



МОНГОЛ УЛСЫН
ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН САЙДЫН ТУШААЛ

2017 оны 04 сарын 28 өдөр

Дугаар А/173

Улаанбаатар хот

Бүрэлдэхүүн, журам батлах тухай

Монгол Улсын Засгийн газрын тухай хуулийн 24 дүгээр зүйлийн 24.2, Эрүүл мэндийн тухай хуулийн 8 дугаар зүйлийн 8.1.4, 20 дугаар зүйлийн 20.2.6 дахь заалтыг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

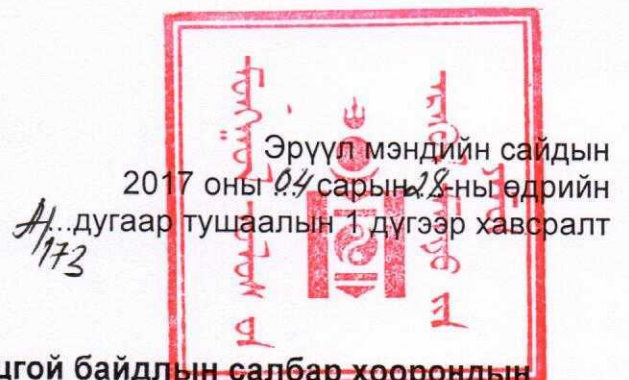
1. Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын салбар хоорондын "Шуурхай" цахим сэтгүүлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүнийг нэгдүгээр, Сэтгүүлийн зөвлөлийн ажиллах нийтлэг журмыг хоёрдугаар хавсралтаар тус тус баталсугай.
2. Уг журам гарсантай холбогдуулан сэтгүүлийн ажлын албаны ажиллах журмыг батлан мөрдүүлж, гишүүдийг үүрэгжүүлж, ажлын байрны тодорхойлолтод нэмэлтээр тусган хэрэгжүүлэхийг Олон Улсын эрүүл мэндийн дүрмийн зохицуулагч байгууллага-Халдварт өвчин судлалын үндэсний төв /Д.Нямхүү/-д үүрэг болгосугай.
3. Тушаалын хэрэгжилтэд хяналт тавьж ажиллахыг Эмнэлгийн тусламжийн газар /Я.Буянжаргал/-т даалгасугай.

САЙД



А.ЦОГЦЭЦЭГ

080575



**Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын салбар хоорондын
“Шуурхай” цахим сэтгүүлийн зөвлөлийн бүрэлдэхүүн**

Эрхлэгч:

Д.Очирбат, Эрүүл мэндийн яамны төрийн нарийн бичгийн дарга

Хариуцлагатай нарийн бичгийн дарга:

Д.Нямхүү, Олон Улсын эрүүл мэндийн дүрмийн үндэсний зохицуулагч, ХӨСҮТ-ийн ерөнхий захирал

Редактор:

Н.Отгонжаргал, Эрүүл мэндийн яамны Тандалт, шуурхай удирдлагын хэлтсийн тандалт судалгаа, эрсдэл, салбар хоорондын хамтын ажиллагааны асуудал хариуцсан мэргэжилтэн;

А.Амбасэлмаа, Халдварт өвчин судлалын үндэсний төвийн тандалт, шуурхай удирдлагын албаны дарга;

Ж.Байгалмаа, Халдварт өвчин судлалын үндэсний төвийн талбарын тархварын сургалтын албаны дарга;

Г.Энхбаатар, Халдварт өвчин судлалын үндэсний төвийн хэвлэл мэдээллийн ажилтан

Гишүүд:

Я.Буянжаргал, Эрүүл мэндийн яамны Эмнэлгийн тусламжийн газрын дарга;

Д.Ганцэцэг, Эрүүл мэндийн яамны Нийгмийн эрүүл мэндийн газрын дарга;

Т.Гантогтох, Хүнс, хөдөө аж ахуй, хөнгөн үйлдвэрийн яамны Хүнсний үйлдвэрлэлийн бодлогын хэрэгжилтийг зохицуулах газрын дарга (тохиролцсоноор);

Г.Ариунбуян, Онцгой байдлын ерөнхий газрын дэд дарга, бригадын генерал (тохиролцсоноор);

О.Чимэдсүрэн, Анагаахын шинжлэх ухааны үндэсний их сургуулийн Нийгмийн эрүүл мэндийн сургуулийн захирал (тохиролцсоноор);

С.Сүнчин, Мэргэжлийн хяналтын ерөнхий газрын Эрүүл мэнд, боловсрол, соёлын хяналтын газрын дарга (тохиролцсоноор);

П.Ганхуяг, Мал эмнэлэг, үржлийн газрын дарга (тохиролцсоноор);

О.Оюунбилэг, Эрүүл мэндийн яамны дэргэдэх Яаралтай тусламжийн мэргэжлийн салбар зөвлөлийн дарга;

Ч.Баярмаа, Эрүүл мэндийн яамны Эмнэлгийн тусламжийн газрын яаралтай, түргэн тусламжийн асуудал хариуцсан мэргэжилтэн, сэтгүүлийн санаачлагч

Н.Цогбадрах, Зоонозын өвчин судлалын үндэсний төвийн дарга;

Б.Цогтбаатар, Нийгмийн эрүүл мэндийн үндэсний төвийн захирал;

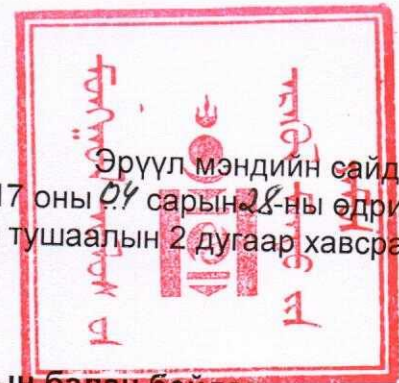
О.Ариунтуяа, Дэлхийн эрүүл мэндийн байгууллагын мэргэжилтэн (тохиролцсоноор);

Г.Нямжаргал, НҮБ-ын Хүнс, хөдөө аж ахуйн байгууллагын ажилтан (тохиролцсоноор).

Эх бэлтгэгч:

Ч.Төвшинтөр, Халдварт өвчин судлалын үндэсний төвийн мэдээлэл, технологийн ажилтан.

Эрүүл мэндийн сайдын
2017 оны 04 сарын 28-ны өдрийн
А/ дугаар тушаалын 2 дугаар хавсралт
143



**Нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын бэлэн байдал,
үйл явдал, мэдээ мэдээллийн салбар хоорондын “шуурхай”
цахим сэтгүүлийн зөвлөлийн ажиллах нийтлэг журам**

1. Нийтлэг үндэслэл

Хүн, мал амьтны халдварт өвчин, орчны бохирдол, хими болон цацраг идэвхт бодисонд өртөх, олныг хамарсан осол гэмтэл, нийтийн эмх замбараагүй байдал, хүнсний аюулгүй байдал зэрэг нийгмийн эрүүл мэндийн үйл явдал, нийгмийн эрүүл мэндийн онцгой байдлын улмаас хүний эрүүл мэндэд сөрөг нөлөө учирсан үед эрсдэлийг шуурхай мэдээлж, үнэлэх, хариу арга хэмжээг зохион байгуулж буй талаарх мэдээ, мэдээллийг салбар хооронд мэдээлэл солилцох шаардлагатай байна. Иймээс Олон улсын эрүүл мэндийн дүрмийн үндэсний зохицуулагч байгууллагаас дээрх шаардлагыг үндэслэн салбар хоорондын мэдээ мэдээллийн сүлжээ, уялдаа холбоо, хамтын ажиллагааг сайжруулах зорилгоор долоо хоног тутмын “Шуурхай” цахим сэтгүүл гаргахаар боллоо.

Энэхүү журмаар тус сэтгүүлийн мэдээ, мэдээллийг цуглуулах, нэгтгэх, нийтлэх, түгээх үйл ажиллагааг зохицуулна.

2. Сэтгүүлийг бэлтгэх, боловсруулах

- 2.1 Сэтгүүлд ирүүлэх мэдээ, мэдээллийг холбогдох байгууллагуудаас Даваа гарагийн 14 цаг хүртэл цуглуулна.
- 2.2 Сэтгүүлийн редактор цуглуулсан мэдээ, мэдээллээс нийтлэх боломжтой мэдээллийг шүүж, хянасны дараа тухайн байгууллагын холбогдох мэргэжилтэнд илгээж, Лхагва гарагийн 10 цаг хүртэл цахим хаягаар баталгаажуулах ба хариу ирээгүй тохиолдолд баталгаажсан гэж үзнэ.
- 2.3 Сэтгүүлийг Пүрэв гарагийн 12 цагт холбогдох байгууллага, албан тушаалтан, мэргэжилтнүүдэд түгээнэ.

3. Мэдээ, мэдээллийг цуглуулах

- 3.1 ЭМЯ, ХХААХҮЯ, ОБЕГ, МХЕГ, МЭҮГ, ЦЭК, аймаг нийслэлийн ЗДТГ, ЭМГ, төв эмнэлэг, тусгай мэргэжлийн төвүүд зэрэг байгууллагуудаас долоо хоног бүрийн Даваа гарагийн 14 цаг хүртэл нийгмийн эрүүл мэндийн үйл явдал, онцгой байдал, бэлэн байдал, хариу арга хэмжээний талаарх мэдээ, мэдээллийг сэтгүүлийн редакцид shuurkhai365@gmail.com цахим хаягаар ирүүлнэ.
- 3.2 Мэдээ мэдээллийг хариуцан илгээх ажилтаныг тухайн байгууллагын даргын тушаалаар томилж, сэтгүүлийн редакцитай холбож ажиллуулна.

3.3 Ирүүлэх мэдээ, мэдээллийг тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтнаар баталгаажуулсан байна.

3.4 Мэдээллийн үнэн бодит байдлыг тухайн байгууллагын эрх бүхий албан тушаалтан хариуцна.

4. Сэтгүүлд мэдээ, мэдээлэл ирүүлэх

4.1 Сэтгүүлийн редакцид ирүүлэх мэдээ, мэдээлэл нь тухайн долоо хоногт алба, тасаг, нэгжид зохион байгуулагдсан үйл ажиллагаа, арга хэмжээ, тандалтын тоо мэдээнд хийсэн дүн шинжилгээ, судалгааны үр дүнгийн товч зэрэг мэдээ, мэдээлэл байна.

4.2 Ирүүлэх мэдээ, мэдээлэл нь Arial үсгийн фонтоор, 12 үсгийн хэмжээтэй, 1.15 мөр хоорондын зайтай, Microsoft Office Word өргөтгөлтэйгээр, A4 1-2 нүүрнээс илүүгүй байна.

4.3 Мэдээлэлтэй холбоотой фото зургууд нь шаардлага хангахуйц, JPEG өргөтгөлтэй, 5-аас илүүгүй байна. Мөн график, хүснэгт байж болно.

4.4 Ирүүлсэн мэдээллийг редакци хянан тохиолдуулж, эхийг бэлтгэнэ.

5. Сэтгүүлд ирүүлэх мэдээ, мэдээллийн ерөнхий агуулга

Сэтгүүлд ирүүлэх мэдээ, мэдээлэл дараах агуулгаас бүрдэх ба үүгээр хязгаарлагдахгүй. Үүнд:

5.1 Нийгмийн эрүүл мэндийн ач холбогдол бүхий үйл явдал буюу хүний эрүүл мэндэд эрсдэл учруулж болзошгүй үйл явдал, хийгдсэн эрсдэлийн үнэлгээ;

5.2 Тандалт болон лабораторийн тоо мэдээнд хийсэн дүн шинжилгээ;

5.3 Нэг төрлийн хам шинж/шинж тэмдгийн шалтгаант эмнэлэгт хандалт, түргэн тусламжийн дуудлага огцом нэмэгдэх;

5.4 Нийгмийн эрүүл мэндийн үйл явдалд авсан хариу арга хэмжээ;

5.5 Дэгдэлтийн судалгааны үр дүн, дүгнэлтийн тойм;

5.6 Мал, амьтны өвчлөл, шалтгаан тодорхойгүй болон зүй бус хорогдлын талаарх тоо баримт;

5.7 Хүнс, орчин, хими, цацраг идэвхит бодистой холбоотой үйл явдал;

5.8 Хүнс, орчны бохирдол, нянгийн бохирдол, хими, цацрагийн шалтгаант хордлого;

5.9 Байгалийн гамшигт үзэгдэл болон гамшигт үзэгдлийн давтамжийн талаарх шинэ мэдээлэл;

5.10 Олныг хамарсан осол гэмтэл, хордлогын мэдээлэл;

5.11 Нийгмийн эрүүл мэндийн чиглэлээр тухайн долоо хоногт зохион байгуулагдсан үйл ажиллагаа (хурал, семинар, сургалт, эрдэм шинжилгээний бага хурал гэх мэт) зэрэг болно.

6. Сэтгүүлийн зөвлөлийн бүтэц, зохион байгуулалт

6.1 Сэтгүүлийн зөвлөл нь сэтгүүлийн эрхлэгч, хариуцлагатай нарийн бичгийн дарга, гишүүд, редактор, эх бэлтгэгчээс бүрдэнэ.

6.2 Сэтгүүлийн зөвлөлд салбар хоорондын байгууллагуудын төлөөлөл орсон байна.

7. Сэтгүүлийн бүтцийн чиг үүрэг

7.1 Сэтгүүлийн зөвлөл нь дараах чиг үүрэгтэй ажиллана.

7.1.1 Сэтгүүлийн бодлогыг тодорхойлох.

7.1.2 Өөрийн салбарын мэдээллийг тогтсон хугацаанд ирүүлэх.

8. Сэтгүүлийн эрхлэгчийн хүлээх үүрэг

- 8.1 Сэтгүүлийн бодлого, эрх зүй, санхүүжилттэй холбоотой асуудлыг шийдвэрлэх;
- 8.2 Шаардлагатай тохиолдолд сэтгүүлийн мэдээ, мэдээлэлтэй холбоотой асуудлаар хэвлэл болон бусад салбар, олон нийтэд мэдээлэл өгөх;
- 8.3 Сэтгүүлийн хариуцлагатай нарийн бичгийн дарга, редакторууд, зөвлөлтэй шаардлагатай асуудлаар зөвлөлдөх;
- 8.4 Улирал тутмын сэтгүүлийн зөвлөлийн хурлыг удирдаж явуулах.

9. Сэтгүүлийн хариуцлагатай нарийн бичгийн даргын хүлээх үүрэг

Сэтгүүлийн өдөр тутмын удирдлага, зохион байгуулалтыг хариуцан ажиллана.

- 9.1 Сэтгүүлийн дугаар бүрийн бүтэц, агуулгыг хянаж хариуцах;
- 9.2 Сэтгүүлийн зөвлөлийн хурлаар хэлэлцэх асуудлыг сэтгүүлийн эрхлэгчээр батлуулж, хурлын товыг зарлаж хуралдуулах;
- 9.3 Сэтгүүлийн журмын хэрэгжилтийг улирал тутамд үнэлж, дүнг сэтгүүлийн зөвлөлийн хуралд танилцуулах;
- 9.4 Сэтгүүлийг бэлтгэн гаргах хуваарийг батлах.

10. Сэтгүүлийн редакторийн хүлээх үүрэг

- 10.1 Сэтгүүл нь мэргэжлийн болон утга зохиолын редактортой байна.
- 10.2 Сэтгүүл бэлтгэх хуваарийг боловсруулан хариуцлагатай нарийн бичгийн даргаар батлуулах;
- 10.3 Редакторууд нь тухайн дугаарын агуулгыг хариуцлагатай нарийн бичгийн даргатай хэлэлцэж нийтлүүлэх;
- 10.4 Сэтгүүлд ирүүлсэн мэдээ, мэдээлэл, судалгааны ажил, дүн шинжилгээний үнэн бодит байдлыг эх сурвалжтай холбогдон, нягтлаж, хянан, эцэслэх.

11. Сэтгүүлийн зөвлөлийн хүлээх үүрэг

- 11.1 Салбарыг төлөөлөн сэтгүүлийн зөвлөлд сонгогдсон сэтгүүлийн зөвлөлийн гишүүн өөрийн байгууллагад сэтгүүл гаргахтай холбоотой дотоод журам боловсруулан мөрдөж ажиллах;

- 11.2 Тухайн салбар, байгууллагаас сэтгүүлийн редактортой холбогдож, өдөр тутам ажиллах мэргэжилтэнийг томилон, ажил үүргийн хуваарьт холбогдох үүргийг тусгах;
- 11.3 Сэтгүүлд ирүүлэх материалыг хянаж, мэдээ мэдээллийн үнэн зөв байдлыг хариуцах;
- 11.4 Сэтгүүлийн редакци ирүүлсэн мэдээ, мэдээллийг нягтлан шаардлагатай засвар хийхээр буцааж явуулсан тохиолдолд тухайн засварыг хийж заасан хугацаанд буцааж сэтгүүлийн редакцид илгээх;
- 11.5 Сэтгүүлд илгээсэн мэдээ, мэдээлэл, судалгааны ажил, дүн шинжилгээг сэтгүүлийн редактор хянасаны дараа мэдээ, мэдээллийн үнэн бодит байдлыг баталгаажуулан эцэслэх;
- 11.6 Хэвлэгдсэн сэтгүүлийн дугаарыг өөрийн байгууллагад түгээх, вэб хуудсанд байршуулах асуудлыг хариуцах.

12. Санхүүжилт

- 11.1 Сэтгүүлийн санхүүжилт нь дараах эх үүсвэртэй байж болно.
- Улсын төсөв
 - Шинжлэх ухаан технологийн сан
 - Эрүүл мэндийг дэмжих сан
 - Дэлхийн эрүүл мэндийн байгууллага
 - Бусад олон улсын байгууллагын тусламж дэмжлэг
 - Бусад

13. Цалин урамшуулал

Сэтгүүлийн эрхлэгч, хариуцлагатай нарийн бичгийн дарга, редактор болон сэтгүүлийг эрхлэн гаргахад оролцсон сэтгүүлийн зөвлөлийн гишүүд, сэтгүүл бэлтгэх баг урамшуулал авч болно.

14. Хяналт үнэлгээ

Сэтгүүлийн журмын хэрэгжилтийг хариуцлагатай нарийн бичгийн дарга улирал тутамд үнэлж, дүнг сэтгүүлийн зөвлөлийн хуралд танилцуулж хэлэлцүүлнэ.

15. Хариуцлага

Хэвлэл мэдээллийн эрх чөлөөний тухай хууль, мэдээллийн ил тод байдлын тухай хуулийн холбогдох заалтыг зөрчвөл хуулинд заасан хариуцлага хүлээнэ.

oooOooo