



**ОРХОН АЙМГИЙН
ЗАСАГ ДАРГЫН ДЭРГЭДЭХ ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ГАЗРЫН
ДАРГЫН ТУШААЛ**

2024 оны 11 сарын 27 өдөр

Дугаар А/96

Баян-Өндөр сум

Эрүүл мэндийн албаны бүрэлдэхүүнийг
шинэчлэн байгуулах тухай

Монгол улсын засаг захиргаа, нутаг дэвсгэрийн нэгж, түүний удирдлагын тухай хуулийн 67 дугаар зүйлийн 67.5 дахь заалт, Гамшгаас хамгаалах тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 1, 16 дугаар зүйл 1. 2, 24 дүгээр зүйлийн 2, Монгол Улсын Шадар сайдын 2017 оны “ Мэргэжлийн ангийн дүрэм батлах тухай” 75 дугаар тушаалын нэгдүгээр хавсралт, 2023 оны “Болзошгүй гамшиг, нийгмийн эрүүл мэндийн ноцтой байдлын үеийн мэдээлэл солилцох, эрсдэлийн үнэлгээ хийх, хариу арга хэмжээ авах, эрсдэлийн үеийн харилцаа холбооны журам батлах тухай” 28 дугаар тушаал, Онцгой байдлын ерөнхий газрын даргын 2019 оны А/388 дугаар тушаалыг тус тус үндэслэн ТУШААХ НЬ:

1. Эрүүл мэндийн гамшгаас хамгаалах албаны бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, албаны ажлын чиг үүргийг хоёрдугаар, албаны бие бүрэлдэхүүний зарлан мэдээллийн зураглалыг гуравдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Эрүүл мэндийн албаны гамшгаас хамгаалах төлөвлөгөөний хэрэгжилтийг хангаж ажиллахыг албаны орлогч дарга Яаралтай гамшгийн үеийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн (П.Хишгээ)-д даалгасугай.
3. Эрүүл мэндийн албаны бие бүрэлдэхүүний нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл, үүрэг гүйцэтгэх багаж хэрэгслээр хангах, гамшгаас хамгаалах ангиллын сургалт явуулахад шаардагдах төсвийг гарган зарцуулахыг эрүүл мэндийн газрын санхүү нягтлан бодох бүртгэлийн ажилтан (Н.Чулуун-Эрдэнэ)-д зөвшөөрсүгэй.
4. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Бодлого төлөвлөлт, хууль эрх зүй, тусгай зөвшөөрөл хариуцсан ахлах мэргэжилтэн (Б.Уртнасан)-д даалгасугай.
5. Уг тушаалыг гарсантай холбогдуулан 2022 оны А/09 дүгээр тушаалыг хүчингүйд тооцсугай.

ДАРГА  Ц.МӨНХЦЭЦЭГ





ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЛБАНЫ БҮРЭЛДЭХҮҮН

1. Албаны дарга: Эрүүл мэндийн газрын дарга
2. Албаны орлогч: Гамшиг, яаралтай үеийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
3. Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан: Мэдээлэл технологи, цахим эрүүл мэнд, байгууллагуудын үйл ажиллагааны автоматжуулалт, сүлжээ хариуцсан мэргэжилтэн
4. Сургалт, мэргэжлийн ангийн бэлтгэл, бэлэн байдал хариуцсан ажилтан: Эрүүл мэндийн боловсрол, сургалт сурталчилгаа, олон нийттэй харилцах асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
5. Санхүү, хангалт хариуцсан ажилтан: Салбарын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан ажилтан
6. Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа хариуцсан ажилтан: Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан
7. Бусад ажилтан-20
 - Эмийн чанар аюулгүй байдал, эмийн зохистой хэрэглээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Хүний нөөцийн мэргэжилтэн
 - Хяналт шинжилгээ үнэлгээ дотоод аудит хариуцсан ажилтан
 - Эрүүл мэндийн статистик мэдээлэлийн мэргэжилтэн
 - Эмнэлгийн тусламжийн чанар эрсдэл хариуцсан мэргэжилтэн
 - Анхан шатны тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Эх барих эмэгтэйчүүдийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Хүүхдийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Зураглаач
 - Сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээ хариуцсан ажилтан
 - Эдийн засагч
 - Сувилахуйн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн
 - Халдварт өвчин тандалт сэргийлэлт хариуцсан мэргэжилтэн
 - Дархлаажуулалт, зоонозын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Орчны эрүүл мэнд нөлөөллийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн
 - Эмнэлгийн дотоод халдвар хариуцсан мэргэжилтэн
 - Эмчилгээ чанар хяналтын улсын байцаагч
 - Халдвар хяналтын улсын байцаагч
 - Хүүхдийн эрүүл ахуйн улсын байцаагч
 - Жолооч

Эрүүл мэндийн газрын даргын 24-оны 11 сарын 27
 өдрийн 196 дугаар тушаалын хоёрдугаар хавсралт

ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН АЛБАНЫ АЖЛЫН ЧИГ ҮҮРЭГ

	Штабын бүрэлдэхүүний томилгоо	Үүрэг гүйцэтгэх албан тушаалтан	Гүйцэтгэх үүрэг
1	Штабын дарга	ЭМГ-ын дарга	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Орон нутгийн гамшгаас хамгаалах алба, мэргэжлийн ангийг удирдлага арга зүйгээр хангаж, Тохиолдол удирдлагын тогтолцоонд шилжин шаардлагатай тохиолдолд гамшгийн голомтын бүсэд ажиллах; ✓ Гамшгийн нөхцөл байдлын мэдээ, мэдээлэл, улсын албаны шийдвэрийг Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллага холбогдох улсын болон орон нутгийн алба, байгууллага, иргэдэд шуурхай хүргэх; ✓ Гамшгаас хамгаалах чиглэлээр тушаал, албан даалгавар, удирдамж гаргах, биелэлтийг шалгах, салбарын хүрээнд баримтлах дүрэм, журам, заавар боловсруулж батлах, хэрэгжүүлэх
2	Штабын орлогч буюу гамшгаас хамгаалах асуудал хариуцсан ажилтан	Яаралтай гамшгийн үеийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Гамшгаас хамгаалах үйл ажиллагаанд шаардлагатай мэдээ, мэдээллийг төрийн болон нутгийн захиргааны байгууллага, бусад улсын болон орон нутгийн албанаас гаргуулан авч, мэдээллийн сан бүрдүүлэх эрүүл мэндийн албаны бүрэлдэхүүн, техник, хэрэгслийн бэлэн байдлыг хангах; ✓ Эрүүл мэндийн албаны удирдлагын баримт бичгийг төлөвлөх, Тохиолдол удирдлагын тогтолцоонд шилжиж, хүч хэрэгслийг томилж ажиллуулах, ✓ Гамшгаас хамгаалах дайчилгаагаар ажиллах хүч, хэрэгслийн судалгаа гаргах, тодотгох, нүүлгэн шилжүүлэх ажлыг төлөвлөх, хэрэгжүүлэх ✓ Орон нутгийн алба, мэргэжлийн ангиас авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан мэдээг хүлээн авч нэгтгэн, гамшгаас хамгаалах чиглэлээр улсын албанаас авч хэрэгжүүлсэн арга хэмжээний тайлан, мэдээг Онцгой байдлын асуудал эрхэлсэн төрийн захиргааны байгууллагад хагас, бүтэн жилээр гаргаж хүргүүлэх.
3	Холбоо, зарлан мэдээлэл хариуцсан ажилтан	Мэдээлэл технологи, цахим эрүүл мэнд, байгууллагуудын үйл ажиллагааны автоматжуулалт, сүлжээ хариуцсан мэргэжилтэн	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Алба, мэргэжлийн ангийн бие бүрэлдэхүүний зарлан мэдээллийн дохиогоор ажиллах журам, яаралтай цугларах бүдүүвчийг боловсруулж шалгах, тухай бүр тодотгох, дадлага сургууль хийлгэх, гамшгийн голомтод бүх төрлийн холбоо зохион байгуулах, ✓ Аалбаны даргыг холбоо, мэдээллээр хангах; ✓ Дээд шатны байгууллагад гамшгийн нөхцөл байдлын мэдээг дамжуулах, хүлээн авах, холбооны тасралтгүй ажиллагааг хангах,
4	Сургалт, мэргэжлийн ангийн бэлтгэл, бэлэн байдал хариуцсан ажилтан	Эрүүл мэндийн боловсрол, сургалт сурталчилгаа, олон нийттэй харилцах асуудал	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Гамшгаас хамгаалах чиглэлээр сургалт, сурталчилгаа зохион байгуулж, сургалтын материал, гарын авлага боловсруулах; ✓ Гамшгаас хамгаалах тухай болон Галын аюулгүй байдлын тухай хууль тогтоомж, дээд шатны байгууллагын тушаал шийдвэр, албан даалгавар, сэрэмжлүүлэг, гамшиг, ослын нөхцөл байдал, хор уршгийг арилгах арга хэмжээний талаар мэргэжлийн ангийн бүрэлдэхүүн, ажилтан, албан хаагчдад

		хариуцсан мэргэжилтэн	таниулах, сурталчлах, гамшгийн аюулаас сэрэмжлүүлэх сурталчилгааны материалаар хангах зэрэг ажлыг зохион байгуулах
5	Санхүү, хангалт хариуцсан ажилтан	Салбарын санхүү, нягтлан бодох бүртгэл хариуцсан ажилтан	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Гамшгийн голомтод үүрэг гүйцэтгэх албан хаагчдыг шаардагдах техник, материал хэрэгслээр хангах, ажиллах нөхцөлийг бүрдүүлэх. ✓ Гамшгийн хор уршгийг арилгах ажиллагаанд ашиглагдах техник, багаж хэрэгсэл, шатах тослох материал, цэвэр ус, хоол хүнс, хувцас, бусад бараа материалын нөөцийн судалгаа гаргах, бүрдүүлэх, зориулалтын дагуу зарцуулах, нөхөн сэлбэх, ✓ Аврах ажиллагааны багаж хэрэгслийг засварлах, үүрэг гүйцэтгэх бэлэн байдлыг хангуулах, нүүлгэн шилжүүлэх бэлтгэл ажлыг хангах;
6	Хөдөлмөр хамгаалал, аюулгүй ажиллагаа хариуцсан ажилтан	Хөдөлмөрийн аюулгүй байдал хариуцсан ажилтан	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Алба болон мэргэжлийн ангийн бие бүрэлдэхүүнд аюулгүй ажиллагааны зааварчилгаа танилцуулж, гарын үсэг зуруулж баталгаажуулах; ✓ Дайчилгаагаар ажиллах хүн хүч, техник хэрэгслийн судалгааг гаргах, бэлэн байдлыг шалгах, хөдөлгөөн үйлдэх чиглэлийн талаар зааварчилгаа өгөх; ✓ Хүн нэг бүрийн хамгаалах хэрэгсэл түүний ашиглалт, хадгалалтад хяналт тавих, үзлэг шалгалт, засвар үйлчилгээ хийх; ✓ Химийн хорт болон аюултай бодис, тэсэрч дэлбэрэх, цацраг идэвхт бодисын судалгааг гаргаж, бүртгэл хөтлөх, тэдгээрийн эргэлтэд хяналт тавих, объектын харуул хамгаалалтад хяналт тавих;
7	Бусад ажилтан	Салбарын болон гамшгийн нөхцөл байдал (нөлөөлөл, хамрах хүрээ, цаг хугацаа, болзошгүй хохирол, үр дагавар)-ын онцлогоос шалтгаалан холбогдох албан тушаалтан, ажлын хэсгийг тухай бүр томилон ажиллуулна.	<p>Томигдсон албан тушаалтай холбогдуулан үүргээ хэрэгжүүлэх бөгөөд бусад ажилтаны үйл ажиллагаанд дэмжлэг үзүүлнэ. Үүнд:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Орчны эрүүл мэнд, нөлөөллийн үнэлгээ хариуцсан мэргэжилтэн • Эмийн чанар аюулгүй байдал, эмийн зохистой хэрэглээ хариуцсан мэргэжилтэн • Хүний нөөцийн мэргэжилтэн • Хяналт шинжилгээ үнэлгээ дотоод аудит хариуцсан ажилтан • Эрүүл мэндийн статистик мэдээлэлийн мэргэжилтэн • Эмнэлгийн тусламжийн чанар эрсдэл хариуцсан мэргэжилтэн • Анхан шатны тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн • Эх хүүхдийн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн • ЭМГ-ын Зураглаач • Сэтгэл зүйн тусламж үйлчилгээ хариуцсан ажилтан • Эдийн засагч • Сувилахуйн тусламж үйлчилгээ хариуцсан мэргэжилтэн • Халдварт өвчин тандалт сэргийлэлт хариуцсан мэргэжилтэн • Халдварт бус өвчний тандалт сэргийлэлт хариуцсан мэргэжилтэн • Дархлаажуулалт, зоонозын асуудал хариуцсан мэргэжилтэн • Эмнэлгийн дотоод халдвар хариуцсан мэргэжилтэн • Уламжлалт анагаах ухаан, сэргээн засах тусламж үйлчилгээ, хөгжлийн бэрхшээлтэй иргэдийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн