



ДОРНОГОВЬ АЙМАГ  
“ЧАНДМАНЬ-ИЛЧ” ОРОН НУТГИЙН ӨМЧИТ  
ХЯЗГААРЛАГДМАЛ ХАРИУЦЛАГАТАЙ КОМПАНИЙН  
ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2024 оны 03 сарын 01 өдөр

Дугаар 7/30

Сайншанд сум

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Төрийн болон Орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1.10 дахь заалт, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.4, 28.1.6 дахь заалт, компанийн дүрмийн 6 дугаар зүйлийн 6.6.4, 6.6.6 дахь заалт, байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 3.1.1 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг хангах хүрээнд ажлын байранд болзошгүй аюулыг илрүүлэх, тогтоох, үнэлэх, бууруулах, арилгах зорилгоор "Аюулыг тодорхойлох, эрсдэлийг үнэлэх журам"-ыг 01 дүгээр хавсралтаар баталсугай.

2.Батлагдсан журмыг 2024 оны 03 дугаар сарын 01-ний өдрөөс үйл ажиллагаандаа мөрдлөг болгож, хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг удирдлага, хэлтэс, нийт алба, салбарын дарга нарт даалгасугай.

3.Журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн инженер (Х.Бариадбаасанжав)-т үүрэг болгосугай.

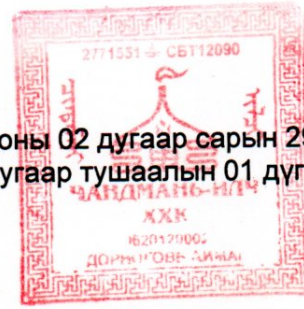
ЗАХИРАГ

Д.ЭРДЭНЭБАЯР





Захирлын 2024 оны 02 дугаар сарын 29-ний өдрийн  
А/30 дугаар тушаалын 01 дүгээр хавсралт



## АЮУЛЫГ ТОДОРХОЙЛОХ, ЭРСДЭЛИЙГ ҮНЭЛЭХ ЖУРАМ

### НЭГ. ЗОРИЛГО

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь нийт ажлын байруудад орших аюулыг илрүүлэх, эх үүсвэрийг тодорхойлох, эрсдэлийг үнэлэх, хүсээгүй үр дагавраас урьдчилан сэргийлэх, тэдгээрийг шийдвэрлэх, тасралтгүй сайжруулах зарчим дээр үндэслэнэ.

### ХОЁР. НИЙТЛЭГ ҮНДЭСЛЭЛ

2.1. Ажилтныг өөрийн ажлын байрны нөхцөл байдалтай холбогдсон аюулыг танин илрүүлэх, эрсдэлийг үнэлэх арга барилд сургах, аюулын боломжит бүх эх үүсвэрүүдийг тодорхойлох, тэдгээрт үнэлгээ, дүн шинжилгээ хийх, ажлын байран дахь аюулгүй байдалд тавих хяналтын арга хэмжээг үе шаттайгаар хэрэгжүүлнэ.

2.2. Журмын биелэлтэнд үйлдвэрийн удирдлага болон хэлтэс, алба, салбар /цаашид "Нэгж" гэх/ -ын удирдлагууд хяналт тавьж ажиллана.

2.3. Энэхүү журамд заасан дараах томъёог дор дурдсан утгаар ойлгоно. Үүнд:

2.3.1. **"Аюул"** гэж Хор хохирол учруулж болзошгүй нөхцөл, бодис, хүн, үйл ажиллагаа, үйл явц;

2.3.2. **"Эрсдэл"** гэж Зорилгыг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд сөрөг нөлөөлөл үзүүлдэг, тохиолдох хугацааг нь урьдчилан тооцох боломжгүй саад бэрхшээл;

2.3.3. **"Боломж"** гэж Аюул, эрсдэлийг бууруулах, арилгах бололцоот арга ба зохистой үйлдлийг хийж гүйцэтгэх тохироо;

2.3.4. **"Урьдчилан сэргийлэх"** гэж аюул, эрсдэл, болзошгүй хохиролыг бууруулахад чиглэгдсэн арга хэмжээ авч хэрэгжүүлэхийг;

### ГУРАВ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ

3.1. Компанийн нийт ажлын байрууд болон нийт ажилтнууд

### ДӨРӨВ. АЮУЛЫГ ИЛРҮҮЛЭХ, ТОДОРХОЙЛОХ

4.1. Аюулыг тодорхойлох, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, ажлын байр бүрт тавих хяналтыг сайжруулах зорилгоор дараах алхамуудыг хийнэ.

Д/д	Үйлдэл	Хариуцах эзэн
1.	Ажилтан бүр өөрийн ажлын байрыг танин мэдэх	Нийт ажилтнууд
2.	Учирч болох аюулыг танин мэдэх	Нийт ажилтнууд
3.	Эрсдэлийн үнэлгээг хийж эрсдэлийг бууруулах боломжийг тооцоолж төлөвлөх	ИТА болон ажилтнуудын төлөөлөл бүхий баг
4.	Хяналтыг сайжруулах	Нэгжийн удирдлага, Хяналтын хэлтэс
5.	Хяналтын дүн шинжилгээ	Хяналтын хэлтэс, ХАБЭА-н зөвлөл, компанийн удирдлага



4.2. Аюулыг мэдээлэх хэрэгсэл:

4.2.1. Аюулыг мэдээлэх хуудас (цаашид АМХ гэх, Хавсралт №1)

4.2.2. Дотоод программ

4.2.3. Утас: ..... Аюулыг мессежээр мэдээлэх дугаар

4.2.4. Цахим шуудан: .....

4.2.5. Бусад албан ёсны мэдээлэл

4.3. Ажилтан аюул илэрсэн тухай бүрд “Аюулыг мэдээлэх хэрэгсэл” ашиглан өөрийн харъяалагдах хэлтэс, алба, салбар, албан тушаал, аюулын байршил зэргийг тухайн нэгжийн удирдах ажилтан болон Хяналтын хэлтэст мэдээлнэ.

4.4. Аюулыг илрүүлсэн ажилтан АМХ дээр уг аюулыг болон учирч болох эрсдэлийг арилгах арга хэмжээг тодорхойлон бичээд нэгжийн удирдах ажилтан болон Хяналтын хэлтэст өгнө.

4.5. АМХ-ыг хүлээн авмагц шууд удирдах ажилтан мэдээллийн дагуу аюул, түүнээс учрах эрсдэлийг өөрийн биеэр шалгаж тогтоогоод, арилгах, бууруулах боломжтой арга хэмжээг авна. Арга хэмжээ авсан тухай өөрийн нэгжийн даргад мэдэгдэнэ.

4.6. АМХ-ыг хүлээн авсан нэгжийн дарга мэдээллийг хянаж, түүний мөрөөр авсан арга хэмжээ, зөрчил дутагдлыг арилгасан эсэхийг шалгасны дараа бүртгэлийн дэвтэрт бүртгээд, арилгах ба бүрэн арилгах боломжгүй аюул, эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээг авна. (Хавсралт №2)

АМХ-ны тухай тайланг сар бүр тухайн нэгжийн холбогдох удирдлагууд Хяналтын хэлтэст гаргаж хүргүүлнэ. (Хавсралт №2)

## **ТАВ. АЖЛЫН БАЙРНЫ ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ ХИЙХ АРГАЧЛАЛ**

**5.1. Эрсдэлийн үнэлгээг хийхдээ дараах зарчмыг баримтална. Үүнд:**

5.1.1. Хүн буюу ажилтан (Ажил гүйцэтгэх арга барил, хандлага, мэдлэг, ур чадвар, тухайн хүний сэтгэл зүй, физиологи гэх мэт хүнтэй холбоотой бүхий л хүчин зүйлийг судлан үзнэ)

5.1.2. Ажлын байрны орчин, нөхцөл (Хими, физик, биологийн хүчин зүйлийг судлан үзнэ)

5.1.3. Тоног төхөөрөмж, машин механизмын аюулгүй байдал (ХАБЭА-н тухай хуулийн 9 дүгээр зүйл “Машин механизм, тоног төхөөрөмжид тавих шаардлага”, МХЕГ-ын даргын 2017 оны А/181 дүгээр тушаал “Үйлдвэрлэлийн машин механизм, тоног төхөөрөмжид гэрчилгээ олгох журам”, MNS4930:2000 “Үйлдвэрлэлийн тоног төхөөрөмжийн аюулгүй ажиллагаа, ерөнхий шаардлага” гэх мэт тухайн тоног төхөөрөмжтэй холбоотой хууль, дүрэм, журам, стандарт, зааврын дагуу байгаа эсэхийг судална)

5.1.4. Материал, түүхий эд (Материал, түүхий эдийн чанар, хийц, эдэлгээний хугацаа гэх мэт хүчин зүйлийг судлан үзнэ)

5.1.5. Удирдлага зохион байгуулалт (Эрсдэлийн үнэлгээ хийж буй ажлын байр бүрт ХАБЭА-н удирдлага зохион байгуулалт хэр зэрэг байгааг судална)

**5.2. Эрсдэлийн үнэлгээг дараах тохиолдлуудад хийнэ. Үүнд:**

5.2.1. Хэлтэс, алба, салбарын ажлын байрны үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагаа хэвийн явагдаж байгаа тохиолдолд жилд нэг удаа хийж, сайжруулан шинэчилнэ.

5.2.2. Шинэ бодис, материал ашиглах, техник, технологи нэвтрүүлэх, тоног төхөөрөмж сууриллуулах, өөрчилж шинэчлэх бүрд

5.2.3. Шинэ ажилтан ажиллах, туслан гүйцэтгэгчтэй байгуулсан гэрээт ажил эхлэх үед

5.2.4. Дотоод хяналт, шалгалтаар зөрчил илэрсэн тухай бүрд





5.2.5. Үйлдвэрлэлийн осол, осолд дөхсөн тохиолдол гарсан тухай бүрд

5.3. Ажлын байранд эрсдэлийн үнэлгээ хийхдээ нэгжийн удирдлага, тухайн чиглэлийн мэргэжлийн инженер, ажилтнуудаас бүрдсэн баг ажиллана. Багийн бүрэлдэхүүн нь ажлын байрны онцлогоос шалтгаалан 3-аас доошгүй хүнтэй байвал зохимжтой. Жишээлбэл: Нэгжийн удирдлага, тухайн чиглэлийн инженер, мастер, ахлах, ажилтан гэх мэт

5.4. Ажлын байр бүрдүүлж буй ажилбар, тухайн ажлыг гүйцэтгэхтэй холбоотой технологийн дамжлагын дарааллыг гаргасны дараа тухайн ажлын байрт эрсдэлийн үнэлгээг хийнэ. (Хавсралт №3)

5.5. Ажлын байр бүрдүүлж буй ажилбар, тухайн ажлыг гүйцэтгэхтэй холбоотой технологийн дамжлагын дараалал тус бүр дээр тооцсон эрсдэлийн зэргийн дундажаар тухайн ажлын байрны Эрсдэлийн зэргийг тогтооно. (Хавсралт №3)

5.6. Хэлтэс, алба, салбарын удирдлага ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээний ажлыг зохион байгуулж, баримтжуулж Хяналтын хэлтэсд тайлагнана.

5.7. Аюул, эрсдэлийг бүрэн арилгах боломжгүй үед эрсдэлийг бууруулах зохистой боломжийг тооцоолж төлөвлөгөөг боловсруулж зохион байгуулалтын арга хэмжээг үе шаттайгаар авч хэрэгжүүлнэ. Хавсралт №4

### 5.8. Эрсдлийн үнэлгээ хийх арга

Ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээг дараах арга ашиглан нэгжийн удирдлага, ажилтнууд журамд заагдсаны дагуу тухай бүр хийнэ.

**RR = Occurrence x Severity = O x S**

Эрсдлийн зэрэг – RR

Аюул үүсэх давтамж бүхий Магадлал – O

Үр дагавар – S

#### 5.8.1. Магадлалын түвшин

Аюул, эрсдэл үүсэх магадлал	Давтагдах хугацаа	Магадлалын зэрэг (O)
Тохиолдлын	3-аас дээш жилд	1
Бага магадлалтай	1 жилд	2
Магадлалтай	Улиралд	3
Өндөр магадлалтай	Сард	4
Тогтмол	Ажлын 1 өдөр (ээлжийн хугацаанд)	5

#### 5.8.2. Үр дагаврын (хохирлын) түвшин

Ангилал	Маш бага (1)	Бага (2)	Дунд зэрэг (3)	Их (4)	Ноцтой буюу гамшигийн (5)
Хүмүүс	тусламж шаардлагагүй	анхны тусламж	эмнэлэгийн тусламж	хүнд бэртэл	Биеийн хөгжлийн бэрхшээлтэй болох, үхэлд хүргэх
Байгаль орчин	Нөлөөлөхгүйгээр бохирдол	Түр хугацаанд үргэлжлэх бага бохирдол	Удаан хугацаанд үргэлжлэх багавтар сүйрэл	Нөхөн сэргээгдэхгүй сүйрэл	Бүс нутгийг хамарсан нөхөн сэргээгдэхгүй сүйрэл
Үйлдвэрлэл (сул зогсолт)	Нэг өдрөөс ихгүй (Ээлжийн хугацаанд)	1-7 хоног хүртэл	7-14 хоног хүртэл	14-30 хоног хүртэл	Нэг сараас их



### 5.8.3. Эрсдлийг үнэлэх, түвшин тогтоох – эрсдэлийн үнэлгээ тодорхойлох хүснэгт

16-25 НОЦТОЙ ЭРСДЭЛТЭЙ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ажлыг яаралтай зогсоо!</li> <li>✓ Ноцтой эрсдэлийг арилга, бага түвшин руу шилжүүл!</li> <li>✓ Арилгах, орлуулах, инженерчлэлийн аргаар эрсдэлийг бууруул!</li> <li>✓ Удирдлага, зохион байгуулалтын аргыг ашиглахыг зөвшөөрөхгүй!</li> </ul>
10-15 ӨНДӨР ЭРСДЭЛТЭЙ	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ажлаа зогсоож удирдлагад мэдэгд!</li> <li>✓ Эрсдэлийг инженерчлэлийн болон удирдлага, зохион байгуулалтынн арга хослуулан ашиглаж бууруул!</li> </ul>
6-9 ДУНД	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Эрсдлийг бууруулах бүхий л түвшний хяналтын арга нэвтрүүлэх шаардлагатай</li> <li>✓ Эрсдэлийг нэгжийн удирдлагад нэн даруй мэдэгд!</li> </ul>
1-5 БАГА	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ажлыг зогсоохгүй үргэлжлүүлж болно!</li> <li>✓ Шаардлагатай бол аюулыг арилгах, засах, хяналтдаа ав!</li> <li>✓ Өөрчлөгдөж болзошгүйг анхаар!</li> </ul>

БТ12  
 АНБ  
 ХК  
 12004  
 ОВБ /

### 5.8.5. Эрсдэлийн үнэлгээ хийх

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ БАГ ТОМИЛОХ</li> <li>✓ СУРГАХ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ АЖЛЫН БАЙР, АЖИЛБАРАА ТОДОРХОЙЛОХ</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>АЖИГЛАЛТ ХИЙХ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ МЭДЭЭЛЭЛ</li> <li>✓ АЮУЛТАЙ ТОХИОЛДЛЫН СУРГАМЖ</li> <li>✓ ЭМҮ</li> <li>✓ СУРГАЛТ, ЗААВАРЧИЛГА</li> <li>✓ НБХХ ГЭХ МЭТ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ МЭДЭЭЛЛЭЭ НЭГТГЭХ</li> <li>✓ МАТРИЦАД ХУВИРГАХ</li> <li>✓ ДҮГНЭЛТ ХИЙХ</li> </ul>



## **ЗУРГАА. АЮУЛЫГ АРИЛГАХ, ЭРСДЭЛИЙГ БУУРУУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА**

### **6.1.Нэгжийн удирдах ажилтнууд нь:**

6.1.1.Аюулыг илрүүлэх, мэдээлэх, арилгах, эрсдэлийг бууруулах зохистой боломжийг тооцоолж төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж Хяналтын хэлтэст тайлагнах ба байнгын хяналт тавина.

6.1.2.Ноцтой (гамшигийн) эрсдэлтэй ажилбар, тухайн ажлыг гүйцэтгэх технологийн дамжлага, ажлын байрнаас эхлэн эрэмбэлж ноцтой эрсдэлийг арилгах, бусад эрсдэлийг боломжит хамгийн бага хэмжээнд хүртэл бууруулах төлөвлөгөөг боловсруулж хяналтын аргыг тодорхойлно.

6.1.3.Аюулыг арилгах, эрсдэлийг бууруулах чиглэлээр хийгдэж буй үйл ажиллагаанд идэвхи санаачлагатай оролцох ба ажилтнуудаас гарсан шинэ санал, санаачлагыг дэмжих үүрэгтэй.

6.1.4.Аюулыг илрүүлж, мэдээлж, арилгасан ажилтнуудыг урамшуулах саналыг Хяналтын хэлтэст ирүүлнэ.

6.1.5.Шууд удирдах ажилтан нь аюулыг илрүүлэх, "Аюулыг мэдээлэх хэрэгсэл"-ээр дамжуулан мэдээлэх болон аюулыг арилгах, бууруулах ажилд ажилтнуудыг оролцуулна.

6.1.6.Шууд удирдах ажилтан нь ажлын даалгавар өгөхдөө ажлын байрны эрсдэлийн үнэлгээний зэрэглэл, урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээг ажилтанд танилцуулж, энэ тухай ажлын даалгаврын дэвтэрт тэмдэглэнэ.

6.1.7.Ажил гүйцэтгэх явцад урьд тодорхойлогдоогүй эрсдэл бий болсон тохиолдолд эрсдэлийн үнэлгээг дахин хийнэ.

### **ДОЛОО. ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН ҮНЭЛГЭЭ**

7.1.ХАБЭА-н инженер болон хяналтын хэлтэс нь илэрсэн аюулыг АМХ-ны бүртгэлийн дэвтэрт бүртгэж, судлах, түүнийг арилгах болон эрсдэлийг бууруулах талаар тохирох арга хэмжээ авагдсан эсэхийг хянана.

### **7.2.Эрсдэлийн үнэлгээ хийх, дүгнэх**

7.2.1.Үйлдвэрлэлийн үйл ажиллагааны чиглэл, хөдөлмөрийн нөхцөл, эрсдэлийг нь үндэслэн хэлтэс, алба, салбарын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажлын үр дүнг ХАБЭА-н инженер үнэлнэ.

7.2.2.ХАБЭА-н инженер хэлтэс, алба, салбарын хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн ажлын үр дүнгээ Хяналтын инженер (хэлтсийн дарга)-т танилцуулна.

7.2.3.Үнэлгээг үндэслэн **Хяналтын инженер** (хэлтсийн дарга) нь "Сайн", "хангалттай", "хангалтгүй" үнэлгээ авсан ажилтнуудын цалинг нэмэх, бууруулах тухай ХАБЭА-н зөвлөлд санал оруулж шийдвэрлүүлнэ.

7.2.4.Ажилтан ганцаар болон багаар ажиллах үед эрсдэлийн үнэлгээг хийж шууд удирдлагад хянуулж баталгаажуулан эрсдэлийг бууруулна.

7.2.5.Компанийн ажилтнуудын бүтээлч оролцоог урамшуулах зорилгоор хөдөлмөрийн аюулгүй байдлын зөрчлийг илрүүлэхэд болон арилгахад идэвхтэй оролцсон, үйлдвэрлэлийн осол, гэмтэл, аваар гарахаас урьдчилан сэргийлэх болон хөдөлмөрийн аюулгүй байдлыг сайжруулахад чиглэгдсэн үр ашигтай санал дэвшүүлсэн ажилтнуудыг хөдөлмөрийн дотоод журманд заасан урамшууллаар шагнаж урамшуулна.

7.2.6.Улирал тутам холбогдох чиглэлээр мэдээлэл өгсөн, үр ашигтай санал дэвшүүлсэн, зөрчлийг арилгахад идэвхтэй оролцсон ажилтнуудыг дараах ангиллаар шалгаруулан “Аюулгүй ажиллагч”-ийн жагсаалтанд оруулна.

7.2.6.1.Хамгийн олон асуудал илрүүлэгч;

7.2.6.2.Хамгийн үр ашигтай санал дэвшүүлэгч;

7.2.7.Үйлдвэрлэлийн осол гаргасан тухайн нэгжийн дарга, ИТА нарт “хангалтгүй” үнэлгээ тавина. ИТА болон тухайн нэгжийн удирдлага нэг жилийн дотор хоёр удаа “хангалтгүй” үнэлгээ авсан тохиолдолд хөдөлмөрийн дотоод журамд заасны дагуу сахилгын шийтгэл ногдуулна.



## АЮУЛЫГ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС

Нэр: ..... Харьяалагдах нэгж: .....

Он, сар, өдөр: ..... Цаг:.....

Аюулын байршил: .....

.....

Аюулын нэр, төрөл, хэлбэр, хэмжээ? .....

.....

.....

.....

### АЮУЛЫГ АРИЛГАХ АРГА ХЭМЖЭЭ АВСАН ХҮН БӨГЛӨНӨ.

Авсан арга хэмжээ: .....

.....

.....

Хэн: .....

Харъяалагдах нэгж: .....

Албан тушаал: .....

Огноо: .....



МЭДЭЭЛЭГДСЭН АЮУЛЫН ЭСРЭГ АВАХ АРГА ХЭМЖЭЭ

Огноо	Мэдээлсэн ажигтан	Мэдээлсэн хэлбэр	Харьяалан	Аюулын байршил	Илэрсэн аюул	Аюулыг арилгах арга хэмжээ	Хугацаа	Авардсан арга хэмжээ (Хугацаа)

..... ажлын байрны ЭРСДЭЛИЙН ҮНЭЛГЭЭ

20..... оны ..... -р сарын ..... -ны өдөр

АЖИЛБАР, АЖИЛ ГҮЙЦЭТГЭХ ДАРААЛАЛ	АЖЛЫН АЮУЛ (ХҮН, МАШИН МЕХАНИЗМ БА ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖ, ОРЧИН, МАТЕРИАЛ, УДИРДЛАГА ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ)	Мараглал	Үр дагавар	Эрсдлийн зэрэг	Урьдчилан сэргийлэх хяналтын арга хэмжээ	Хариуцагч

Эрсдэлийн үнэлгээ хийсэн:

1. .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....
2. .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....
3. .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....
4. Хянасан:  
.....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....

Зөвшөөрсөн:

- .....  
Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....



БАТЛАВ. ЗАХИРАЛ

Д.ЭРДЭНЭБЯЯР

..... ажлын байрны ЭРСДЭЛ БУУРУУЛАХ ТӨЛӨВЛӨГӨӨ

20..... оны ..... -р сарын ..... -ны өдөр

№	Өндөр эрсдэлтэй ажил	Одоогийн эрсдэлийн зэрэг	Хяналтын буюу эрсдэлийг бууруулах арга хэмжээ	Хугацаа	Хариуцагч	Дараах эрсдэлийн зэрэг

Боловсруулсан:

Зөвшөөрсөн:

1. ....  
 Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
 Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....
2. ....  
 Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....  
 Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....
3. Хянасан:  
 ..... Ажилтны нэр, албан тушаал ..... Гарын үсэг .....

“Аюулыг тодорхойлох, эрсдэлийг үнэлэх журам”-ын  
хавсралт №3-ыг Дүгнэх тоон матрицын хүснэгт

ҮР ДАГАВАР						
		Маш бага (тусламж шаардлагагүй) – 1 оноо	Бага (анхны тусламж) – 2 оноо	Дунд зэрэг (эмнэлэгийн тусламж) – 3 оноо	Их (хүнд бэртэл) – 4 оноо	Ноцтой буюу гамшигийн (Биеийн хөгжлийн бэрхшээлтэй болох, Үхэлд хүргэх) – 5 оноо
<b>МАГАДЛАЛ</b>	Ажлын нэг (ээлж) өдөр – 5 оноо	5	10	15	20	25
	Сард – 4 оноо	4	8	12	16	20
	Улиралд – 3 оноо	3	6	9	12	15
	Нэг жилд – 2 оноо	2	4	6	8	10
	3-аас дээш жилд – 1 оноо	1	2	3	4	5
<b>Эрсдэлийн оноо</b>		<6	6-9	10-15	16<	
<b>Эрсдэлийн зэрэг</b>		БАГА	ДУНД	ИХ	НОЦТОЙ	

Жич: Risk Rating **Эрсдлийн зэрэг = > 16** is Significant Hazard **Ноцтой аюул** гэж үздэг.

**ХАМГИЙН ТҮРҮҮНД АЮУЛГҮЙ АЖИЛЛАГАА**

\_\_\_\_\_ оОо \_\_\_\_\_