



ЭРҮҮЛ МЭНДИЙН ЯАМНЫ
ТӨРИЙН НАРИЙН БИЧГИЙН ДАРГЫН
Т У Ш А А Л

2018 оны 12 сарын 25 өдөр

Дугаар 6/456

Улаанбаатар хот

Журам батлах тухай

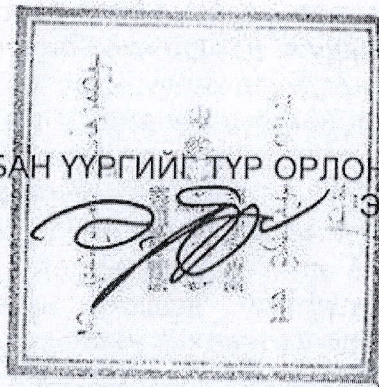
Монгол Улсын Яамны эрх зүйн байдлын тухай хуулийн 9 дүгээр зүйлийн 9.4, Мэдээллийн ил тод байдал ба мэдээлэл авах эрхийн тухай хуулийн 3 дугаар бүлгийн 11, 13, 14 дүгээр зүйлийг тус тус үндэслэн ТУШААХ нь:

1. Байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа, иргэд олон нийтийг зөв мэдээллээр хангах зорилгоор Эрүүл мэндийн яамнаас “Хэвлэл мэдээллийн байгууллагуудтай харилцах, цахим хуудас, нийгмийн сүлжээний үйл ажиллагааг зохицуулах журам”-ыг нэгдүгээр хавсралтаар, арга хэмжээ мэдээлэх хуудсыг хоёрдугаар хавсралтаар баталсугай.

2. Уг журмыг 2019 оны 01 дүгээр сарын 01-ний өдрөөс эхлэн үйл ажиллагаандаа мөрдөж ажиллахыг яамны нийт ажилтнууд, харьяа байгууллага, төсөл хөтөлбөрийн зохицуулах нэгжүүдэд үүрэг болгосугай.

3. Уг журмыг мөрдүүлж, хэрэгжилтэд байнгын хяналт тавьж ажиллахыг Төрийн захиргааны удирдлагын газрын дарга /Б.Цогтбаатар/-д даалгасугай.

ДАРГЫН АЛБАН ҮҮРГИЙГ ТҮР ОРЛОН
ГҮЙЦЭТГЭГЧ Э.СОДНОМЖАМЦ



081922

Төрийн нарийн бичгийн даргын
2018 оны 12 сарын 25 өдрийн
574/23 дугаар тушаалын 1 дүгээр
хавсралт

ХЭВЛЭЛ МЭДЭЭЛЛИЙН БАЙГУУЛЛАГУУДАЙ ХАРИЛЦАХ, ЦАХИМ ХУУДАС, НИЙГМИЙН СҮЛЖЭЭНИЙ ҮЙЛ АЖИЛЛАГААГ ЗОХИЦУУЛАХ ЖУРАМ

Нэг. Нийтлэг үндэслэл

1.1. Энэхүү журмын зорилго нь Эрүүл мэндийн яам /цаашид ЭМЯ гэх/ мэдээлэл түгээх хэрэгслээр дамжуулан байгууллагын үндсэн үйл ажиллагаа болон бодлого шийдвэр, хэрэгжүүлж буй ажлыг сурталчлах, олон нийтэд мэдээлэн таниулахаар хамтран ажиллах, яамны цахим хуудасны агуулгыг баяжуулах, мэдээ мэдээлэл байршуулах, олон нийтийн сүлжээг хөтлөхтэй холбогдсон харилцааг зохицуулахад оршино.

1.2. Энэхүү журмыг ЭМЯ-ны үйл ажиллагаанд дагаж мөрдөнө.

1.3. ЭМЯ-ны мэдээлэл нь эрүүл мэндийн салбарын хэмжээнд гаргаж буй бодлого, шийдвэр, мэдээлэл, зөвлөмж, тухайн жилийн үйл ажиллагааны төлөвлөгөө, салбарын зорилтод тусгагдсан ажлыг ханган, гүйцэтгэх чиглэлээр зохиож буй үйл ажиллагаа, ард иргэдэд таниулах сурталчлах чиглэлээрх цаг үеийн болон бусад мэдээ, мэдээлэл сурталчилгааг багтаасан болно.

Хоёр. Хэвлэл мэдээлэлтэй харилцах ажлын зохион байгуулалт

2.1. Хэвлэл, мэдээлэл хариуцсан ажилтны хүлээх үүрэг:

2.1.1. Хэвлэл мэдээллийн асуудал хариуцсан ажилтан /цаашид ХМА/ нь яамнаас гарч мэдээллийг түгээх, боловсруулах, хэвлэл мэдээллийнхэнтэй харилцах, тэднийг мэдээллээр хангах, шаардлагатай тохиолдолд асуудал хариуцсан албан тушаалтан болон мэргэжилтнүүдтэй холбох, зохицуулах асуудлыг эрхлэн явуулна.

2.1.2. Газар хэлтсүүд 7 хоногт 1-2 удаа чиг үүргийн дагуу болон цаг үеийн чанартай мэдээлэл, олон нийтэд хүргэх шаардлагатай гэж үзсэн онцлох мэдээ, мэдээллийг боловсруулж хянуулан, ХМА-д өгнө.

2.1.3. ХМА тэрхүү мэдээллийг албан ёсны цахим хуудас, олон нийтийн сүлжээгээр дамжуулан хэвлэл мэдээлэл, олон нийтэд түгээнэ. Мэдээлэлтэй холбоотой нэмэлт ярилцлага, тодруулга авахыг хүссэн сэтгүүлчдийг мэдээллээр хангана. Шаардлагатай тохиолдолд мэдээллийн анхдагч эх сурвалжтай холбоно.

2.1.4. ХМА нь ярилцлага өгөх мэргэжилтэнд сэдэв, цаг зэргийг урьдчилан мэдэгдэнэ.

2.1.5. Онцгой тохиолдолд цаг үеийн асуудлаар Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр мэдээлэл өгөх шаардлагатай үед тухайн газар, хэлтсийн дарга, түүнийг эзгүйд ахлах мэргэжилтэн, асуудал хариуцсан мэргэжилтэн мэдээлэл өгөх үүрэгтэй.

2.1.6 Яамнаас зохиож байгаа арга хэмжээнд хэвлэл мэдээллийнхнийг оролцуулах шаардлагатай тохиолдолд ХМА газар хэлтсүүдээс ирүүлсэн зар, хөтөлбөр зэргийг

үндэслэн арга хэмжээг шуурхай зарлаж, сэтгүүлчдийг товлосон цагт ирүүлэх, мэдээллээр хангах, ярилцлага авах, сурвалжлах нөхцлийг бүрдүүлж ажиллана.

2.2 Газар, хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүдийн үүрэг:

2.2.1 Газар хэлтсийн дарга, мэргэжилтнүүд сэтгүүлчдэд мэдээлэл, ярилцлага өгөх тохиолдолд ХМА-д мэдэгдэх, санал солилцох үүрэгтэй.

2.2.2 Мэргэжилтнүүд мэдээлэл, ярилцлага өгөхдөө газар, хэлтсийн дарга нарынхаа зөвшөөрөл, чиглэлийг үндэс болгоно.

2.2.3 Газар хэлтсийн мэргэжилтнүүд чиг үүргийн дагуу болон цаг үеийн чанартай мэдээлэл, зөвлөмж, олон нийтэд хүргэх шаардлагатай гэж үзсэн онцлох мэдээ, мэдээллийг 7 хоногт 1-2 удаа боловсруулж хянуулан, ХМА-д өгнө.

2.2.4 Яамнаас зохиож буй хурал, зөвлөгөөн, сургалт, уулзалт зэрэг арга хэмжээг хэвлэл мэдээллийнхнээр сурвалжлуулах шаардлагатай үед хариуцсан газар хэлтсийн мэргэжилтнүүд ХМА-д 2-3 хоногийн урьдчилан мэдээлж, хөтөлбөр, хэвлэлийн мэдээ, оролцох хүмүүсийн жагсаалт, удирдлагуудын хэлэх үг, тавигдах илтгэл зэрэг шаардлагатай мэдээллээр хангасан байна.

Гурав. Цахим хуудаст мэдээ мэдээлэл байршуулах зохион байгуулалт

3.1. ЭМЯ нь эрүүл мэндийн салбарын холбогдох хууль, дүрэм журмын хүрээнд хийж хэрэгжүүлж буй үйл ажиллагааг сурталчлах зорилгоор өөрийн домайн нэр бүхий цахим хуудастай байна.

3.2. ЭМЯ-ний вэб сайт /цаашид "цахим хуудас" гэх/ агуулга нь ЭМЯ, эрүүл мэндийн талаар төрөөс баримталж буй бодлого, эрүүл мэндийн салбарын үйл ажиллагаа, урьдчилан сэргийлэх мэдээ мэдээлэл, сургалт, цаг үеийн зөвлөмжийг олон нийтэд сурталчлан таниулах, ард иргэдийг мэдээ, мэдээллээр шуурхай хангахад чиглэгдэнэ.

3.3. Цахим хуудасны зөвхөн Мэдээ, мэдээллийн буланг ХМА хариуцан хөтөлж, мэдээллийг бичиж бэлтгэх, үндсэн агуулгыг алдагдуулахгүйгээр хянаж засварлах, зураг дүрс, инфографикаар баяжуулах зэргээр хөгжүүлж шуурхай, бодитой байдлыг хангаж ажиллана.

3.4 Мэргэжилтнүүдээс яамны цахим хуудаст оруулахаар өгч буй мэдээ мэдээлэл нь цаг үеийн шаардлагад нийцсэн, сэдэв, асуудлын агуулга, ач холбогдлын холбоог харгалзсан, утга найруулга, тоо баримтыг нягталсан, газар, хэлтсийн даргаар хянагдсан байх шаардлагатай.

3.5 Яамны цахим хуудаст цаг үеийн болон онцлох сэдэв, агуулгын ач холбогдлыг харгалзсан байдлаар газар, хэлтэс тус бүр долоо хоногт 1-2 мэдээ, мэдээлэл тогтмол нийлүүлж байх үүрэгтэй.

3.6 Цахим хуудаст газар, хэлтсээс нийлүүлсэн мэдээ, мэдээллийн агуулга, тоо баримт, үнэн бодит байдлыг боловсруулсан мэргэжилтэн болон хянасан газрын дарга хариуцна.

3.7 Цахим хуудаст байршуулах мэдээлэл нь А4-цаасны 1 бүтэн нүүрнээс ихгүй, нягтрал сайтай 2-3 зураг бүхий, гарчиг агуулга тодорхой мэдээлэл бүхий байна.

Дөрөв. Олон нийтийн сүлжээний үйл ажиллагааны зохицуулалт

4.1 Яамнаас гарч буй албан ёсны мэдээ, мэдээллийг цахим хуудаст байршсаны дараа ХМА, олон нийтийн сүлжээгээр түгээж, олон нийтэд хүргэнэ. Тэдгээрт ирсэн асуулт, санал гомдлыг холбогдох мэргэжилтэнд дамжуулна.

4.2 ХМА нь эрүүл мэндийн чиглэлээр бичдэг сэтгүүлчдийн фэйсбүүк группыг хөтөлж, сэтгүүлчдийн сонирхсон мэдээллийн эх сурвалжийг тодруулах, холбох, шаардлагатай мэдээллээр хангах зэргээр хамтарч ажиллана.

Тав. Журмын хэрэгжилтийн хяналт хариуцлага

4.1 Хэвлэл мэдээллийн хэрэгсэл, цахим хуудсанд тавих цаг үеийн чанартай болон зайлшгүй шаардлагатай, удирдлагаас өгөгдсөн үүргийн дагуу хийгдэх, төлөвлөгөөнд тусгагдсан зэрэг мэдээ мэдээллийг хугацаанд нь гаргаж өгөөгүй, байршуулаагүй, эсвэл хуурамч ташаа мэдээ, мэдээлэл өгсөн, байршуулсан бол холбогдох мэргэжилтэнд яамны дотоод журам болон бусад хууль тогтоомжид заасны дагуу хариуцлага хүлээлгэнэ.

20... оны... сарын... өдөр

№

ЗОХИОН БАЙГУУЛАХ ҮЙЛ АЖИЛЛАГАА, АРГА ХЭМЖЭЭ МЭДЭЭЛЭХ ХУУДАС

Төрийн нарийн бичгийн даргын 2018
Оны 12 сарын 25 ны өдрийн
8785 тушаалын зэвсрэлт

Улаанбаатар хот

№	Арга хэмжээний сэдэв	Он, сар, өдөр цаг	Зохион байгуулах газар, хэлтэс	Оролцох газар, хэлтэс, харьяа байгууллага	Мүхэнхөл-ийтгэл тавих албан тушаалтан	Хэргийг цах албан тушаалтан

Мэдээллийн хуудас бөглөсөн:

Нэр, албан тушаал

/Гарын үсэг/

Тайлбар:

- Мэдээллийн хуудсыг Сайдын туслалцаагаар арга хэмжээ болохоос ажлын 5 хоногийн өмнө бөглөж өгнө.
- Холбогдох газар, хэлтсийн дарга үйл ажиллагааны урилга болон батлуулсан хөтөбөрийг Сайд, Дэд сайд, Төрийн нарийн бичгийн даргад ажлын 5 хоногийн өмнө өгнө.
- Хэвлэл мэдээллийн хэрэгслэлээр сурталчилах үйл ажиллагааг Хэвлэл мэдээллийн ажилтанд мэдэгдэнэ.
- Арга хэмжээ хойшлох, цуцлагдах зэрэг асуудлыг ТЗҮГ-ын даргад мэдэгдэж, зохицуулалт хийнэ.