



ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ,
ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2022 оны 10 сарын 10 өдөр

Дугаар 7/190.

Улаанбаатар хот

Байгууллагын архивт дагаж мөрдөх
галын аюулгүйн дүрэм батлах тухай

Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.4 дэх хэсэг, Архив, албан хэрэг хөтлөлтийн тухай хуулийн 29 дүгээр зүйл, Хууль зүйн сайдын 2015 оны А/224 дүгээр тушаалаар батлагдсан “Архивын байгууллагад дагаж мөрдөх галын аюулгүйн дүрэм”-ийн 2.1, “Байгууллагын архивын үйл ажиллагааны нийтлэг журам”-ын 6 дугаар заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1.Байгууллагын архивт дагаж мөрдөх “Галын аюулгүйн дүрэм”-ийг хавсралтаар баталсугай.

2.“Галын аюулгүйн дүрэм”-ийн хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Архивын эрхлэгч (Д.Лхагвасүрэн)-д үүрэг болгосугай.

3.Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, удирдлагын газар (Л.Батзориг)-т даалгасугай.

ДАРГА



Д.НАРАНТУЯА

Эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хяналт
зохицуулалтын газрын даргын 2022 оны 10
дугаар сарын 10 өдрийн 11/190 дүгээр
тушаалын хавсралт

ЭМ, ЭМНЭЛГИЙН ХЭРЭГСЛИЙН ХЯНАЛТ ЗОХИЦУУЛАЛТЫН ГАЗРЫН АРХИВТ ДАГАЖ МӨРДӨХ ГАЛЫН АЮУЛГҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1.Галын аюулгүйн дүрмийн эрх зүйн үндэс нь Галын аюулгүй байдлын тухай хууль, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хууль, Захиргааны хариуцлагын тухай хууль болон энэхүү дүрэм юм.

1.2.Дүрмийн зорилго нь иргэдийн амь нас, эрүүл мэнд, Монгол Улсын Архивын сан хөмрөгийн баримт, төрийн болон орон нутгийн өмч, хуулийн этгээдийн эд хөрөнгийг хамгаалах зорилгоор архивын байгууллагад галын аюулгүй байдлыг хангуулахад оршино.

1.3.Архивын галын аюулгүйн дүрмийг төрийн байгууллагын архив, албан тушаалтан, албан хаагчид заавал дагаж мөрдөнө.

1.4.Галын аюулгүйн дүрмийн биелэлт, хэрэгжүүлэлтэд Дүүргийн Онцгой байдлын хэлтсийн гал түймрийн улсын хяналтын байцаагч хяналт тавина.

Хоёр.Архив, архивын байранд тавигдах галын аюулгүйн шаардлага

2.1.Архив нь галын аюулгүй байдлыг хангах зорилготой энэхүү дүрмийн зэрэгцээ галын аюулгүйн шаардлагыг агуулсан техникийн дотоод журам, стандарт, галын аюулгүй байдлын дүрэм, барилгын хэм хэмжээ, бусад баримт бичиг, мөн түүнчлэн тоног төхөөрөмж, эдлэл, материал, бодис хийсэн (нийлүүлэгч) техникийн баримт бичиг, тэдгээрийн галын аюулгүйн үзүүлэлт, тэдгээртэй харьцах галын аюулгүйн арга ажиллагааг баримтлана.

2.2.Удирдлага байгууллагын дэргэдэх БНШК-ын дарга, гишүүд, Архивын эрхлэгч галын аюулгүйн арга ажиллагааны сургалтад заавал хамруулсан байна.

2.3.Архивын эрхлэгч галын аюулгүй байдлын дүрэм, зааврыг судлах бөгөөд тушаал, зааврыг ил тод харагдах газар байрлуулсан байна.

2.4.Архивын эрхлэгч галын аюулгүйн дүрмийг зөрчсөн үйлдлийг илрүүлсэн тохиолдолд энэ тухай удирдлагад мэдэгдэх бөгөөд илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар арга хэмжээ авна.

2.5.Байгууллага гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулан баталж, түүнд гал түймэртэй тэмцэх бүлэг байгуулах, ажлын зохион байгуулалт, бүлгийн гишүүдийн үүргийг тусгаж хэрэгжүүлнэ.

2.6.Архивын байрны галын аюулгүйн байдлыг хангах зориулалт бүхий тоног төхөөрөмжүүдийн ажиллагаа хэвийн байх буюу галын гидрантууд (гал унтраах хоолой) нь бүрэн бүтэн, эвдрэлгүй байна.

2.7.Галын аюулгүй байдлыг хангахад чиглэгдсэн шинэ техник, технологи нэвтрүүлэх болон галын дохиоллын систем, гал унтраах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг худалдан авахад шаардагдах төсөв зардлыг жил бүрийн төсөв, төлөвлөгөөнд тусган хэрэгжүүлнэ.

2.8.Архивын зориулалттай барилга байгууламжийн хийц, бүтэц нь гал тэсвэржилтийн II зэргээс доошгүй байна.

2.9.Архивын барилга байгууламжруу очих зам, гарц чөлөөтэй, усан хангамж, дотуур крантыг ажиллагаатай, ашиглах боломжтой байлгах ба засвар үйлчилгээ хийх болон бусад шалтгаанаар зам гарц хаах тохиолдолд Гал түймэртэй тэмцэх байгууллагад урьдчилан мэдэгдсэн байна.

Гурав.Хадгаламжийн сан, ажлын өрөө тасалгаанд тавигдах галын аюулгүйн шаардлага

3.1.Архивын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сан нь галын дохиоллын систем, гал унтраах тоног төхөөрөмжөөр тоноглогдсон, байнгын ажиллагаатай байна.

3.2.Хадгаламжийн сангийн тавиур нь баримт хадгалах зориулалтын нягтруулсан шүүгээ байх ба төмөр ил тавиур байж болно.

3.3.Агааржуулалтын системийг жилд 2-оос доошгүй удаа шалгаж цэвэрлэгээ, засвар үйлчилгээ хийнэ.

3.4.Архивын ажил үйлчилгээ явуулдаг бүх өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх санамж , анхааруулга бичиж, нормативын дагуу гал унтраах анхан шатны багаж, хэрэгслийг авч ашиглах боломжтой нүдэнд харагдахуйц газар байрлуулна.

Дөрөв.Цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн галын аюулгүйн шаардлага

4.1.Архивын өрөөний цахилгаан шугам сүлжээний тавилт далд хийгдсэн байх ба ил тавигдсан нөхцөлд шатдаггүй сувганд сүвлэгдсэн байна.

4.2.Цахилгаан шугам сүлжээ, хуваарлих байгууламжид мэргэжлийн байгууллагаар жилд 1-ээс доошгүй удаа үзлэг шалгалт хийлгэж , дүгнэлт гаргуулна.

4.3.Архивын ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангийн гэрэлтүүлгүүд зориулалтын хамгаалалтын бүрхүүлтэй байна.

4.4.Гал унтраахад ашигладаг үндсэн болон нөөц насос ажиллагаатай байна.

Тав.Хориглох зүйл

5.1.Барилгын дээврийн хэсэг болон хонгилд архивын баримт, материал, шатамхай шингэн, тэсрэх бодис элдэв зүйл хадгалах,

5.2.Аврах зам гарцыг хаах, хаалга, хонгил, шатны талбайг хааж бөглөх, эд зүйл хураах,

5.3.Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд нормативаас илүү хадгаламжийн нэгж байлгах, хадгалах,

5.4.Аврах зам гарцыг хаах, хаалга, хонгил, шатны талбайг хааж бөглөх, эд зүйл хураах,

5.5.Хадгаламжийн санд хадгаламжийн нэгжээс өөр зүйл тавих, хадгалах,

5.6.Хадгаламжийн нэгжийг шал, ширээ, цонхны тавиур дээр тавих,

5.7.Архивын байранд цахилгаан тоног төхөөрөмж түр тавьж хэрэглэх, цахилгаан шугам сүлжээг ил монтажлах, зөвшөөрөгдөөгүй газарт халаах, буцалгах хэрэгсэл ашигла,

5.8.Гал унтраах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг зориулалтын бус ажилд хэрэглэх,

5.9.Архивын өрөө тасалгаад архивын үйл ажиллагаа эрхлэхээс бусад нэгж байрлуулах.