



ТАВАНТОЛГОЙ ТӨМӨР ЗАМ ХХК-ИЙН ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2022 оны 07 сарын 07 өдөр

Дугаар A/89

Улаанбаатар хот

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа өгөх журам батлах тухай

Компанийн тухай хуулийн 83 дугаар зүйлийн 83.1, компанийн дүрмийн 9 дүгээр зүйлийн 9.5.5, Хөдөлмөрийн дотоод журмын 2.1.2 дах заалт, Монгол Улсын стандарт /MNS 4969:2000/-ыг үндэслэн ТУШААХ нь:

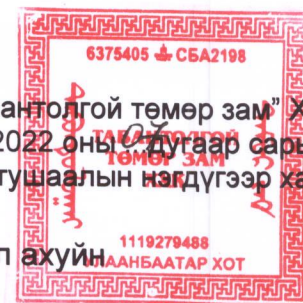
1. Компанийн “Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа өгөх журам”-ыг нэгдүгээр, зааварчилгааны бүртгэлийн дэвтрийг хоёрдугаар хавсралт ёсоор баталсугай.
2. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Хөдөлмөрийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлын хэлтсийн дарга /Д.Хишигдорж/-д үүрэг болгосугай.
3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Ерөнхий инженер /Б.Болор-Эрдэнэ/-д даалгасугай.

ГҮЙЦЭТГЭХ ЗАХИРАЛ



Н.УДААНЖАРГАЛ

“Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн
Гүйцэтгэх захирлын 2022 оны 4 дугаар сарын 07-ны
өдрийн тоот тушаалын нэгдүгээр хавсралт



**Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн
зааварчилгаа өгөх журам**

Нэг. Нийтлэг зүйл

- 1.1. Энэхүү журмын зорилго нь “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн /цаашид компани гэх/ алба, газар, хэлтэс, салбар нэгжид ажил үүрэг гүйцэтгэж буй ажилтан, үйлдвэрлэлийн дадлага хийж буй оюутнууд, зочдод өгөх хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгааны төрөл, зорилго, агуулгыг тодорхойлох, үйлдвэрлэлийн явцад гарч болзошгүй эрсдэлийг урьдчилан тодорхойлж хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгааг оновчтой хэлбэрээр зохион байгуулахад оршино.
- 1.2. Энэхүү журмыг “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-ийн удирдлага болон алба, газар, хэлтэс, салбар нэгжийн ажилтнууд дагаж мөрдөнө.
- 1.3. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа нь ажилтны ХАБЭА-н дүрэм, журам, зааврын мэдлэг, хэвийн бус нөхцөлд ажиллах арга барил, ур чадварыг бататгахад чиглэгдэнэ.
- 1.4. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгааг ажилтанд өгөх явдал нь сургалтын нэг хэлбэр мөн бөгөөд ажилтныг аюулгүй ажиллах арга барилд сургах, осол гаргахад хүний хүчин зүйлийн нөлөөллийг бууруулах зорилготой.
- 1.5. Ажилтныг ажлын байрны болон хийж гүйцэтгэх ажлын онцлогийг нь харгалзан зааварчилгаанд заавал хамруулна.

Хоёр. Зааварчилгааны төрөл, дэвтрийн хөтлөлт

2.1. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн зааварчилгаа дараах 3 хэлбэртэй байна.

- а. Урьдчилсан зааварчилгаа
- б. Ажлын байран дахь анхан шатны зааварчилгаа
- в. Давтан зааварчилгаа

2.2. Урьдчилсан зааварчилгаа

2.2.1. Урьдчилсан зааварчилгааг шинээр ажилд орж буй иргэн (түр ажилтан, үйлдвэрлэлийн дадлагаар ирсэн оюутан, ажлын байр өөрчлөгдсөн ажилтан, сурагч, дадлагажигч, түр гэрээгээр ажиллаж буй ажилтан г.м)-д тэдгээрийн мэдлэг, боловсролын түвшин, туршлага, албан тушаалыг үл харгалзан өгнө.

2.2.2. “Урьдчилсан зааварчилгааны хяналтын хуудас”-д дор дурдсан албан тушаалтнууд зааварчилгаа өгч тэмдэглэл хөтөлнө. Үүнд:

а. Хүний нөөцийн ажилтан нь Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төмөр замын тээврийн тухай хууль, Компанийн хөдөлмөрийн дотоод журам, Хөдөлмөрийн гэрээ, Ажлын байрны тодорхойлолтоор зааварчилгаа өгч, тэмдэглэл хөтөлнө.

б. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, ХАБЭА-н стандарт, компанийн ХАБЭА-н дүрэм, гүйцэтгэх захирлын ХАБЭА-тай холбоотой

баталсан дүрэм, журам, заавар, ХАБЭА-н зааварчилгаа өгөх журам, ХАБЭА-н дотоод хяналт шалгалт хийх журам, хувийн хамгаалах хэрэгслийн ашиглалт, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого үүсэх шалтгаан, осолдогчдод үзүүлэх анхан шатны тусламж, галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр зааварчилгаа өгч, тэмдэглэл хөтөлнө.

2.2.3. Урьдчилсан зааварчилгааг сургалтын техник хэрэгслээр тусгайлан тоноглогдсон танхимд ХЭМАБ-ын мэргэжилтэн техник хэрэгсэл, зурагт хуудас, үзүүлэн самбар, видео материал ашиглан өгнө.

2.3. Ажлын байрны анхан шатны зааварчилгаа

2.3.1. Ажлын байран дахь анхан шатны зааварчилгааг ажлын байр өөрчлөгдөх, ажилд шинээр орсон болон үйлдвэрлэлийн дадлага хийхээр ирж урьдчилсан зааварчилгаа авсан хүмүүс, оюутан сурагч, гэрээгээр ажиллаж буй ажилтанд өгнө.

2.3.2. Ажлын байрны анхан шатны зааварчилгааны агуулга нь тухайн ажилтны ажлын байрны үйлдвэрлэлийн процесс, гүйцэтгэх ажлын онцлог, технологи, машин техник, багаж хэрэгсэл ашиглах болон ажлын явцад үүсэж болох сөрөг хүчин зүйл, түүнээс хамгаалах хэрэгсэл, тэдгээрийг ашиглах заавар, аюулгүй ажиллагааны арга барил, үйдвэрлэлийн өргөх тээвэрлэх машин механизм, даралтат сав, шугам хоолой, цахилгаан тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны шаардлага, галын аюулгүй байдлыг хангах журам, гал түймэр гарсан үед авах арга хэмжээ, гал унтраах хэрэгсэл, тэдгээрийг ашиглах хадгалах арга зэрэг болно.

2.3.3. Анхан шатны зааварчилгааны сургалтын материалыг ХЭМАБ-ын хэлтсээр хянуулж баталгаажуулсан байх ба зааварчилгаа авсан ажилтнуудаар гарын үсэг зуруулна.

2.3.4. Ажлын байран дахь анхан шатны зааварчилгааг тухайн ажлын байрыг хариуцсан цех, тасаг, салбар нэгжийн дарга, мастер, бригад нар ажилтан, дадлагажигч нарт биет байдал дээр үзүүлэн таниулах, тайлбарлах байдлаар болон видео, зурагт хуудас, слайд ашиглаж өгнө.

2.3.5. Зааварчилгаа өгөх ажилтан нь анхан шатны зааварчилгаа өгсөн талаарх тэмдэглэлийг “Анхан шатны зааварчилгааны бүртгэлийн дэвтэр” -т бичиж тэмдэглэнэ.

2.4. Давтан зааварчилгаа

2.4.1. Давтан зааварчилгааг ажилтанд өмнө олгосон мэдлэгийг бататгах, баяжуулах зорилгоор ажлын байран дахь анхан шатны зааварчилгааны агуулгаар өгнө. Давтан зааварчилгаа нь гурван хэлбэртэй байна. Үүнд:

а. Ээлжит

б. Ээлжит бус

в. Ажлын байранд дахь өдөр тутмын зааварчилгаа

2.4.2. Ээлжит давтан зааварчилгааг улирал бүрийн эхний 5 хоногт шууд ажил удирдагч өөрийн хариуцсан цех, хэсэг, тасаг, бригадын ажилтнуудад өгч бүртгэл хөтөлнө. Газрын дарга, албаны дарга, хэлтсийн дарга, инженер техникийн ажилтан, салбар нэгжийн дарга, оффисын ажилтнуудад ХЭМАБ-ын хэлтсээс улиралд нэг удаа ээлжит давтан зааварчилгаа өгнө.

2.4.3. Зөрлөгийн дарга болон ганцаар ажил үүрэг гүйцэтгэдэг ажилтанд үндсэн өртөөний дарга утсаар зааварчилгаа өгч тэмдэглэл хөтлөнө.

2.4.4. Ээлжит бус давтан зааварчилгаа өгсөн албан тушаалтан ажлын байран дахь “Ээлжит давтан зааварчилгааны дэвтэр”-т зохих бичлэг хийж, гарын үсэг зурах ба зааварчилгаа авсан ажилтнаар гарын үсэг зуруулна.

2.4.5. Ээлжит бус давтан зааварчилгааг дараах тохиолдолд өгнө. Үүнд:

2.4.5.1. ХАБЭА-н талаарх хууль, тогтоомж, дүрэм, журам, заавар, стандарт шинэчлэгдэх, нэмэлт өөрчлөлт орох, гүйцэтгэх захирлын аюулгүй ажиллагааны талаар тушаал, шийдвэр гарсан үед;

2.4.5.2. Хөдлөх бүрэлдэхүүн, суурь бүтцийн тоног төхөөрөмжийг шинэчлэх, солих, тэдгээрийн засвар үйлчилгээ, ашиглалтын технологит өөрчлөлт орох;

2.4.5.3. Ажлын байр, өрөө тасалгаа, зорчих хэсэг, аюулгүйн гарц өөрчлөгдөх;

2.4.5.4. Үйлдвэрлэлд ашиглаж буй машин механизм, тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгсэл шинэчлэгдэх, тэдгээрийн ашиглалтын болон засвар үйлчилгээний горим өөрчлөгдөх;

2.4.5.5. ХАБЭА-н шаардлага, үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны технологи зөрчигдсөн ноцтой тохиолдол, хэвийн бус байдал үүсэх, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого, аваар осол, гал түймэр болон осолд дөхсөн тохиолдол гарсан бол;

2.4.5.6. Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн асуудал хариуцсан төрийн болон орон нутгийн захиргааны эрх бүхий байгууллагын хяналт, шалгалтын дүгнэлт, улсын байцаагчийн шаардлага гарсан;

2.4.5.7. Ажилтан нэг сараас илүү хугацаагаар ажлаас хөндийрч яваад эргэж ажилдаа орсон, жирэмсний болон хүүхэд асрах чөлөөтэй, ээлжийн амралт эдлээд ирсэн, ажлын байр өөрчлөгдөх;

2.4.5.8. Үйлдвэрлэлийн осол хурц хордлого гарсан болон байгаль цаг агаарын аюултай үзэгдэл (салхи, шуурга, хэт халалт, хүйтрэлт, цас, бороо, гал түймэр г.м) зэрэгтэй холбогдуулан компанийн хэмжээнд шийдвэр, сэрэмжлүүлэг тараагдсан;

2.4.5.9. Байгууллагын захиргаа, удирдлагын шийдвэрээр ажлын байрны тодорхойлолтод заасан үүргээс гадуур, байнгын эрхэлдэг ажлаас нь өөр, мэргэжлийн мэдлэг, туршлага шаардагдахгүй ажил үүргийг ажилтнаар гүйцэтгүүлэх;

2.4.5.10. Осол аваар, байгалийн гамшигт үзэгдлийн хор уршиг, үр дагаврыг арилгах;

2.4.5.11. Нийтийг хамарсан арга хэмжээ болох аялал зугаалга, уралдаан, тэмцээн зэрэг зүйлсийг зохион байгуулах үед;

2.4.5.12. Зочин төлөөлөгч, хамт олныг үйлдвэрлэлийн объектод танилцуулах үед;

2.4.5.13. Албан томилолтоор ажиллах, үзлэг шалгалт хийх ажлын хэсэг, комиссын бүрэлдэхүүнтэйгээр ажиллах;

2.4.5.14. Өртөө, зөрлөг, төмөр замын хөдөлгөөнтэй холбоотой объектод хэмжилт зураг авалт хийх, гэмтлийн акт тогтоох, хяналт шалгалт хийх.

2.4.6. Ажлын байран дахь өдөр тутмын зааварчилгаа

2.4.7. Ажлын байран дахь өдөр тутмын зааварчилгааг шууд ажил удирдагч ажил эхлэхийн өмнө 15 минутаас багагүй хугацаанд өдөр бүр бичгээр, аргачилсан байдлаар өгнө. Түүний эзгүйд албан ёсоор томилогдсон ажилтан өгнө.

2.4.8. ХЭМАБ-ын мэргэжилтэн нь сард нэг удаа Улаанбаатар хотын оффисын ажилтнуудад өдөр тутмын зааварчилгаа өгнө. Компанийн бусад ажилтнууд өдөр тутмын зааварчилгаанд өдөр бүр хамрагдана.

2.4.9. Өдөр тутмын зааварчилгааг техник хэрэгсэл ашиглан слайд, үзүүлэн самбар, зураг, хөдөлгөөнт дүрс, видео хэлбэрээр өгч болно.

2.4.10. Ажлын байран дахь өдөр тутмын зааварчилгааг өгсөн албан тушаалтан нь гүйцэтгэх захирлын тушаалаар батлагдсан маягт бүхий “Ажлын байран дахь өдөр тутмын зааварчилгааны бүртгэлийн дэвтэр”-т маягтын дагуу бичлэг хийж, зааварчилгаа авсан бүх ажилтнаар гарын үсэг зуруулна. Зааварчилгааны бүртгэлийн дэвтэрт гарын үсэг зураагүй ажилтныг ажилд гаргахыг хатуу хориглоно. Ажилтан ажилд хоцорч ирсэн тохиолдолд шалтгааныг тодруулж зааварчилгааг биечлэн өгнө.

2.4.11. Ажлын аюулын дүн шинжилгээ, наряд-зөвшөөрөл болон эрчим хүч, барилга зэрэг салбарын дүрэм, журам, зааврын дагуу зохих зөвшөөрлөөр ажил гүйцэтгэх үед ажилтан нарт ажлын байран дахь өдөр тутмын зааварчилгааг өгөхдөө Монгол улсад мөрдөж буй стандарт, эрчим хүч, барилгын салбарт мөрдөж буй дүрэм журам, зааврыг баримтална.

2.4.12. Өдөр тутмын зааварчилгаа нь дараах агуулгатай байна. Үүнд:

2.4.12.1. Ажил гүйцэтгэх үед аюул, осол, хордлогод өртөж болох хүчин зүйлүүд ба түүнээс болгоомжлох, анхаарах тухай;

2.4.12.2. Ажлын аюулын дүн шинжилгээгээр илэрсэн аюулуудыг багийн ажилтнуудад танилцуулах, аюулаас сэрэмжлэх тухай;

2.4.12.3. Төмөр замын аюултай бүсэд, зам паркад ажил гүйцэтгэх үед хориглох зүйлүүд;

2.4.12.4. Ажил гүйцэтгэх ажилбар, технологийн картыг мөрдөх тухай;

2.4.12.5. Ажил удирдагч, ажилтан нар харилцан бие биедээ хараа хяналт тавьж ажиллах, харьцааны соёлыг эрхэмлэх тухай;

2.4.12.6. Ажлын багаж, хэрэгсэл, ажлын тусгай хувцас, хамгаалах ба дохионы хэрэгсэл ашиглах зайлшгүй шаардлага, батлагдсан замналаар зорчих тухай;

2.4.12.7. Цаг агаарын гэнэтийн үзэгдэл үүссэн үед ажиллах тухай;

2.4.12.8. Зам паркад ажил гүйцэтгэх үед хаалт хамгаалалт хийх, дохиочин томилох;

2.4.12.9. Сэлгээний ажлын үед албан ярианы дэглэм биелүүлэх тухай;

2.4.12.10. Бусад талаар ажилтанд өгөх сэрэмжлүүлэг, санамж, анхааруулах зүйл.

2.5. Зочдын зааварчилгаа

2.5.1. “Тавантолгой төмөр зам” ХХК-д урилгаар, танилцах, туршлага судлах, зочлон ирэх гэх мэт зорилгоор ирсэн хүмүүст өгнө.

2.5.2. Зочдын зааварчилгааг чиглэл хариуцсан ХЭМАБ-ын мэргэжилтэн өгнө.

2.5.3. Зочдыг тухайн танилцах цех, тасгийн дарга, мастер, бригадын дарга нар хариуцан аюулгүй ажиллагааг ханган зорчуулна.

ХАБЭА-Н ЗААВАРЧИЛГААНЫ ХЯНАЛТЫН ХУУДАС

(хэлтсийн нэр)

1. Овог..... Нэр.....
2. РД..... Эрэгтэй, эмэгтэй
3. Газар, хэсэг, цех, тасаг.....
4. Албан тушаал.....
5. Албан тушаалд томилсон тушаалын он, сар, өдөр, дугаар.....
6. Зааварчилгаа авсан шалтгаан: Шинээр ажилд орсон, ажлын байр өөрчлөгдсөн /доогуур зурах/

7. Урьдчилсан зааварчилгаа

Хөдөлмөрийн тухай хууль, Төмөр замын тээврийн тухай, Хөдөлмөрийн дотоод журам, Ажлын байрны тодорхойлолт, Хөдөлмөрийн гэрээ, ажлын цагийн хуваарь, хөдөлмөрийн нөхцөлийн талаар зааварчилгаа өгсөн.

Хүний нөөцийн ажилтан: _____/...../ 2022/...../...../
Гарын үсэг Овог нэр Огноо

8. Урьдчилсан зааварчилгаа

Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, ХАБЭА-н стандарт, компанийн ХАБЭА-н дүрэм, гүйцэтгэх захирлын ХАБЭА-тай холбоотой баталсан дүрэм, журам, заавар, ХАБЭА-н зааварчилгаа өгөх журам, ХАБЭА-н дотоод хяналт шалгалт хийх журам, хувийн хамгаалах хэрэгслийн ашиглалт, үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого үүсэх шалтгаан, осолдогчдод үзүүлэх анхан шатны тусламж, галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх чиглэлээр зааварчилгаа өгсөн.

ХЭМАБ-ын мэргэжилтэн: _____/...../ 2022/...../...../
Гарын үсэг Овог нэр Огноо

9. Анхан шатны зааварчилгаа

Тухайн ажлын байрны аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа, үйлдвэрлэлийн процесс, гүйцэтгэх ажлын онцлог, машин техник, багаж, хэрэгсэл, ашиглах болон ажлын явцад үүсч болох сөрөг хүчин зүйл, түүнээс хамгаалах хэрэгсэл, тэдгээрийн ашиглах заавар, аюулгүй ажиллагааны арга барил, үйлдвэрлэлийн өргөх тээвэрлэх машин механизм, даралтат сав, шугам хоолой, цахилгаан тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны шаардлага, галын аюулгүй байдлыг хангах журам, гал түймэр гарсан үед авах арга хэмжээ, гал унтраах хэрэгсэл, тэдгээрийг ашиглах, хадгалах талаар зааварчилгаа өгсөн.

Шууд хариуцан ажиллуулах мастер

Инженер, ахлах: _____/...../ 2022/...../...../
Гарын үсэг Овог нэр Огноо

10. Зааварчилгаа авсан ажилтан: _____/...../ 2022/...../...../
Гарын үсэг Овог нэр Огноо

Тавантолгой төмөр зам" ХХК-ний
Гүйцэтгэх захирлын 2022 оны ... дугаар сарын...-ны өдрийн
..... тоот тушаалын хоёрдугаар хавсралт



Урьдчилсан зааварчилгааны
бүртгэлийн дэвтэр

.....
(Газар, хэлтэс)

.....
(цех, тасаг, хэсэг)

Эхэлсэн: 202__оны __сарын __өдөр
Дууссан: 202__оны __сарын __өдөр



Ажлын байран дахь анхан шатны зааварчилгааны
бүртгэлийн дэвтэр

.....
(Газар, хэлтэс)

.....
(цех, тасаг, хэсэг)

Эхэлсэн: 202__оны__сарын__өдөр
Дууссан: 202__оны__сарын__өдөр

Ажлын байрны анхан шатны зааварчилгаа

2.5.4. Ажлын байран дахь анхан шатны зааварчилгааг ажлын байр өөрчлөгдөх, ажилд шинээр орсон болон үйлдвэрлэлийн дадлага хийхээр ирж урьдчилсан зааварчилгаа авсан хүмүүс, оюутан сурагч, гэрээгээр ажиллаж буй ажилтанд өгнө.

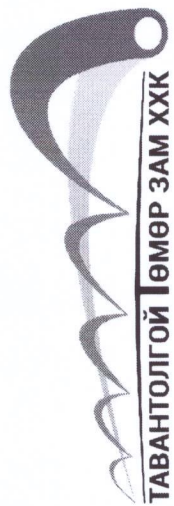
2.5.5. Ажлын байрны анхан шатны зааварчилгааны агуулга нь тухайн ажилтны ажлын байрны үйлдвэрлэлийн процесс, гүйцэтгэх ажлын онцлог, технологи, машин техник, багаж хэрэгсэл ашиглах болон ажлын явцад үүсэж болох сөрөг хүчин зүйл, түүнээс хамгаалах хэрэгсэл, тэдгээрийг ашиглах заавар, аюулгүй ажиллагааны арга барил, үйлдвэрлэлийн өргөх тээвэрлэх машин механизм, даралтат сав, шугам хоолой, цахилгаан тоног төхөөрөмжийн ашиглалт, аюулгүй ажиллагааны шаардлага, галын аюулгүй байдлыг хангах журам, гал түймэр гарсан үед авах арга хэмжээ, гал унтраах хэрэгсэл, тэдгээрийг ашиглах хадгалах арга зэрэг болно.

2.5.6. Анхан шатны зааварчилгааны сургалтын материалыг ХАБЭА хариуцсан хэлтсээр хянуулж баталгаажуулсан байх ба зааварчилгаа авсан ажилтнуудаар гарын үсэг зуруулна.

2.5.7. Ажлын байран дахь анхан шатны зааварчилгааг тухайн ажлын байрыг хариуцсан цех, тасаг, хэсгийн дарга, эрхлэгч, менежер, ахлах инженер, ахлах мэргэжилтэн нар биет байдал дээр үзүүлэн таниулах, тайлбарлах байдлаар видео, зурагт хуудас, слайд ашиглаж өгнө.

2.5.8. Зааварчилгаа өгөх ажилтан нь анхан шатны зааварчилгаа өгсөн талаарх тэмдэглэлийг “Анхан шатны зааварчилгааны бүртгэлийн дэвтэр” -т бичиж тэмдэглэнэ.

№	Анхан шатны зааварчилгаа авсан ажилтны овог, нэр,	Зааварчилгаа авсан ажлын байрны нэр /замчин, машинч, .../	Зааварчилгаа авсан шалтгаан /шинээр, ажлын байр өөрчлөгдсөн, дадлагын оюутан./	Зааварчилгаа өгсөн огноо	Зааварчилгаа өгсөн ахлах ажилтны гарын үсэг	Зааварчилгаа авсан ажилтны гарын үсэг
1	Д.Батдорж	Машинч	Шинэ ажилтан	2022.05.13	Г.Болдбаатар	Д.Батдорж



ХӨДӨЛМӨРИЙН АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГААНЫ
“ЭЭЛЖИТ, ЭЭЛЖИТ БУС ДАВТАН ЗААВАРЧИЛГАА”-НЫ ДЭВТЭР

.....

(Газар, хэлтэс)

.....

(цех, тасаг, хэсэг)

Эхэлсэн: 202__ оны __ сарын __ өдөр
Дууссан: 202__ оны __ сарын __ өдөр

Нийтлэг үндэслэл

1. Ээлжит зааварчилгааг улиралд нэг удаа цех, хэсэг, тасгийн мастер, бригадын дарга нар бүх ажилтнуудад давтан өгч ажиллана.
2. Ээлжит бус зааварчилгааг гэнэтийн ослын сэрэмжлүүлэг, ээлжийн болон төрөхийн чөлөөтэй, албан томилолтоор удаан хугацаагаар ажлын байр өөрчлөгдөж ажилласан, шинэ машин механизм, тоног төхөөрөмж ашиглалтад оруулах зэрэг тохиолдолд тухай бүр мастер, ажил удирдагч, албан тушаалтнаас өгч ажиллана.

ЭЭЛЖИТ ДАВТАН ЗААВАРЧИЛГАА

Он, сар, өдөр	Зааварчилгааны товч агуулга, сэдэв	Зааварчилгаа өгсөн шалтгаан	Зааварчилгаа өгөгчийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг	Зааварчилгаа авсан албан тушаалтны		
				Албан тушаал	Овог нэр	Гарын үсэг
2022-05-13	Зааварчилгааны товч агуулгыг бичиж өгнө	1-р улирлын давтан зааварчилгаа	Мастер Г.Болдбаатар	Ахлах үзэгч	Ц.Бямбацогт	Бямбаа
				Шурган үзэгч	С.Гантогтох	Гантоо

ЭЭЛЖИТ БУС ДАВТАН ЗААВАРЧИЛГАА

Он, сар, өдөр	Зааварчилгааны товч агуулга, сэдэв	Зааварчилга а өгсөн шалтгаан	Зааварчилгаа өгөгчийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг	Зааварчилгаа авсан албан тушаалтны		
2022-05-13	Зааварчилгааны товч агуулгыг бичиж өгнө	Цаг агаарын сэрэмжлүүлэгтэй холбогдуулан	Мастер Г. Болдбаатар	Албан тушаал	Овог нэр	Гарын үсэг
				Ахлах үзэгч	Ц.Бямбацогт	Бямбаа
				Шурган үзэгч	С.Гантогтох	Гантоо



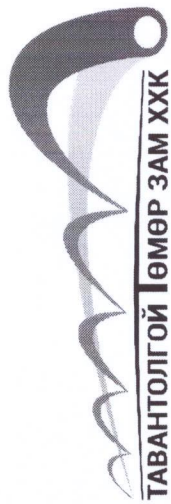
Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн
“Ажлын байран дахь өдөр тутмын зааварчилгаа”-ны
бүртгэлийн дэвтэр

.....
(Газар, хэлтэс)

.....
(цех, тасаг, хэсэг)

Эхэлсэн: 202_оны __сарын __өдөр
Дууссан: 202_оны __сарын __өдөр

Огноо	Тухайн өдөр өгсөн зааварчилгааны товч агуулга, ХАБЭА-н батлагдсан дүрэм, зааврын код , дугаар, заалт	Зааварчилгаа авсан ажилтан / дадлагажигч /			Зааварчилгаа өгөгчийн албан тушаал, нэр, гарын үсэг
		Албан тушаал	Овог нэр	Гарын үсэг	
1	2	3	4	5	6
2022-05-13	Ажилтнуудын хийх ажилтай уялдуулан зааварчилгааг дэлгэрэнгүй гараар бичиж өгнө.	Жижүүр	Б.Ганбаяр	Ганбаяр	ДС-Г.Болдбаатар
		Туслах жижүүр	А.Болд-Эрдэнэ	Болдоо	



Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал эрүүл ахуйн чиглэлээр
 “Зочдын зааварчилгаа”-ны
 бүртгэлийн дэвтэр

.....
 (Газар, хэлтэс)

 (цех, тасаг, хэсэг)

Эхэлсэн: 202__ оны __ сарын __ өдөр
 Дууссан: 202__ оны __ сарын __ өдөр

Он, сар, өдөр	Зааварчилгааны товч агуулга, сэдэв	Зааварчилгаа өгсөн шалтгаан	Зааварчилгаа өгөгчийн нэр, албан тушаал, гарын үсэг	Зааварчилгаа авсан албан тушаалтны		
				Албан тушаал	Овог нэр	Гарын үсэг
2022-06-02	Аюулгүй ажиллах зааварчилгааг бичнэ	Монголын төмөр замын зочин ажилтнуудад	ХЭМАБ-н мэргэжилтэн А.Чинбат	Ахлах үзэгч	Д.Ууганбаяр	Ууганаа
				АВХ	Ц.Энхцроож	Энхээ