



ӨВӨРХАНГАЙ АЙМАГ ДАХЬ БҮСИЙН ОНОШИЛГОО, ЭМЧИЛГЭЭНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН ТУШААЛ

2021 оны 02 сарын 08 өдөр

Дугаар 1/12

Арвайхээр

Гамшиг нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын
үед ажиллах шуурхай удирдлагын баг томилгох
тухай

Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 34 дүгээр зүйлийн 34.2 дахь хэсэг, Эрүүл мэндийн сайдын 2020 оны А/418 дугаар тушаал, Эрүүл мэндийн сайдын 2020 оны 19 дүгээр албан даалгаврыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

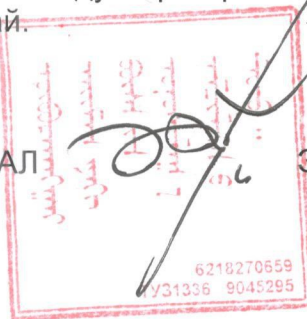
I. Гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед ажиллах шуурхай удирдлагын багийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, шуурхай удирдлагын багийн чиг үүргийг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.

II. Хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөг яаралтай гарган батлуулж, хэрэгжүүлэн, гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын үед гар утсаа байнгын нээлттэй байлгаж, дуудсан тохиолдолд шуурхай ирж ажиллахыг Шуурхай удирдлагын багийн бие бүрэлдэхүүнд үүрэг болгосугай.

III. Шуурхай удирдлагын багийн бие бүрэлдэхүүнийг удирдлага арга зүйгээр ханган үйл ажиллагаанд хяналт тавьж ажиллахыг Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал (Д.Мөнхнасан)-д даалгасугай.

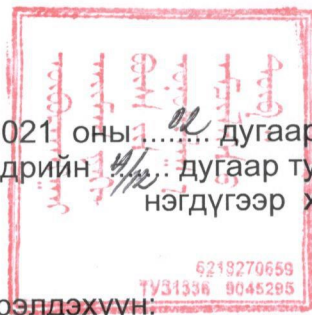
IV. Энэхүү тушаал гарсантай холбогдуулан Бүсийн оношилгоо эмчилгээний төвийн захирлын 2020 оны 10 дугаар сарын 08-ны өдрийн А/78 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Э.ХҮДЭРЧУЛУУН

Захирлын 2021 оны дугаар сарын..
...ны өдрийн ... дугаар тушаалын
нэгдүгээр хавсралт



1. Шуурхай удирдлагын багийн бүрэлдэхүүн:

Шуурхай удирдлагын багийн дарга: Д.Мөнхнасан (Эмчилгээ эрхэлсэн дэд захирал)
Шуурхай удирдлагын багийн зохион байгуулагч, нарийн бичиг: Ж.Нарантуяа
(Чанарын менежер)

2. Шуурхай удирдлагын баг дараахь зохион байгуулалтын бүтэцтэй байна.

- 2.1 Тандалт, хариу арга хэмжээний баг
- 2.2 Хүний нөөцийн бэлэн байдал, хангалт, сургалтын баг
- 2.3 Нөөцийн бэлэн байдал, санхүү хөрөнгө оруулалтын баг
- 2.4 Төлөвлөлт хяналт, эрсдлийн харилцаа холбооны баг

3. Зохион байгуулалтын багийн бие бүрэлдэхүүн:

3.1 Тандалт, хариу арга хэмжээний багийн ахлагч Г.Надмидсүрэн
(ХСХАлбаны дарга, тархвар

судлаач)

Гишүүдэд: Д.Сайнжаргал (Тархвар судлаач)
Ж.Дэмиддолгор (Халдвартын тасгийн эрхлэгч)
Д.Наранчимэг (МХА албаны дарга)
Д.Баасанхүү (СҮАлбаны дарга)

3.2 Хүний нөөцийн бэлэн байдал, хангалт, сургалтын багийн ахлагч Л.Алтантөгс
(Хүний нөөц, сургалт хөгжлийн албаны

дарга)

Гишүүдэд: Б.Одончимэг (Хүний нөөцийн менежер)
Ц.Төмөрцоож (Сувилахуйн албаны дарга)
Д.Баярсайхан (Мэдээллийн технологийн ажилтан)
Г.Ариунаа (Архив бичиг хэргийн ажилтан)

3.3 Нөөцийн бэлэн байдал, санхүү хөрөнгө оруулалтын багийн ахлагч
Г.Дашжанцан (СТЭДэд захирал)

Гишүүдэд: Ч.Ганчөдөр (Ерөнхий санхүүч)
Э.Түмэнжаргал (Эдийн засагч)
Н.Алтанцэцэг (Цалингийн нябо)
О.Жамбалсанжид /Аж ахуйн албаны дарга)
Ж.Наранцэцэг (Эм зүй, хоол эмчилгээний албаны дарга)
Ц.Энхтайван (Нэгдсэн лабораторийн албаны дарга)
Б.Буянтогтох (ИТАлбаны дарга)

3.4. Төлөвлөлт хяналт, эрсдлийн харилцаа холбооны багийн
ахлагч: Д.Болормаа (Чанарын албаны дарга/

Гишүүдэд: М.Цэгмид (Поликлиникийн эрхлэгч)
С.Нэргүйбор (Хуулийн зөвлөх)
Д.Наранхүү (ХАБ, эрсдэл хариуцсан менежер)
Б.Даваасүрэн (Сувилахуйн арга зүйч)
Б.Цэнддоо (Мэдээллийн технологийн инженер)

ШУУРХАЙ УДИРДЛАГЫН БАГИЙН ЧИГ ҮҮРЭГ

1. Шуурхай удирдлагын багийн даргын чиг үүрэг:

- 1.1 Шуурхай удирдлагын зохион байгуулалтын багуудын өдөр тутмын үйл ажиллаганы уялдаа холбоог ханган мэргэжлийн удирдлагаар хангах
- 1.2 Гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдалтай холбоотой тулгамдсан асуудлыг тодорхойлох, хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны тэргүүлэх чиглэлийг тогтоож, хариу арга хэмжээг төлөвлөх, санал, шийдвэрийн төслийг боловсруулах, холбогдох мэдээ, мэдээлэл, тандалтын тайлан, нөхцөл бадлын 7 хоногийн тайлан, өдөр тутмын цагийн байдлын мэдээнд дүн шинжилгээ хийж, шуурхай зохион байгуулалтыг хийх
- 1.3 Шинээр дайчлагдсан ажилтнуудад хийх ажлын чиглэл, удирдамжийг танилцуулах
- 1.4 Дайчлагдан ажиллаж буй ажилтнуудын эрүүл мэнд, авулгүй байдлыг хангах
- 1.5 Эрсдлийн үеийн бүх төрлийн мэдээллийн агуулгыг хянан баталгаажуулах
- 1.6 Гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдлын үеийн аюулаас урьдчилан сэргийлэх бэлэн байдлын нөөцийг удирдах
- 1.7 Шуурхай удирдлагын багийн хурлыг 7 хоногт 2-оос доошгүй удаа зохион байгуулж үйл ажиллагааны гүйцэтгэлтэй танилцаж, тулгамдсан асуудлыг шийдвэрлэх
- 1.8 Шуурхай удирдлагын багийн бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулах шийдвэр гаргах

2. Шуурхай удирдлагын багийн зохион байгуулагч, нарийн бичгийн чиг үүрэг:

- 2.1 Шуурхай удирдлагын багийн зохион байгуулалтын багийн ахлагч нараас санал авч, холбогдох баримт бичгийн төсөл боловсруулах, хадгалах, хамгаалах, архив үүсгэх
- 2.2 Жил, сарын төлөвлөгөөнд тусгах асуудлыг багуудаас авч нэгтгэн, төлөвлөлтийн багт хүргэх, батлагдсан төлөвлөгөөг багуудад хүргэх
- 2.3 Төлөвлөгөөний хэрэгжилтийн талаар судалгаа, тооцоо гаргах, үндсэн үзүүлэлтүүд, холбогдох хавсралтуудыг боловсруулах
- 2.4 Шуурхай удирдлагын багийн хурлыг зарлан хуралдуулах, бүртгэх, бэлтгэл хангах, тэмдэглэл хөтлөх, баримт бичгийг хадгалах, хамгаалах, архив үүсгэх
- 2.5 Гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдлын үед шуурхай удирдлагын багийн жижүүрийг хуваарийг гаргаж батлуулах, үүрэг чиглэлийг өгч ажиллах
- 2.6 Хамтрагч байгууллага, бусад салбартай хийх хурал, шуурхай уулзалтыг зохион байгуулах, удирдамж төлөвлөгөө боловсруулах
- 2.7 Гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдлын үеийн төлөвлөгөөнд тодотгол хийх саналыг ТХЭХХолбооны багт хүргэх
- 2.8 Мэргэжлийн ангиас авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээ, үйл ажиллагааны тайланг нэгтгэн холбогдох байгууллагат хүргэх

3. Тандалт, хариу арга хэмжээний багийн чиг үүрэг:

- 3.1 Гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдлын үүсгэгч үйл явдлын төрлөөс хамаарч эрсдлийг тодорхойлох, эрсдлийн үнэлгээг батлагдсан аргачлалын дагуу хийх, эрсдлийн үнэлгээний тайланг ШУБагийн даргад хүргэх
- 3.2 Үйл явдлын тархалт, өрнөл, эрсдлийг тогтоох, эмнэлгийн болон НЭМ-ийн тусламж үйлчилгээ, нөөцийн мэдээ, мэдээлэл зэрэг нөхцөл байдлын тандалт хийх, дүн шинжилгээ хийж, хэтийн төлвийг тодорхойлж, /гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдлын үед тусламж үйлчилгээг түр зогсоох, тасалдсан

үйл ажиллагаа сэргээх гэх мэт/ санал боловсруулж, тандалтын тайлан, нөхцөл байдлын 7 хоногийн тайлан, өдөр тутмын цагийн байдлын мэдээг ШУБагийн даргад танилцуулах

- 3.3 Дайчлан ажиллах бие бүрэлдэхүүнийг өртөлтийн өмнөх урьдчилан сэргийлэлтэнд хамруулах, эрүүл мэндийг хянах ажлыг зохион байгуулах
- 3.4 Эмнэлгийн өдөр тутмын бэлэн байдлыг хангуулах, мэдээллээр хангах
- 3.5 Эмнэлгийн хэмжээнд ажиллах тандалтын багийн бэлэн байдлыг хангаж, тандалт судалгаа хийх, итгэмжлэгдсэн лаборатори бусад байгууллагуудтай хамтран ажиллах
- 3.6 Халдварын голомтыг халдвартгүйтгэх, голомтыг цомхотгох хариу арга хэмжээг мэргэжил арга зүйгээр хангах
- 3.7 Тандалт, тархвар зүйн чиглэлээр шаардлагатай заавар журам, зөвлөмж, албан даалгавар, түр заавар зэрэг бодлогын болон техникийн баримт бичгийг мөрдөн ажиллахад арга зүйн зөвлөгөө хүргэх
- 3.8 Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд санал боловсруулан Төлөвлөлт хяналт, Эрсдэл харилцаа холбооны багт хүргэх
- 3.9 Багийн ажлын тайланг ТХЭХХолбооны багт хугацаанд нь хүргэх

4. Хүний нөөцийн бэлэн байдал, хангалт, сургалтын багийн чиг үүрэг:

- 4.1 Гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдлын үед дайчлагдан ажиллах бие бүрэлдэхүүний болон, хариу арга хэмжээг зохион байгуулахад шаардлагатай хүний нөөцийн судалгааг гарган, дайчлан ажиллуулах, хуваарилах
- 4.2 Дайчлагдан ажиллах бие бүрэлдэхүүнийг мөрдөн ажиллах заавар журмаар хангах, түргэвчилсэн сургалт зохион байгуулах,
- 4.3 Гамшгаас хамгаалах дадлага сургалтыг холбогдох байгууллагуудтай хамтран зохион байгуулах
- 4.4 Дадлага сургуулалт, түргэвчилсэн сургалтанд шаардлагатай гарын авлага, материалыг лавлагаа эрүүл мэндийн байгууллага, мэргэжлийн салбар зөвлөлөөс зөвлөсний дагуу түгээх
- 4.5 Хүний нөөцийн бэлэн байдал, хангалт, сургалтын багийн төлөвлөлт, тайланг ТХЭХХолбооны багт хугацаанд нь хүргэх

5. Нөөцийн бэлэн байдал, санхүү хөрөнгө оруулалтын багийн чиг үүрэг:

- 5.1 Хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай тоног төхөөрөмж, эм эмнэлгийн хэрэгсэл, урвалж, оношлуурын хэрэгцээ, нөөцийн судалгаа хийх, шаардлагатай төсвийг тооцох, нөөцийн мэдээллийг цахимжуулах, хуваарилах, зарцуулалтанд хяналт тавих, тайлан мэдээг гарган ШУБагийн даргад хүргэх
- 5.2 Нөөц бүрдүүлэхэд шаардлагатай санхүүжилтийг шийдвэрлүүлж, гэрээ хэлэлцээр хийх, санхүүжүүлэх, шаардлагатай худалдан авалтыг хууль журмын дагуу шуурхай зохион байгуулах
- 5.3 Нөөцийн хадгалах, хамгаалахад шаардлагатай байр, агуулахын бэлэн байдлыг хангах, зохицуулах, нөөцийн аюулгүй байдлыг хангах, түгээх
- 5.4 Мэргэжлийн ангиудыг шилжүүлэн ажиллуулах, нөхцөл байдлын өөрчлөлт орсон үед байр, хүнсний болон бусад материалаар хангах нөхцлийг судлан хангалтыг хийх
- 5.5 Мэргэжлийн бие бүрэлдэхүүний дадлага сургуулалт хийх, танхим талбай, зурвас байгуулахад шаардлагатай материалаар хангах, ашиглалтанд хяналт тавих
- 5.6 Багуудын болон хариу арга хэмжээнд дайчлагдан ажиллаж буй бие бүрэлдэхүүний ажилласан цагийн бүртгэлд үндэслэн цалин, нэмэгдэл хөлс, урамшуулал, илүү цагийн хөлсийг тооцон олгох
- 5.7 Дайчлагдан ажиллах бие бүрэлдэхүүнийг шаардлагатай гэж үзвэл эрүүл мэндийн эрсдлийн даатгалд хамруулах, санхүүжилтийг шийдвэрлүүлэх

- 5.8 Өдөр тутмын санхүүгийн тайланг ШУБагийн даргад танилцуулах, архив үүсгэн баримтжуулах
- 5.9 Нөөцийн бэлэн байдал, санхүү хөрөнгө оруулалтын төлөвлөлт, тайланг ТХЭХХолбооны багт хугацаанд нь хүргэх

6. Төлөвлөлт хяналт, Эрсдлийн харилцаа холбооны багийн чиг үүрэг:

- 6.1 Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөг гамшгийн эрсдлийн ерөнхий үнэлгээ, дадлага сургуулилтын дүгнэлтэнд тулгуурлан шуурхай боловсруулан Удирдлагын зөвлөлийн хурлаар хэлэлцүүлэн баталгаажуулах, тодотгол хийх
- 6.2 Гамшиг, НЭМ-ийн онцгой байдлын идэвхижлийн үед Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөнд үндэслэн “.....үеийн үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй төлөвлөгөөг боловсруулан баталгаажуулж хэрэгжилтийг хянах
- 6.3 Төлөвлөлт хийхэд шаардлагатай бүх төрлийн мэдээллийн нарийн бичгийн даргаар дамжуулан өдөр тутам авах
- 6.4 Хариу арга хэмжээний чиглэл, шаардагдах нөөцийн чиглэл, цар хүрээг батлагдсан аргачлалд тулгуурлан тооцоолох, холбогдох багуудыг тооцоолол бүхий мэдээллээр хангах
- 6.5 Гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний болон “.....үеийн үйл ажиллагааны дэлгэрэнгүй тайланг багуудаас авч нэгтгэн ШУБагийн даргад танилцуулах, баримтжуулах, архивлах
- 6.6 Өдөр тутмын ШУБагийн даргаар хянагдсан мэдээ мэдээлэл /мэдээлэл, сэрэмжлүүлэг, зөвлөгөө гэх мэт/, сайн туршлага, эрсдлийг даван туулсан түүх зэргийг олон нийт, эрүүл мэндийн байгууллагат мэдээлэх, түгээх
- 6.7 Хүн амын дундах хандлага, ойлголтын судалгааг хийж залруулга арга хэмжээг бэлтгэн гаргах, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр цацагдаж байгаа мэдээнд дүн шинжилгээ, мониторинг хийх, цаашдын чиглэлийг боловсруулан Тандалт, хариу арга хэмжээний багт хүргэх
- 6.8 Цахим хуудас, фб хуудас, хяналтын самбараар дамжуулан хүн амын мэдээллээр тогтмол хангах
- 6.9 Зорилтот бүлгийн мэдээллийн хэрэгцээг тодорхойлох, шаардлагатай мэдээллийг бэлтгэн түгээх, нээлттэй утас ажиллуулах
- 6.10 Хэвлэлийн бага хурал зохион байгуулах