийн олон улсын сайн туршлага	2
	Нийт	10

* Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ.

4.5. Үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж байгаа иргэн, ажилтны сургалт /цаашид “Эрсдэлтэй ажлын байрны сургалт” гэнэ/ нь тухайн ажил үүргийн онцлог шинж, учирч болзошгүй аюул осол, эрсдэл, түүнийг таньж илрүүлэх, урьдчилан сэргийлэх, хяналт тавих талаар зайлшгүй шаардлагатай онолын мэдлэг эзэмшүүлэх, практик дадал олж авахад чиглэсэн агуулгыг багтаасан байна.

ЭРСДЭЛТЭЙ АЖЛЫН БАЙРНЫ СУРГАЛТЫН ХӨТӨЛБӨР

(Үйлдвэрлэлийн хортой, аюултай хүчин зүйлийн үйлчлэл бүхий болон тэдгээртэй адилтгах эрсдэлтэй ажлын байранд ажиллаж байгаа иргэн, ажилтны сургалт)



№	Сургалтын чиглэл	цаг
1.	Даралтат сав, шугам хоолойтой харьцаж ажиллах аюулгүй ажиллагаа /Зуухны; уур, усны даралтат савны; газрын тос, хийн даралтат савны зэрэг/	16
2.	Өргөх, зөөх, тээвэрлэх механизм /ӨЗТМ/-тай харьцаж ажиллах аюулгүй ажиллагаа	22
3.	Ионжуулагч цацрагийн аюулгүй ажиллагаа	18
4.	Химийн хорт ба аюултай бодистой харьцаж ажиллах аюулгүй ажиллагаа	26
5.	Биологийн халдвартай хог хаягдал, материалтай харьцах аюулгүй ажиллагаа	23
6.	Өндөрт ажиллах үеийн аюулгүй ажиллагаа	16
7.	Хязгаарлагдмал орчинд ажиллах үеийн аюулгүй ажиллагаа	16

Нэг. Даралтат сав, шугам хоолойтой харьцаж ажиллах аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	Даралтат савыг төхөөрөмжлөх, аюулгүй ашиглах дүрэм	2
2.	Уур халуун усны шугам хоолойг төхөөрөмжлөх, аюулгүй ашиглах дүрэм	2
3.	Баллонд тавигдах шаардлага, аюулгүй ажиллагаа	2

4.	Даралтат савны гагнуур, дулааны боловсруулалтын аюулгүй ажиллагаа	2
5.	Даралтат сав, уур, халуун усны хоолой, баллоны үндсэн хийц, элементүүдийн техникийн байдлын хяналт	2
6.	Даралтат сав, уур, халуун усны хоолойд хийсэн гагнуурын ажлын чанарын хяналт, үнэлгээ	2
	<i>Нийт</i>	<i>12</i>

Хоёр. ӨЗТМ-тай харьцаж ажиллах аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	ӨЗТМ-ын нэр төрөл, бүтэц зохион байгуулалт, онцлогууд	2
2.	ӨЗТМ-ын аваар ослоос хамгаалах хэрэгслүүд тэдгээрт тавих хяналт	2
3.	Оосорлох хэрэгслүүд, тэдгээрт тавигдах шаардлага, хяналт	1
4.	Үйлдвэрлэлд ӨЗТМ ашиглах үеийн аюулгүй хүчин зүйлүүд, эрсдэлийн үнэлгээ	2
5.	ӨЗТМ-ын техникийн байдал, аюулгүй ажиллагааг хянах техник технологи, түүний хэрэглээ	2
6.	ӨЗТМ-ын аюулгүй ажиллагаа хариуцагчийн үүрэг, техник зохион байгуулалт, засвар угсралт	2



7.	ӨЗТМ-ын засвар угсралтын ажлын төлөвлөлт зохион байгуулалт, засвар угсралтын ажлын дараах хяналт	2
8.	ӨЗТМ-ын цахилгаан тоног төхөөрөмжийн ашиглалтын үеийн аюулгүй ажиллагаа	1
	<i>Нийт</i>	<i>14</i>

Гурав. Ионжуулагч цацрагийн аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	Ионжуулагч цацрагийн тухай ерөнхий ойлголт	1
2.	Ионжуулагч цацрагийн аюулгүй байдлын талаарх хууль эрх зүйн зохицуулалт	1
3.	Ионжуулагч цацрагийн хэрэглээ	2
4.	Ионжуулагч цацрагаас хүний эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөөлөл	2
5.	Ионжуулагч цацрагийн өртөлтийн тунг хэмжиж хянах аргууд	2
6.	Цацрагийн аюулгүй байдлыг хангах үндсэн зарчим	2
7.	Ионжуулагч цацрагт өртсөн ажиллагсдын эрүүл мэндийн тандалт	2
	<i>Нийт</i>	<i>12</i>

Дөрөв. Химийн хорт ба аюултай бодистой харьцаж ажиллах аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	Химийн хорт ба аюултай бодисын тухай хууль, дүрэм, журам, олон улсын конвенц	1
2.	Ажлын байранд ашиглахыг зөвшөөрсөн химийн хорт бодисын хор аюулын талаар	1
3.	Хор судлалын ерөнхий ойлголт	2
4.	Химийн бодисын таних тэмдэг, ангилал, хаяг шошго	2
5.	Аюултай бодисыг шошголох, ангилах, бэлтгэхэд тавигдах ерөнхий шаардлага	2
6.	Химийн бодисын өртөлтөөс хүний эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг үнэлэхэд ашиглагддаг зөвшөөрөгдөх дээд хэмжээний талаарх ойлголт	2
7.	Химийн бодисын аюулгүй байдлын мэдээллийн лавлах	1
8.	Химийн хорт ба аюултай бодисын тээвэрлэлт, хадгалалт	1
9.	Уусгагчдын шинж чанар, эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөө	1
10.	Металлын шинж чанар, эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөө	1
11.	Хорт хийнүүд, эрүүл мэндэд үзүүлэх сөрөг нөлөө	1



12.	Химийн аюултай бодис	1
13.	Химийн бодисын бүртгэл, менежмент	1
	<i>Нийт</i>	<i>17</i>

Тав. Биологийн халдвартай хог хаягдал, материалтай харьцах аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	Биологийн аюултай хүчин зүйлсийн ангилал, шинж чанар: Бактери, мөөгөнцөр, вирус, шимэгч, генетикийн өөрчлөлттэй бичил биетэн	2
2.	Микробиологийн эрсдэлийн үнэлгээ	2
3.	Биологийн аюултай хог хаягдлын талаарх хууль эрх зүйн зохицуулалт	1
4.	Био-аюулгүй байдлын зэрэглэлийн тодорхойлолт, ангилал	1
5.	1, 2-р зэрэглэлийн Био-Аюулгүй байдал шаардах лабораторийн аюулгүй ажиллагаа: Заавал мөрдөх журам, лабораторийн зохион байгуулалт, тоног төхөөрөмж, ажилтнуудад тавигдах эрүүл мэндийн тандалт, сургалт, хог хаягдал, хими, гал, цахилгаан, цацраг, тоног төхөөрөмжийн аюулгүй байдал	2

6.	3-р зэрэглэлийн Био-Аюулгүй байдал шаардах лабораторийн аюулгүй ажиллагаа: Заавал мөрдөх журам, лабораторийн зохион байгуулалт, тоног төхөөрөмж, ажилтнуудад тавигдах эрүүл мэндийн тандалт	2
7.	4-р зэрэглэлийн Био-Аюулгүй байдал шаардах лабораторийн аюулгүй ажиллагаа: Заавал мөрдөх журам, лабораторийн зохион байгуулалт	2
8.	Лабораторийн амьтантай харьцах үеийн аюулгүй ажиллагаа: 1, 2, 3 ,4-р түвшний Био-Аюулгүй байдал	2
9.	Лабораторийн аюулгүй байдлын менежмент	2
	<i>Нийт</i>	<i>16</i>

Зургаа. Өндөрт ажиллах аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	Өндөрт ажиллах үеийн аюултай хүчин зүйлс, тэдгээрийг таньж илрүүлэх арга*	2
2.	Өндрийн аюулгүй ажиллагааны эрсдэлийг илрүүлэх, үнэлэх*	2
3.	Өндрөөс унахаас сэргийлэх хэрэгсэл, үзлэг шалгалт	2
4.	Суурин бэхэлгээтэй ажлын тавцан, сагстай өргөгч, өргөх хайрцгийг аюулгүй ашиглах	1



5.	Барилгын шат, задгай ирмэгийн хамгаалалт, хязгаарлах хэрэгсэл ба унахаас хамгаалах систем	1
6.	Өндрөөс унаж болзошгүй биетийг хянах	1
7.	Өндөрт гүйцэтгэх ажлыг багасгах инженерийн шийдэл, цогц арга хэмжээ	1
8.	Өндөрт аврах ажиллагаа явуулах*	2
	<i>Нийт</i>	<i>12</i>

* Тухайн сэдвээр практик дадлага хийнэ

Долоо. Хязгаарлагдмал орчинд ажиллах аюулгүй ажиллагаа

№	Сэдэв	цаг
1.	Хязгаарлагдмал орчны тодорхойлолт, аюулууд	1
2.	Хязгаарлагдмал орчинд мөрдөх аюулгүй ажиллагааны журам	1
3.	Хязгаарлагдмал орчны аюулыг илрүүлэх, хяналт тавих арга хэмжээ*	2
4.	Хязгаарлагдмал орчинд нэвтрэх, ажиллах зөвшөөрөл олголт*	2
5.	Хязгаарлагдмал орчны агаарын бохирдлын шинжилгээ, хяналт. Агаарын мониторингийн төхөөрөмж	1
6.	Хязгаарлагдмал орчны цэвэрлэгээ ба ариутгал. Хязгаарлагдмал орчны агааржуулалт	2

7.	Хязгаарлагдмал орчинд ашиглах аюулгүйн тоног төхөөрөмж, хувийн хамгаалах хэрэгсэл	1
8.	Зөөврийн цахилгаан төхөөрөмж, шингэн болон хийт төхөөрөмжийн ашиглалт	2
9.	Хязгаарлагдмал орчинд ажиллах болон аврах багт тавигдах шаардлага, гүйцэтгэх үүрэг*	2
10.	Хязгаарлагдмал орчинд нэвтэрч ажиллах ажилтнуудад хийх сургалт*	2
	<i>Нийт</i>	<i>16</i>

ТАВ. СУРГАЛТ ЯВУУЛАХ БАЙГУУЛЛАГА, БАГШИД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

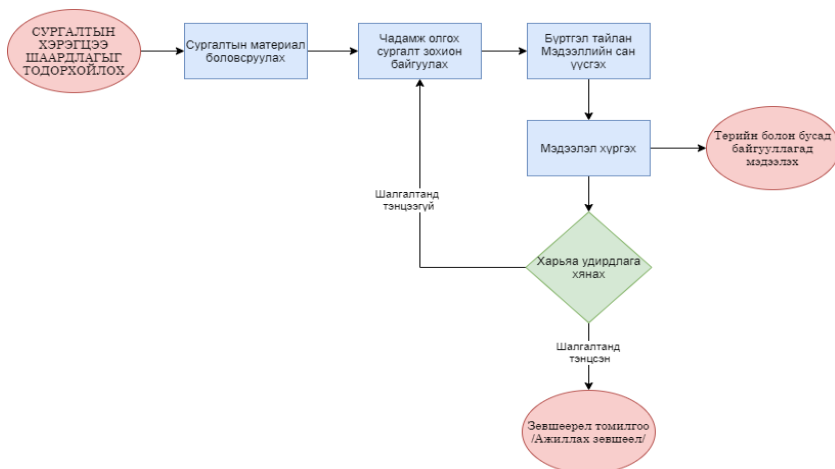
- 5.1. ХАБЭА-н сургалт явуулах байгууллага нь дараахь нийтлэг шаардлагыг хангасан байна.
 - 5.1.1. ХАБЭА-н асуудлаар мэргэшсэн, 3-аас доошгүй багш, арга зүйчтэй байх;
 - 5.1.2. Энэхүү журмаар батлагдсан ХАБЭА-н сургалтын хөтөлбөрийг үндэслэж сургалтын хөтөлбөр, төлөвлөгөө боловсруулсан байх;
 - 5.1.3. Сургалтын анги танхимтай байх;
 - 5.1.4. ХАБЭА-н сургалтын хөтөлбөрт заасан практик дадлыг эзэмшүүлэхэд шаардлагатай сургалтын техник, тоног төхөөрөмж, сургалтын хэрэглэгдэхүүнтэй байх;
 - 5.1.5. ХАБЭА-н асуудал хариуцсан ажилтны, эрсдэлтэй ажлын байрны болон ХАБЭА-н тусгай сургалтын дадлага хичээлийг үйлдвэрлэлийн нөхцөл, ажлын байрны бодит орчинд хийлгэх боломжийг бүрдүүлсэн байх.
- 5.2. ХАБЭА-н сургалт явуулах багш дараахь шаардлагыг хангасан байна.
 - 5.2.1. Ажил олгогчид зориулсан ХАБЭА-н сургалтын багш нь ХАБЭА-н чиглэлээр мэргэшсэн, ХАБЭА-н асуудлаар 5-аас доошгүй жилийн ажлын туршлагатай байна.



5.2.2. Ажилтанд зориулсан ХАБЭА-н сургалтын багш нь ХАБЭА-н чиглэлээр мэргэшсэн, ХАБЭА-н асуудлаар 2-оос доошгүй жилийн ажлын туршлагатай байна.

ЗУРГАА. ШАЛГАЛТ ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ, СЕРТИФИКАТ ОЛГОХ

- 6.1. Ажилтны сургалтанд хамрагдсан ажилтнаас тухайн сургалт зохион байгуулсан байгууллага нь шалгалт авч сургалтанд хамрагдсан ажилтны нэрсийн жагсаалт гарган, гарын үсэг зуруулж баталгаажуулна.
- 6.2. Ажил олгогчийн сургалт, эрсдэлтэй ажлын байрны болон ХАБЭА-н тусгай сургалтанд хамрагдаж, шалгалтанд тэнцсэн суралцагчдад сургалт зохион байгуулсан байгууллага нь сертификат олгож, мэдээллийн сан үүсгэнэ. Сертификатад хөтөлбөрийн сэдэв, цагийг бичсэн байна.
- 6.3. ХАБЭА-н сургалтанд хамрагдсан суралцагчдаас авах шалгалтыг ярилцлага, дадлага, тест, бусад хэлбэрээр зохион байгуулна. Шалгалтанд тэнцээгүй ажилтнаар тухайн ажлын байранд ажил үүрэг гүйцэтгүүлэхийг хориглоно.
- 6.4. Сургалтанд хамрагдсан боловч шалгалтанд тэнцээгүй, хангалтгүй дүн үзүүлсэн тохиолдолд дахин шалгалт авч болно.



БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР:	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ:	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ:	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ:	
ТАНИЛЦАХ:	

ХОГ ХАЯГДЛЫН УДИРДЛАГА ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ЖУРАМ**БАТАЛГААЖУУЛАЛТ**

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

БАРИМТ БИЧГИЙН ӨӨРЧЛӨЛТ

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ



НЭГ. ЗОРИЛГО

- 1.1. Журам нь үйл ажиллагааны хүрээнд үүсч байгаа хог хаягдлаас хүний эрүүл мэнд, хүрээлэн байгаа орчинд үзүүлж болзошгүй сөрөг нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор хог хаягдлыг ангилан ялгах, хадгалах, тээвэрлэх, устгах, дахин ашиглахтай холбогдсон харилцааг Монгол Улсын холбогдох хууль эрх зүйн шаардлагуудад нийцүүлэн зохицуулахад чиглэгдэнэ.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОВЧЛОЛЫН ТАЙЛБАР

Журамд хэрэглэгдсэн дор дурдсан нэр томьёог дараах утгаар ойлгоно.

- 2.1 “Хог хаягдал” гэж өмчлөгч этгээд хэрэглэхгүй болсон эд юмс, материал;
- 2.2 “Энгийн хог хаягдал” гэж аюултай хог хаягдлаас бусад хог хаягдлыг;
- 2.3 “Аюултай хог хаягдал” гэж тэсрэмтгий, шатамхай, урвалын идэвхтэй, исэлдүүлэгч, агаар болон устай харилцан үйлчилж хортой хий ялгаруулдаг, халдвартай, идэмхий, хүн амьтанд богино болон удаан хугацаанд хортой нөлөөлөл үзүүлдэг, байгаль орчинд хортой шинж чанартай, устгасны дараа аюултай шинж чанартай ялгарал үүсгэдэг хог хаягдлыг;
- 2.4 “Ахуйн хог хаягдал” гэж айл өрхөөс болон түүнтэй адилтгах эх үүсвэрээс гарах энгийн хог хаягдлыг;
- 2.5 “Хог хаягдал түр хадгалах цэг” гэж хог хаягдал цуглуулах зорилгоор байгуулсан зориулалтын сав, байгууламжийг;
- 2.6 “Хог хаягдлыг ангилах” гэж хог хаягдлыг эргүүлэн ашиглах, дахин боловсруулах, шатаах, булшлах, устгах зорилгоор төрөлжүүлэн ялгахыг;
- 2.7 “Хог хаягдал хадгалах” гэж байгаль орчин, хүн амьтанд сөрөг нөлөөлөлгүйгээр хог хаягдлыг савлаж байршуулахыг;
- 2.8 “Хог хаягдлыг дахин ашиглах” гэж ашиглагдаж байгаа зорилгоор нь хог хаягдлыг эргүүлэн хэрэглээнд оруулахыг;
- 2.9 “Хог хаягдлыг дахин боловсруулах” гэж хог хаягдлаар шинэ

- бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэхийг;
- 2.10 “Хог хаягдлыг сэргээн ашиглах” гэж хог хаягдлаар эрчим хүч үйлдвэрлэх, эсхүл нэрэх, цэвэрлэх, сэргээх зэрэг аргаар анхны хэлбэрт оруулж, ашиглахыг;
- 2.11 “Хог хаягдал устгах” гэж хог хаягдлыг хүний эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөллөөс сэргийлэх зорилгоор ландфил, биологи болон физик, химийн аргаар боловсруулах, шатаах, савлаж хадгалахыг;
- 2.12 “Хог хаягдлын асуудал хариуцсан гэрээт компани” гэж “Хог хаягдлын тухай” хуулийн дагуу холбогдох зөвшөөрөл авсан, хог хаягдлыг тээвэрлэх, устгах болон дахин ашиглах, боловсруулах үйлчилгээ үзүүлэх аж ахуйн нэгж, цаашид үйлчилгээний компани гэх;
- 2.13 “Тусгай талбай” гэж ангилан ялгасан хог хаягдлыг тухайн хаягдлын шинж чанараас хамааруулан дахин ашиглах, боловсруулах хүртэл хадгалах цэгийг;
- 2.14 “Аюултай хог хаягдлын дагалдах бичиг” гэж батлагдсан журмын дагуу бөглөж, гарын үсэг зуран, баталгаажуулсан тээврийн баримт бичгийг;
- 2.15 “Хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр бууруулах” гэж хог хаягдал бага үүсгэдэг, үр ашигтай, удаан хугацаанд ашиглах боломжтой бүтээгдэхүүн импортлох, хэрэглэх болон хог хаягдалгүй эсхүл хамгийн бага хэмжээгээр үүсгэдэг технологиор бүтээгдэхүүн үйлдвэрлэхийг;
- 2.16 “Аюултай хог хаягдлыг хүлээн авагч” гэж аюултай хог хаягдал хадгалах, дахин боловсруулах, устгах үйл ажиллагаа эрхлэгчийг;
- 2.17 “Аюултай хог хаягдлыг тээвэрлэгч” гэж аюултай хог хаягдлыг үүсгэгч болон өмчлөгчөөс тээврийн хэрэгслээр хүлээн авагчид хүргэх үйл ажиллагаа;
- 2.18 “Нийцгүй хог хаягдал” гэж агуулж байгаа саваа идэж гэмтээдэг, эсхүл бусад хог хаягдалтай хольсноос дулаан ялгаруулдаг, даралт нэмэгдүүлдэг, галын болон тэсрэх аюул үүсгэдэг, эрчимтэй урвалд ордог, хортой тоос, утаа, манан, хий болон шатамхай хий, уур үүсгэдэг аюултай хог хаягдлыг;



- 2.19 “Хог хаягдлын талаарх боловсрол” гэж хог хаягдлаас хүний эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх сөрөг нөлөөлөл, хог хаягдлын менежментийн арга, технологи болон хог хаягдалтай зохистой харьцах мэдлэг, дадал олгох, албан болон албан бус сургалтын агуулгын түвшин.

ГУРАВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

3.1. Хог хаягдлын удирдлага зохицуулалтын бодлого

- 3.1.1. Үйл ажиллагаанаас үүсэх хог хаягдлын талаар баримтлах бодлого зохицуулалтын баримт бичиг нь хог хаягдлын менежмент төлөвлөгөө байна.
- 3.1.2. Хог хаягдлын удирдлага, зохицуулалтын бодлого нь дараах зарчмуудад үндэслэгдэнэ. Үүнд:
- 3.1.2.1. Хог хаягдлын үүсэлтээс зайлсхийх, үүсэлтийг бууруулах;
 - 3.1.2.2. Хаягдлыг дахин ашиглах;
 - 3.1.2.3. Хаягдлыг дахин боловсруулах;
 - 3.1.2.4. Хаягдлыг сөрөг нөлөө багатайгаар устгах.
- 3.1.3. Байгууллагын хэмжээнд үүсч байгаа энгийн хог хаягдлыг бууруулах, хаягдлыг дахин ашиглах ба боловсруулах, устгах үйл ажиллагааг явуулахдаа Хавсралт 1.1-д заасан аргачлалыг ашиглана.
- 3.1.4. Хог хаягдлын удирдлага, зохицуулалтын бодлогын дагуу хийгдэх ажлыг төслийн үйл ажиллагааны тухайн жилийн байгаль орчны менежмент төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлнэ.
- 3.1.5. Барилгын гаралтай хог хаягдалтай холбоотой асуудлыг Барилга, хот байгуулалтын сайдын тушаалаар батлагдсан Барилгын хог хаягдлыг цэвэрлэх, цуглуулах, ангилах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, сэргээн ашиглах, устгах, булшлах журмаар зохицуулна.

3.2. Хог хаягдлыг ангилан ялгах

- 3.2.1. Барилгын хог хаягдал үүсгэгч нь хог хаягдлыг ангилах, хадгалах, цуглуулах байршлыг талбайн зохион байгуулалтын зураг төсөлд тодорхой заасан байна.
- 3.2.2. Байгууллага нь үүсгэж буй барилгын хог хаягдлаа эх үүсвэр дээр нь хүний эрүүл мэнд, байгаль орчинд үзүүлэх шинж чанараар тодорхойлж ангилан ялгана.
- 3.2.3. Төслийн хүрээнд үүсч байгаа хог хаягдлыг үндсэн 2 төрөлд ангилна. Үүнд:
 - 3.2.1.1. Энгийн хаягдал
 - 3.2.1.2. Аюултай хаягдал
- 3.2.4. Хэсэг, нэгжийн үйл ажиллагааны онцлогоос хамааран энгийн ба аюултай хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр нь Хавсралт 1.1 болон 1.2-д заасны дагуу дэд төрлүүдэд ангилан ялгана.
- 3.2.5. Дэд төрлүүдэд багтсан хог хаягдал тус бүрийг өнгөний код бүхий хогийн сав, тохирох хаяг шошготой тусгай талбайд ангилан цуглуулна.
- 3.2.6. Хог хаягдлыг ангилан ялгалт хийхгүйгээр хольж хаях, өөр хаяг, өнгөний код бүхий хогийн саванд хаяхыг хориглоно.

3.3. Хог хаягдлыг хадгалах

- 3.3.1. Эх үүсвэр дээр нь ангилан ялгасан хог хаягдлыг хуваарийн дагуу тээвэр хийх хүртэл түр хадгалах цэгт цуглуулж хадгална.
- 3.3.2. Хог хаягдал түр хадгалах цэг нь хаягдлын төрлөөс хамааран зохих шаардлагуудыг /хавсралт 2/ хангасан байна.
- 3.3.3. Хог хаягдлыг зөвхөн зориулалтын хогийн сав ба шаардлага хангасан тусгай талбайд цуглуулна.
- 3.3.4. Зориулалтын хогийн сав, тусгай талбай бүр нь зохих тэмдэг, тэмдэглэгээ, өнгөний код, хаягтай байна. Тэмдэглэгээг байгаль орчны хэсгээс зөвлөх ба тэмдэг, тэмдэглэгээ нь уурхайн хэмжээний хог түр хадгалах бүх цэг, хогийн саванд ижил байна.
- 3.3.5. Ил задгай газар хог хаягдал хаяхыг хориглоно.



3.4. Хог хаягдлыг тээвэрлэх

- 3.4.1. Хог хаягдлыг зөвхөн хог хаягдлын асуудал хариуцсан гэрээт компанийн /цаашид үйлчилгээний компани гэх/ зориулалтын тээврийн хэрэгслээр түр хадгалах цэгээс хогийн цэгт хүргүүлнэ.
- 3.4.2. Хог хаягдлыг цуглуулах, тээвэрлэх хуваарь, маршрут нь ангилан ялгасан хог хаягдлыг тусад нь тээвэрлэх нөхцөлийг хангасан байна.
- 3.4.3. Хог хаягдал тээвэрлэх тээврийн хэрэгсэл нь "Ахуйн хог хаягдлыг тээвэрлэхэд тавих ерөнхий шаардлага" стандартын шаардлагыг хангасан байна.
- 3.4.4. Хог хаягдлыг тээврийн хэрэгсэлд ачихдаа ангилан ялгасан хог хаягдлыг хольж ачихыг хориглоно.
- 3.4.5. Үйлчилгээний компани нь дараах тохиолдолд ачилт, тээвэрлэлт хийхгүй байж болно. Үүнд :
 - 3.4.5.1. Түр хадгалах цэгт хаягдлын ангилан ялгалт хийгээгүй;
 - 3.4.5.2. Халуун үнс болон бусад уугих, шатах эрсдэл үүсгэх хаягдлыг түр хадгалах цэгт шууд хаясан;
 - 3.4.5.3. Хуваарийн дагуу хаягдал ачилт, тээвэрлэлт хийхээр очиход хог хаягдлыг ачуулах ажлыг хариуцсан ажилтан гарч ирээгүй тохиолдолд;
 - 3.4.5.4. Түр хадгалах цэгт хог хаягдлаа төвлөрүүлэн, ачилтад бэлдээгүй тохиолдолд хаягдлыг ачих, тээвэрлэх боломжгүй болсон тухайгаа тухайн хэсэг, нэгжийн удирдлага болон байгаль орчны хэсэгт мэдэгдэнэ.
- 3.4.6. Алба, хэсэг үүсгэсэн хог хаягдлаа өөрсдөө тээвэрлэн хогийн цэгт хүргэх зайлшгүй тохиолдолд үйлчилгээний компани болон байгаль орчны хэсэгт урьдчилан мэдэгдэж зөвшөөрөл авна.
- 3.4.7. Дээрх тохиолдолд хог хаягдлыг тээвэрлэхдээ байгаль орчинд сөрөг нөлөөлөл үзүүлэхгүй байх нөхцөлийг хангасан байна.
- 3.4.8. Хэлтэс, алба хог ачилтын хуваариас өмнө хогоо ачуулах зайлшгүй шаардлага үүсвэл үйлчилгээний компанид хүсэлт өгч үйлчлүүлж болно.

3.5. Хог хаягдлын үүсэлтийг бууруулах, дахин ашиглах, боловсруулах

- 3.5.1. Аливаа бараа бүтээгдэхүүний захиалга өгөх, худалдан авалт хийхдээ тухайн бүтээгдэхүүнээс үүсэх хог хаягдлын хэмжээ хамгийн бага байх шалгуурыг харгалзан үзнэ.
- 3.5.2. Компанийн хэлтэс, алба, хэсэг, нэгж бүр нь хог хаягдлын үүсэлтийг бууруулах, дахин ашиглах арга хэмжээг дотооддоо санаачлан зохион байгуулна. Жишээ нь: Бичгийн цаасыг дахин ашиглах, цэнэглэдэг баттарей хэрэглэх г.м.
- 3.5.3. Хог хаягдлын үйлчилгээний компани нь хог хаягдлыг дахин ашиглаж, бүтээгдэхүүн хийх үйл ажиллагаа явуулна.
- 3.5.4. Дахин ашиглагдах, боловсруулагдах бүх төрлийн хаягдлыг шууд устгалд оруулахгүй бөгөөд тус бүрийн аргачлал /Хавсралт 1.1/-ын дагуу дахин ашиглаж боловсруулахыг эрмэлзэнэ.
- 3.5.5. Үүссэн хог хаягдлыг дахин боловсруулах, ашиглах, сэргээн ашиглахыг ямагт эрмэлзэн ажиллана.

3.6. Хог хаягдлыг устгах

- 3.6.1. Хог хаягдлыг устгах үйл ажиллагааг зөвхөн хог хаягдлын үйлчилгээний компани гүйцэтгэх бөгөөд дур мэдэн устгал хийхийг хориглоно.
- 3.6.2. Хог хаягдлыг устгах үйл ажиллагааг зориулалтын тусгай цэгт явуулна.
- 3.6.3. Зориулалтын тусгай цэгийн үйл ажиллагаа нь үйлчилгээний компанийн дотоод журам, заавраар зохицуулагдана.
- 3.6.4. Үйлчилгээний компани хогийн цэгт хүргэгдсэн хог хаягдлын ангилан ялгалтыг шалгаж, шаардлагатай тохиолдолд дахин ангилан ялгалт хийнэ.
- 3.6.5. Үйлчилгээний компани дахин ашиглагдахгүй энгийн хог хаягдлыг (дугуйг эс тооцох) зориулалтын зууханд шатаах болон булшлах аргаар /Хавсралт 1.1/ устгана.
- 3.6.6. Хог хаягдлыг ил задгай шатааж, устгахыг хориглоно.



3.7. Цэвэрлэгээ

- 3.7.1. Хэсэг, нэгж бүр өөрийн хариуцсан ажлын байр, талбайн цэвэрлэгээг тухай бүр хийж гүйцэтгэнэ.
 - 3.7.2. Үндсэн ажлын байрнаас бусад газар ажил хийж гүйцэтгэсэн хэсэг, нэгж тухайн ажлын талбайг бүрэн цэвэрлэх үүрэгтэй.
 - 3.7.3. Шаардлагатай тохиолдд нийтийн цэвэрлэгээг зохион байгуулна.
 - 3.7.4. Нийтийн цэвэрлэгээ зарлагдахад хэсэг, нэгж хариуцсан талбай ба ойр орчмын 200 м газрын ил задгай хаягдлыг цэвэрлэх ажлыг зохион байгуулна.
 - 3.7.5. Нийтийн цэвэрлэгээний ажлын гүйцэтгэлийг баримтжуулж, байгаль орчны хэсэгт тухай бүр мэдээнэ.
 - 3.7.6. Үйлчилгээний компани хуваарийн дагуу нийтийн эзэмшлийн зам, талбайг цэвэрлэх ба шаардлагатай тохиолдолд байгаль орчны нэгжийн захиалгаар цэвэрлэгээ хийнэ.
 - 3.7.7. Сум орон нутгаас ирүүлсэн албан бичгийн дагуу хийгдэх бүх нийтийн хог цэвэрлэгээнд хэлтэс, алба идэвхтэй оролцон, хуваарилагдсан талбайг цэвэрлэх ба холбогдох тайлан, мэдээг байгаль орчны хэсэгт ирүүлнэ.
 - 3.7.8. Ажлын байр, ахуйн байрны орчимд зориулалтын бус газар, автомашины зам дагуу болон тамхи татах цэгийн орчимд ил задгай газар тамхины ишний хаягдал үүсгэхгүй байхыг ажилтнууд онцгойлон анхаарч, харилцан хяналт шаардлага тавьж байна.
- 3.8. Хог хаягдлын бүртгэл, тайлан
- 3.8.1. Төслийн үйл ажиллагаанаас үүссэн, тээвэрлэсэн, хадгалсан, устгасан нийт хог хаягдал, дахин ашиглах болон дахин боловсруулахаар нийлүүлсэн хог хаягдлыг бүртгэлжүүлнэ.
 - 3.8.2. Хог хаягдлын тайланг “Хог хаягдлын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн тогтолцоо, бүрдэл болон мэдээлэл төвлөрүүлэх журам”-ын дагуу улирал тутам, жил бүрийн 11 сарын 25-ны дотор хүргүүлнэ.

ДӨРӨВ. АЮУЛТАЙ ХОГ ХАЯГДЛЫН ЗОХИЦУУЛАЛТ

4.1. Аюултай хог хаягдлын хадгалалт, түр хадгалалт

- 4.1.1. Үйлчилгээний компани төслийн үйл ажиллагаанаас үүссэн аюултай хог хаягдлыг хүлээн авч, хуулийн хугацаанд хадгалах тусгай талбайг “Хог хаягдлын тухай” хуулийн шаардлагад нийцүүлэн үүсгэсэн байна.
- 4.1.2. Аюултай хог хаягдлыг ангилан ялгаж, хадгалах, аюултай хог хаягдлыг агуулах сав нь агуулж буй хог хаягдалтайгаа урвалд ордоггүй материалаар хийгдсэн, эсхүл ийм материалаар доторлогдсон байх бөгөөд нийцгүй хог хаягдлыг хамт хадгалахгүй байна.
- 4.1.3. Аюултай хог хаягдлыг хадгалах агуулах савыг стандартаар тогтоосон тэмдэг, тэмдэглэгээ, хаягдлын нэр, төрлийг ил харагдахуйц газар байрлуулсан байна. Компанийн аюултай хог хаягдлын тэмдэглэгээг мөн хэрэглэнэ.
- 4.1.4. Аюултай хог хаягдлыг хадгалах байгууламжид галын аюулаас урьдчилан сэргийлсэн гал унтраах болон анхны тусламжийн хэрэгсэл, тэдгээрийн байршлыг заасан зураг, схем, түүнчлэн аврах ба яаралтай тусламжийн утасны дугаарыг байрлуулан бэлэн байдлыг хангасан байна.
- 4.1.5. Аюултай хог хаягдлын асгаралт, алдалтын үед ашиглах материал, хувийн хамгаалах хэрэгслийг шаардлагатай газар байрлуулж, ашиглалтын бэлэн байдлыг хангасан байна.
- 4.1.6. Аюултай хог хаягдал хадгалах сав байрлуулах талбайн суурь нь налуу байх, эсхүл хуримтлагдсан хур тунадсыг зайлуулах, шавхах боломжтой, хур тунадас, нарны шууд тусгалаас хамгаалсан дээвэртэй байна.
- 4.1.7. Аюултай хог хаягдлыг хадгалах сав, байрлаж байгаа газарт 14 хоногт нэгээс доошгүй удаа үзлэг шалгалт хийж, асгаралт, алдагдал, эвдрэл гэмтэл, элэгдэл, эвэрэлт гарсан эсэхийг тогтоон, тухай бүрт засч залруулах, үзлэг хийснээ баримтжуулж, бүртгэл хөтөлнө.



4.1.8. Аюултай хог хаягдлыг эх үүсвэр дээр ангилан ялгаж, түр хадгалах ажлыг алба, хэсгүүд байгаль орчны хэсгийн өгсөн зөвлөмжийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

4.1.9. Эх үүсвэр дээр ангилан ялгаж, түр хадгалсан аюултай хог хаягдлын тоо, хэмжээг тэдгээрийг үүсгэдэг хэсэг, нэгж хариуцан хөтлөх бөгөөд сар бүрийн 31-ний өдөрт багтаан үйлчилгээний компани болон байгаль орчны хэсэгт хүргүүлнэ.

4.2. Аюултай хог хаягдлын тээвэрлэлт

Аюултай хог хаягдлыг ачиж, тээвэрлэх үйлчилгээний компанид дараах шаардлага тавигдана. Үүнд:

4.2.1. Хуваарийн дагуу ачих ба тээврийн хэрэгсэлд ачихдаа ангилан ялгасан хог хаягдлыг хольж ачихыг хориглоно.

4.2.2. Тээвэрлэлтийн явцад унах, асгарах, алдагдахгүй байхаар хөдөлгөөнгүй, жигд тархалттайгаар байрлуулж, тээвэрлэх;

4.2.3. Зөвхөн өдрийн цагаар хурдыг 50км цагаас хэтрүүлэхгүйгээр аюултай хог хаягдлыг тээвэрлэх;

4.2.4. Аюултай хог хаягдлыг тээвэрлэхэд асгарах, алдагдахаас урьдчилан сэргийлж, аюулгүй ажиллагааг мөрдөн ажиллахаас гадна асгарч, алдагдсан тохиолдолд цэвэрлэх, саармагжуулах материалын бэлэн байдлыг хангаж ажиллах.

4.3. Аюултай хог хаягдлын устгал

4.3.1. Хог хаягдлыг устгах үйл ажиллагааг зөвхөн хог хаягдлын үйлчилгээний компани гүйцэтгэх бөгөөд дур мэдэн устгал хийхийг хориглоно.

4.3.2. Засвар үйлчилгээний төвөөс гарсан тосны шүүр, тостой хаягдлыг эх үүсвэр дээр нь зориулалтын шатаах зууханд устгаж болно.

4.3.3. Аюултай хог хаягдлын жагсаалтад багтсан хог хаягдлыг шууд устгалд оруулахгүй бөгөөд тусгай талбайд хадгалах болон дахин боловсруулах үйлдвэрт нийлүүлэх арга хэмжээ авна. /Хавсралт 1.2/

4.4 Аюултай хог хаягдалтай холбоотой бусад зохицуулалт

- 4.4.1 Уурхайн үйлдвэрлэлийн бүсийн хэмжээнд үүсч байгаа аюултай хог хаягдлыг бууруулах, хаягдлыг дахин ашиглах, боловсруулах, устгах үйл ажиллагааг явуулахдаа хавсралт 1.2-д заасан аргачлалыг ашиглана.
- 4.4.2 Үйлчилгээний компани нь төслийн үйл ажиллагаанаас үүссэн аюултай хог хаягдлыг хүлээн авсан өдрөөс хойш хуулийн хугацаанд эрх бүхий байгууллагад шилжүүлэх ажлыг зохион байгуулж, дагалдах бичгийг үйлдэн, нэг хувийг байгаль орчны хэсэгт хүргүүлнэ.
- 4.4.3 Аюултай хог хаягдлын дагалдах бичгийг аюултай хог хаягдал үүсгэгч хэсэг, нэгж нь сар тутамд нэгтгэн, үйлчилгээний компанид хүлээлгэн өгч, үйлчилгээний компани уг тоон мэдээг сарын тайланд нэгтгэн, байгаль орчны хэсэгт сар бүрийн 30-ны өдөрт багтаан хүргүүлнэ.
- 4.4.4. Үйлчилгээний компани нь аюултай хог хаягдалтай харьцах болон аюул ослын үед ажиллах зааварчилгааг түүнтэй харьцдаг ажилтан бүрээр боловсруулж, тэднийг сургаж дадлагажуулах, ажил эхлэхийн өмнөх зааварчилгааг өдөр бүр өгч баримтжуулна.
- 4.4.5. Аюултай хог хаягдлын талаарх боловсролыг ажилчдад хүргэх ажлыг үйлчилгээний компани болон бусад мэргэжлийн байгууллагуудтай хамтран тогтмол зохион байгуулж ажиллана.
- 4.4.6. Төслийн үйл ажиллагаанаас үүссэн аюултай хог хаягдлыг Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 116 тоот "Аюултай хог хаягдлын жагсаалт батлах тухай"-тогтоолын дагуу бүртгэлжүүлнэ.
- 4.4.7. Эмнэлгийн гаралтай хог хаягдалтай холбоотой асуудлыг байгаль орчин аялал жуулчлалын сайд ба эрүүл мэндийн сайдын хамтарсан тушаалаар батлагдсан Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлыг ангилах, цуглуулах, хадгалах, тээвэрлэх, халдваргүйтгэх, устгах тухай тусгай журам, заавраар зохицуулна.



ТАВ. БУСАД

- 5.1. Энэ журмыг зөрчсөн тохиолдолд Монгол Улсын “Хөдөлмөрийн тухай” хууль, компанийн “Хөдөлмөрийн дотоод журам”, хөдөлмөрийн гэрээ зэргийг үндэслэн сахилгын шийтгэл ногдуулна.

ЗУРГАА. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

- 6.1. “Байгаль орчныг хамгаалах тухай” хууль 1995 он
- 6.2. “Хог хаягдлын тухай” хууль 2017 он
- 6.3. “Хог хаягдлын улсын мэдээллийн нэгдсэн сангийн тогтолцоо, бүрдэл болон мэдээлэл төвлөрүүлэх” журам 2018 он
- 6.4. Монгол Улсын Засгийн газрын 2018 оны 116 тоот “Аюултай хог хаягдлын жагсаалт батлах тухай” тогтоол / /
- 6.5. “Химийн хорт болон аюултай бодисын тухай” хууль 2006 он
- 6.6. “Аюултай хог хаягдлыг түр хадгалах, цуглуулах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, устгах болон бүртгэх тайлагнах журам” 2018 он
- 6.7. Байгаль орчин аялал жуулчлалын сайд ба эрүүл мэндийн сайдын хамтарсан 2011 оны а320/а305 тоот тушаалаар батлагдсан эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлыг ангилах, цуглуулах, хадгалах, тээвэрлэх, халдваргүйтгэх, устгах тухай түр журам
- 6.8. Эрүүл мэндийн сайдын 2011 оны 158 тоот тушаалын 1-р хавсралтаар батлагдсан эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлыг ангилах, цуглуулах, хадгалах, тээвэрлэх, халдваргүйтгэх, устгах тухай заавар
- 6.9. Барилга, хот байгуулалтын сайдын 2020 оны 48 дугаар тушаалаар батлагдсан барилгын хог хаягдлыг цэвэрлэх, цуглуулах, ангилах, тээвэрлэх, дахин боловсруулах, сэргээн ашиглах, устгах, булшлах журам

Хог хаягдлын удирдлага, зохицуулалтын
журмын 1.1-р хавсралт

Энгийн хог хаягдлыг бууруулах, дахин ашиглах,
боловсруулах болон устгах аргачлал

Хаягдлын төрөл	Аюул зэрэглэл	Бууруулах	Дахин ашиглах болон боловсруулах	Устгах, хадгалах
Хуванцар сав PET	-	Худалдан авалтын үед том савлагаатай бүтээгдэхүүнийг сонгох	Хуванцарыг дахин боловсруулах үйлдвэрт нийлүүлэх.	-
Зөөлөн хуванцар ШРЕ	-	Худалдан авалтын үед том савлагаатай бүтээгдэхүүнийг сонгох	Хуванцарыг дахин боловсруулах үйлдвэрт нийлүүлэх.	-
Гялгар уут, шуудай	-	Худалдан авалтын үед дахин ашиглаж болох баглаа боодолтой бараа бүтээгдэхүүнийг сонгох	Ангилсан хог хаягдлыг савлахад ашиглах. Дахин боловсруулах үйлдвэрт нийлүүлэх	-
Хаягдал картон цаас	-	Худалдан авалтын явцад баглаа боодол багатай бараа материалыг сонгох.	Дахин боловсруулах үйлдвэрт нийлүүлэх.	Шатаах, булах
Хаягдал бичгийн цаас	-	Зайлшгүй шаардлагагүй үед хэвлэх үйлдэл хийхгүй байх	Бичгийн цаасны хувьд 2 талыг бүрэн ашиглах, дээжний уут хийх	Шатаах
Хоолны хаягдал	-	Хоолны хэмжээгээ тохируулан сонгох	Гахайн тэжээл болгон ашиглах. Бордоо хийх туршилт хийх	Булах
Хаягдал мод	-	-	Бэлдэц болгон ашиглах, түлш болгон хэрэглэх	Шатаах



Шил	-	Жижиг савлагаатай нөөшилсөн бүтээгдэхүүнээс татгалзах	Шилийг жижиг, дунд үйлдвэрлэл эрхлэгчдэд нийлүүлэх	Булах
Дугуй	-	Нийлүүлэгчдэд эргүүлэн буцаах талаар тохиролцох	Тохижилтын ажилд ашиглах. Дахин боловсруулах үйлдвэрт хүргүүлэх	Хадгалах
Барилгын материалын хаягдал	-	Барилгын ажлын үед хог хаягдал бага гарах төлөвлөлт, гүйцэтгэл хийх	Уг журмын 3.1,3.2-д заасан тусгай журмаар зохицуулна.	
Хаягдал төмөр	-	Эвдрэлээс урьдчилан сэргийлэх. Засвар үйлчилгээ тогтмол хийх	Тохижилтын ажилд ашиглах. Дахин боловсруулах үйлдвэрт	Булах
Поошик	-	Үйлдвэр рүү буцааж, дахин цэнэглүүлдэг савлагааг сонгох	Тохижилтын ажилд ашиглах. Дахин боловсруулах үйлдвэрт хүргүүлэх	-
Агаар шүүгч	-	Эвдрэлээс урьдчилан сэргийлэх. Засвар үйлчилгээ тогтмол хийх	Бусад зориулалтаар дахин ашиглах	Булах
Хаягдал лаавуу	-	Чанартай материал сонгох	Малын нэмнээ хийх	Шатаах
Актлагдсан ажлын хувцас, хэрэглэл	-	Чанартай материал сонгох. Норм, зориулалтын дагуу хэрэглэх	-	Булах

Хаягдлын төрөл	Аюулын зэрэглэл	Хаягдлын төрлийн код	Бууруулах	Дахин ашиглах болон боловсруулах	Устгах, хадгалах
Хаягдал аккумулятор, баттерей	A	16 06 01*	Худалдан авалтын үед дахин цэнэглэх боломжтой төрлийг сонгох	Дахин цэнэглэж ашиглах, нийлүүлэгч тал болон эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх	Хатуу хучилттай талбайд болон тусгайн саванд хадгалах
Хаягдал тос	A	13 02 03*	-	Дахин боловсруулах	Зориулалтын нөөцлүүрт
Тосны шүүр	A	16 01 04*	-	Дахивар нөөц болгон ашиглах	Зориулалтын зууханд
Тосоор бохирдсон материал	X	15 02 01*	Асгаралтаас урьдчилан сэргийлэх. Тосоор бохирдоогүй хог хаягдалтай	-	Зориулалтын зууханд шатаах
Химийн бодисын сав	X	15 01 09*	Үйлдвэр рүү буцааж, дахин цэнэглүүлдэг савлагааг сонгох	Нийлүүлэгч тал болон эрх бүхий байгууллагад хүргүүлэх, тухайн зориулалтаар дахин ашиглах	Химийн бодисын агуулах, болон лабораторийн зориулалтын шүүгэнд, хатуу хучилттай талбайд хадгалах
Химийн бодисын үлдэгдэл	X	16 05 05*	Худалдан авалтын хэмжээг бодит хэрэглээнд тохируулах. Хадгалах	Хэрэглээнээс хэтэрсэн, үлдэгдэл бодисыг шаардлагатай байгаа хэсэг, нэгжүүдэд	Хор аюулын лавлах мэдээлэлд заасан нөхцөлд хадгалах



Ахуйн доод үнс	X	20 01 29*	Цахилгаан, дулааны алдагдал, үр ашигтгүй зарцуулалтыг бууруулах	-	Үл нэвчих гадаргууд нар, салхины шууд тусгалгүй нөхцөлд тагтай саванд хадгалах, булшлах
Өдрийн гэрэл	A	20 01 11*	Норм, зориулалтын дагуу хэрэглэх	-	Зориулалтын талбайд цуглуулах, хадгалах, Аюулгүй аргыг тодорхойлж устгах
Бохирдсон хөрс	X	17 05 01*	Асгаралтаас урьдчилан сэргийлэх	Бохирдсон хөрсийг саармагжуулах	Зориулалтын талбайд цуглуулах, хадгалах. булшлах
Принтерийн хор	X	08 03 08*	Худалдан авалтын үед дахин цэнэглэх боломжтой	Дахин цэнэглэж ашиглах, нийлүүлэгчид буцаах	Зориулалтын талбайд цуглуулах, хадгалах

Хог хаягдлын удирдлага, зохицуулалтын

журмын 1.2-р хавсралт

Аюултай хог хаягдлыг бууруулах, дахин ашиглах,

боловсруулах болон устгах аргачлал

Хог хаягдлын удирдлага, зохицуулалтын

журмын 2-р хавсралт

Хаягдал хадгалах түр	Тавигдах шаардлага
Бүх түр цэг, хогийн сав	• Тогтсон нэг байрлалтай байх; • Тохирох тэмдэг, тэмдэглэгээтэй байх; • Хогийн савны эзлэхүүн хангалттай байх; • Хүний эрүүл мэнд, байгаль орчинд сөрөг нөлөө үзүүлэхгүй байрлалтай байх; • Гадаад талбайд байрлах хогийн сав нь хог хаягдал хийсч тархахаас сэргийлсэн тагтай, таг нь нээж, хаахад хялбар, аюулгүй байх; • Тээврийн хэрэгсэл /Хог тээвэрлэх ба гал унтраах автомашин/ чөлөөтэй орж гарахуйц орц, гарцтай байх; • Галд тэсвэртэй материалаар хийгдсэн байх; • Хур тунадасны ус хуримтлагдах, шүүрэл ялгарахаас сэргийлсэн байх;
Энгийн хаягдал түр хадгалах цэг	• Хүн амьдрах орон байр, хүнс боловсруулах, хадгалах газар, олон нийтийн зам, талбайгаас 30 метрээс доошгүй зайд салхины доод талд, гадаргын урсац урсахааргүй газар байрлах; • Бат бөх хашаатай, хаалга нь цоожтой, хог хаягдал хийсэхээргүй, шавьж, мэрэгч, шувуу, бусад амьтан

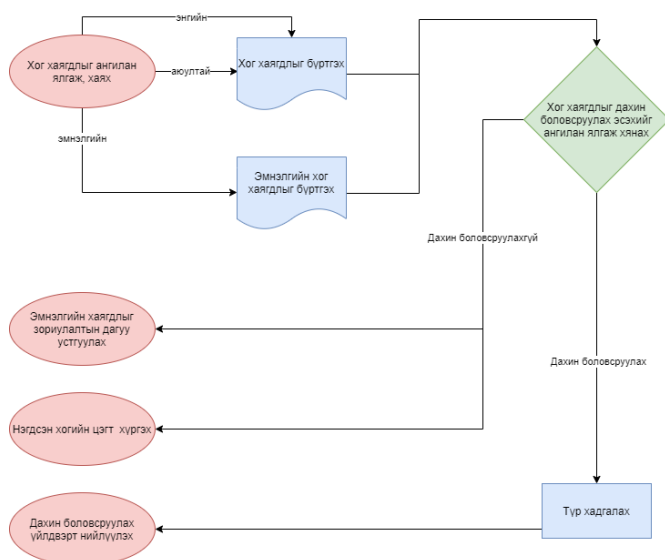


Хуванцрын хаягдлыг түр хадгалах цэг	• Хог тээвэрлэх машины тэвшний эзлэхүүнээс багагүй хэмжээтэй байх; • Машины тэвшинд ачихад хялбар, тохиромжтой загвараар хийгдсэн байх; • Хийсч тархахаас сэргийлсэн таг, хамгаалалттай байх; • Ангилан ялгагдсан байдал нь гаднаас нь харагдахаар байх;
Ашигласан тос, тосолгооны материалыг түр хадгалах цэг	• Хөрсөн дээр хаягдал тос асгарахаас сэргийлсэн, үл нэвчүүлэх материалаар хийгдсэн байх; • Асгаралтыг хязгаарлах хөмсөг бүхий талбайтай байх; • Хаягдал тос гарах хэмжээнээс шалтгаалан тус цэгт ёмкость эсвэл поошкнудыг байрлуулсан байх; • Хаягдал тос хадгалах сав нь тос асгарахааргүй бүрэн бүтэн хийцтэй байх; • Бороо, цас, шороо орохоос сэргийлсэн тагтай байх; • Асгаралтын үед ашиглах хэрэгсэлтэй байх; • Ил гал гаргахыг хориглох тэмдэг, тэмдэглэгээтэй байх;
Үнс түр хадгалах цэг	• Үнс, нурам хийсч тархахаас сэргийлсэн битүү хаалттай; • Хөрсөнд бохирдол үүсгэхгүй тавцантай; • Үнсийг ачих болон зөөж хийхэд хялбар хийцтэй; • Үнс цуглуулах, хадгалах түр цэгт бусад төрлийн хог хаягдлыг хамт хадгалахыг хориглоно.

Аюултай хаягдал түр хадгалах цэг	• Аюултай хог хаягдлыг тухайн хог хаягдлын шинж чанар, онцлогоос хамаарч хүний эрүүл мэнд, мал, амьтан, ургамал, байгаль орчинд сөрөг нөлөөгүй байхаар савлах бөгөөд битүүмжлэгдсэн, аюулгүй байдлыг хангасан газар хадгална. • Гадны хүн орохоос сэргийлсэн, бусдад ашиглагдахгүй байх нөхцөлийг хангасан байх; • Хөрсөн дээр аюултай бодис, материал асгарахаас сэргийлсэн үл нэвчүүлэх материалаар хийгдсэн байх; • Химийн бодисын хаягдал хадгалах цэг нь тухайн бодисын “Хор аюулын лавлах мэдээлэл”-д заасан нөхцөлийг хангасан байх; • Аюултай хог хаягдлыг хуримтлагдсан хэмжээ, нэр, төрөл бүрээр бүртгэсэн хуудсыг байрлуулсан байх;
--	--

Хог хаягдал түр хадгалах цэг, хогийн саванд тавигдах шаардлага

Хог хаягдлын удирдлага зохицуулалтын журам





Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

ОФФИСТ АЖИЛЛАХ ҮЕИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. ЗОРИЛГО

Албан оффист ажиллаж байгаа ажиллагсдын болон албан оффисуудад цэвэрлэгээ үйлчилгээ хийж байгаа ажиллагсдын аюулгүй байдлыг хангах, гэмтэл бэртлээс сэргийлэх, ажлын бүтээмжийг дээшлүүлэхэд энэхүү журмын зорилго оршино.

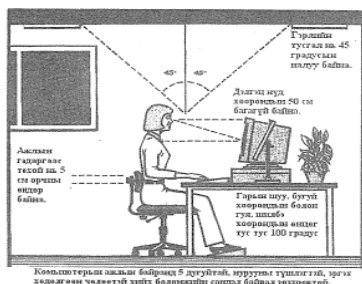
ХОЁР. ЕРӨНХИЙ ЗҮЙЛ

- 2.1 Ажилдаа ирэхдээ хангалттай амарсан байх. Ядарсан байдал нь анхаарал сулруулж санамсаргүй ослын гол хүчин зүйлийн нэг болдог. Тухайн өдрийнхөө ажлыг сайтар төлөвлөж завсарлагааны цагийг авахдаа хөдөлмөрийн дотоод журамд заасан заалтыг дагаж мөрдөнө
- 2.2 Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг үргэлж дагаж мөрдөнө. Ажлын байранд биеэр дууриан үзүүлэх тоглоом, ноцолдох барилдах зэрэг үйлдлийг хориглоно
- 2.3 Ажил эхлэхийн өмнө ажлын байрны үзлэгийг тогтмол хийх
- 2.4 Ослын үед дагаж мөрдөх аюулгүй ажиллагааны горимын дагуу арга хэмжээ авах

ГУРАВ. ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ХЭСЭГ

3.1 Оффисын эргономик

Ажлын байрны зөв зохион байгуулалт нь ажилтны аюулгүй байдал, ажлын бүтээмжтэй шууд хамааралтай тул эргономикийн шаардлагыг хангаж ажиллана.



Зураг 1. Суудлын байршлын зохистой хэмжээ



3.2 Оффисд авч болох гэмтлүүдээс сэргийлэх

- Шалан дээрх жижиг том эд зүйлүүдэд тээглэж хальтарч унах аюултай тул оффисын шалыг цэвэр байлга.
- Хаалганы ард аливаа зүйл байрлуулахаас болгоомжил.
- Файлын кабинет болон ширээний шургуулгыг үргэлж хааж бай.
- Шингэн зүйлээр цахилгаан дамжих магадлал өндөр байдаг тул асгарсан шингэнийг дор бүр нь арчиж бай.
- Өмсөх гутландаа анхаар. Хөлөө үзүүртэй юманд зүсэх, дээрээс нь юм унагаах, асгах аюултай. Оффист намхан өсгийтэй гутал өмсөх нь аюул багатай байдаг.
- Явах газруудаар цахилгааны утаснууд байгаа эсэхийг шалга. Хэрвээ цахилгааны утас явах хэсгээр заавал байх шаардлагатай бол зориулалтын хамгаалалтын бүрхэвч хийж аюулыг хязгаарлана.

3.3 Бичиг цаас хадгалалт, ангилалт

- Шургуулганд хэтэрхий их ачаалал өгөх аюултай. Дээд талын шургуулганд хэт их юм тавибал тавиур урагш унах аюултай. Мөн шургуулгануудын наад хэсгээр хэт ачаалал өгөх нь мултарч унах аюулд хүргэнэ.
- Нэг шургуулга нээхээсээ өмнө нөгөөдөхийг нь хаа. Босохдоо шургуулганд толгойгоо цохихоос сэргийл.
- Шургуулга хааж нээх үедээ зөвхөн бариулаас нь барь, дээд ирмэгээс нь барьж гар хуруугаа хавчуулахаас сэргийл.
- Гацсан эсвэл нээгдэхгүй байгаа тавиурыг хүчээр бүү угзар. Энэ нь нуруу гэмтээхээс гадна доторхи зүйлс нь таны дээрээс нурж унах аюултай. Хэрвээ тавиур, шургуулга нээгдэхгүй гацсан байвал засварчинд хэлж тусламж ав.

3.4 Оффисын тоног төхөөрөмжтэй ажиллах

- Тоног төхөөрөмжүүдийн гарын авлага, зааврыг анхааралтай уншиж, зааврын дагуу тоног төхөөрөмжтэй харьцаж ажиллана. Хэрхэн ажиллуулахаа мэдэхгүй байвал тухайн төхөөрөмжөө хэзээ ч бүү ажиллуул.
- Тоног төхөөрөмжид тохируулга хийх, цэнэглэх, горимыг нь өөрчлөх бүх тохиолдолд юуны өмнө төхөөрөмжийг унтрааж, тэжээлээс салгасан байна. Мөн богино хугацаагаар орхиж

явах үед унтраавал зохино. Хэрэв төхөөрөмжийг шатамхай шингэнээр цэвэрлэх бол төхөөрөмжийг хөргөх, унтраах эсвэл зохих мэргэжлийн ажилтнаас заавар зөвлөгөө авна.

- Цахилгаан гүйдлийн аюулаас болгоомжил. Цахилгаан гүйдэлд цохиулах нь амь насанд аюултайгаас гадна гал гарах аюулд хүргэнэ. Төхөөрөмж хэт халсан, утаа гарсан, оч хаясан тохиолдолд цахилгаанчинд даруй мэдэгд.
- Цахилгаан хэрэгслийн байрлалыг ашиглахаасаа өмнө сайтар шалга. Компьютер, факсын аппарат, хувилах машинууд болон бусад нэмэлт хэрэгслүүд ажлын байрны тэгш тогтвортой гадаргууд бүрэн хүрэлцсэн байдлаар байрлах ёстой.
- Цахилгаанаар ажилладаг төхөөрөмжүүд, компьютерийн гар, цахилгааны утаснаас шингэн зүйлийг хол байлгана.
- Сэнс болон агааржуулагчийн гадна талын хамгаалалтын хаалтыг авч болохгүй. Эдгээр хаалтууд тогтоосон хэмжээнд нээгдэж байгааг шалга. Сэнсийг хаалганы үүд болон хүний зам дээр бүү байрлуул.

3.5 Агуулахын өрөө болон тавиурууд

- Орчноо эмх цэгцтэй байлга. Эмх цэгцтэй байдал ажлыг хялбаршуулж аюулыг бууруулдаг. Орох гарах үүд, замыг цэвэр чөлөөтэй байлгаж тавиур, шургуулганд эд юмсаа дараалалтай бөгөөд аюулгүй байрлуулна. Тавиурууд дээр байрлуулсан эд юмс нь таазнаас 30 см-ээс доошгүй зайд байна.
- Цэвэрлэгээ, ариутгалд ашигладаг химийн болон шатамхай бодисуудыг хадгалахдаа дээр нь нь хаяг тавь, таглаа бөглөөг нь сайтар шалга. Тухайн химийн бодисыг дагалдаж ирсэн ХАЛМ /Хор аюулын лавлах мэдээлэл/-тай танилцаж зааварчилгаа авсан байх ёстой.
- Баглаа боодлыг задлах үед хэрэглэх аливаа зүсэх таслах зүйл аюул дагуулна.
- Тэдгээрийг өөрийгөө болон бусдыг гэмтээхээргүй байрлалд барьж хэрэглэнэ.
- Ирийг нь ил гаргасан, савнаас нь гаргасан цаасны хутга, хайч, бритва зэрэг зүйлийг орхиж явж болохгүй.



- Шатыг цонх, цонхны рам, түгжээгүй хаалга, сул хайрцаг гэх мэт тогтворгүй зүйлд тулж байрлуулж болохгүй
- Шатны доод суурийг тогтвортой байрлууж эсвэл хэн нэгнээр түшүүлж байх хэрэгтэй.
- Шатан дээр нэгээс илүү хүн хэзээ ч бүү гарга.
- Шатаа байрлуулаад авирч буухдаа үргэлж нүүрээрээ шат руу харж буух хэрэгтэй. Гурван цэгээр хүрэлцэх дүрмийг баримтална.
- Шатаар буух, авирах үед 2 гар үргэлж сул чөлөөтэй байна.
- Шатны гишгүүрийг голлож гишгэнэ, аль нэг тал руу нь хэлтгий гишгэх нь аюултай
- Шатан дээрээс хол байгаа зүйл рүү зүтгэж хүрч болохгүй.
- Шатан дээрээс биш дээд талын тавиур гэх мэт өндөр хэсэгт ажиллах бол өндрийн бүс заавал хэрэглэнэ.

ДӨРӨВ. ХОРИГЛОХ ЗҮЙЛ

Оффис болон амьдрах байрны ослын гарцыг зөвхөн ослын үед ашиглана. Өдөр тутмын үйл ажиллагаанд зориулагдаагүй бөгөөд ослын гарц дээр тамхи татах болон ойр орчимд нь эд зүйлс байрлуулахыг хориглоно.

Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

ХИМИЙН ХОРТ БОЛОН АЮУЛТАЙ БОДИС ХАДГАЛАХ, ТЭЭВЭРЛЭХ, АШИГЛАХ, УСТГАХ ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	Нэр, албан тушаал	Гарын үсэг	Огноо
Боловсруулсан:			
Хянасан:			
Хянасан:			
Батласан:			
Хүчингүй болгосон:			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт огноо	орсон Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл



НЭГ. ЗОРИЛГО

- 1.1 Энэхүү журмын зорилго нь “Химийн хорт болон аюултай бодисын тухай хууль”-ийн 6 дугаар зүйлийн 6.1.2 заалтын дагуу химийн хорт болон аюултай бодис хадгалах, тээвэрлэх, ашиглах, устгах харилцааг зохицуулахад оршино.
- 1.2 “Химийн хорт болон аюултай бодисын тухай хууль”-ийн 6.1.3, 6.1.7, 6.1.8 дахь заалт, 8, 10, 12, 13, 14 дүгээр зүйлд заасан химийн хорт болон аюултай бодисыг хадгалах, тээвэрлэх, ашиглах, устгахтай холбогдсон үйл ажиллагааг зохицуулахад энэхүү журмыг мөрдөнө.
- 1.3 Химийн бодисын олон улсын болон үндэсний ангилалд ороогүй химийн бүтээгдэхүүн, химийн материалыг хадгалах, тээвэрлэх, ашиглах, устгах үйл ажиллагаа энэ журамд хамаарахгүй.

ХОЁР. ХИМИЙН ХОРТ БОЛОН АЮУЛТАЙ БОДИСЫГ АШИГЛАХ, УСТГАХ ЗӨВШӨӨРӨЛ ОЛГОХ

2.1. Ерөнхий зүйл

- 2.1.1 Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллагаас тавьсан албан ёсны хүсэлтийг үндэслэн хорт болон аюултай химийн бодисыг ашиглах, устгах зөвшөөрлийг байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага олгоно.
- 2.1.2 Зөвшөөрөл авах тухай хүсэлтийг бичгээр гаргах бөгөөд тухайн химийн бодисын дагалдах сертификат, хор аюулын лавлах мэдээллийг (монгол хэл дээр) хавсаргана.

2.2. Химийн хорт болон аюултай бодисыг ашиглах зөвшөөрөл олгох

- 2.2.1 Химийн хорт болон аюултай бодис ашиглах зөвшөөрөл авах тухай хүсэлт гаргасан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэхүү журмын 2.1.2-г зааснаас гадна дараах материалыг хавсаргана:
 - 2.2.1.1 Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагаар баталгаажсан Байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын нарийвчилсан үнэлгээний тайлангийн баталгаат хэсэг болон уг тайлангийн “химийн бодисын эрсдлийн үнэлгээ” бүлгийн хуулбар;

- 2.2.1.2 “Монгол улсад ашиглахыг хязгаарласан химийн хорт болон аюултай бодис”-ын жагсаалтад орсон бодисын хувьд Химийн хорт болон аюултай бодисын бодлого зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн үндэсний зөвлөлийн Шинжээчдийн багийн дүгнэлт.
- 2.2.2 Химийн бодисыг тээвэрлэх гэрээ, түүнтэй адилтгах баримт бичгийн хуулбар.

2.3 Химийн хорт болон аюултай бодисыг устгах зөвшөөрөл олгох

- 2.3.1 Химийн хорт болон аюултай бодис устгах зөвшөөрөл авах тухай хүсэлт гаргасан иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь энэхүү журмын 2.1.2-т зааснаас гадна дараах материалыг хавсаргасан байна:
- 2.3.1.1 Устгах зөвшөөрөл хүссэн химийн хорт болон аюултай бодис, тэдгээрийн хаягдлын нэр төрөл, тоо хэмжээ, устгах болсон шалтгааныг тусгасан албан ёсны хүсэлт;
- 2.3.1.2 Хэрэв устгах химийн хорт болон аюултай бодисын нэр төрөл нь тодорхой бус байвал түүний найрлага, бүтцийг тогтоосон улсын итгэмжлэгдсэн лабораторийн дүгнэлт.
- 2.3.1.3 Химийн хорт болон аюултай бодис устгах аргачлал, устгах цэгийн талаар гаргасан Химийн хорт болон аюултай бодисын бодлого зохицуулалтын асуудал эрхэлсэн үндэсний зөвлөлийн Шинжээчдийн багийн дүгнэлт.
- 2.3.1.4 Химийн хорт болон аюултай бодисын эзэнгүй хог, хаягдал, химийн хорт болон аюултай бодистой холбоотой осол, түүнчлэн хүний эрүүл мэнд, мал, эд хөрөнгө, байгаль орчныг хордуулж, алан хядах, хорлон сүйтгэх зорилгоор санаатайгаар хэрэглэсэн химийн хорт болон аюултай бодисыг устгахдаа онцгой байдлын асуудал хариуцсан байгууллагын гаргасан саналын дагуу Химийн хорт болон аюултай бодисын асуудал эрхэлсэн үндэсний зөвлөлийн шинжээчдийн багийн дүгнэлтийг үндэслэнэ.



ГУРАВ. ХИМИЙН ХОРТ БОЛОН АЮУЛТАЙ БОДИСЫГ ХАДГАЛАХ, ТЭЭВЭРЛЭХ, АШИГЛАХ, УСТГАХАД ТАВИХ ШААРДЛАГА

3.1. Ерөнхий зүйл

- 3.1.1. Иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь химийн хорт болон аюултай бодисыг хадгалах, тээвэрлэх, ашиглах, устгах үйл ажиллагаа явуулахдаа “Химийн хорт болон аюултай бодисын тухай хууль”- ийн 8, 10, 12, 13, 14, 17 дугаар зүйлд зааснаас гадна дараах шаардлагыг биелүүлнэ:
 - 3.1.1.1. химийн хорт болон аюултай бодис нь зориулалтын сав, баглаа боодол, стандартын шаардлага хангасан хаяг, шошготой байна;
 - 3.1.1.2 үйлдвэрлэгчээс гаргасан хор аюулын лавлах мэдээллийг үндэслэн бодис нэг бүрээр боловсруулсан аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг байгаль орчны болон гамшгаас урьдчилан сэргийлэх хяналтын улсын байцаагчаар хянуулж, өөрийн байгууллагын даргаар баталгаажуулсан байна;
 - 3.1.1.3 химийн хорт болон аюултай бодис хадгалах, тээвэрлэх, ашиглах, устгах үйл ажиллагаатай холбоотойгоор гарч болзошгүй ослын үед ажиллах төлөвлөгөө боловсруулж, аймаг, нийслэлийн Онцгой байдлын газар, хэлтсээр батлуулсан байна;
 - 3.1.1.4 химийн хорт болон аюултай бодистой харьцаж ажиллагсдыг сургалтанд (бодис бүрийн хор аюулын лавлах мэдээлэл, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, болзошгүй ослын үед ажиллах төлөвлөгөө гэх мэт) хамруулж, гарын үсэг зуруулсны дараа ажиллуулах ба сургалтанд хамрагдаагүй тохиолдолд химийн бодистой харьцаж ажиллахыг хориглоно;
 - 3.1.1.5. болзошгүй аюул, ослын үед ашиглах зориулалтын, бүрэн ажиллагаатай гал унтраах анхан шатны багаж, хэрэгсэл, хор саармагжуулах бодис, уусмалыг ажлын байранд байрлуулах ба химийн бодистой харьцаж ажиллагсдыг арьс, нүд болон амьсгал хамгаалах зориулалт бүхий, стандартын шаардлага хангасан хүн нэг бүрийн хамгаалалтын хэрэгслэлээр хангасан байна;

3.1.1.6. Энэхүү журмын 1 дүгээр хүснэгтийн А баганад хамаарагдах химийн бодисыг Б баганад хамаарах химийн бодистой хамт хадгалах, тээвэрлэхийг хориглоно;

Хүснэгт 1. Хамт хадгалах, тээвэрлэхийг хориглосон химийн бодис:

А багана	Б багана
Азидууд	Хүчлүүд, хүнд металлууд ба түүний давсууд, исэлдүүлэгчид
Азотын хүчил /концентрацитай/	Цууны хүчил, ацетон, спирт, анилин, хромын хүчил, гидроцианын хүчил, хүхэрт устөрөгч, шатамхай шингэнүүд, шатамхай хийнүүд, зэс, гууль, бүх хүнд металлууд
Аммони /усгүй/	Мөнгөн ус, галогенүүд, кальцийн гипохлорид, хайлуур хүчил
Аммонийн нитрат	Хүчлүүд, металлын нунтагууд, шатамхай шингэнүүд, хлоридууд, нитритүүд, хүхэр, нарийн жижиглэсэн органик ба шатамхай материалууд
Анилин	Азотын хүчил, устөрөгчийн хэт исэл
Ацетон	Концентрацитай азотын ба хүхрийн хүчлийн хольцууд, устөрөгчийн хэт исэл
Ацетилен	Хлор, бром, зэс, фтор, мөнгө, мөнгөн ус
Гидрид	Ус
Гипохлоридууд	Хүчлүүд, идэвхижүүлсэн нүүрс
Дөрвөн хлорт нүүрстөрөгч	Натри
Идэвхижүүлсэн нүүрс	Бүх исэлдүүлэгчид, кальцийн гипохлорид
Иод	Ацетилен, аммони /шингэн ба усгүй/, устөрөгч
Кальцийн оксид	Ус
Хүнцэл агуулсан материалууд	Бүх ангижруулагчид



Хлоратууд	Аммонийн давсууд, хүчлүүд, металлын нунтагууд, хүхэр, нарийн жижиглэсэн органик ба шатамхай материалууд
Хлорын давхар исэл	Аммони, метан, фосфин, хүхэрт устөрөгч
Хромын хүчил ба хромын гуравч исэл	Цууны хүчил, спирт, камфор, глицерин, нафтален, шатамхай шингэнүүд
Зэс	Ацетилен, устөрөгчийн хэт исэл
Кали	Дөрвөн хлорт нүүрстөрөгч, нүүрстөрөгчийн давхар исэл, ус
Калийн хлорид	Хүхрийн болон бусад хүчлүүд, аммонийн давсууд, металлын нунтагууд, хүхэр, нарийн жижиглэсэн органик нэгдлүүд ба шатамхай материалууд
Калийн перхлорат /хлоратуудыг үз/	Хүхрийн болон бусад хүчлүүд
Калийн перманганат	Глицерин, этилен гликоль, бензальдегид, хүхрийн хүчил
Кумин устөрөгчийн хэт исэл	Хүчлүүд /органик ба органик бус/
Металл устөрөгчид	Хүчлүүд, ус
Мөнгөн ус	Ацетилен, тэсрэмтгий хүчил, аммони
Мөнгө ба түүний давсууд	Ацетилен, хурган чихний хүчил, дарсны хүчил, аммонийн нэгдлүүд, тэсрэмтгий хүчил
Натри	4 хлорт нүүрстөрөгч, нүүрсхүчлийн хий, бусад хлорт нүүрсустөрөгчид, ус
Натрийн нитрат	Аммонийн нитрат, бусад аммонийн давсууд
Натрийн хэт исэл	Этилийн ба метилийн спирт, мөсөн цууны хүчил, цууны ангидрид, бензальдегид, нүүрстөрөгчийн дисульфид глицерин,

	этилен гликоль, этил ацетат, метил ацетат, фурфурол
Нитратууд	Хүчлүүд
Нитритүүд	Хүчлүүд
Нитропарафинууд	Органик бус сууриуд, аминууд
Нүүрсустөрөгч /бутан, пропан, бензол гэх мэт/	Фтор, хлор, бром, хромын хүчил, хэт ислүүд
Органик хэт ислүүд	Хүчлүүд /органик ба эрдсийн/, үрэлт үүсэхээс зайлсхийх, хүйтэн газар хадгалах
Перхлорын хүчил	Цууны ангидрид, спирт, висмут, цаас, мод, өөх, тос
Перманганатууд	Концентрацитай хүхрийн хүчил, глицерол, этилен гликоль, бензальдегид
Сульфидууд	Хүчлүүд
Устөрөгчийн хэт исэл	Зэс, хром, төмөр, ихэнх металл ба түүний давсууд, бүх шатамхай шингэн /спирт, ацетон гэм мэт/, шатамхай, материалууд, анилин, нитрометан
Фтор	Бүх химийн бодис
Фторт устөрөгчийн хүчил, усгүй /хайлуур хүчил/	Аммони /шингэн ба усгүй/
Хурган чихний хүчил	Мөнгөн ус ба мөнгө, тэдгээрийн давсууд
Хүхэрт устөрөгч	Дэгдэмхий азотын хүчил, исэлдүүлэгч хийнүүд
Хүчилтөрөгч	Тос, өөх тос, устөрөгч, шатамхай шингэн, шатамхай хатуу бодис, шатамхай хий
Хүхрийн хүчил	Хлоратууд, перхлоратууд, перманганатууд
Цагаан фосфор	Агаар, хүчилтөрөгч, шүлтүүд, ангижруулагчид
Цианидууд	Хүчлүүд



Цианын хүчил	Азотын хүчил, шүлтүүд
Цууны хүчил	Хромын хүчил, азотын хүчил, гидроксил нэгдлүүд, этилен гликол, перхлорын хүчил, хэт ислүүд, перманганатууд
Цууны ангидрид	Этилен гликоль гэх мэт гидроксильн бүлэг агуулсан нэгдлүүд, перхлорын хүчил
Шатамхай шингэн	Аммонийн нитрат, хромын хүчил, устөрөгчийн хэт исэл, азотын хүчил, натрийн хэт исэл, галогенууд, бусад исэлдүүлэгч нэгдлүүд
Шүлт ба газрын шүлтийн металлууд / магни, натри, калийн нунтгууд гэх мэт/	Ус, дөрвөн хлорт нүүрстөрөгч, хлорт нүүрс устөрөгчид, нүүрсхүчлийн хий, галогенүүд
Дээр заагдаагүй бүлэг, шинэ төрлийн бодисын хувьд	Тухайн бодис нэг бүрийн хор, аюулын лавлахад заасан шинж чанарыг харгалзан аюулгүй байдлыг хангасан нөхцөлд тээвэрлэж, хадгална.

3.1.1.7 химийн хорт болон аюултай бодисыг ашиглах, устгах зөвшөөрөл бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь ашигласан, устгасан химийн хорт болон аюултай бодис, бүтээгдэхүүн бүрээр жил бүр тайлан гаргаж, дараа жилийн 1 дүгээр сарын 25-ны дотор Байгаль орчны асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллага болон сум, дүүргийн Засаг даргад тус тус хүргүүлнэ.

3.1.1.8. Химийн хорт болон аюултай бодисын эзэнгүй хог, хаягдал, химийн хорт болон аюултай бодистой холбоотой осол, түүнчлэн хүний эрүүл мэнд, мал, эд хөрөнгө, байгаль орчныг хордуулж, алан хядах, хорлон сүйтгэх зорилгоор санаатайгаар хэрэглэсэн химийн хорт болон аюултай бодисыг устгах арга хэмжээг Гамшгаас хамгаалах тухай

хуулийн 19 дүгээр зүйлд заасны дагуу шуурхай бүлэг удирдан зохицуулна.

3.2. Химийн хорт болон аюултай бодисыг хадгалахад тавих шаардлага

- 3.2.1. Химийн хорт болон аюултай бодис экспортлох, импортлох, худалдах, ашиглах, үйлдвэрлэх, устгах зөвшөөрөл бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь химийн хорт болон аюултай бодисыг хадгалахдаа энэ журмын 3.1-д зааснаас гадна дараах шаардлагыг биелүүлсэн байна:
- 3.2.1.1. химийн хорт болон аюултай химийн бодисыг зориулалтын агуулахад, хор аюулын лавлах мэдээлэлд заасан нөхцөлд хадгална;
- 3.2.1.2. химийн хорт болон аюултай бодисын агуулахыг хүн ам оршин суугаа газраас 300-аас доошгүй метрийн зайд, үер усанд автахааргүй байрлалд байрлуулах ба агуулах нь галд тэсвэршилтийн зэргийг хангахуйц материал, хийцтэй, болзошгүй ослын үед хөрсөнд болон гадагш бодис алдагдахааргүй шал (цементэн болон плитан), бат бэх хамгаалалт бүхий цонх, хаалга, үерийн далан, хамгаалалтын сувагтай байна.
- 3.2.1.3. хорт болон аюултай химийн бодисыг шинж чанар, үзүүлэх хор нөлөөллөөс нь хамаарч энэ журмын 2 дугаар хүснэгтэд заасан нөхцлийн дагуу тусгаарлан хадгална.



Хүснэгт 2. Хорт болон аюултай химийн бодисыг шинж чанар, үзүүлэх хор нөлөөллөөр тусгаарлан хадгалах нөхцөл

Химийн бодисын төрөл	Хадгалах нөхцөл	Жишээ	Хамтад нь хадгалахыг хориглосон бодис
Шатамхай шахсан хий	Сэрүүн, хуурай газар исэлдүүлэгч хийнүүдээс тусад нь хадгална. Аюулгүйн үүднээс хий агуулсан савнуудыг хана эсвэл тавиуртай уяж бэхэлнэ	Устөрөгч, метан, ацетилен, пропан	Исэлдүүлэгч ба хортой шахсан хий, исэлдүүлэгч хатуу бодисууд
Исэлдүүлэгч шахсан хий	Сэрүүн, хуурай газар шатамхай хийнүүдээс тусад нь хадгална. Аюулгүйн үүднээс хий агуулсан савнуудыг хана эсвэл тавиуртай уяж бэхэлнэ	Хүчилтөрөгч, хлор, бром	Шатамхай хийнүүд
Хортой шахсан хий	Сэрүүн, хуурай газар шатамхай хий ба шингэнүүдээс тусад нь хадгална. Аюулгүйн үүднээс хий агуулсан савнуудыг хана эсвэл тавиуртай уяж бэхэлнэ	Нүүрстөрөгчийн дан исэл, хүхэрт устөрөгч, азотын давхар исэл	Шатамхай хийнүүд, исэлдүүлэгч хийнүүд
Идэмхий хүчлүүд	Хүчилд тэсвэртэй материалаар доторлогдсон агуулахад (өрөөнд) хадгална.	Цууны хүчил, фенол, хүхрийн хүчил, хромпик,	Шатамхай шингэн, шатамхай хатуу бодис,

	Исэлдүүлэгч хүчлүүдийг (хром, азот, хүхэр, перхлорын хүчлүүд) органик хүчлүүдээс тусад нь хадгална	азотын хүчил, перхлорын хүчил, хромын хүчил, давсны хүчил	суурь, исэлдүүлэгч
Идэмхий гидроксидууд	Идэмхий бодист тэсвэртэй материалаар доторлогдсон агуулахад (өрөөнд) хадгална. Органик бус гидрооксидуудыг хаяг шошготой, полиэтиленин саванд хадгална	Аммонийн гидроксид, натрийн гидроксид, кальцийн гидроксид	Шатамхай шингэнүүд, исэлдүүлэгч, хүчлүүд
Шатамхай шингэнүүд	Галд тэсвэртэй материалаар баригдсан агуулахад (өрөөнд) галын эх үүсвэрээс хол хадгална. Онцгой шатамхай шингэнүүдийг тэсрэлт даах бат бөх хөргөгчид хадгална.	Ацетон, бензол, диэтилийн эфир, метанол, этанол, толуол, мөсөн цууны хүчил	Хүчлүүд, гидроксидууд, исэлдүүлэгчид, хортой бодисууд
Шатамхай хатуу бодис	Сэрүүн, хуурай газар исэлдүүлэгч, идэмхий, шатамхай шингэнүүдээс тусад нь хадгална	Фосфор (шар), кальцийн карбид, пикринийн хүчил, бензолын хэт исэл	Хүчлүүд, гидроксидууд, исэлдүүлэгчид, хортой бодисууд
Ердийн химийн бодисууд (урвалын	Ердийн агуулахад хадгална.	Агар, натри хлорид, натрийн бикарбонат, ихэнх	Онцлог шаардлагуй удыг хор аюулын лавлах



идэвхитэй биш)		урвалын идэвхигүй давсууд	мэдээллээс хар
Исэлдүүлэгчид	Химийн бодисын агуулахад ил задгай асгарахаас болгоомжил. Өөрөө шатамхай ба шатамхай бодис, материалаас тусад нь хадгална.	Аммонийн персульфат, төмрийн хлорид, иод, натрийн гипохлорид, бензолийн хэт исэл, калийн перманганат, калийн дихромат (исэлдүүлэгч дэд хэт ислүүд, перхлоратууд, хлоратууд, нитратууд, броматууд, супероксидууд орно)	Ангижруулагчид болон шатамхай бодисуудаас тусад нь хадгална
Хортой химийн бодисууд	Агааржуулалтай, сэрүүн, хуурай агуулахад хадгална. Тухайн химийн бодист тэсвэртэй, хагарч эвдэрдэггүй саванд давхар савлагдсан байвал зохино	Анилин, 4 хлорт нүүрстөрөгч, хлорформ, цианидууд, хүнд металлын нэгдлүүд (кадьми, мөнгөн ус, осми гэх мэт), хурган чихний хүчил, фенол, шоргоолжны хүчил	Шатамхай шингэнүүд, хүчлүүд, гидроксидууд ба исэлдүүлэгчид Хор аюулын лавлах мэдээллийг үз

Устай хүчтэй урвалд ордог бодисууд	Хуурай, сэрүүн орчинд, уснаас хол хадгална.	Металл натри, металл кали, металл лити, лити хөнгөн цагааны гидрид	Бүх усан уусмал болон исэлдүүлэгчдээс тусад нь хадгална
Хорт хавдар үүсгэгч бодисууд	Шошгон дээр “Хавдар үүсгэнэ” гэсэн анхааруулгыг заавал бичнэ. Зөвхөн зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд хэрэглэх бөгөөд тухайн бодисын хор аюулын лавлах мэдээлэлд заасан нөхцөлд хадгална.	Бензидин, бета-нафтиламин, бензол, метилен хлорид, бета-пропиолактон	Хор аюулын лавлах мэдээллийг үз
Нөхөн үржлийн системд хортой бодисууд	Шошгон дээр “Нөхөн үржлийн эрхтэн болон урагт сөрөг нөлөө үзүүлнэ” гэсэн анхааруулгыг заавал бичнэ. Зөвхөн зайлшгүй шаардлагатай тохиолдолд хэрэглэх бөгөөд тухайн бодисын хор аюулын лавлах мэдээлэлд заасан нөхцөлд хадгална.	Хартугалга ба мөнгөн усны нэгдлүүд, бензол, анилин	Хор аюулын лавлах мэдээллийг үз
Хэт исэл үүсгэгч бодисууд	Агаар үл нэвтрэх саванд харанхуй, сэрүүн, хуурай орчинд хадгална.	Диэтилийн эфир, ацетальдегид, акрилонитрил	Хор аюулын лавлах мэдээллийг үз



Хүчтэй ангижруулагч бодисууд	Хуурай, сэрүүн, сайн агааржуулалттай орчинд бүх химийн бодисоос тусад нь хадгална. Устай урвалд орно	Ацетил хлорид, тионил хлорид, бөөрөлзгөний (малиновын) хүчил, төмрийн сульфид	Хор аюулын лавлах мэдээллийг үз
Дээр дурдаагүй бодисын бусад нэр төрлийн хувьд	Тухайн бодис нэг бүрийн хор, аюулын лавлах мэдээллийг заавал олж үз	Хор, мэдээллийн лавлагаанаас ямар бодисууд болохыг тодорхойлох	Хор аюулын лавлах мэдээллийг заавал үз

- 3.2.1.4. химийн бодисын агуулах нь хэд хэдэн хэсгээс бүрдсэн тохиолдолд тэдгээрийг хадгалах бодисын хэмжээнээс хамаарч гал тархах боломжийг хязгаарласан зайд байрлуулах ба хэсэг бүр нь дотроо хамт хадгалж болох бүлэг бодисыг тусад нь хадгалах зориулалт бүхий өөр хоорондоо битүү тусгаарлагдсан өрөө тасалгаатай байна;
- 3.2.1.5. химийн бодисын нэг агуулахад 500 тонноос, агуулахын доторхи нэг тасалгаанд 50 тонноос ихгүй бодис хадгална;
- 3.2.1.6. эрдэм шинжилгээний болон лаборатори, үйлдвэрлэлийн зориулалтаар хэрэглэх бага хэмжээний /50 кг хүртэл/ химийн хорт болон аюултай бодисыг тухайн хэрэглэгчийн байранд тусгайлан бэлдсэн өрөөнд хадгална. Өрөө нь агааржуулах төхөөрөмжтэй байх ба цэвэр, бохир усны системд холбогдсон байна;
- 3.2.1.7. химийн бодисыг хүний нүдний түвшингээс дээш түвшинд байрлах тавиур дээр тавихыг хориглох бөгөөд химийн бодисын тавиур нь гулсаж унахаас хамгаалсан хаалт, саадтай байна;
- 3.2.1.8. химийн бодисыг шалан дээр хурааж хадгалах тохиолдолд хүн явах зам гарган байрлуулах ба гарцыг хааж болохгүй;

- 3.2.1.9. шингэн химийн бодисыг хагардаггүй эсвэл бат бөх хагардаггүй давхар савалгаатай саванд хадгалах ба хадгалах агуулахын температур нь тухайн бодисын хадгалах нөхцөлд тохирсон байвал зохино;
- 3.2.1.10. дэгдэмхий эсвэл хурц үнэртэй химийн бодисыг шаардлага хангахуйц агааржуулалын системээр тоноглогдсон агуулахад хадгална;
- 3.2.1.11. бүх химийн бодис, ялангуяа шатамхай шингэнийг халаалтын хэрэгсэл, системээс хол, шууд нарны гэрэл тусахааргүй нөхцөлд хадгална.
- 3.2.1.12. химийн бодисын агуулахад асгарч гойжсон эсвэл эвдэрхий сав, баглаа боодолтой химийн бодисыг хадгалахыг хориглоно;
- 3.2.1.13. химийн бодисын агуулахад ил гал гаргах, чүдэнз зурахыг хориглоно;
- 3.2.1.14. химийн хорт болон аюултай бодисыг юүлэх, савнаас нь хэсэгчлэн авахдаа зөвхөн тусгай тоноглосон /салхивч, агааржуулалтын систем, шингэний шахуурга гэх мэт/ агуулахад гүйцэтгэнэ;
- 3.2.1.15. химийн бодисын агуулах нь ажиллагсдын гар угаах, усанд орох, хувцас солих нөхцлөөр хангагдсан байна;
- 3.2.1.16. агуулахад хадгалж буй химийн бодисын хор, аюулын шинж чанараас хамааруулан зохих анхааруулах тэмдэг, дохио үг, аюулын тухай тэмдэглэгээг агуулахын гадна болон дотор харагдахуйц байрлалд тодоор зурж, бичиж байрлуулна /Жишээлбэл: галын аюултай, хортой гэх мэтийг анхааруулсан тэмдэг, “Шатамхай шингэн”, “Хортой”, “Идэмхий” гэх мэт дохио үг/;
- 3.2.1.17. химийн бодисын агуулах нь гаднын хүн үл нэвтрэх хаалт, цоожтой байх ба онцгой хортой, аюултай бодис хадгалах агуулах нь зөвхөн хариуцагч этгээдийн хувийн тэмдэг бүхий лацаар битүүмжлэгдсэн байна;
- 3.2.1.18. агуулах нь хадгалж буй бодисын ангилал, нэр төрөл, тоо хэмжээг тусгасан байнгын бүртгэлтэй байна;
- 3.2.1.19. химийн бодисын агуулахад хүнсний зүйл хадгалах, хэрэглэхийг хориглоно.



3.3. Химийн хорт болон аюултай бодисыг тээвэрлэхэд тавих шаардлага

- 3.3.1. Химийн хорт болон аюултай бодисыг анхааруулах аюулын шинж чанарын тухай санамж байрлуулсан, техникийн болон аюулгүйн шаардлага хангасан зориулалтын буюу тухайн ачааг тээвэрлэхэд тусгайлан бэлтгэсэн тээврийн хэрэгслээр зөвхөн тогтоосон маршрутын дагуу тээвэрлэнэ.
- 3.3.2. Тээвэрлэх, ачих, буулгах үеийн аюулгүй ажиллагааг химийн хорт болон аюултай бодисыг тээвэрлэх, ашиглах, устгах үйл ажиллагааг гүйцэтгэгч хариуцна.
- 3.3.3. Химийн хорт болон аюултай бодисыг тухайн бодисын хор аюулын лавлах мэдээлэлд заасан зааврын дагуу тээвэрлэнэ.
- 3.3.4. Тээвэрлэлтийн үед ачаа унах, сав баглаа боодол гэмтэх, холилдохоос урьдчилан сэргийлж тэдгээрийг зөв байрлуулж, хөдөлгөөнгүй сайтар бэхэлж ачих ба шингэн бодисын хувьд савны амыг дээш харуулан босоогоор байрлуулна.
- 3.3.5. Химийн хорт болон аюултай бодисын ангиллын “А” зэрэглэлийн бодисыг зөвхөн өдрийн цагаар ачиж буулгах ба энэ үед хор аюулын лавлах мэдээлэлд заасан зааврыг хатуу сахина.
- 3.3.6. Химийн хорт болон аюултай ачаа тээвэрлэх тээврийн хэрэгслийн хурд 25-30 км/цаг-аас хэтрэхгүй, 2 тээврийн хэрэгслийн хоорондын зай 50 метрээс багагүй байвал зохино.
- 3.3.7. Химийн хорт болон аюултай бодисын хайрцаг, сав нь гэмтэлтэй, тээврийн хэрэгслэл бүрэн бус, баримт бичиг зөрчилтэй, анхааруулга, тэмдэг тэмдэглээгүй байвал тээвэрлэлт хийхийг хориглоно.
- 3.3.8. Химийн хорт болон аюултай бодисыг тээвэрлэх тээврийн хэрэгслэлийн жолооч болон түүнийг дагалдан явах ажилтанд химийн бодис бүрийн хор аюулын лавлах мэдээлэл, аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, болзошгүй ослын үед ажиллах төлөвлөгөө, тээвэрлэх маршрут зэргийг танилцуулж, гарын үсэг зуруулна.
- 3.3.9. Тээвэрлэх үед бодисын сав баглаа, боодлын битүүмжлэл алдагдах, ачаа нурах зэрэг зогсох шаардлага гарсан тохиолдолд уг аюултай ачааг тээвэрлэж яваа тээврийн

хэрэгслээс хоёр тийш 100 м зайд “Орохыг хориглоно” тэмдгийг байрлуулна.

- 3.3.10. Тээвэрлэлтийн явцад болзошгүй аюул учирсан тохиолдолд хэрэглэх хор уршгийг арилгах зориулалтын багаж, хэрэгсэл /галын хор, хүрз, лоом, сүх зэрэг багаж хэрэгсэл, шуудайтай элс, хувин гэх мэт/, хор саармагжуулах бодис, уусмалаар тээврийн хэрэгсэл бүр хангагдсан байна. Тээврийн хэрэгслийн утааны янданг радиоторын тал руу байрлуулна.
- 3.3.11. Химийн хорт болон аюултай бодис тээвэрлэх маршрутыг аль болох хөдөлгөөн багатай, тэгш сайн байхаар сонгож, хэзээ, хаанаас тээвэрлэх талаархи мэдээллийг тухайн орон нутгийн онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн болон замын цагдаагийн байгууллагад урьдчилан мэдэгдэж зөвшөөрөл авах ба аюулгүй байдлыг хангуулсан байна.
- 3.3.12. Химийн хорт болон аюултай бодис тээвэрлэсэн тээврийн хэрэгслийг хот, суурин газрын дотор болон ойролцоо удаан хугацаагаар зогсоохыг хориглоно.
- 3.3.13. Химийн хорт болон аюултай бодис тээвэрлэсэн тээврийн хэрэгслэлийг сайтар цэвэрлэж, хоргүйжүүлнэ.
- 3.3.14. Химийн хорт болон аюултай бодис тээвэрлэх бусад шаардлагыг шаардлагыг аюултай ачаа тээвэрлэх техникийн нөхцөл, стандартад тусгана.
- 3.3.15. Ашиглах, устгах үйл ажиллагаа эрхлэгч нь химийн хорт болон аюултай бодисыг тээвэрлэх үйл ажиллагааг 2 талын хооронд байгуулсан гэрээний дагуу өөр байгууллагаар гүйцэтгүүлж болно. Тээвэрлэгч нь энэхүү журамд заасан шаардлагыг биелүүлж, тээвэрлэлтийн үеийн аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллах үүрэг хүлээнэ.
- 3.3.16. Химийн хорт болон аюултай бодисыг хүн, мал, амьтан болон өөр бүтээгдэхүүнтэй хамт тээвэрлэхийг хориглоно.
- 3.3.17. Химийн хорт болон аюултай бодисыг цуваагаар тээвэрлэх үед дараахь шаардлагыг биелүүлнэ:
- 3.3.17.1. тээвэрлэлтийн аюулгүй байдлыг хариуцахаар томилогдсон ажилтан (цувааны ахлагч) цувааг зохион байгуулж, зөвшөөрөгдсөн маршрутын дагуу замын хөдөлгөөний



- дүрмийг баримтлан, химийн хорт болон аюултай бодисыг тээвэрлэх үйл ажиллагааг удирдана;
- 3.3.17.2. цувааны ахлагч цувааны эхний машинд явах бөгөөд тээвэрлэж буй ачаа, цаг агаарын нөхцөл, цуваанд яваа техник хэрэгслийн байдал зэргийг харгалзан бүх төрлийн замд хурд ба машин хоорондын зайг тохируулж явах үүрэгтэй;
- 3.3.17.3. цувааны эхний болон сүүлчийн тээврийн хэрэгсэл “цуваа” гэсэн тод бичлэгтэй байх ба цуваанд эзлэх дугаарыг тээврийн хэрэгсэл бүрийн урд болон ард талд харагдахуйцаар жигд байрлуулна;
- 3.3.17.4. химийн хорт болон аюултай бодис тээвэрлэх цувааны эхэнд хамгаалалтын машин, төгсгөлд нөөц тээврийн хэрэгсэл явах ба өдрийн цагт ойрын гэрлээ асааж явна.
- 3.3.18. Шатамхай шингэн болон шахсан хийг тээвэрлэхэд доорхи шаардлагыг биелүүлнэ:
- 3.3.18.1. Их хэмжээний шатамхай шингэн, шахсан хийг зориулалтын автосистернээр тээвэрлэх ба механик аргаар цэнэглэхэд зориулалтын түлш цэнэглэгч автоцистерн ашиглана. Автоцистерн нь чиргүүл торх , хагас чиргүүл торхтой ажиллаж болох бөгөөд автоцистерн болон чиргүүлийн торхны баруун, зүүн талд “Галын аюултай” гэсэн бичилтийг хурц ялгарах өнгөөр заавал бичсэн байна.
- 3.3.18.2. бага хэмжээний шатамхай шингэнийг төмөр торхонд, шахсан хийг баллонд тээвэрлэнэ.
- 3.3.18.3. шингэрүүлсэн шатдаг хийг бага хэмжээгээр хотын дотор тээвэрлэхэд аль болох хөдөлгөөн багатай маршрут, цагийг сонгож гүйцэтгэнэ. Энэ тохиолдолд өмнөх сарын тээвэрлэлтийн тайлан, дараа сарын тэвэрлэлтийн талаарх мэдээллийг тухайн орон нутгийн онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн болон замын цагдаагийн байгууллагад мэдэгдэж, зөвшөөрлийг авсан байна.
- 3.3.18.4. Тээвэрлэхэд хүлээн авах шахсан хийтэй болон хоосон баллон нь баталгаажуулах эрх бүхий бйагууллагаар баталгаажсан байх ба цэнхэр өнгөөр будагдсан, дээр нь хар өнгийн тосон будгаар ачааны нэрийг нь бичиж, түүний мөрөн

дээр заводын марк, үйлдвэрлэсэн он, баллоны дугаар, даралтын хэмжээ, дахин шалгах хугацааг заасан байна.

- 3.3.18.5. Баллонтой шахсан хийг тээвэрлэхэд хоногтой, хоног нь дотроо резинэн зөөлөвчтэй хөндөл дэр мод 2-3-ыг тэвшний уртааш байрлуулж, тэдгээрийн хоногонд баллоныг тагийг нь нэг тийш харуулан ачина. Үе хооронд резинэн зөөлөвч бүхий хоёр талдаа хоногтой модон хөндлөөр таглана. Баллонууд нь аль болох холхихгүй, хөдөлгөөнгүй байх шаардлагатай.
- 3.3.18.6. Баллоныг босоо байрлалд эргүүлэн хаалтуудыг нэг зүгрүү харуулж байрлуулан хооронд нь жийрэг тавьж ачиж болно. Баллонд жийргийн зориулалтаар баллон тавих ховил гарган хийсэн хөндөл мод, мөн 25 мм-ээс багагүй зузаантай олс буюу резинэн цагираг /нэг баллонд хоёр цагираг/ хэрэглэж эсвэл баллонууд өөр хоорондоо мөргөлдөхөөс сэргийлсэн бусад жийрэг хэрэглэж болно.
- 3.3.18.7. Баллонтой хийг хэт халахаас урьдчилан сэргийлэх ба баллон ачсан тээврийн хэрэгслийн тэвшинд тосой алчуур, торхтой шатахуун, тослох материал ачихыг хориглоно.
- 3.3.18.8. Хоосон баллонд үлдэгдэл даралт байх тул түүний тээвэрлэлт нь цэнэглэсэн баллоныг тээвэрлэхтэй адил шаардлагыг хангасан байна.
- 3.3.19. Хүчил, шүлт зэрэг идэмхий шингэн химийн бодисыг тээвэрлэхэд тусгай шилэн сав хэрэглэнэ. Шилэн сав нь гадуураа модон хайрцаг, шүлжсэн шээзгий, давхар савтай байна. Тээврийн хэрэгслийн тэвшинд шилэн савны хоолой /таг/-г дээш харуулж босоогоор хөдөлгөөнгүй байхаар бэхэлж ачина.

3.4. Химийн хорт болон аюултай бодисыг ашиглахад тавих шаардлага

- 3.4.1. Химийн хорт болон аюултай бодис ашиглах зөвшөөрөл бүхий иргэн, аж ахуйн нэгж, байгууллага нь химийн хорт болон аюултай бодисыг хадгалахдаа энэ журмын 3.1-д зааснаас гадна дараахь шаардлагыг биелүүлсэн байна:
- 3.4.1.1. химийн хорт болон аюултай бодисыг ашиглан үйл ажиллагаа явуулах ажлын байр, талбай нь хөдөлмөр хамгааллын нөхцөл, аюулгүй ажиллагааг бүрэн хангасан байна;



- 3.4.1.2. химийн хорт болон аюултай бодис ашиглагч нь технологийн горимыг нарийн чанд мөрдөж ажиллан, орчиндоо болон ажлын байранд зөвшөөрөгдөх хэмжээнээс хэтэрсэн хог хаягдал гаргахгүй байх үүрэг хүлээх ба гаргасан тохиолдолд түүнийг бууруулах, саармагжуулах, байгаль орчинд халгүй аргаар устгах арга хэмжээг өөрийн хөрөнгөөр авч хэрэгжүүлнэ;
- 3.4.1.3. ашиглаж буй химийн бодисын хор, аюулын шинж чанарыг анхааруулсан анхааруулах тэмдэг, дохио үг, аюулын тухай тэмдэглэгээг ажлын байранд харагдахуйц байрлалд тодоор зурж, бичиж байрлуулсан байна.
- 3.4.1.4. химийн хорт болон аюултай химийн бодис ашиглагч аж ахуйн нэгж, байгууллага нь хими-технологич эсвэл химич мэргэжилтэй химийн бодисын асуудал хариуцсан ажилтантай байна.

3.5. Химийн хорт болон аюултай бодисыг устгахад тавих шаардлага

- 3.5.1. химийн хорт болон аюултай бодисын хаягдал, ашиглалтын хугацаа дууссан, чанарын шаардлага хангахгүй болсон бодис, хольц болон сав баглаа боодлыг энэхүү журмын 2.3.1.2-т заасан аргачлалын дагуу байгаль орчин, эрүүл ахуй болон гамшгаас урьдчилан сэргийлэх улсын байцаагч нарыг байлцуулж зориулалтын цэгт устгана.
- 3.5.2. химийн хорт болон аюултай бодисыг устгахтай холбогдон гарах зардлыг тухайн байгууллага, аж ахуйн нэгж, иргэн хариуцна.
- 3.5.3. Химийн бодисын хаягдал устгасан тухай нотломжийг дэлгэрэнгүй бичиж, устгал хийхэд оролцсон хүмүүс гарын үсэг зурж баталгаажуулна.
- 3.5.4. Химийн хорт болон аюултай бодисын сав баглаа, боодлыг ахуйн зориулалтаар ашиглахыг хориглоно.
- 3.5.5. Химийн бодисын хаягдал устгах цэг талбайн байршлыг тухайн орон нутгийн хөгжлийн хэтийн төлөв, төв суурин газрын ерөнхий төлөвлөгөөтөй уялдуулан нутаг дэвсгэрийн суурь

нөхцөл байдлыг үндэслэн тогтоох ба байгаль орчинд нөлөөлөх байдлын үнэлгээ хийгдсэн байна.

- 3.5.6. Устгал хийх цэг талбайн эргэн тойрон хүн, мал орохооргүй хашаа хайс хийж, хил хязгаар тогтоон, хамгаалалтын суваг, далан байгуулах ба таних тэмдэг санамж байрлуулна.
- 3.5.7. Химийн хорт болон аюултай бодисын эзэнгүй хог, хаягдал, химийн хорт болон аюултай бодистой холбоотой осол, түүнчлэн хүний эрүүл мэнд, мал, эд хөрөнгө, байгаль орчныг хордуулж, алан хядах, хорлон сүйтгэх зорилгоор санаатайгаар хэрэглэсэн химийн хорт болон аюултай бодисыг устгахтай холбогдон гарах зардлыг Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 35 дугаар зүйлд заасны дагуу шийдвэрлэнэ.



БАРИМТ БИЧГИЙН ТӨРӨЛ, ДУГААР	
ҮЙЛЧЛЭХ ХҮРЭЭ	
ХАРИУЦАХ НЭГЖ	
НУУЦЫН ЗЭРЭГ	
ТАНИЛЦАХ	

ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ХАМГААЛАЛТ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ

	НЭР, АЛБАН ТУШААЛ	ГАРЫН ҮСЭГ	ОГНОО
БОЛОВСРУУЛСАН			
ХЯНАСАН			
БАТАЛСАН			
ХҮЧИНГҮЙ БОЛГОСОН			

ӨӨРЧЛӨЛТ ОРСОН ОГНОО	ХУВИЛБАР	ХИЙГДСЭН ӨӨРЧЛӨЛТИЙН ТЭМДЭГЛЭЛ

НЭГ. ЗОРИЛГО

Ажлын талбайд тоног төхөөрөмжийн хаалт хамгаалалт болон хийцийг шаардлагад нийцүүлэхэд оршино.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Суурин/хөдөлгөөнгүй хамгаалалт - хөдөлгөөнт хэсэггүй бөгөөд хөдөлж буй машины хэсгүүд хоорондоо болон хүнд хүрэхээс сэргийлдэг. Суурин хамгаалалтууд нь салгаж, солиход амархан байх бөгөөд зөвхөн багажаар нээж, онгойлгож байхаар тоноглогдсон байна.

Автомат хамгаалалт - Тоног төхөөрөмжийн үйл ажиллагаа эхлэхэд автоматаар байрлалдаа шилждэг. Тэдгээр нь зөвхөн удаан ажиллагаатай тоног төхөөрөмжид тохиромжтой байдаг.

Угсарсан хамгаалалт - Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаанд холбосон хамгаалалтыг хэлнэ. Хамгаалалтыг бүрэн хаах хүртэл тоног төхөөрөмж ажиллахгүй байхаар тоноглогддог. Тэдгээр нь цахилгаан, механик, хийн болон гидравлик байж болно.

Фото цахилгаан/Замын хамгаалалт - эдгээр нь аюултай талбайг хамгаалахын тулд гэрлийн цацраг ашигладаг. Гэрлийн цацраг тасалдвал машин ажиллахгүй. Эдгээр нь хүн гэмтэхболомжтой байрлалд очиход тоног төхөөрөмжийг зогсоодог.

Хосолсон хамгаалалт - Фото цахилгаан, суурин, угсарсан зэрэг хосолсон үйл ажиллагаатай хамгаалалтыг хэлнэ. Зарим тохиолдолд хамгаалалтуудыг хослуулах нь хамгийн үр дүнтэй арга болдог.

ГУРАВ. ЗОХИЦУУЛАЛТ

3.1. Ерөнхий шаардлага

Үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагаа нь дараах нөхцлийг хангасан байна. Үүнд:

1. Ажиллах зарчим, зохион байгуулалтын бүдүүвч, аюулгүй эд ангийг зөв сонгосон;
2. Механикжуулалт, автоматжуулалт, алсын удирдлагын техник хэрэгслийг хэрэглэсэн;
3. Хаалт, хамгаалах хэрэгслийг хэрэглэсэн;
4. Тохирох материалыг хэрэглэсэн;
5. Галын болон дэлбэрэлтийн аюулгүй ажиллагааны шаардлагыг хэрэгжүүлсэн;



6. Эргономикийн шаардлагуудыг хэрэгжүүлсэн:

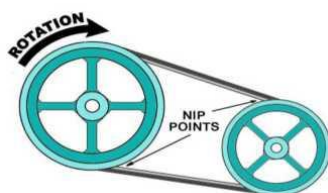
Тоног төхөөрөмжийн хаалт хамгаалалт нь оператор болон ойр орчинд байгаа хүмүүсийн хүрч болох бүхий л аюултай хэсгээс хамгаална.

Эрсдэлийг устгах эсвэл эрсдэлийг бууруулж болох тоног төхөөрөмжний хаалт хамгаалалтын аюулын төрөлд дараах зүйл орно. Үүнд:

- Тоног төхөөрөмж тавих, орооцолдох;
- Замын бөглөө, үрэлт;
- Зүсэлт;
- Цохилт, мөргөлдөөн;
- Хянагдаагүй хийн болон шингэний даралт гарах;
- Тоног төхөөрөмжөөс материал хаягдсан, гээгдсэн;
- Эрчим хүчний алдагдал (пүрш сулрах, жин унах гм.);

Хаалт хамгаалалт шаардлагатай тоног төхөөрөмжийн бүрэлдэхүүн хэсэгт:

- Энерги дамжуулах ажиллагаагүй хэсгүүд болон хөдөлгөөн, тухайлбал:
 - Ремен болон араа/дамар;
 - Араат дугуй;
 - Гол болон эргүүлэг;
 - Маховик;
 - Нударга/тээг, гулсавч;
 - Гинж болон гинжит дугуй араа;



- Халуун хөдөлгүүрийн яндангийн хэсгүүд.
- Үйл ажиллагааны хэсгүүд тухайлбал:
 - Багаж болон механик хөдөлгүүртэй прессийн тамга;
 - Зүсэх машины ир;
 - Зоруул;
 - Дугуй хөрөө;
 - Өрөм болон хавчуур.

Тоног төхөөрөмжийн ерөнхий хамгаалалт

- Үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн аюул, ослын эх үүсвэр болж

болзошгүй хөдөлгөөнтөй хэсгүүдэд хаалт, хамгаалалтын хэрэгсэл тавьсан байна.

-Галын аюулгүй ажиллагааны болон эрүүл ахуйн зохих туршилт хийгээгүй шинэ бодис, материалыг үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн хийцэд хэрэглэхийг хориглоно.

-Үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн хийцийн хэт халуун болон хүйтэн хэсэгт санамсаргүй хүрч болох хэсгийг тусгаарласан байна.

Хаалт хамгаалалтыг хаягжуулах

Захиалагчийн заалтаар шаардсанаар салгадаг хаалт хамгаалалт дээр үүсэж болох аюул, аюулгүй ажиллах журам болон бусад холбогдох мэдээллийг харуулах үүднээс тогтмол хаяг, шошготой байлгана.

Ийм сануулах хаяг, шошго нь MNS 4643:98 - **“Хөдөлмөр хамгаалал аюулгүй ажиллагааны тэмдэг ба дохионы өнгө”** - стандартын дагуу товч, тодорхой, стандартын тэмдэглэгээ болон өнгийг ашигласан байна.

3.4. Үзлэг болон Засвар Үйлчилгээ

Засвар хийх зорилгоор машины хамгаалалтыг салгах шаардлагатай бол эхлээд хамгаалалтаар хамгаалагдсан төхөөрөмжийг тусгаарлаад, ажил гүйцэтгэж буй ажилтан хаяг зүүж, түгжинэ. Тусгаарлах шошго /тэмдгийг авахын өмнө машины хамгаалалтыг буцаан угсарч, төхөөрөмжийг буцаан үйлчилгээнд оруулна.

3.5. Аюул доголдлыг мэдээлэх

Тоног төхөөрөмжийн хэвийн ажиллагаа болон шалгалтын явцад ажилтан аливаа доголдлыг илрүүлж болно. Илрүүлсэн доголдол, үл тохирлыг шууд удирдлагтаа заавал мэдээлж зохих арга хэмжээ авах ажлыг хийнэ.

ХОЛБОГДОХ МАТЕРИАЛ

1. ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ТУХАЙ ХУУЛЬ
2. MNS 4643-98 ХӨДӨЛМӨР ХАМГААЛАЛ, АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ТЭМДЭГ БА ДОХИОНЫ ӨНГӨ
3. MNS 4930 ҮЙЛДВЭРЛЭЛИЙН ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА. ЕРӨНХИЙ ШААРДЛАГА



Баримт бичгийн төрөл, дугаар:	
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

ЭРГОНОМИКИЙН ЖУРАМ

БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

Бичиг баримтын өөрчлөлт:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл

НЭГ. ЗОРИЛГО

Эргономикийн эрсдэлт хүчин зүйлийг илрүүлж, ажлын байрны төлөвлөлт, зохион байгуулалтын эрүүл ахуй, эргономикийн ерөнхий шаардлагыг тогтоож, ажилтаны ажил амралтын горимыг зөв зохион байгуулах, хөдөлмөрийн тохиромжтой нөхцлийг бүрдүүлэх, ядралтаас урьдчилан сэргийлэх, ажилтаны эрүүл мэндийг хамгаалах, ажиллах чадварыг нэмэгдүүлэх зорилготой.

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Эргономик: Ажлын орчин, ажлын байрны загвар, зохион байгуулалт, ажлын багаж, тоног төхөөрөмж, ажилтай холбоотой хүний чадавхи болон хязгаарлагдмал байдлын талаар мэдлэгийг олж авах хэрэглэгдэхүүн юм.

Хэт ачаалал: гэж булчин шөрмөс, зөөлөн эдийн өвдөлт, зовиураар илрэх байдлыг хэлнэ.

ГУРАВ. ҮҮРЭГ, ХАРИУЦЛАГА

Албаны дарга, захирал

- Эргономикийн журмын хэрэгжилтийг хангуулах;
- Ажлын байрны нөхцлийг сайжруулахад дэмжлэг үзүүлэх;
- Журмыг хэрэгжүүлэхэд удирдлагын дэмжлэг үзүүлж шаардлагатай нөөцөөр хангах;

Ахлах менежер, менежер, ахлах ажилтан

- Хяналтын хуудсаар ажилтнуудад эргономикийн үнэлгээ хийж хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах, хэрэгжилтэнд хяналт тавих;
- Ажлын байрны эргономикийн хүчин зүйлийг таньж илрүүлэх, эргономикийн нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлэхтэй холбоотой санаачилгыг дэмжиж хэрэгжүүлэх;
- Хариуцсан хэсгийн ажлын байрны орчин нөхцлийг сайжруулах засвар үйлчилгээ, цэвэрлэгээг зохион байгуулах;
- Эргономикийн үнэлгээ болон ажлын байрны хөдөлмөрийн нөхцлийн хэмжилтээр илэрсэн үл тохирлыг залруулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
- Ажлын байрны хэмжилтийн дүнг ажилтнуудад сар бүр танилцуулах;



- Ажлын байрны онцлогт тохирох нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэлийг захиалах, хэрэглээнд хяналт тавих;
- Ажлын байрны эргономикийн шаардлагад нийцсэн ширээ, сандал, тоног төхөөрөмжийг захиалах;

Ажилтан

- Эргономикийн журамтай танилцаж, дагаж мөрдөх;
- Ажлын байрны онцлогт тохирох нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэлийг зүй зохистой хэрэглэх;

Хөдөлмөрийн эрүүл ахуйч

- Журмын хэрэгжилтийг хянах үзлэгийг ажлын байруудад хийх;
- Ажлын байрны орчин, эргономикийн хүчин зүйлст хийсэн үзлэгийн тайлан, хяналтын хуудсын судалгаанд дүгнэлт хийж цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг санаачлах
- Алба, нэгжүүдэд журмын хэрэгжилтийг хангах талаар зөвлөгөө, хяналт тавих;
- Ажлын байрны аюул эрсдэлийг таньж, илрүүлэх эргономикийн үнэлгээг хийх;
- Эргономикийн үнэлгээний дүнг нэгтгэж холбогдох удирдлагад танилцуулах;

Хүний нөөцийн менежер, ахлах ажилтан, ажилтан

- Хөдөлмөрийн тухай хуульд нийцүүлэн ажилтнуудын ажил амралтын горимыг дагаж мөрдөх;

Худалдан авалтын менежер, ажилтан

- Эргономикийн шаардлагад нийцсэн ширээ, сандал худалдан авах;

ДӨРӨВ. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ

4.1. Ажлын ширээ, сандал нь тухайн ажилтны биеийн өндөрт тохируулан өөрчилж болох тохируулгатай байна.

4.2. Сандал нь нуруугаар налах хазайлтын өнцгийг 90-110° хүртэл үүсгэх тохируулга бүхий түшлэг, өндөр нам болгох, эргэх хдөлгөөн хийх боломжтой тогтвортой байхаар байна.

4.3. Дэлгэцийн хэмжээ хөндлөнгөөр 31 см-ээс, үсгийн өндөр 3.8 см-ээс багагүй, дэлгэц ба операторын нүд хоорондын зай 60 см-ийн зайтай байна

4.4. Өргөн хэрэглэдэг ажлын хэрэгслийг тохиромжтой газарт байрлуулна.

4.5. Мэдээлэл оруулах, бичиг баримтад засвар хийх, унших үед цайвар дэвсгэр хар өнгийн тэмдэгтүүдийг ашиглах нь тохиромжтой байдаг.

ТАВ. АЖЛЫН БАЙРЫГ ТӨЛӨВЛӨХ, ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙГ

БАЙГУУЛАХАД ТАВИХ ШААРДЛАГА

5.1. Ажлын байрыг барилгын хонгилд байрлуулахыг хориглоно.

5.2. Нэг хүнд ноогдох талбайн хэмжээ 6м^2 байна.

ЗУРГАА. АЖЛЫН БАЙРНЫ АГААРЖУУЖЛЫН БАЙРНЫ АГААРЖУУЛАЛТАНД ТАВИГДАХ ШААРДЛАГА

6.1. Гаднаас оруулж байгаа агаар нь шүүгдэж цэвэрлэгдсэн, тоос, нянгийн бохирдолгүй байна.

6.2. Агаар сэлгэлтийн систем нь жилийн аль ч улиралд ажлын байрны бичил цаг уурын үзүүлэлтүүд эрүүл ахуйн шаардлага хангаж байх, агаарын температур 19°C -ээс доошгүй байна.

Ажлын байрны бичил цаг уурын үзүүлэлт:

- Хүйтний улиралд агаарын температур 19-24 хэм, агаарын урсгалын хурд 0.1 м/с, харьцангуй чийглэг 30-60%, агаарын температур бусад үзүүлэлтүүд тохиромжтой хэмжээнд хадгалагдаж байвал хэлбэлзэж болно.

6.3. Шуугианы эх үүсвэр бүхий ажлын байранд 76 дБА, оффист 60 дБА, үйлдвэрийн газар 85дБА-аас ихгүй байна.

6.4. Ажлын байр нь байгалийн болон зохиомол гэрэлтүүлэгтэй байна.

6.5. Байгалийн гэрэлтүүлэгтэй үед нарны гэрлийн шууд тусгалыг сарниулах хөшигтэй байна.

6.6. Өдрийн гэрлийн эх үүсвэртэй үед ерөнхий гэрэлтүүлэг нь 150 лк, хосолсон гэрэлтүүлэг 750 лк-ээс багагүй байна.

6.7. Нарийн хараа шаардах ажлын төрлөөс шалтгаалан хосолсон гэрэлтүүлгийн хэмжээг 1000 лк хүртэл нэмэгдүүлж болдог.

6.8. Гэрэлтүүлэх төхөөрөмж ба түүний байрлал нь гялбалт үүсгэхгүй, хүний нүд болон дэлгэц дээр шууд тусахгүй, харах талбайд жигд тусч байхаар зохион байгуулагдсан байна.



6.9. Хэсгийн гэрэлтүүлгийн хэрэгсэл нь ажлын ширээнд зүүн гар талаас гэрлийн ойлт, гялбалтаас хамгаалагдсан бүрхүүлтэй байхаар суурилагдсан байна.

ДОЛОО. АЖИЛ АМРАЛТЫН ГОРИМ

7.1. Үндсэн засварлага (үдийн хоол) 1 цагаас доошгүй байхаар ээлжийн доторх засварлагыг ажлын онцлог үйл ажиллагаанаас хамаарч өөр өөрөөр тогтоож болно.

7.2. Ажил эхэлснээс хойш 2 цаг тутамд 10-15 минут, дэлгэцээс мэдээлэл унших, хянах засварлах зэрэг байнга харьцан ажиллах үед 1 цаг тутамд 5-10 минут завсарлах, 8 цагийн ажлын үед дэлгэцтэй байнга харьцан ажиллах нийт хугацаа 4 цагаас илүүгүй байна.

7.3. Мэдрэл сэтгэхүй, хараа, булчингийн ачаалалыг бууруулах ядаргаанаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор алжаал тайлах дасгалыг завсарлагын хугацаанд хийж байх.

НАЙМ. ЭРГОНОМИКИЙН ХҮЧИН ЗҮЙЛИЙГ УСТГАХ, ЗӨӨЛРҮҮЛЭХЭД ЧИГЛЭСЭН АРГА ХЭМЖЭЭ

Ажил олгогч нь эргономикийн сөрөг хүчин зүйл ажлын байран дээр байгаа эсэхийг тогтоох нь чухал ач холбогдолтой. Үүний үр дүнд тэдгээрийг устгах зөөлрүүлэхэд чиглэгдсэн дараахь арга хэмжээг авна. Үүнд:

- Инженерийн асуудлыг сайжруулах:
- Захиргааны шийдлийг сайжруулах:
- Аюулгүй ажиллагааг сайжруулах:

8.1. Инженерийн шийдлийг сайжруулах

- Ажил хийж байгаа тавцанг дээшлүүлэх , доошлуулах нь хэт тонгойх, эвгүй байрлал зэргийг өөрчилж болно.
- Ажилтанд хийж байгаа ажилдаа аль болох ойр байх хэрэгтэй . Энэ нь биеийн эвгүй байрлал, нүдээ хэт чилээхгүй байх боломжийг бүрдүүлнэ.
- Ажлын байранд конвейр байршуулах нь өргөх , өргөх зөөх ажлыг багасгах сайн талтай.
- Тухайн хүний өндөр намд тохируулах боломжтой сандал төхөөрөмж зэргийг хэрэглэнэ.

- Байнга хэрэглэх түүхий эд материалыг хүрэхэд тохиромжтой газар байрлуулна.
- Ажлын байрны тав тух , гэрэлтүүлгийг сайжруулна.
- Төрөл бүрийн конвейр , тэргэнцэр зэрэг өргөх , зөөх төхөөрөмжийг хэрэглэснээр хүчилж хийх ажил болон байнга давтагдах ажлыг цөөрүүлэх боломжтой.
- Бараа материал , багаж сэлбэг хүрэхэд хялбар байдлаар хадгална.
- Бахь , багаж болон бусад төхөөрөмжийн бариулыг хүний гарт барихад эвтэйхэн хэлбэртэй болгох.
- Чичиргээг бууруулах зорилгоор чичиргээ үүсгэдэг аппарат, ажилтан хоёрыг хооронд нь тусгаарлах , чичргээнээс хамгаалах бээлий хэрэглэх , чичиргээ багатай төхөөрөмж хэрэглэх чичэргээний эсрэг тусгаарлагч хэрэглэх, тоног төхөөрөмжийн хурдыг тохируулах.

Шуугианы эх үүсвэр бүхий тоног төхөөрөмжийг суурилуулахдаа:

- Дуу намсгагчийг хэрэглэх
- Өрөөний хана, таазыг дуу шингээх материалаар бүрэх
- Дүүжин тааз, тусгаарлах хана хийх зэрэг арга хэмжээг авах шаардлагатай.

Олон дахин давтагдах ажил:

- Хөнгөн жинтэй (6 кг-аас хөнгөн) 5 удаа/мин
- Дунд зэрэг жинтэй (6.5-13.5 кг) 1 удаа/мин
- Хүнд жинтэй (18 кг-аас хүнд) 1 удаа/5 мин

Эрхий хурууны дүрмийг баримтлах (1 цагт 50 минутаас илүүгүй ажиллах)

8.2. Захиргааны шийдлийг сайжруулах

Захиргааны шийдлийг дараахь арга замаар сайжруулж болно.

Үүнд :

- Өөр ажилд шилжүүлэх болон ажил үүргийн хуваарийг өөрчлөх
- Ажлын хуваарь болон хурдыг өөрчлөх
- Амрах цаг гаргах
- Ачааг техникийн дагуу зөв өргөх
- Ажлын талбай , тоног төхөөрөмжийг тогтмол цэвэрлэх



- Дасгал хийх

ЕС. ХОЛБОГДОХ БАРИМТ БИЧИГ

- MNS 12.101:1991 Хөдөлмөр хамгааллын стандартын систем
- MNS ISO 6385-2000 ХАБ,ЭА. Ажлын тогтолцооны дизайн дахь эргономикийн шаардлага
- MNS 5027-2001 ХАА,ЭА. Дэлгэц бүхий тоног төхөөрөмжтэй ажиллах эрүүл ахуй, эргономикийн ерөнхий шаардлага
- MNS ISO 7933-2015 Дулаан орчны эргономик-Дулааны ачаалын урьдчилсан тооцооны үр дүнг ашиглан дулааны хэт халалтыг тодорхойлох

Баримт бичгийн торол, дугаар:	Журам
Үйлчлэх хүрээ:	
Хариуцах нэгж:	
Нууцын зэрэг:	
Танилцах:	

**ЭНЕРГИЙН ЭХ ҮҮСВЭРИЙГ ХЯНАЖ, ТУСГААРЛАХ
ЖУРАМ
БАТАЛГААЖУУЛАЛТ:**

	<i>Нэр, албан тушаал</i>	<i>Гарын үсэг</i>	<i>Огноо</i>
<i>Боловсруулсан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Хянасан:</i>			
<i>Батласан:</i>			
<i>Хүчингүй болгосон:</i>			

БИЧИГ БАРИМТЫН ӨӨРЧЛӨЛТ:

Өөрчлөлт орсон огноо	Хувилбар	Хийгдсэн өөрчлөлтийн тэмдэглэл



НЭГ. ЗОРИЛГО

Цахилгаан, механик тоног төхөөрөмжийн энерги болон бусад энергийн эх үүсвэрийг тусгаарлан аюулгүй ажиллах үйл ажиллагааг зохицуулах

ХОЁР. НЭР ТОМЬЁО, ТОДОРХОЙЛОЛТ

Тусгаарлалт: Тусгаарлалт нь хувийн тусгаарлалт хийж ажил эхлэхийн өмнө үйлдвэр болон тоног төхөөрөмжийн нэг эсвэл хэд хэдэн хэсгүүдэд энергийн эх үүсвэр ба системийг аюулгүй болгон тусгаарлах (потенциалыг тэглэх) үйл ажиллагаа юм.

Хувийн тусгаарлалт: Тоног төхөөрөмж, үйлдвэр, машин техник болон энергийн бусад эх үүсвэр гэнэт асаж ажилласнаар гарах ослоос хувь хүнийг хамгаалах тусгаарлалт юм;

Стандарт тусгаарлалт: Тусгаарлагч офицерын хяналтын дор тав болон түүнээс цөөн тооны хүн гурав болон түүнээс цөөн цэгийг тусгаарлах үйлдэл юм;

Групп тусгаарлалт: Групп тусгаарлалт нь таваас дээш ажилтан үйлдвэр болон системийн гурваас дээш цэгт ажил гүйцэтгэх үедээ эрх бүхий Тусгаарлагч офицерын хяналтан дор тусгаарлалт хийх үйл явц юм;

Групп тусгаарлалтанд “Зөвшөөрлийн хуудас” болон “Цоожны хайрцаг” ашиглах бөгөөд хүн бүр хувийн тусгаарлагч цоожоор хайрцгийг цоожилно.

Ажил хийх тухайн орчинд хүмүүст ба тоног төхөөрөмжид нөлөөлж болох энергийн эх үүсвэрүүдийг жагсаан бичсэн зөвшөөрлийн хуудас байна. Эрх бүхий тусгаарлах ажилтан, зөвшөөрөл эзэмшигч нар ажлын даалгаврыг аюулгүй гүйцэтгэхэд аль энергийн эх үүсвэрийг тусгаарлах шаардлагатайг тогтооно.

Тэг боломж: Энергийн эх үүсвэрийн үр дүнтэй хяналт нь тусгаарлалт бөгөөд энэ үед хүмүүс эрсдэлд өртөх боломж маш бага байдаг юм.

Тэг боломж гэдэг нь тусгаарласан төхөөрөмж, үйлдвэр эсвэл энергийн эх үүсвэр доорх байдалд байхыг илэрхийлнэ.

Үүнд:

- Асах боломжгүй

- Энерги хадгалах боломжгүй
- Даралт хадгалагдахгүй

Тусгаарлалт хийгдсэн үйлдвэр болон тоног төхөөрөмж дээр аливаа ажил үүрэг гүйцэтгэхэд ажлаа эхлэхийн өмнө тэг боломж байгаа эсэхийг шалгах ёстой.

Тусгаарлах цэг: Тусгаарлах цэг нь ажил үүрэгтэй холбоотой байж болох аюултай энергийн эх үүсвэрийг хянадаг цэг.

Тусгаарлах цэгүүд нь “OFF” эсвэл “тусгаарлагдсан байрлал” - д түгжигдэх боломжтой байх шаардлагатай.

Эерэг тусгаарлагч хэрэгсэл нь салгасан, унтраасан, хаасан үед үйлдвэр болон тоног төхөөрөмжийг ямар нэгэн байдлаар асаах ажиллуулах боломжгүй болгох баталгаа буюу гол энергийн эх үүсвэрийг тусгаарлах хэрэгслийг хэлнэ.

Тусгаарлалтын зөвшөөрөл: Эрх бүхий тусгаарлах ажилтан тусгаарлалтын зөвшөөрлийн -хуудас дээр гарын үсэг зурахын өмнө зөв тусгаарлалт хийсэн эсэхийг шалгана. Ажил үүрэг гүйцэтгэж буй бүх ажилтан тусгаарлах цэгг өөрсдийн хувийн тусгаардах цоожийг зүүсний дараа зөвшөөрлийн хуудсанд гарын үсгээ зурна. Ажлыг гүйцэтгэж дууссаны дараа тусгаарлагдсан цэг болон групп тусгаарлалтын хайрцагнаас цоож, пайзаа авч зөвшөөрлийн хуудсан дээр гарын үсгээ зурж ажил дууссаныг баталгаажуулснаар үйлдвэр, тоног төхөөрөмжийг ажиллуулахад бэлэн болгоно

Энергийн эх үүсвэрийг дараах 6 төрөлд хуваадаг.

- Потенциал энерги. Нөөцлөгдсөн энерги. Нөөцлөгдсөн энергиэс дурдвал: өндөр өргөгдсөн ачаа, шахсан пүрш, даралтал гидравлик юм. Потенциал энергийг хөдөлгөөнт (кинетик) энерги болон дор дурьдсан олон энергид шилжүүлэх боломжтой.
- Кинетик энерги. Хөдөлгөөнтбие, үүнд тээшийг буулгах, пүрш тэнийх механик хөдөлгөөнтэй бие бүхэн кинетик энергитэй байна. Ийнхүү биетүүд чөлөөлөгдөхөд потенциал буюу нөөцлөгдсөн энерги нь хөдөлгөөнт энерги болон хувирдаг.
- Шатамхай /дэлбэрэх/ энерги. Хий, шингэн, хатуу химийн бодис, уур бусад бодисын шаталтаас ялгарсан энерги.
- Химийн энерги. Урвалд орсноор бодисын ялгаруулах дулаан эсвэл ажил гүйцэтгэх чадварыг хэлнэ. Хий, шингэн, химийн нэгдэл



болон уурыг химийн энергит шилжүүлж болдог.

- **Цахилгааны энерги.** Механик, дулаан, химийн энергийг шилжүүлэн гаргасан энерги. Цэнэглэгдсэн конденсаторын хуримтлагдсан энерги нь цахилгааны энергийн жишээ болно. Цахилгааны энергийн нийтлэг эх үүсвэр нь цахилгаан холболт, мотор, цахилгаан үүсгүүр юм.
- **Дулааны энерги.** Температурын өөрчлөлтийн дүнд нэгбиеэс нөгөө биед шилжих энерги. Хүйтэн биед дулаан шилжих. Механик ажил, цацраг туяа, химийн урвал ба цахилгааны эсэргүүцэл.

ГУРАВ. ТУСГААРЛАЛТЫН СИСТЕМ

3.1. Цоож

- **Хувийн тусгаарлах цоож (Улаан):** Хувийн тусгаарлах цоож нь комoаний ажилчдын хувийн тусгаарлалтанд тавигддаг хамгийн иаад захын шаардлага юм. Хувийн тусгаарлах цоож дээр тухайн ажилтны болон компанийн нэрийг тодорхой бичиж цоожинд хаяглан тогтоосон байна.
- **Тусгаарлагч ажилтны цоож (Шар):** Шар цоожийг эрх бүхий тусгаарлагч ажилтан уг ажилд биечлэн оролцох эс оролцохоос үл хамааран бусдыг төлөөлөн тусгаарлалтыг хийнэ. Эдгээр цоож нь стандарт болон групп тусгаарлалтанд ашиглагдана.
- **Групп тусгаарлалтын цоож (Цэнхэр):** Олон цэг тусгаарлах цоож нь групп тусгаарлах цоож, хайрцаг, зөвшөөрлийн хуудасны хамт эрх бүхий Тусгаарлах ажилтан болон Зөвшөөрөл эзэмшигчийн хяналтын доор ашиглагдана. Зөвшөөрлийн хуудсанд бичигдсэн олон тооны тоног төхөөрөмж, үйлдвэрийн хэсгүүдийг тусгаарлахад ашигладаг. Цэнхэр цоожоор групп тусгаарлалтын цоожны хайрцгийг цоожилж болохгүй.
- **Туршилт тохируулгийн үеийн цоож (Цагаан):** Үйлдвэр болон тоног төхөөрөмжийг асаахын өмнө болон их засварын дараа туршидт хийхдээ Цагаан өнгийн цоож ашиглаж болно. Цагаан өнгийн цоожыг компаниас томилогдсон туршилт, тохируулгийн баг эзэмших эрхтэйгээр томилогдох бөгөөд уг цоожийг асаахад бэлэн болсон тоног төхөөрөмж дээр хэрэглэнэ.
- **Өндөр хүчдэлийн цоож (Ногоон):** Батлагдсан ногоон цоожийг эрх бүхий мэргэжлийн ажилтан 1000В -аас дээш өндөр хүчдэлээр

ажилладаг тоног төхөөрөмжийг тусгаарлахад ашиглана.
Дээрх бүх цоожийг өөр зориулалтаар ашиглахыг хатуу хориглоно.

3.2. Пайз

- **“Хувийн” пайз:** Хувийн пайзыг **УЛААН** болон **ЦАГААН** дэвсгэр дээр **ХАР** өнгөөр **“АЮУЛТАЙ”** гэж бичсэн байна. Хувийн пайз нь хувийн тусгаарлах цоожийг орлохгүй. Хувийн пайзыг хувийн цоожны хамт хэрэглэнэ.

- **“Ашиглалтаас гарсан-Ашиглахыг хориглоно” пайз:** Үйлчилгээнээс гарсан гэсэн пайз нь **ШАР** болон **ХАР** өнгөөр **“АНХААР”** гэсэн үгийг дээд хэсэгт нь бичсэн байна. “Ашиглахыг хориглоно” пайзыг эвдэрсэн болон ашиглалтаас гарсан машин, тоног төхөөрөмж дээр байрлуулна. Энэ нь хүмүүсийг бэртэж гэмтэхээс болон тоног төхөөрөмж эвдэрч гэмтэхээс урьдчилан сэргийлнэ. Сануулга: “Ашиглахыг хориглоно” зүүсэн машин, тоног төхөөрөмжийг засвар хийхээс бусад тохиолдолд ашиглаж болохгүй.

- **“Ашиглалтаас гарсан-Ашиглахыг хориглоно” пайзыг байрлуулах;** Хэрэв машин тоног төхөөрөмж, аппарат доголдолтой буюу эвдэрсэн бол цаашид ашиглах нь хэн нэгнийг гэмтээх эсвэл түүнийг бүр нэмж эвдлэх тул пайзыг гол тусгаарлах цэг дээр сайтар бэхэлж, ахлах ажилтандаа авсан арга хэмжээгээ нэн даруй мэдэгдэнэ. Үйлчилгээнээс гарсан пайзыг байрлуулахдаа пайз байрлуулж буй хүн пайзан дээрх мэдээллийн хэсгүүдийг бүрэн бөглөсөн байна. Пайз байрлуулж байгаа шалтгаанаа тодорхой бичих нь алдаа эвдрэлийг засах зохистой дүи шинжилгээ хийхэд чухал болно.

Сануулга: Хэрэв засварын ажил дуусаагүй тохгюлдолд ээлэюийн ургэлжлэх хугаиаа дууссан үед тусгаарлштаа авахдаа тухайн тоиог төхөөрөмжийн тусгаарлах гол цэг дээр “Ашиглалтаас гарсан - Ашиглахыг хорыгглоно ” пайзыг заавал байрлуулна.

- **“Ашигдалтаас гарсан-Ашиглахыг хориглоно” пайзыг авах** “Ашиглалтаас гарсан - Ашиглахыг хориглоно” пайзыг тухайн тоног төхөөрөмжийг засварлаж ашиглалтанд хүлээлгэж өгсний дараа засварласан ажилтан авч устгана. Тоиог төхөөрөмжийн



эвдрэлийг засварлаж дууссан. ашиглалтын ажиллагааны үед хэн нэгнийг гэмтээх аюул үгүй болох хүртэл уг пайзыг авч болохгүй.

- **“Мэдээллийн” пайз:** Мэдээллийн пайз нь **ЦАГААН** өнгөтэй байх ба дээд хэсэгт нь **“МЭДЭЭЛЭЛ”** гэж бичсэн байна. Энэ пайзны зорилго нь ерөнхий мэдээлэл өгөх бөгөөд тоног төхөөрөмж ашиглагчдад эд ангийг таниулах болон тэдгээрийн бага зэргийн доголдлыг мэдээлэх юм. /Дохионы унтраалга хөшүүн байгаа тул шинийг захиалсан г.м/. Мэдээллийн пайзыг ямарч ажилтан байрлуулах буюу буцаан авч болно. Уг мэдээлэл ач холбогдолгүй болох хүртэл мэдээллийн пайзыг авч болохгүй.

- **“Туршилт явагдаж байна” пайз:** Туршилт явагдаж байгааг заах пайз нь **ЯГААН** ба **ХАР** өнгөтэй **“ТУРШИЛТ ЯВАГДАЖ БАЙНА”** гэсэн үгтэй байна. Туршилт явагдаж байгааг заасан пайзыг тоног төхөөрөмжид туршилт хийх болон ашиглалтанд оруулж, эхлүүлэх явцад ашигладаг. Туршилт явагдаж байна гэсэн пайз нь тоног төхөөрөмжид ойртохыг хязгаарлаж, хэвийн бус нөхцөлд анхаарал хандуулах зорилготой. Тоног төхөөрөмжийг туршихын өмнө ажлын хэсэг, тусгай ажилд зориулсан ААДШ багаар гүйцэтгэж эрсдэлээ хянаж, анхааралдаа авсан байх ёстой. Туршилт явагдаж байна гэсэн пайзыг доорх газруудад байрлуулж болно. Үүнд:

-Тоног төхөөрөмжийн тусгаарлах цэг

-Удирдлага болон ажиллах хэсгүүдэд

-Захын тусгаарлах цэгүүд - хориотой бүсийг тогтоож, тодорхой заасан байна.

- Тоног төхөөрөмж дээр болон ойр орчимд нь ажиллаж буй ажилтанг хамгаалахад шаардлагатай урьдчилан сэргийлэх тэмдэглэгээ, хаалт хамгаалалт, журмыг ашигласан эсэхийг шалгах нь пайз байрлуулж буй хүний уүрэг юм. Туршилтын ажилд оролцож буй бүх хүний хооронд тодорхой харилцаа холбоог хангасан тохиолдолд л тоног төхөөрөмжийг ажиллуулах ба хянаиа.

3.3. Бусад тусгаарлах хэрэгслүүд

- **Гав:** Стандарт болон групп тусгаарлалтын үед ашиглана.

- **Гинж /тросс/:** Тусгаарлах цэгт цоож болон гав ашиглах боломжгүй тохиолдолд хэрэглэнэ. Гинж нь бат бэхлэгдсэн бол тоног төхөөрөмжийн гэнэтийн хөдөлгөөнийг хязгаарлана.

- **Өндөр хүчдлийн тусгаарлалт:** Өндөр хүчдлийн тусгаарлалт нь групп болон стандарт тусгаарлалттай ижил зарчмаар хийгдэнэ. Өндөр хүчдлийн тусгаарлалтыг тусгай эрх бүхий ажилтан гүйцэтгэнэ.

ДӨРӨВ. ТУСГААРЛАЛТЫН ТӨРӨЛ

- **Хувийн тусгаарлалт:** Хэрэв та зохих чадварыг эзэмшсэн, эрхтэй бол энэ журмын дагуу тусгаарлах ажилтан шаардлаггүй бөгөөд тусгаарлах цэгт “хувийн тусгаарлах цоож болон пайз”-г байрлуулна.

- **Хөдөлгөөнт тоног төхөөрөмж, тээврийн хэрэгслийн тусгаарлалт:** Үйлдвэрийн байнгын хөдөлгөөнт хэрэгсэлд тусгаарлалтын үйл явцад хаа сайгүй маш олон аюултай энергийн эх уүсвэрүүд байдаг гэдгийг байнга санаж байх нь маш чухал. Хувийн тусгаарлалтыг хөдөлгөөнт байгууламжид хэрэглэхдээ:

- Хөдөлгөөнт хэрэгслийг найдвартай хөдлөхгүй байхаар байрлуулах шаардлагатай
- Операторууд гар тормозыг татаж, асаах болон жолоодох удирдлагыг цоожлох шаардлагатай. Хэрэв тээврийн хэрэгсэл хазайлттай зогссон тохиолдолд урд болон хойд дугуйнд ивээс тавьж, залуурыг түгжиж цоожилно
- Оператор асаах түлхүүрийг засварчинд хүлээлгэж өгөх шаардлагатай.
- Бүх болзошгүй энергийг тусгаарлагдсаныг нягталж шалгах
- Машины энергийн үүсвэрийг тусгаарласан цоожны түлхүүрийг мастер цэгт/хайрцагт/ хадгалж болно.
- Будааж ашиглалтанд оруулах үед аюулгүй байдлын хамгаалалтыг хангасан байх шаардлагатай, хэрэв тоног төхөөрөмж ажиялахгүй бол үйлчилгээнээс гарсан гэсэн пайзыг зүүж үлдээнэ.

Санамж: Тоног төхөөрөмжийг ашиглалтанд буцаан оруулахдаа зааврын дагуу бух ажшлагаа аюулгүй хэвгшн явагдаж байгааг хянаж батачгаажуулан холбогдох ажилтануудад нь мэдэгдэх шаардлагатай.

- **Бусдын хувийн цоож пайз авах:** Хувийн тусгаарлалтыг эзэмшигч авах/салгах боломжгүй бол бусдын Хувийн



тусгаарлалтыг доорх тохиолдлуудад хаяг шошгыг тавьснаас өөр хүн авна: Ахлах ажилтан биечлэн ирж шалгаад:

- Тухайн хүн ажлын талбайгаас гарсан, холбогдох боломжгүй (холбоо тогтоох бүхий л аргыг гүйцээсэн),

- Өвчтэй байгаа болой гэмтлийн улмаас тухайн хүн цоож пайзыг авах боломжгүй,

- Дээрх тохиолдолд төхөөрөмж болон орчныг сайтар шалгаж, төхөөрөмжийг ажиллуулахад аюулгүй гэдгийг нарийн баталгаажуулсны дараа тусгаарласан цоож, пайзыг авах зөвшөөрлийг шууд удирдлагаасаа авах ба үйл ажиллагаа хариуцсан Захиралд мэдэгдэнэ.

Санамсаргүйгээр бусдын хувийн тусгаарлалтыг салгах тохиолдол Бусдын хувийн тусгаарлалтыг санамсаргүй салгасан бол нэн даруй өөрийн тусгаарлалтыг солин байрлуулж, тусгаарлалтыг нь салгасан тухайгаа ажилтан болон ахлах ажилтандаа яаралтай мэдэгдэнэ.

• Групп тусгаарлалт

Групп тусгаарлалтыг гүйцэтгэх: Групп тусгаарлалт нь зөвшөөрлийн хуудас болон групп тусгаарлалтын цоожны хайрцаг ашиглан үйлдвэр болон тоног төхөөрөмжүүдийг тусгаарлах ажиллагаа юм. Групп тусгаарлалтыг гүйцэтгэхдээ шаардлагтай тохиолдолд ажлын аюулгүй байдлын дүн шинжилгээ хийж, хянана. ААБДШ -д тусгаарлах төхөөрөмж, энергийн эх үүсвэр болон тусгаарлах цэгүүдийг тодорхойлох ажил багтана. Групп тусгаарлалтын зөвшөөрлийг дугаарласан байна. Зөвшөөрөл хүсэж буй хүн **ЗӨВШӨӨРӨЛ САНААЧИЛСАН** гэсэн хэсэгт гарын үсэг зурна. Ажлын аюулгүй байдлын дүн шинжилгээ (ААБДШ) - ны хуулбарыг зөвшөөрөлд хавсаргана. Үүний дараа эрх бүхий хоёр ажилтан групп тусгаарлалт гүйцэтгэх зөвшөөрөл зөв эсэхийг шалгана. Эрх бүхий хоёр хүн хоёулаа **ЗӨВШӨӨРЛИЙГ БАТАЛСАН** гэсэн хэсэгт гарын үсэг зурж ашиглах зөвшөөрөл олгоно. **Зөвшөөрлийн маягтыг тухайн алба хэлтсийн онцлогт тохируулан ажлын заавар, үйл ажиллагаандаа баталгаажуулан хэрэглэж болно.**

Зөвшөөрлийн маягтыг баталснаар эрх бүхий ажилтан:

Групп тусгаарлах цоожийг ашиглан эрх бүхий тусгаарлах ажилтан зөвшөөрөл эзэмшигчийн хамт гүйцэтгэнэ. Тусгаарлах ажилтан

зөвшөөрлийн хуудсан дээр бичсэн бүх цэгийг тусгаарласан эсэхийг шалгаж, өөрийн тусгаарлах ажилтны шар цоожийг групп тусгаарлалтын хайрцагт зүүнэ.

Групп тусгаарлалтын цоожны хайрцагт групп тусгаарлалтын түлхүүрийг байрлуулна.

Групп тусгаарлалтын зөвшөөрлийн маягтыг групп тусгаарлалтын хайрцагтай хамт байршуулна. ААДШ-ний хуудсыг шаардлагатай бол холбогдох бүх хүмүүс танилцахад бэлэн байлгана.

Ажилчид өөрсдийн хувийн цоож, пайзыг групп тусгаарлалтын хайрцагт байрлуулж баталгаажуулсны дараа ажлаа эхлүүлнэ.

Зөвшөөрлийг ажлын талбайд аль болох ойрхон байрлуулснаар ажилд оролцсон ажилчид ажил эхлэх ба тогсөхөд зөвшөөрөлд гарын үсэг зурснаар өөрсдийн хувийн цоожийг зүүх, авах боломжтой болно. Гэхдээ тухайн үйлдвэр байгууллагын онцолгоос хамаарч хяналт тавих боломжтой газар байршуулж болно. Зөвшөөрлийн дагуу тусгаарласаа үйлдвэр болон тоног төхөөрөмж дээр ажил гүйцэтгэж буй бүх ажилтан ажлыг эхлүүлэхийн өмнө зөвшөөрөлд гарын үсэг зурж, өөрсдийн хувийн цоож пайзыг зохих цоожны хайрцагт байрлуулсан байна. Ажлыг бүрэн гүйцэтгэсэн болон ажлын байрнаас гарахдаа бүх хүн зөвшөөрөлд гарын үсэг зурж, өөрсдийн хувийн цоож пайзыг тусгаарлах цэгээс авсан байна.

- **Зөвшөөрлийг ашиглах үед санах зүйл:** Бүх хүн зөвшөөрөлд тусгагдсан тусгаарлалтыг ойлгосон байх ёстой. Өөр хэн нэгний өмнөөс гарын үсэг зурах буюу хувийн цоож пайзыг зүүх, салгахыг хориглоно. Нэг зөвшөөрөлд хэд хэдэн үйлдвэр болон тоног төхөөрөмж багтсан байж болох тул, үйлдвэрийн хэсэг нэг бүрийг зөвшөөрөлд тодорхойлж, цоожны хайрцаг болон хамааралтай цоожоор тусгаарласан байх ёстойг санаарай. Зөвшөөрлийн хуудасны холбогдох бүх хэсгүүдийг бүрэн бөглөж гүйцэтгэсэн байна. Бүх гүйцэтгэсэн зөвшөөрлийг бүртгэн хадгална.

- **Зөвшөөрлийг шилжүүлэх:** Зөвшөөрөл эзэмшигч нь өөрсдийн үүргээ гүйцэтгэх боломжгүй болсон буюу ажлын талбайг орхих, ээлж солигдох үед зөвшөөрлийг шилжүүлнэ. Зөвшөөрлийг шилжүүлэх шаардлагатай болсон бол доорх алхамыг дагаж мөрдөнө:

- **Өмнөх зөвшөөрөл эзэмшигч:** Ажлын дэлгэрэйгүй мэдээллийг



шинэ зөвшөөрөл эзэмшигчид өгнө. Зөвшөөрөл дээрх шилжүүлэх хэсэгт гарын үсэг зурна.

• **Шинэ зөвшөөрөл эзэмшигч:** Ажлын талбайг шалгаж, ажлаа огч буй зөвшөөрөл эзэмшигчтэй хамт зөвшөөрөлд бичсэн тусгаарлалтууд байрандаа байгаа эсэхийг баталгаажуулна. Зөвшөөрөл дээрх шилжүүлэх хэсэгт шинэ зөвшөөрөл Эзэмшигчийн хэсэгт ажлаа хүлээж авснаар гарын үсэг зурна. Ажлын үед гарсан өөрчлөлтийг зөвшөөрөл эзэмшигчид харилцан мэдээлэл солилцож, ажил байдлын талаар ярилцана.

• **Цоож пайзыг тусгаарлах цэгээс авах:** Ээлжийн ажил дуусахад ажлын талбайг орхихын өмнө БҮХ ажилтан групп тусгаарлалтын хайрцгаас өөрсдийн хувийн цоож, пайзаа салгаж авна. Групп тусгаарлалтыг зөвхөн тухайн үеийн зөвшөөрөл эзэмшигч авах зөвшөөрөл өгнө.

Тухайн үеийн зөвшөөрөл эзэмшигч болон эрх бүхий тусгаарлах ажилтан нь доорх ажлуудыг гүйцэтгэнэ:

- Бүх хувийн тусгаарлах цоож пайзыг авч, ажилтнууд зөвшөөрөлд гарын үсгээ зурсныг хянасны дараа тусгаарлах цоожны хайрцагнаас цоожоо авна.

- Ажлын талбайг шалгаж, үйлдвэр болон төхөөрөмжийн тусгаарлалтыг авахад аюулгүй гэдгийг баталгаажуулна.

- Эрх бүхий тусгаарлах ажилтан хайрцгаас групп тусгаарлалтын түлхүүрийг авч, зөв дугаартай цоожийг салгаж, тоног төхөөрөмжийн тусгаарлалтыг бүрэн гүйцэд авсныг шалгаж баталгаажуулна.

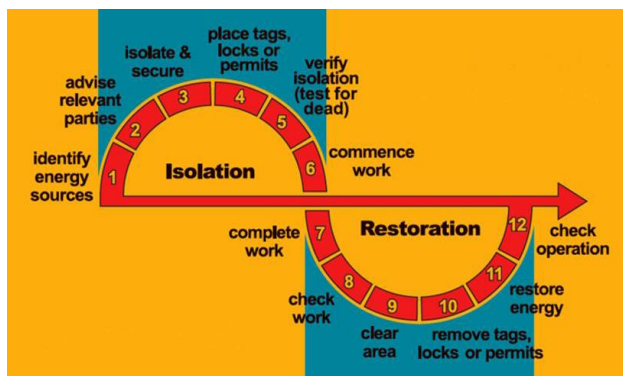
- Тоног төхөөрөмжийн ажиллагаа хэвийн бөгөөд ажилтанд гэмтэл учруулахгүй, төхөөрөмжид эвдрэл үүсгэхгүй байдалд байгаа эсэхийг шалгана.

- Групп тусгаарлалтын зөвшөөрлийг хааж гарын үсэг зурна.

- Тоног төхөөрөмжийг групп тусгаарлах зөвшөөрлөөс авсан буюу шинэ төхөөрөмж нэмсэн бол зөвшөөрлийг хааж, шинэ зөвшөөрөл нээнэ.

ТАВ. ТУСГААРЛАЛТЫН 12 АЛХАМ

Тусгаарлах журмыг тухайн хүн засвар үйлчилгээг гүйцэтгэх болон машин техник дээр аюулгүй ажиллах нөхцлийг хангахын тулд боловсруулсан.



12 алхамд доорх үйлдлүүдийг анхааралдаа авна.

1. Тусгаарлалт хийхийг шаардах бүх үйлдвэр, төхөөрөмж болон тэдгээрийн энергийн эх үүсвэрийг тодорхойлох.
2. Холбогдох талуудад мэдэгдэх.
3. Энергийн эх үүсвэрийг тусгаарлаж баталгаажуулах.
4. Хувийн цоож пайзыг зүүх тавих
5. Тусгаарлалтын үр дүнг баталгаажуулах.
6. Ажлыг эхлүүлэх
7. Ажлыг бүрэн гүйцэтгэх
8. Ажлыг шалгах
9. Талбайг цэвэрлэх
10. Хувийн тусгаарлах цоож пайзыг авах
11. Эрчим хүчийг сэргээх
12. Үйл ажиллагааг шалгах

