



ОНЦГОЙ БАЙДЛЫН ЕРӨНХИЙ ГАЗРЫН ДАРГЫН ТУШААЛ

2023 оны 08 сарын 29 өдөр

Дугаар А/263

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4, Галын аюулгүй байдлын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.4-т заасныг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

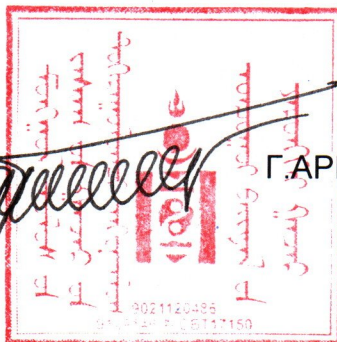
1. Архивын ерөнхий газартай зөвшилцсөний дагуу “Архивын байгууллагад дагаж мөрдөх галын аюулгүй байдлын дүрэм”-ийг нэгдүгээр, “Галын аюулгүй байдалд хяналт шалгалт хийсэн тэмдэглэл”-ийн загварыг хоёрдугаар, “Гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмжийн техникийн үйлчилгээ хийсэн бүртгэл”-ийн загварыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Батлагдсан дүрэм, тэмдэглэл, бүртгэлийг үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг Архивын ерөнхий газрын даргад хариуцуулсугай.

3. Дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Гал түймэртэй тэмцэх газар (хурандаа Ц.Нямбаяр)-т үүрэг болгосугай.

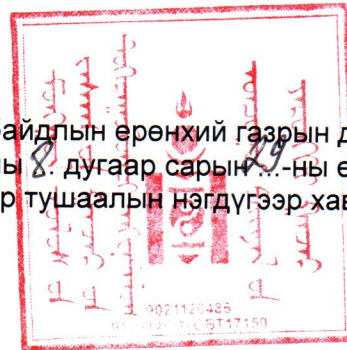
ДАРГА,
ХОШУУЧ ГЕНЕРАЛ


Г.АРИУНБУЯН



000002661

Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын
2023 оны 8 дугаар сарын ...-ны өдрийн
#1263 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт



АРХИВЫН БАЙГУУЛЛАГАД ДАГАЖ МӨРДӨХ ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү дүрмийн зорилго нь хүний амь нас, эрүүл мэнд, архивын сан хөмрөгийн баримт, эд хөрөнгө, тэдгээрийн галын аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг зохицуулахад оршино.

1.2. Архивын байгууллага (цаашид “архив” гэх)-ын галын аюулгүй байдлыг хангах хууль, эрх зүйн акт нь Галын аюулгүй байдлын тухай хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Засгийн газрын тогтоолоор баталсан “Галын аюулгүйн үндсэн дүрэм” болон энэхүү дүрмээс бүрдэнэ.

1.3. Төрийн архив, түүний хөмрөг үүсгэгч байгууллага, хуулийн этгээд нь галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж болон энэхүү дүрэм, бусад эрх зүйн актыг заавал дагаж мөрдөнө.

1.4. Дүрмийн хэрэгжилтэд тухайн байгууллагын удирдлага болон нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд галын аюулгүй байдлыг хангуулах үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтан хяналт тавина. Архив нь галын аюулгүй байдалд хяналт шалгалт хийгдсэн талаар тэмдэглэл хөтөлнө. (Хавсралт 1)

Хоёр. Архивын байгууллагын галын аюулгүй байдлыг хангах ажлын зохион байгуулалт

2.1. Архив нь галын аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааг энэ дүрмийн 1.2-т заасан хууль тогтоомж, эрх зүйн акт болон байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний хүрээнд зохион байгуулна.

2.2. Архивын галын аюулгүй байдлыг хангах үйл ажиллагааны зардлыг улсын болон орон нутгийн төсөв, төсөл, хөтөлбөрийн санхүүжилтээр шийдвэрлэнэ.

2.3. Тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд галын аюулгүй байдлыг хангуулах үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтан дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

2.3.1. галын аюулгүй байдлын хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих;

2.3.2. галын ангилал зэргийг харгалзан тухайн байгууллага төвлөрсөн шугамтай эсвэл бие даан ажиллах автомат унтраах системтэй байх талаар арга зүйн зөвлөгөө, заавар өгөх;

2.3.3. архивын байр, хадгаламжийн сан, өрөө тасалгаа, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэлд хуулиар олгогдсон эрх хэмжээний хүрээнд үзлэг хийх, техникийн нөхцөл тодорхойлох, санал, дүгнэлт гаргаж, тухайн байгууллагад мэдэгдэх, шаардлагатай тохиолдолд үйл ажиллагааг нь түр зогсоох;

2.3.4. ажилтан, албан хаагчдад галын аюулгүй байдлын талаар арга зүйн заавар, зөвлөгөө өгөх, сургалт зохион байгуулах.

2.4. Байгууллагын удирдлага дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ:

2.4.1. галын аюулгүй байдлын хууль тогтоомж, эрх зүйн актыг мөрдүүлэх, хэрэгжилтэд нь хяналт тавих, галын аюулгүйн дүрэм зөрчсөн үйлдлийг нэн даруй арилгах арга хэмжээг авах;

2.4.2.галын аюулгүй байдлыг хангахад шаардагдах зардлыг жил бүрийн төсөвт тусгах, галын дохиолол, хяналтын систем, гал унтраах зориулалтын тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслээр хангах;

2.4.3.байгууллагын албан хаагчдын жил бүрийн сургалтын хөтөлбөрт галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх сургалт, сурталчилгааны асуудлыг тусгаж, ажилтнуудыг сургалтад хамруулах;

2.4.4.шинээр ажилд орж буй ажилтан, албан хаагчид галын аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа өгөх;

2.4.5.гал түймэр гарсан тохиолдолд унтраах арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах, холбогдох байгууллагад мэдээлэх;

2.4.6.гал түймрээс хамгаалах тоног төхөөрөмж (утаа зайлуулах систем, галын автомат систем, ус хангамж, галаас хамгаалах хаалт, хаалга, г.м)-ийг ашиглалтын байнгын бэлэн байдалд байлгана.

2.5.Байгууллагын ажилтан дараах үүрэг хүлээнэ:

2.5.1.галын аюулгүй байдлын дүрэм, холбогдох эрх зүйн актыг судалж, аюулгүй ажиллагааны анхан шатны мэдлэг, чадвар эзэмшсэн байх;

2.5.2.тухайн ажлын байранд тавигдах галын аюулгүйн шаардлагыг хангаж ажиллах;

2.5.3.гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд тусгагдсан өөрт хамаарах үүргийг биелүүлж ажиллах;

2.5.4.өдөр бүр ажил дууссаны дараа өрөө тасалгааг үзэж шалган, галын аюулгүй байдлын дүрэм зөрчсөн үйлдэл илэрвэл түүнийг даруй арилгах арга хэмжээ авах буюу бие дааж арилгах боломжгүй тохиолдолд байгууллагын удирдлага, холбогдох ажилтанд мэдэгдэх;

2.5.5.ажлын өрөө, хадгаламжийн сангийн түлхүүрийг өдөр тутам харуул, хамгаалалтын ажилтантай бүртгэлээр хүлээлцэх ба яаралтай үед хэрэглэх нөөц түлхүүрийг тусгай хайрцагт хийж лацдах;

2.5.6.ажлын хэрэгцээнд хэрэглэдэг спирт, шатамхай хий зэрэг химийн урвалж, бодисыг галын аюулгүйн шаардлагыг хангасан тусгай шүүгээ, саванд хадгална. Бодисын нэр, химийн томьёо, хэрэглэх заавар бүхий битүүмжилсэн саванд 0,5 литрээс ихгүй хэмжээгээр савлаж хэрэглэнэ. Ажлын цаг дуусмагц гарсан хог хаягдлыг таглаатай саванд хийж, тусгай зориулалтын битүүмжилсэн хогийн цэгт хүргэх;

2.6.Төрийн архив нь гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулж, эрх бүхий албан тушаалтнаар батлуулан, мөрдөж ажиллана. Шаардлагатай тохиолдолд төлөвлөгөөнд тодотгол хийнэ. Төлөвлөгөөнд гал түймэртэй тэмцэх бүлэг байгуулах, гал түймэр гарсан үед дуут дохио, мэдээлэгч хэрэглэх, холбогдох ажилтанд мэдээлэх, гал унтраах ангийг дуудах дараалал, тоног төхөөрөмжийн ажиллагааг зогсоох, цахилгаан хангамж, агааржуулалтын тоног төхөөрөмжийг салгах, гал унтраах автомат тоног төхөөрөмж, анхан шатны багаж хэрэгслийг ашиглах зэрэг үйл ажиллагааны зохион байгуулалт, бүлгийн гишүүдийн үүргийг тусгана.

2.7.Байгууллагын архивын хадгаламжийн сан, өрөө тасалгааны галын аюулгүй байдлыг хангах асуудлыг тухайн байгууллагын гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд тусгаж, холбогдох арга хэмжээ авч ажиллана.

2.8.Архив нь Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 11 дүгээр зүйлийн 11.1-д заасны дагуу баримтын зэрэглэлийг тогтоож, гал, гамшиг, гэнэтийн болзошгүй аюул ослоос авран хамгаалах арга хэмжээ, дарааллыг тодорхойлж, гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд тусгана.

2.9.Архив нь тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд галын аюулгүй байдлыг хангуулах үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтантай хамтран ажилтнуудад галын аюулгүй байдлыг хангах зааварчилгааг тогтмол өгч, гал түймрээс урьдчилан

сэргийлэх, гал унтраах анхан шатны багаж техникийг ашиглах, гал түймэр гарсан үед хүмүүсийг нүүлгэн шилжүүлэх, анхны тусламж үзүүлэх мэдлэг, чадвар олгох сургалтад жилд 2-оос доошгүй удаа хамруулж, дадлагажуулна.

Гурав.Архивын байгууллагын галын аюулгүй байдлыг хангахад тавигдах шаардлага

3.1.Архивын байр, хадгаламжийн сан, өрөө тасалгааны галын аюулгүй байдлыг хангахад тавигдах шаардлага.

3.1.1.барилгын хийц, бүтээц нь гал тэсвэржилтийн II зэргээс доошгүй байна. Шатамхай хийц бүтээцэд галд тэсвэртэй бодисоор түрхлэг, нэвчилгээ хийсэн байна.

3.1.2.барилга нь галын аюулын үед ашиглах нэмэлт гарц буюу аврах гарц, шат, гал унтраах автомашин чөлөөтэй нэвтрэх зам, гарцтай байна.

3.1.3.аянгын хүчтэй үйлчлэлийн бүсэд байрладаг бол аянганаас хамгаалах төхөөрөмжөөр тоноглогдсон байна.

3.1.4.байнгын ажиллагаатай гал унтраах үндсэн болон нөөц насостой байна.

3.1.5.галын хяналт, дохиолол, холбоо, агааржуулалтын болон бие даан ажиллах автомат унтраах систем, байнгын ажиллагаатай тоног төхөөрөмжөөр тоноглогдсон байна. Системийг зааврын дагуу жилд 1-ээс доошгүй удаа техникийн үйлчилгээнд хамруулна.

3.1.6.архивын баримтын мэдээлэл тээгчийн төрлийг харгалзан хладон эсхүл нүүрс хүчлийн хийн гал унтраагуур байрлуулна.

3.1.7.гал унтраагуур нь бүрэн ажиллагаатай, нэг удаагийн лацаар лацадсан, техник бүртгэлийн паспорт, гарал үүслийн гэрчилгээ, дугаартай, байна. Гал унтраагуурт үзлэг хийх, хяналт тавих, дахин цэнэглэх бүрд техникийн үйлчилгээ хийсэн бүртгэл (хавсралт 2)-д бүртгэнэ.

3.1.8.гал унтраах анхан шатны багаж хэрэгслийг шаардлагатай үед авч ашиглах боломжтой ил харагдахуйц газарт байрлуулна.

3.1.9.барилгын дотоод зохион байгуулалт, өрөө тасалгаа, байр байршлыг өөрчлөх, өргөтгөх тохиолдолд галын аюулгүй байдлыг хангуулах үүрэг бүхий байгууллагад мэдэгдэж, зөвшөөрөл авах ба барилга байгууламжийн төлөвлөлтийн зурагт өөрчлөлтийг тусгаж баталгаажуулсан байна.

3.1.10.ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангууд тус тусдаа дугаартай байна.

3.1.11.галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх санамж, анхааруулга, гал түймэр гарсан үед аврах зам, гарцын чиглүүлэгч тэмдгийг ил харагдахуйц газарт байрлуулсан байна.

3.1.12.энэ дүрмийн 3.1.2-т заасан тоног төхөөрөмжийг батлагдсан зураг төслийн дагуу мэргэжлийн байгууллагад хандан суурилуулж, техникийн үндсэн бичиг баримтад заасан хугацаанд техникийн үйлчилгээ хийсэн тухай бүртгэл хөтөлнө. (Хавсралт 2)

3.1.13.Галын аюулгүй байдлын үндсэн дүрмийн 2.2-т заасны дагуу гал гарсан нөхцөлд хүмүүсийн аюулгүй байдлыг хангах, хурдан нүүлгэн шилжүүлэх үйлдлийг тодорхойлсон бүдүүвч зураг, зааврыг ил харагдахуйц газарт байрлуулсан байна.

3.1.14.халаалтын систем хөлдсөн үед зөвхөн халуун ус, уур, элсээр гэсгээнэ. Зайлшгүй тохиолдолд галын аюулгүйн шаардлагыг бүрэн хангасан байна.

3.2.Цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн галын аюулгүйн байдалд тавигдах шаардлага.

3.2.1.барилгын цахилгаан шахуурга, хөдөлгүүр нь гадны нөлөөллөөс тусгаарласан хаалт хамгаалалт, газардуулгатай байна.

3.2.2.цахилгаан, шугам сүлжээний кабел далд хийгдсэн байх ба ил байх тохиолдолд галд шатдаггүй сувагт сүвлэгдсэн байна.

3.2.3.цахилгаан тоног төхөөрөмж, цахилгаан шугам сүлжээ, цахилгаан хэрэгслийн угсралт, ашиглалт, техникийн үйлчилгээ, хяналтыг холбогдох дүрэм, журамд заасны дагуу мэргэжлийн байгууллага, албан тушаалтнаар гүйцэтгүүлж, дүгнэлт гаргуулсан байна.

3.2.4.цахилгаан шугам сүлжээнд засвар үйлчилгээ хийх тохиолдолд холбогдох ажилтан, албан хаагчдад урьдчилан мэдэгдэж, цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг хүчдэлээс салгасан байна.

3.2.5.цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэлд аюулгүй ажиллагааны зөвлөмжийг байрлуулсан байна.

3.2.6.цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг ашиглаж дууссаны дараа гал түймрээс хамгаалах болон ослын гэрэлтүүлгээс бусад төхөөрөмжийг хүчдэлээс бүрэн салгана.

3.2.7.цахилгаан хуваарилах самбарыг тусгай өрөөнд, цахилгаан хуваарилах бүдүүвч зургийг ил харагдахуйц газарт тус тус байрлуулж, зориулалтын гал хамгаалагчийн нөөц бэлтгэсэн байна.

Дөрөв. Хориглох зүйл

4.1. Архивын аюулгүй ажиллагааны журам, Төрийн архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам, Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журамд зааснаас гадна дараах зүйлийг хориглоно. Үүнд:

4.1.1.архивын зориулалттай барилгыг галын аюултай, тэсэрч дэлбэрэх, химийн бодис үйлдвэрлэдэг байгууллага, аж ахуйн нэгж, барилга байгууламж, шатахуун түгээх станцаас 200 метрээс дотогш зайд барих;

4.1.2.ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд тамхи татах, ил гал гаргах;

4.1.3.энэ дүрмийн 2.5.6-д зааснаас бусад тохиолдолд архивын байр, гадна орчинд хялбар авалцан асах, тэсэрч дэлбэрэх, шатамхай шингэн болон хуурай бодис, шахсан болон шингэрүүлсэн хийн сав, тэсрэх бодис, элдэв зүйл хадгалах, байрлуулах, хяналтгүйгээр орхих;

4.1.4.хаалганы онгойх чиглэлийг өөрчлөх, аврах зам гарцыг хааж эд зүйл хураах, барилгын зурагт тусгаагүй хаалга нэмж хийх, эсхүл онгойхгүйгээр бэхлэх;

4.1.5.цахилгаан шугам сүлжээг ил монтажлах, зөвшөөрөгдөөгүй болон гэмтэлтэй цахилгаан хэрэгсэл ашиглах;

4.1.6.хадгаламжийн сан, өрөө тасалгаанд улайсах гэрэл ашиглах;

4.1.7.ажиллаж байгаа аппарат, техник хэрэгслийг эзэнгүй орхих, хүчдэлээс салгаагүй үед засвар үйлчилгээ хийх;

4.1.8.гал унтраах үйл ажиллагаанаас бусад зүйлд анхан шатны багаж хэрэгслийг ашиглах;

4.1.9.галын аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа аваагүй ажилтан, алба хаагч энэ дүрмийн 3.1.2-т заасан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг ажиллуулах.

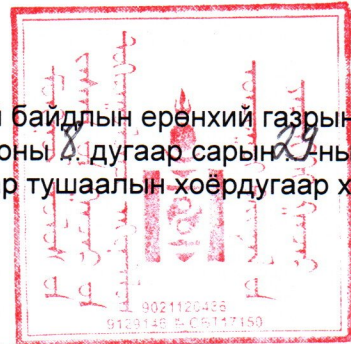
Тав. Хүлээх хариуцлага

5.1.Байгууллагын удирдлага, тухайн нутаг дэвсгэрийн хэмжээнд галын аюулгүй байдлыг хангуулах үүрэг бүхий байгууллага, албан тушаалтан нь галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж, дүрмийн хэрэгжилтэд хяналт тавьж, дүрмийг зөрчсөн тохиолдолд үйл ажиллагааг нь хэсэгчлэн болон бүрмөсөн зогсоох, илэрсэн зөрчил дутагдлыг арилгуулах арга хэмжээ авна.

5.2.Энэхүү дүрмийг зөрчсөн байгууллага, албан тушаалтанд Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хууль, Галын аюулгүй байдлын тухай хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Зөрчлийн тухай хууль, Эрүүгийн хууль болон холбогдох бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

---o0o---

Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын
2023 оны 8 дугаар сарын 29-ны өдрийн
А/263 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт



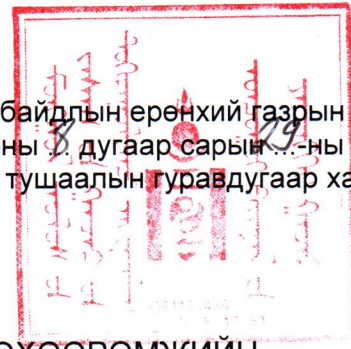
ГАЛЫН АЮУЛГҮЙ БАЙДЛЫН ХЯНАЛТ ШАЛГАЛТ ХИЙСЭН ТЭМДЭГЛЭЛ

20 .. он

Д/д	Сар, өдөр	Хяналт шалгалт хийсэн байгууллага	Албан тушаалтан	Илэрсэн зөрчил	Зөрчил арилгасан талаар тэмдэглэл	Хяналт шалгалт хийсэн албан тушаалтны гарын үсэг

---oO---

Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын
2023 оны 7 дугаар сарын 17-ны өдрийн
дугаар тушаалын гуравдугаар хавсралт



ГАЛ ТҮЙМРЭЭС ХАМГААЛАХ ТОНОГ ТӨХӨӨРӨМЖИЙН
ТЕХНИКИЙН ҮЙЛЧИЛГЭЭ ХИЙСЭН БҮРТГЭЛ

20 .. он

д/д	Тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн нэр	Техник үйлчилгээ хийсэн сар, өдөр	Албан тушаалтан	Үйлчилгээ хийсэн тэмдэглэл	Хяналт шалгалт хийсэн албан тушаалтны гарын үсэг

---o0o---