Баримт бичгийн нэр:

ОНЦГОЙ БАЙДАЛД БЭЛЭН БАЙХ, ХАРИУ АРГА ХЭМЖЭЭ АВАХ ЖУРАМ

**ЖУРМЫН АГУУЛГА:**

1. Зорилго
2. Хамрах хүрээ
3. Баримт бичгийн хариуцагч
4. Гүйцэтгэлийн хэмжүүр
5. Нэр томъёоны тодорхойлолт, товчилсон үгийн жагсаалт
6. Процессын диаграмм, алхмуудын тайлбар
7. Онцгой байдлын үед ажиллах
8. Оролцогч талуудын эрх, үүрэг
9. Хариуцлага
10. Холбогдох маягтууд
11. Хамаарах баримт бичиг
12. Хавсралтууд

**НЭГ. ҮНДЭСЛЭЛ**

* 1. Энэхүү журмыг OHSAS18001:2007 стандартын 4.4.7 болон Гамшгийн тухай хуулийн 5, 6, 7, 8-р зүйлийг үндэслэн боловсруулав.

**ХОЁР. ЗОРИЛГО**

* 1. Энэхүү журмын зорилго нь УУЭХПТКоллеж болон бусад талуудын амь нас эрүүл мэнд, эд хөрөнгөнд хохирол учруулах онцгой нөхцөл байдалд бэлэн байх, хариу арга хэмжээ авахтай холбогдсон үүрэг хариуцлагыг тогтоох ба осол, осолд дөхсөн тохиолдол, зөрчлийн улмаас үүдэн бий болох хор нөлөөг багасгах, удирдах, урьдчилан сэргийлэх, сургалт зохион байгуулах, сэргээн босгох, хяналтыг бий болгоход оршино.

**ГУРАВ. ХАМРАХ ХҮРЭЭ**

* 1. Журмыг сургуулийн нийт ажилтан оюутнууд, гэрээт аж ахуйн нэгж байгууллага, түүний ажилтнууд онцгой нөхцөл байдал үүссэн үед мөрдөж ажиллах бөгөөд Онцгой байдлын штаб, Үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчнийг судлан бүртгэх комисс, Шуурхай бүлгүүд үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллана.
  2. ХАБЭА, байгаль орчны осол, зөрчил, сонирхогч талуудын эрүүл мэнд, аюулгүй байдал алдагдаж болзошгүй дор дурьдсан тохиолдлуудыг онцгой нөхцөл байдалд авч үзнэ.
     1. Тухайн обьектод болон обьектын аюулгүйн зайн хэмжээний хүрээнд гарсан гал түймэр, дэлбэрэлт
     2. Сургуулийн бүсэд гарсан гэмтэл саатал
     3. Байгалийн гамшиг, цаг агаарын онц аюултай үзэгдэл
     4. Газар хөдлөлт
     5. Халдварт өвчин, тахал, тэдгээрийн улмаас үүссэн хорио цээр
     6. Хорлон сүйтгэх ажиллагаа, гэмт халдлага
     7. Нийтийг хамарсан эмх замбараагүй байдал
     8. Үйлдвэрлэлийн бүлэг осол
     9. Цахилгааны эрчим хүчний гэмтлийн улмаас хяналт алдагдах
     10. Амиа хорлох
     11. Чимээ шуугиан

**ДӨРӨВ. БАРИМТ БИЧГИЙН ХАРИУЦАГЧ**

* 1. Энэхүү баримт бичгийг ОБ-н штабын дарга болон ХАБЭА-н зөвлөл, мэргэжилтэн хариуцна.

**ТАВ. ГҮЙЦЭТГЭЛИЙН ХЭМЖҮҮР**

* 1. Сургуулийн нийт ажилтнуудын уг журмын талаарх мэдлэгийн дундаж түвшин 75 /%/ - с дээш
  2. Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөө, сургалтын биелэлт 80 /%/

**ЗУРГАА. НЭР ТОМЪЁОНЫ ТОДОРХОЙЛОЛТ**

Журамд хэрэглэсэн нэр томъёо, үгийн товчлолыг дараах утгаар ойлгоно. Үүнд:

* 1. **“Онцгой байдал”**-Гамшгаас хамгаалах арга хэмжээ авах, түүнийг хэрэгжүүлэхэд төрийн захиргааны төв болон бусад байгууллага, аж ахуйн нэгж, албан тушаалтны үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах, хянах, үнэлгээ хийх зэрэг онцгой ажиллагаа явуулж буй нөхцлийг хэлнэ.
  2. **“Байгалийн гамшиг”**-Байгалийн үйл явцаас шалтгаалан хүн ам, мал, амьтан, хөрс, ургамал тэдгээрийн удмын санд хөнөөл учруулахуйц хортой нөлөөлөл, өөрчлөлт үүссэн аюул бүхий үзэгдэл
  3. **“Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө**” - Обьектийн нутаг дэвсгэр, эсвэл нийтийг хамарсан онцгой байдлын үед тухайн нэгжийн ажилтнуудын гүйцэтгэх үүрэг, авах арга хэмжээ, зохион байгуулалтыг тодорхойлж, орон нутгийн Онцгой байдлын газраар хянуулан, Сургуулийн удирдлагаар батлуулсан төлөвлөгөө .
  4. **Хорт бодис -**Хүрээлэн буй орчинд хаяхыг хориглосон эсвэл байгаль орчинд хор хөнөөлтэй нь тогтоогдсон бодисууд
  5. **Дархан-Уул аймгийн Онцгой байдлын газар -**Сургуулийн үйл ажиллагааг онцгой байдлын нөхцөл байдалтай уялдуулан хэвийн явуулах үүрэг бүхий бүтэц .
  6. **Онцгой байдлын штаб-**Онцгой байдал үүссэн обьект дээрх үйл ажиллагааг удирдлагаар хангах үүрэг бүхий бүтэц буюу захирал, албадын менежерүүдийн шууд удирдлагаар ажиллах бүтэц
  7. **Шуурхай бүлэг-** Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөний дагуу тусгай үүрэг гүйцэтгэх бэлтгэгдсэн ажилтнуудаас бүрдсэн бүлэг
  8. **Үйлдвэрлэлийн осол, хурц хордлого** – Хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцад үйлдвэрлэлийн болон түүнтэй адилтгах хүчин зүйлийн үйлчлэлд өртөхийг үйлдвэрлэлийн осол гэнэ. Мөн хөдөлмөрлөх үүргээ биелүүлэх явцдаа богино хугацаанд цацраг идэвхт буюу химийн бодисын нөлөөгөөр хордохыг хурц хордлого гэнэ. Хурц хордлогыг үйлдвэрлэлийн осолтой адилтган үзнэ.
  9. **Товчилсон үгийн тайлбар**

**ХАБЭА**- хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуй

**БО**-байгаль орчин

**СЗ**-Сургуулийн захирал

**АМ**-Албадын менежер

**ОБШ**-Онцгой байдлын штаб

**СӨХБЗ**-Сургуулийн өмч хамгаалах байнгын зөвлөл

# ДОЛОО. ПРОЦЕСС

* 1. Урьдчилан сэргийлэх, бэлэн байдлыг хангах процессын диаграмм

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Орц | Процесс | Оролцогч талууд | | | | | Гарц |
| Онцгой байдлын газар ш | Онцгой байдлын штабуулах | ХАБЭА-н мэргэжилтэн | Албадын менежерүүд | Захирал |
| Обьектын мэдээлэл |  | Журмыг хянаж баталгаажуулах | боловсруулахдоролцох | хийх | хийх | батлах | Батлагдсан урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөө |
| Обьектын мэдээлэл | 2. Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө боловсруулах, батлуулах | батлах | хийх | оролцох | оролцох | батлахах | Онцгой байдлын үед ажиллах батлагдсан төлөвлөгөө |
| Батлагдсан урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөө | 3. Урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх | оролцох | хийх | Хийх | хийх | хянах | Хэрэгжүүлэл-тийн тайлан |
| Онцгой байдлын үед ажиллах батлагдсан төлөвлөгөө | 4. Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөгөөр сургалт хийж, дадлагажуулах | оролцох | хийх | оролцох | оролцох | хянахх | Сургалтын  тайлан, бүртгэл |
| Хэрэгжүүлэлтийн тайлан, Сургалтын тайлан |  | танилцах | хэрэг-жүүлэх | хийх | хийх | батлах | Залруулах, сэргийлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө |

* 1. Урьдчилан сэргийлэх процессын алхмуудын тайлбар

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Тайлбар** |
| 1 | Жил бүрийн 09-р сарын....20.-ны дотор багтаан дараа жилд олгох хүн нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн тоог ХАБЭА-н мэргэжилтэн, тоног төхөөрөмжийн урсгал засвар хийх хугацаа болон түүнд шаардагдах материалыг хариуцсан ХАБЭА-н ажилтан , холбогдох чиглэлээр нийт ажилтнуудад сургалт зохион байгуулах хэрэгцээг хариуцсан ажилтнууд Албаны менежерт гаргаж өгч төлөвлөгөө боловсруулна. Төлөвлөгөөг боловсруулахдаа эдгээр мэдээллээс гадна ХАБЭА-н эрсдэлийн үнэлгээ, онцгой байдалд хамаарах дотоод тайлан, хуулийн шаардлагуудыг ашиглана. Ажлын төлөвлөгөөнүүд болон холбогдох төсвийг захиргаа санхүүтэй хамтран тооцоолж батлуулах ажлыг холбогдох чиглэлээр хариуцан хийнэ. |
| 2 | ОБ-н штаб нь онцгой байдлын төлөвлөгөөг журамд заасны дагуу боловсруулж, орон нутгийн онцгой байдлын байгууллага болон байгууллагын удирдлагаар батлуулна. Төлөвлөгөөг боловсруулахадаа ХАБЭА-н мэргэжилтнээр хянуулна. |
| 3 | Хүн нэг бүрийн хамгаалах хэрэгслийн тоо болон түүнд тавигдах шаардлагын дагуу олгогдож байгаа эсэхийг ХАБЭА-н мэргэжилтэн , тоног төхөөрөмжийн урсгал засвар хийх хугацаа болон аливаа эвдрэл гэмтлээс осол гарах нөхцөл байдал үүссэн эсэхийг Сургуулийн удирдлагууд, СӨХБК удирдлагууд хянах ба гүйцэтгэлийг хариуцсан ажилтнууд ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу гүйцэтгэнэ. |
| 4 | Онцгой байдлын штаб нь сургуулилтыг жилд 1 удаа мэргэжлийн байгууллагатай хамтран явуулж бүх ажилтнуудыг хамруулна. Сургуулийн удирдлага нь бүх ажилтнуудыг онцгой байдлын үед ажиллах сургалтанд хамруулсан байхад хяналт тавина.  Онцгой байдлын төлөвлөгөөг хичээлийн жилийн хугацаанд ажилтнуудад танилцуулах, төлөвлөгөөний дагуу ажиллах мэдлэгийг нь үнэлэх ажлыг ХАБЭА-н сургалтын төлөвлөгөөнд тусгаж хэрэгжүүлнэ.  ОБШ нь төлөвлөгөөний дагуу хийсэн сургалт, шалгалт гүйцэтгэлийн тайланг ХАБЭА-н мэргэжилтэнд ирүүлнэ. |
| 5 | Сургуулийн хэмжээнд ХАБЭА-н эрсдэлийн үнэлгээ, урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөөний биелэлтийг ХАБЭА-н мэргэжилтэн нь сургуулийн захиралд танилцуулж удирдлагын дүн шинжилгээ хийлгэнэ. |

* 1. Онцгой байдлын үед ажиллах процессын диаграмм

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| орц | процесс | Оролцогч талууд | | | | | Гарц |
|  |  | Нэр бичих |  |  |  | Сургуулийн захирал |  |
| Гамшгийн үеийн мэдээлэл |  |  | Мэдээлэх,  дамжуулах |  | мэдээлэх |  | Мэдээллийн бүртгэл,  Онцгой  байдлын  дуудлага |
| Онцгой  байдлын  дуудлага | 2. Онцгой байдлыг зарлан мэдээлэх | хийх | оролцох | бүртгэх | оролцох | ОБК-г томилох | Онцгой байдал |
| Онцгой  байдлын  үед  ажиллах  төлөвлөгөө | 3. ОБК, мэргэжлийн байгууллагатай удирдлагаар хамтран ажиллах | удирдах | дэмжих | оролцох |  | Нөөцөөр  хангах | Нөхцөл  байдлыг хяналтанд  авах |
| Мэргэжлийн  байгууллагын  дүгнэлт, зөвлөмж  Залруулах арга хэмжээний  төлөвлөгөө | 4. Залруулах арга хэмжээ авах, хохирлын хэмжээ тогтоох | удирдах | оролцох | оролцох | оролцох | Нөөцөөр  хангах | Хэвийн  үйл  ажиллагаа |
| Акт, дүгнэлт,  ослын циркуляр  Сэргийлэх  төлөвлөгөө | 5. Сэргийлэх арга хэмжээ авах,мэдээлэл түгээх | зөвлөх | хийх | хянах | танилцах | хянах | Сэргийлэх,  залруулах  ажиллагааны  тайлан |
| Онцгой байдлын  үед ажилласан  тайлан |  | хийх |  | оролцох |  | танилцах | Удирдлагын дүн дүн  шинжилгээ |

* 1. Онцгой байдлын үед ажиллах процессын алхмуудын тайлбар

|  |  |
| --- | --- |
|  | Тайлбар |
| 1 | Гал гарсан тохиолдолд эхлээд 7037101,7037105 дугаарын утсанд, гэмт халдлагын үед 7037102 дугаарын утсанд, яаралтай түргэн тусламж 7037103, сургуулийн эмч ........ ХАБЭА-н мэргэжилтэн ........ ОБШ-н мэдээлэл хариуцсан ажилтны ........ утсанд мэдэгдэнэ.  2-р бүлэгт заасан бусад тохиолдлыг илрүүлсэн ажилтан албадын менежерт мэдэгдэнэ. Албадын менежер нь сургуулийн захиралд мэдэгдэнэ. Мэдээлэл түгээх схемийг Гамшгийн үед ажиллах төлөвлөгөөнд тусган бэлэн байлгана. |
| 2 | Хичээлийн байр, дадлагын газрын хувьд ОБШ-н ажилтан нь Онцгой байдлыг зарлан мэдээлж, цугларах дохио өгнө. |
| 3 | ОБШ нь “Онцгой байдлын төлөвлөгөө”-нд тусгасны дагуу тусгай бүлгүүдийг удирдана. Хичээлийн байр, дадлагын байрны хувьд ХАБЭА-н мэргэжилтэн, менежерүүд нь онцгой байдлын төлөвлөгөөний дагуу удирдлагаар хангана. |
| 4 | Онцгой байдлын нөхцлийг хяналтанд авах эсвэл цуцлагдсаны дараа Сургуулийн захирлын томилсон онцгой байдлын комисс ажиллаж хохирлын хэмжээг тогтоох, шалтгааныг судлах, залруулах, хэвийн үйл ажиллагааг сэргээх ажлыг удирдан явуулна. |
| 5 | Тухайн нөхцөлд байдалд тохирсон төлөвлөгөө боловсруулж хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тухайн үед томилогдсон комисс зохион байгуулж ажиллана. |
| 6 | Сонирхогч талуудад мэдээлэх. Хуулийн, зохицуулалтын болон бусад төрийн эрх бүхий байгууллагаас шаардсан үед онцгой байдал үүссэн байршил, хугацаа, аюултай тохиолдлын үргэлжилсэн хугацаа, түүний шалтгаан, үзүүлсэн хариу арга хэмжээ, боломжит нөлөөлөл зэрэг мэдээллийг багтаан аюултай тохиолдлын талаар тайлагнана.  Дотоодод мэдээлэх. Тохиолдол гарсан хэсгийн ахлах буюу удирдах ажилтан нь онцгой нөхцөл байдлын тайланг хугацаанд нь гаргах ба тайланд ослын үед байсан хүмүүсийн үйл ажиллагааны талаар оруулна. Аюултай тохиолдол буюу ослыг судалсан тайлангийн хувийг ХАБЭА-н мэргэжилтэнд өгнө. |

**НАЙМ. ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ҮЕИЙН ЗОХИОН БАЙГУУЛАЛТ**

* 1. Онцгой байдлын үеийн үйл ажиллагааг удирдан явуулах зохион байгуулалт нь дараах байдалтай байна. Үүнд:
     1. Онцгой байдлын нөхцөлтэй холбоотой байгууллагын бүхий л үйл ажиллагааг **Онцгой байдлын штаб** удирдан явуулах бөгөөд албаны дарга нь сургуулийн захирал байна. Бүрэлдэхүүнд нь албаны менежерүүд орно.
     2. Онцгой байдал үүссэн обьект дээрх үйл ажиллагааг байгууллагын **онцгой байдлын штаб**ын дарга удирдан явуулна. Штабын бүрэлдэхүүнд захирал, тухайн албаны удирдлага, шуурхай бүлгийн ахлагч нар орно.
     3. Онцгой байдлын үед дараах шуурхай бүлгүүд ажиллана.
* Авран хамгаалах бүлэг
* Эмнэлгийн анхан шатны тусламжийн бүлэг
* Механикжуулсан бүлэг
* Холбоо мэдээллийн бүлэг
* Хэв журам сахиулах бүлэг
* Хангамжийн бүлэг
  1. Онцгой байдал үүссэн тухайн объектын хорио цээр, хязгаарлалт тогтоосон бүсэд “Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө”-ний дагуу ажиллана.
  2. Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөг дараахь шаардлагуудыг ханган боловсруулна.
     1. Уг төлөвлөгөөгөөр онцгой нөхцөл илрүүлэх, үнэлгээ дүгнэлт хийх, хохирол хор уршгийг багасгах, нүүлгэн шилжүүлэх, обьектийг хамгаалах үйл ажиллагааг зохион байгуулна.
     2. Төлөвлөгөөг тухайн ОБШ болон ХАБЭА-н мэргэжилтэн хамтран боловсруулж төлөвлөгөөг хянаж, ХАБЭА-н орон тооны бус зөвлөлөөр хэлэлцүүлэн, Сургуулийн захирлаар батлуулна. Төлөвлөгөө нь дараах агуулгатай байна.

1. Обьектийн албан ёсны хаяг, байршлын тайлбар, тухайн нутаг дэвсгэрийн зам харилцаа, дэд бүтэц, бусад онцлог нөхцлүүд
2. Обьектийн зэргэлдээ ойролцоох аж ахуй нэгж, айл өрх, үйлчилгээний газрын мэдээлэл / үйл ажиллагааны чиглэл, хүчин чадал, ажлын горим, ажиллагсдын тоо, техник тоног төхөөрөмжийн мэдээлэл, бүтээгдэхүүний нэр төрөл, обьектэд нэвтрэх орц гарц, гал унтраах анхан шатны багаж тоноглолын байрлал тоо гэх мэт/
3. Обьектийн танилцуулга /үйл ажиллагааны чиглэл, хүчин чадал, ажлын горим, ажиллагсдын тоо, техник тоног төхөөрөмжийн мэдээлэл, бүтээгдэхүүний нэр төрөл, обьектэд нэвтрэх орц гарц, гал унтраах анхан шатны багаж тоноглолын байрлал тоо гэх мэт/
4. Тухайн обьектийн схем зураг /зам талбай, орц, гарц гэх мэт/
5. Онцгой тохиолдолд үйлчлэх тусгай автомашин зогсох талбай
6. Тухайн нэгжийн бүх ажилчдын албан тушаал, ажлын байрны байрлал, гэрийн хаяг, утасны дугаар, гэрээсээ ажилдаа ирэх болон буцах маршрут
7. Онцгой байдлын үед мэдээлэл дамжуулах сувгууд, утасны жагсаалт, дуут дохио ажиллуулах гэх мэт
8. Цуглах цэгийн байрлал
9. Хоргодох байрын байрлал
10. Аваарын гарцын зураг, схем
11. Онцгой байдлын үед ажиллах зохион байгуулалт, гамшгаас хамгаалах штабын бүтэц, бүрэлдэхүүн, штабын гишүүдийн үүрэг
12. Шуурхай бүлгүүдийн бүрэлдэхүүн, гүйцэтгэх үүрэг
13. Онцгой байдал гэж үзэх нөхцлүүдийн тодорхойлолт
14. Галын багаж тоног төхөөрөмжийн жагсаалт норм
15. Онцгой байдлын нөхцөл бүрт авах арга хэмжээ, ажилтан бүрийн гүйцэтгэх үүргийн хуваарилалт
    1. Хяналтын нөхцөл байдал, цэвэрлэгээ, хог хаягдал устгалт

ХАБЭА-н мэргэжилтэн нь ОБШ-тай хамтран гамшгаас шалтгаалан алдагдсан химийн бодис бусад аюултай хаягдлыг хэрхэн устгах чиглүүлэг болон зөвшөөрлийг төрийн эрх бүхий байгууллага болон холбогдох мэргэжлийн байгууллагатай хамтарч шийдвэрлэнэ. Албадын менежер нь хяналтын нөхцөл байдалд ажилчдын гүйцэтгэх үүргийг тодорхойлж хуваарилан хяналт тавина.

* 1. Ажилтныг онцгой нөхцөл байдалд ажиллуулах

Онцгой нөхцөл байдалд бэлэн байх, хариу арга хэмжээг авах үйл ажиллагаанд сургуулийн нэгж хэсгүүдээс ажилтнуудыг татан оролцуулж болох бөгөөд энэ тохиолдолд ажилтнуудад аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгч ажиллуулах ба Сургуулийн захирлын тушаалаар цалингийн нэмэгдэл, урамшуулал олгож болно.

**ЕС. ОРОЛЦОГЧ ТАЛУУДЫН ЭРХ, ҮҮРЭГ**

* 1. **Сургуулийн захирлын эрх үүрэг:**
     1. Онцгой байдлын үеийн мэдээллийг шуурхай авах эрхтэй
     2. Онцгой байдлын сургалтанд бүх багш, ажилчид, суралцагчдыг хамруулах үүрэгтэй
     3. Онцгой байдлын үед хойшлуулшгүй арга хэмжээг нэн даруй авч хэрэгжүүлэх үүрэгтэй
     4. Онцгой байдлын үед ажилласан тайлантай танилцах эрхтэй
     5. Онцгой байдлын нөхцөлтэй холбоотой сургуулийн бүхий л үйл ажиллагааг удирдан явуулах үүрэг бүхий ОБШ-г удирдах үүрэгтэй
     6. Онцгой байдалд бэлэн байх арга хэмжээний төлөвлөгөөг баталж, нөөцөөр хангах.
     7. Онцгой байдлын үед ажиллах комиссыг томилох үүрэгтэй
     8. Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөө болон энэхүү журмыг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай нөөцөөр хангах үүрэгтэй
  2. **ХАБЭА-н орон тооны бус зөвлөлийн эрх үүрэг:**
     1. Онцгой байдал үүссэн нөхцөл байдалтай танилцаж цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээг тодорхойлох үүрэгтэй
     2. ОБШ-ийн даргад санал зөвлөмж өгөх эрхтэй
     3. Онцгой байдлын үед ажилласан тайлан бусад мэдээлэлтэй танилцах эрхтэй
  3. **Менежерүүдийн эрх үүрэг:** 
     1. Онцгой байдлын үед ажиллахад шаардагдах нөөцийг гаргуулах, зарцуулах эрхтэй
     2. Онцгой байдал үүссэн хэсгийн үйл ажиллагааг түр зогсоох эрхтэй
     3. Менежер нь хариуцсан обьект дээрээ онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэх үүрэг бүхий Онцгой байдлын салбар штабыг удирдах үүрэгтэй
     4. ОБШ-ийн бүрэлдэхүүнд орж ажиллах үүрэгтэй
     5. Нэгжийн ажилчдыг сэргээн босгох, залруулах ажилд татан оролцуулах үүрэгтэй
     6. Онцгой байдлын төлөвлөгөөг нийт ажилчдад танилцуулах, дадлагажуулах үүрэгтэй
     7. Онцгой байдлын үед обьектэд ажиллах ажилтнуудад зааварчилгаа өгөх ажлыг зохион байгуулах үүрэгтэй
  4. **Онцгой байдлын штабын эрх үүрэг:**
     1. Онцгой байдал үүссэн үед төлөвлөгөөний дагуу авах арга хэмжээг зохион байгуулах үүрэгтэй
     2. Шалтгаан нөлөөлөл тогтоох, сэргээн босгох ажлыг удирдах эрхтэй
     3. Нийт ажилтнуудаас сэргээн босгох ажилд татан оролцуулах эрхтэй

• Шаардагдах хөрөнгө, нөөцийг гаргуулах зарцуулах эрхтэй

• Онцгой байдлын үед удирдлагаар хангах, онцгой байдал үүссэн шалтгаан нөлөөллийг тогтоох үүрэгтэй

* + 1. Залруулах, сэргийлэх арга хэмжээний хэрэгжилтийг хянах, тайлагнах үүрэгтэй
  1. **ХАБЭА-н ажилтны эрх үүрэг:** 
     1. Нэгж, обьектуудын онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөг хянах эрхтэй
     2. Онцгой байдлын үеийн үйл ажиллагаанд өөрийн хүлээсэн үүргээ биелүүлж оролцох үүрэгтэй
     3. Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөг боловсруулах, сургалт хийх үйл ажиллагааг төлөвлөж, хяналт тавих үүрэгтэй
     4. Онцгой байдлын штабын бүрэлдэхүүнд орж ажиллах үүрэгтэй
     5. Олон нийттэй харилцах, мэдээлэх үйл ажиллагааг хариуцах үүрэгтэй
     6. Сэргийлэх ажиллагаанд хяналт тавих үүрэгтэй
  2. **Нийт ажилтан:** 
     1. Онцгой байдлын төлөвлөгөөтэй танилцах үүрэгтэй
     2. Онцгой нөхцөл байдлын талаар мэдээлэл авах эрхтэй
     3. Урьдчилан сэргийлэх төлөвлөгөөнд санал өгөх эрхтэй
     4. Онцгой нөхцөл байдалд бэлэн байх, гамшгийн үед ажиллах, төлөвлөгөөний дагуу онцгой нөхцөл байдлын үед ажиллах талаар сургалтанд хамрагдах үүрэгтэй
     5. Онцгой нөхцөл байдлыг мэдээллэх үүрэгтэй
     6. Онцгой байдлын үед штабын бүрэлдэхүүнд ажиллах үүрэгтэй
     7. Сэргээн босгох залруулах ажиллагаанд оролцох үүрэгтэй

**АРАВ. ХАРИУЦЛАГА**

* 1. Энэ журмаар хүлээсэн эрхийг хэрэгжүүлж, үүргийг биелүүлээгүй, тогтоосон хэм хэмжээг зөрчсөн ажилтанд Хөдөлмөрийн дотоод журмын ...... дүгээр зүйлийн .......-д заасан сахилгын арга хэмжээнээс зөрчлийн шинж чанар, учруулсан хохирлын хэм хэмжээг харгалзан сонгож ногдуулна.

**АРВАН НЭГ. ХОЛБОГДОХ МАЯГТУУД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Бүртгэлийн дугаар | Баримт бичгийн нэр |
| 1 |  |  |

**АРВАН ХОЁР. ХАМААРАХ БАРИМТ БИЧИГ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Баримт бичгийн дугаар | Баримт бичгийн нэр |
| 1 |  | Эрсдлийн үнэлгээний журам |
| 2 |  | Сургалтын журам |
| 3 |  | ХАБЭА-н бүтэц, үүрэг хариуцлагын журам |
| 4 |  | Аюултай тохиолдлыг судлан бүртгэх журам |
| 6 |  | Урьдчилан сэргийлэх үйл ажиллагааны журам |
| 7 |  | Залруулах үйл ажиллагааны журам |
| 9 |  | Байгаль орчин хамгаалах үйл ажиллагааг зохицуулах журам |
| 10 |  | Галын аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг зохицуулах журам |
| 11 |  | ХАБЭА-н тухай Монгол улсын хууль |
| 12 |  | Гамшгаас хамгаалах тухай Монгол улсын хууль |
| 13 |  | Галын аюулгүй байдлыг хангах тухай Монгол улсын хууль |
| 14 |  | Онцгой байдлын албаны журам- ОБЕГ |
| 15 |  | Иргэний хамгаалалтын тухай хууль |
| 16 |  | Нийгмийн даатгалын сангаас үйлдвэрлэлийн осол, мэргэжлээс шалтгаалах өвчний тэтгэвэр, тэтгэмж, төлбөрийн тухай хууль |

**АРВАН ГУРАВ. ХАВСРАЛТУУД**

|  |  |
| --- | --- |
| Хавсралт №01 | Онцгой байдлын үед ажиллах төлөвлөгөөний загвар |
| Хавсралт №02 | Цаг агаарын нэн аюултай болон гамшигт үзэгдлийн жагсаалт |