



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН
ТУШААЛ

2017 оны 12 сарын 13 өдөр

Дугаар А/508

Улаанбаатар хот

Шуурхай мэдээлэл, тохиолдлын удирдлагын
тогтолцооны талаар авах зарим арга
хэмжээний тухай

Монгол Улсын Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 13 дугаар зүйлийн 13.7 дахь заалт, 35 дугаар зүйл, Газар хөдлөлтийн гамшгаас урьдчилан сэргийлэх байнгын ажиллагаатай зөвлөлийн дарга, Монгол Улсын Шадар сайдын 2017 оны 08 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

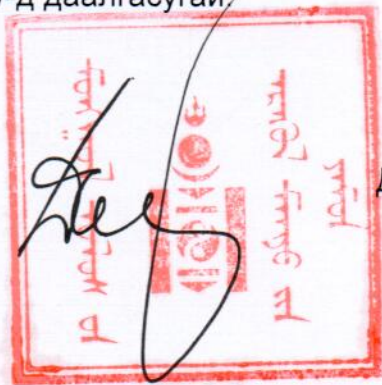
1. Шуурхай мэдээлэл солилцох журмыг нэгдүгээр, Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны ажиллах журмыг хоёрдугаар, Шуурхай удирдлагын нэгжийн ажиллах нийтлэг журмыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Дээрх журмыг хэрэгжүүлж ажиллахыг Нийгмийн эрүүл мэндийн газар (Д.Ганцэцэг), Тусгай мэргэжлийн төв, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлгийн дарга, захирал, аймаг, нийслэлийн Эрүүл мэндийн газрын дарга нарт үүрэг болгосугай.

3. Энэхүү тушаал батлагдсантай холбогдуулан Эрүүл мэнд, спортын сайдын 2015 оны 355 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

4. Уг тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн нарийн бичгийн дарга /Д.Очирбат/-д даалгасугай.

САЙД



Д.САРАНГЭРЭЛ

081743



ШУУРХАЙ МЭДЭЭЛЭЛ СОЛИЛЦОХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Олон улсын эрүүл мэндийн дүрэм (2005)-ийг хэрэгжүүлэх зорилгоор нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үеийн бэлэн байдал, хариу арга хэмжээг шуурхай удирдан зохион байгуулах, шийдвэр гаргагчдыг үнэн зөв, бодит мэдээллээр хангах, салбарын болон салбар хоорондын үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулахад энэхүү журмыг мөрдөнө.
- 1.2. Шуурхай мэдээлэл солилцох үйл ажиллагааг Олон улсын эрүүл мэндийн дүрэм (2005), Монгол улсын Эрүүл мэндийн тухай хууль, Гамшгаас хамгаалах тухай хууль, Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдал, шинэ, сэргэж байгаа халдвартай тэмцэх Ази-Номхон далайн бүсийн стратеги (III)-ийг зэрэг бодлогын бичиг баримт болон энэхүү журмаар зохицуулна.

Хоёр. Удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалт

- 2.1. Шуурхай мэдээлэл солилцох, хариу арга хэмжээг зохицуулахад тайван цагийн болон идэвхжлийн үеийн гэсэн үндсэн хоёр горимтой ажиллана.
- 2.2. Тайван цагийн горимд дараах бүрэлдэхүүнтэй ажиллана (Хүснэгт 1). Үүнд:
 - 2.2.1. Орон тооны менежер;
 - 2.2.2. Орон тооны ажилтнууд;
 - 2.2.3. Орон тооны бус гишүүд (15) бүхий Шуурхай удирдлагын баг (цаашид Баг гэх)
 - 2.2.4. Байнгын бус гишүүд (2).
- 2.3. Тайван цагийн горимоор ажиллах бүрэлдэхүүнийг Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална. Харин орлон ажиллах ажилтнуудыг дайчлан ажиллуулахдаа Төрийн нарийн бичгийн даргын баталсан тушаалыг мөрдөн ажиллана.
- 2.4. Өөрийн чиг үүргийн хүрээнд бэлэн байдлыг хангах, хариу арга хэмжээг удирдан зохион байгуулах Шуурхай удирдлагын нэгж (ШУН) Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв, Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв, Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний төв, зарим аймгуудын Эрүүл мэндийн газарт ажиллана.
- 2.5. Бусад мэргэжлийн төв байгууллага (тусгай мэргэжлийн төв, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг), аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газар ШУН-тэй байж болно.
- 2.6. Шуурхай мэдээлэл солилцоход Онцгой байдлын ерөнхий газар, Цагдаагийн ерөнхий газар, Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар зэрэг салбар хоорондын байгууллагуудтай хамтран ажиллана.
- 2.7. Тайван цагт мэдээлэл солилцох цахим хуудас, тусгайлсан цахим шуудангийн хаяг, суурин утастай байна.

2.8. Хэвийн үйл ажиллагаа явуулах боломжгүй нөхцөл, байдал үүссэн тохиолдолд шилжүүлэн ажиллуулах нөөц байр болон нүүдлийн төвтэй байна.

Гурав. Үндсэн чиг үүрэг

- 3.1. Шуурхай мэдээлэл солилцох, хариу арга хэмжээ авах тайван цагийн горимоор ажиллахдаа дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
- 3.2. Гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдал, халдварт өвчний дэгдэлт, цар тахлын үеийн бэлэн байдлын төлөвлөгөө боловсруулах;
- 3.3. Үйл явдалд болон шалгуур үзүүлэлтэд суурилсан тандалтын мэдээг цуглуулж, нэгтгэн, хариу арга хэмжээний чиглэл зөвлөмж гарган хэрэгжүүлэх;
- 3.4. Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой үйл явдлын бэлэн байдлыг хангахтай холбоотой онолын болон дадлагажуулах сургалт зохион байгуулах;
- 3.5. Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын хариу арга хэмжээний эргэмж үнэлгээ хийх, бэлэн байдлын төлөвлөгөөнд тодотгол хийх;
- 3.6. Хүн амд чиглэсэн мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэн сурталчлах;
- 3.7. Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед салбарын болон салбар хоорондын хамтын ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;
- 3.8. Тандалт, шуурхай удирдлагын төв, нэгжүүдийн үйл ажиллагааны чиглэлээр мэдээллийг цахим болон цаасан хэлбэрээр хадгалах.

Дөрөв. Өдөр тутмын үйл ажиллагаа

- 4.1 Шуурхай мэдээлэл солилцох, хариу арга хэмжээг зохион байгуулах өдөр тутмын үйл ажиллагаанд стандарт ажиллагааны аргачлал (цаашид САА гэх) мөрдөнө.
- 4.2 Дараах эрүүл мэндийн байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож ажиллана. Үүнд:
 - 4.2.1 Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
 - 4.2.2 Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
 - 4.2.3 Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв
 - 4.2.4 Гэмтэл, согог судлалын үндэсний төв
 - 4.2.5 Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний төв
 - 4.2.6 Аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газар
 - 4.2.7 Нийслэлийн түргэн тусламжийн төв
 - 4.2.8 Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллага
- 4.3 Бусад салбар хоорондын байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож ажиллана. Үүнд:
 - 4.3.1 Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл
 - 4.3.2 Онцгой байдлын ерөнхий газар
 - 4.3.3 Цагдаагийн ерөнхий газар
 - 4.3.4 Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар
 - 4.3.5 Мал эмнэлэг, үржлийн газар

4.3.6 Хордлогын яаралтай тусламжийн үндэсний төв

- 4.4 Монгол Улсын Шадар сайдын 2017 оны 08 дугаар тушаалаар хавсралтаар батлагдсан “Болзошгүй гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үеийн салбар хоорондын мэдээлэл солилцох, шуурхай хариу арга хэмжээ авах, эрсдэлийн үнэлгээ хийх журам”-ын дагуу үйл явдлын анхны мэдээг хүлээн авсан салбарын болон салбар хоорондын мэргэжлийн байгууллага нь үйл явдлыг мэдээлэх, нягтлан баталгаажуулах, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийн, хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэн ажиллана.
- 4.5 Энэхүү журмын 4.2 ба 4.3-д заагдсан байгууллагуудаас хүлээн авах мэдээллийн төрөл, давтамжийг Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүн батална (Хүснэгт 2).
- 4.6 Мэдээлэл солилцох байгууллагуудаас өдөр тутам ирүүлсэн мэдээллийг нэгтгэж, хариу арга хэмжээний чиглэлийг гарган, цахим болон цаасан хэлбэрээр түгээнэ.
- 4.7 Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээлэл, үйл явдалтай холбоотой сэрэмжлүүлэг, мэдээллийг ЭМЯ, ТШУХ-ийн цахим хуудас, фейсбүүк, жиргээ хуудсанд тогтмол байршуулна.
- 4.8 Долоо хоног бүрийн Баасан гарагт Шуурхай удирдлагын нэгжүүдтэй цахим хурал хийж, 7 хоногийн нэгтгэсэн мэдээлэл, хариу арга хэмжээний талаарх мэдээллийг хэлэлцэж, цаашид хэрэгжүүлэх ажлын чиглэлээр хангана.
- 4.9 Үндсэн үйл ажиллагаа, тандалтын мэдээллийг багцалсан сар тутмын мэдээлэл гаргана.
- 4.10 Эрсдэлийн үнэлгээ хийхэд ашиглах лавлагаа мэдээллийг цахим болон цаасан хэлбэрээр хадгална (Хүснэгт 3).

Зургаа. Ажиллах бүрэлдэхүүний ажил үүргийн чиглэл

- 5.1 Менежер бөгөөд Тандалт, шуурхай удирдлагын хэлтсийн дарга нь дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 5.1.1 Шуурхай мэдээлэл солилцох, хариу арга хэмжээ авах үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;
 - 5.1.2 Өдөр тутмын үйл ажиллагааг мэргэжил аргазүйн удирдлагаар хангах;
 - 5.1.3 Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээ, мэдээлэл болон сурталчилгааны материалыг хянах;
 - 5.1.4 Бүртгэгдсэн үйл явдлын эрт сэрэмжлүүлэх, хариу арга хэмжээг зохион байгуулахад шийдвэр гаргах, холбогдох удирдлагуудтай ярилцан шийдвэрлэх;
 - 5.1.5 Бусад холбогдох байгууллагын үйл ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах;
 - 5.1.6 Эрүүл мэндийн сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн дарга, Нийгмийн эрүүл мэндийн газрын даргыг холбогдох мэдээллээр хангах;
 - 5.1.7 Хэлтсийн мэргэжилтнүүдийн ажил, үүргийг зохицуулах;
 - 5.1.8 Үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах.

5.2 Орон тооны ажилтан бөгөөд эрт сэрэмжлүүлэг, хариу арга хэмжээ, онцгой байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

5.2.1 Үйл явдалд болон шалгуур үзүүлэлтэд суурилсан тандалтын мэдээг 51-261629 дугаарын утас болон eochealth2014@gmail.com; eos@moh.gov.mn цахим хаягаар хүлээн авах;

5.2.2 Өдөр тутмын мэдээллийг нэгтгэн, хариу арга хэмжээний зөвлөмжийн хамт эрүүл мэндийн салбарын болон салбар хоорондын байгууллагуудын холбогдох мэргэжилтнүүдэд “зөвхөн дотоод албан хэрэгцээнд” зориулан цахим хэлбэрээр хүргүүлэх;

5.2.3 Яаралтай мэдээлэгдэх үйл явдлын мэдээ, хэрэгжүүлж буй арга хэмжээг нэгтгэн “нэмэлт” мэдээ хэлбэрээр бэлтгэн цахим хэлбэрээр хүргүүлэх;

5.2.4 Албан бус сувгаар хүлээн авсан мэдээллийг нягтлан баталгаажуулж, эрсдэлийн үнэлгээ хийхэд хамтарч оролцох;

5.2.5 Тухайн өдрийн үйл явдлын мэдээний тоймыг бэлтгэж, салбарын холбогдох албан тушаалтанд цаас болон цахим хэлбэрээр танилцуулах;

5.2.6 Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог идэвхжүүлэх эсэх талаар хэлэлцсэн хурлын тэмдэглэл хөтлөх.

5.3 Орон тооны ажилтан бөгөөд тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

5.3.1 Эрсдэлийн үеийн харилцаа, холбооны чиглэлээр журам, заавар боловсруулан хэрэгжүүлэх;

5.3.2 Эрсдэлийн үеийн харилцаа холбооны чиглэлээр эрүүл мэндийн байгууллагуудын хэвлэлийн ажилтнуудыг үе шаттайгаар сургах;

5.3.3 Үйл явдалд суурилсан тандалт хийх;

5.3.4 Бүртгэгдэж байгаа үйл явдлын талаар хүн амын дундах ойлголт, хандлагын түвшинг судлах, тайлагнах;

5.3.5 Зонхилон тохиолдох өвчин, эмгэгээс сэргийлэх мэдээлэл сурталчилгааны төлөвлөгөө боловсруулан хэрэгжүүлэх;

5.3.6 Хүн амд зориулсан мэдээлэл, сурталчилгааны материал, зөвлөмж, сэрэмжлүүлэг боловсруулан, сурталчлах;

5.3.7 Олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэгдэж буй мэдээнд мониторинг хийх.

5.4 Багийн орон тооны бус гишүүд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

5.4.1 Тандалт, эрсдэлийн үнэлгээ, сургалт зохион байгуулах, нөөцийн бэлэн байдлыг хангах, эрсдэлийн үеийн харилцаа холбоо, мэдээллийн технологи зэрэг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг хариуцан ажиллах;

- 5.4.2 ТШУХ, ШУН-үүдийн Баасан гарагийн нэгдсэн цахим хуралд оролцож, өөрсдийн хариуцсан чиг үүргийн дагуу зөвлөмж, зааварчлага өгөх;
- 5.4.3 Орон тооны бус гишүүд ажлын байрны тодорхойлолт, үр дүнгийн гэрээнд тусган хэрэгжүүлэх;
- 5.4.4 Өөрсдийн хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр хүн амд зориулсан мэдээлэл, сурталчилгааны материалыг хянах;
- 5.4.5 Шуурхай удирдлагын баг идэвхжих үед тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны багт ажиллах;
- 5.4.6 Өөрийн хариуцсан үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр мэргэжлийн байгууллагуудтай холбогдон тодруулга хийх, шуурхай мэдээлэл солилцох, хариу арга хэмжээ авах үйл ажиллагаатай уялдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
- 5.4.7 Үйл явдалд эрсдэлийн үнэлгээ хийх шаардлагатай гэж үзвэл эрсдэлийн үнэлгээний багт ажиллах;
- 5.4.8 Тухайн асуудал хариуцсан ажилтан нь бэлэн байдал, хариу хэмжээний төлөвлөгөөг боловсруулахад оролцох;
- 5.4.9 Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн нь ТШУХ-ийн ерөөний тоног төхөөрөмжийн байнгын бэлэн байдал, засвар үйлчилгээг хангаж ажиллах;
- 5.4.10 Хэвлэл мэдээллийн ажилтан нь САА-д заасан олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээс хүний эрүүл мэндтэй холбоотой үйл явдлын мэдээг өдөр бүр шүүх, нягталж, мэдээлэл бэлтгэн танилцуулах.

5.5 Байнгын бус гишүүд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 5.5.1 Эх барих, эмэгтэйчүүд болон ураг, нярайн асуудал хариуцсан мэргэжилтнүүд нь шаардлагатай тохиолдолд цахим хурал хийх, мэргэжлийн зөвлөгөө өгөх арга хэмжээ авах.

**ТАЙВАН ЦАГИЙН ГОРИМЫН ҮЕД АЖИЛЛАХ ШУУРХАЙ УДИРДЛАГЫН
БАГИЙН ГИШҮҮДИЙН ЖАГСААЛТ**

№	Багийн бүрэлдэхүүн	Албан тушаал
1.	Менежер	ЭМЯ-ны Тандалт, шуурхай удирдлагын хэлтсийн дарга
2.	Зохицуулагч	Эрт сэрэмжлүүлэг, хариу арга хэмжээ, онцгой байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
3.	Орон тооны гишүүн	Дархлаажуулалт бүхий халдварт өвчний хяналт, сэргийлэлтийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
4.	Орон тооны гишүүн	Тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
5.	Орон тооны бус гишүүн	Яаралтай ба түргэн тусламжийн бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан мэргэжилтэн
6.	Орон тооны бус гишүүн	Орчны эрүүл мэнд, эмнэлгийн хог хаягдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
7.	Орон тооны бус гишүүн	Хоол тэжээл, хүнсний аюулгүй байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
8.	Орон тооны бус гишүүн	Химийн бодисын аюулгүй байдлын бодлогын хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан мэргэжилтэн
9.	Орон тооны бус гишүүн	Эрүүл ахуй, хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
10.	Орон тооны бус гишүүн	Осол гэмтэл, эрүүл мэндийн нөлөөллийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
11.	Орон тооны бус гишүүн	Эрүүл мэндийн боловсрол, эрүүл мэндийг дэмжих асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
12.	Орон тооны бус гишүүн	Халдварт өвчний тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
13.	Орон тооны бус гишүүн	Явцын хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн
14.	Орон тооны бус гишүүн	Хэвлэл, мэдээллийн ажилтан
15.	Орон тооны бус гишүүн	Яамны мэдээлэл технологийн мэргэжилтэн
16.	Байнгын бус гишүүн	Эх барих, эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
17.	Байнгын бус гишүүн	Ураг, нярай, бага насны хүүхдийн тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

МЭДЭЭЛЛИЙН ТӨРӨЛ, ДАВТАМЖ

№	Мэдээний төрөл	Давтамж	Мэдээлэх байгууллага
Нэг. Тохиолдолд суурилсан тандалт			
1	ОУЭМД-ийн дагуу шууд мэдээлэх өвчин - Цагаан цэцэг - Зэрлэг омгийн полиовирусээр үүсгэгдсэн полиомиелит өвчний тохиолдол - Амьсгалын замын цочмог халтай хамшинж - Шинэ дэд хэвшинжийн вирусээр үүсгэгдсэн хүний томуу	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
2	Тарваган тахал өвчний сэжигтэй тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
3	Цусархаг чичрэгийн сэжигтэй тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
4	Урвах тахал өвчний сэжигтэй тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
5	Менингококкт халдварын сэжигтэй тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
6	Дархлаажуулалт бүхий халдварт өвчний нэг тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
7	Боом, галзуу өвчний сэжигтэй тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
8	Хачгаар дамжих халдварт өвчин (хачигт энцефалит, хачигт боррелиоз, хачигт риккетсиоз)-ий сэжигтэй тохиолдлын эмнэлзүйн хүнд хэлбэр	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
9	Эхийн эндэгдэл	24 цагийн дотор	Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв

Хоёр. Өдөр тутмын мэдээ			
10	Гамшиг, онцгой байдлын өдөр тутмын мэдээ	Өдөр бүр	Онцгой байдлын ерөнхий газар
11	Олон улсын өвчлөлийн мэдээ	Өдөр бүр	www.who.int www.oie.int
12	Агаарын чанарын мэдээ	Өдөр бүр, (зөвхөн өвлийн улиралд)	www.agaar.mn
13	Цасны зузааны мэдээ	Өдөр бүр, (зөвхөн өвлийн улиралд)	www.tsag-agaar.gov.mn
14	Орны ачааллын мэдээ	Өдөр бүр, (томуу, томуу төст өвчний дэгдэлтийн үед)	Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар
15	Инфосангийн мэдээ	Тухай бүр	Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний төв
Гурав. Долоо хоногийн давтамжтай мэдээ			
16	Халдварт өвчний эрт сэрэмжлүүлэх, хариу арга хэмжээний тандалтын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Пүрэв гарагт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
17	Томуу, томуу төст өвчний тандалтын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Лхагва гарагт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
18	Осол гэмтлийн тандалтын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Лхагва гарагт	Гэмтэл, согог судлалын үндэсний төв
19	Зоонозын өвчний тандалтын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Баасан гарагт	Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
20	29 хоногтойгоос 5 хүртэл насны хүүхдийн эндэгдлийн мэдээ	Долоо хоног бүрийн Пүрэв гарагт	Эх, хүүхдийн эрүүл мэндийн үндэсний төв
21	Хордлогын мэдээ	Долоо хоног тутмын Пүрэв гарагт	Хордлогын яаралтай тусламжийн төв
22	Нийслэлийн томуу, томуу төст өвчний мэдээ	Долоо хоног бүрийн Мягмар гарагт	Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар
23	Архины шалтгаант хордлогын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Лхагва гарагт	Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар
24	Нийслэлийн эмнэлгүүдийн орны ачааллын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Лхагва гарагт	Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар
25	Яаралтай тусламжийн дуудлагын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Даваа гарагт	Нийслэлийн түргэн тусламжийн төв
26	Халаалтын мэдээ	Долоо хоног бүрийн Пүрэв гарагт (зөвхөн өвлийн улиралд)	Тусгай мэргэжлийн төв, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг
Дөрөв. Хоёр долоо хоногийн давтамжтай мэдээ			
27	Орны хүлээгдлийн мэдээ	Хоёр долоо хоног тутамд	Эрүүл мэндийн хөгжлийн төв, Тусгай мэргэжлийн төв, төрөлжсөн мэргэшлийн эмнэлэг
28	Өвөлжилтийн мэдээ*	Хоёр долоо хоног тутамд	Аймаг, Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар
Тав. Үйл явдалт суурилсан тандалт			
29	Хоол, хүнстэй холбоотой гарсан багц тохиолдол, дэгдэлт	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
30	Хүүхдийн байгууллагад гарсан халдварт өвчний багц тохиолдол, дэгдэлт	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв

31	Мал амьтны өвчлөл, үхлийн хэвийн бус байдал	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Мал эмнэлэг, үржлийн газар, Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
32	Химийн болон цацрагийн хурц хордлого байж болзошгүй багц тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний төв
33	Хими, цацраг идэвхт бодисоор ус, хөрс, агаар бохирдсон, түүнээс шалтгаалж, хүн амын дунд өвчлөл гарсан гэх цуу яриа	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний төв
34	Олныг хамарсан осол, гэмтэл	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Гэмтэл согог судлалын үндэсний төв, Нийслэлийн түргэн тусламжийн төв Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллага
35	Шинж тэмдэг тодорхойгүй нас баралтын 2, эмнэл зүйн ижил шинж тэмдэг бүхий шалтгаан тодорхойгүй өвчний 3-аас дээш багц тохиолдол	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар, Цагдаагийн ерөнхий газар, Онцгой байдлын ерөнхий газар, Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллага
36	Эмнэлгийн тусламж үйлчилгээтэй холбоотой ноцтой үйл явдал	Мэдээлэл баталгаажуулсанаас 2 цагийн дотор утсаар, 6 цагийн дотор, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнгийн хамт	Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллага

Тайлбар: *-өвөлжилтийн мэдээ, хүснэгт 4

ЛАВЛАГАА МЭДЭЭЛЛҮҮД

Нийтлэг асуулт	Нарийвчилсан мэдээлэл
Үйл ажиллагаанд ашиглагдах тушаал, заавар	Монгол Улсын стандартууд
	Сайдын тушаалаар батлагдсан заавар, журмууд
ТУТ-ны бие бүрэлдэхүүний мэдээлэл	Зарлан дуудах схем
	Гэрийн хаяг, утас, яаралтай холбоо барих утас
Зорчигч тээврийн мэдээлэл	Онгоцны нислэгийн хуваарь, тариф
	Галт тэрэгний хуваарь, тариф
	Хот хоорондын зорчигч тээврийн хуваарь, тариф
Газрын зураг	Автозамын сүлжээний зураг
	Засаг захиргааны хуваарь бүхий газрын зураг
Утасны лавлагаа	Мэдээлэл солилцогч байгууллагуудын утасны лавлагаа
	Шар ном
	Төрийн байгууллагуудын утасны жагсаалт
	Цахим хуудасны хаягийн жагсаалт
Нөөцийн мэдээлэл	Хүн амын тоо (суурин хүн ам, насны бүлэг хүйсээр, сумаар)
	Халдварт өвчний дэгдэлтийн бэлэн байдлын нөөцийн жагсаалт
	Аймгийн төвүүд дэх зочид буудлын жагсаалт, тариф, холбоо барих утас
Эрүүл мэндийн байгууллагуудын лавлагаа	Өрх, сумын эрүүл мэндийн төвийн мэдээлэл, зураглал
	Аймаг, дүүргийн нэгдсэн эмнэлгийн мэдээлэл, зураглал
	Эрүүл мэндийн салбарын эрсдэлийн зураглал
	Эм ханган нийлүүлэх байгууллагын мэдээлэл, зураглал
	Хувийн эмнэлгийн мэдээлэл, зураглал
	Хувийн лабораторийн мэдээлэл, зураглал
Нууцлалын мэдээлэл	Цахим төхөөрөмжийн нууц үг
	Дохиолол хамгааллын системийн нууц үг
	Цахим хуудас, фейсбүүк, цахим шуудангийн хаягт нэвтрэх хэрэглэгчийн нэр, нууц үг

..... АЙМГИЙН ӨВӨЛЖИЛТИЙН БЭЛЭН БАЙДАЛТАЙ ХОЛБООТОЙ
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДЫН СУДАЛГАА

№	Сум, дүүргийн нэр	Баг хорооны нэр	Нийт хүн ам	Үүнээс			
				нярай	5 хүртэлх насны хүүхэд	Жирэмсэн эмэгтэй	65-с дээш дээш нас
1	2	3	4	5	6	7	8

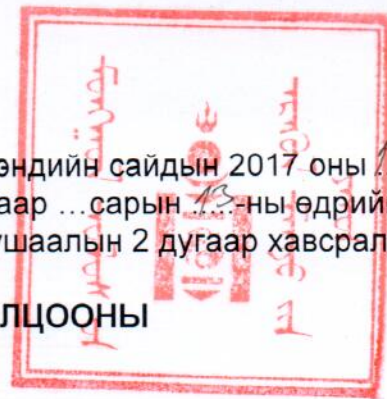
Нийт нас баралт	Үүнээс					Одоо ажиллаж байгаа эмч ажиллагсдын тоо
	нярай	5 хүртэлх насны хүүхэд	Жирэмсэн эмэгтэй	65-с дээш дээш нас	Бусад	
9	10	11	12	13	14	15

Үүнээс				Өөр аймаг сумын нутагт дотор нүүдэл хийх нийт хүн амын тоо
Их эмч	Сувилагч	Эх баригч	Бусад	
16	17	18	19	21

Үүнээс					Зайлшгүй шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгслийн хангамж
нярай	5 хүртэлх насны хүүхэд	Жирэмсэн эмэгтэй	ХБИ	65-с дээш дээш нас	
22	23	24	25	26	27

Зайлшгүй шаардлагатай эм, эмнэлгийн хэрэгслийг хэр хугацаанд хэрэглэх вэ?	Танай байгууллагад төвлөрсөн халаалтын системд холбогдсон уу (тийм/үгүй)	Хэрэв үгүй бол түлшний нөөц хангалттай эсэх, ямар хугацаанд хэрэглэх нөөцтэй вэ	Эх болон 6-24 сартай хүүхдийн олон найллагат бичил тэжээл болон витамин А хүрэлцээтэй юу	Түргэн тусламж ийн автома шины тоо	Түргэн тусламжийн автомашины шатахуун хүрэлцээтэй байгаа юу, тийм үгүй (мян.төг- өөр ...сарын ...- ний байдлаар)
28	29	30	31	32	33

Эрүүл мэндийн сайдын 2017 оны 12
дугаар ... сарын 13-ны өдрийн
А/508 тушаалын 2 дугаар хавсралт



ТОХИОЛДЛЫН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Монгол Улсын Шадар сайдын 2017 оны 08 дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралтаар батлагдсан эрсдэлийн үнэлгээний “маш өндөр” түвшинд үнэлэгдсэн үед Гамшгаас хамгаалах Эрүүл мэндийн Улсын алба, шуурхай удирдлагын баг идэвхжиж, тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо ажиллаж эхэлнэ.

1.2. Үнэлгээ хийсэн мэргэжлийн төв байгууллагаас үйл явдлын мэдээлэл, эрсдэлийн үнэлгээний тайланг авна.

1.3. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд Олон улсын эрүүл мэндийн дүрэм (2005) болон энэхүү журмыг нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын эрт, сэрэмжлүүлэг хариу арга хэмжээг зохицуулсан холбогдох бусад заавар, журмын хамт мөрдлөг болгоно.

1.4. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны үйл ажиллагаа дараах үндсэн зарчимд суурилна. Үүнд:

- 1.4.1. Шаталсан удирдлагын тогтолцоотой байх (бие бүрэлдэхүүний тайван цагийн албан тушаалын зэрэглэл, шатлал Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо идэвхжсэн үед үйлчлэхгүй);
- 1.4.2. Бүх төрлийн эрсдэлийн хариу арга хэмжээнд тохирсон нэгдсэн бүтэц, загвартай байх;
- 1.4.3. Нөхцөл байдлын өөрчлөлтөд мэдрэг, уян хатан байх.

1.5. ТУТ-ны бие бүрэлдэхүүн нь ажлын өдрүүдэд 1 цаг, ажлын бус цагаар 2 цагийн дотор цугларна.

1.6. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо нь 7/24 цагаар шаардлагатай үед уртасгасан цагаар ажиллана.

1.7. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бие бүрэлдэхүүнд ажиллах ажилтнуудтай холбоо тогтоох боломжгүй (эзгүй, эрсдэлд өртсөн гм) тохиолдолд орлон ажиллах ажилтныг дайчлан ажиллуулна.

1.8. Дээрх ажилтнуудтай холбоо тогтоох боломжгүй тохиолдолд ТУТ-ны менежерийн шийдвэрээр тухайн чиглэлээр мэргэшсэн, туршлагатай, олон жил ажилласан мэргэжилтнийг сонгон ажиллуулна.

1.9. Онцгой байдлын үеийн хариу арга хэмжээний нэгдмэл байдлыг хангах үүднээс үүссэн нөхцөл байдал, эрсдэлийн төрлөөс үл хамааран Зохицуулагч, эрсдэлийн харилцаа холбооны баг, нөөц, санхүүгийн багийн гишүүд байнгын бүрэлдэхүүнтэй байна. Харин Менежер, төлөвлөлт, тархвар зүйн баг, шуурхай хариу арга хэмжээний багийн бүрэлдэхүүнийг эрсдэлийн төрөл бүрт ялгаатай томилно.

1.10. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын дотор

байршсан, хэвийн үйл ажиллагаа явуулах орчин, дэд бүтэц, аюулгүй байдлыг хангасан байртай байна.

- 1.11. Уг байр нь хурлын танхим, албан тасалгаа, дотоод сүлжээний өрөө, гал тогооны хэсэгтэй байна.
- 1.12. Байрыг тайван цагт зөвхөн цахим хурал, сургалтын хэлбэрээр ашиглана.
- 1.13. ТШУХ-ийн байранд гамшиг, онцгой байдлын үед Гамшгаас хамгаалах эрүүл мэндийн улсын алба/штаб, чиглэлийн баг (эрүүл мэнд, хоол тэжээл, ус, ариун цэвэр, халдваргүйтгэл) байрлан үйл ажиллагаа явуулж болно.

Хоёр. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бүтэц, зохион байгуулалт, чиг үүрэг

2.1. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо нь үүссэн нөхцөл байдал, эрсдэлийн төрөл, түвшнээс үл хамааран дараах байдлаар загварчлагдсан бүтэцтэй байна (Хүснэгт 1-6).

- 2.1.1. Хариу арга хэмжээний зохицуулагч (цаашид Зохицуулагч гэх)
 - 2.1.2. Хариу арга хэмжээний менежер (цаашид менежер гэх)
 - 2.1.3. Төлөвлөлт, тархвар зүйн баг
 - 2.1.4. Шуурхай хариу арга хэмжээний баг
 - 2.1.5. Эрсдэлийн харилцаа холбооны баг
 - 2.1.6. Санхүү, нөөцийн баг
- 2.2. Зохицуулагчийн үндсэн чиг үүрэг :
- 2.2.1. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны зохицуулагч нь Эрүүл мэндийн Дэд сайд байна.
 - 2.2.2. Хариу арга хэмжээний ерөнхий удирдлагыг ханган, багуудын үйл ажиллагаа болон хүний нөөцийн төлөвлөлтийг уялдуулан зохицуулах;
 - 2.2.3. Хариу арга хэмжээг зохион байгуулахтай холбоотой үүрэг, даалгаврыг менежерт өгөх;
 - 2.2.4. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бүх бүрэлдэхүүн хэсгийн оролцоо бүхий өдөр тутмын шуурхай хуралдааныг удирдах, бие бүрэлдэхүүний оролцоог хангах;
 - 2.2.5. Хариу арга хэмжээг шуурхай хэрэгжүүлэхтэй холбоотой бусад салбарыг мэдээллээр хангах, үйл ажиллагааг уялдуулан зохицуулах;
 - 2.2.6. Үүссэн нөхцөл байдалтай холбоотой мэдээллээр сайд, Үндэсний аюулгүй байдлын зөвлөл болон Улсын онцгой комиссыг тогтмол ханган ажиллах;
 - 2.2.7. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бие бүрэлдэхүүнийг өргөжүүлэх, багасгах шийдвэрийг гаргах;
 - 2.2.8. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог идэвхжүүлэх, уг шийдвэрийг цуцлах, хариу арга хэмжээний удирдлагыг холбогдох ШУН буюу мэргэжлийн төв байгууллагад шилжүүлэх шийдвэр гаргах;

- 2.2.9. Хариу арга хэмжээнд шаардлагатай зардлыг төлөвлөх, зарцуулах шийдвэрийг гаргаж, хяналт тавих;
 - 2.2.10. Үүссэн нөхцөл байдал, хариу арга хэмжээний явц үр дүнгийн талаарх албан ёсны мэдэгдлийг олон нийтэд хандан хийх;
 - 2.2.11. Мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны материалыг олон нийтэд түгээх зөвшөөрөл өгөх;
 - 2.2.12. Хариу арга хэмжээний нэгдсэн тайланг баталгаажуулах.
- 2.3. Менежерийн үндсэн чиг үүрэг:
- 2.3.1. Менежер нь тухайн эрсдэлийн асуудлыг хариуцсан ЭМЯ-ны албан тушаалтан эсвэл мэргэжилтэн байна.
 - 2.3.2. Багуудын үйл ажиллагааг тодорхойлох, уялдуулан зохицуулах;
 - 2.3.3. Хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг тогтоож, хариу арга хэмжээг төлөвлөн удирдах;
 - 2.3.4. Багуудын үйл ажиллагааны үр дүнг нэгтгэн, тэргүүлэх ач холбогдлоор эрэмбэлэн, Зохицуулагчид тайлагнах, зохих шийдвэрийг гаргуулах;
 - 2.3.5. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны багуудын өдөр тутмын үйл ажиллагааг зохион байгуулж, мэргэжлийн удирдлагаар хангах;
 - 2.3.6. Шинээр дайчлагдсан ажилтнуудад хийх ажлын чиглэл, удирдамжийг танилцуулах;
 - 2.3.7. Багийн гишүүдийн эрүүл мэнд, аюулгүй байдлыг хангах;
 - 2.3.8. Эрсдэлийн үеийн харилцаа холбооны бүх төрлийн мэдээллийн агуулгыг хянан баталгаажуулах.
- 2.4. Төлөвлөлт, тархвар зүйн багийн үндсэн чиг үүрэг:
- 2.4.1. Хариу арга хэмжээний нэгдсэн төлөвлөгөөг шуурхай боловсруулан тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бие бүрэлдэхүүний хурлаар хэлэлцүүлэн баталгаажуулах, тодотгол хийх;
 - 2.4.2. Холбогдох асуудлуудыг ЭМЯ-ны Удирдлагын зөвлөл, Засгийн газрын хуралдаанаар хэлэлцүүлэх асуудлыг зохицуулагч, менежерт тавьж шийдвэрлүүлэх;
 - 2.4.3. Төлөвлөлт хийхэд шаардлагатай бүх төрлийн мэдээллийг мэргэжлийн төв байгууллагууд, ШУН, эрх бүхий албан тушаалтнаар дамжуулан өдөр тутам авах;
 - 2.4.4. Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээлэлд үндэслэн эрсдэлийн үнэлгээ хийж, хариу арга хэмжээний менежер, зохицуулагчид өдөр тутам танилцуулах;
 - 2.4.5. Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээллийг бэлтгэн хянуулж, эрсдэлийн харилцаа холбооны баг болон холбогдох байгууллагад хүргүүлэх;
 - 2.4.6. Үүссэн нөхцөл байдалтай холбоотой бүхий л мэдээллийг цуглуулж, дүн шинжилгээ хийх, хэтийн төлвийг гаргах;

- 2.4.7. Хариу арга хэмжээний чиглэл, цар хүрээ, шаардагдах нөөцийг (эм, урвалж, оношлуур, халдваргүйтгэлийн бодис, хүний нөөц, техник хэрэгсэл; хувийн хамгаалах хувцас хэрэгсэл гм) төлөвлөх;
 - 2.4.8. Хариу арга хэмжээний явц, үр дүнг тогтмол хянан мэргэжил аргагүйн удирдлагаар хангах;
 - 2.4.9. Хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай заавар, журам, түр заавар, албан даалгавар зэрэг бодлогын болон техникийн баримт бичгийг боловсруулах, батлуулах;
 - 2.4.10. Шаардлагатай тохиолдолд нөхцөл байдлыг тандах зорилгоор нэмэлт мэдээлэл цуглуулах;
 - 2.4.11. Шаардлагатай тохиолдолд хөл хорио, хязгаарлалтын дэглэм тогтоох санал хүргүүлэх;
 - 2.4.12. Багийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгсэл бусад эд зүйлсийн хүсэлтийг нөөцийн багт тавьж шийдвэрлүүлэх;
Хариу арга хэмжээний тайланг нэгтгэх, дэгдэлтийн хариу арга хэмжээний хурлыг зохион байгуулах.
- 2.5. Шуурхай хариу арга хэмжээний багийн үндсэн чиг үүрэг:
- 2.5.1. Хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөний өдөр тутам хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;
 - 2.5.2. Үйл явдлын тархалт, өрнөл, эрсдэлийг тогтоох дэгдэлтийн судалгаа хийх, тандах;
 - 2.5.3. Голомтод хариу арга хэмжээг зохион байгуулах, эрсдэлийг бууруулах, голомтыг цомхотгох арга хэмжээ авах;
 - 2.5.4. Мэргэжлийн төв байгууллагаас томилогдон ажиллаж буй шуурхай хариу арга хэмжээний багуудыг мэргэжил, арга зүйн удирдлагаар хангаж ажиллах;
 - 2.5.5. Дайчлагдан ажиллаж буй бие бүрэлдэхүүнийг өртөлтийн өмнөх болон дараах урьдчилан сэргийлэлтэд хамруулах, эрүүл мэндийн хянах ажлыг зохион байгуулах;
 - 2.5.6. Бүх багийг өдөр тутмын мэдээллээр тогтмол хангах;
 - 2.5.7. Хариу арга хэмжээнд зарцуулах нөөцийг хуваарилах;
 - 2.5.8. Өдөр тутмын хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг дараагийн өдрийн шуурхай хуралд тайлагнах;
 - 2.5.9. Багийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгсэл бусад эд зүйлсийн хүсэлтийг нөөцийн багт тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 2.6. Эрсдэлийн харилцаа холбооны багийн үндсэн чиг үүрэг:
- 2.6.1. Үүссэн нөхцөл байдалтай уялдуулан олон нийтэд мэдээлэл хийх;
 - 2.6.2. Өдөр тутмын үйл ажиллагааны шинэчилсэн мэдээллийг бэлтгэх, танилцуулах;

- 2.6.3. Хүн амын дундах хандлага, ойлголтын судалгааг хийх, залруулга мэдээлэл бэлтгэн гаргах;
 - 2.6.4. Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр цацагдаж байгаа мэдээнд дүн шинжилгээ, мониторинг хийж, цаашдын чиглэлийг боловсруулах;
 - 2.6.5. Иргэд, олон нийтийн санаа бодлыг сонсох нээлттэй утас ажиллуулах;
 - 2.6.6. ТШУХ-ийн цахим хуудас, фейсбүүк хуудсаар дамжуулан хүн амыг мэдээллээр тогтмол хангах;
 - 2.6.7. Зорилтот бүлгийн хүн амыг тогтоох, мэдээллийн хэрэгцээг тодорхойлох;
 - 2.6.8. Олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслийг үнэн зөв, бодитой мэдээллээр тогтмол хангах;
 - 2.6.9. Хүн амд чиглэсэн сэрэмжлүүлэг, санамж, зөвлөмж, мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны материалыг бэлтгэх, түгээх;
 - 2.6.10. Олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгаа хийх хуваарь гарган батлуулж, хэрэгжүүлэх;
 - 2.6.11. Хэвлэлийн бага хурал (идэвхжлийн, явцын, цуцалсаны дараах)-ыг зохион байгуулах;
 - 2.6.12. Олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгсэл, нийгмийн харилцааны сүлжээгээр цацагдаж байгаа үүссэн нөхцөл байдалтай холбоотой мэдээллийг шүүх, хариу мэдэгдэл хийх шаардлагатай мэдээллийг менежерт танилцуулах;
 - 2.6.13. Олон улсын байгууллагад үйл явдлын талаарх болон хэрэгжүүлж буй арга хэмжээний мэдээллийг тогтмол хүргүүлэх;
 - 2.6.14. Хариу арга хэмжээний үед ашигласан мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны материалыг цахим болон цаасан хэлбэрээр хадгалах, архивлах;
 - 2.6.15. Хариу арга хэмжээний сайн туршлага, манлайлан ажиллаж буй ажилтнууд болон эрсдлийг даван туулсан хүмүүсийн түүх, туршлагыг бичиж, сурталчлах;
 - 2.6.16. Үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгсэл бусад эд зүйлсийн хүсэлтийг нөөцийн багт тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 2.7. Санхүү, нөөцийн багийн үндсэн чиг үүрэг:
 - 2.7.1. Хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай санхүүгийн болон техник, тоног төхөөрөмжийн нөөцийг бүрдүүлэх, хуваарилах, зарцуулалтад хяналт тавих;
 - 2.7.2. Шаардлагатай тохиолдолд Халдварт өвчний дэгдэлтийн хариу арга хэмжээний нөөцийг дайчлах;
 - 2.7.3. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бие бүрэлдэхүүний болон хариу арга хэмжээг зохион байгуулахад шаардлагатай хүний нөөцийг дайчлан ажиллуулах, хуваарилах;

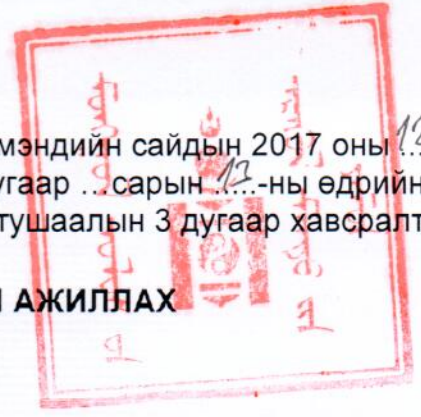
- 2.7.4. Багуудын болон хариу арга хэмжээнд дайчлагдан ажиллаж буй бие бүрэлдэхүүний ажилласан цагийн тооцоог бүртгэх, цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшууллыг тооцож олгох;
- 2.7.5. Багуудыг үйл ажиллагаа хэвийн явуулах байр, техник тоног төхөөрөмжөөр хангаж, дэд бүтцийг бий болгох;
- 2.7.6. Дайчлагдан ажиллах бие бүрэлдэхүүнийг мөрдөн ажиллах заавар журмаар хангах, түргэвчилсэн сургалт зохион байгуулах;
- 2.7.7. Өдөр тутмын санхүүгийн тайланг дараа өдрийн хуралд танилцуулах;
- 2.7.8. Шаардлагатай бичиг баримтыг хувиан олшруулах, тараах, устгах, баримтжуулах, архивлах.

Гурав. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог цуцласны дараах арга хэмжээ

- 3.1. Зохицуулагч нь голомтыг цомхотгосны дараа мэргэжлийн төв байгууллага болон Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмийг хэрэгжүүлэгч байгууллагын санал, дүгнэлтийг үндэслэн ТУТ-г цуцалсан шийдвэрийг гаргана.
- 3.2. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог цуцалсан шийдвэрийг хариу арга хэмжээнд оролцсон бүх талуудад менежер мэдээлэх;
- 3.3. Цуцалснаас хойш 2 цагийн дотор хэвлэлийн бага хурал зарлан хуралдуулах;
- 3.4. Баг бүр өөрийн үйл ажиллагааны тайлан, зөвлөмж болон санхүүгийн тайланг 7 хоногийн дотор багтаан бэлэн болгох;
- 3.5. Хариу арга хэмжээг үнэлэх салбар хоорондын үнэлгээний уулзалтыг зохион байгуулах;
- 3.6. Багуудын үйл ажиллагаанаас гарсан зөвлөмжийг үндэслэн Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын бэлэн байдлын төлөвлөгөө болон энэхүү журамд нэмэлт, өөрчлөлт, тодотгол хийх;
- 3.7. Хариу арга хэмжээний бичиг баримтуудыг баримтжуулах, архивлах.

Эрүүл мэндийн сайдын 2017 оны 12
дугаар 3 сарын 12-ны өдрийн
4508 тушаалын 3 дугаар хавсралт

ШУУРХАЙ УДИРДЛАГЫН НЭГЖИЙН АЖИЛЛАХ НИЙТЛЭГ ЖУРАМ



Нэг. Нийтлэг үндэслэл

- 1.1. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны төв байгууллагын тандалт, шуурхай удирдлагын хэлтсийн мэргэжил арга зүйн удирдлага дор ШУН ажиллана.
- 1.2. ШУН нь үйл ажиллагаандаа энэхүү нийтлэг журмыг үндэслэх бөгөөд байгууллагын өвөрмөц чиглэлийг тусган захирлын тушаал гарган мөрдөж болно.

Хоёр. ШУН-ийн удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалт

- 2.1. ШУН нь тухайн байгууллагын ерөнхий захирал эсвэл тандалт судалгаа хариуцсан дэд захирлын шууд удирдлага дор ажиллана.
- 2.2. ШУН нь тайван цагийн, идэвхжсэн үеийн гэсэн үйл ажиллагааны үндсэн хоёр горимтой байна.
- 2.3. ШУН тайван цагийн горимоор ажиллах үед дараах бүрэлдэхүүнтэй байна.
Үүнд:
 - 2.3.1. ШУН-ийн орон тооны бус менежер;
 - 2.3.2. ШУН-ийн орон тооны ажилтан;
 - 2.3.3. Орон тооны бус гишүүд бүхий Шуурхай удирдлагын баг (цаашид Баг гэх).
- 2.4. ШУН-ийн орон тооны ажилтан нь дараах үндсэн шаардлагыг хангасан байна.
 - 2.4.1. Нийгмийн эрүүл мэндийн чиглэлээр 5-аас дээш жил ажилласан туршлагатай;
 - 2.4.2. Талбарын тархвар судлаачийн сургалтыг төгссөн;
 - 2.4.3. Компьютер, интернет, нийгмийн харилцааны цахим сүлжээг ашиглах чадвартай
- 2.5. ШУН-ийн тайван цагийн горимоор ажиллах бүрэлдэхүүн, тэдгээрийг орлон ажиллах ажилтнуудыг Ерөнхий захирлын тушаалаар батална.
- 2.6. ШУН нь хэвийн үйл ажиллагаа явуулах орчин, дэд бүтэц, аюулгүй байдлыг хангасан байртай байна.
- 2.7. ШУН нь цахим хуудас, тусгайлсан цахим шуудангийн хаяг, суурин ба хөдөлгөөнт холбооны утастай байна.

Гурав. Үндсэн чиг үүрэг

- 3.1. ШУН нь тайван цагийн горимоор ажиллахдаа дараах үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 3.1.1. Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал, халдварт өвчний дэгдэлт, цар тахлын үеийн бэлэн байдлын төлөвлөгөө боловсруулах;
- 3.1.2. Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал үүсгэж болзошгүй үйл явдлыг тандах, баталгаажуулах;
- 3.1.3. Бүртгэгдсэн үйл явдлыг баталгаажуулж, эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийж, ЭМЯ-ны ТШУХ-д 6 цагийн дотор мэдээлэх;
- 3.1.4. Эрүүл мэндийн ажилтнуудад сургалт зохион байгуулах (ширээний дасгал сургуулилт, үзүүлэх сургууль, цахим сургалт...);
- 3.1.5. Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үед Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх үндсэн бүтэц байх;
- 3.1.6. Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын хариу арга хэмжээнд эргэмж үнэлгээ хийх, төлөвлөгөөнд тодотгол хийх;
- 3.1.7. Хүн амд чиглэсэн мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэн сурталчлах;
- 3.1.8. Эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийхэд шаардлагатай лавлах мэдээллийн багцыг бэлтгэх.

Дөрөв. Өдөр тутмын үйл ажиллагаа

- 4.1. ШУН нь өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдөх стандарт ажиллагааны аргачлал (цаашид САА гэх)-тай байна.
- 4.2. ШУН нь өдөр тутмын шуурхайг өглөө бүрийн 9⁰⁰ цагт зохион байгуулж, Баасан гарагийн 9⁰⁰ цагт ЭМЯ-ны ТШУХ-тэй цахим хурал хийнэ.
- 4.3. ШУН нь дараах эрүүл мэндийн байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож ажиллана. Үүнд:
 - 4.3.1. Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв
 - 4.3.2. Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төв
 - 4.3.3. Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний төв
 - 4.3.4. Нийслэлийн эрүүл мэндийн газар
 - 4.3.5. Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллага
 - 4.3.6. Орон нутгийн Зоонозын өвчин судлалын төв
- 4.4. ШУН нь бусад салбарын дараах байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож ажиллана. Үүнд:
 - 4.4.1. Онцгой байдлын ерөнхий газар
 - 4.4.2. Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар
 - 4.4.3. Мал эмнэлэг, үржлийн газар
- 4.5. ШУН-ийн өдөр тутмын мэдээг товч танилцуулгыг бэлтгэн өдөр бүр, 7 хоногийн нэгтгэсэн мэдээллийг Пүрэв гарагийн 15 цагт ТШУХ-д ирүүлнэ.
- 4.6. Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээллээр цахим хуудас болон ТШУХ, ШУН-үүдийн фейсбүүк хуудсанд тогтмол байрлуулна.
- 4.7. ШУН-үүд нь долоо хоногийн тандалтын мэдээг статистик мэдээтэй уялдуулан нэмэгдэж байгаа өвчний шалтгаан-хамаарлыг судалж, цаашид хэрэгжүүлэх арга хэмжээний чиглэл, зөвлөмж бүхий эргэн мэдээлэл бэлтгэн ЭМЯ-ны ТШУХ-д ирүүлнэ.

- 4.8. ШУН-ийн үйл ажиллагаа, тандалтын мэдээллийг багцалсан сар тутмын мэдээллийг нэгтгэн гаргана.
- 4.9. ШУН-үүд нь хариуцсан үйл ажиллагааны хүрээнд өвчин, хамшинж (үйл явдал)-ийн хэтийн төлөв, хандлагыг тооцон гаргаж, хариу арга хэмжээг төлөвлөн хэрэгжүүлнэ.
- 4.10. ШУН-үүд нь хариуцсан үйл ажиллагааны чиглэлээр тухайн өвчин босго үзүүлэлтээс давсан тохиолдолд эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийж, хариу арга хэмжээний чиглэл, зөвлөмж гарган хэрэгжүүлнэ.
- 4.11. Бүртгэгдэж байгаа үйл явдлын талаар хүн амын дундах ойлголт, хандлагын судалгаа хийж, зөвлөмж гарган, холбогдох арга хэмжээг авна.

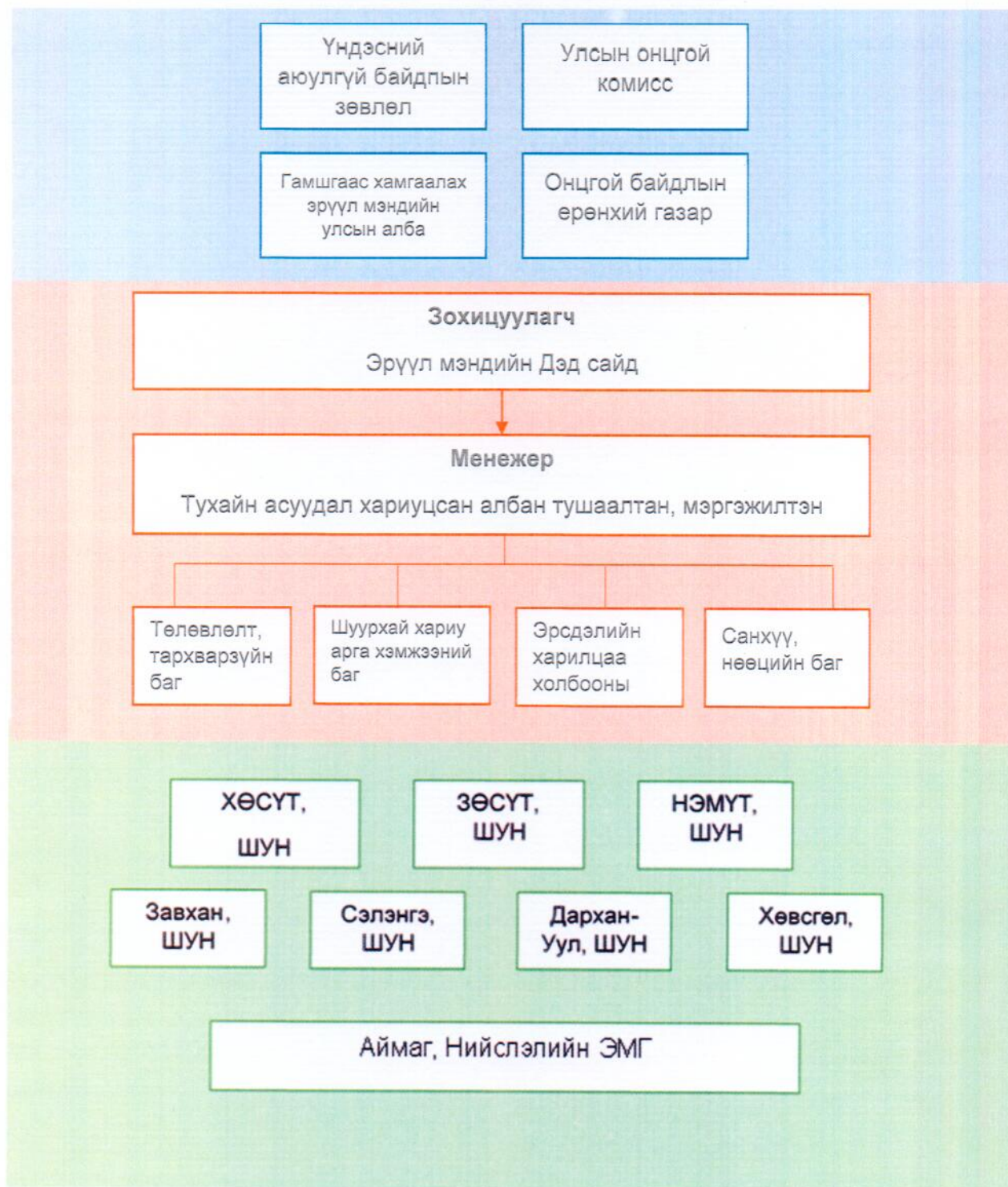
Тав. Ажиллах бүрэлдэхүүний ажил үүргийн чиглэл

- 5.1. ШУН-ийн менежер дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 5.1.1. Өглөө бүрийн шуурхай хурлыг удирдан зохион байгуулах;
 - 5.1.2. ШУН-ийн зохицуулагчийг өдөр тутмын мэргэжил аргазүйн удирдлагаар хангах;
 - 5.1.3. Өдөр тутмын мэдээ, сурталчилгааны материалыг хянах;
 - 5.1.4. Бүртгэгдсэн үйл явдлын эрт сэрэмжлүүлэх, хариу арга хэмжээг зохион байгуулах;
 - 5.1.5. ШУН-ийн үйл ажиллагааг холбогдох бусад байгууллагын үйл ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах;
- 5.2. ШУН-ийн зохицуулагч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 5.2.1. Эрүүл мэндийн болон бусад салбарын байгууллагаас үйл явдлын мэдээг хүлээн авах, баталгаажуулах, нэгтгэн танилцуулах;
 - 5.2.2. Бүртгэгдсэн үйл явдлын чиглэлээр холбогдох мэдээ, мэдээллийг цуглуулах;
 - 5.2.3. Олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээс хүний эрүүл мэндтэй холбоотой үйл явдлын мэдээнд өдөр бүр мониторинг хийх;
 - 5.2.4. ШУН-ийн өдөр тутмын мэдээ болон мэдээлэл, сурталчилгааны материал боловсруулах, түгээх;
 - 5.2.5. Баталгаажуулсан үйл явдалд эрсдэлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийж, ТШУХ-т ирүүлэх;
- 5.3. Багийн орон тооны бус гишүүд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
 - 5.3.1. Өглөө бүрийн шуурхай хуралд оролцох;
 - 5.3.2. ШУН идэвхжих үед тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны багт ажиллах;
 - 5.3.3. Тандалт, эрсдэлийн үнэлгээ, сургалт зохион байгуулах, нөөцийн бэлэн байдлыг хангах, эрсдэлийн үеийн харилцаа холбоо, мэдээллийн технологи зэрэг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг хариуцан ажиллах;
 - 5.3.4. Өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр мэргэжлийн байгууллагуудтай холбогдон тодруулга хийх, ШУН-ийн үйл ажиллагааг уялдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;

- 5.3.5. Тухайн үйл явдалд түргэвчилсэн эрсдэлийн үнэлгээ хийх шаардлагатай гэж үзвэл эрсдэлийн үнэлгээг багаараа хамтран гүйцэтгэх;
 - 5.3.6. Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн нь ШУН-ийн өрөөний тоног төхөөрөмжийн байнгын бэлэн байдал, засвар үйлчилгээг хангаж ажиллах;
 - 5.3.7. Үйл явдлын тандалт хариуцсан ажилтан нь олон нийтийн хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр мэдээлэгдэж буй үйл явдлын мэдээг шүүж, бэлтгэх;
 - 5.3.8. Эрсдэлийн үеийн харилцаа холбоо хариуцсан ажилтан нь хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр сурталчилгаа хийх, инфографик болон сурталчилгааны материал бэлтгэх, цахим хэлбэрээр түгээх.
- 5.4. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо ажиллах:
- 5.4.1. Монгол Улсын Шадар сайдын 2017 оны 08 дугаар тушаалын 1,2 дугаар хавсралтаар батлагдсан “Болзошгүй гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үеийн салбар хоорондын мэдээлэл солилцох, шуурхай хариу арга хэмжээ авах, эрсдэлийн үнэлгээ хийх журам”-ын 5.6.1, 5.6.2-т заасны дагуу тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо ажиллаж эхэлнэ.

oooOOOooo

Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны ерөнхий загвар



ХАЛДВАРТ ӨВЧНИЙ ДЭГДЭЛТИЙН ҮЕИЙН ТУТ-НЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зохицуулагч, Эрүүл мэндийн Дэд сайд

Менежер, Тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан, мэргэжилтэн

Төлөвлөлт, тархварзүйн баг:

- Ахлагч: Дархлаажуулалт бүхий халдварт өвчний хяналт, сэргийлэлтийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- ХӨСҮТ-ийн Тандалт, сэргийлэлт хариуцсан дэд захирал
 - Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж үйлчилгээний бодлого, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн салбарын технологи, инновацийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - ЭМХТ-ийн Статистик, мэдээлэл, технологийн албаны дарга

Шуурхай хариу арга хэмжээний баг:

- Ахлагч: Халдварт өвчний тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Яаралтай, түргэн тусламжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Мэргэшсэн тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - ХӨСҮТ-ийн Шуурхай хариу арга хэмжээний баг

Эрсдэлийн холбооны баг:

- Ахлагч: Тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Эрүүл мэндийн боловсрол, эрүүл мэндийг дэмжих асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Яамны хэвлэлийн ажилтан-2
 - НЭМҮТ-ийн Эрүүл мэндийг дэмжих албаны дарга
 - ХӨСҮТ-ийн эрсдэлийн харилцаа холбоо хариуцсан мэргэжилтэн

Санхүү, нөөцийн баг:

- Ахлагч: ТЗУГ-ын дарга
- Салбарын Ерөнхий нягтлан бодогч
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн техник, тоног төхөөрөмж, хэмжлийн нэгдмэл байдлын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Яамны ахлах нягтлан бодогч
 - ХӨСҮТ-ийн захирал
 - ЗӨСҮТ-ийн захирал
 - Архивч-операторч

ЗООНОЗЫН ӨВЧНИЙ ДЭГДЭЛТИЙН ҮЕИЙН ТУТ-НЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зохицуулагч, Эрүүл мэндийн Дэд сайд

Менежер, Тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан, мэргэжилтэн

Төлөвлөлт, гархварзүйн баг:

Ахлагч: Эрт сэрэмжлүүлэг, хариу арга хэмжээ, онцгой байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

- ЗӨСҮТ-ийн үндсэн мэргэжлийн албаны дарга
- Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн
- Эмнэлгийн мэргэшсэн тусламж үйлчилгээний бодлого, төлөвлөлт хариуцсан мэргэжилтэн
- Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
- Эрүүл мэндийн салбарын технологи, инновацийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- ЭМХТ-ийн Статистик, мэдээллийн технологийн албаны дарга

Шуурхай хариу арга хэмжээний баг:

Ахлагч: Халдварт өвчний тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

- Яаралтай, түргэн тусламжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- ХӨСҮТ-ийн эмнэлгийн тусламж хариуцсан Дэд захирал
- Мэргэшсэн тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- ЗӨСҮТ-ийн Шуурхай хариу арга хэмжээний баг

Эрсдэлийн харилцаа, холбооны баг:

Ахлагч: Тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн

- Эрүүл мэндийн боловсрол, эрүүл мэндийг дэмжих асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Яамны хэвлэлийн ажилтан-2
- НЭМҮТ-ийн Эрүүл мэндийг дэмжих албаны дарга
- ЗӨСҮТ-ийн эрсдэлийн харилцаа холбоо хариуцсан мэргэжилтэн

Санхүү, нөөцийн баг:

Ахлагч: ТЗУГ-ын дарга

- Салбарын Ерөнхий нягтлан бодогч
- Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
- Эрүүл мэндийн техник, тоног төхөөрөмж, хэмжлийн нэгдмэл байдлын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
- Яамны ахлах нягтлан бодогч
- ЗӨСҮТ-ийн захирал
- ХӨСҮТ-ийн эмнэлгийн тусламж үйлчилгээ эрхэлсэн дэд захирал
- Архивч-операторч

ХИМИЙН ШАЛТГААНТ ХОРДЛОГЫН ҮЕИЙН ТУТ-НЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зохицуулагч, Эрүүл мэндийн Дэд сайд

Менежер, Тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан, мэргэжилтэн

Төлөвлөлт, тархварзүйн баг:

- Ахлагч: Эрүүл ахуй, хөдөлмөрийн эрүүл мэндийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- НЭМҮТ-ийн Тандалт, шуурхай удирдлагын албаны дарга
 - Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн салбарын технологи, инновацийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - ЭМХТ-ийн Статистик, мэдээллийн технологийн албаны дарга

Шуурхай хариу арга хэмжээний баг:

- Ахлагч: Халдварт өвчний тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Яаралтай, түргэн тусламжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Мэргэшсэн тусламж асуудал үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - НЭМҮТ-ийн Шуурхай хариу арга хэмжээний баг
 - ХЯТҮТ-ийн мэргэжлийн баг

Эрсдэлийн холбооны баг:

- Ахлагч: Тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Эрүүл мэндийн боловсрол, эрүүл мэндийг дэмжих асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Яамны хэвлэлийн ажилтан-2
 - НЭМҮТ-ийн Эрүүл мэндийг дэмжих албаны дарга

Санхүү, нөөцийн баг:

- Ахлагч: ТЗУГ-ын дарга
- Салбарын Ерөнхий нягтлан бодогч
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн техник, тоног төхөөрөмж, хэмжлийн нэгдмэл байдлын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Яамны ахлах нягтлан бодогч
 - НЭМҮТ-ийн захирал
 - Архивч-операторч

ХООЛ, ХҮНСНИЙ ШАЛТГААНТ ХОРДЛОГЫН ҮЕИЙН ТУТ-НЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зохицуулагч, Эрүүл мэндийн Дэд сайд

Менежер, Тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан, мэргэжилтэн

Төлөвлөлт, тархварзүйн баг:

- Ахлагч: Хоол тэжээл, хүнсний аюулгүй байдлын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- НЭМҮТ-ийн Хоол судлалын төвийн дарга
 - Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн салбарын технологи, инновацийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - ЭМХТ-ийн Статистик, мэдээллийн технологийн албаны дарга

Шуурхай хариу арга хэмжээний баг:

- Ахлагч: Осол гэмтэл, эрүүл мэндийн нөлөөллийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Яаралтай, түргэн тусламжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Мэргэшсэн тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - НЭМҮТ-ийн Шуурхай хариу арга хэмжээний
 - ХӨСҮТ-ийн Шуурхай хариу арга хэмжээний баг

Эрсдэлийн холбооны баг:

- Ахлагч: Тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Эрүүл мэндийн боловсрол, эрүүл мэндийг дэмжих асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Яамны хэвлэлийн ажилтан-2
 - НЭМҮТ-ийн Эрүүл мэндийг дэмжих албаны дарга
 - ХӨСҮТ-ийн эрсдэлийн харилцаа холбоо хариуцсан мэргэжилтэн

Санхүү, нөөцийн баг:

- Ахлагч: ТЗУГ-ын дарга
- Салбарын Ерөнхий нягтлан бодогч
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн техник, тоног төхөөрөмж, хэмжлийн нэгдмэл байдлын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Яамны ахлах нягтлан бодогч
 - НЭМҮТ-ийн захирал
 - Архивч-операторч

ОЛНЫГ ХАМАРСАН ОСОЛ, ГЭМТЛИЙН ҮЕИЙН ТУТ-НЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

Зохицуулагч, Эрүүл мэндийн Дэд сайд

Менежер, Тухайн асуудал хариуцсан албан тушаалтан, мэргэжилтэн

Төлөвлөлт, тархварзүйн баг:

- Ахлагч: Осол гэмтэл, эрүүл мэндийн нөлөөллийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Нийгмийн эрүүл мэндийн бодлогын хэрэгжилтийн хяналт-шинжилгээ, үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн салбарын технологи, инновацийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - ЭМХТ-ийн Статистик, мэдээллийн технологийн албаны дарга
 - Хуулийн хэлтсийн мэргэжилтэн

Шуурхай хариу арга хэмжээний баг:

- Ахлагч: Яаралтай, түргэн тусламжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Мэргэшсэн тусламж үйлчилгээний асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - ГССҮТ-ийн Шуурхай хариу арга хэмжээний баг

Эрсдэлийн холбооны баг:

- Ахлагч: Тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
- Эрүүл мэндийн боловсрол, эрүүл мэндийг дэмжих асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Яамны хэвлэлийн ажилтан-2
 - НЭМҮТ-ийн Эрүүл мэндийг дэмжих албаны дарга
 - ГССҮТ-ийн эрсдэлийн харилцаа холбоо хариуцсан мэргэжилтэн

Харилцаа,

Санхүү, нөөцийн баг:

- Ахлагч: ТЗУГ-ын дарга
- Салбарын Ерөнхий нягтлан бодогч
 - Салбарын хүний нөөцийн бодлого, төлөвлөлт, хэрэгжилтийн зохицуулалт хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Эрүүл мэндийн техник, тоног төхөөрөмж, хэмжлийн нэгдмэл байдлын асуудал хариуцсан ахлах мэргэжилтэн
 - Яамны ахлах нягтлан бодогч
 - ГССҮТ-ийн захирал
 - НЭМҮТ-ийн захирал
 - Архивч-операторч