



СТАНДАРТЧИЛАЛ, ХЭМЖИЛ ЗҮЙН  
ГАЗРЫН ДАРГЫН  
ТУШААЛ

2013 оны 12 сарын 04 өдөр

Дугаар А/344

Улаанбаатар хий

Журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын агентлагийн эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.3.2, Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай хуулийн 16 дугаар зүйлийн 16.2.9 дэх заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. "Хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалтын лабораторийн тэмдэг хэрэглэх журам"-ыг хавсралтаар баталсугай.

2. Энэхүү журмын хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг Хэмжил зүйн хэлтэс /Г.Зоригоо/ болон аймгуудийн Стандартчилал, хэмжил зүйн хэлтсийн дарга нарт, журмын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын хэлтэс /Э.Эрхэмбаяр/-т тус тус даалгасугай.

ДАРГА  Г.ГАНТӨМӨР

028001585



Стандартчилал, хэмжил зүйн газрын даргын  
2013 оны 12 дугаар сарын 27-ны өдрийн  
А/342... дугаар тушаалын хавсралт

## **ХЭМЖИХ ХЭРЭГСЛИЙН ШАЛГАЛТ ТОХИРУУЛГА БОЛОН БАТАЛГААЖУУЛАЛТЫН ЛАБОРАТОРИЙН ТЭМДЭГ ХЭРЭГЛЭХ ЖУРАМ**

### **Нэг. Нийтлэг үндэслэл**

1.1 Хэмжлийн нэгдмэл байдлыг хангах тухай Монгол Улсын хуулийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагаанд ашиглах Хэмжил зүйн төв болон аймаг, нийслэлийн хэмжил зүйн байгууллагын хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалтын лабораторийн тэмдэг (цаашид лабораторийн тэмдэг гэх)-тэй холбоотой харилцааг энэ журмаар зохицуулна.

1.2 Лабораторийн тэмдгийн төрөл, загвар, хэмжээ, материалын тодорхойлолтыг Хэмжил зүйн төв байгууллага батлана.

1.3 Хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалтын лаборатори нь баталсан загварын дагуу хийсэн өөр хоорондоо давхардахгүйгээр оноосон дугаартай лабораторийн тэмдгийг хэрэглэнэ.

1.4 Лабораторийн тэмдэг нь Хэмжил зүйн төв байгууллагын өмч байна.

### **Хоёр. Лабораторийн тэмдэг захиалах**

2.1 Хэмжил зүйн төв болон аймаг, нийслэлийн хэмжил зүйн байгууллагын хэрэгцээг үндэслэн лабораторийн тэмдгийг батлагдсан загвар, дугаарын дагуу захиалга хийх ажлыг Хэмжил зүйн төв байгууллага хариуцна.

2.2 Лабораторийн тэмдгийн хэрэглээнээс хамааран 2 жилээс доошгүй хугацаанд шинэчлэн хийлгэж болно.

2.3 Лабораторийн тэмдэг хийлгэх, худалдан авах, шинэчлэх, ашиглалтын явцад гарах зардлыг Хэмжил зүйн төв байгууллагын жил бүрийн урсгал зардлын төсөвт тусгасан байна.

2.4 Хэмжил зүйн төв байгууллага нь лабораторийн тэмдгийг үйлдвэрлэх эрх бүхий байгууллагатай гэрээ хийсний үндсэн дээр хийлгэх бөгөөд нууцлал алдагдахаас сэргийлэх талаар гэрээнд тодорхой зааж өгнө.

### **Гурав. Лабораторийн тэмдэгийг хүлээн авах, олгох**

3.1 Лабораторийн тэмдгийг захиалгын дагуу хийсэн эсэхийг Хэмжил зүйн төв байгууллага шалгаж, зохих акт үйлдэж үйлдвэрлэгчээс хүлээн авах бөгөөд хүлээн

авсан лабораторийн тэмдгийг Хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгжийн даргад акт үйлдэж хүлээлгэн өгнө.

3.2 Хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгжийн дарга лабораторийн тэмдгийг эзэмших эрх бүхий ажилтнуудад бүртгэлээр олгоно. /Бүртгэлийн маягыг хавсаргав/

3.3 Дараах ажилтнууд лабораторийн тэмдгийг эзэмших эрх бүхий ажилтан байна. Үүнд:

3.3.1 Хэмжил зүйн төв байгууллагын хувьд хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалтын лаборатори хариуцсан ахлах мэргэжилтэн, хэрэв ахлах мэргэжилтэн байхгүй бол лаборатори хариуцсан мэргэжилтэн;

3.3.2 Аймаг, нийслэлийн хэмжил зүйн байгууллагын хувьд түүний дарга

### **Дөрөв. Лабораторийн тэмдгийг хэрэглэх, хадгалах**

4.1 Лабораторийн тэмдгийг хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалтын үйл ажиллагаанд хэрэглэх бөгөөд зориулалтын дагуу цэвэр, нямбай хэрэглэж хадгалалт, хамгаалалтыг тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтан бүрэн хариуцна.

4.2 Лабораторийн тэмдгийг дараах албан ёсны баримт бичгийг баталгаажуулах зорилгоор хэрэглэнэ. Үүнд:

- Шалгалт тохируулгын гэрчилгээ
- Хэмжих хэрэгслийн баталгаажуулалтын гэрчилгээ
- Хэмжил зүйн төрийн хяналт шалгалтад хамаарах үйл ажиллагаанд ашиглах боломжгүйг тогтоосон мэдэгдэл

4.3 Лабораторийн тэмдгийг зөвхөн өөрийн лабораторийн үйл ажиллагаанд хамаарах энэ журмын 4.2-д заасан баримт бичгийг баталгаажуулах зорилгоор тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтан өөрөө тод, гаргацтай дарна.

4.4 Энэ журмын 4.2 д зааснаас бусад баримт бичгийг баталгаажуулах зорилгоор лабораторийн тэмдэг хэрэглэхийг хориглоно.

4.5 Лабораторийн тэмдгийг барьцаалах, хаяж үрэгдүүлэх, загварыг өөрчлөх, хуурамчаар үйлдэх, зөвшөөрөлгүйгээр бусдад шилжүүлэх, ашиглуулах, хадгалуулахыг хориглоно.

4.6 Гэмтэлтэй буюу анхны дардасаас зөрүүтэй, хүчингүй болсонд тооцсон лабораторийн тэмдэг хэрэглэхийг хориглоно.

### **Тав. Лабораторийн тэмдгийг хураан авах, буцаан олгох, устгах**

5.1 Дараах тохиолдолд тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтан лабораторийн тэмдгийг Хэмжил зүйн төв байгууллагын хувьд хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгжийн дарга, эсхүл хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалт хариуцсан нэгжийн даргад, харин аймаг, нийслэлийн хэмжил



зүйн байгууллагын хувьд орлон ажиллах эрх бүхий ажилтанд олгох үеийн дардастай нь тулган бүртгэлээр ажлын 2 өдрийн дотор хүлээлгэн өгнө.

- 5.1.1 Ээлжийн амралт авах;
- 5.1.2 Ажлын 10 хоногоос дээш хугацаагаар өөр ажилд түр шилжин ажиллах;
- 5.1.3 Ажлын 5 хоногоос дээш хугацаагаар өвчтэй байх, чөлөө авах;
- 5.1.4 Өөр ажилд бүрмөсөн шилжих
- 5.1.5 Ажлаас халагдах
- 5.1.6 Тэмдэг гэмтэлтэй буюу дардас нь анхны загвараас зөрүүтэй
- 5.1.7 Хүчингүй болсонд тооцсон тэмдэг олдсон

5.2 Хэмжил зүйн төв байгууллагын хувьд тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтан энэ журмын 5.1.1-5.1.3-д заасан шалтгаанаар эзгүй байх хугацаанд ажлын байрны тодорхойлолтын дагуу орлон ажиллах эрх бүхий ажилтанг Хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгжийн дарга, эсхүл хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалт хариуцсан нэгжийн дарга томилж түүнд лабораторийн тэмдгийг бүртгэлээр олгоно.

5.3 Орлон ажиллах эрх бүхий ажилтан лабораторийн тэмдгийг хүлээн авснаар тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтны эрх үүргийг албан ёсоор хэрэгжүүлэх, хариуцах албан тушаалтны эрх эдэлнэ.

5.4 Хэмжил зүйн төв байгууллагын хувьд тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтан буцаж ажилдаа орсон тохиолдолд орлон ажиллах эрх бүхий ажилтан лабораторийн тэмдгийг хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгжийн дарга, эсхүл хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалт хариуцсан нэгжийн даргад ажлын 2 өдрийн дотор бүртгэлээр хүлээлгэн өгөх бөгөөд түүнийг тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтанд мөн бүртгэлээр буцаан олгоно.

5.5 Аймаг, нийслэлийн хэмжил зүйн байгууллагын хувьд тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтан буцаж ажилдаа орсон тохиолдолд орлон ажиллах эрх бүхий ажилтан лабораторийн тэмдгийг тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтанд бүртгэлээр хүлээлгэн өгнө.

5.6 Энэ журмын 5.1-д заасан шалтгаанаар лабораторийн тэмдгийг хураалгаагүйн улмаас байгууллагад хохирол учирсан тохиолдолд эд хөрөнгийн хохирлыг төлүүлэх бөгөөд лабораторийн тэмдгийг албадан гаргуулахаар хуулийн байгууллагад шилжүүлнэ.

5.7 Хуучин (энэ журмын 2.2-д заасан шалтгаанаар шинэчилсэн), гэмтэлтэй буюу дардас нь анхны загвараас зөрүүтэй, хүчингүй болсон тэмдгийг Хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгж хураан авч олгосон, хураан авсан бүртгэлийн хамт Хэмжил зүйн төв байгууллага хадгална.

5.8 Ашиглалтаас хасагдсан лабораторийн тэмдгийн дардас бүхий бүртгэлийг хадгалж тэмдгийг Хэмжил зүйн төв байгууллагын даргын тушаалаар томилсон ажлын хэсэг тухай бүр устгаж акт үйлдэнэ.

**Зургаа. Лабораторийн тэмдэгт хяналт тавих**

6.1 Хэмжил зүйн төв байгууллагын хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгжийн даргын баталсан удирдамжийн дагуу лабораторийн тэмдгийн ашиглалт, хадгалалтад жилд 1-ээс доошгүй удаа үзлэг шалгалт хийж хяналт тавина.

6.2 Үзлэг шалгалтын явцад илэрсэн зөрчил дутагдал, баримт материал, мэдээ мэдээлэл, санал хүсэлтийг үндэслэн үзлэг шалгалтын дүн, цаашид авах арга хэмжээний санал, шийдвэрийн төслийг боловсруулж Хэмжил зүйн асуудал хариуцсан үндсэн нэгжийн даргад танилцуулна.

6.3 Лабораторийн тэмдэг эзэмших ажилтан тэмдгийн ашиглалт, хадгалалтад хийх үзлэг шалгалтаас зайлсхийхийг хориглоно.

### **Долоо. Хүлээлгэх хариуцлага**

7.1 Энэ журмыг зөрчсөн тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтан болон энэ журмын 6.1-д заасан хяналтыг хэрэгжүүлээгүй албан тушаалтанд тухайн зөрчлийн шинж байдал, түүнийг анх буюу давтан үйлдсэнийг харгалзан дараахь хариуцлагыг түүнийг томилсон эрх бүхий албан тушаалтан хүлээлгэнэ. Үүнд:

7.1.1 Анх удаа зөрчвөл Төрийн албаны хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1.1-д заасны дагуу;

7.1.2 Давтан зөрчвөл Төрийн албаны хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1.2-д заасны дагуу;

7.1.3 Удаа дараа (3 буюу түүнээс дээш удаа) зөрчвөл Төрийн албаны хуулийн 26 дугаар зүйлийн 26.1.3-д заасны дагуу;

7.1.4 Лабораторийн тэмдгийг хаяж үрэгдүүлсэн бол тэмдгийн үнийг 3 дахин нэмэгдүүлэн төлүүлж, энэ журмын 7.1.1-7.1.3-д заасан сахилгын шийтгэл ногдуулна.

7.2 Энэ журмыг зөрчсөн тэмдэг эзэмших эрх бүхий ажилтны үйлдэл, эс үйлдэл нь гэмт хэргийн шинжтэй бол хуулийн байгууллагад шилжүүлэн шалгуулна.

7.3 Лабораторийн тэмдгийг хаяж үрэгдүүлбэл ажлын 3 өдрийн дотор харьяалах нэгжийн дарга болон холбогдох хуулийн байгууллагад мэдэгдэн, олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр зарлуулж хүчингүй болгуулна.

Хэмжих хэрэгслийн шалгалт тохируулга болон баталгаажуулалтын  
лабораторийн тэмдэг хэрэглэх журмын хавсралт

Лабораторийн тэмдгийн бүртгэлийн маягт

№	Лабораторийн нэр	Лабораторийн тэмдгийн		Хүлээлгэн өгсөн ажилтны гарын үсэг	Лабораторийн тэмдгийн		Хүлээн авсан ажилтны гарын үсэг	Тайлбар
		Дугаар	Дардас		Дугаар	Дардас		

**Жич:** “Тайлбар” гэсэн нүдэнд лабораторийн тэмдгийг ямар шалгаанаар хүлээлгэн өгч, хүлээн авч байгаа мэдээллийг бичнэ.

Бүртгэл судалгааг баталгаажуулсан:

Дарга

Бүртгэл гаргасан:

.....  
Албан тушаал

.....  
гарын үсэг

.....  
гарын үсгийн тайлал