



**ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН  
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ**

2016 оны 01 сарын 08 өдөр

Дугаар 4/01

Улаанбаатар хот

□ Зоонозын өвчний үеийн бэлэн байдал, □  
хариу арга хэмжээг сайжруулах тухай

Эрүүл мэнд, спортын сайдын 2015 оны 09 дүгээр сарын 11-ний өдрийн 355 дугаар тушаалыг үндэслэн ТУШААХ нь:

1. “Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн шуурхай удирдлагын нэгжийн ажиллах журам”-ыг I, “Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны ажиллах журам”-ыг II, “Шуурхай удирдлагын нэгжид хүлээлгэн өгсөн тоног төхөөрөмжийн жагсаалт”-ыг III хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Шуурхай удирдлагын нэгжийн менежерээр Мэргэжлийн тусламж үйлчилгээний албаны дарга Ж.Мягмар, зохицуулагч, үйл явдалд суурилсан тандалт хариуцсан тархвар судлагч эмчийг хавсарган гүйцэтгүүлэхээр Эрсдлийн удирдлага, бэлэн байдлын тасгийн эрхлэгч Б.Амгаланбаяр, мэдээллийн ажилтнаар Мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал, сүлжээ хангамжийн инженер Б.Лхагвасүрэн нарыг тус тус томилсугай.

3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, стратеги төлөвлөлтийн албаны дарга /Б.Баатарсүх/-д үүрэг болгосугай.

ЗАХИРАЛ



Н.ЦОГБАДРАХ



Төвийн захирлын 2016 оны  
01 дүгээр сарын 08 өдрийн  
01/01 дугаар тушаалын I хавсралт

## ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ШУУРХАЙ УДИРДЛАГЫН НЭГЖИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн (цаашид ЗӨСҮТ гэх) бүтцэд Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Төрийн захиргааны төв байгууллагын дэргэдэх Шуурхай удирдлагын төвийн мэргэжил арга зүйн зөвлөмжийн дор үйл ажиллагаа явуулдаг Шуурхай удирдлагын нэгж ажиллана (цаашид ШУН гэх).

1.2. ШУН нь ЗӨСҮТ-ийн захирлын шууд удирдлагад ажиллана.

1.3. ШУН нь зоонозын өвчний хүн, малын өвчний сэжигтэй тохиолдлууд, зоонозын шалтгаант үйл явдал, төвийн үндсэн чиг үүрэгт хамаарах халдварын дэгдэлтийн үеийн бэлэн байдал, хариу арга хэмжээг шуурхай оновчтой зохион байгуулах, шийдвэр гаргагчдыг үнэн зөв бодитой мэдээллээр хангах үүрэгтэй байна.

1.4. ШУН нь үйл ажиллагаандаа Олон улсын эрүүл мэндийн дүрэм, “Эрүүл мэндийн тухай”, “Гамшгаас хамгаалах тухай” хуулиуд, “Шинэ болон дахин сэргэж байгаа халдварт өвчнүүдтэй тэмцэх, сэргийлэх Ази номхон далайн стратеги” 2010-2015 зэрэг эрх зүйн баримт бичгүүд болон энэхүү журмыг баримтлана.

Хоёр. ШУН-ийн удирдлага, бүтэц, зохион байгуулалт

2.1. ШУН нь тайван цагийн, идэвхжсэн үеийн гэсэн үйл ажиллагааны үндсэн хоёр горимтой байна.

2.2. ШУН тайван цагийн горимоор ажиллах үед дараах бүрэлдэхүүнтэй байна.

Үүнд:

2.2.1. ШУН-ийн орон тооны бус менежер;

2.2.2. ШУН-ийн орон тооны ажилтнууд (Зохицуулагч, үйл явдлын тандалт хариуцсан мэргэжилтэн, мэдээллийн ажилтан);

2.2.3. Орон тооны бус гишүүд (7) бүхий Шуурхай удирдлагын баг (цаашид Баг гэх)-тай байна.

2.3. Төвийн Мэргэжлийн тусламжийн албаны дарга нь ШУН-ийн тайван цагийн менежер байна.

2.4. ШУН-ийн зохицуулагч нь дараах үндсэн шаардлагыг хангасан байна.

2.4.1. Нийгмийн эрүүл мэнд, тандалтын чиглэлээр 5-аас дээш жил ажилласан туршлагатай

2.4.2. Талбарын тархвар судлаачийн сургалтыг дүүргэсэн

2.4.3. Компьютер, интернет, нийгмийн харилцааны цахим сүлжээг ашиглах чадвартай

2.4.4. Англи хэлний зохих түвшний мэдлэгтэй

- 2.5. ШУН-ийн тайван цагийн горимоор ажиллах бүрэлдэхүүн, тэдгээрийг орлон ажиллах ажилтнуудыг тушаалын хавсралтаар батална
- 2.6. Зоонозын халдварын дэгдэлт гарах нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал үүсэхэд эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнд үндэслэн ШУН идэвхжлийн горимд шилжиж, Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо ажиллаж эхэлнэ
- 2.7. ШУН нь хэвийн үйл ажиллагаа явуулах орчин, дэд бүтэц, аюулгүй байдлыг хангасан байртай байна.
- 2.8. ШУН нь Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн засгийн газрын гишүүний баталсан жагсаалтын дагуу тоног төхөөрөмж, эд хогшлоор хангагдсан байна.
- 2.9. ШУН-ийн байрыг ШУН-ийн үндсэн чиг үүргээс гадна дараах зориулалтаар менежерийн зөвшөөрлөөр ашиглаж болно.
  - 2.9.1. Орон нутгийн мэргэжлийн байгууллагууд оролцсон цахим хурал
  - 2.9.2. 10-15 хүний бүрэлдэхүүнтэй богино хугацааны сургалт, хурал, уулзалт
  - 2.9.3. Төвийн захиргааны зөвлөлийн хурал болон байнгын үйл ажиллагаатай бүхий хороо, зөвлөлийн хурал
  - 2.9.4. Цаг үеийн асуудлаар ЭМСЯ, бусад эрүүл мэндийн байгууллагуудын удирдлагуудтай хийх цахим хурал
  - 2.9.5. Олон улсын байгууллагын зөвлөхүүдийн уулзалт, сургалт зохион байгуулах,
- 2.10. ШУН нь цахим хуудас, тусгайлсан цахим шуудангийн хаяг, суурин ба хөдөлгөөнт холбооны утас, фейсбүүк хуудастай байна.

Гурав. ШУН-ийн үндсэн чиг үүрэг

- 3.1. ШУН нь тайван цагийн горимоор ажиллахдаа дараахь үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:
  - 3.1.1 Зоонозын халдварын хүн, малын сэжигтэй тохиолдол, өвчлөл, зоонозын шалтгаант үйл явдлын мэдээнд дүн шинжилгээ хийж, мэдээллийг нэгтгэж ШУТ-д хүргүүлэх;
  - 3.1.2 Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал, зоонозын халдварт өвчний дэгдэлт, цар тахлын үеийн бэлэн байдлын төлөвлөгөө боловсруулах, аймаг, нийслэлийн Зоонозын өвчин судлалын төвийн үйл ажиллагааг уялдуулан чиглүүлэх, хянах;
  - 3.1.3 Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал үүсгэж болзошгүй үйл явдлыг тандах, баталгаажуулах;
  - 3.1.4 Бүртгэгдсэн тохиолдол, үйл явдлыг хяналтын хуудсаар баталгаажуулж (хүснэгт 2), эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээг Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан аргачлалын дагуу хийж, ШУТ-д 24 цагийн дотор мэдээлэх;

- 3.1.5 Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой үйл явдлын бэлэн байдлыг хангахтай холбоотой онолын болон дадлагажуулах сургалтыг зохион байгуулах;
- 3.1.6 Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үед Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэх үндсэн бүтэц байх;
- 3.1.7 Нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын хариу арга хэмжээнд эргэмж үнэлгээ хийх, төлөвлөгөөнд тодотгол хийх;
- 3.1.8 Хүн амд чиглэсэн мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны материал бэлтгэн сурталчлах;
- 3.1.9 Эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийхэд шаардлагатай лавлах мэдээллийн багцыг бэлтгэх (Хүснэгт 3).

### **Дөрөв. ШУН-ийн өдөр тутмын үйл ажиллагаа**

4.1 ШУН нь өдөр тутмын үйл ажиллагаанд мөрдөх төвийн захирлын тушаалаар батлуулсан стандарт ажиллагааны аргачлал (цаашид САА гэх)-тай байна.

4.2 ШУН нь өдөр тутмын шуурхайг өдөр бүр 9<sup>00</sup> цагт зохион байгуулна.

4.3 ШУТ-ийн менежер, зохицуулагч, тандалтын албаны дарга, шаардлагатай тохиолдолд тасаг, нэгжийн дарга нар долоо хоног бүрийн Мягмар, Баасан гарагийн 9<sup>30</sup> цагт ЭМСЯ-ны ШУТ-ийн хуралд цахимаар оролцоно.

4.4 ШУН нь дараах эрүүл мэндийн байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож ажиллана. Үүнд:

4.4.1 Орон нутаг дахь Зоонозын өвчин судлалын төв

4.4.2 Аймаг, нийслэлийн эрүүл мэндийн газар

4.4.3 Нийгмийн эрүүл мэндийн хүрээлэн

4.4.4 Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв

4.4.5 Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллага

4.5 ШУН нь бусад салбарын дараах байгууллагуудтай мэдээлэл солилцож ажиллана. Үүнд:

4.5.1 Онцгой байдлын ерөнхий газар

4.5.2 Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газар

4.5.3 Мал эмнэлэг, үржлийн газар

4.5.4 Мал эмнэлэг, ариун цэврийн төв лаборатори

4.5.5 Мал эмнэлгийн хүрээлэн

4.6 ШУН-д хүлээн авах мэдээллийн төрөл, давтамжийг батлуулан хэрэгжүүлж ажиллана (Хүснэгт 4).

4.7 ШУН-ийн өдөр тутмын мэдээг товч танилцуулгын загвараар бэлтгэн ШУТ-д урьдчилан ирүүлнэ (Хүснэгт 5).

4.8 Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээллээр төвийн цахим хуудас, болон ШУН-ийн фейсбүүк хуудсыг тогтмол баяжуулна.

4.9 ШУН-ийн үйл ажиллагаа, тандалтын мэдээллийг багцалсан сар тутмын цахим мэдээг нэгтгэн гаргана.

4.10 Бүртгэгдсэн үйл явдлыг баталгаажуулан, эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээг хийхдээ төрийн захиргааны төв байгууллагаас баталсан журмыг баримтлан ажиллана.

4.11 Эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийх багийн бүрэлдэхүүнийг эрсдлийн төрлөөс хамааран ялгаатайгаар томилж, хавсралтаар баталгаажуулна (Хүснэгт 6).

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 байгуулж, шийдвэр гаргах;
- 5.1.2 ШУН-ийн зохицуулагчийг өдөр тутмын мэргэжил аргазүйн удирдлагаар хангах;
- 5.1.3 Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээ болон сурталчилгааны материалыг хянах;
- 5.1.4 ШУН-ийн үйл ажиллагааг холбогдох бусад байгууллагын үйл ажиллагаатай уялдуулан зохицуулах;
- 5.1.5 ШУН-ийн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг батлах, тайлан хүлээж авч баталгаажуулах.

5.2 ШУН-ийн зохицуулагч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

Үүнд:

- 5.2.1 ШУН-ийн өглөө бүрийн хурлыг зохион байгуулах бэлтгэл ажлыг хангах;
- 5.2.2 ШУТ-д мэдээлэл өгөх эрүүл мэндийн болон бусад салбарын байгууллагаас нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдал үүсгэж болзошгүй үйл явдлын мэдээг хүлээн авч бүртгэх;
- 5.2.3 Мэдээлэгдсэн үйл явдлыг хяналтын хуудсаар магадлан баталгаажуулах;
- 5.2.4 Орон тооны болон орон тооны бус гишүүд, тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бүрэлдэхүүнд зориулсан тасралтгүй сургалтын төлөвлөгөөг боловсруулах, хэрэгжүүлэх;
- 5.2.5 Баталгаажуулсан үйл явдалд эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээний багийн хийсэн үнэлгээний тайланг ШУТ-д ирүүлэх;
- 5.2.6 Үйл явдалтай холбоотой албан мэдээллүүдийг холбогдох тасаг, нэгжээс гаргуулан авах;
- 5.2.7 Тухайн үйл явдалтай холбоотой хэвлэлийн мэдээг хянах;
- 5.2.8 ШУН-ийн сар тутмын цахим мэдээг нэгтгэн гаргах;
- 5.2.9 Хариу арга хэмжээний багийн нөөцийн бэлэн байдлыг хангах, зарцуулалтад хяналт тавих;
- 5.2.10 ШУН-ийн үйл ажиллагаатай холбоотой бичиг баримтыг архивлах.

5.3 Үйл явдалд суурилсан тандалт хариуцсан тархвар судлагч дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ.

- 5.3.1 Үйл явдалд суурилсан тандалтыг хэрэгжүүлэхдээ Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан журмыг мөрдөнө.
- 5.3.2 Үйл явдлын мэдээ шүүх олон улсын болон дотоодын хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудсын жагсаалт гаргах, тогтмол шинэчлэх;
- 5.3.3 Олон нийтийн хэвлэл, мэдээллийн хэрэгслээс хүний эрүүл мэндтэй холбоотой үйл явдлын мэдээг өдөр бүр шүүх;
- 5.3.4 Мэдээлэгдсэн үйл явдлыг хяналтын хуудсаар нягтлан баталгаажуулах;
- 5.3.5 Тухайн бүртгэгдсэн сэжигтэй тохиолдол, үйл явдалтай холбоотой мэдээллийг бусад байгууллагад хүргүүлэх, баталгаажуулах;
- 5.3.6 Бүртгэгдсэн сэжигтэй тохиолдол, үйл явдалтай холбоотой хэвлэлийн мэдээ бэлтгэх;
- 5.3.7 Үйл явдлын суурилсан тандалтын үйл ажиллагааг олон нийтэд болон эрүүл мэндийн байгууллагуудад сурталчлах;
- 5.3.8 Бүртгэгдсэн үйл явдлын мэдээний эх сурвалжийн жагсаалтыг хөтлөх;
- 5.3.9 Бүртгэгдсэн үйл явдлын мэдээний сан үүсгэж, дүн шинжилгээ хийж, архивлах;
- 5.3.10 Орон тооны бус гишүүдийн өглөөний хурлын ирцийг бүртгэх, хугацаат үүрэг даалгаврын биелэлтийг хянах;
- 5.3.11 ШУН-ийн бусад дотоод үйл ажиллагаанд оролцох.

5.4 Мэдээллийн ажилтан дараах үйл ажиллагааг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 5.4.1 Бүртгэгдсэн үйл явдал, зонхилон тохиолдож буй халдварт өвчнүүдийн тоон мэдээнд дүн шинжилгээ хийх, босго үзүүлэлт тооцох, хандлага гаргах;
- 5.4.2 Тэргүүлэх чиглэлд багтсан үйл явдлын талаар хүн амд зориулсан мэдээлэл, сурталчилгааны материалыг инфографик хэлбэрт оруулах, сан үүсгэх;
- 5.4.3 Өдөр тутам цахим хуудас болон фейсбүүк хуудсыг шинэчлэх;
- 5.4.5 ШУН-ийн түвшинд ашиглагдаж буй программ хангамж, мэдээний санг хариуцан ажиллах;
- 5.4.4 Шаардлагатай үед ШУТ болон бусад ШУН-тэй хамтарсан инфографик, мэдээллийн хураангуй бэлтгэх.

5.5 Шуурхай удирдлагын багийн орон тооны бус гишүүд дараах чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ. Үүнд:

- 5.5.1 Өглөө бүрийн шуурхай хуралд оролцох;
- 5.5.2 ШУН идэвхжих үед тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны багт ажиллах;
- 5.5.3 Зоонозын халдварт өвчний тандалт, эрсдлийн үнэлгээ, сургалт зохион байгуулах, нөөцийн бэлэн байдлыг хангах, эрсдлийн үеийн харилцаа холбоо, мэдээллийн технологи зэрэг үйл ажиллагааны үндсэн чиглэлийг хариуцан ажиллах;
- 5.5.4 Тухайн хариуцсан зоонозын өвчний чиглэлээр олон жилийн тоон мэдээний дүн шинжилгээ, хандлага, хариу арга хэмжээний чиглэлийг тодорхойлж, ШУН-ийг мэдээллээр тогтмол хангах;
- 5.5.5 Өөрийн үндсэн үйл ажиллагааны чиглэлээр мэргэжлийн байгууллагуудтай холбогдон тодруулга хийх, ШУН-ийн үйл ажиллагааг уялдуулах арга хэмжээг зохион байгуулах;
- 5.5.6 Тухайн үйл явдалд түргэвчилсэн эрсдлийн үнэлгээ болон явцын, төгсгөлийн үнэлгээг хамтран гүйцэтгэх;
- 5.5.7 Эрсдлийн үеийн харилцаа, холбоо хариуцсан ажилтан нь олон нийтэд чиглэсэн анхны мэдэгдэл болон байнгын мэдээллийг бэлтгэх, түгээх;
- 5.5.8 Мэдээллийн технологи хариуцсан мэргэжилтэн нь ШУН-ийн өрөөний тоног төхөөрөмжийн байнгын бэлэн байдал, засвар үйлчилгээг хангаж ажиллах;

**Шуурхай удирдлагын багийн орон тооны болон орон тооны  
бус гишүүдийн жагсаалт**

№	Багийн бүрэлдэхүүн	Албан тушаал	Орлон ажиллах ажилтан
1.	Менежер	Мэргэжлийн тусламжийн албаны дарга	Зохицуулагч
2.	Зохицуулагч (орон тооны)	Үйл явдлын тандалт хариуцсан тархвар судлагч	Яаралтай тусламж, бэлэн байдал хариу арга хэмжээ хариуцсан эмч, малын эмч
3.	Мэдээллийн ажилтан (орон тооны)	Мэдээллийн технологийн аюулгүй байдал, сүлжээ хангамжийн инженер	Мэдээллийн технологийн бодлого зохицуулалт, программ хангамжийн инженер
4.	Гишүүн	Захиргаа, стратеги төлөвлөлтийн албаны дарга	Тухайн үед орлож буй хүн
5.	Гишүүн	Нийгмийн эрүүл мэнд, сургалт хариуцсан мэргэжилтэн	Тухайн үед орлож буй хүн
6.	Гишүүн	Тандалт судалгааны тасгийн эрхлэгч	Тухайн үед орлож буй хүн
7.	Гишүүн	Төвийн дэглэмийн комиссын дарга	Тухайн үед орлож буй хүн
8.	Гишүүн	Лавлагаа лабораторийн тасгийн эрхлэгч	Тухайн үед орлож буй хүн
9.	Гишүүн	Санхүү, бүртгэлийн албаны дарга	Тухайн үед орлож буй хүн
10.	Гишүүн	Ариутгал, халдваргүйтгэлийн тасгийн эрхлэгч	Тухайн үед орлож буй хүн



## Үйл явдлыг магадлах хуудас

Асуулт	Хариулт
Энэ үйл явдал нь албан эх сурвалжаас (эрүүл мэндийн байгууллага, хүн, малын эмч нар) мэдээлэгдсэн үү?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Энэ үйл явдал нь олон өөр төрлийн эх сурвалжаас (оршин суугчдаас, хэвлэлээс, эрүүл мэндийн байгууллага, эмчээс) мэдээлэгдэж байна уу?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Энэ үйл явдлын хэн, хэзээ, хаана болсон гэх мэдээлэл тодорхой байна уу?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Эдгээр тохиолдлын эмнэлзүйн шинж тэмдэг тодорхой байна уу?	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Энэ үйл явдалтай ижил төстэй үйл явдал өмнө нь мэдээлэгдэж байсан уу? (ижил цаг хугацаанд, ижил байршилд г.м )	<input type="checkbox"/> Тийм <input type="checkbox"/> Үгүй
Мэдээлэгдсэн үйл явдал нь дээрх асуултуудын нэг хариултыг “тийм” гэж сонгосон бол тухайн үйл явдлыг цааш баталгаажуулж, нягтлана.	

**Шуурхай удирдлагын нэгжид байх лавлах мэдээллийн жагсаалт**

Мэдээллийн төрөл	Нарийвчилсан мэдээлэл
Үйл ажиллагаанд ашиглагдах тушаал, заавар	Монгол Улсын стандартууд
	Сайдын тушаалаар батлагдсан заавар, журмууд
Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бие бүрэлдэхүүн	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
	Зонхилон тохиолдох нутагшмал зоонозын өвчний тархалтын зурагнууд
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
	Халдварт өвчний дэгдэлтийн хариу арга хэмжээний нөөцийн мэдээ
Нууцлалын мэдээлэл	Цахим хуудас, фейсбүүк, цахим шуудангийн хаягт нэвтрэх хэрэглэгчийн нэр, нууц үг

## ШУН-д хүлээн авах мэдээллийн төрөл, давтамж

№	Мэдээний төрөл	Давтамж
<b>Эрсдэлийн удирдлага бэлэн байдлын тасаг, Аймаг, нийслэлийн ЗӨСТ-өөс</b>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тарваган тахал өвчний сэжигтэй тохиолдол</li> <li>– Боом өвчний сэжигтэй тохиолдол</li> <li>– Галзуу өвчний сэжигтэй тохиолдол</li> <li>– Хачгаар дамжих халдварын нас баралт</li> <li>– Шалтгаант тодорхойгүй тохиолдлын нас баралт</li> <li>– Мал амьтны өвчлөл, үхлийн хэвийн бус байдал</li> </ul>	Мэдээлэл хүлээн авсанаас хойш 24 цагийн дотор, түргэвчилсэн эрсдлийн үнэлгээний дүнгийн хамт
2	Зоонозын шалтгаант үйл явдлын мэдээ	Өдөр бүр, орон нутгаас 7 хоног бүрийн Даваа, Пүрэв гарагт
<b>Лавлагаа лабораторийн тасгаас</b>		
3	Зонхилон тохиолдох зоонозын шалтгаант хүний өвчний сэжигтэй тохиолдлын лабораторийн шинжилгээний үр дүн	Сорьц хүлээн авсанаас хойш 24, 48 цагийн дараа
4	Зоонозын лабораторийн тандалтын нэгтгэсэн мэдээ	Сар бүр
<b>Тандалт судалгааны тасаг, Аймаг, нийслэлийн ЗӨСТ-өөс</b>		
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Идэвхтэй тандалт судалгаагаар байгалийн голомтоос тарваган тахлын үүсгэгч илрүүлсэн тухай</li> <li>– Эрсдэлтэй объектоос боомын үүсгэгч илрүүлсэн тухай</li> </ul>	Мэдээлэл хүлээн авснаас хойш 24 цагийн дотор, түргэвчилсэн эрсдлийн үнэлгээний дүнгийн хамт
<b>Ариутгал халдваргүйтгэлийн тасгаас</b>		
6	Зоонозын шалтгаант халдварт өвчний сэжигтэй тохиолдлын дуудлагын үеийн ариутгал, халдваргүйтгэлийн мэдээ	Тухай бүр
<b>Бүх шатны эрүүл мэндийн байгууллагаас</b>		
7	Шинж тэмдэг тодорхойгүй нас баралтын 2, эмнэл зүйн ижил шинж тэмдэгтэй шалтгаан тодорхойгүй өвчний 3-аас дээш тохиолдол	Мэдээлэл хүлээн авснаас хойш 24 цагийн дотор, түргэвчилсэн эрсдлийн үнэлгээний дүнгийн хамт
8	Зоонозын халдварын сэжиг бүхий үйл явдлын мэдээ	Мэдээлэл хүлээн авснаас хойш 24 цагийн дотор, түргэвчилсэн эрсдлийн үнэлгээний дүнгийн хамт
<b>Мал эмнэлэг, үржлийн газраас</b>		
9	Шалтгаан тодорхойгүй мал олноор хоргодсон тухай мэдээ	Тухай бүр
10	Галзуу, боом, листериоз зэрэг өвчний сар, улирлын нэгтгэсэн мэдээ	Сар тутмын дараа сарын 10-ны дотор

**Шуурхай удирдлагын нэгжийн товч  
танилцуулгын загвар**

Эх сурвалж	Мэдээлэл
Үйл явдлын нэр	
Хэзээ	
Хэн	
Хаана	
Өртсөн хүний тоо	
Нас барсан хүний тоо	
Тархвар судлал, эмнэлзүйн мэдээлэл	
Лабораторийн үр дүн	
Бусад нэмэлт мэдээлэл	

## Эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээ хийх багийн бүрэлдэхүүн

Зоонозын өвчин	ШУН-ийн зохицуулагч	Тархвар судлагч	Лабораторийн мэргэжилтэн	Эмнэл зүйч	Биологич
Тарваган тахал	Б.Амгаланбаяр	Д.Отгонбаяр	Д.Ганболд	Ч.Цэцгээ	Ц.Ганхуяг
Боом	Б.Амгаланбаяр	Ш.Агиймаа	Б.Оргилбаяр	Ч.Цэцгээ	Б.Оюунбат С.Отгонжаргал
Галзуу	Б.Амгаланбаяр	Э.Түвшинцэцэг	Б.Байгалмаа	Ч.Цэцгээ	Ц.Баяр
Дамжуулагчаар дамжих халдвар	Б.Амгаланбаяр	Б.Уянга Л.Роломжав	У.Өнөрсайхан	Ч.Цэцгээ	Б.Батцэцэг Л.Пүрэвдулам
Шалтгаан тодорхойгүй тохиолдол, үйл явдал	Б.Амгаланбаяр	Б.Уянга Э.Түвшинцэцэг Ц.Отгонцэцэг	Д.Ганболд Н.Цэрэнбүжид	Ч.Цэцгээ	Ц.Ганхуяг Б.Оюунбат
Шинэ сэргэн тархах халдварт өвчин	Тухайн үед баг томилж ажиллана				

Төвийн захирлын 2016 оны  
01 дүгээр сарын 08 өдрийн  
а/01 дугаар тушаалын II хавсралт

## ТОХИОЛДЛЫН УДИРДЛАГЫН ТОГТОЛЦООНЫ АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

### Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнд үндэслэн хариу арга хэмжээний идэвхжлийг 2 ба түүнээс дээш зэрэглэлээр тогтоосон үед ШУН идэвхжиж, тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо ажиллаж эхэлнэ.

1.2. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог хэрэгжүүлэхэд Олон улсын эрүүл мэндийн дүрэм (2005) болон Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан журмыг мөрдлөг болгоно.

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

2.1. Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн дэргэдэх ШУН идэвхжиж, тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо ажиллаж эхэлсэн үед дараах үндсэн бүтцээр ажиллана.

2.1.1. Хариу арга хэмжээний зохицуулагч (цаашид Зохицуулагч гэх)

2.1.1.1. Зарлан дуудагч

2.1.1.2. Аюулгүй байдал гамшиг хариуцсан ажилтан

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. Мэдээлэл харилцаа холбооны баг

2.1.6. Нөөц, санхүүгийн баг

2.2. Зохицуулагчийн үндсэн чиг үүрэг :

2.2.1. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны зохицуулагч нь ЗӨСҮТ-Захирал 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. ЭМСЯ-ны ШУТ давхар идэвхжсэн тохиолдолд хариу арга хэмжээний уялдааг зохицуулах;
- 2.2.7. Үүссэн нөхцөл байдалтай холбоотой мэдээллээр ЭМСЯ-ны ШУТ-ийг тогтмол ханган ажиллах;
- 2.2.8. Хариу арга хэмжээнд шаардлагатай зардлыг төлөвлөх, зарцуулах шийдвэрийг гаргаж, хяналт тавих;
- 2.2.9. Үүссэн нөхцөл байдал, хариу арга хэмжээний явц үр дүнгийн талаарх албан ёсны мэдэгдлийг олон нийтэд хандан хийх;
- 2.2.10. Мэдээлэл, сургалт сурталчилгааны материалыг олон нийтэд түгээхийг зөвшөөрөх;
- 2.2.11. Хариу арга хэмжээний нэгдсэн тайланг баталгаажуулах;

3.1. Менежерийн үндсэн чиг үүрэг:

- 3.1.1. Хариу арга хэмжээний менежер нь ШУН-ийн тайван цагийн үеийн менежер буюу Мэргэжлийн тусламжийн албаны дарга байна.
- 3.1.2. Зарлан дуудагч, аюулгүй байдал хариуцсан ажилтныг өдөр тутмын шууд удирдлагаар ханган ажиллах;
- 3.1.3. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан “Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны ажиллах журам”-д заагдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

3.2. Төлөвлөлт, тархвар зүйн багийн үндсэн чиг үүрэг:

- 3.2.1. ШУН идэвхижсэн үед Мэргэжлийн тусламжийн албаны харьяа Эрсдэлийн удирдлага, тандалт судалгааны тасаг нь төлөвлөлт, тархвар зүйн багийн үүргийг гүйцэтгэнэ.
- 3.2.2. Хариу арга хэмжээний нэгдсэн төлөвлөгөөг шуурхай боловсруулан тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бие бүрэлдэхүүний хурлаар хэлэлцүүлэн батлуулах, тогтмол тодотгол хийх;
- 3.2.3. Төлөвлөлт хийхэд шаардлагатай бүх төрлийн мэдээллийг үндсэн тасаг, нэгжүүд болон холбогдох эрүүл мэндийн байгууллагуудаас өдөр тутам авч, дүн шинжилгээ хийх, хэтийн төлөвийг тооцоолох;
- 3.2.4. Шинэчлэгдсэн мэдээлэлд үндэслэн мэргэжлийн багтай хамтран эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээг тодорхой давтамжтайгаар хийж, хариу арга хэмжээний менежер, зохицуулагчид өдөр тутам танилцуулах;
- 3.2.5. Өдөр тутмын шинэчлэгдсэн мэдээллийг бэлтгэн хянуулж, эрсдлийн харилцаа холбооны баг болон холбогдох байгууллагад түгээх;
- 3.2.6. Хариу арга хэмжээний чиглэл, цар хүрээ, шаардагдах нөөцийг (эм, урвалж, оношлуур, халдваргүйтгэлийн бодис, хүний нөөц, техник хэрэгсэл; хувийн хамгаалах хувцас хэрэгсэл гм) төлөвлөх;

- 3.2.7. Хариу арга хэмжээний явц, үр дүнг тогтмол хянах;
  - 3.2.8. Хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэхэд шаардлагатай заавар, журам, түр заавар, албан даалгавар зэрэг бодлогын болон техникийн баримт бичгийг боловсруулах, батлуулах;
  - 3.2.9. Шаардлагатай тохиолдолд нөхцөл байдлыг тандах зорилгоор нэмэлт мэдээлэл цуглуулах;
  - 3.2.10. Багийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгсэл бусад эд зүйлсийн хүсэлтийг нөөцийн багт тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 3.3. Шуурхай хариу арга хэмжээний багийн үндсэн чиг үүрэг:
- 3.3.1. ЗӨСҮТ-ийн Яаралтай дуудлагын тусламж үйлчилгээний баг нь Шуурхай хариу арга хэмжээний багийн үүргийг гүйцэтгэнэ.
  - 3.3.2. Шуурхай хариу арга хэмжээний баг нь үйл ажиллагаандаа тухайн үйл явдалтай холбоотой өвчин-өвөрмөц тушаал, зааврыг чанд баримтлан, голомтын хариу арга хэмжээг зохион байгуулж, дэгдэлтийн судалгаа хийнэ.
  - 3.3.3. Өдөр тутмын хэрэгжүүлсэн арга хэмжээг дараагийн өдрийн шуурхай хуралд тайлагнах;
  - 3.3.4. Төлөвлөлтийн багаас боловсруулсан хариу арга хэмжээний төлөвлөгөөний өдөр тутмын хэрэгжилтийг зохион байгуулах, хяналт тавих;
  - 3.3.5. Дайчлагдан ажиллаж буй бие бүрэлдэхүүнийг өртөлтийн өмнөх болон дараах урьдчилан сэргийлэлтэд хамруулах, эрүүл мэндийн хянах ажлыг зохион байгуулах;
  - 3.3.6. Төлөвлөлтийн багийг өдөр тутмын мэдээллээр тогтмол хангах;
  - 3.3.7. Хариу арга хэмжээнд зарцуулах нөөцийг хуваарилах;
  - 3.3.8. Дэгдэлтийн судалгааны тайлан бичих;
  - 3.3.9. Багийн үйл ажиллагааг хэвийн явуулахад шаардлагатай тоног төхөөрөмж, бичгийн хэрэгсэл бусад эд зүйлсийн хүсэлтийг нөөцийн багт тавьж шийдвэрлүүлэх;
- 3.4. Мэдээлэл харилцаа холбооны багийн үндсэн чиг үүрэг:
- 3.4.1. ЗӨСҮТ-ийн Мэргэжлийн тусламжийн албаны харьяа Эрсдэлийн удирдлага, тандалт судалгааны тасгийн 3 хүртэл тархвар судлаачдаас бүрдсэн мэдээлэл харилцаа холбооны баг бүрдэнэ.
  - 3.4.2. ШУН-ийн цахим хуудас, фейсбүүк хуудас, хэвлэл мэдээллийн хэрэгслээр дамжуулан хүн амыг мэдээллээр тогтмол хангах;
  - 3.4.3. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан “Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны ажиллах журам”-д журамд заагдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.

- 3.5. Нөөц, санхүүгийн багийн үндсэн чиг үүрэг:
- 3.5.1. Шаардлагатай тохиолдолд Халдварт өвчний дэгдэлтийн хариу арга хэмжээний нөөцийг дайчлах хүсэлтийг тавьж шийдвэрлүүлэх;
  - 3.5.2. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан “Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны ажиллах журам”-д журамд заагдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 3.6. Зарлан дуудагч дараах үүргийг хүлээнэ:
- 3.6.1. ЗӨСҮТ-ийн Дуудлага хяналтын жижүүр нь ШУН-ийн Зарлан дуудагчийн үүргийг гүйцэтгэнэ.
  - 3.6.2. ШУН-ийн Зарлан дуудагч нь ШУН-ын үйл явдлын тандалт хариуцсан тархвар судлагч, ЗӨСҮТ-ийн яаралтай тусламж, бэлэн байдал хариу арга хэмжээ хариуцсан эмчтэй холбоотой ажиллах;
  - 3.6.3. ШУН-ийн хийсэн эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээний дүнг Менежерээр хянуулан, баталгаажуулж, ЗӨСҮТ-ийн дэргэдэх тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо идэвхжүүлэх шийдвэр гарсан үед шийдвэрийг хүлээн авмагц, эрсдлийн төрөл, хэлбэрээс шалтгаалан зохицуулагч, холбогдох менежер болон бусад багийн гишүүдийн дуудах ажлыг зохион байгуулах;
  - 3.6.4. Хариу арга хэмжээг хэрэгжүүлэх явцад зохицуулагчийн шийдвэрээр нэмэлтээр дуудах шаардлагатай бие бүрэлдэхүүнийг зарлан дуудах.
- 3.7. Аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан:
- 3.7.1. ЗӨСҮТ-ийн аж ахуйн асуудал хариуцсан тасгийн эрхлэгч нь ШУН-ийн Аюулгүй байдал хариуцсан ажилтны үүргийг гүйцэтгэнэ.
  - 3.7.2. Эрүүл мэндийн асуудал эрхэлсэн Засгийн газрын гишүүний баталсан “Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны ажиллах журам”-д журамд заагдсан үндсэн чиг үүргийг хэрэгжүүлнэ.
- 3.8. Зохицуулагч, зарлан дуудагч, аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан болон мэдээлэл, эрсдлийн харилцаа холбооны баг, нөөц, санхүүгийн багийн гишүүд ЗӨСҮТ-ийн Захирлын тушаалаар батлагдсан байнгын бүрэлдэхүүнтэй байх;
- 3.9. Менежер, төлөвлөлт, тархвар зүйн баг, шуурхай хариу арга хэмжээний багийн бүрэлдэхүүнийг эрсдлийн төрөл бүрт ялгаатай томилно.

## **Дөрөв.Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог идэвхжүүлэх үйл явц**

4.1. Тэргүүлэх чиглэлийн зоонозын халдварт өвчний дэгдэлт, үйл явдлын мэдээг хүлээж авснаас хойш ажлын өдрүүдэд 2 цагийн дотор, амралтын өдрүүдээр болон ажлын бус цагаар 6 цагийн дотор урьдчилан томилсон эрсдлийн үнэлгээний байнгын багийн гишүүдийг зарлан дуудна (Хүснэгт 7).

4.2. Шаардлагатай тохиолдолд заасан хугацаанд эрсдлийн үнэлгээний багийг багтаан шинээр томилох буюу бүрэлдэхүүнд өөрчлөлт оруулж болно.

4.3. Эрсдлийн түргэвчилсэн үнэлгээний багийн цуглах хугацаанд зохицуулагч нь мэдээлэгч байгууллагаас үүссэн нөхцөл байдлын товч мэдээллийг авна.

4.4. Эрсдлийн үнэлгээний баг хуралдаж, түргэвчилсэн үнэлгээний дүнг үнэлгээг гүйцэтгэснээс хойш 1 цагийн дотор ШУТ-д ирүүлнэ.

4.5. ШУТ-өөс ЗӨСҮТ-ийн дэргэдэх тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог идэвхжүүлэх шийдвэр ирсэн тохиолдолд Захирлын тушаалаар албажуулж, баг бүрэлдэхүүнийг 2 цагийн дотор зарлан дуудна.

4.6. Төвийн захирлын шийдвэр гарсан үеэс Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо ажиллаж эхэлнэ.

4.7. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо нь эрсдлийн 2-р зэрэглэлийн үед Захирлын тушаалд заасан горимоор, 3-4-р зэрэглэлийн үед 7/24 цагаар ажиллана.

4.8. ЗӨСҮТ-ийн дэргэдэх Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо дангаар идэвхжсэн тохиолдолд 2 цагийн дотор Зохицуулагчийн шийдвэрээр анхны мэдэгдлийг хийнэ.

4.9. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бие бүрэлдэхүүнд ажиллах ажилтнуудтай холбоо тогтоох боломжгүй (ээгүй, эрсдэлд өртсөн гм) тохиолдолд Захирлын баталсан орлон ажиллах ажилтны жагсаалтын дагуу дайчлан ажиллуулна.

4.10. Аль алинтай нь холбоо тогтоох боломжгүй тохиолдолд тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны зохицуулагчийн шийдвэрээр тухайн чиглэлээр мэргэшсэн, туршлагатай, олон жил ажилласан мэргэжилтнээс сонгон ажиллуулна.

4.11. Зохицуулагчийн илгээсэн хүсэлтийн дагуу ШУТ-аас ирүүлсэн шийдвэрийг үндэслэн тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог цуцлах шийдвэрийг Захирлын тушаал гаргаж, албажуулсан үед ШУН тайван цагийн горимд шилжин ажиллана.

## **Тав. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог цуцласны дараах арга хэмжээ**

5.1. Тохиолдлын удирдлагын тогтолцоог цуцалсан шийдвэрийг хариу арга хэмжээнд оролцсон бүх талуудад менежер мэдээлэх;

5.2. ЗӨСҮТ-ийн тохиолдлын удирдлагын тогтолцоо дангаараа идэвхжсэн тохиолдолд цуцалснаас хойш 2 цаг дотор багтааж, хэвлэлийн бага хурал зарлан хуралдуулах;

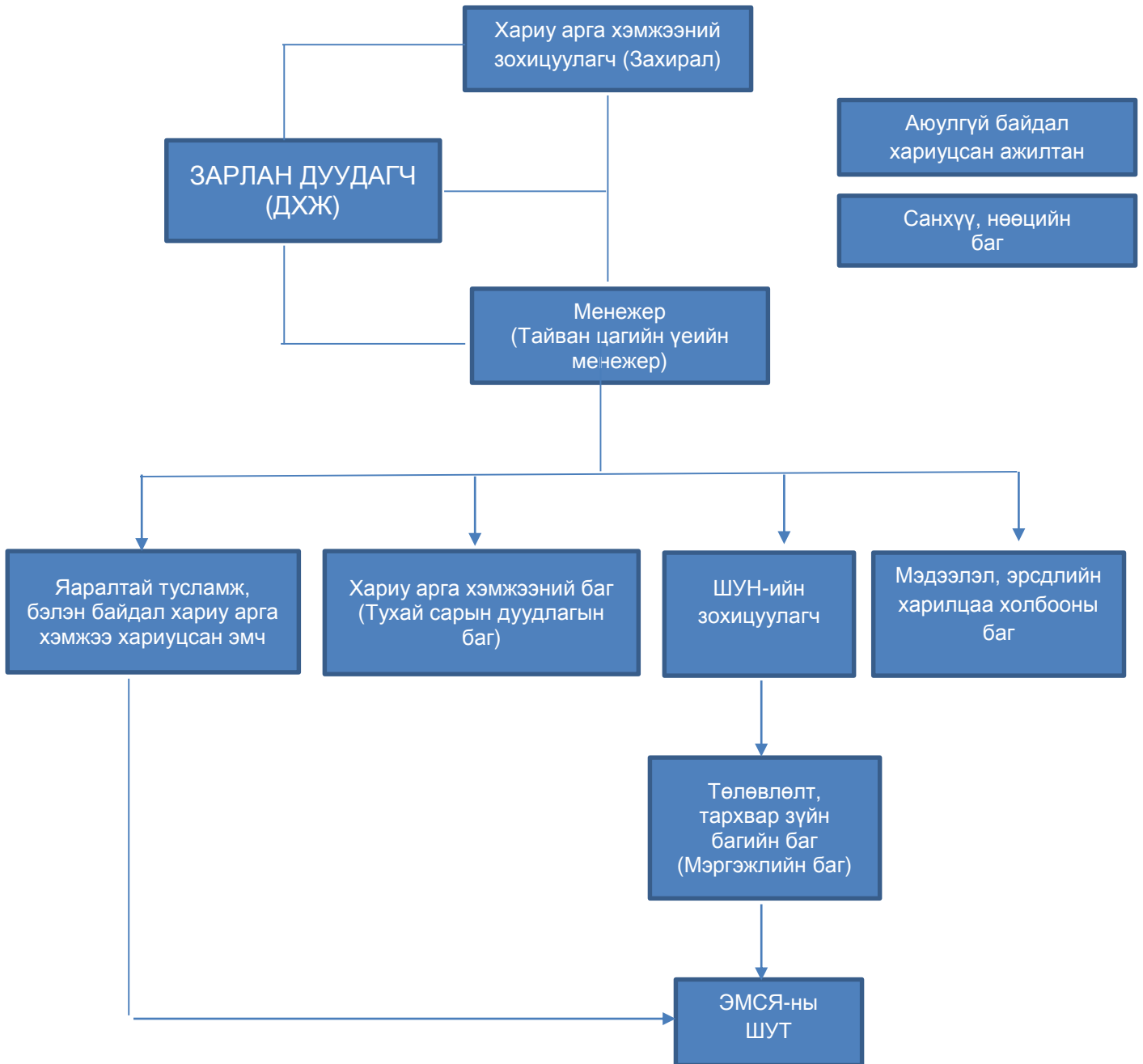
5.3. Баг бүр өөрийн үйл ажиллагааны тайлан, зөвлөмж болон санхүүгийн тайланг 7 хоногийн дотор багтаан бэлэн болгох;

5.4. Хариу арга хэмжээг үнэлэх салбар хоорондын үнэлгээний уулзалтыг зохион байгуулах;

5.5. Багуудын үйл ажиллагаанаас гарсан зөвлөмжийг үндэслэн Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын бэлэн байдлын төлөвлөгөө болон энэхүү журамд нэмэлт, өөрчлөлт, тодотгол хийх;

5.6. Хариу арга хэмжээний бичиг баримтуудыг баримтжуулах, архивлах.

Тохиолдлын удирдлагын тогтолцооны бүтэц





Төвийн захирлын 2016 оны  
01 дүгээр сарын 08 өдрийн  
а/101 дугаар тушаалын III хавсралт

ШУУРХАЙ УДИРДЛАГЫН НЭГЖИД ХҮЛЭЭЛГЭН ӨГСӨН ТОНОГ  
ТӨХӨӨРӨМЖИЙН ЖАГСААЛТ

№	Эд зүйлс	Хэмжих нэгж	Тоо хэмжээ
Цахим төхөөрөмж			
1.	Таблет (Apple Ipad Air, 16 GB)	Ширхэг	1
2.	Зургийн аппарат (Nikon D7100)	Ширхэг	1
Интернет			
3.	Дотоод сүлжээний тоног төхөөрөмж	Иж бүрдэл	1
4.	Утасгүй интернет холболт (Cisco RC 180W)	Иж бүрдэл	1
5.	UTP cable	Хайрцаг	3
6.	Media converter	Ширхэг	2
7.	Installation	Иж бүрдэл	1