



ГАДААД ХАРИЛЦААНЫ ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2021 оны 01 сарын 11 өдөр

Дугаар А/03

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1, 8.2 дахь хэсэг, 10 дугаар зүйлийн 10.4.2 дахь заалт, Монгол Улсын яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.8 дахь хэсэг, Коронавируст халдвар /КОВИД-19/-ын цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх, тэмцэх, нийгэм, эдийн засагт үзүүлэх сөрөг нөлөөллийг бууруулах тухай хуулийн 7 дугаар зүйлийн 7.1.1 дэх заалт, “Бэлэн байдлын зэрэгт шилжүүлэх тухай” Засгийн газрын 2020 оны 62 дугаар тогтоол, “Удирдамж батлах тухай” Улсын Онцгой Комиссын 2020 оны 02 дугаар сарын 13-ны өдрийн 04 дүгээр тушаалын хавсралтаар баталсан “Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэгт хэсэгчилсэн байдлаар шилжүүлэх хугацаанд авч хэрэгжүүлэх арга хэмжээний удирдамж”, Улсын Онцгой Комиссын 2020 оны 12 дугаар сарын 19-ний өдрийн 3728 тоот чиглэл, Нийслэлийн Онцгой Комиссын 2021 оны 1 дүгээр сарын 9-ний А/06 тоот захирамжийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Коронавируст халдвар /КОВИД-19/-ын цар тахлын халдвар хамгаалал, хорио цээр, хязгаарлалтын дэглэмийг баримтлан төрийн байгууллагын үйл ажиллагааг тасралтгүй, хэвийн явуулах нөхцөлийг хангах шаардлагын дагуу 2021 оны 1 дүгээр сарын 11-ний өдрөөс өндөржүүлсэн бэлэн байдлын дэглэм буурах хүртэл хугацаанд яамны газар, нэгжийн албан хаагчдын 30-50 хувь нь ажлын байранд, бусад нь зайнаас ажиллах хуваарь гаргаж, сэлгэн ажиллуулахыг газар, нэгжийн удирдлагуудад үүрэг болгосугай.

2. “Коронавируст халдвар /КОВИД-19/-ын цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх, халдварын сэжиг илэрсэн тохиолдолд арга хэмжээ авах журам”-ыг хавсралт ёсоор баталсугай.

3. Энэхүү тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын захирал С.Золжаргалд үүрэг болгосугай.

ТӨРИЙН НАРИЙН
БИЧГИЙН ДАРГА



Н.АНХБАЯР

102210109

Гадаад харилцааны яамны
Төрийн нарийн бичгийн даргын
2021 оны 01 дүгээр сарын 17 ны өдрийн
А/03 дугаар тушаалын хавсралт

**“КОРОНАВИРУСТ ХАЛДВАР /КОВИД-19/-ЫН ЦАР ТАХЛААС
УРЬДЧИЛАН СЭРГИЙЛЭХ, ХАЛДВАРЫН СЭЖИГ ИЛЭРСЭН ТОХИОЛДОЛД
АРГА ХЭМЖЭЭ АВАХ ЖУРАМ**

Нэг. Ерөнхий зүйл

Энэхүү журмын зорилго нь Коронавируст халдвар /КОВИД-19/-ын цар тахлаас урьдчилан сэргийлэх, ажлын байранд халдварын эрсдэлгүй орчин бүрдүүлэх, байгууллагын өдөр тутмын үйл ажиллагааг хэвийн явуулах, халдварын сэжиг илэрсэн тохиолдолд холбогдох арга хэмжээ авах талаарх Улсын Онцгой Комиссын шийдвэрийг хэрэгжүүлэхтэй холбоотой харилцааг зохицуулахад оршино.

Хоёр. Урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ

Төрийн захиргааны удирдлагын газар нь дараах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

2.1 Амны хаалтгүй албан хаагч, иргэдийг нэвтрүүлэхгүй байхад хяналт тавих;

2.2 Албан хаагчид болон үйлчлүүлэгч иргэдийн биеийн халууныг үзэж тэмдэглэх, өвчний шинж тэмдэг /биеийн халуун 37.1 хэмээс дээш/ илэрвэл эрүүл мэндийн байгууллагад хандахыг зөвлөн гэрт нь буцаах;

2.3 Коронавирус /КОВИД-19/-т цар тахлын халдвараас урьдчилан сэргийлэх санамж, зөвлөмжийг үйлчилгээний танхим, албан тасалгаа, цахилгаан шат, явган шат, ариун цэврийн өрөө зэрэгт байршуулах;

2.4 Халдваргүйжүүлэх бодис, амны хаалт, бээлий, гар халдваргүйжүүлэх спиртэн суурьтай бодис, гарын шингэн саван, цаасан алчуур, цэвэрлэгээний материалын нөөц бүрдүүлэх, ариун цэврийн өрөөнд гарын шингэн саван, халдваргүйжүүлэх уусмалыг хүрэлцэхүйц хэмжээгээр байршуулах;

2.5 Яамны байранд анхны тусламжийн иж бүрдэл, амны хаалт, нэг удаагийн хувцас хэрэглэл, гар халдваргүйжүүлэгч, бээлий, хог хаягдлын уут зэрэг зайлшгүй шаардлагатай хэрэгслээр хангасан халдварын сэжиг илэрсэн хүнийг тусгаарлах өрөө гаргаж, бэлтгэх, тусгаарлах асуудлыг хариуцан хэрэгжүүлэх 2-3 албан хаагчийг томилж, тэдний хувийн бэлтгэлийг хангуулах;

2.6 Хүнсний аюулгүй байдлыг өндөр түвшинд хангах, үдийн зоогийг хүний бөөгнөрөл үүсгэхгүй байдлаар, хоёр ээлжээр зохион байгуулах;

2.7 Ажлын хэсгийн хурал болон бусад арга хэмжээг хүний бөөгнөрөл үүсгэхгүй байдлаар зохион байгуулах, оролцогчдыг амны хаалт зүүлгэх, өрөө тасалгааг агааржуулж байх.

Гурав. Ажлын горим, ажлын цагийн зохицуулалт

Улсын Онцгой Комиссын шийдвэрийн дагуу тогтоосон хөл хорионд үндэслэн яамны удирдлагын шийдвэрээр ажлын цаг, ажиллах горимыг тухай бүр тогтооно:

3.1 Өндөржүүлсэн бэлэн байдлын үед ажлын байранд нийт албан хаагчийн 30-50 хувийг ажиллуулах арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ. Ингэхдээ, тус яамны удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу дараах арга хэмжээний аль нэгийг хослуулан хэрэгжүүлж болно. Үүнд:

- 3.1.1 Ажлын цагийг богиносгох;
- 3.1.2 Ажлын уян хатан цагийн хуваарилалт хийх;
- 3.1.3 Зайнаас буюу цахимаар ажиллах зохицуулалт хийх;
- 3.1.4 Сул зогсолт хийх.

Дөрөв. Албан хаагчдын үүрэг

Албан хаагчид дараах үүрэг хүлээнэ:

- 4.1. Зорчсон зам маршрутын талаарх асуумжийг үнэн зөв, тогтмол бөглөж байх;
- 4.2. Газрын удирдлагаас өгсөн чиглэлийн дагуу ажлын цаг, ажиллах горимд өөрчлөлт орсон тохиолдолд мөрдөж ажиллах;
- 4.3. Ажил үүргээ зайнаас гүйцэтгэх тохиолдолд удирдлагаас өгсөн үүрэг даалгаврыг цаг хугацаанд нь чанартай хийж гүйцэтгэх, өдөр бүр ажлын явц, үр дүнг шууд удирдлагад тайлагнах, шаардлагатай тохиолдолд ажлын байранд ирж ажиллах, хориглосон чиглэлд явахгүй байх, гар утсаа нээлттэй байлгаж утасны дуудлага, цахим харилцаанд тухай бүр хариу өгөх;
- 4.4. Ажлын ширээ сандал, компьютер, шүүгээ зэрэг албан тасалгаанд буй хүний гар хүрэх гадаргууг 2 цаг тутамд чийгтэй алчуураар арчих, халдваргүйжүүлэх;
- 4.5. Иргэдэд үзүүлэх үйлчилгээг цахимжуулах, хүний бөөгнөрөл үүсгэхгүй байхад анхаарах, үйлчилгээ үзүүлж буй албан хаагчид хамгаалалтын хувцас хэрэглэлийг зааврын дагуу хэрэглэх, бусадтай гар барихгүй байх, гарыг спиртэн суурьтай халдваргүйжүүлэх бодисоор халдваргүйжүүлэх,
- 4.6. Энэ журамд заасан ажлын байранд урьдчилан сэргийлэх арга хэмжээ, цэвэрлэгээ ариутгалын заавар болон эрүүл мэндийн байгууллагаас гаргасан заавар зөвлөмжийг сайтар дагаж мөрдөх, ажлын байрны өрөө тасалгаанд 2 цаг тутамд 10-15 минутаар агаар сэлгэлт хийх;
- 4.7. Хувийн ариун цэврийг сайтар сахих, нийтийн эзэмшлийн талбай, ариун цэврийн өрөөг зүй зохистой ашиглах, гарын саван, ариун цэврийн цаасыг зохистой хэрэглэх, ил задгай нус, цэр, шүлсээ хаяхгүй байх.

Тав. Түр тусгаарлах үйл ажиллагааг зохион байгуулах арга хэмжээ

Коронавирус /КОВИД-19/-т цар тахлын халдварын сэжигтэй тохиолдол илэрсэн тохиолдолд дараах арга хэмжээг цаг алдалгүй, шуурхай авч хэрэгжүүлнэ:

5.1. Албан хаагчдад 37.1 хэмээс дээш халуурах, хуурай ханиалгах, хоолой өвдөх, амт, үнэр мэдрэхгүй болох, нус гоожих, гүйлгэх зэрэг шинж тэмдэг илэрвэл өрөөнөөсөө гаралгүйгээр 262495 /Гадаад харилцааны яамны төв хаалганы харуул/ дугаарын утсаар хариуцлагатай жижүүрт мэдээлнэ;

5.2. Хариуцлагатай жижүүр сэжигтэй тохиолдол илэрсэн тухай мэдээллийг ГХЯ-ны Шуурхай штабын туслах, хэв журам сахиулах, хамгаалалтын бүлгийн ахлагч, Төрийн захиргаа удирдлагын газрын дэд захиралд мэдээлнэ;

5.3. Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дэд захирал сэжигтэй тохиолдлын талаарх мэдээллийг ХӨСҮТ-ийн 100 болон ГХЯ-ны Шуурхай штабын даргын утсанд мэдэгдэнэ;

5.4. Сэжигтэй тохиолдол илэрсэн албан хаагчтай хамт нэг өрөөнд байсан албан хаагч биеийн халуунаа өөрсдөө үзэж биеийн халуун нь 37.1 хэмээс доош мөн халдварын шинж тэмдэг илрээгүй тохиолдолд халдвар хамгааллын дэглэм баримталж амны хаалтыг солиулж, бээлий өмсөж түр тусгаарлах өрөөнд орж, сэжигтэй тохиолдлын PCR шинжилгээний хариу гарах хүртэл хугацаанд тусгаарлагдана;

5.5. Яамны үндсэн байрны 9, 49, 75, “Ёслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний 101 дүгээр тоот өрөөг шаардлагатай тохиолдолд түр тусгаарлах өрөө болгон ашиглана;

5.6. Түр тусгаарлах өрөөнд гар халдваргүйжүүлэгч, амны хаалт, нэг удаагийн бээлий, халуун хэмжигч, нойтон, хуурай сальфетка, нэг удаагийн аяга, халбага, ус буцалгагч, савласан ус, хогийн уут, тагтай хогийн савыг байрлуулна. Эдгээрийг түр тусгаарласан өрөөнд орсон албан хаагч хэрэглэнэ;

5.7. Сэжигтэй тохиолдол болон түр тусгаарлах өрөөнд байгаа албан хаагчид тусгай тэмдэглэгээ хийсэн 1 болон 2 давхарын эрэгтэй ариун цэврийн өрөөний аль нэгийг ашиглана;

5.8. Сэжигтэй тохиолдлын PCR шинжилгээний хариу сөрөг гарвал сэжигтэй тохиолдол болон түр тусгаарлах өрөөнд байсан албан хаагчдыг хэвийн горимд шилжүүлнэ;

5.9. Сэжигтэй тохиолдлын PCR шинжилгээний хариу эерэг гарвал мэргэжлийн баг зохих журмын дагуу үйл ажиллагааг гүйцэтгэнэ. Түр тусгаарлах өрөөнд байсан албан хаагчдыг сэжигтэй тохиолдлын ойрын хавьтал байж болзошгүй гэж үзэн хариуцлагатай жижүүр 262495, 18001105 дугаарын утсаар Гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн улсын албаны Шуурхай штабт мэдээлнэ;

5.10. Сэжигтэй тохиолдлын PCR шинжилгээний хариу эерэг гарсан тохиолдолд сэжигтэй болон тусгаарлах өрөөнд байсан албан хаагчдыг халдвар хамгааллын дэглэм баримталж, яамны үндсэн байр, “Ёслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний байрлалаас хамаарч аюулгүй хаалгаар гадагш гаргана;

5.11. Сэжигтэй тохиолдлын PCR шинжилгээний хариу эерэг гарсан тохиолдолд түүний байрлаж байсан өрөө, яамны үндсэн байрны 9, 49, 75, “Ёслол хүндэтгэлийн өргөө”-ний 101 дүгээр тоот түр тусгаарлах өрөө болон тэмдэглэгээ хийсэн ариун цэврийн өрөөний эрүүл ахуйн нөхцөл, халдвар хамгааллын дэглэмийг мөрдөж, уг өрөөний хог хаягдлыг Эрүүл мэндийн сайдын 2017 оны “Эрүүл мэндийн байгууллагын хог хаягдлыг ангилах, цуглуулах, хадгалах,

тээвэрлэх, боловсруулах, устгах заавар батлах тухай” 505 дугаар тушаалын дагуу устгана;

5.12. PCR шинжилгээний хариу эерэг гарсан иргэнтэй ойрын хавьталд орсон байж болзошгүй албан хаагчид хариуцлагатай жижүүрийн утсанд мэдэгдэж, холбогдох зааварчилгааг авна;

5.13. Албан хаагчид дундаас сэжигтэй тохиолдлын PCR шинжилгээний хариу эерэг гарсан тохиолдолд нийт албан хаагчид зайнаас буюу цахимаар ажиллах бөгөөд холбогдох чиглэлийг Гадаад харилцааны яамны Шуурхай штабаас тухай бүрт хүргүүлнэ.

Зургаа. Цэвэрлэгээ, ариутгал

ДБҮЭГ-аас дараах цэвэрлэгээ, ариутгалын арга хэмжээг авч хэрэгжүүлнэ:

6.1. Яамны барилгын гаднах орчны талбайг эрүүл мэндийн байгууллагын зөвлөгөөний дагуу өөрсдийн нөөц бололцоогоор ариутгах;

6.2. Өдөр бүр цэвэрлэгээ, халдваргүйжүүлэлтийг тогтмол хийж, ариун цэврийн өрөө, угаалтуур, суултуур, шатны бариул, хаалганы бариул, цахилгаан шатны товчлуур, унтраалга, тоног төхөөрөмж, техник хэрэгслийн гадаргуу зэрэг хүний гар хүрэх эд зүйлсийн гадаргууг 2 цаг тутам халдваргүйжүүлэх бодисын уусмалаар /1 л усанд 15мл белизна/ шүршиж, арчин халдваргүйжүүлэх;

6.3. Салхивчгүй өрөө тасалгаанд өдөрт 2 удаа чийгтэй цэвэрлэгээ хийх, албан хаагчдын ажлын ширээ сандал, компьютер, шүүгээ зэрэг албан тасалгаанд буй хүний гар хүрэх гадаргууг өглөө, орой бүр ариутгалын бодистой чийгтэй алчуураар арчих, халдваргүйжүүлэх;

6.4. Цэвэрлэгээнд хэрэглэсэн алчуур, багаж хэрэгслийг цэвэрлэж халдваргүйжүүлсний дараа цэвэр усаар зайлж хатааж хадгалах.

Долоо. Бусад

7.1. Энэхүү журам нь улс орон, бүс нутгийн хэмжээнд зарласан гамшгаас хамгаалах өндөржүүлсэн бэлэн байдлын зэрэг цуцлагдах хүртэл хүчин төгөлдөр үйлчилнэ.

7.2. Журамд Засгийн газар, Улсын Онцгой Комисс, Нийслэлийн Онцгой Комиссоос гаргасан тогтоол шийдвэрт үндэслэн нэмэлт, өөрчлөлт оруулж болно.

7.3. Энэхүү журмыг зөрчсөн тохиолдолд Зөрчлийн тухай, Төрийн албаны тухай, Дипломат албаны тухай хууль тогтоомжийн дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.