



НИЙСЛЭЛИЙН ХАН-УУЛ ДҮҮРГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ТАМГЫН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ

2019 оны 10 сарын 16 өдөр

Дугаар А/152

Улаанбаатар хот

Дүрэм батлах тухай

Монгол Улсын Засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 33 дугаар зүйлийн 33.5, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 28 дугаар зүйлийн 28.1.5, Галын аюулгүй байдлын тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 20.1 дэх заалтуудыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Байгууллагын архивт дагаж мөрдөх галын аюулгүй дүрэм"-ийг хавсралтаар баталсугай.

2. Дүрмийг Тамгын газрын албан хаагчдад мөрдүүлэх хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Засаг даргын Тамгын газрын Хууль зүй, архивын тасаг /Ч.Байгаль/-т үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Б.ЭНХБОЛД

1170200978

Тамгын газрын даргын 2019 оны
10 сарын 16-ны өдрийн
Албан ёсоор тушаалын хавсралт

БАЙГУУЛЛАГЫН АРХИВТ ДАГАЖ МӨРДӨХ ГАЛЫН АЮУЛГҮЙН ДҮРЭМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Энэ дүрмийг байгууллагын архивын үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөнө.
- 1.2. Дүрмийн хэрэгжилтэд Хууль зүй, архивын тасгийн дарга хяналт тавина.
- 1.3. Байгууллагын архивт дагаж мөрдөх галын аюулгүйн дүрмийг хэрэгжүүлж ажиллах нь архивын галын аюулгүй байдлыг хангах нөхцөл бүрдэнэ.

Хоёр. Галын аюулгүйн ерөнхий шаардлагууд

2.1. Барилга байгууламж, ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сан дараахь үндсэн шаардлагыг биелүүлнэ.

- 2.1.1. Барилгын хийц бүтэц нь галд тэсвэржилтийн II зэргээс доошгүй байх.
- 2.1.2. Архивын өрөө рүү орох, гарах зам гарцыг байнга чөлөөтэй байлгах, усан хангамж ашиглах боломжтой байлгах.
- 2.1.3. Архивын өрөө тасалгаа нь газардуулагч, аянгын хамгаалалттай байх.
- 2.1.4. Архивын ажлын өрөө, хадгаламжийн сан нь галын дохиоллын систем, гал унтраах тоног төхөөрөмжөөр тоноглогдсон, байнгын ажиллагаатай байх.
- 2.1.5. Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангийн хаалга нь гадагшаа гарах чигт онгойдог байх.
- 2.1.6. Хадгаламжийн сан нь аваарын хаалгатай байх.
- 2.1.7. Хадгаламжийн сангийн хаалга төмрөөр хийгдсэн байх.
- 2.1.8. Хадгаламжийн сангийн хоорондын зай 120 сантиметр, тавиур хоорондын зай 75 сантиметр, хананаас тавиур хүртэл 75 сантиметр, таазнаас хадгаламжийн нэгж хүртэл 30 сантиметрээс тус тус багагүй зайтай байх.
- 2.1.9. Хадгаламжийн сангийн агааржуулалт, халаалтын систем нь барилгын дүрэм, нормын шаардлагад нийцсэн байх.
- 2.1.10. Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангийн халаалтын систем хөлдсөн үед зөвхөн халуун ус, уур, элсээр гэсгээх.
- 2.1.11. Архивын ажил үйлчилгээ явуулдаг 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 байрлуулсан байх.

2.2. Цахилгаан шугам сүлжээ, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл дараах үндсэн шаардлагыг биелүүлнэ.

- 2.2.1. Архивын өрөөний шугам сүлжээний тавил далд хийгдсэн байх ба ил тавигдсан нөхцөлд шаттаггүй сувганд сүвлэгдсэн байх.
- 2.2.2. Архивын ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангийн гэрэлтүүлгүүд зориулалтын хамгаалалтын бүрхүүлтэй байна. Хадгаламжийн санд 40 вт, ажлын өрөө тасалгаанд 60 вт-ын ердийн чийдэн эсвэл өдрийн гэрэлтүүлэгтэй байна.
- 2.2.3. Гал унтраахад ашигладаг үндсэн болон нөөц насос байнгын ажиллагаатай байх.
- 2.2.4. Цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг хүчдэлээс бүрэн салгасны дараа засвар үйлчилгээ хийж байх.

Гурав. Байгууллага, албан тушаалтны үүрэг, эрх

3.1. Галын аюулгүй байдлын тухай хуультай нийцүүлэн байгууллагын архивт дагаж мөрдөх галын аюулгүйн дүрэм баталж мөрдөн ажиллах.

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

3.3. Галын аюулгүй байдлыг хангуулахаар гал түймэртэй тэмцэх болон эрх бүхий бусад байгууллагаас өгсөн шаардлага, мэдэгдлийг бүрэн хэрэгжүүлж, хугацаанд нь хариу мэдэгдэх.

3.4. Болзошгүй галын аюул, ослын үед дуудлага өгөх, хүн, архивын санг аврах төлөвлөгөөг боловсруулах.

3.5. Галын аюулгүй байдлын тухай, Гамшгаас хамгаалах тухай болон холбогдох хууль тогтоомжийг биелүүлж ажиллах.

3.6. Гал унтраахад зориулагдсан зөөврийн багаж хэрэгслийг норм дүрмийн дагуу байршуулж дугаарласан байх.

Дөрөв. Хориглох зүйл

4.1. Архивыг зориулалтын бус өрөө байранд байрлуулах.

4.2. Анхан шатны болон давтан зааварчилгаа аваагүй, галын хэргийн мэдлэг олгох сургалтад хамрагдаагүй ажилтан, алба хаагчдыг ажиллуулах.

4.3. Аврах зам гарц, хаалга, хонгил, шатны талбайг хааж бөглөх, эд зүйл хураах.

4.4. Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд нормативоос илүү хадгаламжийн нэгж байлгах, хадгалах.

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

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

4.7. Хялбар авалцан асах бодис материал, шингэнийг зөвшөөрөгдөөгүй өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд хадгалах, хэрэглэх.

4.8. Цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийг хүчдэлээс салгаагүй үед засвар үйлчилгээ хийх.

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

4.10. Ажиллаж байгаа техник хэрэгслийг эзэнгүй орхих, гэмтэлтэй цахилгаан хэрэгсэл ашиглах.

4.11. Хөлдсөн халаах системийг ил галаар гэсгээх.

4.12. Цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгсэл дээр даавуу, цаас, цавуу зэрэг хялбар шатах материал тавих.

4.13. Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд согтууруулах ундаа хэрэглэсэн хүнийг ажиллуулах.

4.14. Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд бага насны хүүхэд байлгах.

4.15. Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд тамхи татах, ил гар гаргах.

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