



ТАВАНТОЛГОЙ ТӨМӨР ЗАМ ХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2022 оны 07 сарын 28 өдөр

Дугаар А/134

Улаанбаатар хот

Аюул, үл тохирлыг мэдээлэх, бүртгэх, залруулах,
түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих журам

Монгол Улсын Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 28.1.6, Компанийн тухай хуулийн 83 дугаар зүйлийн 83.1, компанийн дүрмийн 9 дүгээр зүйлийн 9.5.5, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 2.1.2 дах заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Компанийн “Аюул үл тохирлыг мэдээлэх, бүртгэх, залруулах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих журам”-ыг нэгдүгээр, “аюулыг мэдээлэх хуудас”-ын маягыг хоёрдугаар хавсралт ёсоор баталсугай.

2. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг бүх хэлтсийн дарга нарт даалгасугай.

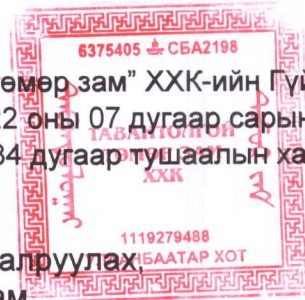
3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын хэлтсийн дарга /Д.Хишигдорж/, Ерөнхий инженер /Б.Болор-Эрдэнэ/ нарт даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ Н.УДААНЖАРГАЛ



0220626

“Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн Гүйцэтгэх захирлын 2022 оны 07 дугаар сарын 28-ны өдрийн А/134 дугаар тушаалын хавсралт



Аюул, үл тохирлыг мэдээлэх, бүртгэх, залруулах,
хэрэгжилтэд хяналт тавих журам

Нэг. Нийтлэг зүйл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн ажилтнууд ажлын байран дахь аюул, үл тохирлыг цаг тухайд нь илрүүлж, мэдээлэх, түүнийг тогтоосон хугацаанд залруулж байгаа эсэхэд хяналт тавих, ажилтнуудын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйг хангахтай холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. “ХАБЭА-н аюул, үл тохирлыг мэдээлэх, бүртгэх, залруулах, түүний хэрэгжилтэд хяналт тавих” журмаар ХАБЭА-н зорилго, зорилтыг биелүүлэх, компанийн тээврийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад чиглэнэ.

Хоёр. Хамрах хүрээ

2.1. Энэхүү журам нь “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн ажлын болон ахуйн байранд зорчиж, ажил үүрэг гүйцэтгэж байгаа хувь хүн, хуулийн этгээдэд хамаарна.

Гурав. Нэр томъёо ба тодорхойлолт

3.1. Энэ журамд хэрэглэсэн дараах нэр томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно:

3.1.1. “аюул” гэж осолд хүргэж болзошгүй хяналтаас гарсан энергийн эх үүсвэрийг хэлнэ.

3.1.2. “үл тохирол” гэж холбогдох дүрэм журам, стандарт, Гүйцэтгэх захирлын тушаал, шаардлага үл биелэгдэхийг;

3.1.3. “эрүүл мэндийн хохирол” гэж хүний бие махбод, мэдрэл сэтгэхүй, оюун ухаанд үзүүлэх сөрөг нөлөөг;

3.1.4. “байнгын сайжруулалт” гэж ХАБЭА-н залруулах арга хэмжээний гүйцэтгэлийг сайжруулах давтагддаг үйл ажиллагааг;

3.1.5. “урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ” гэж гарч болох үл тохирлыг судлах, шалтгааныг тогтоох, үл тохирол гаргахгүй байх арга хэмжээ авахыг;

3.1.6. “анхан шатны удирдах ажилтан” гэж тухайн ажилтнуудыг шууд удирдлагаар хангаж ажиллах, тэдгээрийн аюулгүй байдлыг хариуцах цехийн мастер, өртөөний дарга гэх мэт албан тушаалтныг;

3.1.7. “залруулах арга хэмжээ” гэж илэрсэн аюул, үл тохирлыг арилгах арга хэмжээг

Дөрөв. Аюул, үл тохирлыг танин илрүүлэх, мэдээлэх

4.1. Хүний эрүүл мэнд, тоног төхөөрөмж, компанийн нэр хүндэд хохирол учруулж болзошгүй аюул, мөн дүрэм журам, стандарт, Гүйцэтгэх захирлын тушаал, шаардлага үл биелэгдэж байгаа эх үүсвэрийг бүх түвшний ажилтан хайж илрүүлнэ.

4.2.Аюул нь ил харагдаж буй аюул, далд нуугдмал аюул, даамжирч буй байдлаар байна.

4.3.Аюулыг таньж илрүүлсэн хэн боловч аюулыг арилгах, тэдгээрт тохирох хариу арга хэмжээ авах үүрэгтэй.

4.4.Ажилтан ажил эхлэхийн өмнө аюул, үл тохирлыг илрүүлэх арга хэмжээ авах ба илэрсэн аюулыг “Аюул, үл тохирлыг мэдээлэх хуудас”-нд (Хавсралт 2) бөглөн харьяа шууд удирдах ажилтанд хүлээлгэн өгнө.

4.5.Шууд удирдах ажилтан тухайн аюул, үл тохирлын хуудсыг ажилтнаас хүлээн авч гарын үсэг зурж баталгаажуулна. Шууд удирдах ажилтан аюулыг мэдээлсэн хуудсыг Risk@ttz.mn и-мэйлээр ХЭМАБ-н бүртгэлийн ажилтан руу илгээж бүртгүүлнэ.

4.6.Шууд удирдах ажилтан мэдээлсэн аюул, үл тохирлын хуудсыг 1 жилийн хугацаанд ажлын байранд хадгална.

4.7.Аюул, үл тохирлыг доорх хүснэгтэд заасны дагуу илрүүлж, залруулж ажиллана. Хүснэгтэд аюулыг илрүүлэх доод хязгаарыг заасан болно. Хүснэгтэд зааснаас бага аюулыг илрүүлсэн тохиолдолд хариуцлага тооцох болно.

№	Албан тушаал	Аюул илрүүлэх хугацаа, ширхэг
1	Ажилтан	Сард 1-с багагүй аюул
2	Анхан шатны ажил удирдагч	7 хоногт 1-с багагүй аюул
3	Инженерүүд	7 хоногт 1-с багагүй аюул
4	Өртөөний дарга, Депогийн дарга, хэлтсийн даргыг орлох ажилтан	14 хоногт 1-с багагүй аюул
5	Хэлтсийн дарга нар	Сард 1-с багагүй аюул

4.8.Ажил эхлэхийн өмнө ажлын байр, тоног төхөөрөмж, машин механизмд үзлэг хийхэд илэрсэн аюул, үл тохирол байхгүй бол “Аюул, үл тохирлыг мэдээлэх хуудас”-ыг бөглөхгүй. “Аюул, үл тохирлыг мэдээлэх хуудас”-ыг бөглөөгүй нь тухайн ажлын байранд аюул, үл тохирол илрээгүй бөгөөд ажилтан ажлаа гүйцэтгэхэд аюулгүй нөхцөл бүрдсэн гэдгийг ажилтан үүгээр баталгаажуулсан гэж ойлгоно.

4.9.“Аюул, үл тохирол мэдээлэх хуудас”-ыг ажлын байр бүрт байршуулсан байна.

Тав. Хяналт шалгалтаар илэрсэн аюул, үл тохирлыг мэдээлэх

5.1.Хяналт шалгалтыг доор заасан давтамжийн дагуу хийж гүйцэтгэнэ.

№	Ажлын байрны нэр	Ажлын байрны иж бүрэн үзлэг, шалгалт хийх, дүрэм журмын мөрдөлт шалгах	Эрсдэл өндөртэй ажлын ажиглалт хийж технологи, Ажлын стандарт журамтай тулгаж, шалгах, журмыг шинэчлэх, сайжруулах	Аюулыг илрүүлэх, мэдээллэх, залруулах	Эрсдэлийн үнэлгээ хийхэд оролцох	Ажил эхлэхийн өмнөх яриа, ХАБЭА туршлага хуваалцах, дүрэм журмаар сургалт орох	Ажлын стандарт журам, технологийн картаар сургалт орох
1	Ажилтан	-	-	Сард 1-с багагүй аюул	Хэрэгцээ шаардлага гарсан үед оролцох	Сард 1-с доошгүй удаа	
2	Анхан шатны удирдах ажилтан, мастерууд	7 хоногт 1-с доошгүй удаа	7 хоногт 1-с доошгүй удаа	7 хоногт 1-с багагүй аюул	Хэрэгцээ шаардлага гарсан үед оролцох	7 хоногт 1-с доошгүй удаа	
3	Инженерүүд		14 хоногт 1-с доошгүй удаа	7 хоногт 1-с багагүй аюул	Хэрэгцээ шаардлага гарсан үед оролцох		14 хоногт 1-с доошгүй удаа
4	Өртөөний дарга, Депоны дарга, хэлтсийн даргыг орлох ажилтан	14 хоногт 1-с багагүй аюул		14 хоногт 1-с багагүй аюул	Хэрэгцээ шаардлага гарсан үед оролцох		
5	Хэлтсийн дарга нар	сард 1-с доошгүй удаа	-	14 хоногт 1-с багагүй аюул	Хэрэгцээ шаардлага гарсан үед оролцох	-	-

5.2.Хяналт шалгалтаар илэрсэн үл тохирлыг тухайн ажлын байрыг хариуцсан шууд удирдлагад мэдэгдэж, яаралтай арилгах арга хэмжээг авхуулна.

5.3.Хяналт шалгалтаар илэрсэн үл тохирлыг Risk@ttz.mn хаягаар маягтад хавсралт тэмдэглэн 12 цагийн дотор ХЭМАБ-н бүртгэлийн ажилтан руу илгээнэ. Холбогдох утасны дугаар: 80826664

5.4.ХЭМАБ-ын бүртгэлийн ажилтан аюул, үл тохирлуудыг бүртгэж, үл тохирол, аюул илэрсэн ажлын байрны цех, хэсгийн анхан шатны удирдах ажилтнаас залруулах арга хэмжээний төлөвлөгөөг авч, түүнийг залруулах явцад хяналт тавин, тайланг гаргана.

5.5.Хяналт шалгалт хийх ажилтнууд аюулыг илрүүлж, өмнөх хяналтаар илэрсэн аюул, үл тохирлыг заагдсан хугацаанд нь арилгасан эсэхэд хяналт тавина.

5.6.ХЭМАБ-ын бүртгэлийн ажилтан мэдээлэгдсэн аюул, үл тохирлын гүйцэтгэлийг нэгтгэн, хэлтсийн дарга нарт сар бүр тайлагнах ба гүйцэтгэлийн нэгтгэлийг хүний нөөц, санхүү, нягтлан бодох бүртгэлийн хэлтэст илгээнэ.

Зургаа. Илэрсэн аюул, үл тохирлыг залруулах

6.1.Өөрийн хүчээр аюул, үл тохирлыг залруулах, арилгах боломжгүй бол ажилтан, шууд удирдлага, мастер, ажлын байранд байрлах ХЭМАБ-ын мэргэжилтэнд мэдэгдэж аюулыг арилгах талаар эсвэл ажлыг хэрхэн гүйцэтгэх талаар заавар, шийдвэр авна.

6.2.Хяналт шалгалтаар илэрсэн ноцтой аюул, үл тохирлыг тухайн хэлтсийн хэмжээнд авч хэлэлцэж, залруулах арга хэмжээг авна.

6.3.ХЭМАБ-ын хэлтэс илэрсэн аюул, үл тохирлыг залруулахтай холбоотой ажилд дараах байдлаар хамтран ажиллана. Үүнд:

- Сургалт зохион байгуулах
- Зөвлөгөө өгөх
- Эрх бүхий мэргэжлийн байгууллагатай хамтран сургалт зохион байгуулах
- Ээлжит бус давтан зааварчилгаа өгөх
- Аюул, үл тохирлыг залруулах төсвийг ХАБЭА-н зардалд суулгах, болзошгүй зардлаас санхүүжүүлэх
- Дэмжлэг үзүүлэх...гэх мэт

6.4.Тухайн хэлтэст гарсан аюул, үл тохирлыг арилгасан эсэхэд хэлтсийн дарга нар хяналт тавьж ажиллана.

Долоо. Хариуцлага

7.1.Ажлын байрны аюул, үл тохирлыг нэг удаа мэдээлээгүй, залруулах арга хэмжээ аваагүй, заагдсан хугацаанд аюулыг залруулаагүй тохиолдолд “Ажил дүгнэх журам”-ын дагуу ХЭМАБ-ын гүйцэтгэлийн урамшууллыг тодорхой хэмжээнд бууруулна.

7.2.Ажлын байрны аюул, үл тохирлыг давтан мэдээлээгүй, залруулах арга хэмжээ аваагүй, заагдсан хугацаанд залруулаагүй тохиолдолд “Ажлын гүйцэтгэлийг дүгнэх журам”-ын дагуу ХЭМАБ-ын гүйцэтгэлийн урамшууллыг бүрэн олгохгүй.

5.4.1. Аюул, үл тохирлыг мэдээлэх, залруулах, хяналт хийх аргачлал



ХЭМАБ-ын бүртгэлийн ажилтан аюул, үл тохирлыг бүртгэн авч, залруулах хугацаа заасан үл тохирлыг хэлтсийн дарга болон инженерт мэдээлж хэрэгжилтэд хяналт тавина. ЗАХ-ны гүйцэтгэл, илэрсэн аюул, үл тохирол дүн шинжилгээ хийж тайланг гарган нийт ажилчдад мэдээлэнэ.

Risk@ttz.mn /80826664/

Амь нас хамгаалах дүрэм

Дүрэм №1:

Галт тэрэг сэлгээ, өөрөө явагч хөдлөх бүрэлдэхүүнд “Яаралтай тоормос” хийх нөхцөл бүрдүүлэх, хөдөлгөөний чиглэл талаар буюу урдуур нь урьтаж зам хөндлөн гарахыг хориглоно.

Дүрэм №2:

Зогсож буй хөдлөх бүрэлдэхүүний доогуур ажилтан шургах, багаж хэрэгсэл зөөхийг хориглоно; /хамгаалалтад авсны дараа засвар үйлчилгээ, үзлэг хийх нь дүрэм №2-д хамаарахгүй/

Дүрэм №3:

“Ажил эхлүүлэх зөвшөөрөл”-ийн жагсаалтад орсон ажлыг гүйцэтгэхийн өмнө холбогдох зөвшөөрлийг зохих журмын дагуу авсны дараа ажлыг эхлүүлнэ;

Дүрэм №4:

Эрчим хүчний эх үүсвэр салгагдсан эсэхийг шалгасан, холбогдох зөвшөөрлүүдийг авсан, хувийн тусгаарлах цоожнуудыг байрлуулсан нөхцөлд 0,4кВ ба түүнээс дээш хүчдэлтэй цахилгаан байгууламж дээр ажиллахыг зөвшөөрнө;

Дүрэм №5:

Ачаа өргөх, буулгах, шилжүүлэх ажлыг гүйцэтгэхдээ туршилтад хамрагдаж баталгаажсан кран, өргөх механизм, оосорлох хэрэгслийг ашиглах ба кранист, оосорлогч дохиочин, ачаа шилжүүлэх аюулгүй ажиллагаа хариуцагч нар нь тусгай сургалтад хамрагдаж, ажиллах эрхийн үнэмлэх авсан байна;

Дүрэм №6:

Мансууруулах бодис, согтууруулах ундааны нөлөөнд автсан үедээ ажиллахыг хориглоно;

Нөхцөл	Анх удаа зөрчсөн тохиолдолд	Хоёр дахь удаагаа зөрчсөн тохиолдолд /12 сарын дотор/
Зөрчсөн бөгөөд шууд аюулд өртсөн хүн байхгүй	Сахилгын шийтгэл ноогдуулна	Ажлаас халах
Зөрчсөн бөгөөд өөрийгөө эсвэл бусдыг аюултай байдалд оруулсан	Ажлаас халах	Хамаарахгүй