

ӨВӨРХАНГАЙ АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН ДАРГЫН
ТУШААЛ

2020 оны 02 сарын 17 өдөр

Дугаар А/05

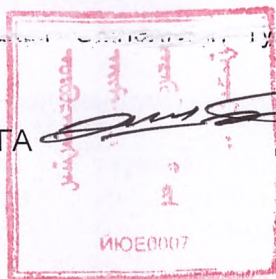
Арвайхээр

Гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн албаны
орон тооны бус томилгоот бүрэлдэхүүнийг
томилох тухай

Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.2.3, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.7, Эрүүл мэндийн сайдын 2017 оны "Ажиллах журам, бүрэлдэхүүн, ажил үүргийн хуваарь батлах тухай" А/43 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

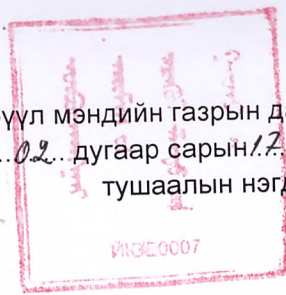
1. Гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн албаны орон тооны бус албаны бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, орлон ажиллах албан тушаалтныг хоёрдугаар, гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн албаны гишүүдийн ажил, үүргийн хуваарийг гуравдугаар, шуурхай мэдээллийн схемийг дөрөвдүгээр хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Орон тооны бус албыг зохион байгуулж, гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө гарган хэрэгжүүлж ажиллахыг Эмнэлгийн тусламжийн хэлтэс (Ю.Ичинноров)-т үүрэг болгосугай.
3. Албаны нөөцийг бүрдүүлэн, бэлэн байдлыг хангаж ажиллахыг Захиргаа санхүү нийтлэг үйлчилгээний алба (Б.Валя)-д даалгасугай.
4. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Эрүүл мэндийн газрын даргын 2019 оны "Гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн албаны орон тооны бус бүрэлдэхүүнийг томилох тухай" А/35 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.
5. Тушаалын хэрэгжилтэнд хяналт тавьж ажиллахыг Хяналт, шинжилгээ, үнэлгээ, мэдээллийн хэлтэс (Я.Жаргал)-д үүрэг болгосугай.

ДАРГА



Д.ШИВААННҮРДЭВ

Эрүүл мэндийн газрын даргын 2020 оны
 ...02... дугаар сарын 17 өдрийн 4/15 тоот
 тушаалын нэгдүгээр хавсралт



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЛБАНЫ ОРОН ТООНЫ БУС
 ТОМИЛГООТ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Д/д	Хариуцах албан тушаалтны нэр	Гамшгаас хамгаалах албан үүрэг	Албан тушаал	Холбоо барих утас
1	Д.Шивааннүрдэв	Эрүүл мэндийн албаны дарга	ЭМГ-ын дарга	99027701 60 айл-1-27
2	С.Эрдэнэчулуун	Гамшиг осолтой тэмцэх асуудал хариуцсан ажилтан	Яаралтай, гамшгийн үеийн тусламж, цус цусан бүтээгдэхүүний аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтэн	88443338 6-26-8
3	Р.Төмөрбаатар	Холбоо зарлан мэдээлэл, эрсдлийн үеийн мэдээлэл, харилцаа холбоо хариуцсан ажилтан	Мэдээллийн технологи, телемедицин хариуцсан мэргэжилтэн	89017480 13-2-15
4	П.Оюунбилэг	Сэтгэлзүйн тусламж, гэмтэл, ослын асуудал хариуцсан ажилтан	Эрүүл мэндийн ажилтны нийгмийн асуудал, шагнал, ёс зүй хариуцсан мэргэжилтэн	99218284 13-200-4
5	Ө.Баярдулам	Шинэ болон сэргэж байгаа халдвар, зоонозын өвчний асуудал хариуцсан ажилтан	Уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах тусламж хариуцсан мэргэжилтэн	80988260 Мэргэд гудамж-700А
6	П. Цэнгэлбаяр	Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан	Даргын туслах	88064631 5-5-13
7	Ц.Батжаргал	Албаны мэргэжлийн ар тал, хангалт хариуцсан ажилтан	Нягтлан бодогч	88328884 8-466-18
8	Э.Дуламсүрэн	Анхны тусламж, цус цусан бүтээгдэхүүний хэрэглээ, хангамж хариуцсан ажилтан	Эх барих, эмэгтэйчүүдийн тусламж хариуцсан мэргэжилтэн	94771868 5-500-14
9	Ц.Сонинбаяр	Сургалт, мэргэжлийн ангиуд, бэлтгэл бэлэн байдал хариуцсан ажилтан	Халдварт бус өвчний тандалт, сэргийлэлт, хяналт, хавдрын эрт илрүүлэг, тандалт бүртгэлийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн	88011900 5-103-12
10	Н.Дэжидням	Албаны туслах ажилтан	Эмийн чанар, аюулгүй байдал хариуцсан мэргэжилтэн	88511003 5-476-1

Эрүүл мэндийн газрын даргын 20120 оны
 02 дугаар сарын 17 өдрийн 4/15 тоот
 тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЛБАНЫ ОРОН ТООНЫ БУС ТОМИЛГООТ
 ГИШҮҮДИЙГ ОРЛОН АЖИЛЛАХ АЛБАН ТУШААЛТАН

Д/д	Харуицах албан тушаалтны нэр	Гамшгаас хамгаалах албан үүрэг	Орлон ажиллах албан тушаал	Албан тушаал	Холбоо барих утас
1	Д.Шивааннүрдэв	Эрүүл мэндийн албаны дарга	Н.Оюунтуяа	УТХ-ийн дарга	89810101
2	С.Эрдэнэчулуун	Гамшиг осолтой тэмцэх асуудал хариуцсан ажилтан	С.Дуламсүрэн	Нөхөн үржихүй, өсвөр үеийнхний эрүүл мэндийн тусламж хариуцсан мэргэжилтэн	99028329
3	Р.Төмөрбаатар	Холбоо зарлан мэдээлэл, эрсдлийн үеийн мэдээлэл, харилцаа холбоо хариуцсан ажилтан	Д.Нацагням	Эрүүл мэндийн статистик, мэдээ мэдээлэл хариуцсан мэргэжилтэн	99668055 7-18-1
4	П.Оюунбилэг	Сэтгэлзүйн тусламж, гэмтэл, ослын асуудал хариуцсан ажилтан	Н.Төгс-Очир	Хүний нөөцийн төлөвлөлт, хангалт, мэргэжлийн зөвшөөрөл, гадаад харилцаа хариуцсан мэргэжилтэн	99881803 88324000
5	Ө.Баярдулам	Шинэ болон сэргэж байгаа халдвар, зоонозын өвчний асуудал хариуцсан ажилтан	Б.Долзодмаа	Дархлаажуулалтын мэдээ мэдээлэл, хүйтэн хэлхээ хариуцсан ажилтан	88775147
6	П. Цэнгэлбаяр	Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан	Ч.Ган-Очир	Жижүүр	89958885 10-26-3
7	Ц.Батжаргал	Албаны мэргэжлийн ар тал, хангалт хариуцсан ажилтан	М.Мөнхбаатар	Эдийн засагч	94643636 10-7-6
8	Э.Дуламсүрэн	Анхны тусламж, цус цусан бүтээгдэхүүний хэрэглээ, хангамж хариуцсан ажилтан	Я.Жаргал	ХШҮМХ-ийн дарга	95051828 8-329-24
9	Ц.Сонинбаяр	Сургалт, мэргэжлийн ангиуд, бэлтгэл бэлэн байдал хариуцсан ажилтан	С.Энхцэцэг	Сувилахуйн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн	99049154 8-42-6
10	Н.Дэжидням	Албаны туслах ажилтан	Ц.Энхтайван	Бичиг хэргийн ажилтан	89129412



ГАМШГААС ХАМГААЛАХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН
АЛБАНЫ ГИШҮҮДИЙН АЖИЛ ҮҮРГИЙН ХУВААРЬ

НЭГ. ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЛБАНЫ ДАРГЫН ҮҮРЭГ

- 1.1. “Гамшгаас хамгаалах тухай” “Эрүүл мэндийн тухай” хууль тогтоомж, Монгол Улсын Ерөнхийлөгч, Улсын Их Хурал, Засгийн газар, онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллагаас гамшгаас хамгаалах чиглэлээр гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх
- 1.2. Эрүүл мэндийн салбарын бодлого, хөгжлийн хэтийн төлөвлөлттэй уялдуулан гамшгийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй сэргээн босгох үйл ажиллагааны төлөвлөгөө /цаашид “гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөө” гэх/ боловсруулж, аймгийн онцгой байдлын газрын дарга, эрүүл мэндийн албаны даргаар батлуулах
- 1.3. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд шаардагдах зардлыг жил бүрийн улсын төсөвт тусгах, зарцуулах, үр дүнг тооцох
- 1.4. Эрхэлсэн асуудлын хүрээнд гамшгаас хамгаалах чиглэлээр баримтлах дүрэм, журам, заавар, стандарт, норм, норматив боловсруулах
- 1.5. Эрүүл мэндийн албаны удирдлагын баримт бичгийг төлөвлөх, хүч хэрэгслийг томилгоожуулах, орон нутгийн гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн ангийг сургаж дадлагажуулах, мэргэжил арга зүйн удирдлагаар хангах
- 1.6. Үүссэн болон үүсч болзошгүй гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой нөхцөл байдлыг үнэлж дүгнэх, мэргэжлийн заавар, зөвлөмж, мэдээллээр онцгой байдлын газар, аймгийн онцгой комиссыг цаг тухайд нь шуурхай хангах, холбогдох шийдвэр гаргуулах
- 1.7. Гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх албан хаагчдыг тусгай хувцас, хүн нэг бүрийн болон хамтын хамгаалах хэрэгслээр хангах, хөдөлмөрийн аюулгүй байдал, эрүүл ахуйн шаардлага, стандартын дагуу ажиллах нөхцлийг бүрдүүлэх
- 1.8. Гамшгийн голомтод ажилласан албан хаагчдын ажлын үр дүнг харгалзан урамшуулах
- 1.9. Гамшгийн нөхцөл байдлын мэдээ, мэдээлэл, улсын албаны шийдвэрийг холбогдох улсын болон орон нутгийн алба, төрийн байгууллага, иргэдэд шуурхай хүргэх
- 1.10. Гамшгаас хамгаалах чиглэлээр эрхэлсэн салбарын хэмжээнд албан даалгавар, удирдамж гаргах, биелэлтийг шалгах, холбогдох албан тушаалтны илтгэл, мэдээлэл сонсох
- 1.11. Гамшгийн үед салбарын тогтвортой ажиллагааг хангах нөхцлийг бүрдүүлэх, шаардлагатай үед ажлын тусгай горимд шилжүүлэх, гамшгийн голомтод мэргэжлийн хүмүүсийг шаардагдах техник, материал хэрэгслийн хамт шуурхай томилон ажиллуулах
- 1.12. Эрхэлсэн салбарын хэмжээнд гамшгийн аюулын зарлан мэдээлэл дамжуулах тогтолцоог бүрдүүлэх, дохиогоор ажиллах дадлага сургуулийг хийх, зарлан мэдээллийн техник хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах
- 1.13. Хууль тогтоомжийн хүрээнд онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн байгууллага, аймгийн комисст томилгоот хүч хэрэгслээр дэмжлэг үзүүлэх, харилцан ажиллах

- 1.14. Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээ, тайланг төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, онцгой байдлын газраас гаргуулан авах, мэдээллийн сан бүрдүүлэх
- 1.15. Гамшгийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх, хариу арга хэмжээ шуурхай зохион байгуулах, хор уршгийг арилгах, хойшлуулшгүй арга хэмжээнд татан оролцуулах, техник, материал, хэрэгсэл зэрэгтүхайн албанд шаардагдах нөөцийг бүрдүүлэх, бэлэн байлгах, хяналт тавих
- 1.16. Гамшгийн эрсдэл, эмзэг байдлын үнэлгээг эрх бүхий байгууллагаар хийлгэх, эрсдэлийг бууруулах, гамшгийн үед салбарын тогтвортой ажиллагааг хангах ажлыг зохион байгуулах
- 1.17. Гамшгийн тухай мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, нөхцөл байдлыг үнэлж, дүгнэх, шийдвэрийн төсөл боловсруулах, аймгийн онцгой комиссоос гаргасан шийдвэрийг хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- 1.18. Эрүүл мэндийн алба нь аймгийн онцгой комисс, онцгой байдлын газартай хамтран ажиллах төлөвлөгөөнд жилд нэгээс доошгүй удаа, гамшгийн үед тухай бүр тодотгол хийх, харилцан ажиллагааг зохион байгуулах
- 1.19. Эрүүл мэндийн албанаас авч хэрэгжүүлсэн үйл ажиллагааны тайлан, холбогдох бусад материалыг аймгийн онцгой байдлын газарт жил бүрийн 6 дугаар сарын 30, дараа оны 01 дүгээр сарын 25-ны өдрийн дотор хүргүүлэх.

ХОЁР. ГАМШИГ ОСОЛТОЙ ТЭМЦЭХ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 2.1. Албаны төлөвлөгөө, холбогдох бусад баримт бичгийг боловсруулах
- 2.2. Гамшгаас хамгаалах албан даалгавар, тушаал, захирамжийн төслийг боловсруулах
- 2.3. Аймаг, улсын онцгой комисст уламжилж, шийдвэрлүүлэх асуудлын төслийг боловсруулах
- 2.4. Албаны баримт бичгийн эмх цэгц, хадгалалтыг хариуцах
- 2.5. Албаны жил, сарын төлөвлөгөөнд тусгах асуудлуудыг ажилтнуудаас авч нэгтгэн боловсруулах
- 2.6. Албаны гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний үндсэн үзүүлэлтүүдийн талаархи судалгаа, тооцоог нэгтгэн, хавсралтуудыг боловсруулах
- 2.7. Албаны сар, жилийн төлөвлөгөөний биелэлтэд хяналт тавих, хэрэгжилтийг хангах
- 2.8. Гамшгийн үед салбарын тогтвортой ажиллагааг дээшлүүлэх асуудлаар судалгаа, үнэлгээ хийх ажлын хэсэг байгуулах, уг ажлыг гүйцэтгэх төлөвлөгөө боловсруулах зэрэг асуудлаар санал боловсруулж албаны удирдлагаар шийдвэрлүүлэх, хэрэгжилтийг хангах ажлыг зохион байгуулах
- 2.9. Гамшгийн мэдээ, мэдээлэлд дүн шинжилгээ хийх, үнэлэх, зураглал гаргах, албаны даргын шийдвэр, саналын төсөл бэлтгэх ажлыг хариуцан зохион байгуулах
- 2.10. Гамшгаас хамгаалах сургалтын бодлого, төлөвлөгөө болон бусад холбогдох баримт бичгийн боловсруулалтыг хянаж, тэдгээрийг зохион байгуулах ажлыг удирдах
- 2.11. Гамшгийн голомтод ажлын хэсэг томилон ажиллуулах тохиолдолд тухайн ажлын хэсгийн үйл ажиллагааг биечлэн удирдаж ажиллах
- 2.12. Гамшгийн үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг түр зогсоох, гамшгийн улмаас тасалдсан үйл ажиллагааг сэргээх зэрэг асуудлаар санал боловсруулж шийдвэр гаргуулан, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах

- 2.13. Гамшгийн үед эрүүл мэндийн тусламж, үйлчилгээг онцгой горимд шилжүүлэх, эмнэлгийн яаралтай, төрөлжсөн, мэргэшсэн тусламж, үйлчилгээ, моргийн асуудлыг зохицуулах
- 2.14. БОЭТ болон мэргэжлийн анги, анхны тусламжийн нөхөрлөлийн тайланг хагас жилд 1 удаа авч, дүн шинжилгээ хийн, албаны ажлын тайланг аймгийн онцгой байдлын газарт хүргүүлэх

ГУРАВ. ХОЛБОО ЗАРЛАН МЭДЭЭЛЭЛ, ЭРСДЛИЙН ҮЕИЙН МЭДЭЭЛЭЛ,
ХАРИЛЦАА ХОЛБОО ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 3.1. Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан нь албаны даргад захирагдаж, дараах үүргийг хүлээнэ
- 3.2. Албаны хэмжээнд гамшгийн үеийн холбоо, зарлан мэдээлэх системийг зохион байгуулах боломжтой техник хэрэгслийг судалж, нийлүүлэх талаар гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд тусгах
- 3.3. Гамшгийн мэдээ, мэдээллийг дамжуулах, холбогдох техник хэрэгслийг шинэчлэх, нөхөн хангах талаар санал боловсруулж тэдгээрийн бэлэн байдлыг хангах
- 3.4. Албаны болон мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүн, холбогдох бусад ажилтныг цуглуулах бүдүүвчийг бололцоот бүх хувилбараар бэлтгэн сургалтын үеэр тодотгох
- 3.5. Албаны үндсэн болон хөдөлгөөнт удирдлагын байрыг холбоо, зарлан мэдээллийн техник, хэрэгслээр төхөөрөмжлөх ажлыг хариуцан зохион байгуулж, тэдгээрийн ашиглалт, хадгалалт, бэлэн байдалд хяналт тавих
- 3.6. Гамшгийн голомтод үүссэн цагийн байдал, түүний өөрчлөлтийн талаарх мэдээ, мэдээллийг холбогдох хууль тогтоомж, журмын дагуу шуурхай цуглуулан, дамжуулах ажлыг зохион байгуулж, холбогдох газруудад мэдээлэх
- 3.7. Гамшгийн үед мэргэжлийн судалгаа, шинжилгээ хийх, тандах ажлын хэсэг болон мэргэжлийн ангиудтай тасралтгүй холбоогоор хангах ажлыг зохион байгуулах
- 3.8. Шаардлагатай нөхцөлд эрүүл мэндийн албаны даргын тушаал, захирамжийг боловсруулах дамжуулах
- 3.9. Халдварт өвчний дэгдэлтийн үеийн мэдээлэл, харилцаа холбооны удирдамжтай уялдуулан үйл ажиллагаагаа зохион байгуулах
- 3.10. Гамшиг, онцгой байдал, халдварт өвчний дэгдэлтийн үед итгэл төрүүлэх, эрт зарлан мэдээлэх, ил тод нээлттэй байх, олон нийтийн санаа бодлыг сонссон байх, урьдчилан төлөвлөгдсөн байх үндсэн зарчмуудыг баримтлан ажиллах
- 3.11. Эрсдэлийн үеийн мэдээлэл, харилцаа холбооны бэлэн байдал, салбар дундын болон салбар хоорондын хамтын ажиллагааны чадавхийг бэхжүүлэх, нийт хүн амд үнэн зөв мэдээллийг шуурхай хүргэх
- 3.12. Эрсдэлийн үеийн мэдээлэл, харилцаа холбооны хамтын ажиллагааг зохицуулах салбар хоорондын багийг мэргэжлийн хяналт, онцгой байдал, хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэр зэрэг холбогдох яам, агентлаг, хэвлэл мэдээллийн байгууллагууд оролцоотой байгуулан хамтран ажиллах
- 3.13. Аймаг, орон нутгийн эрсдэлийн үеийн мэдээлэл, харилцаа холбооны багийг удирдлага, мэргэжил арга зүйгээр хангаж ажиллах
- 3.14. Холбогдох салбаруудтай хамтран эрсдэлийн үнэлгээ хийх, тохирсон арга хэмжээг шуурхай зохион байгуулах
- 3.15. Эрсдэлийн үеийн мэдээлэл, харилцаа холбооны талаар ширээний дасгал болон үзүүлэх сургууль зохион байгуулах

- 3.16. Шинэ болон шинээр сэргэж байгаа халдваруудаас урьдчилан сэргийлэх талаар хүн амд эрүүл мэндийн боловсрол олгох, соён гэгээрүүлэх арга хэмжээг зохион байгуулах.

ДӨРӨВ. СУРГАЛТ, МЭРГЭЖЛИЙН АНГИУД, БЭЛТГЭЛ БЭЛЭН БАЙДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 4.1. Албаны даргад захирагдан дараах үүргийг хүлээнэ
- 4.2. Албаны мэргэжлийн ангиудын бүтэц, хангалтын судалгаа хөтөлж, тэдгээрийн бэлэн байдлыг дээшлүүлэхтэй холбоотой сургалт, бэлтгэлийн талаар санал боловсруулан сургууль, дадлагаар шалган тодотгох
- 4.3. Мэргэжлийн ангиудын бүтэц, зохион байгуулалтыг боловсронгуй болгох, шаардагдах техник, хамгаалах хувцас, хэрэгсэл, тусгай зориулалттай багажаар хангах ажлыг зохион байгуулах
- 4.4. Гамшгаас хамгаалах арга ажиллагаанд албаны мэргэжлийн ангиудын бүрэлдэхүүн, хүний нөөцийн судалгаа гаргаж, тэдгээрийг сургаж, бэлтгэхэд шаардлагатай гарын авлагыг мэргэжлийн хүмүүстэй хамтран боловсруулж ашиглах
- 4.5. Албаны мэргэжлийн ангиудыг гамшгийн голомтод бүлэглэн ажиллуулах, хувилбаруудыг тооцох, албаны төлөвлөгөөнд тусгаж байх
- 4.6. Гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх эрүүл мэндийн албаны бүрэлдэхүүн, мэргэжлийн ангиудыг орчин үеийн зориулалтын хэрэгслээр хангах асуудлыг судалж, хангалт хариуцсан туслахтай хамтран санал боловсруулж, шийдвэрлүүлэх
- 4.7. Аврах ажилд оролцох эрүүл мэндийн албаны мэргэжлийн ангиудыг шилжүүлэн ажиллуулах үед байр, хүнсний болон бусад материалаар найдвартай хангах нөхцлийг судлан хангалт хариуцсан ажилтантай хамтран санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх
- 4.8. Гамшгийн голомтод ажиллах өөрийн нөөцийг эрүүл мэндийн албаны дарга, мэргэжлийн ангиудтай хамтран хуваарилах, хяналт тавих
- 4.9. Гамшгийн цагийн байдлын өөрчлөлтийг судалж, дахин учирч болох хохирлыг үнэлэн, санал боловсруулж шийдвэрлүүлэх
- 4.10. Албаны хэмжээнд гамшгаас хамгаалах сургалт явуулахад шаардлагатай танхим, талбай, зурвас байгуулах ажлыг зохион байгуулах, ашиглалтад хяналт тавих
- 4.11. Гамшгийн үед дохиогоор ажиллах дадлага сургуулийг жил бүр зохион байгуулах
- 4.12. Амилуулах болон анхны тусламж, сэтгэлзүйн сургалтыг эмнэлгийн болон эмнэлгийн бус мэргэжилтнүүдэд явуулах

ТАВ. ШИНЭ БОЛОН СЭРГЭЖ БАЙГАА ХАЛДВАР, ЗООНОЗЫН ӨВЧНИЙ АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 1.1. Албаны даргад захирагдаж дараах үүрэг хүлээнэ
- 1.2. Шинэ болон сэргэж байгаа халдварт өвчинтэй тэмцэх бэлэн байдлын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- 1.3. Улс, орон нутгийг хамарсан халдварт өвчин гарсан тохиолдолд тухайн өвчнөөс хүн амыг сэргийлэх төлөвлөгөө, өвчний талаархи мэдээлэл, сэргийлэх арга зүйг боловсруулан, шинэчлэх, шаардлагатай тохиолдолд ДЭМБ-д хүргүүлэх мэдээллийн болон тусламж хүсэх баримт бичгийг боловсруулах
- 1.4. Өвчин гарсан тохиолдолд тухайн халдварт өвчинтэй тэмцэх шуурхай ажлын хэсгийг зохион байгуулж, тухай өвчний үнэн зөв мэдээллээр ханган ажиллах

- 1.5. Шинэ болон сэргэж байгаа халдварын судалгаа, тандалт, хяналтын үйл ажиллагааг шуурхай зохион байгуулах
- 1.6. Шинэ болон сэргэж байгаа халдварт өвчинтэй тэмцэх ажлын үр дүнг нэгтгэж, холбогдох саналыг боловсруулах
- 1.7. Зоонозын өвчинтэй тэмцэх бэлэн байдлын төлөвлөгөө боловсруулж, хэрэгжүүлэх ажлыг зохион байгуулах
- 1.8. Зоонозын өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, дэгдэлт гарсан тохиолдолд тухайн халдварт өвчинтэй тэмцэх шуурхай ажлын хэсгийг зохион байгуулж, голомтыг цомтгон дарах арга хэмжээ хэрэгжүүлэх, шаардлагатай тохиолдолд ДЭМБ-д хүргүүлэх мэдээлэл болон тусламж хүсэх баримт бичиг боловсруулах
- 1.9. Зоонозын өвчний судалгаа, тандалт, хяналтын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, үнэн зөв мэдээллээр ханган ажиллах
- 1.10. Биотерроризмын үед өвчний үүсгэгчийг яаралтай тодорхойлох, түүнтэй тэмцэх ажлыг шуурхай зохион байгуулах
- 1.11. Зоонозын өвчнөөс урьдчилан сэргийлэх, түүнтэй тэмцэх ажлын үр дүнг нэгтгэж, холбогдох санал боловсруулах

ЗУРГАА. ХӨДӨЛМӨР ХАМГААЛАЛ, АЮУЛГҮЙ БАЙДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 6.1. Албаны даргад захирагдан дараах үүргийг хүлээнэ
- 6.2. Гамшгийн үед хүн амын амь нас, эрүүл мэндийг хамгаалах асуудлаар судалгаа, тооцоо хөтөлж, санал боловсруулан, албаны төлөвлөгөөнд тусгуулах
- 6.3. Гамшгаас хамгаалах хэрэгсэлд үзлэг шалгалт хийх, тэдгээрийн бэлэн байдлыг хангах
- 6.4. Албаны байрны барилга байгууламж, инженерийн шугам сүлжээ, зам гарцын хувьд гамшгийн улмаас үүсэх эвдрэлтийн зэрэг, хохирлыг тооцож аврах ажил зохион байгуулан, хохирлын нэгдсэн үнэлгээг гаргах
- 6.5. Гамшгаас урьдчилан сэргийлэх зорилгоор болон гамшгийн үед эрүүл мэндийн газрын ажилтнууд, тэдгээрийн ар гэрийн хүмүүсийг нүүлгэн шилжүүлэх ажлыг төлөвлөгөөний дагуу зохион байгуулж, хяналт тавих
- 6.6. Албаны жижүүрийг томилж, ажил үүргийн хуваарийг тогтоон, хяналт тавин ажиллах
- 6.7. Халдвараас хамгаалах, хорио цээрийн, цацрагийн горим сахиулах болон бусад арга хэмжээг тогтоосон журмын дагуу зохион байгуулж, хяналт тавих
- 6.8. Гамшиг болон гамшгаас хамгаалах сургалт зохион байгуулах үед албаны удирдлагын байрыг шаардагдах газар нь бэлэн болгож, хамгаалалт тавин, тэдгээрийн үйл ажиллагааны хэвийн байдалд хяналт тавин ажиллана
- 6.9. Гамшгийн үед үнэт материал, ховор тоног төхөөрөмж, баримт бичгийг хамгаалан, бүртгэл хяналт явуулах
- 6.10. Албаны төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд оролцох
- 6.11. Гамшгаас хамгаалах хэрэгслийг хадгалах, хамгаалах, бэлэн байдлыг хангах, ашиглах үйл ажиллагааг зохион байгуулах
- 6.12. Албаны удирдлагын байрны хамгаалалт болон албаны бүрэлдэхүүний ажил үүргийн бэлэн байдлыг биечлэн шалгаж, албаны даргад илтгэх
- 6.13. Байгууллагын цахилгаан, дулаан, усны тогтвортой хангамжийг хариуцан ажиллах,

ДОЛОО. АЛБАНЫ МЭРГЭЖЛИЙН АР ТАЛ, ХАНГАЛТ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 7.1. Ар тал, хангалт хариуцсан ажилтан нь албаны даргад захирагдаж дараах үүргийг хүлээнэ
- 7.2. Албаны удирдлагын байрыг шаардагдах тоног, төхөөрөмж, хэрэгслээр хангах, засвар үйлчилгээ хийх
- 7.3. Албаны удирдлагын байрыг агааржуулалт, цахилгааны хоёрдогч эх үүсгүүрээр хангах ажлыг холбогдох байгууллагатай хамтран хэрэгжүүлэх
- 7.4. Гамшгаас хамгаалах сургалт, гамшгийн үед удирдлага, албаны бүрэлдхүүнийг хоол, хүнс, амрах байраар хангах
- 7.5. Удирдлагын байранд байх баримт бичгийг боловсруулах
- 7.6. Албаны нөөцийн хохирлыг нөхөн хангах ажлыг зохион байгуулах
- 7.7. Цагийн байдлыг тасралтгүй үнэлж, хангалтын арга хэмжээний талаар саналаа илтгэх
- 7.8. Гамшгаас хамгаалах сургалт, гамшгийн дараа холбогдох тооцоог хийж, тайлан мэдээг гаргах
- 7.9. Гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн албаны төлөвлөгөөг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай төсвийг жил бүрийн төсөвт тусгах
- 7.10. Эрүүл мэндийн албаны бэлэн байдал, нөөц бүрдүүлэхэд шаардлагатай зардлын зүйл ангийг бий болгох эрхзүйг орчинг бүрдүүлэх
- 7.11. Эрүүл мэндийн болон мэргэжлийн ангиудад үүргээ гүйцэтгэхэд нь шаардагдах нөөцийн хангалт хийх ажлыг зохион байгуулах
- 7.12. Мэргэжлийн ангиудын мэргэжлийн чиглэлийн хангалтыг зохион байгуулахад шаардагдах хөрөнгийн эх үүсвэрийг шийдвэрлүүлэх санал боловсруулах
- 7.13. Нөөцийн хэрэгцээний тооцоог хөтлөх, хуваарилах, тэдгээрийн хадгалалт, ашиглалтын байдалд хяналт тавих
- 7.14. Албаны гамшгаас хамгаалах сургалт явуулахад шаардлагатай материал, техник хэрэгслийг нийлүүлэх,

НАЙМ. СЭТГЭЛ ЗҮЙН ТУСЛАМЖ, ГЭМТЭЛ, ОСЛЫН АСУУДАЛ ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 8.1. Гэмтэл, ослын асуудал хариуцсан ажилтан нь албаны даргад захирагдаж дараах үүргийг хүлээнэ
- 8.2. Эрүүл мэндийн байгууллага бүрт болзошгүй гамшиг, ослын үед ажиллах багийг байгуулж ажиллуулах асуудлыг бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд нь тусгуулж хэрэгжилтийг ханган ажиллах
- 8.3. Аливаа гамшиг осол болсон тохиолдолд гэмтэл, осол, мэс заслын багийг шуурхай зохион байгуулж ажиллах
- 8.4. Гамшиг, осол болсон газарт цагийн байдлын судалгаа хийж тусламж үйлчилгээний арга хэмжээгээ төлөвлөх, хэрэгжүүлэх
- 8.5. Гамшиг, осолд нэрвэгдэгсдэд үзүүлэх гэмтэл, ослын мэс заслын тусламж үйлчилгээг зохион байгуулах
- 8.6. Нэрвэгдэгсдийн биеийн байдлыг хүнд, хөнгөн байгаагаар нь ялган ангилах /өнгөөр ялгаж таних тэмдэг зүүх/
- 8.7. Нэрвэгдэгсдийн биеийн байдлын тухай үнэн зөв мэдээллээр хангах
- 8.8. Гэмтэл, ослын багийн ажлын үр дүнг нэгтгэж, холбогдох саналыг боловсруулах
- 8.9. Сургагч багш нарыг бэлдэх
- 8.10. Нэрвэгдэгсдэд сэтгэлзүйн тусламж үзүүлэх, зөвлөх багийг томилон ажиллуулах
- 8.11. Мэргэжил аргазүйн удирдлагаар хангах, сургалт сурталчилгаа явуулах
- 8.12. Удирдамж, зөвлөмж боловсруулж ашиглах.

ЕС. АНХНЫ ТУСЛАМЖ, ЦУС, ЦУСАН БҮТЭЭГДЭХҮҮНИЙ ХЭРЭГЛЭЭ, ХАНГАМЖ
ХАРИУЦСАН АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

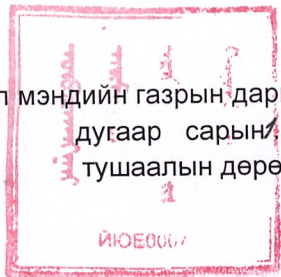
- 9.1. Анхны тусламж, цус, цусан бүтээгдэхүүний хэрэглээ хангамж хариуцсан ажилтан нь албаны даргад захирагдаж дараах үүргийг хүлээнэ
- 9.2. Нэрвэгдэгсдэд гамшгийн голомтонд эмнэлгийн анхны тусламж үзүүлэх
- 9.3. Анхны тусламжийн сургалтын хөтөлбөр хамтран боловсруулах, зохион байгуулах
- 9.4. Тусламж үзүүлэхэд шаардлагатай эм, хэрэгслээр хангах
- 9.5. Нэрвэгдэгсдэд сэтгэлзүйн зөвлөгөө өгөх
- 9.6. Онцгой байдал, гамшгийн үед донор элсүүлэх, цус цуглуулах, цус, цусан бүтээгдэхүүнийг үйлдвэрлэх, шинжлэх, нөөцлөх, тээвэрлэх, эмнэлгүүдэд түгээх үүрэг бүхий БОЭТ-ийн цусны салбар төвийн үйл ажиллагааг цусны төвийн хэмжээнд ажиллах нөхцлийг бүрдүүлж; зохицуулалт хийх
- 9.7. Цус цуглуулах хөдөлгөөнийг өрнүүлж, онцгой байдал, гамшгийн үед цус, цусан бүтээгдэхүүн цуглуулах, үйлдвэрлэх, хадгалах, түгээх боломжоор хангах
- 9.8. Онцгой байдал, гамшгийн үед ажиллах цусны салбар банк, цус цуглуулах хөдөлгөөнт хэсгийг шаардагдах тоног төхөөрөмж, цус цуглуулах хүүдий, оношлуур, эм урвалж, сэлбэх систем, тээврийн хэрэгсэл, хүйтэн хэлхээний тоног төхөөрөмж болон бусад хэрэгслээр хангах
- 9.9. Онцгой байдал, гамшгийн үед донорын сурталчилгааг зохион байгуулах, цусны донор элсүүлэх үйл ажиллагааг Монголын улаан загалмай нийгэмлэгийн салбар хороод удирдан зохион байгуулж, бусад байгууллага, аж ахуй нэгжийг татан оролцуулах
- 9.10. Онцгой байдал, гамшгийн үед ажиллах эмч, эмнэлгийн мэргэжилтнүүдийг сургаж бэлтгэх, сургагдсан мэргэжилтэнүүдийг шаардлагатай үед дайчлан оролцуулах асуудлыг Бүсийн оношилгоо эмчилгээний төв, салбар банктай хамтран шийдвэрлэх

АРАВ. АЛБАНЫ ТУСЛАХ АЖИЛТНЫ ҮҮРЭГ

- 10.1. Албаны туслах ажилтан нь албаны даргад захирагдаж дараах үүргийг хүлээнэ
- 10.2. Албаны жил, сарын төлөвлөгөөнд тусгах асуудлуудыг албаны орон тооны бус гишүүдээс авч, нэгтгэн боловсруулж гамшиг, осолтой тэмцэх асуудал хариуцсан ажилтанд өгөх
- 10.3. Албаны гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний үндсэн үзүүлэлтүүдийн талаарх судалгаа, тооцоог штабын ажилтнуудаас авч нэгтгэж, төлөвлөгөө боловсруулах, тодотгоход оролцох
- 10.4. Эрүүл мэндийн албаны хурлын зарыг гишүүдэд хүргэж, хурал зохион байгуулах, бэлтгэл ажлыг хангах, хурлын тэмдэглэл хөтлөх, хурлын хэлэлцэх асуудлын материал бэлтгэх, шийдвэрийн төсөл боловсруулах
- 10.5. Гамшгийн голомтод үүссэн цагийн байдлын тухай мэдээллийг нэгтгэн, тэдгээрт үнэлгээ өгч зураглал гаргах
- 10.6. Албаны даргын шийдвэрийг аймаг, орон нутгийн онцгой байдлын газар, комисст шуурхай хүргэж, гүйцэтгэлийг гамшиг осолтой тэмцэх асуудал хариуцсан ажилтанд мэдэгдэх
- 10.7. Албаны төлөвлөгөөнд тусгагдсан арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд оролцох

10.8. Хугацаат мэдээ, тайланг БОЭТ, ЗӨСТ, сум, өрхийн эрүүл мэндийн төвийн мэргэжлийн анги, нөхөрлөлөөс авч нэгтгэн, дүн шинжилгээ хийж албаны ажлын хагас, бүтэн жилийн тайланг бичиж бэлтгэх.

oOo



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЛБАНЫ ШУУРХАЙ МЭДЭЭЛЛИЙН СХЕМ

