ИРГЭНИЙ НИСЭХИЙН ҮНДЭСНИЙ ТӨВ
НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА

ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ЖУРАМ

ЖУР-004
2 дахь хэвлэл

2023 он

Нэр		ЖУР-004

БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ХУУДАС

Энэхүү хуудас Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн журмын хамт хүчин төгөлдөр байна.

Байгууллага: Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн алба

ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ЖУРАМ

Боловсруулсан	Хянасан	Батлсан
Албан тушаал: НУТА-НЫ ЗАХИРГААНЫ МЭРГЭЖИЛТЭН	Албан тушаал: НУТА-НЫ ШУУРХАЙ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН ХЭСГИЙН ДАРГА	Албан тушаал: НУТА-НЫ ДАРГА
Нэр: Б.МӨНГӨНЧИМЭГ	Нэр: Р.ОТГОНЦЭЦЭГ	Нэр: Т.БАТБАЯР
Гарын үсэг:	Гарын үсэг:	Гарын үсэг:
Огноо: 2023.01.05	Огноо: 2023.01.05	Огноо: 05.01.2023.

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
23/01/05

ИНЕГ НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ

БАРИМТ БИЧГИЙН ХЯНАЛТЫН МЭДЭЭЛЭЛ

Баримт бичгийн дэлгэрэнгүй *Document details*					
1	Баримт бичгийн нэр *Document name*	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн журам			
2	Баримт бичгийн зорилго *Purpose of the Document*	Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн албаны нийт ажилтнууд Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн (цаашид ХАБЭА гэх) хууль дүрмийг хэрэгжүүлэх, ажлын байрны нөхцөл, эрүүл аюулгүй ажиллах таатай орчинг бүрдүүлж осол, өвчлөлөөс сэргийлж, үйлдвэрлэлийн үр ашиг, чанарын бүтээмжийг дээшлүүлэхэд чиглэгдэнэ.			
3	Баримт бичгийн код *Unit Identification*	ЖУР-004			
4	Хуудасны тоо *Total page*	5			
5	Хэлбэр *Document Owner*	Хэвлэмэл-А4			
6	Хариуцах албан тушаалтан *Document Owner*	Захиргааны мэргэжилтэн			
7	Батлагдсан огноо *Date approved*	2023.01.05			
8	Баталсан байгууллага, албан тушаалтан *Approved by*	Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн албаны дарга			
9	Өөрчлөлт, нэмэлт орсон байдал *Amendments*	2021.12.27 Анхны хувилбар			
10	Баримт бичгийн бүтэц *Document Structure*	4 бүлэг			
11	Хавсралт	-			
12	Тараагдсан байдал	Хэсэг, албан тушаалтан	Хяналтын дугаар	Хувь	Гарын үсэг
		Нислэгийн төлөвлөлт, зөвшөөрлийн хэсэг	01	Хяналттай хувь	2/05
		Шуурхай төлөвлөлтийн хэсэг	02	Хяналттай хувь	2/05
		Технологи судалгааны хэсэг	03	Хяналттай хувь	2/05.23
		Захиргааны мэргэжилтэн	04	Эх хувь	2023.01.05
		Дотоод хяналтын мэргэжилтэн	05	Хяналттай хувь	2023.01.09
		Нийт		5	

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023 оны 01 сарын 05 өдөр

ИНЕГ
НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ

ӨӨРЧЛӨЛТИЙН БҮРТГЭЛ

№	Өөрчлөлтийн дугаар	Өөрчлөлт батлагдсан огноо	Товч утга	Өөрчлөлт хийсэн шийдвэр	Өөрчлөлт хийсэн огноо
1		2021.12.27	Анхны хувилбар	Шинээр батлагдсан	2023.01.05
2	1	2023.01.05	Шинэчлэн батлагдсан	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа, Албан тасалгааны ажилтны /оффисын/ аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, Галын аюулгүй байдлыг хангах зааварчилгааг нэгтгэн Үйлдвэрлэлийн аюулгүй ажиллагаа, галын аюулгүй байдлыг хангах журмын нэршлийг өөрчлөн Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн журам болгон шинэчлэн батлагдсан.	2023.01.05

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023 он 01 сар 05 өдөр

ИНЕГ
НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ

ГАРЧИГ

Бүлэг	Агуулга	Хуудас
	Баталгаажуулалтын хуудас	
	Баримт бичгийн хяналтын мэдээлэл	i
	Өөрчлөлтийн бүртгэл	ii
	Гарчиг	iii
1	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн	1-2
2	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа	3
3	Албан тасалгааны ажилтны /оффисын/ аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа	4
4	Галын аюулгүй байдлыг хангах зааварчилгаа	5

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023 он 01 сар 05 өдөр

ИНЕГ
НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ

1. ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ЖУРАМ

1. Зорилго

Энэхүү журмын зорилго нь Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн албаны нийт ажилтнууд Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн (цаашид ХАБЭА гэх) хууль дүрмийг хэрэгжүүлэх, ажлын байрны нөхцөл, эрүүл аюулгүй ажиллах таатай орчинг бүрдүүлж осол, өвчлөлөөс сэргийлж, үйлдвэрлэлийн үр ашиг, чанарын бүтээмжийг дээшлүүлэхэд чиглэгдэнэ.

2. Хамрах хүрээ

Энэхүү хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагаа, эрүүл ахуйн журмыг Нислэгийн урсгал төлөвлөлтийн албаны ажилтан бүр дагаж мөрдөнө.Үүнд:

2.1 Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа
2.2 Албан тасалгааны ажилтны /оффисын/ аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа
2.3 Гал түймрийн аюулгүй байдлын зааварчилгаа

3. Ерөнхий шаардлага

Дээрх зааварчилгааг холбогдох ажилтан өгч, "Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажлын байран дахь өдөр тутмын зааварчилгааны бүртгэлийн дэвтэр"-т гарын үсгээр баталгаажуулна.

1. Ажилтан бүр ажил гүйцэтгэхийн өмнө ажил үүрэгтэйгээ хамааралтай аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааг заавал авсан байна.
2. Аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авч, гарын үсэг зураагүй ажилтныг тухайн ажлыг гүйцэтгэхийг хориглоно.
3. Өдөр тутмын аюулгүй ажиллагааны зааварчилгааны хэрэгжилтэд хэсгийн дарга тогтмол хяналт тавина.

4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн бодлого

Дараах гол зарчим, зорилгуудыг агуулна. Үүнд:

- Ажилтнууд ХАБЭА-н тогтолцооны бүрэлдэхүүн хэсгийн хэрэгжилтэд идэвхитэй оролцох
- ХАБЭА-н удирдлагын тогтолцооны хэрэгжилтийг байнга сайжруулах

ХАБЭА-н бодлогыг албаны бүх шатанд нийт ажилтнуудын оролцоо, санхүү, болон хүний нөөцийг хангаж хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- ХАБЭА-н хууль тогтоомжийг мөрдөж ажиллах,
- ХАБЭА-н удирдлагын тогтолцоог ОУ-ын стандартын шаардлагад нийцүүлж бүрдүүлэх,
- Аюулгүй үйлдвэрлэлийг явуулж, ХАБЭА-н үйл ажиллагааны үр дүнг тасралтгүй сайжруулах,
- Үл буруутгах зарчмыг илэрсэн аюул, гарсан аюултай тохиолдлыг мэдээлэх үед баримтлах,
- ХАБ-ыг хангаагүй ажлыг гүйцэтгэхгүй байх эрхийг ажилтанд эдлүүлэх,

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023-01-05 өдөр

МИАТ
НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ

- "Зөв ажиллацгаая" сургалтыг тасралтгүй явуулж, ажилтан бүрт аюулгүй, зөв ажиллах зан үйлийг төлөвшүүлэх,
- Бүх шатны удирдлага нь цаг ямагт ХАБ-ыг эрхэмлэсэн манлайллыг илтгэн харуулж, ажилтан бүр 5А зарчмыг хэрэгжүүлэх,

5. 5А зарчим.

- Аюулгүй ажиллагаанд суралц
- Алжаалаа тайлж бие сэтгэлээ ажилд бэлтгэ
- Ажил эхлэхээс өмнө түүнийг хэрхэн аюулгүй, зөв гүйцэтгэх талаар бод
- Аюул, эрсдэлийг илрүүлж, арилга, эсвэл түүнийг мэдэгд
- Ажлаа зөв гүйцэтгэ

6. Хөдөлмөрийн аюулгүй ажиллагааны ерөнхий шаардлага

1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, дүрэм, стандарт, технологийн горим, зааварчилгааг чанд мөрдөх.
2. Ажлын бус цагаар сайтар амарч, согтууруулах ундаа болон мансууруулах төрлийн бодис хэрэглэхгүй байх.
3. Ажилтан ажил, үүрэгтэйгээ хамааралтай аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа авсан байх.
4. Тоног төхөөрөмжүүдийг ажиллуулахын өмнө техникийн бүрэн бүтэн байдлын үзлэгийг 15 минутаас багагүй хугацаагаар заавал хийх, шалгуулах.
5. Өөрийгөө болон бусдыг аюул, эрсдэлд учруулахгүй байх, амь нас эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөлд аюулгүй байдлын дүрэм, журмын дагуу шуурхай арга хэмжээ авах.
6. Хувийн эрүүл мэндийн байдал тавгүйрхсэн, алжааж ядарсан үед ажил үүргийг зогсоож, шууд удирдах ажилтанд мэдэгдэх.
7. Ажил, үүргээ осол эндэгдэлгүй гүйцэтгэх арга барил, мэргэжлийн ур чадвар эзэмших, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэх мэдлэгтэй байх.
8. Аюул, осол болон осолд дөхсөн тохиолдолд мэдээллийг холбогдох албан тушаалтанд шуурхай мэдээлэх.
9. Ажлын байр, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг эмх цэгцтэй байлгаж, ажлаа илүү аюулгүй гүйцэтгэх арга барилаар ажиллахыг эрмэлзэх.
10. Ажлын байранд ноцолдох, хөөцөлдөх гүйх, огцом чангаар гэнэтийн авиа гаргах, цочоох, тоног төхөөрөмж ажиллуулж байгаа үедээ элдэв зүйл ярих зэргээр хөдөлмөрийн сахилга батыг зөрчихгүй байх.
11. Аюулгүй ажиллагааны дохио, санамж, тэмдэг, тэмдэглэгээг эзэмшсэн байх.

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023 оны 01 сар 05 өдөр

2. ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ, ЭРҮҮЛ АХУЙН ЗААВАРЧИЛГАА

ХАБЭА-н тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангах талаар хэсгийн дарга нар дараах ажлыг бие даан зохион байгуулна. Үүнд:

- Ажилтны хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад амь нас, эрүүл мэндэд сөрөг нөлөөлөх нөхцөл бий болсон тохиолдолд аюулгүй байдлын дүрэм журамд заасны дагуу шуурхай арга хэмжээ авч, холбогдох удирдлагад нэн даруй мэдээлэх,
- Осол гэмтэл, хурц хордлогоос сэргийлэх урьдчилсан зааварчилгад хамруулах, болзошгүй аюул, ослын үед анхны тусламж үзүүлэн, шаардлагатай тохиолдолд эмнэлгийн тусламж үйлчилгээнд хамруулах арга хэмжээ авах,
- Ажил олгогчийн зүгээс хууль тогтоомжийн хүрээнд нийцүүлэн тавьсан хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлагыг биелүүлж ажиллах,

Ажлын байрны орчинд хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаа:

- Нийт ажилтнууд ажилдаа ирэх, харих замдаа болон хамгаалагдсан бүсээр орж гарахдаа нийтийн эзэмшлийн замаар болгоомжтой зорчих, эд зүйлсээ орхиж явахгүй байх, аюулгүй байдлыг хангах, машин техникийг зөвшөөрөлтэй зогсоолд зөв байрлуулах,
- Цаг агаарын байдал, салхитай, хур тунадастай, хүйтний улиралд хальтирхаас урьдчилан сэргийлэх, удирдлагаас өгсөн хуулийн хэрэгжилтийг хангах талаар гаргасан үүрэг даалгаврыг мөрдөх, зөвшөөрөлтэй тамхины цэгт тамхи татах, хуурай хог, тамхины ишийг зориулалтын саванд хийх,
- Ажлын байрны орчинд эмх цэгцийг эрхэмлэн, түр амрах байр болон цайны өрөөнд хүнсний бүтээгдэхүүн ил задгай орхилгүй зориулалтын сав, шүүгээнд хадгалах, зөв хооллох, гарын ариун цэврийг сахих шаардлагатай.

Ажил дуусах үеийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа

- Албан тасалгааны бүх цахилгаан хэрэгслүүдийг тэжээлээс салгаж болзошгүй аюулаас сэргийлнэ.
- Албан тасалгааны агааржуулагч, салхивч халаагуур, эмх цэгцийг шалгана.
- Өрөө тасалгаагаа түгжин лацадна.
- Шатаар буухдаа шатны бариулаас барьж гишгүүрт хөлийн улыг бүрэн гишгэж шат руу харж бууна.
- Ажилдаа ирж очихдоо аюулгүй маршрутыг сонгон, аюулгүй байдлыг ханган зорчино.

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023 оны 01 сар 05 өдөр

НИЕГ
НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ

3. АЛБАН ТАСАЛГААНЫ АЖИЛТНЫ /ОФФИСЫН/ АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ ЗААВАРЧИЛГАА

Албан тасалгааны хөдөлмөрийн нөхцөл ажлын байрны орчин MNS4990:2015, Эргономикийн ерөнхий шаардлага MNS5027:2001 стандартуудыг хангасан байна.

Ажил эхлэхийн өмнөх аюулгүйн зааварчилгаа

- Ар гэртээ сайтар амарч, согтууруулах ундаа болон мансууруулах бодисын нөлөөнөөс ангид ажилдаа ирнэ.
- Гадуур хувцсыг зориулалтын шүүгээ, өлгүүрт өлгөж ажлын байранд зүй зохистой хувцасласан байна.
- Ажлын ширээ, сандал, хувцасны шүүгээний бүрэн бүрэн байдал, цэвэрлэгээ, компьютер, телефон утас зэрэг цахилгаан хэрэгслүүдийн хэвийн ажиллагаа, галын аюулгүй байдал зэргийг шалгана.
- Дээрх шалгалтуудыг хийх үед ямар нэг гэмтэл үл тохирол илэрвэл засч арилгасны дараа ажил үүргээ эхэлнэ.

Ажил гүйцэтгэх үеийн аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа

- Ажлын байрны эмх цэгцийг хангаж, бичиг баримтуудыг шалган дээр хэт өндөрт тавихгүй байна.
- Компьютертэй ажиллахдаа өөртөө ажиллахад амар, чөлөөтэй зүй зохистой байхуйц байрлалыг сонгон ажиллана.
- 2 цаг тутамд завсарлаж нүдээ амраана.
- Хөлийн улыг шалан дээр бүрэн гишгэж байхаар сандлын өндрийг тохируулна.
- Цахилгаан хэрэгсэл болон эд хогшил эвдэрч гэмтсэн үед мэргэжлийн ажилтанд хандаж, аюулгүй ажиллагааг хангаж ажиллана.
- Эвдрэл гэмтэлтэй цахилгаан хэрэгсэл, эд хогшил хэрэглэхийг хориглоно.
- Өрөөний гэрэлтүүлэг, агааржуулалт, чийгшил, дулааны горимыг зохих хэмжээнд тохируулан ажиллана.
- Хаягдал цаас, хог хаягдлыг зориулалтын саванд хийнэ.
- Ажлын байранд ил гал гаргах /лаа, хүж асаах, тамхи татах гм/-ыг хориглоно.
- Албан тасалгаанд хэт чанга дуу чимээ гаргах, зүй бусаар харьцах, удирдах албан тушаалтны шийдвэргүйгээр шөнийн цагаар ажиллах зэргээр хөдөлмөрийн сахилга батыг зөрчихгүй байна.
- Албан тасалгаанд цахилгаан зуух хэрэглэх, хоол хийхийг хатуу хориглоно.
- Ажил гүйцэтгэх явцад биед ямар нэг зовиур илрэх зэргээр эрүүл мэндэд таагүй нөхцөл үүсвэл эмч болон шууд удирдах ажилтанд нэн даруй мэдэгдэнэ.
- Байгууллагад гал түймрийн аюул, байгалийн гамшиг тохиолдох зэргээр онцгой байдал үүссэн нөхцөлд өөрийн болон бусдын амь нас, арүүл мэнд, эд хөрөнгийг хамгаалах арга хэмжээнд идэвхитэй оролцоно.
- Галын анхан шатны багаж хэрэгслийг ашиглах, гал унтраах хор, төхөөрөмжийг ажиллуулах чадвартай байна.
- Гал түймрийн үед ажлын байрнаас дүрвэн гарах маршрут нөөц хаалга, гарцыг мэддэг байна.
- Аюул ослын үед анхны тусламж үзүүлэх чадвар эзэмшсэн байна.

НИСЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023/01/05 өдөр

ИНЕГ НИСЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ

4. ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫГ ХАНГАХ ЗААВАРЧИЛГАА

- Албаны ажлын байранд гал түмэр гарч байгаа тохиолдолд гал унтраах, аврах 30-р анги, БУОУНБ-ын Аврах, гал унтраах албанд нэн даруй мэдэгдэх.
- Гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, гал түймрийг унтраах, авран хамгаалах сургалтад хамрагдаж, анхан шатны мэдлэг эзэмшсэн байх.
- Галын анхан шатны багаж, хэрэгсэл ашиглах, гал унтраах хор, төхөөрөмжийг ажиллуулах чадвартай байх.
- Гал түймрийн үед ажлын байрнаас дүрвэн гарах маршрут, нөөц хаалга, гарцыг мэддэг байх.
- Гал түймрийн үед өөрийн болон бусдын амь нас, эрүүл мэнд, эд хөрөнгөө хамгаалах талаар бололцоотой бүх арга хэмжээнд идэвхтэй оролцох.
- Ажлын байрны тоног төхөөрөмжид гал гарвал юуны өмнө эсгий, элс шороогоор битүүмжлэх арга хэмжээ авах.
- Цахилгаанаас гал гарсан тохиолдолд хүчдэлийг эх үүсвэрээс яаралтай салгах арга хэмжээ авах.
- Өрөө тасалгаанд гал гарвал галын хорыг ашиглаж унтраахаас гадна галын дохиоллын системийг ажиллуулах арга хэмжээ авах.
- Улирлын шинж чанарт хамааруулан галын аюулгүй байдлын тухай хуулийн хэрэгжилтийг хангаж, зөвшөөрөгдсөн тамхины цэгт татах, тамхины галыг бүрэн унтрааж байх.
- Ажлын байрны гадна орчинд хог хаяахгүй байх.

НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЭВЛЭГДСЭН ТОХИОЛДОЛД ХЯНАЛТГҮЙ ХУВЬ
2023 оны 01 сарын 05 өдөр

ИНЕГ
НИСЛЭГИЙН УРСГАЛ ТӨЛӨВЛӨЛТИЙН АЛБА
ХЯНАЛТТАЙ ХУВЬ