Дараах үнэлгээг ашиглаж өөрсдийн байгууллагаа (Байгууллагын түвшинд) үнэлэх боломжтой

Байгууллага өөрийгөө үнэлэх 3 түвшин:

* Сайн – Дэлгэрэнгүйд тусгагдсан бүх зүйл байгаа.
* Дунд – Дэлгэрэнгүйд тусгагдсан зарим зүйл байгаа.
* Муу – Дэлгэрэнгүйд тусгагдсан зүйлээс цөөхөн нь байгаа эсвэл огт байхгүй.

Оноо:

* Сайн – 1
* Дунд – 0.5
* Муу – 0

Эрэмбэлэх (нийт оноо):

* Сайн - 75-100%
* Дунд - 25-75%
* Муу - 0-25%

Тайлбар: энэхүү зөвлөмжид албан ажлын хэрэгцээнд ашиглах хувийн тээврийн хэрэгслийг авч үзсэн болно. Байгууллага эдгээр тээврийн хэрэгслийг эзэмшдэггүй, лизингээр аваагүй эсвэл түрээслээгүй бөгөөд ихэвчлэн албан аялалд хэрэглэдэг, ажилтны хувийн тээврийн хэрэгсэл байна.

Энэхүү зөвлөмжийг ашиглахтай холбоотой асуултаа дараах цахим шуудангаар холбогдож асууна уу: mail@roadrisktoolkit.com

Үнэ төлбөргүй цахим сургалтын модуль харахыг хүсвэл дараах хуудсаар зочилно уу: <https://roadrisktoolkit.com/>

|  |
| --- |
| **Менежмент** |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо** |
| **Удирдлага**  |
| Ерөнхий захирлын үүрэг | Ерөнхий захирал, түүнтэй дүйцэх албан тушаалтан замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын санаачлагын гол ивээн тэтгэгч байж, стратеги төлөвлөгөөг хариуцан, тус хөтөлбөрийг шаардлагатай төсвөөр санхүүжүүлнэ. |  |
| Үлгэр дуурайлал үзүүлэх | Дээд шатны удирдлага байнга аюулгүй жолоо барих, аюулгүй жолоо барих бодлого, дүрэм журмыг дагаж мөрдөж байгаагаар ажилтнууддаа харагдана. Удирдлагын тээврийн хэрэгслийг аюулгүй ажиллагааны дүрмийн дагуу тоноглох бөгөөд тухайлбал, өөр газар ашиглах боломжтой телеметрийн төхөөрөмжийг суулгасан байна.  |  |
| **Шууд удирдлага** |
| Сургалт | Шууд удирдлага ажилтнуудынхаа замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг хангах, эрсдэлийг үнэлэх, ослын эсвэл телеметрийн төхөөрөмжтэй холбоотой асуудал үүссэний дараа жолоочоос хэрхэн тайлан авах зэрэг үүрэг хариуцлагаа хэрэгжүүлэхэд бүрэн бэлтгэлтэй байна. |  |
| Жолоочтой харьцах | Шууд удирдлага сард нэгээс доошгүй удаа жолоочоос албан ёсны тайлан авч, бүртгэл хөтөлнө.  |  |
| Үлгэр дуурайлал үзүүлэх | Шууд удирдлага байнга аюулгүй жолоо бариж, аюулгүй жолоо барих бодлого, дүрэм журмыг дагаж мөрдөж байгаагаар ажилтнууддаа харагдана. Тэдний тээврийн хэрэгслийг аюулгүй ажиллагааны дүрмийн дагуу тоноглох бөгөөд тухайлбал, өөр газар ашиглах боломжтой телеметрийн төхөөрөмжийг суулгасан байна. |  |
| **Санхүүгийн менежмент**  |
| Нийт Эрсдэлийн Өртөг | Даатгуулаагүй **бүх** алдагдал/далд зардлыг багтаасан Нийт Эрсдэлийн Өртгийг байгууллага даяараа мэддэг, ойлгодог байх ба мөн Нийт Эрсдэлийн Өртгийг санхүүжүүлэх орлого болон үндсэн бүтээгдэхүүн үйлчилгээний хоорондын уялдаа холбооны талаар ойлголттой байна.  |  |
| Эрсдэлийн менежментийн төсөв | Албан ажилтай холбоотой замын хөдөлгөөний эрсдэлийн менежментийн хөтөлбөр нь тусдаа төсөвтэй байх бөгөөд зөвшөөрөгдсөн үйл ажиллагаанд хүрэлцэхүйц байж, зориулалтын дагуу зарцуулагдах ба стратеги төлөвлөгөө, хөтөлбөрийн өөрчлөлттэй холбогдуулан жилд нэгээс доошгүй удаа үнэлж, дүгнэлт гаргана. |  |
| **Үйл ажиллагааны зөрчил** |
| Үйл ажиллагааны практикийг аюулгүй жолоо барих шаардлагатай уялдуулах | Үйл ажиллагааны бодлого, журам, практик нь аюулгүй жолоо барих шаардлага болон байгууллагын аюулгүй жолоо барих бодлоготой бүрэн нийцэж байна. Гаднаас бүтээгдэхүүн худалдаж авах зэрэг үйл ажиллагааны аливаа өөрчлөлтөөс өмнө аюулгүй жолоо барих шаардлагуудыг харгалзан үзэх шаардлагатай.  |  |
| **Жолоочид тавих хяналт**  |
| Жолоочийг хянах | Телеметрийн төхөөрөмжийн тоо мэдээлэл, дагалдах жолооч, хайхрамжгүй жолоо барисан талаарх олон нийтийн мэдэгдэл, бүртгэгдсэн мэдээлэлд хийсэн дүн шинжилгээг (шатахуун, засвар үйлчилгээ, гар утас) ашиглан албан хэрэгцээнд хэрэглэж буй хувийн тээврийн хэрэгслийн жолооч зэрэг нийт жолоочид шаардлагатай тохиолдолд тогтмол, ил тод байдлаар хяналт, шалгалт хийнэ.  |  |
| **Жолоочийг сонгох** |
| Сонгон шалгаруулах  | Албан аялал хийх шаардлагатай ажлын сонгон шалгаруулалтын үе шат бүрт ажилтанд аюулгүй жолоо барих шаардлагыг тавина. Ярилцлагад орохоос өмнө болон/эсвэл ярилцлагын үеэр бүх ажил горилогчдын жолоо барьсан түүхийг шалгах ба энэ нь сонгон шалгаруулалтын шалгуур үзүүлэлт болно.  |  |
| Томилох | Томилох явцад холбогдох бодлого, дүрэм журам, практикт хийсэн дүгнэлт зэрэг аюулгүй жолоо барихтай холбоотой шаардлагуудыг дэлгэрэнгүй танилцуулна. Ажилтан бүх үндсэн шалгуурыг ойлгож байгаагаа харуулах ёстой. Ажилд амжилттай томилогдож, эхний аялалдаа жолоочтой хамт явж, хангалттай үнэлгээ авах хүртэл ажилтанд албан аялал хийхийг зөвшөөрөхгүй.  |  |
|  |
| **Бодлого болон Дүрэм Журам** |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо** |
| **Албан ажлаар жолоо барих/Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглах** **аюулгүй байдлын журам**  |
| Албан ажилтай холбоотой замын хөдөлгөөний эрсдэлийн менежментийн бодлого | Цогц бодлого боловсруулсан байх бөгөөд жил бүр дахин хянаж, шинэчилнэ.  |  |
| Эрх зүй  | Үйл ажиллагааны бүхий л хүрээнд дотоодын хууль, дүрмийг чанд мөрдсөн журам байх ба ажилтан бүр дагаж мөрдөхийг тодорхой зүйлчилсэн байна.  |  |
| **Жолоо барих үед анхаарал сарнихтай холбоотой журам**  |
| Гар утасны хэрэглээ | Жолоо барих үед гараа оролцуулахгүй утсаа ашиглах зэрэг гар утасны бүхий л хэрэглээг хязгаарлах бөгөөд хэрэгжилтийг хянах үүднээс аудит хийнэ. Жолооч тээврийн хэрэгсэл жолоодох үеэр навигацийн үйлчилгээ авахаас (журмаар зөвшөөрөгдсөн бол) бусад тохиолдолд ухаалаг утас хэрэглэхийг хориглоно.  |  |
| Анхаарал сарних бусад шалтгаан | Жолоо барих үеэр анхаарал сарниулах аливаа төхөөрөмж ашиглахыг хориглох ба хэрэгжилтийг хянахаар аудит хийнэ.  |  |
| **Ядрахаас сэргийлэх менежментийн бодлого** |
| Нийт ажиллах цаг | Жолоо барих болон ажилдаа ирж, очих цагийг оролцуулан нийт ажиллах цагийн хязгаарыг тогтоосон журам байх бөгөөд хэрэгжилтийг хянахаар аудитын бүртгэл хийнэ.  |  |
| Завсарлага  | Жолооч 2 цаг тутам эсвэл илүү богино хугацаанд буюу ядарч эхэлмэгц амрах шаардлагатай ба хэрэгжилтийг хянах үүднээс аудитын бүртгэл хийнэ.  |  |
| **Мансууруулах бодис, согтууруулах ундааны эсрэг бодлого** |
| Мансууруулах бодис, согтууруулах ундааны талаарх журам | Дотоодын хууль дүрэмд зааснаас үл хамааран жолооч бүх төрлийн согтууруулах ундаа, мансууруулах бодис хэрэглэхгүй зарчим баримтална. Жорын болон жорын бус эм, ялангуяа жолоочийн осол гаргах эрсдэлийг нэмэгдүүлэх эмийн (нойр хүргэж болзошгүй эм) хэрэглээг тус журмаар зохицуулсан. |  |
| **Нүдний хараа** |
| Нүдний хараа шалгах | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй жолооч нараас гадна нийт ажилтнууд 2 жилд нэгээс доошгүй удаа хараагаа шалгуулах ба аудитын бүртгэл хийж хэрэгжилтийг хянана.  |  |
| **Жолоочийн эрүүл мэнд** |
| Эрүүл мэндийн үзлэг | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт ажилтнуудыг томилох үеэр, мөн түүнээс хойш 3 жил тутам эрүүл мэндийн үзлэгт хамруулах бөгөөд эрүүл мэндийн улмаас “эрсдэлтэй бүлэгт” хамрагдах ажилтнуудыг ойр ойрхон үзлэгт хамруулна. |  |
| **Хөдөлмөрийн гэрээ** |
| Хөдөлмөрийн гэрээтэй холбогдох | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт ажилтнуудтай байгуулсан хөдөлмөрийн гэрээ нь албан ажлаар тээврийн хэрэгсэл жолоодох журамтай шууд холбогддог. Хөдөлмөрийн гэрээний зорилго нь жолоочийн аюулгүй жолоо барих үзүүлэлтэд үндэслэн гүйцэтгэлийг үр дүнтэй удирдах арга зам юм.  |  |
| **Хурдны менежмент** |
| Хурд хэтрүүлэх | Тогтоосон хурдны хязгаарыг баримтлах, замын нөхцөлд тааруулан (цаг агаарын таагүй нөхцөл г.м.) жолоо барих албан журам байх ба албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй жолооч зэрэг нийт ажилтнуудыг хамарсан аудитын бүртгэл хийх болно.  |  |
| **Бодлого зохицуулалт** |
| Үнэлэлт дүгнэлт болон шинэчлэлт | Үйл ажиллагааны практик, замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлын менежмент, эрх зүйн өөрчлөлтүүд болон байнгын шинэчилж сайжруулах санаачлагуудыг тусгах зорилгоор жил тутам бодлого, дүрэм журмыг үнэлж шинэчилнэ.  |  |
| **Яаралтай тусламж**  |
| Осолдох  | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт ажилтнуудын ослын газар хэрэгжүүлэх арга хэмжээний цогц бодлого боловсруулсан байна. Энэ нь захиргааны зүгээс ажилтны аюулгүй байдлыг хангах, мөн тухайн ажилтны хийх шаардлагатай үйлдлүүд рүү (ослын талаар нарийвчилсан тэмдэглэл хийх, менежертэйгээ утсаар холбогдох г.м.) чиглэнэ. |  |
| Эвдрэл гэмтэл  | Эвдрэл, гэмтэл гарсан нөхцөлд албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгслээ ашиглаж буй жолооч болон нийт ажилтнуудын авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний талаарх цогц бодлого боловсруулсан байна. Энэ нь захиргааны зүгээс ажилтны аюулгүй байдлыг хангах, мөн тухайн ажилтны хийх шаардлагатай үйлдлүүд рүү (засварын үйлчилгээ дуудах болон менежертээ мэдэгдэх г.м.) чиглэнэ.  |  |
| **Эзэмшил**  |
| Бодлого хариуцагч | Бүх бодлого, дүрэм журам нь аюулгүй жолоо барих үйл явцыг хариуцсан ТУЗ-ийн гишүүний (түүнтэй адилтгах албан тушаал) бүрэн эрх мэдэлд байна .  |  |
| **Жолоодлогын стандарт** |
| Ухрах  | Ухрахыг зохицуулсан тусгай журам байх бөгөөд энэ нь хүссэн газраа ухрах боломжийг хязгаарлан, аюулгүй ухрах зааварчилгаа, шаардлагатай төхөөрөмж болон хамтрагчаасаа (хянагч) хаана тусламж авах вэ гэдэгт чиглэгдэнэ.  |  |
| **Агентлаг болон түр ажиллах жолооч** |
| Сонголт  | Агентлагийн жолооч сонгох явц үндсэн ажилтан сонгохтой ижил шалгууртай байна. Уг шалгуурт тэнцэх жолооч нараар найдвартай хангадаг агентлагийг сонгон шалгаруулна. |  |
| **Албан хэрэгцээнд ашиглах хувийн тээврийн хэрэгслийн менежмент** |
| Хамрах хүрээ | Нэг бол компанийн эзэмшил биш эсвэл удирдлагад хамаарахгүй тээврийн хэрэгслээр бүх ажилтан **огт** аялж байгаагүй байх хэрэгтэй. Эсвэл албан аялал хийх **бүх** ажилтан уг журмыг мөрдөнө.  |  |
| Тээврийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын доод шалгуур үзүүлэлтүүд | Тээврийн хэрэгслийн аюулгүй байдлын доод шалгуур үзүүлэлтүүд хувийн тээврийн хэрэгсэл эзэмшигч/хэрэглэгчийнхтэй адил байна.  |  |
| **Аудит**  |
| Аудитын бүртгэл | **Бүх** дүрэм журамтай холбоотой аудитын бүртгэл хөтлөх ба тэдгээрийн гүйцэтгэл, үр дүнг харуулах зорилготой юм.  |  |
|  |
| **Байгууллагын соёл** |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо** |
| **Харилцааны стратеги**  |
| Нүүр тулсан уулзалт | Шууд удирдлага жолоодлогын талаарх товч мэдээг сард нэгээс доошгүй удаа тайлагнах ба жолооч нарыг хамарсан уулзалтын үеэр замын хөдөлгөөний аюулгүй байдлыг тогтмол ярилцана.  |  |
| Цахим харилцаа | Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдалтай холбоотой мэдээг цахим шуудан болон дотоод сүлжээгээр сар бүр нэгээс доошгүй удаа цацахаас гадна цаг үеийн байдлаар асуудал (цаг агаарын байдал дордох г.м.) үүссэн үед мөн мэдээлнэ.  |  |
| Мэдээлэл болон зурагт хуудас | Замын хөдөлгөөний аюулгүй байдалтай холбоотой мэдээг хэвлэмэл мэдээллийн болон/эсвэл зурагт хуудсаар дамжуулан улирал тутам нэгээс доошгүй удаа түгээх ба цаг үеийн байдлаар асуудал (цаг агаарын байдал дордох г.м.) үүсэх үед мөн мэдээлнэ.  |  |
|  |
| **Үнэлгээ**  |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо**  |
| **Эрсдэлийн үнэлгээ** |
| Нийт жолооч нарт | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглах жолооч зэрэг албан аялал хийсэн нийт ажилтанд эрсдэлийн үнэлгээ хийнэ.  |  |
| Үнэлгээний дэлгэрэнгүй | Үнэлгээнд жолооч, түүний явах аялал болон тээврийн хэрэгслийн талаарх үндсэн мэдээлэл багтана. |  |
| **Осолд орсны дараах тайлан** |
| Хамрах хүрээ | Удирдлагаас эсвэл жолоочоос үүдэлтэй ослын цаад шалтгааныг тодорхойлох үүднээс албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглах жолооч болон “буруугүй”-д тооцогдох жолоочтой тухайн ослын талаар ярилцах.  |  |
| **Жолоочийн зан төлөвийн телеметр** |
| Хамрах хүрээ | Жолоочийн зан төлөвийн телеметрийг албан хэрэгцээнд ашиглах хувийн тээврийн хэрэгсэл зэрэг тээврийн хэрэгсэл бүрээр хэмжих ёстой. Үүнийг ижил төстэй эсвэл холимог шийдлээр (залгуургүйгээр ажиллах төхөөрөмжүүд болон ухаалаг утасны аппликейшн г.м.) гүйцэтгэж болно.  |  |
| Жолоочийн үнэмлэх | Технологийн шийдлийг ашиглаж эсвэл тээврийн хэрэгслийн бүртгэлийг ашиглан аялал бүрийг харгалзах жолоочтой тааруулж, жолоодох төлөв байдлыг тухайн ажилтантай нийцүүлэх боломжтой юм.  |  |
| **Жолооны үнэмлэх шалгах**  |
| Бүх үнэмлэхийг шалгах | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нарын үнэмлэхийг хүчинтэй эсэх, тухайн тээврийн хэрэгслийг жолоодох эрхтэй эсэхийг баталгаажуулах зорилгоор жолооны үнэмлэхийг шалгана.  |  |
| Шалгах давтамж  | Ажилтан нь жолооны үнэмлэхээ үрэгдүүлэх эрсдэлтэй эсэх болон/эсвэл дүрэм зөрчиж байсан эсэхийг (согтууруулах ундаа хэрэглэх гэх мэт ноцтой зөрчил гаргаж байсан бол тогтмол шалгана г.м.) үндэслэн жолооны үнэмлэхийг шалгана. Нөгөөтэйгүүр жолооны үнэмлэхийг улирал тутам нэгээс доошгүй удаа шалгана.  |  |
|  |
| **Хяналт**  |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо**  |
| **Хөндлөнгийн зохистой оролцоог тодорхойлох** |
| Хамрах хүрээ | Жолоо барихад гардаг эрсдэлийг бууруулах зорилгоор албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нарыг тохирох арга хэмжээнд хамруулна.  |  |
| Хөндлөнгийн оролцоог хэрхэн тодорхойлох вэ? | Үнэлгээ хийсэн тоо баримтыг нарийн шинжилснээр (эрсдэлийн үнэлгээ, ослын тайлан, жолоочийн зан төлөвийн телеметрийн мэдээ, жолооны үнэмлэхний шалгалт) тохирох менежмент болон/эсвэл жолоочид суурилсан хөндлөнгийн оролцоог тодорхойлно.  |  |
| **Жолоочийг хамруулсан хөндлөнгийн оролцоо** |
| Ямар төрлийн хөндлөнгийн оролцоог хэрэглэх вэ? | Үнэлгээ хийсэн тоо баримтаас (эрсдэлийн үнэлгээ, ослын тайлан, жолоочийн зан төлөвийн телеметрийн мэдээ, жолооны үнэмлэхний шалгалт) гарч ирсэн хэрэгцээнд үндэслэн жолооны, танхимын болон цахим сургалтуудыг хослуулна.  |  |
| Цахим сургалт орох | Гаднын байгууллагын эсвэл байгууллага дотроо боловсруулсан найдвартай сургалтыг улсынхаа хэлээр зохион байгуулна.  |  |
| **Жолоочийн хөдөлмөрийн нөхцөл** |
| Суудлын байршил | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нарыг суудлаа хэрхэн зөв тааруулах сургалтад хамруулах ба энэ нь эрт ядаргаанд орох, нуруу/булчингийн асуудал үүсэх эрсдэлийг бууруулах зорилготой юм.  |  |
| **Эмзэг бүлэгт хамрагдах жолооч**  |
| Залуу жолооч | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад 25-аас доош насны нийт жолооч нарын хамрагдах сургалт, хийх аялал, ашиглах тээврийн хэрэгсэлтэй холбоотой нэмэлт хяналтын арга боловсруулах **эсвэл** 25-аас доош насны жолооч ажиллуулахгүй байх.  |  |
| Ахимаг насны жолооч | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад 60-аас дээш насны нийт жолооч нарын хамрагдах сургалт, хийх аялалтай холбоотой нэмэлт хяналтын арга боловсруулах **эсвэл** 60-аас дээш насны жолооч ажиллуулахгүй байх. |  |
| Хувийн аюулгүй байдал | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт эрсдэлийн бүлэгт хамрагдах жолооч нар хувийн аюулгүй байдлаа хангахын тулд авч хэрэгжүүлэх урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээний талаар сургалтад хамрагдана.  |  |
|  |
| **Арга хэмжээ** |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо**  |
| **Зам тээврийн ослын менежмент** |
| Шууд зардал | Бүх даатгалын зардал болон зам тээврийн зөрчилтэй холбоотой аливаа зардлаас доогуурх (даатгалын шимтгэлээс доогуур) зардлын талаар бүх оролцогч тал мэдээлэлтэй, ойлголттой байна. Энэ нь талууд ослоос үүдэлтэй бизнест үзүүлэх нөлөөг бүрэн ойлгоход дэмжлэг болно.  |  |
| **Гүйцэтгэлийн үндсэн үзүүлэлтүүд** |
| Хоцрогдлын үзүүлэлтүүд | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нарын Нэг сая миль тутамд гарах ослын тоо (НСМТГОТ), ослын зардал, засвар үйлчилгээний зардал, замын хөдөлгөөний зөрчлийн тоо орсон хоцрогдлын үзүүлэлтүүдийг сар сараар бүртгэдэг бөгөөд оролцогч талууд энэ талаар мэдээлэл, ойлголттой байна. |  |
| **Ослыг тайлагнах** |
| Жолоочийн тайлан мэдээ | Жолооч осол гаргах болгондоо гэрэл зураг орсон дэлгэрэнгүй тоо мэдээлэл бэлтгэж, даатгагчид нэн яаралтай тайлагнаж, шууд удирдлагад 24 цагийн дотор мэдэгдэнэ.  |  |
| Ослын карт | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нарт осол, гэмтлийн тохиолдлыг бүртгэх хуудас эсвэл түүнтэй адилтгах карт байх ба үүнд ослын шалтгааныг тодорхойлох дүн шинжилгээнд хэрэг болохуйц, мөн даатгагчийн шаарддаг нарийн мэдээллүүдийг системчлэн бүртгэх мэдээллүүд багтана. Осол бүрийн дараа эдгээр мэдээллийг бүрэн гүйцэд бүртгэдгийг тогтоосон. |  |
| **Менежментийн тайлан** |
| Дээд шатны удирдлагад мэдээлэх  | Албан ажилтай холбоотой замын хөдөлгөөний эрсдэлийн менежментийн хөтөлбөрт хамаарах бүх төрлийн гүйцэтгэлийн үндсэн үзүүлэлтүүдийг дээд шатны удирдлагад сард нэгээс доошгүй удаа мэдээлнэ.  |  |
|  |
| **Жолооч**  |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо**  |
| **Жолоочийн гарын авлага** |
| Жолоочийн гарын авлага тараах | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтан зэрэг албан аялал хийх **нийт** ажилтанд жолоочийн гарын авлага тараана. Тус гарын авлагад үндсэн бодлого, дүрэм журам болон аюулгүй жолоо барих зөвлөгөөг тусгасан байна. Гарын авлага нь аюулгүй жолоодлогын бодлого, дүрэм журмыг ажилтан бүр дагаж мөрдөхөд дэмжлэг болох зорилготой.  |  |
| Үнэлэлт дүгнэлт болон шинэчлэлт | Гарын авлагыг жил тутам болон/эсвэл бодлого, дүрэм журам, аюулгүй жолоо барих зөвлөмжид томоохон өөрчлөлт орох үед ахин үнэлж, шинэчилнэ.  |  |
| **Жолоочийн хариуцлага** |
| Жолоо барих шаардлага хангах | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нар албан аяллаас өмнө жолоо барих шаардлага хангаж буй эсэхээ баталгаажуулна. Үүнд эрүүл мэнд, хараа, гэмтэл болон ядаргаатай холбоотой шаардлагууд багтана.  |  |
| Хууль сахих  | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нар дотоодын хууль дүрмийг чанд дагаж мөрдөнө. Жолооч нарын дийлэнх нь энэхүү үүргээ биелүүлж буйг харуулсан аудитын бүртгэлтэй байна (тухайлбал, хурд хэтрүүлсэн торгууль).  |  |
| Нөхцөл байдал өөрчлөгдвөл мэдэгдэх | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нар гарах эрсдэлд нөлөөлөхүйц нөхцөл байдлын өөрчлөлтийг шууд удирдлагад мэдэгдэх үүрэгтэй. Үүнд эрүүл мэндийн асуудал, байршил болон жолооны үнэмлэх өөрчлөгдөх зэрэг орно.  |  |
| Тээврийн хэрэгслийн аюулгүй байдал | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтнуудыг оролцуулаад нийт жолооч нар албан аяллын тээврийн хэрэгслээ эзэмшигчээсээ үл хамааран хуулийн дагуу байлгах бөгөөд байгууллагын аюулгүй байдлын доод шалгуурт нийцэж буйг баталгаажуулах үүргээ бүрэн ухамсарласан байх. Энэ үүргийг ихэнх тохиолдолд биелүүлдэг болох нь тогтоогдсон (тухайлбал, тээврийн хэрэгсэл нэг болон хэд хэдэн гэмтэлтэй дугуйтай байсан талаар засвар үйлчилгээний бүртгэлд тэмдэглэсэн г.м.). |  |
|  |
| **Аялал**  |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо**  |
| **Аялал хийх шаардлагын үнэлгээ** |
| Шаардлагагүй аяллыг цуцлах | Үйл ажиллагааг өөрчлөх байдлаар аяллыг аль болох багасгах (тухайлбал, зарим тохиолдолд аяллын оронд видео хурал зохион байгуулах). |  |
| **Аяллын бусад хэлбэр** |
| Авто аяллыг багасгах  | Аюулгүй зорчих аяллын өөр өөр төрлийг ямагт бодолцох, тус хувилбарыг аль болох сонгох талаар журам боловсруулсан байна (тухайлбал, агаарын болон төмөр замын аялал). |  |
| **Цаг агаарын таагүй нөхцөл** |
| Цаг агаарын эрс тэс нөхцөлд жолоо барих | Эрх бүхий байгууллага аялал үйлдэхгүй байх анхааруулга өгсөн эсвэл байгууллагын тань хөдөлгөөний эрсдэлийн үнэлгээгээр хүлээн зөвшөөрч болшгүй эрсдэл гэх дүгнэлт гарсан зэрэг цаг агаарын эрс тэс нөхцөлд ямар нэгэн аялалд гарахгүй байх.  |  |
| **Аяллын төлөвлөгөө** |
| Хуваарь гаргах  | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтан зэрэг нийт ажилтан аюулгүй, үр дүнтэй хуваарь гаргахад бэлтгэгдсэн ба/эсвэл тэдэнд бэлдэж өгсөн байна.  |  |
| Маршрут гаргах | Албан хэрэгцээнд хувийн тээврийн хэрэгсэл ашиглаж буй ажилтан зэрэг нийт ажилтан аюулгүй маршрут хэрхэн гаргах талаар бэлтгэгдсэн ба/эсвэл тэдэнд аюулгүй маршрут бэлдэж өгсөн байна.  |  |
|  |
| **Тээврийн хэрэгсэл** |
| **Агуулга** | **Дэлгэрэнгүй** | **Оноо**  |
| **Тээврийн хэрэгсэл сонгох** |
| Тээврийн хэрэгсэл шаардлага хангасан байх | Албан хэрэгцээнд ашиглах тээврийн хэрэгсэл зэрэг нийт тээврийн хэрэгсэл аялалд бэлэн (зорилгод нийцэх) байх. Үүнд суудлын байршил тааруулах, тээврийн хэрэгсэлд авч явах зүйлс, ачилт/буулгалт орно.  |  |
| Аюулгүй байдлын доод шалгуур үзүүлэлт | Бүх тээврийн хэрэгслийн суудал бүр хамгаалах бүстэй, 2 хажуугийн толь, 2 аюулгүйн дэр болон хөдөлгөөний тогтвортой байдлыг хангах цахилгаан хяналтыг суурилуулсан байх. Хэрэв танай аюулгүй байдлын доод шалгуур үзүүлэлт ахисан түвшнийх бол энэхүү үзүүлэлт нь энд шалгуур хэлбэрээр хэрэглэгдэх болно.  |  |
| **Тээврийн хэрэгслийн засвар үйлчилгээ** |
| Хуваарьт засвар үйлчилгээ | Бүх жолооч нар өөрсдийн тээврийн хэрэгслийг долоо хоногт нэг удаа шалгаж, баримтжуулах. Фургон болон ачааны машиныг өдөр бүр шалгах шаардлагатай. Үүнийг дэмжих зорилгоор аудитын бүртгэл хийнэ.  |  |
| Засвар үйлчилгээ | Албан хэрэгцээнд ашиглах тээврийн хэрэгслийг оролцуулаад нийт тээврийн хэрэгслийг үйлдвэрлэгчийн гаргасан хуваарийн дагуу болон/эсвэл тодорхой хугацааны дараа албан ёсны тоног төхөөрөмж үйлдвэрлэгчийн үйлчилгээний төвд засвар үйлчилгээ хийнэ. Үүнийг дэмжихээр аудитын бүртгэл гүйцэтгэнэ.  |  |
| **Тээврийн хэрэгслийг солих** |
| Тээврийн хэрэгслийг солих журам | Албан хэрэгцээнд ашиглах тээврийн хэрэгсэл зэрэг нийт тээврийн хэрэгслийг 3 жил / 90 000 миль (ачааны машин болон автобусыг 6 жил / 150 000 миль) ашигласны дараа солино.  |  |



roadrisktoolkit.com