



**ЗООНОЗЫН ӨВЧИН СУДЛАЛЫН  
ҮНДЭСНИЙ ТӨВИЙН ЗАХИРЛЫН  
ТУШААЛ**

2016 оны 04 сарын 08 өдөр

Дугаар А/36

Улаанбаатар хот

**Эрсдэлийн удирдлагын багийг  
шинэчлэн томилох тухай**

“Эрүүл мэндийн салбарын шинэчлэлийн талаар авах зарим арга хэмжээний тухай” Эрүүл мэндийн сайдын 2012 оны 375 дугаар тушаалыг хэрэгжүүлэх зорилгоор ТУШААХ нь:

1. Эрсдэлийн удирдлагын багийн бүрэлдэхүүнийг I, ажиллах журмыг II хавсралтаар тус тус баталсугай.

2. Эрсдэлийн үнэлгээний шалгуур боловсруулах, үйл ажиллагааны одоогийн нөхцөл байдалд эрсдэлийн үнэлгээ хийж, учирч болох аюул занал, эрсдэлийн түвшинг бууруулах, арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл, төлөвлөгөөг удирдлагын зөвлөлд танилцуулж, шийдвэрийг хэрэгжүүлэхэд тасаг нэгжүүдийн оролцоог хангаж үйл ажиллагааг зохион байгуулахыг Багийн ахлагч /Э.Тунгалаг/, багийн бүрэлдэхүүнд даалгасугай.

3. Учирч болох эрсдэлийг бууруулах, арилгахад чиглэгдсэн үйл ажиллагаанд санхүүгийн дэмжлэг үзүүлж, хамтран ажиллахыг Ахлах нягтлан бодогч /З.Ууганцэцэг/-д үүрэг болгосугай.

4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Захиргаа, төлөвлөлт, хүний нөөц, статистикийн албаны дарга /Д.Цэрэнноров/-д даалгасугай.

5. Энэхүү тушаал гарсантай холбоотой Төвийн захирлын 2014 оны 12 дугаар сарын 09-ний өдрийн а/75 дугаар тушаалыг хүчингүй болсонд тооцсугай.

ЗАХИРАЛ



Н.ЦОГБАДРАХ

Төвийн захирлын 2016 оны  
04 дугаар сарын 28 өдрийн  
А/36 дугаар тушаалын I хавсралт

## ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН БАГИЙН БҮРЭЛДЭХҮҮН

Багийн ахлагч: ЧХУДААлбаны дарга  
Нарийн бичиг: ЗТХНСАлбаны дарга  
Гишүүдэд: МТҮАлбаны дарга  
НЭМЭШАлбаны дарга  
СЭЗААХАлбаны дарга  
ЭУББТСТасгийн эрхлэгч  
АХБҮТасгийн эрхлэгч  
ЛЛтасгийн эрхлэгч  
Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа хариуцсан ажилтан

Төвийн захирлын 2016 оны  
04 дугаар сарын 28 өдрийн  
А/36 дугаар тушаалын II хавсралт

## ЭРСДЭЛИЙН УДИРДЛАГЫН БАГИЙН АЖИЛЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Ерөнхий зүйл

Байгууллагад тохиолдож болох аюул ослыг тодорхойлж тооцоолох, аюул осолд хүргэж болох эрсдэлт хүчин зүйлсийг илрүүлэх, эрсдэлийг бууруулах, нэгэнт аюул осол, эрсдэлтэй нөхцөл байдал үүссэн тохиолдолд хохирол багатайгаар даван туулах, ирээдүйд учирч болох сөрөг нөлөөллөөс урьдчилан сэргийлэх, эрсдэлээс сэргийлэхэд чиглэгдсэн тасралтгүй үргэлжлэх үйл ажиллагааг энэхүү журмаар зохицуулна.

- 1.1 Багт удирдах ажилтнуудаас гадна холбогдох эмч, мэргэжилтнүүд, хөндлөнгийн багийн шинжээч байх бөгөөд шаардлагатай тохиолдолд мэргэжлийн байгууллагын мэргэжилтнүүдийг татан оролцуулж болно.
- 1.2 Багийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөөг Төвийн захирал баталж, хэрэгжилтэд ЧХҮДААлбаны дарга хяналт тавьж ажиллана.
- 1.3 Баг нь улирал бүр эрсдэлийг үнэлэн хуралдаж, хэлэлцсэн асуудлаар шийдвэр гарган, захиргааны зөвлөлд танилцуулж, шийдвэрийг хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааг зохион байгуулна. Шаардлагатай тохиолдолд хурал болон уулзалт, ярилцлагын товыг тухай бүр зарлан явуулна.
- 1.4 Хурал, уулзалт, ярилцлагын үйл явцыг баримтжуулан, тэмдэглэл хөтлөн гарын үсэг зурж баталгаажуулна.

Хоёр. Багийн үйл ажиллагаанд баримтлах зарчим

- 2.1 Төвийн эрсдэлийг үнэлэх, бууруулах төлөвлөгөө боловсруулахад харилцан зөвшилцөх зарчмыг баримтлах нь тухайн эрсдэлийг бууруулах төлөвлөгөө амжилттай хэрэгжих үндэс болно.
- 2.2 Байгууллагын нөхцөл байдалд дүн шинжилгээ хийж, учирч болох аюул занал, эрсдэлийн талаархи бодлого журам боловсруулах, хэрэгжүүлэхэд удирдлага болон ажилчидыг татан оролцуулах, хамтрагч талуудын оролцоог хангаж ажиллана.

Гурав. Багийн үйл ажиллагааны чиглэл

- 3.1 Эрсдэлийн удирдлагын баг нь байгууллагад учирч болзошгүй эрсдэлийг дараах байдлаар тодорхойлно. Үүнд:
  - 3.1.1 Шууд буюу байгууллагын үйл ажиллагаатай холбоотой эрсдэл:
  - 3.1.2 Байр, өрөөний зохион байгуулалт, тохижилттой холбоотой асуудлууд, үүсэх эрсдэл

- 3.1.3 Багаж, тоног төхөөрөмжийн хангалт, ашиглалт, аюулгүй ажиллагаатай холбоотой асуудлууд, үүсэх эрсдэл
- 3.1.4 Хог хаягдал, халдвар хамгаалал, дэглэмийн мөрдөлттэй холбоотой асуудлууд, үүсэх эрсдэл
- 3.1.5 Удирдлага бүтэц зохион байгуулалт, хүний нөөцийн хангалт, нийгмийн асуудалтай холбоотой гарах эрсдэл
- 3.1.6 Оношилгоо, судалгаа, шинжилгээний стандарт удирдамж, бичиг баримтын хөтлөлтийн хэрэгжилттэй холбоотой гарах эрсдэл
- 3.1.7 Санхүү, барилга байгууламж, хөдөлмөр хамгааллын аюулгүй байдалтай холбогдон гарах эрсдэл
- 3.1.2.1 **Шууд бус буюу гадны нөлөөтэй эрсдэлүүд:**
- 3.1.2.2 Байгалийн гамшиг, хүний үйл ажиллагаатай холбоотой аюул, осол
- 3.1.2.3 Хамтрагч талуудын /ханган нийлүүлэгч байгууллагатай холбоотой/ үйл ажиллагаатай холбоотой эрсдэл
- 3.2 Эрсдэлийн удирдлагын багийн гишүүд нь байгууллагын үйл ажиллагааны эрсдэлийг үнэлэх, бууруулах төлөвлөгөө боловсруулахдаа нөхцөл байдлыг тодорхойлох, эрсдэлээ тодорхойлох, эрсдэлд дүн шинжилгээ хийж эрэмбэлэх, эрсдэлийг бууруулах төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх гэсэн 4 үе шатыг үндэслэл болгож ажиллана.
- 3.2.1 **Нөхцөл байдлыг тодорхойлох**  
Эрсдэлийн удирдлагын үйл ажиллагааг үр дүнтэй байлгахын тулд эрсдэлийн удирдлагыг ямар хугацаанд, ямар арга замаар, хэрхэн авч хэрэгжүүлэхийг тодорхойлно.
- 3.2.2 **Эрсдэлт хүчин зүйлсийг тодорхойлох**  
Эрсдэлийн магадлал болон түүний үр дагаварыг тодорхойлоход мэдээ, мэдээллийг цуглуулж баримтжуулна. Цуглуулсан баримт мэдээлэл, дээр үндэслэн эрсдэлт хүчин зүйлсийг дараах байдлаар ангилж, ямар эрсдэл ямар хугацаанд ямар давтамжтайгаар тохиолдох магадлалтайг тодорхойлно.

Түвшин	Магадлал	Тохиолдож болох давтамжийн тоо
1	Маш ховор	10-аас дээш жилд дор хаяж 1 удаа
2	Ховор	5-10 жилд дор хаяж 1 удаа
3	Магадлалтай	3-5 жилд дор хаяж 1 удаа
4	Тодорхой	1-3 жилд дор хаяж 1 удаа
5	Өндөр магадлалтай	Жилд 1-ээс олон удаа

### Эрсдэлийг тодорхойлох хүснэгт

Байгууллагын нэр .....	
Тасаг нэгж .....	Тусламж, үйлчилгээний хэсэг .....
Тохиолдож болох эрсдэлт хүчин зүйлс/ төрөл	
Эрсдэлийн урьдчилсан үнэлгээ	
Эрсдэлийн түвшин	

### Эрсдэлийг баримтжуулах хүснэгт

Байгууллагын нэр			
Тасаг нэгж		Тусламж, үйлчилгээний хэсэг	
Эрсдэлт хүчин зүйлс/ төрөл			
Эрсдэлийн үйл ажиллагаа			
Эрсдэлийн урьдчилсан үнэлгээ			
Эрсдэлийн түвшин		Эрсдэл тохиолдсон огноо /үргэлжилсэн хугацаа/	
Шийдвэрлэсэн байдал /арилгасан, бууруулсан байдал/			
<b>Тухайн эрсдэлээс цаашид сэргийлэх үйл ажиллагааны төлөвлөгөө</b>			
1.Авахаар төлөвлөж буй арга хэмжээ			
2.Шаардагдах нөөц			
3.Хариуцах эзэн			
4.Хугацаа			
5.Тайлагнах, хянах			
Баталсан:	Огноо:	Хянасан:	Огноо:

#### 3.2.3 Эрсдэлийн дүн шинжилгээ

Алба, тасаг нэгж бүр тохиолдож болох эрсдэлээ тодорхойлсны дараагаар тэдгээр эрсдэлийг эрэмбэлж, эрсдэлээс гарах үр дагаврыг тооцоолон эрсдэлийн түвшинг дараах байдлаар тогтооно.

эрэмбэ	ҮР ДАГАВАР				
	чухал бус (1)	бага зэрэг (2)	дунд зэрэг (3)	Их (4)	гамшгийн (5)
маш ховор (1)	Бага 1	Бага 2	Бага 3	Дунд зэрэг 4	Дунд зэрэг 5
ховор (2)	Бага 2	Бага 4	Дунд зэрэг 6	Дунд зэрэг 8	Өндөр 10
магадлалтай (3)	Бага 3	Дунд зэрэг 6	Дунд зэрэг 9	Өндөр 12	Өндөр 15
тодорхой (4)	Бага 4	Дунд зэрэг 8	Өндөр 12	Өндөр 16	Ноцтой 20
өндөр магадлалтай (5)	Дунд зэрэг 4	Өндөр 10	Өндөр 15	Ноцтой 20	Ноцтой 25

Дээрх үнэлгээнд үндэслэн тухайн эрсдэлийн түвшинг бууруулах, арилгах, урьдчилан сэргийлэх талаар хэрэгжүүлэх үйл ажиллагааны чиглэл, төлөвлөгөөг эрсдэлийн удирдлагын багаар шийдвэрлэнэ.

### Эрсдэлийн удирдлагын багийн эрсдлийн үнэлгээний хүснэгт

Асуулт	Хүлээн зөвшөөрөх (Эрсдэлийг хүлээн зөвшөөрөх)	Шилжүүлэх (Хүлээн зөвшөөрөхтэй холбоотойгоор дээд шатны удирдлагад эрсдлийг шилжүүлэх)	Өөрчлөх эрсдлийн түвшинг бууруулах эсвэл үйл ажиллагааг өөрчлөх	Цуцлах (Үйл ажиллагааг зогсоох)
Байгууллагын хүрээнд шийдвэрлэж болохуйц /хэрэгжүүлэхэд шаардагдах нөөц болон эрх мэдэл байгаа/	√			
Байгууллагын хүрээнд шийдвэрлэх боломжгүй /хэрэгжүүлэхэд нөөц болон эрх мэдэл байхгүй/		√	√	√
Эрсдлийн түвшин надад олгогдсон эрх мэдлийн хүрээнд / нөөц байгаа ч эрх мэдэл хязгаарлагдмал, эрх мэдэл байгаа ч нөөц хүрэлцээгүй/	√		√	

#### 3.2.4 Эрсдэлийг бууруулах төлөвлөгөө боловсруулах, хэрэгжүүлэх

Байгууллагын эмнэлзүйн эрсдэлийг бууруулах боломжит хувилбаруудыг тогтоож, эрсдэлийг бууруулах төлөвлөгөөг боловсруулан, хэрэгжүүлнэ. Төлөвлөгөөг урт, дунд, богино хугацааны аль ч хэлбэрээр боловсруулж болох бөгөөд үйл ажиллагааг хэрэгжүүлэхэд шаардагдах зардлын тооцоог зайлшгүй тусгана. Байгууллагын эмнэлзүйн эрсдэлийг бууруулах нэгдсэн төлөвлөгөөнд тусгагдсан үйл ажиллагааг алба, тасаг нэгжүүд улирлын үйл ажиллагааны төлөвлөгөөнд тодотголоор оруулж хэрэгжүүлнэ.

Дөрөв. Хяналт-шинжилгээ

- 4.1. Дотоодын хяналт-шинжилгээ –Чанарын алба, дотоод хяналтын ажилтан
- 4.2. Хөндлөнгийн байгууллагын хяналт-шинжилгээ-Мэргэжлийн байгууллага