



ЗОРЧИГЧ ТЭЭВРИЙН НЭГТГЭЛ ОНӨААТҮГ ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2019 оны 11 сарын 06 өдөр

Дугаар А/61

Улаанбаатар хот

Архивын галын аюулгүй байдлын дүрэм батлах тухай

Төрийн болон Орон нутгийн өмчийн тухай хуулийн 20 дугаар зүйлийн 1.10 дахь хэсэг, Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн тухай хуулийн 13 дугаар зүйл, Галын аюулгүй байдлын тухай хуулийн 17 дугаар зүйл, Байгууллагын хөдөлмөрийн дотоод журмын 2 дугаар зүйлийн 2.7.12.10 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Галын аюулаас урьдчилан сэргийлэх, архивын аюулгүй ажиллагааг хангах, галын аюулгүй байдлыг хангах зорилгоор Зорчигч тээврийн нэгтгэл ОНӨААТҮГ-ын Архивын галын аюулгүй байдлын дүрмийг нэгдүгээр хавсралтаар, Гал болон гэнэтийн аюул осол гарсан үед ажиллах зааврыг хоёрдугаар хавсралтаар, Яаралтай дуудах албан тушаалтнуудын утасны жагсаалтыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Энэ тушаалыг нийт ажилтнуудад танилцуулж гүйцэтгэлд хяналт тавьж ажиллахыг Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн алба /П.Цогт-Эрдэнэ/, 1,2 дугаар баазын дарга /Д.Батбаяр, Д.Сүхбат/ нарт тус тус үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Г.ТӨМӨРБААТАР

**“НИЙСЛЭЛИЙН ЗОРЧИГЧ ТЭЭВРИЙН НЭГТГЭЛ” ОНӨАТҮГ-ЫН
АРХИВЫН 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 архив, төрийн ба төрийн бус байгууллагын архив (цаашид “архив” гэнэ), тэдгээрийн албан тушаалтан, ажилтан заавал дагаж мөрдөнө.
- 1.4 Галын аюулгүйн дүрмийн биелэлт, хэрэгжүүлэлтэд Онцгой байдлын газар, архивыг хариуцсан гал түймрийн улсын хяналтын байцаагч хяналт тавина.
- 1.5 Дүрэмд хэрэглэсэн “архив, архивын хөмрөг, Монгол Улсын Архивын хөмрөг, Монгол Улсын Архивын хөмрөгийн баримт, галын аюулгүйн арга хэмжээ, галын аюулгүй байдлын норм, нормативын баримт бичиг, гал түймэр, галын аюулгүй байдал, галын аюулаас хамгаалах алба, гал түймэр эсэргүүцэх журам, гал түймрээс урьдчилан сэргийлэх, галын аюулгүйн шаардлага” гэсэн нэр томъёо, тодорхойлолтыг Галын аюулгүй байдлын тухай хуулийн 3 дугаар зүйлийн 3.1.1, 3.1.5, 3.1.6 дахь заалтуудад тайлбарласнаар ойлгоно.

Хоёр. Архив, архивын байранд тавигдах галын аюулгүйн шаардлага

- 2.1 Архив нь галын аюулгүй байдлыг хангах зорилготой энэхүү дүрмийн зэрэгцээ (гал түймрийн зайг тодорхойлох, эзлэхүүн-төлөвлөлт, барилгын шийдэл, галын тэсрэлт, галын аюулаас хамгаалах, өрөө тасалгаа, барилга байшингийн галын аюулгүй байдлын тогтолцоог хангах) галын аюулгүйн шаардлагыг агуулсан техникийн дотоод журам, стандарт, галын аюулгүй байдлын дүрэм, барилгын хэм хэмжээ, дүрэм, 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 баримтална.
- 2.2 Архивын галын аюулгүй байдал нь гал гарахаас урьдчилан сэргийлсэн, галын эсрэг хамгаалалтын тогтолцоогоор заавал хангагдсан байна.
- 2.3 Архивын галын аюулгүй байдлыг хариуцсан анги, түүний салбарын удирдлага хууль тогтоомжийн дагуу архивын ажилтныг сургах ажлыг зохион байгуулна.
- 2.4 Архивт 6 сар тутам сургалт зохион байгуулж, дадлага сургуулилт хийнэ.

- 2.5 Архивын ажилтан, удирдлага галын аюулгүйн арга ажиллагааны сургалтад заавал хамрагдсан байна.
- 2.6 Архивын ажилтан бүр галын аюулгүй байдлын дүрэм, зааврыг судлах бөгөөд тушаал, зааврыг ил тод харагдах газар байрлуулсан байна.
- 2.7 Архивын ажилтан галын аюулгүйн дүрмийг зөрчсөн үйлдлийг илрүүлсэн тохиолдолд энэ тухай архивын удирдлагад заавал мэдэгдэх бөгөөд илэрсэн зөрчлийг арилгах талаар арга хэмжээ авна.
- 2.8 Архивын байгууллагад ажиллахаар томилогдож байгаа ажилтанд галын аюулгүйн дүрмийг танилцуулж, зааварчилгааг ажил олгогчоос урьдчилан өгч байна.
- 2.9 Архив бүр гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө боловсруулан баталж, түүнд гал түймэртэй тэмцэх бүлэг байгуулах, ажлын зохион байгуулалт, бүлгийн гишүүдийн үүргийг тусгаж хэрэгжүүлнэ.
- 2.10 Архивын байрны нэгдүгээр давхарт ил харагдах газарт галын дохиолол өгөх төхөөрөмжийг байрлуулсан байна.
- 2.11 Архивын байрны галын аюулгүй байдлыг хангах зориулалт бүхий тоног төхөөрөмжүүдийн ажиллагаа хэвийн байх буюу галын гидрантууд /гал унтраах хоолой/ нь бүрэн бүтэн, эвдрэлгүй байна.
- 2.12 Архивт олон хүн (50 түүнээс дээш) байх тохиолдолд гал гарахад хүмүүсийг нүүлгэн шилжүүлэх бүдүүвч зурагт хүмүүсийн аюулгүй байдлыг хангах, хурдан нүүлгэн шилжүүлэхэд архивын ажилтны гүйцэтгэх үйлдлийг тодорхойлсон зааврыг заавал ил байрлуулсан байна.
- 2.13 Өдөр бүр ажил дууссаны дараа галын аюулгүйн заавраар тогтоосон журмын дагуу өрөө тасалгааг үзэж шалгана. Үзлэгийн явцад галын аюулгүйн шаардлагыг зөрчсөн дутагдал илэрвэл түүнийг даруй арилгах арга хэмжээ авна. Галын аюулгүйн шаардлагыг зөрчсөн байдлыг тухайн ажилтан бие дааж арилгах боломжгүй тохиолдолд өрөө тасалгаанд үзлэг хийсэн дэвтэрт зохих тэмдэглэл бичиж, энэ тухай архивын удирдлагад мэдэгдэж, нэн даруй зөрчлийг арилгуулах арга хэмжээ авна.
- 2.14 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, төлөвлөгөөндөө тусган хэрэгжүүлнэ.
- 2.15 Архивын зориулалттай барилга байгууламжийн хийц, бүтэц нь гал тэсвэржилтийн II зэргээс доошгүй байна.

- 2.16 Архивын барилга байгууламжийн дээврийн хөндий, таазны модон хийцүүдэд галд тэсвэртэй уусмалаар нэвчилгээ хийлгэсэн байна.
- 2.17 Архивын барилга байгууламж руу очих зам, гарц чөлөөтэй, усан хангамж, дотуур крантыг ажиллагаатай, ашиглах боломжтой байлгах ба засвар үйлчилгээ хийх болон бусад шалтгаанаар зам, гарцыг хаах тохиолдолд Гал түймэртэй тэмцэх байгууллагад урьдчилан мэдэгдсэн байна.
- 2.18 Архивын барилга байгууламж аянга хамгаалагч, тоног төхөөрөмж нь газардуулгатай байна.

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

- 3.1 Архивын ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сан нь галын дохиоллын систем, гал унтраах тоног төхөөрөмжөөр тоноглогдсон, байнгын ажиллагаатай байна.
- 3.2 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангийн хаалга нь гадагшаа гарах чигт онгойдог байна.
- 3.3 Хадгаламжийн сангийн хаалга нь төмрөөр хийгдсэн байна.
- 3.4 Хадгаламжийн сангийн тавиур нь баримт хадгалах зориулалтын нягтруулсан шүүгээ байх ба төмөр ил тавиур байж болно.
- 3.5 Тавиур болон нягтруулсан шүүгээ нь барилгын хананаас 75 см, тавиур хоорондын зай 75 см, гол гарц буюу эгнээ хоорондын зай 120 см байна.
- 3.6 Агааржуулалтын системийг жилд 2-оос доошгүй удаа шалгаж цэвэрлэгээ, засвар үйлчилгээ хийнэ.
- 3.7 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангууд тус тусдаа дугаартай байна.
- 3.8 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангуудад гагнуур хийх, ил гал гаргах зайлшгүй шаардлага гарвал галын аюулгүйн шаардлагыг бүрэн хангасан нөхцөлд хийнэ.
- 3.9 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангийн халаалтын систем хөлдсөн үед зөвхөн халуун ус, уур, элсээр гэсгээнэ.
- 3.10 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.
- 3.11 Ажлын өрөө тасалгаанаас гарсан хог хаягдлыг таглаатай саванд хадгалж, ажлын цаг дуусмагц Архивын барилгаас гадна байрлуулсан тусгай зориулалтын зууханд шатааж устгана.

Дөрөв. Цахилгаан тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн галын аюулгүйн шаардлага

- 4.1 Архивын байрны цахилгаан шугам сүлжээний тавил далд хийгдсэн байх ба ил тавигдсан нөхцөлд шатдаггүй сувганд сүвлэгдсэн байна.
- 4.2 Архивын барилга байгууламжийн цахилгааны хуваарилах самбарыг тусгай өрөөнд байрлуулж, цахилгаан хуваарилах бүдүүвч зургийг бичиж ил тавьсан байхын зэрэгцээ 3-аас доошгүй зориулалтын гал хамгаалагчийг нөөцлөн бэлтгэсэн байна.
- 4.3 Цахилгаан шугам сүлжээ, хуваарилах байгууламжид мэргэжлийн байгууллагаар жилд 1-ээс доошгүй удаа үзлэг шалгалт хийлгэж, дүгнэлт гаргуулна.
- 4.4 Архивын ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн сангийн гэрэлтүүлгүүд зориулалтын хамгаалалтын бүрхүүлтэй байна.
- 4.5 Архивын барилга байгууламжийн цахилгаан шахуурга, хөдөлгүүрүүд нь гадны нөлөөллөөс тусгаарласан хаалт хамгаалалт, газардуулгатай байна.
- 4.6 Гал унтраахад ашигладаг үндсэн болон нөөц насос байнгын ажиллагаатай байна.
- 4.7 Цахилгаан тоног төхөөрөмж, аппарат, техник хэрэгслийг зөвхөн мэргэжлийн ажилтан хариуцаж, ажиллуулна.
- 4.8 Цахилгаан тоног төхөөрөмж, аппарат, техник хэрэгслийг хүчдэлээс бүрэн салгасны дараа засвар үйлчилгээ хийнэ.

Тав. Хориглох зүйл

- 5.1 Архивыг зориулалтын бус байр, өрөөнд байрлуулах
- 5.2 Архивын барилгын дээврийн хэсэг болон хонгилд архивын баримт, материал, шатамхай шингэн, тэсрэх бодис элдэв зүйл хадгалах
- 5.3 Анхан шатны болон давтан зааварчлага аваагүй, галын хэргийн мэдлэг олгох сургалтад хамрагдаагүй ажилтан, алба хаагчдыг ажиллуулах
- 5.4 Архивын барилга байгууламж, хийц бүтэц, өрөө тасалгааны зохион байгуулалтыг зөвшөөрөлгүй зураг төслөөр өөрчлөх
- 5.5 Аврах зам гарцыг хаах, хаалга, хонгил, шатны талбайг хааж бөглөх, эд зүйл хураах
- 5.6 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд нормативоос илүү хадгаламжийн нэгж байлгах, хадгалах
- 5.7 Хадгаламжийн санд хадгаламжийн нэгжээс өөр зүйл тавих, хадгалах

- 5.8 Хадгаламжийн нэгжийг шал, ширээ, цонхны тавиур дээр тавих
- 5.9 Хадгаламжийн санд модон эд эдлэл болон амархан шатах хэрэгсэл ашиглах
- 5.10 Хялбар авалцан асах бодис материал, шингэнийг зөвшөөрөгдөөгүй өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд хадгалах, хэрэглэх
- 5.11 Цахилгаан тоног төхөөрөмж, аппарат, техник хэрэгслийг хүчдэлээс салгаагүй үед засвар үйлчилгээ хийх
- 5.12 Архивын байранд цахилгаан тоног төхөөрөмж түр тавьж хэрэглэх, цахилгаан шугам сүлжээг ил монтажлах, зөвшөөрөгдөөгүй газарт халаах, буцалгах хэрэгсэл ашиглах
- 5.13 Ажиллаж байгаа аппарат, техник хэрэгслийг эзэнгүй орхих, гэмтэлтэй цахилгаан хэрэгсэл ашиглах
- 5.14 Хөлдсөн халаах системийг ил галаар гэсгээх
- 5.15 Цахилгаан тоног төхөөрөмж, аппарат, техник хэрэгсэл дээр даавуу, цаас, цавуу зэрэг хялбар шатах материал тавих
- 5.16 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд согтууруулах ундаа хэрэглэсэн хүнийг ажиллуулах
- 5.17 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд бага насны хүүхэд байлгах
- 5.18 Архивын барилга байгууламжаас 50 метрээс дотогш зайд галын аюултай, тэсэрч дэлбэрэх, химийн хүчтэй бодис үйлдвэрлэдэг байгууллага, аж ахуйн нэгж, барилга байгууламж, шатахуун түгээх станц барих, айл гэр буулгах, худалдаа үйлчилгээ хийх, тээврийн хэрэгслийн зогсоол байгуулах
- 5.19 Архивын барилга байгууламжид архивын үйл ажиллагаа эрхлэхээс бусад байгууллага, аж ахуйн нэгж байрлуулах
- 5.20 Ажлын өрөө тасалгаа, хадгаламжийн санд тамхи татах, ил гал гаргах
- 5.21 Гал унтраах тоног төхөөрөмж, багаж хэрэгслийг зориулалтын бус ажилд хэрэглэх зэрэг болно

“НИЙСЛЭЛИЙН ЗОРЧИГЧ ТЭЭВРИЙН НЭГТГЭЛ” ОНӨАТҮГ-ЫН

ГАЛ ГАРСАН ҮЕД АЖИЛЛАХ ЗААВАР

1. Гал гарахыг анх харсан хүн ойролцоох гал унтраах анхан шатны багаж хэрэгслийг ашиглан галыг таслан зогсоох арга хэмжээг авч, ээлжийн инженер, шалгах механикч, тэрэг тавигч, харуул, жижүүр болон бусад ойр байгаа ажилтан албан хаагчдад өөрийн биеэр буюу утсаар мэдэгдэнэ.
2. Гал гарахыг анх харсан хүн өөрөө буюу ээлжийн инженер, шалгах механикч нь мэдээг хүлээн авсан даруйд мэдээлэл шуурхай удирдлагын төвийн 101 утсаар дуудлага өгөх /ингэхдээ өөрийн овог нэр, албан тушаал, утасны дугаарыг мэдэгдэх, гал гарсан газрын байршил, шатаж буй объект, боломжтой бол шатаж буй материалын тухай мэдээлэх/ байгууллагын удирдлагуудад яаралтай мэдэгдэнэ.
3. Ээлжийн инженер, шалгах механикч, жижүүр нь ойролцоо байгаа ажилтнуудыг дайчлан гал унтраах ажиллагааг зохион байгуулан, галын багаж хэрэгслийг ашиглан галыг унтраах, эд хөрөнгийг аврах арга хэмжээ авч туслах хүч иртэл дараах ажлыг гүйцэтгэнэ.
 - 3.1 Байгууллагын цахилгааны ерөнхий шитийг таслуулах /цахилгаанчин буюу ерөнхий механикч гүйцэтгэнэ./
 - 3.2 Галын дотуур крантууд, гал унтраагууруудыг ажиллуулах /ээлжийн ажилтнууд, сантехникийн слесарьд үүрэг өгөх/
 - 3.3 Галын дуудлагаар хүрэлцэн ирж буй автомашиныг угтан авч гал гарч буй объектыг заах, зам гарцыг чөлөөлөх ажилтныг томилох /шалгах механик, тэрэг тавигч/
 - 3.4 Ээлжийн инженер тухай ээлжийн гражийн тэрэг тавигч, засвар хийж байгаа жолооч, шөнө бол А жижүүр хийж байгаа жолооч болон бусад ажилчдаар архивын материалыг авран хамгаалах арга хэмжээ авах. Энэ арга хэмжээг авахдаа эхний ээлжид байнга хадгалагдах материалыг, дараагийн ээлжинд 70 жил болон түр хадгалагдах материалыг галын аюулаас холдуулж, аюулгүй газар хүргэнэ.
 - 3.5 Байгууллагын ажилтан хэнийг ч бусад туслах ажилд дайчлах эрхтэй.

304

"Зорчигч тээврийн нэгтгэл" ОНӨАТҮГ-ын
Захирлын 2019 оныдугаар сарын.....-ний
өдрийн А/.....дугаар тушаалын хавсралт

“НИЙСЛЭЛИЙН ЗОРЧИГЧ ТЭЭВРИЙН НЭГТГЭЛ” ОНӨАТҮГ-ЫН

**АРХИВТ ГАЛ ГАРСАН ҮЕД ЯАРАЛТАЙ ДУУДАХ АЖИЛЧДЫН НЭРС, УТАСНЫ
ЖАГСААЛТ**

1	Г.Төмөрбаатар	Захирал	99113535	342941
2	Б.Даваасүрэн	Орлогч захирал	88002004	344209 77119494
3	Б.Энхцаг	Ерөнхий инженер, ТТБТХ-ийн дарга	99019554 354496	341972
4	Д.Оюунчимэг	ЗУХНХ-ийн дарга	96090319	344825
5	О.Баасанжав	ХОХА-ны дарга	99093943	
6	Ш.Цэрэндагва	Ерөнхий механик	99112415	77110063
7	П.Цогт-Эрдэнэ	ХАБЭАА-ны дарга	99198026	
8	Анужин	Хүний нөөцийн менежер	91100733	77110052
9	Г.Хишигжаргал	Хүний нөөцийн менежер	99993198	
10	Б.Насанжаргал	Бичиг хэргийн ажилтан	99927074	
11	Л.Мөнхдалай	IT инженер	99000750	
I БААЗ				
1	Д.Батбаяр	Баазын дарга	99086169	344211
2	Г.Баярмөнх	Ахлах инженер	88110596	
3	Буяндэлгэр	ХАБЭААХАжилтан	88284211	
4	Ч.Батбаатар	Ахлах менежер	88089558	344043
5	Л.Золзаяа	Архивч, х/н менежер	99612003	
II БААЗ				
1	Д.Сүхбат	Баазын дарга	96668121	70171354
2	Ч.Мөнхжаргал	ТТА-ны ахлах инженер	99019413	70171359
3	А.Амарсайхан	Архивч, х/н менежер	96050456	
4	Ө.Бор	ХАБЭААХАжилтан	99020580 / 88291010	
5	У.Алтанцэцэг	ХАБЭААХАжилтан	96181188	